

**उत्तर प्रदेश शासन**  
**आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग-1**  
**संख्या : 3977 / आठ-1-11-115डी0ए0 / 02टी.सी.- ।**  
**लखनऊ : दिनांक : 16 नवम्बर, 2011**

**अधिसूचना**

उत्तर प्रदेश अपार्टमेंट (निर्माण, स्वामित्व और अनुरक्षण का संवर्धन) अधिनियम, 2010 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 16, सन् 2010) की धारा 14 की उपधारा (6) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल निम्नलिखित आदर्श उपविधि बनाते हैं जिसके अनुसरण में अपार्टमेंट स्वामियों का प्रत्येक संघ, अपार्टमेन्ट और उससे संपृक्त सम्पत्ति के संबंध में क्रिया कलापों के प्रशासन हेतु अपनी प्रथम बैठक में अपनी उपविधि बनाएगा :-

**आदर्श उप-विधि**

**अध्याय एक**

**प्रारंभिक**

- संक्षिप्त नाम और प्रयोज्यता परिभाषाएं
1. (1) यह उप-विधि .....(यहां फ्लैट श्रृंखला का नाम अंकित करें) फ्लैट श्रृंखला की उप-विधि कही जाएगी।  
(2) इस उपविधि के प्रावधान ..... फ्लैट श्रृंखला पर लागू होंगे।
  2. जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो इस उपविधि में, —
    - (क) 'अधिनियम' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश अपार्टमेंट (निर्माण, स्वामित्व और अनुरक्षण का संवर्धन) अधिनियम, 2010 से है,
    - (ख) 'संघ' का तात्पर्य ..... फ्लैट श्रृंखला के प्रयोजनों के लिए अपार्टमेंट स्वामियों द्वारा गठित सभी अपार्टमेन्ट स्वामियों के संघ से है,
    - (ग) 'बोर्ड' का तात्पर्य प्रबंधन बोर्ड से है जिसमें 4 से 10 पदधारी होंगे जो कि ..... फ्लैट श्रृंखला में अपार्टमेन्ट के स्वामी होंगे,
    - (घ) 'भवन' का तात्पर्य ..... पर अवस्थित भवन से है और जिसे ..... फ्लैट श्रृंखला के रूप में जाना जाता है और जिसमें उसकी अंगभूत भूमि भी सम्मिलित है,
    - (ङ) स्वामियों का 'बहुमत' से तात्पर्य उन स्वामियों से है जो मतों के 51 प्रतिशत के धारक हैं,
    - (च) 'स्वामियों' या 'अपार्टमेन्ट स्वामी' का तात्पर्य ..... फ्लैट श्रृंखला में किसी अपार्टमेंट का स्वामित्व रखने वाले व्यक्ति से है,
    - (छ) 'धारा' का तात्पर्य अधिनियम की धारा से है,

(ज) 'रजिस्ट्रार' का तात्पर्य सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के प्रावधानों के अधीन रजिस्ट्रार से है।

संघ के 3. संघ के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे –

उद्देश्य

(क) ..... (जिसे एतत्पश्चात् उक्त भवन कहा गया है) नामक भवन के अपार्टमेंट स्वामियों का संघ होना और के रूप में कार्य करना।

(ख) धन का विनिवेश या जमा करना,

(ग) अपार्टमेंट स्वामियों के अंशदान द्वारा साझा क्षेत्रों और सुविधाओं के अनुरक्षण, मरम्मत और प्रतिस्थापन और यदि आवश्यक हो तो उस प्रयोजनार्थ ऋण लेकर व्यवस्था करना,

(घ) यदि सभी सदस्य सहमत हों और संबंधित प्राधिकारी की अनुमति के पश्चात लिखित सहमति दें तो वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिए बाहरी व्यक्तियों को साझा क्षेत्रों के उपयुक्त अंशों को अपने पास बनाये रखना और लाइसेंस पर किराये पर देना और एक संरक्षित निधि बनाने के लिए उसे संचित करना जिसे भवन की प्रमुख मरम्मतों के लिए प्रयोग किया जाएगा।

(ङ) धारा 14 की उपधारा (7) में उपबंधित सभी या किन्हीं मामलों को करना या के लिए व्यवस्था करना,

(च) अपार्टमेंट स्वामियों की सहमति से किन्हीं अपार्टमेंट स्वामी/स्वामियों को किसी अत्यधिक आवश्यकता की दशा में कोई अल्प कालिक ऋण देना और एकमुश्त या किश्तों में उसके प्रतिसंदाय के लिए उपबंध करना,

(छ) अपार्टमेंट स्वामियों के हितार्थ शैक्षिक, शारीरिक, सामाजिक और मनोरंजनात्मक क्रिया कलापों को अपनी स्वयं की इच्छा से या व्यष्टियों या संस्थाओं के साथ संयुक्त रूप से स्थापित करना या चलाना,

(ज) संघ की सामान्य सभा के अनुमोदन से और सक्षम प्राधिकारी से परामर्श के पश्चात नियमावली बनाना और संघ से कर्मचारियों के हितार्थ यदि आवश्यक हो तो भविष्य निधि और उपदान निधि स्थापित करना,

(झ) इस उप-विधि में विनिर्दिष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए समीचीन और उनके कल्याणार्थ सभी आवश्यक या अन्यथा बातों को करना।

(2) प्रयोजन विशेष के लिए इस उप विधि के उपबंधों को सम्यक् रूप से संशोधित किये बिना संघ अपने उद्देश्यों की सीमा से परे कार्य नहीं करेगा।

संघ सदस्य

के 4. (1) सभी व्यक्ति जिन्होंने ..... फ्लैट श्रृंखला कोन्डोमिनियम में अपार्टमेंट क़य किया है और अपार्टमेंट विलेख निष्पादित किया है, वे स्वतः ही संघ के सदस्य हो जाएंगे और एक हजार रुपये की प्रवेश फीस का भुगतान करेंगे। प्रत्येक अपार्टमेंट स्वामी उपविधियों की एक प्रति प्राप्त करेगा।

(2) अपार्टमेंट के विक्रय, वसीयत या अंतरण पर अपार्टमेंट का क्रेता या प्राप्तिकर्ता या वसीयतदार या अंतरिती स्वतः ही संघ का सदस्य बन जाएगा और उसे एक हजार रुपये की प्रवेश फीस के भुगतान पर सदस्य के रूप में प्रविष्ट किया जाएगा।

संयुक्त  
अपार्टमेंट  
स्वामी

5. जहां दो या अधिक व्यक्तियों द्वारा संयुक्त रूप से कोई अपार्टमेंट क़य किया गया हो वहां वे संयुक्त रूप से अपार्टमेंट के हकदार होंगे और शेयर प्रमाण पत्र उनके संयुक्त नामों से जारी किये जाएंगे, किन्तु जिस व्यक्ति का नाम शेयर प्रमाण पत्र में पहले होगा केवल उसे ही मत देने का अधिकार होगा।

एक अंश का  
धारक होना  
अनिवार्य

6. प्रत्येक अपार्टमेंट स्वामी को संघ के कम से कम एक अंश का धारक होना आवश्यक है।

अनर्हता

7. कोई अपार्टमेंट स्वामी बोर्ड के सदस्य, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष या किसी अन्य पद के निर्वाचन में मत देने या ऐसे पद हेतु निर्वाचन के लिए खड़े होने का हकदार नहीं होगा, यदि वह, उस वर्ष, जिसमें निर्वाचन होना है, के पूर्ववर्ती वर्ष के अंतिम दिन को, साझा व्ययों के लिए उसके अंशदानों के संबंध में उसके द्वारा देय किसी धनराशि के लिए साठ से अधिक दिनों का बकायेदार हो।

## अध्याय दो

### **मतदान, गणपूर्ति और परोक्षी ....**

मतदान

8. मतदान प्रतिशत के आधार पर होगा, और मत का प्रतिशत जिसके लिए स्वामी हकदार है वह घोषणा में निवास इकाई या इकाइयों को समनुदेशित प्रतिशत है।

गणपूर्ति

9. इस अवधि में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, स्वामियों के तीस प्रतिशत की व्यक्तिगत उपस्थिति से गणपूर्ति होगी।

मतों का  
व्यक्तिगत  
रूप से देना

10. मत व्यक्तिगत रूप से दिये जाएंगे। अन्यथा उपबंधित के सिवाय, संघ के संकल्प का अनुमोदन स्वामियों द्वारा साक्षात् या परोक्ष रूप से दिये गये मतों के बहुमत से किया जाएगा।

## अध्याय—तीन

### प्रशासन

- संघ की शक्तियों और कर्तव्य 11. संघ को ..... फ्लैट श्रृंखला का प्रशासन, वार्षिक बजट का अनुमोदन, मासिक निर्धारणों का स्थापन और संग्रहण और फ्लैट श्रृंखला के प्रबंधन का सुदक्ष रीति में व्यवस्था करने का दायित्व होगा।
- बैठक का स्थान 12. संघ की बैठक स्वामियों के लिए सुविधाजनक किसी उपयुक्त स्थान पर आयोजित की जाएगी जो कि समय-समय पर संघ द्वारा निर्धारित की जाएगी।
- वार्षिक बैठकें 13. संघ की प्रथम बैठक दिनांक ..... को होगी। तत्पश्चात् संघ की वार्षिक बैठकें ऐसे दिनांक को रखी जाएगी जैसा संघ द्वारा विनिश्चित किया जाय। ऐसी बैठकों में प्रबंधन बोर्ड का निर्वाचन उप विधि 23 की अपेक्षानुसार अपार्टमेंट स्वामियों के मतदान से किया जाएगा। स्वामियों द्वारा संघ के ऐसे अन्य कार्यों का कारोबार किया जा सकता है जैसा उनके समक्ष समुचित रूप से प्रस्तुत किया जाय।
- विशेष बैठकें 14. अध्यक्ष का यह कर्तव्य होगा कि वह, यथास्थिति, बोर्ड के संकल्प द्वारा यथा निर्देशित अथवा स्वामियों के बहुमत द्वारा हस्ताक्षरित और सचिव को प्रस्तुत की गई याचिका पर, या सक्षम प्राधिकारी या उसके द्वारा इस निमित्त विधिवत् नामित किसी अधिकारी के अनुरोध पर एक विशेष बैठक का आयोजन करें। किसी विशेष बैठक की सूचना में ऐसी बैठक का समय, स्थान और प्रयोजन का उल्लेख किया जाएगा। किसी विशेष बैठक में साक्षात् उपस्थित स्वामियों के दो तिहाई की सहमति के बिना, सूचना में यथा कथित के सिवाय किसी अन्य कार्य का कारोबार नहीं किया जाएगा।
- बैठकों की सूचना 15. सचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह प्रत्येक वार्षिक बैठक या विशेष बैठक का प्रयोजन तथा समय और स्थान, जहां बैठक आयोजित होती है, का उल्लेख करते हुए प्रत्येक अपार्टमेंट स्वामी को ऐसी बैठक से कम से कम दो दिन किंतु सात दिन से अनधिक पूर्व डाक द्वारा प्रेषित करे। ऐसी बैठकों की सभी सूचनाएं, यथास्थिति, सक्षम प्राधिकारी या रजिस्ट्रार को डाक द्वारा प्रेषित की जाएगी।
- स्थगित बैठक 16. यदि गणपूर्ति की कमी के चलते स्वामियों की कोई बैठक नहीं हो पाती है तो उपस्थित स्वामी जन बैठक को किसी समय के लिए स्थगित कर सकते हैं जो बुलाई गई मूल बैठक के समय से अड़तालीस घंटे से कम न होगी। यदि ऐसी स्थगित बैठक में भी गणपूर्ति न हो पावे, तो साक्षात् उपस्थित स्वामियों से, जो दो से कम न होंगे, गणपूर्ति की जाएगी।

कारोबार का क्रम 17. सभी बैठकों में कारोबार का क्रम निम्नवत् होगा :-

- (क) उपस्थिति
- (ख) बैठक की सूचना का प्रमाण या अधित्याग सूचना
- (ग) पिछली बैठक के कार्यवृत्त का पढ़ना
- (घ) अधिकारियों की रिपोर्ट
- (ङ) सक्षम प्राधिकारी या उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट किसी अधिकारी की रिपोर्ट।
- (च) समिति की रिपोर्ट
- (छ) बोर्ड का निर्वाचन
- (ज) असमाप्त कार्य व्यापार, यदि कोई।
- (झ) नए कार्य व्यापार

### अध्याय—चार

#### प्रबन्धन बोर्ड

18. **संघ का प्रबन्धन** — संघ का कार्य एक बोर्ड द्वारा शासित होगा। प्रबन्धन बोर्ड में 4 से कम और 10 से अधिक सदस्य नहीं होंगे जिसे सामान्य सभा की बैठक में साधारण बहुमत द्वारा सदस्यों द्वारा गठित और निर्वाचित किया जायेगा। संघ के प्रमुख पदाधिकारी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष होंगे और ये सभी बोर्ड द्वारा और उसी में से निर्वाचित होंगे। बोर्ड एक सहायक सचिव और एक सहायक कोषाध्यक्ष और ऐसे अन्य पदाधिकारी नियुक्त कर सकता है जैसा बोर्ड आवश्यक समझे।
19. **अध्यक्ष** — अध्यक्ष संघ का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा। वह संघ और बोर्ड की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा। उसके पास ऐसी समस्त सामान्य शक्तियां और कर्तव्य होंगे जो किसी संघ के अध्यक्ष में सामान्यतया निहित होती है जिसमें स्वामियों में से समय-समय पर समितियां नियुक्त करने की शक्ति भी है।
20. **उपाध्यक्ष** — अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष अध्यक्ष के कर्तव्यों का निष्पादन करेगा और अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दोनों के अनुपस्थित होने की दशा में बोर्ड अध्यक्ष के रूप में अन्तरिम रूप से कार्य करने के लिए बोर्ड के किसी अन्य सदस्य को नियुक्त करेगा। उपाध्यक्ष ऐसे अन्य कर्तव्यों का भी, जैसा बोर्ड द्वारा उसे समय-समय पर सौंपा जाय, निष्पादन करेगा।
21. **सचिव** — सचिव दो पृथक-पृथक कार्यवृत्त पुस्तिका रखेगा, एक अपार्टमेंट स्वामियों के संघ के लिए तथा दूसरी बोर्ड के लिए होगी और प्रत्येक पुस्तिका

के पृष्ठ लगातार संख्यांकित होंगे और अपार्टमेंट स्वामियों के संघ के अध्यक्ष द्वारा अभिप्रमाणित किये जायेंगे और संबंधित कार्यवृत्त पुस्तिका में यथास्थिति अपार्टमेंट स्वामियों के संघ या बोर्ड द्वारा स्वीकार किये गये प्रस्तावों को अभिलिखित किया जायगा। उसके पास ऐसी पुस्तिकाओं और पत्रजात का प्रभार होगा जैसा बोर्ड द्वारा निदेशित किया जाय और वह सचिव के पद से जुड़े सभी कर्तव्यों का निष्पादन करेगा।

22. **कोषाध्यक्ष** – कोषाध्यक्ष संघ के कोष और प्रतिभूतियों के लिए उत्तरदायी होगा और वह पुस्तिकाओं में समस्त प्राप्तियों और वितरण का पूर्ण और सही-सही लेखा रखेगा।
23. **प्रबन्धक** – बोर्ड संघ के लिए बोर्ड द्वारा निर्धारित प्रतिकर पर एक प्रबन्धक को नियोजित कर सकता है जो ऐसे कर्तव्यों का निष्पादन करेगा जैसा बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किया जाय।
24. **बोर्ड की शक्तियां और कर्तव्य** – बोर्ड में संघ के मामलों के प्रशासन के लिए आवश्यक शक्तियां और कर्तव्य होंगे।
25. **अन्य कर्तव्य** – इस उपविधि या संघ के संकल्प द्वारा अधिरोपित कर्तव्यों के साथ-साथ बोर्ड निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा :-
  - (क) साझा क्षेत्र और सुविधाओं के अनुरक्षण, मरम्मत और प्रतिस्थापन,
  - (ख) साझा व्यय का अपार्टमेंट स्वामियों के अंश का संग्रहण,
  - (ग) साझा क्षेत्र और सुविधाओं के अनुरक्षण, मरम्मत और प्रतिस्थापन के लिए नियोजित व्यक्तियों के त्याग पत्र और उन्हें हटाना,
  - (घ) ऐसी रीति की व्यवस्था करना जिसमें संघ की लेखा परीक्षा और लेखा होगी
  - (ङ) सचिव/कोषाध्यक्ष द्वारा रखे गये लेखों का निरीक्षण और पंजियों तथा लेखा बही की परीक्षा करना और संघ के प्रति देय सभी धनराशि की वसूली के लिए कदम उठाना,
  - (च) यह देखना कि रोकड़ बही तुरन्त लिखी जा रही है और बोर्ड के किसी एक सदस्य द्वारा प्रतिदिन हस्ताक्षरित की जा रही है,
  - (छ) ऐसा समय और ऐसी रीति विनिर्दिष्ट करना जब संघ की वार्षिक सामान्य बैठक और विशेष सामान्य बैठक होगी और आयोजित की जायेगी।

**26. निर्वाचन और पदावधि –**

(एक) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रथम त्रैमास में संघ की वार्षिक सामान्य बैठक होगी जिसमें संघ के सदस्यों में से अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष सहित न्यूनतम 4 और अधिकतम 10 सदस्य निर्वाचित किये जायेंगे। परन्तु यह कि यदि कोई सदस्य अपनी पिछली पदावधि में पद के दुरुपयोग का दोषी पाया गया है तो वह निर्वाचन के लिए अर्ह नहीं होगा। बोर्ड के पदाधिकारियों की पदावधि कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से एक वर्ष के लिए होगी और वे पुनर्निर्वाचन के लिए अर्ह होंगे। परन्तु यह कि कोई व्यक्ति एक ही पद दो वर्ष से अधिक के लिए नहीं रख सकता है।

(दो) बोर्ड द्वारा यह सुनिश्चित करने की व्यवस्था की जायेगी कि बोर्ड के एक तिहाई सदस्य वार्षिक रूप से निवृत्त हों।

(तीन) पदाधिकारी तब तक अपना पद धारण करते रहेंगे जब तक उनके उत्तराधिकारी निर्वाचित नहीं हो जाते और अपनी प्रथम बैठक नहीं कर लेते।

**27. रिक्तियां –** संघ के मत द्वारा हटाये जाने से भिन्न किसी कारण से हुई बोर्ड की रिक्तियों को शेष पदाधिकारियों के बहुमत के मत द्वारा भरा जायेगा भले ही वह गणपूर्ति की संख्या से कम हों और इस प्रकार निर्वाचित प्रत्येक सदस्य तब तक पदाधिकारी रहेगा जब तक कि संघ की आगामी वार्षिक बैठक में उसका उत्तराधिकारी न निर्वाचित हो जाय।

**28. पदाधिकारियों का हटाया जाना –** सम्यक् रूप से बुलाई गयी किसी नियमित या विशेष बैठक में अपार्टमेन्ट स्वामियों के बहुमत से किसी एक या अधिक पदाधिकारी को कारण से या अकारण हटाया जा सकेगा और इस प्रकार हुयी रिक्ति को भरने के लिए उसी समय उसके उत्तराधिकारी को निर्वाचित किया जा सकेगा। किसी पदाधिकारी को, जिसको हटाया जाना स्वामियों द्वारा प्रस्तावित किया गया हो, बैठक में सुनवाई का एक अवसर दिया जायेगा।

**29. बैठक का आयोजन –** नव निर्वाचित बोर्ड की प्रथम बैठक निर्वाचन के दस दिन के भीतर ऐसे स्थान पर जैसा, उस बैठक में जिसमें ऐसे पदाधिकारी निर्वाचित हुए हों, पदाधिकारियों द्वारा नियत किया जाय और ऐसी बैठक के गठन के लिए विधिसम्मत रूप से नवनिर्वाचित पदाधिकारियों को किसी सूचना की आवश्यकता नहीं होगी परन्तु यह कि बोर्ड के अधिकांश सदस्य उपस्थित हों।

**30. नियमित बैठकें –** बोर्ड की नियमित बैठक ऐसे समय और ऐसे स्थान पर आयोजित होंगी जैसा पदाधिकारियों के बहुमत द्वारा समय-समय पर नियत किये जाय परन्तु प्रत्येक वर्ष के दौरान कम से कम ऐसी दो बैठकें होंगी। बोर्ड के नियमित बैठक की सूचना ऐसी बैठक के दिनांक से कम से कम तीन दिन पूर्व व्यक्तिगत रूप से अथवा डाक द्वारा दी जायेगी।

31. **विशेष बैठकें** – अध्यक्ष द्वारा प्रत्येक पदाधिकारी को कम से कम तीन दिन की सूचना पर बोर्ड की विशेष बैठक बुलायी जा सकेगी और ऐसी बैठक की सूचना प्रत्येक पदाधिकारी को व्यक्ति रूप से दी जा सकेगी। बोर्ड की विशेष बैठकें अध्यक्ष या सचिव द्वारा कम से कम तीन पदाधिकारियों के लिखित अनुरोध पर बुलायी जा सकेंगी।
32. **सूचना को छोड़ना** – बोर्ड की किसी बैठक से पूर्व कोई भी पदाधिकारी लिखित रूप से ऐसी बैठक की सूचना छोड़ सकता है और इस प्रकार सूचना से छूट को ऐसी सूचना देने के समान ही माना जायेगा।
33. **गणपूर्ति** – बोर्ड की किसी भी बैठक में पदाधिकारियों की कुल संख्या की एक तिहाई संख्या गणपूर्ति होगी। यदि बोर्ड की किसी बैठक में उपस्थित गणपूर्ति से कम हों तो उपस्थित के बहुमत से बैठक स्थगित की जा सकती है, व्यक्तिगत रूप से उपस्थित कम से कम तीन सदस्यों से गणपूर्ति होगी और मूलरूप से बुलायी गयी बैठक में जो कार्य किये जाते वे कार्य बिना किसी अग्रतर सूचना के किये जा सकते हैं।
34. **फिडेलिटी बाण्ड** – संघ के कोष को व्यवहृत कर रहे या उसके उत्तरदायी संघ के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों से बोर्ड पर्याप्त फिडेलिटी बाण्ड प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है। ऐसे बाण्डों पर प्रीमियम का भुगतान संघ द्वारा किया जायेगा।

### अध्याय पांच

#### **अपार्टमेन्ट स्वामियों की वचनबद्धता**

35. **निर्धारण** – प्रत्येक स्वामी फ्लैट श्रृंखला से संबंधित व्ययों को पूरा करने के लिए संघ द्वारा अधिरोपित मासिक निर्धारण का भुगतान करने के लिए वचनबद्ध हैं। प्रत्येक इकाई की मूल्य पर निर्धारण किया जायेगा।
36. **अनुरक्षण और मरम्मत** – प्रत्येक स्वामी अपनी इकाई के भीतर ही
  - (1) अनुरक्षण और मरम्मत करेगा
  - (2) इकाई के आन्तरिक रूप से स्थापनाओं की सभी मरम्मत जैसे जल, प्रकाश, गैस, बिजली, नाली निकास, टेलीफोन, वातानुकूलन, स्वच्छता से संबंधित स्थापनायें, दरवाजें, खिड़कियां, लैम्प और अन्य सभी सहयोगी सामग्री संबंधित अपार्टमेन्ट स्वामी के व्यय पर होगी।
  - (3) स्वामी द्वारा किसी साझा क्षेत्र और सुविधायें की मरम्मत या प्रतिस्थापना के लिए, जो उसकी त्रुटि के कारण क्षतिग्रस्त हो, किसी व्यय की प्रतिपूर्ति संघ को की जायेगी।
  - (4) अपार्टमेन्ट स्वामी, अपार्टमेन्ट को किराये पर उठाते समय यह सुनिश्चित करने के लिए कि प्रस्तावित किरायेदार अपराधी या मुसीबत पैदा करने



वाला नहीं है, संबंधित पुलिस थाना से प्रस्तावित किरायेदार की पुलिस रिपोर्ट प्राप्त करेगा।

प्रमुख मरम्मत 37. यदि किसी भवन में उसके ढांचागत सुरक्षा के लिए या अन्य पर्याप्त कारणवश कार्य (बड़े) मरम्मत कार्य की अपेक्षा हो तो बोर्ड द्वारा नियुक्त किये जाने वाले किसी अभियंता के माध्यम से संघ द्वारा उसका एक विस्तृत प्राक्कलन तैयार कराया जाएगा और तत्पश्चात् बोर्ड द्वारा प्राक्कलन के अनुमोदन पश्चात् ऐसे मरम्मत कार्य कराये जाने हेतु सदस्यगण अपना अंशदान देंगे।

निवास इकाईयों का उपयोग आंतरिक परिवर्तन : 38(1) सभी इकाईयों का उपयोग केवल आवासीय/अनुमोदित प्रयोजनों के लिए किया जाएगा।  
(2) कोई भी स्वामी अपनी (निवास) इकाई में या उसमें स्थित अवस्थापनों में, संघ को लिखित में सूचित किये बिना और विहित स्वीकर्ता प्राधिकारी की अपेक्षित अनुमति प्राप्त किये बिना, कोई भी निर्मितीय संशोधन या परिवर्तन नहीं करेगा। संघ का दायित्व होगा कि वह तीस दिनों के भीतर उत्तर दे दे और ऐसा करने में विफल रहने पर यह माना जाएगा कि प्रस्तावित संशोधन, परिवर्तन या संस्थापन पर उसे कोई आपत्ति नहीं है।  
(3) कोई भी स्वामी ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जिससे भवन का वाह्य स्वरूप किसी भी कोण से प्रभावित होता हो, अर्थात् बाल्कनी और टेरेस को आच्छादित करना, रंग में परिवर्तन, इत्यादि करना।  
(4) कोई भी स्वामी ऐसा कार्य नहीं करेगा जिससे भवन का ढांचा प्रभावित हो,  
(5) कोई भी स्वामी ऐसा कार्य नहीं करेगा जिसके, –  
(एक) परिणामतः साझा क्षेत्रों का अतिक्रमण हो,  
(दो) परिणामतः साझा क्षेत्रों, निकटवर्ती ऊपरी या निचले तल की क्षति हो या व्यवधान हो।

यदि किसी स्वामी द्वारा उपर्युक्त कोई भी परिवर्तनात्मक कार्य कराया जाता है तो वह उसे अपने व्यय पर ठीक करायेगा, जिसमें विफल रहने पर संघ उस कार्य के सुधार की लागत को उससे वसूल करने का हकदार होगा।

किसी अपार्टमेंट का अंतरण 39. किसी अपार्टमेंट का अंतरण अपार्टमेंट के पंजीकृत विलेख के द्वारा किया जाएगा। अंतरक को अपार्टमेंट के अंतरण के समय अपार्टमेंट स्वामियों के संघ से "अदेयता प्रमाण पत्र" प्रस्तुत करना होगा,

परन्तु यह कि यदि प्रमाण पत्र नहीं प्रदान किया जाता है या इस हेतु प्राप्त प्रमाण पत्र की प्राप्ति से 15 दिनों के भीतर उसके प्रदान किये जाने से इन्कार की सूचना नहीं संसूचित की जाती है तो यह माना जाएगा कि संघ द्वारा अदेयता प्रमाण पत्र प्रदान कर दिया गया है।

परन्तु अग्रतर यह कि अंतरक या अपार्टमेंट स्वामी अपने प्रस्तावित क्रेता को अपने अपार्टमेंट के अंतरण के लिए संघ को अंतरण मूल्य के 1/2 प्रतिशत का भुगतान करेगा और संघ द्वारा भविष्य में भवन के प्रमुख मरम्मतों के लिए उपयोग हेतु ऐसी धनराशि को निधि में रखा जाएगा।

अपार्टमेंट,  
सामान्य क्षेत्रों  
और सुविधाओं  
तथा सीमित  
सामान्य क्षेत्रों  
और सुविधाओं  
का उपयोग

- 40.(1) किसी आवासीय इकाई के अपार्टमेंट स्वामी उसे केवल आवासीय प्रयोजनार्थ प्रयोग करेगा और इसी प्रकार किसी गैर आवासीय इकाई का अपार्टमेंट स्वामी उसे केवल गैर आवासीय प्रयोजनार्थ प्रयोग करेगा।
- (2) कोई भी अपार्टमेंट स्वामी, उपयोग के या साझा और/या सीमित साझा क्षेत्रों और सुविधाओं के अधित्याग द्वारा, या अपने निवास इकाई के परित्याग द्वारा, साझा व्ययों के प्रति अपने अंशदान के दायित्व से स्वयं को मुक्त नहीं कर सकेगा।
- (3) कोई भी स्वामी लाबी, प्रकोष्ठ/ड्यौढ़ी, सीढ़ियों में, एलेवेटर सामान्य और प्रबन्धित समान प्रकृति की सुविधाओं के अन्य क्षेत्रों में कोई फर्नीचर, पैकेज या किसी प्रकार की कोई वस्तु नहीं रखेगा। ऐसे क्षेत्रों का प्रयोग उनके द्वारा सामान्य पारगमन से भिन्न प्रयोजनार्थ नहीं किया जाएगा।
- (4) यदि कोई अपार्टमेंट स्वामी किसी साझा क्षेत्र या सुविधा के प्रयोग में फर्नीचर और पैकेज इत्यादि रखकर कोई बाधा पैदा करने के कारण से कोई बाधा उत्पन्न करता है, और संघ के लिखित अनुरोध के बावजूद उसे हटाने में विफल रहता है तो संघ उसको हटाये जाने हेतु सक्षम प्राधिकारी के पास जा सकता है जो कानून के प्रावधानों के अनुसार समुचित कार्रवाई करेगा।
- (5) यदि भवन में लिफ्ट और/या एलेवेटर साझा क्षेत्रों और सुविधाओं के रूप में उपलब्ध कराये गए हैं तो, अपार्टमेंट के स्वामियों और/या उनके किरायेदारों और/या उनके अधीनता का दावा करने वाले के द्वारा उनका प्रयोग स्वामियों, किरायेदारों, उनके अतिथियों तथा स्वामियों, उनके किरायेदारों और प्रबंधन कर्मचारियों द्वारा भी परिवहन के लिए किया जाएगा, और भारी सामान तथा कोई अन्य सामान जिसका स्वामियों किरायेदारों या उनके अतिथियों के साथ परिवहन में लिफ्ट या एलेवेटर के प्रयोगकर्ताओं को असुविधा या परेशानीदायक हो, केवल उन लिफ्टों या एलेवेटरों में किया जाएगा जो अन्य उपयोगकर्ताओं द्वारा प्रयोग में न लाई जा रही हों, परन्तु यह प्रतिबंध लागू न होगा यदि सामान, पैकेज, वाणिज्या (मरचेन्डाइज) और ऐसी अन्य वस्तुओं के अनन्य परिवहन हेतु कोई एलेवेटर या लिफ्ट उपलब्ध कराई गई है।
- (6) गैर आवासीय भवनों में अपार्टमेंट स्वामियों का संघ अपार्टमेंट स्वामियों के लिए पार्किंग स्थान का चिन्हानांकन करते हुए और आगन्तुकों के वाहनों के लिए पार्किंग स्थान को पृथक से आरक्षित करते हुए उसका प्रबंधन कर सकता है। संघ द्वारा आगन्तुकों से उनके लिए पार्किंग स्थान के प्रबंधन हेतु व्ययों की पूर्ति के लिए आगन्तुकों से पार्किंग शुल्क उद्ग्रहीत की जा सकती

है।

- (7) अपार्टमेंट स्वामियों द्वारा अपने अपार्टमेंट का प्रयोग इस रीति में किया जाएगा जिससे कि भोजन इत्यादि पकाते समय उनके अपार्टमेंट से कोई गंध इत्यादि न फैले जिससे कि उनके पड़ोसी अपार्टमेंट स्वामियों को कोई क्षोभ या दिक्कत हो।
- (8) भवन के अन्तर्गत सुविधा हेतु दुकानों को इस रीति में विनियमित किया जाएगा कि अपार्टमेंट स्वामियों को कोई असुविधा न हो। ऐसी दुकाने अपार्टमेंट स्वामियों, न कि बाहरी व्यक्तियों की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए होनी चाहिए।
- (9) अपार्टमेंट स्वामियों का संघ भवन के अन्तर्गत स्थित किसी क्लब के सदस्यों को प्रवेश देने के लिए अपनी योजना और विनियम बना सकता है और सदस्यों के अतिथियों को अनुमति देने के लिए भी विनियम बना सकता है। ऐसी योजना और विनियमों से अपार्टमेंट स्वामी तथा क्लब का प्रबन्धन करने वाले अभिकरण भी आबद्ध होंगे।
- (10) यदि प्रमोटर द्वारा किसी भवन/भवन खण्ड के छत (टैरिस) को "साझा क्षेत्र एवं सुविधा" के रूप में घोषित किया जाता है तो संघ उसका रख रखाव करेगा और उसके अनुरक्षण व्यय भवन के सामान्य व्ययों का हिस्सा होंगे। प्रतिबन्ध यह कि यदि छत या उसके भाग को प्रमोटर द्वारा "सीमित साझा क्षेत्र" या किसी "स्वतंत्र क्षेत्र" के रूप में घोषित किया जाता है तो ऐसी छत या उसके भाग का हितधारी/धारक ऐसी छत को अच्छी स्थिति तथा जलरोधी रूप में रखने के लिए बाध्य होगा, जिसमें विफल रहने पर संघ उसको अपने व्यय पर अनुरक्षित करेगा और छत के सम्बन्धित चूककर्ता हितधारी/धारक से उसको वसूल करेगा।

41. (1) कोई स्वामी आकस्मिकता की दशा में पदधारी को या बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति को प्रवेश का अधिकार प्रदान करेगा चाहे स्वामी उस समय पर उपस्थित हो या न हो।

(2) कोई स्वामी द्वारा अन्य स्वामियों या उनके प्रतिनिधियों को जब अपेक्षित हो, अपनी इकाई उपलब्ध कराई गई यांत्रिक अथवा विद्युत सेवाओं में संस्थापन और परिवर्तन या मरम्मत करने के लिए अपनी इकाई में प्रवेश की अनुमति दी जाएगी, परन्तु यह कि प्रवेश के लिए अनुरोध पहले से किया गया हो और ऐसा प्रवेश स्वामी के लिए सुविधाजनक समय पर हो, परन्तु आकस्मिकता की दशा में प्रवेश का ऐसा अधिकार तात्कालिक होगा।

आचरण के  
नियम

42.(1) किसी भी निवासी द्वारा, संघ द्वारा यथा प्राधिकृत के सिवाय, भवन में या उस पर किसी प्रकार का कोई विज्ञापन या पोस्टर नहीं लगाया जाएगा।

(2) निवासियों द्वारा ध्वनि करने के बारे में या वाद्य-यंत्रों, रेडियो, टेलीवीजन

तथा एम्प्लीफायर आदि के उपयोग करने में अत्यन्त सावधानी बर्ती जाएगी जिससे अन्य लोगों को परेशानी न हो। पालतू जानवर रखने वाले निवासियों को नगर निगम के स्वच्छता उपविधियों या विनियमों का पालन करना होगा।

- (3) खिड़कियों, बालकोनी या किसी भी भवन मुख की तरफ वस्त्रों/परिधानों या गलीचे आदि का टाँगना प्रतिषिद्ध है।
- (4) सेवा क्षेत्रों में प्रयोजनार्थ उपलब्ध कराए गए निस्तारण स्थानों—कूड़ा—करकट या अप्रयोज्य वस्तुएं फेंकना प्रतिषिद्ध है। यदि ऐसा स्थान उपलब्ध नहीं कराया गया है तो सभी कूड़े या निष्प्रयोज्य वस्तुओं को एक पात्र में एकत्रित करके नगर निगम/नगर पालिका की कूड़ेदानी में फेंका जाएगा।
- (5) कोई स्वामी निवासी या पट्टाधारी संघ द्वारा यथा – प्राधिकृत के सिवाय भवन के बाहरी तरफ विद्युत या दूरभाष संस्थापन, टेलीवीजन ऐंटीना, यंत्रों या वातानुकूलन इकाईयों आदि के लिए तार (वायरिंग) संस्थापित नहीं करेगा।

क्षति/नुकसान 43. अपार्टमेंट स्वामी, पारिवारिक सदस्य/सदस्यों या अतिथि (यों) की ओर से की गई उपेक्षा, दुरुपयोग या त्रुटि के कारण हुई क्षति के लिए अपार्टमेंट स्वामी की जिम्मेदारी होगी। संघ द्वारा अपार्टमेंट स्वामी पर ऐसी मरम्मत के लिए समय, श्रम (मजदूरी) सामग्री और/या बाहरी ठेकेदार की लागत को पूरा करने के लिए एक धनराशि प्रभारित की जाएगी। अपार्टमेंट स्वामी को प्रभार की माँग के 30 दिनों के भीतर प्रभार का भुगतान करना आवश्यक होगा।

गैर कानूनी क्रिया कलाप 44. अपार्टमेंट स्वामी, उसका परिवार या अतिथि (यों) किसी ऐसे कृत्य में संलग्न नहीं होंगे जो आपराधिक क्रिया कलाप को बढ़ावा देता हो, जिसमें कि अपार्टमेंट, भवन या सामान्य क्षेत्रों में हिंसा की गतिविधि भी सम्मिलित हैं।

अतिथि जन/आगन्तुक 45. अपार्टमेंट स्वामी के आगन्तुक/अतिथि (जन) को किसी भी ऐसे आचरण से बचना होगा जिससे अन्य अपार्टमेंट स्वामियों या अध्यासियों की निजता या शांतिपूर्ण आनन्द भोग बाधित होता हो। अपार्टमेंट स्वामी अपने अतिथियों के कृत्यों के लिए जिम्मेदार होंगे, जिनसे सभी समयों पर, बिना किसी अपवाद के, सभी नियमों और विनियमों का पालन करने की अपेक्षा की जाती है।

### अध्याय – छः

#### निधियां एवं उनका निवेश

निधियां 46. संघ द्वारा निम्नलिखित में से सभी या किसी भी तरीके से निधियां उगाही जा सकती हैं :-

(क) अंशों द्वारा

(ख) अपार्टमेंट स्वामियों से अंशदान या चंदे द्वारा

- (ग) सामान्य लाभों से, जो संरक्षित निधि का केन्द्रक होगा,
- (घ) यदि आवश्यक हो, तो ऐसे निबंधनों और शर्तों पर ऋण प्राप्ति द्वारा, जो कि सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से संघ द्वारा विनिश्चित की जायं।
- निवेश 47. संघ निम्नलिखित में एक या अधिक में अपनी निधियों का निवेश या को जमा कर सकता है :-
- (क) सेन्ट्रल कोआपरेटिव बैंक या स्टेट कोआपरेटिव बैंक में, या
- (ख) इंडियन ट्रस्ट ऐक्ट, 1882 की धारा 20 में विनिर्दिष्ट प्रतिभूतियों में से किन्हीं में, या
- (ग) खंड (क) में निर्दिष्ट से भिन्न कि अन्य कोआपरेटिव बैंक में या संघ द्वारा इस प्रयोजनार्थ अनुमोदित किसी अन्य बैंकिंग कंपनी में।
- सहबद्धता 48. संघ, अपार्टमेंट स्वामियों के संघ के महासंघ का एक सदस्य बनेगा और उसे समय समय पर अभिदान (चंदा) का भुगतान करेगा और ऐसे महासंघ द्वारा जारी अनुदेशों और निर्देशों का पालन भी करेगा।
- लेखा 49. संघ द्वारा एक बैंक खाता खोला जाएगा और संघ की ओर से प्राप्त धन को उसमें जमा किया जाएगा। सचिव द्वारा अपनी व्यक्तिगत अभिरक्षा में छोटे मोटे व्ययों के निमित्त 20,000/- रुपये से अनधिक की धनराशि रखी जा सकती है। 2500/- रुपये से अधिक से सभी भुगतान सचिव तथा बोर्ड के एक सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित चेक के माध्यम से किए जाएंगे।
- (2) प्रत्येक अपार्टमेंट स्वामी के पास एक पासबुक होगी जिसमें कि उसके अपार्टमेंट के संबंध में, साझा क्षेत्रों से लाभों की प्राप्तियों में उसके अंश के लिए और साझा व्ययों के प्रति उसके अंशदान और निर्धारणों के उसके अंश (हिस्से) तथा अन्य देयों, यदि कोई, के लिए संदत्त या प्राप्त धनराशियों को अंकित किया जाएगा।
- (3) संघ द्वारा 31 जुलाई को या उससे पूर्व प्रति वर्ष साझा क्षेत्रों और सुविधाओं के संबंध में एक संपरीक्षित वित्तीय-विवरणी प्रकाशित की जाएगी जिसमें निम्नलिखित होगा :-
- (क) लाभ एवं हानि लेखा,
- (ख) गत वित्तीय वर्ष की प्राप्तियां और व्यय : या
- (ग) संपत्ति तथा संघ के साझा क्षेत्रों तथा सुविधाओं की आस्तियों एवं दायित्वों का सारांश के साथ ऐसे ब्यौरे जो दायित्वों और आस्तियों की सामान्य प्रकृति को प्रकटित करते हों और यह कि स्थिर आस्तियों का मूल्य कैसे निकाला गया है।
- (4) संपरीक्षित वित्तीय विवरणी संघ के किसी भी सदस्य के लिए कार्यालयीय

समय में निरीक्षण हेतु उपलब्ध होगी और सक्षम अधिकारी को प्रत्येक 15 अगस्त से अपश्चात् एक प्रति प्रस्तुत की जाएगी।

- (5) प्रत्येक वित्तीय विवरणी के साथ अपार्टमेंट स्वामियों की एक सूची और इसी प्रकार ऋणधारकों की सूची रखी जाएगी।
- (6) संघ, उपर उप खंड (3) में निर्दिष्ट अपनी संपरीक्षित वित्तीय विवरणी के प्रकाशन के दिनांक से 15 दिनों की अवधि के भीतर प्रत्येक अपार्टमेंट स्वामी को अपनी संपरीक्षित वित्तीय विवरणी प्रेषित करेगा।

- |                                |     |   |
|--------------------------------|-----|---|
| लेखों तथा रिपोर्टों का प्रकाशन | 50. | पिछली वित्तीय विवरणी तथा संपरीक्षक की रिपोर्ट यदि कोई, की एक प्रति, संघ के कार्यालय में एक सुस्पष्ट स्थान पर रखी जाएगी।   |
| संपरीक्षकों की नियुक्ति        | 51. | संघ अपनी सामान्य बैठक में एक संपरीक्षक नियुक्त करेगा जो कि बोर्ड द्वारा तैयार किये जाने वाले संघ के लेखों का संपरीक्षण करेगा।   |
| संपरीक्षक की शक्ति             | 52. | साझा क्षेत्रों और सुविधाओं तथा साझा व्ययों से संबंधित संघ के किन्हीं प्रपत्रों या दस्तावेजों को मांगने या परीक्षण करने के लिए संपरीक्षक हकदार होगा और वह संघ को लेखों से सम्बन्धित किसी मामले, जो उसे लगाना है कि सूचित किया जाना अपेक्षित है पर संघ को विशेष रिपोर्ट देगा। |

### अध्याय – सात

#### बंधक

- |                             |     |   |
|-----------------------------|-----|---|
| संघ को सूचना                | 53. | यदि कोई स्वामी अपनी इकाई को बंधक (गिरवी) रखता है तो उसे पदधारी या बोर्ड के अध्यक्ष के माध्यम से संघ को बंधक गृहीता का नाम और पता सूचित करना होगा और संघ द्वारा ऐसी सूचना "इकाईयों के बंधक गृहीता" शीर्षक पुस्तक में रखी जायेगी। |
| असंदत्त निर्धारणों की सूचना | 54. | किसी इकाई के बंधक गृहीता के अनुरोध पर संघ ऐसी इकाई के स्वामी पर देय किसी असंदत्त निर्धारण की सूचना देगा।  |

### अध्याय – आठ

#### अनुपालन

- |             |     |   |
|-------------|-----|---|
| अनुपालन     | 55. | यह उप-विधि अधिनियम की अपेक्षा के अनुपालन में प्रदर्शित है। यदि इनमें से कोई भी उपविधि अधिनियम के प्रावधानों के प्रतिकूल हो तो एतद्वारा यह स्वीकृति और सहमति दी जाती है कि अधिनियम के प्रावधान/उपबंध ही प्रभावी होंगे। |
| संघ की मुहर | 56. | संघ की एक सामान्य मुद्रा होगी, जो सचिव की अभिरक्षा में रहेगी और बोर्ड के संकल्प के प्राधिकार के अधीन प्रयोग की जाएगी और प्रत्येक लिखत का विलेख जिस पर मुहर लगती है वह बोर्ड के दो सदस्यों और सचिव या संघ              |

द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा संघ के लिए और उसकी ओर से सत्यापित की जायेगी।

### अध्याय – नौ

#### सक्षम प्राधिकारी की भवन का निरीक्षण करने की शक्ति

57. सक्षम प्राधिकारी स्वप्रेरण से या किसी प्रार्थना पत्र पर भवन का, जिस पर अधिनियम लागू हो, निरीक्षण कर सकता है। साझा क्षेत्रों और सुविधाओं को सम्मिलित करते हुए भवन की प्रास्थिति के बारे में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निरीक्षण आख्या तैयार करायी जा सकती है और तत्पश्चात सक्षम प्राधिकारी उस पर उसके सम्बन्ध में ऐसी कार्यवाही कर सकता है जैसा कि उसके द्वारा आवश्यक समझा जाय।

### अध्याय – दस

#### अपार्टमेंट स्वामित्व की योजना में संशोधन

- उपविधियों का 58. इस उपविधि का संशोधन संघ के द्वारा इस प्रयोजनार्थ विधिवत् आयोजित बैठक में किया जा सकता है और कोई भी संशोधन तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के साथ भवन में इकाईयों की सकल संख्या के कम से कम दो तिहाई का प्रतिनिधित्व करते हुए स्वामियों द्वारा उसे अनुमोदित नहीं किया जाता है।

(रवीन्द्र सिंह)  
प्रमुख सचिव