

रेज़िडेंशल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनलज़

हाउसिंग ऐक्ट 2004 के अंतर्गत खाली मकानों के प्रबंधन आदेशों के संबंध में  
आवेदन और अपीलें

**विषय—वस्तु**

<b>भाग एक</b> परिचय	02
<b>भाग दो</b> RPT को आवेदन	05
<b>भाग तीन</b> आवेदन कैसे करना है	09
<b>भाग चार</b> आवेदन के बाद की प्रक्रियाएँ	11
<b>भाग पाँच</b> निरीक्षण और सुनवाई	13
<b>भाग छः</b> फ़ैसला और इसके बाद	15
<b>परिशिष्ट</b> RPTS पते	18

## भाग एक परिचय

### इस मार्गदर्शन का उद्देश्य क्या है?

इस मार्गदर्शन में उन प्रक्रियाओं के बारे में समझाया गया है जिनका पालन खाली मकानों के प्रबंधन आदेशों ("EDMOs") से संबंधित हाउसिंग ऐक्ट (आवास अधिनियम) 2004 के अंतर्गत अपीलों या आवेदनों के संबंध में रेजिडेंशल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनल द्वारा किया जाएगा। EDMOs के संबंध में किए जा सकने वाले आवेदनों और अपीलों के बारे में इस मार्गदर्शन के भाग 2 में बताया गया है। (जब तक किसी ढंग से अलग न बताया गया हो किसी आवेदन या अपील का उल्लेख नीचे एक 'आवेदन' के रूप में किया गया है। जो व्यक्ति आवेदन देता है, उसे नीचे 'आवेदक' कहा गया है और जिस व्यक्ति के विरुद्ध यह किया जाता है उसे 'प्रतिवादी' के रूप में जाना जाता है। इस मार्गदर्शन में EDMOs संबंधित कानून को शामिल नहीं किया गया है। कोई आवेदक, जिसे इस बारे में संदेह हो कि क्या कोई RPT उनके केस से निपट सकता है, उसे किसी वकील या आवास सलाहकार से स्वतंत्र कानूनी सलाह लेनी चाहिए या किसी सिटिज़न्स एडवाइस ब्यूरो से संपर्क करना चाहिए।

### पक्षों को सहायता

यदि आप कानूनी कार्यवाहियों में एक सहभागी हैं और आप अंग्रेजी भाषा पढ़ या बोल नहीं सकते हैं, तो ट्राइब्यूनल, कानूनी कार्यवाहियों में भाग लेने में आपकी मदद करने के लिए आपको निःशुल्क ज़रूरी अनुवाद और एक दुभाषिण की सहायता प्रदान किए जाने की व्यवस्था करेगा।

यदि आप सुन या बोल नहीं सकते हैं, तो कानूनी कार्यवाहियों में भाग लेने में आपकी मदद करने के लिए ट्राइब्यूनल आपको निःशुल्क किसी सांकेतिक भाषा दुभाषिण, होंठों के वक्ता या पैलनटाइपिस्ट की सेवाएँ प्रदान किए जाने की व्यवस्था करेगा। चाहे आप का प्रतिनिधित्व किया जाता है या नहीं, आप इस अधिनियम के अंतर्गत सहायता के हकदार होंगे।

यदि इस अधिनियम के अंतर्गत आपको सहायता की ज़रूरत है, तो आपको अवसर मिलते ही ट्राइब्यूनल ऑफिस को बता देना चाहिए।

### रेजिडेंशल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनल (रिहाइशी संपत्ति ट्राइब्यूनल) क्या है?

रेजिडेंशल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनल को कुछ विशेष प्रकार के आवासीय विवादों से निपटने के लिए रेन्ट ऐक्ट (किराया अधिनियम) 1977 और हाउसिंग ऐक्ट 2004 के प्रावधानों के अंतर्गत स्थापित किया गया है। इन ट्राइब्यूनलों की सदस्यता के बारे में नीचे बताया गया है। प्रत्येक ट्राइब्यूनल एक स्वतंत्र फ़ैसला लेने वाला संगठन होता है जो पक्षों से पूरी तरह असंबंधित होता है। ट्राइब्यूनल पूरे मामले को नए सिरे से देखता है। यह सभी प्रमाणों को फिर से देखेगा और ट्राइब्यूनल के सामने नए प्रमाण प्रस्तुत किए जा सकते हैं। ट्राइब्यूनलों को रेन्ट असेसमेंट पैनलों (किराया मूल्यांकन पैनलों) द्वारा संगठित किया जाता है जो रेजिडेंशल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनल सर्विस का हिस्सा है। इंग्लैंड में पाँच पैनल हैं। इनके पते और टेलिफ़ोन नंबर इस पुस्तिका के परिशिष्ट में मिल सकते हैं। 0845 600 3178 पर RPTS राष्ट्रीय हैल्पलाइन पर और [www.rpts.gov.uk](http://www.rpts.gov.uk) पर RPTS वेबसाइट पर भी जानकारी उपलब्ध है।

### किसी RPT को आवेदन दे दिए जाने के बाद मामले से कौन निपटेगा?

आवेदन प्राप्त होने के समय से कई अलग-अलग लोग इसमें शामिल कागज़ी कार्यवाही से और पक्षों से निपटेंगे। इनमें निम्नलिखित शामिल हैं:

#### केस ऑफ़िसर

केस ऑफ़िसर प्रशासनिक स्टाफ़ हैं जो शुरु से अंत तक केस में पत्राचार और अन्य कागज़ी कार्यवाही को देखेंगे। केस ऑफ़िसर आवेदन से संबंधित प्रक्रियाओं और कार्य-विधियों के बारे में पक्षों से बात कर सकते हैं। ये सामान्य कानूनी सलाह नहीं दे सकते हैं और न ही आवेदन से संबंधित कानून के बारे में सलाह दे सकते हैं। प्रत्येक रेन्ट असेसमेंट पैनल (किराया मूल्यांकन पैनल) में एक रिजनल मैनेजर (क्षेत्रीय मैनेजर) होता है जो केस ऑफ़िसरों के काम के लिए जिम्मेदार होता है। उनके नाम इस मार्गदर्शन परिशिष्ट में शामिल किए गए हैं।

## भाग एक परिचय

### RPT सदस्य

दो प्रकार के सदस्य होते हैं:

- 1 चेयरमैन: इसे लॉर्ड चान्सलर द्वारा चेयरमैन बनने के लिए नियुक्त किया जाता है। चेयरमैन जो आम तौर पर एक वकील या सर्वेक्षक होगा, कानूनी कार्यवाहियों के सुगम संचालन के लिए जिम्मेदार होता है और वह ट्राइब्यूनल के फ़ैसले के लिए कारण लिखेगा।
- 2 अन्य सदस्य: इन्हें डिपार्टमेंट फॉर कम्युनिटीज़ ऐन्ड लोकल गवर्नमेंट (समुदाय और स्थानीय शासन विभाग) द्वारा नियुक्त किया जाता है। ये वकील, सर्वेक्षक, अन्य व्यावसायिक व्यक्ति या साधारण व्यक्ति हो सकते हैं। किसी आवेदन या अपील पर विचार करने के लिए एक ट्राइब्यूनल स्थापित किया जाता है, तो इसमें चेयरमैन सहित आम तौर पर तीन, लेकिन कभी-कभी दो सदस्य होंगे। कभी-कभी प्रक्रिया वाले और संबंधित मामलों से निपटते समय चेयरमैन अकेला बैठ कर ट्राइब्यूनल के अधिकारों का इस्तेमाल करेगा।

### पैनल प्रेज़िडेंट (अध्यक्ष)

प्रत्येक पैनल में एक अध्यक्ष होता है, जिसे एक या अधिक उप-अध्यक्षों से सहायता मिलती है, और जो सदस्यों के लिए जिम्मेदार होता है और विशेष रूप से फ़ैसला करता है कि किसी विशिष्ट केस को सुनने और उस पर फ़ैसला करने के लिए कौन से सदस्यों को नियुक्त किया जाना चाहिए। ये किसी केस के फ़ैसले में तब तक शामिल नहीं होंगे जब तक ये केस से निपट रहे ट्राइब्यूनल के सदस्य नहीं होंगे। उनके नाम परिशिष्ट में दिए गए हैं।

## भाग दो RPT को आवेदन

### आवेदन

कोई लोकल हाउसिंग अथॉरिटी किसी RPT को निम्नलिखित के लिए आवेदन कर सकती है

- (a) एक अंतरिम EDMO बनाने के अधिकार के लिए जो LHA को उन निजी घरों और फ्लैटों पर कब्जा करने और उनका सही प्रबंध करने देगा जो कम से कम छः महीनों से (या को ऐसी लंबी अवधि जो ऑर्डर में प्रदान की गई हो) खाली रहे हैं और जहाँ कुछ अन्य शर्तें पूरी होती हैं;
- (b) किसी अंतरिम या अंतिम EDMO के लागू रहने के दौरान किसी लीज या लाइसेंस को समाप्त करना;
- (c) हाउसिंग ऐक्ट 2004 की सूची 7 के अनुच्छेद 26 के अंतर्गत किसी अंतिम EDMO के संबंध में किसी अपील के निपटारे को विचाराधीन रखते हुए एक आदेश के लिए (हाउसिंग ऐक्ट 2004 की सूची 7 के अनुच्छेद 1(7) के अंतर्गत) के किसी अंतरिम EDMO को लागू रहना चाहिए।

कोई संबंधित मालिक किसी RPT को आवेदन दे सकता है

- (d) एक आदेश के लिए जिसके अनुसार किसी LHA को एक अंतिम EDMO की प्रबंधन स्कीम के अनुसार प्रबंधन करने की ज़रूरत हो;
- (e) एक आदेश के लिए जिसमें घोषणा की जाए कि अकाउंटों में खर्च के रूप में दिखाई गई कोई रकम संबंधित खर्च में नहीं आती है और LHA द्वारा ऐसे वित्तीय समायोजन (अकाउंटों में और दूसरी तरह से) किए जाने की ज़रूरत हो जो ट्राइब्यूनल की घोषणा को प्रतिबिंबित करने के लिए ज़रूरी हों।

'संबंधित' मालिक का अर्थ है पुर्ण रूप से मालिक। लेकिन, यदि प्रॉपर्टी को ऐसी लीज पर रखा हुआ है जिसके 7 या इसे अधिक वर्ष बाकी हैं तो संबंधित मालिक लीजधारी होता है। यदि ऐसी एक या अधिक लीज पर मकान को किराए पर दिया जाता है तो संबंधित मालिक वह लीजधारी होता है जिसके लीज की सबसे कम अवधि बाकी रह जाती है।

कोई तीसरा पक्ष किसी RPT को आवेदन दे सकता है

- (f) एक ऐसे आदेश के लिए कि किसी अंतरिम EDMO के परिणाम स्वरूप उसके अधिकारों में हस्तक्षेप के संबंध में LHA उसे मुआवज़ा दे।

‘तीसरे पक्ष’ का अर्थ है कोई भी ऐसा व्यक्ति जिसके पास भू-संपत्ति हो या जिसे निवास-स्थान में रुचि हो।

### अपीलें

कोई संबंधित व्यक्ति (या नीचे (e) के मामले में कोई तीसरा पक्ष) किसी RPT को निम्नलिखित के विरुद्ध अपील कर सकता है

- (a) अंतिम EDMO बनाए जाने का LHA का फैसला, या
- (b) अंतिम EDMO की शर्तें (इसमें शामिल प्रबंधन योजना की शर्तें भी शामिल हैं), या
- (c) किसी अंतरिम EDMO के नियमों के विरुद्ध, इस आधार पर कि उनमें हाउसिंग ऐक्ट 2004 की सूची 7 के अनुच्छेद 5(5)(a) और (b) में बताए गए एक या दोनों मामलों के लिए प्रबंध नहीं है (जो अतिरिक्त किराए इत्यादि के भुगतानों से संबंध रखते हैं)। RPT यह निर्धारित करने के प्रति सीमित होगा कि क्या आदेश में परिवर्तन किया जाना चाहिए ताकि विचाराधीन मामले या मामलों के लिए प्रबंध करने वाले किसी नियम को शामिल किया जा सके और (यदि किया जाना चाहिए) तो नियम द्वारा क्या प्रबंध किए जाने चाहिए।
- (d) किसी अंतरिम या अंतिम EDMO में परिवर्तन करने या इसे रद्द करने का किसी LHA का फैसला, या किसी LHA द्वारा किसी अंतरिम या अंतिम EDMO में परिवर्तन करने या इसे रद्द करने से इन्कार।
- (e) LHA द्वारा हाउसिंग ऐक्ट 2004 की धारा 136(4) या 138(3) के अंतर्गत लिए गए किसी फैसले के विरुद्ध अपील कि क्या अंतिम EDMO के परिणाम स्वरूप उसके अधिकारों में हस्तक्षेप के संबंध में तीसरे पक्ष को मुआवज़ा दिया जाना चाहिए;

### क्या अपील करने के लिए समय—सीमाएँ हैं?

- (1) ऊपरोक्त (a) या (b) के अंतर्गत कोई अपील, LHA से प्राप्त नोटिस में आदेश दिए जाने की तारीख के रूप में बताई गई तारीख के 28 दिनों के अंदर ज़रूर कर दी जानी चाहिए,
- (2) ऊपरोक्त (c) के अंतर्गत कोई अपील आदेश लागू रहने के दौरान किसी भी समय की जा सकती है।
- (3) ऊपरोक्त (d) के अंतर्गत कोई अपील, LHA से प्राप्त नोटिस में फ़ैसले की तारीख के रूप में बताई गई तारीख के 28 दिनों के अंदर ज़रूर कर दी जानी चाहिए।
- (4) यदि कोई अंतिम EDMO बनाए जाने से पहले ऊपरोक्त (e) के अंतर्गत कोई फ़ैसला ले लिया जाता है, तो कोई अपील LHA से प्राप्त नोटिस में आदेश दिए जाने की तारीख के रूप में बताई गई तारीख के 28 दिनों के अंदर ज़रूर कर दी जानी चाहिए, (e) में किसी भी अन्य मामले में कोई अपील उस तारीख से 28 दिनों के अंदर ज़रूर कर दी जानी चाहिए जब LHA धारा 138(4) के अंतर्गत तीसरे पक्ष को अपने फ़ैसले की सूचना देता है।

### क्या समय के बाहर कोई अपील की जा सकती है?

उन सभी परिस्थितियों में (ऊपर (c) को छोड़ कर जहाँ अपील की कोई अवधि लागू नहीं होती) कोई RPT अपील की अवधि की समाप्ति के बाद उसके पास अपील करने की अनुमति दे सकती है यदि RPT संतुष्ट हो कि उस अवधि की समाप्ति से पहले अपील न करने (और उसके बाद समय से बाहर अपील करने की अनुमति के लिए आवेदन देने में किसी भी देरी) के लिए कोई ठोस कारण हो। ऐसा कोई भी निवेदन लिखित में होना चाहिए, जिसमें देरी के लिए कारण बताए गए हों, और इसके साथ एक भरा हुआ आवेदन फॉर्म होना चाहिए।

## भाग तीन आवेदन कैसे करना है

### किसी RPT को कोई आवेदन कैसे दिया जा सकता है?

कोई आवेदन स्थानीय पैनल ऑफिस में RPT को उपयुक्त आवेदन फॉर्म पर दिया जाना चाहिए। फॉर्म पैनल ऑफिसों से लिए जा सकते हैं, जिनके बारे में जानकारी इस मार्गदर्शन के परिशिष्ट में दी गई है। यदि आप नहीं जानते हैं कि सही ऑफिस कौन सा है तो कृपया 0845 600 3178 पर RPTS राष्ट्रीय हैल्पलाइन को टेलिफोन करें। आवेदन फॉर्म RPTS वेबसाइट [www.rpts.gov.uk](http://www.rpts.gov.uk) से भी डाउनलोड किए जा सकते हैं।

### क्या किसी आवेदन के लिए कोई फीस देनी होती है?

निम्नलिखित के द्वारा फीस दिए जाने की ज़रूरत होती है

- (1) कोई व्यक्ति जो किसी ऐसे आदेश के लिए आवेदन देता है कि किसी अंतरिम EDMO के परिणाम स्वरूप उसके अधिकारों में हस्तक्षेप के संबंध में LHA उसे मुआवज़ा दे;
- (2) कोई तीसरा पक्ष जो LHA द्वारा हाउसिंग ऐक्ट 2004 की धारा 136(4) या 138(3) के अंतर्गत लिए गए फैसले के विरुद्ध अपील करता है कि क्या अंतिम EDMO के परिणाम स्वरूप उसके अधिकारों में हस्तक्षेप के संबंध में उस व्यक्ति को मुआवज़ा दिया जाना चाहिए;
- (3) कोई व्यक्ति जो निम्नलिखित के विरुद्ध अपील करता है।
  - (a) अंतिम EDMO बनाए जाने का LHA का फैसला
  - (b) अंतिम EDMO की शर्तें (इसमें शामिल प्रबंधन योजना की शर्तें भी शामिल हैं)
  - (c) अंतरिम या अंतिम EDMO में परिवर्तन करने या इसे रद्द करने का किसी LHA का फैसला, या
  - (d) किसी LHA द्वारा किसी अंतरिम या अंतिम EDMO में परिवर्तन करने या इसे रद्द करने से इन्कार।

किसी अन्य आवेदन या अपील के लिए कोई फीस नहीं देनी होती है। इसके अतिरिक्त, यदि कोई फीस देनी भी हो, तो निम्नलिखित परिस्थितियों में इससे छोड़ दिया जाएगा।

## फीस को छोड़ा जाना

ऊपर दिए गए ऐसे किसी भी केशों में फीस का भुगतान नहीं करना होगा जहाँ आवेदक या उसके साथी को निम्नलिखित में से कोई भी बेनिफिट या सहायता मिल रही हो:

- (1) इन्कम स्पोर्ट
- (2) हाउसिंग बेनिफिट
- (3) इन्कम बेस्ड जॉब सीकर्ज़ अलाउंस
- (4) वर्किंग टैक्स क्रेडिट, और या तो:
  - (a) किसी असमर्थता या गंभीर असंथता के अंश के साथ एक टैक्स क्रेडिट; या
  - (b) चाइल्ड टैक्स क्रेडिट या
  - (c) स्टेट पेंशन क्रेडिट ऐक्ट के अंतर्गत गारंटी क्रेडिट अथवा
  - (d) फ़ंडिंग कोड के अंतर्गत जारी किया गया कोई सर्टीफिकेट जिसे रद्द या समाप्त न किया गया हो और जो ट्राइब्यूनल के सामने की क़ानूनी कार्यवाहियों के संबंध में हो, जिसका संपूर्ण या आंशिक हिस्सा किसी ट्राइब्यूनल द्वारा निर्धारण के लिए काउंटी कोर्ट से हस्तांतरित किया गया हो
- (5) वर्किंग टैक्स क्रेडिट जहाँ टैक्स क्रेडिट की गणना करने के लिए इस्तेमाल की गई कुल वार्षिक आमदनी £14,213 या इससे कम हो

किसी फीस को छोड़े जाने का दावा करने के लिए आवेदक द्वारा पैनल ऑफिस से उपलब्ध एक दूसरे फॉर्म जरूर भरा जाना चाहिए। फीस से छूट का फार्म कार्यवाहियों की दूसरी पक्षों को प्रतिलिपित नहीं किया जाएगा।

फीस के बारे में संदेह वाले किसी भी व्यक्ति को RPTS की हैल्पलाइन को 0845 600 3178 पर फोन करना चाहिए।

## किसी फीस का भुगतान किस समय किया जाना चाहिए?

फीस का भुगतान आवेदन के साथ किया जाना चाहिए। फीस का भुगतान डिपार्टमेंट फॉर कम्युनिटीज ऐन्ड लोकल गवर्नमेंट के नाम पर बनाए क्रॉस चेक या पोस्टल ऑर्डर द्वारा किया जाना चाहिए। RPT नकद राशि स्वीकार नहीं करेगा।

## क्या ट्राइब्यूनल को किसी फीस की वापिस अदायगी का आदेश देने का अधिकार है जिसका भुगतान कर दिया गया हो?

हाँ। ट्राइब्यूनल किसी आवेदन या अपील के किसी भी पक्ष द्वारा किसी दूसरे पक्ष को, उस दूसरे पक्ष द्वारा भुगतान किए गए पूरे या आंशिक हिस्से को वापिस किए जाने का आदेश दे सकता है। लेकिन, यदि इस मामले पर विचार करते समय ट्राइब्यूनल संतुष्ट हो कि पक्ष या उसके साथी को ऊपर बताए गए किन्हीं भी बेनिफिटों या सहायता के अंतर्गत सहायता मिल रही है, तो यह अधिकार उपलब्ध नहीं होता है।

## भाग चार                      किसी आवेदन के बाद की प्रक्रियाएँ

### **RPT को कोई आवेदन प्राप्त हो जाने के बाद क्या होगा?**

केस ऑफिसर आवेदक को पत्र लिखेगा जिसमें वह आवेदन के प्राप्त होने की सूचना देगा और साथ संलग्न दस्तावेजों के साथ आवेदन की एक प्रति प्रतिवादी को भेजेगा। केस ऑफिसर प्रतिवादी को, वह तारीख बताने के लिए एक नोटिस भी भेजेगा जब तक उन्हें नीचे बताया गया जवाब जरूर भेज देना चाहिए।

नोटिस प्राप्त करने वाले किसी प्रतिवादी के द्वारा ट्राइब्यूनल को, प्रतिलिपि दस्तावेजों की प्राप्ति की जानकारी देते हुए और यह बताते हुए कि क्या वे आवेदन का विरोध करने का इरादा रखते हैं या नहीं, एक लिखित जवाब भेजना चाहिए। उन्हें निश्चित की गई तारीख तक नोटिस वापिस जरूर कर देना चाहिए और रुचि रखने वाले किन्हीं भी व्यक्तियों के नाम और पते देने चाहिए। इस उद्देश्य के लिए, 'रुचि रखने वाले व्यक्ति' का अर्थ है आवेदक के अतिरिक्त कोई व्यक्ति जिसे आवेदन देने का अधिकार होता।

### **किसी आवेदन में शामिल होना**

कोई व्यक्ति कानूनी कार्यवाहियों में एक आवेदक या प्रतिवादी के रूप में शामिल किए जाने के लिए ट्राइब्यूनल से निवेदन कर सकता है। लेकिन, ऐसा निवेदन जितनी जल्दी संभव हो, किया जाना जरूरी होता है।

ट्राइब्यूनल इस निवेदन पर सहमति दे सकता है या इन्कार कर सकता है। अपने फैसले पर पहुँचने के बाद जितनी जल्दी संभव हो, ट्राइब्यूनल द्वारा संभावित पक्ष को फैसले के बारे में और इसके कारणों के बारे में सूचित किया जाना चाहिए और मौजूदा पक्षों को अधिसूचना की एक प्रति भेजी जानी चाहिए।

किसी भी संभावित पक्ष, जिसके निवेदन को सहमति दी जाती है, को एक आवेदन या प्रतिवादी माना जाएगा।

### **अगले कदम**

केस ऑफिसर सभी पक्षों और उन रुचि रखने वाले व्यक्तियों, जिनके बारे में उसे सूचना दी गई है, को सुनवाई और संपत्ति के निरीक्षण की तारीख के साथ सुनवाई के लिए आवेदन और निर्देशों की प्रतिलिपि भेजेगा। रुचि रखने वाले व्यक्तियों को इस बारे में निर्देश दिए जाएँगे कि एक पक्ष के रूप में शामिल किए जाने के लिए वे आवेदन कैसे दे सकते हैं। ऐसा कोई भी आवेदन फिर अगले 14 दिनों के अन्दर दे दिया जाना चाहिए।

## निर्देश क्या होते हैं?

निर्देश RPT द्वारा दिए गए आदेश होते हैं जो पक्षों को बताए गए कदम उठाने के लिए कहते हैं ताकि निश्चित किया जा सके कि RPT और सभी पक्षों के लिए किसी आवेदन के बारे में पूरी ज़रूरी जानकारी प्रदान की जाती है। ये केस की आगे प्रगति के लिए एक समय-सारिणी भी निर्धारित करते हैं।

जहाँ कोई पक्ष कुछ विशेष निर्देशों का पालन नहीं करता है, तो RPT द्वारा आवेदन के पूर्ण या आंशिक भाग को अस्वीकार कर दिए जाने या अनुमति दिए जाने का आदेश दिया जा सकता है।

## कागज़ातों पर निर्धारण और सुनवाईयाँ

जब तक कि किसी पक्ष या पक्षों द्वारा यह न कहा गया हो, कि उन्हें किसी सुनवाई की ज़रूरत है, चेयरमैन फ़ैसला कर सकता/सकती है कि केस किसी मौखिक सुनवाई के बिना लिखित प्रतिनिधित्व के आधार पर निर्धारण के लिए उपयुक्त है। वह फिर आगे के निर्देश जारी कर सकता/सकती है। वैकल्पिक रूप से, यदि कोई कागज़ाती निर्धारण उपयुक्त नहीं हैं, तो चेयरमैन निर्देश दे सकता है कि एक केस मैनेजमेंट कान्फ्रेंस (CMC) होनी चाहिए।

यदि CMC की व्यवस्था नहीं की जाती है और एक पक्ष महसूस करता है कि उन्हें CMC से लाभ प्राप्त होगा तो उन्हें केस ऑफ़िसर को पत्र लिखना चाहिए और CMC के लिए निवेदन करना चाहिए।

## केस मैनेजमेंट कान्फ्रेंस क्या होती है?

यह एक छोटी सुनवाई होती है जिसमें सभी पक्षों और/या उनके प्रतिनिधियों को आना चाहिए। इसका संचालन एक ट्राइब्यूनल चेयरमैन द्वारा किया जाता है, जो अकेला बैठ सकता/सकती है, या कुछ केसों में या तो एक अथवा दो अन्य सदस्यों के साथ बैठ सकता/सकती है। कोई CMC मुद्दों की सुनवाई नहीं होती है और ट्राइब्यूनल केस पर कोई अंतिम फ़ैसला नहीं करेगा। CMC अपेक्षाकृत एक अनौपचारिक सुनवाई होती है ताकि केस के मुद्दों को पहचानने का प्रयास किया जा सके और यह देखा जा सके कि क्या उस चरण में विवाद के किसी भी हिस्से का समाधान समझौते द्वारा किया जा सकता है।

यदि नहीं, तो ट्राइब्यूनल फ़ैसला करेगा कि आवेदन को एक पूरी सुनवाई में प्रस्तुत किए जाने के लिए आगे और क्या कदम उठाए जाने की ज़रूरत है। CMC के बाद ट्राइब्यूनल द्वारा निर्देश दिए जाएँगे जिसमें ऊपर उल्लेख की गई बातों के साथ निपटने के लिए पक्षों द्वारा उठाए जाने वाले कदम निर्धारित किए जाएँगे।

## शुरुआती सुनवाई क्या होती है?

कोई शुरुआती सुनवाई किसी CMC से अलग होती है। कुछ केसों में किसी आवेदन या मुद्दे की वैधता के बारे में संदेह हो सकता है कि क्या ट्राइब्यूनल को किसी आवेदन से निपटने का कानूनी अधिकार है। उदाहरण के लिए यह फ़ैसला करना ज़रूरी हो सकता है कि क्या कोई आवेदन ट्राइब्यूनल को समय पर मिला है। ऐसे केसों में केवल इस मामले पर विचार करने के लिए ट्राइब्यूनल द्वारा एक शुरुआती सुनवाई की व्यवस्था की जा सकती है, और पक्षों को सूचित किया जा सकता है। यदि ट्राइब्यूनल फ़ैसला करता है कि आवेदन मान्य है या यह उसके कानूनी अधिकार-क्षेत्र में है, तो वह उसी तारीख को मुख्य मुद्दे पर विचार करने के लिए आगे बढ़ सकता है (यदि पक्षों के साथ इसके बारे में पहले से व्यवस्था कर ली गई हो)। यदि नहीं, तो इसके बाद केस सामान्य तरीके से आगे बढ़ेगा।

## क्या कोई विशेषज्ञ ज़रूरी होता है?

यह केस के प्रकार पर निर्भर करता है। जब विवाद में बहुत तकनीकी मामले शामिल हों तो कभी-कभी विशेषज्ञ गवाही की ज़रूरत होती है। विशेषज्ञों की ज़रूरत हमेशा नहीं होती है और यह ऐसी बात है जिस पर कोई पक्ष शायद किसी CMC में विचार-विमर्श करना चाहे। यदि विशेषज्ञ गवाही की ज़रूरत हो, तो विशेषज्ञ को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा जिसमें वह प्रमाण बताया गया हो जो वे आवेदन की सुनवाई में देंगे। यदि दोनों पक्ष किसी विशेष मुद्दे पर विशेषज्ञ गवाही बुलाने का इरादा रखते हैं, तो विशेषज्ञों को अपनी रिपोर्टों का आदान-प्रदान करने के लिए कहा जा सकता है और सुनवाई से पहले मिलने के लिए भी कहा जा सकता है ताकि पता किया जा सके कि क्या मामले के किन्हीं भी पहलुओं पर सहमति दी जा सकती है। किसी अकेले स्वतंत्र विशेषज्ञ को निर्देश देने के लिए संयुक्त रूप से सहमति देना संभव हो सकता है।

## भाग पाँच

## निरीक्षण और सुनवाई

**क्या ट्राइब्यूनल परिसर का दौरा और निरीक्षण करेगी?**

हाँ, आम तौर पर ट्राइब्यूनल को एक निरीक्षण करने की ज़रूरत होगी और यदि एक पक्ष इसके लिए निवेदन करे, तो यह संपत्ति का निरीक्षण करेगा। निरीक्षण केवल पक्षों को सूचित की गई तारीख और अनुमानित समय पर किया जाएगा। किसी मालिक या संपत्ति में रह रहे किसी व्यक्ति की अनुमति से, ट्राइब्यूनल आम तौर पर संपत्ति के भीतरी हिस्से तथा बाहरी हिस्से और किन्हीं भी सामान्य हिस्सों का निरीक्षण करना चाहेगा। किसी मालिक या इसमें रह रहे व्यक्ति की अनुमति से LHA को उपस्थित रहने का अधिकार होता है। निरीक्षण आम तौर पर सुनवाई या फ़ैसले के दिन किया जाएगा। यदि ट्राइब्यूनल अंदर न जा सके, तो यह एक दूसरा अप्वाइंटमेंट तय करने का फ़ैसला कर सकता है और उस समय तक मामले को स्थगित कर सकता है। वैकल्पिक रूप से यह फ़ैसला कर सकता है कि इसके पास आगे बढ़ने और एक आंतरिक निरीक्षण के बिना फ़ैसला करने के लिए पर्याप्त जानकारी है, जिसमें किसी बाहरी निरीक्षण से प्राप्त जानकारी शामिल है।

**क्या निरीक्षण के समय पक्ष कुछ कह सकते हैं?**

दोनों पक्ष संपत्ति के किसी भी भौतिक पहलू की ओर ध्यान खींच सकते हैं जिसे वे ट्राइब्यूनल को दिखाना चाहते हैं लेकिन वे कोई प्रतिनिधित्व नहीं कर सकते हैं। प्रतिनिधित्वों को सुनवाई के लिए रखा जाना चाहिए (यदि कोई हो तो) या लिखित में किया गया होना चाहिए।

**सुनवाई क्या होती है?**

कोई 'सुनवाई' वह होती है जहाँ ट्राइब्यूनल किसी विशेष समय और स्थान पर बैठक करता है ताकि पक्ष ट्राइब्यूनल के सामने अपने-अपने केस (मौखिक प्रतिनिधित्व) प्रस्तुत करने सकें। कोई पक्ष खुद बात कर सकता है या कोई दूसरा व्यक्ति, चाहे वह व्यावसायिक रूप से योग्यता प्राप्त हो या नहीं, उनके लिए बात कर सकता है। उदाहरण के लिए वह एक रिश्तेदार या दोस्त हो सकता है।

पक्षों को किसी सुनवाई से पहले दस्तावेज़ प्रस्तुत करने चाहिएँ।

### यदि कोई सुनवाई आयोजित की जाती है, तो क्या साधारण कोर्ट कार्यवाहियों का पालन किया जाएगा?

नहीं। ट्राइब्यूनल, जैसे कि रेजिडेंशियल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनल, फैसला लेने वाले संगठन होते हैं जिन्हें संसद द्वारा विशेष रूप से स्थापित किया जाता है ताकि साधारण कोर्ट कार्यवाहियों से जुड़ी औपचारिकता और खर्च से बचने वाले तरीके से कुछ विशेष प्रकार के मतभेदों से तेज़ी से निपटा जा सके। सुनवाईयाँ आम तौर पर किसी सुविधाजनक स्थानीय इमारत में आयोजित की जाती हैं जो जहाँ उपयुक्त हो, ट्राइब्यूनल ऑफिस हो सकता है। सुनवाईयाँ जनता के लिए खुली होती हैं, हालाँकि आम तौर पर केवल पक्ष, उनके प्रतिनिधि और उनके गवाह, ट्राइब्यूनल और केस ऑफिसर उपस्थित रहेंगे। कार्यवाहियाँ सुव्यवस्थित लेकिन अनौपचारिक होती हैं।

आवेदक को अपना केस प्रस्तुत करने के लिए कहा जाता है। दूसरा पक्ष उससे प्रश्न पूछ सकता है जो फिर अपना केस प्रस्तुत करेगा और बदले में उससे प्रश्न पूछे जाएँगे। कार्यवाहियों का उद्देश्य होता है दोनों पक्ष अपने शब्दों में या उनकी तरफ से काम कर रहे किसी दूसरे व्यक्ति के माध्यम से ट्राइब्यूनल के सामने अपना केस प्रस्तुत कर सकें। चेयरमैन यह निश्चित करने की कोशिश करेगा/करेगी कि किसी भी व्यक्ति का प्रतिनिधित्व नहीं किए जाने से कोई नुकसान न हो। वह निश्चित करेगा/करेगी कि दोनों पक्ष समझें कि दूसरा पक्ष क्या कर रहा है। ट्राइब्यूनल उपस्थित पक्ष से प्रश्न पूछ सकता है ताकि निश्चित किया जा सके कि उसके पास सभी ज़रूरी तथ्य हों।

### यदि एक या दोनों पक्ष सुनवाई में नहीं आते हैं, तो क्या होता है?

यदि एक या दोनों पक्ष नहीं भी आते हैं तब भी यदि ट्राइब्यूनल संतुष्ट हो कि सुनवाई का उचित नोटिस दे दिया गया है, तो वह आगे बढ़ सकता है और कोई फैसला कर सकता है।

### क्या ट्राइब्यूनल द्वारा किसी सुनवाई को टाला या स्थगित किया जा सकता है?

हाँ। किसी पक्ष को ट्राइब्यूनल से किसी सुनवाई को टालने या स्थगित करने के लिए कहने का अधिकार होता है और यकीनन ट्राइब्यूनल अपनी इच्छा से ऐसा करने का फैसला कर सकता है। लेकिन, यह तभी किया जाएगा जब कोई ठोस कारण हो और ट्राइब्यूनल समझे कि किसी भी पक्ष पर इसका अनुचित रूप से प्रभाव नहीं पड़ेगा। यदि आप किसी स्थगन के लिए आवेदन देना चाहते हैं, तो आपको पूरे कारण देते हुए ट्राइब्यूनल को पत्र लिखना चाहिए। आपको दूसरे पक्ष(पक्षों) को अपने पत्र की प्रतिलिपि भेजनी चाहिए और उन्हें इस पर टिप्पणी करने के लिए आमंत्रित किया जाएगा।

### क्या कोई आवेदक अपना आवेदन वापिस ले सकता है?

कोई आवेदक उसके आवेदन पर विचार किए जाने से पहले किसी भी समय इसे पूर्ण या आंशिक रूप से वापिस ले सकता है। आवेदन वापिस लेने के लिए आवेदक द्वारा ट्राइब्यूनल को पत्र लिखा जाना चाहिए जिसमें बताया गया हो कि पूरा आवेदन वापिस लिया गया है या इसका आंशिक हिस्सा। इस नोटिस की एक प्रतिलिपि अन्य सभी पक्षों को भेजी जानी चाहिए और ट्राइब्यूनल को सूचित किया जाना चाहिए कि यह कर दिया गया है। कुछ परिस्थितियों में, यदि मुद्दे बकाया हों, तो हो सकता है कि ट्राइब्यूनल केस को तत्काल वापिस लिए जाने की अनुमति न दे।

p  
भाग छः फ़ैसला और इसके बाद

### ट्राइब्यूनल अपने फ़ैसले कब लेगा?

कानूनी कार्यवाहियों, जिसमें कोई भी सुनवाई शामिल है, की समाप्ति के बाद जितनी जल्दी संभव हो, ट्राइब्यूनल अपना फ़ैसला ले लेगा।

### ट्राइब्यूनल अपना फ़ैसला कैसे देगा?

कुछ केशों में किसी सुनवाई के बाद ट्राइब्यूनल अपना फ़ैसला मौखिक रूप से देगा। फिर भी, सभी केशों में केस ऑफिसर पक्षों को पत्र लिखेगा और इसके साथ लिखित फ़ैसला संलग्न करेगा।

### क्या ट्राइब्यूनल किसी पक्ष को दूसरे पक्ष के खर्च को भुगतान करने के लिए आदेश दे सकता है?

हाँ, लेकिन केवल असाधारण केशों में। हाउसिंग ऐक्ट 2004 ट्राइब्यूनल को यह आदेश देने का एक सीमित अधिकार देता है कि एक पक्ष दूसरे पक्ष के खर्चों का भुगतान करे। इस अधिकार का इस्तेमाल केवल तब किया जा सकता है जहाँ एक पक्ष ने ट्राइब्यूनल द्वारा दिए गए आदेश का पालन न किया हो, या जब किसी आवेदन को अस्वीकार कर दिया गया हो या किसी पार्टी ने कानूनी कार्यवाहियों के संबंध में बेवकूफी से, परेशान करने वाले ढंग से, अपमानजनक ढंग से, व्यवस्था भंग करके या अन्यथा अनुचित ढंग से व्यवहार किया हो। ऐसे खर्च प्रति व्यक्ति अधिकतम £500 तक सीमित होते हैं। इसके अतिरिक्त ऐसा आदेश तब तक नहीं दिया जा सकता है जब तक कि पार्टी को मामले पर ट्राइब्यूनल के सामने प्रतिनिधित्व करने का अवसर न दिया गया हो। अन्य सभी केशों में, प्रत्येक पक्ष को अपना खर्च खुद उठाना चाहिए।

### क्या ट्राइब्यूनल के फ़ैसले को चुनौती दी जा सकती है?

ट्राइब्यूनल अपने खुद के फ़ैसले पर पुनर्विचार नहीं कर सकता है। लेकिन, कोई भी पक्ष फ़ैसले के विरुद्ध लैंडज़ ट्राइब्यूनल को अपील कर सकता है। अपील करने की अनुमति या तो ट्राइब्यूनल द्वारा या लैंडज़ ट्राइब्यूनल द्वारा दी जानी चाहिए। अपील करने की अनुमति के लिए कोई भी आवेदन ट्राइब्यूनल को उस तारीख के 21 दिनों के अन्दर दे दिया जाना चाहिए जब पक्षों को फ़ैसला भेजा गया था, हालाँकि असाधारण परिस्थितियों में ट्राइब्यूनल को इस समय को आगे बढ़ाने का अधिकार होता है। लैंडज़ ट्राइब्यूनल अपील करने की अनुमति के लिए तब तक कोई भी आवेदन स्वीकार नहीं करेगा जब तक कि पहले रेज़िडेंशल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनल द्वारा अनुमति देने से मना नहीं किया गया है। ट्राइब्यूनल द्वारा अनुमति देने से मना किए जाने के बाद, पक्षों के पास लैंडज़ ट्राइब्यूनल से अपील करने की अनुमति माँगने के लिए 14 दिन का समय होता है।

## भाग छः फ़ैसला और इसके बाद

### यदि कोई पक्ष केस पर काम किए जाने के ढंग से खुश न हो, तो किसे शिकायत की जानी चाहिए?

पैनल स्टाफ़ ने किसी केस पर किस ढंग से काम किया है, इसके बारे में शिकायत संबंधित पैनल के क्षेत्रीय मैनेजर (रिजनल मैनेजर) को लिखित में की जानी चाहिए। किसी रिजनल मैनेजर के व्यवहार के बारे में कोई शिकायत इस मार्गदर्शन के नीचे परिशिष्ट में दिए गए पते पर, चीफ़ एग्जीक्यूटिव को लिखित में की जानी चाहिए, जो कि कॉरपोरेट यूनिट का मुखिया होता है।

कोई पक्ष जिसके पास ट्राइब्यूनल के किसी सदस्य या सदस्यों के बारे में शिकायत हो, उसे पैनल प्रेज़िडेंट (पैनल अध्यक्ष) को पत्र लिखना चाहिए। यदि वह पक्ष प्रेज़िडेंट की प्रतिक्रिया से नाखुश हो, तो वह निम्नलिखित पते पर सीनियर प्रेज़िडेंट (वरिष्ठ अध्यक्ष) को पत्र लिख सकता है

RPTS Corporate Unit  
3rd Floor, 10 Alfred Place  
London  
WC1E 7LR  
टेलिफ़ोन: 020 7446 7750

उन्हें शिकायत के मिलने के 2 कार्यदिवसों के अन्दर एक प्राप्ति सूचना मिलेगी। इसके बाद 28 कार्यदिवसों के अन्दर एक पूरा जवाब आएगा, या शिकायतकर्ता को किसी भी देरी के बारे में सूचना दी जाएगी। हमारी शिकायत प्रक्रिया के बारे में विस्तृत जानकारी UWS-6 पत्रिकाओं में शामिल हैं जो निवेदन किए जाने पर RPTS से मिल सकते हैं। किसी व्यक्ति को अपने एम. पी. (M.P.) से यह कहने का भी अधिकार है कि वह पार्लियामेंटरी ओमबड्ज़मैन को कुप्रशासन के बारे में शिकायत की जाँच पड़ताल करने के लिए कहे।

**क्या RPT कार्यवाहियों पर मानव अधिकार अधिनियम 1998 लागू होता है?**

हाँ। किसी आवेदन के पक्ष मानव अधिकार अधिनियम 1998 के प्रावधानों के लाभ के हकदार हैं। व्यावहारिक रूप से, इससे वे मानव अधिकारों पर यूरोपियन समझौते के अनुसार अपने केस पर विचार करवाने के हकदार हो जाते हैं। समझौते का अनुच्छेद 6 विशेष रूप से संबंधित है जो कहता है कि पक्षों को एक उचित समय के अंदर और एक निष्पक्ष ट्राइब्यूनल के सामने एक न्यायपूर्ण सुनवाई का अधिकार है। इसमें अपना केस प्रस्तुत करने का ओर दूसरे पक्ष द्वारा लाए गए केस पर प्रश्न पूछने का और ट्राइब्यूनल के फैसले के लिए कारण दिए जाने का अधिकार शामिल है। अनुच्छेद 8 भी संबंधित है, जो कहता है कि प्रत्येक व्यक्ति को उसके निजी जीवन, उसके घर और उसके पत्राचार के लिए सम्मान का अधिकार है और यह कि संपत्ति का कोई भी आंतरिक निरीक्षण केवल मालिक या इसमें रहने वाले की सहमति से ही किया जाएगा। अपने फैसले लेने में ट्राइब्यूनल समझौते में शामिल किए गए अधिकारों का सम्मान करने के लिए ओर जहाँ संभव हो, कानून की व्याख्या उन अधिकारों के अनुरूप में करने के लिए बाध्य होता है।

**परिशिष्ट****परिशिष्ट  
RPTS पते****नोर्दन रेन्ट असेसमेंट पैनल (उत्तरी किराया मूल्यांकन पैनल)**

अध्यक्ष: मार्टिन डावे (Martin Davey)

क्षेत्रीय मैनेजर: मार्ज फॉस्टर (Marj Foster) और बीट्रिस व्हिप (Beatrice Whipp)(काम की बाँट)

1st Floor, 26 York Street, Manchester M1 4JB

टेलिफोन: 0845 1002614

0161 237 9491

फैक्स: 0161 237 3656

**मिडलैंड रेन्ट असेसमेंट पैनल (मिडलैंड किराया मूल्यांकन पैनल)**

अध्यक्ष: साइमन डफी (Simon Duffy)

क्षेत्रीय मैनेजर: मॉरीन मेक्केब (Maureen McCabe),

2nd Floor, East Wing, Ladywood House

45-46 Stephenson Street,

Birmingham B2 4DH

टेलिफोन: 0845 1002615

0121 643 8336

फैक्स: 0121 643 7605

**इस्टर्न रेन्ट असेसमेंट पैनल (पूर्वी किराया मूल्यांकन पैनल)**

अध्यक्ष: ब्रूस एजिंग्टन (Bruce Edgington)

क्षेत्रीय मैनेजर: ऐन ओट्स (Ann Oates)

Great Eastern House, Tenison Road,

Cambridge CB1 2TR

टेलिफोन 0845 1002616

0122 350 5112

फैक्स: 0122 350 5116

**परिशिष्ट**

परिशिष्ट  
RPTS पते

**लंडन रेन्ट असेसमेंट पैनल (लंडन किराया मूल्यांकन पैनल)**

अध्यक्ष: सायोभान मेक्ग्राथ (Siobhan McGrath)  
शेत्रीय मैनेजर: डोनल्ड ब्राउन (Donald Brown)  
1st-2nd Floor,  
10 Alfred Place, London WC1E 7LR

टेलिफोन: 020 7446 7700  
फैक्स: 020 7637 1250

**सदर्न रेन्ट असेसमेंट पैनल (दक्षिणी किराया मूल्यांकन पैनल)**

अध्यक्ष: रॉबर्ट लॉग (Robert Long)  
शेत्रीय मैनेजर: टेरी पिंकर (Terry Pinker)  
1st Floor, 1 Market Avenue  
Chichester PO19 1JU

टेलिफोन: 0845 1002617  
0124 377 9394  
फैक्स: 0124 377 9389

**कॉरपोरेट यूनिट**

चीफ एग्जीक्यूटिव: माइकल रॉस (Michael Ross)  
3rd Floor,  
10 Alfred Place  
London WC1E 7LR

टेलिफोन: 020 7446 7750  
फैक्स: 020 7580 5684

**राष्ट्रीय हेल्पलाईन**  
0845 600 3178

## RPTS पुस्तिकाएँ/पत्रिकाएँ

कोड	वर्णन
LVTL	क्या आप एक मकानमालिक, किराएदार या लीज़धारी हैं? क्या लीज़होल्ड वैल्युएशन ट्राइब्यूनल (लीज़धारण मूल्य निर्धारण ट्राइब्यूनल) समस्याओं का समाधान करने में अपनी मदद कर सकता है?
GNL	क्या आप एक मकानमालिक, किराएदार या लीज़धारी हैं? क्या रेज़िडेंशल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनल सर्विस आपकी मदद कर सकती है? हर साल यह हजारों लोगों की मदद करती है
LE/4	लीज़धारण मताधिकार
LVTB/3	लीज़होल्ड वैल्युएशन ट्राइब्यूनल (LVT): सेवा शुल्क, शुल्क न देने की अनुमति के लिए विचार-विमर्श, प्रशासन शुल्क, लीज़ों में परिवर्तन, प्रबंधन अधिकार, मैनेजर की नियुक्ति, बीमाकर्ता के लिए मकानमालिक का चुनाव, ज़ब्ती।
FR/1	रेन्ट असेसमेंट कमेटियाँ (किराया मूल्यांकन कमेटियाँ): प्रक्रिया पर उचित किरायों के बारे में मार्गदर्शन
MR/2	रेन्ट असेसमेंट कमेटियाँ (किराया मूल्यांकन कमेटियाँ): प्रक्रिया पर मार्केट किरायों के बारे में मार्गदर्शन
TA/5	एसोसिएशन टेनेन्ट (किराएदारों के संघ)
HHSRS/9	हाउसिंग ऐक्ट 2004: सुधार नोटिसों, प्रतिबंध आदेशों, इमारत को गिराने के आदेशों, आपातकालीन कार्यवाहियों (अनुपयुक्त संपत्तियाँ) से संबंधित आवासीय स्वास्थ्य और सुरक्षा मूल्यांकन प्रणाली के आवेदन और अपीलें
EDMO/8	हाउसिंग ऐक्ट 2004: हाउसिंग ऐक्ट 2004 के अंतर्गत खाली मकानों के प्रबंधन आदेशों के संबंध में आवेदन और अपीलें
UWS/6	हमारी सेवा से नाखुश? हम ऐसा करेंगे
EOP	समान अवसरों की नीति
AR	वार्षिक रिपोर्ट
DW	दस्तावेज़ बटुआ
RTB/7	रेज़िडेंशल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनल: रेज़िडेंशल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनल द्वारा निर्धारण किया जाना कि क्या कोई निवास-स्थान विशेष रूप से बुजुर्ग व्यक्तियों के निवास के लिए उपयुक्त है।
CP	कॉरपोरेट योजना
RPTS	संपत्ति के मामले: RPTS से एक परिचय। किसी रेन्ट असेसमेंट कमेटी (किराया मूल्यांकन कमेटी) या लीज़होल्ड वैल्युएशन ट्राइब्यूनल (लीज़धारण मूल्य निर्धारण ट्राइब्यूनल) में क्या उम्मीद करना चाहिए (वीडीयो/डीवीडी)
Order From	Yoro Edmond (योरु एडमॉन्ड) RPTS 10 Alfred Place London WC1E7LR टेलिफोन: 020 7446 7757 फ़ैक्स: 020 7580 5684 या 020 7637 1250 ईमेल: yoro.edmond@communities.gsi.gov.uk

रेजिडेंशल प्रॉपर्टी ट्राइब्यूनल सर्विस  
10 Alfred Place  
London  
WC1E 7LR

टेलिफोन: 020 7446 7700  
फ़ैक्स: 020 7580 5684

राष्ट्रीय हेल्पलाइन  
0845 600 3178

वैबसाईट  
[www.rpts.gov.uk](http://www.rpts.gov.uk)

© क्राउन कॉपीराइट 2006

EDMO 06/06