

अधिसूचना दिनांक 30 सितम्बर, 2016

**मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग
पंचम तल, बिट्टन मार्केट, भोपाल – 462 016**

अन्तिम विनियम

भोपाल, दिनांक 14/09/2016

क्रमांक 1490/मप्रविनिआ/2016 विद्युत् अधिनियम, 2003 (2003 का 36) की धारा 91 की उप धारा (1) तथा धारा 92 की उप धारा (1) के साथ पठित धारा 181 की उपधारा (1) तथा उप धारा (2) के खण्ड (य ज) तथा (य ठ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग, अपने कृत्यों के निर्वहन तथा कार्यवाहियों के संचालन के लिए, एतद्वारा, मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग (कारबार का संचालन) विनियम, 2004, जो दिनांक 30.07.04 को अधिसूचित किए गए थे, को पुनरीक्षित करता है, अर्थात्:-

मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग (कारबार का संचालन)
(पुनरीक्षण-प्रथम) विनियम, 2016

अध्याय-एक : प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ.-

- (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग (कारबार का संचालन) (पुनरीक्षण - प्रथम) विनियम, 2016 है। {आर जी-10(I), वर्ष 2016}
- (2) इनका विस्तार सम्पूर्ण मध्यप्रदेश राज्य पर होगा।
- (3) यह राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.-

- (1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-
 - (क) 'अधिनियम' से अभिप्रेत है, विद्युत् अधिनियम, 2003 (2003 का 36);
 - (ख) 'अध्यक्ष' से अभिप्रेत है, आयोग का अध्यक्ष;
 - (ग) 'आयोग' से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश अधिनियम के अधीन स्थापित तथा अधिनियम के अधीन मध्यप्रदेश राज्य के लिए राज्य आयोग के रूप में मान्यता प्राप्त मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक अयोग;
 - (घ) "आयोग सचिव" से अभिप्रेत है, आयोग का सचिव;
 - (ङ) "प्ररूप" से अभिप्रेत है, इन विनियमों से संलग्न प्ररूप;
 - (च) 'अंतर्वादीय आवेदन' से अभिप्रेत आयोग के समक्ष पहले से ही प्रस्तुत किसी याचिका अथवा कार्यवाही में प्रस्तुत आवेदन, परन्तु जिसमें समीक्षा के लिए प्रस्तुत आवेदन सम्मिलित नहीं है;
 - (छ) 'सदस्य' से अभिप्रेत है, आयोग का कोई सदस्य तथा इसमें अध्यक्ष सम्मिलित है;
 - (ज) 'अधिकारी' से अभिप्रेत है, आयोग का कोई अधिकारी;
 - (झ) 'कार्यवाही' से अभिप्रेत है, ऐसी समस्त कार्यवाहियां जो अधिनियम के अधीन अपने कर्तव्यों के निर्वहन हेतु आयोग प्रारंभ करने या चालू रखने का विनिश्चय करे, किन्तु ऐसे प्रारंभ किए जाने के पूर्व आयोग द्वारा की गई कोई प्रारंभिक बैठक या कोई कार्रवाई इन विनियमों के प्रयोजन हेतु कार्यवाही नहीं होगी;
 - (ञ) 'प्राप्तिकर्ता अधिकारी' से अभिप्रेत है, याचिकाओं की प्राप्ति के प्रयोजन के लिए आयोग द्वारा नामनिर्दिष्ट किया गया अधिकारी;

(ट) 'राज्य शासन' से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश शासन।

- (2) इन विनियमों में प्रयुक्त किन्तु परिभाषित नहीं किए गए शब्दों या अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जैसा अधिनियम में उनके लिए विनिर्दिष्ट किया गया है।

3. आयोग का कार्यालय, कार्यालय घंटे तथा बैठकें.—

- (1) आयोग के कार्यालयों का स्थान, समय-समय पर, आयोग द्वारा, इस हेतु दिए गए आदेश के माध्यम से विनिर्दिष्ट किया जा सकेगा।
- (2) जब तक अन्यथा निर्देशित न किया जाए, आयोग का मुख्यालय एवं अन्य कार्यालय प्रत्येक माह के द्वितीय एवं तृतीय शनिवार, रविवार एवं मध्यप्रदेश शासन द्वारा अधिसूचित अवकाशों को छोड़कर, प्रतिदिन खुले रहेंगे।
- (3) आयोग का मुख्यालय एवं अन्य कार्यालय समस्त कार्य दिवसों पर 10.30 बजे से 17.30 बजे तक या ऐसे समय तक खुले रहेंगे जैसा कि आयोग द्वारा निर्देशित किया जाए।
- (4) लोक संव्यवहार हेतु, आयोग का कार्यालय सभी 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) आयोग प्रकरणों की सुनवाई हेतु मुख्यालय पर या किसी अन्य स्थान पर, आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट दिन एवं समय पर बैठकें रख सकेगा।

4. आयोग की भाषा.—

- (1) आयोग की कार्यवाहियां हिन्दी या अंग्रेजी में संचालित की जाएंगी।
- (2) हिन्दी या अंग्रेजी से भिन्न किसी भाषा में अंतर्विष्ट कोई याचिका, दस्तावेज या अन्य सामग्रियां आयोग द्वारा स्वीकार नहीं की जाएंगी जब तक कि हिन्दी या अंग्रेजी में उसके अनुवाद के साथ न हो।
- (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 के प्रामाणिकता प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत करे, तो उचित प्रकरणों में आयोग द्वारा सही अनुवाद के रूप में स्वीकार किया जा सकेगा।
- (4) आयोग यह निर्देशित कर सकेगा कि अंग्रेजी की याचिकाएं, दस्तावेज या अन्य सामग्रियां हिन्दी में या यथाविलोम अनुवाद की जाएं।

5. आयोग की मुद्रा.—

- (1) आयोग के लिए एक पृथक मुद्रा होगी। मुद्रा की छाप प्रमाणित की जाएगी तथा आयोग के अभिलेख पर रखी जाएगी।
- (2) आयोग द्वारा की गई प्रत्येक संसूचना, आदेश, की गई सूचना, या प्रदान की गई प्रमाणित

प्रतिलिपि पर आयोग की मुद्रा अंकित की जाएगी तथा आयोग सचिव या इस प्रयोजन के लिए पदाभिहित किसी अधिकारी द्वारा प्रमाणित की जाएगी।

6. आयोग के अधिकारी.—

- (1) आयोग को विभिन्न कर्तव्यों के निर्वहन हेतु आयोग सचिव सहित अधिकारियों की नियुक्ति की शक्ति होगी। आयोग, नियुक्ति/भरती के लिए अर्हताएं, अनुभव एवं अन्य निबंधन तथा शर्तें भी विनिर्दिष्ट करेगा।
- (2) आयोग विनिर्दिष्ट शर्तों एवं निबंधनों पर अपने अधिकारियों को आयोग सचिव द्वारा प्रयुक्त किए जाने वाले कार्यों सहित आयोग द्वारा ऐसे कार्य सौंप सकेगा।
- (3) आयोग की मुद्रा तथा अभिलेख की अभिरक्षा आयोग सचिव के पास रहेगी तथा 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 समस्त याचिकाओं, आवेदनों, अन्य पत्रों या आयोग से संबंधित संदर्भों को प्राप्त करेगा या करवाएगा;
 - (दो) वह आयोग के सामने वर्तमान में प्रस्तुत किए गए समस्त पत्रों की लघु टीप तथा संक्षेपिका तैयार करेगा या करवाएगा;
 - (तीन) वह आयोग द्वारा संचालित की जाने वाली कार्यवाहियों में आयोग की सहायता करेगा;
 - (चार) आयोग द्वारा पारित आदेशों को प्रमाणित करेगा;
 - (पांच) वह आयोग द्वारा पारित आदेशों का परिपालन सुनिश्चित करेगा; तथा
 - (छह) उसे राज्य शासन, केन्द्र शासन एवं उनके अभिकरणों, अनुज्ञप्तिधारियों या अन्य कार्यालयों, कम्पनियों, और फर्म्स, या ऐसे अन्य व्यक्तियों से जैसाकि आयोग द्वारा निर्देशित किया जाए, ऐसी जानकारी जो अधिनियम के अधीन आयोग के कृत्यों के सुचारू निर्वहन के प्रयोजन के लिए उपयोगी समझी जाए, एकत्रित करने का अधिकार होगा।
- (5) आयोग सचिव की अनुपस्थिति में, ऐसा कोई अन्य अधिकारी जैसाकि आयोग द्वारा अधिकृत किया जाए आयोग सचिव के समस्त कार्यों का प्रयोग कर सकेगा।
- (6) आयोग को, यदि आयोग 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 : आयोग के समक्ष कार्यवाहियों से संबंधित सामान्य नियम

7. अधिकृत प्रतिनिधियों का आयोग के समक्ष उपस्थित होना.—

- (1) आयोग के समक्ष कोई व्यक्ति या तो स्वयं उपस्थित हो सकेगा या वह अपने किसी कर्मचारी को उसकी ओर से आयोग के समक्ष उपस्थित होने, कार्य करने तथा पैरवी करने हेतु अधिकृत कर सकेगा।
- (2) कोई व्यक्ति आयोग 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 निकाय के किसी सदस्य को अधिकृत कर सकेगा।
- (3) उपर्युक्त के होते हुए भी, आयोग उपभोक्ता समूह या संगठन या ऐसे उपभोक्ता समूह या संगठन द्वारा आयोग के समक्ष कार्यवाहियों में अथवा कार्यवाहियों के प्रारंभ किए जाने के पूर्व किन्हीं बैठकों में, जैसा कि आयोग उचित समझे उपस्थित होने के लिए सम्यक् रूप से अधिकृत किसी भी व्यक्ति को अनुज्ञात कर सकेगा।

8. आयोग के समक्ष कार्यवाहियां.—

- (1) आयोग, 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) आयोग किसी अधिकारी या अन्य व्यक्ति को जिसे आयोग, आयोग का प्रतिनिधित्व करने के लिए उचित समझे, आयोग के प्रतिनिधि के रूप में आयोग के समक्ष किन्हीं कार्यवाहियों में या अन्यथा भाग लेने एवं कार्यवाही में आयोग की सहायता करने हेतु नियुक्त कर सकेगा।
- (3) समस्त विषय जो अधिनियम के अधीन आयोग 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) आयोग द्वारा अन्यथा उपबंधित के सिवाय समस्त विषय जो अनुज्ञप्तिधारी या किसी अन्य व्यक्ति के अधिकारों एवं हितों को प्रभावित करते हों, आयोग द्वारा इन विनियमों में विनिर्दिष्ट रीति में निर्वहन किए जाएंगे तथा निष्पादित किए जाएंगे।
- (5) आयोग, उपरोक्त उप-विनियम (3) एवं (4) में विनिर्दिष्ट से भिन्न विषयों में, यदि आयोग ऐसा करना समुचित समझता है, तो कार्यवाहियां कर सकेगा।
- (6) आयोग, किसी विषय में कार्यवाही प्रारंभ करने का विनिश्चय करने के पूर्व पक्षकारों या उनमें से किसी एक या अधिक, से परामर्श कर सकेगा।

9. कार्यवाहियों का प्रारंभ.—

- (1) आयोग, स्वविवेक से या किसी प्रभावित या हितबद्ध व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत याचिका पर या अन्य कोई पत्रों पर कोई कार्यवाही प्रारंभ कर सकेगा।
- (2) जब आयोग कार्यवाहियां प्रारंभ करेगा तो वह आयोग के कार्यालय द्वारा जारी किए गए नोटिस के द्वारा की जाएगी तथा आयोग प्रभावित या हितबद्ध व्यक्तियों को याचिका के विरोध या समर्थन में जवाबदवा या प्रत्युत्तर, ऐसे प्ररूप में जैसा कि आयोग निर्देशित करे,

प्रस्तुत करने के लिए नोटिस की तामिली के लिए ऐसे आदेश तथा निर्देश दे सकेगा जैसा कि आयोग आवश्यक समझे।

- (3) आयोग, यदि वह समुचित समझता है तो हितबद्ध व्यक्तियों से, कार्यवाहियों में अतर्ग्रस्त विवादकों पर, ऐसे प्ररूप में जैसा कि आयोग निर्देशित करे, टिप्पणी आमंत्रित करते हुए याचिका को विज्ञापित करने के आदेश जारी कर सकेगा।
- (4) जाँच हेतु सूचना जारी करते हुए आयोग, स्वविवेक से की जाने वाली कार्यवाहियों तथा अन्य उचित प्रकरणों में, आयोग के किसी अधिकारी या अन्य किसी व्यक्ति को, जिसे आयोग, विचारणीय विषय में भाग लेने हेतु उचित समझे, पदांकित कर सकेगा, जैसे वह व्यक्ति कार्यवाही में एक पक्षकार हो।

10. आयोग 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) आयोग के समक्ष प्रस्तुत की जाने वाली समस्त याचिकाएं साफ सुथरी, पढ़ने योग्य सफेद कागज पर एक तरफ टंकित, साइक्लोस्टाइल या मुद्रित की जाएंगी तथा प्रत्येक पृष्ठ पर निरंतर क्रमांक अंकित होगा। आयोग, इलेक्ट्रानिक प्ररूप में याचिका की प्रतियों देने या प्राप्त करने की अनुमति ऐसी निबंधनों एवं शर्तों पर दे सकेगा, जैसा कि आयोग विनिर्दिष्ट करे।
- (3) याचिका की अन्तर्वस्तुओं को समुचित रूप से कंडिकाओं में विभाजित किया जावेगा, जिन्हें क्रमानुसार संख्याकित किया जाएगा।
- (4) याचिका के साथ याचिका में विवादक विषयों से सम्बंधित दस्तावेज, सहायक आंकड़े एवं विवरण सम्मिलित होंगे।

11. सामान्य शीर्षक.—

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

12. 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 शपथग्रहीता 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 जहाँ 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।

13. याचिकाओं आदि का प्रस्तुतिकरण एवं परीक्षण.—

- (1) समस्त याचिकाएं चार या इतनी प्रतियों में प्रस्तुत की जाएंगी जैसा कि आयोग विनिर्दिष्ट करे तथा ऐसी समस्त प्रतियां सभी मायनों में पूर्ण होंगी।
- (2) याचिका के साथ आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट शुल्क का भुगतान किया जाएगा।
- (3) समस्त याचिकाएं व्यक्तिगत रूप से या सम्यक रूप से अधिकृत अभिकर्ता या प्रतिनिधि द्वारा मुख्यालय पर या समय-समय पर, आयोग द्वारा अधिसूचित केन्द्र या केन्द्रों पर प्राप्तिकर्ता अधिकारी को प्रस्तुत की जाएंगी। याचिकाएं पंजीकृत डाक से की अभिस्वीकृति देय कार्ड सहित आयोग को भेजी जा सकेंगी। याचिका के साथ प्राधिकृत अभिकर्ता या प्रतिनिधि के पक्ष में प्राधिकार, प्रस्तुत किया जाएगा।
- (4) याचिका के प्राप्त होने पर प्राप्तिकर्ता अधिकारी वह तारीख जिसको कि याचिका प्राप्त की गई है, मुद्रांकित तथा पृष्ठांकित कर प्राप्ति 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 आयोग के कार्यालय में प्राप्त हुई हो, वह याचिका के प्रस्तुतिकरण की दिनांक मानी जाएगी तथा कार्यालय उस व्यक्ति को जिसने याचिका प्रस्तुत की है, डाक द्वारा पावती भेजेगा।
- (5) याचिका की प्राप्ति, आयोग 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 जाएंगी।
- (7) याचिका की प्रस्तुति या प्राप्ति के संबंध में व्यथित व्यक्ति, आयोग सचिव से समुचित आदेश के लिए अनुरोध कर सकेगा।
- (8) अध्यक्ष या अध्यक्ष द्वारा प्रयोजन के लिए पदाभिहित कोई सदस्य किसी व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत की गई याचिका के बुलवाने तथा याचिका की प्रस्तुति तथा स्वीकृति के विषय में ऐसे निर्देश, जैसा वह समुचित समझे, देने का हकदार होगा।
- (9) याचिका तथा समस्त आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने के यथाशक्य शीघ्र तथा दोष तथा आपत्तियां यदि कोई हो, दूर किए जाने तथा याचिका की सवीक्षा, स्वीकृति एवं क्रमांकित किए जाते ही याचिका, प्राथमिक विचारण के लिए आयोग के समक्ष रखी जाएगी:

परंतु व्यक्तिगत उपभोक्ताओं के किसी वर्ग या किसी उपभोक्ता संगठन की शिकायतों की दशा में आयोग सचिव ऐसे विषय को ओम्बड्समेन या आयोग द्वारा पदाभिहित अधिकारी को इन विनियमों के अध्याय नौ में अन्तर्विष्ट समुचित कार्रवाई के लिए निर्दिष्ट करेगा। तदुपरांत, जब तक कि आयोग द्वारा अन्यथा निर्देशित न किया गया हो,

ऐसी याचिका का निराकरण अध्याय नौ में यथा अन्तर्विष्ट विनियमों के अनुसार किया जाएगा।

- (10) आयोग, याचिका की सुनवाई के लिए स्वीकार कर सकेगा। आयोग, संबंधित व्यक्ति को सुनवाई का अवसर दिए बिना, स्वीकृति अस्वीकार करने का आदेश पारित नहीं करेगा। आयोग, 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।
- (11) यदि आयोग याचिका स्वीकार करता है, तो वह प्रत्यर्थियों, यदि याचिका में कोई हो और ऐसे अन्य प्रभावित या हितबद्ध पक्षकारों जिन्हें कि आयोग ऐसे प्ररूप में जैसा कि आयोग निर्देशित करे, याचिका के विरोध या समर्थन में जवाब या प्रत्युत्तर फाइल करने के लिए समुचित समझता है, सूचना पत्रों को तामीली के ऐसे आदेश तथा निर्देश दे सकेगा जैसेकि आवश्यक समझे जाए।

14. आयोग द्वारा जारी नोटिस तथा सम्मन की तामीली.-

- (1) आयोग द्वारा जारी किए जाने वाले कोई नोटिस या सम्मन आयोग 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 जहाँ 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।
- (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) आयोग 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 सम्यक् रूप से जानकारी दे जिसका वह प्रतिनिधित्व कर रहा है।
- (4) जहाँ नोटिस की तामीली कार्यवाही के पक्षकार द्वारा व्यक्तिशः या पंजीकृत डाक के द्वारा की जाना हो, तब ऐसे पक्षकार द्वारा तामीली का शपथ पत्र आयोग 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 जैसाकि आयोग निर्देशित करे और जब तक आयोग द्वारा अन्यथा निर्देशित न किया जाए

आयोग 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 आयोग या आयोग सचिव या इस प्रयोजन हेतु पदाभिहित अधिकारी द्वारा जारी निर्देशों के अध्यक्षीन रहते हुए, याचिकाकर्ता, आवेदक या अन्य कोई व्यक्ति जिसे आयोग 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) आयोग किसी अन्य प्रकार से, जैसा वह उचित समझे, तामीली हेतु निर्देश दे सकेगा। आयोग प्रत्येक प्रकरण में यह तय करने का अधिकारी होगा कि ऐसी तामीली या प्रकाशन का खर्च किस व्यक्ति द्वारा वहन किया जाएगा। आयोग अपनी 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 आयोग के निर्देशों के अनुपालन की विफलता की स्थिति में आयोग 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 आयोग 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 आयोग की यह राय न हो कि ऐसी त्रुटि, अनियमितता के कारण अन्याय हुआ है या ऐसा करने में अन्यथा कोई पर्याप्त कारण हों।

15. जबाबदावा, 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 आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं, ऐसे दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत करेगा जिन पर कि वह विश्वास करता हो।
- (2) प्रस्तुत जबाबदावे में प्रत्यर्थी स्पष्ट रूप से जांच के सूचना पत्र या याचिका में वर्णित तथ्यों को विनिर्दिष्ट रूप से करेगा, स्वीकारेगा या इन्कार करेगा तथा ऐसे अतिरिक्त तथ्य भी वर्णित कर सकेगा जैसाकि वह वाद विषय पर विनिश्चय हेतु आवश्यक मानता हो।
- (3) जबाबदावा उसी रीति में हस्ताक्षरित एवं सत्यापित तथा शपथ पत्र द्वारा समर्थित होगा जैसा कि याचिका के मामले में होता है। प्रत्यर्थी अपने जबाबदावे में यह दर्शित करेगा कि क्या वह कार्यवाही में भाग लेने तथा मौखिक सुनवाई का इच्छुक है।
- (4) प्रत्यर्थी जबाबदावे की एक प्रति सत्यप्रतियों के रूप में सम्यक रूप से सत्यापित दस्तावेजों सहित याचिकाकर्ता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि को तामील कराएगा तथा जबाबदावा प्रस्तुत करते समय आयोग कार्यालय में ऐसी तामीली का प्रमाण प्रस्तुत करेगा।
- (5) जहाँ प्रतिवादी वाद विषय पर विनिश्चय के लिए आवश्यक अतिरिक्त तथ्य का कथन करता है तो आयोग याचिकाकर्ता को प्रत्यर्थी द्वारा प्रस्तुत जबाबदावे का प्रत्युत्तर प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकेगा। जबाबदावा प्रस्तुत करने हेतु उपरोक्त प्रक्रिया यथोचित परिवर्तन सहित प्रत्युत्तर प्रस्तुत करने हेतु लागू होगी।

- (6) (क) आयोग के समक्ष लंबित किसी विषय पर आपत्ति या अभिमत प्रस्तुत करने की वांछा रखने वाला प्रत्येक व्यक्ति (उन व्यक्तियों को छोड़कर जन्हें जबाबदावा 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) आयोग 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 आयोग अनुमति न दे उपरोक्त कंडिका (क) में वर्णित व्यक्ति जिसने आपत्तियां या अभिमत प्रस्तुत किए हैं, मौखिक सुनवाई का अधिकारी नहीं होगा। तथापि, आयोग ऐसी आपत्तियों या अभिमत को, कार्यवाही के पक्षकार को ऐसा अवसर देते हुए, ध्यान में रखेगा, जैसाकि आयोग आपत्तियों या अभिमत का निराकरण हेतु उचित समझे।

16. वाद-विषय की सुनवाई.-

- (1) आयोग प्रकरण की सुनवाई के ऐसे चरण, रीति, स्थान, तारीख एवं समय नियत कर सकेगा, जैसा कि आयोग उचित समझे, जो ऐसी समस्त अपेक्षाओं के संगत हों जैसे कि अधिनियम में उल्लिखित हों अथवा 21 दिवसों से कम न हो। आयोग प्रकरण को शीघ्रता से विनिश्चित करने की आवश्यकता को देखते हुए, उपर्युक्त 21 दिवसों की अवधि में कमी भी कर सकता है।
- (2) आयोग 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 कह सकेगा।
- (3) यदि आयोग किसी पक्षकार को शपथपत्र के माध्यम से साक्ष्य प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित करता है तो आयोग यदि यह उचित समझे तो दूसरे पक्षकार को शपथपत्र के अभिसाक्षी का प्रतिपरीक्षण करने का अवसर दे सकेगा।
- (4) आयोग 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) आयोग किसी कार्यवाही में पक्षकारों को तर्क या निवेदन की लिखित टीप आयोग के समक्ष ऐसी समय में प्रस्तुत करने के निर्देश दे सकेगा, जैसाकि आयोग उचित समझे।

17. अतिरिक्त जानकारी, साक्ष्य आदि मांगने की आयोग की शक्ति.-

- (1) आयोग वाद विषय पर आदेश पारित करने से पूर्व किसी भी समय पक्षकारों या किसी एक या अधिक पक्षकार या अन्य व्यक्ति से, जिसे आयोग उचित समझे, ऐसी दस्तावेजी या अन्य साक्ष्य, जैसाकि आयोग आदेश पारित करने हेतु आयोग को सक्षम बनाने के प्रयोजन के लिए सुसंगत समझे, उपलब्ध कराने की अपेक्षा कर सकेगा।
- (2) आयोग 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 आयोग वाद विषय के लिए सुसंगत समझे, आयोग के किसी अधिकारी से परीक्षण करवा सकेगा।

- (3) आयोग, 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 पेश करने की अनुमति दे सकेगा।

18. वाद बिन्दुओं का अन्य को संदर्भ.—

- (1) कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर आयोग ऐसे वाद बिन्दु या बिन्दुओं को, जैसाकि वह उचित समझे ऐसे व्यक्तियों को, परंतु जो आयोग के अधिकारियों तक सीमित नहीं होंगे संदर्भित कर सकेगा जिन्हें आयोग विशेषज्ञ या विशिष्ट सलाह या अभिमत देने हेतु योग्य समझता हो।
- (2) आयोग, 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) आयोग, यदि उचित समझे तो पक्षकारों को उप विनियम (1) व (2) के अंतर्गत पदाभिहित व्यक्तियों 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 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) आयोग किसी व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन या अभिमत तथा पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत जबाबदावे को वाद-विषय के विनिश्चय के समय विचार में लेगा तथा आयोग यदि आवश्यक समझे तो ऐसा प्रतिवेदन या अभिमत प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का परीक्षण कर सकेगा।
- (6) आयोग तथापि, उपरोक्त उप विनियम (1) एवं (2) के अधीन प्रस्तुत प्रतिवेदन या अभिमत से बाध्य नहीं होगा तथा आयोग ऐसा निर्णय लेने का हकदार होगा जैसाकि वह उचित समझे।

19. 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 आयोग, स्वविवेक से याचिकाकर्ता या वह व्यक्ति जिसने आयोग 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 एक पक्षीय 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 आयोग को यह समाधान हो जाए कि याचिका की सुनवाई के समय व्यक्ति की अनुपस्थिति का पर्याप्त कारण था, तो आयोग ऐसे निबन्धनों पर जैसा कि वह उचित समझे,

आदेश वापस ले सकेगा।

20. आयोग के आदेश.—

- (1) आयोग के सदस्य जिन्होंने प्रकरण की सुनवाई की है, याचिका पर आदेश पारित करेंगे।
- (2) आदेश के समर्थन में आयोग द्वारा दिए गये कारण, असहमत सदस्यों की असहमति के कारणों सहित, यदि कोई हों, आदेश का भाग होंगे तथा इन विनियमों के अनुसार निरीक्षण एवं प्रतियों के प्रदाय हेतु उपलब्ध रहेंगे।
- (3) आयोग द्वारा जारी या सूचित सभी आदेश एवं निर्णय आयोग सचिव या इस हेतु अध्यक्ष द्वारा सशक्त किसी अधिकारी के हस्ताक्षर से प्रमाणित किए जाएंगे तथा इन पर आयोग की मुद्रा अंकित होगी।
- (4) सामान्यतः जिस भाषा में याचिका प्रस्तुत की गई हो, आयोग के समस्त आदेश उसी भाषा यथा अंग्रेजी/हिन्दी भाषा में सूचित किए जाएंगे। आयोग, यदि अपेक्षित हो, टैरिफ आदेश का हिन्दी अनुवाद उपलब्ध करा सकेगा।

21. अभिलेखों का निरीक्षण एवं प्रमाणित प्रतिलिपियों का प्रदाय.—

- (1) कार्यवाही के अभिलेख या तो शुल्क के भुगतान तथा ऐसा अन्य निबन्धनों के अनुपालन के अधधीन 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 आयोग 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 अधधीन 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 आयोग द्वारा दिए गए कारण तथा अभिवचन तथा कागजात एवं आयोग के अभिवचन तथा कागजात एवं आयोग 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 : अनुज्ञप्ति

22. (1) अनुज्ञप्ति हेतु आवेदन के ब्यौरे "मध्यप्रदेश विद्युत नियामक आयोग (अनुज्ञप्ति हेतु आवेदन की प्रक्रिया) विनियम, 2004" शीर्षक वाले विनियम में दिए गए हैं।
- (2) आयोग ने पारेषण/वितरण अनुज्ञप्तिधारियों के लिए पृथक विनियमों के अधीन अनुज्ञप्ति के निबंधन एवं शर्तें भी विनिर्दिष्ट हैं।

अध्याय चार : अनुज्ञप्तिधारियों के मध्य विवादों की मध्यस्थता

23. मध्यस्थता.—

- (1) ऐसे विषयों पर विवाद जिसका कि अधिनियम में मध्यस्थता के माध्यम से समझौता किया

जाना उपबंधित है, की मध्यस्थता आयोग द्वारा की जाएगी।

- (2) आयोग संबंधित व्यक्ति को यह कारण बताने के लिए सूचना पत्र जारी कर सकेगा कि अनुज्ञप्तिधारियों के मध्य विवादों का न्याय निर्णयन तथा समझौते मध्यस्थता के मध्यम से क्यों न किए जाए।
- (3) उन पक्षकारों की सुनवाई के पश्चात्, जिन्हें कि सूचना पत्र जारी किए गए हैं, आयोग यदि उसका यह समाधान हो गया है कि दावाकृत मध्यस्थ के विरुद्ध कोई कारण अथवा हेतुक नहीं दर्शाया गया है, तो वह आयोग यह निर्देशित करते हुए आदेश पारित कर सकेगा कि विवाद या मामला या तो आयोग या विनियम 24 के अनुसार आयोग द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा मध्यस्थता के माध्यम से न्यायनिर्णयन या समझौते के लिए निर्दिष्ट किया जाए।

24. मध्यस्थों का नामनिर्देशन.—

- (1) यदि आयोग, आयोग से भिन्न व्यक्ति अथवा व्यक्तियों द्वारा मध्यस्थता के लिए मामले को निर्दिष्ट करने का विनिश्चय करता है तो निर्देश—
 - (एक) एकल मध्यस्थ को किया जाएगा यदि विवाद के पक्षकार मध्यस्थ के नाम पर सहमत हों, और
 - (दो) यदि पक्षकार मध्यस्थ के नाम पर सहमत होने में असमर्थ हैं तो आयोग द्वारा पदाभिहित किए जाने वाले एकल मध्यस्थ को अथवा तीन मध्यस्थों को, जैसा कि आयोग विवाद की प्रकृति तथा अन्तर्ग्रस्त मूल्य को ध्यान में रखते हुए निर्देशित करे, किया जाएगा ; और
 - (तीन) यदि विनिश्चय तीन मध्यस्थों को निर्दिष्ट करने का हो तो विवाद के प्रत्येक पक्षकार द्वारा एक-एक तथा तीसरा आयोग द्वारा नामनिर्देशित किया जाएगा:

परंतु यदि कोई पक्षकार एक उचित समयावधि के भीतर मध्यस्थ का नामनिर्देशन करने में असफल रहता है या पक्षकारों अथवा आयोग द्वारा नामनिर्दिष्ट मध्यस्थों में से कोई कार्य करने में असफल रहता है अथवा कार्य की उपेक्षा करता है अथवा मध्यस्थ नहीं रह जाता है तो आयोग उसके स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति को नामनिर्दिष्ट करने का हकदार होगा।

- (2) आयोग किसी ऐसे व्यक्ति को मध्यस्थ के रूप में नामनिर्दिष्ट नहीं करेगा जिसके प्रति मध्यस्थता के पक्षकारों में से किसी पक्षकार के पास संभावित पक्षपात् या ऐसे ही अन्य कारणों के आधार पर पर्याप्त आपत्ति है तथा आयोग आपत्ति को वैध और न्यायोचित मानता हो।

25. न्यायनिर्णयन, मध्यस्थता तथा सुलह एवं पंचाट पारित किए जाने की प्रक्रिया.—

- (1) आयोग के न्यायनिर्णयक के रूप में कार्य करने की दशा में, अपनाई जाने वाली न्यायनिर्णयन तथा सुलह की प्रक्रिया यथा संभव वही होगी जैसीकि ऊपर अध्याय दो में आयोग के समक्ष सुनवाई की दशा में विहित है।
- (2) उस दशा में जहां कि आयोग विवाद के समझौते के लिए मध्यस्थ अथवा मध्यस्थों को नामनिर्दिष्ट करता है, ऐसे मध्यस्थ अथवा मध्यस्थों द्वारा ऐसी प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगा जैसीकि वह उचित समझें तथा जो मध्यस्थता के पक्षकारों को सुनवाई का उचित

अवसर प्रदान किए जाने के प्राकृतिक न्याय का सिद्धांत तथा आयोग द्वारा जारी विशिष्ट निर्देशों, यदि कोई हो के भी संगत हों।

- (3) मध्यस्थ, पक्षकारों की सुनवाई के पश्चात् न्यायनिर्णयन के लिए उद्भूत होने वाले समस्त मुद्दों पर विनिश्चय के लिए कारण देते हुए एक बोलता पंचाट पारित करेगा और पंचाट को ऐसे समय के भीतर, जैसाकि आयोग विनिर्दिष्ट करे, आयोग को अग्रेषित करेगा।

26. मध्यस्थता तथा कार्यवाहियों के व्यय.-

- (1) आयोग के समक्ष मध्यस्थता तथा कार्यवाहियों के शुल्क तथा व्यय ऐसे पक्षकारों द्वारा तथा ऐसी रीति में वहन किए जाएंगे जैसाकि आयोग निदेशित करें।
- (2) उपरोक्त विनियम 23 से 26 (1) के उपबंधों के अधधीन रहते हुए मध्यस्थता, माध्यस्थम् तथा सुलह अधिनियम, 1996 (क्रमांक 26 सन् 1996) के उपबंधों के द्वारा प्रशासित होगी।

अध्याय पांच : अनुज्ञप्ति की आवश्यकताओं में छूट हेतु प्रक्रिया

27. प्रारंभिक.-

राज्य शासन की अनुशंसा पर, अनुज्ञप्ति में छूट अधिनियम की धारा 13 के उपबंधों से सुसंगत एवं इन विनियमों के अनुसार दी जावेगी।

28. छूट हेतु प्रक्रिया.-

- (1) अनुज्ञप्तिधारी से भिन्न समस्त व्यक्ति, जो विद्युत वितरण व्यवसाय में संलग्न होने का आशय रखते हो, उन्हें छूट हेतु आयोग का विशिष्ट आदेश आवश्यक होगा तथा निम्नानुसार निर्धारित प्रक्रिया का पालन करेंगे,-

- (क) अनुज्ञप्ति प्राप्त करने की आवश्यकताओं से छूट हेतु इच्छुक व्यक्ति शपथ पत्र सहित एक आवेदन प्रस्तुत करेगा तथा परिशिष्ट-तीन में नियत विवरण तथा दस्तावेज प्रस्तुत करेगा।
- (ख) आवेदक उन कारणों का विस्तार से उल्लेख करेगा जिसके लिए छूट अपेक्षित है, एवं व्यवसाय चलाने हेतु उसकी क्षमता तथा चाही गई छूट की पात्रता के समर्थन में दस्तावेज प्रस्तुत करेगा।
- (ग) आवेदक, छूट के आदेश के पूर्व स्थानीय प्राधिकारी, वितरण अनुज्ञप्तिधारी तथा अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार केन्द्र शासन की सहमति प्रस्तुत करेगा:

परंतु यदि आवेदक का यह कथन हो की यथास्थिति, स्थानीय प्राधिकारी या वितरण अनुज्ञप्तिधारी, अकारण सहमति रोक रहे हैं तो आवेदक द्वारा इस संबंध में स्थानीय प्राधिकारी या वितरण अनुज्ञप्तिधारी से किए गए सुसंगत पत्र व्यवहार संलग्न करेगा साथ ही इस निवेदन के समर्थन में कि सहमति अकारण रोकी जा रही है, कारण देगा।

- (घ) आवेदक, आयोग द्वारा समय-समय पर यथाअपेक्षित अन्य विवरण एवं दस्तावेज भी प्रस्तुत करेगा।
- (ङ) आवेदन समस्त पृष्ठांकनों/निवेदनों सहित 6(छह) प्रतियों में ऐसा प्रक्रिया शुल्क, उस रीति से, में जैसा कि आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, एक इलेक्ट्रानिक

प्रति सहित प्रस्तुत किया जाएगा।

- (च) यदि आयोग द्वारा लिखित में अन्यथा विनिर्दिष्ट के सिवाय अनुज्ञप्ति मंजूर करने हेतु प्रक्रिया जहां तक लागू हो सके, अनुज्ञप्ति प्राप्त करने की आवश्यकता से छूट हेतु किसी आवेदन के साथ कार्यवाही करते समय, अपनाई जाएगी।

29. छूट के निबंधन एवं शर्तें

(1) आयोग द्वारा दी जाने वाली छूट के निबंधन एवं शर्तों में निम्नलिखित सम्मिलित हैं—

- (क) दी गई छूट का प्रकाशन आवेदक द्वारा ऐसी रीति में किया जाएगा जैसा आयोग जनता के ध्यान में लाने के लिए उचित समझे।
- (ख) यदि आयोग द्वारा ऐसी अपेक्षा की जाए तो छूट प्राप्त व्यक्ति आयोग को ऐसी समय—सीमा में जो आयोग विनिर्दिष्ट करे, उपभोक्ताओं की शिकायतों के निवारण हेतु एक शिकायत निवारण प्रक्रिया प्रस्तुत करेगा तथा उसे आयोग के ऐसे संशोधनों के साथ लागू करेगा जैसा आयोग निदेश दे।
- (ग) आयोग छूट प्रदान करते समय, ऐसी अन्य शर्तें जो आयोग द्वारा उचित समझी जाएं, जिसमें छूट के प्रतिसंहरण या परिवर्तन के निबंधन सम्मिलित होंगे, अधिरोपित कर सकेगा।

(2) जब तक कि आयोग सामान्य या विशेष आदेश द्वारा अन्यथा निदेश दे, आयोग से छूट प्राप्त व्यक्ति, चाहे उसे सामान्य छूट दी गई हो या विशिष्ट छूट—

- (क) आयोग को उसके कार्य सम्पादन के प्रयोजन हेतु अपेक्षित ऐसी जानकारी जैसे कि आयोग द्वारा समय—समय निर्देशित किया जाए, उपलब्ध कराएगा।
- (ख) अधिनियम, आयोग के विनियम, तकनीकी संहिताओं जैसे ग्रिड संहिता, विद्युत वितरण एवं प्रदाय संहिता, कार्यपालन के मानदण्ड, कार्यपालन के सम्पूर्ण मानदण्ड, या अन्य कोई संहिता, दिशा निर्देश या आयोग द्वारा जारी निर्देशों का पालन करेगा।

अध्याय छह : विद्युत उपार्जन एवं क्रय

30. विद्युत उपार्जन एवं क्रय “मध्यप्रदेश विद्युत नियामक आयोग (विद्युत उपार्जन एवं क्रय) विनियम, 2004 यथा संशोधित के अनुसार होगी।

अध्याय सात :टैरिफ

31. (1) अधिनियम की धारा 62 के अनुसरण में, आयोग निम्न हेतु टैरिफ (विद्युत दरें) निर्धारित करेगा ,

- (एक) एक उत्पादन कम्पनी द्वारा एक वितरण अनुज्ञप्तिधारी को विद्युत का प्रदाय;
- (दो) विद्युत का पारेषण;
- (तीन) विद्युत का चक्रण (व्हीलिंग);
- (चार) विद्युत का फुटकर विक्रय;

- (2) 'मध्यप्रदेश विद्युत नियामक आयोग (उत्पादक कंपनियों एवं अनुज्ञप्तिधारियों तथा टैरिफ निर्धारण हेतु किए जाने वाले विवरण) विनियम, 2004' समय-समय पर, यथासंशोधित में टैरिफ हेतु विनियम प्रावधानित है।
- (3) संबंधित उत्पादक/पारेषण या वितरण कंपनियों द्वारा टैरिफ निर्धारण हेतु आवेदन, प्रतिवर्ष 15 नवम्बर तक, ऐसी जानकारी एवं शुल्क सहित जैसी कि विनिर्दिष्ट की जाए, प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होगा।

अध्याय आठ : कार्यपालन मानदण्ड, संहिताएं, विनियम आदि

32. (1) आयोग, समय-समय पर, राज्य में कार्यरत अनुज्ञप्तिधारियों एवं किसी व्यक्ति से संहिताओं एवं मानदण्डों से प्रभावित होने की संभावना हो विद्युत क्षेत्र के उचित या कुशल संचालन तथा राज्य में विद्युत प्रणालियों के संचालन हेतु, ऐसी संहिताएं एवं मानदण्ड बना सकेगा जैसा कि आयोग उचित समझे। आयोग, यदि उचित समझे तो अनुज्ञप्तिधारी तथा उत्पादक कंपनियों को आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट संहिताएं अपनाने हेतु निर्देशित कर सकेगा।
- (2) आयोग, अनुज्ञप्तिधारी द्वारा बनाई गई संहिताओं/विनियमों पर विचार विमर्श हेतु ऐसे परामर्श एवं कार्यवाहियां कर सकेगा जैसा कि आयोग उचित समझे।
- (3) आयोग, बनाई जाने वाली संहिताओं/विनियमों पर सलाह देने हेतु विशेषज्ञों की नियुक्ति कर सकेगा।
- (4) आयोग, बनाई गई संहिताओं/विनियमों में ऐसे संशोधनों के निर्देश दे सकेगा जैसा कि वह उचित समझे।
- (5) अनुज्ञप्तिधारी, आयोग द्वारा अनुमोदित संहिताओं/विनियमों तथा कार्यपालन के मानदण्डों को, आयोग द्वारा समय-समय पर दिए गए निर्देशों एवं आदेशों के अनुसार लागू करेगा।
- (6) आयोग की शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना विद्युत प्रणाली के संचालन में कार्यपालन मानदण्डों को लागू करने के संबंध में बनायी जाने वाली एवं क्रियान्वित की जानेवाली संहिताओं में सम्मिलित होगी, -
 - (क) ग्रिड संहिता;
 - (ख) वितरण संहिता;
 - (ग) विद्युत् प्रदाय संहिता;
 - (घ) उपभोक्ताओं से संबंधित संहिताएं, जिनमें सम्मिलित हैं देयकों के भुगतान हेतु कार्यवाही संहिता, भुगतान न होने पर असंयोजन संहिता, सेवा तथा गुणवत्ता के मानदण्ड एवं विफलता के लिए जुर्माना एवं शास्तियां, उपभोक्ताओं के अधिकार, विवरण तथा उपभोक्ता शिकायत निवारण प्रक्रियाएं;
 - (ङ) रक्षा एवं सुरक्षा संहिताएं;
 - (च) पारेषण प्रणाली योजना एवं सुरक्षा मानदण्ड;
 - (छ) वितरण प्रणाली योजना एवं सुरक्षा मानदण्ड;

- (ज) संचालन मानदण्ड; एवं
- (झ) विद्युत् उपयोग संहिता एवं मांग प्रबंधन।

अध्याय—नौ : उपभोक्ता मामले, शिकायत निवारण प्रक्रिया

33. उपभोक्ता संघों की सहभागिता.—

- (1) आयोग, किसी मान्यताप्राप्त संघ, मंच या अन्य निगमित निकाय या उपभोक्ताओं के किसी समूह को आयोग के समक्ष किसी कार्यवाही में, इस रीति में, भाग लेने की अनुमति दे सकेगा जैसा कि आयोग उचित समझे।
- (2) आयोग, कार्यवाहियों के समयबद्ध निराकरण हेतु, संघों/संगठनों को समूहबद्ध होकर सामूहिक अभ्यावेदन प्रस्तुत करने हेतु निर्देश दे सकेगा।
- (3) आयोग उसके समक्ष लंबित किसी कार्यवाही या विषय में, उपभोक्ताओं के हित के प्रतिनिधित्व हेतु, यदि आवश्यक हो तो, अपने किसी अधिकारी या अन्य व्यक्ति को नियुक्त कर सकेगा।
- (4) आयोग, उपरोक्त खण्ड (1) के प्रयोजन के लिए ऐसे शुल्क, लागत या व्ययों के भुगतान हेतु कार्यवाही के किसी पक्षकार को निर्देशित कर सकेगा, जैसा कि वह उचित समझे।

34. उपभोक्ता शिकायत निवारण फोरम तथा विद्युत् लोकपाल .—

उपभोक्ता शिकायत निवारण फोरम तथा विद्युत् लोकपाल का विवरण एवं शिकायत निवारण हेतु पालन की जाने वाली प्रक्रिया, मध्यप्रदेश विद्युत नियामक आयोग (उपभोक्ताओं की शिकायतों के निराकरण हेतु फोरम तथा विद्युत लोकपाल की स्थापना) (पुनरीक्षण—प्रथम) विनियम, 2009, समय—समय पर यथासंशोधित, में प्रावधानित है।

अध्याय—दस : अन्वेषण, जांच, जानकारी का संग्रहण आदि.

35. जानकारी का संग्रहण .—

- (1) आयोग, 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 वह उचित समझे —
 - (क) आयोग 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) आयोग, किसी भी समय, आयोग सचिव या कोई एक या अधिक अधिकारियों या परामर्शदाताओं या अन्य किसी व्यक्ति को, जैसा कि आयोग उचित समझे,

आयोग के विचार क्षेत्र में आने वाले विषय से संबंधित जानकारी के अध्ययन, अन्वेषण या प्रस्तुतीकरण हेतु निर्देश जारी कर सकेगा;

- (ग) उक्त उद्देश्य हेतु आयोग ऐसे अन्य निर्देश जारी कर सकेगा जैसा वह उचित समझे तथा प्रतिवेदन या जानकारी के प्रस्तुतीकरण हेतु समय-सीमा विनिर्दिष्ट कर सकेगा ;
- (घ) अधिनियम की धारा 94 की उपधारा (1) में यथा उपबंधित, इस निमित्त विनिर्दिष्ट आयोग के अधिकारी द्वारा आयोग के समक्ष प्रस्तुत करने और लेखा पुस्तकें आदि के परीक्षण किए जाने तथा रखे जाने या किसी अधिकारी को जानकारी प्रस्तुत करने के लिए किसी व्यक्ति को आयोग निर्देश जारी करेगा या आयोग सचिव या किसी अधिकारी को निर्देश जारी करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा;
- (ङ) आयोग, किसी जानकारी, विवरण या दस्तावेज जिन्हें आयोग अधिनियम के अन्तर्गत अपने कार्यों के निर्वहन के संबंध में, आवश्यक समझे, ऐसे निर्देश जारी कर सकेगा एवं अधिनियम की धारा 94 की उपधारा (1) में उपबंधित किसी एक या अधिक रीतियों का अनुसरण कर सकेगा;
- (च) अधिनियम की धारा 94 की उपधारा (1) या इन विनियमों में यथाविनिर्दिष्ट प्राप्त कोई प्रतिवेदन या जानकारी यदि आयोग को अपूर्ण या अपर्याप्त प्रतीत हो तो आयोग या आयोग सचिव या इस प्रयोजन के लिए अधिकृत अधिकारी आगे जांच, प्रतिवेदन एवं जानकारी देने हेतु निर्देश जारी कर सकेगा; और
- (ज) आयोग ऐसे प्रासंगिक, पारिणामिक एवं अनुपूरक विषयों पर विचार हेतु सकेगा जो उपरोक्त संबंध में प्रासंगिक समझे जाएं, उन पर ध्यान दिया जाएगा।
- (2) अधिनियम की धारा 86 के अधीन कृत्यों के निर्वहन के संबंध में तथा अधिनियम की धारा 94 की उपधारा (1) 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- ग्यारह : परामर्शदाताओं की नियुक्ति एवं विशेषज्ञों की सहायता

36. इन विनियमों का विवरण आयोग द्वारा पृथक् से अधिसूचित "मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग (परामर्शदाताओं की नियुक्ति) (पुनरीक्षण-प्रथम) विनियम, 2009, यथा संशोधित के अंतर्गत दिया गया है।

अध्याय-बारह : राज्य परामर्शदात्री समिति

37. इन विनियमों के विवरण मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग (राज्य परामर्शदात्री समिति का गठन एवं उसकी कार्यप्रणाली) विनियम, 2004 यथा संशोधित में उपबंधित है।

अध्याय-तेरह : भारतीय दण्ड संहिता एवं दण्ड प्रक्रिया संहिता के कतिपय प्रावधानों का लागू होना

38. भारतीय दण्ड संहिता एवं दण्ड प्रक्रिया संहिता के प्रावधानों की प्रयुक्ति.

अधिनियम की धारा 95 के निबंधनों के अनुसार, आयोग के समक्ष की कार्यवाहियां न्यायिक कार्यवाहियां समझी जाएंगी और आयोग, भारतीय दण्ड संहिता, 1860

(1860 का 45) और दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का 2) लागू होने वाले उपबंधों के साथ पठित उक्त धारा में यथाविनिर्दिष्ट सिविल न्यायालय समझा जाएगा।

अध्याय—चौदह : विविध

39. अंतरिम आदेश.—

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

40. निर्णयों, निर्देशों, और आदेशों का पुनर्विलोकन.—

- (1) आयोग, स्वविवेक से या किसी व्यक्ति या संबंधित पक्षकारों द्वारा किसी निर्णय, निर्देश या आदेश दिए जाने के 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 अध्यक्षीन रहते हुए, उसी रीति से प्रस्तुत किया जाएगा जैसा कि याचिका हेतु इन विनियमों के अध्याय—दो में वर्णित है।
 - (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।

41. मृत्यु के उपरांत कार्यवाहियों का जारी रहना.—

- (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) आयोग, कारण अभिलिखित करते हुए, कार्यवाही को निरस्त मान सकेगा यदि आयोग 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 आयोग द्वारा विनिश्चित किया जाएगा।

42. कार्यवाहियों का जनता के लिए खुला होना.—

- (1) आयोग के समक्ष कार्यवाहियां जनता के लिए खुली रहेगी।
- (2) आयोग, 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, आयोग द्वारा उपयोग किये जा रहे कक्ष या भवन में नहीं पहुंचेगा या नहीं होगा या नहीं रहेगा।

43. याचिका का प्रकाशन.—

- (1) जहां अधिनियम या इन विनियमों में या आयोग के निर्देशानुसार कोई आवेदन या याचिका या अन्य विषय वस्तु का प्रकाशन आवश्यक हो तो, जब तक कि आयोग 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।
- (2) अन्यथा उपबंधित के सिवाय, ऐसे प्रकाशन में, विषय वस्तु के संक्षिप्त विवरण सहित शीर्षक दिया जाएगा।
- (3) प्रकाशित की जानेवाली अंतर्वस्तु इस प्रयोजन हेतु पदाभिहित अधिकारी द्वारा अनुमोदित की जाएंगी।

44. आदेशों का जारी होना तथा निर्देशों का पालन.—

अधिनियम तथा इन विनियमों के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, आयोग, 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।

45. आयोग की अंतर्निहित शक्तियों की व्यावृत्ति.—

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

46. संशोधन करने की सामान्य शक्तियाँ.—

आयोग, 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।

47. कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति.—

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

48. विनियमों की आवश्यकताओं से विरक्त रहने की शक्ति.—

आयोग को अभिलिखित कारणों से, तथा प्रभावित पक्षकारों को नोटिस देने सहित, किसी विशिष्ट प्रकरण या प्रकरणों में, ऐसे निबंधनों एवं शर्तों के जैसेकि विनिर्दिष्ट की जाएं, अध्यधीन रहते हुए किसी विनियम की आवश्यकताओं से विरक्त रहने की शक्ति होगी।

49. विहित समय सीमा को बढ़ाना या कम करना.—

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

50. अनुपालन करने का प्रभाव.—

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

51. व्यय.—

(1) ऐसी शर्तों एवं सीमाओं के अध्यधीन रहते हुए, जैसी कि आयोग द्वारा निर्देशित की जाएं, समस्त कार्यवाहियों के व्यय के संबंध में आयोग स्वविवेक से निर्णय देगा तथा आयोग 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 आयोग समस्त आवश्यक निर्देश देगा।

(2) आदेश के 30 दिवस या ऐसी अवधि में, जैसा आयोग आदेश द्वारा निर्देशित करे, व्ययों का भुगतान किया जाएगा। व्ययों के संबंध में आयोग के निर्णय का निष्पादन व्यवहार न्यायालय द्वारा पारित डिक्री/आदेश की रीति से किया जाएगा।

52. आयोग द्वारा पारित आदेश का क्रियान्वयन.—

आयोग सचिव, आयोग द्वारा पारित आदेशों का क्रियान्वयन एवं परिपालन, संबंधित व्यक्तियों द्वारा अधिनियम तथा विनियमों के उपबंधों के अनुसार किया जाना सुनिश्चित करेगा तथा यदि आवश्यक हो तो, निर्देशों हेतु आयोग से आदेश प्राप्त करेगा।

53. निरसन तथा व्यावृत्ति,—

- (1) इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग (कार्य संचालन) विनियम, 2004 संशोधनों सहित एतद्द्वारा निरसित किया जाता है।
- (2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, निरसित किए गए विनियमों के अधीन, की गई कोई बात या की गई कोई कार्रवाई या किया जाना प्रस्तावित की गई, जिसमें बनाई गई या जारी की गई कोई संहिता, अधिसूचना, निरीक्षण या आदेश अथवा नोटिस अथवा की गई कोई नियुक्ति, स्थाईकरण अथवा घोषण या प्रदान की गई कोई अनुज्ञप्ति, अनुमति, प्राधिकार या छूट या निष्पादित कोई दस्तावेज या लिखितम या दिया गया कोई निर्देश, जहां तक कि वह विनियम के उपबंधों से असंगत नहीं है, इस विनियम के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन किए गए या लिए गए समझे जाएंगे।

आयोग के आदेशानुसार

शैलेन्द्र सक्सेना, आयोग सचिव

प्ररूप-1

(विनियम 11 देखिए)

कार्यवाही का सामान्य शीर्षक

मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग, भोपाल के समक्ष

प्रकरण क्रमांक

(कार्यालय द्वारा भरा जाए)

नस्ती क्रमांक

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)

प्ररूप-2
(विनियम 12 देखिए)

याचिका/जबाबदावा/आवेदन के सत्यापन हेतु शपथ पत्र

मैंपुत्र आयु निवासी

शपथ पूर्वक प्रतिज्ञान करता हूं तथा कथन करता हूं कि :

1. मैं मर्यादित का

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

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 हूं।

शपथ पूर्वक प्रतिज्ञान, आदि

प्ररूप-3

(विनियम 27 देखिए)

अनुज्ञप्ति से छूट हेतु आवेदक द्वारा दिए जाने वाले विवरण

टीप: आवेदन का सामान्य शीर्षक प्ररूप-1 एवं शपथ पत्र प्ररूप-2 के अनुसार होगा।

आवेदक का विवरण:

(क) आवेदक का पूरा नाम-

(ख) आवेदक का पूरा पता-

स्वामित्व के विवरण:

(क) कम्पनी / फर्म / सहकारी समिति / व्यक्तिगत / अन्य

(ख) कब तथा कहाँ पंजीबद्ध की गई / पंजीयन क्रमांक / पंजीकृत कार्यालय

(ग) संचालकों के नाम एवं पते

प्रमुख अंशधारी / साझेदार / सदस्य:

प्रमुख व्यावसायिक गतिविधि:

अनुज्ञप्ति विमुक्ति आवेदन के विवरण

(क) अनुज्ञप्ति विमुक्ति का प्रकार जिसके लिए आवेदन प्रस्तुत किया गया है:

(ख) प्रस्तावित प्रदाय क्षेत्र की चतुर्सीमाएं (आवश्यक होने पर संलग्न नक्शा संदर्भित किया जाए)

प्रदाय का उद्देश्य तथा प्रकृति

(क) विद्युत् के स्रोत:

(एक) वोल्टेज:

(दो) प्रदाय का स्रोत(स्वयं उत्पादन / अनुज्ञप्तिधारी से क्रय / अन्य से क्रय)

(प्रदायकर्ता का नाम.....)

(तीन) गत 12 माहों में प्रयुक्त की गई विद्युत् का परिमाण

मांग (एम डब्ल्यू):

ऊर्जा (एम यू):

(चार) उपार्जित की जाने वाली विद्युत् का थोक क्रय मूल्य:

- (ख) विद्युत का प्रदाय:
- (एक) प्रदाय का वाल्टेज:
- (दो) प्रदाय की श्रेणी (घरेलू/व्यवसायिक/कृषि आदि संख्या एवं भार सहित):
- (तीन) व्यक्ति जिन्हें विद्युत् प्रदाय किया जाना अपेक्षित है, व्यक्तियों की श्रेणियों के पूर्ण विवरण सहित (सदस्य/कर्मचारी कालोनी/अन्य अभिकरण/सामान्य जनता आदि):
- (चार) शुल्क जिस पर विद्युत् प्रदाय की जाएगी:
- (ग) उपभोक्ता शिकायतों को निपटाने के तरीके एवं प्रकार:
- (घ) प्रदाय दायित्वों, भविष्य में भार वृद्धि आदि हेतु संधारण, संचालन, सुधार एवं विस्तार के लिए वित्त व्यवस्था:

निम्न का विवरण देते हुए संस्था का परिचय :

- (एक) प्रबंधन क्षमता;
- (दो) वित्तीय दृढ़ता;
- (तीन) उचित प्रकार से पूर्ति कार्य के सम्पादन की क्षमता:
- (क) दिनांक जिससे छूट अपेक्षित है;
- (ख) चाही गई छूट की अवधि;

छूट चाहने हेतु औचित्य का विवरण:

विमुक्ति आवेदन के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज की सूची:

- (1) कम्पनी के ज्ञापन/समागम अंतर्नियम/साझेदार प्रलेख की प्रतियां।
- (2) प्रबंधन एवं वित्तीय क्षमता से संबंधित आंकड़े
- (क) प्रबंधकीय :
- (एक) वरिष्ठ प्रबंध का व्यक्ति परिचय विवरण;
- (दो) विभिन्न श्रेणियों की संवर्ग संख्या, तकनीकी एवं गैरतकनीकी;
- (ख) वित्तीय:
- (एक) यह जानने के लिए कि आवेदक वित्तीय रूप से शोध-क्षम है, बैंक संदर्भ;
- (दो) अद्यतन बैलेन्सशीट;
- (तीन) आवेदक तथा किसी धारक कम्पनी, सहायक कम्पनी या सम्बद्ध कम्पनी के अद्यतन तीन वित्तीय वर्षों के अंकेक्षित लेखे;

(चार) उक्त के संबंध में किसी प्रतिष्ठित सदनी लेखाकार से संलग्न टीप एवं प्रमाण पत्र ।

- (3) आवेदक के भविष्य के व्यवसाय से संबंधित विवरण—
 - (एक) आवेदन से संबंधित व्यवसाय की पंचवर्षीय योजना;
 - (दो) लागत, बिक्री, राजस्व एवं योजना वित्त के पंचवर्षीय अनुमान दिए गये आकड़ों की मान्यताओं के आधार, विवरण सहित ।
- (4) प्रस्तावित आपूर्ति क्षेत्र के विस्तृत नक्शे—

आपूर्ति क्षेत्र को दर्शित करने वाले विस्तृत नक्शे एवं पारेषण/उप पारेषण का कन्फिगरेशन एवं वितरण प्रणाली, उपकेन्द्रों की जानकारी सहित । ऐसे नक्शे स्पष्ट रूप से विद्यमान प्रणाली एवं नई सुविधाएं जो विद्युत प्रदाय के उद्देश्य से आवश्यक हैं अथवा होंगी, के मध्य अंतर दर्शाते हुए नक्शे उन गलियों तथा सड़कों को दर्शाएंगे जहां विद्युत प्रदाय की गई है तथा सार्वजनिक तथा निजी का अंतर बताएंगे ।
- (5) मध्यप्रदेश विद्युत् सुधार अधिनियम, 2000 (क्रमांक 4 सन् 2001) की धारा 16 के अनुसार, स्थानीय प्राधिकारण से प्राप्त सहमति पत्रों की प्रतियां ।
- (6) मध्यप्रदेश विद्युत् सुधार अधिनियम, 2000 (क्रमांक 4 सन् 2001) की धारा 16 के अनुसार, केन्द्रीय शासन से प्राप्त सहमति पत्रों की प्रतियां ।
- (7) मध्यप्रदेश विद्युत् सुधार अधिनियम, 2000 (क्रमांक 4 सन् 2001) की धारा 16 के अनुसार, अनुज्ञप्तिधारी प्रदायकर्ता (ओं) से प्राप्त सहमति पत्रों की प्रतियां ।
- (8) वितरण अनुज्ञप्तिधारी को आवेदन की प्रति तामील किए जाने का प्रमाण ।