



बिहार गजट

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 28
20 श्रावण 1943 (श०)
पटना, बुधवार, —————
11 अगस्त 2021 (ई०)

विषय-सूची	पृष्ठ	पृष्ठ
भाग-1-नियुक्ति, पदस्थापन, बदली, शक्ति, छुट्टी और अन्य व्यक्तिगत सूचनाएं।	2-7	
भाग-1-क-स्वयंसेवक गुल्मों के समादेष्टाओं के आदेश।	---	
भाग-1-ख-मैट्रीकुलेशन, आई०ए०, आई०एससी०, बी०ए०, बी०एससी०, एम०ए०, एम०एससी०, लॉ भाग-1 और 2, एम०बी०बी०एस०, बी०एस०ई०, डीप०-इन-एड०, एम०एस० और मुख्तारी परीक्षाओं के परीक्षा-फल, कार्यक्रम, छात्रवृत्ति प्रदान, आदि।	---	
भाग-1-ग-शिक्षा संबंधी सूचनाएं, परीक्षाफल आदि	---	
भाग-2-बिहार-राज्यपाल और कार्याध्यक्षों द्वारा निकाले गये विनियम, आदेश, अधिसूचनाएं और नियम आदि।	8-8	
भाग-3-भारत सरकार, पश्चिम बंगाल सरकार और उच्च न्यायालय के आदेश, अधिसूचनाएं और नियम, 'भारत गजट' और राज्य गजटों के उद्धरण।	---	
भाग-4-बिहार अधिनियम	---	
भाग-5-बिहार विधान मंडल में पुरःस्थापित विधेयक, उक्त विधान मंडल में उपस्थापित या उपस्थापित किये जानेवाले प्रवर समितियों के प्रतिवेदन और उक्त विधान मंडल में पुरःस्थापन के पूर्व प्रकाशित विधेयक।	---	
भाग-7-संसद के अधिनियम जिनपर राष्ट्रपति की ज्येष्ठ अनुमति मिल चुकी है।	---	
भाग-8-भारत की संसद में पुरःस्थापित विधेयक, संसद में उपस्थापित प्रवर समितियों के प्रतिवेदन और संसद में उपस्थापित प्रवर समितियों के प्रतिवेदन और संसद में पुरःस्थापन के पूर्व प्रकाशित विधेयक।	---	
भाग-9-विज्ञापन	---	
भाग-9-क-वन विभाग की नीलामी संबंधी सूचनाएं	---	
भाग-9-ख-निविदा सूचनाएं, परिवहन सूचनाएं, न्यायालय सूचनाएं और सर्वसाधारण सूचनाएं इत्यादि।	9-24	
पूरक	---	
पूरक-क	25-28	

सं० 780, दिनांक 9 अगस्त 2021

बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण (सामान्य) विनियमावली, 2021**अधिसूचना****5 अगस्त 2021**

सं० 01—भू-संपदा (विनियमन और विकास) अधिनियम, 2016 की धारा 85 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये बिहार भू-संपदा विनियामक प्राधिकरण एतद्वारा राज्य सरकार के अनुमोदन से, निम्नलिखित विनियमावली बनाता है:—

1. संक्षिप्त नाम विस्तार प्रारम्भ और लागू होना—(1) यह विनियमावली बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण (सामान्य) विनियमावली, 2021 कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह विनियमावली राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

(4) यह विनियमावली बिहार राज्य में भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण की अधिकारिता के अन्तर्गत आने वाले सभी मामलों के संबंध में लागू होगी।

2. परिभाषाएँ—(1) इस विनियमावली में, जबतक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो—

(i) “अधिनियम” से अभिप्रेत है भू-संपदा (विनियमन और विकास) अधिनियम, 2016 (समय समय पर यथा संशोधित)

(ii) “आवेदन” से अभिप्रेत है अधिनियम तथा उसके अधीन बने नियमों तथा विनियमों के प्रावधानों के अनुपालन में समर्पित करने हेतु अपेक्षित सभी ब्योरे तथा सभी दस्तावेजों के साथ धारा 4 या, धारा 9 के अधीन प्राधिकरण को दिया गया यथास्थिति, पूर्ण, शुद्ध एवं संपूर्ण और हार्ड कॉपी भी।

(iii) “न्यायनिर्णयन” से अभिप्रेत है प्राधिकरण अथवा न्याय निर्णयन पदाधिकारी द्वारा इस अधिनियम की धारा 31 सहपठित धारा 71 के अधीन प्राप्त शिकायत पर विनिश्चय पर पहुँचने की प्रक्रिया।

(iv) “प्राधिकरण” से अभिप्रेत है बिहार भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण।

(v) “अध्यक्ष” से अभिप्रेत है प्राधिकरण का अध्यक्ष।

(vi) “सलाहकार” में शामिल है वह व्यक्ति (जो प्राधिकरण के नियोजन में नहीं हो) जिसे अधिनियम तथा उसके अधीन बने नियमों एवं विनियमों के अधीन प्राधिकरण द्वारा निपटाए जाने हेतु अपेक्षित किसी मामले में प्राधिकरण की सहायता करने हेतु इस रूप में नियुक्त किया जाय।

(vii) “फारम” से अभिप्रेत है इस विनियमावली में संलग्न फारम।

(viii) “सदस्य” से अभिप्रेत है इस अधिनियम की धारा 21 के अधीन नियुक्त प्राधिकरण का सदस्य और उसमें अध्यक्ष भी शामिल हैं।

(ix) “अधिकारी” से अभिप्रेत है प्राधिकरण का कोई अधिकारी।

(x) “कार्यवाही” से अभिप्रेत है और इसमें शामिल है सभी प्रकृति की कार्यवाही, जिन्हे प्राधिकरण, अधिनियम तथा इसके अधीन बने नियमों एवं विनियमों के अधीन कृत्यों के निर्वहन में संचालित करें/ किया जाए।

(xi) “विनियमावली” से अभिप्रेत है बिहार भू-संपदा विनियामक प्राधिकरण (सामान्य) विनियमावली, 2021 (समय समय पर यथासंशोधित)

(xii) “नियम” से अभिप्रेत है इस अधिनियम के अधीन बिहार सरकार द्वारा बनायी गयी बिहार भू-संपदा (विनियमन और विकास) नियमावली, 2017 (समय समय पर यथासंशोधित)।

(xiii) “सचिव” से अभिप्रेत है प्राधिकरण का सचिव।

(xiv) “धारा” से अभिप्रेत है भू-संपदा (विनियमन और विकास) अधिनियम, 2016 की धारा।

(2) इस विनियमावली में प्रयुक्त किंतु अपरिभाषित शब्दों अथवा अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम या नियमावली में क्रमशः उनके प्रति समनुदेशित किए गए हों।

3. वास्तुविद्, अभियंता और चार्टर्ड एकाउन्टेंट के प्रमाण-पत्रों का प्रपत्र—परियोजना वास्तुविद्, परियोजना अभियंता, चार्टर्ड एकाउन्टेंट के द्वारा अधिनियम की धारा-4(2)(ठ)(घ) के अधीन जारी किए जाने वाले पृथक लेखा से राशि निकाले जाने के लिए प्रमाण पत्र क्रमशः प्रपत्र 1, 2 एवं 3 में जारी किये जाएंगे।

4. प्लॉटिंग परियोजना के विभिन्न प्रमाणपत्रों के प्रपत्र—प्लॉटेड परियोजना के लिए अधिनियम की धारा 4(2)(ठ)(घ) के अधीन संधारित किये जाने वाले पृथक लेखा से राशि निकाले जाने के लिए विभिन्न प्रमाण-पत्र प्रपत्र 1, 2 एवं 3 में प्लॉटेड परियोजना ब्योरा के संबंध में लागू निर्देश करने योग्य उपांतरणों के साथ होंगे।

5. आवेदन का प्रस्तुतीकरण—(1) इस अधिनियम की धारा 4 और धारा 9 के अधीन प्रस्तुत किये जाने वाले सभी आवेदन हार्ड कॉपी में सभी ब्योरा के साथ संबंधित दस्तावेजों और नियत फीस के साथ-साथ प्राधिकरण को ऑनलाईन प्रस्तुत किये जायेंगे।

(2) जो इस अधिनियम, नियमावली और विनियमावली के प्रावधानों के अनुसार और आगे प्राधिकरण द्वारा यथापेक्षित यथा स्थिति प्रमोटर अथवा एजेंट जो भी हो, 7(सात) कार्य दिवसों की कालावधि के भीतर पूर्ण रूप

से भरे आवेदन की हार्ड कॉपी प्रस्तुत करने में विफल रहता है अथवा रजिस्ट्रीकरण की अन्य अपेक्षा को पूरा करने में विफल रहता है, उसे उसके बाद प्रतिदिन 1000/- (एक हजार रु) प्रतिदिन बिलंब प्रोसेसिंग चार्ज का भुगतान माह के अंत तक देना होगा, जिसके बाद प्राधिकरण आगे विलम्ब से प्रस्तुतीकरण के लिए फीस की मात्रा विनिश्चित करेगा।

(3) यथास्थिति, प्रमोटर अथवा एजेंट का अपूर्ण आवेदन जो इस अधिनियम, नियमावली और विनियमावली के प्रावधानों के अनुसार न हो, लिखित/ईमेल से अनुपालन हेतु स्मार देने के 14 दिन बाद अस्वीकृत करने योग्य होगा।

(4) उपर्युक्त (3) के आलोक में यदि आवेदन अस्वीकृत किया जाता है तो प्रमोटर या एजेंट जैसा भी हो, को शुल्क के साथ पुनः आवेदन देना होगा, जैसे कि यह नया आवेदन है।

6. प्रमोटर द्वारा वेबसाइट और प्रोजेक्ट साइट पर अतिरिक्त प्रकटीकरण—(1) प्रमोटर अपनी भू-संपदा के प्रस्तावित परियोजना के सभी विवरणों के अतिरिक्त अपने और प्राधिकार के वेबसाइट पर अधिनियम की धारा 11 की उपधारा (1) और बिहार भू-संपदा (विनियमन और विकास) नियमावली, 2017 के नियम 3 और 4 के अधीन यथापेक्षित (इस अधिनियम की धारा 4(2) के तृतीय परंतुक के अनुसार जारी) प्रपत्र-5 में व्यवसायिक चार्टर्ड एकाउन्टेंट, जो प्रमोटर के उद्यम का वैधानिक लेखा परीक्षक न हो, सम्यक रूप से अभिप्रमाणित एवं हस्ताक्षरित लेखा परीक्षित लेखा विवरणी अपलोड करेगा।

परंतु भू-संपदा परियोजना के सभी प्रमोटर/डेवलपर अपनी भू-संपदा परियोजना का लेखा परीक्षित वार्षिक-लेखा यथा तुलन-पत्र, लाभ-हानि विवरणी, नकदी प्रवाह विवरणी, खाते पर टिप्पणी और सभी अनुसूचियों के साथ वैधानिक लेखा परीक्षकों द्वारा लेखा परीक्षित प्रतिवेदन और व्यक्तिगत/फर्म/सहकारी समिति/कम्पनी के निदेशक, जो भी हो, के प्रतिवेदन को आगामी विशेष वर्ष के 15 अक्टूबर तक जमा करेगा।

परंतु और कि भू-संपदा परियोजना के सभी प्रमोटर/डेवलपर, प्रमोटर कंपनी/फर्म के निदेशक मंडल में हुए किसी भी परिवर्तन (जुड़ाव/विलोपन) की सूचना घटना के एक माह में और/या प्रत्येक वर्ष 1 जनवरी और 1 जुलाई को देंगे।

(2) इसके अतिरिक्त, सभी प्रमोटर/डेवलपर अपनी किसी अन्य भू-संपदा परियोजना में अपने (स्वयं, पत्नी, आश्रित बच्चों) के नाम से जुड़े हितों का विस्तृत विवरण प्रत्येक वर्ष के 1 जनवरी को देंगे।

(3) ऐसी दशा में जहाँ विकास करार या इसी प्रकार का करार प्रमोटर्स और एवं भूस्वामी/भूस्वामियों के बीच हो, अन्यथा करार में वर्णित हो वहाँ भूस्वामी इस अधिनियम के अंतर्गत एक आवंटी माना जायेगा जैसा की वह अपने जमीन के एवज में अपार्टमेंट/प्लैट प्राप्त करता है। ऐसे सभी मामलों में परियोजना के प्रमोटर भू-संपदा (विनियमन और विकास) अधिनियम, 2016 एवं इसके अंतर्गत बनाये गये नियमावली के अंतर्गत सभी बाध्यताओं की पूर्ति कराये जाने का जिम्मेवार माना जायेगा।

स्पष्टीकरण 1 : पृथक खाते से राशि की निकासी के प्रयोजनार्थ निबंधित भू-संपदा परियोजना की प्रगति को प्रमाणित करने वाले चार्टर्ड एकाउन्टेंट की उस चार्टर्ड एकाउन्टेंट से जो प्रमोटर का वैधानिक लेखापरीक्षक ही से भिन्न होना चाहिए।

स्पष्टीकरण 2 : यदि व्यवसाय में लगा चार्टर्ड एकाउन्टेंट, जो वैधानिक लेखा परीक्षक न हो, निर्गत फारम-5 प्रोजेक्ट वास्तुविद्, अभियंता या चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा निर्गत कोई प्रमाण-पत्र, यह प्रकट करता है कि अभिहित बैंक खाते से निधि की निकासी के लिए मिथ्या या अशुद्ध जानकारी दी गई है और किसी विशिष्ट प्रोजेक्ट के लिए संग्रहित राशि का उपयोग उस प्रोजेक्ट के लिए नहीं किया गया है और निकासी, इस प्रोजेक्ट की पूर्णता की प्रतिशत के अनुपालन में नहीं की गई है तो प्राधिकरण, अधिनियम और नियमावली में यथा अनुध्यात दांडिक कार्रवाई करने के अतिरिक्त, स्वविवेक से भी वास्तुविद्, अभियंता या चार्टर्ड एकाउन्टेंट से संबंधित व्यावसायिक विनियामक निकाय के समक्ष इस विषय को, उस व्यवसायी की सदस्यता के निबंधन के रद्दीकरण सहित, उनके विरुद्ध आवश्यक दण्डात्मक कार्रवाई करने के लिए कदम उठाएगा।

7. अन्य फीस—(1) यथास्थिति, प्रमोटर या एजेंट का प्राधिकरण द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा यथा विनिश्चित दर से प्राधिकरण को निम्नलिखित मामलों के लिए घोषित प्रभार के रूप में देय होगा जो समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा उसकी वेबसाइट पर घोषित की जाए:-

- (i) वेबसाइट का आवधिक अद्यतनीकरण के लिये,
- (ii) प्राधिकार के समक्ष में निबंधन करने हेतु आवेदन फीस जिसमें विलम्ब से प्रस्तुत करने, निबंधन के पहले या बाद में निबंधन के लिए आवेदन में किए जाने वाले अपेक्षित परिवर्तनों की अनुमति के लिए फीस शामिल होगी,
- (iii) अधिनियम की धारा 6 के अधीन, निबंधन के विस्तार और अधिनियम की धारा 9 के अधीन, निबंधन के नवीनीकरण के लिये आवेदन फीस;
- (iv) प्राधिकार द्वारा, समय समय आदेश द्वारा यथा विनिश्चित अन्य मामलों के लिए फीस।

8. स्वीकृत योजना और अनुमोदित ले-आउट का प्रदर्शन—प्रमोटर द्वारा सक्षम प्राधिकार से स्वीकृत योजना विनिर्दिष्टियों सहित अनुमोदित ले-आउट प्रोजेक्ट स्थल पर प्रमुखता से प्रदर्शित की जाएगी।

स्पष्टीकरण-1 : प्रोजेक्ट/निर्माण स्थल के ऐसे स्पष्ट दिखने वाले स्थान पर, न्यूनतम 6 फीट X 6 फीट का प्रदर्शन बोर्ड, जिस पर प्रमोटर/डेवलपर्स, भू-स्वामियों, प्रोजेक्ट का नाम और पता, प्रोजेक्ट के आरंभ की तिथि और पूर्ण होने की प्रस्तावित तिथि, भू-संपदा निबंधन संख्या/आवेदन संख्या उल्लिखित होगी, लगाया जाएगा।

9. प्राधिकार का कार्यालय, कार्य-समय और बैठक—(1) प्राधिकरण का मुख्य कार्यालय पटना में होगा। प्राधिकरण, आदेश द्वारा, राज्य के अन्य स्थानों पर अपनी पीठ या अपना कार्यालय स्थापित कर सकेगा।

(2) प्राधिकरण अपनी कार्यवाहियों का संचालन अध्यक्ष द्वारा यथा निदेशित मुख्यालय या किसी अन्य स्थान पर जो उसके अधिकारिता क्षेत्र में हो निश्चित दिन एवं समय परकर सकेगा।

10. प्राधिकार की भाषा—(1) प्राधिकरण की कार्यवाही अंग्रेजी या हिन्दी में संचारित की जा सकेगी।

(2) प्राधिकरण अपने पूर्ण स्वविवेक से, अंग्रेजी या हिन्दी में दी गई अर्जी स्वीकार कर सकेगा।

(3) प्राधिकरण, समुचित मामलों में, अर्जी तथा उनके साथ संलग्न दस्तावेजों का अंग्रेजी या हिन्दी में अनुवाद का निदेश दे सकेगा।

11. प्राधिकार की मुहर—कोई दस्तावेज, जिस पर प्राधिकरण द्वारा प्रमाणीकरण की आवश्यकता है, सचिव, विशेष कार्य पदाधिकारी या इस निमित्त प्राधिकार द्वारा प्राधिकृत अन्य अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और प्राधिकरण की मुहर के अधीन जारी किया जायेगा।

12. प्राधिकार के पदाधिकारी—(1) प्राधिकरण को, विभिन्न कर्तव्यों के निर्वहन और कतिपय कृत्यों के अनुपालन हेतु सचिव, विशेष कार्य पदाधिकारी, पदाधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को नियुक्त करने की शक्ति होगी। सचिव, विशेष कार्य पदाधिकारी, पदाधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति की शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं सेवा निर्बंधनों और शर्तें उन शर्तों के अधीन होंगी जो प्राधिकार द्वारा अवधारित की जाए।

(2) प्राधिकरण, अपने कृत्यों के निर्वहन में सहायता के लिए सलाहकारों, अधिवक्ताओं और विशेषज्ञों को नियुक्त, नियोजित, पैनलबद्ध कर सकेगा या रख सकेगा।

(3) सचिव, प्राधिकरण के प्रधान कार्यकारी अधिकारी होंगे और प्राधिकरण के नियंत्रण के अधीन अपने शक्तियों का प्रयोग और अपने कृत्यों का निर्वहन करेंगे।

(4) विशिष्टित और इस विनियम के उप विनियम (3) की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना सचिव को निम्नलिखित कर्तव्यों का निर्वहन करने की शक्ति होगी, यथा:—

- (i) वह प्राधिकरण के सभी अभिलेखों एवं मुहर का अभिरक्षक होगा;
- (ii) वह प्राधिकरण को संबोधित सभी दस्तावेजों को अन्य बातों के साथ-साथ, सभी शिकायतों, आवेदनों अथवा निर्देशों जो, प्राधिकरण से संबंधित हों, को प्राप्त करेगा या प्राप्त करवायेगा।
- (iii) वह शिकायतों, आवेदनों अथवा निर्देशों सहित अन्य बातों के साथ-साथ दस्तावेजों की संवीक्षा करेगा और उसपर स्पष्टीकरण अथवा सुधार की मांग करने तथा उन दस्तावेजों को स्वीकार या नामंजूर करने संबंधी समुचित निदेश जारी करने का हकदार होगा।
- (vi) वह प्राधिकार के समक्ष दाखिल किए गए मामलों में विभिन्न पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत किए गए अभिवचनों का संक्षिप्त विवरण तथा सारांश तैयार करेगा अथवा तैयार करवायेगा।
- (v) वह अधिनियम एवं नियमावली के अधीन वैसे कृत्यों को क्रियान्वित करेगा जो प्राधिकार द्वारा, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा, उसे प्रत्यायोजित किए जायें।
- (vi) वह, अध्यक्ष द्वारा यथानिदेशित, प्राधिकारी द्वारा प्रयोग की जाने वाली शक्तियों से संबंधित कार्यवाहियों में प्राधिकार की सहायता करेगा।
- (vii) वह प्राधिकरण की बैठकों की सूचना उपलब्ध करेगा, बैठकों के लिए कार्यावली तैयार करेगा तथा कार्यवाहियों का कार्यवृत्त अभिलिखित करेगा।
- (viii) वह प्राधिकार द्वारा पारित आदेशों को अभिप्रमाणित करेगा।
- (xi) वह जहाँ तक संभव हो, प्राधिकरण द्वारा पारित आदेशों के अनुपालन का अनुश्रवण करेगा एवं किसी तरह के गैर अनुपालन को प्राधिकरण के संज्ञान में लायेगा।
- (x) जैसा की प्राधिकरण द्वारा आदेश दिया जाय उसे राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकारों अथवा अन्य कार्यालयों, कंपनियों, एवं फर्मों या किसी अन्य पक्षकार से वैसी जानकारी एवं अभिलेख, प्रतिवेदन या दस्तावेजों इत्यादि को प्राप्त करने का अधिकार होगा, जो अधिनियम एवं नियमावली के अधीन प्राधिकरण को कृत्यों के दक्षतापूर्ण निर्वहन के प्रयोजनार्थ आवश्यक समझा जाय और इसे प्राधिकरण के समक्ष रखेगा।

(5) सचिव की अनुपस्थिति में, इस निमित्त अध्यक्ष द्वारा अभिहित प्राधिकरण का कोई अधिकारी सचिव की शक्तियों का प्रयोग एवं कृत्यों को निर्वहन करेगा।

(6) अध्यक्ष को अधिनियम की धारा 25 और नियम 21 के अधीन निहित शक्तियों के अतिरिक्त, हर समय किसी हितबद्ध या प्रभावित पक्षकार द्वारा किए गए आवेदन पर अथवा स्वतः प्राधिकरण के किसी अधिकारी द्वारा निर्गत आदेश अथवा की गई कार्रवाई का पुनर्विलोकन करने, रद्द करने, पुनरीक्षित करने, संशोधित करने, बदल देने अथवा अन्यथा परिवर्तित करने की शक्ति होगी, यदि समुचित समझा जाय।

(7) सदस्य, अध्यक्ष के लिखित अनुमोदन से, इस विनियमावली द्वारा अपेक्षित अथवा सचिव द्वारा अन्यथा किए जाने वाले किसी कृत्य को प्राधिकरण के किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकेगा।

13. प्राधिकार की बैठकें—(1) प्राधिकार की न्याय निर्णयन कार्यवाहियों के सिवाय इस विनियम के निम्नवत उप विनियम (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8) एवं (9) में अंतर्विष्ट प्रावधान प्राधिकरण की बैठकों पर लागू होंगे।

(2) प्राधिकार की बैठकों के लिए कोरम दो होगा।

(3) यदि सम्यक रूप से आयोजित प्राधिकार की किसी बैठक में कोरम पूरा न हो तो बैठक प्राधिकरण द्वारा यथा निर्णीत अगली उपयुक्त तिथि, समय और स्थान के लिए स्थगित हो जाएगी।

(4) अध्यक्ष, बैठक की अध्यक्षता तथा कार्य-व्यवहार का संचालन करेंगे। पटना के बाहर की पीठ को सदस्य विडियों-कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से बैठक में भाग ले सकेंगे। यदि अध्यक्ष किसी कारण से बैठक में उपस्थित रहने में असमर्थ हो अथवा जहाँ अध्यक्ष न हों वहाँ उपस्थित वरीयतम सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

(5) सभी प्रश्न, जो प्राधिकार की किसी बैठक के समक्ष आएंगे उपस्थित सदस्यों द्वारा मतदान के बहुमत से विनिश्चित किए जाएंगे। मत बराबर होने की दशा में, अध्यक्ष अथवा उनकी अनुपस्थिति में, अध्यक्षता करने वाले सदस्य को द्वितीय मत अथवा निर्णायक मत का अधिकार होगा।

(6) इस विनियमावली में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, प्रत्येक सदस्य को एक मत का अधिकार होगा।

(7) सचिव अथवा उनकी अनुपस्थिति में, अध्यक्ष द्वारा पदाभिहित प्राधिकरण का कोई अधिकारी बैठकों के कार्यवृत्त का अभिलिखित करेगा तथा एक रजिस्टर संधारित करेगा जिसमें अन्य बातों के साथ, सदस्यों तथा बैठक में आमंत्रित उपस्थित व्यक्तियों के नाम तथा पदनाम, कार्यवाहियों का एक अभिलेख तथा असहमति टिप्पणी, यदि कोई हो, अंतर्विष्ट होगी। असहमति की दशा में, कार्यवृत्त का प्रारूप, यथाव्यवहार्य शीघ्र, अध्यक्ष को भेज दी जाएगी।

(8) प्राधिकारी की बैठक में लिए गए निर्णय कार्यवृत्त में स्पष्ट और संक्षिप्त रूप से सकारण अभिलिखित किए जाएंगे और अनुमोदित कार्यवृत्त की एक प्रति सभी सदस्यों को भेज दी जाएगी। यदि कार्यवृत्त में किसी आमंत्रित सदस्य द्वारा किया गया कोई अभिकथन/सलाह अभिलिखित हो तो कार्यवृत्त की एक प्रति उस आमंत्रित सदस्य को भेज दी जाएगी।

14. प्राधिकार के समक्ष न्याय-निर्णयन कार्यवाही।— इस अधिनियम की धारा 12, 14, 18 और 19 के अधीन आनेवाले विषयों से अन्यथा प्राधिकरण में दाखिल शिकायतों के संबंध में प्राधिकरण न्याय निर्णयन हेतु सामान्य या विनिर्दिष्ट आदेश द्वारा निदेश दे सकेंगे कि विनिर्दिष्ट मामलों अथवा मुद्दों की सुनवाई तथा उसका न्याय निर्णय प्राधिकरण के किसी सदस्य द्वारा किया जाए।

15. प्राधिकृत प्रतिनिधि।—कोई भी व्यक्ति, जो प्राधिकरण के समक्ष किसी कार्यवाही का पक्षकार हो, स्वयं उपस्थित हो सकेगा अथवा अधिनियम की धारा 56 में यथाविनिर्दिष्ट किसी अन्य व्यक्ति को प्राधिकार के समक्ष, अपने मामले में उपस्थित होने तथा इस प्रयोजनार्थ सभी या किसी कार्य को करने हेतु प्राधिकृत कर सकेगा।

परंतु प्राधिकरण के समक्ष किसी कार्यवाही में किसी व्यक्ति की ओर से उपस्थित होने वाला व्यक्ति प्राधिकृत करने का ज्ञापन/वकालतनामा फार्म 6 में दाखिल करेगा।

परंतु और कि प्राधिकार समय-समय परनिर्बंधनों और शर्तों को विनिश्चित करेगा, जिसके अधीन रहते हुए पक्षकार अपनी ओर से बहस करने हेतु प्रतिनिधियों को प्राधिकृत करेगा।

ऐसे मामलों में प्राधिकरण को ऐसे सभी व्यक्तियों को सम्मन करने तथा उपस्थिति लागू करने का अधिकार होगा जो भू-संपदा परियोजना से संबंधित हो, के साथ साथ ऋणदाता तथा जहाँ संयुक्त उपक्रम या विकास एकरानामा किया गया हो, की दशा में भू-स्वामी और इसमें वैसे व्यक्ति, जिन्होंने सक्षम प्राधिकारी के रूप में भू-संपदा परियोजना की अनुमति दी है, शामिल है।

16. प्राधिकार के आदेश।—(1) प्राधिकरण, अध्यक्ष या सदस्य कार्यवाहियों की सुनवाई कर रहें हो, उन कार्यवाहियों में आदेश पारित करेंगे तथा उन कार्यवाहियों को, अध्यक्ष, सदस्य या प्राधिकरण जिन्होंने भी कार्यवाही की सुनवाई की है, उन आदेशों को हस्ताक्षरित करेंगे।

(2) सभी आदेश और निर्णय सचिव या अध्यक्ष द्वारा इस निमित्त सशक्त अधिकारी के हस्ताक्षर से प्रमाणित किये जाएंगे और उस पर प्राधिकरण का मुहर होगा और उसे प्राधिकरण के वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा।

17. प्राधिकार के अभिलेख।—(1) प्राधिकार, दाखिल की गई शिकायतों, संचालित सुनवाईयों का ब्यौरा, समय-समय पर जारी आदेश/दस्तावेज सहित अन्य बातों के साथ, अभिलेखों का इंडेक्स डाटाबेस संधारित करेगा।

(2) प्राधिकरण, उन निर्बंधनों और शर्तों के अधीन, जो प्राधिकार समुचित समझे, किसी व्यक्ति के द्वारा फार्म 7 में आवेदन दिये जाने पर, प्राधिकार के पास उपलब्ध आदेशों, दस्तावेजों तथा कागजातों की प्रमाणित प्रतियाँ प्राधिकरण द्वारा यथा निर्धारित अपेक्षित फीस, के भुगतान पर तथा प्राधिकरण द्वारा निर्देशित शर्तों का अनुपालन करने पर, आपूर्ति कर सकेगा। प्राधिकार दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियों की आपूर्ति के लिए प्राप्त अनुरोध को अनुरोध की प्राप्ति से 14 (चौदह) कार्य-दिवस के भीतर सुनिश्चित करने हेतु किसी अधिकारी को पदाभिहित करेगा।

(3) प्राधिकार आदेश द्वारा निदेशित कर सकेगा कि प्राधिकरण द्वारा संधारित कोई जानकारी/दस्तावेज/कागजात/सामग्री गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त होगी और निरीक्षण के लिए या प्रमाणित प्रतियों की आपूर्ति के लिए उपलब्ध नहीं होंगी और प्राधिकरण यह भी निदेश दे सकेगा कि ऐसे दस्तावेज, कागजात या सामग्री को, किसी भी तरह उपयोग में नहीं लाया जाए जब तक की प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट रूप से प्राधिकृत नहीं किया जाए।

(4) प्राधिकार आमजन को, अन्य बातों के साथ-साथ अपने वेबसाइट के माध्यम से लोकहित संबंधी जानकारी पहुँचाने हेतु उपलब्ध करायेगा।

(5) अध्यक्ष सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन यथोपबंधित, प्राधिकरण के किसी अधिकारी को सूचना अधिकारी के रूप में तथा उक्त सूचना का अधिकार अधिनियम के अधीन अपीलीय प्राधिकारी के रूप में प्राधिकरण के किसी अन्य अधिकारी को प्रतिनियुक्त कर सकेगा।

18. अंतरिम आदेश, अनुसंधान, निरीक्षण, सूचना संग्रहण आदि।—(1) प्राधिकरण मामले के तथ्यों एवं परिस्थितियों को ध्यान रखते हुए वैसे अंतःकालीन या अंतरिम आदेशों को पारित कर सकेगा जिसे प्राधिकरण किसी कार्यवाही के किसी चरण पर समुचित समझे

(2) प्राधिकरण ऐसा निदेश या आदेश, जैसा वह जानकारी, जाँच, अनुसंधान के संग्रहण के लिए उचित समझे तथा अपनी शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अन्य बातों के साथ निम्नलिखित सहित, दे सकेगा :—

- (क) प्राधिकरण किसी भी समय, सचिव, या किसी एक या एक से अधिक अधिकारियों को या किसी अन्य व्यक्ति को, जिसे प्राधिकरण उचित समझे, अधिनियम और नियमावली के भीतर किसी मामले के संबंध में अध्ययन करने, अनुसंधान करने या जानकारी देने हेतु निदेश दे सकेगा।
- (ख) प्राधिकरण, उपर्युक्त के प्रयोजनार्थ, ऐसा अन्य निदेश दे सकेगा जिसे उचित समझे तथा उस अवधि को अभिकथित कर सकेगा जिसके भीतर प्रतिवेदन सुपूर्द करना अथवा जानकारी भेजी जानी हो।
- (ग) प्राधिकरण किसी व्यक्ति को अपने समक्ष पुस्त, लेखा आदि उपस्थापित करने और इस निमित्त निदेशित प्राधिकरण के अधिकारी को परीक्षण करने तथा रखे जाने हेतु स्वीकृति दे सकेगा या कोई जानकारी पदाभिहित अधिकारी को देने का निदेश जारी कर सकेगा।
- (घ) प्राधिकरण किसी जानकारी, विवरण या दस्तावेजों के संग्रहण के प्रयोजनार्थ ऐसे निदेश जारी कर सकेगा जिन्हें प्राधिकरण अधिनियम तथा नियमावली के अधीन अपने कृत्यों के निर्वहन के संबंध आवश्यक समझे।
- (ङ) अगर ऐसा प्राप्त प्रतिवेदन या जानकारी, प्राधिकार को कम या अपर्याप्त प्रतीत हो तो प्राधिकार या सचिव अथवा इस प्रयोजनार्थ प्राधिकृत कोई अधिकारी आगे जाँच-पड़ताल करने, प्रतिवेदन और जानकारी देने के लिए निदेश दे सकेगा।
- (च) प्राधिकरण ऐसे उपस्थापित किए जाने वाले आनुषंगिक, पारिश्रमिक तथा पूरक मामलों को प्राप्त कर सकेगा जिन्हें उपर्युक्त के संबंध में सुसंगत समझे।
- (छ) प्राधिकरण उपर्युक्त के प्रयोजनार्थ पुलिस अथवा ऐसे अन्य प्राधिकारियों की सहायता ले सकेगा जिन्हें आवश्यक तथा समीचीन समझे।

(3) यदि उपर्युक्त विनियम 18(2) के अनुसार प्राप्त प्रतिवेदन या जानकारी, या उनका अंशकी कार्यवाही में गठित करने के लिए अधिकार द्वारा विचार किए जाने हेतु प्रस्तावित हो तो कार्यवाही के पक्षकारों को उस प्रतिवेदन या जानकारी पर आपत्ति दाखिल करने तथा अपना पक्षसमर्पित करने हेतु युक्तियुक्त अवसर दिया जाएगा।

19. गोपनीयता।—(1) मामले की सुनवाई करने वाली पीठ को किसी पक्षकार द्वारा उसको उपलब्ध किया गया कोई दास्तावेज या साक्ष्य जिसके, उस पक्षकार द्वारा गोपनीय प्रकृति होने को दावा किया जा रहा है, और गोपनीय होने के कारण इसे अन्य पक्षकारों के समक्ष उसके प्रकटीकरण को नहीं करने हेतु कहता है तो संक्षिप्त कारण लिखित रूप में अंकित करते हुए पीठ अपने अंतिम निर्णय पर पहुँचेगी।

(2) यदि पीठ का विचार बनता हो कि गोपनीयता का दावा न्यायसंगत है तो पीठ यह निदेश दे सकेगी कि उन पक्षकारों को, जिन्हें पीठ उपयुक्त समझे, उसे उपलब्ध न कराया जाय। फिर भी गोपनीयताका दावा करनेवाला पक्षकार, सार गोपनीय पाए जाने वाले दस्तावेजों का एक गैर-गोपनीय सार उपलब्ध करायेगा, जिसे उद्धृत किया जा सके।

(3) उपर्युक्त के होने पर भी पीठ अपने विनिश्चय पर पहुँचने में गोपनीय पाए जाने वाले अंतर्वस्तुओं को विचारण में लेने हेतु मुक्त होगी।

20. विनिश्चयों, निदेशों तथा आदेशों का पुनर्विलोकन।—(1) प्राधिकरण के किसी निदेश, विनिश्चय या आदेश जिसके विरुद्ध—

- (i) कोई अपील नहीं की गई हो या
- (ii) कोई अपील स्वीकार न की गई हो

से व्यथित कोई व्यक्ति, नए और महत्वपूर्ण विषय या साक्ष्य जो सम्यक तत्परता के प्रयोग के बावजूद उसकी जानकारी में नहीं था या निदेश विनिश्चय या आदेश पारित किए जाने के समय किसी अन्य कारण से उसके द्वारा उपस्थापित नहीं किया जा सका अथवा अभिलेख पर प्रत्यक्ष गलती या त्रुटिके चलते जो अभिलेख पर स्पष्ट परिलक्षित है जैसा भी हो, निदेश, विनिश्चय या आदेश की तिथि से 45 (पैंतालिस) दिनों के भीतर प्राधिकरण के समक्ष उस आदेश के पुनर्विलोकन हेतु आवेदन कर सकेगा।

(2) ऐसे पुनर्विलोकन के लिए आवेदन उसी रीति से दाखिल की जाएगी जिस रीति से कोई शिकायत इस विनियमावली के अधीन दाखिल की जाती है।

(3) प्राधिकरण में अपने विनिश्चयों, निदेशों एवं आदेशों के पुनर्विलोकन के लिए किसी कार्यवाही के प्रयोजनार्थ वही शक्तियाँ निहित होंगी जो सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 तथा अधिनियम की धारा 35 की उपधारा (2) के कंडिका (पअ) के अनुसार किसी सिविल न्यायालय में निहित है।

(4) जब प्राधिकरणको यह प्रतीत हो कि पुनर्विलोकन के लिए पर्याप्त आधार नहीं है तो प्राधिकरण ऐसे पुनर्विलोकन आवेदन को नामंजूर कर देगा।

(5) जब प्राधिकरण की राय हो हालाकिऐसा कोई आवेदन बिना विरोधी पक्षकार या पक्ष को, विनिश्चय या आदेश, जिसके पुनर्विलोकन के लिए आवेदन दिया गया हो, को उपस्थित होने और सुने जाने के लिए पूर्व सूचना के बिना, मंजूर नहीं किया जाएगा।

21. मृत्यु आदि के बाद कार्यवाही का जारी रहना।— (1) जहाँ कार्यवाही में, कार्यवाही के किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाती या वह दिवालिया न्यायनिर्णीत हो जाता है या समापन/परिसमापन के अधीन कंपनी की दशा में कार्यवाही यथास्थिति भागीदारों, हित उत्तराधिकारियों, निष्पादक प्रशासक, रिसीवर, समापक अथवा संबंधित पक्षकार के अन्य विधिक प्रतिनिधियों के साथ जारी रहेगी।

(2) प्राधिकरण, अभिलिखित किए जानेवाले कारणों से, किसी कार्यवाही को, समाप्त किया गया समझ सकता है यदि प्राधिकरण हित-उत्तराधिकारियों को मामले के अभिलेख पर लाने से मुक्त करता है।

(3) यदि कोई व्यक्ति हित-उत्तराधिकारियों, आदि को अभिलेख पर लाना चाहता है तो इस प्रयोजनार्थ, अभिलेख पर हितउत्तराधिकारियों को लाए जाने वाली घटना से नब्बे (90) दिनों के भीतर आवेदन दाखिल किया जाएगा। यदि कोई विलंब हो, तो प्राधिकरण पर्याप्त कारणों से इस विलम्ब को माफ कर सकेगा।

22. आदेश एवं निदेश जारी किया जाना।— अधिनियम, नियम एवं विनियम के अधीन रहते हुए, प्राधिकार, समय-समय पर, विनियमों और पालन की जानेवाली प्रक्रिया, जिसे वह उपर्युक्त समझें, के क्रियान्वयन के संबंध में आदेश एवं निदेश जारी कर सकेगा।

23. प्राधिकरण को अंतर्निहित शक्तियों की व्यावृत्ति।—(1) विनियमावली में कोई बात प्राधिकरण की अंतर्निहित शक्तियाँको सीमित अथवा अन्यथा प्रभावित करने वाली नहीं समझी जाएगी जो न्याय के उद्देश्यों को पूरा करने अथवा प्राधिकरण की प्रक्रिया के दुरुपयोग को रोकने हेतु आदेशित की गई हो।

(2) इस विनियमावली की कोई बात अधिनियम या नियमावली के प्रावधानों के अनुरूप निर्धारित किसी प्रक्रिया को सारांश (समरी) प्रक्रियाओं सहित जो इस विनियमावली के किसी प्रावधानों से असंगत हो यदि प्राधिकरण मामले की विशेष परिस्थितियों या मामलों के वर्ग के आलोक में तथा अभिलिखित करते हुये किसी मामले या मामलों के वर्ग का के लिए आवश्यक या समीचीन समझता है, प्राधिकरण को विवर्जित नहीं करेगी।

(3) इस नियमावली की कोई बात प्राधिकार को, अधिनियम या नियमावली के अधीन किसी मामले को निपटाने या किसी शक्ति का प्रयोग करने से विवर्जित नहीं करेगी जिसके लिए कोई विनियम नहीं बनाया गया हो और प्राधिकार उस रीति से जिसे उपर्युक्त समझे ऐसे मामलों का निपटारा, शक्तियों का प्रयोग एवं कृत्यों का निर्वहन कर सकेगा।

24. संशोधन/सुधार करने की सामान्य शक्ति।—प्राधिकरण किसी भी समय और ऐसे निर्बंधनों अन्यथा जो यह उचित समझे, हरजाने के संबंध में अपने समझ दाखिल किसी कार्यवाही में किसी त्रुटि या गलती को (प्राधिकरण द्वारा पारित किसी आदेश में किसी लिपिकीय या गणीतीय गलती सहित) संशोधन कर सकेगा और सभी आवश्यक संशोधन, सुधार कार्यवाही में उत्पन्न होने वाली वास्तविक प्रश्न या मुद्दे को विनिश्चित करने के प्रयोजनार्थ किए जाएंगे।

परंतु यदि प्राधिकरण उत्पन्न होने वाले वास्तविक प्रश्न या मुद्दे को विनिश्चित करने हेतु संशोधन या सुधार करना चाहता है तो प्राधिकार, वास्तविक प्रश्न या मुद्दे से संबंधित ऐसे संशोधन या सुधार से प्रभावित होने वाले पक्षकारों को प्रस्तावित संशोधन या सुधार के संबंध में अभ्यावेदन एवं निवेदन करने का अवसर उपलब्ध करायेंगा।

25. कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति।— यदि विनियमावली के किसी प्रावधान को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो प्राधिकरण, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा जो अधिनियम या नियमावली के प्रावधानों से असंगत न हो, और जो कठिनाइयों को दूर करने के प्रयोजनार्थ आवश्यक एवं समीचीन हो, उन कठिनाइयों को दूर कर सकेगा।

26. विहित समय का विस्तार।—अधिनियम या नियमावली के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, विनियमों द्वारा अथवा प्राधिकरण के आदेश द्वारा किसी कार्य को करने के लिए विहित समय का विस्तार (चाहे वह पहले समाप्त हो गया या नहीं) पर्याप्त कारणों से प्राधिकरण किसी आदेश द्वारा कर सकेगा।

27. अनुपालन का प्रभाव।—विनियमों की किसी अपेक्षा को पूरा करने में विफलता किसी कार्यवाही को केवल ऐसी विफलता के कारण तबतक अविधिमान्य नहीं करेगी जबतक कि प्राधिकरण का यह विचार न हो कि ऐसी विफलता से न्याय की विफलता हो गई है।

28. खर्च।—उन शर्तों और परिसीमन के अधीन रहते हुए जो प्राधिकरण/पीठ द्वारा निदेशित किया जाय, सभी कार्यवाहियों के खर्च एवं इसे अनुषंगिक खर्च प्राधिकरण/पीठ के विवेक से अवार्ड किए जाएंगे और उपर्युक्त के प्रयोजनार्थ, प्राधिकरण/पीठ को इस खर्च का भुगतान इसके द्वारा किस निधि से और किस हद तक किया जाना है, को विनिश्चित कर सभी आवश्यक निदेश देने की पूर्ण शक्ति होगी।

(2) खर्च का भुगतान आदेश की तिथि साठ (60) दिनों के भीतर अथवा उस समय के भीतर किया जायेगा जो प्राधिकरण/पीठ, आदेश द्वारा, निदेशित करे। यदि कोई पक्षकार अनुज्ञात अवधि के भीतर खर्च के आदेश को अनुपालन करने में विफल होता है तो खर्च अवार्ड करने वाला प्राधिकरण/पीठ आदेश का निष्पादन तुरंत उस रीति से करेगी जिस रीति से किसी सिविल न्यायालय की डिक्री/आदेश का निष्पादन किया जाता है।

29. प्रशासनिक प्रभार एवं मानक शुल्क।—(1) प्राधिकरण, आदेश द्वारा शिकायतकर्ता पक्षकारों, प्रोमोटर्स अथवा भू-संपदा एजेंट अथवा आवंटियों पर दस्तावेजों के निरीक्षण, दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियों, वेबसाइट के अद्यतन, वेबसाइट के डाटाबेस प्रबंधन और संधारण के लिए उद्ग्रहण की जाने वाले मानक फीस नियत कर सकेगा।

30. समितियाँ।—प्राधिकरण, कार्यालय के कार्यप्रणाली को प्रभावी बनाने के लिए एक आंतरिक निगरानी समिति का सृजन करेगा जिसकी अध्यक्षता 15 वर्षों का अनुभव रखने वाले सेवानिवृत्त लोक सेवक/व्यावसायिक द्वारा की जाएगी और तैयार प्रतिवेदन प्राधिकरण की बैठक में प्रस्तुत किया जाएगा।

(2) प्राधिकरण के विनियम 18(2) के अधीन यथावर्णित अनुसंधान संचालन के लिए किसी सेवानिवृत्त लोकसेवक/व्यावसायिक को प्रतिनियुक्त/नियुक्त कर सकेगा।

(3) प्राधिकरण कार्यस्थल पर महिला यौन उत्पीड़न (प्रतिबंध, प्रतिषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 के अधीन आंतरिक शिकायत समिति सृजित करेगा।

31. सामान्य सुविधाएँ।— (1) प्राधिकार विवादी, अधिवक्ताओं एवं प्राधिकार के महिला कर्मचारियों के लिए यथा संभव शिशुगृह (क्रेच) एवं कॉमन रूम की सुविधा उपलब्ध करेगा।

32. प्राधिकार का सेवा-आचरण।— इस विनियमावली के अधीन प्राधिकार के किसी आदेश द्वारा यथोपबंधित के सिवाय, बिहार सरकारी सेवा आचरण नियमावली, 1976 समय समय पर यथा संशोधित के नियम प्राधिकरण के सभी कर्मचारियों पर लागू होगी।

आदेश से,
(ह0) अस्पष्ट, अध्यक्ष,
भू-सम्पदा विनियामक प्राधिकरण।

No. 780 dated the 9th August 2021
BIHAR REAL ESTATE REGULATORY AUTHORITY
(GENERAL) REGULATIONS, 2021

NOTIFICATION
The 5th August 2021

No. 01---In exercise of the powers conferred under section 85 of the Real Estate (Regulation and Development) Act, 2016, the Bihar Real Estate Regulatory Authority, hereby makes the following Regulations:—

1. Short title, extent, commencement and application.- (1) These Regulations may be called the Bihar Real Estate Regulatory Authority (General) Regulations, 2021

(2) It shall extend to the whole of the State of Bihar.

(3) These Regulations shall come into force on the date of its notification in the Official Gazette.

(4) These Regulations shall apply in relation to all matters falling within the jurisdiction of the Real Estate Regulatory Authority in the State of Bihar.

2. Definitions.- (1) In these Regulations, unless the context otherwise requires:-

- (i) “Act” means the Real Estate (Regulation and Development) Act, 2016 (as amended from time to time);
- (ii) “Application” means the full, correct and complete application made under sections 4 or 9 of the Act as the case may be, submitted online to the Authority with all the details and all the documents required to be submitted in compliance of the provisions of the Act and Rules and Regulations made therein;
- (iii) “Adjudication” means the process of arriving at decisions on complaints received by the Authority or the Adjudicating Officer under section 31 read with section 71 of the Act;
- (iv) “Authority” means the Bihar Real Estate Regulatory Authority;
- (v) “Chairperson” means the Chairperson of the Authority;
- (vi) “Consultant” includes any person (not in the employment of the Authority) who may be appointed on short term basis to assist the Authority on any matter required to be dealt with by the Authority under the Act and the Rules and Regulations made thereunder;
- (vii) “Form” means the form and forms appended to these Rules and Regulations;
- (viii) “Member” means a member of the Authority appointed under section 21 and includes the Chairperson;
- (ix) “Officer” means an officer of the Authority;

- (x) “Proceedings” means and includes proceedings of all nature that the Authority may conduct in the discharge of its functions under the Act and the Rules and Regulations;
- (xi) “Regulations” means the Bihar Real Estate Regulatory Authority (General) Regulations, 2021 (as amended from time to time);
- (xii) “Rule” means the Bihar Real Estate (Regulation & Development) Rules, 2017 made by the Government of Bihar under the Act, (as amended from time to time);
- (xiii) “Secretary” means the Secretary of the Authority;
- (xiv) “Section” means the section of the Real Estate (Regulation and Development) Act, 2016.

(2) Words or expressions occurring in these Regulations and not defined herein but defined in the Act or the Rules shall bear the same meanings respectively assigned to them in the Act and the Rules.

3. Formats of Certificates of Architect, Engineer and Chartered Accountant.- The certificates to be issued by the project architect, project engineer, chartered accountant in practice for withdrawal of money from the separate account maintained under section 4(2) (I) (D) shall be in Form 1, 2 and 3 respectively.

4. Formats of Various Certificates in Plotting Project.- In the case of plotted project, the various certificates for withdrawal of money from the separate account maintained under Section 4(2)(I)(D), shall be in Form 1, 2 and 3 with applicable referential modification as to the plotted project details.

5. Submission of Application.- (1) Every application under section 4 and section 9 of the Act shall be submitted online with all the details, relevant documents and stipulated fee to the Authority.

(2) The promoter or agent as the case may be who fails to submit all relevant documents or not complying with other requirement of registration as per the provisions of the Act, Rules and Regulations and as further required by the Authority within a period of seven (7) working days shall be treated as incomplete and would be liable to be rejected. The promoter or agent, as the case may be, pay delay processing charge of Rs.1000/- per day for a maximum period of seven working days to enable further consideration of such applications.

(3) The incomplete application of the promoter or of the agent, as the case maybe which is not as per the provisions of the Act, Rules and Regulations, shall be liable to be rejected after a period of 14 working days from the emailed request for compliance.

(4) In case an application is rejected as per (3) above, the promoter or agent, as the case may be shall be required to make a fresh application to the Authority along with the fee as if it is a new/ fresh application for registration.

6. Additional Disclosures by Promoters on the Website and Project site.- (1) In addition to all the details of the proposed real estate project, to be uploaded by the promoter on his webpage on the website of the Authority, as required under sub-section (1) of Section 11 of the Act and Rule 3 and 4 of the Bihar Real Estate (Regulation and Development) Rules, 2017, the promoter shall upload the audited statement of accounts of projects(s), in Form 5 (issued in accordance with the third proviso to section 4(2) of the Act) duly certified and signed by the chartered accountant in practice who is not the statutory auditor of the promoter’s enterprise:

Provided that all promoters/developers of a real estate project shall submit a copy of the audited annual accounts viz. balance sheet, profit & loss accounts, cash flow statement, notes to the accounts and audit report of the statutory auditors along with all schedules and Director’s report of the individual/ /firm/cooperative society/ company as the case may be of a particular financial year by the 15th of October of the succeeding financial year.

Provided further that all promoters/developers of a real estate project shall inform of any changes(addition/deletion) in the Board of Directors of the promoter company/firm within a month of the occurrence and / or 1st January and 1st July of every year and,

(2) In addition, all promoters/developers of a real estate project shall give the details of interest (of self, spouse or dependent children) in any other real estate company/project as on the 1st of January of every calendar year.

(3) In cases where there is a development agreement or such like arrangement between the promoter and the landowner/s, unless otherwise mentioned in the agreement, the landowner would be treated as an allottee under the Act as he is getting apartments in lieu of land . In all such cases the promoters of the project would be responsible for fulfilling all obligations under the RERA Act and Rules made there under.

Explanation 1.- The chartered accountant certifying the progress of the registered real estate project for the purpose of withdrawal of amounts from the separate account should be a “different entity” than the chartered accountant, who is the statutory auditor of the promoter’s enterprise.

Explanation 2.- If the Form No. 5. issued by the chartered accountant in Practice, who is not the statutory auditor, reveals that any certificate issued by the project architect, engineer or the chartered accountant for withdrawal of funds from the designated bank account has false or incorrect information and the amounts collected for a particular project have not been utilized for the project and the withdrawal has not been in compliance with the proportion to the percentage of completion of the project, the Authority, in addition to taking penal actions as contemplated in the Act and the Rules, may in its discretion also take up the matter with the concerned regulatory body of the architect, engineer or chartered accountant, for necessary penal action against the said professionals which may include cancellation of registration of membership for practice.

7. Other Fees.- (1) The promoter or agent as the case may be shall be required to pay to the Authority the charges at the rates as may be determined by general or special order of the Authority and declared on website by the Authority from time to time on the following matters:-

- (i) For the periodical updation of website;
- (ii) Fee for application to the Authority for project registration including fee for late submissions and for permission for changes required to be made in the application for registration, before or after registration;
- (iii) Application fee for extension of registration under section 6 and renewal fee for registration under section 9.
- (iv) Fee for any other matter as may be decided by the Authority by order from time to time.

8. Display of sanctioned plan and approved layout.- The sanctioned plans, layout plans, along with specifications, approved by the Competent Authority shall be prominently displayed by the promoter at the project site.

Explanation 1.- Display Boards of a minimum size of six feet by six feet, showing names and address of the Promoters/Developers, landowners, projects, dates of commencement of the project and proposed dates of completion, RERA registration number shall be put at a conspicuous place on the project/ construction sites.

9. Authority’s Office, Office Hours and Sitzings.- (1) The head office of the Authority shall be at Patna. The Authority may, by order, establish benches and its offices at other places in the State.

(2) The Authority may conduct its proceedings at the head office or at any other place within its jurisdiction on days and time as directed by the Chairperson.

10. Language of the Authority.- (1) The proceedings of the Authority shall be conducted in English or Hindi.

(2) The Authority, at its sole discretion, may accept complaint petitions made in English or Hindi.

(3) The Authority may, in appropriate cases, direct translation of Petitions and their accompanying documents into English or Hindi.

11. Seal of the Authority.- Any document requiring authentication by the Authority shall be issued under the seal of the Authority, and shall be signed by the Secretary, Officer on Special Duty or other Officer authorized by the Authority in this behalf.

12. Officers of the Authority.- (1) The Authority shall have the power to fix the qualifications and experience for the various employees for discharging various duties and perform certain functions. The terms and conditions of service and appointment of such employees shall be subject to such conditions as may be specified by the Authority.

(2) The Authority may appoint, engage, empanel or retain Consultants, Lawyers, Pleaders and Experts to assist the Authority in the discharge of its functions.

(3) The Secretary shall be the Principal Executive Officer of the Authority and shall exercise his powers and perform his duties under the control of the Authority.

(4) In particular, and without prejudice to the generality of the provisions of sub regulation (3) of this regulation, the Secretary shall have the following powers to perform the following duties, viz:-

- (i) He shall be custodian of the records and the seal of the Authority;
- (ii) He shall receive or cause to receive all documents, including, inter alia, complaints, applications or reference pertaining to the Authority;
- (iii) He shall scrutinize documents, including, inter alia, complaints, applications or references and shall be entitled to seek clarifications or rectifications upon the same and issue appropriate directions pertaining to the acceptance or rejection of such documents;
- (iv) He shall prepare or cause to be prepared briefs and summaries of pleadings presented by various parties in cases filed before the Authority;
- (v) He shall carry out such functions under the Act and the Rules, as may be delegated to him by the Authority, by general or special order;
- (vi) He shall assist the Authority in the proceedings relating to the powers exercisable by the Authority, as directed by the Chairperson;
- (vii) He shall provide notice for meeting, prepare the agenda for meetings and record the minutes of the proceedings of the Authority's meetings;
- (viii) He shall authenticate the orders passed by the Authority;
- (ix) He shall, so far as it is possible, monitor compliance of the orders passed by the Authority and shall forthwith bring to the notice of the Authority any non-compliance thereof;
- (x) He shall have the right to collect from the State Government or local authorities or other offices, companies and firms or any other party as may be directed by the Authority, such information and record, report, documents, etc. as may be considered necessary for the purpose of efficient discharge of the functions of the Authority under the Act and the Rules and place the same before the Authority.

(5) In the absence of the Secretary, an officer of the Authority designated by the Chairperson in this behalf shall exercise the powers and discharge the functions of the Secretary.

(6) The Chairperson shall in addition to the powers vested under Section 25 of the Act and Rule 21, at all times, have the power, either on an application made by any interested or affected party or suo-moto, to review, revoke, revise, modify, amend, alter or otherwise change any order issued or action taken by any Officer of the Authority, if considered appropriate.

(7) The Members may, with the written approval of the Chairperson, delegate to any Officer of the Authority any function required by these Regulations or otherwise to be exercised by the Secretary.

13. Meetings of the Authority.- (1) The provisions contained in sub regulations (2), (3), (4), (5), (6), (7) and (8) below, shall be applicable to the meetings of the Authority, other than the adjudicatory proceedings of the Authority.

(2) The quorum for the meetings of the Authority shall be two.

(3) If in any meeting of the Authority duly convened, the quorum is not present, the meeting shall stand adjourned for the next suitable date & time and place as decided by the Authority.

(4) The Chairperson shall preside over the meetings and conduct the business. Members stationed at Benches, outside Patna, may participate in the meetings through video conferencing. If the Chairperson is unable to be present in the meetings for any reason, or where there is no Chairperson, the senior Member present shall preside over at the meeting.

(5) All questions which come up before any meetings of the Authority shall be decided by a majority of votes of the Members present and voting. In the event of equality of votes, the Chairperson or in his absence, the Member presiding shall have a second or casting vote.

(6) Save as otherwise provided in these Regulations, every Member shall have one vote.

(7) The Secretary or in his absence an Officer of the Authority designated by the Chairperson, shall record the minutes of the meetings and maintain a register which will, amongst other things, contain the names and designation of Members and invitees present in the meeting, a record of proceedings and notes of dissent, if any. In case of dissent, the draft minutes shall, as soon as practicable, be sent to the Chairperson.

(8) The decision taken in a meeting of the Authority shall be recorded in the minutes in a clear and concise manner, along with reasons and a copy of the approved minutes shall be sent to all the members. In case the minutes record any statement/submission made by an invitee, a copy of the minutes shall be sent to such invitee.

14. Adjudication Proceedings before the Authority.- For adjudication proceedings with respect to complaints filed other than the matters falling under sections 12, 14, 18 and 19 of the Act with the Authority, the Authority may, by general order or specific order, direct that specific matters or issues be heard and decided by a single bench or double bench of either the Chairperson or any Member of the Authority.

15. Authorized Representative.- A person who is a party to any proceedings before the Authority may either appear in person or authorise any other person as specified under section 56 of the Act to present his case before the Authority and to do all or any of the acts for the purpose:

Provided that the person appearing on behalf of any person in any proceeding before the Authority shall file a Memorandum of Authorisation/ Vakalatnama, in Form 6 herein:

Provided further that the Authority may, from time to time, determine the terms and conditions subject to which the allottees may authorize representative(s) to plead on their behalf. In such cases the Authority shall have the power to summon and enforce the attendance of all persons who are concerned with the Real Estate Project, including lenders, landowners in case of joint venture or development agreement as well as the persons who have accorded permissions to the Real Estate Project, as Competent Authority.

16. Orders of the Authority.- (1) The Authority, Chairperson or Members as the case may be hearing a proceeding shall pass orders in such proceedings, and such orders shall be signed by the Chairperson, Members or the Authority, as the case may be, hearing such proceeding.

(2) All orders and decisions shall be certified by the signature of the Secretary or an Officer empowered in this behalf by the Chairperson and shall bear the official seal of the Authority and shall be uploaded on the website of the Authority.

17. Records of the Authority.- (1) The Authority shall maintain an indexed database of its records including, inter alia, complaints filed, details of hearings conducted, orders /documents issued from time to time.

(2) The Authority shall, on such terms and conditions as the Authority considers appropriate, provide for supply of certified copies of orders, documents and papers available with the Authority to any person, applying in Form 7, subject to the payment of requisite fee and complying with such terms as the Authority may direct. The Authority shall designate an Officer for ensuring timely response to requests received for supply of certified copies of documents within a period of fourteen (14) working days from the date of receipt of request.

(3) The Authority may, by order, direct that any information, documents and papers/materials maintained by the Authority, shall be confidential or privileged and shall not be available for inspection or supply of certified copies, and the Authority may also direct that such document, papers, or materials shall not be used in any manner except as specifically authorized by the Authority.

(4) The Authority shall endeavour to make information involving public interest accessible and available to the public, , through its website.

(5) The Chairperson may depute an officer of the Authority as Information Officer as provided under the Right to Information Act, 2005 and another officer of the Authority as Appellate Authority under the said RTI Act.

18. Interim Orders, Investigation, Inquiry, collection of information, etc.- (1) The Authority may pass such ad-interim or interim orders, as the Authority may consider appropriate at any stage of any proceedings, having regard to the facts and circumstances of the case.

(2) The Authority may make such direction or order as it thinks fit for collection of information, inquiry, investigation etc. and without prejudice to the generality of its powers, including, inter alia, the following:-

- (a) The Authority may, at any time, direct the Secretary or any one or more Officers or any other person as the Authority considers appropriate to study, investigate or furnish information with respect to any matter within the jurisdiction of the Authority under the Act and the Rules;
- (b) The Authority may, for the above purpose, give such other directions as it may deem fit and state the time within which the report is to be submitted or information furnished;
- (c) The Authority may issue or authorise the Secretary or an Officer to issue directions to any person to produce before it and allow to be examined and kept by an Officer of the Authority directed in this behalf the books, accounts, etc., or to furnish any information to the designated Officer;
- (d) The Authority may issue such directions, for the purpose of collection of any information, particulars or documents that the Authority considers necessary in connection with the discharge of its functions under the Act and the Rules;
- (e) If any such report or information obtained appears to the Authority to be insufficient or inadequate, the Authority or the Secretary or an Officer authorised for the purpose may give directions for further inquiry, report and furnishing of information;
- (f) The Authority may direct such incidental, consequential and supplemental matters to be attended to which may be considered relevant in connection with the above;

(g) The Authority may for the above purposes take the help of the police or such other authorities that may be considered necessary and expedient.

(3) If the report or information obtained in accordance with Regulation 18 (2) above or any part thereof is proposed to be relied upon by the Authority for forming its opinion or view in any proceedings, the parties to the proceedings shall be given a reasonable opportunity for filing objections and making submissions on such report or information.

19. Confidentiality.-(1) The Bench hearing the matter shall appraise and determine whether any documents or evidence provided to it by any party and claimed by that party to be of a confidential nature merits being withheld from disclosure to other parties as being confidential and shall provide brief reasons in writing for arriving at its conclusion.

(2) If the Bench is of the view that the claim for confidentiality is justified the Bench may direct that the same be not provided to such parties as the Bench may deem fit. However, the party claiming the confidentiality shall provide a brief non-confidential summary of the substance of the documents found to be confidential and the import of the same.

(3) Notwithstanding the above, it shall be open to the Bench to take into consideration the contents of the documents found to be confidential in arriving at its decision.

20. Review of decisions, directions, and orders.- (1) Any person aggrieved by a direction, decision or order of the Authority, from which

- (i) no appeal has been preferred or;
- (ii) from which no appeal is allowed, may, upon the discovery of new and important matter or evidence which, after the exercise of due diligence, was not within his knowledge or could not be produced by him at the time when the direction, decision or order was passed or on account of some mistake or error apparent from the face of the record, or for any other sufficient reasons, may apply for a review of such order, within forty-five (45) days of the date of the direction, decision or order, as the case may be, to the Authority.

(2) An application for such review shall be filed in the same manner as a complaint under these Regulations.

(3) The Authority shall for the purposes of any proceedings for review of its decisions, directions and orders be vested with the same powers as are vested in a civil court under the Code of Civil Procedure, 1908 and as per clause (iv) of sub - section (2) of section 35 of Act.

(4) When it appears to the Authority that there is no sufficient ground for review, the Authority shall reject such review application.

(5) When the Authority is of the opinion that the review application should be granted, it shall grant the same provided that no such application will be granted without previous notice to the opposite side or party to enable him to appear and to be heard in support of the decision or order, the review of which is applied for.

21. Continuance of Proceedings after death, etc..-(1) Where in a proceeding, any of the parties to the proceeding dies or is adjudicated as an insolvent or in the case of a company under liquidation/winding up, the proceeding shall continue with the other partners, successors-in-interest, the executor, administrator, receiver, liquidator or other legal representative of the party concerned, as the case may be.

(2) The Authority may, for reasons to be recorded, treat the proceedings as abated in case the Authority so directs and dispense with the need to bring the successors-in-interest on the record of the case.

(3) In case any person wishes to bring on record the successors-in-interest, etc., the application for the purpose shall be filed within ninety (90) days from the event requiring the successors-in-interest to be brought on record. The Authority may condone the delay, if any, for sufficient reasons.

22. Issue of orders and directions.- Subject to the provisions of the Act, Rules and Regulations, the Authority may, from time to time issue orders and directions in regard to the implementation of the Regulations and procedure to be followed as it deems fit.

23. Saving of Inherent power of the Authority.- (1) Nothing in the Regulations shall be deemed to limit or otherwise affect the inherent power of the Authority to make such orders as may be necessary for meeting the ends of justice or to prevent the abuse of the process of the Authority.

(2) Nothing in these Regulations shall bar the Authority from adopting in conformity with the provisions of the Act or Rules, a procedure, which is at variance with any of the provisions of these Regulations including summary procedures, if the Authority, in view of the special circumstance of a matter or class of matters and for reasons to be recorded in writing, deems it necessary or expedient for so dealing with such a matter or class of matters.

(3) Nothing in the Regulations shall bar the Authority to deal with any matter or exercise any power under the Act or Rules, for which no regulations have been framed, and the Authority may deal with such matters, powers and functions in a manner as it thinks fit.

24. General power to amend/rectify.- The Authority may, at any time and on such terms as to costs or otherwise, as it may think fit, amend any defect or error in any proceedings before it (including any clerical or arithmetical error in any order passed by the Authority), and all necessary amendments, rectifications shall be made for the purpose of determining the real question or issue arising in the proceedings.

Provided that if the Authority desires to make amendments or rectifications in order to determine the real question or issue arising the Authority shall provide an opportunity to the parties affected by such amendment or rectification touching the real question or issue to make representations and submissions with respect to the proposed amendment or rectification.

25. Power to remove difficulties.- If any difficulty arises in giving effect to any of the provisions of the Regulations, the Authority may remove such difficulties, by such general or special order, which is not inconsistent with the provisions of the Act or Rules and which appears to be necessary or expedient for the purpose of removing the difficulties.

26. Extension of time prescribed.- Subject to the provisions of the Act or the Rules, the time prescribed by the Regulations or by order of the Authority for doing any act may be extended (whether it has already expired or not) for sufficient reason by an order of the Authority.

27. Effect of non compliance.- Failure to comply with any requirement of the Regulations shall not invalidate any proceeding merely by reason of such failure unless the Authority is of the view that such failure has resulted in miscarriage of justice.

28. Costs.- (1) Subject to such condition and limitation as may be directed by the Authority/Bench, the costs of and incidental to, all proceedings shall be awarded at the discretion of the Authority/Bench and the Authority/Bench shall have full power to determine by whom or out of what funds and to what extent such costs are to be paid and give all necessary directions for the aforesaid purposes.

(2) The costs shall be paid within sixty (60) days from the date of the order or within such time as the Authority/Bench may, by order, direct. If a party fails to comply with an order for costs within the permitted period, the order of the Authority/Bench awarding costs shall be executed forthwith in the same manner as a decree/order of a Civil Court.

29. Administrative Charges and Standard Fees.-The Authority may, by order, fix standard fees, to be levied on the litigating parties, promoters or real estate agents or allottees for inspection of documents, certified copies of documents, the updating of website, database management and maintenance of the website etc.

30. Committees.- (1) The Authority shall create an Internal Vigilance Committee for the effective working of the office which may be headed by a retired public servant/ professional having minimum 15 years of experience and the report prepared shall be submitted in the meetings of the Authority.

(2) The Authority may depute/appoint retired public servant/professionals for conducting investigation as enumerated under regulation 18(2).

(3) The Authority shall create Internal Complaints Committee under The Sexual Harassment of Women at Workplaces (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013.

31. Common facilities.- (1) The Authority shall provide for a common room with separate crèche facility as far as practicable which may be used by /litigants/advocates and women employees of the Authority.

32. Service Conduct of the Authority.-Except as otherwise provided by an order of the Authority under these Regulations, the Bihar Government Service Conduct Rules, 1976 (as amended from time to time) shall apply to all the employees on the roll of the Authority.

By Order,
Sd./Illegible, Chairman,
Real Estate Regulatory Authority.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट, 17—571+10-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>