

بنام خدا

اساسنامه انجمن مالکان مجتمع مسکونی خانه کرج

(غیر انتفاعی)

فصل اول : مشخصات انجمن

ماده ۱ :

سرمایه انجمن یک میلیون دویست هزار ریال میباشد که کلیه مالکان در آن سهیم
میباشند.

ماده ۲ :

نام انجمن - انجمن مالکان مجتمع مسکونی خانه کرج که در این اساسنامه انجمن
نامیده می شود. انجمنی است خدماتی و غیرانتفاعی که هیچگونه وابستگی به احزاب
و گروههای سیاسی ندارد و دارای شخصیت حقوقی مستقل و استقلال مالی و اداری
است. (شماره ثبت ۷۰۷)

ماده ۳ :

مرکز انجمن ، انجمن واقع شده است در منطقه ۳ شهرداری کرج غرب فردیس -
مجتمع مسکونی خانه کرج

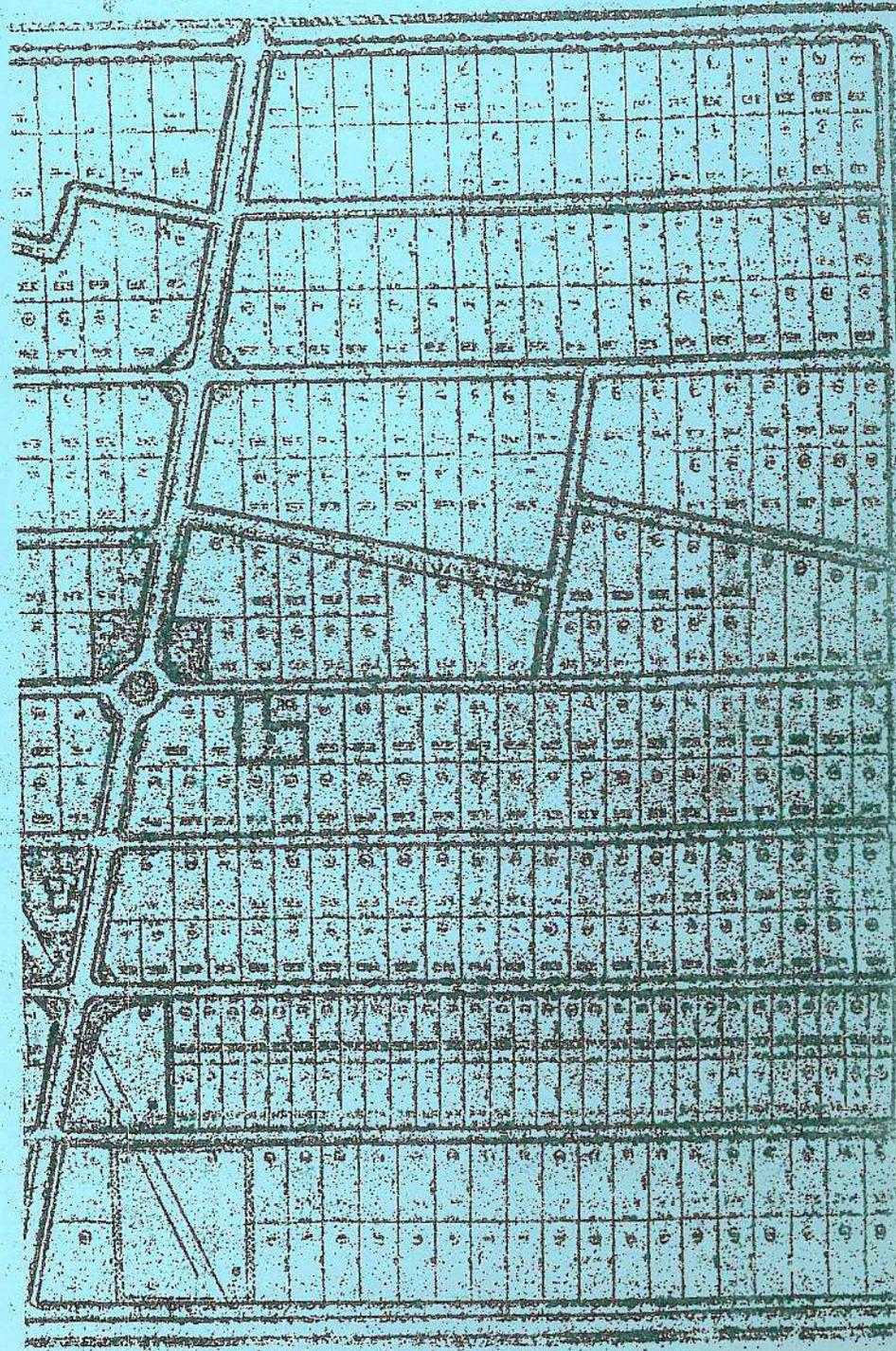
ماده ۴ :

مدت فعالیت انجمن : مدت فعالیت نامحدود است .

ماده ۵ :

هدف انجمن :

هدف انجمن عبارت است از ارائه خدمات شهری به مالکین و ساکنین مجتمع مسکونی
خانه کرج شامل : " حفاظت و نگهداری از چاه های آب و شبکه آبرسانی مجتمع و
تاسیسات مربوطه ، توزیع آب در شبکه آبرسانی تا منازل ، انجام کلیه خدمات مربوط
به حفظ فضای سبز و باغات و اقدام بموقع در مورد سمپاشی درختان داخل ویلا ها و



زمین ها و محوطه عمومی مجتمع - آبیاری فضای سبز عمومی - هرس درختان و شمشادهاى حد فاصل منازل - نظیف محوطه های عمومی و خیابانها - مراقبت از اموال عمومی و تاسیسات انجمن - حفاظت عمومی و حفظ امنیت مجتمع با کادر نگهبانی با هماهنگی و همیاری اهالی در حد امکان - مراقبت و پیگیری برای تامین روشنایی معابر و کنترل بر اجرای مصوبات قانونی ساخت و ساز در مجتمع - نظارت در امر ایاب و ذهاب عمومی مجتمع - ایجاد و توسعه امکانات ورزشی - حفاظت از املاک و مشاعرات عام و استفاده بهینه از آنها و....." با تصویب و نظر مجامع عمومی. (کلیه هزینه های مربوط به خدمات فوق طبق مصوبات مجامع عمومی "به نسبت مساحت عرصه و اعیان ملک و مقدار انتفاع" از مالکین مجتمع دریافت می گردد).

ماده ۶:

انجمن خود را ملزم بر عایت قانون اساسی و کلیه قوانین جاری حاکم بر نظام جمهوری اسلامی ایران میداند.

فصل دوم: مشخصات و محدوده مجتمع مسکونی خانه کرج

ماده ۷:

مشخصات و محدوده خانه کرج منطبق است با صورت مجلس تفکیکی شماره ۲۳۲۵ مورخ ۵۲/۹/۲۸ اداره ثبت کرج از اراضی سرحد آباد کرج طبق نقشه پیوست که جزء لاینفک این اساستامه است.

فصل سوم: ارکان انجمن

ماده ۸:

ارکان انجمن عبارتست از مجامع عمومی (عادی و فوق العاده)، هیئت مدیره، بازرسان

تبصره ۱: نمایندگان خیابانها

نمایندگان خیابانها بعنوان اشخاص مورد اعتماد ساکنین خیابانها و آپارتمانهای جنوبی

مجتمع جهت همکاری و یاری دادن به هیئت مدیره بشرح زیر انتخاب می گردد.

الف: خیابانها جمعا ۱۸ نفر هر خیابان یک نفر

ب: آپارتمانهای جنوبی جمعا ۲ نفر از مالکان آپارتمانها

شرح وظایف و حدود ارائه همکاری نمایندگان خیابانها و آپارتمانهای جنوبی مجتمع

بشرح زیر میباشد.

نمایندگان خیابانها و آپارتمانهای جنوب مجتمع در موارد اضطراری بازوی یاری

دهنده به هیئت مدیره بوده و هیئت مدیره در صورت لزوم یا نمایندگان مزبور اقدام به

تشکیل جلسات مشترک نموده و تصمیمات لازم در جهت حل مسائل مجتمع اتخاذ

مینمایند. مصوبات این جلسات با شرکت اکثریت اعضا هیئت مدیره و حضور حداقل

۵۱٪ نمایندگان خیابانها و آپارتمانهای جنوبی و دو سوم آرا حاضر در جلسه مشترک

قابل اجرا میباشد.

تبصره ۲: مسئولین و مدیران انجمن باید مومن به یکی از ادیان الهی بوده و

عاری از هر گونه مفاسد اخلاقی و اجتماعی باشند.

قسمت اول: مجامع عمومی

ماده ۹:

مجامع عمومی اعم از عادی و یا فوق العاده در گردهمایی مالکین واحدهای مسکونی

و زمین های واقع در داخل محدوده مجتمع خانه کرج تشکیل می گردد.

ماده ۱۰:

مجامع عمومی با حضور نصف باضافه یک مالکین و یا قائم مقام قانونی آنان رسمیت

خواهد داشت و در صورت عدم حصول اکثریت در جلسه اول، جلسه دوم برای دو

هفته بعد تشکیل خواهد شد و هر گاه در جلسه دوم نیز اکثریت لازم حاصل نشد،

جلسه سوم برای دو هفته بعد تشکیل و این جلسه مجمع با حضور اعضا حاضر در

جلسه رسمیت خواهد داشت و چنانچه مجامع عمومی به هر علت اعلام تنفس نمود، جلسات تنفس ظرف مدت دو هفته بایستی برگزار تا تصمیم نهائی نسبت به دستور جلسه اتخاذ شود.

تبصره ۱: در صورت تعدد مالکیت در یک واحد مسکونی، مالکین آن واحد فقط یک نفر نماینده از طرف خود به مجمع معرفی خواهند کرد.
تبصره ۲: اشخاصی که بعنوان نماینده یا قائم مقام مالک معرفی می شوند باید قبل از تشکیل مجمع کتاباً همراه با وکالتنامه معتبر قانونی به هیئت مدیره یا مدیر عامل معرفی شوند تا نسبت به صحت نمایندگی یا قائم مقامی آنان رسیدگی و پس از تأیید، اسامی آنان کتاباً برای شرکت در مجمع به هیئت رئیسه مجمع ارائه گردد و مستاجرین نیز در صورت داشتن وکالتنامه معتبر از مالک می توانند بطریق فوق در مجامع عمومی شرکت کنند.

تبصره ۳: هر شخص مالک یا ساکن در مجتمع می تواند حداکثر به نمایندگی از طرف دو نفر از مالکین یا ساکنین با ارائه وکالتنامه کتبی که از طرف مدیریت انجمن قبلاً تأیید و مهور شده باشد در مجمع شرکت نماید. وکالتنامه های مزبور به رئیس مجمع ارائه خواهد شد.

تبصره ۴: در صورتیکه مالک شخصیت حقوقی باشد، نماینده آن طبق قوانین مربوط به شخصیت حقوقی خواهد بود.

تبصره ۵: هر مالک دارای یک رای در مجمع عمومی خواهد بود و تعدد مالکیت حقیقی بیش از یک رای ایجاد نخواهد کرد.

ماده ۱۱:

مجامع عمومی بمحض تشکیل و قبل از هر کار دیگر از بین خود یک نفر رئیس، دو نفر ناظر و یک نفر دبیر انتخاب خواهد نمود. اداره جلسات با رئیس جلسه است و

تنظیم صورتجلسات و نگهداری آنها و سایر اوراق مربوط به مجمع عمومی به عهده دبیر است که پس از پایان کار مجمع آنها را به هیئت مدیره تسلیم خواهد نمود.

ماده ۱۲:

دفتر حضور در جلسات مجامع عمومی که حاوی نام و نشان مالکین و شرکت کنندگان در جلسه است، هنگام ورود به جلسه باید به امضای آنان رسیده و مورد گواهی رئیس و نظار مجمع قرار گیرد.

تبصره ۱: هر گاه دستور کار مجمع و رسیدگی به آن به بیش از یک جلسه نیاز داشته باشد باید برای جلسات بعد نیز دفتر جداگانه ای به ترتیب فوق تنظیم و امضا و گواهی گردد و رسیدگی و اتخاذ تصمیم جلسات بعدی فقط درباره اموری خواهد بود که در دستور جلسه قبل اعلام گردیده است.

تبصره ۲: چنانچه مجامع عمومی به هر علت اعلام تنفس نمود، جلسات فوق ظرف مدت دو هفته بایستی برگزار و تصمیم نهائی نسبت به دستور جلسه اتخاذ گردد.

ماده ۱۳:

کلیه دعوت نامه ها برای تشکیل مجامع عمومی باید حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل مجمع برای مالکین و ساکنین ارسال گردد و در دعوت نامه، تاریخ تشکیل مجمع محل و دستور جلسه قید و مراتب تشکیل مجمع در تابلو اعلانات مجتمع الصاق و در صورت لزوم از طریق درج آنگهی در یکی از جراید و یا پخش اعلامیه به اطلاع مالکین و ساکنین مجتمع برسد.

تبصره: انجمن جهت اطلاع فرمانداری و شرکت نماینده قانونی ایشان در مجامع عمومی باید یک نسخه از اطلاعیه تشکیل مجامع را ۱۵ روز قبل از تشکیل مجمع به فرمانداری ارسال نماید و رئیس مجمع نیز باید صورتجلسه مجمع را حداکثر

قسمت دوم: مجمع عمومی عادی

ماده ۱۸:

مجمع عمومی عادی سالی یکبار و در دو ماهه پس از پایان سال مالی در محل انجمن یا در محل دیگری که هیئت مدیره مناسب بداند تشکیل خواهد شد.
تبصره: سال مالی انجمن پایان شهریور ماه هر سال است.

ماده ۱۹:

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی

- ۱- استماع گزارش هیئت مدیره
- ۲- تصویب و تأیید ترازنامه مالی انجمن.
- ۳- تصویب بودجه سالانه انجمن شامل کلیه هزینه ها
- ۴- اتخاذ تصمیم نسبت به ایجاد اندوخته برای حفظ و نگهداری تاسیسات و ماشین آلات و غیره

۵- اتخاذ تصمیم نسبت به تعیین تعرفه هزینه مشترک مجتمع در چهار چوب آئین نامه های داخلی و بودجه پیش بینی شده

۶- انتخاب اعضا اصلی و علی البدل هیئت مدیره و بازمان و علی البدل خزانه دار

۷- انتخاب خزانه دار انجمن از بین اعضا اصلی هیئت مدیره

۸- تصویب اساسنامه و نمودار سازمانی و شرح وظایف کارکنان

۹- اتخاذ تصمیم بمنظور انعقاد قرار دادهای لازم برای اداره مجتمع

۱۰- اتخاذ تصمیم نسبت به نحوه اداره مجتمع و تعیین خط مشی آتی انجمن

قسمت سوم: مجمع عمومی فوق العاده

ماده ۲۰:

مجمع عمومی فوق العاده در موارد زیر تشکیل خواهد شد.

الف- بنا بر تقاضای اکثریت اعضا هیئت مدیره بر حسب ضرورت

ظرف ده روز در اختیار نماینده شرکت کننده در مجمع قرار داده یا به فرمانداری ارسال نماید.

ماده ۱۴:

تصمیمات مجمع عمومی با آرا نصف باضافه یک نفر حاضر در مجمع رسمیت داشته و معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵:

اجرای تصمیمات متخذه در مجامع عمومی که بر مبنای مقررات این اساسنامه و قوانین و آئین نامه های مربوط اتخاذ می گردد برای کلیه مالکین و یا قائم مقام آنان و مستاجرین اهم از حاضر و غایب در جلسه الزامی است.

تبصره: تصمیمات متخذه در مجامع عمومی عادی و فوق العاده نیابستی مغایرتی با قوانین و مقررات دولتی داشته باشد.

ماده ۱۶:

کلیه مذاکرات و تصمیمات مجمع عمومی باید توسط دبیر مجمع صورت جلسه شده و پس از امضای رئیس مجمع و دو نفر ناظرین جلسه عینا یا کلیه مدارک به هیئت مدیره تسلیم شود و هیئت مدیره موظف به نگهداری این صورت جلسات می باشد، ضمنا صورت جلسه تنظیمی در دفتر مخصوص صورت جلسات مجامع عمومی نیز باید ثبت و جهت نگهداری به هیئت مدیره تسلیم گردد.

ماده ۱۷:

تصمیمات متخذه در مجامع عمومی باید ظرف ده روز بوسیله هیئت مدیره بمالکین غایب اعلام گردد.

ب - در صورتی که هیئت مدیره از اکثریت لازم برخوردار نباشد برای انتخاب کسری اعضای هیئت مدیره

ج - در صورتیکه حداقل یکصد نفر از مالکین ساکن در مجتمع خواهان تشکیل مجمع عمومی فوق العاده باشند .

د - بنا بر تقاضا و دعوت بازرس یا بازرسان انجمن

ماده ۲۱:

وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده

الف - انجام انتخابات بمنظور تامین کسری اعضا هیئت مدیره انجمن

ب - اصلاح و تغییر در مواد اساسنامه انجمن

ج - اتخاذ تصمیم نسبت به انحلال انجمن

د - عزل اعضا هیئت مدیره

ه - عزل و یا انتخاب خزانه دار

تبصره: با توجه به اینکه کلیه هزینه های مجتمع توسط مالکین تامین میگردد لذا اگر به هر دلیل انجمن منحل گردد دلاری آن متعلق به مالکین بوده و بین ایشان تقسیم و یا به هیات بعدی که اداره امور شهرک را بر عهده میگیرند تحویل میگردد .

ماده ۲۲:

چنانچه تشکیل مجمع فوق العاده بنا به درخواست یکصد نفر از مالکین مجتمع و یا با تقاضای بازرسان باشد، هیئت مدیره مکلف است پس از دریافت درخواست های فوق در مدت ۱۵ روز نسبت به تشکیل مجمع و ارسال دعوت نامه اقدام نموده و مقدمات تشکیل مجمع را فراهم آورد و در غیر اینصورت درخواست کنندگان می توانند راسا نسبت به تشکیل مجمع فوق العاده اقدام نمایند .

قسمت چهارم: هیئت مدیره

ماده ۲۳:

هیئت مدیره انجمن متشکل از ۵ نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل است که از بین مالکین مجتمع خاتمه پوسه مجمع عمومی عادی برای مدت ۲ سال انتخاب می گردد .

ماده ۲۴:

کандیدهای عضویت در هیئت مدیره ۱۵ روز قبل از تشکیل مجامع عمومی کتبا آمادگی خود را برای انتخاب شدن به این سمت به دو صورت به اطلاع مدیریت انجمن رسانده و رسید دریافت خواهند نمود .

الف - داوطلبان به صورت گروهی

ب - داوطلبان منفرد

توضیح: ارجح است که داوطلبان خود را به صورت گروهی کاندید نمایند، چون از لحاظ تجانس فکری و آشنائی با هم کار آیی بیشتری در اتخاذ تصمیمات و اداره مجمع خواهند داشت .

تبصره:

۱- داوطلبان بند الف و ب باید مالک و ساکن انجمن باشند ،

۲- داوطلبان منفرد در نامه داوطلبی خود به مدیریت انجمن بایستی بطور صریح اعلام دارند که در چه سمتی حاضر به انجام وظیفه هستند (عضو هیئت مدیره - بازرس و یا خزانه دار)

۳- هیئت مدیره، پس از وصول نامه های کاندیدها ۱۰ روز قبل از برگزاری مجامع عمومی اسامی آنان را بطور صریح (گروهی یا انفرادی) میبایستی به اطلاع اهالی برساند.

۴- اعضای هیئت مدیره می توانند خود را برای عضویت مجدد در هیئت مدیره کاندید نمایند.

۵- هر یک از مسئولین منتخب انجمن که قبل از انقضای مدت مأموریت بوسیله مجامع عمومی عزل یا برکنار میگردند در آینده نمی توانند بسمت مسئولین انجمن انتخاب شوند.

ماده ۲۵:

هیئت مدیره منتخب در اولین جلسه و از بین خود رئیس، نایب رئیس مدیر عامل و دبیر را با اکثریت آرا انتخاب خواهند نمود و مراتب در دفتر صورتجلسات هیئت مدیره ثبت خواهد شد.

تبصره ۱- هیئت مدیره اختیار خواهد داشت مدیر عامل انجمن را خارج از اعضای هیئت مدیره نیز انتخاب و استعفاء نماید.

تبصره ۲- جلسات هیئت مدیره بطور مرتب و مستمر تشکیل و در مواقع اضطراری جلسات فوق العاده به دعوت رئیس و در غیاب وی نایب رئیس برای رسیدگی به موضوع خاص تشکیل و خلاصه مذاکرات در دفتر صورت جلسات ثبت و امضا می گردد.

تصمیمات هیئت مدیره با نظر و رای اکثریت نافذ و قابل اجرا می باشد.

ماده ۲۶:

هیئت مدیره پس از برگزاری اولین جلسه خود و تعیین سمت ها موظف است کلیه سوابق کار از قبیل پرونده ها و اوراق و مدارک اداری - اسناد و دفاتر مالی - مکاتبات و همچنین اموال منقول و غیر منقول انجمن را به موجب صورت مجلس تحویل و تحول که بامضای هیئت مدیره سابق و جدید رسیده باشد تحویل گیرد.

تبصره: هیئت مدیره قبلی مکلف است حداکثر در مدت دو هفته پس از تشکیل مجمع و انتخاب هیئت مدیره جدید نسبت به انجام تحویل و تحول بر اساس ماده فوق اقدام و در این مدت کماکان مسئولیت اداره امور مجتمع و انجمن را به عهده خواهد داشت.

ماده ۲۷:

کلیه وجوه دریافتی از بابت هزینه های مشترک و مستمر و همچنین هزینه های غیر مستمر از مالکین و ساکنین مجتمع اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی امانی بوده و در حساب بانکی انجمن که بانظر هیئت مدیره در یکی از بانک ها افتتاح می گردد واریز خواهد شد.

افتتاح حساب در بانک با امضا کلیه اعضای هیئت مدیره با مهر انجمن و امضای چک و اسناد تعهد آور با امضای خزانه دار و رئیس یا نایب رئیس هیئت مدیره با مهر انجمن خواهد بود.

همچنین کلیه هزینه ها در صورتی قابل پرداخت می باشد که اسناد آنها به امضا خزانه دار و مدیر عامل و یکی از اعضا هیئت مدیره رسیده باشد و در غیاب مدیر عامل با امضا خزانه دار و دو نفر از اعضا هیئت مدیره.

تبصره: هیئت مدیره موظف است برای کلیه وجوهات دریافتی بابت هزینه آبرسانی همچنین دریافتی های غیر مستمر مقصوب برای تعمیرات شبکه و تاسیسات آبرسانی انجمن حساب جاری مخصوص جداگانه در یکی از بانک ها افتتاح و از این حساب فقط برای هزینه های لازم جهت تاسیسات و شبکه آبرسانی که به تائید کسب کمیته مربوط رسیده باشد بشرح زیر استفاده نماید.

الف - هزینه های جاری (حقوق پرسنل - ابونمان برق موتورخانه ها - تعمیرات تاسیسات و مخازن - تعمیرات لوله های شبکه) موارد کلی مربوط به آبرسانی.

ب - تامین ذخیره لازم جهت استهلاک (تاسیسات - لوله های شبکه مخازن و غیره)

صورت جلسات هیئت مدیره در دفتری که به همین منظور تهیه شده است ثبت و بامضای اعضا حاضر در جلسه خواهد رسید، حفظ و نگهداری دفتر صورت جلسات هیئت مدیره یا دبیر هیئت مدیره در محل دفتر انجمن خواهد بود.

دعوت برای تشکیل جلسه هیئت مدیره و همچنین اداره امور جلسات هیئت مدیره با رئیس و در غیاب وی با نایب رئیس هیئت مدیره خواهد بود. هر یک از اعضا هیئت مدیره که سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب بدون عذر موجه غیبت نماید مستعفی شناخته خواهد شد و یا چنانچه هر یک از اعضا هیئت مدیره به علت کسالت صعب العلاج نتواند در جلسات هیئت مدیره شرکت نماید، در هر دو مورد از عضو علی البدل که دارای آرا بیشتری است جهت شرکت در جلسات هیئت مدیره دعوت به عمل خواهد آمد و عضوی که بدین طریق به هیئت مدیره دعوت میشود عضو اصلی خواهد بود علت استعفای عضو هیئت مدیره طی گزارش میباید در اولین مجمع عمومی اعلام گردد.

در صورت فوت و یا استعفا هر یک از اعضا هیئت مدیره باید از عضو علی البدل که دارای آرا بیشتری است جهت جایگزینی عضو اصلی مستعفی و بامتوفی جهت شرکت در جلسات هیئت مدیره دعوت به عمل آید.

چنانچه اعضا اصلی و علی البدل که به هیئت مدیره دعوت می شوند از سه نفر تقلیل پیدا کرد و یا به علت استعفای دسته جمعی عضوی باقی نماند. هیئت مدیره مکلف است در مدت ۲۰ روز مجمع عمومی فوق العاده را تشکیل داده و نسبت به انتخاب اعضا جدید اقدام شود.

تبصره: در صورت تقلیل و یا استعفا دسته جمعی و یا عزل هیئت مدیره برای جلوگیری از هر گونه تنشهای اجتماعی اداره امور مجتمع تا تشکیل مجامع عمومی و انجام انتخابات کماکان بعهده هیئت مدیره بوده و ایشان موظفند صورت اسامی کاندیدهای هیئت مدیره را جهت اطلاع مسئولین فرمانداری و نظارت در امر انتخابات ارسال نمایند.

ماده ۳۲ - وظایف و اختیارات هیئت مدیره انجمن

۱- اداره کلیه امور مجتمع طبق ماده ۵ اساسنامه و همچنین ارتباط با دستگاههای ذیربط و نهادهای دولتی در خصوص حقوق مالکین در رابطه با تاسیسات و متعلقات و حفظ مشاعات و کنترل ضوابط ساخت و ساز و حریم مجتمع و انجمن.

تبصره ۱: هیئت مدیره در حفظ و نگهداری اموال منقول و غیر منقول متعلق به انجمن و املاک مشاع عام و حریم مجتمع موظف و مکلف بوده و حق دخل و تصرف و یا واگذاری به غیر را نداشته و در این امر مسئول می باشد.

تبصره ۲: هیئت مدیره موظف است از پرسنلی که در استخدام دارد و یا استخدام می کند و در ارتباط با تاسیسات و متعلقات عام قرار میگیرد ضمانت و تعهد لازم را اخذ نماید.

۲- اجرای مصوبات مجامع عمومی عادی و فوق العاده در حدود برنامه و بودجه تصویب شده با رعایت مقررات مربوطه.

۳- تنظیم برنامه و بودجه سالیانه انجمن جهت اداره امور مجتمع طبق ماده ۵ اساسنامه و ارائه به مجمع عمومی.

۴- تهیه و تنظیم ترازنامه مالی انجمن در پایان سال مالی جهت ارائه به مجمع عمومی عادی.

۵- نظارت و پیگیری مستمر نسبت به وصول حق السهم عریضه های مشترک انجمن از مالکین و ساکنین مجتمع بر مبنای مصوبات مجامع عمومی.

تبصره: کلیه مصوبات مالی در مجامع عمومی و مصوبات مالی در جلسات مشترک هیئت مدیره و نمایندگان خیابانها در موارد اضطراری برای اجرای مفاد ماده ۵ اساسنامه انجمن و همچنین هزینه ابرسانی، بعنوان هزینه های مشترک محسوب و عموم ساکنین مجتمع موظف به پرداخت آن می باشند. در صورت عدم پرداخت، مدیریت سازمان برابر ماده ۱۰ مکرر قانون تملک آپارتمانها و مجتمع های مسکونی و تبصره های ذیل ماده فوق نسبت به وصول آن از بدهکاران اقدام قانونی به عمل می آورد.

۶- عقد قرار دادهای لازم برای اداره و نگهداری از تاسیسات و سایر امور انجمن با اشخاص حقیقی و حقوقی.

تبصره ۱- هیئت مدیره مجاز است قرار دادها و هزینه های مربوط به یک نوع از خدمات را تا مبلغ ده میلیون ریال جهت اجرای ماده ۵ اساسنامه خود راسا اقدام و اجرا نماید.

تبصره ۲- در مورد هزینه های غیر مستر، ضروری و اضطراری که بیش از ده میلیون ریال تا پنجاه میلیون ریال باشد موضوع با نمایندگان خیابانها و تایید کتبی کمیته مربوطه در جلسه فوری و مشترک، مطرح و در صورت ضروری تشخیص دادن هزینه مزبور به هیئت مدیره اختیار داده میشود که پس از وصول این هزینه مشترک، از اهالی نسبت به اجرای طرح مورد نظر با همکاری و نظارت کمیته مربوطه اقدام لازم معمول دارد.

تبصره ۳- در مورد هزینه های بیش از پنجاه میلیون ریال موضوع در مجامع عمومی مطرح و تصویب و نحوه اجرا با موافقت و نظر مجمع خواهد بود.

۷- اعلام تصمیمات مجامع عمومی به مالکین و نماینده آنان که در جلسات مجامع عمومی حضور نداشته اند حداکثر در مدت ۱۰ روز پس از برگزاری مجمع.

۸- تعیین وکیل بمنظور مراجعه به ادارات دولتی و نهادها و مراجع قضایی در رابطه با

مسائل مجتمع.

۹- تعیین حقوق مدیر عامل.

۱۰- اعضا هیئت مدیره بعنوان امین مالکین و ساکنین نسبت به اتخاذ تصمیمات خود مشترکاً مسئول می باشند.

۱۱- هیئت مدیره موظف است در مورد افرادی که به هر نحو و به هر صورت در هر مسئولیتی به اموال عمومی از جمله تاسیسات، مشاعات، املاک و اماکن مربوط به عام خسارت وارد آورده یا به نحوی باعث پایمال شدن حقوق عامه مالکین مجتمع گردند، از طریق مراجع قانونی در جهت احقاق حقوق اهالی اقدام لازم معمول دارد.

۱۲- هیئت مدیره می تواند جهت بهبود و پیشبرد امور جاری انجمن و رفاه اهالی نسبت به تشکیل کمیته فنی کارشناسی (تاسیسات و ساختمان) - مالی - فرهنگی - ورزشی - مشاوران حقوقی بهداشت و درمان - و قضای سبز و فیره اقدام نماید.

افراد کمیته ها از مالکین ساکن در مجتمع انتخاب خواهند شد.

پیشنهادات ارائه شده از طرف کمیته ها در جلسات هیئت مدیره و در صورت لزوم در جلسات مشورتی هیئت مدیره و نمایندگان خیابانها مورد بررسی قرار گرفته و اقدامات لازم به عمل خواهد آمد و در صورت نیاز مراتب برای تصمیم گیری به مجامع عمومی محول خواهد شد.

تبصره: برای بسط و گسترش فعالیت های فرهنگی - آموزشی - مذهبی در سطح مجتمع و بالا بردن سطح آگاهی علمی جوانان، اعضای هیئت مدیره و هیئت امنای انتخابی مسجد همکاری موثر و کار آمد خواهند داشت.

فصل چهارم: خزانه دار - مدیر عامل

قسمت اول: خزانه دار

ماده ۳۳:

خزانه دار از بین اعضا منتخب هیئت مدیره و علی البدل خزانه دار از بین کاندیدهای خزانه دار در مجامع عمومی و یا فوق العاده جهت اداره امور مالی انجمن انتخاب میگردند.

تبصره: چنانچه به هر علت خزانه دار نتواند انجام وظیفه نماید یا استعفا دهد و یا عزل گردد عضو علی البدل جایگزین خواهد شد.

ماده ۳۴:

وظایف و اختیارات خزانه دار

- ۱- تایید و امضا کلیه اسناد مربوط به هزینه های انجمن با توجه به دفتر ثبت دریافتی ها و هزینه ها.
- ۲- تنظیم بودجه سالیانه با نظر مدیر عامل انجمن و تایید هیئت مدیره و نظارت بر تهیه ترانزنامه های مالی سالیانه با نظر و تایید هیئت مدیره و بازرسان برای ارائه به مجامع عمومی جهت تصویب.
- ۳- تمرکز وجوه دریافتی در حساب بانکی انجمن و انجام هزینه ها از طریق حساب بانکی.
- ۴- پیشنهاد سقف مبلغ تحوّل گردان جهت هزینه های جاری انجمن با تصویب هیئت مدیره.

۵- در صورت عدم تایید ترانزنامه در مجمع عمومی، خزانه دار و هیئت مدیره و بازرسان پاسخ گو بوده و از عضویت در هیئت مدیره و بازرسی عزل شده تلقی خواهند شد.

قسمت دوم: مدیر عامل انجمن

ماده ۳۵:

مدیر عامل از بین اعضا هیئت مدیره یا خارج از هیئت مدیره انتخاب و استخدام میگردد. شخص مزبور باید در زمینه امور اداری و اجرایی سابقه و اطلاعات کافی داشته باشد و همچنین دارای رفتار و کرداری حسته بوده و عاری از هر گونه مفاسد اخلاقی و اجتماعی باشد مدیر عامل ارجح است که از بین مالکین ساکن مجتمع انتخاب گردد.

ماده ۳۶:

وظایف و اختیارات و مسئولیت مدیر عامل انجمن

- ۱- اجرای مفاد اساسنامه و اقدام در اداره امور مجتمع و کوشش در جهت پیشبرد اهداف آن همچنین اعمال مدیریت صحیح بر کلیه امور مجتمع و حافظت از اموال و دارائیهای آن.
- ۲- پیشنهاد استخدام و یا قطع همکاری با کارکنان و پرسنل انجمن طبق ضوابط و نمودار سازمانی به هیئت مدیره انجمن.
- تبصره ۱- ارائه برگ عدم سوء پیشینه جهت استخدام در انجمن ضروری است.
- تبصره ۲- مدیر عامل حق استخدام کارکنانی که توسط هیئت مدیره و مسئولین قبلی انجمن اخراج شده اند را ندارد.
- ۳- پیشنهاد میزان دستمزد و حقوق پرسنل و کارکنان مجتمع به هیئت مدیره انجمن.
- ۴- مراجعه و مکاتبه با ادارات دولتی و نهادها و سازمانهای نظامی و انتظامی و شرکتهای و موسسات و غیره در رابطه با مسائل مجتمع.

- ۵- اعلام شکایت و تقدیم دادخواست به مراجع قضایی و پیگیری آن در رابطه با مسائل مجتمع و بر حسب ضرورت تعیین وکیل بمنظور فوق. از قبیل سرقت - آتش سوزی و زینتهای وارده به تاسیسات مجتمع - و همچنین در رابطه با مسائل کارکنان مجتمع.
- ۶- صدور اظهار نامه و دادخواست در مورد وصول هزینه های مشترک از بدهکاران و درخواست اجرا از طریق مراجع مربوطه بر علیه بدهکاران و پیگیری تا حصول نتیجه نهایی، راسا یا از طریق وکیل دعاوی انجمن.
- ۷- رسیدگی و پاسخ گویی به اعتراضات و شکایات مالکین و ساکنین در رابطه با مسائل انجمن و محیط زیست مجتمع.
- ۸- اجرای مصوبات هیئت مدیره انجمن.
- ۹- پیشنهاد و اعلام نظر در زمینه های مختلف امور مجتمع به هیئت مدیره جهت تصویب.

فصل پنجم: بازرسان انجمن

ماده ۳۷:

مجامع عمومی از بین مالکین ساکن در مجتمع و از بین کاندیداتورها دو نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل برای مدت دو سال انتخاب خواهند نمود.

ماده ۳۸:

وظایف و اختیارات بازرسان

الف- نظارت بر مسائل مربوط به عملیات و اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه و آئین نامه های مربوطه و بودجه مصوب انجمن و اظهار نظر در مورد صحت و مقم ترازنامه مالی و تایید و امضای ترازنامه با توجه به دفاتر ثبت دریافتی ها و پرداختی ها و ارسال نسخه ای از نتیجه بررسی جهت اطلاع و اقدام لازم به مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره انجمن مالکان

- ب- بازرس یا بازرسان حق دارند در هر موقع به دفاتر و اسناد و مدارک مالی و اداری انجمن رسیدگی نمایند. مدیر یا مدیران انجمن مکلف هستند کلیه دفاتر مالی و اداری و اسناد و اطلاعات مورد لزوم را جهت رسیدگی در اختیار آنان قرار دهند.
- ج- در صورتیکه بازرسان انجمن اقدامات و عملیات انجام شده توسط هیئت مدیره را برخلاف اساسنامه و منابر با تصمیمات مجامع عمومی تشخیص دهند بدون اینکه حق مداخله در امور جاری را داشته باشند مراتب را کتبا به هیئت مدیره و مدیر عامل اعلام خواهند نمود. چنانچه نظرات آنان مورد قبول و پذیرش هیئت مدیره و سایر مسئولین قرار گرفت موضوع متفی تلقی شده و در غیر این صورت ابتدا موضوع در جلسه مشترک نمایندگان خیابانها و کمیته مربوطه مطرح و در صورت عدم حصول نتیجه راسا نسبت به تشکیل مجمع عمومی فوق العاده جهت طرح موضوع اقدام خواهند نمود.
- د- بازرس یا بازرسان می توانند در صورت لزوم و بنا به دعوت هیئت مدیره بدون حق رای در جلسات هیئت مدیره شرکت کنند و نظرات خود را نسبت به مسائل جاری انجمن اظهار داند، این نظرات باید در صورت جلسه هیئت مدیره ثبت و به امضای آنان برسد.

فصل ششم: مقررات عمومی

ماده ۳۹:

کلیه مالکین و ساکنین مجتمع موظف با اجرای آئین نامه های داخلی و مقررات مصوب مجامع عمومی بوده و مسئولین انجمن نیز در مقابل مجامع عمومی مسئول اجرای صحیح مقررات مصوب می باشند. مقررات تصویب شده مجامع عمومی گذشته در ۲۵ بند ضمیمه میباشد.

ماده ۴۰:

نکاتی که در این اساسنامه تصریح نشده است تابع مقررات قانون ملکی آبارگاه و مجتمع های سکون و آئین نامه اجرایی آن می باشد. اساسنامه انجمن مالکان مجتمع سکون کرخ با استناد اصل اساسنامه انجمن مصوب مجمع عمومی فوق العاده

مورخ ۶۸/۱۲/۱۸ و متمم مصوب مجمع فوق العاده مورخ ۷۰/۴/۷ و ۷۷/۸/۲۲ همچنین آخرین اصلاحات انجام شده در مجمع فوق العاده مورخ ۷۹/۲/۲ "کلا" در شش فصل و ۴ ماده و ۶۰ بند و ۲۷ تبصره تنظیم و تصویب رسیده. نقشه تفکیکی جامع مجمع ضمیمه می باشد.

هیئت رئیسه مجمع عمومی فوق العاده مورخ ۱۳۷۹/۲/۲

فصل ششم: مقررات عمومی

- ۱- ساکنین مجتمع ملزم و موظف به رعایت شئون اسلامی در محوطه انجمن میباشند.
- ۲- ساکنین مجتمع باید از ایجاد سرو صدای ناهنجار و سائط نقلیه موتوری در محوطه مجتمع خودداری و در صورت عدم رعایت، مسئولین اجرایی انجمن مکلف به جلوگیری از این امر هستند.
- ۳- تعلیم رانندگی و همچنین رانندگی بدون گواهینامه و سرعت غیر مجاز در داخل مجتمع ممنوع بوده و مسئولین اجرایی انجمن از این امر جلوگیری خواهند نمود.
- ۴- مالکین و ساکنین مجتمع مجاز به پارک وسائط نقلیه سنگین از قبیل ترلی، مینی بوس و همچنین ماشین آلات کشاورزی و راهسازی و قایق و کاروان در داخل خیابانهای مجتمع نیستند.
- ۵- هر قطعه زمین برابر نقشه تفکیکی جامع مجتمع مخصوص احداث یک واحد مسکونی در یک یا دو طبقه و دارای یک انشعاب آب می باشد.
- ۶- احداث بنا در ضلع شمالی هر قطعه زمین باید صورت گیرد و از احداث بنا در قسمت جنوبی زمین خودداری گردد برای هر گونه توسعه در واحدهای ساخته شده کسب اجازه قبلی انجمن الزامی است.
- ۷- با توجه به اینکه مجتمع مالکین خانه کرج یک مجتمع مسکونی است لذا احداث هر گونه واحد تجاری در منازل بطور کلی ممنوع است.
- ۸- هر گونه تغییرات بر خلاف عرف معمول مجتمع در دربهای ورودی هر قطعه و جابجائی آنها ممنوع است.
- ۹- حمل اسلحه و تیراندازی و شکار پرندگان در داخل مجتمع ممنوع می باشد.

۱۰- تاسیس هر گونه واحد پرورش طیور و زنبورداری بطریق صنعتی در مجتمع

ممنوع است.

۱۱- حمل مصالح ساختمانی و همچنین اسباب و اثاثیه از ساعت ۷ شب تا ۷ صبح به

مجتمع ممنوع میباشد.

۱۲- مالکین و ساکنین حق ندارند کود مورد نیاز باغچه های خود را در معابر عمومی

مجتمع تخلیه نمایند.

۱۳- مالکین و ساکنین که نخاله و اضافات ساختمانی خود را بخارج از باغچه منازل و

معابر عمومی انتقال میدهند مکلفند در مدت ۲۴ ساعت این نخاله و اضافات را بخارج از مجتمع

منتقل نمایند. در غیر این صورت انجمن نسبت به حمل نخاله و اضافات راساً اقدام نموده و هزینه

مربوطه را برابر تعرفه تعیین شده دریافت خواهند نمود. ضروری است ضایعات باغی را در ویلا

جمع آوری و در روزهایی که از طرف انجمن تعیین می شود خارج نمایند.

۱۴- کلیه مالکین که ملک خود را به اشخاص دیگر انتقال می دهند (فروش قطعی،

رعن، اجاره) موظفند ضمن اخذ برگ مقاصد حساب از حسابداری انجمن مبنی بر پرداخت کلیه

دربون خدماتی (هزینه های مشترک مستمر و غیر مستمر و هزینه آبرسانی) و ارائه آن به مدیر

عامل، شخص منتقل الیه را نیز کتبا و حضوراً با ارائه فتوکپی سند انتقال به مدیر عامل معرفی

نمایند تا از این پس طرف ارائه خدمات شناخته شود. ضمناً لازم است یک نسخه از اساسنامه

انجمن جهت اطلاع از مقررات داخلی مجتمع در اختیار منتقل الیه گذارده شده و رسید اخذ

گردد. بدیهی است می بایستی کلیه نقل و انتقالات با هماهنگی انجمن انجام پذیرد.

۱۵- کسانی که قصد ورود و خروج اثاثیه منزل یا مصالح ساختمانی و سایر موارد را

دارند موظفند از مدیر عامل انجمن (دفتر مدیریت) اجازه خروج و ورود را کسب نمایند. رعایت

مفاد بند ۱۱ در این مورد نیز لازم میباشد.

۱۶- کلیه تاسیسات و ساختمان مرکزی رستوران و همچنین پارکها و محل های

تفریحی از قبیل پارک بازی کودکان - استخر عمومی واقع در پارک کودکان، زمین ورزشی در

نعل جنوبی مجتمع و غیره که جز قسمت های مشترک و عمومی می باشد و در ملکیت مشاع

تمام مالکین مجتمع مسکونی خانه کرج است، قابل فروش و واگذاری نبوده و هیچ یک از مالکین و ساکنین حق استفاده اختصاصی از این قسمت ها را ندارند.

۱۷- مالکین املاک داخل شهرک مکلف و موظفند هر ماهه نسبت به پرداخت هزینه

های خدمات و آبرسانی خود اقدام نموده و فیش بانکی را بهشوان سابقه پرداخت نزد خود نگهدارند.

۱۸- مالکین و ساکنین مجتمع مجاز با استخدام کارگران و کارکنانی که قبلاً در

استخدام انجمن بوده اند و با آنان قطع همکاری شده نمی باشند.

۱۹- مالکین و ساکنین مجتمع بدون موافقت مدیر عامل انجمن مجاز به استفاده از

خدمات کارکنان و کارگرانی که در استخدام انجمن هستند نمی باشند.

۲۰- مالکین یا ساکنینی که از خدمات باغبان و کارگران شخصی بطور مستمر

استفاده می کنند مکلفند کتبا آنان را با ذکر مشخصات کامل - آدرس محل سکونت و با ضمیمه

دو قطعه عکس ۳×۴ و فتوکپی شناسنامه و برگ عدم سوء پیشینه به مدیریت انجمن معرفی نمایند

تا در صورت تایید کارت تردد به محوطه انجمن برای آنان صادر گردد. در غیر اینصورت از

ورود آنها به محوطه انجمن جلوگیری خواهد شد.

۲۱- برای تامین رفاه و آسایش اهالی و اشخاص سالمند، استفاده از استخر منازل از

ساعت ۱ تا ۴ بعد از ظهر و از ساعت ۱۰ شب به بعد علت ایجاد سرو صدا ممنوع است.

۲۲- در جهت کنترل ایاب و ذهاب و سائل موتورری و ورود اشخاص متفرقه بداخل

انجمن کلیه مالکین و ساکنین که از وسائل شخصی خود استفاده می نمایند بایستی با ارائه آرم

انجمن یا کارت ترددی که در اختیار آنان گذارده می شود خارج یا وارد مجتمع شوند.

تبصره: نگهبانان درب ورودی انجمن موظفند اتومبیل های مهمانان را با احترام خاص در محوطه

جلو درب متوقف و پس از تلفن به میزبان و تایید آنان مبنی بر صحبت شناسایی مهمان اجازه

ورود به آنان داده شود.

۲۳- کامیونهای باری - کپرس سی وانت بار و کامیون کانتینر دار که برای حمل مصالح ساختمانی

کود - کالا برای تعاونی و مغازه ها وارد مجتمع می شوند مشخصات تمامی آنها در دفتر

مخصوص در نگهداری ثبت و بعد از تحویل کالا، در موقع خروج داخل آنها با دقت کنترل و بازرسی لازم انجام و سپس اجازه خروج به آنان داده شود.

۲۴- برای کارکنان خدماتی که در استخدام انجمن نیستند از قبیل برق کار - جوش

کار - لوله کش - آهنگر - شوفاژ کار - معمار - بنا - نقاش ساختمان - چمن زن و ...

از طرف مدیریت انجمن کارت تردد به محوطه مجتمع صادر و نامبردگان پس از اتمام کار روزانه بایستی کلیه کارگران همراه خود را به بیرون از مجتمع هدایت نمایند و احياناً اگر لازم باشد احدی از کارگران در مجتمع و در ساختمان در حال تعمیر و یا ساخت باقی بمانند بایستی

موضوع کتابا با ذکر مشخصات کارگر یا کارگران مزبور به مدیر عامل انجمن در جهت کنترل و امنیت داخلی گزارش گردد.

۲۵- کلیه صاحبان و اداره کنندگان مغازه ها در داخل انجمن اعم از آپارتمانها و پاساژ

و ناتوانی و مغازه های اطراف میدان در قبال رفتار و عمل کرد ارباب جمعی خود مسئول بوده و ضمن اخذ کارت تردد برای آنان خود نیز موظفند با رعایت قوانین و ضوابط کسب و کار

موجود به تذکرات مدیران انجمن توجه کافی مبذول دارند.

در کدسیلاتی همانند کسب و

نقشه شماتیک

راهنما

- مراکز آموزش عالی
- تلفن
- مرکز آموزش عالی
- بنای کارخانه
- مراکز خدمات تجاری
- مرکز آموزش عالی
- مرکز آموزش عالی
- منبع آب
- منبع آب
- موتور
- پست
- مستراح
- مکان



SCALE

1:2000

