

“ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ”

നമ്പർ . WCD/E8-3324/2022

വനിത ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ

കാര്യാലയം, പുജപ്പുര,തിരുവനന്തപുരം

തീയതി :31/03/2022

gmail:wcdestablishment2017@gmail.com

Phone No. 0471 - 2346534

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർ

എല്ലാ കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും.

സർ,

വിഷയം:വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ് - ബഹു.ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ 07/03/2022 ലെ റിവ്യൂ മീറ്റിംഗ് - E സർവീസ് ബുക്ക് Generation , Online Property Statement Report Submission - എന്നിവയുടെ പൂർത്തീകരണം - റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:1)GO(P)No.118/2021/Fin Dtd.17/08/2021

2) ITസെക്ഷനിൽ നിന്നുള്ള 30/03/2022 തീയതിയിലെ U.O നോട്ട്.

ബഹു.ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ 07/03/2022 തീയതിയിലെ പ്രോഗ്രസ്സ് റിവ്യൂ മീറ്റിംഗിന്റെ മിനിറ്റ്സ് പ്രകാരം വകുപ്പിൽ SPARK മുഖേനയുള്ള E Service ബുക്ക് ജനറേഷന്റെ പുരോഗതിയും, ജീവനക്കാർ ഓൺലൈൻ പ്രോപ്പർട്ടി റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചത് സംബന്ധിച്ച പുരോഗതിയുടെയും വിവരങ്ങൾ നൽകുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സൂചന (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള Category.A, Category.B, Category.C ജീവനക്കാരുടെ SPARK മുഖേനയുള്ള E Service ബുക്ക് ജനറേഷൻ അടിയന്തിരമായി പൂർത്തീകരിച്ച് ആയത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും , കൂടാതെ ജീവനക്കാർ SPARK Individual Login മുഖേനയുള്ള Online Property Return Statement ഉം അടിയന്തിരമായി പൂർത്തീകരിച്ച് ആയത് സംബന്ധിച്ചുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടും അതാത് കാര്യാലയ മേധാവികൾ തയ്യാറാക്കി,ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ ക്രോഡീകരിച്ച്

04/04/2022 ന് തന്നെ ഈ കാര്യലയത്തിലേക്ക് E mail ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്.  
സമയ പരിധി കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ



വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ് :-

- 1) എല്ലാ ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാർക്കും
- 2) എല്ലാ കീഴ് കാര്യലയ മേധാവികൾക്കും
- 3) എല്ലാ യൂണിറ്റ് ഓഫീസർമാർക്കും
- 4) സൂപ്രണ്ട്, IT സെക്ഷൻ
- 5) സ്റ്റോക്ക് / ഫയൽ



WCO/ES-3324/2022  
Dtd: 31/3/2022

**GOVERNMENT OF KERALA**

**Abstract**

Implementation of e-Service Book (e-SB) - Orders issued.

**FINANCE [PENSION-B] DEPARTMENT**

**G.O.(P)No.118/2021/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 17/08/2021**

Read:- (i) G.O.(P)No.152/2019/Fin dated 06/11/2019.

(ii) Minutes of the meeting held on 31/05/ 2021 to review online services in Government of Kerala .

**ORDER**

In order to ensure the accuracy & precision of service records, Government have given approval in principle for launching e-Service Book for Gazetted and Non Gazetted Employees of State Government instead of Physical Service Book vide order read (i) above. As per this order Manager, SPARK PMU was entrusted with the development of module for the e-Service Book. Now, in the meeting chaired by Chief Secretary held on 31/05/2021 to review online services in Government of Kerala, the Manager, SPARK has informed that e-Service Book is ready for implementation. Vide minutes read (ii) above, the Committee for review online services in Government of Kerala has recommended to issue orders for adopting e-Service Book.

Government have examined the matter in detail and are pleased to adopt e-Service Book to all Gazetted and Non Gazetted Employees of State Government with effect from the date of this order subject to the following conditions:

- Every change of pay due to increment, promotion, grade, degradation, etc. from 01/09/2021 has to be entered in e-Service Book/ physical Service Book, as the case may be and for this purpose, employees are categorized as follows:

**Category A :-** (Entry in service on or after 01/01/2021)- e- Service Book is mandatory. The physical Service Book opened (if any) shall stands cancelled.

**Category B :-** (Retiring on or before 31/12/2023)- Physical service book shall be maintained.

**Category C :-** (Employees not included in the A and B categories mentioned above) - Physical Service Book shall be continued along with e-Service Book, until further orders issued.

- The e-Service Book shall not be mandatory for the employees of category 'B' above.
- All DDOs should ensure that all the information/ data in the Physical Service Book of Category C Employees has been entered in their e-Service Book on or before 31/12/2022.
- The employees can view the e-Service Book through their Spark Login under menu "service details". All employees having individual login can access the e-Service Book. For this login is to be created by all employees by updating their correct mobile, e-mail and other details in SPARK by requesting with the DDOs concerned. Complaints, if any, may be forwarded to the DDO concerned, as early as possible. Employees can also login in SPARK to verify such details.
- A detailed tutorial on how to use this module will be updated by SPARK, PMU in the website [www.info.spark.gov.in](http://www.info.spark.gov.in)
- Finance department shall conduct a periodical review meeting bimonthly for evaluating the progress of e-Service Book.
- Finance (Pension-B) Department shall be deemed as the Nodal Department of e-Service Book .
- Detailed guidelines to DDO on maintaining e-Service Book and necessary amendments to the KSRs Part III, will be issued separately.

(By order of the Governor)  
**RAJESH KUMAR SINGH IAS**  
ADDITIONAL CHIEF SECRETARY (FINANCE)

To

The Principal Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.

The Accountant General (Audit-II), Kerala, Thiruvananthapuram.

All Heads of Departments and Offices.

All Departments (All Sections) of the Secretariat including Law Department.

The Advocate General, Kerala, Ernakulam.