



राजस्थान सरकार
कार्मिक (क-1/गो0प्र0) विभाग

प.13(76)कार्मिक/क-1/गो.प्र./2021/02463पार्ट (2)

जयपुर, दिनांक:

—: परिपत्र :-

विषय:—समस्त राजसेवकों द्वारा अपने विगत वर्षों के लंबित अचल सम्पत्ति विवरण भरने के संबंध में।

इस विभाग के परिपत्र दिनांक 14.04.2011 के द्वारा राज्य के समस्त राजपत्रित अधिकारियों को 01 जनवरी 2011 से एवं परिपत्र दिनांक 29.06.2021 के द्वारा समस्त राजसेवकों को 01 जनवरी 2021 से अचल सम्पत्ति विवरण राजकाज पोर्टल पर ऑनलाईन किये जाने का निर्णय लिया गया था, जो राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित सभी बोर्ड, निगम स्वायत्तशासी संस्थाओं उपक्रमों पर भी लागू था। साथ ही अचल सम्पत्ति विवरण सार्वजनिक नहीं किये जाने पर कर्मचारियों की विजीलेंस क्लीयरेंस नहीं दिये जाने, पदोन्नति पर विचार नहीं किये जाने व आगामी वेतन वृद्धि स्वीकृत नहीं किये जाने के दिशा-निर्देश प्रदान किये गये थे।

राज्य सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि जिन राजसेवकों द्वारा विगत वर्षों के अचल सम्पत्ति विवरण राजकाज पोर्टल पर ऑनलाईन नहीं भरा गया है, उन्हें एक **अंतिम अवसर** प्रदान करते हुए लंबित अचल सम्पत्ति विवरण राजकाज पोर्टल पर ऑनलाईन भरने हेतु दिनांक **25.04.2025** तक का समय प्रदान किया जाता है।

अतः समस्त राजसेवकों द्वारा राजकाज पोर्टल पर अपने लंबित अचल सम्पत्ति विवरण की पूर्ति नियत तिथि दिनांक **25.04.2025** तक करना सुनिश्चित करें। साथ ही समस्त प्रशासनिक विभागों के अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव एवं विभागाध्यक्षों (जिला कलक्टर सहित) को निम्नानुसार कार्यवाही हेतु व्यादिष्ट किया जाता है कि अपने अधीन कार्यरत राजसेवकों के लंबित अचल सम्पत्ति विवरण राजकाज पोर्टल पर ऑनलाईन समय सीमा में भरवाये जाने हेतु निर्देशित करें।

Signature valid

Digitally signed by Krishna Kant Pathak
Designation : Secretary To Government
Date: 2025.04.10 17:02:04 IST
Reason: Approved





राजकाज पोर्टल पर Online IPR भरने में किसी भी प्रकार की कठिनाई के निराकरण के संबंध में उक्त परिपत्र के साथ संलग्न प्रपत्र में अंकित IT अधिकारी से 0141-292(2281)(1149)(1856) एवं (1304) पर सम्पर्क कर सकते हैं।

(कृष्णा कान्त पाठक)
शासन सचिव

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

1. सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. अति. मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. संयुक्त सचिव, मुख्य सचिव।
4. समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/संयुक्त शासन सचिव/उप शासन सचिव।
5. समस्त विशिष्ट सहायक/निजी सचिव मा. उप मुख्यमंत्री/मंत्री/राज्य मंत्री/संसदीय सचिव।
6. समस्त संभागीय आयुक्त/जिला कलक्टर।
7. प्रशासनिक सुधार विभाग अनुभाग-7 कापियों सहित।
8. अतिरिक्त निदेशक, कार्मिक (कम्प्यूटर) विभाग।
9. सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग को राजकाज आईपीआर पोर्टल नियत तिथि तक निर्बाध रूप से खोलने एवं प्रत्येक राजसेवक को लम्बित अचल सम्पत्ति विवरण पूर्ति करने हेतु SMS, Email एवं अन्य माध्यम से सूचित करने हेतु।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित है :—

1. प्रमुख 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।

Signature valid

शासन सचिव
Digitally signed by Krishna Kant Pathak
Designation : Secretary To Government
Date: 2025.04.10 17:02:04 IST
Reason: Approved

कार्मिक विभाग द्वारा जारी परिपत्रों के अनुसार राजस्थान सरकार के समस्त राजकार्मिकों द्वारा अचल संपत्ति का विवरण (IPR) प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

सारणी 1

क्र	श्रेणी	IPR नीति	IPR की स्थिति जांचने के लिए लिंक
1	राजपत्रित अधिकारी	वर्ष 2011 से अनिवार्य	2011-13 https://dop.rajasthan.gov.in/Content/displaymoduledesc.aspx?id=173 2014-17 https://dop.rajasthan.gov.in/Immovable/ImmovablePropertyMaster.aspx 2018 Onwards https://dop.rajasthan.gov.in/Content/ImmovablePropertyReturn.aspx?menu_id=369
2	अराजपत्रित कार्मिक	वर्ष 2021 से अनिवार्य	https://dop.rajasthan.gov.in/Content/ImmovablePropertyReturn.aspx?menu_id=369

कार्मिक विभाग के परिपत्र प.13(76)कार्मिक/क-1/गो.प्र./2021/02463 पार्ट(2) दिनांक 14/10/2022 के क्रम में उक्तानुसार राजकार्मिकों के जिन वर्षों की IPR कार्मिक विभाग की वेबसाइट के उपरोक्त दिए गए लिंक पर उपलब्ध नहीं है, उन वर्षों की IPR को राजकाज सॉफ्टवेयर के माध्यम से प्रस्तुत किया जाना है।

राजकाज के माध्यम से अचल संपत्ति प्रस्तुत करने की प्रक्रिया

1) वर्ष 2025 का अचल संपत्ति का विवरण प्रस्तुत करने हेतु लिंक

SSO >> Rajkaj >> Employee Corner >> IPR >> Mange Immovable Property Return
संबन्धित वर्ष का चयन करते हुए उस वर्ष की IPR राजकाज के माध्यम से प्रस्तुत करेंगे

2) वर्ष 2011 से 2024 की अचल संपत्ति का विवरण प्रस्तुत करने हेतु लिंक

SSO >> Rajkaj >> Employee Corner >> IPR >> Legacy IPR(2011-2024)

The screenshot shows the 'Legacy IPR (2011-2021)' interface. On the left is a sidebar with a search bar and navigation menu including Dashboard, Inbox, Outbox, Employee Corner, IPR, Leave, PAR, NOC, Extracts, Accommodation, Biometric, Transfer, and Transfer - InP. The main area has tabs for 'View Submitted Immovable Property Return', 'Manage Immovable Property Return', and 'Legacy IPR (2011-2021)'. Below the tabs, user details are shown: Name (Vijay Prakash), Father's Name (Nathu Lal), and Date of Birth (02-Jan-91). To the right of these details are links for 'IPR Format in pdf' and 'IPR Format in doc'. Below this is a table with columns: Year, Appointing Department, Posted Department, Cadre, Designation, Basic Pay, IPR File, Status, and Action. The table contains three rows for the years 2011, 2012, and 2013. Each row has input fields for the first four columns, a 'Basic Pay' field, an 'Upload PDF' link in the 'IPR File' column, a 'Pending' status, and a 'Delete' link in the 'Action' column.

Year	Appointing Department	Posted Department	Cadre	Designation	Basic Pay	IPR File	Status	Action
2011	Type 3 or more characters	Type 3 or more characters	Please Select	Type 3 or more characters		Upload PDF	Pending	Delete
2012	Type 3 or more characters	Type 3 or more characters	Please Select	Type 3 or more characters		Upload PDF	Pending	Delete
2013	Type 3 or more characters	Type 3 or more characters	Please Select	Type 3 or more characters		Upload PDF	Pending	Delete

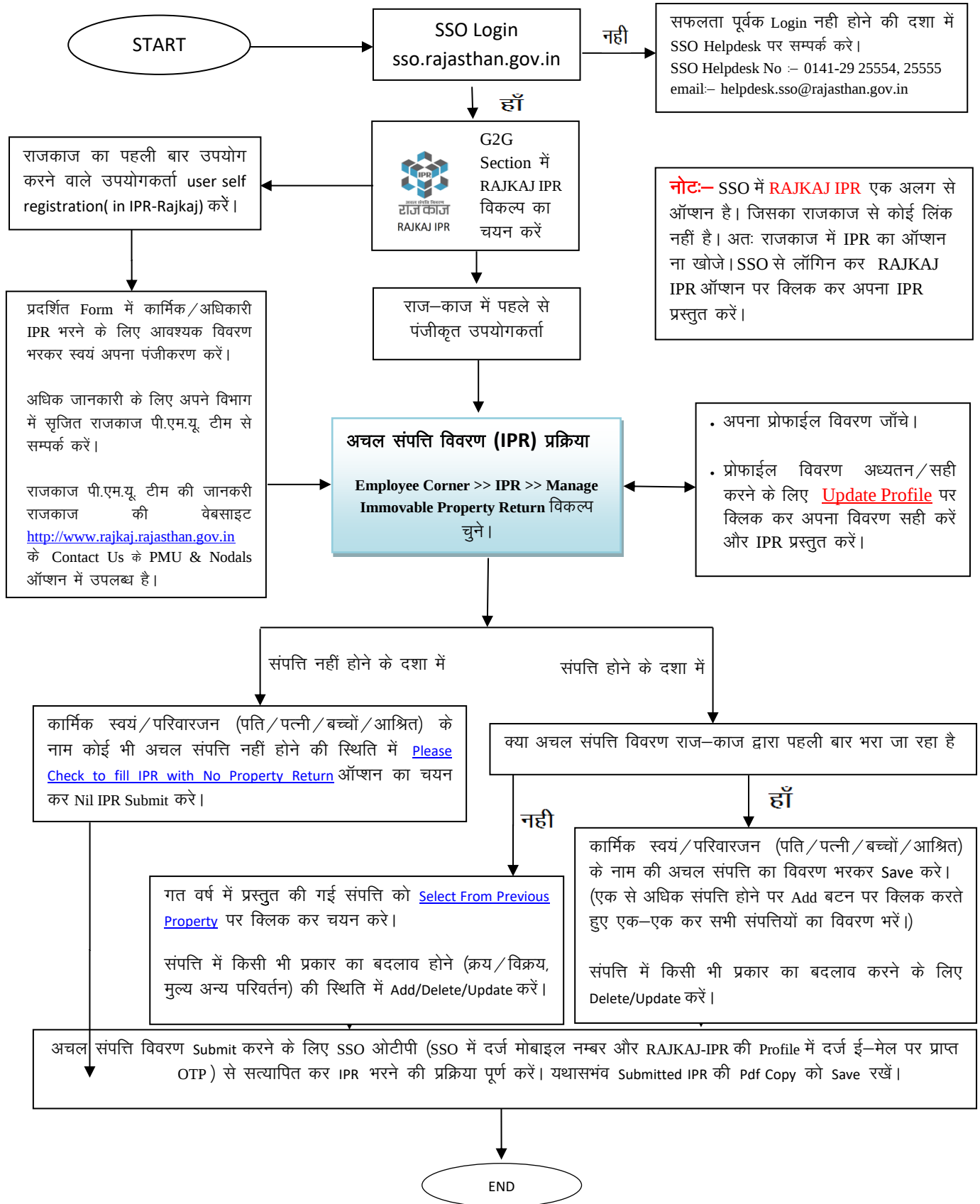
वर्ष 2011 से 2024 की अचल संपत्ति का विवरण प्रस्तुत करने की प्रक्रिया

- सर्वप्रथम सारणी 1 में दिए गए लिंक में गत वर्षों के IPR की स्थिति (Submitted/Not-Submitted) जांच लें।
- इसी पृष्ठ (Legacy IPR(2011-2024)) पर उपलब्ध blank IPR Format डाउनलोड करें और उसमें संबंधित वर्ष का IPR विवरण भरकर अपने हस्ताक्षर कर स्कैन करें और उसकी PDF फाईल बना ले।
- संबंधित वर्ष के लिए अपने नियुक्तकर्ता विभाग, पदस्थापित विभाग, कैडर एवं पद का चयन करें और बैसिक-पे दर्ज करें।
- संबंधित वर्ष के सम्मुख Upload PDF पर क्लिक कर उस वर्ष की IPR अपलोड करें। PDF फाईल के अपलोड होने पर आपकी IPR Submit हो जायेगी।
- Submitted IPR में PDF अध्यतन (Update) करने के लिए पुनः Upload PDF पर क्लिक कर Updated PDF अपलोड कर सकते हैं।
- Submitted IPR की PDF देखने के लिए Submitted बटन पर क्लिक करें।
- Submitted IPR को हटाने (Delete) के लिए Delete बटन पर क्लिक करें।

Year	Appointing Department	Posted Department	Cadre	Designation	Basic Pay	IPR File	Status	Action
2011	Department of Information	Medical and Health Services	Rajasthan Cor	Analyst Cum Programmer	44300	Upload PDF	Submitted	Delete
2012	Type 3 or more characters	Type 3 or more characters	Please Select	Type 3 or more characters		Upload PDF	Pending	Delete
2013	Type 3 or more characters	Type 3 or more characters	Please Select	Type 3 or more characters		Upload PDF	Pending	Delete

इस प्रकार वर्ष 2011 से वर्ष 2024 की अचल संपत्ति का विवरण, जो पूर्व में प्रस्तुत नहीं किया गया हो, प्रस्तुत किया जा सकता है।

Immovable Property Return Flow for Year 2025



नोट:- राजकाज सम्बंधित तकनीकी सहायता के लिए राजकाज हैल्पडेस्क पर सम्पर्क करें—
राजकाज हैल्पडेस्क न. — 0141-29-22281, 21149, ई-मेल — support.rajkaj@rajasthan.gov.in