



RAJASTHAN RAJYA VIDYUT PRASARAN NIGAM LIMITED

[Corporate Identity Number (CIN) :U40109RJ2000SGC016485]

Regd. Office: Vidyut Bhawan, Jyoti Nagar, Jaipur

GST No. 08AABCR8312A1ZT, PAN No. AABCR 8312 A

OFFICE OF THE SUPERINTENDING ENGINEER (Energy Accounting)

SLDC-Building, Ajmer Road, Heerapura, Jaipur-302024

Telephone: +91-141-2949771, 2949772; Fax No. 0141-2251646;

Email: se.ea@rvpn.co.in Website: [www.http://energy.rajasthan.gov.in/rvpng](http://energy.rajasthan.gov.in/rvpng)

No. RVPN/SE/EA/XEN / 2023-24/E. /D. 1518

Dated: 30/11/2023

The Receiving Officer

Rajasthan Electricity Regulatory Commission,

Vidyut Viniyamak Bhawan,

Near State Motor Garage, Sahkar Marg, Jaipur-302001

Sub:-Regarding petition for Approval of ARR (2024-25) & True-Up (2022-23) of SLDC-RVPN.

Sir,

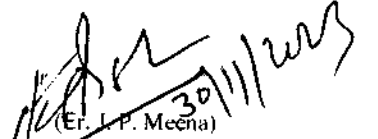
In context of the subject cited above kindly find enclosed herewith the e-filed petition for approval of Aggregate Revenue Requirement/Determination of Tariff (2024-25) & True-Up (2022-23) of SLDC-RVPN.

The petition consists of the following documents.

1. Synopsis of the petition.
2. Petition of SLDC-RVPN for approval of Aggregate Revenue Requirement (2024-25) & True-up (2022-23).
3. Authorization as OIC.
4. The Affidavit in support of the petition.

Apart from the above it is also submitted that fees amounting Rs. 25000/- (Twenty Five Thousand only) towards petition fees has been deposited through RTGS/NEFT to Hon'ble commission on date 23.11.2023.

Encl:- As above.


(E. P. Meena)

Superintending Engineer (EA)
For SLDC of Rajasthan Vidyut Prasaran Nigam Ltd., Jaipur

Copy submitted for information and necessary action to following

1. The Managing Director (RUV&ITSL/ JVVNL/AVVNL/JdVVNL) ,Jaipur/ Jaipur/Ajmer
2. The Chief Controller of Accounts, RVPN, Jaipur.
3. The Chief Engineer (SLDC) RNP, Jaipur.

Superintending Engineer (EA)

RVPN, Jaipur


Superintending Engineer (EA)

For SLDC of Rajasthan Vidyut Prasaran Nigam Ltd., Jaipur

Superintending Engineer (EA)

RVPN, Jaipur




Date : 23 Nov 2023
Account Number : 00000051093320524
Description : CA-GEN-PUB OTH-NONRURAL-INR
Name : RRVPNL SR AO (SLDC) JPR
Currency : INR
Corporate Address : VIDHUYT BHAWAN JANPATH JYOTI NAGAR
JAIPUR
RAJASTHAN-302005
Branch : JAIPUR COLLECTORATE(31026)
Rate of Interest (% p.a.) : 0.0%
IFS Code : SBIN0031026
Book Balance : 708524.99
Available Balance : 708524.99
Hold Value : 0.00
MOD Balance : 0.00
Uncleared Amount : 0.00
Balance as on 8 Nov 2023 : 7,90,280.69

Account Statement from 8 Nov 2023 to 8 Nov 2023

Txn Date	Value Date	Description	Ref No./Cheque No.	Branch Code	Debit	Credit	Balance
08/11/2023	08/11/2023	TO TRANSFER-INB-	23110800028803CKY5 902500 TRANSFER TO 36959638323 POOLING ACCOUNT GST-MM /	99922	9,980.00		7,80,300.69
08/11/2023	08/11/2023	TO TRANSFER-CMP RAJASTHAN RAJYA VIDYUT PRASARAN NIGAM LTD.	CMP00000007478452 94AOLK800456 TRANSFER TO 61010377120 RAJASTHAN ELECTRICITY /	99922	25,000.00		7,55,300.69

**This is a computer generated statement and does not require a signature.


Superintending Engineer (EA)
R.V.P.N.L., Jaipur

Before the Rajasthan Electricity Regulatory Commission

Petition No. /2023

In The Matter Of

Petition of SLDC-RVPN for approval of Aggregate Revenue Requirement/Determination of Tariff (2024-25) & True-Up (2022-23) as per the RERC (Terms and Conditions for Determination of Tariff) Regulation 2019.

Petitioner SLDC, Rajasthan Rajya Vidyut Prasaran Nigam Limited

Respondents Jaipur Vidyut Vitran Nigam Limited


Ajmer Vidyut Vitran Nigam Limited

Jodhpur Vidyut Vitran Nigam Limited

Rajasthan Urja Vikas and IT Services Limited

Index

S.No.	Particular	Page no.
1	Departmental order authorizing OIC to file the petition.	1-2
2	Affidavit verifying the application.	3
3	Synopsis-brief note.	4
4	Date sheet.	5
5	Main text and format description.	6-15
6	Preamble.	16-17
7	Petition for True-Up of SLDC FY 2022-23 (Section-1) & prayer.	18-23
8	Petition for SLDC ARR for FY 2024-25 (Section-2) & prayer.	24-29
9	Annexure-A (Statement of MCLR rate of SBI).	30
10	Annexure-B (20 th Electric Power Survey of India report).	31
11	True-Up (2022-23) Formats of SLDC.	32-49
12	ARR(2024-25) Formats of SLDC.	50-69
13	Annexure-1 (CA&G report).	70-76
14	Annexure-2 (Annual Accounts of SLDC for FY 2022-23).	77-94
15	Appendix-1 (Asset capitalization).	95


Superintending Engineer (EA)
R.V.P.N.L., Jaipur

JOINT LEGAL REMEMBRANCR

यूजिक कोड नं० W 17-627-9083-395-100-2378100/2023

क्रमांक: प- F.01 (450)

दिनांक: 26-09-2023

आदेश

- विषय-
- वाद/याचिका/अपील सं० RERC PETITION/2023
 - याची/वादी/अपीलार्थी: RVPN
 - प्रत्यर्थी/प्रतिवादी: AVVNL, JVVNL, Jd.VVNL, RVUNL
 - न्यायालय का नाम: RAJ. ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION (RERC), JAIPUR

दीवानी प्रक्रिया संहिता, 1908 (केन्द्रीय अधिनियम, 5 वर्ष 1908) के आदेश XXVII के नियम 1 एवं 2 के अंतर्गत पदत शक्तियों का प्रयोग करते हुये महामहिम राज्यपाल महोदय / सस्था की ओर से उक्त प्रकरण में जवाब/अपील/रिट प्रस्तुत करने, अभिवक्तियों को सत्यापित करने एवं विविध आवेदन पत्र/प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने हेतु निम्न को प्रभारी अधिकारी/समन्वयक नियुक्त किया जाता है :-

प्रभारी अधिकारी/समन्वयक का नाम: SE (EA), RVPN, JAIPUR

पदनाम: SE (EA), RVPN, JAIPUR

पता: JAIPUR

Mobile No / Email : 9414079114 / se.ea@rvpn.co.in

प्रभारी अधिकारी/समन्वयक को यह व्यादिष्ट किया जाता है कि वे राजस्थान विधि एवं विधिक कार्य विभाग नियमावली, 1999 के नियम 239 में उल्लेखित दायित्व एवं कर्तव्यों के अतिरिक्त अपनी नियुक्ति के तत्काल पश्चात् निम्न कार्य भी सम्पादित करेंगे:-

1. प्रकरण के तथ्यों के संदर्भ में तत्काल आवश्यक जानकारी एवं आगामी तारीख पेशी ज्ञात करके राजकीय अधिवक्ता से सम्पर्क कर न्यायालय में आवश्यक कार्रवाई समाहित करेंगे।
2. प्रकरण की विषयवस्तु से सम्बन्धित सभी पत्रावलि/दस्तावेज/अधिनियम/नियम/ विनियम/परिपत्र /दिशा-निर्देश /अधिसूचना / आदेश /सूचना एवं सुसंगत तथ्य एकत्रित करेंगे।
3. प्रकरण में उठाये गये सभी तथ्य एवं बिन्दुओं का प्रशासनिक अनुभाग से प्राप्त तथ्यात्मक प्रतिवेदन एवं तथ्यों के आधार पर प्रकरण का वैधानिक/प्रशासनिक तथ्यात्मक प्रतिवेदन तैयार करते हुए एवं ऐसी अतिरिक्त जानकारी अंकित करते हुये जो राजकीय अधिवक्ता एवं राज्य पक्ष के प्रतिक्षण/पक्ष प्रस्तुति के लिए आवश्यक/सहायक हो, तैयार करेंगे।
4. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक सम्बन्धित प्रशासनिक अनुभाग से तथ्य एवं तथ्यात्मक विवरण प्राप्त करके राजकीय अधिवक्ता को प्रकरण का ब्रीफ प्रभारी अधिकारी/समन्वयक के निपुण पर के साथ प्रपत्र का में उपलब्ध करावेंगे, जिसमें प्रकरण की वैधानिकानुसार तथ्यात्मक स्थिति के अतिरिक्त प्रकरण की विषयवस्तु का दिनांकवार विवरण एवं घटनाक्रम अनुसार, सम्बन्धित नियम/ अधिनियम, अधिसूचना, परिपत्र एवं दिशा-निर्देश और यदि पूर्व में समान बिन्दुओं पर निर्णित उच्च न्यायालय/उच्चतम न्यायालय के निर्णय हो तो वे (List / Details of Dates and Events, Act, Rules, Notification, Circular, Guidelines etc. Courts Judgments relevant & under reference) भी प्रभारी अधिकारी/समन्वयक द्वारा स्वयं के ज्ञान व विभाग के अभिलेखानुसार ज्ञात कर इस ब्रीफ में सम्मिलित किये जायेंगे।
5. न्यायमन्त्रालय में दाख किये गये वाले वाद/ अर्थात् पुनर्विलोकन/ पुनरीक्षण/विधि प्रार्थना पत्र आदि की विभागीय तथ्यात्मक स्थितियों/आधार एवं तथ्यों का अभिलेख के साथ एकत्रिकरण किया जावे, जिसके आधार पर कार्यवाही सम्पादित की जानी है।
6. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक द्वारा प्रकरण की तथ्यात्मक रिपोर्ट प्राप्त हो जाने एवं फैल लॉपर/स्टैंडिंग कॉउन्सिल/राजकीय अधिवक्ता/एडवोकेट ऑन रिकॉर्ड/अतिरिक्त महाभिवक्ता की प्रकरण में पेशी हेतु नियुक्ति हो जाने पर संबंधित अधिवक्ता से अतिरिक्त सम्पर्क करके यचित कार्रवाई सम्पादित की जावे।
7. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक प्रकरण के सुसंगत, जनबद्ध एवं व्यवस्थित तथ्यों व अभिलेख के साथ यथा समय पूर्व राजकीय अधिवक्ता से सम्पर्क करके आवश्यक प्रार्थना पत्र जवाब/अपील/रिट आदि तैयार न्यायालय में प्रस्तुत करावेंगे।
8. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक द्वारा उपर्युक्त तथ्यात्मक प्रतिवेदन एवं सामग्री के साथ प्रभारी अधिकारी द्वारा राजकीय अधिवक्ता से व्यक्तिगत सम्पर्क करके लिखित कथन/प्रस्तुत/अपील/ पुनर्विलोकन/ पुनरीक्षण/रिट याचिका/प्रार्थना पत्र आदि तैयार करवाया जावेगा और प्राकृतिक दस्तावेज पर स्वयं एवं राजकीय अधिवक्ता के हस्ताक्षर करवाकर तथ्यों का सत्यापन/ प्रमाणीकरण/ अनुमोदन विधिगत हेतु प्रशासनिक अनुभाग को प्रस्तुत किया जावेगा।
9. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक न्यायालय में पेशी कर रहे राजकीय अधिवक्ता के पास प्रकरण पत्रावली परिपूर्ण एवं नवीनतम प्रगति व सूचनाओं सहित उपलब्ध रहे, यह सुनिश्चित करेंगे।
10. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक प्रकरण में न्यायालय में निर्धारित की गई सुनवाई की तारीख, प्रकरण की प्रगति एवं उसमें सम्पादित होने वाली आगामी कार्यवाही से स्वयं एवं विभाग को सदैव अवगत रखेंगे।
11. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक प्रत्येक तारीख पेशी को न्यायालय में उपस्थित हो कर राजकीय अधिवक्ता की पेशी करने में मदद करेंगे और समय पर साक्ष्य, अभिलेख एवं प्रमाण की वर्तमान नवीनतम प्रगति प्रशासनिक अनुभाग/सम्बन्धित कार्यालय/ अधिकारी से ज्ञात करके न्यायालय में प्रस्तुत करवावेंगे। अतः प्रभारी अधिकारी/समन्वयक प्रकरण की नवीनतम जानकारी एवं प्रगति निरन्तर प्राप्त कर रहे रहेंगे।
12. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक प्रत्येक तारीख पेशी को कार्यवाही विवरण एवं आगामी तारीख पेशी का अंकन पत्रावली पर अंकित कर विभाग को अवगत करावेंगे और ला.स.स. प्रपत्र 3 में आगामी तारीख का व्यक्तिगत इन्द्राज करवावेंगे।

2

9/26/2023

LITES: Justice Department

13. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक द्वारा न्यायालय से कोई आदेश, निर्देश, निर्णय पारित होने पर विभाग को उसके तथ्यों सहित उसी दिन जानकारी/सूचना उच्चाधिकारी को देनी होगी। प्रभारी अधिकारी/समन्वयक न्यायालय के उक्त निर्देश/आदेश/निर्णय की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने हेतु उसी दिन अथवा आगामी दिवस को आवेदन प्रस्तुत करेंगे।
14. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक प्रकरण में स्वयं की रिपोर्ट और राजकीय अधिवक्ता की राय के साथ न्यायालय के निर्देश, आदेश, निर्णय की प्रमाणित प्रति न्यायालय से प्राप्त कर तत्काल विभाग को प्रस्तुत करेंगे।
15. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक का दायित्व विभाग के विरुद्ध पारित निर्णय के सन्दर्भ में आगामी अपीलीय कार्यवाही में अन्य प्रभारी अधिकारी/समन्वयक की नियुक्ति अथवा निर्णय की अनुपालना होने तक निरन्तर रहेगा।
16. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक वादकरण प्रकरणों की मॉनिटरिंग हेतु न्याय विभाग की वेबसाइट LITES के निर्धारित सभी प्रपत्रों का संधारण करेंगे एवं LITES/Updation Center को समय समय पर प्रकरण प्रगति व अद्यतन सूचना प्रस्तुत करेंगे।
17. प्रभारी अधिकारी/समन्वयक का स्थानान्तरण/सेवानिवृत्त होने की स्थिति में अथवा प्रकरण अन्य प्रभारी अधिकारी/समन्वयक को स्थानान्तरित होने पर सभी प्रकरणों की सूची, पत्रावलियां, अभिलेख, आगामी तारीख पेशी और उस पर न्यायालय में सम्पादित होने वाली कार्यवाही का विवरण नवीन प्रभारी अधिकारी/समन्वयक को उपलब्ध करवाया जावेगा और इस आशय को प्रस्तुत करेगा अन्यथा स्थिति में अन्तिम बतन भुगतान प्रमाण पत्र (L.P.C) जारी नहीं होगा।
18. यदि प्रभारी अधिकारी/समन्वयक उपर्युक्त निर्देशों की उपेक्षा करता है अथवा इनके प्रति असावधान पाया जाता है तो स्वयं को अनुशासनिक कार्यवाही हेतु उत्तरदायी बनायेगा।

By Order

LAW OFFICER

क्रमांक: प- F.01 (450)

दिनांक: 26-09-2023

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. The Chief Engineer (LD), RVPN, Jaipur, in reference to his Letter No. 283 dt, 18.09.2023.
2. The OIC & Superintending Engineer (EA), RVPN, Jaipur. He is requested to do further needful in filing and contesting the above petition, in consultation with Sh. Rahul Lodha who is hereby engaged on a fee of Rs. 10,000/- on behalf of RVPN in the above Petition before the RERC (to be filed in the matter for approval of ARR & determination of Tariff for FY 2024-25 and True up for FY 2022-23 of SLDC function). The fee of the advocate will be paid as per new DOP Item No. 13, at his own level. The misc. expenses will be paid at his own level as per new DOP, issued by this department. He is also requested to sign the VAKALATNAMA in favour of the advocate at his own level. He is further requested to enter the day-to-day proceedings of the case in LITES, under intimation to this office. He is further requested to provide the complete case record/factual report to the advocate. He is also requested to send the copy of above petition (after filing) for record of the case. This is in reference to his E-mail dt. 20.09.2023.
3. The Addl. OIC and Accounts Officer (LD), RVPN, Jaipur.
4. Sh. Rahul Lodha, Advocate (M. No.- 7023074753; 74, Kiran Path, Suraj Nagar (West), Civil Lines, Jaipur-302006; E-mail-rahulodha06@gmail.com), through the OIC.

LAW OFFICER

R.R. No. CE (LD), RVPN..... 873

Dated..... 04/10/2023

SE(SSDA-SLDC/EA-REMC/SOLDIS&AO.(LD)

TA/PA/70.S.I/A&O/.....

CE (LD)

Superintending Engineer (EA)
RVPN.L., Jaipur