Proactive Disclosure under Section 4 (1) (b) of RTI Act, 2005

Real Estate Appellate Tribunal (REAT), Bihar,

भू–सम्पदा अपीलीय न्यायाधिकरण

चतुर्थ तल, पंत भवन, बेली रोड, पटना।

Phone No- 06123118060/06123117587

E-mail Id-reat-bihar@gov.in

Chapter-1

गठन, कार्य एवं दायित्व का विवरण

[धारा 4(1)(b)(i)]

1. न्यायाधिकरण का उद्देश्य/प्रयोजनः

बिहार भू–सम्पदा अपीलीय न्यायाधिकरण (Bihar Real Estate Appellate Tribunal) का उद्देश्य बिहार राज्य में भू–सम्पदा (रियल एस्टेट) क्षेत्र से संबंधित विवादों का त्वरित, पारदर्शी एवं न्यायसंगत निवारण सुनिश्चित करना है। यह न्यायाधिकरण रियल एस्टेट (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2016 के अंदर रियल एस्टेट (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2017 प्रावधानों के अंतर्गत कार्य करते हुए गृह क्रेताओं, प्रमोटरों तथा अन्य हितधारकों के अधिकारों की रक्षा करता है। न्यायाधिकरण का मुख्य उद्देश्य रियल एस्टेट क्षेत्र में उत्तरदायित्व, पारदर्शिता एवं विश्वास को बढ़ावा देना तथा अपीलों एवं विवादों का समयबद्ध निष्पादन सुनिश्चित करना है। न्यायाधिकरण राज्य में सुशासित एवं विनियमित रियल एस्टेट व्यवस्था स्थापित करने हेतु कार्यरत है, जिससे नागरिकों के हितों का संरक्षण हो सके एवं रियल एस्टेट क्षेत्र का संतुलित विकास सुनिश्चित किया जा सके।

2. न्यायाधिकरण का मिशन / विजन वक्तव्यः

बिहार भू–सम्पदा अपीलीय न्यायाधिकरण का मिशन रियल एस्टेट क्षेत्र में न्यायपूर्ण, पारदर्शी, उत्तरदायी एवं प्रभावी अपीलीय व्यवस्था स्थापित करना है, ताकि गृह क्रेताओं एवं अन्य हितधारकों को त्वरित एवं सुलभ न्याय प्राप्त हो सके। न्यायाधिकरण का विजन बिहार राज्य में एक विश्वसनीय, पारदर्शी एवं विनियमित रियल एस्टेट वातावरण का निर्माण करना है, जिसमें उपभोक्ताओं के अधिकारों की रक्षा, प्रमोटरों की जवाबदेही तथा विधिक प्रावधानों का प्रभावी अनुपालन सुनिश्चित करना है। न्यायाधिकरण निष्पक्षता, दक्षता एवं सुशासन के सिद्धांतों के आधार पर कार्य करते हुए रियल एस्टेट क्षेत्र में जनविश्वास को सुदृढ़ करने हेतु प्रतिबद्ध है।

3. अपीलीय न्यायाधिकरण का गठनः–

- अपीलीय प्राधिकरण एक अध्यक्ष तथा कम से कम दो पूर्णकालिक सदस्यों से मिलकर गठित होगा, जिसमें से एक यथोचित सरकार द्वारा नियुक्त किये जाने वाले न्यायिक सदस्य तथा दूसरा तकनीकी या प्रशासनिक सदस्य होंगे।

- अपीलीय न्यायाधिकरण का प्रत्येक न्यायपीठ कम से कम एक न्यायिक सदस्य तथा एक प्रशासनिक या तकनीकी सदस्य से मिलकर बना होगा।
- "न्यायिक सदस्य" से अभिप्रेत है धारा 46 की उप–धारा (1) के खंड (इ) के अधीन इस प्रकार नियुक्त किये जाने वाले अपीलीय प्राधिकरण के सदस्य।
- "तकनीकी या प्रशासनिक सदस्य" से अभिप्रेत है धारा 46 की उप–धारा (1) के खंड (ब्र) के अधीन इस प्रकार नियुक्त अपीलीय प्राधिकरण के सदस्य।

4. अध्यक्ष एवं सदस्यों की नियुक्ति की अर्हताएँः–

- कोई व्यक्ति अपीलीय प्राधिकरण के अध्यक्ष या सदस्य के तौर पर नियुक्त हेतु अर्हित नहीं होगा, जबतक वहः–
- अध्यक्ष की स्थिति में, उच्च न्यायालय का एक न्यायाधीश नहीं है अथवा नहीं रहा है।
- एक न्यायिक सदस्य की स्थिति में, उसने कम से कम पंद्रह वर्षों तक भारत के न्यायिक पद में एक न्यायिक पद धारण नहीं किया है या भारतीय विधि सेवा का एक सदस्य नहीं रहा है तथा उस सेवा के अपर सचिव या कोई समतुल्य पद धारण नहीं किया है, या, प्रमुखतः संबंधित विषयों में अनुभव के साथ कम से कम बीस वर्षों से एक अधिवक्ता नहीं रहा है।
- एक तकनीकी या प्रशासनिक सदस्य की स्थिति में, वह ऐसा व्यक्ति नहीं है जो शहरी विकास, आवास, भू–सम्पदा विकास, अवसंरचना, अर्थशास्त्र, योजना, विधि, वाणिज्य, लेखा संधारण, उद्योग, प्रबंधन, सार्वजनिक कार्यकलाप या प्रशासन के क्षेत्र से सुपरिचित है तथा उस क्षेत्र में कम से कम बीस वर्षों का अनुभव रखता है या जिसने भारत सरकार के अपर सचिव के पद के समतुल्य केंद्र सरकार या राज्य सरकार में पद धारण किया है या केंद्र सरकार में समतुल्य पद या राज्य सरकार में समतुल्य पद धारण किया है।
- अपीलीय प्राधिकरण के अध्यक्ष सरकार द्वारा उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश अथवा उनके नामनिर्देशिती से परामर्श करके नियुक्त किये जायेंगे।
- अपीलीय प्राधिकरण के न्यायिक एवं तकनीकी या प्रशासनिक सदस्य यथोचित सरकार द्वारा उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश या उनके नामनिर्देशिती, आवास से संबंधित विभाग के सचिव तथा विधि सचिव से गठित चयन समिति की अनुशंसा पर तथा ऐसी रीति में जो विहित किये जा सकेंगे, नियुक्त किये जायेंगे।

5. न्यायाधिकरण के कार्यः–

रियल एस्टेट (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2016 और रियल एस्टेट (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2017 के प्रावधानों के अनुसार बिहार भू–सम्पदा अपीलीय न्यायाधिकरण को निम्नलिखित कार्य आवंटित हैं—

- त्रिहार भू–सम्पदा विनियामक प्राधिकरण (RERA) द्वारा पारित आदेशों के विरुद्ध प्राप्त अपीलों की सुनवाई एवं निष्पादन।
- रियल एस्टेट क्षेत्र से संबंधित विवादों का त्वरित एवं न्यायसंगत निपटारा।
- गृह क्रेताओं, आवंटियों एवं प्रमोटरों के अधिकारों एवं दायित्वों का संरक्षण।
- रियल एस्टेट क्षेत्र में पारदर्शिता, जवाबदेही एवं विधिक अनुपालन को प्रोत्साहित करना।
- अधिनियम एवं नियमावली के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु आवश्यक न्यायिक एवं प्रशासनिक कार्यवाही करना।
- पक्षकारों को निष्पक्ष, सुलभ एवं प्रभावी अपीलीय न्याय व्यवस्था उपलब्ध कराना।

6. विवादों के निपटारा हेतु आवेदन तथा अपीलीय प्राधिकरण को अपीलः–

- न्यायाधिकरण या न्यायनिर्णायक अधिकारी के किसी निर्देश या आदेश या निर्णय द्वारा व्यथित कोई व्यक्ति या यथोचित सरकार या सक्षम प्राधिकारी अपीलीय प्राधिकरण के समक्ष अपील कर सकेगी।
- उप–धारा (1) के अधीन की गयी प्रत्येक अपील यथोचित सरकार या सक्षम प्राधिकारी या व्यथित व्यक्ति द्वारा प्राधिकरण या न्यायनिर्णायक अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देश या आदेश या निर्णय की एक प्रति की प्राप्ति की तिथि से साठ दिनों की अवधि के भीतर दाखिल की जायेगी तथा यह ऐसे प्रारूप में शुल्क के साथ होगी जो विहित की जा सकेरू
- परंतु यह कि अपीलीय प्राधिकरण साठ दिनों की समाप्ति के उपरांत अपील ग्रहण कर सकेगा अगर वह संतुष्ट है कि उक्त अवधि के भीतर अपील दाखिल न करने का पर्याप्त कारण था।
- उप–धारा (1) के अधीन अपील की प्राप्ति पर अपीलीय प्राधिकरण पक्षों को सुने जाने का एक अवसर देने के उपरांत अंतरिम आदेश सहित ऐसे आदेश पारित करेगा जो यह ठीक समझे।
- अपीलीय प्राधिकरण स्वयं द्वारा किये गये प्रत्येक आदेश की एक प्रति पक्षों तथा प्राधिकरण या न्यायनिर्णायक पदाधिकारी, यथास्थिति, को भेजेगा।
- उप–धारा (1) के अधीन दाखिल की गयी अपील इसके द्वारा यथासंभव यथाशीघ्र निपटायी जायेगी तथा अपील की प्राप्ति की तिथि से साठ दिनों की अवधि के भीतर अपील निपटाने का प्रयास किया जायेगा।

- परंतु यह कि जहाँ साठ दिनों की उक्त अवधि के भीतर ऐसी कोई अपील निपटायी न जा सके हो, वहाँ अपीलीय प्राधिकरण उक्त अवधि के भीतर अपील नहीं निपटाने के लिखित कारण अभिलिखित करेगा।
- अपीलीय प्राधिकरण स्वयं अपनी दृष्टि पर या अन्यथा प्राधिकरण या न्यायनिर्णायक अधिकारी के किसी आदेश या निर्णय की वैधता, औचित्य या सत्यता की जाँच करने के प्रयोजन से ऐसी अपील निपटाने के लिए प्रासंगिक अभिलेखों की मांग कर सकेगा तथा ऐसे आदेश दे सकेगा जो यह उचित समझे।

Chapter-2

अपीलीय न्यायाधिकरण का सदस्यों के चयन प्रक्रिया [धारा 4(1)(b)(ii)]

- जब कभी भी अपीलीय न्यायाधिकरण में सदस्य की रिक्तियां होती हैं अथवा होने की संभावना देखी जाती है तो सरकार रिक्तियों को भरने के संबंध में चयन समिति के पास मामला भेज सकती है।
- चयन समिति, अपीलीय न्यायाधिकरण के सदस्य के चयन के समापन के लिए उपयुक्त कार्यविधि को अपनाएगी जिसमें खोज समिति द्वारा सुझाए गए व्यक्ति होंगे जो अपीलीय न्यायाधिकरण के सदस्य की नियुक्ति के लिए नामों की सूची सुझाएंगे।
- चयन समिति प्रत्येक रिक्ति के लिए दो व्यक्तियों का चयन करेगी एवं इसकी अनुशंसा सूची सरकार को करेगी।
- चयन समिति उपखंड (1) के अंतर्गत संबंधित तारीख से 60 दिनों की कार्यविधि के भीतर उचित सरकार को इसकी सिफारिश देगी।
- सरकार चयन समिति द्वारा अनुशंसित तारीख के तीस दिनों के भीतर सदस्य की रिक्ति के लिए चयन समिति द्वारा अनुशंसित दो व्यक्तियों में से एक की नियुक्ति करेगी।

अपीलीय न्यायाधिकरण के अध्यक्ष एवं सदस्यों को देय वेतन एवं भत्ते और अन्य सेवा शर्तें

- अपीलीय न्यायाधिकरण के अध्यक्ष एवं सदस्यों को देय वेतन एक ही नियुक्ति के दौरान देय होगा।
- अध्यक्ष को उच्च न्यायालय के न्यायाधीश के रूप में ऐसे व्यक्ति द्वारा अंतिम आहरित वेतन के समकक्ष मासिक वेतन दिया जाएगा।
- सदस्य को बिहार सरकार के अपर सचिव के अधिकतम वेतनमान पर आहरित वेतन के समकक्ष मासिक वेतन का भुगतान किया जाएगा।
- बशर्ते कि कोई व्यक्ति जो सरकार में किसी पद पर बिहार सरकार के अपर सचिव के तुल्य या वरिष्ठ पद पर रहा हो, उसे सदस्य बनने पर उसकी सेवानिवृत्ति वाले पद के अनुरूप मासिक वेतन का भुगतान किया जाएगा।
- अध्यक्ष और प्रत्येक अन्य सदस्य सेवा के प्रत्येक वर्ष के लिए 30 दिनों के अर्जित अवकाश के पात्र होंगे।

- अध्यक्ष और पूर्णकालिक सदस्य के अन्य भत्ते एवं सेवा शर्तें ऐसी होंगी, जो समुचित सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाएँ।

अपील अधिकरण के अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को देय वेतन और भत्ते तथा अन्य निबंधन और शर्तें

- अपील अधिकरण के अधिकारियों की कोई अन्य सेवा शर्तें और वेतन, भत्ते, छुट्टी, कार्यग्रहण अवधि, कार्यमुक्ति अवधि वेतन, अधिवर्षिता की आयु और अन्य सेवा शर्तें ऐसे नियमों और विनियमों के अनुसार विनियमित की जाएंगी, जो समुचित सरकार के अधिकारियों और कर्मचारियों पर लागू होती हैं और जो तद्नुरूप वेतनमान आहरित करते हैं।
- समुचित सरकार को अधिकारियों अथवा कर्मचारियों, जैसा भी मामला हो, की किसी वर्ग अथवा श्रेणी के संबंध में नियमों के किन्हीं उपबंधों को शिथिल करने की शक्ति प्राप्त होगी।

Chapter-3

अध्यक्ष, न्यायिक सदस्य, तकनीकी/प्रशासनिक सदस्य तथा पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य [धारा 4(1)(b)(ii)]

1. अध्यक्ष (Chairman) की शक्तियाँ एवं कर्तव्यः–

बिहार भू–सम्पदा अपीलीय न्यायाधिकरण के अध्यक्ष न्यायाधिकरण के प्रधान अधिकारी होते हैं तथा न्यायाधिकरण के समस्त न्यायिक एवं प्रशासनिक कार्यों के समुचित संचालन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण के लिए उत्तरदायी होते हैं। अध्यक्ष रियल एस्टेट (विनियमन एवं विकास) अधिनियम, 2016 तथा उसके अधीन बनाए गए REAT Rule, 2017 के प्रावधानों के अनुसार न्यायिक कार्यवाही का संचालन करते हैं।

अध्यक्ष की प्रशासनिक शक्तियांः–

- कर्मचारियों की संख्या, मजदूरी और वेतन ढांचा, परिलब्धियाँ, अनुलाभों और कार्मिक नीतियों संबंधी मामले।
- पदों के सृजन और समाप्ति संबंधी मामले।
- सभी पदों की नियुक्ति, पदोन्नति और स्थायीकरण से संबंधित मामले।
- किसी सदस्य, अधिकारी अथवा कर्मचारी के लगान की स्वीकृति।
- स्वीकृत पदों के प्रति स्थानापन।
- किसी सदस्य, अधिकारी अथवा कर्मचारी द्वारा भारत के भीतर अथवा बाहर किए गए दौरे और उसके लिए मंजूर भत्ते स्वीकृत करने का प्राधिकरण।
- चिकित्सा दावों की प्रतिपूर्ति से संबंधित मामले।
- छुट्टी मंजूर अथवा नामंजूर करने संबंधी मामले।
- सरकारी कार्य के लिए वाहन किराये पर लेने की अनुमति।
- भारत अथवा विदेश में सेमिनार, सम्मेलन और प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के लिए नामांकन।
- प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के आयोजन में अतिथियों के आमंत्रण की अनुमति।
- कर्मचारी कल्याण व्यय से संबंधित मामले।
- उन पंजीगत परिसंपत्तियों का रद्दीकरण अथवा बट्टे खाते डालने की स्वीकृति, जो सामान्य टूट–फूट के कारण अनुपयोगी हो गई हैं अथवा किफायती मरम्मत से इतर समझी गई हैं।

- किसी सदस्य, अधिकारी अथवा कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही से संबंधित सभी मामले।
- अपील अधिकरण का अध्यक्ष अन्य शक्तियों का भी प्रयोग करेगा, जो अपील अधिकरण के सुचारू कार्यकरण के लिए और अधिनियम और इन नियमों के उपबंधों के प्रवर्तन के लिए अपेक्षित हों।

2. माननीय सदस्यों की शक्तियाँ एवं कर्तव्यः–

माननीय सदस्यों न्यायाधिकरण में विधिक मामलों की सुनवाई एवं निर्णय प्रक्रिया में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। वे अधिनियम एवं REAT Rule, 2017 के अनुसार अपीलों एवं वादों का न्यायसंगत निपटारे में भाग लेते हैं।

3. पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्यः–

- निबंधक न्यायाधिकरण के न्यायिक कार्यों से संबंधित रजिस्ट्री का कार्य निष्पादन एवं अन्य कार्यालय कार्यों का निष्पादन एवं पर्यवेक्षण करते हैं।
- न्यायाधिकरण के अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारी न्यायाधिकरण के प्रशासनिक, न्यायिक एवं अभिलेखीय कार्यों के संचालन में सहयोग प्रदान करते हैं तथा न्यायाधिकरण के कार्यों के प्रभावी निष्पादन हेतु उत्तरदायी होते हैं।

Chapter-4

Rules, Regulations, Acts, Guidelines, Manuals, Notification and Appeal Information

[धारा 4(1)(b)(ii)]

Rules, Regulations, Acts, Guidelines, Manuals, Notifications, Court Notices, Appeal Information and other relevant records constitute the major categories of documents maintained and held by the Bihar Real Estate Appellate Tribunal. Detailed information relating to these documents is available on the official website of the Tribunal: https://reat.bihar.gov.in/

The Particulars of facilities available to citizens for obtaining information.

The office timing of the Real Estate Appellate Tribunal is from 9:30 AM to 6:00 PM (Monday to Friday) with Saturday and Sunday as Holiday. The inrfomation about the Real Estate Appellate Tribunal may be obtained from the website: https://reat.bihar.gov.in/

The contact details of the officers/Staff are as under:

1. Shri Suman Kumar, DEO, Ph.9507013385

Chapter-5

पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

[धारा 4(1)(b)(ii)]

क्रमांक	नाम	पदनाम	मोबाइल नंबर	ईमेल आईडी
1.	श्री शैलेन्द्र कुमार राय	निबंधक	7004400812	shailendrakumar.77@aij.gov.in
2.	श्री राहुल	विशेष कार्य पदाधिकारी	9801596616	rahulramyaa@gmail.com
3.	श्री राजीव रंजन सिंह	अवर सचिव	9572104399	rajeevranjansingh1969@gmail.com
4.	श्री संजीव कुमार	प्रशाखा पदाधिकारी	9471476826	breat.sa-bih@gov.in
5.	श्री रौशन कुमार	सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	7903425208	kroushan295@gmail.com
6.	श्री बिट्टु कुमार	आशुलिपिक	9155772196	vimalkr.hjp@gmail.com
7.	श्री जयराम कुमार,	आशुलिपिक	6207360956	jayramnaw@gmail.com
8.	श्री धर्मेन्द्र कुमार	निम्नवर्गीय लिपिक	9386279095	Dharmendrabhanu1@gmail.com

Chapter-6

न्यायाधिकरण लेखा शाखा (मुख्यशीर्ष–2217) से वेतन प्राप्त करने वाले पदाधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक वेतन विवरणी(माह मार्च, 2026 के अनुसार)

[धारा 4(1)(b)(ii)]

क्रमांक	नाम	पदनाम	वेतन स्तर
1.	श्री शैलेन्द्र कुमार राय	निबंधक	J-3
2.	श्री राहुल	विशेष कार्य पदाधिकारी	L-12
3.	श्री राजीव रंजन सिंह	अवर सचिव	L-11
4.	श्री संजीव कुमार	प्रशाखा पदाधिकारी	L-9
5.	श्री रौशन कुमार	सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	L-7
6.	श्री रामकृष्ण पाठक	आशुलिपिक (संविदा)	L-13
7.	श्री बिट्टु कुमार	आशुलिपिक	L-4
8.	श्री जयराम कुमार,	आशुलिपिक	L-4
9.	श्री धर्मेन्द्र कुमार	निम्नवर्गीय लिपिक	L-2

Chapter-7

Names, Designation and other particulars of Public Information Officer (P.I.O)/First Appellate Authority (F.A.A)

[Section 4(1)(b)(ii)]

Public Information Officer

Mr. Sanjeev Kumar

Section Officer

Real Estate Appellate Triubnal, Bihar, Patna

चतुर्थ तल, पंत भवन, बेली रोड, पटना– 800001।

Phone No- 06123118060/06123117587

E-mail Id-reat-bihar@gov.in

First Appellate Authority

Mr. Rahul

Officer on Special Duty

Real Estate Appellate Triubnal, Bihar, Patna

चतुर्थ तल, पंत भवन, बेली रोड, पटना– 800001।

Phone No- 06123118060/06123117587

E-mail Id-reat-bihar@gov.in