

## ग्राहक तक्रार/ गाऱ्हाणे हाताळणी कार्यपद्धती

अं.त.नि. प्र.(I.C.R.S.) आणि ग्रा.गा.नि. मं.(C.G.R.F.) कडे तक्रार दाखल करण्याचे टप्पे:

### अ) ग्राहक तक्रार दाखल करण्यासाठी:

- १) [www.adanielectricity.com](http://www.adanielectricity.com) या संकेतस्थळास भेट द्या.
- २) 'तुमची तक्रार दाखल करा' ('Register your complaint') या बटनावर क्लिक करा. (पहिल्या तक्रारीच्या नोंदणी साठी)
- ३) तुमच्या सध्याच्या तपशिलासह किंवा नवीन नोंदणी करून लॉगिन करा.
- ४) तक्रार नोंदवणे: तक्रारीचा प्रवर्ग, उप-प्रवर्ग निवडा. तक्रारीचा तपशील भरा, सूचना-संदेश प्राप्त करण्यास मान्यता द्या आणि तक्रार दाखल करा.
- ५) 'तक्रारीची स्थिती' (Check Complaint Status) या बटनावर क्लिक करून दाखल केलेल्या तक्रारीचा मागोवा घ्या.
- ६) तक्रार पुढच्या स्तरावर (स्तर १) नेण्यासाठी लिंक/बटन उपलब्ध होईल. (तक्रार बंद केल्यावर / संपुष्टात आल्यावरच गरज भासल्यास, ग्राहक त्यांची तक्रार प्रथम स्तरावर म्हणजे अं.त.नि.प्र.(अंतर्गत तक्रार निवारण प्रणाली) मध्ये नेऊ शकतात.)

ब) अं.त.नि. प्र. (अंतर्गत तक्रार निवारण प्रणाली) मध्ये तक्रार बंद केल्यानंतर आपली तक्रार पुढच्या स्तरावर (स्तर २) म्हणजेच ग्राहक गाऱ्हाणे निवारण मंचाकडे (ग्रा.गा.नि. मं.) नेऊ शकता जर--

- अ) ग्राहकांच्या संमतीशिवाय अंतर्गत तक्रार निवारण प्रणाली मध्ये तक्रार बंद केली गेली असेल. किंवा
- ब) तक्रारीच्या निराकरणावर ग्राहक समाधानी नसेल. किंवा
- क) अंतर्गत तक्रार निवारण प्रणाली कडून विहित कालावधी उलटून गेला असेल तर

आपली तक्रार ग्रा.गा. नि. मं. कडे पुढच्या स्तरावर नेण्यासाठी ग्राहक, ग्रा. गा. नि. मं.च्या संकेत स्थळावरून अनुसूची अ नमुना अर्ज आणि हमीपत्र उतरून घेऊन / सहीनिशी भरून सोबत समर्थनार्थ दस्तऐवज जोडून पूर्ण संच क्रमांकीत करून पुन्हा संकेत स्थळावर दाखल करू शकतात किंवा ग्रा. गा. नि. मं.मध्ये तक्रारीच्या ऑनलाइन नोंदणीच्या मदतीसाठी प्रत्यक्ष ग्रा. गा. नि. मं कार्यालयाशी थेट संपर्क साधू शकतात.

### ग्रा. गा. नि. मं मध्ये तक्रारीचा प्रकार आणि निवारणाचा विहित कालावधी:

- i) बंद वीज पुरवठा, नवीन जोडणी आणि खंडित वीज पुरवठा / पुनर्जोडणी यासाठी तक्रार निवारणाचा विहित कालावधी: १५ कार्यालयीन दिवस
- ii) देयक किंवा मीटरशी संबंधित आणि इतर तक्रारींसाठी तक्रार निवारणाचा विहित कालावधी: ६० कार्यालयीन दिवस

### ग्राहक गाऱ्हाणे निवारण मंच

अदानी इलेक्ट्रिसिटी मुंबई लिमिटेड

देवीदास लेन, ऑफ.एस.व्ही.पी. रोड, देवीदास टेलिफोन एक्स्चेंजजवळ, बोरिवली (पश्चिम), मुंबई ४०१३०३.

दूरध्वनी क्र. : ०२२-५०७४५००४

ग्रा.गा. नि. मं. कार्यालयाची वेळ : सकाळी १०.३० ते सायं. ४.०० पर्यंत

सर्व रविवार, बँकांच्या ठराविक सुट्या, २ रा आणि ४ था शनिवार आणि सर्व राष्ट्रीय सुट्या या दिवशी बंद राहिल.

इ-मेल: [Consumerforum.mumbai@adani.com](mailto:Consumerforum.mumbai@adani.com)

ग्रा. गा.नि. मं. संकेत स्थळ : [cgrf.adanielectricity.com](http://cgrf.adanielectricity.com) (मंचासंबंधीचा तपशील आणि इतर माहितीसाठी)

ए. ई. एम. एल. संकेत स्थळ : [adanielectricity.com](http://adanielectricity.com) (अं.त.नि. प्र. आणि ग्रा.गा.नि.मं. वर लॉगिन करण्याकरिता तसेच अन्य माहितीसाठी)

### तक्रार पुढच्या स्तरावर वीज लोकपालाकडे नेणे:

कोणताही तक्रारदार, जो मंचाने त्याच्या तक्रारीचे निवारण न केल्यामुळे व्यथित आहे, तो थेट किंवा त्याच्या विधिवत अधिकृत प्रतिनिधीद्वारे, मंचाच्या आदेशाच्या तारखेपासून साठ (६०) दिवसांच्या आत आपले अभिवेदन वीज लोकपालाकडे सादर करू शकतो.

वीज लोकपाल कार्यालयाचा पत्ता: १०७, १०८ आर्केडिया, एन. सी. पी. ए. मार्ग, नरिंमन पॉईंट, मुंबई ४०० ०२१

ईमेल: [electricityombudsmanmumbai@gmail.com](mailto:electricityombudsmanmumbai@gmail.com)/ संकेत स्थळ: [www.mercombudsman.org/in/](http://www.mercombudsman.org/in/) ☎ ०२२ ४९६९१०९२

# adani

## Electricity

### अदाणी इलेक्ट्रिसिटी मुंबई लिमिटेड

#### ग्राहक गाऱ्हाणे निवारण मंचा कडून गाऱ्हाणे निवारण कसे करावे ?

**उद्देश्य:** वितरण परवानाधारक म्हणून एईएमएलने ग्राहकांच्या हिताचे संरक्षण करणे, ग्राहकांना त्यांच्या हक्कांची जाणीव करून देणे. तक्रार निवारण प्रक्रियेला गती देणे, वितरण परवानाधारकां कडून तक्रारींचे निवारण करण्यात अपयश किंवा विलंब झाल्यास ग्राहकांना उपचारात्मक यंत्रणा सुनिश्चित करणे या उद्दीष्टांसह म वि नि आ (ग्रा.गा.नि.मं आणि विद्युत लोकपाल) नियम, २०२० नुसार मंचाची स्थापना केली आहे.

**मंचा द्वारे सहाय्यता :** वितरण परवाना धारकाच्या अंतर्गत तक्रार निवारण प्रणाली ने तक्रार दाखल करून न घेतल्यास , असमाधानकारक रित्या सोडवल्यास, ग्राहकाच्या संमंतीशिवाय बंद केल्यास किंवा विहित कालावधीत तक्रारींचे समाधान न केल्यास ग्राहक, ग्रा.गा.नि. मंचाकडे जाऊ शकतात.

#### ग्रा.गा.नि.मं गाऱ्हाणे हाताळणी प्रक्रिया:

- जर ग्राहकाचे गाऱ्हाणे तक्रारदाराच्या संमंतीशिवाय किंवा समाधानाशिवाय वेब-आधारित पोर्टलवर बंद केली गेली किंवा तक्रार नोंदणीच्या तारखेपासून ३ दिवसांची मुदत संपल्यानंतर (विना पुरवठा, नवीन जोडणी , सेवा खंडित किंवा पुनर्जोडणी या तक्रारींकरिता) किंवा १५ दिवस (इतर सर्व तक्रारींसाठी) जी आधी असेल, तर ग्राहक/ तक्रारदार मंचाकडे जाऊ शकतो. तक्रारदार आपली निवारण न झालेली तक्रार अनुसूची अ नमुना अर्ज, समर्थनीय कागदपत्रांसह आणि योग्य स्वाक्षरी सहित, वेब पोर्टलवर नोंदणी केली नसली तरी थेट फोरममध्ये सादर करू शकतो.
- ग्राहक / तक्रारदार त्यांची गाऱ्हाणी वेब सक्षम सी.जी.आर.एफ. मॉड्यूल वर जे ग्राहक-सुलभ तक्रार नोंदणी आणि मागोवा प्रणाली म्हणून इंटरनेटवर कार्य करते. तेथे नोंदवू शकतात आणि नंतर संरचित पद्धतीने त्यांच्या गाऱ्हाणे निवारणाच्या प्रगतीचा मागोवा घेऊ शकतात.
- ग्राहक / तक्रारदार अनुसूची अ नमुना अर्ज ,हमीपत्र व सोबत गाऱ्हाण्याचे समर्थन करणारी कागदपत्रे याद्वारे तक्रार सादर करू शकतात. ग्राहक / तक्रारदार अनुसूची अ नमुना अर्ज मध्ये गाऱ्हाणे सादर करू शकतात ज्यात योग्य स्वाक्षरी केलेले अर्ज आणि तक्रारीचे समर्थन करणारे दस्तऐवज आहेत.
- संकेतस्थळावरून उतरून घेण्यास/भरण्यास व पुन्हा संकेतस्थळावर दाखल करण्यास सोपा असा अनुसूची अ अर्जाचा आणि हमीपत्राचा नमुना संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे. पुस्तिकेतही हे उपलब्ध आहे.
- ग्राहकाने तक्रार म्हणून सादर केलेल्या प्रत्येक पृष्ठावर क्रमांक टाकणे आणि एक दस्तऐवज म्हणून सादर करणे आवश्यक आहे. (गाऱ्हाणे म्हणजे अनुसूची अ अर्ज /हमीपत्र आणि इतर सहाय्यक कागदपत्रे/ प्रकरणाचा मागील इतिहास इ. सर्व पृष्ठे क्रमांकित). सुनावणीदरम्यान कागदपत्रांच्या पृष्ठांचा संदर्भ देणे सुलभ करण्याच्या उद्देशाने हे आहे.
- योग्य प्रकारे भरलेली आवश्यक माहिती आणि हमीपत्रासह अनुसूची अ अर्ज लिहून वेब-आधारित पोर्टलवर ग्राहक आपले गाऱ्हाणे लॉग इन करू शकतात. पोर्टलद्वारे सादर केलेल्या गाऱ्हाण्यामध्ये मागोवा क्रमांक आपोआप निर्माण केला जाईल आणि ग्राहक मागोवा क्रमांकाद्वारे त्यांच्या तक्रारीचा / स्थितीचा पाठपुरावा करू शकतात.
- दाखल गाऱ्हाण्याची छाननी केल्यावर आवश्यक वाटल्यास ग्राहकांस कळविलेल्या काही सुधारणांसह पुन्हा अर्ज दाखल करून घेतला जाईल.
- आवश्यक आणि संपूर्ण माहितीसह प्राप्त गाऱ्हाणी ग्रा.गा.नि.मं मध्ये नोंदवल्या जातील आणि मंजूर झालेल्या अर्जांना प्रकरण क्र. मिळेल.
- नियत कालावधीत संबंधित नोडल अधिकाऱ्याने दाखल केलेल्या जवाबाच्या प्रत्युतरादाखल ग्राहक आपला लिखित जबाब फक्त विहित कालावधीतच नोंदवू शकतात. ( हे आवश्यक नसून पर्यायी आहे).
- तदनंतर सुनावणी आयोजित केली जाईल. त्याचा प्रमाणित तपशील आणि आदेशाची प्रत पोर्टल वर जाहीर केला जाईल. आणि ग्राहकांना इ -मेल आणि पत्र स्वरूपात पाठवली जाईल.
- अशा प्रकारे तक्रार प्रक्रिया संपुष्टात येईल.

संकेतस्थळावरून उतरून घेण्यास/भरण्यास व पुन्हा संकेतस्थळावर दाखल करण्यास सोपा असा अनुसूची अ नमुना अर्ज आणि हमीपत्राचा नमुना संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे

आवश्यक माहिती ग्राहकांना इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातूनही पाठवली जाईल.

मविनिआ ( ग्रा.गा.नि.मं आणि विद्युत लोकपाल ) नियम २०२० च्या कलम १० अन्वये मंचाच्या आदेशाचे पुनर्वलोकन करता येईल.

अधिक तपशिलासाठी मविनिआ ( ग्रा.गा.नि.मं आणि विद्युत लोकपाल ) नियम २०२० ची प्रत ग्रा.गा.नि.मं च्या पोर्टल वर इंग्रजी आणि मराठीतही उपलब्ध आहे. ग्राहक [adanielectricity.com](http://adanielectricity.com) या संकेतस्थळावरील माझे खाते विभागातील तक्रार नोंदविण्याचा कार्यपध्दतीद्वारे . किंवा [adanielectricity.com/complaint-registration](http://adanielectricity.com/complaint-registration). येथूनही मंचावर त्यांच्या तक्रारी दाखल करू शकतात.

### ग्रा.गा.नि.मं च्या इतर माहितीसाठी:

[www.adanielectricity.com](http://www.adanielectricity.com) -->Regulatory-->Important Links/Adani Electricity CGRF(हा दुवा तुम्हाला या संकेत स्थळावर घेऊन जाईल: [cgref.adanielectricity.com/Regulations](http://cgref.adanielectricity.com/Regulations)).

किंवा [www.cgref.adanielectricity.com](http://www.cgref.adanielectricity.com) हे संकेत स्थळ तपासा.

### ग्राहकांच्या प्रकार आणि निवारणाचा कालावधी

ग्राहकांच्या वर्गीकरण	निवारण कालावधी
१) नवीन जोडणी २) खंडित वीज पुरवठा ३) वीज जोडणी कापणे/पुन्हा जोडणे ४) वीज देयकासंबंधित ५) इतर	१५ कार्यालयीन दिवस १५ कार्यालयीन दिवस १५ कार्यालयीन दिवस ६० कार्यालयीन दिवस ६० कार्यालयीन दिवस
संबंधित नोडल अधिकाऱ्याचा जबाब	निवारण कालावधी
१) नवीन जोडणी २) खंडित वीज पुरवठा ३) वीज जोडणी कापणे/पुन्हा जोडणे ४) वीज देयकासंबंधित ५) इतर	५ कार्यालयीन दिवस ५ कार्यालयीन दिवस ५ कार्यालयीन दिवस १५ कार्यालयीन दिवस + अतिरिक्त ७ दिवस ६० कार्यालयीन दिवस + अतिरिक्त ७ दिवस

- ग्राहकांच्या कारण उदभविल्यानंतर २ वर्षांच्या आत तक्रार न केल्यास मंच ग्राहकांचे दाखल करून घेण्यास बांधील नाही.
- मंचा समोर आलेले ग्राहकांचे सकृत दर्शनी कायद्यातील खालील तरतुदींशी संबंधित आढळल्यास मंचाच्या कार्यक्षेत्राबाहेरील मानली जाईल.
  - समान बाबींशी संबंधित, समान तक्रारदार आणि पुरवठादार यांच्यातील एखाद्या न्यायालयात/ न्यायाधिकरणात वा प्राधिकरणात चालू वा प्रलंबित असलेले किंवा अशा प्राधिकरणाने या बाबत अंतिम आदेश दिलेले प्रकरण,
  - विद्युत कायद्यातील कलम १२६, १२७, १३५ ते १३९, १५२ आणि १६१ च्या अंतर्गत येणारी प्रकरणे,
  - जेथे देयकाची रक्कम विवादित नसेल तेथे थकबाकी वसुलीचे प्रकरण,
  - पूर्वग्रह दूषित, त्रास देण्याच्या हेतूने, बाष्कळ, पुरेशा कारणांअभावी किंवा सकृत दर्शनी ग्राहकाचा काहीही तोटा, नुकसान वा गैरसोय झालेली नसताना केलेली तक्रार .

मविनिआ: महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग, अ.त.नि.प्र.: अंतर्गत तक्रार निवारण प्रणाली, ग्रा.गा.नि.मं : ग्राहक ग्राहकांचे निवारण मंच

## ग्राहक गा-हाणे निवारण मंच संपर्क

अदानी इलेक्ट्रिसिटी मुंबई लिमिटेड

देवीदास लेन, ऑफ.एस.व्ही.पी. रोड, देवीदास टेलिफोन एक्स्चेंजजवळ, बोरिवली (पश्चिम), मुंबई ४०१३०३.

दूरध्वनी क्र. : ०२२-५०७४५००४

ग्रा.गा. नि. मं. कार्यालयाची वेळ : सकाळी १०.३० ते सायं. ४.०० पर्यंत

सर्व रविवार, बँकांच्या ठराविक सुट्या, २ रा आणि ४ था शनिवार आणि सर्व राष्ट्रीय सुट्या या दिवशी बंद राहिल.

इ-मेल: [Consumerforum.mumbaielectricity@adani.com](mailto:Consumerforum.mumbaielectricity@adani.com)

ग्रा. गा.नि. मं.. संकेत स्थळ : [cgrf.adanielectricity.com](http://cgrf.adanielectricity.com) (मंचासंबंधीचा तपशील आणि इतर माहितीसाठी)

ए. ई. एम. एल. संकेत स्थळ : [adanielectricity.com](http://adanielectricity.com) (अं.त.नि. प्र. आणि ग्रा.गा.नि.मं. वर लॉगिन करण्याकरिता तसेच अन्य माहितीसाठी)

## विद्युत लोकपालांकडे तक्रार कशी दाखल कराल?

विद्युत लोकपालांकडे अभिवेदन सादर करण्याची तपशीलवार प्रक्रिया विनियम १९ अंतर्गत दिली आहे.

मंचाकडून गा-हाण्याचे निवारण न झाल्याने बाधित झालेल्या ग्राहकाला, थेट किंवा उचित प्राधिकृत प्रतिनिधीच्या माध्यमातून, मंचाच्या आदेशाच्या दिनांकापासून साठ (६०) दिवसांच्या आत, गा-हाण्याच्या निवारणासाठी विद्युत लोकपालांकडे अभिवेदन सादर करता येईल.

अभिवेदन व्यक्तिशः किंवा पोस्ट, इ मेल किंवा फॅक्स द्वारे किंवा विद्युत लोकपालाच्या वेबवर आधारित पोर्टलवर सादर करता येईल..

## विद्युत लोकपाल कार्यालयाचा पत्ता:

१०७, १०८ आर्केडिया, एन. सी. पी. ए. मार्ग, नरिमन पॉईंट,

मुंबई ४०० ०२१. महाराष्ट्र राज्य;

ईमेल आयडी: [electricityombudsmanmumbai@gmail.com](mailto:electricityombudsmanmumbai@gmail.com)

दूरध्वनी क्रमांक: ०२२ ४९६९१०९२

या पुस्तिकेत अनुसूची ब नमुना अर्ज उपलब्ध आहे.

## इतर तरतुदी / कायदा / विनियम:

- महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग (ग्राहक गा-हाणे निवारण मंच आणि विद्युत लोकपाल) विनियम, २०२०
- मविनिआ (विद्युत पुरवठा संहिता आणि वितरण परवानाधारकांच्या कृतीची मानके आणि पॉवर क्वालीटी) विनियम, २०२१.
- विद्युत कायदा, २००३.
- अतिरिक्त नियम / प्रक्रिया इ. एईएमएल संकेत स्थळ [www.adanielectricity.com](http://www.adanielectricity.com) वर वेळोवेळी अद्ययावत केल्या जातात.

(सदर माहिती मूळ इंग्रजी आवृत्तीचा स्वैर अनुवाद आहे. कोणत्याही प्रकारचा वाद उद्भवल्यास मूळ इंग्रजी आवृत्ती ग्राह्य धरली जाईल.)

अनुसूची अ हा विहित नमुन्यातील अर्ज आणि हमीपत्र खाली दिले आहेत.

## अनुसूची अ नमुना अर्ज

गाऱ्हाण्याच्या निवारणासाठी मंचाकडे करावयाचा अर्ज

तारीख

१. ग्राहकाचे / अर्जदाराचे / तक्रारदाराचे नाव :\*

२. ग्राहकाचा / अर्जदाराचा / तक्रारदाराचा पूर्ण पत्ता \*

३. पिन क्रमांक\*

४. दूरध्वनी क्र. / फॅक्स क्रमांक\*

५. इ मेल आयडी

६. वीज जोडणीचा तपशील आणि ग्राहक क्रमांक \*:

( वीज जोडणीचे स्वरूप कृपया नमूद करावे.) ( घरगुती / व्यावसायिक / औद्योगिक )

७. वितरण परवाना धारकाचे नाव

८. गाऱ्हाण्याचा तपशील , गाऱ्हाणे उद्भवणारी वस्तुस्थिती (जागा अपुरी असल्यास वेगळी पाने जोडावीत.) \*

९. गाऱ्हाण्याचा प्रकार (विना पुरवठा, नवीन जोडणी, खंडित वीज पुरवठा, वीज देयकाबाबत, इतर.) \*

१०. मंचाकडून अपेक्षित दिलाशाचे स्वरूप \*

(दाव्याच्या पुष्ट्यर्थ कोणताही पुरावा असल्यास कृपया जोडावा.)

११. सोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची यादी

(गाऱ्हाणे उद्भवण्यामागील वस्तुस्थितीच्या पुष्ट्यर्थ कोणत्याही संबंधित कागदपत्रांच्या प्रति कृपया जोडाव्यात.)

१२. जाहीर निवेदन

(अ) मी / आम्ही ग्राहक खालील प्रमाणे जाहीर करतो की -

(१) येथे वरीलप्रमाणे दिलेली माहिती सत्य व बरोबर आहे. आणि

(२) मी / आम्ही येथे वरीलप्रमाणे नमूद केलेल्या माहितीत आणि सोबत सादर केलेल्या कागदपत्रात कोणतीही वस्तुस्थिती दडविलेली नाही किंवा तिचा विपर्यास केलेला नाही.

(ब) मला / आम्हाला ज्ञात असणाऱ्या माहिती नुसार या गाऱ्हाण्याचा विषय मी किंवा

आमच्यापैकी कोणीही किंवा या विषयाशी संबंधित असणाऱ्या कोणत्याही पक्षकाराने मंचासमोर यापूर्वी कधीही सादर केलेला नाही.

(क) माझ्या / आमच्या या गाऱ्हाण्याच्या विषय मंचामार्फत या पूर्वी कोणत्याही कामकाजात मिटविण्यात आलेला नाही.

(ड) माझ्या/आमच्या या गाऱ्हाण्याच्या विषयावर कोणत्याही सक्षम प्राधिकारण / न्यायालय / लवादाने निर्णय दिलेला नाही आणि किंवा अशा कोणत्याही प्राधिकारण / न्यायालय / लवादापुढे प्रलंबित नाही.

आपला विश्वासू

(स्वाक्षरी)

(ग्राहकाचे / अर्जदाराचे / तक्रारदाराचे नाव व स्वाक्षरी)

**नामनिर्देशन** - (जर ग्राहकास त्याच्या वतीने मंचासमोर उपस्थित राहण्यास व निवेदन सादर करण्यास प्रतिनिधी नामनिर्देशित करावयाचा असेल तर त्याने खालील प्रतिज्ञापत्र सादर करावे.)

**अनुसूची अ अर्जासह सादर करावयाचे घोषणा व प्रतिज्ञापत्र**

मी / आम्ही वर नमूद केलेला ग्राहक / तक्रारदार / अर्जदार याद्वारे असे जाहीर करतो की

श्री./ श्रीमती \_\_\_\_\_

हे अधिवक्ता नसून त्यांचा पत्ता \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ असा असून त्यांना मी / आम्ही या कामकाजात आमचा प्रतिनिधी म्हणून नामनिर्देशित

करत आहोत. आणि मान्य करतो की त्याने / तिने केलेले कोणतेही निवेदन, दिलेली मान्यता किंवा नकार हा

माझ्यावर / आमच्यावर बंधनकारक राहिल.

त्याने / तिने माझ्यासमोर खाली सही केली आहे.

वरील प्रमाणे मान्य आहे.

(प्रतिनिधीची स्वाक्षरी)

(ग्राहकाची/ अर्जदाराची / तक्रारदाराची स्वाक्षरी )

तारीख:

ठिकाण:

मंचा पुढे अर्जदार / तक्रारदार / ग्राहक यांच्या वतीने तक्रार सादर करण्यासाठी प्रतिनिधी

उपस्थित असतील तर खालील हमीपत्र / घोषणापत्र (योग्य प्रकारे भरलेले) सादर करण्याची विनंती.

अनुसूची अ अर्जासह सादर करावयाचे हमीपत्र

ग्रा.त.नि.मं / ए.इ.एम.एल. मधील तक्रारदाराचे प्रतिनिधित्व करण्यासाठी हमीपत्र / घोषणापत्र

मी / आम्ही, \_\_\_\_\_ ग्राहक / अर्जदार / तक्रारदार / यांनी

श्री / श्रीमती .....

पत्ता व संपर्क क्रमांक .....

यांना मंचापुढे प्रकरण सादर करण्याच्या प्रक्रियेत माझे / आमचे प्रतिनिधी म्हणून अधिकृत केले आहे.आणि मविनिआ (ग्रा.त.नि.मं आणि विद्युत लोकपाल ) विनियम, २०२० च्या कलम ८.१० नुसार, मी / आम्ही हमी घेत आहोत आणि याची पुष्टी करतो की

१. वरील नमूद केलेला प्रतिनिधी **वकील नाही** (अॅडव्होकेट्स अॅक्ट, 1961 च्या अर्थानुसार)
२. वर उल्लेखलेल्या प्रतिनिधीस मंचासमोर हजर राहण्यासाठी **कोणत्याही स्वरूपाचा मोबदला,प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष असे कोणत्याही स्वरूपात प्राप्त झालेला नाही** आणि त्यांनी त्यासंदर्भात लेखी घोषणा केली आहे;
३. उपरोक्त नमूद केलेला प्रतिनिधी **सदर बाबींचे प्रतिनिधित्व करण्यास सक्षम आहे.**
४. वर नमूद केलेला प्रतिनिधी **माझा मित्र/नातेवाईक/व्यवसाय सहकारी/शेजारी आहे.(योग्य पर्यायाला टिक करा).**
५. त्याने / तिने केलेले कोणतेही विधान, स्वीकृती किंवा नकार माझ्या / आमच्यावर बंधनकारक असतील.

त्याने / तिने खाली माझ्या उपस्थितीत सही केली आहे.

**स्वीकारले**

(ग्राहक / अर्जदाराची / तक्रारदाराची सही)

( प्रतिनिधीची सही )

तारीख:

ठिकाण:



## अनुसूची ब

विद्युत लोकपाल यांचेकडे सादर करावयाचे अभिवेदन

क्रमांक \_\_\_\_\_ वर्ष: \_\_\_\_\_

दिनांक:

(कार्यालयाने भरणे.)

प्रति

विद्युत लोकपाल

१०७, १०८ आर्केडिया,  
एन. सी. पी. ए. मार्ग, नरिमन पॉईंट,  
मुंबई ४०० ०२१  
महाराष्ट्र

प्रिय महोदय

विषय: (कृपया मंचाच्या ज्या आदेशाच्या संदर्भात विद्युत लोकपालाकडे अभिवेदन करण्यात येत आहे त्याचा येथे उल्लेख करावा.)

गान्हाण्याची सविस्तर माहिती खालील प्रमाणे आहे.

१) ग्राहकाचे नाव: \_\_\_\_\_

२) ग्राहकाचा पूर्ण पत्ता : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

पिन कोड क्र. \_\_\_\_\_

दूरध्वनी / मोबाईल क्र. \_\_\_\_\_

फॅक्स क्र. \_\_\_\_\_

ई मेल आय डी \_\_\_\_\_

३) वितरण परवानाधारकाचे नाव व संपूर्ण पत्ता : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

पिन कोड क्र. \_\_\_\_\_

दूरध्वनी क्र. \_\_\_\_\_

फॅक्स क्र. \_\_\_\_\_

४) मंचाचे नाव व संपूर्ण पत्ता : \_\_\_\_\_

पिन कोड क्र. \_\_\_\_\_

दूरध्वनी क्र. \_\_\_\_\_

फॅक्स क्र. \_\_\_\_\_

५) वीज जोडणीचा तपशील आणि ग्राहक क्रमांक : \_\_\_\_\_

(वीज जोडणीचे स्वरूप कृपया नमूद करावे)

६) ग्राहकाने मंचाकडे गाऱ्हाणे सादर केल्याचा दिनांक : (कृपया गाऱ्हाण्याच्या तीन प्रति जोडाव्यात.)

७) अभिवेदनाचा विषय : \_\_\_\_\_

८) अभिवेदनाचा तपशील , अभिवेदन उद्भविण्यामागील वस्तुस्थिती : (जागा अपुरी पडल्यास वेगळी पाने जोडावीत.)

९) ग्राहकास मंचाचा अंतिम निर्णय प्राप्त झाला आहे का ? ( उत्तर होय असल्यास मंचाच्या आदेशाची एक प्रत जोडावी.)

१०) विद्युत लोकपालाकडून अपेक्षित दिलाशाचे स्वरूप (आपल्या दाव्याच्या पुष्ट्यर्थ कागदोपत्री पुराव्याच्या तीन प्रती असल्यास जोडाव्यात.)

११) आर्थिक हानी झाली असल्यास, त्यासाठी ग्राहकाने भरपाईची मागणी केली असल्यास तिचे स्वरूप व प्रमाण:

नुकसान भरपाई रु. \_\_\_\_\_

(ही हानि वितरण परवानाधारकाने केलेल्या किंवा टाळलेल्या कथित कृत्याचा थेट परिणाम म्हणून झालेली प्रत्यक्ष हानि आहे हे सिद्ध करणारा कागदोपत्री पुरावा असल्यास तो जोडावा.)

१२) सोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची यादी: (अभिवेदन उद्भवविणाऱ्या वस्तुस्थितीच्या पुष्ट्यर्थ सर्व कागदपत्रांच्या प्रती सोबत जोडाव्यात.)

१३) निवेदन

(अ) मी / आम्ही ग्राहक खालील प्रमाणे जाहीर करतो की -

(१) येथे वरीलप्रमाणे दिलेली माहिती सत्य व बरोबर आहे. आणि

(२) मी / आम्ही येथे वरीलप्रमाणे नमूद केलेल्या माहितीत आणि सोबत सादर केलेल्या कागदपत्रात कोणतीही वस्तुस्थिती दडविलेली नाही किंवा तिचा विपर्यास केलेला नाही.

(ब) माझ्या / आमच्या ज्ञात माहिती नुसार माझ्या / आमच्या या अभिवेदनाचा विषय मी किंवा आमच्यापैकी कोणीही किंवा या विषयाशी संबंधित असणाऱ्या कोणत्याही पक्षकाराने विद्युत लोकपालाच्या कार्यालयास यापूर्वी कधीही सादर केलेला नाही.

(क) माझ्या / आमच्या या अभिवेदनाचा विषय विद्युत लोकपालाच्या कार्यालयामार्फत या पूर्वीच्या कोणत्याही कामकाजात मिटविण्यात आलेला नाही.

(ड) या अभिवेदनाच्या विषयावर कोणत्याही सक्षम प्राधिकरण / न्यायालय / लवादाने निर्णय दिलेला नाही आणि/ किंवा अशा कोणत्याही प्राधिकरण / न्यायालय / लवादापुढे हा विषय प्रलंबित नाही.

आपला विश्वासू,

---

(ग्राहकाचे नाव व स्वाक्षरी)

**नामनिर्देशन** - (जर ग्राहकास त्याच्या वतीने विद्युत लोकपालासमोर अथवा विद्युत लोकपालाच्या कार्यालयात उपस्थित राहण्यास व निवेदन सादर करण्यास प्रतिनिधी नामनिर्देशित करावयाचा असेल तर त्याने खालील प्रतिज्ञापत्र सादर करावे.)

मी / आम्ही वर नमूद केलेले ग्राहक याद्वारे श्री./ श्रीमती \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ हे

अधिवक्ता नसून त्यांचा पत्ता \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

असा असून त्यांना मी / आम्ही या कामकाजात आमचा प्रतिनिधी म्हणून नामनिर्देशित करत आहे /आहोत. आणि मान्य करतो की त्याने / तिने केलेले कोणतेही निवेदन, दिलेली मान्यता किंवा नकार हा माझ्यावर / आमच्यावर बंधनकारक राहिल. त्याने / तिने माझ्यासमोर खाली सही केली आहे.

वरील प्रमाणे मान्य आहे.

(प्रतिनिधीची स्वाक्षरी)

(ग्राहकाची स्वाक्षरी)

तारीख:

ठिकाण: