18/09/2026-ൽ 11.00 AM-ന് ബഹുമാനപ്പെട്ട മാനേജിങ് ഡയറക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ റവന്യൂ അവലോകന യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്

രാവിലെ 11.00-ന് ആരംഭിച്ച യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത മുഴുവൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരെയും റവന്യൂ ഓഫീസർമാരെയും സ്വാഗതം ചെയ്തുകൊണ്ട് മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ യോഗനടപടികൾ ആരംഭിച്ചു. വാട്ടർ അതോറിറ്റി നിലവിൽ നേരിടുന്ന കടുത്ത സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി മറികടക്കാൻ കൃത്യവും ഊർജ്ജിതവുമായ റവന്യൂ പിരിവ് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ ആമുഖമായി വ്യക്തമാക്കി. റവന്യൂ സമാഹരണം സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാന മാസങ്ങളിലേക്ക് മാത്രമായി മാറ്റിവെക്കുന്ന രീതി പൂർണ്ണമായും അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ ടാർഗറ്റുകൾക്ക് അനുസൃതമായി എല്ലാ മാസവും എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും റവന്യൂ ഓഫീസർമാരും മുൻകൈ എടുത്ത് പ്രവർത്തിക്കണം.

തുടർന്ന് 2026-27 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ജൂലൈ മാസം വരെയുള്ള ഡിവിഷൻ തിരിച്ചുള്ള ലക്ഷ്യങ്ങളും കളക്ഷൻ പുരോഗതിയും വിശദമായി വിലയിരുത്തി. റവന്യൂ പിരിവിൽ പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന ഡിവിഷനുകളിലെ കാരണങ്ങൾ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുകയും ആവശ്യമായ പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തു. റവന്യൂ പിരിവിന്റെ പ്രാഥമിക ചുമതല റവന്യൂ ഓഫീസർമാർക്കാണെങ്കിലും, പ്രതിമാസ അവലോകന യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുചേർക്കാനും പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കാനും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും റവന്യൂ ഓഫീസർമാരും സംയുക്തമായി ഉത്തരവാദിത്തം ഏറ്റെടുക്കണമെന്ന് മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിച്ചു.

പ്രധാന യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ

1. റവന്യൂ ടാർഗറ്റിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന വിഹിതമുള്ള തിരുവനന്തപുരം നോർത്ത് ഡിവിഷനിൽ 2026 ജൂലൈ മാസം വരെ അനുവദിച്ച ടാർഗറ്റിന്റെ 53.19% മാത്രമാണ് സമാഹരിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്. വരുന്ന മാസങ്ങളിൽ കളക്ഷനിൽ കാര്യമായ പുരോഗതി കൊണ്ടുവരേണ്ടതും, അടുത്ത അവലോകന യോഗത്തിൽ ഇത് പ്രത്യേകമായി പരിശോധിക്കുന്നതുമാണ്. കളക്ഷൻ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരുവനന്തപുരം നോർത്ത് PH ഡിവിഷൻ റവന്യൂ ഓഫീസർ നേരിട്ട് ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / റവന്യൂ ഓഫീസർ, PH ഡിവിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം നോർത്ത്)***
2. റവന്യൂ ടാർഗറ്റ് കൈവരിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത എല്ലാ ഡിവിഷനുകളിലും അടിയന്തരമായി സെക്ഷൻ തല യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ സെക്ഷനിലെയും കളക്ഷൻ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി കൃത്യമായ കർമ്മപദ്ധതി രൂപീകരിച്ച് നടപ്പിലാക്കാൻ എല്ലാ റവന്യൂ ഓഫീസർമാരും അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: എല്ലാ റവന്യൂ ഓഫീസർമാരും)***
3. റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ ആരംഭിച്ചിട്ടും ദീർഘകാലമായി കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കാത്ത കേസുകളിൽ, അതത് താലൂക്ക് തഹസിൽദാർമാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രത്യേക റവന്യൂ റിക്കവറി അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം അദാലത്തുകളിലൂടെ പരമാവധി കുടിശ്ശിക തുക പിരിച്ചെടുക്കാൻ റവന്യൂ ഓഫീസർമാരും മുൻകൈ എടുക്കേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും / റവന്യൂ ഓഫീസർമാരും)***
4. റവന്യൂ റിക്കവറി പോർട്ടലിലെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി പരിശോധിക്കുന്നതിനും നടപടികൾ വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനും റവന്യൂ ഓഫീസർമാർക്ക് കൂടി വ്യൂവിങ് പെർമിഷൻ (Viewing Permission) ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് ആർ.എം.സി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും അടിയന്തരമായി ഔദ്യോഗിക കത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: ആർ.എം.സി)***
5. റവന്യൂ റിക്കവറി വഴി വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ ഒടുക്കുന്ന തുക വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ സബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളിലേക്ക് സമയബന്ധിതമായി കൈമാറാത്ത സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. ഈ വിഷയം പരിഹരിച്ച് തുക വേഗത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ അടിയന്തര ഇടപെടൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് കത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: ആർ.എം.സി)***
6. ജലനിധി പദ്ധതികൾക്ക് കീഴിലുള്ള കണക്ഷനുകളിൽ കുടിശ്ശിക നിലനിൽക്കുന്ന ഡിവിഷനുകൾക്കായി പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാരിന്റെ ഒറ്റത്തവണ തീർപ്പാക്കൽ പദ്ധതി പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഈ വിഭാഗത്തിലെ കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: എല്ലാ റവന്യൂ ഓഫീസർമാരും)***

7. കൊച്ചി PH ഡിവിഷന്റെ പരിധിയിൽ 2024-ന് ശേഷം വാട്ടർ ചാർജ് അടയ്ക്കാത്ത ഗവ. ഹോസ്പിറ്റൽ കണക്ഷനുകൾ സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ട് റവന്യൂ ഓഫീസർ ആർ.എം.സി-ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ആർ.എം.സി തലത്തിൽ സർക്കാർ തലത്തിൽ ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. ***(നടപടി: റവന്യൂ ഓഫീസർ, PH ഡിവിഷൻ കൊച്ചി / ആർ.എം.സി)***

8. കൊച്ചി WS ഡിവിഷന് കീഴിലുള്ള പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് (PWD) കണക്ഷനുകളിലെ വാട്ടർ ചാർജ് കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ചർച്ചകൾ നടത്തി പ്രശ്നം പരിഹരിക്കാൻ ആർ.എം.സി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: ആർ.എം.സി)***

9. കൊച്ചി WS ഡിവിഷന് കീഴിലെ ബിനാനി സിങ്ക് കമ്പനി വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള തുകയുടെ പലിശ ഡിവിഷനിലേക്ക് അനുവദിച്ച് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (ഫണ്ട്സ്) പരിശോധിച്ച് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (ഫണ്ട്സ്))***

10. ഫീൽഡ് തലത്തിൽ പാം ഹെൽഡ് മെഷീനുകൾക്ക് നേരിടുന്ന ലഭ്യതക്കുറവും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും ഉയരുന്ന വിവിധ പരാതികളും ഐ.ടി. (IT) വിംഗും ബന്ധപ്പെട്ട വിതരണ ഏജൻസികളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് അടിയന്തരമായി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: DBA / ആർ.എം.സി)***

11. തൃശ്ശൂർ PH ഡിവിഷന് കീഴിൽ കോർപ്പറേഷന് ബൾക്ക് മീറ്ററിലൂടെ നൽകുന്ന ജലത്തിന്റെ കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: ആർ.എം.സി)***

12. റവന്യൂ പിരിവിനും അനുബന്ധ ആവശ്യങ്ങൾക്കുമായി ഫീൽഡ് തലത്തിൽ വാഹനങ്ങൾ വാടകയ്ക്കെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലവിലുള്ള തർക്കങ്ങൾ പരിഹരിച്ച്, വാടക നിരക്കുകൾ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നത് പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. **(നടപടി: സെക്രട്ടറി)**

13. **ഉപഭോക്തൃ പരാതി പരിഹാരവും ബില്ലിംഗ് തിരുത്തലുകളും:** വാട്ടർ ബില്ലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 20 ദിവസത്തിനകവും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ 15 ദിവസത്തിനകവും പരിഹരിച്ച് വിവരം ഉപഭോക്താവിനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ബില്ലിംഗ് പിഴവ് മൂലം വരുന്ന അധിക തുക അടുത്ത ബില്ല് ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് മുൻപ് തന്നെ കമ്പ്യൂട്ടർ സിസ്റ്റത്തിൽ തിരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ എന്നിവർ കർശനമായി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ)***

14. **സർക്കാർ/മന്ത്രി തല പരാതികളിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കൽ:** ബഹുമാനപ്പെട്ട മന്ത്രിമാർ, സർക്കാർ, ഹെഡ് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിലും നിവേദനങ്ങളിലും ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭ്യമാക്കാത്തതിൽ മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ കടുത്ത അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തി. ഇത്തരം ഫയലുകളിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും റവന്യൂ ഓഫീസർമാരും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ നൽകി നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ കൃത്യമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ / റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ)***

15. **പരാതി പരിഹാര സമിതി സർക്കുലർ പ്രചാരണവും തീർപ്പാക്കലും:** വാട്ടർ ചാർജ് സംബന്ധിച്ച ഉപഭോക്താക്കളുടെ പരാതികൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന തലത്തിലും സർക്കിൾ തലത്തിലും സ്ഥിരം പരാതി പരിഹാര കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട് (*No. KWA-JB/4961/2024-R1(RMC) Dated: 02-01-2026*). ഈ സർക്കുലർ ഉപഭോക്താക്കളിലേക്ക് വ്യാപകമായി എത്തിക്കുന്നതിനും, അതിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പരാതികൾ വേഗത്തിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ ഡിവിഷൻ, സർക്കിൾ തലങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ***(നടപടി: സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർ, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർമാർ (സർക്കിൾ), എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ, റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ)***

16. **പ്രതിമാസ റവന്യൂ യോഗങ്ങളും വിലയിരുത്തലും:** റവന്യൂ പിരിവിന്റെ പുരോഗതി കൃത്യമായി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ മാസവും ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ റവന്യൂ യോഗങ്ങൾ നിർബന്ധമായും

വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതും, പ്രസ്തുത യോഗങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്ത റിപ്പോർട്ട് റവന്യൂ മോണിറ്ററിംഗ് സെല്ലിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ, ആർ.എം.സി-യുടെ നേതൃത്വത്തിൽ മാനേജിങ് ഡയറക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ എല്ലാ മാസവും സംസ്ഥാനതല അവലോകന യോഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ***(നടപടി: എല്ലാ ഡിവിഷനുകളും / ആർ.എം.സി)***

യോഗനടപടികൾ ഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 PM-ന് അവസാനിച്ചു.

പ്രേം കൃഷ്ണൻ എസ്, ഐ.എ. എസ്.

മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ

കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി

പകർപ്പ് തുടർനടപടികൾക്കായി :

1. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർ (എല്ലാ മേഖലകളും)
2. സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർ (എല്ലാ സർക്കിളുകളും)
3. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ / റവന്യൂ ഓഫീസർമാർ (എല്ലാ റവന്യൂ ഡിവിഷനുകളും)
4. സെക്രട്ടറി / അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (ഫണ്ട്സ്) / DBA / ആർ.എം.സി
5. മാനേജിങ് ഡയറക്ടറുടെ പി. എ. (PA to MD)