राजस्थान सरकार
कार्मिक (क–1/गो0प्र0) विभाग

क्रमांक प. 13(76) कार्मिक/क–1/गो.प्र./2011 जयपुर,दिनांक: 27 DEC 2017

–:परिपत्र:–

विषयः– समस्त राजपत्रित अधिकारियों द्वारा अपना अचल सम्पत्ति विवरण को स्वयं के SSO-ID से लॉग इन कर राज–काज सॉफ्टवेयर में IPR MODULE द्वारा ऑन–लाईन स्वयं द्वारा भरने के सम्बन्ध में।

राज्य में कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों द्वारा प्रतिवर्ष 01 जनवरीं की स्थिति में अपना अचल सम्पत्ति विवरण 31 जनवरी तक भरे जाने का प्रावधान है। कार्मिक विभाग द्वारा समय–समय पर समस्त प्रशासनिक विभागों को उनके अधीन कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों की अचल सम्पत्ति विवरण उनके विभाग द्वारा नियुक्त नोडल अधिकारियों द्वारा कार्मिक विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराने हेतु संयुक्त शासन सचिव व शासन सचिव, कार्मिक विभाग की ओर से अर्द्धशासकीय पत्र लिखे जाने के उपरान्त भी प्रशासनिक विभागों द्वारा नियुक्त नोडल अधिकारी, राजपत्रित अधिकारियों की अचल सम्पत्ति विवरण कार्मिक विभाग की वेबसाईट पर अपलोड नही कराये गये।

अतः सभी प्रशासनिक विभागों के अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव एवं विभागाध्यक्षों को निम्नांकित बिन्दुओं के अनुसार व्यादिष्ट किया जाता है कि इस संबंध में संबंधित अधीनस्थ अधिकारियों को इन बिन्दुओं की पालना करने हेतु सुनिश्चित करावें:–

1. राज्य में कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों द्वारा प्रति वर्ष 01 जनवरी की स्थिति में अपना अचल सम्पत्ति विवरण 31 जनवरी तक अनिवार्य रुप से SSO-ID से लॉग इन कर राज–काज सॉफ्टवेयर में IPR MODULE द्वारा ऑन–लाईन स्वयं अधिकारी द्वारा पूर्ति कराई जानी है।
2. प्रशासनिक विभागों द्वारा यह निर्देशित किया जावें कि उनके अधीन समस्त अधिकारियों द्वारा निर्धारित समय में अपना अचल सम्पत्ति विवरण SSO-ID से राज–काज सॉफ्टवेयर पर पूर्ति करने का निर्देश प्रदान करे। वर्ष 2018 से टंकित/हस्तलिखित अचल सम्पत्ति विवरण स्वीकार योग्य नही है।
3. जो अधिकारी अपना अचल सम्पत्ति विवरण की सूचना प्रस्तुत नही करेगें, कार्मिक विभाग के परिपत्र क्रमांक प. 13(76)का./क–1/गो.प्र./2011 दिनांक 14.04.2011 के तहत प्रशासनिक विभाग द्वारा उनको विजीलेस कलीयरेंस नही दी जावेगी एवं पदोन्नति व वेतन वृद्धि पर विचार नही किया जावेगा। यह निर्णय राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित सभी बोर्ड, निगम स्वायत्तशाषी संस्थाओं उपक्रमों पर भी लागू है।
4. सभी अधिकारियों द्वारा वर्ष 2017 (01 जनवरी 2018 की स्थिति में) अपना अचल सम्पत्ति विवरण व उसके पश्चातवर्ती वर्षो का अचल सम्पत्ति विवरण SSO-ID से राज–काज सॉफ्टवेयर पर 31 जनवरी तक अनिवार्य रुप से भरा जाना है।
5. अचल सम्पत्ति विवरण SSO-ID से राज–काज सॉफ्टवेयर में IPR MODULE में भरने की समय सीमा 31 जनवरी है, 31 जनवरी पश्चात IPR MODULE पर अचल सम्पत्ति विवरण नही भरे जायेगें।

6. समस्त राज्य सेवा अधिकारियों को SSO-ID से राज–काज सॉफ्टवेयर द्वारा ऑन–लाईन IPR भरने में किसी भी प्रकार की कठिनाई के निराकरण के संबंध में उक्त परिपत्र के साथ संलग्न प्रपत्र में अंकित IT अधिकारी से सम्पर्क कर सकते है।

समस्त प्रशासनिक विभागों/विभागाध्यक्षों को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने अधीन कार्यरत समस्त राज्य सेवा अधिकारी एवं अधिनस्थ सेवाओं के सभी राजपत्रित अधिकारियों तथा निगम बोर्ड, स्वायत्तशाषी संस्थाओं एवं राजकीय उपकमों में कार्यरत अधिकारियों को अपनी अचल सम्पत्ति विवरण SSO-ID से राज–काज सॉफ्टवेयर द्वारा ऑन–लाईन स्वयं अधिकारियों द्वारा समय सीमा में पूर्ति कराये जाने हेतु निर्देशित करें।

उपर्युक्त बिन्दुओं में वर्णित अधिकारियों द्वारा अपनी अचल सम्पत्ति विवरण उपर्युक्त समय सीमा में नही भरेगें तो प्रशासनिक विभाग द्वारा उनको विजीलेन्स कलीयरेन्स नही दी जावेंगी एवं पदोन्नति का परिलाभ व वेतन वृद्वि नही दी जावेंगी।

(भास्कर ए. सावंत)
शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नाकिंत को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1.प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2.प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3.वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव।
4.समस्त अति. मुख्य सचिव/ प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव /उप शासन सचिव।
5.समस्त विशिष्ट सहायक/निजी सचिव मंत्री/राज्य मंत्री/संसदीय सचिव।
6.समस्त संभागीय आयुक्त ।
7.समस्त विभागाध्यक्ष (जिला कलक्टरों सहित)
8.प्रशासनिक सुधार (कोर्डिफिकेशन) विभाग अनुभाग–7 कापियों सहित ।
9.एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर, कार्मिक (कम्प्यूटर) विभाग ।

संयुक्त शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित है :–

1.सचिव, राजस्थान विधान सभा जयपुर ।
2.सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर ।
3.पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर ।
4.अतिरिक्त पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर पीठ, जयपुर ।
5.सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर ।
6.पंजीयक राजस्थान सिविल सेवा अपीलीय न्यायाधिकरण जयपुर ।
7.निबन्धक, राजस्व मण्डल, अजमेर ।
8.समस्त राजस्व अपील अधिकारी, अतिरिक्त कलक्टर, उपखण्ड अधिकारी, सहायक कलक्टर राजस्थान।
9.रक्षित पत्रावली।

संयुक्त शासन सचिव

राजस्थान सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवायें, राजस्थान जयपुर

क्रमांक :—राजप / डीपीसी / अचल.स.वि / 2018 / 31 दिनांक : 5-1-18

प्रतिलिपि निम्नांकित को भेजकर कर लेख है कि आपके अधीन कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों को अपने अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र को स्वयं के **SSO-ID** से लॉगइन कर राज—काज सॉफ्टवेयर में **IPR MODULE** द्वारा 31 जनवरी तक अनिवार्य रूप से ऑनलाईन स्वयं द्वारा भरने हेतु पाबंद करवाने का श्रम करावें :—

1. समस्त प्रधानाचार्य, मेडिकल कॉलेज, राजस्थान।
2. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद राजस्थान।
3. उप महानिरीक्षक, आर.ए.सी.,,राजस्थान।
4. समस्त अधीक्षक संलग्न,चिकित्सालय संघ राजस्थान।
5. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एंव स्वास्थ्य सेवायें—जोन।
6. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,राजस्थान।
7. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी,राजस्थान।
8. समस्त खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी, राजस्थान।
9. समस्त प्रभारी अधिकारी, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, राजस्थान।
10. प्रभारी सर्वर रूम मु. वेबसाईट पर अपलोड हेतु।

निदेशक(जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
राजस्थान जयपुर

<u>प्रक्रिया</u>

किसी भी अधिकारी को राजकाज के माध्यम से Immovable Property Return (IPR) भरने हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया पूर्ण करना अनिवार्य (Mandatory) हैः–

प्रक्रिया	समाधान
अधिकारी SSO Portal पर रजिस्टर होना चाहियें।	यदि अधिकारी SSO Portal पर रजिस्टर नहीं है तो पहले वह SSO Portal पर रजिस्टर करें। यदि अधिकारी SSO Portal पर रजिस्टर हैं लेकिन उनकी आवश्यक सूचना जैसे कि Employee ID (eg. RJJP201011190001235), Aadhaar No, Mobile No., Email ID ठीक नहीं है तो वह स्वयं SSO Portal पर Login करके अपनी सूचना को Update करें।
RAJ-KAJ Application में अधिकारी की Employee Profile created होनी चाहिए।	यदि अधिकारी की Raj-Kaj में Employee profile created नहीं है तो वह RAJ-KAJ Application में Employee Self User Creation के माध्यम से आवश्यक सूचना जैसेः– Employee Name, Father's Name (English & Hindi), Appointing Department, Service Type, Cadre, Designation, Posted Department etc उपलब्ध कर अपनी Profile Create कर सकते हैं।
RAJ-KAJ Application के माध्यम से Immovable Property Return (IPR) भरना।	RAJ-KAJ Portal पर Applications icon क्लिक करने के पश्चात् left menu में Employee Functions → Immovable Property Return सलेक्ट करें। इसके पश्चात् अधिकारी Property की Details भरकर Save कर सकते हैं। अधिकारी Add बटन के द्वारा अपनी शेष Property की Details भर सकते हैं। View IPR बटन को click कर अधिकारी अपने द्वारा भरी गई समस्त सम्पत्ति का विवरण देख सकते हैं। यदि किसी सम्पत्ति के विवरण में कुछ परिवर्तन करना है तो उस सम्पत्ति को Select कर Update बटन के द्वारा परिवर्तन कर सकते हैं।

	समस्त सम्पत्ति का विवरण सही रूप से भरने के पश्चात् **Submit IPR** बटन पर क्लिक करें। अधिकारी के Aadhaar No. से linked Mobile No. पर प्राप्त **One Time Password** (OTP) के माध्यम से IPR को **E-Sign** से हस्ताक्षरित कर Submit करें।

किसी भी तकनीकी सहायता हेतु कृप्या संपर्क करें:-

SSO सम्बंधी सहायता हेतु	**Raj-Kaj सम्बंधी सहायता हेतु**
Email: helpdesk.sso@rajasthan.gov.in Ph: 0141-5153222 (Ext 25555) IP: 25555	Email: support.eoffice@rajasthan.gov.in Ph: 0141-5153222 (Ext 21304, 22281, 21348) IP: 21304, 22281, 21348 **Officer Name and Contact detail :** Arif Siddiqui:- 9549520764 Vineet Tulsyan :- 7621846038 Sharaddha Adhikari :- 7073334725, sharaddha.adhikari@gmail.com Manoj Sharma :- 9828226768, manojsharma@rajasthan.gov.in