

ક્ર:એપીઆર/૧૦૨૦૧૬/૭૬૯૪૮૨/બ

ગૃહ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ: ૦૪/૦૧/૨૦૧૭

પ્રતિ,

પોલીસ મહાનિદેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રી,
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

વિષય:— આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓના Immovable Property Return
ઓનલાઈન મોડલિ આપવા બાબત
સંદર્ભ:— વિભાગનો તા.૨૬/૧૨/૨૦૧૬નો સમાનાંકી પત્ર

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય અન્વયે આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું કે, વિભાગના ઉપરોક્ત સંદર્ભિત તા.૨૬/૧૨/૨૦૧૬ના પત્રથી ભારતીય પોલીસ સેવાના અધિકારીઓએ અખિલ ભારતીય સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૬૮ના નિયમ-૧૬(૨) અનુસાર નિયત નમૂનામાં તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૬ અંતિત વાર્ષિક મિલકત પત્રકો તા.૩૧/૦૧/૨૦૧૭ સુધીમાં SPARROW એપ્લિકેશન મારફતે મોડલિ આપવા અંગેની સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

આ સંદર્ભે જણાવવાનું કે, જે આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓએ તેમના વર્ષ-૨૦૧૬ અંતિત વાર્ષિક મિલકત પત્રકો હાર્ડકોપીમાં અત્રે મોકલી આપેલ છે તેમણે પણ તેમના વાર્ષિક મિલકત પત્રકો ફરજિયાત રીતે SPARROW એપ્લિકેશન મારફતે મોકલવાના રહેશે. વધુમાં જણાવવાનું કે, આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓએ તેમના વાર્ષિક મિલકત પત્રકોમાં દર્શાવેલ વિગતોના ક્ષેત્રફળ અચૂક દર્શાવવાના રહેશે. આ ઉપરાંત જણાવવાનું કે તમામ આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓને ખાસ સૂચના આપવી કે ભારત સરકારની કાર્યપદ્ધતિ અને સૂચના અનુસાર તા.૩૧/૦૧/૨૦૧૭ પહેલાં તમામ આઈ.પી.એસ. SPARROW માં APR ની માહિતી આપી દેવી જેથી ભારત સરકારની સેવા વિષયક બાબતો, એવોર્ડ, વિદેશ તાલીમ, એમ્પ્લોનલમેન્ટ વગેરેમાં રાજ્યના આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓને મુશ્કેલી ન પડે.

સર્વે આઈ.પી.એસ. અધિકારીશ્રીઓને ઉપર મુજબની સૂચનાઓ તાત્કાલિક અસરથી વિભાગની જાણ હેઠળ આપવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

(કે.એમ.પુરીહિત)

ઉપ સચિવ
ગૃહ વિભાગ

પ્રતિ

- પોલીસ મહાનિદેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

- નિયામક, લાંચ રુઝત વિરોધી બ્યુરો, ગુ.રા. અમદાવાદ
- પોલીસ મહાનિદેશકત્રી (હથિયારી એકમો), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટર, પોલીસ આવાસ નિગમ લી., ગાંધીનગર
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકત્રી, (ઇન્ટે.), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકત્રી, સીઆઈડી(કાઈમ અને રેલવે), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકત્રી, કાયદો અને વ્યવસ્થા, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકત્રી (તાલીમ)અને નિયામકત્રી, રાજ્ય પોલીસ એકેડેમી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકત્રી (વહીવટ), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકત્રી (તકનીકી સેવાઓ), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- સર્વે પોલીસ કમિશનરત્રી,
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકત્રી અને જેલોના ઇન્સ્પેક્ટર જનરલત્રી, અમદાવાદ.
- સર્વે રેન્જ વડા (પોલીસ મહાનિરીક્ષકત્રી/ નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષકત્રી)
- સર્વે પોલીસ અધીક્ષકત્રી (વેસ્ટર્ન રેલ્વે સહિત)
- ઉપ સચિવત્રી (આઈ.ટી.) ગૃહ વિભાગની વેબસાઈટ પર મૂકવા સાર.
- શાખા સિલેક્ટ ક્ષાઈલ
- નાયબ સેકશન અધિકારી સિલેક્ટ ક્ષાઈલ.

ક:આઇપીએસ/૧૦૨૦૧૬/૭૬૯૪૮૨/બ
 ગૃહ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર,
 સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 તારીખ: 26 DEC 2016

પ્રતિ,
 પોલીસ મહાનિદેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રી,
 ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

વિષય:- આઇ.પી.એસ. અધિકારીઓ Immovable Property Return
 ઓનલાઇન મોકલી આપવા બાબત
 સંદર્ભ: ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયનો તા.૧૩/૧૨/૨૦૧૬નો પત્ર
 No:45020/14/2016-IPS-II

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વે આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું છે, અખિલ ભારતીય સેવાના અધિકારીઓએ અખિલ ભારતીય સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૬૮ના નિયમ-૧૬(૨) અનુસાર નિયત નમૂનામાં જે તે વર્ષ અંતિત મિલકત પત્રકો તે પછીના વર્ષના પ્રથમ માસ માસમાં મોકલી આપવાના રહે છે. અર્થાત્ દરેક આઇ.પી.એસ. અધિકારીઓએ તેમના તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૬ અંતિત વાર્ષિક મિલકત પત્રકો તા.૩૧/૦૧/૨૦૧૭ સુધીમાં ભારત સરકારને મોકલી આપવાના રહે છે.

ગૃહ મંત્રાલયના ઉપરોક્ત સંદર્ભદર્શિત તા.૧૩/૧૨/૨૦૧૬ના પત્રથી જણાવ્યા અનુસાર હવેથી દરેક આઇ.પી.એસ. અધિકારીઓએ તેમના વાર્ષિક મિલકત પત્રકો ઓનલાઇન સબમીટ કરવાના રહેશે. આઇ.પી.એસ. અધિકારીઓએ તેમના આઇ.પી.આર. ઓનલાઇન સબમીટ કરવા માટે તેમને તેમના PAR માટે હાલમાં અમલમાં SPARROW એપ્લિકેશનનો જ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે તેમજ આ માટે તમણે SPARROW એપ્લિકેશનના e-Mail ID and Passwordનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.

ઓનલાઇન એ.પી.આર. સબમીટ કર્યા પછી સબમિત આઇ.પી.એસ. અધિકારીએ તેને ડીઝિટલ સિગ્નેચરથી પ્રમાણભૂત કરવાના રહેશે. આ માટે અનુસારવાની સૂચનાઓ આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.

વધુમાં જણાવેલ છે કે દરેક આઇ.પી.એસ. અધિકારીએ તેમના તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૬ અંતિત વાર્ષિક મિલકત પત્રકો તા.૩૧/૦૧/૨૦૧૭ સુધીમાં ઓનલાઇન સબમીટ કરવાના રહેશે. વધુમાં સદર પત્રથી DoPT ના તા.૦૭/૦૯/૨૦૧૧ના પત્ર ક્ર:104/33/2005-AVD.I તરફ પણ ધ્યાન દોરવામાં

આવેલ છે જેમાં એપીઆર સબમીટ કરવાની સમયમર્યાદાના પાલન ન થાય તે કીસ્સામાં તેવા આઇ.પી.એસ. અધિકારીને વિજિલન્સ ક્લીયરન્સ મળવાપાત્ર નથી.

આ ઉપરાંત જણાવવાનું કે, Lokpal and Lokayuktas Act, 2013 હેઠળ મોકલવાના થતા મિલકત પત્રકો હાલ મોકલવાના રહેતા નથી. કેન્દ્ર સરકારમાં આ બાબતે નિયમો સુધારણાની કામગીરી ચાલુમાં હોઇ નવી સૂચના મળેથી આ બાબતે આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

આઇ.પી.આર સબમીશનમાં કોઇપણ તબક્કે મુશ્કેલી અનુભવાય તો support-sparrow@nic.in કે sparrow.ips@nic.in પર સંપર્ક કરવાનો રહેશે.

જે સંદર્ભે જણાવવાનું કે સર્વે આઇ.પી.એસ. અધિકારીશ્રીઓને આ અંગેની કાર્યવાહી માટે વિભાગની જાણ હેઠળ સૂચના આપવા વિનંતી છે.

બિડાણ: ઉપર મુજબ

Handwritten signature

આપનો વિશ્વાસુ,

Handwritten signature
(કે.એમ.પુરોહિત) 26/12/16

ઉપ સચિવ

ગૃહ વિભાગ

પ્રતિ,

- નિયામક, હોમગાર્ડ અને નાગરિક સંરક્ષણ તંત્ર, ગુ.રા., અમદાવાદ
- નિયામક, લાંચ રૂઝત વિરોધી બ્યુરો, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ
- પોલીસ મહાનિદેશક અને મેનેજીંગ ડીરેક્ટર, પોલીસ આવાસ નિગમ લી., ગાંધીનગર
- પોલીસ મહાનિદેશક (હથિયારી એકમો), ગુ.રા., ગાંધીનગર
- સર્વે આઇ.પી.એસ. અધિકારીશ્રીઓ (વેસ્ટર્ન રેલ્વે સહિત)
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર / અમદાવાદ.
- શાખા સિલેક્ટ કાર્ડલ.

ISSUED
Dt. 26 DEC 2016

Handwritten signature

5. As regards filing of returns of Assets and Liabilities under Section 44 of the Lokpal and Lokayuktas Act, 2013, it is stated that the DoPT vide their O.M dated 01.12.2016 have informed that there is no requirement for filing of such returns now. The Government is in the process of finalising a fresh set of rules. DoPT have further informed that the said rules will be notified in due course to prescribe the form, manner and timeliness for filing of declaration of Assets and Liabilities by the public servants under the revised provision of the said Act.

6. In view of the above, it is requested that these instructions may be widely circulated to all concerned officers for strict compliance in respect of filing of Immovable Property Returns under the provisions of the AIS (Conduct Rule, 1968) within the prescribed time limit through online. **Henceforth Immovable Property Return in any other form will not be accepted.** In case of any difficulty in accessing IPR module through Sparrow the officer could send their grievances through e-mail at support-sparrow@nic.in or sparrow.ips@nic.in.

Encl : as above.

Yours faithfully,



(Mukesh Sawhney)

Under Secretary to the Government of India
Tel. No. 2309 4038

Copy forwarded for necessary action to :

1. All Ministries/Department of Government of India.
2. Joint Secretary (JT Division), Ministry of Home Affairs, New Delhi-in respect of AGMU cadre.
3. Director General-BSF/CRPF/CISF/SSR/ITBP/NSG/NIA/NCB/ BPR&D/Civil Defence.
4. Director IB, CBI, R&AW, SPG.
5. Director NPA, NCRB, NICFS, NEPA.
6. President Secretariat/Cabinet Secretariat/PMO.
7. Director (NIC-MHA), for uploading on MHA website under What's New and Immovable Property Return (IPR) → Related Orders/Instructions.



A DIGITAL WORK PLACE SOLUTION

IPR

Immovable Property Return User Manual

Prepared by



National Informatics Centre

Table of Contents

Key Aspects of Declaration and Information related to Immovable Property return (IPR).....	3
Login to IPR.....	4
Filling up the declaration and information form relating to IPR.....	5
Fill New Declaration.....	5
Fresh Return- Fill Electronic Form.....	6
NIL Declaration.....	8

Key Aspects of Declaration and Information related to Immovable Property Return (IPR)

- The Officer would be able to view the previous year's returns (would be helpful in filling return in future).
- The Officer can **save** the information filled in the forms.
- The return cannot be amended once the Officer clicks on "**Submit Application**" button.

Login to IPR

- Login to the SPARROW using the existing user-ID and password as shown in Fig.1



Fig.1

- As a result, the following page would appear as shown in Fig.2



Fig.2

Filling up the declaration and information form relating to IPR

Fill New Declaration

- Click Declaration For IPR (**Declaration For IPR**) link to proceed further (Fig.2). Select the Select Statement As On Date for filling the return as shown in Fig.3

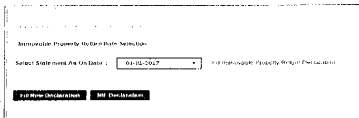


Fig.3

- Click Fill New Declaration (**Fill New Declaration**) button as shown in Fig.4



Fig.4

Fresh Return- Fill Electronic Form

- For online filing select **Fill Electronic Form** (), shown in **Fig.5**



The screenshot shows a window titled 'Income & Investment Property Return (2017) Main'. Below the title bar, there are several buttons: 'Fill New Electronic Form', 'Nil Declaration', and 'Fill Electronic Form'. The 'Fill Electronic Form' button is highlighted with a red box.

Fig.5

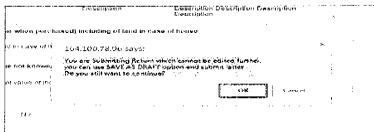
- Fill the information as shown in **Fig.6**



The screenshot shows a window titled 'Income & Investment Property Return (2017) Main'. The 'Submit Application' button is highlighted with a red box. The window contains various fields and text, including a 'Nil Declaration' section and a 'Submit Application' button.

Fig.6

- After clicking **Submit Application** () (**Fig.6**), a message would appear with **OK** for confirmation as shown in **Fig.7**



The screenshot shows a dialog box with the following text: 'You are Submitting Return which cannot be edited further. You can see SAVE AS DRAFT option and submit later. Do you still want to go ahead?'. Below the text is an 'OK' button, which is highlighted with a red box.

Fig.7

- A unique application number would get generated to confirm that return has been filed successfully as shown in Fig.8

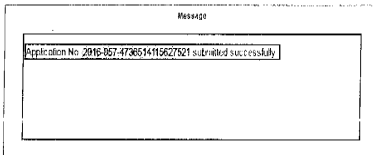


Fig.8

12/0

**eOffice Project Division
National Informatics Centre**

Department of Electronics and Information Technology
Ministry of Communications and Information Technology
A-Block, CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi - 110003 India

NIL Declaration

In case the Officer desire, he/she can click **NIL Declaration** (**NIL Declaration**) button as shown in Fig.9. As a result of this, all the columns of the form would get pre-filled with 'NIL' value. However, wherever required, Officer can fill the information in the desired columns.

Home > Immovable Property Return > Select Year

Immovable Property Return Date Selection

Select Statement As On Date : 31-12-2016 ▼ Fill Immovable Property Return Declaration

Fill New Declaration NIL Declaration

Fig.9