



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-एच.आर.-अ.-19022025-261149
CG-HR-E-19022025-261149

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 126]
No. 126]

नई दिल्ली, सोमवार, फरवरी 17, 2025/माघ 28, 1946
NEW DELHI, MONDAY, FEBRUARY 17, 2025/MAGHA 28, 1946

संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग

(गोवा राज्य और संघ राज्य क्षेत्र)

अधिसूचना

गुरुग्राम, 6 फरवरी, 2025

फा. सं. जेईआरसी-35/2025.—ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 की धारा 27(ए) द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए, संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग, 20 दिसंबर 2022 को संशोधित ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 के तहत अपने कार्यों के निर्वहन हेतु, गोवा राज्य एवं संघ राज्य क्षेत्रों के लिए संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग (न्यायिक अधिकारी द्वारा की जाने वाली जांच हेतु) विनियम, 2024 बनाता है।

अध्याय I

सामान्य

1. संक्षिप्त शीर्षक, प्रारंभ और विस्तार

- (i) इन विनियमों को गोवा राज्य और संघ राज्य क्षेत्रों के लिए संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग (न्यायिक अधिकारी द्वारा की जाने वाली जांच हेतु) विनियम, 2024 कहा जा सकता है।
- (ii) ये विनियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशित किए जाने की तिथि से लागू होंगे।
- (iii) ये विनियम पूरे गोवा राज्य और अंडमान एवं निकोबार द्वीपसमूह, चंडीगढ़, दादरा एवं नगर हवेली और दमन

एवं दीव, लक्षद्वीप और पुडुचेरी संघ राज्य क्षेत्रों पर लागू होंगे।

2. परिभाषाएं

- (i) इन विनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:
 - (क) 'अधिनियम' का तात्पर्य समय-समय पर संशोधित ऊर्जा संरक्षण अधिनियम, 2001 (2001 का 52) से है;
 - (ख) 'न्यायिक अधिकारी' का अर्थ अधिनियम की धारा 27(ए) के तहत आयोग द्वारा नियुक्त न्यायिक अधिकारी है;
 - (ग) 'बीईई/ BEE' का अर्थ है ऊर्जा दक्षता ब्यूरो;
 - (घ) 'नामित एजेंसी' का अर्थ है ऊर्जा संरक्षण अधिनियम की धारा 15 के खंड (घ) के अंतर्गत नामित कोई भी एजेंसी;
 - (ङ) 'नामित उपभोक्ता' का तात्पर्य ऊर्जा संरक्षण अधिनियम की धारा 14 के खंड (ड.) के अंतर्गत निर्दिष्ट किसी भी उपभोक्ता से है;
 - (च) 'अंतरिम आवेदन' का तात्पर्य है न्यायिक अधिकारी के समक्ष पहले से संस्थित किसी याचिका या कार्यवाही में दायर किया गया आवेदन किन्तु इसमें समीक्षा के लिए किया गया आवेदन शामिल नहीं होगा;
 - (छ) 'कार्यवाही' से तात्पर्य सभी प्रकार की कार्यवाहियों से है, जिन्हें न्यायिक अधिकारी अधिनियम के तहत अपने कार्य के निर्वहन में आरंभ करने या रोक कर रखने का निर्णय ले सकता है;
- (ii) इन विनियमों में प्रयोग किए गए तथा इसमें परिभाषित नहीं किए गए किन्तु ऊर्जा संरक्षण अधिनियम में परिभाषित किए गए शब्दों एवं अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो ऊर्जा संरक्षण अधिनियम में क्रमशः उन्हें दिया गया है।

3. कार्यक्षेत्र:-

ये विनियम अधिनियम की धारा 14 और/ या धारा 15 के प्रावधानों के उल्लंघन के संबंध में शिकायतें प्राप्त होने पर न्यायिक अधिकारी द्वारा इन विनियमों में निर्दिष्ट तरीके से जांच करने के लिए लागू होंगे।

4. न्यायिक अधिकारी का कार्यालय, कार्यालय समय और बैठकें:-

- (i) न्यायिक अधिकारी संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग स्थित अपने कार्यालय से काम करेंगे।
- (ii) न्यायिक अधिकारी मामलों की सुनवाई के लिए मुख्यालय पर या किसी अन्य स्थान पर न्यायिक अधिकारी द्वारा निर्धारित दिन और समय पर बैठकों का आयोजन कर सकते हैं।

5. न्यायिक अधिकारी की मुहर

- (i) एक अलग मुहर दी जाएगी जो यह दर्शाएगी कि वह न्यायिक अधिकारी की मुहर है। मुहर की छाप को प्रमाणित किया जाएगा और न्यायिक अधिकारी के रिकॉर्ड में रखा जाएगा।
- (ii) मुहर का डिज़ाइन नीचे दिए गए चित्र के अनुसार होगा:



- (iii) न्यायिक अधिकारी द्वारा जारी प्रत्येक आदेश या संचार, जारी किया गया नोटिस या दी गई प्रमाणित प्रतिलिपि पर न्यायिक अधिकारी की मुहर लगाई जाएगी।

अध्याय II

न्यायिक अधिकारी के समक्ष कार्यवाही से संबंधित सामान्य नियम

6. न्यायिक अधिकारी के समक्ष उपस्थित होने हेतु अधिकृत प्रतिनिधि:-

- (i) कोई व्यक्ति स्वयं उपस्थित हो सकता है या अपने किसी कर्मचारी को न्यायिक अधिकारी के समक्ष उपस्थित होने एवं उसकी ओर से काम करने और दलील प्रस्तुत करने को अधिकृत कर सकता है।
- (ii) कोई व्यक्ति किसी अधिवक्ता या पंजीकृत परामर्शदाता या किसी वैधानिक व्यावसायिक निकाय के सदस्य, जिसके पास व्यवसाय का प्रमाण-पत्र हो, न्यायिक अधिकारी के समक्ष उसकी ओर से काम करने एवं दलील प्रस्तुत करने को अधिकृत कर सकता है।

7. कार्यवाही की शुरुआत: -

जब न्यायिक अधिकारी कार्यवाही शुरू करते हैं तो कार्यवाही को शुरू करने का काम न्यायिक अधिकारी के कार्यालय द्वारा जारी नोटिस द्वारा किया जाएगा और न्यायिक अधिकारी ऐसे आदेश एवं निर्देश दे सकते हैं जिन्हें प्रभावित या इच्छुक व्यक्तियों को याचिका के विरोध में या उसके समर्थन में उत्तर और प्रत्युत्तर दाखिल करने हेतु नोटिस की तामील के लिए आवश्यक समझा जाए, जैसा कि न्यायिक अधिकारी निर्देशित कर सकते हैं।

8. न्यायिक अधिकारी के समक्ष याचिकाएं:-

- (i) सभी याचिकाओं में तथ्यों का स्पष्ट और संक्षिप्त विवरण, मांगी गई राहतें, कानून के लागू प्रावधान और ऐसी राहतों के लिए आधार होंगे।
- (ii) न्यायिक अधिकारी के समक्ष दायर की जाने वाली सभी याचिकाएं टाइप की हुई होंगी या सफ़ेद कागज़ के एक तरफ साफ़-सुथरी और स्पष्ट रूप से छपी होंगी और हर पृष्ठ पर क्रमिक रूप से संख्या अंकित होगी। न्यायिक अधिकारी इलेक्ट्रॉनिक रूप में याचिका की प्रतियां दायर करने की अनुमति, स्वयं द्वारा निर्दिष्ट शर्तों एवं नियमों के आधार पर, दे सकते हैं या मांग सकते हैं।
- (iii) याचिका की विषय-वस्तु को उचित रूप से अनुच्छेदों में विभाजित किया जाएगा, जिन्हें क्रमवार क्रमांकित किया जाएगा।
- (iv) याचिका के साथ याचिका में उल्लिखित विषयों से संबंधित दस्तावेज, सहायक आंकड़े एवं बयान संलग्न किए जाने चाहिए।

9. सामान्य शीर्षक:-

न्यायिक अधिकारी के समक्ष सभी याचिकाओं एवं सभी विज्ञापनों और नोटिसों में सामान्य शीर्षक प्रपत्र 1 (परिशिष्ट-I) के अनुसार होंगे।

10. समर्थन में शपथ-पत्र:-

- (i) दायर याचिका को हलफनामे द्वारा सत्यापित किया जाएगा और हलफनामा प्रपत्र 2 (परिशिष्ट-II) के अनुसार होगा।
- (ii) शपथ-पत्र प्रथम व्यक्ति में तैयार किया जाएगा और उसमें शपथ-पत्र पर शपथ लेने वाले व्यक्ति (जिसे इसके बाद अभिसाक्षी कहा जाएगा) का पूरा नाम, उम्र, व्यवसाय और पता एवं वह धारण शक्ति बताई जाएगी जिसमें वह हस्ताक्षर कर रहा है और शपथ-पत्र पर हस्ताक्षर एवं शपथ-पत्र ऐसे व्यक्ति के समक्ष लिया जाएगा जो शपथ-पत्र लेने एवं प्राप्त करने के लिए विधिपूर्वक प्राधिकृत हो।
- (iii) प्रत्येक हलफनामे में स्पष्ट रूप से तथा विशिष्ट रूप से यह बताया जाएगा कि कथन सत्य हैं-

(क) अभिसाक्षी का ज्ञान; और/या

(ख) अभिसाक्षी द्वारा प्राप्त सूचना; या

(ग) अभिसाक्षी का विश्वास।

- (iv) जहां शपथपत्र में किसी कथन को अभिसाक्षी द्वारा प्राप्त सूचना के आधार पर सत्य बताया गया हो, वहां शपथपत्र में सूचना के स्रोत का भी खुलासा किया जाएगा और यह कथन भी दिया जाएगा कि अभिसाक्षी का मानना है कि वह सूचना सत्य है।

11. याचिकाओं का प्रस्तुतीकरण और जांच आदि:-

- (i) इन विनियमों के अध्याय III में आयोग द्वारा निर्दिष्ट शुल्क का भुगतान याचिका के साथ किया जाएगा।
- (ii) याचिका की प्राप्ति न्यायिक अधिकारी के कार्यालय द्वारा इस प्रयोजन हेतु बनाए गए पंजिका में विधिवत दर्ज की जाएगी।
- (iii) किसी भी याचिका को, याचिका दायर करने वाले व्यक्ति को, उस प्रयोजन हेतु दिए गए समय के भीतर, दोष को सुधारने का अवसर दिए बिना, दलीलों या उनकी प्रस्तुति में त्रुटि के कारण अस्वीकार नहीं किया जाएगा।
- (iv) याचिका की प्रस्तुति या प्राप्ति के संबंध में पीड़ित व्यक्ति आयोग सचिव से उचित आदेश के लिए अनुरोध कर सकता है।
- (v) जैसा ही याचिका और सभी आवश्यक दस्तावेज दाखिल कर दिए जाते हैं और दोष एवं आपत्तियां, यदि कोई हों, दूर कर दी जाती हैं और याचिका की जांच कर ली जाती है, उसे स्वीकार कर लिया जाता है और उसे क्रमांकित कर दिया जाता है, याचिका को प्रारंभिक विचार हेतु न्यायिक अधिकारी के समक्ष रखा जाएगा।
- (vi) न्यायिक अधिकारी याचिका को सुनवाई के लिए स्वीकार कर सकता है। न्यायिक अधिकारी संबंधित व्यक्ति को सुनवाई का अवसर दिए बिना स्वीकार करने से इनकार करने का आदेश पारित नहीं करेगा। न्यायिक अधिकारी, यदि वह उचित समझे, तो स्वीकार करने के लिए याचिका की सुनवाई के लिए, अपनी इच्छा के अनुसार ऐसे अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों को नोटिस जारी कर सकता है।
- (vii) यदि न्यायिक अधिकारी याचिका स्वीकार कर लेता है तो वह याचिका में प्रतिवादियों, यदि कोई हो, को तथा अन्य प्रभावित या हितबद्ध पक्षों को नोटिस की तामील के लिए ऐसे आदेश एवं निर्देश दे सकता है, जिन्हें न्यायिक अधिकारी उचित समझे, ताकि विरोध में या याचिका के समर्थन में उत्तर और प्रत्युत्तर, न्यायिक अधिकारी के निर्देश के अनुसार, ऐसे प्रारूप में दाखिल किए जा सकें।

12. न्यायिक अधिकारी द्वारा जारी नोटिस और समन की तामील:-

- (i) न्यायिक अधिकारी द्वारा जारी किया जाने वाला कोई भी नोटिस या समन आयोग द्वारा निर्देशित निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक तरीकों से तामील किया जा सकता है:-
- (क) कार्यवाही में याचिकाकर्ता या किसी अन्य पक्ष द्वारा तामील; या
- (ख) संदेशवाहक के माध्यम से हाथ से वितरण; या
- (ग) पावती समेत पंजीकृत डाक द्वारा।
- (ii) किसी व्यक्ति पर तामील किए जाने या उसे दिए जाने के लिए अपेक्षित प्रत्येक नोटिस या समन उस व्यक्ति या उसके द्वारा दिए गए पते पर या उसके पंजीकृत कार्यालय में भेजा जा सकेगा।
- (iii) यदि कोई मामला न्यायिक अधिकारी के समक्ष लंबित है और जिस व्यक्ति को नोटिस भेजा जाना है, उसने मामले में अपना प्रतिनिधित्व करने के लिए किसी प्रतिनिधि को अधिकृत किया है, तो ऐसे प्रतिनिधि सभी मामलों में संबंधित व्यक्ति की ओर से नोटिस और समन की तामील लेने के लिए सम्यक रूप से सशक्त माने जाएंगे और ऐसे प्रतिनिधियों को नोटिस की तामील उस व्यक्ति को, जिसे नोटिस भेजा जाना है, समन की

सम्यक तामील मानी जाएगी। ऐसे प्रतिनिधि का यह कर्तव्य होगा कि वह जिन व्यक्तियों का प्रतिनिधित्व करता है, उन्हें नोटिस की तामील के बारे में सम्यक रूप से सूचित करें।

- (iv) न्यायिक अधिकारी किसी अन्य तरीके से सेवा प्रदान करने के लिए निर्देश भी दे सकता है जिसे वह उचित समझता हो। न्यायिक अधिकारी प्रत्येक मामले में यह तय करने का हकदार होगा कि ऐसी सेवा या प्रकाशन का खर्च कौन वहन करेगा। न्यायिक अधिकारी आयोग की वेबसाइट पर किसी भी कार्यवाही की सूचना दे सकता है।
- (v) नोटिस, समन या आदेशिकाओं की तामील या प्रकाशन के संबंध में विनियमों की अपेक्षाओं या न्यायिक अधिकारी के निर्देशों का अनुपालन न करने पर न्यायिक अधिकारी, जैसा वह उचित समझे, या तो याचिका को खारिज कर सकता है या ऐसे अन्य या अतिरिक्त निर्देश दे सकता है।
- (vi) किसी व्यक्ति के नाम या विवरण में किसी त्रुटि के कारण कोई सेवा या प्रकाशन अवैध नहीं समझा जाएगा, बशर्ते कि न्यायिक अधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि ऐसी सेवा अन्य मामलों में पर्याप्त है और सेवा या प्रकाशन में किसी त्रुटि या अनियमितता के कारण कोई कार्यवाही अवैध नहीं समझी जाएगी, जब तक कि न्यायिक अधिकारी, आपत्ति किए जाने पर, इस राय पर न हो कि ऐसी त्रुटि या अनियमितता के कारण अन्याय हुआ है या ऐसा करने के लिए अन्यथा पर्याप्त कारण है।

13. उत्तर दाखिल करना, निपटान, आपत्तियां आदि:-

- (i) दाखिल किए गए उत्तर में, प्रतिवादी जांच नोटिस या याचिका में बताए गए तथ्यों को स्पष्ट रूप से स्पष्ट करेगा या अस्वीकार करेगा और ऐसे अतिरिक्त तथ्य भी बता सकता है, जिन्हें वह इस तरीके से निर्णय के लिए आवश्यक समझता है।
- (ii) उत्तर पर हस्ताक्षर किए जाएंगे और उसे सत्यापित किया जाएगा तथा याचिका के मामले की तरह ही हलफनामे द्वारा समर्थित किया जाएगा। प्रतिवादी को उत्तर में यह भी बताना होगा कि क्या वह कार्यवाही में भाग लेना चाहता है और मौखिक रूप से सुनवाई करना चाहता है।
- (iii) प्रतिवादी उत्तर की एक प्रति, सत्य प्रतियों के रूप में विधिवत सत्यापित दस्तावेजों के साथ, याचिकाकर्ता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि को देगा और उत्तर दाखिल करते समय न्यायिक अधिकारी के कार्यालय में ऐसी सेवाओं का प्रमाण दाखिल करेगा।
- (iv) जहां प्रतिवादी मामले में निर्णय हेतु आवश्यक अतिरिक्त तथ्य बताता है, वहां न्यायिक अधिकारी याचिकाकर्ता को प्रतिवादियों द्वारा दाखिल किए गए उत्तर पर प्रत्युत्तर दाखिल करने की अनुमति दे सकता है। उत्तर दाखिल करने के लिए ऊपर बताई गई प्रक्रिया प्रत्युत्तर दाखिल करने पर यथावश्यक परिवर्तनों समेत लागू होगी।

14. मामले की सुनवाई: -

- (i) न्यायिक अधिकारी मामले की सुनवाई के चरणों, तरीके, स्थान, तिथि और समय का निर्धारण कर सकता है जो उसके द्वारा उचित समझा जाए, जो अधिनियम में निर्धारित विशिष्ट समय आवश्यकताओं के अनुरूप हो या अन्यथा कम-से-कम चार सप्ताह हो। न्यायिक अधिकारी मामले को शीघ्रता से निपटाने की आवश्यकता को देखते हुए चार सप्ताह की पूर्वोक्त अवधि को कम कर सकता है।
- (ii) न्यायिक अधिकारी पक्षकारों को किसी कार्यवाही में तर्कों या प्रस्तुतियों का लिखित नोट न्यायिक अधिकारी के समक्ष उस समय सीमा के भीतर दाखिल करने का निर्देश दे सकता है, जिसे न्यायिक अधिकारी उचित समझे।

15. न्यायिक अधिकारी की आगे की सूचना, प्रमाण आदि मांगने का अधिकार: -

- (i) न्यायिक अधिकारी किसी भी समय मामले पर आदेश पारित करने से पूर्व पक्षकारों या उनमें से किसी एक या अधिक या किसी अन्य व्यक्ति से, जिसे न्यायिक अधिकारी उचित समझे, ऐसे दस्तावेजी या अन्य प्रमाण

प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है, जिसे न्यायिक अधिकारी आदेश पारित करने में न्यायिक अधिकारी को सक्षम बनाने के प्रयोजन हेतु सुसंगत समझे।

- (ii) न्यायिक अधिकारी गवाहों को बुलाने, प्रमाण के रूप में प्रस्तुत किए जा सकने वाले किसी दस्तावेज या अन्य भौतिक वस्तुओं की खोज और प्रस्तुति, किसी कार्यालय से किसी सार्वजनिक अभिलेख की मांग, किसी व्यक्ति की हिरासत या नियंत्रण में किसी अधिकारी द्वारा पुस्तकों, खातों या अन्य दस्तावेजों या सूचनाओं की जांच करने का निर्देश दे सकता है, जिन्हें न्यायिक अधिकारी मामले के लिए प्रासंगिक मानता है।
- (iii) न्यायिक अधिकारी, यदि वह उचित समझे, उप-विनियम (i) और (ii) के अंतर्गत रिकॉर्ड पर लाए गए प्रमाण पर विचार करते हुए किसी भी पक्ष को मामले में आगे प्रमाण प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है।

16. मुद्दों को अन्यों को संदर्भित करना: -

कार्यवाही के किसी भी स्तर पर, न्यायिक अधिकारी मामले में ऐसे मुद्दे या मुद्दों को संदर्भित कर सकता है, जिन्हें वह उचित समझे, जिसमें आयोग और सरकारी एजेंसी/ निकाय के अधिकारी शामिल हैं, परन्तु इन्हीं तक सीमित नहीं है, जिन्हें न्यायिक अधिकारी विशेषज्ञ या विशिष्ट सलाह या राय देने हेतु योग्य समझता है।

17. किसी पक्षकार के उपस्थित न होने पर अपनाई जाने वाली प्रक्रिया: -

- (i) जब सुनवाई के लिए नियत तिथि और समय पर या किसी अन्य तिथि या समय पर जिसके लिए ऐसी सुनवाई स्थगित की जा सकती है, यदि कोई पक्षकार या उसका अधिकृत प्रतिनिधि सुनवाई हेतु बुलाए जाने पर उपस्थित नहीं होता है, तो न्यायिक अधिकारी अपने विवेकानुसार या तो याचिका को चूक के कारण खारिज कर सकता है जब याचिकाकर्ता या वह व्यक्ति जो सुनवाई के लिए न्यायिक अधिकारी को आवेदन करता है, अनुपस्थित है या दूसरे पक्षकार की अनुपस्थिति में याचिकाओं पर एकपक्षीय सुनवाई और निर्णय कर सकता है।
- (ii) जहां याचिका को चूक के कारण खारिज कर दिया जाता है या एकपक्षीय निर्णय दिया जाता है, वहां व्यथित व्यक्ति, यथास्थिति, ऐसी खारिज किए जाने या एकपक्षीय कार्यवाही किए जाने की तिथि से 30 दिन के भीतर पारित आदेश को वापस लेने के लिए आवेदन कर सकता है और न्यायिक अधिकारी, यदि यह समाधान कर लेता है कि याचिका की सुनवाई के लिए बुलाए जाने के समय व्यथित व्यक्ति के उपस्थित न होने के लिए पर्याप्त कारण था, तो जैसा वह ठीक समझे, तो वह ऐसे नियमों पर आदेश को वापस ले सकता है।

18. अभिलेखों का निरीक्षण तथा प्रमाणित प्रतियों की आपूर्ति:-

- (i) कार्यवाही के अभिलेख, कार्यवाही के दौरान या आदेश पारित होने के पश्चात पक्षकारों या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों के निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे, बशर्ते कि वे फीस का भुगतान करें और आयोग द्वारा निर्देशित अन्य शर्तों का अनुपालन करें।
- (ii) प्रत्येक कार्यवाही के अभिलेख, उन भागों को छोड़कर जो न्यायिक अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट कारणों से गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त हैं, याचिका के पक्षकारों के अलावा अन्य व्यक्तियों द्वारा या तो कार्यवाही के दौरान या आदेश पारित होने के बाद निरीक्षण के अधीन होंगे बशर्ते ऐसा व्यक्ति आयोग द्वारा समय-समय पर निर्देशित शर्तों का पालन करे, जिसमें निरीक्षण का समय, स्थान और तरीका एवं फीस का भुगतान शामिल है।
- (iii) कोई व्यक्ति न्यायिक अधिकारी द्वारा दिए गए आदेशों, निर्णयों, निर्देशों और उनके समर्थन में दिए गए कारणों की प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने का हकदार होगा, साथ ही न्यायिक अधिकारी की दलीलों और कागजातों और अभिलेखों के अन्य भागों को भी प्राप्त करने का हकदार होगा, जिनका निरीक्षण करने का वह विनियम (i) और (ii) के अंतर्गत हकदार है बशर्ते, वह फीस का भुगतान करें और आयोग द्वारा निर्देशित अन्य शर्तों का पालन करे।

अध्याय III फीस

19. आवेदनों और याचिकाओं पर शुल्क: -

- (i) इन विनियमों के अंतर्गत न्यायिक अधिकारी के समक्ष कार्यवाही हेतु याचिका शुल्क के रूप में 3,00,000/- रु. (तीन लाख रु. मात्र) का शुल्क लागू होगा।
- (ii) इन विनियमों के अंतर्गत न्यायिक अधिकारी के समक्ष अंतरिम आवेदन के लिए 50,000/- रु. (पचास हजार रुपये मात्र) का शुल्क लागू होगा।

अध्याय IV

विविध

20. अंतरिम आदेश: -

न्यायिक अधिकारी अपने समक्ष लंबित मामले या कार्यवाही के किसी भी चरण में ऐसे अंतरिम आदेश दे सकता है, जिन्हें वह उचित समझे।

21. निर्णयों, निर्देशों और आदेशों की समीक्षा: -

- (i) न्यायिक अधिकारी स्वप्रेरणा से अथवा संबंधित व्यक्ति या पक्षों में से किसी के आवेदन पर, कोई निर्णय, निर्देश अथवा आदेश देने की तिथि से 60 दिनों के भीतर ऐसे निर्णय, निर्देश अथवा आदेश की समीक्षा कर सकता है और ऐसे उचित आदेश पारित कर सकता है जिसे न्यायिक अधिकारी उचित समझें।
- (ii) ऐसी समीक्षा के लिए आवेदन उसी प्रकार दायर किया जाएगा जैसे इन विनियमों के अध्याय II के अंतर्गत याचिका दायर की जाती है।

22. कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति: -

यदि इन विनियमों के किसी प्रावधान को प्रभावी करने में कोई कठिनाई पैदा होती है तो न्यायिक अधिकारी आयोग के अनुमोदन से सामान्य या विशेष आदेश द्वारा अधिनियम के प्रावधानों से असंगत न होने वाली कोई भी कार्यवाही कर सकता है, जो उसे कठिनाइयों को दूर करने के लिए आवश्यक या समीचीन प्रतीत होती है।

आयोग के आदेशानुसार,

एस. डी. शर्मा, सचिव (प्रभारी)

[विज्ञापन-III/4/असा./983/2024-25]

परिशिष्ट-I

प्रपत्र-1

कार्यवाही के लिए सामान्य मद

न्यायिक अधिकारी, गोवा राज्य और संघ शासित प्रदेशों के लिए संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग के समक्ष

मामला सं.

(कार्यालय द्वारा भरा जाना है)

निम्नलिखित मामले में:

(याचिका या आवेदन के उद्देश्य का सार) और
मामले में

(याचिकाकर्ता/ आवेदक के नाम और पूर्ण पता तथा प्रतिवादियों के नाम और पूर्ण पता)

परिशिष्ट-II

प्रपत्र-2

न्यायिक अधिकारी, गोवा राज्य और संघ शासित प्रदेशों के लिए संयुक्त विद्युत विनियामक आयोग के समक्ष

फाइल सं.

मामला सं. (कार्यालय द्वारा भरा जाना है)

मामले में

(याचिका के उद्देश्य और कानूनी प्रावधान का सार)

और निम्नलिखित मामले में:

(याचिकाकर्ता/ आवेदक का नाम और पूरा पता एवं प्रतिवादियों के नाम और पूरा पता)

शपथ-पत्र

मैं, श्री/ श्रीमती _____, (पुत्र, पत्नी, पुत्री) श्री ___ (उम्र ___ वर्ष), (व्यवसाय)_, ___ में रहता/रहती हूँ), ऊपर नामित अभिसाक्षी एतद् द्वारा सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञा करता/करती हूँ और निम्नलिखित के तहत शपथ लेता/लेती हूँ:-

1. कि, अभिसाक्षी प्रबंध निदेशक/निदेशक हूँ जो दिनांक _____ (यदि याचिकाकर्ता एक कंपनी हो) से कंपनी के संकल्प के अनुसार अधिकृत हूँ और नीचे दिए गए तथ्यों के जानकार हूँ।
2. मैं, ऊपर नामित अभिसाक्षी, एतद् द्वारा सत्यापित करता/ करती हूँ कि हलफनामे के अनुच्छेद सं. 1 की विषयवस्तु और संलग्न याचिका के अनुच्छेद सं. की विषयवस्तु मेरे/मेरी व्यक्तिगत जानकारी के अनुसार सत्य है और संलग्न याचिका के अनुच्छेद सं. की विषय-वस्तु अभिलेखों के अवलोकन पर आधारित है एवं संलग्न याचिका के अनुच्छेद सं. की विषय-वस्तु प्राप्त सूचना पर आधारित है एवं संलग्न याचिका के अनुच्छेद सं. की विषय-वस्तु कानूनी परामर्श पर आधारित है, जिसे मैं सत्य मानता/मानती हूँ और सत्यापित करता/करती हूँ कि इस हलफनामे का कोई भी अंश झूठा नहीं है और कोई भी महत्वपूर्ण बात को छुपाया नहीं गया है।

(अभिसाक्षी)

मैं, _____ अधिवक्ता, _____, एतद् द्वारा घोषणा करता/ करती हूँ कि इस शपथपत्र देने वाले व्यक्ति को, अभिलेखों के देखने के बाद, मैं जानता/ जानती हूँ और मैं अभिसाक्षी होने का दावा करने वाला व्यक्ति और यह व्यक्ति एक ही है, इस तथ्य से पूर्ण रूप से संतुष्ट हूँ।

अधिवक्ता

वर्ष 20... के दिनांक को प्रातः/ अपराह्न को, अभिसाक्षी, जिसकी पहचान उपरोक्त अधिवक्ता के द्वारा की गई है, मेरे समक्ष सत्यनिष्ठा से अभिपुष्टि की गई है।

मैंने अभिसाक्षी से पूछताछ कर स्वयं को संतुष्ट कर लिया है कि उसने हलफनामे की विषयवस्तु को पूर्ण रूप से समझ लिया है, इस विषयवस्तु को उसे पढ़ कर सुनाया गया है और समझाया भी गया है। उसे भारतीय दंड संहिता की धारा 193 के बारे में भी जानकारी दी गई है कि जो कोई भी आयोग की किसी कार्यवाही में जानबूझकर झूठा प्रमाण प्रस्तुत करेगा या किसी कार्यवाही में प्रयोग किए जाने के उद्देश्य से प्रमाण तैयार कराएगा, वह कानून के अनुसार दंड का पात्र होगा।

JOINT ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION

(For State of Goa and UTs)

NOTIFICATION

Gurugram, the 6th February, 2025

F. No. JERC – 35/2025.—In exercise of the powers conferred by Section 27(A) of the Energy Conservation Act, 2001, the Joint Electricity Regulatory Commission for discharge of its function under the Energy Conservation Act, 2001 as amended on 20th Dec 2022, hereby makes the Joint Electricity Regulatory Commission for the State of Goa and the Union Territories (For holding inquiry to be conducted by Adjudicating Officer) Regulations, 2024.

CHAPTER I**GENERAL****1. Short title, commencement, and extent**

- (i) These Regulations may be called the Joint Electricity Regulatory Commission for the State of Goa and the Union Territories (For holding inquiry to be conducted by Adjudicating Officer) Regulations, 2024.
- (ii) These Regulations shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
- (iii) These Regulations shall extend to the whole of the State of Goa and the Union Territories of Andaman & Nicobar Islands, Chandigarh, Dadra and Nagar Haveli and Daman & Diu, Lakshadweep and Puducherry.

2. DEFINITIONS

(i) In these Regulations, unless the context otherwise requires:

- (a) 'Act' means the Energy Conservation Act, 2001 (52 of 2001) amended from time to time;
- (b) 'Adjudicating Officer' means the Adjudicating Officer appointed by the Commission under Section 27(A) of the Act;
- (c) 'BEE' means Bureau of Energy Efficiency;
- (d) 'Designated Agency' means any agency designated under Clause (d) of section 15 of the Energy Conservation Act;
- (e) 'Designated Consumer' means any consumer specified under Clause (e) of Section 14 of the Energy Conservation Act;
- (f) 'Interlocutory Application' means an application filed in any petition or proceeding already instituted before the Adjudicating Officer but does not include an application for review;
- (g) 'Proceedings' means proceedings of all nature that the Adjudicating Officer may decide to initiate or hold in the discharge of its function under the Act;

(ii) Words and expressions occurring in these Regulations and not defined herein but defined in the Energy Conservation Act shall bear the same meaning as respectively assigned to them in the Energy Conservation Act.

3. SCOPE:-

These Regulations shall be applicable for conducting enquiries by Adjudicating Officer on receiving complaints regarding violation of provisions of Section 14 and/ or Section 15 of the Act in the manner as specified in these Regulations.

4. ADJUDICATING OFFICER'S OFFICE, OFFICE HOURS AND SITTINGS:-

- (i) The Adjudicating Officer shall function from his/her office at the Joint Electricity Regulatory Commission.
- (ii) The Adjudicating Officer may hold sittings for hearing matters at the headquarters or at any other place on days and times to be specified by the Adjudicating Officer.

5. SEAL OF THE ADJUDICATING OFFICER

- (i) There shall be a separate seal indicating that it is the seal of the Adjudicating Officer. The impression of the seal shall be certified and kept on record of the Adjudicating Officer.
- (ii) The design of the seal shall be as given below:



- (iii) Every order or communication made, notice issued or certified copy granted by the Adjudicating Officer shall be stamped with the seal of the Adjudicating Officer.

Chapter II

General Rules Concerning the Proceedings before the Adjudicating Officer

6. Authorised representative to appear before Adjudicating Officer:-

- (i) A person may appear himself or may authorize any of his employees to appear before the Adjudicating Officer and to act and plead on his behalf.
- (ii) A person may authorize an advocate or a registered consultant or a member of any statutory professional body holding a certificate of practice to act and plead on his behalf before the Adjudicating Officer.

7. INITIATION OF PROCEEDINGS: -

When the Adjudicating Officer initiates the proceedings, it shall be by a notice issued by the office of the Adjudicating Officer and the Adjudicating Officer may give such orders and directions as may be deemed necessary, for service of notices to the affected or interested persons for filing of the replies and rejoinders in opposition or in support of the petition in such form as the Adjudicating Officer may direct.

8. PETITIONS BEFORE THE ADJUDICATING OFFICER:-

- (i) All petitions shall contain a clear and concise statement of facts with material particulars, the reliefs sought, the applicable provisions of law and the basis for such reliefs.
- (ii) All petitions to be filed before the Adjudicating Officer shall be typewritten, or printed neatly and legibly on one side of white paper and every page shall be consecutively numbered. The Adjudicating Officer may permit or seek copies of the petition to be filed in an electronic form, on such terms and conditions as the Adjudicating Officer may specify.
- (iii) The contents of the petition shall be divided appropriately into paragraphs, which shall be numbered serially.
- (iv) The petition shall be accompanied by documents, supporting data and statements relevant to the matters in issue in the petition.

9. GENERAL HEADINGS:-

The general heading in all petitions before the Adjudicating Officer and in all advertisements and notices shall be as per Form 1 (Appendix-I).

10. AFFIDAVIT IN SUPPORT:-

- (i) The petition filed shall be verified by an affidavit, and the affidavit shall be as per Form 2 (Appendix-II)
- (ii) The affidavit shall be drawn up in first person and shall state the full name, age, occupations and address of the person swearing on the affidavit (hereinafter referred to as the deponent) and the capacity

in which he is signing and shall be signed and sworn before a person lawfully authorized to take and receive affidavits.

- (iii) Every affidavit shall clearly and specifically indicate that the statements are true to the-
 - a) Knowledge of the deponent; and/or
 - b) Information received by the deponent; or
 - c) Belief of the deponent.
- (iv) Where any statement in affidavit is stated to be true based on the information received by the deponent, the affidavit shall also disclose the source of the information and a statement that the deponent believes that information to be true.

11. PRESENTATION AND SCRUTINY OF THE PETITIONS, ETC:-

- (i) The fee specified by the Commission in chapter III of these Regulations shall be paid along with the petition.
- (ii) The receipt of the petition shall be duly entered in the register maintained for the purpose by the office of the Adjudicating Officer.
- (iii) No petition shall be refused for defect in the pleadings or in their presentation, without giving an opportunity to the person filing the petition to rectify the defect, within the time which may be given for the purpose.
- (iv) A person aggrieved in regard to the presentation or receipt of the petition may request the Commission Secretary for appropriate order.
- (v) As soon as the petition and all necessary documents are filed and the defects and objections, if any, removed and the petition scrutinized, accepted and numbered, the petition shall be placed before the Adjudicating Officer for preliminary consideration;
- (vi) The Adjudicating Officer may admit the petition for hearing. The Adjudicating Officer shall not pass an order refusing admission without giving the person concerned an opportunity of being heard. The Adjudicating Officer may, if he considers appropriate, issue notice to such other person or persons, as he may desire for the hearing of petition for admission.
- (vii) If the Adjudicating officer admits the petition, he may give such orders and directions as may be deemed necessary, for service of notices to the respondents if any in the petition and also to other affected or interested parties as the Adjudicating Officer may consider appropriate for the filing of replies and rejoinder in opposition or in support of the petition in such form as the Adjudicating Officer may direct.

12. SERVICE OF NOTICES AND SUMMONS ISSUED BY THE ADJUDICATING OFFICER:-

- (i) Any notice or summons to be issued by the Adjudicating Officer may be served by any one or more of the following modes as may be directed by the Commission:-
 - a) Service by the petitioner or any other party in the proceedings; or
 - b) By hand delivery through a messenger; or
 - c) By registered post with acknowledgment due.
- (ii) Every notice or summons required to be served on or delivered to any person may be sent to the person or his agent empowered to accept service at the address furnished by him in the petition or its registered office.
- (iii) In the event any matter is pending before the Adjudicating Officer and the person to be served has

authorized a representative to appear for or represent him in matter, such representative shall be deemed to be duly empowered to take service of the notices and summons on behalf of the person concerned in all matters and the service on such representatives shall be taken as due service on the person to be served. It shall be the duty of such representative to duly inform the persons whom he represents of the service of the notices.

- (iv) The Adjudicating officer may also give directions for effecting service in any other manner he considers appropriate. The Adjudicating officer shall be entitled to decide in each case the person who shall bear the cost of such service or publication. The Adjudicating Officer may place notice of any proceedings on the website of the Commission.
- (v) In default of compliance with the requirements of the Regulations or directions of the Adjudicating Officer as regards the service of notices, summons or processes or the publication, the adjudicating Officer may either dismiss the petition or give such other or further directions, as it thinks fit.
- (vi) No service or publication required to be done shall be deemed invalid by reason of any defect in the name or description of a person provided that the Adjudicating Officer is satisfied that such service is in other respects sufficient, and no proceeding shall be invalidated by reason of any defect or irregularity in the service or publication unless the Adjudicating officer, on an objection taken, is of the opinion that injustice has been caused by such defect or irregularity or there are otherwise sufficient reasons for doing so.

13. FILING OF REPLY, DISPOSITION, OBJECTIONS, ETC:-

- (i) In the reply filed, the respondent shall specifically explain admit or deny the facts stated in the notice of enquiry or the petition and may also state such additional facts, as he considers necessary for a decision in the manner.
- (ii) The reply shall be signed and verified and supported by an affidavit in the same manner as in the case of the petition. The respondent shall also indicate in the reply whether he wishes to participate in the proceedings and be orally heard.
- (iii) The respondent shall serve a copy of the reply along with the documents duly attested to be true copies, on the petitioner or his authorized representative and file proof of such services with the office of the Adjudicating Officer at the time of filing the reply.
- (iv) Where the respondent states additional facts as may be necessary for a decision in the matter, the Adjudicating Officer may allow the petitioner to file rejoinder to the reply filed by the respondents. The procedure mentioned above for filing of the reply shall apply mutatis mutandis to the filing of the rejoinder.

14. HEARING OF THE MATTER: -

- (i) The Adjudicating Officer may determine the stages, the manner, the place, date and the time of the hearing of the matter considered appropriate by him, consistent with such specific timing requirements as are set forth in the Act or otherwise not less than four weeks. The Adjudicating Officer may curtail aforesaid period of four weeks looking to the need to expeditiously decide the matter.
- (ii) The Adjudicating Officer may direct the parties to file written note of arguments or submissions in any proceeding before the Adjudicating officer within a time, as the Adjudicating officer considers appropriate.

15. POWER OF THE ADJUDICATING OFFICER TO CALL FOR FURTHER INFORMATION, EVIDENCE, ETC.: -

- (i) The Adjudicating Officer may, at any time before passing orders on the matter, require the parties or any one or more of them or any other person whom the Adjudicating Officer considers appropriate to produce such documentary or other evidence as the Adjudicating Officer may consider relevant for the

purpose of enabling the Adjudicating Officer to pass orders.

- (ii) The Adjudicating Officer may direct the summoning of the witnesses, discovery and production of any document or other material objects producible in evidence, requisitioning of any public record from any office, examination by an officer the books, accounts or other documents or information in the custody or control of any person which the Adjudicating Officer considers relevant for the matter.
- (iii) The Adjudicating Officer may, if he considers appropriate, allow any of the parties to produce further evidence in the matter considering the evidence brought on record under sub-regulations (i) and (ii) above.

16. REFERENCES OF ISSUES TO OTHERS: -

At any stage of the proceedings, the Adjudicating Officer may refer such issue or issues in the matter, as he considers appropriate to persons including, but not limited to the Officers of the Commission and or the Government agency/body whom the Adjudicating Officer considers as qualified to give expert or specialized advice or opinion.

17. PROCEDURE TO BE FOLLOWED WHERE ANY PARTY DOES NOT APPEAR: -

- (i) When, on the date and the time fixed for hearing or any other date or time to which such hearing may be adjourned, if any party or his authorized representative does not appear when the matter is called for hearing, the Adjudicating Officer may, in his discretion, either dismiss the petition for default when the petitioner or the person who moves the Adjudicating Officer for hearing is absent or proceed ex parte to hear and decide the petitions in the absence of the other party.
- (ii) Where a petition is dismissed in default or decide ex parte, the person aggrieved may file an application within 30 days from the date of such dismissal or being proceeded ex parte, as the case may be, for recall of the order passed, and the Adjudicating Officer may recall the order on such terms as he thinks fit, if the Adjudicating Officer is satisfied that there was sufficient cause for the non-appearance of the aggrieved person when the petition was called for hearing.

18. INSPECTION OF RECORDS AND SUPPLY OF CERTIFIED COPIES:-

- (i) The records of proceeding shall be open to the inspection of the parties or their authorized representatives either during the proceedings or after the orders are passed, subject to payment of fees and compliance with such other terms as the Commission may direct.
- (ii) The records of every proceeding, except those parts which for reasons specified by the Adjudicating officer are confidential or privileged, shall be open to inspection by persons other than the parties to the petition either during the proceeding or after the orders have been passed, subject to such person complying with such terms as the Commission may direct from time to time including in regard to time, place and manner of inspection and payment of fees.
- (iii) A person shall be entitled to obtain certified copies of the orders, decisions, directions and reasons in support thereof given by the Adjudicating Officer as well as the pleadings and papers and other parts of the records of the Adjudicating Officer to which he is entitled to inspect under Regulations (i) and (ii) above subject to payment of fees and compliance with such other terms as the Commission may direct.

CHAPTER III

FEES

19. Fees on Applications and Petitions: -

- (i) A fee of Rs. 3,00,000/- (Rupees Three Lakh only) shall be applicable towards petition fee for proceedings before the Adjudicating Officer under these Regulations.
- (ii) A fee of Rs. 50,000/- (Rupees Fifty Thousand only) shall be applicable towards Interlocutory Application before the Adjudicating Officer under these Regulations.

CHAPTER IV
MISCELLANEOUS

20. Interim orders: -

The Adjudicating Officer may make such interim orders, as he considers appropriate, at any stage of the matter or proceedings pending before him.

21. REVIEW OF THE DECISIONS, DIRECTIONS, AND ORDERS: -

- (i) The Adjudicating Officer may on its own motion or on the application of any of the person or parties concerned, within 60 days from the date of making any decision, direction, or order, review such decision, direction or order and pass such appropriate order as the Adjudicating officer thinks fit.
- (ii) An application for such reviews shall be filed in the same manner as a petition under chapter II of these Regulations.

22. POWER TO REMOVE DIFFICULTIES: -

If any difficulty arises in giving effect to any of the provisions of these Regulations, the Adjudicating Officer with the approval of the Commission may, by general or special order, do anything not being inconsistent with the provisions of the act which appears to him to be necessary or expedient for the purpose of removing the difficulties.

By Order of the Commission

S. D. SHARMA, Secy. (I/c)

[ADVT.-III/4/Exty./983/2024-25]

Appendix-I

FORM-1

General Heading for Proceedings

BEFORE THE ADJUDICATING OFFICER, JOINT ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION (FOR THE STATE OF GOA AND UNION TERRITORIES)

CASE No.
(To be filled by the Office)

IN THE MATTER OF:

(Gist of the purpose of the petition or application)

AND

IN THE MATTER OF

(Names and full addresses of the petitioners/applicants and names and full addresses of the respondents)

APPENDIX-II

FORM-2

BEFORE THE ADJUDICATING OFFICER, JOINT ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION FOR THE STATE OF GOA AND UNION TERRITORIES

FILE NO.

CASE NO. (To be filled by the Office)

IN THE MATTER OF

(Gist of purpose of petition and legal provision)

AND IN THE MATTER OF:

(Name and full address of the Petitioners/ applicant and names and full address of the respondents)

AFFIDAVIT

I, Sh./Smt. _____, (S/o, W/o, D/o) Sh. _____(aged _ years), (occupation) _____, residing at _____), the deponent named above do hereby solemnly affirm and state on oath as under:-

2. That the deponent is the Managing Director / Director who is authorized as per the resolution of the company dated _____(In case the Petitioner is a Company) and is acquainted with the facts deposed to below.
3.I, the deponent named above do hereby verify that the contents of the paragraph Nos. 1 of the affidavit and those of the paragraph No. of the accompanying petition are true to my personal knowledge and those of the paragraph

Nos..... of the accompanying petition are based on the perusal of records and those of the paragraph Nos. of the accompanying petition are based on information received and those of the paragraph Nos. of the accompanying petition are based on the legal advice which I believe to be true and verify that no part of this affidavit is false and nothing material has been concealed.

(DEPONENT)

I, _____Advocate, _____, do hereby declare that the person making this affidavit is known to me through the perusal of records and I am satisfied that he is the same person alleging to be deponent himself.

ADVOCATE

Solemnly affirmed before me on this day of 20 at a.m. / p.m. by the deponent who has been identified by the aforesaid Advocate.

I have satisfied myself by examining the deponent that he understood the contents of the affidavit which has been read over and explained to him. He has also been explained about section 193 of Indian Penal Code that whoever intentionally gives false evidence in any of the proceedings of the Commission or fabricates evidence for purpose of being used in any of the proceedings shall be liable for punishment as per law.