



**"ഭരണ ഭാഷ - മാതൃഭാഷ"**

**ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ**

പബ്ലിക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്, പബ്ലിക് ഓഫീസ് പി.ഒ ,തിരുവനന്തപുരം - 695 033

**17.10.2023-ന് രാവിലെ 10.00-ന് തിരുവനന്തപുരം സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അനക്സ് -1 ബിൽഡിംഗിൽ  
ബഹു: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ചേംബറിൽ വച്ച്  
നടന്ന ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ സൊസൈറ്റിയുടെ 29-ാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി  
യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്.**

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ ലിസ്റ്റ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	സ്ഥാനം
1	ശ്രീമതി. ശാരദാ മുരളീധരൻ ഐഎഎസ്, അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.	ചെയർപേഴ്സൺ
2	ഡോ.സന്തോഷ് ബാബു ഐഎഎസ് (Rtd), ചീഫ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ & എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (i/c), ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
3	ശ്രീ.എച്ച് ദിനേശൻ, ഡയറക്ടർ (റൂറൽ), തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	മെമ്പർ
4	ശ്രീ. ജി അനീൽകുമാർ, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്	മെമ്പർ
5	ശ്രീ.രാജേഷ് കുമാർ എം, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ഇലക്ട്രോണിക് ആന്റ് ഐ.ടി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്	മെമ്പർ
6	ശ്രീ.നിഷാന്ത് എസ്.ആർ, സി - റ്റി. എം, എസ്.ഇ.എം.റ്റി, (ഐ.ടി.മിഷൻ ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി)	മെമ്പർ

**അജണ്ട-1**

**വിഷയം:** 17.04.2023 ന് നടന്ന ഇരുപത്തിയെട്ടാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് സ്ഥിരീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

17.04.2023 ന് കൂടിയ ഇരുപത്തിയെട്ടാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് ചർച്ചകൾക്കു ശേഷം സ്ഥിരീകരിച്ചു.

**അജണ്ട-2**

**വിഷയം:** ഇരുപത്തിയെട്ടാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗ തീരുമാനങ്ങളിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച്.

ഇരുപത്തിയെട്ടാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പ്രകാരം സ്വീകരിച്ച അനന്തര നടപടികൾ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ യോഗത്തിൽ വിശദീകരിക്കുകയും, ആയത് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയും, റെക്കോഡാക്കുകയും ചെയ്തു.

2020-21 വർഷത്തെ **Statutory Audit Report** ലെ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ മുൻ **Internal Auditor** അയ **M/s Rathnam & Murthy Chartered Accountants** നൽകിയ റിപ്പോർട്ട് കമ്മിറ്റി വിശദമായി ചർച്ചചെയ്തു. റിപ്പോർട്ട് താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അംഗീകരിച്ചു.

- a) ജീവനക്കാർക്ക് അഡ്വാൻസ് നൽകിയത് പലതും ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല എന്ന റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശം പ്രാധാന്യത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും, നിലവിൽ അഡ്വാൻസ് എടുത്തിട്ടുള്ളതെല്ലാം സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സെറ്റിൽ ചെയ്യണം എന്നും, അല്ലെങ്കിൽ പലിശ ഉൾപ്പെടെ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഫിനാൻസ് വകുപ്പ് പ്രതിനിധി യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചു.
- b) റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോജക്ട് അഡ്വാൻസ് ക്രമീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് അഡ്വാൻസുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- c) ഐ.കെ.എമ്മിൽ നിന്നും പിരിഞ്ഞുപോയ ജീവനക്കാർ എടുത്തിട്ടുള്ള അഡ്വാൻസുകൾ സെറ്റിൽ ചെയ്യാനുള്ളതിന് മേൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇനിയും സെറ്റിൽ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ നിയമപരമായ നടപടികളിലേക്ക് പോകേണ്ടതാണെന്ന് ഫിനാൻസ് വകുപ്പ് പ്രതിനിധി യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചു.
- d) ഐ.കെ.എമ്മിലേക്ക് വിവിധ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഒടുക്കിയ തുകകൾ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ വരവ് വയ്ക്കുകയും എന്നാൽ ഏത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനമാണ് പ്രസ്തുത തുക ഒടുക്കിയത് എന്ന വിവരം ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത തുകകൾ **books of Account** ൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നത് അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- e) എല്ലാ മാസവും ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ എല്ലാ ബങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ Reconciliation നടത്തേണ്ടതാണ്.
- f) ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഓരോന്നും പ്രത്യേകമായി പരിശോധിച്ച് അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള Advance Settlement, വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ട തുകകൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് മുഴുവൻ വ്യക്തികൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഒന്നുകൂടി കത്ത് നൽകുന്നതാണെന്ന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചു.

അതോടൊപ്പം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ ഓരോ ഖണ്ഡികയ്ക്കും വ്യക്തമായ മറുപടിയും, ആയത് ഏത് രീതിയിൽ പരിഹരിക്കാം എന്നുള്ളതിന്റെ റിപ്പോർട്ടും അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതാണെന്നും എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചു.

ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ 6-ാമത് ഗവേണിംഗ് ബോഡി യോഗ തീരുമാനപ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിലെ ശമ്പളത്തിൽ 20% വർദ്ധനവ് ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് അഡ്വാൻസായി അനുവദിച്ച നടപടി സാധ്യകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സർക്കുലേക്ക് നൽകിയ പ്രൊപ്പോസൽ കൃത്യമായി Followup ചെയ്യുന്നതിനും യോഗം നിർദ്ദേശിച്ചു.

ഐ.കെ.എം ന് ഒരു Data Policy (Comprehensive Cyber Security)നയം രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഡോക്കുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് ഐ.ടി. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് നൽകി പരിശോധിച്ച ശേഷം തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചു.

**അജണ്ട-3**

**വിഷയം:** M/S Grandmark & Associates, Chartered Accountants നെ 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ Statutory Auditor ആയി നിയമിച്ച നടപടി സാധ്യകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

M/S Grandmark & Associates, Chartered Accountants നെ ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ Statutory Auditor ആയി നിയമിച്ച നടപടിക്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി സാധ്യകരണം നൽകി.

**അജണ്ട-4**

**വിഷയം:** ഐ.കെ.എം ഓഫീസിലെ ക്ലീനിംഗ് ജോലികൾ ചെയ്തുവരുന്ന ശ്രീമതി. സുഗന്ധി എൽ എന്ന ജീവനക്കാരിക്ക് ദിവസവേതന നിരക്ക് വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകിയ നടപടി സാധ്യകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

ഐ.കെ.എം ഓഫീസിലെ ക്ലീനിംഗ് ജോലികൾ ചെയ്തുവരുന്ന ശ്രീമതി. സുഗന്ധി എൽ എന്ന ജീവനക്കാരിക്ക് ദിവസവേതന നിരക്ക് Full time sweeper എന്ന കാറ്റഗറിയിലെ ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ദിവസവേതന നിരക്കായ 675/- രൂപ അനുവദിച്ചതും, ഒരു മാസത്തിൽ നൽകാവുന്ന പരമാവധി വേതനം 18,225/- രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തി വർദ്ധിപ്പിച്ച് 2023 ജൂലൈ മാസം മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ നൽകിയ നടപടിക്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി സാധ്യകരണം നൽകി.

**അജണ്ട -5**

**വിഷയം:** ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ 2020-21 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത ബാലൻസ് ഷീറ്റ്, വരവ്, ചെലവ് കണക്ക് എന്നിവ അംഗീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തിരുമാനം**

2020-21 വർഷത്തെ **Statutory Audit Report** ലെ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ മുൻ **Internal Auditor** അയ **M/s Rathnam & Murthy Chartered Accountants** നൽകിയ റിപ്പോർട്ട് കമ്മിറ്റി വിശദമായി ചർച്ചചെയ്തു. ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ 2020-21 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത ബാലൻസ് ഷീറ്റ്, വരവ്, ചെലവ് കണക്ക് എന്നിവ താഴെപറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അംഗീകരിച്ചു.

- a) ജീവനക്കാർക്ക് അഡ്വാൻസ് നൽകിയത് പലതും ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല എന്ന റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശം പ്രാധാന്യത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും, നിലവിൽ അഡ്വാൻസ് എടുത്തിട്ടുള്ളതെല്ലാം സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സെറ്റിൽ ചെയ്യണം എന്നും, അല്ലെങ്കിൽ പലിശ ഉൾപ്പെടെ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഫിനാൻസ് വകുപ്പ് പ്രതിനിധി യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചു.
- b) റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോജക്ട് അഡ്വാൻസ് ക്രമീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് അഡ്വാൻസുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- c) ഐ.കെ.എമ്മിൽ നിന്നും പിരിഞ്ഞുപോയ ജീവനക്കാർ എടുത്തിട്ടുള്ള അഡ്വാൻസുകൾ സെറ്റിൽ ചെയ്യാനുള്ളതിന് മേൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇനിയും സെറ്റിൽ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ നിയമപരമായ നടപടികളിലേക്ക് പോകേണ്ടതാണെന്ന് ഫിനാൻസ് വകുപ്പ് പ്രതിനിധി യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചു.
- d) ഐ.കെ.എമ്മിലേക്ക് വിവിധ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഒടുക്കിയ തുകകൾ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ വരവ് വയ്ക്കുകയും എന്നാൽ ഏത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനമാണ് പ്രസ്തുത തുക ഒടുക്കിയത് എന്ന വിവരം ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത തുകകൾ **books of Account** ൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നത് അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- e) എല്ലാ മാസവും ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ എല്ലാ ബങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ **Reconciliation** നടത്തേണ്ടതാണ്.
- f) ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഓരോന്നും പ്രത്യേകമായി പരിശോധിച്ച് അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- g) **Physical Stock Verification 2021-22** ൽ നടത്തിയിട്ടില്ല എന്ന് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതായി ചെയർപേഴ്സൺ യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചു. 2021-22 ൽ **Physical Stock Verification** നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ചെയർപേഴ്സൺ

**യോഗത്തിൽ ആരാഞ്ഞു. എല്ലാ വർഷവും നിർബന്ധമായും Physical Stock Verification നടത്തേണ്ടതാണെന്ന് ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിച്ചു.**

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള Advance Settlement, വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ട തുകകൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് മുഴുവൻ വ്യക്തികൾക്കും, സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഒന്നുകൂടി കത്ത് നൽകുന്നതാണെന്ന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചു.

അതോടൊപ്പം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ ഓരോ ഖണ്ഡികയ്ക്കും വ്യക്തമായ മറുപടിയും, ആയത് ഏത് രീതിയിൽ പരിഹരിക്കാം എന്നുള്ളതിന്റെ റിപ്പോർട്ടും അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതാണെന്നും എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചു.

**അജണ്ട -6**

**വിഷയം: കഴിഞ്ഞ (28th) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് ശേഷം (17.04.2023) ഐ.കെ.എം ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

കഴിഞ്ഞ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് ശേഷം (17.04.2023) ഐ.കെ.എം ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു റിപ്പോർട്ട് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ യോഗത്തിൽ വിശദീകരിച്ചു. ആയതിമേൽ ചർച്ചനടത്തുകയും ചെയ്തു.

**അജണ്ട -7**

**വിഷയം: ഐ.കെ.എമ്മിലെ ടെക്നിക്കൽ വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ASAP മുഖേന Full Stack Java, Workplace communication എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ പരിശീലനപരിപാടി സംഘടിപ്പിച്ചു നടപടി സാധൂകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

**തീരുമാനം**

ഐ.കെ.എമ്മിലെ ടെക്നിക്കൽ വിഭാഗത്തിലെ 30 ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ASAP മുഖേന Full Stack Java, Workplace communication എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ പരിശീലനപരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കുന്ന നടപടിയും, ആയതിന്റെ കോഴ്സ് ഫീസ് ഇനത്തിൽ 18,08,500/- രൂപ SMARTCITY (K-SMART) ഫണ്ടിൽ നിന്ന് അനുവദിച്ച നടപടിക്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി സാധൂകരണം നൽകി.

**അജണ്ട -8**

**വിഷയം: ഐ.കെ.എമ്മിലെ കരാർ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

28.02.2022 ലെ G.O.(Rt)No.487/2022/LSGD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പ്രോഗ്രാമർ തസ്തികയിൽ 40,000-45,000 രൂപ വരെ വേതനം നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്പോൾ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെട്ട 5 ഉദ്യോഗാത്മികളെയും ജൂനിയർ ഡെവലപ്പറായാണ് നിയമിച്ചത്. ആയതിനാൽ 20000-25000 രൂപയാണ് വേതനമായി ഇവർക്ക് നൽകിയിരുന്നത്. ആയത് ഉയർത്തി നൽകുന്നതിനാണ് ഇപ്പോൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. ഒരു വർഷം പൂർത്തീകരിച്ച് കഴിഞ്ഞ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെയും അസസ്സ്മെന്റിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോഗ്രാമറുടെ ഗ്രേഡിലേക്ക് ആയ സാഹചര്യത്തിൽ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രോഗ്രാമർ തസ്തികയുടെ പരമാവധി വേതനത്തിനുള്ളിൽ നിർത്തി വർദ്ധനവ് നൽകാവുന്നതാണ്.

**തീരുമാനം**

ഐ.കെ.എമ്മിൽ കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ശ്രീമതി.കീർത്തി ചന്ദ്രൻ.ജി, കുമാരി.വിനീഷ രാജ്.വി.കെ, ശ്രീമതി.നീനു.ആർ.പി, കുമാരി.അനൂ.എൽ.എസ്, എന്നിവരുടെ ശമ്പളം അസസ്സ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശചെയ്ത പ്രകാരം ചുവടെ പറയും പ്രകാരം വേതനം ഉയർത്തി നൽകുന്നത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചു.

SI No	Name	Project	Revised Salary
1	Smt.Keerthi Chandran G	E-Suraksha Portal	42000/-
2	Kum.Vineesha Raj V K	E-Suraksha Portal	38000/-
3	Smt.Neenu R P	K-Smart	45000/-
4	Kum.Anu L S	K-Smart	35000/-

ശ്രീമതി.രേഷ്മ.എം.ബി ക്ക് അസസ്സ്മെന്റിൽ ലഭിച്ച മാർക്ക് 50 ൽ താഴെ ആയതിനാൽ ഒന്നുകൂടി അസസ്സ്മെന്റ് നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

**അഡീഷണൽ അജണ്ട**

**അജണ്ട -1**

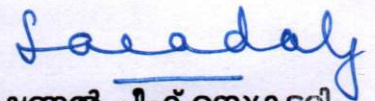
വിഷയം: ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് LIC കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കരിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ ഫയൽ കൃത്യമായി Followup ചെയ്യുന്നതിന് യോഗം നിർദ്ദേശിച്ചു.

യോഗം 11.30 PM ന് അവസാനിച്ചു.



ചീഫ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ & എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (I/C)  
 ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ  
 (മെമ്പർ സെക്രട്ടറി)



അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി  
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്  
 (ചെയർപേഴ്സൺ)