

**25/08/2025-ൽ 2.00 PM-ന് ബഹുമാനപ്പെട്ട മാനേജിങ് ഡയറക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ റവന്യൂ അവലോകന യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്**

2.00 PM-ന് യോഗം ആരംഭിച്ചു. മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ എല്ലാവരെയും യോഗത്തിലേക്ക് സ്വാഗതം ചെയ്തു.

25/06/2025-ലെ റവന്യൂ യോഗത്തിലെ യോഗതീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും റവന്യൂ കളക്ഷനിൽ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് ഈ മീറ്റിംഗ് നടന്നത്. ഓരോ ഡിവിഷനിലും പിരിഞ്ഞു കിട്ടാനുള്ള കുടിശ്ശിക തുക വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളിലായി തരംതിരിച്ച് ഏറ്റവും കൂടുതൽ കുടിശ്ശിക നിലനിൽക്കുന്ന ഡിവിഷനുകളോട് അടിയന്തരമായി ടി തുക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതാണെന്നും കുടിശ്ശികയോടൊപ്പം അതാത് മാസത്തെ വാട്ടർ ചാർജ് കൃത്യമായി പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതാണെന്നും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു.

വലിയ തുക കുടിശ്ശികയായുള്ള കണക്കുകൾ പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകുകയും കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനായി നിയമപരമായ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ഓണത്തിന് മുൻപ് പരമാവധി കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതുമാണെന്ന് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു.

**പ്രധാന യോഗതീരുമാനങ്ങൾ**

1. ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ തീർപ്പാക്കാൻ കഴിയാത്ത സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വാട്ടർ കണക്കുകളിലെ കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങൾ ഹെഡ് ഓഫീസ് തലത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ആർ.എം.സി-ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
2. വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾക്ക് വാട്ടർ ചാർജ് കുടിശ്ശിക വിവരങ്ങൾ അറിയിച്ചുകൊണ്ട് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ തലത്തിൽ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്തുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്. നടപടി: ആർ.എം.സി
3. വലിയ തുക കുടിശ്ശിക നിലനിൽക്കുന്ന ഗവൺമെന്റ് കണക്കുകളിൽ ഒറ്റത്തവണ തീർപ്പാക്കലിലൂടെ പരമാവധി കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
4. കൃത്യമായി വെള്ളം ലഭിക്കുന്ന കണക്കുകളിൽ കൃത്യമായി റീഡിങ് എടുക്കുന്നുണ്ടെന്നും ബില്ല് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
5. റവന്യൂ റിക്കവറിക്കായി ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള കണക്കുകളിലെ കുടിശ്ശിക റവന്യൂ റിക്കവറി തഹസിൽദാരുടെ അനുമതിയോടു കൂടി മാത്രം തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
6. നോൺ എക്സിസ്റ്റിങ് കണക്കുകൾ രണ്ടുമാസത്തിനുള്ളിൽ പൂർണ്ണമായും ഇ-അബാക്കസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി കണക്കു നൽകൽ, ബില്ലിംഗ്, കളക്ഷൻ എന്നിവ നിലനിൽക്കുമ്പോൾ തുടർന്നും നോൺ എക്സിസ്റ്റിങ് കണക്കുകൾ നിൽക്കുന്നത് പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ നോൺ എക്സിസ്റ്റിങ് കണക്കുകൾ മാർക്ക് ചെയ്യുവാൻ ഗുഗിൾ ഷീറ്റിൽ തന്നിട്ടുള്ളതനുസരിച്ച് കൃത്യമായ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി രണ്ട് മാസത്തിനകം ഈ അബാക്കസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്, ഈ വിഷയത്തിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സംശയം ഉള്ളപക്ഷം റവന്യൂ മോനോറ്റോറിങ് സെല്ലിനെ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്. നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷം ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ വിശദമായി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / റവന്യൂ ഓഫീസർ റിപ്പോർട്ടായി ആർ.എം.സി നൽകേണ്ടതാണ്. നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ.
7. കാറ്റഗറി മാർക്കിങ് പൂർത്തിയാക്കുവാനുള്ള പി.എച്ച്. ഡിവിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം നോർത്ത് രണ്ട് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മാർക്കിങ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
8. പുതിയതായി കണക്കു എടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ കാറ്റഗറി കൂടി മാർക്ക് ചെയ്യാനുള്ള

- പ്രൊവിഷൻ ഇ-ടാപ്പ് സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. നടപടി: ഡി.ബി.എ
9. സർക്കാരിൽ നിന്നും മന്ത്രി ഓഫീസിൽ നിന്നും വാട്ടർ ചാർജ് സംബന്ധിച്ച് ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കേണ്ടതും റിപ്പോർട്ടുകൾ അടിയന്തിരമായി ആർ.എം.സി-ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
  10. ബി.പി.എൽ കണക്ഷനുകളിൽ ഇനിയും നിലനിൽക്കുന്ന കുടിശ്ശിക തുക 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ് . നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
  11. സൗജന്യമായി വെള്ളം നൽകുന്ന കണക്ഷനുകളിൽ മീറ്റർ ഇല്ലെങ്കിൽ അടിയന്തരമായി മീറ്റർ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും ജലഉപയോഗം കണക്കാക്കേണ്ടതുമാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
  12. ജലനിധി കണക്ഷനുകളിൽ 50% എങ്കിലും വാട്ടർ ചാർജ് അടയ്ക്കാത്ത പക്ഷം കൃത്യമായി നോട്ടീസ് നൽകി കണക്ഷൻ വിച്ഛേദിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
  13. പാം ഹെൽഡ് മെഷീനുകൾ നൽകിയിട്ടുള്ള ഡിവിഷനുകൾ പ്രവർത്തന പുരോഗതി ആർ.എം.സി-യിലേക്ക് നൽകണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഒരു ഡിവിഷനും ടി റിപ്പോർട്ട് നൽകിയിട്ടില്ല. ആയത് എത്രയും വേഗം നൽകേണ്ടതാണ്. നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ
  14. ജിയോ ടാഗിംഗ് ചെയ്ത ഡാറ്റ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക തടസ്സം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഐ.കെ.എം-ഉം പി.ഡി, എൽ.എസ്.ജി.ഡി-യുമായി ഓൺലൈൻ മീറ്റിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി: ആർ.എം.സി
  15. ഓണാവധി കഴിഞ്ഞുള്ള ആഴ്ച അടുത്ത റവന്യൂ അവലോകന മീറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്. നടപടി: ആർ.എം.സി

3.45 PM-ന് യോഗം അവസാനിച്ചു.

ജീവൻ ബാബു കെ., ഐ.എ.എസ്.  
മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ