



آیین نامه باشگاه کوهنوردی تهران

ویرایش بهمن ۱۳۹۸

نشانی: تهران، میدان انقلاب، جنب سینما مرکزی، کوچه مهرناز، ساختمان ۱۱۰، طبقه ۴، واحد ۳۰

تلفن: ۰۲۱-۶۶۵۶۱۴۰۸-۹

فکس: ۰۲۱-۶۶۵۶۴۹۱۴

وبسایت: www.tehranclimbing.club

ثبت نام و اعضا

ماده ۱: هیأت مدیره باشگاه هر سال فرآیند و هزینه های پذیرش عضو را از طریق سایت رسمی باشگاه اطلاع رسانی می نماید.

ماده ۲: ثبت نام افراد زیر ۱۸ سال در باشگاه امکان پذیر نیست.

ماده ۳: فرآیند پذیرش عضو شامل تکمیل فرم پذیرش، تکمیل و امضای فرم اطلاعات پزشکی و تعهدنامه، اخذ بیمه ورزشی، اخذ مدرک کارآموزی کوهپیمایی و ارزیابی داخلی باشگاه است.

تبصره ۱: ارزیابی داخلی شامل تست آمادگی جسمانی و شرکت در حداقل سه برنامه کوهپیمایی زیر نظر کمیته فنی است.

ماده ۴: مسئول کمیته اجرایی می بایست متقاضیان عضویت را با اساسنامه و آیین نامه و فرآیند پذیرش باشگاه آشنا سازد.

ماده ۵: هزینه فرآیند پذیرش هر ساله توسط هیأت مدیره تعیین و در ابتدا از متقاضی دریافت شده و غیرقابل استرداد است.

ماده ۶: متقاضیان عضویت در باشگاه پس از احراز شرایط و تایید هیأت مدیره، با پرداخت حق ثبت نام و شهریه حداقل سه ماه به عنوان عضو آزمایشی پذیرفته می شوند.

تبصره ۲: چنانچه فرد متقاضی قبلا دوره های کارآموزی کوهپیمایی، سنگنوردی مقدماتی و برف مقدماتی را گذرانده باشد، با ارائه تصویر مدارک رسمی نیازی به گذراندن مجدد آنها ندارد.

ماده ۷: اعضای آزمایشی موظف خواهند بود با حضور در دوره های آموزشی رسمی فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی، مدارک کارآموزی سنگنوردی مقدماتی و کارآموزی برف مقدماتی را اخذ نمایند و اطلاعات مدارک اخذ شده را جهت ثبت در پرونده در اختیار مسئول کمیته اجرایی قرار دهند.

ماده ۸: حداکثر زمان از ابتدای دوره آزمایشی برای گذراندن دوره های سه گانه کارآموزی نباید بیش از یک سال باشد؛ که در غیر اینصورت عضویت فرد تا اخذ مدارک دوره های مذکور به حالت تعلیق در خواهد آمد.

تبصره ۳: تعلیق عضو به معنای محروم شدن از کلیه فعالیت های باشگاه است.

ماده ۹: حق ثبت نام برای عضویت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال (یک میلیون ریال) و حق عضویت ماهیانه برای اعضای رسمی ۲۰۰,۰۰۰ ریال (دویست هزار ریال) و برای اعضای آزمایشی ۲۵۰,۰۰۰ ریال (دویست و پنج هزار ریال) است.

تبصره ۴: هیأت مدیره و بازرسان در طول مدت مسئولیت خود، از پرداخت حق عضویت ماهیانه معاف هستند.

تبصره ۵: اعضای که سابقه عضویت مستمر ۲۰ سال تمام دارند از پرداخت حق عضویت معاف هستند.

تبصره ۶: حق عضویت ماهیانه برای اعضای سرباز به صورت نیم بها است.

تبصره ۷: افزایش یا کاهش حق ثبت نام و حق عضویت ماهیانه با توجه به تورم و هزینه های باشگاه، طی سال های بعدی توسط کمیته مالی به هیأت مدیره پیشنهاد شده و در صورت تایید باید به تصویب مجمع عمومی برسد.

ماده ۱۰: هیأت‌مدیره باشگاه می‌تواند پس از حداقل دو سال فعالیت عضو آزمایشی و در صورت گذراندن دوره‌های سه‌گانه کارآموزی و دارا بودن صلاحیت اخلاقی، شایستگی فردی و شرایط اساسنامه و آیین‌نامه، وی را به عنوان عضو رسمی بپذیرد.

تبصره ۸: هیأت‌مدیره سالی یک‌بار آن هم در انتهای سال با تشکیل جلسه‌ای نسبت به بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص تبدیل اعضای آزمایشی به رسمی اقدام خواهد نمود.

ماده ۱۱: هرگاه عضوی به مدت سه ماه متوالی حق عضویت خود را پرداخت نکند، مراتب به وی اعلام و عضویت او تا تسویه حساب مالی به حالت تعلیق در می‌آید.

ماده ۱۲: دوره تعلیق فرد نیز شامل پرداخت حق عضویت ماهیانه است.

ماده ۱۳: چنانچه عضوی برای مدت یک‌سال حق عضویت نپردازد و در هیچ یک از برنامه‌های تقویم ورزشی حضور نیابد، هیأت‌مدیره می‌تواند عضو مذکور را مستعفی تلقی نماید.

ماده ۱۴: چنانچه عضوی اعم از رسمی و آزمایشی، پس از استعفا مجدداً در باشگاه حضور یابد، بایستی دوباره ثبت‌نام نماید و به‌عنوان عضو آزمایشی تلقی می‌شود.

ماده ۱۵: هیأت‌مدیره در راستای نیل به اهداف باشگاه می‌تواند از پیشکسوتان، مربیان، صاحب‌نظران و علاقه‌مندان به کوهنوردی افرادی را به عنوان عضو افتخاری به باشگاه معرفی کند. داشتن شرایط عضویت باشگاه برای عضو افتخاری ضرورت ندارد.

ماده ۱۶: هیچ یک از اعضا نمی‌تواند به طور همزمان عضو باشگاه کوهنوردی دیگری باشد که در این صورت هیأت‌مدیره می‌تواند تا تعیین تکلیف، عضویت آن فرد را به حالت تعلیق درآورد.

تبصره ۹: عضو افتخاری بودن در گروه یا باشگاه دیگر مانعی ندارد.

تبصره ۱۰: عضویت در انجمن‌ها یا سازمان‌های مردم‌نهاد مانعی ندارد.

ماده ۱۷: برای اعضای باشگاه که فاقد هرگونه بدهی باشند، کارت عضویت با اعتبار یک‌سال که به امضای مدیرعامل باشگاه رسیده باشد، صادر می‌شود.

ماده ۱۸: جلسات هفتگی باشگاه هفته‌ای یک بار رأس ساعتی که با توجه به فصل و شرایط توسط هیأت‌مدیره تعیین می‌گردد؛ برگزار می‌شود.

تبصره ۱۱: حضور افراد مهمان در جلسات باشگاه با حفظ نظم و احترام به اصول باشگاه، سالیانه دو مرتبه امکانپذیر است.

تقویم ورزشی:

ماده ۱۹: تقویم ورزشی باشگاه هر سال در قالب دو تقویم شش ماهه اول و شش ماهه دوم تنظیم می شود.

ماده ۲۰: سرپرستان و مربیان برنامه های تقویم ورزشی توسط کمیته فنی و با تایید هیأت مدیره باشگاه انتخاب گردیده و مسئولیت برنامه ها را بر عهده خواهند داشت.

ماده ۲۱: جهت ثبت نام در برنامه های تقویم ورزشی، افراد باید در جلسات هفتگی باشگاه حضور یابند. افرادی که خواهان حضور در برنامه هستند باید توانایی متناسب با آن برنامه را داشته باشند و پذیرش یا عدم پذیرش آنان بستگی به نظر سرپرست برنامه دارد.

تبصره ۱۲: سرپرست برنامه موظف است نفرات پذیرش شده را به تایید کمیته های مالی، اجرایی و فنی برساند.

ماده ۲۲: کلیه اعضا در طول اجرای برنامه و سایر مواقع، ملزم به اجرای دستورات و نظرات سرپرست بوده و بایستی نهایت همکاری و همفکری را با ایشان داشته باشند. همچنین در صورت مشاهده مورد خاص، سرپرست و مسئولین را مطلع نمایند.

ماده ۲۳: سرپرستان موظف خواهند بود گزارش کامل برنامه اجرا شده به همراه کروکی دقیق منطقه، فایل GPS مسیر، اسامی شرکت کنندگان، عکس های برنامه، فرم ارزیابی نفرات را در اولین جلسه هفتگی تحویل کمیته اجرایی نمایند.

تبصره ۱۳: فرم مذکور بایستی از مسئول کمیته اجرایی دریافت شود.

ماده ۲۴: فقط برنامه هایی برنامه رسمی باشگاه محسوب می شود که از قبل در تقویم ورزشی اعلام شده باشند.

ماده ۲۵: برنامه های خارج از تقویم ورزشی با شرایط زیر می تواند جز برنامه های رسمی باشگاه محسوب شود:

۱-۲۵- ارائه طرح برنامه ۱۵ روز قبل از انجام به کمیته فنی باشگاه و تایید هیأت مدیره.

۲-۲۵- بررسی و تایید سرپرست و نفرات شرکت کننده در برنامه توسط کمیته فنی باشگاه.

ماده ۲۶: هیأت مدیره بایستی قبل از شروع هر تقویم ورزشی، جلسه هماهنگی برای سرپرستان و مربیان برنامه ها برگزار کرده و آنان را با آخرین تصمیمات و مقررات مالی، فنی و اجرایی آشنا سازد و بصورت مکتوب به آنان ابلاغ نماید.

ماده ۲۷: هزینه های متعارف هر برنامه تا سقف ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال (یک میلیون ریال) برای سرپرستان و مربیان آن برنامه بر عهده باشگاه است.

ماده ۲۸: حضور افراد مهمان در برنامه های تقویم ورزشی طی هماهنگی قبلی با سرپرست و با در نظر گرفتن توانایی لازم برای آن برنامه و برخورداری از کارآموزی های مورد نیاز و رعایت اصول باشگاه، سالیانه دو مرتبه امکان پذیر است.

انبار فنی:

ماده ۲۹: انبار فنی باشگاه محل نگهداری کلیه وسایل فنی مورد نیاز برای انجام برنامه‌های رسمی باشگاه است که بنا به نیاز و توان مالی باشگاه تهیه، نگهداری و با توجه به مواد آئین‌نامه به اعضای باشگاه امانت داده می‌شود.

ماده ۳۰: شایسته است کلیه اعضای باشگاه در حفظ و نگهداری وسایل انبار فنی کوشا باشند.

ماده ۳۱: کمیته فنی می‌تواند از بین اعضای باشگاه یک نفر را به‌عنوان مسئول انبار (انباردار) جهت رسیدگی به امور انبار فنی طبق مواد آئین‌نامه تعیین نماید.

تبصره ۱۴: مسئولیت اصلی انبار فنی بر عهده کمیته فنی بوده و انتخاب انباردار به‌هیچ‌وجه رافع این مسئولیت نیست.

ماده ۳۲: هر یک از وسایل انبار فنی دارای یک شناسنامه شامل اطلاعات مخصوص به آن وسیله است که حاوی اطلاعاتی نظیر تاریخ خرید، کاربرد آن، کد وسیله، برنامه‌هایی که از آن استفاده شده، میزان و نوع آسیب وارده به آن، نام نفراتی که آن وسیله را تحویل گرفته‌اند، نحوه تمیز کردن و شستشوی آن و... است.

ماده ۳۳: هر وسیله در رشته تخصصی خود مورد استفاده قرار گرفته و امکان استفاده از وسایل رشته‌ای در رشته دیگر وجود ندارد.

ماده ۳۴: زمان تحویل وسایل در جلسه عمومی قبل از برنامه و زمان عودت آنها در اولین جلسه عمومی بعد از برنامه است.

ماده ۳۵: تحویل و دریافت وسایل از انبار توسط انباردار و در قالب فرم‌های مخصوص صورت می‌گیرد. این فرم‌ها می‌بایست به امضای انباردار و فرد تحویل‌گیرنده برسد.

ماده ۳۶: فرد تحویل‌گیرنده موظف است وسایل را تمیز و مرتب و با رعایت اصول نگهداری تحویل انبار فنی نماید.

تبصره ۱۵: اطلاعیه نحوه تمیز کردن، شستشو و نگهداری وسایل می‌بایستی در انبار فنی در معرض دید عموم قرار گیرد.

ماده ۳۷: انباردار می‌تواند از ارائه وسایل انبار فنی به افرادی که در گذشته در تحویل وسایل تاخیر داشته یا آنها را کثیف و نامرتب تحویل داده‌اند، خودداری نماید.

ماده ۳۸: چنانچه در طول مدت امانت، وسیله دچار آسیب مشهود یا نامشهود شود، فرد تحویل‌گیرنده موظف است هنگام تحویل، مراتب را به انباردار اعلام نموده تا در شناسنامه وسیله ثبت شود.

ماده ۳۹: انباردار موظف است هنگام دریافت وسایل از صحت و سلامت و تمیزی آن اطمینان حاصل نماید.

ماده ۴۰: تحویل و عودت وسایل انفرادی بر عهده فرد متقاضی است که بنا به معرفی سرپرست، در برنامه حضور خواهد یافت.

تبصره ۱۶: مسئولیت تخریب و مفقودی وسایل انفرادی برعهده فرد تحویل گیرنده است.

ماده ۴۱: تحویل و عودت وسایل گروهی بر عهده سرپرست برنامه است.

تبصره ۱۷: سرپرست برنامه می تواند در ابتدای برنامه هر یک از وسایل گروهی را به نفرات حاضر در برنامه تحویل و از همان نفرات در اولین جلسه عمومی، تمیز و مرتب دریافت نماید. در هر صورت مسئولیت تخریب و مفقودی وسایل گروهی برعهده سرپرست برنامه است.

ماده ۴۲: در صورتی که وسیله امانت گرفته شده مفقود یا تخریب شود، هزینه آن توسط کمیته فنی باشگاه تعیین و نفراتی که مسئولیت آن وسیله را بر عهده داشتند موظف هستند حداکثر ظرف مدت یک ماه این هزینه را به باشگاه پرداخت نمایند. باشگاه نیز مراتب خرید جایگزین یا تعمیرات آن را انجام خواهد داد.

ماده ۴۳: حق استهلاک کلیه وسایل انبار فنی بصورت سالیانه توسط کمیته فنی تهیه و پس از تأیید هیأت مدیره در برنامه ها اعمال می شود.

تبصره ۱۸: لیست حق استهلاک وسایل می بایستی در انبار فنی باشگاه نصب و در معرض دید عموم باشد.

ماده ۴۴: از وسایل استفاده شده انبار در برنامه های زیر حق استهلاک دریافت می شود:

۴۴-۱- تمامی برنامه های تقویم ورزشی و رسمی باشگاه به جز برنامه های شاخص.

۴۴-۲- تمامی برنامه ها و دوره های آموزشی.

ماده ۴۵: از وسایل استفاده شده انبار در برنامه های زیر حق استهلاک دریافت نمی شود:

۴۵-۱- دوره های بازآموزی مربیان.

۴۵-۲- دوره های مربی گری.

۴۵-۲- دوره های مدرسی.

ماده ۴۶: حق استهلاک به تعداد روزهای فرایند اصلی برنامه (در طبیعت) اعمال می شود.

ماده ۴۷: چنانچه سرپرست برنامه بیان نماید که وسایل امانت گرفته شده از انبار در برنامه به هر علتی مورد استفاده واقع نشده، حق استهلاک اخذ نمی شود.

ماده ۴۸: در تحویل وسایل در صورت تاخیر یک هفته ای از زمان تعیین شده، فرد مسئول موظف است معادل یک سوم حق استهلاک تعیین شده برای هر روز برنامه در ازای هر روز تاخیر و در صورت تاخیر بیش از یک هفته، معادل کل حق استهلاک برای هر روز برنامه در ازای هر روز تاخیر را به باشگاه پرداخت نماید.

ماده ۴۹: می بایستی تمامی وسایل باشگاه با علامتی مشخص از سایر وسایل متمایز باشد.

انضباطی:

ماده ۵۰: جهت ارزیابی اعضای آزمایشی، پرونده آنان در هیأت‌مدیره بررسی خواهد شد و در صورتی که وی دارای عدم‌صلاحیت اخلاقی یا شایستگی‌های فردی و گروهی یا سایر موارد مغایر با اساسنامه و آیین‌نامه باشد؛ هیأت‌مدیره موضوع را با حضور عضو در جلسات هیأت‌مدیره مطرح و در صورت نداشتن دلایل کافی جهت توجیه عملکرد، عضویت فرد را حداکثر ۶۰ روز به حالت تعلیق درآورده یا به عضویت وی در باشگاه خاتمه می‌دهد.

ماده ۵۱: اگر عضو اعم از رسمی یا آزمایشی در حین برنامه‌های رسمی باشگاه یا جلسات هفتگی، مفاد اساسنامه و آیین‌نامه را رعایت نکند، جلسه‌ای جهت رسیدگی به تخلف با حضور بازرسان و هیأت‌مدیره، عضو مذکور و هر فردی که به نوعی با موضوع مرتبط است و هر فردی که می‌تواند به مسئولین کمک فکری نماید تشکیل خواهد شد.

تبصره ۱۹: حضور نیافتن عضو خاطی یا دیگر افراد دعوت‌شده، مانع تصمیم‌گیری هیأت‌مدیره نخواهد بود.

تبصره ۲۰: عضو خاطی و مدعوین بایستی حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه به‌وسیله روابط‌عمومی باشگاه از تاریخ، محل و ساعت آغاز جلسه مطلع شده باشند.

ماده ۵۲: چنانچه در جلسه ماده ۵۱، عضو خاطی نتواند از عملکرد خود دفاع نماید، هیأت‌مدیره می‌تواند با توجه به سابقه فرد و نوع تخلف، جرائم زیر را برای وی در نظر بگیرد:

۱-۵۲- تذکر شفاهی.

۲-۵۲- تذکر کتبی با درج در پرونده.

۳-۵۲- تعلیق عضو حداکثر ۶۰ روز برای اعضای رسمی و آزمایشی.

۴-۵۲- اخراج دائم اعضای آزمایشی.

تبصره ۲۱: هر عضو رسمی پس از دوبار تعلیق، در مرتبه سوم با تصویب هیأت‌مدیره و تأیید بازرسان برای همیشه از باشگاه اخراج می‌شود که در مرحله سوم بایستی یکی از پیشکسوتان و یکی از مدیران‌عامل ادوار گذشته باشگاه در جلسه رسیدگی به تخلف دعوت شوند.

ماده ۵۳: تمام اعضا برای موضوعات مرتبط به فعالیت باشگاه می‌توانند از هیأت‌مدیره یا بازرسان درخواست رسیدگی نمایند که به تشخیص مسئولین می‌تواند منجر به تشکیل جلسه نیز شود.

ماده ۵۴: همه اعضای باشگاه ملزم به رعایت شئون اسلامی و مسائل عرف جامعه، احترام به پیشکسوت، عقاید و نظرات یکدیگر در برنامه‌ها و جلسات باشگاه هستند.

فرآیند خرید و فروش امتیاز:

ماده ۵۵: طبق اساسنامه، هیأت‌مدیره باشگاه در قبال امتیاز اعضای ممتاز مسئول و پاسخگو خواهد بود.

ماده ۵۶: امتیاز در دو حالت زیر قابل فروش است:

۵۶-۱- در هنگام عضویت صاحب امتیاز: با درخواست کتبی از هیأت‌مدیره و انجام مراحل لازم توسط کمیته مالی.

۵۶-۲- در هنگام ترک عضویت صاحب امتیاز: با درخواست هیأت‌مدیره و انجام مراحل لازم توسط کمیته مالی.

ماده ۵۷: برای خرید و فروش امتیاز، مراحل زیر توسط کمیته مالی طی خواهد شد:

۵۷-۱- تعیین قیمت هر امتیاز بر مبنای تعیین قیمت کارشناسی دفتر کار باشگاه (پلاک ثبتی ۳۹۵۱/۱۵۲) تقسیم بر ۱۴۶۰ امتیاز.

۵۷-۲- اعلام فروش امتیاز به تعدادی مشخص و قیمت معلوم در سایت و تابلو اعلانات دفتر کار باشگاه به مدت یک ماه و اطلاع‌رسانی از طریق شبکه اجتماعی یا پیام‌رسان‌های رسمی باشگاه برای یک بار.

۵۷-۳- مشخص شدن خریدار جدید امتیاز با شرایط قید شده در اساسنامه.

۵۷-۴- ثبت نقل و انتقال در برگه امتیاز و دفتر نقل و انتقال امتیاز باشگاه.

ماده ۵۸: چنانچه پس از اعلام فروش امتیاز و در مهلت تعیین‌شده، عضو واجد شرایط برای خرید اعلام آمادگی نکرد، هیأت‌مدیره موظف است از محل نقدینگی باشگاه اقدام به خریداری امتیاز به صورت موقت کرده و سپس نسبت به فروش امتیاز بر مبنای قیمت کارشناسی اقدام نماید.

تبصره ۲۲: هیأت‌مدیره برای خرید امتیاز بایستی هزینه‌های دوره ای باشگاه را از محل نقدینگی کسر نماید.

ماده ۵۹: این آئین‌نامه در ۵۹ ماده و ۲۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۱ تنظیم و به تصویب مجمع عمومی باشگاه رسید.
