

કલમ-૪(૧) (બી) (૪) મધ્યસ્થ કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવતા કાર્યો

મધ્યસ્થ કચેરીમાં કરવામાં કામગીરી :-

સુરત શહેરની જનતા તરફથી આપવામાં આવતી અરજીઓ / ફરીયાદો, સરકારી, અર્ધ સરકારી, અન્ય સંસ્થા તથા જાહેર જનતા તરફથી મે.કમિશનરશ્રીને તથા વિભાગીય વડાશ્રીને ઉદ્દેશીને આપવામાં આવતી અરજીઓ રૂબરૂ, કુરીયર, પોસ્ટ ધ્વારા આવતી અરજીઓ અત્રે સ્વીકારી જે તે ખાતા / ઝોનને આગળની કાર્યવાહી અર્થે મોકલવામાં આવે છે. છ ઝોન તથા મ.ધ.હોસ્પિ., સ્પીમેર હોસ્પિ. સ્લમ અપગ્રેડેશન સેલ, ડ્રેનેજ, ટ્રાફિક સેલ ખાતેથી આવતી ટપાલો લાગત ખાતા / ઝોનને મોકલવામાં કામગીરી, તેમજ વિવિધ ખાતા / ઝોન તરફથી મે.કમિશનરશ્રીની સહી માટે રજૂ કરવામાં આવતી ફાઈલો મે.કમિશનરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરી સહી થઈને આવેલ ફાઈલો જે તે ખાતા / ઝોનને મોકલવા અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

સામાન્ય સભા તથા સ્થાયી સમિતિમાં સભ્યશ્રીઓ તરફથી પુછવામાં આવતા પ્રશ્નો / સુચનો અંગે સંબંધિત ખાતામાંથી જવાબ મેળવી ફાઈલ તૈયાર કરવાની કરવાની કામગીરી તેમજ સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ તથા કમિશનરશ્રી તરફથી હેલ્થ એન્ડ એન્જી., અંગે લેવામાં આવતી મીટીંગ તથા અન્ય મીટીંગોની કાર્યવાહીની નોંધ તૈયાર કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

સુરત મહાનગરપાલિકાના કર્મચારીઓના બાળકોને ટ્યુશન ફી ચૂકવવા અંગેની કામગીરી, ૨૬ મી જાન્યુઆરી અને ૧૫ ઓગષ્ટ સમારંભ અંગેની કામગીરી, ચોમાસાની ઋતુ શરૂ થાય તે પહેલાં મધ્યસ્થ ફલડ કંટ્રોલ રૂમ શરૂ કરવાની તેમજ પ્રિ-મોન્સુન મેનેજમેન્ટ કરવાની કામગીરી, ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એન્ડ પ્રિપેરેનેશ પ્લાનની પુસ્તિકા તૈયાર કરવાની કામગીરી, સુરત મહાનગરપાલિકાના કર્મચારીઓ / અધિકારીઓને વિવિધ સ્કોલરશીપ એનાયત કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

સરકારશ્રીમાં નાગરિક અધિકાર પત્રની દરમાસે મોકલવાની કામગીરી તથા સરકારશ્રી ધ્વારા વખતોવખત માંગવામાં આવતી કામગીરી અંગે વિવિધ ખાતાઓની માહિતીનું સંકલન કરી માહિતી મોકલવાની કામગીરી તથા સરકારશ્રી સાથે પત્ર વ્યવહાર કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

જુદા જુદા ખાતાઓ ધ્વારા કરવામાં આવતી દરખાસ્તો જે તે સમિતિવાઈઝમાં રજૂ કરવા માટે સેક્રેટરીશ્રીને મોકલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે તેમજ સેક્રેટરીશ્રી તરફથી મોકલવામાં આવતા જુદી જુદી સમિતિના ઠરાવો લાગત ખાતા / ઝોનને મોકલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

મેયરશ્રી, ડે.મેયરશ્રી, સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી, ઓડીટરશ્રીના પત્રો, કોર્ટ સમન્સ, વિભાગીય વડાશ્રીઓ સમક્ષ રજૂ કરી જે તે ખાતા / ઝોનને આગળની કાર્યવાહી અર્થે મોકલવા અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

મ્યુ.સભ્યશ્રીઓ તરફથી આવતા ફરીયાદો તથા અનુદાન અંગેના પત્રો જે તે વિભાગીય વડાશ્રીઓ સમક્ષ રજૂ કરી લાગત ખાતા / ઝોનને મોકલવા અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.