

بسمه تعالی

پیش نویس اساسنامه

فهرست مطالب	
ماده یک	- نام
ماده دو	- مهر و سبر برک
ماده سه	- آدرس
ماده چهار	- اهداف
ماده پنج	- عضویت الف) شرایط عضویت ب) انواع عضویت ج) ابطال عضویت د) وظائف عضویت ر) حقوق اعضاء
ماده شش	- هزینه های گروه و منابع تامین آن
ماده هفت	- شوراها الف) شورای باگسکی ب) شورای اجرایی
ماده هشت	- بازرس
ماده نه	- اعضای شورای اجرا
ماده ده	- وظائف اعضای شورای اجرایی
ماده یازده	- کمیته ها
ماده دوازده	- برنامه ها
ماده سیزده	- تیم سرپرستی
ماده چهارده	- جلسات
ماده پانزده	- تیم نجات
ماده شانزده	- قوانین و مقررات
ماده هجده	- کمیته انضباطی
ماده بیستم	- تشدید
ماده نوزده	- گواهی تصدیق قبول خطرو پیشامدها
ماده بیست	- اصلاح اساسنامه

مفاهیم کلیدی:

- شورای هماهنگی
 - شورای اجرایی
 - بازرس
 - اعضاء
 - مجمع عمومی
 - کمیته های اجرایی
 - سرپرست برنامه
 - کمیته انضباطی
- بالاترین سطح هماهنگی، متشکل از ریاست اداره تربیت بدنی، دبیر شورای اجرایی و بازرس گروه
- بالاترین سطح مدیریتی و اجراء گروه متشکل از دبیر و مسئولین کمیته ها
- بالاترین سطح نظارتی و حقوقی گروه
- بنای موجودیت و سرمایه های فکری و انسانی گروه
- بالاترین سطح انتخاب - تقدیر و ارائه پیشنهادات متشکل از کل اعضاء
- کارگروه های متشکل از اعضاء جهت بهر اداره شدن برنامه های تقویم ورزشی
- بالاترین سطح تصمیم گیری و اجراء طول برنامه های کوهنوردی
- بالاترین سطح تصمیم گیری در خصوص تخلفات و احقاق حقوق اعضاء

ماده ۱ نام :

۱-۱

نام این تشکل، گروه کوهنوردی شرکت مجازات استان تهران زیر مجموعه اداره تربیت بدنی و تفریحات سالم است که از این پس به اختصار "گروه" نامیده می‌شود.

ماده ۲ مبر :

۲-۱

مهر گروه تصویر گروه دماوند با کوهی شرکت مجازات در وسط آن بوده و در زیر آن عبارت "گروه کوهنوردی شرکت مجازات استان تهران" با سال تاسیس قید می‌شود.

ماده ۳ محل :

۳-۱

آدرس دائمی گروه بصورت "ایران - تهران - شرکت مجازات استان تهران - اداره تربیت بدنی - گروه کوهنوردی شرکت مجازات استان تهران" خواهد بود و محل تشکیل جلسات

ماهانه و مجمع سالانه توسط شوراهای تعیین و اعلام خواهد شد.

ماده ۴ اهداف :

۴-۱

فراهم آوردن بستری لازم جهت تئوتیق - ترویج و اشاعه فرهنگ ورزش. مخصوص کوهنوردی نوین و رشته‌های مرتبط در سیراتقانی سلامت و افزایش بهره‌وری در سطح شرکت.

۴-۲

معرفی و شناساندن زیبایی‌های طبیعی به اعضا و از طریق فعالیت‌های کوهنوردی - مچکل نوردی - بیابان نوردی - غار نوردی و سنگ نوردی و تهیه و توزیع مقالات مرتبط با آن.

۴-۳

فراهم نمودن امکان گردآوری افراد علاقه‌مند به کوهنوردی و رشته‌های مرتبط با آن جهت تبادل افکار - انتقال تجربیات و منتفع شدن از فرصت‌های ایجاد شده.

۴-۴

پر کردن اوقات فراغت اعضا و بهکاران شرکت و خانواده‌های آنان از طریق برگزاری گهگشت‌های خانوادگی - همایش‌های ایران شناسی و مقالات خواندنی.

۴-۵

ایجاد فضایی مناسب و سالم و ایمن جهت فراگیری علمی و عملی کوهنوردی و ارتقایی دانش و مهارت در خصوص رشته‌های مرتبط.

۴-۶

برنامه‌ریزی و سازماندهی اقدامات مقتضی به منظور حضور حرفه‌ای اعضای گروه در رشته کوهنوردی.

ماده پنج عضویت :

الف - شرایط عضویت

۵-۱

تعمد به تحقق اهداف گروه و وفاداری به اساسنامه.

۵-۲

کارمندان رسمی - قراردادی و بازنشستگان شرکت.

تبصره: وابستگان درجه اول بنده فوق که واجد کارت فرمبکی - ورزشی تربیت بدنی شرکت باشند مشمول خواهند بود

۵-۳

قبول درخواست عضویت توسط کمیته عضویت و تکمیل فرم‌های مربوطه.

ب- انواع عضویت

۵-۵ عضو آتایشی: افرادی که درخواست آنها توسط کمیته عضویت پذیرفته شده، در جلسات شرکت میکنند و حداقل سه برنامه کوهوردی در مدت شش ماهه همراه گروه باشند.

۵-۶ عضو عادی: عضو آتایشی که موفق به اخذ کواینامه کوپیمایی شده و عضویت عادی آنها توسط شورای اجرایی پذیرفته شده باشد.

۵-۷ عضو فعال: عضو عادی که حداقل شش برنامه تقویم کوهوردی یکساله شرکت داشته و موفق به اخذ کواینامه پنج-برف و سنگ شده باشد.

۵-۸ عضو ممتاز: اعضای فعالی که شرایط زیر را دارا باشند ممتاز خواهند بود

۵-۸-۱ دارای مدارک رسمی میکروی در عرصه کوهوردی بوده و سه دوره آموزش رسمی جهت اعضای گروه برگزار کرده باشند

۵-۸-۲ حداقل شش مورد سرپرستی برنامه‌های گروه را از زمان تصویب کلیت اساسنامه عمده دار شوند

۵-۹ عضو میکسوت: اعضای بالای پنجاه و پنج سال و آزموده در فعالیت‌های کوهوردی با شرایط خاص با آرازی تمامی اعضای شورای اجرایی به درجه میکسوتی نایل میگردند.

۵-۹-۱ مشهور به اخلاق حسنه

۵-۹-۲ محبوبیت و مقبولیت عام

۵-۹-۳ دارای سابقه عضویت در گروه یا گروه‌های کوهوردی

۵-۱۰ عضو افتخاری: افرادی که خدمات شایان آنها در پیشبرد اهداف گروه بازو در آینده موثر خواهند بود به پیشنهاد و درخواست کتبی چهار عضو فعال یا دو عضو ممتاز یا یک عضو میکسوت و تصویب تمامی

اعضای شورای اجرایی زمانی محدود پذیرفته میشوند. اعضاء افتخاری نیاز به عضویت قبلی در گروه نداشته و از کلیه مزایای اعضاء فعال برخوردار خواهند بود. اعضاء افتخاری همچنین از شرایط عضویت ۵-۲ مستثنی خواهند

بود.

تصبر به یک: اعضاء میکسوت از امتیازاتی که توسط شورای تصویب رسیده باشد برخوردار خواهند شد. لیست اعضایی که به این درجه نایل میگردند توسط کمیته عضویت اعلام خواهد گردید

تصبر دو: اعضاء شورای اجرایی عضو عادی محسوب خواهند شد ولی بایستی شرایط احراز فعالی و ممتازی را کسب نمایند.

ج- ابطال

۵-۱۱ به درخواست کتبی دو نفر از اعضاء میکسوت، یا سه نفر از اعضای ممتاز یا شش نفر عضو فعال و یا دو نفر از سرپرستان برنامه با دلائل موجه و یا درخواست کمیته انضباطی فقط در صورت تصویب

شورای اجرایی با تمامی آرا منوط به اینکه امکان دفاع و استماع نظر عضو مذکور در شورافراهم گردد.

تبصره: در صورتی که عضویت فردی یکبار ابطال شده باشد، عضویت مجدد او در گروه منوط به تصویب مجدد شورای پس از گذراندن مجدد مراحل عضویت خواهد بود.
تبصره: کمیته انضباطی می‌تواند تا اخذ تصمیم قطعی عضویت اعضاء را بحالت تعلیق درآورد.

دووظائف و مسؤلیت اعضاء گروه

- ۵-۱۲ رعایت شئونات و موازین اخلاقی.
- ۵-۱۳ رعایت کلیه مفاد آیین نامه انضباطی و مقررات وضع شده.
- ۵-۱۴ عالیت صحیح و منطبق بر اسناد و های آموزشی در موقع انجام فعالیت‌های گروهی یا در زمان استعاده از تجمیرات گروه در فعالیت‌های انفرادی خارج از برنامه های گروه.
- ۵-۱۵ عضویت و مشارکت فعال و موثر حداقل در یکی از کمیته های گروه.
- ۵-۱۶ رعایت کلیه نکات لازم جهت حفظ پاکیزگی و حفاظت از محیط طبیعت و کوهستان
- ۵-۱۷ بازگرداندن تجمیرات و وسائل گروه به کمیته مدارکات در تاریخ مقرر و گزارش وضعیت آنها
- ۵-۱۸ جایگزینی تجمیرات و لوازم گروه در صورت میوب شدن یا مفقود شدن حداکثر تا ۲ هفته بعد از اتمام عملت مقرر
- ۵-۱۹ پذیرش مسؤلیت ایمنی خود در تمامی جنبه های مرتبط با اجرای برنامه های گروه

راستوق و اعتبارات اعضاء:

- ۵-۲۰ معرفی و پیشنهاد افراد جهت عضویت در شورا
- ۵-۲۱ معرفی و پیشنهاد افراد جهت عضویت انجاری در گروه
- ۵-۲۲ ارائه پیشنهاد جهت ایجاد تغییرات و اصلاحات در اساسنامه گروه
- ۵-۲۳ شرکت در فعالیت‌ها و برنامه های آموزشی و کوهنوردی گروه متناسب با سطح شایستگی خود
- ۵-۲۴ تقدسازنده و حق اظهار نظر و انتقاد در چهارچوب اساسنامه و آیین نامه ها

ماده ۶ هزینه های گروه:

- ۶-۱ تخصیص بودجه سالانه توسط اداره تربیت بدنی از محل اعتبارات ورزشی
- ۶-۲ کمک و مشارکت مالی اعضاء

۶-۲-۱- لگهای مالی اعضاء، به پیشنهاد کمیته مالی با در نظر گرفتن بندیک، هزینه های سالانه و نوع برنامه ها و هزینه های رفاهی مصانف تعیین خواهد کردید، در این خصوص کمیته مالی مشمول ارلیه

سیلان مالی دقیق خواهد بود.

تصوه ۱: در صورت تاین نامی هزینه ها از طرف اداره تریمت بدنی گرفتن حرکت و جی از اعضاء غیر قانونی است اگر چه به تصویب شوراریده باشد

تصوه ۲: پیچک از اعضاء از پرداخت لگهای مالی مصوب مستثنی نمیشد

تصوه ۳: هزینه های سالانه بایستی به تصویب شورای هاهنگی برسد

تصوه ۴: اخذ هزینه های مصانف رفاهی در اجری بهتر برنامه بایستی به تصویب شورای اجرائی برسد و سرپرست برنامه نمی تواند راسا اقدام نماید

تصوه ۵: میتوان تا سقف ده درصد اعتبار تخصیصی به هر برنامه را با تصویب شورای اجراء مصرف هزینه های جانبی و برگزاری جلسات اختصاص داد

ماده ۷ شورا:

۷-۱- هاهنگی عالیة توسط شورای هاهنگی مثل از رئیس اداره تریمت بدنی، دبیر شورای اجرائی و بازرس و همچنین دبیرت و اداره گروه توسط شورای اجرائی انجام میپذیرد.

۷-۲- انتخاب اعضاء می شورای اجرائی حرسال در مجمع سالانه گروه زیر نظر شورای هاهنگی و باعالمیت بازرس گروه صورت پذیرفته و افراد انتخاب شده و اعضاء جدید موظفند ظرف دو

هفته به تغییر و تحول امور اقدام نمایند

۷-۳- پیشنهاد کاندیداتوری جهت اعزاز سمت عضویت شورا میتواند از طرف خود فرد یا اعضاء گروه به شورای هاهنگی ارائه گردد، منوط به اینکه حداقل به اعضاء دو نفر از اعضاء هیئتسکوت یا

چار عضو ممتاز یا شش عضو فعال گروه رسیده باشد. در غیر این صورت شورای هاهنگی میتواند راسا افراد مورد اطمینان را جهت انتخابات معرفی نماید

۷-۴- در صورتی که فردی کتبا به عنوان کاندید معرفی شده باشد تنها با انصراف کتبی فرد نامبرده از لیست کاندیداهای شورا حذف خواهد کردید.

۷-۵- حق رای جهت انتخاب اعضاء شورا تنها منحصر به اعضاء فعال، ممتاز خواهد بود.

تصوه: پیسکوتان در صورتی که فعال یا ممتاز باشند میتوانند رای بدهند.

۷-۶- کاندیداتورهای بایست برنامه کاری خود را قبل از رای گیری در مجمع عمومی ارلیه دهند

ماده ۸ بازرس:

۸-۱- گروه دارای یک بازرس است که بارای اکثریت مجمع عمومی انتخاب میشود و نفری که رتبه دوم را به دست میآورد بازرس علی البدل خواهد بود.

۸-۲- بازرس میتواند در جلسه های هیات مدیره بدون داشتن حق رای شرکت کند و میتواند تمامی دقترها و مکاتبات گروه را بازرسی کند و در مواردی که کم کاری یا تخلفی مشاهده کنند تذکره دهد

- ۸-۳ ارزیابی روند کلی فعالیت گروه و شورای با و در صورت لزوم تهیه گزارش در قبال انحراف از اهداف اساسنامه بسمه بازرس است.
- ۸-۴ مدیریت و اجرا و نظارت عالی بر انتخاب اعضا شورای مجمع عمومی.
- ۸-۵ بررسی کلیه می اسناد و اوراق مالی و تهیه می گزارش به مجمع عمومی.
- ۸-۶ مطالعه و تفحص در گزارش سالانه می شورای اجرائی اعم از مالی و غیر مالی و تهیه می گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی.
- ۸-۷ گزارش هر کوزه تخلف شورای اجرائی از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی و شورای با بکنی.
- ۸-۸ رسیدگی به شکایت اعضا می گروه از عملکرد شورای اجرائی و تخلف از مفاد اساسنامه و یکسیری مصوبه با و به نتیجه رساندن آنها.
- ۸-۹ پیشنهاد بر توجیح اعضا در صورت تخلف پس از بررسی در جلسه شورای اجرائی بعنوان مدعی العموم
- ۸-۱۰ ارائه گزارش شفاهی تخلفات سرپرست یا اعضا می گروه و یا اعضا شورای اجرائی در جلسات دوره ای گروه در صورت نیاز.
- ۸-۱۱ حضانة از آمین نامه انضباطی و نظارت بر اجرای دقیق آن بعنوان مدعی العموم
- ۸-۱۲ ارتباط و پانگنوبی به مزاج و ضوابط قضایی داخل و خارج اداره

۹-۱ احضاء شورای اجرایی از میان اعضاء فعال و ممتاز توسط مجمع عمومی انتخاب خواهند کردید.

تبصره ۱: پیشگوتان در صورتی که فعال یا ممتاز باشند میتوانند کاندید شوند.

تبصره ۲: دبیر، مسئول کمیته مالی - بودجه و مذاکرات بایستی کارمند رسمی و در حال کار باشند.

تبصره ۳: مسئول کمیته مالی - بودجه بهتر است ترجیحاً در تخصص و ردیف مالی شرکت مشغول بکار باشد

تبصره ۴: مسئول کمیته فنی بهتر است از سابقه و تجربه معلوم که موردی برخوردار بوده ترجیحاً مدرک مریکری داشته باشد

۹-۲ تعداد اعضاء شورای اجرایی شامل هفت نفر عضو اصلی و یک نفر عضو علی البدل خواهد بود.

۹-۲-۱ هر یک از اعضاء منتخب شورای مسئولیت های ذیل را پس از تصویب در اولین جلسه شورا عمده دار خواهند شد:

دبیر و مسئول شورای اجرایی

مسئول کمیته فنی

مسئول کمیته عضویت

مسئول کمیته مالی - بودجه

مسئول کمیته آموزش و ایمنی

مسئول کمیته مذاکرات

مسئول کمیته روابط عمومی

۹-۲-۲ مسئولیت اداره جلسات شورای اجرایی با دبیر شورا در صورت غیبت او با مسئول کمیته روابط عمومی خواهد بود.

۹-۲-۳ جلسات شورای اجرایی حداقلاً هر ۲ هفته یکبار و به دعوت دبیر شورا صورت خواهد پذیرفت.

۹-۲-۴ مصوبات شورا با اکثریت مطلق (دو سوم اعضاء) لازم الاجرا خواهد بود.

۹-۲-۵ تعیین زمان و مکان و دستور جلسات با هماهنگی کمیته روابط عمومی انجام میپذیرد.

۹-۲-۶ صورت جلسات شورا توسط کمیته روابط عمومی تهیه و جهت نصب در تابلو اعلانات - درج در سایت گروه، حداکثر تا یک هفته بعد از برگزاری جلسه شورا تدوین خواهد شد.

۹-۲-۷ جلسات شورا با حضور ۵ نفر از ۷ نفر اصلی اعضاء شورا رسمیت خواهد یافت.

۹-۲-۸ در مواردی که حرکت از اعضای شورا لازم تشخیص دهد، امکان حضور سایر افراد در جلسات شورا بلا مانع است که وظیفه دعوت از آنها بر عهده کمیته روابط عمومی خواهد بود.

۹-۲-۹ در صورتی که بر دلیل امکان فعالیت عمومی از شورا وجود داشته باشد عضو علی البدل با تصویب شورا به انجام وظیفه خواهد پرداخت. دبیر شورا میتواند برای مدت معینی (که نباید از ۲ ماه تجاوز نماید) خود شخصا وظایف عضو مربوطه را بر عهده گرفته و یا به یکی دیگر از اعضاء شورا محول نماید.

۹-۲-۱۰ در صورت عدم هماهنگی یک عضو با شورا، شورا با اکثریت مطلق آرا (بجای عضو از هفت عضو) میتواند از مجمع عمومی درخواست رای اعتماد بنماید. منوط به اینکه امکان دفع و استماع

نظرات موافقین و مخالفین فراهم شده باشد.

۹-۲-۱۱ در صورتی که امکان فعالیت شورا بر حدیلی وجود داشته باشد و با تصویب اکثریت مطلق مجمع فوق العاده گروه تشکیل خواهد کردید.

۹-۲-۱۲ اعضاء شورا در قبال انجام خدمات به پنج وجه جبران خدمات (حقوق) دریافت خواهند داشت.

۹-۲-۱۳ هرگونه انجام فعالیت‌های بازرگانی و یا سایر فعالیت‌های غیر مرتبط با اهداف گروه توسط اعضاء شورا به نام گروه، در جهت کسب اعتبار شخصی ممنوع می‌باشد.

۹-۲-۱۴ تشویق سرپرستان و اعضاء بهت شایستگی‌های فردی و گروهی از محل ده درصد ماده شش بلا مانع خواهد بود

ماده ۱۰ وظایف اعضاء شورا :

الف) دبیر شورا

۱۰-۱ هماهنگی عملکرد اعضاء شورا و دیگر مسئولان اجرایی گروه

۱۰-۲ نمایندگی گروه در خارج از سازمان و مسؤلیت عقد قراردادها و اعضاء تفاهم نامه با دیگر گروه‌ها یا گروه‌های کوهپسودی و یا با سازمانها و مجامع داخلی و بین المللی در چارچوب اهداف و فعالیت‌های گروه

۱۰-۳ انجام هماهنگی‌های لازم جهت حصول اطمینان از عملکرد هیئت کمیته‌ها و همچنین برنامه ریزی مستمر جهت انجام عملیات و فعالیت‌های گروه

۱۰-۴ مسؤلیت اداره جلسات شورا و هدایت آن

۱۰-۵ مسؤلیت پاسخ گویی به نامه‌ها و درخواست‌های کتبی

۱۰-۶ مسؤلیت رفع اختلاف میان کمیته‌ها

۱۰-۷ سازماندهی کمیته‌ها و تقسیم وظایف میان مسئولین کمیته‌ها و اطمینان از عملکرد صحیح آنها

۱۰-۸ دعوت و بکارگیری مشاوران، مربیان، راهنما، و دیگر خدمات مورد نیاز در صورت لزوم و پس از تصویب در شورا

- ۱۰-۹ ساماندهی و مدیریت برگزاری مجمع سالانه گروه زیر نظر بازرگانی
- ۱۰-۱۰ مسئولیت تهیه و ارائه گزارش سالیانه به مجمع در خصوص وضعیت عملکرد کمیته و وضعیت گروه
- ۱۰-۱۱ مسئولیت تحویل کلیه مدارک، مستندات، تجهیزات و غیره به شورای بعدی گروه
- تبصره یک: هر فرد در فاصله زمانی چهار ساله فقط یکبار میتواند در شورای اجرایی باشد.

ب) مسئول کمیته فنی

- ۱۰-۱۲ درخواست تشکیل جلسه شورای اجراء جهت تهیه و تدوین برنامه های سال آتی بر اساس برنامه های ارائه شده توسط اعضا گروه و تعیین سرپرستان
- ۱۰-۱۳ ارسال جدول برنامه های مصوب گروه به کمیته روابط عمومی جهت اطلاع رسانی به اعضاء گروه
- ۱۰-۱۴ اطمینان یافتن از تمهیدات مورد نیاز جهت اجرای موفق برنامه شامل تهیه، تجهیزات مورد نیاز و غیره با هماهنگی کمیته مدارکات
- ۱۰-۱۵ کمک و مشاوره به تیم سرپرستی در کلیه مراحل برنامه ریزی و اجرای برنامه بر اساس سیاست ها و خطوط کلی ترسیم شده توسط شورای تجهیزات استاندارد های ایمنی
- ۱۰-۱۶ کمک به سرپرستان در خصوص تهیه گزارش برنامه
- ۱۰-۱۷ مدیریت امور ثبت نام از علاقمندان جهت شرکت در برنامه با توسط سرپرست برنامه با هماهنگی کمیته عضویت
- ۱۰-۱۸ ایجاد کمیته های اختصاصی فرعی برای رشته های مختلف

ج) مسئول کمیته عضویت

- ۱۰-۱۹ تمهید انجام کلیه فعالیت های مرتبط با عضویت افراد در گروه
- ۱۰-۲۰ ارائه گزارش وضعیت عضویت اعضاء و همچنین شرایط و نحوه همکاری آنها به شورای صورت نیاز
- ۱۰-۲۱ اعلام لیست اعضاء فعال و ممتاز گروه در صورت نیاز
- ۱۰-۲۲ نگهداری و مدیریت پرونده ها و بوابق افراد و رعایت موارد محرمانگی و حفظ حریم شخصی افراد
- ۱۰-۲۳ ارائه کارت عضویت به افراد و تهیه شناسنامه ورزشی

- ۱۰-۲۴ ابطال عضویت افراد در صورت وجوب شرایط ابطال و یا پیشنهاد ابطال برای افرادی که در ۹ ماه متوالی در هیچ یک از برنامه های گروه شرکت نداشته اند
- ۱۰-۲۵ نگهداری اطلاعات تماس، اطلاعات پزشکی، کواپن نامه ها، اقرارنامه ها و دیگر مدارک و مستندات مربوط به اعضاء گروه
- ۱۰-۲۶ طبقه بندی و رتبه بندی اعضاء گروه در رشته های مختلف از لحاظ حلقه، سطح آمادگی، فعالیت و بروز آوری اطلاعات
- ۱۰-۲۷ بهکاری با کمیته فنی و کمیته آموزش جهت انتخاب افراد بمطور شرکت در برنامه های علمی و نظری

د) منول کمیته مالی

- ۱۰-۲۸ تهیه گزارش بودجه مورد نیاز گروه بصورت سالیانه و مقطعی با بهکاری دیگر کمیته های گروه و ارائه آن به شورای هماهنگی
- ۱۰-۲۹ نگهداری و مدیریت حسابها و خزانه های گروه و اسناد مالی مربوط
- ۱۰-۳۰ جمع آوری کمک های اعضا
- ۱۰-۳۱ ارائه گزارش از وضعیت بودجه گروه در حرامه به شورای امداد صورت لزوم
- ۱۰-۳۲ تهیه و ارائه گزارش مالی سالیانه به مجمع عمومی گروه
- ۱۰-۳۳ تهیه و ارائه پیشنهاد به شورای هماهنگی به منظور کسب درآمد از سایر منابع
- ۱۰-۳۴ بهکاری با دیگر کمیته های گروه جهت تهیه و خرید تجهیزات و لوازم مورد نیاز گروه پس از تصویب درخواست خرید کمیته امداد شورای هماهنگی
- ۱۰-۳۵ قرارداد و تنخواه لازم در اختیار کمیته پس از تصویب در شورای اجرایی
- ۱۰-۳۶ ارائه پیشنهاد و نگهداری مبلغی بعنوان ذخیره احتیاطی پس از تصویب شورای اجرایی

ه) منول کمیته آموزش و ایمنی

- ۱۰-۳۷ برنامه ریزی و تهیه جدول زمانی برنامه های آموزشی در رشته های مختلف بر اساس سطح آمادگی و شایستگی اعضاء گروه با بهکاری سایر کمیته های گروه و ارائه پیشنهاد به شورای تصویب
- ۱۰-۳۸ انجام تمهیدات و برنامه ریزیهای لازم جهت ثبت نام و برگزاری دوره های آموزشی با هماهنگی کمیته فنی و روابط عمومی
- ۱۰-۳۹ اطمینان یافتن از ایمنی کلیه اعضاء گروه بصورت متناوب مورد آموزش و تست قرار گرفته و کواپی های لازم را اخذ نمایند
- ۱۰-۴۰ ارسال اطلاعات مربوط به آموزشها، تنها و کواپن نامه به کمیته عضویت جهت درج در پرونده اعضاء گروه

- ۱۰-۴۱ ارائه گزارش مابین از وضعیت برنامه های آموزشی گروه به شورای اجرایی
- ۱۰-۴۲ ارائه پیشنهاد به شورا جهت دعوت از مربیان و مدرسان جهت برگزاری دوره های آموزشی باهاجاسکی کیت فنی و دیگر موارد آموزشی باهاجاسکی کیت مالی
- ۱۰-۴۳ تهیه کتب و CD و تحویل آنها به کیت روابط عمومی. منظور ارائه به اعضاء
- ۱۰-۴۴ همکاری با کیت روابط عمومی و تبلیغات جهت تهیه جزوات و مطالب آموزشی برای اعضاء گروه

و) منول کیت مدارکات

- ۱۰-۴۵ مسئولیت نگهداری، استفاده و ایمنی تجهیزات و لوازم گروه
- ۱۰-۴۶ خرید و تهیه تجهیزات و لوازم شخصی و گروهی مورد نیاز جهت اجرای برنامه های مصوب گروه با همکاری کیت مالی، کیت فنی و کیت آموزش پس از تصویب در شورای باهاجاسکی و توزیع عادلانه آن بر اساس نیاز و نوع عضویت و شایستگی افراد
- ۱۰-۴۷ ارائه گزارش ماهانه به شورا از وضعیت کمی و کیفی تجهیزات گروه
- ۱۰-۴۸ تهیه و ارائه گزارش به شورا از تجهیزات و لوازمی که نیاز به جایگزینی دارند
- ۱۰-۴۹ نگهداری و تهیه شناسنامه تجهیزات شامل اطلاعات مربوط به تاریخ خرید، مبلغ خرید، تاریخ انقضاء، خرابیها، تعمیرات و غیره
- ۱۰-۵۰ ارائه خدمات، امانت تجهیزات و وسایل گروه به اعضاء فعال و ممتاز در قبال دریافت رسید با در نظر گرفتن جدول زمانی برنامه های گروه و باهاجاسکی با کیت فنی و بر اساس صلاحیت و شایستگی افراد (تعیین هزینه استهلاک بر اساس پیشنهاد کیت و تصویب در شورا خواهد بود)

- ۱۰-۵۱ نگهداری سوابق اطلاعات مربوط به امانت تجهیزات به اعضاء گروه
- ۱۰-۵۲ قراردادون تجهیزات و وسایل مورد نیاز اجرای برنامه های گروه به سرپرست برنامه باهاجاسکی کیت فنی و کیت آموزش و کیت روابط عمومی
- ۱۰-۵۳ تحویل گرفتن تجهیزات و وسایل از سرپرست برنامه ها و اعضاء گروه و کنترل سلامت و کیفیت آنها پس از استفاده
- ۱۰-۵۴ مسئولیت بازگرداندن و یادداشت غرامت از افراد در زمان مفقود شدن و یا خسارت دیدن تجهیزات و وسایل گروه پس از احراز سهل انگاری صورت گرفته توسط آنها
- ۱۰-۵۵ خرید لوازم مورد نیاز جهت جلسات و موارد تئوتیق سرپرستان و اعضاء از محل ۴ درصد

ز) منول کیت روابط عمومی و تبلیغات

- ۱۰-۵۶ مسئولیت اعلان برنامه ها در مجموعه شرکت، سایت و تابلو اعلانات گروه

- ۱۰-۵۷ انتشار بوتنهای آموزشی با بهکاری کمیته آموزش
- ۱۰-۵۸ تهیه و توزیع بروشور تبلیغاتی و معرفی گروه
- ۱۰-۵۹ تهیه تقدیرنامه ها و همچنین تهیه و تقریراد بود گروه
- ۱۰-۶۰ مسئولیت مدیریت و برورسانی وب سایت گروه
- ۱۰-۶۱ تهیه آرشو نامه ها، عکس، فیلم، نشریات، کتب و CD و صور تجملات ثورا و کمیته ها و همچنین گزارشات برنامه ها
- ۱۰-۶۲ ارسال گزارشات برنامه ها به اداره تربیت بدنی
- ۱۰-۶۳ مدیریت اطلاع رسانی گروه در خصوص اطلاعیه ها، صور تجملات و برنامه ها
- ۱۰-۶۴ قراردادون اطلاعات عمومی اعضاء در وب سایت گروه و همچنین اطلاعات مربوط به برنامه ها، عکسها، گزارشات، صور حساب و اخبار گروه
- ۱۰-۶۵ مسئولیت اعلان و دعوت از اعضاء گروه جهت شرکت کلیه جلسات عمومی گروه و همچنین ارسال کلیه نامه ها و مکاتبات به آدرس پستی و آدرس پست الکترونیکی اعضاء
- ۱۰-۶۶ مدیریت برگزاری جلسات عمومی بر اساس دستور جلسه ی از پیش تعیین شده و تمهیدات مرتبط با آن از قبیل هما کردن مکان و پذیرایی و غیره

ماده ۱۱ کمیته ها:

- ۱۱-۱ کمیته ها با هدف ساماندهی مشارکت و بهکاری اعضاء گروه جهت اجرای وظائف محوله به مسئولین کمیته ها تشکیل میگردند.
- ۱۱-۲ اعضاء کمیته ها از میان اعضاء گروه انتخاب خواهند شد.
- ۱۱-۳ پیشنهاد عضویت در حریک از کمیته ها توسط اعضاء گروه یا مسولان کمیته ها می باشد ولی تصمیم نهایی با مسولان کمیته ها خواهد بود.
- ۱۱-۴ تعداد کل اعضاء هر کمیته نباید از دو نفر کمتر باشد. ۱۵۰
- ۱۱-۵ در صورتی که تعداد حد نصاب برای تشکیل کمیته ها تحقق نیابد ثورا نسبت به بررسی موضوع و در صورت لزوم نسبت به جلب مشارکت اعضاء جهت عضویت در پیش از یک کمیته اقدام خواهد ورزید. در حال نظر نهایی ثورا در خصوص بهکاری افراد در پیش از یک کمیته، فصل الخطاب خواهد بود.
- ۱۱-۶ با توجه به مسئولیت سنگین محوله به مسئولین کمیته ها تصمیم گیری نهایی در حوزه وظائف و اختیارات با مسولان کمیته ها خواهد بود.
- ۱۱-۷ مسئولیت تقسیم وظائف و مسئولیت در داخل کمیته ها بر عهده مسول کمیته خواهد بود.

۸-۱۱ در صورتی که به خاطر اختلاف میان اعضاء کمیته با مسئول آن احتمال بوجود آمدن مشکلات در روند فعالیت گروه احساس کرد در آن صورت موضوع جهت بررسی و اقدام لازم به شورا اجرائی ارجاع خواهد گردید.

۹-۱۱ پیشنهاد میگردد در صورت درخواست تمامی اعضاء یک کمیته از شورا جهت تعویض مسئول کمیته به درخواست آنها ترتیب اثر داده شود.

۱۰-۱۱ مسئول کمیته میتواند در مواردی که لازم تشخیص دهد از سایر افراد جهت همکاری در کمیته دعوت بعمل آورد.

۱۱-۱۱ مسئولین کمیته با وظیفه دارند حرماه گزارشی از وضعیت همکاری اعضاء کمیته و روند اجرائی برنامه های کمیته به شورا ارائه دهند.

۱۲-۱۱ اطلاعات مربوط به نحوه و سطح مشارکت و همکاری اعضاء کمیته پس از تصویب شورا جهت ثبت در پرونده آنها به کمیته تحفیت ارسال خواهد شد.

۱۳-۱۱ در صورت عدم همکاری و مشارکت موثر اعضاء کمیته در انجام وظائف و مسوولیت های محوله، مسئول کمیته میتواند درخواست ابطال عضویت آنها را به دبیر شورا تسلیم نماید.

۱۴-۱۱ در صورت لزوم و با هماهنگی مسئولین کمیته، امکان برگزاری جلسات مشترک میان کمیته ها وجود خواهد داشت.

۱۵-۱۱ اعضاء کمیته با در قبال خدمات ارائه شده جبران خدمت دریافت خواهند کرد.

۱۶-۱۱ در صورت پیشنهاد مسئول کمیته و تصویب شورا، اعضاء فعال کمیته با در جلسات، همگنی مورد تقدیر قرار خواهند گرفت.

ماده ۱۲ برنامه ها :

۱-۱۲ شرکت در کلیه برنامه های گروه برای اعضاء آزاد خواهد بود.

۲-۱۲ اولویت شرکت در برنامه ها با اعضاء هیئتسکوت گروه میباشد.

۳-۱۲ تصمیم گیری ابتدایی در خصوص صلاحیت و شایستگی یک فرد جهت ثبت نام در برنامه ها با کمیته عضویت - فنی میباشد که در نهایت تصمیم نهایی با سرپرست برنامه خواهد بود.

۴-۱۲ در صورتی که تعداد ثبت نام کنندگان در یک برنامه از ظرفیت در نظر گرفته شده بیشتر باشد نظر نهایی در این خصوص بر عهده سرپرست برنامه خواهد بود.

۵-۱۲ در موارد خاص و با تصویب شورا میتوان نسبت به برگزاری برنامه های بهگانی عمومی، که شرکت غیر اعضاء گروه امکان پذیر باشد اقدام نمود.

۶-۱۲ کلیه افراد علاقمند به عضویت در گروه میتوانند جهت شناخت و آشنایی بیشتر با گروه جداگانه در برنامه، بصورت همگان اقدام نمایند. شرکت این افراد منوط به اجازه کمیته عضویت و هماهنگی با کمیته فنی

زیر نظر مستقیم سرپرست برنامه خواهد بود. پس از عضویت فرد در گروه، تاریخ عضویت از تاریخ اولین حضور فرد در برنامه های گروه، ملاک قرار خواهد گرفت.

۷-۱۲ تا حد امکان گروه نباید بگونه ای برنامه ریزی نماید که عدم شرکت اعضاء در برنامه با به خاطر محدودیت ظرفیت نباشد.

۸-۱۲ هزینه های تکلیلی در خصوص امکانات رفاهی بیشتر در برنامه برای شرکت کنندگان در برنامه بر اساس صلاحیت سرپرست برنامه اعلام میگردد در صورت تابع قوانین سرپرستی است.

۱۲-۹ مسولیت مستقیم اجرائی برنامه با مسرپرست برنامه میباشد و سرپرست برنامه در خصوص روند اجرائی برنامه بایستی پاسخگو باشد

تصور ناگیدی: هیچ معذورتی برای حضور مشکوکان در برنامه باهاگسکی و تحت نظر سرپرست برنامه وجود نخواهد داشت

۱۲-۱۰ حضور همان در برنامه با بایستی باهاگسکی کینه فنی انجام کرده و مشمول قوانین سرپرستی است

۱۲-۱۱ حضور اعضاء هی آرایشی و همان بر اساس صلاحیت سرپرست برنامه تا ارتفاع خاص (ترجحا تا ارتفاع ۳۵۰۰ متری صعود) جایز است در صورت مسولیت آنها با منبریان و سرپرست

برنامه خواهد بود

ماده ۱۳ تیم سرپرستی :

تیم سرپرستی شامل سرپرست و کمک سرپرست میباشد

۱۳-۱ سرپرست کسی است که به پیشنهاد مسول کینه فنی و پس از تصویب شورای اجرائی و وظیفه یدیرت و رهبری برنامه را بر عهده میگیرد.

۱۳-۲ سرپرست برنامه با واحد امکان از میان اعضاء ممتاز و کمک سرپرست از میان اعضاء فعال انتخاب خواهد گردید.

۱۳-۳ دعوت از افراد خارج از گروه جهت سرپرستی برنامه با منوط به پیشنهاد مسول کینه فنی بوده و میاید به تصویب شورای برسد.

۱۳-۴ پیشنهاد میگردد در صورت امکان حرکت اعضاء فعال گروه فرصت کمک سرپرستی حداقل یک برنامه را در طول سال داشته باشند.

۱۳-۵ شورای اجرائی نباید یکی اعضاء گروه را بدون جلب رضایت او ملزم به قبول سرپرستی میث از برنامه در ۳ ماه متوالی نماید.

۱۳-۶ در صورتی که شورای اجرائی فردی را جهت سرپرستی یک برنامه انتخاب نماید تنها با انصراف کتبی و با ارائه دلایل کافی میتواند از انجام وظیفه سرپرستی سرباز زند مشروط به اینکه انصراف خود را

حداقل دو هفته قبل از اجرائی برنامه به مسول کینه فنی تحویل دهد.

۱۳-۷ در صورت انصراف یکی از اعضاء برای ۳ بار متوالی جهت سرپرستی برنامه با موضوع جهت بررسی و در صورت لزوم جهت ابطال عضویت فرد به شورای ارجاع خواهد گردید.

۱۳-۸ انتخاب یکی از اعضاء افتخاری گروه جهت سرپرستی برنامه با تنها با ابراز تمایل و علاقه آنها امکان پذیر خواهد بود.

۱۳-۹ سرپرست برنامه میتواند باهاگسکی مسول کینه فنی حداکثر تا دو نفر از افراد خارج از گروه جهت کمک به اجرائی برنامه دعوت نماید.

۱۳-۱۰ سرپرست برنامه میتواند از بهکاری افراد شرکت کننده در برنامه استفاده نماید.

۱۳-۱۱ مسولیت کلیه تصمیمات و اقدامات انجام شده در طول اجرائی برنامه بر عهده سرپرست برنامه خواهد بود.

۱۳-۱۲ مسولیت کنترل شرایط و صلاحیت افراد شرکت کننده در برنامه با ورود صعود به ارتفاعات بر عهده سرپرست برنامه میباشد.

۱۳-۱۳ سرپرست برنامه می‌تواند در صورت عدم ارزیابی شرایط و آمادگی افراد جهت اجرای برنامه، با مسئولیت خود آنها را از شرکت در برنامه منع نماید.

۱۳-۱۴ سرپرست می‌تواند در صورت حضور افراد در انجام وظائف و مسئولیت‌های محوله و یا عدم رعایت نظم و انضباط و مقررات گروه در طول اجرای برنامه بر اساس صلاح دید خود برنامه را متوقف و

موضوع را جهت بررسی به شور ارجاع نماید.

۱۳-۱۵ سرپرست برنامه حق توپین و تنیبه افراد را به بیچ عنوان نخواهد داشت.

۱۳-۱۶ سرپرست برنامه موظف است حداکثر تا یک هفته پس از اتمام برنامه، گزارش برنامه را تهیه و به مسئول کمیته‌ی روابط عمومی تحویل دهد.

۱۳-۱۷ سرپرست برنامه وظیفه دارد با همکاری مسئولین دیگر کمیته‌ی نسبت به تعیین و تدارک تجهیزات و وسایل مورد نیاز جهت اجرای موفق برنامه اقدام نماید.

۱۳-۱۸ سرپرست برنامه وظیفه دارد کلیه اقدامات و تمهیدات لازم برای حفظ سلامتی و جان افراد شرکت کننده در برنامه و همچنین جلوگیری از آسیب به تجهیزات و وسایل گروه را بجا ببرد.

۱۳-۱۹ سرپرست برنامه وظیفه دارد کلیه جوانب برنامه را سنجیده و از فراموشی بودن کلیه شرایط و امکانات مورد نیاز جهت اجرای موفق برنامه اطمینان حاصل کند و در صورت لزوم با همکاری مسئول

کمیته فنی نسبت به رفع احتیاجات و اصلاح شرایط اقدام نماید.

۱۳-۲۰ سرپرست برنامه موظف به ارائه برنامه زمانبندی و شرح برنامه قبل از اجرای برنامه ترچا مکتوب می‌باشد.

۱۳-۲۱ سرپرست برنامه بایستی در خصوص هزینه‌ها کاملاً شفاف سازی کرده و سیلان برنامه را همراه با گزارش برنامه انجام شده ارائه دهد.

۱۳-۲۲ تیم سرپرستی می‌تواند نسبت به تشویق و تنیبه فرد یا افرادی که عملکرد آنها در طی برنامه موجب تسریع یا اختلال در برنامه شده باشد با ذکر دلایل مستند به کمیته انضباطی

ارجاع نموده تعاضای تشویق یا تنیبه نمایند.

پاوه ۱۴ جلیات :

الف) جلیات ماآنه عمومی

۱۴-۱ گروه همراه جلیات منظم ماآنه عمومی خواهد داشت.

۱۴-۲ زمان (ساعت شروع - پایان) و مکان و دستور جلیات ماآنه توسط شور ابرایی معلوم و توسط کمیته روابط عمومی اعلام خواهد شد.

- ۱۴-۳ شرکت در جلسات ماهانه برای عموم آزاد خواهد بود.
- ۱۴-۴ در جلسات عمومی زمانی صرفاً جهت اشتادات و پیشنهادات و اخبار نظر افراد در نظر گرفته میشود
- ۱۴-۵ ارائه اخبار و مسائل روزگروه هوردی، ارائه گزارش برنامه های انجام شده، اعلان برنامه ها و ثبت نام جهت اجرای برنامه ها در این جلسات انجام میشود. ۲۰۰
- ۱۴-۶ مدیریت جلسات، همگنی با کمیته روابط عمومی میباشد.

ب) مجمع عمومی

- ۱۴-۷ مجمع عمومی گروه هر سال در اواخر بهمن ماه برگزار خواهد کردید.
- ۱۴-۸ ریاست جلسه بر عهده بازرس گروه خواهد بود.
- ۱۴-۹ زمان و مکان برگزاری جلسه مجمع توسط شوراه تعیین و حداقل ۲ هفته قبل از برگزاری جلسه به اطلاع اعضاء خواهد رسید.
- ۱۴-۱۰ استماع گزارش عملکرد سالانه گروه، انتخاب شورای جدید، اصلاح «اساسنامه، تفسیر سال مالی»، همچنین انحلال گروه از وظائف مجمع عمومی سالانه میباشد.
- ۱۴-۱۱ مصوبات مجمع در مورد اصلاح اساسنامه و انحلال آن با اکثریت مطلق اعضاء (دو سوم اعضاء) و در بقیه موارد با اکثریت نسی و تصویب شورای ها، همگنی لازم الاجرا خواهد بود.
- ۱۴-۱۲ اسامی کاندیدهای منتخب جهت احراز عضویت در شورای اجرائی حداقل ۲ هفته قبل از برگزاری مجمع توسط شورای ها، همگنی اعلام خواهد کردید.
- ۱۴-۱۳ حق رایى جهت انتخاب اعضاءى شوراه فقط مختص به اعضاء عادى، فعال و ممتاز گروه خواهد بود.
- ۱۴-۱۴ جلسات مجمع با حضور حداقل ۵۰ درصد اعضاء فعال گروه رسمیت خواهد یافت.
- ۱۴-۱۵ شرکت عموم در جلسه مجمع آزاد بوده ولى حق رایى نخواهند داشت.
- ۱۴-۱۶ شیوه رایى کیری جهت انتخاب اعضاء شوراه بصورت کتبی و برای بقیه موارد با تشخیص بازرس انجام خواهد پذیرفت.
- ۱۴-۱۷ در صورتی که جلسه مجمع به حد نصاب نرسد شوراه وظیفه دارد حد اکثر ظرف ۲ ماه نسبت به برگزاری مجدد مجمع اقدام نموده و تا آن زمان اداره گروه را کماکان ادامه دهد. جلسه بعدی مجمع با هر تعداد از اعضاء فعال رسمیت خواهد یافت منوط بر اینکه تعداد اعضاء فعال حاضر در جلسه از ۲۵ درصد کل اعضاء فعال و ممتاز گروه کمتر نباشد.

ج) مجمع فوق العاده

- ۱۴-۱۸ در صورت تصویب شورای ایوتوان در مواردی که امکان تداوم فعالیت شوراه یا گروه مقدور نباشد نسبت به برگزاری مجمع فوق العاده اقدام نمود. کلیه اختیارات، شرایط برگزاری، مدیریت و تصویب مصوبات این مجمع با مجمع سالانه خواهد بود.

ماده ۱۵ تیم نجات :

- ۱-۱۵ در مواقع ضروری و با صلاحیت شورای اجرایی تیم نجات مثل از اعضاء گروه نجات و همچنین در صورت نیاز با همکاری افراد خارج از گروه تشکیل خواهد کرد
- ۲-۱۵ اعضاء تیم نجات و همچنین مدیر تیم توسط مسئول کیت عضویت و فنی انتخاب خواهند کرد. در زمان تشکیل تیم نجات اولویت تخصیص کیت منابع و امکانات گروه با تیم نجات

است

تصوره ۱: در صورتیکه تشکیل تیم نجات ضروری بوده و امکان دسترسی شورای اجرایی فراهم نگردد و خوف وارد آمدن خسارت جبران ناپذیر به خاطر فوت زمان وجود داشته باشد این وظیفه به مسئول کیت فنی و در صورت عدم دسترسی به او با هر یک از اعضاء شورا خواهد بود که باید در برابر تقسیم خود جوابگو و مسئول عواقب آن باشند.

تصوره ۲: اعضاء تیم نجات میبایست در این خصوص دوره دیده و کاروان باشند

ماده ۱۶ قوانین و مقررات :

- ۱-۱۶ فعالیت های گروه در چارچوب قانون اساسی و قوانین موضوعه جمهوری اسلامی ایران و همچنین در چارچوب مقررات مصوب شرکت خنجرات انجام خواهد پذیرفت.
- ۲-۱۶ شورا اجرایی حق قانونگذاری نداشته و تنها می تواند به تدوین آیین نامه های اجرایی جهت تحقق مولا این اساسنامه اقدام نماید.
- ۳-۱۶ حق تفسیر مواد اساسنامه با شورای جاهنگلی خواهد بود.

ماده ۱۷ کیت انضباطی :

- ۱-۱۷ شورای جاهنگلی بر اساس آیین نامه انضباطی، مستندات شغابی و کتبی وظیفه کیت انضباطی را به عهده خواهد داشت.

ماده ۱۸ تنفیذ :

- ۱-۱۸ اساسنامه و تغییرات آن پس از امضاء رئیس اداره تربیت بدنی و تصویب شورای عالی ورزش شرکت تنفیذ خواهد شد.

ماده ۱۹ کواهی تصدیق قبول خطر و پیشامد :

- ۱-۱۹ کیت اعضاء گروه لازم است تمدن نامه دال بر پذیرش خطر و قبول فردی مسوئلت ناشی از پیشامد های ناگوار را امضاء و به گروه تحویل نمایند.

ماده ۲۰ اصلاح اساسنامه :

- ۱-۲۰ پیشنهاد تغییر یا اصلاح اساسنامه می تواند با درخواست کتبی شش نفر از اعضاء فعال یا سه نفر عضو ممتاز یا دو نفر عضو پیشگامت گروه به شورای جاهنگلی و یا توسط شورای جاهنگلی در مجمع تصویب گردد.
- ۲-۲۰ تمامی پیشنهادات جهت اصلاح اساسنامه میباید تا یک ماه قبل از برگزاری جلسه مجمع عمومی به شورای جاهنگلی تحویل شود.

۲۰-۳ شورای هماهنگی و نظیبه بررسی، دسته بندی و تهیه پیشنهاد اصلاحیه اساسنامه را بر عهده خواهد داشت.

۲۰-۴ طرح اصلاح اساسنامه میباید به نحو مقتضی حداقل ۲ هفته قبل از برگزاری مجمع عمومی به اطلاع اعضاء گروه برسد / ۲۲۶

این اساسنامه در بیت ماده مشکل بر دو بیت و بیت و شش بند تدوین شده است و پس از تصویب مجمع عمومی لازم الاجراست و میباید حداکثر تا شش ماه بعد از رفع نقض و پس از امضای ریاست محترم اداره تربیت بدنی و تفریحات سالم و تصویب شورای عالی ورزش شرکت تنفذ گردد.

والسلام و علی من اتبع الهدی

والتقی