

## भाग ४ ( ग ) अंतिम विनियम

### मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग

पंचम तल, मेट्रो प्लाजा, ई-5, अरेरा कालोनी, बिट्टन मार्केट, भोपाल

भोपाल, दिनांक 4 मई 2023

क्रमांक 981/मप्रविनिआ/2023, ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 की धारा 27(क) के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, मध्यप्रदेश विद्युत नियामक आयोग यथासंशोधित ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 के अधीन अपने कार्यों के निर्वहन के लिये एतद् द्वारा मध्यप्रदेश विद्युत नियामक आयोग (न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा जांच करने हेतु कारबार का संचालन) विनियम, 2023 बनाता है, अर्थात् :

मध्यप्रदेश विद्युत नियामक आयोग (न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा जांच करने हेतु कारबार का संचालन) विनियम, 2023 (जी-47, वर्ष 2023)

### अध्याय—एक

#### प्रारंभिक

#### 1. संक्षिप्त शीर्षक, तथा प्रारंभ :-

- (1) ये विनियम "मध्यप्रदेश विद्युत नियामक आयोग "(न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा जांच करने हेतु कारबार का संचालन) विनियम, 2023 (जी-47, वर्ष 2023)" कहलायेंगे।
- (2) ये विनियम सम्पूर्ण मध्यप्रदेश राज्य में लागू होंगे।
- (3) ये विनियम मध्यप्रदेश राज्य के "राजपत्र" में इनकी प्रकाशन तिथि से लागू होंगे।

#### 2. उद्देश्य :-

इन विनियमों का उद्देश्य समय-समय पर यथासंशोधित ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 की धारा 27(क) के अधीन आयोग द्वारा नियुक्त किये गये न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष अधिनियम की प्रक्रिया के संबंध में उपबन्ध प्रदान करना है।

#### 3. परिभाषाएं :- (1) इन विनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

- (क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है, ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 (2001 का 52) ;
- (ख) "न्याय निर्णायक अधिकारी" से अभिप्रेत है, आयोग द्वारा अधिनियम की धारा 27(क) के अंतर्गत नियुक्त न्याय निर्णायक अधिकारी ;
- (ग) "BEE" से अभिप्रेत है, ब्यूरो ऑफ इनर्जी एफीशियेंसी अर्थात् ऊर्जा दक्षता ब्यूरो;
- (घ) "केन्द्र सरकार" से अभिप्रेत है, भारत सरकार ;
- (ङ) "आयोग" से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश अधिनियम के अधीन स्थापित तथा विद्युत अधिनियम, 2003 के अधीन मध्यप्रदेश राज्य के लिए राज्य आयोग के रूप में मान्यता प्राप्त मध्यप्रदेश विद्युत नियामक आयोग ;
- (च) "आयोग सचिव" से अभिप्रेत है, आयोग के सचिव ;

- (छ) "अभिहित अभिकरण" से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 15 के खण्ड (घ) के अधीन अभिहित कोई अभिकरण ;
- (ज) "अभिहित उपभोक्ता" से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 14 के खण्ड (ड) के अधीन विनिर्दिष्ट उपभोक्ता ;
- (झ) "प्ररूप" से अभिप्रेत है, इन विनियमों से संलग्न प्ररूप ;
- (ञ) "निधि (फण्ड)" से अभिप्रेत है, विद्युत अधिनियम 2003 की धारा 103 के अधीन गठित राज्य विद्युत नियामक आयोग निधि ;
- (ट) "अन्तर्वादीय आवेदन" से अभिप्रेत है, न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष किसी याचिका या पूर्व से स्थापित किसी कार्रवाई में प्रस्तुत किया गया आवेदन, परन्तु जिसमें समीक्षा के लिये प्रस्तुत आवेदन सम्मिलित नहीं है ;
- (ठ) "अधिकारी" से अभिप्रेत है, आयोग का कोई अधिकारी ;
- (ड) "कार्यवाही" से अभिप्रेत है, ऐसी समस्त कार्यवाहियां जो अधिनियम के अपने कर्तव्यों के निर्वहन हेतु न्याय निर्णायक अधिकारी प्रारंभ करने या चालू रखने का विनिश्चय करे परन्तु ऐसे प्रारंभ किये जाने के पूर्व न्याय निर्णायक अधिकारी आयोग द्वारा की गई बैठक या अन्य कार्यवाही इन विनियमों के प्रयोजन हेतु प्रारंभिक कार्यवाही नहीं होगी ;
- (ढ) "प्राप्तिकर्ता अधिकारी" से अभिप्रेत है, अधिकारी जिसे न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा याचिका प्राप्त करने हेतु नियुक्त किया गया हो।
- (ण) "राज्य शासन" से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश शासन।
- (2) इन विनियमों में प्रयुक्त किन्तु परिभाषित किए गए शब्दों या अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जैसा अधिनियम में उनके लिए विनिर्दिष्ट किया गया है।

#### 4. विस्तार :-

ये विनियम अधिनियम की धारा 14 और/या धारा 15 के उपबन्धों के उल्लंघन के बारे में न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा शिकायतें प्राप्त किये जाने पर ऐसी रीति द्वारा इनकी जांच आयोजित करने हेतु प्रयोज्य होंगे, जैसा कि इन विनियमों में विनिर्दिष्ट किया जाए।

#### 5. न्याय निर्णायक अधिकारी कार्यालय, कार्यालय घंटे तथा बैठकें :-

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी आयोग स्थित अपने कार्यालय से कार्य करेगा।
- (2) जब तक अन्यथा निर्देशित न किया जाए, न्याय निर्णायक अधिकारी का कार्यालय प्रत्येक माह के शनिवार, रविवार एवं मध्यप्रदेश शासन द्वारा समय-समय पर अधिसूचित अवकाशों को छोड़कर, प्रतिदिन खुला रहेगा।
- (3) न्याय निर्णायक अधिकारी का कार्यालय समस्त कार्य दिवस को 10.00 बजे से 18.00 बजे तक या ऐसे समय तक खुला रहेगा जैसा कि आयोग द्वारा निर्देशित किया जाए।
- (4) लोक व्यवहार हेतु, आयोग का कार्यालय समस्त कार्य दिवसों पर 11.00 बजे से 16.00 बजे के बीच खुला रहेगा।

- (5) जहां किसी कार्य के सम्पादन का अंतिम दिन ऐसा दिन पड़ता हो जिस दिन आयोग का कार्यालय बंद हो और उसके परिणामस्वरूप ऐसा कार्य उस दिन सम्पादित करना संभव न हो तो ऐसा कार्य अगले दिन किया जा सकेगा जिस दिन कार्यालय खुला है।
- (6) न्याय निर्णायक अधिकारी प्रकरणों की सुनवाई हेतु मुख्यालय पर या किसी अन्य स्थान पर न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट दिन एवं समय पर बैठकें आयोजित कर सकेगा।

**6. न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष कार्यवाही की भाषा :-**

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी की कार्यवाहियां हिन्दी या अंग्रेजी में संचालित की जाएंगी।
- (2) हिन्दी या अंग्रेजी से भिन्न किसी भाषा में अंतर्विष्ट कोई याचिका, प्रलेख (दस्तावेज) या अन्य सामग्रियां न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा स्वीकार नहीं की जाएंगी जब तक कि वे हिन्दी या अंग्रेजी में उसके अनुवाद के साथ न हों।
- (3) कोई अनुवाद जिस पर कार्यवाही के पक्षकारों की सहमति हो, या वह जिसे कोई एक पक्षकार हिन्दी या अंग्रेजी में अनुवाद करने वाले व्यक्ति की प्रामाणिकता प्रमाण-पत्र के साथ प्रस्तुत करे, तो उचित प्रकरणों में न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा सही अनुवाद के रूप में इसे स्वीकार किया जा सकेगा।
- (4) न्याय निर्णायक अधिकारी यह निर्देशित कर सकेगा कि अंग्रेजी की याचिकाएं, प्रलेख (दस्तावेज), या अन्य सामग्रियां हिन्दी में या यथाविलोम अनुवाद की जाएं।

**7. आयोग की मुद्रा :-**

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी की पृथक मुद्रा (सील) होगी। मुद्रा की छाप प्रमाणित की जाएगी तथा न्याय निर्णायक अधिकारी के रिकार्ड में रखी जाएगी।
- (2) न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा की गई प्रत्येक आदेश या संसूचना या जारी की गई सूचना (नोटिस) या प्रदान की गई प्रतिलिपि पर न्याय निर्णायक अधिकारी की मुद्रा अंकित की जाएगी तथा आयोग सचिव या इस प्रयोजन के लिए अभिहित किसी अधिकारी द्वारा प्रमाणित की जाएगी।

**8. आयोग के अधिकारी :-**

- (1) आयोग, विनिर्दिष्ट शर्तों एवं निबंधनों पर, अपने अधिकारियों को आयोग सचिव द्वारा प्रयुक्त किए जाने वाले कार्यों सहित, ऐसे कार्य सौंप सकेगा।
- (2) आयोग को न्यायिक निर्णय से संबंधित मामलों में न्याय निर्णायक अधिकारी को सहायता प्रदान करने हेतु परामर्शी कार्यालय पदाधिकारियों (स्टॉफ) को नियोजित करने का अधिकार होगा।
- (3) न्याय निर्णायक अधिकारी की मुद्रा तथा अभिलेख की अभिरक्षा आयोग सचिव के पास रहेगी तथा वह ऐसे कार्य करेगा जैसे कि उसे इन विनियमों द्वारा या अन्यथा आयोग द्वारा सौंपे जाएं।

- (4) विशेषतः तथा उपरोक्त उप-खण्ड (2) के उपबंध की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना आयोग सचिव के निम्नलिखित कृत्य होंगे :-
- (एक) वह न्याय निर्णायक अधिकारी से संबंधित समस्त याचिकाओं, आवेदनों, अन्य पत्रों या संदर्भों को प्राप्त करेगा या करवाएगा।
- (दो) वह न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष वर्तमान में प्रस्तुत किए गए समस्त पत्रों की लघु टीप तथा संक्षेपिका तैयार करेगा या करवाएगा।
- (तीन) वह न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा संचालित की जाने वाली कार्यवाहियों में न्याय निर्णायक अधिकारी की सहायता करेगा।
- (चार) वह न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा पारित आदेशों को प्रमाणित करेगा।
- (पांच) वह न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा पारित आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा।
- (छह) उसे राज्य शासन, केन्द्र शासन एवं उनके अभिकरणों, अनुज्ञप्तिधारियों या अन्य कार्यालयों, कम्पनियों, और फर्म्स, या ऐसे अन्य व्यक्तियों से जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाए, ऐसी जानकारी जो अधिनियम के अधीन न्याय निर्णायक अधिकारी के कृत्यों के सुचारु निर्वहन के प्रयोजन के लिए उपयोगी समझी जाए, एकत्रित करने का अधिकार होगा।
- (5) आयोग सचिव की अनुपस्थिति में, ऐसे कोई अन्य अधिकारी जैसा कि आयोग द्वारा अधिकृत किया जाए आयोग सचिव के समस्त कर्तव्यों का निर्वहन कर सकेगा।
- (6) न्याय निर्णायक अधिकारी को, यदि वह इसे उचित समझे तो आयोग सचिव या अन्य अधिकारियों द्वारा आदेश या की गई कार्रवाई का, या तो किसी हितबद्ध पक्षकार के आवेदन पर या स्वप्रेरणा से पुनर्विलोकन, खण्डन, पुनरीक्षण, परिवर्तन, संशोधन या फेर-फार या अन्यथा करने का सदैव अधिकार होगा।

### अध्याय-दो

#### न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष कार्यवाहियों से संबंधित सामान्य नियम

9. अधिकृत प्रतिनिधियों का न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष उपस्थित होना : -
- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष कोई व्यक्ति या तो स्वयं उपस्थित हो सकेगा या वह अपने किसी कर्मचारी को उसकी ओर से न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष उपस्थित होने, कार्य करने तथा पैरवी करने हेतु अधिकृत कर सकेगा।
- (2) कोई व्यक्ति न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष उसकी ओर से उपस्थित होने, कार्य करने एवं पैरवी करने हेतु किसी अधिवक्ता या किसी पंजीकृत परामर्शदाता या किसी विधि व्यवसाय का प्रमाण पत्र रखने वाले वैधानिक व्यवसायिक निकाय के किसी सदस्य को अधिकृत कर सकेगा।
- (3) उपर्युक्त के होते हुए भी, न्याय निर्णायक अधिकारी उपभोक्ता समूह या संगठन या ऐरो उपभोक्ता रागूह या रांगठन द्वारा राम्यक् रूप से अधिकृत किसी भी

व्यक्ति को न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष कार्यवाहियों में अथवा कार्यवाहियों के प्रारंभ किए जाने के पूर्व किन्हीं बैठकों में, जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी उचित समझे उपस्थित होने के लिए अनुज्ञात कर सकेगा।

**10. न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष कार्यवाहियां :-**

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी, समय-समय पर ऐसी कार्यवाहियां, बैठकें, परिचर्चाएं, विचार-विमर्श, परामर्श, जांच एवं अनुसंधान कर सकेगा, जैसा कि वह अधिनियम के अधीन कृत्यों का सम्पादन करने हेतु उचित समझे।
- (2) न्याय निर्णायक अधिकारी किसी अधिकारी या अन्य व्यक्ति को जिसे न्याय निर्णायक अधिकारी का प्रतिनिधित्व करने के लिए उचित समझे, न्याय निर्णायक अधिकारी के प्रतिनिधि के रूप में न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष किन्हीं कार्यवाहियों में या अन्यथा भाग लेने एवं कार्यवाही में न्याय निर्णायक अधिकारी की सहायता करने हेतु नियुक्त कर सकेगा।
- (3) समस्त विषय जो अधिनियम के अधीन न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा सुनवाई के माध्यम से निर्वहन किए जाने हेतु अपेक्षित हैं, उक्त अधिनियम तथा इन विनियमों के अधीन विनिर्दिष्ट रीति में कार्यवाही के माध्यम से किए जाएंगे।
- (4) न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा अन्यथा उपबंधित के सिवाय समस्त विषय जो अनुज्ञप्तिधारी या किसी अन्य व्यक्ति के अधिकारों एवं हितों को प्रभावित करते हों, न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा इन विनियमों में विनिर्दिष्ट रीति में निर्वहन किए जाएंगे तथा निष्पादित किए जाएंगे।
- (5) न्याय निर्णायक अधिकारी किसी विषय में कार्यवाही प्रारंभ करने का विनिश्चय करने के पूर्व पक्षकारों या उनमें से किसी एक या अधिक से परामर्श कर सकेगा।

**11. कार्यवाहियों का प्रारंभ :-**

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी, स्वविवेक से या किसी प्रभावित या हितबद्ध व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत याचिका पर या अन्य कोई पत्रों पर कोई कार्यवाही प्रारंभ कर सकेगा।
- (2) जब न्याय निर्णायक अधिकारी कार्यवाहियां प्रारंभ करेगा तो वह न्याय निर्णायक अधिकारी के कार्यालय द्वारा जारी किए गए नोटिस के द्वारा की जाएगी तथा न्याय निर्णायक अधिकारी प्रभावित या हितबद्ध व्यक्तियों को याचिका के विरोध या समर्थन में जवाब दावा या प्रत्युत्तर, ऐसे प्ररूप में जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी निर्देशित करे, प्रस्तुत करने के लिए नोटिस की तामीली के लिए ऐसे आदेश तथा निर्देश दे सकेगा जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा आवश्यक समझा जाए।
- (3) न्याय निर्णायक अधिकारी यदि वह समुचित समझता है तो हितबद्ध व्यक्तियों से अंतर्ग्रस्त विवदों पर ऐसे प्रकरण में जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी निर्देशित करे टिप्पणी आमंत्रित करते हुए याचिका को विज्ञापित करने के आदेश जारी कर सकेगा।

- (4) जांच हेतु सूचना जारी करते हुए न्याय निर्णायक अधिकारी स्वविवेक से की जा जाने वाली कार्यवाहियां तथा अन्य उचित प्रकरणों में आयोग के किसी अधिकारी अन्य किसी व्यक्ति को जिसे न्याय निर्णायक अधिकारी विचारणीय विषय में भाग लेने हेतु उचित समझे पदांकित कर सकेगा, जैसे वह व्यक्ति कार्यवाही में एक पक्षकार हो।

**12. न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष याचिकाएं :-**

- (1) समस्त याचिकाओं में सारवान विशिष्टियां, आवेदित अनुतोष के साथ तथ्यों के संक्षिप्त एवं स्पष्ट विवरण, विधि के लागू उपबंध तथा ऐसे अनुतोषों के आधार अंतर्विष्ट होंगे।
- (2) न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाने वाली समस्त याचिकाएं साफ सुथरी, पढ़ने योग्य सफेद कागज पर एक तरफ टंकित या मुद्रित की जाएंगी तथा प्रत्येक पृष्ठ पर निरंतर क्रमांक अंकित होगा। न्याय निर्णायक अधिकारी इलेक्ट्रॉनिक प्ररूप में याचिका की प्रतियां देने या प्राप्त करने की अनुमति ऐसी निबंधनों एवं शर्तों पर दे सकेगा, जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी विनिर्दिष्ट करे।
- (3) याचिका की अन्तर्वस्तुओं को समुचित रूप से कंडिकाओं में विभाजित किया जाएगा जिन्हें क्रमानुसार संख्याकित किया जाएगा।
- (4) याचिका के साथ याचिका में विवद्यक विषयों से संबंधित दस्तावेज, सहायक आंकड़े एवं विवरण सम्मिलित होंगे।

**13. सामान्य शीर्षक :-**

न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष याचिकाओं में तथा समस्त विज्ञापनों तथा सूचनाओं में सामान्य शीर्षक प्ररूप-1 (परिशिष्ट-एक) के अनुसार होगा।

**14. समर्थन में शपथ पत्र :-**

- (1) प्रस्तुत याचिकाएं एक शपथ पत्र द्वारा सत्यापित की जाएंगी तथा शपथ पत्र प्ररूप-2 (परिशिष्ट-दो) के अनुसार होगा।
- (2) शपथ-पत्र प्रथम पुरुष में तैयार किया जाएगा तथा शपथग्रहिता का पूरा नाम, आयु, व्यवसाय तथा पता एवं वह क्षमता जिसमें वह हस्ताक्षर कर रहा है, अंकित होगी तथा शपथ लेने व शपथ-पत्र प्राप्त करने हेतु विधिक रूप से अधिकृत व्यक्ति के समक्ष शपथपूर्वक हस्ताक्षरित किया जाएगा।
- (3) प्रत्येक शपथ-पत्र स्पष्ट तथा विनिर्दिष्ट रूप से यह उपदर्शित करेगा कि विवरण सत्य है -
- (एक) अभिसाक्षी के ज्ञान के अनुसार; एवं/या
- (दो) अभिसाक्षी से प्राप्त जानकारी के अनुसार ; या
- (तीन) अभिसाक्षी के विश्वास के अनुसार।
- (4) शपथ-पत्र में जहां अभिसाक्षी द्वारा प्राप्त जानकारी के आधार पर कोई विवरण सत्य होना कथित है शपथ-पत्र में जानकारी का स्रोत का भी खुलासा होगा

तथा यह कथन होगा कि अभिसाक्षी के विश्वास के अनुसार जानकारी सत्य है।

**15. याचिकाओं आदि का प्रस्तुतिकरण एवं परीक्षण :-**

- (1) समस्त याचिकाएं दो या इतनी प्रतियों में प्रस्तुत की जाएंगी जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी विनिर्दिष्ट करे तथा ऐसी समस्त प्रतियां सभी मायनों में पूर्ण होंगी।
- (2) याचिका के साथ आयोग द्वारा इस विनियमों के अध्याय-तीन में विनिर्दिष्ट शुल्क का भुगतान किया जाएगा।
- (3) समस्त याचिकाएं व्यक्तिगत रूप से या सम्यक रूप से अधिकृत अभिकर्ता या प्रतिनिधि द्वारा न्याय निर्णायक अधिकारी के कार्यालय पर या समय-समय पर, न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा अधिसूचित केन्द्र या केन्द्रों पर प्राप्तकर्ता अधिकारी को प्रस्तुत की जाएंगी। याचिकाएं पंजीकृत डाक से भी अभिस्वीकृति देय कार्ड आयोग सचिव को यथास्थिति भेजी जा सकेंगी। याचिका के साथ प्राधिकृत अभिकर्ता या प्रतिनिधि के पक्ष में यथास्थिति प्राधिकार प्रस्तुत किया जाएगा।
- (4) याचिका के प्राप्त होने पर प्राप्तकर्ता अधिकारी वह तारीख जिसको कि याचिका प्राप्त की गई है, मुद्रांकित तथा पृष्ठांकित कर प्राप्त स्वीकारेगा तथा याचिका प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को मुद्रा तथा तारीख के साथ एक पावती जारी करेगा। याचिका के पंजीकृत डाक द्वारा प्राप्त होने की दशा में, याचिका जिस तिथि को न्याय निर्णायक अधिकारी के कार्यालय में प्राप्त हुई हो, वह याचिका के प्रस्तुतिकरण की दिनांक मानी जाएगी तथा कार्यालय उस व्यक्ति को जिसने याचिका दाखिल की है, डाक द्वारा पावती भेजेगा।
- (5) याचिका की प्राप्ति, न्याय निर्णायक अधिकारी के कार्यालय में इस प्रयोजन के लिए संधारित रजिस्टर में सम्यक् रूप से प्रविष्ट की जाएगी।
- (6) कोई भी याचिका अभिवाक करने या उनके प्रस्तुतिकरण में त्रुटि के लिए, याचिका को फाइल करने वाले व्यक्ति को ऐसे समय के भीतर जैसा कि उस प्रयोजन के लिए दिया जाए त्रुटि को सुधारने का अवसर दिए बिना अस्वीकार नहीं की जाएगी।
- (7) याचिका की प्रस्तुति या प्राप्ति के संबंध में व्यथित व्यक्ति, आयोग सचिव से समुचित आदेश के लिए अनुरोध कर सकेगा।
- (8) याचिका तथा समस्त आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने के यथाशक्य शीघ्र तथा दोष तथा आपत्तियां यदि कोई हों, दूर किए जाने तथा याचिका की सवीक्षा, स्वीकृति एवं क्रमांकित किए जाते ही याचिका, प्राथमिक विचारण के लिए न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष रखी जाएगी।
- (9) न्याय निर्णायक अधिकारी, याचिका के सुनवाई के लिए स्वीकार कर सकेगा। न्याय निर्णायक अधिकारी संबंधित व्यक्ति को सुनवाई का अवसर दिए बिना, स्वीकृति, अस्वीकार करने का आदेश पारित नहीं करेगा। न्याय निर्णायक अधिकारी यदि समुचित समझे तो ऐसे अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों को नोटिस

जारी कर सकेगा, जैसी वह याचिका की स्वीकृति के लिए सुनवाई की इच्छा रखता है।

- (10) यदि न्याय निर्णायक अधिकारी याचिका स्वीकार करता है, तो वह प्रत्यर्थियों, यदि याचिका में कोई हो और ऐसे अन्य प्रभावित या हितबद्ध पक्षकारों जिन्हें कि न्याय निर्णायक अधिकारी आवश्यक समझता हो, ऐसे प्ररूप में जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी निर्देशित करे, याचिका के विरोध या समर्थन में जवाब या प्रत्युत्तर फाइल करने के लिए सूचना पत्रों को तामीली के ऐसे आदेश तथा निर्देश दे सकेगा जैसे कि आवश्यक समझे जाएं।

**16. न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा जारी नोटिस तथा सम्मन की तामीली :-**

- (1) आयोग द्वारा जारी किए जाने वाले कोई नोटिस या सम्मन न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा यथा निर्देशित निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक रीति में तामील किया जा सकेगा :-

- (एक) याचिकाकर्ता या कार्यवाहियों के किसी अन्य पक्षकार द्वारा तामील; या  
 (दो) किसी संदेशवाहक के माध्यम से हमदस्त तामीली द्वारा; या  
 (तीन) अभिस्वीकृति देय सहित पंजीकृत डाक द्वारा; या  
 (चार) समाचारपत्र में प्रकाशन द्वारा उन प्रकरणों में जहां आयोग का यह समाधान हो गया है कि किसी व्यक्ति पर उपरोक्त खण्ड (एक) से (तीन) में उल्लिखित रीति में नोटिस, सम्मन आदि की तामीली युक्तियुक्त रूप से व्यवहार्य नहीं है।  
 (पांच) व्यवहार प्रक्रिया संहिता के अधीन विहित अन्य किसी उपाय द्वारा तथा उसके अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार ।

- (2) प्रत्येक नोटिस या सम्मन जो किसी व्यक्ति पर तामील किया जाना या सौंपा जाना अपेक्षित हो, ऐसे व्यक्ति या उसके अभिकर्ता जो तामीली प्राप्त करने हेतु अधिकृत हो, उस पते पर जो उसके द्वारा याचिका में दिया गया हो या उसके पंजीकृत कार्यालय पर भेजा जा सकेगा।

- (3) न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष कोई विषय लंबित होने की स्थिति में तथा व्यक्ति जिस पर तामीली की जाना हो, अपने प्रतिनिधि को उपस्थित होने या किसी विषय में उसका प्रतिनिधित्व करने के लिए अधिकृत किया हो, तो ऐसा प्रतिनिधि संबंधित व्यक्ति की ओर से समस्त विषयों में नोटिस तथा सम्मन की तामीली प्राप्ति हेतु सम्यक रूप से सशक्त माना जाएगा तथा ऐसे प्रतिनिधि पर तामीली उस व्यक्ति पर सम्यक रूप से तामीली समझी जाएगी। यह उस प्रतिनिधि का कर्तव्य होगा कि वह उस व्यक्ति को नोटिस को तामीली की सम्यक रूप से जानकारी दे जिसका वह प्रतिनिधित्व कर रहा है।

- (4) जहां नोटिस की तामीली कार्यवाही के पक्षकार द्वारा व्यक्तिशः या पंजीकृत डाक के द्वारा की जाना हो, तब ऐसे पक्षकार द्वारा तामीली का शपथ पत्र न्याय निर्णायक अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा जिसमें नोटिस तथा सम्मन की तामीली की दिनांक तथा रीति तथा ऐसी तामीली के प्रमाण के विवरण दिए जाएंगे।

- (5) जब किसी याचिका का प्रकाशन अपेक्षित हो तो वह ऐसे समय में विज्ञापित की जाएगी जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी निर्देशित करे और जब तक न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा अन्यथा निर्देशित न किया जाए। न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट क्षेत्र में प्रसारण वाले अंग्रेजी तथा हिन्दी दैनिक समाचार पत्र के एक-एक संस्करण में, विज्ञापित की जाएगी।
- (6) अधिनियम या विनियमों के अन्यथा प्रावधानित को छोड़कर या न्याय निर्णायक अधिकारी या आयोग सचिव या इस प्रयोजन हेतु पदाभिहित अधिकारी द्वारा जारी निर्देशों के अध्यधीन रहते हुए, याचिकाकर्ता, आवेदक या अन्य कोई व्यक्ति जिसे न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा उत्तरदायी ठहराया जाए, नोटिस, सम्मन तथा अन्य आदेशिकाओं की तामीली तथा तामील किए जाने के लिए अपेक्षित नोटिस तथा सम्मन के विज्ञापन एवं प्रकाशन की व्यवस्था करेगा।
- (7) न्याय निर्णायक अधिकारी किसी अन्य प्रकार से, जैसा वह उचित समझे, तामीली हेतु निर्देश दे सकेगा। न्याय निर्णायक अधिकारी प्रत्येक प्रकरण में यह तय करने का अधिकारी होगा कि ऐसी तामीली या प्रकाशन का खर्च किस व्यक्ति द्वारा वहन किया जाएगा। न्याय निर्णायक अधिकारी आयोग की वेबसाइट पर किन्हीं कार्यवाहियों के नोटिस प्रदर्शित कर सकेगा।
- (8) विनियमों की अपेक्षाओं अथवा नोटिस, सम्मन एवं आदेशिकाओं की तामीली या प्रकाशन के संबंध में न्याय निर्णायक अधिकारी के निर्देशों के अनुपालन की विफलता की स्थिति में न्याय निर्णायक अधिकारी या तो याचिका खारिज कर सकेगा या ऐसे अन्य या आगे निर्देश दे सकेगा जैसे वह उचित समझे।
- (9) किसी व्यक्ति के नाम या विवरण में किसी त्रुटि के कारण किए जाने के लिए अपेक्षित कोई तामीली या प्रकाशन अवैध नहीं माना जाएगा परंतु यदि न्याय निर्णायक अधिकारी का समाधान हो गया है कि ऐसी तामीली अन्य मायने में पर्याप्त है और तामीली या प्रकाशन की त्रुटि के कारण कोई कार्यवाही तब तक अवैध नहीं होगी जब तक कि उठाई गई आपत्ति पर न्याय निर्णायक अधिकारी की यह राय न हो कि ऐसी त्रुटि, अनियमितता के कारण अन्याय हुआ है या ऐसा करने में अन्यथा कोई पर्याप्त कारण हों।

**17. जवाबदावा, निर्णय, आपत्तियां आदि की प्रस्तुति :-**

- (1) प्रत्येक व्यक्ति जिसे जांच या याचिका का सूचना पत्र जारी किया गया है, (जो इसमें इसके पश्चात् प्रतिवादी के नाम से निर्दिष्ट किया गया है) तथा जो जांच/याचिका का प्रतिरोध या समर्थन की वांछा रखता है, अपना जवाब ऐसी कालावधि के भीतर तथा चार अथवा ऐसी प्रतियों में जैसी कि न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं, ऐसे दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत करेगा जिन पर कि वह विश्वास करता हो।
- (2) प्रस्तुत जवाबदावे में प्रत्यर्थी स्पष्ट रूप से जांच के सूचना-पत्र या याचिका में वर्णित तथ्यों को विनिर्दिष्ट रूप से स्वीकार करेगा या इन्कार करेगा तथा ऐसे अतिरिक्त तथ्य भी वर्णित कर सकेगा जैसा कि वह वाद विषय पर विनिश्चय हेतु आवश्यक मानता हो।

- (3) जवाबदावा उसी रीति में हस्ताक्षरित एवं सत्यापित तथा शपथ-पत्र द्वारा समर्थित होगा जैसा कि याचिका के मामले में होता है। प्रत्यर्थी अपने जवाबदावे में यह दर्शित करेगा कि क्या वह कार्यवाही में भाग लेने तथा मौखिक सुनवाई का इच्छुक है।
- (4) प्रत्यर्थी जवाबदावे की एक प्रति सत्यप्रतियों के रूप में सम्यक रूप से सत्यापित दस्तावेजों सहित याचिकाकर्ता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि को तामील कराएगा तथा जवाबदावा प्रस्तुत करते समय न्याय निर्णायक अधिकारी कार्यालय में ऐसी तामीली का प्रमाण प्रस्तुत करेगा।
- (5) जहां प्रतिवादी वाद विषय पर विनिश्चय के लिए आवश्यक अतिरिक्त तथ्य का कथन करता है तो न्याय निर्णायक अधिकारी याचिकाकर्ता को प्रत्यर्थी द्वारा प्रस्तुत जवाबदावे का प्रत्युत्तर प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकेगा। जवाबदावा प्रस्तुत करने हेतु उपरोक्त प्रक्रिया यथोचित परिवर्तन सहित प्रत्युत्तर प्रस्तुत करने हेतु लागू होगी।
- (6) (क) न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष लंबित किसी विषय पर आपत्ति या अभिमत प्रस्तुत करने की वांछा रखने वाला प्रत्येक व्यक्ति (उन व्यक्तियों को छोड़कर जन्हें जवाबदावा प्रस्तुत करने हेतु नोटिस, जारी किए गए थे) इस प्रयोजन हेतु नियत समय-सीमा में प्राप्तिकर्ता अधिकारी को आपत्तियों या अभिमत के विवरण उसके दस्तावेजों की प्रतियों और साक्ष्य के साथ प्रदाय करेगा।  
(ख) न्याय निर्णायक अधिकारी वाद विषय में कार्यवाहियों तथा विनिश्चय को सुकर बनाने हेतु ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को अनुमति दे सकेगा जैसा कि वह उचित समझे।  
(ग) जब तक कि न्याय निर्णायक अधिकारी अनुमति न दे उपरोक्त उप-कंडिका (क) में वर्णित व्यक्ति जिसने आपत्तियां या अभिमत प्रस्तुत किए हैं, मौखिक सुनवाई का अधिकारी नहीं होगा। तथापि, न्याय निर्णायक अधिकारी ऐसी आपत्तियों या अभिमत को, कार्यवाही के पक्षकार को ऐसा अवसर देते हुए, ध्यान में रखेगा, जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी आपत्तियों या अभिमत का निराकरण हेतु उचित समझे।

#### 18. वाद-विषय की सुनवाई :-

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी प्रकरण की सुनवाई के ऐसे चरण, रीति, स्थान, तारीख एवं समय नियत कर सकेगा, जैसा कि उसके द्वारा उचित समझा जाए जो ऐसी समस्त अपेक्षाओं के संगत हों जैसे कि अधिनियम में उल्लिखित हों अथवा 21 दिवसों से कम न हो। न्याय निर्णायक अधिकारी प्रकरण को शीघ्रता से विनिश्चित करने की आवश्यकता को देखते हुए, उपर्युक्त 21 दिवसों की अवधि में कमी भी कर सकता है।
- (2) न्याय निर्णायक अधिकारी वाद विषय का निपटारा पक्षकारों के अभिवचन के आधार पर कर सकेगा या पक्षकारों को शपथपत्र के माध्यम से साक्ष्य प्रस्तुत करने हेतु या वाद विषय पर मौखिक साक्ष्य प्रस्तुत करने हेतु कर सकेगा।

- (3) यदि न्याय निर्णायक अधिकारी किसी पक्षकार को शपथपत्र के माध्यम से साक्ष्य प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित करता है तो न्याय निर्णायक अधिकारी यदि वह उचित समझे तो दूसरे पक्षकार को शपथपत्र के अभिसाक्षी का प्रतिपरीक्षण करने का अवसर दे सकेगा।
- (4) न्याय निर्णायक अधिकारी यदि आवश्यक समझे या उचित समझे तो किसी पक्षकार की साक्ष्य किसी अधिकारी या अन्य कोई व्यक्ति द्वारा, जो आयोग द्वारा इस हेतु पदांकित किया गया हो, अभिलिखित करने हेतु निर्देश दे सकेगा।
- (5) न्याय निर्णायक अधिकारी किसी कार्यवाही में पक्षकारों को तर्क या निवेदन की लिखित टीप न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष ऐसे समय में प्रस्तुत करने के निर्देश दे सकेगा, जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी उचित समझे।

**19. अतिरिक्त जानकारी, साक्ष्य आदि मांगने की न्याय निर्णायक अधिकारी की शक्ति :-**

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी वाद विषय पर आदेश पारित करने से पूर्व किसी भी समय पक्षकारों या किसी एक या अधिक पक्षकार या अन्य व्यक्ति से, जिसे न्याय निर्णायक अधिकारी उचित समझे, ऐसी दस्तावेजी या अन्य साक्ष्य, जैसा कि आयोग आदेश पारित करने हेतु आयोग को सक्षम बनाने के प्रयोजन के लिए सुसंगत समझे, उपलब्ध कराने की अपेक्षा कर सकेगा।
- (2) न्याय निर्णायक अधिकारी गवाहों को सम्मन करने, साक्ष्य में प्रस्तुत करने योग्य किसी दस्तावेज या सारवान वस्तुओं की खोज एवं प्रस्तुति, किसी कार्यालय से किसी सार्वजनिक अभिलेख के मंगाने हेतु निर्देश दे सकेगा एवं किसी ऐसे व्यक्ति की अभिरक्षा या नियंत्रण में रखी लेखा पुस्तकों, अन्य दस्तावेजों या जानकारी का, जिसे न्याय निर्णायक अधिकारी वाद विषय के लिए सुसंगत समझे, न्याय निर्णायक अधिकारी के किसी अधिकारी से परीक्षण करवा सकेगा।
- (3) न्याय निर्णायक अधिकारी, यदि उचित समझे तो उप विनियम (1) व (2) के अनुसार प्रस्तुत साक्ष्य पर विचार करते समय किसी पक्षकार को वाद विषय पर ऐसे अतिरिक्त साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकेगा।

**20. वाद बिन्दुओं का अन्य को संदर्भ :-**

- (1) कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर न्याय निर्णायक अधिकारी ऐसे वाद बिन्दु या बिन्दुओं को, जैसा कि वह उचित समझे ऐसे व्यक्तियों को, परंतु जो आयोग के अधिकारियों या शासकीय अभिकरण/निकाय तक ही सीमित न होंगे संदर्भित कर सकेगा जिन्हें न्याय निर्णायक अधिकारी विशेषज्ञ या विशिष्ट सलाह या अभिमत देने हेतु योग्य समझता हो।
- (2) न्याय निर्णायक अधिकारी समय-समय पर किसी व्यक्ति को, परंतु जो आयोग के अधिकारियों सहित किन्तु उन तक सीमित नहीं होगा, किसी स्थान या स्थानों के निरीक्षण तथा ऐसे स्थान या उसमें की किसी सुविधा की स्थिति के संबंध में प्रतिवेदन हेतु नामांकित कर सकेगा।
- (3) न्याय निर्णायक अधिकारी यदि उचित समझे तो वह पक्षकारों को उप विनियम (1) व (2) के अंतर्गत पदाभिहित व्यक्तियों, शासकीय अभिकरण/निकाय के

समक्ष, ऐसे व्यक्तियों को सौंपे गये मुद्दों या विषय पर उनके अपने-अपने मत प्रस्तुत करने के लिए निर्देशित कर सकेगा।

- (4) ऐसे व्यक्ति, शासकीय अभिकरण/निकाय से प्राप्त प्रतिवेदन या अभिमत प्रकरण के अभिलेख का एक अंश होगा तथा कार्यवाहियों के पक्षकारों को प्रतिवेदन या अभिमत की प्रति दी जाएगी। कार्यवाही के पक्षकार ऐसे प्रतिवेदन या अभिमत के समर्थन या विरोध में अपना दृष्टिकोण प्रस्तुत करने के हकदार होंगे।
- (5) न्याय निर्णायक अधिकारी किसी व्यक्ति शासकीय अभिकरण/निकाय द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन या अभिमत तथा पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत जबाबदावे को वाद-विषय के विनिश्चय के समय विचार में लेगा तथा न्याय निर्णायक अधिकारी यदि आवश्यक समझे तो ऐसा प्रतिवेदन या अभिमत प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का परीक्षण कर सकेगा।
- (6) न्याय निर्णायक अधिकारी, तथापि, उपरोक्त उप विनियम (1) एवं (2) के अधीन प्रस्तुत प्रतिवेदन या अभिमत से बाध्य नहीं होगा तथा न्याय निर्णायक अधिकारी ऐसा निर्णय लेने का हकदार होगा जैसा कि वह उचित समझे।

**21. किसी पक्षकार के उपस्थित न होने की दशा में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया :-**

- (1) जब सुनवाई हेतु नियत दिनांक एवं समय पर या ऐसी अन्य दिनांक या समय पर जिसको कि ऐसी सुनवाई स्थगित की गई है, यदि कोई पक्षकार या उसका अधिकृत प्रतिनिधि, सुनवाई हेतु पुकारे जाने पर उपस्थित न हो तो न्याय निर्णायक अधिकारी स्वविवेक से याचिकाकर्ता या वह व्यक्ति जिसने न्याय निर्णायक अधिकारी से सुनवाई हेतु अनुरोध किया था, के अनुपस्थित होने पर या तो याचिका उपस्थिति में चूक के कारण खारिज कर सकेगा या दूसरे पक्षकार की अनुपस्थिति की दशा में एक पक्षीय कार्यवाही करते हुए याचिका की सुनवाई एवं निराकरण कर सकेगा।
- (2) जब कोई याचिका उपस्थिति में चूक के कारण खारिज कर दी गई हो या एकपक्षीय निर्णय कर दी गयी हो व्यथित पक्षकार ऐसी खारिज या एकतरफा निर्णय जैसी भी स्थिति हो, के दिनांक से 30 दिवस की अवधि में पारित निर्णय लेने हेतु आवेदन दे सकेगा तथा यदि न्याय निर्णायक अधिकारी का यह समाधान हो जाए कि याचिका की सुनवाई के समय व्यक्ति की अनुपस्थिति का पर्याप्त कारण था, तो न्याय निर्णायक अधिकारी ऐसे निबन्धनों पर जैसा कि वह उचित समझे, आदेश वापस ले सकेगा।

**22. न्याय निर्णायक अधिकारी के आदेश :-**

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी प्रकरण की सुनवाई पश्चात्, याचिका पर आदेश पारित करेगा।
- (2) न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा जारी या सूचित सभी आदेश एवं निर्णय आयोग सचिव या इस हेतु न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा सशक्त किसी अधिकारी के हस्ताक्षर से प्रमाणित किए जाएंगे तथा इन पर न्याय निर्णायक अधिकारी की मुद्रा अंकित होगी।

- (3) सामान्यतः जिस भाषा में याचिका प्रस्तुत की गई हो, न्याय निर्णायक अधिकारी के समस्त आदेश उसी भाषा यथा "अंग्रेजी/हिन्दी" भाषा में सूचित किए जाएंगे।

**23. अभिलेखों का निरीक्षण एवं प्रमाणित प्रतिलिपियों का प्रदाय :-**

- (1) कार्यवाही के अभिलेख शुल्क के भुगतान तथा ऐसा अन्य निबन्धनों के अनुपालन के अध्यधीन रहते हुए कार्यवाही के दौरान या आदेश पारित होने के उपरांत, पक्षकारों या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों द्वारा निरीक्षण हेतु खुले रहेंगे।
- (2) प्रत्येक कार्यवाही के अभिलेख, उन भागों को छोड़कर जो न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट कारणों से गोपनीय या विशेषधिकृत हों, याचिका के पक्षकारों के अतिरिक्त अन्य व्यक्ति द्वारा, ऐसे व्यक्ति के आयोग द्वारा समय-समय पर निर्देशित ऐसे निबंधनों, जिसमें निरीक्षण का समय स्थान एवं निरीक्षण की रीति एवं शुल्क का भुगतान सम्मिलित है, के अनुपालन के अध्यधीन रहते हुए, या तो कार्यवाही के दौरान या आदेश पारित होने के उपरांत निरीक्षण हेतु खुले रहेंगे।
- (3) कोई व्यक्ति किसी आदेश, निर्णय, निर्देश एवं उनके समर्थन में न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा दिए गए कारण तथा अभिवचन तथा कागजात एवं न्याय निर्णायक अधिकारी के अभिवचन तथा कागजात एवं न्याय निर्णायक अधिकारी के अभिलेखों के अन्य भाग की प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने हेतु पात्र होगा जिसका वह उपरोक्त विनियम (1) या (2) के अधीन शुल्क के भुगतान तथा आयोग द्वारा निर्देशित अन्य निबंधनों के परिपालन के अधीन निरीक्षण हेतु पात्र हो।

**अध्याय— तीन**

**शुल्क (FEES)**

**24. आवेदनों तथा याचिकाओं हेतु देय शुल्क :-**

एक. न्याय निर्णायक अधिकारी को प्रस्तुत प्रत्येक आवेदन, याचिका या अपील के साथ निर्धारित शुल्क राशि का भुगतान करना होगा जैसा कि नीचे उप-नियम (चार) में निर्दिष्ट किया गया है। सह-याचिकाकर्ता, यदि कोई हो तो उसे भी मुख्य याचिकाकर्ता के समकक्ष शुल्क राशि का भुगतान करना होगा। तथापि, केन्द्र पर राज्य सरकार द्वारा दाखिल किये गये आवेदन या याचिका पर शुल्क का भुगतान देय न होगा।

दो. इन विनियमों के अधीन देय शुल्क का भुगतान भोपाल में देय बैंक ड्राफ्ट या पे-आर्डर के माध्यम से 'मध्यप्रदेश विद्युत नियामक आयोग' के पक्ष में करना होगा। यदि देय शुल्क की राशि एक लाख रुपये से अधिक हो तो इसका प्रत्यक्ष भुगतान आयोग के बैंक खाते में इलेक्ट्रॉनिक अन्तरण (ट्रांसफर) के माध्यम से करना होगा जिसकी सूचना न्याय निर्णायक अधिकारी को भी प्रेषित

- की जाएगी। आयोग के चिन्हित बैंक खाते का वांछित विवरण आयोग सचिव से प्राप्त किया जा सकता है।
- तीन. इन विनियमों के अधीन न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा प्राप्त किया शुल्क निधि (fund) को आकलित (क्रेडिट) किया जाएगा।
- चार. इन विनियमों के अधीन न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष कार्यवाही प्रारंभ करने हेतु याचिका शुल्क के रूप में रुपये 50,000/- (रुपये पचास हजार मात्र) की राशि का भुगतान देय होगा।

#### अध्याय-चार

#### अन्वेषण, जांच, जानकारी का संग्रहण, आदि.

#### 25. जानकारी का संग्रहण :-

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी अधिनियम के प्रावधानों के निबन्धनों तथा उक्त अधिनियम के अन्य उपबंधों में, जानकारी के संग्रहण, जांच, अन्वेषण, प्रवेश, तलाशी, जब्ती एवं शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, निम्नलिखित सहित, ऐसे आदेश जारी कर सकेगा जैसा कि वह उचित समझे -
- (क) न्याय निर्णायक अधिकारी विशिष्ट रूप से आयोग सचिव या किसी अन्य अधिकारी को किसी भवन या स्थान में प्रवेश करने हेतु अधिकृत कर सकेगा जहां यह विश्वास करने का कारण हो कि अधिनियम के अन्तर्गत उसकी जांच या न्याय निर्णय के विषय से संबंधित कोई दस्तावेज या अभिलेख प्राप्त हो सकेगा तथा जब्ती बना सकेगा, या इसका सारांश अथवा प्रतियां ले सकेगा ;
- (ख) न्याय निर्णायक अधिकारी किसी भी समय, आयोग सचिव या कोई एक या अधिक अधिकारियों या परामर्शदाताओं या अन्य किसी व्यक्ति को, जैसा कि न्याय निर्णायक अधिकारी उचित समझे, आयोग के विचार क्षेत्र में आने वाले विषय से संबंधित जानकारी के अध्ययन, अन्वेषण या प्रस्तुतीकरण हेतु निर्देश जारी कर सकेगा ;
- (ग) उपरोक्त प्रयोजन हेतु न्याय निर्णायक अधिकारी ऐसे अन्य निर्देश जारी कर सकेगा जैसा वह उचित समझे तथा प्रतिवेदन या जानकारी के प्रस्तुतिकरण हेतु समय-सीमा विनिर्दिष्ट कर सकेगा ;
- (घ) न्याय निर्णायक अधिकारी, आयोग सचिव या आयोग के किसी अधिकारी को निर्देश जारी कर किसी व्यक्ति को उसके समक्ष उक्त व्यक्ति द्वारा लेखा पुस्तकें, आदि प्रस्तुत करने या किसी अधिकारी के बारे में जानकारी प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित कर सकेगा।
- (ङ) न्याय निर्णायक अधिकारी किसी जानकारी, विवरण या दस्तावेज को इकट्ठा करने के लिये जिन्हें न्याय निर्णायक अधिकारी अधिनियम के अन्तर्गत अपने कार्यों के निर्वहन के संबंध में, आवश्यक समझे, ऐसे निर्देश जारी कर सकेगा ;

- (च) अधिनियम या इन विनियमों में यथाविनिर्दिष्ट प्राप्त कोई प्रतिवेदन या जानकारी यदि न्याय निर्णायक अधिकारी को अपूर्ण या अपर्याप्त प्रतीत हो तो न्याय निर्णायक अधिकारी या आयोग सचिव या इस प्रयोजन के लिए अधिकृत अधिकारी आगे जांच, प्रतिवेदन एवं जानकारी प्रस्तुत करने हेतु निर्देश जारी कर सकेगा; और
- (ज) न्याय निर्णायक अधिकारी ऐसे प्रासंगिक, पारिणामिक एवं अनुपूरक विषयों पर विचार हेतु निर्देश जारी कर सकेगा जो उपरोक्त संबंध में प्रासंगिक समझे जाएं, उन पर ध्यान दिया जाएगा।
- (2) अधिनियम की धारा 27(क) के अधीन कृत्यों के निर्वहन के संबंध में तथा इन विनियमों में प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, आयोग, यदि उचित समझे तो जांच हेतु, नोटिस जारी करने तथा इन विनियमों के अध्याय-दो के अधीन उपबंधित रीति में कार्यवाही करने के निर्देश दे सकेगा।

### अध्याय-पांच

#### विविध

#### 26. अंतरिम आदेश :-

न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष लम्बित विषयों एवं कार्यवाहियों के किसी भी प्रक्रम में, वह ऐसे अंतरिम आदेश कर सकेगा, जैसा कि वह उचित समझे।

#### 27. निर्णयों, निर्देशों, और आदेशों का पुनर्विलोकन :-

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी स्वविवेक से या किसी व्यक्ति या संबंधित पक्षकारों द्वारा किसी निर्णय, निर्देश या आदेश दिए जाने की दिनांक से 60 दिवस की अवधि में, आवेदन किए जाने पर, ऐसे निर्णय, निर्देश या आदेश का पुनर्विलोकन कर सकेगा तथा ऐसे समुचित आदेश पारित कर सकेगा जैसा वह उचित समझे।
- (2) ऐसे पुनर्विलोकन हेतु आवेदन, निम्नलिखित शर्तों की पूर्णता के अध्याधीन रहते हुए, उसी रीति से प्रस्तुत किया जाएगा जैसा कि याचिका हेतु इन विनियमों के अध्याय-दो में वर्णित है, अर्थात्:
- (क) नवीन एवं महत्वपूर्ण विषय की खोज या साक्ष्य जो पूर्ण तत्परता से कार्य करने के बाद, उसकी जानकारी में नहीं था अथवा उस समय प्रस्तुत नहीं कर सका जब आदेश पारित हुआ था ;
- (ख) किसी त्रुटि अथवा अभिलेख से प्रकट कोई भूल के कारण; और
- (ग) अन्य कोई पर्याप्त कारण ।

**28 मृत्यु के उपरांत कार्यवाहियों का जारी रहना, आदि :-**

- (1) जब किसी कार्यवाही के दौरान कार्यवाही के किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाए या दिवालिया घोषित कर दिया जाए या किसी कम्पनी के मामले में उसका समापन हो जाए तो कार्यवाही, हितबद्ध उत्तरजीवी, निष्पादनकर्ता, प्रशासक, रिसीवर, विघटनकर्ता, या संबंधित पक्षकार के अन्य किसी विधिक प्रतिनिधि जैसी भी स्थिति है, के साथ निरंतर रहेगी।
- (2) न्याय निर्णायक अधिकारी, कारण अभिलिखित करते हुए, कार्यवाही को निरस्त मान सकेगा यदि न्याय निर्णायक अधिकारी ऐसा निर्देशित करे तथा हितबद्ध उत्तरजीवी को अभिलेख पर लेने की आवश्यकता त्याग सकेगा।
- (3) यदि कोई व्यक्ति कार्यवाहियों के किसी पक्षकार का हितबद्ध उत्तरजीवी बनना चाहे तो वह अपने पूर्ववर्ती व्यक्ति की मृत्यु, दिवालियापन, विघटन या समापन की दिनांक से 90 दिवस की अवधि में इस प्रयोजन हेतु आवेदन प्रस्तुत करेगा तथा ऐसा आवेदन पक्षकारों को सुनने के बाद न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा विनिश्चित किया जाएगा।

**29. कार्यवाहियों का आम जनता के लिए खुला होना :-**

- (1) न्याय निर्णायक अधिकारी के समक्ष कार्यवाहियां जनता के लिए खुली रहेंगी।
- (2) न्याय निर्णायक अधिकारी, यदि उचित समझे एवं कारणों को अभिलिखित करते हुए, किसी विशेष प्रकरण की कार्यवाही के किसी अनुक्रम में यह आदेशित कर सकेगा कि जन सामान्य या कोई विशेष व्यक्ति या व्यक्तियों का समूह, न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा उपयोग किये जा रहे कक्ष या भवन में नहीं पहुंचेगा या नहीं होगा या नहीं रहेगा।

**30. याचिका का प्रकाशन :-**

- (1) जहां अधिनियम या इन विनियमों में या न्याय निर्णायक अधिकारी के निर्देशानुसार कोई आवेदन या याचिका या अन्य विषयवस्तु का प्रकाशन आवश्यक हो तो, जब तक कि न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा अन्यथा आदेशित न किया जाए या अधिनियम या विनियमों में अन्यथा उपबंधित न हो, सुनवाई हेतु नियत दिनांक से कम से कम पूर्ण 7 दिन पूर्व प्रकाशित किए जाएंगे।

अन्यथा उपबंधित के सिवाय, ऐसे प्रकाशन में, विषयवस्तु के संक्षिप्त विवरण सहित शीर्षक दिया जाएगा।

- (2) प्रकाशित की जाने वाली अंतर्वस्तु इस प्रयोजन हेतु पदाभिहित अधिकारी द्वारा अनुमोदित की जाएगी।

**31. विहित समय सीमा को बढ़ाना या कम करना :-**

अधिनियम के उपबंधों के अध्वधीन रहते हुए इन विनियमों द्वारा या न्याय निर्णायक अधिकारी के आदेश द्वारा पर्याप्त कारणों से, किसी कार्य को करने हेतु, न्याय निर्णायक अधिकारी के आदेशानुसार, विनिर्दिष्ट समय बढ़ाया या कम किया जा सकेगा।

**32. व्यय :-**

- (1) ऐसी शर्तों एवं सीमाओं के अध्यक्षीन रहते हुए, जैसी कि न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा निर्देशित की जाएं, समस्त कार्यवाहियों के व्यय के संबंध में न्याय निर्णायक अधिकारी स्वविवेक से निर्णय देगा तथा न्याय निर्णायक अधिकारी का यह निर्धारित करने का पूर्ण अधिकार होगा कि किसके द्वारा अथवा किस निधि से तथा किस सीमा तक व्ययों का भुगतान किया जाएगा तथा उपरोक्त प्रयोजन हेतु न्याय निर्णायक अधिकारी समस्त आवश्यक निर्देश देगा।
- (2) आदेश के 30 दिवस या ऐसी अवधि में, जैसा न्याय निर्णायक अधिकारी आदेश द्वारा निर्देशित करे, व्ययों का भुगतान किया जाएगा।

**33. आदेशों का जारी होना तथा निर्देशों का पालन :-**

अधिनियम तथा इन विनियमों के उपबंधों के अध्यक्षीन रहते हुए, न्याय निर्णायक अधिकारी आयोग के अनुमोदन से समय-समय पर ऐसे आदेश, दिशा निर्देशों एवं निर्देशों पर कार्यवाही जारी रख सकेगा जो संबंधित विषय पर कार्यवाही में तथा विनियमों या प्रक्रियाओं के क्रियान्वयन के संबंध में विनियमों जैसा प्रभाव रखेंगे।

**34. न्याय निर्णायक अधिकारी की अंतर्निहित शक्तियों की व्यावृत्ति :-**

- (1) यदि इन विनियमों में कोई भी बात न्याय निर्णायक अधिकारी को ऐसे आदेश जारी करने की शक्तियों को जो न्याय के उद्देश्यों की पूर्ति या न्याय निर्णायक अधिकारी की प्रक्रिया के दोष रोकने के लिए आवश्यक हों, सीमित या अन्यथा प्रभावित नहीं करेगी।
- (2) इन विनियमों में कोई भी बात न्याय निर्णायक अधिकारी को अधिनियम के उपबंधों के अनुकूल विषयों पर कार्यवाही की ऐसी प्रक्रिया अपनाने से नहीं रोकेंगी, जो इन विनियमों के किन्हीं प्रावधानों से भिन्नता रखते हों तथा यदि न्याय निर्णायक अधिकारी कारण अभिलिखित करते हुए, आवश्यक व उचित समझे।
- (3) इन विनियमों में कोई भी बात स्पष्ट रूप से या परोक्ष रूप से, न्याय निर्णायक अधिकारी को किसी भी विषय पर कार्यवाही से या अधिनियम के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग से नहीं रोकेंगा जिनके लिए कोई विनियम नहीं बनाए गए हैं, तथा न्याय निर्णायक अधिकारी ऐसे विषयों, शक्तियों तथा कार्यों पर उस रीति में कार्यवाही कर सकेगा, जैसा कि वह उचित समझे।

**35. विनियमों का आवश्यकताओं से विरक्त रहने की शक्ति :-**

न्याय निर्णायक अधिकारी को आयोग द्वारा अनुमोदन किये जाने पर अभिलिखित कारणों से, तथा प्रभावित पक्षकारों को नोटिस देने सहित, किसी विशिष्ट प्रकरण या प्रकरणों में, ऐसे निबंधनों एवं शर्तों के जैसे कि विनिर्दिष्ट की जाएं, अध्यक्षीन रहते हुए किसी विनियम की आवश्यकताओं से विरक्त रहने की शक्ति होगी।

**36. संशोधन करने की सामान्य शक्ति :-**

न्याय निर्णायक अधिकारी किसी भी समय तथा खर्च के ऐसे निबंधनों पर या अन्यथा, जैसा कि वह उचित समझे, उसके समक्ष किसी कार्यवाही के दोष या त्रुटि को संशोधित कर सकेगा तथा कार्यवाही में उद्भूत वास्तविक प्रश्न या वाद बिंदु के निर्धारण के प्रयोजन के लिए समस्त आवश्यक संशोधन किए जाएंगे।

**37. अपालन का प्रभाव :-**

इन विनियमों की किसी अपेक्षा के अनुपालन की असफलता से कार्यवाही केवल ऐसी असफलता के कारण तब तक अवैध नहीं होगी जब तक कि न्याय निर्णायक अधिकारी का यह मत न हो कि ऐसी असफलता के कारण न्याय विफल हो गया है।

**38. कठिनाइयां को दूर करने की शक्ति :-**

यदि इन विनियमों के किसी उपबंध को प्रभावी बनाने में कोई कठिनाई उद्भूत हो तो, न्याय निर्णायक अधिकारी, आयोग द्वारा अनमोदन किये जाने पर सामान्य या विशिष्ट आदेश द्वारा ऐसा कुछ भी कर सकेगा जो अधिनियम के असंगत नहीं हो तथा उसे ऐसी कठिनाइयां दूर करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक या उचित प्रतीत हो।

आयोग के आदेशानुसार,  
उमाकान्त पाण्डा, आयोग सचिव.

परिशिष्ट-1

प्ररूप-1

(विनियम 13 देखिए)

कार्यवाही का सामान्य शीर्षक

ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 की धारा 27(क) के अधीन मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग,  
भोपाल द्वारा नियुक्त न्याय निर्णायक अधिकारीके समक्ष

प्रकरण क्रमांक

(कार्यालय द्वारा भरा जाए)

के विषय में :

(याचिका या आवेदन के उद्देश्य का सारांश)

एवं

के विषय में :

(याचिकाकर्ताओं/आवेदनकर्ताओं के नाम और पूरे पते तथा उत्तरदाताओं के नाम एवं पूरे पते)

परिशिष्ट-11

प्ररूप-2

(विनियम 14 देखिए)

**याचिका/जबाबदावा/आवेदन के सत्यापन हेतु शपथ पत्र**

मैं ..... पुत्र ..... आयु ..... निवासी .....

शपथ पूर्वक प्रतिज्ञान करता हूँ तथा कथन करता हूँ कि :

1. मैं ..... मर्यादित का .....

(संचालक/सचिव) हूँ जो उपरोक्त विषय में याचिकाकर्ता है तथा मैं उक्त याचिकाकर्ता द्वारा, उनकी ओर से यह शपथ पत्र प्रस्तुत करने हेतु सम्यक् रूप से अधिकृत हूँ।

2. संलग्न याचिका की कंडिका ..... में वर्णित कथन मेरे ज्ञान के अनुसार सत्य हैं तथा कंडिका ..... में वर्णित कथन ..... की ओर से प्राप्त जानकारी पर आधारित है तथा मैं उनकी सत्यता पर विश्वास करता हूँ।

शपथ पूर्वक प्रतिज्ञान, आदि