



“ഭരണ ഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ

സ്വരാജ് ഭവൻ, ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ലോർ, കവടിയാർ.പി.ഒ, നന്ദൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം - 695 003

25.03.2019 -ന് രാവിലെ 11.00-ന് തിരുവനന്തപുരം സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അനക്സ് ബിൽഡിംഗിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിൽ വെച്ച് നടന്ന ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ സൊസൈറ്റിയുടെ 19-ാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ ലിസ്റ്റ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.(അനുബന്ധം-1)

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	സ്ഥാനം
1	ശ്രീ.ടി.കെ.ജോസ്, അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	ചെയർമാൻ
2	ശ്രീമതി.കെ.എസ്.ഉഷ, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്	മെമ്പർ
3	ശ്രീ.അജിത് ബ്രഹ്മാനന്ദൻ, സീനിയർ ടെക്നിക്കൽ ഡയറക്ടർ, നാഷണൽ ഇൻഫർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ, തിരുവനന്തപുരം	മെമ്പർ
4	ഡോ.എസ് ചിത്ര, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ & ഡയറക്ടർ, ഐ.ടി മിഷൻ	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

അജണ്ട-1

വിഷയം: 27.12.2018 ന് നടന്ന പതിനെട്ടാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് അംഗീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തീരുമാനം

27.12.2018 ന് കൂടിയ പതിനെട്ടാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് ചർച്ചകൾക്കു ശേഷം അംഗീകരിച്ചു.

അജണ്ട-2

വിഷയം: പതിനെട്ടാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗ തീരുമാനങ്ങളിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച്.

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
<p>അജണ്ട-3</p>	<p>ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ്, ചെലവ് കണക്ക്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവ അംഗീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.</p>	<p>2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ്, ചെലവ് കണക്ക്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവ പൂർത്തിയാക്കി നൽകാത്തതിനാൽ കമ്മിറ്റി പരിഗണിച്ചില്ല. നിർദ്ദേശിച്ച സമയത്ത് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പൂർത്തിയാക്കി നൽകാത്തതിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തി. മേലിൽ ഇത് ആവർത്തിക്കരുതെന്നും, ഗവേണിംഗ് ബോഡി കൂട്ടുന്നതിനുമുമ്പായി 2016-17 ലെയും 2017-18 ലെയും ആഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ്, ചെലവ് കണക്ക്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്, DCB എന്നിവ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശം നൽകി.</p>	<p>16.01.2019 ൽ ചേർന്ന രണ്ടാമത് ഗവേണിംഗ് ബോഡി യോഗത്തിൽ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ആഡിറ്റർമാരുടെ റിമാർക്കിന്മേലുള്ള ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ മറുപടിയും, പ്രസ്തുത വർഷത്തെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ അടുത്ത ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.</p> <p>2016-17, സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ആഡിറ്റർമാരുടെ റിമാർക്കിന്മേലുള്ള ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ മറുപടി എന്നിവ 25.03.2019 തീയതിയിൽ കൂട്ടുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ അജണ്ട-3 ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത വർഷത്തെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് അജണ്ട-5 ആയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p> <p>കൂടാതെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടും, ആഡിറ്റർമാരുടെ റിമാർക്കിന്മേലുള്ള ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ മറുപടിയും അജണ്ട-4 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.</p>

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
അജണ്ട-4	ഐ.കെ.എം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ Delegation of Financial Power ഭേദഗതി വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	ഗ്രൂപ്പ്-II കാറ്റഗറിയിൽ വരുന്ന വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാർക്ക് തുല്യമായ ഭരണപരവും, സാമ്പത്തിക പരവുമായ അധികാരങ്ങൾ ഐ.കെ.എം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകാൻ കഴിയുമോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് വിശദമായ അജണ്ട അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.	25.03.2019 തീയതിൽ കൂടുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ അജണ്ട-10 ആയി പ്രസ്തുത വിഷയം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
അജണ്ട-5	ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ ഓഫീസിൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന 70 Desktop Computer കൾക്ക് വാറന്റി പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി.	അംഗീകരിച്ചു.	06.01.2019ലെ IKM/P&W/WO-08/2018 നമ്പർ വർക്ക് ഓർഡർ പ്രകാരം 09.01.2019 മുതൽ 09.01.2020 വരെ ഒരു വർഷത്തേക്ക് ഐ.കെ.എമ്മിൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന 70 Desktop Computer കൾക്ക് Dell International Services India Pvt.Ltd എന്ന സ്ഥാപനം മുഖേന വാറന്റി 2,88,038/- രൂപയ്ക്ക് പുതുക്കിയിട്ടുണ്ട്.
അജണ്ട-6	ഐ.കെ.എം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ അവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം - Byelaws, Rules and Regulations ൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി സംബന്ധിച്ച്.	കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ Meternity Benefit (Amendment) Act 2017 പ്രകാരം പ്രസവാവധി എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഒരേ പോലെ ബാധകമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് ഐ.കെ.എമ്മിനും ബാധകമാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഐ.കെ.എം ബെലായിൽ ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ട ആവശ്യമില്ല എന്ന് തീരുമാനിച്ചു. മെറ്റേണിറ്റി ലീവ് നിയമാനുസൃതം അനുവദിക്കുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.	08.03.2019 ലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ നം.632/ഇ1/2019/ഐകെഎം ഉത്തരവ് പ്രകാരം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കി ഉത്തരവിറക്കി.

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
<p>അജണ്ട-8</p>	<p>ഐ.കെ.എം മുഖേന മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററായി ജോലി നോക്കിയിരുന്ന ശ്രീ.സിനി ആർ ന്റെ ഇ പി എഫ് വിഹിതം അടച്ച നടപടി സാധൂകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.</p>	<p>ശ്രീമതി.സിനി.ആർ ന്റെ വിഹിതം കൂടി ഐ.കെ.എം അടച്ച സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത വിഹിതം ഐ.കെ.എമ്മിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ശ്രീമതി.സിനി.ആർ ന് നോട്ടീസ് നൽകാൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനിച്ചു. നിലവിലുള്ള ഐ.കെ.എം ജീവനക്കാർക്ക് ഇ.പി.എഫ് വിഹിതം സമയബന്ധിതമായി അടയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ഉറപ്പ് വരുത്തണമെന്നും കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചു. ശ്രീമതി.സിനി.ആർ ന്റെ വിഹിതം ഐ.കെ.എമ്മിൽ നിന്ന് അടവാക്കിയത് അന്നത്തെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.</p>	<p>മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററായി ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ശ്രീമതി.സിനിയുടെ പി.എഫ് വിഹിതമായ 37,023/- രൂപ, ഐ.കെ.എമ്മിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് 27.02.2019 ലെ 2783/ഇ1/2018/ഐ.കെ.എം നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.</p> <p>ആയതിനു മറുപടിയായി 11.03.2019 ലെ കത്ത് പ്രകാരം നിലവിൽ ശ്രീമതി.സിനിക്ക് തൊഴിലോ തൊഴിലിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനമോ ഇല്ല എന്നും, തന്റെ ഭർത്താവിന്റെ ആശ്രയത്തിൽ മാത്രമാണ് കഴിഞ്ഞുവരുന്നത് എന്നും, ഐ.കെ.എം നിർദ്ദേശിച്ചതുപ്രകാരമുള്ള തുക ഒടുക്കുന്നതിന് തനിക്ക് യാതൊരുവിധ മാർഗ്ഗങ്ങളോ നിർവ്വാഹമോ ഇല്ല എന്നും, നിലവിലെ ഇ.പി.എഫ് നിയമ പ്രകാരം ഒരു എംപ്ലോയർ തന്റെ എംപ്ലോയിയുടെ സേവന കാലയളവിൽ ഇ പി എഫ് വിഹിതം ഒടുക്കുവരുത്താത്തപക്ഷം എംപ്ലോയിയുടെ വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ ഇ പി എഫ് ഫണ്ടിലേക്ക് ഒടുക്കുന്നതിനും, ആയത് ഗുണഭോക്താവായ എംപ്ലോയീക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ബാധ്യസ്ഥനാണ് എന്നും, മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ഐ.കെ.എമ്മിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതം തന്റെ വിഹിതം കൂടി ഒടുക്കു വരുത്തിയിട്ടുള്ള തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും തന്നെ ഒഴിവാക്കി നൽകണമെന്ന് ശ്രീമതി.സിനി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p> <p>ഐ.കെ.എം ജീവനക്കാരുടെ ഇ.പി.എഫ് വിഹിതം യഥാസമയം അടയ്ക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
അജണ്ട-10	<p>The New Indian Express ദിനപത്രത്തിൽ പരസ്യം നൽകിയതിന്റെ ബില്ലിന് തുക അനുവദിക്കുന്നതിനും, own fund ൽ നിന്നും പ്രസ്തുത തുക നൽകുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.</p>	<p>The New Indian Express ദിനപത്രത്തിൽ പരസ്യം നൽകിയതിന്റെ ബില്ലിന് തുകയായ 1,57,041/- രൂപ ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ own fund ൽ നിന്നും നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.</p> <p>അതോടൊപ്പം ഇനി ഒഴിവുള്ള താൽക്കാലിക തസ്തികകൾ എല്ലാ സർക്കാർവെബ്സൈറ്റുകളിലും free job website- കളിലും പരസ്യം നൽകി ആവശ്യമുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.</p> <p>കൂടാതെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകളെ (CET, SCT, Pappanamcode, Barton Hill Engineering College etc.) സമീപിച്ച്, ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അവസാന വർഷ ഇലക്ട്രോണിക്സ് & കമ്പ്യൂട്ടർ ബ്രാഞ്ചുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളെ Interns ആയി ഐ.കെ.എമ്മിൽ ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിൽ എടുക്കുകയും, അവരെ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഡെവലപ്മെന്റിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്നും കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചു.</p> <p>നിലവിൽ ഒഴിവുള്ള Sr. Database Experts / Sr.Developer എന്നീ തസ്തികകളുടെ പ്രവൃത്തിപരിചയം 6 വർഷത്തിൽ നിന്നും 3 വർഷമാക്കി കുറയ്ക്കാനും കരാർ കാലാവധി 2 വർഷമാക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.</p> <p>ഇനി ഒഴിവുള്ള തസ്തികകളിൽ B-Tech(C S / IT/ ECE) or MCA (on campus degree from a recognised university or college after Graduation with Maths as one subject).</p> <p>വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയോടൊപ്പം MSc Computer science കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താനും തീരുമാനിച്ചു.</p>	<p>The New Indian Express ദിനപത്രത്തിൽ പരസ്യം നൽകിയതിന്റെ ബില്ലിന് തുകയായ 1,57,041/- രൂപ ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ own fund ൽ നിന്നും 05.02.2019 ന് നൽകി.</p>

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
അജണ്ട-11	ഐ.കെ.എമ്മിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്- ശ്രീമതി സുചിത്ര എസ് നാഥ് 1973 ലെ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് ലേബർ കമ്മീഷണർക്ക് നൽകിയ പരാതിയുടെ അന്തിമവിധി സംബന്ധിച്ച്.	നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം ഗ്രാറ്റുവിറ്റി അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി. Labour Law യിൽ പ്രാവീണ്യമുള്ള ഒരു അഭിഭാഷകന്റെ സേവനം അവശ്യമനുസരണം ഇത്തരം കേസുകളിൽ ഐ.കെ.എമ്മിന് തേടാവുന്നതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു.	18.02.2019 ലെ നമ്പർ.66/ഇ4/2018/ഐ.കെ.എം പ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു.
അജണ്ട-12	ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പെറ്റോണിറ്റി ലീവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്കായി അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.	ഇലക്ഷന്റെ Model Code of Conduct പ്രാബല്യത്തിൽ ഉള്ളതിനാൽ ആയത് കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷമുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
അജണ്ട-13	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്ക് കീഴിൽ വരുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട തസ്തികകൾ വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സാമ്പത്തികവും, ഭരണപരവുമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ആവശ്യമനുസരണം ഡെലിഗേറ്റ് ചെയ്യുന്നത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്ക് അനുമതി സംബന്ധിച്ച്.	കൂടുതൽ വിശദാംശങ്ങളോടെ, അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.	25.03.2019 തീയതിൽ കൂടുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ അജണ്ട-10 ലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ Delegation of Financial Power ൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ വിശദമായ അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
അജണ്ട-14	കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ Senior Developer തസ്തികയിൽ തുടരുന്ന ശ്രീമതി.ആശ എസ് ന് ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ കരാർ ഒപ്പിടുന്നതിനും, ലീവ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	നോട്ടീഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഇല്ലാത്തതിനാൽ ശ്രീമതി.ആശ.എസ് ന്റെ നിയമനം കരാർ നിയമനമായി പരിഗണിക്കാൻ കഴിയില്ല .എന്നാൽ കൺസോളിഡേറ്റഡ് വേതനത്തിൽ തുല്യമായ തുകതന്നെ വേതനമായി തുടർന്നും നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു . എന്നാൽ ശ്രീമതി.ആശക്ക് കരാർ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്ന മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.	ശ്രീമതി.ആശ.എസ് ഐ.കെ.എം.എമ്മിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിന് 04.01.2019 ന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും, തുടർന്ന് 22.02.2019 ലെ No.71/E3/2019/IKM എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ശ്രീ.ആശയെ 10.01.2019 ന് ഐ.കെ.എം സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു.

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
അജണ്ട-15	ഐ.കെ.എമ്മിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ) തസ്തികയിൽ 5 വർഷ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന ശ്രീ.നീലകണ്ഠൻ ഡി.എസ് - ന് 10 ശതമാനം വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് നൽകിയ നടപടിക്ക് വ്യക്തത ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	പതിനാറാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം ഇൻക്രിമെന്റ് വേതന വർദ്ധനവാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുകയും, അതനുസരിച്ച് ഐ.കെ.എമ്മിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച നടപടിക്രമം തിരുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.	21.03.2019 ലെ ഐ.കെ.എം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 2974/ഇ3/2019/ഐകെഎം ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ) ന് അനുവദിച്ച 10% വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് എന്നത് വേതന വർദ്ധനവ് എന്ന് തിരുത്തി ഉത്തരവിറക്കി.
അഡീഷണൽ അജണ്ട-1	ഐ.കെ.എം ഹാജർ & ഫയൽ മോണിറ്ററിംഗ് ആപ്ലിക്കേഷൻ (സൂചിക) സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ Installation, Deployment, Support എന്നിവ state data centre-ലേക്ക് മാറ്റുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	State data centre ലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി.	ERPയുടെ ഭാഗമായി പുതിയ ഫയൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം ഡെവലപ്പ് ചെയ്യുകയാണ്. ഈ സിസ്റ്റത്തിൽ Access and Security Issues പരിഹരിക്കപ്പെടും, ഈ സിസ്റ്റം ആണ് ഐ.കെ.എം ഭാവിയിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. അതിനാൽ പഴയ ആപ്ലിക്കേഷൻ പരിമിത കാലത്തേക്ക് ഡേറ്റാ സെന്ററിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതില്ല.
അഡീഷണൽ അജണ്ട-2	ഡെവലപ്പർ തസ്തികയിലേക്ക് ശ്രീ.രഞ്ജിത്ത് പിയിയെ പരിഗണിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	നോട്ടീഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഇല്ലാത്തതിനാൽ ശ്രീ.രഞ്ജിത്ത്. പിയിയെ നിയമിക്കേണ്ടതില്ല എന്ന് തീരുമാനിച്ചു. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ടിയാൻ താഴെയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമപ്രകാരം പരിഗണിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.	റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ശ്രീ.രഞ്ജിത്ത്. പിക്ക് താഴെയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ഇലക്ഷന്റെ Model Code of Conduct കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം നിയമന ഉത്തരവ് നൽകുന്നതാണ്.
അഡീഷണൽ അജണ്ട-3	ഐ.കെ.എം ജീവനക്കാർക്ക് സർവ്വീസ് റൂൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	വിശദമായ അജണ്ട അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി.	ഇലക്ഷന്റെ Model Code of Conduct പ്രാബല്യത്തിൽ ഉള്ളതിനാൽ ആയത് കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷമുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
അഡീഷണൽ അജണ്ട-4	ERP സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് - സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്.	<ul style="list-style-type: none"> •ERP യുടെ ആദ്യ മോഡ്യൂൾ - ഫയൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം, സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി പെൻഷൻ, സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവ 2019 മാർച്ച് 30 മുൻപ് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. •രണ്ടാമത്തെ മോഡ്യൂൾ - Licence & Permit -April 2019, HR - May 2019, Plan monitoring - June 2019 •മൂന്നാമത്തെ മോഡ്യൂൾ - Building Permits - July 2019, Meeting management - August 2019. 	ERPയുടെ ആദ്യ മോഡ്യൂൾ ആയ ഫയൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം, സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവയുടെ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് 50% പൂർത്തീകരിക്കുകയും, ബാക്കി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നുവരികയാണ്. ഒന്നാം ഘട്ടത്തിലെ സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി പെൻഷൻ മോഡ്യൂളിന് പകരം Accounting Module ന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് നടന്നുവരുന്നത്.

തീരുമാനം

പതിനെട്ടാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പ്രകാരം സ്വീകരിച്ച അനന്തര നടപടികൾ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി. ആയതിന് പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊണ്ടു.

1. മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ശ്രീമതി.സിനി.ആർ ന്റെ ഇ.പി.എഫ് വിഹിതം കൂടി ഐ.കെ.എം അടച്ച നടപടി നിയമപരമായി പരിശോധിക്കാൻ കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശം നൽകി. ഐ.കെ.എമ്മിലെ എത്ര ജീവനക്കാർക്ക് ഇ.പി.എഫ് അടയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും, കുടിശ്ശിക ഉണ്ടോ എന്നും കമ്മിറ്റി ആരാഞ്ഞു.
2. ശ്രീമതി.ആശ.എസ്, സീനിയർ ഡെവലപ്പർ ഐ.കെ.എമ്മിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് ഒരു മാസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകണമെന്നായിരുന്നു എന്ന് കമ്മിറ്റി അറിയിച്ചു. നിലവിലുള്ള റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഇവർക്ക് താഴെ ആളുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ നിയമിക്കുന്നതിൽ Model code of Conduct തടസമില്ലെന്ന് കമ്മിറ്റി അറിയിച്ചു.
3. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ശ്രീ.രഞ്ജിത്ത്.പിക്ക് താഴെയുള്ള ഉദ്യോഗാർഥിക്ക് മുൻപ് ഓഫർ ലെറ്റർ കൊടുത്തതാണെങ്കിൽ Model code of Conduct ബാധകമല്ല എന്ന് കമ്മിറ്റി അറിയിച്ചു.
4. ERP സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഡവലപ്പ്മെന്റ് സ്റ്റാറ്റസ് - ആദ്യ മോഡ്യൂളുകളായ ഫയൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം, സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, അക്കൗണ്ടിംഗ് മോഡ്യൂൾ എന്നിവയുടെ എല്ലാ സെക്യൂരിറ്റി ടെസ്റ്റിങ്ങും പൂർത്തിയാക്കി എന്ന് വിന്യസിക്കാൻ കഴിയും എന്ന് ടീം അംഗങ്ങളുമായി ചർച്ചചെയ്ത് ഒരു ടൈം ലൈൻ എത്രയും വേഗം നൽകാൻ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ) ന് നിർദ്ദേശം നൽകി.
5. ഐ.കെ.എമ്മിൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് സംബന്ധമായ നടപടികൾ ശരിയായ രീതിയിലല്ല എന്നും, അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല എന്നും, ഫിനാൻസ് വകുപ്പ് പ്രതിനിധി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. കൂടാതെ അഡ്വാൻസുകൾക്ക് എല്ലാം പ്രൊസീഡിംഗ്സ് ഇറക്കേണ്ടതാണെന്നും, അഡ്വാൻസ് വാങ്ങി കഴിഞ്ഞ ഒരു മാസത്തിനകം Settle ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും യോഗം അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

അജണ്ട-3

വിഷയം: ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ്, ചെലവ് കണക്ക്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവ അംഗീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തീരുമാനം

2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ്, ചെലവ് കണക്ക്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവ താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകളോടുകൂടി അംഗീകരിച്ചു.

1. പ്രോജക്ട് അഡ്വാൻസുകൾ ദീർഘകാലമായി പെന്റിംഗിൽ കിടക്കുന്നു. അവ യഥാസമയം സെറ്റിൽ ചെയ്യാത്തതിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തി.
2. പ്രോജക്ട് അഡ്വാൻസുകൾ സെറ്റിൽചെയ്യാനുള്ളത് ഒരു മാസത്തിനകം നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ അക്കൗണ്ടിംഗ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഒരു മാസത്തിനകം

പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചില്ല എങ്കിൽ അത് അക്കൗണ്ട് ഓഫീസറുടെ പേഴ്സണൽ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

3. അഡ്വാൻസുകൾ നൽകുമ്പോൾ പ്രൊസീഡിംഗ്സ് ഇറക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പ്രൊസീഡിംഗ്സിൽ ഒരുമാസത്തിനകം സെറ്റിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ ഉള്ള അഡ്വാൻസുകൾ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. എല്ലാ വർഷത്തെയും ആഡിറ്റഡ് അക്കൗണ്ട്സ് ഐ.കെ.എം വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം.

നടപടി: അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, ഐ.കെ.എം സമയപരിധി: 30.04.2019
 മോണിറ്ററിംഗ്: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം

അജണ്ട-4

വിഷയം: ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ്, ചെലവ് കണക്ക്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവ അംഗീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തീരുമാനം

2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ്, ചെലവ് കണക്ക്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവ താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകളോടുകൂടി അംഗീകരിച്ചു.

1. വളരെ ദീർഘനാളായ പ്രോജക്ട് അഡ്വാൻസുകൾ പെന്റിംഗിലാണ്. അവ യഥാസമയം സെറ്റിൽ ചെയ്യാത്തതിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തി.
2. പ്രോജക്ട് അഡ്വാൻസുകൾ സെറ്റിൽചെയ്യാനുള്ളത് ഒരു മാസത്തിനകം നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഒരു മാസത്തിനകം പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചില്ല എങ്കിൽ അത് അക്കൗണ്ട് ഓഫീസറുടെ പേഴ്സണൽ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
3. അഡ്വാൻസുകൾ നൽകുമ്പോൾ പ്രൊസീഡിംഗ്സ് ഇറക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പ്രൊസീഡിംഗ്സിൽ ഒരുമാസത്തിനകം സെറ്റിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ ഉള്ള അഡ്വാൻസുകൾ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. എല്ലാ വർഷത്തെയും ആഡിറ്റഡ് അക്കൗണ്ട്സ് ഐ.കെ.എം വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം.
6. 2018-19 ലെ Unaudited Accounts 2019 ഏപ്രിൽ 30 ന് ശേഷം ചേരുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
7. 2018-19 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 2019 ജൂൺ 30 നുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

നടപടി: അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, ഐ.കെ.എം

സമയപരിധി: 30.04.2019

അജണ്ട -5

വിഷയം: 2016-2017, 2017-2018 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തീരുമാനം

2016-17, 2017-18 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് വിശദമായ ചർച്ചകൾക്ക് ശേഷം അംഗീകരിച്ചു. റിപ്പോർട്ടിൽ താഴെ പറയുള്ള വിഷയങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താനും കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചു.

1. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് കുറച്ചുകൂടി നന്നായി തയ്യാറാക്കാൻ കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചു.
2. ഓരോ ആപ്ലിക്കേഷന്റെയും കൂടെ ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ സ്റ്റാറ്റസ്, എത്ര സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നു, ഓരോ ആപ്ലിക്കേഷനിലും ലഭിച്ച പരാതികൾ എത്ര പരിഹരിച്ചു എന്നുള്ളത് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ പ്രസ്തുത സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കണക്കുകൾ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ മതി എന്ന് കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചു.
4. അക്കൗണ്ട്സിന്റെ വരവ് ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ഗ്രാഫ് രൂപത്തിൽ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് നന്നായിരിക്കും എന്ന് യോഗം നിർദ്ദേശിച്ചു.

കൂടാതെ ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് കുറച്ചുകൂടി User friendly ആക്കണം. ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ 100% ഉപയോഗിച്ച തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

സങ്കേതം ആപ്ലിക്കേഷനിൽ IBPMS ൽ ഉള്ളതുപോലെ ബിൽഡിംഗ് റൂൾസിന്റെ എല്ലാ പ്രൊവിഷൻസും കൂട്ടിച്ചേർത്ത് Auto Checking എന്നിവ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. Manual Intervention ഇല്ലാതെ Automatic ചെക്കിംഗ് ചെയ്യാൻ കഴിയണം. Building rule, Master plan, drawing എന്നിവ Automatic ചെക്കിംഗ് ചെയ്യാൻ കഴിയണം. സങ്കേതം ആപ്ലിക്കേഷൻ ഈ രീതിയിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് 2019-20 ൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് എത്ര Human Months ആവശ്യമുണ്ട് എന്നുള്ളതിന്റെ പ്രൊപ്പോസൽ തയ്യാറാക്കി അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിക്കാൻ കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചു.

നടപടി: ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ടെക്നിക്കൽ), അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

അജണ്ട -6

വിഷയം: 2014-15, 2015-16 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ ആഡിറ്റർമാരുടെ റിമാർക്ക്സിനുള്ള ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ മറുപടി സംബന്ധിച്ച്.

തീരുമാനം

വിശദമായ ചർച്ചകൾക്ക് ശേഷം അംഗീകരിച്ചു.

അജണ്ട -7

വിഷയം: ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ 2018 - 2019 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് Statutory Auditor നെ നിയമിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തീരുമാനം

നിലവിലുള്ള Terms and Conditions പ്രകാരം M/s.Rathnam & Murthy Chartered Accounts ന് ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ 2018-2019 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകി. 2018-2019 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് 2019 ജൂൺ 30 നുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ യോഗം നിർദ്ദേശം നൽകി.

അജണ്ട -8

വിഷയം: 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തീരുമാനം

2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് ചർച്ചകൾക്ക് ശേഷം അംഗീകരിച്ചു. ഇപ്പോൾ ഐ.കെ.എം ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടി ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനും, ഭാവിയിൽ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തനത് വരുമാനം നേടുന്നതിനുള്ള ആശയങ്ങൾ എന്നിവ ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് നന്നായിക്കും എന്ന് കമ്മിറ്റി അറിയിച്ചു.

- സങ്കേതം ആപ്ലിക്കേഷൻ ഓൺലൈൻ, Intellegent & Automated ആക്കി 941 പഞ്ചായത്തുകളിലും 2019-20 സാമ്പത്തികവർഷം വിന്യസിക്കേണ്ടതാണ്.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ കോടതി കേസുകൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വികസിപ്പിച്ച് വിന്യസിക്കണം.

നടപടി: അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ടെക്നിക്കൽ)

അജണ്ട -9

വിഷയം: ഇൻഡ്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി & മാനേജ്മെന്റ് കേരള (IIITMK) മുഖേന ഐ.കെ.എമ്മിലെ ടെക്നിക്കൽ ജീവനക്കാർക്ക് Selenium Automation Testing ട്രെയിനിംഗ് നടത്തിയതിന് തുക നൽകിയ നടപടി സാധൂകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തീരുമാനം

അംഗീകരിച്ചു. ട്രെയിനിംഗ് കൊടുത്തവരിൽ നിന്നും ട്രെയിനിംഗ് റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങി എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരിശോധിക്കാനും യോഗം നിർദ്ദേശിച്ചു.

അജണ്ട -10

വിഷയം: ഐ.കെ.എം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ Delegation of Financial Power ഭേദഗതി വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തീരുമാനം

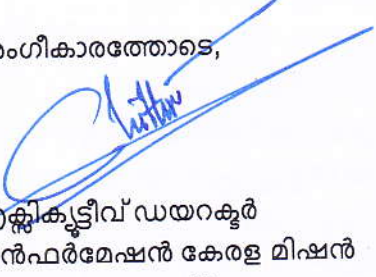
04.05.2018ലെ Store Pruchase Department ന്റെ G.O.(P)No.03/2018/SPD ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ്-II വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാർക്ക് തുല്യമായി ഐ.കെ.എം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്ക് ചെലവഴിക്കാവുന്ന തുകയുടെ പരിധി നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി.

നടപടി: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

യോഗം 2.00 ന് അവസാനിച്ചു.

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
(ചെയർമാൻ)

അംഗീകാരത്തോടെ,


എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
(മെമ്പർ സെക്രട്ടറി)