

بسم الله الرحمن الرحيم

و لقد ارسلنا بالبينات و انزلنا معهم الكتاب و الميزان ليقوم الناس بالقسط  
(همانا فرستادیم پیامبران را با دلایل روشن و نازل کردیم همراه آنان کتاب و میزان را برای برپاداشتن قسط  
در میان مردم)

## اساسنامه بازار بزرگ ایرانی – اسلامی شهر اندیشه

مقدمه:

اساسنامه بازار بزرگ ایرانی اسلامی مبین نهاده‌های فرهنگی و اقتصادی با اهداف اداره و ارائه بالاترین خدمات مورد نیاز بازار و حفظ منافع مالکین و کسبه به استناد قانون جمهوری اسلامی ایران و قانون تملک آپارتمان‌ها تدوین گردیده است.

### فصل اول: کلیات عمومی

**ماده (۱) اساسنامه:** این اساسنامه صرفاً به منظور اداره امور بازار بزرگ ایرانی اسلامی واقع در فاز ۴ شهر جدید اندیشه، به پلاک ثبتی اصلی ۱/۳۸۵۸۴ به مساحت 52510/25 مترمربع بعد از میدان شهدای گمنام که اختصاراً بازار نامیده می شود، در چارچوب قوانین و مقررات جاری کشور جمهوری اسلامی ایران و مجموعه قانون تملک مراکز تجاری اداری و آپارتمان‌ها و آیین نامه اجرایی آن که به اختصار آیین نامه نامیده می شود، مدون و تنظیم گردیده و به مجمع عمومی مالکین پیشنهاد می شود تا در صورت تصویب، ملاک عمل قرار گیرد.

**ماده (۲) مجموعه مواد:** مجموعه مواد و تبصره‌های این اساسنامه به تبعیت از قانون تملک آپارتمان‌ها و مراکز تجاری اداری و همچنین آیین نامه بوده و برای کلیه مالکین و کسبه از هر جهت لازم الاجرا و الزامی است.

**ماده (۳) نام و موقعیت مرکز تجاری:** نام بازار بزرگ ایرانی – اسلامی است که این مجموعه شامل پنجاه و دو هزار و پانصد و ده مترمربع عرصه و اعیانی یکصد و بیست و سه هزار مترمربع در سه طبقه؛ زیرزمین، همکف و اول، مشتمل بر ۱۲۸۸ باب واحد تجاری، ۱ باب مسجد، ۱ باب حسینیه و ۱ باب زورخانه ۳ باب پارکینگ در طبقات منفی ۱ و منفی ۲ به مساحت ۳۴۴۷۵ مترمربع و ۲۸ دستگاه پله برقی و ۲۴ دستگاه آسانسور، دو ایستگاه گاز و ۱۲ پست برق و سیستم آبنمای موزیکال.

**ماده ۴) مرکز اصلی بازار:** شهر جدید اندیشه، بلوار آزادی، فاز ۴، بعد از میدان شهدای گمنام، مرکز تجاری ایرانی اسلامی.

تلفن: ۰۲۱-۶۵۳۴۱۲۰۰

تبصره ۱: مدت فعالیت بازار نامحدود است.

**ماده ۵) حوزه عملیات:** بازار و کلیه محدوده آن و مشاعات و تأسیسات عمومی متعلق به بازار، مشمول این اساسنامه خواهند بود.

**ماده ۶) اعضاء بازار:** مالک یا نماینده قانونی هر واحد تجاری در بازار ایرانی اسلامی، عضو بازار بوده و دارای حقوق و متعهد به اجرای کلیه تکالیف مندرج در این اساسنامه و قوانین مربوطه و مصوبات هیأت مدیره هستند.

**ماده ۷) اهداف:** اهداف مجموعه ارکان بازار، سعی و کوشش در ایجاد محیط مناسب جهت کسب و کار و ارتقاء حسن تفاهم و برادری فی مابین کلیه کسبه، انجام امور رفاهی، خدماتی، حفظ محیط زیست کسبه، هدایت امور مربوط به کل مشاعات بازار برابر قانون است.

## **فصل دوم: ارکان بازار**

**ماده ۸) ارکان بازار**

۱) مجمع عمومی (عادی و فوق العاده)

۲) هیأت مدیره

۳) بازرس

**ماده ۹) مجمع عمومی:** مجمع عمومی از گردهمایی کلیه مالکین واقع در بازار یا نمایندگان قانونی آنها تشکیل می شود.

تبصره ۱: نماینده قانونی مالک با وکالتنامه کتبی و تأیید هیأت مدیره بازار می تواند در مجمع شرکت نماید.  
تبصره ۲: هر مالک حقیقی یا حقوقی می تواند حداکثر نمایندگی قانونی ۱ مالک دیگر را عهده دار شود، بنابراین به هنگام اخذ آراء، حداکثر صاحب ۲ رأی خواهد بود.

تبصره ۳: در صورت تعدد مالکین یک باب مغازه، فقط یکی از مالکین با داشتن وکالتنامه کتبی از سایرین پس از تأیید هیأت مدیره، می تواند در رأی گیری شرکت نماید.

تبصره ۴: مالک یا نماینده قانونی او وقتی می تواند در مجمع شرکت نماید که سهم هزینه های مشترک خود، حق شارژ و کلیه دیون خود را به بازار تماماً پرداخت کرده باشد و یا با هیأت مدیره توافق به پرداخت دیون نموده باشد.

**ماده ۱۰) تاریخ تشکیل مجمع:** مجمع عمومی عادی، سالی یک بار و در اردیبهشت ماه به دعوت هیأت مدیره و در محل مشخص شده در دعوت نامه، تشکیل می شود.

**ماده ۱۱) نحوه اطلاع رسانی تاریخ تشکیل مجمع:** ۱۵ روز قبل از تشکیل، توسط نامه و یا سیستم پیام کوتاه یا سایت رسمی بازار به اطلاع مالک رسیده و ضمناً یک نسخه از دعوت نامه جهت اطلاع اعضاء در تابلوهای اعلانات در طبقات نصب خواهد شد.

**تبصره ۱:** آدرس هر مالک، همان مغازه وی در بازار می باشد، مگر این که طبق درخواست کتبی آدرس دیگری را اعلام نمایند.

**تبصره ۲:** مستأجرین کسبه بازار در صورت داشتن وکالت نامه از مالک خود می توانند در جلسات مجمع عمومی شرکت نمایند، مشروط بر این که وکالت نامه ایشان قبلاً به تأیید هیأت مدیره رسیده باشد. در غیراین صورت، شرکت آنان در "مجمع" ممنوع است.

**تبصره ۳:** جهت شرکت در جلسات مجمع عمومی، همراه داشتن دعوت نامه و ارائه کارت شناسایی الزامی است. در غیر این صورت از شرکت افراد متفرقه جلوگیری به عمل خواهد آمد.

**ماده ۱۲) حد نصاب جلسات:** جلسات مجمع عمومی و فوق العاده با حضور حداقل نصف به علاوه یک نفر از مالکین یا نمایندگان آنها که قبلاً وکالت نامه کتبی خود را به تأیید هیأت مدیره رسانده باشند، رسمیت می یابند.

**تبصره ۱:** در صورت عدم حضور اکثریت مندرج در ماده ۱۲، جلسه دوم برای دو هفته بعد تجدید می شود که تصمیمات متخذه در جلسه دوم (برای مجمع عمومی فوق العاده) حداکثر با فاصله ۱۰ روز از جلسه اول، با تصویب اکثریت حاضرین در جلسه، معتبر و نافذ است. برای مجمع عمومی عادی در جلسه دوم با یک سوم (۱/۳) و در جلسه سوم با تصویب اکثریت حاضرین در جلسه معتبر و نافذ و جهت کلیه مالکین و کسبه، لازم الاجرا و الزامی است.

**ماده ۱۳) تأیید مصوبات:** مصوبات مندرج در صورتجلسه مجمع عمومی باید به وسیله ریاست مجمع و منشی ها و ناظران منتخب همان جلسه، تأیید، امضاء و به هیأت مدیره ابلاغ شود.

**تبصره ۱:** شرکت کنندگان در اجلاس مجمع عمومی در بدو ورود به جلسه، لیست اسامی مالکین را امضاء خواهند نمود. این لیست در پایان اجلاس به تأیید ریاست جلسه، منشی ها و ناظران خواهد رسید و جزو مجموعه اسناد اجلاس، ضبط می شود.

**تبصره ۲:** هر مالک می تواند حداکثر پنج روز قبل از انعقاد مجمع عمومی در دفتر هیأت مدیره بازار به صورتهای مالی مراجعه کرده و از ترازنامه، صورتهای مالی و گزارش عملکرد هیأت مدیره مدیره و بازرسان رونوشت بگیرد.

## ماده ۱۴) وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی

- ۱) انتخاب هیأت رئیسه اجلاس متشکل از ریاست انتخابی و یک نفر منشی و دو نفر ناظر جهت اداره جلسه به منظور اجرای کامل دستور جلسه و امضاء صورتجلسه مصوب مجمع.
- ۲) انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره.
- ۳) انتخاب بازرسان.
- ۴) بررسی و تصویب عملکرد و ترازنامه سالانه (بیلان).
- ۵) بررسی و تصویب بودجه سالانه بازار.
- ۶) اتخاذ تصمیم در خصوص نحوه استفاده از اندوخته‌ها با هدف حفظ و نگهداری و تعمیرات مورد نیاز بازار و تأسیسات و محدثات آن در دراز مدت.
- ۷) اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای هیأت مدیره که در دستور کار مجمع عمومی قرار داده شده است.
- ۸) تصویب یا تغییر یا اصلاح کل یا جزء اساسنامه.

تبصره ۱: هیأت رئیسه مجمع نمی‌تواند داوطلب عضویت هیأت مدیره، بازرسی گردند.

تبصره ۲: چنانچه حداقل ۱۰٪ از مالکین بازار پیشنهادی داشته باشند، موظفند یک هفته قبل از تشکیل مجمع عمومی، نقطه نظرات خود را کتباً به هیأت مدیره تسلیم نموده و رسید دریافت نمایند و هیأت مدیره موظف است در دستور جلسه مجمع، منظور و در اجلاس مطرح نمایند.

**ماده ۱۵) بحث خارج از دستور** بحث خارج از دستور جلسات در طول برگزاری اجلاس، اکیداً ممنوع خواهد بود.

**ماده ۱۶) مصوبات مجمع عمومی:** مصوبات مجمع عمومی برابر قانون مندرج در مقررات و مفاد اساسنامه حاضر نسبت به کلیه مالکین و کسبه اعم از حاضر و غایب، لازم‌الاجرا و تعهدآور می‌شود و هیأت مدیره موظف به اطلاع‌رسانی مصوبات می‌باشد.

**ماده ۱۷) تنفس مجمع:** در صورتی که بحث و تصمیم‌گیری نسبت به کلیه موارد دستور جلسه در یک جلسه امکان پذیر نباشد، جلسه با کسب اجازه از مجمع با اعلام تنفس توسط هیأت رئیسه تعطیل و ادامه بحث به جلسه بعد که باید ظرف ۱۵ روز تشکیل گردد، موکول می‌شود و حد نصاب رسمیت جلسه مذکور همان حد نصاب قانونی جلسه قبل خواهد بود و نیز اعضای هیأت رئیسه همان هیأت قبلی خواهند بود و در صورتی که بیش از ۲ نفر از هیأت قبلی در جلسه حاضر نشوند، مجمع می‌تواند برای ادامه جلسه جانشین تعیین نماید.

**ماده ۱۸) مجمع عمومی فوق العاده:** در صورتی که به دلایل مشروحه (حجر، فوت و یا استعفا) ۵ نفر از اعضای اصلی یا علی‌البدل هیأت مدیره، اکثریت لازم جهت تشکیل جلسات هیأت مدیره حاصل نگردد و

همچنین هر زمان هر یک از اعضای هیأت مدیره رأساً یا بازرسین و دو سوم مالکین با درخواست کتبی و ذکر دستور کار، تقاضای مجمع عمومی فوق العاده را بنمایند، مجمع عمومی فوق العاده از طریق هیأت مدیره ظرف مدت ۱۵ روز لغایت یک ماه برگزار خواهد شد.

تبصره ۱: در صورتی که هیأت مدیره حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ درخواست کتبی بازرسین و دو سوم مالکین از دعوت مجمع عمومی فوق العاده به هر دلیل خودداری نمایند و دستور جلسه پیشنهادی مغایر با قوانین مندرج در مفاد اساسنامه حاضر نبوده باشد، دو سوم مالکین و بازرسین حسب مورد و رأساً اقدام به دعوت مجمع عمومی فوق العاده خواهند نمود.

تبصره ۲: دعوت مجمع عمومی فوق العاده در دو نوبت و با فاصله دو هفته انجام می شود (در صورت به حد نصاب نرسیدن در جلسه اول) تصمیمات متخذه در جلسه دوم با تصویب اکثریت حاضرین در جلسه که می توانند در رأی گیری شرکت نمایند معتبر و نافذ و جهت کلیه مالکین و کسبه لازم الاجرا و الزامی است.

تبصره ۳: کلیه وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می تواند در صورت ضرورت در مجامع عمومی فوق العاده نیز به عنوان دستور کار جلسه مطرح و تصمیم گیری شود.

### **داوطلبین عضویت هیأت مدیره**

**ماده ۱۹) هیأت مدیره:** مرکب از ۷ نفر اعضای اصلی و ۲ نفر اعضای علی البدل می باشد که با اکثریت نسبی آراء کتبی و مخفی حاضرین در اجلاس مجمع عمومی از بین مالکین کاندید برای مدت ۳ سال انتخاب می شوند.

تبصره ۱: اشخاصی می توانند کاندیدای عضویت در هیأت مدیره و سمت بازرسی شوند کلیه دیون و تعهدات مربوط به آنان به بازار تا آخرین ماه قبل از تشکیل مجمع عمومی تسویه شده باشد.

تبصره ۲: انتخاب مجدد اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره بلامانع است.

تبصره ۳: کلیه اعضای هیأت مدیره و بازرسان بایستی مالک و از کسبه بازار باشند.

تبصره ۴: کلیه داوطلبین کاندیدا جهت عضویت هیأت مدیره باید حداقل مدرک تحصیلی دیپلم و یا سابقه خدمت مدیریتی در دیگر مجموعه های اداری یا تجاری و غیره را دارا باشند و ارائه مدرک تحصیلی و یا سابقه، حداقل یک هفته قبل از تشکیل مجمع الزامی است.

**ماده ۲۰)** داوطلبین عضویت هیأت مدیره، هنگام انتخاب ضمن معرفی و بیان سوابق تجربی و خدمتی، آمادگی خود را اعلام می دارند.

**ماده ۲۱)** داوطلبین عضویت هیأت مدیره، بازرسین، هیأت داوران بایستی دارای اهلیت قانونی بوده و ورشکسته به تقصیر و دارای سوء پیشینه کیفری نباشند و همچنین دارای عدم اعتیاد باشند و التزام به ولایت فقیه داشته باشند.

**ماده ۲۲)** در صورت استعفا، فوت، حجر، ممنوعیت قانونی و یا غیبت بدون عذر موجه، یک و یا دو نفر از اعضاء اصلی در ۴ جلسه متوالی و یا ۱۰ جلسه متناوب اعضاء علی‌البدل به ترتیب اولویت اخذ آراء (کسب نموده در انتخابات) جانشین آنان گردیده و وظایف محوله را به‌عهده خواهند گرفت.

**ماده ۲۳)** هیأت مدیره در اولین جلسه منعقد شده از میان اعضاء اصلی خود نسبت به انتخاب ۵ نفر به عنوان رئیس، نایب رئیس، خزانه‌دار و خزانه دار علی‌البدل و دبیر اقدام خواهد نمود.

تبصره ۱: در صورتی که خزانه دار به دلایل موجه مانند مسافرت طولانی و کسالت که برای مدت محدودی (نباید بیش از ۲ ماه به طول انجامد)، قادر به انجام وظیفه نگردد، یک نفر عضو علی‌البدل به جای وی انجام وظیفه خواهد نمود.

تبصره ۲: جلسات هیأت مدیره حداقل هر ۱۵ روز یک بار تشکیل خواهد گردید.

تبصره ۳: اداره جلسات هیأت مدیره با رئیس و در غیاب نامبرده با نایب رئیس خواهد بود.

تبصره ۴: تنظیم صورت جلسات، ثبت، نگهداری و حفظ اوراق و پرونده ها و دفاتر و اسناد خاص هیأت مدیره، به عهده دبیر هیأت مدیره می باشد.

تبصره ۵: هیأت مدیره موظف است حداقل دو ماه قبل از اتمام دوره قانونی خود، مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات و تعیین اعضاء هیأت مدیره جدید، دعوت نماید.

تبصره ۶: هیأت مدیره موظف است حسابهای خود را با حسابرس داخلی و مستقل جمع بندی و آماده تحویل به هیأت مدیره جدید نماید.

**ماده ۲۴)** **تحویل اسناد و مدارک به هیأت مدیره جدید:** پیرو انجام انتخابات و تعیین هیأت مدیره جدید، هیأت مدیره قبلی موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز بعد از ابلاغ مصوبات مجمع عمومی، کلیه اسناد، مدارک، دفاتر، تجهیزات و تأسیسات همراه با کلیه ضمانت‌نامه ها و تأییدیه های مربوط به مشاعات و لوازم محل کار را در حضور هیأت رئیسه مجمع عمومی و بازرسین و هیأت داوران منتخب، با تنظیم صورتجلسه به هیأت مدیره جدید تسلیم دارد.

بدیهی است در دوره انتقال و تا آغاز شروع به کار هیأت مدیره منتخب و انجام تشریفات قانونی تحویل و تحول، هیأت مدیره سابق، مسئول اداره امور بازار خواهد بود.

تبصره ۱: در جلسه مذکور مراتب تحویل و تحول بین هیأت مدیره قدیم و هیأت مدیره جدید طی تنظیم سند جداگانه ای که به امضاء کلیه اشخاص مندرج در ماده فوق می رسد، به عمل خواهد آمد. هیأت مدیره قدیم ملزم به تحویل اسناد و مدارک از بدو تشکیل هیأت مدیره موقت تاکنون به هیأت مدیره جدید می باشد.

تبصره ۲: هیأت مدیره جدید می تواند به تشخیص خود در صورت نیاز از حسابرس جهت تحویل و تحول کلیه اسناد و مدارک مالی استفاده نماید.

تبصره ۳: هیأت مدیره جدید باید در اولین جلسه مجمع عمومی عادی یا فوق العاده، گزارشی مبنی بر عملکرد هیأت مدیره قبلی را به اطلاع مجمع عمومی برساند.

**ماده ۲۵) شرکت در جلسات اعضای اصلی هیأت مدیره:** اعضای اصلی هیأت مدیره باید شخصاً در جلسات شرکت نمایند. هیچ‌گونه وکالت، نمایندگی و قائم‌مقامی جهت شرکت در جلسات هیأت مدیره، نافذ نخواهد بود. ضمناً رسمیت جلسه هیأت مدیره حداقل با ۵ نفر امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۱: تصمیمات هیأت مدیره حداقل با ۴ رأی موافق معتبر خواهد بود.

**ماده ۲۶) شرکت بازرس در جلسات هیأت مدیره:** شرکت بازرسین و اعضای علی‌البدل هیأت مدیره و یا کارشناسان و نمایندگان دوایر دولتی در صورت لزوم در جلسات بدون داشتن حق رأی، بلامانع است.

**ماده ۲۷) وظایف هیأت مدیره:** هیأت مدیره دارای کلیه اختیارات لازم برای حفظ و حراست از منافع مالکین و کسبه بازار و منجمله اختیارات و وظایف زیر می باشد.

۱) انتخاب و استخدام مدیرعامل از بین اعضای خود یا سایر مالکین داوطلب و یا داوطلب خارج از بازار و عزل وی.

۲) بررسی و تعیین و تصویب ضوابط و شرایط به کار گماردن کارکنان مورد نیاز بازار.

۳) انعقاد کلیه قراردادها و اسناد تعهدآور با امضاء رئیس یا یک نفر دیگر از اعضاء اصلی هیأت مدیره به انتخاب هیأت مدیره مذکور (به استثنای خزانه‌دار) و امضاء ثابت خزانه دار که همراه با مهر بازار معتبر خواهد بود.

۴) صدور مجوز موردی به مدیرعامل جهت انعقاد قرارداد با شرکت های منتخب هیأت مدیره جهت ارتقاء تأمین امنیت با موسسات حفاظتی و مراقبتی تحت نظارت ناجا و خدمات تأسیساتی و یا تعمیراتی که قبلاً متن نهایی قرارداد به تصویب هیأت مدیره رسیده باشد.

۵) نظارت مستمر و دائم و پیگیری بر کار و فعالیت مدیرعامل و در صورت لزوم اخذ گزارش های روزانه.

۶) بررسی پیشنهادهای مدیرعامل و تصویب آنچه که به خیر و صلاح و به نفع بازار می باشد، مطابق با مفاد اساسنامه و متناسب با سقف بودجه مصوب.

۷) تهیه ترازنامه (بیان) و بودجه سالانه برای تسلیم به مجمع عمومی جهت تصویب آن، حداکثر تا یک ماه قبل از تاریخ اجلاس مجمع عمومی سالانه.

۸) هیأت مدیره موظف است بیلان سالانه را حداکثر ۱۵ روز قبل از تشکیل مجمع به بازرس ارائه و ایشان مکلفند حداکثر ۵ روز قبل از تشکیل مجمع، گزارش کتبی خود را به هیأت مدیره تسلیم نمایند.

۹) پیشنهاد هزینه‌هایی که در بودجه مصوب سالانه پیش بینی نشده است، به مجمع عمومی فوق العاده جهت تصویب و چنانچه به تشخیص جلسات مشترک هیأت مدیره و بازرس صرف هزینه‌هایی از این نوع فوریت داشته باشد با حداقل دو سوم آراء هیأت مذکور اتخاذ تصمیم نموده و نتیجه را مستنداً در اولین جلسه به مجمع عمومی گزارش خواهد نمود.

۱۰) تهیه آئین نامه و پیشنهاد حداقل و حداکثر حقوق و مزایای هیأت مدیره، بازرسان و کلیه مشاورین و پرسنلی که تحت هر عنوان به استخدام بازار درآمده یا خواهند آمد و پاداش آنان در چهارچوب ضوابط قانونی جهت تصویب مجمع عمومی عادی.

۱۱) هیأت مدیره وظایف خود را به صورت جمعی انجام می‌دهد و مسئولیت آنان در قبال بازار به صورت تضامنی و جملگی مسئول جبران خسارات و ضرر و زیانی هستند که بواسطه اتخاذ تصمیمات خلاف قانون و اساسنامه جاریه از سوی آنها بر بازار وارد خواهد شد. هیچیک از اعضای هیأت مدیره حق ندارد از اختیارات هیأت منفرداً استفاده کند مگر در موارد خاص که وکالت یا نمایندگی کتبی از طرف هیأت مدیره داشته باشد.

۱۲) اعضای هیأت مدیره، بازرس یا بازرسان نمی‌توانند در مزایده‌ها و مناقصه‌های بازار شرکت کنند.

۱۳) طرح اقامه دعوی حقوقی و جزایی مربوط به بازار در مراجع قانونی و انتخاب و استخدام وکیل و یا کارشناس و کاردان خبره مورد نیاز با هدف حفظ منافع مالکین بازار.

۱۴) هیأت مدیره موظف است ظرف مدت ۴ ماه از تاریخ تصویب این اساسنامه آیین‌نامه‌های مالی - معاملاتی - پرسنلی - (اداری فنی) و حفاظتی و سایر آیین‌نامه‌های لازم از جمله آیین‌نامه‌های داخلی هیأت مدیره جهت اداره صحیح امور مجموعه را تهیه و ابلاغ نماید.

۱۵) کوشش در ارتقاء سطح دانش فرهنگ همزیستی مالکین و کسبه از طریق مناسب‌ترین و سهل‌الوصول‌ترین راه‌های ممکن.

۱۶) هیأت مدیره موظف است حداقل ۱۰٪ درآمد سالانه حاصل از شارژ بازار را به عنوان اندوخته ثابت در یک حساب سپرده‌گذاری دراز مدت به نام بازار بزرگ‌ایرانی - اسلامی نگهداری نماید.



این اندوخته صرفاً با تصویب مجمع جهت بهینه سازی و بازسازی و تعمیرات اساسی بازار مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

۱۷) هیأت مدیره موظف است در اولین فرصت با کسب اطلاعات لازم از مالکین صنف بندی را انجام و نمایندگان اصناف را با انتخاب هر صنف مشخص و برای هماهنگی و رونق هر چه بهتر و سریعتر بازار جلسات تخصصی ماهانه برگزار نموده و نتیجه جلسات توسط نماینده ایشان به اطلاع صنف مربوطه خواهد رسید.

۱۸) هیأت مدیره می تواند برای کسب درآمد بیشتر و تأمین منابع مالی جدید و پس از تصویب و تفویض اختیار مجمع عمومی حسب موازین و مقررات قانونی نسبت به انعقاد قراردادهای لازم با اشخاص حقیقی و حقوقی جهت استفاده بهینه از امکانات و فضاهای داخلی و پیرامونی بازار انجام امور تبلیغاتی در بخش های فرهنگی، هنری، اقتصادی و نظایر آن اقدام نموده و درآمدهای حاصله را بحساب بازار واریز نماید.

۱۹) هیأت مدیره موظف است جهت اداره بازار در حد امکان از روش برون سپاری ( پیمانکاری ) استفاده نموده و از جذب نیروی کار مستقیم خودداری نماید. و هر ماه تعداد پیمانکاران و نیروی کار مستقیم خودداری نماید. و هر ماه تعداد پیمانکاران و نیروی کار مستقیم خود را به همراه هزینه های مربوطه در اختیار بازرس قرار دهد.

۲۰) هیأت مدیره مکلف است تضمین لازم را خزانه دار منتخب اخذ نماید، در غیر اینصورت خود مسئول جبران خسارات وارده از طرف خزانه داری باشد.

تبصره ۱: همسر، فرزند، پدر، مادر مالک با داشتن وکالت نامه کتبی که قبلاً به تأیید هیأت مدیره رسیده باشد، می توانند خود را کاندید عضویت در هیأت مدیره نمایند.

**ماده ۲۸) وظایف مدیرعامل:** عبارت است از مدیرعامل بر اساس قراردادی که با هیأت مدیره منعقد می نماید مسئول اجرای وظایف مقرر در این اساسنامه با رعایت قوانین مربوطه و مصوبات هیأت مدیره می باشد.

۱) سعی و کوشش وافر در امر ایجاد تفاهم اصل همزیستی مسالمت آمیز فی مابین تمامی کسبه بازار.

۲) اجرای مصوبات هیأت مدیره.

۳) ارتباط با مالکین و مشاورین به منظور آگاهی از نواقص و مشکلات کسبه و انعکاس آن به هیأت مدیره.

۴) نظارت بر وظایف محوله شرکت های طرف قرارداد مطابق با مفاد قراردادهای منعقد.

- ۵) مدیریت و نظارت مستقیم در انجام وظایف محوله به کارکنان بازار.
- ۶) اجرای تعهدات بازار برابر مصوبات هیأت مدیره در برابر اشخاص و سازمان‌های حقیقی و حقوقی.
- ۷) به کارگماردن کارکنان مورد نیاز پس از تصویب هیأت مدیره.
- ۸) پیشنهاد و یادآوری موعد پرداخت به موقع هزینه‌ها و انجام تعهدات مالی بر اساس مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط به هیأت مدیره.
- ۹) دریافت هزینه اشتراک ماهانه (شارژ) مالکین و کسبه و پیگیری جهت وصول.
- ۱۰) پیش‌بینی تهیه قطعات و لوازم یدکی و موارد مصرفی مورد لزوم به هیأت مدیره و تأمین آن پس از تصویب.
- ۱۱) پیش‌بینی و پیشنهاد تهیه لوازم و قطعات یدکی که لزوماً بایستی از خارج از کشور وارد شود. خواه از طریق شرکت‌های طرف قرارداد بازار و یا سایر شرکت‌ها، ارگان‌ها و سازمان‌های دولتی یا خصوصی. به هر حال انعقاد هرگونه قرارداد یا سفارش باید قبلاً به تصویب هیأت مدیره رسیده باشد.
- ۱۲) بازدید مستمر و دائم از تأسیسات و مشاعات بازار به منظور رفع معایب، نوسازی احتمالی، بهینه‌سازی و حفظ و مراقبت مداوم محیط زیست بازار.
- ۱۳) پیشنهاد و پیش‌بینی هزینه کل به تفکیک موارد هزینه و نحوه تأمین منابع مالی آن برآورد نرخ ماهیانه شارژ و تسلیم آن به هیأت مدیره.
- ۱۴) تسلیم پیشنهادهای لازم و اصولی در زمینه ارتقاء رفاه و آسایش کسبه به هیأت مدیره.
- ۱۵) ارتباط دائم و مستمر و پی‌گیرانه با شرکت سازنده و یا هر سازمان و ارگان جانشین آن به منظور نظارت دائم در رفع نواقص بازار و سایر تأسیسات عمومی و رفاهی و محیط زیست بازار و گزارش آن به هیأت مدیره.
- تبصره ۱: در کلیه مواردی که مربوط به اداره بازار می‌باشد مدیرعامل به‌عنوان نماینده قانونی کلیه مالکین و کسبه در برابر مقامات دولتی و قضایی خواهان یا خواننده بوده و می‌تواند برحسب ضرورت با موافقت هیأت مدیره اقدام به انتخاب وکیل نماید.
- تبصره ۲: مدیرعامل نمی‌تواند خارج از وظایف و اختیارات مندرج در این اساسنامه و مصوبات خاص هیأت مدیره هیچ تعهدی برای بازار ایجاد نماید.
- تبصره ۳: در موارد اضطراری مدیرعامل مجاز است حداکثر تا مبلغ مصوب هیأت مدیره جهت خرید لوازم و قطعات ضروری به تشخیص خود هزینه نموده و در اولین جلسه هیأت مدیره نسبت به اخذ مجوز اقدام نماید.

**ماده ۲۹):** با توجه به شرایط خاص ارائه خدمات به کسبه، ساعات خدمت مدیرعامل با توافق هیأت مدیره، تعیین و میزان حق الزحمه ماهانه وی از محل اعتبارات بازار پرداخت می‌شود.

**تبصره ۱:** در صورت عدم حضور موجه مدیرعامل که قبلاً به تصویب هیأت مدیره رسیده باشد، جهت جلوگیری از وقفه در امور با تأیید هیأت مدیره نسبت به انتخاب جانشین موقت اقدام لازم را خواهد نمود.

**تبصره ۲:** در صورتی که مدیرعامل بدون عذر موجه غیبت نماید، طبق نظریه هیأت مدیره از خدمت برکنار و نسبت به انتخاب جانشین موقت اقدام خواهد گردید.

**تبصره ۳:** هر گاه مدیرعامل به دلیلی از قبیل استعفا، عزل، غیبت غیر مجاز و... قادر به انجام وظیفه نگردد، تا انتخاب مدیرعامل جدید که حداکثر نایبستی از یک ماه تجاوز نماید، هیأت مدیره موظف است یکی از اعضاء خود را با حفظ سمت به عنوان جانشین موقت انتخاب و حق الزحمه او را پرداخت نماید.

## **بازرسی**

**ماده ۳۰)** مجمع عمومی عادی هر سال از بین مالکین و یا اشخاص خارج ۳ بازرسی انتخاب می‌کند تا بر طبق مقررات این اساسنامه به وظایف خود عمل نمایند و مدت مأموریت آنان یکسال است. انتخاب مجدد و متوالی بازرسان برای دوره‌های بعد بلامانع است.

**تبصره ۱:** مجمع عمومی عادی باید یک بازرسی علی‌البدل نیز انتخاب کند تا صرفاً و در صورت عدم قبول سمت توسط بازرسی یا بازرسان به ترتیب اولویت آراء مأخوذه بازرسی یا بازرسان علی‌البدل جهت انجام وظایف بازرسی دعوت شوند.

**ماده ۳۱)** داوطلبان احراز سمت بازرسی نایبستی با هیچ یک از اعضای هیأت مدیره بازار قرابت نسبی درجه یک داشته باشند.

**تبصره ۱:** کاندیداهای احراز سمت بازرسی بایستی مالک و یا وکیل قانونی مالک بوده و اطلاعات کافی در مورد مدیریتی و حسابداری داشته باشند.

**تبصره ۲:** افراد زیر نمی‌توانند به سمت بازرسی انتخاب شوند:

- ۱- محجورین و کسانی که حکم ورشکستگی آنان صادر شده است
- ۲- اعضای گروه‌های محارب و مرتکبین جرائم بر ضد امنیت و جعل اسناد
- ۳- کسانی که به ارتکاب جنایت یا یکی از جرائم ذیل و به موجب حکم قطعی از حقوق اجتماعی کلاً یا بعضاً محروم شده باشند در مدت محرومیت: سرقت، خیانت در امانت، کلاهبرداری، جرائمی که به موجب قانون در حکم خیانت در امانت یا کلاهبرداری شناخته شده است، اختلاس، تدلیس، تعرض غیر قانونی در اموال عمومی.
- ۴- اعضای هیأت مدیره و مدیر اجرایی بازار.

- ۵- اقربای سببی و نسبی اعضای هیأت مدیره و مدیر اجرائی تا درجه سوم
- ۶- هر کس که خود یا همسرش از اشخاص مذکور در بند ۴ مطلقاً حقوق دریافت می‌دارد.
- تبصره ۳: تا زمانی که بازرسی یا بازرسان جدید انتخاب و قبولی سمت نکرده‌اند بازرسی یا بازرسان قبلی کماکان مسئولیت بازرسی را بعهده دارند .
- تبصره ۴: بازرسان حق دخالت مستقیم در اداره امور بازار را نداشته ولی می‌توانند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت و نظرات خود را نسبت به مسائل جاری بازار اظهار دارند و نظرات آنان باید در صورتجلسات تنظیمی قید گردیده و به امضاء و گواهی بازرسان برسد.
- تبصره ۵: بازرسان می‌توانند از صورتجلسات هیأت مدیره رونوشت تهیه نمایند و رئیس هیأت مدیره مکلف به قبول و انجام درخواست آنان خواهد بود .
- تبصره ۶: بازرسان در مقابل بازار و اشخاص ثالث نسبت به تخلفاتی که در انجام وظایف خود مرتکب می‌شوند طبق قواعد عمومی مربوط به مسئولیت مدنی مسئول جبران خسارت وارده خواهند بود .
- تبصره ۷: بازرسان حق تحقیق و تفحص در تمام امور بازار را دارند .
- تبصره ۸: بازرسان نمی‌توانند در معاملاتی که با بازار یا به حساب بازار انجام می‌گیرد به طور مستقیم یا غیرمستقیم ذینفع شوند .
- تبصره ۹: تعیین حق الزحمه بازرسان و در صورت لزوم پرداخت پاداش به آنان با مجمع عمومی عادی است و ترتیب پرداخت آن به نحوی است که حسب مقررات حاکم در این اساسنامه برای اعضای هیأت مدیره در نظر گرفته شده است.
- تبصره ۱۰: بازرسان به ترتیبی که اساسنامه مقرر می‌دارد علاوه بر نظارت بر عملکرد خزانه دار بازار به کلیه حساب‌ها رسیدگی یا حسابرسی می‌نمایند که هیچ هزینه‌ای از اعتبارات مصوب تجاوز نکرده و هر وجهی در محل خود به مصرف رسیده باشد بازرسان حساب‌ها و اسناد و مدارک مربوط را جمع‌آوری و گزارش عملکرد خود را به مجمع تسلیم می‌نمایند این گزارش باید در دسترس عموم مالکین گذاشته شود.
- تبصره ۱۱: هیأت مدیره باید حداقل هر شش ماه یک بار خلاصه صورت دارایی و قروض بازار را تنظیم کرده و به بازرسان بدهد.

تبصره ۱۲: در صورتی که مجمع عمومی بازرس تعیین نکرده باشد یا یک یا چند نفر از بازرسان به علی نتوانند گزارش بدهند یا از دادن گزارش امتناع کنند رئیس دادگاه عمومی شهرستان به تقاضای هر ذینفع بازرس یا بازرسان را به تعداد مقرر در اساسنامه بازار انتخاب خواهد کرد تا وظایف مربوط را تا انتخاب بازرس به وسیله مجمع عمومی انجام دهند تصمیم رئیس دادگاه عمومی شهرستان در این مورد غیر قابل شکایت است.

ماده (۳۲) وظایف و اختیارات بازرس یا بازرسان مجمع:

۱- نظارت مستمر بر انطباق نحوه اداره امور بازار و عملیات و معاملات انجام شده با اساسنامه و قوانین و مقررات و دستور العمل‌های مربوطه و رسیدگی به اعمال هیأت مدیره و خزانه‌دار منتخب مجمع.

۲- رسیدگی به حسابها، دفاتر، اسناد و صورتهای مالی از قبیل ترازنامه، بودجه پیشنهادی و گزارشات هیأت مدیره و خزانه‌دار به مجمع عمومی، شخصاً و یا در صورت لزوم با استفاده از کاشناسان و حسابرسان، که در اینصورت پرداخت هزینه کارشناسان و حسابرسان منتخب با تصویب مجمع عمومی بر عهده بازار خواهد بود ضمناً مدیران بازار موظفند با کاشناسان و حسابرسان منتخب از ناحیه بازرسان همکاری بنمایند و کلیه اسناد و مدارک مورد نیاز را در اختیار آنان قرار دهند.

۳- رسیدگی به اعتراض و شکایات اعضای هیأت مدیره و مالکین و سایر اشخاص از عملکرد هیأت مدیره و اعلام پاسخ مقتضی به ایشان و عندالزوم ارائه گزارش به مجمع عمومی و مراجع ذیصلاح قانونی.

۴- تذکر کتبی تخلفات موجود در نحوه اداره امور بازار به هیأت مدیره و تقاضای رفع نقص.

۵- نظارت بر انجام حسابرسی و رسیدگی به گزارشهای حسابرسی و گزارش نتیجه رسیدگی به مجمع عمومی و مراجع ذیربط.

۶- نظارت بر قراردادهای منعقد شده لازم برای اداره بازار پس از تفویض اختیار مجمع به هیأت مدیره.

۷- نظارت بر هزینه های اداری، حق الزحمه پرداختی به اعضای هیأت مدیره، بازرس یا بازرسان و سایر ابواب جمعی که باید بر مبنای بودجه مصوب مجمع صورت پذیرفته باشد.

۸- نظارت بر مصرف بجا و قانونمند وجوهی که بعنوان تنخواه گردان و یا تحت هر عنوان دیگر از مالکین دریافت می‌گردد.

- ۹- درخواست عزل اعضای هیأت مدیره به لحاظ انجام تخلفات مالی، اداری، عدم رعایت مقررات قانونی و اساسنامه مصوب از سوی آنان.
- ۱۰- درخواست برگزاری و تشکیل مجمع عمومی مالکین در صورت عدم برگزاری آن از ناحیه هیأت مدیره لااقل برای هر سال یکبار و یا در سایر موارد.
- ۱۱- نظارت بر فعالیت و عملکرد کمیته های جانبی تشکیل شده در بازار و اعلام گزارش سالانه آن به مجمع عمومی.
- ۱۲- نظارت بر نحوه ی برگزاری مزایده ها و مناقصه های عمومی بازار.
- ۱۳- بازرسی یا بازرسان می توانند در مواقع ضروری از رئیس هیأت مدیره درخواست برگزاری جلسه ی فوق العاده را بنمایند و هیأت مدیره موظف و مکلف به قبول آن می باشد.
- ۱۴- چنانچه بازرسی یا بازرسان هرگونه تخلف یا تقصیری را در اداره امور بازار و از ناحیه هیأت مدیره مشاهده کنند پس از رعایت بند ۴ ماده ۳۲ و در صورت عدم رفع نقص باید مراتب امر را به اولین مجمع عمومی اطلاع دهند و اگر ضمن انجام مأموریت خود از وقوع جرمی هم مطلع شوند باید موضوع را بلافاصله به مرجع قضایی صلاحیتدار اعلام و نتیجه را نیز به اولین مجمع عمومی گزارش دهند.
- ۱۵- بازرسان موظف و مکلفند درباره صحت و درستی صورت دارایی و صورتحساب دوره عملکرد و ترازنامه ای که هیأت مدیره و خزانه دار برای تسلیم به مجمع عمومی تهیه می کنند و همچنین درباره صحت مطالب و اطلاعاتی که هیأت مدیره در اختیار مجمع عمومی گذاشته اند اظهار نظر کنند بازرسان باید اطمینان حاصل نمایند که حقوق مالکان در حدودی که قانون و اساسنامه بازار تعیین کرده است بطور یکسان رعایت شده باشد و در صورتی که هیأت مدیره و خزانه دار اطلاعاتی بر خلاف حقیقت در اختیار مالکین قرار دهند بازرسان مکلفند که مجمع عمومی را از آن آگاه سازند.
- ۱۶- بازرسان می توانند در هر موقع از سال هرگونه رسیدگی و بازرسی لازم را انجام داده و کلیه اسناد و مدارک و اطلاعات اداری و مالی مربوط به بازار را مطالبه کرده و مورد رسیدگی قرار دهند.
- ۱۷- بازرسان موظفند گزارش جامع مربوط به وضعیت بازار را به مجمع عمومی عادی گزارش نمایند، گزارش بازرسان باید حداقل ده روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی جهت مراجعه مالکین در دفتر هیأت مدیره بازار آماده باشد.

۱۸- بدون قرائت گزارش بازرسان بازار در مجمع عمومی اخذ تصمیم نسبت به ترازنامه و صورتهای مالی معتبر نخواهد بود.

تبصره ۱: هر گاه بازرس استعفا دهد و یا به هر علت از انجام وظیفه معذور شود، بازرس علی‌البدل بلافاصله جانشین وی خواهد گردید.

تبصره ۲: در صورتی که بازار بازرسان متعدد داشته باشد هر یک می‌توانند به تنهایی وظایف خود را انجام دهد لیکن کلیه بازرسان باید گزارش واحدی تهیه کنند در صورت وجود اختلاف نظر بین بازرسان موارد اختلاف با ذکر دلیل در گزارش قید خواهد شد.

تبصره ۳: هر مالک، متصدی، بهره‌بردار عرف، دفاتر تجاری اداری، انباری و واحدهای خدماتی اگر شکایتی از نحوه فعالیت هیأت مدیره و یا مدیر اجرائی داشته باشد و یا نقص یا تخلفی در اداره امور بازار مشاهده نماید می‌تواند شکایت خود را کتباً به بازرسان عرضه کند و بازرسان موظف و مکلفند به این شکایات رسیدگی و پاسخ کافی بدهند و موضوع را هم به اطلاع مجمع عمومی برسانند.

تبصره ۴: در صورتی که مجمع عمومی بدون دریافت گزارش بازرسان بر اساس گزارش افرادی که بر خلاف ماده ۳۱ این اساسنامه به عنوان بازرس تعیین شده‌اند صورت دارائی و دیون و ترازنامه و صورتهای مالی بازار را مورد تصویب قرار دهند این تصویب به هیچ وجه اثر قانونی نداشته و از درجه اعتبار ساقط خواهد بود.

تبصره ۵: در صورتی که بازرس علی‌البدل نیز نتواند به‌جهاتی به وظایف خود عمل نماید، هیأت مدیره موظف است در اولین فرصت، مجمع عمومی به‌طور فوق‌العاده را جهت انتخاب بازرس دعوت نماید مدت ماموریت بازرس جدید به همراه مدت زمان باقی مانده بازرس قدیم به اتمام خواهد رسید.

تبصره ۶: بازرس می‌تواند اقدام به گزارش به مجمع عمومی نماید.

تبصره ۷: بازرس می‌تواند حسب مورد از کارشناس مربوطه جهت انجام امور محوله استفاده نماید.

### **شورای نمایندگان طبقات**

ماده (۳۳) به منظور ایجاد ارتباط بهینه و لزوم همکاری و هماهنگی فی‌مابین هیأت‌مدیره و کسبه در امور بازار، شورایی به نام شورای نمایندگان کسبه متشکل از ۳ نفر (ترجیحاً به نسبت تعداد طبقات) از کسبه که توسط کسبه و مالکین همان طبقه انتخاب می‌شوند، به مدت یک سال تشکیل می‌شود.

تبصره ۱: در جلسه انتخابات شورای نمایندگان بازار حضور یک نماینده از طرف هیأت‌مدیره و بازرسی الزامی است.

**ماده ۳۴)** مالکین و کسبه هر طبقه از بین همسایگان یک نفر را که علاقه‌مند و آشنا به مسائل بازار است به‌عنوان نماینده طبقه خود برای حداقل مدت یک سال انتخاب نموده و وی را کتباً به هیأت‌مدیره معرفی می‌نمایند.

تبصره ۱: انتخاب مجدد نماینده کسبه بلامانع است.

تبصره ۲: در صورت استعفا و یا به هر علت دیگر که نماینده طبقه نتواند انجام وظیفه نماید، مالکین و کسبه همان طبقه مربوطه، بنا به ضرورت بلافاصله شخص دیگری را به جانشینی وی انتخاب و کتباً به هیأت‌مدیره اعلام می‌نمایند.

**ماده ۳۵)** نماینده هر طبقه عنداللزوم با مالکین و کسبه طبقه خود جلسه داشته و نظریات و پیشنهادهای مطروحه را بررسی و پس از تأیید، مراتب را کتباً به شورای نمایندگان اعلام خواهد نمود.

**ماده ۳۶)** شورای نمایندگان طبقات در صورت لزوم می‌توانند تشکیل جلسه داده و تصمیمات متخذه و نیز پیشنهادهای خود را کتباً به هیأت‌مدیره ارائه دهند.

**ماده ۳۷)** جهت اداره جلسات شورای نمایندگان طبقات، اعضای شورا از بین خود یک نفر را به عنوان مدیر و یک نفر را به عنوان منشی انتخاب می‌کنند. منشی موظف است خلاصه مذاکرات و صورت‌جلسات شورا را در دفتر مخصوص، ثبت و مراتب را به امضاء شورا برساند.

**ماده ۳۸)** هیأت‌مدیره به منظور آگاهی از نقطه نظرات شورای نمایندگان طبقات و جلب و ارتقاء همکاری و هماهنگی فی‌مابین، می‌تواند در موقع لزوم، آنان را با تعیین وقت قبلی به جلسات خود دعوت نماید. مدیر شورای نمایندگان نیز می‌تواند در صورت لزوم، از رئیس هیأت‌مدیره و یا مدیرعامل، جهت شرکت در جلسات خود و انعکاس مراتب نظرات شورا به هیأت‌مدیره دعوت به‌عمل آورد.

### **وظایف شورای نمایندگان طبقات**

**ماده ۳۹)** وظایف شورای نمایندگان طبقات عبارتند از:

- ۱) شورا به عنوان بازوی توانا و نیرومند هیأت‌مدیره، موظف است در هر مورد که هیأت‌مدیره خواستار تشریح مساعی آنان شود، از هیچ‌گونه سعی و کوشش در راه رفع مشکل دریغ نرزد.
- ۲) حسب مورد ایجاد ارتباط لازم با هیأت‌مدیره به منظور آگاهی از کیفیت و کمیت و نحوه اداره بازار.
- ۳) سعی در ایجاد تفاهم بیشتر و ارتقاء حسن همکاری فی‌مابین کسبه طبقه مربوطه.
- ۴) همکاری با مدیرعامل و هیأت‌مدیره جهت وصول هزینه‌های نگهداری ماهیانه (شارژ) کسبه و مالکین بازار.



ماده ۴۰) شورای نمایندگان طبقات، صرفاً مشاور هیأت مدیره محسوب و در امور اجرایی تحت هیچ‌عنوان مداخله نخواهد نمود.

ماده ۴۱) هیأت مدیره با توجه به تنوع فعالیت‌ها و بافت طبیعی خاص اداره امور و مدیریت بازار از بین افراد کاسب و مالکین، گروه‌های تخصصی ویژه تشکیل خواهد داد تا در مسائل فنی و تخصصی، هیأت مدیره را یاری و مشاوره لازم نماید.

این گروه تخصصی عبارتند از:

کمیت‌های (اجتماعی، حقوقی، انتظامی، مالی، فنی، ورزشی، فرهنگی، فضای سبز و محیط‌زیست، ساختمانی و ابنیه، تأسیسات و...). بدیهی است فعالیت گروه‌های تخصصی فوق، جنبه مشورتی و اظهار نظر و ارائه طرح خواهد داشت و هیأت مدیره بنا به مصالح عمومی و منافع بازار در استفاده یا رد نظرات مخیر خواهد بود.

### **فصل سوم: مقررات مالی**

ماده ۴۲) ابتدای سال مالی بازار، اول فروردین و انتهای آن، آخر اسفند ماه هر سال خواهد بود.

ماده ۴۳) کلیه وجوه دریافتی از مالکین و کسبه و سایر درآمدهای بازار در یک حساب بانکی که به همین منظور در نزدیک‌ترین بانک به بازار، توسط هیأت مدیره افتتاح می‌شود، واریز می‌شود.  
تبصره ۱: درآمدهای بازار باید تا پایان هر هفته به حساب بانکی بازار واریز شود.

ماده ۴۴) حق برداشت از حساب‌های فوق، با امضاء رئیس یا یک نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره به انتخاب هیأت مذکور به استثناء خزانه‌دار و امضاء ثابت خزانه‌دار همراه با مهر برجسته بازار معتبر است.

ماده ۴۵) کلیه پرداخت‌های بازار با تنظیم سند حسابداری و به‌وسیله صدور چک، انجام خواهد گرفت.

ماده ۴۶) مبلغ مصوبه هیأت مدیره به‌عنوان تنخواه‌گردان جهت هزینه‌های ضروری و جاری در اختیار مدیرعامل قرار خواهد گرفت.

تبصره ۱: پرداخت‌هایی که مطابق با ماده ۴۹ انجام می‌شود نقدی بوده و مشمول ماده ۴۸ نخواهد شد.

تبصره ۲: پرداخت‌هایی که از محل این تنخواه‌گردان صورت می‌گیرد، برای هر مورد نایستی از مبلغ مصوبه هیأت مدیره تجاوز نماید.

تبصره ۳: مدیرعامل موظف است به مجرد این که مانده تنخواه‌گردان به حدود ۹۰ درصد هزینه رسید، نسبت به تأمین آن از طریق تنظیم سند حسابداری و صدور چک اقدام نماید.

ماده ۴۷) پرداخت تعهدات بازار حسب مورد با گواهی مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره معتبر است.

ماده ۴۸) پرداخت هزینه‌های غیرجاری در صورت لزوم با تصویب هیأت مدیره و در صورت داشتن اعتبار در بودجه مصوب، قابل انجام خواهد بود.

**ماده ۴۹)** خرید اجناس و وسایل، لوازم یدکی و قطعات و ملزومات و به طور کلی انعقاد هرگونه قرارداد تا سقف مصوبه هیأت مدیره بدون استعلام بها و تامصوبه هیأت مدیره با استعلام بها و متجاوز از آن از طریق مناقصه انجام خواهد گرفت.

**تبصره ۱:** هر نوع خرید کالا و خدمات انحصاری از سازمان های دولتی و شرکت های وابسته به دولت بدون استعلام و مناقصه، مجاز خواهد بود.

**تبصره ۲:** ارقام مذکور در مواد تبصره ۴ ماده ۲۹ و ۴۷ و ۵۰ صرفاً با پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی قابل تغییر خواهد بود.

**ماده ۵۰)** هزینه هایی که در اجرای ماده ۲۵ آیین نامه اجرایی مجموعه قوانین به عهده بازار و کلیه مالکین و کسبه موظف به تأمین مالی آن می باشند، عبارتند از:

۱) هزینه های حق الزحمه قراردادها شامل: نگهداری و بهره برداری، تأسیسات گرماده و آبرسانی و آبگرم و روشنایی ها.

۲) هزینه های نگهداری عادی ساختمان، تأسیسات و تجهیزات مربوطه شامل: کانال ها، رایزرها، مدارهای برق، تلفن، لوله های آب، گاز، فاضلاب و پشت بام ها و دیوارهای داخل بازار.

۳) هزینه مراقبت و نگهداری از فضای سبز و محیط زیست شامل: آب، نهال، کود، خاک، بذر، سم، نشاء، درختچه، انواع درختان زینتی و ایجاد گلخانه و غیره.

۴) هزینه های مواد اولیه و لوازم مصرفی شامل:

- هزینه روشنایی محوطه ها، پله ها و آسانسورها.

- هزینه تهیه قطعات یدکی، انواع روغن ها، گریس ها، سوخت، گازهای صنعتی و مواد رسوبزا و شیمیایی.

- هزینه تهیه مواد مصرفی و لباس کار افرادی که مستقیماً به استخدام بازار در می آیند.

- هزینه تهیه نوشت افزار و ملزومات اداری و تکثیر و چاپ اطلاعیه ها و آگهی ها.

- هزینه خرید وسایل و اموال اداری و کارگاهی مورد نظر.

- هزینه خرید وسایل ایمنی و آتش نشانی و شارژ سیستم های مربوطه.

- هزینه وسایل مخابراتی (بی سیم) و غیره.

۵) هزینه های انشعابات شامل:

- آب و برق و گاز مشترک در مشاعات.

- آب و برق و گاز و تلفن دفتر اجرایی هیأت مدیره.

۶) هزینه های پرسنلی شامل:

- هزینه حقوق کارکنان مالی و اداری و خدماتی و مدیرعامل بازار.

- هزینه‌های دستمزد کارگران فصلی و روزمره مورد نیاز بازار.
- (۷) هزینه ذخیره استهلاک دارایی‌های منقول و غیرمنقول بازار.
- (۸) هزینه هرگونه عوارض و مالیات که مطابق با قوانین کشور به قسمت‌های مشترک بازار تعلق می‌گیرد.
- (۹) هزینه‌هایی که با تصویب مجمع عمومی پرداخت آن‌ها به‌عهده مالکین و کسبه می‌باشد، از قبیل بیمه عمومی ساختمان و تأسیسات و شارژهای اضطراری و...

**ماده (۵۱)** هیأت‌مدیره می‌تواند نسبت به برقراری حق الجلسات اعضای هیأت مدیره برابر عرف اقدام نماید.

**ماده (۵۲)** جبران و تأمین مالی هر نوع خسارت وارده به مشاعات و مشترکات بازار به عهده واردآورنده خسارات یا ولی نامبرده می‌باشد که پس از برآورد، هزینه اخذ و جبران خواهد گردید.

**ماده (۵۳) نحوه دریافت اعتبارات:** کلیه هزینه‌های مندرج در ماده ۵۱ اساسنامه حاضر برابر و مطابق با مواد ۲۳، ۲۶، ۲۷ آیین نامه به عنوان هزینه نگهداری هر باب مغازه، محاسبه و از مالکین و کسبه به طور ماهانه (شارژ) دریافت می‌شود.

**تبصره ۱:** دارندگان پارکینگ هزینه لازم را به طور اختصاصی پرداخت خواهند نمود.

**تبصره ۲:** کلیه مالکین و کسبه ملزم و موظف به پرداخت هزینه نگهداری مصوبه مجمع عمومی می‌باشند.

**تبصره ۳:** هزینه های نگهداری ماهانه (شارژ) مالکین و کسبه باید ماهیانه حداکثر تا ۲۵ همان ماه پرداخت شود.

**تبصره ۴:** بابت وصول هزینه های نگهداری ماهانه از مالکین و کسبه برابر تبصره ماده ۲۳ آیین نامه اجرایی مجموعه قوانین: مالکین نیز دارای مسئولیت در برابر هیأت‌مدیره بوده و در صورت لزوم، تسویه حساب با مستأجر خویش را عهده‌دار خواهند بود.

**تبصره ۵:** شرکت عمران و شرکت کارکیاکوشک موظف می‌باشند شارژ مغازه‌های فروش نرفته خود را ماهانه پرداخت نموده و تعهد نمایند از تاریخ تصویب این اساسنامه مغازه‌های فروش نرفته خود را در اختیار هیأت مدیره قرار دهند تا با اختیار کامل جهت اجاره به غیر و یا برگزاری نمایشگاه و غیره با قیمت‌های عرف بازار ایرانی اسلامی استفاده شود و مبالغ دریافتی از این طریق به شرکت‌های فوق پس از کسر کارمزدهای متعلقه پرداخت شود در غیر این صورت حق رأی به نسبت واحدهای در اختیار از آنها سلب و تنها حق یک رأی در مجامع خواهند داشت.

**ماده (۵۴)** قطع انشعاب واحد پس از دو مرحله تذکر کتبی از سوی مدیرعامل در صورت عدم تمکین مالک، در پرداخت شارژ واحد مربوطه.

**تبصره ۱:** چنانچه هر یک از مالکین و کسبه به مدت ۳ ماه تمام از پرداخت هزینه نگهداری ماهانه قانونی خودداری نماید، مدیرعامل مکلف و موظف است سریعاً طبق ماده ۱۰ مکرر مجموعه قوانین تملک

آپارتمان‌ها و تبصره‌های ذیل آن نسبت به‌وصول آن اقدام و در صورت لزوم پس از تنظیم و ابلاغ اظهارنامه قانونی و تعیین مهلت ۱۰ روزه از طریق مراجع ذیصلاح قضایی اقدام نماید.

### **فصل چهارم: قسمت‌های اختصاصی و مشترک بازار**

**ماده ۵۵) تعریف قسمت‌های اختصاصی:** قسمت‌هایی از بازار اختصاصی تلقی می‌شود که عرفاً برای استفاده انحصاری هر مالک اختصاص یافته باشد. این مشخصات از لحاظ حدود، طبقه، شماره، مساحت قسمت‌های وابسته و غیره در سند مالکیت قید گردیده است. اهم قسمت‌های اختصاصی عبارتند از:

- ۱) کف و روکار به طور کلی تمام پوشش‌های داخلی مغازه به استثنای قسمت‌های زیرکف و داخل سقف‌ها، روکار ساختمان و پی‌های ساختمان.
- ۲) دیوارها و تیغه‌های داخلی با درها و پنجره‌های داخلی، بالکن، پارکینگ مختص هر باب مغازه.
- ۳) تأسیسات داخلی شامل لوله کشی از محل انشعاب به داخل مغازه و قسمتی از کانال‌های کولر و لوله‌های گاز و کابل‌های تلفن و رادیو و تلویزیون و مجاری مربوط که در داخل قرار گیرند.
- ۴) دستشویی‌ها، توالت‌ها و درهای داخلی مربوط به خود مغازه.

**ماده ۵۶) تعریف قسمت‌های مشترک:** قسمت‌هایی از بازار و محوطه و متعلقات آن‌ها که به طور مستقیم یا غیر مستقیم مورد استفاده تمام اعضا و عموم مردم باشد، قسمت‌های مشترک محسوب می‌شود و نمی‌توان حق انحصاری بر آن‌ها قائل شد. اهم قسمت‌های مشترک عبارتند از:

- ۱) زمین بازار شامل قسمت‌هایی مستقیماً زیر بنا قرار گرفته یا ساختمان‌ها به وسیله پایه و اسکلت، به آن مربوط گردیده است و همچنین اسکلت و سفت‌کاری بنا، دیوارهای اصلی پوشش‌های زیر کف و دیوارهایی که قسمت‌های مختلف را از هم جدا می‌کند.
- ۲) نمای خارجی مغازه‌ها شامل کلیه دیوارها و نرده‌های خارجی، محوطه بازار، تأسیسات خارجی مربوط به حفظ و نگهداری بنا و اشجار و گل‌ها.
- ۳) حال ورودی، پله‌ها، پاگردها، راهروی طبقات، راه ورود و خروج اتومبیل به پارکینگ‌ها و سایر مکان‌هایی که مورد استفاده عمومی قرار می‌گیرد.
- ۴) دیوارهای اطراف مجموعه و درهای ورودی به بازار و متعلقات آن‌ها و محل اختتام پله‌ها و ورود به پشت بام‌ها.

۵) دفتر کار هیأت‌مدیره و سایر کارکنان، اتاق‌ها و انبارها و تأسیسات مربوط به نگهبانان و دربان‌ها و سایر خدمه.

۶) چاه‌ها و مجاری فاضلاب، تأسیسات مربوط به محل جمع‌آوری زباله‌ها.

۷) وسایل و تأسیسات شامل لوله‌کشی خارجی برای آب، گاز، الکتریسیته، تابلوهای برق و دستگاه‌های برق اضطراری، دستگاه‌های حرارت مرکزی (شופاژ) و محل‌های آن.

۸) کابل‌ها و کابین‌هایی که دستگاه‌های مختلف در آن قرار گرفته است، وسایل تأمین روشنایی، تلفن و زنگ اخبار و سایر وسایل خبری (به استثنای دستگاه‌های تلفن اختصاصی)، شیرها و شیلنگ‌های آتش-نشانی، آنتن تلویزیون مرکزی، کنتورهای عمومی و بالاخره کلیه اماکن و وسایلی که طبق قانون تملک آپارتمان‌ها و آیین‌نامه اجرایی آن به این عنوان شناخته شده است و کاربرد آن متعلق به عموم اعضاء بازار می‌باشد.

**ماده ۵۷) مالکیت قسمت‌های مشترک:** قسمت‌های مشترک در مالکیت مشاع تمام مالکین است و هر مالکی به نسبت مساحت اختصاصی خود به طور مشاع در آن سهیم می‌باشد. مالکیت مشاع در قسمت‌های مشترک قابل افزاز، فروش و واگذاری جداگانه نبوده و هیچ یک از مالکین حق استفاده اختصاصی از آن را حتی به طور موقت نخواهد داشت.

تبصره ۱: حق استفاده از فضاهای مشترک جزء لاینفک قسمت اختصاصی بوده و بنابراین در هنگام واگذاری یا اجاره یا اذن در استفاده از مساحت اختصاصی حق استفاده از فضاهای مشترک نیز باید ملحوظ گردد و صرف واگذاری واحد تجاری به شخص ثالث دلیل بر واگذاری کلیه حقوق مشاعی واگذارنده نسبت به قسمت‌های اشتراکی نیز می‌باشد.

تبصره ۲: در صورت تجاوز هر یک از مالکین به قسمت‌های مشترک، مدیرعامل بازار مکلف است بلافاصله با تذکر کتبی اقدام نماید و در صورت عدم تمکین، اقدامات قانونی به عمل خواهد آورد.

### **فصل پنجم: حقوق و وظایف مالکین و کسبه بازار**

**ماده ۵۸) حقوق مالکین:** مالک هر واحد تجاری حق استفاده کامل از آن واحد را دارد و بنا به سلیقه خود می‌تواند قسمت‌هایی را که خود در اختیار دارد مورد استفاده شخصی قرار دهد، مشروط بر این که به حقوق سایر مالکین یا منافع جمعی آنان لطمه ای وارد نیاید.

اهم حقوق مالکین در قسمت‌های اختصاصی و مشترک عبارتند از:

۱) ایجاد تغییرات در داخل مغازه اختصاصی مشروط بر این که دیوارهای اصلی و نمای بازار تغییر نکرده و نیز معارض با حقوق مالکیت دیگر مالکین نباشد بلامانع خواهد شد.

۲) اجاره واحد تجاری به دیگری به صورت یکجا مشروط بر ملزوم بودن مستأجر به اجرای اساسنامه و رعایت عفت عمومی و اخلاق حسنه و عدم ایجاد مزاحمت همسایگان و تسلیم رونوشت مصدق اجاره‌نامه به هیأت‌مدیره و مدیرعامل.

۳) انجام هرگونه تغییرات یا تعمیرات لازم در قسمت اختصاصی که مستلزم تغییری در قسمت‌های مشترک باشد، منوط به کسب اجازه از هیأت‌مدیره بوده و باید تحت نظارت و مهندس یا معمار منتخب هیأت‌مدیره انجام شود.

۴) مالکین و کسبه بازار باید شارژ ماهیانه خود را در موعد مقرر پرداخت، در غیر این صورت هیأت‌مدیره و مدیرعامل رسماً در اجرای تسهیل در ماده ۱۰ مکرر و تبصره‌های ذیل آن، محق خواهند بود، انشعابات مالک و استفاده‌کننده را بدون تشریفات قانونی قطع و از سرویس خدمات عمومی به واحد تجاری بدهکار خودداری نمایند و مالک و استفاده‌کننده حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و مالک معترض فقط می‌تواند به سهم خود از هزینه‌های مشترک در دادگاه اعتراض کند، اما نمی‌تواند به آن چه که از طرف مجمع عمومی بازار به- عنوان بودجه بازار به تصویب رسیده در هیچ مرجعی اعتراض کند.

**ماده ۵۹) نگهداری قسمت‌های اختصاصی:** مالک هر واحد تجاری باید قسمت اختصاصی خود را به هزینه شخصی نگهداری کرده و اشیا نصب شده را که در اثر کثرت استعمال، فرسوده شده است، تعویض نماید. به طوری که به استحکام و هماهنگی بازار خللی وارد نیاید. در این زمینه مراقبت مستمر از سلامت شیرهای آب و ریزش و نشت گاز از وظایف قطعی مالکین و کسبه بازار است. همچنین رعایت مقررات و آیین‌نامه‌های مصوب هیأت‌مدیره در موارد مختلف از جمله اصول و شئون اخلاقی و اجتماعی و حفظ سکوت و آرامش در محیط کار الزامی است. به طور کلی مالک یک واحد تجاری نمی‌تواند عملی انجام دهد که نسبت به حق مالکیت و آرامش سایر مالکین و کسبه، تعارض حاصل نماید. اهم اعمالی که باید قویاً از آن‌ها احتراز گردد به قرار زیر است:

۱) تغییر وضع نماها و نرده‌ها و درهای ورودی و به‌طور کلی آن چه به هماهنگی و زیبایی بازار ارتباط داشته باشد، از لحاظ جنس و رنگ و شکل حتی اگر در ملک اختصاصی باشد.

۲) اجاره دادن قسمتی از یک واحد تجاری.

۳) استفاده از واحد تجاری به‌منظور مسکونی و ایجاد محل سکونت به‌طور مستقیم و چه از طریق اجاره.

۴) تغییر رنگ نمای بازار و گستردن اشیاء بد منظره.

۵) قرار دادن اشیائی که وزن آن‌ها بیشتر از تحمل کف باشد در قسمت‌های اختصاصی.

۶) تقسیم یک واحد تجاری به چند واحد.

۷) ریختن آب آلوده و خاکروبه در ناودان‌ها و مجاری که مخصوص این کار نباشد.

- ۸) انسداد راه‌های عمومی، پله‌ها، باغچه و سایر گذرگاه‌های مشترک و همچنین قرار دادن اشیائی که عبور و مرور را در اماکن مذکور مواجه با اشکال کند. از قبیل تابلو تبلیغاتی و... در راهروها و پاگردها. قرار دادن هرگونه وسایل تزئینی در مشاعات باید با توافق هیأت مدیره انجام پذیرد.
- ۹) نگهداری مواد سمی و مواد منفجره و آتش‌زا و هر گونه ماده دیگری که خطر مسمومیت، انفجار یا آتش-سوزی داشته باشد در واحد تجاری، پارکینگ‌ها یا سایر اجزاء بازار.
- ۱۰) انشعاب یا انشعابات اضافی از سیستم گاز و برق عمومی و اضطراری به منظور استفاده اختصاصی.
- ۱۱) اجناس و کالاهای بدمنظره یا آنچه جای زیاد اشغال کند و سد معبر شود.
- ۱۲) تغییر وضع پارکینگ‌ها یا تبدیل آن‌ها به محل کار و همچنین دیوار کشی.

### **فصل ششم: مقررات متفرقه بازار**

**ماده ۶۰) نقل و انتقالات:** حقوق هر مالک در قسمت‌های اختصاصی و مشترک، غیر قابل تفکیکی بوده و انتقال واحدهای تجاری اختصاصی به منزله انتقال کلیه حقوق انتقال دهنده در قسمت‌های اختصاصی و مشترک و همچنین در کلیه دارایی‌ها و ذخایر مالی بازار تلقی می‌شود. مالکین متعهد هستند به هنگام انتقال ملک خود ضمن تسویه حساب کامل با مدیریت و هیأت مدیره، خریدار جدید را به رعایت مقررات این اساسنامه ملزم کرده و نسخه‌ای از آن قرارداد را به همراه تأیید و امضای خریدار به مدیرعامل تسلیم نمایند و در هر صورت صرف قبول انتقال ملک دلیل انتقال سهم و قبول مفاد و مقررات این اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی از طرف انتقال گیرنده خواهد بود.

**ماده ۶۱) حفاظت بازار:** نگهبانی و حفاظت از بازار توسط تعدادی نگهبان که (تحت نظارت موسسه‌های حفاظتی و مراقبتی)، خواهد بود که با انعقاد قرارداد توسط هیأت مدیره و مدیرعامل به منظور پیشگیری از وقوع جرم محافظت خواهد شد.

**ماده ۶۲) بیمه بازار و دریافت خسارت:** در صورت وقوع حادثه‌ای که مورد آن بیمه شده باشد، هیأت مدیره یا مدیرعامل به نمایندگی مجمع عمومی به شرکت بیمه مراجعه و خسارت مربوطه را دریافت می‌دارد. مبلغ وصول شده از شرکت بیمه در حساب جاری هیأت مدیره نزد بانک نگهداری شده و منحصراً صرف ترمیم قسمت‌های حادثه دیده خواهد شد.

**تبصره ۱:** هیأت مدیره مکلف است تمامی بنا را به عنوان یک واحد در مقابل آتش سوزی بیمه نماید سهم هر یک مالکین اعیانی به تناسب مساحت زیر بنای آنان به وسیله هیأت مدیره تعیین و از مالکین اخذ و به بیمه‌گر پرداخت خواهد شد. در صورت عدم اقدام و بروز آتش سوزی هیأت مدیره مسئول جبران خسارت وارده می‌باشد.

تبصره ۲: مبلغ بیمه بر اساس مترای هر واحد تقسیم شده و مالکین موظف به پرداخت حق بیمه مسئولیت و حوادث به طور مستقل از شارژ هستند.

**ماده ۶۳) امکان ورود به واحد تجاری در غیاب مالک:** هر یک از مالکین مکلف است با هیأت مدیره یا مدیر بازار ترتیب مناسبی بدهد که اگر در غیاب او حادثه یا ضرورتی پیش آید ورود به واحد او از طرف مامورین به سهولت امکان پذیر باشد.

**ماده ۶۴) ورود به قسمت‌های اختصاصی در مواقع ضروری:** در مواقعی که برای تعمیرات یا تأمین بهره‌برداری همسایگان از وسایل مکانیکی و برقی و غیره ورود به قسمت‌های اختصاصی ضرورت پیدا می‌کند فقط سرویس‌کاران و کارمندان بازار به همراه مدیرعامل بازار که نماینده هیأت مدیره می‌باشد می‌توانند وارد قسمت‌های اختصاصی مالک شوند.

تبصره ۱: در صورت بروز حوادثی از قبیل حریق، ترکیدگی لوله و امثال آن که امکان خطر جانی یا مالی برای دیگر همسایگان وجود داشته باشد، کارکنان تأسیسات یا ماموران شناخته شده دولتی با حضور مدیرعامل که نماینده هیأت مدیره می‌باشد، جهت رفع خطر می‌توانند وارد قسمت اختصاصی گردند.

**ماده ۶۵)** در صورتی که مالک نسبت به راه‌اندازی واحد تجاری خود ظرف شش ماه اقدام نکند، مدیرعامل در بار نخست با تذکر کتبی به مالک نسبت به راه‌اندازی واحد تجاری هشدار می‌دهد در صورت عدم تمکین مالک مدیرعامل می‌تواند نسبت به افزایش تصاعدی شارژ اقدام نماید. افزایش تصاعدی به این نحو خواهد بود که در سه ماهه نخست به میزان چهل درصد افزایش و در ادامه هر ماه با ده درصد افزایش نسبت به مبلغ قبل اقدام خواهد شد.

**ماده ۶۶)** چنانچه یک واحد تجاری در بازار بیش از سه ماه خالی و بلااستفاده باقی بماند هیأت مدیره مختار است با رعایت صرفه و صلاح نسبت به برگزاری نمایشگاه‌های دوره‌ای و فصلی اقدام نماید.

**ماده ۶۷) قانون تملک آپارتمان‌ها:** کلیه وظایف و اختیاراتی که در قانون تملک آپارتمان‌ها و آیین‌نامه اجرایی آن مصوب اسفند ماه ۱۳۴۳ و با اصلاحات بعدی ۱۳۴۴ و متمم اصلاحی شورای انقلاب اسلامی ایران و مصوب اردیبهشت ماه و اصلاحی ۱۳۵۳ و اصلاحات ۱۳۷۲ برای کلیه مالکین و کسبه و مدیران تعیین شده، لازم‌الاجرا و تعهدآور و مواردی که در این اساسنامه به آن‌ها تصریح نشده باشد، تابع مقررات قانونی و آیین‌نامه فوق‌الذکر می‌باشد.

اساسنامه حاضر شامل بر ۲۵ صفحه و ۱ مقدمه و ۶ فصل و ۶۷ ماده و \_\_\_ تبصره تدوین گردیده و در مورخه ۹۴/۱۱/۱۶ مجمع عمومی ..... بازار بزرگ ایرانی اسلامی با اکثریت آراء مالکین حاضر به تصویب رسید و از همان تاریخ به مورد اجرا گذاشته می‌شود.



تبصره واحده: بر اساس مصوب مجمع عمومی فوق‌العاده مورخ ۹۴/۰۹/۰۶ ، ضمن تصویب اساسنامه با اکثریت آراء بنا شد تا اعضاء هرگونه پیشنهاد اصلاحی و تکمیلی را ظرف مدت یک ماه به هیأت مدیره تسلیم نماید و هیأت مدیره مکلف است با حضور نماینده حقوقی، پیشنهادها را در ۲ جلسه باحضور پیشنهاددهندگان برگزار نماید و جمع‌بندی و اصلاح نهایی را در مجمع عمومی عادی به تصویب برساند.

در تنظیم و تدوین اساسنامه بازار، کلیه تغییرات مصوب در مجمع عمومی فوق‌العاده اعمال شده و این نسخه به منزله نسخه نهایی و کامل می باشد .%

اجرکم عند الله

مجمع عمومی فوق‌العاده بازار بزرگ ایرانی اسلامی شهر اندیشه