



अजमेर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड, अजमेर  
सिटी पावर हाऊस, हाथीभाटा, अजमेर-305001

मैनुअल – 6

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (कैटेगरीज) के अनुसार विवरण

लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों को जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बताएं की यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते हैं जैसे कि सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर, अन्य (कृपया "अन्य" का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्रस	दस्तावेज का नाम	प्रवर्ग	धारक / नियन्त्राधिकारी
1	सेवा अभिलेख	(1) राजपत्रित अधिकारी (2) निगम मुख्य कार्यालय में पदास्थापित समस्त कर्मचारी (3) अन्य समस्त प्रवर्ग के कर्मचारी	सचिव(प्रशासन), अजमेर लेखाधिकारी (संस्थापन) अजमेर  संबंधित नियंत्रक अधिकारी
2	अधिमानता के आधार पर नियुक्ति संबंधित विवरण (नियुक्ति से पूर्व) (नियुक्ति के बाद)	समस्त प्रवर्ग के संबध में	सचिव(प्रशासन) कार्मिक अधिकारी(संस्थापन)
3	रिक्त एवं भरे हुए पदों से संबंधित विवरण	(1) अभियंताओं से संबंधी (2) मन्त्रालयिक, तकनिकी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी संबंधित (3) लेखाकन कार्य में कार्यरत कर्मचारी	मुख्य लेखाधिकारी
4	वरिष्ठता सूची संबंधी अभिलेख	(1) अभियंताओं से संबंधित (2) आशुलिपिक ग्रेड- I व II, निजि सहायक आदि (3) मन्त्रालयिक कर्मचारी से संबंधित SO, OS Gr. I, II, UDC, LDC, Peon	सचिव(प्रशासन) सचिव(प्रशासन)  मुख्य अभियंता स्तर

		(Xth Pass) (4) तकनिकी अधीनस्थ कर्मचारी— <b>a-</b> निपुण—। <b>b-</b> निपूण—ठ <b>c-</b> अर्धनिपुण	अधीक्षण अभियंता स्तर (वृत) खण्ड स्तर
5	वार्षिक कार्य मुल्यांकन विवरण	(1) समस्त अधिकारीगण एवं कनिष्ठ अभियन्ता (2) समस्त निजि सहायक, आशुलिपिक ग्रेड—। एवं—।। (3)सांख्यिकी / सांख्यिकी—सहा यक / प्रगणक (4) वरिष्ठ एवं कनिष्ठ लिपिक— निगम सचिवालय (5) वरिष्ठ एवं कनिष्ठ लिपिक (अन्य कार्यालय) (6) लेखाकार / कनिष्ठ लेखाकार	सचिव (प्रशासन)  संबंधित अधीक्षण अभियन्ता लेखाधिकारी (संस्थापन)
6	उपस्थिति पंजिका	प्रशासनिक एवं स्थापना सम्बन्धी	संबंधित नियंत्रक अधिकारी
7	कैश बुक	— वही —	प्रत्येक आहरण एवं वितरण अधिकारी
8	परफोरेटेड कैश बुक (पी.सी.बी.)	— वही —	प्रत्येक कार्यालय अध्यक्ष
9	वेतन बिल	— वही —	निगम स्तर पर लेखाधिकारी (ई.ए), वृत स्तर पर संबंधित लेखाधिकारी
10	सर्टिफिकेट ऑफ इनकॉर्पोरेशन (रजिस्ट्रार ऑफ कम्पनीज, राजस्थान द्वारा जारी)	वैधानिक	कम्पनी सचिव
11	सर्टिफिकेट ऑफ कमेंसमेंट ऑफ बिजनेस	— वही —	— वही —
12	मैमोरेण्डम एण्ड	— वही —	कम्पनी सचिव एवं मुख्य

	आर्टिकल्स ऑफ एसोसिएशन		लेखाधिकारी
13	निदेशक मण्डल व अंशधारकों की वार्षिक साधारण सभा की बैठक की मिनिट्स	वैधानिक	कम्पनी सचिव
14	विद्युत उपभोक्ताओं की फाइलें	उपभोक्ता सम्बन्धी	सम्बन्धित सहायक अभियंता पवस
15	विद्युत मीटरों की पाठ्यांक पुस्तिका(एम.आर.आर. )	– वही –	– वही –
16	विभिन्न श्रेणियों में विद्युत कनेक्शन चाहने वाले व्यक्तियों की वरीयता का रजिस्टर	– वही –	– वही –
17	मीटर बदलने के आदेश की पुस्तिका (एम.सी.ओ. बुक)	– वही –	– वही –
18	पुनः विद्युत सम्बन्ध एवं विद्युत विच्छेद पुस्तिका (आर. सी / डीसी. बुक)	– वही –	– वही –
19	सर्विस कनेक्शन ऑर्डर बुक	– वही –	– वही –
20	उपभोक्ता की खाता पुस्तिका (लेजर)	– वही –	– वही –
21	जॉब ऑर्डर बुक	– वही –	– वही –
22	विद्युत सम्बन्धी शिकायत पुस्तिका	– वही –	– वही –
23	स्टॉक रजिस्टर	प्रशासनिक	प्रत्येक कार्यालय अध्यक्ष
24	व्यय पुस्तिका (एक्सपेंडीचर कन्ट्रोल रजिस्टर)	– वही –	प्रत्येक कार्यालय अध्यक्ष

25	डाक आवक पंजिका	– वही –	प्रत्येक कार्यालय अध्यक्ष
26	डाक प्रेषण पंजिका	– वही –	प्रत्येक कार्यालय अध्यक्ष
27	गोपनीय पत्र प्रेषण पंजिका	– वही –	प्रत्येक कार्यालय अध्यक्ष
28	इन्वैटरी रजिस्टर	– वही –	सहायक अभियंता प.व.स. / सहायक भण्डार नियंत्रक
29	मैटेरियल मूवमेंट रजिस्टर	– वही –	सहायक अभियंता प.व.स. / सहायक भण्डार नियंत्रक
30	गेट पास पुस्तिका	– वही –	सहायक अभियंता प.व.स. / सहायक भण्डार नियंत्रक
31	समझौता समिति की बैठक की कार्यवाही विवरण पुस्तिका	उपभोक्ता सम्बन्धी	प्रत्येक उपखण्ड / खण्ड / वृत्त / निगम स्तर
32	समस्या समाधान शिविरो की कार्यवाही की पुस्तिका	– वही –	प्रत्येक उपखण्ड / वृत्त स्तर
33	व्हीकल लॉग बुक	प्रशासनिक	प्रत्येक वाहन के साथ
34	निविदा रजिस्टर	प्रशासनिक	प्रत्येक अधीक्षण अभियंता, संभाग स्तरीय मुख्य अभियंता, जनसम्पर्क अधिकारी
35	सम्पत्ति पंजिका (एसेट रजिस्टर)	प्रशासनिक	अधीक्षण अभियंता (सिविल)
36	विधुत चोरी से संबंधित शिकायते / तत्संबंधी प्रारम्भिक जांच / विभागीय सर्तकता	जांच संबंधी	अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक (सर्तकता)
37	तकनिकी अंकेक्षण प्रतिवेदन	अंकेक्षण संबंधी	अधीशापी अभियन्ता (आंतरिक अंकेक्षण)
38	निगम के लेखाओं का आंतरिक अंकेक्षण	अंकेक्षण	लेखाधिकारी (आंतरिक अंकेक्षण–

			सी.ए.)
39	राजस्व उपखण्डों के लेखाओं का आंतरिक अंकेंक्षण अभिलेख	अंकेंक्षण	संबंधित वृत्त का लेखाधिकारी (आंतरिक अंकेंक्षण-राजस्व)
40	कार्मिकों का संस्थापन व खर्चों का आंतरिक अंकेंक्षण	अंकेंक्षण	लेखाधिकारी (संस्थापन-नियंत्रण)
41	मुख्यावास पर आंतरिक अंकेंक्षण कार्य संबंधी अभिलेख	अंकेंक्षण	लेखाधिकारी (आंतरिक अंकेंक्षण-राजस्व)
42	एच.टी. उपभोक्ताओं के लेखाओं के अंकेंक्षण संबंधी	अंकेंक्षण	सहायक लेखाधिकारी (एच.टी अंकेंक्षण)
43	सहायक भण्डार नियंत्रक एवं उप भण्डारों का अंकेंक्षण	अंकेंक्षण	सहायक लेखाधिकारी (एस.वी अंकेंक्षण)
44	निगम का बजट (मार्गोपाय)	बजट संबंधित	लेखाधिकारी(बजट-डब्लू एण्ड एम.)
45	ठेकेदारों को भुगतान एवं वृत्तलेखाधिकारियों के लिए कोष प्रबन्ध	वित्तिय	लेखाधिकारी (केन्द्रिय भुगतान प्रकोष्ठ)
46	महालेखाकार/लेखा नियंत्रक एवं विधान सभा की समितियों द्वारा अंकेंक्षित ड्राफ्ट पेरा/ प्रतिवेदन	अंकेंक्षण	समन्वयक अधिकारी
47	कन्ट्रोल लेजर एवं जर्नल मुख्यालय	लेखा शाखा	संबंधित लेखाधिकारी
48	जर्नल वाउचर लेखा शाखा मुख्यालय	लेखा शाखा	संबंधित लेखाधिकारी
49	मूल्य हास पंजिका	लेखा शाखा	लेखाधिकारी (लेखा)
50	लेखा वृत्तवार	लेखा शाखा	लेखाधिकारी (लेखा)

	अर्द्धवार्षिक लेखे		
51	कम्पनी के वार्षिक लेखे	लेखा शाखा	लेखाधिकारी (लेखा)
52	अन्तर कम्पनी लेखों / अन्तर इकाई लेखों के अभिलेख	लेखा शाखा	लेखाधिकारी (लेखा)
53	कम्पनी के विधुत क्रय लेखों के अभिलेख	लेखा शाखा	लेखाधिकारी (लेखा)
54	कम्पनी की स्थायी सम्पती पंजिका	लेखा शाखा	लेखाधिकारी (लेखा)
55	कम्पनी के आयकर, फ्रिन्ज बेनीफिट टैक्स, सेवा कर बिक्री कर संबंधी कार्य	लेखा शाखा	लेखाधिकारी (कराधान)
56	वार्षिक राजस्व आवश्यकता (ARR) संबंधी कार्य	लेखा शाखा	सहायक लेखाधिकारी (कराधान)
57	लागत लेखाकंन अभिलेख	लेखा शाखा	सहायक लेखाधिकारी (कराधान)
58	मासिक तलपट	लेखा शाखा	सहायक लेखाधिकारी (रोकड़)
59	फार्म नं. RSEBC-26 Subsidiary	लेखा शाखा	सहायक लेखाधिकारी (रोकड़)
60	फार्म नं. a RSEBC-30 Subsidiary	लेखा शाखा	सहायक लेखाधिकारी (रोकड़)
61	फार्म नं. a RSEBC-82	लेखा शाखा	सहायक लेखाधिकारी (रोकड़)
62	रोकड़ पुस्तिका	लेखा शाखा	सहायक लेखाधिकारी (रोकड़)
63	ब्रोड सीट GPF	लेखा शाखा	सहायक लेखाधिकारी (रोकड़)

64	ब्रोड सीट CPF	लेखा शाखा	सहायक लेखाधिकारी (रोकड़)
65	ब्रोड सीट EPF	लेखा शाखा	सहायक लेखाधिकारी (रोकड़)
66	निगम स्तर पर विधुत ऊर्जा की बिक्री से प्राप्त राजस्व के आंकड़ों का मिलान एवंसंग्रहण	– वही –	मुख्य लेखाधिकारी
67	निगम स्तर पर राजस्व उपखण्डों एवं लेखाधिकारी कार्यालयों में प्रयुक्त विभिन्न फार्मों एवं रजिस्ट्रों का मुद्रण	– वही –	मुख्य लेखाधिकारी

क्र . सं.	प्र व र्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन	Nature of documents
—	—	—	आम जनसाधारण द्वारा प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया जा कर दस्तावेज प्राप्त किये जा सकते है ।	1. <u>निगम स्तर पर</u> सचिव (प्रशासन)	Administrative matters
				मुख्य अभियन्ता (एम.एम)	Procurement & Material Management
				मुख्य अभियन्ता (वाणिज्य)	M&P, RPPC, Tariff, Commercial matters, Legal matters
				उप मुख्य अभियन्ता (आर.ई.एण्ड प्लान)	RE, IT&CRP, TW, Civil matters
				अति. पुलिस अधीक्षक (सतर्कता)	Theft of Electricity cases / Vigilance matters
				2. <u>संभाग स्तर पर</u> मुख्य अभियन्ता (पवस), अजमेर संभागीय मुख्य अभियन्ता (उदयपुर संभाग) संभागीय मुख्य अभियन्ता (झुंझुनू संभाग)	O&M of Electricity supply -do-
				3. <u>वृत्त स्तर पर</u> अधिक्षण अभियन्ता कार्यालय (संबंधित वृत्त)	-do-
				4. <u>उप-खण्ड स्तर पर</u> सहायक अभियन्ता कार्यालय (संबंधित उप-खण्ड)	-do-