"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

നം: DGE/370/2026-VA5

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി : 08-01-2026

സർക്കുലർ

വിഷയം:-പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - വിജിലൻസ് - 2025 പ്രതിവർഷ സ്വത്ത് വിവര പത്രിക SPARK സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയി സംബന്ധിച്ച് സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- ഉദ്യോഗസ്ഥ - ഭരണപരിഷ്കാര (റൂൾസ് - ബി) വകുപ്പിന്റെ 22.12.2025 തീയതിയിലെ RuleB1/45/2025-ഉഭപവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

*****

1960-ലെ കേരള സർക്കാർ ജീവക്കാരുടെ പെരുമാറ്റ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 37, 39 പ്രകാരം പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഓരോ വർഷവും ജനുവരി 15 -ആം തീയതിക്കകം മുൻ വർഷാവസാനത്തിൽ അവരുടെ പക്കലുള്ള സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളും (Movable & Immovable Properties) മറ്റ് നിക്ഷേപങ്ങളും സംബന്ധിച്ച പത്രിക സമർപ്പിക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. 2025 കലണ്ടർ വർഷത്തെ സ്വത്ത് വിവര പത്രിക SPARK സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന 2026 ജനുവരി 15-ന് മുൻപായി ഡിജിറ്റലായി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സൂചന പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ ജോലി ചെയ്ത് വരുന്ന പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും 2026 ജനുവരി 15-നകം വ്യക്തിഗത ലോഗിൻ വഴി പ്രതിവർഷ സ്വത്ത് വിവര പത്രിക SPARK സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ തങ്ങളുടെ കാര്യാലയത്തിലേയും തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലേയും (സ്കൂളുകൾ ഉൾപ്പെടെ) എല്ലാ ജീവനക്കാരും പ്രതിവർഷ സ്വത്ത് വിവര പത്രിക SPARK മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദേശം നൽകേണ്ടതും, ആയത് പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ഈ കാര്യാലയത്തിലേയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും SPARK ലെ വ്യക്തിഗത ലോഗിൻ വഴി പ്രതിവർഷ സ്വത്ത് വിവര പത്രിക സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും പ്രതിവർഷ സ്വത്ത് വിവര പത്രിക സമർപ്പിച്ച വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്രണ്ടുമാർ വിജിലൻസ് സെക്ഷനിലേയ്ക്ക്

റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ജോയിന്റ് കമ്മിഷണർ, പരീക്ഷാഭവൻ സെക്രട്ടറി, ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് ഓഫീസർ, ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ എന്നിവരും അവരുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും SPARK ലെ വ്യക്തിഗത ലോഗിൻ വഴി പ്രതിവർഷ സ്വത്ത് വിവര പത്രിക സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രതിവർഷ സ്വത്ത് വിവര പത്രികസമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം കർശ്ശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ജീവക്കാർക്കെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും, ഇത്തരം ജീവനക്കാരെ സ്ഥാനക്കയറ്റം, സ്ഥലംമാറ്റം എന്നിവയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല എന്നും പ്രേത്യേകം ഓർമിപ്പിക്കുന്നു.

ആർ.എസ്. ഷിബു
പെൻ : 450889
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)
& വിജിലൻസ് ഓഫീസർ
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

Signed by
RS Shibu
Date: 08-01-2026 17:12:52

സ്വീകർത്താവ്:

1. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (സി.എ മുഖേന)
2. സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ(ഗവ. അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി) (സി.എ മുഖേന)
3. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (അക്കാദമിക്ക്) (സി.എ മുഖേന)
4. സീനിയർ ലാ ഓഫീസർ(സി.എ മുഖേന)
5. സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ(സി.എ മുഖേന)
6. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (സി.എ മുഖേന)
7. ജോയിന്റ് കമ്മിഷണർ, പരീക്ഷാഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം (സി.എ മുഖേന)
8. ചീഫ് പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ (സി.എ മുഖേന)
9. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ (എംപ്ലോയ്മെന്റ്), പ്രൊജക്റ്റ് ഓഫീസർ & വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ (QIP)
10. എല്ലാ യൂണിറ്റ് ഹെഡ് & സെക്ഷൻ ഹെഡ്, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്
11. പാഠപുസ്തക ഓഫീസർ, പാഠപുസ്തക ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം
12. സെക്രട്ടറി, N.F.T.W, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്
13. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
14. എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും.

പകർപ്പ്:

കരുതൽ ഫയൽ