

Extra No. 8



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXV]

THURSDAY, JANUARY 25, 2024 / MAGHA 5, 1945

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-C

**Statutory Rules and Orders (Other than those published in Parts I, I-A and I-L)
made by Statutory Authorities other than the Government of Gujarat
including those made by the Government of India, the High Courts, the
Director of Municipalities, the Commissioner of Police, the Director of
Prohibition and Excise, the District Magistrates and the Election
Commission, Election Tribunals, Returning Officers and other
authorities under the Election Commission.**

ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ
ગાંધીનગર, ૨૪મી જાન્યુઆરી, ૨૦૨૪
૨૦૨૪ ના જાહેરનામા ક્રમાંક ૦૨

તારીખ: ૬ ડિસેમ્બર, ૨૦૨૩ ના ગુજરાત રાજપત્ર (અસાધારણ) માં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલ સન ૨૦૨૩ ના જાહેરનામા ક્રમાંક ૩ નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વે લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

રણજીથ કુમાર જે., આઈ.એ.એસ.
સચિવ

ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ (જીઈઆરસી) ગાંધીનગર

ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ (ગ્રાહક ફરિયાદ નિવારણ ફોરમ અને ઓમ્બુડસમેન) (પ્રથમ સુધારા) વિનિયમો, ૨૦૨૩.

જાહેરનામું

વીજળી અધિનિયમ કલમ, ૨૦૦૩ (સન ૨૦૦૩ની ૩૬મા)ની કલમ ૪૨ ની પેટા-કલમો (પ) થી (૭) સાથે વાંચતા, કલમ ૧૮૧ની પેટા-કલમ (૨)ના ખંડો (r) અને (s)થી તેની સત્તાઓ અને આ અર્થે તેને સક્ષમ બનાવતી તમામ અન્ય સત્તાઓની રૂએ ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ આથી, ગ્રાહકોની ફરિયાદોના નિવારણ માટે ફોરમ (ફોરમ) સ્થાપવા માટે રાજ્યમાં વિતરણ પરવાનેદારોને માર્ગદર્શક સૂચનાઓ પૂરી પાડવા, ઓમ્બુડસમેન સમક્ષ ગ્રાહકોની ફરિયાદો નું નિવારણ ન લાવવા અંગે રજૂઆત કરવા, ફરિયાદો ની પતાવટના સમય અને રીત અને પ્રાસંગિક તથા તેને આનુસંગિક બાબતો સામે રજૂઆત કરવા, ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ (ગ્રાહક ફરિયાદ નિવારણ ફોરમ અને ઓમ્બુડસમેન) વિનિયમો, ૨૦૧૮ (જેનો આમાં 'મુખ્ય વિનિયમો' તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે તે)નો સુધારો કરે છે.

૧. ટૂંકુ શીર્ષક, વ્યાપ્તિનું ક્ષેત્ર અને આરંભ

- ૧.૧ આ વિનિયમો, ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ (ગ્રાહક ફરિયાદ નિવારણ ફોરમ અને ઓમ્બુડસમેન) (પ્રથમ સુધારા) વિનિયમો, ૨૦૨૩ કહેવાશે.
- ૧.૨ આ વિનિયમો ગુજરાતમાં તમામ વિતરણ પરવાનેદારોને તેમના સંબંધિત લાઈસન્સ (પરવાના) વિસ્તારોમાં લાગુ પડશે.
- ૧.૩ આ વિનિયમો સરકારી રાજપત્રમાં તેની જાહેરનામાની તારીખથી અમલમાં આવશે.

૨. મુખ્ય વિનિયમોના પ્રકરણ ૧માં સુધારો.

૧. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૧.૫. માં (ક-૧) તરીકે, નીચે પ્રમાણે ઉમેરવો:

૧.૫ (ક-૧) 'અરજદાર' એટલે વીજ પુરવઠો, મંજૂર કરાયેલ લોડ/કોન્ટ્રાક્ટની માંગમાં વધારો કે ઘટાડો, શીર્ષકમાં ફેરફાર, નામનો ફેરફાર, ગ્રાહક વર્ગમાં ફેરફાર, પુરવઠાનું જોડાણ તોડવું અથવા પુનઃસ્થાપન કરવું અથવા કરારની સમાપ્તિ, જોડાણનું સ્થળાંતર અથવા યથાપ્રસંગ અધિનિયમની જોગવાઈઓ (અનુસાર), તે હેઠળ કરેલા નિયમો અને વિનિયમો અનુસાર અન્ય સેવાઓ માટે વિતરણ પરવાનેદાર સાથે અરજીનો નમૂનો દાખલ કરે તેવો કોઈ પણ જમીન/સ્થળનો માલિક અથવા ભોગવટો કરનાર (વ્યક્તિ).

૨. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૧.૫ (ગ)ને, નીચે પ્રમાણે ઉમેરવો:

૧.૫ (ગ) ફરિયાદી એટલે (ક) તેના કાયદેસર વારસો કે ઉત્તરાધિકારીઓ સહિત કોઈપણ ગ્રાહક(કો) અને/ અથવા પ્રોઝ્યુમર (પ્રોઝ્યુમર્સ), જેને પરવાનેદાર સામે ફરિયાદ હોય અને તે તેણે સીધી સીધી અથવા તેમના પતિનિધિ મારફત ફરિયાદ દાખલ કરી હોય; અથવા (ખ) તત્સમયે અમલમાં હોય તે કાયદા અન્વયે નોંધણી કરાયેલ કોઈપણ સ્વૈચ્છિક ગ્રાહક એસોસિએશન કે એસોસિએશન્સના અને જેઓ ગ્રાહકોના વિશાળ હિતમાં ફરિયાદ કરે; અથવા (ગ) કોઈપણ ગ્રાહક(કો)/ સ્વૈચ્છિક ગ્રાહક એસોસિએશન (એસોસિયેશન્સ), જ્યાં પરવાનેદાર આવા ગ્રાહક(કો)/ સ્વૈચ્છિક ગ્રાહકો એસોસિએશન (એસોસિયેશન્સ)ની ફરિયાદ નોંધે નહિ અથવા નોંધવામાં નિષ્ફળ રહ્યા હોય; અથવા (ઘ) જેનું વીજળી જોડાણ કાપી નાખવામાં આવ્યું હોય તેવી કોઈપણ વ્યક્તિ; અથવા (ચ) વીજળી પુરવઠા માટે નવા જોડાણ માટેનો અરજદાર હોય (તેવી વ્યક્તિ).

૩. મુખ્ય વિનિયમોમાં, ખંડ ૧.૫ (ઘ)ને, નીચે પ્રમાણે ઉમેરવો અને ખંડ ૧.૫ માં અન્ય વ્યાખ્યાઓનો તદ્દનુસાર ફરીથી નંબર આપવો:

૧.૫ (ઘ) "ગ્રાહક" એટલે અધિનિયમ અથવા તત્સમયે અમલમાં હોય તેવા અન્ય કોઈ કાયદા હેઠળ પરવાનેદાર અથવા સરકાર દ્વારા અથવા જાહેર જનતાને વીજળી પહોંચાડવાના વ્યવસાયમાં સંકળાયેલી કોઈ પણ અન્ય વ્યક્તિ દ્વારા તેના પોતાના ઉપયોગ માટે વીજળી પૂરી પાડવામાં આવે તેવો કોઈ વ્યક્તિ અને તેમાં, જેની જગ્યા તે સમય માટે પરવાનેદાર, સરકાર અથવા યથાપ્રસંગ એવી અન્ય વ્યક્તિના કામો સાથે વીજળી પ્રાપ્ત કરવાના હેતુથી જોડાયેલ હોય તેવી કોઈ પણ વ્યક્તિનો સમાવેશ થાય છે.

૪. મુખ્ય વિનિયમોમાં, ખંડ ૧.૫ (ઢ)ને, નીચે પ્રમાણે ઉમેરવો અને ખંડ ૧.૫ માં અન્ય વ્યાખ્યાઓનો તદ્દનુસાર ફરીથી નંબર આપવો:

(ઢ) "પ્રોઝ્યુમર" એટલે ગ્રીડમાંથી વીજળીનો વપરાશ કરે અને તે જ પુરવઠા પોઈન્ટનો ઉપયોગ કરીને વિતરણ પરવાનેદાર માટે ગ્રીડમાં વીજળી દાખલ પણ કરી શકે તેવી વ્યક્તિ.

૫. મુખ્ય વિનિયમોમાં, ખંડ ૧.૫ (ઢ)ની “રજૂઆત” ની વ્યાખ્યા, નીચે પ્રમાણે મૂકવી:

(થ) “રજૂઆત” એટલે સર્કલ/ઝોનલ લેવલ (સ્તરે) ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમના હુકમથી યથાપ્રસંગ (રદ કરવાના હુકમ સહિત), અથવા સર્કલ/ ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમ દ્વારા તેની ફરિયાદોનું નિરાકરણ ન કરવાથી, યથાપ્રસંગ વિનિયમો અનુસાર નિયત-સમય મર્યાદામાં અથવા સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમના હુકમનું યથાપ્રસંગ નિયત-સમય મર્યાદામાં પરવાનેદાર દ્વારા પાલન ન કરવાથી નારાજ હોય તેવા ફરિયાદી દ્વારા કંપની લેવલ ફોરમ અને ઓમ્બુડ્સમેનને કરવામાં આવેલી રજૂઆત.

(૩) મુખ્ય વિનિયમોના પ્રકરણ ૨-માં સુધારો.

૬ મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૧ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૧ અધિનિયમની કલમ ૪૨-ની પેટા-કલમ (૫)ના સંદર્ભમાં, દરેક વિતરણ પરવાનેદાર, આ વિનિયમોના જાહેરનામાની તારીખના ત્રણ મહિનાની અંદર અથવા પરવાનો આપ્યાની તારીખ, બેમાંથી જે મોડું હોય તે પ્રમાણે, આ વિનિયમો અનુસાર ફરિયાદીની ફરિયાદોનું નિરાકરણ સુનિશ્ચિત કરવા માટે ખંડ ૨.૨ અનુસાર ફોરમ(મો)ની સ્થાપના કરશે.

૭. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૨ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૨ વિતરણ પરવાનેદાર, સર્કલ/ઝોનલ લેવલ અને કોર્પોરેટ ઓફિસ લેવલ પર ગ્રાહક ફરિયાદ નિવારણ ફોરમ (સીજીઆરએફ) ની સ્થાપના કરશે. કોર્પોરેટ ઓફિસ લેવલ પર સીજીઆરએફને કંપની લેવલ સીજીઆરએફ તરીકે ઓળખવામાં આવશે.

ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ (ગ્રાહક ફરિયાદ નિવારણ ફોરમ અને ઓમ્બુડ્સમેન) વિનિયમો, ૨૦૧૯ હેઠળ બનાવવામાં આવેલ ફોરમ, આ ખંડ અનુસાર સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને કંપની લેવલ ફોરમની રચનાથી અમલમાં હોતું બંધ થશે. GERC (ગ્રાહક ફરિયાદ નિવારણ ફોરમ અને ઓમ્બુડ્સમેન) વિનિયમો, ૨૦૧૯ બનાવેલ ફોરમ સાથેની પડતર બાબતો આ ખંડ હેઠળ બનાવવામાં આવેલ કંપની લેવલ ફોરમમાં હસ્તાંતરિત કરવામાં આવશે.

૮. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૩ ને કમી કરવો અને પ્રકરણ ૨ ના અન્ય ખંડોને તદ્દનુસાર ફરીથી નંબર આપવા:

૯. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૫ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૪ દરેક ફોરમમાં, (૧) અધ્યક્ષ (૨) નાણા/હિસાબના સભ્ય (૩) ગ્રાહકનો એક પ્રતિનિધિ (૪) પ્રાજ્યુમરનો એક પ્રતિનિધિ અને (૫) સ્વતંત્ર સભ્ય એમ ૫ (પાંચ) સભ્યો રહેશે. અધ્યક્ષ, નાણા/હિસાબના સભ્ય અને પ્રાજ્યુમરની સાથોસાથ ગ્રાહકના પ્રતિનિધિની નિમણૂક પરવાનેદાર દ્વારા કરવામાં આવશે; સ્વતંત્ર સભ્ય આયોગ દ્વારા નામાંકિત કરવામાં આવશે.

પરવાનેદારે અધ્યક્ષ, નાણા/હિસાબના સભ્ય અને પ્રાજ્યુમરની સાથોસાથ ગ્રાહકના પ્રતિનિધિની નિમણૂકની જાણ, તેમની નિમણૂકના એક અઠવાડિયાની અંદર આયોગને કરવાની રહેશે.

૧૦. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૬ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૫ નિમણૂક કરવાના /નામ-નિયુક્ત થનાર સભ્યોએ, નીચેનો માપદંડ પરિપૂર્ણ કરવો જોઈશે:

૧. ફોરમના અધ્યક્ષ, કંપનીની સેવામાં અધિકારી હોય અને સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ માટે કાર્યપાલક ઈજનેરના હોદ્દાથી કે સમકક્ષ દરજ્જાના હોદ્દાથી નીચલા હોદ્દાના ન હોય અને કંપની લેવલ ફોરમ માટે અધિક મુખ્ય ઈજનેરના હોદ્દાથી કે સમકક્ષ દરજ્જાના હોદ્દાથી નીચલા હોદ્દાના ન હોય તેવો ટેકનિકલ વ્યક્તિ રહેશે.

૨. ફોરમના નાણા/હિસાબી સભ્ય, કંપનીની સેવામાં અધિકારી હોય અને સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ માટે હિસાબ અધીક્ષકના હોદ્દાથી કે સમકક્ષ દરજ્જાના હોદ્દાથી નીચલા હોદ્દાના ન હોય અને કંપની લેવલ ફોરમ માટે નાયબ મુખ્ય હિસાબી અધિકારીના હોદ્દાથી કે સમકક્ષ દરજ્જાના હોદ્દાથી નીચલા હોદ્દાના ન હોય તેવો નાણા/હિસાબી વ્યક્તિ રહેશે.

૩. સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ માટે ગ્રાહક અને પ્રોજ્યુમરના પ્રતિનિધિને, સંબંધિત સર્કલ/ઝોનલ વિસ્તારમાં અગ્રણી ગ્રાહક/પ્રોજ્યુમર વર્ગમાંથી લેવામાં આવશે. કંપની લેવલ ફોરમ માટે ગ્રાહક અને પ્રોજ્યુમરના પ્રતિનિધિ, પરવાનેદારના વિસ્તારમાં કાર્યરત માન્ય ગ્રાહક/પ્રોજ્યુમર સંગઠન/એસોસિએશનમાંથી હોવા જોઈશે. ગ્રાહકો અને પ્રોજ્યુમર્સના પ્રતિનિધિઓની તમામ ફોરમમાં, સંબંધિત ફરિયાદ નિવારણ ફોરમ માટે સંબંધિત વિતરણ પરવાનેદારની કોર્પોરેટ ઓફિસ દ્વારા નિમણૂક કરવામાં આવશે. આવી નિમણૂક માટેની પદ્ધતિ, આયોગની મંજૂરી સાથે સંબંધિત વિતરણ પરવાનેદાર દ્વારા નક્કી કરવામાં આવશે.

પરંતુ ગ્રાહક અને/અથવા પ્રોજ્યુમરનું પ્રતિનિધિત્વ કરવા માટે એક વ્યક્તિ ની એકથી વધુ ફોરમમાં નિમણૂક કરવામાં આવશે નહિ.

૪. ગ્રાહકોની બાબતો અંગે પૂરતો અનુભવ હોય અને મહત્વ તથા પ્રતિષ્ઠા ધરાવતી હોય તથા કોઈપણ ક્ષેત્ર વિદ્યાશાખામાં સ્નાતકની ડિગ્રી ધરાવતી વ્યક્તિ સ્વતંત્ર સભ્ય બને. માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી કાયદાની ડિગ્રી ધરાવનાર અને કાનૂની બાબતો હાથ ધરવામાં ઓછામાં ઓછો દસ (૧૦) વર્ષનો અનુભવ ધરાવતી વ્યક્તિનો વધારાનો લાભ થશે.

૫. સ્વતંત્ર સભ્યની નિમણૂક આયોગ દ્વારા કરાશે. સ્વતંત્ર સભ્યની જગ્યાની પ્રેસમાં અને આયોગની વેબસાઈટ પર જાહેર ખબર અપાશે અને ઉમેદવાર સાથે વ્યક્તિગત વાતચીત (ઈન્ટરેક્શન) કર્યા પછી પસંદગી કરાશે.

પરંતુ ફોરમના સભ્યને મુખ્યત્વે ગુજરાત રાજ્યની ભાષાની કાર્યકારી જાણકારી હોવી જોઈશે.

પરવાનેદારે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈશે કે કોઈ જગ્યા ૩૦ કરતા વધુ દિવસ ખાલી ન રહે, પરંતુ પરવાનેદાર ૩૦ દિવસની મુદતમાં ખાલી જગ્યા ભરી ન શકે તો, આયોગ પરવાનેદારની વિનંતીથી આવી ખાલી જગ્યા ભરવાના હેતુ માટે, યોગ્ય લાગે તે મુજબ, પરવાનેદારો ને તેવો વધારાનો સમય આપશે.

પરવાનેદાર બનતા બધા પ્રયત્નો કર્યા છતાં ઉપરની લાયકાતના માપદંડને પરિપૂર્ણ કરતી યોગ્ય વ્યક્તિ શોધી ન શકે તો પરવાનેદાર, લાયકાતના માપદંડ હળવા કરવાની આયોગ પાસે મંજૂરી માંગશે અને ઉપરના ફકરા ૩ મુજબ કાર્યવાહી કરશે.

૧૧. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૭ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૬ વિતરણ પરવાનેદારના CGRF-ના સભ્ય તરીકે ગ્રાહકના પ્રતિનિધિ, પ્રોજ્યુમરના પ્રતિનિધિ અને સ્વતંત્ર સભ્ય તરીકેની નિમણૂક મળેલ હોવાની રૂએ, તે વ્યક્તિ તે વિતરણ પરવાનેદારનો કાયમી કર્મચારી બનવાનો દાવો કરી શકશે નહિ.

૧૨. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૮ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૭ સ્વતંત્ર સભ્યનો કાર્યકાળ પૂરો થવાના કિસ્સામાં, પરવાનેદારે કાર્યકાળ પૂરો થવાના ઓછામાં ઓછા છ (૬) મહિના પહેલાં લેખિતમાં આયોગને જાણ કરવી જોઈશે:

પરંતુ ફોરમમાં સ્વતંત્ર સભ્યની જગ્યા, મૃત્યુ, રાજીનામું અથવા છૂટા કરવાના કારણે ખાલી હોય તેવા કિસ્સામાં, આવી ખાલી જગ્યા પડવાની ઘટનાની તારીખથી એક (૧) મહિનાની અંદર અરજીઓ મંગાવવામાં આવશે.

૧૩. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૧૦ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૮ ગ્રાહકનો પ્રતિનિધિ, પ્રોજ્યુમરનો પ્રતિનિધિ અને સ્વતંત્ર સભ્ય, તેમની કચેરીમાં દાખલ થાય તે તારીખથી ત્રણ વર્ષની મુદત માટે હોદ્દો સંભાળશે:

પરંતુ ફોરમના ગ્રાહકના પ્રતિનિધિ, પ્રોજ્યુમરના પ્રતિનિધિ, પાત્રતાની શરતો પરિપૂર્ણ કરવાની બાબતને અધિન રહીને, પરવાનેદાર દ્વારા દર એક વર્ષ માટે બે વખત સુધી બીજી મુદત માટે પુનઃનિમણૂક માટે પાત્ર ગણાશે:

વધુમાં, ફોરમના સ્વતંત્ર સભ્ય, પાત્રતાની શરતો પરિપૂર્ણ કરવાની બાબતને અધિન રહીને, આયોગ દ્વારા દર એક વર્ષ માટે બે વખત સુધી બીજી મુદત માટે પુનઃનિમણૂક માટે પાત્ર ગણાશે:

વળી કોઈપણ ગ્રાહકનો પ્રતિનિધિ, પ્રોજ્યુમરનો પ્રતિનિધિ અને સ્વતંત્ર સભ્ય, પાંચ વર્ષથી વધુ સમય માટે અથવા પાંસઠ (૬૫) વર્ષની વય પ્રાપ્ત કર્યા પછી, બેમાંથી જે વહેલું હોય, તેમ હોદ્દો સંભાળશે નહિ.

૧૪. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૧૧ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૧૦ ગ્રાહકના પ્રતિનિધિ, પ્રોજ્યુમરના પ્રતિનિધિનું મહેનતાણું આયોગની મંજૂરી સાથે પરવાનેદાર દ્વારા વખતોવખત નક્કી કરવામાં આવશે. ફોરમના સ્વતંત્ર સભ્યનું મહેનતાણું આયોગ દ્વારા વખતોવખત નક્કી કરવામાં આવે તે મુજબનું રહેશે. ગ્રાહકના પ્રતિનિધિ, પ્રોજ્યુમરના પ્રતિનિધિ અને ફોરમના સ્વતંત્ર સભ્યની સેવાની અન્ય બોલીઓ અને શરતો પરવાનેદાર દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે તેવી રહેશે.

૧૫. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૧૨ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૧૧ પરવાનેદારની નોકરીમાં હોય તેવા ફોરમના સભ્યની સેવાની બોલીઓ અને શરતો, આવા પરવાનેદારની તેની નોકરીની બોલીઓ અને શરતો મુજબ સંચાલિત થશે. અધ્યક્ષ અને નાણાહિસાબી સભ્ય, પરવાનેદારના નિયમિત કર્મચારી તરીકે જેટલો પગાર મેળવતા હોય તેટલો જ પગાર લેવા હકદાર બનશે.

૧૬. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૧૪ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

- ૨.૧૩ ફોરમના ગ્રાહકનો પ્રતિનિધિ, પ્રોજ્યુમરનો પ્રતિનિધિ અને સ્વતંત્ર સભ્ય, નિમણૂક અધિકારીને, ઓછામાં ઓછા ત્રણ (૩) મહિનાની નોટિસ લેખિતમાં આપીને પોતાનું રાજીનામું આપશે.
- નિમણૂક અધિકારી, વિનંતીને વિચારણામાં લીધા પછી, નોટિસના નિર્દિષ્ટ સમયમાં છૂટછાટ મૂકી શકશે.

૧૭. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૧૫ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

- ૨.૧૪ કોઈપણ વ્યક્તિ નીચેના કારણોસાર ગેરલાયક ઠરે તો તે વ્યક્તિની, ગ્રાહકનો પ્રતિનિધિ, પ્રોજ્યુમરનો પ્રતિનિધિ અને સ્વતંત્ર સભ્ય તરીકે નિમણૂક કરાશે નહિ અને/અથવા તે તરીકે ચાલુ રહેવા હકદાર બનશે નહિ:

૧. નાદાર હોવાનું નક્કી થાય;
૨. ગુનામાં તકસીરવાર ઠરેલ હોય અને પરવાનેદારના મતે તે નૈતિક અધ:પતનમાં સામેલ હોય;
૩. આવા સભ્ય તરીકે કામ કરવા શારીરિક કે માનસિક રીતે અશક્ત બન્યો હોય,
૪. સભ્ય તરીકેની તેમની કામગીરીને પૂર્વગ્રહયુક્ત રીતે અસર કરે તેવી શક્યતા હોય તેવા નાણાકીય અથવા અન્ય હિત સંપાદિત કર્યું હોય; અથવા
૫. તેણે તેના હોદ્દાનો એવો દુરુપયોગ કર્યો હોય કે તેનું ચાલું રહેવું તે જાહેરહિતમાં બાધક બને, અથવા
૬. સાબિત થયેલ ગેરવર્તણૂકમાં ગુનેગાર ઠર્યો હોય.

પરંતુ આયોગે ઠરાવેલ કાર્યપદ્ધતિ પ્રમાણે, પરવાનેદારે સ્વતંત્ર તપાસ યોજીને, આવો સભ્ય તેવા કારણ કે કારણોસર છૂટો કરવો જોઈએ તેવો આયોગને અહેવાલ આપે નહિ ત્યાં સુધી કોઈ ગ્રાહકના પ્રતિનિધિ, પ્રોજ્યુમરનો પ્રતિનિધિ અને સ્વતંત્ર સભ્યને ઉપર નિર્દિષ્ટ કરેલ કોઈપણ કારણસર તેના હોદ્દા પરથી છૂટો કરવો જોઈશે નહિ.

૧૮. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૧૬ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

- ૨.૧૫ સર્કલ/ઝોનલ/કંપની લેવલ ફોરમનું મુખ્ય મથક, અનુક્રમે સર્કલ/ઝોનલ/વિતરણ પરવાનેદારના વ્યવસાય/મુખ્ય મથકના મુખ્ય સ્થળ ખાતે રહેશે. ફોરમના સુગમ કામકાજ માટે જરૂરી કચેરીની જગ્યા, સચિવ કક્ષાએ સહાય અને અન્ય સુવિધાઓ, પરવાનેદારે અનિવાર્યપણે પૂરી પાડવાની રહેશે.

પરવાનેદાર, જુનિયર આસિસ્ટન્ટથી નીચેના દરજ્જાના ન હોય અથવા તેને સમકક્ષ હોય તેવા કોઈ એક કર્મચારીને સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમના કન્વીનર તરીકે નિયુક્ત કરશે. પરવાનેદાર, કંપની લેવલ ફોરમના પૂરા સમયના કન્વીનર તરીકે તેના અધિકારીઓ પૈકી એકની નિમણૂક/પદનામિત કરશે અને કાર્યક્ષમ કામકાજ માટે કંપની લેવલ ફોરમને જરૂરી હોય તે પ્રમાણે પૂરા સમયના જરૂરી સહાયક કર્મચારી વર્ગની પણ જોગવાઈ કરશે.

ફોરમના કન્વીનર/કર્મચારી:

૧. ફરીયાદો સ્વીકારશે;
૨. ફોરમમાં દાખલ કરવા જરૂરી બીજો કોઈ દસ્તાવેજો મેળવશે;
૩. કાર્યવાહીનું રેકર્ડ જાળવશે;
૪. આદેશો અને યોગ્ય હુકમો માટે ફોરમના સભ્યોને બાબતો પરિપત્રિત કરશે;
૫. ફોરમે બહાર પાડેલા હુકમોના પાલન માટે બીજા તમામ કાર્યો અને કર્તવ્યો બજાવશે;
૬. ફોરમની કામગીરી અને કાર્યવાહી માટે જરૂરી બીજા તમામ કાર્યો અને જરૂરી વસ્તુઓ કરશે;

પરવાનેદારના તમામ કામકાજના દિવસોએ ફોરમની કચેરી ખુલ્લી રહેશે અને પરવાનેદારના કામકાજના કલાકોનું પાલન કરશે.

૧૯. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૧૮ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

- ૨.૧૭ ફોરમનાં નામ, સરનામાં, ઇ-મેઈલ, પ્રતિકૃતિ અને ટેલિફોન નંબર્સ તથા ફરિયાદની નોંધણી માટેની કાર્યપદ્ધતિનો વર્તમાપત્રો મારફતે વ્યાપકપણે પ્રચાર કરવામાં આવશે તથા વેબસાઈટ પર અને પરવાનેદારની તમામ કચેરીઓમાં પ્રદર્શિત કરવામાં આવશે તથા ગ્રાહકોને તેમનાં વીજળીનાં બિલ મારફતે તેની જાણકારી આપવામાં આવશે. સામાન્ય સેવાઓ પ્રદાન કરવા

અને ગ્રાહક ફરિયાદોનું નિવારણ કરવા માટેની કાર્યપદ્ધતિનો મેન્યુઅલ (નિયમસંગ્રહ) ગ્રાહકોના સંદર્ભ માટે વિતરણ પરવાનેદારની દરેક કચેરીમાં ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે અને તેની વેબસાઇટ પરથી તે ડાઉનલોડ કરી શકાશે. વીજળી બિલોમાં એવા પ્રકારનું વિધાન રહેશે, કે ફરિયાદીની ફરિયાદનું પરવાનેદાર દ્વારા નિવારણ ન થાય તો તે ફોરમમાં ફરિયાદ દાખલ કરાવી શકશે. ઉપર દર્શાવેલી વિગતો, ઈલેક્ટ્રોનિક મીડિયા દ્વારા પણ પ્રસિદ્ધ કરાશે.

૨૦. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૨૩ ઉપરનું શીર્ષક, 'ફોરમનું અધિકારક્ષેત્ર'ની જગ્યાએ 'વિવિધ લેવલ ફોરમનું અધિકારક્ષેત્ર' તરીકે મૂકવું.

૨૧. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૨૩ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૨૨ દરેક લેવલ ફોરમ નીચે ઉલ્લેખિત ફરિયાદો ધ્યાનમાં લેવાનાં અધિકારક્ષેત્રને અધિન રહેશે:

૧. સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ:

૧. પુરવઠાની ગુણવત્તા, પરવાનેદારની સેવા અને કામગીરીના ધોરણોમાં ખામીને સંબંધિત હોય તેવી બિન-નાણાકીય/સામાન્ય પ્રકારની ફરિયાદ.
૨. અધિનિયમ કલમ ૧૨૬ અને ૧૩૫ હેઠળ સમાવિષ્ટ કરવામાં આવ્યા હોય તેવા કિસ્સાઓ સિવાય વીજળી બિલ, બાકી રકમની વસૂલાત, પરવાનેદાર દ્વારા રૂ. ૧ લાખની કિંમત સુધી કરેલી માંગણીની ચુકવણીને સંબંધિત હોય તેવી નાણાકીય પ્રકારની ફરિયાદ.
૩. ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ (વિતરણ પરવાનેદારની કામગીરીના ધોરણો) વિનિયમો ૨૦૨૩ અનુસાર વખતોવખત સુધાર્યા પ્રમાણે કામગીરી કરવા વિતરણ પરવાનેદારની નિષ્ફળતા સામે વળતર સંબંધિત એલ.ટી ગ્રાહકો દ્વારા ફરિયાદ.

૨. કંપની લેવલ ફોરમ:

૧. પુરવઠાની ગુણવત્તા, પરવાનેદારની સેવા અને કામગીરીના ધોરણોમાં ખામીને સંબંધિત હોય તેવી બિન-નાણાકીય/સામાન્ય પ્રકારની ફરિયાદ.
૨. અધિનિયમ કલમ ૧૨૬ અને ૧૩૫ હેઠળ સમાવિષ્ટ કરવામાં આવ્યા હોય તેવા કિસ્સાઓ સિવાય વીજળી બિલ, બાકી રકમની વસૂલાત, પરવાનેદાર દ્વારા રૂ. ૧ લાખની કિંમત થી ઉપરની માંગણીની ચુકવણીને સંબંધિત હોય તેવી નાણાકીય પ્રકારની ફરિયાદ.
૩. ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ (વિતરણ પરવાનેદારની કામગીરીના ધોરણો) વિનિયમો ૨૦૨૩ અનુસાર વખતોવખત સુધાર્યા પ્રમાણે કામગીરી કરવા વિતરણ પરવાનેદારની નિષ્ફળતા સામે વળતર સંબંધિત એચટી /ઈએચટી ગ્રાહકો દ્વારા ફરિયાદ.

પરંતુ કોઈપણ ફરિયાદના સંદર્ભમાં, કામચલાઉ મનાઈ હુકમ, કંપની લેવલ ફોરમ દ્વારા આપી શકાશે અને અન્ય કોઈ ફોરમ દ્વારા નહિ.

વધુમાં ઉર્જા ઈન્જેક્શનને લગતા બિલિંગ અને બિલિંગની રકમને લગતા પ્રોજ્યુમર અને પરવાનેદાર વચ્ચેના વિવાદોનું સમાધાન કંપની લેવલ ફોરમ અને વિદ્યુત ઓમ્બ્ડ્સમેન દ્વારા કરવામાં આવશે. તેમ છતાં પ્રોજ્યુમર અને પરવાનેદાર વચ્ચે વખતોવખત સુધાર્યા પ્રમાણેના જીઈઆરસી (નેટ મીટરિંગ રૂફટોપ સોલાર પીવી ગ્રિડ ઈન્ટરેક્ટિવ સિસ્ટમ્સ) વિનિયમો, ૨૦૧૬ને લગતા અન્ય કોઈ પણ મુદ્દા માટે, અને તેના અર્થઘટનનો નિર્ણય આયોગ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવશે.

૨૨. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૨૫ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૨૪ સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ તેનું કામકાજ અને સુનાવણી તેની કચેરી ખાતે હાથ ધરશે. કંપની લેવલ ફોરમ તેનું કામકાજ કરશે અને સુનાવણી જરૂરિયાત મુજબ તેની મુખ્ય કચેરી અને જિલ્લા સ્તરે હાથ ધરશે. ફરિયાદો/તરકારોનો ઝડપી નિકાલ માટે અને ગ્રાહકોને સુગમ પહોંચ પૂરી પાડવા, કંપની લેવલ ફોરમ, કંપની લેવલ ફોરમ મુખ્ય મથક ખાતે ચોક્કસ દિવસે અઠવાડિયામાં ઓછામાં ઓછી એક બેઠક યોજશે.

૨૩. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૨૬ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૨૫ ફોરમની કોઈપણ બેઠકમાં, ચાર (૪) નું કોરમ હોવું જોઈશે. ગ્રાહક અથવા પ્રોજ્યુમરના પ્રતિનિધિમાંથી એક (૧) પ્રતિનિધિ, અનુક્રમે ગ્રાહક અથવા પ્રોજ્યુમર દ્વારા ઉઠાવવામાં આવેલી ફરિયાદના આધારે કોરમનો ભાગ રહેશે. કોરમમાંના ચાર (૪)

સભ્યોમાંથી એક (૧) સભ્ય અધ્યક્ષ રહેશે, એક (૧) સભ્ય નાણાં/હિસાબી સભ્ય રહેશે, એક (૧) ગ્રાહક/પ્રોજ્યુમરનું પ્રતિનિધિત્વ કરશે અને એક (૧) સ્વતંત્ર સભ્ય રહેશે. દરેક સભ્યને એક મત મળશે, સરખા (મત)ના કિસ્સામાં, અધ્યક્ષને નિર્ણાયક મત આપવાનો અધિકાર રહેશે.

૨૪. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૩૦ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૨૮ ફરિયાદીની ફરિયાદના ત્વરિત નિરાકરણ માટે, પરવાનેદારની પાસે વિનિયમો હેઠળ સ્થાપિત ફોરમ સિવાયની કોઈ તંત્ર વ્યવસ્થા હોય તો તેને ટકાવી રાખી શકાય. પરવાનેદારે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈશે કે સામાન્ય પ્રકારની ફરિયાદો અને ફરીયાદો જેમ કે વાસ્તવિક ભૂલો, બિલમાં સુધારો, અંકગણિતની ભૂલોમાં સુધારો અને રેકર્ડ પર દેખીતી ભૂલોનું તાત્કાલિક નિવારણ સંબંધિત અધિકારીના સ્તરે થાય અને તે ફોરમને સુપરત ન થાય.

પરંતુ ફરિયાદીને ફોરમના અધિકારક્ષેત્રમાં આવતી બાબતોમાં સીધેસીધા ફોરમ પાસે પહોંચવાનો અધિકાર રહેશે.

૨૫. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૩૧ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૩૦ ફરીયાદી નીચેના પ્રસંગોએ ફોરમ પાસે જઈ શકશે:

- (૧) પરવનેદાર ફરિયાદ નોંધવામાં નિષ્ફળ જાય; અથવા
- (૨) પરવાનેદાર, આયોગ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કામગીરીનાં ધોરણ અનુસાર ફરિયાદનો ઉકેલ લાવવામાં નિષ્ફળ જાય; અથવા
- (૩) સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમના નિર્ણયથી નારાજ ગ્રાહક પાસે ઓમ્બુડસમેનને અપીલ કરતા પહેલા કંપની લેવલના ફોરમનો સંપર્ક કરવાનો વિકલ્પ રહેશે.

૨૬. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૩૨ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૩૧ ગ્રાહક/ફરિયાદી/પ્રોજ્યુમર, કંપની લેવલ ફોરમની કચેરી ખાતે ફરિયાદ સાથે સીધા જ કંપની લેવલ ફોરમનો સંપર્ક સાધી શકશે, જેને કંપની લેવલ ફોરમ, જરૂરી કાર્યવાહી માટે લાયસન્સધારકને મોકલી શકશે. સામેલ મુદ્દાની તાકીદના કિસ્સામાં, કંપની લેવલ ફોરમ તેના સ્તરે ફરિયાદનું નિવારણ કરવાની પ્રક્રિયા હાથ ધરી શકશે.

૨૭. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૩૪ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૩૩ ફોરમો, ઈ-મેઈલ અને પ્રતિકૃતિ (ફેક્સિમિલિ) પદ્ધતિ મારફત લેખિત સહિતની ફરિયાદનો સ્વીકાર કરશે. ફરિયાદ, જોડણ-૧ અથવા યથાપ્રસંગે ઉમાં આપેલ નમૂનામાં રજૂ કરી શકાશે. તેમ છતાં કોઈ ફરિયાદનો ઠરાવેલ નમૂનામાં ન હોવાના જ કારણસર ફોરમ દ્વારા ઈન્કાર કરી શકાશે નહિ.

૨૮. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૪૭ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૪૬ ગ્રાહક/ફરિયાદી/પ્રોજ્યુમર દ્વારા રજૂ કરેલી ફરિયાદ, વિતરણ પરવાનેદાર દ્વારા રજૂ થયેલ ફરિયાદ પર બાબતવાર મંતવ્યો અને ઉપલબ્ધ તમામ રેકર્ડ, ની વિચારણા કર્યા પછી, ફોરમ બનતી ત્વરાએ કાર્યવાહી પૂરી કરશે અને ફોરમ તેને ફરિયાદ મળ્યાની તારીખથી વધુમાં વધુ ૩૦ દિવસની અંદર, ફરિયાદ પર તેના નિવારણ માટે યોગ્ય આદેશ પસાર કરવા તમામ પ્રયત્નો કરશે.

પરંતુ કંપની લેવલ ફોરમ, સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ દ્વારા જારી કરાયેલા આદેશ પર પ્રાપ્ત થયેલી રજૂઆત અને સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ દ્વારા જારી કરાયેલા આદેશના અમલ માટે નિયત સમયમર્યાદા પૂર્ણ થવા અંગે પ્રાપ્ત થયેલી રજૂઆત પર કંપની લેવલ ફોરમ દ્વારા રજૂઆત પ્રાપ્ત થયાની તારીખથી મહત્તમ ૧૫ દિવસની અંદર યોગ્ય આદેશ પસાર કરવાનો રહેશે.

વધુમાં, કંપની લેવલ ફોરમ દ્વારા રજૂઆત મળ્યાની તારીખથી વધુમાં વધુ ૩૦ દિવસની અંદર સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ દ્વારા આદેશ જારી કરવા માટે નિયત સમયમર્યાદા પૂર્ણ થવા અંગે પ્રાપ્ત થયેલી રજૂઆત પર, કંપની લેવલ ફોરમ યોગ્ય આદેશ પસાર કરશે.

૨૯. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૫૧ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૫૦ સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમના આદેશમાં, કંપની લેવલ ફોરમ અને ઓમ્બુડસમેનની સંપર્ક વિગતોનો અચૂકપણે ઉલ્લેખ કરવામાં આવશે. કંપની લેવલ ફોરમના આદેશમાં આયોગ દ્વારા નિયુક્ત અથવા પદનામિત વિદ્યુત ઓમ્બુડસમેનની સંપર્ક વિગતોનો અચૂક પણે ઉલ્લેખ કરવામાં આવશે. આદેશમાં એ મુદતનો પણ ઉલ્લેખ કરવામાં આવશે, જેની કંપની લેવલ ફોરમ અથવા ઓમ્બુડસમેન ને યથાપ્રસંગે આ વિનિયમો હેઠળ કરવાની રજૂઆત કરવાની હોય.

૩૦. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૫૬ ઉપરનું શીર્ષક, 'જરૂરિયાતોનો અહેવાલ આપવો'ની જગ્યાએ 'જરૂરિયાતો અને દેખરેખ-નિયંત્રણ વ્યવસ્થાનો અહેવાલ આપવો' તરીકે મૂકવું.

૩૧. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૫૬ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૫૫ ફોરમ, પરવાનેદાર, આયોગ અને ઓમ્બુડસમેનને ફરિયાદ નિકાલનો ત્રિમાસિક અહેવાલ રજૂ કરશે. આ અહેવાલ ત્રણ મહિના પૂરા થવાના ૧૫ દિવસની અંદર, તે જેને લાગતો હોય તેને મોકલશે. પરવાનેદારે, ઓમ્બુડસમેન અને આયોગને, ગ્રાહક ફરિયાદ સંબંધિત માહિતીના સંબંધમાં ત્રિમાસિક અહેવાલ મોકલવો જોઈશે જેમાં ફોરમ દ્વારા ફરિયાદ નિવારણનું પાલન કરવામાં આવ્યું હોય તેને લગતા આ વિનિયમોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી સમય સૂચિનું પ્રમાણ દર્શાવ્યું હોય.

૩૨. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૫૮ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૫૮ કંપની લેવલ ફોરમ દ્વારા જેના હંગામી મનાઈ આપવામાં આવે તેવા કેસો:

કોઈપણ અહેવાલ સંબંધમાં એક્ઝિડેવિટ કે અન્યથા પ્રથમ દર્શનીય તર્કસંગત કારણોને આધારે સમર્થન કરવામાં આવે છે કે,

(૧) હંગામી મનાઈ હુકમ મંજૂર ન કરેલો હોય, તો જે હેતુ માટે ફરિયાદ દાખલ કરી તેનો વિલંબને કારણે અર્થ સરશે નહિ, અથવા

(૨) પરવાનેદાર, વીજળીનું જોડાણ દૂર કરવા કે કાપી નાખવાની ધમકી આપે અથવા તેવો ઈરાદો રાખે, અથવા

(૩) પરવાનેદાર, ૨૦૦૩ની વીજળી અધિનિયમ, રાજ્ય અધિનિયમ કે લાગુ પડતા કોઈપણ નિયમો અને વિનિયમોની જોગવાઈઓને અનુસરતો નથી.

કંપની લેવલ ફોરમ, પરવાનેદારના આવા કાર્ય પર મનાઈ કે તે અટકાવવા કે નિયંત્રિત કરવા કામચલાઉ કે મનાઈ હુકમ આપી શકશે અથવા ફોરમને યોગ્ય લાગે તો આવો બીજો હુકમ કરી શકશે, જે ફરિયાદ અરજીનો નિકાલ ન થાય અથવા બીજો હુકમ ન થાય ત્યાં સુધી અમલમાં રહેશે.

૩૩. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૬૦ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૫૮ મનાઈ આપતા પહેલા કંપની લેવલ ફોરમે નોટિસ આપવી:

કંપની લેવલ ફોરમને જ્યાં એમ લાગે કે મનાઈ આપવાનો ઉદ્દેશ્ય વિલંબને કારણે નિષ્ફળ જશે તે સિવાય મનાઈ હુકમ આપતા પહેલાં સામા પક્ષકારને તે આપવા નોટિસ મોકલશે:

પરંતુ સામા પક્ષકારને ફરિયાદ અને કોઈપણ અરજીની નોટીસ આપ્યા વિના મનાઈ હુકમ મંજૂર કરવા વિચારાયું હોય ત્યાં, કંપની લેવલ ફોરમે તેના અભિપ્રાય માટેના કારણો નોંધવા, કે મનાઈ હુકમ મંજૂર કરવાનો ઉદ્દેશ્ય વિલંબથી માર્યો જશે અને અરજદારે નીચે મુજબ કરવું જરૂરી બનશે:

૧. મનાઈ આપતો હુકમ કર્યા પછી તરત સામા પક્ષકારને તે પહોંચાડવો અથવા રજીસ્ટર ટપાલથી મોકલવો અને મનાઈ હુકમ માટેની અરજીની નકલ નીચેની સાથે મોકલવી:

ક) અરજીના સમર્થનમાં દાખલ કરેલ એક્ઝિડેવિટની નકલ;

ખ) અરજીની નકલ;

ગ) જેને આધારે ફરિયાદ દાખલ કરી હોય તે દસ્તાવેજોની નકલો;

૨. ઉપર્યુક્ત નકલો આ રીતે રવાના કરાઈ છે કે મોકલી છે એમ દર્શાવતી એક્ઝિડેવિટ, જે દિવસે આવો મનાઈ હુકમ મંજૂર કરાયો હોય તે દિવસ પછીના તરતના દિવસે દાખલ કરવી.

૩૪. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૬૧ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૬૦ કંપની લેવલ ફોરમે મનાઈ હુકમ માટેની અરજીનો નિકાલ કામકાજના ૭ (સાત) દિવસની અંદર કરવો:

સામા પક્ષકારને નોટિસ આપ્યા વિના મનાઈ હુકમ મંજૂર કર્યા હોય ત્યાં કંપની લેવલ ફોરમ મનાઈ હુકમ કર્યો હોય તે તારીખથી કામકાજના ૧૫ (પંદર) દિવસની અંદર અરજીનો આખરી નિકાલ કરશે અને તેમ કરવા અશક્ત હોય ત્યાં, આવી અશક્તતા માટેના કારણો નોંધશે.

૩૫. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૬૨ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૬૧ મનાઈ માટેના હુકમ રદ કરી શકાય, પરિવર્તિત કરી શકાય કે બાજુ પર મૂકી શકાય:

કોઈ પક્ષકાર આવા હુકમથી અસંતુષ્ટ હોય તો તેની અરજીના આધારે કંપની લેવલ ફોરમ મનાઈનો કોઈ પણ હુકમ રદ કરી શકે, પરિવર્તિત કરી શકે કે બાજુએ મૂકી શકે:

પરંતુ હંગામી મનાઈ માટેની અરજીમાં કે આવી અરજીના સમર્થનમાં કરેલી કોઈપણ એફિડેવિટમાં પક્ષકાર ચોક્કસ બાબતો સંબંધમાં જાણીબુઝીને ખોટું કે ગેરમાર્ગે દોરતું વિધાન કરે અને સામા પક્ષકારને નોટિસ આપ્યા વિના મનાઈ હુકમ મંજૂર કરેલ હોય તેવા કિસ્સામાં, કંપની લેવલ ફોરમ, ન્યાયના હિતમાં તેમ કરવું જરૂરી લાગે તો તે માટેના કારણો નોંધ્યા વિના મનાઈ હુકમ ખાલી કરી શકે:

વધુમાં, પક્ષકારને સાંભળવાની તક આપ્યા પછી મનાઈ હુકમ પસાર કરવામાં આવ્યો હોય ત્યાં તે પક્ષકારની અરજીના આધારે આવા હુકમને રદ, પરિવર્તિત કે બાજુ પર નહીં મૂકી શકાય સિવાય કે તે હુકમમાં, નોંધવાના પૂરતા કારણો/પ્રયોજનોને કારણે રદ કરવું, પરિવર્તિત કરવું કે બાજુએ મૂકવું જરૂરી બન્યું હોય.

૩૬. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૬૯ ઉપરનું શીર્ષક, ‘ઓમ્બુડસમેન સમક્ષ રજૂઆત’ની જગ્યાએ ‘કંપની લેવલ ફોરમ અને ઓમ્બુડસમેન સમક્ષ રજૂઆત’ તરીકે મૂકવું.**૩૭. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૬૯ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:**

૨.૬૯ ફરિયાદી, આયોગે નિયુક્ત /પદનામિત કંપની લેવલ ફોરમ અથવા ઓમ્બુડસમેન સમક્ષ નીચેના સંજોગોમાં રજૂઆત કરી શકશે:

૨.૬૯.૧ ફરિયાદી, નીચેના સંજોગોમાં, કંપની લેવલ ફોરમ સમક્ષ રજૂઆત કરી શકશે:

૧. ફરિયાદી, નિર્દિષ્ટ સમય-મર્યાદામાં સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ દ્વારા ફરિયાદનું નિવારણ ન કરવાથી નારાજ થયો હોય;
૨. ફરિયાદી, સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ દ્વારા પસાર કરવામાં આવેલ હુકમથી નારાજ હોય;
૩. નિર્દિષ્ટ સમય મર્યાદામાં, પરવાનેદાર દ્વારા સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમના હુકમનું પાલન ન કર્યું હોય.

૨.૬૯.૨ ફરિયાદી, નીચેના સંજોગોમાં, ઓમ્બુડસમેન સમક્ષ રજૂઆત કરી શકશે:

૧. ફરિયાદી, નિર્દિષ્ટ સમય-મર્યાદામાં સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમ દ્વારા ફરિયાદનું નિવારણ ન કરવાથી નારાજ થયો હોય;;
૨. ફરિયાદી, સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમ દ્વારા પસાર કરવામાં આવેલ હુકમથી નારાજ હોય;
૩. નિર્દિષ્ટ સમય મર્યાદામાં, પરવાનેદાર દ્વારા સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને / અથવા કંપની લેવલ ફોરમના હુકમનું પાલન ન કર્યું હોય.

૩૮. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૭૦ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૬૯ કંપની લેવલ ફોરમ સમક્ષ, આ પ્રકારની રજૂઆત, સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ દ્વારા હુકમ બહાર પાડ્યા પછીના ૩૦ દિવસની મુદતમાં અથવા હુકમ બહાર પાડવા માટે નિયત કરેલી સમયમર્યાદા પછીના ૧૫ દિવસની મુદત પૂરી થવા પર અથવા હુકમના અમલ માટે નિર્દિષ્ટ કરેલ સમયમર્યાદા પછીના ૧૫ દિવસની અંદર, જે લાગુ પડતું હોય તેમ, તે રીતે કરવી.

વધુમાં, ઓમ્બુડસમેન સમક્ષ, આ પ્રકારની રજૂઆત, સર્કલ/ઝોનલ/ કંપની લેવલ ફોરમ દ્વારા હુકમ બહાર પાડ્યા પછીના ૩૦ દિવસની મુદતમાં અથવા હુકમ બહાર પાડવા માટે નિયત કરેલી સમયમર્યાદા પછીના ૧૫ દિવસની મુદત પૂરી થવા પર અથવા હુકમના અમલ માટે નિર્દિષ્ટ કરેલ સમયમર્યાદા પછીના ૧૫ દિવસની અંદર, જે લાગુ પડતું હોય તેમ, તે રીતે કરવી.

૩૯. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૨.૭૧ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૨.૭૦ ફોરમ, તેની સમક્ષની કાર્યવાહીના કોઈપણ તબક્કે પક્ષકારો વચ્ચે સમજૂતિના સંદર્ભમાં કોઈપણ ફરિયાદની પતાવટ કરી શકશે અને આવા હુકમની વિરુદ્ધમાં કંપની લેવલ ફોરમ અને/અથવા યથાપ્રસંગ ઓમ્બુડસમેન સમક્ષ રજૂઆતનો કોઈ હક રહેશે નહિ.

૪. મુખ્ય વિનિયમોના પ્રકરણ ૩માં સુધારો.

૧. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૩.૧૯ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

૩.૧૯ નીચેની બધી શરતો પરિપૂર્ણ કરવામાં આવે તો જ ઓમ્બુડસમેન રજૂઆતો દાખલ કરશે:

૧. ફરિયાદી (નારાજ ગ્રાહક) દ્વારા દાખલ કરવામાં આવી હોય. શંકા દૂર કરવા, પરવાનેદારને, ફોરમના હુકમ સામે ઓમ્બુડસમેન સમક્ષ રજૂઆત કરવાની છૂટ નથી.
૨. ફરિયાદીને ઓમ્બુડસમેન પાસે રજૂઆત કરતા પહેલા, ફરિયાદના નિવારણ માટે, અધિનિયમની કલમ ૪૨ની પેટા-કલમ ૫ અન્વયે રચાયેલ સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમ પાસે ગયેલ હોય.
૩. સમાન ફરિયાદ સંબંધમાં ફરિયાદી દ્વારા કરાયેલી રજૂઆત, (૧) આ વિનિયમોના ખંડ ૨.૪૬માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણે કંપની લેવલ ફોરમ (૨) કોઈ અદાલત (૩) ટ્રિબ્યુનલ (૪) મધ્યસ્થી (૫) બીજી કોઈ સત્તામંડળની સામે કાર્યવાહી માટે નિકાલ બાકી ન હોય અથવા આવા સત્તામંડળ દ્વારા કોઈ હુકમનામું, ચુકાદો કે આખરી હુકમ પસાર કરવામાં ન આવ્યો હોય.
૪. ફરિયાદીને, સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમે કરેલ ફરિયાદ નિવારણથી સંતોષ ન થયો હોય અથવા સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમે ફરિયાદનો ઈન્કાર કર્યો હોય અથવા નિર્દિષ્ટ સમય-મર્યાદામાં હુકમ ન કર્યો હોય અથવા વિતરણ પરવાનેદારે નિર્દિષ્ટ સમય-મર્યાદામાં સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમના હુકમનો અમલ ન કર્યો હોય.
૫. ફરિયાદીએ, સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમના હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૩૦ દિવસની અંદર અથવા જેનો સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમે હુકમ બહાર પાડવો જરૂરી હોય તે મુદત પૂરી થવાની તારીખના ૧૫ દિવસની અંદર અથવા વિતરણ પરવાનેદારે સર્કલ/ઝોનલ લેવલ ફોરમ અને/અથવા કંપની લેવલ ફોરમનો હુકમ અમલમાં મુકવાની મુદત પૂરી થવાની તારીખના ૧૫ દિવસની અંદર, જે લાગુ પડે તે પ્રમાણે, ઓમ્બુડસમેન સમક્ષ રજૂઆત કરવી:
પરંતુ ઓમ્બુડસમેનને ખાતરી થાય કે તે સમયગાળામાં રજૂઆત ન કરવા માટે પૂરતું કારણ છે, તો ઓમ્બુડસમેન ૧૫ દિવસની સદરહુ મુદત પૂરી થયા પછી રજૂઆતને સ્વીકારી શકશે.
૬. રજૂઆત, અધિનિયમની કલમો ૧૨૬, ૧૨૭, ૧૩૫ થી ૧૩૮, ૧૫૨ અને ૧૬૧ અન્વયે આવતી ન હોય.
૭. વિતરણ પરવાનેદાર પાસેથી વળતરનો હકદાવો કરનાર ફરિયાદીએ, આયોગ, વખતોવખત નક્કી કરે તે પ્રમાણે આવી ફી ચૂકવી હોય.
૮. ફરિયાદીએ, પરવાનેદાર પાસે, જરૂરી હોય તો, ફોરમના હુકમના સંદર્ભમાં એક તૃતીયાંશ રકમ અનામત કરાવી હોય અને ચૂકવણીનો પુરાવો રજૂ કર્યો હોય.

૫. મુખ્ય વિનિયમોના પ્રકરણ ૪માં સુધારો.

૧. મુખ્ય વિનિયમોના ખંડ ૪.૩ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

- ૪.૩ ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ (ગ્રાહક ફરિયાદ નિવારણ ફોરમ અને ઓમ્બુડસમેન) (પ્રથમ સુધારા) વિનિયમો, ૨૦૨૩ અમલમાં આવે તે પહેલાં નિરાકરણ કરેલી કે પતાવટ કરેલી ફરિયાદો કે રજૂઆતો, સન ૨૦૧૯ની ૩૦મી સપ્ટેમ્બરના રોજ જાહેર કર્યા પ્રમાણે ગુજરાત વિદ્યુત નિયંત્રક આયોગ (ગ્રાહક ફરિયાદ નિવારણ ફોરમ અને ઓમ્બુડસમેન) વિનિયમો, ૨૦૧૯ની જોગવાઈઓ દ્વારા નિયમન કરવાનું ચાલું રાખવું જોઈશે.

૬. મુખ્ય વિનિયમોના બીડાણ-૩ ને, નીચે પ્રમાણે મૂકવો:

જોડાણ ૩

કંપની લેવલ ફોરમ અને /અથવા ઓમ્બુડસમેન (લોકપાલ) સમક્ષ રજૂઆત

તારીખ: _____

પ્રતિ

કંપની લેવલ ફોરમના અધ્યક્ષ અથવા લોકપાલ

(સંપૂર્ણ સરનામું લખો)

શ્રીમાન/શ્રીમતી

વિષય: (ફોરમના હુકમનો ઉલ્લેખ કરવો, જેની સામે કંપની લેવલ ફોરમ અથવા લોકપાલને રજૂઆત કરવામાં આવી છે.)

ફરિયાદની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે:

૧. ફરિયાદીનું નામ: _____

૨. ફરિયાદીનું પૂરું સરનામું: _____

પિન કોડ: _____

ફોન નં/ મોબાઈલ નં: _____

ફેક્સ નં: _____

ઈ મેઈલ આઈડી: _____

૩. જોડાણનો પ્રકાર અને ગ્રાહક નં (જોડાણ માટે અરજી કરી હોય તો, અરજી નંબર જણાવવો):

૪. વિતરણ પરવાનેદાર: _____

૫. ફોરમનું નામ અને સરનામું: _____

૬. ફરિયાદી દ્વારા ફોરમને ફરિયાદ રજૂ કર્યાની તારીખ (ફરિયાદની નકલ જોડવી):

૭. રજૂઆત, હકીકતોની વિગતો જેને કારણે રજૂઆત કરવામાં આવી હોય (જગ્યા પુરતી ન હોય તો અલગ કાગળ પર લખીને જોડવો):

૮. શું ગ્રાહકને ફોરમનો આખરી નિર્ણય મળ્યો છે ? (જો હા, તો ફોરમનો આખરી નિર્ણય જણાવતા હુકમની નકલ સાથે જોડવી)

૯. કંપની લેવલ ફોર્મ અથવા લોકપાલ પાસે માંગેલ રાહતનો પ્રકાર: _____

૧૦. જોડેલા દસ્તાવેજોની યાદી (હકીકતોને કારણે જે રજૂઆત કરાઈ તેના સમર્થ હોય તેવા પ્રસ્તુત તમામ દસ્તાવેજોની ત્રણ નકલ સાથે જોડવી.

૧૧. જાહેરાત:

(ક) હું/ અમે, ફરિયાદી અહીં જાહેર કરીએ છીએ કે:

(૧) અહીં રજૂ કરેલી માહિતી સાચી અને ખરી છે; અને

(૨) અહીં ઉપર રજૂ કરેલી કોઈપણ હકીકત અને આ સાથે રજૂ કરેલ દસ્તાવેજોમાં કશું છુપાવ્યું નથી અને તે અંગે ખોટી રજૂઆત કરી નથી.

(ખ) મારા અથવા અમારા પૈકી કોઈ એક દ્વારા અથવા વિષય વસ્તુ સાથે સંબંધિત

કોઈપણ પક્ષકાર દ્વારા, મારી/ અમારી ઉત્તમ જાણકારી મુજબ, હાલની રજૂઆતની વિષય-વસ્તુ કંપની લેવલ ફોર્મ અથવા લોકપાલની કચેરી સમક્ષ ક્યારેય રજૂ કરવામાં આવી નથી.

(ગ) મારી/અમારી રજૂઆતની વિષય-વસ્તુની પતાવટ આગલી કોઈપણ કાર્યવાહીમાં કંપની લેવલ ફોર્મ અથવા ઓમ્બુડસમેનની કચેરી મારફત કરવામાં આવ્યો નથી.

(ઘ) હાલની રજૂઆતના વિષય-વસ્તુ અંગેનો નિર્ણય કોઈ સક્ષમ સત્તાધિકારી/અદાલત/લવાદ દ્વારા કરવામાં આવ્યો નથી અને આવા કોઈ સત્તાધિકારી/અદાલત/ મધ્યસ્થી સમક્ષ બાકી નથી.

આપનો વિશ્વાસુ

(સહી)

(ફરિયાદીનું નામ મોટા અક્ષરોમાં)

નિયુક્તિ: (ફરિયાદી કંપની લેવલ ફોર્મ અથવા લોકપાલ સમક્ષ, પોતાના વતી હાજર થવા અને રજૂઆત કરવા તેના પ્રતિનિધિને નિયુક્ત કરવા માંગે તો, નીચેની જાહેરાત કરવી)

હું/ અમે ઉપર્યુક્ત નામ આપેલ, અહીં શ્રી/શ્રીમતીને..... નિયુક્ત કરું/ કરીએ છીએ અને જેમનું સરનામું..... છે, જેમને કાર્યવાહીમાં મારા/ અમારા પ્રતિનિધિ તરીકે નિયુક્ત કરું છું અને સમર્થન કરું છું કે, તેના/ તેણીના દ્વારા થયેલ કોઈ પણ નિવેદન/ સ્વીકાર કે ઈન્કાર મને/ અમને બંધન કરતા રહેશે. તેણે તેણીએ મારી /અમારી હાજરીમાં નીચે સહી કરી છે.

સ્વીકાર્ય

(પ્રતિનિધિની સહી)

(ફરિયાદીની સહી)

ગાંધીનગર

તારીખ: ૦૫/૧૨/૨૦૨૩.

રણજીથ કુમાર જે. આઈ.એ.એસ

સચિવ

