



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)  
PART II—Section 3—Sub-section(i)प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITYM.D.  
9/5/02

सं. 215 ]

नई दिल्ली, बुधवार, मई 8, 2002/वैशाख 18, 1924

No. 215]

NEW DELHI, WEDNESDAY, MAY 8, 2002/VAISAKHA 18, 1924

वित्त मंत्रालय

(आर्थिक कार्य विभाग)

(बैंककारी प्रभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 7 मई, 2002

सा.का.नि. 335(अ).—केन्द्रीय सरकार, राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 54 क द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम आवास वित्त संस्थाओं का ऋण वसूली अपील अधिकरण (वित्तीय और प्रशासनिक शक्ति) नियम, 2002 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं**—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “अधिनियम” से राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) अभिप्रेत है ;

(ख) “अपील अधिकरण” से अधिनियम की धारा 36इ के अधीन स्थापित अपील अधिकरण अभिप्रेत है ;

(ग) “पीठासीन अधिकारी” से अधिनियम की धारा 36 ज के अधीन किमी अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त कोई व्यक्ति अभिप्रेत है ;

(घ) ऐसे सभी अन्य शब्दों और पदों का, जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो अधिनियम में क्रमशः उनका है।

3. अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी की शक्तियां—पीठासीन अधिकारी को वही शक्तियां प्राप्त होंगी जो समय-समय पर यथासंशोधित साधारण वित्तीय नियम, 1963, वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम, 1978, मूल नियम, अनुपूरक नियम, केन्द्रीय मिशिल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972, केन्द्रीय मिशिल सेवा (पदभार ग्रहण करने का समय) नियम, 1979, केन्द्रीय मिशिल सेवा (पेंशन) नियम, 1972, केन्द्रीय मिशिल सेवा (आवरण) नियम, 1964, केन्द्रीय मिशिल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 और साधारण भविष्य निर्धि (केन्द्रीय सेवा) नियम, 1960 के संबंध में किमी विभाग के प्रधान को प्रदत्त की जाती हैं।

परंतु इन नियमों के अधीन पीठासीन अधिकारी द्वारा शक्तियों का प्रयोग ऐसे अनुदेशों के अधीन रहते हुए होगा जो केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए जाएं।

[फा. सं 7(3)/2001-सी.पी.]

अजीत एम शरण, संयुक्त सचिव (बैंकिंग एवं बीमा)

**MINISTRY OF FINANCE**

(Department of Economic Affairs)

(Banking Division)

**NOTIFICATION**

New Delhi the 7th May, 2002

**G.S.R. 335(E).**—In exercise of the powers conferred by section 54A of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), the Central Government hereby makes the following rules, namely —

**1. Short Title and commencement.**—(1) These rules may be called the Housing Finance Institutions Debt Recovery Appellate Tribunal (Financial and Administrative Power) Rules, 2002

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette

**2 Definitions.**—In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987).

(b) "Appellate Tribunal" means the Appellate Tribunal established under section 36-I of the Act.

(c) "Presiding Officer" means a person appointed as Presiding Officer of an Appellate Tribunal under section 36J of the Act.

(d) all other words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act

**3. Powers of the Presiding Officer of the Appellate Tribunal.**—The Presiding Officer shall have the same powers as are conferred on a Head of Department in respect of the General Financial Rules, 1963 the Delegation of the Financial Powers Rules, 1978, the Fundamental Rules, the Supplementary Rules, the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972, the Central Civil Services (Joining Time) Rules, 1979, the Civil Services (Pension) Rules, 1972, the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964, the Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 and the General Provident Fund (Central Services) Rules, 1960 as amended from time to time

Provided that the exercise of powers by the Presiding Officer under these rules shall be subject to such instructions as may be issued from time to time by the Central Government

[F No 7(3)/2001-CP]

AJITM SHARAN, Jt Secy (B&I)

**अधिसूचना**

नई दिल्ली, 7 मई, 2002

**सा. का. नि. 336(अ).**—केन्द्र सरकार, राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 54क द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् —

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम आवास वित्त सस्थाओं के वसूली अधिकारी (अर्हताएं और सेवा-शर्तें) नियम, 2002 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

**2. वसूली अधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए अर्हताएं.**—कोई व्यक्ति वसूली अधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए तभी पात्र होगा, जब वह—

(क) अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (1961 का 25) के अधीन अधिवक्ता के रूप में पंजीकृत है या पंजीकृत किए जाने के लिए अर्हित है,

(ख) एक अधिकारी के रूप में किसी अनुमोदित मस्था की नियमित सेवा में है, या

(ग) उसे कम-से-कम पांच वर्ष का किसी एक या अधिक अनुमोदित संस्थाओं के अधिकारी के रूप में अनुभव है अथवा उसने कम-से-कम तीन वर्ष तक अधिवक्ता के रूप में व्यवसाय किया है।

3. **बसूली अधिकारी की पदावधि**—बसूली अधिकारी, ऐसी अवधि के लिए, जो तीन वर्ष से अधिक की न हो और जो केन्द्रीय सरकार विनिर्दिष्ट करे, पद धारण करेगा और पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा :

परन्तु बसूली अधिकारी, अपनी पदावधि का पर्यावसान हो जाने के बाद भी, अपना पद अपने उत्तराधिकारी के पद ग्रहण करने तक धारण करता रहेगा।

4. **बसूली अधिकारी द्वारा पद त्याग**—बसूली अधिकारी, केन्द्रीय सरकार को संवाधित अपने हस्त लेख द्वारा किसी भी समय पद त्याग सकेगा :

परन्तु बसूली अधिकारी, जब तक कि उसे इसके पहले पद त्याग करने के लिए केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुज्ञात नहीं किया जाता, अपना पद ऐसी सूचना की प्राप्ति की तारीख से तीन मास की समाप्ति तक अथवा उसके उत्तराधिकारी के रूप में सम्यक् रूप से नियुक्ति व्यक्ति के अपना पद ग्रहण करने तक, जो भी पूर्वतर हो, धारण करता रहेगा।

5. **कतिपय परिस्थितियों में बसूली अधिकारी को पद से हटाया जाना**—केन्द्रीय सरकार, राष्ट्रीय आवागम बँक के परामर्श से, किसी ऐसे बसूली अधिकारी को पद से हटा सकेगा,—

- (क) जो दिवालिया न्यायनिर्णीत किया जा चुका है; या
- (ख) ऐसे किसी अपराध के लिए दोषी सिद्ध किया गया है, जिसमें केन्द्रीय सरकार की राय में, नैतिक अग्रमता अंतर्भावित है; या
- (ग) जो बसूली अधिकारी के रूप में कार्य करने में शारीरिक या मानसिक रूप से असमर्थ है; या
- (घ) जिसने ऐसा वितीय या अन्य हित अर्जित कर लिया है जिसमें बसूली अधिकारी के रूप में उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है; या
- (ङ) जिसने अपनी स्थिति का इस प्रकार दुरुपयोग किया है जिससे उसके पद पर बने रहने से लोकहित पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ेगा; या
- (च) जिसने ऐसी किसी अनुमोदित संस्था की, जिसका वह कर्मचारी है, सेवा से त्याग पत्र दे दिया है या किसी कारण से उसे हटा दिया गया है अथवा पदच्युत कर दिया गया है :

परन्तु जहाँ किसी बसूली अधिकारी को खंड (क) से (ङ) में विनिर्दिष्ट आधारों में से किसी के आधार पर हटा दिए जाने का प्रस्ताव है, वहाँ बसूली अधिकारी को उसके विरुद्ध आरोपों की सूचना दी जाएगी और उन आरोपों के संबंध में सुनवाई का व्यक्तिगत अक्षर दिया जाएगा।

6. **पद और गोपनीयता की शपथ**—बसूली अधिकारी के रूप में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, अपना पद ग्रहण करने से पूर्व, इसके साथ उपाखण्ड प्ररूप I और प्ररूप II में पद और गोपनीयता की शपथ लेगा और प्रतिज्ञान करेगा।

7. **सेवा की अन्य शर्तें**—बसूली अधिकारी के वेतन और भत्ते तथा ऐसे विषयों की यावत् सेवा के अन्य नियंत्रण और शर्तें, जिसके लिए इन नियमों में कोई उपाबंध नहीं किया गया है, वही होंगी जो समतुल्य स्तर की अनुमोदित संस्था के अन्य कर्मचारियों को तत्समय लागू हों और उस अनुमोदित संस्था द्वारा, जिसका वह कर्मचारी है, संदाय किया जाता रहेगा।

8. **निवर्चन**—यदि इन नियमों के निवर्चन के संबंध में कोई प्रश्न उद्भूत होता है तो वह केन्द्रीय सरकार को उसके विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट किया जाएगा।

[ फा. सं. 7(3)/2001-सीपी ]

अजीत एम. शरण, संयुक्त सचिव (बैंकिंग एवं सीमा)

उपाखण्ड

प्ररूप-I

( नियम 6 देखिए )

बसूली अधिकारी के लिए शपथ का प्ररूप

“ मैं ... (बसूली अधिकारी का नाम), जो बसूली अधिकारी के रूप में नियुक्त हुआ हूँ, सत्य निष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ/ईश्वर की शपथ लेता हूँ कि मैं बसूली अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्यों का श्रद्धापूर्वक और शुद्ध अंतःकरण से अपनी सर्वात्म योग्यता, ज्ञान और विवेक से, भय या पक्षपात, अनुराग या द्वेष के बिना निर्वहन करूँगा। ”

( बसूली अधिकारी का नाम )

## प्ररूप-II

( नियम 6 देखिए )

बसूली अधिकारी के लिए गोपनीयता की शपथ का प्ररूप

“मैं .....( बसूली अधिकारी का नाम ), जो बसूली अधिकारी के रूप में नियुक्त हुआ हूँ, मल्य निष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ/ईश्वर की शपथ लेता हूँ कि जो विषय बसूली अधिकारी के रूप में मेरे विचार के लिए लाया जाएगा अथवा मुझे ज्ञात होगा, उसे किसी व्यक्ति या व्यक्तियों का, तब के सिवाय जब कि ऐसे बसूली अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्यों के सम्यक निर्वहन के लिए ऐसा करना अपेक्षित हो, मैं प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संसूचित या प्रकट नहीं करूँगा।”

( बसूली अधिकारी का नाम )

## NOTIFICATION

New Delhi, the 7th May, 2002

**G.S.R. 336(E).**—In exercise of the powers conferred by section 54A of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), the Central Government hereby makes the following rules, namely:—

**1. Short Title and Commencement.**—(1) These rules may be called the Housing Finance Institute Recovery Officers' (Qualifications and Conditions of Service) Rules, 2002.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Qualifications for appointment as recovery officer.**—A person shall not be qualified for appointment as recovery officer, unless he.—

- is enrolled or is qualified to be enrolled as an advocate under the Advocates Act, 1961 (25 of 1961);
- is in the regular service of an approved institution as an officer; and
- has experience as an officer of one or more approved institutions for at least five years or has practiced as an advocate for at least three years.

**3. Term of office of recovery officer.**—The recovery officer shall hold office for such term, not exceeding three years as the Central Government may specify and shall be eligible for re-appointment:

Provided that the recovery officer shall, notwithstanding the expiration of his term, continue to hold office until his successor enters upon his office.

**4. Resignation by a recovery officer.**—A recovery officer may, by writing under his hand addressed to the Central Government, resign at any time:

Provided that the recovery officer shall, unless he is permitted by the Central Government to relinquish office sooner, continue to hold office until the expiry of three months from the date of receipt of such notice or until a person duly appointed as a successor enters upon his office, whichever is earliest.

**5. Removal of recovery officer from office in certain circumstances.**—The Central Government in consultation with National Housing Bank may remove from office any recovery officer, who—

- has been adjudged an insolvent; or
- has been convicted of an offense which, in the opinion of the Central Government, involves moral turpitude; or
- has become physically or mentally incapable of acting as such recovery officer; or
- has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his functions as a Recovery Officer; or
- has so abused his position as to render his continuance in office prejudicial to the public interest; or
- has resigned or, for any reason, removed or dismissed from the service of the approved institution of which he is an employee;

Provided that where a recovery officer is proposed to be removed on any of the grounds specified in clauses (b) to (e), the recovery officer shall be informed of the charges against him and given reasonable opportunity of being heard in respect of those charges.

**6. Oath of office and recovery.**—Every person appointed as recovery officer shall, before entering upon his office, make and subscribe an oath of office and secrecy in Form I and Form II annexed hereto

**7. Other conditions of service.**—The salary and allowances and other terms and conditions of service of a recovery officer in respect of matters for which no provision is made in these rules shall be the same as may for the time being be applicable to other employees of the approved institution of a corresponding status and shall continue to be paid the approved institution of which he is an employee

**8. Interpretation**—If any question arises relating to the interpretation of these rules, the same shall be referred to the Central Government for its decision.

[F. No. 7(3)/2001-CP]

AJIT M SHARAN, Jt. Secy. (B&I)

**ANNEXURE**

**FORM-I**

(See rule 6)

Form of oath of office for a recovery officer

“I..... (Name of the recovery officer) having been appointed as recovery officer do solemnly affirm/do swear in the name of God that I will faithfully and consciously discharge my duties as recovery officer to the best of my ability, knowledge and judgment, without fear or favour, affection or ill-will”

(NAME OF THE RECOVERY OFFICER)

**FORM-II**

(See rule 6)

Form of oath of secrecy for recovery officer

“I..... (Name of the recovery officer) having been appointed as recovery officer do solemnly affirm/do swear in the name of God that I will not directly communicate or reveal to any person or persons any matter which shall be brought under my consideration or shall become known to me as recovery officer except as may be required for the due discharge of my duties as the recovery officer.”

(NAME OF THE RECOVERY OFFICER)

**अधिसूचना**

नई दिल्ली, 7 मई, 2002

**सा.का.नि. 337(अ).**—केन्द्रीय सरकार, राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 54 क द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम आवास वित्त संस्थाओं का ऋण वसूली अपील अधिकरण (अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन, भत्ते तथा अन्य सेवा-शर्तें) नियम, 2002 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं**—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “अधिनियम” से राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) अभिप्रेत है ;

(ख) ऐसे सभी अन्य शब्दों और पदों का, जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं कि अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो अधिनियम में क्रमशः उनका है।

3. **अपील अधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन**—अपील अधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों की प्रकृति और प्रवर्ग तथा उनके वेतनमान इनके साथ संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट रूप में होंगे।

4. **सेवा-शर्तें**—अपील अधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा की शर्तें वेतन, भत्तों, छुट्टी, कार्य ग्रहण, कार्य ग्रहण अवधि वेतन, भविष्य निधि, अधिवर्षिता की आयु, पेंशन और सेवानिवृत्ति फायदों, चिकित्सीय सुविधाओं और सेवा की अन्य शर्तों के मामले में, ऐसे अन्य नियमों और विनियमों के अनुसार विनियमित होगी जो, यथास्थिति, समूह 'क', समूह 'ख', समूह 'ग' और समूह 'घ' के केन्द्रीय सरकार के समतुल्य मान प्राप्त करने वाले अधिकारियों और कर्मचारियों को समय-समय पर लागू हों।

## अनुसूची

क्र. सं.	पद का नाम	वेतनमान
1	पीठासीन अधिकारी	12750—16500
2.	सचिव/रजिस्ट्रार	10000—15200
3.	सहायक-रजिस्ट्रार	6500—10500
4.	पीठासीन अधिकारी का निजी सचिव	6500—10500
5.	अनुभाग अधिकारी	5500—9000
6	सहायक/अनुसंधान सहायक	5500—9000
7	लेखा सहायक/रोकडिया	4000—6000
8	आशुलिपिक श्रेणी 'ग'	4000—6000
9.	आशुलिपिक श्रेणी 'घ'	3050—4590
10	उ. श्रे. लि./केपर टेकर	3050—4590
11	अ. श्रे. लि./टकक	2610—3540
12	स्टाफ कार ड्राइवर	2550—3200
13.	जमादार/दफ्तरी सह रिकार्ड कीपर	2610—3540
14	गेस्टेटनर सचालक सह फोटोकॉपीयर	2610—3540
15.	घपरासी/फरास/स्वीपर	2550—3200

[फा सं 7(3)/2001-सी.पी.]

अजीत एम शरण, संयुक्त सचिव (बैंकिंग एवं बीमा)

## : NOTIFICATION

New Delhi, the 7th May, 2002

**G.S.R. 337(E).**—In exercise of the powers conferred by section 54A of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987) the Central Government hereby makes the following rules, namely:—

**1. Short Title and Commencement.**—(1) These rules may be called the Housing Finance Institutions Debt Recovery Appellate Tribunal (Salaries, Allowances and other Conditions of Service of the Officers and Employees) Rules, 2002

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette

**2. Definitions.**—In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987),

(b) all other words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act

**3. Salary of officers and employees of the Appellate Tribunal.**—The nature and categories of officers and employees of an Appellate Tribunal and the scales of pay thereof shall be as specified in the Schedule appended hereto

**4. Conditions of service.**—The conditions of service of the officers and employees of an Appellate Tribunal in the matter of pay, allowances, leave, joining time, joining time pay, provident fund, age of superannuation, pension and retirement benefits, medical facilities, and other conditions of service, shall be regulated in accordance with such other rules and regulations as are, from time to time, applicable to officers and employees of the Central Government belonging to Group 'A', Group 'B', Group 'C' and Group 'D' as the case may be, and drawing the corresponding scales of pay

## SCHEDULE

S No	Name of Post	Scale of Pay
1	Presiding Officer	12750—16500
2	Secretary/Registrar	10000—15200
3	Assistant Registrar	6500—10500
4	Private Secretary to Presiding Officer	6500—10500
5	Section Officer	5500—9000
6	Assistant/Research Assistant	5500—9000
7	Accounts Assistant/Cashier	4000—6000

8. Steno Grade 'C'	4000—6000
9. Steno Grade 'D'	3050—4590
10. UDC/Care Takar	3050—4590
11. LDC/Typist	2610—3540
12. Staff Car Driver	2550—3200
13. Jamadar/Daftry-cum-Record Keeper	2610—3540
14. Gestetner Operator-cum-Photocopier	2610—3540
15. Peon/Farash/Sweeper	2550—3200

[F No 7(3)/2001-CP]

AJIT M SHARAN, Jt Secy (B&amp;I)

**अधिसूचना**

नई दिल्ली, 7 मई, 2002

सा.का.नि. 338(अ).—केन्द्रीय सरकार, राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 54 क द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

**अध्याय 1****प्रारंभिक**

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम आवास बैंक संस्थाओं का ऋण बसूली अपील अधिकरण (प्रक्रिया) नियम, 2002 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएँ**—इन नियमों में, जब तक कि विषय या संदर्भ के प्रतिकूल कोई बात न हो,—

(क) "अधिनियम" से राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) अभिप्रेत है (ख) "अधिकर्ता" से किसी पक्षकार द्वारा अपील अधिकरण को आवेदन उपस्थापित करने या उसकी ओर से उत्तर देने के लिए सम्यक् रूप से प्राधिकृत व्यक्ति अभिप्रेत है ;

(ग) "अपील" से अधिनियम की धारा 36 घ के अधीन अपील अधिकरण को की गई अपील अभिप्रेत है ;

(घ) "अपीलार्थी" से अधिनियम की धारा 36 घ के अधीन अपील अधिकरण को अपील करने वाला व्यक्ति या अनुमोदित संस्था अभिप्रेत है ;

(ङ) "अपील अधिकरण" से अधिनियम की धारा 36 झ के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित अपील अधिकरण अभिप्रेत है ;

(च) "विधि व्यवसायी" का वही अर्थ होगा जो अधिवक्ता अधिनियम 1961 (1961 का 25) में उसका है ;

(छ) "पीठासीन अधिकारी" से अपील अधिकरण का पीठासीन अधिकारी अभिप्रेत है ;

(ज) "बसूली अधिकारी" से अधिनियम की धारा 36 घ के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी अभिप्रेत है ;

(झ) "रजिस्ट्रार" से अपील अधिकरण का रजिस्ट्रार अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत ऐसे अपील से अधिकरण का कोई ऐसा अधिकारी भी है जो रजिस्ट्रार के रूप में कार्य करने के लिए पीठासीन अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया जाता है ;

(ञ) "रजिस्ट्री" से अपील अधिकरण की रजिस्ट्री अभिप्रेत है ;

(ट) ऐसे सभी अन्य शब्दों और पदों का जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो अधिनियम में क्रमशः उनका है ;

3. **अपील अधिकरण की बैठकें**—अपील अधिकरण या तो मुख्यालय पर अथवा ऐसे अन्य स्थान पर अपनी बैठकें करेगा जो उम्मीदी अधिकारिता के भीतर आता है और जिसे वह सुविधाजनक समझे।

4. **अपील अधिकरण की भाषा** —

(1) अपील अधिकरण की कार्यवाहियां अंग्रेजी या हिंदी में सम्भालित की जाएगी।

(2) अंग्रेजी या हिंदी से भिन्न किसी भाषा में कोई अपील, निर्देश, आवेदन, अभ्यावेदन, दस्तावेज या कोई अन्य विषय अपील अधिकरण द्वारा तब तक स्वीकार नहीं किए जाएंगे जब तक कि उनके साथ अंग्रेजी या हिंदी में उनके अनुवाद की मूल्य पर्ति न लगी हो।

5. **अपील फाइल करने की प्रक्रिया**—(1) अपील—जापन अपीलार्थी द्वारा या ता स्वयं उम अपील अधिकरण के रजिस्ट्रार को विहित

प्ररूप में उपस्थापित किया जाएगा, जिसकी अधिकारिता के अंतर्गत उसका मामला आता है अथवा ऐसे रजिस्ट्रार को संबोधित रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजा जाएगा।

(2) जहां अपीलार्थी अनुमोदित संस्था है वहां अपील—ज्ञापन,—

(क) ऐसी अनुमोदित संस्था द्वारा प्राधिकृत संस्था द्वारा प्राधिकृत एक या अधिक विधि व्यवसायियों द्वारा ; या

(ख) ऐसी अनुमोदित संस्था के उपस्थापन अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए किसी अधिकारी द्वारा, —

फाइल किया जा सकेगा और इस प्रकार प्राधिकृत प्रत्येक व्यक्ति अपील अधिकरण के समक्ष अपील, उपस्थापित कर सकेगा।

(3) जहां अपीलार्थी अनुमोदित संस्था से भिन्न व्यक्ति है वहां वह अपील व्यक्तिगत रूप से या अपने अभिकर्ता द्वारा या सम्यक् रूप से प्राधिकृत विधि व्यवसायी द्वारा फाइल कर सकेगा।

(4) उपनियम (1) के अधीन डाक द्वारा भेजी गई अपील रजिस्ट्रार को उम दिन जिस दिन वह रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्राप्त होती हैं, उपस्थापित की गई समझी जाएगी।

(5) उपनियम (1) के अधीन अपील ऐसे खाली फाइल आकार के लिफाफे के साथ जिस पर प्रत्यर्थी का पूरा पता लिखा होगा, पेपर बुक में चार सैटों में उपस्थापित की जाएगी और जहां प्रत्यर्थियों की संख्या एक से अधिक है वहां अपीलार्थी द्वारा ऐसे खाली फाइल आकार के लिफाफों के साथ जिन पर प्रत्येक प्रत्यर्थी का पूरा पता लिखा होगा, पर्याप्त संख्या में अतिरिक्त पेपर बुक दी जाएगी।

**6. अपील ज्ञापन का उपस्थापन और उसकी संवीक्षा —** (1) रजिस्ट्रार प्रत्येक अपील पर वह तारीख पृष्ठांकित करेगा जिसको वह नियम 5 के अधीन उपस्थापित की जाती है अथवा उम नियम के अधीन उपस्थापित की गई समझी जाती है और उस पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा।

(2) यदि संवीक्षा पर, अपील सही पाई जाती है तो वह सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत की जाएगी और उम क्रम संख्या दी जाएगी।

(3) यदि संवीक्षा पर कोई अपील त्रुटिपूर्ण पाई जाती है और पाई गई उक्त त्रुटि औपचारिक प्रकृति की है तो रजिस्ट्रार उसे अपने सामने परिशोधित करने के लिए अपीलार्थी को अनुज्ञात कर सकेगा और यदि उक्त त्रुटि औपचारिक प्रकृति की नहीं है तो रजिस्ट्रार अपीलार्थी को उक्त त्रुटि को परिशोधित करने के लिए ऐसा समय अनुज्ञात कर सकेगा जिसे वह ठीक समझे।

(4) यदि संबद्ध अपीलार्थी उपनियम (3) में अनुज्ञात समय के भीतर उक्त त्रुटि को परिशोधित करने में असफल रहता है तो रजिस्ट्रार आदेश द्वारा और उन कारणों से जो लेखबद्ध किए जाएंगे, ऐसे अपील ज्ञापन को रजिस्ट्रार करने से मना कर सकेगा।

(5) उपनियम (4) के अधीन रजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध अपील गंयद्द पीठासीन अधिकारी को उसके चौंवर में ऐसा आदेश करने के पन्द्रह दिन के भीतर की जाएगी जिसका विनिश्चय अंतिम होगा।

**7. अपील ज्ञापन फाइल करने का स्थान—** अपील ज्ञापन अपीलार्थी द्वारा उक्त मामले पर अधिकारिता रखने वाले अपील प्राधिकरण के रजिस्ट्रार को फाइल किया जाएगा।

**8. फीस का संदाय—** अधिनियम की धारा 36 च के अधीन प्रत्येक अपील ज्ञापन के साथ विहित फीस होगी और ऐसी फीस राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा रजिस्ट्रार, आवास वित्त संस्थाओं का ऋण समूही अपील अधिकरण, ..... (स्थान) के पक्ष में जारी किए गए और उस स्थान पर संदेय जहां रजिस्ट्रार का कार्यालय स्थित है, क्राम किए गए डिमांड ड्राफ्ट के रूप में विप्रेषित की जा सकेगी अथवा रजिस्ट्रार, आवास वित्त संस्थाओं का ऋण समूही अपील अधिकरण, ..... (स्थान) के पक्ष में और उम स्थान के केन्द्रीय डाकघर में संदेय जहां अपील अधिकरण अवस्थित है, जारी किए गए क्राम किए गए इंडियन पोस्टल आर्डर के माध्यम से प्रेषित की जा सकगी।

**9. शोध्द ऋण की रकम का निक्षेप—** जहां अपील उधार लेने वाले द्वारा की जाती है वहां अपील अधिकरण द्वारा ऐसी अपील तब तक ग्रहण नहीं की जाएगी जब तक कि ऐसे व्यक्ति ने अपील अधिकरण के पास अधिनियम की धारा 36 च के अधीन समूही अधिकारी द्वारा यथानिर्धारित रूप प्रकार उसमें शोध्द ऋण की रकम का पचहत्तर प्रतिशत जमा न कर दिया हो परंतु अपील अधिकरण उन कारणों से जो लेखबद्ध किए जाएंगे, अधिनियम की धारा 36 न के अधीन निक्षेप की जाने वाली रकम को अधिल्यक्त कर सकेगा अथवा घटा सकेगा।

**10. अपील—ज्ञापन की अंतर्वस्तु—** (1) नियम 5 के अधीन फाइल की गई अपील के प्रत्येक ज्ञापन में भिन्न-भिन्न शीर्षों के अधीन संक्षेप में, किमी दलील या वृत्तांत के बिना, ऐसी अपील के आधार वर्णित किए जाएंगे और ऐसे आधारों को क्रमिक रूप में संख्यांकित किया जाएगा तथा पेपर की एक ओ डबल लाइन स्पेस में टंकित किया जाएगा।

(2) यदि अपील के ज्ञापन में अंतरिम आदेश या निदेश की प्रार्थना की जाती है तो उनके लिए पृथक अपील ज्ञापन प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं होगी।

**11. अपील—ज्ञापन के साथ दस्तावेज—** (1) प्रत्येक अपील ज्ञापन पर चार प्रतियों में होगा और उसके साथ समूही अधिकारी के उस आदेश की दो प्रतियां होंगी जिसके विरुद्ध अपील फाइल की जाती है (जिनमें कम से कम एक अधिप्रमाणित प्रति होगी)।

(2) जहां अपील के पक्षकारों का प्रतिनिधित्व किसी अभिकर्ता द्वारा किया जाता है वहां ऐसे अभिकर्ता के रूप में कार्य करने के लिए उसे प्राधिकृत करने वाले दस्तावेज अपील के साथ संलग्न किए जाएंगे ;

परंतु जहां अपील किमी विधि व्यवसायी द्वारा फाइल की जाती है वहां उसके साथ सम्यक् रूप से निष्पादित वकालतनामा भी होगा।



(3) जहाँ अनुमोदित संस्था का प्रतिनिधित्व अपील अधिकरण के समक्ष उपस्थापन अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए उम्मेद किमी अधिकारी द्वारा किया जा रहा है तो उपस्थापन अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए प्राधिकृत करने वाले दस्तावेज अपील जापान के साथ संलग्न किए जाएंगे।

12. बहुसंख्यक उपचार—अपील-जापान द्वारा एक एकल अपील जापान में एकल वादहेतुक में अधिक वादहेतुकों के आधार पर अनुतोप या अनुतोपों की ईप्सा नहीं की जाएगी जब तक प्राथित अनुतोप एक दूसरे के परिणामिक न हों अथवा बसूली अधिकारी के एक ही आदेश से उद्भूत न हों।

13. प्रत्यर्थियों को अपील की प्रति का पृष्ठांकन—अपील जापान और पेपर बुक की प्रति की प्रत्येक प्रत्यर्थी पर उनके फाइल किए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र रजिस्ट्रार द्वारा रजिस्ट्रीकृत डाक में तामील की जाएगी।

14. प्रत्यर्थी द्वारा अपील का उत्तर और अन्य दस्तावेजों फाइल करना—(1) प्रत्यर्थी, अपील-जापान फाइल किए जाने की सूचना की उस पर तामील के एक मास के भीतर रजिस्ट्री में पेपर बुक रूप में दस्तावेजों के साथ ऐसे चार पूर्ण सेंट फाइल कर सकेगा जिनमें अपील का उत्तर अंतर्बिष्ट होगा।

(2) प्रत्यर्थी अपील के उत्तर की एक प्रति और उपनियम (1) में वर्णित दस्तावेज आवेदक को पृष्ठांकित करेगा।

(3) अपील अधिकरण, प्रत्यर्थी द्वारा आवेदन पर अपने विवेकानुसार उपनियम (1) में वर्णित उत्तर, उम्में वर्णित अर्थात् की समाप्ति के पश्चात् फाइल करने के लिए अनुज्ञात कर सकेगा।

15. किन व्यक्तियों को प्रत्यर्थियों के रूप में सम्मिलित किया जा सकेगा—(1) अनुमोदित संस्था से भिन्न व्यक्ति द्वारा अपील में अनुमोदित संस्था को, जिसे अधिनियम की धारा 36ड के अधीन उक्त व्यक्ति में कोई ऋण बसूल करना है उस बसूली अधिकारी के समक्ष, जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई है, अपील में प्रत्यर्थी बनाया जाएगा।

(2) अनुमोदित संस्था द्वारा किसी अपील में अन्य पक्षकार को अपील में प्रत्यर्थी बनाया जाएगा।

16. सुनवाई की तारीख और स्थान का अधिसूचित किया जाना—अपील अधिकरण पक्षकारों को अपील की सुनवाई की तारीख और स्थान के बारे में ऐसी रीति से अधिसूचित करेगा जो पीठासीन अधिकारी, साधारण या विशेष आदेश द्वारा, निर्देशित करे।

17. पीठासीन अधिकारी और पक्षकारों के प्रतिनिधियों के लिए पोशाक के नियम—(1) पीठासीन अधिकारी की गर्मियों की पोशाक सफेद पैंट और काला कोट तथा काली टाई या बंद गले का काला कोट होगा। सर्दियों में सफेद पैंट की जगह धारीदार या काली पैंट पहनी जा सकेगी। तथापि महिला पीठासीन अधिकारियों की दशा में सफेद साड़ी पर काला कोट होगा।

(2) अपील अधिकरण के समक्ष उपसंजात होने वाले पक्षकारों के अधिकर्ता (अपीलार्थी या प्रत्यर्थी के नातेदार या नियमित कर्मचारी से भिन्न) की पोशाक निम्नलिखित होगी, अर्थात्—

(क) पुरुष की दशा में टाई के साथ सूट या पैंट के ऊपर कोट अथवा राष्ट्रीय पोशाक अर्थात् धोती या चूड़ीदार पायजामे पर बंद गले का लंबा कोट। कोट का रंग अधिमानतः काला होगा।

(ख) महिला की दशा में, सफेद या किसी अन्य सौम्य रंग की साड़ी के ऊपर काला कोट।

(ग) तथापि जहां अभिकर्ता बकील या चाटर्ड अकाउंटेंट की तरह की किमी वृत्ति का है और उनके लिए किसी न्यायालय, अपील अधिकरण, अधिकरण या ऐसे अन्य किमी प्राधिकारी के समक्ष अपनी वृत्तिक हैमियत में उपसंजात होने के लिए कोई पोशाक विहित की गई है वहां वह अपने विकल्प पर ऊपर वर्णित पोशाक के स्थान पर उस पोशाक में उपसंजात हो सकेगा।

(3) अपील अधिकरण के समक्ष उपसंजात होने के लिए अन्य सभी व्यक्ति उचित पोशाक में होंगे।

18. आदेश पर हस्ताक्षर किए जाएंगे और तारीख डाली जाएगी—(1) अपील अधिकरण का प्रत्येक आदेश लिखित रूप में होगा और उस पर अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे तथा तारीख डाली जाएगी।

(2) आदेश खुले न्यायालय में सुनाया जाएगा।

19. आदेश का प्रकाशन—अपील अधिकरण के आदेश जो किसी प्राधिकृत पत्रिका या प्रेस में प्रकाशन के लिए उचित समझे जाएं, ऐसे प्रकाशन के लिए ऐसे निबंधनों और शर्तों पर जो अपील अधिकरण अधिकथित करे, जारी किए जा सकेंगे।

20. आदेशों की संसूचना—अपील पर पारित प्रत्येक आदेश अपीलार्थी और प्रत्यर्थी तथा संबद्ध बसूली अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से अथवा निःशुल्क रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा संसूचित किया जाएगा।

21. अभिलेखों के निरीक्षण और उनकी प्रतियां अभिप्राप्त करने के लिए फीस—(1) अपील के किमी पक्षकार द्वारा लिखित अपील के अभिलेखों के निरीक्षण के लिए प्रत्येक घंटे या उसके भाग के लिए बीस रुपये की फीस किंतु वह एक सौ रुपये से कम की नहीं होगी, प्रभारित की जाएगी।

(2) एक फोलियो अथवा उसके भाग के लिए जिसमें टंकण अंतर्बलिंत न हो, पांच रुपये की फीस और ऐसे फोलियों या उसके भाग के लिए जिसमें कोई कथन या अंक टंकित करने हो, दस रुपये की फीस प्रभारित की जाएगी।

22. **कतिपय मामलों में आदेश और निदेश**—अपील अधिकरण अपने आदेशों को प्रभावी करने या अपनी आदेशिका के दुरुपयोग को रोकने अथवा न्याय के उद्देश्य को सुनिश्चित करने के लिए ऐसे आदेश कर सकेगा या निदेश दे सकेगा जिन्हें वह आवश्यक या समीचीन समझे।

23. **अपील अधिकरण का कार्य-समय**—(1) अपील अधिकरण के कार्यालय, शनिवार और रविवार तथा अन्य सार्वजनिक अवकाशों को छोड़कर, पीठासीन अधिकारी द्वारा किए गए किसी अन्य आदेश के अधीन रहते हुए, 10 बजे पूर्वाह्न से 6 बजे अपराह्न तक रोजाना खुले रहेंगे किंतु जब तक कोई अति आवश्यक प्रकृति का मामला न हो, 4.30 बजे के पश्चात् किसी कार्य दिवस को कोई कार्य स्वीकार नहीं किया जाएगा।

(2) अपील अधिकरण के बैठने का समय सामान्यतया 10.30 बजे पूर्वाह्न से 1 बजे अपराह्न तक और 2 बजे अप. से 5 बजे अप. तक, पीठासीन अधिकारी द्वारा किए गए किसी अन्य आदेश के अधीन रहते हुए, होगा।

24. **अवकाश का प्रभाव**—जहां कोई कार्य करने के लिए अंतिम दिन ऐसे दिन पड़ता हो जब अपील अधिकरण बंद हो और उसके कारण उस दिन वह कार्य नहीं किया जा सकता वहां वह कार्य उस अगले दिन किया जाएगा जब कार्यालय खुलेगा।

25. **रजिस्ट्रार की शक्तियां और कृत्य**—(1) अपील अधिकरण के अभिलेख रजिस्ट्रार की अभिरक्षा में रहेंगे और वह ऐसे अन्य कार्य भी करेगा जो इन नियमों के अधीन या पीठासीन अधिकारी द्वारा लिखित में किसी पृथक आदेश द्वारा उसे समनुदेशित किए जाएं।

(2) प्राधिकारिक मुद्रा रजिस्ट्रार की अभिरक्षा में रखी जाएगी।

(3) पीठासीन अधिकारी द्वारा किसी साधारण या विशेष निदेश के अधीन रहते हुए, अपील अधिकरण की मुद्रा रजिस्ट्रार से लिखित प्राधिकार के अधीन ही किसी आदेश, सम्मम या अन्य आदेशिका पर लगाई जाएगी अन्यथा नहीं।

(4) अपील अधिकरण की मुद्रा अधिकरण द्वारा जारी की गई अधिप्रमाणित प्रति पर रजिस्ट्रार के लिखित प्राधिकार के अधीन ही लाई जाएगी अन्यथा नहीं।

26. **रजिस्ट्रार की अतिरिक्त शक्तियां और कर्तव्य**—इन नियमों में अन्यत्र प्रदत्त शक्तियों के अतिरिक्त, रजिस्ट्रार की पीठासीन अधिकारी के किसी साधारण या विशेष आदेशों के अधीन रहते हुए, निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे, अर्थात्—

- (1) सभी अपील और अन्य दस्तावेज प्राप्त करना;
- (2) अपीलों को रजिस्टर किए जाने से पूर्व उनकी समीक्षा से उद्भूत सभी प्रश्नों का विनिश्चय करना;
- (3) अपील अधिकरण को उपस्थापित की गई किसी अपील को नियमों के अनुसार संशोधित किए जाने की अपेक्षा करना;
- (4) पीठासीन अधिकारी के निदेशों के अधीन रहते हुए अपीलों या अन्य कार्यवाहियों की सुनवाई की तारीख नियत करना और उसके लिए सूचना जारी करना;
- (5) अभिलेखों के किसी औपचारिक संशोधन के लिए निदेश देना;
- (6) कार्यवाहियों के पक्षकारों को दस्तावेजों की प्रतियां प्रदान करने के लिए आदेश करना;
- (7) अपील अधिकरण के अभिलेख का निरीक्षण करने की अनुमति प्रदान करना;
- (8) सूचनाओं या अन्य आदेशिकाओं की तामील से संबंधित सभी मामलों, नई सूचना जारी करने के आवेदन या समय बढ़ाने के लिए आवेदन का निपटारा करना अथवा किसी प्रत्यर्था पर तामील की किसी विशिष्ट पद्धति का आदेश करना जिसके अंतर्गत समाचारपत्रों में विज्ञापन के रूप में सूचनाओं के प्रकाशन द्वारा तामील कराना भी है;
- (9) किसी न्यायालय या अन्य प्राधिकारी की अभिरक्षा से अभिलेखों की अध्यापेक्षा करना।

27. **मुद्रा और प्रतीक**—अपील अधिकरण की प्राधिकारिक मुद्रा और प्रतीक वे होंगे जो केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं।

[फा. सं. 7(3)/2001-सी.पी.]

अजीत एम शरण, संयुक्त सचिव (बैंकिंग एवं बीमा)

### NOTIFICATION

New Delhi, the 7th May, 2002

**G.S.R. 338(E).**—In exercise of the powers conferred by Section 54A of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), the Central Government hereby makes the following rules, namely —

### CHAPTER I

#### Preliminary

**1. Short Title and Commencement.**—(1) These rules may be called the Housing Finance Institutions Debt Recovery Appellate Tribunal (Procedure) Rules, 2002

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette

**2. Definitions.**—In these rules, unless there is anything repugnant to the subject or context.—

(a) “Act” means the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987).

- (b) "agent" means a person duly authorised by a party to present application or to give reply on its behalf to the Appellate Tribunal;
- (c) "appeal" means an appeal made to the Appellate Tribunal under section 36S of the Act;
- (d) "appellant" means a person or an approved institution making an appeal to the Appellate Tribunal under section 36S of the Act.
- (e) "Appellate Tribunal" means an Appellate Tribunal established by Central Government under section 36-I of the Act;
- (f) "legal practitioner" shall have the same meaning as assigned to it in the Advocates Act, 1961 (25 of 1961);
- (g) "Presiding Officer" means the Presiding Officer of an Appellate Tribunal;
- (h) "recovery officer" means an officer appointed by the Central Government under section 36D of the Act;
- (i) "Registrar" means the registrar of an Appellate Tribunal and includes an officer of such Appellate Tribunal who is authorised by the Presiding Officer to function as Registrar;
- (j) "Registry" means the Registry of the Appellate Tribunal;
- (k) all other words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act

**3. Sittings of Appellate Tribunal.**—An Appellate Tribunal shall hold its sittings either at headquarters or at such other place falling within its jurisdiction as it may consider convenient.

**4. Language of Appellate Tribunal.**—(1) the proceedings of the Appellate Tribunal shall be conducted in English or Hindi

(2) No appeal, reference, application, representation, document or other matters contained in any language other than English or Hindi, shall be accepted by the Appellate Tribunal, unless the same is accompanied by a true copy of translation thereof in English or Hindi.

**5. Procedure for filing appeals.**—(1) A memorandum of appeal shall be presented in the prescribed Form by the appellant either in person to the Registrar of the Appellate Tribunal within whose jurisdiction his case falls or shall be sent by registered post addressed to such Registrar.

(2) Where the appellant is an approved institution, a memorandum of appeal may be preferred,—

- (a) by one or more legal practitioners authorised by such approved institution; or
- (b) by any of the officers of such approved institution to act as Presenting Officers, and every person so authorised may present the appeal before the Appellate Tribunal.

(3) Where the appellant is other than an approved institution, he may prefer an appeal in person or by his agent or by a duly authorised legal practitioner

(4) An appeal sent by post under sub-rule (1) shall be deemed to have been presented to the Registrar on the day on which it is received in the office of the Registrar

(5) The appeal under sub-rule (1) shall be presented in four sets in a paper book along with an empty file size envelope bearing full address of the respondent and where the number of respondents are more than one, then sufficient number of extra paper book together with empty file size envelopes bearing full addresses of each respondents shall be furnished by the appellant.

**6. Presentation and scrutiny of memorandum of appeal.**—(1) The Registrar shall endorse on every appeal the date on which it is presented under rule 5 or deemed to have been presented under that rule and shall sign endorsement.

(2) If, on scrutiny, the appeal is found to be in order, it shall be duly registered and given a serial number.

(3) If an appeal on scrutiny is found to be defective and the defect noticed is formal in nature, the Registrar may allow the appellant to rectify the same in his presence and if the said defect is not formal in nature, the Registrar, may allow the appellant such time to rectify the defect as he may deem fit

(4) If the concerned appellant fails to rectify the defect within the time allowed in sub-rule (3), the Registrar may by order and for reasons to be recorded in writing, decline to register such memorandum of appeal

(5) An appeal against the order of the Registrar under sub-rule (4) shall be made within fifteen days of making order to the Presiding Officer concerned in his chamber, whose decisions, shall be final

**7. Place of filing memorandum of appeal.**—The memorandum of appeal shall be filed by the appellant with the Registrar of the Appellate Tribunal having jurisdiction in the matter.

**8. Payment of Fee.**—Every memorandum of appeal under section 36S of the Act shall be accompanied with a prescribed fee and such fee may be remitted either in the form of crossed demand draft drawn on a nationalised bank in

favour of the Registrar, Housing Finance Institutions Debt Recovery Appellate Tribunal. .... (Place) and payable at the station where the Registrar's office is situated or remitted through a crossed Indian Postal Order drawn in favour of the Registrar Housing Finance Institutions Debt Recovery Appellate Tribunal. .... (Place) and payable in Central Post Office of the station where the Appellate Tribunal is located.

**9. Deposit of amount of debt due.**—Where an appeal is preferred by a borrower, such appeal shall not be entertained by the Appellate Tribunal unless such person has deposited with the Appellate Tribunal seventyfive per cent of the amount of debt so due from him as determined by the recovery officer under section 36F of the Act, provided that the Appellate Tribunal may, for reasons to be recorded in writing, waive or reduce the amount to be deposited under section 36F of the Act.

**10. Contents of memorandum of appeal.**—(1) Every memorandum of appeal filed under rule 5 shall set forth concisely under distinct heads, the grounds of such appeal without any argument or narrative, and such grounds shall be numbered consecutively and shall be typed in double line space on one side of the paper

(2) It shall not be necessary to present separate memorandum of appeal to seek interim order or direction if in memorandum of appeal, the same is prayed for.

**11. Documents to accompany memorandum of appeal.**—(1) Every memorandum of appeal shall be in quadruplicate and shall be accompanied with two copies (at least one of which shall be certified copy) of the order of the recovery officer against which the appeal is filed.

(2) Where the parties to the appeal are being represented by an agent, documents authorising him to act such agent shall also be appended to the appeal :

Provided that where an appeal is filed by a legal practitioner, it shall be accompanied by a duly executed Vakalatnama.

(3) Where an approved institution is being represented by any of its officers to act as Presenting Officer before the Appellate Tribunal the document authorising him to act as Presenting Officer shall be appended to the memorandum of appeal

**12. Plural remedies.**—A memorandum of appeal shall not seek relief or reliefs based on more than a single cause of action in one single memorandum of appeal unless the reliefs prayed for are consequential to one another or arising from the same order of the recovery officer.

**13. Endorsing copy of appeal to the respondents.**—A copy of the memorandum of appeal and paper book shall be served on each of the respondents, as soon as they are filed, by the Registrar by registered post.

**14. Filing of reply to the appeal and other documents by the respondent.**—(1) The respondent may file four complete sets containing the reply to the appeal alongwith documents in a paper book form with the Registry within one month of the service of the notice on him of the filing of the memorandum of appeal

(2) The respondent shall also endorse one copy of the reply to the appeal along with documents as mentioned in sub-rule (1), to the applicant

(3) The Appellate Tribunal may, in its discretion on application by the respondent, allow the filing of reply referred to in sub-rule (1), after the expiry of the period referred to therein.

**15. Who may be joined as respondent.**—(1) In an appeal by a person other than an approved institution, the approved institution who has to recover any debt from the person under section 36E of the Act, before the recovery officer against whose order the appeal has been preferred, shall be made the respondent to the appeal.

(2) In an appeal by an approved institution the other party shall be made the respondent to the appeal.

**16. Date and place of hearing to be notified.**—The Appellate Tribunal shall notify the parties the date and place of hearing of the appeal in such a manner as the Presiding Officer may by general or special order direct.

**17. Dress Rules for the Presiding Officer and for the Representatives of the Parties.**—(1) Summer dress for the Presiding Officer shall be white pant with black coat and a black tie or a buttoned-up black coat. In winter, striped or black trousers may be worn in place of white trousers. In the case of female Presiding Officers, however, the dress shall be black coat over white saree.

(2) The dress for the agent of the parties (other than a relative or regular employee of the appellant or respondent) appearing before the Appellate Tribunal shall be the following, namely —

- (a) In the case of a male, a suit with a tie or buttoned-up coat over a pant or national dress that is a long buttoned-up coat on dhoti or churidar pyjama. The colour of the coat shall, preferably, be black
- (b) In the case of female, black coat over white or any other sober coloured saree
- (c) Where, however, the agent belong to a profession like that of lawyers or a chartered accountants and they have been prescribed a dress for appearing in their professional capacity before any court, appellate tribunal, tribunal or other such authority, they may, at their option, appear in that dress, in lieu of the dress mentioned above.

(3) All other persons appearing before the Appellate Tribunal shall be properly dressed.

**18. Order to be signed and dated.**—(1) Every order of the Appellate Tribunal shall be in writing and shall be signed and dated by the Presiding Officer of the Appellate Tribunal.

(2) The order shall be pronounced in open court.

**19. Publication of orders.**—The orders of the Appellate Tribunal as are deemed fit for publication in any authoritative report or the press may be released for such publication on such terms and conditions as the Appellate Tribunal may lay down.

**20. Communication of orders.**—Every order passed on an appeal shall be communicated to the appellant and to the respondent and to the recovery officer concerned either in person or by registered post free of cost.

**21. Fee for inspection of records and obtaining copies thereof.**—(1) A fee of rupees twenty for every hour or part thereof of inspection subject to a minimum of rupees one hundred shall be charged for inspecting the records of a pending appeal by a party thereto.

(2) A fee of rupees five for a folio or part thereof not involving typing and a fee of rupees ten for a folio or part thereof involving typing of statement and figures shall be charged.

**22. Orders and directions in certain cases.**—The Appellate Tribunal may make such orders or give such directions as may be necessary or expedient to give effect to its orders or to prevent abuse of its process or to secure the ends of justice.

**23. Working hours of the Appellate Tribunal.**—(1) Except on Saturdays, Sundays and other public holidays, the officers of the Appellate Tribunal shall, subject to any other order made by the Presiding Officer, remain open daily from 10 a. m. to 6 00 p. m. but no work, unless of an urgent nature, shall be admitted after 4.30 p. m. on any working day.

(2) The sitting hours of the Appellate Tribunal shall ordinarily be from 10 30 a. m. to 1.00 p. m. and 2.00 p. m. to 5 00 p. m. subject to any order made by the Presiding Officer.

**24. Effect of holiday.**—Where the last day for doing any act falls on a day on which the office of the Appellate Tribunal is closed and by reason thereof the act cannot be done on that day, it may be done on the next day on which that office opens.

**25. Powers and functions of the Registrar.**—(1) The Registrar shall have the custody of the records of the Appellate Tribunal and shall exercise such other functions as are assigned to him under these rules or by the Presiding Officer by a separate order in writing.

(2) The official seal shall be kept in the custody of the Registrar.

(3) Subject to any general or special direction by the Presiding Officer, the seal of the Appellate Tribunal shall not be affixed to any order, summons or other process, save under the authority in writing from the Registrar.

(4) The seal of the Appellate Tribunal shall not be affixed to any certified copy issued by the Tribunal save under the authority in writing of the Registrar.

**26. Additional powers and duties of Registrar.**—In addition to the powers conferred elsewhere in these rules, the Registrar shall have the following powers and duties subject to any general or special orders of the Presiding Officer, namely : -

- (1) to receive all appeals and other documents ;
- (2) to decide all question arising out of the scrutiny of the appeals before they are registered ;
- (3) to require any appeal presented to the Appellate Tribunal to be amended in accordance with the rules ;
- (4) subject to the directions of the Presiding Officer to fix date of hearing of the appeals or other proceedings and issue notices thereof ;
- (5) direct any formal amendment of records ;
- (6) to order grant of copies of documents to parties to proceedings ;
- (7) to grant leave to inspect the record of Appellate Tribunal ;
- (8) dispose of all matters relating to the service of notices or other processes, application for the issue of fresh notice or for extending the time for or ordering a particular method of service on a respondent including a substituted service by publication of the notices by way of advertisements in the newspapers ;
- (9) to requisition records from the custody of any court or other authority.

27. **Seal and emblem.**—The official seal and emblem of the Appellate Tribunal shall be such as the Central Government may specify

[F No 7(3)/2001-CP]

AJIT M SHARAN, Jt Secy (B & I)

### अधिसूचना

नई दिल्ली, 7 मई, 2002

**सा. का. नि. 339(अ).**—केन्द्र सरकार, राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 54क द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम आवास विन मंस्थाओं का ऋण समूही अपील अधिकरण (पीठासीन अधिकारी के वेतन, भत्ते और सेवा के अन्य निबंधन और शर्तों) नियम, 2002 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएँ.**—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

(क) “अधिनियम” से राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) अभिप्रेत है,

(ख) “पीठासीन अधिकारी” से अधिनियम की धारा 36 अ के अर्थात् किमी अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ग) ऐसे सभी अन्य शब्दों और पदों का, जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो अधिनियम में क्रमशः उनका है।

3. **वेतन**—अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी को रु. 18,400—22,400 के वेतनमान में वेतन मंदत किया जाएगा:

परंतु किसी ऐसे व्यक्ति की पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्ति की दशा में, जो जिला न्यायाधीश के रूप में सेवा निवृत्त हुआ है या जो केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के अधीन सेवा में निवृत्त हुआ है और जो पेंशन, उपदान अभिदाय भविष्य निधि में नियोजक के अभिदाय के रूप में कोई सेवा निवृत्ति फायदा या अन्य किसी रूप में सेवा निवृत्ति फायदे प्राप्त कर रहा है या उसने प्राप्त किए हैं या उन्हें प्राप्त करने का हकदार हो गया है तो ऐसे पीठासीन अधिकारी के वेतन में से पेंशन या अभिदाय भविष्य निधि में नियोजक के अभिदाय या किसी अन्य रूप में सेवा निवृत्ति फायदे की सकल रकम, यदि कोई हो, जो उसने प्राप्त कर ली हो या प्राप्त करने वाला हो घटा दी जाएगी।

4. **प्रतिनियुक्ति कर्त्तव्य भत्ता.**—यदि कोई ऐसा व्यक्ति जो रु. 18,400—22,400 के वेतनमान में नियमित आधार पर पद धारण कर रहा है किसी अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के रूप में सेवाधिति के आधार पर नियुक्त किया जाता है और अपने मूल काडर धारणाधिकार धारित करता है तो उसे नियम 3 में विनिर्दिष्ट वेतनमान में वेतन तथा ऐसी दर पर जो समतुल्य वेतन प्राप्त करने वाले केन्द्रीय सरकार के समूह ‘क’ के अधिकारियों को लागू हैं, प्रतिनियुक्ति कर्त्तव्य भत्ता मंदत किया जाएगा।

5. **महंगाई भत्ता और नगर प्रतिकरात्मक भत्ता.**—अपील अधिकरण का पीठासीन अधिकारी केन्द्रीय सरकार के समूह ‘क’ के समतुल्य वेतन प्राप्त करने वाले अधिकारियों को अनुज्ञेय दर पर महंगाई भत्ता और नगर प्रतिकरात्मक भत्ते प्राप्त करने का हकदार होगा।

6. **छुट्टी.**—अपील अधिकरण का पीठासीन अधिकारी, छुट्टी की बाबत उसके अधिकारों से संबंधित मामलों में केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972 द्वारा शासित होगा।

7. **छुट्टी मंजूरी प्राधिकारी.**—भारत का राष्ट्रपति अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी को छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा।

8. **पेंशन/भविष्य निधि.**—उस दशा में जिसमें कोई सेवारत न्यायाधीश या केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार का कोई अधिकारी पीठासीन अधिकारी का पद धारण कर रहा है, अपील अधिकरण में की गई सेवा को उस सेवा के, जिसका वह है, नियमों के अनुसार मिलने वाली पेंशन के लिए गणना की जाएगी। वह साधारण भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवा) नियम, 1960 के उपबन्धों के द्वारा भी शासित होगा। अन्य सभी मामलों में, कोई व्यक्ति अभिदायी भविष्य निधि (भारत) नियम, 1962 का हकदार होगा।

9. **यात्रा भत्ता.**—अपील अधिकरण का पीठासीन अधिकारी, जब वह दौरे पर हो या स्थानांतरण पर (जिसके अंतर्गत अपील अधिकरण में कार्य भार ग्रहण करने के लिए या अपील अधिकरण में उसकी पदावधि के अवसान पर अपने म्बनगर को जाने के लिए यात्रा भी है) यात्रा भत्तों, दैनिक भत्तों, निजी चीज वस्तुओं के परिवहन और वैसे ही अन्य बातों के संबंध में और उन्ही मापमानों और उन्हीं दरों पर हकदार होगा जो समतुल्य वेतन प्राप्त करने वाले केन्द्रीय सरकार के समूह ‘क’ के अधिकारियों को लागू हैं।

10. **छुट्टी यात्रा रियायत.**—अपील अधिकरण का पीठासीन अधिकारी उन्हीं दरों पर तथा उन्हीं वेतनमानों पर छुट्टी यात्रा रियायत का हकदार होगा जो केन्द्रीय सरकार के समूह ‘क’ के समतुल्य वेतन प्राप्त करने वाले अधिकारियों को लागू हैं।

11. **प्रवहण सुविधा.**—अपील अधिकरण का पीठासीन अधिकारी एक स्टाफ कार और प्रत्येक मास एक सौ पचास लीटर पेट्रोल अथवा प्रत्येक मास पेट्रोल की वास्तविक खपत का, जो भी कम हो, हकदार होगा।

12. **आवास.**—(1) अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, उपलब्धता के अधीन रहते हुए, साधारण पूल आवास से उस टाइप के सरकारी आवास का, जो केन्द्रीय सरकार के समूह 'क' के ऐसे अधिकारी को अनुज्ञेय है, जो उस स्थान पर कार्यरत हैं जहां अपील अधिकरण अवस्थित है और समतुल्य वेतन प्राप्त कर रहा है, केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट दरों पर अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर उपयोग करने का पात्र होगा।

(2) जहां अपील अधिकरण का पीठासीन अधिकारी अनुज्ञेय अवधि से परे किसी सरकारी आवास को अधिभोग में रखता है वहां वह, यथास्थिति, अतिरिक्त अनुज्ञप्ति फीस या शास्तिक किराए का संदाय करने के लिए दायी होगा और वह केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को लागू नियमों के अनुसार बेदखल किए जाने के लिए भी दायी होगा।

(3) जहां अपील अधिकरण का पीठासीन अधिकारी उपनियम (1) के अधीन सरकारी निवास की सुविधा प्राप्त नहीं करता है वहां वह केन्द्रीय सरकार के समूह 'क' के समतुल्य वेतन प्राप्त करने वाले अधिकारियों को अनुज्ञेय मकान किराया भत्ते का हकदार होगा।

13. **चिकित्सा उपचार की सुविधा.**—अपील अधिकरण का पीठासीन अधिकारी अभिदायी स्वास्थ्य सेवा स्कीम नियम, 1954 में उपबंधित चिकित्सा उपचार और अस्पताल की सुविधाओं का हकदार होगा और उन स्थानों पर जहां केन्द्रीय स्वास्थ्य सेवा स्कीम प्रवर्तन में नहीं है, वहां उक्त पीठासीन अधिकारी केन्द्रीय सेवा चिकित्सा परिचर्या नियम, 1994 में उपबंधित सुविधाओं का हकदार होगा।

14. **अवशिष्ट उपबंध.**—अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के ऐसे विषयों की बाबत जिनके लिए स्पष्ट उपबंध इन नियमों में नहीं किया गया है, सेवा की शर्तों से संबंधित मामलों को केन्द्रीय सरकार को उसके विनिश्चय के लिए प्रत्येक मामले में भेजा जाएगा और उन पर केन्द्रीय सरकार का विनिश्चय उक्त पीठासीन अधिकारी पर आबद्ध कर होगा।

15. **शिथिल करने की शक्ति.**—केन्द्रीय सरकार, धारा 36 ड के उपबंधों के अधीन रहते हुए, किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत इन नियमों में से किसी उपबंधों को शिथिल करने की शक्ति होगी।

[ फा. सं 7 (3)/2001—सी पी ]

अजीत एम. शरण, संयुक्त सचिव ( बैंकिंग एवं बीमा )

#### NOTIFICATION

New Delhi, the 7th May, 2002

**G.S.R. 339(E).**—In exercise of the powers conferred by Section 54A of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), the Central Government hereby makes the following rules, namely —

**1. Short title and commencement.**—(1) These rules may be called the Housing Finance Institutions Debt Recovery Appellate Tribunal (Salaries, Allowances and other Terms and Conditions of Service of the Presiding Officer) Rules, 2002

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette

**2. Definitions.**—In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987).

(b) "Presiding Officer" means a person appointed as Presiding Officer of an Appellate Tribunal under Section 36J of the Act.

(c) All other words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act

**3. Salary.**—The Presiding Officer of an Appellate Tribunal shall be paid a salary in the scale of pay of Rs 18,400—22,400

Provided that in the case of an appointment of a person as a Presiding Officer, who has retired as a District Judge, or who has retired from service, under the Central Government or a State Government and who is in receipt of or has received or has become entitled to receive any retirement benefit by way of pension, gratuity, employer's contribution to the Contributory Provident Fund or other forms of retirement benefits, the pay of such Presiding Officer shall be reduced by the gross amount of pension or employer's contribution to the Contributory Provident Fund or any other form of retirement benefit, if any, drawn or to be drawn by him

**4. Deputation duty allowance.**—If a person holding the post on a regular basis in the scale of pay of Rs 18,400—22,400 is appointed as Presiding Officer of an Appellate Tribunal on tenure basis and holds lien in his parent cadre, he shall be paid a salary in the scale of pay specified in rule 3 plus a deputation duty allowance at a rate as are applicable to Group 'A' officers of the Central Government drawing an equivalent pay

**5. Dearness allowance and city compensatory allowance.**—The Presiding Officer of an Appellate Tribunal shall be entitled to drawn dearness allowance and city compensatory allowance at the rate admissible to Group 'A' officers of the Central Government drawing an equivalent pay.

**6. Leave.**—The Presiding Officer of an Appellate Tribunal shall be governed in matters relating to his rights in respect of leave by the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

**7. Leave sanctioning authority.**—The President of India shall be the authority competent to sanction leave to the Presiding Officer of the Appellate Tribunal.

**8. Pension/Provident Fund.**—In case a serving Judge or an Officer of the Central Government or State Government is holding the post of Presiding Officer, the service rendered in the Appellate Tribunal will count for pension to be drawn in accordance with the rules of the service to which he belongs. He shall also be governed by the Provisions of the General Provident Fund (Central Services) Rules, 1960. In all other cases, a person shall be entitled to Contributory Provident Fund (India) Rules, 1962.

**9. Travelling allowances.**—The Presiding Officer of an Appellate Tribunal while on tour or on transfer (including the journey undertaken to join the Appellate Tribunal or on the expiry of his terms with the Appellate Tribunal to proceed to his home town) shall be entitled to the travelling allowances, daily allowances, transportation of personal effects and other similar matters at the same scales and at the same rates as are applicable to Group 'A' officers of the Central Government drawing an equivalent pay.

**10. Leave travel concession.**—The Presiding Officer of an Appellate Tribunal shall be entitled to leave travel concession at the same rates and at the same scale as are applicable to Group 'A' officers of the Central Government drawing an equivalent pay.

**11. Facility of conveyance.**—The Presiding Officer of an Appellate Tribunal shall be entitled to a staff car and one hundred and fifty litres of petrol every month or actual consumption of petrol per month, whichever is less.

**12. Accommodation.**—(1) Every person appointed as a Presiding Officer of an Appellate Tribunal shall be eligible, subject to availability, to the use of official residence from the general pool accommodation of the type admissible to a Group 'A' officer of the Central Government, who is working at the place where such Appellate Tribunal is located and drawing an equivalent pay on payment of the licence fee at the rates specified by the Central Government from time to time.

(2) Where the Presiding Officer of an Appellate Tribunal occupies an official residence beyond permissible period, he shall be liable to pay additional licence fee or penal rent, as the case may be, and he shall be liable to eviction in accordance with the rules applicable to Central Government servants.

(3) Where the Presiding Officer of an Appellate Tribunal does not avail of facility of official residence under sub-rule (1), he shall be entitled to House Rent Allowance as admissible to Group 'A' officers of the Central Government drawing equivalent pay.

**13. Facilities for medical treatment.**—The Presiding Officer of an Appellate Tribunal shall be entitled to medical treatment and hospital facilities as provided in the Contributory Health Service Schemes Rules, 1954 and in places where the Central Health Services Scheme is not in operation, the said Presiding Officer shall be entitled to the facilities as provided in the Central Services Medical Attendance Rules, 1994.

**14. Residuary provision.**—Matters relating to the conditions of services of the Presiding Officer of an Appellate Tribunal with respect to which no express provision has been made in these rules shall be referred in each case to the Central Government for its decision and the decision of the Central Government thereon shall be binding on the said Presiding Officer.

**15. Power to relax.**—Subject to the provisions of Section 36N, the Central Government shall have power to relax the provisions of any of these rules in respect of any class or categories of persons.

[F No. 7(3)/2001-CP]

AJIT M. SHARAN, Jt Secy. (B & I)



## अधिसूचना

नई दिल्ली, 7 मई, 2002

**सा. का. नि. 340(अ).**—केन्द्र सरकार, राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 54क द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम आश्रम वित्त संस्थाओं का ऋण वसूली अपील अधिकरण (अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए प्रक्रिया) नियम, 2002 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

**2. परिभाषाएं**—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "अधिनियम" से राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) अभिप्रेत है;

(ख) "अपील अधिकरण" से अधिनियम की धारा 36 झ के अधीन स्थापित अपील अधिकरण अभिप्रेत है;

(ग) "पीठासीन अधिकारी" से अधिनियम की धारा 36 ज के अधीन किमी अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;

(घ) ऐसे सभी अन्य शब्दों और पदों का, जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो अधिनियम में क्रमशः उनका है।

1. अधिनियम की धारा 36 के अधीन नियुक्ति की पद्धति (1) पीठासीन अधिकारी के पद पर नियुक्ति के प्रयोजन के लिए एक चयन समिति होगी जिसमें निम्नलिखित होंगे :

(i) भारत का मुख्य न्यायमूर्ति या भारत के उच्चतम न्यायालय का कोई न्यायाधीश जिसे भारत के मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जाए;

(ii) सचिव, भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (आर्थिक मामले विभाग);

(iii) सचिव, भारत सरकार, विधि और न्याय मंत्रालय;

(iv) विशेष/अपर सचिव, भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, आर्थिक मामले विभाग (बैंककारी खंड) या बैंककारी खंड में विशेष/अपर सचिव द्वारा नाम निर्दिष्ट बैंककारी खंड में संयुक्त सचिव से अन्यान्य पंक्ति का कोई अधिकारी जो चयन समिति का संयोजक भी होगा;

(v) अध्यक्ष, राष्ट्रीय आवास बैंक।

2. भारत का मुख्य न्यायमूर्ति या उच्चतम न्यायालय का उक्त न्यायधीश चयन समिति का अध्यक्ष होगा।

(3) अध्यक्ष सहित किन्हीं तीन सदस्यों से समिति की बैठक के लिए कोरम पूरा होगा।

(4) चयन समिति पीठासीन अधिकारी की नियुक्ति के लिए किमी अभ्यर्थी का चयन करने के लिए अपनी स्वयं की प्रक्रिया तय कर सकेगी।

(5) चयन समिति वित्त मंत्रालय द्वारा विज्ञापन द्वारा आवेदन आमंत्रित करने के पश्चात् तैयार की गई अभ्यर्थियों की सूची में सम्मिलित व्यक्तियों में से पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए व्यक्तियों की सिफारिश करेगी

(6) केन्द्रीय सरकार, चयन समिति की सिफारिशों के आधार पर पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए चयन किए गए व्यक्तियों की एक सूची तैयार करेगी और उक्त सूची दो वर्ष की अवधि के लिए विधिमान्य रहेगी। पीठासीन अधिकारी की नियुक्ति इस प्रकार तैयार की गई सूची में से की जाएगी।

**2. चिकित्सक दृष्टया योग्यता**—कोई भी व्यक्ति पीठासीन अधिकारी के रूप में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह केन्द्रीय सरकार द्वारा उक्त प्रयोजन के लिए गठित किए गए चिकित्सा बोर्ड द्वारा चिकित्सीय रूप से योग्य घोषित नहीं कर दिया जाता है, जब तक कि किसी तत्समान प्राधिकारी द्वारा पहले से ही योग्य घोषित नहीं कर दिया गया है।

**3. निर्वाचन**—यदि इन नियमों के निर्वाचन के संबंध में कोई प्रश्न उद्भूत होता है तो वह केन्द्रीय सरकार को उसके विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट किया जाएगा।

**4. व्यावृत्ति**—इन नियमों की कोई बात, केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर इस संबंध में जारी किए गए आदेशों के अनुसार, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष वर्गों के व्यक्तियों के लिए उपलब्ध कराए जाने के लिए अपेक्षित आरक्षणों, आयु सीमा में शिथिलता और अन्य रियायतों को प्रभावित नहीं करेगी।

5. पद और गोपनीयता की शपथ—अधिनियम की धारा 36 अ के अधीन पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति अपना पद ग्रहण करने से पूर्व, यहां उपाबद्ध प्ररूपों में पद और गोपनीयता की शपथ लेगा और प्रतिदान करेगा।

[फा. सं. 7(3)/2001-सीपी]

अजीत एम. शरण, मंयुक्त सचिव (बैंकिंग एवं सीमा)

**उपाबद्ध**

**प्ररूप-1**

(नियम 7 देखिए)

आवास वित्त संस्थाओं के ऋण वसूली अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के लिए पद की शपथ का प्ररूप

“मैं .....(पीठासीन अधिकारी का नाम), जो पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त हुआ हूँ, मत्स्य निष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ/ईश्वर की शपथ लेता हूँ कि मैं पीठासीन अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्यों का श्रद्धापूर्वक और शुद्ध अंतःकरण से अपनी सर्वोत्तम योग्यता, ज्ञान और विवेक से, भय या पक्षपात, अनुराग या द्वेष के बिना निर्वहन करूंगा।”

(पीठासीन अधिकारी का नाम)

आवास वित्त संस्थाओं का ऋण वसूली

अपील अधिकरण

**प्ररूप-2**

(नियम 7 देखिए)

आवास वित्त संस्थाओं के ऋण वसूली अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के लिए गोपनीयता की शपथ का प्ररूप

“मैं .....(पीठासीन अधिकारी का नाम), जो पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त हुआ हूँ, मत्स्य निष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ/ईश्वर की शपथ लेता हूँ कि जो विषय उक्त ऋण वसूली अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के रूप में मेरे विचार के लिए लाया जाएगा अथवा मुझे ज्ञात होगा, उसे किसी व्यक्ति या व्यक्तियों का, तब के सिवाय जब कि ऐसे पीठासीन अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्यों के सम्यक निर्वहन के लिए ऐसा करना अपेक्षित हो, मैं प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संमूचित या प्रकट नहीं करूंगा।”

(पीठासीन अधिकारी का नाम)

आवास वित्त संस्था का ऋण वसूली

अपील अधिकरण

**NOTIFICATION**

New Delhi the 7th May 2002

**G.S.R. 340(E).**—In exercise of the powers conferred by Section 54A of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), the Central Government hereby makes the following rules, namely:—

**1. Short Title and commencement.**—(1) These rules may be called the Housing Finance Institutions Debt Recovery Appellate Tribunal (Procedure for Appointment as Presiding Officer of the Appellate Tribunal) Rules, 2002.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2 Definitions.**—In these rules, unless the context otherwise requires,—

- “Act” means the National Housing Bank Act 1987 (53 of 1987).
- “Appellate Tribunal” means the Appellate Tribunal established under section 36-I of the Act;
- “Presiding Officer” means a person appointed as Presiding Officer of an Appellate Tribunal under section 36J of the Act.
- all other words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act

**3. Method of appointment under section 36J of the Act.**—(1) For the purpose of appointment to the post of a Presiding Officer, there shall be a Selection Committee consisting of—

- (i) the Chief Justice of India or a Judge of the Supreme Court of India as nominated by the Chief Justice of India;
- (ii) the Secretary to the Government of India in the Ministry of Finance (Department of Economic Affairs);
- (iii) the Secretary to the Government of India in the Ministry of Law and Justice;
- (iv) Special/Additional Secretary to the Government of India in the Ministry of Finance, Department of Economic Affairs (Banking Division), or an officer not below the rank of Joint Secretary in the Banking Division nominated by the Special/Additional Secretary in the Banking Division, who shall also be the convener of the Selection Committee;
- (v) Chairman, National Housing Bank.

(2) The Chief Justice of India or the Judge of the Supreme Court shall be the chairman of the Selection Committee.

(3) Any three members of the Committee including the Chairman shall form a quorum for meeting of the Committee.

(4) The Selection Committee may devise its own procedure for selecting a candidate for appointment as Presiding Officer.

(5) The Selection Committee shall recommend persons for appointment as Presiding Officer from amongst the persons on the list of candidates prepared by the Ministry of Finance after inviting applications therefor by advertisement.

(6) The Central Government shall on the basis of the recommendations of the Selection Committee make a list of persons selected for appointment as Presiding Officer and the said list shall be valid for a period of two years. The appointment of a Presiding Officer shall be made from the list so prepared

**4. Medical Fitness.**—No person shall be appointed as a Presiding Officer unless he is declared medically fit by a Medical Board to be constituted by the Central Government for the purpose unless he has already been declared fit by an equivalent authority.

**5. Interpretation.**—If any question arises relating to the interpretation of these rules the same shall be referred to the Central Government for its decision

**6. Saving.**—Nothing in these rules shall affect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, other Backward Classes, Ex-serviceman and other special categories of persons, in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

**7. Oaths of office and secrecy.**—Every person appointed to be Presiding Officer under section 36J of the Act shall, before entering upon his office, make and subscribe an oath of office and secrecy in the Forms annexed hereto.

[F No. 7(3)/2001—CP]

AJIT M SHARAN, Jt. Secy. (B&I)

#### ANNEXURE

##### FORM-I

(See rule 7)

Form of oath of office for Presiding Officer of the Housing Finance Institutions Debt Recovery Appellate Tribunal

"I, ..... (Name of the Presiding Officer) having been appointed as Presiding Officer do solemnly affirm/do swear in the name of God that I will faithfully and consciously discharge my duties as Presiding Officer to the best of my ability, knowledge and judgment, without fear or favor, affection or ill-will."

(NAME OF THE PRESIDING OFFICER)

*Housing Finance Institutions Debt*

*Recovery Appellate Tribunal*

##### FORM-II

(See rule 7)

Form of oath of secrecy for Presiding Officer of the Housing Finance Institutions Debt Recovery Appellate Tribunal

"I, ..... (Name of the Presiding Officer) having been appointed as Presiding Officer do solemnly affirm/do swear in

the name of God that I will not directly or indirectly communicate or reveal to any person or persons any matter which shall be brought under my consideration or shall become known to me as Presiding Officer of said Debts Recovery Appellate Tribunal except as may be required for the due discharge of my duties as the Presiding Officer."

(NAME OF THE PRESIDING OFFICER)

*Housing Finance Institutions Debt  
Recovery Appellate Tribunal*

### अधिसूचना

नई दिल्ली, 7 मई, 2002

सा.का.नि. 341(अ).—केन्द्रीय सरकार, राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 54 क द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

### अध्याय 1

#### प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम आवास वित्त संस्था (शोध्यों की वसूली के लिए प्रक्रिया) नियम, 2002 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "अधिनियम" से राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) अभिप्रेत है ;

(ख) "अधिकर्ता" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो किसी पक्षकार द्वारा उसकी ओर से वसूली अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत करने या उत्तर देने के लिए प्राधिकृत किया गया है ;

(ग) "आवेदक" से धारा 36 ड के अधीन वसूली अधिकारी को आवेदन करने वाली अनुमोदित संस्था या व्यक्ति अभिप्रेत है ;

(घ) "आवेदन" से धारा 36 ड के अधीन वसूली अधिकारी को किया गया आवेदन अभिप्रेत है ;

(ङ) ऐसे सभी अन्य शब्दों और पदों का जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो अधिनियम में क्रमशः उनका है ;

### अध्याय 2

#### वसूली अधिकारी के समक्ष आवेदन फाइल करने की प्रक्रिया

3. भाषा — (1) वसूली अधिकारी द्वारा कार्यवाहियां हिंदी या अंग्रेजी में की जाएंगी।

(2) हिंदी या अंग्रेजी से भिन्न किसी भाषा में कोई निर्देश, आवेदन, अभ्यावेदन, दस्तावेज या अन्य विषय वसूली अधिकारी द्वारा तब तक स्वीकार नहीं किए जाएंगे जब तक कि उनके साथ हिंदी या अंग्रेजी में उनका सही अनुवाद न लगा हो।

4. आवेदन फाइल करने की प्रक्रिया — (1) आवेदक द्वारा कोई आवेदन उस वसूली अधिकारी को, जिसकी अधिकारिता के भीतर उसका मामला आता है, विहित प्ररूप में या तो व्यक्तिगत रूप से अथवा अपने अधिकर्ता के माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा अथवा रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजा जाएगा।

(2) उपनियम (1) के अधीन डाक द्वारा भेजा गया आवेदन उस दिन प्रस्तुत किया गया समझा जाएगा जिसको वह वसूली अधिकारी को प्राप्त होता है।

(3) उपनियम (1) के अधीन आवेदन ऐसे खाली फाइल आकार के लिफाफे के साथ, जिस पर प्रत्यर्थी का पूरा पता हो, पेपर बुक में दो सैटों में प्रस्तुत किया जाएगा और जहां प्रत्यर्थियों की संख्या एक से अधिक है वहां आवेदक द्वारा ऐसे खाली फाइल आकार के लिफाफों के साथ जिन पर प्रत्येक प्रत्यर्थी का पूरा पता हो, पर्याप्त संख्या में अतिरिक्त पेपर बुक दी जाएंगी।

5. आवेदनों की समीक्षा — (1) वसूली अधिकारी प्रत्येक आवेदन पर वह तारीख पृष्ठांकित करेगा जिसको वह प्रस्तुत किया जाता है या जिसको वह नियम 4 के अधीन प्रस्तुत किया गया समझा जाता है और उस पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा।

(2) यदि संवीक्षा पर, आवेदन सही पाया जाता है तो उसे सम्यक रूप से रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा और उस पर क्रमसंख्या डाली जाएगी।

(3) यदि संवीक्षा पर आवेदन त्रुटि पूर्ण पाया जाता है और उक्त त्रुटि औपचारिक प्रकृति की प्रतीत होती है तो वसूली अधिकारी, उस आवेदन को फाइल करने वाले आवेदक को उस त्रुटि को अपने सामने परिशोधित करने के लिए अनुज्ञात कर सकेगा और यदि उक्त त्रुटि औपचारिक प्रकृति की नहीं है तो वसूली अधिकारी आवेदक को उक्त त्रुटि को परिशोधित करने के लिए ऐसा समय अनुज्ञात कर सकेगा जिसे वह ठीक समझे।

(4) यदि संबद्ध आवेदक उपनियम (3) में अनुज्ञात समय के भीतर त्रुटि को परिशोधित करने में असफल रहता है तो वसूली अधिकारी आदेश द्वारा और उन कारणों से जो लेखबद्ध किए जाएंगे, आवेदन को रजिस्टर करने से मना कर सकेगा।

6. आवेदन फाइल करने का स्थान — आवेदक द्वारा उस वसूली अधिकारी को जिसकी अधिकारिता के भीतर उधार लेने वाला वास्तव में और स्वेच्छया निवास करता है या कारबार करता है अथवा अभिलाभ के लिए व्यक्तिगत रूप से कार्य करता है या जहां बादहेतुक पूर्णतः या भागतः उद्भूत होता है, आवेदन फाइल किया जाएगा।

7. आवेदन की अंतर्वस्तु — उपनियम 4 के अधीन फाइल किए गए प्रत्येक आवेदन में विभिन्न शीर्षों के अधीन संक्षेप में ऐसे आवेदन के लिए आधार वर्णित होंगे और ऐसे आधारों को क्रमवर्ती रूप में संख्यांकित किया जाएगा तथा पेपर के एक ओर डबल स्पेस में टंकित किया जाएगा।

(2) यदि मूल आवेदन में अंतरिम या अंतःकालीन आदेश या निदेश के लिए प्रार्थना की जाती है तो ऐसे अंतरिम या अंतःकालीन आदेश या निदेश प्राप्त करने के लिए पृथक आवेदन उपस्थापित करने की आवश्यकता नहीं होगी।

(3) आवेदन के साथ दस्तावेज कागज की एक ओर डबल स्पेस में स्वच्छ रूप में टंकित किए जाएंगे या दस्तावेजों की पठनीय फोटो प्रतियां अनुमोदित संस्था के किसी अधिकारी द्वारा सम्यक रूप से अधिप्रमाणित करके तथा तदनुसार संख्यांकित करके दी जाएंगी। वसूली अधिकारी, जब भी आवश्यक समझा जाए, दस्तावेजों की मूल प्रतियों सम्मन कर सकेगा।

8. उधार लेने वाले को सूचना — धारा 36 च की उपधारा (1) के अधीन उधार लेने वाले पर तामील किए जाने के लिए अपेक्षित सूचना विहित प्ररूप में होगी।

(2) ऐसी प्रत्येक सूचना के साथ नियम 4 के अधीन आवेदक द्वारा फाइल किए गए आवेदन और पेपर बुक की प्रति होगी।

(3) प्रत्येक प्रत्यर्थी पर या उसके प्राधिकृत अभिकर्ता पर सूचना की तामील एक प्रति परिदत्त करके की जाएगी अथवा यदि ऐसी तामील नहीं की जा सकती हो तो उसके आवास के किसी सहज दृश्य स्थान पर सूचना की प्रति चिपका कर अथवा रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या ऐसे अन्य तरीके से की जाएगी जो वसूली अधिकारी द्वारा विनिश्चित किया जाए।

9. प्रत्यर्थी द्वारा उत्तर और अन्य दस्तावेजों का फाइल किया जाना — (1) प्रत्यर्थी, वसूली अधिकारी से सूचना की प्राप्ति पर, सूचना में विनिर्दिष्ट रकम का संदाय कर सकेगा या आवेदन का इस बारे में उत्तर देते हुए दो पूरे सैट फाइल कर सकेगा कि प्रार्थित अनुतोष प्रदत्त क्यों न किया जाए तथा उसके साथ में सूचना की उस पर तामील की तारीख से नब्बे दिन की अवधि के भीतर पेपर बुक के रूप में दस्तावेज फाइल कर सकेगा।

(2) प्रत्यर्थी आवेदक पर उपनियम (1) में वर्णित दस्तावेजों के साथ उत्तर की एक प्रति की तामील करेगा।

(3) वसूली अधिकारी किसी समय, पर्याप्त कारण से आदेश कर सकेगा कि कोई विशिष्ट तथ्य शपथ पत्र द्वारा साबित किए जा सकेंगे या सुनवाई के दौरान किन्हीं साक्षियों का शपथ पत्र ऐसी शर्तों पर पढ़ा जा सकेगा जिन्हें वसूली अधिकारी युक्तियुक्त समझे।

परंतु जहां वसूली अधिकारी को यह प्रतीत होता है कि आवेदक या प्रतिवादी प्रति परीक्षा के लिए किसी साक्षी को प्रस्तुत करना चाहता है और ऐसा साक्षी प्रस्तुत किया जा सकता है तो ऐसे साक्षी का साक्ष्य शपथ पत्र द्वारा दिया जाने के लिए प्राधिकृत करने वाला कोई आदेश नहीं किया जाएगा।

(4) यदि प्रत्यर्थी आवेदक द्वारा किए गए दावे का संदाय करने के अपने दायित्व से इंकार करता है तो वसूली अधिकारी ऐसे आवेदक के शपथ पत्र पर कार्रवाई कर सकेगा जो मामलों के तथ्यों से अवगत हो या जिसने आवेदन की अंतर्वस्तु के संबंध में और साक्ष्य के रूप में दस्तावेजों के संबंध अभिलेख के सत्यापन पर में शपथ पत्र का प्रतिज्ञान किया है।

(5) यदि प्रत्यर्थी उपनियम (1) के अधीन या आवेदन की सुनवाई के लिए नियत तारीख को उत्तर फाइल करने में असफल रहता है अनुपस्थित रहता है तब वसूली अधिकारी उक्त आवेदन पर ऐसा आदेश तत्काल पारित कर सकेगा जिसे वह ठीक समझे।

### अध्याय 3

#### वसूली अधिकारी की कार्यवाहियां

10. सुनवाई की तारीख और स्थान का अधिसूचित किया जाना — (1) वसूली अधिकारी पक्षकारों को आवेदन की सुनवाई की तारीख और स्थान ऐसी रीति से, जो वह साधारण या विशेष आदेश द्वारा निदेशित करें, अधिसूचित करेगा।

(2) वसूली अधिकारी ऐसे स्थान पर जहां से उधार लेने वाले को ऋण संबितरित किया गया था, आवेदन की सुनवाई करने का प्रयास करेगा।

11. आदेश पर हस्ताक्षर करना और उस पर तारीख डालना — वसूली अधिकारी का प्रत्येक आदेश लिखित में होगा और उस पर वह तारीख होगी जब आदेश पर हस्ताक्षर किए गए थे और वह सुनाया गया था।

12. पक्षकारों के आदेशों की संसूचना — किसी आवेदन पर पारित प्रत्येक आदेश आवेदक को और प्रत्यर्थी को व्यक्तिगत रूप से या निःशुल्क रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा संसूचित किया जाएगा।

13. कतिपय मामलों में आदेश और निदेश — वसूली अधिकारी अपने आदेशों को प्रभावी करने के लिए या अपनी आदेशिकाओं का दुरुपयोग रोकने के लिए अथवा न्याय के उद्देश्य की प्राप्ति के लिए ऐसे आदेश कर सकेगा या ऐसे निदेश दे सकेगा जिन्हें वह आवश्यक या समीचीन समझे।

#### अध्याय-4

#### वसूली अधिकारी द्वारा आदेशों का पुनर्विलोकन

14. पुनर्विलोकन — (1) ऐसा पक्षकार जो अभिलेख को देखने से ही प्रकट किसी भूल या स्पष्ट गलती के कारण वसूली अधिकारी द्वारा किए गए किसी आदेश से स्वयं को व्यथित समझता है, अपने विरुद्ध किए गए आदेश का पुनर्विलोकन कराना चाहता है तो वह उस वसूली अधिकारी को जिसने उक्त आदेश किया था, आदेश के पुनर्विलोकन के लिए आवेदन कर सकेगा।

(2) पुनर्विलोकन के लिए कोई भी आवेदन उक्त आदेश की संसूचना की तारीख से तीस दिन की अवधि की समाप्ति के पश्चात् नहीं किया जाएगा और ऐसा कोई भी आवेदन तब तक ग्रहण नहीं किया जाएगा जब तक कि उसके साथ आवेदन का सत्यापन करने वाला शपथ पत्र न लगा हो।

(3) जहां वसूली अधिकारी को यह प्रतीत होता है कि पुनर्विलोकन के लिए कोई पर्याप्त आधार नहीं है वहां वह आवेदन को खारिज कर देगा किंतु जहां वसूली अधिकारी को यह राय है कि पुनर्विलोकन के लिए आवेदन को मंजूर किया जाना चाहिए तो वह उसे मंजूर कर लेगा :

परंतु कोई भी ऐसा आवेदन जिसके पुनर्विलोकन के लिए आवेदन किया गया है विरोधी पक्षकार को पूर्व सूचना दिए बिना मंजूर नहीं किया जाएगा जिससे कि वह उस आदेश के समर्थन में उपसंजात हो सके और उसकी सुनवाई की जा सके।

#### अध्याय 5

#### प्रकीर्ण

#### 15. अभिलेख के निरीक्षण और उसकी प्रतियां अभिप्राप्त करने के लिए फीस

(1) किसी पक्षकार द्वारा आवेदन के लंबित रहने के दौरान अभिलेख के निरीक्षण के लिए कोई फीस प्रभारित नहीं की जाएगी।

(2) किसी पक्षकार द्वारा वांछित दस्तावेज की प्रतियां अभिप्राप्त करने में उपगत किए जाने वाले सभी खर्च वसूली अधिकारी द्वारा ऐसे पक्षकार से वसूल किए जाएंगे।

16. वसूली अधिकारी के कार्यालय के कार्य का समय — (1) शनिवार, रविवार और अन्य सार्वजनिक अवकाश को छोड़कर, वसूली अधिकारी का कार्यालय, उसके द्वारा किए गए आदेश के अधीन रहते हुए, प्रतिदिन सुबह 10 बजे से शाम के 6 बजे तक खुला रहेगा किंतु किसी कार्य दिवस को 4.30 बजे (अपराहन) के पश्चात् कोई भी कार्य, जब तक कि अतिआवश्यक प्रकृति का न हो, स्वीकार नहीं किया जाएगा।

(3) वसूली अधिकारी के कार्यालय के कार्य का समय उसके कार्यालय में प्रमुख स्थान पर प्रदर्शित किया जाएगा।

17. वसूली अधिकारी के बैठने का समय — (1) वसूली अधिकारी अपने स्वयं के बैठने के समय को विनियमित करेगा।

(2) वसूली अधिकारी के बैठने का समय उसके कार्यालय के प्रमुख स्थान पर प्रदर्शित किया जाएगा।

18. अवकाश का प्रभाव — जहां कोई कार्य करने के लिए अंतिम दिन ऐसे दिन पड़ता है जब वसूली अधिकारी का कार्यालय बंद है और उसके कारण उक्त कार्य उस दिन नहीं किया जा सकता वहां वह कार्य उस अगले दिन किया जा सकेगा जब उसका कार्यालय खुले।

19. वसूली अधिकारी का कर्मचारिवृत्त — (1) अनुमोदित संस्था जिसका अधिकारी वसूली अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है, वसूली अधिकारी को अपने ऐसे अन्य अधिकारी और कर्मचारी उपलब्ध कराएगा जिन्हें उक्त संस्था ठीक समझे।

(2) ऐसे अन्य अधिकारी और कर्मचारी वसूली अधिकारी के साधारण अधीक्षण के अधीन अपने कृत्यों का निर्वहन करेंगे।

20. मुद्रा और प्रतीक — वसूली अधिकारी की प्राधिकारिक मुद्रा और प्रतीक वे होंगे जिन्हें केन्द्रीय सरकार विनिर्दिष्ट करे।

[ फा. सं. 7(3)/2001-सी पी ]

अजीत एम. शरण, संयुक्त सचिव (बैंकिंग एवं बीमा)

### NOTIFICATION

New Delhi, the 7th May, 2002

**G.S.R. 341(E).**—In exercise of the powers conferred by Section 54A of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), the Central Government hereby makes the following rules, namely:—

#### CHAPTER I

##### Preliminary

**1. Short Title and commencement.**—(1) These rules may be called the Housing Finance Institutions (Procedure for Recovery of Dues) Rules, 2002.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Definitions.**—In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987);

(b) "agent" means a person duly authorised by a party to present application or to give reply on its behalf to the recovery officer;

(c) "applicant" means an approved institution or a person making an application to the recovery officer under Section 36E;

(d) "application" means an application made to the recovery officer under Section 36E;

(e) all other words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

#### CHAPTER II

##### Procedure of filing application before the recovery officer

**3. Language.**—(1) The proceeding by the recovery officer shall be conducted in Hindi or English.

(2) No reference, application, representations, documents or other matters contained in any language other than Hindi or English shall be accepted by the recovery officer, unless the same is accompanied by a true translation thereof in Hindi or English.

**4. Procedure for filing application.**—(1) An application shall be presented in prescribed form by the applicant in person or by his agent or shall be sent by registered post, to the recovery officer within whose jurisdiction his case falls.

(2) An application sent by post under sub-rule (1) shall be deemed to have been presented the day on which it is received by the recovery officer.

(3) The application under sub-rule (1) shall be presented in two sets, in a paper book along with an empty file size envelop bearing full address of the respondent and where the number of respondents is more than one, then sufficient number of extra paper books together with empty file size envelopes bearing full address of each respondent shall be furnished by the applicant.

**5. Scrutiny of applications.**—(1) Recovery Officer shall endorse on every application the date on which it is presented or deemed to have been presented under rule 4 and shall sign endorsement.

(2) If, on scrutiny, the application is found to be in order, it shall be duly registered and given a serial number.

(3) If the application, on scrutiny, is found to be defective and the defect noticed is formal in nature, the recovery officer may allow the applicant filing it to rectify the defect in his presence and if the said defect is not formal in nature, the recovery officer may allow the applicant such time to rectify the defect as he may deem fit.

(4) If the concerned applicant fails to rectify the defect within the time allowed in sub-rule (3), the recovery officer may be order and for reasons to be recorded in writing, decline to register the application.

**6. Place of filing applications.**—The application shall be filed by the applicant with the recovery officer within whose jurisdiction the borrower actually and voluntarily resides, or carries on business, or personally works for gain, or the cause of action wholly or in part arises

**7. Contents of application.**—(1) Every application filed under rule 4 shall set forth concisely under distinct heads, the grounds for such application and such grounds shall be numbered consecutively and shall be typed in double space on one side of the paper

(2) It shall not be necessary to present separate application to seek interim or ad-interim order or direction if in the original application the same is prayed for

(3) Documents accompanying the application shall be neatly typed in double space on one side of the paper or legible photocopies thereof, duly attested by an officer of the approved institution, and numbered accordingly. The Recovery Officer may summon the original of the documents as and when it is considered necessary

**8. Notice to the borrower.**—(1) The notice which is required to be served on the borrower under Sub-section (1) of Section 36F shall be in the prescribed form

(2) Every such notice shall be accompanied by a copy of the application and paper book filed by the applicant under rule 4

(3) The notice shall be served by delivering a copy to each of the respondent or to his authorised agent, or when such service cannot be so effected by affixing a copy of the notice on some conspicuous part of his residence or by registered post or by such other mode as may be decided by the recovery officer

**9. Filing of reply and other documents by the respondent.**—(1) On receipt of the notice, the respondent may pay the amount specified in the notice or file two complete sets containing the reply to the application as to why the relief prayed for should not be granted along with documents in a paper book form with the recovery officer within a period of ninety days from the date of service of the notice on him

(2) The respondent shall also serve one copy of the reply along with documents as mentioned in sub-rule (1) to the applicant

(3) The recovery officer may at any time for sufficient reason order that any particular fact or facts may be proved by affidavit, or that the affidavit of any witness may be read at the hearing on such conditions as the recovery officer thinks reasonable

Provided that where it appears to the recovery officer that either applicant or defendant desires the production of a witness for cross-examination, and that such witness can be produced an order shall not be made authorising the evidence of such witness to be given by affidavit

(4) If the respondent denies his liability to pay the claim made by the applicant, the recovery officer may act upon the affidavit of the applicant who is acquainted with the facts of the case or who has on verification of the record sworn the affidavit in respect of the contents of application and the documents as evidence

(5) If the respondent fails to file the reply under sub-rule (1) of on the date fixed for hearing of the application, the recovery officer may proceed forthwith to pass such order on the application as he thinks fit

### CHAPTER III

#### Proceedings of Recovery Officer

**10. Date and place of hearing to be notified.**—(1) The recovery officer shall notify the parties the date and place of hearing of the application in such a manner as he may by general or special order direct

(2) The recovery officer shall endeavor to hear the application at the place from where the loan was disbursed to the borrower

**11. Order to be signed and dated.**—Every order of the recovery officer shall be in writing and shall contain the date when the order was signed and pronounced

**12. Communication of orders to parties.**—Every order passed on an application shall be communicated to the applicant and to the respondent either in person or by registered post free of cost

**13. Orders and directions in certain cases.**—The recovery officer may make such orders or give such directions as may be necessary or expedient to give effect to his orders or to prevent abuse of its process or to secure the ends of justice



## CHAPTER IV

## Review of orders by Recovery Officer

**14. Review.**—(1) Any party considering itself aggrieved by an order made by the recovery officer on account of some mistake or error apparent on the face of the record desires to obtain a review of the order made against him, may apply for a review of the order to the recovery officer which had made the order.

(2) No application for review shall be made after the expiry of a period of thirty days from the date of communication of the order and no such application shall be entertained unless it is accompanied by an affidavit verifying the application.

(3) Where it appears to the recovery officer that there is no sufficient ground for a review, he shall reject the application but where the recovery officer is of opinion that the application for review shall be granted, he shall grant the same :

Provided that no such application shall be granted without previous notice to the opposite party to enable him to appear and to be heard in support of the order, a review of which is applied for.

## CHAPTER V

## Miscellaneous

**15. Fee for inspection of records and obtaining copies thereof.**—(1) No fee shall be charged for inspecting the records of pending application by a party.

(2) All costs to be incurred in obtaining copies of the document desired by a party shall be recovered from such party by the recovery officer.

**16. Working hours of the office of Recovery Officer.**—(1) Except on Saturdays, Sundays and other public holidays, the office of the recovery officer shall, subject to any order made by him, remain open daily from 10 a.m. to 6.00 p.m. but no work, unless, of an urgent nature, shall be admitted after 4.30 p.m. on any working day.

(2) The working hours of the office of the recovery officer shall be displayed at prominent place in his office.

**17. Sitting hours of the Recovery Officer.**—(1) The recovery officer shall regulate his own sitting hours.

(2) The sitting hours of the recovery officer shall be displayed at prominent place in his office.

**18. Effect of Holiday.**—Where the last day for doing any act falls on a day on which the office of the recovery officer is closed and by reason thereof the act cannot be done on that day, it may be done on the next day on which that office opens.

**19. Staff of the Recovery Officer.**—(1) The approved institution, the officer of which is appointed as the recovery officer, shall provide the recovery officer with such of its other officers and employees as that institution may think fit.

(2) Such other officers and employees shall discharge their functions under the general superintendence of the recovery officer.

**20. Seal and emblem.**—The official seal and emblem of the recovery officer shall be such as the Central Government may specify.

[F. No. 7(3)/2001—CP]

AJIT M. SHARAN, Jt. Secy. (B&I)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 7 मई, 2002

सा.का.नि. 342(अ).—राष्ट्रीय आवास बैंक, राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 55 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय रिजर्व बैंक के पूर्व अनुमोदन से और केन्द्रीय सरकार के परामर्श से, निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :—

अध्याय 1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ—(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम राष्ट्रीय आवास बैंक (अनुमोदित संस्थाओं के शोध्यों की वसूली) साधारण विनियम, 2002 है।

1489G/01-4

- (2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
2. परिभाषाएं—इन विधियों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—
- (क) "अधिनियम" से राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 अभिप्रेत है ;
- (ख) "अधिकर्ता" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो किसी पक्षकार द्वारा उसकी ओर से, यथास्थिति, वसूली अधिकारी या अपील अधिकरण को आवेदन प्रस्तुत करने या उत्तर देने के लिए प्राधिकृत किया गया है ;
- (ग) "अपील" से अधिनियम की धारा 36 ध के अधीन अपील अधिकरण को की गई अपील अभिप्रेत है ;
- (घ) "अपीलार्थी" से अधिनियम की धारा 36 ध के अधीन अपील अधिकरण को अपील करने वाला व्यक्ति या अनुमोदित संस्था अभिप्रेत है ;
- (ङ) "आवेदन" से धारा 36 ङ के अधीन वसूली अधिकारी को आवेदन करने वाली अनुमोदित संस्था या व्यक्ति अभिप्रेत है ;
- (च) "आवेदन" से धारा 36 ङ के अधीन वसूली अधिकारी को किया गया आवेदन अभिप्रेत है ;
- (छ) "रजिस्ट्रार" से अपील अधिकरण का रजिस्ट्रार अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत ऐसे अपील अधिकरण का कोई ऐसा अधिकारी भी है जो रजिस्ट्रार के रूप में कार्य करने के लिए पीठासीन अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया जाता है ;
- (ज) "रजिस्ट्री" से अपील अधिकरण की रजिस्ट्री अभिप्रेत है ;
- (झ) ऐसे सभी अन्य शब्दों और पदों का जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो अधिनियम में क्रमशः उनका है।
3. आवेदन का प्रारूप — अधिनियम की धारा 36 ङ के अधीन शोध्यों की वसूली के लिए वसूली अधिकारी को प्रत्येक आवेदन प्रारूप सं. 1 में किया जाएगा।
4. आवेदन के साथ दस्तावेज — विनियम 3 के अधीन प्रत्येक आवेदन के साथ एक पेपर बुक होगी जिसमें निम्नलिखित अंतर्दिष्ट होगा,—
- (i) एक ऐसा कथन जिसमें प्रत्यर्थी से शोध्य सहायता के ब्यौरे और उन परिस्थितियों को दर्शाया जाएगा जिनके अधीन ऐसी सहायता शोध्य हुई है ;
- (ii) ऐसे सभी दस्तावेज जिनका आवेदक द्वारा अवलंब लिया गया हो और आवेदन में वर्णित दस्तावेज ;
- (iii) दस्तावेजों की अनुक्रमणिका ; और
- (iv) जहां वाद या कार्यवाहियों के पक्षकारों का प्रतिनिधित्व किसी अधिकर्ता द्वारा किया जा रहा है वहां ऐसे अधिकर्ता के रूप में कार्य करने के लिए प्राधिकृत करने वाला दस्तावेज।
5. उधार लेने वाले को सूचना का प्रारूप — धारा 36 च की उपधारा (1) के अधीन उधार लेने वाले पर तामील की जाने वाली सूचना प्रारूप संख्या 2 में होगी।
6. अपील का प्रारूप — अधिनियम की धारा 36 ध के अधीन अपील अधिकरण को प्रत्येक अपील — ज्ञापन प्रारूप 3 में होगा।
7. फीस — धारा 36 ध के अधीन अपील की बाबत संदेय फीस की रकम शोध्य रकम के एक प्रतिशत होगी और न्यूनतम 2500 रु. तथा अधिकतम 30,000/- रु. होगी।

#### स्थावर संपत्तियों के विक्रय की प्रक्रिया

8. विक्रय और विक्रय की उद्घोषणा — (1) वसूली अधिकारी यह निदेश दे सकेगा कि अनुमोदित संस्था को ऐसी किसी सहायता की जिसकी बाबत व्यतिक्रम किया गया है, प्रतिभूति के रूप में बंधक या समनुदेशित की गई स्थावर संपत्ति का या उसके उस भाग का विक्रय किया जाएगा जितना अनुमोदित संस्था के शोध्यों और उसके साथ सभी खर्चों, प्रभारों और वसूली अधिकारी द्वारा उपगत व्ययों को चुकाने के लिए आवश्यक समझा जाए।

(2) जहां किसी स्थावर संपत्ति का विक्रय किए जाने का आदेश किया जाता है वहां वसूली अधिकारी किए जाने के लिए आशयित विक्रय की उद्घोषणा उस जिले की भाषा में कराएगा जहां संपत्ति स्थित है।

9. उद्घोषणा की अंतर्वस्तु — (1) स्थावर संपत्ति के विक्रय की उद्घोषणा व्यतिक्रमी को सूचना देने के पश्चात् जारी की जाएगी और उसमें विक्रय के समय और स्थान को विनिर्दिष्ट किया जाएगा तथा निष्पक्ष और यथार्थ रूप से जहां तक संभव हो, निम्नलिखित को भी विनिर्दिष्ट किया जाएगा, —

- (क) विक्रय की जाने वाली संपत्ति का पूरा ब्यौरा ;
- (ख) उक्त संपत्ति या उसके किसी भाग पर निर्धारित राजस्व, यदि कोई हो ;
- (ग) ऐसा कोई विल्लंगम, अनुदान या संविदा जिसके लिए उक्त संपत्ति दायी हो ;
- (घ) वसूली की वह रकम जिसके लिए विक्रय का आदेश किया जाता है ;
- (ङ) वसूली अधिकारी द्वारा नियत आरक्षित कीमत, यदि कोई हो, जिसके नीचे संपत्ति का विक्रय नहीं किया जा सकेगा ; और
- (च) ऐसी कोई अन्य बात जिसे वसूली अधिकारी संपत्ति की प्रकृति और मूल्य का निर्धारण करने के उद्देश्य से महत्वपूर्ण समझा है कि उसकी जानकारी क्रेता को होनी चाहिए।

(2) उप विनियम (1) के अधीन विनिर्दिष्ट विक्रय का स्थान या तो वसूली अधिकारी का कार्यालय होगा या उसके द्वारा इस निमित्त नियत किया गया ऐसा कोई अन्य स्थान होगा जो विक्रय की जाने वाली संपत्ति पर या उसके निकट स्थित हो।

10. उद्घोषणा करने की रीति — (1) स्थावर संपत्ति के विक्रय के लिए प्रत्येक उद्घोषणा ऐसी संपत्ति पर या उसके नजदीक किसी स्थान पर हुगी पीटकर या किसी पारम्परिक तरीके से की जाएगी तथा उद्घोषणा की एक प्रति उक्त संपत्ति के किसी सहज दृश्य भाग पर और वसूली अधिकारी के कार्यालय के किसी सहज दृश्य भाग पर चिपकाई जाएगी।

(2) जहां वसूली अधिकारी ऐसे निदेश दे वहां ऐसी उद्घोषणा ऐसी अन्य रीति से प्रकाशित भी की जाएगी जिसके अंतर्गत स्थायी समाचार पत्रों में प्रकाशन भी है और ऐसे प्रकाशन का खर्चा विक्रय का खर्चा समझा जाएगा।

11. विक्रय का समय और संचालन — (1) विक्रय रविवार या अन्य अवकाश के दिन अथवा उस तारीख से जिसको उद्घोषणा की प्रति वसूली अधिकारी के कार्यालय में चिपकाई गई थी या संपत्ति पर चिपकाई गई थी, जो भी पश्चात्पूर्ती हो, कम से कम तीस दिन की समाप्ति के पश्चात् तक नहीं किया जाएगा।

(2) विक्रय सार्वजनिक नीलामी द्वारा किया जाएगा और या तो स्वयं वसूली अधिकारी द्वारा या यदि वसूली अधिकारी को यह राय है कि उक्त संपत्ति का विक्रय करने के लिए किसी व्यक्ति को नियुक्त करना अधिक लाभदायक होगा तो इस निमित्त उसके द्वारा विशेष रूप से नियुक्त व्यक्ति संचालित किया जाएगा।

(3) जहां वसूली अधिकारी ने किसी व्यक्ति को संपत्ति का विक्रय करने के लिए नियुक्त कर दिया है वहां वह ऐसे व्यक्ति का ऐसी सेवाओं के लिए पारिश्रमिक भी तय करेगा और ऐसे व्यक्ति को संदेय पारिश्रमिक विक्रय की लागत समझा जाएगा।

12. विक्रय को स्थगित करने की शक्ति — वसूली अधिकारी समय-समय पर विक्रय को स्थगित कर सकेगा।

13. विक्रय की रोक — यदि नीलामी की बोली पूरी होने से पूर्व किसी समय उधार लेने वाला, अनुमोदित संस्था के शोध्यों का सभी खर्चों, प्रभारों और उस संपत्ति की बाबत जो विक्रय के लिए उद्घोषित की गई है, वसूली अधिकारी द्वारा उपगत व्ययों के साथ वसूली अधिकारी को या उसके द्वारा विक्रय का संचालन करने के लिए नियुक्त व्यक्ति को संदाय कर देता है या ऐसे व्यक्ति के समाधान के लिए यह साबित कर देता है कि उसने अनुमोदित संस्था को उक्त शोध्यों का पहले ही संदाय कर दिया है तो उक्त विक्रय रोक दिया जाएगा।

14. अधिकतम बोली लगाने वाले द्वारा निक्षेप का संदाय — जब नीलामी में अधिकतम बोली अभिनिश्चित कर दी गई हो तब ऐसा व्यक्ति जिसने वह बोली लगाई थी यथास्थिति, वसूली अधिकारी या उसके द्वारा विक्रय का संचालन करने के लिए नियुक्त व्यक्ति की अध्यापना पर अपनी बोली की रकम के पच्चीस प्रतिशत का निक्षेप करेगा और उसके निक्षेप किए जाने पर इसमें इसके पश्चात् अंतर्विष्ट उपबंधों के अधीन रहते हुए क्रेता घोषित किया जाएगा ;

परंतु यदि अधिकतम बोली लगाने वाले व्यक्ति की बोली की रकम विनियम 9 के उपविनियम (1) के खंड (ङ) के अधीन विनिर्दिष्ट आरक्षित कीमत, यदि कोई हो, से कम है तो इस विनियम के अधीन कोई विक्रय नहीं किया जाएगा।

15. निक्षेप का संदाय करने में असफल रहने के परिणाम — यदि वह व्यक्ति जिसने अधिकतम बोली लगाई है, विनियम 14 द्वारा अपेक्षित निक्षेप का संदाय करने में असफल रहता है तो उक्त संपत्ति पुनः विक्रय के लिए रखी जाएगी और प्रथम विक्रय पर आने वाले सभी व्यय और कीमत में कोई कमी, यदि कोई हो, जो पुनः विक्रय में हुई हो, वसूली अधिकारी द्वारा उससे वसूल की जा सकेगी।

16. पूरे संदाय के लिए समय — क्रयधन की पूरी रकम क्रेता द्वारा बोली के पन्द्रह दिन के भीतर संदाय की जाएगी।

17. संदाय के व्यतिक्रम में प्रक्रिया — क्रयधन की पूरी रकम के विनियम 16 में वर्णित अवधि के भीतर संदाय के व्यतिक्रम में, विनियम 14 में निर्दिष्ट निक्षेप, विक्रय के व्ययों को चुकाने के पश्चात् समग्रतः कर लिया जाएगा और शोध्यों को कम करने के लिए उपयोजित किया जाएगा तथा संपत्ति का पुनः विक्रय किया जाएगा और व्यतिक्रमी क्रेता का उक्त संपत्ति या उस धनराशि के किसी भाग के बारे में कोई दावा नहीं होगा जिसके लिए उसका तत्पश्चात् विक्रय किया जाए।

18. विक्रय अपास्त करने के लिए आवेदन — विक्रय की तारीख से तीस दिन के भीतर किसी समय, विक्रय को विक्रय के प्रकाशन या उसके संचालन में किसी तात्त्विक अनियमितता या भूल के आधार पर अपास्त करने के लिए आवास वित्त संस्थाओं का ऋण वसूली अपील अधिकरण को आवेदन किया जा सकेगा ;

परंतु कोई विक्रय केवल इस आधार पर ही अपास्त किया जाएगा कि आवेदक को, उधार लेने वाले से शोध्यों का संदाय करने की अपेक्षा करने वाली सूचना की तामील न होने में या विक्रय की उद्घोषणा के प्रकाशन में या उस क्रय के संचालन में किसी तात्त्विक अनियमितता या भूल के कारण सार्वभूत क्षति पहुंची है।

19. विक्रय की पुष्टि करने या उसे अपास्त करने वाला आदेश — (1) विक्रय की तारीख से तीस दिन की समाप्ति के पश्चात् यदि विनियम 18 के अधीन कोई आवेदन नहीं किया गया है या यदि ऐसा आवेदन किया गया है और उसे खारिज कर दिया गया है तो वसूली अधिकारी विक्रय की पुष्टि करने के लिए आदेश करेगा और यदि ऐसा आवेदन किया गया है और उसे मंजूर कर लिया गया है तो वसूली अधिकारी विक्रय को अपास्त करने वाला आदेश करेगा।

(2) इस विनियम के अधीन किया गया कोई आदेश अंतिम होगा।

20. विक्रय अपास्त किए जाने पर क्रयधन का प्रतिदाय — जब भी किसी संपत्ति का विक्रय अपास्त किया जाता है तब क्रेता अपने क्रयधन को वापस लेने का हकदार होगा।

21. स्थगन के पश्चात् या पुनःविक्रय पर उद्घोषणा — विनियम 12 के अधीन किसी स्थगन के पश्चात् किया गया विक्रय और विनियम 17 के अधीन क्रेता के व्यक्तिगत पर पारिणामिक पुनः विक्रय या विनियम 19 के अधीन विक्रय के अपास्त किए जाने पर विक्रय, विक्रय के लिए इसमें इससे पूर्व विहित रीति से नई उद्घोषणा जारी किए जाने के पश्चात् किया जाएगा।

22. विक्रय की पुष्टि पर क्रेता को कब्जा और प्रमाणपत्र दिया जाना — (1) विक्रय की पूर्वोक्त रीति में पुष्टि कर दिए जाने के पश्चात् वसूली अधिकारी उस व्यक्ति को जिसे प्रमाणित क्रेता घोषित कर दिया गया है, विक्रय की गई संपत्ति का कब्जा देगा और उसे इस आशय का एक प्रमाणपत्र प्रदत्त करेगा कि उसने इस संपत्ति का क्रय किया है।

(2) उक्त प्रमाण पत्र में यह कथन होगा कि उक्त संपत्ति अनुमोदित संस्था को शोध्य रकम की वसूली के लिए विक्रय की गई थी और विक्रय की उद्घोषणा में विनिर्दिष्ट विल्लंगमों, अनुदानों, संविदाओं अधिकारों या अधिभोग, यदि कोई हो, का वर्णन किया जाएगा।

(3) उपनियम (1) के अधीन अनुदत्त प्रत्येक प्रमाण पत्र रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का 16) के उपबंध के अधीन हस्तांतरण पत्र के रूप में रजिस्ट्री किए जाने योग्य दस्तावेज माना जाएगा।

(4) किसी स्थावर संपत्ति का अधिप्रमाणित क्रेता विक्रय की पुष्टि की तारीख के पश्चात् उक्त संपत्ति की बाबत शोध्य सभी किरायों और अधिलाभों का हकदार होगा तथा उस तारीख के पश्चात् उस संपत्ति की बाबत शोध्य सभी बकायों, उपकर और करों का दायी होगा।

### जंगम संपत्ति के विक्रय की प्रक्रिया

23. स्थावर संपत्ति का विक्रय — (1) वसूली अधिकारी यह निदेश दे सकेगा कि ऐसी जंगम संपत्ति जो किसी सहायता के लिए प्रतिभूति के रूप में अनुमोदित संस्था को बंधक रखक गई थी, गिरवी रखी गई थी या समानुदेशित की गई थी, जिसकी बाबत व्यक्तिगत किया गया है या उसके ऐसे भाग का जो अनुमोदित संस्था के शोध्यों तथा सभी खर्चों, प्रभारों और वसूली अधिकारी द्वारा उपगत व्ययों को चुकाने के लिए आवश्यक समझा जाए, विक्रय किया जाएगा।

(2) जहां किसी जंगम संपत्ति के विक्रय के लिए आदेश किया जाता है वहां वसूली अधिकारी जहां तक हो सके, आयकर अधिनियम, 1961 (1961 का 43) के अधीन आयकर के बकायों की वसूली के लिए जंगम संपत्ति के विक्रय के लिए तत्समय प्रवृत्त विधि के अनुसार विक्रय का संचालन करेगा।

24. विक्रय के आगम — जब इन विनियमों के अधीन स्थावर या जंगम संपत्ति के विक्रय की पुष्टि कर दी गई हो तब वसूली अधिकारी द्वारा आगमों को राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 36 छ के उपबंध के अनुसार उपयोजित किया जाएगा।

25. इसमें अंतर्निहित विनियमों के उपबंधों के सिवाय और उनको छोड़कर वसूली अधिकारी आयकर अधिनियम, 1961 की दूसरी और तीसरी अनुसूची के उपबंधों और आयकर (प्रमाणपत्र कार्यवाहियां) नियम, 1962 के उपबंधों द्वारा जो समय-समय पर स्थावर और जंगम संपत्ति के विक्रय के विषय में समय-समय पर प्रवृत्त हों, मार्गदर्शित होगा।

## प्ररूप सं. 1

(विनियम 3 देखिए)

राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 की धारा 36 इ के अधीन आवेदन  
वसूली अधिकारी.....(स्थान) के समक्ष

.....का आवेदन सं०.....

.....अनुमोदित संस्था का नाम

.....आवेदक

और

.....(उधार लेने वाला)

.....प्रत्यर्थी

के बीच

आवेदन का विवरण ;

1. आवेदक की विशिष्टियां :

- (i) आवेदक का नाम :
- (ii) रजिस्ट्रीकृत कार्यालय का पता :
- (iii) सभी सूचनाओं की तामील के लिए पता :

2. प्रत्यर्थी की विशिष्टियां :

- (i) प्रत्यर्थी का नाम :
- (ii) सभी सूचनाओं की तामील के लिए पता

3. वसूली अधिकारी की अधिकारिता

आवेदक यह घोषणा करता है कि शोध्यों की वसूली की विषय वस्तु उक्त वसूली अधिकारी की अधिकारिता के भीतर आती है।

4. परिसीमा :—

आवेदक यह और घोषणा करता है कि आवेदन परिसीमा अधिनियम, 1963 के अधीन विहित परिसीमा के भीतर है।

5. मामले के तथ्य :—

(i) मामले के तथ्य नीचे दिए गए हैं :—

(यहां पर तथ्यों का संक्षिप्त कथन कालानुक्रम में दें जिसमें प्रत्येक पैरा में, जहां तक संभव हो, एक पृथक विवादायक, तथ्य, या अन्य बात अंतर्निहित हो)

(ii) प्रतिभूति का विवरण

(यहां पर शोध्यों के लिए प्रतिभूति के रूप में अनुमोदित संस्था को गिरवी रखी गई, बंधक रखी गई, आडमान की गई या समनुदेशित संपत्ति का विवरण दें।)

6. ईप्सित अनुतोप :—

आवेदक, ऊपर पैरा 5 में वर्णित तथ्यों को ध्यान में रखते हुए, यह प्रार्थना करता है कि इसमें इससे पूर्व में वर्णित संपत्ति का विक्रय करके उसे शोध्य रकम वसूल की जाए और आवेदक को संदत्त की जाए।

7. अंतरिम और अंतः कालीन आदेश, यदि उसके लिए प्रार्थना की गई हो :—

आवेदक, आवेदन पर अंतिम विनिश्चय के लंबित रहने तक निम्नलिखित आदेश जारी कराना चाहता है :—

(यहां प्राथित अंतरिम और/या अतः कालीन आदेश की प्रकृति, उसके लिए कारणों के साथ वर्णित करें)

8. मामले आदि का किसी अन्य न्यायालय में लंबित न होना :—

आवेदक आगे यह घोषणा करता है कि ऐसा कोई मामला जिसके संबंध में यह आवेदन किया गया है, विधि के किसी न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष लंबित नहीं है।

## 9. अनुक्रमणिका का विवरण :—

उन दस्तावेजों के जिनका अवलंब लिया गया है, व्यौरों सहित एक अनुक्रमणिका दो प्रतियों में इसके साथ संलग्न हैं।

## 10. संलग्नकों की सूची :—

तारीख :

.....  
(प्राधिकृत पदाधिकारी/अधिकर्ता)

.....(अनुमोदित संस्था)

## सत्यापन

सत्यापित किया जाता है कि पैरा 1 से 10 की अंतर्वस्तु मेरे व्यक्तिगत ज्ञान और विश्वास में सत्य है तथा मैंने कोई तात्त्विक तथ्य छिपाया नहीं है।

.....को.....पर सत्यापित किया गया।

.....  
(प्राधिकृत पदाधिकारी/अधिकर्ता)

वसूली आधिकारी के कार्यालय के उपयोग के लिए

फाइल करने की तारीख.....

डाक द्वारा प्राप्ति की तारीख.....

या

रजिस्ट्रकरण सं.....

वसूली अधिकारी के हस्ताक्षर

प्ररूप सं० 2

(विनियम 5 देखें)

## राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 की धारा 36 ख के अधीन सूचना

सेवा में,

.....प्रत्यर्थी

राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 के अधीन अनुमोदित संस्थाओं में से एक.....ने उक्त अधिनियम की धारा 36 ड (1) के अधीन अधोहस्ताक्षरी के समक्ष यह कथन करते हुए एक आवेदन फाइल किया है कि श्री/मैसर्स.....ने, उधार लेने वाले के रूप में तथा श्री/मैसर्स.....सह-उधार लेने वाले के रूप में और श्री/मैसर्स.....प्रत्याभूति दाता के रूप में, उससे.....रुपए की धनराशि, नीचे विनिर्दिष्ट संपत्ति के गिरवी/बंधक/आडमान/समनुदेशन के रूप में प्रतिभूति के अधारा पर सहायता के रूप में उधार ली थी।

और उपरोक्त उधार लेने वाले/वालों ने, जो अनुमोदित संस्था में प्रतिदायित्वाधीन हैं, प्रतिसंदाय में व्यतिक्रम किया है और/या अन्यथा करार के निबंधनों का पालन करने में असफल रहे हैं और उक्त अनुमोदित संस्था को शोध्य रकम का अभी तक संदाय नहीं किया गया है तथा तदनुसार नीचे विनिर्दिष्ट संपत्ति के विक्रय के लिए आदेश हेतु प्रार्थना की गई है।

अतः अब, राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 36 ख के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए, तुमसे उक्त अनुमोदित संस्था को शोध्य रकम का इस सूचना की तामील की तारीख से नब्बे दिन की अवधि के भीतर संदाय करने या इस बारे में कारण दर्शित करने की कि प्राथित अनुतोप क्यों प्रदान नहीं किया जाए, अपेक्षा की जाती है।

कृपया इस बात का ध्यान रखा जाए कि, यदि इसमें कोई व्यतिक्रम किया जाता है तो उक्त संपत्ति के विक्रय के लिए आवश्यक आदेश अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए विनियमों/नियमों के उपबंधों के अनुसार जारी कर दिया जाएगा।

अनुमोदित संस्था द्वारा फाइल किए गए आवेदन और पेपर बुक की एक प्रति इसके साथ भेजी जा रही है।

शोध्यों के लिए प्रतिभूति के रूप में गिरवी रखी गई, बंधक रखी गई, आडमान की गई या समनुदेशित संपत्ति का विवरण—

.....

.....

तारीख.....

मुद्रा

.....  
( वसूली अधिकारी )

प्रारूप सं. 3

( विनियम 6 देखिए )

राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 की धारा 36 घ के अधीन अपील-ज्ञापन

अपील अधिकरण कार्यालय में उपयोग के लिए

फाइल करने की तारीख.....

ज्ञाक द्वारा प्राप्त की तारीख.....

रजिस्ट्रीकरण संख्या.....

.....  
रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर

आवास वित्त संस्था में ऋण वसूली अपील अधिकरण,

.....( स्थान )

.....की अपील सं०.....

.....

अपीलार्थी

और

.....

.....प्रत्यर्थी

के बीच

अपील का विवरण ;

1. अपीलार्थी की विशिष्टियां :

(i) अपीलार्थी का नाम :

(ii) पता :

(iii) सभी सूचनाओं की तामील के लिए पता :

2. प्रत्यर्थी की विशिष्टियां :

(i) प्रत्यर्थी का नाम :

(ii) सभी सूचनाओं की तामील के लिए पता

3. अपील अधिकरण की अधिकारिता

अपीलार्थी यह घोषणा करता है कि अपील की विषय वस्तु उक्त अपील अधिकरण की अधिकारिता के भीतर आती है।

4. परिसीमा :—

अपील वसूली अधिकारी के तारीख.....के आदेश के विरुद्ध है और अपीलार्थी यह और घोषणा करता है कि अपील राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 36 ध की उपधारा 2 में विहित परिसीमा के भीतर है।

5. मामले के तथ्य और वसूली अधिकारी द्वारा पारित आदेश :—

मामले के तथ्य नीचे दिए गए हैं :—

(यहां पर तथ्यों और वसूली अधिकारी के विनिर्दिष्ट आदेश के विरुद्ध अपील का आधारों का संक्षिप्त कथम कालानुक्रम में दें जिसमें प्रत्येक पैरा में, जहां तक संभव हो, एक पृथक विवाद्यक, तथ्य, या अन्य बात अंतर्विष्ट हो)

6. इप्सित अनुतोष :—

अपीलार्थी, ऊपर पैरा 5 में वर्णित तथ्यों को ध्यान में रखते हुए, निम्नलिखित अनुतोषों के लिए प्रार्थना करता है :—

(नीचे इप्सित अनुतोष (अनुतोषों) का, उन अनुतोषों के लिए आधारों का स्पष्टीकरण देते हुए तथा उन विधि उपबंधों को (यदि कोई हो), जिनका अवलंब दिया गया है, विनिर्दिष्ट करें)

7. अंतरिम और अंतः कालीन आदेश, यदि उसके लिए प्रार्थना की गई हो :—

अपीलार्थी अपील की सुनवाई और उस पर अंतिम विनिश्चय के लंबित रहने तक निम्नलिखित आदेश जारी कराना चाहता है :—

(यहां प्रार्थित अंतरिम और/या अंतः कालीन आदेश की प्रकृति, उसके लिए कारणों के साथ वर्णित करें)

8. मामले का किसी अन्य न्यायालय, अधिकरण आदि में लंबित न होना :—

अपीलार्थी आगे यह घोषणा करता है कि ऐसा कोई मामला जिसके संबंध में यह अपील की गई है, विधि के किसी न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकरण के समक्ष लंबित नहीं है।

9. अधिनियम की धारा 36 न के निबंधनों में शोध रकम के निक्षेप की बाबत बैंक ड्राफ्ट की विशिष्टियां :

(क) उस बैंक का नाम जिसने वह जारी किया है,

(ख) डिमांड ड्राफ्ट की सं.

10. इन विधियों के विधियम 8 के निबंधनों में संदत्त फीस की बाबत बैंक ड्राफ्ट/पोस्टल आर्डर की विशिष्टियां :—

(क) उस बैंक का नाम जिसने वह जारी किया है,

(ख) डिमांड ड्राफ्ट की सं.

या

(क) इंडियन पोस्टल आर्डर की सं.

(ख) जारी करने वाले डाकघर का नाम

(ग) पोस्टल आर्डर जारी करने की तारीख

(ग) वह डाकघर जिस पर वह संदेय है

11. अनुक्रमणिका का विवरण :—

उन दस्तावेजों के जिनका अवलंब किया गया है, व्यौरों सहित एक अनुक्रमणिका दो प्रतियों में इसके साथ संलग्न हैं।



12. संलग्नकों की सूची :—

तारीख :

.....  
अपीलार्थी

**सत्यापन**

सत्यापित किया जाता है कि पैरा 1 से 11 की अंतर्वस्तु मेरे व्यक्तिगत ज्ञान और विश्वास में सत्य है तथा मैंने कोई तात्त्विक तथ्य छिपाया नहीं है।

.....को.....पर सत्यापित किया गया।

.....  
अपीलार्थी

सेवा में

रजिस्ट्रार

.....  
.....  
.....

[ फा. सं 7 (3) 2001—सी पी ]

अजीत एम. शरण, संयुक्त सचिव, ( बैंकिंग एवं बीमा )

**NATIONAL HOUSING BANK**

**NOTIFICATION**

New Delhi 7th May, 2002.

**G.S.R. 342.**—In exercise of the powers conferred by section 55 of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), the National Housing Bank, with the previous approval of the Reserve Bank of India and in consultation with the Central Government, hereby makes the following regulations, namely:—

**1. Short Title and Commencement.**—(1) These regulations may be called the National Housing Bank (Recovery of Dues of the Approved Institutions) General Regulations, 2002.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Definitions.**—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the National Housing Bank Act, 1987;
- (b) "agent" means a person duly authorised by a party to present application or to give reply on its behalf to the recovery officer or to the Appellate Tribunal at the case may be;
- (c) "appeal" means an appeal made to the Appellate Tribunal under section 36S of the Act;
- (d) "appellant" means a person or an approved institution making an appeal to the Appellate Tribunal under Section 36S of the Act;
- (e) "applicant" means an approved institution or a person making an application to the recovery officer under section 36E;
- (f) "application" means an application made to the recovery officer under section 36E;
- (g) "Registrar" means the Registrar of an appellate Tribunal and includes an officer of such Appellate Tribunal who is authorised by the Presiding Officer to function as Registrar;
- (h) "Registry" means the Registry of the Appellate Tribunal;
- (i) all over words and expressions used and not defined in these regulations but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

- 3. Form of application.**—Every application to the recovery officer for recovery of dues under section 36E of the Act shall be in Form No. 1.
- 4. Documents to accompany the application.**—Every application under regulation 3 shall be accompanied by a paper book containing—
- (i) a statement showing details of the assistance due from a respondent and the circumstances under which such an assistance has become due;
  - (ii) all documents relied upon by the applicant and those mentioned in the application;
  - (iii) index of documents; and
  - (iv) where the parties to the suit or proceedings are being represented by an agent, documents authorising him to act as such agent.
- 5. Form of Notice to the borrower.**—A notice of demand to be served on the borrower under sub-section (1) of section 36F shall be in Form No. 2.
- 6. Form of appeal.**—Every memorandum of appeal to the Appellate Tribunal under section 36S of the Act shall be in Form 3.
- 7. Fee.**—The amount of fee payable in respect of appeal under section 36S shall be 1% of the amount due subject to a minimum of Rs. 2,500/- and a maximum of Rs. 30,000/-.

*Procedure in Sales of Immovable Properties*

- 8. Sale and proclamation of sale.**—(1) The recovery officer may direct that any immovable property mortgaged or assigned to the approved institution as security for any assistance in respect of which default has been made or such portion thereof as may seem necessary to satisfy the dues of the approved institution together with all costs, charges and expenses incurred by the recovery officer, shall be sold.
- (2) Where any immovable property is ordered to be sold, the recovery officer shall cause a proclamation of the intended sale to be made in the language of the district where the property is situate.
- 9. Contents of proclamation.**—(1) A proclamation of sale of immovable property shall be drawn up after notice to the defaulter, and shall specify the time and place of sale, and shall also specify, as fairly and accurately as possible,—
- (a) complete description of the property to be sold;
  - (b) the revenue, if any, assessed upon the property or any part thereof;
  - (c) any incumbrance, grant or contract to which the property is known to be liable;
  - (d) the amount for the recovery of which the sale is ordered;
  - (e) the reserve price, if any, fixed by the recovery officer below which the property may not be sold; and
  - (f) any other thing which the recovery officer considers it material for a purchaser to know, in order to judge the nature and value of the property.
- (2) The place of sale specified under sub-regulation (1), shall be either the office of the recovery officer or some other place appointed by him in this behalf and situate on or near the property to be sold.
- 10. Mode of making proclamation.**—(1) Every proclamation for the sale of immovable property shall be made at some place on or near such property by beat of drum or other customary method and a copy of the proclamation shall be affixed on a conspicuous part of the property and also upon a conspicuous part of the office of the recovery officer.
- (2) Where the recovery officer so directs, such proclamation shall also be published in such other manner including publication in the local newspaper and the cost of such publication shall be deemed to be the cost of the sale.
- 11. Time and conduct of sale;**—(1) The sale shall not take place on a Sunday or other holiday, or till after the expiration of at least thirty days from the date on which the copy of the proclamation was affixed in the office of the recovery officer or affixed on the property, whichever is later.

(2) The sale shall be by public auction and shall be conducted either by the recovery officer in person or by a person specially appointed by him in this behalf, if the recovery officer is of the opinion that it will be more advantageous to appoint a person to sell a property.

(3) Where the recovery officer has appointed a person to sell a property, he shall also fix the remuneration of such person for such services and the remuneration payable to such person shall be deemed to be costs of the sale.

**12. Power to postpone sale.**—The recovery officer may from time to time postpone the sale.

**13. Stay of sale.**—If at any time before the bidding at the auction is completed, the borrower pays, the dues of the approved institution together with all costs, charges and expenses incurred by the recovery officer in respect of the property which has been proclaimed for sale, to the Recovery officer or to the person appointed by him for conducting the sale, or proves to the satisfaction of such person that he has already paid the same to the approved institution, the sale shall be stayed.

**14. Payment of deposit by highest bidder.**—When the highest bid at the auction has been ascertained, the person who made that bid shall, on the requisition of the recovery officer or the person appointed by him, at the case may be, conducting the sale, deposit twenty five per cent. on the amount of his bid, and shall, on deposit thereof, be declared to be the purchaser subject to the provisions hereinafter contained:

Provided that no sale under this rule shall be made if the amount of bid by the highest bidder is less than the reserve price, if any specified under clause (e) of sub regulation (1) of regulation 9.

**15. Consequences of failure to pay deposit.**—If the person who made the highest bid fails to pay the deposit as required by regulation 14, the property shall forthwith be put up again and sold, and all expenses attending the first sale, and the deficiency of price, if any, which may happen on resale, may be recovered from him by the recovery officer.

**16. Time for payment in full.**—The full amount of the purchase money shall be paid by the purchaser within fifteen days of the bid.

**17. Procedure in default of payment.**—In default of payment of the full amount of the purchase money within the period mentioned in regulation 16, the deposit referred to in regulation 14 shall after defraying the expenses of the sale, be forfeited and be applied in reduction of the dues, and the property shall be resold, and the defaulting purchaser shall have no claim to the property or to any part of the sum for which it may subsequently be sold.

**18. Application to set aside sale;**—(1) At any time within thirty days from the date of the sale, application may be made to the Housing Finance Institutions Debt Recovery Appellate Tribunal to set aside the sale on the ground of some material irregularity or mistake in publishing or conducting it:

Provided that a sale shall be aside only on the ground that the appellant has sustained injury by reason of such material irregularity or mistake in non-service of notice requiring the borrower to pay the dues or in publishing the proclamation or in the conduct of the sale.

**19. Order confirming or setting aside sale.**—(1) After the expiration of thirty days from the date of the sale, if no application under regulation 18 has been made, or if such application has been made and rejected, the recovery officer shall make an order confirming the sale, and, if such application has been made and allowed, the recovery officer shall make an order setting aside the sale.

(2) An order made under this regulation shall be final.

**20. Refund of purchase money on setting aside of sale.**—Whenever the sale of any property is set aside, the purchaser shall be entitled to receive back his purchase money.

**21. Proclamation after postponement or on resale.**—A sale made after a postponement under regulation 12, and a resale consequent on a purchaser's default under regulation 17 or on the setting aside of a sale under regulation 19, shall be made after the issue of a fresh proclamation in the manner hereinbefore prescribed for the sale.

**22. On confirmation of sale possession and certificate to be granted to purchaser**—(1) After the sale has been confirmed in manner aforesaid the recovery officer shall put the person declared to be the certified purchaser into possession of the property sold, and shall grant him a certificate to the effect that he has purchased that property.

(2) The certificate shall state that the property was sold for the recovery of the amount due to an approved institution and shall set forth the encumbrances, grants, contracts and right of occupancy, if any, specified in the proclamation of the sale.

(3) Every certificate granted under sub-regulation (1) shall be deemed to be a document registrable as a conveyance under the provisions of the Registration Act, 1908 (16 of 1908).

(4) The certified purchaser of any immovable property shall be entitled to all rents and profits falling due in respect of the property after the date of the confirmation of the sale and be liable for all dues, cess and taxes falling due in respect thereof after that date.

*Procedure for sale of Movable Property*

**23. Sale of Moveable Property.**—The recovery officer may direct that an moveable property mortgaged, pledged, hypothecated or assigned to the approved institution as security for any assistance in respect of which default has been made or such portion thereof as may seem necessary to satisfy the dues of the approved institution together with all costs, charges and expenses incurred by the recovery officer, shall be sold.

(2) Where any moveable property is order to be sold, the rocovery officer shall conduct the sale as nearly as may be , in accordance with the law for the time being in force for the sale of moveable property for the recovery of arrears of income tax under the Income tax Act, 1961 (43 of 1961).

**24. Proceeds of Sale.**—When a sale of immovable or moveable property under these regulations has been confirmed, the proceeds of the sale shall be applied by the recovery officer in accordance with the provision of section 36G of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987).

**25.** Save and except the provislons of the regulations herein contained, the recovery officer shall be guided by the provisions of the Second and Third Schedules to the Income-tax Act, 1961 and the Income-Tax (Certificate Proceedings) Rules, 1962, as in force from time to time in the matter of sale of the immovable and moveable property.

**FORM No. 1***(See Regulation 3)***Application under section 36E of the National Housing Bank Act, 1987.**

BEFORE THE RECOVERY OFFICER

.....(Place)

Application No.....of.....

BETWEEN

.....(Name of the approved institution)

.....APPLICANT

AND

.....(Borrower)

.....RESPONDENT

DETAILS OF APPLICATION:

1. Particulars of the applicant:—

- (i) Name of the applicant:
- (ii) Address of Registered Office:
- (iii) Address for service of all notices:

2. Particulars of the respondent:—

- (i) Name of the respondent :
- (ii) Address for service of all notices:

3. Jurisdiction of the Recovery Officer.

The applicant declares that the subject matter of the recovery of dues falls within the jurisdiction of the Recovery officer.

.....applicant further declares that the application is within the limitation prescribed under the Limitation Act, 1963.

5. Facts of the case:—

(i) The facts of the case are given below:—

(Give here a concise statement of facts in the chronological order, each paragraph containing as nearly as possible a separate issue, fact or otherwise.)

(ii) Details of security:—

(Giver here description of the property pledged, mortgaged, hypothecated or assigned to the approved institution as security for the dues.)

## 6. Relief(s) sought:—

In view of the facts mentioned in paragraph 5 above, the applicant prays that the amount due to it be recovered and be paid to the applicant by the sale of the property hereinbefore mentioned.

## 7. Interim and ad-interim order, if prayed for:—

Pending final decision on the application, the applicant seeks issue of the following order:—

(Give here the nature of the interim and/or ad-interim order prayed for with reasons).

## 8. Matter not pending with any other court, etc.:—

The applicant further declares that the matter regarding which this application has been made is not pending before any court of law or any other authority.

## 9. Details of Index:—

An index in duplicate containing the details of the documents to be relied upon is enclosed.

## 10. List of Enclosures:—

Dated:

.....  
(Authorised Official/Agent)

.....(Approved Institution)

## VERIFICATION

Verified that the contents of paras. 1 to 10 are true to my personal knowledge and belief and that I have not suppressed any material facts.

Verified at.....on this day of.....

.....  
(Authorised Official/Agent)

For use in Recovery Officer's Office

Date of filling.....

Date of receipt by post.....

or

Registration No. ....

Signature of Recovery Officer

## FORM No. 2

(See Regulation 5)

## Notice under Section 36F of the National Housing Bank Act, 1987

To,

.....(Respondent)

Whereas, .....one of the approved institutions under the National Housing Bank Act, 1987 has filed an application before the undersigned under section 36E(1) of the said Act stating that Mr/Ms..... borrower, along with Mr./Ms. ....as co-borrower, and Mr./Ms. ....As guarantor borrowed from it a sum of Rs. ....as assistance on the basis of security by way of pledge/mortgage/hypothecation/assignment of the property specified below.

And Whereas the above said borrower/s who are under a liability to the said approved institution have made default in repayment and/or otherwise failed to comply with the terms of the agreement and the amount due to the said approved institution has not yet been paid and accordingly prayed for an order for the sale of the property specified below.

Now, therefore, in exercise of the powers under Section 36F of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), you are hereby called upon to pay the amount due to the said approved institution, within a period of ninety days from the date of service of this notice or to show cause why the relief prayed should not be granted.

Please take notice that in the case of default, necessary order for the sale of the property shall be issued in accordance with the provisions of the Act and the regulations/rules made thereunder:

A copy of the application filed by the approved institution and paper book are sent herewith.

Description of the property pledged, mortgaged, hypothecated or assigned as security for the dues—

.....  
 .....

Dated:.....

Seal.....

.....  
 (Recovery Officer)

**FORM No. 3**

(See Regulation 6)

**Memorandum of appeal under section 36S of the National Housing Bank Act,  
 1987 (53 of 1987).**

For use in the Appellate Tribunal's Office

Date of filing .....

Date of receipt by post.....

Registration No. ....

.....

Signature of Registrar

IN THE HOUSING FINANCE INSTITUTION DEBT RECOVERY TRIBUNAL,

.....(Place)

APPEAL NO.....OF.....

BETWEEN

.....

.....APPELLANT

AND

.....

.....RESPONDENT/S

**DETAILS OF APPEAL:**

**1. Particulars of the appellant:—**

- (i) Name of the appellant:
- (ii) Address:
- (iii) Address for service of all notices:

**2. Particulars of the respondent/s:—**

- (i) Name of the respondent/s:

- (ii) Address for service of all notices:
3. Jurisdiction of the Appellate Tribunal.  
The appellant declares that the subject-matter of the appeal falls within the jurisdiction of the Appellate Tribunal.
4. Limitation :—  
The appeal is against the order of the Recovery Officer dated.....and the appellant declares that the appeal is within the limitation prescribed in Sub-section (2) of section 36S of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987).
5. Facts of the case and the orders passed by the recovery officer :—  
The facts of the case are given below :—  
(Give here a concise statement of facts and grounds of appeal against the specific order of the Recovery Officer in a chronological order, each paragraph containing as nearly as possible a separate issue, fact or otherwise.)
6. Relief(s) sought :—  
In view of the facts mentioned in paragraph 5 above, the appellant prays for the following relief(s) :—  
[specify below the relief(s) sought explaining the grounds for relief(s) and the legal provisions (if any) relied upon.]
7. Interim and/or ad-interim order, if prayed for :—  
Pending hearing and final decision on the appeal, the appellant seeks issue of the following order :—  
(Give here the nature of the interim and/or ad-interim order prayed for with reasons).
8. Matter not pending with any other court, Tribunal etc. :—  
The appellant further declares that the matter regarding which this appeal has been made is not pending before any court of law or any other authority or any other Tribunal.
9. Particulars of bank draft in respect of the deposit of amount due in terms of section 36T of the Act :  
(a) Name of the bank on which drawn  
(b) Demand draft number.
10. Particulars of bank draft/postal order in respect of the fee paid in terms of regulation 7 of these Regulations :—  
(a) Name of the bank on which drawn  
(b) Demand draft number
- OR
- (a) Number of Indian Postal Order(s)  
(b) Name of the issuing Post Office  
(c) Date of issue of Postal Order(s)  
(d) Post Office at which payable
11. Details of Index :—  
An index in duplicate containing the details of the documents to be relied upon is enclosed.
12. List of Enclosures :—
- Dated :

.....  
(Appellant)

VERIFICATION

Verified that the contents of paras 1 to 11 are true to my personal knowledge and belief and that I have not suppressed any materials facts.

Verified at.....on this day of.....

.....

*(Appellant)*

To,

The Registrar,

.....

.....

.....

[File No. NHB/LD/2A/2001]

By the Orders of the Board

SHEKHAR AGARWAL,  
Chairman & Managing Director  
National Housing Bank