

कृष्णा टावर ओनर्स वेलफेयर सोसाइटी

आचरण नियमावली

प्रस्तावित मसौदा · सितंबर 2026

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

विषय-सूची

1. उद्देश्य और सिद्धांत
2. निवास, किरायेदार और स्थानांतरण
3. अतिथि, घरेलू कर्मचारी और वेंडर
4. सुरक्षा, गेट और CCTV
5. पार्किंग और वाहन
6. शोर और आचरण
7. नवीनीकरण और आंतरिक कार्य
8. स्वच्छता और कचरा
9. पालतू पशु
10. लिफ्ट, पानी, बिजली और जनरेटर
11. छत और सामान्य क्षेत्र
12. अग्नि एवं जीवन सुरक्षा
13. रखरखाव शुल्क और भुगतान
14. फ्लैटों में आपात प्रवेश
15. शिकायत, अनुरोध और सुझाव
16. उल्लंघन
17. इस नियमावली में परिवर्तन

1. उद्देश्य और सिद्धांत

- कृष्णा टावर 81 परिवारों का साझा घर है। ये नियम सभी की सुरक्षा, स्वच्छता, शांति और समानता के लिए हैं।
- प्रत्येक मालिक यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी है कि उसका परिवार, किरायेदार, अतिथि और कर्मचारी इन नियमों का पालन करें।
- नियम हर फ्लैट पर समान रूप से लागू होते हैं। कोई सदस्य, पदाधिकारी या किरायेदार इनसे मुक्त नहीं है।
- अनुरोध, शिकायत और सुझाव भागीदारी केंद्र के माध्यम से दें, ताकि उनका रिकॉर्ड और उत्तर रहे।

2. निवास, किरायेदार और स्थानांतरण

- फ्लैट किराये पर देने वाले मालिक किरायेदार के आने से पहले उसका नाम, संपर्क विवरण और आगमन तिथि सोसाइटी को दें।
- किरायेदार का पुलिस सत्यापन अनिवार्य है। इसकी प्रति मालिक अपने पास रखें और समिति के मांगने पर दिखाएं।
- किरायेदारी के दौरान देय राशि, क्षति और आचरण की जिम्मेदारी मालिक की रहेगी।
- सामान लाना-ले जाना सुबह 8:00 से रात 8:00 बजे के बीच ही होगा। लिफ्ट की सुरक्षा हेतु समिति को कम से कम 24 घंटे पहले सूचित करें।
- फर्नीचर ले जाते समय लिफ्ट की निर्धारित क्षमता से अधिक भार न रखें। लिफ्ट, दीवार या फर्श की किसी भी क्षति की मरम्मत संबंधित फ्लैट के खर्च पर होगी।

3. अतिथि, घरेलू कर्मचारी और वेंडर

- सभी अतिथियों, डिलीवरी कर्मचारियों और वेंडरों की प्रविष्टि गेट पर दर्ज होगी।
- योजना शुरू होने पर घरेलू कर्मचारी, चालक और नियमित वेंडर सोसाइटी द्वारा जारी पहचान-पत्र साथ रखें।
- परिसर में अपने अतिथियों और कर्मचारियों के आचरण की जिम्मेदारी निवासी की है।
- डिलीवरी कर्मचारी फ्लैट के दरवाजे या गेट पर सामान सौंपें; लॉबी या सीढ़ियों में प्रतीक्षा न करें।

4. सुरक्षा, गेट और CCTV

- गेट का समय और देर रात प्रवेश की व्यवस्था समिति द्वारा सूचनाएं पृष्ठ पर घोषित की जाएगी।
- सुरक्षा कर्मी समिति के निर्देशों का पालन करेंगे, किसी एक निवासी के निर्देशों का नहीं।
- CCTV फुटेज समिति द्वारा तय अवधि तक सुरक्षित रखी जाएगी। किसी घटना हेतु निवासी लिखित अनुरोध कर फुटेज की समीक्षा करा सकते हैं। फुटेज सोशल मीडिया पर साझा नहीं की जाएगी।
- सुरक्षा संबंधी कोई भी चिंता तुरंत गार्ड को बताएं और फिर वेबसाइट पर दर्ज करें।

5. पार्किंग और वाहन

- केवल अपने प्लैट के नाम दर्ज बे में ही पार्क करें। पार्किंग प्लान पर अपने बे की पुष्टि करें।
- किसी अन्य प्लैट का दर्ज बे, खाली होने पर भी, उस मालिक की लिखित अनुमति के बिना उपयोग न करें।
- अतिथि वाहन गार्ड के निर्देशानुसार केवल अतिथि पार्किंग में खड़े होंगे।
- परिसर में धीमी गति (अधिकतम 10 किमी/घंटा) से चलाएं और अनावश्यक हॉर्न न बजाएं।
- ड्राइववे, रैंप, प्रवेश द्वार, फायर लेन या किसी अन्य वाहन का रास्ता कभी अवरुद्ध न करें।
- सामान्य क्षेत्र में चलते पाइप से वाहन धोना वर्जित है। बाल्टी का उपयोग करें और नालियां साफ रखें।
- इलेक्ट्रिक वाहन की चार्जिंग केवल समिति द्वारा स्वीकृत बिंदु से ही होगी।
- लावारिस या बिना पंजीकरण वाले वाहन लिखित सूचना के बाद हटाए जा सकते हैं।

6. शोर और आचरण

- शांत समय रात 10:00 से सुबह 7:00 बजे तक है। संगीत, टीवी और आयोजन पड़ोसियों को परेशान न करें।
- सामान्य क्षेत्र में लाउडस्पीकर हेतु समिति की पूर्व अनुमति आवश्यक है और यह रात 10:00 बजे तक बंद होना चाहिए।
- लिफ्ट, लॉबी, सीढ़ियों या अन्य सामान्य क्षेत्रों में धूम्रपान, थूकना और मद्यपान वर्जित है।
- कर्मचारियों, गार्ड और साथी निवासियों से शिष्टता से व्यवहार करें। विवाद समिति के समक्ष रखें, सामान्य क्षेत्र में नहीं।

7. नवीनीकरण और आंतरिक कार्य

- किसी भी आंतरिक कार्य से पहले समिति को कार्य का विवरण और अनुमानित अवधि लिखित रूप में बताएं।
- कार्य सोमवार से शनिवार, सुबह 9:00 से शाम 6:00 बजे तक ही होगा। रविवार और सार्वजनिक अवकाश पर शोर वाला कार्य नहीं होगा।
- संरचनात्मक परिवर्तन — स्तंभ, बीम, भार वहन करने वाली दीवार, स्लैब या भवन के बाहरी स्वरूप में — वर्जित हैं।
- मलबा बोरियों में भरकर 24 घंटे के भीतर हटाया जाए; इसे गलियारे, सीढ़ियों या सामान्य क्षेत्र में न छोड़ें।
- पड़ोसी फ्लैट या सामान्य क्षेत्र में होने वाली किसी भी क्षति, लीकेज या सीपेज की जिम्मेदारी मालिक की होगी।

8. स्वच्छता और कचरा

- कचरे को गीले और सूखे में अलग करें और घोषित समय पर सौंपें।
- गलियारे और लैंडिंग चलने योग्य रखें। अपने दरवाजे के पास जूता-स्टैंड, गमले या AC यूनिट ठीक हैं, बशर्ते चलने का स्पष्ट रास्ता रहे। वहां कचरे के थैले या बिखरा सामान न रखें, और सीढ़ियां पूरी तरह खाली रखें — ये आपातकालीन निकास मार्ग हैं।
- बालकनी या खिड़की से कुछ भी न फेंकें।
- नालियां और डक्ट साफ रखें। तेल, सीमेंट या मलबा नालियों में न डालें।

9. पालतू पशु

- सभी सामान्य क्षेत्रों और लिफ्ट में पालतू पशु पट्टे में रहें।
- पालतू पशु की गंदगी मालिक तुरंत साफ करें।
- पालतू पशुओं का टीकाकरण अनिवार्य है; मांगने पर टीकाकरण रिकॉर्ड उपलब्ध कराएं।
- पालतू पशु द्वारा होने वाली किसी भी परेशानी, चोट या क्षति की जिम्मेदारी मालिक की होगी।

10. लिफ्ट, पानी, बिजली और जनरेटर

- 10 वर्ष से कम आयु के बच्चे किसी वयस्क के साथ ही लिफ्ट का उपयोग करें।
- लिफ्ट पर अधिक भार न डालें और दरवाजे अनावश्यक खुले न रखें। खराबी की सूचना तुरंत गार्ड को दें।
- पानी का जिम्मेदारी से उपयोग करें और लीकेज की सूचना तुरंत दें।
- जनरेटर बैकअप सामान्य सेवाओं और समिति द्वारा घोषित समय के लिए है। जनरेटर आपूर्ति के दौरान भारी उपकरण न चलाएं।

11. छत और सामान्य क्षेत्र

- छत, लॉबी, उद्यान और अन्य सामान्य क्षेत्र सभी सदस्यों के संयुक्त हैं। इनका कोई भी भाग निजी उपयोग या स्थायी कब्जे में नहीं लिया जा सकता।
- आयोजन हेतु छत या सामान्य क्षेत्र का उपयोग समिति से पूर्व बुकिंग पर ही होगा, और बाद में स्थान साफ करना होगा।
- समिति की लिखित स्वीकृति के बिना छत या बाहरी दीवार पर एंटीना, सोलर पैनल, टंकी या साइनबोर्ड नहीं लगाया जा सकता।
- सामान्य क्षेत्रों से होने वाली कोई भी आय, जैसे मोबाइल टावर या विज्ञापन, सोसाइटी की होगी।

12. अग्नि एवं जीवन सुरक्षा

- सीढ़ियां, आपातकालीन निकास, फायर डोर, हाइड्रेंट, अग्निशामक यंत्र और विद्युत पैनल कभी अवरुद्ध न करें और उनसे छेड़छाड़ न करें। गलियारों में रखा सामान स्पष्ट रास्ता छोड़े।
- यदि अग्नि-सुरक्षा निरीक्षण या फायर NOC के लिए कुछ हटाना आवश्यक हो, तो समिति प्रभावित तल के सदस्यों से मिलकर साझा समाधान तय करेगी और पालन हेतु उचित समय देगी।
- सामान्य क्षेत्रों में गैस सिलेंडर, ईंधन या ज्वलनशील सामग्री न रखें।
- अपने तल पर निकटतम निकास और अग्निशामक यंत्रों का स्थान जानें।
- आपातकाल में लिफ्ट नहीं, सीढ़ियों का उपयोग करें और गार्ड के निर्देशों का पालन करें।

13. रखरखाव शुल्क और भुगतान

- रखरखाव **प्रत्येक तिमाही, अग्रिम रूप से** बिल की जाएगी, तिमाहियां 1 जनवरी-31 मार्च, 1 अप्रैल-30 जून, 1 जुलाई-30 सितंबर एवं 1 अक्टूबर-31 दिसंबर (प्रस्तावित) — यह वही तिमाही-अग्रिम चक्र है जिसे बिल्डर पहले से अपना रहा है, ताकि सोसाइटी के पास हमेशा कम से कम एक तिमाही का खर्च चलाने लायक बना रहे, और सदस्यों से हर माह भुगतान न मांगा जाए।
- भुगतान प्रत्येक तिमाही आरंभ होने के **15 दिनों** के भीतर देय है (प्रस्तावित; अंतिम तिथि और दर सामान्य सभा तय करेगी)।
- यदि किसी तिमाही के मध्य फ्लैट का स्वामित्व बदलता है या वह पहली बार अधिभोग में आता है, तो उस तिमाही हेतु राशि शेष दिनों के अनुपात में समायोजित होगी।
- भुगतान सोसायटी के बैंक खाते में, अथवा उपलब्ध होने पर इस वेबसाइट पर UPI से करें। हर भुगतान की रसीद मिलती है।
- तिमाही के भीतर भुगतान न होने पर सामान्य सभा द्वारा तय ब्याज या विलंब शुल्क लग सकता है। 60 दिनों से अधिक बकाये वाला सदस्य मतदान या चुनाव लड़ने हेतु पात्र नहीं होगा।
- **यदि सोसाइटी के पंजीकरण से पहले बिल्डर रखरखाव एकत्र करना बंद कर दे:** समिति एक समर्पित अंतरिम संग्रहण खाता खोलेगी (देखें उप-नियम धारा 57) ताकि पंजीकरण पूर्ण होने तक रखरखाव बाधित न हो। इस खाते में हर भुगतान दर्ज और रसीदीकृत होगा, और पंजीकरण पूर्ण होते ही पूरी शेष राशि और रजिस्टर सोसायटी के अपने खाते में चले जाएंगे।
- सदस्य सोसायटी के लेखे कार्यालय में तथा उपलब्ध होने पर इस वेबसाइट के केवल-सदस्य भाग में देख सकते हैं।

14. फ्लैटों में आपात प्रवेश

- **तत्काल खतरा** — आग, गैस रिसाव, पानी या बिजली का गंभीर खतरा, चिकित्सा आपात: अग्निशमन सेवा, पुलिस, अथवा गार्ड के साथ कम से कम दो समिति सदस्य तुरंत प्रवेश कर सकते हैं। मालिक को तुरंत सूचित किया जाएगा, प्रवेश की फोटो सहित प्रविष्टि होगी और बाद में फ्लैट सुरक्षित किया जाएगा।
- **तात्कालिक पर जीवन के लिए खतरनाक नहीं** — जैसे अन्य फ्लैटों को नुकसान पहुंचाता रिसाव: समिति पहले मालिक, किरायेदार, आपात संपर्क और चाबी-धारक से कॉल और संदेश द्वारा संपर्क करेगी। 2 घंटे में किसी से संपर्क न हो पाने पर ही गार्ड के साथ दो समिति सदस्य प्रवेश करेंगे, और उपरोक्त अनुसार प्रविष्टि होगी।
- **नियोजित निरीक्षण या मरम्मत:** कम से कम 48 घंटे की लिखित सूचना, और प्रवेश केवल मालिक या उसके प्रतिनिधि की उपस्थिति में।
- अपना आपात संपर्क और अतिरिक्त चाबी-धारक अपने KYC में अद्यतन रखें।

15. शिकायत, अनुरोध और सुझाव

- समस्या फोटो सहित समस्या दर्ज करें के माध्यम से बताएं। हर रिपोर्ट का रिकॉर्ड रहता है।
- सचिव का प्रयास 15 दिनों में उत्तर देने का रहेगा। अनसुलझे विषय सामान्य सभा के समक्ष रखे जाएंगे।
- इस नियमावली पर सुझाव भागीदारी केंद्र के माध्यम से भेजें।

16. उल्लंघन

- पहले उल्लंघन पर सामान्यतः समिति द्वारा स्मरण या लिखित चेतावनी दी जाएगी।
- बार-बार उल्लंघन पर समिति प्रस्ताव द्वारा निर्धारित दंड या उप-नियमों के अंतर्गत अन्य कार्यवाही हो सकती है।
- किसी भी क्षति की मरम्मत का खर्च संबंधित फ्लैट से वसूला जाएगा।

17. इस नियमावली में परिवर्तन

- प्रबन्धन समिति साधारण बहुमत के प्रस्ताव द्वारा इन नियमों में संशोधन कर सकती है।
- प्रत्येक परिवर्तन लागू होने से पहले सूचनाएं पृष्ठ पर प्रकाशित किया जाएगा।
- अब तक प्राप्त सदस्य सुझाव — पार्किंग, पालतू पशु, किरायेदार, छत उपयोग, पानी एवं जनरेटर समय, CCTV अवधि और वेंडर पहचान-पत्र — उप-नियम परिशिष्ट में दर्ज हैं और इस नियमावली हेतु विचाराधीन हैं।