

राजस्थान सरकार  
विधि एवं विधिक कार्य विभाग

क्रमांक: प.27(7)न्याय/2014

जयपुर दिनांक 03.01.2018

:: परिपत्र ::

विषय:-राजस्थान विधि सेवा एवं राजस्थान विधि रचना सेवा के 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 संबंध में।

राजस्थान विधि सेवा एवं राजस्थान विधि रचना सेवा के अधिकारियों द्वारा प्रति वर्ष 01 जनवरी की स्थिति में अपना अचल सम्पत्ति विवरण दिनांक 31 जनवरी तक भरे जाने का प्रावधान है। कार्मिक विभाग द्वारा समय-समय पर समस्त राजपत्रित अधिकारियों की अचल सम्पत्ति विवरण कार्मिक विभाग की वेबसाइट पर अपलोड कराने के लिए परिपत्र जारी किये जाते रहे हैं। वर्तमान में भी कार्मिक (क-1/गोपनीय प्रकोष्ठ) विभाग द्वारा परिपत्र क्रमांक प.13(76)कार्मिक/क-1/गो.प्र/2011 दिनांक 27.12.2017 से अचल सम्पत्ति विवरण का वेबसाइट पर अपलोड करने के निर्देश जारी किए गए हैं। अतः सभी अधिकारियों को निम्न बिन्दुओं की पालना कर अचल सम्पत्ति विवरण वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए निर्देशित किया जाता है:-

1. राजस्थान विधि सेवा एवं राजस्थान विधि रचना सेवा के अधिकारियों द्वारा प्रति वर्ष 01 जनवरी की स्थिति में अपना अचल सम्पत्ति विवरण 31 जनवरी तक अनिवार्य रूप से SSO-ID से लॉग इन कर राज-काज सॉफ्टवेयर में IPR MODULE द्वारा ऑन-लाईन स्वयं अधिकारी द्वारा की जाएगी।
2. राजस्थान विधि सेवा एवं राजस्थान विधि रचना सेवा के अधिकारियों द्वारा निर्धारित समय में अपना अचल सम्पत्ति विवरण SSO-ID से राज-काज सॉफ्टवेयर पर पूर्ति करें। वर्ष 2018 से टंकित/हस्तलिखित अचल सम्पत्ति विवरण स्वीकार योग्य नहीं हैं।
3. जो अधिकारी अपना अचल सम्पत्ति विवरण की सूचना प्रस्तुत नहीं करेंगे, कार्मिक विभाग के परिपत्र क्रमांक प.13(76)का.क-1/गो.प्र/2011 दिनांक 14.04.2011 के तहत विजिलेन्स क्लीयरेंस नहीं दी जाएगी एवं पदोन्नति व वेतन वृद्धि पर विचार नहीं किया जाएगा।
4. सभी अधिकारियों द्वारा वर्ष 2017 (01 जनवरी, 2018 की स्थिति में) अपना अचल सम्पत्ति विवरण व उसके पश्चात् वर्षों का अचल सम्पत्ति विवरण SSO-ID से लॉग इन कर राज-काज सॉफ्टवेयर पर 31 जनवरी तक अनिवार्य रूप 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 पश्चात् IPR MODULE पर अचल सम्पत्ति विवरण नहीं भरे जावेंगे।
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 हैं।

03/01/18  
(मनोज कुमार व्यास)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है:-

1. विधि सेवा संवर्ग/विधि रचना सेवा संवर्ग के समस्त अधिकारीगण।
2. प्रोग्रामर, विधि विभाग को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
3. रक्षित न्वावली।

03/01/18  
संयुक्त शासन सचिव

### प्रक्रिया

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

प्रक्रिया	समाधान
अधिकारी SSO Portal पर रजिस्टर होना चाहिये।	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. RJJP20101119001235), 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 जैसे:- 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 <b>Submit IPR</b> बटन पर क्लिक करें। अधिकारी के Aadhaar No. से linked Mobile No. पर प्राप्त <b>One Time Password (OTP)</b> के माध्यम से IPR को <b>E-Sign</b> से हस्ताक्षरित कर <b>Submit</b> करें।
--	---

किसी भी तकनीकी सहायता हेतु कृपया 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  <b>Officer Name and Contact detail :</b>  Arif Siddiqui:- 9549520764  Vineet Tulsyan :- 7621846038  Sharaddha Adhikari :- 7073334725, sharaddha.adhikari@gmail.com  Manoj Sharma :- 9828226768, manojsharma@rajasthan.gov.in

Am