



ग्रेटर नौएडा औद्योगिक विकास प्राधिकरण

प्लॉट न०-1, सैक्टर-के० पी०-4, ग्रेटर नौएडा सिटी, जिला-गौतमबुद्ध नगर (उ०प्र०)।
website: www.greaternoidaauthority.in email id: authority@gnida.in

पत्रांक: अर्बन सर्विस/2018/347

दिनांक: 18/6/2018

सार्वजनिक सूचना

सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि रेजीडेंट वेलफेयर एसोसिएशन (आर०डब्लू०ए०) की आदर्श उप-विधि के ड्राफ्ट को ग्रेटर नौएडा औद्योगिक विकास प्राधिकरण के आधिकारिक वेबसाइट www.greaternoida.com पर प्रदर्शित कर दिया गया है। इस आदर्श उप-विधि के सम्बन्ध में यदि किसी भी व्यक्ति/संस्था/समूह को कोई आपत्ति/सुझाव है तो इस विज्ञप्ति के प्रकाशन की तिथि से 30 दिवस के अन्दर अपनी लिखित आपत्ति/सुझाव महाप्रबन्धक (अर्बन सर्विस) के कार्यालय में दर्ज कराना सुनिश्चित करें।

भवदीय,

(डा० विभा चहल)
विशेष कार्याधिकारी

क्र.सं.	प्रस्तावित बॉयलॉज
1.	यह उप-विधि रेजीडेंट वैलफेयर एसोसिएशन, सैक्टर की उप- विधि कही जाएगी।
2.	इस उपविधि के प्रावधान सैक्टर के भूखण्ड/भवन मालिकों पर लागू होंगे।
3	(क) जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो इस उपविधि में, – आर0डब्लू0ए0 का तात्पर्य सैक्टर..... के भूखण्ड/भवन स्वामियों के प्रयोजनों के लिए भूखण्ड/भवन स्वामियों द्वारा गठित सभी भूखण्ड/भवन स्वामियों के आर0डब्लू0ए0 से हैं।
	(ख) कार्यकारी समिति का तात्पर्य प्रबंधन कार्यकारी समिति से है जिसमें 4 से 11 पदधारी होंगे, जिसमें 30 प्रतिशत आरक्षण महिलाओं के लिये होगा, जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सचिव आदि होंगे, जो कि सैक्टर.....में भूखण्ड/भवन के स्वामी होंगे।
	(ग) भूखण्ड/भवन का तात्पर्य सैक्टर में अवस्थित भूखण्ड/भवन या फ्लैट से है।
	(घ) स्वामियों या भूखण्ड/भवन के स्वामी का तात्पर्य सैक्टर में किसी भूखण्ड/भवन का स्वामित्व रखने वाले व्यक्ति से हैं।
	(ड.) रजिस्ट्रार का तात्पर्य सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के प्राविधानों के अधीन रजिस्ट्रार से है।
	(च) “सक्षम प्राधिकारी” का तात्पर्य ग्रेटर नौएडा औद्योगिक विकास प्राधिकरण के मुख्य कार्यपालक अधिकारी अथवा इस सम्बन्ध में उनके द्वारा अधिकृत अन्य अधिकारी से है।
4	(1) आर0डब्लू0ए0 के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे –
	(क) सैक्टर के भूखण्ड/भवन स्वामियों का आर0डब्लू0ए0 होना और आर0डब्लू0ए0 के रूप में कार्य करना।
	(ख) आर0डब्लू0ए0 के सदस्यों से अंशदान इकट्ठा करना तथा विनिवेश या जमा करना।
	(ग) भूखण्ड/भवन स्वामियों के हितार्थ शैक्षिक, शारीरिक, सामाजिक सुरक्षा और मनोरंजनात्मक क्रिया कलापों को अपनी स्वयं की इच्छा से या व्यष्टियों या संस्थाओं के साथ संयुक्त रूप से स्थापित करना या चलाना।
	(घ) आर0डब्लू0ए0 की सामान्य सभा के अनुमोदन से और सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुमति के पश्चात नियमावली बनाना और आर0डब्लू0ए0 से कर्मचारियों के हितार्थ यदि आवश्यक हो तो भविष्य निधि और उपदान निधि स्थापित करना।
	(ड.) इस उप-विधि में विनिर्दिष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए समीचीन और उनके कल्याणार्थ सभी आवश्यक या अन्यथा बातों का करना।
	(2) प्रयोजन विशेष के लिए इस उप विधि के उपबंधों को सम्यक रूप से संशोधित किये बिना आर0डब्लू0ए0 अपने उद्देश्यों की सीमा से परे कार्य नहीं करेगा।
5	(1) सभी व्यक्ति जिन्होंने सैक्टरमें भूखण्ड/भवन कय किया है और भूखण्ड/भवन विलेख निष्पादित किया हैं, वे स्वतः ही आर0डब्लू0ए0 के सदस्य बनने हेतु पात्र हो जायेंगे।
	(2) भूखण्ड/भवन के विक्रय, वसीयत या अंतरण पर भूखण्ड/भवन का केता या प्राप्तिकर्ता या वसीयतदार या अंतरिती स्वतः ही आर0डब्लू0ए0 का सदस्य बनने हेतु पात्र हो जायेंगे।
6	जहां दो या अधिक व्यक्तियों द्वारा संयुक्त रूप से कोई भूखण्ड/भवन कय किया गया हो वहां वे संयुक्त रूप से भूखण्ड/भवन के हकदार होंगे और सेल डीड उनके संयुक्त नाम से जारी किये जाएंगे, किन्तु जिस व्यक्ति का नाम सेल डीड में पहले होगा केवल उसे ही मत देने का अधिकार होगा।
7	प्रत्येक भूखण्ड/भवन स्वामी, आर0डब्लू0ए0 के कम से कम एक अंश का धारक हो सकता है।
8	कोई भूखण्ड/भवन स्वामी कार्यकारी समिति के सदस्य, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष या किसी अन्य पद के निर्वाचन में मत देने या ऐसे पद हेतु निर्वाचन के लिए खडे 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 सम्बन्ध में उसके द्वारा देय किसी धनराशि के लिए बकायेदार हो।
9	मतदान प्रतिशत के आधार पर होगा, और मत का प्रतिशत जिसके लिए स्वामी हकदार है वह घोषणा में निवास इकाई या इकाईयों को समनुदेशित प्रतिशत है। आर0डब्लू0ए0 के प्रमुख पदाधिकारी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष होंगे और ये सभी कार्यकारी समिति द्वारा और उन्हीं में से निर्वाचित होंगे। कार्यकारी समिति एक सहायक सचिव और एक सहायक कोषाध्यक्ष और ऐसे अन्य पदाधिकारी नियुक्त कर सकता है जैसा कार्यकारी समिति आवश्यक समझे।
10	इस अवधि में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, स्वामियों के तीस प्रतिशत की व्यक्तिगत उपस्थिति से गणपूर्ति होगी।
11	मत व्यक्तिगत रूप से दिये जाएंगे। अन्यथा उपबंधित के सिवाय, आर0डब्लू0ए0 के संकल्प का अनुमोदन स्वामियों द्वारा साक्षात या परोक्ष रूप से दिये गये मतों के बहुमत से किया जाएगा।
12	सदस्यों द्वारा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा उपसचिव आदि का निर्वाचन किया जायेगा तथा सम्मिलित रूप से उक्त को ही आर0डब्लू0ए0 की कार्यकारी समिति कहा जायेगा।
13	आर0डब्लू0ए0 को आर0डब्लू0ए0 का का वार्षिक बजट का अनुमोदन, मासिक निर्धारणों का स्थापन और संग्रहण और सैक्टर के प्रबंधन का सुदक्ष रीति में व्यवस्था करने का दायित्व होगा।

14	आर0डब्लू0ए0 की बैठक स्वामियों के लिए सुविधाजनक किसी उपयुक्त स्थान पर आयोजित की जाएगी जो कि समय – समय पर कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित की जाएगी।
15	आर0डब्लू0ए0 की प्रथम बैठक दिनांकको होगी। तत्पश्चात आर0डब्लू0ए0 की वार्षिक बैठकें ऐसे दिनांक को रखी जाएगी जैसा कार्यकारी समिति द्वारा विनिश्चित किया जाय। ऐसी बैठकों में प्रबंधन कार्यकारी समिति का निर्वाचन भूखण्ड/भवन स्वामियों के मतदान से किया जाएगा। स्वामियों द्वारा आर0डब्लू0ए0 के ऐसे अन्य कार्यों का कारोबार किया जा सकता है जैसा उनके समक्ष समुचित रूप से प्रस्तुत किया जाय।
16	अध्यक्ष का यह कर्तव्य होगा कि वह, यथास्थिति, कार्यकारी समिति 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 नामित्त विधिवत 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।
17	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 भूखण्ड/भवन 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।
18	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 अडतालीस 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।
19	सभी बैठकों में कारोबार का क्रम निम्नवत होगा:- (क) उपस्थिति (ख) बैठक की सूचना का प्रमाण या अधिकत्याग सूचना (ग) पिछली बैठक के कार्यवृत्त का पढ़ना (घ) अधिकारियों की रिपोर्ट (ङ) सक्षम प्राधिकारी या उसके द्वारा निर्दिष्ट किसी अधिकारी की रिपोर्ट। (च) समिति की रिपोर्ट (छ) कार्यकारी समिति का निर्वाचन (ज) असमाप्त कार्य व्यापार, यदि कोई। (झ) नए कार्य व्यापार
20	आर0डब्लू0ए0 का कार्य एक कार्यकारी समिति द्वारा शासित होगा। प्रबंधन कार्यकारी समिति में 4 से कम और 11 से अधिक सदस्य नहीं होंगे जिसे सामान्य सभा की बैठक में साधारण बहुमत द्वारा सदस्यों द्वारा गठित और निर्वाचित किया जायेगा। कार्यकारी समिति में 30 प्रतिशत महिलाओं का सदस्य होना अनिवार्य है। कार्यकारी समिति का सदस्य किसी आपराधिक प्रकरण में सजायाफता नहीं होना चाहिए।
21	अध्यक्ष आर0डब्लू0ए0 और कार्यकारी समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा। उसके पास ऐसी समस्त सामान्य शक्तियां और कर्तव्य होंगे जो किसी आर0डब्लू0ए0 के अध्यक्ष में सामान्यतया निहित होती है जिसमें स्वामियों में से समय समय पर समितियां नियुक्त करने की शक्ति भी है।
22	अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष अध्यक्ष के कर्तव्यों का निष्पादन करेगा और अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दोनों के अनुपस्थित होने की दशा में कार्यकारी समिति अध्यक्ष के रूप में अन्तरिम रूप से कार्य करने के लिए कार्यकारी समिति के किसी अन्य सदस्य को नियुक्त करेगा। उपाध्यक्ष ऐसे अन्य कर्तव्यों का भी, जैसा कार्यकारी समिति द्वारा उसे समय समय पर सौंपा जाय, निष्पादन करेगा।
23	सचिव दो पृथक पृथक कार्यवृत्त पुस्तिका रखेगा, एक भूखण्ड/भवन स्वामियों के आर0डब्लू0ए0 के लिए तथा दूसरी कार्यकारी समिति के लिए होगी और प्रत्येक पुस्तिका के पृष्ठ लगातार संख्यांकित होंगे और भूखण्ड/भवन स्वामियों के आर0डब्लू0ए0 के अध्यक्ष द्वारा अभिप्रमाणित किये जायेंगे और संबंधित कार्यवृत्त पुस्तिका में यथास्थिति भूखण्ड/भवन स्वामियों के आर0डब्लू0ए0 या कार्यकारी समिति द्वारा स्वीकार किये गये प्रस्तावों को अभिलिखित किया जायगा। उसके पास ऐसी पुस्तिकाओं और पत्रजात का प्रभार होगा जैसा कार्यकारी समिति द्वारा निदेशित किया जाय और वह सचिव के पद से जुड़े सभी कर्तव्यों का निष्पादन करेगा।
24	कोषाध्यक्ष आर0डब्लू0ए0 के कोष और प्रतिभूतियों के लिए उत्तरदायी होगा और वह पुस्तिकाओं में समस्त प्राप्तियों और वितरण का पूर्ण और सही – सही लेखा रखेगा। लेखा दोहरी लेखा प्रणाली के आधार पर रखा जाएगा।
25	कार्यकारी समिति आर0डब्लू0ए0 के लिए कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित प्रतिकर पर एक प्रबन्धक को नियोजित कर सकता है जो ऐसे कर्तव्यों का निष्पादन करेगा जैसा कार्यकारी समिति द्वारा प्राधिकृत किया जाय।

26		कार्यकारी समिति में आर0डब्लू0ए0 के मामलों के प्रशासन के लिए आवश्यक शक्तियों और कर्तव्य होंगे।
27		इस उपविधि या आर0डब्लू0ए0 के संकल्प द्वारा अधिरोपित कर्तव्यों के साथ-साथ कार्यकारी समिति निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगी:-
	(क)	साझा व्यय का भूखण्ड/भवन स्वामियों के अंश का संग्रहण,
	(ख)	ऐसी रीति की व्यवस्था करना जिसमें आर0डब्लू0ए0 की लेखा परीक्षा और लेखा होगी।
	(ग)	सचिव/कोषाध्यक्ष द्वारा रखे गये लेखों का निरीक्षण और पंजियों तथा लेखा बही की परीक्षा करना और आर0डब्लू0ए0 के प्रति देय सभी धनराशि की वसूली के लिए कदम उठाना,
	(घ)	यह देखना कि रोकड बही तुरन्त लिखी जा रही है और कार्यकारी समिति के किसी एक सदस्य द्वारा प्रतिदिन हस्ताक्षरित की जा रही है,
	(ड.)	ऐसा समय और ऐसी रीति विनिर्दिष्ट करना जब आर0डब्लू0ए0 की वार्षिक सामान्य बैठक होगी और आयोजित की जायेगी।
28	(एक)	प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रथम त्रैमास में आर0डब्लू0ए0 की वार्षिक सामान्य बैठक होगी जिसमें आर0डब्लू0ए0 के सदस्यों में से अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष सहित न्यूनतम 4 और अधिकतम 11 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। कार्यकारी समिति के पदाधिकारियों की पदावधि कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से दो वर्ष के लिए होगी और वे पुनर्निर्वाचन के लिए अर्ह होंगे। परन्तु यह कि कोई व्यक्ति एक ही पद लगातार दो वर्ष से अधिक के लिए नहीं रख सकता है।
	(दो)	कार्यकारी समिति द्वारा यह सुनिश्चित करने की व्यवस्था की जायेगी कि कार्यकारी समिति 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।
29		आर0डब्लू0ए0 के मत द्वारा हटाये जाने से भिन्न किसी कारण से हुई कार्यकारी समिति 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 आर0डब्लू0ए0 की आगामी द्विवार्षिक बैठक में उसका उत्तराधिकारी न निर्वाचित हो जाय।
30		सम्यक रूप से बुलाई गयी किसी नियमित या विशेष बैठक में भूखण्ड/भवन स्वामियों के बहुमत से किसी एक या अधिक पदाधिकारी के कारण से या अकारण हटाया जा सकेगा और इस प्रकार हुयी रिक्त को भरने के लिए उसी समय उसके उत्तराधिकारियों 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।
31		नव निर्वाचित कार्यकारी समिति की प्रथम बैठक निर्वाचन के दस दिन के भीतर ऐसे स्थान पर जैसा, उस बैठक में जिसमें 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 कार्यकारी समिति के अधिकांश सदस्य उपस्थित हों।
32		कार्यकारी समिति 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। कार्यकारी समिति के नियमित बैठक की सूचना ऐसी बैठक के दिनांक से कम से कम तीन दिन पूर्व व्यक्तिगत रूप से अथवा डाक द्वारा दी जायेगी।
33		अध्यक्ष द्वारा प्रत्येक पदाधिकारी को कम से कम तीन दिन की सूचना पर कार्यकारी समिति की विशेष बैठक बुलायी जा सकेगी और ऐसी बैठक की सूचना प्रत्येक पदाधिकारी को व्यक्ति रूप से दी जा सकेगी। कार्यकारी समिति की विशेष बैठकें अध्यक्ष या सचिव द्वारा कम से कम तीन पदाधिकारियों के लिखित अनुरोध पर बुलायी जा सकेंगी। आकस्मिक बैठक (इमरजेंसी बैठक) कभी भी अल्पकालीन सूचना शॉर्ट नोटिस जैसे एस.एम.एस. अथवा मोबाईल फोन कॉल के माध्यम से आपातकालीन अवस्था में बुलाई जा सकती है।
34		कार्यकारी समिति 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।
35		कार्यकारी समिति की किसी भी बैठक में पदाधिकारियों की कुल संख्या की एक तिहाई संख्या गणपूर्ति होगी। यदि कार्यकारी समिति 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।
36		आर0डब्लू0ए0 के कोष को व्यवहृत कर रहे या उसके उत्तरदायी आर0डब्लू0ए0 के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों से कार्यकारी समिति पर्याप्त फिडेलिटी बाण्ड प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है।

		ऐसे बाण्डों पर प्रिमियम का भुगतान आर0डब्लू0ए0 द्वारा किया जायेगा।
37		आर0डब्लू0ए0 का प्रत्येक सदस्य सैक्टर से संबंधित व्ययों को पूरा करने के लिए आर0डब्लू0ए0 द्वारा अधिरोपित मासिक निर्धारण का भुगतान करने के लिए वचनबद्ध हैं। प्रत्येक इकाई की मूल्य पर निर्धारण किया जायेगा। आर0डब्लू0ए0 द्वारा आवंटियों से स्वयं बचनबद्धता लिया जायेगा।
38	(1)	प्रत्येक स्वामी अपनी भूखण्ड/भवन के भीतर ही :- अनुरक्षण और मरम्मत करेगा।
	(2)	भूखण्ड/भवन के आन्तरिक रूप से स्थापनाओं की सभी मरम्मत जैसे जल, प्रकाश, गैस, बिजली, नाली निकास, टेलीफोन, वातानुकूलन, स्वच्छता से संबंधित स्थापनायें, दरवाजें, खिडकियां, लैम्प और अन्य सभी सहयोगी सामग्री संबंधित भूखण्ड/भवन 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 आर0डब्लू0ए0/प्राधिकरण को की जायेगी।
39		(1) सभी भूखण्ड/भवनों का उपयोग केवल आवासीय/अनुमोदित प्रयोजनों के लिए किया जाएगा। (2) भूखण्ड/भवन में कोई भी स्वामी ऐसा कार्य नहीं करेगा जिससे भूखण्ड/भवन का ढांचा प्रभावित हो अथवा पड़ोसियों के साथ दुर्व्यवहार, असुविधा उत्पन्न नहीं करेगा। (3) कोई भी स्वामी ऐसा कार्य नहीं करेगा जिसके,-
	(क)	परिणामतः साझा क्षेत्रों का अतिक्रमण हो,
	(ख)	परिणामतः साझा क्षेत्रों की क्षति हो या व्यवधान हो।
	(ग)	यदि किसी स्वामी द्वारा उपर्युक्त कोई भी परिवर्तनात्मक कार्य कराया जाता है तो वह उसे अपने व्यय पर ठीक करायेगा, जिसमें विफल रहने पर आर0डब्लू0ए0 उस कार्य के सुधार की लागत को उससे वसूल करने का हकदार होगा।
40	(1)	किसी आवासीय इकाई के भूखण्ड/भवन स्वामी उसे केवल आवासीय प्रयोजनार्थ प्रयोग करेगा।
	(2)	कोई भी भूखण्ड/भवन 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)	यदि कोई भूखण्ड/भवन स्वामी किसी साझा क्षेत्र या सुविधा के प्रयोग में फर्नीचर और पैकेज इत्यादि रखकर कोई बाधा उत्पन्न करता है, और आर0डब्लू0ए0 के लिखित अनुरोध के बावजूद उसे हटाने में विफल रहता है तो आर0डब्लू0ए0 उसको हटाये जाने हेतु सक्षम प्राधिकारी के पास जा सकता है जो कानून के प्रावधानों के अनुसार समूचित कार्यवाही करेगा।
41	(1)	निवासियों द्वारा ध्वनि करने के बारे में या वादय-यन्त्रों, रेडियो, टेलीविजन तथा एम्प्लीफायर आदि के उपयोग करने में अत्यन्त सावधानी बर्ती जाएगी जिससे अन्य लोगों को परेशानी न हो। पालतू जानवर रखने वाले निवासियों को प्राधिकरण के स्वच्छता उपविधियों या विनियमों का पालन करना होगा।
	(2)	सेवा क्षेत्रों में प्रयोजनार्थ उपलब्ध कराए गये 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 (डस्टबिन) में एकत्रित करके ग्रेटर नौएडा औद्योगिक विकास प्राधिकरण द्वारा अधिकृत संस्था को सौंपेगा।
42		भूखण्ड/भवन स्वामी, उसका परिवार या अतिथि (यों) किसी ऐसे कृत्य में संलग्न नहीं होंगे जो आपराधिक किया कलाप को बढ़ावा देता हो, जिसमें कि भूखण्ड/भवन या सामान्य क्षेत्रों में हिंसा की गतिविधि भी सम्मिलित हैं।
43		भूखण्ड/भवन स्वामी के आगन्तुक/अतिथि (जन) को किसी भी ऐसे आचरण से बचना होगा जिससे अन्य भूखण्ड/भवन स्वामियों या अध्यासियों की निजता या शांतिपूर्ण आनन्द भोग बाधित होता हो। भूखण्ड/भवन स्वामी अपने अतिथियों के कृत्यों के लिये जिम्मेदार होंगे, जिनसे सभी समयों पर, बिना किसी अपवाद के, सभी नियमों और विनियमों का पालन करने की अपेक्षा की जाती है।
44	(1)	प्रत्येक भूखण्ड/भवन स्वामी के पास एक पासबुक होगी जिसमें कि उसके भूखण्ड/भवन 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 धनराशि को अंकित किया जाएगा।
	(2)	आर0डब्लू0ए0 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)	सम्पत्ति तथा आर0डब्लू0ए0 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 आर0डब्लू0ए0 के किसी भी सदस्य के लिये कार्यालयीय समय में निरीक्षण

	हेतु उपलब्ध होगी और सक्षम अधिकारी को प्रत्येक 15 अगस्त से अपश्चात एक प्रति प्रस्तुत की जाएगी।
(5)	प्रत्येक वित्तीय विवरणी के साथ भूखण्ड/भवन स्वामियों की एक सूची रखी जाएगी।
(6)	आर0डब्लू0ए0, उपर उप खंड (2) में निर्दिष्ट अपनी संपरीक्षित वित्तीय विवरणी के प्रकाशन के दिनांक से 15 दिनों के अवधि के भीतर प्रत्येक भूखण्ड/भवन स्वामी को अपनी संपरीक्षित वित्तीय विवरणी प्रेषित करेगा।
45	पिछली वित्तीय विवरण तथा संपरीक्षक की रिपोर्ट यदि कोई, की एक प्रति, आर0डब्लू0ए0 के कार्यालय में एक सुस्पष्ट स्थान पर रखी जाएगी।
46	आर0डब्लू0ए0 अपनी सामान्य बैठक में एक संपरीक्षक (प्रेक्टिसिंग चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट) नियुक्त करेगा जो कि कार्यकारी समिति द्वारा तैयार किये जाने वाले आर0डब्लू0ए0 के लेखों का संपरीक्षण करेगा।
47	साझा क्षेत्रों और सुविधाओं तथा साझा व्ययों से संबंधित आर0डब्लू0ए0 के किन्हीं प्रपत्रों या दस्तावेजों को मांगने या परीक्षण करने के लिये संपरीक्षक हकदार होगा और वह आर0डब्लू0ए0 को लेखों से सम्बन्धित किसी मामले, जो उसे लगता है कि सूचित किया जाना अपेक्षित है पर आर0डब्लू0ए0 को विशेष रिपोर्ट देगा।
48	यह उप-विधि अधिनियम की अपेक्षा के अनुपालन में प्रदर्शित है। यदि इनमें से कोई भी उपविधि अधिनियम के प्रावधानों के प्रतिकूल हो तो एदतद्वारा यह स्वीकृति और सहमति दी जाती है कि अधिनियम के प्रावधान/उपबंध ही प्रभारी होंगे।
49	आर0डब्लू0ए0 की एक सामान्य मुद्रा होगी, जो सचिव की अभिरक्षा में रहेगी और कार्यकारी समिति के संकल्प के प्राधिकार के अधीन प्रयोग की जाएगी और प्रत्येक लिखित का विलेख जिस पर मुहर लगती है वह कार्यकारी समिति के दो सदस्यों और सचिव या आर0डब्लू0ए0 द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा आर0डब्लू0ए0 के लिये और उसकी ओर से सत्यापित की जायेगी।
50	U.P. Industrial Area Development Act 1976 के अनुसार इस उपविधि का समस्त अधिकार ग्रेटर नोएडा औद्योगिक विकास प्राधिकरण के पास सुरक्षित है।