

મુદ્દા નં.૪(૧) (ખ) (૧) : મધ્યસ્થ મહેકમ (પેન્શન) વિભાગની વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગત:-

નિવૃત્ત/સ્વૈ.નિવૃત્ત/અનફીટ/અવસાન પામતાં કર્મચારી/પેન્શનરોની ખાતા/ઝોનમાંથી મળતી પેન્શન/ગ્રેજયુઈટીની ફાઈલોની ચકાસણી કરી ફાઈલમાં કોઈ ઓબ્જેક્શન હોય તો તેના નિરાકરણ માટે ફાઈલ ખાતા/ઝોનને પરત કરવાની કાર્યવાહી તેમજ કોઈ ઓબ્જેક્શન નહી હોય તો ફાઈલ હિસાબીશાખામાં અભિપ્રાય માટે મોકલવી.

હિસાબીશાખામાંથી ફાઈલ અભિપ્રાય થઈ પરત મળ્યેથી પેન્શન/ગ્રેજયુઈટી ચુકવણી સંદર્ભેની મંજૂરી/કચેરી હુકમ/બીલો તૈયાર કરી તેને સક્ષમસત્તાની સહીમાં મોકલી ત્યારબાદ પેન્શન રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરી પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર(પી.પી.ઓ.નંબર)આપવાની કાર્યવાહી કરી ત્યારબાદ ફરી ફાઈલ હિસાબીશાખામાં પેમેન્ટ ચુકવણીની ઘટિત કાર્યવાહી માટે મોકલવી.

પેન્શનર / ફેમીલી પેન્શનરનાં નવા પગારઘોરણના ફીક્ષેશન ટી.આઈ.મંજૂર કરવા તથા ડી.સી.આર. ગ્રેજયુઈટીમાં ડી.એ. લાગુ પાડી તફાવત ને લગતી કામગીરી :-

સરકારશ્રી ધ્વારા વખતો વખત જાહેર કરવામાં આવતાં નવા પગારઘોરણ અન્વયે પેન્શનનું રીવાઈઝડ ફીક્ષેશન કરવાની કામગીરી તેમજ સરકારશ્રી ધ્વારા વખતોવખત જાહેર કરવામાં આવતાં ટી.આઈ.ના આપવા જોગ લાભો આપવાની કામગીરી તેમજ સુધારેલ ટી.આઈ.ની ડી.સી.આર.જી તફાવતની ગણતરી કરી તેની ચુકવણી સંબંધિત કામગીરી.

પેન્શનરોના નામ સુધારણા અંગેની કામગીરી :-

સુરત મહાનગરપાલિકાના પેન્શનરો/ફેમીલી પેન્શનરોની નામફેર કરવા અંગે મળતી અરજી સંદર્ભે ચકાસણી કરી યોગ્ય જણાયે સક્ષમસત્તાની મંજૂરી મેળવી પેન્શનરો/ફેમીલી પેન્શનરોના નામફેર કરવાની કામગીરી.

આર.ટી.આઈ. એક્ટ તેમજ અન્ય કામગીરી :-

નાગરિક/કર્મચારી ધ્વારા આર.ટી.આઈ. એક્ટ હેઠળ મહેકમ પેન્શન વિભાગને લાગત માંગવામાં આવતી માહિતી પુરી પાડવા સહિત અન્ય આર.ટી.આઈ. સંલગ્ન કાર્યવાહી કરવી. આર.ટી.આઈ.ના આઉટવર્ડ, ઈનવર્ડ, નમુનો-૧, નમુનો-૨ વિગેરે રજીસ્ટરો નિભાવવા તેમજ ઓનલાઈન એન્ટ્રીઓ કરવી.

યુનિયન મેટરને લગતી કામગીરી :-

સુરત મહાનગરપાલિકાનાં માન્ય યુનિયનોની રજૂઆત અન્વયે સુ.મ.પા.ના લાગત વિભાગ/ઝોનમાંથી પૂર્તતા મેળવી જે તે યુનિયનને પત્ર પાઠવી જાણ કરવાની કામગીરી, યુનિયનોની બનેલી સ્ટીયરીંગ કમિટી તથા અન્ય યુનિયનો સાથે મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી / ડે.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી ની અધ્યક્ષતામાં મીટીંગનું આયોજન કરી મીટીંગની મીનીટસ તૈયાર કરી લાગત ખાતા / ઝોન / વિભાગ તથા યુનિયનોને મીનીટસ પરિપત્રિત કરવી, ઉપસચિવશ્રી, શહેરી વિકાસ અને શહેર ગૃહનિર્માણમાંથી મળેલ યુનિયન મેટરને લાગત પત્રોની પૂર્તતા રીપોર્ટ મોકલવાની કામગીરી, રક્ષિત કામદાર જાહેર કરવાની કામગીરી તથા વર્ગ-૪ ના કામદારો માટે જાહેર તહેવારની રજાનો પરિપત્ર લાગત ઝોન, વિભાગ તથા યુનિયનોને ઈસ્યુ કરવાની કામગીરી.