



**“ഭരണ ഭാഷ - മാതൃഭാഷ”**

**ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ**

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

**27.12.2018 -ന് രാവിലെ 10.30-ന് തിരുവനന്തപുരം സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അനക്സ് ബിൽഡിംഗിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിൽ വച്ച് നടന്ന ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ സൊസൈറ്റിയുടെ 18-ാ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	ഡോ.എസ് ചിത്ര, ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി മിഷൻ	മെമ്പർ
4	ശ്രീ.അജിത് ബ്രഹ്മാനന്ദൻ, സീനിയർ ടെക്നിക്കൽ ഡയറക്ടർ, നാഷണൽ ഇൻഫർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ, തിരുവനന്തപുരം	മെമ്പർ
5	ഡോ.എസ് ചിത്ര, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

**അജണ്ട-1**

വിഷയം: 30.10.2018 ന് നടന്ന പതിനേഴാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് അംഗീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

30.10.2018 ന് കൂടിയ പതിനേഴാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് ചർച്ചകൾക്ക് ശേഷം അംഗീകരിച്ചു. മിനിട്ട്സ് എല്ലാ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും ഇ-മെയിലിൽ അയക്കാനും കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചു.

**അജണ്ട-2**

വിഷയം: പതിനേഴാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗ തീരുമാനങ്ങളിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച്.

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
അജണ്ട-3	ഡിജിറ്റൽ പഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രൊപ്പോസൽ സംബന്ധിച്ച്.	വിശദമായ Action Plan സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കാനും അടുത്ത CC മീറ്റിംഗിൽ ഒരു പ്രസന്റേഷൻ നടത്താനും നിർദ്ദേശിച്ചു.	27.10.2018 ലെ 645/ED/2018/1KM കത്ത് പ്രകാരം വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ 30.11.2018 ൽ കൂടിയ സംസ്ഥാന തല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ ഇതുസംബന്ധിച്ച് ഒരു പ്രസന്റേഷൻ നടത്തുകയും ചെയ്തു. ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തി അന്തിമമാക്കാൻ കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറോട് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഭേദഗതി വരുത്തി 2019 ജനുവരി 31 നകം സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.
അജണ്ട-4	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഡിജിറ്റൽ പേയ്മെന്റ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് യാതൊരു തരത്തിലുള്ള ചെലവുകളും വരാതെയും, അവർക്ക് ലഭിക്കുന്ന ടാക്സിൽ കുറവുവരാൻ പാടില്ല എന്ന നിബന്ധനകളോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഡിജിറ്റൽ പേയ്മെന്റ് സംവിധാനം ബാങ്കുകളുടെ EoI വിളിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നത് തീരുമാനിച്ചു.	ബാങ്കുകളുടെ EoI വിളിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു. EoI വിളിക്കുന്നതിനുള്ള ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് കിട്ടിയാൽ ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
അജണ്ട-5	<p>ഐ.കെ.എം മുഖേന മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ ഡാറ്റാ എൻടി ഓപ്പറേറ്ററായി ജോലി നോക്കിയിരുന്ന ശ്രീ.സിനി ആർ -ന്റെ ഇ പി എഫ് വിഹിതം അടയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.</p>	<p>തൊഴിലാളിയുടെ വിഹിതം അടയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ ഐ.കെ.എം (തൊഴിൽ ഉടമ) വിഹിതം അടക്കാൻ സന്നദ്ധമാണ് എന്നുള്ള വിവരം ഇ.പി.എഫ് അധികാരികളെ അറിയിക്കാനും, ടീം ലീഡർ (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ), ടീം ലീഡർ (അക്കൗണ്ട്സ്) എന്നിവർ നേരിട്ട് ഇ.പി.എഫ് ഓഫീസിൽ പോയി ഇ.പി.എഫ് അധികാരികളുമായി സംസാരിച്ച് ധാരണയിൽ എത്തുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചു.</p>	<p>21.11.2018 ന് ലീഡർ(അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ), ടീം ലീഡർ (അക്കൗണ്ട്സ്) എന്നിവർ നേരിട്ട് ഇ.പി.എഫ് ഓഫീസിൽ Assistant PF Commissioner and Recovery officer ആയി ശ്രീ.ജോൺ സാമുവലിനെ നേരിൽ കാണുകയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം അറിയിക്കുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ മേൽ വിഷയത്തിൽ നിയമപരമായി ഒന്നും ചെയ്യാൻ നിർവ്വാഹമില്ല എന്ന വിവരം അദ്ദേഹം അറിയിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് ഇക്കാര്യത്തിൽ നിയമപരമായ ആനുകൂല്യം ഐ.കെ.എമ്മിന് ലഭിക്കില്ല എന്ന വസ്തുത ബോധ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 18.12.2018 ന് ഇ.പി.എഫിൽ നിന്നും വന്ന കത്തുപ്രകാരം 78,985/- രൂപ ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ ഇ.പി.എഫ് ഒടുക്കുന്ന ഓൺലൈൻ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും ചെയ്തു.</p>
അജണ്ട-7	<p>ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി ഒരു പുതിയ ഫോട്ടോകോപ്പിയർ വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</p>	<p>നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തനരഹിതമായ ഫോട്ടോകോപ്പി മെഷീൻ കേടുപാടുകൾ പരിഹരിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്ത 5 വർഷം പഴക്കം ചെന്ന കോപ്പിയർ ഡിസ്പോസ് ചെയ്ത് GeM ൽ നിന്നും ഏകദേശം 1.5 ലക്ഷത്തിനുള്ളിൽ വിലവരുന്ന ഒരു പുതിയ ഡിജിറ്റൽ ഫോട്ടോകോപ്പിയർ വാങ്ങുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.</p>	<p>നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തന രഹിതമായ ഫോട്ടോകോപ്പിയർ ഡിസ്പോസ് ചെയ്യുന്നതിന് 28.10.2018 ലെ G.O.(Ms) no.27/2018/ITD ഉത്തരവിലെ guideline പ്രകാരം ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമുണ്ട്. 28.01.2019 ന് ചേരാനിരിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയിൽ പ്രസ്തുത വിഷയം അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിനു ശേഷം ഡിസ്പോസ് ചെയ്ത് GeM മുഖേന പുതിയ ഫോട്ടോകോപ്പിയർ വാങ്ങുന്നതാണ്.</p>

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
അജണ്ട-8	ഐ.കെ.എമ്മിൽ ഹെഡ് ഓഫീസിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന 30 KVA UPS ന്റെ എ.എം.സി പുതുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	13 വർഷം പഴക്കം ചെന്ന യു.പി.എസ് ആയതിനാൽ എ.എം.സി പുതുക്കേണ്ടതില്ല എന്നും, ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ റിപ്പയർ ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കാനും പുതിയ 30KVA UPS വാങ്ങുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.	പുതിയ യു.പി.എസ് വാങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദമായ Specification 28.01.2019 ന് ചേരാനിരിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയിൽ അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ടെണ്ടർ മുഖേന പുതിയ 30KVA യു.പി.എസ് വാങ്ങുന്നതാണ്.
അജണ്ട-9	ശ്രീമതി.അഞ്ജു.യു.രവി, ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് -III, പത്തനാപുരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, കൊല്ലം ശൂന്യ വേതന (മെഡിക്കൽ) അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	അംഗീകരിച്ചു.	17.12.2018 ലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ No.1867/E2/ID611/IKM/2018 പ്രകാരം 61 ദിവസത്തെ ശൂന്യ വേതന (മെഡിക്കൽ) അവധി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവായി.
അജണ്ട-10	ശ്രീ.സബീൻ.എസ്, സീനിയർ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ, ഐ.കെ.എം ഹെഡ്ക്വാട്ടേഴ്സ് - ശൂന്യ വേതന അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	ലീവ് അനുവദിക്കാതെ വിദേശത്ത് പോയ ശ്രീ.സബീൻ.എസ് നെ ഐ.കെ.എം സർവ്വീസിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.	06.01.2019 ലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ നം.2952/ഇ3/ഐ.കെ.എം/2016 പ്രകാരം ടിയാന് നോട്ടീസ് നൽകി.
അജണ്ട-11	ഐ.കെ.എമ്മിൽ കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ ഓടുന്ന KL-20 G 9638 നമ്പർ കാറിന്റെ കരാർ കാലാവധി പുതുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	ഒരു വർഷത്തേക്ക് നിലവിലെ കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം കാലാവധി പുതുക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.	06.01.2019 ലെ 2836/ഇ1/2018/ഐ.കെ.എം നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കരാർ പുതുക്കുന്നതിന് വാഹന ഉടമയ്ക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
അജണ്ട-12	സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാരുടെ ദിവസവേതനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിദിന വേതനം, സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 710/- രൂപയിൽ നിന്ന് 725/- രൂപയായി ഉയർത്തി നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.	17.12.2018 ലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ No.2944/E1/ /2018 IKM നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിദിന വേതനം 01.07.2018 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ 725/- രൂപയാക്കി ഉയർത്തി നൽകി.
അജണ്ട-13	ഐ.കെ.എം സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ച ശ്രീ.ഭുവനേശ്വർ നായർ എസ് ന് ടെർമിനൽ സറണ്ടർ, ശമ്പള പരിഷ്കരണ കടിശ്ശിക, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	ശമ്പള പരിഷ്കരണ കടിശ്ശിക നൽകാവുന്നതാണ്. ഗ്രാറ്റുവിറ്റി സംബന്ധിച്ച് കേസ് നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ വിധിവന്നതിനു ശേഷം നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.	04.01.2019 ലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 3566/E3/2018/ഐ.കെ.എം നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ശമ്പള പരിഷ്കരണ കടിശ്ശിക നൽകുന്നതിന് ഉത്തരവായി.

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
അജണ്ട-14	ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഹാർഡ് വെയറുകളും സോഫ്റ്റ് വെയറുകളും ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേന വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതി സംബന്ധിച്ച്.	നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ വാങ്ങാൻ തീരുമാനിച്ചു.	വിശദമായ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ 28.01.2019 ൽ ചേരാനിരിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം ലഭിച്ച ശേഷം ടെണ്ടർ മുഖേന വാങ്ങുന്നതാണ്.
അജണ്ട-15	സ്വരാജ് ഭവനിൽ ഐ.കെ.എം ന് നിലവിലുള്ള സ്ഥലത്ത് ട്രെയിനിംഗ് ലാബ് നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി സംബന്ധിച്ച്.	സ്വരാജ് ഭവനിൽ ഐ.കെ.എമ്മിന് നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത് സ്റ്റാർട്ട് ട്രെയിനിംഗ് ലാബ് സജ്ജമാക്കുന്നതിനായി സിവിൽ, ഇലക്ട്രിക്കൽ വർക്ക്സ്, നെറ്റ് വർക്കിംഗ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് സർക്കാർ അംഗീകൃത ഏജൻസി മുഖേന തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.	28.11.2018 ലെ IKM/TRG/3028/2018 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം Habitat Technology Group മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറോട് സ്റ്റാർട്ട് ട്രെയിനിംഗ് ലാബ് സജ്ജമാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ സിവിൽ, ഇലക്ട്രിക്കൽ , നെറ്റ് വർക്കിംഗ് എന്നിവയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് CPWD റേറ്റിൽ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനായി ആവശ്യപ്പെടുകയും, തുടർന്ന് 14.12.2018 ന് Habitat Technology യിൽ നിന്നും എഞ്ചിനീയർ വന്ന് സ്ഥലം പരിശോധിക്കുകയും ഐ.കെ.എമ്മി നോട് പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ റിക്വയർമെന്റ് നൽകുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. റിക്വയർമെന്റ് തയ്യാറാക്കി Habitat Technology-ക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
അജണ്ട-16	ഐ.കെ.എമ്മിലേക്ക് കാഡ്കോയിൽ നിന്നും കമ്പ്യൂട്ടർ കസേരകൾ വാങ്ങിയതിന്റെ പേയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിന് അനുമതി സംബന്ധിച്ച്.	കമ്പ്യൂട്ടർ കസേരകളുടെ വില ഉയർന്നതാണ് എന്ന് യോഗം വിലയിരുത്തി. രണ്ടു നെഗോഷിയേഷൻ നടത്തിയെങ്കിലും വില കാര്യമായി കുറഞ്ഞിട്ടില്ല. KADCO ഒരു പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനമെന്ന നിലയിലും, ഭാവിയിൽ ഇത്തരം പർച്ചേസുകളിൽ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നായാൽ പോലും വില മിതവും മാർക്കറ്റ് നിരക്ക് ആയിരിക്കുകയും വേണം എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചുകൊണ്ടും പേയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നു.	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ നം.1919/പർച്ചേയ്സ് & വർക്സ്/ഐ.കെ.എം/2017 പ്രകാരം KADCO ക്ക് തുക നൽകുന്നതിന് ഉത്തരവായി.  27.12.2018 കൂടിയ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി Purchase Officer, Accounts Officer, Administrative Officer എന്നിവർക്ക് CTFM ൽ നിന്നും Procurement ന്റെ ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

അജണ്ട നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
അഡീഷണൽ അജണ്ട-2	കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവി കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി നൽകിയ വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.	നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.	കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവി കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി നൽകിയ വിഷയങ്ങളിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ അനുബന്ധം-2 ആയി ചേർക്കുന്നു.

**തീരുമാനം**

പതിനേഴാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പ്രകാരം സ്വീകരിച്ച അനന്തര നടപടികൾ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി.

**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 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.

നടപടി: അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, ഐ.കെ.എം സമയപരിധി: 31.01.2019  
മോണിറ്ററിംഗ് : എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം

**അജണ്ട-4**

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

**തീരുമാനം**

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.

നടപടി: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

**അജണ്ട -5**

വിഷയം: ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ ഓഫീസിൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന 70 Desktop Computer കൾക്ക് വാറന്റി പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

അംഗീകരിച്ചു.

നടപടി: ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ടെക്നിക്കൽ)

സമയപരിധി: 31.01.2019

**അജണ്ട -6**

വിഷയം: ഐ.കെ.എം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ അവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം - Byelaws, Rules and Regulations ൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ Maternity Benefit (Amendment) Act 2017 പ്രകാരം പ്രസവാവധി എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഒരേ പോലെ ബാധകമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് ഐ.കെ.എമ്മിനും ബാധകമാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഐ.കെ.എം ബൈലായിൽ ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ട ആവശ്യമില്ല എന്ന് തീരുമാനിച്ചു. മെറ്റേണിറ്റി ലീവ് നിയമാനുസൃതം അനുവദിക്കുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം

**അജണ്ട -7**

വിഷയം: ഐ.കെ.എം ജീവനക്കാരുടെ സൊസൈറ്റി സ്റ്റാഫ് ആയി റെഗുലറൈസ് ചെയ്ത് നിലനിറുത്തുന്നതിനായി ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

ജീവനക്കാരുടെ സ്റ്റാറ്റസ് “Temporary” ആയി മാത്രമേ പരിഗണിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് പ്രതിനിധി ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചു. അതിനാൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ജീവനക്കാരുടെ സ്റ്റാറ്റസ് Temporary ആയി തുടരാൻ തീരുമാനിച്ചു.

**അജണ്ട -8**

വിഷയം: ഐ.കെ.എം മുഖേന മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററായി ജോലി നോക്കിയിരുന്ന ശ്രീമതി.സിനി ആർ ന്റെ ഇ പി എഫ് വിഹിതം അടച്ച നടപടി സാധൂകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

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.

നടപടി: അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സമയപരിധി: 31.01.2019

**അജണ്ട -9**

വിഷയം: ഐ.കെ.എം സ്റ്റാഫ് വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റി പുനർസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ തലത്തിൽ തീരുമാനിക്കാവുന്ന വിഷയം ആണ്. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ വരേണ്ടതില്ല.

**അജണ്ട -10**

വിഷയം: The New Indian Express ദിനപത്രത്തിൽ പരസ്യം നൽകിയതിന്റെ ബില്ലിന് തുക അനുവദിക്കുന്നതിനും, own fund ൽ നിന്നും പ്രസ്തുത തുക നൽകുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

The New Indian Express ദിനപത്രത്തിൽ പരസ്യം നൽകിയതിന്റെ ബില്ലിന് തുകയായ 1,57,041/- രൂപ ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ own fund ൽ നിന്നും നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. അതോടൊപ്പം ഇനി ഒഴിവുള്ള താൽക്കാലിക തസ്തികകൾ എല്ലാ സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും free job website- കളിലും പരസ്യം നൽകി ആവശ്യമുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.

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 ഡെവലപ്പ്മെന്റിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്നും കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചു.

നിലവിൽ ഒഴിവുള്ള Sr. Database Experts / Sr.Developer എന്നീ തസ്തികകളുടെ പ്രവൃത്തിപരിചയം 6 വർഷത്തിൽ നിന്നും 3 വർഷമാക്കി കുറയ്ക്കാനും കരാർ കാലാവധി 2 വർഷമാക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.

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). വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയോടൊപ്പം MSc Computer science കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താനും തീരുമാനിച്ചു.

നടപടി: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സമയപരിധി: 15.02.2019



**അജണ്ട -11**

വിഷയം: ഐ.കെ.എമ്മിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് - ശ്രീമതി സുചിത്ര എസ് നാഥ് 1973 ലെ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് ലേബർ കമ്മീഷണർക്ക് നൽകിയ പരാതിയുടെ അന്തിമവിധി സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം ഗ്രാറ്റുവിറ്റി അനുവദിച്ച് നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി. Labour Law യിൽ പ്രാവീണ്യമുള്ള ഒരു അഭിഭാഷകന്റെ സേവനം ആവശ്യപ്പെടുന്നതും ഇത്തരം കേസുകളിൽ ഐ.കെ.എമ്മിന് തേടാവുന്നതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

നടപടി: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

സമയപരിധി:31.01.2019

**അജണ്ട -12**

വിഷയം: ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പറ്റേണിറ്റി ലീവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്കായി അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

നടപടി: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

**അജണ്ട -13**

വിഷയം: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്ക് കീഴിൽ വരുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട തസ്തികകൾ വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സാമ്പത്തികവും, ഭരണപരവുമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ആവശ്യപ്പെടുന്നതും ഡെലിഗേറ്റ് ചെയ്യുന്നത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്ക് അനുമതി സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

കൂടുതൽ വിശദാംശങ്ങളോടെ, അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

**അജണ്ട -14**

വിഷയം: കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ Senior Developer തസ്തികയിൽ തുടരുന്ന ശ്രീമതി.ആശ എസ് ന് ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ കരാർ ഒപ്പിടുന്നതിനും, ലീവ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

നോട്ടീഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഇല്ലാത്തതിനാൽ ശ്രീമതി.ആശ.എസ് ന്റെ നിയമനം കരാർ നിയമനമായി പരിഗണിക്കാൻ കഴിയില്ല. എന്നാൽ കൺസോളിഡേറ്റഡ് വേതനത്തിൽ തുല്യമായ തുകതന്നെ വേതനമായി

തൃശ്ശൂർ നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു. എന്നാൽ ശ്രീ.ആശക് കരാർ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്ന മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

നടപടി: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

**അജണ്ട -15**

വിഷയം: ഐ.കെ.എമ്മിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ) തസ്തികയിൽ 5 വർഷ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന ശ്രീ.നീലകണ്ഠൻ ഡി.എസ് - ന് 10 ശതമാനം വാർഷിക വേതന വർദ്ധനവ് നൽകിയ നടപടിക്ക് വ്യക്തത ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

പതിനാറാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം ഇൻക്രിമെന്റല്ല വേതന വർദ്ധനവാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുകയും, അതനുസരിച്ച് ഐ.കെ.എമ്മിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച നടപടിക്രമം തിരുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

നടപടി: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

സമയപരിധി: 31.01.2019

**അഡീഷണൽ അജണ്ടകൾ**

**അജണ്ട -1**

വിഷയം: ഐ.കെ.എം ഹാജർ & ഫയൽ മോണിറ്ററിംഗ് ആപ്ലിക്കേഷൻ (സൂചിക) സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ Installation, Deployment,Support എന്നിവ state data centre-ലേക്ക് മാറ്റുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

State data centre ലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി കൂടിയായോ ചിച്ച് മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി.

നടപടി: ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ടെക്നിക്കൽ)

സമയപരിധി: 31.01.2019

**അജണ്ട -2**

വിഷയം: ഡെവലപ്പർ തസ്തികയിലേക്ക് ശ്രീ.രഞ്ജിത്ത് പി.യെ പരിഗണിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

നോട്ടീഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഇല്ലാത്തതിനാൽ ശ്രീ.രഞ്ജിത്ത് പി യെ നിയമിക്കേണ്ടതില്ല എന്ന് തീരുമാനിച്ചു. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ടിയാനു താഴെയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമപ്രകാരം പരിഗണിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

നടപടി: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

സമയപരിധി: 31.01.2019

**അജണ്ട -3**

വിഷയം: ഐ.കെ.എം ജീവനക്കാർക്ക് സർവ്വീസ് റൂൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

വിശദമായ അജണ്ട അടുത്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി.

നടപടി: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഐ.കെ.എം

**അജണ്ട -4**

വിഷയം: ERP സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഡെവലപ്മെന്റ് - സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്.

**തീരുമാനം**

- 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.

നടപടി: ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ടെക്നിക്കൽ)

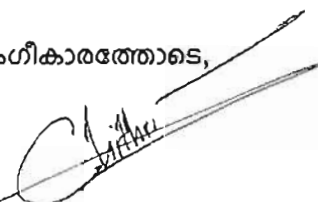
സമയപരിധി: as above

മോണിറ്ററിംഗ്: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം

യോഗം 1.30 ന് അവസാനിച്ചു.

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി  
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്  
(ചെയർമാൻ)

അംഗീകാരത്തോടെ,

  
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ  
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ  
(മെമ്പർ സെക്രട്ടറി)