

Na osnovu Statuta i Pravilnika o radu komisija Planinarskog Saveza Crne Gore, Komisija za planinarstvo alpinizam i ekspedicije donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PLANINARSTVO ALPINIZAM I EKSPEDICIJE

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom uređuju se ciljevi i način djelovanja, organizacija, način rada i odlučivanja Komisije za planinarstvo alpinizam i ekspedicije (u daljem tekstu: Komisija) Planinarskog saveza Crne Gore (u daljem tekstu: PSCG), kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

Komisija za planinarstvo alpinizam i ekspedicije, skraćeno KPAE, Planinarskog saveza Crne Gore je stručno, savjetodavno i izvršno tijelo Upravnog odbora PSCG.

Član 3.

Komisija djeluje u skladu sa Zakonom o sportu, Statutom PSCG, ovim Poslovníkom (u daljem tekstu: Poslovník), odlukama, smjernicama i preporukama Skupštine PSCG, odlukama i uputstvima UO PSCG, u interesu razvoja i unapređenja planinarstva, alpinizma i ekspedicionizma u Crnoj Gori.

CILJEVI I NAČIN DJELOVANJA

Član 4.

Komisija djeluje u cilju stvaranja uslova za dalji razvoj crnogorskog planinarstva, posebno vodeći računa o školovanju i usavršavanju mladih planinara u planinarskim djelatnostima visokogorskog planinarenja i alpinizma. Komisija radi na unapređenju svih uslova, važnih za ekspedicionizam u Crnoj Gori, uspostavlja principe za organizovanje i izvođenje nacionalnih planinarskih ekspedicija, osmišljava, organizuje i realizuje ekspedicije na nivou PSCG.

Komisija radi na predstavljanju crnogorskog planinarstva široj javnosti i oblikovanju pozitivnog stava iste prema planinarstvu uopšte i pojedinim njegovim disciplinama.

Takođe, Komisija radi na razvijanju, unapređenju i jačanju međunarodne saradnje u svom domenu.

Član 5.

Radi efikasnog i kvalitetnog ostvarivanja ciljeva iz člana 3. Komisija preduzima sledeće mjere i aktivnosti:

- Objedinjava i koordinira planske aktivnosti u oblasti planinarstva, alpinizma i ekspedicionizma sa klubovima na nacionalnom i međunarodnom nivou.
- Priprema i realizuje zajedničke akcije nacionalnog i međunarodnog nivoa iz svog djelokruga rada
- Prati savremene događaje u svjetskom planinarstvu i upoznaje članove putem informacija, savjetovanja i seminara
- Priprema i implementira, uz saglasnost UO PSCG, kratkoročne i srednjoročne planove i programe rada, finansijske planove, kao i dugoročne strategije za ostvarivanje ciljeva
- Odabranim programima i projektima aplicira za sredstva iz budžeta PSCG, kao i kod potencijalnih sponzora i donatora
- Predlaže UO PSCG članove za rad u međunarodnim asocijacijama, kao i članove delegacija PSCG
- Priprema pravilnike i programe opšte planinarske škole, te pravilnike i programe visokogorskih, alpinističkih i tečajeva gorskog spašavanja
- Pomaže klubovima i brine se o redovnoj organizaciji opštih planinarskih škola
- Propisuje obaveznu i preporučuje ostalu literaturu za sprovođenje različitih programa obuke i polaganje ispita
- Priprema i izdaje različite publikacije iz svog domena (knjige, udžbenici, priručnici, brošure, uputstva i sl.) u štampanoj i elektronskoj formi
- Organizuje ili pomaže klubovima pri organizovanju aktivnosti poput tabora, tečajeva, seminara i sl.
- Brine se o bezbjednosnim pitanjima u domenu svoje djelatnosti
- Organizuje specijalističke tečajeve za planinarske djelatnosti visokogorstvo i alpinizam i gorsko spašavanje u okviru PSCG
- Propisuje uslove i organizuje ispite za sticanje zvanja “alpinista”, “gorski spasilac” “instruktor alpinizma”, “instruktor gorskog spašavanja” i sl. u okviru PSCG
- Službenim sertifikatom (diplomom) potvrđuje da je polaznik završio određeni tečaj
- Izdaje i potvrđuje licence instruktora
- Vodi evidenciju visokogoraca, alpinista i instruktora alpinizma i gorskih spasilaca u PSCG
- Vršiti kategorizaciju sportista u disciplinama visokogorsko planinarenje i alpinizam
- Predlaže kandidate za sticanje statusa zaslužnog i vrhunskog sportiste u visokogorstvu i alpinizmu
- Vodi evidenciju kategorisanih visokogoraca i alpinista
- Prihvata, usaglašava, ili dopunjava kriterijume za organizovanje ekspedicija, u skladu sa pozitivnim promjenama u svjetskom ekspedicionizmu
- Organizuje nacionalne ekspedicije
- Predlaže i vrši izbor planinara, visokogoraca i alpinista za nacionalne i međunarodne ekspedicije
- Pruža savjetodavnu i organizaciobu pomoć zainteresovanim planinarskim klubovima pri planiranju i organizovanju ekspedicija, dalekih putovanja i visokogorskih uspona
- Raspisuje interne konkurse za subvencioniranje projekata iz svojih sredstava
- Organizuje takmičenja
- Saraduje i usaglašava aktivnosti sa ostalim stručnim komisijama PSCG, srodnim sportskim i drugim asocijacijama na zajedničkim akcijama
- Uspostavlja i unapređuje saradnju sa državnim institucijama, javnim službama, privrednim subjektima i nevladinim udruženjima u vezi sa pitanjima od zajedničkog interesa
- Obavlja i druge poslove bitne za ostvarenje ciljeva Komisije i PSCG

ORGANIZACIJA I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 6.

Komisiju čine Načelnik i dva člana. U slučaju opravdane potrebe broj članova komisije se može povećati.

Načelnika imenuje i razrešava UO PSCG svojom odlukom.

Izbor članova u sastav komisije vrši Načelnik na osnovu konsultacije sa klubovima i kandidatima za sastav komisije. Izbor članova se verifikuje ga na prvoj – konstitutivnoj sjednici Komisije.

Po potrebi unutrašnje organizacije i rada Komisija može vršiti kooptiranje i opoziv članova.

Komisija po potrebi može osnivati stalne ili povremene potkomisije ili timove.

Član 7.

Komisija se sastaje najmanje tri puta godišnje, a po potrebi i češće. Sastancima predsjedava Načelnik komisije, a u njegovoj odsutnosti član kojeg odredi Komisija.

Član 8.

Svi članovi Komisije pojedinačno moraju biti pozvani na sastanke pismenim putem ili putem elektronske pošte, najmanje 5 dana prije početka sastanaka. Poziv mora sadržati mjesto i vrijeme održavanja, te predlog dnevnog reda sastanaka i eventualno materijale o kojima će se odlučivati. Pozive šalje Načelnik komisije ili tehnički sekretar PSCG, a mogu se javno objaviti na službenim internet stranicama PSCG.

Član 9.

Na sastancima se vodi zapisnik. Zapisnik vodi tehnički sekretar PSCG ili drugo lice koje odredi Načelnik. U zapisnik se unose podaci: vrijeme i mjesto održavanja sastanka, dnevni red, prisutni, i odluke odnosno zaključci i imenovanja. Zapisnik se dostavlja svim članovima Komisije, a najvažnije odluke, zaključci i imenovanja dostavljaju se UO PSCG i objavljuju se na web stranicama PSCG.

Član 10.

Svaka tačka dnevnog reda raspravlja se odvojeno, ukoliko Komisija ne odluči da se održi zajednička rasprava o više međusobno vezanih tačaka.

Uvodno obrazloženje o pojedinoj tački dnevnog reda, ukoliko je potrebno, daje Načelnik, član komisije ili stručni suradnik kojega odredi načelnik.

Član 11.

O svakoj tački dnevnog reda svaki član može raspravljati više puta. Predsjedavajući daje riječ po redosljedju prijave za raspravu. Niko osim predsjedavajućeg ne može na sastanku govoriti prije nego zatraži i dobije riječ. Predsjedavajući prekida člana u govoru ukoliko se rasprava ne odnosi na tačku dnevnog reda.

Član 12.

Odluke se donose donose usaglašavanjem, a u slučaju da se ne može postići saglasnost, odluke se donose prostom većinom glasova prisutnih članova.

U slučaju da su glasovi podijeljeni, odlučuje glas Načelnika.

Prilikom donošenja odluka ravnopravno se uzimaju u obzir pisani stavovi članova koji nisu u mogućnosti učestvovati na sastanku, a koji su stigli poštom ili elektronskom poštom najkasnije do početka sastanka. Da bi se ovakvo glasanje smatralo važećim članovi su dužni unaprijed najaviti da ne mogu doći na sastanak. Komunikacija elektronskom poštom mora uključivati sve članove Komisije.

Ako svi članovi Komisije nijesu prisutni na mjestu početka u vrijeme početka sastanaka, sastanak se odlaže za 15 minuta nakon čega počinje ako je prisutno najmanje 1/2 svih članova.

Član 13.

U slučaju potrebe Načelnik može održati dopisni sastanak putem elektronske pošte.

Za pravovaljano odlučivanje na dopisnom sastanku predsjednik mora dostaviti predlog odluke o kojoj članovi odlučuju i odrediti rok do kojega se glasa a koji ne može biti kraći od 24 sata.

Odluka se smatra usvojenom ako je usvojena prostom većinom ukupnog broja članova.

Glasanje na elektronskom sastanku vrši se tako da svaki član elektronskom poštom koju šalje predsjedniku za pojedini prijedlog glasa ZA, PROTIV ili UZDRŽAN.

O radu elektronskog sastanka vodi se zapisnik. U zapisniku s elektronskog sastanka poimenično se navode članovi i kako su glasali. Za one koji u predviđenom roku nisu glasali, to se posebno navodi.

Član 14.

Sve kancelarijske i neophodne logističke poslove za rad i održavanje sastanaka Komisije (obezbjedenje sale, obrada materijala, slanje poziva i dostavljanje materijala članovima, elektronska pošta, vođenje zapisnika na sastancima, birotehnička obrada i distribucija dokumenata, izvještaji, obavještanje javnosti i sl.) obavlja Kancelarija PSCG-a zajedno sa načelnikom, članom Komisije ili rukovodiocem tima kojga zaduži načelnik Komisije

PRAVILNICI, POSLOVNICI, UPUTSTVA I PREPORUKE

Član 15.

Komisija uz suglasnost UO PSCG-a donosi neodređen broj regulativnih i normativnih akata u obliku javno dostupnih pravilnika, poslovnika, programa, preporuka i uputstava kojima određuje:

- način organizovanja i program opšte planinarske škole
- način organizovanja i program specijalističkih škola i tečajeva za visokogorstvo, alpinizam i gorsko spašavanje i uslove za njihovo pohađanje

- način organizovanja i sadržaj ispita za zvanja “alpinista”, “gorski spasilac” “instruktor alpinizma” “Instruktor gorskog spašavanja” i sl., kao i uslove za pristupanje ispitu i kriterijume za uspješno položen ispit,
- način dodjeljivanja licenci i uslova za produženje istih
- obaveze i prava nosilaca licenci
- način organizovanja takmičenja, a po potrebi i pravila takmičenja iz svog domena
- definicije i norme alpinističke djelatnosti (klasifikacija uspona, discipline i stilovi penjanja, načini ocjenjivanja uspona),
- kategorizaciju visokogoraca i alpinista
- način organizovanja ekspedicija
- način raspisivanja internih konkursa,
- ostala pravila i norme u djelokrugu svog rada.

ODNOSI S JAVNOŠĆU

Član 16.

Rad Komisije je javan. Komisija izuzetno može odlučiti o tajnosti pojedinog sastanka. Ukoliko sastanak Komisije ili jedan njen dio nije javan, Načelnik Komisije ili lice koje on ovlasti, informiše javnost o donijetim odlukama i zaključcima, izuzev onih koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu.

Član 17.

Planovi, programi, odluke, saopštenja, upozorenja i druga akta Komisija se objavljuju na web portalu PSCG.

U ime Komisije, saopštenje za javnost o stavovima Komisije po određenim stručnim pitanjima daje Načelnik komisije, ili član kojeg on prehodno ovlasti. Sa sadržajem obavještenja mora biti upoznat UO PSCG ili Predsjednik UO.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

O primjeni ovog Poslovnika stara se Načelnik komisije. Tumačenje pojedinih odredbi daje Komisija. Izmjene Poslovnika vrše se po istoj proceduri kao što je donijet.

Član 19.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja. Poslovnik će biti objavljen na sajtu PSCG.

U Podgorici, 16. marta 2015.godine

Načelnik komisije
dr Dragan Bulatović