

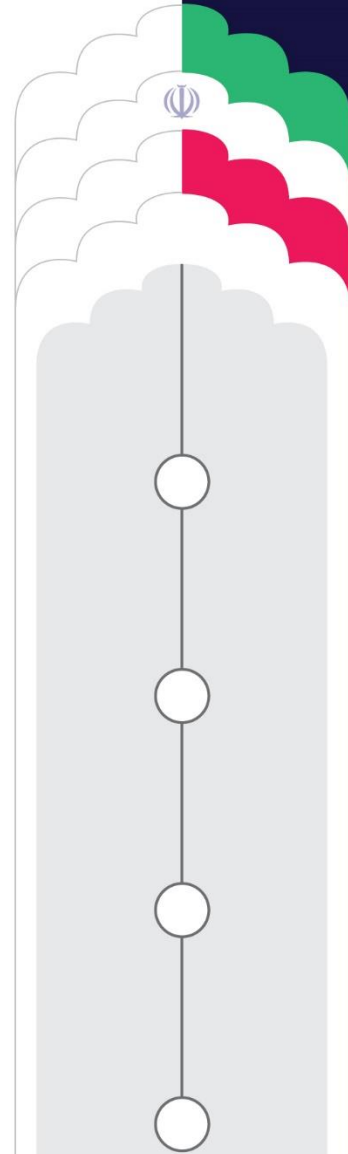


**نظامنامه مدیریت جامع بهره برداری،
ارائه خدمات، نگهداری و نظارت بر اماکن
اقامتی، ورزشی، آموزشی و تجهیزات
آکادمی ملی المپیک
جمهوری اسلامی ایران**



کمیته ملی المپیک جمهوری اسلامی ایران
آکادمی ملی المپیک
NOA I.R.IRAN

**آکادمی ملی المپیک
جمهوری اسلامی ایران
NOA I.R.IRAN**



پدیدآورنده :

آکادمی ملی المپیک ج.ا.ا.

موضوع :

نظامنامه و آیین نامه های اجرایی مدیریت جامع بهره برداری، ارائه خدمات،
نگهداری و نظارت بر اماکن اقامتی، ورزشی، آموزشی و تجهیزات
آکادمی ملی المپیک جمهوری اسلامی ایران

تاریخ تدوین : آذر ماه ۱۴۰۲

ویرایش : اول

نشانی:

تهران، بزرگراه آیت اله هاشمی رفسنجانی، خیابان سئول شمالی،
کمیته ملی المپیک جمهوری اسلامی ایران،

کد پستی: ۱۹۹۵۶۱۴۳۳۶

تلفن: ۳۱ - ۲۶۲۰۳۴۲۵

www.olympic.ir
nociri@olympic.ir
academy.olympic.ir
academy@olympic.ir



فهرست

صفحه	عنوان
۴	۱- اهداف
۴	۲- دامنه کاربرد
۵	۳- تعاریف و اصطلاحات
۵	۴- طبقه بندی کاربران
۷	۵- تقسیم بندی و مشخصات اماکن و فضاها
۹	۶- وظایف و مسئولیت های اصلی واحدهای ذیربط
۱۱	۷- ملاک ارزش گذاری و فرآیند و ضوابط تعیین تعرفه خدمات
۱۲	۸- ضوابط عمومی واگذاری و بهره برداری
۱۳	۹- چار چوب کلی نظامنامه و فرآیند بازنگری



با عنایت به بندهای ۵، ۶، ۷، ۱۱، ۱۲ و ۱۴ ماده ۳، بند ۲ ماده ۲۶ و بندهای ۳ و ۸ ماده ۲۹ اساسنامه کمیته ملی المپیک جمهوری اسلامی ایران و به منظور ساماندهی، نظام مندی و تأمین و ارائه خدمات به فدراسیون های ورزشی، هیئت ها، انجمن ها، باشگاههای ورزشی و سایر اشخاص حقیقی یا حقوقی ذیربط در راستای حمایت، نظارت و آماده سازی ورزشکاران، تیم های ملی و سازمان های عمومی و مردمی فعال در حوزه توسعه ورزش قهرمانی، نظامنامه مدیریت جامع بهره برداری، ارائه خدمات، نگهداری و نظارت بر اماکن اقامتی، ورزشی، آموزشی و تجهیزات آکادمی ملی المپیک جمهوری اسلامی مطابق با مواد اساسنامه و آیین نامه مالی و معاملاتی کمیته ملی المپیک و به استناد بند نهم مصوبات بیست و نهمین جلسه مورخ ۱۴۰۲/۹/۱۱ هیئت اجرایی کمیته ملی المپیک و بند مصوبات پنجاه و دومین مجمع عمومی کمیته ملی المپیک مورخ ۱۴۰۲/۹/۱۴ تنظیم گردیده و با تایید ریاست محترم کمیته ملی المپیک و ابلاغیه دبیر کل کمیته ملی مبنای عمل می باشد.

۱- اهداف

الف- بهینه سازی و یکپارچه سازی نظام بهره برداری و نظارت بر اماکن اقامتی، آموزشی و فضاهای ورزشی روباز و سالن های سرپوشیده آکادمی ملی المپیک ایران.

ب- استقرار نظام تعمیر و نگهداری پیشگیرانه اماکن اقامتی، فضاهای ورزشی، آموزشی و تجهیزات آکادمی ملی المپیک ایران.

پ- بهینه سازی نظام بهره برداری، نگهداشت و کالیبراسیون تجهیزات ورزشی، پزشکی و توانبخشی.

ت- استقرار نظام مدیریت انرژی و مدیریت ایمنی و بهداشت در اماکن اقامتی، فضاهای ورزشی و آموزشی آکادمی ملی المپیک ایران.

ث- توزیع عادلانه و نظام مند خدمات به کلیه کاربران بویژه تیم های ملی.

ج- تقویت حس تعامل و همکاری میان آکادمی ملی المپیک ایران و فدراسیون ها، هیات ها، انجمن ها و باشگاههای ورزشی در راستای توسعه ورزش قهرمانی.

چ- ایجاد بستر مناسب و نظام مند جهت بهره مندی پیشکسوتان، قهرمانان، مدیران و کارشناسان ورزشی از امکانات و خدمات آکادمی ملی المپیک.

ح- ایجاد ظرفیت قانونی جهت درآمدزایی مبتنی بر ظرفیت ها و امکانات فیزیکی و ارائه خدمات تخصصی.

۲- دامنه کاربرد

خدمات عمومی و تخصصی قابل ارائه در اماکن و فضاهای اقامتی، فضاها و سالن های ورزشی روباز و سرپوشیده، سالن های آموزشی و جلسات و مراکز تخصصی متعلق و تحت اختیار و بهره برداری آکادمی ملی المپیک جمهوری اسلامی ایران.

۳- تعاریف و اصطلاحات

۱-۳- کمیته ملی المپیک ج.ا.ا: نهاد عمومی غیر دولتی، دارای شخصیت حقوقی مستقل و استقلال مالی می باشد که به استناد اساسنامه مصوب هیئت وزیران مورخ ۱۴۰۰/۳/۲۳ فعالیت نموده و در این نظامنامه به اختصار "کمیته" نامیده می شود .

۲-۳- آکادمی ملی المپیک ج.ا.ا: به استناد ماده ۲۶ اساسنامه کمیته ملی المپیک ج.ا.ا، مرکز علمی، آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و هنری وابسته به کمیته ملی المپیک می باشد که در این نظامنامه به اختصار "آکادمی" نامیده می شود.

۳-۳- مخاطبان و یا متقاضیان: شامل فدراسیون های ورزشی ، هیات ها و انجمن های ورزشی، ورزشکاران تیم های ملی، مدال آوران، المپین ها، مدیران و پیشکسوتان ورزشی، مربیان، داوران ، باشگاه ها و سایر اشخاص حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیت که در این نظامنامه به اختصار کاربران نامیده می شود.

۴-۳- بهره برداری: منظور استفاده اعم از ورزشی، آموزشی و اقامتی از اماکن موضوع این نظامنامه طبق تعرفه مصوب، برای مدت زمان مشخص مطابق توافقات صورت پذیرفته (قرارداد، تفاهم نامه، موافقتنامه، صورتجلسه، درخواست کتبی) و یا تشخیص و تأیید رئیس یا دبیر کل کمیته می باشد.

۵-۳- بهره بردار: فدراسیون های ورزشی ، هیات ها، انجمن های ورزشی، ورزشکاران تیم های ملی، مربیان و داوران، پیشکسوتان و مدیران ورزشی، باشگاه ها و سایر اشخاص حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیت می باشند که بر اساس توافقات کتبی (قرارداد، تفاهم نامه، موافقتنامه، صورتجلسه، درخواست کتبی) و یا تشخیص و تأیید رئیس یا دبیر کل کمیته مجوز استفاده و بهره برداری از اماکن اقامتی و فضاهای ورزشی و آموزشی کمیته و آکادمی ملی المپیک را طبق تعرفه مصوب دارا می باشند.



۴- طبقه بندی کاربران و مخاطبان

کاربران خدمات عمومی و تخصصی قابل ارائه در اماکن اقامتی، فضاها و سالن های ورزشی روباز و سرپوشیده، سالن های آموزشی و جلسات و مراکز تخصصی آکادمی ملی به شرح جداول ذیل طبقه بندی می گردند:

جدول ۴-۱) گروه بندی کاربران اصلی

اولویت	اشخاص حقوقی
اول	فدراسیون هایی که در بازیهای المپیک و پارالمپیک، آسیایی و پاراآسیایی شرکت نموده یا سهمیه کسب نموده اند.
دوم	فدراسیون های عضو مجمع کمیته ملی المپیک و پارالمپیک
اولویت	اشخاص حقیقی
اول*	مدال آوران، المپین ها، پیشکسوتان ورزشی، مربیان، داوران، اعضاء هیات اجرایی
دوم	روسای کمیسیون های تابعه کمیته ملی و مدیران کمیته ملی المپیک و پارالمپیک، اصحاب رسانه های ورزشی با معرفی کمیسیون رسانه
سوم	کارکنان شاغل و بازنشستگان کمیته ملی المپیک و پارالمپیک، مدیران ارشد وزارت ورزش و جوانان

جدول ۴-۲) گروه بندی کاربران خاص

اولویت	اشخاص حقوقی
اول	هیئت ها، انجمن ها، سازمان ها و باشگاه های ورزشی
دوم	معاونت ها و ادارات کل استانی وزارت ورزش و جوانان

* تعاریف

- **مدال آوران:** ملی پوشانی که در بازیهای المپیک، المپیک جوانان، المپیک زمستانی، بازیهای آسیایی، بازیهای کشورهای اسلامی، بازیهای داخل سالن، بازیهای ساحلی و مسابقات جهانی و آسیایی مدال کسب کرده اند و فدراسیون مربوطه معرفی نامه برای ایشان صادر و عنوان کسب شده را مرکز نظارت بر تیم های ملی تایید نموده است.
- **المپین ها:** ملی پوشانی که در بازیهای المپیک، المپیک جوانان، المپیک زمستانی و بازی های آسیایی شرکت کرده اند و فدراسیون مربوطه معرفی نامه برای ایشان صادر و حضور در رویداد را مرکز نظارت بر تیم های ملی تایید نموده است.
- **پیشکسوتان ورزشی:** ورزشکاران غیرفعال که از ورزش حرفه ای بازنشسته شده اند و در بازیهای المپیک، المپیک جوانان، المپیک زمستانی، بازیهای آسیایی، بازیهای کشورهای اسلامی، بازیهای داخل سالن، بازیهای ساحلی و مسابقات جهانی و آسیایی حضور داشته یا مدال کسب کرده اند و فدراسیون مربوطه معرفی نامه برای ایشان صادر و حضور در رویداد یا عنوان کسب شده را مرکز نظارت بر تیم های ملی تایید نموده است.
- **مربیان:** سرمربی، کمک مربی، آنالیزور، ماساژور و کادر پزشکی که حداقل در یکی از بازیهای المپیک، المپیک جوانان، المپیک زمستانی، بازیهای آسیایی، بازیهای کشورهای اسلامی، بازیهای داخل سالن و بازیهای ساحلی بعنوان کادر فنی اعزام شده است و فدراسیون مربوطه معرفی نامه برای ایشان صادر و حضور در رویداد را مرکز نظارت بر تیم های ملی تایید نموده است.
- **داوران:** داوران، کادرفنی و ناظرین مسابقات که حداقل در یکی از بازیهای المپیک، المپیک جوانان، المپیک زمستانی، بازیهای آسیایی، بازیهای کشورهای اسلامی، بازیهای داخل سالن و بازیهای ساحلی بعنوان داور اعزام شده است و فدراسیون مربوطه معرفی نامه برای ایشان صادر و حضور در رویداد را مرکز نظارت بر تیم های ملی تایید نموده است.



تبصره ۱- در ارائه خدمات موضوع نظامنامه اولویت با کاربران اصلی حقوقی می باشد.

تبصره ۲- لیست و فهرست فدراسیون های مشمول اولویت های کاربران اصلی حقوقی در ابتدای هر سال با بررسی و پیشنهاد مشترک مرکز نظارت بر تیم های ملی و آکادمی تعیین می گردد.

تبصره ۳- افراد خارج از کاربران مندرج در جداول ۱-۴ و ۲-۴، در صورت درخواست مکتوب و پس از تأیید کمیته تشخیص (متشکل از پنج نفر به ریاست دبیر کل کمیته و روسای آکادمی، مرکز نظارت بر تیمهای ملی و حراست کمیته ملی و یک نفر نماینده به انتخاب هیات اجرایی)، به عنوان مخاطب خاص محسوب گردیده و می توانند با پرداخت صد درصد تعرفه نقدی و در چارچوب ضوابط مصوب از خدمات اقامتی، آموزشی، تخصصی و ورزشی بهره مند گردند.

۵- تقسیم بندی و مشخصات اماکن و فضاها

۱-۵ - اماکن و فضاهای رو باز

۱-۱-۵- پیست تارتان و چمن مصنوعی به انضمام حریم پیرامونی به مساحت ۲۳۰۰ متر مربع (پیست تارتان با محیط ۱۸۰ متر و مساحت ۶۳۰ مترمربع، چمن مصنوعی با مساحت ۱۶۷۰ متر مربع) واقع در آکادمی ملی المپیک

۲-۵- اماکن و فضاهای سرپوشیده

۱-۲-۵- اماکن اقامتی

۱-۱-۲-۵- هتل آکادمی در ۳ طبقه واقع در آکادمی ملی المپیک مشتمل بر ۳۵ اتاق دو و سه تخته (با ظرفیت ۷۴ نفر آقایان و بانوان)

۲-۱-۲-۵- خوابگاه شماره یک (سرای ورزشکاران) واقع در مجموعه ورزشی آزادی مشتمل بر ۳۵ اتاق سه تخته، (با ظرفیت ۱۰۵ نفر آقایان)

۳-۱-۲-۵- خوابگاه نصرت در دو طبقه واقع در مجموعه ورزشی انقلاب تهران دارای ۱۱ اتاق با ظرفیت ۶۳ نفر آقایان (مشتمل بر ۱ اتاق دو تخته، ۲ اتاق سه تخته، ۴ اتاق شش تخته، ۲ اتاق هفت تخته، ۱ اتاق هشت تخته و ۱ اتاق نه تخته)

۲-۲-۵- اماکن ورزشی

۱-۲-۲-۵- سالن سنجش و آزمون قابلیت های جسمانی و روانشناختی واقع در آکادمی ملی المپیک



۲-۲-۲-۵- سالن ورزشی تمرینات برتر بانوان واقع در آکادمی ملی المپیک

۳-۲-۲-۵- سالن ورزشی تمرینات برتر آقایان واقع در آکادمی ملی المپیک

۴-۲-۲-۵- سالن ورزشی تمرینات عملکردی (باشگاه پیشکسوتان و مدیران) واقع در آکادمی ملی المپیک

۵-۲-۲-۵- سالن چند منظوره ورزش های تویی واقع در آکادمی ملی المپیک

۶-۲-۲-۵- سالن ریکاوری و تمرینات آبی واقع در آکادمی ملی المپیک

۷-۲-۲-۵- سالن چند منظوره ورزش های رزمی شماره ۱ و ۲ واقع در آکادمی ملی المپیک

۸-۲-۲-۵- سالن شمشیربازی واقع در آکادمی ملی المپیک

۹-۲-۲-۵- سالن شهید ناطق نوری واقع در مجموعه ورزشی انقلاب تهران

۳-۲-۵- اماکن آموزشی و سالن های جلسات

۱-۳-۲-۵- سالن همایش استاد قاسم فارسی واقع در آکادمی ملی المپیک

۲-۳-۲-۵- سالن جلسات و مرکز آموزشی شماره ۱ واقع در آکادمی ملی المپیک

۳-۳-۲-۵- سالن جلسات و مرکز آموزشی شماره ۲ واقع در لابی هتل آکادمی ملی المپیک

۴-۳-۲-۵- کلاس آلاچیق واقع در خوابگاه شماره یک مجموعه ورزشی آزادی

تبصره - در صورت تغییر وضعیت اماکن مذکور به لحاظ کاربری یا عنوانی و احداث یا تحت اختیار گرفتن اماکن جدید، لیست تغییرات به عمل آمده پس از پیشنهاد آکادمی و تأیید دبیر کل کمیته به ماده ۵ الحاق می گردد.

۶- وظایف و مسئولیت های اصلی واحدهای ذیربط

۱-۶- آکادمی ملی المپیک

۱-۱-۶- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای جامع مفاد نظامنامه و دستورالعمل های اجرایی ضمیمه.



۲-۱-۶- هماهنگی، پذیرش کاربران، پیشنهاد واگذاری، راهبری بهره برداری و امور نگهداری و نظارت در خصوص اماکن و فضاهای موضوع ماده ۵ با همکاری مدیریت پشتیبانی و تدارکات.

۳-۱-۶- پیش بینی و پیشنهاد اعتبارات و بودجه مورد نیاز جهت استفاده، بهره برداری بهینه و نگهداشت اماکن و فضاهای موضوع ماده ۵ با همکاری مدیریت امور مالی و بودجه.

۴-۱-۶- مشارکت در برنامه ریزی و پیگیری امور منابع انسانی (به صورت حجمی یا قرارداد مدت معین) در راستای بهره برداری، نگهداری و ارائه خدمات در اماکن و فضاهای موضوع ماده ۵ با هماهنگی و معاضدت مدیریت امور اداری و مدیریت پشتیبانی و تدارکات.

۵-۱-۶- پیگیری و هماهنگی اجرای قوانین موضوعه، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و مصوبات هیئت اجرایی ابلاغ شده از سوی کمیته در راستای مفاد نظامنامه.

۲-۶- مرکز نظارت بر تیم های ملی

۱-۲-۶- همکاری، تبادل اطلاعات، ارایه مشاوره تخصصی و مشارکت در برنامه ریزی در خصوص توزیع عادلانه ارائه خدمات علی الخصوص به کاربران اصلی موضوع ماده ۴ نظامنامه.

۲-۲-۶- مشارکت و همکاری در نظارت بر حسن اجرای مفاد نظامنامه.

۳-۶- مدیریت حقوقی و امور قراردادها

۱-۳-۶- تهیه، تنظیم و مدیریت کلیه مراحل انعقاد قرارداد، تفاهم نامه، موافقتنامه و صورتجلسه های مربوطه با همکاری آکادمی.

۲-۳-۶- انجام کلیه مراحل اداری مورد نیاز در خصوص اخذ استعلامات لازم از کارشناسان رسمی دادگستری به درخواست آکادمی یا مدیریت پشتیبانی و تدارکات.

۳-۳-۶- مشارکت حقوقی و همکاری با مدیریت پشتیبانی و تدارکات و آکادمی در تنظیم اسناد مربوط به فرآیند برگزاری مناقصه یا مزایده در راستای اجرای مفاد نظامنامه.

۴-۳-۶- رسیدگی به اختلافات ناشی از قراردادهایی که در راستای اجرای مفاد نظامنامه منعقد گردیده و ارائه راهکارهای حقوقی جهت حل و فصل آن.



۶-۳-۵- رسیدگی به شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی و اقامه و دفاع از دعاوی له یا علیه کمیته و آکادمی در محاکم قضایی مرتبط با موضوع نظامنامه، حسب ارجاع رئیس یا دبیر کل کمیته.

۶-۴- مدیریت پشتیبانی و تدارکات

۶-۴-۱- مشارکت و معاضدت در فرآیندهای واگذاری و تحویل اماکن و فضاهای کمیته و آکادمی (موضوع ماده ۵) به بهره برداران در چارچوب دستورالعمل اجرایی و ارائه خدمات، بهره برداری، نگهداری و نظارت بر اماکن و فضاهای اقامتی، ورزشی و آموزشی.

۶-۴-۲- مشارکت در برنامه ریزی و انجام کلیه امور مورد نیاز در خصوص تعمیر، نگهداری و بهسازی اماکن و فضاهای موضوع ماده ۵ نظامنامه با همکاری و هماهنگی آکادمی و در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی کمیته.

۶-۴-۳- مشارکت و همکاری در برنامه ریزی و تأمین منابع انسانی لازم (به صورت حجمی یا قرارداد مدت معین) در راستای بهره برداری، نگهداری و ارائه خدمات در اماکن و فضاهای موضوع ماده ۵ نظامنامه با هماهنگی مدیریت امور اداری و آکادمی.

۶-۵- مدیریت امور مالی و بودجه

۶-۵-۱- همکاری و معاضدت در تعیین تعرفه های خدمات سالیانه و ضریب های نقدی و غیر نقدی بر اساس هزینه های مستقیم و غیر مستقیم ارائه خدمات موضوع نظامنامه.

۶-۵-۲- مدیریت و نظارت بر فرآیندهای اخذ تعرفه های نقدی و غیر نقدی خدمات موضوع نظامنامه و ثبت در حساب های مربوطه.

۶-۵-۳- تهیه گزارشات مالی مرتبط با موضوع نظامنامه جهت ارائه به دبیر کل کمیته.

۶-۶- مدیریت حراست کمیته ملی المپیک و مسئول حراست آکادمی

۶-۵-۱- حفظ و ارتقای توان حفاظتی و امنیتی اماکن، فضاها و تجهیزات آکادمی و کمیته ملی المپیک به منظور پیش برد اهداف نظامنامه با همکاری واحدهای ذیربط.

۶-۶-۲- برنامه ریزی و پیشگیری از وقوع تخلفات و انواع فساد در چارچوب مفاد نظامنامه و ضوابط و دستورالعمل های مربوطه.



۳-۶-۶- در صورت وقوع تخلف در خصوص مفاد نظامنامه، اطلاع رسانی به موقع به رئیس، دبیر کل کمیته و رئیس آکادمی و همچنین مراجع ذی صلاح و پیگیری اقدامات لازم در چارچوب ضوابط مربوطه.

۴-۶-۶- شناسائی عوامل و عناصر ایجادکننده نارضایتی در رابطه با موضوعات مرتبط با مفاد نظامنامه و اتخاذ تمهیدات لازم جهت مدیریت بهنگام موضوع.

۵-۶-۶- معاضدت و مشارکت در برنامه ریزی و کنترل ورود و خروج افراد، وسایل نقلیه و حمل و نقل اموال، تجهیزات و سایر کالاها در چارچوب مفاد نظامنامه و با همکاری آکادمی.

۶-۶-۶- مشارکت و همکاری در برنامه ریزی و مدیریت فرآیند صدور کارت های شناسایی و تردد در اشکال مختلف هوشمند، دائمی و موقت، با مدت زمان مشخص و در چارچوب دستورالعمل اجرایی ارائه خدمات، بهره برداری و نظارت بر اماکن و فضاهای اقامتی، ورزشی و آموزشی.

۷- ملاک ارزش گذاری، فرآیند و ضوابط تعیین تعرفه خدمات

۱-۷- ملاک ارزش گذاری و تعیین تعرفه خدمات برای کاربران موضوع نظامنامه، بر مبنای اعلام نظر هیئت سه نفره کارشناسان رسمی دادگستری می باشد که حدکثر تا پایان هر سال (در بازه زمانی بهمن ماه) با مد نظر قرار دادن ملاحظات مدیریتی و هزینه های سالیانه اعم از هزینه های بهره برداری، تعمیر و نگهداری، هزینه های مصرفی، آب، برق، گاز و اسکان و پذیرایی، توسط کمیته اخذ و تا پایان سال آتی دارای اعتبار خواهد بود.

۲-۷- ملاک تعیین ضریب تعرفه نقدی ارائه خدمات برای کاربران موضوع ماده ۴ نظامنامه، در چارچوب بندهای مفاد ماده ۴ دستورالعمل اجرایی ارائه خدمات، بهره برداری و نظارت بر اماکن و فضاهای اقامتی، ورزشی و آموزشی، بر مبنای پیشنهاد رئیس آکادمی و تأیید دبیر کل کمیته می باشد.

۳-۷- رقم تعرفه نقدی خدمات برای کاربران اصلی حقوقی موضوع ماده ۴ نظامنامه با تشخیص و تأیید دبیر کل کمیته می تواند با لحاظ ضریب صددرصدی و به عنوان تعرفه غیر نقدی محسوب و توسط مدیریت امور مالی کمیته ملاک عمل قرار گیرد.

تبصره ۱- ضریب صفر درصدی تعرفه نقدی برای کاربران اصلی حقیقی (موضوع بند های ۵- ب و ث دستورالعمل اجرایی ارائه خدمات، بهره برداری و نظارت بر اماکن و فضاهای اقامتی، ورزشی و آموزشی) با پیشنهاد رئیس آکادمی و تأیید دبیر کل کمیته قابل اعمال می باشد.



تبصره ۲- متعاقب ابلاغ نظام نامه، رئیس آکادمی موظف است حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ ابلاغ، نسبت به پیگیری لازم جهت تعیین و اخذ مصوبه تعرفه خدمات برای سال جاری از طریق دبیر کل کمیته اقدام نماید.

۸- ضوابط عمومی و واگذاری و بهره برداری

۸-۱- اجرای نظامنامه بر اساس دستورالعمل های اجرایی ضمیمه آن (موضوع ماده ۹) صورت می پذیرد.

۸-۲- تمامی تفاهم نامه ها، موافقتنامه ها، قراردادها و صورتجلسات می بایست با رعایت اسناد بالادستی، قوانین و مقررات داخلی، آیین نامه مالی و معاملاتی کمیته، مفاد نظامنامه و دستورالعمل های اجرایی ضمیمه آن منعقد گردد، در غیر اینصورت قابلیت اجرا نخواهد داشت.

۸-۳- تمامی موارد و مندرجات این نظامنامه بر اساس مفاد اساسنامه و آیین نامه مالی و معاملاتی کمیته ملی المپیک ج.ا.ا تنظیم گردیده و در صورت بروز هر گونه ابهام در تفسیر این نظامنامه، مرجع و مأخذ تبیین، آخرین اساسنامه مصوب شورای نگهبان و آخرین آیین نامه مالی و معاملاتی مصوب هیات اجرایی کمیته خواهد بود.

۸-۵- واگذاری تحت هر عنوان، تغییر کاربری اماکن، اجزاء کارکردی و جابجایی تجهیزات مستقر در اماکن و فضاهای واگذار شده مندرج در ماده ۵ نظامنامه، خارج از توافقات کتبی صورت پذیرفته و بدون کسب اجازه کتبی از کمیته توسط بهره بردار ممنوع می باشد. در صورت واگذاری، تغییر کاربری و یا جابجایی تجهیزات و عدم نگهداری مطلوب بر خلاف مفاد توافقات صورت پذیرفته و به تشخیص کمیته، ضمن سلب اجازه بهره برداری و لغو اجرای هرگونه توافق صورت پذیرفته، منتج به پرداخت هزینه ها و خسارات ناشی از آن توسط بهره بردار خواهد بود.

۸-۶- بهره برداران موظفند با هماهنگی کمیته و آکادمی و در چارچوب قوانین و مقررات و توافقات کتبی صورت پذیرفته، نسبت به اجرای برنامه های تعیین شده اقدام نمایند.

۸-۷- تمامی مسئولیت های قانونی ناشی از استفاده و بهره برداری از اماکن و فضاهای واگذار شده مندرج در ماده ۵ نظامنامه، در طول مدت بهره برداری و در چارچوب توافقات کتبی صورت پذیرفته، برعهده بهره بردار می باشد.

۸-۸- تمامی هزینه های بهره برداری و استفاده از اماکن و فضاهای واگذار شده مندرج در ماده ۵ نظامنامه، بر اساس توافقات کتبی صورت پذیرفته خواهد بود و در غیر اینصورت بر عهده بهره بردار می باشد.



۹- چارچوب کلی نظامنامه و فرآیند بازنگری

این نظامنامه بر اساس سیاست ها و ضوابط نظام مدیریت بهره برداری و ارائه خدمات اماکن اقامتی، ورزشی و آموزشی کمیته و آکادمی ملی المپیک مصوب هیات اجرایی در ۹ ماده و مشتمل بر ۵ دستور العمل اجرایی ضمیمه به شرح ذیل می باشد:

- ۱- دستورالعمل اجرایی ارائه خدمات، بهره برداری و نظارت بر اماکن و فضاهای اقامتی، ورزشی و آموزشی.
- ۲- دستورالعمل اجرایی تعمیر و نگهداری پیشگیرانه در اماکن و فضاهای اقامتی، ورزشی و آموزشی.
- ۳- دستورالعمل اجرایی بهره برداری، تعمیر و نگهداری پیشگیرانه و کالیبراسیون تجهیزات آموزشی، ورزشی، سنجش قابلیت‌های جسمانی، پزشکی و توانبخشی.
- ۴- دستورالعمل مدیریت بهداشت، ایمنی و بحران در اماکن و فضاهای اقامتی، ورزشی و آموزشی.
- ۵- دستورالعمل اجرایی مدیریت و بهینه سازی مصرف انرژی در اماکن و فضاهای اقامتی، ورزشی و آموزشی.

این نظامنامه و ۵ دستورالعمل اجرایی ضمیمه آن به منظور هماهنگی، به روزرسانی و تطبیق با سیاست ها و خط مشی های ابلاغی از سوی مراجع ذی صلاح، بنا بر دستور رئیس یا دبیرکل کمیته ملی المپیک، مورد بازنگری و اصلاح قرار خواهد گرفت.



آدرس: تهران، بزرگراه آیت الله هاشمی رفسنجانی، خیابان سئول شمالی
ورودی غربی مجموعه ورزشی انقلاب، انتهای خیابان هشتم
کدپستی ۱۹۹۱۴۱۱۱۱ تلفن: ۰۲۱۲۶۲۱۶۱۸۸ نمابر: ۰۲۱۲۶۲۱۶۲۰۴
ایمیل: academy@olympic.ir پایگاه اینترنتی: academy.olympic.ir