



HRVATSKO PLANINARSKO DRUŠTVO
"BILO"
KOPRIVNICA
p.p. 45

www.hpd-bilo.hr

MB 3167976 - OIB 06067014464
žiro-račun 2386002 - 1100508307

Član:
Hrvatskog planinarskog saveza



Zajednice športskih udruga
Grada Koprivnice



Koprivnica, 27. ožujka 2013.

Prema Članku 24. Statuta HPD-a „BILO“, na prijedlog Sekcije za izlete HPD „BILO“ prema zaključku sa 1. sastanka od 07. ožujka 2013. godine te zaključku sa 4. sjednice 27. ožujka 2013., Izvršni odbor donosi izmijenjen i nadopunjen

PRAVILNIK SEKCIJE ZA IZLETE HPD-a „BILO“

I OPĆE ODREDBE

Članak 1

Ovim se Pravilnikom određuju način izbora i sudjelovanja članova u Sekciji za izlete HPD-a „BILO“ te zadaci i djelokrug rada Sekcije za izlete i njezinih članova.

II USTROJSTVO

Članak 2

Sekciju za izlete sačinjavaju vodiči i iskusniji planinari društva. Iskusnije planinare imenuje Izvršni odbor, na prijedlog vodiča i članova Izvršnog odbora.

Članak 3

Članovi Sekcije za izlete među sobom biraju pročelnika Sekcije za izlete kojeg potvrđuje Izvršni odbor.

Članak 4

I članovi i pročelnik Sekcije za izlete biraju se na neodređeno vrijeme.

III ZADACI

Članak 5

Sekcija za izlete ima slijedeće zadatke:

- priprema godišnji plan izleta i pohoda,
- organizira i provodi pojedine izlete prema godišnjem planu,
- organizira i dodatne izlete ako za njih postoji interes, a nisu u koliziji sa godišnjim planom,
- informira članstvo o godišnjem planu izleta te o programima pojedinačnih izleta,
- osigurava sredstva i opremu potrebnu za realizaciju izleta iz godišnjeg plana i vodi brigu o podmirenju troškova izleta,
- vodi brigu o dovoljnom broju vodiča u HPD-u „BILO“,
- vodi brigu o dovoljnom broju vodiča po pojedinom izletu,
- vodi brigu i predlaže nabavu dodatne opreme za kvalitetnu i sigurnu realizaciju izleta,
- organizira i provodi dodatne akcije u suradnji sa drugim planinarskim društvima ili udrugama u svrhu promocije planinarenja, zaštite prirode i sl., a koje nisu u suprotnosti sa Statutom društva,
- za zahtjevnije izlete ili nepoznate krajeve, po potrebi, angažira vanjske profesionalne vodiče izleta ili agencije,
- po potrebi predlaže izmjene i dopune Pravilnika sekcije za izlete.

IV PROČELNIK SEKCIJE ZA IZLETE

Članak 6

Pročelnik Sekcije za izlete ima slijedeće ovlasti i zaduženja:

- saziva sastanke Sekcije za izlete minimalno jednom u tri mjeseca,
- pomaže vodičima u organizaciji izleta,
- zajedno sa članovima Sekcije za izlete, na prijedlog vodiča pojedinog izleta, donosi konačan program izleta,
- u 11. mjesecu Izvršnom odboru predlaže plan izleta za narednu godinu sa istaknutim vodičem pojedinog izleta,
- po odobrenju Izvršnog odbora, vodi brigu o provođenju godišnjeg plana izleta,
- vodi brigu da je svake godine u programu planiran „Izlet godine“,
- izlet godine može biti samo posebno atraktivan višednevni izlet koji svojom ponudom i lokacijom odskoče od godišnjeg plana izleta,
- vodi arhivu Izvješća sa izleta,
- u 12. mjesecu podnosi izvješće Izvršnom odboru o realiziranim izletima tijekom godine.

Članak 7

U okviru brige za dovoljnim brojem vodiča u Društvu, pročelnik Sekcije za izlete predlaže iskusne planinare koji bi mogli postati vodiči te ih, uz odobrenje Izvršnog odbora, upućuje na školovanje.

U okviru brige za kvalitetnim radom vodiča u Društvu, pročelnik Sekcije za izlete predlaže vodiče koje, uz odobrenje Izvršnog odbora, upućuje na doškolovanje i usavršavanje.

V VODIČ

Članak 8

Vodič je planinar koji je osposobljen za samostalno vođenje planinara na terenima i uvjetima obuhvaćenim standardom osposobljenosti prema usvojenim standardima Vodičke službe HPS-a.

Članak 9

Vodič je osoba koja priprema i vodi izlet za koji je zadužena godišnjim planom izleta na slijedeći način:

- najmanje 30 dana prije izleta Sekciji za izlete predlaže program izleta,
- predlaže cijenu izleta,
- po odobrenju programa, o istome informira članove Društva u pisanom obliku (letkom na oglasnoj ploči Društva, u prostoriji Društva, na internetskoj stranici Društva),
- uz pomoć pročelnika Sekcije za izlete organizira sve potrebno za realizaciju izleta (organizacija i rezervacija prijevoza, noćenja, prehrane, ulaznica i sl.),
- vodi listu prijavljenih za izlet te, u slučaju da smatra da određeni planinar nije u kondiciji za program koji vodi, može donijeti odluku da istog ne stavi na listu,
- od prijavljenih skuplja novac za troškove izleta:
 - kod višednevnih izleta akontacija od minimalno 100 kn odnosno najviše 50% cijene izleta plaća se vodiču kod prijave za izlet, a ostatak najkasnije 10 dana prije odlaska na izlet,
 - visinu akontacije predlaže vodič izleta uz odobrenje Sekcije za izlete,
 - kod jednodnevnih izleta ne uzima se akontacija kod prijave za izlet, a troškovi izleta uplaćuju se najkasnije 10 dana prije odlaska na izlet,
 - uplaćeni novac za izlet se ne vraća, a eventualno vraćanje je moguće samo u slučaju smrtnog slučaja, bolesti ili drugog opravdanog razloga uz predočenje dokumentacije,
 - vraćanje novca odobrava se na sastanku Sekcije za izlete na prijedlog vodiča izleta,
 - prenošenje uplata na druge osobe je moguće uz suglasnost vodiča,
- vodič ima pravo odbiti povesti na izlet planinara koji je došao neadekvatno pripremljen, u alkoholiziranom stanju ili s neadekvatnom opremom,
- prijevozniku i vozačima daje uputstva o trasi puta, vezanim troškovima te mjestu zaustavljanja za odmor,
- zastupa skupinu planinara koju vodi prema trećim osobama,
- stručno i odgovorno brine o skupini planinara koju vodi od trenutka polaska na izlet, tijekom samog izleta sve do povratka,
- podmiruje sve troškove nastale realizacijom izleta (vozačima, u objektu gdje se noći, troškove ulaznica i sl.):
 - u slučaju da je za izlet potrebna participacija u troškovima sredstvima Društva, od blagajnice preuzima sredstva,
 - sve račune nastale realizacijom izleta kao i sva preostala novčana sredstva od prikupljene cijene izleta zajedno sa Izvješćem o financijskom aspektu izleta predaje u blagajnu društva,

- na početku puta upoznaje sudionike izleta sa programom te zadužuje pomoćne vodiče i/ili iskusne planinare koji će mu pomoći u vođenju pohoda,
- po završetku izleta u autobusu, a ako je izlet autima onda prije ulaska u aute daje kratki rezime izleta, pohvaljuje što je bilo dobro, a ako je bilo propusta, analizira ih zajedno sa ostalim sudionicima izleta da se ne ponove,
- po završenom izletu na prvom narednom sastanku Sekcije za izlete iznosi Izvješće o izletu usmeno i u pisanoj formi prema usvojenom obrascu zajedno s Izvješćem o financijskom aspektu izleta te ga predaje pročelniku Sekcije za izlete.

Članak 10

Odlukom Izvršnog odbora svi vodiči društva kod izleta autobusom izuzeti su od sudjelovanja u participaciji troškova prijevoza, a kod prijevoza osobnim automobilom samo glavni vodič. Ostale vezane troškove vodiči podmiruju osobno prema planiranom programu zajedno sa sudionicima izleta.

Članak 11

Vodič je dužan pridržavati se Statuta i drugih akata HPD-a „BILO“, savjesno izvršavati preuzete obveze te podizati ugled Društva i same planinarske organizacije.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12

Ovaj Pravilnik sa izmjenama i nadopunama prihvaćen je na sastanku Sekcije za izlete održanom 07. ožujka 2013. godine u Koprivnici te usvojen od strane Izvršnog odbora HPD-a „BILO“ na sjednici 27. ožujka 2013., a stupa na snagu danom usvajanja.

Renato Rac
Pročelnik
Sekcije za izlete HPD-a „BILO“



Ivica Kušek
Predsjednik
HPD-a „BILO“