



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



उप क्षेत्रीय कार्यालय/Sub Regional Office
5, भूपालपुरा, आर.के.प्लाजा, शास्त्री सर्किल के पास, उदयपुर-313001
5, Bhupalpura, R.K.Plaza, Near Shastri Circle, Udaipur- 313001
Phone: 0294-2418806, Email: sro-udaipur@esic.gov.in
Website: www.esic.gov.in/www.sroudaipur.esic.gov.in

क्रमांक:C-24011/3/2023-VIG

दिनांक:16-01-2025

परिपत्र

विषय: क.रा.बी. निगम अधिकारियों / कर्मचारियों (समूह 'क' और 'ख') तथा सामाजिक सुरक्षा अधिकारियों की स्पैरो (SPARROW) पोर्टल के माध्यम से वार्षिक अचल संपत्ति (ए.आई.पी. आर.) की ऑनलाइन घोषणा के कार्यान्वयन के संबंध में।

Subject: Implementation of online declaration of Annual Immovable Property (AIPR) of ESIC officers/employees (Group 'A' & 'B') and Social Security Officers through SPARROW portal- regarding.

कराबी, मुख्यालय, नई दिल्ली के निर्देशानुसार समूह 'क' और 'ख' अधिकारी / कर्मचारी तथा सामाजिक सुरक्षा अधिकारी को प्रत्येक कैलेंडर वर्ष की समाप्ति (31 दिसंबर) पर SPARROW पोर्टल के माध्यम से अगले कैलेंडर वर्ष के प्रथम माह की अंतिम तिथि दिनांक 31 जनवरी तक वार्षिक अचल सम्पत्ति विवरणी (AIPR) भरने का कार्य पूर्ण करना होता है।

As per the instructions of ESIC, Headquarters, New Delhi, it is informed that Group 'A' and 'B' officers / employees and Social Security Officers have to complete the work of filling the Annual Immovable Property Return (AIPR) by the last date of the first month of the next calendar year i.e. 31st January through SPARROW portal at the end of each calendar year (31 December).

अतः लेख है कि समूह 'क' और 'ख' अधिकारी / कर्मचारी तथा सामाजिक सुरक्षा अधिकारी दिनांक 31.01.2025 तक SPARROW पोर्टल पर वार्षिक अचल सम्पत्ति का विवरण प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें तथा एआईपीआर प्रस्तुत करने की प्रतिलिपि दिनांक 05.02.2025 तक उप क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर में सूचित करें।

Hence, it is informed to all Group 'A' and 'B' Officers / Employees and Social Security Officers that they should ensure to submit the annual immovable property statement on SPARROW portal by 31.01.2025 and inform to Sub Regional Office, Udaipur by 05.02.2025 and send the copy of submission of AIPR also.

अचल सम्पत्ति विवरणी प्रस्तुत न करने पर अथवा विलम्ब से प्रस्तुत करने के मामले में संबंधित अधिकारी / कर्मचारी पर प्रशासनिक कार्यवाही की जाएगी। सभी अधिकारी/ कर्मचारी जिन्होंने पूर्व में ऑफलाइन अचल सम्पत्ति विवरणी प्रस्तुत कर दी है, उन्हें भी सलाह दी जाती है कि वे भी अनिवार्य रूप से ऑनलाइन SPARROW पोर्टल में इसे भर दें। सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को केवल ऑनलाइन SPARROW पोर्टल पर ही अपना वार्षिक अचल संपत्ति विवरणी प्रस्तुत करनी है एवं विवरणी की प्रतिलिपि इस कार्यालय को 05.02.2025 तक प्रस्तुत करने की सलाह दी जाती है।

In case of non-submission or delay in submission of Immovable Property Return, administrative action will be taken against the concerned Officer / Employee. All Officers / Employees who have previously submitted Immovable Property Return offline are also advised to compulsorily fill it in the online SPARROW portal. All Officers / Employees have to submit their ANNUAL IMMOVABLE PROPERTY RETURN only through online SPARROW Portal and are advised to submit a copy of the return to this office by 05.02.2024.

(दीपक कुमार मीना)
(Deepak Kumar Meena)
उप निदेशक (सतर्कता)
Dy. Director (Vigi.)

सेवा में/To,

1. सभी अधिकारी (वर्ग क व ख), उ.क्षे.का., क.रा.बी.नि. उदयपुर/

All Officers (Group A & B), SRO., ESIC, Udaipur.

2. सभी कार्यालय अधीक्षक, उ.क्षे.का., क.रा.बी.नि. उदयपुर।

All Office Superintendents, SRO., ESIC, Udaipur.

3. सभी शाखा प्रबंधक/चिकित्सा अधिकारी/नर्सिंग अधिकारी, शाखा कार्यालय/औषधालय सह शाखा कार्यालय, उदयपुर क्षेत्र।

All Branch Managers/SSO/ Medical Officers/Nursing Officers, Branch Office/Dispensary cum Branch Office, Udaipur Region.

4. सुरक्षा पंजिका/सूचना पट्ट/ वेबसाइट।

Guard File/Notice Board/ Website.

)