

اساسنامه شرکت عمران شهر جدید ایوانکی

1398/4/6

شماره 40060/ت 54890 هـ

وزارت راه و شهرسازی

هیأت وزیران در جلسه 1397/11/28 به پیشنهاد شماره 46186/100/02 مورخ 1396/9/11 وزارت راه و شهرسازی و به استناد تبصره (5) ماده (11) قانون زمین شهری - مصوب 1366 - ، اساسنامه شرکت عمران شهر جدید ایوانکی را به شرح زیر تصویب کرد:

اساسنامه شرکت عمران شهر جدید ایوانکی

فصل اول: کلیات

ماده 1- شرکت عمران شهر جدید ایوانکی که در این اساسنامه به اختصار شرکت نامیده می شود شرکتی سهامی و دولتی و زیرمجموعه شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) و دارای شخصیت حقوقی مستقل است و براساس مفاد این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط فعالیت می نماید.

ماده 2- مرکز اصلی شرکت شهر جدید ایوانکی است و شرکت با تصویب مجمع عمومی می تواند برای انجام عملیات و وظایف خود مجری منصوب نماید.

ماده 3- مدت فعالیت شرکت طبق ماده (12) قانون ایجاد شهرهای جدید - مصوب 1380 - و تبصره آن خواهد بود.

ماده 4- سرمایه شرکت مبلغ یک میلیارد (1000ر000ر000) ریال منقسم به یکصد سهم یکصد هزار ریالی می باشد که تماماً متعلق به شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) است.

فصل دوم - وظایف و اختیارات

ماده 5- وظایف و اختیارات شرکت به شرح زیر تعیین می شود:

1- تهیه و اجرای طرح های شهرسازی، معماری، نقشه های تفکیکی و آماده سازی اراضی، ایجاد بنا، تأسیسات، تجهیزات شهری، مسکونی، خدماتی، تولیدی و اقتصادی، آموزشی و سایر اقدامات اجرایی لازم برای ایجاد شهر جدید در زمین های تأمین شده طبق قوانین و مقررات مربوط.

2- اجرا و احداث شهر جدید دیگر، شهرک و باغستان پس از تصویب مجمع عمومی رأساً یا با مشارکت بخش غیردولتی با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

3- حفظ حقوق و اعمال مالکیت دولت نسبت به اراضی متعلق به شرکت در محدوده شهر جدید، شهرک و باغستان و حریم آنها.

4- واگذاری تأسیسات و تجهیزات شهری، خدماتی، تولیدی، اقتصادی و مسکونی در شهر جدید یا شهرکها یا باغستان هایی که شرکت خود احداث کننده آن می باشد و حسب مورد هماهنگی با دستگاه های اجرایی ذی ربط.

5 - بهره برداری و اداره تأسیسات ایجاد شده تا زمان تصدی سازمان های ذی ربط به صورت مستقیم یا از طریق اشخاص حقیقی و حقوقی

6 - مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی و اخذ وام، اعتبار و تسهیلات از مؤسسات مالی و اعتباری براساس دستورالعمل های مجمع عمومی و با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

7- استفاده از خدمات پیمانکاری، مهندسی، پژوهشی و مشاوره ای اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی طبق قوانین و مقررات مربوط.

8 - اجرای ضوابط و استانداردهای احداث و ایجاد تأسیسات در شهر جدید، شهرک و باغستان براساس قوانین و مقررات مربوط و اعمال کنترل بر فعالیت های توسعه و عمران در محدوده و حریم شهر جدید و صدور مجوزها و گواهی های مربوط.

9- فروش، اجاره، صلح حقوق و نقل و انتقال اراضی، املاک و واحدهای مسکونی، خدماتی، اقتصادی و تولیدی (صنعتی، کارگاهی و غیره) مربوط به شهر جدید با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

- 10- خرید و تملک اراضی و املاک مورد نیاز شهر جدید و اعمال روش های معاوضه، تهاتر و مشارکت با مالکین با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- 11- تهیه طرح های شهرسازی، تأسیساتی و معماری اعم از امکان سنجی و مکانیابی، جامع و تفصیلی، آماده سازی، طراحی شهری، ترافیکی و غیره و نیز تغییرات بعدی و آرایه آنها جهت تصمیم گیری به مراجع ذیصلاح.
- 12- خرید، فروش، اجاره، استیجار، رهن و تحصیل و تملک و استفاده از اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شرکت.
- 13- نگهداری شهر و وصول عوارض و بهای خدمات شهری.
- 14- اعلام تخلفات ساختمانی و شهرسازی در شهر جدید و حریم آن به مراجع ذیربط.
- 15 - اجرای سایر موارد ارجاعی و یا تفویضی از طرف مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) و مجمع عمومی شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

فصل سوم - ارکان شرکت

ماده 6 - ارکان شرکت به شرح زیر است:

- 1- مجمع عمومی
- 2- هیأت مدیره و مدیرعامل
- 3- بازررس (حسابرس)
- ماده 7-** نمایندگی سهام شرکت در مجمع عمومی با هیأت مدیره شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) و ریاست مجمع عمومی با رئیس هیأت مدیره شرکت مزبور است.

ماده 8 - مجامع عمومی شرکت عبارتند از:

- 1- مجمع عمومی عادی
- 2- مجمع عمومی فوق العاده
- ماده 9-** مجمع عمومی عادی با حضور اکثریت اعضا و مجمع عمومی فوق العاده با حضور حداقل چهار عضو رسمیت خواهد داشت و تصمیمات در مجمع عمومی عادی با سه رأی و در مجمع عمومی فوق العاده با چهار رأی موافق معتبر خواهد بود.

ماده 10- مجمع عمومی عادی حداقل سالی دو بار به دعوت کتبی رئیس مجمع عمومی یکبار برای رسیدگی به گزارش هیأت مدیره و بازررس (حسابرس شرکت) و بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به صورتهای مالی و بار دوم برای اتخاذ تصمیم نسبت به بودجه سال آتی و اصلاحیه و برنامه ها و خط مشی آتی شرکت تشکیل می شود.

تبصره - مجمع عمومی فوق العاده و مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده به تقاضای هر یک از اعضای مجمع عمومی، رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل و یا بازررس به دعوت و با حضور رئیس مجمع عمومی تشکیل می شود.

ماده 11- دستور جلسات مجمع عمومی عادی، عادی به طور فوق العاده و فوق العاده با توجه به پیشنهادات مورد نظر توسط رئیس مجمع عمومی تعیین می شود.

تبصره - دعوت مجمع اعم از عادی، عادی به طور فوق العاده و فوق العاده، با ذکر تاریخ و محل تشکیل حداقل پانزده روز قبل از تاریخ جلسه مجمع عمومی به عمل خواهد آمد. سوابق مربوط به موضوعاتی که در دستور جلسه عمومی قرار دارد باید همراه دعوتنامه برای اعضای مجمع ارسال شود.

ماده 12- وظایف و اختیارات مجمع عمومی به شرح زیر تعیین می شود:

- 1- تصویب خط مشی کلی و برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت عملیات آتی شرکت در چارچوب مصوبات مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) و قوانین و مقررات مربوط.
- 2- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش هیأت مدیره و گزارش بازررس (حسابرس) و صورتهای مالی و بودجه شرکت.

3- اتخاذ تصمیم در خصوص انواع مشارکت و سرمایه گذاری و اخذ وام یا تسهیلات و اعتبار با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

4- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص احداث شهر جدید، شهرک و باغستان.

5 - نظارت بر عملکرد شرکت و عنداللزوم اخذ گزارش های آماری، صورتحساب های مالی و محاسباتی و بررسی آنها به منظور اتخاذ تصمیم لازم.

6 - پیشنهاد انتشار اوراق مشارکت به مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) برای اتخاذ تصمیم در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.

7- تأیید ساختار تشکیلاتی شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط و آرایه آن به مراجع ذیصلاح.

- 8 - نصب و عزل اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرس (حسابرس) با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- 9- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای انتشار آگهی های شرکت و صدور مجوز افتتاح حساب بانکی.
- 10- تصویب دستورالعملهای لازم موضوع این اساسنامه به منظور تسریع و تسهیل در انجام وظایف شرکت.
- 11- اتخاذ تصمیم درخصوص ایجاد اندوخته های احتیاطی مورد نیاز شرکت و اجازه استفاده از ذخایر عمومی شرکت به پیشنهاد هیأت مدیره با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- 12- بررسی پیشنهاد هیأت مدیره در مورد تعیین، تعدیل، تخفیف و یا تقسیط بهای خدمات و اراضی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و تصویب آن و یا عنداللزوم کسب مجوز از مراجع ذیربط.
- 13- اتخاذ تصمیم درباره موضوعاتی که اعضای مجمع عمومی یا هیأت مدیره در ارتباط با شرکت یا حسب وظیفه محوله به مجمع عمومی پیشنهاد نمایند.
- تبصره -** به منظور تسریع در انجام امور، مجمع عمومی می تواند بخشی از اختیارات خود را که اجرای آن موکول به تهیه دستورالعمل های مجمع عمومی شده است، به هیأت مدیره تفویض کند.
- ماده 13-** وظایف مجمع عمومی فوق العاده به شرح زیر تعیین می شود:
 - 1- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه شرکت و پیشنهاد به مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادرتخصصی) جهت تصویب هیأت وزیران.
 - 2- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به اصلاح یا تغییر مواد اساسنامه شرکت در چهارچوب قانون و پیشنهاد به مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادرتخصصی) جهت تصویب هیأت وزیران.
 - 3- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به ادغام یا انحلال شرکت و تعیین مدیران تصفیه طبق قوانین و مقررات مربوط و پیشنهاد به مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادرتخصصی) جهت تصویب هیأت وزیران.
- ماده 14-** هیأت مدیره مرکب از سه یا پنج عضو اصلی است که از میان افراد دارای شرط وثاقت و امانت با تأیید مجمع عمومی برای مدت سه سال انتخاب می شوند و پس از انقضای مدت تا زمانی که تجدید انتخاب به عمل نیامده در سمت خود باقی خواهند بود و انتخاب مجدد آنها برای دوره های بعدی بلامانع است.
- ماده 15-** هیأت مدیره در اولین جلسه از بین خود مدیرعامل، رییس و نایب رییس و یک نفر منشی انتخاب می کند.
- تبصره -** مدیرعامل می تواند با تصویب سه چهارم آرای حاضر در مجمع عمومی، همزمان رییس هیأت مدیره نیز باشد.
- ماده 16-** تغییر هر یک از اعضای هیأت مدیره قبل از پایان مدت عضویت آنان با پیشنهاد رییس هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی امکان پذیر می باشد.
- ماده 17-** چنانچه قبل از پایان مدت عضویت، هر یک از اعضای هیأت مدیره فوت کند یا استعفاء دهد و یا عزل شود، جانشین او برای مدت باقیمانده برای عضویت هیأت مدیره انتخاب خواهد شد.
- ماده 18-** جلسات هیأت مدیره حداقل هر پانزده روز یک بار بنا به دعوت رییس هیأت مدیره و یا نایب رییس با حضور اکثریت اعضا رسمیت داشته و تصمیمات متخذه با حداقل سه رأی موافق معتبر است.
- ماده 19-** هیأت مدیره دارای دفتری خواهد بود که صورتجلسات هیأت مدیره با درج نظر اعضای حاضر با ذکر نظر اقلیت در آن ثبت و به امضای اعضای حاضر خواهد رسید. مسئولیت ابلاغ و پیگیری مصوبات هیأت مدیره با رییس هیأت مدیره یا مدیرعامل می باشد.
- ماده 20-** وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر تعیین می شود:
 - 1- تهیه و پیشنهاد ساختار تشکیلاتی شرکت برای تأیید مجمع عمومی.
 - 2- پیشنهاد سازش در دعاوی و ارجاع امر به داوری و تعیین داور با حق صلح و سازش یا بدون آن و استرداد دعاوی با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای تصویب مجمع عمومی.
 - 3- تهیه گزارش عملکرد سالانه، صورتهای مالی و همچنین تدوین و ارایه بودجه سالانه شرکت با احتساب درصد جابجایی اعتبارات و درآمد حسب مصوبه شرکت عمران شهرهای جدید (مادرتخصصی) برای تصویب مجمع عمومی.
 - 4- تهیه و تنظیم دستورالعمل های لازم با رعایت قوانین و مقررات مربوط و ارایه آن به مجمع عمومی برای تصویب.
 - 5 - بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد چگونگی دریافت وام و تسهیلات اعتباری از مؤسسات مالی و اعتباری و سیستم بانکی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و بودجه مصوب.

- 6 - پیشنهاد تعیین، تعدیل، تخفیف و تقسیط بهای خدمات، اراضی و مستحقات به مجمع عمومی برای تصویب.
- 7- خرید و تملک اراضی و املاک مورد نیاز، فروش، اجاره، استیجار، صلح حقوق و هرگونه نقل و انتقال اراضی و املاک و مستحقات طبق قوانین و مقررات مربوط و در حدود اختیارات شرکت و دستورالعمل مجمع عمومی.
- 8 - اتخاذ تصمیم نسبت به خرید یا اجاره هرگونه خدمات، لوازم و اموال منقول که برای اجرای وظایف محوله لازم باشد و همچنین معاوضه اموال و اراضی و ساختمانهای ملکی یا مصالحه حقوق خود برای رفع نیاز اداری و تأسیساتی شرکت.
- 9- معاوضه، تهاتر، مشارکت و واگذاری زمین به قیمت کارشناسی به جای پرداخت نقدی و امثال آن با رعایت قوانین و مقررات مربوط و در چارچوب دستورالعمل مصوب مجمع عمومی.
- 10- تصویب عقد قرارداد با مشاورین و پیمانکاران حقیقی یا حقوقی طبق قوانین و مقررات مربوط.
- 11- تعیین امضاهای مجاز تعهد آور.
- 12- مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی جهت اجرای وظایف شرکت براساس قوانین و مقررات مربوط و در چارچوب دستورالعمل مصوب مجمع عمومی.
- 13- استفاده از خدمات اشخاص حقیقی و حقوقی اعم داخلی و خارجی برای انجام وظایف شرکت براساس قوانین و مقررات مربوط و در چارچوب دستورالعمل مصوب مجمع عمومی.
- 14- بررسی و برنامه ریزی به منظور انجام هر نوع فعالیت خدماتی، تولیدی و حمل و نقل که به نحوی منطبق با وظایف شرکت باشد.
- 15- حفظ و حراست از اراضی و مستحقات متعلق و تحت اختیار شرکت در محدوده شهر جدید و حریم آن، شهرک و باغستان.
- 16- اجرای سیاست ها و دستورالعمل ها و ضوابط ابلاغی مجمع عمومی شرکت.
- 17- بررسی و ارجاع سایر مواردی که وزیر راه و شهرسازی و یا مجمع عمومی شرکت در حدود قوانین و این اساسنامه به مدیرعامل جهت اجرا تفویض می نماید.
- 18- اتخاذ تصمیم در سایر موارد با رعایت مفاد این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط یا پیشنهاد آن به مجمع عمومی شرکت جهت تصویب.
- تبصره -** هیأت مدیره می تواند قسمتی از اختیارات خود را با حفظ مسئولیت به مدیرعامل تفویض نماید.
- ماده 21-** هیأت مدیره از بین خود یک نفر را برای مدت سه سال به عنوان مدیرعامل پیشنهاد می نماید که با تصویب مجمع عمومی حکم مربوط با امضای رییس مجمع عمومی ابلاغ می شود. انتخاب مجدد مدیرعامل بلامانع است.
- ماده 22-** مدیرعامل به صورت تمام وقت در اختیار شرکت بوده و نمی تواند هیچ نوع اشتغال موظف دیگری در سازمان دولتی و غیردولتی داشته باشد.
- ماده 23-** مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی و اداری شرکت بوده و مسئول حسن جریان امور و حفظ حقوق و منافع و اموال و سرمایه شرکت می باشد و برای اداره امور شرکت و اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره، دارای هرگونه حقوق و اختیارات قانونی بوده و نمایندگی شرکت را در مقابل اشخاص حقیقی و حقوقی با حق توکیل به غیر دارد و می تواند با رعایت مقررات و پس از اخذ نظر مجمع عمومی نسبت به ارجاع موارد به دآوری اقدام نماید و همچنین می تواند قسمتی از اختیارات خود را به هر یک از اعضای هیأت مدیره و یا معاونان و مدیران شرکت به تشخیص خود تفویض کند تا اداره امور مختلف شرکت را که به این طریق به آنها محول می گردد زیر نظر و مسئولیت مستقیم وی برعهده گیرند.
- ماده 24-** وظایف و اختیارات مدیرعامل به شرح زیر تعیین می شود:
- 1- تهیه و تنظیم پیشنهاد خط مشی برنامه عملیاتی و بودجه سالانه شرکت به هیأت مدیره.
 - 2- تهیه و تنظیم صورتهای مالی سالانه شرکت و ارائه آن به هیأت مدیره.
 - 3- تعیین روشهای اجرایی در چارچوب مقررات مربوط و ابلاغ به واحدهای ذیربط.
 - 4- پیشنهاد تشکیلات تفصیلی شرکت به هیأت مدیره در چارچوب مصوبات مجمع عمومی.
 - 5- اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره.
 - 6- نصب و عزل معاونان و مدیران شرکت و اخذ تصمیم در مورد کلیه امور استخدامی، رفاهی و پژوهشی کارکنان شرکت طبق قوانین و مقررات مربوط.

7- اعمال نظارت بر کلیه قسمت های شرکت مستقیماً یا با تفویض اختیار به اعضای هیأت مدیره، معاونان و مدیران شرکت.

8 - انجام سایر وظایفی که به موجب سایر مقررات به عهده مدیرعامل محول شده یا می شود.
ماده 25- در صورت انقضای مدت مدیریت مدیرعامل یا استعفای وی تا زمان انتخاب مدیرعامل جدید، مدیرعامل سابق کماکان به فعالیت خود ادامه می دهد.

ماده 26- چک ها و اسناد و اوراق مالی و تعهدآور و قراردادهای باید به امضای مدیرعامل یا نماینده مجاز وی و یکی از اعضای هیأت مدیره به انتخاب هیأت مدیره برسد. چک ها علاوه بر امضای افراد فوق الذکر به امضای ذیحساب یا جانشین قانونی وی نیز خواهد رسید و مکاتبات اداری شرکت به امضای مدیرعامل می رسد.

ماده 27- بازرس (حسابرس) شرکت که سازمان حسابرسی یا از مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران می باشد بر اجرای مقررات این اساسنامه و سایر مقررات مربوط نظارت داشته و صورت های مالی شرکت را رسیدگی و گزارش های لازم را جهت ارایه به مقامات ذیصلاح تهیه می نماید و نیز کلیه وظایف و اختیاراتی که به موجب قانون تجارت به عهده بازرس محول است انجام می دهد.
تبصره 1- بازرس (حسابرس) نسخه ای از گزارش خود را حداقل پانزده روز قبل از تشکیل مجمع عمومی به مقامات و مراجع ذیربط ارایه می نماید.

تبصره 2- بازرس (حسابرس) با اطلاع رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل حق مراجعه به کلیه اسناد و مدارک شرکت را دارد، بدون اینکه در عملیات اجرایی دخالت کند و یا انجام وظایف وی موجب وقفه در عملیات شرکت شود.

فصل چهارم - سایر

ماده 28- سال مالی شرکت از اول فروردین ماه هر سال شروع می شود و در آخر اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد، به استثنای اولین سال تأسیس که از تاریخ تشکیل شروع و آخر اسفند ماه همان سال ختم می شود. دفاتر شرکت به تاریخ روز آخر سال مالی بسته می شود. ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت و گزارش هیأت مدیره باید حداقل سی روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی تهیه و به بازرس تسلیم شود.

این اساسنامه به موجب نامه شماره 98/102/10473 مورخ 1398/3/29 به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

معاون اول رئیس جمهور - اسحاق جهانگیری