

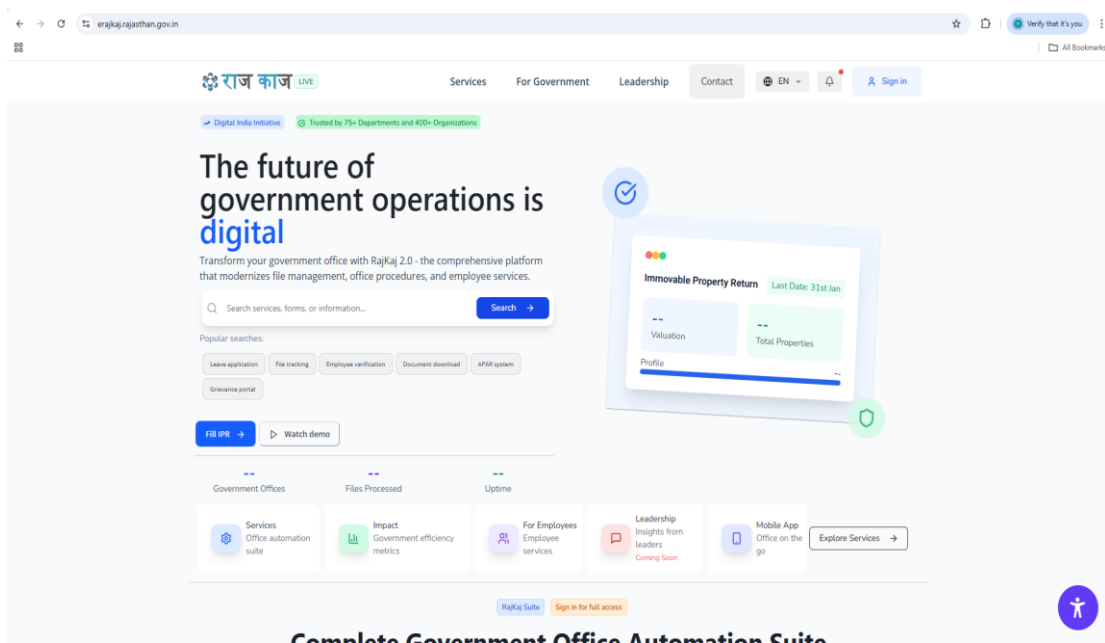
User Manual

First Time User Registration

कर्मचारी द्वारा अचल संपत्ति विवरण (IPR) भरने के लिए राजकाज पर लॉगइन करने के दो ऑप्शन उपलब्ध हैं:

1. RAJKAJ Portal
2. SSO Portal

RAJKAJ Portal से लॉगइन करें: इस पेज के Sign in और FILL IPR लिंक (erajkaj.rajasthan.gov.in) के माध्यम से कर्मचारी Public Service Category(लोक सेवा श्रेणी) के चयन ऑप्शन पर पहुंच जायेगा।



1. **SSO Portal से लॉगइन करें:** SSO पोर्टल से लॉगइन करने के लिए चरण 1 को फॉलो करें:

चरण 1: SSO Portal में अपने सिंगल साइन-ऑन (SSO) क्रेडेंशियल दर्ज करें:

SSO पोर्टल पर कर्मचारी अपने SSO के सही क्रेडेंशियल दर्ज करने के बाद G2G ऐप में से RAJKAJ एप्लीकेशन पर क्लिक करें।

ssorajasthan.gov.in/signin

Rajasthan Single Sign On v40.1
One Digital Identity for all Applications

English | हिन्दी

G2G APPS

364

G2G/G2B APPS

234

IDENTITIES

32,753,443

Login Registration

Digital Identity (SSOID/ Username)

Password

5 9 7 8 7 7 Enter Captcha

Login

OR

Login with Meri Pehchaan e-Pramaan

* I Forgot my Digital Identity (SSOID). [Click Here](#)

* I Forgot my Password. [Click Here](#)

Site designed, developed & hosted by Department of Information Technology & Communication, Government Of Rajasthan
Helpdesk Details | Website Policies | Password Policy | Sitemap
#Visitors: 2,144,102,121 #e-Pramaan: 903,685

RAJASTHAN SINGLE SIGN ON v40.1
GOVERNMENT OF RAJASTHAN

POONAMAJORIA.DOIT

Recent Apps Active Apps Inactive Apps

राज काज राज काज राज काज राज काज राज काज

RAJKAJ RAJKAJ APAR RAJKAJ EFILE/ DAK RAJKAJ HRMS RAJKAJ IPR

RAJKAJ एप्लीकेशन पर क्लिक करने के बाद आपको RAJKAJ IPR की टाइल दिखाई देगी जिस पर क्लिक करें ।

raj.rajasthan.gov.in/welcome/

राज काज

DOIT.C

Welcome, POONAMAJORIA.DOIT

राज काज e-File & Dak

ई-फाइल व डाक (e-File & DAK Module) मॉड्यूल पर जाने के लिए उपर्युक्त आइकॉन पर क्लिक करें

राज काज राज काज राज काज

STORE NOC LEAVE

राज-काज के अन्य मॉड्यूल यथा अवकाज (LEAVE), अनुपस्थिति प्रमाण पत्र(NOC) आदि के संबंधित आइकॉन के लिए उपर्युक्त आइकॉन पर क्लिक करें

राज काज राज काज राज काज

IPR

अवकाज संपर्त विवरण (IPR Module) मॉड्यूल पर जाने के लिए उपर्युक्त आइकॉन पर क्लिक करें

राज काज राज काज राज काज

APAR/ACR

वार्षिक कार्य संचालन (APAR) मॉड्यूल पर जाने के लिए उपर्युक्त आइकॉन पर क्लिक करें

राज काज राज काज राज काज

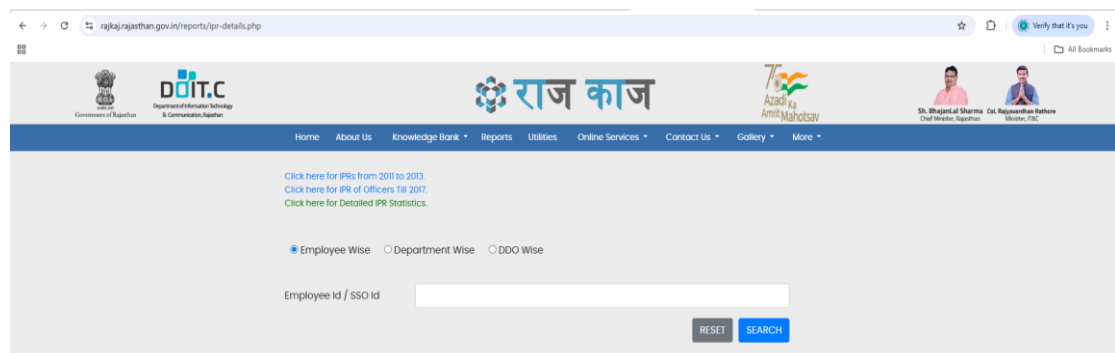
e-File & Dak AUDIT

ई-फाइल ऑडिट (e-File Audit) मॉड्यूल पर जाने के लिए उपर्युक्त आइकॉन पर क्लिक करें

RAJKAJ IPR की टाइल पर क्लिक करने के बाद नीचे दी गयी स्क्रीन दिखाई देगी। वर्ष 2025 की IPR भरने के लिए RAJKAJ IPR की टाइल पर क्लिक करें।



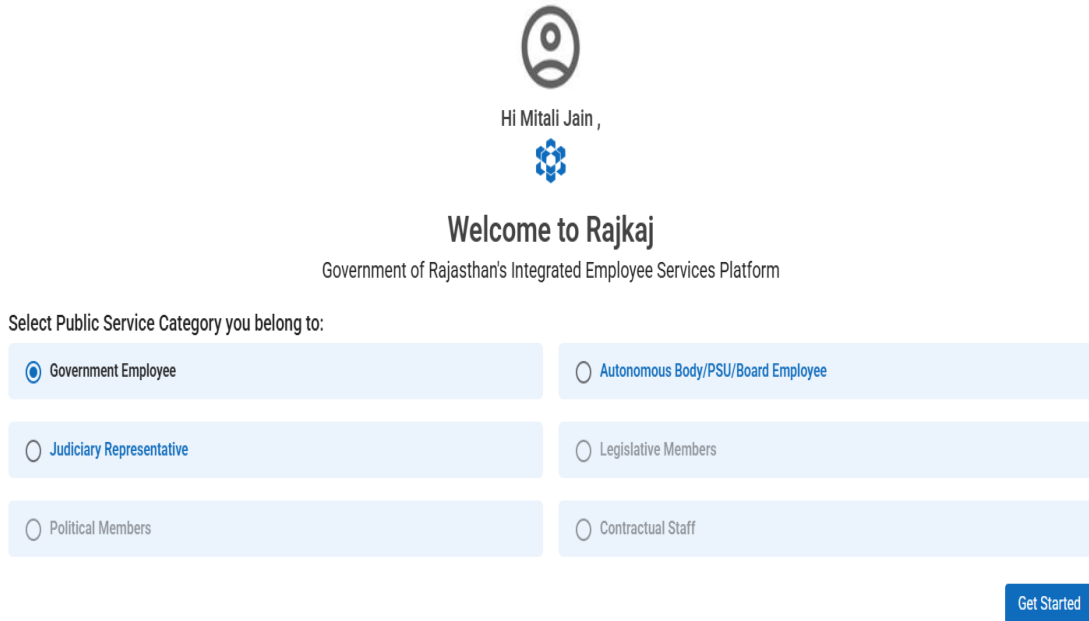
पूर्व के वर्षों में भरे गये अचल सम्पत्ति विवरण देखने के लिए लाल रंग में दिए गये लिंक पर क्लिक करें, जिसमें कर्मचारी अपनी Employee ID/ SSO ID दर्ज कर अचल सम्पत्ति विवरण देख सकता है।



चरण 2: Public Service Category (लोक सेवा श्रेणी) का चयन करें :

कर्मचारी द्वारा उपलब्ध विकल्पों में से किसी एक सेवा श्रेणी को **Radio Button** से चयन करना **अनिवार्य** है। चयन किये गये ऑप्शन के आधार पर आगे के फ़ील्ड (जैसे पदनाम, संगठन, सेवा नियम आदि) प्रदर्शित होंगे।

- सरकारी कर्मचारी (Government Employee)
- स्वायत्त निकाय / पीएसयू / बोर्ड कर्मचारी (Autonomous Body/ PSU/ Board Employee)
- न्यायपालिका प्रतिनिधि (Judiciary Representative)



The image shows a login interface for the Rajkaj platform. At the top, there is a circular profile icon placeholder. Below it, the text "Hi Mitali Jain," is displayed, followed by a blue gear icon. The main heading is "Welcome to Rajkaj" in bold, with the subtitle "Government of Rajasthan's Integrated Employee Services Platform" underneath. A prompt "Select Public Service Category you belong to:" is followed by six radio button options arranged in a 3x2 grid: "Government Employee" (selected), "Autonomous Body/PSU/Board Employee", "Judiciary Representative", "Legislative Members", "Political Members", and "Contractual Staff". A blue "Get Started" button is located at the bottom right of the form area.

चरण 3: Government Employee:

On board Employee Details: Public Service Category में Government Employee सेलेक्ट कर नीचे दिए गये Get Started बटन पर क्लिक करने पर एक Pop Up खुलेगा जिसमें दो सेक्शन (Personal Information एवं Service Details) दिखाई देंगे।

Personal Information एवं Service Details के अनिवार्य फ़ील्ड भरें।

• Personal Information:

कर्मचारी की SSO ID से सम्बंधित फ़ील्ड भरे हुए आयेंगे, आपको भरे हुए फ़ील्ड की जाँच करनी है कि क्या वह सही है और जो फ़ील्ड नहीं भरे हुए हैं उन्हें आपके द्वारा भरा जाना है।

जैसे कि Salutation (English & Hindi), Full Name (English & Hindi), Date of Birth, Gender, Email Id, Mobile Number, Profile Picture.

स्क्रीन पर आपको नीचे दिए गये बटन दिखाई देंगे:

- **Logout:** इस बटन पर क्लिक करने पर आप IPR विंडो से बाहर आ जायेंगे ।
- **Previous:** इस बटन पर क्लिक करने पर आप वर्तमान स्क्रीन से पिछली स्क्रीन (Public Service Category) पर आ जायेंगे ।
- **Next:** इस बटन पर क्लिक करने पर आप वर्तमान स्क्रीन से Service Details पर आ जायेंगे ।

Note: यदि किसी फील्ड में विवरण सही नहीं हैं तो आप SSO Helpdesk में सम्पर्क कर सही करवा सकते हैं ।

Status

UNVERIFIED

Government Employee

SSO ID *

POONAM.JAJORIA.DOIT

Get Data From *

SSO

Salutation *

Ms.

Salutation (in Hindi) *

सुश्री

Full Name *

Poonam Jajoria

Full Name (in Hindi) *

पूनाम जाजोरिया

Date of Birth *

06/08/1990

Gender *

☐ Male
 ☒ Female
 ☐ Transgender

E-Mail ID *

POONAM.JAJORIA.DOIT@RAJASTHAN.IN

Mobile Number *

9460

Logout

Previous

Next

• Service Details:

कर्मचारी को **Personal Information** भरने के बाद **Service Details** भरनी हैं।

Personal Information

Service Details

Joining Type *

Recruitment

Designation Category *

Service Designation

Parent Organization / Office *

Department of Information Technology and Communication

Service Rule Name *

Rajasthan Computer State And Subordinate Service Rules

Service Classification *

Subordinate Service

Designation *

Informatics Assistant

Employment Type

Non-Gazetted

Employment Term *

Permanent

Service Joining Date *

23/09/2013

Current Posting Location *

Select Current Posting Location

Basic Pay *

Enter Basic Pay

DDO Code *

Enter DDO Code

Appointment Details

Employee ID

RJJP2013

Date of First Appointment *

30/09/2013

Date of Retirement *

31/08/2050

Document Checklist

Document Type

Document Description

Document

Verified

Waived Off

Waived Off Till

Status

Actions

No Document Checklist added as of now

Add Document

Logout

Submit

1. **Joining Type:** इस ड्रॉपडाउन लिस्ट के दिए गए विकल्पों में से यूजर अपने अनुसार किसी एक का चुनाव कर सकता है।

Joining Type *

Recruitment

Recruitment

Re-Recruitment

Promotion

Deputation

Joining Type	
Value	Details
Recruitment	कर्मचारी की प्रथम नियुक्ति सीधी भर्ती के माध्यम से हुई हो।
Re-Recruitment	जब कर्मचारी की पुनः नियुक्ति सेवा में अंतराल के बाद की गई हो।
Promotion	जब कर्मचारी की उच्च पद पर पदोन्नति की गई हो।
Deputation	जब कर्मचारी को अस्थायी रूप से किसी अन्य विभाग/संस्था में नियुक्त किया गया हो।

2. **Designation Category:** इस ड्रॉपडाउन लिस्ट के दिए गए विकल्पों में से यूजर अपने अनुसार किसी एक का चुनाव कर सकता है।

Designation Category *

Service Designation

Service Designation

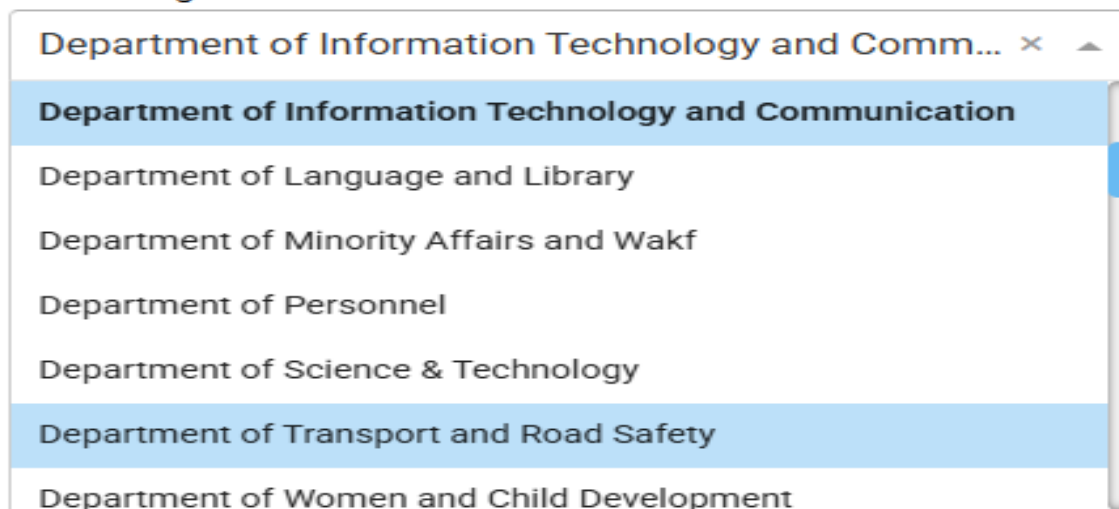
Direct Designation

Designation Category	
Value	Details
Service Designation	<ul style="list-style-type: none"> वह आधिकारिक पद है जिस पर कर्मचारी वर्तमान में सरकारी सेवा में कार्यरत है। वह पद जो किसी Service Rule में परिभाषित हो। जैसे कि : सूचना सहायक, डॉक्टर, लेखाकार
Direct Designation	<ul style="list-style-type: none"> वह पदनाम होता है जिस पर कर्मचारी की सीधी भर्ती (Direct Recruitment) के माध्यम से प्रारंभिक नियुक्ति हुई हो। जैसे कि : Manager, Company Secretary

3. **Parent Organization / Office:** इस ड्रॉपडाउन लिस्ट के दिए गए विकल्पों में से यूजर अपने अनुसार किसी एक का चुनाव कर सकता है।

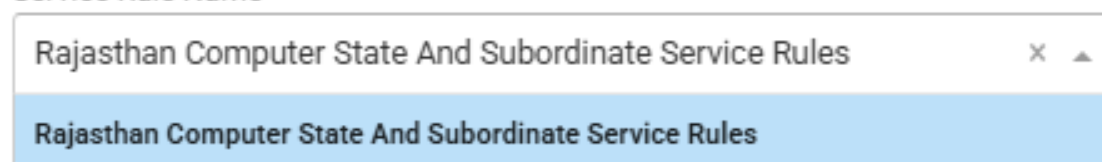
नोट: कर्मचारी अपने मूल विभाग का चयन करे ।

Parent Organization / Office *



4. **Service Rule Name:** Designation Category एवं Organization/Office के आधार पर ड्रॉपडाउन प्रदर्शित होगा जिसमे से कर्मचारी अपने अनुसार किसी एक का चुनाव कर सकता है।

Service Rule Name *



5. **Service Classification:** Designation Category, Organization/Office एवं Service Rule Name के आधार पर ड्रॉपडाउन प्रदर्शित होगा जिसमे से कर्मचारी अपने अनुसार किसी एक का चुनाव कर सकता है।

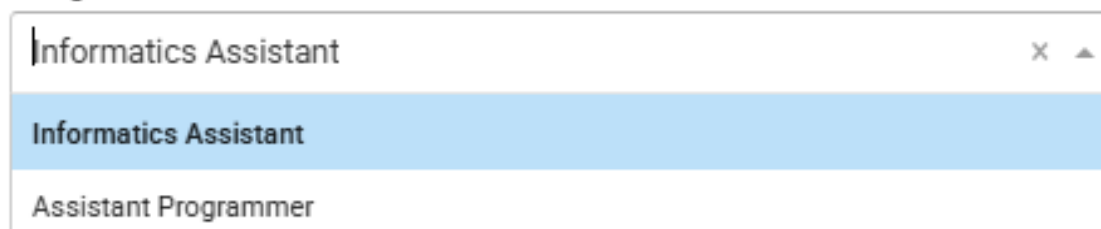
Service Classification *



The screenshot shows a dropdown menu for 'Service Classification'. The text 'Subordinate Service' is entered in the search bar. Below the search bar, a single option 'Subordinate Service' is listed and highlighted with a blue background. The dropdown has a close button (X) and an up arrow button.

6. **Designation:** Designation Category, Organization/Office, Service Rule Name एवं Service Classification के आधार पर ड्रॉपडाउन प्रदर्शित होगा जिसमे से कर्मचारी अपने अनुसार किसी एक पदनाम का चुनाव कर सकता है।

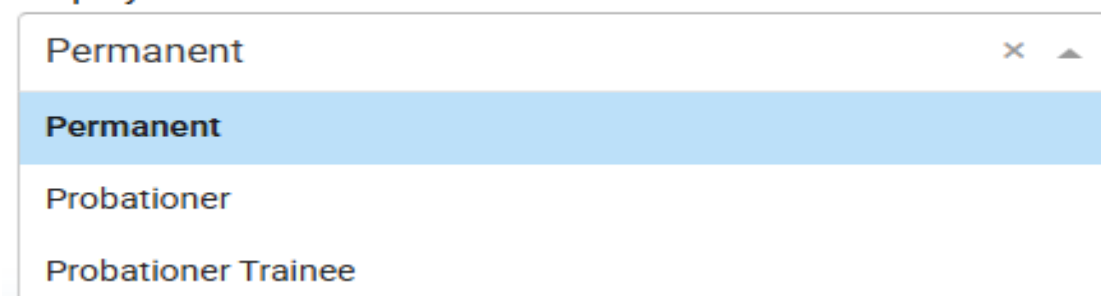
Designation *



The screenshot shows a dropdown menu for 'Designation'. The text 'Informatics Assistant' is entered in the search bar. Below the search bar, two options are listed: 'Informatics Assistant' (highlighted with a blue background) and 'Assistant Programmer'.

7. **Employment Type:** Gazetted और Non-Gazetted दोनों में से **Designation** के आधार पर एक **Auto fill** होकर आएगा।
8. **Employment Term:** इस ड्रॉपडाउन लिस्ट के दिए गए विकल्पों में से यूजर अपने अनुसार किसी एक का चुनाव कर सकता है।

Employment Term *



The screenshot shows a dropdown menu for 'Employment Term'. The text 'Permanent' is entered in the search bar. Below the search bar, three options are listed: 'Permanent' (highlighted with a blue background), 'Probationer', and 'Probationer Trainee'.

Employment Term	
Value	Details
Permanent	स्थायी कर्मचारी
Probationer	परिवीक्षाधीन कर्मचारी / प्रशिक्षणाधीन कर्मचारी
Probationer Trainee	परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी

9. **Service Joining Date:** कर्मचारी द्वारा वर्तमान सेवा (Service) में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि को दिए गये कैलेंडर पर क्लिक करने के बाद चयन किया जायेगा।

Service Joining Date *

29/10/2025

X



Note: प्रमोशन पर अगर Cadre बदला हो तो वह दिनांक आएगी।

10. **Current Posting Location:** इस स्क्रीन से कर्मचारी अपने अनुसार वर्तमान पदस्थापित कार्यालय का चुनाव कर सकता है।

Search Organization/Office
X

Q

Select Radio	Government	District	Organization	Office	Classification
<input type="radio"/>	Government Of Rajasthan	JAIPUR	Rajasthan Khadi Board	-	Public Sector Undertaking
<input type="radio"/>	Government Of Rajasthan	CHITTORGARH	Shri Sanwariaji Temple Board	-	Autonomous Body
<input type="radio"/>	Government Of Rajasthan	JAIPUR	Rajasthan State Mines & Minerals Limited	-	Public Sector Undertaking
<input type="radio"/>	Government Of Rajasthan	JAIPUR	Rajasthan State Co-Operative Spinning and Ginning Mills Federation (Spinfed)	-	Public Sector Undertaking
<input type="radio"/>	Government Of Rajasthan	JAIPUR	Rajasthan Rajya Tilhan Utpadak Sahkari Sangh Ltd. (Tilam Sangh)	-	Autonomous Body
<input type="radio"/>	Government Of Rajasthan	JAIPUR	Rajasthan State Hotels Corporation Limited	-	Public Sector Undertaking
<input type="radio"/>	Government Of Rajasthan	JAIPUR	Devnarayan Board	-	Statutory Body

Records per page: 10
Go to: 1
1 - 10 of 1020

☐ Not found in the list

Cancel Select

11. **Basic Pay:** कर्मचारी का मूल वेतन भरा जायेगा, यह भरना अनिवार्य है।

12. **DDO Code:** कर्मचारी का आहरण एवं संवितरण अधिकारी कोड भरना अनिवार्य है।

13. Appointment Details:

Appointment Details

Employee ID

Enter Employee ID

Date of First Appointment *

5/10/2025

Date of Retirement *

31/3/2059

- **Employee ID :** यह आमतौर पर सेवा रिकॉर्ड और वेतन से जुड़ी होती है, यह आपके विभाग द्वारा दी गई विशिष्ट (Unique) संख्या होती है। अगर SSO प्रोफाइल में Employee ID जुड़ी हुई है तो वह यहा पर ऑटो प्रदर्शित होगी।
- **Date of First Appointment:** जब आपको पहली बार सरकारी सेवा में नियुक्त किया गया।

Note:

- यदि आपने पहले किसी अन्य विभाग में सेवा की है, तो सबसे पहली नियुक्ति की तिथि लिखें।
- कर्मचारी की सरकारी सेवा में प्रथम नियुक्ति के लिए Date of First Appointment और Service Joining Date एक ही होगी।
- **Date of Retirement:** जब कर्मचारी सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त होता है। इसकी गणना DOB के हिसाब से स्वतः ही हो जाएगी।

14. Document Checklist :

Document Checklist

Add Document

Document Type	Document Description	Document	Verified	Waived Off	Waived Off Till	Status	Actions
No Document Checklist added as of now							

कर्मचारी अपनी सरकारी सेवा से सम्बंधित दस्तावेज को **Add Document** पर क्लिक करके इसमें सेव कर सकते हैं। यह पूर्णतः स्वैच्छिक है।

- ✓ **Personal Information और Service Detail भरने के पश्चात कर्मचारी सबमिट बटन पर क्लिक करके IPR के Dashboard पर आ जायेगा।**

Onboard Employee Details

Personal Information
Service Details

Joining Type *
Recruitment

Designation Category *
Service Designation

Organization/Office *
Department of Information Technology and Communication

Service Rule Name *
Rajasthan Computer State And Subordinate Service Rules

Service Classification *
Subordinate Service

Designation *
Informatics Assistant

Employment Type
Non-Gazetted

Employment Term *
Permanent

Service Joining Date *
17/4/2025

Current Posting Location *
Select Current Posting Location

Basic Pay *
Enter Basic Pay

DDO Code *
1888

Appointment Details

Employee ID
RJP485435894545

Date of First Appointment *
14/4/2025

Date of Retirement *
31/8/2050

Document Checklist

Add Document

Document Type	Document Description	Document	Verified	Waived Off	Waived Off Till	Status	Actions
No Document Checklist added as of now							

Logout
Submit

Note : एक बार logout पर क्लिक करने के पश्चात आपके द्वारा पुनः लॉगिन करने पर Personal Information और Service Details को भर कर ही आप IPR विंडो में प्रवेश कर सकते हैं।

चरण 3: Autonomous Body/ PSU/ Board Employee: Designation Category, Service Rule Name एवं Service Classification नहीं दिखाई देंगे ।

Personal Information
Service Details

Status
UNVERIFIED
Government Employee

SSO ID *
POONAMJAJORIA.DOIT

Salutation *
Ms.

Full Name *
Poonam Jajoria

Date of Birth *
06/08/1990

E-Mail ID *
POONAMJAJORIA.DOIT@RAJASTHAN.IN

Get Data From *
SSO

Salutation (in Hindi) *
सुश्री

Full Name (in Hindi) *
पूनम जाजोरिया

Gender *
Male
Female
Transgender

Mobile Number *
9460

Logout
Previous
Next

Onboard Employee Details

Personal Information
Service Details

Joining Type *
Recruitment

Organization/Office *
Department of Information Technology and Communication

Designation *

Employment Type
Non-Gazetted

Employment Term *
Permanent

Service Joining Date *
17/4/2025

Current Posting Location *
Select Current Posting Location

Basic Pay *
Enter Basic Pay

DDO Code
1888

Appointment Details

Employee ID
RJP485435894545

Date of First Appointment *
14/4/2025

Date of Retirement *
31/8/2050

Document Checklist

Add Document

Document Type	Document Description	Document	Verified	Waived Off	Waived Off Till	Status	Actions
No Document Checklist added as of now							

Logout
Submit

चरण 4: Judiciary Representative: Designation Category, Service Rule Name एवं Service Classification दिखाई देंगे ।

Personal Information
Service Details

Status
UNVERIFIED
Government Employee

SSO ID *
POONAMJAJORIA.DOIT

Salutation *
Ms.

Full Name *
Poonam Jajoria

Date of Birth *
06/08/1990

E-Mail ID *
POONAMJAJORIA.DOIT@RAJASTHAN.IN

Get Data From *
SSO

Salutation (in Hindi) *
सुश्री

Full Name (in Hindi) *
पूनम जजोरिया

Gender *
Male
Female
Transgender

Mobile Number *
9460

Logout
Previous
Next

Personal Information
Service Details

Joining Type *
Recruitment

Designation Category *
Service Designation

Parent Organization / Office *
Department of Information Technology and Communication

Service Rule Name *
Rajasthan Computer State And Subordinate Service Rules

Service Classification *
Subordinate Service

Designation *
Informatics Assistant

Employment Type
Non-Gazetted

Employment Term *
Permanent

Service Joining Date *
23/09/2013

Current Posting Location *
Select Current Posting Location

Basic Pay *
Enter Basic Pay

DDO Code *
Enter DDO Code

Appointment Details

Employee ID
RJP2013

Date of First Appointment *
30/09/2013

Date of Retirement *
31/08/2050

Document Checklist

Add Document

Document Type	Document Description	Document	Verified	Waived Off	Waived Off Till	Status	Actions
No Document Checklist added as of now							

Logout
Submit