



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

कॉरपोरेट कार्यालय:- 4, मीरा मार्ग, उदयपुर - 313 001

रजि. कार्यालय:- सी-89-90, लाल कोठी स्कीम जयपुर, CIN-U14109RJ1949SGC000505

Phone : 0294-2428763-67, Fax : 0294-2428770/2428739

e-mail : info.rsmml@rajasthan.gov.in, Website: www.rsmm.com

क्रमांक:- आरएसएमएम/सीओ/कार्मिक/19(38)/2023/469 दिनांक:- 20/11/2023

-:परिपत्र:-

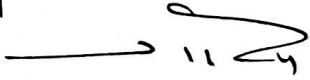
विषय:- आरएसएमएमएल के समस्त सेवानिवृत्त अधिकारियों/ कर्मचारियों से प्राप्त पेंशन कुलक सम्बन्धी कार्यवाही बाबत।

आरएसएमएमएल के समस्त सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि कम्पनी की ओल्ड पेंशन स्कीम योजना के तहत विकल्प पत्र एवं जिन कार्मिकों द्वारा नियमानुसार मांग राशि जमा करा दी हैं, वह इस कार्यालय के पत्रांक आरएसएमएमएल/सीओ/कार्मिक/19(38)/2023/467 दिनांक 20.11.2023 के निर्देशानुसार पेंशन कुलक भर कर निम्नानुसार सम्बन्धित एसबीयू-पीसी कार्यालय/ कॉरपोरेट कार्यालय में शीघ्रताशीघ्र जमा करावें:-

सेवा निवृत्त समस्त अधिकारी	कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर
सेवा निवृत्त समस्त कर्मचारी	सम्बन्धित एसबीयू-पीसी/ कार्यालय (सेवा निवृत्ति के समय पदस्थापन स्थान)


सम्बन्धित एसबीयू-पीसी/कार्यालय को निर्देशित किया जाता है कि अपने एसबीयू-पीसी से सेवानिवृत्त अधिनस्थ कर्मचारियों से प्राप्त पेंशन कुलक को उनकी निजी पत्रावली/सेवा पुस्तिका से पूर्ण रूप से जांच कर एवं सत्यापन के उपरान्त निर्धारित पी.पी.ओ. (पेंशन पे ऑर्डर) तैयार कर अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय को शीघ्रताशीघ्र प्रेषित करावें।

उक्त पी.पी.ओ. (पेंशन पे ऑर्डर) के साथ सम्बन्धित कार्मिक के आधारकार्ड, पेनकार्ड व आश्रितों के आधार कार्ड की सत्यापित छायाप्रति एवं पासपोर्ट साईज के तीन संयुक्त फोटो भी अतिरिक्त संलग्न करावें।


(गोविन्द सिंह राणावत) आर.एस.एम.एम.
कार्यकारी निदेशक (प्रशासन)

प्रतिलिपि:-

1. निजी सहायक, श्रीमान प्रबन्ध निदेशक महोदय।
2. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार/कार्यकारी निदेशक (प्रशासन)
आरएसएमएमएल, उदयपुर।
3. समस्त समूह महाप्रबन्धक/प्रमुख एवं प्रभारी, एसबीयू-पीसी लिग्नाईट/लाईमस्टोन/ जिप्सम/रॉक फॉस्फेट एवं समस्त विभागाध्यक्ष, कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर/ देहली/कोलकता कार्यालय को निर्देशानुसार भेजकर लेख है कि अपने अधिनस्थ सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित करते हुये इसकी पालना सुनिश्चित करावें एवं अधिकारियों से प्राप्त पेंशन पुलक इस कार्यालय को शीघ्र भिजवाने का श्रम करावें।
4. उपमहाप्रबन्धक (आईटी), कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर संस्थान की वेब साईट पर अपलोड करावें।
5. सम्बन्धित पत्रावली/गार्ड पत्रावली/संबन्धित नोटिस बोर्ड।


उपमहाप्रबन्धक (काएवंप्र)