കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ (ഐ റ്റി എസ് എഫ്) വകുപ്പ്

<u>സർക്കുലർ</u>

നം.47/2020/ധന. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :26/08/2020

വിഷയം:- സ്പാർക്ക് യൂസർ ഐഡി, പാസ്സ് വേർഡ് എന്നിവ അധികാരപ്പെട്ടവർ മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുനഃപുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1. 17.12.2012 ലെ 72/2012 ധന നം. സർക്കുലർ
2. 27.03.2018 ലെ 21/2018/ധന നം. സർക്കുലർ
3. 29/08/2018 ലെ 79/2018/ധന നം. സർക്കുലർ

സ്പാർക്ക് യൂസർ ഐഡി, പാസ്സ് വേർഡ് എന്നിവ അധികാരപ്പെട്ടവർ / ചുമതലപ്പെട്ടവർ മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിലെ പരിപത്രങ്ങൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ഗവ: ഓഫീസുകളിലും എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലും സ്പാർക്ക് യൂസർ ഐഡി പാസ്സ് വേർഡ് എന്നിവ നൽകിയിരിക്കുന്നത് പൊതുവിൽ ഡി.ഡി.ഒ മാർക്കാണ്. കൂടാതെ ഒരു ഓഫീസിൽ, ഡിഡിഒ/ ഡിഡിഒ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ക്ലാർക്ക് എന്നിവർക്കാണ് സ്പാർക്ക് സോഫ്റ്റ് വെയർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതലയുള്ളത്. എന്നാൽ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പല ഓഫീസുകളും ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് സ്വകാര്യ നെറ്റ് കഫേകളിൽ ആണെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സ്പാർക്ക് യൂസർ ഐഡി, പാസ്സ് വേർഡ് എന്നിവ ചുമതലപ്പെട്ടവർ അല്ലാതെ ഉപയോഗിക്കുന്നത് വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ചോരുന്നതിന് ഇടയാക്കുമെന്നുള്ളതിനാൽ സൂചനയിലെ പരിപത്രങ്ങളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളെല്ലാം തുടർന്നും കർശനമായി പാലിക്കണമെന്നും ആയത് ക്രോഡീകരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ വകുപ്പ തലവൻമാരും, ഡിഡിഒ -മാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്ന് വീണ്ടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1. ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യം ഇല്ലാത്ത ഓഫീസുകളിൽ ശമ്പള ബിൽ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നതിന് നെറ്റ് സൗകര്യം ഉള്ള ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള മറ്റ് ഗവ:ഓഫീസുകളിൽ ആയതിനുള്ള സംവിധാനം വകുപ്പ് തലവൻമാർ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

2. സ്പാർക്ക് ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള യൂസർ ഐഡി, പാസ്സ് വേർഡ് എന്നിവ സ്വകാര്യ ഏൻസികളുമായോ മറ്റു ജീവനക്കാരുമായോ, വ്യക്തികളുമായോ പങ്ക് വയ്ക്കുന്നില്ല എന്ന് വകുപ്പ് തലവൻമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. സ്പാർക്കിലെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പേജിൽ സ്പാർക്ക് ലോഗിൻ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ, മെയിൽ ഐഡി എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
4. സ്പാർക്കിൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിന് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ ആ കർത്തവ്യം നിറവേറ്റേണ്ടതും സ്പാർക്ക് യൂസർ ഐഡി, പാസ്സ് വേർഡ്, ഡിജിറ്റൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ടോക്കൺ എന്നിവ യാതൊരു കാരണത്താലും മറ്റൊരു ജീവനക്കാരനോ വ്യക്തിക്കോ നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല.
5. സ്പാർക്ക് സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ചുള്ള സംശയ നിവാരണങ്ങൾക്കും ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും സ്പാർക്ക് ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സ്പാർക്ക് പരിശീലനം ആവശ്യമുള്ളവർ സ്പാർക്ക് ഓഫീസിലേക്ക് ഡിഡിഒ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സ്വകാര്യ വ്യക്തികളും ഏജൻസികളും നടത്തുന്ന പരിശീലന പരിപാടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുവാനോ സ്വയമേ പങ്കെടുക്കുവാനോ പാടില്ല. ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള വീഴ്ച വളരെ ഗൗരവമായി കാണുന്നതാണ്.
6. മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായിട്ടല്ലാതെ ആരെങ്കിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന പക്ഷം അവർക്കെതിരെ വകുപ്പ് തലവൻമാർ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും മേൽ വിവരം ധന (ഐ റ്റി എസ്സ് എഫ്) വകുപ്പിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സുരേഷ് കുമാർ ഒ. ബി
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :

1. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ ഇ & ആർ എസ് എ) തിരുവനന്തപുരം
2. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ് എസ് എ) തിരുവനന്തപുരം
3. ചീഫ് പ്രോജക്ട് മാനേജർ
4. ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
5. എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും
6. ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ സെക്ഷനുകൾക്കും (ഇ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം)
7. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (ഇ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം)
8. നോഡൽ ഓഫീസർ
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Anuja gladis. R.L

മാനേജർ (ഐ റ്റി എസ്സ് എഫ്)