



KERALA WATER AUTHORITY

Jalabhavan
Thiruvananthapuram – 695033
Kerala – India

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം

ഹാജർ : ശ്രീ. വെങ്കടേശപതി എസ്. ഐ.എ.എസ്

വിഷയം:-കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി - ഭരണ നിർവ്വഹണം - വിവിധ മേഖലകളിൽ നിന്ന് കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ വാട്ടർ ചാർജ്ജ് ഇതര വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ചുമതല നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

നം: 22698/E1/2022/കെ ഡബ്ല്യു എ

തീയതി: 05.08.2022

- പരാമർശം:-1. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ - ടെ നടപടി ക്രമം നമ്പർ. 9432/E1/2021/KWA തീയതി 13.08.2021
2. 21.07.2022 ന് വീഡിയോ കോൺഫറൻസ് മുഖേന മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ വിളിച്ച ചേർത്ത യോഗത്തിലെ തീരുമാനം.

ORDER

കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ വാട്ടർ ചാർജ്ജ് ഇതര വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കാനായി ചീഫ് എൻജിനീയർ (എച്ച് ആർ ഡി & ജനറൽ) ചെയർമാനായി സൂചന പ്രകാരം കോർ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി സമർപ്പിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 10 മേഖലകൾ ഇതിനായി കണ്ടെത്തുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, വിവിധ മേഖലകളിൽ നിന്ന് വാട്ടർ ചാർജ്ജ് ഇതര വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി താഴെ നൽകിയിരിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ പറയും വിധം ചുമതല നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

Sl. No.	Aspect	Person Responsible
1	Wall Painting	Public Information Officer
2	Mobile Towers	Secretary
3	Parking	Executive Engineer, PH Division, (South), Thiruvananthapuram
4	KWA Room Renting	Secretary
5	Cine Shooting	Public Information Officer

Draft #1 of File 22698/E1/2022/KWA Approved by Managing Director on 05-Aug-2022 04:50 PM - Page 1



6	Consultancy	Chief Engineer (Sewerage, PPD&WASCON)
7	Solar Panels	Deputy Chief Engineer (PIU-1)
8	EV Charging Stations	Deputy Chief Engineer (PIU-2)
9	Site Visit for Schools, Colleges, in WTP, STP etc.	Executive Engineer, Sewerage Division, Pattoor
10	ATM	Deputy Accounts Manager, Head Office

മേൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുത്തിട്ടുള്ള നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് എല്ലാമാസവും ആദ്യവാരത്തിൽ തന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്.

Sd/-

വെങ്കടേശപതി എസ്., ഐ .എ

.എസ്.

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

മേൽ പട്ടികയിൽ ചുമതല നൽകിയിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്

പകർപ്പ്

1. ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി.
2. PA to MD / PA to TM / CA to CE(HRD&GL) / CA to CE(P&O) / CA to FM&CAO / CA to DCE(GL) / CA to SR AO / AO(Admn&Estt) / DAO(Admn&Estt) / JS(Admn&Estt) / File / SF
3. To All CEs/ SEs and EEs for urgent necessary action.

