

निदेशालय आयुर्वेद विभाग राजस्थान अजमेर

क्रमांक:प.10/कम्प्यूटर/07/658-702

दिनांक 10-1-18

उपनिदेशक समस्त,
व्यवस्थापक, राजकीय आयुर्वेद रसायनशालाएँ
प्रभारी अधिकारी, राजकीय आयुर्वेद रसायनशालाएँ
प्राचार्य राजकीय नर्स-कम्पाउण्डर प्रशिक्षण केन्द्र अजमेर
जिला आयुर्वेद अधिकारी समस्त

विषय:-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 ।


संदर्भ:-कार्मिक विभाग का पत्रांक प.13(76)कार्मिक/क-1/गो.प्र./2011 जयपुर दिनांक 27.12.2017

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र के क्रम में लेख है कि राज्य में कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों द्वारा प्रतिवर्ष 1 जनवरी की स्थिति में अपना अचल सम्पत्ति विवरण 31 जनवरी तक भरे जाने का प्रावधान है। इस क्रम में विभाग के राज्य सेवा अधिकारियों के अचल सम्पत्ति विवरण कार्मिक विभाग की वेबसाइट पर राजपत्रित अधिकारी द्वारा स्वयं के SSO-ID से लॉग इन कर राज-काज सॉफ्टवेयर में IPR MODULE द्वारा भरा जाना है। समस्त राजपत्रित अधिकारियों द्वारा अपना अचल सम्पत्ति विवरण SSO-ID से लॉग इन कर राज-काज सॉफ्टवेयर में IPR MODULE में भरने की समय सीमा, 31 जनवरी है, 31 जनवरी पश्चात IPR MODULE बन्द हो जाएगा जिसके कारण अचल सम्पत्ति का विवरण नहीं भरा जा सकेगा। अतः 31 जनवरी से पूर्व ही IPR MODULE में अचल सम्पत्ति विवरण भराया जाना सुनिश्चित करावें। जिसके भरने का प्रक्रिया पत्र संलग्न है।

राज काज सॉफ्टवेयर पर कार्य करने के लिये समस्त राजपत्रित अधिकारियों की SSO-ID बनाया जाना आवश्यक है। इस बाबत आप अपने अधीनस्थ समस्त राजपत्रित अधिकारियों की SSO-ID दिनांक 15.01.2018 से पूर्व बनवाकर संलग्न प्रपत्र-अ को पूर्णतया भरकर निदेशालय आयुर्वेद विभाग राजस्थान, अजमेर की ई-मेल आई डी. dir.ayu@rajasthan.gov.in पर आवश्यक रूप से प्रेषित करें।

जो अधिकारी अपना अचल संपत्ति की सूचना निर्धारित तिथि से पूर्व नहीं भरेंगे उन्हें कार्मिक विभाग के परिपत्र क्रमांक प.13(76)का./क-1/गो.प्र./2011 दिनांक 14.4.2011 के तहत प्रशासनिक विभाग द्वारा विजीलेंस क्लीयरेंस नहीं दी जावेगी एवं पदोन्नति व वेतन वृद्धि पर विचार नहीं किया जावेगा, जिसकी समस्त जिम्मेदारी संबंधित अधिकारी एवं उनके नियंत्रण अधिकारी की होगी। अतः उक्त कार्य को प्राथमिकता प्रदान करें।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार


(आनन्द कुमार शर्मा)
अति. निदेशक(आयु.)

उपनिदेशक/जिला आयुर्वेद अधिकारी के द्वारा भरा जाने वाला प्रपत्र-अ

क्र सं	अधिकारी का नाम	पदनाम	कार्यालय का नाम	SSO-ID संख्या	मोबाईल नम्बर	ई-मेल आई.डी.	आई.डी. संख्या

SSO-ID बनाने हेतु निर्देश:-

1. सर्वप्रथम sso.rajasthan.gov.in पर जावें।
2. उसके पश्चात Register बटन पर क्लिक करें।
3. स्क्रीन पर दिखाई देने वाले डायलॉग बॉक्स में से Govt. Employee बटन पर क्लिक करें।
4. इसके उपरान्त SIFP नम्बर (Employee ID) व पासवर्ड (जन्म दिनांक) लिखकर Next बटन पर क्लिक करें।
5. इसमें दी गई सभी जानकारी भरने के उपरान्त आपका SSO ID Create हो जावेगा।

राजस्थान सरकार
कार्मिक (क-1/गो0प्र0) विभाग

क्रमांक प. 13(76) कार्मिक/क-1/गो.प्र./2011

जयपुर, दिनांक: 27 DEC 2017

—:परिपत्र:—

विषय:— 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 जनवरी 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 वेबसाइट 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 वेबसाइट पर अपलोड नहीं 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 रूप 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 जावे 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 नहीं है।
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 प्रशासनिक विभाग द्वारा उनको विजीलेस कलीयरेंस नहीं दी जावेगी एवं पदोन्नति व वेतन वृद्धि पर विचार नहीं किया जावेगा। यह निर्णय राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित सभी बोर्ड, निगम स्वायत्तशासी 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 वर्षों का अचल सम्पत्ति विवरण **SSO-ID** से 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 पश्चात **IPR MODULE** पर अचल सम्पत्ति विवरण नहीं भरे जायेंगे।

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।


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, स्वायत्तशासी संस्थाओं एवं राजकीय उपक्रमों 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 नहीं भरेगें तो प्रशासनिक विभाग द्वारा उनको विजीलेन्स क्लीयरेंस नहीं दी जावेगी एवं पदोन्नति का परिलाभ व वेतन वृद्धि नहीं दी जावेगी।


(भास्कर ए. सावंत)
शासन सचिव


प्रतिलिपि निम्नांकित 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

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।

Ans

	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 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 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

Arif