समेकित छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (कार्य संचालन) विनियम, 2009

(दिनांक 21.11.2025 की अधिसूचना तक समेकित)

विनियम का नाम	विनियम क्रमांक	अधिसूचना दिनांक
मूल विनियम – छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (कार्य संचालन) विनियम, 2009	30/सीएसईआरसी/2009	20/07/2009
छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (कार्य संचालन–प्रथम संषोधन) विनियम, 2013	55/सीएसईआरसी/2013	10/01/2014
छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (कार्य संचालन) (द्वितीय संशोधन) विनियम 2025	112/सीएसईआरसी/2025	21/11/2025

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग
जी. ई. रोड, सिविल लाईन, रायपुर

रायपुर, दिनांक 20 जुलाई 2009

क्रमांक 30/सी.एस.ई.आर.सी./2009–विद्युत अधिनियम 2003 के अनुच्छेद 181 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग के द्वारा छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग ने (कार्य संचालन) अधिनियम 2005 सौपे गए दायित्वों के कार्य संचालन हेतु जारी किया था । उपरोक्त विनियमों के अनुसार कार्य संपादन के अनुभव के आधार पर तथा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रभावशील होने के कारण आयोग के सुचारू एवं सक्षम संचालन सुनिश्चित करने हेतु इनमें पुनरीक्षण की आवश्यकता हुई है। अतएव आयोग अपनी ऊपर वर्णित शक्तियों का प्रयोग करते हुए अधोलिखित कार्य संचालन विनियम बनाता है। यह विनियम पूर्व प्रकाशित 31 मई 2005 के विनियमों को अपास्त करेगा ।

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (कार्य संचालन) विनियम 2009

अध्याय I
सामान्य

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और निर्वचन

(1) इन विनियमों को छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (कार्य संचालन) विनियम, 2009 कहा जाएगा ।

(2) यह संपूर्ण छत्तीसगढ़ राज्य में प्रभावी होगे ।

(3) ये छत्तीसगढ़ राजपत्र में अपने प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएं

(1) इन विनियमों में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हों । –

(ए) ''अधिनियम'' से अभिप्रेत है,विद्युत अधिनियम, 2003(वर्ष 2003 का क्रमांक 36)

(बी) ''अध्यक्ष'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग का अध्यक्ष।

(सी) ''आयोग'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग ।

(डी) ''कम्पनी'' से अभिप्रेत है, ऐसा समवाय, जो कम्पनी अधिनियम 1956 के अन्तर्गत पंजीबद्व हो तथा इनमें राज्य/केन्द्र के कानूनों के अनुसार गठित निकाय भी सम्मिलित हैं ।

(ई) ''अनुज्ञप्तिधारी'' से तात्पर्य उस व्यक्ति से है जिसे अधिनियम की धारा 14 के अन्तर्गत अनुज्ञापित किया गया है ।

(एफ) ''सदस्य'' से अभिप्रेत है आयोग का सदस्य जिसमें अध्यक्ष भी सम्मिलित है।

(जी) ''अधिकारी'' से अभिप्रेत है आयोग का कोई अधिकारी ।

(एच) ''याचिका'' से अभिप्रेत है और इसमें शामिल हैं समस्त याचिकाएं, आवेदन, शिकायतें।

(आई) ''कार्यवाहियों'' से अभिप्रेत है समस्त प्रकार की कार्यवाहियाँ, जिन्हें आयोग अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों के निर्वहन हेतु प्रारभ करने, अथवा धारण करने का विनिश्य करें किन्तु इसमें ऐसी कोई प्रारंभिक बैठक या कोई अन्य कार्य शामिल नहीं होगा जो कि इस प्रकार की कार्यवाही के प्रारंभ करने के पूर्व किया गया हों ।

(जे) 'प्राप्तकर्ता अधिकारी' से अभिप्रेत है आयोग द्वारा याचिकाओं को प्राप्त करने हेतु नामनिर्दिष्ट अधिकारी ।

(के) विनियमों से अभिप्रेत हैं ऐसे सभी विनियम, जो आयोग द्वारा अधिनियम की धारा 181 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग कर बनाए जाएगे ।

(एल) ''सचिव'' से अभिप्रेत है आयोग का सचिव ।

(एम) ''राज्य सरकार'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य सरकार ।

(2) इन विनियमों में प्रयुक्त शब्दों एवं अभिव्यक्तियों का, जो इसमें ऊपर परिभाषित नहीं किये गये हैं, वही अर्थ होगा जैसा कि अधिनियम में है ।

3. आयोग का कार्यालय, कार्यालय समय तथा बैठकें

(1) आयोग का कार्यालय रायपुर में अथवा ऐसे अन्य स्थान पर होगा जो आयोग समय–समय पर तत्संबंधी आदेश के द्वारा, विनिश्चित करें ।

(2) (i) जब तक अन्यथा निदेशित न किया जावे, आयोग का कार्यालय, राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर राज्य सचिवालय के लिए अधिसूचित अवकाशों को छोड़कर, प्रतिदिन खुला रहेगा।

(ii) सभी याचिकाएँ/आवेदन आयोग के कार्यालय में प्रातः 11 बजे से सायं 5 बजे तक प्राप्त किए जाएंगे ।

(3) मामलों की सुनवाई हेतु, आयोग मुख्यालय पर, अथवा किसी अन्य स्थान पर, उसके द्वारा विनिश्चित दिन एवं समय पर बैठकें कर सकेगा।

(4) यदि किसी कार्य को करने का अंतिम दिन, ऐसा दिन हो, जिस दिन आयोग का कार्यालय बंद हो और इस कारण से उस दिन वह कार्य सम्पन्न नहीं किया जा सका हो तो वह कार्य उस अगले दिन किया जा सकेगा, जिस दिन आयोग का कार्यालय खुला हो।

4. आयोग की भाषा

(1) आयोग की कार्यवाहियाँ हिन्दी अथवा अंग्रेजी में संचालित की जावेगी ।

(2) आयोग द्वारा हिन्दी अथवा अंग्रेजी से भिन्न अन्य किसी भाषा में कोई भी याचिका, दस्तावेज अथवा अन्य सामग्री तब तक स्वीकार नहीं की जावेगी जब तक कि उसके साथ उसका हिन्दी अथवा अंग्रेजी अनुवाद संलग्न न किया जाए।

(3) कोई अनुवाद, जिस पर कार्यवाही से संबंधित पक्षकारों की सहमति हो, अथवा जिसे किसी भी एक पक्षकार ने हिन्दी अथवा अंग्रेजी में अनुवाद करने वाले व्यक्ति द्वारा प्रदत्त प्रमाणिकता प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत किया हो, आयोग द्वारा मानक अनुवाद के रूप में स्वीकार किया जा सकेगा ।

5. आयोग की मुद्रा

(1) आयोग की एक पृथक मुद्रा होगी ।

(2) आयोग द्वारा जारी किये गये प्रत्येक आदेश, निर्णय या संव्यवहार, सूचना या प्रमाणित प्रतिलिपि पर आयोग की मुद्रा अंकित की जावेगी तथा उसे सचिव अथवा इस हेतु आयोग द्वारा सम्यक रूप से प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अधिप्रमाणित किया जावेगा ।

6. आयोग के अधिकारी

(1) आयोग, अपने विभिन्न कृत्यों के निर्वहन हेतु, सचिव एवं अन्य ऐसे अधिकारियों जो आवश्यक हों, की नियुक्ति कर सकेगा। सचिव, अधिकारियों एवं आयोग के कर्मचारियों की सेवा शर्ते वैसी होंगी, जैसी छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (अधिकारियों कर्मचारियों की भर्ती एवं सेवा) विनियम 2005 द्वारा निर्धारित है।

(2) आयोग का सचिव, ऐसे कृत्यों का निर्वहन करेगा जो उसे इन विनियमों द्वारा या अन्यथा आयोग द्वारा या अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये हों ।

(3) ऊपर उपखण्ड (2) के सामान्य प्रावधानों को प्रभावित किये बिना सचिव निम्नलिखित विशिष्ट कृत्यों का निर्वहन करेगा –

(i) वह आयोग को प्रस्तुत किए जाने वाले, पेश किए जाने वाली समस्त याचिकाओं, अन्य आवेदनों अथवा संदर्भो को प्राप्त करेगा अथवा प्राप्त करवाएगा,

(ii) वह आयोग के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले समस्त याचिकाओं ऐसे आवेदनों का सार और संक्षेपिकाएं तैयार करेगा या करवाएगा,

(iii) वह आयोग द्वारा संचालित कार्यवाहियों में उसे सहयोग करेगा,

(iv) वह आयोग द्वारा पारित किए आदेशों को अभिप्रमाणित करेगा ।

(v) वह आयोग द्वारा पारित आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा, एवं

(4) सचिव, आयोग की मुद्रा एवं अभिलेख अपनी अभिरक्षा में रखेगा ।

(5) सचिव, आयोग के अनुमोदन से, आयोग के किसी अन्य अधिकारी को, इन विनियमों द्वारा या अन्यथा उसके द्वारा प्रयुक्त किये जाने हेतु अपेक्षित किसी कार्य को प्रत्यायोजित कर सकेगा ।

(6) सचिव की अनुपस्थिति में, आयोग का ऐसा अन्य अधिकारी, जिसे अध्यक्ष द्वारा इस हेतु नामनिर्दिष्ट किया जा सकेगा, सचिव के कृत्यों का निर्वहन कर सकेगा ।

(7) आयोग किसी हितबद्व या प्रभावित पक्षकार के आवेदन पर, या स्वप्रेरणा में, यदि ऐसा करना वह उचित समझे, सचिव या आयोग के अन्य अधिकारियों द्वारा किए गए किसी भी आदेश या की गई किसी कार्यवाही का पुनर्विलोकन, प्रतिसंहरण, परिशोधन, रूपांतरण, संशोधन, परिवर्तन या अन्यथा बदलाव कर सकेगा ।

(8) अधिनियम की धारा 97 के उपबंधो के अध्यधीन, आयोग अपने अधिकारियों को, ऐसे निबंधनों एवं शर्तो पर, जिन्हें आयोग उपयुक्त समझे, किन्हीं कार्यो, जिनमें सचिव के कृत्य भी शामिल है, को प्रत्यायोजित कर सकेगा।

अध्याय II
आयोग के समक्ष की जाने वाली कार्यवाहियाँ

7. आयोग के समक्ष कार्यवाही

(1) (ए) आयोग, समय–समय पर ऐसी कार्यवाहियां, बैठकें, विचार विमर्श, परामर्श जांच और अनुसंधान कर सकेगा जैसा वह अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों का निर्वहन करने के लिए आवश्यक समझे।

(बी) [2]{ आयोग की बैठक के लिए कोरम दो सदस्यों की होगी।

परन्तु यह और कि, यदि रिक्ति या किसी अन्य कारण से आयोग का केवल एक सदस्य ही उपलब्ध है, तो आयोग की कार्यवाही के लिए कोरम एक होगी।

परन्तु यह और भी कि, अधिनियम की धारा 86(1)(एफ) के तहत किसी भी न्यायनिर्णयन (adjudicatory) कार्य के लिए, यह अनिवार्य है कि कोरम/बैंच के सदस्य के रूप में विधि (कानून) का एक व्यक्ति सदस्य के रूप में उपस्थित हो।}[2]

(सी) आयोग, अधिनियम की धारा 143 अथवा ऊर्जा संरक्षण अधिनियम 2001 की उपधारा 27 के अधीन अपने किसी सदस्य को न्याय निर्णयन अधिकारी के रूप में लिखित आदेश के द्वारा नियुक्त कर सकेगा ।

(2) आयोग किसी अधिकारी, या अन्य व्यक्ति को, जिसे वह उचित समझे, अपने समक्ष कार्यवाहियों में भाग लेने और कार्यवाहियों में अपनी सहायता करने हेतु नियुक्त कर सकेगा ।

(3) ऐसे समस्त विषय, जिन्हें अधिनियम के अधीन आयोग द्वारा सुनवाई के माध्यम से लिया जाना एवं निपटाना अपेक्षित हो, उक्त अधिनियम एवं उन विनियमों में विनिर्दिष्ट रीति से सुनवाई के द्वारा ही निपटाये जायेंगे ।

(4) जब तक आयोग द्वारा, लिखित कारणों से, अन्यथा, निर्देशित न किया गया हो, ऐसे समस्त विषय, जो अनुज्ञप्तिधारी या किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के वर्ग के अधिकारों एवं हितों को प्रभावित करते हों, इन विनियमों में विनिर्दिष्ट रीति से सुनवाई हेतु लिये जायेंगे व निपटाये जायेंगे ।

(5) आयोग ऊपर उप विनियमों (3) एवं (4) में विनिर्दिष्ट से भिन्न सुसंगत मामलो पर भी सुनवाई कर सकेगा यदि वह ऐसा करना उचित समझे ।

8. आयोग के समक्ष प्राधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित हो सकेंगे

(1) कोई व्यक्ति, आयोग के समक्ष, स्वयं उपस्थित हो सकेगा या किसी अन्य व्यक्ति को, अपनी ओर से उपस्थित होकर कार्यवाही करने या पैरवी करने हेतु प्राधिकृत कर सकेगा ।

(2) कोई व्यक्ति, आयोग द्वारा, समय–समय पर प्रतिनिधित्व किये जाने हेतु निदेशित किये जाने पर, अपनी ओर से कार्यवाही करने एवं पैरवी करने हेतु किसी अधिवक्ता या विधिक व्यवसाय करने वाली संस्था के किसी सदस्य,

2. विनियम क्रमांक 113/छ.ग.रा.वि.नि.आ./2025 द्वारा दिनांक 21.11.2025 से प्रतिस्थापित

जो विधिक व्यवसाय हेतु प्रमाण पत्र धारित करता हो, को प्राधिकृत कर सकेगा ।

(3) आयोग के समक्ष कोई व्यक्ति, किसी अन्य व्यक्ति को उसका प्रतिनिधित्व और पैरवी करने और वकालत करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा और इस प्रयोजन के लिए आयोग में प्रस्तुत किये जाने वाला अधिकार पत्र भी देगा ।

(4) ऊपर दिए गए प्रावधानों के होते हुए भी, आयोग, किसी उपभोक्ता समूह अथवा संस्था जो विनियम 27 (1) के अधीन मान्यता प्राप्त हो, अथवा किन्हीं व्यक्तियों को, जो ऐसे उपभोक्ता समूह अथवा संस्था द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत किए गए हों, आयोग के समक्ष किसी कार्यवाहियों में अथवा कार्यवाही प्रारंभ किए जाने से पूर्व किसी बैठक में, जैसा आयोग उचित समझे, उपस्थित होने के लिए अनुज्ञात कर सकेगा ।

9. कार्यवाहियों का प्रारंभ

(1) आयोग स्वविवेक से, या किसी प्रभावित या हितबद्ध व्यक्ति द्वारा, प्रस्तुत याचिका के आधार पर कार्यवाही प्रारंभ कर सकेगा।

(2) आयोग की कार्यवाही का प्रारंभ आयोग द्वारा प्रभावित या हितबद्ध पक्षकारों को सूचना की तामीली और याचिका के विरोध या समर्थन में उत्तर और प्रत्युतर प्रस्तुत करने की प्रक्रिया से होगा।

(3) आयोग, यदि वह ऐसा करना उचित समझे, याचिका को समाचार पत्र या माध्यमों से प्रचारित कर, उसमें शामिल मुद्दों पर, उस प्रारूप में, जैसा कि वह निर्देश दे, टिप्पणियाँ आमंत्रित कर सकेगा।

(4) स्वविवेक से की जाने वाली कार्यवाहियों एवं अन्य समुचित प्रकरणों में नोटिस जारी करते समय, आयोग, किसी अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति को याचिकाकर्ता की हैसियत से विषय वस्तु प्रस्तुत करने हेतु नामांकित कर सकता है ।

10. आयोग के समक्ष याचिकाएँ :

(1) आयोग के समक्ष प्रस्तुत सभी याचिकाएं सफेद/लेजर कागज पर टंकित, चक्रमुद्रित अथवा स्वच्छ तथा पढ़े जाने योग्य मुद्रित होगी और सभी पृष्ठ क्रम से संख्यांकित, हस्ताक्षरित किये जाएगे । याचिका चार प्रतियों या जैसा आयोग निर्देश दे, उतनी प्रतियों सहित प्रस्तुत की जावेगी और ऐसी समस्त प्रतियां सभी प्रकार से पूर्ण होंगी । आयोग प्रस्तुत की जाने वाली याचिका के अतिरिक्त इलेक्ट्रानिक प्रारूप में प्रतियां मांग सकेगा ।

(2) प्रत्येक याचिका का एक सामान्य शीर्षक होगा जो परिशिष्ट 1 ए में होगा और उसमें परिशिष्ट 1 बी में दिए विवरण समाहित होगे याचिका के तथ्यो को क्रम अनुसार अनुच्छेदों में विभाजित किया जाए ।

(3) याचिका के साथ ऐसे दस्तावेज, सहायक आंकड़े एवं विवरण अनुक्रमणिका एवं सूची सहित संलग्न किये जावेंगे, जो वादग्रस्त विषय से सुसंगत हो ।

(4) आयोग द्वारा नियत शुल्क, यदि कोई हो, तो उसका भुगतान याचिका प्रस्तुत करते समय या उसके पूर्व किया जायेगा जैसा कि समय–समय पर यथा संशोधित छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (शुल्क और प्रभार) विनियम 2009 के अनुसार देय होगा।

11. समर्थन में शपथ–पत्र :

(1) दायर प्रत्येक याचिका शपथ–पत्र द्वारा सत्यापित की जाएंगी और शपथ–पत्र इन विनियमों के साथ संलग्न प्रारूप (परिशिष्ट 1 सी) में होगा।

(2) प्रत्येक शपथ–पत्र प्रथम पुरूष में लिखा जावेगा और उसमें शपथ लेने वाले व्यक्ति पूरा नाम, आयु, व्यवसाय, पता और वह हैसियत जिसमें वह हस्ताक्षर कर रहा होगा और वह विधिक रूप से शपथ–पत्र लेने और प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के समक्ष हस्ताक्षर करेगा और शपथ लेगा ।

(3) प्रत्येक शपथ पत्र में साफ तौर पर और विशिष्टतया निम्नलिखित तथ्यों का सत्य होना दर्शित किया जाएगा –

(i) शपथकर्ता की जानकारी,

(ii) शपथकर्ता द्वारा प्राप्त सूचना और

(iii) शपथकर्ता का विश्वास ।

(4) जब किसी शपथ पत्र में किसी कथन को शपथकर्ता द्वारा प्राप्त सूचना के आधार पर सत्य पर आधारित कहा गया है, शपथ पत्र में सूचना के स्त्रोत का खुलासा भी किया जाएगा और यह तथ्य भी होगा कि शपथकर्ता को सूचना के सत्य होने का विश्वास है ।

12. याचिकाओं का प्रस्तुतिकरण और छानबीन इत्यादि

(1) सभी याचिकाएं याचिकाकर्ता द्वारा या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता या प्रतिनिधि द्वारा, प्राप्तकर्ता अधिकारी को मुख्यालय पर अथवा ऐसे अन्य स्थान/स्थानों पर ऐसे समयावधि में जैसे कि आयोग द्वारा समय–समय पर अधिसूचित किये जाएं, प्रस्तुत की जाएंगी। याचिकाएं पंजीकृत डाक से अभिस्वीकृति कार्ड सहित आयोग को भेजी जा सकेगी ।

(2) याचिका के साथ अधिवक्ता के पक्ष में जारी वकालतनामा और, यदि याचिका प्राधिकृत एजेन्ट या प्रतिनिधि के द्वारा प्रस्तुत की जाये, जो उस स्थिति में एजेन्ट या प्रतिनिधि को प्राधिकृत करने संबंधी दस्तावेज संलग्न होना चाहिए।

(3) याचिका प्रस्तुत किए जाने और प्राप्ति को, आयोग के कार्यालय द्वारा इस प्रयोजन के लिए संधारित पंजी में विधिवत प्रविष्ट किया जावेगा ।

(4) याचिका प्राप्त होने पर प्राप्तिकर्ता अधिकारी मुहर लगाकर और वह तिथि जिसको याचिका प्रस्तुत की गई है पृष्ठांकित करके प्राप्ति की अभि–स्वीकृति देगा और याचिका प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को मुहर और तारीख के साथ

अभि–स्वीकृति जारी करेगा । यदि याचिका पंजीकृत डाक द्वारा प्राप्त होती है तो वह तारीख जिसको आयोग के कार्यालय में वस्तुतः याचिका प्राप्त होती है, याचिका प्रस्तुत करने की तिथि मानी जावेगी ।

(5) यदि याचिका/उत्तर प्रस्तुतीकरण में कोई त्रुटि है तो प्राप्तकर्ता अधिकारी याचिकाकर्ता/प्रतिवादी को ऐसी याचिका प्राप्ति के तीन दिन के अन्दर लिखित में सूचित करेगा एवं सूचित त्रुटियों की दुरूस्ती हेतु समय 7 दिन अथवा ऐसी उचित अवधि जो 20 दिन से अधिक नहीं होगी, दे सकेगा।

(6) यदि निर्धारित अवधि में कमियों को पूरा नहीं किया जाता तब प्राप्तकर्ता अधिकारी उचित आदेशार्थ आयोग के समक्ष रखेगा।

(7) जैसे ही याचिका और समस्त आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत कर दिए जाते हैं और उनमें रह गए दोष और आपत्तियां, यदि कोई हो, दूर कर दी जाती है और याचिका की छानबीन कर ली जावे, तब आयोग का सचिव आदेश देकर आयोग के निर्देशानुसार उसे पंजीकृत और क्रमांकित कराने का आदेश देगा। याचिका तत्पश्चात् ग्राहयता पर विचारार्थ आयोग के समक्ष रखी जावेगी।

(8) आयोग, याचिका प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति की उपस्थिति के बिना भी याचिका को सुनवाई के लिए ग्राह्य कर सकता है । किन्तु आयोग संबंधित व्यक्ति को सुनवाई का अवसर दिए बिना ग्राहयता से इंकार करने हेतु आदेश पारित नहीं करेगा । आयोग यदि उपयुक्त समझें, तो ऐसे अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों को भी जिन्हें वह याचिका ग्राह्य करने के लिए सुनने की अपेक्षा करें, सूचना जारी कर सकेगा ।

(9) यदि अयोग याचिका ग्राह्य करता है तो वह उत्तरदाताओं एवं अन्य प्रभावित या हितबद्ध पक्षकारों को याचिका के समर्थन या विरोध में उत्तर या प्रत्युत्तर आयोग द्वारा निर्देशित ऐसे प्रारूप में प्रस्तुत करने हेतु नोटिस तामिली के लिए ऐसा आदेश या निर्देश जारी कर सकेगा जो वह उचित समझे ।

13. आयोग द्वारा जारी सूचना और आदेशिकाओं की तामील –

(1) आयोग द्वारा जारी की जाने वाली सूचना या आदेशिका की तामील निम्नलिखित एक या एकाधिक प्रकार से जैसा कि अधिनियम के अनुच्छेद 171 में और सूचना, आदेश दस्तावेज प्रेषण नियम 2004 जो भारत सरकार द्वारा विज्ञापित हैं में दिए गए साधनों से जो निम्नानुसार है की जा सकेगीः–

(i) यचिकाकर्ता या कार्यवाहियों के किसी पक्षकार द्वारा तामीली,

(ii) संदेशवाहक द्वारा हाथ में सौंप कर एंव उसकी प्राप्ति अभिस्वीकृति लेकर ।

(iii) अभि–स्वीकृति पत्र सहित पंजीकृत डाक द्वारा,

(iv) ऐसे मामलों में जहां आयोग संतुष्ट है कि ऊपर (एक) से (तीन) में उल्लिखित तरीकों से सूचना, आदेशिका आदि की तामील, किसी

व्यक्ति पर करना युक्तियुक्त रूप से व्यावहारिक नहीं है, वहां समाचार पत्रों में प्रकाशन द्वारा ।

(v) फैक्स द्वारा,

(vi) तामीली के अन्य ऐसे तरीकों द्वारा, जैसा कि आयोग समय–समय पर विनिश्चित करे ।

(2) प्रत्येक सूचना या आदेशिका जिसकी किसी व्यक्ति पर तामील किया जाना या उसे सौंपना अपेक्षित हो, उस व्यक्ति द्वारा तामीली हेतु दिए गए पते पर उसी व्यक्ति को या उसके अभिकर्ता (एजेंट) को, जो कि तामील प्राप्त करने के लिए अधिकृत है अथवा उस स्थान पर जहां वह व्यक्ति या उसका अभिकर्ता सामान्यतः रहता है या व्यापार करता है या व्यक्तिगत लाभ के लिए कार्य करता है, भेज कर की जा सकेगी ।

(3) सभी लोक सूचनाएं, जो जारी की जाती है, को आयोग के वेबसाइट पर रखा जाएगा ।

(4) ऐसी स्थिति में जब कोई प्रकरण आयोग के समक्ष लंबित है तथा जिस व्यक्ति को सूचना भेजा जाना है, उसने उपस्थित होने के लिए या प्रतिनिधित्व करने हेतु किसी अभिकर्ता या प्रतिनिधि को प्राधिकृत कर दिया है, तो ऐसा अभिकर्ता या प्रतिनिधि सभी मामलों में उस व्यक्ति की ओर से सूचना तथा आदेशिका स्वीकार करने के लिए विधिवत प्राधिकृत माना जावेगा तथा प्रतिनिधि को सौंपा गया सम्मन एवं आदेशिका उसी व्यक्ति को सम्यक्रूप से सौंपा हुआ माना जावेगा जिसे सौंपा जाना था । यह ऐसे अभिकर्ता या प्रतिनिधि का कर्तव्य होगा कि वह उस व्यक्ति को जिसका वह प्रतिनिधित्व कर रहा है, सूचना के तामील होने की विधिवत जानकारी दे।

(5) जब कार्यवाही के किसी पक्ष द्वारा व्यक्तिशः या पंजीबद्ध डाक से सूचना अथवा आदेशिका की तामील की गई हो तो उस पक्ष को सूचनाएं या आदेशिकाएं की तामील होने के तरीकों के ब्यौरों, ऐसी तामील के प्रमाण सहित एक शपथ पत्र देना होगा ।

(6) जब किसी याचिका या उसकी संक्षेपिका का समाचार पत्रों में प्रकाशित किया जाना अपेक्षित है, तब वह ऐसे समय के भीतर जैसा आयोग निर्देश दे, आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट किए गए क्षेत्रों में प्रसारित होने वाले हिन्दी भाषा के कम से कम दो दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित की जायेगी।

(7) ऐसे प्रत्येक मामले में आयोग को यह तय करने का अधिकार होगा कि ऐसे तामील या प्रकाशनों का व्यय कौन व्यक्ति वहन करेगा।

(8) इस अधिनियम या इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय और आयोग या सचिव द्वारा जारी निर्देशों के अधीन याचिकाकर्ता, प्रार्थी या आयोग द्वारा जिसे जबाव देह बनाया गया हो, अन्य कोई भी व्यक्ति, दें, समस्त सूचना पत्रों, सम्मनों तथा दूसरी आदेशिकाओं को भेजे जाने की तथा संबंधित पक्षों को तामील किये जाने वाली सूचनाओं और आदेशिकाओं के विज्ञापन व प्रकाशन की व्यवस्था करेगा।

(9) नोटिस, सम्मन या आदेशिकाओं की तामील अथवा विज्ञापन तथा प्रकाशन के संबंध में आयोग के निर्देशों या विनियमों के प्रावधानों के अनुपालन के चूक होने पर, आयोग या तो याचिका को निरस्त कर सकता है या ऐसे अन्य या अतिरिक्त निर्देश दे सकता है, जो उसे उपयुक्त लगें।

(10) कोई तामील या प्रकाशन, जो किया जाना आवश्यक हो, संबंधित व्यक्ति के नाम या ब्यौरे में रह गई किसी त्रुटि के कारण अवैध नहीं माना जाएगा, यदि आयोग इस बात से संतुष्ट है कि ऐसी तामील अन्य सभी दृष्टियों से पर्याप्त है।

(11) कोई कार्यवाही किसी तामीली की त्रुटि या अनियमितता के कारण अवैध करार नहीं की जाएगी, जब तक कि आयोग उठाई गई आपत्ति के संदर्भ में, यह राय नहीं बना लेता, कि उस त्रुटि या अनियमितता या प्रकाशन के कारण अन्याय हुआ है या ऐसा करने का अन्यथा पर्याप्त कारण है।

14. उत्तरों, आपत्तियों, इत्यादि को प्रस्तुत करना

(1) प्रत्येक व्यक्ति जिसे जांच या याचिका के बारे में सूचना–पत्र जारी किया गया हो (जिस आगे 'प्रतिवादी' कहा गया है) अपना उत्तर उन दस्तावेजों सहित, जिन पर वह आधारित है, उतनी संख्या में प्रतिलिपियों सहित तथा उस समय सीमा में प्रस्तुत करेगा जितनी आयोग द्वारा निदेशित की जावे।

परंतु जहाँ पर प्रतिवादी उल्लेखित अवधि में अपना उत्तर प्रस्तुत कर सकने की स्थिति में ना हो तब इस संबंध में उसके लिखित निवेदन पर आयोग उत्तर प्रस्तुत करने की अवधि बढ़ा सकता है ।

(2) अपने उत्तर में उत्तरदाता जांच के लिए जारी सूचना–पत्र अथवा याचिका में उल्लिखित तथ्यों के बारे में विशिष्ट रूप से स्वीकृति, अस्वीकृति या स्पष्टीकरण देगा तथा ऐसे अतिरिक्त तथ्य भी प्रस्तुत कर सकेगा, जिन्हें वह मामले के सही निर्णय के लिए आवश्यक समझता हैं ।

(3) उत्तर उसी तरह से हस्ताक्षरित एवं सत्यापित एवं शपथ–पत्र से समर्थित होगा, जिस तरह याचिका में किया जाता हैं । प्रतिवादी उत्तर में यह भी उपदर्शित करेगा कि क्या वह कार्यवाहियों में भाग लेना चाहता है और उसे मौखिक रूप से सुना जावे ।

(4) प्रतिवादी, उत्तर की प्रति, दस्तावेजों की सम्यक् रूप से प्रमाणित सत्य प्रतिलिपियों सहित, याचिकाकर्ता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को तामील करेगा तथा उत्तर प्रस्तुत करते समय आयोग के कार्यालय में ऐसी तामीली के प्रमाण प्रस्तुत करेगा ।

(5) प्रकरण के न्यायपूर्ण निर्णय के लिए, जब कोई प्रतिवादी अतिरिक्त तथ्य अभिकथन करता है, तो उसके द्वारा प्रस्तुत किये गये उत्तर के संदर्भ में याचिकाकर्ता आयोग द्वारा निर्धारित समयावधि में प्रत्युत्तर प्रस्तुत करने हेतु स्वतंत्र होगा। प्रत्युत्तर प्रस्तुत करने में भी, उत्तर प्रस्तुत करने के लिए ऊपर उल्लिखित प्रक्रिया, यथावश्यक परिवर्तित रूप में लागू होगी ।

(6) प्रत्येक व्यक्ति, जो आयोग के समक्ष लंबित मामले में किये गये प्रकाशन के अनुसरण में कोई आपत्ति या टिप्पणी प्रस्तुत करना चाहता है, उसे उन व्यक्तियों को छोड़कर, जिन्हें उत्तर प्रस्तुत करने के लिए सूचना, आदेशिकाएं इत्यादि जारी किये है उनको प्राप्तकर्ता अधिकारी को, आवश्यक दस्तावेज तथा प्रमाणों की प्रतिलिपियों सहित आपत्तियों या टिप्पणियों का अभिकथन, इस हेतु निर्धारित समय सीमा के भीतर, प्रस्तुत करना होगा ।

(7) आयोग उचित समझने पर ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को आयोग के समक्ष लंबित कार्यवाहियों में भाग लेने हेतु अनुमति दे सकता है यदि वह ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों की सहभागिता को कार्यवाहियों को सुगम बनाने तथा उचित निर्णय लेने में सुविधाजनक समझता है ।

(8) जब तक आयोग द्वारा अनुमति नहीं दी जाती है आपत्तियां या सुझाव प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को कार्यवाहियों में भाग लेने का अधिकार नहीं होगा । तथापि आयोग, ऐसी प्रस्तुत आपत्तियों और सुझावों को कार्यवाहियों से संबंद्ध पक्षकारों को उन पर सुनवाई हेतु अवसर देकर, विचार में ले सकेगा यदि आयोग ऐसा करना उचित समझे ।

15. पक्षकारों का हटाया जाना या जोड़ा जाना

(1) आयोग ऐसी कार्यवाहियों के दौरान अन्य पक्षकार के आवेदन पर अथवा बिना आवेदन के ऐसे शर्तो पर जो आयोग उचित समझे आदेश कर सकता है कि किसी भी पक्षकार का नाम जो अनुचित रूप से जुड़ गया है, चाहे वह आवेदक हो या प्रतिवादी, उसका नाम काट सकता है और ऐसे व्यक्ति जिन्हें आवेदक या अनावेदक के रूप में उनकी उपस्थिति को आयोग आवश्यक समझता है ताकि उनके द्वारा प्रभावशाली एवं पूर्ण न्याय निर्णय समाहित वाद प्रश्न के निराकरण में मदद मिले, उनके नाम जोड़ सकता है।

(2) आयोग द्वारा किसी याचिका की सुनवाई के दौरान, यदि ऐसा प्रतीत हो कि, कोई व्यक्ति या संगठन,कानून से जुड़े हुए वाद प्रश्न, जो लोकहित सीधे या परोक्ष रूप से जुड़े हों, को उठाना चाहता है, तब आयोग उस व्यक्ति या संगठन को, वाद प्रश्न पर अपना पक्ष रखने हेतु एवं याचिका की सुनवाई की कार्यवाहियों में भाग लेने हेतु निर्देशित कर सकता है ।

(3) यदि किसी याचिका में कोई प्रतिवादी जोड़ा जाता है तब, जब तक कि आयोग अन्यथा निर्देशित ना करे, याचिका तदनुरूप संशोधित की जावेगी तथा सूचनाओं एवं याचिका की संशोधित प्रतियाँ नए प्रतिवादी एवं मूल प्रतिवादी को भी दी जाएँगी ।

16. अभिवचनों में संशोधन

(1) कार्यवाही के किसी भी स्तर पर पक्षकारों को विधिमान्य तरीके से अपने अभिवचनों में संशोधन हेतु आयोग अनुमति दे सकता है तथा ऐसे सभी संशोधनों का उद्देश्य प्रकरण के सहीं वाद प्रश्न सुनिश्चित करने हेतु होना चाहिए ।

संशोधन का कोई भी आवेदन सुनवाई आरंभ होने के बाद स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि आयोग इस बात का समाधान ना हो जाय कि पूर्ण सावधानी बरतने के बावजूद भी यह मामला सुनवाई आरंभ होने के पूर्व पक्षकार द्वारा नहीं उठाया जा सका ।

(2) अभिवचनों या उत्तर जैसा भी हो के संशोधनों को याचिका में जोड़ लिया जाना चाहिए एवं इस कार्य हेतु आदेश द्वारा निर्धारित समयावधि में यह कार्य होना चाहिए ।

(3) यदि एक पक्षकार को ऐसे संशोधन हेतु अनुमति दी गई है तब उसे अनुमति आदेश में दिए गए समय के भीतर ऐसा संशोधन प्रस्तुत करना है। यदि आदेश मे समयावधि उल्लेखित नहीं है तब उसे आदेश के एक सप्ताह के अन्दर संशोधन करना है । यदि उल्लेखित समयावधि या इसके अभाव में एक सप्ताह की अवधि समाप्त होने पर संशोधन नहीं किया जाता, तब आयोग के द्वारा समय–सीमा बढ़ाए बिना संशोधन का कार्य नहीं किया जा सकेगा ।

17. मामले की सुनवाई

(1) आयोग, मामले की सुनवाई के अनुक्रम, रीति, स्थान, दिनांक तथा समय का निर्धारण कर सकेगा जैसा कि वह उचित समझे, जो अधिनियम में की गई समय की अपेक्षाओं से संगत हों, अथवा मामले के त्वरित गति से निपटारें के लिए आवश्यक हो ।

(2) आयोग, पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत तर्को के आधार पर मामले का निर्णय कर सकेगा या पक्षकारों से शपथ पत्र के माध्यम से साक्ष्य प्रस्तुत करने या अन्यथा मामले में मौखिक साक्ष्य देने के लिए कह सकेगा ।

(3) यदि आयोग किसी पक्ष से शपथ पत्र पर साक्ष्य देने का निर्देश करता है, तो आयोग दूसरे पक्ष को शपथ–पत्र के शपथकर्ता का प्रतिपरीक्षण करने का अवसर प्रदान कर सकेगा ।

(4) यदि आयोग को यह आवश्यक या युक्तियुक्त लगे तो वह पक्षकारों में से किसी का साक्ष्य किसी अधिकारी द्वारा या इस कार्य के लिए आयोग द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा अभिलिखित करवाने के निर्देश दे सकेगा ।

(5) आयोग पक्षकारों को उसके समक्ष किसी कार्यवाही में तर्क या निवेदन लिखित में प्रस्तुत करने का निर्देश दे सकेगा ।

18. साक्ष्य, जानकारी, इत्यादि तलब करने के आयोग के अधिकार

(1) किसी भी मामले में आदेश पारित करने के पूर्व आयोग पक्षकारों को या उनमें से किसी एक या एकाधिक पक्षकारों को या किसी अन्य व्यक्ति से, जिसे आयोग उपयुक्त समझता है, ऐसे दस्तावेज या अन्य सामग्री जैसे साक्ष्य प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है, जिन्हें आयोग आदेश पारित करने के लिए आवश्यक समझता है ।

(2) किसी मामलें में यदि आयोग को यह सुसंगत लगता है, तो आयोग गवाहों को तलब करने, साक्ष्य के लिए सहायक किन्हीं भी दस्तावेजों या वस्तुओं या प्रस्तुति योग्य अन्य सामग्री की खोज और उन्हें प्रस्तुत करने के आदेश दे सकता है एवं किसी भी कार्यालय से लोक अभिलेख की मांग कर सकता है। आयोग अपने किसी अधिकारी द्वारा किसी भी व्यक्ति की अभिरक्षा में या नियंत्रण वाली पुस्तकों, खातों या अन्य दस्तावेजों या जानकारियों की छानबीन कराने के आदेश दे सकता है जिसे वह प्रकरण से सुसंगत समझे ।

(3) आयोग यदि उचित समझे, किसी पक्षकार को या उल्लेखित अन्यों को मामले में अतिरिक्त साक्ष्य, जैसा ऊपर विनियम (1) और (2) के अधीन साक्ष्य में अभिलेख पर लाए गए दस्तावेजों के लिए देना आवश्यक हो, मंगा सकेगा।

(4) आयोग किसी भी समय किसी व्यक्ति की बुलावा पत्र (समन) या बल द्वारा उपस्थिति सुनिश्चित करा सकता है तथा शपथ पर उसका परीक्षण कर सकता है।

(5) आयोग शपथ पत्र के माध्यम से भी साक्ष्य ले सकता है ।

19. वाद विषय अन्यों को संदर्भित करना

(1) कार्यवाहियों के किसी भी चरण में आयोग ऐसे किसी भी मुद्दे या मुद्दे को, जिन्हें वह उचित, समझता है, अपने अधिकारियों एवं परामर्शदाता अथवा उन तक सीमित न होते हुए किन्हीं भी व्यक्तियों को, जिन्हें आयोग विशेषज्ञ–सलाह या अभिमत के लिए दक्ष समझता है, संदर्भित कर सकेगा।

(2) आयोग, समय–समय अपने अधिकारियों को एवं कंसलटेंट को अथवा उन तक सीमित न होकर किसी भी व्यक्ति को, इस बात के लिए नामनिर्दिष्ट कर सकता है कि वे किसी भी स्थान/स्थानों का दौरा करके निरीक्षण करें तथा स्थान की स्थिति का और वहां उपलब्ध सुविधाओं का प्रतिवेदन देवें।

(3) आयोग यदि वह उपयुक्त समझता है तो, संबंधित पक्षकारों को या अन्यों को उपरोक्त उप विनियम (1) या (2) के अधीन नामनिर्दिष्ट व्यक्तियों के समक्ष उपस्थित होकर ऐसे व्यक्तियों को संबंधित मामलों या मुद्दों पर अपना अभिमत प्रस्तुत करने के लिए निर्देशित कर सकता है।

(4) ऐसे व्यक्तियों द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन या अभिमत प्रकरण के अभिलेख का एक अंग होगा और कार्यवाहियों के पक्षकारों को ऐसे प्रतिवेदन या अभिमत की प्रतियां आयोग द्वारा दी जा सकेगी। पक्षकारों को यह अधिकार होगा कि वे प्रतिवेदन या अभिमत के विरोध या समर्थन में अपना दृष्टिकोण प्रस्तुत कर सके।

(5) आयोग ऊपर लिखित व्यक्ति के प्रतिवेदन या अभिमत पर पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत किये गये उत्तरों पर मामले को विनिश्चय करते समय सम्यक रूप से गौर करेगा और आवश्यक समझे जाने पर प्रतिवेदन या अभिमत देने वाले व्यक्ति का परीक्षण करेगा। तथापि, उपरोक्तानुसार प्राप्त प्रतिवेदन या

अभिमत आयोग पर बंधनकारी नहीं होगा और आयोग ऐसे निर्णय लेने हेतु सक्षम होगा, जैसा वह उचित समझे।

20. किसी पक्ष के उपस्थित न होने पर अपनाई जाने वाली प्रक्रिया

(1) यदि किसी मामले की सुनवाई के लिए नियत तारीख या समय पर या कार्यवाही किसी अन्य तिथि तक स्थगित कर दी गई हो तो उस अन्य तारीख या समय पर, सुनवाई के समय याचिकाकर्ता या कोई अन्य पक्षकार उपस्थित नहीं होता है, तो आयोग याचिकाकर्ता अथवा सुनवाई चाहने वाले पक्षकार के चूक के कारण याचिका को निरस्त कर सकता है या अनुपस्थित पक्ष के विरूद्ध उसकी अनुपस्थिति में एक पक्षीय कार्यवाही करते हुए याचिका की सुनवाई एवं निराकरण कर सकता है ।

(2) कोई याचिका जब उपस्थिति में चूक के कारण निरस्त कर दी जाती है या एक पक्षीय निर्णित की जाती है तो व्यथित व्यक्ति, इस तरह निरस्त होने या पक्षीय कार्यवाही, जैसा भी हो, से 30 दिन के भीतर याचिका के पुर्नस्थापन हेतु आवेदन कर सकता है और यदि आयोग का यह समाधान हो जाता है कि याचिका की सुनवाई के समय व्यथित व्यक्ति के उपस्थित न हो सकने के लिये पर्याप्त कारण था तो वह ऐसी शर्तों पर, जिन्हें वह उचित समझता हो, आदेश को वापिस ले सकता है।

(3) यदि किसी याचिका में एक पक्षीय कार्यवाही के आदेश प्रतिवादी के विरूद्ध पारित हो जाते है, तब प्रकरण में अंतिम आदेश पारित होने के पूर्व किसी भी समय प्रतिवादी, ऐसे एक पक्षीय कार्यवाही के आदेश के विरूद्ध आवेदन दे सकता है और आयोग ऐसे आवेदन पर विचार करेगा तथा समुचित आदेश पारित करेगा।

21. आयोग के आदेश

(1) आयोग, याचिका पर आदेश पारित करेगा और उसके के अध्यक्ष और सदस्य जिन्होंने मामले की सुनवाई की है, आदेश पर हस्ताक्षर करेंगे ।

(2) आदेश के समर्थन में आयोग द्वारा दिये गये कारण तथा असहमत सदस्य, यदि कोई हो तो, द्वारा दिये गये कारण आदेश का भाग होंगे और इन विनियमों के अनुसार निरीक्षण हेतु और प्रतिलिपियों के प्रदाय हेतु उपलब्ध होंगे ।

(3) आयोग को किसी भी कार्यवाही, सुनवाई या मामले के दौरान कोई भी ऐसा अंतरिम आदेश, जो वह उचित समझे, जारी करने का अधिकार होगा ।

(4) आयोग के सभी आदेश और विनिश्चय सचिव अथवा अध्यक्ष द्वारा इस निमित्त अधिकृत किसी अधिकारी, के हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित किये जाएंगे और उन पर आयोग की मुद्रा अंकित होगी ।

(5) आयोग द्वारा जारी किए गए सभी अंतिम आदेश कार्यवाही के पक्षकारों को, सचिव के हस्ताक्षर से अथवा, अध्यक्ष या सचिव द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी के हस्ताक्षर से संसूचित किये जावेंगे ।

(6) सभी अंतिम आदेशों की प्रतियाँ आयोग के पुस्तकालय में क्रमानुसार रखी जाएंगी तथा जनता को देखने हेतु उपलब्ध होगी। सभी अंतिम आदेश आयोग की वेबसाइट पर भी लगातार तीन वर्ष तक उपलब्ध रहेंगे।

(7) आयोग के आदेशों का अनुपालन, संबंधित पक्षकारों द्वारा, आदेश में विनिर्दिष्ट समयावधि के भीतर और यदि कोई समयावधि विनिर्दिष्ट न हो, तो आदेश के संवहन से एक माह के भीतर किया जावेगा।

22. परिव्यय का प्रदाय

(1) आयोग द्वारा निर्देशित शर्तो एवं सीमाओं के अन्तर्गत आयोग के विवेकाधिकार के अनुसार सभी कार्यवाहियो के व्यय का प्रदाय आदेशित किया जाएगा एवं यह सुनिश्चित करने के लिए कि किसके द्वारा, किस विधि से एवं किस सीमा तक व्यय का भुगतान होगा, आयोग के पास समस्त अधिकार होगे ।

(2) आयोग द्वारा आदेश में दिये गये दिनांक अथवा आदेश होने के तीस दिन के अन्दर यह राशि भुगतान करना होगा। आयोग के द्वारा दिया गया व्यय प्रदाय आदेश, आज्ञप्ति/सिविल न्यायालय के आदेश के जैसा ही निष्पादित किया जाएगा ।

23. निर्णयों – निर्देशों – आदेशों की समीक्षा –

(1) आयोग स्वतः या किसी संबंधित व्यक्ति/पक्षकार के आवेदन पर निर्णय, निर्देशों एवं आदेशों का पुनर्विलोकन करेगा तथा ऐसा आदेश पारित करेगा जो वह उचित समझे।

परंतु आयोग स्वप्रेरणा से, केवल किसी लिपिकीय या अंकगणितीय चूक अथवा आकस्मिक चूक या लेखा के कारण हुई त्रुटि के सुधार हेतु अपने निर्णय या आदेश का पुनर्विलोकन कर सकेगा।

(2) पुनर्विलोकन आवेदन, निर्णय/आदेश अथवा निर्देश जारी होने के दिनांक से अथवा निर्णय/आदेश अथवा निर्देश, जिनका कि पुनर्विलोकन किया जाना है, के संसूचित होने के 30 दिन के अन्दर याचिका के रूप में प्रस्तुत किया जाएगा ।

(3) पुनर्विलोकन याचिका, केवल उन्हीं आधारों पर प्रस्तुत की जाएगी, जो सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 47 नियम 1 में वर्णित हैं ।

[1]{(4) किसी पुनर्विलोकन याचिका की ग्राह्यता, उसके प्रस्तुत होने के दिनांक से 30 दिनों के भीतर, अभिनिश्चित की जावेगी। प्रत्येक पुनर्विलोकन याचिका, उसके ग्राह्यता के दिनांक से 120 दिनों के भीतर निराकृत की जायेगी। यदि निराकरण सम्बन्धी आदेश, नियोजित समयावधि में पारित नहीं किया

जा सके तो, आयोग के आदेश में, विलम्ब के कारणों को भी अभिव्यक्त किया जाएगा।}[1]

अध्याय III
विवादों की मध्यस्थता

24. मध्यस्थता

(1) अधिनियम के अधीन तथा आयोग के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत आने वाले विवादों का माध्यस्थम्, आयोग द्वारा, विवाद के पक्षकारों में से किसी एक के द्वारा, आवेदन दिये जाने पर, प्रारंभ किया जा सकेगा ।

(2) उन पक्षकारों को सुनने के बाद आयोग आदेश पारित कर निर्देशित कर सकेगा कि विवाद को मध्यस्थता द्वारा न्याय निर्णय एवं निपटारे हेतु या तो आयोग द्वारा या आयोग द्वारा नामांकित व्यक्ति या व्यक्तियों को सौंपा जावे।

(3) यदि आयोग मामले को माध्यस्थम हेतु एक या अधिक व्यक्तियों को सौंपने का निर्णय लेता है तब मामले का अग्रेषण होगा :—

(ए) एकमात्र मध्यस्थ (एकल माध्यस्थम) को, यदि पक्षकारों द्वारा उसके नाम पर सहमति दी गई हो;

(बी) यदि पक्षकारों में असहमति हो, तो आयोग द्वारा नियुक्त एकमात्र मध्यस्थ को अथवा विवाद की प्रकृति और उसमें समाहित मूल्य को ध्यान में रखकर तीन सदस्यीय माध्यस्थम को; यदि मामला तीन सदस्यीय माध्यस्थम को अग्रेषित किया जाता है, तो उसमें से एक–एक मध्यस्थ प्रत्येक पक्षकार द्वारा तथा तीसरा मध्यस्थ आयोग द्वारा नामांकित किया जावेगा। आयोग द्वारा नियुक्त यह तीसरा मध्यस्थ माध्यस्थम् के अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा।

परंतु पक्षकारों में से कोई पक्षकार मध्यस्थ नियुक्त करने में असफल रहे अथवा पक्षकारों या आयोग द्वारा नामांकित कोई मध्यस्थ कार्य करने में असफल रहे या उसकी उपेक्षा करे, तब आयोग उसके स्थान पर किसी अन्य को मध्यस्थ के रूप में नामांकित कर सकेगा।

(4) आयोग किसी ऐसे व्यक्ति को माध्यस्थम के रूप में नामांकित नही करेगा जिसके बारे में किसी भी पक्ष द्वारा समुचित आपत्ति इस संबंध में लगाई गई हो कि यह व्यक्ति संभावित द्वेष भावना से युक्त है या ऐसे ही समान कारणों की आपत्ति हो तथा आयोग इसके गुण दोषों से संतुष्ट हो ।

25. माध्यस्थम की प्रक्रिया तथा अधिनिर्णय पारित करना

(1) प्रत्येक माध्यस्थम कार्यवाही माध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम 1996 के प्रावधानों के अंतर्गत संचालित की जाएगी ।

1. विनियम क्रमांक 55/छ.ग.रा.वि.नि.आ./2013 द्वारा दिनांक 10.01.2014 से अंतःस्थापित

(2) यदि आयोग स्वयं मध्यस्थ के रूप में कार्य कर रहा हो तो कार्यवाही की प्रक्रिया यथासंभव वही होगी जैसी कि अध्याय–2 में आयोग द्वारा सुनवाई हेतु उपबंधित है ।

(3) यदि, आयोग द्वारा विवाद के न्याय निर्णयन तथा निराकरण हेतु मध्यस्थ या मध्यस्थों का नामांकन किया जाता है तो, वे विवाद के पक्षकारों को समुचित अवसर प्रदान करते हुए ऐसी प्रक्रिया, जिस पर वे सहमत हों तथा उनकी असहमति की दशा में ऐसी प्रक्रिया का अनुपालन करेंगे, जिसे वे समुचित मानते हो और जो न्याय के नैसर्गिक न्याय सिद्धांतों के सुसंगत हो, और वे, इस संबंध में आयोग द्वारा दिये गये विशिष्ट निर्देशों का भी अनुपालन करेंगे।

(4) पक्षकरों को सुनने के उपरान्त मध्यस्थ या मध्यस्थों द्वारा जैसा भी प्रकरण हो, एक स्पष्ट अवार्ड मध्यस्थता के समस्त बिन्दुओं पर निर्णय के कारणों सहित पारित किया जायेगा तथा आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट समय सीमा में आयोग की अग्रेषित किया जायेगा ।

(5) आयोग द्वारा या मध्यस्थों द्वारा जैसा भी प्रकरण हो पारित अवार्ड मध्यस्थता एवं समझौता अधिनियम 1996 के अंतर्गत पारित अवार्ड माने जायेंगे।

26. मध्यस्थता तथा कार्यवाहियों का व्यय

आयोग के समक्ष मध्यस्थता एवं कार्यवाहियों के शुल्क एवं व्यय, पक्षकारों द्वारा, एवं उतनी राशि तक जितना कि आयोग द्वारा निर्धारित किया जावे, वहन किये जावेंगे।

अध्याय IV

उपभोक्ता हितों की रक्षा

27. (1) यदि कोई संघ या संस्था जो विद्युत उपभोक्ताओं के किसी वर्ग का प्रतिनिधित्व करती है या सामान्य उपभोक्ताओं से संबंधित है वह आयोग के समक्ष मान्यता हेतु आवेदन करती है तब आयोग जैसी उचित समझे जाँच करेगा तत्पश्चात् संघ को या संस्था को आयोग द्वारा निर्धारित शर्तो के अधीन मान्यता का प्रमाण पत्र देगा ।

(2) इस प्रकार दी गई मान्यता 2 वर्षो के लिए वैध रहेगी एवं अगले कार्यकाल के लिए आयोग द्वारा संघ के या संस्था के संतोषजनक कार्यकलाप को दृष्टिगत रखते हुए नवीनीकृत की जाएगी ।

(3) आयोग द्वारा ऐसे मान्यता प्राप्त संघो, मंचों अथवा संस्थाओं को जो उपभोक्ताओं के एक वर्ग से संबंधित है, आयोग के समक्ष चलने वाली कार्यवाहियों में उपस्थित रहने की अनुमति दी जाएगी तथा ऐसे अभ्यावेदन देने के अनुमति दी जाएगी जैसा आयोग उचित समझे ।

(4) आयोग की कार्यवाहियों को यथासंभव शीघ्र पूरा करने के उद्‌देश्य से आयोग उपरोक्त कण्डिका (1) में वर्णित संघों या मंचों से सामूहिक अभ्यावेदन प्रस्तुत करने का निर्देश दे सकता है ।

(5) आयोग, किसी अधिकारी अथवा व्यक्ति को उपभोक्ता हितों को प्रस्तुत करने हेतु यदि वह उचित समझता है, किसी भी कार्यवाही के लिए नियुक्त कर सकता है ।

अध्याय V
कार्यान्वयन–मानक, प्रदाय संहिता आदि

28 (1) अनुज्ञप्तिधारी के द्वारा गुणवत्ता, विश्वसनीयता, निरंतरता के मानक सुनिश्चित करने व लागू करने के उद्‌देश्य से अनुच्छेद 86 (1) (आई) का उपयोग करते हुए आयोग, अधिनियम की धारा 57(1) के अधीन कार्यान्वयन हेतु मानक विनिर्दिष्ट करेगा और विद्युत क्षेत्र के उचित और दक्षतापूर्ण संचालन तथा राज्य में ऊर्जा प्रणाली के प्रचालन के लिए वह ऐसे विनियम एवं संहितायें भी बना सकेगा, जो वह उचित समझे।

(2) ऐसी संहिताएं एवं विनियम आदेश आदि पैरा 50 के अन्तर्गत विज्ञापित विद्युत प्रदाय संहिता एवं भाग 86 (1) (एच) के अन्तर्गत संसूचित और वितरण तथा योजना संचालन, पारेषण पद्धति योजना, संचालन पारेषण, वितरण संचालन मानक के अतिरिक्त होगी ।

(3) आयोग समय–समय पर अनुज्ञप्तिधारी राज्य के उत्पादन संकायों को इन विनियमों एवं संहिताओं के पालन हेतु निर्देश देगा जो आयोग द्वारा विद्युत क्षेत्र, विद्युत प्रचालन पद्धति के लिए उचित एवं सक्षम संचालन हेतु उचित समझे जाएंगे ।

(4) अधिनियम की धारा 181 (3) के प्रावधानों के अध्यधीन आयोग, इस प्रकार के संहिता, एवं विनिमों के निर्माण हेतु ऐसे परामर्श और कार्यवाहियां कर सकेगा, जिन्हें आयोग उचित समझता है ।

(5) आयोग, इस प्रकार विरचित की गई संहिताओं पर सलाह देने के लिए सलाहकारों एवं विशेषज्ञों को नियुक्त कर सकेगा ।

अध्याय VI
विनिधान हेतु अनुमोदन

आयोग द्वारा विनिधान हेतु अनुमोदन की आवश्यकता

29. (1) आयोग द्वारा जब तक अन्यथा निर्देशित ना हो, प्रत्येक अनुज्ञप्तिधारी एवं राज्य शासन की उत्पादन कंपनी, विनिधान हेतु आयोग से पूर्व अनुमति प्राप्त

करेगे। यदि अनुज्ञात व्यवसाय में विनिधान की राशि 5 करोड़ से अधिक की हो या स्वीकृत योजना में पांच करोड़ या उससे अधिक राशि का विचलन हो। यह सीमा आयोग द्वारा समय–समय पर सामान्य आदेश या विशिष्ट आदेश जारी कर संशोधित की जाएगी।

(2) विनिधान के अनुमोदन हेतु आवेदन पत्र में निम्नलिखित सूचनाएँ एवं विवरण सम्मिलित रहेगें –

(i) एक विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन जिसमें आर्थिक तकनीकी पद्धति का परीक्षण, पर्यावरणीय पक्ष की विनिधान के साथ प्रयोग की जानी वाली कार्य योजना, उसके महत्वपूर्ण बिन्दु एवं विवरण जिसमें विनिधान की आवश्यकता प्रदर्शित की गई हो ।

(ii) उससे होने वाले मूल्य लाभ के विश्लेषण के साथ परियोजना लागत एवं

(iii) क्या यह विनिधान अनुज्ञप्तिधारी की अनुमोदित कार्य योजना मे सम्मिलित है अथवा यह नई परियोजना है अथवा विस्तारीकरण है अथवा मौजूदा प्रणाली का उन्नयन है ।

(iv) स्वीकृतियाँ एवं वैधानिक समाशोधन जो इस परियोजना के निर्माण करने हेतु आवश्यक हो ऐसी स्वीकृतियाँ एवं वैधानिक समाशोधन का स्तर ।

(v) वित्तीय वर्ष में चरणबद्ध विनिधान एवं कार्यक्रम का निर्माण

(vi) अनुज्ञप्तिधारी की राजस्व आवश्यकताओं मे सम्मिलित करने के उद्देश्य से विनिधान को पूँजीगत करने की विधि

(vii) विनिधान में अथवा परियोजना लागू करने में तथा उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर अनुज्ञप्तिधारी के समक्ष आने वाली विवशताएँ।

(viii) तैयारी के स्रोत एवं वित्तीय योजना जिसके द्वारा विनिधान पूरा होना है।

(ix) अन्य विवरण जो आयोग द्वारा समय–समय पर निर्देशित किए जाएँ ।

(3) आयोग द्वारा निर्धारित शुल्क भी इस तरह के आवेदन के साथ होना चाहिए।

30. (1) अनुज्ञप्तिधारी राज्य शासन की उत्पादन कंपनी द्वारा विनिधान हेतु दिए गए आवेदन पर अनुमोदन करने के पूर्व आयोग स्वविवेक से जैसा उचित समझे जांच कर सकता है तथा सलाह मशविरा भी कर सकता है ।

(2) आयोग स्वविवेक से कार्यवाही प्रारंभ कर अथवा टैरिफ अवधारणा की कार्यवाही का भाग मानते हुए या किन्ही अन्य कार्यवाहियों के साथ जैसा भी वह उचित समझे, विनिधान अनुमोदन के आवेदन पर विचार कर सकेगा।

(3) आयोग को सलाहकार, विशेषज्ञ और अन्य जिन्हे उचित समझे नियुक्त करने का अधिकार होगा तथा वह अनुज्ञप्तिधारी को विनिधान हेतु अनुमोदन देने

के पूर्व अपने सदस्यों सलाहकारों विशेषज्ञों को अनुज्ञप्तिधारी से चर्चा करने के लिए अधिकृत कर सकता है ।

(4) अनुज्ञप्तिधारी एवं अन्य आवेदक जिनके द्वारा विनिधान का अनुमोदन चाहा गया है, वह सभी सूचनाएँ, विवरण, दस्तावेज जो आयोग के सदस्य, सलाहकार एवं विशेषज्ञो द्वारा मांगी जावे, उन्हें उपलब्ध कराएंगे तथा आयोग द्वारा इस कार्य के लिए नियुक्त लोगो को उन अभिलेखों एवं दस्तावेजों जो अनुज्ञप्तिधारी की अभिरक्षा में है, उनको देखने हेतु अनुमति देंगे ।

अध्याय VII
अन्वेषण, जांच, जानकारियों का संग्रहण आदि

31. जानकारियों का संग्रहण

(1) आयोग अधिनियम के उपबंधो के अनुसरण में जानकारी एकत्रित करने, जांच, अन्वेषण, प्रवेश, खोज एवं जब्ती करने के लिए, ऐसे आदेश कर सकेगा, जैसा वह उचित समझे ।

(2) अपनी शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, आयोग इस संबंध में निम्नानुसार कार्यवाही कर सकता है :

(i) आयोग, अपने किसी अधिकारी को अपनी ओर से किसी भी स्थान या भवन में प्रवेश करने के लिए विशेष रूप से प्राधिकृत कर सकेगा, जहां अधिनियम के अधीन जांच या न्यायनिर्णयन से संबंधित मामलों की विषयवस्तु से संबंधित दस्तावेज या अभिलेखों के विद्यमान होने के विश्वास योग्य कारण आयोग के पास हों, और इसके जब्त करने या इसके उद्धरण या प्रतिलिपियां वहॉ से लेने हेतु प्राधिकृत कर सकेगा।

(ii) अधिनियम की धारा 128 में प्रदत्त शक्ति के अनुसरण में, आयोग, यह संतुष्टि होने पर कि अनुज्ञप्ति धारक या उत्पादन कम्पनी अनुज्ञप्ति के किसी नियम या शर्त, अधिनियम के प्रावधान या इसके अधीन बनाये गये नियमों या विनियमों का पालन करने में असफल हो गई है, तो आयोग लिखित आदेश द्वारा किसी अन्वेषण प्राधिकारी को निर्देश देकर अनुज्ञप्तिधारी या उत्पादन कम्पनी के काम काज की जॉच करा सकता है और उसका प्रतिवेदन आयोग को प्रस्तुत करने हेतु निदेशित कर सकता है । आयोग, इसके लिए अनुज्ञप्तिधारक तथा उत्पादन कम्पनी द्वारा अपनी पुस्तकों में रखे जाने योग्य न्यूनतम जानकारी, ऐसी जानकारी रखे जाने की रीति और जॉच पड़ताल तथा सत्यापनों हेतु अपनाये जाने वाले तरीकों के संबंध में निर्देश दे सकेगा।

(iii) आयोग, किसी भी समय अपने कार्य सीमा के, किसी भी मामले के विषय में अध्ययन, जॉच–पड़ताल या जानकारी उपलब्ध कराने हेतु

अपने सचिव या किसी एक या अधिक अधिकारियों या सलाहकारों या ऐसे किसी भी व्यक्ति को, जिसे आयोग उपयुक्त समझता है, निर्देश दे सकेगा ।

(iv) उपर्युक्त उद्देश्य से आयोग ऐसे अन्य कोई भी निर्देश दे सकेगा, जिन्हें वह उचित समझता हो, और प्रतिवेदन प्रस्तुत करने या जानकारी उपलब्ध कराने हेतु समय सीमा तय कर सकेगा ।

(v) आयोग, अधिनियम में यथा उपबंधित लेखा पुस्तकों को, उसके समक्ष प्रस्तुत करने हेतु, किसी व्यक्ति को निर्देश जारी कर सकेगा, अथवा अपनी ओर से ऐसे निर्देश जारी करने हेतु सचिव, या किसी अधिकारी को अधिकृत कर सकेगा और आयोग के किसी अधिकारी को, इसके लिए नाम निद्रिष्ट कर उसे उनका (लेखा पुस्तकों का) परीक्षण करने तथा उन्हें अपने पास रखने की अनुमति देगा जब तक कि जॉच पूर्ण ना हो जाए ।

(vi) आयोग, कोई भी सूचना, विवरण या दस्तावेज जिन्हें वह अपने कृत्यों के निर्वहन हेतु आवश्यक समझता है, एकत्र करने के प्रयोजन के लिए, ऐसे निर्देश जारी कर सकेगा और अधिनियम में विहित तरीकों में से कोई तरीका या तरीके अपना सकेगा, जिन्हें वह उपयुक्त समझे।

(vii) यदि अभिप्राप्त ऐसा कोई प्रतिवेदन या जानकारी, अपर्याप्त या अनुपयुक्त प्रतीत हो, तो आयोग, या सचिव या इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत अधिकारी अतिरिक्त जांच, प्रतिवेदन या जानकारी उपलब्ध कराने के लिए निर्देश दे सकेगा ।

(viii) आयोग, ऐसे आनुषंगिक, पारिणामिक और पूरक मामलों जो उपरोक्त के संबंध में सुसंगत समझे जाएं, पर गौर करने का निर्देश दे सकेगा।

(3) अधिनियम एवं इन विनियमों के अंतर्गत कृत्यों एवं शक्तियों के निर्वहन में, आयोग, यदि उचित समझे, तो जांच की सूचना जारी करने तथा मामले में अध्याय– II में उल्लेखित रीति के अनुसार कार्यवाही करने का निर्देश दे सकता है ।

(4) जांचकर्ता प्राधिकारी से प्राप्त प्रतिवेदन पर एवं अनुज्ञप्तिधारी या उत्पादन कंपनी जैसा भी प्रकरण हो, को उक्त प्रतिवेदन के संबंध में अभ्यावेदन प्रस्तुत करने का अवसर देने के पश्चात्, आयोग एक आदेश कर अनुज्ञप्तिधारी या उत्पादन कंपनी से अपेक्षा कर सकेगा कि वह प्रतिवेदन से उदभूत किसी मामले के संबंध में ऐसा कार्य करे, जैसा कि आयोग उपयुक्त समझे ।

(5) आयोग, अनुज्ञप्तिधारी या उत्पादन कम्पनी को, जैसा भी प्रकरण हो, युक्तियुक्त सूचना देकर, जांचकर्ता प्राधिकारी से प्राप्त प्रतिवेदन या उसके

किसी भाग को, जो आयोग को आवश्यक प्रतीत हो, प्रकाशित करा सकता है।

(6) आयोग, किसी भी समय, किसी संस्था, सलाहकार, विशेषज्ञ, इंजीनियर, चार्टड एकाउन्टेंट, अधिवक्ता, सर्वेक्षक और ऐसे अन्य तकनीकी तथा व्यावसायिक व्यक्तियों की सहायता ले सकेगा, जिन्हें वह किसी जांच या अनुसंधान में आवश्यक समझे तथा ऐसे विशेषज्ञों को नियुक्त करने हेतु निबंधनों और शर्तो का निर्धारण कर सकेगा ।

(7) यदि उपरोक्त विनियमों के अनुसार प्राप्त प्रतिवेदन या जानकारी या उसके किसी भी भाग के आधार पर आयोग द्वारा किन्हीं कार्यवाहियों में अपना मत या दृष्टिकोण बनाना प्रस्तावित है, तो कार्यवाहियों के पक्षकारों को प्रतिवेदन या जानकारी पर आपत्ति प्रस्तुत करने और अपना पक्ष प्रस्तुत करने के लिए युक्तियुक्त अवसर प्रदान किया जाएगा ।

32. उत्पादन कंपनियों एवं कैप्टिव वाले उत्पादन सयंत्रों से प्राप्त सूचना

(1) सभी उत्पादन कंपनियां एवं ऐसे सभी व्यक्ति, जिनके द्वारा उत्पादन केन्द्र स्थापित किए गए है या जिनके आधिपत्य में उत्पादन केन्द्र है एवं राज्य के ऐसे लोग जो उत्पादन केन्द्र स्थापित करने की इच्छा रखते है या कि आधिपत्य वाले उत्पादन केन्द्र रखना चाहते है, आयोग को अपने उत्पादन केन्द्र से संबंधित तकनीकी व अन्य जानकारी निर्धारित प्रपत्र संलग्नक 2(अ) 2(ब) जैसा भी प्रकरण हो, इन विनियमों के प्रकाशन के 30 दिन के अंदर अथवा उत्पादन केन्द्र में विद्युत उत्पादन के आरंभ होने के तीस दिन के अंदर जो भी बाद में हो, सूचित करेंगे ।

(2) कैप्टिव विद्युत उत्पादन केन्द्र के बारे में अतिरिक्त सूचनाएँ –

सभी कैप्टिव विद्युत उत्पादन केन्द्र प्रपत्र 2(अ) 2(ब) में दी गई सूचनाओं के अतिरिक्त पिछले वर्ष से संबंधित अतिरिक्त जानकारी 30 अप्रैल को प्रस्तुत करेंगे

1. एम यू प्लान्ट से विद्युत उत्पादन की जानकारी।
2. एम. यू. में सहायक खपत।
3. एम. यू. के अंतर्गत आधिपत्य वाले उपभोगकर्ताओं की खपत।
4. एम. यू. के अंतर्गत आधिपत्य वाले प्रयोगकर्ताओं के अतिरिक्त पक्षकार–पक्षकारों को विक्रित विद्युत ।
5. शेयर होल्डर पद्धति में कोई परिवर्तन यदि आधिपत्य वाले उत्पादन संयत्र में कोई हो ।

अध्याय VIII
शास्ति और प्रभार

33. शास्तियों और प्रभारों का अधिरोपण

(1) यदि किसी प्रभावित पक्षकार से शिकायत अथवा आवेदन प्राप्त होने पर अथवा अपने स्वयं की पहल पर आयोग यह मत बना लेता है कि प्रथम दृष्ट्या किसी उत्पादन कम्पनी, अनुज्ञप्तिधारी या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा अधिनियम के अथवा उनके अधीन बनाए गए नियमों या विनियमों के उपबंधो या अपेक्षाओं का अथवा आयोग के किन्ही निदेशों या आदेशों का अपालन या उल्लंघन किया है, तो वह शास्तियां और प्रभारों के अधिरोपण की तथा प्रभावित व्यक्तियों को क्षतिपूर्ति प्रदान करने की कार्यवाही संहिता के अनुच्छेद 142 के अन्तर्गत प्रारंभ कर सकेगा ।

(2) यदि आयोग, प्राप्त की गई जानकारी के आधार पर यह विनिश्चय करता है कि मामले में कार्यवाही करने के लिए प्रथम दृष्टया हेतु है, तो इस संबंध में प्रकरण संहिता की धारा 142 के अंतर्गत दर्ज किया जाएगा और ऐसे व्यक्ति, जो कि उक्त अपालन या अधिक्रमण हेतु उत्तरदायी है, के विरूद्ध युक्तियुक्त समय के भीतर कारण दर्शित करने के लिए इस आशय का नोटिस जारी किया जाएगा कि क्यों न उस पर शास्ति या प्रभार अधिरोपित किया जाए। नोटिस में ऐसे व्यक्ति के विरूद्ध अभिकथित अपालन या उल्लंघन के विशिष्ट संदर्भ में अभिकथन के सार और प्रस्तावित शास्ति का उल्लेख होगा ।

(3) उपस्थिति के लिए नोटिस में, नियत की गई तारीख को आयोग द्वारा उस व्यक्ति को जो प्रथम दृष्टया अपालन या उल्लंघन के लिये जिम्मेदार है कंपनी अथवा संघ की दशा में उसके प्रतिनिधि, को उसके द्वारा अभिकथित रूप से किये गये अपालन और उल्लंघन का सारवान ब्यौरा बताया जाएगा।

(4) जहां कोई व्यक्ति नोटिस के जवाब में उपस्थित होता है और लिखित में, ज्ञापन द्वारा आरोप की सत्यता को स्वीकार करता है, वहां आयोग, प्रतिसाद अभिलिखित करेगा और अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप तथा आयोग द्वारा विरचित विनियमों के उपबंधो के अनुसार अपने विवेकानुसार शास्ति या प्रभार अधिरोपित कर सकेगा और प्रभावित व्यक्ति को प्रतिकर भी प्रदान कर सकेगा ।

(5) यदि कोई व्यक्ति अभिकथित अपालन या उल्लंघन को स्वीकार नहीं करता है और सुनवाई की मांग करता है तो आयोग अधिनियम के उपबंधों और इन विनियमों के अनुसार मामले की सुनवाई के लिए अग्रसर होगा ।

(6) यदि कोई व्यक्ति जिसे नोटिस जारी किया है, पर्याप्त कारण के बिना सुनवाई के लिए नियत की गई तारीख को या किसी ऐसी पश्चातवर्ती तारीख, जिसके लिए सुनवाई स्थगित की गई है, आयोग के समक्ष उपस्थित नहीं

होता है तो आयोग ऐसे व्यक्ति की अनुपस्थिति में प्रकरण में विवेकानुसार एक पक्षीय कार्यवाही करने के लिए अग्रसर होगा ।

(7) शिकायत के आधार पर स्थापित वाद, जब आयोग सुनने के लिए अग्रसर होगा, तब समस्त ऐसी साक्ष्य, मौखिक या दस्तावेजी या शपथ पत्र के रूप में, जो कि प्रकरण के समर्थन में प्रस्तुत किये जाएं, और समस्त ऐसी साक्ष्य लेगा जो उसके बचाव में प्रस्तुत की जाए। जहां कार्यवाही आयोग द्वारा प्राप्त की गई जानकारी के आधार पर प्रारंभ की गई हो, वहां वह अपने किसी भी अधिकारी को शिकायतकर्ता के रूप में कार्य करने एवं प्रकरण में साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए निर्देश दे सकेगा ।

(8) आयोग को इन विनियमों के अधीन कार्यवाही के किसी भी प्रक्रम पर किसी ऐसे व्यक्ति को, जो साक्ष्य देने के लिए प्रकरण के तथ्य और परिस्थितियों से परिचित प्रतीत होता हो, उसे उपस्थित रहने के लिए बाध्य करने या कोई दस्तावेज जो आयोग की राय में कार्यवाही की विषयवस्तु से सारवान या सुसंगत प्रतीत होता हो, प्रस्तुत करने के लिए समन करने की शक्ति होगी।

34. शास्तियों और प्रभारों के आदेश और वसूली की प्रक्रिया

(1) किसी कार्यवाही के समापन पर यदि आयोग का यह समाधान हो जाता है कि कोई व्यक्ति शास्ति या प्रभारों का दायी है तो वह लिखित में आदेश द्वारा अधिनियम के उपबंधों और इस प्रयोजन के लिए विरचित विनियमों के अनुसार ऐसा शास्ति या प्रभार अधिरोपित कर सकेगा, जो उस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट हो, और प्रतिकार अधिनिर्णित करने का आदेश भी दे सकेगा।

(2) आयोग, शास्ति या प्रभारों की मात्रा का अवधारण करते समय अन्य के अलावा निम्नलिखित कारकों पर भी विचार करेगा :–

(ए) अपालन या उल्लंघन की प्रकृति और विस्तार ;

(बी) अपालन या उल्लंघन के परिणामस्वरूप प्राप्त किये गये दोषपूर्ण अभिलाभ या अनुचित लाभ ;

(सी) अपालन या उल्लंघन के परिणामस्वरूप किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को कारित हानि या उत्पीड़न की मात्रा ; एवं

(डी) अपालन या उल्लंघन की एकाधिक बार होने की प्रकृति ।

(3) आयोग, इन विनियमों के अधीन आदेश पारित करते समय अपालन या उल्लंघन करते हुए पाये गये व्यक्ति द्वारा शिकायतकर्ता या प्रभावित व्यक्ति को प्रतिकर प्रदान करने का आदेश दे सकेगा ।

(4) आयोग, संबंधित व्यक्ति द्वारा जुर्माना, प्रभार या प्रतिकर संदत किये जाने की समय सीमा निर्धारित कर सकेगा ।

(5) संहिता के प्रावधानों नियमों एवं विनियमों के बार–बार अपालन की दशा में अथवा आयोग के निर्देश के पालन ना करने पर विनियम 33 के अधीन

अतिरिक्त दण्ड आरोपित किया जा सकेगा, जो प्रतिदिन के मान से ऐसे निर्देश जारी होने के प्रथम दिन जब तक अपालन जारी रहेगा देय होगा।

(6) अधिनियम के अंतर्गत व्यक्ति यदि शास्ति की राशि भुगतान नही करता है तब आयोग द्वारा शेष भू–राजस्व की वसूली की भांति प्राप्त करने की कार्यवाही करेगा ।

35. शिकायत को वापस लेना और उसका निपटारा

(1) यदि कोई शिकायतकर्ता, किसी कार्यवाही में अंतिम आदेश पारित होने के पूर्व किसी भी समय आयोग का समाधान कर देता है कि प्रत्यर्थी के विरूद्ध उसकी शिकायत को वापिस लेने के लिए उसे अनुमति प्रदान करने के पर्याप्त आधार है, तो आयोग उक्त शिकायत वापस लेने की अनुमति दे सकेगा । यदि उसमें एक से अधिक प्रत्यर्थी है तो आयोग उनमें से सभी या किसी के विरूद्ध शिकायत को वापिस लेने के लिए अनुमति दे सकेगा ।

(2) यदि आयोग की राय में शिकायत को वापिस लेने के लिए अनुमति देना उचित नहीं होगा तो आयोग शिकायतकर्ता के अलावा ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा शिकायत को जारी रखने के लिए और ऐसी रीति में करने के लिए आदेश दे सकेगा जिसे आयोग उचित समझे ।

(3) जहां आयोग की राय में इन विनियमों के अधीन कार्यवाही का जारी रहना अनावश्यक है या आयोग की प्रक्रिया का दुरूपयोग है, तो वह किसी भी प्रक्रम पर उन कारणों को लिखित में अभिलिखित करते हुए कार्यवाही को समाप्त कर सकेगा।

अध्याय IX
प्रकीर्ण

36. मृत्यु आदि के पश्चात कार्यवाहियों का जारी रहना

(1) जहां किन्ही कार्यवाहियों के किसी भी पक्षकार की मृत्यु हो जाती है या वह दिवालिए के रूप में न्याय निर्णित किया जाता है, या किसी कंपनी के मामले में, यदि उसका परिसमापन हो जाता है, वहां कार्यवाहियां संबंद्ध पक्षकार के हित के उत्तराधिकारियों/उत्तराधिकारी के साथ जारी रहेंगी ।

(2) आयोग कारणों का उल्लेख करते हुए कार्यवाहियों को उपशमित हुआ मान सकता है, और हित रखने वाले उत्तराधिकारी/उत्तराधिकारियों को अभिलेख पर लाने की आवश्यकता से अभिमुक्ति प्रदान कर सकेगा।

(3) यदि, कोई व्यक्ति, कार्यवाहियों में हित रखने वाले उत्तराधिकारी/ उत्तराधिकारियों को अभिलेख में लाना चाहता है तो वह उक्त घटना जिसके कारण ऐसी आवश्यकता है, के 90 दिनों के भीतर इस प्रयोजन के लिए आवेदन करेगा ।

परन्तु यदि आयोग का समाधान हो जाता है कि स्वीकृत समयावधि में उक्त आवेदन प्रस्तुत नहीं करने हेतु पर्याप्त कारण विद्यमान थे तो आयोग ऐसे निबंधनों और शर्तो के अध्यधीन, जिन्हें वह उचित समझे, विलंब को क्षमा कर सकता है ।

(4) यदि कोई व्यक्ति खण्ड (3) में दी गई समयावधि में हित उत्तराधिकारी/ उत्तराधिकारियों को अभिलेख में लाने में असफल रहे या हितबद्ध उत्तराधिकारी को अभिलेख में लाने में हुए विलम्ब को क्षमा करने हेतु खण्ड (3) के प्रावधानों के अधीन दिया गया आवेदन स्वीकार न किया जावे, तब मृत व्यक्ति के विरूद्ध कार्यवाहियों का उपशमन हो जाएगा ।

37. कार्यवाहियों का जनता के लिए खुला रहना

आयोग के समक्ष कार्यवाहियां, स्थान की उपलब्धता के अध्यधीन, जनता के लिए खुली रहेंगी ।

परन्तु आयोग, यदि वह उचित समझे, उल्लेखित कारणों से, जो अभिलिखित किए जाएगे, किसी विशिष्ट प्रकरण की कार्यवाहियों के किसी प्रक्रम पर आदेश कर सकेगा कि आयोग द्वारा उपयोग में लाए जा रहे कमरे या भवन में सामान्य जनता या किसी विशिष्ट व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह की पहुँच या उनका प्रवेश या उपस्थिति नहीं होगी ।

38. याचिका का प्रकाशन

जहां किसी आवेदन, याचिका या अन्य विषय का अधिनियम या इन विनियमों के अधीन या आयोग के निर्देशों के अनुसार प्रकाशित किया जाना अपेक्षित हो तो वह, जब तक कि आयोग अन्यथा आदेश न दे, ऐसे तरीके से तथा समय के भीतर जैसा कि आयोग निर्देशित करे और तत्प्रतिकूल किसी विशिष्ट आदेश के अभाव में सुनवाई के लिए नियत की गई तारीख से कम से कम 7 दिन पहले विज्ञाप्ति किया जायेगा। यदि आयोग अन्यथा निर्देशित न करें तो इसका प्रकाशन कम से कम दो हिन्दी समाचार पत्रों में जिनका व्यापक प्रसार संबंधित क्षेत्र में हो, किया जायेगा ।

39. भारतीय दण्ड संहिता एवं दण्ड प्रक्रिया संहिता के उपबंधो का लागू होना

भारतीय दण्ड संहिता एवं दण्ड प्रक्रिया संहिता के संबंधित प्रावधानों के सार संदर्भ जो अधिनियम की धारा 95 के अन्तर्गत आयोग की कार्यवाहियों में लागू होंगे वह इस विनियम के परिशिष्ट 3 और 4 में समाहित है ।

40. दस्तावेजो की प्रतियों का प्रदाय एवं गोपनीयता

(1) कोई भी व्यक्ति, जो प्रकरण में पक्षकार हो अथवा नहीं, वह आदेशों निर्णयों निर्देशों अभिवचनों एवं आयोग की कार्यवाही का भाग बनाए गए पत्रों की साक्ष्यांकित प्रतियां प्राप्त कर सकेगा, केवल उनको छोड़कर, जो सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के द्वारा छूट प्राप्त है या गोपनीय सूचना है।

इसके लिए उसे छत्तीसगढ़ राज्य सूचना का अधिकार अधिनियम (शुल्क एवं प्रभार) नियम और आयोग द्वारा निर्देशित राशि का भुगतान करना होगा ।

(2) सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत आयोग आदेश, निर्देश दे सकता है कि कोई सूचना, दस्तावेज, पत्र सामग्री जो कि किसी अधिकारी, परामर्शदाता, प्रतिनिधि के समक्ष प्रस्तुत की गई हो या उनकी अभिरक्षा में या ग्राहयता में हो उसे गोपनीय मानते हुए उसे निरीक्षण हेतु उपलब्ध कराने या प्रतियां देने हेतु वर्जित कर सकता है, आयोग यह भी निर्देश दे सकता है कि ऐसे दस्तावेज, पत्र सामग्री का प्रयोग आयोग द्वारा निर्देशित विधि से अन्यथा नहीं किया जाएगा ।

41. दस्तावेजों की अभिप्रमाणित प्रति में उसे बनाने वाले के और आयोग द्वारा इस उद्देश्य के लिए अधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे। साथ ही अभिप्रमाणित प्रतिलिपि में निम्न जानकारी रहेगी –

(ए) आवेदन का दिनांक

(बी) आवेदक के उपस्थित होने का दिनांक

(सी) प्रतिलिपि तैयार करने का दिनांक

(डी) आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने का दिनांक

(ई) आवेदक को प्रतिलिपि सौंपे जाने का दिनांक

42. अभिलेखों के अवलोकन तथा उनकी प्रमाणित प्रतियाँ उपलब्ध कराने हेतु आवेदनों का निपटारा सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप किया जाएगा।

43. आदेशों और प्रक्रिया निर्देशों को जारी करना

अधिनियम तथा इन विनियमों के अध्यधीन रहते हुए, आयोग, विनियमों तथा विभिन्न मामलों में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया के क्रियान्वयन, जिन्हें निर्धारित करने आयोग इन विनियमों के अधीन सशक्त है, के संबंध में समय–समय पर आदेश, तथा व्यवहार निर्देश जारी कर सकेगा ।

44. आयोग की अन्तर्निहित शक्ति

(1) इन विनियमों की कोई बात, आयोग को न्याय के परिणाम तक पहुॅचने या उसकी प्रक्रिया का दुरूपयोग रोकने हेतु आवश्यक आदेश करने की अंतर्निहित शक्तियों को, सीमित या अन्यथा प्रभावित करने वाली नहीं मानी जावेगी ।

(2) इन विनियमों की कोई बात आयोग को, इन विनियमों के किसी प्रावधान से भिन्न कोई प्रक्रिया अपनाने से प्रवारित नहीं करेगी, यदि आयोग, किसी मामले या मामलों के वर्ग की विशेष परिस्थितियों को दृष्टिगत रखते हुए और ऐसे कारणों से जो लेखबद्ध किये जाएंगे, इसे आवश्यक या समीचीन मानें।

(3) इन विनियमों की कोई बात, प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से, आयोग को, अधिनियम के अधीन किसी मामले के निपटारे या किसी शक्ति के प्रयोग से, प्रवारित नहीं करेगी जिसके लिए विनियम बनाये गये हों, आयोग ऐसे मामलों, शक्तियों तथा कृत्यों पर, उस रीति से, जो उचित हो, कार्यवाही कर सकेगा।

45. संशोधन का सामान्य अधिकार

आयोग, किसी भी समय उसके किसी भी कार्यवाही में मौजूद किसी भी दोष या त्रुटि को सुधार सकता है ।

46. विनियमों की अपेक्षाओं को अभिमुक्त करने की शक्ति

आयोग को, कारणों को अभिलिखित कर और प्रभावित पक्षों को सूचित कर, किसी विशेष प्रकरण या प्रकरणों में किसी भी विनियम की अपेक्षाओं को ऐसे निबंधनों और शर्तो के अध्यधीन, जिसे वह उचित समझे अभिमुक्त करने की शक्ति होगी ।

47. निर्धारित समय का विस्तार या उसमें कमी

अधिनियम के प्रावधानों के अध्यधीन, इन विनियमों द्वारा अथवा आयोग के किसी अन्य आदेश द्वारा, किसी कार्य के लिए निर्धारित समय को, आयोग के आदेश से, पर्याप्त कारणों के आधार पर, बढ़ाया (चाहे यह पूर्व में ही समाप्त हो गया हो अथवा नहीं) अथवा घटाया जा सकता है ।

48. अपालन का प्रभाव

इन विनियमों की किसी भी अपेक्षाओं के पालन करने की विफलता के कारण ही कोई कार्यवाही अवैधानिक नहीं होगी, जब तक आयोग की दृष्टि में, ऐसी विफलता के परिणाम स्वरूप न्याय विफल न हुआ हो ।

49. आयोग के आदेशों का प्रवर्तन

सचिव, आयोग द्वारा पारित आदेशों का, विनियमों एवं अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप, संबंधित व्यक्तियों द्वारा प्रवर्तन और परिपालन सुनिश्चित करेगा।

50. कठिनाईयों को दूर करने की शक्ति

विनियमों के प्रावधानों को लागू करने में, यदि कोई भी कठिनाई अद्भूत होती है, तो आयोग, सामान्य या विशेष आदेश के द्वारा, कोई भी ऐसा कार्य, जो अधिनियम के प्रावधानों से असंगत न हो, कर सकता है, जो उसे रूकावट को दूर करने के लिए आवश्यक या उचित लगता है ।

51. निरसन एवं ब्यावृत्ति

(1) इन विनियमों में अन्यथा प्रावधित को छोड़कर, छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (कार्य–संचालन) विनियम 2004, एतद् द्वारा निरसित एवं प्रतिस्थापित किया गया है।

(2) इस प्रकार के निरसन के पश्चात् की गई कार्यवाहियॉ जिसमें आदेश जारी करना, सूचना पत्र जारी करना निरीक्षण करना या कोई निर्देश जारी करना आदि सम्मिलित है को इन विनियमों के सुसंगत प्रावधानों के अन्तर्गत माना जाएगा ।

नोटः इस विनियम के हिन्दी संस्करण की अंग्रेजी संस्करण से प्रावधानों की व्याख्या या समझने में अंतर होने की दशा में, अंग्रेजी संस्करण (मूल संस्करण) का तात्पर्य सही माना जाएगा और इस संबंध में किसी भी विवाद की स्थिति में आयोग का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

आयोग के आदेशानुसार

(एन. के. रूपवानी)
सचिव

परिशिष्ट – 1
सामान्य शीर्षक, याचिका आदि हेतु प्रपत्र

1 – ए

कार्यवाही हेतु सामान्य शीर्षक

(देखे विनियम 10 (2))

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग रायपुर के समक्ष

नस्ती क्रमांक ....

प्रकरण क्रमांक ....

(कार्यालय द्वारा भरा जाए)

<u>आवेदकों/याचिकाकर्ता के नाम व पते</u>

पिता का नाम आवेदक याचिकाकर्ता की उम्र व्यवसाय आदि । यदि प्रकरण कंपनी, संस्था या अन्य संगठन द्वारा प्रस्तुत हो तब अधिकृत प्रतिनिधि जो हस्ताक्षर हेतु प्राधिकृत किया गया हो ।

बनाम

<u>आवेदक का नाम व पता/प्रतिवादी</u>

(अनावेदक के पिता का नाम/प्रतिवादी की अनुमानित आयु व्यवसाय यदि अनावेदक कंपनी संस्था या अन्य संगठन हो तो अधिकृत प्रतिनिधि का नाम व पद)

<u>विषय वस्तु</u>

याचिका का सार एक या दो पंक्तियों में जैसे –

– विद्युत वितरण हेतु/पारेषण हेतु मूल्य सूची के निर्धारण हेतु याचिका ।

– रायपुर जिले में विद्युत वितरण हेतु अनुज्ञप्ति प्राप्त करने का आवेदन ।

एक – बी
आवेदन/याचिका में समाहित किए जाने वाले विवरण
(देखे विनियम 10 (2))
सामान्य शीर्षक (अनुलग्नक 1–ए के अनुसार)

1. याचिकाकर्ता का विवरण ।
2. अनावेदक का विवरण ।
3. विषय वस्तु तथा कार्यवाही का आधार संक्षेप में ।
4. अधिनियम या संहिता का प्रावधान जिसमें अन्तराल कार्यवाही प्रांरभ की गई /अनुतोष का दावा किया गया ।
5. समय सीमा का लेख ।
6. अधिकार क्षेत्र का लेख ।
7. प्रकरण का विस्तृत विवरण ।
8. कानूनी बिन्दु यदि कोई सम्मिलित हो ।
9. अनुतोष जो चाहा गया ।
10. आंतरिक अनुतोष यदि कोई हो ।
11. अनुतोष चाहने का आधार ।
12. याचिका शुल्क छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (शुल्क एवं प्रभार) विनियम 2009 के मद क्र. .... तालिका .... के अनुसार जमा किया गया।

    डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर चेक/भुगतान आदेश/चेक नं. ....

    दिनांक.............................. रू. ....

    बैंक या उसकी शाखा का नाम ....

13. संलग्नक

    1.
    2.
    3.
    आदि.

याचिकाकर्ता के हस्ताक्षर

<u>सत्यापन</u>

मैं (याचिकाकर्ता का नाम) सत्यापित करता हूँ कि पैरा 1 से .... तक जो कि याचिका में है मेरे ज्ञान व विश्वास के आधार पर सही है इसमें कुछ भी झूठ नहीं है नाही कोई तथ्य छुपाया गया है ।

सत्यापित

स्थान :–

दिनांक :– **याचिकाकर्ता के हस्ताक्षर**

एक – सी
शपथ पत्र का प्रारूप
(देखे विनियम 11 (1))
छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग रायपुर के समक्ष

नस्ती क्रमांक ....

प्रकरण क्रमांक..

(कार्यालय द्वारा भरा जाए)

नाम आवेदक/याचिकाकर्ता (एक से अधिक आवेदक/याचिकाकर्ता होने की दशा में केवल प्रथम आवेदक/याचिकाकर्ता का नाम लिखा जाय) एवं अन्य

बनाम

नाम अनावेदक/प्रतिवादी (एक से अधिक अनावेदक या प्रतिवादी होने की दशा में प्रथम अनावेदक/प्रतिवादी का नाम लिखा जाय) एवं अन्य

<u>शपथ पत्र–याचिका/उत्तर/आवेदन के सत्यापन हेतु</u>

मैं .... शपथकर्ता का नाम .... पुत्र ....

उम्र .... निवासी .... शपथपूर्वक प्रतिज्ञान कर निम्न कथन करता हूँ –

1. मैं एक संचालक/सचिव .... मर्यादित जो उपरोक्त प्रकरण में आवेदक/याचिकाकर्ता है की ओर से विधिवत अधिकृत होकर इस आवेदक/याचिकाकर्ता की ओर से यह शपथ पत्र उनके पक्ष से प्रस्तुत कर रहा हूँ ।

   (टीप – ऐसे प्रकरणों में जहां याचिकाकर्ता एक कम्पनी या निकाय हो)

1. अनुच्छेद .... से .... तक याचिका में दिए गए कथन मुझे दिखा दिए गए है एवं ''ए'' शब्द से चिन्हित है वह मेरे ज्ञान में सही है ।

2. अनुच्छेद .... से .... तक किए गए कथन मुझे प्राप्त हुई सूचना के अनुसार आधारित है एवं मेरे विश्वास के अनुसार यह सत्य हैं ।

   (सूचना के स्रोत का उल्लेख यिका जाय)

<u>सत्यापन</u>

मैं (अभिसाक्षी का नाम) .... अभिसाक्षी एतद् द्वारा सत्यापित करता हूँ कि शपथ पत्र में दिए गए अनुच्छेद 1 से .... तक मेरे ज्ञान और विश्वास के साथ सत्य है इसका कोई भी भाग असत्य नहीं है तथा इसमें कोई भी तथ्य छिपाया नहीं गया है ।

सत्यापित .... दिन .... दिनांक ....

परिशिष्ट–2

ताप विद्युत कंपनियों द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले तकनीकी विवरणों का प्रारूप

(देखें विनियम 32 (1))

1. सामान्य

(ए) उत्पादन कंपनी/केप्टिव उत्पादन संयंत्र का नाम व पता

(बी) स्वामित्वः केंद्र/राज्य/संयुक्त क्षेत्र/स्वतंत्र उत्पादन केंद्र/केप्टिव उत्पादन केंद्र

(सी) उस नोडल अधिकारी का, जो आयोग के समक्ष जानकारी प्रस्तुत करेगा, फोन नं./फैक्स/ई. मेल पता

2. विद्यमान/प्रस्तावित उत्पादन केंद्र का विवरणः–

क्र.	**विवरण**			**ईकाई 1**	**ईकाई 2**	**ईकाई 3**	**कुल**
1.	स्थापित क्षमता		एम.डब्लयू				
2.	ग्रिड से जुडने का दिनांक		दि./मा./वर्ष				
3.	वाणिज्यिक प्रचालन का दिनांक (सी.ओ.डी)		दि./मा./वर्ष				
4.	बॉयलर की दक्षता		%				
5.	टरबाइन की दक्षता		कि.कैलोरी प्रति यू/कि.वॉट				
6.	सकल ऊष्मा दर		कि.कैलोरी प्रति यू/कि.वॉट				
7.	ईधन का विवरण (नाम एवं प्रतिश)						
		प्राथमिक	%				
		द्वितीयक	%				
		वैकल्पिक	%				

3. अन्य विवरण

(ए) पर्यावरणीय विनियमों के अनुपालन की स्थिति

(बी) क्या अनुज्ञप्तिधारी/कंपनी के साथ विद्युत क्रय अनुबंध निष्पादित हुआ हैः– हाँ/नहीं

(सी) यदि हाँ तो (i) अनुबंध की अवधि व समय

(ii) अनुबंधित विद्युत की मात्रा

(मेगा वॉट में)

(डी) क्या मुक्त उपयोग की सुविधा प्राप्त की हैः– हाँ/नही

(ई) यदि हाँ, तो (i) मुक्त उपयोग की प्रकृति राज्यांतरिक/अंतर्राज्यीय

(ii) श्रेणीः– दीर्घावधिक/अल्पावधिक

4. कोई अन्य उपयोगी जानकारी (यदि स्थापित की गई हो, तो कोल वाशरी का प्रकार इत्यादि)

बी

जल विद्युत कंपनियों द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले तकनीकी विवरणों का प्रारूप

(देखें विनियम 32 (1))

1. सामान्य
   - (ए) उत्पादन कंपनी/केप्टिव उत्पादन संयंत्र का नाम व पता
   - (बी) स्वामित्वः केंद्र/राज्य/संयुक्त क्षेत्र/स्वतंत्र उत्पादन केंद्र/केप्टिव उत्पादन केंद्र
   - (सी) उस नोडल अधिकारी का, जो आयोग के समक्ष जानकारी प्रस्तुत करेगा, फोन नं./फैक्स/ई. मेल पता
   - (डी) केंद्र के प्रकार : प्रवाह चालित विद्युत केंद्र/सरोवर/जल संग्रह सहित प्रवाह चालित विद्युत केंद्र
2. विद्यमान/प्रस्तावित उत्पादन केंद्र का विवरण

क्र.	**विवरण**		**ईकाई 1**	**ईकाई 2**	**ईकाई 3**	**कुल**
1.	स्थापित क्षमता	मेगावाट				
2.	ग्रिड से संयोजित होने का दिनांक	दि./मा./वर्ष				
3.	व्यावसायिक प्रचालन का दिनांक	दि./मा./वर्ष				
4.	ऊर्जा डिजाईन	मेगा यूनिट				

3. अन्य विवरण
   - (ए) पर्यावरणीय विनियमों के अनुपालन की स्थिति
   - (बी) क्या अनुज्ञप्तिधारी/कंपनी के साथ विद्युत क्रय अनुबंध निष्पादित हुआ हैः–
     हाँ/नहीं
   - (सी) यदि हाँ तो (i) अनुबंध की अवधि व समय
     (ii) अनुबंधित विद्युत की मात्रा
     (मेगा वॉट में)
   - (डी) क्या मुक्त उपयोग की सुविधा प्राप्त की हैः– हाँ/नही
4. कोई अन्य उपयोगी जानकारी (यदि स्थापित की गई हो, तो कोल वाशरी का प्रकार इत्यादि)

परिशिष्ट–3

भारतीय दण्ड संहिता

(i) **धारा 193**

मिथ्या साक्ष्य के लिए दण्ड

जो कोई साशय किसी न्यायिक कार्यवाही के किसी प्रक्रम में मिथ्या साक्ष्य देगा या किसी न्यायिक कार्यवाही के किसी प्रक्रम में उपयोग में लाए जाने के प्रयोजन से, मिथ्या साक्ष्य गढ़ेगा, वह दोनों में से किसी भांति के कारावास से, जिसकी अवधि सात वर्ष तक की हो सकेगी दण्डित किया जाएगा, और जुर्माने से भी दण्डनीय होगा;

और जो कोई किसी अन्य मामले में साशय मिथ्या साक्ष्य देगा या गढ़ेगा, वह दोनों में से किसी भांति के कारावास से, जिसकी अवधि तीन वर्ष तक की हो सकेगी, दण्डित किया जाएगा, और जुमाने से भी दण्डनीय होगा।

स्पष्टीकरण 1. सेना न्यायालय 1*** के समक्ष विचारण न्यायिक कार्यवाही है।

स्पष्टीकरण 2. न्यायालय के समक्ष कार्यवाही प्रारंभ होने के पूर्व जो विधि द्वारा निर्दिष्ट अन्वेषण होता है। वह न्यायिक कार्यवाही का प्रक्रम है, चाहे वह अन्वेषण किसी न्यायालय के सामने न भी हो।

(ii) **धारा 228**

न्यायिक कार्यवाही में बैंठे हुए लोक–सेवक का साशय अपमान या उसके कार्य में विघ्न– जो कोई किसी लोक सेवक का उस समय, जबकि ऐसा लोक सेवक न्यायिक कार्यवाही के किसी प्रक्रम में बैठा हुआ हो, साशय कोई अपमान करेगा या उसके कार्य में कोई विघ्न डालेगा, वह सादा कारावास से, जिसकी अवधि छः मास तक की हो सकेगी, या जुर्माने से, जो एक हजार रूपए तक का हो सकेगा, या दोनों से, दण्डित किया जाएगा।

परिशिष्ट–4

दण्ड प्रक्रिया संहिता

(i) धारा 345

अवमानना के कतिपय मामलों में प्रक्रिया

(1) जब कोई ऐसा अपराध, जैसा भारतीय दण्ड संहिता की धारा 175, धारा 178 धारा 179, धारा 180 या धारा 228 में वर्णित है, किसी सिविल, दण्ड या राजस्व न्यायालय की दृष्टिगोचरता या उपस्थिति में किया जाता है तब न्यायालय अभियुक्त को अभिरक्षा में निरूद्ध करा सकता है और उसी दिन न्यायालय के उठने के पूर्व किसी समय,अपराध का संज्ञान कर सकता है और अपराधी को ऐसा कारण दर्शित करने का, कि क्यों न उसे इस धारा के अधीन दंडित किया जाए, उचित अवसर देने के पश्चात् अपराधी को दो सौ रूपए से अनधिक जुर्माने का और जुर्माना देने में व्यतिक्रम होने पर एक मास तक की अवधि के लिए, जब तक कि ऐसा जुर्माना उससे पूर्वतर न दे दिया जाए,सादा कारावास का दंडादेश दे सकता है।

(2) ऐसे प्रत्येक मामले में न्यायालय वे तथ्य जिनसे अपराध बनता है, अपराधी द्वारा किए गए कथन के (यदि कोई हो) सहित, तथा निष्कर्ष और दंडादेश दे सकता है।

(3) यदि अपराध भारतीय दंड संहिता की धारा 228 के अधीन है तो अभिलेख में यह दर्शित होगा कि जिस न्यायालय के कार्य में विघ्न डाला गया था या जिसका अपमान किया गया था, उसकी बैठक किस प्रकार की न्यायिक कार्यवाही के संबंध में और उसके किस प्रक्रम पर हो रहा थी और किस प्रकार का विघ्न डाला गया या अपमान किया गया था।

(ii) धारा 346

उन मामलों में प्रक्रिया जहाँ न्यायालयों के विचार में वह मामला धारा 345 के अंतर्गत नहीं आता।

(1) यदि किसी मामले में न्यायालय का यह विचार है कि धारा 345 में निर्दिष्ट और उसकी दृष्टिगोचरता या उपस्थिति में किए गए अपराधों में से किसी के लिए अभियुक्त व्यक्ति जुर्माना देने में व्यतिक्रम करने से अन्यथा कारावासित किया जाना चाहिए या उस पर दो सौ रूपए से अधिक जुर्माना अधिरोपित किय जाना चाहिए या किसी अन्य कारण से उस न्यायालय की यह राय है कि मामला धारा 345 के अधीन नही

निपटाया जाना चाहिए तो वह न्यायालय उन तथ्यों को जिनसे अपराध बनता है और अभियुक्त के कथन को इसमें इसके पूर्व उपबंधित प्रकार से अभिलिखित करने के पश्चात् मामला उसका विचारण करने की अधिकारिता रखने वाले मजिस्ट्रेट को भेज सकेगा और ऐसे मजिस्ट्रेट के समक्ष ऐसे व्यक्ति की हाजिरी के लिए प्रतिभूति दी जाने की अपेक्षा कर सकेगा, अथवा यदि पर्याप्त प्रतिभूति न दी जाए तो ऐसे व्यक्ति को अभिरक्षा में ऐसे मजिस्ट्रेट के पास भेजेगा।

(2) वह मजिस्ट्रेट, जिसे कोई मामला इस धारा के अधीन भेजा जाता है, जहां तक हो सके इस प्रकार कार्यवाी करने के लिए अग्रसर होगा मानों वह मामला पुलिस रिपोर्ट पर संस्थित है।