

Na temelju čl. 25 Statuta (03/19) HRVATSKOG PLANINARSKOG DRUŠTVA „BRŠLJAN-JANKOVAC“, Osijek, Trg Ante Starčevića 4, Registarski broj: 14000288, OIB: 59312125266, Izvršni odbor Društva donio je 12. studenoga 2020. godine

P R A V I L N I K

o Vodičkoj sekciji i planiranju, organiziranju i provođenju izleta

HRVATSKOG PLANINARSKOG DRUŠTVA „BRŠLJAN-JANKOVAC“

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustrojstvo i rad Vodičke sekcije, te planiranje, organiziranje i vođenje planinarskih izleta, tura i pohoda.

Ovaj akt uskladen je s pravilnikom i svim aktima (programi, postupci licenciranja itd.) Hrvatskog planinarskog saveza (u dalnjem tekstu: HPS).

GLAVA PRVA

VODIČKA SEKCIJA

OPĆI DIO

Članak 2.

Vodička sekcija HPD-a „BRŠLJAN-JANKOVAC“ (u dalnjem tekstu: Vodička sekcija) je dobrovoljno organizirano i stručno osposobljeno tijelo HPD-a „BRŠLJAN-JANKOVAC“ (u dalnjem tekstu: Društvo), koje se bavi sigurnim vođenjem članova Društva i drugih članova planinarskih udruga članica Hrvatskog planinarskog saveza (u dalnjem tekstu: HPS) po planinama u zemlji i inozemstvu u okviru stečenih standarda osposobljenosti.

Vodičku sekciju čine svi vodiči Društva s ovjerenom vodičkom iskaznicom u okviru stečenih standarda osposobljenosti, te planinarskom iskaznicom s članskom markicom ovjerenom za tekuću godinu.

Članak 3.

Na čelu vodičke sekcije je predsjednik kojeg bira Izvršni odbor Društva, na temelju prijedloga natpolovične većine članova Vodičke sekcije svake četiri (4) godine, s mogućnošću ponovnog izbora.

Predsjednik vodičke sekcije sam bira svog zamjenika.

Članak 4.

Vodička sekcija svoje sastanke održava prema potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Sastanke Vodičke sekcije saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik.

Predsjednik saziva sastanak Vodičke sekcije i na prijedlog najmanje jedne polovine svih članova vodičke sekcije u roku od 15 dana od datuma predaje prijedloga.

Ukoliko predsjednik ne sazove sastanak u navedenom roku, mogu ga sazvati predlagatelji.

U hitnim slučajevima Vodička sekcija može sastanak provoditi elektroničkim putem.

Članak 5.

O sastanku Vodičke sekcije vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o održavanju sastanka, a naročito: popis nazočnih, utvrđene točke prihvaćenog dnevnog reda, te donesene odluke s rezultatima glasovanja.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vodičke sekcije.

CILJEVI I ZADAĆE

Članak 6.

Ciljevi i zadaće Vodičke sekcije su :

- organizirano i sigurno vođenje planinara u planine,
- razvijanje i unapređenje vodičke djelatnosti u HPS-u,
- njegovanje i promicanje tehnike vođenja i vodičke tradicije,
- rad na preventivi i promicanje planinarstva općenito,
- provoditi odluke i zaključke tijela Društva,
- izvješćivati nadležna tijela o djelovanju,
- unapređivati, osposobljavati i stručno usavršavati vodičke kadrove putem vježbi, škola, tečajeva i seminara,
- obavljati i druge zadaće u interesu razvitka vodičke službe.

ČLANSTVO

Članak 7.

Odluku o prijemu novih članova u Vodičku sekciju ili polaganja za viši standard donosi Izvršni odbor isključivo na temelju prijedloga Vodičke sekcije. Odlukom Izvršnog odbora isti se upućuju na školovanje i polaganje ispita za odgovarajući standard, a po polaganju ispita postaju punopravni članovi Vodičke sekcije.

Članak 8.

U članstvo vodičke sekcije ne može biti primljena, niti ostati njezinim članom osoba lišena poslovne sposobnosti ili osoba koja je pravomoćno osuđena za počinjenje bilo kojeg kaznenog djela.

Ako je protiv člana Vodičke sekcije pokrenut kazneni postupak, član se suspendira do završetka istrage odnosno do pravomoćnog okončanja postupka.

U članstvo Vodičke sekcije ne može biti primljena osoba koja svojim ponašanjem i vladanjem narušava ugled sekcije, Društva ili Vodičke službe HPS-a.

PRAVA, OBVEZE I STEGOVNA ODGOVORNOST

Članak 9.

Prava vodiča su :

- korištenje povlastica iz članstva u Vodičkoj službi HPS-a u RH i inozemstvu,
- sudjelovanje u radu matične stanice,
- sudjelovanje u radu Zbora vodiča HPS-a,
- birati i biti biran na dužnosti u Vodičkoj službi HPS-a,
- dobivanje informacija o radu Vodičke sekcije,
- sudjelovanje u stručnim tečajevima i predavanjima u planinarskim i drugim udrugama u okviru svog naziva.

Članak 10.

Dužnosti vodiča su :

- savjesno voditi, a sukladno ovlastima i organizirati planinarske izlete, ture i pohode u okviru svoje kategorije i standarda osposobljenosti, sukladno ovom Pravilniku i odlukama Izvršnog odbora,
- biti član Društva te unutar njega izvršavati svoje članske i vodičke dužnosti, sukladno ovom Pravilniku i odlukama Izvršnog odbora,
- stalno usavršavati znanja pohađanjem predavanja, vježbi, tečajeva i seminara,
- redovito podnosići izvješća s akcija vođenja, sukladno ovom Pravilniku i odlukama Izvršnog odbora,
- obavljati i druge zadaće u interesu razvitka Vodičke službe i Društva.

Članak 11.

Svi vodiči čije je troškove školovanja snosilo Društvo i prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dužni su voditi i po posebnom ovlaštenju i organizirati planinarske izlete, ture i pohode najmanje tri godine od dana položenog ispita za vodiča ili polaganja za viši standard.

U protivnom će Društvu namiriti sve troškove nastale njihovim školovanjem i licenciranjem.

Članak 12.

Članstvo u Vodičkoj sekciji prestaje :

- na osobni zahtjev
- prestankom članstva u Društvu
- isključenjem po odluci Izvršnog odbora Društva
- isključenjem po odluci Komisije za vodiče HPS-a.

Članak 13.

Članovi Vodičke sekcije osobno odgovaraju za svoje postupke i posljedice nastale nemarom ili površnošću prilikom ostvarivanja zadaća iz vodičke djelatnosti, te povredu svojih članskih dužnosti utvrđenih aktima Društva, te aktima HPS-a.

Član Vodičke sekcije koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika i time nanese štetu interesima ili ugledu Vodičke sekcije ili Društva, odnosno naruši ugled i interes drugih članova, može biti kažnjen: pismenom opomenom, a nakon 2 pismene opomene, privremenim ili trajnim isključenjem iz Vodičke sekcije.

GLAVA DRUGA

PLANIRANJE, ORGANIZIRANJE I VOĐENJE PLANINARSKIH IZLETA, TURA I POHODA

GODIŠNJI PLAN IZLETA

Članak 14.

Godišnji plan izleta za narednu godinu izrađuje se:

- na temelju prijedloga izleta koji predsjedniku vodičke sekcije dostavljaju vodiči-članovi sekcije najkasnije do 15. studenoga tekuće godine,
- na temelju prijedloga izleta ostalih članova Društva, koji svoje prijedloge dostavljaju Izvršnom odboru Društva tijekom godine, a najkasnije do 01. listopada tekuće godine.

Predsjednik vodičke sekcije mora razmotriti sve prijedloge, te odrediti i izraditi prijedlog godišnjeg plana izleta i najkasnije do 01. prosinca tekuće godine, dostaviti ga Izvršnom odboru radi usvajanja, donošenja i objave.

Godišnji plan izleta sadrži:

- datum izleta
- naziv izleta ili destinacije
- ime i prezime vodiča, odnosno organizatora i vodiča.

Članak 15.

Planinarske izlete Društva vode vodiči s važećom vodičkom licencom.

Izvršni odbor Društva može posebnom odlukom organiziranje društvenih izleta povjeriti iskusnijim članovima društva, ali uz obavezno sudjelovanje licenciranog vodiča.

Sve odluke o izboru vodiča, vođenju i organiziranju planinarskih izleta, te druga pitanja u svezi s tim, koja nisu utvrđena ovim Pravilnikom, donosi Izvršni odbor Društva.

Tijekom godine Izvršni odbor može, na prijedlog predsjednika vodičke sekcije, vodiča ili organizatora izleta, vršiti izmjene godišnjeg plana izleta pomicanjem dana održavanja, skraćivanjem ili produžavanjem broja dana trajanja, cilja pojedinih izleta, odnosno potpuno otkazati pojedine izlete, te o tome pravovremeno javno dati obavijest.

Isto tako, na prijedlog predsjednika vodičke sekcije, uz prethodnu suglasnost članova vodičke sekcije, Izvršni odbor može izvršiti i dopunu godišnjeg plana izleta organiziranjem i provođenjem izvanrednih višednevnih ili jednodnevnih izleta, za koja vrijede sva pravila koja se odnose na redovne izlete iz godišnjeg plana Društva.

Članak 16.

Svi licencirani vodiči Društva dužni su:

- svake godine, organizirati najmanje 2 višednevna društvena izleta za veći broj sudionika (25 i više),
- aktivno sudjelovati u akcijama Društva: Osječki pješački put, Jubilarni jankovacki planinarski put, izletima sekcije Legosi, te aktivno sudjelovati u svim drugim jednodnevnim izletima, akcijama i pohodima koje Izvršni odbor Društva uvrsti redovnim putem ili izvanrednim izmjenama u godišnji plan izleta.

Osim naprijed navedenoga, svi licencirani vodiči, u okviru standarda za koji su osposobljeni, mogu organizirati i izlete za manji broj sudionika i predložiti ih u godišnji plan izleta.

ORGANIZACIJA DRUŠTVENIH IZLETA I TURA

Članak 17.

Prijave za izlete mogu se vršiti u posebnom upisniku u prostorijama Društva, koji će biti dostupan svim članovima Društva, počevši od prvog radnog sastanka Društva u godini za koju je izrađen godišnji plan izleta. Prijavom na izlet član Društva ne stječe sigurno mjesto na određenom izletu, već pravo sudjelovanja na prijavljenom izletu stječe po uplati ukupnog iznosa svih troškova izleta.

Izuzetno, u slučaju nepredviđenih okolnosti uzrokovanih višom silom, Izvršni odbor Društva će posebnom odlukom odrediti drugi način prijava članova Društva na izlete.

Članak 18.

Vodič ili organizator izleta izrađuje poziv (letak) za izlet odnosno turu, te ga u pisanim obliku dostavlja predsjedniku vodičke sekcije, koji ga objavljuje u predviđenim rokovima:

- poziv za sudjelovanje na jednodnevnim izletima objavljuje se 30 dana prije dana

održavanja izleta

- poziv za sudjelovanje na dvodnevnim i trodnevnim izletima objavljuje se 45 dana prije dana održavanja izleta
- poziv za sudjelovanje na turama u trajanju pet ili više dana, objavljuje se do 90 dana prije dana održavanja izleta

Nije dopušteno pojedinačno objavljivanje poziva (letaka) od strane vodiča ili organizatora.

Objavom poziva nastupa obveza prijavljenih članova Društva da izvrše uplatu izleta,

odnosno ture u cijelosti i to najkasnije:

- za jednodnevne izlete- 7 dana prije održavanja izleta
- za dvodnevne i trodnevne izlete- 15 dana prije održavanja izleta
- za ture u trajanju pet ili više dana- 30 dana prije održavanja izleta, odnosno i ranije ukoliko to zahtijevaju pružatelji usluga, o čemu moraju biti pravodobno obaviješteni od strane vodiča ili organizatora.

Svi prijavljeni članovi Društva, koji na vrijeme ne izvrše uplatu ukupnog iznosa troškova izleta ili ture, gube pravo sudjelovanja na istom.

Članak 19.

Formiranje cijene prijevoza i ostalih troškova izleta utvrđuje vodič ili organizator, pri čemu će zatražiti ponudu najmanje tri prijevoznika ili pružatelja usluga, ukoliko je to moguće, te odabrati najpovoljnijeg. Izračun troškova i povrata novca, vršit će se na ranije propisanom obrascu dostupnom na web stranici Društva. Izviješće nakon provedenog izleta, kojim je obuhvaćen i ranije opisan izračun troškova, vodič odnosno organizator, dužan je u pisanim obliku dostaviti u Društvo najkasnije 10 dana po završenom izletu odnosno turi.

Članak 20.

Prava vodiča pri organizaciji i provedbi izleta:

- besplatan prijevoz i smještaj na izletu koji organizira; u slučaju da na izletu sudjeluje više od 25 sudionika, pomoći vodič ostvaruje pravo besplatnog prijevoza, a pravo besplatnog smještaja, samo ukoliko je to moguće u smještajnoj jedinici
- koristiti svu tehničku opremu kojom Društvo raspolaže, te brinuti o istoj s dužnom pažnjom
- odbiti prijavu člana Društva za izlet, za kojeg opravdano ocijeni da, obzirom na svoje tjelesne i kondicijske predispozicije, nije spremna za sudjelovanje na izletu
- odbiti prijavu člana Društva za izlet, koji je ranijim ponašanjem iskazao nepoštivanje vodiča, te svojim ponašanjem onemogućavao rad vodiča ili na drugi način ugrožavao sigurnost sudionika izleta
- isključiti iz izleta člana Društva koji svojim neodgovornim, neprimjerenum ponašanjem, te iskazivanjem nepoštivanja vodiča, onemogućava provedbu izleta i rad vodiča, ali samo ukoliko isključenjem ne ugrožava sigurnost isključenog člana Društva
- isključiti iz izleta člana Društva koji nema potrebnu planinarsku i drugu opremu, a koji bi na taj način ugrozio svoju ili sigurnost drugih sudionika izleta
- promijeniti tijek izleta u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti ili ukoliko procijeni da će to poboljšati kvalitetu izleta, ali to ne smije ići na financijsku štetu sudionika, osim ako ima punu suglasnost svih sudionika izleta

Dužnosti vodiča pri organizaciji i provedbi izleta:

- izraditi plan vođenja izleta odnosno ture i unaprijed upoznati sve sudionike izleta sa svim važnim okolnostima izleta
- dogоворiti i organizirati prijevoz, te u tu svrhu prenijeti prijevozniku sve važne podatke izleta, te ga pravovremeno izvještavati o eventualnim organizacijskim

promjenama

- dogоворити и организирати све потребне ugostiteljske i turističke usluge s pružateljima usluga, te ih pravovremeno izvještавати о eventualnim organizacijskim promjenama
- zastupati sve sudionike izleta u odnosu prema trećim osobama, a naročito u odnosu s prijevoznicima i pružateljima usluga, kao jedina osoba ovlaštena za komunikaciju s prijevoznicima i pružateljima usluga
- brinuti o sigurnosti svih sudionika izleta i svojoj vlastitoj sigurnosti
- pri vođenju uzimati u obzir potrebe i mogućnosti svih sudionika, brinuti se da se načinom provođenja izleta, naročito tempom i načinom kretanja ne ugrožava njihovo zdravlje i sigurnost
- pri rasporedu u ugostiteljskim i turističkim objektima, ne dovoditi u nejednak položaj sudionike, osim uvažavanja zdravstvenih ili drugih razloga pojedinaca
- svojim ponašanjem ne ugrožavati ugled vodičke sekcije i Društva
- po završetku izleta odnosno ture, dostaviti propisana izvješća u rokovima i obliku utvrđenim ovim Pravilnikom i odlukama Izvršnog odbora.

Članak 21.

Prijavom na izlet sudionik:

- potvrđuje da je upoznat s planom izleta i da je s njime suglasan
- potvrđuje da je upoznat s rizicima i da na izletu sudjeluje na vlastitu odgovornost
- preuzima odgovornost za osobno ponašanje u skupini tijekom trajanja izleta
- preuzima obvezu poštivanja i izvršavanja uputa vodiča odnosno organizatora
- preuzima obvezu da se za sudjelovanje opremi odgovarajućom odjećom, obućom i drugom opremom
- potvrđuje da posjeduje tjelesnu spremnost potrebnu za savladavanje predviđenih napora.

Prava sudionika izleta:

- pravo na obaviještenost o svim troškovima i uvjetima izleta, te o drugim važnim elementima izleta
- aktivno sudjelovanje na izletu
- pravo na jednak položaj pri korištenju svih usluga tijekom izleta, uz uvažavanje zdravstvenih ili sličnih potreba pojedinaca
- pravo odustati od izleta u slučaju promijenjenih okolnosti radi kojih se bitno mijenjaju uvjeti i način provedbe izleta

Dužnosti sudionika izleta:

- prijaviti se na izlet u skladu sa svojim tjelesnim i zdravstvenim predispozicijama radi izbjegavanja ugrožavanja vlastite sigurnosti ili sigurnosti drugih
- pribaviti potrebnu planinarsku opremu, te se ne upućivati na izlet bez nje
- izvršiti uplate na prijavljene izlete u skladu s rokovima utvrđenim ovim Pravilnikom, odnosno na vrijeme otkazati prijave za izlete kojih neće biti sudionik
- poštivati vodiča u svim segmentima izleta: plan vođenja, plan aktivnosti na izletu raspored spavanja, raspored obroka, vrijeme polaska, vrijeme povratka i sl.
- poštivati kućni red u smještajnim jedinicama, te svoje aktivnosti uskladiti s istima
- kretati se planinarskim putovima na način određen od strane vodiča, te poštivati osnovna pravila kretanja u planini (hodati samo iza vodiča i ispred pomoćnog, odnosno zadnjeg vodiča i dr.)
- svojim ponašanjem ne ugrožavati ugled Društva

GLAVA TREĆA PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Odredbe ovog Pravilnika stupaju na snagu i primjenjuju se danom njegova donošenja. Sva pitanja i odnosi koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, rješavat će Izvršni odbor posebnom odlukom.

Članak 23.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na jednak način i u istom postupku koji je određen za njegovo donošenje.

U Osijeku, 12. studenoga 2020. godine

PREDSJEDNICA
HPD-a „BRŠLJAN-JANKOVAC“
Jasminka Pavlov, v. r.