



കേരള സർക്കാർ

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

സം : DFTVM/169/2022-P2

മഹിഷറീസ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

തിരവനന്തപുരം

തീയതി: 23/02/2022

ഇ-മെയിൽ : fisheriesdirector@gmail.comസർക്കലർ

വിഷയം :-

മഹിഷറീസ് - എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരും പ്രതിവർഷ സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക SPARK സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖ്യ ഡിജിറ്റലായി സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : -

സർക്കാർജിൽ 04.01.2022 തീയതിയിലെ സർക്കലർ നം.ഉപ.സി2/219/2021-ലുഭവ.

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരും 2021 വർഷം മുതൽ അവരവരുടെ വാർഷിക സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക SPARK സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖ്യ ഓൺലൈൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന സർക്കാർ സർക്കലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

പ്രസ്തുത സർക്കലറിലെ നിർദ്ദേശം പാലിച്ച് മഹിഷറീസ് വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്ക് 22.02.2022 തീയതി മുതൽ 15.03.2022 - വരെ മാത്രം SPARK മുഖ്യമാനിക്കിരം വാർഷിക സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കുമീകരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. info.spark.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശഭത്തിൽ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാരും പ്രസ്തുത തീയതിക്കും ഓൺലൈൻ അനുഭവം സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ ഒരുപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. **Signature valid**

Digitally Signed by GIRIJA IAS
Date: 2022-02-23 16:31:47 IST
Reason: Approved

ഉള്ളടക്കം: സൂചനയുടെയും അനുബന്ധരേഖകളുടെയും പകർപ്പുകൾ.

To എല്ലാ ജീവി, ഡി ഡി, എ ഡി മാർക്കും താങ്കളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും സ്വത്തു വിവരം ഓൺലൈൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിലേക്കായി എല്ലാ ജീവനക്കാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിന്

ഈ ഓഫീസിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാക്കാരുടെയും നടപടിക്കും റിപ്പോർട്ടിനും നോട്ടീസ് ബോർഡ്, വെബ് സൈറ്റ് എന്നിവ മുഖ്യമാനിക്കിരം എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ പ്ലേറ്റഫോർമ്മാന്തിന്



കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ-ത്രണപരിഷ്വാര (ഉപഭോഗ-സി) വകുപ്പ്

സർക്കലർ

നം. ഉപ.സി.2 /219/2021-ഉപവ

തിയതി 04.01.2022

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ-ത്രണപരിഷ്വാര വകുപ്പ് - എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരം പ്രതിവർഷ സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക SPARK സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖ്യ ഡിജിറ്റലായി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

R2
12/1/22
സൂചന :-

18.08.2021 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3114/2021/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരം 2021 വർഷം മുതൽ തങ്ങളുടെ വാർഷിക സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക SPARK സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖ്യ ഓൺലൈൻ അയി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നും, അയൽത്തിന്റെ ക്രമീകരണങ്ങളും നടപടി ക്രമങ്ങളും SPARK സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് നടത്തുന്നതാണെന്നും സൂചന പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. ജീവനക്കാർക്ക് SPARK മുഖ്യ വാർഷിക സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ഇനിപറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെട്ടവിക്കുന്നു.

(i) നിലവിൽ വിവിധ തലത്തിലോ ജില്ലാ തലത്തിലോ പ്രത്യേക പദവിയിലോ ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക ഫയൽ ചെയ്യുന്ന രീതി നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) പാർട്ട് ടെം ജീവനക്കാരെഴുക്കെയുള്ള എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരം ജനവരി 5 മുതൽ ജനവരി 25 നകം അവർവ്വയുടെ വാർഷിക സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക വകുപ്പ് മേധാവികൾക്ക് SPARK സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖ്യനിരും ഓൺലൈൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം SPARK റി ഓൺലൈൻ വാർഷിക സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

(iii) ഇപ്രകാരം സമർപ്പിക്കുന്ന ഡിജിറ്റൽ രേഖകൾ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതുണ്ടെന്നും ധനകാര്യ (SPARK PMU) വകുപ്പ് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) വാർഷിക സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും വ്യക്തിഗത സംവിധാനം SPARK - റി ലഭ്യമാണെന്ന് അതു വകുപ്പ് മേധാവികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(v) NIL റിട്ടോക്സർ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനായി SPARK MOBILE APP സംവിധാനവും ജീവനക്കാർക്ക് ഉപയോഗപ്പെട്ടതാവുന്നതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ SPARK സോഫ്റ്റ്‌വെയർിൽ ആവശ്യമായ സംവിധാനം എൻപ്പെട്ടുള്ളൂന്തിനവേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ ധനകാര്യ (SPARK PMU) വകുപ്പ് സീക്രിക്കറ്റതാണ്. സ്വത്ത് വിവര പട്ടിക SPARK മുഖ്യ ഓൺലൈൻ സമർപ്പിക്കുന്നവർ ഉണ്ടാക്കുന്ന സംശയങ്ങൾ/തടസങ്ങൾ മേൽ വണ്ണിക (iv) പ്രകാരം അതത് വകുപ്പുമേധാവികൾ ചുമതലപ്പെട്ടുള്ളൂന്ന മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ധനകാര്യ (SPARK PMU) വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരിഹരാരം കാണേണ്ടതാണ്.

ഡോ.ആഷാ തോമസ് ഐ.എ.എസ്.

അധികാരി ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അധികാരിക്കാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്റ്റേഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/നിയമനാധികാരികൾക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും

അക്കാദമിക്കൾ ജനറൽ (എ&ഇ) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം (ആരും കുറച്ച സഹിതം).

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കാദമിക്കൾ ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം (ആരും കുറച്ച സഹിതം).

രജിസ്ട്രർ, കേരള ഹൈകോടതി, എറണാകുളം (ആരും കുറച്ച സഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആരും കുറച്ച സഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം (ആരും കുറച്ച സഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന തൊരണ്ടെച്ചപ്പ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

സെക്രട്ടറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും,

എല്ലാ സെക്ഷൻകൾക്കും.

ധനകാര്യ (ITSF) വകുപ്പ് (23.09.2021 ലെ SPK-MG/8/2021-Fin(1810739) U.O Note പ്രകാരം.)

വിവര പൊതുസമ്പര്ക വകുപ്പ് ധനകാര്യക്ക് (വിപുലമായ പ്രചാരണത്തിന്)

വിവര പൊതുസമ്പര്ക (വൈബ് & സ്ക്യൂൾസിറ്റി) വകുപ്പിന് (കേരള സർക്കാരിന്റെ

ഉദ്യോഗിക വൈബ് സെസ്ടീൽ ഉൾപ്പെട്ടുള്ളൂന്തിന്)

നോയൽ ഓഫീസർ, ഉദ്യോഗസ്ഥ-ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് (www.pard.kerala.gov.in) എന്ന

വകുപ്പിന്റെ ഉദ്യോഗിക വൈബ് സെസ്ടീൽ ഉൾപ്പെട്ടുള്ളൂന്തിന്)

സ്റ്റാക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

98096/2022/FC DFTVM

- After completing registration /login with existing password change password window (Fig-B) may be appeared.
- Enter old Password and the New Password (The password which you used to login). Make sure that the given password should be **Alphanumeric (Alphabet and Numbers)** having at least 8 characters. Repeat the new password entry in the confirmation column and click the **confirm** button.

Note:

- New password must be minimum eight characters in length and it should contain alphabets, special characters ('\$%^&@!%') and numbers (longer is generally better).
- New password should be different from existing password and 3 previous ones.
- Password like user name, PAN, date of birth, month, standard word should be avoided.
- Password will be expired after three 30 days, so change your password before that..

(Fig-B)

- After doing the password change/registration spark redirect to login page (Fig:A) once again and type the user code and newly created password and click **Sign In** button. Then the main page will appear.

Service and Payroll Administrative Repository for Kerala
Employee Interface

Profile

- Profile Maintenance
- Employee Details
- Qualifications
- Family Details
- Bank Details
- Credit Details
- Dept. Taxe Record
- Training Attended
- Awards
- User Actions
- Documents
- Recruitment
- Supervision
- Registration
- General Information
- Generate PPF Application
- Generate Tax File for PPF
- Generate Tax File for PF
- Generate PF Certificate
- Generate Statement for PPF Account
- Update BankDetails
- Change Password

(Fig-C)

- From "Profile" menu select "property returns" (Fig: c).
- The instruction for filing property returns is given in the page (Fig: D).

APPENDIX

Instructions to file Online Annual Property Statement using SPARK

Part A: Pre-requisites

- Open your web browser such as Google chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer etc.
- PDF Reader: Adobe Reader 9.0 (or above version), Foxit Reader should be installed in the system for viewing Acknowledgement as in PDF.

Part B: On-line filing of Property Returns

- In the Address bar type the address www.spark.gov.in/webspark.
The login page will appear as per the (fig: A)

(Fig: A)

- If you are an existing User then type the Permanent Employee Number (PEN) as **User code** and enter the **password**. Then click the **Sign in** Button.
- If you are not an user then it is possible to register for User creation through the option 'Not Registered a User yet, register Now available in the Login page .

[NB: Your aadhar Number is mandatory in the field. If not yet updated in personal details then inform your authorities to update it for registration purpose.]

98096/2022/FC DETVM

Service and Payroll Administrative Repository for Kerala
Employee Interface

ANNUAL PROPERTY RETURN PART II FOR ARUN VIKRAM DEV S (PEN-628830)

1 Part I	2 Part II (Immovable)	3 Part III (Movable)	4 Generate Acknowledgement
-----------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------

Note: Editing of Return is allowed before printing Acknowledgement.

Click for New Entry ** indicates mandatory fields

Year: 2014 Serial Number: Wet, Dry or Garden:

Value of Land: Select:

Whether With Building: Value of Building:

New Building(s) Put up during the Year:

(including extension/renovation etc.) properties owned during previous year:

Survey and Subdivision No: Value:

Extent -Acre: Cents:

Select State: Select District: Select Taluk:

Filing period is either not started or already over!!

(Fig:F)

Step: 3**Enter part 3 details (Movable) if applicable**

Enter the details, Accept the declaration and click on confirm to save.

Service and Payroll Administrative Repository for Kerala
Employee Interface

ANNUAL PROPERTY RETURN PART II FOR ARUN VIKRAM DEV S (PEN-628830)

1 Part I	2 Part II (Immovable)	3 Part III (Movable)	4 Generate Acknowledgement
-----------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------

Note: Editing of Return is allowed before printing Acknowledgement.

Click for New Entry ** indicates mandatory fields

Year: 2014 Serial Number: Wet, Dry or Garden:

Value of Land: Select:

Whether With Building: Value of Building:

New Building(s) Put up during the Year:

(including extension/renovation etc.) properties owned during previous year:

Survey and Subdivision No: Value:

Extent -Acre: Cents:

Select State: Select District: Select Taluk:

Filing period is either not started or already over!!

(Fig:G)

Step: 4**Enter Generate Acknowledgement (Fig: F)**

This option helps you to print the acknowledgement for safe custody. User can edit part I, II, III details before generating acknowledgement. No further Modification is possible after acknowledgement. Filing authority can view the filed details of each employee at any time.

98096/2022/FC DFTVM

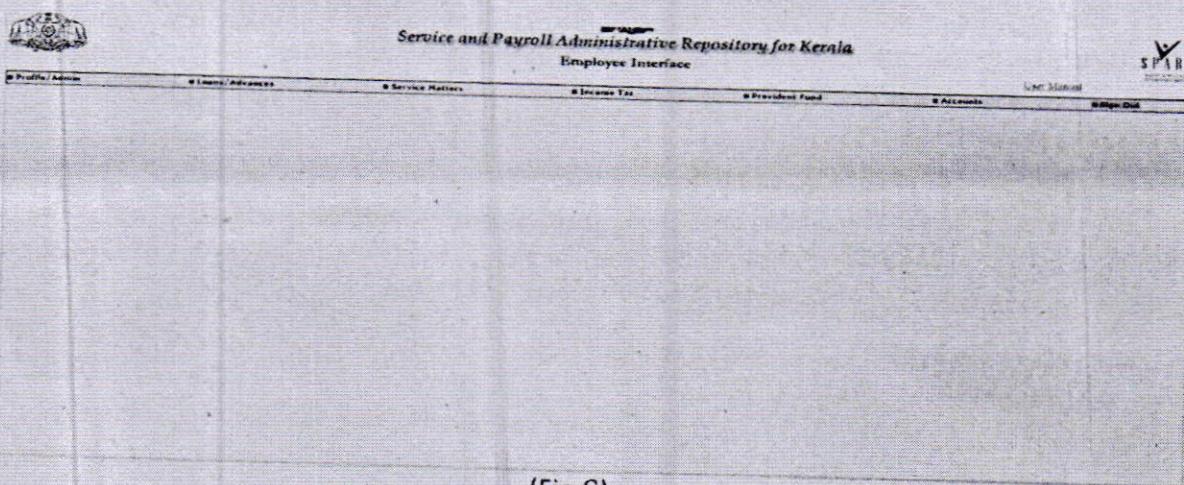
Statement of Immovable/Movable properties, shares in companies and other investment held by the below mentioned employee, employees spouse, relatives of husband(benami) for the year 2018(Vide rule 37 or rule 39 of the Kerala Government Servants' Conduct Rules, 1960)

PART I

I. Property Return Filing Authority	General Administration SS Department
II. Details of Employee	
(1) Permanent Employee Number(PEN)	628830
(2) Name & Initials(X in Block Letters)	ARUN VIKRAM DEY S
(3) Expansion of initials)	Subramanian potty
(4) Permanent Residential Address	Anoor Madom,Kurakkada PO Korai,Attengal,695104,Thiruvananthapuram
(5) Designation	Senior Grade Assistant
(6) Date of Birth	06/08/1983
(7) Date of entry in Govt. Service	08/04/2011
(8) Appointing Authority	Secretary, General Administration Department
(9) Present Office	General Administration Accounts Department, Secretariat
III. Details of Property	
(1) Whether immovable/movable property acquired/dispensed during previous years?	Yes
(2) If Yes, Whether details furnished in item 2	Yes

(F i, -f)

After using the application remember to be sign out. (Fig: G)



(Fig:G)

Note: For any assistance on addition of Designation and for Password issues contact GA
(Computer Cell) Department

മേൽ പറഞ്ഞതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ SPARK സോള്ലർവൈറിൽ ആവശ്യമായ സംവിധാനം എൻപെട്ടുള്ളൂന്തിരവേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ ധനകാര്യ (SPARK PMU) വകുപ്പ് സീക്രിക്കറ്റതാണ്. സത്ത് വിവര പട്ടിക SPARK മുഖ്യ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടി ഉണ്ടാകുന്ന സംശയങ്ങൾ/തടസങ്ഗൾ മേൽ വണ്ണിക (iv) പ്രകാരം അത് വകുപ്പുമേധാവികൾ ചുമതലപെട്ടുള്ളൂന്ന മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ധനകാര്യ (SPARK PMU) വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരിഹാരം കാണേണ്ടതാണ്.

ഡോ.ആഷാ തോമസ് ഐ.എ.എസ്.

അധികാരിയിൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അധികാരിയിൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും,

എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/നിയമനാധികാരികൾക്കും.

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.

അക്കാദമിക്കൾ ജനറൽ (എംബി) കേരളം, തിരഞ്ഞെടുപ്പും (ആരും കത്ത് സഹിതം).

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കാദമിക്കൾ ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരളം, തിരഞ്ഞെടുപ്പും (ആരും കത്ത് സഹിതം).

രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈകോടതി, എറണാകുളം (ആരും കരുത്ത് സഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരഞ്ഞെടുപ്പും (ആരും കരുത്ത് സഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരഞ്ഞെടുപ്പും (ആരും കരുത്ത് സഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, തിരഞ്ഞെടുപ്പും

സെക്രട്ടറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും,

എല്ലാ സെക്ഷൻകൾക്കും.

ധനകാര്യ (IT SF) വകുപ്പ് (23.09.2021 ലെ SPK-MG/8/2021-Fin(1810739) U.O Note പ്രകാരം.)

വിവര പൊതുജനസ്വന്ദര്ധ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ (വിസ്തൃതമായ പ്രചാരണത്തിന്)

വിവര പൊതുജന സന്ദർഭ (വൈബ് & നൂ മീഡിയ) വകുപ്പിന് (കേരള സർക്കാരിന്റെ

ഒരുദ്യോഗിക വൈബ് സെസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടുള്ളൂന്തിന്)

സോഫ്റ്റ് ഓഫീസർ, ഉദ്യോഗസ്ഥ-ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് (www.pard.kerala.gov.in) എന്ന

വകുപ്പിന്റെ ഒരുദ്യോഗിക വൈബ് സെസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടുള്ളൂന്തിന്)

സ്കോക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ