

Website: www.kwa.kerala.gov.in
Mobile/ Whatsapp: +919495998258

Tel. 0471-2738300
Consumer Helpline Number
1916 [24X7] [Toll Free]
1916cckwa@gmail.com



കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി

ജലഭവൻ,
വാട്ടർ അതോറിറ്റി ക്യാമ്പസ്,
വെള്ളയമ്പലം.

മാനേജിങ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം, തിരുവനന്തപുരം.

ഹാജർ : Dr. ബിനു ഫ്രാൻസിസ് ഐ.എ.എസ്

വിഷയം : കെ.ഡബ്ല്യു.എ. - ആർ.എം.സി. - റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ - ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളിൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

KWA-JB/5510/2024-R1(RMC)

04-06-2026

- പരാമർശം
- 1) കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി മാനേജിങ് ഡയറക്ടറുടെ 08/11/2024-ലെ KWA-JB/5510/2024-R1(RMC) നമ്പർ നടപടിക്രമം.
 - 2) ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് സബ് ഡിവിഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ 24/04/2026-ലെ KWA-HQSD/TVPM/149/2026-AB1 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്; കോൺട്രാക്ടർ ബാധ്യത, ജീവനക്കാരുടേത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റുള്ളവരിൽ നിന്നും പിടിച്ചെടുക്കേണ്ട കർശലിത ബാധ്യതകൾ എന്നിവ റവന്യൂ റിക്കവറി പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡിംഗ് ചെയ്യുന്നതിനായി ജില്ലാ തലത്തിൽ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു.

എന്നാൽ, പ്രോജക്ട് ഡിവിഷനുകളിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന രേഖകളോ (Measurements, Contract Agreement), പ്രിലിമിനറി നോട്ടീസ് നൽകിയതിന്റെ തെളിവുകളോ ലഭ്യമാകാത്തത് അപ്ലോഡിംഗ് നടപടികളെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് പരാമർശം (2) പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുകയുടെ സംഗ്രഹം മാത്രം നൽകുന്ന രീതി രേഖകളുടെ ആധികാരികത ഉറപ്പുവരുത്താൻ നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് തടസ്സമാകുന്നുണ്ടെന്നും, പ്രവൃത്തി നേരിട്ട് നിർവ്വഹിച്ച ഓഫീസുകളിൽ നിന്നല്ലാതെ വിവരങ്ങൾ റവന്യൂ റിക്കവറി പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നത് ഭാവിയിൽ വലിയ നിയമപരമായ ബാധ്യതകൾക്കും ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾക്കും കാരണമാകുമെന്നും കത്തിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഫീൽഡ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് കൃത്യമായ രേഖകൾ ലഭിക്കാത്തപക്ഷം അപ്ലോഡിംഗ് നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമായും നിയമപരമായ സുരക്ഷിതതയോടും കൂടി പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിക്കുകയില്ല. ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, പരാമർശം (1) ഉത്തരവിന്മേൽ താഴെ പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു:

1. റവന്യൂ റിക്കവറി ബാധ്യതകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ഫീൽഡ് / പ്രോജക്ട് ഓഫീസുകൾ കേസ് സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണമായ രേഖകളും (അളവുകൾ, നോട്ടീസ് കോപ്പി, കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ)

ഇക്കയുടെ കൃത്യമായ വിശദാംശങ്ങളും സഹിതം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു 'റിക്കവറി പ്രൊപ്പോസൽ' (Recovery Proposal) ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. പ്രസ്തുത ഫയലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിൾ ഓഫീസിലെ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം മാത്രമേ നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യാൻ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.
3. സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന റിക്കവറി പ്രൊപ്പോസലുകളുടെ പൂർണ്ണമായ ആധികാരികതയ്ക്ക് പ്രസ്തുത ഫീൽഡ് ഓഫീസിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ നേരിട്ട് ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതാണ്.
4. ഈ പ്രക്രിയയിൽ ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർ ഒരു സൂപ്പർവൈസറി / അപ്രൂവിംഗ് അതോറിറ്റി (Supervisory / Approving Authority) മാത്രമായിരിക്കും.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

Dr. ബിനു ഫ്രാൻസിസ് ഐ.എ.എസ്

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ(ഇൻചാർജ്)

സ്വീകർത്താവ്

- എല്ലാ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
- എല്ലാ സൂപ്രണ്ടിന്റെ എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
- എല്ലാ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർമാർക്കും (സർക്കിൾ ഓഫീസ്)
- എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
- എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും

പകർപ്പ്: അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് സബ് ഡിവിഷൻ, വെള്ളയമ്പലം , തിരുവനന്തപുരം.