कृष्णा टावर ओनर्स वेलफेयर सोसाइटी

उप-नियमावली

संस्करण 3 · सामान्य सभा समीक्षा मसौदा

कृष्णा टावर, कृष्णालोक फेज-2, कानपुर रोड, लखनऊ – 226401
krishnatowerlko@gmail.com

विषय-सूची

1. अध्याय I — प्रारंभिक
2. अध्याय II — उद्देश्य
3. अध्याय III — सदस्यता
4. अध्याय IV — अविक्रित फ्लैट प्रावधान
5. अध्याय V — जनरल हाउस (सामान्य सभा)
6. अध्याय VI — प्रबन्धन समिति (बोर्ड)
7. अध्याय VII — पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य
8. अध्याय VIII — वित्त एवं कोष
9. अध्याय IX — यूनिट एवं सामान्य क्षेत्र का उपयोग
10. अध्याय X — आचरण एवं अनुशासन
11. अध्याय XI — विवाद निवारण
12. अध्याय XII — सामान्य प्रावधान
13. अध्याय XIII — संक्रमणकालीन प्रावधान (प्रथम समिति)

> हरे बॉक्स में दिखाए गए अंश इस मसौदे में समाहित या प्रस्तावित संशोधन हैं; सामान्य सभा द्वारा अंगीकृत होने तक यह मसौदा है।

अध्याय I — प्रारंभिक

2. अनुप्रयोग

ये प्रावधान सभी अपार्टमेंट स्वामियों, सह-स्वामियों, किरायेदारों, लाइसेंसधारियों, निवासियों तथा परिसर का उपयोग करने वाले किसी भी कर्मचारी पर स्वतः लागू होंगे।

> **समाहित संशोधन:** यह धारा स्पष्ट करती है कि उप-नियम किन व्यक्तियों पर लागू होंगे।

3. पता

कृष्णा टावर, कृष्णालोक फेज-2, कानपुर रोड, लखनऊ, उत्तर प्रदेश - 226401।

> **समाहित संशोधन:** पूर्व रिक्त स्थान के स्थान पर सोसाइटी का पता जोड़ा गया है।

4. विधिक आधार

(1) यह संस्था सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत होगी तथा उत्तर प्रदेश अपार्टमेंट (निर्माण, स्वामित्व एवं रखरखाव संवर्धन) अधिनियम, 2010 के अंतर्गत "एसोसिएशन ऑफ अपार्टमेंट ओनर्स" के रूप में मान्य होगी। जहां भी इन उप-नियमों का कोई प्रावधान उक्त अधिनियमों से असंगत हो, वहां संबंधित अधिनियम का प्रावधान अभिभावी होगा।

(2) ये उप-नियम रजिस्ट्रार, फर्म्स, सोसाइटीज एंड चिट्स, उत्तर प्रदेश द्वारा पंजीकरण की तारीख से प्रभावी होंगे।

> **समाहित संशोधन:** उप-धारा 4(2) प्रारंभ/प्रभावी होने का प्रावधान जोड़ती है।

5. परिभाषाएं

- **(क) बोर्ड/प्रबन्धन समिति** — संस्था के निर्वाचित पदाधिकारियों की समिति, जिसे संस्था के प्रबंधन का दायित्व सौंपा गया है।
- **(ख) स्वामी** — किसी फ्लैट के पंजीकृत मालिक।
- **(ग) परिवार** — पति/पत्नी, आश्रित बच्चे, विधिक रूप से गोद लिए बच्चे एवं आश्रित माता-पिता।
- **(घ) जनरल हाउस/GBM/AGM** — संस्था के सभी सदस्यों की सामान्य/वार्षिक सभा।
- **(ङ) EGBM** — किसी विशेष विषय पर बुलाई गई आकस्मिक सामान्य सभा, न्यूनतम 7 दिन के नोटिस पर।
- **(च) बहुमत** — जब तक अन्यथा उल्लेख न हो, कुल मतों का 51 प्रतिशत।
- **(छ) सक्षम प्राधिकारी** — LEDA/LDA अथवा रजिस्ट्रार, फर्म्स, सोसाइटीज एंड चिट्स, उत्तर प्रदेश।
- **(ज) यूनिट** — भवन में कोई भी आवासीय अथवा गैर-आवासीय फ्लैट/इकाई।
- **(झ) वोटर** — पात्र सदस्य जिसका नाम प्रबन्धन समिति द्वारा तैयार एवं निर्वाचन अधिकारी द्वारा अनुमोदित मतदाता सूची में हो।
- **(ट) सामान्य क्षेत्र एवं सुविधाएं (Common Areas & Facilities)** — वह समस्त भूमि, संरचना एवं सुविधाएं जो किसी व्यक्तिगत यूनिट के विक्रय विलेख में विशेष रूप से बेची न गई हों, जिसमें सम्मिलित हैं (किंतु इन्हीं तक सीमित नहीं) — मूल भूमि, नींव, स्तंभ, बीम, बाह्य भित्ति, सीढ़ियां, गलियारे/लॉबी, लिफ्ट एवं लिफ्ट मशीन रूम, छत/टेरेस (उस पर स्थापित समस्त उपकरण — जल टैंक, सोलर पैनल आदि सहित), तलघर/स्टिल्ट (जब तक विशेष रूप से किसी यूनिट को आवंटित न हो), पार्किंग क्षेत्र

(आवंटित स्थानों को छोड़कर), विद्युत/जनरेटर/फायर कंट्रोल रूम, सुरक्षा केबिन, बाउंड्री वॉल, मुख्य गेट, आंतरिक सड़कें/मार्ग, उद्यान/लॉन, सीवरेज एवं जल निकासी व्यवस्था, रेन वाटर हार्वेस्टिंग सिस्टम, तथा भवन परिसर में स्थित **समस्त सामुदायिक हॉल (Community Hall) एवं कार्यालय कक्ष (Office Room/Area)**। ये समस्त क्षेत्र/सुविधाएं संस्था के अविभाजित सामूहिक स्वामित्व एवं नियंत्रण में रहेंगी।

अध्याय II — उद्देश्य

6. संस्था के उद्देश्य

1. संक्षिप्त नाम

इन उप-नियमों को **कृष्णा टावर ओनर्स वेलफेयर सोसाइटी के उप-नियम** कहा जाएगा।

> **समाहित संशोधन:** यह शब्दावली पूर्व रिक्त नाम-प्रावधान के स्थान पर जोड़ी गई है।

(2) परिसर में सुरक्षा गार्ड, सी.सी.टी.वी. एवं अन्य सुरक्षा उपायों की व्यवस्था करना एवं उनकी नियमित निगरानी करना।

(3) जनरेटर, लिफ्ट, पेयजल आपूर्ति, सीवरेज एवं जल निकासी व्यवस्था के रख-रखाव, मरम्मत एवं समयबद्ध सर्विसिंग की व्यवस्था करना।

(4) परिसर की साफ-सफाई, ठोस अपशिष्ट (कूड़ा) प्रबंधन एवं कीट नियंत्रण की व्यवस्था करना।

(5) अग्निशमन उपकरणों की स्थापना, रखरखाव एवं नियमित जांच सुनिश्चित करना तथा आपातकालीन तैयारियों की व्यवस्था करना।

> **प्रस्तावित संशोधन R4 — आपात प्रवेश प्रक्रिया:** आपात स्थिति में सदस्य निम्न प्रक्रिया के अनुसार अपनी इकाई में प्रवेश की अनुमति देंगे: (क) जीवन या संपत्ति पर तत्काल खतरा — आग, गैस रिसाव, पानी या बिजली का गंभीर खतरा, या चिकित्सा आपात — होने पर अग्निशमन सेवा, पुलिस, अथवा गार्ड के साथ कम से कम दो समिति सदस्य तुरंत प्रवेश कर सकते हैं; (ख) जीवन के लिए ख़तरनाक न होने वाली तात्कालिक स्थिति, जैसे अन्य इकाइयों को नुकसान पहुंचाता रिसाव, में मालिक, निवासी, आपात संपर्क और चाबी-धारक से कम से कम दो घंटे तक संपर्क के उचित प्रयास विफल होने पर ही प्रवेश होगा; (ग) नियोजित निरीक्षण या मरम्मत हेतु कम से कम 48 घंटे की लिखित सूचना दी जाएगी और प्रवेश केवल मालिक या उसके प्रतिनिधि की उपस्थिति में होगा। प्रत्येक आपात प्रवेश फोटो सहित दर्ज होगा, मालिक को तुरंत सूचित किया जाएगा और बाद में इकाई सुरक्षित की जाएगी। पूर्ण प्रवेश-अधिकार के स्थान पर चरणबद्ध प्रक्रिया: पहले संपर्क, बलपूर्वक प्रवेश केवल तत्काल खतरे में। सदस्य KYC फॉर्म में आपात संपर्क और अतिरिक्त चाबी-धारक दर्ज कर सकते हैं।

(6) सामान्य क्षेत्रों में विद्युत आपूर्ति, स्ट्रीट लाइट एवं अन्य उपयोगिताओं का प्रबंधन करना।

(7) रखरखाव शुल्क, दीर्घकालीन रखरखाव निधि (सिंकिंग फंड) एवं अन्य देय राशियों का निर्धारण, संग्रहण एवं पारदर्शी उपयोग करना।

(8) बिल्डर/डेवलपर से भवन के कॉमन एरिया, उपकरणों, वारंटी दस्तावेजों का विधिवत हस्तांतरण सुनिश्चित करना।

(9) बिल्डर के पास शेष अविक्रित फ्लैटों के संबंध में समन्वय एवं उन पर लागू रखरखाव शुल्क की वसूली सुनिश्चित करना। 10. सोसाइटी के नियमों का उल्लंघन करने वाले सदस्यों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना। 11. सदस्यों के मध्य पारस्परिक सहयोग, सौहार्द एवं सामाजिक समरसता को बढ़ावा देना तथा सामाजिक कार्यक्रमों का आयोजन करना। 12. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु बैंक खाता खोलना, संविदाएं करना, विधिक कार्यवाही करना एवं अन्य वैधानिक कार्य करना। 13. जनरल हाउस के बहुमत अनुमोदन एवं सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से, छत/टेरेस अथवा अन्य सामान्य क्षेत्रों के उपयुक्त भाग को किसी वाणिज्यिक प्रयोजन (जैसे मोबाइल टावर, होर्डिंग आदि) हेतु किराए/लाइसेंस पर देना तथा उससे प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना।

अध्याय III — सदस्यता

7. सदस्यता

(1) प्रत्येक फ्लैट स्वामी को विक्रय विलेख निष्पादित होने तथा ₹1,000/- (अथवा जनरल हाउस द्वारा निर्धारित राशि) की सदस्यता प्रवेश शुल्क जमा करने पर स्वतः सदस्यता प्राप्त होगी। संस्था की सदस्यता लेना प्रत्येक स्वामी के लिए अनिवार्य होगा।

(iii) संस्थापक पदाधिकारी पद खुले हैं। सामान्य सभा द्वारा नामांकन, सहमति एवं स्वीकृति दर्ज होने के बाद ही नाम और फ्लैट संख्या लिखी जाएगी। सामान्य सभा द्वारा तय कट-ऑफ तक सदस्य आगे आ सकते हैं या नाम वापस ले सकते हैं।

क्र.सं.	पद	नाम	फ्लैट
1	अध्यक्ष / Chairman		
2	उपाध्यक्ष		
3	सचिव		
4	संयुक्त सचिव		
5	कोषाध्यक्ष		
6	सहायक कोषाध्यक्ष		
7	कार्यकारिणी सदस्य		
8	कार्यकारिणी सदस्य		
9	कार्यकारिणी सदस्य		

8. सदस्यता का हस्तांतरण एवं स्थानांतरण शुल्क

(1) फ्लैट का पंजीकृत विक्रय/हस्तांतरण होने पर पुराने सदस्य की सदस्यता स्वतः समाप्त हो जाएगी तथा नए स्वामी को स्वतः सदस्यता प्राप्त होगी।

(2) हस्तांतरण से पूर्व सदस्य को संस्था के समस्त बकाया देय का भुगतान करना अनिवार्य होगा। "नो-ड्यूज़ प्रमाण-पत्र" तभी जारी किया जाएगा जब सभी देय राशियां प्राप्त हो चुकी हों तथा संबंधित चेक भुनाया जा चुका हो।

(3) प्रत्येक हस्तांतरण पर संस्था एक "स्थानांतरण शुल्क" (Transfer Fee) — राशि जनरल हाउस द्वारा निर्धारित — वसूल कर सकेगी, जिसे भविष्य के बड़े मरम्मत कार्यों हेतु पृथक कोष में जमा किया जाएगा।

(4) सदस्य को हस्तांतरण की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व लिखित रूप में सचिव को देनी होगी। फ्लैट किराए पर देने की स्थिति में किरायेदार का विवरण संस्था के पास पंजीकृत कराया जाएगा; किरायेदार को मताधिकार प्राप्त नहीं होगा।

> **प्रस्तावित संशोधन R10 — एक इकाई, एक मत:** मताधिकार व्यक्ति से नहीं, इकाई से जुड़ा है। प्रत्येक इकाई का एक मत है, जिसे उसका पंजीकृत सदस्य देता है; संयुक्त मालिक वह एक मत साझा करते हैं; कई इकाइयों के मालिक का प्रति इकाई एक मत है; बिल्डर प्रत्येक अविक्रीत इकाई हेतु मत देगा, परंतु बिल्डर के अपने दायित्वों या बकाये से जुड़े किसी विषय पर मत नहीं देगा। इससे “एक सदस्य एक मत” और “प्रति इकाई एक मत” के बीच की अस्पष्टता दूर होती है।

9. सदस्य की मृत्यु की स्थिति में सदस्यता — किसी सदस्य की मृत्यु होने पर, संस्था द्वारा स्वीकृत उसके विधिक उत्तराधिकारी(गण) सदस्यता के हकदार होंगे। एक से अधिक उत्तराधिकारी होने पर उन्हें आपस में सहमति से किसी एक व्यक्ति को स्थायी सदस्य के रूप में मतदान अधिकार हेतु नामित करना होगा।

10. संयुक्त स्वामित्व — जहां कोई फ्लैट दो या अधिक व्यक्तियों द्वारा संयुक्त रूप से क्रय किया गया हो, वहां मतदान का अधिकार केवल एक व्यक्ति को होगा, जिसका नाम पहले से संस्था को लिखित रूप में सूचित किया गया हो।

11. अयोग्यता एवं सदस्यता की समाप्ति

- **(क)** कोई सदस्य निर्वाचन में मतदान अथवा किसी पद हेतु खड़ा होने का पात्र नहीं होगा यदि — (1) निर्वाचन वर्ष से पूर्ववर्ती वर्ष के अंतिम दिन तक सामान्य व्यय में उसका योगदान 60 दिन से अधिक बकाया हो, (2) उसने संस्था के नियमों का उल्लंघन किया हो, अथवा (3) वह संस्था के हितों के विरुद्ध गतिविधियों में संलिप्त हो।
- **(ख)** प्रबन्धन समिति निम्न आधारों पर सदस्यता समाप्त/निष्कासित कर सकेगी: मृत्यु, लिखित त्यागपत्र, दिवालियापन, मानसिक अस्वस्थता, असामाजिक गतिविधियां, अनधिकृत निर्माण/अतिक्रमण, अथवा नियमों का उल्लंघन।
- **(ग)** ऐसी किसी भी कार्यवाही से पूर्व संबंधित सदस्य को कारण-बताओ नोटिस देकर स्पष्टीकरण का अवसर दिया जाएगा।

अध्याय IV — अविक्रित फ्लैट प्रावधान

12. अविक्रित फ्लैटों से संबंधित प्रावधान

(1) जब तक बिल्डर/प्रमोटर के पास कोई फ्लैट अविक्रित रहता है, बिल्डर उन फ्लैटों के रखरखाव शुल्क एवं अन्य देय हेतु उत्तरदायी होगा।

(2) प्रत्येक अविक्रित फ्लैट हेतु बिल्डर को उतना ही मताधिकार प्राप्त होगा जितना किसी सामान्य सदस्य को एक फ्लैट हेतु।

(3) प्रबन्धन समिति बिल्डर से अविक्रित फ्लैटों की सूची एवं बकाया शुल्क का ब्यौरा प्रत्येक छमाही प्राप्त करेगी।

अध्याय V — जनरल हाउस (सामान्य सभा)

13. गठन एवं बैठक

(1) सभी फ्लैट स्वामी जनरल हाउस के सदस्य होंगे। वार्षिक सामान्य सभा (AGM) प्रत्येक वित्तीय वर्ष की प्रथम तिमाही समाप्ति पर आयोजित होगी।

(2) बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व लिखित रूप में (नोटिस बोर्ड, व्हाट्सएप ग्रुप, ईमेल के माध्यम से भी) दी जाएगी।

(3) आवश्यक कोरम — कुल पंजीकृत सदस्यों के 30 प्रतिशत की उपस्थिति। कोरम पूर्ण न होने पर बैठक उसी दिन 2 घंटे बाद अथवा अधिकतम 48 घंटे बाद तक स्थगित की जा सकेगी, जिसमें उपस्थित सदस्यों से ही कोरम पूर्ण मान लिया जाएगा।

14. विशेष/आकस्मिक सामान्य सभा (EGBM) — कुल सदस्यों के 1/3 भाग द्वारा हस्ताक्षरित लिखित अनुरोध पर, अथवा प्रबन्धन समिति के निर्णय पर, न्यूनतम 7 दिन के नोटिस पर EGBM बुलाई जा सकेगी। इसमें केवल नोटिस में उल्लिखित विषय पर ही चर्चा होगी।

15. मतदान एवं प्रॉक्सी

(1) प्रत्येक सदस्य को उसके पास कितने भी फ्लैट हों, केवल एक अहस्तांतरणीय मत प्राप्त होगा।

(2) कोई मतदाता किसी सह-पंजीकृत व्यक्ति (परिवार सदस्य/सह-स्वामी) को अपने स्थान पर मतदान हेतु लिखित रूप से, फोटो सहित प्राधिकृत कर सकेगा; ऐसे प्राधिकार-पत्र को निर्वाचन अधिकारी/प्रबन्धन समिति द्वारा अनुमोदित किया जाना आवश्यक होगा।

16. जनरल हाउस के अधिकार व कर्तव्य — वार्षिक रिपोर्ट, आय-व्यय एवं बजट का अनुमोदन; चार्टर्ड अकाउंटेंट को ऑडिटर नियुक्त करना; सदस्य को निष्कासित/निलंबित करना; बकाएदार/उल्लंघनकर्ता के विरुद्ध कार्यवाही; रखरखाव शुल्क दरें संशोधित करना एवं दंड ब्याज अधिरोपित करना; उपनियमों में संशोधन एवं संस्था के विघटन का निर्णय।

17. बैठक की कार्यसूची — सामान्यतः क्रम: (क) रोल कॉल (ख) सूचना का प्रमाण (ग) विगत कार्यवृत्त पठन (घ) पदाधिकारियों की रिपोर्ट (ङ) समितियों की रिपोर्ट (च) अपूर्ण कार्य (छ) नवीन विषय।

अध्याय VI — प्रबन्धन समिति (बोर्ड)

> **प्रस्तावित संशोधन R12 — प्रबन्धन समिति हेतु सुरक्षा उपाय:** चर्चा हेतु: (1) कार्यकाल अप्रैल–मार्च वित्तीय वर्ष के अनुरूप, जैसा अध्याय XIII में है; (2) कोई सदस्य एक ही पदाधिकारी पद पर लगातार दो से अधिक कार्यकाल न रहे; (3) सामान्य सभा द्वारा तय सीमा से अधिक के भुगतान पर अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष में से दो के हस्ताक्षर, तथा कोषाध्यक्ष, समिति और सामान्य सभा हेतु व्यय सीमाएं; (4) प्रत्येक समिति सदस्य हित-टकराव की घोषणा करे, और समिति सदस्य से संबंधित वेंडर से सामान्य सभा की स्वीकृति के बिना कोई अनुबंध न हो; (5) कोरम समिति का कम से कम आधा, और कार्यवृत्त 7 दिनों में सदस्यों से साझा; (6) प्रति इकाई केवल एक पदाधिकारी, और किरायेदार पद धारण न करें; (7) बहुसंख्यक इकाइयों का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों के सामान्य सभा प्रस्ताव द्वारा पदाधिकारी को हटाया जा सके; (8) हर समिति परिवर्तन पर हस्ताक्षरित हस्तांतरण सूची।

18. गठन — प्रबन्धन समिति में 7 पदाधिकारी होंगे — अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष, ऑडिटर, सदस्य। आवश्यकतानुसार जनरल हाउस के अनुमोदन से सह-चयनित सदस्य जोड़े जा सकते हैं (अधिकतम कुल 15)।

19. निर्वाचन एवं कार्यकाल

(1) कार्यकाल एक वर्ष का होगा। कोई सदस्य किसी एक पद पर लगातार 3 वर्ष से अधिक नहीं रह सकेगा।

(2) पद के दुरुपयोग का दोषी सदस्य अगले निर्वाचन में खड़ा होने का पात्र नहीं होगा।

(3) मतदान/उम्मीदवारी की पात्रता केवल उन सदस्यों को होगी जिन्होंने कट-ऑफ तिथि तक समस्त देय चुका दिए हों।

(4) निर्वाचन प्रक्रिया AGM के कार्यवृत्त प्रदर्शित होने के 45 दिन के भीतर पूर्ण होगी।

(5) पदाधिकारी अपने उत्तराधिकारी के निर्वाचन एवं प्रथम बैठक तक पद पर बना रहेगा।

20. रिक्त स्थानों की पूर्ति — मृत्यु/त्यागपत्र आदि से रिक्त पद की पूर्ति शेष पदाधिकारियों के बहुमत से की जा सकेगी; ऐसा सदस्य अगली वार्षिक सभा तक पद पर रहेगा।

21. पदाधिकारियों को हटाया जाना — किसी भी बैठक में, किसी पदाधिकारी को सदस्यों के बहुमत से, कारण सहित या बिना कारण, हटाया जा सकेगा; संबंधित पदाधिकारी को अपना पक्ष रखने का अवसर अनिवार्य रूप से दिया जाएगा।

22. समिति की बैठकें — वर्ष में कम से कम 4 बार; सूचना 3 दिन पूर्व। निर्वाचन के पश्चात प्रथम बैठक 10 दिन के भीतर। कोरम — कुल पदाधिकारियों के 1/3 (न्यूनतम 3)।

अध्याय VII — पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य

23. अध्यक्ष — समस्त बैठकों की अध्यक्षता, समान मत होने पर निर्णायक मत, संस्था का प्रतिनिधित्व, तथा ₹20,000/- तक के आकस्मिक व्यय की स्वीकृति (बाद में बोर्ड अनुमोदन आवश्यक)।

24. उपाध्यक्ष — अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनका कार्यभार एवं समस्त अधिकार।

25. सचिव — दैनिक/मासिक लेन-देन पर पर्यवेक्षण; आय-व्यय का लेखा; बैठकों की सूचना, कार्यवृत्त, नोटिस बोर्ड एवं **वेबसाइट** अद्यतन रखना (प्रत्येक बैठक हेतु पृथक उपस्थिति रजिस्टर); अनुबंध पर हस्ताक्षर (अध्यक्ष के अनुमोदन से); पत्राचार; रसीद जारी करना; रिपोर्ट प्रस्तुत करना; न्यायालय में प्रतिनिधित्व; अभिलेख अनुरक्षण; कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं अनुशासन; आगंतुक प्रवेश नियमन।

26. सह-सचिव — सचिव के साथ कार्य एवं उनकी अनुपस्थिति में समस्त अधिकार व कर्तव्य।

27. कोषाध्यक्ष — कोष एवं प्रतिभूतियों का दायित्व; ₹10,000/- से अधिक नगद अपने पास न रखना; पासबुक/रसीद/FDR की सुरक्षित अभिरक्षा; लेखा-बंदी कर सचिव व अध्यक्ष को प्रस्तुत करना।

28. ऑडिटर — प्रतिवर्ष लेखा-जोखा का अंकेक्षण एवं वित्तीय अनुशासन हेतु सुझाव; किसी भी दस्तावेज को मंगाने/जांचने का अधिकार।

29. प्रबंधक (एस्टेट मैनेजर) — आवश्यकता पड़ने पर सवेतन प्रबंधक की नियुक्ति, जो सचिव के निर्देशन में कार्य करेगा।

> **प्रस्तावित संशोधन R5 — इकाई बंधक रजिस्टर:** जो सदस्य अपनी इकाई बंधक रखता है — उदाहरण के लिए गृह ऋण हेतु — वह सोसाइटी को ऋणदाता का नाम सूचित करेगा, और सोसाइटी इसे इकाई बंधक रजिस्टर में दर्ज करेगी। रजिस्टर में केवल ऋणदाता का नाम और तिथि दर्ज होगी; ऋण राशि आवश्यक नहीं है। इससे सोसाइटी ऋणदाता को बकाया-मुक्त या अनापत्ति पत्र जारी कर सकती है, तथा सदस्यता हस्तांतरण से पहले ऋणदाता का हित ज्ञात रहता है। बंधक रजिस्टर का उद्देश्य स्पष्ट करता है। सदस्य KYC फॉर्म में केवल ऋणदाता का नाम बता सकते हैं।

30. प्रबन्धन समिति के सामान्य अधिकार व कर्तव्य — सामान्य क्षेत्रों का रखरखाव/मरम्मत/प्रतिस्थापन; शुल्क वसूली; कर्मचारियों की नियुक्ति/हटाना; लेखा एवं ऑडिट; संपत्ति का इन्वेंटरी रजिस्टर एवं समय-समय पर सत्यापन।

अध्याय VIII — वित्त एवं कोष

31. कोष के स्रोत — सदस्यता शुल्क, मासिक रखरखाव शुल्क, स्थानांतरण शुल्क, बिल्डर से कॉर्पस फंड, अविक्रित फ्लैटों का शुल्क, सामुदायिक सुविधा शुल्क, स्वैच्छिक दान, तथा सामान्य क्षेत्रों के व्यावसायिक उपयोग/लीज़ से आय (सदस्यों की सहमति एवं सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से)।

प्रस्तावित संशोधन R6 — रखरखाव की नियत तिथि: मासिक रखरखाव शुल्क सामान्य सभा द्वारा निर्धारित तिथि तक देय होगा (प्रस्तावित: प्रत्येक माह की 10 तारीख, जैसा आचरण नियमावली में लिखा है)। नियत तिथि आचरण नियमावली में रखी गई है ताकि उप-नियम संशोधन के बिना प्रस्ताव द्वारा बदली जा सके।

प्रस्तावित संशोधन R1 — सामान्य क्षेत्रों का सामुदायिक उपयोग: छत, टैरेस या किसी अन्य सामान्य क्षेत्र का कोई भी भाग निजी व्यावसायिक उपयोग हेतु बेचा, पट्टे या किराये पर नहीं दिया जाएगा, और कोई स्थायी ढांचा या अनन्य कब्जा अनुमत नहीं होगा। सामान्य सभा, कुल इकाइयों के कम से कम दो-तिहाई का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों के समर्थन वाले प्रस्ताव द्वारा, कम्युनिटी हॉल या अन्य उपयुक्त सामान्य क्षेत्र में मुख्यतः निवासियों हेतु किसी निर्दिष्ट सामुदायिक गतिविधि — जैसे कक्षा, फिटनेस सत्र या शौक समूह — की अनुमति एक बार में अधिकतम ग्यारह माह हेतु दे सकती है, जिसकी लिखित शर्तों में समय, सोसाइटी को देय शुल्क, सुरक्षा, बीमा, सफाई और शोर शामिल होंगे। ऐसी समस्त आय सोसाइटी के खाते में जमा होगी। कोई भी अनुमति एक माह की सूचना पर, अथवा उल्लंघन पर तुरंत, वापस ली जा सकती है। पूर्ण प्रतिबंध से डांस या कोचिंग कक्षा जैसे निवासी-हितैषी उपयोग भी रुक जाते। यह शब्दावली निजी व्यावसायिक दोहन पर रोक रखते हुए सामान्य सभा को समयबद्ध सामुदायिक गतिविधियों की अनुमति देने देती है, और आय सोसाइटी को मिलती है।

32. बैंक खाता संचालन

(1) खाता किसी राष्ट्रीयकृत/अनुसूचित बैंक में खोला जाएगा। 2. ₹10,000/- तक के भुगतान कोषाध्यक्ष द्वारा एकल रूप से; ₹10,000/- से अधिक के समस्त भुगतान चेक द्वारा अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षर से। 3. ₹20,000/- से अधिक के व्यय हेतु प्रबन्धन समिति का पूर्व अनुमोदन आवश्यक।

33. निवेश संबंधी प्रतिबंध — निधियां केवल राष्ट्रीयकृत बैंक की बचत/सावधि जमा (FDR) में; किसी सट्टात्मक बाजार में निवेश नहीं। दीर्घकालीन रखरखाव निधि पृथक रखी जाएगी, केवल बड़े मरम्मत/प्रतिस्थापन हेतु।

34. रखरखाव शुल्क, विलंब शुल्क एवं दंड ब्याज

(1) निर्धारित तिथि तक भुगतान अनिवार्य; विलंब पर दंड ब्याज (जैसे 1.5% प्रतिमाह, जनरल हाउस द्वारा तय)। 2. 3 माह से अधिक बकाया रहने पर सामान्य सुविधाओं के उपयोग से अस्थायी वंचन एवं मतदान/उम्मीदवारी की अपात्रता।

35. आय-व्यय लेखा एवं प्रकाशन — वार्षिक लेखा प्रत्येक वर्ष 31 जुलाई तक अंकेक्षित; अंकेक्षित विवरण की प्रति 15 अगस्त तक प्रत्येक सदस्य को; कार्यालय में सर्वसाधारण के अवलोकनार्थ उपलब्ध।

36. भवन बीमा (Building Insurance)

प्रस्तावित संशोधन R8 — भवन बीमा: भवन बीमा की लागत का उदाहरणात्मक गणना-पत्र अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्नों में है। वास्तविक आंकड़े कम से कम तीन कोटेशन से आएंगे।

(1) प्रबन्धन समिति का अनिवार्य दायित्व — भवन संरचना एवं समस्त सामान्य क्षेत्रों हेतु "मास्टर पॉलिसी" (फायर एवं संबद्ध संकट, यथासंभव भूकंप एवं बाढ़/तूफान राइडर सहित) प्रतिवर्ष अक्षुण्ण रखना। बीमा राशि पुनर्निर्माण लागत पर आधारित।

(2) यह सामान्य (कॉमन) व्यय होगा, प्रीमियम सभी सदस्यों से आनुपातिक रूप से; किसी को छूट नहीं।

(3) प्रत्येक वर्ष 2-3 कंपनियों से कोटेशन प्राप्त कर सामान्य सभा के समक्ष; अंतिम चयन/प्रीमियम का अनुमोदन बहुमत से।

(4) पॉलिसी की मूल प्रति एवं नवीनीकरण रसीदें कार्यालय में सुरक्षित; अनुरोध पर अवलोकनार्थ।

(5) स्पष्टीकरण — यह पॉलिसी केवल भवन संरचना/सामान्य क्षेत्र कवर करेगी। फ्लैट के आंतरिक भाग/फर्नीचर/सामान हेतु प्रत्येक सदस्य पृथक व्यक्तिगत गृह बीमा स्वयं कराएगा (पूर्णतः वैकल्पिक)।

अध्याय IX — यूनिट एवं सामान्य क्षेत्र का उपयोग

37. छत/टेरेस, भूतल एवं सामान्य क्षेत्रों पर संस्था का अधिकार

(1) भवन की छत/टेरेस, तलघर/स्टिल्ट (जहां किसी विशेष यूनिट को आवंटित न हो), **समस्त सामुदायिक हॉल, कार्यालय कक्ष**, तथा धारा 5(C) में परिभाषित समस्त सामान्य क्षेत्र संस्था के अविभाजित सामूहिक स्वामित्व एवं नियंत्रण में रहेंगे। किसी व्यक्तिगत सदस्य (शीर्ष तल के फ्लैट स्वामी सहित) को कोई अनन्य दावा नहीं, जब तक विक्रय विलेख में स्पष्ट रूप से अभिलिखित न हो। **बिल्डर/प्रमोटर द्वारा भी हैंडओवर पश्चात सामुदायिक हॉल, कार्यालय कक्ष अथवा किसी अन्य सामान्य क्षेत्र पर स्वामित्व, कब्जा, किराया-अधिकार अथवा किसी प्रकार का उपयोग अधिकार प्रतिधारित नहीं किया जा सकेगा।**

(2) बिल्डर द्वारा किसी सामान्य क्षेत्र (छत/बाह्य भित्ति आदि) को किसी तीसरे पक्ष को पूर्व में दिया गया कोई पट्टा/अनुबंध (मोबाइल टावर, होर्डिंग आदि), यदि हो, तो हैंडओवर के समय संस्था को लिखित रूप में प्रकट करना अनिवार्य; तत्पश्चात ऐसी समस्त आय संस्था की होगी।

(3) कोई भावी वाणिज्यिक उपयोग केवल जनरल हाउस के बहुमत एवं सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से।

(4) छत पर स्थापित समस्त उपकरण के रखरखाव का दायित्व संस्था का।

38. उपयोग का प्रतिबंध — आवासीय फ्लैट केवल आवासीय प्रयोजन हेतु; पार्किंग का व्यावसायिक उपयोग वर्जित; बिना अनुमति निर्माण/परिवर्तन नहीं; सुविधा छोड़ने/इकाई खाली रखने पर भी सामान्य व्यय से मुक्ति नहीं; सामान्य क्षेत्रों में अवरोध वर्जित।

> **प्रस्तावित संशोधन R3 — गलियारों में सामान और निकास मार्ग:** सीढ़ियां, आपातकालीन निकास, फायर डोर, हाइड्रेंट, अग्निशामक यंत्र, शाफ्ट और विद्युत पैनल पूरी तरह खाली रखे जाएंगे। गलियारे या लैंडिंग में सदस्य के अपने दरवाजे के पास रखा व्यक्तिगत सामान — जैसे जूता-स्टैंड, गमले या AC यूनिट — अनुमत है, बशर्ते चलने का स्पष्ट रास्ता रहे और कोई निकास मार्ग अवरुद्ध न हो। यदि अग्नि-सुरक्षा निरीक्षण या फायर NOC के लिए परिवर्तन आवश्यक हों, तो समिति प्रभावित सदस्यों से परामर्श कर साझा समाधान तय करेगी और पालन हेतु उचित समय देगी। विवाद पहले समिति के माध्यम से सौहार्दपूर्ण ढंग से सुलझाए जाएंगे; बाहरी प्राधिकारी के पास जाना अंतिम कदम होगा। गलियारों के वास्तविक उपयोग को स्वीकार करते हुए निकास मार्ग सुरक्षित रखता है, और सीधी शिकायत के स्थान पर परामर्श की प्रक्रिया देता है।

39. प्रवेश का अधिकार — आपातकाल में प्राधिकृत व्यक्ति को फ्लैट में प्रवेश अनिवार्य; सामान्य सेवाओं की मरम्मत हेतु अग्रिम सूचना पर प्रवेश।

40. क्षति — किसी सदस्य/परिवार/अतिथि/किरायेदार/ठेकेदार की लापरवाही से सामान्य क्षेत्र या अन्य इकाई को क्षति पर मरम्मत व्यय संबंधित सदस्य से वसूल।

41. बंधक की सूचना — इकाई बंधक रखने पर संस्था को सूचना; "यूनिट बंधक रजिस्टर" में अभिलेख।

अध्याय X — आचरण एवं अनुशासन

42. आचरण के नियम — अनुमति बिना विज्ञापन/पोस्टर नहीं; रात्रि 10 बजे बाद तेज संगीत/लाउडस्पीकर वर्जित, बैंड-बाजा परिसर में अनुमत नहीं; कूड़ा केवल निर्धारित स्थान पर; जनरेटर का दुरुपयोग वर्जित।

43. आगंतुक/अतिथि विनियमन — प्रवेश कड़ाई से विनियमित; स्वामी अपने अतिथियों के आचरण हेतु उत्तरदायी; आपराधिक आशंका पर सुरक्षा प्रवेश रोक सकेगी।

44. उल्लंघन पर दंड — लिखित चेतावनी; बार-बार उल्लंघन पर ₹1,000/- तक जुर्माना अथवा धारा 11 अनुसार अन्य कार्यवाही।

अध्याय XI — विवाद निवारण

45. शिकायत निवारण प्रक्रिया — (i) शिकायत पहले लिखित रूप में सचिव के समक्ष; (ii) प्रबन्धन समिति 15 दिन में सुनवाई; (iii) समाधान न होने पर जनरल हाउस की विशेष बैठक, तथा अंततः सक्षम प्राधिकारी/न्यायालय।

अध्याय XII — सामान्य प्रावधान

46. सामान्य मुद्रा (Common Seal) — संस्था की एक सील, सचिव की अभिरक्षा में, केवल प्रबन्धन समिति के प्रस्ताव द्वारा प्राधिकृत उपयोग हेतु।

47. अनुपालन — यदि कोई प्रावधान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1860 अथवा उत्तर प्रदेश अपार्टमेंट अधिनियम 2010 से असंगत हो, तो संबंधित अधिनियम अभिभावी होगा।

48. उपनियमों में संशोधन — संशोधन जनरल हाउस की विशेष बैठक में भवन की कुल इकाइयों के कम से कम 2/3 का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों के अनुमोदन से, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति सहित; तत्पश्चात रजिस्ट्रार को सूचित।

49. संस्था की कार्यवाही — संस्था द्वारा या विरुद्ध कोई वाद/कार्यवाही अध्यक्ष अथवा सचिव के माध्यम से संस्था के नाम से।

50. संस्था का विघटन एवं विसर्जन — विघटन का निर्णय अधिनियम 1860 की धारा 13 व 14 के अंतर्गत विशेष बैठक में उपस्थित सदस्यों के 3/5 बहुमत से; शेष संपत्ति का निस्तारण अधिनियम के प्रावधानों अनुसार।

_दिनांक : ____________ स्थान : लखनऊ_

अध्याय XIII — संक्रमणकालीन प्रावधान (प्रथम समिति)

प्रस्तावित नया अध्याय: गठन-अवधि हेतु अस्थायी प्रावधान, जो सामान्य सभा के निर्णय हेतु प्रस्तुत हैं। प्रथम नियमित समिति के कार्यभार ग्रहण करते ही धारा 50 एवं 54 को छोड़कर यह अध्याय प्रभावहीन हो जाएगा।

50. वित्तीय वर्ष

संस्था का वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च तक होगा। लेखे, बजट, लेखा-परीक्षा तथा प्रत्येक प्रबन्धन समिति का कार्यकाल वित्तीय वर्ष के अनुसार होगा।

51. प्रथम (अंतरिम) प्रबन्धन समिति

(1) प्रथम प्रबन्धन समिति का गठन सामान्य सभा द्वारा उन सदस्यों में से किया जाएगा जिन्होंने कार्य करने हेतु लिखित सहमति दी हो।

(2) यह समिति अपने गठन की तिथि से 31 मार्च 2027 तक कार्य करेगी और उसके पश्चात स्वतः भंग हो जाएगी, चाहे उसका गठन किसी भी तिथि को हुआ हो अथवा बिल्डर द्वारा रखरखाव का हस्तांतरण किसी भी तिथि को हो।

(3) इस अवधि में रिक्त हुए पद को समिति पात्र सदस्यों में से भर सकेगी, जिसकी पुष्टि अगली सामान्य सभा में होगी।

(4) प्रथम समिति सामान्य सभा की पूर्व स्वीकृति के बिना 31 मार्च 2027 के बाद तक चलने वाला कोई अनुबंध या दायित्व नहीं करेगी।

52. प्रथम समिति के कार्य

(1) संस्था का पंजीकरण कराना तथा रजिस्ट्रार, फर्म्स, सोसाइटीज एंड चिट्स, उत्तर प्रदेश के यहां सभी प्रलेख दाखिल करना।

(2) वर्ष में जब भी हस्तांतरण हो, बिल्डर से रखरखाव, अभिलेख, निधियां, जमा राशि, प्रलेख, चाबियां एवं सामान्य क्षेत्र की परिसंपत्तियां हस्ताक्षरित सूची के साथ प्राप्त करना।

(3) सदस्य KYC, सदस्य रजिस्टर तथा सत्यापित पार्किंग रजिस्टर पूर्ण करना।

(4) संस्था का बैंक खाता खोलना तथा हस्तांतरण की तिथि से लेखा-परीक्षा योग्य लेखे रखना।

(5) मतदाता सूची तैयार करना तथा धारा 53 के अनुसार प्रथम नियमित चुनाव कराना।

53. प्रथम नियमित चुनाव

(1) नियमित प्रबन्धन समिति का चुनाव इन उप-नियमों की चुनाव प्रक्रिया के अनुसार मार्च 2027 के प्रथम पखवाड़े में पूर्ण किया जाएगा।

(2) निर्वाचित समिति 1 अप्रैल 2027 को कार्यभार ग्रहण करेगी। इसके पश्चात प्रत्येक वर्ष मार्च में, निवर्तमान समिति का कार्यकाल 31 मार्च को समाप्त होने से पहले, चुनाव कराए जाएंगे।

(3) निवर्तमान समिति 1 अप्रैल को हस्ताक्षरित हस्तांतरण सूची के साथ सभी अभिलेख, लेखे, निधियां एवं परिसंपत्तियां नई समिति को सौंपेगी।

54. वार्षिक बाह्य ऑडिट

(1) सोसाइटी के लेखों का प्रत्येक वित्तीय वर्ष सामान्य सभा द्वारा नियुक्त स्वतंत्र चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा ऑडिट किया जाएगा, जो सोसाइटी का सदस्य या प्रबन्धन समिति के किसी सदस्य का संबंधी नहीं होगा।

(2) ऑडिट किए गए लेखे और ऑडिटर की रिपोर्ट सभी सदस्यों को भेजी जाएगी और वार्षिक सामान्य सभा के समक्ष रखी जाएगी।

(3) सभी बही-खाते, वाउचर, बैंक विवरण और भुगतान अभिलेख कार्यालय में तथा सोसाइटी वेबसाइट के केवल-सदस्य भाग के माध्यम से हर सदस्य के निरीक्षण हेतु खुले रहेंगे, ताकि हर सदस्य लेखों की जांच कर सके।

55. संक्रमणकालीन प्रावधानों की समाप्ति

नियमित समिति के 1 अप्रैल 2027 को कार्यभार ग्रहण करते ही धारा 51, 52 एवं 53 प्रभावहीन हो जाएंगी।

56. निर्वाचन अंशदान

प्रत्येक पदाधिकारी पद हेतु नामांकित उम्मीदवार नामांकन दाखिल करते समय सोसायटी को ₹1,000 का अंशदान देगा। यह अंशदान अप्रतिदेय होगा तथा चुनाव के परिणाम पर ध्यान दिए बिना सोसायटी निधि में जमा किया जाएगा।

57. अंतरिम संग्रहण खाता (पंजीकरण-पूर्व)

(1) यदि सोसाइटी के पंजीकरण से पहले बिल्डर अंतरिम रखरखाव एकत्र करना बंद कर दे, तो प्रथम प्रबन्धन समिति अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से कम से कम दो के संयुक्त संचालन वाला एक समर्पित बैंक खाता खोलेगी, ताकि पंजीकरण होने तक फ्लैट मालिकों के न्यासी के रूप में सदस्यों का तिमाही रखरखाव अंशदान प्राप्त किया जा सके। इस खाते के संचालन के दौरान समिति सोसाइटी के पंजीकरण की प्रक्रिया को बिना विलंब जारी रखेगी।

(2) इस खाते में प्राप्त प्रत्येक राशि एक रजिस्टर में दर्ज होगी जिसे कोई भी सदस्य देख सकेगा, तथा प्रत्येक भुगतान की रसीद दी जाएगी।

(3) सोसाइटी के पंजीकरण होते ही इस खाते की पूरी शेष राशि, प्राप्तियों के पूर्ण रजिस्टर सहित, सोसायटी के अपने बैंक खाते में स्थानांतरित की जाएगी तथा प्रथम वार्षिक सामान्य सभा के समक्ष प्रथम अंकेक्षित लेखों के भाग के रूप में प्रस्तुत की जाएगी।

परिशिष्ट - सदस्य प्रतिक्रिया रजिस्टर

यह परिशिष्ट सामान्य सभा के विचार हेतु प्राप्त प्रतिक्रियाओं का रिकॉर्ड है। "समाहित" का अर्थ इस मसौदे में शामिल होना है; सामान्य सभा के निर्णय तक इसे अंतिम स्वीकृति नहीं माना जाएगा।

फ्लैट 304 एवं फ्लैट 301 (अग्रवाल जी एवं गुप्ता जी) - सामान्य प्रारूपण सुझाव

- **प्रस्तावित:** संशोधन R1–R12 — सामान्य क्षेत्रों का सामुदायिक उपयोग, सक्षम प्राधिकारी, गलियारों में सामान, आपात प्रवेश, बंधक रजिस्टर, नियत तिथि, लेखों तक ऑनलाइन पहुंच, बीमा, ऑनलाइन मतदान, एक इकाई एक मत और प्रबन्धन समिति हेतु सुरक्षा उपाय।
- **प्रस्तावित:** अध्याय XIII संक्रमणकालीन प्रावधान — 31 मार्च 2027 तक प्रथम समिति, वित्तीय वर्ष के अनुरूप कार्यकाल और मार्च में चुनाव।
- **प्रस्तावित:** स्वतंत्र चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा वार्षिक बाह्य ऑडिट, और हर सदस्य के लिए खुले लेखे (धारा 54)।
- **समाहित:** धारा 1 का संक्षिप्त नाम।
- **समाहित:** धारा 2 का अनुप्रयोग।

- **समाहित:** धारा 3 का पता।
- **समाहित:** धारा 4(2) का पंजीकरण से प्रभावी होने का प्रावधान।
- **विचार हेतु:** “General House” के स्थान पर “General Body” का सुसंगत उपयोग।
- **विचार हेतु:** पदाधिकारियों की शक्तियों, grievance timeline, accounts-copy access, fidelity cover, common-area disclosure और solar/common-area use पर safeguards।
- **प्रस्तावित:** प्रत्येक उम्मीदवार से नामांकन के समय ₹1,000 का अप्रतिदेय निर्वाचन अंशदान, सोसायटी निधि में जमा (धारा 56)।

फ्लैट 509 (अवधेश निगम) - बिल्डर स्मरण-पत्र

- **समाहित:** पत्र रजिस्टर्ड डाक से भेजा जाए; सोसायटी कार्यालय NOC, सामान्य क्षेत्र जानकारी और छत वाटरप्रूफिंग को "नवीन एवं तत्काल विषय" शीर्षक के अंतर्गत अलग रखा जाए; NOC बिंदु का विस्तार कर बताया जाए कि यह पंजीकरण में क्यों बाधक है; अंत में तत्काल व प्रभावी कार्यवाही हेतु अनुरोध का पैरा जोड़ा जाए।

Robin Gupta - फ्लैट 308

- Sinking Fund, parking use, pets, tenants, terrace income, water/generator timing, CCTV retention और footage request संबंधी सुझाव।

Niraj Dubey - फ्लैट 506

- Flat-size आधारित Transfer Fee, audit report, vendor rates, vendor ID cards, community event decisions और parking reallocation verification।

Sujata Sarkar - फ्लैट 405

- Short Title, Application, Commencement, General Body, Special Meeting और competent-authority terminology की legal review।

Krishna Kumar Singh - फ्लैट 404

- Maintenance rate तय करने से पहले monthly और vendor-wise expenditure साझा करना।

सामान्य सदस्य प्रतिक्रियाएं

- Common-area solar तथा individual installation के लिए society-approved layout/safety process।
- NHAI land और common-area arrangements की disclosure तथा future discussions को Society के माध्यम से करना।

परिशिष्ट ख - सक्षम प्राधिकारी

जहां इन उप-नियमों में सक्षम प्राधिकारी का उल्लेख है, वहां उसका अर्थ उस विषय हेतु उत्तरदायी प्राधिकारी है:

विषय	सक्षम प्राधिकारी
सोसाइटी पंजीकरण, उप-नियम, संशोधन, वार्षिक विवरणी	रजिस्ट्रार, फर्म्स, सोसाइटीज एंड चिट्स, उत्तर प्रदेश
भवन नक्शा, संरचनात्मक परिवर्तन, उपयोग परिवर्तन, पूर्णता	लखनऊ औद्योगिक विकास प्राधिकरण (LIDA, पूर्व में LEDA), जिसने भवन नक्शा स्वीकृत किया
अग्नि सुरक्षा और फायर NOC	उत्तर प्रदेश अग्निशमन एवं आपात सेवाएं
अपार्टमेंट स्वामित्व और अपार्टमेंट ओनर्स एसोसिएशन	उत्तर प्रदेश अपार्टमेंट (निर्माण, स्वामित्व एवं रखरखाव संवर्धन) अधिनियम, 2010 के अंतर्गत अधिसूचित प्राधिकारी
लिफ्ट	लागू उत्तर प्रदेश लिफ्ट कानून के अंतर्गत लिफ्ट निरीक्षक
विद्युत आपूर्ति और जनरेटर	विद्युत वितरण कंपनी, तथा विद्युत सुरक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश

टिप्पणी: अंगीकरण से पहले इस सूची की पुष्टि सोसाइटी के विधिक सलाहकार से कराई जाए।

परिशिष्ट ग - स्थान निर्धारण हेतु लंबित प्रस्तावित संशोधन

- **प्रस्तावित संशोधन R2 — निर्माण एवं परिवर्तन:** संरचना, बाहरी स्वरूप या सामान्य क्षेत्रों को प्रभावित करने वाला कोई भी निर्माण या परिवर्तन सोसाइटी तथा उस विषय के सक्षम प्राधिकारी (परिशिष्ट ख में सूचीबद्ध) की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं किया जाएगा। अलग-अलग विषयों के अलग सक्षम प्राधिकारी हैं; परिशिष्ट ख में सूची दी गई है।
- **प्रस्तावित संशोधन R7 — लेखों तक पहुंच:** कोई भी सदस्य कार्यालय समय में, तथा उपलब्ध होने पर सोसाइटी वेबसाइट के केवल-सदस्य भाग के माध्यम से, लेखे और संबंधित दस्तावेज़ देख सकता है; अनुरोध पर उचित शुल्क पर प्रतियां दी जाएंगी। लेखों तक पहुंच वेबसाइट तक बढ़ाता है, ताकि लखनऊ से बाहर रहने वाले सदस्य भी देख सकें।
- **प्रस्तावित संशोधन R9 — डाक एवं ऑनलाइन मतदान:** पंजीकृत ईमेल अथवा सोसाइटी वेबसाइट के केवल-सदस्य मतदान पृष्ठ के माध्यम से, प्रति इकाई एक मत, समिति द्वारा अधिसूचित अनुसार डाक/ऑनलाइन मतदान अनुमत है। वेबसाइट पर मतदान को औपचारिक मान्यता देता है; लॉगिन प्रति फ्लैट होने से एक इकाई एक मत स्वतः लागू होता है।

- **प्रस्तावित संशोधन R11 — सक्षम प्राधिकारी का अर्थ:** सक्षम प्राधिकारी विषय पर निर्भर करता है — परिशिष्ट ख देखें।