

اساسنامه شرکت عمران شهر جدید مهرگان

1401/12/9

شماره 228117/ت60252هـ

وزارت راه و شهرسازی

هیئت وزیران در جلسه 1401/10/14 به پیشنهاد شماره 78691/100/02 مورخ 1401/5/22 وزارت راه و شهرسازی و به استناد تبصره (5) ماده (11) قانون زمین شهری - مصوب 1366 - ، اساسنامه شرکت عمران شهر جدید مهرگان را به شرح زیر تصویب کرد:

اساسنامه شرکت عمران شهر جدید مهرگان

فصل اول - کلیات

ماده 1- شرکت عمران شهر جدید مهرگان که در این اساسنامه به اختصار "شرکت" نامیده می شود، شرکتی سهامی و دولتی و زیر مجموعه شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) و دارای شخصیت حقوقی مستقل است و براساس مفاد این اساسنامه و با رعایت قوانین و مقررات فعالیت می نماید.

ماده 2- مرکز شرکت، شهر جدید مهرگان 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 شش میلیارد و چهارصد و پنجاه و دو میلیون (6ر452ر000ر000) ریال منقسم به شصت و چهار هزار و پانصد و بیست سهم یکصد هزار (100ر000) 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 در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط 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 و سایر اقدامات اجرایی لازم برای ایجاد شهر جدید در زمین های تأمین شده.
- 2- اجرا و احداث شهر جدید دیگر، شهرک و باغستان پس از تصویب مجمع عمومی راساً یا با مشارکت بخش غیردولتی.
- 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 شهرک ها 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 ایجادشده 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.
- 7- استفاده از خدمات پیمانکاری، مهندسی، پژوهشی و مشاوره ای اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی.
- 8- اجرای ضوابط و استانداردهای احداث و ایجاد تأسیسات در شهر جدید، شهرک و باغستان و اعمال واپایش (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 طبق آیین نامه های شرکت و دستورالعمل های مصوب مجمع عمومی.
- 10- خرید و تملک اراضی و املاک مورد نیاز شهر جدید و اعمال روش های معاوضه، تهاتر و مشارکت با مالکین.
- 11- تهیه طرح های شهرسازی، تأسیساتی و معماری اعم از امکان سنجی و مکان یابی، جامع و تفصیلی، آماده سازی، طراحی شهری، آلوده‌شدی (ترافیکی) و غیره و نیز تغییرات بعدی و ارائه آنها جهت تصمیم گیری به مراجع ذی صلاح.
- 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 ذی ربط.
- 15- اجرای سایر موارد ارجاعی و یا تفویضی از طرف مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) و مجمع عمومی شرکت.

فصل سوم - ارکان شرکت

ماده 6 - ارکان شرکت به شرح زیر است:

- 1- مجمع عمومی.
 - 2- هیئت مدیره و مدیر عامل.
 - 3- بازرس (حسابرس).
- ماده 7-** نمایندگی سهام شرکت در مجمع عمومی با هیئت مدیره شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) و ریاست مجمع عمومی با رئیس هیئت مدیره شرکت مزبور است.
- ماده 8 -** مجامع عمومی شرکت به شرح زیر است:

- 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 دوبار به دعوت کتبی رئیس مجمع عمومی یک بار برای رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرس (حسابرس شرکت) و بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به صورت های مالی و بار دوم برای اتخاذ تصمیم نسبت به بودجه سال آتی و اصلاحیه ها 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 هیئت مدیره و مدیرعامل و یا بازرس 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 و 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 (15) روز قبل از تاریخ جلسه مجمع عمومی به عمل خواهد آمد. سوابق مربوط به موضوعاتی که در دستور جلسه مجمع عمومی قرار دارد باید همراه دعوتنامه برای اعضای مجمع ارسال شود.

ماده 12- وظایف و اختیارات مجمع عمومی در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط

به شرح زیر است:

- 1- تصویب خط مشی و برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلندمدت عملیات آتی شرکت در چهارچوب مصوبات مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی).
- 2- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش هیئت مدیره و گزارش بازرس (حسابرس) و صورت های مالی و بودجه شرکت.
- 3- اتخاذ تصمیم در خصوص انواع مشارکت و سرمایه گذاری و اخذ وام یا تسهیلات و اعتبار.

- 4- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد هیئت مدیره در خصوص احداث شهر جدید، شهرک و یا 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.
- 7- تأیید ساختار تشکیلاتی شرکت و ارائه آن به مراجع ذی صلاح.
- 8 - نصب و عزل اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل و بازررس (حسابرس).
- 9- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای انتشار آگهی های شرکت و صدور مجوز افتتاح حساب بانکی.
- 10- تصویب دستورالعمل های لازم موضوع این اساسنامه به منظور تسریع و تسهیل در انجام وظایف شرکت.
- 11- اتخاذ تصمیم در خصوص ایجاد اندوخته های احتیاطی مورد نیاز شرکت و اجازه استفاده از ذخایر عمومی شرکت به پیشنهاد هیئت مدیره.
- 12- بررسی پیشنهاد هیئت مدیره در مورد تعیین، تعدیل، تخفیف و یا تقسیط بهای خدمات و اراضی.
- 13- اتخاذ تصمیم درباره موضوعاتی که اعضای مجمع عمومی یا هیئت 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 هیئت مدیره تفویض کند.
- ماده 13-** وظایف مجمع عمومی فوق العاده به شرح زیر است:
 - 1- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه شرکت و پیشنهاد به مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) جهت تصویب هیئت 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 (مادر تخصصی) جهت تصویب هیئت 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 (مادر تخصصی) جهت تصویب هیئت وزیران.
- ماده 14-** هیئت مدیره مرکب از سه یا پنج عضو اصلی از میان افراد واجد شرایط اسلام، تخصص، 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 است، در سمت خود باقی خواهند بود و انتخاب مجدد آنها برای دوره های بعدی بلامانع است.
- ماده 15-** هیئت مدیره در اولین جلسه از بین خود مدیرعامل، رئیس و نایب رئیس و یک نفر منشی انتخاب می کند.
- تبصره -** مدیرعامل می تواند با تصویب سه چهارم آرای حاضر در مجمع عمومی، همزمان رئیس هیئت مدیره نیز باشد.
- ماده 16-** تغییر هر یک از اعضای هیئت مدیره قبل از پایان مدت عضویت آنان با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی امکان پذیر می باشد.
- ماده 17-** چنانچه قبل از پایان مدت عضویت، هریک از اعضای هیئت مدیره فوت کند و یا استعفا دهد و یا عزل شود، جانشین او برای مدت باقیمانده برای عضویت هیئت مدیره انتخاب خواهد شد.
- ماده 18-** جلسات هیئت مدیره حداقل هر (15) روز یک بار به دعوت رئیس هیئت مدیره و یا نایب رئیس با حضور حداقل سه نفر از اعضا رسمیت داشته و تصمیمات متخذه با حداقل سه رأی موافق معتبر است.
- ماده 19-** هیئت مدیره دارای دفتری خواهد بود که صورتجلسات هیئت 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 هیئت مدیره با رئیس هیئت مدیره یا مدیرعامل می باشد.
- ماده 20-** وظایف و اختیارات هیئت مدیره در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط به شرح زیر است:
 - 1- تهیه و پیشنهاد ساختار تشکیلاتی شرکت برای تأیید مجمع عمومی.

- 2- طرح دعوا در مراجع قضایی، پیشنهاد سازش در دعاوی و ارجاع امر به داوری با رعایت اصل یکصد و سی و نهم (139) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و تعیین داور با حق صلح و سازش یا بدون آن و استرداد دعاوی برای تصویب مجمع عمومی.
- 3- تهیه گزارش عملکرد سالانه صورت های مالی و همچنین تدوین و ارائه بودجه سالانه شرکت با احتساب درصد جابه جایی اعتبارات و درآمد حسب مصوبه شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) برای تصویب مجمع عمومی.
- 4- تهیه و تنظیم دستورالعمل های لازم در راستای انجام وظایف شرکت و ارائه 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 نظام بانکی در حدود 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 موردنیاز، فروش، اجاره، استیجار، صلح حقوق و هرگونه نقل و انتقال اراضی و املاک و مستحقات 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 ساختمان های 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 در چهارچوب دستورالعمل مصوب مجمع عمومی.
- 10- تصویب عقد قرارداد با مشاورین و پیمانکاران حقیقی یا حقوقی.
- 11- تعیین امضاهای مجاز تعهدآور.
- 12- مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی جهت اجرای وظایف شرکت در چهارچوب دستورالعمل مصوب مجمع عمومی.
- 13- استفاده از خدمات اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی و خارجی برای انجام وظایف شرکت در چهارچوب 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 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 یا پیشنهاد آن به مجمع عمومی شرکت جهت تصویب.
- تبصره -** هیئت مدیره می تواند قسمتی از اختیارات خود را با حفظ مسئولیت به مدیرعامل تفویض نماید.
- ماده 21-** هیئت 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 رئیس 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، منافع، اموال و سرمایه شرکت می باشد و برای اداره امور شرکت و اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیئت مدیره دارای هرگونه حقوق و اختیارات قانونی بوده و در طرح دعاوی نمایندگی شرکت را در مقابل اشخاص حقیقی و حقوقی با حق توکیل به غیر دارد و همچنین می تواند قسمتی از اختیارات خود را به هریک از اعضای هیئت 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 بر عهده گیرند.
- ماده 24-** وظایف و اختیارات مدیرعامل به شرح زیر است:

- 1- تهیه و تنظیم پیشنهاد خط مشی، برنامه عملیاتی و بودجه سالانه شرکت به هیئت مدیره.
 - 2- تهیه و تنظیم صورت های مالی سالانه شرکت و ارائه آن به هیئت مدیره.
 - 3- تعیین روش های اجرایی در چهارچوب مقررات و آیین نامه ها و ابلاغ به واحدهای ذی ربط.
 - 4- پیشنهاد تشکیلات تفصیلی شرکت به هیئت مدیره در چهارچوب مصوبات مجمع عمومی.
 - 5 - اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیئت 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 هیئت 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 هیئت مدیره به انتخاب هیئت مدیره برسد. چک ها علاوه بر امضای افراد فوق الذکر به امضای ذی حساب یا جانشین قانونی وی نیز خواهد رسید و مکاتبات اداری شرکت به امضای مدیرعامل می رسد.
- ماده 27-** بازررس (حسابرس) شرکت که سازمان حسابرسی یا از مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی می باشد بر اجرای مقررات این اساسنامه و آیین نامه های مربوط نظارت داشته و صورت های مالی شرکت را رسیدگی و گزارش های لازم را جهت ارائه به مقامات ذی صلاح تهیه و کلیه وظایف و اختیاراتی که به موجب قانون تجارت به عهده بازررس محول است را انجام می دهد.
- تبصره 1-** بازررس (حسابرس) نسخه ای از گزارش خود را حداقل (15) روز قبل از تشکیل مجمع عمومی به مقامات و مراجع ذی ربط ارائه می نماید.
- تبصره 2-** بازررس (حسابرس) با اطلاع رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل بدون اینکه در عملیات اجرایی دخالت کند و یا انجام وظایف وی موجب وقفه در عملیات شرکت شود، حق مراجعه به کلیه اسناد و مدارک شرکت را دارد.
- تبصره 3-** بازرسان سازمان حسابرسی یا مؤسسات فوق الذکر موضوع این ماده باید واجد شرایط اعضای هیئت مدیره موضوع ماده (14) این اساسنامه باشند.

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 هیئت مدیره باید حداقل (30) روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی تهیه و به بازررس تسلیم شود.

این اساسنامه به موجب نامه شماره 102/35623 مورخ 1401/11/23 شورای نگهبان تأیید شده است.

معاون اول رئیس جمهور - محمد مخبر