

۴۸۰۳۶/۴۱۳۲۱ هـ

شماره.....

تاریخ..... ۱۳۹۳/۴/۱۷



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

بسمه تعالی

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

وزارت راه و شهرسازی

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۳/۲/۳ به پیشنهاد شماره ۶۲۱۶۱/۱۰۰/۰۲ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۵ وزارت راه و شهرسازی و بجه استناد تبصره (۵) ماده (۱۱) قانون زمین شهری - مصوب ۱۳۶۶-، اساسنامه شرکت عمران شهر جدید گلپهار را به شرح زیر تصویب کرد:

اساسنامه شرکت عمران شهر جدید گلپهار

فصل اول : کلیات

ماده ۱- شرکت عمران شهر جدید گلپهار 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 بر اساس مفاد این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط فعالیت می نماید.

ماده ۲- مرکز اصلی شرکت شهر جدید گلپهار است و شرکت با تصویب مجمع عمومی می تواند برای انجام عملیات و وظایف خود مجری منصوب نماید.

ماده ۳- مدت فعالیت شرکت طبق ماده (۱۲) قانون ایجاد شهرهای جدید - مصوب ۱۳۸۰- و تبصره آن خواهد بود.

ماده ۴- سرمایه شرکت مبلغ یازده میلیارد و نهصد و هشتاد و نه میلیون (۱۱٫۹۸۹٫۰۰۰٫۰۰۰) ریال منقسم به یکصد و نوزده هزار و هشتصد و نود سهم یکصد هزار ریالی می باشد که تماماً متعلق به شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) است.

فصل دوم- وظایف و اختیارات

ماده ۵- وظایف و اختیارات شرکت به شرح زیر تعیین می شود:

۱- تهیه و اجرای طرحهای 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 زمینهای تأمین شده طبق قوانین و مقررات مربوط.

در چاپ و انتشار اسناد عمومی، تبلیغ و انتشار قوانین و مقررات

وزارت راه و شهرسازی
شماره ۹۳۱۷/۱۷۹۷۸
۱۳۹۳/۴/۱۷
ورود به حوزه وزارت


جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تصویب نامه هیأت وزیران

- ۲- 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.
- ۳- حفظ حقوق و اعمال مالکیت دولت نسبت به اراضی متعلق به شرکت در محدوده شهر جدید، شهرک و باغستان و حریم آنها.
- ۴- واگذاری تأسیسات و تجهیزات شهری، خدماتی، تولیدی، اقتصادی، مسکونی در شهر جدید یا شهرک ها یا باغستانهایی که شرکت خود احداث کننده آن می باشد و حسب مورد هماهنگی با دستگاههای اجرایی ذی ربط.
- ۵- بهره برداری و اداره تأسیسات ایجاد شده تا زمان تصدی سازمانهای ذی ربط به صورت مستقیم یا از طریق اشخاص حقیقی و حقوقی.
- ۶- مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی و اخذ وام، اعتبار و تسهیلات از موسسات مالی و اعتباری براساس دستورالعمل های مجمع عمومی و با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- ۷- استفاده از خدمات پیمانکاری، مهندسی، پژوهشی و مشاوره ای اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی طبق قوانین و مقررات مربوط.
- ۸- اجرای ضوابط و استانداردهای احداث و ایجاد تأسیسات در شهر جدید، شهرک و باغستان براساس قوانین و مقررات مربوط و اعمال کنترل بر فعالیتهای توسعه و عمران در محدوده و حریم شهر جدید و صدور مجوزها و گواهی های مربوط.
- ۹- 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.
- ۱۰- خرید و تملک اراضی و املاک مورد نیاز شهر جدید و اعمال روشهای معاوضه، تهاتر و مشارکت با مالکین با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- ۱۱- تهیه طرحهای شهرسازی، تأسیساتی و معماری اعم از امکان سنجی و مکان یابی، جامع و تفصیلی، آماده سازی، طراحی شهری، ترافیکی و غیره و نیز تغییرات بعدی و آرایه آنها جهت تصمیم گیری به مراجع ذیصلاح.
- ۱۲- خرید، فروش، اجاره، استیجار، رهن و تحصیل و تملک و استفاده از اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شرکت.
- ۱۳- نگهداری شهر و وصول عوارض و بهای خدمات شهری.
- ۱۴- اعلام تخلفات ساختمانی و شهرسازی در شهر جدید و حریم آن به مراجع ذی ربط.
- ۱۵- 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 ۶- ارکان شرکت به شرح زیر است:

الف - مجمع عمومی

ب - هیئت مدیره و مدیر عامل

ج - بازرس (حسابرس)

ماده ۷- 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 ۸- مجامع عمومی شرکت عبارتند از:

۱- مجمع عمومی عادی

۲- مجمع عمومی فوق العاده

ماده ۹- 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 ۱۰- مجمع عمومی عادی حداقل سالی دو بار به دعوت کتبی رئیس مجمع عمومی یکبار برای رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرس (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 هیئت مدیره و مدیرعامل و یا بازرس به دعوت و با حضور رئیس مجمع عمومی تشکیل می شود.

ماده ۱۱- دستورجلسات مجمع عمومی عادی، عادی به طور فوق العاده و فوق العاده باتوجه به پیشنهادات موردنظر 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 ۱۲- وظایف و اختیارات مجمع عمومی به شرح زیر تعیین می شود:

۱- تصویب خط مشی کلی و برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلندمدت عملیات آتی شرکت در چارچوب مصوبات مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) و قوانین و مقررات مربوط.

۲- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش هیئت مدیره و گزارش بازرس (حسابرس) و صورتهای مالی و بودجه شرکت.



- ۳- اتخاذ تصمیم در خصوص انواع مشارکت و سرمایه گذاری و اخذ وام یا تسهیلات و اعتبار با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- ۴- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد هیئت مدیره در خصوص احداث شهر جدید، شهرک و یا باغستان.
- ۵- نظارت بر عملکرد شرکت و عنداللزوم اخذ گزارش های آماری، صورتحسابهای مالی و محاسباتی و بررسی آنها به منظور اتخاذ تصمیم لازم.
- ۶- پیشنهاد انتشار اوراق مشارکت به مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) برای اتخاذ تصمیم در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.
- ۷- تأیید ساختار تشکیلاتی شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط و ارائه آن به مراجع ذیصلاح.
- ۸- نصب و عزل اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل و بازرس (حسابرس) با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- ۹- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای انتشار آگهی های شرکت و صدور مجوز افتتاح حساب بانکی.
- ۱۰- تصویب آیین نامه ها و دستورالعملهای لازم موضوع این اساسنامه به منظور تسریع و تسهیل در انجام وظایف شرکت.
- ۱۱- اتخاذ تصمیم در خصوص ایجاد اندوخته های احتیاطی مورد نیاز شرکت و اجازه استفاده از ذخایر عمومی شرکت به پیشنهاد هیئت مدیره با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- ۱۲- بررسی پیشنهاد هیئت 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 ذی ربط.
- ۱۳- 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 ۱۳- وظایف مجمع عمومی فوق العاده به شرح زیر تعیین می شود:
 - ۱- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه شرکت و پیشنهاد به مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) جهت تصویب هیئت وزیران.
 - ۲- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به اصلاح یا تغییر مواد اساسنامه شرکت در چارچوب قانون و پیشنهاد به مجمع عمومی شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) جهت تصویب هیئت وزیران.
 - ۳- 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 ۱۴- هیئت مدیره مرکب از پنج عضو اصلی است که 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 ۱۵- هیئت مدیره در اولین جلسه از بین خود مدیر عامل، رییس و نایب رییس و یک نفر منشی انتخاب می کند.

تبصره - مدیر عامل می تواند با تصویب سه چهارم آرای حاضر در مجمع عمومی، همزمان رییس هیئت مدیره نیز باشد.

ماده ۱۶- تغییر هر یک از اعضای هیئت مدیره قبل از پایان مدت عضویت آنان با پیشنهاد رییس هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی امکانپذیر می باشد.

ماده ۱۷- چنانچه قبل از پایان مدت عضویت، هر یک 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 ۱۸- جلسات هیئت مدیره حداقل هر پانزده روز یک بار بنا به دعوت رییس هیئت مدیره و یا نایب رییس با حضور اکثریت اعضا رسمیت داشته و تصمیمات متخذه با حداقل سه رأی موافق معتبر است.

ماده ۱۹- 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 رییس هیئت مدیره یا مدیر عامل می باشد.

ماده ۲۰- وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر تعیین می شود:

- ۱- تهیه و پیشنهاد ساختار تشکیلاتی شرکت برای تأیید مجمع عمومی.
- ۲- 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.
- ۳- تهیه گزارش عملکرد سالانه، صورت های مالی و همچنین تدوین و ارائه بودجه سالانه شرکت با احتساب درصد جابجایی اعتبارات و درآمد حسب مصوبه شرکت عمران شهرهای جدید (مادر تخصصی) برای تصویب مجمع عمومی.
- ۴- تهیه و تنظیم آیین نامه ها و دستور العمل های لازم با رعایت قوانین و مقررات مربوط و ارائه آن به مجمع عمومی برای تصویب.
- ۵- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد چگونگی دریافت وام و تسهیلات اعتباری از موسسات مالی و اعتباری و سیستم بانکی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و بودجه مصوب.
- ۶- پیشنهاد تعیین، تعدیل، تخفیف و تقسیط بهای خدمات، اراضی و مستحدثات به مجمع عمومی برای تصویب.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

- ۷- خرید و تملک اراضی و املاک مورد نیاز، فروش، اجاره، استیجار، صلح حقوق و هر گونه نقل و انتقال اراضی و املاک و مستحذات طبق قوانین و مقررات مربوط و در حدود اختیارات شرکت و دستور العمل مجمع عمومی.
- ۸- اتخاذ تصمیم نسبت به خرید یا اجاره هر گونه 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 تاسیساتی شرکت.
- ۹- 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 دستور العمل مصوب مجمع عمومی.
- ۱۰- تصویب عقد قرارداد با مشاورین و پیمانکاران حقیقی یا حقوقی طبق قوانین و مقررات مربوط.
- ۱۱- تعیین امضاهای مجاز تعهد آور.
- ۱۲- 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.
- ۱۳- استفاده از خدمات اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی و خارجی برای انجام وظایف شرکت بر اساس قوانین و مقررات مربوط.
- ۱۴- بررسی و برنامه ریزی به منظور انجام هر نوع فعالیت خدماتی، تولیدی و حمل و نقل که به نحوی منطبق با وظایف شرکت باشد.
- ۱۵- حفظ و حراست از اراضی و مستحذات متعلق و تحت اختیار شرکت در محدوده شهر جدید و حریم آن، شهرک و باغستان.
- ۱۶- اجرای سیاست ها و دستورالعمل ها و ضوابط ابلاغی مجمع عمومی شرکت.
- ۱۷- بررسی و ارجاع سایر مواردی که وزیر راه و شهر سازی و یا مجمع عمومی شرکت در حدود قوانین و این اساسنامه به مدیر عامل جهت تفویض می نماید.
- ۱۸- 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- هیئت مدیره می تواند قسمتی از اختیارات خود را با حفظ مسئولیت به مدیر عامل تفویض نماید.
- ماده ۲۱- 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 رییس مجمع عمومی ابلاغ می شود. انتخاب مجدد مدیر عامل بلامانع است.
- ماده ۲۲- مدیر عامل به صورت تمام وقت در اختیار شرکت بوده و نمی تواند هیچ نوع اشتغال موظف دیگری در سازمان دولتی و غیردولتی داشته باشد.
- ماده ۲۳- مدیر عامل 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 هیئت مدیره، دارای هر گونه 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 داوری اقدام نماید و همچنین می تواند قسمتی از اختیارات خود را به هر یک 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 ۲۴- وظایف و اختیارات مدیر عامل به شرح زیر تعیین می شود:

- ۱- تهیه و تنظیم پیشنهاد خط مشی برنامه عملیاتی و بودجه سالانه شرکت به هیئت مدیره.
- ۲- تهیه و تنظیم صورت های مالی سالانه شرکت و ارائه آن به هیئت مدیره.
- ۳- تعیین روشهای اجرایی در چارچوب مقررات و آیین نامه ها و ابلاغ به واحدهای ذیربط.
- ۴- پیشنهاد تشکیلات تفصیلی شرکت به هیئت مدیره در چارچوب مصوبات مجمع عمومی.
- ۵- اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیئت مدیره.
- ۶- 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.
- ۷- اعمال نظارت بر کلیه قسمت های شرکت مستقیماً یا با تفویض اختیار به اعضای هیئت مدیره، معاونان و مدیران شرکت.

۸- انجام سایر وظایفی که به موجب سایر مقررات به عهده مدیر عامل محول شده یا می شود.

ماده ۲۵- در صورت انقضای مدت مدیریت مدیر عامل یا استعقای وی تا زمان انتخاب مدیر عامل جدید، مدیر عامل سابق کماکان به فعالیت خود ادامه می دهد.

ماده ۲۶- چک ها و اسناد و اوراق مالی و تعهدآور و قراردادهای باید به امضای مدیر عامل 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 ذیحساب یا جانشین قانونی وی نیز خواهد رسید و مکاتبات اداری شرکت به امضای مدیر عامل می رسد.

ماده ۲۷- بازرس (حسابرس) شرکت که سازمان حسابرسی یا از حسابداران رسمی و موسسات حسابرسی می باشد بر اجرای مقررات اساسنامه و آیین نامه های مربوط نظارت داشته و صورت های مالی شرکت را رسیدگی و گزارشهای لازم را جهت ارائه 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 ۱- بازرس (حسابرس) نسخه ای از گزارش خود را حداقل پانزده روز قبل از تشکیل مجمع عمومی به مقامات و مراجع ذی ربط ارائه می نماید.

تبصره ۲- بازرس (حسابرس) با اطلاع رییس هیئت مدیره و مدیر عامل 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.

۱۳۳۱ ع/ت ۴۸۰۳۶ هـ

شماره

تاریخ ۱۳۹۳/۰۴/۰۷



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

فصل چهارم - سایر

ماده ۲۸- سال مالی شرکت از اول فرودین ماه هر سال شروع می شود و در آخر اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد، به استثنای اولین سال تاسیس 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 سی روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی تهیه و به بازرس تسلیم شود.
این اساسنامه به موجب نامه شماره ۹۳/۱۰۲/۱۳۰۶ مورخ ۱۳۹۳/۴/۷ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

اسحاق جهانگیری
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر رئیس قوه قضاییه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، معاونت اجرایی رئیس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.