

# अचल संपत्ति विवरण

## (Immovable Property Return – IPR)

### संक्षिप्त मार्गदर्शिका (Short User Manual)

#### 1. उद्देश्य

राजस्थान सरकार के समस्त राज सेवको द्वारा प्रतिवर्ष 1 जनवरी की स्थिति में अपना अचल सम्पत्ति विवरण राजकाज सॉफ्टवेयर पर ऑनलाइन अनिवार्यतः प्रस्तुत किये जाने का प्रावधान है।

#### 2. पूर्व-अपेक्षाएँ

- राजकार्मिक की SSO ID सक्रिय हो।
- RajKaj IPR पोर्टल पर प्रदर्शित प्रोफाइल विवरण सही हो (नाम, पदनाम, कार्यालय का विवरण आदि)।
- SSO में पंजीकृत मोबाइल नंबर अपडेट हो (OTP के माध्यम से IPR वेरीफाई किये जाने हेतु आवश्यक)।

#### 3. RAJKAJ IPR पोर्टल हेतु उपलब्ध विकल्प

विकल्प 1: SSO पोर्टल द्वारा

- <https://sso.rajasthan.gov.in> → RajKaj IPR

विकल्प 2: राजकाज 2.0 पोर्टल द्वारा

- <https://erajkaj.rajasthan.gov.in> → Fill IPR or Sign In

लॉगिन के पश्चात **RAJKAJ IPR Dashboard** प्रदर्शित होगा।

#### 4. प्रोफाइल जाँच एवं अद्यतन

अचल सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत किये जाने से पूर्व अपनी प्रोफाइल यथा कार्मिक का नाम, नियुक्तिकर्ता विभाग, वर्तमान पदस्थापन कार्यालय आदि की जानकारी को आवश्यक रूप से जाँच लें। यदि कोई विवरण गलत हो, तो **Update Profile** विकल्प से उसे सही करें।

#### 5. IPR भरने के विकल्प

##### 5.1 Declare IPR as NIL

यदि राजकार्मिक के पास स्वयं / आश्रित के नाम से अथवा साझेदारी में कोई अचल संपत्ति नहीं है, तो **Declare IPR As Nil** विकल्प चुनें।

##### 5.2 Add Your First Property

यदि राजकार्मिक के पास स्वयं / आश्रित के नाम से अथवा साझेदारी में अचल सम्पत्ति है तो **Add Property** विकल्प के माध्यम से संपत्तियों के विवरण का इन्द्राज करें।

#### 6. सम्पत्ति से सम्बंधित विवरण का इन्द्राज किया जाना

##### Step-1: Property Details (सम्पत्ति का विवरण)

- Property Type:** Residential / Agricultural / Commercial / Industrial
- Property Sub-Type:** (जैसे Flat, Plot, Land, Shop, Office आदि)

##### Step-2: Property Address (सम्पत्ति के भौतिक पते का विवरण)

- Location:** Rural / Urban
- Address Line 1 & 2:** मकान/प्लॉट संख्या, मोहल्ला, लैंडमार्क
- Pincode, State, District:** अनिवार्य

### Step-3: Ownership Details (स्वामित्व विवरण)

- **Self (स्वयं):** सम्पत्ति स्वयं के नाम होने की स्थिति में
- **Dependent (आश्रित):** आश्रित के नाम होने की स्थिति में
- **Joint (संयुक्त):** यदि साझेदारी में है

आश्रित/साझेदार का नाम, संबंध एवं संपर्क नंबर दर्ज करें।

### Step-4: Financial Details (वित्तीय विवरण)

- संपत्ति अर्जन का माध्यम: Purchase / Loan / Gift / Inheritance / Lease आदि
- **Date of Acquisition:** पूर्ण दिनांक या वर्ष का इन्ड्राज किया जाना आवश्यक
- **Present Market Value:** सम्पत्ति का वर्तमान अनुमानित मूल्य
- **Annual Income:** यदि कोई हो

### Step-5: Save

- भरे हुए अचल सम्पत्ति विवरण को सेव करें।

## 7. संपत्ति वॉलेट

राजकार्मिको के द्वारा दर्ज की गई समस्त संपत्तियाँ **Property Wallet** में प्रदर्शित होंगी—

- **Update Property:** इन्ड्राज की गयी सम्पत्ति के विवरण संशोधित / अद्यतन किये जाने हेतु
- **Mark as Release:** IPR Declare करने के बाद सम्पत्ति को बेचे जाने, उपहार दिये जाने अथवा सरकार द्वारा सम्पत्ति को अधिग्रहण करने पर **Mark as Release** विकल्प का चयन कर सकते हैं।
- **Delete Property:** IPR Declare करने के पहले गलती से Add की हुई सम्पत्ति को **Delete Property** विकल्प द्वारा Delete किया जा सकता है।  
नोट: IPR Declare करने के उपरांत प्रॉपर्टी को डिलीट नहीं किया जा सकेगा।

## 8. सम्पत्ति का डिक्लेरेशन

- सम्पत्ति होने की स्थिति में - **Declare IPR** बटन पर क्लिक करें।
- यदि कार्मिक के पास कोई सम्पत्ति नहीं हैं तो - **Declare IPR as NIL** विकल्प चयन करें
- Declaration विकल्प में सहमती हेतु चेक बॉक्स पर क्लिक कर **Submit** बटन पर क्लिक करें
- SSO प्रोफाइल में प्रदर्शित मोबाइल नंबर पर प्राप्त OTP दर्ज कर **Verify** करें

OTP सत्यापन के बाद **IPR Submission** पूर्ण हो जाएगा।

## 9. History एवं PDF डाउनलोड

- **View Details** – प्रस्तुत किये गए अचल सम्पत्ति विवरण को देखने हेतु
- **Download PDF** – प्रिंट किये जाने एवं PDF में डाउनलोड किये जाने हेतु