

Na temelju članka 31. Statuta, Planinarskog društva „Novi Zagreb“ Izvršni odbor je na svojoj 9. sjednici održanoj 03. ožujka 2016. godine, donio

Pravilnik o organizaciji i vođenju izleta u Planinarskom društvu „Novi Zagreb“

Članak 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.

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

Članak 2.

Društvenim izletima smatraju se planinarski izleti s tri ili više članova-sudionika u organizaciji Društva, koji su dogovoreni i oglašeni na društvenim sastancima i na internetskoj stranici Društva. Društveni izleti trebaju biti omogućeni i pristupačni svima članovima Društva pod jednakim uvjetima i ograničenjima glede opremljenosti, kondicije, stečenih znanja, iskustva i vještina.

Izleti s manje od tri sudionika te izleti, bez obzira na brojnost sudionika, koji nisu obznanjeni na društvenim sastancima bilježe se u aktivnosti članova društva, ali ne kao društveni, već individualni ili skupni zatvoreni izleti. Na takve se izlete ne primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

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 Izvršni odbor Društva.

Članak 3.

Skupština Društva donosi na temelju Programskih osnova godišnji program rada koji obuhvaća i okvirni plan izleta i akcija za razdoblje između dvije redovite sjednice skupštine bez predodređivanja datuma, ruta, odredišta i osoba zaduženih za organizaciju i vođenje (u daljnjem tekstu: vođe izleta).

Izvršni odbor donosi krajem godine za slijedeću, a najkasnije početkom godine za tekuću kalendarsku godinu detaljan godišnji plan izleta (kalendar), kojim se predviđaju datumi, točnija odredišta i vođe izleta. U sastavljanju godišnjeg plana izleta nastojat će se predvidjeti najmanje dva izleta ili pohoda mjesečno, ovisno o dobu godine i trajanju.

Članak 4.

Izleti se načelno organiziraju prema godišnjem planu. Moguć je otklon od plana organizacija izleta uslijed nepogodnih vremenskih uvjeta, spriječenosti vođa izleta, neprijavlivanja dovoljnog broja sudionika ili iz drugih razloga uvjetovanih višom silom ili procjenom boljeg odabira uslijed novih okolnosti i interesa većeg broja članova Društva. U takvim slučajevima o promjeni godišnjeg plana izleta (promjeni datuma, odustajanju, izboru drugog odredišta i/ili vođe izleta) odlučuje Predsjednik o čemu obavještava Izvršni odbor Društva.

Prijedlozi za godišnji plan izleta prikupljaju se na sastancima Društva u pisanom obliku. Tijekom godine se na redovnim društvenim sastancima također mogu predlagati dopune i promjene godišnjeg plana izleta neovisno o slučajevima iz prethodnog stavka ovog člana. Odluke po takvim prijedlozima donosi Izvršni odbor Društva.

Članak 5.

Vođa društvenog izleta član je planinarskog društva koji zbog svojeg iskustva dobrovoljno, savjesno i stručno organizira i vodi izlete članova planinarske udruge. Po potrebi se za vođu izleta može angažirati i osoba iz drugog planinarskog društva ili Vodičke službe HPS-a.

Vođa izleta dužan je izlet organizirati sukladno pravilima društva i HPS, pridržavati se Kodeksa planinarske etike i drugih sigurnosnih uvjeta. Odgovoran je za svoje postupke i posljedice nastale nemarom ili površnošću u radu prilikom ostvarivanja zadaća u vođenju izleta.

Vođa 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 vođa izleta.

Sudionici izleta dužni su slušati vođu izleta, kretati se i ponašati po njegovim uputama te se pridržavati planinarske etike.

Planinara koji svojim ponašanjem ometa i ugrožava sigurnost ostalih planinara vođa će opomenuti, a ako takav planinar ne uvaži opomenu, prijavit će ga Stegovnom sudu.

Vođa izleta ima pravo isključiti iz izleta planinara koji nema odgovarajuću nužnu opremu.

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.

Kod zahtjevnijih uspona ili višednevnih pohoda vođa izleta se treba upoznati se sa zdravstvenim stanjem i kondicijom prijavljenih članova, osobito novih, te ih upozoriti na moguće rizične posljedice. Ovlašten je odbiti vođenje rizičnih zdravstvenih i dobnih skupina i djece bez pratnje roditelja.

Članak 6.

Ovisno od zahtjevnosti i udaljenosti i očekivanom brojnosti sudionika izleta vođa je dužan 2-4 tjedna ranije, na redovnim sastancima, Društva iznijeti osnovne podatke o planiranom izletu:

- mjesto, datum i vrijeme polaska,
- pojedinosti vezane za put i destinaciju (rute: prijevozi, kratki opis puta, duljine hoda, odmorišta, a kod dvodnevni 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.

Poziv na izlet s podacima iz prethodnog stavka oglašava se na sastanku Društva, na internetskoj stranici Društva te neposredno e-poštom članova Društva.

Najkasnije tjedan dana prije izleta vođa utvrđuje broj prijavljenih članova te se, zavisno od tog broja, na društvenom sastanku dogovara način prijevoza i drugi do tada nedefinirani detalji izleta.

Vođa društvenog izleta, ukoliko se prijavi određeni broj sudionika za koje se ne može osigurati adekvatan prijevoz (a da time izlet nerazmjerno ne poskupi, odnosno ne dođe u pitanje njegova sama realizacija) može odbiti naknadno prijavljene sudionike ili ih uputiti da se sami međusobno organiziraju vezano za prijevoz te da se na taj način pridruže izletu.

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

Vođa izleta sam odlučuje o rokovima uplate predujma.

Sudionik koji ne uplati predujam u određenom roku smatrat će se da je odustao od izleta. U tom slučaju, a vezano za stavak 4. ovog članka, njegovo mjesto može dobiti slijedeći na popisu sudionika koji uplati predujam.

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

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.

Članak 7.

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

Upravni odbor može odlučiti da i u drugim iznimnim slučajevima Društvo participira u izdatcima za pojedine izlete od posebnog društvenog interesa (akcije, manifestacije, susreti i sl.) ili za pojedine članove zbog socijalnih razloga. Ovakve participacije su ograničene raspoloživim sredstvima iz uplaćenih članarina.

Članak 8.

Vođa izleta dužan je savjesno organizirati izlete, ture i pohode u okviru programa izleta, za prijavljene sudionike osigurati prijevoz, sigurno vođenje i smještaj. U slučaju nepovoljnih okolnosti na terenu, on zadržava pravo izmjena planiranih i objavljenih propozicija.

Vođa izleta i sam mora imati odgovarajuću osobnu i tehničku opremu uključivo priručni osnovni materijal „prve pomoći“.

Vođa izleta je dužan upisati se u upisne knjige u planinarskim objektima i navesti pravac daljnjeg kretanja,

Vođa izleta ovlašten je zastupati sudionike pohoda prema trećim osobama.

Članak 9.

Vođa odlučuje o odgodi izleta 6 dana prije polaska ako nema dovoljan broj uplaćenih prijava ili najkasnije dan prije izleta uslijed vremenskih i sličnih nepogoda. U tom slučaju vođa je dužan o tom pravovremeno obavijestiti sve prijavljene za izlet.

U slučaju organizacije višednevnih izleta organizator mora voditi računa o usuglašenosti sa čl. 6. Zakona o pružanju usluga u turizmu.

Članak 10.

Vođa izleta:

- priprema informacije o području u koje se ide, i tijekom vožnje ili puta upozna je sudionike o njegovim povijesnim, prirodnim, kulturnim i ostalim značajkama. Preporuča se za izletnike izraditi primjereni prospekt s osnovnim podacima o izletu i području koje se posjećuje.

- određuje predvodnika izleta/pohoda, kao i člana koji će pratiti začelje kolone, kao i eventualna mjesta za kratke stanke radi održavanja jedinstva grupe. Vodi brigu da nitko ne smije ići ispred svog predvodnika ili zaostajati sam iza kolone i da se glede hoda poštuju odredbe Kodeksa planinarske etike.

- tijekom izleta koristi priliku za podučavanje svih sudionika iz orijentacije, topografije i dr. vještina korisnih za planinare.

- dužan je promicati zaštitu planinske prirode i spomenika kulture te upozoriti sudionike izleta, u prigodnoj situaciji, da čuvaju prirodu i zaštićuju čovjekovu okolinu.

- dužan je dovesti do odredišta i vratiti na polazno mjesto sudionike izleta/pohoda, koristeći se najpogodnijim načinom i sredstvima za to, iz razloga jer voditelj nije prvenstveno izletnik, nego odgovorna osoba za sudionike i organizaciju izleta.

U slučaju nezgode na izletu, voditelj izleta donosi odluku o poduzimanju potrebnih mjera, pri čemu može odrediti da li će on nastaviti voditi izlet/pohod ili će to povjeriti drugom članu, a on ostati rješavati nastalu nezgodu ili problem. Ako je potrebno, obavijestit će odgovarajući centar Gorskog službe spašavanja ili službu za pomoć i po potrebi prekinuti svoju aktivnost.

Članak 11.

Organizacija i vođenje društvenih izleta ili neke druge akcije iz godišnjeg plana (kalendara) aktivnosti i programa rada Društva 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.

U slučaju povećane odgovornosti vođe izleta zbog brojnosti izletnika ili zbog nužne provjere manje poznatih područja, prohodnosti putova i sl. Izvršni odbor ili predsjednik Društva mogu odobriti vođi izleta naknadu troškova kontrolnog obilaska predviđenog puta.

Vođa izleta, ukoliko se troškovi izleta unaprijed plaćaju, mora voditi brigu da se svi bitni troškovi izleta namire iz sredstava prikupljenih za dotični izlet.

Članak 12.

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

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

Članak 13.

Vođa izleta utvrđuje konačni iznos pojedinačne naknade (participacije) za troškove izleta nakon primitka fakture prijevoznika i drugih računa vezanih uz izlet. Po konačnom obračunu sudionici izleta doplaćuju razliku iznad uplaćenog predujma ili im se vraća razmjerni iznos, ako su računi za izlet manji od iznosa predujmova.

Vođa izleta dužan je u roku tjedan dana nakon završetka izleta predati predsjedniku Društva pisani izvještaj 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 14.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Izvršni odbor.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u prostoru Društva ili na internetskoj stranici Društva.

Predsjednik Društva:

(Ivan Marinić v.r.)