

एमपी-5(बी) अधिकारी/एमपीआरएस(ओ)(केवल एमएस, एडीसी, एमएनएस, अधिकारी)

1. अधिकारियों के दर्ज रिकॉर्ड को अपडेट करना और दावे के पेंशन पेपर को पीसीडीए (पी) इलाहाबाद को प्रस्तुत करना।

2. पीसीडीए (पी) को प्रस्तुत करने से पहले दावेदार से प्राप्त दस्तावेजों का निम्नलिखित के लिए प्रमाणीकरण और सत्यापन करना:-

अ. पारिवारिक पेंशन

ब. संयुक्त अधिसूचना

स. आगामी एनओके/विकलांग विवाहित बच्चे/तलाकशुदा और अविवाहित बेटी के पक्ष में जीवन भर अनुमोदन पारिवारिक पेंशन, जब पेंशन भुगतान का उल्लेख आदेश में न हो।

3. सेवानिवृत्त सेवा कर्मियों को सेवा पुस्तिका जारी करना।

4. पारिवारिक पेंशन की श्रेणी से संबंधित मामलों को लेना।

5. पति को दुबारा रोजगार मिलने या पेंशन के हकदार होने के मामले में, आर्मी पक्ष की महिलाओं को दोहरी पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति देने की प्रक्रिया की शुरुआत।

6. पीसीडीए (ओ) के साथ पिछले वेतन बकाया मामलों को आरंभ करना।

7. सीडब्ल्यू-3 निदेशालय के माध्यम से स्कॉलरशिप का दावा करने हेतु बीसी मामलों के लिए शैक्षणिक रियायत कार्ड जारी करना, (केवल सेवानिवृत्त अधिकारी)।

8. 80 वर्ष के बाद पेंशन की पुनरावृत्ति के साथ-साथ अतिरिक्त पेंशन के लिए पेंशन प्राप्तकर्ता और जीवनसाथी की जन्मतिथि व अर्हक सेवा, बैंक/ट्रेजरी ऑफिस/डीपीडीओ को देना।

9. सेवानिवृत्ति के पश्चात् परिवार के सदस्यों को बदलने के लिए पार्ट-2 ऑर्डर का प्रकाशन।

10. एनओके को निधन अनुदान प्रदान करने के लिए सभी संबंधित एवं टेक टिप मामले के लिए पेंशनर की मृत्यु की सूचना देना।

11. अयोग्यता पेंशन और प्रारंभिक अस्वीकृति के लिए अपील।

12. युद्ध में विकलांग, वीर नरीश और गैलेंटरी पुरस्कार विजेताओं को हवाई यात्रा रियायत कार्ड के मुद्दे।