राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएं,
स्वास्थ्य भवन, सी–स्कीम, तिलक मार्ग, जयपुर

क्रमांकः–राज. संपर्क/आई. टी. सैल/2018/185 दिनांक 31-1-2018

समस्त संयुक्त निदेशक,
समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,
समस्त खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी,
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थान जयपुर

अति0 मुख्य सचिव महो0 के निर्देशानुसार चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग में राजपत्रित/अराजपत्रित कार्मिक का समस्त डाटा राज ई–आफिस एप्लीकेशन में फीड किये जा रहे है। वर्तमान में लगभग 8000 राजपत्रित अधिकारियो एवं 28000 अराजपत्रित कर्मचारियो के डाटा फीड किये जा चुके है।

कार्मिक विभाग के परिपत्र प.13(76)कार्मिक/क–1/गो.प्र./2011 दिनांक 27.12.17 एवं मुख्यालय के आदेश क्रमांक राजप/डीपीसी/अचल स.वि./2018/72 दिनांक 24.01.2018 के अनुसार समस्त राजपत्रित अधिकारियो द्वारा अपना अचल सम्पत्ति (IPR) विवरण स्वंय के SSO Id से लॉगइन कर Raj e-Office Software में ऑनलाईन भरने हेतु निर्देशित किया गया है।

उक्त संबंध में समस्त अधिकारियो को निर्देशित किया जाता है कि अपने संबंधित कार्यालय अति0 निदेशक(राजपत्रित)/संयुक्त निदेशक/मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/प्रमुख चिकित्सा अधिकारी/खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी में कार्यरत राज ई–आफिस कार्मिक से अपना डाटा चैक करवाकर कार्यालय से एस0एस0डी0 प्राप्त कर उस एस0एस0डी0 से अचल सम्पत्ति (IPR) विवरण भरने का श्रम करे।

यदि कार्मिक अपनी एम्पलाई आईडी (SIPF ID) से (IPR) विवरण भरना चाहे तो पहले संबंधित कार्यालय में संबंधित कार्मिक से राज ई–आफिस डाटा में अपनी एस0एस0डी0 बदलवाकर उससे अचल सम्पत्ति (IPR) विवरण भरने का श्रम करे।

उक्त समस्त कार्यालय अपने अधिकारियो के SSO ID से आधार न0 डिलिट/अपडेट करवाने हेतु एवं SSO Id में मोबाईल न0 अपडेट/बदलवाने हेतु सीधे ई–मेल आईडी helpdesk.sso@rajasthan.gov.in एवं helpdesk.eamail@rajasthan.gov.in पर ई–मेल करने का श्रम करे।

(IPR) विवरण भरते समय यदि Featch Deatils या Employee ID Deatils Already Exit आ रहा है तो सीधे ही संबंधित कार्यालय संयुक्त निदेशक/मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/प्रमुख चिकित्सा अधिकारी/खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी कार्यालय में राज ई–आफिस संबंधित कार्मिक से सम्पर्क कर Raj e-Office Software में SSO Id को चैक करे और आवश्यकता पड़ने पर उक्त पैरा में दिये निर्देशो की पालना करने का श्रम करे।

संलग्न :– राज ई आफिस कार्मिक हेतु गाईड लाईन

31.1.18

निदेशक (जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राज0 जयपुर

31/1/18

क्रमांकः–राज. संपर्क/आई. टी. सैल/2018/५९५ दिनांक 31-1-2018

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

1. निजी सचिव, अति0 मुख्य सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग जयपुर।
2. निजी सहायक, निदेशक (जन स्वास्थ्य) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जयपुर।
3. निजी सहायक, अति0 निदेशक (प्रशासन) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जयपुर।
4. निजी सहायक, अति0 निदेशक (राजपत्रित) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जयपुर।
5. निदेशक(प्रशासन) एवं राज्य नोडल अधिकारी राज–ई आफिस अराजपत्रित, मुख्यालय
6. उप मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, एवं राज्य नोडल अधिकारी राज–ई आफिस राजपत्रित, मुख्यालय
7. सर्वर रूम, उपरोक्त को ईमेल सूचनार्थ हेतु एवं विभागीय वेबसाईट अपलोड करने का श्रम करे।

31.1.18

निदेशक (जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राज0 जयपुर

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर

क्रमांक :–राजप / डीपीसी / अचल.स.वि / 2018 / 72

दिनांक : 25/01/18

आदेश

कार्मिक विभाग के परिपत्र प.13(76)कार्मिक / क–1 / गो.प्र. / 2011 दिनांक 27.12.2017 द्वारा इस वर्ष से समस्त राजपत्रित अधिकारियों द्वारा अपना अचल सम्पत्ति विवरण स्वयं के SSO-ID से लॉगइन कर राज–काज सॉफ्टवेयर में IPR Module द्वारा ऑनलाईन स्वयं द्वारा 31.01.2018 तक अनिवार्य रूप से भरा जाना है। इस संबंध में निदेशालय के पत्रांक 31 दिनांक 05.01.2018 एवं स्मरण पत्रांक 56 दिनांक 18.01.2018 के द्वारा भरे जाने के निर्देश दिये गये थे। उक्त परिपत्र की पालना में आज दिनांक तक 1540 अधिकारियों के ही अचल सम्पत्ति विवरण ऑनलाईन किये गये है जो कि संवेदनशील राज्य कार्य के प्रति उदासीनता का प्रतीक है। जिसे राज्य सरकार द्वारा गंभीरता से लिया गया है।

अतः पुनः निर्देश दिये जाते है कि अचल सम्पत्ति विवरण 31 जनवरी 2018 तक आवश्यक रूप से ऑनलाईन भरें अन्यथा ऑनलाईन नहीं किये जाने की स्थिति में संबंधित नियंत्रण अधिकारियों एवं राजपत्रित अधिकारियों के विरूद्ध राज्यादेशों की अवहेलना में अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित किये जाने के साथ–साथ माह फरवरी 2018 का वेतन आहरण नहीं किया जावेगा।

साथ ही समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि अचल सम्पत्ति विवरण भरने हेतु अधिकारियों से आवश्यक रूप से 31 जनवरी 2018 तक व्यक्तिश: से ध्यान में लेकर उक्त निर्देशों की पालना करवायें व ऐसा नहीं करने वाले अधिकारियों का माह फरवरी 2018 का वेतन आहरण नहीं करें।

Sd/-

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

क्रमांक :–राजप / डीपीसी / अचल.सं.वि / 2018 / 72

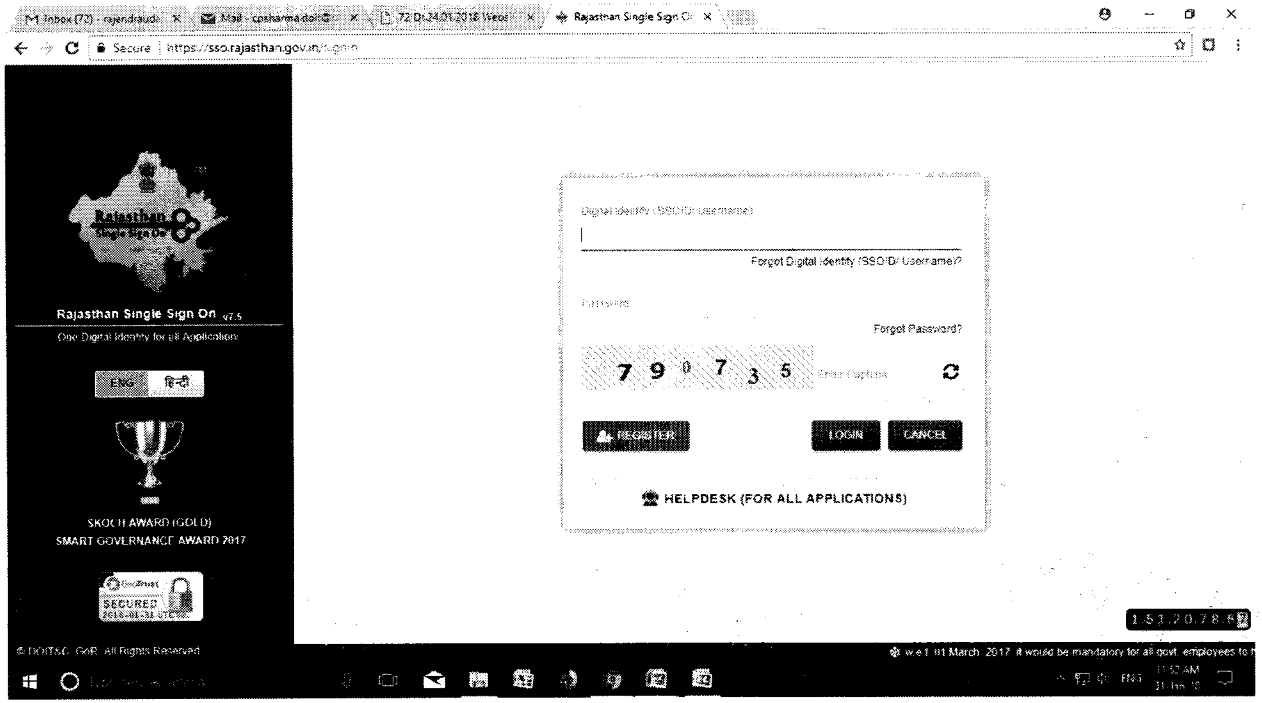
दिनांक : 25/01/18

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

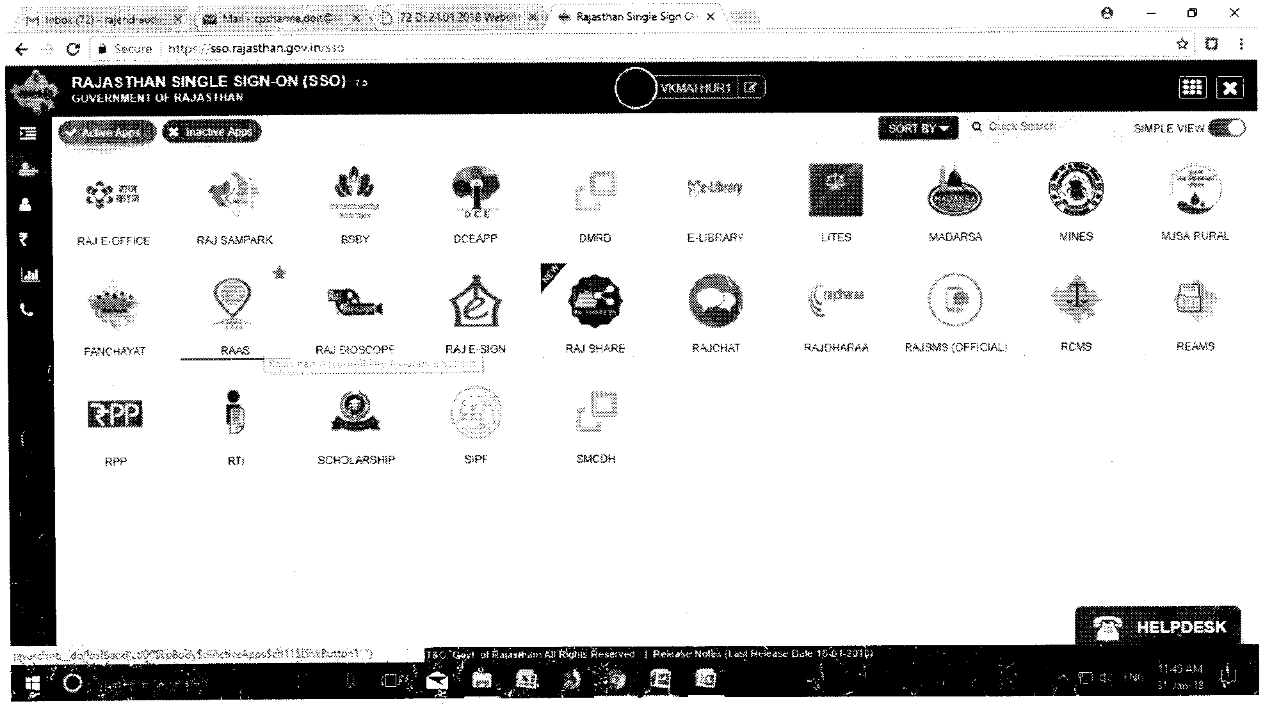
1. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, कार्मिक (क–1 / गो0प्र0) विभाग राजस्थान जयपुर
3. मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर।
4. संयुक्तशासन सचिव, कार्मिक (क–1 / गो.प्र.) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
5. शासन उप सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (ग्रुप–2) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
6. निदेशक, ईएसआई, जयपुर।
7. निदेशक, भ्रमणशील चिकित्सा ईकाई, जयपुर।
8. समस्त प्रधानाचार्य, मेडिकल कॉलेज, राजस्थान।
9. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद राजस्थान।
10. उप महानिरीक्षक, आर.ए.सी., राजस्थान।
11. समस्त अधीक्षक संलग्न,चिकित्सालय संघ राजस्थान।
12. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें–जोन।
13. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,राजस्थान।
14. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी,राजस्थान।
15. समस्त खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी, राजस्थान।
16. [illegible]

राज ई– आफिस कार्मिक हेतु गाईड लाईन

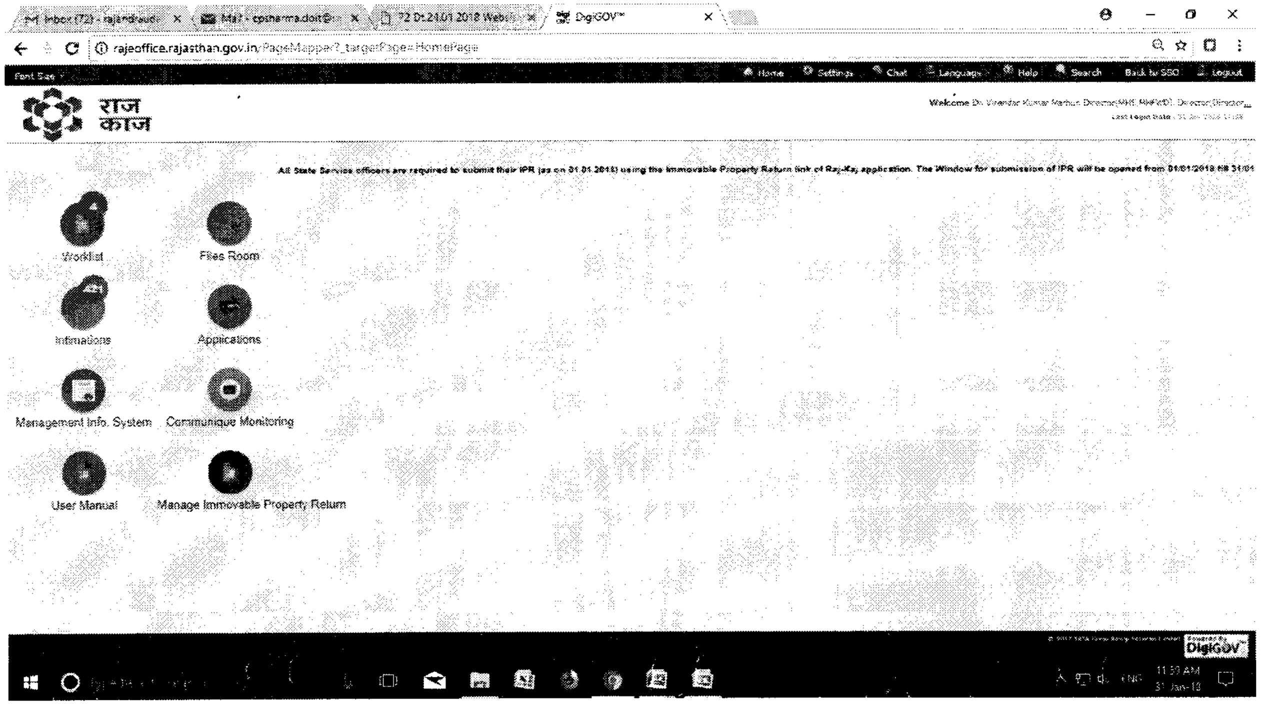
1- दिये गये स्क्रीन में SSO ID एवं पासवर्ड एन्टर करे।



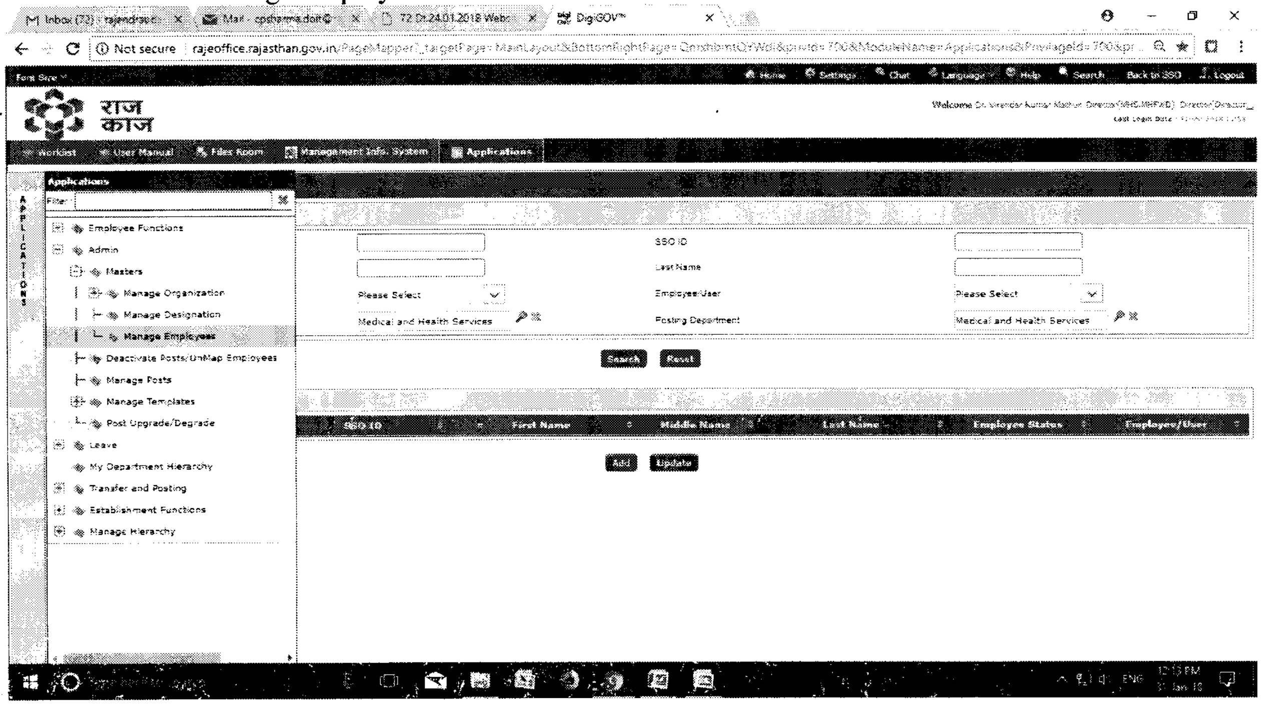
2 दिये गये स्क्रीन में राज काज/Raj E-Office क्लिक करे।



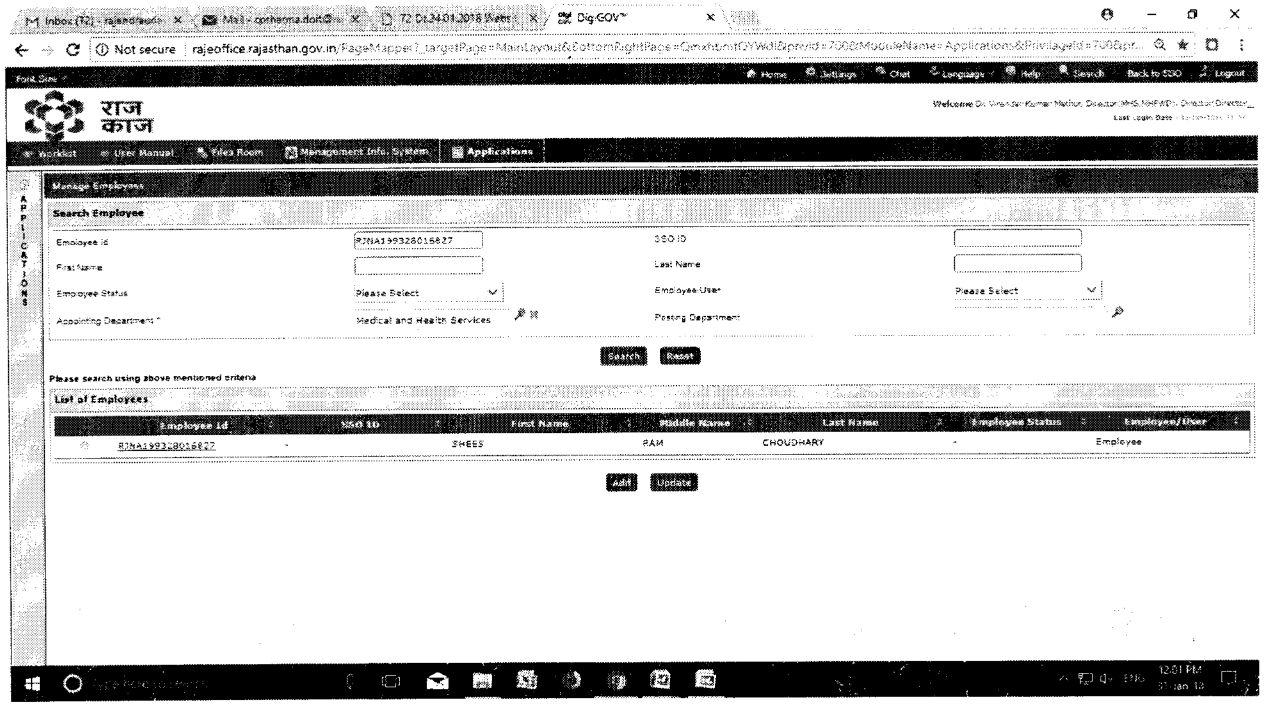
3 दिये गये स्क्रीन में Application क्लिक करे।



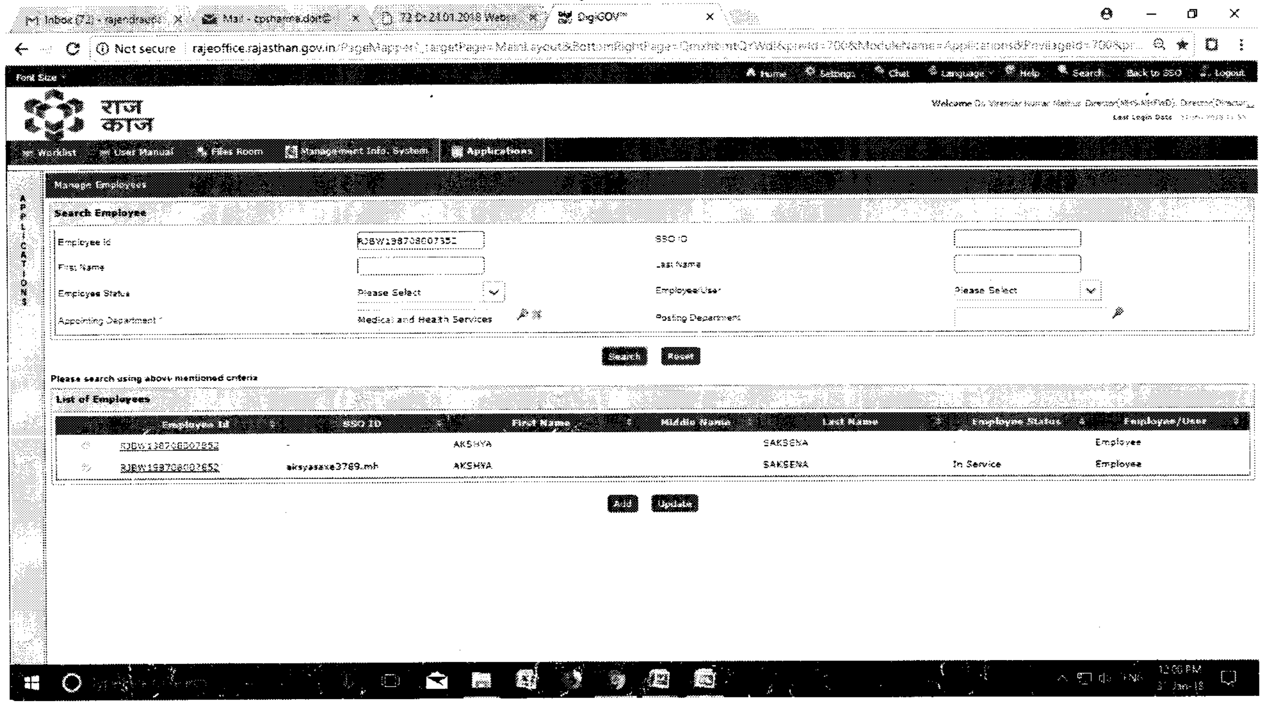
4.दिये गये स्क्रीन में Manage Employee क्लिक करे।



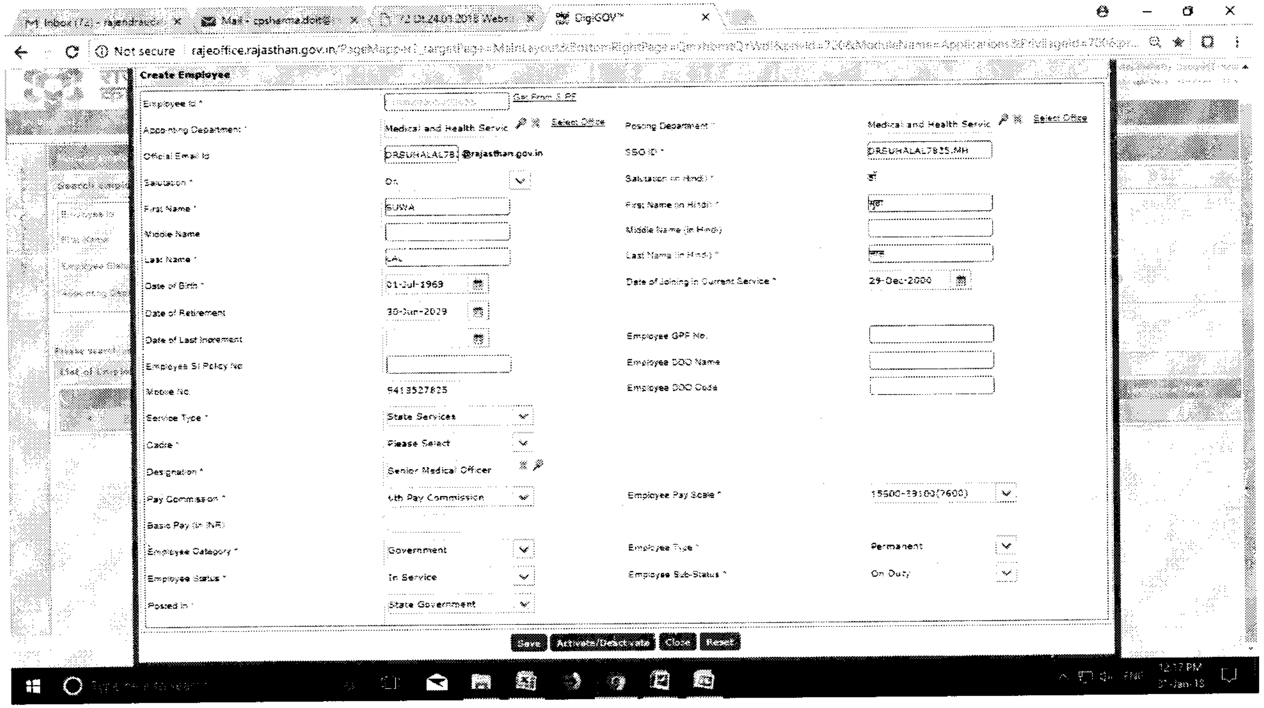
5. दिये गये स्क्रीन में Posting Deparment पर X पर क्लिक कर Posting Deparment का नाम हटाये फिर सर्च करे

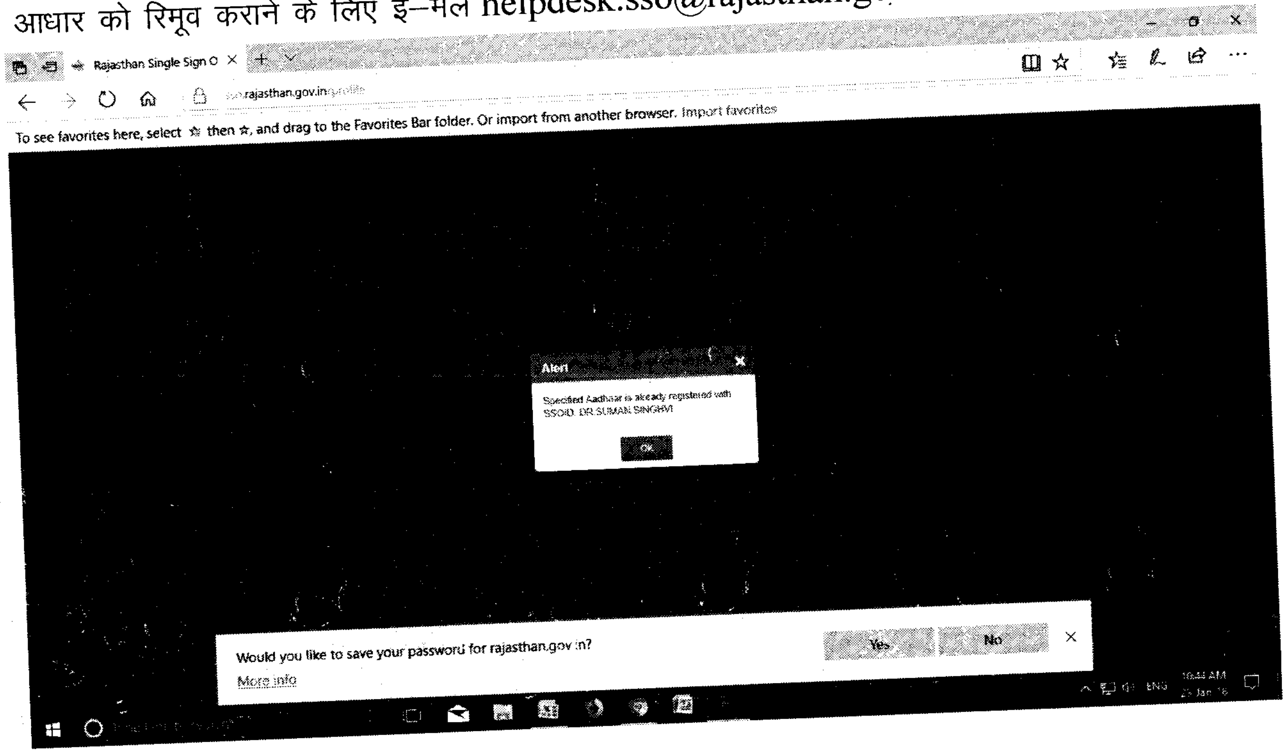


6 दिये गये स्क्रीन में सलेक्शन बॉक्स◯ पर टिक करके, नीचे दिये गये अपडेट ऑफ्शन पर क्लिक करे



7. इसके बाद दिये स्क्रीन में सारी सूचनाएँ सही चैक करके व एस0एस0ओ0 आईडी बदलना है तो सही एस0एस0ओ0 आईडी का इन्द्राज करे ।
नोटः— (IPR) विवरण भरते समय यदि Featch Deatils या Employee ID Deatils Already Exit आ रहा है तो सबसे पहले राज ई आफिस में मैनेज एम्पलोई में जाकर संबंधित की एसएसओ आईडी चैक करे संबंधित कार्मिक से पूछकर कि उनका आधार किस एसएसओ आइडी से जुडा है। और सही एस0एस0ओ0 आईडी अपडेट करे।



8. आधार को हटाने/डिलिट करने के लिए helpdesk.sso@rajasthan.gov.in पर मेल करे।

आधार को रिमूव कराने के लिए ई–मेल helpdesk.sso@rajasthan.gov.in पर मेल करे