

क्रमांक:- प.2()स्था०.राज० / 2020 /

दिनांक:- जनवरी, 2020

-:: परिपत्र ::-

राज्य सरकार के कार्मिक विभाग के परिपत्र क्रमांक प.13(76) कार्मिक/क-1/गो.प्र./2011 दिनांक 06.01.2020 द्वारा वर्ष 2020 (1 जनवरी 2020 की स्थिति में) समस्त राजपत्रित अधिकारियों द्वारा अपनी अचल सम्पत्ति का विवरण स्वयं के SSO -ID से लॉग इन कर राज-काज साफ्टवेयर में IP Module द्वारा ऑनलाईन स्वयं के द्वारा किये जाने हेतु अंतिम दिनांक 31.01.2020 तक अनिवार्य रूप से भरे जाने हेतु निर्धारित कर रखी है।

ऐसी जानकारी में आया है कि अब भी कई चिकित्सकों/राजपत्रित अधिकारियों द्वारा अपनी अचल सम्पत्ति की जानकारी 01 जनवरी 2019 की स्थिति में उक्तानुसार ऑनलाईन प्रेषित नहीं की गयी है, जिसके कारण उन्हें जुलाई 2019 को देय वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत नहीं हो सकी है। अतः राज्य सरकार के कार्मिक विभाग के उक्त परिपत्र के अनुसार जिन चिकित्सकों/अधिकारियों को जुलाई 2019 की वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत नहीं हुयी है, वे अनिवार्य रूप से दिनांक 31.01.2020 तक अचल सम्पत्ति की जानकारी उक्त प्रक्रिया के माध्यम से दी जा सकती है। ताकि उनकी जुलाई 2019 कि भी वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत की जा सकें।

सभी चिकित्सकों /राजपत्रित अधिकारियों को जुलाई 2020 की वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत करने हेतु दिनांक 01 जनवरी 2020 की स्थिति में अचल सम्पत्ति की घोषणा दिनांक 31.01.2020 तक आवश्यक रूप से वर्णितानुसार ऑन-लाईन स्वयं द्वारा भरी जानी है। इसके अभाव में उनको विजीलेन्स क्लीयेरेंस नहीं दी जावेगी तथा राज्य सरकार के स्तर पर उनकी पदोन्नति पर विचार नहीं किया जावेगा तथा इस कार्यालय द्वारा वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत नहीं कि जावेगी।

(डॉ० विजय सरदाना)

प्रधानाचार्य एवं नियंत्रक

क्रमांक:- प.2()स्था०.राज० / 2020 / 35

दिनांक:- 08 जनवरी, 2020

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. उप शासन सचिव, चिकित्सा शिक्षा (ग्रुप-1) विभाग, जयपुर राजस्थान।
2. उप शासन सचिव, कार्मिक(क-1 / गो.प्र.) विभाग राजस्थान जयपुर।
3. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), चिकित्सा शिक्षा, गोविन्द मार्ग, जयपुर।
4. अतिरिक्त प्रधानाचार्य, प्रथम/द्वितीय।
5. समस्त अधीक्षक संलग्न चिकित्सालय कोटा।
6. समस्त विभागाध्यक्ष।
7. समस्त चिकित्सक/राजपत्रित अधिकारी।
8. आई टी अनुभाग को वास्ते उक्त परिपत्र एवं राज्य सरकार का वर्णित परिपत्र सहित वेबसाइट पर अपलोड करने बाबत।

प्रधानाचार्य एवं नियंत्रक

--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।

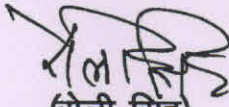
राज्य में कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों द्वारा प्रतिवर्ष 01 जनवरी की स्थिति में अपना अचल सम्पत्ति विवरण 31 जनवरी तक भरे जाने का प्रावधान किया हुआ है।

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 आपके विभाग में कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों को इन बिन्दुओं की पालना करने हेतु सुनिश्चित करावें:—

1. हर वर्ष की भांति इस वर्ष भी समस्त राजपत्रित अधिकारियों द्वारा प्रति वर्ष 01 जनवरी 2020 की स्थिति में अपना अचल सम्पत्ति विवरण 31 जनवरी 2020 तक अनिवार्य रूप से भरा जाना है एवं 31 जनवरी पश्चात् IPR MODULE को बन्द कर दिया जावेगा। उसके बाद अचल सम्पत्ति विवरण नहीं भरे जायेंगे।
2. जो अधिकारी अपना अचल सम्पत्ति विवरण की सूचना प्रस्तुत नहीं करेंगे, कार्मिक विभाग के परिपत्र कमांक 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 स्वायतशाषी संस्थाओं उपक्रमों पर भी लागू है।
3. जिन राजपत्रित अधिकारियों ने अपना वर्ष 2019 का अचल सम्पत्ति विवरण ऑन-लाईन नहीं भरा था एवं उनके द्वारा अपना वर्ष 2020 का अचल सम्पत्ति विवरण 31 जनवरी 2020 तक ऑन-लाईन भरने पर उनको वर्ष 2019 की वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत कर दी जावेगी।
4. 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।

अतः समस्त प्रशासनिक विभागों/विभागाध्यक्षों को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने अधीन कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों (निगम बोर्ड, स्वायतशाषी संस्थाओं एवं राजकीय उपक्रमों कार्यरत अधिकारियों सहित) को अपनी अचल सम्पत्ति विवरण SSO-ID से राज-काज सॉफ्टवेयर द्वारा उपर वर्णित समय सीमा में पूर्व ऑन-लाईन पूर्ति कराये जाने हेतु निर्देशित करें।

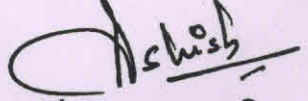
उपर्युक्त बिन्दुओं में वर्णित अधिकारियों द्वारा अपनी अचल सम्पत्ति विवरण उपर्युक्त समय सीमा में नहीं भरे जाने पर प्रशासनिक विभाग द्वारा उनको विजीलेन्स कलीयरेंस नहीं दी जावेगी एवं पदोन्नति का परिलाभ व वेतन वृद्धि नहीं दी जावेगी।


(रोली सिंह)

प्रमुख शासन सचिव

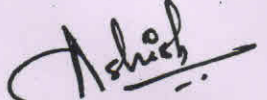
प्रातोलाप निम्नांकित का सूचनाथ एव आवश्यक कायवाहा हतु प्राषत हः-

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 ।
10. तकनीकी निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार 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

अधिकारी SSO Portal पर रजिस्टर होना चाहिए	समाधान यदि अधिकारी SSO Portal पर रजिस्टर नहीं है तो पहले वह SSO Portal पर रजिस्टर करें। यदि अधिकारी SSO Portal पर रजिस्टर है लेकिन उनकी आवश्यक सूचना जैसे कि Employee ID (eg. RJJ201011119001235), 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	<p>RAJ-KAJ Portal पर Application icon क्लिक करने के पश्चात Left menu में Employee Functions - Immovable Property Return सलेक्ट करें।</p> <p>इसके पश्चात अधिकारी Property की Details भरकर Save कर सकते हैं। अधिकारी Add बटन के द्वारा अपनी शेष Property की Details भर सकते हैं।</p> <p>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।</p> <p>समस्त सम्पत्ति का विवरण सही रूप से भरने के पश्चात Submit IPR बटन पर क्लिक करें। अधिकारी के Aadhar No. से Linked Mobile No. पर प्राप्त One Time Password (OTP) के माध्यम से IPR को E-Sign से हस्ताक्षरित कर Submit करें।</p>

किसी भी तकनीकी सहायता हेतु कृपया संपर्क करें:-

संबंधी सहायता हेतु	संबंधी सहायता हेतु
<p>Email: Helpdesk.sso@rajasthan.gov.in Ph: 0141-5153222 (Ext 25555) IP: 25555</p>	<p>Email: support.eoffice@rajasthan.gov.in Ph: 0141-5153222 (Ext 21304, 22281, 21348) IP: 21304, 22281, 21149, 23334, 23333 Officer Name and Contact detail: Sharaddha Adhikari:- 7073334725 Sharaddha.adhikari@gmail.com Manoj Sharma:- 9828226768 manojsharma@rajasthan.gov.in</p>

