

**10/01/2025-ൽ 10.30 AM-ന് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ റവന്യൂ അവലോകന യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്**

10.30 AM-ന് യോഗം ആരംഭിച്ചു. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ എല്ലാവരെയും യോഗത്തിലേക്ക് സ്വാഗതം ചെയ്തു.

നോൺ പ്ലാൻ ഗ്രാൻഡിന്റെ ലഭ്യതക്കുറവ് ഉള്ളതിനാൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, പെൻഷൻ, ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻകാരുടെയും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ, മറ്റു ചെലവുകൾ എന്നിവയെല്ലാം അതോറിറ്റിയുടെ പ്രതിമാസ റവന്യൂ കളക്ഷനിൽ അധിഷ്ഠിതമായിട്ടാണുള്ളതെന്നും പരമാവധി വാട്ടർ ചാർജ്ജ് (കുടിശ്ശിക ഉൾപ്പെടെ) പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതാണെന്നും വാട്ടർ അതോറിറ്റി സ്വന്തം വരുമാനം കൊണ്ട് മാത്രം ചെലവുകൾ നടത്തേണ്ട നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ വരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെലവുകൾ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതാണെന്നും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ആമുഖമായി അറിയിച്ചു. റവന്യൂ കളക്ഷൻ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണെന്നും അതോറിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജീവനക്കാരെല്ലാം ഒത്തൊരുമയോടെ കൂട്ടായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണെന്നും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു. റവന്യൂ കളക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫീൽഡിൽ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ അറിയിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഹെഡ് ഓഫീസ് തലത്തിലുള്ള എല്ലാ പിന്തുണയും ജീവനക്കാർക്കുണ്ടാകുമെന്നും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ കൂട്ടിച്ചേർത്തു.

2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേക്ക് ഫിക്സ് ചെയ്ത് നൽകിയിട്ടുള്ള ടാർഗറ്റിൽ ഓരോ ഡിവിഷനുകളും എത്ര ശതമാനം കളക്ട് ചെയ്തു എന്നതിന്റെ വിവരങ്ങൾ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, ആർ.എം.സി അവതരിപ്പിച്ചു.

തുടർന്ന് മീറ്റർ റീഡിംഗ് പോസ്റ്റിങ്ങ്, ജൽജീവൻ മിഷൻ പദ്ധതി, ഫോൾട്ടി മീറ്റർ സ്റ്റാറ്റസ്, ഡിസ്കണക്ഷൻ സ്റ്റാറ്റസ്, റവന്യൂ റിക്കവറി, മൊബൈൽ നമ്പർ അപ്ഡേഷൻ എന്നിങ്ങനെ ആറ് മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ ഓരോ ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളുടെയും പ്രവർത്തന പുരോഗതി മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ വിലയിരുത്തി.

ഇ-അബാക്കസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അപാകതകൾ റവന്യൂ കളക്ഷനെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നതായി റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. പുതിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന് സർക്കാരിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പുതിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ ഇ-അബാക്കസിന്റെ പരിമിതികൾ മനസ്സിലാക്കി തന്നെ മുന്നോട്ടു പോകേണ്ടതാണെന്നും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു.

**പ്രധാന യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ**

1. ഓരോ ഡിവിഷനുകളും അതാത് മാസം പിരിച്ചെടുക്കുന്ന തുകയെ വാട്ടർ ചാർജ്ജ് കളക്ഷൻ, അരിയർ കളക്ഷൻ എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിച്ച് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് പ്രകാരമുള്ള ലിസ്റ്റ് അടുത്ത മീറ്റിംഗിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: ആർ.എം.സി
2. റവന്യൂ കളക്ഷൻ പുരോഗതി കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ വിലയിരുത്തേണ്ടതും ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ റവന്യൂ കളക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് മനസ്സിലാക്കേണ്ടതും വാട്ടർ ചാർജിനോടൊപ്പം മുൻകാല കുടിശ്ശികകൾ കൂടി പരമാവധി പിരിച്ചെടുത്ത് അതോറിറ്റിയുടെ പ്രതിമാസ റവന്യൂ കളക്ഷൻ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
3. വെള്ളം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ബില്ലിന് കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നുള്ള പരാതികൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. വെള്ളം കിട്ടാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ വെള്ളം എത്തിക്കേണ്ടതും എല്ലാ ലൈവ് കണക്ഷനുകളും കൃത്യമായി ബില്ലിന് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. നടപടി:

എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ/റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ

4. 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേക്ക് നിലവിൽ ഡിവിഷനുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ടാർഗറ്റിൽ വാട്ടർ ചാർജ്ജ്, മുൻകാല കുടിശ്ശിക എന്നിങ്ങനെ വേർതിരിച്ച് ടാർഗറ്റ് ഫിക്സ് ചെയ്ത നൽകേണ്ടതാണ്. നടപടി: ആർ.എം.സി
5. ജൽ ജീവൻ മിഷൻ വഴി ഇതുവരെ നൽകിയ ആകെ കണക്ഷനുകളുടെ എണ്ണം ഇ-അബാക്കസിലെ ജെ.ജെ.എം കണക്ഷനുകളുടെ എണ്ണവുമായി വ്യത്യാസം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ റവന്യൂ ഓഫീസർമാരും ഗൂഗിൾ ഷീറ്റിൽ ജൽ ജീവൻ മിഷൻ/അമൂത് പദ്ധതി വഴി നാളിതുവരെ നൽകിയിട്ടുള്ള ആകെ കണക്ഷനുകളുടെ എണ്ണമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
6. മീറ്റർ റീഡർമാർ ഉപഭോക്താക്കളോട് മോശമായി പെരുമാറുന്നുവെന്നുള്ള പരാതികൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഫീൽഡിൽ ഉപഭോക്താക്കളുമായി നേരിട്ട് ഇടപെടുന്ന ജീവനക്കാർ ഉപഭോക്താക്കളോട് സഭ്യമായ രീതിയിൽ പെരുമാറേണ്ടതും ഉപഭോക്താക്കളുടെ പരാതികൾ സംയമനത്തോടെ കേൾക്കേണ്ടതും അവർക്ക് ആവശ്യമായ സപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്. അതോറിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും ഉപഭോക്താക്കളുമായുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പെരുമാറ്റം സംബന്ധിച്ചും ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ ട്രെയിനിംഗ്, ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്. നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ
7. ഉയർന്ന കുടിശ്ശികയുള്ള ഗാർഹികേതര ഉപഭോക്താക്കളെ കൃത്യമായി ഫോളോ അപ്പ് ചെയ്ത് കുടിശ്ശിക അടപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
8. കേടായ മീറ്ററുകൾ മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതിന് ഉപഭോക്താവിനെ കൃത്യമായി അറിയിക്കേണ്ടതും ഉപഭോക്താക്കളെ കൊണ്ട് കൃത്യമായി മീറ്റർ മാറ്റി വെയ്പ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
9. 100% മീറ്റർ റീഡിംഗ് പോസ്റ്റിംഗ്, 100% ബില്ലിംഗ് എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
10. ഡിസ്കണക്ഷൻ-റീകണക്ഷൻ ചെലവുകൾ അതോറിറ്റിക്ക് നഷ്ടം ഉണ്ടാക്കുന്നു എന്നതിനാൽ കുടിശ്ശിക നിലനിൽക്കുന്ന കണക്ഷനുകളിൽ ഡിസ്കണക്ഷൻ മുൻ തന്നെ കുടിശ്ശിക അടപ്പിക്കുന്നതിന് പരമാവധി ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
11. വിച്ഛേദിച്ച കണക്ഷനുകളിൽ ഉപഭോക്താവ് റീ കണക്ട് ചെയ്യുന്നതിന് ശ്രമിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ ആയതിനുള്ള കാരണം കണ്ടെത്തുകയും അനധികൃതമായി വെള്ളം ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നുള്ളത് പരിശോധിച്ചു കൃത്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
12. ഡിസ്കണക്ഷൻ സ്റ്റാറ്റസ് അനാലിസിസ് ഷീറ്റിൽ റീകണക്ഷൻ വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്ന രീതിയിൽ ഷീറ്റിൽ മാറ്റം വരുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്. അടുത്ത മീറ്റിങ്ങിൽ ഡിസ്കണക്ഷൻ എണ്ണത്തോടൊപ്പം റീ കണക്ഷൻ എണ്ണം കൂടി പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. നടപടി: ആർ.എം.സി
13. റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾക്കായി റവന്യൂ വകുപ്പിലേക്ക് ശുപാർശ നൽകിയിട്ടുള്ള കേസുകളിലെ പുരോഗതി റവന്യൂ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ഫോളോഅപ്പ് ചെയ്യേണ്ടതും കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
14. ബില്ലിംഗ് അടക്കേണ്ട തീയതിക്ക് മുൻപ് തന്നെ വാട്ടർ ചാർജ്ജ് തുക കൃത്യമായി അടയ്ക്കുന്നതിന് ഉപഭോക്താക്കളെ ഓർമ്മിപ്പിക്കേണ്ടതും വാട്ടർ ചാർജ്ജ് കൃത്യമായി അടയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
15. ലീക്ക് കാരണം ഉയർന്ന വാട്ടർ ചാർജ്ജ് ബില്ലിംഗ് ലഭിക്കുന്ന ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്ന ലീക്ക്

ആനുകൂല്യം നിലവിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം തന്നെ തുടരേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ

- 16. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി കാർട്ടേജുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള വാട്ടർ ചാർജ് കൂടിശരിക സംബന്ധിച്ച വിശദമായ നോട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ തലത്തിൽ കളക്ടർമാർക്ക് കത്ത് നൽകുന്നതാണ്. നടപടി: ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ/ആർ.എം.സി
- 17. റവന്യൂ പരിചയമുള്ള ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്മാരുടെ അഭാവം റവന്യൂ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ബാധിക്കുന്നു എന്ന് ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും അറിയിക്കുകയുണ്ടായി. റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ മിനിമം മൂന്ന് വർഷം റവന്യൂ കൈകാര്യം ചെയ്ത് പരിചയമുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് മാത്രം വില്ലേജ് ഓഫീസർ ആയി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകുന്നതല്ലെന്ന് തിരുവനന്തപുരം സൗത്ത് ഡിവിഷൻ റവന്യൂ ഓഫീസർ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി. സമാനമായ ചട്ടങ്ങൾ വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന വിഷയം വിശദമായി പഠിക്കുന്നതിനായി ഫയൽ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: ആർ.എം.സി
- 18. എച്ച്.ആർ/കുടുംബശ്രീ മീറ്റർ റീഡർമാരുടെ വേതനം അതാത് മാസം പതിനഞ്ചാം തീയതിക്ക് ശേഷം നൽകുന്ന നിലവിലെ സ്ഥിതി മാറേണ്ടതാണ്. ഓരോ മാസവും തുടക്കത്തിൽ തന്നെ വേതനം കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്ന രീതിയിൽ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഓപ്പറേഷൻസ് വിഭാഗത്തിലേക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. നടപടി: ഫിനാൻസ്/ഓപ്പറേഷൻസ് വിഭാഗം
- 19. ഇ-അബാക്കസിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഡബ്ല്യു.എസ് ഡിവിഷൻ, കൊച്ചിയുടെ 10 കണക്ഷനുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് തന്നെ ഇ-അബാക്കസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: ഡി.ബി.എ
- 20. ഡിസംബർ മാസത്തെ ഡി.സി.ബി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഈ മാസം തന്നെ വിശദമായ റവന്യൂ മീറ്റിംഗ് കൂടേണ്ടതാണ്. നടപടി: ആർ.എം.സി
- 21. ഓരോ ഡിവിഷന്റെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനായി മാനേജിങ് ഡയറക്ടറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ഡിവിഷൻ തലത്തിലുള്ള റവന്യൂ മീറ്റിംഗ് ജനുവരി 31-ന് ശേഷം നടത്തുന്നതാണ്. നടപടി: ആർ.എം.സി/റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
- 22. കായംകുളം ഡിവിഷനിൽ പൊതുടാപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടെ ഏകദേശം 1,31,021 എണ്ണം കണക്ഷനുകളുണ്ടെന്നും നിലവിൽ റവന്യൂ ഓഫീസറുടെ തസ്തിക ഇല്ലായെന്നും അധികച്ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ അറിയിച്ചു. ടി വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്
- 23. റവന്യൂ റിക്കവറി അദാലത്തുകൾ നടക്കുന്ന സമയങ്ങളിൽ ഇ-അബാക്കസ് ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് തുക അടക്കുവാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നതായി റവന്യൂ ഓഫീസർ, ഡബ്ല്യു.എസ് ഡിവിഷൻ, കൊച്ചി അറിയിച്ചു. അദാലത്ത് പോലുള്ള അവസരങ്ങളിൽ (മാത്രം) ഹാൻഡ് റെസിപ്റ്റുകൾ നൽകാമെന്നും ആയത് കൃത്യമായി ഇ-അബാക്കസിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർ
- 24. കൂടുതൽ കണക്ഷനുകളുള്ള ഡിവിഷനുകളിൽ ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ റവന്യൂ മോണിറ്ററിങ്ങിനുള്ള ക്ലിറിക്ക് ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം റവന്യൂ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.ഡിവിഷൻ, കൊല്ലം അറിയിച്ചു. ടി വിഷയം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്

12.20 PM-ന് യോഗം അവസാനിച്ചു.