

## به نام خداوند بخشنده مهربان

### اساسنامه انجمن مالکان شهرک ایزد شهر

#### ماده 1- مقدمه :

با رعایت قوانین علی الخصوص قانون مدنی، قانون تجارت، دستورالعمل ترویج شهرک سازی کشور و نحوه صدور پروانه تاسیس شهرک و پروانه بهره برداری ازان، قانون تملک آپارتمانها و آیین نامه اجرایی آن و همچنین با رعایت سایر قوانین مربوطه، جهت تصمیم گیری در خصوص نحوه اداره کلیه امور شهرک ساحلی ایزد شهر و همچنین نحوه تشخیص و وصول هزینه های مشترک مربوط به حفظ و نگهداری اعیانات و کلیه تاسیسات اعم از زیربنایی و روبنایی و اختصاصی و اشتراکی آن، حفظ کلیه حقوق مادی و معنوی مالکین و پیگیری حقوق قانونی شهرک، اساسنامه انجمن مالکین شهرک ایزد شهر که منبهد به اختصار انجمن نامیده میشود تنظیم و ارائه می گردد.

#### فصل اول کلیات

#### ماده 2- نام انجمن:

نام انجمن مالکان شهرک ایزد شهر است که در این اساسنامه انجمن نامیده میشود و موسسه غیر انتفاعی است.

#### ماده 3- موضوع انجمن :

تامین اسایش و آرامش و پیشبرد برنامه های اجتماعی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، رفاهی و تفریحی اعضای انجمن، حفظ و حراست از اموال اعضای انجمن در محدوده شهرک ساحلی ایزد شهر و حفظ و حراست از اموال عمومی شهرک از قبیل تاسیسات عمومی، رفاهی، شبکه آبرسانی، روشنایی، سیستم فاضلاب، مراکز ورزشی، فضاهای سبز، حفظ حقوق مادی و معنوی کلیه اعضای انجمن و شهرک، حفظ نظافت محیط شهرک از طریق جمع اوری و انتقال و امحاء زباله به منظور جلوگیری از هرگونه آلودگی زیست محیطی، حفظ و نگهداری منطقه ساحلی دریا، نظارت بر اجرای ساخت و ساز و تعمیرات موردی در شهرک و هماهنگی لازم به منظور حفظ زیبایی شهرک، جلوگیری از اقدامات غیر قانونی افراد حقیقی و حقوقی در شهرک، نظارت بر عملکرد پیمانکاران و عوامل اجرایی شهرک به منظور حفظ حقوق مالکین.

#### ماده 4- مدت انجمن

از تاریخ تاسیس به مدت نامحدود میباشد.

#### ماده 5- مرکز اصلی انجمن

استان مازندران - کیلومتر 12 جاده محمود اباد به سمت نور - ایزدشهر - شهرک ساحلی ایزدشهر

تبصره 1: دفتر اصلی انجمن در شهرک ایزدشهر میباشد

تبصره 2- هیئت مدیره در صورت نیاز مجاز به ایجاد دفتری در محدوده تهران می باشد

## ماده 6- اعضای انجمن :

کلیه اشخاصی که در شهرک ایزد شهر دارای ویلا آپارتمان یا زمین یا هرگونه املاک و مستغلات باشند عضو انجمن بوده و متعهد به رعایت کلیه مقررات داخلی علی الخصوص اساسنامه انجمن خواهند بود. اعضای انجمن ضمن بر خوداری از خدمات عمومی و رفاهی و عمرانی شهرک نسبت به تامین کلیه هزینه های جاری علی الخصوص از طریق پرداخت حق شارژ سالیانه سهیم می باشند همچنین اشخاص حقیقی و حقوقی جدید که در شهرک ساحلی ایزد شهر اقدام به خرید هرگونه املاک و مستغلات نمایند مبلغی که رقم آن مساوی یکسال حق شارژ به نرخ تاریخ سند میباشد تحت عنوان حق عضویت به انجمن پرداخت خواهند نمود

تبصره 3: عدم پرداخت حق عضویت رافع مسئولیت مالک جدید به موجب قوانین و این اساسنامه نخواهد بود لیکن مالکان جدید بدون پرداخت حق عضویت حق حضور در مجامع را ندارد

## ماده 7- نقل و انتقال و مالکیت و تغییر در عضویت انجمن:

شرط لازم برای عضویت در انجمن مالکیت لاقبل بخشی از یکی از املاک یا مستغلات شهرک ایزد شهر میباشد لذا هریک از مالکین به محض فروش و یا واگذاری ملک خود از عضویت انجمن خارج میشوند و مالک جدید به عنوان عضو جدیدی انجمن شناخته خواهد شد.

تبصره 4: تملک ملک بخودی خود مستلزم به رسمیت شناختن هیئت مدیره پذیرفتن این اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی شهرک میباشد.

تبصره 5: کلیه نقل و انتقالات باید در دفتر شهرک ایزد شهر ثبت و مالک قبلی با انجمن تسویه حساب نماید در غیر اینصورت مالک جدید و مالک سابق متضامنا" متعهد تسویه تعهدات معوق ملک مذکور میباشد.

## ماده 8- مسئولیت اعضاء انجمن:

مسئولیت اعضای انجمن، محدود به مالکیت مکانی آنان در شهرک می باشد.

## فصل دوم – ارکان انجمن

### الف – مجامع عمومی:

## مقررات مشترک بین مجامع عمومی

## ماده 9-

مجامع عمومی انجمن از اجتماع اعضا انجمن تشکیل میشود . مقررات مربوط به نحوه دعوت، حضور عده لازم جهت تشکیل و رسمیت مجامع و همچنین آرا لازم جهت اتخاذ تصمیمات به موجب مفاد این اساسنامه میباشد.

## ماده 10-

دعوت از مجامع عمومی اعم از عادی یا فوق العاده، بنا به دعوت هیئت مدیره توسط رئیس هیئت مدیره انجام میگردد و بازرس هم میتواند طبق ماده 23 این اساسنامه، مجمع عمومی عادی یا فوق العاده را دعوت نماید. علاوه بر این یک پنجم (1/5) نفر از اعضا انجمن میتوانند کتبا با ذکر دلیل و اعلان دستور جلسه، تشکیل مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده و یا مجمع عمومی فوق العاده را از هیئت مدیره خواستار شوند که در اینصورت هیئت مدیره موظف است مجامع مورد درخواست را ظرف مدت یکماه از تاریخ وصول تقاضانامه کتبی دعوت نماید. در غیر اینصورت درخواست کنندگان میتوانند دعوت مجامع مذکور را از بازرس اصلی انجمن خواستار

شوند و بازرس مکلف خواهد بود که با رعایت تشریفات مقرر و با اشاره به عدم اجابت در خواست مالکان توسط هیئت مدیره، مجامع مورد تقاضا را حداکثر تا ده روز دعوت نمایند. به شرط آنکه کلیه تشریفات مربوطه را رعایت نموده و در آگهی دعوت به عدم اجابت درخواست مالکین توسط هیئت مدیره و بازرس اشاره نمایند.

#### **ماده 11-**

تصمیمات متخذه در مجامع عمومی برای کلیه مالکین اعم از حاضر و غایب نافذ معتبر است. تصمیمات مذکور ظرف یک ماه بوسیله متقاضی به اطلاع مالکان غایب خواهد رسید.

#### **ماده 12- شرایط لازم برای داشتن حق حضور و رای در مجامع عمومی:**

در مجامع عمومی، مالکان اعم از حقیقی یا حقوقی و یا نمایندگان قانونی آنان حق حضور خواهند داشت. هر مالک صرفنظر از تعداد املاک، فقط دارای یک رای می باشد.

تبصره 6: مالکینی که حداکثر معادل یکسال از بابت هزینه شارژ خدمات، بدهی داشته باشند حق رای در مجامع را ندارند.

تبصره 7: هر مالکی ملک خود را به دیگری انتقال دهد، مالک بعدی در صورتی حق حضور و رای در مجامع را دارد که قبل از تشکیل این مجامع، مفاد مواد 6 و 7 این اساسنامه در خصوص پرداخت حق عضویت و ثبت نقل و انتقال در دفتر انجمن را رعایت نموده باشد.

تبصره 8: در صورت تعدد مالکان یک واحد تمام آنها به عضو تلقی می شوند و یکی از مالکان با معرفی سایر شرکاء نماینده سایرین محسوب و حق یک رای دارد لکن تنها مالکی می تواند کاندیدای هیئت داور و هیئت مدیره با بازرس شود که دارای حداقل سه دانگ مالکیت باشد.

#### **ماده 13-**

صاحبان ملک که طبق ماده 12 این اساسنامه در مجامع عمومی حق رای دارند می توانند صرفاً برای حضور در مجامع و دادن رای وکیل انتخاب کنند.

تبصره 9: بجای صغار، ولی یا وصی یا قیم و به جای محجورین، قیم آنها در مجامع عمومی شرکت خواهد کرد.

تبصره 10: شخصیت‌های حقوقی نماینده خود را قبل از برگزاری مجمع کتبا به انجمن معرفی خواهند نمود.

تبصره 11: وکالت نامه رسمی از مالکین زمانی پذیرفته می شود که با تصریح حق حضور و رای در مجامع انجمن مالکان شهرک ایزد شهر در دفتر خانه اسناد رسمی تنظیم شده باشد.

تبصره 12: هر وکیل تنها وکالت یک عضو انجمن را می تواند عهده دار باشد.

تبصره 13: وکالت منسوبین درجه یک (پدر، مادر، فرزند و همسر) که بصورت برگه عادی تنظیم شده باشد، قابل پذیرش است.

تبصره 14: پرسنل انجمن و پیمانکاران ساختمانی و یا صاحبان مشاغل و ارائه کنندگان هرگونه خدمات در شهرک ایزد شهرحق حضور در مجامع حتی به نمایندگان یا وکالت رسمی از طرف مالکین را ندارند. مدیر عامل، هیئت مدیره و هیئت رئیسه مجامع ملزم به نظارت بر اجرای دقیق و صحیح تبصره های فوق می باشند.

#### **ماده 14- دعوت مجامع عمومی:**

دعوت از کلیه مجامع عمومی از طریق انتشار آگهی در روزنامه کثیرالانتشاری که آگهی های مربوط به انجمن در آن نشر صورت می پذیرد. همچنین نصب اطلاعیه در شهرک و اطلاع رسانی از طریق سایت انجمن نیز ضروری است و هیئت مدیره می تواند عندالزوم با ارسال نامه یا پیامک و یا سایت الکترونیکی انجمن نیز اطلاع رسانی نمایند

تبصره 15: در صورت عدم حصول اکثریت در مجمع نوبت اول و تجدید جلسه به نوبت دوم، فاصله دو جلسه نباید بیش از چهل روز باشد.

#### **ماده 15- دستور جلسات مجامع عمومی:**

چنانچه مجامع عمومی به وسیله هریک از سه رکن انجمن (هیئت مدیره، یا بازرس و یا 1/5 اعضا) دعوت به تشکیل گردد، دستور جلسه می بایستی بصورت صریح توسط مقام دعوت کننده در آگهی دعوت ذکر گردد.

تبصره 16: مطالبی که در دستور جلسه پیش بینی نشده باشد به هیچ وجه در مجامع عمومی قابل طرح نمی باشد.

تبصره 17: در صورتیکه درخواست دعوت مجامع توسط یک پنجم از اعضای انجمن صورت گرفته باشد دستور جلسه توسط این گروه تعیین و توسط هیئت مدیره، بازرسین به اطلاع اعضای انجمن خواهد رسید. در آگهی دعوت باید دستور جلسه و تاریخ و محل با قید ساعت و نشانی کامل قید شود

#### **ماده 16- فاصله بین دعوت و انعقاد جلسات:**

فاصله بین دعوت و انعقاد جلسات هریک از مجمع عمومی عادی یا فوق العاده حداقل ده روز و حداکثر چهل روز خواهد بود.

#### **ماده 17- هیئت رئیسه مجامع:**

کلیه مجامع عمومی بوسیله هیئت رئیسه ای مرکب از رئیس هیئت مدیره و همچنین دو نفر ناظر و یک نفر منشی که با اخذ رای از میان حاضران انتخاب خواهند شد، اداره میگردد.

تبصره 18: در غیاب رئیس هیئت مدیره یکنفر از حاضرین به انتخاب اکثریت ریاست جلسه را عهده دار خواهد بود.

تبصره 19: مجامعی که انتخاب مدیران انجمن را بعهده دارند به ریاست یکنفر از حاضرین به انتخاب اکثریت اداره خواهد شد بدیهی است چنانچه رئیس هیئت مدیره کاندیدای عضویت در یکی از ارکان انجمن نباشد شخصا" ریاست اینگونه مجامع را نیز عهده دار خواهد بود.

تبصره 20: اعضای هیئت رئیسه مجمع مجاز به کاندید شدن در انتخابات هیئت مدیره و یا بازرسان و هیئت داوری نمی باشد.

#### **ماده 18- صورت اسامی حاضرین در جلسه:**

از حاضرین در مجمع صورتی ترتیب داده خواهد شد که در آن اطلاعات و هویت کامل و نشانی اقامتگاه و شماره تلفن و شماره ملک هریک از حاضرین قید و به امضاء آنان خواهد رسید. این این لیست پس از تصدیق هیئت رئیسه مجمع دارای اعتبار خواهد بود.

#### **ماده 19- اخذ رای در مجامع:**

در مجامع عمومی اخذ رای بطور علنی انجام می پذیرد. مگر انتخاب اعضاء هیئت مدیره و بازرسین و تایید صورتهای مالی که با ورقه کتبی صورت خواهد گرفت.

تبصره 21: مجمع می تواند با اکثریت آراء در هر موردی که صلاح بداند مقرر نماید که رای بصورت کتبی اخذ گردد.

تبصره 22: جهت بالا بردن میزان مشارکت مالکین در تصمیم گیریها، هیئت مدیره موظف است در صورت امکان با رعایت قوانین و با اخذ مجوز مربوطه از ادار ثبت شرکتها با استفاده دانش روز نسبت به ایجاد زیر ساخت لازم برای برگزاری مجامع بصورت مجازی و غیر حضوری و اخذ امضای دیجیتال مالکین اقدام نماید.

#### **ماده 20- اعلام تنفس در مجامع:**

هیئت رئیسه می تواند با رعایت ماده 104 قانون تجارت و تصویب مجمع اعلام تنفس نماید. (ماده ۱۰۴ قانون تجارت)

“هرگاه در مجمع عمومی تمام موضوعات مندرج در دستور مجمع مورد اخذ تصمیم واقع نشود هیات رئیسه مجمع با تصویب مجمع می تواند اعلام تنفس نموده و تاریخ جلسه بعد را که نباید دیرتر از دو هفته باشد تعیین کند. تمدید جلسه محتاج به دعوت و آگهی مجدد نیست و در جلسات بعد مجمع با همان حد نصاب جلسه اول رسمیت خواهد داشت”.

#### **ماده 21- صورت جلسات مجامع:**

از تصمیمات مجامع عمومی صورت جلسه ای توسط منشی جلسه تحریر و تنظیم و به امضاء هیئت رئیسه مجمع خواهد رسید. همچنین رعایت ماده 106 قانون و تجارت در خصوص ارسال یک نسخه از صورت جلسه تصمیمات موضوع آن ماده به مرجع ثبت شرکت ها برای ثبت الزامی می باشد.

تبصره 23: رئیس جلسه موظف است رونوشتی از صورت جلسه مجمع را حداکثر ظرف 10 روز از تاریخ جلسه به هیئت مدیره ابلاغ نماید.

#### **ماده 22- اثر تصمیمات:**

کلیه تصمیمات مجامع عمومی اعم از عادی یا فوق العاده که بر اساس مقررات قانونی و مفاد اساسنامه انجمن اخذ گردیده است. برای کلیه مالکین و اعضاء انجمن اعم از حاضرین در جلسه و یا غایبین، لازم الجرا و الزام آور خواهد بود.

#### **ماده 23- مجمع عمومی عادی**

مجمع عمومی سالیانه انجمن باید ظرف مدت چهار ماه از تاریخ انقضا سال مالی برای رسیدگی به ترازنامه و حساب سود و زیان سال مالی قبل و صورت دارایی و مطالبات و دیون انجمن و صورتحساب دوره عملکرد سالیانه انجمن و رسیدگی به گزارش مدیران و بازرس و سایر امور مربوط به حسابهای سال مالی تشکیل شود.

تبصره 24: در صورت عدم دعوت مجمع عمومی عادی سالیانه توسط هیئت مدیره در موعد مقرر، بازرس می بایستی پس از اعلام کتبی به هیئت مدیره راسا به دعوت مجمع عمومی عادی سالیانه اقدام نماید.

#### ماده 24- حد نصاب رسمیت مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت خواهد یافت در صورت عدم برخورداری از حد نصاب در نوبت اول، نوبت بعدی با حضور هر تعداد اعضا بر اساس قانون تجارت رسمیت خواهد یافت. ( بشرطی که در آگهی دعوت نتایج مجمع نوبت اول قید گردیده باشد )

#### ماده 25-تصمیمات در مجامع عمومی عادی

در مجامع عمومی عادی تصمیمات همواره با اکثریت نصف بعلاوه یک آرای حاضرین در جلسه مورد تصویب قرار خواهد گرفت و لازم الاجراست.

#### ماده 26- اختیارات مجامع عمومی عادی.

- مجمع عمومی عادی میتواند نسبت به کلیه امور انجمن به جز آنچه در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده است تصمیم بگیرد
- استماع گزارش هیئت مدیره راجع به امور شهرک و انجمن و عملکرد سالیانه
- رسیدگی به ترازنامه و حساب سود و زیان سال مالی و صورت داری و مطالبات و دیون انجمن و صورتحساب دوره عملکرد سالیانه .
- استماع گزارش بازرس و اظهار نظر ایشان در خصوص وضعیت ترازنامه و حسابهای تقدیمی هیئت مدیره، تصویب و یا رد صورتهای مالی و عملکرد هیات مدیره
- عزل و نصب و انتخاب هیئت مدیره، بازرسین و هیئت داور
- تصویب بودجه جاری سالیانه و همچنین تصویب طرحهای عمرانی و بودجه تفکیکی مربوط به آنها و همچنین تصویب چارت سازمانی انجمن.

تبصره 25: هیئت مدیره موظف است جهت کلیه امور عمرانی نسبت به انجام کارشناسی و تدوین طرح تفصیلی شامل جزئیات اجرایی به همراه پیش بینی هزینه مورد نیاز اقدام نماید. اختیار اقدام جهت اجرای طرحهای عمرانی که هزینه اجرای آنها حداکثر 5% جمع کل درآمد آخرین سال مالی انجمن اعم از شارژ... و غیره باشد با هیئت مدیره است. در خصوص طرحهای عمرانی که هزینه آنها بین 5 تا 10 درصد کل درآمد مذکور باشد در جلسه که در آن کل اعضای هیئت مدیره دعوت میگردند با حضور اکثریت اعضا هر گروه اخذ تصمیم خواهد شد.

اجرای طرحای عمده عمرانی شامل طرحهایی که هزینه اجرای آن بیش از 10 درصد درآمد فوق باشد بدون اخذ مصوبه مجمع عمومی مالکان مجاز نمیباشد.

- تعیین روزنامه کثیر الانتشار جهت نشر آگهی های مربوط به انجمن
- تصویب نرخ هزینه های مشترک شارژ و هزینه های مربوط به انواع خدمات بنا و صدور مجوزهای ساختمانی به پیشنهاد هیئت مدیره.
- اتخاذ تصمیم نسبت به اداره امور کلان انجمن و ویلاها و آپارتمان ها و تاسیسات و متعلقات.

- اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای هیئت مدیره و اعضای انجمن و توصیه هایی که برای گردش صحیح امور لازم می بیند.

#### ماده 27- حد نصاب مجامع عمومی فوق العاده:

مجمع عمومی فوق العاده با حضور نصب بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد. اگر در اولین دعوت این حد نصاب حاصل نشود مجمع برای بار دوم با حضور هر تعداد از اعضای انجمن رسمیت می یابد. ( بشرطی که در آگهی دعوت نتایج مجمع نوبت اول قید گردیده باشد )

#### ماده 28-

تصمیمات در مجمع عمومی فوق العاده:

در مجمع عمومی فوق العاده تصمیمات همواره با اکثریت دو سوم آرای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

#### ماده 29-

اختیارات مجمع عمومی فوق العاده:

هرگونه تغییر در موارد اساسنامه یا تصمیم در خصوص انحلال انجمن منحصر در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده میباشد.

#### ماده 31- شرایط عضویت در هیئت مدیره:

کسانی میتوانند به عضویت هیئت مدیره در آینده که علاوه بر برخورداری از شرایط مطرح در قانون دارای شرایط زیر نیز باشند.

- داشتن حداقل سی و پنج سال سن
  - خود و یا یکی از اعضای درجه یک خانواده به مدت حداقل 5 سال سابقه مالکیت در شهرک ایزد شهر را داشته باشند.
  - دارا بودن حد اقل سه دانگ مالکیت قطعی یکی از املاک شهرک ایزد شهر
  - دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی بالار از دیپلم (مدرک تحصیلی دیپلم کافی نیست)
  - ارائه گواهی عدم سوء پیشینه. و عدم اعتیاد
  - جهت حسن انجام کار می بایست یکی از اوراق تعهد اور ( چک ، سفته ، ضمانتنامه بانکی ) به مبلغ پنج میلیارد ریال به صورت امانی تا پایان دوره مدیریت خود به صندوق شهرک تودیع نماید بدیهی است پس از دریافت مفاصا حساب دوره عملکرد سند مذکور به آنها مسترد می گردد
- تبصره 26: در صورت داشتن وکالت بلاعزل بستگان درجه یک مالک ، کاندید شدن برای هر کدام از سمت های انجمن بلامانع است

تبصره 27: کاندیدها از زمان نشر آگهی برگزاری مجمع عمومی و حداکثر تا 10 روز قبل از تاریخ مجمع عمومی نوبت اول میبایستی فتوکپی مدارک مربوط به بندهای فوق را جهت درج در سایت انجمن جهت اطلاع عموم اهالی شهرک تحویل دفتر انجمن در قبال اخذ رسید نمایند. دفتر هیئت مدیره مسئول اجرای این بند میباشد.

تبصره 28: دبیر هیئت مدیره میبایست بلافاصله مدارک مذکور در تبصره فوق را تحویل گرفته و در سایت انجمن قرار دهد. چنانچه دبیر از تحویل گرفتن مدارک اشخاص خودداری نموده و یا این مدارک را در سایت درج ننماید، می تواند بلافاصله به جرم ممانعت از حق ایشان طرح شکایت نماید.

تبصره 29: دبیر هیئت مدیره پرونده ای از مدارک کلیه کاندیداها تشکیل داده و در جلسه مجمع تسلیم رییس جلسه مینماید. بررسی مطابقت شرایط کاندیداهای عضویت در هیئت مدیره با اساسنامه فقط توسط هیئت رییس جلسه مجمع می باشد که انتخاب مدیران را در دستور کار دارد انجام خواهد شد و هیئت مدیره حق دخالت در این امر را ندارد.

تبصره 30: کارکنان انجمن حتی در صورت احراز شرایط فوق الذکر حق عضویت در هیئت مدیره یا هیئت داورى یا بازرسین انجمن را ندارند مگر پس از گذشت شش ماه از استعفاء دائم از سمت خود.

تبصره 31: از زمانی که هیئت مدیره انجمن مالکان مستقیمی عهده دار دریافت شارژ از مالکین گردیده بود، کلیه افرادی که در هر دوره زمانی جزء اعضاء هیئت مدیره بوده و تاکنون حسابها و مستندات تراز مالی دوره تصدی خود که قابل قبول بازرس انجمن باشد ارائه ننموده اند تا زمان ارائه حسابهای دوره مدیریت خود و اخذ تاییدیه از مجمع عمومی، از عضویت در هیئت مدیره و بازرس انجمن محروم میباشند. (حد اقل 5 سال)

تبصره 32: هیئت مدیره وقت مسئول دریافت گزارشات و صورتحسابهای مالی اعضاء هیئت مدیره های سابق انجمن (چنانچه مشمول تبصره 30 فوق باشد) میباشد و به محض دریافت موظف است صورتحسابهای مذکور را به همراه گزارشی جهت اظهار نظر تقدیم بازرس وقت انجمن و 20 روز قبل از اولین مجمع عمومی نماید.

تبصره 33: چنانچه حسابهای مربوط به دوره مالی عملکرد هیئت مدیره ای توسط مجمع عمومی عادی مردود اعلام گردد، اعضاء آن هیئت مدیره از عضویت در هیئت مدیره و هیئت داورى و بازرس محروم میباشند. (حداقل 5 سال)

تبصره 34: هر مالک میتواند کاندیدای عضویت در یکی از ارکان انجمن باشد

تبصره 35: فقط افرادی میتوانند بعنوان عضو هیئت مدیره در مجمع عمومی عادی کاندید و انتخاب شوند که شخصا در مجمع حضور داشته باشند.

### ماده 32-

اقدامات خلاف قانون و مقررات اساسنامه، اقدامات فردی و بطور کلی هر اقدام، ترک فعل و عملی که خلاف مصالح انجمن و مغایر حیثیت انجمن یا هریک از ارکان انجمن باشد پس از بررسی و تصویب در هیئت مدیره و سپس در هیئت داورى موجب عزل عضو متخلف خواهد شد. بدیهی است عضو معزول هرگز حق کاندیداتوری و انتخاب شدن مجدد در هیئت مدیره و هیئت داورى و بازرس انجمن را نخواهد داشت. (حداقل 5 سال) و در صورت تخلف هریک از مدیران خسارات وارده از محل اسناد تعهد اور تودیع شده

(چک، سفته، ضمانتنامه بانکی) حسن انجام کار، جبران خسارت خواهد گردید

### ماده 33-

در صورت فوت، استعفاء، عزل و یا هر دلیل دیگری که هریک از اعضاء هیئت مدیره در سه جلسه ممتد یا پنج جلسه منقطع در طول دوره عضویت خود در جلسات هیئت مدیره شرکت ننماید، سایر اعضاء هیئت مدیره صورجلسه ای تنظیم خواهند کرد که موبد عدم حضور عضو غایب باشد و عضو غایب مستعفی تلقی میگردد. رییس هیئت مدیره ضمن اعلام موضوع از عضو علی البدل که به ترتیب انتخاب در مجمع رای بیشتری داشته باشد جهت شرکت در مابقی جلسات هیئت مدیره به عنوان عضو اصلی دعوت به عمل می



آورد. همچنین در صورتیکه بیش از دو نفر از اعضای اصلی به هر علتی از هیئت مدیره خارج شوند، هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف مدت سه ماه برای تکمیل اعضای اصلی و علی البدل اقدام به تشکیل مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده نماید.

#### **ماده 34-**

در صورت دعوت رییس هیئت مدیره، اعضاء علی البدل هیئت مدیره و بازرسان و مدیرعامل و انجمن می توانند به عنوان مطلع و بدون داشتن حق رای در جلسات هیئت مدیره شرکت نمایند.

#### **ماده 35-**

خدمات هیئت مدیره، هیئت داورى و بازرسان انجمن مطلقاً بلاعوض و افتخارى میباشد و مستحق دریافت هیچگونه وجهی از هیچ بابت نمیشود.

#### **ماده 36-**

هیچ یک از اعضای هیئت مدیره، بازرسان، مدیرعامل و کارکنان حق انجام هیچگونه معامله ای با انجمن را مادام که متصدی سمت های مذکور میباشند ندارند.

#### **ماده 37-**

اعضاء هیئت مدیره 7 نفر اصلی و دو نفر علی البدل خواهند بود که در اولین جلسه از بین خود یکنفر رییس و یکنفر نایب رییس و یکنفر خزانه دار و یکنفر دبیر انتخاب میکنند و در هر زمان حق تغییر آنها را دارد.

#### **وظایف رییس هیئت مدیره:**

1. دعوت و تشکیل و اداره جلسات هیئت مدیره
2. دعوت و اداره جلسات مجمع عمومی انجمن طبق اساسنامه
3. نظارت بر عملکرد مدیرعامل بدون دخالت در امور فقط جهت ارائه گزارش به هیئت مدیره

#### **وظایف نایب رییس هیئت مدیره:**

چنانچه رییس هیئت مدیره به هر یک از دلایل مذکور در ماده 32 اساسنامه نتواند وظایف خود را به انجام برساند یا به مدت بیش از یکماه از تشکیل جلسه هیئت مدیره خودداری نماید، نایب رییس راساً به دعوت از کلیه اعضاء هیئت مدیره اقدام و تشکیل جلسه خواهد داد.

#### **وظایف خزانه دار:**

خزانه دار موظف به ایجاد نظامات مالی و پرداخت ها طبق مصوبه هیئت مدیره میباشد.

- 1- ایجاد نظامات مالی و پرداخت ها طبق مصوبات هیئت مدیره
- 2- اخذ گزارش های مالی از کارکنان قسمت حسابداری و مالی
- 3- تهیه و تنظیم گزارشات مالی و موجودی صندوق و بانک و تطبیق اوضاع مالی و موارد پیش بینی شده و ارائه گزارش به هیئت مدیره
- 4- انتشار صورتهای ریز مالی اعم از فاکتورها ی خرید رسید های پرداخت و دریافت و .. در سایت انجمن بمنظور اطلاع رسانی و شفافیت

### وظایف دبیر:

1. تحریر و ثبت و نگهداری صورتجلسات هیئت مدیره
2. ابلاغ کتبی مصوبات هیئت مدیره به مدیر عامل بلافاصله بعد از جلسه هیئت مدیره
3. مسئولیت روابط عمومی هیئت مدیره

تبصره 36: وظایف فردی اعضای هیئت مدیره همان است که در این ماده به آن اشاره شده و به غیر از موارد فوق هیچگونه تصمیم و یا نظرات شخصی خود را نمیتواند اعمال کند.

### ماده 38- وظایف هیئت مدیره:

هیئت مدیره با رعایت قوانین و مقررات جاریه کشور و مواد این اساسنامه، به معنای عام مجری مصوبات مجمع عمومی میباشد. در این راستا هیئت مدیره جهت انجام کلیه امور انجمن از هر لحاظ و اتخاذ کلیه تصمیمات دارای اختیار تام میباشد به جز مواردی که اخذ تصمیم در خصوص آنها صراحتاً در صلاحیت یکی از مجامع باشد. اهم وظایف هیئت مدیره به شرح زیر میباشد:

- دعوت و تشکیل مجامع عمومی
  - اجرای مصوبات مجمع عمومی
  - عزل و اخراج کارکنان بر اساس مقررات مربوطه و استخدام و نصب کارکنان بر اساس مصوبات مجمع عمومی.
- تبصره 37: افزایش تعداد کل کارکنان فقط بنا به پیشنهاد هیئت مدیره و با تصویب مجمع عمومی امکان پذیر است. در صورت نیاز به افزایش خدمات در سرفصلهای مختلف، هیئت مدیره موظف است با استخدام پیمانکار نسبت به ارائه آن خدمات اقدام نماید و یا با استفاده از فناوری های جدید و مکانیزاسیون خدمات را افزایش دهد لکن تحت هیچ شرایطی مجاز به افزایش تعداد کل کارکنان انجمن نمیشود در صورت تخلف ضامن جبران خسارت مالی وارده به انجمن میباشد. ملاک عمل در خصوص این تبصره لیست بیمه کارکنان انجمن در زمان تغییر هیئت مدیره میباشد.

- تنظیم آیین نامه های پرسنلی و انضباطی و سایر ضوابط و مقررات مرتبط با اداره شهرک.
- انتخاب و عزل مدیر عامل انجمن و تعیین حدود اختیارات و وظایف او
- تعیین حقوق و مزایای مدیر عامل و کارکنان انجمن به تناسب بودجه مصوب مجمع عمومی
- افتتاح حساب بنام انجمن نزد بانکها، دریافت مطالبات از اعضاء انجمن و پرداخت دیون انجمن به اشخاص حقیقی و حقوقی، تعهد، ظهر نویسی، قبولی و پرداخت اسناد تعهد آور در چهارچوب قانون و اختیارات اساسنامه ای.

- نظارت بر کلیه امور جاری انجمن
- نظارت بر حفظ و نگهداری ویلاها و تاسیسات و متعلقات و مشترکات و سایر اماکن
- نظارت بر عملکرد خزانه دار
- تنظیم برنامه و بودجه و گزارش عملیات و اقدامات جهت طرح در مجمع عمومی
- تهیه طرحها و پروژه های عمرانی و در صورت نیاز ارایه به مجمع عمومی. هیئت مدیره میبایست جهت کلیه طرحهای عمرانی مورد نیاز شهرک اعم از رفاهی و زیربنایی و روبنایی اقدام به تهیه و تدوین محاسبات تفصیلی فنی و مالی و معماری و جداول زمان بندی نماید و سپس با رعایت تبصره 25 از ماده 26 این اساسنامه نسبت به اجرای پروژه اقدام نماید.

- اتخاذ تصمیم در مورد طرح و اقامه تعقیب و دفاع از دعاوی حقوقی و کیفری، اداری و انتظامی اعم از بدوی و تجدید نظر دادرسی، ادعای جعل یا انکار و تردید نسبت به اسناد، تعیین جاعل، وکالت در توکیل، کارشناسی و دعوی خسارت، وکالت در جلب و رد ثلاث، دعوی متقابل، دعوی اعمار، وکالت در قبول یا رد سوگند و ارجاع به داور و تعیین داور اخذ تصمیم در مورد صلح و سازش و استرداد درخواست و دعوی در خصوص امور مالی بنا به پیشنهاد هیئت مدیره است که پس از تایید توسط مجمع عمومی میسر میباشد. همچنین کلیه موارد مندرج در مواد 35 و 36 آیین دادرسی مدنی
- اخذ تصمیم نسبت به امور حادثی و پیشنهادات مدیر عامل یا سایر اعضاء انجمن

- حفظ اموال و دارایی های انجمن و تنظیم صورت اموال و دارایی ها
  - تشکیل کمیته های تخصصی مشورتی از بین اعضاء هیئت مدیره یا سایر اعضاء انجمن به منظور پیشبرد هر چه بهتر اهداف انجمن
  - تنظیم برنامه های مالی و تشخیص منابع درآمد
  - تهیه و تنظیم آیین نامه های لازم جهت اداره امور شهرک.
  - خرید و فروش اموال منقول در صورت نیاز، فروش اموال غیر منقول انجمن فقط بنا به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی امکان پذیر میباشد.
  - اجاره مستحدثات و ابنیه مشاعی بمنظور کسب درآمد و ارائه خدمات مورد نیاز اهالی شهرک در چهارچوب ضوابط و قوانین و با رعایت مواد این اساسنامه
  - صدور مجوز ساخت و ساز با رعایت قوانین جاری کشور، ضوابط مصوب ساختمانی و مصوبات مجمع عمومی انجمن.
  - نظارت بر کلیه امور ساخت و ساز و رعایت قوانین مربوطه و ضوابط مصوب ساختمانی در شهرک.
  - انجام کلیه اقدامات لازم جهت رعایت بهداشت عمومی شهرک اعم از سمپاشی فصلی درختان، شمشادها، آبیاری آنها در کلیه قسمت ها اعم از مشاعات و بخش های اختصاصی به جهت امکان سرایت آفات و ایجاد ضرر به مالکین
  - تاسیس دفتر فنی و تعیین اعضاء آن و نظارت بر عملکرد صحیح آنها
  - ایجاد بستر مناسب جهت همکاری و جلسات با مدیران بلوک های آپارتمانی
  - در صورت تخلف مدیران وفق ماده 32 این اساسنامه عمل خواهد گردید
- ماده 39- هیئت مدیره نماینده قانونی انجمن در برابر کلیه اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی و همچنین ادارات و نهادها و ارگانهای دولتی و غیر دولتی و مراجع قضایی بمنظور تعقیب و حفظ حقوق مادی و معنوی و مطالبات شهرک در کلیه موارد می باشد و طبق مقررات مستقیماً و یا با وکالت یا حق توکیل به غیر این نمایندگی را اعمال نماید.

#### ماده 40-

کلیه اوراق و اسناد بهادار و تعهدآور انجمن از قبیل چک ، سفته، بروات، قراردادهای و عقود اسلامی پس از تصویب هیئت مدیره با دو امضاء که عبارتست از امضاء رییس هیئت مدیره و خزانه دار متفقا به همراه مهر انجمن و در غیاب رییس هیئت مدیره ، نایب رییس هیئت مدیره به همراه خزانه دار متفقا به همراه مهر انجمن معتبر میباشد. در غیاب نایب رییس یا خزانه دار و یا در صورت امتناع هریک از ایشان از امضاء موضوع در جلسه فوق العاده هیئت مدیره مطرح میگردد و پس از ثبت موضوع در صورتجلسه و قید دلایل، یکی از اعضا بعنوان جایگزین عهده دار امضاء خواهد شد. مکاتبات اداری با امضاء مدیر عامل یا رییس هیئت مدیره و یا نایب رئیس هیات مدیره همراه مهر شرکت انجام خواهد شد.

#### ماده 41-

هیئت مدیره وظایف خود را بصورت جمعی با رعایت نصاب های مندرج در این اساسنامه انجام میدهد و هیچ یک از اعضاء هیئت مدیره حق ندارد از اختیارات هیئت مدیره منفردا استفاده نماید.

#### ماده 42-

ظرف مدت 15 روز از تاریخ به ثبت رسیدن ، هیئت مدیره جدید کلیه امور و دفتر و اسناد و اموال.... طی صورت جلسه ای از طرف هیئت مدیره سابق به آنها تحویل می شود. در صورت استتکاف مسئولیت تضامنی مدیران به پرداخت وجه التزام مقرر می گردد

تبصره 38: نظر به اینکه اسناد و مدارک و دفاتر و اموال انجمن به رسم امانت در اختیار هیئت مدیره میباشد لذا چنانچه هیئت مدیره ای از تحویل امانت به هیئت مدیره جدید امتناع نماید به جرم خیانت در امانت تحت تعقیب قرار خواهد گرفت. چنانچه به هر دلیل هیئت مدیره جدید حد اکثر ظرف مدت دوماه از تاریخ ثبت، به شرح فوق جهت تحویل اسناد و مدارک و اموال اقدامی ننماید بازرس موظف است کتبا از ایشان بخواهد که تعیین تکلیف کند و اگر اعتنا ننماید یا بازرس ظرف مدت 10 روز به وظیفه عمل ننماید هیئت مدیره جدید راسا از طریق قانونی اقدام خواهند کرد.

#### **ماده 43- جلسات هیئت مدیره:**

هیئت مدیره انجمن حداقل هر ماه یکبار با دعوت رییس هیئت مدیره و در غیاب ایشان نایب رییس هیئت مدیره با رعایت ماده 36 اساسنامه، تشکیل جلسه خواهد داد. جلسات فوق با حضور حداقل چهار نفر از اعضاء رسمیت داشته و در هر حال تصمیمات اعضاء حاضر در جلسه انجمن با 3 رای معتبر خواهد بود.

تبصره 39: اعضای هیئت مدیره برای حضور یا دادن رای در جلسات هیئت مدیره حق وکالت به غیر را ندارند.

تبصره 40: دعوت برای حضور در جلسات هیئت مدیره بصورت کتبی (یا به هر طریق درگري که اعضاء هیئت مدیره کتبا فی مابین خود توافق نمایند) میباشد و می بایستی حداقل چهار روز قبل از برگزاری جلسه به اعضای هیئت مدیره اعلام گردد. در دعوتنامه مذکور میبایستی دستور جلسه، ساعت، محل و تاریخ جلسه قید گردد.

#### **ماده 44- مدت مدیریت هیئت مدیره :**

مدت مأموریت هیئت مدیره دو سال است و در صورت انتخاب مدیران جدید توسط مجمع عمومی عادی، هیئت مدیره تا زمان انجام تشریفات، ثبت صورت جلسات و اعلام اسامی مدیران جدید در روزنامه رسمی کشور، کماکان عهده دار مسئولیت مدیریت انجمن خواهد بود. در هر حال مقررات مندرج در ماده 136 قانون تجارت در خصوص انقضای مدت مدیریت مدیران معتبر میباشد.

#### **ماده 45-**

هیئت مدیره برای اداره امور اجرایی انجمن یک نفر را بعنوان مدیر عامل انتخاب و به اداره ثبت معرفی می نماید و میبایست وظایف و حدود اختیارات مدیر عامل را طبق آیین نامه ای که به تصویب هیئت مدیره میرسد تعیین و به مدیر عامل ابلاغ نماید. مدیر عامل میبایست علاوه بر برخورداری از شرایط مصرح در قانون دارای شرایط زیر نیز باشد:

- داشتن حداقل سن 40 سال
- داشتن حداقل سن 60 سال.
- داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس
- ارائه گواهی عدم سوء پیشینه. و عدم اعتیاد
- ارائه ضمانت حسن انجام کار بصورت چک یا سفته یا ضمانتنامه بانکی به مبلغ مورد تایید هیئت مدیره که تا پایان تصدی بصورت امانی نزد آنها باقی خواهد ماند

### ج- هیئت ادواری :

#### ماده 46-

انجمن دارای هیئت ادواری مرکب از 5 نفر عضو اصلی و یک نفر عضو علی البدل میباشد که در هر مجمع عمومی عادی برای یکسال از بین مالکان انتخاب میشوند و تجدید انتخاب آنها بلامانع است.

#### ماده 47-

هیئت ادواری در اولین جلسه یک نفر رییس و یک نفر نایب رییس و یک نفر دبیر انتخاب خواهد کرد و تغییر آنها در هر زمان با تصویب اکثریت بلامانع است.

#### ماده 48-

جلسات هیئت ادواری به تقاضای هر یک از اعضاء در هر زمان که ضرورت داشته باشد تشکیل خواهد شد. جلسات هیئت ادواری با حضور اکثریت اعضاء رسمیت یافته و در هر صورت هیچ تصمیمی با کمتر از سه رای موافق نافذ نیست. مصوبات هیئت ادواری باید در دفتر مخصوص ثبت شده به اعضاء حاضر در جلسه برسد و نسخه ای از آن نیز جهت دبیر هیئت مدیره ارسال گردد.

#### ماده 49-

وظایف هیئت ادواری منحصر است به آنچه که در مواد و تبصره های اساسنامه به صراحت درج گردیده و هیئت ادواری در امور اجرایی شهرک و هیئت مدیره دخالتی نخواهند داشت.

#### ماده 50- وظایف هیئت ادواری :

ادواری جهت ارائه راه حل قطعی و الزام آور در راستای حل و فصل اختلافات طرفین ادواری اعم از پرداخت شارژ تخلفات احتمالی اعضا یا اختلافات میان اعضاء هیات مدیره، بازرسین و هیات مدیره، و اعضا با یکدیگر یا اعضا با هیات مدیره و اعضا با بازرسین بوده و در صورت نیاز هیات ادواری برای حل اختلافات می تواند از افراد متخصص استفاده نماید

#### ماده 51- شرایط عضویت در هیئت ادواری :

- داشتن حداقل 50 سال سن.
- خود و یا یکی از اعضاء درجه یک خانواده به مدت حداقل ده سال سابقه مالکیت در شهرک ایزد شهر را دارا باشند.
- یا دارا بودن حداقل سه دانگ مالکیت قطعی یکی از املاک شهرک ایزدشهر.
- داشتن حداقل مدرک تحصیلی بالاتر از دیپلم (مدرک تحصیلی دیپلم کافی نیست).
- ارائه گواهی عدم سوء پیشینه.

#### د- بازرس:

#### ماده 52-

مجمع عمومی در رعایت مواد 144 تا 156 قانون تجارت موظف است که یکی از اعضاء انجمن را بعنوان بازرس اصلی و یک نفر را بعنوان بازرس علی البدل برای مدت یکسال انتخاب نماید. انتخاب مجدد بازرسان بلامانع و خدمات آنها مطلقاً افتخاری است.

تبصره 41: شایسته است یکی از بازرسین از موسسات حسابرسی عضو انجمن حسابرسان خبره باشد

#### ماده 53-

وظایف بازرس انجمن به شرح زیر است:

- بازرس مکلف است درباره صحت و درستی صورت دارائی و صورتحساب دوره عملکرد و حساب سود و زیان و ترازنامه ای که مدیران برای تسلیم به مجمع عمومی تهیه میکنند همچنین درباره صحت مطالب و اطلاعاتی ه مدیران در اختیار مجمع عمومی گذاشته اند اظهار نظر کند. بازرس باید اطمینان حاصل نماید که حقوق اعضاء در حدودی که قانون و اساسنامه انجمن تعیین کرده است بطو یکسان رعایت شده باشد و در صورتی که مدیران اطلاعاتی برخلاف حقیقت در اختیار اعضاء انجمن قرار دهند بازرس مکلف است که مجمع عمومی را از آن آگاه سازد.
- نظارت بر نحوه اداره امور انجمن بر اساس قوانین کشور و مقررات اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.
- رسیدگی به حسابهای انجمن ترازنامه سالیانه و بودجه پیشنهادی هیئت مدیره و اعلام نظر نهایی به آنها حد اقل ده روز قبل از جلسه مجمع عمومی. توضیح اینکه اظهار نظر بازرس در خصوص حسابها میبایست صراحتاً "رد" یا "تایید" حسابها باشد و اظهار نظر مشروط یا عدم اظهار نظر و غیره به هیچ وجه در مجمع .... نیست.
- دعوت برای تشکیل مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده فقط چنانچه موجبات مندرج در ماده 10 این اساسنامه یا سایر قوانینی که بازرس را ملزم به دعوت از مجمع نموده فراهم گردد.

#### ماده 54-

بازرس میتواند هرزمان که مقتضی بداند بنحوی که اقدام ایشان موجب وقفه در امور جاری شهرک و انجمن نگردد نسبت به کلیه حسابها و دفتر و اسناد و مدارک مالی و دارایی های نقدی و اوراق انجمن رسیدگی بعمل آورد. و یا در جلسات هیات مدیره بدون حق رای شرکت نماید

#### ماده 55 -

بازرس میتواند با مسئولیت خود جهت انجام وظایفی که بعهده دارد از نظر کارشناسان یا حسابرسان خبره استفاده نماید. مشروط بر اینکه آنها را قبلاً به هیئت مدیره معرفی کرده و هزینه مربوطه مورد تصویب هیئت مدیره قرار گرفته باشد.

#### ماده 56 -

بازرس مکلف است در صورت مشاهده نقص ، خلاف یا بی نظمی مراتب را کتبا به هیئت مدیره اعلام و رفع نقیصه یا تغییر رویه را خواستار شود. در صورت عدم انجام وظایف مطابق قانون تجارت بخش مقررات جزایی با بازرسین برخورد خواهد گردید

## ماده 57-

بازرس به جز در مواردی که بموجب قانون یا اساسنامه موظف گردیده ، حق دخالت مستقیم در امور اجرایی انجمن را ندارد و بنا به اقتضا میتواند بدون حق رای در جلسات هیئت مدیره شرکت کند و اعلام نظر نماید و نظرات بازرس میبایست عیناً ذیل صورتجلسه هیئت مدیره قید گردد.

## ماده 58-

با خاتمه مدت مدیریت، بازرس تا زمانی که بازرس جدید انتخاب نشده انجام وظایف محوله را کماکان بعهده خواهد داشت.  
تبصره 42: در صورت استعفاء، فوت ، ممنوعیت ، غیبت، خروج از عضویت بازرس اصلی، بازرس علی البدل بجای او انجام وظیفه خواهد کرد. در صورت خروج هر دو بازرس و یا عدم انجام وظیفه از ناحیه آنان، هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف مدت یکماه مجمع عمومی عادی را بطور فوق العاده جهت تعیین و انتخاب بازرسان تشکیل دهد.

## ماده 59 – شرایط احراز سمت بازرس انجمن:

- داشتن حداقل 40 سال سن.
  - خود و یا یکی از اعضای درجه یک خانواده بمدت حداقل 5 سال سابقه مالکیت در شهرک ایزدشهر را دارا باشد.
  - داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس.
  - ارائه گواهی عدم سوء پیشینه.
  - داشتن تجربه کافی در امور مالی و اداری.
  - مدیران و اقرباء و نسبی مدیران و مدیر عامل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم. نمی توانند کاندید سمت بازرس باشند.
- مدیر عامل شرکت

## ماده 60 –

افرادی که متصدی سمتهای نظارتی انجمن مانند هیئت داورى و بازرس میگردند در قبال وظایف خود ناشی از این اساس نامه دارای مسئولیت حقوقی میباشند و در صورت عدم اجرای وظایف میبایست در مقابل یکایک مالکین تضامن جبران خسارت باشند. همچنین چنانچه یکی از اعضای هیئت مدیره، بازرسین و یا اعضای هیئت داورى در هر زمان شرایط احراز سمت خود( همانند مالکیت، عدم سوء پیشینه و غیره) را از دست بدهند بلافاصله معزول محسوب میگردند و عضو علی البدل جایگزین ایشان خواهد شد.

## فصل سوم – حسابهای انجمن و مقررات مالی:

## ماده 61 – حق السهم واحدها از هزینه های مشترک ( شارژ سالیانه):

هیئت مدیره موظف است هر ساله مبلغ شارژ کلیه واحدهای مستقر در شهرک اعم از مسکونی، غیر مسکونی، تجاری و قطعات تفکیکی ساخته نشده را بموجب بودجه ای محاسبه و تسلیم مجمع عمومی جهت بررسی و تصویب نماید. بدیهی است مبنای محاسبه شارژ، هزینه های واقعی سال قبل بعلاوه افزایشی بابت تورم خواهد بود. مبنای وصول شارژ سالیانه ماده 10 مکرر قانون تملک آپارتمانها و تبصره های ذیل آن میباشد ولیکن نحوه و زمان وصول شارژ همراه با تدوین سیاستهای تنبیهی و تشویقی توسط هیئت مدیره تهیه و جهت تصویب به مجمع عمومی عادی ارائه میگردد.

#### ماده 62-

شارژ پرداختی هر واحد به تناسب میزان خدماتی که از انجمن دریافت نموده محاسبه میگردد. هیئت مدیره موظف است با رعایت قوانین علی الخصوص قانون تملک آپارتمانها و آیین نامه اجرایی آن و قوانین نوسازی و عمران شهری و انجام کارشناسی های فنی و شهرسازی نحوه محاسبه را تعیین و جهت تصویب به مجمع عمومی عادی ارائه نماید. پیشنهاد پرداخت هرگونه وجه مازاد بابت انواع خدمات اشتراکی و اختصاصی و عمرانی نیز پس از تصویب در مجمع عمومی لازم الاجرا میباشد.

تبصره 43: شایسته است هیات مدیره فرمولی واضح و روشن جهت محاسبه شارژ تهیه و هر ساله با توجه به بودجه تصویب شده در مجمع ضرایب و میزان افزایش آن را به تصویب مجمع برساند

#### ماده 63 -

سال مالی انجمن از اول فروردین هر سال شروع و به 29 اسفند ماه همان سال خاتمه خواهد یافت.

تبصره 44: تا تصویب بودجه هر سال شارژ واحدها بر اساس بودجه مصوب سال قبل قابل پرداخت میباشد.

#### ماده 64 -

هیئت مدیره هر سال موظف است قبل از دعوت مجمع عمومی بیلان سالیانه را جهت بررسی تقدیم حسابرس رسمی نموده و سپس آن بیلان را به همراه گزارش حسابرسین حداقل بیست روز قبل از تشکیل مجمع عمومی رسمی جهت اظهار نظر تحویل بازرس نماید. نظریه حسابرسین رسمی میبایست به همراه بیلان و اظهار نظر بازرس ده روز قبل از مجمع جهت اطلاع مالکان در سایت اینترنتی انجمن قرار داده شود. همچنین هیئت مدیره میبایست در پایان شهریور ماه در راستای ماده 137 قانون تجلرت خلاصه صورت داری و قروض شرکت را تنظیم کرده و تقدیم بازرس نماید و روشتی از آنرا نیز از طریق سایت اینترنتی انجمن به اطلاع عموم مالکین برساند. (فرمول محاسبه شارژ بایستی بصورت شفاف در مجمع مورد تصویب قرارگیرد)

تبصره 45:

اظهار نظر بازرس میبایست از ده روز مانده به تشکیل مجمع علاوه بر درج در سایت انجمن در دفتر انجمن نیز در اختیار مالکان قرار گیرد. هریک از مالکان میتوانند در فرصت مزبور به دفتر انجمن مراجعه و نسخه ای از صورتحسابها و ترازنامه فوق الذکر و گزارش بازرس دریافت نمایند.

#### ماده 65-

کلیه وجوهی که به انجمن پرداخت یا واصل میشود باید حد اکثر ظرف 24 ساعت در حساب مخصوصی که بنام انجمن در بانک افتتاح میشود واریز گردد و احدی حق دخل و تصرف شخصی در آن را ندارد.

#### ماده 66- سپرده احتیاطی

به محض تصویب این اساسنامه میبایست هیئت مدیره جهت پیش بینی امور غیر مترقبه و جلوگیری از ایجاد بحران مالی احتمالی و افزایش توان مالی انجمن ، حسابی بصورت سپرده پس انداز بنام انجمن نزد یکی از بانکها افتتاح و به شرح زیر عمل گردد:



هیئت مدیره موظف است از تاریخ تصویب این اساسنامه همه ساله مبلغی معادل 3 درصد جمع کل درآمد آخرین سال مالی انجمن (اعم از درآمد شارژ، عمرانی و غیره) را نقداً به حساب فوق‌الذکر واریز نماید تا اینک موجودی حساب سپرده احتیاطی معادل 10 درصد کل درآمد سال ماقبل گردد. پس از آن هیئت مدیره میبایست همه ساله به اندازه افزایش درآمد سالانه انجمن موجودی حساب را بدون حق برداشت به میزان 10 درصد درآمد کل آخرین سال قبل ترمیم نماید. برداشت از حساب سپرده احتیاطی بنا به تقاضای هیئت مدیره و صرفاً با مجوز مجمع عمومی مالکان میسر میباشد مگر در شرایط حاد و اضطرار که در این صورت هیئت مدیره موظف است در سال مالی بعدی با رعایت این ماده از اساسنامه مجدداً نسبت به صرفه جویی هزینه‌ها و تکمیل موجودی این حساب اقدام نماید. هیئت مدیره موظف است هر شش ماه گزارش کامل وضعیت حساب سپرده احتیاطی را بصورت شفاف تنظیم و در سایت انجمن قرار دهد.

#### فصل چهارم - مقررات مختلته:

##### ماده 67-

ضوابط ساختمانی شهرک ایزدشهر بموجب طرح مصوب شهرک که به تصویب مراجع ذیربط از قبیل استانداری، اداره راه و شهرسازی استان، ستاد شهرک سازی کشور و شورای عالی معماری و شهرسازی کشور رسیده است میباشد. دفتر فنی انجمن مالکان موظف است برای مالکی که تقاضای هرگونه تغییر و تحول در ساختمان خود اعم از احداث بنا، نوسازی، تخریب، بازسازی، اضافه بنا و غیره را دارد پرونده تشکیل داده و ضوابط و آیین نامه‌های اجرایی و مقررات مربوطه را کتبا به متقاضی اعلام نماید تا مالک برآن اساس اقدام به تهیه نقشه‌ها و اسناد و مدارک لازم نماید. حتی پس از اخذ مجوز ساخت از شهرداری دفتر فنی پس از بررسی مدارک و اطمینان از رعایت ضوابط و آیین نامه‌های مذکور در فوق نسبت به پیشنهاد صدور مجوز به هیئت مدیره جهت تصویب اقدام خواهد نمود. هیئت مدیره مجاز به صدور هیچگونه مجوزی خارج از ضوابط فوق‌الذکر نمیباشد.

##### ماده 68-

هرگونه دخل و تصرف در نما و توسعه و تغییر ساختمان یا احداث ساختمان جدید و تاسیسات در اراضی محدوده شهرک ایزدشهر الزاماً موکول به اخذ موافقت هیئت مدیره طبق ضوابط ساختمانی مصوب شهرک میباشد که بر اساس ضوابط و آیین نامه به شرح ماده قبل اخذ تصمیم خواهد نمود.

##### ماده 69-

هیئت مدیره موظف است از هرگونه تصرفات و تغییرات غیر مجاز در ساختمانها و اماکن خصوصی یا عمومی و ساحل شهرک که بدون رعایت مواد این اساسنامه انجام شود اکیدا جلوگیری نماید.

##### ماده 70-

هیچ یک از پرسنل شهرک و یا اعضای دفتر فنی نمیتوانند انجام امور اجرایی ساختمانی اعم از مشاوره یا طراحی یا پیمانکاری یا نظارت بصورت جزئی یا کلی را بعهده بگیرند و نظارت بر این مهم بعهده هیئت مدیره و مدیرعامل میباشد. مدیرعامل ملزم به ابلاغ کتبی این بند از اساسنامه به پرسنل در قبال اخذ رسید و درج آن در آیین نامه انضباطی شهرک میباشد و پرسنل متخلف از این ماده مستعفی محسوب میگردند.

##### ماده 71-

احداث هرگونه بنای زائد بر مقررات و ضوابط ساختمانی انجمن و یا برخلاف مجوز صادره از طرف دفتر فنی و یا بدون انجام محاسبات استحکام بنا مجاز نمیباشد. دفتر فنی انجمن موظف به اخذ تعهدات کتبی مورد نیاز از شخص مالک و ناظر و مجری ساختمان

میباشد. نظارت بر صحت اجرای عملیات ساختمانی بر عهده دفتر فنی انجم میباشد و چنانچه ساختمانی دارای کوچکترین اختلاف نسبت به مجوز صادر شده و یا عدم رعایت اصول فنی و استحکام بنا باشد دفتر فنی موظف به اطلاع به هیأت مدیره جهت جلوگیری از پیشرفت کار میباشد تا زمانی که مالک اقدام به رفع تخلف نماید. مسئولیت اجرای صحیح این بند بر عهده مدیر دفتر فنی انجم میباشد و در صورت تخلف ضامن جبران هرگونه خسارت وارده میباشد. علاوه بر آن هیأت مدیره موظف است اقدامات تنبیهی موثر برای شخص متخلف از این بند تدوین نماید.

#### ماده 72-

در صورت ایجاد هرگونه بنای مغایر با پروانه، اخذ هرگونه وجهی از بابت جریمه یا خودیاری یا عوارض ممنوع بوده و صرفاً میبایست اصلاح بنا و اعاده به وضع پروانه گردد. هیأت مدیره و مدیرعامل و دفتر فنی تضامناً ضامن اجرای دقیق این بند میباشند و در صورت تخلف اعضا انجم با رعایت تشریفات مجامع در این اساسنامه میتواند عزل هیأت مدیره را از مجمع مالکین تقاضا نماید.

#### ماده 73-

هیأت مدیره موظف به حفظ نظم بصری و جلوگیری از ایجاد اختلال منظر در نمای ساختمانها اعم از نو یا بازسازی توسط مالکان ویلاها یا مدیران آپارتمانها که بعضاً باعث برهم زدن هویت شهرک و ناهمخوانی سیمای کلی یا تغییر هویت دیداری شهرک است میباشد. به همین منظور میبایست کمیته 3 نفره بررسی کیفی نمای شهرک متشکل از اساتید و فرهیختگان این امر در استفاده از روشهای تلفیقی و ترکیبی و ایجاد مصوبه اجرایی که حاصل آن از بین رفتن نابسامانی ها و ناهماهنگی نما و حفظ منظر شهرک توسط هیأت مدیره تشکیل گردد تا نسبت به بررسی موضوعات فوق و تفکیک خیابان اقدام و تأییدیه کتبی کمیته فوق جهت اخذ هرگونه گواهی (پایان کار، عدم خلاف، بلا مانع) یا پروانه (تخریب و نوسازی، پروانه ساختمان، تغییر نقشه، بازسازی و ترمیم) جهت ارائه به دفتر فنی انجم الزامی میباشد.

#### ماده 74-

هرگونه تغییر کاربری مانند استفاده از اماکن مسکونی، ویلاها یا آپارتمانهای شهرک بعنوان محل اداری یا تجاری و بلعکس اکیدا ممنوع است مگر در صورت اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح و در صورت وقوع هیأت مدیره مکلف است بلافاصله نسبت به تعطیل محل و تعقیب قانونی شخص متخلف اقدام نماید.

#### ماده 75-

پرسنل انجم حق انجام هیچگونه فعالیت اقتصادی در شهرک اعم از دلالی، خرید و فروش و اجاره املاک، بیمه‌انکاری ساختمان یا باغبانی و یا سایر مشاغل خدماتی را ندارند. در صورت تخلف، هیأت داورى موظف به اخراج فرد خاطی میباشد.

#### ماده 76 -

کلیه اعضاء انجم، رعایت و اجرای کامل مواد این اساسنامه و تصمیمات متخذه بر اساس آن را قبول و تعهد می نمایند و همچنین ملزم و متعهد می شوند که هزینه شارژ سالیانه را بر اساس مصوبات مجمع عمومی پرداخت نموده و در اداره امورات شهرک مداخله ننمایند و صرفاً میتوانند نظرات و پیشنهادات و انتقادات خود را کتبا به هیأت مدیره، بازرسان اعلام و پیگیری نمایند. همچنین اعضاء

مکلفند در صورت فروش املاک خود مراتب را کتبا به انجمن اعلام و مفاصا حساب دریافت نمایند و خریدار جدید را از وجود تعهدات در قبال انجمن مطلع سازند.

#### **ماده 77-**

مسئولیت نظارت بر اجرای دقیق و بی نقص این اساسنامه بر عهده هیئت مدیره، بازرس می باشد و در صورت تخطی می باسست در مقابل مجمع عمومی اعضا انجمن (مالکین) پاسخگو باشند.

ماده 78- در خصوص آپارتمانها قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه اجرایی آن مصوب 1343 و لایحه اصلاحی آن در خصوص هزینه های بازسازی و تعمیرات و .... وفق قانون تملک آپارتمانها خواهد بود بدیهی است در این راستا طبق قانون فوق هر بلوک آپارتمانی مدیری انتخاب که در انجام امور مربوط به بلوک اقدامات مقتضی را انجام و در زمان نیاز در جلسات با هیات مدیره انجمن حضور یابند

#### **ماده 78-**

نسبت به مسائلی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است حسب مورد طبق قوانین جمهوری اسلامی ایران علی الخصوص مقررات قانون مدنی، قانون تجارت ، دستور العمل ترویج شهرک سازی در کشور و نحوه صدور پروانه تاسیس شهرک و پروانه بهره برداری از آن و قانون تملک آپارتمانها و آیین نامه اجرایی آن اقدام میگردد.

#### **ماده 80-**

این اساسنامه مشتمل بر 80 ماده و 45 تبصره در مجمع عمومی موسسین مورخ  
اعضا (مالکین) رسیده است.  
به تصویب حاضرین در جلسه