

मैनुअल संख्या: 6 [धारा 4(1)(ख)(vi)]

ऐसे दस्तावेजों के, जो उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

(1) दस्तावेजों की श्रेणियाँ :-

आयोग द्वारा अधिसूचित निम्न दस्तावेजों की श्रेणिया, उन्हें प्राप्त किये जाने हेतु माध्यम आदि का विवरण निम्नवत् है :-

क्रम संख्या	दस्तावेजों का प्रकार	वेबसाइट	दस्तावेज प्राप्त करने का माध्यम
1.	आयोग द्वारा पारेषण अनुज्ञापी (पिटकुल) हेतु जारी "ट्रांसमिशन एण्ड बल्क सप्लाय लाइसेंस"	www.uerc.uk.gov.in	आयोग की वेबसाइट अथवा कार्यालय से
2.	आयोग द्वारा वितरण अनुज्ञापी (यूपीसीएल) हेतु जारी "डिस्ट्रीब्यूशन एण्ड रिटेल सप्लाय लाइसेंस"	www.uerc.uk.gov.in	आयोग की वेबसाइट अथवा कार्यालय से
3.	आयोग में पारित टैरिफ आदेश	www.uerc.uk.gov.in	आयोग की वेबसाइट अथवा कार्यालय से
4.	आयोग द्वारा अधिसूचित विनियम	www.uerc.uk.gov.in	आयोग की वेबसाइट अथवा कार्यालय से
5.	आयोग द्वारा विभिन्न मामलों में पारित आदेश	www.uerc.uk.gov.in	आयोग की वेबसाइट अथवा कार्यालय से
6.	आयोग की वार्षिक रिपोर्ट	—	आयोग कार्यालय से
7.	आयोग की वार्षिक लेखा विवरण रिपोर्ट	—	आयोग कार्यालय से

उपरोक्त के अतिरिक्त आयोग के विभिन्न अनुभागों द्वारा धारित दस्तावेजों का विवरण निम्नानुसार है:—

क्र०	अनुभाग	दस्तावेज का विवरण
1.	प्रशासन अनुभाग	- आयोग के संगठन, पदों के सृजन से सम्बन्धित इत्यादि पत्रावलियाँ। - आयोग के कार्मिकों की व्यक्तिगत पत्रावलियाँ। - आयोग में सलाहकारों की व्यक्तिगत पत्रावलियाँ। - आयोग के कार्मिकों की नियुक्ति इत्यादि से सम्बन्धित पत्रावलियाँ। - आयोग द्वारा अधिसूचित विभिन्न विनियमों की पत्रावलियाँ। - वाहनों के मरम्मत, लॉग बुक इत्यादि पत्रावलियाँ। - सामग्रियों से सम्बन्धित स्टॉक इत्यादि की पत्रावलियाँ। - विभिन्न सामाग्री क्रय किये जाने से सम्बन्धित पत्रावलियाँ। - आयोग के भवन की मरम्मत इत्यादि की पत्रावलियाँ। - सलाहकार समिति के गठन, बैठक इत्यादि पत्रावलियाँ।
2.	लेखा अनुभाग	- आयोग के बजट इत्यादि से सम्बन्धित पत्रावलियाँ। - भुगतान/टैक्स इत्यादि से सम्बन्धित रजिस्टर। - ऑडिट से सम्बन्धित पत्रावलियाँ। - भुगतान वाऊचर से सम्बन्धित पत्रावलियाँ।
3.	टैरिफ अनुभाग	- आयोग के समक्ष प्रस्तुत टैरिफ पिटिशन, सुझाव एवं टैरिफ आदेश की पत्रावलियाँ। - आयोग द्वारा टैरिफ अनुभाग से सम्बन्धित प्रकरणों पर निर्गत आदेशों की पत्रावलियाँ।
4.	तकनीकी अनुभाग	- आयोग के समक्ष प्रस्तुत तकनीकी प्रकरणों पर दायर पिटिशनों पर आदेश इत्यादि पत्रावली। - आयोग में उपभोक्ताओं द्वारा प्रेषित शिकायती पत्रों एवं उन पर कार्यवाही की पत्रावलियाँ।
5.	कास्टिंग एवं लाईसेंसिंग अनुभाग	- आयोग द्वारा अनुज्ञापियों को जारी लाईसेंस की पत्रावलियाँ इत्यादि। - आयोग के समक्ष प्रस्तुत सम्बन्धित पिटिशन को प्रस्तुत करना तथा पत्रावलियाँ व्यवस्थित रखना इत्यादि।
6.	आईटी0 अनुभाग	- विभिन्न कम्प्यूटर इत्यादि के क्रय से सम्बन्धित पत्रावलियाँ। - विभिन्न सॉफ्टवेयर के क्रय इत्यादि से सम्बन्धित पत्रावलियाँ। - आयोग कार्यालय के हार्डवेयर की रख-रखाव इत्यादि पत्रावलियाँ। - आईटी0 से सम्बन्धित रजिस्टर इत्यादि।
7.	विधि अनुभाग	विभिन्न विधिक प्रकरणों से सम्बन्धित पत्रावलियाँ।

(2) दस्तावेजों/श्रेणियों का संरक्षक :—

आयोग द्वारा अधिसूचित उपरोक्त दस्तावेजों/विभिन्न अनुभागों द्वारा धारित दस्तावेजों का संरक्षक, सम्बन्धित उत्तरादायी अनुभागों में किया जाता है।