**संख्या- 13/2026/236/सैतालीस-का-5-2026 (1838120)**

प्रेषक,

एस०पी० गोयल,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव, उ०प्र० शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष, उ०प्र०।
3. समस्त मण्डलायुक्त / जिलाधिकारी, उ०प्र०।

**कार्मिक अनुभाग-5** **लखनऊ : 19 जून, 2026**

विषयः- मानव सम्पदा पोर्टल पर राज्य कर्मचारियों द्वारा नियमानुसार चल-अचल सम्पत्ति का विवरण दर्ज कराया जाना।

**महोदया / महोदय,**

उपर्युक्त विषय के संबंध में अवगत कराना है कि शासनादेश संख्या- 26/2025/865/सैतालीस-का-5-2025, दिनांक 24 नवम्बर, 2025 द्वारा उत्तर प्रदेश सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली, 1956 के नियम-24 के अनुसार उत्तर प्रदेश राज्य के समस्त कार्मिकों को अपनी चल-अचल सम्पत्ति का विवरण अनिवार्य रूप से मानव सम्पदा पोर्टल पर दिनांक 31 जनवरी, 2026 तक अपलोड करने तथा शासनादेश संख्या-01/2026/1420/सैतालीस-का-5-2025, दिनांक 06 जनवरी, 2026 द्वारा उन कार्मिकों जिनके द्वारा नियमानुसार पोर्टल पर अपनी चल-अचल सम्पत्ति का विवरण / सूचना दिनांक-31 जनवरी, 2026 तक अपलोड की जाएगी, उनको ही माह जनवरी, 2026 का देय वेतन फरवरी, 2026 में भुगतान किये जाने की कार्यवाही संबंधित विभाग के नियन्त्रक प्राधिकारी / आहरण वितरण अधिकारी द्वारा किये जाने के निर्देश दिये गये है।

2- तदोपरान्त शासनादेश संख्या- 33/सैतालीस-का-5-2026, दिनांक 02 फरवरी, 2026 द्वारा पोर्टल पर वांछित सूचना अपलोड न करने के उपरान्त भी यदि किसी कार्मिक का वेतन आहरित किया गया है, तो उक्त के संबंध में विभाग स्तर पर संगत नियमों के अन्तर्गत आहरण वितरण अधिकारी का उत्तरदायित्व निर्धारित कर कार्यवाही किये जाने तथा कृत कार्यवाही से एक सप्ताह में अवगत कराने के साथ-साथ जिन कार्मिकों द्वारा निर्धारित अवधि तक चल-अचल सम्पत्ति का विवरण मानव सम्पदा पोर्टल पर दर्ज नहीं किया गया है, उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही सुनिश्चित करने के निर्देश भी दिये गये है।

3- उक्तानुसार स्पष्ट निर्देशों एवं चल-अचल सम्पत्ति का विवरण दर्ज करने हेतु पर्याप्त समयावधि होने के उपरान्त भी एन०आई०सी० से प्राप्त डाटा के अनुसार दिनांक 31 जनवरी, 2026 तक 47,816 कार्मिकों द्वारा चल-अचल सम्पत्ति का विवरण पोर्टल पर दर्ज न होने के दृष्टिगत शासनादेश दिनांक 26 फरवरी, 2026 द्वारा संबंधित कार्मिकों को चल-अचल सम्पत्ति का विवरण मानव सम्पदा पोर्टल पर दर्ज करने हेतु दिनांक 26 फरवरी, 2026 से दिनांक 10 मार्च, 2026 तक एक और अवसर निम्न प्रतिबंधों के अधीन प्रदान किया गया था:-

---

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

(I) जिन कार्मिकों द्वारा निर्धारित अवधि दिनांक 31 जनवरी, 2026 तक चल-अचल सम्पत्ति का विवरण मानव सम्पदा पोर्टल पर दर्ज नहीं किया गया है, उनके विरूद्ध निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाए:-

1. उक्त कार्मिकों के विरूद्ध नियमानुसार विभागीय कार्यवाही की जाए।
2. उक्त कार्मिकों की वर्तमान चयन वर्ष में पदोन्नति पर विचार न किया जाए।
3. उक्त कार्मिकों को इस वर्ष ACP न दिया जाए, यदि उनको इस वर्ष ACP देय हो।
4. उक्त कार्मिकों को विदेश यात्रा, प्रतिनियुक्ति आदि हेतु Vigilance clearance न दी जाए।

(II) कार्मिकों द्वारा पोर्टल पर वांछित सूचना अपलोड न करने के उपरान्त भी यदि जनवरी, 2026 का वेतन आहरित हुआ हो तो, संबंधित आहरण वितरण अधिकारी के विरूद्ध नियमानुसार विभागीय कार्यवाही सुनिश्चित की जाए।

यह अपेक्षा भी की गयी थी कि उन कार्मिकों, जो दिनांक 10 मार्च, 2026 तक अपना चल-अचल सम्पत्ति का विवरण मानव सम्पदा पोर्टल पर दर्ज कर देते हैं, उन्हें ऐसा करने के तुरन्त बाद उनका माह जनवरी, 2026 व फरवरी, 2026 का वेतन भुगतान कर दिया जाए। इस हेतु संबंधित आहरण वितरण अधिकारी उत्तरदायी होगा।

4- उक्त के क्रम में विभिन्न स्तरों से की गयी जिज्ञासा के क्रम में स्पष्ट करना है कि दिनांक 10 मार्च, 2026 तक मानव सम्पदा पोर्टल पर अपना चल-अचल सम्पत्ति का विवरण दर्ज न करने वाले कार्मिकों, जिनका इस हेतु माह जनवरी, 2026 व फरवरी, 2026 का वेतन अद्यतन बाधित है, के विरूद्ध शासनादेश दिनांक 26 फरवरी, 2026 तथा दिनांक 28 अप्रैल, 2026 द्वारा दिये गये निर्देशानुसार अपेक्षित कार्यवाही सुनिश्चित करते हुए तत्काल प्रभाव से अवरूद्ध वेतन के भुगतान की कार्यवाही सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

उक्त निर्देशों के अनुसार संबंधित कार्मिकों के विरूद्ध कार्यवाही करने एवं उनके वेतन आहरण का उत्तरदायित्व संबंधित विभागाध्यक्ष तथा प्रभारी विभागीय अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव की होगी।

भवदीय

(एस०पी० गोयल)

मुख्य सचिव।

**<u>संख्या एवं दिनांक तदैव-</u>**

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. विशेष कार्याधिकारी, माननीया राज्यपाल महोदया, उत्तर प्रदेश।
2. अपर मुख्य सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, उत्तर प्रदेश।
3. प्रमुख स्टाफ ऑफिसर, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश।
4. प्रमुख सचिव, विधानसभा / विधान परिषद, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

---

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

6. प्रभारी, आई०टी० प्रकोष्ठ, उत्तर प्रदेश सचिवालय को इस आशय से प्रेषित कि ई-ऑफिस डैशबोर्ड पर प्रदर्शित करना चाहें।
7. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, NIC, लखनऊ।
8. श्री ए०के० रावत, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक (आई०टी०), NIC, केन्द्रीय भवन, अलीगंज, लखनऊ।
9. गार्डफाइल।

आज्ञा से,

( एम० देवराज )

प्रमुख सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

---

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।