

15 -ാം കേരള നിയമസഭ

8 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 2398

27-02-2023 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

സ്റ്റാർക്കിൽ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ

| ചോദ്യം | | ഉത്തരം | |
|---------------|---|--|--|
| ശ്രീമതി ദെലിമ | | ശ്രീ കെ എൻ ബാലഗോപാൽ (ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി) | |
| (എ) | സ്റ്റാർക്കിൽ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ തെറ്റ് സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത് തിരുത്തുന്നതിന് ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ പുതിയ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ഉചിതമാർഗ്ഗേണ അപേക്ഷകൊടുത്ത് മാസങ്ങളോളം കാത്തിരിക്കേണ്ട അവസ്ഥ ജീവനക്കാരെ വളരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ടിലാക്കുന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ; | (എ) | 01.11.2021 ലെ പരിപത്രം നം.102/2021/ധന ,26.11.2021 ലെ പരിപത്രം നം.115/2021/ധന എന്നിവ പ്രകാരം സ്റ്റാർക്കിൽ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതതു ഡി ഡി ഓ മാർക്കാണ്. ഡി ഡി ഓ ലോഗിൻ വഴി ഇത് കറക്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം സ്റ്റാർക്കിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. |
| (ബി) | എങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിന് തിരുവനന്തപുരത്ത് സ്റ്റാർക്ക് പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ സൗകര്യവും ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളിലും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുമോയെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ? | (ബി) | 01.11.2021 ലെ പരിപത്രം നം.102/2021/ധന ,26.11.2021 ലെ പരിപത്രം നം.115/2021/ധന എന്നിവ പ്രകാരം സ്റ്റാർക്കിൽ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതതു ഡി ഡി ഓ മാർക്കാണ്. ഡി ഡി ഓ ലോഗിൻ വഴി ഇത് കറക്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം സ്റ്റാർക്കിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. |

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



ധനകാര്യ (ഐ ടി എസ് എഫ്) വകുപ്പ്

നമ്പർ.102 /2021/ധന

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 01/11/2021.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാ തിരുത്തൽ - ജീവനക്കാർക്കും വകുപ്പ് മേധാവി/ഡി ഡി ഒ മാർക്ക് ഉള്ള തുടർ നിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-**
1. പരിപത്രം നം. 64/2019/ധന തീയതി 01/07/2019.
 2. പരിപത്രം നം. 56/2020/ധന തീയതി 06/10/2020.
 3. പരിപത്രം നം. 98/2021/ധന തീയതി 25/10/2021.

സൂചന (1) പരിപത്രപ്രകാരം, സ്പാർക്ക് ഡാറ്റയിൽ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ അവ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ/നടപടിക്രമം വ്യക്തമാക്കി എല്ലാ ഡി ഡി ഒ മാർക്കും അറിയിപ്പ് നൽകിയിരുന്നു. സൂചന (2) പരിപത്രപ്രകാരം, താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. മേലിൽ ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾക്കായി സൂചന (1), (2) പരിപത്രങ്ങൾ പ്രകാരം സർക്കാരിലേയ്ക്ക് പ്രപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ വീഴ്ച വരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വിശദീകരണവും ആയതിന്മേൽ നിയന്ത്രണ/നിയമനാധികാരി സ്വീകരിച്ച നടപടി റിപ്പോർട്ടു സഹിതമായിരിക്കണമെന്ന് മൂന്നാമത്തെ പരിപത്രപ്രകാരം എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളെയും അറിയിച്ചിരുന്നു. മാത്രമല്ല ഈ നടപടിക്രമങ്ങളിലെ സങ്കീർണ്ണതയും വകുപ്പുകളിലെ കാലതാമസവും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഡി ഡി ഒ യൂസർ തലത്തിൽ തന്നെ കറേയഡികം തിരുത്തലുകൾ സാധ്യമാകുന്ന തരത്തിൽ സ്പാർക്കിൽ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താൻ സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളുടെയും ഡി ഡി ഒ മാർക്കുടേയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

- 1) ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാ ഫീൽഡുകളുടെ തിരുത്തൽ 01/11/2021 മുതൽ അതത് ഡി ഡി ഒ യൂസറിന് തന്നെ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- 2) വളരെ ശ്രദ്ധയോടെ മാത്രമേ അത്തരം തിരുത്തലുകൾ വരുത്താൻ പാടുള്ളൂ എന്നും ആയത് confirm ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് ഒരിക്കൽ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിവരം ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 3) ഡി ഡി ഒ യൂസർമാരുടെ ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ഉപയോഗിച്ച് മാത്രമേ ടി തിരുത്തലുകൾ ഉറപ്പു വരുത്തി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാനാവുകയുള്ളൂ.
- 4) ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾ അടങ്ങിയ ഒരു ഷീറ്റ് ഇ-സർവ്വീസ് ബുക്കിലെ ഒരു പ്രത്യേക പേജായി ചേർന്ന് വരുന്നതാണ്.
- 5) ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ ഒരു ടൂട്ടോറിയൽ www.info.spark.gov.in website -ൽ ലഭ്യമായിരിക്കും.
- 6) എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഈ സംവിധാനം അവർക്ക് നിലവിൽ ബാധകമായ അപ്രുവൽ രീതി പാലിച്ചുതന്നെ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾക്കല്ലാതെയുള്ള ഡാറ്റാ തിരുത്തലുകൾക്ക് സൂചനയിലെ പരിപത്രങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമം കൃത്യമായും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല ഇക്കാര്യം എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾ കർശനമായും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

കൂടുതൽ ഡാറ്റാ ഫീൽഡുകളുടെ തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച്, സോഫ്റ്റ് വെയർ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് പിന്നാലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

രാജേഷ് കുമാർ സിംഗ്, ഐ എ എസ്

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യം

പകർപ്പ്

- 1) പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(A&E/G&SSA), തിരുവനന്തപുരം
- 2) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (E&RSA), തിരുവനന്തപുരം
- 3) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 4) എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും (ഭരണ വകുപ്പ് മുഖേന)
- 5) ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (e office നോട്ടീസ് ബോർഡ് വഴി)
- 6) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (e office നോട്ടീസ് ബോർഡ് വഴി)
- 7) നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
- 8) കരുതൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്(1694328)

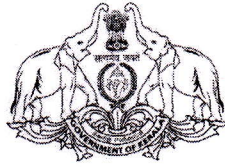
ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Anuja gladis K.L
മാനേജർ (ഐ ടി എസ് എഫ്)

അനുബന്ധം

The fields under present salary menu..

1. Basic Pay
2. Last pay/office/designation change date
3. Next Increment Date
4. Bill Type.



**കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ (ഐ റ്റി എസ് എഫ്) വകുപ്പ്**

നം.115/2021/ധന.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 26.11.2021

സർക്കുലർ

വിഷയം :- സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാ തിരുത്തൽ - ജീവനക്കാർക്കും വകുപ്പ് മേധാവി / ഡി.ഡി.ഒ -മാർക്കുമുള്ള തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :-
1. പരിപത്രം നം. 37/2017/ധന തീയതി 19.05.2017
 2. പരിപത്രം നം. 11/2019/ധന തീയതി 05.02.2019
 3. പരിപത്രം നം. 64/2019/ധന തീയതി 01.07.2019
 4. പരിപത്രം നം. 44/2020/ധന തീയതി 11.08.2020
 5. പരിപത്രം നം. 56/2020/ധന തീയതി 06.10.2020
 6. പരിപത്രം നം. 98/2021/ധന തീയതി 25.10.2021
 7. പരിപത്രം നം. 102/2021/ധന തീയതി 01.11.2021

സൂചന (2), (4) എന്നീ പരിപത്രങ്ങളും അവയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന മറ്റ് പരിപത്രങ്ങളും പ്രകാരം, എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും സ്പാർക്കിലെ വിവരങ്ങൾ, സേവന രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി, ഉറപ്പുവരുത്തി ഡാറ്റാ ലോക്ക് ചെയ്യണമെന്ന് കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തി, ഡാറ്റാ തിരുത്തുന്നതിനായി നിരവധി അപേക്ഷകൾ ലഭ്യമായ സാഹചര്യത്തിൽ, സൂചന (3) -ലെ പരിപത്രപ്രകാരം, സ്പാർക്ക് ഡാറ്റയിൽ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ അവ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ/ നടപടിക്രമം വ്യക്തമാക്കി എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ മാർക്കും അറിയിപ്പ് നൽകിയിരുന്നു. സൂചന (5) പരിപത്ര പ്രകാരം താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. മേലിൽ ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾക്കായി സൂചന (3), (5) പ്രകാരം സർക്കാരിലേക്ക് പ്രപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ വീഴ്ച വരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ

വിശദീകരണവും ആയതിന്മേൽ നിയന്ത്രണ നിയമനാധികാരി സ്വീകരിച്ച നടപടി റിപ്പോർട്ട് സഹിതമായിരിക്കണമെന്ന് പരിപത്രം (6) പ്രകാരം എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളെയും അറിയിച്ചിരുന്നു. മാത്രമല്ല ഈ നടപടിക്രമങ്ങളിലെ സങ്കീർണതയും വകുപ്പുകളിലെ കാലതാമസവും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഡി.ഡി.ഒ യൂസർ തലത്തിൽ തന്നെ കൂറേയധികം തിരുത്തലുകൾ സാധ്യമാകുന്ന തരത്തിൽ സ്പാർക്കിൽ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താൻ സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയും ആയതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിപത്രം (7) മുഖേന പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

2. ആയതിന്റെ തുടർച്ചയായി ഈ പരിപത്രത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഡാറ്റാ ഫീൽഡുകളും ഡി.ഡി.ഒ -യുടെ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ ഉപയോഗിച്ച് തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം സ്പാർക്കിൽ 01.12.2021 മുതൽ ലഭ്യമാകുമെന്ന് എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാരെയും ഡി.ഡി.ഒ -മാരെയും അറിയിക്കുന്നു. വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളും ഇത്തരത്തിൽ തിരുത്താൻ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരിപത്രം (7) ലെ മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടർന്നും പിന്തുടരേണ്ടതാണ്.

3. പേരിലുള്ള തിരുത്ത് പരിപത്രം (1) പ്രകാരമായിരിക്കണമെന്നും പേരിനോടൊപ്പമുള്ള ഇനിഷ്യലുകൾ പേരിന്റെ അവസാനം മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്താവൂയെന്നും, സർവ്വീസ് രേഖകളിലല്ലാത്ത പേരുകൾ ചേർക്കുന്നത് പിന്നീട് തിരുത്താനാവില്ലായെന്നും അത്തരം തെറ്റായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന ജീവനക്കാർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും പ്രത്യേകമായി അറിയിക്കുന്നു. മാത്രമല്ല, ഡി.ഡി.ഒ -മാർക്ക് അവരുടെ സ്വന്തം വിവരങ്ങൾ തിരുത്താനാകില്ലായെന്നും ആയതിന് നിലവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പിന്തുടരേണ്ടതുമാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

4. തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിപ്പോയ ഡാറ്റാ തിരുത്തലിനായി അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന ഈ സംവിധാനം ദുരുപയോഗം ചെയ്ത്, തെറ്റായ ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കി തിരിമറി നടത്താനിടയായാൽ അത്തരം ഡി.ഡി.ഒ -മാർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

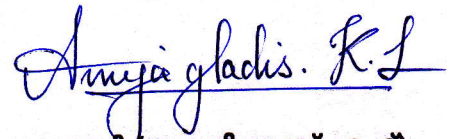
5. ഇത്തരത്തിലുള്ള തിരുത്തലുകളുടെ ഡി.ഡി.ഒ തലത്തിലുള്ള അവലോകന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതാണെന്നും ആയത് സർക്കാർ തലത്തിൽ വിശകലനത്തിനായി ലഭ്യമാക്കുന്നതുമാണ്.

രാജേഷ് കുമാർ സിംഗ്, ഐ.എ.എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യം

പകർപ്പ് :

1. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ജി & എസ് എസ് എ) തിരുവനന്തപുരം
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ എസ് എ) തിരുവനന്തപുരം
3. ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
4. എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും (ഭരണ വകുപ്പ് മുഖേന)
5. ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ സെക്ഷനുകൾക്കും (ഇ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം)
6. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (ഇ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം)
7. നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in.
8. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ /ഫയൽ കോപ്പി (1694328)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



മാനേജർ (ഐ ടി എസ്സ് എഫ്)

അനുബന്ധം

Name :
Date of Birth :
Date of Superannuation/Retirement :
Service Category :