



TAMIL NADU GOVERNMENT GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

No. 6A]

CHENNAI, WEDNESDAY, FEBRUARY 18, 2004
Maasi 6, Subhanu, Thiruvalluvar Aandu-2035

Part VI—Section 2 (Supplement)

NOTIFICATIONS BY HEADS OF DEPARTMENTS, ETC.

தமிழ்நாடு மின்சார ஒழுங்குமுறை ஆணையம் சென்னை

மின் நுகர்வோர் குறை தீர்க்கும் மன்றம் மற்றும் மின்சார குறைதீர்ப்பாளருக்கான
(ELECTRICITY OMBUDSMAN) ஒழுங்குமுறை விதிகள்
(ஆங்கிலத்தில் வெளியிடப்பட்டதன் தமிழாக்கம்)

Notification No. TNERC/ CGR&EO/6/1 dated 8.1.2004

2003 ஆம் ஆண்டு மின்சாரச் சட்டத்தின் (2003 ஆம் ஆண்டின் 36 வது சட்டம்) பிரிவு 181 மற்றும் பிரிவு 42 ன் உட்பிரிவு 5, 6, மற்றும் 7 ன் கீழ் வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களை செலுத்தியும் மற்றும் இதன் நிமித்தம் ஆணையத்திற்குள்ள அனைத்து அதிகாரங்களுக்கும் உட்பட்டும் கீழ்க்கண்ட ஒழுங்குமுறை விதிகளை தமிழ்நாடு மின்சார ஒழுங்குமுறை ஆணையம் வகுத்துள்ளது.

பகுதி 1

பொதுவானது

- 1) இந்த ஒழுங்குமுறை விதிகளை “மின் நுகர்வோரின் குறை தீர்க்கும் மன்றம் மற்றும் மின்சாரகுறை தீர்ப்பாளர் ஒழுங்குமுறை விதிகள் 2004” என அழைக்கலாம்.
ii) இவை தமிழ்நாடு முழுமைக்கும் பொருந்தும்.
iii) இவை 10.6.2004 லிருந்து நடைமுறைக்கு வரும்.
- 2) சூழ்நிலை வேறுபொருள் குறித்தாலன்றி, இந்த ஒழுங்குமுறை விதிகளில் :-

குறுந்தலைப்பு
மற்றும் தொடக்கம்

பொருள்
வரையறைகள்

(அ) "சட்டம்" என்பது மின்சாரச் சட்டம் 2003 எனப் பொருள்படும்.

(ஆ) "மின் விநியோக பகுதியின் அளவு" (Area of Supply) என்பது பகிர்வு உரிமம் பெற்றவர், அவனது / அவளது / அவர்களது உரிமம் (Licence) மூலம் மின்சாரம் வழங்க அனுமதிக்கப்பட்ட பகுதியின் அளவு என பொருள் கொள்ளலாம்.

(இ) "தலைவர்" என்பது மன்றத்தின் (Forum) தலைவர் எனப் பொருள்படும்.

(ஈ) "ஆணையம்" என்பது தமிழ்நாடு மின்சார ஒழுங்குமுறை ஆணையம் எனப் பொருள்படும்.

(உ) "முறையீட்டாளர்" என்பது:-

(i) புதிய இணைப்புக்கான மனுதாரர்களை உள்ளடக்கிய பகிர்வு உரிமம் பெற்றவரால் மின்சாரம் வழங்கப்பட்ட நுகர்வோர்;

(ii) நிறுமச்சட்டம், 1956 (1956 ல் 1) அல்லது தற்போது நடைமுறையில் உள்ள எந்த ஒரு சட்டத்தின் கீழும் பதிவு செய்யப்பட்ட எந்தவொரு தன்னார்வ கூட்டமைப்பு;

(iii) முறையீடு செய்த மைய அரசு அல்லது மாநில அரசு;

(iv) ஒரே அக்கரை கொண்ட அதிகப்படியான நுகர்வோர் இருக்கும்போது, ஒருவரோ அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்டவரோ ;

(v) நுகர்வோர் இறந்திருந்தால், அவரது சட்டப்படியான வாரிசுதாரர்கள் அல்லது சார்பாளர்கள்;

(ஊ) "முறையீடு" (Complaint) என்பது கீழே சொல்லப்பட்டுள்ள குறை பற்றி ஒரு முறையீட்டாளர் எழுத்து மூலமாய் கொடுக்கப்படுவது.

(i) உரிமம் பெற்றவரால் அளிக்கப்பட்ட மின்சார விநியோகத்தில் உள்ள குறைபாடு அல்லது குறைவு;

(ii) மின் இணைப்பு வழங்குவதில் உரிமம் பெற்றவர் செய்யும் நியாயமற்ற அல்லது கட்டுப்படுத்தப்பட்ட தொழில் பழக்கம்;

(iii) மின்சாரம் பயன்படுத்துதல் மற்றும் தொடர்புடைய பணிக்கு, ஆணையம் நிர்ணயித்த கட்டணத்தை விட அதிகமாய் கேட்பது;

(iv) தற்சமயம் நடைமுறையிலுள்ள சட்டங்களுக்கு எதிராக, பொது வாழ்க்கைக்கு பாதுகாப்பற்றதும் இடர் அளிக்கக்கூடியதுமான மின்சாரப்பணி.

(எ) "மின் நுகர்வோர்" என்பவர் உரிமம் பெற்றவரால் அல்லது அரசால் அல்லது இந்தச் சட்டம் அல்லது அந்தச் சமயத்தில் அமலிலுள்ள ஏதாகிலும் பிறச்சட்டம் மூலம் மின்சாரத்தை பொது மக்களுக்கு விநியோகம் செய்ய அமர்த்தப்பட்ட நபரால், சொந்த உபயோகத்திற்காக மின்சாரம் விநியோகிக்கப்பட்டவர். மேலும், எந்த நபரின் வீடு, மின் கருவிகளால் மின்சாரம் பெறுவதற்கு உரிமம் பெற்றவர் அல்லது அரசு அல்லது அனுமதிக்கப்பட்ட பிற நபர் ஆகியோரின் மின் அமைப்புகள் அத்தருணத்தில் இணைக்கப்பட்டுள்ளதோ, அவரும் "மின் நுகர்வோர்"

(ஏ) "குறைபாடு" (Defect) என்பது அச்சமயத்தில் அமலிலுள்ள ஏதேனும் சட்டம் அல்லது ஏதாகிலும் தெரிவிக்கப்பட்ட அல்லது குறிப்பாய் சுட்டியுள்ள ஒப்பந்தத்தில் கூறியுள்ளபடி மின் சேவைக்காக மின் பகிர்வு உரிமம் பெற்றவர் பராமரிக்க வேண்டிய தரம், அளவு அல்லது சேவைத் தன்மை, கருவி அல்லது பொருளின் தூய்மை ஆகியவற்றில் உள்ள தவறு, நிறைவின்மை அல்லது தரத்தில் குறைபாடு ஆகும்.

(ஐ) "குறைவு" (Deficiency) என்பது அச்சமயத்தில் அமலிலுள்ள ஏதேனும் சட்டத்தின்படியோ அல்லது ஒப்பந்த உடன்படிக்கையின்படி உரிமம் பெற்றவர் மின் சேவை குறித்தோ அல்லது செயல்பாட்டுத் தரம் குறித்தோ அவரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டபடி செயல்படுத்த வேண்டிய தரம், மின் விநியோகத் தன்மையில் உள்ள தவறு, நிறைவின்மை, தரத்தில் குறைபாடு அல்லது தரத்தில் நிறைவின்மையாகும். மின் செலுத்தல் விதித் தொகுப்புச் சட்டம், அச்சட்டத்தைச் சார்ந்து மின் நுகர்வோர் நலன் கருதி ஏற்படுத்தப்பட்ட விதிகள் அல்லது ஒழுங்குமுறைவிதிகளுக்கு முரண்பாடான செயல்களும் "குறைவு" எனப் பொருள்படும்.

(ஓ) "மின் பகிர்வு அமைப்பு" (Distribution System) என்பது மின் உற்பத்தி நிலையம் அல்லது மின் செலுத்தி கம்பித் தொடரின் மின் வெளியேற்றம் ஆரம்பிக்குமிடத்திற்கும், மின் நுகர்வோரின் மின் தளவாடங்களின் இணைப்பு இடத்திற்கும் இடையில் உள்ள மின் கம்பிகளின் தொகுப்பு அல்லது அதைச் சார்ந்த மின் தளவாட வசதிகள் ஆகும்.

(ஔ) "மின்சார குறைதீர்ப்பாளர்" என்பவர் சட்டத்தின் 42 ம் பிரிவின் உட்பிரிவு 6 ல் சொல்லியுள்ளபடி, ஆணையத்தால் நியமிக்கப்பட்டு அல்லது அமர்வு செய்யப்பட்டு, இந்த ஒழுங்கு முறை விதிகளின் உட்பிரிவு 17 (1) ல் உள்ளபடி யாரிடம் முறையீடு செய்ய வேண்டுமோ அதற்கான அலுவலர்.

(ஐ) "மின்சாரப்பணி" என்பது குறிப்பாக மற்றும் பொதுத் தன்மையான இச்சொல்லுக்கு குந்தகம் ஏற்படா வகையில் மின்சாரம் வழங்குதல், மின் அளவு பட்டியலிடல், மின்சக்தி பராமரித்தல், மின்சார விநியோகத்தை பராமரித்தல், மற்றும் எல்லா வித பிற உட்பணிகளை கவனித்தல்

(அஅ) "மன்றம்" என்பது இந்த ஒழுங்குமுறை விதிகளின் படி, நுகர்வோரின் குறை தீர்ப்புதற்காக, மின் பகிர்வு உரிமம் பெற்ற ஒவ்வொருவரும் அமைத்திட வேண்டிய குறைதீர்ப்பு மன்றமாகும்.

(அஆ) "உரிமம் பெற்றவர்" என்பவர் சட்டத்தின் 14 வது பிரிவின்படி உரிமம் வழங்கப்பட்டுள்ள ஒரு நபர்.

(அஇ) சொற்கள் மற்றும் சொற்றொடர் பயன்படுத்தப்பட்டு, இந்த ஒழுங்கு முறை விதிகளில் தெளிவாய் கூறப்படாமல் 2003 ஆம் ஆண்டு மின்சாரச் சட்டத்தில் (2003 ல் 36) அல்லது 1986 ஆம் ஆண்டு நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டத்தில் (1986 ல் 68) கூறப்பட்டுள்ளவை, இந்தச் சட்டங்களில் கூறப்பட்டுள்ளவை போல் பொருள்படும்.

பகுதி II

மின் நுகர்வோரின் குறை தீர்ப்பதற்கான குறைதீர்க்கும் மன்றம்

- 3 (1) இந்த ஒழுங்குமுறை விதிகளின்படி, ஒவ்வொரு மின் பகிர்வு உரிமம் பெற்றவரும், நுகர்வோரின் குறை தீர்ப்பதற்காக குறை தீர்க்கும் மன்றம் அல்லது மன்றங்களை அமைக்க வேண்டும்.

நுகர்வோரின் குறை தீர்ப்பதற்காக குறை தீர்க்கும் மன்றம் அல்லது மன்றங்களை அமைத்தல்

(2) குறை தீர்ப்பதற்கான குறை தீர்க்கும் மன்றத்தில் முறையீடு செய்ய எந்த ஒரு நுகர்வோரும் உரிமம் பெற்றவரின் மின் வழங்கும் பகுதிக்குள் 100 கி.மீட்டருக்கு மேல் பயணம் செய்ய அவசியம் இல்லாதவாறு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மன்றத்தை உரிமம் பெற்றவர் நிறுவலாம். இடம் மற்றும் மன்றங்களின் எண்ணிக்கையை முடிவு செய்வதற்கு, நுகர்வோர்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட பகுதியில் அதிகமாய் இருத்தல் மற்றும் முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை அதிகமாய் வருவதை எதிர்பார்த்தல் மற்றும் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் முறையீடுகளை தீர்வு செய்வதில் மன்றத்திற்குள்ள தடைகள் ஆகியவற்றையும் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

(3) உட்பிரிவு 3 (2) ல் குறிப்பிட்டதற்கொப்ப, "மன்றத்தின்" தலைமை அலுவலகம் உரிய இடத்தில் / இடங்களில் அமைந்திட வேண்டும்.

(4) மின் பகிர்வு உரிமம் பெற்றவர்களால் அமைக்கப்படும் மன்றம் கீழே குறிப்பிட்டுள்ள மூன்று அங்கத்தினர்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

(அ) மன்றத்தலைவர், மேற்பார்வை பொறியாளர் தர நிலைக்கு குறையாமல் இருப்பதுடன், உரிமம் பெற்றவரின் முழு நேர அலுவலராய் இருப்பார்.

(ஆ) ஒரு உறுப்பினர், நிதி / சட்டம் சார்ந்த தொழிலில் 15 லிருந்து 20 ஆண்டுகள் அனுபவம் பெற்ற ஒருவராய் இருக்க வேண்டும். இந்த உறுப்பினரை மன்றத்தின் தலைமை இடம் உள்ள மாவட்டத்தின் மாவட்ட ஆட்சியர் நியமிப்பார்.

(இ) மற்றைய உறுப்பினர் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒரு அரசு சாரா கூட்டமைப்பிலிருந்தோ அல்லது ஒரு நுகர்வோர் அமைப்பிலிருந்தோ அல்லது முனைந்து செயல்படும் ஒரு நுகர்வோராகவோ இருக்க வேண்டும். அவரை மன்றத்தின் தலைமை இடம் உள்ள மாவட்டத்தின் மாவட்ட ஆட்சியர் நியமிப்பார்.

(5) தலைவரைத் தவிர மன்றத்தின் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் மூன்று ஆண்டுகள் பதவியில் இருப்பார்கள். அவர்கள் மீண்டும் பணியமர்த்தப்பட தகுதியுடையவர் ஆகார். அத்துடன், எந்த உறுப்பினரும் 62 வயதிற்கு மேல் பதவி வகிக்கக் கூடாது. பகிர்வு உரிமம் பெற்றவரால் பதவி வழியில் நியமிக்கப்படும் நபர் மன்றத்தின் தலைவராகக் கருதப்படுவார்.

(6) மன்றத்தின் குறைவெண் வரம்பு, தலைவரையும் சேர்த்து, மூன்று உறுப்பினர்களில் இரண்டாக இருத்தல் வேண்டும். உறுப்பினர் பதவி இரண்டு மாதங்களுக்கு மேல் காலியாக இருக்கக் கூடாது.

(7) ஆணையத்தின் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு, ஒவ்வொரு அமர்வுக்கான (sitting) மதிப்பூதியம் முடிவு செய்யப்படும். மற்றும் உறுப்பினர்களுக்கு கொடுக்கப்படும் பயணப்படி / தினப்படி மற்றும் பிற படிகள் மாநில அரசின் I ம் பிரிவு அலுவலர்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்டபடி இருக்கும். மன்றம் திறன்பட செயல்பட உறுப்பினர்களுக்கான அலுவலக இடம், செயலக பணியாளர்கள் மற்றும் பிற வசதிகளை பகிர்வு உரிமம் பெற்றவர்கள் வகை செய்து கொடுப்பார்கள்.

(8) உட்பிரிவு 3 (5) ல் எது உள்ளடங்கியிருந்த போதிலும், உறுப்பினர் (தலைவர் அல்லாமல்) எவரும் தம் கைப்பட எழுத்துருவில் உரிமம் பெற்றவருக்கு இரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாமல் முன் அறிவிப்பு கொடுப்பதன் மூலம் விலகிக் கொள்ளலாம்.

(9) உட்பிரிவு 3 (5) ல் எது உள்ளடங்கியிருந்த போதிலும், பொது நலனைக் கருதி அல்லது திறமையின்மை காரணத்திற்காக எந்த ஒரு உறுப்பினரையும், அவ்வாறு செய்வது தேவையென ஆணையம் திருப்தி கொள்ளுமானால், காரணத்தை எழுத்துருவில் குறிப்பிட்ட பின் எந்த உறுப்பினரையும் அவரது பணியிலிருந்து நீக்கி விடலாம்.

- 4 ஒழுங்குமுறை விதிகளில் குறிப்பிட்ட பிற வழிவகைகளுக்கு உட்பட்டு, மன்றம், பகிர்வு உரிமம் பெற்றவரின் அதிகார வரம்பிற்கு உட்பட்ட அனைத்து இடங்களில் இருந்து வரும் முறையீடுகளை ஏற்றுக் கொள்வதற்கான அதிகார எல்லை உண்டு. உரிமம் பெற்றவரின் அதிகார வரம்பிற்குள் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மன்றம் இருந்தால் உட்பிரிவு 3 (2) ல் குறிப்பிட்டபடி அதிகார வரம்பை உரிமம் பெற்றவர் தீர்மானிப்பார். மன்றத்தின் அதிகார எல்லை
- 5 இந்த ஒழுங்குமுறை விதிகளில் பிரிவு 2 (ஊ) ல் வரையறுக்கப்பட்ட எந்த வித குறைகளையும் / முறையீடுகளையும் மன்றம் ஏற்றுக் கொள்ளலாம். இருந்தாலும் 2003 ஆம் ஆண்டு மின்சாரச்சட்டத்தின்படி, நுகர்வோரின் குறைகளான மன்றத்தால் எடுத்துக் கொள்ளக் கூடிய குறைகளின் வகைகள்
- (i) பிரிவு 126 ல் விவரிக்கப்பட்டபடி அங்கீகரிக்கப்படாத முறையில் மின்சாரம் உபயோகித்தல், – மற்றும்.
- (ii) பிரிவு 135 முதல் 141 வரை விவரிக்கப்பட்ட குற்றங்களும் தண்டனைகளும். மன்றத்தின் வரம்பிலிருந்து நீக்கப்பட்டுள்ளது.
- 6 (1) மன்றம் பற்றிய விவரங்களை மன்றத்தின் முகவரி, தொலைபேசி எண்கள் மற்றும் மின் அஞ்சல் முகவரி ஆகியவற்றை உரிமம் பெற்றவர் பொது மக்கள் தொடர்பு சாதனங்கள் மூலமாக அவ்வப்போது தெரியப்படுத்திட வேண்டும். மனுக்களை பதிவு செய்வதற்கான நடைமுறை பற்றிய நகல்களை மனுதாரர்களுக்கு இலவசமாய் கிடைத்திட உரிமம் பெற்றவர் வகை செய்திட வேண்டும். நுகர்வோர்களுக்கு உரிமம் பெற்றவரால் வழங்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் / பட்டியல்கள் / ரசீதுகள் ஆகியவற்றில் உரிய மின் நுகர்வோர் குறை தீர்க்கும் மன்றத்தின் முகவரி குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும். மற்றும் “உரிமம் பெற்றவரின் அலுவலக பணியாளரால் மனுதாரர்களின் குறைகள் தீர்க்கப்படாமல் இருந்தால், அவர்கள் மின் நுகர்வோர் குறை தீர்க்கும் மன்றத்தை அணுகலாம்” என்ற அறிவிப்பும் அச்சிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- (2) மன்றத்தில் தெரிவிக்க வேண்டிய குறைகளை எழுத்து வடிவில் இணைப்பு I ல் உள்ள முறையீடு படிவத்தில் மன்றத் தலைவரிடம் கொடுக்க வேண்டும். அந்தந்த மன்றத்தின் மின்னணு அஞ்சல் விலாசத்திற்கு (Email ID) (பரவலாக அவர்களால் வெளியிடப்படும்) மின்னணு அஞ்சல் (Email ID) மூலமாகவும் முறையீடுகளைப் பதிவு செய்யலாம். இந்த விதத்தில் அனுப்பப்படும் முறையீடு, முறையீட்டாளரின் விலாசம் மற்றும் தேவையான விவரங்களுடன் சுருக்கமாய் மூலப்பொருட்களை உள்ளடக்கியதாக இருக்க வேண்டும்.
- 7 (1) முறையீட்டாளரிடமிருந்து குறைகள் பெறப்பட்டதும், தலைவர், முறையீட்டு மனுவில் நாளிட்ட சுருக்கொப்பம் இட வேண்டும். பெறப்பட்ட முறையீடுகளுக்கு வருட வாரியாக வரிசை எண் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
- (2) நுகர்வோரிடமிருந்து முறையீடு பெறப்பட்ட ஏழு தினங்களுக்குள் முறையீட்டாளருக்கு பெறப்பட்டதற்கான ஒப்புக்கை அனுப்பப்பட வேண்டும். முறையீடு / மனு அனாமதேயமாக இருந்தால், பெற்ற நிலையிலேயே நிராகரிக்கப்பட வேண்டும். மற்றும் அதனை அடுத்த மன்றக் கூட்டத்தில் புகாரின் மீது நடவடிக்கை இல்லை என பதிவு செய்திடல் வேண்டும்.
- (3) ஒரு முறையீடு பெறப்பட்டவுடன் உட்பிரிவு 7 (1) ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறைகளைப் பின்பற்றி, மன்றம், உரிய ஆணை மூலமாய், முறையீட்டின் மீது மேல் நடவடிக்கை எடுத்திடவோ அல்லது நிராகரிக்கவோ செய்யலாம்.
- இருந்த போதிலும் முறையீடு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால், அவ்விவரம் எழுத்து மூலமாய் முறையீட்டாளருக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- அத்தோடன்றி, பொதுவாய் முறையீடு எந்நாளில் கிடைக்கப் பெற்றதோ அதிலிருந்து பத்து நாட்களுக்குள் முறையீட்டை ஏற்றுக் கொள்வது பற்றி முடிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- முறையீட்டின் மீது நடவடிக்கை தொடர்ந்திட அனுமதிக்கப்படும் போது, இந்த ஒழுங்குமுறை விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதத்தில் மன்றம் முறையீட்டின் மீது நடவடிக்கை தொடரலாம்.
- (4) ஏற்கப்பட்ட முறையீட்டின் நகல் ஒரே சமயத்தில் உரிமம் பெற்றவரின் தொடர்பு அலுவலருக்கு (nodal officer) குறைகளை தீர்க்கும் பொருட்டு அனுப்ப வேண்டும் அல்லது முறையீட்டாளரின் கோரிக்கை, உரிமம் பெற்றவரால் ஏற்கக் கூடியதாய் இல்லாமலிருந்தால், மறுப்பினை எழுத்து வடிவில் தாக்கல் செய்வதற்கு அனுப்ப வேண்டும்.
- மன்றத்தில் குறைகளைக் கையாள வேண்டிய வழிவகைகள்

(5) மன்றத்திலிருந்து கடிதம் கிடைக்கப்பெற்ற பதினைந்து தினங்களுக்குள் உரிமம் பெற்றவர், குறை மீதான பத்தி வாரியான கருத்துரையை அளிக்க வேண்டும். தவறினால், இருக்கும் ஆதாரங்களைக் கொண்டு மன்றம் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும். முறையீட்டாளர் அவராகவோ அல்லது அவரால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் சார்பாளர் மூலமாகவோ விசாரணையில் பங்கேற்கலாம். முறையீட்டாளர் விசாரணை நடைபெறும் நாள் அன்று மன்றத்திற்கு நேரில் வரத் தவறினால், மன்றம் முறையீட்டை நேரில் வரத் தவறிய காரணத்திற்காக தள்ளுபடி செய்யலாம். அல்லது குறையின் தன்மையின் அடிப்படையில் முடிவு மேற்கொள்ளலாம்.

(6) குறையை ஆய்ந்து முடிவெடுப்பதற்காக, குறை சார்ந்த அனைத்து ஆவணங்களையும் உரிமதாரரிடமும் மற்றும் குறை முறையீட்டாளரிடமும் கேட்டுப் பெற மன்றத்திற்கு உரிமை உண்டு.

(7) உரிமதாரரின் கருத்துரை கிடைக்கப் பெற்றாலும் அல்லது இல்லாவிட்டாலும், மன்றம் விசாரணையை எவ்வளவு விரைவில் முடியுமோ அவ்வளவு விரைவில் முடிக்க வேண்டும். மற்றும் மன்றத்தில் முறையீடு கிடைக்கப் பெற்று அதிக பட்சம் இரண்டு மாதங்களுக்குள்ளாக, முறையீட்டின் மீது உரிய ஆணை வழங்க ஆவன செய்திடல் வேண்டும்.

(8) எல்லா முடிவுகளும் வருகை தந்துள்ள உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மை வாக்குகள் மூலமாய் எடுக்கப்பட வேண்டும். வாக்குகள் சரிசமமாய் இருக்குமானால், அதன் விவரத்தை பதிவு செய்து இறுதி ஆணைக்காக மின்சாரகுறை தீர்ப்பாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். மன்றத்தால் நிறைவேற்றப்பட்ட ஒவ்வொரு ஆணையினையும் வருகை தந்துள்ள அனைத்து உறுப்பினர்களும் கையெழுத்திட வேண்டும்.

(9) மன்றத்தின் நடவடிக்கைகளும், எடுக்கப்பட்ட முடிவுகளும் அவற்றை ஏற்று செயல்படுத்துவதற்கான காலவரையறையுடன் பதிவு செய்யப்பட்டு அவற்றை ஏற்று செயல்படுத்துவதற்காக, குறை முறையீட்டாளருக்கும், உரிமதாரருக்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

(10) உரிமதாரர் மன்றத்தின் முடிவுகளை ஆணையில் குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குள் செயல்படுத்திட வேண்டும். மற்றும் ஆணை செயல்படுத்தப்பட்ட விவரத்தை ஆணை நிறைவேற்றப்பட்ட ஐந்து தினங்களுக்குள் மன்றத்திற்கு தெரிவித்தல் வேண்டும்.

(11) குறை முறையீடு, சட்டத்தின் 57 (1) வது பிரிவின்படி, ஆணையத்தால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உரிமதாரர் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய செயல் திறன் அளவுகளில் நுகர்வோர் சேவைத் திறன் அளவை உரிமதாரர் நிறைவேற்றாமை பற்றியதாக இருந்து, மன்றம் உரிமதாரர் தவறு செய்துள்ளார் என கண்டறிந்தால், நுகர்வோர் இழப்பீட்டுத் தொகை பெற தகுதியுள்ளவர் என முடிவு செய்யலாம். மேலும், நுகர்வோர் சம்மதித்தால், ஆணையத்தால் இது சம்பந்தமாக வகுக்கப்பட்ட ஒழுங்குமுறை விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள இழப்பீட்டுத் தொகையைப் பெற ஒத்துக்கொள்ளலாம் என அறிவிக்கலாம்.

8 மன்றம் வழங்கிய ஆணையால் பாதிக்கப்பட்ட நபர், அந்த ஆணையை எதிர்த்து ஆணையம் நிர்ணயித்த படிவத்தில் குறிப்பிட்ட விதத்தில் மின்சார குறைதீர்ப்பாளரிடம், ஆணை வழங்கப்பட்ட முப்பது நாட்களுக்குள் மேல் முறையீடு செய்யலாம்.

மேல் முறையீடு

இருந்தபோதிலும், மேல் முறையீட்டு மனுவை குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் தாக்கல் செய்யாமல் இருந்ததற்கு போதுமான காரணம் இருந்தது என மின்சார குறைதீர்ப்பாளர் திருப்தியுற்றால் மேல் முறையீட்டு மனுவை குறிப்பிட்ட முப்பது நாட்களுக்குப் பிறகும் மின்சார குறைதீர்ப்பாளர் ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

மன்றத்தின் ஆணைப்படி பணம் செலுத்த கோரப்பட்ட எந்த மேல் முறையீட்டாளரும், மன்றம் ஆணையிட்ட தொகையில் இருபத்தைந்து சதவீத தொகையை குறிப்பிட்ட விதத்தில் முன் பணமாக செலுத்தினாலொழிய, மின் முறையீட்டாளர் எந்த மேல் முறையீட்டையும் ஏற்றுக் கொள்ள மாட்டார்.

9 மன்றம், ஆண்டின் ஒவ்வொரு காலாண்டிலும் எத்தனை முறையீடுகள் பெறப்பட்டன, குறை நீக்கப்பட்டன, மீதம் உள்ளன என்ற விவரத்தை வகை வாரியாக இணைப்பு II ல் கொடுக்கப்பட்ட படிவத்தில் ஆணையத்திற்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

கண்காணிப்பு அறிக்கை

பகுதி - III

மின்சார குறைதீர்ப்பாளர்(ELECTRICITY OMBUDSMAN)

- 10 (1) இந்த ஒழுங்குமுறை விதிகளின்படி ஒப்படைக்கப்படும் பணிகளை செய்வதற்காக ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களை, மின்சாரகுறை தீர்ப்பாளர் என தமிழ்நாடு மின்சார ஒழுங்குமுறை ஆணையம் பணியமர்த்தும் / நியமிக்கும்.
- (2) மின்சாரகுறை தீர்ப்பாளராக ஒரு நபரை நியமனம் செய்வதற்கு குறைந்த வயது 58 ஆக இருக்க வேண்டும்.
- (3) இந்தப் பிரிவின் மின்சார குறை தீர்ப்பாளரை மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மிகாமல் உள்ள காலத்திற்கு நியமிக்கலாம். இருந்தபோதிலும், மின்சாரகுறை தீர்ப்பாளரின் பணிக்கால வயது வரம்பு 65 என்பதற்கு உட்பட்டு, ஆணையம் அவரது பணிக்காலத்தை மேற்கொண்டு மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மிகாமல் மேலும் நீட்டிக்கலாம்.
- (4) உட்பிரிவு 10 (1) ன் படி நியமிக்கப்பட்ட மின்சார குறைதீர்ப்பாளர், அவரது முழு நேரத்தையும் அலுவலக காரியங்களுக்காக ஈடுபடுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- (5) பொதுநலன் கருதியோ அல்லது மின்சார குறைதீர்ப்பாளரின் திறமையின்மை காரணமாகவோ, அவரை பணி நீக்கம் செய்வது அவசியம் என ஆணையம் கருதினால், அதற்கான காரணங்களை எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்த பின், அவருக்கு மூன்ற மாத அறிவிப்பு கொடுத்த பின்போ, அல்லது மூன்று மாத அறிவிப்பு காலத்திற்கான தொகுப்பூதியத்தை கொடுத்த பின்போ அவரை (மின்சார குறைதீர்ப்பாளரை) பதவியிலிருந்து நீக்கம் செய்யலாம்.
- 11 மின்சார குறைதீர்ப்பாளரின் அதிகார எல்லை தமிழ்நாடு மாநிலம் முழுமைக்கும் பரவியிருக்கும். ஆணையம் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட குறை தீர்ப்பாளரை நியமிக்குமானால், ஆணையம் அதிகார எல்லைகளை குறிப்பிட வேண்டும்.
- 12 மின்சார குறைதீர்ப்பாளர் (தீர்ப்பாளர்கள்) அலுவலகம் (அலுவலகங்கள்) ஆணையத்தால் குறிப்பிட்டுள்ள இடத்தில் (இடங்களில்) அமைந்திருக்கும். குறை முறையீட்டை துரிதமாக முடிப்பதற்கு, முறையீட்டுக்குத் தக்கவாறு வேறு இடங்களில் விசாரணை மேற்கொள்வது அவசியம் மற்றும் சரியானது என, மின்சார குறைதீர்ப்பாளர் கருதினால், அந்த இடங்களில் விசாரணை செய்யலாம்.
- 13 மின்சார குறைதீர்ப்பாளராக நியமிக்கப்பட்ட / அமர்வு செய்யப்பட்டவர் திறமையுடையவராகவும், நேர்மையானவராகவும், மின் துறைச் செயல்பாட்டை நன்கறிந்தவராகவும், நன்மதிப்பு பெற்றவராகவும் இருக்க வேண்டும்.
- 14 மின்சார குறைதீர்ப்பாளருக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய மதிப்பூதியம் மற்றும் மேற்படிகள் ஆணையத்தால் அப்போதைக்கப்போது நிர்ணயம் செய்யப்படும். இத்தொகையினை மின் வழங்கல் உரிமதாரர்கள் ஆணையம் குறிப்பிடும் விகிதாச்சாரத்திலும், விதத்திலும் ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.
- 15 குறை தீர்ப்பாளருக்கென ஒரு செயலகம் அமைத்துக் கொடுக்கப்படும். பணியாளர்கள், அவர்களின் ஊதியம் ஆகியவை ஆணையத்தால் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இந்தச் செயலகத்திற்கானச் செலவை மின் வழங்கல் உரிமதாரர்கள் ஆணையம் தீர்மானிக்கும் விகிதாச்சாரத்திலும், விதத்திலும் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும்.

நியமனம் மற்றும்
பதவிக்காலம்

பரப்பு சார்ந்த
அதிகார எல்லை

அலுவலக இடம்
மற்றும் தற்காலிக
தலைமையகம்

கல்வித் தகுதி

ஊதியம்

செயலகம்

அ. நுகர்வோர் குறை தீர்க்கும் மன்றத்தின் ஆணை மீதான மேல் முறையீட்டு மனுவைப் பெற்று அதில் கூறப்பட்ட புகாரை பரிசீலித்து அவற்றிற்கு திருப்திகரமான முடிவு ஏற்படுத்த வழி வகுத்தல் அல்லது உரிமதாரர் மற்றும் குறையற்ற கட்சிக்காரர்களிடையே பேச்சு வார்த்தை மூலம் இசைவிணக்கம் செய்வித்தல் (conciliation) அல்லது நடுவிருந்து இணக்குவித்தல் (மத்தியஸ்தம்) மூலமாய் உடன்பாடு ஏற்படச் செய்தல் அல்லது சட்டம் மற்றும் விதிகள் அல்லது இதற்கான ஒழுங்குமுறை விதிகளின்படி தீர்ப்பு வழங்குதல்.

ஆ. மின்சார குறைதீர்ப்பாளர் தனது அலுவலகத்தின் மீது பொது அதிகாரமான கண்காணிப்பு மற்றும் கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றை செயல்படுத்துவார். மற்றும் அதன் பணிகளை நடத்தி செல்வதற்கும் பொறுப்பாவார்.

இ. மின்சார குறைதீர்ப்பாளர், அலுவலகம் சார்ந்த செலவினைங்களை செய்ய அதிகாரம் உள்ளவர் ஆவார். அத்தகைய அதிகாரத்தைச் செயல்படுத்த அவர் (மின்சார குறைதீர்ப்பாளர்), ஆணையத்தை கலந்தாலோசித்து தனது அலுவலகத்திற்கான வரவு செலவு கணக்கை தயாரிப்பார். மற்றும் அனுமதிக்கப்பட்ட வரவு செலவு திட்டத்திற்குள் செலவினங்களை செய்யும் அதிகாரத்தை பயன்படுத்துவார். விநியோக உரிமதாரர் ஏற்க வேண்டிய செலவுத் தொகையின் பங்கினை ஆணையம் குறிப்பிடும்.

17 (1) மின்வழங்கல் சம்பந்தமான குறையீட்டின் மீது சட்டத்தின் 40 (5) பிரிவின்படி, உரிமதாரரால் ஏற்படுத்தப்பட்ட குறை தீர்க்கும் மன்றத்தின் தீர்ப்பில் அதிருப்தி அடைந்த அல்லது அந்த மன்றத்தில் குறை தீர்க்கப்படாமையால் அதிருப்தி அடைந்த எந்த நுகர்வோரும், தானாகவோ தனக்கான சார்பாளர் மூலமாகவோ, மின்சார குறைதீர்ப்பாளரிடம் குறை முறையீடு (complaint) செய்யலாம். பொதுவான குறை முறையீடுகள் (ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மன்றங்களுக்கு சம்பந்தப்பட்ட குறை முறையீடுகள்) மாநில அளவிலான நுகர்வோர் கூட்டமைப்பு மூலமாக மின்சார குறைதீர்ப்பாளருக்கு நேரடியாக கொண்டு செல்லப்படலாம்.

புகாரை பதிவு
செய்வதற்கான
வழிமுறைகள்

(2) முறையீடு, முறையீட்டாளரால் அல்லது அவரின் உரிமை பெற்ற சார்பாளரால் எழுதப்பட்டு கையெழுத்திடப்பட்டிருக்க வேண்டும். மற்றும் அந்த நபரின் பெயர் அல்லது நிறுவனம், முறையீட்டாளரின் அஞ்சல் முகவரி, தொலைபேசி எண் மற்றும் மின்னணு விலாசம் (Email) (இருந்தால்) ஆகியவை தெளிவாய் குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

(3) முறையீட்டில் மின் இணைப்பு எண், மின் இணைப்பின் வகை, மின் இணைப்பு அமைந்துள்ள இடம், எந்த உரிமம் பெற்றவர் மீது முறையீடு செய்யப்பட்டுள்ளதோ, அவரது அலுவலக விவரம் மற்றும் முகவரி, முறையீட்டிற்கு பக்கபலமாய் உள்ள பிற ஆவணங்கள் ஏதேனும் மற்றும் / மின்சார குறைதீர்ப்பாளரிடமிருந்து கேட்கப்படும் நிவாரணம் ஆகியவை குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும் குறிப்பு: மின்சார குறைதீர்ப்பாளரின் முகவரியினை உரிமதாரர்கள் தங்கள் வளாகத்தில் தவறாது எழுதி வைத்திருக்க வேண்டும். இந்த ஒழுங்குமுறை விதிகளின் நகல்கள் நுகர்வோர்களுக்கு விலைக்குக் கிடைத்திட வகை செய்திட வேண்டும். அத்தொகை அச்சிடும் அல்லது நகல் எடுப்பதற்கான செலவிற்கு மிகையாகாமல் இருக்க வேண்டும்.

(4) கீழ்க் குறிப்பிட்டவற்றை பின்பற்றினாலொழிய எந்த முறையீடும், மின்சார குறைதீர்ப்பாளரால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

அ) முறையீட்டாளர், மின்சார குறைதீர்ப்பாளருக்கு முறையீடு செய்வதற்கு முன், முறையீட்டில் குறிப்பிட்ட உரிமதாரர் குறைகளை மன்றத்தில் எழுத்து மூலம் முறையீடு செய்திருந்து அந்த முறையீட்டை மன்றம் தள்ளுபடி செய்திருக்க வேண்டும். அல்லது முறையீடு பதிவு செய்த இரண்டு மாதங்களுக்குள் பதில் பெறப்படாமல் இருந்திருக்க வேண்டும் அல்லது முறையீட்டாளருக்கு மன்றம் அளித்த பதிலில் திருப்தி ஏற்படாமல் இருந்திருக்க வேண்டும். பிரிவு 17 (1) ல் விவரிக்கப்பட்டுள்ள பொதுத்தன்மையான முறையீட்டிற்கு இது பொருந்தாது.

ஆ) முறையீடு, முறையீட்டிற்கான நிகழ்வு நடந்த மூன்று மாதங்களுக்குள் கொடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

இ) பெறப்படும் முறையீடு தீர்க்கப்படாத ஒன்றாக இருத்தல் வேண்டும். மின்சார குறைதீர்ப்பாளரால் முந்திய விசாரணை நடவடிக்கைகள் மூலமாக தீர்க்கப்பட்ட நுதல் பொருள் (subject matter) கொண்ட முறையீடு, அதே முறையீட்டாளரிடமிருந்து தனியாகவோ அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முறையீட்டாளர்களுடன் சேர்ந்தோ அல்லது எத்தரப்பினரிடமிருந்து வந்தாலும், ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

ஈ) முறையீட்டின் குறிப்பிட்ட புகார் ஏதாவது நீதி மன்ற நடவடிக்கையில் நிலுவையில் இருந்தாலோ அல்லது அப்பொருள் மீது தக்க அதிகாரம் பெற்ற நீதி மன்றம் ஏற்கனவே கட்டளையோ, தீர்ப்போ அல்லது இறுதியானையோ வழங்கியிருந்தாலோ, அவ்வாறான புகார் கொண்ட முறையீடாக இருக்கக் கூடாது.

உ) முறையீடு அற்பமானதாகவும் எரிச்சல் தரக்கூடியதாகவும் இருக்கக் கூடாது.

18 முறையீடு கீழ்க் குறிப்பிட்டவையாக இருந்தால், மின்சார குறைதீர்ப்பாளர் எந்த நிலையிலும் முறையீட்டை மறுத்து விடலாம்.

முறையீட்டை
மறுத்து விடுதல்

(அ) அற்பமானது, எரிச்சல் தரக்கூடியது, தீய எண்ணம் உடையது; அல்லது

(ஆ) போதிய காரணம் இன்மை; அல்லது

(இ) அதன் மீது முறையீட்டாளர் போதிய ஆர்வம் காட்டாதிருப்பது; அல்லது

(ஈ) முதல் நோக்கிலேயே முறையீட்டாளருக்கு இழப்பு அல்லது தீங்கு அல்லது இடைஞ்சல் ஏற்பட்டிருக்கவில்லை என அறிந்தால்.

19 (1) மின்சார குறைதீர்ப்பாளர், தனது பணியினை செய்திடும் நோக்கோடு, முறையீட்டில் குறிப்பிடப்பட்ட உரிமம் பெற்றவரை, அவரிடம் உள்ள அல்லது அவரது வசம் இருப்பதாக கருதப்படும், முறையீட்டின் நுதல் பொருள் (subject matter) சம்பந்தமான எந்த ஆவணத்தின் சான்றொப்பமிட்ட நகலையும் 15 நாட்களுக்குள் அளிக் குமாறு கோரலாம். இந்த உட்பிரிவின் படி விடப்பட்ட கோரிக்கையை போதிய காரணமின்றி உரிமம் பெற்றவர் ஒத்துக் கொள்ள தவறும் போது, மின்சார குறைதீர்ப்பாளர், அவர் சரியென கருதினால், அவ்வாறான தகவல்களை கொடுப்பதோ அல்லது நகல்களை கொடுப்பதோ உரிமம் பெற்றவருக்கு பாதகமான நிலையை ஏற்படுத்தும் என ஊகம் செய்து, அதன் அடிப்படையில் வழக்கிற்கு தீர்வு காண முற்படுவார்.

தகவலைக்
கோருவதற்கான
அதிகாரம்

(2) மின்சார குறைதீர்ப்பாளர், தனது பணிகளை மேற்கொள்ளும்போது தான் அறிந்த தகவல்கள் மற்றும் தன் வசம் கிடைத்த ஆவணங்கள் ஆகியவற்றின் இரகசியத் தன்மையை பராமரிக்க வேண்டும். அந்த தகவலை அளித்த அல்லது ஆவணத்தை கொடுத்த நபரின் ஒப்புதல் இல்லாமல் அவற்றை எவருக்கும் வெளியிடக் கூடாது. ஆயினும் விசாரணை நடவடிக்கைகளை இயற்கை நீதி கோட்பாட்டுடனும், நடுநிலையுடனும் நடத்துவதற்கு நியாயமான தேவை எனக் கருதுமளவில், மின்சார குறைதீர்ப்பாளர், முறையீடு செய்த நபர் கொடுத்த தகவலையும், ஆவணங்களையும், எதிர் தரப்பினருக்கு வெளிப்படுத்துவதை இந்த உட்பிரிவு தடை செய்யாது.

20 (1) முறையீட்டில் பெயரிடப்பட்ட உரிமம் பெற்றவருக்கு, முறையீடு பெறப்பட்டமையை, முறையீட்டின் நகலுடன் கூடிய அறிவிப்பு ஒன்றை, எவ்வளவு விரைவில் செய்ய முடியுமோ அவ்வளவு விரைவில் அனுப்ப, மின்சார குறைதீர்ப்பாளர் ஏற்பாடு செய்வதோடு, குறையீட்டாளர் மற்றும் உரிமம் பெற்றவருக்கிடையே இசைவிணக்கம் செய்வதன் மூலமாகவோ (பேச்சுவார்த்தை) அல்லது நடுவிரிந்து இணைக்குவித்தல் (மத்தியஸ்தம்) மூலமாகவோ இணக்கமான தீர்வு காண முயற்சி மேற்கொள்ள வேண்டும்.

உடன்படிக்கை
மூலம் முறையீட்டிற்குத்
தீர்வு

(2) முறையீட்டிற்கு தீர்வு காண வசதியானது என தான் கருதும் வழிமுறைகளை மின்சார குறைதீர்ப்பாளர் பின் பற்றலாம்.

(3) முறையீட்டாளரும், உரிமம் பெற்றவரும் ஒருவருக்கொருவர் இசைவுடன் செய்து கொண்ட உடன்படிக்கையின்படி எழுத்து வடிவில் விடுத்த வேண்டுகோளுக்கு இணங்க, மின்சார குறைதீர்ப்பாளரால் நடுவிரிந்து இணைக்குவித்தல் (மத்தியஸ்தம்) மூலமாக, முறையீடு தீர்க்கப்படும் போது, இரு சாராரின் இசைவோடு தீர்த்து வைக்கப்பட்டதற்கான ஒப்பந்தம் பதிவு செய்யப்பட்டு தன் முன்னிலையில் கையொப்பமிடப்பட்டு, இருசாராரின் இசைவிற்கொப்ப குறை தீர்க்கப்பட்டதற்கான ஆணையை, மின்சார குறைதீர்ப்பாளர் வழங்குவார்.

- 21 (1) பிரிவு 20 ல் கூறியவாறு முறையீட்டிற்கு ஒப்பந்தத்தின் மூலமாக தீர்வு காணப்படாவிட்டால், மின்சார குறைதீர்ப்பாளர், தான் தகுந்தது என கருதியவாறு, முறையீட்டில் கூறப்பட்ட பொருள் குறித்து, எந்த நிலைகளில், எவ்வாறு, எந்த நாளில், எந்த நேரத்தில் விசாரணை செய்யலாம் எனத் தீர்மானிக்கலாம்.
- (2) மின்சார குறைதீர்ப்பாளர் இரு தரப்பினரின் உறுதிமொழியுடன் கூடிய வாதுரையை (pleadings) கேட்டு அந்தப் பொருள் மீது முடிவு செய்யலாம். மற்றும் அந்தப் பொருள் மீது இரு தரப்பினரையும் தங்களது வாதத்தினை எழுத்து வடிவ குறிப்பாகவோ அல்லது முன் வைப்புரையாகவோ கொடுத்திட ஆணையிடலாம்.
- 22 (1) பிரிவு 20 ல் சொல்லியுள்ளபடி, முறையீட்டின் மீது ஒப்பந்தத்தின் மூலம் தீர்வு காணப்படாதபோது மின்சார குறைதீர்ப்பாளர், கோரிக்கையின் சூழ்நிலையையும் கூறப்பட்ட பொருளின் நியாயத் தன்மையையும் எண்ணி காரணங்களை தெளிவாய் குறிப்பிட்டு, விவரமான ஆணையை வெளியிடுவார்.
- (2) ஆணை எழுத்து வடிவில் இருக்க வேண்டும். மற்றும் தீர்ப்பின் முழு விவரத்தை முறையீட்டாளருக்கும் உரிமம் பெற்றவருக்கும் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- (3) முறையீடு பெறப்பட்ட மூன்று மாதங்களுக்குள் மின்சாரகுறை தீர்ப்பாளர் தீர்ப்பு வழங்க வேண்டும்.
- (4) தீர்ப்பின் ஒரு நகல் முறையீட்டாளருக்கும், ஒரு நகல் முறையீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உரிமம் பெற்றவருக்கும் அனுப்பப்பட வேண்டும். தீர்ப்பின் ஒரு நகல் சமப்நதப்பட்ட மன்றத்திற்கும் தகவலுக்காக அனுப்பப்படலாம்.
- (5) உரிமம் பெற்றவர், தீர்ப்பில் குறிப்பிட்ட கால வரம்பிற்குள் தீர்ப்பை செயல்படுத்த வேண்டும். மற்றும் அதனை செயல்படுத்திய விவரத்தை மின்சார குறை தீர்ப்பாளருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- 23 (1) மின்சார குறைதீர்ப்பாளர், ஒவ்வொரு ஆண்டும் மே மாத முதல் நாளில், முந்தைய நிதி ஆண்டில் அவரது அலுவலக நடவடிக்கைக்கான பொது மதிப்புரை அடங்கிய அறிக்கையினை ஆணையத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். மற்றும் ஆணையம் கேட்கும் தகவல்களையும் அளிக்க வேண்டும்.
- (2) ஆணையம், பொது நலன் கருதி, மின்சார குறைதீர்ப்பாளரிடமிருந்து பெற்ற அறிக்கையையும் மற்றும் தகவலையும் தொகுப்பு முறையிலோ அல்லது தகுந்தது எனக் கருதும் வேறு வகையிலோ பொது அறிவிப்பு வெளியிடலாம்.
- 24 1986 ஆம் ஆண்டு (1986 ல் 68 வது சட்டம்) நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டத்தையும் சேர்த்து, தற்போது அமலில் உள்ள எந்த சட்டத்தின்படியும் நுகர்வோருக்குள்ள உரிமைகளையும் சலுகைகளையும், இந்த ஒழுங்குமுறைகளில் உள்ள எந்த பிரிவும் கட்டுப்படுத்தாது.
- 25 இந்த ஒழுங்குமுறை விதிகளில் உள்ள வழிவகைகள் எவற்றையும் நடைமுறைப்படுத்துவதில் சிரமம் ஏற்பட்டால், ஆணையம், பொது அல்லது சிறப்பு ஆணை மூலமாய், தேவை என்று தோன்றினால், 2003 ஆம் ஆண்டு மின்சாரச் சட்டத்திற்கு முரண்படாமல், தடைகளை நீக்குவதற்கு அவசியமான உரிய நடவடிக்கை எடுக்க உரிமம் பெற்றவரை பணிக்கலாம்.
- 26 2003 ஆம் ஆண்டு மின்சாரச் சட்டத்தின் வழிவகைகளுக்கு உட்பட்டு, இந்த ஒழுங்கு முறை விதிகளில் உள்ள எந்த ஒரு வழி வகையையும் ஆணையம், எந்த நேரத்திலும் சேர்க்கவோ மாற்றம் செய்யவோ, நீக்கவோ அல்லது திருத்தவோ செய்யலாம்.

பொருள் பற்றி விசாரணை

தீர்ப்பு

மின்சார குறை தீர்ப்பாளரின் அறிக்கை

காப்பு பிரிவு

சிரமத்தை நீக்குவதற்கான அதிகாரம்

திருத்தம் செய்ய அதிகாரம்

(குமிழ்நாடு மின்சார ஒழுங்குமுறை ஆணையத்தின் ஆணைப்படி)

இரா. பாலசுப்பிரமணியன்
செயலாளர்

இணைப்பு - 1
மின்நுகர்வோர் குறைதீர்க்கும் மன்றம்
வடிவமைக்கப்பட்ட புகார் படிவம்

(தேவைப்படும் சேவையினை பொருத்தமான சதுரத்தில் ✓ குறிப்பிடவும்)

நாள்

1) மின்னிணைப்பு சார்ந்தது

i) புதிய மின்னிணைப்பு: விண்ணப்பத்தின் தேதி

குறைந்த மின் அழுத்தம் உயர் மின் அழுத்தம்

வீடு வணிகம் தொழிற்சாலை

விவசாயம் இதர இனங்கள்

ii) தற்போதுள்ள மின் இணைப்பு - இணைப்பு எண்

மின் இணைப்பு வயர் / கேபிள் மாற்றுவது

பழுதான மீட்டர்

மீட்டர் திறன் அதிகரித்தல்

கூடுதல் மின் பளு

மின் இணைப்பு மூம்முனை மாற்றம்

மின் இணைப்பு இடமாற்றம்

பெயர் மாற்றம்

மின்கட்டணம் சீர் செய்தல்

பட்டியலிடலில் சிக்கல்

மின் இணைப்பு குறைபாடுகள்

இதர புகார்கள்

மனு கொடுத்த தேதி

தொகை கொடுக்கப்பட்ட தேதி

iii) வழங்கப்படும் மின்சாரத்தின் தரம்

குறைந்த மின் அழுத்தம்

சீரற்ற மின் அழுத்தம்

அடிக்கடி மின்தடை ஏற்படல்

எந்த தேதியில் இருந்து

எந்த தேதி வரை

எந்த தேதியில் இருந்து

எந்த தேதி வரை

தற்போதுள்ள / திட்டமிடப்பட்டுள்ள மின் இணைப்பு உள்ள இடத்தின் விலாசம் (எல்லா புகார்தாரருக்கும் பொதுவாக)

2) இதர புகார்கள்

i) முறையற்ற நடத்தை

ii) தகவல் கொடுக்க மறுப்பு

iii) வேண்டுமென்றே தாமதப்படுத்துதல்

விண்ணப்பம் பதிவு செய்தல் பணம் செலுத்துவதை ஏற்றல்

மின்னளவி பொருத்துதல் மின் இணைப்பு கொடுத்தல்

iv) கையூட்டு கேட்பது / பெறுவது

நேரம் தேதி இடம்

உரிமம் பெற்றவரின் எந்த பணியாளருக்கு எதிராக புகார் அளிக்கப்பட்டுள்ளதோ அதன் விவரம் (ஒரு நபருக்கு மேலிருந்தால் தனியாக புகார் படிவம் சேர்க்கவும்)

பெயர்
பதவி

அலுவலக முகவரி

புகாரின் விரிவான விளக்கம்
(அனைத்து புகார்களுக்கும்
பொதுவானது)

(தேவையிருப்பின் தனித் தாள் சேர்த்துக்கொள்ளவும்)

3) மனுதாரர் பற்றிய விவரம்

பெயர் மற்றும் முகவரி

தொலைபேசி எண்

மின் அஞ்சல் முகவரி

மனுதாரரின் கையொப்பம்

- குறிப்பு: 1) தேவைப்படின் தகவல் கொடுப்பதற்கு தனித்தாள் இணைக்கவும்
2) இந்த புகார் கொடுத்ததால் புகார் கொடுத்தவருக்கு எந்த தொல்லையும் ஏற்படாது என்று உறுதி அளிக்கப்படுகிறது.
3) புகார் மீது நடவடிக்கை எடுக்க புகார் கொடுப்பவரின் முழுமையான முகவரி அவசியம்.

அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்

குறை எண்

புள்ளி விவர
பதிவாளரின் பெயர்

பெற்ற தேதி

பிரிவு

கையொப்பம்

நுகர்வோரின் குறை தீர்விற்கான கண்காணிப்பு அறிக்கை

முறையீட்டின் தன்மை									
வ. எண்	முறையீட்டு நிலை	மின் இணைப்பில் தாமதம்	மின் அழுத்தத் தரம்	தடங்கல்	பழுதான மின்னளவி (meter)	பட்டியலிடலில் சிக்கல்	மின் கட்டணத்தில் சிக்கல்	மற்றவை	மொத்தம்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	முந்தைய காலாண்டின் முதலில் நிலுவையிலுள்ள முறையீடுகள்								
2	முந்தைய காலாண்டில் பெறப்பட்ட முறையீடுகள்								
3	முறையீடுகளின் மொத்தம்								
4	முந்தைய காலாண்டில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட முறையீடுகள்								
5	நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டிய நிலுவையிலுள்ள முறையீடுகள்								
6	3 மாதங்களுக்கு மேல் 6 மாதங்களுக்குக் கீழ் நிலுவையிலுள்ள முறையீடுகள்								
7	6 மாதங்களுக்கு மேல் நிலுவையிலுள்ள முறையீடுகள்								
குறிப்பு: ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் நிலுவையிலுள்ள ஒவ்வொரு முறையீட்டின் தற்போதைய நிலையினைத் தனியாகச் சேர்க்கவும்									

ANNEXURE - I

COMPLAINT FORMAT

(Please tick (√) in the box whichever is applicable)

1) SERVICE CONNECTION RELATED

- i) FOR NEW SERVICE (TYPE) Domestic Commercial
 Industrial Agriculture
 Other Services

ii) FOR EXISTING SERVICE: Service No.

- | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|
| Additional Meter | Defective Meter / Replacement of Meter | Capacity Enhancement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Additional Load | Conversion to 3 Phase | Shifting Of Service |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Name Transfer | Tariff Change | Bill Revision |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Deficiency in Services | Other Complaint |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

a) Date of Application

b) Date of payment made if any

c) Address of the location of the existing / proposed service connection

d) Name, Designation and address of the Officer concerned

2) Licensee's employee against whom complaint is made
(for more than one person fill in separate form)

NAME	<input type="text"/>
DESIGNATION	<input type="text"/>
OFFICE	<input type="text"/>
ADDRESS	<input type="text"/>

NATURE OF COMPLAINT

i) Discourtesy

ii) Denial of requisite information

iii) WANTON DELAY ON ACCOUNT OF

Registration of application Acceptance of payment

Fixing of meter Effecting service connection

iv) QUALITY OF POWER SUPPLY

Low Voltage (Generally) From (Hrs) To (Hrs)

Voltage Fluctuation (Generally) From (Hrs) To (Hrs)

Frequent Interruption of supply From (Date) To (Date)

Any other Problem From (Date) To (Date)

v) DEMAND / ACCEPTANCE OF BRIBE

i) Bribe demanded Time Date Place

ii) Bribe accepted by officer directly through the agent

Amount paid Rs. Time Date Place

3) GENERAL (Descriptive details of the above or other matters)

Telephone Number

Signature of the Complainant

Mail ID

Date:

Address of the Complainant

NOTE: Strike out whichever is not applicable ii) Send separate sheet if necessary to cover details iii) Complainant is assured that there will be no harassment for giving this complaint iv) Complete postal address of the complainant is essential for taking action.

Annexure-II
Consumer Grievance Redressal Monitoring Report

Sno	Complaints Status	Nature of Complaints							Total
		Delay in effecting supply	Quality of voltage	Interruptions	Metering Problems	Billing Problems	Tariff Problems	Others	
1	Complaints Pending during the starting of the last quarter.								
2	Complaints Received during the last Quarter								
3	Total complaints								
4	Complaints Attended during last quarter								
5	Balance Complaints to be attended								
6	Complaints pending for more than 3 months but less than 6 months								
7	Complaints pending for more than 6 months								

Note: The present stage for each complaint pending for more than six months may be furnished separately.