



प्रभास्मि शशि सूर्ययोः

CIN U40109RJ20005SGC016486

## जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

पंजीकृत कार्यालय: विद्युत भवन, ज्योति नगर, जनपथ, जयपुर-302005

टेलीफोन एवं फैक्स: 0141-2743794 ई-मेल: dsacr@jvvn.org वेबसाईट: ww.energy.rajasthan.gov.in/jvvn

क्र.जेपीडी/प्रशा./उप.सचिव(वा.गो.प्र)/पत्रा. (असवि)

प्रे. 1046

दिनांक: 11-11-2021

### परिपत्र

विषय:- अचल सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत करने बाबत।

राज्य सरकार के कार्मिक विभाग द्वारा जारी परिपत्र सं. प.13(76)का./क.-1/गो. प्र./2011 दिनांक 14.04.2011 एवं समय समय पर जारी निर्देशों की अनुपालना में निगम में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों जिनके पद की ग्रेड पे 4200/- रुपये या अधिक (पे लेवल 11 या अधिक हैं) को प्रत्येक वर्ष निर्धारित समयावधि 31 जनवरी तक अपनी अचल सम्पत्तियों का पूर्ण विवरण प्रस्तुत करना होता है। अब चूंकि निगम के ERP के HRMS Module में Assets Declaration का Procedure विद्यमान है जिससे अचल सम्पत्ति विवरण की घोषणा आनलाईन प्रस्तुत की जा सकती हैं।

अतः ऐसे सभी सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों को एतद् द्वारा निर्देशित किया जाता है कि वर्ष 2021 के लिए अचल सम्पत्ति का विवरण अपनी SSO ID द्वारा ERP → My Information → HRMS → Assets Declaration में जाकर आनलाईन प्रस्तुत करें। विस्तृत प्रक्रिया संलग्न परिशिष्ट अनुसार रहेगी।

संलग्न:- परिशिष्ट।

(कैलाश चन्द्र यादव)  
सचिव (प्रशासन) 11/11/21

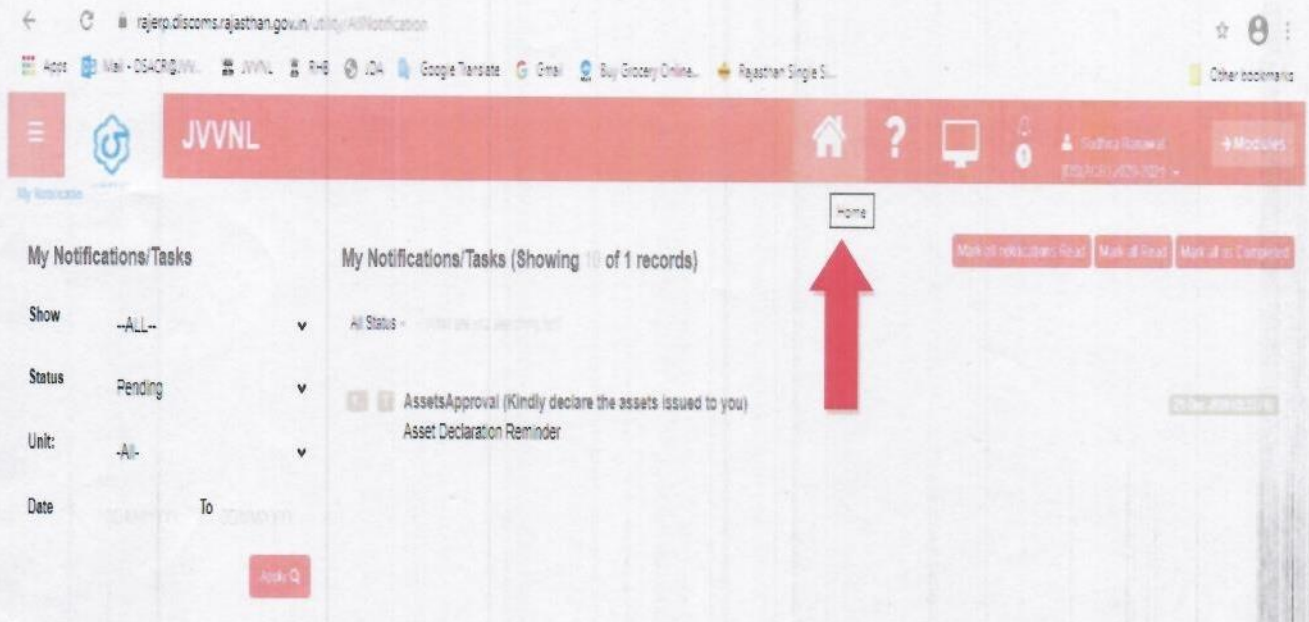
प्रतिलिपी ईमेल द्वारा निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. मुख्य/संभागीय/अतिरिक्त अभियंता( ) जविविनिलि, जयपुर/कोटा/भरतपुर।
2. मुख्य लेखा नियंत्रक/ मुख्य कार्मिक अधिकारी/ अति० पुलिस अधीक्षक(सतर्कता) जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
3. सचिव(जविप्र)/राजस्थान आवासन मण्डल/यूआईटी, जयपुर/अलवर।
4. कम्पनी सचिव, जविविनिलि, जयपुर।
5. अधीक्षण अभियन्ता( ), जविविनिलि, ..... कृपया उक्त परिपत्र को अपने अधीनस्थ कार्यालयों को पालनार्थ हेतु उपलब्ध कराना सूनिश्चित करें।
6. मुख्य लेखाधिकारी/ संयुक्त निदेशक कार्मिक( ), जविविनिलि, जयपुर।
7. अधीक्षण अभियन्ता, सूचना प्रौद्योगिकी, जविविनिलि, जयपुर को निगम वेबसाईट पर परिपत्र को अपलोड करने हेतु।
8. वरिष्ठ लेखाधिकारी/ लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी -प्रथम ( /सं.अंके), जविविनिलि, जयपुर।
9. अधिशाषी अभियन्ता/सहायक अभियंता( ), ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर/.....
10. उप निदेशक कार्मिक/ उप सचिव/ सहायक सचिव( ), ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर/.....
11. निजी सचिव-चैयरमेन, डिस्कॉम्स/प्रबन्ध निदेशक, जविविनिलि, जयपुर।
12. निजी सचिव/निजी सहायक - निदेशक (वित्त/तकनीक)/ सचिव (प्रशासन), जविविनिलि, जयपुर।

(कैलाश चन्द्र यादव)  
सचिव (प्रशासन) 11/11/21

# How to declare assets in HRMS?

1. After logging into SSO ID, Click on HOME button.



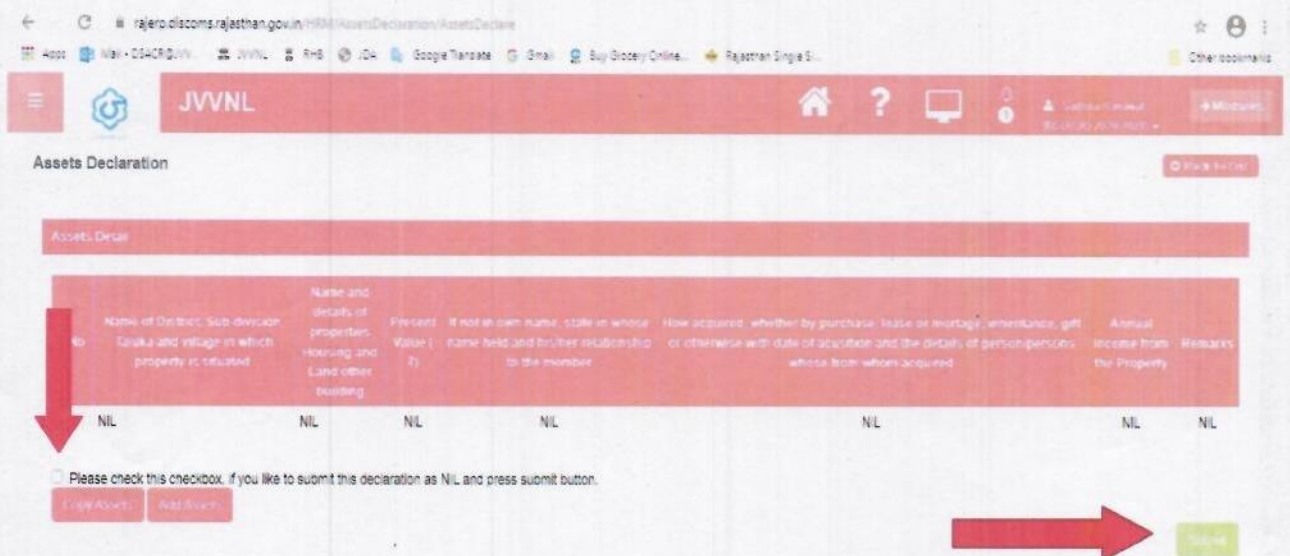
2. Search “Assets” in Search box.(or Go to My information—HRMS—Assets Declaration). Click on Assets Declaration.



### 3. Click on "Declare" button on Assets Declaration Page.



### 4. If you want to submit "NIL" assets, Click on tick box and then "Submit" button.



## 5. If you want to add assets, Click on “Add Assets” button.

The screenshot shows the 'Assets Declaration' form. At the top, there is a header with the JVVNL logo and navigation icons. Below the header, the form title 'Assets Declaration' is displayed. A table with the following columns is shown:

S.No.	Name of District, Sub-division, Taluka and village in which property is situated	Name and details of properties Housing and Land other building	Present Value (₹)	If not in own name, state in whose name held and his/her relationship to the member	How acquired, whether by purchase, lease or mortgage, inheritance, gift or otherwise with date of acquisition and the details of persons/persons whose from whom acquired	Annual Income from the Property	Remarks
1	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

Below the table, there is a checkbox:  Please check this checkbox, if you like to submit this declaration as NIL and press submit button.

At the bottom left, there are two buttons: 'Copy Asset' and 'Add Assets'. A red arrow points to the 'Add Assets' button. At the bottom right, there is a 'Save' button.

## 6. Fill the format and click on “Save” .

The screenshot shows the 'Add New' form for 'Assets Declaration'. The form is titled 'Assets Declaration' and is for the calendar year 2020 as on 1-Jan-2021. The form fields are:

- Name of District, Sub-division, Taluka and village in which property is situated
- Name and details of properties Housing and Land other building \*
- Property Details
- Present Value ₹ \*
- Owner Type \*
- How acquired, whether by purchase, lease or mortgage, inheritance, gift \*
- Date of acquisition
- Details of Acquisition (From Whom Acquired) \*
- Annual Income from Property
- Remarks

At the bottom right, there are two buttons: 'Save' and 'Cancel'. A red arrow points to the 'Save' button.