राजस्थान सरकार
कार्मिक (क–1/गो0प्र0) विभाग

क्रमांक प. 13(76) कार्मिक/क–1/गो.प्र./2011 जयपुर,दिनांकः 29 JUN 2021

–ःपरिपत्रः–

विषयः–समस्त राजकीय कर्मचारियों द्वारा अपना अचल सम्पत्ति विवरण को स्वयं के SSO-ID से लॉग इन कर राज–काज सॉफ्टवेयर में IPR MODULE द्वारा ऑनलाईन स्वयं द्वारा भरने के संबंध में।

कार्मिक विभाग के परिपत्र दिनांक 14.04.2011 के द्वारा राज्य के समस्त राजपत्रित अधिकारियों का दिनांक 01.01.2011 व उसके पश्चातवर्ती वर्षो का अचल सम्पत्ति विवरण सार्वजनिक किये जाने के बारे में तथा तदनुसार विजीलेंस क्लीयरेंस व पदोन्नति एवं वार्षिक वेतन वृद्वि में अचल सम्पत्ति विवरण को अनिवार्य किये जाने के बारे में दिशानिर्देश जारी किए गए थे।

इसी कम में राज्य सरकार द्वारा समस्त विभागों के समस्त कर्मचारियों की अचल सम्पत्ति का विवरण 01.01.2021 एवं इसके पश्चातवर्ती वर्षो की अचल सम्पत्ति का विवरण ऑनलाईन किये जाने का निर्णय लिया गया है।

सभी राजकीय कर्मचारियों द्वारा वर्ष 2020 के लिए (01 जनवरी 2021 की स्थिति में) अपनी अचल सम्पति विवरण 01 जुलाई 2021 से 31 अगस्त 2021 तक आवश्यक रूप से भरे जाने का प्रावधान किया गया है जिसके तहत राज्य में कार्यरत समस्त कर्मचारियों की अचल सम्पत्ति विवरण ऑनलाईन किया जायेगा।

जिन कर्मचारियों द्वारा उक्त सूचना प्रस्तुत नहीं की जावेगीं उनकी पदोन्नति पर विचार नहीं किया जायेगा एवं वार्षिक वेतन वृद्वि व विजीलेंस क्लीयरेंस नहीं दी जायेगी। यह निर्णय राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित सभी बोर्ड, निगम, स्वायत्तशाषी संस्थाओं एवं राजकीय उपक्रमों पर भी लागू होगें।

राजपत्रित अधिकारियों की भॉति अचल सम्पत्ति का वर्तमान मूल्य का आधार डीएलसी दर के अनुसार किया जाना है।

अतः समस्त प्रशासनिक विभागों/विभागाध्यक्षों को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने अधीन कार्यरत समस्त राजकीय कर्मचारियों तथा निगम बोर्ड, स्वायत्तशाषी संस्थाओं एवं राजकीय उपक्रमों में कार्यरत कर्मचारियो को अपनी अचल सम्पति विवरण SSO-ID से राज–काज सॉफ्टवेयर पर ऑन–लाईन स्वयं कर्मचारियों द्वारा समय सीमा में भरे जाने हेतु निर्देशित करें।

29/6/21
(हेमन्त कुमार गेरा)
प्रमुख शासन सचिव

क्रमांक : एफ(1)125/अधि/गो. प्र./2021/3352-3401 दिनांकः– 01-07-2021

प्रतिलिपीः–निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित हैः–

1. समस्त वरिष्ठ अतिरिक्त/अतिरिक्त/संयुक्त/उप/सहायक निदेशक मुख्यालय/साधारण बीमा योजना/ संभागीय कार्यालय/जिला कार्यालयों में कार्यरत समस्त राजकीय कर्मचारियों को अचल सम्पत्ति विवरण भरने हेतु प्रमुख शासन सचिव के पत्रांक प.13(76) कार्मिक/क–1/गो.प्र./2011 जयपुर दिनांक 29.06.2021 के क्रम में निर्देशित किया जाता है कि वर्ष 2020(1 जनवरी 2021) का अचल सम्पति विवरण स्वंय के SSO-ID से लॉग इन कर राज–काज साफ्टवेयर में IPR MODULE द्वारा ऑन लाईन IPR भरना 01.07.2021 से 31.08.2021 तक सुनिश्चित करे, अन्यथा पदोन्नति, वार्षिक वेतन वृद्धि व विजीलेंस क्लीयरेंस नहीं दी जायेगी ।
   इसे सर्वोच्य प्राथमिकता देते हुए उपर्युक्त परिपत्र की पालना सुनिश्चित करावें।
2. सिस्टम एनालिस्ट/संयुक्त निदेशक, सिस्टम मुख्यालय को भेजकर लेख है कि उक्त परिपत्र को विभाग की वेबसाइट http://sipf.rajasthan.gov.in पर अपलोड करावें।

(हरफूल सिंह यादव)
अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)

अचल संपत्ति विवरण (Immovable Property Return)

SSO Login
sso.rajasthan.gov.in

नही →

सफलता पूर्वक Login नही होने की दशा में SSO Helpdesk पर सम्पर्क करे।
SSO Helpdesk No :– 0141–2925554/5
email:– helpdesk.sso@rajasthan.gov.in

↓ हॉं

G2G में
राज काज
लिंक चुने

← राजकाज के प्रथम बार उपयोगकर्ता (First time User)

एस.एस.ओ. आईडी Enter कर Fetch Details बटन पर क्लिक करने पर आपका डाटा दिखाई देगा। राजकाज में निम्न विवरण भरे –

- Personal Profile Data
- Appointing Department
- Posted Department
- Service Type
- Cadre
- Designation
- Pay Commission
- Employee Pay Scale

↓

राज–काज के पहले से उपयोगकर्ता

↓

अचल संपत्ति विवरण (IPR) प्रक्रिया

Employee Cornor >> IPR विकल्प चुने।

↔

- अपना डाटा जॉचे।
- प्राफाईल डेटा सही होने की स्थिति में आगे बढे।
- प्रोफाईल सही कराने के लिए अपने विभाग के राज–काज नोडल /संस्थापन शाखा में सम्पर्क करे।

↓

संपत्ति नहीं होने के दशा में

कार्मिक अथवा परिवारजन (पत्नी/बच्चों) के नाम की अचल संपत्ति शून्य होने की स्थिति में "Please Check to fill IPR with No Property Return" पर क्लिक कर Submit करे।

संपत्ति होने के दशा में

क्या अचल सम्पत्ति विवरण राज–काज द्वारा पहली बार भरा जा रहा है

↓ नही

पूर्व वर्ष में भरे गये अचल संपत्ति विवरण को one by one Select कर अपडेट करे। किसी प्रकार का बदलाव होने (क्रय/विक्रय, मुल्य अन्य परिवर्तन) की स्थिति में Add/Delete/Update करें।

↓ हॉं

अचल संपत्ति होने की स्थिति में कार्मिक/परिवारजन (पत्नी/बच्चे) के नाम की अचल संपत्ति का विवरण Save करे। (एक से अधिक सम्पत्ति होने पर अगली संपत्ति का विवरण भरें)

↓

अचल संपत्ति विवरण Submit करने के पश्चात् अपना आधार नम्बर डाल कर ओटीपी के माध्यम से सत्यापित कर IPR भरने की प्रक्रिया पूर्ण करें। यथासभंव Submitted IPR की PDF copy को Save रखें।

राज–काज हैल्पडेस्क सम्पर्क सूत्र– फोन: 0141–2922281, ई–मेल: rajkaj.ipr@rajasthan.gov.in