

Na temelju čl. 26 Statuta Hrvatskog Planinarskog društva "MIV" Varaždin (u daljnjem tekstu Društvo), Upravni odbor Društva na svojoj sjednici od _____ godine, donosi

PRAVILNIK

O radu sekcije „SVAKI TJEDAN – IZLET JEDAN“

Čl. 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se djelovanje i organiziranje sekcije „SVAKI TJEDAN – IZLET JEDAN“ HPD „MIV“ Varaždin

Čl.2.

Sekcija „SVAKI TJEDAN – IZLET JEDAN“ (u daljnjem tekstu Sekcija) ima za cilj organiziranje rekreativnih izleta te sudjelovanja na pohodima, druženjima i drugim manifestacijama u zemlji i inozemstvu a koji su pogodni za sve uzraste članova.

Čl.3.

U radu Sekcije mogu sudjelovati svi članovi HPD „MIV“ Varaždin

Čl.4.

Sekcija ima predsjednika, koji određuje članove rukovodstva Sekcije
Predsjednik Sekcije član je Upravnog odbora Društva.

Čl.5.

Program izleta mora biti prilagođen svim uzrastima i mogućnostima članova.

Čl.6.

Za izlete Sekcije nema posebnih pogodnosti i na njima mogu sudjelovati članovi drugih planinarskih Društava uz iste uvijete.

U slučaju otkazivanja sudjelovanja mora se naći zamjena jer se učešće za izlet vraća samo u slučaju više sile (bolest, smrtni slučaj i dr.)

Čl.7.

Mjesečni programi rada Sekcije izrađuju se do 15. u mjesecu za naredni mjesec.

Čl.8.

Prijedlozi za destinacije izleta članovi daju predsjedniku ili članovima rukovodstva sekcije.

Čl.9.

Za svaki izlet određuje se vođa puta, po mogućnosti sa vodičkom licencom.

Čl.10.

Jednostavnije rekreativne jednodnevne izlete, u bližoj okolini, može organizirati i voditi iskusni član društva i bez vodičke licence.

Čl.11.

Ovisno o potrebi vodič može odrediti pomoćnog vodiča.

- Vođa puta i pomoćnik vođe puta ima pravo na naknadu troškova prijevoza i noćenja.
- Vođa puta ima pravo na naknadu povećanih telefonskih usluga, za koje je potrebno u izvješću dati opravdanje i račun.

Čl.12.

Izleti se organiziraju svake nedjelje i neradnim praznicima i blagdanima a prema potrebi i u ostale dane.

Čl.13.

Za svaki izlet vodič izrađuje program izleta koji mora sadržavati sve uobičajene i posebne informacije, radi kvalitetne pripreme sudionika za izlet.

Program se unaprijed prezentira na redovnim informativnim sastancima društva a posebno za veće izlete program se može objaviti na internet stranici i oglasnim mjestima.

Čl.14.

Vođa puta mora u roku sedam dana izraditi izvješće sa opisom izleta, popisom sudionika i obračunom.

Čl.15.

Za sve financijske uplate sudioniku izleta izdaje se potvrda o iznosu uplate.

Kopija potvrde predaje se uz obračun u blagajnu Društva.

Čl.16.

Izvješća se predaju predsjedniku sekcije, voditelju evidencije i blagajniku ukoliko se radi o prijevozu autobusom ili kada vođa puta predaje putni nalog za troškove vožnje sredstvima javnog prijevoza ili automobilom, te za telefonske usluge.

Čl.17.

Izvješća moraju biti dostupna sudionicima izleta i članovima Društva na njihov zahtjev.

Čl.18.

Vođenje financijskog poslovanja sekcije odvija se na posebnom kontu sekcije.

Čl.19.

Jednom godišnje daje se izvješće sudjelovanja na svim izletima Društva.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Za Upravni odbor predsjednik:

Goran Tišljar