

Na temelju članka 36 statuta Planinarskog kluba Ivanec te u skladu s Pravilnikom o organiziranju i vođenju planinarskih izleta, tura i pohoda u Hrvatskom Planinarskom Savezu, Upravni odbor Planinarskog kluba Ivanec, na svojoj sjednici održanoj dana 07.12.2017.godine, donio je:

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I VOĐENJU IZLETA U PLANINARSKOM KLUBU IVANEC

Članak 1.

1). Ovim Pravilnikom uređuju se priprema, organiziranje i vođenje društvenih planinarskih izleta, pohoda i drugih oblika boravaka u prirodi (u daljnjem tekstu: izleti) kao i obveze sudionika izleta. Posebno se uređuju dužnosti vođe izleta ili osobe koja se prihvatila suradnje u organiziranju izleta.

2). Društveni se izleti organiziraju redovito s ciljem ostvarivanja interesa članstva kluba i provođenja osnovne djelatnosti-planinarenja, organiziranog posjećivanja prirode i rekreacije članova kluba, a povremeno i povodom planinarskih susreta, obljetnica i događaja značajnih za klub i hrvatsko planinarstvo.

PLANIRANJE IZLETA

Donošenje godišnjeg plana izleta

Članak 2.

1). Godišnji plan izleta donosi Upravni Odbor/skupština (u daljnjem tekstu UO) na temelju prikupljenih prijedloga članova kluba i vodiča.

2). Prijedloge za organiziranje izleta ispred UO prikuplja predsjednik, tajnik ili osoba koju ovlasti UO.

3). Predsjednik/UO može predložiti neke izlete od posebne važnosti za klub te za njihovo vođenje odrediti odgovarajućeg vodiča.

4). Kod planiranja izleta kad god je to moguće, potrebno je predvidjeti težu i lakšu varijantu, pogotovo za zahtjevnije izlete.

5). Konačni prijedlog plana razmotriti će se na sastanku sa vodičima izleta u svrhu prikupljanja dodatni informacija i primjedbi.

Konačni prijedlog plana izleta UO treba usvojiti najkasnije do kraja tekuće godine.

Izvanredni izleti

Članak 3.

1). Klub može organizirati i izlete izvan godišnjeg plana – izvanredne izlete, ako se za to ukaže potreba (pohodi, manifestacije drugih društava i sl.).

2). Prijedlog za izvanredni izlet može dati svaki član kluba a mora ga odobriti predsjednik/UO. Za takav izlet vrijede sva pravila kao i za redovne izlete.

Izmjene godišnjeg plana izleta

Člcnak 4.

- 1). Ukoliko se pokaže potrebno ili u izvanrednim situacijama, predsjednik/UO može izvršiti izmjenu godišnjeg plana izleta pomicanjem dana održavanja, skraćivanjem ili produživanjem broja dana trajanja cilja pojedinij izleta, odnosno potpuno otkazati pojedine izleta, o čemu treba pravovremeno izvjestiti članstvo i vodiča.
- 2). Prijedlog za izmjene i dopune godišnjeg plana može dati svaki član kluba o čemu odlučije UO.

ORGANIZIRANJE IZLETA

Društveni izleti

Članak 5.

- 1). Društvenim izletima smatraju se planinarski izleti s pet ili više članova-sudionika u organizaciji kluba, koji su dogovoreni i javno oglaseni (oglasna ploća, stranice kluba, madiji i sl.).
- 2). Društveni izleti trebaju biti omogućeni i pristupačni svima članovima kluba pod jednakim uvjetima i ograničenjima glede opremljenosti, kondicije, stečenih znanja, iskustva i vještina.
- 3). Izleti s manje od pet sudionika te izleti, koji nisu obznanjeni na društvenim sastancima bilježe se u aktivnosti članova kluba, ali ne kao društveni, već individualni ili izleti zatvorenog tipa. Na takve se izlete ne primjenjuju odredbe ovog Pravilnika i klub ne snosi odgovornost za njihove propuste i pogreške pri organiziranju takvog izleta.
- 4). Član kluba može organizira izlet za više od 5 članova (kombi....), izvan godišnjeg plana kao izvanredni izlet, za što vrijede pravila iz člcnaka 3 točka 2.
- 5). Radni izleti (akcije) radi uređenja planinarskih objekata: trasiranja, markiranja i čišćenja staza, uređenje doma i okoliša, vidikovaca, gradina, vrela, špilja, poučnih staza i slično, s većim brojem sudionika i kombinirani s rekreativnim sadržajem, smatrat će se društvenim izletima, ako tako odluči upravni odbor kluba.
- 6). UO može svojim odlukom dozvoliti, poduprijeti, ograničiti ili zabraniti svakom pojedinom članu obavljanje organizacijskih poslova, oglasavanje izleta i prikupljanje prijave unutar kluba.

Organizacijski poslovi

Članak 6.

- 1). Organizacijske poslove za društvene izlete može obavljati isključivo predsjednik, tajnik odnosno osoba koju oderdi OU (u daljnjem tekstu voditelj izleta).
- 2). Vodič je osoba koja vodi planinarski izlet ili pohod prema kvalifikaciji odnosno licenci.
- 3). Vodič društvenog izleta član je planinarskog kluba koji zbog svojeg iskustva dobrovoljno, savjesno i stručno organizira i vodi izlete članova kluba.

4). Po potrebi se za vodiča izleta može angažirati i osoba iz drugog planinarskog društva ili vodičke službe HPS-a.

5). Izleti se načelno organiziraju prema godišnjem planu. Moguće je odstupanje od plana organizacija izleta uslijed nepogodnih vremenskih uvjeta, spriječenosti voditelja/vodiča izleta, neprijavlivanja dovoljnog broja sudionika i isl. o čemu odlučuje voditelj/vodič izleta.

6). Voditelj/vodič izleta dužan je izlet organizirati sukladno pravilima kluba i HPS, pridržavati se Kodeksa planinarske etike i drugih sigurnosnih uvjeta.

7). Za pogreške i propuste u organizaciji izleta i vođenju, voditelj/vodič odgovoran je klubu a klub prema trećim osobama.

Članak 7.

1). Voditelj/vodič izleta, u zavisnosti od zahtjevnosti (težine, složenosti) izleta i broja sudionika, može odrediti jednog ili više pomoćnika za pojedine skupine ili dijelove programa izleta. Oni imaju jednaka prava, obveze i odgovornosti prema skupinama koje vode kao i glavni vodič izleta.

2). Voditelj/vodič izleta ima pravo isključiti iz izleta planinara koji nema odgovarajuću nužnu opremu i u slučajevima kada procijeni da nedostatak fizičke kondicije i neophodnih znanja i vještina nekog sudionika može dovesti do teških posljedica, takvog planinara ne smije primiti u izletničku skupinu, odnosno mora ga izostaviti prije početka puta.

3). Kod zahtjevnijih uspona ili višednevnih pohoda voditelj/vodič izleta se treba upoznati se sa zdravstvenim stanjem i kondicijom prijavljenih članova, osobito novih, te ih upozoriti na moguće rizične posljedice.

4). Voditelj/vodič ima pravo ne primiti na izlet odnosno voditi člana koji svojim ponašanjem remeti tijek izleta i ugrožava sigurnost skupine.

Članak 8.

1). Prednost kod upisa za izlet imaju članovi kluba s plaćenom članarinom za tekuću godinu ako do određenog roka izvrše uplatu troškova izleta.

2). Po istoj cijeni na izletu mogu sudjelovati i članovi ostalih planinarskih udruga uz obveznu važeću planinarsku iskaznicu.

Organiziranje pojedinačnog izleta

Članak 9.

1). Prilikom organiziranja izleta voditelj/vodič dužan je najkasnije 14 dana prije izleta objaviti Prigram izleta i istaknuti na oglasnoj ploči, stranicama kluba, preko E-maila članove kluba i sl. koji sadrži :

-mjesto, datum i vrijeme polaska,

-pojednosti vezane za put i destinaciju (rute: prijevozi, kratki opis puta, duljine hoda, odmorišta, a kod dvodnevnih ili višednevnih izleta smještaj i noćenje),

- mogućnosti opskrbe (vodom, hranom...),
- zahtjevnost i opasnosti na putu,
- obvezna i preporučena oprema,
- način prijevoza i približna cijena, dodatni izdatci (ulaznice, noćenje...), - krajnji rok prijave, - drugi podaci vezani za siguran i ugodan provod na izletu, usputni sadržaji.

2). Najkasnije 3 dana prije izleta voditelj/vodič utvrđuje broj prijavljenih članova te se, zavisno od tog broja, dogovara način prijevoza i drugi do tada nedefinirani detalji izleta.

3). Voditelj/vodič odrediti će broj vodiča o odnosu na veličinu grupe i složenosti izleta, kako bih se izlet odvijao uredno i sigurno.

4). Može se formirati više grupa sa vodičima ukoliko na izletu sudjeluju planinari sa izrazito različitom kondicijom, mogućnostima i ukoliko je to izvedivo.

5). Voditelj/vodič može angažirati vodiča sa područja gdje se izlet održava ukoliko to poboljšava kvalitetu izleta, ili je jednostavnije za organiziranje izleta.

Sudionik izleta

Članak 10.

1). Prijavom na zakazani izlet svaki sudionik potvrđuje da:

- je upoznat sa planom izleta i da je s njime suglasan,
- ispunjava neophodne psihofizičke uvjete (zdravstveno stanje i kondicija) za nesmetano sudjelovanje na izletu
- da ispunjava tražene tehničke uvjete (odgovarajuća odjeća, obuća i oprema) za sigurno sudjelovanje na izletu.

2). Za vrijeme planinarenja svaki sudionik mora se kretati u skupini iza vodiča izleta kako ne bih ometao tempo ostalih sudionika izleta.

3). Sudionici izleta moraju se ponašati u skladu sa planinarskom etikom i pravilima ponašanja u planini, a svojim ponašanjem ne smije ometati tijek izleta i druge sudionike na izletu.

4). Roditelj koji na izlet vodi maloljetno dijete treba pojačano voditi brigu o njemu tijekom cijelog izleta. Prema osobnoj procijeni voditelj/vodič može dijete isključiti iz posebno napornih i zahtjevnih dijelova izleta.

5). U slučaju nepridržavanja plana izleta i uputa vodiča (izazivanja izgrede i sl.) vodič će poduzeti odgovarajuće mjere tijekom izleta, a nakon izleta podnijet će o tome izvješće. OU će razmotriti izvješće i ako smatra potrebnim isto će prosljediti sudu časti radi poduzimanja stegovnih mjera.

6). Sudionik izleta može odustati od izleta, tijekom održavanja izleta te individualno nastaviti, izjavom pred vodičem i još jednim svjedokom. U tom slučaju snosi sve daljnje posljedice nastale odustajanjem, a novac od uplate se na vraća.

7). Sudionici izleta mogu dati primjedbu na vođenje izleta u pismenom obliku UO, koji će istu razmotriti, te poduzeti mjere ukoliko to smatra opravdanim

Troškovi izleta – cijena izleta

Članak 11.

1). Troškovi izleta i njegovog organiziranja moraju biti pokriveni uplatom sudionika, osim za izlete za koje se unaprijed odredi da će biti djelomično ili u potpunosti financirani od strane kluba, sponzora (tradicionalni izleti, završni godišnji izleti, pohodi i sl.). Odluku, o tome donosi UO.

2). Troškove izleta čine: trošak najma autobusa, naknade za troškove organiziranja izleta uz predočenje odgovarajući računa i sl.

3). Voditelji/vodiči izleta imaju pravo na besplatni prijevoz i oni se (ne) računaju kod izrade kalkulacije za formiranje cijene izleta.

4). Ukoliko bude za prijevoz odabrana prijevoznička tvrtka sudionici izleta unaprijed uplaćuju voditelju/vodiču izleta dogovoreni predujam ili punu cijenu, ako je poznata, uvećanu za eventualne druge troškove izleta (ulaznice, noćenje...).

5). Voditelj/vodič izleta sam odlučuje o rokovima uplate predujma.

6). Uplata za izlet može se izvršiti jednokratno ili višekratno. Uplata za izlet mora se izvršiti do zadnjeg dana kojeg odredi voditelj, samo izuzetno nakon toga roka.

7). Sudionik koji ne uplati predujam u određenom roku smatrat će se da je odustao od izleta. U tom slučaju, njegovo mjesto može dobiti slijedeći na popisu sudionika koji uplati predujam.

8). Ukoliko se zbog malog broja sudionika odluči za prijevoz osobnim automobilima članova, dogovor o naknadi troškova prijevoza prepušta se samim sudionicima izleta.

9). UO kluba može odlučiti o pravu na besplatni prijevoz za pojedine učesnike: zaslužne planinare, osobe važne za rad kluba (osobe iz društvenog i javnog života, sponzori i sl.) pa se oni ne računaju kod formiranja cijene izleta.

10). Voditelj/vodič izleta utvrđuje konačni iznos pojedinačne naknade (participacije) za troškove izleta nakon pznavanja cijene prijevoza i drugih računa vezanih uz izlet. Po konačnom obračunu sudionici izleta doplaćuju razliku iznad uplaćenog predujma, ako su računi za izlet manji od iznosa predujmova.

Otkazivanje izleta

Članak 12.

- 1). Ako prijavljeni sudionik otkáže sudjelovanje na izletu, dužan je naći zamjenu jer se uplaćeni predujam u pravilu ne vraća.
- 2). U izuzetnim situacijama zbog nepredvidive više sile (bolest, smrtni slučaj), uplaćeni predujam će biti vraćen planinaru, a ako voditelj/vodič ne bude mogao naći zamjenu za popunu do predviđenog broja sudionika, odgovarajući izdataka za izlet tereti će proračun kluba.

Članak 13.

- 1). Voditelj/vodič odlučuje o odgodi izleta 3 dana prije polaska ako nema dovoljan broj prijavljenih sudionika odnosno uplaćenih prijava ili najkasnije dan prije izleta uslijed vremenskih i sličnih nepogoda. U tom slučaju voditelj/vodič je dužan o tom pravovremeno obavijestiti sve prijavljene za izlet.

Članak 14.

- 1). Voditelj/vodič izleta dužan je savjesno organizirati izlete, ture i pohode u okviru programa izleta, za prijavljene sudionike osigurati prijevoz, sigurno vođenje i smještaj.
- 2). U slučaju nepovoljnih okolnosti na terenu, on zadržava pravo izmjena planiranih i objavljenih propozicija.
- 3). Vodič izleta i sam mora imati odgovarajuću osobnu i tehničku opremu uključivo priručni osnovni materijal „prve pomoći“.
- 4). Vodič izleta je dužan upisati se u upisne knjige u planinarskim objektima i navesti pravac daljnjeg kretanja,
- 5). Vodič izleta ovlašten je zastupati sudionike pohoda prema trećim osobama.

Članak 15.

- 1). Organizacija i vođenje društvenih izleta ili neke druge akcije iz godišnjeg plana (kalendara) aktivnosti i programa rada kluba čin je dobre volje, dragovoljan društveni rad koji se obavlja u skladu s načelima javnosti, kolegijalnosti i odgovornosti i bez novčane naknade kao i drugi radni doprinosi članova Društva. To je osobiti doprinos očuvanju i razvoju planinarstva i planinarske etike.
- 2). U slučaju povećane odgovornosti voditelj/vodič izleta zbog brojnosti izletnika ili zbog nužne provjere manje poznatih područja, prohodnosti putova i sl. predsjednik/UO kluba mogu odobriti voditelju/vodiču izleta naknadu troškova kontrolnog obilaska predviđenog puta.

Članak 16.

- 1). Voditelj/vodič izleta dužan je u roku tjedan dana nakon završetka izleta predati predsjedniku kluba pisano izvješće o izletu (tijek izleta, eventualni problemi, dojmovi, popis sudionika i primjedbe po vlastitoj ocjeni) s obračunom troškova izleta, a u blagajnu položiti prikupljeni novac od sudionika.

Članak 17.

1). Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje upravni odbor.

Članak 18.

1). Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja odnosno objavljivanja na stranicama kluba i oglasnoj ploči.

Predsjednik PK Ivanec:

Tomislav Friščić

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tomislav Friščić', written in a cursive style.