

గ్రామీణ పంచాయతీ సేవోపాధికారి ద్వారా

● సంకలనం, రూపకల్పన ●

ఎ.ఎం.ఆర్. - అపార్ట్ మరియు ప్రియ, ఎ.పి.

రూపకల్పన మరియు ప్రాజెక్టు సమన్వయ కర్త :

**కె. వెంకటకృష్ణ**, ఫ్యాకల్టీ మెంబర్, అపార్డు, రాజేంద్రనగర్

సంకలనం :

**వై. రామారావు**, అదనపు కమిషనర్ పంచాయతీరాజ్ & గ్రామీణ ఉపాధి శాఖ (రిటైర్డు)

**ఎ. గవరాజు**, ఫ్యాకల్టీ మెంబర్, ఇ.టి.సి. రాజేంద్రనగర్

శ్రీ సి. ఉమామహేశ్వరరావు, ఐ.ఎ.ఎస్.,  
కమిషనర్



ఎ.యం.ఆర్.-ఆంధ్రప్రదేశ్ అకాడమీ ఆఫ్

రూరల్ డెవలప్ మెంట్

(గవర్నమెంట్ ఆఫ్ ఆంధ్రప్రదేశ్)

రాజేంద్రనగర్, హైదరాబాద్-500 030, ఎ.పి.

ఫోన్ : (040) - 24014027, 24015959, 24015337

ఫ్యాక్స్ : (040) - 24018656

## ముందుమాట

గ్రామాలు బాగు పడాలి, గ్రామీణ వ్యవస్థ బల పడాలి, స్వయం సమృద్ధి కావాలి. 73వ రాజ్యాంగ సవరణ స్ఫూర్తితో పంచాయితీరాజ్ సంస్థలు ఈ లక్ష్యాన్ని సాధించాలి. అందుకోసం ప్రజాప్రతినిధులు, ప్రజలు స్థానిక స్వపరిపాలనలో భాగస్వాములు కావాలి. ప్రజా స్వామ్యాన్ని ప్రజా సంస్థలను రక్షించుకోవలసినారు, సంరక్షించుకోవలసిన వారు అంతిమంగా ప్రజలు, ప్రజాప్రతినిధులే.

ఈ బాధ్యత నెరవేరాలంటే ప్రజాప్రతినిధులకు, ప్రజలకు పంచాయితీ రాజ్ వ్యవస్థ పట్ల అవగాహన కలిగి వుండటం అవసరం అనే ఉద్దేశ్యంతో పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థలోని గ్రామ పంచాయితీ, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్లకు విడివిడిగా సమాచార మార్గదర్శకులను రూపొందించడం జరిగింది.

పంచాయితీ రాజ్ వ్యవస్థను పరిపుష్టం చేయడం కోసం నిరంతరం కృషి చేస్తున్న **ప్రియ - ఆంధ్రప్రదేశ్ శాఖ** తో కలిసి ఎ.యం.ఆర్. ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామీణాభివృద్ధి అకాడమీ (అపార్డు) ఈ సంకలనాలను రూపొందించింది. పంచాయితీ రాజ్ వ్యవస్థను పటిష్టం చేయడానికి, ప్రజలలో అవగాహన పెంచడానికి ప్రియా లాంటి స్వచ్ఛంద సేవా సంస్థల సహకారంతో 'అపార్డు' ఇలాంటి ప్రయత్నాలను భవిష్యత్తులో కూడా కొనసాగించుతుంది.

ఈ సంకలనాల రూపకల్పనా ప్రాజెక్టు సమన్వయ కర్త శ్రీ కె. వెంకటకృష్ణ, ఫ్యాకల్టీ మెంబర్, అపార్డు మరియు సంకలన కర్తలు శ్రీ వై. రామారావు, అడిషనల్ కమిషనర్, సిపిఆర్&ఆర్ఐ (లబ్జిర్), శ్రీ ఎ. గవరాజు, ఫ్యాకల్టీ మెంబర్, ఇ.టి.సి., రాజేంద్రనగర్ గార్లకు అభినందనలు. అలాగే ఈ సంకలనాలను రూపొందించడంలో తగు సూచనలను, సలహాలను అందించిన ప్రియా సిబ్బంది మరియు ఇతర నిపుణులకు కృతజ్ఞతలు.

పంచాయితీ రాజ్ వ్యవస్థలోని వివిధ సంస్థల, ప్రజా ప్రతినిధుల, అధికారుల విధులు బాధ్యతలను ఈ 'సంకలనం'లో సమగ్రంగా పొందుపరచడం జరిగింది. ప్రభుత్వ శాసనాలు, ఉత్తర్వులు, మార్గదర్శకాలు, సంబంధిత శాఖలు రూపొందించిన విధి విధానాల ఆధారంగా 'సంకలనం' ను రూపొందించడం జరిగింది.

పంచాయితీ రాజ్ వ్యవస్థకు సంబంధించిన సమగ్ర సమాచారాన్ని ఒక చోటకు చేర్చి రూపొందించబడిన యీ 'సంకలనం' ప్రజాప్రతినిధులకు, ప్రజలకు చక్కగా ఉపయోగపడాలని, తద్వారా పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థ బలపడాలన్నది మా ఆకాంక్ష. ఈ సంకలనాలపై మీ సలహాలను, సూచనలను తెలియజేస్తే తదుపరి ప్రచురణలో తగు మార్పులు చేయడం జరుగుతుంది.

అభినందనలతో.....

మీ

(సి. ఉమామహేశ్వరరావు) ఐ.ఎ.ఎస్.

కమిషనర్.

# కృతజ్ఞతలు

ప్రజాసంస్థలు సక్రమంగా పనిచేయడానికి అవి చేయాల్సిన విధులు, బాధ్యతల మీద స్పష్టత అవసరం. పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల విధులు, బాధ్యతలు పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994లో పొందు పరచబడినవి. ఆ చట్టం ఆధారంగా అనేక ప్రభుత్వ ఆదేశాలు, మార్గదర్శకాలు, అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలులో ఈ సంస్థలకు పాత్ర కల్పిస్తు వివిధ శాఖలు జారీ చేసిన ఉత్తర్వుల ఆధారంగా ఈ 'సంకలనాన్ని' రూపొందించడం జరిగింది.

పౌర సమాజ సంస్థలను, ప్రజలను చైతన్యం చేయడం ద్వారా పంచాయితీ రాజ్ వ్యవస్థను పరిపుష్టం చేయడం కోసం నిరంతరం కృషి చేస్తున్న 'ప్రియ - ఆంధ్రప్రదేశ్ శాఖ' మరియు 'అపార్డు' సంయుక్తంగా ఈ సంకలనాలను తయారు చేయడం జరిగింది.

ముఖ్యంగా ఈ సంకలనాల రూపకల్పనలో పూర్తి సహాయ సహకారాలు అందించి ప్రోత్సహించిన అపార్డు కమీషనర్ శ్రీ సి. ఉమామహేశ్వరరావు ఐ.ఎ.ఎస్, శ్రీ కె. తిరుపతయ్య, ఐ.ఎఫ్.ఎస్. గార్లకు కృతజ్ఞతలు.

ఈ సంకలనాలను తయారు చేయడంలో అన్ని విధాలుగా సహకరించిన ప్రియ సంస్థ కో-ఆర్డినేటర్స్ శ్రీమతి జె. లక్ష్మి, శ్రీ కె. పవన్కుమార్, శ్రీ శ్రీరామ్గార్లకు కృతజ్ఞతలు.

అదే విధంగా ఈ సంకలనాలపై తమ అమూల్యమైన సూచనలను చేసిన ప్రొఫెసర్ ఎల్.ఎస్.యన్. మూర్తి, శ్రీ శేషా చార్యులు, శ్రీ సయ్యద్ అహ్మద్, శ్రీ మహ్మద్ తక్విద్దీన్, సి.ఎ.ఓ., సి.పి.ఆర్. గార్లకు కృతజ్ఞతలు.

ఈ సంకలనాలను పరిశీలించి తమ సూచనలను అందచేసిన అపార్డు సభ్యులు శ్రీ సి. శంకర్ రెడ్డి జాయింట్ డైరెక్టరు, శ్రీ కె. వీరారెడ్డి జాయింట్ డైరెక్టరు, శ్రీ వి.యస్. ఆర్. ఆచారి, డిప్యూటీ డైరెక్టరు,

శ్రీ వెంకటేశ్వర రావు, కన్సల్టెంట్ గార్లకు కృతజ్ఞతలు.

ఈ సంకలనాలను రూపొందించటంలో అహోరాత్రులు శ్రమించిన శ్రీ రామారావు, శ్రీ గవర్రాజు గార్లకు కృతజ్ఞతలు.

ఈ సంకలనం రూపకల్పనలో సహకరించిన వివిధ శాఖల అధికారులందరికి ధన్యవాదాలు.

తేది : 01-02-2005

**కె. వెంకటకృష్ణ**

ప్రాజెక్టు సమన్వయ కర్త

## విషయసూచిక

క్ర.సం.		పేజి. నెం.
1.	ప్రజాస్వామ్య వికేంద్రీకరణ - పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థ	7
2.	గ్రామపంచాయితీ స్వరూప స్వభావాలు	20
3.	గ్రామపంచాయితీ ఎన్నికలు - రిజర్వేషన్లు	23
4.	గ్రామసభ	27
5.	గ్రామసభ - గ్రామ పంచాయితీల పరస్పర సంబంధం	30
6.	గ్రామ పంచాయితీ విధులు - బాధ్యతలు - అధికారాలు	31
7.	సర్పంచు విధులు - అధికారాలు	39
8.	గ్రామపంచాయితీ సభ్యుల విధులు - బాధ్యతలు	49
9.	గ్రామపంచాయితీ కార్యదర్శి విధులు - బాధ్యతలు	53
10.	సర్పంచు - సభ్యుల సంబంధాలు	60
11.	సర్పంచ్ - కార్యదర్శి సంబంధాలు	61
12.	గ్రామపంచాయితీ సమావేశాలు	63
13.	అవిశ్వాస తీర్మానాలు - రాజీనామాలు	72
14.	సర్పంచ్ / సభ్యులను పదవీచ్యుతులను చేయుట	74
15.	గ్రామపంచాయితీ కమిటీలు - స్వయం సహాయక సంఘాలు	76
16.	గ్రామపంచాయితీ ఆర్థిక వనరులు	87
17.	గ్రామపంచాయితీ జమలు - ఖర్చుల నియమాలు	109
18.	బడ్జెట్	111
19.	గ్రామపంచాయితీ - పనులు చేయు విధానం	113
20.	ప్రజా అంచనాలు	115
21.	గ్రామ పంచాయితీలో నిర్వహించాల్సిన రిజిస్టర్లు	118
22.	ఆడిట్	119
23.	గ్రామపంచాయితీ - అభివృద్ధి పథకాలు	121
24.	సమగ్ర గ్రామీణాభివృద్ధి - గ్రామ ప్రణాళిక	138

25.	గ్రామ పంచాయతీలు - కంప్యూటీకరణ	140
26.	గ్రామ పంచాయతీ - శాంతిభద్రతలు	141
27.	అనుబంధం -1 (ప్రకటనలపై పన్ను)	144
28.	అనుబంధం - 2 (లే అవుట్లకు, గృహనిర్మాణాలను వసూలు చేయవలసిన ఫీజులు)	146
29.	అనుబంధం - 3 (నమూనా బడ్జెట్)	148
30.	అనుబంధం - 4 (గ్రామ పంచాయతీ నిర్వహించాల్సిన రిజిస్టర్ల నమూనాలు)	152
31.	అనుబంధం - 5 (అపరాధములకు జరిమానాలు)	170
32.	అనుబంధం - 6 (పం.రా. చట్టం సెక్షన్లకు ఐపిసి సెక్షన్లకు సంబంధం)	173
33.	అనుబంధం - 7 (యస్.జి.ఆర్.వై.)	177
34.	అనుబంధం - 8 (నీరు, పారిశుధ్యం - పంచాయతీల పాత్ర)	180
35.	అనుబంధం - 9 (వాల్టా చట్టం)	186
36.	అనుబంధం - 10 (73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం)	189
37.	అనుబంధం - 11 (గిరిజన ప్రాంతాలలో పంచాయతీ విస్తరణ చట్టం)	198
38.	అనుబంధం - 12 (పంచాయతీరాజ్ సంస్థల ప్రజాప్రతినిధులకు శిక్షణ)	201
39.	అనుబంధం -14. సిటిజన్ ఛార్టర్	203
40.	అనుబంధం - 13. ఆం.ప్ర.లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి పథకాలు	205
41.	అనుబంధం - 15 జి.ఓ.లు	218

# 1. ప్రజాస్వామ్య వికేంద్రీకరణ - పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థ

## ఉపోద్ఘాతం

ప్రజాస్వామ్య పరిపాలన అంటే, అధికారంలో ప్రజలందరూ పాలు పంచుకోవడమే. జాతి నిర్మాణములో ప్రజలందరూ తమ అభిప్రాయాలకు అనుగుణంగా నిర్ణయాలు తీసుకొని పరిపాలనలో భాగస్వాములుగా ఉండే జీవన విధానం. దేశంలో ప్రజలందరూ భాగస్వాములు కావడం అంటే కొంతమంది ప్రతినిధులను ఎన్నుకొని చట్టాలు చేసుకొని, ఆ చట్టాల కనుగుణంగా వ్యవస్థలను ఏర్పాటు చేసుకొని పరిపాలన చేసుకోవడమే.

అందువలననే పరిపాలనా సౌలభ్యం కోసం, ఎక్కువ సంఖ్యలో ప్రజలు పాల్గొనేందుకు వీలుగా మన రాజ్యాంగం కేంద్రంలో పార్లమెంటు, రాష్ట్ర స్థాయిలో శాసన సభలు, జిల్లాల స్థాయిలో స్థానిక పరిపాలనను ఏర్పరచింది. మన రాజ్యాంగం ఆదేశ సూత్రాలలోని 40వ ఆర్టికల్లో స్థానిక స్వపరిపాలన యొక్క ప్రాముఖ్యతను గురించి చెప్పబడింది.

స్థానిక సంస్థలను బలోపేతం చేయడానికి బల్వంతరాయ్ మెహతా ఆధ్వర్యంలో కమిటీని వేసింది. ఆ కమిటీ సిఫార్సుల ఆధారముగా 1959వ సం॥లో పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది. మనరాష్ట్రం, మరియు రాజస్థాన్ మొట్టమొదటగా పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేసుకున్నాయి. అందుకోసం 1959సం॥ పంచాయితీ సమితులు, జిల్లా పరిషత్ చట్టాలు ఏర్పాటుతో మూడంచెల వ్యవస్థకు శ్రీకారం జరిగింది.

## అప్పటి నుండి స్థానిక పరిపాలన కోసం

గ్రామస్థాయిలో	-	పంచాయితీలు
మధ్యస్థాయిలో	-	పంచాయితీ సమితులు
జిల్లాస్థాయిలో	-	జిల్లా పరిషత్లు ఏర్పాటయినాయి.

తరువాత కాలంలో మనరాష్ట్రంలో పంచాయితీల పాలనకోసం, ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర అవతరణ వలన, ఆంధ్ర, తెలంగాణ ప్రాంతాలలో అమలవుతున్న రెండు చట్టాలను (మద్రాసు పంచాయితీల చట్టం - 1950, హైదరాబాద్ గ్రామ పంచాయితీల చట్టం - 1956)లను రద్దు పరచి 1964లో ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామ పంచాయితీల చట్టం ఏర్పాటు చేసుకున్నాము.

పరిపాలనలో వస్తున్న మార్పులకు అనుగుణంగా అశోక్ మెహతా కమిటీ 1978 సిఫార్సుల ఆధారముగా 330 పంచాయితీ సమితుల స్థానంలో 1096 మండల పరిషత్తులను ఏర్పాటు చేయటం, అందుకోసం 1986లో మండల, జిల్లా పరిషత్ చట్టాలను చేయడం జరిగింది. ఎన్నిచట్టాలు చేసినా వివిధ కారణాల వలన పంచాయితీరాజ్ సంస్థలు అనుకున్నంతగా గ్రామాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు నిర్వహించ లేక పోయాయి. ఆకారణాలేమిటో క్రింద చూద్దాం.



**పంచాయితీరాజ్ సంస్థలు బలహీన పడటానికి కారణాలు :**

1. ఎన్ని సంస్కరణలు చేసినా, ఈ సంస్థలకు ఇంతకాలం రాజ్యాంగ ప్రతిపత్తి లేకపోవటం వల్ల నిర్లక్ష్యానికి గురైనాయి.
2. దేశ జనాభాలోని అత్యధిక సంఖ్యాకులైన షెడ్యూలు కులాలు, షెడ్యూలు తెగలు, వెనుకబడిన తరగతులు మరియు స్త్రీలకు ఈ సంస్థలలో సరియైన ప్రాతినిధ్యం లేకపోవటం
3. ఈ సంస్థలకు సక్రమంగా ఎన్నికలు జరిపించకపోవటం.
4. ఈ సంస్థలు చేయాల్సిన విధులేమిటో స్పష్టంగా నిర్దేశించక పోవటం.
5. బాధ్యతల్ని నిర్వర్తించటానికి కావాల్సిన నిధుల్ని, అధికారాల్ని యివ్వకపోవటం.
6. ఈ సంస్థల పట్ల ప్రజలకు సరైన చైతన్యాన్ని, స్పృహను కల్పించక పోవటం.
7. పై స్థాయిలోని ప్రజా ప్రతినిధులు, అధికారులు తమ ఆధిపత్యానికి పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల ఎదుగుదల గండి కొడుతుందని భావించటం.
8. ఈ సంస్థల్ని సమర్థవంతంగా నడిపించేందుకు స్థానిక నాయకత్వానికి సరైన శిక్షణ లేకపోవటం.

రాష్ట్రస్థాయిలో ఎన్నిచట్టాలు చేసినాకూడా, రాజ్యాంగ ప్రతిపత్తి లేకపోవడం వలన సరైన సమయంలో ఎన్నికలు జరపకపోవడం, రాష్ట్రాలు స్థానిక సంస్థలను, ప్రతినిధులను చిన్నచూపు చూడటంతో కేంద్ర ప్రభుత్వం పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థను అభివృద్ధి పరచి, దేశమంతా ఒకేరకమైన వ్యవస్థ ఏర్పాటుకోసం 1992వ సం॥లో 73వ రాజ్యాంగ సవరణ పార్లమెంట్ ఆమోదం పొందింది. దీనిప్రకారం రాష్ట్రాలు, అక్కడి పరిస్థితులకు అనుకూలంగా చిన్న చిన్న మార్పులతో చట్టాలు చేశాయి. (73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం నిజ ప్రతిని అనుబంధం-9 లో చూపబడింది.)

### **వివిధ రాష్ట్రాలలో పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు - వాటి తీరు తెన్నులు**

73వ రాజ్యాంగ సవరణ తర్వాత అన్ని రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలూ తప్పనిసరిగా చేయాల్సిన అంశాలను తమ పంచాయితీ రాజ్ చట్టాలలో పొందు పరచి అమలు చేశాయి. అయితే పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు స్థానిక స్వపరిపాలనా వ్యవస్థలుగా సాధికారత సాధించాలంటే క్రింది అంశాలలో స్వయం నిర్ణయాధికారం చాలా అవసరం.

- వివిధ స్థాయిలో చేపట్టాల్సిన 'విధులు' నిర్దిష్టంగా పేర్కొని బదిలీ చేయటం.
- విధులను సక్రమంగా నిర్వహించటానికి కావలసిన 'నిధులను' సమకూర్చుకునే వాతావరణం కలగజేయటం.
- విధుల నిర్వహణకు అవసరమైన 'అధికార యంత్రాంగాన్ని' ఈ సంస్థలకు అధీనం చేయటం.
- స్వయం నిర్ణయాల్ని చేసుకొని అమలుచేసే 'స్వేచ్ఛను' ఈ సంస్థలకు యివ్వటం.

పై విషయాలలో కొన్ని రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు చాలా చొరవ తీసుకుని ముందుకు పోతున్నాయి. కొన్ని



రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఇంకా చర్యలు చేపట్టాల్సి ఉంది.





మన దేశంలో బాగా చొరవ తీసుకొని పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలను బలోపేతం చేసిన కొన్ని రాష్ట్రాలను ఇప్పుడు పరిశీలిద్దాం.

### కేరళ :

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలను బలోపేతం చేయటంలో ఈ రాష్ట్రం చాలా ముందుంది.

1. లబ్ధిదారుల ఎంపిక గ్రామ సభలోనే జరుగుతుంది. నియమ నిబంధనల ప్రకారం లబ్ధిదారులను ఎంపిక చేసి, చర్చ ద్వారా గ్రామ సభలో ఎంపిక చేసిన లబ్ధిదారుల జాబితాను మార్చే అధికారం ఎవరికీ లేదు. ప్రజావసరాలను గ్రామ సభలో చర్చించి తయారు చేసిన ప్రణాళికను తూచా తప్పకుండా అమలు చేస్తారు.
2. రాష్ట్ర ప్రణాళికా బడ్జెట్లో పంచాయితీ సంస్థలకు 35% నుండి 40% నిధులు కేటాయించి వాటిని ఎలా ఖర్చు పెట్టాలో ఆ సంస్థల స్వయం నిర్ణయానికే వదలి పెట్టటం జరిగింది.
3. పంచాయితీ రాజ్ ప్రజా ప్రతినిధుల మీదవచ్చిన అభియోగాలపై “అంబుడ్స్ మెన్” అనే స్వతంత్ర సంస్థ విచారణ జరిపి తీర్పు నిస్తుంది. ఈ విషయంలో రాష్ట్ర ప్రభుత్వ జోక్యం ఉండదు.
4. స్వయం సహాయక సంఘాలన్నీ పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల అధీనంలో ఉంచి, ఆ కమిటీలకు ఈ సంస్థల ద్వారానే నిధులు విడుదల చేయబడతాయి.
5. వ్యవసాయం, పశుగణాభివృద్ధి, ఆరోగ్యం, చేపలు, చిన్న తరహా పరిశ్రమలు ఇతర సంక్షేమ శాఖల అధికారులందరినీ పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు బదిలీ చేసి వాటి అధీనంలో ఉంచారు.
6. ప్రజలు ఈ సంస్థల కార్యాలయపు రిజిస్టర్లు పరిశీలించవచ్చును, నకలునూ పొందవచ్చును.

### మధ్యప్రదేశ్ :

1. గ్రామ సభకు సభ్యులలో 1/5 వంతు మంది ‘కోరంగా’ నిర్ణయించారు. హాజరైన వారిలో కనీసం 1/3 మంది దళిత, మహిళ వర్గాలుండాలి. ‘కోరం’ లేని గ్రామ సభ నిర్ణయాలకు విలువ లేదు.
2. గ్రామ సభ చర్చల్లో భేదాభిప్రాయాలు వస్తే రహస్య బ్యాలెట్ ద్వారా నిర్ణయించాలి.
3. లబ్ధిదారుల సంఘాలన్నీ గ్రామసభలోనే ఎన్నుకోబడాలి. ఈ సంఘాలు పంచాయితీల పర్యవేక్షణలో పనిచేస్తాయి.
4. గ్రామ స్థాయిలోని పాఠశాల భవనాలు, చేతి పంపులు, ఇతర ప్రభుత్వ ఆస్తుల్ని గ్రామ పంచాయితీల పరం చేయబడ్డాయి.
5. కనీసం 20 నుండి 25 మంది విద్యార్థులున్న చోట ప్రజలు ఎటువంటి ముందస్తు అనుమతి లేకుండా ఏర్పాటు చేసుకున్న పాఠశాలకు ప్రభుత్వం తనవంతు సాయం చేస్తుంది.
6. జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థలు జిల్లా పరిషత్తులో విలీనం చేయబడినాయి.
7. రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం చేసే సిఫార్సులను తప్పనిసరిగా ఆమోదించాలి.

## కర్ణాటక :

1. పరిపాలనా సౌలభ్యం కోసం గ్రామ పంచాయితీలను కుదించారు.
2. గ్రామ స్థాయిలో ఉత్పత్తి కమిటీ, సాంఘిక న్యాయం కమిటీ, సౌకర్యాల కల్పన కమిటీ అనే మూడు స్థాయి సంఘాలను ఏర్పాటు చేశారు.
3. రాజ్యాంగం 11వ షెడ్యూలులో చెప్పిన 29 అంశాలను పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు బదిలీ చేశారు.
4. గ్రామ స్థాయిలో జల నిధిని ఏర్పాటు చేసి గ్రామీణ నీటి సరఫరా మరియు పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమాన్ని గ్రామ పంచాయితీలకు యివ్వటం జరిగింది.
5. జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థను జిల్లా పరిషత్తులో పూర్తిగా విలీనం చేసి, గ్రామీణాభివృద్ధి అధికారులందరినీ ఈ సంస్థల పరిధిలోనికి తీసుకురావటం జరిగింది.
6. రెవెన్యూ శాఖలో 'జమాబంది' నిర్వహించినట్లు గానే పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలో కూడా వసూళ్ళు, లెక్కలు ఇతర అంశాల మీద 'జమాబంది' నిర్వహించాలి. ఈ కార్యక్రమంలో ప్రజలందరూ పాల్గొనటానికి అవకాశం కల్పించబడింది.

## పశ్చిమ బెంగాల్ :

1978 నుండి పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు నిరాటంకంగా ఎన్నికలు జరుపుతున్న ఏకైక రాష్ట్రం పశ్చిమ బెంగాల్.

1. గ్రామ పంచాయితీలకు 'భూసంస్కరణల అమలు' బాధ్యతను అప్పజెప్పి విజయం సాధించింది.
2. గ్రామీణ పారిశుద్ధ్యాన్ని గ్రామ పంచాయితీలకు అప్పజెప్పి నూరు శాతం విజయం సాధించింది. (ఉదా: మిడ్నాపూర్ గ్రామ పంచాయితీ)
3. పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలో ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులకు తరచూ శిక్షణా కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తూ వారి సామర్థ్యాన్ని పెంచే కృషి చేయటం జరుగుతున్నది.
4. జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థలను జిల్లా పరిషత్లో విలీనం చేయటం జరిగింది.

## మహారాష్ట్ర :

1. జిల్లా స్థాయిలో అభివృద్ధి శాఖలను, రెవెన్యూ శాఖలను వేరు చేసి రెవెన్యూ పాలనకు అధిపతిగా కలెక్టరు, అభివృద్ధి శాఖలకు అధిపతిగా జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి సారధ్యం వహిస్తారు. ఇద్దరూ సమాన హోదా కల ఐ.ఎ.ఎస్. అధికారులు.
2. వ్యవసాయం, పశుసంవర్ధక శాఖ, ఆరోగ్యం, కుటుంబ సంక్షేమం, విద్య, చిన్న తరహా పరిశ్రమలు, గృహ నిర్మాణం, జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ మొదలయిన శాఖలన్నీ జిల్లా పరిషత్ ఆధీనంలో పనిచేస్తాయి.
3. గ్రామ పంచాయితీ స్థాయిలో "గ్రామ అభివృద్ధి కమిటీ"లకు ఏర్పాటు చేసి వివిధ శాఖల కార్యక్రమాలను

సమన్వయ పరుస్తున్నారు.

4. గ్రామ సభలలో మహిళా ప్రాధాన్యాన్ని, ప్రభావాన్ని చూపేందుకు ముందు మహిళా గ్రామసభ, తర్వాత సాధారణ గ్రామ సభ నిర్వహిస్తారు.
5. పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల స్వయం ప్రతిపత్తిని కాపాడటానికి శాసన సభ్యులు, పార్లమెంటు సభ్యులకు ఈ సంస్థలలో పదవిరీత్యా సభ్యులుగా చేర్చలేదు. ఈ సంస్థల సాధారణ సమావేశాలకు వీరు హాజరు కారు.

### ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994

ఈ చట్టంలో మొత్తం 278 విభాగాలున్నాయి.

ఈ చట్టం మొత్తాన్ని 8 అధ్యాయాలుగా విభజించారు. 278 సెక్షన్లు ఉన్నాయి.

- 1 మరియు 2 సెక్షన్లు, చట్టం గురించి వివరణ, పరిధిని చెబుతాయి.
- 3 నుండి 147, మరియు 263 సెక్షన్లు గ్రామ పంచాయితీలకు వర్తిస్తాయి.
- 147 నుండి 199 సెక్షన్లు మరియు 243, 244 సెక్షన్లు మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్తులకు వర్తిస్తాయి.
- 200 నుండి 242-1 సెక్షన్లు షెడ్యూలు ఏరియాలోని పంచాయితీలు, మండల, జిల్లా పరిషత్లకు వర్తిస్తాయి.
- 245 నుండి 262, 264 నుండి 278 సెక్షన్ల వరకు పంచాయితీరాజ్ సంస్థలన్నింటికి వర్తిస్తాయి.
- 268వ సెక్షను రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి ఈ చట్టానికి సంబంధించిన విషయంలో నియమాలు చేయడానికి అవకాశం కల్పిస్తోంది.

### ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994 లోని ప్రత్యేకాంశాలు

- మూడంచెల పద్ధతి ఏర్పాటు
  - 1) గ్రామ పంచాయితీ (సె. 4)
  - 2) మండల పరిషత్తు (సె. 148)
  - 3) జిల్లా పరిషత్తు (సె. 177)
- గ్రామ సభకు ప్రాధాన్యత (సె. 6)
- రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం ఏర్పాటు (సె. 200)
- రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం ఏర్పాటు (సె. 235)
- షెడ్యూలు కులాలు, తెగలు వెనుకబడిన తరగతులు, స్త్రీలకు రిజర్వేషన్లు (సె. 9)
- షెడ్యూలు ప్రాంతాల పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకై ప్రత్యేక నిబంధనలు - (సె. 242 ఎ నుండి సె. 242బి)

మండల, జిల్లా పరిషత్తులలో ప్రాదేశిక నియోజక వర్గాల ఏర్పాటు (సె. 150 మరియు సె. 178)  
(యం.పి.టి.సి. జడ్.పి.టి.సి)

- చట్ట ప్రయోజనం కొరకు నియమాలు చేయుటకు అధికారములు (సె. 268)
- సర్పంచులకు నేరుగా ఎన్నికలు.
- తేదీ 30.05.1995 తరువాత ఇద్దరు పిల్లలకు మించి ఉంటే పోటీ చేయడానికి లేదా పదవిలో కొనసాగడానికి అనర్హత.
- వెనుకబడిన వర్గాలకు 34 శాతం రిజర్వేషన్.
- ఉపసర్పంచు, మండల, జిల్లా ఉపాధ్యక్షులు మరియు అధ్యక్షులపై ఎన్నికైన తేదీ నుండి 2 సం॥ల వరకు అవిశ్వాసం ప్రవేశపెట్టేందుకు అవకాశం లేకపోవడం.
- అంతేగాక పదవీకాలం మొత్తంలో ఒక్కసారి మాత్రమే అవిశ్వాస తీర్మానం ప్రవేశపెట్టే విధంగా ఏర్పాటు.
- గ్రామపంచాయితీ ఎన్నికలు పార్టీ రహితంగాను మండల, జిల్లా పరిషత్తులకు పార్టీ పరంగాను ఎన్నికలు జరుపుట.

పై ఏర్పాటు ప్రకారం గ్రామ పంచాయితీ, మండల పరిషత్ మరియు జిల్లా పరిషత్ అనే 3 అంచెల విధానం ప్రస్తుతం అమలులోకి వచ్చింది.

**మూడంచెల మధ్య సంబంధం :-**

1. అన్ని అంచెలలోని ప్రజాప్రతినిధులను నేరుగా ఎన్నుకుంటారు.
2. మండల, జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్షులు మాత్రం పరోక్షంగా ఎన్నుకోబడతారు.
3. పంచాయితీ సర్పంచులు, మండల పరిషత్లోను, మండల పరిషత్ అధ్యక్షులు జిల్లా పరిషత్లోను శాశ్వత ఆహ్వానం కల్గి ఉంటారు.
4. మండల ప్రాదేశిక సభ్యులు, జిల్లా ప్రాదేశిక సభ్యులు గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలలో పాల్గొనవచ్చు.

ఈ రకంగా ప్రతి అంచెలలోనూ, ఎన్నుకున్న ప్రజా ప్రతినిధులు, ప్రజల సమస్యలను అన్ని అంచెలలోను లేవనెత్తి పరిష్కరించకునే అవకాశం కల్పించబడింది.

## **రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘము**

రాజ్యాంగ 73వ సవరణలోని ముఖ్యమైన అంశములలో ప్రతి రాష్ట్రంలోను పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు ఆర్థిక పరిపుష్టికలిగించుటకు ఆర్థిక సంఘము ఏర్పాటు చేయబడినది. ఎన్నికల సంఘం ఎన్నికలు జరిపించి, ఏర్పరచిన పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు ఎలా మనుగడ సాగించాలో, తమ విధుల నిర్వహణలో భాగమైన నిధులను ప్రభుత్వం నుండి ఏమేరకు పొందవచ్చునో రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం సూచిస్తుంది. అనగా పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలను ఆర్థికంగా బలోపేతం చేయడానికి ఏర్పాటు చేయబడినది రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం

1. ఆర్థిక సంఘములో చైర్మను, మెంబరు, సెక్రటరీ మరియు నిర్ణీత సభ్యులు ఉంటారు. వారి కాలపరిమితి

5 సంవత్సరాలుంటుంది. ప్రతి 5 సంవత్సరాలకొక ఆర్థిక సంఘాన్ని మరలా ఏర్పాటుచేస్తారు.

## 2. ఆర్థిక సంఘం చేయు పనులు :

- అ) పంచాయతీ రాజ్ సంస్థల ఆర్థిక పరిస్థితులను అధ్యయనం చేయుట.
- ఆ) రాష్ట్ర ప్రభుత్వం విధించు పన్నులు, సుంకములు, రుసుముల ద్వారా వచ్చు ప్రభుత్వ ప్రభుత్వ నికరాదాయమును రాష్ట్ర ప్రభుత్వము, పంచాయతీ రాజ్ సంస్థల మధ్య పంపిణీ మరియు కేటాయింపులు చేయు విధానాన్ని రూపొందించి ప్రభుత్వానికి నివేదించుట.
- ఇ) రాష్ట్ర సంచిత నిధి నుండి పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలకు గ్రాంటు మంజూరి చేయుట, వాటి వినియోగము కొరకు మార్గదర్శకములు సూచించుట.
- ఈ) పంచాయతీ రాజ్ సంస్థల స్వంత ఆర్థిక పరిస్థితిని మెరుగు పరచుటకు మార్గములు సూచించుట.
- ఉ) పంచాయతీ రాజ్ సంస్థల సుస్థిరతకు, ఆర్థిక పరిపుష్టికి సంఘ పరిశీలనకు పంపిన ఇతర విషయాలు పరిశీలించుట.

రాష్ట్రంలో వలెనే కేంద్రంలో కూడా ఒక ఆర్థిక సంఘం ఏర్పాటు చేయబడుతుంది. ఆ సంఘం చేసిన సిఫార్సులను కేంద్ర ప్రభుత్వం యధాతథంగా ఆమోదిస్తూ వస్తుంది. రాష్ట్రంలోనూ అదే రకంగా జరుగుటకై ఏర్పరచిన మొదటి రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం చేసిన సిఫార్సులలో కొన్నిటిని మాత్రమే ఆమోదించి, కొన్ని సిఫార్సులను కొద్ది మార్పులతో ప్రభుత్వం ఆమోదించింది.

రెండవ ఆర్థిక సంఘం సిఫార్సు చేసిన 82 సిఫార్సుల్లో చాల వరకు అమలుచేయబడలేదు. మూడవ ఆర్థిక సంఘం నివేదిక ఇవ్వవలసి ఉన్నది.

మన రాష్ట్రంలో ఆర్థిక సంఘం చేసిన సిఫార్సులు, పైన చెప్పిన విధంగా ప్రభుత్వం ఆ సంఘ సిఫార్సులను అమలు చేసిన తీరు, పరిశీలిస్తే, పంచాయతీరాజ్ సంస్థలకు ఆర్థిక పరిపుష్టినికలిగించి అవి స్థానికంగా ఉన్న ప్రజలకు ఇంకా ఏమైనా సేవలు చేయుటకు రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఇంకా ఉదారంగా వ్యవహరించవలసిన అవసరం ఎంతో ఉందని తేలికగానే అవగతమవుతుంది.

రాజ్యాంగ ప్రతిపత్తిగల రాష్ట్ర, ఆర్థిక సంఘం పంచాయతీరాజ్ సంస్థలకు ఆర్థిక పరిపుష్టి కల్పించి అవి సమర్థవంతంగా పని చేసి ప్రజలకు ఇతోధిక సేవలు అందించే ఏకైక లక్ష్యంతో ఏర్పాటు చేయబడినది కావున ఆ సంఘం సమర్పించిన సిఫార్సులతో కూడిన నివేదికను, ప్రభుత్వము శాసన సభలో కూలంకషంగా చర్చించి, సాధ్యమైనంతలో వాటిని యధాతథంగా ఆమోదించి, అమలు చేస్తేనే ఆర్థిక సంఘాన్ని ఏర్పాటు చేసిన లక్ష్యం నెరవేరుతుంది. పంచాయతీరాజ్ సంస్థలను బలోపేతం చేయాలని అనేక దశాబ్దాలుగా వివిధ ప్రభుత్వాలు చేసిన ప్రయత్నాలు సాఫల్యం అవుతాయి. అట్లు చేయనిచో 73వ రాజ్యాంగ సవరణకు సార్థకత చేకూరినట్లు భావించలేము.

**పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలకు ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఇటీవల బదలాయించిన అధికారాలు**

(73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టాన్ని సరించి )

1. వ్యవసాయం, వ్యవసాయ విస్తరణ : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.127, వ్యవసాయం, సహకార (ఎఫ్.సి. -2) శాఖ, తేది : 01.05.1999 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం.399 తేది : 27.9.2002)

- (ఎ) సబ్సిడీపై స్ప్రింక్లర్ల సరఫరా, వ్యవసాయ పనిముట్లు సరఫరా మొదలైన వాటికై లబ్ధిదారుల ఎంపిక.
- (బి) జాతీయ విపత్తు సంభవించినప్పుడు జరిగిన నష్టాన్ని అంచనా వేయుట.
- (సి) ఖరీఫ్, రబీ కార్యాచరణ ప్రణాళికలను రూపొందించుట.
- (డి) మండల జిల్లా పరిషత్ సమావేశాలకు వ్యవసాయాధికారులు హాజరవుట.
- (ఇ) రైతు శిక్షణా కేంద్రాలలో శిక్షణకు వ్యవసాయ దారులను ఎంపిక చేయుట మొదలగునవి.
- (ఎఫ్) వ్యవసాయ శాఖ చేపట్టు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు అమలు చేస్తాయి. దీనికి సంబంధించిన నిధులు కూడా ఈ సంస్థలకు విడుదల చేయబడతాయి.

2. భూమి అభివృద్ధి, భూసార రక్షణ : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 508, పం.రా. తేదీ, 22.10.1999)

- (ఎ) అనుత్పాదక భూముల యజమానుల అభ్యర్థనలను ఆర్థిక సహాయం కొరకు గ్రామ పంచాయితీలు సిఫారసు చేయుట.
- (బి) నిరుపయోగంగా ఉన్న ప్రభుత్వ భూములను ఇతర భూములను అభివృద్ధి పరచు కృషిలో గ్రామ పంచాయితీలు పాల్గొనాలి.
- (సి) గ్రామములోని ప్రభుత్వ భూములను ఉపయోగించుకొని పచ్చదనం, పరిశుభ్రత కార్యక్రమం క్రింద గ్రామ పంచాయితీ వనరులను అభివృద్ధి చేసుకొనవచ్చును. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 265 రెవెన్యూ తేది:30.3.1999)
- (డి) గ్రామములోని ప్రభుత్వ పోరంబోకు భూములు దురాక్రమణ కాకుండా గ్రామ పంచాయితీ చర్యలు తీసుకోవడం. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 266 రెవెన్యూ తేది:30.3.1999)

3. చిన్న తరహా నీటి పారుదల, నీటి నిర్వహణ, నీటి వాలు అభివృద్ధి :

- (ఎ) చిన్న తరహా చెరువుల నిర్వహణ మండల పరిషత్తులకు బదిలీ చేయబడింది (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 341 పోగ్రాం -1 పంచాయితీరాజ్ తేది : 13.8.1996)
- (బి) వాటర్ షెడ్ కార్యక్రమాలను జిల్లా పరిషత్లో సమీక్షించవచ్చును. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 421 పంచాయితీరాజ్ తేది : 21.11.2002)

4. పశు సంవర్ధన, పాడి పరిశ్రమ, కోళ్ళ పరిశ్రమ : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 10 ఎ.హెచ్ తేది : 27.2.2004)

- (ఎ) జిల్లా స్థాయిలో ఉండే పశు సంవర్ధక శాఖాధికారులు జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారికి బాధ్యత వహించాలి. వాళ్ళ ఆంతరంగిక నివేదికలు సి.ఇ.ఓ. వ్రాస్తారు.

(బి) జిల్లా మండల పరిషత్ సమావేశాలకు ఆ శాఖ అధికారులు హాజరు కావాలి.

**5. మత్స్య పరిశ్రమ :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 10 ఎ.హెచ్ తేది : 27.2.2004)

(ఎ) సంబంధిత జిల్లా అధికారాలు జిల్లా పరిషత్ సి.ఇ.ఓ. గార్ని బాధ్యత వహించాలి.

(బి) జిల్లా, మండల పరిషత్ సమావేశాలకు హాజరు కావాలి.

(సి) చేపల పెంపకంలో గ్రామంలో ఉండే చెరువులపై గ్రామ పంచాయితీకి హక్కులు వుంటాయి.

**6. సామాజిక అడవుల పెంపకం :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.81, (ఎఫ్ఓఆర్ -రిరి)శాఖ తేదీ 30.3.1999 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం.266 రెవెన్యూ (ఎఎస్ఎస్-1), తేది 30.3.1999.)

(ఎ) నిరుపయోగ భూములు, పంచాయితీ భూములు, గ్రామ సాముదాయక భూములు, రోడ్ల ప్రక్కన, కాలువ గట్లపై, రైల్వేలైన్ల ప్రక్కనగల భూములలో వ్యవసాయక అడవుల పెంపకం, నర్సరీల మరియు ప్లాంటేషన్ల పెంపకం ఇక నుండి పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు నిర్వహిస్తాయి.

(బి) వంట చెరుకు, పశుగ్రాసానికి సంబంధించిన ప్లాంటేషన్లను నోటిఫైడు అడవుల వెలుపల ఇకనుండి పంచాయితీరాజ్ సంస్థలు చేపడతాయి.

(సి) పై కార్యక్రమాలపైన బడ్జెటు కేటాయింపులను ఎస్జిఆర్వై క్రింద జిల్లా కలెక్టరు జిల్లా పరిషత్కు నేరుగా విడుదల చేయడం జరుగుతుంది.

(డి) పై కార్యక్రమాలకు అవసరమైన సిబ్బందిపై నిర్ణయం తీసుకొనేంత వరకు, జిల్లా పరిషత్ అటవీశాఖ సిబ్బంది సహాయాన్ని తీసుకోవచ్చు.

(ఇ) నోటిఫైడ్ అడవుల వెలుపల గల వంట చెరుకు, పశుగ్రాసానికి సంబంధించిన ఆస్తులను జిల్లా పరిషత్, మండల పరిషత్, గ్రామ పంచాయితీలకు స్వాధీనం చేయబడతాయి.

**7. చిన్న తరహా పరిశ్రమలు :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.362 ంఁఁ (ఁఁఁఁ) ఁఁఁఁ. ఁఁ.20.12.2003)

- చిన్న తరహా పరిశ్రమల గురించి జిల్లా పారిశ్రామిక కేంద్రం డిప్యూటీ డైరెక్టర్, జిల్లా పరిషత్ సి.ఇ.ఓ. గారికి నివేదిక సమర్పించవలెను.

**8. ఖాదీ, గ్రామ, కుటీర పరిశ్రమలు :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.97, పరిశ్రమలు, వాణిజ్యం (టెక్స్ శాఖ), తేది : 31.3.1999)

(ఎ) ఖాదీ, గ్రామీణ పరిశ్రమల బోర్డు పథకం క్రింద లబ్ధిదారులను గ్రామసభ ఎంపిక చేయాలి.

(బి) పథకం యొక్క సక్రమ అమలును గురించి గ్రామ సర్పంచ్ ధృవీకరించిన తరువాతనే సబ్సిడీ / మార్జిన్ సొమ్ము విడుదల చేయబడుతుంది.

(సి) ఈ బోర్డు యొక్క జిల్లా స్థాయి కమిటీకి జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్ అధ్యక్షుడవుతాడు.

(డి) కె.వి.ఐ.బి. డెవలప్ మెంట్ ఆఫీసర్లు మరియు అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ హ్యాండ్లూమ్ము & టెక్స్టైల్స్ సి.ఇ.ఓ. జిల్లా పరిషత్కు నివేదిక సమర్పించవలెను.



- 9. త్రాగు నీరు :** (జి.ఓ.యం.యస్ నెం.421, పి.ఆర్. &ఆర్.డి. (౧౧౧ ౧)తేది : 21.11.2002)
- పి.డబ్ల్యు.యస్ స్కీము మరియు హ్యోండ్ పంపులు అన్నియు గ్రామ పంచాయితీ ఆధీనములో ఉండును. (ఈ ఉత్తర్వులు సవరించబడ్డాయి)
  - ఆర్.డబ్ల్యు.యస్. స్కీముల ప్రణాళికలు అన్నియు జిల్లా పరిషత్ స్థాయిలో జరుగును.
- 10. ఇంధనం, పశుగ్రాసం :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.51, పర్యావరణ శాఖ తేది : 30-3-1999)
1. ప్రత్యేకించబడిన ప్రాంతము కాకుండా ఇతర అటవీ ప్రాంతమందు, గడ్డి మరియు వంట చెఱకు పెంపకము మరియు యాజమాన్యము.
  2. గడ్డి మొక్కలు మరియు వంట చెఱకు, మొక్కలను నాటడము.
- 11. రోడ్లు, కల్వర్టులు, వంతెనలు, ఫెర్రిలు మొదలగునవి :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.174, రవాణా, రోడ్లు భవనాల (ఆర్-7) శాఖ తేదీ 21.10.1998 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 235 తేది:9.12.2003)
1. రాష్ట్రంలో గల 18 రేవులను రోడ్లు భవనాల శాఖ ఆధీనం నుండి పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు బదిలీ చేశారు.
  2. రోడ్లు, భవనాల పర్యవేక్షణ ఇంజనీరు వారి శాఖ యొక్క ప్రగతి గురించి జిల్లా పరిషత్ సమావేశంలో వివరిస్తారు.
- 12. సాంప్రదాయేతర ఇందనవనరులు :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 80 ఎనర్జీ (ఆర్.ఐ.ఎస్) శాఖ, తేదీ 04.09.1990 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 112 తేది : 17.9.2002)
- సాంప్రదాయేతర వనరులైన బయోగ్యాస్, పొగరాని పొయ్యిలు మొదలగు వాటి ప్రణాళికా రచన అమలు, పర్యవేక్షణ విధులను జిల్లా పరిషత్లకు బదిలీ చేయడం జరిగింది.
- 13. పేదరిక నిర్మూలనా కార్యక్రమాలు :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 398 పి.ఆర్ & ఆర్.డి. (౧౧౧౧౧) డిపార్టుమెంటు తేది:11-12-2003 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం.412 తేది :12.11.2002, మెమో 32166/ఆర్డి|| తేది:10.12.2002)
- డి.ఆర్.డి.ఎ. పాలక మండలికి జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్, చైర్మన్గా వ్యవహరిస్తారు.
  - జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్ జిల్లా ఎంప్లాయిమెంట్ జనరేషన్ మరియు పావర్టీ ఎరాడికేషన్ మిషన్కు చైర్మన్గా వ్యవహరిస్తారు.
  - వాటర్ షెడ్ కార్యక్రమాలను జిల్లా పరిషత్ సమీక్షించును.
- 14. విద్య :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 120 విద్యా శాఖ తేది : 31.3.1999)
- ప్రాథమిక విద్య మండల పరిషత్తు ఆధీనంలోను, ప్రాథమికోన్నత విద్య జిల్లా పరిషత్తు ఆధీనంలో ఉన్నాయి.





- సర్పంచ్ అధ్యక్షతన గల పంచాయితీ విద్యా కమిటీలు గ్రామ పంచాయితీలలో గల పాఠశాలలు సమర్థవంతంగా పని చేసేటట్లు చూడవలసి వుంది. కాబట్టి ఈ విషయంలో ప్రత్యేక ఉత్తర్వులు జారీ చేయవలసరం లేదు.

15. సాంకేతిక విద్య, వృత్తి విద్య : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.57, ౧౧౧ & ౧ ౧౧౧౧౧౧౧౧౧౧ ౧౧.11.12.2003)

- డిప్లీక్టు పోస్టులు అయినటువంటి లైబ్రరేయన్, ఫార్మాసిస్టు ,, డ్రస్సర్, జూనియర్ అసిస్టెంట్ జడ్.పి. ఆధీనములోనికి తెచ్చారు.
- జిల్లా పరిషత్ ప్రజా ప్రతినిధులు ఐ.టి.ఐ.లను సందర్శించి సంస్థల అభివృద్ధికి తగు సూచనలు, సలహాలు ఇవ్వవచ్చును.
- పాఠశాలలోని వృత్తి విద్యా కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన 1998 ఆంధ్రప్రదేశ్ పాఠశాల విద్యా చట్టం క్రింద పాఠశాలల కమిటీలకు అధికారాలను ఇంతకుముందే అప్పగించడం జరిగింది.

16. వయోజన, అనియత విద్య : (జి.ఓ.యం.యస్. నెం. 120 విద్యాశాఖ తేదీ 31.3.1999) మరియు

17. గ్రంథాలయాలు

- ప్రణాళికా రచన, అమలు జరుపుట, మానిటరింగ్ కొరకు ఈ క్రింది పథకాలను గ్రామ పంచాయితీలకు బదిలీ చేశారు.
- వయోజన విద్య, అనియత విద్య, గ్రంథాలయాలు.

ఈ అంశాలకు సంబంధించి నిధులు, కార్యవిధానం మొదలైన వాటికి సంబంధించిన ఉత్తర్వులు ప్రత్యేకంగా జారీ చేయబడతాయి.

18. సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, ఆటలు : (జి.ఓ.నెం. 26 ౧౧౧ ౧ తేది: 30.3.1999, జి.ఓ.నెం. 161

- ౧౧౧ & ౧ (౧౧ ౧౧) ౧౧౧౧ ౧౧.11.12.2003, జి.ఓ.ఆర్డీ. నెం.1593 ఖజుడి ఇన్స్టా (ఐచీజీజీసీ) ఈశి.1.12.2003.)
- జిల్లా సాంస్కృతిక కౌన్సిల్లోని రూ.25000/-లు జిల్లా పరిషత్ ఆధీనములో ఉండును.
- జిల్లా స్పోర్ట్స్ అథారిటీకి జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్, చైర్మన్గా వ్యవహరించును.
- మండల స్పోర్ట్స్ అథారిటీ కార్యక్రమాలన్నీ మండల పరిషత్ సమన్వయించును. - మండల స్పోర్ట్స్ అథారిటీకి మండల అధ్యక్షులు, ప్రెసిడెంట్గా ఉంటారు.

19. మార్కెట్లు, సంతలు : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.394 ౧౧౧ (౧౧౧౧. ౧౧౧౧), ౧౧౧౧. ౧౧.15.12.2003)

- మార్కెటింగ్ శాఖ యొక్క ఆఫీసర్లు, జిల్లా పరిషత్ సి.ఇ.ఓ. గారికి బాధ్యత వహించవలసి యుంటుంది..

20. ఆరోగ్యం, పారిశుధ్యం, ఆరోగ్య కేంద్రాల నిర్వహణ : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.445, ఆరోగ్య, వైద్య కుటుంబ సంక్షేమ శాఖ, (ఎఫ్-1) తేది: 23-11-2000)

(ఎ) మండల జిల్లా పరిషత్తులు జాతీయ ఆరోగ్య కార్యక్రమాల అమలును సమీక్షించాలి.

(బి) వైద్య సంస్థల నిర్వహణను, పరిసరాల పరిశుభ్రతను సమీక్షించాలి.

(సి) వైద్య, ఆరోగ్య సంస్థల నిర్మాణాన్ని, నిర్వహణను సమీక్షించాలి.

**21. సాంఘిక సంక్షేమం, వికలాంగుల సంక్షేమం :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 26 మహిళాభ్యుదయం (జి.డబ్ల్యు) తేది : 17.04.1999 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం.2 మహిళాభ్యుదయం తేది : 20.1.2004 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం.25 సాంఘిక సంక్షేమం (ఓడి-ఎ1) శాఖ, తేది: 31.3.1999)

(ఎ) 1995 వికలాంగుల చట్టపు నిబంధనల అమలును పర్యవేక్షించడం.

(బి) రాష్ట్రంలో గల వికలాంగుల సర్వేను నిర్వహించుట.

(సి) వికలాంగుల పెన్షన్ మంజూరు

(డి) వికలాంగుల నిరుధ్యోగ భృతి మంజూరు

(ఇ) వికలాంగుల కదలికలకు అనువుగా వుండే పరికరాలను సరఫరా చేయడం.

**సాంఘిక సంక్షేమం :**

కుట్టుపని శిక్షణా కేంద్రాలు, గార్మెంటు ఉత్పత్తి కేంద్రాలు, గ్రంథాలయాలు, కమ్యూనిటీ హాళ్ళ నిర్మాణం, పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు అప్పగించడం జరిగింది. కానీ స్థలాల ఎంపిక, మంజూరు, నిధులకు సంబంధించిన అధికారాలు ప్రభుత్వం వద్దనే ఉన్నాయి.

**22. బలహీన వర్గాల సంక్షేమం :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.11, బి.సి. వెల్ఫేర్ డిపార్టుమెంటు, తేది: )

- బి.సి. సంక్షేమ హాస్టళ్ళలో, రెసిడెన్షియల్ స్కూల్స్ లో హాస్టల్ బోర్డర్సు ఎంపిక జిల్లా పరిషత్ ఆధీనములో ఉండును.

**23. ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థ :** (జి.ఓ.యం.యస్ నెం.77, ఆహారం తేది : 6-8-98)

జిల్లా పరిషత్

(ఎ) జిల్లాలోని ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థ పని తీరును సర్వ సభ్య సమావేశాలలో సమీక్షించుట.

(బి) జిల్లా ఆహార సలహా కమిటీ సభ్యుడైన జిల్లా పరిషత్ చైర్పర్సన్ ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థలోని లోటు పాట్లను జిల్లా కలెక్టరు దృష్టికి తెచ్చి వాటిని సరిదిద్దుటకు తగు సూచనలు చేయుట.

(సి) మండల ఆహార కమిటీ సభ్యులైన జిల్లా పరిషత్ ప్రాదేశిక నియోజకవర్గ సభ్యులు ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థలోని లోటు పాట్లను మండల ఆహార సలహా కమిటీ దృష్టికి తెచ్చి, వాటిని సరిదిద్దుటకు తగు సూచనలు చేయుట.

**మండల పరిషత్ :**

(ఎ) మండల పరిషత్ సమావేశాలలో పౌరసరఫరాకు సంబంధించిన అంశాలు సమీక్షించుట.

- (బి) మండల ఆహార సలహా కమిటీ సభ్యుడైన మండల పరిషత్ అధ్యక్షుడు వ్యవస్థలో ఏవైన లోటుపాట్లు ఉంటే వాటిని కమిటీ చైర్మన్ దృష్టికి తెచ్చి, వ్యవస్థను మెరుగు పరిచేందుకు సూచనలు జారీచేయుట.
- (సి) చౌక డిపో స్థాయి ఆహార సలహా కమిటీ సభ్యునిగా మండల పరిషత్ ప్రాదేశిక నియోజకవర్గ సభ్యులు పంపిణీ వ్యవస్థలో ఏవైనా లోటుపాట్లు ఉంటే వాటిని వెల్లడించి, వ్యవస్థను మెరుగుపరిచేందుకు సూచనలు చేయుట.

**గ్రామ పంచాయితీ :**

- (ఎ) చౌక డిపో ఆహార సలహా కమిటీ చైర్మన్ అయిన సర్పంచ్, ఆయా కమిటీ సమావేశాలను ప్రతినెల మొదటి తేదీన ఏర్పాటు చేసి, నిర్వహించుట. ఏదైనా గ్రామ పంచాయితీలో మూడు కన్న ఎక్కువ చౌక డిపోలు ఉన్న సందర్భములో, సగం చౌక డిపోల సమావేశాలను నెలలోని మొదటి తేదీన, మిగిలిన చౌక డిపోల సమావేశాలను నెలలోని రెండవ రోజున నిర్వహించి, సమావేశాల వివరాలను మండల రెవెన్యూ అధికారికి పంపించాలి.
- (బి) చౌక డిపోల ఖాళీలు, చౌక డిపోలకు కేటాయించిన అత్యవసర వస్తువుల ధరలు, చౌక డిపోలకు సంబంధించిన కార్డులు, ధరల వివరాలు మొదలైన వాటికి సంబంధించిన నోటిఫికేషన్లను, ఉత్తర్వులను గ్రామ పంచాయితీ నోటీస్ బోర్డులపై ప్రదర్శించుట.

**సాధారణ విషయాలు :**

- (ఎ) గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలోని ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థకు గ్రామ పంచాయితీ నిఘా సంస్థగా వ్యవహరిస్తుంది.
- (బి) కలెక్టర్లు, వివిధ మండలాలకు అత్యవసర వస్తువులు కేటాయిస్తూ జారీ చేసిన ఉత్తర్వులను జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్లకు, మండల అధ్యక్షులకు పంపించాలి.
- (సి) మండల రెవెన్యూ అధికారులు చౌక డిపోలకు వస్తువులు కేటాయిస్తూ జారీ చేసిన ఉత్తర్వుల యొక్క రెండు ప్రతులను గ్రామ పంచాయితీ సర్పంచులకు పంపించాలి.
- (డి) ప్రతి డిపోకు అనుబంధించిన కార్డుల జాబితాను మండల రెవెన్యూ అధికారి సర్పంచ్ కు పంపించాలి.
- (ఇ) ధరల వివరాలు, ప్రతి కార్డుకు జారీ చేయు అత్యవసర వస్తువుల వివరాలు మండల రెవెన్యూ అధికారి సర్పంచ్ కు పంపించాలి.
- (ఎఫ్) ప్రతి డిపోకు అనుబంధించిన కార్డుల జాబితా వివరాలను గ్రామ పంచాయితీ ప్రచారం చేయాలి.

## 2. గ్రామపంచాయితీ స్వరూప, స్వభావాలు

స్థానిక పరిపాలనా సౌలభ్యంకోసం, కమిషనర్ పంచాయితీరాజ్ గారు ఒక ప్రాంతాన్ని గాని, ప్రస్తుతం ఉన్న ఒకటి లేక రెండు గ్రామాలలోని కొంత భాగాన్ని గాని కొత్త గ్రామపంచాయితీగా ప్రకటించవచ్చు. ఒక రెవెన్యూ గ్రామాన్ని గాని, గ్రామ శివారునుగాని కొత్త గ్రామపంచాయితీగా ఏర్పాటు చేయవచ్చు.

ఒక పంచాయితీ నుండి కొంత భాగాన్ని విడదీసేటప్పుడు గానీ, లేదా ఒక పంచాయితీలో కొంత భాగాన్ని కలిపేటప్పుడుగానీ సంబంధిత పంచాయితీకి ఏమైనా అభ్యంతరాలుంటే తెలుపుకోవలసిందిగా కోరుతూ కలెక్టరు నోటీసు ఇస్తారు. అభ్యంతరాలు వస్తే అందుకు తగిన విధంగా నిర్ణయాలు తీసుకుంటారు. (సెక్షన్ 3 మరియు జి.ఓ.నెం. 515, తేది : 17.8.1994)

### సభ్యుల సంఖ్య

జనాభానుబట్టి సభ్యుల సంఖ్యను నిర్ణయిస్తారు. 300 వరకు జనాభా గల గ్రామ పంచాయితీలకు 5గురు సభ్యులు, 500లోపు జనాభా అయితే 7 గురు సభ్యులు, 1500 లోపు అయితే 9 సభ్యులు, 3000 లోపు అయితే 11 సభ్యులు, 5000 లోపు అయితే 13 సభ్యులు, 10,000 లోపు అయితే 15 మంది సభ్యులు, 15,000లోపు అయితే 17 సభ్యులు మరియు 25,000లోపు అయితే 19-21 మధ్య సభ్యులుగా నిర్ణయిస్తారు. ప్రభుత్వ మెమో నెం. 70563/ఎన్నికలు-3/86/3 తేది 17.11.1986 ప్రకారం 15,000 మంది నుండి 20,000లోపు జనాభా గల పంచాయితీలకు 19 మంది సభ్యులు, 20 నుండి 25 వేల లోపు జనాభా గల పంచాయితీలకు 21 మంది సభ్యులు ఉండాలి.

చట్టప్రకారం ఎస్.సి., ఎస్.టి., బి.సి. వర్గాలకు చెందిన వారికి వారివారి జనాభా ప్రాతిపదికన స్థానాలను కేటాయిస్తారు. మొత్తం స్థానాలలో అన్ని వర్గాలతో కలిపి 3వ వంతు స్త్రీలకు కేటాయిస్తారు. ఇదే విధంగా సర్పంచు పదవుల కేటాయింపు కూడా జరుగుతుంది. మహిళలు, ఎస్.సి., ఎస్.టి., బి.సి. వర్గాల వారు జనరల్ (ఓపెన్ క్యాటగిరీ) స్థానాల్లో కూడా పోటీ చేయవచ్చు.

ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ దాని పరిపాలక మండలి ఏర్పడగానే దాని కార్యకలాపాలు ప్రారంభిస్తుంది. అయితే అట్టి పరిపాలనను సాగించటానికి దానికి ఒక కార్యాలయం ఉండాలి. దానిలో సమావేశాలు జరుపుకొనుట, దానినుండే పరిపాలనా వ్యవహారాలు నిర్వహించుట, రోజువారీ కార్యకలాపాలు సాగించుట చేయాలి.

- గ్రామ పంచాయితీ స్వంత భవనంలో కానీ, ప్రయివేటు భవనంలో అద్దె చెల్లించి కానీ, చెల్లించకుండా కానీ ఉండవచ్చు.
- సాధ్యమైనంతవరకు కార్యాలయము, గ్రామమునకు మధ్య ఉండాలి.
- కార్యాలయము అందరు ప్రజల, సభ్యుల, కులాల నివాస ప్రదేశానికి అందుబాటులో ఉండాలి.

గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయంను ఒక ప్రయివేటు భవనంలో నుండి వేరొక ప్రయివేటు భవనములోనికి మార్చాలంటే గ్రామ పంచాయితీ తీర్మానం ఉండాలి.

• ఆ తీర్మానానికి 3/4 వంతు సభ్యుల ఆమోద ముద్ర ఉండాలి.

• జిల్లా కలెక్టరు అనుమతి మంజూరు ఉండాలి.

• ముఖ్యంగా గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయాన్ని సర్పంచు, ఉప సర్పంచు, సభ్యులు లేదా వారి బంధువుల భవనాలలోనికి మార్చరాదు. మార్చాలంటే జిల్లా కలెక్టరు పుర్వానుమతి ఉండాలి.

(జి.వో227, తేది 13-4-1995)

### స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి గల సంస్థగా గ్రామపంచాయితీ :

ప్రతి సంస్థకూడా తన ఐడెంటిటీని, గుర్తును తెలిపే (లోగో)ను కలిగి ఉంటుంది. భారత ప్రభుత్వం తన రాజముద్రగా మూడు సింహాలు గల ముద్రను, మన రాష్ట్ర ప్రభుత్వం పూర్ణ కుంభాన్ని, అలాగే వివిధ రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఆయా రాష్ట్రాల ప్రత్యేకతను తెలిపే చిహ్నాలను రాజముద్రగా వాడతారు. ఈ విధంగా రాజముద్ర (కామన్ సీల్)ను వాడటం అనేది ఆ సంస్థ యొక్క ప్రత్యేకతను, స్వతంత్ర ప్రతిపత్తిని, చట్టబద్ధతను, తెలుపుతుంది. అదేవిధంగా ప్రతి గ్రామపంచాయితీ తన ప్రత్యేకతను క్రింది విధంగా చాటుకుంటుంది.

• ఇది చట్టబద్ధతగల సంస్థ (సె. 3)

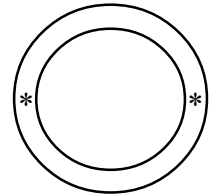
• ఇది ఆస్తులను సమకూర్చుకొనగలదు, కలిగి ఉండగలదు, నిబంధనల మేరకు కొనగలదు, అమ్మగలదు. (సెక్షన్ 4(3), 49, 51, 55 మరియు 59)

• పరిపాలనా సౌలభ్యం కొరకు కాంట్రాక్టులు కుదుర్చుకోవచ్చు, కోర్టులో దావా వేయవచ్చు, దావాను ఎదుర్కొనవచ్చును. (సెక్షన్ 4(3), జి.ఓ.215 తేది 25.6.2001)

• బైలాలు తయారు చేసుకోగలదు.

• గ్రామప్రజల ప్రయోజనాల కోసం గ్రామపంచాయితీ చట్ట పరిధిలో సదుద్దేశ్యంతో తీసుకొనే చర్యలకు చట్టపరమైన రక్షణ ఉంటుంది. (సెక్షన్ 257)

### గ్రామ పంచాయితీ సాధారణ ముద్ర (“కామన్ సీల్”)ను వినియోగించుట.



• ఈ ముద్ర రాష్ట్ర చిహ్నం వుండే విధంగా ఉండాలి.

• రాష్ట్ర చిహ్నంలో “ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం” అని ఇంగ్లీషులో ఉన్న మాటల స్థానంలో గ్రామపంచాయితీ పేరును మరియు “ఆంధ్రప్రదేశ్” అని తెలుగు, హిందీలలో ఉండే చోట జిల్లా పేరును ఉంచి మార్పు చేయాలి.

• సాధారణ ముద్రలోని మాటలు తెలుగు భాషలో మాత్రమే ఉండాలి.

• గ్రామ పంచాయితీ సర్పంచి, కార్య నిర్వహణాధికారి (కార్యదర్శి) ఆ ముద్రకు రక్షకుడుగా ఉండాలి.

ఆ సాధారణ ముద్రకు ఆయన వ్యక్తిగతంగా బాధ్యుడు.

- సాధారణ ముద్ర తన వద్ద భద్రంగా ఉందని కార్యదర్శి / సర్పంచు ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 నాటికి ఒక ధృవపత్రాన్ని జిల్లా కలెక్టరుకు పంపాలి.
- సాధారణ ముద్ర పోయినా లేక కనిపించకుండా పోయినా ఆ విషయాన్ని వెంటనే కలెక్టరుకు, గ్రామ పంచాయతీకి తెలపాలి.
- సాధారణ ముద్రను చట్టపరంగా అవసరమైన చోట ఉపయోగించాలి.
- ఈ ముద్రను సర్పంచ్ లేదా కార్యదర్శి సమక్షంలోనే వేయాలి.
- తనిఖీ అధికార్లు తమ పరిశీలనా సమయములో అట్టి ముద్ర సంబంధిత అధికారి రక్షణలో ఉన్నట్లు ధృవీకరించాలి.

(జి.ఓ. యం.యస్. నెం. 508 తేది 6-8-94)

### 3. గ్రామ పంచాయితీ ఎన్నికలు - లిజర్వేషన్లు

పంచాయితీరాజ్ సంస్థల ఎన్నికల్ని గతంలో రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు నిర్వహించేవి. ఆయా రాష్ట్రాల్లో తమ తమ అనుకూలతను, వెసులుబాటును బట్టి ఆయా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఈ ఎన్నికల్ని నిర్వహించేవి. పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల ఎన్నికలు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల అభిప్రాయానికి అనుగుణంగా జరిగినప్పుడు, పంచాయితీలు తమ మనుగడ కోసం ఆ ప్రభుత్వాలపైనే ఆధారపడేవి. ఆంధ్రప్రదేశ్ లో పంచాయితీ ఎన్నికలు మొదటిసారిగా 1964లోను, రెండవసారి 1970లోను, మూడవసారి 1981లోను, నాల్గవసారి 1988లోను జరిగాయి. దాదాపు ఇదే విధానం అన్ని రాష్ట్రాల్లోను కొనసాగింది. ఈ పరిస్థితులను సరిదిద్దటానికి, పంచాయితీరాజ్ సంస్థల్ని స్వతంత్ర ప్రతిపత్తిగల సంస్థలుగా రూపొందించటానికి, వాటికి రాజ్యాంగ భద్రత, చట్టబద్ధత కల్పించటానికి 1992లో రాజ్యాంగానికి 73వ సవరణ చేసి ప్రతి 5 యేళ్ళకు ఈ సంస్థలకు ఎన్నికలు తప్పనిసరిగా జరపాలనీ, ఆ ఎన్నికలు నిర్వహించే ప్రక్రియ రాజ్యాంగ హోదా కలిగిన ఒక స్వతంత్ర సంస్థచే జరిపించాలని ప్రతిపాదించటం జరిగింది. (ఆర్టికల్ 243 కె. భారత రాజ్యాంగం)

ఈ పరిణామాలరీత్యా రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ ను రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేసింది.

#### రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994 సెక్షన్ 200 నుండి 234 వరకు రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ నిర్మాణం, నిర్వహణ, విధులు, బాధ్యతలు చర్చించబడ్డాయి.

రాష్ట్రంలోని పంచాయితీరాజ్ సంస్థల ఎన్నికల నిర్వహణకై రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ ఉంటుంది. ఈ కమిషన్ లో కమిషనర్ తోపాటు సెక్రెటరీ, ఇతర సిబ్బంది ఉంటారు.

- రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషనర్ గా రాష్ట్ర ప్రభుత్వ కార్యదర్శి హోదాకు తక్కువకాని పదవిలో ఉండిన లేదా ఆ హోదాలో పదవీ విరమణ చేసిన వ్యక్తిని రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సిఫార్సు మేరకు రాష్ట్ర గవర్నరు నియమిస్తారు.
- ఎన్నికల కమిషనర్ పదవిలో చేరిన తేదీ నుండి 5 సం॥రాల పాటు కొనసాగుతారు.
- కమిషనర్ హైకోర్టు జడ్జి హోదా కలిగిఉండి, జీతభత్యాలు కూడా అదే హోదాకు తగినట్లుగా ఉంటాయి.
- కమిషనరును పదవి నుండి తొలగించాలంటే హైకోర్టు జడ్జిని తొలగించటానికి అనుసరించాల్సిన పద్ధతినే పాటించాలి.

#### రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ బాధ్యతలు

- పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు జరిగే అన్ని ఎన్నికలను పర్యవేక్షించుట.
- ఎన్నికల నిర్వహణ కొరకు ఓటర్ల జాబితాను తయారు చేయుట.
- గ్రామ పంచాయితీ, మండల, జిల్లా పరిషత్లకు ఎన్నికలు నిర్వహించుట.
- ఎన్నికల నిర్వహణ నిమిత్తం తన అధికారాలను జిల్లా కలెక్టర్లకు లేదా అవసరమని భావించిన ఏ ఇతర వ్యక్తి ఉద్యోగికైనను డెలిగేట్ చేయుట.



## గ్రామ పంచాయితీ ఎన్నికలు

గ్రామ పంచాయితీ అనేది పరిపాలనా వ్యవస్థలో అతి చిన్న యూనిట్. ఇది స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి కలిగిన స్థానిక స్వపరిపాలనా సంస్థ. ప్రజల అవసరాలను తెలుసుకోవటంలో, వారి సమస్యలను పరిష్కరించటంలో గ్రామ పంచాయితీ మాత్రమే శీఘ్రగతిన వారి అవసరాలను, సౌకర్యాలను వారికి కావలసిన రీతిలో స్పందించి సకాలములో తీర్చగలదు. ప్రస్తుతం మన రాష్ట్రంలో 21,943 గ్రామ పంచాయితీలు పనిచేస్తున్నాయి. గ్రామ సమస్యల పరిష్కారానికి, పరిపాలన సాగించటానికి చట్ట ప్రకారం ఒక ప్రజాప్రతినిధుల సంఘం ఉండాలి. సంఘం నాయకుడుగా సర్పంచు ఉండాలి. జనాభాను బట్టి పంచాయితీ సభ్యుల సంఖ్యను కలెక్టర్ గారు నిర్ణయిస్తారు. గ్రామ పంచాయితీ ఎన్నికలలో పార్టీ గుర్తులుండవు. ఎన్నికైన సర్పంచు, వార్డు సభ్యులు గ్రామాభివృద్ధి చేయడానికి శాయశక్తులా కృషి చేయాలి. పంచాయితీ ఓటర్ల జాబితా తయారు చేయటానికి ఆయా అసెంబ్లీ నియోజక వర్గ ఓటర్ల జాబితాను ప్రాదిపతికగా తీసుకుంటారు. ఈ ప్రక్రియను జిల్లా పంచాయితీ అధికారి గారు పూర్తి చేస్తారు.

### ఎన్నిక విధానము :

1. గ్రామ సర్పంచు - ప్రత్యక్షంగా ప్రజలచే ఎన్నిక చేయబడతారు.
2. వార్డు సభ్యులు - ప్రత్యక్షంగా ప్రజలచే ఎన్నుకోబడతారు.
3. ఉపసర్పంచు - పరోక్ష పద్ధతి (వార్డు మెంబర్లు తమలో ఒకరిని ఎన్నుకుంటారు)

### అర్హతలు :

1. పై పదవులలో పోటీ చేసే వ్యక్తికి సంబంధిత గ్రామ పంచాయితీ ఓటర్ల జాబితాలో తన పేరు నమోదు అయ్యి ఉండాలి. (సె. 17)
2. పోటీ చేసే వ్యక్తి, వయస్సు 21 సం. నిండాలి (సె. 17)

### అనర్హతలు :

1. ప్రభుత్వోద్యోగి అయిఉండరాదు (సె. 18)
2. ఏ కోర్టు చేతనూ వారు నేరుస్తులుగా నిర్ధారించబడి ఉండరాదు (సె. 19 (1))
3. 30-5-1995 తరువాత ఇద్దరికి మించి పిల్లలుండరాదు. (సె. 19 (3))
4. ఇండియన్ పీసల్ కోడ్ సెక్షన్ 9 (ఎ) అధ్యాయం క్రింద దోషిగా ప్రకటించబడిన వ్యక్తి మరియు ఎన్నికల దావాలోని తీర్పు ప్రకారం అవినీతి చర్యలకు పాల్పడినట్లు రికార్డు చేయబడిన వ్యక్తి - పోటీ చేయుటకు అనర్హుడు (సె. 19 (ఎ))
5. గత ఎన్నికల ఖర్చు ఎక్సాంట్లును గడువులోపు దాఖలు చేయక అనర్హత వేటు పడినవారు అనర్హులు.
6. మతిస్థిమితం లేనివారు, చెవిటివారు, మూగవారు అనర్హులు.
7. కోర్టుచే దివాలాదారుగా ప్రకటింపబడినవారు అనర్హులు.





8. గ్రామపంచాయతీ కాంట్రాక్టు వ్యవహారములలో సంబంధం కలిగియున్న వారు.

11. గ్రామసభను సంవత్సరానికి రెండుసార్లు జరపని కారణంగా పదవిని కోల్పోయినవారు.

12. ఆడిట్ను సం॥లోగా జరపని కారణంచేత పదవిని కోల్పోయినవారు.

### గ్రామ పంచాయతీ ఎన్నికల్లో రిజర్వేషన్లు

పంచాయతీరాజ్ సంస్థలైన గ్రామపంచాయతీ, మండల పరిషత్తు, జిల్లా పరిషత్తులలో అధ్యక్షుల సభ్యుల స్థానాలకు షెడ్యూల్లు కులముల, షెడ్యూల్లు తెగల, వెనుకబడిన తరగతులకు చెందిన వారికి మరియు మహిళలకు రిజర్వేషన్లు కల్పించబడినవి. అట్లు రిజర్వేషన్లు కేటాయించుటలో అనుసరించవలసిన రూల్సును ప్రభుత్వ జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 140 పంచాయతీరాజ్ మరియు రూరల్ డెవలప్ మెంటు (ఎన్నికలు) తేదీ 20.4.2001 ద్వారా తెలుపబడినవి.

ఈ క్రింద తెల్పిన విధంగా వివిధ స్థానాలకు ప్రతి సాధారణ ఎన్నికలకు ముందు రిజర్వేషన్లు నిర్ణయించి గ్రామపంచాయతీకి సంబంధించి చేసిన రిజర్వేషన్ల వివరాలను జిల్లా గెజిటులోను, మండలపరిషత్తు, జిల్లా పరిషత్తులకు సంబంధించి చేసిన రిజర్వేషన్ల వివరాలను ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర గెజిటులోను నోటిఫైచేస్తారు.

#### 1. గ్రామపంచాయతీ సభ్యుల (వార్డు మెంబర్ల) రిజర్వేషన్లు :

ఎ) గ్రామపంచాయతీ సభ్యుల రిజర్వేషన్లను తన పరిధిలోని అన్ని గ్రామపంచాయతీలకు రెవెన్యూ డివిజన్ అధికారి నిర్ణయిస్తారు. మొదట షెడ్యూలు తెగలకు, షెడ్యూలు కులములకు చెందిన సభ్యులకు వారి జనాభా ప్రాతిపదికన (మొత్తం గ్రామపంచాయతీలో వారివారి జనాభాకు సరిపడునట్లు) నిర్ణయిస్తారు. షెడ్యూలు ప్రాంతాలలో మాత్రం షెడ్యూలు తెగలవారికి ఆ గ్రామపంచాయతీలోని మొత్తం వార్డులలో సగానికి తగ్గకుండునట్లు వారికి కేటాయిస్తారు.

బి) అలాగే గ్రామపంచాయతీల్లో వెనుకబడిన తరగతులవారికి ప్రతి గ్రామపంచాయతీలోను ఎన్నివార్డులు కేటాయించాలనేది నిర్ణయించుటకు రెవెన్యూ డివిజన్ అధికారి, మండలంలో వారి జనాభా దామాషా నిష్పత్తి శాతం ప్రకారం ఈక్రింద ఫార్ములా ననుసరించి కేటాయిస్తారు.

Reservation of B.C.'s

$$\begin{array}{l} \text{Mandal Proportionate} \\ \text{Percentage of B.C.'s} \end{array} = \begin{array}{l} \text{in the State (34\%)} \\ \text{State Percentage of B.C.'s} \\ \text{(38.8\%)} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Mandal B.C.'s} \\ \text{Percentage} \end{array}$$

$$= 0.876 \times \text{Percentage of B.C.'s in the Mandal Parishad.}$$

రాష్ట్రంలో వెనుకబడిన తరగతులవారి జనాభాను 38.8%గా, ఆంధ్రప్రదేశ్ వెనుకబడిన తరగతులవారి పైనాన్ను కార్పొరేషన్ వారు 1.3.1991లో సేకరించిన లెక్కల ఆధారంగా నిర్ణయించబడింది.

సి) మరియు ప్రతి గ్రామపంచాయతీలో షెడ్యూల్లు తరగతులకు, షెడ్యూల్లు కులములకు, వెనుకబడిన తరగతులకు మరియు రిజర్వుచేయబడని ఓపెన్ కేటగిరీ వార్డులలో, 1/3వ వంతు వార్డులను

మహిళలకు రిజర్వుచేస్తారు.

పై విధంగా నిర్ణయించిన వివరములను ఆర్.డి.ఓ. గారు సంబంధిత యం.పి.డి.ఓ.కు పంపిస్తారు. తదుపరి యం.పి.డి.ఓ. గారు ఆయా కేటగిరీలకు (యస్.టి., యస్.సి., బి.సి.లు) చెందిన వారి జనాభాను వార్డుల వారిగా హెచ్చు సంఖ్య నుండి క్రమంగా తక్కువ సంఖ్యలో ఉండునట్లు తయారుచేస్తారు. మొట్టమొదటి ఎక్కువ శాతం షెడ్యూల్డు తరగతుల ఓటర్లుగల వార్డులకు కేటాయిస్తారు.

అట్లు షెడ్యూల్డు తరగతులవారికి కేటాయించిన వార్డులను తొలగించి, గ్రామపంచాయతీలోని ఇతర వార్డులలో షెడ్యూల్డు కులముల వారికి అధిక శాతం ఓటర్లు గల వార్డులను (షెడ్యూల్డు తెగలవలెనే) కేటాయిస్తారు.

డి) పై విధంగా షెడ్యూల్డు తెగలవారికి, షెడ్యూల్డు కులములవారికి వారి జనాభా దామాషా శాతం ప్రకారం వార్డులను కేటాయించిన పిదప, మిగిలిన వార్డులలో వెనుకబడిన తరగతులకు చెందిన వారి జనాభా హెచ్చుశాతం నుండి తక్కువ వరకు Dissending Order లో అమర్చి అందు వెనుకబడిన తరగతుల ఓటర్లు హెచ్చుశాతం గల వార్డులను వారికి కేటాయిస్తారు. వెనుకబడిన తరగతుల ఓటర్లులేని గ్రామపంచాయతీల్లో వారికి కేటాయింపు చేయరాదు.

ఇ) మహిళలకు వార్డులు కేటాయించునపుడు యం.పి.డి.ఓ. గారు ప్రతి కేటగిరీలోనూ (యస్.టి., యస్.సి., బి.సి.) మహిళా ఓటర్లు అధికంగా ఉన్న వార్డులనే 1/3వ వంతు కేటాయించాలి. షెడ్యూల్డు తరగతులకు, షెడ్యూల్డు కులములకు, వెనుకబడిన తరగతులను మరియు రిజర్వు చేయబడని (Open Category) స్థానాలలో 1/3వ వంతు స్థానాలను మహిళలకు ఆర్.డి.ఓ. కేటాయిస్తారు.

పైన పేర్కొన్నట్లు వివిధ కేటగిరీలకు చెందిన సభ్యుల స్థానాలను గ్రామస్థాయిలో వారివారి జనాభా శాతంనుబట్టి మొదటి షెడ్యూల్డు తెగలకు, తదుపరి షెడ్యూల్డు కులాలవారికి కేటాయించాలి. మహిళలకు కూడా హెచ్చు జనాభా ప్రాతిపదికన కేటాయించాలి. వెనుకబడిన తరగతుల స్థానాలను వారి అధిక శాతం ఓటర్లను బట్టి కేటాయించాలి.

**రొటేషన్ :** మొదటి జనరలు ఎన్నికలలో రిజర్వుచేసిన స్థానాలను మినహాయించి, తదుపరి ఎన్నికలలో తర్వాత అధిక జనాభా / ఓటర్లు గల స్థానాలకు రిజర్వుచేయాలి.

## 2. సర్పంచుల రిజర్వేషన్ :

ఒక మండల పరిషత్ ఏరియాలో షెడ్యూల్డు తెగలకు, షెడ్యూల్డు కులములకు మండల పరిషత్తులో వారి జనాభా పోర్షను ప్రకారం రిజర్వుచేయవలసిన సర్పంచుల స్థానాలను ఆర్.డి.ఓ.గారు నిర్ణయిస్తారు. షెడ్యూల్డు ఏరియాలో గ్రామపంచాయతీ సర్పంచుల స్థానాలనన్నింటినీ షెడ్యూల్డు తెగల వారికే కేటాయించాలి. వెనుకబడిన తరగతులకు చెందిన వారికి సర్పంచు స్థానాలను నిర్ణయించుటకు ఆర్.డి.ఓ. గారు ఈ క్రింది ఫార్ములానుసరిస్తారు.

$$\begin{aligned} & \text{Reservation of B.C.'s} \\ & \text{Mandal Proportionate} = \text{in the State (34\%)} \quad \times \quad \text{Mandal B.C.'s} \\ & \text{Percentage of B.C.s} = \text{State Percentage of B.C.'s} \quad \times \quad \text{Percentage} \\ & \quad \quad \quad (38.8\%) \\ & = 0.876 \times \text{Mandal B.C.'s Percentage.} \end{aligned}$$

## 4. గ్రామ సేభ

గ్రామ సభలు భారత సమాజానికి కొత్త భావనేమీ కాదు. అతి ప్రాచీన కాలం నుండి సభ, సమితి పేరిట గ్రామంలోని ప్రజలంతా ఒక చోట సమావేశమై సమస్యలను చర్చించుకుని పరిష్కరించుకునేవారు. పరస్పరం సహకరించుకునేవారు. 73వ రాజ్యాంగ సవరణ తర్వాత గ్రామ సభకు అత్యధిక ప్రాధాన్యత ఇచ్చుటయేగాక చట్టబద్ధ కల్పించబడింది. 1994 ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 6 ప్రకారం గ్రామ సభ ఏర్పాటు చేయబడింది. గ్రామ సభకు పూర్వ వైభవాన్ని, గ్రామపరిపాలనలో ప్రాధాన్యతను తెచ్చింది. అనగా దీనిని విధిగా నిర్వహించుటకు చట్టభద్రత కల్పించబడింది.

### గ్రామసభ అంటే ఏమిటి ?

చట్ట ప్రకారం ఎన్నుకొనబడిన గ్రామపంచాయితీ కమిటీ, గ్రామాభివృద్ధి కొరకు చేపట్టిన పనులు, వాటిపైన ఖర్చులు మరియు భవిష్యత్తులో గ్రామాభివృద్ధి కొరకు చేపట్టిన పనులు, వాటికైన ఖర్చులు మరియు భవిష్యత్తులో చేపట్టబోవు పనులయొక్క పథకాలు వాటికి అగు అంచనా ఖర్చులు. ఆదాయ, వ్యయాలు మొదలగునవి ప్రజల దృష్టికి తీసుకొని వచ్చుటకు ఏర్పాటు చేసిన సమావేశమును గ్రామసభ అంటారు.

### గ్రామసభను ఎవరు ఏర్పాటు చేస్తారు? ఎవరు పాల్గొంటారు?

- గ్రామ సభను సర్పంచు ఆదేశం లేదా సూచన మేరకు కార్యదర్శి ఏర్పాటు చేస్తాడు.
- చట్ట ప్రకారం గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలోని ఓటర్లందరూ గ్రామ సభ సభ్యులే. సభ్యులందరూ గ్రామసభలో పాల్గొంటారు.
- గ్రామ సభకు సర్పంచు, అతడు లేనిచో ఉపసర్పంచు అధ్యక్షత వహిస్తాడు (సె. 6(5))
- గ్రామ సభకు కోరం ఏదీ లేదు.
- ప్రతీ సంవత్సరం ఏప్రిలు 14 మరియు అక్టోబరు 3 నాడు గ్రామ సభ ఏర్పాటు చేయాలి.
- కనీసం 50 మంది లేదా 10% గ్రామ సభ సభ్యులు కోరితే సర్పంచు గ్రామ సభ ఏర్పాటు చేయాలి.
- గ్రామ సభ సభ్యులు కోరితే అధ్యక్షుడు వాయిదా వేయవచ్చును.
- గ్రామ సభకు హాజరైన సభ్యులు హాజరు రిజిస్టర్లో సంతకాలు, వేలిముద్రలు వేయాలి.
- సభ కార్యక్రమాల్ని గ్రామ ముఖ్య భాషలోనే నిర్వహించాలి.
- అందరూ కలిసి ఊరి సమస్యల్ని చర్చించాలి.
- సభ్యుల ప్రశ్నలకు, సందేహాలకు అధ్యక్షుడు జవాబులు, వివరణలు యివ్వాలి.
- సభ కార్యకలాపాల మినిట్సు, సంబంధిత రిజిస్టర్లో అధ్యక్షుడు వ్రాయాలి.
- సమావేశంలో వచ్చిన సూచనలను తరువాత జరిగే గ్రామపంచాయితీ సమావేశంలో విశదపరచాలి.
- చర్చనీయాంశాలపై చేతులు చూపటం ద్వారా మెజారిటీతో తీర్మానాలు ఆమోదించాలి.

చివరిగా అధ్యక్షుడు తీర్మానాల పుస్తకంలో తీర్మానాన్ని వ్రాసి సంతకం చేయాలి.

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 6 మరియు జి.ఓ. నెం. 162, తేది : 4-4-97, జి.ఓ. నెం. 367 తేది : 28.8.98 ప్రకారం మండల స్థాయి అధికారులు గ్రామ సభలకు హాజరు కావాల్సి వుంది.

- డివిజనల్ పంచాయితీ అధికారి తన పరిధిలోగల మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి మరియు మండల రెవెన్యూ అధికారితో సంప్రదించి డివిజన్ పరిధిలోని గ్రామ పంచాయితీలు ఏర్పాటు చేసే అన్ని గ్రామ సభలకు హాజరయ్యే అధికారులను కేటాయించే ఏర్పాట్లు చేయాలి.
- ప్రతి సంవత్సరం ఏప్రిలు 14, అక్టోబర్ 3న నిర్వహించే గ్రామ సభలకు ఏప్రిలు 7, సెప్టెంబర్ 25 లోగా ఏర్పాట్లు పూర్తి చేయాలి.
- దండోరా వేయించుట ద్వారా, ముఖ్యమైన ప్రదేశములలో నోటీసు అంటించుట ద్వారా గ్రామసభ సమావేశం గురించి ప్రజలకు తెలియజేయాలి.

#### గ్రామ సభ నిర్వహించే క్రమం :

- గ్రామ పంచాయితీ ఆవరణలో లేదా అందరికీ అనువుగా ఉండే స్థలంలో గ్రామ సభ నిర్వహించాలి.
- ఒకవేళ ఒక గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలో ఎక్కువ హాబిటేషన్స్ (నివాసప్రాంతాలు), కుగ్రామాలు / పేటలు, ఉంటే ఆ గ్రామాలలో రోటేషన్ పద్ధతిలో సభలు నిర్వహించవచ్చు.
- గ్రామ సభను సూర్యోదయం - సూర్యస్తమయం మధ్యలో ఎప్పుడైనా (పగలు) నిర్వహించాలి.
- గ్రామ సభ జరపబోయే తేది, సమయం, స్థలం తప్పని సరిగా తెలుపుతూ నోటీసు తయారు చేయాలి.
- సమావేశాలకి ముందు రెండు రోజులు గడువుతో ప్రజలకు నోటీసు ద్వారా సమాచారం తెలపాలి.
- గ్రామంలో చాటింపు వేయించటం ద్వారా.
- గ్రామంలో మూడు ముఖ్య కూడల్లలో అంటించటం ద్వారానూ.
- గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయం నోటీసు బోర్డు పై అంటించటం ద్వారా ప్రజలకు తెలియజేయాలి.

#### గ్రామ సభలో చర్చనీయాంశాలు :

- గత 6 నెలల పరిపాలనా కార్యకలాపాలపై సమీక్ష.
- ఆడిట్ రిపోర్టు.
- బకాయి దార్ల వివరాలు.
- గ్రామ పంచాయితీ బడ్జెట్ ఆమోదం.
- గత సంవత్సరం పరిపాలనా నివేదిక.
- గ్రామ వ్యవసాయ ఉత్పత్తి ప్రణాళికలు.
- స్వచ్ఛంద దళాలు నిర్వహించిన పనులు.
- గ్రామంలో పనికల్పించదగు శ్రామికుల జాబితా.

గ్రామపంచాయితీ భూముల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం, వాటి వినియోగ వివరాలు.

- సహకార సంఘాల పని.
- ఆస్తుల బదిలీ వివరాలు.
- ఆమోదించబడిన అంచనా బడ్జెట్లు
- వార్షిక ప్రోగ్రాంలో చేర్చని కొత్త పనులు.
- పథకాల ప్రతిపాదనలు.
- పథకాల వివరణ - లబ్ధిదార్ల ఎంపిక.
- గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలోని పోరంబోకుల జాబితా
- కొత్త పన్నుల విధింపు లేదా అమలులో ఉన్న పన్నుల పెంపు ప్రతిపాదనలు
- అధ్యక్షుని అనుమతితో ఇతర అంశాలు గ్రామ పంచాయితీ పరిశీలనకు

గ్రామ సభ నిర్వహణకు నోటీసు నిమిత్తం ఒక బౌండు రిజిస్టరు, హాజరైన సభ్యుల సంతకాల కోసం మరొక బౌండు రిజిస్టరు మరియు తీర్మానాలు వ్రాసేందుకు ఒక బౌండు రిజిస్టరును మొత్తం (3) రిజిస్టర్లను కార్యదర్శి నిర్వహించాలి.

సమావేశం యొక్క సమాచారం అడ్వాన్సుగా నోటీసు యివ్వటమే కాకుండా, హాజరైన సభ్యులకు ఎజెండా కాపీలను మీటింగ్ ప్రారంభానికి ముందు పంపాలి. సాధ్యమైనంత ఎక్కువమంది గ్రామసభకు హాజరయ్యేలా ప్రచారం జరగాలి.

### గ్రామ సభ ప్రాధాన్యత :

- గ్రామసభ ప్రజాస్వామిక పరిపాలనలో ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని ప్రోత్సహించడానికి ఉద్దేశించబడింది కనుక గ్రామసభలో సభ్యులందరూ పాల్గొని గ్రామ అభివృద్ధి గూర్చి చర్చించాలి.
- గ్రామసభను పరిపాలనలో పారదర్శకతకు మారుపేరుగా చెప్పవచ్చును. గత గ్రామసభలో చేసిన తీర్మానాల ప్రకారం గ్రామ పంచాయతీకమిటీ గత ఆరునెలల కాలంలో చేసిన పనులు, కార్యక్రమాలను సమీక్షించే వేధికగా గ్రామసభ వ్యవహరిస్తుంది. గ్రామసభ ముందుంచిన పాలనా వ్యవహారాల నివేదికను సభ్యులంతా (ప్రజలంతా) సమీక్షించే అవకాశం ఉంటుంది. లోపాలు ఏవైనా ఉంటే సరిచేయటానికి, వ్యవహారశైలిలో ఏవైనా లోటు పాట్లు జరిగితే వాటిని దిద్దుకునేవిధంగా పంచాయితీకి సలహాలివ్వటానికి ఈ వేదిక ఉపయోగ పడుతుంది.
- గ్రామపంచాయతీ గ్రామసభకు జవాబుదారీగా ఉంటుంది. అభివృద్ధి పనుల పై చర్చ జరపడం ద్వారా అవసరాల ప్రాధాన్యతలను, సాధ్యాసాధ్యాలను నిర్ణయిస్తారు. కనుక గ్రామసభలో పాల్గొనడం పౌరులైన సభ్యులందరి బాధ్యత.
- గ్రామ సభ చేసిన సూచనలు, తీర్మానాలు గ్రామ పంచాయితీ పనులలో ప్రతిబింబించాలి. అప్పుడే నిజమైన ప్రజాస్వామ్యాన్ని అమలు చేసినట్లు అవుతుంది.
- పంచాయితీ రాజ్ చట్టం ప్రకారం సంవత్సరానికి రెండు సార్లు గ్రామ సభలు నిర్వహించాలి. లేకపోతే సర్పంచ్ తన పదవిని కోల్పోతాడు. తిరిగి ఏడాది పాటు ఎన్నికకు అనర్హుడవు తాడు (సె. 20 (ఎ)) (పంచాయితీ రాజ్ చట్ట సవరణ 2001)

## 5. గ్రామ సభ - గ్రామ పంచాయితీ పీఠస్థల సంబంధం

1. గ్రామ సభ సూచించే సూచనలను తీర్మానాలను గ్రామ పంచాయితీ తగు రీతిన స్పందించి అమలు చేయాలి.
2. గ్రామ సభకు మరియు గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించేది సర్పంచి కాబట్టి గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలలో చేసే నిర్ణయాలకు మరియు గ్రామ సభలో చేసే నిర్ణయాలకు సమన్వయం ఉండేలా చూడాలి.
3. గ్రామ పంచాయితీ బడ్జెట్ అంచనాలు, ఆడిట్ అభ్యంతరాలు, వాటికి యిచ్చే జవాబులు మొదలైనవి గ్రామ సభలో ప్రవేశపెట్టి గ్రామ సభ ఆమోదం పొందాల్సి ఉంటుంది. తద్వారా గ్రామ పంచాయితీ గ్రామ సభకు జవాబుదారీగా ఉంటుంది.
4. గ్రామ పంచాయితీకున్న ప్రస్తుత ఆర్థిక వనరులు, సాలుసరి అవసరమయ్యే నిధులకు మధ్య అంతరాయం ఉంటే, దాన్ని అధిగమించటానికి ఏ విధమైన చర్యలు చేపట్టాలో, కొత్త పన్నులు వేయటానికి, ప్రస్తుతం ఉన్న పన్నులు పెంచటానికి గ్రామ సభ ఆమోదం అనుమతి తప్పనిసరి.
5. గ్రామ పంచాయితీలో నెలవారీ ఖర్చులు, ఆదాయం, ఇతర దైనందిన సమస్యలపై తీసుకున్న చర్యల్ని చర్చిస్తే, గ్రామ సభలో, గత ఆరునెలలుగా చేసిన ఖర్చులు, ఆదాయం మరియు గ్రామాభివృద్ధికై తీసుకున్న చర్యల్ని స్థూలంగా పరిశీలించటం జరుగుతుంది.
6. గ్రామంలో కనీస వేతనాలు అమలవుతున్నదీ లేనిదీ, గ్రామంలో వెట్టిచాకిరీ, బాలకార్మిక వ్యవస్థ తదితర అంశాలపై తగు రీతిని చర్చించటానికి పరిష్కార మార్గాలు వెదకటానికి గ్రామ సభ విస్తృత వేదిక అవుతుంది. గ్రామ పంచాయితీ గ్రామ సభ నిర్ణయాల్ని అమలు జరిపే విధంగా సంబంధిత ప్రభుత్వ శాఖలతో సంప్రదింపులు చేపట్టటానికి వీలవుతుంది.
7. గ్రామసభ సభ్యులలో దాదాపు సగం వరకు మహిళలు ఉంటారు కాబట్టి మహిళా శిషు సంక్షేమానికి సంబంధించిన అన్ని విషయాలు గ్రామసభలో చర్చించడం సులభం కనుక దీనికొరకై మహిళలందరు గ్రామ సభలో పూర్తి భాగస్వామ్యం వహించి పాల్గొనాలి.
8. ఇటీవలి కాలంలో వెలుగులోకి వచ్చిన బాణామతి వంటి మూఢనమ్మకాలు, అంటరానితనం, బాల్య వివాహాల వంటి దురాచారాల్ని రూపు మాపటానికి గ్రామ సభలో తీర్మానాలు చేస్తే, ఆ తీర్మానాల అమలుకు కఠిన చర్యల్ని గ్రామ పంచాయితీ చేపట్టగలదు.
9. వరకట్నం, శిశు హత్యలు ఇతర దురాచారాలపై గ్రామ సభలో చర్చించి సామాజిక మార్పుకై తగు విధంగా నిర్ణయాలు చేసి గ్రామ పంచాయితీకి సిఫారసులు చేయవచ్చును.
10. ఎయిడ్స్ వంటి వ్యాధులకు ఎవరైనా గురైతే వారిని మానవీయ దృష్టితో చూచుటకు తగిన ప్రచారం చేయవచ్చును. (జి.ఓ.నెం. 228 తేది: 21.5.2002 ప్రజారోగ్య శాఖ)
11. ఎయిడ్స్ వ్యాధి గ్రస్తులకు సలహాలు, సంప్రదింపులకై అందుబాటులో ఉన్న సంస్థల వివరాలను గ్రామసభలో తెలుపవచ్చును. గ్రామ పంచాయితీ తగు చర్యలు తీసుకునేందుకు సిఫారసులు చేయవచ్చును. (జి.ఓ. నెం. 174 తేది: 22.5.2002 ప్రజారోగ్య శాఖ)
12. గ్రామసభ ఏర్పాటుకు సర్పంచి, గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాల ఏర్పాటుకు కార్యదర్శి బాధ్యులు.

## 6. గ్రామ పంచాయితీ విధులు - బాధ్యతలు - అధికారాలు

కేంద్ర రాష్ట్ర పాలనా విభాగాల మాదిరిగానే గ్రామ పంచాయితీ కూడా ఒక పాలన సంస్థ. కేంద్రంలో పార్లమెంటు, రాష్ట్రంలో శాసన సభ మాదిరిగా గ్రామపంచాయితీ కమిటీ గ్రామాభివృద్ధికి సంబంధించి ఒక విధాన నిర్ణాయక పాత్ర పోషిస్తుంది. గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలలో, గ్రామాభివృద్ధికి ఏ ఏ సమస్యలు అవరోధాలుగా ఉన్నాయి, వాటిని తొలగించటానికి ఏ విధమైన చర్యలు చేపట్టాలి అనే అంశాన్ని పరిశీలించి, సమీక్షించి, వనరుల లభ్యతను అనుసరించి సమస్యల పరిష్కారానికి నిర్ణయాలు చేస్తారు. గ్రామం యొక్క సమగ్ర అభివృద్ధి గ్రామ పంచాయితీ యొక్క బాధ్యత.

**సెక్షన్ 45 ప్రకారం గ్రామపంచాయితీ తప్పనిసరిగా నిర్వహించాల్సిన బాధ్యతలు:**

- గ్రామ పంచాయితీ అధికారమందున్న అన్ని భవనాలు, రోడ్లు, వంతెనలు, కాల్వలు, కట్టలు, దారులు, మొదలగు వాటి నిర్మాణం, మరమ్మత్తు, నిర్వహణలను చేయటం గ్రామ పంచాయితీల ప్రధాన కర్తవ్యం.
- అదే విధంగా గ్రామంలో ఉన్న పబ్లిక్ రోడ్లు, బజార్లు, బహిరంగ స్థలాలలో దీపాలను ఏర్పాటు చేయాలి.
- మురుగునీరు, వర్షపునీరు పోవటానికి కాలవలను తవ్వించి తగు విధంగా నిర్వహించాలి.
- గ్రామ పంచాయితీలో ఉన్న బజార్లలోను, వీధులలోను చెత్తకుప్పలు, పిచ్చిమొక్కలు, పొదలు మొదలైన వాటిని తొలగించి, పరిశుభ్రంగా ఉంచాలి.
- వాడుకలో లేని బావులు, అపరిశుభ్రంగా ఉన్న కుంటలను, మడుగులను పూడ్పించి పారిశుద్ధ్యాన్ని కల్పించాలి, పబ్లిక్ మురుగుదొడ్లను శుభ్రపరచుటకు ఏర్పాట్లు చేయాలి.
- సృశాన వాటికలను ఏర్పాటు చేసి వాటిని నిర్వహించాలి.
- ఎవరూ పట్టించుకోని జంతు కళేబరాలను సంస్కరించాలి.
- అంటు వ్యాధులు, మలేరియా వంటి ఇతర వ్యాధులు రాకుండా నివారణ చర్యలకై ముందస్తు ఏర్పాట్లు చేయాలి. వచ్చిన వ్యాధులకు చికిత్స చేయించటంలో గ్రామ పంచాయితీ ముందుండాలి.
- ఎరువులు, వనరుల సంరక్షణ, కంపోస్టు తయారీ, ఎరువుల విక్రయం వంటి పనులు జరిపించటంలో శ్రద్ధ చూపాలి.
- జనన మరణాలను రిజిస్టరు చేయటం, గ్రామ పంచాయితీ కర్తవ్యాలలో ఒకటి. జనన మరణాలు రిజిస్టరు చేయించుకోవటంలోని చట్ట పరమైన బాధ్యతలను గుర్తించటంపై ప్రజల్ని చైతన్యవంతుల్ని చేయాలి.
- బందెల దొడ్లను నిర్వహించటం ద్వారా గ్రామస్తుల చేలు, పంటపొలాలను పశువుల బారినుండి రక్షించాలి.
- బావులు చెరువుల తవ్వకం, మరమ్మత్తులు చేయించటం ద్వారా ప్రజలకు, బట్టలు ఉతకటానికి, స్నానాలు చేయటానికి నీటిని అందేట్లు చూడాలి.

గ్రామ ప్రజలకు రక్షిత మంచినీటి సరఫరాను కల్పించటం అన్నిటికంటే ప్రధానమైన విధి.

- గ్రామ స్థాయిలో వనరుల ప్రణాళికను రూపొందించుకోవాలి.
- గ్రామంలో జరిగే వివాహాలను రిజిస్ట్రేషన్ చేయుట. ((1). జి.ఓ.నెం. 184, పిటియన్-4, తేది 30.5.2001, (2). జి.ఓ. నెం. 4 తేది:7.1.2002)
- న్యాయ సంబంధ పనులకై న్యాయవాదిని నియమించుకోవచ్చు. (జి.ఓ. 189 తేది : 6-6-2000)

**సాధారణ విధులలో ముఖ్యమైనవి** (జి.ఓ.నెం. 138 తేది : 18.4.2004)

1. త్రాగునీటి సరఫరా
2. పారిశుధ్య సేవలు
3. లైటింగ్
4. అంటువ్యాధుల నివారణ

**1. గ్రామ పంచాయితీ - త్రాగునీటి సరఫరా :**

- మనిషికి త్రాగు నీరు జీవాధారము. కాబట్టి ఏ పరిపాలక సంస్థ అయినా ప్రజలకు త్రాగునీరుని అందించాల్సిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది.
- గ్రామ పంచాయితీ యొక్క ముఖ్య కర్తవ్యాలలో రక్షిత త్రాగు నీటి సరఫరా అతి ప్రధానమైనది. ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ త్రాగునీటి సరఫరా పథకాన్ని అమలు చేయాలి.
- ఇందుకోసం గ్రామంలో ఎంత జనాభా ఉంది, ఎంత మోతాదులో నీటి సరఫరా అవసరమవుతుంది మొదలైన అంశాలను పరిగణనలోనికి తీసుకుని మండల, జిల్లా పరిషత్తు అధికారులకు ప్రతి పాదనలు పంపించాలి.
- జిల్లా పరిషత్తు స్థాయిలో గ్రామీణ నీటి సరఫరా పథకం అనేది ప్రధానమైనది కాబట్టి జిల్లా పరిషత్తు నిధులతో గాని మండల పరిషత్ నిధులతో గానీ ఈ పథకాన్ని ప్రారంభించే విధంగా కృషి చేయాలి.
- గ్రామంలో పిల్లలు, పెద్దలు, మహిళల ఆరోగ్యం చాలా వరకు రక్షిత మంచి నీటి పైనే ఆధారపడి ఉంటుంది. ముఖ్యంగా మన దేశంలో గానీ, రాష్ట్రంలో గానీ చిన్న పిల్లలకు వచ్చే వ్యాధులలో చాలా వరకు త్రాగు నీరు కలుషితం కావటం వల్లనే వస్తున్నాయి. త్రాగునీటి కాలుష్యం వల్ల వచ్చే డయేరియా, గ్యాస్ట్రోఎంట్రైటిస్ (జి.ఇ) లాంటి వ్యాధులన్నీ పిల్లల మరణాలకు దారి తీస్తున్నాయి. గ్రామ పంచాయితీ క్రిందచెప్పిన విధంగా చిన్న చిన్న జాగ్రత్తలు తీసుకోవటం ద్వారా గ్రామ ప్రజలకు పరిశుభ్రమైన నీటిని సరఫరా చేయవచ్చును.
- ప్రతిరోజు నీటిలో నిర్ణీత మోతాదులో బ్లీచింగ్ పౌడరు కలపాలి.
- గ్రామంలో పైపులైను లీకేజీలు ఎక్కడెక్కడున్నాయో రోజూ తనిఖీ చేసి తక్షణ మరమ్మత్తులు చేయించాలి. మురికి నీరు నల్లాలకు దగ్గరలో ఉంచకుండా అందరు కుటుంబ యజమానులకు చెప్పాలి.



గ్రామంలోని వ్యక్తిగత నల్లా యజమానులు నల్లా ప్రక్కన నీటి ఫ్లో కోసం గుంతలు తవ్వతారు. ఆ పద్ధతిని నివారించాలి.

- చాలా మంది నల్లలకు ఆన్-ఆఫ్ (ట్యాప్) బిగించక, రబ్బరు పైపు బిగించి ఉంచుతారు. ఆపైపును నేలపైనే వుంచటం వల్ల ఆ పైపులోనికి వెళ్ళే మురికి నీరు ప్రధాన పైపులైన్లోనికి చేరి నీరు కలుషితం అవుతుంది. కనుక అందరూ ఆన్-ఆఫ్ ఏర్పాటు చేసుకోవాల్సిందిగా ఆదేశించాలి.
- త్రాగు నీరు సరిగ్గా అందించలేక పోవటానికి ముఖ్యకారణం నిధుల కొరత, ముందస్తు జాగ్రత్తలు తీసుకోకపోవటం. కాబట్టి త్రాగునీరు సరఫరా నిరంతరాయంగా సాగాలంటే కావలసిన నిధులు ముందుగానే అంచనా వేసుకోవాలి.
- నెలవారి నిర్వహణ కయ్యే ఖర్చును బట్టి, ప్రజల నుండి, ఒక్కొక్క ఇంటి నుండి ఎంత రుసుము వసూలు చేయాలో నిర్ణయించుకోవాలి.
- ఖర్చులు అంచనా వేసేటప్పుడు బ్లీచింగ్ పౌడర్ కు అయ్యే ఖర్చు, ట్యాంకును శుభ్ర పరచటానికి అయ్యే ఖర్చు, నీటి సరఫరా సిబ్బంది జీతాలకయ్యే ఖర్చు, పైపులైను మరమ్మత్తులు, మోటారు మరమ్మత్తుల కయ్యే ఖర్చును పరిగణలోనికి తీసుకోవాలి.
- సంవత్సరానికి అయ్యే ఖర్చును బట్టి ప్రైవేటు పంపులకు కొంత డిపాజిట్టును కూడా నిర్ణయించాలి.
- త్రాగునీటి సరఫరాకు అయ్యే ఖర్చు యూజర్ చార్జీల రూపంలో వినియోగదారుల నుండి వసూలు చేయవచ్చు.
- నీటి సరఫరా పథకము ప్రారంభానికి ముందే త్రాగునీటి సరఫరా గురించి 'బైలాలు' తయారు చేసుకొని జిల్లా కలెక్టరు ఆమోదం పొందాలి. కలెక్టరు ఆమోదం పొందిన నెల రోజుల తర్వాత పథకం అమలులోనికి వస్తుంది. బైలాల అమలు గురించి జి.ఓ. 434, తేది: 15-7-1994లో వివరించబడింది.
- తయారు చేసే బైలాలు పంచాయితీ రాజ్ చట్టానికి గానీ, ఇతర చట్టాలకు గానీ, ప్రభుత్వ అదేశాలకు గానీ విరుద్ధంగా ఉండకూడదు.

## 2. పారిశుధ్యము :

పరిసరాలు అపరిశుభ్రంగా ఉంటే అది ప్రజల ఆరోగ్యాన్ని హరించి వేస్తుంది. ఇంటిలోపల గృహ యజమానులు శుభ్రం చేసుకుంటారు. కాని ఇంటి బయట, పబ్లిక్ రోడ్డు కిరువైపులా, గ్రామం చుట్టు ప్రక్కల అశుభ్రత తాండవిస్తే అది ప్రజల ఆరోగ్యంపై ప్రభావం చూపుతుంది.

- మురికి నీరు, నిల్వ వుండే నీరు దోమలకు, ఈగలకు క్రిమి కీటకాదులకు నివాసయోగ్యమై ఉంటాయి. ఆ దోమలు, ఈగలు, క్రిమి కీటకాదులు అక్కడి నుండి ఇండ్లలోనికి, ప్రజల మీదకి వ్యాపించి, దాడి చేస్తాయి. కాబట్టి గ్రామ పంచాయితీ మురికి నీరు, వర్షపు నీరు, నిల్వ ఉండే నీటిని ఊరి బయటకు పారదోలేందుకు మురుగు కాల్వల నిర్మాణం చేపట్టటం, నిల్వ నీటిలో ఫినాయిలు, పాడైన ఇంజనాయిలు, కిరోసిన్ లాంటి ఆయిల్స్ వేసి తగల బెట్టటం మొదలైన పనులు చేపట్టి మురికి నీటిలో క్రిమికీటకాదులు చేరకుండా చర్యలు చేపట్టాలి.

వీధులలో మురికి నీరు వదిలిపెట్టే వారిపై చర్యలు తీసుకోవచ్చును.

(సె. 93, మరియు జి.ఓ.68, పంచాయతీరాజ్ శాఖ తేది :29-2-2000)

- అలాగే, మనుష్యుల మల మూత్రాదులు, పశువుల మల మూత్రాదులు కూడా ప్రజల అనారోగ్యానికి దారితీస్తాయి. అందుకే గ్రామ పంచాయతీ వాటి శుభ్రం చేసే బాధ్యతను స్వీకరించి చేయించాలి. (సె.84, ఎ.పి.పి.ఆర్.యాక్ట్ 94).
- శవ సంస్కారం సరిగా లేని చోట శవ దహనాలు సరిగా చేయనిచో అవి ప్రజల అనారోగ్యానికి దారి తీస్తాయి.

గ్రామ పంచాయతీలు సృశాన వాటికల ఏర్పాటు బాధ్యతను స్వీకరించి ప్రజలకు దహన, ఖనన వాటికల ఏర్పాటుకై స్థలసేకరణ మొదలగునవి చేయాలి. ఆ వాటికలకు అందుబాటులోనే నీటి సౌకర్యం ఏర్పాటు చేయాలి.

(సె.85 నుండి 91 పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 1994)

- మెదడు వాపు వ్యాధి లాంటి ప్రమాదకరమైన జబ్బులు పండుల వల్ల వస్తాయి. గ్రామంలో విచ్చల విడిగా తిరిగే కుక్కలు కరవటం వల్ల ప్రమాదకరమైన జబ్బులు రావచ్చును. అందువల్ల గ్రామ పంచాయతీ లైసెన్సులేని అనధికార పండులు, కుక్కలను, గ్రామంలో విచ్చల విడిగా తిరిగే పండులను, కుక్కలను నిర్మూలించి ప్రజలను కాపాడాలి.

అందుకోసం ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరం ప్రారంభంలో కుక్కలను, పండులను పెంచుకోదలచిన వారు గ్రామ పంచాయతీ నుండి లైసెన్సు పొందవలసినదిగా దండోరా చాటింపు ద్వారా ప్రజలకు తెలియపరచి, అట్టి పబ్లిక్ నోటీసు యిచ్చిన తదుపరి నిర్ణీత గడువు తర్వాత లైసెన్సు లేని పండులను, కుక్కలను నిబంధనలను అనుసరించి నాశనము చేయవచ్చును. (సె. 92 మరియు జి.ఓ. 345 పంచాయతీ 3 తేది : 14.8.1996)

### 3. వీధి దీపాలు :

మానవ నాగరికతా ప్రమాణాలలో వెలుతురు (విద్యుత్) సౌకర్యం ఒకటి. గ్రామాలు చీకటిలో మగ్గుతూ ఉంటే పట్టణాలు విద్యుత్ కాంతులలో వెలిగి పోవటం జరుగుతోంది. దీనికి కారణం గ్రామాలు ఆర్థికంగా బలహీనంగా ఉండటమే. గ్రామాలకు వెలుతురు సౌకర్యం లేకపోతే, అడవికీ ఊరికీ తేడా లేనట్లే. మన గ్రామాల్లో రోడ్లు అద్వానంగా ఉంటాయి. బురదతోనూ, గోతులతోనూ నిండి, రాళ్ళు, ముళ్ళు, కంకర ఉంటాయి. వర్షాకాలం అయితే దారిలో నడిచే వారికి ఎంతో కష్టంగా ఉంటుంది. అటువంటి పరిస్థితిలో వీధి లైట్ల ఏర్పాటు గ్రామ పంచాయతీ ప్రధాన కర్తవ్యం.

ఇందుకోసం గ్రామ పంచాయతీ క్రింది చర్యలు చేపట్టాలి.

- సాధ్యమైనంతలో అన్ని వీధులకు వెలుతురు సౌకర్యం ఏర్పాటు చేయటం.
- గ్రామంలో ఎన్ని వీధులున్నాయి,
- ఎన్ని ప్రధాన కూడలున్నాయి, (కూడలి)
- ఒక్కో వీధికి ఎన్ని స్థంభాలు (పోల్సు) అవసరమవుతాయి

మొదలైన వివరాలను సేకరించి, ఒకవేళ నిధుల కొరత ఉండినట్లయితే జిల్లా, మండల కేంద్రాలకు, రాయటం ద్వారా తగు రీతిని గ్రాంటు పొందే విధంగా కృషి చేయాలి.

- రాష్ట్ర ప్రభుత్వ కేటాయింపులు, గ్రాంట్ల ద్వారా పై పనులు పూర్తి చేయించాలి.
- ప్రధాన రహదారి ఆర్ అండ్ బి పరిధిలోనికి వస్తే ఆ శాఖ వారి ద్వారా కేటాయింపులు పొందటానికి కృషి చేయాలి.
- ఒక ప్రత్యేక గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలో ఏదైనా ప్రధాన పుణ్య క్షేత్రం ఉంటే, పారిశుధ్యం, లైటింగ్ మొదలైన సౌకర్యాల కల్పన ఆ పుణ్యక్షేత్రాల బాధ్యత తీసుకునే విధంగా చర్యలు చేపట్టవచ్చును.
- ప్రభుత్వ మెమో నెం. 3167 పంచాయితీ రాజ్ 4/75 తేది :5/8/78 ప్రకారం దళిత వాడలలో వీధి దీపాల ఏర్పాటుకై తగు ప్రతి పాదనలు రూపొందించి, తీర్మానాలు ఆమోదించి ప్రభుత్వానికి, సంబంధిత విద్యుత్ సంస్థకు పంపాలి.

#### 4. అంటువ్యాధుల నివారణ :

గ్రామాలలో ప్రజలు నిరంతరం వ్యవసాయం వంటి దైనందిన చర్యలలో మునిగి పోయి ఉంటారు. సహజంగా నిరక్షరాస్యత, పేదరికం వారి వెంటే ఉంటాయి. సీజనల్ గా వచ్చే వ్యాధులు, అంటు వ్యాధుల గూర్చి అవగాహన ఉండక, ముందు జాగ్రత్త చర్యలు తీసుకోలేక ఎక్కువ మంది ప్రజలు అనారోగ్యం పాలు అవుతుంటారు.

గ్రామ పంచాయితీ ప్రజలను అంటువ్యాధుల నుండి కాపాడే బాధ్యతను స్వీకరించి ప్రతీ సీజన్ లోనూ అంటు వ్యాధులు ప్రబలే సందర్భాలను ముందే పసిగట్టి ఆ వ్యాధులు రాకుండాను, ఒక వేళ ఆ వ్యాధులు వస్తే ప్రబలకుండాను తగు చర్యలు తీసుకోవాలి.

1. వర్షాకాలం ప్రారంభంలో మురికి నీరు ఇంటి చుట్టు ప్రక్కల ఉంచకుండా తీసుకోవాల్సిన జాగ్రత్తల గూర్చి ప్రచారం చేయాలి.
2. గ్రామంలో నీరు నిల్వ ఉండకుండా, వర్షపు నీరు పోవటానికి తగు ఏర్పాట్లు చేయాలి.
3. మురుగు కాల్వల నిర్మాణం, నిర్వహణ, శుభ్రపరచటం మొదలగునవి చేపట్టాలి.
4. నీరు నిల్వ ఉండే ప్రదేశాల్లో ఫినాయిలు, బ్లీచింగ్ పౌడర్ చల్లటం, పాడైన ఇంజన్ ఆయిలు, కిరోసిన్ చల్లటం, చుట్టు తవుడు జల్లి కిరోసిన్ తో కాల్చటం చేయాలి.
5. దోమల నివారణకు గ్రామంలో డి.డి.టి., దోమల నివారణ మందులు జలించాలి.
6. నీటిని వేడి చేసి చల్లార్చి తాగాల్సిందిగా ప్రచారం చేయాలి.
7. మంచినీటి బావులు, ట్యాంకులలో బ్లీచింగ్ పౌడర్ వేయటం, క్లోరినేషన్ చేయటం వంటి చర్యలు చేపట్టాలి.
8. పైపులైన మరమ్మత్తులు చేయించటం, లీకేజీలు పూరించటంపై దృష్టి కేంద్రీకరించాలి.
9. నల్లలున్నచోట గుంతలుంటే పూడ్చించటం, మురికి నీరు నిల్వ లేకుండా చేయించటం చేయాలి.
10. ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రాన్ని సంప్రదించి తగు ఆరోగ్య సలహాలిచ్చునట్లు చర్యలు తీసుకోవటం.

అయితే పై పనులకు గ్రామ పంచాయితీ సాధారణ నిధుల నుంచే ఖర్చు చేయాలి. సంపూర్ణ గ్రామీణ

రోజ్ గార్ యోజన, ఆర్థిక సంఘం నిధుల్ని వెచ్చించకూడదు.



**గ్రామ పంచాయితీ ఐచ్ఛిక విధులు - బాధ్యతలు (సె. 46 పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994)**

ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ తన వనరుల లభ్యతను బట్టి ఆర్థిక పరిస్థితులు అనుకూలించినపుడు ఈ క్రింది పనులు కర్తవ్యాలు నిర్వహించాలి.

- ప్రయాణీకులకు ధర్మశాలలు, సఫాయిలు, విశ్రాంతి గృహాలు నిర్మించాలి - నిర్వహించాలి.
- రోడ్ల ప్రక్కన, బహిరంగ స్థలాలలోను చెట్లను, తోపులను నాటుట - పరిరక్షించుట.
- ప్రాథమిక, దిగువ స్థాయిలలో విద్య, ఎలిమెంటరీ విద్య, సాంఘిక, ఆరోగ్య, విద్య, కుటీర పరిశ్రమలు, వాణిజ్యాలను పెంపొందించుట.
- వైద్యశాలలను స్థాపించుట - గ్రామీణ వైద్యులకు సబ్సిడీలు చెల్లించుట.
- వైర్లెస్ రిసీవింగ్ సెట్లు, ఆటస్థలాలు, వ్యాయామశాలలు, క్లబ్బులు, వినోదం, శారీరక పుష్టికై కేంద్రాలస్థాపన, వాటి నిర్వహణ.
- గ్రంథాలయము, పఠన మందిరాల స్థాపన - నిర్వహణ
- వికలాంగులు, అనాధలు, అస్వస్థులకు సహాయ కల్పన.
- మేలురకపు విత్తనాలు, వ్యవసాయపనిముట్లు, స్టోరుల స్థాపన, నిర్వహణ
- నారుమళ్ళు స్థాపించుట.
- మేలిరకం విత్తనాలు, క్రిమి సంహారకాలు, తెగుళ్ళ మందులను ఉత్పత్తి చేసి వాటిని పంపిణీ చేయుట.
- పశు ప్రదర్శన, వ్యవసాయ ప్రదర్శనలను నిర్వహించుట.
- ఉత్పత్తిని పెంచే నిమిత్తం ప్రదర్శన ప్లాంట్లను ఏర్పాటు చేయటం, మేలిరకపు వ్యవసాయ పద్ధతులను ప్రచారం చేయటం.
- భూముల సహకార నిర్వహణను ప్రోత్సహించి, ఉమ్మడి సహకార వ్యవసాయాన్ని నిర్వహించడం.
- కేంద్రప్రభుత్వం చేపట్టే గ్రామీణ గృహ నిర్మాణ ప్రాజెక్టు పథకాలలో పేర్కొన్నట్లు ఇటుకలు, పెంకులు, మడత బంధులు, తలుపులు, కిటికీలు, వాసాలు, ఇతర కట్టడపు వస్తువులను తయారు చేయుటకై సహకార సంఘాల ఏర్పాటు చేయుట, పెంపొందించుట.
- గిడ్డంగులు, ధాన్యపు కొట్లను నిర్మించుట, నిర్వహించుట.
- పశువుల కొట్టాల నిర్మాణం - నిర్వహణ.
- గ్రామ నివేశన స్థలాల విస్తరణ.
- ఆబోతుల కొనుగోలు, పోషణతో సహా పశు సమృద్ధికి, పశువైద్య సహాయమునకు ఏర్పాటు.
- సంతలు, జాతరలు, ఉత్సవాల నియంత్రణ
- గ్రామంలో సామాజికాభివృద్ధికై స్వచ్ఛంద సేవల ఏర్పాటు



ప్రసూతి, శిశు సంక్షేమ కేంద్రాల స్థాపన మరియు నిర్వహణ.

- పహారా మరియు రక్షణ ఏర్పాటు
- కరువు, లేక ఇతర విపత్తుల సమయమున సహాయము కొరకు ఏర్పాటు
- విచ్చల విడిగా తిరిగే ఊరకుక్కల నిర్మూలన
- నిరుద్యోగులకు సంబంధించిన గణాంకాల తయారీ
- పబ్లిక్ మార్కెట్ల స్థాపన, నిర్వహణ
- పబ్లిక్ పశువధ గృహాల, కబేళాల స్థాపన, నిర్వహణ
- కమతాల ఏకీకరణ, భూసార పరిరక్షణతో పాటు భూ సంస్కరణ చర్యల అమలు
- ప్రజల్లో సామరస్య భావాన్ని, సంఘీ భావాన్ని నెలకొల్పి ప్రోత్సహించటానికై అస్పృశ్యతా నిర్మూలనను ప్రచారం చేయాలి.

### సామాజిక భద్రత - అస్పృశ్యతా నిర్మూలనకు క్రింది చర్యలను చేపట్టవచ్చును

మానవుడు సంఘజీవి. ఆదిమ కాలం నుండి మానవుని అభివృద్ధి సంఘం ద్వారానే జరిగింది. ఒకరి అవసరాలు ఇతరుల ద్వారా ఇతరుల అవసరాలకు తాను ఉపయోగపడటం ద్వారా వ్యక్తి, సంఘం పరస్పరం ఎదుగుతూ వచ్చారు. ఈ పరస్పర సహకార విధానం కోసమే ఆనాడు పని విభజన జరిగింది. అయితే ఆ పని విభజన, శ్రమ విభజన క్రమేణా కుల విభజనగా రూపాంతరం చెంది, సంఘం కులాలుగా చీలిపోయింది. గ్రామం కులాలతో నిర్మితమై, మనుష్యుల మధ్య మునుపటి ప్రేమాభిమానాలు, పరస్పరాధారపూరిత వాతావరణం కనుమరుగై పోయింది. సంఘంలోని కొందరు మనుష్యుల్ని అంటరానివారిగా, చూడరానివారిగా, అస్పృశ్యులుగా పరిగణించటం ప్రారంభమైంది. ఇది ఆధునిక సమాజంలో గర్హనీయమైన పరిణామం. అందుకే భారత రాజ్యాంగంలోని ఆర్టికల్ 17 అస్పృశ్యతను నిషేధించింది. ఆర్టికల్ 14,15,16 మానవులలో సమానత్వం, సమాన హోదా, సమాన అవకాశాల గూర్చి ప్రభోదిస్తున్నాయి.

అలాగే సంఘంలో వివిధ కారణాల రీత్యా ఏర్పడిన సాంఘిక, ఆర్థిక అసమానతలను నిర్మూలించేందుకు పంచాయితీ సర్పంచు, సభ్యులు సామాజిక కార్యకర్తల్లాగ పనిచేసి గ్రామంలోని ప్రజలందరిలో ఐక్యతకు, సమగ్రతకు పాటుపడాలి. ఇందుకోసం క్రిందివిధమైన చర్యలు చేపట్టవచ్చు.

- గ్రామంలో అస్పృశ్యుల గృహాలు ప్రధాన గ్రామానికి దూరంగా ఉంటే, గ్రామ పంచాయితీ సభ్యులు ఇతర గ్రామ పెద్దలతో కలిసి అస్పృశ్యుల వాడల్ని సందర్శించాలి.
- అస్పృశ్యుల వాడల్లో సహపంక్తి భోజనాలు ఏర్పాట్లు చేయాలి.
- అస్పృశ్యులతో దేవాలయాల ప్రవేశం చేయాలి.
- అస్పృశ్య కులాల అలవాట్లు, ఆచారాలు ఏవైనా అనాగరికమైనవి ఉంటే వాటిని మానుకోవాల్సిందిగా ప్రభోదించాలి.

- గ్రామంలో మాతంగి, మాతక్క లాంటి వృత్తులు చేస్తున్న కులాల వారిని మాన్పించాలి.
- గ్రామంలోని వేర్వేరు అంటరాని కులాలలో అనైక్యత ఉంటే వారిలో కూడా ఐక్యత తీసుకొచ్చేందుకు ప్రయత్నించాలి.
- అగ్రవర్ణాల వారి బావిలో నీరు తీసుకునేందుకు అనుమతినివ్వాలి.
- అస్పృశ్యతను పాటించే వారిపై అస్పృశ్యతా నివారణ / అత్యాచారాల నిరోధక చట్టం ప్రకారం కేసులు పెట్టించాలి.
- అంటరానితనపు కేసులు అధికంగా ఉంటే అగ్రవర్ణాలు, షెడ్యూలు కులాలు ఇతరులతో కలిపి శాంతి సంఘాల్ని ఏర్పాటు చేయాలి.
- కులాంతర వివాహాల్ని ప్రోత్సహించాలి.
- గ్రామంలో కనీస వేతనాల అమలుకై తీర్మానాలు చేసి కఠినంగా అమలు జరుపాలి.
- వెట్టి చాకిరీ కార్మికులు ప్రధానంగా అస్పృశ్య కులాల నుండే ఉంటారు కాబట్టి ఆయా కులాల విమోచనకు కృషి చేయాలి.
- అస్పృశ్యులకు నివాస స్థలాల ఏర్పాటు చేయాలి.
- అవినీతి నిర్మూలనకై కృషి చేయాలి.
- ఆరోగ్యాన్ని హరించే మత్తు పానీయాలు లేక ఔషధాల వినియోగాన్ని నిషేధించుట లేదా మితపరచాలి.
- జూదములను, తగవుల ను తగ్గించుటకై కృషి చేయాలి.
- గ్రామంలోని ప్రజల భద్రత, ఆరోగ్యం, నైతిక భౌతిక సంక్షేమంకై చర్యలు తీసుకోవాలి
- గ్రామ పంచాయితీ తమకు అందుబాటులో ఉన్న నిధులను బట్టి ఆయా కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలి. ఇవి ఐచ్ఛిక విధులే అయినప్పటికీ, వీటిని పూర్తిగా విస్మరించటానికి గానీ, అలక్ష్యం చేయటానికి గానీ వీలులేదు. సమాజంలోని ప్రజల సాంఘిక, ఆర్థికాభివృద్ధి వెనుకబాటు రీత్యా వీటి అమలు అవసరం చాలా వుంది.

పైన వివరించినట్లుగా, గ్రామ పంచాయితీ విధులు చాలా విస్తృతంగా ఉండినప్పటికీ జి.ఓ. 138 తేది:18-4-2004 ప్రకారం ఏ గ్రామ పంచాయితీ అయినా తన నిధులను ముఖ్యంగా సాధారణ విధులకోసం ఖర్చు పెట్టాలి.

మరోరకంగా చెప్పాలంటే, సాధారణ విధులను విస్మరించి, మిగతా విధుల కోసం గ్రామ పంచాయితీ తన నిధులను ఖర్చు చేయరాదు.

## 7. సర్పంచు విధులు - అధికారాలు

ప్రతి గ్రామ పంచాయతీ పరిపాలన కార్యాకలాపాలను సక్రమంగా నిర్వహించే నిమిత్తం ఒక నాయకుణ్ణి ఎన్నుకుంటారు అతడే సర్పంచు. ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 1994 ప్రకారం సర్పంచుని గ్రామ ప్రజలు ప్రత్యక్ష ఎన్నిక ద్వారా ఎన్నుకుంటారు. గ్రామ పంచాయతీ పరిపాలన నిర్వహించటానికీ, గ్రామ ప్రజల సౌకర్యాలను పర్యవేక్షించటానికీ సర్పంచుకు ఈ క్రింది అధికారాలు ఉన్నాయి.

### ఎ) చట్టపరమైన అధికారాలు

- గ్రామ పంచాయతీ సమావేశాలకు తేదీలు నిర్ణయించుటకు గ్రామ పంచాయతీ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించుట, నిర్వహించుట. (సె. 37)
- గ్రామ పంచాయతీ తీర్మానాల అమలుకై కార్యదర్శిపై పరిపాలనా పరమైన నియంత్రణాధికారము (సె.25సి)
- గ్రామ పంచాయతీ రికార్డులన్నింటినీ పరిశీలించుట. (సె.25బి)
- ఉప సర్పంచు పదవికి ఖాళీ ఏర్పడితే, ఏర్పడిన నెల రోజులలోపు ఎన్నికకు ఏర్పాట్లు చేయుట (సె.25 ఎ)
- చట్టం ద్వారా గానీ లేదా చట్టం కొరకై ఆమోదించిన రూల్సు ద్వారా గానీ ఈయబడిన అధికారాలను వినియోగించి, సర్పంచు తనకు అప్పగించిన అన్ని పనులు నెరవేర్చుట. (సె. 25 (డి))
- సెక్షన్ 16 నుండి 20 లో చెప్పబడిన నిబంధనలమేర ఎవరైనా సభ్యులు అనర్హతకు గురైతే జిల్లా పంచాయతీ అధికారికి తెలుపుట (సె. 25 (ఎఫ్))
- గ్రామ పంచాయతీ ఆమోదించిన తీర్మానాల మేరకే వ్యవహరించుట. (సె.25 (జి))
- గ్రామ సభకు అధ్యక్షత వహించుట (సె. 6(5) మరియు జి.ఓ. 162 తేది: 4-4-97)
- కార్యదర్శి లేనిచోట అతని బాధ్యతలు నిర్వహించుట (సె.32)
- అత్యవసర పరిస్థితులలో, ప్రజారోగ్యము, భద్రత రీత్యా చట్ట పరిధిలో స్వయం నిర్ణయాధికారము (సె.33). తుఫాను, వరదలు, భూకంపాలు వంటి ప్రకృతి వైపరీత్యాలు, అంటువ్యాధులు, త్రాగు నీటి కొరత లాంటి అత్యవసర పరిస్థితులు, అగ్ని ప్రమాదం లేదా కట్టడాలు, నిర్మాణాలు కూలి పోవటం లాంటి విపత్కర పరిస్థితి, అత్యవసర పరిస్థితి ఏర్పడినప్పుడు, ఒక్కొక్కసారి గ్రామ పంచాయతీని సమావేశ పరిచి, ఆమోదం తీసుకునే సమయం లేక పోవచ్చును. అట్టి పరిస్థితిలో గ్రామ పంచాయతీ ఆమోదం లేకుండానే పంచాయతీ కార్యదర్శితో సంప్రదించి సర్పంచు అత్యవసర పరిస్థితిలో ప్రజాక్షేమం దృష్ట్యా ఏదైనా పనిని చేయుటకు ఆదేశించవచ్చును.

అయితే ఏ పరిస్థితులలో ఆ పనిని చేపట్టవలసి వచ్చిందో తదుపరి జరగబోవు సమావేశంలో గ్రామ పంచాయతీకి తెలియజేయాలి. ఒక వేళ ఆ పనిని ఆమోదించే అధికారం గ్రామ పంచాయతీ

కమిటీకి ఉంటే అట్టి విషయాన్ని ఆ గ్రామ పంచాయితీ కమిటీకి తెలియజేయాలి.

- గ్రామంలో జరిగే అన్ని ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలలో ప్రోటోకాల్ ప్రకారం పాల్గొనాలి. (జి.ఓ.209 తేది : 4-2-1999).
- సర్పంచు, ఉపసర్పంచు మరియు సభ్యుడు పబ్లిక్ సేవకుడు (సెక్షన్ 258 మరియు ఐ.పి.సి. సె.21). కాబట్టి ఆ హోదాలో చేసిన పనులకు, లేక సేవలకు ప్రతిఫలాన్ని ఆశించరాదు (సె. 29)

**బి) పరిపాలనాధికారాలు**

- గ్రామ పంచాయితీ నిర్వహించే మొత్తం రికార్డులను పరిశీలించే అధికారం (సె. 25 బి)
- వ్రాత పూర్వకంగా కానీ, మౌఖికంగా కానీ ఆదేశాలు జారీ చేసి ఏ గ్రామాభివృద్ధి అధికారి నుండి అయినా సమాచారాన్ని తెప్పించు కోవచ్చును, వివరణ కోరవచ్చును. (సె. 25 ఇ)
- గ్రామ పంచాయితీ తీర్మానాన్ని అమలు పరచే నిమిత్తం కార్యదర్శి పై పరిపాలనా నియంత్రణ (సె.25సి)
- సమావేశంలో సభ్యులు అడిగే ప్రశ్నలకు సమాధానము, సందేహ నివృత్తి చేయుట లేక తిరస్కరించుట. (సె.28)
- సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించటం, తీర్మానాలను అనుమతించటం, తిరస్కరించటం, మినిట్సు వ్రాయటం, మినిట్సు బుక్కులో సంతకం చేయటం. (సె. 37, క్లాజు 8,11 మరియు జి.ఓ. 162 తేది:4-4-1997)
- గ్రామ పంచాయితీ జారీ చేయు చెక్కులపై సంతకం చేసే అధికారం (జి.ఓ. నెం.30 తేది: 20.1.1995)
- ఎన్నికైన వెంటనే ఎన్నికల అధికారి చేత ప్రమాణ స్వీకారం చేయని/లేని సభ్యుల చేత ప్రమాణ స్వీకారం చేయించటం.
- జాయింటు కమిటీల ఏర్పాటులో కీలక పాత్ర : (సె. 42,175 జి.ఓ. 435, 15-7-1994)
  - ❖ గ్రామ పంచాయితీ/మండల పరిషత్తు లేదా జిల్లా పరిషత్తు నిధులతో రెండు గ్రామాల మధ్య లేదా పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలోని ఏదేని సంస్థతో వివాదాల పరిష్కారానికి జాయింటు యాక్షన్ కమిటీలను ఏర్పాటు చేయటంలో సర్పంచు కీలక పాత్ర వహిస్తారు.
  - ❖ రెండు గ్రామాలు లేదా గ్రామ పంచాయితీ మండల పరిషత్తు చేపట్టే అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలుకై జాయింటు యాక్షన్ కమిటీలు ఏర్పాటు చేయటంలో కీలకపాత్ర వహించవచ్చును.
  - ❖ రెండు గ్రామాలు కలసి ఉమ్మడి యాజమాన్యంతో ఏర్పాటు చేసిన సంస్థ లేదా పరిశ్రమ ద్వారా వచ్చే ప్రతిఫలాన్ని రెండు గ్రామాల అభివృద్ధికి కేటాయించవచ్చును.
- తనిఖీ అధికారుల రిపోర్టులకు జవాబులు వ్రాసేలా సానుకూల చర్యలను చేపట్టుట.
- గ్రామం వదలి వెళ్ళునపుడు అధికారాలను, రికార్డులను తనిఖీ అధికారుల పరిశీలనార్థం ఉపసర్పంచుకు అప్పగించుట (మెమో నెం. 3070/పిటియన్/1/68-3 తేది : 16-9-1968)



సంపూర్ణ గ్రామ స్వరోజ్‌గార్ యోజన, ఇతర పథకాల అమలు పర్యవేక్షణ

- గ్రామ పంచాయితీ సిబ్బంది పని తీరు - సామర్థ్యంపై రిపోర్టులు వ్రాయటం (జి.ఓ. యం.యస్.నెం. 52, (పిటియస్-2) 4-2-99)
- పంచాయితీ సిబ్బందికి అకస్మిక సెలవు మంజూరుచేసే అధికారం. (మెమో నెం. 76360/ మండల్స్-2 / ఎ3 తేది 26.07.2003)
- జిల్లా పంచాయితీ అధికారి ద్వారా ఫోటో గుర్తింపు కార్డులు పొందుట. (జి.ఓ. 486 తేది: 17-3-1999)
- తన అధికారాలను ఉపసర్పంచుకు గానీ, సభ్యునికిగాని తాత్కాలికంగా అప్పగించొచ్చు.

### సర్పంచిఅధికారాల తాత్కాలిక అప్పగింపు (డెలిగేషన్)

సర్పంచు తన అధికారాలను కొన్నింటిని ఉపసర్పంచుకు అప్పగించు కోవచ్చును. ఉపసర్పంచు లేని చోట పదవి ఖాళీగా ఉంటే ఎవరైనా సభ్యునికి డెలిగేట్ చేయవచ్చును. తన తరపున ఆ పని పూర్తి చేయుటకు లేదా తన తరపున ఉత్తరప్రత్యుత్తరాలు జరుపుటకు, సర్పంచు అట్టి వ్యక్తిని నియమించవచ్చును. పంచాయితీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 26 (5) ప్రకారం సర్పంచ్‌కు పై అధికారం సంక్రమించింది.

- అధికారాల అప్పగింపు (డెలిగేషన్) విధించబడ్డ షరతులకు, నిబంధనలకు, నియంత్రణకు, డివిజన్‌కు లోబడి ఉంటుంది.
- డెలిగేషన్ రాత పూర్వకంగా ఉండాలి, స్పష్టంగా ఉండాలి. ఏయే అధికారాలు ఎంత మేరకు, ఎంత కాలం వరకు నిర్వహించాలి మొదలైన అంశాలు విపులంగా రాయాలి.
- డెలిగేట్ చేసిన అధికారాలను, విధులను వెంటనే గ్రామ పంచాయితీకి, డివిజన్‌ల్ పంచాయితీకి అధికారికి తెలియజేయాల్సి ఉంటుంది.
- జి.ఓ. 290 తేది : 1-7-1998 ప్రకారం, డెలిగేట్ చేసిన విధుల నిర్వహణకు సంబంధించిన సూచనలను కూడా డెలిగేషన్ ఆర్డరులో ఇవ్వవచ్చును.
- ఏవైనా ప్రత్యేక అధికారాలు డెలిగేట్ చేయరాదని పంచాయితీ స్పష్టంగా నిర్దేశించితే, అట్టి అధికారాలను ఉప సర్పంచుకు డెలిగేట్ చేయరాదు. (జి.ఓ.యం.యస్ నెం. 892 తేది: 16-8-1965)

### సి) అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో :

#### 1. ప్రభుత్వ పథకాలకు లబ్ధిదారులను ఎంపిక చేయుటలో కీలకపాత్ర

- వివిధ ప్రభుత్వ పథకాలకు లబ్ధిదారులకు గ్రామ సభ ద్వారా ఎంపిక చేస్తారు.
- గ్రామ సభకు సర్పంచు అధ్యక్షత వహిస్తాడు (సె.6(5) మరియు (జి.ఓ. నెం.162 తేది : 4-4-1997)
- గ్రామ సభలో ఎంపిక చేసిన లబ్ధి దారుల లిస్టును సర్పంచు సంతకంతో పై అధికారులకు పంపుతారు.

2. డి.ఆర్.డి.ఎ. ఇతర లబ్ధి దారుల దరఖాస్తులపై సంతకం చేసే అధికారం (జి.ఓ. 540 తేది:24-3-1999)

3. స్వయం సహాయక సంఘాల సమావేశాలకు ప్రత్యేక ఆహ్వానితుడు (జి.ఓ. నెం. 427 తేది: 9-3-1999)

4. ఆహార కమిటీ చైర్మన్ హోదాలో

❖ రేషన్ కార్డులు, ధరల వివరాలను యం.ఆర్.ఓ. ద్వారా పొందాలి.

❖ ప్రతినెలా ఒకటో తేదీన గ్రామ కమిటీని సమావేశాన్ని నిర్వహించాలి.

❖ మూడు కంటే ఎక్కువ చౌకధరల దుకాణాలుంటే సగం వాటికి 1న మిగతా సగానికి రెండో తారీకున సమావేశం నిర్వహించాలి.

❖ చౌకధరల దుకాణాల ఖాళీల ప్రకటన చేయాలి.

❖ నిత్యావసర వస్తువుల ఉత్తర్వులు ప్రకటించాలి.

❖ నకిలీ కార్డుల వివరాలు, సమావేశ సమీక్షా వివరాలు యం.ఆర్.ఓ. కు పంపాలి. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 77 పౌర సరఫరా శాఖ (సి.యస్. -1) తేది: 6-8-1998)

5. గ్రామ విద్యా కమిటీ చైర్మన్ హోదాలో :

❖ ప్రాథమిక పాఠశాల అభివృద్ధికి చర్యలు చేపట్టుట

❖ పిల్లల హాజరు, ఉత్తీర్ణత శాతాన్ని పెంచేందుకు చర్యలు చేపట్టటం.

❖ ఉపాధ్యాయులు విధి నిర్వహణ పట్ల అప్రమత్తంగా ఉండేటట్లు చూడటం.

❖ పాఠశాలకు త్రాగు నీరు సౌకర్యం ఏర్పాటు అయ్యేలా చూడటం.

❖ పాఠశాల చుట్టు ప్రక్కల పారిశుద్ధ్యాన్ని పాటించేలా చర్యలు తీసుకోవటం.

(జి.ఓ. 120, విద్యా శాఖ తేది : 31-3-1999)

6. ఖాదీ, గ్రామీణ పరిశ్రమల బోర్డు పథకం యొక్క సక్రమ అమలులో...

❖ రాష్ట్రంలో ఖాదీ పరిశ్రమల అభివృద్ధికి, ప్రణాళికల రూపకల్పన, కార్యక్రమాల అమలు, మార్కెటింగ్ సౌకర్యాల కల్పన, సాంకేతిక సహాయ విస్తరణ, గ్రామాలలోని చేతివృత్తులు, పని వారలు పట్టణ ప్రాంతాలకు వలసవెళ్ళకుండా నిరోధించే చర్యలు చేపట్టడం.

❖ గ్రామీణ పరిశ్రమలకు ఆర్థిక సాయం అందించటం, వారిని దారిద్ర్య రేఖకు పైకి తెచ్చేందుకు వివిధ పథకాల అమలు మొదలైనవి ఖాదీ పరిశ్రమల బోర్డు లక్ష్యాలు. ఈ పనుల సాఫల్యానికి బోర్డు సర్పంచు సహకారాన్ని ప్రమేయాన్ని కల్పించింది.

❖ ఖారీ పరిశ్రమల బోర్డు పథకం కేంద్ర లబ్ధిదారులను గ్రామ సభ ఎంపిక చేయాలి.

❖ పథకం కొరకై ఎంపిక కాబడిన లబ్ధిదారులకు మార్జిన్ మనీ విడుదల కావాలంటే సర్పంచు దృవీకరించాలి. (జి.ఓ. 97, వాణిజ్య శాఖ పన్నులు-1 తేది : 31-3-1999)

**7. సాంఘిక సంక్షేమ సేవలకు సంబంధించి :**

సాంఘిక సంక్షేమ శాఖలో కుట్టు శిక్షణ - దుస్తుల తయారీ శిక్షణ కేంద్రాలకు అభ్యర్థులను ఎంపిక చేసే కమిటీలో సభ్యుడు . (జి.ఓ. 116 సాంఘిక సంక్షేమ శాఖ తేది : 9-12-1999)

**8. గ్రామ స్థాయి నీరు, పారిశుధ్య కమిటీ చైర్పర్సన్ హోదాలో**

❖ గ్రామ స్థాయి నీటి సరఫరా ప్రణాళికల ఏర్పాటులో కీలక పాత్ర  
❖ వివిధ నివాస స్థలాల కమిటీలు రూపొందించిన మంచినీరు, పారిశుధ్య పథకాలకు ఆర్థిక సహకారం కోరుతూ జిల్లా స్థాయి నీరు, పారిశుధ్య కమిటీకి సిఫారసు చేయటం మొదలగునవి (జి.ఓ.యం.యస్. నెం. 88 తేది : 15-3-2001)

**9. శాంతి భద్రతల నిర్వహణలో :**

❖ గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలో పలు వివాదాలు గ్రామ ప్రజల మధ్య ఉంటాయి. ఒక గ్రామ పెద్దగా , ప్రథమ పౌరుడిగా అట్టి వారి సమస్యలను విని నిష్పక్షపాతంగా ఇరు పక్షాలకు తగు రీతిని న్యాయం చెయ్యటం కోసం ప్రయత్నించాలి.  
❖ అంతేకాక ప్రతి నెలా తన వద్దకు / కార్యాలయానికి వచ్చే పోలీసు కానిస్టేబులుతో గ్రామంలో శాంతి భద్రతల పరిస్థితి గురించి చర్చించాలి. (సె. 139 పంచాయితీరాజ్ చట్టం 94 మరియు పోలీసు మాన్యువల్ నెం.662)  
❖ పోలీసు వారు గ్రామ పంచాయితీ కోరితే తగు రీతిని సహకరించాల్సి ఉంటుంది ( సె. 139)  
❖ గ్రామంలోనికి కొత్త వ్యక్తులు ఏవరైనా ప్రవేశించిందీ, వాకబు చేసి, విచారించాలి.  
❖ గ్రామంలో ప్రహారా/గస్తీ ఏర్పాట్లు జరుగుతున్నదీ, లేనిదీ, విచారించి తగు ఏర్పాట్లు చేయాలి.

**10. ప్రసార సాధనాలు / రవాణా ఏర్పాట్లు విషయంలో...**

❖ గ్రామం నుండి మండల, జిల్లా కేంద్రాలకు టెలిఫోను, రవాణా సౌకర్యాలను కల్పించడానికి సంబంధిత శాఖల అధికారులతో స్వయంగా లేదా ఉత్తరప్రత్యుత్తరాల ద్వారా సంప్రదింపులు జరిపి, సమస్యలను వివరించి తగు విధంగా పరిష్కారానికి తోడ్పడవచ్చును.  
❖ ప్రాంతీయ లేదా మండల స్థాయిలో రోడ్డు రవాణా సంస్థ అధికారులు, ఇతర సర్పంచులు, ప్రజా ప్రతినిధులు, అధికారులతో జరిపే సమావేశాలలో తమ వాణిని వినిపించవచ్చును. తద్వారా సమస్యల తీవ్రతను సంబంధిత శాఖ అధికారుల దృష్టికి తేవచ్చును.  
❖ డివిజనల్ స్థాయి టెలిఫోన్ శాఖ అధికారులు ప్రజా ప్రతినిధులతో జరిపే సమావేశాలకు సర్పంచులు ఆహ్వానితులుగా హాజరై తమ ప్రాంతంలోని కమ్యూనికేషన్ల సమస్యల ప్రాధాన్యత వివరించవచ్చును.

**11. భూసార పరిరక్షణకు సంబంధించి .....**

భూసార పరిరక్షణకు సంబంధించి చేపట్టాల్సిన చర్యల గూర్చి వ్యవసాయ, రెవెన్యూ అధికారులను సమన్వయపరచి రైతులకు తగు రీతిని సమాచారం, సలహా అందే విధంగా ఏర్పాట్లు చేయవచ్చును.

❖ భూ గర్భ జలాల నీటి మట్టం అడుగంటి పోకుండా తగు జాగ్రత్తలు తీసుకోవటంలో పంచాయితీ తగు చర్యలు తీసుకోవడంలో సర్పంచు కీలక పాత్ర వహించవచ్చును.

❖ ప్రభుత్వ మరియు ప్రయివేటు బోరు బావుల లిస్ట్ తయారు చేయించటం, తద్వారా గ్రామములో మంచి నీటి ఎద్దడిని తెలుసుకొని తదుపరి చర్యలు చేపట్టవచ్చును.

❖ కొత్త బోరు బావులు వేయాలనుకునే వారు ధరఖాస్తు చేసుకునే విధంగా చర్యలు తీసుకోవటం. (□□□□□□ □ 2002) (ఎపి వాల్టా చట్టం - 2002)

**12. న్యాయస్థానాలకు సేవలు అందించుటలో.....**

❖ కోర్టు వివాదాల సమయంలో సర్పంచు సాక్ష్యం కీలకంగా కోర్టు పరిగణనలోనికి తీసుకుంటుంది. కొన్ని స్థానిక వివాదాలను కోర్టు అనుమతితో గ్రామ పంచాయితీ పరిష్కరిస్తుంది. (సె. 137 మరియు జి.ఓ. 32, తేది : 30.1.1997, సెక్షన్ 200 సి.ఆర్.పి.సి.)

**13 గ్రామపంచాయితీ బైలాను తయారు చేయుటలో.... (మంచినీటి సరఫరా మొదలగువాటివి)**

❖ త్రాగు నీటి సరఫరా పథకము అమలుకై ప్రైవేటు నల్లల యజమానుల నుండి ఎంత నల్ల రుసుము వసూలు చేయాలి, ఎంత విరాళం స్వీకరించాలనే విషయమై బైలాను తయారు చేయుటలో సర్పంచు తగిన విధంగా సెక్రటరీకి సూచనలు, సలహాలు యివ్వాలి.

❖ నీటి సరఫరా ఎంత అవసరం ఉంది.

❖ నీటి సరఫరా పథకం నిర్వహణకై పి.డబ్ల్యు.యస్. సిబ్బంది వేతనాలతో కలిపి ఎంత మొత్తం ఖర్చు అవుతున్నది?

❖ ఎంత విరాళం మరియు నెలవారీ రుసుము ఎంత వసూలు చేయాలి, సకాలంలో చెల్లించక పోతే అపరాధ రుసుము ఎంత వసూలు చేయాలి మొదలైన అంశాలతో బైలాన్ తయారు చేసే విధంగా సర్పంచు సూచించాలి.

**14. ప్రజా రోగ్యాన్ని కాపాడటంలో... (సె. 45 ప్రకారం)**

❖ పబ్లిక్ రోడ్లు, బహిరంగ స్థలాలలో వీధి దీపాల ఏర్పాటు

❖ వర్షపు నీరు, మురికి నీరు నిల్వఉండకుండా పోవటానికి ఏర్పాటు చేయుట.

❖ పబ్లిక్ ప్రదేశాలలో చెత్త చెదారాలు, మురికి నీటిని వదిలే వారికి పెనాల్టీలు విధింప చేయవచ్చు.

(సె. 98 & జి.ఓ.యం.యస్ నెం. 555, తేది : 3-12-1999, జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 68 తేది: 29-2-2000)

❖ గ్రామంలోని హోటళ్ళు పరిశుభ్రతను పాటిస్తున్నదీ లేనిదీ తనిఖీలు నిర్వహించాలి. సె. 132 మరియు జి.ఓ. 305, తేది : 17.7.1998

❖ ఫ్యామిలీ ప్లానింగు ఆపరేషన్ల ప్రాధాన్యత, తద్వారా చిన్న కుటుంబాల ప్రాముఖ్యత వివరించగలగాలి.

❖ చిన్న కుటుంబాల వల్ల, జనాభా తక్కువ ఉంటుంది. చిన్న సమాజాలు ఆరోగ్య వంతంగా ఉంటాయి. చిన్న సమాజానికి నీరు, పారిశుధ్యం వంటి సేవలందించటం గ్రామ పంచాయతీకి సులువు. కాబట్టి కుటుంబ నియంత్రణ ప్రాముఖ్యతను ప్రచారం చేయటంలో సర్పంచ్ ముందుండాలి.

❖ అతిసార, మలేరియావంటి అతి వ్యాపక వ్యాధుల గురించి, వ్యాధి లక్షణాలు, తీసుకొనవలసిన జాగ్రత్తల గురించి ముందుగానే టాంటాం చేయించటం ద్వారా ప్రజలను చైతన్య పర్చాలి.

### 15. వివిధ అభివృద్ధి పథకాలకై అసలైన లబ్ధిదారులను ఎంపిక చేయటంలో...

❖ గ్రామంలో బి.పి.ఎల్. (దారిద్ర్య రేఖకు దిగువయున్న కుటుంబాల) పట్టికను రూపొందించాలి.

❖ కులాల వారీగా బి.పి.ఎల్ లిస్టు సిద్ధంగా ఉండాలి. గ్రామపంచాయతీలో ఒక రిజిష్టరులో నమోదు చేసియుండాలి.

❖ వయస్సు, విద్యార్హతలు వగైరా వివరాలు

❖ కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అమలు చేసే స్కీంల వివరాలు మొదలైన సమాచారం కలిగిన సర్పంచు గ్రామీణ బ్యాంకుల నిర్వహణలోనూ, రుణాల మంజూరు లోను ప్రజలకు, బ్యాంకర్లకు సంధానకర్తగా ఉండగలడు.

### 16. ప్రోటోకాల్ నిబంధనల ప్రకారం గ్రామంలో ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలలో హాజరు.

### 17. గ్రామ పంచాయతీ ఆదాయ వనరులను సమీకరించటంలో...

❖ గ్రామ పంచాయతీ ఆదాయాన్ని అభివృద్ధి చేయటానికి కార్యదర్శికి సూచనలు యివ్వటం.

❖ చెట్ల, ఫలసాయాన్ని వేలం వేయటం.

❖ పోరంబోకు భూముల్లో చెట్లపెంపకం. దీనికిగాను రెవెన్యూ డిపార్టుమెంటు నుండి భూమి సేకరించు కోవాలి.

### 18. కనీస వేతనాల అమలులో....

❖ గ్రామంలో కనీస వేతనాల అమలు చేయాల్సిందిగా తీర్మానం చేయింట్టం, పర్యవేక్షించటం, సమీక్షించటం.

### 19. అంటరానితనం నిర్మూలన, మూఢ విశ్వాసాలను పారద్రోలటంలో.....

❖ సర్పంచు ప్రజాప్రతినిధి మాత్రమే కాదు, సామాజిక కార్యకర్త. సంఘంలోని బాణామతి, చేతబడి లాంటి మూఢనమ్మకాల్ని పారద్రోలి ప్రజల్ని చైతన్యపరచాలి. బసివిని, మాతంగి వంటి అనాచారాల్ని మాన్పించటానికి కృషిచేయాలి.

❖ గ్రామంలో అంటరానితనాన్ని నిర్మూలించాల్సిందిగా ప్రజలను చైతన్యపరచవచ్చును.

## 20. సరియైన తూనికల కొలతల అమలులో....

❖ గ్రామంలోని వ్యాపార సంస్థలలో తూనికలు కొలతలను పరిశీలించవచ్చును. (సె. 133, మరియు ఐ.పి.సి. పార్ట్ 13.)

❖ వ్యాపారస్తులందరితో సమావేశం ఏర్పాటు చేసి తగు జాగ్రత్తలు తీసుకోవాల్సిందిగా ఆదేశించవచ్చును.

## 21. వ్యవసాయ అభివృద్ధికి సంబంధించిన పనులలో....

❖ వ్యవసాయానికి సంబంధించిన - భూముల వివరాలు, గ్రామంలో ఆరుతడి పంటలు, వాణిజ్య పంటలు వరి, ఇతర పంటలు పండే భూముల వివరాలు అందుబాటులో ఉంచుకోవాలి.

❖ ఏ భూమిలో వరి పండుతుంది. నారుమడికి అవసరమైన విత్తనాలు / వడ్లు ఎంత మోతాదులో అవసరం మొదలగు వివరాలు ఉంచుకోవాలి.

❖ ఏ భూమిలో ప్రత్తి, చెఱకు, మిర్చి, పొగాకు మరియు అపరాలు పండే భూముల వివరాలు, అందుబాటులో ఉంచుకోవాలి.

పంటలకు అవసరమైన విత్తనాలు, ఎరువులు, ఇతర పంటలకు అవసరమైన విత్తనాలు, ఎరువులు, ఇతర పురుగు మందులు గ్రామ అవసరాలకు ఎంత కావాలో అంచనావేసి వ్యవసాయాధికారికి తెలియజేయాలి. స్థానిక వ్యవసాయ ఎరువుల షాపు ఫెర్టిలైజర్/ డీలర్ కు ముందే సమాచారం అందించటం ద్వారా రైతులకు ప్రయోజనం చేకూర్చాలి. (వ్యవసాయ శాఖ జి.ఓ. 127 తేది : 1-5-99 మరియు జి.ఓ. 399 తేది : 27-9-2002)

## 22. విద్యుత్ శాఖ పనితీరులో సహకారం..

❖ గ్రామంలో ఎన్ని వ్యవసాయ పంపుసెట్లు ఉన్నదీ, దానికి ఎంత మొత్తములో విద్యుత్తు అవసరమున్నదీ అంచనా వేయించి విద్యుత్ శాఖ అధికారులు, రైతులతో సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలి.

రైతు సంఘాల అవసరాల్ని తెలుపుచూ చేసి రైతులందరి మోటార్లకూ విద్యుత్ అందేలా ప్రతిపాదనలు పంపాలి.

## 23. రైతుల ఆత్మహత్యల నివారణలో...

❖ ఇటీవల రాష్ట్ర ప్రభుత్వం రైతుల ఆత్మహత్యల నివారణకు హెల్ప్ లైన్ ప్రారంభించింది. ఇందు

నిమిత్తం ఒక కమిటీని నియమించింది. ఆర్.డి.ఓ. డియన్.పి., స్థానిక ఎమ్మెల్యేతో పాటు సర్పంచు కూడా ఆ కమిటీలో సభ్యుడు.

సర్పంచు స్థానికుడు కాబట్టి, ఎవరైనా రైతులు ఆత్మ హత్యలకు పాల్పడితే, వారి వివరాలు ఎంకైవర్లీ చేయటం సులువు అవుతుంది. చనిపోయిన వ్యక్తి కుటుంబ వివరాలు, అతని ఆర్థిక పరిస్థితి మొదలైన అంశాలను ప్రభుత్వం పరిశీలించేటప్పుడు సర్పంచు యొక్క రిపోర్టును, అభిప్రాయాలను పరిగణలోనికి తీసుకుంటుంది.

#### 24. యస్.టి., యస్.సి. వర్గాల ప్రయోజనాలను కాపాడటంలో...

❖ అనుసూచిత వర్గాలు లేదా యస్.టి., యస్.సి. వర్గాల ప్రయోజనార్థం గ్రామ పంచాయితీ నిధులలో 15% షెడ్యూల్డు కులాల వారికి మరియు 3% షెడ్యూల్డు తెగలవారి సంక్షేమం కొరకు కేటాయించవచ్చును.

(జి.ఓ. 468, పి.ఆర్. (పంచాయితీ 3) తేది 29-4-1978)

#### 25. చట్టపరమైన రక్షణలు పొందుటలో....

❖ సర్పంచు పబ్లిక్ సేవకుడు (సె-258 పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 94, సెక్షన్: 21, ఐ.పి.సి.) కాబట్టి ఆయన ఇచ్చే సమాచారాన్ని కానీ ఫిర్యాదును కానీ కోర్టు యథాతథంగా స్వీకరించవచ్చును. (సెక్షన్ 200 సి.ఆర్.పి.సి.)

#### 26. నెలసరి గౌరవ వేతనం పొందుటలో....

❖ మేజర్ గ్రామ పంచాయితీ సర్పంచు నెలకు రూ.1000/- చొప్పున మరియు మైనరు గ్రామ పంచాయితీ సర్పంచు నెలకు రూ.600/- చొప్పున గౌరవ వేతనం పొందుటకు ఆర్డులు. అయితే అందులో 50% ప్రభుత్వం, 50% గ్రామ పంచాయితీలు భరించాలి. గ్రామ పంచాయితీ సాధారణ నిధులనుండే ఆ సొమ్మును చెల్లించాల్సి ఉంటుంది. (జి.ఓ. 154, తేది : 31-3-1999)

#### 27. సర్పంచు, సభ్యులకు టి.ఎ, డి.ఎలు

పరిపాలనలో అన్ని వర్గాల ప్రజల భాగస్వామ్యం పెంచటం కోసం పంచాయితీ రాజ్ చట్టం, బలహీన వర్గాల జాతులు, కులాలు మరియు మహిళలకు రిజర్వేషన్ కల్పించింది. తద్వారా ఎందరో షెడ్యూల్డు కులాలు, షెడ్యూల్డు జాతులు, ఇతర వెనుకబడిన తరగతుల వారు సర్పంచు, వార్డు మెంబరు పదవులలోనికి వచ్చారు.

అయితే పదవులలోనికి రాకముందు వారిలో చాలా మంది దినసరి వేతన కూలీలు గానూ, వ్యవసాయ కూలీలు గానూ ఉండినారు. వారు పరిపాలనా కార్యకలాపాలను నిర్వహించే సందర్భాలలో జిల్లా కేంద్రాలకు వెళ్ళాల్సి వచ్చినప్పుడు ఆర్థిక భారంతో ఇబ్బందులు పడుతున్నట్లు గుర్తించిన ప్రభుత్వం, సర్పంచు, ఉపసర్పంచు మరియు వార్డు సభ్యులకు, వారు గ్రామం విడిచి అధికారిక పర్యటనలు జరిపిన కాలానికి టి.ఎ., డి.ఎ.లు

ఫౌండే విధంగా ఉత్తర్వులు జారీ చేసింది.

జి.ఓ. నెం. 141, తేది 18-4-2000 ప్రకారం సర్పంచు, ఉపసర్పంచు, సభ్యుల యొక్క ప్రయాణ భత్యం క్రింది విధంగా చెల్లించాలి.

- మండలంలోని ప్రయాణాలకు ఏవిధమైన భత్యం లేదు.
- మండల సమావేశాలకు హాజరైనందుకు సర్పంచికి సంబంధిత నియమాలను అనుసరించి మండల పరిషత్తు నిధి నుండి సిట్టింగు ఫీజు పొందవచ్చును.
- ప్రభుత్వ వాహనం వినియోగించకుండా మండలం బయట ప్రయాణించినప్పుడు
  - ఎ) రైలు - రెండవ తరగతి చార్జీలు
  - బి) బస్సు - బస్సు చార్జీ
  - సి) స్కూటరు - కిలో మీటరుకు రూ॥ 0.55 కానీ, ఇట్టిది రోజుకు రూ.55/- మించకూడదు.
  - డి) కారు - కిలోమీటరుకు రూ. 2/- ఇట్టిది రోజుకు రూ.100/- మించరాదు.
- దినసరి భత్యము, ప్రయాణించిన ప్రతిరోజుకు రూ. 30/-
- మండలము బయట ప్రయాణాలకు ముందుగా పంచాయితీ విస్తరణాధికారి అనుమతి పొందాలి.
- జిల్లా బయట ప్రయాణాలకు కలెక్టరు (పం.వి.) అనుమతి పొందాలి.
- రాష్ట్రమునకు బయట ప్రయాణములకు పం.రా. కమీషనర్ అనుమతి పొందాలి.
- ప్రయాణించిన 3 నెలలలోపు ఈ భత్యాన్ని పొందాలి.
- టి.ఎ. బిల్లులు పంచాయితీ విస్తరణాధికారి ధృవీకరించి సంతకం చేసిన తర్వాతనే చెల్లించాలి.



## 8. గ్రామ పంచాయితీ వార్డు సభ్యుల విధులు - బాధ్యతలు

**గ్రామ పంచాయితీ సభ్యులు (వార్డు మెంబర్లు) :**

గ్రామ పరిపాలనా వ్యవస్థను బలోపేతం చేయటానికీ, పంచాయితీ రాజ్ వ్యవస్థలో మార్పులు చేసి, రాజ్యాంగ ప్రతి పత్తిని కల్పించటానికి 73 వ రాజ్యాంగ సవరణ జరిగింది. ఈ సవరణను స్ఫూర్తిగా తీసుకుని ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994ను తయారు చేయటం జరిగింది. ఈ చట్టం సెక్షన్ 28లో గ్రామ పంచాయితీ సభ్యుల బాధ్యతలు, విధులు తెలియజేయటం జరిగింది.

అందుకనుగుణంగానే గ్రామ పంచాయితీలోనూ, వివిధ కార్యచరణ, అభివృద్ధి కమిటీలోనూ, వార్డులోనూ పంచాయితీ సభ్యులు తమ బాధ్యతలు నిర్వర్తించాల్సి ఉంది.

### ❖ గ్రామ పంచాయితీలో వార్డుమెంబరు పాత్ర

- ❖ వార్డు మెంబర్లు అందరూ గ్రామ పంచాయితీ సమావేశానికి తప్పక హాజరు కావాలి. తమ వార్డు కే గాక మొత్తం గ్రామానికి సంబంధించిన నిర్ణయాలు తీసుకుంటారు. కాబట్టి వారు హాజరై తెలుసుకోవాలి.
- ❖ ఎజెండా నోటీసు మూడు రోజుల ముందే వ్రాత పూర్వకంగా అందుతుంది. కాబట్టి, అందులోని అంశాల్ని క్షుణ్ణంగా చదివి సమగ్ర సమాచారంతో హాజరు కావాలి.
- ❖ పంచాయితీ సమావేశాలకు ఒకటి రెండు రోజుల ముందు వార్డులోని ప్రజలను సమావేశ పరచి ఎజెండాలో తన వార్డు సమస్యలు / అంశాల గూర్చి లేదా వార్డులో ప్రత్యేకంగా ప్రస్తావించాల్సినవి ఉంటే వాటి గురించి వారి అభిప్రాయాలు తెలుసు కోవాలి.
- ❖ సమగ్రమైన సమాచారంతో హాజరైనప్పుడే సరైన నిర్ణయాలు చేయగలరు. సమావేశంలో కూర్చున్నప్పుడు మొత్తం గ్రామానికి ప్రాతినిధ్యం వహిస్తూ చర్చలు, నిర్ణయాలలో భాగస్వామ్యం వహించాలి.
- ❖ సమావేశంలో ఏదైనా కొత్త అంశాన్ని ప్రతిపాదించాలనుకుంటే సభ్యుల ఆమోదంతో చేర్చవచ్చు, చర్చించవచ్చు, నిర్ణయాలు చేయవచ్చును.
- ❖ ప్రతి సభ్యుడు గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయాన్ని సందర్శించవచ్చు. కార్యదర్శిని సంప్రదించి అవసరమైన సమాచారాన్ని వ్రాత పూర్వక నోటీసు ద్వారా పొందవచ్చును.
- ❖ ప్రతి సభ్యుడు పంచాయితీ సిబ్బంది, నాయకులు, ప్రజలకు మధ్య సంధానకర్తగా వ్యవహరించాలి.
- ❖ పంచాయితీ సిబ్బంది పనితీరు గ్రామ ప్రజల ప్రయోజనాలకు యిబ్బంది కరంగా వుంటే, సర్పంచు, కార్యదర్శి దృష్టికి తీసుకు పోవాలి. మార్పు రాకుంటే సమావేశంలో చర్చించి తగు నిర్ణయం తీసుకునేలా చొరవ తీసుకోవాలి.
- ❖ పంచాయితీ ఆస్తులకు నష్టం కలుగుతున్నా, వృధా అవుతున్నట్లు గమనించినా సర్పంచు, కార్యదర్శి దృష్టికి తీసుకుపోవాలి.

గ్రామ పరిపాలనకు సంబంధించిన అంశాలపై సర్పంచిని సంప్రదించవచ్చు, సూచనలు, సలహాలు అందివ్వవచ్చు, సందేహాలు తీర్చుకోవచ్చు.

పంచాయితీ చేపట్టిన అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలును పర్యవేక్షించవచ్చును. పనుల నాణ్యత, సత్వర పూర్తికి సూచనలు, సలహాలు, ఇవ్వటంలో చొరవ చూపవచ్చు.

ప్రత్యేక అంశాలను ప్రస్తావించదలిస్తే, గ్రామ అవసరాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని ప్రత్యేక సమావేశాల కోసం డిమాండు చేయవచ్చు.

ప్రస్తుతం ఉన్న ఉపసర్పంచు ప్రవర్తన సరిగా లేదని భావించినా, గ్రామ ప్రయోజనాలకు భంగకరంగా ఉన్నట్లు భావించినా ఉప సర్పంచు మార్పును కోరుతూ నిబంధనల మేరకు అవిశ్వాస తీర్మానం ప్రవేశపెట్టవచ్చు. అయితే ఎన్నికల తరువాత 2 సం॥ తదుపరి మాత్రమే అది సాధ్యం.

పంచాయితీ సభ్యునిగా, పంచాయితీలోను, సమావేశాలలోనూ నిర్మాణాత్మకంగా వ్యవహరించి సమగ్ర గ్రామాభివృద్ధికి బాటలు వేయవచ్చు.

గ్రామాభివృద్ధికై సహకరించటానికి, ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని పెంచటం కోసం ప్రభుత్వం అనేక కార్యాచరణ కమిటీలు, వివిధ అభివృద్ధి కమిటీలు ఏర్పాటు చేసింది. ఆయా కమిటీలలో సరైన వ్యక్తులు స్థానం పొందేటట్లుగా గ్రామ పంచాయితీ సమావేశంలో సభ్యులు నిర్ణయించవచ్చు.

గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలలో కీలకమైనది బడ్జెట్ సమావేశం. గ్రామ పంచాయితీ ఆదాయ వ్యయాలను మదింపు చేసి, ఉన్న వనరులతో ఏ ఏ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను చేపట్టవచ్చును అనే కీలక నిర్ణయాలు పంచాయితీ సమావేశాలలో తీసుకుంటారు. ఆ నిర్ణయాలు గ్రామాభివృద్ధిని ప్రభావితం చేస్తాయి. అంటే నిర్ణయం చేసే ప్రజా ప్రతినిధులుగా వార్డు మెంబర్లు కీలక పాత్ర వహించాల్సి వుంటుంది.

సంవత్సరానికి రెండు సార్లు జరిపే గ్రామ సభలలో ప్రవేశపెట్టి ప్రజల సలహాలు, సూచనలను, ఆమోదాన్ని పొందాల్సిన అంశాలను గ్రామ పంచాయితీ సమావేశంలో సమగ్రంగా చర్చించి ప్రవేశ పెట్టాలి. నిర్మాణాత్మక ప్రతిపాదనలు ప్రవేశ పెట్టటంలో వార్డు మెంబర్లపై గురుతరమైన బాధ్యత ఉంది.

ఏదైనా ఒక ప్రత్యేక సందర్భాల్లో అధ్యక్షత వహించే వ్యక్తి సర్పంచు తనను సమావేశం నుండి బయటకు పంపితే అట్టి సభ్యుడు అధ్యక్షుని ఉత్తరువును సవాలు చేయవచ్చు. సర్పంచి ఆ సవాలును సభలో ఉంచితే సమావేశ నిర్ణయమే తుది నిర్ణయం అవుతుంది.

#### ❖ వివిధ కమిటీలలో వార్డుమెంబరు పాత్ర

గ్రామాభివృద్ధికై ఏర్పాటు చేయబడ్డ వివిధ పథకాల అమలుకై కార్యాచరణ కమిటీలు, అభివృద్ధి కమిటీలు, సంరక్షణ కమిటీలను ఏర్పాటు చేశారు. (సె. 40, జి.ఓ. నెం. 289 తేది : 1.8.97)

ఈ కమిటీల ఏర్పాటులోనూ, కమిటీ సభ్యులు గానూ, పంచాయితీ సభ్యులు కీలక పాత్ర వహించాలి.

గ్రామ పంచాయితీకి, కమిటీకి, ప్రజలకు మధ్య సమన్వయ సాధన కోసం కృషి చేయాలి.

అన్ని కార్యచరణ కమిటీలకు సర్పంచ్ అధ్యక్షుడుగా వుంటాడు, సర్పంచ్ సహాయకుడుగా ఆయా కార్యచరణ కమిటీలోని వార్డు మెంబర్లు చొరవతో పనిచేసి అందరూ ఒకే లక్ష్యంతో పనిచేసేందుకు ప్రోత్సహించాలి.

కమిటీలో శాశ్వత / ప్రత్యేక ఆహ్వానితునిగా ఉన్న సందర్భంలో కమిటీల పనితీరు మెరుగు పరిచేందుకు పంచాయితీ సభ్యులు చొరవ తీసుకోవాలి. (జి.ఓ. 15, డబ్ల్యు.డి., సి.డబ్ల్యు, & డి (ఐ.సి.డి.యస్.) తేది : 16-4-01)

కమిటీలు తమ విభాగానికి సంబంధించిన ప్రజా భాగస్వామ్య ప్రణాళికలు రూపొందించాలంటే ప్రజలతో విస్తృతంగా చర్చించాలి. వార్డు మెంబర్లు తమ తమ వార్డుల వారీగా సమావేశాలు నిర్వహించి, తమ ప్రాంతాలకు అవసరమైన అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు ఆయా కమిటీల ద్వారా ప్రతిపాదించటానికి చొరవ తీసుకోవాలి.

### ప్రజలను కలిసినపుడు వార్డుమెంబరు పాత్ర

వార్డు మెంబరు ఆ వార్డు ప్రజలకు ప్రతినిధిగా పంచాయితీకి ప్రాతినిధ్యం వహిస్తాడు. అంటే ఆ వార్డు ప్రజల నాయకుడు. నాయకుడు ప్రజల అవసరాలకు, అభీష్టాలకు, ఆశలకు అనుగుణంగా పనిచేయాల్సి వుంటుంది. ప్రతివార్డులో ప్రజల భాగస్వామ్యం ప్రోత్సహించాలి.

గ్రామ పంచాయితీలోనూ, వివిధ కార్యచరణ కమిటీలలోనూ, ఏ ఏ అభివృద్ధి పథకాలు వచ్చాయి? ఎలాంటి వారు లబ్ధిదారులవుతారు వంటి పూర్తి సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు తన వార్డు ప్రజలకు అందించాలి.

వివిధ సమావేశాలలో తాను చేయవలసిన నిర్ణయాల్ని ప్రజాభిప్రాయం మేరకే చేయాలి కాబట్టి అతడు సరైన సమాచారం యివ్వాలి, ప్రజాభిప్రాయం తీసుకోవాలి.

కార్యచరణ కమిటీలు చేసే అభివృద్ధి ప్రణాళికలలోనూ, గ్రామ పంచాయితీ, గ్రామ సభ చేసే అభివృద్ధి ప్రతిపాదనలలోనూ ప్రజలు పాల్గొని సరైన నిర్ణయాలు చేయాలంటే ప్రజలకు తగు సమాచారం, అవగాహన కల్పించాలి. అది వార్డు మెంబర్ల బాధ్యత.

వార్డు మెంబరు తన వార్డు ప్రజల, తన గ్రామ ప్రజల జీవన ప్రమాణాలు పెరగటానికి అవసరమైన ఆలోచనలు చేయాలి. ప్రజల మధ్యచర్చ జరపాలి. ప్రజలతో కలిసి ఆలోచించాలి.

ప్రజలను కదిలించటం ద్వారా సమగ్ర అభివృద్ధికి బాటలు వేయాలి. ఇటువంటి వార్డు మెంబర్లే ప్రజాభిమానంతో పెద్ద నాయకులుగా ఎదుగుతారు.

### వార్డుమెంబర్ల వ్యక్తిగత హక్కులు : (సెక్షన్ 28 ప్రకారం)

ఏ సభ్యుడైనా గ్రామ పంచాయితీ పనియందు జరిగే అశ్రద్ధ గురించి గానీ, గ్రామ పంచాయితీ ఆస్తి వృధా అగుచుండుట గురించి గానీ కార్యదర్శి లేదా సర్పంచు దృష్టికి తీసుకుని రావచ్చును.

చేయబోవు తీర్మానములను ప్రతి సభ్యుడు నిబంధనలకు లోబడి ప్రవేశ పెట్టుటకు అధికారము కలిగి యుండును. పరిపాలనకు సంబంధించిన అంశాలపై సర్పంచిని ప్రశ్నించవచ్చును.

తాము ముందుగా పంపిన ప్రశ్నలను ఎజెండాలో చేర్చాలని కోరవచ్చును. సభ్యులు ప్రతిపాదించగా సర్పంచ్ ఆమోదించిన తీర్మానం ఎజెండాలో నమోదు అయిందీ లేనిదీ ప్రశ్నించవచ్చును. (జి.ఓ. 1323, తేది :23-12-1964) కార్యనిర్వహణాధికారికి ముందుగా నోటీసు యిచ్చి కార్యాలయ వేళలలో ప్రతి సభ్యుడు గ్రామ పంచాయతీ రికార్డులను పరిశీలించవచ్చు.

వ్రాత పూర్వకమైన కారణాన్ని చూపి, కార్యదర్శి అట్టి అధికారాన్ని నిరోధించితే, అట్టి సభ్యుడు పంచాయతీ విస్తరణాధికారి (పి.ఆర్ & ఆర్.డి.) కి అప్పీలు చేసుకొనవచ్చును. ఆ అధికారి తీర్పు తుది తీర్పు కాగలదు.

## 9. పంచాయతీ కార్యదర్శి విధులు-బాధ్యతలు

గ్రామాలే దేశానికి పట్టు కొమ్ములు. గ్రామీణాభివృద్ధికి సంబంధించిన ఏ ప్రభుత్వ కార్యక్రమం అయినా గ్రామంలోని ప్రజల కోసమే రూపొందించబడుతుంది. అయితే గ్రామాభివృద్ధికై రూపొందించిన వ్యూహాలు, పథకాలు ప్రజల దగ్గరకు చేరేందుకు, గ్రామీణ స్థాయిలో అన్ని ప్రభుత్వ పథకాల అమలు పర్యవేక్షించుటకు ప్రజల సమస్యలకు తక్షణమే స్పందించేందుకు, గ్రామంలో ప్రభుత్వ ప్రతినిధి ఉండటం అవసరం. గ్రామపంచాయతీ అధిపతిగా, ప్రజలకు బాధ్యునిగా సర్పంచు ఉండినా, ప్రభుత్వ పథకాలు, ఉత్తర్వులు, ఇతర సంబంధిత సమాచారం అందక ప్రజలు, ప్రజా ప్రతినిధులు ఇబ్బందులు పడేవారు. గ్రామస్థాయిలో అన్ని ప్రభుత్వ శాఖలను సమన్వయ పరిచి, సమగ్ర సమాచారం సేకరించి, ప్రజాప్రతినిధులకు అందజేయటానికి, ప్రజలకు, ప్రభుత్వానికి వారధిగా ఒక ప్రభుత్వ ఉద్యోగి ఉండాల్సిన అవసరాన్ని గుర్తించిన రాష్ట్ర ప్రభుత్వం, వివిధ రాష్ట్రాలలో గ్రామ పంచాయతీల పరిపాలనా విధానాల్ని పరిగణలోనికి తీసుకుని ప్రతి గ్రామ పంచాయతీకి ఒక కార్యదర్శి పోస్టును సృష్టించి తేది 1.1.2002 నుండి అమలులోకి తెచ్చింది. (జి.ఓ.నెం. 369 పంచాయతీ రాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ (మండల్-2) తేది 9.12.2001)

### పంచాయతీ కార్యదర్శి విధులు - బాధ్యతలు :

- సెక్షను 31 ప్రకారము సర్పంచ్ యొక్క ఆదేశముతో గాని లేదా అతడి సూచనతో గాని కార్యదర్శి, గ్రామపంచాయతీ సమావేశములను హాజరు పరచుచుండవలెను. నెలకొక సమావేశము జరుగునట్లు చూడవలెను. గత సమావేశము జరిగిన నాటి నుండి తొంబది రోజుల గడువులో సమావేశము ఏర్పాటు చేయుటకు సర్పంచి ఆమోదము తెలియజేయనిచో కార్యదర్శి తనంతటతాను మీటింగు హాజరు పరచవచ్చును.
- గ్రామపంచాయతీ మీటింగులకు సాధారణముగ కార్యదర్శి హాజరై చర్చలలో పాల్గొనవచ్చును కాని, అందులో ఓటు చేయుటకు, తీర్మానము ప్రవేశపెట్టుటకు అధికారము లేదు.
- సెక్షను 32 ప్రకారము గ్రామ పంచాయతీ, వాటి కమిటీల తీర్మానాలు అమలు పర్చుట కార్యదర్శి బాధ్యత. ఒకవేళ కార్యదర్శి దృష్టిలో, ఏదైనా తీర్మానం చట్టానికి వ్యతిరేకంగా ఉన్నా, లేదా పంచాయతీరాజ్ చట్ట పరిధిని దాటి ఉన్నా లేదా ప్రజా భద్రతకు, జీవితానికి, ఆరోగ్యానికి ప్రమాదం కల్గించే విధంగా ఉన్నా అట్టి విషయాన్ని కమీషనరుకు తగు ఆదేశాల కోసం లేదా తీర్మానం రద్దు కోసం నివేదిక పంపించాలి. (సెక్షను 246)
- పంచాయతీ కార్యదర్శి గ్రామపంచాయతీకి చెందిన అందరు అధికారులు, సిబ్బందిపై నియంత్రణ కలిగి ఉంటాడు.
- సెక్షను 268 (2) (15) మరియు జి.ఓ. 72, తేదీ 29.2.2000 ప్రకారము పన్నులు, లైసెన్సులు మరియు అనుమతుల విషయంలో సంబంధించిన వ్యక్తుల నుండి ఏదైనా సమాచారం రాబట్టే

అధికారము ఉంది. అవసరమైనప్పుడు సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్, 1908లో సూచించిన విధంగా సాక్షులను హాజరు పరచి, పరీక్షించే అధికారం కూడా ఉంది. సరియైన కారణం లేకుండా ఎవరైనా సెక్షన్లు అతిక్రమిస్తే రూ. 100 వరకు జరిమానా విధింపచ్చు. సమస్లు అందుకున్న తరువాత ఏదైనా కారణంచేత హాజరు కాలేకపోతే కనీసం రెండు లేక మూడు రోజుల ముందుగా కార్యదర్శికి అధికారికి తెలియజేయాలి.

• నిధులు దుర్వినియోగమైతే సర్పంచుతో పాటు కార్యనిర్వహణాధికారి (కార్యదర్శి) కూడా బాధ్యుడు అవుతాడు. (జి.ఓ. 53, తేది : 4.2.1999).

### పంచాయితీ కార్యదర్శి ఉద్యోగ విధులు :

జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 4 పం.గా. శాఖ(మండల) శాఖ తేది : 07.01.2002 ద్వారా పంచాయితీ కార్యదర్శుల కర్తవ్యాలకు సంబంధించిన నియమాలు జారీ చేయబడ్డాయి.

పై ఆదేశాల ప్రకారం పంచాయితీ కార్యదర్శి గ్రామపంచాయితీ పరిధిలోనే నివసించాలి. గ్రామపంచాయితీ ఆధీనంలో పనిచేయాలి. కార్యదర్శి ఇంకా ఈక్రింది విధులను, బాధ్యతలను నిర్వర్తించాలి.

#### 1. గ్రామపంచాయితీ పరిపాలనా విధులు :

- ❖ గ్రామ సర్పంచ్ ఆదేశాల మేరకు పంచాయితీని సమావేశ పరచాలి.
- ❖ గ్రామపంచాయితీ సమావేశాలు, ఇతర కమిటీ సమావేశాలకు తప్పనిసరిగా హాజరు కావాలి.
- ❖ గ్రామపంచాయితీ మరియు కమిటీల తీర్మానాలను అమలు పరచాలి.
- ❖ ప్రభుత్వ మరియు పంచాయితీ ఆస్తులకు, భూములకు రక్షణ కల్పించాలి, గ్రామ చావడిలను నిర్వహించాలి.
- ❖ ప్రభుత్వ భూములను, భవనాలను, ఇతర ఆస్తులను అన్యాయక్రంతం జరిగినప్పుడు లేదా ఇతరులు దుర్వినియోగం చేసినప్పుడు పై అధికారులకు తెలియజేయాలి.
- ❖ గ్రామ పంచాయితీకి అవసరమైన రిజిస్టర్లు నిర్వహించాలి. మరియు పంచాయితీ పన్నులను సక్రమంగా నూటికి నూరుపాళ్ళు వసూలు చేయాలి.

#### 2. సాధారణ పరిపాలనా పరమైన విధులు :

- ❖ ప్రభుత్వం తరపున పన్నులు వసూలు చేయాలి మరియు గ్రామ రికార్డులు, అకౌంట్లు సక్రమంగా సకాలంలో నిర్వహించాలి.
- ❖ 100% పంటల అజమాయిషీ, సర్వే రాళ్ల తనిఖీ చేయాలి.
- ❖ వివాహ ధృవీకరణ పత్రం, నివాసం, ఆస్తి విలువ, భూమి హక్కు సర్టిఫికేట్ (పహాణీ) జారీ చేయాలి.
- ❖ కుల ధృవీకరణ, ఆదాయం, సాల్యెన్సీ సర్టిఫికేట్లు ఇచ్చుటలో ప్రాథమిక రిపోర్టు సమర్పించాలి.

- ❖ ఏదైనా సర్టిఫికేట్టుకు సంబంధించిన సమాచారం అందుబాటులో లేకపోతే నాన్ అవైలబిలిటీ సర్టిఫికేటు ఇవ్వాలి.
- ❖ గ్రామంలో పారిశుధ్యాన్ని నిర్వహించాలి. రోజు వీధులు తనిఖీ చేసి కనుగొన్న లోపములను సిబ్బందిచే సరిచేయాలి.
- ❖ గ్రామపంచాయితీ తన కర్తవ్యాలను నిర్వహించుటలో పూర్తి సహకారమందించాలి.
- ❖ అగ్ని ప్రమాదాలు, వరదలు, తుఫానులు ఇతర ప్రమాదాలలో ముందు జాగ్రత్త చర్యలు మరియు సహాయక చర్యలు తీసుకొనుటలో ప్రభుత్వానికి సహకరించాలి.
- ❖ ఎ.పి. ట్రాన్స్ కో గ్రామస్థాయిలో నిర్వహించు కార్యకలాపాలకు సహకరించాలి.
- ❖ అధీకృత ప్రకటన ద్వారా కనీస వేతన చట్టం 1948 ప్రకారం గ్రామపంచాయితీ సెక్రెటరీ ఇన్ స్పెక్టరు హోదాలో కనీస వేతనాల అమలుకు చర్యలు తీసుకోవాలి.
- ❖ జనన మరణాల రిజిస్ట్రును సంబంధిత చట్టం ప్రకారం నిర్వహించాలి. దీనికై రెండు రిజిస్ట్రులు మెడికల్ డిపార్టుమెంటు నుండి పొంది, నెలవారీ నివేదికలు డి.యం. హెచ్.ఓ.కు పంపాలి.
- ❖ సంబంధిత చట్టం ప్రకారం వివాహాలకు సంబంధించిన విధులను నిర్వహించి, వివాహాలను రిజిస్ట్రులో నమోదు చేస్తారు. బాల్య వివాహాలు జరుగకుండా చూడాలి. అట్లు జరిగినచో పోలీసు రిపోర్టు ఇవ్వాలి.
- ❖ లబ్ధిదారులను గుర్తించటంలోనూ, ఋణాల పంపిణీ మరియు వసూళ్ళలోనూ గ్రామ సభకు సహాయపడాలి.

### ఈక్రింది విధులను నిర్వహించుటలో సంబంధిత శాఖలకు సహాయపడాలి

- ఎ) రెవెన్యూ రికవరీ చట్టం ప్రకారం బాకీదారుల ఆస్తి సంబంధమైన వివరాలను తీసుకోవడంలో అధికారులకు సహకరించాలి.
- బి) న్యాయ సంబంధమైన నోటీసులు, సమన్లు జారీ చేయడంలో సహకరించాలి.
- సి) ప్రజలకు వివిధ సంఘటనలను టామ్ టామ్ (దండోరా) మరియు ఇతర ప్రకటన పద్ధతుల ద్వారా తెలియజేయడానికి సహకరించాలి.
- డి) ఋణాలను వసూలు చేయడంలో సహకరించాలి.
- ఇ) వ్యక్తిగత ఆస్తులకు క్లెయిమ్ దారులు లేనప్పుడు పంచమానాను నిర్వహించాలి.
- ఎఫ్) ప్రభుత్వం చేత జప్తు చేయబడిన ఆస్తులను సంరక్షించాలి.
- జి) ఎన్నికల విధులను నిర్వహించాలి.

### 3. పోలీసు విధులు :

- ❖ హత్యలు, ఆత్మహత్యలు, అసహజ మరణాలు, శాంతికి భంగం కలిగించే ఇతర సంఘటనలు

పోలీసు వారికి తెలియజేయాలి.

❖ అనుమానాస్పదమైన క్రొత్త వారి గురించి పోలీసులకు తెలియజేయాలి.

❖ విమానాలకు ఏదైనా ప్రమాదం సంభవించినప్పుడు దగ్గర ఉన్న పోలీసు స్టేషన్ కు తెలియజేయాలి. (శాంతి భద్రతలను కాపాడటంలో కార్యదర్శి విధులకు సంబంధించిన మరిన్ని వివరాలు గ్రామ పంచాయతీ శాంతిభద్రతలు అన్న చాప్టర్ లో చూడండి)

#### 4. సమాజ సంక్షేమం మరియు అభివృద్ధి :

❖ వృద్ధాప్య పింఛనుల పంపిణీకి సహాయపడాలి.

❖ అంటువ్యాధులు సంభవించినప్పుడు సంబంధించిన వారికి తెలియజేయాలి. గ్రామ పారిశుధ్యంపై ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించాలి.

❖ అభివృద్ధి కార్యక్రమాల గురించి వివరాలను తెలియజేయాలి.

❖ దారిద్ర్య రేఖకు దిగవనున్న వారి ముసాయిదా జాబితాను, తక్కువ ఆదాయం ఉన్న వారి పేర్లతో ముందుగా ప్రారంభించి తయారు చేయాలి, రిజిష్టరు నిర్వహించాలి.

❖ గ్రామ అవసరాలను గుర్తించి, గ్రామ ప్రణాళికను తయారు చేయడంలో సహకరించాలి.

❖ మహిళలను స్వయం సహాయక బృందాలుగా ఏర్పడడాన్ని ప్రోత్సహించి, పొదుపును అలవాటు చేసి, గ్రూపు నిర్వహణలో మెళకువలను తరచూ శిక్షణా కార్యక్రమాల ద్వారా నేర్పించాలి. వారి శక్తియుక్తులను పెంపొందించడంలో పూర్తి సహకారమందించాలి.

❖ మండల పరిషత్తు అధ్యక్షులు, మండల పరిషత్తు అభివృద్ధి అధికారి మరియు ఇతర జిల్లా అధికారులు నిర్వహించే నెలవారి సమావేశాలకు హాజరు కావాలి.

❖ పై అధికారుల కర్తవ్య నిర్వహణలో సహకరించాలి.

❖ బలహీన వర్గాల గృహ నిర్మాణ కార్యక్రమ అమలులో మరియు సంబంధిత పత్రాలను తయారు చేయడంలో సహకరించాలి.

❖ పిల్లలపైన, స్త్రీలపైన ఏదైనా దురాగతం జరిగినప్పుడు 24 గంటలలోపు సంబంధిత అధికారులకు తెలియజేయాలి.

❖ మలేరియా, మెదడువ్యాధి మరియు నీళ్ళ విరోచనాలు లాంటి అంటు వ్యాధులు సంభవించినప్పుడు దగ్గరలో ఉన్న ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రానికి తెలియపరచాలి.

❖ మలేరియా నిర్మూలన కీటక నాశనులు పిచ్ కారి చేయుటను పర్యవేక్షించాలి.

❖ వివిధ పథకాల అమలులో ఐ.సి.డి.యస్. సిబ్బందికి తోడ్పడాలి.

❖ వివిధ ప్రాంతాలలో నాటిన మొక్కల వివరాలను సేకరించడం, వాటిని రక్షించడానికి సంబంధించిన వారిని ప్రోత్సహించాలి, మరియు బ్రతికిన మొక్కల వివరాలను సేకరించాలి.



❖ షెడ్యూల్లు కులాలు, తెగలపై జరిగిన దురాగతాల వివరాలను సంబంధిత పై అధికారులకు తెలియపరచాలి.

❖ ఐ.టి.డి.ఎ. జరుపు సమావేశాలకు హాజరై, వారికి సూక్ష్మ ప్రణాళికల తయారులో సహకరించాలి.

❖ షెడ్యూల్లు కులాలు, తెగల వారికి దేవాలయాలలో ప్రవేశాన్ని కలుగజేయడం, హోటళ్ళలో రెండు గ్లాసుల పద్ధతిని తొలగించడం, త్రాగునీరు లభ్యమయ్యే ప్రదేశాలకు అందరికీ సమానంగా ప్రవేశం కల్పించడం ద్వారా అంటరానితనాన్ని రూపుమాపాలి.

❖ పిల్లలను బడిలో చేర్పించే కార్యక్రమంలో విద్యాశాఖకు సహకరించాలి.

❖ పంచాయితీ కార్యదర్శి వ్యవసాయానికి సంబంధించి ఈ క్రింది వాటిని నిర్వహించాలి.

ఎ) పంటల భీమా పథకం నిమిత్తం పంటల విస్తృతిని, అజమాయిషీ, లెక్కలతో సరిపోల్చడానికి సహకరించాలి.

బి) వ్యవసాయ శాఖ అమలు చేయు కార్యక్రమాలు మరియు విస్తరణ కార్యక్రమాలలో సహకరించాలి.

సి) సంయుక్త పంటల అజమాయిషీ నిర్వహించాలి.

డి) వ్యవసాయ గణాంకాలను నిర్వహించడంలో సహకరించాలి.

ఇ) సమాచార బోర్డులు ఉంచడంలో సహకరించాలి.

ఎఫ్) బ్లాక్ మార్కెట్లో విత్తన విక్రయాలు, ఎరువులు మరియు పురుగు మందుల అమ్మకం జరుగుతుంటే ఆ సమాచారాన్ని సంబంధిత అధికారులకు తెలియజేయాలి.

జి) సహకార రంగంలో ఉన్న మరియు లేని చేనేత కార్మికుల కుటుంబాల ఆర్థిక స్థితిగతుల సమాచార నిర్వహణలో సహకరించాలి.

హెచ్) చేనేత కార్మికులకు డిపెండెన్సీ సర్టిఫికెట్ జారీ చేయవలసి వచ్చినప్పుడు సహకరించాలి.

## 5. సమన్వయ కర్తగా విధులు :

❖ వివిధ సంస్థల మధ్య సమన్వయం కలిగించడం.

❖ రాజీవ్ పల్లెబాట, ఇందిరప్రభ, నీరు-మీరు, వాటర్షెడ్ వంటి పథకాల అమలులో లబ్ధిదారుల జాబితా తయారు చేయడం, పథకాల అమలులో ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని ప్రోత్సహించడం.

❖ ఉపాధ్యాయులు మరియు ఇతర అధికారుల మధ్య సమన్వయాన్ని ఏర్పరచడం.

❖ సామాజిక పనుల నిర్వహణ కొరకు ప్రజలతో సమావేశాలు, చర్చలు నిర్వహించడం.

❖ గ్రామస్థాయిలో వివిధ శాఖలు ఉద్యోగులకు సమన్వయం కల్పించడం.

❖ పచ్చదనం - పరిశుభ్రం, మొక్కలు నాటే కార్యక్రమం సమర్థవంతంగా అమలు జరగడానికి ప్రజలను ప్రోత్సహించడం.

ప్రభుత్వం, జిల్లా యంత్రాంగం సమయానుసారం అప్పగించే ఇతర కర్తవ్యాలను నిర్వహించడం.

### **కలెక్టరు మలయు కమీషనరు అత్యవసర అధికారాలు**

**జిల్లా కలెక్టరు అత్యవసర అధికారం :**

సెక్షన్ 262 మరియు జి.ఓ. 142 తేది : 18.4.2000లో వివరించినట్లు అత్యవసర పరిస్థితిలో ప్రజా ప్రయోజనము దృష్ట్యా ఏదైనా పనిని గ్రామ పంచాయితీ నిధి నుండి చేయుటకు ఆదేశించవచ్చును. ఇట్టి చర్య తీసుకొనేముందు గ్రామపంచాయితీకి 15 రోజుల గడువుతో నోటీసు ఇవ్వాలి. దానిపై గ్రామపంచాయితీ తీర్మానం రూపంలో సమాధానం ఇవ్వాలి. అత్యవసర పరిస్థితులలో కలెక్టరు తన అధికారాన్ని వినియోగిస్తే, వెంటనే అట్టి విషయాన్ని పంచాయితీ రాజ్ కమీషనర్ కు తెలియజేయాలి. కమీషనరుకు పంపిన నివేదిక ప్రతిని గ్రామ పంచాయితీ సమాచారం నిమిత్తం పంపాలి.

**పంచాయితీ రాజ్ కమీషనరు అత్యవసర అధికారము :**

సెక్షను 262 ప్రకారం ప్రజా సంక్షేమం దృష్ట్యా అత్యవసర పరిస్థితులలో గ్రామపంచాయితీ నిధి నుండి ఏదైనా పనిని చేయుటకు ఆదేశించవచ్చును. ఆ పని చేయడానికి అయ్యే ఖర్చును గ్రామ పంచాయితీ నిధి నుండి చెల్లించాలని సర్పంచిని / సెక్రెటరీని ఆదేశించవచ్చును. జి.ఓ.603, తేదీ 19.8.1995 ప్రకారం అత్యవసర అధికారాన్ని వినియోగించుకున్నప్పుడు అట్టి విషయాన్ని 15 రోజులలో ప్రభుత్వానికి తెలియజేయాలి. ప్రభుత్వానికి కమీషనరు పంపిన నివేదిక ప్రతిని గ్రామపంచాయితీకి, జిల్లా కలెక్టరుకు సమాచార నిమిత్తం పంపాలి.

## 10. సర్పంచ్ - వార్డు మెంబర్ల మధ్య పరస్పర సంబంధాలు

చట్టప్రకారం సర్పంచు, వార్డు సభ్యులు ప్రజలచేత నేరుగా ఎన్నుకోబడతారు. ఉపసర్పంచును మాత్రం సభ్యులు తమలో ఒకరిని ఎన్నుకుంటారు. ప్రజలచేత నేరుగా ఎన్నుకోబడిన సర్పంచు, సభ్యులు తాము ప్రజలకు నేరుగా జవాబుదారిగా భావిస్తారు. గ్రామ ప్రజలందరిచేత ఎన్నుకోబడ్డ తాను స్వతంత్రంగా వ్యవహరించి నిర్ణయాలు తీసుకోవాలని సర్పంచు, ప్రజలందరికీ తాము బాధ్యత వహిస్తున్నందున తమ మాటే సర్పంచు వినివాలని సభ్యులు భావించటం చేత సభ్యులకు, సర్పంచుకు మధ్య సహకారం, సామరస్యం దెబ్బతినే పరిస్థితి ఏర్పడుతున్నది.

పంచాయితీ ఆమోదం లేకుండా సర్పంచు ఏ విధమైన ఖర్చులు చేయడానికి వీలేదు కనుక సర్పంచులు స్వయంగా నిర్ణయాలు తీసుకోలేని పరిస్థితి ఉత్పన్నమౌతున్నది. ఏదైనా ఒక విషయంపై తీర్మానం కావాలంటే మెజారిటీ సభ్యుల ఆమోదం, మద్దతు అనివార్యమౌతున్నది. అలాంటి సందర్భాల్లో సభ్యులు తమ మాటే నెగ్గాలని పట్టుపడితే తీర్మానాలు వీగిపోయి పరిపాలన స్థంభించిపోతుంది. తమకు పాలనా వ్యవహారాలు తెలియనివ్వడం లేదని, సమావేశపు ఎజెండా సకాలంలో అందించటం లేదని ఇలా రకరకాల కారణాలు చూపి సభ్యులు సర్పంచుకు సహకరించకపోతే సర్పంచు, సభ్యుల మధ్య విభేదాలు తలెత్తుతాయి. పరిపాలన అస్తవ్యస్తమయ్యి గ్రామాభివృద్ధి కుంటుబడుతుంది.

సర్పంచు, సభ్యులు ఇద్దరూ ప్రజలచేత ఎన్నుకోబడినవారే. ప్రజాసంక్షేమంకోసం ఆలోచిస్తున్నవారే. గ్రామాభివృద్ధికోసం పరితపిస్తున్నవారే. అందరి ధ్యేయం ఒకటే అయిస్తున్నాడు, వారు తమ తమ అభిప్రాయాల్ని కొంత సడలించుకొని, విభేదాల్ని తగ్గించుకొని ఎదుటి వారిని మన్నిస్తూ, వారి ఆలోచనలతో ఏకీభవిస్తూ, గ్రామాభివృద్ధికోసం కృషిచేసేందుకు ప్రయత్నించాలి. అందుకు క్రిందివిధంగా ప్రయత్నించి సఫలీకృతం కావచ్చు.

- గ్రామ పంచాయితీకి ఏవీ విధాలుగా ఆదాయం సమకూర్చవచ్చో సర్పంచు, సభ్యులు కలిసి చర్చించవచ్చు. ఉదా : ఫలసాయాన్నిచ్చే చెట్లు, తోటల పెంపకం, మార్కెట్ నిర్వహణ, షాపింగ్ కాంప్లెక్సుల నిర్మాణం మొదలగునవి.
- గ్రామ పంచాయితీకి బకాయిలున్న గ్రామస్తులకు నచ్చజెప్పి పన్నులు చెల్లించేలా ఒప్పించుటలో వసూలుకు సహకరించుటకు సభ్యులు - సర్పంచు కలిసి పనిచేయవచ్చును. కార్యదర్శికి సూచనలివ్వవచ్చును.
- గ్రామంలో ఏవీ వార్డుల్లో ఏ విధమైన సమస్యలున్నవీ, వాటి పరిష్కారానికి ఏ విధమైన చర్యలు అవసరమయ్యేదీ - సర్పంచుకు తెలియజేయవచ్చును.
- గ్రామం యొక్క సమగ్ర అభివృద్ధికి గ్రామ పంచాయితీ ఏ విధంగా పనిచేయాలో తెలపటం ద్వారా పంచాయితీ కార్యదర్శి ద్వారా తెలుసుకుని సర్పంచు మరియు సభ్యులు తగు చర్యలు చేపట్టవచ్చును.
- గ్రామంలో త్రాగునీరు సమస్య రాకుండా గ్రామస్తులందరూ నీటి వాడకాన్ని ఎలా పొందుపు చేసుకోవాలో ప్రజలకు తెలపటం ద్వారా సభ్యులు గ్రామంలో నీటి వృధాని అరికట్టి, గ్రామ పంచాయితీ ఆదాయాన్ని క్రమ బద్ధీకరించుటలో సర్పంచు, సెక్రటరీకి సాయపడవచ్చును.
- పరిసరాలను పరిశుభ్రంగా ఉంచే నిమిత్తము గ్రామ ప్రజలను చైతన్యపరచుటలో సర్పంచుకు సభ్యులు సలహాలివ్వవచ్చును. చట్టపరంగా చేపట్టే అధికారాలను వినియోగించుటలో సభ్యులు సహకరించవచ్చును.
- సభ్యుల మనోభావాలను గుర్తించి సర్పంచు, సెక్రటరీలు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు రూపకల్పన చేయాల్సి వుంది.

ప్రజారోగ్యము, సౌకర్యం రీత్యా గ్రామ పంచాయితీకి గల అధికారాల్లో ఒకటైన - వీధులకు పేర్లు పెట్టటంలో సభ్యులందరూ ప్రజాభిప్రాయాన్ని పరిగణలోనికి తీసుకుని సర్పంచు, సెక్రటరీలు తీర్మానాలు చేసే విధంగా ప్రోత్సహించాలి. (సె. 126, జి.ఓ. 74, తేది : 29.2.2000)

- గ్రామంలో ఎందరు బడి ఈడు పిల్లలు పనులకు పోతున్నదీ, సర్పంచు, కార్యదర్శికి తెలపటం ద్వారా బడి ఈడు పిల్లలందరినీ తప్పనిసరిగా స్కూలుకు పంపే ఏర్పాట్లు చెయ్యటంలో సాయపడవచ్చును.
- గ్రామంలో, ప్రత్యేకించి తన వార్డులో ఎందరు బడికి పోకుండా, వెట్టి చాకిరీ చేస్తున్నారో వివరాలు సర్పంచుకు తెలపటం ద్వారా వెట్టి చాకిరీ నిర్మూలనకై కృషి చేయవచ్చును.
- మాతంగి, భవిష, బసివిని తదితర ఆచారాలు, వృత్తులు ఎవరైనా గ్రామస్తులు ఆచరిస్తున్నా లేదా బలవంతాన ఆ ఆచారాన్ని ప్రోత్సహించే ఉదంతాలు ఏర్పడినా, ఆయా సందర్భాల్లో వార్డు సభ్యులు సర్పంచు గారికి తెలియజేసి ఆ దురాచారాల్ని రూపు మాపవచ్చును.
- మూఢ నమ్మకాలు, అంటరాని తనం వంటి దురాచారాలు నిర్మూలించటంలో సభ్యులు, సర్పంచు ఐక్యంగా పని చేసి గ్రామాన్ని అభివృద్ధి పథం వైపుగా పయనింపజేయటంలో కృషి చేయవచ్చును.
- కనీసవేతనాల చట్టం అమలుకై గ్రామ పంచాయితీ తీర్మానాలు చేయించటంలో సభ్యులు, సర్పంచును ప్రోత్సహించటం ద్వారా ప్రజల కూలిరేట్ల అమలుకు కృషి చేయవచ్చును.
- గ్రామంలో వరకట్న వేధింపులు తదితర సమస్యలు తలెత్తినపుడు సభ్యులు సర్పంచు దృష్టికి తీసుకు వచ్చి ఆ కుటుంబ సమస్యను పరిష్కారం చేయుటకు కృషి చేయవచ్చును.
- సభ్యుడు, గ్రామంలోని వార్డు ప్రజలకు నాయకుడు . తన వార్డు ప్రజల సమస్యలను తనవిగా భావించి తన పరిధిలో వాటి పరిష్కారాలకై కృషి చేయాలి. లేదా సమస్యల్ని సర్పంచు దృష్టికి తేవటం ద్వారా, వాటి పరిష్కారానికి కృషి చేయాలి.
- గ్రామంలో వ్యవసాయ భూములు ఎన్ని ఎకరాలున్నాయి, ఏ అశ్వశక్తి గల మోటార్లు ఎన్ని ఉన్నాయి మొదలైన వివరాలు సర్పంచుకు అందించటం ద్వారా గ్రామంలోని రైతులకు ఎంత విద్యుత్తు కావాలో, అధికారులను ఎంత విద్యుత్ కావాలని డిమాండ్ చేయాలనే విషయంపై సర్పంచుకు అవగాహన కల్పించవచ్చును.
- తీర్మానాలు ఆమోదించేటప్పుడు అవసరాల ప్రాతిపదికన, అత్యవసరంగా ఏ విషయాలపై తీర్మానాలు చేయాలో చర్చించుకోవడం ద్వారా ఐక్యతను సాధించవచ్చు.
- కార్యాచరణ కమిటీల్లో ఎవరు ఏ కమిటీల్లో సభ్యులుగా ఉంటే ఆ కమిటీ పనితీరు మెరుగ్గా ఉంటుందో సూచించటం ద్వారా సభ్యులు, సర్పంచుకు సహకరించవచ్చు.
- అభివృద్ధి పనులు, ఇతర ప్రజోపయోగకరమైన పనులు చేపట్టేటప్పుడు లబ్ధిదారుల ఎన్నిక నిజాయితీగా జరిగేందుకు సభ్యులు సహకరించి అసలైన లబ్ధిదారులకు మేలు చేకూర్చవచ్చు.
- సర్పంచు, సభ్యుల పరస్పర సహకారంలోనే మొత్తం సమస్యల పరిష్కారం ఇమిడి ఉంది. గ్రామాన్ని అభివృద్ధి పథంలో నడపాలంటే, ప్రజల జీవన ప్రమాణాలు మెరుగు పడాలంటే పంచాయితీ ప్రజల కష్ట సుఖాలలో పాలు పంచుకుంటూ, సమస్యల పరిష్కారంలో ముందు ఉండాలి. అందుకు సభ్యులు, సర్పంచు కుటుంబ సభ్యుల్లా పని చేస్తూ గ్రామాభివృద్ధికి కృషి చేయాలి.

## 11. గ్రామ పంచాయితీ సర్పంచి - కార్యదర్శి పేరస్టర్ సంబంధం

గ్రామీణాభివృద్ధికి సంకల్పించిన పథకాలను, కార్యక్రమాలను గ్రామస్థాయిలోనే రూపొందించి, గ్రామీణ ప్రాంతాలలో నెలకొని ఉన్న పేదరికాన్ని పూర్తిగా నిర్మూలించటానికి, అన్ని రంగాలలో గ్రామాలను అభివృద్ధి చేయడానికి, స్థానిక స్వపరిపాలనా సంస్థలైన పంచాయితీలకు 73వ రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా రాజ్యాంగంలో స్థానం ఇవ్వడం జరిగింది.

ఈ లక్ష్య సాధనకు పంచాయితీ సంస్థల ప్రజా ప్రతినిధులు, ఉద్యోగులు తమ పరిజ్ఞానాన్ని, సామర్థ్యాన్ని వృద్ధి చేసుకొని ప్రజావసరాలను తీర్చే విధంగా రూపొందించింది. అయితే అనేక కారణాల వల్ల పంచాయితీలలో సభ్యులకు, కార్యదర్శి మరియు ఇతర ఉద్యోగుల మధ్య సరైన అవగాహన లేక సమన్వయం కొరవడుతుంది.

**సమన్వయం కొరవడటానికి ఉద్యోగులు చెప్పే కారణాలు :**

- బిల్లులు చెల్లింపు మరియు ఇతర ఆర్థిక విషయాలలో నిబంధనలకు విరుద్ధంగా పని చేయమని ఒత్తిడి చేయడం, మరియు తగిన మంజూరు లేకుండా చేసిన పనులకు బిల్లులు క్లెయిమ్ చెయ్యమని డిమాండ్ చెయ్యడం.
- సాంకేతిక సలహాలను పరిగణలోనికి తీసుకోకుండా వత్తిడి తెచ్చి, పంచాయితీ సభ్యులు వారికి ఇష్టమైన చోట బోర్డు మొదలగునవి వేయించడం.
- ప్రభుత్వ పథకాల లబ్ధిదారుల ఎంపికలో దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన ఉన్న వారికి ప్రాధాన్యత ఇవ్వకుండా సర్పంచి మరియు వారి అనుచరులకు ఇప్పించడం.
- సర్పంచికి రాజకీయంగా వ్యతిరేక వర్గానికి ప్రభుత్వ పథకాలు దక్కకుండా చేయడం, ఆయా వార్డులలో/ ప్రాంతాలలో అవసరమైన సదుపాయాల ఏర్పాటులో వివక్షత చూపడం.
- మౌఖికంగా ఆదేశాలు జారీ చేస్తూ వాటి అమలుకు అధికారులపై వత్తిడి తీసుకురావడం, నిబంధనలు పాటించే అధికారులను బదిలీల ద్వారా బెదిరించడం. కొన్ని సందర్భాలలో అధికారులపై చేయి చేసుకోవడం, భౌతిక దాడులకు పాల్పడటం.

**సర్పంచ్ మరియు సభ్యులు చెప్పే కారణాలు :**

- నిబంధనల అమలులో అందరి ఎడల సమభావం లేకపోవడం, వత్తిడి తెచ్చినవారికి అనుకూలంగా చేయడం.
- అభివృద్ధి కార్యక్రమాల గురించి సరైన సమాచారం ఇవ్వకపోవడం.
- వాస్తవ పరిస్థితులను గుర్తించకుండా నిబంధనలను గ్రుడ్డిగా అమలు చేయడం.
- ప్రతీ విషయంలోను అవినీతికి పాల్పడటం.
- రాజకీయ ప్రత్యర్థులను ప్రోత్సహించడం ద్వారా సర్పంచుకు ఇబ్బందులను కలుగజేయడం.

ప్రజల సమస్యల పట్ల సరియైన దృక్పథం లేకపోవడం.

పంచాయితీ కార్యదర్శిగా పంచాయితీ నిర్వహణలో సహాయకారిగా కాకుండా అధికారాన్ని చెలాయించే దృక్పథంలో ఉండటం.

ఏ సమస్య విషయంలోనైనా దానిని గురించి వివరంగా పరిశీలించి నిర్ణయం తీసుకోగల్గింది, ప్రజా ప్రతినిధులేనన్న విషయాన్ని ఉద్యోగులు గ్రహించాలి.

అటువంటి సమస్యల విషయంలో ప్రజా ప్రతినిధులతో సహకరించి, వారు తీసుకోదలచిన ఆర్థికపరమైన, సాంఘిక పరమైన, పాలనా పరమైన విషయాలలో నిర్ణయాలను, అమలులో ఉన్న ఆదేశాలు, సూచనలు, పద్ధతులను తగిన విధంగా తీసుకోవడానికి అవసరమైన సహాయాన్ని ఉద్యోగులు వారికి అందించాలి.

ఏ విషయంలోనైనా న్యాయాన్ని కల్పించడానికి గాని, అన్యాయాన్ని నివారించడానికి గాని ప్రజా ప్రతినిధి సంబంధిత విషయాన్ని గురించి పై అధికారుల దృష్టికి తీసుకువెళ్ళవచ్చు.

అంతేగాని నియమబద్ధంగా లేని పనులను అడ్డుపెట్టుకొని తప్పుడు పనులు చేసేటట్టు అధికారులను ప్రోత్సహించకూడదు. (బ్లాక్ మెయిల్ చేయకూడదు)

నిర్ణయాలు తీసుకొనేటప్పుడు కార్యవిధానాన్ని పాటిస్తే భవిష్యత్తులో ఇబ్బందులు ఉండవు. ప్రజా ప్రతినిధులు, అధికారులు ఆధికారానికి పోకుండా సమస్యల పట్ల సరైన దృక్పథం ఏర్పరుచుకొని వాటి పరిష్కార మార్గాన్ని అన్వేషించాలి. పరిపాలనలో మానవ విలువలకు ప్రాధాన్యత నివ్వాలి. పాలనా వ్యవహారక్రమంలో న్యాయం, ధర్మం, చిత్తశుద్ధి అవసరం.

ప్రజా ప్రతినిధులు, ప్రభుత్వోద్యోగులు ఇరువురూ ప్రజా సేవకు అంకితమైన వారే. వారు పరస్పరం గౌరవించుకొని, సమిష్టిగా పనిచేయాల్సి ఉంది.

## 12. గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలు

(సెక్షన్ 41 (1), 42 మరియు జి.ఓ. నెం. 227, తేది : 13.4.1995)

గ్రామంలోని ఉమ్మడి సమస్యల పరిష్కార వేదిక గ్రామ పంచాయితీ సమావేశం. గ్రామ పంచాయితీ సమావేశంలో తీసుకునే నిర్ణయాలు గ్రామం యొక్క మొత్తం అభివృద్ధిని ప్రజలందరి జీవితాల్లో సమగ్రమార్పుని ప్రతిబింబిస్తాయి. గ్రామంలో రోడ్లు, పారిశుధ్యం మంచినీటి సరఫరా వీధి దీపాలు మొదలైన సౌకర్యాల కల్పన, అభివృద్ధి పనుల గూర్చి ఈ సమావేశాలలో నిర్ణయాలు తీసుకుంటారు. తీర్మానాలు ఆమోదిస్తారు.

అయితే సమావేశాలు క్రమం తప్పకుండా జరగటం లేదనే విమర్శ ఉంది. గ్రామంలోని వ్యక్తులు నిత్యం కలుసుకున్నట్లుగానే, సభ్యులంతా నెలలో కనీసం ఒకరోజు కూర్చుని చర్చించుకోవటం ద్వారా, గ్రామసమస్యల ప్రస్తావనల ద్వారా సమస్యలకు పరిష్కారం కనుక్కోగలుగుతారు.

### సమావేశాల్లో పాల్గొనే సభ్యులు

1. గ్రామపంచాయితీ వార్డు సభ్యులు.
2. యం.పి.టి.సి. సభ్యులు.
3. మండల పరిషత్ కో-ఆప్షన్ సభ్యులు.
4. సందర్భానుసారంగా ఇతర స్వచ్ఛంద సంస్థల, లబ్ధిదారుల కమిటీల సభ్యులు పాల్గొంటారు. అయితే అభివృద్ధి పనులకు సంబంధించి వార్డు సభ్యులకు మాత్రమే ఓటు హక్కు ఉంటుంది.

### సమావేశాల్ని ఎవరు ఏర్పాటు చేయాలి?

- \* చట్ట ప్రకారం ప్రతినెలా విధిగా ఒక సమావేశం జరగాలి. అవసరాన్ని బట్టి ఒక నెలకన్నా తక్కువ రోజుల వ్యవధిలో కూడా సమావేశం ఏర్పాటు చెయ్యవచ్చును.
- \* ఈ సమావేశాన్ని పంచాయితీ కార్యదర్శి సర్పంచి అనుమతి లేదా ఆదేశం మేరకు తేదీని నిర్ణయింపజేసుకొని ఏర్పాటు చేయాలి. (సెక్షన్ 31)
- \* సమావేశానికి సమావేశానికి మధ్య 90 రోజుల వ్యవధి దాటే పరిస్థితి ఉత్పన్నం అయితే సర్పంచి అనుమతి లేకున్నా కార్యదర్శి సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలి. లేకపోతే ఆయన క్రమశిక్షణా చర్యకు గురి కాగలడు. కడపటి సమావేశపు తేదీ నుండి తొంబది దినముల కాలములోపల గ్రామ పంచాయితీ సమావేశము నిర్వహించుటకు సర్పంచు గారు తేదీని నిర్ణయించని యెడల కార్యదర్శి సమావేశం స్వతంత్రంగా ఏర్పాటు చేయకపోతే సంబంధిత నియమము క్రింద ఆయన క్రమశిక్షణకు చర్యలు తీసుకొనబడుటకు పాత్రుడగును.

### సమావేశాలు నాలుగు రకాలు.

- \* సాధారణ సమావేశాలు
- \* అత్యవసర సమావేశాలు

- \* ప్రత్యేక సమావేశాలు
- \* అభ్యర్థన సమావేశాలు (రిజిస్ట్రేషన్ మీటింగ్)

### సాధారణ సమావేశాలు

- \* చట్ట ప్రకారం సర్పంచి ప్రతినెలకనీసం 1 సాధారణ సమావేశం జరపాలి.
- \* అవసరాన్ని బట్టి ఒకే నెలలో ఎన్ని సమావేశాలనైనా ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు.
- \* సాధారణ సమావేశానికి 3 పూర్తి దినముల వ్యవధితో - అనగా ఎజెండా ఇచ్చే రోజు , సమావేశ రోజు మినహాయించి, జెండా నోటీసు సభ్యులకు అందజేయాలి.
- \* సమావేశంలో గత సమావేశము తీర్మానాలు, గత మాసపు ఆదాయ- వ్యయాలు, క్రొత్త ప్రతిపాదనలు మరియు అధ్యక్షుని అనుమతితో ఇతరత్రా అంశాలు ఉండవచ్చును.
- \* సమావేశాలకు సభ్యులు ముందు నోటీసుతో ప్రశ్నలు పంపవచ్చును. తీర్మానాలు ప్రతిపాదించవచ్చును.

### అత్యవసర సమావేశాలు

అత్యవసర సమావేశాలకు అతి తక్కువ వ్యవధితో ఎజెండా సభ్యులకు అందజేయబడుతుంది.

ఏదైనా ప్రకృతివైపరీత్యాల సమయంలో తీసుకోవల్సిన తక్షణ చర్యలగురించి గానీ, ప్రభుత్వఉత్తర్వుల మేరకు అత్యవసరంగా పంపాల్సిన తీర్మానాల కోసం గానీ ఈ అత్యవసర సమావేశాలు ఏర్పాటు చేయబడతాయి.

### ప్రత్యేక సమావేశాలు :

ఏదైనా ఒక ప్రత్యేక విషయంపై నిర్ణయం తీసుకునేందుకు ఈ సమావేశం ఏర్పాటు చేయవచ్చును. ఈ సమావేశమునకు నిర్ణీత దినముల వ్యవధితో ఎజెండాతో సభ్యులకు నోటీసు అందజేసి సమావేశ, ఏర్పాటు చేయడం జరుగుతుంది. ఉదాహరణకు :-

- \* బడ్జెట్ అంచనాల ఆమోదం కొరకు
- \* ఉపసర్పంచి ఎన్నిక/అవిశ్వాస తీర్మానం
- \* ఇంటిపన్నుపై ప్రత్యేక పన్ను విధింపు
- \* కోలాగారము - కాటారుసుము పన్ను విధించుట
- \* మూడు నెలలలోపు ఏదేని తీర్మానం రద్దు లేదా మార్పు చేయుటకు

### అభ్యర్థన సమావేశము

గ్రామంలో ఏదైనా ప్రత్యేక సమస్య పట్ల ప్రస్తావన చేయదలచినప్పుడు, చర్చించదలచినప్పుడు అప్పుడున్న మొత్తం సభ్యులలో

- \* 1/3 సభ్యులు వ్రాతపూర్వకంగా సమావేశము ఏర్పాటు చేయమని సభ్యులు కోరవచ్చును.



- ❖ సమావేశము ఎప్పటిలోగా, ఎందునిమిత్తము ఏర్పాటు చేయవలెనో స్పష్టంగా తెలపాలి.
- ❖ 10 దినములు ముందుగా సర్పంచుకు నోటీసు అందజేయాలి.
- ❖ నోటీసు అందిన 5 దినాలలో సర్పంచు సమావేశము ఏర్పాటు చేయాలి.
- ❖ మొత్తం సభ్యులలో 1/3వంతు సభ్యులు హాజరైతేనే ప్రొసీడింగ్స్ నిర్వహించాలి.
- ❖ సమావేశము నిర్ణీత సమయానికి కనీస సంఖ్య ఉండాలి.
- ❖ నిర్ణీత సమయం తర్వాత అరగంట లోపల కోరం లేకున్నచో హాజరైన సభ్యులు నిరీక్షించుటకు అంగీకరించుట లేదా వాయిదా నిర్ణయం తీసుకోవచ్చును.
- ❖ సమావేశం మధ్యలో కోరం లేకపోతే సమావేశం వాయిదా వేయాలి.
- ❖ అభ్యర్థన 5 రోజుల్లోగా సర్పంచు సమావేశం ఏర్పాటు చేయపోతే అభ్యర్థించిన సభ్యులే, పంచాయితీలోని ఇతర సభ్యులకు ఎజెండా అందజేసి 3 రోజుల వ్యవధిలో నియమాల ప్రకారం తామే సహకారాన్ని నిర్వహించవచ్చును. సమావేశం గ్రామపంచాయితీలోని ఏర్పాటు చేయాలి.
- ❖ సమావేశం ఎప్పుడు ఎక్కడ జరుగుతుంది అందులో ఏ ఏ అంశాలు చర్చించ బడతాయి అనే వివరాలు తెలిపే (ఎజెండా) నోటీసు సభ్యులందరికీ ముందుగా అందజేయాలి. అనగా ఎజెండా నోటీసు అందజేసే రోజు, సమావేశం జరిగే రోజుకు మధ్య 3 రోజుల గడువు ఉండాలి.
- ❖ ఏకగ్రీవంగా ఆమోదం పొందని విషయాల్లో దానికి అనుకూలంగా, ప్రతికూలంగా ఓటు వేసిన సభ్యుల పేర్లు తీర్మానం పుస్తకంలో నమోదు చేయాలి.
- ❖ హాజరైన సభ్యులంతా హాజరు రిజిస్టర్లో సంతకాలు చేయాలి.
- ❖ సమావేశాలకు సర్పంచి అధ్యక్షత వహించాలి. ఆయన లేని సమయంలో ఉపసర్పంచు, ఉప సర్పంచు కూడా లేని సమయాలలో హాజరైన సభ్యులలో ఒక సభ్యున్ని అధ్యక్షత వహించవలసిందిగా మిగిలినవారు కోరవచ్చును. (సెక్షన్ 37)
- ❖ సమావేశాలకు గ్రామస్తులు ఎవరైనా హాజరు కావచ్చును. జరుగుతున్న ప్రొసీజరును పరిశీలించవచ్చును. కానీ చర్చలో పాల్గొనరాదు. ఏదైనా ప్రత్యేక ప్రస్తావన, సందర్భంలో హాజరైన ప్రజలందరినీ లేదా ఒక వ్యక్తిని సమావేశం నుండి బయటకు వెళ్ళవలసిందిగా అధ్యక్షుడు కోరవచ్చును.

### ఎజెండా వ్రాసే విధానం

గ్రామ పంచాయితీ గత సమావేశపు తేదీ నుండి ప్రస్తుతం జరుగుతున్న సమావేశపు తేదీ వరకు జరిగిన పరిపాలనా పరమైన కార్యకలాపాలన్నింటిపైన సమగ్రమైన చర్చ జరిగేవిధంగా క్రింది నమూనాలో ఎజెండా తయారు చేయాలి.

- ❖ గత సమావేశపు తీర్మానాలను చదివి వినిపించుట, ధృవపరచుట.
- ❖ గత సమావేశం నుండి ఇప్పటివరకు వసూళ్ళు, ఖర్చుల వివరాలు.

- ❖ గత సమావేశం నుండి ఇప్పటివరకు నీటి సరఫరా పనితీరుపై సమీక్ష.
- ❖ గత సమావేశం నుండి ఇప్పటివరకు పారిశుధ్య పనితీరుపై సమీక్ష.
- ❖ గత సమావేశం నుండి ఇప్పటివరకు వీధి దీపాల సౌకర్యాలపై సమీక్ష.
- ❖ ఏదైనా అభివృద్ధి పనులు / అనుమతుల విషయంలో తీర్మానించుట.
- ❖ అధ్యక్షుని అనుమతితో ఇతర విషయాలు.

### ఎజెండా జారీ చేసే పద్ధతి

ఏ సమావేశం అయినా ఒకటి లేదా కొన్ని విషయాలు, సమస్యలపై చర్చించటానికి ఏర్పాటు చేయాలి. ఏ ఏ విషయాలపై చర్చ జరగబోతోందో, లేదా ఏ ఏ అంశాలపై మీటింగులో చర్చించబోతారో నిర్ణయాలు చేయబోతారో తెలియజేసే నోటీసును ఎజెండా నోటీసు అంటారు.

- ❖ ఎజెండా నోటీసు సమావేశము యొక్క ఉద్దేశ్యాన్ని తెలియజేసేదిగా ఉండాలి.
- ❖ ఏ రకం సమావేశం అయితే ఆ రకమైన కాలపరిమితిని పాటించాలి. సాధారణ సమావేశం అయితే ఎజెండా జారీ చేసే తేదీకి, సమావేశపు తేదీకి మధ్య (3) రోజుల వ్యవధి ఉండాలి
- ❖ సాధారణ మరియు అభ్యర్థన సమావేశము ఖచ్చితంగా పనిదినాలలోనే జరపాలి. సూర్యోదయం తర్వాత, సూర్యాస్తమయంలోపే పూర్తి కావాలి. అత్యవసర, ప్రత్యేక సమావేశాలను మినహాయించవచ్చును.
- ❖ ప్రతి సమావేశపు ఎజెండా అందరు సభ్యులకు అందజేయాలి. మరియు అట్టి నోటీసులు ముట్టినట్లు రిజిస్టరులో సంతకాలు పొందాలి.
- ❖ నోటీసు జారీచేసే సమయంలో సభ్యుడు ఇంటిలో గానీ, గ్రామంలో గానీ లేనట్లయితే కుటుంబ పెద్దలకు ఎవరికైనా అందజేసి, ఆవ్యక్తి సంతకం తీసుకోవాలి.
- ❖ సభ్యులు తాత్కాలికంగా గ్రామం విడిచి వెళ్ళిన ఎడల వారి అడ్రసు తెలుసుకొని అట్టి అడ్రసుకు రిజిస్టరు ఫోన్లు ద్వారా సదరు నోటీసు పంపాలి.
- ❖ సభ్యుని అడ్రసు తెలీకపోయినా, ఇంటిలోని కుటుంబ సభ్యులు నోటీసు తీసుకోవటానికి నిరాకరించినా సదరు నోటీసు ప్రతిని సభ్యుని ఇంటి తలుపుకు అంటించి ఇద్దరు పెద్దల సాక్ష్యమును ఆఫీసు రిజిస్టర్లో పొందాలి.
- ❖ చర్చనీయాంశాలు ఎక్కువగా ఉంటే, సమయం చాలకుంటే సమావేశాన్ని వాయిదా వేయవచ్చును. అలా వాయిదా పడిన సమావేశానికి తిరిగి నోటీసు అవసరం లేదు కానీ కొత్త అంశాలు చర్చించరాదు. అయితే హాజరు కాని సభ్యులకు మాత్రము అట్టి సమావేశము ఏ తేదీకి వాయిదాపడినదీ, ఎన్ని గంటలకు, ఎక్కడ సమావేశమగునదీ తెలియజేయాలి.
- ❖ ఎజెండా నోటీసుపై కార్యదర్శి మాత్రమే సంతకం చేయాలి.

- ☞ సమావేశానికి సభ్యులందరినీ ఆహ్వానించాలి.
- ☞ మండల పరిషత్తు ప్రాదేశిక సభ్యుడు గ్రామపంచాయితీ సమావేశాలకు శాశ్వత ఆహ్వానితుడు, కానీ ఇతనికి ఓటు వేసే అధికారం లేదు.
- ☞ గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలోని ఈ స్వయం సహాయక సంఘాలలో ఒకరిని కో - ఆఫ్ఫెడ్ సభ్యునిగా తీసుకోవచ్చు. కానీ వారికి ఓటు హక్కు లేదు.
- ☞ గ్రామ రేషన్ షాపు డీలరును సమావేశానికి పిలిచి, సరఫరా పనితీరును సమీక్షించవచ్చును. ( జి.ఓ. నెం. 430, తేది : 22-10-1998)

**అధ్యక్షత :**

- ☞ గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాన్ని సర్పంచు ప్రతినెలా ఏర్పాటు చేయాలి. లేదా ఆయన ఆదేశం/ అనుమతి మేరకు కార్యదర్శి ఏర్పాటు చేయాలి. ఆ సమావేశానికి సర్పంచు అధ్యక్షత వహించాలి.
- ☞ అయితే ఏ కారణం చేత అయినా సర్పంచు సమావేశానికి రాలేకపోయినా, అస్వస్థతకు గురైనా, ఆయన స్థానంలో ఉపసర్పంచు అధ్యక్షత వహించి సమావేశాన్ని నిర్వహిస్తాడు.
- ☞ ఉపసర్పంచు కూడా హాజరు కాలేని పక్షంలో సభ్యులలో ఒకరిని, అనుభవం ఉన్నవారిని తాత్కాలికంగా ఎన్నుకుని సమావేశాన్ని కొనసాగించవచ్చును. (సెక్షన్ 37, పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994)

**కోరం :**

- ☞ ఏదైనా సమావేశం తన కార్యకలాపాలను ప్రారంభించాలంటే తగినంత మంది సభ్యులు హాజరు కావాలి. అంటే సమావేశం జరగటానికి కావాల్సిన కనీస సభ్యుల సంఖ్య ఉండాలి. దీనినే కోరం అంటారు.
- ☞ పంచాయితీలో ఆనాటికి గల సభ్యులలో 3వ వంతు సభ్యులు హాజరుకానిదే సమావేశం ప్రారంభించకూడదు. ఉదా: ఒక పంచాయితీలో సభ్యుల సంఖ్య 15 అయితే ఆనాటికి ఇద్దరు సభ్యుల స్థానాలు వివిధ కారణాల వల్ల ఖాళీగా ఉన్నాయనుకుంటే, ఆనాటి సభ్యుల సంఖ్య 13. కనుక ఈ 13లో 3వ వంతు సభ్యులు హాజరుకావాలి.
- ☞ సమావేశాలకు సంబంధించినంతవరకు శేషం వస్తే దాన్ని ఒకటిగా పరిగణించాలని నియమాలలో ఎక్కడా లేదు కాబట్టి 13లో 3వ వంతు 4.
- ☞ కాబట్టి 4గురు సభ్యులు హాజరైతే కోరం పూర్తి అయినట్లే, కనుక సమావేశం ప్రారంభించొచ్చు.
- ☞ కోరం లేనప్పుడు సమావేశం ప్రారంభించే నిర్ణీత సమయం నుండి అరగంట వేచి ఉండవచ్చు.
- ☞ హాజరైన సభ్యులు కోరితే అరగంటపైన కూడా వేచివుండవచ్చు. లేనట్లైతే వాయిదా వేయాలి.



## తీర్మానాలు వ్రాసే పద్ధతి :

గ్రామ పంచాయితీ సమావేశంలో చేసే నిర్ణయాన్ని తీర్మానాలు అంటారు. ఈ తీర్మానాల ఆధారంగానే లేదా తీర్మానాలు అమలు జరపటాన్నే గ్రామపంచాయితీ పరిపాలనగా భావించవచ్చును. కాబట్టి గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలలో చేసే నిర్ణయాలకు లేదా తీర్మానాలకు అత్యంత ప్రాధాన్యత ఉంది.

- ❖ ఎజెండాలో ప్రతిపాదించిన క్రమంలోనే ప్రోసీడింగ్సును ప్రారంభించాలి.
- ❖ మొదటి అంశం గత సమావేశపు తీర్మానాలను చదివి వినిపించి ధృవీకరించాలి. ఆ తీర్మానాలపై ఏ మేరకు చర్యలు చేపట్టినదీ వివరణ యివ్వాలి.
- ❖ గత మాసంలో జరిగిన లేదా గత సమావేశం నుండి ఇప్పటి వరకు జరిగిన కార్యకలాపాలు, ఆదాయవ్యయాలతో సహా ప్రవేశపెట్టాలి.
- ❖ సమావేశంలో ప్రవేశపెట్టిన ఏ అంశముకైనను మెజారిటీ ఓట్లను బట్టి ఆమోదించినట్టే భావించవలెను.
- ❖ సభ్యులలో భిన్నాభిప్రాయాలున్న యెడల మెజారిటీ సభ్యుల అభిప్రాయాలనుసరించి తీర్మానించాలి. అనుకూలురు, వ్యతిరేకులు, తటస్థులు ఉన్నచో వారి పేర్లు తీర్మానం క్రింద నమోదు చేయవలెను.
- ❖ ఆమోదించిన తీర్మానంలో కనెలలోపల మార్పు లేక రద్దు చేయరాదు. అలా చేయాల్సి వస్తే ప్రత్యేక సమావేశము ఏర్పాటుచేసి అందులో కనీసం సగంమంది సభ్యులు బలపరచితేనే తప్ప మార్పు లేక రద్దు చేయరాదు.
- ❖ చట్ట విరుద్ధమైన తీర్మానాలు చేస్తే కార్యదర్శి సభ్యులను గౌడ్ చేయాలి. తన రిమార్కులను జోడించి పై అధికారులకు పంపాలి. అట్టి చట్ట విరుద్ధతీర్మానాలను రద్దు చేసే అధికారం ప్రభుత్వానికుంది. (సె.246)
- ❖ ఏ ఒక్క అంశముపైనా అనుకూల/వ్యతిరేక ఓట్లు సమానంగా వచ్చినచో సర్పంచు తనకు గల రెండవ ఓటు (కాస్టింగ్ ఓటు)ను వినియోగించి తీర్మానము గావించవలెను.

## కాస్టింగ్ ఓటు

- ❖ సమావేశంలో చర్చకు వచ్చే అంశాలు మెజారిటీ సభ్యుల అభిప్రాయాన్ని బట్టి నిర్ణయించబడాలి.
- ❖ ఓట్లు సమానంగా వచ్చినప్పుడు అధ్యక్షస్థానంలో కూర్చున్న వ్యక్తి రెండో ఓటును వేయవచ్చును.
- ❖ ఉదాహరణకి మొత్తం సభ్యులు 12 మంది కాగా హాజరైన వారు సర్పంచితో కలిపి 10.
- ❖ ఒక సమస్య విషయంలో ఓటింగ్ జరిగితే 5 మంది వ్యతిరేకంగానూ 4 మంది అనుకూలంగానూ ఓటు వేశారనుకోండి.
- ❖ సర్పంచి కూడా అనుకూలంగా వెయ్యదలిస్తే అతనిఓటుతో కలిపి 5 అవుతాయి.



❖	ఇప్పుడు సర్పంచి తన రెండో ఓటు కూడా వేయటం ద్వారా అనుకూల తీర్పును పొందవచ్చును.		
	వ్యతిరేక ఓట్లు	-	5
	అనుకూల ఓట్లు	-	4
	సర్పంచి అనుకూలంగా వేస్తే 4+1	-	5
	సర్పంచి తన రెండో ఓటును కూడా వేస్తే 5+1	-	6

దీనినే అధ్యక్షుని కాస్టింగ్ ఓటు లేదా విధాన నిర్ణాయక ఓటు అంటారు.

### సభ్యుల హాజరు :

- ❖ ఎన్నికైన పంచాయితీ సభ్యులు పంచాయితీ మొదటి సమావేశపు తేదీ నుండి (5) అయిదు సంవత్సరాల పాటు పదవిలో ఉంటారు. (సెక్షన్ 13)
- ❖ తమ వార్డు, గ్రామం మొత్తానికి సంబంధించిన నిర్ణయాలు పంచాయితీ సమావేశాలలో తీసుకుంటారు. కాబట్టి వార్డు సభ్యులు క్రమం తప్పకుండా హాజరు అయినట్లయితే ప్రజాసమస్యలపై చర్చించటానికి అవకాశం ఉంటుంది.
- ❖ సమగ్ర సమాచారంతో వెళ్ళినప్పుడే సరైన నిర్ణయాలు చేయగలుగుతారు. ఎజెండాలోనికి కొత్త అంశాన్ని ప్రతిపాదించాలనుకుంటే సభ్యులందరి ఆమోదంతో చేర్చవచ్చు, చర్చించవచ్చు, నిర్ణయాలు చేయవచ్చును. (సెక్షన్ 28 (2))
- ❖ గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలలో ముఖ్యమైనది బడ్జెట్ సమావేశం. గ్రామ పంచాయితీ ఆదాయ వ్యయాలను మదింపు చేసి, వచ్చిన ఆదాయంతో, ఉన్న వనరులతో ఏ ఏ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు చేపట్టవచ్చు అనే కీలక నిర్ణయాలు సమావేశాలలో తీసుకుంటారు. అనగా ఈ సమావేశాలలో తీసుకొనే నిర్ణయాలు గ్రామాభివృద్ధిని ప్రభావితం చేస్తాయి. అంటే నిర్ణయించేసే ప్రజాప్రతినిధులుగా వార్డు మెంబర్లు కీలక పాత్ర వహించాలంటే వారు తప్పక సమావేశాలకు హాజరు కావాల్సి ఉంటుంది.
- ❖ వివిధ సమావేశాలలో తాను చేయవలసిన నిర్ణయాలన్ని ప్రజల భాగస్వామ్యం మేరకే జరపవలసి ఉంటుంది కావున సరైన సమాచారం ప్రజలకు యిచ్చి, వారి భాగస్వామ్యం సమావేశంలో ప్రతిబింబించాలి కాబట్టి తప్పకుండా సమావేశాలకు హాజరు కావాల్సి ఉంటుంది.
- ❖ ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 20 (బి) ప్రకారం ఎవరైనా సభ్యుడు తన పదవీకాలం ప్రారంభమైన తేదీ నుండి లేదా తాను హాజరైన కడపటి సమావేశపు తేదీ నుండి వరసగా 90 దినములలో గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలకు హాజరు కాకపోయినా లేదా వరుసగా (3) సాధారణ సమావేశాలకు హాజరు కాకపోయినా సభ్యునిగా తన అర్హతను కోల్పోతారు.
- ❖ మహిళా సభ్యురాలి విషయంలో నెలలు నిండినందున కల్గిన శారీరక అశక్తతవల్ల ఒక సభ్యురాలు లిఖిత పూర్వకంగా తాను ఏ తేదీ నుండి హాజరు కాలేదో తెలుపుతూ సర్పంచు లేదా కార్యదర్శికి

తెలియజేసిన ఎడల సమావేశమునకు హాజరుకాని అట్టి కాలమును లెక్కించుటలో మినహాయించవలెను.

- \* సెక్షన్ 20 (బి) ప్రకారం ఎవరైనా సభ్యుడు, సభ్యురాలు అనర్హత పొందితే సర్పంచు లేదా కార్యదర్శి ఈ విషయం వెంటనే జిల్లా పంచాయితీ అధికారికి సమాచారం పంపాలి. జిల్లా పంచాయితీ అధికారి నుండి నోటీసు ముట్టిన 30 రోజులలో అనర్హత పొందిన సభ్యుడు/సభ్యురాలు గ్రామ పంచాయితీకి ధరఖాస్తు చేసుకున్నచో తిరిగి సభ్యత్వము పొందును. అయితే రెండోసారి యిదే కారణంచేత అనర్హత పొందినట్లయితే వారిని తిరిగి సభ్యులు/సభ్యురాలిగా తీసుకునే విషయము గ్రామ పంచాయితీ నిర్ణయంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. (సె. 21).

### సమావేశానికి కావలసిన రిజిస్టర్లు :

గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలకు క్రింది రిజిస్టర్లు నిర్వహించాలి. (అనుబంధం-4)

- \* ఎజెండా రిజిస్టరు
- \* సభ్యుల హాజరు రిజిస్టరు
- \* తీర్మానముల రిజిస్టరు

### ఎజెండా రిజిస్టరు :

ఈ రిజిస్టరు ద్వారా ఎజెండా నోటీసును పంపించాలి. ఎజెండా నోటీసును సభ్యులకు అందజేసి సభ్యుల సంతకాలు అందులో తీసుకోవాలి.

### హాజరు రిజిస్టరు :

గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలలో చేసే నిర్ణయాలు గ్రామాభివృద్ధికి దోహదం చేయాలంటే సభ్యులందరూ హాజరయ్యే విధంగా సర్పంచు, కార్యదర్శి ప్రోత్సహించాలి. సభ్యుల హాజరును నమోదు చేసుకోవాలి. ఇందుకోసం క్రింది చర్యలు చేపట్టాలి.

- \* ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన నమూనాలోనే హాజరు రిజిస్టరు ఉండాలి.
- \* సమావేశం నిర్ణీత సమయమునకు ప్రారంభించుటకు ముందే హాజరైన సభ్యుల సంతకము తీసుకొని, వారు వచ్చిన సమయము, సమావేశమునుండి వారు వెడలిన సమయము నమోదు చేయాలి.
- \* సమావేశము ముగించిన వెంటనే అధ్యక్షత వహించిన వ్యక్తి, గైరు హాజరైన సభ్యుల పేర్లకు ఎదురుగా గైరు హాజరు అని నమోదు చేసి, తనతో కలిసి ఎందరు హాజరైనదీ సర్దిపై చేయాలి.
- \* సభ్యులు ఎవరైనా నిరక్షరాస్యులుంటే, వారి వేలిముద్రల కెదురుగా వారి పేరు వ్రాసిన తర్వాత ఎడమ చేతి బొటన వ్రేలి నిశాని అని వివరంగా వ్రాయాలి.
- \* సభ్యుల హాజరు రిజిస్టరులో మొదటి పేజీలో గానీ ఆఖరి పేజీలోగానీ హాజరు అబ్స్ట్రాక్టును

సభ్యుల అనర్హతలకు ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకోవటానికి నిర్వహించవలెను.

### తీర్మానాల రిజిస్టరు :

ప్రతిసాధారణ సమావేశము ఈ క్రింది అంశాలకు ప్రాధాన్యత యివ్వవలెను.

- \* గత సమావేశపు తీర్మానాలను చదివి వినిపించి ధృవీకరించుట.
- \* గతనెల ఆదాయవ్యయాల (పద్దులను) ఆమోదము
- \* తీర్మానాలను వాడుకభాషలోనే వ్రాయాలి.
- \* తీర్మానాలను విడికాగితాలపై రాయరాదు. తీర్మానం రిజిస్టర్ లోనే రాయాలి. ఈ రిజిస్టర్ లో సమావేశం మొత్తం కార్యకలాపాలు రాయాలి.
- \* ఎవరైనా సభ్యుడు అధ్యక్షుని అనుమతితో తీర్మానాన్ని ప్రతిపాదించవచ్చును.

### ముగింపు :

సమావేశాన్ని ముగించేముందు అధ్యక్షత వహించే వ్యక్తి హాజరు రిజిస్టరులో తనతోపాటు ఎందరు హాజరైనదీ వ్రాసి, ధృవీకరించి సంతకం చేయాలి. అలాగే సమావేశం మధ్యలో ఎవరైనా సభ్యుడు వెళ్ళిపోతే అట్టి విషయాన్ని నమోదు చేయాలి. ఏదేని అంశంపై చర్చ జరిగినప్పుడు, ఓటింగ్ జరిగినప్పుడు అనుకూలంగా, వ్యతిరేకంగా ఓటు చేసిన సభ్యులు పేర్లు నమోదు చేయాలి.

### సమావేశపు ప్రాసీడింగ్సు లేక రికార్డుల నకళ్ళను పొందే విధానం :

గ్రామ పంచాయితీ రికార్డుల నుండి సమాచారం కావల్సిన వారు నిర్ణీత రుసుము చెల్లించి, నిర్ణీత నమూనాలో ధరఖాస్తు పంపి నకళ్ళను పొందవచ్చు.

### 13. అవిశ్వాస తీర్మానాలు - రాజీనామాలు

పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థలో, ఆ సంస్థలలో ఆయా పదవులకు ఎన్నుకోబడిన వ్యక్తులను ఆయా పదవుల నుండి తొలగించాలంటే అవిశ్వాస ప్రకటన నిమిత్తం మోషను దాఖలు చేయదలిచినట్లు సగం మంది సంతకాలతో నిర్ణీత ఫారంలో నోటీసు యివ్వాలి. మూడింట రెండు వంతుల మెజారిటీతో ఆ తీర్మానం నెగ్గితే ఆ వ్యక్తిని కమీషనర్ లేదా ప్రభుత్వం నోటిఫికేషను ద్వారా ఆ పదవి నుండి తొలగించుతారు.

#### ఉపసర్పంచుపై అవిశ్వాస తీర్మానం

ఉప సర్పంచుపై అవిశ్వాసం ప్రకటించే పద్ధతిని సె: 245 పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994 మరియు జి.ఓ. 200, తేది : 28-4-1998 లో చెప్పబడింది.

1. పదవి స్వీకరించిన రెండు సంవత్సరాలలోపు అవిశ్వాస ప్రకటన నిమిత్తం ప్రతిపాదన (మోషను) దాఖలు చేయకూడదు.
2. ఏ వ్యక్తి పైన అయినా అవిశ్వాసం కొరకు మోషను ఒక్కసారే చేయాలి. అంతకన్న ఎక్కువ సార్లు చేయరాదు.
3. నిర్ణీత ఫారం - 1 లో రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారికి సగం మంది సభ్యులు సంతకాలు చేసి నోటీసు యివ్వాలి.
4. నోటీసు అందిన 30 రోజులలో రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలి.
5. అవిశ్వాస తీర్మానం కోసం రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి గ్రామ పంచాయితీ ప్రత్యేక సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలి.
6. సభ్యులకు 15 రోజుల ముందు నోటీసు పంపాలి.
7. హాజరు అయిన సభ్యులు 2/3 వంతు కోరం ఉండాలి.
8. 2/3 వంతు మెజారిటీతో తీర్మానం ఆమోదించితే ఉపసర్పంచు పదవి నుండి తొలగింపబడతాడు..

#### రాజీనామాలు

గ్రామ పంచాయితీ కమిటీలో సర్పంచు, సభ్యులు ప్రత్యక్ష ఎన్నికల ద్వారా ఎన్నికకాబడతారు. కాబట్టి వారు రాజీనామా చేయ దలిచితే చేయవచ్చు. కానీ వారిపై అవిశ్వాసం ఉండదు.

#### రాజీనామా పద్ధతి : సర్పంచు

1. సర్పంచు వ్రాత పూర్వకంగా వ్రాసి గ్రామ పంచాయితీకి నోటీసు యిచ్చి రాజీనామా చేయవచ్చును.
2. రాజీనామా గ్రామ పంచాయితీ సమావేశంలో సమర్పించిన తేదీ నుండి అమలులోనికి వస్తుంది.
3. ఏదైనా పరిస్థితులలో గ్రామ పంచాయితీ సమావేశము జరగని పక్షంలో జిల్లా పంచాయితీ అధికారికి స్వయంగా అందజేయాలి.



4. సదరు రాజీనామాను ఆమోదించినట్లు డి.పి.ఓ. ప్రకటించిన తేదీ నుండి అమలులోకి వచ్చును.  
(సె. 23 మరియు జి.ఓ. 217 తేది : 31-3-1995)

5. రాజీనామా చేసిన సర్పంచు స్వయంగా కాకుండా లేఖను మాత్రమే పంపితే జిల్లా పంచాయితీ అధికారి అట్టి విషయాన్ని ధృవపరచుకున్న తర్వాతే ఆమోదించాల్సి ఉంటుంది. (జి.ఓ. నెం. 217)

**సభ్యులు మరియు ఉపసర్పంచు :**

1. ఉప సర్పంచుగానీ, సభ్యుడు గానీ వ్రాత పూర్వకంగా సంబంధిత మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారికి, నోటీసు ఇచ్చి రాజీనామా చేయవచ్చును.
2. సంబంధిత వ్యక్తి స్వయంగా యివ్వకుండా కేవలం రాజీనామా లేఖను మాత్రమే పంపితే, మండల పరిషత్ అధికారి అట్టి విషయాన్ని ధృవీకరించుకున్న తర్వాతే ఆమోదించాల్సి ఉంటుంది. (సె. 23, మరియు జి.ఓ. 217 తేది : 31-3-95)

## 14. సర్పంచు / సభ్యులను పదవీచ్ఛేదాలను చేయటం

సర్పంచు లేదా ఉపసర్పంచు తన పదవులను సక్రమంగా నిర్వహించగలగడం, అధికారాలను సద్వినియోగపరచుకోవటం ద్వారా ప్రజలకు దగ్గర కావాలి. అలా కాని సందర్భాల్లో వారు క్రమ శిక్షణా చర్యకు గురి అవుతారు. కొన్ని సందర్భాల్లో పదవులను కోల్పోవాల్సి వస్తుంది. (సెక్షన్ 249)

1. జిల్లా కలెక్టరు దృష్టిలో సదురు సర్పంచు చట్టపరమైన పరిపాలన సాఫీగా సాగే నిమిత్తం ప్రభుత్వం యిచ్చిన ఉత్తర్వులకు బుద్ధి పూర్వకంగా అమలు జరపకపోయినా లేదా
2. అమలుజేయు నిరాకరించినా లేదా
3. యివ్వబడిన అధికారాల్ని దుర్వినియోగపరచినా లేదా తన పదవిని, దాని స్థాయిని కించపరిచినా లేదా
4. తన విధి నిర్వహణలో దుశ్చర్యలకు పాల్పడినా లేదా
5. చేయవలసిన పనులను అదే పనిగా వాయిదా వేస్తుండినా, అతడికి సంజాయిషీ యిచ్చుటకు అవకాశం యివ్వ వచ్చును. అతడు సంజాయిషీ యివ్వకపోయినా, యిచ్చిన సంజాయిషీ సంతృప్తికరంగా లేకపోయినా అతనిని పదవి నుండి తొలగించవచ్చును.
6. ఈ విధంగా తొలగించబడిన వ్యక్తి, తొలగింపబడిన తేదీ నుండి తిరిగి అదే పదవికి రెండు సంవత్సరాల వరకు ఎన్నిక అగుటకు అనర్హుడు

**సభ్యుల సస్పెన్షన్లు/రద్దు (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 693 తేది : 28-10-1995**

7. ఏదేని గ్రామ పంచాయతీ సభ్యుడు చట్ట ప్రకారం తాను నిర్వహించవలసిన పనులు చేయనట్లయితే, లేదా ఏదైనా చెడు ప్రవర్తనకు పాల్పడితే అట్టి సభ్యున్ని కలెక్టరు సంజాయిషీ కోరి, ఇచ్చిన సంజాయిషీ సంతృప్తికరంగా లేకపోయినా, లేదా అసలు సంజాయిషీ యివ్వక పోయినా పదవి నుండి తొలగించవచ్చును.
8. పై విధంగా తొలగించబడిన సభ్యుడు తొలగింపబడిన తేదీ నుండి రెండు సంవత్సరాల వరకు ఎన్నిక అగుటకు అనర్హుడు.
9. పై కారణాల చేత తొలగింపబడిన సభ్యుని ఖాళీ స్థానాన్ని నిర్ణయింపబడిన ప్రకారం గడువులో భర్తీ చేయబడును. (సెక్షన్ 249(5)).
10. ఏదైనా సర్పంచి లేదా ఉపసర్పంచి లేదా సభ్యులు ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులను ఖాతరు చేయకపోయిననూ, అమలు చేయ నిరాకరించిననూ, లేదా దఖలు పరచిన అధికారమును దుర్వినియోగపరచిననూ అట్టి వారిని జిల్లా కలెక్టరు సంజాయిషీ కోరి, తగు రీతిన సంజాయిషీ రానియెడల 3 నెలల పాటు సదరు సభ్యున్ని సస్పెండు చేయవచ్చును.
11. అయితే ఈ సస్పెండు గడువు 3 నెలలు దాటకుండా మరియు మొత్తం సస్పెన్షను గడువు 6 నెలలు మించకుండా ప్రభుత్వం ఉత్తర్వులీయవచ్చును.

12. సస్పెన్షన్ కాలంలో సస్పెండు కాబడిన వ్యక్తి తన పదవికి సంబంధించిన అధికారములను వినియోగించకూడదు.
13. అయితే అవిశ్వాస తీర్మానంపై జరిగే మీటింగుకు మాత్రం హాజరు కావచ్చును. ఓటు హక్కు కల్గియుండును.
14. సస్పెన్షన్ కు గురైన వ్యక్తి ఆర్డరు తేదీ నుండి 30 రోజులలోపల ప్రభుత్వానికి అప్పీలు చేసుకోవచ్చును.
15. పై అప్పీలుపై ప్రభుత్వము తదుపరి ఉత్తర్వులు యిచ్చి సస్పెన్షన్ తాత్కాలికంగా రద్దు చేయుట/నిలుపుదల చేయుట చేయవచ్చును.

### గ్రామ పంచాయితీని సస్పెండ్ చేయుట / రద్దు పరచుట

గ్రామ పంచాయితీ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994 సెక్షన్ 250లో గ్రామ పంచాయితీ, మండల పరిషత్ మరియు జిల్లా పరిషత్తులను రద్దు చేయుటకు ప్రభుత్వానికి అధికారాలు చర్చించబడ్డాయి.

1. ఏ సందర్భంలోనైనా ప్రభుత్వం ఒక గ్రామ పంచాయితీ తన విధి నిర్వహణలో పరిపాలనా సామర్థ్యాన్ని కోల్పోయినట్లు భావించినా
2. లేదా దాని అధికారాలను సక్రమంగా వినియోగించుకోలేక పోయినా
3. లేదా చట్టం ద్వారా సంక్రమించిన అధికారాలకు మించి వ్యవహరించినా
4. లేదా అధికార దుర్వినియోగానికి పాల్పడినట్లు తోచినా
5. ఆ అసమర్థతని సవరించుకోవాల్సిందిగానో, లేక ఇతర అవకతవక చర్యల నుండి తమను కాపాడుకోమనో కోరుచూ ఆదేశాలిచ్చుచు, వారి నుండి సరియైన సంజాయిషీ కోరవచ్చును. అంతట తన చర్యలను సరిదిద్దుకోని పక్షమున నిర్ణయించబడిన తేదీ నుండి ఆ గ్రామ పంచాయితీని ప్రభుత్వము రద్దు చేయవచ్చును.
6. అట్లు రద్దు చేయబడిన సంస్థను వెంటనేగానీ, రద్దు చేయబడిన 6 నెలలోపు గానీ తిరిగి వ్యవస్థీకరింపవచ్చును.
7. రద్దు చేయబడిన కాలంలో సంస్థ యొక్క అన్ని అధికారాలను గానీ, కొన్ని అధికారాలను గాని ఒక ప్రత్యేక అధికారికి లేదా సంస్థకు దఖలు పరచవచ్చును.
8. అందించిన సేవలకు గానూ ఆ గ్రామ పంచాయితీ నుండే ఆ ప్రత్యేక అధికారికి వేతనము చెల్లించవలసి ఉంటుంది.
9. సదరు గ్రామ పంచాయితీ రద్దు నిర్ణయం కాబడినప్పటి నుండి వాటికి సంబంధించిన అందరు మెంబర్లు, సర్పంచి, ఉపసర్పంచి తక్షణమే తమ పదవులను ఖాళీ చేసినట్లుగా భావించబడును. పై విధంగా ఏర్పడ్డ ఖాళీలను తాత్కాలిక ఖాళీలుగా భావించి రద్దు కాబడిన 6 నెలలోను తిరిగి ఎన్నికలు నిర్వహించి భర్తీ చేయబడును.
10. అయితే రద్దుకాబడిన గ్రామ పంచాయితీ పదవీకాలము 6 నెలలకంటే తక్కువగా ఉంటే తాత్కాలిక ఎన్నికలు నిర్వహించరాదు.

## 15. గ్రామ పంచాయితీ కమిటీలు - స్వయం సహాయక సంఘాలు

పరిపాలనలో పారదర్శకతను, జవాబుదారీ తనాన్ని పెంపొందించటానికి, గ్రామాభివృద్ధిలో ప్రజలను భాగ స్వామ్యులను చేయటానికి, గ్రామ పంచాయితీ లబ్ధిదారుల కమిటీలను ఎన్నుకోవాలని పంచాయితీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 40 ప్రకారం చెప్పబడింది.

స్థానిక సంస్థలు బలోపేతం చేసే దిశలో, ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994లోని 40వ సెక్షన్ క్రింద గ్రామ పంచాయితీలలో కార్యచరణ కమిటీలను, గ్రామ జన్మభూమి అభివృద్ధి సమాఖ్యను (జి.జె.ఎ.ఎస్.) ఏర్పాటు చేయడానికి, ఇదివరలో వున్న జి.ఓ. 304, తేది: 5.10.2001, జి.ఓ. 25, తేది: 21.1.2002, జి.ఓ. 107, తేది: 26.3.2002, జి.ఓ. 248, తేది: 29.6.2002, జి.ఓ. 209, తేది : 26.6.2002 లను రద్దుపరచి జి.ఓ.యం.యస్. 17, తేది: 4.6.2003 ద్వారా ఈ క్రింది 5 కొత్త కమిటీలను ఏర్పరుస్తూ ఆదేశాలు జారీ చేసింది.

1. సహజ వనరుల నిర్వహణ కార్యచరణ కమిటీ (వ్యవసాయం, తోటలు, పాడి, చేపలు, నీటి సంరక్షణ రంగాలు ఈ కమిటీ పరిధిలో ఉంటాయి.)
2. మానవ వనరుల అభివృద్ధి కార్యచరణ కమిటీ (విద్య, ఆరోగ్యం, మహిళా శిశు సంక్షేమం వంటి సంబంధిత అంశాలు ఈ కమిటీ పరిధిలో ఉంటాయి.)
3. ఉపాధి కల్పన, స్వయం సహాయక సంఘాల కార్యచరణ కమిటీ.
4. ఆర్థిక, ప్రణాళిక కార్యచరణ కమిటీ.
5. పనులు, మౌలిక వసతుల కార్యచరణ కమిటీ.

### కార్యచరణ కమిటీలు ఎవరితో ఏర్పడాలి?

సర్పంచు చైర్మన్ గా, సర్పంచు లేని సమయంలో ఉప సర్పంచు చైర్మన్ గా, కార్యదర్శి, యం.పి.టి.సి. సభ్యుడు మరియు ఆ గ్రామంలోని స్వచ్ఛంద సేవా సంస్థల సభ్యులు కలిగి, మొత్తం కనీసం ఏడుగురు, అత్యధికంగా 21 మంది సభ్యులతో కమిటీ ఏర్పడాలి. సర్పంచు తప్ప మిగతా సభ్యులు ఎవ్వరు ఒకటి కంటే ఎక్కువ కమిటీలలో సభ్యులు కారాదు. వీలైనంతవరకు వార్డుమెంబర్లందరూ అన్ని కమిటీల్లో సమానంగా ఉండాలి. గ్రామ పంచాయితీ తీర్మానం మేరకు కార్యదర్శి ఈ నియామకాలకు సంబంధించిన ఉత్తర్వులు జారీ చేస్తారు.

- ప్రతి కమిటీలోకి కో-ఆప్ట్ చేయబడిన వార్డు మెంబర్లలో కనీసం ఒకరు ఎస్.సి./ఎస్.టి./బి.సి./మహిళల వర్గాల నుండి వుండాలి.
- సర్పంచ్ తప్ప, ఏ వార్డు మెంబరూ ఏక కాలంలో ఒకటి కంటే ఎక్కువ కార్యచరణ కమిటీలలో సభ్యులుగా వుండరాదు.
- ఒక గ్రామ పంచాయితీ ఒకే ఎం.పి.టి.సి. ఉన్నప్పుడు ఆ ఎం.పి.టి.సి. గ్రామంలోని ఐదు

కార్యాచరణ కమిటీలలోను కో-ఆప్టెడ్ సభ్యునిగా వుంటారు.

- ఒకరికంటే ఎక్కువ మంది ఎం.పి.టి.సి.లు వున్న గ్రామ పంచాయతీలో, ఏ ఎం.పి.టి.సి. ఏ కార్యాచరణ కమిటీలో వుంటారన్నది ఆ గ్రామ పంచాయతీ సమావేశం నిర్ణయిస్తుంది. అయితే ఏ ఒక్క ఎం.పి.టి.సి. కూడా రెండు కంటే ఎక్కువ కార్యాచరణ కమిటీలలో కో-ఆప్టెడ్ సభ్యునిగా వుండరాదు.
- ఒకటికంటే ఎక్కువ గ్రామపంచాయతీలకు ఒకే ఎం.పి.టి.సి. ప్రాతి నిధ్యం వహిస్తున్నప్పుడు, గ్రామ పంచాయతీలన్నింటిలోని, అన్ని కార్యాచరణ కమిటీలలోను ఆ ఎం.పి.టి.సి. కో-ఆప్టెడ్ సభ్యునిగా వుంటారు.
- గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో చురుకుగా వున్న మహిళా స్వయం సహాయక బృందాల నుండి ఇద్దరు నాయకురాళ్లు, కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులుగా ఉంటారు.
- ప్రతి కార్యాచరణ కమిటీకి దానికి సంబంధించిన అంశంలో, నిపుణులయిన ఇద్దరు వ్యక్తులను సభ్యులుగా నియమించుకోవచ్చు. సర్పంచ్‌లు, ఎం.పి.టి.సి.ల వార్డు మెంబర్ల కుటుంబ సభ్యులను నిపుణులుగా నియమించరాదు.
- గ్రామస్థాయిలో ఉద్యోగం చేసే అంగన్ వాడి కార్యకర్తలు, ఆరోగ్య కార్యకర్తలు (యం.పి.హెచ్.ఏ. - ఎఫ్/ఎం.) వ్యవసాయ విస్తరణాధికారులు (యం.పి.ఇ.ఓ.లు) స్థానిక పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయులు వంటి ప్రభుత్వ ఉద్యోగులను, ఆయా కమిటీలలో వారి అవసరాన్ని బట్టి గ్రామ పంచాయతీ నిర్ణయం మేరకు కార్యాచరణ కమిటీలలో సభ్యులుగా కో-ఆప్ట్ చేసుకోవచ్చు.
- ప్రస్తుతమున్న వన సంరక్షణ సమితి / పాఠశాల విద్యాకమిటీ / తల్లుల కమిటీ / గ్రామ సమాఖ్య / వాటర్ షెడ్ కమిటీ / నీటి వినియోగదారుల సంఘం మొదలయిన వాటి అధ్యక్షులు ఆయా సంబంధిత అంశాల కార్యాచరణ కమిటీలలో తప్పక సభ్యులవుతారు. ఒకవేళ పై కమిటీలలో ఏదయినా కమిటీ యొక్క పరిధి ఒకటి కంటే ఎక్కువ గ్రామ పంచాయతీలకు విస్తరించివున్నప్పుడు ఆ కమిటీ చైర్మన్ ఆ రెండు గ్రామ పంచాయతీలలోని సంబంధిత కార్యాచరణ కమిటీలలోను సభ్యులవుతారు. లేదా తన కమిటీకి సంబంధించిన యాజమాన్య కమిటీ / కార్యనిర్వహణ కమిటీలలోని సభ్యుడిని ఎవరినయినా తన తరపున ఒక కార్యాచరణ కమిటీలో ప్రాతినిధ్యం వహించడానికి నియమించవచ్చును.
- పంచాయతీ కార్యదర్శి ప్రతి కార్యాచరణ కమిటీలోను మెంబరు కన్వీనరుగా వుంటారు. ఆయా కమిటీల సమావేశాల వివరాలను నమోదు చేస్తారు.
- కార్యాచరణ కమిటీలలోకి కో-ఆప్ట్ చేసుకోవలసిన సభ్యుల నియామకం గ్రామ పంచాయతీ సమావేశపు తీర్మానం మేరకు జరుగుతుంది.

- కార్యాచరణ కమిటీలు చేసిన తీర్మానాలను తప్పక గ్రామసభ ఆమోదం పొందాలి. ఆయా కమిటీలు చేసిన తీర్మానాలను ఆమోదించడం, సవరించడం, తిరస్కరించడం, తిరిగి రాయడం వంటి అధికారాలు గ్రామసభకున్నాయి.

## కార్యాచరణ కమిటీలకు కేటాయించిన అంశాలు

### 1. సహజ వనరుల నిర్వహణ కార్యాచరణ కమిటీ :

(వ్యవసాయం, తోటల పెంపకం, పాడి, చేపలు, నీటి సంరక్షణ వంటి అంశాలు ఇందులో వుంటాయి.)

- భూ ఉపరితల, భూగర్భ జలా సంరక్షణకు చర్యలు తీసుకోవడం. ఉపయోగకరమైన నీరు వ్యర్థంగా పోకుండా, పొర్లిపోకుండా, ఆరికట్టడం, జాగ్రత్తలు తీసుకోవడం.
- నీటి పథకాలను నిర్వహించడం, మంచినీటి పథకాలు నీటి సరఫరా, గ్రామస్థులు ఉపయోగించుకొనేందుకు వీలుగా పరిశుభ్రంగా ఉంచటం.
- చెరువులలో పూడిక తీయించడం.
- అవకాశం, అవసరాలకు అనుగుణంగా చెక్ డ్యాంలు, ఇంకుడు గుంటల వంటివి నిర్మించి నీటి సంరక్షణ చర్యలు చేపట్టడం.
- భూగర్భ జల వనరులు అంతరించి పోకుండా, భూగర్భ జల శాఖ వారి సలహా తీసుకొని బోర్లు తొలిచే ప్రక్రియను గమనించడం.
- త్రాగునీటి నిలువ భాండము ఎప్పటికప్పుడు శుభ్రంగా వుండేట్లు చూడటం.
- స్థానిక నీటి వనరుల సంరక్షణ కొరకు, భూమి కోతను నివారించడానికి సామాజిక భూములలో పెద్ద ఎత్తున ఆదాయాన్నిచ్చే మొక్కలను నాటించడం పెంచడం.
- సహజ వనరులను సక్రమంగా వాడుకునేట్లు చూడటం. ఇసుక నీటిని భూమిలోకి ఇంకేటట్లు చేస్తుంది. భూమిలో తేమను ఎక్కువ కాలం నిలుపుతుంది. అలాంటి ఇసుకను విచక్షణా రహితంగా వాడుకోవటం, భూగర్భ జల వనరులకు నష్టం. ఈ అంశంపై అవగాహన కల్పించడం.
- చెరువుపై తట్టు, భూముల ఆక్రమణ అరికట్టడం.
- గ్రామంలోని చెట్లు చేమలను కాపాడటం.
- ప్రకృతి సమతుల్యతను కాపాడటం. జంతువుల పట్ల ప్రేమను పెంచడం.
- వన సంరక్షణ సమితుల ఏర్పాటు, ఆటవీశాఖ వారి సహకారంతో రిజర్వ్ అడవులను సంరక్షించడం.
- సామాజిక భూములలో పచ్చిక బయళ్ళను కాపాడడం, అభివృద్ధి చేయడం.
- కాలుష్య రహిత పరిశ్రమలను ప్రోత్సహించడం. నదులు, చెరువులు, కాలువలు, గాలి వంటివి రసాయనాల ద్వారా కలుషితం కాకుండా అరికట్టడం.
- మొక్కల పెంపక కేంద్రం (నర్సరీ) నెల కొల్పడం, నిర్వహించడం, మేలు రకమైన మరియు

అభివృద్ధి పరచబడిన విత్తనాలను నిలువచేయడం.

- ఎరువుకు ఉపయోగపడే వనరులను సంరక్షించడం, కంపోస్టు ఎరువులు తయారు చేయడం.
- ఆధునిక వ్యవసాయ పద్ధతులను ప్రచారం చేయడం, ఖరీఫ్, రబీ పంటలకు సంబంధించి కార్యాచరణ ప్రణాళికలు తయారు చేయడం.

## 2. మానవ వనరుల అభివృద్ధి కార్యాచరణ కమిటీ :

- చదువు వల్ల ఉపయోగాలను ప్రచారం చేయడం, అక్షర కేంద్రాలను ఏర్పాటు చేయడం, నిర్వహించడం.
- 5-14 సంవత్సరాల మధ్య పిల్లలందరు బడిలో నమోదయ్యేట్లు చర్యలు తీసుకోవడం.
- రోగ నిరోధక టీకాలు, వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత, పరిసరాల పరిశుభ్రత వంటి వాటిని పాటించి ప్రజలను చైతన్యవంతులను చేయడం ద్వారా రోగాలు రాకుండా ఆరోగ్యం కాపాడుకోవాలని ప్రచారం చేయడం.
- ఆసుపత్రి - ప్రసవం, పిల్లల ఆరోగ్య సంరక్షణ, చిన్న కుటుంబ పద్ధతులు వంటి కుటుంబ సంక్షేమ ప్రాతిపదిక సందేశాలను ప్రచారం చేయడం.
- గ్రామస్థాయిలో వినోద కార్యక్రమాల ఏర్పాటు చేయడం. జానపద కళలను సజీవంగా ఉంచటం.
- యువజన, సహకార సంఘ పద్ధతులను స్వయం సహాయక కార్యక్రమాలను ప్రోత్సహించడం.
- గ్రంథాలయ / పఠనాలయ నిర్వహణ.
- గ్రామంలో చేపట్టిన సంక్షేమ, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో మహిళలు, వెనుకబడిన తరగతుల వారితో సహా అధిక సంఖ్యాకులుగా ప్రజలు పాల్గొనేట్లు చేయడం.
- ప్రజలను మత్తు మందులకు, త్రాగుడుకు బానిసలుకాకుండా నివారించడం.
- మహిళలకున్న ప్రాథమిక హక్కుల గురించిన న్యాయ / చట్ట పరిజ్ఞానాన్ని కల్పించడం.
- వైద్య ఆరోగ్య శిబిరాలు నిర్వహించడం.
- అవగాహనా కార్యక్రమాలు నిర్వహించి, ప్రజా ప్రతినిధులు, మహిళల సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి పరచటం.
- గ్రామాలలో వెట్టి చాకిరి, బాలకార్మికులు, జోగిని, దేవదాసి పద్ధతులవంటి మూఢాచారాలను నిర్మూలించడానికి కృషి చేయడం.
- జీవితంలో అన్ని విషయాలలోను స్వయం దృక్పథాన్ని పెంపొందించడం.

## 3. ఉపాధికల్పన, స్వయం ఉపాధి సహాయ బృందాల కార్యాచరణ కమిటీ :

- నిరుద్యోగులు, వారి ఉద్యోగ అవసరాలను సేకరించి సమన్వయ పరచడం, సహకరించడం.
- గ్రామంలోని కూలీల జాబితాను నిర్వహించడం.
- వేతనంతో కూడిన ఉపాధి అందుబాటు / స్వయం ఉపాధి కార్యక్రమాలు / పథకాలు, చిన్న

వ్యాపారాల గుర్తింపు / యువత చేపట్టదగిన స్వయం ఉపాధి అవకాశాల గురించి ప్రజలకు అవగాహన కలిగించడం.

- యువకులలో మార్కెట్ నైపుణ్యాలు, చిన్న చిన్న వ్యాపార సామర్థ్యాలు పెంచే విధంగా శిక్షణా కార్యక్రమాలు నిర్వహించడం.
- గ్రామీణ వృత్తుల వారు ఆధునికమైన పనిముట్లను ఉపయోగించడాన్ని ప్రోత్సహించడం, ఏర్పాటు చేయడం.
- గ్రామంలో కూలీలకు కనీస వేతనం అమలు జరపడం.
- గ్రామీణ చేతి వృత్తులు, కుటీర పరిశ్రమలను, గ్రామీణ వృత్తులను ప్రోత్సహించడం. వారి ఉత్పత్తులకు లాభసాటి ధరలు వచ్చేట్లు మార్కెట్ సదుపాయం కల్పించడం.

**4. ఆర్థిక ప్రణాళి కార్యాచరణ కమిటీ :**

- పన్ను విధించ తగిన, పన్నులేని వనరులను మదింపు చేసి పన్ను విధించడం, వసూలు చేయడం.
- గ్రామ పంచాయతీ విజన్ డాక్యుమెంట్ (భవిష్యత్ ప్రణాళిక) తయారు చేయడం, స్థానిక వనరుల సమీకరణ, వాటిని ప్రభుత్వ గ్రాంటులతో అనుసంధాన పరచుకోవడం, వివిధ ప్రభుత్వ పథకాల ద్వారా అందుబాటులో వున్న నిధులను అంచనా వేసుకోవడం, సంవత్సరానికి, ఐదు సంవత్సరాల కొరకు గ్రామ అభివృద్ధి ప్రణాళికలు రూపొందించడం.
- గ్రామానికి కేటాయించిన అన్ని ఆదాయాలు (రెవెన్యూలు), గ్రామ పంచాయతీకి రావలసిన గ్రాంట్ ఇన్ ఎయిడ్లు సకాలంలో సర్దుబాటు చేయించుకోవడం.
- ప్రజలు ధన, వస్తు శ్రమ రూప విరాళాల ద్వారా అభివృద్ధి కార్యక్రమంలో పాల్గొనేటట్లుగా ప్రోత్సహించడం.
- గ్రామ పంచాయతీకి సంబంధించిన నెలవారి / వార్షిక లెక్కలు, బడ్జెట్లో తయారు చేసి గ్రామ పంచాయతీకి, గ్రామ సభకు, ఉన్నత అధికారులకు సకాలంలో సమర్పించడం.
- లెక్కలు, రిజిస్టర్లు నిరంతరం సక్రమంగా నిర్వహించేట్లు చర్యలు తీసుకోవడం.
- ఆడిట్కు అవసరమైన రికార్డులను అందించడం, ఆడిట్ సకాలంలో పూర్తి చేయించుకోవడం.
- ఆడిట్ రిపోర్డు మీద వెంటనే స్పందించి, తుది జవాబులను వెంటనే ఆడిట్ వారికి పంపి ఆడిట్ అభ్యంతరాలను తొలగించుకోవడం.
- వివిధ కార్యక్రమాలకు నిధులు కేటాయించడం, ఆమోదం కోసం గ్రామ సభ ముందుంచడం.
- గ్రామంలో అమలవుతున్న వివిధ పథకాలను, పనులను జాగ్రత్తగా పర్యవేక్షించడం, మూల్యాంకన చేయడం.

**5. పనులు, మౌలిక వసతుల కార్యాచరణ కమిటీ :**



- గ్రామంలో వున్న భౌతిక వసతులు, ప్రకృతి వనరులు, ఆర్థిక శక్తి సంబంధించిన గ్రామ సమాచారం సేకరించడం.
- పంచాయతీ భవనం, ఆరోగ్య కేంద్రం, కమ్యూనిటీ హాలు, మార్కెట్ కాంప్లెక్స్, లింక్ రోడ్లు, చెక్ డ్యాంలు, నీటి పథకాలు, వంటి అవసరాల జాబితా తయారు చేయడం, గ్రామసభలో ప్రాధాన్యతలు నిర్ణయించి అవసరమైన పెట్టుబడి అంచనాలు తయారు చేయడం, స్థానిక వనరులను సమీకరించడం, వాటిని ప్రస్తుతం గ్రామానికి వున్న గ్రాంటులతో అను సందాన పరచుకోవడం, మొత్తం ఆదాయాలను అంచనా వేసుకోవడం.
- స్థానిక అభివృద్ధికి అనుగుణంగా ప్రజల అవసరాలను గుర్తించడంలోను, ప్రాధాన్యతలను నిర్ణయించుకోవడంలోను సహాయపడటం. మండల, జిల్లాస్థాయిలోని సాంకేతిక నిపుణుల సహకారంతో అవకాశం వున్న పథకాలను తయారు చేయడం.
- సౌకర్యాల / వసతుల అభివృద్ధి కొరకు, గ్రామ పంచాయతీ బడ్జెట్ను దృష్టిలో వుంచుకొని వార్షిక ప్రణాళికలు రూపొందించడం.
- గ్రామస్థాయిలో అమలయ్యే వివిధ శాఖల ప్రణాళికలు కార్యక్రమాలు, పథకాల మధ్య సమన్వయయాన్ని సాధించి, ఆర్థిక భారాన్ని తగ్గించుకొని, ఆశించిన ఫలితాలను సాధించడానికి చర్యలు తీసుకోవడం.
- గ్రామ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో స్థానిక స్వచ్ఛంద సంస్థలను, విదేశాలలో నివసిస్తున్న గ్రామస్థులను, ఇతర ట్రస్టులను పాల్గొనేట్లు చేయడం. పంచాయతీ కార్యక్రమాలకు వారి సహకారం కోరడం.

**రాష్ట్ర ప్రభుత్వము ప్రత్యక్ష చట్టాల ద్వారా ఏర్పాటు చేసిన కమిటీలు :**

రాష్ట్ర ప్రభుత్వము ప్రత్యేక చట్టాల ద్వారా పైన తెలియజేసిన వాటిలో కొన్ని కర్తవ్యాల నిర్వహణ కొరకు కొన్ని కమిటీలను ఇంతకు ముందే ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది.

- 1) సహజ సంపద నిర్వహణ కమిటీలు
  - ఎ) వాటర్ షెడ్ కమిటీలు
  - బి) వన సంరక్షణ కమిటీలు
  - సి) నీటి సంరక్షణ మరియు వినియోగ కమిటీలు
  - డి) సాగునీటి వినియోగదారుల సంఘాలు
- 2) మానవ వనరుల అభివృద్ధి కమిటీలు
  - ఎ) విద్యాకమిటీలు
  - బి) తల్లుల కమిటీలు
  - సి) నీరు, పారిశుద్ధ్యం కమిటీలు
  - డి) కుటుంబ సంక్షేమ కమిటీలు

- 3) ఉపాధి కల్పనా కమిటీలు  
 ఎ) యువశక్తి సంఘాలు (రాజీవ్ యువశక్తి)  
 బి) స్వయం సహాయక సంఘాలు.

- 4) ఇతర కమిటీలు  
 ఎ) రైతుమిత్ర

### 1. వాటర్షెడ్ కమిటీలు

వినియోగదార్ల బృందాల నుండి 4 లేక 5 మంది సభ్యులు, స్వయం సహాయక సంఘాల నుండి 3 లేదా 4 మంది సభ్యులు, వాటర్షెడ్ అభివృద్ధి టీము నుండి ఒకరు, గ్రామ పంచాయితీ నుండి 2 సభ్యులతో వాటర్షెడ్ కమిటీ ఏర్పడుతుంది. ఈ కమిటీలలో స్త్రీలకు, షె.కు./షె.తె. వారికి సభ్యత్వము తప్పనిసరిగా ఉండాలి.

భూమికోత అరికట్టి వర్షపు నీటిని వాగుల్లోనికి, వంకల్లోనికి పోయి వృధా కాకుండా భూమిలోనికి ఇంకేటట్లు చేయడం, నీటిని పరిరక్షించే కార్యక్రమాలైన చెక్ డ్యాముల నిర్మాణం, చెరువులు, కుంటల నిర్మాణం, కుంటలు లోతు చేయడం, కందకాలు నిర్మించడం, నీటి కాలువలు లోతు చేయడం, మరమ్మత్తులు చేయడం వంటి కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తాయి.

### 2. వన సంరక్షణ కమిటీలు :

అటవీ పరిసర నివాస ప్రాంతాలలో వన సంరక్షణ సమితులు ఏర్పాటు చేశారు. ఆ నివాస ప్రాంతాలలోని ప్రతి కుటుంబము నుండి ఒక స్త్రీ మరియు ఒక పురుషుడు సభ్యులుగా ఉంటారు. యస్.సి., యస్.టి. కుటుంబాలకు సభ్యత్వం ఉంటుంది.

ఈ కమిటీలు చెట్లు నాటడం, అగ్ని ప్రమాదాలు నివారించడం, అడవుల ఆక్రమణ అరికట్టడం, అడవుల అభివృద్ధి, రక్షణ ధ్యేయంగా పనిచేస్తాయి. ఈ కమిటీలకు అటవీ ఫలసాయం పైన కొన్ని షరతులతో కూడిన హక్కులు ఉంటాయి.

### 3. నీరు, పారిశుద్ధ్య కమిటీలు :

హాబిటేషన్ స్థాయి నీరు, పారిశుద్ధ్య కమిటీల అధ్యక్షులతో కలిసి పంచాయితీ స్థాయి నీరు, పారిశుద్ధ్య కమిటీ ఏర్పడుతుంది. గ్రామ పంచాయితీ సర్పంచ్ కమిటీ చైర్ పర్సన్ గా ఉంటాడు. మహిళా మెంబరు ఒకరిని డిప్యూటీ చైర్ పర్సన్ గా నియమించుకుంటారు. పంచాయితీ కార్యదర్శి మెంబరు కన్వీనర్ గా ఉంటారు.

హాబిటేషన్ కమిటీల మధ్య సమన్వయం సాధించటం, పారిశుద్ధ్య, పరిశుభ్రతల పెంపుదల, నీటి చార్జీల వసూలు, పథక నిర్మాణంలో 10% ప్రజల వాటా కాక అదనపు మొత్తాన్ని సమకూర్చటం వంటి పనులు ఈ కమిటీలు చేస్తాయి. ఇంకా క్రింది అధికారాలు ఇవ్వబడ్డాయి.

1. మురుగు కాల్వల నిర్మాణం, మురుగు నీటిని సురక్షితంగా బయటకు పంపుట (సె. 45 -(1) (3) మరియు జి.ఓ. 88, తేది 15-3-2001)

2. వీధులు శుభ్ర పరచటం, గ్రామ పారిశుధ్యం కోసం అభివృద్ధి పనులు చేపట్టడం (సె. 52-(1)(4))
3. మరుగు దొడ్లు నిర్మించి, వాటిని శుభ్రపరిచేందుకు ఏర్పాట్లు చేయటం (సె. 45 - (1) (5))
4. ప్రయివేటు మరుగు దొడ్లను శుభ్రం చేయించటం (సె. 84)

### నీటి సంరక్షణ సరఫరా కమిటీ పనులు

గ్రామ పంచాయితీ స్థాయిలో నీటి సంరక్షణ మరియు వినియోగ కమిటీలు ఏర్పడ్డాయి. గ్రామ సర్పంచు అధ్యక్షుడు గానూ, కలెక్టర్ గారు నామినేట్ చేసిన స్వయం సహాయక బృందం సభ్యుడు, అన్ని స్వయం సహాయక బృందాల నాయకులు, సభ్యులు, గ్రామ స్థాయి అధికారులు సభ్యులుగానూ, పంచాయితీ కార్యదర్శి కన్వీనరు గానూ కమిటీ ఏర్పడుతుంది. ప్రజలలో జల సంరక్షణ పైన అవగాహన కల్పించి నీటి వనరులు సంరక్షణ చేసి, అభిలషనీయ స్థాయిలో నీటిని వినియోగించేలా చూడటం ఈ కమిటీ బాధ్యత. యిందుకై క్రింది అధికారాలు యివ్వబడ్డాయి. (జి.ఓ. 88 తేది : 15.3.2001)

1. మంచి నీటి సరఫరా ఏర్పాట్లు చేయటం .
2. మంచినీటి బావుల తవ్వకం, నిర్వహణ, మరమ్మత్తులు
3. మంచినీటి సరఫరాకై అవసరమగు సొమ్ము బడ్జెట్ లో కేటాయించి చూపటం. (సె. 45 (1) (8))
4. నీటి వనరులపై ఆధిపత్యము కలిగి ఉండటం, నిర్వహణ చేపట్టటం (సె. 80)

### 4. సాగునీటి వినియోగదారుల సంఘాలు :

ఇవి రైతులు మరియు అన్నిరకాల నీటి వినియోగదారులు కలిసి భాగస్వామ్య పద్ధతిలో సాగునీటి నిర్వహణ నిర్వహించుటకు ఏర్పడిన సంఘాలు. ఈ సంఘములో రైతులందరూ సభ్యులే. రైతులు తమ ప్రతినిధులను, ఒక అధ్యక్షుణుని ఎన్నుకుంటారు. వీరందరూ కలిసి మేనేజింగ్ కమిటీగా ఏర్పడుతారు. ఈ కమిటీ రోజువారీ సాగునీటి కార్యక్రమాలకు బాధ్యత వహిస్తుంది.

సాగునీటివనరులు సమర్థవంతంగా పనిచేయుటకు మరమ్మత్తులు, పునరుద్ధరణ, సాగునీటి సరఫరాలో తల ఎత్తుతున్న సమస్యలను, విభేదాలను పరిష్కరించుట, ఆయకట్టు ప్రాంతములో పర్యావరణ పరిరక్షణ, మురుగునీటి కాలువలు నిర్వహించుట. మొదలైనవి ఈ సంఘాల విధులుగా చెప్పవచ్చును.

### 5. విద్యాకమిటీలు :

పంచాయితీ విద్యాకమిటీ, పంచాయితీ పరిధిలో అన్ని పాఠశాల కమిటీ ప్రతినిధుల సభ్యులచే ఏర్పడుతుంది.

పంచాయితీ విద్యాకమిటీలో ప్రతి పాఠశాల విద్యాకమిటీ నుండి ఇద్దరు సభ్యులుంటారు. ఇద్దరిలో ఒకరు తప్పనిసరిగా పాఠశాల కమిటీ చైర్మన్ అయి ఉండాలి. రెండవ సభ్యులు తప్పని సరిగా మహిళా సభ్యురాలై ఉండాలి మరియు తల్లిదండ్రుల కమిటీచే నామినేట్ చేయబడి ఉండాలి. పంచాయితీ ప్రాంతములో ఉండి విద్యారంగములో పనిచేసే ప్రభుత్వేతర సంస్థలు, దాతలు మొదలైన వారి నుండి మొత్తం కమిటీ

సభ్యులలో మూడో వంతుకు మించకుండా కో-ఆప్ట్ చేసుకోవాలి. యాభైవేల రూపాయలకు తక్కువ లేకుండా దానం చేసిన దాతలు జీవితకాలం సభ్యులు అవుతారు. కన్వీనర్ గా ఆ గ్రామంలోని ఉన్నత పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఉంటారు.

విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులందరు తమ పిల్లలను సక్రమంగా బడికి పంపే విధంగా ప్రోత్సహించడము, విద్యాశాఖ మార్గదర్శక సూత్రాలకనుగుణంగా పాఠశాల క్యాలండరును నిర్ధారించడము, పాఠశాలకు అవసరమైన మౌళిక సదుపాయాలు అభివృద్ధి పరచడము, విద్యా ప్రమాణాల అభివృద్ధికి విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులతోను, ఉపాధ్యాయులతోను తరుచుగా సమావేశాలు నిర్వహించడము, పిల్లలందరూ బడిలో చదివేటట్లు చర్యలు తీసుకోవడము, ఈ కమిటీ చేయవలసిన పనులు.

జి.ఓ. 25, తేది : 21.1.2002 ప్రకారము పాఠశాల విద్యా చట్టం క్రింద ఏర్పరచబడిన ఈ విద్యాకమిటీలను పం.రా.చట్టం క్రింద ఏర్పడిన కార్యాచరణ కమిటీగా ప్రభుత్వం ప్రకటించింది.

### 6. తల్లుల కమిటీలు :

ఐ.సి.డి.యస్. కార్యక్రమాల నిర్వహణలో ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని పెంపొందించడానికి తల్లుల కమిటీలను ఏర్పాటు చేయడం జరిగినది. సెలక్షన్ కమిటీ తల్లుల కమిటీలను ఏర్పాటు చేస్తుంది. సెలక్షన్ కమిటీ సభ్యులు ఈ క్రింది విధంగా ఉంటారు.

- ఎ) పంచాయితీకి ఎన్నుకోవడిన మహిళా ప్రతినిధి.
- బి) స్థానిక స్వచ్ఛంద సంస్థ ప్రతినిధి.
- సి) డ్వాక్రా గ్రూపు, పొదుపు సంఘం మరియు యన్.జి.ఓ. సంఘాల నుండి ప్రతినిధులు.
- డి) సర్పంచ్ లేదా ఉప సర్పంచ్ ప్రత్యేక ఆహ్వానితులుగా ఉంటారు.
- ఇ) ఐ.సి.డి.యస్. సూపర్ వైజర్ కన్వీనర్ గా ఉంటారు.

పై తెలిపిన సెలక్షన్ కమిటీ తల్లుల కమిటీని ఏర్పాటు చేస్తుంది. మూడు సంవత్సరములలోపు వయస్సున్న పిల్లలు గల మరియు ఆసక్తిగల ఆరుమంది తల్లులతో తల్లుల కమిటీ ఏర్పడుతుంది. వీరిలో ఒకరిని అధ్యక్షులుగా, ఇంకొకరిని సెక్రటరీగా ఎంపికజేస్తారు.

### తల్లుల కమిటీ విధులు :

- 1) జాయింట్ అకౌంట్ నిర్వహించడము.
- 2) అంగన్ వాడీ భవనాల నిర్మాణాన్ని పర్యవేక్షించడము.
- 3) అంగన్ వాడీ సక్రమ నిర్వహణకు తోడ్పడం లాంటి ముఖ్యమైన కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తారు.

### 7. ప్రజారోగ్య సంరక్షణ కమిటీ :

ఇద్దరు వార్డు సభ్యులతో, సర్పంచు అధ్యక్షతన గ్రామ ఎ.ఎన్.ఎం. మెంబరు కన్వీనర్ గా ఈ కమిటీ ఏర్పడుతుంది. ఈ కమిటీలు క్రింది విధులు నిర్వర్తిస్తాయి.

1. కుటుంబ నియంత్రణ ప్రచారం.
2. పిల్లలకు వివిధ వ్యాధుల నిరోధక టీకాలు వేసేలా చర్యలు తీసుకోవటం (సె. 45 (1) (7))
3. అత్యవసర పరిస్థితిలో వైద్య సదుపాయాలు అందుబాటులో ఉంచటము.
4. వైద్య ఆరోగ్య విషయాలలో వైద్య సిబ్బందికి, ప్రజలకు మధ్య సమన్వయం కల్పించుట వంటి పనులు చేయటం.
5. జి.ఓ. నెం. 289 ద్వారా గ్రామ పంచాయితీ సెక్రటరీ మెంబర్ కన్వీనర్ గా ఏర్పడే కమిటీ క్రింది కార్యకలాపాలు సాగిస్తుంది.
  - ఎ) దహన సంస్కారాలు ఏర్పాటు చేయటం, సృశాన వాటికలను ఏర్పాటు చేసి, నిర్వహించటం.
  - బి) అంటు వ్యాధుల నిరోధక, నివారణ చర్యలు చేపట్టడం.
  - సి) జనన మరణాల రిజిస్ట్రేషన్ నిర్వహించడం
  - డి) సంతలు ఉత్సవాలపై నియంత్రణ
  - ఇ) ప్రసూతి, శిశు కేంద్రాల ఏర్పాటు, నిర్వహణ
  - ఎఫ్) యజమానులు లేని ఊరకుక్కలను విధ్వంసం చేయటం
  - జి) సార్వజనిక పశువధశాలల ఏర్పాటు, నిర్వహణ
  - హెచ్) మత్తు పానీయాలు లేదా ఔషధాల నిషేధం, లేదా మితంగా సేవించునట్లు చేయటం
  - ఐ) సార్వజనిక డిస్పెన్సరీల నిర్వహణ
  - జె) పబ్లిక్ ట్యాంకుల ఏర్పాటు
  - కె) సంతలు, యాత్రా స్థలాలపై అదుపు
  - యల్) సృశాన, దహనవాటికల రిజిస్ట్రేషన్
  - యమ్) సృశాన వాటికలకు లైసెన్సు మంజూరు

### 8. యువశక్తి సంఘాలు :

ఇవి సమిష్టి ప్రయోజనముల కొరకు స్వచ్ఛందంగా, గ్రూపుగా ఏర్పడిన యువతీ, యువకుల సముదాయము. సంబంధిత గ్రామ ప్రాంత యువజనులు 5 గురు నుండి 10 మంది వరకు కలిసి ఒక సంఘం (గ్రూపు)గా ఏర్పడడం. చిన్న వ్యాపారాలు లేదా చిన్న చిన్న పరిశ్రమలు ప్రభుత్వ ఆర్థిక సహాయముతో ఏర్పాటు చేసుకొని స్వయం ఉపాధి కల్పించుకోవటం మొదలైనవి ఈ సంఘాల ముఖ్య ఉద్దేశ్యం.

### 9. స్వయం సహాయక సంఘాలు :

నిస్సహాయంగా పేదరికంలో మగ్గుతున్న గ్రామీణ మహిళలు 10 నుండి 15 మంది కలిసి గ్రూపుగా కూడి స్వయం సహాయక సంఘాలుగా ఏర్పడినాయి.

పొదుపు చేయించడము, ఆర్థిక వనరులు పెంచుకొనడము బ్యాంకుల నుండి / డి.ఆర్.డి.వి. / ఇతర సంస్థల నుండి సంఘ పరంగా ఆర్థిక సహాయాన్ని పొందడము, కుటుంబ కనీస అవసరాలకు తక్కువ వడ్డీతో

సంఘము నుండి అప్పులు ఇచ్చి వాయిదాలపై వసూలు చేస్తూ సభ్యుల ఆర్థిక అభివృద్ధికి ఉపయోగపడటము, మూఢ నమ్మకాలు, సాంఘిక దురాచారాలను ఎదిరించి, విముక్తి పొందడము, పిల్లల సంరక్షణ, విద్య, ఆరోగ్యం, కుటుంబ నియంత్రణ, పరిసరాల శుభ్రత, చెట్లు పెంపకము, చేతి వృత్తులను అభివృద్ధి చేసుకోవడము వంటివి స్వయం సహాయక సంఘాల విధులు.

**స్వయం సహాయక సంఘాలు - గ్రామ పంచాయితీ :**

ముందుగా చెప్పుకున్నట్లు గ్రామ ప్రజల సమగ్ర అభివృద్ధి గ్రామ పంచాయితీ ధ్యేయం కాబట్టి, ప్రజలందరూ తమకు తామే స్వయం సమృద్ధి చెందడానికి అడుగు వేసే దిశగా ప్రజల్ని చైతన్య పరచటానికి గ్రామ పంచాయితీ కృషి చేయాలి.

1. గ్రామ సర్పంచు స్వయం సహాయక సంఘాలకు శాశ్వత ఆహ్వానితుడు (జి.ఓ. నెం. 427 తేది: 9-3-99) కాబట్టి అట్టి సంఘాల అభివృద్ధికి చేపట్టే చర్యలు గ్రామ సమగ్రాభివృద్ధికి దోహదపడే విధంగా ప్రోత్సహించాలి.
2. గ్రామాభివృద్ధికి దోహదపడే అంశాలపై సూచనలు చేయటం ద్వారా బలోపేతం చేయడం గ్రామ పంచాయితీ సభ్యుల బాధ్యత (సె. 28 (1)).
3. గ్రామ స్థాయిలో వివిధ సంఘాలు, ప్రభుత్వ - ప్రభుత్వేతర సంస్థల మధ్య సమన్వయ కర్తగా, పంచాయితీ కార్యదర్శి స్వయం సహాయక సంఘాల నిర్మాణాన్ని ప్రోత్సహించాలి, మహిళలలో పొదుపును అలవాటు చేయాలి. తరుచూ శిక్షణా కార్యక్రమాలు నిర్వహించటం ద్వారా గ్రూపు నిర్వహణలో మెళకువలను నేర్పించాలి.(జి.ఓ. నెం. 4 తేది : 7-1-2002)
4. స్వయం సహాయక సంఘాల క్రెడిట్ రేటింగ్ నిర్దేశించిన నియమాలకనుగుణంగా చేసింది లేనిదీ తనిఖీ చేసి, సవరణలు చేయాలి. (జి.ఓ. 960, పి.ఆర్. & ఆర్.డి. -3 తేది : 6.6.2002)
5. స్వయంసహాయక సంఘాలు తయారు చేసిన వస్తువులను విక్రయించుటకు మార్కెట్ సౌకర్యం కలిగించుటకు పంచాయితీ కార్యదర్శి చర్యలు తీసుకోవాలి.

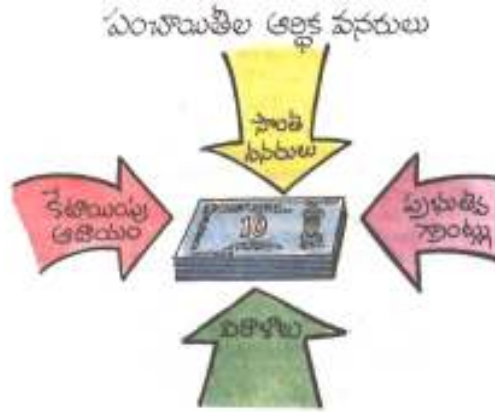
పంచాయితీకి, పంచాయితీ కార్యచరణ కమిటీలకు, ప్రభుత్వము ప్రత్యేక చట్టాల ద్వారా ఏర్పాటు చేసిన వివిధ కమిటీలకు మధ్య సమన్వయం లేదు. మరియు వివిధ అభివృద్ధి పథకాలను అమలు చేస్తున్న సంస్థలు / ప్రభుత్వ శాఖలు, కార్యచరణ కమిటీల మధ్య కూడా కనీస అవగాహన, సమన్వయం లేకుండా పోయింది. ఈ సమన్వయాన్ని సాధించడానికి గ్రామ పంచాయితీ కార్యచరణ కమిటీలను కొత్తగా ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది. ఈ సమన్వయాన్ని సాధించి, గ్రామపంచాయితీ కమిటీలు, ఇతర సంఘాలు ఐక్యంగా పనిచేసి గ్రామాభివృద్ధికి కృషి చేయాలి. ఈ బృహత్తరమైన కార్యాన్ని సాధించటంలో సర్పంచు, ఉప సర్పంచు, వార్డు సభ్యులు, యం.పి.టి.సి. సభ్యులు ప్రజాప్రతినిధులుగానే కాక సామాజిక కార్యకర్తలుగా దృఢ సంకల్పంతో పనిచేసినప్పుడే ఆశించిన లక్ష్యాల్ని చేరుకోగలరు.

## 16. గ్రామ పంచాయితీ ఆర్థిక వేగేరులు

పంచాయితీరాజ్ సంస్థల ఆర్థిక పరిస్థితిని సమీక్షించి ప్రభుత్వం, పన్నులు విధించి వసూలు చేసే అధికారాన్ని కేవలం గ్రామ పంచాయితీలకు మాత్రమే పరిమితం చేశారు.

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం గ్రామస్థాయిలోనూ, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్ల స్థాయిలోనూ, ప్రజలకు అభివృద్ధి కృషిలో పాలుపంచుకునే అవకాశాన్ని కల్పిస్తున్నది. పంచాయితీలలో గ్రామస్తులకు అందించే పాలన దేశస్థాయిలో ప్రజాస్వామ్యానికి పటిష్టమైన వునాది కాగలదు.

పంచాయితీల ద్వారా సామాజిక చైతన్యం కల్పించి, ఆర్థిక ప్రగతికి బాట వేయాలనే లక్ష్యాన్ని చేరుకోవటానికి, 73వ రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా 11వ షెడ్యూలులో పొందుపరచినవిధంగా పంచాయితీలు నిర్వర్తించవలసిన 29 రకాల కర్తవ్యాలు దోహదం చేస్తాయి. ఈ చట్టం ద్వారా పంచాయితీలు పన్నులు విధించి, వాటిని తప్పనిసరిగా వసూలు చేసి, ఆర్థిక వనరులు సమకూర్చుకునే అధికారం గ్రామ పంచాయితీలకు ఇవ్వబడింది. గ్రామపంచాయితీల ఆదాయాన్ని క్రింది 4 విధాలుగా వర్గీకరించవచ్చును.



### గ్రామపంచాయితీ ఆదాయము :

గ్రామపంచాయితీకి కావలసిన ఆదాయాన్ని సమకూర్చుకోవటానికి చట్టంలో తగినన్ని అవకాశాలున్నాయి. చట్టపరంగా గ్రామపంచాయితీ విధించే పన్నులు, ఫీజులు కాకుండా రాష్ట్ర, కేంద్ర ప్రభుత్వాలు కూడా వివిధ నిధులు విడుదల చేస్తాయి. గ్రామ పంచాయితీకి సంబంధించిన ఆదాయ వనరులను ప్రక్క పేజీలో చూడవచ్చును. (పట్టికలో ఇవ్వబడింది)

**గ్రామపంచాయితీ ఆదాయ వనరులు**

**సాంఘిక ఆదాయం**

- తప్పనిసరిగా విధించే పన్నులు
- విచ్చికంగా విధించే పన్నులు
- ఫీజులు, రుసుములు
- ఆదాయానిచ్చే ఆస్తులు

1. ఇంటిపన్ను
2. లైబ్రరీ పన్ను
3. డ్రైనేజీ పన్నులు
4. లైటింగు పన్నులు
5. నీటి పన్ను
6. కోలాగారం/ కాటాగారం పన్ను
7. ప్రకటనపై పన్ను

1. వాహనపు పన్ను
2. ప్రత్యేక పని నిమిత్తం వ్యయసాయ భూమిపై పన్ను
3. ఖాళీ స్థలాలపై పన్ను

1. లైసెన్సు ఫీజులు
2. ఆక్రమణల రుసుములు
3. లే అవుట్ ఫీజు
4. బిల్డింగ్ పర్మిషన్ ఫీజు
5. బందెల దొడ్డి ఫీజు
6. లైసెన్సు లేని వండులు /కుక్కలపై రుసుము
7. నీటిపంపులపై ఫీజు
8. కేబుల్ టీ.వి. పై ఫీజు
9. వారంటు/జప్తు పీజు
10. అపరాధ రుసుము
11. రహదారి రుసుము
12. ధృవపత్రాల జారీ ఫీజు
13. ఇతరములు

1. సంతల వేలము
2. సైకిల్ స్టాండు వేలము
3. కబేళా వేలము
4. పండ్లకోటల వేలము
5. కంప్యూటర్ వేలము
6. చేపలచెరువుల వేలము
7. లీజు ఆస్తుల నుండి ఆదాయం
8. ఫెర్రీల వేలము
9. పండగలు, ఉత్సవాలు నుండి ఆదాయం
10. ఇసుక వేలము

**రాష్ట్ర ప్రభుత్వ కేటాయింపులు**

1. స్టాంపు డ్యూటీ పై సుంకం
2. వినోదపు పన్ను
3. మెజిస్ట్రేరియల్ రుసుము
4. సీనరేజీ ఫీజు
5. మినరల్ సెస్సు

**గ్రాంటులు**

- రాష్ట్ర ప్రభుత్వం
- కేంద్ర ప్రభుత్వం

1. రూ॥4ల తలసరి గ్రాంటు
2. సిబ్బంది జీతాల గ్రాంట్లు
3. వృత్తి పన్ను
4. రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం గ్రాంట్లు
5. ఉత్తమ గ్రామపంచాయితీ గ్రాంటు

**కేంద్ర ప్రభుత్వం**

1. కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం గ్రాంట్లు
2. యస్.జి.ఆర్.వై. గ్రాంట్లు

**ఠానేషన్లు-డిపాజిట్లు**

1. నీటి పంపులపై డిపాజిట్లు
2. పనులకు కాంట్రాక్టర్లు చెల్లించే ఇ.యం.డి.
3. ప్రజల విరాళాలు





## I గ్రామపంచాయితీ స్వంత ఆదాయం

ఎ. గ్రామపంచాయితీ విధించదగు పన్నులు :

గ్రామ పంచాయితీ తన పరిధిలోని నివాస గృహాలకు రక్షిత మంచినీటి సరఫరా, పారిశుధ్య నిర్వహణ, రోడ్లు, డ్రైయింగ్ నిర్మాణం, వీధిలైట్ల ఏర్పాటు, నిర్వహణ మొదలైన ప్రాథమిక మౌలిక సేవలను అందిస్తుంది.

- జనన మరణాలు, వివాహాల రిజిస్ట్రేషను, ఆస్తి విలువ దృవీకరణ, నివాస దృవీకరణ పత్రాల జారీ వంటి చట్ట పరమైన విధులను నిర్వహిస్తుంది.
- పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994 సెక్షన్ 45, 46 మరియు ఇతర సంబంధిత సెక్షన్లలో ఆదేశించిన ప్రజోపయోగకరమైన విధులను కర్తవ్యాలను నిర్వహిస్తుంది.

పై సేవలు, నిర్వహించినందుకు గానూ, సేవల కొనసాగింపుకు గానూ గ్రామపంచాయితీ ప్రజల నుండి పన్నులు వసూలు చేస్తుంది. ఆ పన్నులు రెండు విధాలుగా ఉంటాయి. 1. తప్పనిసరిగా విధించే పన్నులు, 2. ఐచ్ఛికంగా విధించే పన్నులు

**తప్పనిసరిగా విధించే పన్నులు క్రిందివిధంగా ఉంటాయి.**

1. ఇంటిపన్ను, 2. లైబ్రరీ సెన్సు, 3. కొలాగారము / కాటారుసుము, 4. ప్రకటనలపై పన్నులు, 5. ప్రత్యేక పన్నులు, 6. కేబుల్ టీవిపై ఫీజు.

పై పన్నుల గురించి క్రింద ఇవ్వబడింది.

**1. ఇంటి పన్ను :**

ఇంటిపన్ను విధించి వసూలు చేయు విధానము సెక్షను 61,62 మరియు జి.ఓ. 288 తేదీ 20.1.1965లో వివరించబడినది.

1. ఇంటి పన్నును ఇంటి మూలధనము విలువ లేదా సాలుసరి అద్దె బట్టి విధింపబడును.
2. ఒక సంవత్సరానికి రేట్లు ఈక్రింది విధముగా ఉండును.

	అత్యల్పము	అత్యధికము
1. మూలధనము	1/8	1%
2. సాలుసారి అద్దె	2%	20%

**ఇంటి పన్ను విధించు పద్ధతి :**

- ఎ) ఇంటి పన్ను మూలధనపు విలువపై విధించవచ్చును. రూ॥ 100 మూలధనపు విలువ పై.
  1. కనిష్ట రేటు రూ॥ 0-12.
  2. గరిష్ట రేటు రూ॥ 1-00
- బి) సాంవత్సరిక అద్దె విలువపై విధించవచ్చును (రెంటల్ వాల్యూ) రూ॥ 100/-ల అద్దె విలువపై
  1. కనిష్ట రేటు రూ॥ 2-00లు చొప్పున.
  2. గరిష్ట రేటు రూ॥ 20-00లు చొప్పున.
  3. ఇండ్ల చుట్టూ కొలతలపై విధించవచ్చును.



ఇంటి విలువను మూలధనం విలువపై నిర్ణయించుటకు అప్పటి మార్కెట్ రేటు, ఇతర అంశములను దృష్టి యందుంచుకొని వివిధ రకములైన ఇండ్లకు మూల్యమును కట్టు రేటును ఇంజనీర్లతో సంప్రదించి అవసరమైనప్పుడల్లా కలెక్టరు ఉత్తర్వుల ద్వారా పంచాయితీలకు తెలియజేసెదరు. ఆ విధముగా నిర్ణయించబడిన రేట్లను గ్రామపంచాయితీలు పాటించవలెను. ప్రస్తుతం అమలులో ఉన్న ఉత్తర్వుల ప్రకారం ఇంటి పన్నును 2000-2001 సంవత్సరం పన్ను ప్రాతిపదికగా ప్రతి సంవత్సరం 5% పెంచాలి. (జి.ఓ. 98, తేది 14.3.2002)

**ఇంటి పన్ను మినహాయింపు పొందే భవనములు :**

1. ప్రార్థనాలయాలు, దేవాలయములు.
2. సత్రములు - అద్దె వసూలు చేయనివి, లేక వసూలు చేసిన అద్దె ధర్మ కార్యములకు వినియోగించునవి.
3. పాఠశాల భవనములు, హాస్టలు భవనములు, గ్రంథాలయ భవనములు, ధర్మ కార్యములకు వినియోగించు భవనములు.
4. చారిత్రాత్మక భవనములు.
5. ధర్మా సుపత్రుల భవనములు.
6. రైల్వే ఆసుపత్రుల భవనములు.
7. గ్రామపంచాయితీకి చెందిన భవనములు.
8. ఓడల కొరకు కట్టబడిన లైటు హౌసులు.
9. క్యాపిటల్ విలువ రూ॥ 500/-లు దాటని భవనములు.
10. వార్షిక అద్దె విలువ రూ॥ 25/-లు మించని భవనములు.
11. కోళ్ల ఫారముల షెడ్లు. (మెమో నెం. 10870/పంచాయితీలు/సి-3/ఎ1/90-20 తేది 14.9.1994)
12. యన్.జి.ఓ. హోమ్స్. (మెమో నెం. 71113 పం.-3/94-1 తేది 18.11.1994)

**ఇంటి పన్ను విధింపు నుండి మినహాయించబడని భవనములు :**

1. స్కూలు లేక కాలేజీలకు అనుబంధంగా సిబ్బంది నివాసములకు నిర్మించిన గృహములు. (హాస్టళ్ళు తప్ప)
  2. డిస్పెన్సరీలకు, గ్రంథాలయములకు అనుబంధంగా నిర్మించియున్న నివాస గృహములు.
  3. పాల సరఫరా కేంద్రముల భవనములు.
  4. మండల ప్రజాపరిషత్తు మరియు జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు భవనములు.
  5. కేంద్ర ప్రభుత్వమునకు చెందిన భవనములు.
  6. దేవాలయముల అర్చకుల నివాసం నిమిత్తము నిర్మించిన భవనములు.
- ఒకసారి విధించిన పన్నును ప్రతి సం॥ 5% చొప్పున సక్రమంగా పెంచుతూ ఉండాలి. (జి.ఓ. 98, తేది 14.3.2002)

పంచాయితీరాజ్ చట్టము సెక్షను 71 ప్రకారము గ్రామపంచాయితీ ఇండ్లపై కొన్ని ప్రత్యేక

పన్నులు విధించవచ్చును. జి.ఓ. 252 తేదీ 2.7.1997 ప్రకారం, ఈ ప్రత్యేక పన్నులను ఇంటి పన్నుపైన సర్చార్జిగా విధించవచ్చును. ఇటీవల ప్రభుత్వం ఈ పద్ధతి స్థానంలో క్రొత్తగా వినియోగదారుల నుండి యూజర్ చార్జీలు వసూలు చేసే పద్ధతి ప్రవేశపెట్టింది.

## 2. లైబ్రరీ సెస్సు :

ప్రజలలో పఠనాసక్తిని పెంచటానికి సాహిత్యభిలాషను పెంపొందించటానికి, సమాజంలో ఉన్నత విలువలు పెంపొందించటానికి, రాష్ట్రం గ్రంథాలయ సంస్థ ఏర్పడింది. ఏ గ్రామపంచాయితీ అయినా గ్రంథాలయాన్ని ఏర్పాటు చేయటానికి తగిన వసతి కల్పించగలమని జిల్లా గ్రంథాలయ సంస్థకు రాస్తే, ఆ గ్రామంలో శాఖా గ్రంథాలయాన్ని ఏర్పాటు చేస్తారు. ఆ విధంగా గ్రంథాలయ శాఖను పరిపుష్టం చేయటానికి గానూ, ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ, మున్సిపాలిటీ, కార్పొరేషన్లు ఇంటిపన్నులో 8 శాతం చొప్పున ప్రజలనుండి వసూలు చేసి గ్రంథాలయ సంస్థకు చెల్లించాలి.

## 3. వినియోగ (యూజర్) చార్జీలు :

వినియోగ (యూజర్) చార్జీలు విధించే విధానం జి.ఓ. 97 తేదీ 14.3.2002లో వివరించబడింది.

- (అ) వీధి దీపాలు, డ్రైనేజి వ్యవస్థ, త్రాగు నీటి సరఫరా నిర్వహణ నిమిత్తం యూజర్ చార్జీలు వసూలు చేయవచ్చును. వీటి నిర్వహణకు అయ్యే ఖర్చును ఈ సేవలకు వినియోగించుకొనే ఇండ్లనుండి వసూలు చేయాలి.
- (ఆ) యూజర్ చార్జీల విధింపును ప్రత్యేక గ్రామ సభ తీర్మానం ద్వారా ఆమోదించాలి. తరువాత గ్రామ పంచాయితీ సగానికి తక్కువ కాకుండా మెజారిటీతో ఆమోదించాలి. యూజర్ చార్జీలు ఎందు నిమిత్తం, ఎంత రేటులో, ఎంత కాలానికి విధిస్తున్నారో తీర్మానంలో తెలియజేయాలి.
- (ఇ) వసూలు కాబడిన యూజర్ చార్జీలను, నిర్దేశించిన కార్యక్రమానికే ఖర్చు చేయాలి. ఇతర కార్యక్రమాలకు వినియోగించకూడదు.
- (ఈ) యూజర్ చార్జీల వసూలు, ఖర్చుకు సంబంధించి ప్రత్యేక రిజిస్టర్లు నిర్వహించాలి.
- (ఉ) యూజర్ చార్జీల వసూలుకు ప్రత్యేక డిమాండు నోటీసు ఇవ్వాలి.

## 4. కొలాగారం - కాటారుసుం పన్ను :

కొలాగారం/కాటారుసుం అనగా గ్రామములో పండిన పంటల ఉత్పత్తిని ఆ గ్రామములో కొలిచిగాని, తూకము వేసిగాని విక్రయింపబడినప్పుడు దానిపై గ్రామ పంచాయితీ పన్ను విధించుట.

1. కొలాగారం - కాటారుసుం వసూలు చేయుటకు ముందు ఈ విషయము గ్రామసభ మరియు పంచాయితీ సమావేశములో తీర్మానించుకొనవలెను.
2. గ్రామములో అయిన ఉత్పత్తిని అమ్మేవారి నుండి మాత్రమే వసూలు చేయవలెను.
3. గ్రామపంచాయితీలో ఒక రిజిస్టరు నిర్వహించి దానిలో అమ్మేవారు, వారు అమ్మకం చేసిన ఉత్పత్తుల పేర్లు, వాటి యొక్క బరువు, లేక కొలత, లేక సంఖ్య మరియు వసూలు చేసిన

రుసుము వివరించవలెను.

4. సంవత్సరంలో వసూలు చేయవలసిన మొత్తం రుసుము (డిమాండ్) వివరించవలెను.
5. పన్ను చెల్లించకుండా ఎగగొట్టుటకు ప్రయత్నించిన వారికి రూ॥ 50/-లకు తగ్గకుండా పెనాల్టీ విధించవచ్చు.
6. కంపెనీ లేక వ్యక్తి సరియైన వివరములు చూపనిచో సర్పంచ్ / కార్యనిర్వహణాధికారి (కార్యదర్శి) విచారణ జరిపి ఎంత పన్ను / రుసుము విధించవలెనో నిర్ధారించవచ్చును.
7. విధింపుకు గురైనవారు రెండవ అప్పీలు చేసుకొనవచ్చును.
8. విధించబడిన పన్ను చెల్లించనిచో మరియు ఆర్డరు ముట్టిన 30 దినముల కాలపరిమితిలో అప్పీలు చేయనిచో అప్పీలు విచారణకు స్వీకరించబడదు.

ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు జి.ఓ.నె.295 పంచాయితీరాజ్ శాఖ తేదీ 4.4.1979 ద్వారా గ్రామములోని ఉత్పత్తులపై నిర్దేశించిన రేట్ల ప్రకారం కొలతలు - తూనికలపై రుసుములు వసూలు చేయవలెను

### రేట్లు షెడ్యూలు

క్రమ సంఖ్య	ఉత్పత్తుల వివరములు కొలత / సంఖ్య	బరువు	రేటు
1	2	3	4
1.	పసుపు	ఒక (1) క్వీంటల్	0-50
2.	బెల్లం	ఒక (1) క్వీంటల్	0-50
3.	చింతపండు	ఒక (1) క్వీంటల్	0-30
4.	మిరపకాయలు	ఒక (1) క్వీంటల్	1-00
5.	ఉల్లిగడ్డలు	ఒక (1) క్వీంటల్	0-20
6.	జీడిపప్పు	10 కిలో గ్రాములు	0-25
7.	నెయ్యి	10 కిలో గ్రాములు	0-25
8.	అరటి ఆకులు	100 ఆకులు	0-05
9.	పండ్లు (అన్ని రకములు)	100 ఒక్కొటికి	0-10
10.	గ్రుడ్లు	100 ఒక్కొటికి	0-10
11.	ఇటుకలు - పెంకులు మరియు గ్లాసు బీడ్లు	100 ఒక్కొటికి	1-00



**5. ప్రకటనలపై పన్ను :**

సెక్షను 63, మరియు జి.ఓ. 326 తేదీ 3.9.1998లో వివరించినట్లు గ్రామపంచాయతీ ప్రకటనలపై పన్ను విధించవచ్చును. ప్రకటనలపై విధించాల్సిన పన్ను, ప్రకటనల తాలూకు వివరాలు ప్రత్యేక రిజిస్టరులో నమోదుచేసి గ్రామ పంచాయతీ తీర్మానం చేయాలి. గ్రామసభలో ప్రవేశపెట్టాలి. మరియు అట్టి ప్రకటనల వివరములకు జిల్లా పరిషత్ నుండి ఆమోదాన్ని పొందాలి. (అనుబంధం 1లో రేట్ల వివరాలు చూపబడినాయి.)

**బి. గ్రామపంచాయతీ ఐచ్ఛికంగా విధించే పన్నులు**

గ్రామ పంచాయతీలు తన అవసరతలను, అనుకూలతలను అనుసరించి గ్రామ సభ అనుమతి మేరకు విధించే పన్నులను ఐచ్ఛిక పన్నులు అంటారు. ఉదా: వ్యవసాయభూములపై పన్నులు. వీటి వివరణ క్రింద ఇవ్వబడింది.

**1) వ్యవసాయ భూములపై పన్ను :**

సెక్షను 60(3) మరియు జి.ఓ. 64 తేదీ : 5.2.1996లో వివరించినట్లు ఒక నిర్దిష్ట పనికొరకు గ్రామపంచాయతీలోని వ్యవసాయ భూములపై పన్ను విధించవచ్చును.

**నిర్దిష్ట కార్యము అనగా :**

- నీటి పారుదల కాల్వలు - చెరువుల మరమ్మత్తులు.
- చెరువుల నిర్మాణము లేక వాటి నిర్వహణ.
- గ్రామములో గ్యాసు వలన - విద్యుచ్ఛక్తి ద్వారా దీపములు వెలిగించుట.
- బాట లేక వంతెన లేక చిన్న వంతెన నిర్మించుట.
- సాంస్కృతిక, విద్యా విషయక లేక వైద్య సంబంధమైన కార్యములకు ఉద్దేశించిన భవనములను నిర్మించుట.
- పశువుల నుండి, దొంగతనముల నుండి పంటల రక్షణ.
- వ్యవసాయభూమిపై పన్ను జిల్లా కలెక్టరు గారి ఆమోదము పొంది విధించవలెను.

**2) ఖాళీ స్థలాలపై పన్ను :**

భవనాల చేత ఆక్రమించబడిన లేక భవనాల ప్రక్కనే ఆక్రమించుకొనబడిన భూములపై సంవత్సరపు భూమి విలువలో రూపాయికి రెండు పైసల చొప్పున భూమిశిస్తు విధించవచ్చును. (సెక్షన్ 60, సర్క్యులర్ నెం. 1296, తేది : 11.6.1974)

**ప్రత్యేక పన్నులు ఉపయోగించుట :**

సెక్షను 75 ప్రకారము, జి.ఓ. 156 తేది : 3.5.2000లో వివరించినట్లు ఈ క్రింద సూచించిన ప్రత్యేక పన్నుల వసూళ్ళు జిల్లా కలెక్టరు అనుమతి లేనిదే తాత్కాలికంగా కూడా వేరొక పనికి ఉపయోగించకూడదు.

ఏ ఉద్దేశ్యముతో ఆ పన్నులు వసూలు చేశారో, ఆపనికే ఉపయోగించాలి. ఏదైనా మార్పు అవసరమైతే జిల్లా కలెక్టరు అనుమతి పొందాలి.





**సీ. ఫీజులు, రుసుములు**

**1) లైసెన్సు ఫీజులు :**

1. ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టము. 1994లోని సెక్షన్ 119 ప్రకారము గ్రామ హద్దులలో గల ఏ ప్రదేశమునైనా జి.ఓ.యం.యస్. 6 పం.రా. శాఖ తేది : 10.1.1996లో చూపబడిన వృత్తులకు, వ్యాపారాలకు గ్రామ పంచాయితీ నుండి లైసెన్సు పొందనిచో ఎవరునూ ఉపయోగించరాదని నోటిఫికేషన్ ప్రకటించాలి.
2. అట్టి నోటిఫికేషన్ గ్రామ పంచాయితీ ఆఫీసు బోర్డు నందు మరియు గ్రామములోని ముఖ్యమైన 3 ప్రదేశములలో ప్రకటించాలి.
3. నోటిఫికేషన్ లో లైసెన్సులు రుసుములు తరగతులుగా విభజించి నిర్ధారించవలెను.
4. నోటిఫికేషన్ ప్రకటించబడిన 60 దినముల తరువాత అమలులోకి వచ్చును.
5. కల్లు, సారా దుకాణములు కూడా గ్రామ పంచాయితీ నుండి లైసెన్సు పొందనిచో నడుపనీయరాదు.

సెక్షన్ 120 ప్రకారం ఆవిరి శక్తి లేక ఇతర శక్తిని వినియోగించుటకు ఉద్దేశించబడిన కర్మాగారములు లేక పని స్థలములను నిర్మించుట, స్థాపించుట లేక ఏర్పాటు చేయుటకు ఈ దిగువ ఉదహరించిన లైసెన్సు ఫీజుల రేట్లు 3 సంవత్సరములకు ఒకసారి చెల్లించాలని ప్రభుత్వము వారు తన ఉత్తర్వులు జి.ఓ.యం.యస్. నెం. 16 పంచాయితీరాజ్ శాఖ, తేది 10.1.1996 ద్వారా నిర్దేశించారు.

క్ర.సంఖ్య	యంత్రశక్తి	రుసుము
1.	గృహోపయోగమునకు హార్నుపవరుతో నిమిత్తము లేకుండా	25/-
2.	సినిమా థియేటర్లతో సహా అన్ని స్థలాలలో రెక్టిఫైయర్లు, ట్రాన్స్ ఫార్మర్లు, స్థాపములు, కె.వి.ఎ. కెపాసిటీతో నిమిత్తం లేకుండా	100/-
3.	(1) అశ్వశక్తికి మించని ఇతర స్థాపనలు	100/-
4.	(1) అశ్వశక్తికి మించి (5) అశ్వశక్తికి మించని స్థాపనలు	200/-
5.	(5) అశ్వశక్తికి మించి (10) అశ్వశక్తికి మించని స్థాపనలు	500/-
6.	(10) అశ్వశక్తికి మించి (25) అశ్వశక్తికి మించని స్థాపనలు	2,000/-
7.	(25) అశ్వశక్తికి మించి (50) అశ్వశక్తికి మించని స్థాపనలు	3,000/-
8.	(50) అశ్వశక్తికి మించి (100) అశ్వశక్తికి మించని స్థాపనలు	5,000/-
9.	(100) అశ్వశక్తికి మించిన స్థాపనలు	7,000/-



చట్టములోని సెక్షన్ 120 అనుసరించి ఆవిరి శక్తి, నీటి లేక ఇతర యంత్ర సంబంధమయిన శక్తి లేక విద్యుత్ శక్తి వినియోగించబడుటకు ఉద్దేశించిన ఫ్యాక్టరీగాని కర్మాగారము గాని పని స్థలమును గాని నిర్మించుటకడ లేక యంత్రములు స్థాపించుటకు ఉద్దేశించువారు ముందు గ్రామపంచాయితీ పర్మిషన్ నిమిత్తం రాత పూర్వకంగా దరఖాస్తు అందజేయవలెను.

- దరఖాస్తుతో పాటు ప్లాను పత్రములు (5) జతపరుచుచు సెక్షన్ 120(2) మరియు (4)లో నిర్దేశించిన వివరములు అందజేయవలెను.
- ప్రతి లైసెన్సు వ్రాత పూర్వకంగా మాత్రమే జారీ చేయాలి.
- ప్రతి లైసెన్సు పైన కార్యనిర్వాహణ అధికారి (పంచాయితీ సెక్రటరీ) సంతకం చేయాలి.
- జారీ చేసిన ప్రతి లైసెన్సును గ్రామపంచాయితీ నోటీసు బోర్డుపై ఉంచాలి. (జి.ఓ. 730, తేది 22.10.1998)

**లైసెన్సు ఫీజు వసూలు :**

1. లైసెన్సు ఫీజుల విషయములో డిమాండు రిజిష్టరు నిర్వహించి, డిమాండు సర్టిఫై చేయవలెను.
2. లైసెన్సు పొందకుండా లేక పునరుద్ధరించకుండా వృత్తివ్యాపారము చేసుకొను వారికి డిమాండు నోటీసులు జారీ చేయవలెను.
3. అప్పటికి కూడా లైసెన్సు పొందని లేక పునరుద్ధరించుకొననిచో పంచనామా చేసి కోర్టులో కేసు నమోదు చేయవలెను.
4. ఆర్థిక సంవత్సరము ముగిసిన తరువాత లైసెన్సు ఫీజు వసూలుకు కాల దోషము పట్టును.

**2) ఆక్రమణలపై ఫీజు :**

గ్రామాలలో వివిధ సందర్భాల్లో తాటి, కొబ్బరిఆకులతో, వెదురు చాపలతో తాత్కాలిక నిర్మాణాలు చేస్తారు. కొన్ని సందర్భాల్లో మురుగు కాలువ, రోడ్డు ప్రక్కల చేసే తాత్కాలిక నిర్మాణాలకోసం పంచాయితీ స్థలాన్ని ఆక్రమించినందులకుగాను నిబంధనలకు లోబడి పంచాయితీ అనుమతించవచ్చును. అయితే అట్టి ఆక్రమణలకు నిర్ణీత రుసుము చెల్లించాలి (సెక్షన్ 99, జి.ఓ.నెం. 88, తేది : 13.3.2000)

**3) గృహ నిర్మాణములకు అనుమతి - లే అవుట్ మంజూరి :**

జనాభా పెరుగుదల వల్ల, ఇతర కారణాలవల్ల, గ్రామాల జనావాసాలు పెరుగుతున్నాయి. గృహనిర్మాణాలు, భవనాలు పెరుగుతున్నాయి. జనావాసాలు క్రమబద్ధంగా పెరగనట్లయితే, గృహనిర్మాణాలు నియమబద్ధంగా జరగనట్లయితే ప్రాథమిక సౌకర్యాలైన రక్షిత నీటి సరఫరా పైవులైన్లు, వీధిలైట్లు, డ్రెయిన్ల నిర్మాణాన్ని సక్రమంగా చేపట్టలేదు. ఇందువల్ల ప్రజలకు ఇబ్బందులు ఎదురవుతాయి. అందుకే పంచాయితీరాజ్ చట్టం - 1994 సెక్షన్ 121, లే అవుట్లు, గృహనిర్మాణాలకు గ్రామపంచాయితీ అనుమతి తప్పనిసరి చేస్తూ ఆదేశించింది. మరియు ఆ సెక్షన్ను అనుసంధించుతూ ఉత్తర్వులు జారీ చేయబడినాయి.



## లే అవుట్ అంటే ఏమిటి?

నిర్ణీత ప్లాటులలో వీధులను ఏర్పాటుచేసి, రోడ్లను లెవల్ చేసి, నీటి సరఫరా, డ్రైనేజి, వీధి దీపాలు, సామాజిక అవసరాలకై ఖాళీ స్థలాలు, మొక్కలు నాటుట మొదలైన ఇతర సౌకర్యాల ఏర్పాట్ల సౌలభ్యం కోసం స్థలాలను, భూములను భవన నిర్మాణాలకై ప్లాట్లుగా విభజించుటనే లే అవుట్ అంటారు.

లే అవుట్ / గృహ నిర్మాణాలకు సంబంధించిన నియమాలను ప్రభుత్వం జి.ఓ. 67, తేది 26.2.2002లో జారీ చేసింది. దీనిలోని కొన్ని ముఖ్య నియమాలు క్రింద వివరించబడ్డాయి.

### లే అవుట్ నియమాలు :

1. గృహ నిర్మాణాల నిమిత్తం అమ్మే భూమిని లే అవుటు చేసిన తరువాతనే అమ్మాలి.
2. ఎవరైనా వ్యక్తిగాని, సంస్థ గాని లే అవుటు చేయాలంటే, లే అవుట్ ప్లాను, సైటు ప్లాను, భూమి యాజమాన్య పత్రాలు మొదలగు వాటితో కార్యనిర్వహణ అధికారి (పంచాయతీ సెక్రటరీ)కి దరఖాస్తు చేసుకోవాలి.
3. ప్రజా నివాసానికి సంబంధించిన లే అవుట్లలో రోడ్ల వెడల్పు కనీసం 10 మీటర్ల ఉండాలి. వ్యాపార వ్యవహారాలకు చెందిన లే అవుట్లలో రోడ్ల వెడల్పు కనీసం 12 మీటర్లు ఉండాలి.
4. ప్రతి లే అవుటులో కనీసం 10% స్థలం ప్రజా ప్రయోజనాలకు కేటాయించాలి. అనగా గ్రామ పంచాయతీకి వదిలేయాలి. దీనిని పార్కులు, పాఠశాలలు, కమ్యూనిటీ భవనాలు ఇతర సామాజిక ప్రయోజనకరమైన ఏర్పాట్లకు గ్రామ పంచాయతీ ఉపయోగిస్తుంది.
5. పంచాయతీ సెక్రటరీ పర్యవేక్షణలో లే అవుటు చేయబడే భూమిలో ద్రయిన్ల నిర్మాణం, చెట్లు నాటడం, ఖాళీ స్థలాల చుట్టూ కంచె నిర్మాణం లాంటి పనులు భూమి యజమాని చేపట్టాలి.
6. దరఖాస్తు చేసుకొన్న 90 రోజుల లోపు కార్యనిర్వహణ అధికారి (పంచాయతీ సెక్రటరీ) లే అవుట్లపై నిర్ణయం తీసుకొని, అనుమతించడం గాని, నియమాలకు వ్యతిరేకంగా ఉంటే తిరస్కరించడం గాని లేదా మార్పులు చేసి అనుమతించడం గాని చేయాలి. లేనిచో 90 రోజుల గడువు తరువాత నిర్ణయం తెలియజేయకపోతే లే అవుటు అనుమతి పొందినట్లుగానే భావించబడుతుంది. (Deemed to be approved)
7. అనుమతి పొందిన లే అవుటు కాల పరిమితి 2 సంవత్సరాలు. తరువాత 10% ఫీజును చెల్లించి కాల పరిమితి పొడిగించుకోవచ్చు.
8. లే అవుట్లకు అనుమతించే ముందుగా టౌన్ ప్లానింగు డిపార్టుమెంటును సంప్రదించాలి.
9. లే అవుట్లపై అభివృద్ధి చార్జీలు నిర్ణయించే అధికారం కలెక్టరుకు గాని ప్రభుత్వానికి గాని ఉంది.
10. అనుమతి లేని అక్రమ లే అవుట్లు జిల్లా కలెక్టర్చే ఆమోదం పొందాలి.





4)

**భవన నిర్మాణ నియమాలు :**

1. భవనాన్ని నిర్మించే ముందు యజమాని సైటు ప్లాను, భవనం ప్లాను, యాజమాన్య పత్రాలతో ధరఖాస్తు చేసుకోవాలి. భవనం ప్లానులో గమనించవలసినవి.
  - వ్యక్తి ఆరోగ్యానికి అవసరమైన గాలి వెలుతురు వచ్చే విధంగా నిర్మాణం ఉండాలి.
  - ఇండ్లలో వాడే నీళ్ళు మురికి కాల్వ లోనికి ప్రవేశించే ఏర్పాట్లు ఉండాలి.
  - ఇంటి నిర్మాణానికి వాడే ఇనుము మరియు ఇతర మెటీరియల్ వివరాలు పొందుపరచాలి.
2. గృహ నిర్మాణానికి సంబంధించిన స్థలం అనుమతి పొందిన లే అవుటులో ఉండాలి.
3. గృహ నిర్మాణాలపై నిర్మాణపు ఫీజు, మరియు కలెక్టరుచే నిర్ణయించబడిన అభివృద్ధి చార్జీలు పసూలు చేయవచ్చు.
4. వ్యక్తిగత గృహ నిర్మాణాలపై నిర్ణయం 15 రోజుల్లో తెలియజేయాలి. మిగిలిన వాటిపై 30 రోజుల్లో తెలియజేయాలి. ఈ గడువులోగా నిర్ణయం తెలియజేయకపోతే అనుమతి పొందినట్లుగా భావించవచ్చు. చట్టపరంగా చెల్లించాల్సిన రుసుమును ఆదేశించినప్పుడు చెల్లించగలనని వ్రాతపూర్వకంగా తెలిపి, దరఖాస్తుదారుడు పని ప్రారంభించుకోవచ్చును.
5. గృహ నిర్మాణ అనుమతి ఉత్తర్వులపై కార్య నిర్వహణ అధికారి (పంచాయతీ సెక్రటరీ) సంతకం చేయాలి.
6. లే అవుటు / భవన నిర్మాణాలకు నియమాలు ప్రజలకు అందుబాటులో వుంచాలి. ఇవి విస్తృతమైనవి, ముఖ్యమైనవి కనుక పూర్తి జి.ఓ.నెం. 67 పంచాయతీరాజ్ తేది 26.02.2002ను క్షుణ్ణంగా చదవడం చాలా మంచిది.

(అనుబంధం-2లో ఫీజుల వివరాల పట్టిక ఇవ్వబడింది)

5)

**బందెల దొడ్డి ఫీజు :**

గ్రామంలోని పశువులు యజమానుల ఆధీనంలో ఉండాలి. లేకుంటే అవి విచ్చలవిడిగా తిరుగుతూ ఇతరుల పొలాలలో పంటను తిని, పైరును త్రొక్కి పాడు చేస్తాయి. ఇటువంటి సందర్భాల్లో గ్రామపంచాయతీచే నిర్వహించబడే బందెల దొడ్డిలో ఈ పశువులను నిర్బంధించటం జరుగుతుంది. తప్పిపోయి ఇతర గ్రామాల నుండి గ్రామంలో ప్రవేశించిన పశువులనుకూడా బందెలదొడ్డిలోనే ఉంచుతారు. ఇటువంటి సందర్భాల్లో సంబంధిత పశుయజమానులు గ్రామపంచాయతీకి నిర్ణీత రుసుము చెల్లించి తమ పశువుల్ని బందెల దొడ్డి నుండి విడిపించుకుంటారు. ఈ రకమయిన ఇబ్బందులే కాక, ప్రజారోగ్యం, పారిశుద్ధ్యం రీత్యా గ్రామపంచాయతీలే స్వయంగా పశువుల పెద్దను నిర్మించి, నిర్వహించి, గ్రామస్థుల పశువులను ఆ పెద్దలోనే నిర్ణీత రుసుము చెల్లించి ఉంచేటట్లు చర్యలు తీసుకోవాలి. (సెక్షన్ 46(□□□□) మరియు జి.ఓ.నెం. 29, తేది : 28.1.97)

**6) పండులు, కుక్కలకు లైసెన్సులు :**

ప్రతీ సంవత్సరం పండులు, కుక్కల పెంపకందార్లు గ్రామ పంచాయితీ నుండి వాటి పెంపకం నిమిత్తం లైసెన్సులు పొందాలి. అలా లైసెన్సు పొందని కుక్కలను, పండులను నిర్బంధించి పందికి 1 రూపాయి మరియు కుక్కకు 5 రూపాయల చొప్పున జరిమానా విధించవచ్చును. నిర్ణీత గడువులోపల జరిమానా చెల్లించి సదరు జంతువులను యజమానులు తీసుకు పోనట్లయితే అట్టి పండులు లేక కుక్కలను నిబంధనలకు లోబడి నాశనం చేయాలి. (సెక్షన్ 92, మరియు జి.ఓ.నెం. 345, తేది : 14.8.1995)

**7) నీటి పంపులపై ఫీజు :**

గ్రామపంచాయితీలు నిర్వహించే రక్షిత నీటి సరఫరా పథకం ద్వారా గృహాలకు కుళాయి/సల్లా కనెక్షన్ తీసుకున్న యజమానుల నుండి నిబంధనలమేరకు నెలనెలా వసూలు చేస్తారు. గ్రామ పంచాయితీకి ఇంటి వన్ను తర్వాత వసూలయ్యే ప్రధాన ఆదాయవనరుగా ఈ ఫీజును చెప్పవచ్చును.

**8) కేబుల్ టి.వి.పై ఫీజు :**

జి.ఓ. (రెవెన్యూ శాఖ) 708, తేది 18.10.2000 ప్రకారము గ్రామ పంచాయితీలు కేబుల్ టి.వి. ఆపరేటర్ల పై ఫీజు వసూలు చేయవచ్చు. మెమో నె. 41265 / పంచాయితీలు-ఐ / ఎ-1 / 2000 ప్రకారము గ్రామ పంచాయితీ కార్యనిర్వహణ అధికారులు (పంచాయితీ సెక్రటరీ) వినోదపు పన్ను అధికారులుగా ప్రకటించడమైనది.

**9) వారంటు / జప్తు ఫీజు :**

గ్రామపంచాయితీకి బాకీపడిన వ్యక్తులకు సదరు బకాయిల వివరాలను తెలుపుతూ కార్యదర్శి నోటీసు జారీ చేయాలి. నోటీసు ముట్టిన 15 రోజులలోగా బాకీ పడిన వ్యక్తి బకాయిలు చెల్లించాలి. ఒకవేళ చెల్లించకపోతే జారీ చేయబడిన బకాయిలు ఎందుకు చెల్లించలేకపోతున్నదీ లేదా ఎందుకు చెల్లించవలసిన అవసరము లేదని భావిస్తున్నాడో ఆ యజమాని వ్రాత పూర్వకముగా, కార్యదర్శికి తెలియజేయాలి. అట్టి జవాబు చట్టరీత్య సమంజసంగా లేని యెడల కార్యదర్శి వారంటు జారీచేసి, అట్టి యజమాని చరాస్థిని జప్తుచేసి, బకాయిలు మరియు వారంటు జారీ, జప్తుల నిర్వాహణా చార్జీలతో సహా రాబట్టుకోవచ్చును. (జి.ఓ.నెం. 133, తేది : 22.3.1996)

**10) అపరాధ రుసుములు :**

చట్టంలోని సెక్షన్ 82 నుండి 144 వరకు ప్రజా సంక్షేమము, ఆరోగ్యము, భద్రత విషయమై గ్రామ పంచాయితీ చేపట్టదగు చర్యలు, అధికారాలు వివరించబడ్డాయి. అట్టి అధికారాలను వినియోగించుటకు ఆటంకాలు ఏర్పడిన సందర్భాలలో ఆయా నియమాలక్రింద జరిమానాలు, అపరాధరుసుములు విధించే అధికారం పంచాయితీకి ఉంది. (అనుబంధం 5లో అట్టి వివరాలు చెప్పబడ్డాయి.)

**11) రహదారి రుసుము :**

గ్రామాలలో వ్యవసాయమే ప్రధాన వృత్తి. వ్యవసాయ పనుల నిమిత్తం మరియు పాడి, పాల నిమిత్తం గ్రామస్తులు ఎద్దులు, దున్నపోతులు, గేదలు, మేకలు, గొర్రెలు మొదలైన పశువులను అమ్మటం కానీ, కొనటం కానీ చేస్తుంటారు. మరియు గ్రామాలలో ఇప్పటికీ పాడిపశువులను దగ్గరి బంధువులకు, రక్త సంబంధీకులకు బహుమతిగా ఇవ్వటం ఆనవాయితీ. ఇటువంటి సందర్భాలలో ఇతర గ్రామాలకు రవాణా చేస్తున్న పశువులకు నిబంధనల ప్రకారం రహదారి రుసుమును చెల్లించి, గ్రామపంచాయితీ నుండి రశీదు పొందాలి. రహదారి అనుమతిపత్రం లేని పశువులను ఇతర గ్రామాలకు రవాణా చేయ్యరాదు, మరియు ఇతర గ్రామాల పశువులను గ్రామంలోకి అనుమతించరాదు.

**పబ్లిక్ మార్కెట్లలో అమ్మకానికి తెచ్చిన జంతువులపై ఫీజు :**

సెక్షను 104(2) ప్రకారము మరియు జి.ఓ. 668, తేది 16.10.1995లో వివరించినట్లు పబ్లిక్ మార్కెట్లలో అమ్మకానికి తెచ్చిన జంతువులపై ఈక్రింది విధంగా ఫీజులు వసూలు చేయవచ్చును.

- 1) గుఱ్ఱము, ఎద్దు, దున్నపోతు, ఆవు మరియు గేదె రూ॥ 5/-
- 2) గొర్రె, మేక, పంది మరియు ఇతర పెంపుడు జంతువులు రూ॥ 2/-

ఈ జంతువులకు నీడ, నీరు లాంటి సౌకర్యాలు గ్రామపంచాయితీ తన ఖర్చులో ఏర్పాటు చేయాలి. డబ్బు చెల్లింపుపై జంతువులకు మేత కూడా ఏర్పాటు చేయాలి. పశువైద్య సౌకర్యం కల్పించాలి.

**12) ధృవపత్రాలపై రుసుములు :**

గ్రామపంచాయితీ నుండి గ్రామస్తులు వివిధ రకాలైన సేవలను పొందుతారు. ఆస్తి విలువ, నివాసము, వివాహము, జనన మరణాలు మొదలైన ధృవీకరణ పత్రాలు పొందుతారు. ఈ ధృవపత్రాల జారీ నిమిత్తం గ్రామ పంచాయితీ తీర్మానం ద్వారా నిర్ణయించిన ఫీజును వసూలు చేయవచ్చును.

**13) ఇతరములు :**

గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలో ఎవరూ యజమానులుగా క్లెయిమ్ చెయ్యని ఆస్తులు గ్రామపంచాయితీకి చెందుతాయి. (సెక్షన్లు 54 మరియు 55).

**డి. ఆదాయాన్నిచ్చే ఆస్తులు**

**1) గ్రామ పంచాయితీలలో వేలములు :**

ఈ దిగువ వివరించిన అంశములను వేలము వేయుట ద్వారా కౌలుకు యివ్వవలెను. జమా ఖర్చుల విషయములో ప్రభుత్వము వారు తమ జి.ఓ.యం.యస్.నెం.496 పంచాయితీ రాజ్ శాఖ తేది: 11.6.1966 మరియు జి.ఓ.యం.యస్. తేది: 21.4.1981 ద్వారా నియమావళి జారీ చేసినారు.

1. 1. మార్కెట్లు, 2. పశువుల సంతలు, 3. బండ్లు నిలుచు ప్రదేశములు, 4. కబేళాలు, 5. చెరువులలో చేపలు పట్టుకునే హక్కు, 6. రేవులు, 7. కంపోస్టు మొ. పై అంశములు కౌలుకు

యిచ్చుటకు వేలము వేయదలచినచో ఈ దిగువ నిబంధనలు పాటించవలెను.

2. కార్యనిర్వహణాధికారి (కార్యదర్శి) సర్పంచ్ ఫీజు వసూలు చేయు విషయాన్ని నిర్ధారించుచు కౌలుకు ఇవ్వదలచిన సందర్భములో ప్రిలిమినరీ నోటీసులో ఏవ నిబంధనలకు లోబడి వేలము వేయబడునో వివరించవలెను.
3. ప్రిలిమినరీ నోటీసులో వివరించిన నియమనిబంధనలు గ్రామ పంచాయితీ ఆమోదము పొందవలెను. అట్టి నియమ నిబంధనలు గత సంవత్సరమే ఆమోదించి అందులో మార్పులు చేర్పులు లేనిచో మరల ఆమోదించనవసరం లేదు. ప్రిలిమినరీ నోటీసు గ్రామ పంచాయితీ ఆమోదించి సదరు నోటీసును ప్రకటించు విధానమును నిర్ణయించ వలెను.
4. కౌలు మంజూరు చేయుటకు ప్రిలిమినరీ నోటీసులో చేర్చవలసిన నియమ నిబంధనలు.
  - అ) నిర్దేశించిన రుసుమును గ్రామ పంచాయితీలలో డిపాజిట్టు చేయనిదే వేలం పాటలో పాల్గొనరాదు.
  - ఆ) గత సంవత్సరం కౌలు బకాయి వున్ననూ వేలం పాటలో పాల్గొనరాదు.
  - ఇ) కౌలు సంవత్సరమునకు మించి ఇవ్వరాదు.
  - ఈ) వేలములో ఆఖరి పాట ఖాయపరచబడిన తేదీ నుండి వారము దినములలోగా కౌలు మొత్తంలో వేలము ప్రారంభములో చెల్లించిన డిపాజిట్టు / ధరావతు కలుపుకొని 1/4 వంతు చెల్లించవలెను. ఇట్టి మొత్తం సంవత్సరాంతపు మూడు నెలవారి వాయిదాల క్రింద సర్దుబాటు చేసుకొనవలెను.
  - ఉ) మిగతా కౌలు మొత్తం 9 కిస్తిలలో/వాయిదాలలో 1వ ఏప్రిల్ తో ఆరంభమై డిశంబరు 1 నాటికి 9 నెలల కౌలు నామాలో నిర్దేశించిన ప్రకారం చెల్లించవలెను.
  - ఊ) వేలము యొక్క ఆఖరి పాటను పంచాయితీ విస్తరణాధికారి ఆమోదించవలెను. తరువాత జరుపబడు గ్రామ పంచాయితీ సమావేశములో కూడా ఆమోదము పొందవలెను.
  - బు) వేలం పాటను గ్రామ పంచాయితీ ఆమోదించిన 15 దినములలోగా కౌలు దస్తావేజు వ్రాయించి రిజిష్టరు చేయించవలెను.
  - బూ) వేలము వేయుటకు ముందు కార్యనిర్వహణ అధికారి / సర్పంచ్ ఆ కౌలు యొక్క గత 3 సంవత్సరముల ఆదాయము మరియు ఇంకేమైన సమాచారము ఉన్నచో అందజేయుచూ కనీస ధరపై నిర్ణయము, డివిజనల్ పంచాయితీ ఆఫీసరుకు వ్రాసి పొందవలెను.
  - ఎ) వేలము వేయు స్థలము తేది సమయము నిర్ణయించి సంబంధిత పంచాయితీ విస్తరణాధికారి గారికి తెలుపవలెను. సదరు వేలములో వారు హాజరైనచో అక్కడికక్కడే పాటదారుల సమక్షములో ఎక్కువపాట ఒప్పుకొనవచ్చును. వారు రాని పక్షములో కార్యనిర్వహణాధికారి / సర్పంచ్ గారు వారి ఆమోదమునకు పంపవలెను.

(జి.ఓ.యం.యస్. 244 పి.ఆర్. తేది: 7.5.74)

- ఎ) వేలములు పూర్తి అయి పంచాయితీ విస్తరణాధికారి ఒప్పుకొనిన వేలములు రాబోవు గ్రామ పంచాయితీ సమావేశములో ఆమోదమునకు ప్రవేశపెట్టవలెను.
- బి) రేవుల వేలము వేయు విషయములో గాని, లేక చెరువులలో చేపలు పట్టుకునే హక్కు వేలము వేయు విషయములోగాని ఆ గ్రామ పంచాయితీ ఏరియాలో సహకార సంఘములు ఉన్నచో డివిజనల్ పంచాయితీ ఆఫీసరు నుండి కనీస ధర నిర్ణయం పొందిన వెంటనే అట్టి మొత్తమునకు వారు తీసుకొనెదరా? లేదా? అనెడి విషయము వ్రాత పూర్వకముగా తెలిపి జవాబు పొందవలెను. వారు తీసుకొనుటకు అంగీకారము తెలిపినచో వారికి ఇచ్చి గ్రామ పంచాయితీ సమావేశములో ఆమోదము పొందవలెను.
- బి) పైన వివరించిన ప్రకారము సహకార సంఘము తమ అంగీకారము నిర్దేశించిన గడువు లోపల తెలుపనిచో డివిజనల్ పంచాయితీ ఆఫీసరు నిర్దేశించిన కనీస ధరకు లోబడి వేలము వేయవలెను.
- ఓ) వేలములకు సంబంధించిన ఫైల్స్ నిర్వహించవలెను. మరియు వేలముల రిజిస్టరు అమలు చేసి వసూళ్లు చెక్ చేయవలెను.

**2) లీజు ఆస్తుల నుండి ఆదాయం :**

గ్రామపంచాయితీ పరిధిలోని స్థలాలను ప్రయివేటు వ్యక్తులకు వ్యాపార నిమిత్తము లీజుకు ఇవ్వటం ద్వారా ఆదాయము పొందవచ్చును. ముఖ్యంగా జనులు దిగే స్థలాలు, బండ్ల స్టాండులను ఏర్పాటు చేసి వాటి వినియోగానికి ఫీజు వసూలు చేయవచ్చును. అయితే అట్టి ఫీజును వసూలు చేసే పనిని ఏ వ్యక్తికి అయినా లీజుకు ఇవ్వవచ్చును. (జి.ఓ.నెం. 67, తేది : 7.2.96)

**3) గ్రామపంచాయితీ పరిధిలోని మార్కెట్ల నుండి వచ్చే ఆదాయాన్ని పంచే విధానము :**

1. గ్రామపంచాయితీ మార్కెట్ల నుండి వచ్చు మొత్తం ఆదాయం ఆ గ్రామ పంచాయితీకే చెందును.
2. మండల పరిషత్తు మార్కెట్ల నుండి 65% ఆదాయం గ్రామపంచాయితీకి చెందును.
3. జిల్లా పరిషత్తు మార్కెట్ల నుండి వచ్చు ఆదాయంలో 37.5% ఆదాయం, గ్రామపంచాయితీకి చెందును.

(సెక్షన్ 112, జి.ఓ.నెం. 628, తేది : 23.9.1995)

**4) పండగలు, ఉత్సవాల నుండి ఆదాయం :**

సెక్షన్ 114 మరియు జి.ఓ. 127, తేది : 14.3.1996లో సూచించినట్లు ఉత్సవాలు మరియు పండగలపై వచ్చే ఆదాయం

- గ్రామపంచాయితీ నిర్వహిస్తే మొత్తం గ్రామపంచాయితీకే చెందుతుంది.
- మండల పరిషత్ నిర్వహిస్తే సగభాగం వస్తుంది.

జిల్లా పరిషత్ నిర్వహిస్తే 37.5 శాతం వస్తుంది.

**5) ఇసుక వేలము :**

గ్రామపంచాయితీ పరిధిలోని ఖనిజములు, రాళ్లు, ఇసుక మొదలైన సహజ వనరులన్నీ గ్రామ పంచాయితీకే చెందుతాయి. ఇట్టి ఇసుకను వివిధ అవసరాలరీత్యా ముఖ్యంగా నిర్మాణాలకోసం తరలించే క్రమంలో గ్రామపంచాయితీ అనుమతి మంజూరు తప్పనిసరి. ఇసుకను తరలించే వారు వేలంపాటలో అట్టి లీజును పొందాల్సి ఉంటుంది. జిల్లా పరిషత్ చైర్పర్సన్ చైర్మన్ గా ఉంటే జిల్లాస్థాయి కమిటీ, జిల్లా పంచాయితీ అధికారి ఆధ్వర్యంలో వేలంపాటలను నిర్వహించి ఇసుకను తరలించే హక్కును అత్యధిక మొత్తం పాట పాడిన వ్యక్తికి ఇస్తారు. (జి.ఓ.నెం. 1, వాణిజ్య శాఖ (యం.1), తేది : 1.1.2001

**పన్నుల వసూలు విధానము :**

ఇండ్ల పన్ను వసూలు

1. ప్రతి సంవత్సరము ఇండ్ల పన్ను డిమాండ్ సర్టిఫై చేసి బకాయిదారులకు డిమాండ్ నోటీసులు / బిల్లు పత్రములు 15 రోజుల గడువుతో జారీ చేయవలెను.
2. డిమాండ్ నోటీసు (బిల్లు పత్రము)లో ఇంటి నెంబరు, పన్ను చెల్లించవలసిన కాలము, చెల్లించనిచో పర్యవసానము వివరించవలెను.
3. సకాలంలో చెల్లించని బకాయిదారు ఆస్తిని జప్తు చేయవలెను. చరాస్తి మాత్రమే జప్తు చేయవలెను.
4. జప్తు చేయబడిన వస్తువుల విలువ ఈ దిగువన వివరించిన అంశములకు సరిపడ వుండవలెను.  
1. పన్నుమొత్తం, 2. వారంటు ఫీజు, 3. జప్తు చేయుటకు అయిన ఖర్చు, 4. ఇతర ఖర్చులు ఏవైనా అయినచో.
5. వ్యవసాయదారునికి జీవనాధారమైన ఎద్దులు, అరకలు, అరక సామానులు, విత్తనములు మొదలగువాటిని జప్తు చేయరాదు. (సివిల్ ప్రొసిజర్ కోడ్ 1908 సెక్షన్ 60).
6. ఇంటి యజమాని 15 రోజులలోగా పన్ను చెల్లించనిచో 12 నెలల తర్వాత ఆ యింటిలో అద్దెకున్న వారి నుండి వసూలు చేయవచ్చును. వారు కూడా సకాలములో చెల్లించనిచో ఇంటి పన్ను రాబట్టుటకు జప్తు చేయవచ్చును.
7. బకాయిదారు యొక్క జప్తు చేయుటకు లేక తగినంత వరకు జప్తు చేయుటకు సాధ్యముకాని ఎడల బకాయిదారును కోర్టు ద్వారా ప్రాసిక్యూషన్ చేసి వసూలు చేయవచ్చును.
8. బకాయిలు 3 సంవత్సరములు దాటకుండా వసూలు చేయవలెను. లేనిచో కాల దోషము పట్టును (సెక్షన్ 135 పంచాయితీరాజ్ చట్టం) ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరము ప్రారంభం నుండి 30 రోజులు గడిచిన తర్వాత ఆ సంవత్సరపు పన్ను బాకీగా పరిగణించబడును.
9. ఇండ్ల పన్ను విషయములో ఆర్థిక సంవత్సరము ముగిసిన వెంటనే ఆ సంవత్సరములో పన్ను చెల్లించని బకాయిదారు జాబితా అనగా ఆరియర్ డిమాండ్ రిజిస్టరు నిర్వహించవలెను.



## II. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ కేటాయింపులు

### 1) స్టాంపు డ్యూటీపై సుంకం :

గ్రామపంచాయితీ పరిధిలో జరిగే ఆస్తుల క్రయ విక్రయాలపై వసూలు చేసే స్టాంపు డ్యూటీపై 5 శాతం సర్చార్జ్ విధించబడుతుంది. దీనిలో 3 : 1 : 1 నిష్పత్తిలో గ్రామపంచాయితీ, మండల, జిల్లా పరిషత్లకు ప్రతి మూడు నెలలకోసారి కేటాయిస్తారు.

### 2) వినోదపు పన్ను :

గ్రామపంచాయితీ పరిధిలో సినిమాహాలు లేదా ఏదేని శాశ్వత వినోద ప్రదర్శనశాల ఉండినట్లయితే, ఆ ప్రదర్శన యజమానుల నుండి వసూలు చేసే వినోదపు పన్నును వాణిజ్య శాఖ మండల, గ్రామపంచాయితీలకు 60:40 నిష్పత్తిలో జమచేస్తుంది.

### 3) మెజిస్ట్రేరియల్ రుసుములు :

గ్రామపంచాయితీల పరిధిలో ఏవైనా ప్రజారోగ్యానికి భంగం కలిగించే కేసుల్లో కోర్టుద్వారా అపరాధ రుసుము విధించబడిన సందర్భాల్లో వారు చెల్లించిన రుసుములో 12% సంబంధిత గ్రామపంచాయితీకి చెల్లించేలా కోర్టువారు చర్యలు తీసుకుంటారు. (ఆహారకల్తీ నిరోధక చట్టం - 1954)

### 4) సీనరేజి ఫీజు :

గ్రామపంచాయితీ పరిధిలోని ఇసుక, మట్టి మొదలైన వాటి రవాణా నిమిత్తం రవాణా దారులు, చెల్లించే సొమ్ములో 37.5, 37.5 మరియు 25 చొప్పున గ్రామ పంచాయితీ, మండల పరిషత్ మరియు జిల్లా పరిషత్లకు కేటాయిస్తారు.

### 5) మినరల్ సెస్సు :

రాష్ట్రంలోని వివిధ ప్రాంతాల్లో వివిధ రకాలైన ఖనిజాలు లభ్యమవుతున్నాయి. మైకా, బాక్సైటు, సున్నపురాళ్ళు తదితర త్రవ్వకాలు జరిపేవారు ప్రభుత్వానికి చెల్లించే రుసుములో గ్రామపంచాయితీ వాటా కేటాయించబడుతుంది.

## III. గ్రాంటుల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం

ఇవి రెండు రకాలు : 1. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ గ్రాంటులు, 2. కేంద్రప్రభుత్వ గ్రాంటులు.

### ఎ) రాష్ట్ర ప్రభుత్వ గ్రాంటులు :

#### 1) రూ॥ 4/- తలసరి గ్రాంటు :

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం సాలీనా వసూలు చేసే వివిధ ఆదాయం పద్దుల నుండి గ్రామ పంచాయితీకి ఆయా గ్రామ జనాభానుబట్టి ఒక్కొక్కరికి రూ॥ 4/-ల చొప్పున కేటాయిస్తుంది.



**2) సిబ్బంది వేతన గ్రాంట్లు :**

గ్రామ పంచాయితీలో పనిచేసే పూర్తికాలపు స్కేలు ఉద్యోగులకు రాష్ట్ర ప్రభుత్వం జీతాలను ప్రతి 3 నెలలకోసారి విడుదల చేస్తుంది. పంచాయితీ సర్పంచుల గౌరవ వేతనం కూడా ప్రభుత్వం సగం విడుదల చేస్తుంది.

**3) వృత్తి పన్ను :**

ఎ) గ్రామపంచాయితీ పరిధిలోని చాకలి, మంగలి మొదలైనవారి వృత్తి పన్నులను రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఉపసంహరించటం వల్ల, గ్రామపంచాయితీలకు ఆ చర్యవల్ల కలిగే ఆర్థిక నష్టాన్ని రాష్ట్ర ప్రభుత్వం విడుదల చేస్తుంది.

బి) రాష్ట్ర ప్రభుత్వం వసూలు చేస్తున్న వ్యాపార పన్నులో గ్రామీణ ప్రాంతాల్లోని వసూళ్లలో దాదాపు 90 శాతాన్ని గ్రామ పంచాయితీలకు వారి జనాభా ప్రాతిపదికన కేటాయిస్తారు.

**4) రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం గ్రాంట్లు :**

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం 73వ రాజ్యాంగ సవరణ స్ఫూర్తితో చట్టంలో ఏర్పరచిన విధంగా, రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం సూచించిన విధంగా వారి జనాభాను బట్టి పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు నిధులు విడుదల చేస్తుంది. ప్రస్తుతం 3వ ఆర్థిక సంఘం నడుస్తున్నది.

**5) ఉత్తమ గ్రామ పంచాయితీలకు అవార్డులు**

గ్రామీణ ప్రాంతాలు అభివృద్ధి చెందాలంటే గ్రామ పంచాయితీ సక్రమంగా పనిచేయాలి. సక్రమంగా పనిచేయటంలో ముందున్న పంచాయితీలకు ప్రోత్సాహకాలుండాలి.

గ్రామ పంచాయితీల మధ్య పోటీ తత్వాన్ని పెంచి, వాటి పని తీరును మెరుగు పరిచేందుకు, అభివృద్ధిని వేగిర పరిచేందుకు ఉత్తమ గ్రామ పంచాయితీలకు అవార్డులను యిచ్చే పద్ధతిని రాష్ట్ర ప్రభుత్వము ప్రవేశపెట్టింది.

ఈ అవార్డుకు ఎంపిక చేయటానికి గ్రామ పంచాయితీ నిర్వర్తించవలసిన వివిధ రకాల కార్యక్రమాలలో వాటి పనితీరును పరిగణలోనికి తీసుకుంటారు.

1. పన్నుల వసూళ్ళు, (నూరు శాతం)
2. త్రాగునీటి సరఫరా
3. పారిశుధ్య నిర్వహణ
4. ప్రజారోగ్య కార్యక్రమాలు, అంటువ్యాధుల నివారణ
5. వీధి దీపాల ఏర్పాటు, రోడ్లు, డ్రైన్ల నిర్మాణం
6. పాఠశాలలో హాజరు శాతం, బాల కార్మిక వ్యవస్థ నిర్మూలన.
7. శిశు, మహిళా సంక్షేమం, అక్షరాస్యత
8. కుటుంబ నియంత్రణ ఆపరేషన్లు

9. స్వయం సహాయక సంఘాలు, నీటి వినియోగదారుల సంఘాల పనితీరు.



10. పచ్చదనం / పరిశుభ్రత.

మొదలైన అంశాల్ని పరిగణలోనికి తీసుకొని మార్కుల శాతాన్ని మదింపు చేసి ఉత్తమ గ్రామ పంచాయతీని ఎన్నిక చేస్తారు.

ఉత్తమ గ్రామ పంచాయతీ ఎంపిక చేయటం కోసం:

మండల స్థాయిలో	-	మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి
జిల్లా స్థాయిలో	-	జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి
రాష్ట్ర స్థాయిలో	-	పంచాయతీ రాజ్ కమీషనర్

మొదలగు వారి అధ్యక్షతన ఒక కమిటీని రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నియమించింది. ఈ కమిటీలు ప్రతి సంవత్సరం ఆయా స్థాయిలలో అనగా మండల జిల్లా రాష్ట్ర స్థాయి ఉత్తమ గ్రామపంచాయతీలను సూచికల ఆధారంగా గ్రేడింగులు ఇచ్చి ప్రతి సంవత్సరం మార్చి నెలాకరులోగా జిల్లా పరిషత్తుకు ఫండు విడుదలకోసం సిఫారసు చేస్తారు. అట్టి బహుమతిని వచ్చే జనవరి 26 రిపబ్లిక్ దినోత్సవ వేడుకలలో ముఖ్య అతిథి చేతగాని, జిల్లా కలెక్టర్ గారిచేత గాని సర్పంచ్ గారికి అందజేయబడుతుంది. ఆ బహుమతులు క్రిందివిధంగా ఉంటాయి.

**నగదు ప్రోత్సాహక బహుమతులు**

రాష్ట్ర స్థాయి ఉత్తమ పంచాయతీకి	-	రూ. 10,000/-
జిల్లా స్థాయి ఉత్తమ పంచాయతీకి	-	రూ. 5,000/-
మండల స్థాయి ఉత్తమ పంచాయతీకి	-	రూ. 2,000/-

(జి.ఓ. 155, తేది : 31-3-1999)

**బి.కేంద్ర ప్రభుత్వ గ్రాంట్లు**

**1) కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం గ్రాంట్లు :**

కేంద్రప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేసే కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం గ్రామపంచాయతీల జనాభాను బట్టి వారికి ప్రతి ఏటా నిధులను కేటాయిస్తుంది. ప్రస్తుతం పదకొండవ ఆర్థిక సంఘం నిధులతో పంచాయతీలు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు జరుపుతున్నాయి.

**2) యస్జిఆర్వై గ్రాంట్లు :**

గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో పనిలేక దారిద్ర్య రేఖకు అడుగున మగ్గిపోమన్న ప్రజలకు వేతన కల్పన, ఆహార భద్రత ముఖ్య ఉద్దేశ్యాలుగాను, గ్రామీణ ప్రాంతాలలో సాంఘిక, ఆర్థిక విలువల కల్పన, అత్యవసర మౌళిక సదుపాయాల వృద్ధిని ధ్యేయంగా ఈ పథకాన్ని ప్రారంభించారు. ఈ పథకానికి రెండు దశలుగా డబ్బు మరియు బియ్యాన్ని లబ్ధి దారులకు అందజేస్తారు. ఈ పథకానికి నిధుల్ని 75% కేంద్రం, 25 శాతం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం భరిస్తాయి.

**౧౧. డొనేషన్లు, డిపాజిట్లు**

**1) నీటి పంపులపై డిపాజిట్లు :**

రక్షిత నీటి సరఫరా స్కీంపై ప్రయివేటు నల్లా (పంపులు) తీసుకునే వ్యక్తులు గ్రామపంచాయతీ నిర్ణయం మేరకు డిపాజిట్లు చేయాల్సి ఉంటుంది.

**2) ఇ.యం.డి. :**

అభివృద్ధి పనులకై టెండరు దాఖలు చేసిన కాంట్రాక్టరు నిర్ణీత శాతాన్ని ఇ.యం.డి.గా చెల్లించాల్సి ఉంటుంది.

**3) కిరాయి సెస్సు**

షాపింగు కాంప్లెక్సు వంటి భవనాలను కిరాయికి/అద్దెకు తీసుకున్న వారు సెక్యూరిటీ డిపాజిట్లు చెల్లించాల్సి ఉంటుంది. ఈ డిపాజిట్లు డబ్బు రూపంలో ఉండాలా లేక వేరే రూపంలో ఉండాలా అన్నది పంచాయతీ నిర్ణయిస్తుంది.

**4) ప్రజల విరాళాలు**

గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని ప్రజలు వివిధ అభివృద్ధి పనులకు విరాళాలు చెల్లించచ్చును. విదేశాలలోని గ్రామస్థులు తమ స్వంత ఊరుపై మక్కువతో గ్రామ అభివృద్ధికై పంచాయతీకి విరాళాలు పంపవచ్చును.

ఇవన్నీ చేరి గ్రామపంచాయతీ ఆదాయంగా చెప్పవచ్చును.

**పంచాయతీలు - ఆర్థిక వనరుల సమీకరణ**

గ్రామపంచాయతీలు ముందుగా గ్రామాభివృద్ధికి ముఖ్య కారకులు గ్రామస్థులే అని గుర్తించాలి. వారి వారి గ్రామాలకు కావలసిన ఆర్థిక వనరులు సాధ్యమైనంత వరకు వారే సమకూర్చుకొనాలి. కేంద్ర, రాష్ట్ర ఆర్థిక కమీషన్ల సిఫారసు మేరకు లభ్యమయ్యే వనరులు పరిమితంగానే వుంటాయి. కాబట్టి ఎవరో వస్తారని, ఏదో చేస్తారని ఎదురు చూడకుండా వారి గ్రామాలకు కావలసిన ఆర్థిక వనరులు ఈక్రింది పద్ధతుల ద్వారా వారే సేకరించుకోవాలి.

- ఎ) పంచాయతీలు విధించాల్సిన పన్నులు పూర్తిగా విధించడం.
- బి) విధించిన పన్నులను సక్రమంగా, సకాలంలో పూర్తిగా వసూలు చేయడం.
- సి) వివిధ పథకాలకు కేటాయించిన డబ్బు సద్వినియోగం అయ్యేటట్లు చూడడం.
- డి) అన్ని రంగాలలో దుబారాన్ని నివారించుచూ అభివృద్ధిని సాధించటం.
- ఇ) కష్టాలు, త్యాగాలు, స్వయంకృషి, సమాజకృషి సమానత్వంతో అందరూ కలసి పనిచేసుకొనడం మీదనే గ్రామాభివృద్ధి ఆధారపడుతుందని గుర్తించి పనిచేయడం.

**గ్రామపంచాయతీ నిధి : (సెక్షను 74)**

గ్రామపంచాయతీకి వచ్చు వివిధ ఆదాయాలను ఒక నిధిగా ఏర్పరచవలెను. దానిని గ్రామ

పంచాయితీ ఫండు లేదా నిధి అని పిలుస్తారు. ఆ సొమ్మును పం.రా. చట్టములో చెప్పబడిన అంశముల ప్రకారముగాని ఇతర చట్టాల ప్రకారముగాని, వినియోగించవలెను. అయితే ఏదైనా నిర్దిష్ట కార్యక్రమమునకు ప్రభుత్వ ఆదేశాలకు లోబడి గ్రామ పంచాయితీ ప్రత్యేకముగా విధించి వసూలు చేసిన సొమ్మును ప్రత్యేక నిధి (స్పెషల్ ఫండ్)గా ఉంచవలెను. అట్టి నిధికి రాబడి ఖర్చుల ఎకౌంటు వేరుగా వ్రాయవలెను.

**గ్రామపంచాయితీ నిధికి జమ కట్టవలసిన ఆదాయం :**

1. ఇండ్ల పన్ను మరియు పం.రా. చట్టం ప్రకారం విధింపబడిన ఇతర పన్నులు, సెస్సులు, ఫీజు ద్వారా వచ్చిన ఆదాయం.
2. పం.రా. చట్టం 60వ సెక్షను (4) సబ్ సెక్షను ప్రకారం వసూలు చేయబడిన డ్యూటీ ద్వారా వచ్చిన ఆదాయం (గనుల త్రవ్వకం ద్వారా గవర్నమెంటుకు లభించే ఆదాయం డ్యూటీ).
3. పం.రా. చట్టం 69వ సెక్షను ప్రకారము స్థిరాస్తి బదిలీలపై డ్యూటీ రూపములో గ్రామ పంచాయితీకి ఇవ్వబడిన ఆదాయం.
4. ఆంధ్రప్రదేశ్ ఆంధ్ర ఏరియా జిల్లా బోర్డుల చట్టం 1920 సంవత్సరపు చట్టములోని 78వ సెక్షను మరియు 92వ సెక్షనులోని అంశముల ప్రకారం పంచాయితీకి కేటాయించబడిన సొమ్మును; అదే తెలంగాణ ఏరియా అయితే 1955 జిల్లా బోర్డుల చట్టంలోని 135వ సెక్షను ప్రకారం వసూలు చేయబడి అందలి 136వ సెక్షను ప్రకారం పంచాయితీకి కేటాయించబడిన సెస్సు.
5. ఆంధ్రప్రదేశ్ (ఆంధ్ర ఏరియా) వాణిజ్య పంటల మార్కెట్ల చట్టం 1933లోని అంశముల ప్రకారం ఏదేని మార్కెటు కమిటీచే గ్రామ పంచాయితీకి ఇవ్వబడిన సొమ్ము; లేదా అటువంటిదే అయిన యే ఇతర చట్ట ప్రకారం గ్రామ పంచాయితీకి ఇవ్వబడిన సొమ్ము గ్రామ పంచాయితీ నిధికే జమకట్టబడును.
6. 1939 సంవత్సరపు ఆంధ్రప్రదేశ్ (ఆంధ్ర ఏరియా) ప్రజారోగ్య చట్టంలోని అంశముల ప్రకారం గ్రామంలో విధించబడిన పన్నులు, టోల్స్ లేదా అటువంటివే అయిన ఇతర చట్టాల ప్రకారం వసూలు కాబడిన ఆదాయం గ్రామ పంచాయితీ నిధి ఖాతాకు జమకట్టవలెను.
7. ఆంధ్రప్రదేశ్ వినోద పన్ను చట్టము 1939, 13వ సెక్షనును అనుసరించి గ్రామ పంచాయితీకి గవర్నమెంటు నుండి వచ్చిన సొమ్ము కూడా గ్రామ పంచాయితీ ఫండులోనికే చేరును.
8. పంచాయితీరాజ్ చట్టం 112 సెక్షను ప్రకారం మండల ప్రజా పరిషత్తు గ్రామ పంచాయితీకి ఇవ్వవలసిన వాటా.
9. పంచాయితీరాజ్ చట్టం 57 సెక్షనులో చెప్పబడిన ప్రకారం షెడ్యూల్డ్ ద్వారా జాయింట్లు కమిటీ

వసూలు చేసిన సొమ్ములో కేటాయించబడిన సొమ్ము.

10. గ్రామ భూములు రోడ్లు, పబ్లిక్ స్థలములు అన్నియుగాని కొంత భాగముగాని తాత్కాలికముగ స్వాధీనము పొందినందుకు చెల్లించబడు ఫీజు కూడా గ్రామపంచాయితీ ఫండులో చేరును.
11. పంచాయితీరాజ్ చట్టములోని అంశముల ప్రకారము లేదా దాని ప్రకారం చేయబడు రూల్సును అనుసరించి గాని గ్రామ పంచాయితీచే విధింపబడు ఫీజున్ను.
12. గ్రామ పంచాయితీ ఆధీనములోనున్న ధర్మాదాయ, ట్రస్టుల నుండి వచ్చు ఆదాయము కూడా గ్రామ పంచాయితీ ఫండులో చేరును.
13. ఈ చట్టం అమలులోనికి వచ్చిన తరువాత గవర్నమెంటుచే తీసుకోబడిన నౌఖరి ఈనాముల నికరసెస్మెంటు ద్వారా వచ్చిన ఆదాయము గ్రామ పంచాయితీ ఫండులోనే చేరును.
14. గ్రామ పంచాయితీకి దాఖలు పర్చబడిన గ్రామ మత్స్య పరిశ్రమ ద్వారాను ఉడ్స్ మరియు రీడ్స్ ద్వారాను వచ్చేడి ఆదాయము కూడా గ్రామ పంచాయితీ ఫండులోనే జమకట్టవలెను.
15. గ్రామ పంచాయితీ మేనేజ్మెంటులో ఉన్న ఫెర్రీల ద్వారా వచ్చిన ఆదాయము కూడా గ్రామ పంచాయితీ ఫండులోనే చేరును.
16. క్లెయిము చేయని డిపాజిట్టు సొమ్ములు, ఫోర్ ఫీట్ చేయబడిన సొమ్ములు గ్రామపంచాయితీ ఫండు క్రిందకే చేరును.
17. గవర్నమెంటుచే గనుల త్రవ్వకం వారి వద్ద నుండి ప్రతి సంవత్సరం వసూలు చేయబడు సీనరేజి ఫీజు కూడా గ్రామ పంచాయితీ ఫండు క్రిందకే చేరును.

## 17. గ్రామ పంచాయితీ జమీలు - ఖర్చులు - నియమాలు

(సెక్షన్ 268 (1)(2), క్లాజు (27) మరియు ఇతర జి.ఓలు)

గ్రామ పంచాయితీకి వచ్చే ఆదాయవనరులు జమా - ఖర్చుల విషయంలో క్రింది సూచనలు పాటించాలి.

**జమలు :**

- పన్నులు, ఫీజులు, లీజు మొత్తములు వసూలు చేసినప్పుడు వాటికి సంబంధించిన డిమాండ్ రిజిస్టరులో రశీదు నంబరు, వసూలైన తేదీ వసూలైన మొత్తము, వివరించాలి. ఇంకా ఏవైనా బకాయి మిగిలి ఉంటే అది కూడా వ్రాయాలి.
- వసూలు మొత్తాన్ని క్యాష్ బుక్కులో నమోదు చేసి, ట్రెజరీ ఖాతాకు చలాను ద్వారా జమ చేయాలి.
- వసూలు చేసిన మొత్తానికి చెల్లించిన వ్యక్తులకు నగదు రశీదు యివ్వాలి. అట్టి రశీదుపై ఎంత నగదు ముట్టినది, ఎందు నిమిత్తము ముట్టినది, ఏ సంవత్సరమునకు సంబంధించినదో వివరించుచూ పంచాయితీ కార్యదర్శి లేదా వారి అధికారము పొందిన వ్యక్తి సంతకం చేయాలి.
- ఒకరి కంటే ఎక్కువ మంది వసూలు సిబ్బంది ఉన్నచోట ఇరుసాలు నామాలో ఎవరి వసూలు వారు నమోదు చేయాలి.
- రశీదు బుక్కులు సర్పంచు వద్ద ఉండకూడదు కార్యదర్శి ఆఫీసులో ఉండాలి. వసూలు చేయబడిన మొత్తం ట్రెజరీలో క్రమంతప్పక జమ అవుతున్నదీ లేనిదీ పర్యవేక్షించాలి. (నిబంధన 12 జి.ఓ. 227, తేది: 13.4.95)

**ఖర్చులు :** (సెక్షన్ 75 ఖర్చుల నియమాలను నిర్దేశించింది)

- బడ్జెట్ కేటాయింపులేనిదే ఖర్చులు చేయరాదు.
- వసూలైన ద్రవ్యమును నేరుగా ఖర్చు చేయరాదు.
- గ్రామ పంచాయితీ నుండి చేసే ప్రతి ఖర్చుకు గ్రామ పంచాయితీ ఆమోదం పొందాలి.
- చెల్లింపులు చెక్కుల ద్వారా చేయాలి.
- బిల్లులు ఆమోదించిన మేరకే చెల్లింపులు జరపాలి.
- ప్రతి చెల్లింపును ఎందు నిమిత్తము ఎవరికి, ఎప్పుడు, ఎలా చెల్లించారో నగదు పుస్తకం (క్యాష్ బుక్)లో నమోదు చేయాలి.
- వస్తువులు, సామాగ్రి ఏమైనా ఖరీదు చేయునప్పుడు అవిముట్టినట్లుగా స్టాకు రిజిస్టర్లో ఎంట్రీ చేయాలి. కార్యదర్శి ధృవీకరించి స్టాకు రిజిస్టర్లో సంతకం చేయాలి.
- స్టాకు ఎంట్రీ చేయబడిన వస్తువులు, సామాగ్రి వాడకానికి తీసుకున్నప్పుడు తీసుకున్న వ్యక్తి పేరు, పదవి, ఎందు నిమిత్తం వస్తువులు తీసుకుంటున్నదీ స్టాకు రిజిస్టర్లో నమోదు చేసి సదరు వ్యక్తి సంతకం తీసుకోవాలి.

- చిల్లర ఖర్చుల చెల్లింపులకై తీసుకున్న మొత్తాలను పర్మినెంటు అడ్వాన్సు రిజిస్టర్లో నమోదు చేయాలి.
- బిల్లు చేయుటకు ప్రింటెడ్ ఫారాలనే వాడాలి.
- ద్రవ్యాపహరణము, నష్టము మొదలగు నవి సంభవించినచో సంబంధిత పరిశీలనాధికారులకు, ఆడిటరుకు రిపోర్టు చేయాలి.
- రికార్డులన్నీ పంచాయితీ కార్యదర్శి అధీనంలోఉండాలి.
- ప్రతినెల 1వ తేదీన గతమాసపు ఖర్చులు, వేతనాలతో కలిపిఎంత మొత్తంలోఖర్చు అవుతున్నదీ పద్దులతో సహా వ్రాసి ఎంత మొత్తానికి చెక్కు వ్రాయబోయేదీ తెలుపుతూ కార్యదర్శి సర్పంచుకు నోటు వ్రాయాలి.
- సర్పంచుగారు ఆ నోటును ఆమోదించుతూ చెక్కు వ్రాయవలసిందిగా ఆదేశించిన మీదట చెక్కు వ్రాసి సర్పంచు గారి సంతకానికి పంపాలి.
- నెల మధ్యలో ఏవైనా ఇతర ఖర్చుల చెల్లింపులకైనా, పై పద్ధతినే పాటించాలి.

జమా ఖర్చుల నియమావళి జి.ఓ.యం.యస్.నెం.496 పంచాయితీ రాజ్ తేది : 11-6-1966,  
జి.ఓ. యం.యస్.నెం. 244 పంచాయితీ రాజ్ తేదీ 7-5-1974 మరియు మెమో నెం. 1730/పిటియస్.3/  
980 తేది : 24-4-1964.

## 18. గ్రామపంచాయతీ బడ్జెట్ మలయు వార్షిక పరిపాలనా నివేదిక

ప్రతి కుటుంబం తనకొచ్చే ఆదాయాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకుని ఏ అవసరానికి ఎంత ఖర్చు చేయాలని ముందస్తు ప్రణాళికను రూపొందించుకుంటుంది. అదే విధంగా ప్రతి గ్రామ పంచాయతీ కూడా రాబోయే సంవత్సరానికి ఏ ఏ పద్దుల ద్వారా ఎంత ఆదాయం రాబోతోందీ, ఏ ఏ ముఖ్యమైన అవసరాలు/పనులపై ఎంత ఖర్చు చేయాలి అని అంచనా వేసుకోవాలి. ప్రతి గ్రామ పంచాయతీ తన సాంవత్సరిక బడ్జెట్టును క్రింది విధంగా రూపొందించుకోవాలి. (సెక్షన్ 77)

- ❖ ప్రతి సంవత్సరమున నవంబర్ 15న గానీ అంతకు ముందుగానీ పంచాయతీ కార్యదర్శి, రాబోయే ఆర్థిక సంవత్సరానికి సంబంధించిన బడ్జెట్ను తయారు చేసి ఆమోదం కోసం గ్రామ పంచాయతీ ముందుంచాలి.
- ❖ తన ముందుంచిన తేదీ నుండి నెల రోజుల్లోగా అవసరమగు మార్పులతో గ్రామ పంచాయతీ బడ్జెట్ను ఆమోదించాలి.
- ❖ గ్రామ పంచాయతీ ఆమోదించిన బడ్జెట్ను కార్యదర్శి డిశంబర్ 25లోగా డివిజనల్ పంచాయతీ అధికారికి క్రమ మార్గం ద్వారా పంపాలి.
- ❖ అవసరమని భావించిన సలహాలతో డివిజనల్ పంచాయతీ అధికారి నెల రోజుల్లోగా గ్రామ పంచాయతీకి త్రిప్పి పంపాలి.
- ❖ నెల రోజుల్లోగా ఇందుకోసమై ప్రత్యేకంగా ఏర్పాటు చేసిన సమావేశంలో సదరు సూచనలను, మార్పులను పరిశీలించి, అట్టి మార్పులతో కానీ, ఎట్టి మార్పులు లేకుండాకానీ గ్రామ పంచాయతీ ఆ బడ్జెట్ను ఆమోదించి మంజూరు చేయాలి.
- ❖ సంవత్సరము మధ్యలో బడ్జెట్లో చూపిన పద్దులను మార్చాల్సిన అవసరం వస్తే సప్లిమెంటరీ బడ్జెట్ను తయారు చేసి పై క్రమాన్ని పాటించి మంజూరు చేసి ఆమోదించాలి.
- ❖ బడ్జెట్లో చూపిన వర్కింగ్ బ్యాలెన్సు ఆ సంవత్సరానికి చూపిన ఆదాయములో 5%నకు తగ్గరాదు.
- ❖ బడ్జెట్ నకళ్ళను సభ్యులందరికీ పంచాలి.
- ❖ బడ్జెట్లో లేని ఖర్చులను గ్రామ పంచాయతీ ఆమోదించ రాదు.
- ❖ బడ్జెట్లో చూపిన మొత్తాలను ఖర్చు చేయుటకు అవసరమైన అన్ని సందర్భాలలో పై అధికారుల అనుమతి పొందాలి.
- ❖ మంజూరు చేయబడిన బడ్జెట్ నకళ్లను ఆడిట్ అధికారికి పంపాలి.
- ❖ బడ్జెట్లో చూపే ఖర్చులు, మొత్తాలు నియమాలలో నిబంధించిన పరిమితికి మించరాదు.
- ❖ పై బడ్జెట్ను గ్రామ సభలో కూడా ప్రవేశ పెట్టాలి.
- ❖ బడ్జెట్టులో నిర్వహణా మిగులు (వర్కింగ్ బ్యాలెన్స్) అంచనా రాబడులకన్నా 5% తక్కువ కాకుండా చూసుకోవాలి.

గ్రామ పంచాయితీ ఆదాయాన్ని క్రింది విధంగా ఖర్చు చేయాలి.

1. సిబ్బంది జీత భత్యాలు	30%	2. పారిశుధ్యం	15%
3. వీధి దీపాలు	15%	4. నీటి సరఫరా	15%
5. రోడ్లు మరియు డ్రైన్లు	20%	6. ఇతర అంశాలు	5%

మొత్తం 100%

(సెక్షన్ - 77, మరియు జి.ఓ.69, తేది: 9-2-2000)

రూ॥ 50,000-00 ఆదాయము దాటిన పంచాయితీలలో షెడ్యూలు కులాలకు, షెడ్యూలు తెగలకై 15% మరియు 3% చొప్పున చేయించాలి. (జి.ఓ.నెం. 468 పి.ఆర్. పం.-2, తేది : 28.4.78)

(నమూనా బడ్జెట్టు అనుబంధం-2లో చూపబడింది)

### గ్రామపంచాయితీ వార్షిక పరిపాలనా నివేదిక

ప్రతి గ్రామపంచాయితీ సంవత్సరాంతమున వార్షిక పరిపాలనా నివేదికను పంచాయితీ కార్యదర్శి తయారు చేయాలి. ఈ నివేదిక నిర్ణీత నమూనాలో 2 భాగాలుగా ఉంటుంది.

#### భాగం - 1

పంచాయితీ నిర్మాణపు తేదీ, సంవత్సరము, ఉత్తర్వు నెం. మొదలైన వివరాలతో పాటు ప్రస్తుతం పనిచేస్తున్న సర్పంచు, ఉపసర్పంచు ఇతర సభ్యుల వివరాలు కేటగరీల వారిగా మరియు మహిళల సభ్యుల సంఖ్య పేర్కొనాలి. మరియు క్రింది వివరాలు తెలపాలి.

- ❖ కార్యనిర్వహణాధికారి (కార్యదర్శి)తో పాటు స్కేలు వేతనంతో కూడిన పర్సినెంటు ఉద్యోగుల వివరాలు
- ❖ నీటి సరఫరా, పారిశుధ్యం, విద్యుత్ సరఫరా మొదలైన పథకాలలో పనిచేస్తున్న సిబ్బంది వివరాలు.
- ❖ రోడ్లు, డ్రైన్లు మొదలైన సౌకర్యాల వివరాలు.
- ❖ మంచినీటి సరఫరా అమలు తీరు, స్థితిగతులు.
- ❖ విద్యుత్ సౌకర్యం కల్పించబడిన వార్డులు, ఏ యే రకమైన లైట్లు ఎక్కడెక్కడ ఏర్పాటు చేయబడింది మొదలైన వివరాలు.
- ❖ గ్రామంలో అమలుచేస్తున్న ఇతర అభివృద్ధి పథకాలు, సౌకర్యాలు. ఉదా: పార్కులు, కమ్యూనిటీ హాల్లు వగైరాలు.

#### భాగం - 2

పైన పేర్కొన్న వివిధ పథకాలు, సేవల అమలుకై నిధుల సేకరణ, ఖర్చులు మొదలైన అకౌంట్ల వివరాలు పద్దుల వారీగా ఇవ్వాలి.

- ❖ పై నివేదికను పంచాయితీ కార్యదర్శి ప్రతి సంవత్సరం మే నెల ఒకటవ తేదీలోగా తయారుచేసి పంచాయితీ పరిశీలనకు ప్రవేశపెట్టాలి.
- ❖ పంచాయితీ పరిశీలన అనంతరం ఆమోదపు తీర్మానంతో మే నెల 10వ తేదీలోగా జిల్లా పంచాయితీ అధికారికి నేరుగా పంపాలి. (సెక్షన్ 253(4))
- ❖ జిల్లా పంచాయితీ అధికారి పై నివేదికలను కన్నాలిడేటు చేసి పంచాయితీరాజ్ కమిషనర్‌కు పంపిస్తారు.
- ❖ కమిషనర్ ప్రభుత్వానికి సమర్పిస్తారు.

(సెక్షన్ 43 మరియు జి.ఓ.నెం. 27, తేది 10.1.1998)



## 19. గ్రామ పంచాయితీ పనులు చేయు విధానము

పంచాయితీరాజ్ సంస్థల్లో పనులకు నిధులు 2 రకాలుగా వస్తాయి. 1. సాధారణ నిధులు (జనరల్ ఫండ్), 2. వివిధ పథకాల ద్వారా (యస్.జి.ఆర్.వై., ఆర్థిక సంఘ నిధులు మొదలైనవి). పథకాల ద్వారా చేపట్టే పనులను ఆయా పథకాల మార్గదర్శక సూత్రాల ప్రకారం చేయాల్సి ఉంటుంది. సాధారణ నిధుల విషయంలో క్రింది విధానాన్ని పాటించాలి.

- చేపట్టాల్సిన పనులను అవసరాల ప్రాతిపదికన గ్రామసభలో గుర్తించాలి.
- గ్రామసభలో సూచించిన పనులను పంచాయితీ సమావేశంలో సమీక్షించి నిధుల లభ్యతను బట్టి, పనుల ప్రాధాన్యాలను నిర్ణయించాలి.
- ప్రకటిత పంచాయితీల్లో అయితే 5వేల రూపాయలు, అప్రకటిత పంచాయితీలలో అయితే 2వేల రూపాయల లోపు అంచనా విలువగల పనులను టెండర్లు పిలువకుండా ఎవరైనా వ్యక్తిచేత చేయించవచ్చు.
- అయితే అందుకు పంచాయితీ తీర్మానించాల్సి ఉంటుంది. అంతకుమించిన అంచనా విలువగల పనుల విషయంలో 3 పద్ధతులను అవలంబించాలి.
  1. పంచాయితీరాజ్ ఇంజనీరింగ్ శాఖకు పనులు అప్పగించటం.
  2. డిపార్టుమెంటల్ గా చేయించటం. (ఈ పద్ధతిన పనులు చేయించాలని పంచాయితీ తీర్మానం చేస్తే ఆ పనుల అజమాయిషీకి పర్యవేక్షణ కమిటీని నియమించాలి. పనులకై నిధుల్ని అడ్వాన్సు తీసుకోవాలంటే కలెక్టర్ అనుమతి ఉండాలి.)
  3. వార్తా పత్రికలలో టెండరు నోటీసు ప్రకటించి, వచ్చిన టెండర్లలో తక్కువ రేట్లతో టెండరు దాఖలు చేసిన వారితోనే పనులు చేయించటం.

### టెండరు నోటీసు వేసే విధానం

- పని అంచనా విలువ 20వేల రూపాయలు దాటితే జిల్లాలో అత్యధిక ప్రచారం గల 1 లేదా అంతకన్న దినపత్రికల్లో టెండరు నోటీసు ప్రచురించాలి.
- అంతకన్న తక్కువ అంచనా విలువగల పనుల విషయంలో టెండరు నోటీసును గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయం నోటీసు బోర్డు మీద, గ్రామంలోని ఇతర ముఖ్య ప్రాంతాల్లోను ప్రచురించాలి.
- సీలువేసిన టెండరు కవర్లు, నిర్ణీత డిపాజిటు, కార్యాలయంలో నిర్ణయించిన తేదీ, సమయంలో దాఖలు చేయాలి.
- నిర్ణీత సమయానికి టెండరుదార్ల సమక్షంలో కార్యదర్శి టెండర్లు తెరిచి తక్కువ రేట్లకు దాఖలైన టెండరు దారుకు పనులు అప్పగించాలి.
- తక్కువ రేటుకు దాఖలైన టెండర్లను తిరస్కరించిన సందర్భాల్లో సముచితమైన కారణాలను కార్యదర్శి నమోదు చేయాలి.

కాంట్రాక్టరు లేదా పంచాయితీచే నామినేట్ చేయబడిన వ్యక్తులు పని ప్రారంభించటానికి ముందే పని ఉత్తర్వులు ఇవ్వాలి.

- ఆ ఉత్తర్వులలో పని ఎప్పుడు ప్రారంభించాల్సింది, ఎప్పటికి పూర్తి చేయాల్సింది మొదలైన వివరాలు ఉండాలి. ఆ విధంగా ఒప్పంద పత్రం పంచాయితీకి వ్రాసి ఇవ్వాలి.
- పనులు జరిగే సమయాలలో ఇంజనీరింగు సిబ్బంది పర్యవేక్షణ, కొలతల నమోదు చేయాలి.
- పనులకు సంబంధించినంతవరకు ఎస్టిమేట్లు, పరిపాలనా మంజూరు ఉత్తర్వులు, సాంకేతిక మంజూరు, కొలతల నమోదు, చెక్ మెజర్మెంటు పుస్తకాలు మొదలైనవి చాలా ముఖ్యమైనవి.

అంచనాలకు పరిపాలన, సాంకేతిక అనుమతులు ఏయే మొత్తములకు ఎవరు మంజూరి ఇవ్వవచ్చును, మెజర్మెంటు - చెక్ మెజర్మెంటు చేయు అధికారుల వివరములు ఈ దిగువ పట్టికలో తెలుపబడినది.

(జి.ఓ. 387, తేది : 17.9.1998, జి.ఓ. 91, తేది : 4.3.1999 మరియు జి.ఓ. 94, తేది : 8.3.1999)

క్ర. సం.	పని విలువ	పనివిలువ అంచనా తయారు చేయుఅధికారి	పరిపాలనా మంజూరి ఇచ్చుఅధికారి	సాంకేతిక మంజూరిఇచ్చు అధికారి	మెజర్మెంట్ చేయు అధికారి	చెక్ మెజర్మెంట్ చేయుఅధికారి
1.	2,000/- వరకు	అసిస్టెంట్ ఇంజనీరు/ అసిస్టెంట్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీరు	గ్రామ పంచాయితీ	అసిస్టెంట్ ఇంజనీరు/ అసిస్టెంట్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీరు	అసిస్టెంట్ ఇంజనీరు/ అసిస్టెంట్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీరు	డిప్యూటీ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్
2.	2001/- నుండి 5,000/- వరకు	"	గ్రామ పంచాయితీ	3 సం.ల సర్వీసు కల్గిన ఎ.ఇ.ఇ. /జి.ప్ర.ప/ఎ.ఇ.ఇ.	"	"
3.	5001/- నుండి 40,000/-	"	గ్రామ పంచాయితీ	డి.ఇ.ఇ.	"	డి.ఇ.ఇ.
4.	40,000/- నుండి 50,000/-	"	గ్రామ పంచాయితీ	డి.ఇ.ఇ.	"	డి.ఇ.ఇ.
5.	50,000/-నుండి 1,00,000/- వరకు	"		గ్రామపంచాయితీ	డి.ఇ.ఇ.	డి.ఇ.ఇ.

6.	1,00,000/- 2,00,000/-షా	”		గ్రామపంచాయితీ	డి. ఇ. ఇ.	ఇ. ఇ.
7.	2,00,001/- 3,00,000/-షా	”	డివిజనల్ పం. అధికారి	ఇ. ఇ. (10,00,000 వరకు)	”	ఇ. ఇ.
8.	3,00,001/- మరియువైన	”	కలెక్టరు	యస్. ఇ. (50,00,000వరకు) సి. ఇ. (50,00,000కువైన)	”	ఇ. ఇ.

**గమనిక :** ఒక లక్షపైన విలువగల పనులకు ఇ.ఇ. ఒకసారి చెక్మెజర్ చేయవలెను.

గ్రామ పంచాయితీ, పంచాయితీ పనులు కాంట్రాక్టు ద్వారా టెండరు పద్ధతిలో చేయాలి. ఎన్నిక చేయబడిన కాంట్రాక్టరు ఒప్పందం చేయాలి. గ్రామ పంచాయితీ పనులు చేసే విధానం, టెండర్లు నిర్వహించే పద్ధతి జి.ఓ. 964, తేది 9.9.1965లో వివరించబడినది. డివిజనల్ పంచాయితీ అధికారిచే మంజూరు చేయబడిన బడ్జెట్టును మించి ఎట్టి పరిస్థితులలోను పరిపాలనా మంజూరు ఇవ్వరాదు (జి.ఓ.69 తేది: 9.2.2000). రెండు లక్షల రూపాయల వరకు టెండర్లు పిలిచి, ఆమోదించే అధికారం డిప్యూటీ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్లకు ఉంది. (జి.ఓ.95 తేది: 3.3.1999)

### గ్రామ పంచాయితీలలో వస్తువులు, సామాగ్రి కొనుగోలు

గ్రామపంచాయితీ దైనందిన కార్యక్రమాలలో భాగంగా రక్షిత మంచినీటి సరఫరా పథక నిర్వహణకు మెటీరియల్, బ్లీచింగ్ పౌడర్, పారిశుధ్యం మెరుగుపరుచుటకు ఫినాయిల్, పారలు మొదలైన సామగ్రి, లైటింగ్ సౌకర్యం కోసం వీధిలైట్ల సామాగ్రి, మరియు కార్యాలయ నిర్వహణకు స్టేషనరీ మొదలైనవి కొనుగోలు చేస్తుంది. ఇటువంటి సందర్భాల్లో కూడా టెండర్లు పిలువాలి. వస్తువుల విలువ 5వేల రూపాయలు మించకపోతే నేరుగా కొనుగోలు చేయవచ్చు. 5వేల రూపాయలు మించితే దినపత్రికల్లో ప్రచురించాలి. కావలసిన వస్తువుల ధర విడివిడిగాను, అన్ని వస్తువుల అంచనా మొత్తం ధరను తెలిపి అతి తక్కువకు దాఖలైన టెండర్లను ఆమోదించవచ్చు. కొన్ని ప్రత్యేక సందర్భాల్లో కలెక్టర్ ఆమోదంతో పంచాయితీలు నేరుగా కొనుగోలు చేయవచ్చు.

## 20. ప్రజా అంచనాలు

ప్రభుత్వాలు గాని, పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు గాని, తమ పరిధిలో చేయునట్టి ఏ పని అయిననూ ప్రజలకు నాలుగు కాలాల పాటు ఉపయోగపడే విధంగా, పటిష్టంగా ఉండాలనే ఉద్దేశ్యంతోనే చేపడతారు. అట్టి పనులు ఇంజనీరింగ్ పరిజ్ఞానం గల ప్రభుత్వోద్యోగుల పర్యవేక్షణలో, కాంట్రాక్టర్ల ద్వారానే చేయిస్తారు. పర్యవేక్షణ లోపంవల్లనూ, మరియు కాంట్రాక్టర్ల అధిక లాభపేక్ష వల్లనూ కొన్ని సార్లు చేసిన పనులలో నాణ్యత లోపించి కొద్ది కాలానికే నిరుపయోగం అవుతాయి. అట్టి పనులలో ప్రజల ప్రమేయం ఉండదు గనుక , వారును ఆ పనులను నాసిరకంగానూ, నాణ్యతా ప్రమాణాలు లేకుండాను పూర్తిచేస్తారు.

గ్రామపంచాయితీ పనులను మరింత తక్కువ ఖర్చులో నాణ్యతలో, ప్రజలు భాగస్వాములుగా చేసుకొవడానికి ప్రభుత్వం క్రొత్తగా ప్రజా అంచనాలు (People's estimate) విధానాన్ని ప్రవేశపెట్టినది. దానికి సంబంధించిన నియమాలు జి.ఓ. 375, తేదీ: 15.12.2001లో వివరించబడినవి. ప్రజా అంచనాలు అనగా స్థానికంగా లభ్యమగు కూలీలు, ఇసుక, రాయి, కంకర, ఇటుక, సిమెంటు మొదలగునవి లోకల్ రేట్ల మేరకు బేరిజు వేసి ఒక పనికి ఎంతమేరకు నిర్మాణ సామాగ్రి అవసరమో నిర్ణయించి అట్టి పనియొక్క అంచనా వ్యయము ప్రజల సమక్షములో అనగా గ్రామ సభను ఏర్పాటు చేసి తయారు చేయాలి. సాంకేతిక అధికారుల ప్రమేయం వీలైనంత తగ్గించుట, ప్రజల సమక్షంలో, అవినీతికి తావులేని, నాణ్యమైన పనులు చేపట్టి గ్రామాభివృద్ధి చేయుట, 'ప్రజా అంచనాలు' కార్యక్రమము యొక్క ప్రధానోద్దేశ్యము. మరియు పనుల పర్యవేక్షణకై నిఘా కమిటీ ఏర్పాటు చేయాలి. సంబంధిత రికార్డును నిర్వహించాలి. నాన్ నోటిఫైడ్ గ్రా.పం.లు రూ॥ 1,00,000/-లోపు, నోటిఫైడ్ గ్రా.పం.లు రూ॥ 2,00,000/-లోపు అంచనా వ్యయము కలిగిన అన్ని పనులకు పరిపాలనామోదము మంజూరు ఇచ్చు అధికారము కల్గియున్నవి. గ్రామపంచాయితీ పనులు ప్రజా అంచనాల ద్వారా చేసుకోవడం ఉత్తమం. జి.ఓ.నెం. 279 ఆర్.డబ్ల్యూ.యస్. తేదీ 28.9.2004 ప్రకారం రూ॥ 30 వేల లోపు విలువ గల పనులన్నీ ప్రజా అంచనాల ద్వారానే చేపట్టాలి.

### అవగాహనా సదస్సులు :

- పనులను గ్రామ సభలో గుర్తిస్తారు. పనులు ఏ ప్రదేశంలో చేపడతారో, ఆ ప్రదేశంలో నివాసముండే వారందరూ గ్రామ సభకు హాజరగునట్లు చూస్తారు.
- ప్రాధాన్యతననుసరించి ముందుగా పనిచేపట్టే ప్రదేశములోని ప్రజలతో అవగాహనా సదస్సులు నిర్వహిస్తారు. సదస్సుకు ప్రజా ప్రతినిధులు, ఇంజనీర్లు యం.పి.డి.ఓ. మొదలగు వారు హాజరు కావాలి.
- ఆ పనికి కావలసిన మెటీరియల్, కూలీలందరు అవసరమవుతారు, స్థానికంగా కూలీ రేట్లెలా వున్నాయి, మెటీరియల్స్ ఏ రేటుకు ఎక్కడ లభిస్తాయి మొదలైనవి సదస్సులో ప్రజలతో చర్చజరుపుతారు.
- ఆ మెటీరియల్ రేట్లను ఎస్సెస్సార్ రేట్లతో పోల్చి ప్రజా అంచనాలను సరళమైన భాషలో ఇంజనీరు తయారు చేస్తారు.

అట్లు తయారు చేసిన ప్రజా అంచనాల ప్రతులను హాజరైన వారికి పంచి అంచనాలలోని అన్ని విషయాలను వారికి అర్థమయ్యేటట్లు వివరిస్తారు.

**పనుల కమిటీకి పని పర్యవేక్షణ / విజిలెన్సు కమిటీ ఏర్పాటు చేయాలి:**

- అవసరమైతే టెండర్లు పిలిచి కాంట్రాక్టర్ల ద్వారా లేదా శాఖా పరంగా పనులు చేయాలి.
- కాంట్రాక్టర్ల ద్వారా చేయిస్తే, వాడే మెటీరియల్ నాణ్యమైనదేనా, కావలసిన పరిమాణంలో వాడుతున్నారా అనే దానికి విజిలెన్సు కమిటీ బాధ్యత వహిస్తుంది.
- ఎస్.ఎస్.ఆర్. రేట్లను స్థానిక రేట్లతో సరి చూసి తక్కువ రేట్లకు పని పూర్తయ్యేటట్లు విజిలెన్సు కమిటీ శాఖా పరంగా పనిచేయు వారికి సహకరిస్తుంది.
- పనిని లబ్ధిదారులే చేపడితే విజిలెన్సు కమిటీ పనిని పర్యవేక్షిస్తుంది.

**మధ్యంతర అవగాహన సదస్సు :**

- పని మధ్యలో నూరు శాతం మెటీరియల్ తెచ్చారా? లేదా, అప్పటి వరకు జరిగిన పని పరిస్థితి (నాణ్యత) ఎలా వున్నదీ తెలుసుకోడానికి మధ్యంతర అవగాహన సదస్సు నిర్వహించాలి.

**అంతిమ అవగాహన సదస్సు :**

- పని పూర్తి అయిన తర్వాత, అంతిమ అవగాహన సదస్సు నిర్వహించాలి. పనుల కమిటీ తయారు చేసిన రికార్డులు పరిశీలించడం, ఇంజనీర్లు తయారు చేసిన వర్కు రికార్డు ఆమోదించడం కోసం అంతిమ అవగాహన సదస్సు జరుగుతుంది.

**ఇతర అంశములు :**

- పనులు చేయు ప్రదేశంలో ఆయా పనులకు సంబంధించిన వివరాలతో బోర్డులు ఏర్పాటు చేయాలి.
- విజిలెన్సు కమిటీ ఏర్పాటు చేయనిదే, ఏ ఆవాసంలోనూ పని ప్రారంభించరాదు.
- పని పూర్తి అయిన తర్వాత, సీలింగ్ పోగా మిగిలిన సొమ్ముతో అదనపు పనిని చేసుకోవచ్చును.
- మెజర్ మెంట్లు, చెక్ మెజరు మెంట్లు ఇంజనీర్లు నిర్వహిస్తారు.
- ప్రజల భాగస్వామ్యంతో, వారి యొక్క అంచనాల రేట్లలోనూ, నాణ్యమైన మెటీరియల్ తోనూ చేస్తారు గనుక, పనిలో కాంట్రాక్టర్ల లాభాలు లేక పోవుట, ఉన్ననూ నామ మాత్రమే అయినందున పని తక్కువ ఖర్చుతోనే పూర్తి అవుతుంది, నాణ్యత కూడా బాగుంటుంది.
- ఆ పనిని వారి భాగ స్వామ్యంతో, అక్కడి వారితోనే చేయించినందున ఆ పనిని వారు తమ స్వంతది అనే భావనతో జాగ్రత్తగా ఉపయోగించుకుంటారు. ఎక్కువ కాలం మన్నికగా ఉంటుంది.

## 21. గ్రామ పంచాయితీలో నిర్వహించాల్సిన రిజిస్టర్లు

ప్రతి సంస్థ, కార్యాలయానికీ కొన్ని ఉద్దేశ్యాలు, ఆశయాలు ఉంటాయి. చేపట్టే కార్యక్రమాలు పథకాలు ఉంటాయి. ఆ కార్యకలాపాలను రికార్డుల రూపంలో నమోదు చేయటం వల్ల ఆ సంస్థ దీర్ఘ కాలికంగా ఏ పనులు చేపట్ట బోతున్నదీ, స్వల్ప కాలంలో ఏ పనులు చేసిందీ, చేపట్ట బోతున్నదీ తెలుస్తుంది.

అలాగే చేయాల్సిన పనులు ఎన్ని ఉన్నాయి? ఏమేమి ఉన్నాయి? చేస్తున్న పనులు ఎందాకా వచ్చాయి? అనే సమాచారం కూడా తెలుస్తుంది.

అలాగే ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ కూడా తన ఉద్దేశ్యాలు, ఆశయాలు నెరవేర్చటానికి, పథకాలు రచించే ఉద్దేశ్యంతో

• గ్రామ సభలు జరుపుతుంది, ప్రజాభిప్రాయాన్ని స్వీకరిస్తుంది.

• గ్రామ సభ నిర్ణయాన్ని అమలు జరిపే దిశగా గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలు నిర్వహించి తీర్మానాలు చేస్తుంది.

• పనులు , సేవల నిర్వహణకై వనరుల సమీకరణ కోసం పన్నులు వసూలు చేస్తుంది.

• చేపట్టిన పనులను కొలతల పుస్తకం (యం.బుక్కు)లో నమోదు చేయించి, చెల్లింపులు చేస్తుంది.

• సిబ్బందికి జీత భత్యాలు యిస్తుంది.

• ఆర్థిక కార్యకలాపాలకై ఎక్కొంటు రిజిస్టర్లు నిర్వహిస్తుంది.

• ఇంకా వివిధ సంక్షేమ, అభివృద్ధి కార్యకలాపాల నిర్వహణని నమోదు చేయటానికి, రాబోయే ప్రతినిధులకు మార్గదర్శిగా ఉండటానికీ కార్యక్రమాలను రిజిస్టర్లలో వ్రాసి భద్రపరుస్తుంది.

**గ్రామపంచాయతీ నిర్వహించాల్సిన రిజిస్టర్లను క్రిందివిధంగా విభజించవచ్చును.**

I. సమావేశాలకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లు

II. పన్నులు ఇతర ఆర్థిక విషయాలకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లు

III. సాధారణ పరిపాలనకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లు.

IV. రోజువారీ నిర్వహణకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లు - ఫారములు.

**ప్రతి పంచాయితీ తప్పని సరిగా క్రింది రిజిస్టర్లను నిర్వహించాలి.**

1. గ్రామ పంచాయితీ సమావేశపు ఎజెండా నోటీసు రిజిస్టరు.

2. సభ్యుల హాజరు రిజిస్టరు

3. మినిట్సు - తీర్మానాల రిజిస్టరు.

4. గ్రామ సభ ఎజెండా నోటీసు రిజిస్టరు

5. గ్రామ సభ సభ్యుల హాజరు రిజిస్టరు

6. గ్రామ సభ తీర్మానాలు - మినిట్సు

7. నగదు పుస్తకము (క్యాష్ బుక్కు)

8. ఇంటి పన్ను డిమాండ్ రిజిస్టరు
9. నెలవారీ నల్ల రుసుము డిమాండ్ రిజిస్టరు
10. వ్యాపార లైసెన్సు రిజిస్టరు
11. గృహ నిర్మాణాల అనుమతుల రిజిస్టరు
12. ఆదాయము వచ్చు ఆస్తుల రిజిస్టరు
13. చెల్లింపులకై బిల్లులు పాస్ చేసిన రిజిస్టరు
14. చిల్లర పాటల రిజిస్టరు
15. చిల్లర బిల్లుల రిజిస్టరు
16. ధర్మాదాయాల, ధర్మనిధుల రిజిస్టరు.
17. చిట్టా
18. అక్వి టెన్సు రిజిస్టరు
19. మిసిలేనియస్ రిజిస్టరు
20. ఆడిట్ రిజిస్టరు
21. డి.సి.బి. రిజిస్టరు
22. స్టాక్ రిజిస్టరు
23. టూల్స్ అండ్ ప్లాంట్స్ రిజిస్టరు
24. మనీ వాల్యు రిజిస్టర్
25. నల్ల డౌనేషన్ రిజిస్టరు
26. విద్యుద్దీపాల స్టాక్ రిజిస్టరు
27. జనన మరణ వివరములు తెలుపు రిజిస్టర్లు.
28. వివాహముల రిజిస్ట్రేషన్ రిజిస్టరు.

పై రిజిస్టర్లతో పాటుగా, ప్రతి నెలా పై అధికారులకు రిపోర్టులు పంపుటకుగాను, డిమాండ్, కలెక్షన్, వసూలు పట్టికలు, బిల్లు కలెక్షర్లు రోజు వారీ వసూలుకై ఇర్సాల్నామా రిజిస్టరు, నిర్మాణాల అనుమతుల విషయంలో ప్రకటన, అజ్ఞాపత్రం మొదలైన ప్రొఫార్మాల గ్రామ పంచాయితీలో సిద్ధంగా ఉండాలి.

జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 227, తేది : తేది : 3-04-95, జి.ఓ.నెం. 162 తేది : 4-4-97, జి.ఓ. నెం. 30 తేది హ 20.1.1995 మరియు 1964 చట్టం క్రింద జి.ఓ. నెం. 496 తేది : 11-6-1966 లో జారీ చేసిన నియమాలు

(పై వాటిలో కొన్ని రిజిస్టర్లు, ప్రొఫార్మాలను అనుబంధం - 3లో వివరించటం జరిగింది.)

## 22. ఆడిట్ - ఆడిట్ అభ్యంతరాలకు జవాబులు -సర్ ఛార్జ్

ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ నిర్ణీత నమూనాలో ప్రతినెల మరియు యావత్తు సంవత్సరానికి ప్రారంభ నిల్వ మరియు అంతిమ నిల్వలను కలుపుకుని సాంవత్సరిక జమా ఖర్చుల పద్దులను నిర్వహించాలి.

ఆర్థిక సంవత్సరానికి రాబడి క్రింద లభించిన మొత్తం ఆదాయం, చేపట్టే ఖర్చులతో కూడిన స్టేటుమెంటు (నివేదిక) మరియు వివిధ రిజిస్టర్లు, ఓచర్లు, బిల్లులు, యం. బుక్కులు, నెలవారీ డి.సి.బి. (డిమాండ్, కలెక్షన్, బ్యాలెన్సు) పట్టిక మొదలైనవి పద్దుల వారీగా సిద్ధ పరచి ఉంచాలి.

ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన వెంటనే, కనీసం మూడవ క్వార్టర్లోగా ఆడిటు అయ్యేటట్లు చూడటం సర్పంచు బాధ్యత. ఈ విధంగా చేయకపోతే సెక్షన్ 20 (బి) ప్రకారం సర్పంచు తన పదవిని కోల్పోయే ప్రమాదం ఉంది. సెక్షన్ 266 (1) మరియు జి.ఓ.నెం. 703, తేది : 5-11-1994 ప్రకారం స్టేట్ ఆడిట్ శాఖ డైరెక్టర్ను రాష్ట్రంలో అన్ని గ్రామ పంచాయితీలకు ఆడిటరుగా ప్రభుత్వం నియమించింది. జి.ఓ.నెం. 190, తేది:23-5-1997 ప్రకారం గ్రామ పంచాయితీ లెక్కలు ఆడిట్ శాఖ వారు చేస్తారు.

కానీ చాలా గ్రామ పంచాయితీలలో చాలా కాలంగా ఆడిట్ జరగలేదు. గ్రామ పంచాయితీ ఆడిట్ త్వరగా పూర్తి కావాలనే ఉద్దేశ్యంతో ప్రభుత్వం పంచాయితీ రాజ్ చట్టాన్ని (సె. 266) సవరించింది.

ఈ సవరణ ప్రకారం డైరెక్టర్, స్టేట్ ఆడిట్ వారు రూపొందించిన జాబితాలోని ప్రైవేటు చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్లను కూడా గ్రామ పంచాయితీ లెక్కలను ఆడిట్ చేయటానికి నియమించుకోవచ్చును.

1. ఆడిటరు తాను కనుగొన్న లోపాలను, తప్పిదాలను, సవరించుకొని జవాబులు రాయమనికోరుతూ కార్యదర్శి/ సర్పంచు గారికి రిపోర్టులు పంపుతారు.
2. చట్ట విరుద్ధమైన ఖర్చులకు, అందుకు బాధ్యులయిన వారి నుంచి రాబట్టుటకు సర్చార్జి చేయుదురు.
3. సర్ ఛార్జీ సర్టిఫికేటు కోర్టు డిక్రీతో సమానము.
4. నిర్దేశించిన గడువులోపల ఆడిట్ రిపోర్టులోని అభ్యంతరాలకు జవాబులు తయారు చేసి గ్రామ పంచాయితీ ఆమోదం పొందాలి. ఆమోదము పొందని జవాబులకు సర్చార్జి చేసే అవకాశం ఉంది.
5. గ్రామ పంచాయితీ ఆమోదం పొందిన జవాబులను క్రమ మార్గం ద్వారా స్టేట్ ఆడిట్ శాఖ వారికి పంపాలి.
6. సర్ ఛార్జి పొందితే, పొందిన 90 రోజుల్లోగా అప్పీలు చేసుకోవాలి.
  - ❖ సర్ ఛార్జి మొత్తం రూ. 5000/- వరకు మించినచో జిల్లా పంచాయితీ అధికారికి
  - ❖ రూ. 5000/- నుండి రూ. 25,000/- అయినచో కలెక్టర్ కు
  - ❖ రూ. 25000/- మించినచో కమీషనర్ పంచాయితీ రాజ్ గార్లకు అప్పీలు చేసుకోవాలి.
7. ఆడిట్ అనేది ప్రతి పంచాయితీ తప్పనిసరిగా చేయించాల్సిన చట్టపరమైన ప్రక్రియ. ఆడిట్ జరపని సర్పంచు లేదా అతని అధికారాలను చెలాయించే ఉపసర్పంచ్ పదవీచ్యుతుడు అవుతారు. (సెక్షన్ 20(బి))



## 23. గ్రామ పంచాయితీ - అభివృద్ధి పథకాలు

### 1. వ్యవసాయాభివృద్ధి

గ్రామీణ ప్రజలు వ్యవసాయం మీద ప్రత్యక్షంగా కాని, పరోక్షంగా ఆధారపడతారు. గ్రామ ఆర్థిక పరిస్థితి వ్యవసాయాభివృద్ధి పై ఆధారపడియుంటుంది. ఇంత ప్రాధాన్యత ఉన్న వ్యవసాయ రంగానికి గ్రామ పంచాయితీకి అవినాభావ సంబంధం ఉంది. ఈ ప్రాధాన్యతను దృష్టిలో నుంచుకొని పంచాయితీ రాజ్ చట్టంలో గ్రామ పంచాయితీ వ్యవసాయాభివృద్ధి చేయవలసిన పనులను నిర్దేశించింది. ఈ పనులను సక్రమంగా నిర్వహించడానికి సహజ వనరుల నిర్వహణ కార్యాచరణ కమిటీని గ్రామపంచాయితీ ఏర్పాటు చేయాలి. ఈ కమిటీ నిర్వహించవలసిన పనులు వివిధ సెక్షన్ల ప్రకారం ఉంటాయి.

- 45(i)(ix) సహజ వనరుల పరిరక్షణ, కంపోస్టు ఎరువు తయారు చేయడం, ఎరువుల విక్రయం
- 46 (ii) తోటలు, చెట్లను నాటడం, వాటిని పరిరక్షించటం.
- 46(ix) నారుమళ్ళు, అభివృద్ధి పరచిన విత్తనాల గిడ్డంగులను ఏర్పాటు చేయడం, వాటిని నిర్వహించడం.
- 46(x) మేలైన వ్యవసాయ పద్ధతులను ప్రచారం చేయడం.
- 46(xi) భూముల సహకార యాజమాన్యాన్ని ప్రోత్సహించడం.
- 46(xii) గిడ్డంగులు, ధాన్యాగారాలను స్థాపించి వాటిని నిర్వహించడం.
- 46(xiii) పశువులను అభివృద్ధి చేయడం.
- 46(xxvi) భూ సంస్కరణల చర్యలను అమలు పర్చడం.
- 48 గ్రామ పంచాయితీలలో అడవుల యాజమాన్యం.
- 58 పోరంబోకు భూములను క్రమబద్ధీకరించడం.

### వ్యవసాయంలో కార్యాచరణ కమిటీలు చేయదగిన పనులు :

వీలైనంత తక్కువ ఖర్చుతో ఎక్కువ దిగుబడులు పొందితేనే వ్యవసాయం లాభసాటిగా ఉంటుంది. దీనికై కార్యాచరణ కమిటీ ఈ క్రింద సూచించిన విషయాలను చేపట్టవచ్చు.

#### 1. దిగుబడులు పెంచడం :

దిగుబడులు పెంచడానికి చేపట్టదగు చర్యలు :

- గ్రామ వారీ పంట సాగు పరిస్థితులను సరించి కార్యాచరణ పథకాలు తయారు చేయడం.
- పెద్ద ఎత్తున పచ్చిరొట్ట ఎరువుల వాడకం ప్రోత్సహించడము.
- మట్టి నమూనాల పరీక్షల ద్వారా అవసరాలను సరించి ఎరువుల వాడకం.
- విత్తన శుద్ధి తప్పకుండా చేపట్టడం.
- సమయానుకూలంగా సంస్కరణ చర్యలు చేపట్టడం.
- పంచాయితీ తరపున అందరికీ మంచి రకం విత్తనాలు అందించడం.



**వ్యవసాయ ఖర్చులు తగ్గించడం :**

- వ్యవసాయ పరిశోధనా కేంద్రాల నుండి సమాచారము పొంది క్రిమి కీటకాదుల గురించి ముందుగానే తెలుసుకోవడము అవి రాకుండా తగిన చర్యలు తీసుకోవడము.
- అవసరమైన సమగ్రరక్షణ పాటించడంలో రైతులకు అవగాహన కల్పించడము.
- మిశ్రమ పంటల సాగు పెంచి హెక్టారు దిగుబడులు అధికం చేయడం.
- పంటల మార్పిడి ప్రోత్సహించి చీడపీడలను అరికట్టి దిగుబడులు పెంచడం.
- నీటి వినియోగం క్రమబద్ధం చేయడం.

**విస్తరణ కార్యక్రమాలు :**

- సమిష్టి కార్యక్రమాలు ప్రోత్సహించడానికి రైతు మిత్ర సంఘాలను గ్రామ గ్రామాన ఏర్పాటు చేయడం.
- వ్యవసాయ సంబంధ విషయాల సమాచారం అందరికి తెలిసేలా వ్రాయడం.
- కె.యు. బ్యాండు, సి.బ్యాండుల ద్వారా వచ్చే రైతుల శిక్షణ కార్యక్రమాలకు ప్రచారం కల్పించడం.
- పంటల ప్రదర్శనా క్షేత్రాలు ఏర్పాటు చేయుటలో తగిన చర్యలు చేపట్టడం.
- నీటిపారుదల పద్ధతుల ప్రదర్శన క్షేత్రాలను ఏర్పాటు చేయించడము.

**ముందస్తు చర్యలు :**

- ఫౌండేషన్ విత్తనాలు, చిరు సంచుల ద్వారా విత్తనాలు సరఫరా చేసి గ్రామస్థాయిలో విత్తన క్షేత్రాలు పెద్ద ఎత్తున ఏర్పాటు చేసి రైతులకు కావలసిన నాణ్యమైన విత్తనాలు, తక్కువ ధరకే గ్రామస్థాయిలో అందుబాటులోనికి తేవడం.
- విత్తనాలు పండించే సంస్థలతో / కంపెనీలతో ఒప్పందాలు ఏర్పరుచుకొని నాణ్యమైన విత్తనాలు, ఎరువులు, క్రిమిసంహారక మందులు సరఫరా చేయడానికి చర్యలు తీసుకోవడం.
- సస్యరక్షణ మందులు, ఎరువులు వాడడానికి ముందే పరీక్షలకు పంపించే (చాల ముందుగానే) చర్యలు తీసికొని నాణ్యత పరిశీలన అనంతరము వాడుట. ఇందు విషయంలో వ్యవసాయ శాఖతో సమన్వయంతో పనిచేయడం.

**అధిక దిగుబడులకు కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ద్వారా అమలు చేయబడుతున్న పథకాలు :**

- బిందు సేద్యము, స్ప్రింకర్ల సరఫరా.
- జాతీయ నూనె గింజల ఉత్పత్తి పథకము.
- గ్రామీణ విత్తనోత్పత్తి పథకము.
- ప్రదర్శన క్షేత్రాల ఏర్పాటు పథకము.
- వ్యవసాయ యాంత్రీకరణ పథకము.



• భూసారాన్ని పరీక్షించడము.

• సమగ్రసస్యరక్షణ యాజమాన్య పథకము.

• రైతు క్షేత్ర పాఠశాలల నిర్వహణ.

• నీటి పరివాహ ప్రాంతాల అభివృద్ధి.

• శిక్షణా కార్యక్రమాలు.

• విత్తనములు, ఎరువులు మరియు క్రిమిసంహారక మందుల నాణ్యత నియంత్రణ.

• జాతీయ నూనె గింజల పథకము.

### పంటలకు ఋణాల పంపిణీ :

• పంటలకు కావలసిన ఋణాలను వాణిజ్య బ్యాంకులు, సహకార బ్యాంకుల ద్వారా పెద్ద ఎత్తున పంపిణీకి బ్యాంకు అధికారులతో, వ్యవసాయ శాఖ సిబ్బందితో, ఋణాలు అవసరమున్న రైతులతో సమన్వయం కల్పించి, కావలసిన ఋణ సౌకర్యం ఏర్పాటు చేయడం.

• పంటల భీమా సదుపాయం రైతులను కల్పించటానికి తగిన చర్యలు తీసుకోవడం.

### ఉత్పాదన పెంచుటకు వివిధ కార్యక్రమాలు :

• బిందు సేద్యం, స్ప్రింక్లర్ల వాడకం ద్వారా నీటిని పొదుపు చేయుటకు రైతులను ప్రోత్సహించడం.

• వేరు పరుగు నివారణ.

• జిప్సమ్ సరఫరా.

• క్రొత్త రకాల విత్తనాల సరఫరా.

• కలుపు నివారణకు మందుల సరఫరా.

• సంకర వరి సాగును ప్రోత్సహించడం.

• భూసారాన్ని పెంపొందించడము.

• సస్యరక్షణ పరికరాల సరఫరాకు చర్యలు.

• ఆధునిక వ్యవసాయ పనిముట్లు వాడకం.

• సమగ్ర సస్యరక్షణ.

• పండ్లతోటలు, పూలతోటలు, కూరగాయలు, దుంపపంటలు, పుట్టుగొడుగులు, పట్టుపరిశ్రమ, సుగంధ ద్రవ్యాల పెంపకం ప్రోత్సహించడం.

• మార్కెట్ వివరాలు అందించడంలో చర్యలు.

• ఎగుమతుల గురించి వివరించి ప్రోత్సహించడం.

• షె.కు. / షె.తె. / చిన్న, సన్నకారు రైతులకు, మహిళా వ్యవసాయ దారులకు అమలులో ఉన్న సబ్సిడీ సౌకర్యాలను తెలియపరిచి ఆ సౌకర్యాలు అందేలా చర్యలు తీసుకోవడం.

• రైతు బృందాలకు శిక్షణ ఇప్పించడం.

## 2. విద్య:

వ్యక్తి వికాసానికి, సమాజ ప్రగతికి, ప్రజాస్వామ్య చైతన్యానికి విద్య కావాలి. విద్యావంతులున్న కుటుంబంలో ఆరోగ్యంపట్ల జాగ్రత్తలు, చిన్న కుటుంబాల పట్ల జాగ్రత్తలు తీసుకోగలగుతారు. ఆరోగ్యవంతులైన, విజ్ఞానవంతులైన కుటుంబాలే ఆదర్శవంతమైన గ్రామాలు గానూ ఆదర్శ పూరిత గ్రామాలే చైతన్యవంతమైన సమాజాన్ని నిర్మించగలుగుతాయి. అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో పాలు పంచుకుంటూ ఆదర్శవంతమైన, సమర్థవంతమైన పాలకుల్ని అందించ గలుగుతాయి. అది స్థానిక, రాష్ట్ర, దేశ పాలనలో గుణాత్మకమైన మార్పులు తేగలుగుతుంది.

ఆంధ్రప్రదేశ్ విద్యా చట్టం 1998 పై ఆశయాల సాధనకు గానూ పాఠశాలల, విద్యా వ్యవస్థను మెరుగు పరచటానికై ఏర్పడింది. పాఠశాల స్థాయి విద్యా సర్వతోముఖాభివృద్ధికై క్రింది కమిటీలను ఏర్పాటు చేయాల్సిందిగా పై చట్టం నిర్దేశించింది. (విద్యాకమిటీలను కొనసాగించే విషయంపై ప్రభుత్వం నూతన విధానాన్ని అనుసరించే అవకాశం ఉంది)

1. పేరెంటు, టీచర్ అసోసియేషన్
2. పాఠశాల కమిటీ.
3. పంచాయితీ విద్యా కమిటీ
4. మండల విద్యా కమిటీ
5. పురపాలక లేదా కార్పొరేషన్ విద్యా కమిటీ
6. జిల్లా విద్యా కమిటీ

పై కమిటీలతో పాటుగా జిల్లా స్థాయిలో జిల్లా విద్యా బోర్డు రాష్ట్ర స్థాయిలో రాష్ట్ర పాఠశాల విద్య సలహా బోర్డు ఉంటాయి.

పాఠశాల అంటే, ప్రాథమిక విద్యా కేంద్రాలు, బాలవాడీ, అంగన్ వాడీ, ఇ.సి.ఇ. కేంద్రాలు, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలు ఉన్నత పాఠశాలలు, అనియత విద్యా కేంద్రాలు, వయోజన విద్యా, అక్షరాస్యతా కేంద్రాలు, అక్షరాస్యతా అనంతర కేంద్రాలు, నిరంతర విద్యా కేంద్రాలు మరియు బాల కార్మిక పాఠశాలలు.

**పై కార్యక్రమాలలో పంచాయితీ పాత్ర :**

ఆం.ప్ర. పంచాయితీ రాజ్ చట్టం సె. 46 (3) మరియు అనుబంధము 1(17)

పంచాయితీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 46 సబ్ సెక్షన్ (3) మరియు అనుబంధం 1 లోని (17) ల ప్రకారం ప్రాథమిక విద్యాభివృద్ధికి కృషి చేయటం గ్రామ పంచాయితీ బాధ్యత. ఇందుకోసం క్రింది చర్యలు చేపట్టాలి.

- గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలో బడిఈడు పిల్లలు ఎందరు ఉన్నదీ గణాంకాలు తయారు చేయాలి.
- ప్రాథమిక పాఠశాలలు, ఉన్నత పాఠశాలలు నిర్మించటానికి పంచాయితీ నుండి స్థలాన్ని కేటాయించాలి.
- పాఠశాలలకై కేటాయించిన స్థలం వివరాల్ని తీర్మానాలతో జత చేసి విద్యా శాఖ పేరిట (రిజిస్ట్రేషన్ చేయించి) అప్పగించాలి.

- పాఠశాల నిర్మాణం పూర్తి అయిన తర్వాత పాఠశాల సక్రమంగా నిర్వహించబడటానికి పంచాయితీ

సహకారం ప్రోత్సాహం ఉండాలి.

- పాఠశాల పరిసరాలలో పారిశుద్ధ్యాన్ని పాటించే విధంగా చర్యలు తీసుకోవాలి.
- పాఠశాలకు మంచినీటి సదుపాయం కల్పించాలి.
- హాజరు సక్రమంగా జరిగే విధంగా పేరెంటు, టీచర్ కమిటీ ద్వారా ప్రయత్నించాలి.
- ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య సరిపడే విధంగా ఉన్నదీ లేనిదీ విద్యా కమిటీ ద్వారా ప్రయత్నాలు సాగించాలి.
- పాఠశాలకు, ఉపాధ్యాయులు సక్రమంగా విధులకు హాజరయ్యేల చర్యలు తీసుకోవాలి.

**పంచాయితీ విద్యా కమిటీ :**

పంచాయితీ విద్యా కమిటీ చైర్మన్ గా సర్పంచు, మెంబర్ కన్వీనర్ గా ఉన్నత పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఉంటారు. ఉన్నత పాఠశాల లేని చోట ప్రాథమికోన్నత పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు లేదా ప్రాథమిక పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు మెంబర్ కన్వీనర్ గా వ్యవహరిస్తాడు. పంచాయితీ విద్యా కమిటీలో ప్రతి పాఠశాల నుండి ఇద్దరు సభ్యులు ఉంటారు. వారిలో ఒకరు పాఠశాల కమిటీ చైర్మన్, రెండో వారు మహిళా సభ్యులు. యాభై వేల రూపాయలకు తక్కువ గాకుండా దానం ఇచ్చిన వారిని జీవిత కాలపు సభ్యులుగానూ, పాఠశాల ప్రాంతంలో పనిచేసే ప్రభుత్వేతర సంస్థలు, దాతల నుండి మొత్తం సభ్యులలో మూడోవంతు మించకుండానూ నామినేట్ చేసుకోవాలి.

**కమిటీ సమావేశాలు :**

1. ప్రతి నెలా ఈ పంచాయితీ విద్యా కమిటీ సమావేశం కావాలి.
2. మెంబర్ కన్వీనర్ సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి.
3. తల్లిదండ్రులు, సభ్యులు మొత్తం 3వంతులు సభ్యులు హాజరయితేనే కోరం పూర్తి అయినట్లు పరిగణించాలి.

**పంచాయితీ విద్యా కమిటీ బాధ్యతలు :**

1. పాఠశాలకు పిల్లల్ని పంపకుండా కార్మికులుగా మార్చే తల్లిదండ్రుల్ని చైతన్యపరచటం, విద్యార్థుల హాజరు పెంచటం ప్రధాన బాధ్యత.
2. విద్యా శాఖ, జిల్లా బోర్డు మార్గదర్శక సూత్రాల ఆధారంగా పాఠశాల క్యాలెండరు, సమయాలను నిర్ధారించాలి.
3. తల్లిదండ్రులు పిల్లల్ని సక్రమంగా బడికి పంపే విధంగా ప్రోత్సాహించాలి.
4. పాఠశాల కవసరమైన మౌలిక సదుపాయాల్ని కల్పించాలి.
5. విద్యా ప్రమాణాల మెరుగు పరిచేందుకు టీచర్స్, పేరెంటుతో సమీక్షా సమావేశాలు నిర్వహించాలి.
6. ఈ కమిటీ ఏర్పాటైన వెంటనే 1982 విద్యా చట్టం మరియు అనుబంధ నియమాల ప్రకారం 14 సంవత్సరాలలోపు పిల్లలకు నిర్బంధ విద్యా పథకాన్ని రూపొందించాలి.

**పంచాయితీ విద్యా నిధి :**

1. ప్రతి పంచాయితీ విద్యా కమిటీ పంచాయితీ విద్యా నిధిని ఏర్పాటు చేయాలి.

2. ఆంధ్రప్రదేశ్ విద్యా చట్టం 1982 ప్రకారం వసూలయ్యే పన్నులు, కేంద్ర, రాష్ట్ర గ్రాంటులు, విరాళాలు అన్నీ ఈ నిధికే జమ అవుతాయి.
3. విద్యా కమిటీ చైర్మన్ (సర్పంచ్) మరియు మెంబర్ కన్వీనర్ల ఉమ్మడి ఖాతాను పోస్టాఫీసు లేదా ఏదైనా జాతీయ బ్యాంకులో తెరవాలి.
4. ఈ నిధి నుండి పంచాయితీ పరిధిలోని ఇతర పాఠశాలల విద్యా కమిటీలకు ఆమోదించిన బడ్జెట్ల ఆధారంగా నిధులను కేటాయించాలి.
5. పంచాయితీ కమిటీ ఈ నిధులను నేరుగా ఖర్చు చేయరాదు.
6. జమలు, ఖర్చులు అన్ని చెక్కుల ద్వారానే జరగాలి.
7. కమిటీ తీర్మానాల ఆధారంగా నిధుల విడుదల జరగాలి.
8. ఈ అకౌంట్లను స్టేట్ ఆడిట్ శాఖ వారు తనిఖీ చేస్తారు.
9. ఖాతాల సక్రమ నిర్వహణ, నియమ నిబంధనల కనుగుణంగా చేసే ఖర్చులకు, ఆడిట్ కు మెంబర్ కన్వీనర్ బాధ్యుడు.

### 3. ఆరోగ్యం

బీదరికం, అపరిశుభ్రత, ఆరోగ్యం పట్ల అశ్రద్ధ, అధిక జనాభా మొదలయినవి ప్రధానంగా గ్రామీణ ప్రజల్ని పీడిస్తున్న సమస్యలు.

ప్రజలలో అవగాహనలోపం, తగిన సమాచారం అందుబాటులో లేకపోవటం, ప్రజల భాగస్వామ్యం లేకపోవటం మొదలైనవి మనం ఆరోగ్య పరంగా వెనక బడటానికి కారణాలుగా చెప్పుకోవచ్చును.

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994 లోని సెక్షన్ 45 సబ్ సెక్షన్ (4) నుండి (8) వరకు అనుబంధం 1 లోని (23) నుండి 27 వరకు గల అంశాలు మరియు ప్రజా ఆరోగ్య చట్టం 1939లోని సెక్షన్ 17, 27, 37, 45, 78, 82, 120, 122, 124, 131 నుండి 140 వరకు గల సెక్షన్లలో ప్రజారోగ్యము, భద్రత, సౌకర్యాల కొరకై చేపట్టవల్సిన విధులు-బాధ్యతలు వివరించబడినాయి.

ప్రజలు ఆరోగ్యంగా ఉండాలంటే పరిసరాలు పరిశుభ్రంగా ఉంచుకోవాలి. పరిసరాల అపరిశుభ్రత తోనే ఎక్కువ శాతం రోగాలు వ్యాపిస్తుంటాయి.

#### పరిసరాల పరిశుభ్రతను కాపాడటంలో గ్రామపంచాయితీ పాత్ర :

సకల అనారోగ్యాలకి మూలకారణం మురికి, అపరిశుభ్రత, అపరిశుభ్రంగా ఉండే ఇండ్లు, ఇంటి చట్టుపక్కల పరిసరాలు, మురికి గుంటలు, నీరు నిలిచి ఉండే స్థలాలు మురికికి, అపరిశుభ్రతకు కారణమవుతాయి. అపరిశుభ్రత, మురికి నీరు దోమలకు స్థావరాలవుతాయి. దోమలు తిరిగి రకరకాలుగా మలేరియా, ఫైలేరియా, డెంగ్యూ, జపనీస్ ఎన్ సెఫలిటిస్ (జె.ఇ.) జ్వరం మొదలైన రోగాలకు కారణం అవుతాయి. దోమలు సంచరించే వివిధ ప్రదేశాలు, స్థలాలు, వాటి ద్వారా సక్రమించే రోగాలు, జబ్బులు క్రింద చూపడం జరిగింది.

మలేరియా	ఫైలేరియా	జపనీస్ ఎన్సెఫలిటిస్	డెంగ్యు వ్యాధి
బావులు	మురికికాల్వలు	పంటపొలాలు	గృహములోని నీటిబిందెలు
గుంటలు	చెరువులు	వర్షపునీటి ప్రదేశాలు	డ్రమ్ములు, పగిలిన కుండలు
పెరటి నీటి నిల్వలు	నీరునిల్వ ఉండే ప్రదేశాలు	కూరగాయలు పండించే పెరళ్లు	జాడీలు
పెంటకుప్పలు	గుంటలు	జలపుష్పాలు	కొబ్బరి చిప్పలు, టైర్లు
పొలాలు, సిస్టర్న్లు.	కచ్చా డ్రెయిన్లు		ఎయిర్ కూలర్లు
ఓవర్ హెడ్ ట్యాంకులు			గ్రైండింగ్ స్టోర్లు మొ॥నవి

పై ప్రదేశాలలో సంచరించే దోమలవల్ల పై వ్యాధులు వస్తాయన్న విషయాన్ని గుర్తించిన గ్రామ పంచాయితీ తగు విధంగా చర్యలు చేపట్టాలి.

**దోమల నివారణకు గామపంచాయితీ క్రింది కార్యక్రమాలు చేపట్టాలి.**

1. గ్రామంలోని మురికి కాల్వలను క్రమంతప్పక శుభ్రం చేసి, మురికినీరు గ్రామం బయటకు పోవుటకు ఏర్పాట్లు చేయాలి. (సె. 45(3))
2. వీధులను శుభ్రపరిచి చెత్తకుప్పలు ఎత్తివేయించాలి. అడవి మొక్కలు నరికించాలి. (సె. 45(3))
3. పాడుబడ్డ బావులను, అపరిశుభ్రమైన కుంటలను, మడుగులను, గోతులను పూడ్చివేసి తడి/నీరు లేకుండా చూడాలి. (సె. 45(3))
4. గ్రామ పంచాయితీ నిర్వహించే మంచినీటి ఓవర్ హెడ్ ట్యాంకులు, సిస్టర్న్లకు తలుపులు, ద్వారాలుంటే టైట్గా మూసి వేసి ఉంచాలి. (సె. 83 ప్రజారోగ్య చట్టం 1939).
5. పైపులైను లీకేజీలను మరమ్మత్తులు చేయాలి.
6. బాట కిరువైపుల పెరిగే పిచ్చి మొక్కలను, ముండ్ల పొదలను నరికి వేయాలి.
7. గ్రామంలో దోమలమందు (స్ప్రే) వేయించాలి.
8. మురికి నీటి మడుగులు, గుంటలలో కిరోసిన్, పాడైన అయిలు మొ॥ వేసి దోమల నివారణ చర్యలు చేపట్టాలి.
9. పండుల పెంపకందార్లు ఊరికి దూరంగా పెంచుకొనేటట్లు ఆదేశాలు జారీ చేయాలి. (సె. 72, జి.ఓ.నెం. 345 తేది: 14.8.96)
10. గ్రామం నుండి పట్టణాలకు అమ్మకానికి వెళ్లే పాలు, వెన్న, నెయ్యి, తేనె, వనస్పతి మొ॥ తనిఖీ చేయాలి. పం.రా. చట్టం సె. 133 మరియు సె. 9ఎ ఆహార కల్తీ నిరోధక చట్టం 1955.

**పై చర్యలతో పాటు క్రింది జాగ్రత్తలు తీసుకోవాల్సిందిగా గ్రామస్తులకు తెలపాలి :-**

1. నీరు నిల్వఉంచే బిందెలు, గంగాళాలు ఎప్పుడూ మూతపెట్టి ఉంచుకోవాలి. (సె. 83 ప్రజారోగ్య చట్టం 1939)

2. ఇంటిలోపల, బయట, డాబాపైన ఎక్కడ కూడా నీరు నిల్వ ఉండకుండా చూచుకోవాలి. (సె. 94 పం.రా.చట్టం 1994)
3. వారానికోసారి నిల్వ నీటిని మార్చుకోవాలి. ముఖ్యంగా కూలర్లు, ఇతరములైన పాత్రలు, డబ్బాలు వగైరాలలో నీరు మిగిలిఉంటే పారపోయాలి. (సె. 83(6) ప్రజారోగ్య చట్టం 1939)
4. చెత్త, చెదారం, విరిగిన చెట్ల కొమ్మలు మురుగు కాలువలో వేయరాదు. (సె. 94 జి పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994)
5. పాయిఖానా, వెంటిలేటర్స్‌లను 'మెష్'తో మూసివేయాలి.
6. ఇంటి చుట్టూ, పక్కలలో పిచ్చి మొక్కలు పెరగకుండా చూచుకోవాలి.
7. రోగ వ్యాప్తిని కల్గించే దోమల గుడ్లు నీరు నిల్వ ఉండే ప్రదేశాలలో, పాత్రలలో ఉంటాయి కాబట్టి నీటిని నిల్వ ఉండకుండా చూచుకోవాలి.
8. దోమలు పెరగటానికి, తద్వారా డెంగ్యూ వ్యాధి వ్యాప్తికి కారణమయ్యే పండులను ఊరికి దూరంగా పెంచుకోవాలి.

#### 4. కుటుంబ సంక్షేమ పథకము - గ్రామపంచాయితీ పాత్ర :

1. హాబిటేషన్ వారీగా ప్రతి ఇంటిని సర్వే చేసి, కుటుంబ నియంత్రణ అర్హత ఉన్నవారికి కుటుంబ నియంత్రణ పద్ధతులను పాటించవలసినదిగా ప్రోత్సహించుట.
2. స్వయం సహాయ బృందాల ద్వారా కుటుంబ నియంత్రణ అర్హతగల దంపతులను ఆపరేషన్లకు ప్రోత్సహించుట.
3. ప్రాథమిక ఆరోగ్యకేంద్రం కార్యకర్తలు ప్రచారాన్ని గ్రామ పంచాయితీ సహకారంతో చేపట్టాలి.
4. లైసెన్సు మంజూరు లేకుండా గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలో ప్రజారోగ్యానికి హాని కల్గించే యంత్రాలతో నడిచే ఏ కర్మాగారాలను స్థాపించరాదు. (సెక్షన్ 199 మరియు 200 జి.ఓ.నెం. 16 తేది : 10.1.1996)
5. ప్రతి గ్రామపంచాయితీ కబేళాల నిర్వహణకై స్థలాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి. నియంత్రించుట, లైసెన్సు లిచ్చుట చేయాలి. (సెక్షన్ 46,117,118 మరియు జి.ఓ. నెం. 65 తేది : 5.2.1996)
6. ప్రజారోగ్య సంరక్షణకై ఒకటి లేదా రెండు పంచాయితీలు కలిసి ఆరోగ్య కేంద్రాన్ని, ప్రసూతి కేంద్రాన్ని మలేరియా వంటి వ్యాధి నిరోధక సంస్థలను నిర్వహించవచ్చు. (సెక్షన్ 47, 468 జి.ఓ. నెం. 66 తేది : 5.2.1996)
7. మెదడు వ్యాధి వ్యాప్తి చెందకుండా ముందు జాగ్రత్త చర్యలు తీసుకోవాలి. దోమల్ని నిర్మూలించుటానికి మందులు జల్లటమే కాకుండా, దోమల ద్వారా ఈ వ్యాధి సంక్రమించే కారకాలయిన పండులు, కుక్కలను నిర్మూలించే బాధ్యత గ్రామపంచాయితీదే. నిబంధనలకు లోబడి పెంచే పండులు,



కుక్కలకు లైసెన్సులు ఇవ్వాలి. మరియు విచ్చల విడిగా తిరగే కుక్కలు, పండులను నిర్మూలించాలి. (సెక్షన్ 92(1) మరియు 345 తేది : 14.8.1996)

9. ప్రైవేటు భవన, దహన వాటికలకు రిజిస్ట్రేషను లైసెన్సు యిచ్చుట, ఏర్పాటు చేయుట మరియు అనధికార, అనుమతి లేని స్థలాలలో ఖననాన్ని నిషేధించుట. (సెక్షన్ 84 నుండి 91)
10. మురికి నీటిని రోడ్డుపైకి వదులుటపై నిషేధము. (సెక్షన్ 93 మరియు జి.ఓ. నెం. 68 తేది : 29.2.2000)
11. మురికికాల్వ, జలదారులపై అనుమతిలేని కట్టడాలను నిషేధించుట. (సెక్షన్ 100)
12. పశువులను గ్రామ పంచాయితీ నిర్వహించబడే పశువుల కొట్టాలలో ఉంచవలసినదిగా యజమానులను కోరాలి. (సెక్షన్ 46, జి.ఓ. నెం. 29 తేది : 28.1.97)
13. ప్రజారోగ్యము, భద్రతరీత్యా వివిధ హోటళ్లు, షాపులు, సంబంధిత ఇతర వాణిజ్య సముదాయాలను తనిఖీ చేసి తగుచర్యలు చేపట్టాలి. (సెక్షన్ 132, 133 మరియు ఇండియన్ పీనల్ కోడ్ 1860, సెక్షన్ 268 నుండి 294 మరియు జి.ఓ. నెం. 305 తేది : 17.7.98)
14. ప్రైవేటు మార్కెట్లు తనిఖీ చేసి, ప్రజల భద్రత, సౌకర్యాల మెరుగుకోసం సూచనలు, ఆదేశాలు ఇవ్వాలి. (సెక్షన్ 105 మరియు జి.ఓ. 58 తేది : 18.2.2000)
15. నిబంధనలను అతిక్రమించే వారిపై అపరాధ రుసుము విధించాలి. (సెక్షన్ 137 జి.ఓ.నెం. 32 తేది : 30.1.97)
16. అవసరమైతే కాంట్రాక్టు పద్ధతిన పారిశుద్ధ్య పనివారిని నియమించకోవాలి. (జి.ఓ.నెం. 551 తేది : 27.3.99)
17. గ్రామపంచాయితీ పైన పేర్కొన్న ప్రజా సంక్షేమ విధులలోగానీ ఇతర చట్టసంబంధ విషయాలలోగాని అవసరమైతే న్యాయవాదిని నియమించుకోవచ్చును. (జి.ఓ.నెం. 215 తేది : 25.6.2001)
18. అంగన్వాడి కార్యకర్త తరచూ గ్రామాన్ని సందర్శించి, గ్రామంలోని పిల్లలకు, గర్భిణీ స్త్రీలకు ఇతర స్త్రీలకు వ్యాధి నిరోధక టీకాలు, ఆరోగ్య తనిఖీలు చేయించటంలో ఆరోగ్య కార్యకర్తతో కలిసి పనిచేసేవిధంగా ప్రోత్సహించాలి. (జి.ఓ.నెం. 15, ఐసిడియస్ తేది : 16.4.2001)

**పల్స్ పోలియో / వాక్సినేషన్ :**

పోలియోవ్యాధి రాష్ట్రంలో విపరీతంగా ప్రబలిపోతున్నది. చిన్నతనంలోనే పోలియో వ్యాధినబడిన పసివాళ్ల పరిస్థితి దయనీయంగా ఉంటున్నది. అందుకే గ్రామపంచాయితీ పిల్లల మెరుగైన భవిష్యత్తు కోసం క్రింది చర్యలు చేపట్టాలి.

1. ప్రసూతి శిశుసంక్షేమ కేంద్రాల ఏర్పాటు, నిర్వహణ (సెక్షన్ 46 మరియు 47).
2. ప్రజల ఆరోగ్యకోసం ప్రభుత్వం అప్పగించిన కార్యక్రమాలను నిర్వహించుట. (సెక్షన్ 46)

3. గ్రామంలో శిశువుల వివరాల పట్టికను నిర్వహించి ఏ ఏ పిల్లలు లేదా ఎందరు పిల్లలు ఒకే విధమైన జబ్బుతో బాధ పడుతున్నదీ ఆరోగ్యశాఖకు తెలపాలి.
4. గ్రామంలోని పిల్లలకు, గర్భిణీస్త్రీలు, మొ॥వారికి వ్యాధి నిరోధక టీకాలు, ఆరోగ్య తనిఖీలు సక్రమంగా చేసేలా అంగన్ వాడీ కార్యకర్తకు సూచనలివ్వాలి.
5. ప్రైమరీ హెల్త్ సెంటర్ లో శిశువులకు లభ్యమయ్యే వైద్యసేవలు సక్రమంగా అందుతున్నదీ లేనిదీ చూడాలి. వైద్యసేవల లభ్యతలో ఏవైనా ఇబ్బందులుంటే సంబంధిత అధికారాల ద్వారా సమస్య పరిష్కారానికి కృషి చేయాలి.
6. కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు సామూహికంగా నిర్వహించే పల్స్ పోలియో కార్యక్రమంలో అర్హులైన తల్లిదండ్రులు పాల్గొనేలా చేసి, 5 సం॥లోపు పిల్లలందరికీ పోలియో చుక్కలు వేయించేందుకు కృషి చేయాలి.

## 5. పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థలో - మహిళా శిశు అభివృద్ధి

సమాజము అభివృద్ధివైపు పయనించాలి. సమాజంలో యాభైశాతం ఉన్న మహిళలు అభివృద్ధి చెందిన సమాజ అభివృద్ధి ప్రక్రియలో భాగస్వాములైతేనే గాని సమాజాభివృద్ధి జరుగదు. అదేవిధంగా భావిపౌరులైన చిన్న పిల్లలు కూడా సరియైన పోషకాహారం లేక, రోగనిరోధక శక్తి లేక, నిర్విరుద్ధలైపోతే, భావితరం రోగగ్రస్తం అయిపోయి అభివృద్ధి కుంటుపడుతుంది.

స్త్రీ కుటుంబ నిర్వహణలో ప్రముఖ పాత్ర పోషిస్తుంది. స్త్రీకి కుటుంబంలో ప్రముఖ స్థానం లభించన చోట ఆ కుటుంబం విచ్ఛిన్నమైపోతుంది.

మహిళలకు పాలనలో భాగం కల్పించు ఉద్దేశ్యంతోనే గ్రామ పాలనా సంస్థలైన పంచాయితీలలో 1980లో 9 శాతం రిజర్వేషన్ కల్పించబడింది. ఆ తర్వాత 73వ రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా అన్ని స్థాయిల్లోనూ అనగా గ్రామపంచాయితీ, మండల పరిషత్, జిల్లాపరిషత్ లలో 1/3వ వంతు స్థానాలను స్త్రీలకు తప్పక కేటాయించాలని నిర్దేశించబడింది. జిల్లాపరిషత్ చైర్మన్లుగా, మండలపరిషత్ అధ్యక్షులుగా, సర్పంచులుగా అనేక మంది మహిళలు పురుషుల కంటే మిన్నగా బాధ్యతలు నిర్వహిస్తున్నారు.

### నిధుల పొదుపు :

పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు వివిధ విధాలుగా సమకూరు నిధులను రాబట్టు కొనుటలో, ఉద్భవించిన ఆ నిధులను ప్రజలకు ముఖ్య అవసరాలైన మంచినీటి సదుపాయం కల్పించుటకు, పారిశుధ్యం మెరుగుపరుచుటకు మురుగుకాల్వలు, బోరుబావుల వద్ద మంచినీటి నూతుల వద్ద ప్లాట్ ఫారాలు కట్టుటకు, ప్రాధాన్యతనిస్తున్నారు. నిధుల దుబారాను అరికడుతున్నారు.

### డ్వాక్రా, స్వయం సహాయక బృందాలను ప్రోత్సహించుట :

మహిళలు సర్పంచులుగాను, మండల అధ్యక్షులుగాను ఉన్నచోట్ల డ్వాక్రా బృందాలకు, స్వయం సహాయక బృందాల వారికి ప్రోత్సాహాన్నిచ్చి వారి వారి వ్యక్తిగత పొదుపును ప్రోత్సహించడం ద్వారా వారి కుటుంబాల ఆర్థిక పరిపుష్టికి దోహదపడుతున్నారు. జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్ గానున్న మహిళలు గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ హోదాలో

శ్రీల ఆర్థికాభివృద్ధికి అనేక రకాలుగా పాటుపడుతున్నారు.

**బాలికలకు వివిధ రంగాలలో శిక్షణలు :**

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రతి జిల్లాలోను బాలల మహిళల ప్రగతి ప్రాంగణాలలో ముద్రణ, రెడీమేడ్ దుస్తుల తయారీ, అద్దకం చేయుట, బొమ్మల తయారీ, కుట్టుపని మొదలైన అనేక కార్యక్రమాలకు జిల్లా పరిషత్, మండల పరిషత్లు జనరల్ నిధుల నుండి కేటాయింపు చేసిన 15% నిధులను సక్రమంగా మహిళలకు వినియోగించి వారి నైపుణ్యాన్ని పెంచుటకు మహిళా ప్రతినిధులు ఎంతోకృషి చేస్తున్నారు.

**జిల్లా పరిషత్లో కుట్టు శిక్షణ :**

ఇటీవల సోషల్ వెల్ఫేర్ డిపార్టుమెంటు నుండి పంచాయితీరాజ్ కు అధికారాల బదిలీ సందర్భంగా జిల్లాపరిషత్తుకు వచ్చిన కుట్టు శిక్షణ యూనిట్ లో అనేక మంది షెడ్యూలు కులాలకు చెందిన పిల్లలకు, మహిళలకు శిక్షణనిస్తున్నారు. చైర్ పర్సన్ల ఆధ్వర్యంలో చక్కగా కుట్టు శిక్షణా కేంద్రాలు నిర్వహించబడుతున్నవి. అనేక మంది గ్రామీణ యువతులను ఉపాధి కల్పించుటకు గాను, శిక్షణ పూర్తి చేసుకొన్నవారికి ఒక కుట్టుమిషన్ ను కూడా ఉచితంగా ఇవ్వబడుతుంది.

**6. వికలాంగుల సంక్షేమం**

బీదరికం, పౌష్టికాహారలోపం, మేనరికాల వివాహాలు మొదలైనవి అంగవైకల్యానికి కారణాలుగా చెప్పుకోవచ్చును. వాహన ప్రమాదాల (యాక్సిడెంట్లు) ద్వారా కూడా అంగవైకల్యం సంప్రాప్తించవచ్చును. బుద్ధి మాంధ్యం కూడా ఈ రకమైన వైకల్యానికి దారితీయ వచ్చును. మనరాష్ట్రంలో దాదాపు 20 లక్షల మంది వికలాంగులు ఉన్నట్లు ప్రభుత్వ గణాంకాలు తెలుపుతున్నాయి. వీరిని చైతన్య పరిచి, ధైరాన్ని కల్పించటం, ఆత్మస్థైర్యాన్ని నింపి మిగతా జనం లాగే సమాన హోదా కల్పించడం కోసం రాష్ట్ర, కేంద్ర ప్రభుత్వాలు చేస్తున్న ప్రయత్నాలకు అనుగుణంగా గ్రామపంచాయితీ తనవంతు కర్తవ్యాన్ని క్రిందివిధంగా నిర్వర్తించాలి.

- గ్రామంలో ఎందరు వికలాంగులు ఉన్నదీ సర్వే చేయించాలి.
- అంగవైకల్యం, బుద్ధి మాంధ్యం, యాక్సిడెంట్లు లేదా ఇతర ఏ రకమయిన వైకల్యంతో, ఎంతమంది వికలాంగులున్నదీ, వయస్సుల వారిగా, కులాల వారిగా, ఆర్థిక స్థితి ఆధారంగా సిద్ధపరిచి ఉంచాలి.
- గ్రామ సభలలో ఈ వివరాల్ని ప్రకటించి, గ్రామసభ సూచనల్ని, వివరణల్ని పొందుపరిచి లిస్టు తయారు చేయాలి.
- వికలాంగులకు ప్రభుత్వం, కార్పొరేషన్లు మరియు విద్యా, ఉద్యోగ రంగాలలో 3 శాతం రిజర్వేషన్లు కేటాయించిన విషయాన్ని ప్రచారం చేయాలి.
- యస్.సి., యస్.టి., బి.సి. కార్పొరేషన్లు, డి.ఆర్, డి.ఎ. మొదలైన సంస్థల పథకాలకు లబ్ధిదారులను ఎన్నిక చేసేటప్పుడు వీరి కోటాను గురించి ఆయా సంస్థలకు రాయాలి.
- ఆంధ్రప్రదేశ్ వికలాంగుల సంక్షేమ కార్పొరేషన్ వారి ద్వారా రుణ సహాయం, ఇతర సదుపాయాలను ఇప్పించేందుకు కృషి చేయాలి.
- బస్సు, రైలు మొ|| వాటిలో వారు ప్రయాణించటానికి శ్రీ పాసులకోసం సిఫారసు చేయాలి.

వికలాంగులకు కులం, ఆరోగ్యం, మెడికల్ మరియు ఇతర సర్టిఫికేట్లు త్వరితగతిన అందేవిధంగా చర్యలు తీసుకోవాలి.

- అంగన్‌వాడి కార్యకర్తలు, ఎ.ఎన్.ఎమ్.లు ఇతర వైద్య సిబ్బంది, గ్రామాలలోని ప్రజల అంగవైకల్యానికి కారణాలను తొలి దశలోనే తెలుసుకొని నివారణ, వైద్య సేవలు అందించే విధంగా చర్యలు తీసుకోవాలి.
- వికలాంగులకు స్కాలర్ షిప్పులు, పరికరాలు, ఉపాధికల్పన వంటి సౌకర్యాల కొరకు సిఫారసు చేయాలి. వీరి సంక్షేమం కోసం పనిచేస్తున్న వివిధ ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర సంస్థల్ని గుర్తించి, వారి ద్వారా వికలాంగుల పురోభివృద్ధికి కృషి చేయాలి.
- వికలాంగుల సంక్షేమం కోసం 1995లో ఏర్పరచిన చట్టం గురించి చాలా మందికి తెలియదు. ఆ చట్ట ప్రయోజనాలకు భంగం కలిగే రీతిలో వ్యవహరించే ఎవరికైనా కఠిన శిక్షలుంటాయి.
- వికలాంగుల ప్రయోజనం కోసం నిర్దేశించిన నిధులను ఉద్దేశ్య పూర్వకంగా కాజేసేవారికి 2 సం॥ జైలు శిక్ష మరియు రూ॥ 20,000/- దాకా జరిమానా విధించడం జరుగుతుంది.  
ఈ విషయాల్ని ప్రచారం చేయటంలో కూడా గ్రామపంచాయితీ ముందుండాలి.

## 7. ఎయిడ్స్ నియంత్రణ - పంచాయితీరాజ్ సంస్థల పాత్ర

‘ఎయిడ్స్’ అనేది ఒక ఇంగ్లీషు పదం “ఎక్వయిర్డ్ ఇమ్మునోడెఫిసియన్సీ సిండ్రోమ్” అనగా “జబ్బులను తట్టుకునే శక్తిని కోల్పోయి శరీరం వివిధ రకాల వ్యాధులకు గురయ్యే స్థితి” అని అర్థం. దీని పూర్తి నివారణకు ఇంకా మందులు కనిపెట్టలేదు.

### ఎయిడ్స్ వ్యాధి లక్షణాలు :

హెచ్.ఐ.వి. (హ్యూమన్ ఇమ్మునోడెఫిసియన్సీ వైరస్ అనగా వ్యాధి నిరోధక శక్తి క్షీణత కలిగించే క్రిమి) అనే క్రిమి సోకటం వలన వ్యాధి నిరోధక శక్తి క్షీణించి, వ్యక్తులు పలు రకాల వ్యాధులకు గురి అవుతారు. ఆ స్థితినే ఎయిడ్స్ అని అంటారని పైన చెప్పుకున్నాం.

- నెల రోజులకు మించి జ్వరం / విరోచనాలు వంటి మొదలగు వాటితో వ్యక్తి బాధపడుతూ ఉంటే ఆ వ్యక్తికి ఎయిడ్స్ పరీక్షలు చేయించాలి.

### ఈ వ్యాధి ఎలా సోకుతుంది ?

- తగు జాగ్రత్తలు తీసుకోకుండా అపరిచితులతో లైంగిక సంబంధాలు కలిగి ఉండటం వలన.
- కలుషితమైన, ఎయిడ్స్ సోకిన వ్యక్తి యొక్క రక్తం శరీరంలోకి ఎక్కించటం వలన.
- ఎయిడ్స్ వ్యాధి సోకిన వారికి వాడిన సూదులు, సిరంజిలు ఆరోగ్యకరమైన వారికి వాడటం వలన.
- ఎయిడ్స్ వ్యాధిగ్రస్తురాలు గర్భం ధరిస్తే, పుట్టబోయే బిడ్డకు సంక్రమిస్తుంది.

మనదేశంలో 40 లక్షల మంది ఎయిడ్స్ రోగంతో ఉండగా అందులో 10 శాతం మంది అనగా 4 లక్షల మంది మన రాష్ట్రంలోనే ఉన్నారని అంచనా. క్రొత్త కేసుల్లో దాదాపు సగం మంది 15, 25 సం॥లోపు యువతీ

యువకులే. కుటుంబాన్ని పోషించే వ్యక్తి ఎయిడ్స్ బారిన పడి మరణిస్తే ఆ కుటుంబ సభ్యులు అనాధలవుతారు.

అంతేగాక, ఆ వ్యక్తి వల్ల రావాల్సిన ఉత్పాదకత ఆగిపోయి, తగ్గిపోయి రాష్ట్ర ఆర్థిక పరిస్థితిపై కూడా ఆ ప్రభావం పడుతుంది. కాబట్టి ఎయిడ్స్ వ్యాధి వ్యాప్తిని అరికట్టడం ప్రజలు, ప్రభుత్వం యొక్క సమిష్టి బాధ్యత.

అందుకే గ్రామపంచాయితీ కూడా ఎయిడ్స్ నిర్మూలన కోసం లేదా ఎయిడ్స్ వ్యాధిపై అవగాహన కల్పించటం కోసం ప్రభుత్వం చేపట్టే అన్ని చర్యలలోనూ, కార్యక్రమాల్లోను క్రింది విధంగా పాలు పంచుకుంటుంది.

### **ఎయిడ్స్ వ్యాధి - గ్రామపంచాయితీ పాత్ర**

ప్రతి ప్రాథమిక వైద్యశాలకు ఒక సలహా మండలి (అడ్వయిజరీ కమిటీ) ఉంటుంది. ఆ కమిటీ చైర్ పర్సన్ గా సర్పంచు ఉంటారు. గ్రామంలో వైద్య సదుపాయం ఏవిధంగా జరుగుతున్నదీ తెలుసుకొనే క్రమంలో, గ్రామంలోని ఎయిడ్స్ వ్యాధి గ్రస్తులకు అందుతున్న సేవలను, అందాల్సిన సౌకర్యాలను సర్పంచు గారు తెలుపుతారు. (జి.ఓ.నెం. 389, ప్రజారోగ్య శాఖ తేది 11.10.2001)

ముఖ్యంగా గ్రామీణులలో అజ్ఞానం, అమాయకత్వం వల్ల ఎయిడ్స్ వల్ల భయంతో ఎయిడ్స్ రోగులను సాంఘిక బహిష్కరణ వంటి అమానుష సంఘటలకు పాల్పడుతుంటారు. ఇట్టి వాటిని నివారించేందుకు క్రింది విధంగా ప్రచారం చేపట్టవచ్చును.

- ప్రతీ గ్రామసభలోనూ, గ్రామపంచాయితీ సమావేశంలోనూ గ్రామంలో ఎయిడ్స్ వ్యాధి బారిన పడిన రోగులపట్ల ప్రజలు సానుభూతిని ప్రదర్శించే విధంగా తీర్మానాలు చేయాలి. (జి.ఓ.నెం. 228 ప్రజారోగ్య శాఖ తేది 21.5.2002)
- ఎయిడ్స్ వ్యాధి గూర్చి ప్రజారోగ్య శాఖతో సంప్రదించి వివిధ పోస్టర్లు, కరపత్రాలు ఇతర సమాచార బులిటెన్లు తెప్పించి గ్రామంలో పంచాలి.
- ప్రజలలో, ముఖ్యంగా యువతీ యువకులలో సురక్షిత లైంగిక సంబంధాల గూర్చి ప్రచారం చేయాలి.
- వివాహానికి పూర్వం సెక్సుకు దూరంగా ఉండాల్సిన అవసరాన్ని, వివాహం తర్వాత జీవిత భాగస్వామితో మాత్రమే లైంగిక సంబంధాన్ని కొనసాగించడం మొ॥ అంశాల్ని ప్రచారం చేయాలి. ఇంకా క్రింది విషయాల్ని ప్రచారం చేయాలి.
- ఇతరులకు వాడిన సూదులు, సిరంజిలు వాడకూడదు.
- క్షౌరశాలలో ప్రతిసారీ కొత్త బ్లేడు వాడాలి.
- పచ్చబొట్లు పొడిపించుకునే వారు ముందుగా ఆలోచించి తగు జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి.
- రక్త మార్పిడి అవసరమైతే లైసెన్సు పొందిన బ్లడ్ బ్యాంకు నుండే తీసుకోవాలి.
- ఎయిడ్స్ వ్యాధి గ్రస్తులకు సలహాలు, సూచనలిచ్చే కేంద్రాల గురించి వ్యాధిగ్రస్తులకు సమాచారం ఇవ్వాలి.
- ఎయిడ్స్ వ్యాధికి గురైన వారిని దగ్గరలోని సలహా కేంద్రాలకు పంపి, వారికి సలహాలు సకాలంలో అందేలా చూడాలి. వారిలో ఆత్మస్థైర్యాన్ని నింపాలి.
- ఎయిడ్స్ వ్యాధి గ్రస్తులపట్ల దయతో, సానుభూతితో ఉండాల్సిందిగా ప్రజలను కోరుతూ తీర్మానం చేయాలి.

ఎయిడ్స్ వ్యాధిన పడిన వారిపై ఎవరైనా అమానవీయంగా ప్రవర్తించితే వారికి కఠినమైన జరిమానా విధించే విధంగా తీర్మానాలు చేయాలి.

**ఎయిడ్స్ క్రింది చర్యల ద్వారా సంక్రమించదు :**

- ఎయిడ్స్ సోకిన వారిని కౌగలించుకోవటం, చేయి కలపటం ద్వారా ఎయిడ్స్ రాదు.
- కలిసి భోజనం చేసినా, వారు భోంచేసిన పాత్రలను వాడినా రాదు.
- కలిసి జీవించినా, మరుగుదొడ్లు వాడినా రాదు.
- తుమ్మటం వల్ల, దగ్గటం వల్ల వారికి కుట్టిన ఈగ, దోమల వల్ల రాదు.
- ముద్దు పెట్టుకోవడం వల్ల సోకదు, అయితే ఎయిడ్స్ సోకిన వ్యక్తి నోటిలో పుండ్లు, ఇతర వ్యాధుల వల్ల రక్తం కారుతూ ఉండి, వారిని చుంబించిన వ్యక్తి నోటిలోకూడా రక్త స్త్రావం జరిగే పుండ్లు ఉంటే, వ్యాధి సోకిన వారి నోటిలోని రక్తం ద్వారా సంక్రమించే అవకాశం ఉంది.

కాబట్టి ఎయిడ్స్ వ్యాధిగ్రస్తులతో దయతో, సానుభూతితో వ్యవహరించాల్సిందిగా ప్రచారం చేయాలి.

## 8. గ్రామీణాభివృద్ధి పథకాలు - బ్యాంకులు - గ్రామపంచాయితీ పాత్ర

కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు గ్రామీణ పేదల అభ్యున్నతికి ఏర్పాటు చేసిన వివిధ అభివృద్ధి పథకాలను జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ (డిఆర్డిఎ) ద్వారా అమలు చేస్తారు. జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ ద్వారా మంజూరు కాబడిన పథకాలు లేదా ఇతర ఆర్థిక పరమైన పథకాలను గ్రామ సభలో ఎంపిక కాబడిన లబ్ధిదారులకు అందజేయాల్సిన బాధ్యత గ్రామ పంచాయితీది.

కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు వివిధ వర్గాల, ప్రజలకోసం వివిధ రకాల పథకాలను క్రింది లక్ష్యాల సాధనకోసం ప్రవేశపెట్టినాయి.

1. విభిన్న రంగాలలో ఉత్పత్తి, ఉత్పాదకతను పెంచడంలో ప్రజలను భాగస్వాములను చేయటం.
  2. ఆర్థిక అసమానతలను తొలగించటం ద్వారా పేదరికాన్ని నిర్మూలించటం.
  3. ఆర్థిక స్వావలంబన, సామాజిక చైతన్యం ద్వారా సాంఘిక అసమానతల నిర్మూలన.
  4. అభివృద్ధి ఫలాలు దేశంలోని అన్ని వర్గాలకు లభించేలా చేయటం.
  5. సాంకేతిక నైపుణ్యాన్ని అలవరుచుకుని, మెరుగైన జీవితాన్ని ప్రజలందరూ పొందేలా చేయటం.
  6. భావి భారత నిర్మాణంలో ప్రజలను భాగస్వాములను చేయటం.
- పై ఆశయాల సాధనకోసం క్రింది పథకాలు ప్రవేశపెట్టబడ్డాయి.

• ప్రధానమంత్రి రోజ్ గార్ యోజన (పియంఆర్వై) ద్వారా నిరుద్యోగులైన యువత స్వయం ఉపాధి నెలకొల్పు కొనుటకు ఒక లక్ష నుండి 5 లక్షల వరకు రుణ సహాయం. 15% రాయితీ.

• రాజీవ్ యువశక్తి ద్వారా గ్రామీణ, పట్టణ ప్రాంతంలోని నిరుద్యోగ యువత స్వయం సహాయక సంఘాలుగా రిజిస్టరు చేసుకొని, ఏర్పాటు చేయబోయే వ్యాపార సంస్థలకు ప్రభుత్వ రుణ సహాయం అందించుట.

వెలుగు - దారిద్ర్యరేఖకు దిగువన ఉన్నవారికి వివిధ పథకాల ద్వారా రుణ సహాయం.

షెడ్యూలు కులాల కార్పొరేషన్ సాంఘిక సంక్షేమ శాఖ వివిధ పథకాలతో పాటు షెడ్యూలు కులాల యువతకు స్వయం ఉపాధి పథకాలు ఏర్పాటు చేయుట.

గిరిజన కార్పొరేషన్.

వెనుకబడిన తరగతుల కార్పొరేషన్

మైనారిటీ కార్పొరేషన్

వికలాంగుల కార్పొరేషన్

కాలానుగుణంగా ప్రభుత్వాలు ప్రకటించే ఇతర పథకాలు.

పై పథకాలలో లబ్ధిదారుల ఎంపిక బాధ్యత గ్రామసర్పంచ్ గారి అధ్యక్షతన జరుగు గ్రామసభకు ఇవ్వటం జరిగింది. ఇందు నిమిత్తం గ్రామ పంచాయితీ ఏరియాలో దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన ఉన్న వివిధ వర్గాల ప్రజలు, వృత్తుల వారీ వివరాలను తయారుచేసి సిద్ధపరచాలి. శారీరక, వికలాంగులు / అంగవైకల్యంగలవారి వివరాలు కూడా తయారు చేసి ఉంచాలి.

పై పథకాలకు సబ్సిడీ పోను, రుణాల్ని బ్యాంకుల ద్వారా లబ్ధిదారులకు సర్పంచి సమక్షంలో ఇవ్వటం జరుగుతుంది. ఏ బ్యాంకు ద్వారా ఏ పథకానికి రుణం లేదా రుణ సహాయం ఇవ్వాలన్నది జిల్లా కలెక్టరు అధ్వర్యంలోని కమిటీ నిర్ణయిస్తుంది.

ప్రతి బ్యాంకుకు సంవత్సరానికి ఎంత శాతం రుణ సహాయం / ఉపాధి, తదితర సంక్షేమ పథకాలకు సహకరించాలన్నది వార్షికప్రణాళిక ఉంటుంది.

కలెక్టరు అధ్వర్యంలోని జిల్లా క్రెడిట్ కార్పొరేషన్, ఆయా పథకాలకు చెందిన లావాదేవీలకై కొన్ని బ్యాంకులను ఎన్నిక చేస్తుంది.

ఎన్నిక చేయబడిన బ్యాంకులో “లీడ్ బ్యాంకు అధికారి” ఉంటాడు.

లీడ్ బ్యాంక్ అధికారి, మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి, ఇతర ప్రజాప్రతినిధులతో పాటు సర్పంచు / కార్యదర్శి అధ్వర్యంలో లబ్ధిదారులను ఎన్నిక చేస్తారు.

ఎన్నికైన లబ్ధిదారుల ధరఖాస్తులపై / నివేదికలపై సర్పంచు సంతకంచేసి, ప్రతిపాదనలు పంపిస్తారు.

అందిన ప్రతిపాదనల ఆధారంగా లబ్ధిదారులకు రుణ సహాయం మంజూరు చేయబడుతుంది.

మంజూరు చేయబడిన రుణ సహాయాన్ని లేదా పథకానికి సంబంధించిన రుణాలకు సంబంధించిన వివరాలను మండల పరిషత్ కు మరియు గ్రామపంచాయితీకి తెలియజేయటం జరుగుతుంది.

గ్రామసభ నిర్ణయించిన రోజున సర్పంచు మరియు ఇతర ప్రజాప్రతినిధులు, మండలాధికారుల సమక్షంలో లీడ్ బ్యాంకు అధికారి రుణానికి సంబంధించిన చెక్కులను లేదా నగదును లబ్ధిదారులకు అందజేస్తారు.

- ఈ విధంగా అభివృద్ధి పథకాలకై అవసరమైన బ్యాంకింగ్ లావాదేవీల్లో బ్యాంకు అధికారులకు, ప్రభుత్వానికి మధ్య ఒక వారధిగా గ్రామ పంచాయితీ పనిచేస్తుంది.

## 9. సామాజిక అడవులు - గ్రామపంచాయితీ పాత్ర

అడవులు మానవుడికి ప్రకృతి ఇచ్చిన వరం. ఆటవిక దశ నుండి మానవుడు అంతరిక్షంలో ఎదిగే దశకు చేరేదాకా వివిధ అభివృద్ధి దశలలో అడవుల పాత్ర ఎంతో ఉంది. పండ్లు కాయలతో మనిషి బ్రతకటానికి, వ్యవసాయానికి, వ్యవసాయ పరికరాల తయారీకి, గృహ నిర్మాణానికి, వంట చెరకుకూ, పశువుల మేతకూ, బొమ్మల తయారీ, తట్టలు, బుట్టలు, తడకల తయారీకి, పేపర్, జిగురు, తేనె వంటి వ్యపారాలకీ, ఔషధ మూలికలకు, వన్య ప్రాణుల రక్షణకూ, వాతావరణ కాలుష్య నివారణకీ, భూమికోత అరికట్టటానికీ, భూగర్భ జలాల వృద్ధికి ఇంకా ఎన్నో విధాలుగా మానవుని అభివృద్ధికి అడవులు ఆలంబనగా ఉంటున్నాయి.

రాష్ట్ర విస్తీర్ణం మొత్తం 2,75,068 చదరపు కిలోమీటర్లలో 23.02% అనగా 63,814 చదరపు కిలోమీటర్లు. అడవులతో నిండి ఉన్నది. జాతీయ అటవీ విధానం - 1952 ప్రకారం భూభాగంలో 33 శాతం అటవీ ప్రాంతం ఉండాలి. అంటే మనరాష్ట్రంలో ఇంకా 10 శాతం ప్రాంతాన్ని అడవుల క్రిందకు తీసుకువస్తేనే ప్రకృతిలో సమతుల్యత ఏర్పడుతుంది. రాష్ట్రం సహజవనరులతో, ఆహ్లాదకరమైన వాతావరణంతో సస్యశ్యామలంగా విరజిల్లుతుంది.

అయితే జనాభా పెరుగుదల మూలంగా అడవులపై పెరిగే వత్తిడి, మానవుల స్వార్థం, అడవుల క్షీణతకు కారణమవుతున్నాయి. అడవులు పెరిగితేనే సమతుల్యం ఏర్పడుతుందని భావించిన కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అడవులు పెంచే దిశగా తీసుకునే చర్యలకు గ్రామపంచాయితీ తగిన విధంగా స్పందించాలి. అడవుల పెరుగుదలకు గ్రామపంచాయితీ క్రింది విధంగా చర్యలు తీసుకోవాలి.

- ప్రతీ గ్రామపంచాయితీ తన గ్రామంలో వన సంరక్షణ సమితులను ఏర్పాటు చేయాలి.
- ప్రతి కుటుంబం నుండి ఒక స్త్రీ మరియు పురుషుడు సభ్యులుగా ఉండేలా చూడాలి.
- పై కమిటీలో యస్.సి./యస్.టి. కుటుంబాలకు 1/3 వంతు తప్పనిసరిగా సభ్యత్వం ఉండాలి.
- ముఖ్యంగా 30 శాతం మహిళలుండాలి.
- అటవీ బీటు అధికారిని సభ్యునిగా తీసుకోవాలి.
- స్వచ్ఛంద సంస్థల ప్రతినిధి ప్రత్యేక ఆహ్వానితుడు
- చెట్లను నాటి, వాటి సంరక్షణ ప్రజలే తీసుకునేలా చర్యలు చేపట్టాలి.
- అడవులపై జీవించే నాటు పశువులను తగ్గించి, అధిక పాలు దిగుబడినిచ్చే మేలుజాతి పశువులను ఇంటివద్దే మేపుకునే వసతి కల్పించాలి.
- మేకల సంఖ్యను పూర్తిగా తగ్గించేలా చర్యలు తీసుకోవాలి.
- అడవిలో అగ్ని ప్రమాదాలు జరగకుండా చూడాలి. అగ్ని ప్రమాదం సంభవిస్తే స్వచ్ఛందంగా వెళ్లి అర్బే విధంగా ప్రజల్ని చైతన్యవంతం చేయాలి.



అడవులను ఆక్రమణలకు గురికాకుండా చూచి, నేరస్తులను, అధికారులకు అప్పగించాలి.

వన సంరక్షణ సమితి తన బాధ్యతలు సక్రమంగా నిర్వర్తించేలా సూచనలు, సలహాలు ఇవ్వాలి. అంతేకాక పై విధులతోపాటు గ్రామపంచాయితీ సామాజిక అడవుల పెంపకాన్ని ప్రధాన కర్తవ్యంగా నిర్వర్తించాలి.

**సామాజిక అడవుల పెంపకం :**

గ్రామీణ ప్రజలకు కలప, వెదురు, కట్టెలు, పచ్చి ఆకులు మొదలైన అటవీ ఉత్పత్తులు దైనందిన జీవితంలో చాలా అవసరం. వివిధ కారణాలవల్ల జరిగే అడవుల క్షీణతను అరికట్టకపోతే భవిష్యత్తులో మానవ మనుగడ ప్రశ్నార్థకంగా మారుతుంది.

ఈ విషయాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని ప్రభుత్వం సామాజిక అడవుల పెంపకాన్ని సమస్యకు పరిష్కారముగా భావించి, పథకాన్ని అమలు చేస్తున్నది. పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994 ప్రకారం గ్రామపంచాయితీకి ఆనుకొని ఉన్న అడవుల నిర్వహణను గ్రామపంచాయితీకి అప్పగించాలి. (సె. 48)

సామాజిక అడవుల వల్ల లాభాలు :

- వంటచెఱకు గ్రామస్తులకు అందుబాటులోకి తేవటం.
  - పేడను సేంద్రీయ ఎరువుగా ఉపయోగించడం.
  - పశుగ్రాసం ఉత్పత్తి.
  - వ్యవసాయ భూమిని నీటికోత, భూమికోత నుండి రక్షించటం.
  - ప్రజల, వ్యవసాయ అవసరాలకు పనిముట్లు, బుట్టలు, తట్టల తయారీకి కలప, వెదురు అందుబాటులోకి తేవటం.
  - వ్యవసాయ భూములకు పచ్చిరొట్ట అవసరాలను తీర్చటం.
- పై లాభాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని ప్రభుత్వం ఇటీవల సామాజిక అడవుల పెంపకానికై ఉత్తర్వులు జారీ చేసింది.
- నిరుపయోగ భూములు, పంచాయితీ భూములు, గ్రామ సాముదాయక భూములు, రోడ్ల ప్రక్కన, కాలువ గట్లపైన, రైల్వేలైన్ల ప్రక్కన గల భూములలో వ్యవసాయక అడవుల పెంపకాన్ని, నర్సరీలు, ప్లాంటేషన్ బాధ్యతను పంచాయితీరాజ్ సంస్థలు తీసుకోవాలి.
  - వంటచెరకు, పశుగ్రాసానికి చెందిన ప్లాంటేషన్లను నోటిఫైడ్ అడవుల వెలుపల పంచాయితీరాజ్ సంస్థలే చేపట్టాలి.
  - పై కార్యక్రమాలకు కలెక్టరు యస్.జి.ఆర్.వై. నిధుల నుండి బడ్జెట్ కేటాయిస్తారు.
  - పై పనులకు జిల్లా పరిషత్ సిబ్బంది నియామకం చేసేదాకా అటవీశాఖ సిబ్బంది సహాయాన్ని తీసుకోవచ్చును.
  - నోటిఫైడ్ అడవుల వెలుపల గల వంట చెఱకు, పశుగ్రాసానికి సంబంధించిన ఆస్తులను జిల్లా పరిషత్, మండల పరిషత్, గ్రామపంచాయితీలకు బదలాయించబడ్డాయి.

(జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 81 ఎస్.జి.ఆర్.2 తేది 30.3.99 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 226 రెవెన్యూ (ఎ.యస్.యస్.) తేది 30.3.1998)

## 24. సమగ్ర గ్రామాభివృద్ధి - గ్రామ ప్రణాళిక

73వ రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలకు రాజ్యాంగ ప్రతిపత్తి కల్పించడం జరిగింది. తద్వారా అభివృద్ధి ప్రక్రియలో ప్రజలను భాగస్వాముల్ని చేయడానికి, గ్రామంలో ఉన్న వనరులను గుర్తించి తగిన ప్రణాళికలను తయారు చేయడానికి వీలుకలుగుతుంది.

### గ్రామస్థాయి ప్రణాళి ఉద్దేశ్యం :

- ప్రజల వాస్తవిక అవసరాలను గుర్తించి, వాటి పరిష్కారంలో ప్రజలను భాగస్వాములను చేయడం.
- స్థానిక వనరులను పరిశీలించి, వాటిని అభివృద్ధి పరచి, అభిలషణీయ స్థాయిలో వినియోగించడం ద్వారా వివిధ రంగాల్లో గ్రామ ఉత్పాదక సామర్థ్యం పెంపొందించడం.
- తమ అభివృద్ధికి నిర్ణయాలు తీసుకునే ప్రక్రియలో, నేరుగా ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని ప్రోత్సహించడం.
- ప్రజల్లో చైతన్యస్థాయిని పెంచి, అభివృద్ధి కార్యక్రమాల పట్ల సకారాత్మకంగా, వేగంగా ప్రతిస్పందించేలా చేయటం.
- ప్రజలను సంఘటిత పరచడం ద్వారా చైతన్య పరచి కార్యక్రమాల అమలులో అవకతవకలను అరికట్టేలా చేయడం.

### గ్రామస్థాయి ప్రణాళికలను తయారు చేసే పద్ధతి :

#### 1. వాస్తవిక సమస్యలను, వనరులను గుర్తించడం

గ్రామ ప్రణాళికలను రూపొందించడానికి గాను సమస్యలు, అవసరాలు, వనరులు, అవకాశాలను గుర్తించడానికి గ్రామ సర్వే నిర్వహించాలి. సర్వేలో ఎక్కువ మంది గ్రామస్థులు పాల్గొనే విధంగా తగు చర్యలు తీసుకోవాలి. ప్రణాళికలు రూపొందించడానికి అవసరమైన సమాచారాన్నంతటినీ ప్రత్యక్ష పద్ధతిలో సేకరించాలి. గ్రామంలో గల వనరులు, సమస్యల విశ్లేషణ కూడా జరుగుతుంది. విశ్లేషణ ద్వారా సమస్యలకు గల మూల కారణాలు తెలుస్తాయి. దీని ద్వారా సమస్యలకు పరిష్కార మార్గాలను గ్రామస్థులు చర్చ ద్వారా నిర్ణయిస్తారు. సాంకేతిక సహాయం కావాలంటే ప్రభుత్వ అధికారుల నుండి తీసుకోవచ్చును. ఆ విధంగా వచ్చిన పరిష్కారమార్గాలే ఆ సమస్యకు సంబంధించిన లక్ష్యం అవుతుంది.

#### 2. ప్రాధాన్యతలను ఎంచుకొనుట

గ్రామ సభలో ప్రాధాన్యతలను బట్టి దీర్ఘకాలంలో చేపట్టగలిగినవి, తక్షణం చేపట్టగలిగినవి, ప్రస్తుత పరిస్థితులలో చేపట్టలేని కార్యక్రమములు, పనులు గుర్తించాలి. ఉదాహరణకు

గ్రామంలో వివిధ రోడ్ల నిర్మాణము, అన్ని కాలనీలకు మంచి నీటి సదుపాయం, మురుగు కాల్వల నిర్మాణము, చెత్త, చెదారము తొలగింపు, మార్కెట్లు, గోడౌన్ల నిర్మాణము మొదలైనవి.

గ్రామ పంచాయతీ ఆర్థిక పరిస్థితి, ప్రజల తక్షణావసరాలను దృష్టిలో పెట్టుకొని అంశాలను నిర్ణయించాలి. ప్రాధాన్యతలు నిర్ణయించడంలో ఎక్కువ మంది గ్రామ ప్రజలకు ఉపయోగపడే పనులకు, పేదలకు, బలహీన వర్గాలకు ఉపయోగపడే లక్ష్యాలను ముందుంచాలి.

#### 3. కార్యాచరణ ప్రణాళిక తయారు చేయడం :

ఎంచుకున్న ప్రాధాన్యతలను బట్టి ప్రతి లక్ష్యానికి కార్యాచరణ ప్రణాళిక తయారు చేయవలసి వుంటుంది. అలా వచ్చిన అన్ని రంగాల ప్రణాళికలను ఏకీకృతం చేస్తూ గ్రామ ప్రణాళిక తయారు చేయాలి. ఈ దశలో

కూడా సాంకేతిక సహాయం ఏదైనా కావాలంటే అధికారుల నుండి తీసుకోవచ్చు. గ్రామంలో గల ఆర్థిక

వనరులు బయటి నుండి వచ్చే వనరులు ఏమేమి ఉంటాయో చూసుకొని కార్యాచరణ ప్రణాళికను తయారు చేయవలసి ఉంటుంది.

అన్ని కోణాల నుండి జాగ్రత్తగా పరిశీలించి పథకాలను గ్రామసభలో ఉంచి ఆమోదం పొంది, అమలు చేయడానికి పూనుకోవాలి. వివిధ దశలలో అవసరమైన ఆర్థిక వనరులను పెంపొందించుటకు, లేదా గ్రామంలో మౌళిక సదుపాయాల కల్పనకు ప్రాజెక్టులను రూపొందించవచ్చును. ఉదాహరణకు గ్రామంలో మురుగు నీటిపారుదలకు, పారిశుధ్య మెరుగుదలకు ప్రాజెక్టును తయారు చేయవచ్చును. లేదా షాపింగ్ కాంప్లెక్స్ నిర్మించి తద్వారా గ్రామ పంచాయతీ ఆదాయం పెంపొందించవచ్చును.

#### 4. ప్రణాళిక అమలుకు వనరులను సమకూర్చుకోవడం :

గ్రామస్థాయి ప్రణాళికలకు నాలుగు రకముల ఆర్థిక వనరులను గుర్తించవచ్చును.

1. కేంద్ర రాష్ట్ర పథకాల ద్వారా సమకూరే ఆదాయం.
2. పంచాయతీలు విధించు పన్నులు, ఆస్తులపై పొందు ఆదాయం
3. గ్రామ ప్రజలు స్వచ్ఛందంగా సమకూర్చు నిధులు, శ్రమదానం
4. బ్యాంకులు, సహకార సంస్థలు, ప్రభుత్వేతర సంస్థల ద్వారా లభించే నిధులు

#### 5. పంచాయతీల ఆర్థిక వనరులు :

ప్రభుత్వ వినోదపు పన్ను, రిజిస్ట్రేషన్ చార్జీలు, భూమి పన్ను, వృత్తి పన్నులలో వాటా గ్రామ పంచాయతీలకు జమ చేయుచున్నది. ఇవి కాక తలసరి గ్రాంటు, జీతభత్యముల గ్రాంటు, ఎస్.జి.ఆర్.వై., 10వ ఆర్థిక సంఘం నిధులు విడుదల చేయబడుచున్నవి. కాని పంచాయతీ స్వయంగా సమకూర్చుకోవలసిన నిధులు అంత ఆశాజనకంగా లేవు. గ్రామ పంచాయతీ ముఖ్య ఆదాయం ఇంటి పన్ను, భవన నిర్మాణం ఫీజు మొదలైన మార్గాల ద్వారా ఆదాయం పొందవచ్చును. ప్రభుత్వ పోరంబోకు భూములలో ఉద్యానవనాలు పెంచి ఆదాయం పొందవచ్చును. ఫెర్రీల నిర్వహణ. చేపల పెంపకం, ఇసుక వేలం పాటల ద్వారా ఆదాయం పొందవచ్చును.

నిధులు అంతగా అవసరం లేని కార్యక్రమాలు కూడా గ్రామ ప్రణాళికలలో ప్రాధాన్యత సంతరించుకోవాలి. ఉదా: మంచినీటి బావులు, చెరువుల శుభ్రత, నిర్వహణ, ఆరోగ్యం, కుటుంబ సంక్షేమం, పారిశుధ్యం, పర్యావరణం, అక్షరాస్యతవంటి కార్యక్రమాలు, వరకట్నం, వంటి సామాజిక రుగ్మతలకు వ్యతిరేకంగా పోరాడి సామాజిక, ఆర్థిక ప్రగతిని వేగవంతం చేయవచ్చు.

#### 6. గ్రామస్థాయిలో జరుగు మండల, జిల్లా పరిషత్తుల పథకాలను సమీకృతం చేయడం :

నదులన్నీ వచ్చి సముద్రంలో ఏకమైనట్టు గ్రామాభివృద్ధి పథకాలన్నీ గ్రామస్థాయిలో అమలు చేయబడతాయి. అయితే కొన్ని విషయాలు మండల పరిధిలోను, కొన్ని విషయాలు జిల్లా పరిషత్తు పరిధిలోను మరియు సంబంధిత శాఖల పరిధిలోను ఉండవచ్చును. ఉదాహరణకు, సమీకృత గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమము మండల పరిధిలో అమలు జరుగుచున్నది. బలహీన వర్గాలకు ఇళ్ళ నిర్మాణం శాసన సభ్యుల అనుమతితో గృహనిర్మాణ కార్పొరేషన్ చేపడుతుంది. వీటి లబ్ధిదారుల ఎంపికకు సంబంధించిన సమాచారమును సేకరించి గ్రామంలో అర్హత ఉన్న అందరికీ అందేటట్లు గ్రామ పంచాయతీ సహకరించవచ్చును.

#### 7. గ్రామ ప్రణాళిక అమలు - కమిటీలు పాత్ర :

గ్రామ పంచాయతీ పనులు చేయించునప్పుడు ఆ గ్రామ ప్రజలతో ఏర్పరచిన బెనిఫిషరీ కమిటీల (లబ్ధిదారుల కమిటీ) ద్వారా మాత్రమే చేయించాలి. తద్వారా నాణ్యత పెంచవచ్చును, నిధుల దుర్వినియోగం

అరికట్టవచ్చును.

## 25. గ్రామ పంచాయితీల కంప్యూటరీకరణ

స్థానిక సంస్థలలో 'ఈ గవర్నెన్సు' ద్వారా సేవలందించడానికి అవసరమయిన కంప్యూటర్లను నెలకొల్పడానికి పంచాయితీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ ఒక పథకాన్ని రచించి దఫాలలో అమలు చేయడానికి సిద్ధంగా ఉంది.

పంచాయితీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ గ్రామ పంచాయితీ స్థాయిలో కంప్యూటర్లను నెలకొల్పడానికి ప్రభుత్వము జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 509 పి.ఆర్. & ఆర్.డి. తేది 28.3.99 ద్వారా ఉత్తర్వులు జారీ చేసారు. గ్రామ పంచాయితీ ఆదాయము సంవత్సరమునకు రూ॥ 10 లక్షలు పైగా ఉన్నప్పుడు స్వయంగా పంచాయితీలు కంప్యూటర్లను కొనుగోలు చేసుకోవచ్చు.

గ్రామ పంచాయితీ స్థాయిలో ఈ గవర్నెన్సు ద్వారా సేవలు అందించడాన్ని అభివృద్ధి పరచి ఆర్థికాభివృద్ధి సాధించడములో తగిన ప్రోత్సాహకాలు అందించడము రాష్ట్ర ప్రభుత్వ విధానముగా నిర్ణయించబడినది. రాష్ట్రములోని 22 జిల్లా పరిషత్తులు, 1096 మండల పరిషత్తులు, 21943 గ్రామ పంచాయితీలలో సమాచార వ్యవస్థను అభివృద్ధి పరచడానికి ప్రభుత్వం చర్యలు చేపట్టింది.

పై లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి రాష్ట్ర మందలి అన్ని జిల్లా పరిషత్తులందు, మండల పరిషత్లందు, గ్రామ పంచాయితీలలోను కంప్యూటర్లను నెలకొల్పడము చాలా అవసరము. కంప్యూటర్లు నెలకొల్పడంలో లక్ష్యాలు :

- గ్రామపంచాయితీ స్థాయి నుండి, మండల స్థాయికి, మండల స్థాయి నుండి జిల్లా పరిషత్లకు, జిల్లా స్థాయినుండి రాష్ట్ర స్థాయికి సమాచార మార్పిడి వేగంగా జరిగి, త్వరితముగా మంచి నిర్ణయాలు తీసుకొనడానికి అవకాశాలు కల్పించడం.
- నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో సహాయ పడటానికి మానేజ్మెంట్ ఇన్ఫర్మేషన్ సిస్టమ్ (యమ్.ఐ.యస్.)ను అభివృద్ధి పరచడము.
- క్రమంగా సమర్థవంతంగా అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను నిర్వహించడము.
- పౌరుల లబ్ధికొరకు "ఈ గవర్నెన్సును" ఉపయోగ పర్చడము.
- పౌరుల అంచనాలు, అవసరాలకు అనుగుణంగా ఎలక్ట్రానిక్ సిస్టమ్ ద్వారా సేవలు అందించడము.
- ఎప్పుడయినా, ఎక్కడయినా సౌకర్యవంతమైన సేవలు అందించడము.
- సేవలు ఎన్నుకొనుటలో పారదర్శకత.
- కార్యక్రమాల నిర్వహణలో తక్కువ ఖర్చు.

## 26. గ్రామపంచాయితీ శాంతి భద్రతలు - పోలీసు శాఖతో సంబంధాలు

గ్రామాలే దేశానికి పట్టుకొమ్మలని మనకు తెలుసు. గ్రామాలు సుభిక్షంగా ఉండాలంటే, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో చైతన్యవంతంగా గ్రామ ప్రజలంతా పాల్గొనాలంటే, గ్రామంలోని విభిన్న కుల, మత, వర్గాల మధ్య ఐకమత్యము, సామరస్యము ఉండినప్పుడే సాధ్యపడగలదు. అందుకే పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994 గ్రామ పంచాయితీ విధులలో శాంతి భద్రతలు కాపాడటం కూడా ఒకటిగా చెప్పింది.

**గ్రామంలో శాంతి భద్రతల స్థాపనకు గ్రామ పంచాయితీ చేపట్టాల్సిన చర్యలు :**

- గ్రామంలో పహరా మరియు రక్షణ ఏర్పాటు చేయాలి. (సెక్షన్ 46)
- వివిధ కులాల, మతాల, వర్గాల మధ్య ఐక్యతకై శాంతి సంఘాలను ఏర్పాటు చేయాలి. (సెక్షన్ 46)
- గ్రామంలో ఎవరూ అంటరానితనాన్ని పాటించకుండా గట్టి చర్యలు చేపట్టాలి. (సెక్షన్ 46)
- అవినీతిని అరికట్టే చర్యలు తీసుకోవాలి. (సెక్షన్ 46)
- మత్తుపానీయాల వాడకాన్ని తగ్గించేందుకు చర్యలు చేపట్టాలి. (సెక్షన్ 46)
- గ్రామంలో జూద గృహాలున్నా, జూదము ఆడే వారున్నా వారిని నివారించే చర్యలు చేపట్టాలి. (సెక్షన్ 46)
- గ్రామంలో వైరెలెస్ రిసీవింగ్ సెట్లు ఏర్పాటు చేయాలి. (సెక్షన్ 46)
- గ్రామంలో ఆట స్థలాలు, వ్యాయామ శాలలు, క్లబ్బులు స్థాపించి మానసిక, శారీరక ఉల్లాసము కలిగించు చర్యలు చేపట్టాలి. (సెక్షన్ 46)
- పార్కులు, ఉద్యానవనాలను ఏర్పాటు చేయాలి. (సెక్షన్ 46)
- గ్రంథాలయాలు, పఠన మందిరాలను ఏర్పాటు చేయాలి. (సెక్షన్ 45)
- గ్రామంలో సామాజికాభివృద్ధి కొరకు స్వచ్ఛంద సేవకులను తయారు చేయాలి. (సెక్షన్ 46)

**గ్రామంలో శాంతిభద్రతలను కాపాడటంలో పోలీసువారి పాత్ర :**

- అవసరమైనప్పుడు, గ్రామపంచాయితీ కోరినప్పుడు సంబంధిత గ్రామాల పరిధిలోని పోలీసువారు గ్రామపంచాయితీకి సహకరించాలి. (పం.రా.చట్టం 94, సెక్షన్ 139)
- ప్రతి పోలీసు స్టేషను, తన పరిధిలోని గ్రామాలను లేదా ఒక గ్రామాన్ని 'బీటు'గా నిర్ణయించి ఆయా గ్రామాల్లో శాంతిభద్రతల వివరాల సేకరణకై ఒక పోలీసు కానిస్టేబుల్ లేదా హెడ్ కానిస్టేబుల్ను నియమించాలి. (సెక్షన్ 40 సిఆర్పిసి 1973 మరియు కొత్త పోలీసు మాన్యువల్ ఉత్తర్వు నెం. 672(3) )
- ప్రతి పోలీసు స్టేషన్లో ఒక నమూనా సంతకాల (స్పెసిమెన్ సంతకాల) పుస్తకం ఉంచి అందులో

సంబంధిత గ్రామ సర్పంచు, మరియొక గ్రామపెద్ద సంతకం తీసుకొని ఉంచుకోవాలి.

నిర్దేశించిన రోజున కానిస్టేబుల్ గానీ, సంబంధిత పోలీసు అధికారిగానీ ఆ గ్రామాన్ని సందర్శించి, గ్రామంలోని శాంతి భద్రతల విషయమై సర్పంచ్ మరియు గ్రామ పెద్దలతో మాట్లాడి సమాచారం తీసుకోవాలి.

అనుమానితుల గురించిన సమాచారం కానీ, గ్రామంలోనికి వచ్చిన కొత్త వ్యక్తుల గురించి సమాచారం తీసుకోవాలి. (కొత్త పోలీసు మాన్యువల్ ఉత్తర్వు నెం. 662 (2) )

పోలీసువారు కోరిన సమాచారం సర్పంచ్/పంచాయతీ కార్యదర్శి ఇతర పెద్దలు తప్పనిసరిగా ఇవ్వాలి. (సెక్షన్ 40 సి.ఆర్.పి.సి. మరియు జి.ఓ.నెం. 4 తేది : 7.1.2002)

గ్రామపంచాయతీలో పోలీసువారు ఒక పాయింటు పుస్తకం ఉంచాలి.

డ్యూటీ నిమిత్తం గ్రామాన్ని సందర్శించిన పోలీసు అధికారి ఈ పుస్తకంలో సందర్భన తేది, సమయము వ్రాసి సంతకం చేయాలి. (కొత్త పోలీసు మాన్యువల్ ఉత్తర్వు నెం. 672(6) )

తాను గ్రామాన్ని సందర్శించినట్లుగా గ్రామపంచాయతీ సర్పంచ్ మరియు సెక్రటరీ లేదా ఇతర గ్రామపెద్దల సంతకాల్ని తాను తెచ్చిన బీటు పుస్తకంలో తీసుకోవాలి.

బీటు పుస్తకంలో చేయబడ్డ సంతకాలు, నమూనా సంతకాల పుస్తకంలో ఉన్న సంతకాలు సరిచూచుకొని సంబంధిత స్టేషన్ హౌజ్ అధికారి ధృవీకరించుకోవాలి.

ప్రభుత్వ ఉద్యోగి ఇచ్చే ఫిర్యాదును కానీ సమాచారాన్ని కానీ కోర్టు యధాతథంగా స్వీకరించవచ్చును. (సిఆర్పిసి సెక్షన్ 200)

సర్పంచ్ ప్రభుత్వోద్యోగి (పబ్లిక్ సర్వేంటు) (సెక్షన్ 258 మరియు ఐపిసి నెం. 21) కనుక సర్పంచు ఇచ్చే సమాచారాన్ని గానీ ఫిర్యాదును గానీ కోర్టు స్వీకరించి తదుపరి విచారణ చేపట్టవచ్చును.

**పబ్లిక్ సర్వేంటు యొక్క చట్టపరమైన స్వతంత్రత/ఆధిక్యత మరియు బాధ్యత జవాబుదారి తనము.**

భారత రాజ్యంగం అధికరణం 12లో “లోకల్ అథారిటీ” గూర్చి చెప్పబడింది. మరియు అధికరణం 309 నుండి 314 వరకు పబ్లిక్ సర్వేంటు గూర్చి వివరించబడింది.

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ చట్టం 1994 సెక్షన్ 258 ప్రకారం జిల్లా పరిషత్, మండల పరిషత్, చైర్పర్సన్, వైస్ చైర్పర్సన్, సభ్యులు మరియు గ్రామపంచాయతీ సర్పంచు, ఉపసర్పంచు మరియు సభ్యులు మరియు ఆయా సంస్థల అధికారులు భారతీయ శిక్షాస్మృతి (ఐపిసి) సెక్షన్ 21వ పరిధిలోపల పబ్లిక్ సేవకులుగా భావించబడాలి. వారి పబ్లిక్ సేవకుల (ఆధిక్యత) ప్రివిలేజెస్ మరియు బాధ్యత (లయబిలిటీ)లు క్రిందివిధంగా ఉంటాయి.

**పబ్లిక్ సేవకుని ప్రివిలేజెస్ :**

చట్టబద్ధంగా ఇవ్వబడిన ఉత్తర్వులను ధిక్కరించినందుకు అతిచిన్న శిక్షలు ఇవ్వబడ్డాయి. (సెక్షన్ 172 నుండి 190 ఐపిసి)

పబ్లిక్ సర్వెంట్ కోర్టులో ఫిర్యాదు చేయవచ్చును, దానిని ఉపసంహరించుకోవచ్చును. (సెక్షన్ 195 ఐపిసి)

\* విధి నిర్వహణలో భాగంగా ప్రభుత్వోద్యోగి దాఖలు చేసిన ఫిర్యాదులపై కోర్టు, సాక్షులను విచారించాల్సిన అవసరంలేదు. (సెక్షన్ 200 సిఆర్పిసి)

\* ప్రభుత్వోద్యోగికి వ్యతిరేకంగా జరిగే నేరాలకు తీవ్రమైన / కఠినమైన శిక్షలు విధించబడతాయి.

\* ప్రభుత్వోద్యోగులను ప్రాసిక్యూట్ చేయాలంటే ప్రభుత్వ అనుమతి తీసుకోవాలి. (సెక్షన్ 132 మరియు 197 సిఆర్పిసి)

\* భారతీయ సాక్ష్య చట్టం (ఇండియన్ ఎవిడెన్స్ చట్టం) సెక్షన్ 144 ప్రకారం ప్రభుత్వోద్యోగుల ప్రవర్తన న్యాయబద్ధమైనదిగానూ, చట్టబద్ధమైనదిగానూ భావించవచ్చును.

**ప్రభుత్వోద్యోగి బాధ్యత వహించుట :**

\* నమ్మక ద్రోహకారానికి ప్రభుత్వ ఉద్యోగికి అయితే 10 సం॥ శిక్ష ఇతరులకు 2 సం॥లు. (సెక్షన్ 376 (2) (బి) మరియు 376(బి) ఇండియన్ పీనల్ కోడ్ మరియు ఐపిసి ప్రత్యేక శిక్షస్ఫూతి (సెక్షన్ 161 నుండి 171)

\* అక్రమ ఆస్తుల సంపాదనకు కఠిన శిక్ష (సెక్షన్ 169 ఐపిసి మరియు 114(ఎ) భారతీయ సాక్ష్య చట్టం.)

**ప్రభుత్వ సేవకులపై జరిగే నేరాలకు శిక్షలు :**

నేరము పేరు	ప్రభుత్వ సేవకునిపై	ప్రయివేటు వ్యక్తిపై
1. అక్రమ నిరోధము	3 నెలల జైలు మరియు జరిమానా సె. 344 ఐ.పి.సి. సె. 140 పం.రా.చట్టం	3 నెలలు జైలు మరియు జరిమానా సె. 344 ఐ.పి.సి. --
2. దౌర్జన్యం	2 సం॥ జైలు మరియు జరిమానా సె. 353 ఐ.పి.సి.	3 నెలల జైలు మరియు రూ॥ 500/- జరిమానా సె. 352 ఐ.పి.సి.
3. గాయపరచుట	3 సం॥ జైలు మరియు జరిమానా సె. 332 ఐ.పి.సి.	1 సం॥ జైలు రూ॥ 1000/- జరిమానా సె. 223 ఐ.పి.సి.
4. తీవ్రంగా గాయపరచుట	10 సం॥ జైలు మరియు జరిమానా సెక్షన్ 333 ఐ.పి.సి.	3 సం॥ల జైలు మరియు జరిమానా 324 ఐ.పి.సి.

**అనుబంధం - 1**

(సెక్షన్ 268(1), జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 326, పి.ఆర్. & ఆర్.డి., తేది : 3.9.1997)  
 వార్తా పత్రికలలో ప్రచురించు ప్రకటనలు మినహా, ప్రకటనలపై పన్ను విధించుటకై గరిష్ట రేట్లు

వరుస సం.	వార్షిక పన్ను వివరాలు	గరిష్ట మొత్తం
(1)	(2)	(3)
1.	భూమి, భవనం గోడలు, హోర్డింగుల ఫ్రేమ్, స్థంభముల కట్టడములు మొదలగువాటి మీద దీపాలంకరణలేని ప్రకటనలకు : ఎ) ఒక చదరపు మీటరు వరకు బి) ఒక చదరపు మీటరు స్థలమునకు మించి సి) ప్రతి అదనపు 2.50 మీటర్లకు లేక అందులోని భాగానికి	రూ॥ 4.50 9.25 6.75
2.	ఎడ్లు, గుర్రాలు లేదా ఇతర జంతువులు, మనుష్యులు, సైకిళ్ళు లేక ఇతర వాహనాలు లేక ట్రామ్ కారుచే మోయబడు దీపాలంకరణలేని ప్రకటనలకు: ఎ) ప్రతి 5.00 చ॥ మీటర్లకు లేక అందులోని భాగానికి బి) ప్రతి అదనపు 5.00 చ॥ మీటర్లకు లేక అందులోని భాగానికి	25.00 27.00
3.	వాహనాలచే మోయబడు దీపాలంకరణగల ప్రకటనల బోర్డులకు : ఎ) 5.00 చ॥ మీటర్ల వరకు బి) ప్రతి అదనపు 5.00 చ॥ మీటర్లకు లేక అందులోని భాగానికి	32.50 32.50
4.	ఇరువైపుల మనుష్యులచే మోయబడు దీపాలంకరణలేని ప్రకటనల బోర్డులకు : ఎ) 1.00 చ॥మీ విస్తీర్ణానికి మించిన ప్రతి బోర్డుకు బి) 1.00 చ॥మీకు మించి 2.00 చ॥మీలకు మించని విస్తీర్ణం గల ప్రతి బోర్డుకు సి) ప్రతి బోర్డుకు ప్రతి అదనపు 1.00 చ॥మీకు లేక అందులోని భాగానికి	6.75 11.25 4.50
5.	ఇరువైపుల మనుష్యులచే మోయబడు దీపాలంకరణ గల ప్రకటనల బోర్డులకు : ఎ) 1.00 చ॥మీకు మించని ప్రతి బోర్డుకు బి) 1.00 చ॥మీకు మించి 2.50 చ॥మీల వరకు గల ప్రతి బోర్డుకు	9.00 13.50
6.	భూమి, భవనం, గోడలేక హోర్డింగు, ఫ్రేమ్, స్థంభము మీది కట్టడములు మొ॥వాటిపై దీపాలంకరణ గల ప్రకటనలకు : ఎ) 0.20 చ॥మీల వరకు బి) 0.20 చ॥మీ లకు మించి, 0.50 చ॥మీల వరకు సి) 0.50 చ॥మీలకు మించి, 2.50 చ॥మీల వరకు డి) ప్రతి అదనపు 2.50 చ॥మీలకు లేక అందులోని భాగానికి	4.50 11.25 13.50 13.50



7.	పబ్లిక్ ప్రదేశాలలో లాంతరు సైడు ద్వారా లేదా అలాంటి సాధనాల ద్వారా తెరపై ప్రదర్శించు ప్రకటనలకు :	
	ఎ) 0.50 చ  మీల విస్తీర్ణం వరకు	2.00
	బి) 0.50 చ  మీలకు మించి 2.50 వరకు	2.00
	సి) ప్రతి అదనపు 2.50 చ  మీలకు లేదా అందులోని భాగానికి	2.00
7-ఎ	సినిమా థియేటరులో ప్రకటనలకు :	
	ఎ) సైడు (మామూలు లేదా రంగుల సైడులకు)	20.25
	బి) 150 మీ.ల వరకు షార్డులు (ట్రైలరు ఫిలింలతో సహా)	56.25
	సి) 150 మీటర్ల నుండి 300 మీటర్ల వరకు షార్డులు (ట్రైలరు ఫిలింలతో సహా)	112.50
	డి) 300 మీటర్లకు మించిన ప్రతి 150 మీటర్లకు లేక అందులోని భాగానికి- షార్డులు (ట్రైలరు ఫిలింలతో సహా)	93.75
8.	వీధులలో అడ్డముగా వ్రేలాడగట్టిన దీపాలంకరణ లేని ప్రకటనలకు :	
	ఎ) 1.00 చ  మీ వరకు	4.50
	బి) 1.000 చ  మీలకు మించి 2.50 చ  మీల వరకు	6.75
	సి) ప్రతి అదనపు 2.50 చ  మీలకు లేదా అందులోని భాగానికి	6.75
9.	అడ్వర్టైజింగు కంపెనీ కలిగి ఉండి లేదా "అడ్వెకు ఇవ్వబడు" అని వ్రాసి ఉన్న దీపాలంకరణ లేని ప్రకటనల బోర్డులకు :	
	ఎ) 1.00 చ  మీ విస్తీర్ణం వరకు	2.00
	బి) 1.00 చ  మీకు మించి 2.50 చ  మీల వరకు	2.50
	సి) ప్రతి అదనపు 2.50 చ  మీలకు లేక అందులోని భాగానికి	4.50
10.	వేలం జరుగు ఆవరణలో తప్ప, వేలం అమ్మకానికి ప్రకటించు సహేతుకమైన సైజు గల రెండింటికి మించిన బోర్డులు ఉంచుటకు వేలందారుకు అనుమతించుటకు.	54.00
11.	అచ్చువేసిన ప్రకటనల ప్రదర్శన మొ   వాటికి :	
	ఎ) 60.96 సెం.మీ. × 91.44 మొదటి వరకు	25.00
	తరువాతి వందకు	11.25
	ప్రతి అదనపు వందకు	9.00
	బి) అంతకు మించిన పెద్ద సైజులు గల ప్రకటనలపై దామాషాగా హెచ్చు చార్జీలు వసూలు చేయబడును.	
	ఈ పన్నులను విధించటానికి ముందుగా జిల్లా పరిషత్ అనుమతి పొందాలి.	

**అనుబంధం - 2**

**లే అవుట్లకు, గృహ నిర్మాణాలను వసూలు చేయవలసిన ఫీజులు**

క్ర.సం.	విషయము	పట్టణాభివృద్ధి సంస్థ పరిధిలోని గ్రామ పంచాయితీలు, పురపాలక సంఘం చుట్టు ప్రక్కల గ్రా.పం. మేజరు గ్రామ పంచాయితీలు	మైనరు గ్రామ పంచాయితీలు
1.	లే అవుటు ఫీజు	చ.మీ.కు రూ॥ 1 కనీసం రూ॥ 3000	చ.మీ.కు రూ॥ 0.25 కనీసం రూ॥ 1000
2.	టౌను ప్లానింగ్ శాఖ పరిశీలన ఫీజు	ఎకరానికి రూ॥ 100 కనీసం రూ॥ 1000	
3.	పూచీ ధరావత్తు రూ॥ 10,000 (సెక్యూరిటీ డిపాజిట్లు)	చ.మీ.కు రూ॥ 2 కనీసం రూ॥ 10,000	చ.మీ.కు రూ॥ 1 కనీసం రూ॥ 5,000
4.	భవన నిర్మాణ ఫీజు ఎ) నివాస ప్రాంతంలో 1) శాశ్వతం కాకుండా / ఆకులతో కప్పబడిన ఇళ్ళు 2) శాశ్వత కట్టడం బి) ఇతర ప్రాంతాలలో	ఒక కట్టడానికి రూ॥ 50  చ.మీ.కు రూ॥ 10 కనీసం రూ॥ 200  చ.మీ.కు రూ॥ 20 కనీసం రూ॥ 1000	---  చ.మీ.కు రూ॥ 2 కనీసం రూ॥ 100  చ.మీ.కు రూ॥ 4 కనీసం రూ॥ 200
5.	లే అవుటు/భవన నిర్మాణం అనుమతి పునరుద్ధరణ	మొత్తం ఫీజులో 20%	మొత్తం ఫీజులో 10%
6.	అపరాధ రుసుము ఎ) నియమాల అతిక్రమణకు బి) నియమాల అతిక్రమణ కొనసాగిస్తే	రూ॥ 1,000 రోజుకు రూ॥ 10	రూ॥ 500 రోజుకు రూ॥ 5
7.	ఇతర ఫీజులు ఎ) భవన నిర్మాణ ధరభాస్తు	ఒక్కొక్కటికి రూ॥ 10	ఒక్కొక్కటికి రూ॥ 5

	ఫారం మరియు ఇతర అనుబంధ ఫారాలు బి) అభ్యంతర కరమైన ఆక్రమణలు	చ.మీ.కు రూ॥ 1	చ.మీ. రూ॥ 0.50
8.	నిజ ప్రతుల చార్జీలు ఎ) గ్రామ పటము బి) ఆమోదించబడిన లే అవుటు ప్రతి సి) ఆమోదించబడిన భవన నిర్మాణ ప్లాను ప్రతి	ఒక్కొటికి రూ॥ 100 ఒక్కొటికి రూ॥ 50 ఒక్కొటికి రూ॥ 50	ఒక్కొటికి రూ॥ 100 ఒక్కొటికి రూ॥ 50 ఒక్కొటికి రూ॥ 50

### ఇంటి పన్ను విధించే విధానం

పన్ను విధించే ఆస్తి విలువను నిర్ణయించుట : స్థలం విలువ + నిర్మాణం (భవనం) యొక్క విలువ  
స్థలం విలువ చదరపు గజం విలువ రూ॥ 200/- మరియు చ॥అడుగు విలువ రూ॥ 175/- అనుకుంటే  
40 చ. గ.

20 చ.అ.	30 చ.గ.
ఇల్లు	15 చ.అ.

1. స్థలం విలువ :  $40 \times 30 \times 200 = 2,40,000/-$

2. ఇంటి విలువ :  $20 \times 15 \times 175$

తరుగుదల మినహాయింపు 10% = 525 = 51,795/-

మొత్తం విలువ : 2,91,975/-

3. తీర్మానం ప్రకారం ఇంటి పన్ను విధింపు = రూ॥ 1కి 0.25పై॥ చొప్పున రూ॥ 729.93

= 730/-

లైబ్రరీ సెస్సు 8% = 58/-

నీటి పన్ను 20% = 146/-

లైటింగ్ పన్ను 10% = 73/-

డ్రైనేజీ పన్ను 10% = 73/-

మొత్తం పన్ను = 1,080/-

\* పన్ను తగ్గింపుకై అప్లీలు చేసుకున్నవారు పన్ను డిపాజిట్టు చేసిన తరువాత గ్రామపంచాయితీ తీర్మానం ద్వారా 20% వరకు ఇంటి పన్నులో తగ్గించి సొమ్ము వాపసు చేయవచ్చును.

\* విలువలను గణించేటప్పుడు స్థానిక రేట్లకు, ప్రభుత్వం నిర్ణయించిన రేట్లకు వ్యత్యాసం ఉంటే ప్రభుత్వ రేట్లనే పరిగణలోకి తీసుకోవాలి.

అనుబంధం - 3

నమూనా బడ్జెట్

గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయము, .....

మండలం : ....., జిల్లా : .....

తేది : 9-11-1996

గ్రామ పంచాయితీ ..... 1997-1998వ సంవత్సరానికి అంచనా బడ్జెట్ తేది 9-11-1996 నాటి సమావేశంలో ప్రవేశపెట్టి ఈ దిగువ పద్దుల ప్రకారం ఆమోదించనైనది.

ఆదాయము రూ॥	6,86,000-00	వ్యయము రూ॥	6,34,500-00
ప్రారంభ విలువ	42,650-00	ముగింపు విలువ రూ॥	94,150-00
పెద్ద మొత్తం రూ॥	7,28,650-00	పెద్ద మొత్తం రూ॥	7,28,650-00

1. దీని ప్రతి శ్రీయుత డివిజనల్ పంచాయితీ అధికారి \_\_\_\_\_ గారికి సమాచారార్థము సమర్పించనైనది.
2. శ్రీయుత అసిస్టెంట్ ఆడిట్ అధికారి, స్టేట్ ఆడిట్ అండ్ అకౌంట్స్ \_\_\_\_\_ గారికి సమాచారార్థము పంపించనైనది.

క్ర. సం.	ఆదాయము పద్దుల వివరము	1995-1996వ సం॥కు నికరమైన ఆదాయము	1996-1997వ సం॥కు సమరించిన అంచనాలు - రివెన్యూ ఎస్టిమేట్లు	1997-1998 సం॥ యొక్క బడ్జెట్ అంచనాలు
1	2	3	4	5
	<b>1. పన్నులు / ఫీజులు</b>			
1	ఇంటి పన్నులు	75,778-00	89,595-00	1,00,000-00
2	లైటు పన్ను	10,597-00	11,807-00	15,000-00
3	నీటి పన్ను	11,221-00	15,263-00	18,000-00
4	వృత్తి పన్ను	11,418-00	14,000-00	16,000-00
5	భూమి అద్దెలు	1,200-00	1,500-00	2,000-00
6	లైసెన్సు ఫీజులు	3,980-00	5,000-00	6,000-00
7	బండెల రుసుము (వేలములు)	7,380-00	1,000-00	3,000-00
8	మార్కెటు ఆదాయం, రహదారి	1,37,600-00	1,60,000-00	1,60,000-00
9	వాహన స్టాండు / భూమి అద్దె	---	----	----
10	పశువధశాల ఫీజు	---	----	----
11	నిర్మాణ అనుమతులు	370-00	5,000-00	6,000-00
12	తై బజారు (డ్రైలీ మార్కెట్)	18,500-00	20,500-00	25,000-00
13	నల్ల రుసుము	43,240-00	60,000-00	65,000-00
14	చేపల వేలములు	---	---	---
15	గడ్డి అమ్మకము	---	---	---
16	ఇతర వేలములు	---	---	---
17	ఆస్తి మార్పిడి పై సర్చార్జి	23,992-00	15,000-00	20,000-00
18	వినోదపు పన్ను	18,317-00	20,000-00	15,000-00
<b>19</b>	<b>ఇతర పద్దులు, గ్రాంట్లు</b>			
	అ) 4 రూ॥ గ్రాంట్లు	10,000-00	15,000-00	15,000-00
	ఆ) వేతనాల గ్రాంట్లు	1,76,000-00	1,80,000-00	1,90,000-00
20	ఇతరములు	--	--	--
	<b>సాధారణ ఆదాయము మొత్తము</b>	<b>5,49,593-00</b>	<b>6,13,665-00</b>	<b>6,56,000-00</b>
	<b>2. క్యాపిటల్</b>			
	ఎ) అప్పులు, డిపాజిట్లు	2,000-00	2,000-00	5,000-00
	బి) లైబ్రరీ సెస్సు	6,016-00	6,320-00	8,000-00
	సి) పెట్టుబడి			
	డి) అడ్వాన్సులు			
	ఇ) గ్రాంట్లు			

1	2	3	4	5
	ఎఫ్) విరాళములు, చందాలు	46,400-00	10,000-00	15,000-00
	జి) ఇతరములు	539-00	1,000-00	2,000-00
	<b>మొత్తము క్యాపిటల్ ఆదాయము</b>	<b>54,955-00</b>	<b>19,320-00</b>	<b>30,000-00</b>
	ప్రారంభ నిల్వలు	26,006-00	45,717-00	92,875-00
	<b>సాధారణ+క్యాపిటల్ ప్రారంభ నిల్వతో కల్పకొని పెద్దమొత్తం</b>	<b>6,30,554-00</b>	<b>6,78,702-00</b>	<b>7,78,875-00</b>
	<b>వ్యయాలు</b>			
	<b>ఎ) ఆఫీసు</b>			
1	సిబ్బంది జీతాలు	1,69,611-00	1,76,000-00	1,90,000-00
2	ప్రయాణ టి.ఎ. ఖర్చులు	---	3,000-00	3,000-00
3	స్టేషనరీ	4,326-00	5,000-00	6,000-00
4	సిబ్బంది పెన్షన్ విరాళాలు			
5	కార్యాలయ నిర్మాణం			
6	చిల్లర ఖర్చులు	74,937-00	3,000-00	5,000-00
	<b>బి) వెలుతురు (లైటింగ్)</b>			
1	వెలుతురు సిబ్బంది వేతనములు	12,000-00	15,000-00	16,000-00
2	విద్యుత్ సామాను కొనుగోలు	1,08,420-00	1,10,000-00	1,10,000-00
3	వీధిలైట్ల బిల్లుల చెల్లింపు	---	---	---
	<b>సి) రహదారి</b>			
1	రోడ్ల నిర్వహణ	---	10,000-00	20,000-00
2	ఇతర ఖర్చులు	---	---	---
	<b>డి) పారిశుధ్య ప్రజారోగ్యము</b>			
1	పారిశుధ్య సిబ్బంది వేతనములు	1,31,740-00	1,60,000-00	1,70,000-00
2	సిబ్బంది దుస్తులు	7,488-00	10,000-00	12,000-00
3	అంటువ్యాధుల నిర్మూలన	---	---	---
4	బ్లీచింగు పౌడరు	9,525-00	18,561-00	20,000-00
5	సైడు కాలువలు	---	---	---
6	చిల్లర ఖర్చులు	---	---	---
	<b>ఇ) ఇతరములు, సౌకర్యములు</b>			
1	రేడియోలు - టెలిఫోన్ బిల్లు	4,607-00	5,000-00	6,000-00
2	గ్రంథాలయములు			
	<b>ఎఫ్) నీటి సరఫరా</b>			
1	సిబ్బంది వేతనాలు	21,500-00	24,000-00	26,000-00

1	2	3	4	5
	జి) నీటి సరఫరా నిర్వహణ	<b>37,054-00</b>	<b>40,000-00</b>	<b>40,00-00</b>
1	జాతీయ పండుగలు	250-00	250-00	500-00
	హెచ్) ఆదాయం వచ్చే పథకాలు	---	---	---
1	మత్స్యశాఖకు చెల్లించినవి	---	---	---
2	మార్కెటు	---	---	---
	మొత్తం సాధారణ ఖర్చులు	<b>5,81,458-00</b>	<b>5,79,811-00</b>	<b>6,24,500-00</b>
	క్యాపిటల్			
	ఎ) అప్పులు తిరిగి చెల్లించినవి	---	---	---
	బి) డిపాజిట్లు	---	---	---
	1. లైబ్రరీ సెస్సులు	3,379-00	6,016-00	10,000-00
	2. లోకల్ లైబ్రరీకి చెల్లించినవి	--	--	--
	3. పెట్టుబడులు	--	--	--
	సి) అడ్వాన్సులు	--	--	--
	డి) భూములు-భవనాలు	--	--	--
	ఇ) రహదారులు	--	--	--
	ఎఫ్) ఇతరములు	--	--	--
	మొత్తం క్యాపిటల్ ఖర్చు	<b>3,379-00</b>	<b>6,016-00</b>	<b>10,000-00</b>
	సాధారణ మరియు క్యాపిటల్ వ్యయము			
	ముగింపు నిల్వ			
	పెద్ద మొత్తం			

గ్రామ పంచాయితీ తీర్మానం నెం. 37 తేది : 9-11-1996 ప్రకారం 1997-1998 సంవత్సరమునకు బడ్జెట్ మంజూరు చేయడమైనది.

కార్యదర్శి/సర్పంచ్

గ్రామ పంచాయితీ, .....

పై బెడ్జెట్ను పరిశీలించి సరిచూడడమైంది. సూచనలు జతచేసి కార్యదర్శి గ్రామపంచాయితీ ..... గారికి తగు చర్యకై పంపించడమైంది.

డివిజనల్ పంచాయితీ అధికారి

..... జిల్లా.....

అనుబంధం - 4

గ్రామపంచాయతీలో నిర్వహించాల్సిన లిజిస్టర్ల సమూహాలు

1. ఎజెండా నోటీసు పుస్తకం

దీనిలో ప్రతి గ్రామ పంచాయతీ/గ్రామ సభ సమావేశానికి పంపే నోటీసు మరియు ఆ సమావేశాలలో చర్చకు వచ్చు అంశాలు (ఎజెండా) యొక్క ప్రతులను వ్రాసి ఉంచాలి.

గ్రామ పంచాయతీ విషయంలో సభ్యులకు ఎజెండా నోటీసు ముట్టినట్లు ఈ పుస్తకములో సభ్యుల సంతకాలు / వేలిముద్రలు అందిన తేదీలతో సహా తీసుకోవాలి. ఎజెండా నోటీసును కార్యదర్శి పంపాలి. ఎజెండా నోటీసు (సమూహ :1)

గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయము - ఎటపాక

మం.భద్రాచలం, ఖమ్మం జిల్లా.

నెం.4/జి.పి.వై./2004

తేది:11-8-2004

ఎజెండా నోటీసు

శ్రీ/శ్రీమతి..... గౌరవ సభ్యులు/సభ్యురాలు, గ్రామ పంచాయతీ ఎటపాక గారికి.

తేది:.....వారము/రోజు.....గంటలకు.....ప్రదేశములో అత్యవసర/సాధారణ/ప్రత్యేక/రిక్విజిషను సమావేశము/శ్రీ..... సర్పంచుగారి అధ్యక్షతన క్రింద ఉదహరించిన ఎజెండా విషయాలను చర్చించుటకు గాను నిర్ణయించడమైనది. కావున తాము సకాలమున హాజరై సదరు అంశములను, చర్చనీయాంశాలను తీర్మానించుటకు కోరడమైనది.

1. గత సమావేశము యొక్క తీర్మానాలు చదివి ధృవీకరించుట.
2. గత మాసము ఆదాయ వ్యయాలు
3. ....
4. ....
5. ఇతర అంశాలు అధ్యక్షుని అనుమతితో

పంచాయతీ కార్యదర్శి సంతకము

- \* ఇదే క్రమంలో ఎజెండా నోటీసు ప్యాడ్ కూడా ఉండాలి. ఆ ప్రతులు సభ్యులకు పంపాలి.
- \* ఖర్చులకు ఆమోదం కోరదలచినప్పుడు ఎజెండాలోనే ఆదాయ వ్యయాలు అన్నచోట ఖర్చుచేసిన తేదీ, ఓచరు మొదలైన వివరాలు రాస్తే సభ్యులు పరిశీలించి, తగు సలహాలతో సమావేశానికి హాజరుకాగలరు.



క్ర. సం.	పేరు	హోదా
సంతకము		
1	2	3

## 2. సమావేశాలకు హాజరు రిజిస్టరు :

ఈ రిజిస్టరు గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలకు / గ్రామ సభకు విడివిడిగా నిర్వహించాలి. సభ్యులు తాము తీర్మానించిన కాలంలో హాజరైన తేదీ తెలుసుకోవటానికీ, పంచాయితీ రాజ్ చట్టంలోని 10(బి) ప్రకారం వారి అర్హత/అనర్హతను ఏర్పర్చుకోవటానికి హాజరు అనేది చాలా ప్రధానమైన అంశము.

గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాన్ని ప్రారంభించే నిర్దేశిత సమయానికి ముందే హాజరు రిజిస్టరులో సంతకాలు చేయించుకోవాలి/వేలిముద్రలు వేయించాలి.

### హాజరు రిజిస్టరు (నమూనా 2)

గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయం - ఎటపాక - సభ్యుల హాజరు

క్ర. సంఖ్య	తేదీ	సభ్యుడు/రాలి పేరు	హోదా	సభ్యుడు/రాలు హాజరైన సమయం	వెళ్లిన సమయం	నోటీసు పంపిన తేదీ	నోటీసు సభ్యునికి ముట్టిన తేదీ	సభ్యుని సంతకం	రిమార్కులు
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

సమావేశం ముగిసిన వెంటనే అధ్యక్షత వహించిన వ్యక్తి గైరు హాజరైన సభ్యుల పేర్లకు ఎదురుగా గైరు హాజరు అని వ్రాసి, తనతో పాటు ఎందరు హాజరైనదీ సర్టిఫై చేయాలి.



### 3. మినిట్స్/తీర్మానాల రిజిష్టరు

గ్రామ పంచాయితీ పరిపాలన మొత్తం సమావేశాలలో ప్రతిఫలిస్తాయి. గ్రామ పంచాయితీ రోజువారీ దిన చర్యలను చర్చించుట, సమీక్షించుట, లోటుపాట్లను సరిదిద్దుకోవలసిందిగా సభ్యులు సూచించుట, సర్పంచుపై గానీ, సిబ్బందిపై గానీ ఏవైనా పరిపాలనా పరమైన ఆరోపణలుంటే చర్చించి సరిదిద్దుట, భవిష్యత్తు కార్యాచరణను రూపొందించుట, గ్రామాభివృద్ధికి చర్యలు చేపట్టుట మొదలైన ఎన్నో అంశాలు ఈ సమావేశాల్లో చర్చిస్తారు. ఆ చర్చల కార్యకలాపాల్ని (ప్రోసీడింగు)ని వ్రాసే పుస్తకాన్నే మినిట్సు అంటారు. అంతిమంగా తీసుకునే నిర్ణయాల్ని తీర్మానాలు అని అంటారు. ఆ చర్చల క్రమాన్ని రిపోర్టు చేసే రిజిష్టరు నమూనా క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

తీర్మానాల రిజిష్టరు (నమూనా 3)

గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయం - ఎటపాక

భద్రాచలం మండలం, ఖమ్మం జిల్లా.

క్ర.సం.	తేది	విషయ సంగ్రహం	చర్చలు - తీర్మానాలు	రిమార్కులు
1	2	3	4	5



#### 4. ఇంటి పన్ను డిమాండ్ రిజిష్టరు :

ఈ రిజిష్టరు గ్రామ పంచాయితీకి ప్రధానమైన రిజిష్టరు. దీనిలో పన్నులు చెల్లించాల్సిన వ్యక్తులనుండి రావాల్సిన వివిధ పన్నులను నమోదు చేస్తారు. బకాయిలు, ప్రస్తుత సంవత్సర బాపతు పద్దుల క్రింద రావాల్సిన పద్దులను విడి విడిగా చూపి పంచాయితీ కార్యదర్శి ధృవీకరించాలి. రెమిషన్ మంజూరు చేసిన మొత్తాలను మినహాయించి గత, ప్రస్తుత పద్దుల క్రింద, ఆ సంవత్సరము వసూలు చేసిన వాటి మొత్తాలను సంవత్సరాంతంలో తేల్చి, కార్యదర్శి ధృవీకరించి, వసూలు కావలసిన మొత్తాలు ఉంటే వాటిని తదుపరి సంవత్సరానికి తీసుకురావాలి. ఈ రిజిష్టర్ లో వివిధ పద్దుల కింద వసూలైన మొత్తాలు, చిట్టాలో చూపిన అంకెలతోనూ డిమాండ్ - వసూలు-బాకీ (డి.సి.బి) లో చూపిన అంకెలతోనూ సరిపోవాలి.

(నమూనా :4) ఇంటిపన్ను డిమాండు రిజిష్టరు - గ్రామ పంచాయితీ

క్రమ సంఖ్య	ఇంటి యజమాని/ ఆక్రమణదారు పేరు	మదింపు చేసిన సంఖ్య (ఇ.నెం.)	పన్ను విధింపుకు ఆస్తి విలువ	విధింపబడిన పన్నులు												మొత్తం డిమాండ్	వసూలు చేసిన మొత్తం	రశీదు నెం. తేది	బకాయిలు	రిమార్కులు
				బకాయిలు						ప్రస్తుతం										
				ఇ.ప	గ్రం. పన్ను	నీటి పన్ను	లైటింగ్ పన్ను	పారిశుధ్య పన్ను	మొత్తం	ఇ.ప	గ్రం. పన్ను	నీటి పన్ను	లైటింగ్ పన్ను	పారిశుధ్య పన్ను	మొత్తం					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

## 5. నల్లా డొనేషన్ / డిపాజిట్ రిజిస్టరు

ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ పి.డబ్ల్యు.యస్. స్కీం ప్రారంభించిన తర్వాత, వ్యక్తిగత నల్లా కనెక్షను తీసుకోవలసిన వారి నుండి కొంత నిర్ణీత రొక్కాన్ని డిపాజిట్టు / డొనేషను రూపంలో వసూలు చేస్తుంది. ఈ స్కీంను ప్రారంభించే ముందు 'బైలా'ను తయారు చేసి జిల్లా కలెక్టరు ఆమోదం పొందిన 30 రోజుల తర్వాత ఈ స్కీం అమలులోనికి వస్తుంది. ఆ విధంగా తీసుకున్న డిపాజిట్లు (డొనేషన్లు) వరుసక్రమంలో ఒక పర్మనెంటు రిజిస్టరులో నమోదు చేయాలి. అట్టి రిజిస్టరును శాశ్వతంగా గ్రామ పంచాయితీలో నిర్వహించబడాలి. క్రొత్తగా వచ్చే వ్యక్తిగత నల్లా ధరఖాస్తులు మంజూరు చేస్తే ఆ నల్లా కనెక్షను వివరాలను ఈ పర్మనెంటు డొనేషన్ రిజిస్టర్లో నమోదు చేసి క్రమ సంఖ్యను యివ్వాలి.

నల్లా డొనేషన్ రిజిస్టర్ నమూనా : 5

### నల్లా డొనేషన్ రిజిస్టరు

గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయం - ఎటపాక

భద్రాచలం మండలం, ఖమ్మం జిల్లా.

క్ర. సంఖ్య	నల్లా కనెక్షన్ నెం.	ఇంటి నెం.	యజమాని పేరు	చెల్లించిన డొనేషన్	వసూలు చేసిన రశీదు నెం., తేది	రిమార్కులు
1	2	3	4	5	6	7

ఎవరైనా వ్యక్తులు తాత్కాలికంగా గ్రామం విడిచి వెళ్ళే సమయంలో పై కనెక్షన్ నెంబరు ఉదహరిస్తూ, తమకు రాబోయే 6 నెలలు లేదా సం.రం పాటు నీటి సరఫరా తాత్కాలికంగా నిలిపివేయాలని కోరవచ్చును. గ్రామ పంచాయితీ ఆ కనెక్షన్కు డమ్మీ వేసి ఈ రిజిస్టర్లో నమోదు చేయాలి. సభ్యుని కోరికపై తగు రుసుం తీసుకొని తిరిగి ప్రారంభించవచ్చును.

దీనివల్ల గ్రామంలో ఎన్ని వ్యక్తిగత నల్లాలు అధికారికంగా అనుమతి పొందినదీ తెలుస్తుంది. ఏ నల్లా అయినా అనధికారికంగా ఉన్నట్లు భావిస్తే ఈ పర్మనెంటు రిజిస్టర్లో వెరిఫై చేయవచ్చును. నల్లా డొనేషన్ రిజిస్టర్లో ఏదైనా నల్లాకు సంబంధించిన వివరాలు నమోదు కాకపోతే క్రింది విధానము ద్వారా అట్టి నల్లాను రెగ్యులరైజ్ చేయాలి.

1. నల్లా యజమానికి నోటీసు పంపి, అట్టి నల్లా కనెక్షను ఎప్పుడు తీసుకొన్నది, ఎంత డొనేషను చెల్లించినదీ మొదలైన వివరాలు, ఆధారాలతో నిరూపించకోవలసిందిగా ఆదేశించాలి. ( సె.268 (2) (16) మరియు జి.ఓ.నెం. 72 తేది : 29.2.2000)
2. నిర్ణీత గడువులోపల సమాచారము అప్పగించని , ఆదేశాలు పాటించని వారిపై తగు రీతిని జరిమాన విధించవచ్చును. (సె. 131)
3. అట్టి నల్లాను మూసివేసి, అందుకై అయిన ఖర్చులను సంబంధిత వ్యక్తుల నుండి వసూలు చేయవచ్చు. (సె. 254 & 272)
4. గ్రామ పంచాయితీ తదుపరి సమావేశంలో పై విషయములో తీసుకొన్న చర్యలను వివరించాలి.
5. దోషము నిరూపించబడిన వ్యక్తి గ్రామ పంచాయితీకి అప్పీలు చేసుకున్న యెడల నిబంధనల మేరకు డొనేషన్ మరియు తగు పరిహారం చెల్లించిన పిదప, అట్టి నల్లాను పునరుద్ధరించవచ్చును. (సె. 137)

## 6. నీటి సరఫరా డిమాండ్ రిజిస్టర్:

ప్రతి సంవత్సరానికి నీటి సరఫరాకై ప్రైవేటు నల్లాల వివరాలు, వారి నుండి వసూలు చేయవలసిన మొత్తాన్ని రిజిస్టరులో నమోదు చేయాలి. నల్లా డౌనేషను / డిపాజిట్టు రిజిస్టరుకు దీనికి సంబంధం లేదు. నల్లా డౌనేషన్ రిజిస్టరు శాశ్వత రిజిస్టరు కాగా, నీటి సరఫరా డిమాండ్ రిజిస్టరు ప్రతి సంవత్సరం మారుతుంది. సంవత్సరానికి ఒకసారి రాయాల్ని ఉంటుంది. ఇందులో ప్రతి సంవత్సరానికి వ్యక్తిగత నల్ల యజమానుల నుండి రావాల్సిన బకాయిలు మరియు ప్రస్తుత సంవత్సరానికి నీటి సరఫరా ఫీజు డిమాండ్ వివరాలు పొందు పరచబడతాయి.

నీటి సరఫరా డిమాండ్ రిజిస్టరు (నమూనా 6)

క్ర. సంఖ్య	ఇ.నెం.	యజమాని పేరు	నీటిసరఫరా రుసుము బకాయి	రశీదు నెం. తేదీ	ఏప్రిల్	మే	జూన్	జూలై	ఆగస్టు	సెప్టెంబర్	అక్టోబర్	నవంబర్	డిసెంబర్	జనవరి	ఫిబ్రవరి	మార్చి	రిమాండ్లు
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18



## 7. ఇరుసాల్ నామా రిజిస్టరు

బిల్ కలెక్టర్ రోజు వారీ వసూలు రిజిస్టర్ నే ఇరుసాల్ నామా రిజిస్టర్ అంటారు.

వసూలు సిబ్బంది ఒకరికంటే ఎక్కువ మంది ఉన్నప్పుడు వారి వారి రోజువారీ వసూలు వివరాలను ఇరుసాల్ నామా రిజిస్టర్లో నమోదు చేయాలి. తద్వారా క్యాష్ బుక్లో నమోదుకు సులభమౌతుంది. రోజు మొత్తం వసూలుకు ఒక నెంబరు యివ్వటం ద్వారా క్యాష్ బుక్లో తేది, ఇరుసాల్ నంబర్ ( ) ప్రకారం వసూలు అని వ్రాసి ఎదురుగా నగదు కాలమ్లో ఆరోజు వసూలు వ్రాస్తే సరిపోతుంది. అందువల్ల కార్యదర్శికి క్యాష్ బుక్కు వ్రాసేటప్పుడు సమయం ఆదా అవుతుంది. విషయంలో స్పష్టత ఏర్పడుతుంది.

ఇరుసాల్నామా రిజిస్టరు (నమూనా 7)

గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయం

ఇరుసాల్ నామా నెం.....

తేది:.....

రశీదు నెం	చెల్లించిన వారి పేరు	ఇంటి నెం. /నల్లా కనెక్షన్ నెం.	బకాయిలు					ప్రస్తుతం					నల్లా రుసుము	
			ఇ.ప	గ్రం. పన్ను	నీటి పన్ను	లైటింగ్ పన్ను	డ్రైనేజి పన్ను	ఇ.ప	గ్రం. పన్ను	నీటి పన్ను	లైటింగ్ పన్ను	డ్రైనేజి పన్ను	బకాయి	ప్రస్తుతం
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(Contd.)

భూమి అద్దెలు		రహదారి పన్ను	బందెల దొడ్డి	లైసెన్సు	రోజువారి సంతలు	వారం సంతలు	సర్టిఫికేట్ ఫీజు	వేలములు	గృహనిర్మాణ అనుమతులు	డిపాజిట్లు	ఇతరములు	మొత్తము
బకాయి	ప్రస్తుతం											
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28





## 8. నగదు పుస్తకం (క్యాష్ బుక్కు)

గ్రామ పంచాయితీ నిర్వహించాల్సిన ప్రధాన రిజిస్టర్లలో నగదు పుస్తకం అత్యంత ముఖ్యమైనది. పరిశీలనాధికారులు, ఆడిట్ అధికారులు కూడా ప్రధానంగా దృష్టి కేంద్రీకరించేది ఈ పుస్తకంలోని లోపాలను గుర్తించటానికే. ద్రవ్య వినియోగంలో లోటు పాట్లు జరిగితే, అవి ఎంత చిన్నవి అయినా సంబంధిత వ్యక్తులు జవాబుదారీ అవుతారు.

నగదు పుస్తకంలో వివిధ పన్నులు, రుసుములు, పద్దుల క్రింద గ్రామ పంచాయితీ స్వీకరించిన మొత్తాలను వివరాలతో సహా జమలలో నమోదు చేయాలి. ట్రెజరీ నుండి విడుదల (విత్రా) చేసిన మొత్తాల ను కూడా జమలలో నమోదు చేయాలి. గ్రామ పంచాయితీ చెల్లింపులను ఖర్చుల లో నమోదు చేయాలి. ప్రతి నెలాఖరున నగదు పుస్తకంలోని జమలను, ఖర్చులను కూడి, నిల్వలకు తేర్చి, ఆ విధంగా తేల్చిన నిల్వలు ట్రెజరీ పాసు పుస్తకం/ సేవింగ్ బ్యాంకు పుస్తకంలోని నిల్వలతోను, చేతిలోని నిల్వలతోను సరిపోవునట్లు చూచి, కార్యదర్శి ధృవీకరించాలి.

చెల్లించిన చలాన్లు, చెక్కుద్వారా చెల్లింపులు చేసిన వేతనాలు, ఇతర ఖర్చులను కూడా ఖర్చులు కాలమ్లో నమోదు చేయాలి.

కాంట్రాక్టర్లకు లేదా ఇతర పార్టీలకు చెక్కు ద్వారా చెల్లించే మొత్తాలను ఖర్చులలో ట్రెజరీ / బ్యాంకు కాలమ్లో నమోదు చేయాలి.

ప్రక్క పేజీలో చూపబడిన నమూనా నగదు పుస్తకం పై విషయములను వివరంగా తెలుపుతుంది.

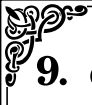


జమలు					ఖర్చులు				
జమ తేది	ఇరుసాల్ నామా/రశీదు నెం.	జమ వివరాలు	రొక్కము	బ్యాంకు/ట్రజరీ	చెల్లించిన తేది	ఓచర్ నెం.	ఖర్చు వివరములు	రొక్కము	బ్యాంకు/ట్రజరీ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5-7-2004	25	ఇంటి పన్ను వసూలు	1050=00		8-7-04		చలాన్ నెం. (14) ద్వారా యస్.టి.ఓ.లో జమ	5000=00	
6-7-2004	26	ఇంటి పన్నులు, ఇతర వసూలు	2500=00		8-7-04		సర్పంచు గారి పేరిట డ్రా చేసినవి		10000=00
7-7-2004	27	త్రై బజారు ఫీజు వసూలు	1500=00		8-7-04	(1)	బిల్ కలెక్టర్ వేతనము జూన్ 2004	3000=00	
8-7-2004		చలాను నెం. (14) ద్వారా యస్.టి.ఓ.లో జమ చేసినవి		5000=00		(2)	వంపు ఆపరేటర్ 6/04	1500=00	
8-7-2004		యస్.టి.ఓ. నుండి సర్పంచి గారి పేరిట విడుదల చేసినవి	10000=00			(3)	వేతనము	1500=00	
8-7-2004		చలాను నెం. 178 ద్వారా డి.టి.ఓ. గారి అడ్వన్స్ మెంట్		10000=00		(4)	పార్టు టైం అటెండర్ 6/04	1500=00	
						(5)	వేతనము సర్పంచు గారి గౌరవ వేతనము 4/04/ నుండి 6/04	1800=00	
						(6)	పి.డబ్ల్యు.యస్. మెటీరియల్ ఖరీదు బిల్లు ప్రకారం చెల్లింపు	700=00	
						(6)	గ్రామ పంచాయతీ భవనం కిరాయి చెల్లింపు	1500=00	
					10-7-04		రెండో వార్డులో రోడ్డు పనికి గాను యం. బుక్కు ఎ/208/04 పేజి నెం.18 ప్రకారం చెక్కు నెం..... ద్వారా చెల్లింపు		10500=00
							వ్యయము		20500=00
		ఆదాయము	15,050=00	15000=00			ముగింపు నిల్వ	15000=00	9500=00
		ప్రారంభ నిల్వ	1000=00	15000=00			మొత్తం	1050=00	30000=00
		మొత్తం	16050=00	30000=00				16050=00	

19

లోని గ్రామపంచాయతీ కార్యాలయం నుండి





## 9. డిమాండు - వసూలు - బాకీ పట్టిక (డి. సి.బి)

ఈ రిజిస్టరు గ్రామ పంచాయితీలో ముఖ్యమైనది. ప్రతి నెలా ఇ.వో.పి.ఆర్. & ఆర్.డి. ద్వారా డివిజిసల్ పంచాయితీ అధికారికి పంపించాల్సి ఉంటుంది.

1. గ్రామంలో మొత్తం ఏవే అంశాలనుండి ఎంత మొత్తం ఆదాయం రావాల్సి ఉండినదీ ఎంత వసూలైందీ ఈ రిజిస్టరులో నమోదు చేయబడుతుంది.
2. మొత్తం డిమాండులో వసూలు పోను ఎంత వసూలు కావాల్సి ఉండినదీ నమోదు చేయబడుతుంది.
3. ఇంటి పన్నులు, గ్రంథాలయ పన్నులు, నీటిపన్ను, లైటింగ్ పన్ను, పారిశుధ్య పన్నులు బకాయిలు మరియు కరెంటు (ప్రస్తుత) సంవత్సరానికి ఎంత డిమాండు నిర్ణయించబడినదీ, వ్యక్తిగతనల్లారుసుము బకాయితో కలిపి మొత్తం సంవత్సరానికి ఎంత డిమాండు నిర్ణయించినదీ మరియు లైసెన్సులు, గ్రామంలో వసూలు చేయదగిన ఇతర మొత్తాలు అన్ని డిమాండులు ఈ రిజిస్టర్లో నమోదు చేయబడతాయి.
4. నెలాఖరున మొత్తం డిమాండు నుండి ఆ నెల మొత్తంగా ఎంత బకాయిలు వసూలు అయ్యిందీ, ప్రస్తుత సంవత్సరం బాపతు డిమాండు ఎంత వసూలైందీ, విడివిడిగానూ మొత్తంగానూ నమోదు చేస్తారు.
5. ఆర్థిక సంవత్సరం ప్రారంభంనుండి అంటే ఏప్రిల్ 1వ తేదీనుండి ప్రస్తుత సంవత్సరం బాపతు ఎంత వసూలైందీ విడివిడిగా నమోదు చేస్తారు.
6. గత నెల వరకు బకాయిలు (ఏరియర్స్) ప్రస్తుత సంవత్సరం (కరెంటు) మరియు ప్రస్తుతం కలిపి మొత్తం వసూలుగా నమోదు చేస్తారు.
7. అంతిమంగా, మొత్తం ఎంత వసూలు కావాల్సి ఉండినదీ బకాయిలు మరియు కరెంటు వివరాలు పద్దుల వారీగా వివరంగా రాస్తారు.

క్రింద నమూనా డి.సి.బి వివరించబడింది.



**డిమాండ్ -వసూలు-బాకీపట్టిక (నమూనా 9)**

**గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయం :**

**నెల : సం.**

క్ర.	వస్తు వివరాలు	డిమాండ్			గతవెల వసూలు			ప్రస్తుత వెలలో వసూలు			మొత్తం వసూలు			బాకీ			వసూలు శాతం	విమర్శలు
		బకాయిలు	ప్రస్తుతం	మొత్తం	బకాయిలు	ప్రస్తుతం	మొత్తం	బకాయిలు	ప్రస్తుతం	మొత్తం	బకాయిలు	ప్రస్తుతం	మొత్తం	బకాయిలు	ప్రస్తుతం	మొత్తం		
	పన్నులు																	
1.	ఇంటిపన్ను 1000	1050	2050	150	100	250	100	100	100	200	250	200	450	750	850	1600	21.9%	
2.	గ్రంథాలయ పన్ను(8%)	80	84	164	12	8	20	8	8	16	20	16	36	60	68	128		
3.	లైటింగ్ పన్ను (10%)	100	105	205	15	10	25	10	10	20	25	20	45	75	85	160		
4.	డ్రైనేజీ పన్ను (10%)	100	105	205	15	10	25	10	10	20	25	20	45	75	85	160		
5.	పిడబ్బుయస్ పన్ను10%	100	105	205	15	10	25	10	10	20	25	20	45	75	85	160		
	<b>మొత్తం పన్నులు</b>	<b>1380</b>	<b>1449</b>	<b>2829</b>	<b>207</b>	<b>138</b>	<b>345</b>	<b>138</b>	<b>138</b>	<b>276</b>	<b>345</b>	<b>276</b>	<b>621</b>	<b>1035</b>	<b>1173</b>	<b>2208</b>	<b>17.7%</b>	
	<b>పన్నేతరములు</b>																	
6.	నెలవారి నల్ల రుసుములు	500	1500	2000	300	500	800	-	100	100	300	600	900	200	900	1100		
7.	పశువుల రహదారి		-	2000	2000	-	2000	2000	-	-	-	-	2000	2000	-	-	-	
8.	లైసెన్సు ఫీజు		-	1000	1000	-	1000	1000	-	-	-	-	1000	1000	-	-	-	
9.	ధృవీకరణ ఫీజు		-	500	500	-	500	500	-	-	-	-	500	500	-	-	-	
10.	అనుమతులు		-	1500	1500	-	500	500	-	1000	1000	-	1500	1500	-	-	-	
11.	వేలములు	-		500	500	-	300	300	-	200	200	-	500	500	-	-	-	
12.	రూ. 4 గ్రాంటు		-	10000	10000	-	10000	10000	-	-	-	-	10000	10000	-	-	-	
	<b>మొత్తం పన్నేతరాలు</b>	<b>500</b>	<b>17000</b>	<b>12500</b>	<b>300</b>	<b>14800</b>	<b>15100</b>	<b>-</b>	<b>1300</b>	<b>1300</b>	<b>300</b>	<b>16100</b>	<b>16400</b>	<b>200</b>	<b>900</b>	<b>1100</b>		
	<b>పెద్ద మొత్తము</b>	<b>1880</b>	<b>18449</b>	<b>20329</b>	<b>507</b>	<b>14938</b>	<b>15445</b>	<b>138</b>	<b>1438</b>	<b>1576</b>	<b>645</b>	<b>16376</b>	<b>17021</b>	<b>1235</b>	<b>2073</b>	<b>3308</b>	<b>80%</b>	

## 10. స్టాకు రిజిస్టర్ :

గ్రామ పంచాయితీ కొనుగోలు చేసే ప్రతి వస్తువూ, ముఖ్యంగా నీటి సరఫరా సామాన్లు, బ్లీచింగ్ పౌడర్, విద్యుత్ సామాన్లు మొదలగునవి తప్పనిసరిగా పద్ధతి ప్రకారం నిర్వహించాలి.

1. సంబంధిత సిబ్బంది నుండి కావలసిన మెటీరియల్ కొరకు (రిక్వైర్మెంటు) నోటు తీసుకోవాలి. (ఇండెంటు)
2. స్టాకు రూంలోని మెటీరియల్, సరిచూచుకోవాలి.
3. స్థల పరిశీలన చేసి ధృవపరచుకోవాలి.
4. సరియైన వివరములతో సర్పంచుకు నోటు పెట్టి అనుమతి తీసుకోవాలి.
5. కావలసిన మెటీరియల్ వివరంగా వ్రాసి, అంచనా విలువతో సహా సమావేశంలో ఆమోదం పొందాలి.
6. ఆమోదం పొందిన పిదప కావలసిన మెటీరియల్ కొరకు కొటేషన్లు /టెండర్లు పిలవాలి.
7. నిర్ణీత తేదీ నాడు టెండరు కొటేషన్ యిచ్చిన వారందరి సమక్షంలో వాటిని తెరవాలి.
8. వచ్చిన టెండర్లలో/ కొటేషన్లలో అతి తక్కువగా కోట్ చేసిన వారి పేరును ఖరారు చేసి ఆర్డరు యివ్వాలి.
9. సరకు మెటీరియల్ ఎప్పుడు సప్లయి చేయాలి, ఎంత మోతాదు, ఇతర అంశాలను పరిగణనలోనికి తీసుకుని సరకు రాగానే వెరిఫై చేసి చెక్కు ద్వారా బిల్లు చెల్లించాలి.
10. సరుకు, మెటీరియల్ను స్టాకు రిజిస్టరులో నమోదు చేయాలి.
11. కొనుగోలు అనేది తరచూ జరిగేలా ఉంటే సంవత్సరం మొత్తానికి ఆర్థిక సంవత్సరం ప్రారంభానికి ముందుగానే ఈ పద్ధతి నిర్వహించాలి.
12. కొనుగోలు అవసరం పెద్ద మొత్తంలో ఉంటే ఎలక్ట్రికల్, నీటిసరఫరా, పారిశుద్ధ్యం మరియు ఇతర విభాగాలకు వేరు వేరు స్టాకు రిజిస్టర్లు నిర్వహించాలి.
13. స్టాకు రిజిస్టరులో సరుకు అందిన తేదీ, బిల్లు నంబరు, తేదీ, ఎంత మోతాదులో సరకు అందించినదీ మొదలైన అంశాలను నమోదు చేసి పంచాయితీ కార్యదర్శి ధృవీకరిస్తూ సంతకం చేయాలి.
14. సరుకును అవసరమైనప్పుడల్లా వాడుతూ ఉండాలి. సరుకు స్టాకురూం నుండి విడుదల చేసిన ప్రతిసారీ సరుకు ఎవరు తీసుకున్నదీ, ఎంత మొత్తం తీసుకున్నదీ, ఎందు నిమిత్తం తీసుకున్నదీ వ్రాసి, తీసుకునే వ్యక్తి సంతకం చేయాలి.
15. పై విధానం పాటించటం వల్ల పరిపాలనలో పొరదర్శకత ఉంటుంది. ఎంత సరకు ఎప్పుడు వచ్చిందీ, ఎప్పుడు, ఎక్కడ వాడిందీ తెలుస్తుంది.
16. ముందు ముందు కాలంలో ఎంత మొత్తంలో అవసరమయ్యేదీ తెలుసుకోవటానికి అంచనా వేసుకోవటానికి వీలు కలుగుతుంది.

(నమూనా 10) స్టాకు రిజిస్టర్

గ్రామ పంచాయతీ..

మండలం..... జిల్లా.....

జమ							ఖర్చు						
క్రమ సంఖ్య	తేది	బిల్లు నెం. మరియు ఓచర్ నెం.	కొనుగోలు వివరాలు (సరకు వివరాలు)	విలువ రూ.	సరకు సంఖ్య	కార్యదర్శి సంతకం	జారి చేసిన వివరము			తీసుకొన్న వారి సంతకం	మిగిలిన వస్తువుల సంఖ్య	కార్యదర్శి సంతకం	రిమార్కులు
							తేది	ఎవరికి	వస్తువుల సంఖ్య				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

### 11. నిర్మాణ అనుమతులు

గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో జరిగే గృహ నిర్మాణాలకు అనుమతి పొందటం తప్పనిసరి. ఇందు వలన గ్రామంలో స్థల వివాదాలు, సరిహద్దు తగాదాలు నివారించటంతో పాటు, గ్రామంలో జరిగే వివిధ నిర్మాణాల వివరాలు గ్రామ పంచాయతీకి తెలుసుకోవటానికి అవకాశం ఉంటుంది.

1. గ్రామపంచాయతీకి ఆదాయం సమకూరుతుంది.
2. గ్రామప్రజలకు, ముఖ్యంగా నిర్మాణం జరిగే చుట్టుప్రక్కల నివసించే ప్రజల మనోభావాలు తెలుస్తాయి.
3. అందుకోసం గ్రామ పంచాయతీ అనుమతి మంజూరు కోసం వచ్చిన ధరఖాస్తు దారు వివరాలు ప్రకటిస్తూ అభ్యంతరాలను ఆహ్వానిస్తుంది.

### ప్రకటన (నమూనా : 11)

గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయము

మండలం : జిల్లా:

ప్రకటన

క్రమ సంఖ్య.....

తేది :.....

ఇందు వెంట సమస్త జనులకు తెలియజేయునది ఏమనగా

శ్రీ.....తండ్రి.....గారు  
 వీధి.....ఇంటి.నెం. లేక సర్వే నెం.....లో గల  
 భూములపై ఈ క్రింద చూపిన సరిహద్దుల లోపల .....  
 నిర్మాణము /మరమ్మత్తు / అనుమతికై దరఖాస్తు ఇచ్చినారు

\* కావున ఇట్టి నిర్మాణము/మరమ్మత్తు విషయమై ఎవరికైనా అభ్యంతరములు వున్న యెడల 15 దినములలో ఈ కార్యాలయములో అభ్యంతర పత్రము సాక్ష్యముతో సహా అందజేయవలెను. లేని యెడల గడువు పూర్తి



అయిన తర్వాత ఎలాంటి అభ్యంతరములు విచారించబడవు.

గమనిక : కార్యాలయము పనిచేయు కాలములో ప్లానులు వగైరా పరీక్షించుకొనవచ్చును.

గుర్తులు

తూర్పు:

దక్షిణము :

పడమర:

ఉత్తరము:

కార్యదర్శి సంతకము

దీని ప్రతులు :

1. ఆఫీసు బోర్డుపై అంటించుటకు.
2. నిర్మాణ స్థలముపై అంటించుటకు.
3. సంతకములు తీసుకొని కార్యాలయమునకు తిరిగి యిచ్చుటకు సంబంధిత సానిటరీ జవానుకు ఇవ్వడమైనది.

ప్రకటన జారీచేసిన పిదప, అభ్యంతరాలను పరిశీలించిన పిదప, గ్రామ పంచాయతీ నిర్మాణం జరిపే యజమానికి అనుమతి యిస్తుంది. ఆ అనుమతి ఆజ్ఞాపత్రం రూపంలో ఉండి కొన్ని నిబంధనలకు కూడా వర్తిస్తుంది. నిబంధనలను అతిక్రమించిన ఎడల అతనికి జరిమానా ఉంటుంది. కొన్ని సందర్భాలలో అనుమతిని రద్దు చేయడం జరుగుతుంది.

ఆజ్ఞా పత్రము (నమూనా 12:)

గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయము

మండలం : జిల్లా:

ఆజ్ఞాపత్రము

క్రమ సంఖ్య

తేది :.....

శ్రీ.....గార్కి

ఇందులో జతపరిచిన ప్లాన్ ప్రకారము ఈ దిగువ షరతులనుసరించి

భవన నిర్మాణమునకు / మరమ్మత్తులకు ఆజ్ఞ యివ్వనైనది.

1. నిర్ణీత ప్లాన్ మరియు స్థలము యొక్క పూర్వ హద్దులను అతిక్రమించరాదు.
2. నిర్మింపబడు గృహము భూమిస్థలము నుండి ఒక అడుగు ఎత్తుగా యుండవలెను.
3. రోడ్డుకు గాని, వీధికి గాని అయిదు అడుగులలో గృహము కట్టరాదు.



4. నిర్మాణము .....మాసములలో పూర్తి చేయవలెను. లేని యెడల ఆజ్ఞాపత్రమును పునరుద్ధరించుకొనవలయును.
5. గాలి ప్రవేశించుటకు, వెలుతురు ధారాళంగా ఉండుటకు సరియైన ఏర్పాట్లు చేయవలెను.
6. మురికి కాలువలు, మరుగుదొడ్లు వొనరించుటకు మంచి ఏర్పాట్లు చేయవలెను.
7. గ్రామాభివృద్ధి ప్రణాళికల అమలుకు ఈ నిర్మాణము ఆటంకమైనచో ఎట్టి పరిహారమును కోరకయే కమిటీ నియమాలను అమలు జరుపవలెను.
8. నిర్ణీత రుసుము కోరినపుడు చెల్లించవలెను.
9. యీ షరతులను ఉల్లంఘించి నిర్మాణము చేసినచో చట్ట సమ్మతమైన చర్యకు గురికాగలరు.
10. రోడ్డుకు గృహము యొక్క ముఖ ద్వారమును ప్యారలల్ గా నిర్మించవలయును.

సర్పంచ్ / కార్యనిర్వహణాధికారి.

### 13. చెక్కులు జారీ చేసే రిజిస్టరు

ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ జారీ చేసే చెక్కుల వివరాలను (బిల్ పాస్ రిజిస్టరు)లో నమోదు చేయాలి. అందువల్ల ఏ నెలలో ఎన్ని చెక్కులు జారీ చేసిందీ స్పష్టత ఉండటంతో పాటు పరిశీలనాధికారులకు, ఆడిట్ అధికారులకు వారి పనిపూర్తి చేసుకోవడానికి అనువుగా ఉంటుంది.

చెక్కులు జారీ చేసే రిజిస్టరు (నమూనా:13)

గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయం  
చెక్కులు జారీ చేసే రిజిస్టర్

నెల .....సం.

క్ర. సంఖ్య	జారీ చేసిన వివరములు	తేది	చెక్కు నెంబరు	మొత్తము	చెక్కు తీసుకున్న వారి సంతకం	రిమార్కులు
1	2	3	4	5	6	7

### 14. మనీ వ్యాల్యూ రిజిస్టర్:

ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ రోజు వారీ పన్నులు వసూలు చేయుటకై రశీదు పుస్తకాలను ఖరీదు చేయుట గానీ ముద్రించుట గానీ చేస్తుంది. అయితే ఆ రశీదు పుస్తకాలు ఎన్ని, ఏ నెంబర్ నుండి ఏ నంబర్ వరకు ఉన్నాయి? ఒక రశీదు పుస్తకంలో ఎన్ని రశీదులున్నాయి అనే అంశాల్ని మనీ వ్యాల్యూ రిజిస్టర్ లో నమోదు చేయాలి.

1. రశీదు పుస్తకాల సంఖ్య స్పష్టంగా ఉండాలి.
2. ఒక్క రశీదు పుస్తకంలో ఎన్ని రశీదులుండేదీ తెలియాలి.
3. రశీదు పుస్తకాలకు అన్నింటికీ 1 నుండి క్రమ సంఖ్య యివ్వాలి.
4. మొత్తం 20 పుస్తకాలుంటే బుక్కు నెంబరు 1 నుండి 20 వరకు ఉండాలి.
5. 1వ బుక్కులో రశీదు నెంబర్ 1 నుండి ప్రారంభించి 100 వ రశీదుతో ముగియాలి.
6. అలా మొత్తం 20 పుస్తకాలకు 20వ పుస్తకంలో ఆఖరు రశీదు సంఖ్య 2000 గా ఉండాలి.
7. ఆ రశీదు పుస్తకాలను ఇ.ఓ.పి.ఆర్ అండ్ ఆర్.డి. గారి వద్ద గల రిజిస్టరులో నమోదు చేయించాలి. ప్రతి రశీదు పుస్తకానికి మొదటి రశీదు (డూప్లికేటు)కు మరియు ఆఖరు రశీదు (డూప్లికేటు)కు వెనుక భాగంలో బుక్కు నంబరు, ఏ రశీదు నంబరు నుండి ఏ రశీదు నెంబరు వరకు ఉన్నదీ ఇ.ఓ.పి.ఆర్ & ఆర్.డి. ధృవీకరించి సంతకం చేయాలి.
8. రశీదు బుక్కు బిల్ కలెక్టరు లేదా కార్యదర్శి తీసుకున్న తేదీ, తిరిగి కార్యాలయములో అందజేసి మరో బుక్కు తీసుకున్న తేదీని ఈ మనీవ్యాల్యూ రిజిస్టర్లో నమోదు చేయాలి.
9. అందువల్ల ఏ రశీదు బుక్కు ఎప్పుడు వాడబడిందీ, మరియు వసూలు చేసిన సొమ్ము ట్రెజరీలో జమ అయ్యిందీ లేనిదీ గమనించటానికి వీలవుతుంది.
10. గ్రామ పంచాయితీలో ఒకే రకమైన రశీదు బుక్కులు వాడుతున్నట్లు అర్థం అవుతుంది. ప్రజలకు, పరిశీలనాధికారులకు, ఆడిట్ అధికారులకు వారి పరిశీలన సులభతరమవుతుంది.

నమూనా : 14

గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయం

మనీవ్యాల్యూ రిజిస్టర్

క్ర. సంఖ్య	రశీదు బుక్కు నెం.	రశీదు నెంబర్ ఎక్కడ నుండి ఎక్కడికి	రశీదు బుక్కు తీసుకున్న వారి పేరు, హోదా	సంతకము	కార్యదర్శి సంతకము	మొదటి రశీదు తేదీ	చివరి రశీదు తేదీ	కార్యాలయానికి అందజేసిన తేదీ	సంతకం	రిమార్కులు
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

## 15. లైసెన్సు డిమాండ్ రిజిస్టరు

ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ, గ్రామంలో గల వ్యాపారస్తుల నుండి లైసెన్సు ఫీజు వసూలు చేయాల్సి ఉంటుంది. లైసెన్సు లేనిదే వ్యాపారం చేయరాదు. (సె. 105 మరియు 106, 123 మరియు జి.ఓ. 430 తేదీ 22.10.1998)

1. లైసెన్సు ఫీజు అనేది గ్రామ పంచాయితీకి ఆదాయ మార్గం.
2. గ్రామంలో ఎవరు ఏవీ వ్యాపారాలు చేస్తున్నదీ, ఏ విధమైన వాణిజ్య కార్యకలాపాలు సాగుతున్నదీ తెలుసుకునేందుకు అవకాశం ఉంటుంది.
3. వ్యాపారస్తులు వారి వారి కార్యకలాపాలు సాగించుకోవటానికి గ్రామ పంచాయితీ ధృవీకరణ పొందటానికి లైసెన్సు తప్పనిసరి.
4. వ్యాపారస్తులు తమకు భవిష్యత్లో ఏ విధమైన చట్టపరమైన లేదా ఆర్థిక లావాదేవీలకు గ్రామ పంచాయితీ నుండి సహాయ సహకారాలు పొందటానికి లైసెన్సు ఒక హక్కు పత్రంలా ఉపయోగపడుతుంది.

లైసెన్సు డిమాండ్ రిజిస్టర్ (నమూనా 15)

గ్రామ పంచాయితీ ..... సంవత్సరము.....

క్ర. సంఖ్య	దుకాణం పేరు	వ్యాపారం కేటగిరీ	ప్రారంభించిన తేదీ	యంత్రములు ఉన్నవో అశ్వశక్తి (హెచ్.పి. కెపాసిటీ)	లైసెన్సు ఫీజు చెల్లించిన తేదీ/ రశీదు నెం.	రెన్యూవల్ తేదీ	రిమార్కులు
1	2	3	4	5	6	7	8

1. వృత్తి వ్యాపారం ప్రారంభించదలచిన వ్యక్తి తాను ఏ వార్డులో, ఏ ఇంటి నంబరు లేదా షాపు నంబరులో వ్యాపారం ప్రారంభించదలచినదీ తెలుపుతూ గ్రామ పంచాయితీ నుండి అనుమతి కోరుతూ ధరఖాస్తు యివ్వాలి. సెక్షన్ 105 (2)
2. ఏ వ్యాపారం ప్రారంభించదలచినదీ అది ప్రజల ఆరోగ్యానికి భంగము వాటిల్లిన సందర్భంలో గ్రామ పంచాయితీ నిర్ణయాన్ని, ఆదేశాల్ని పాటించగలనని హామీ పత్రం రాసి ఇవ్వాలి. (సె. 105 (3))
3. గ్రామ పంచాయితీ సమావేశంలో తీసుకున్న నిర్ణయాలు / తీర్మానాల మేరకు లైసెన్సు అనుమతి ఇవ్వాలి.
4. ఇచ్చిన లైసెన్సును రిజిస్టరులో నమోదు చేయాలి.
5. మంజూరైన లైసెన్సుకు ఒక క్రమ సంఖ్య ఇచ్చి అట్టి నంబరును సంబంధిత వ్యక్తి ధరఖాస్తులో కోరిన విధంగా నిర్ణీత నమూనాలో లైసెన్సు అనుమతి యిస్తూ ధృవీకరణ పత్రం ఇవ్వాలి.



వృత్తి - వ్యాపార లైసెన్సు (నమూనా నెం. 16)

గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయము

గ్రామము :

మండలం :

జిల్లా:

**ప్రకటన**

లైసెన్సు నెం.

తేది :.....

శ్రీ.....గారికి

.....గ్రామ పంచాయితీ హద్దులలో

.....తేదీ నుండి.....తేదీ వరకు

అను పేరుతో నడుపుటకు ఈ .....న లైసెన్సు

యివ్వనైనది. లైసెన్సు రుసుము రూ. (.....) అక్షరాల. ....

.....ముట్టినవి.

ఈ లైసెన్సును ఇతరులకు మార్చరాదు.

సర్పంచ్ / కార్య నిర్వహణాధికారి

## అనుబంధం - 5

### అపరాధములకు జరిమానాలు

సాధారణంగా గ్రామాలలోని ప్రజలు, తాము చేస్తున్న పని ఇతరుల ఆరోగ్యానికి గానీ లేదా తమ ఆరోగ్యానికి గానీ హాని కల్పించేదిగా ఉన్నదా, లేదా అనిగానీ, అట్టి పని చట్ట విరుద్ధమైనదీ కానిదీ లేదా చేస్తున్న పనికి పరిహారం చెల్లించాల్సి వుంటుందని గానీ పట్టించుకోరు.

కాబట్టి పై సందర్భాలలో పంచాయితీ సిబ్బంది జాగూరతతో వ్యవహరించి, వారికి తగు పర్యవసానాలను హెచ్చరించాలి. క్రింది సందర్భాలలో ప్రజలు ఎక్కువగా పొరపాటుగా వ్యవహరించి తమ ఆరోగ్యానికే కాక ఇతరుల ఆరోగ్యానికి, ప్రశాంతతకు భంగం కల్పించుతారు.

1. మంచినీటి బావులు, గొట్టపు బావులు, పబ్లిక్ నల్లలున్న చోట, చెరువులు, తటాకాలు, మంచినీటి కాల్వలు మొదలైన ప్రదేశాలలో
  - ఎ) బట్టలుతుకుట, లేదా దుస్తులను శుభ్రము చేయుట.
  - బి) పిల్లలచే మల మూత్రాలను వినర్డింప చేయుట.
  - సి) మల మూత్రాలు వినర్డించిన పిల్లల్ని శుభ్రము చేయుట, స్నానము చేయుట,
  - డి) పశువులను కడుగుట మొదలైనవి.
2. విందులు వినోదాల వంటి సందర్భాలలో ఇతరుల ప్రశాంతతకు భంగము కలిగే రీతిలో పబ్లిక్ రోడ్డుపై పందిరులు, టెంటులు వేసి రాకపోకలకు ఆటంకము కల్పించుట, లౌడ్ స్పీకర్లతో గానా బజానాలు కొన సాగించుట.
3. పబ్లిక్ రోడ్డు లేదా జల మార్గములపై నిర్మాణాలు చేయుట.
4. అనుమతి లేకుండా లైసెన్సు లేకుండా, వ్యాపారాలు, కర్మాగారాల స్థాపన
5. అనుమతి లేకుండా ఇండ్ల నిర్మాణములు చేయుట.
6. అనుమతి లేని నిర్మాణాలకు కూలగొట్టమని చేసిన ఆదేశాలకు పాటింపకుండుట.
7. న్యూసెన్సు తొలగింపుకై చేసిన ఆదేశాలను పాటింపకుండుట మొదలైనవి.

పై విషయాల్లోనే కాక చాలా సందర్భాలలో గ్రామ పంచాయితీ తన అధికారాలను ఉపయోగించి ప్రజలకు సేవలు అందించవచ్చును. ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994 సె.80 నుండి 144 ప్రకారం గ్రామ పంచాయితీ క్రింది సందర్భాలలో ప్రజల సంక్షేమం, ప్రశాంతత కోసం అధికారాలను వినియోగించి, ఆయా అపరాధములకు క్రింది విధంగా జరిమానాలు విధించవచ్చును.

క్ర.సం.	విషయము	జరిమానా	సెక్షను
1.	పబ్లిక్ నీటి స్థలం నుండి నీటిని ఉపయోగించకుండా ప్రజలను నిరోధించుట.	రూ. 50/-	81(2)
2.	మంచినీరు త్రాగే స్థలములో స్నానము చేయుట	రూ. 50/-	82 (ఎ)

3.	మంచినీరు త్రాగే స్థలములో జుగుప్సాకరమైన పదార్థాలుంచుట	రూ. 50/-	82 (బి)
4.	మంచినీరు త్రాగే స్థలాలలో బట్టలుతుకుట	రూ. 50/-	82 (సి)
5.	మంచినీటి స్థలములో జంతువులను కడుగుట	రూ. 50/-	82 (డి)
6.	మంచినీటికై ప్రత్యేకించిన స్థలములోనికి మురికినీరు వదులుట	రూ. 50/-	82 (ఇ)
7.	శవాల ఖననము, దహనవాటికలకు సంబంధించిన వివిధ రకాల అపరాధాలు ఒక్కక్కదానికి	రూ. 100/-	85-91
8.	పబ్లిక్ రోడ్డుపైకి మురికి నీరు ప్రవహింపజేయుట (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 68 తేది : 28.2.2000)	రూ. 20/-	93
9.	పబ్లిక్ రోడ్డులో గోడ కట్టుట	100/-	96
10.	అనుమతిలేని నిర్మాణాలను కూలగొట్టమని చేసిన ఆదేశాలను పాటించకపోవుట.	200/-	100
11.	లైసెన్సు లేకుండా లేదా లైసెన్సుకు విరుద్ధంగా ప్రయివేటు మార్కెట్ నిర్వహణ	500/-	105
12.	జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 32 తేది : 30.1.97 ప్రకారం పై అపరాధానికి జరిమానా.	2500/-	105 (1)
13.	చట్టవిరుద్ధంగా కర్మాగారాలు నెలకొల్పుట	1000/-	120
14.	అనుమతి లేకుండా భవనం / ఇల్లు నిర్మాణం	500/-	121
15.	నియమాలకు విరుద్ధంగా నిర్మాణం జరిపినందుకు	500/-	జి.ఓ. 67
16.	నిర్మాణంలో నియమాల ఉల్లంఘనకు రోజుకు జి.ఓ. నెం. 67 తేది : 26.2.2002) ప్రకారం	రోజుకు 5/- 5/-	
17.	న్యూసెన్సును తొలగించమని చేసిన ఉత్తర్వులను పాటింపకుండుట	100/-	122
18.	భవనాలకు కేటాయించిన నంబర్లను చెరిపివేయుట	5/-	126
	మరియు ఉత్తర్వులను ఉల్లంఘించినందుకు	20/-	126
19.	పబ్లిక్ రోడ్డు, బావి, చెరువు మొదలగు వాటిని అనుభవించకుండా ఒక వ్యక్తిని ఆటంకపరిచినందుకు	100/-	144

పై ఆదేశాలను లేదా జరిమానాలను నిర్ణీత గడవులోపల చెల్లించనిచో అట్టి వారికి రూ.50/- అదనపు జరిమానా విధించుటయేగాక, అట్టి అపరాధము నిరూపితం జరిగిన నాటి నుండి రోజుకు రూ.5/

- చొప్పున అపరాధ రుసుము చెల్లించవలసి యుండును (సె. 269)

పై అపరాధములకు జరిమానాలు మొదలైన వివరములు ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994లో అనుబంధం -3 మరియు 4 లోనూ జి.ఓ. 32 తేది : 30.1.1997 నందు పూర్తిగా వివరించబడినాయి.

పై అపరాధములకు జరిమానా విధించేముందు గ్రామ పంచాయితీ ఇతర అధికారాలను వినియోగించాలి.

- నోటీసు యిచ్చి సంబంధిత వ్యక్తిని వివరణ కోరవచ్చును (సె. 131 మరియు 142)
- తనిఖీ చేసి అభియోగములను ధృవపరచుకొనుట (సె. 132)
- సంబంధిత విషయాల గురించి నిర్ధారించుకొనుట సాక్షులకు సమనులు జారీ చేయవచ్చును (సె. 268 (2) (16) మరియు జి.ఓ. 72 తేది : 29.2.2000)
- గ్రామ పంచాయితీ అధికారుల ప్రవేశాన్ని నిరోధించరాదు (సె. 141)
- విధించిన జరిమానాలను సంబంధిత వ్యక్తులు గ్రామ పంచాయితీకి తప్పక చెల్లించాలి (సె. 270)
- గ్రామ పంచాయితీ విధించిన జరిమానాలను పన్నుల వసూలు మాదిరిగానే వసూలు చేయవచ్చును (సె. 272)

**మొండి పడ్డల విషయములో గ్రామ పంచాయితీ చేయదగు / చేపట్టదగు చర్యలు**

- డిమాండు నోటీసు జారీ చేయవలెను.
- గ్రామ సభలో బకాయి దార్లు / ఎగవేత దారుల పేర్లను బహిరంగా పరచవలెను.
- గ్రామ పంచాయితీకి రావలసిన బకాయిలను వసూలు చేయు బాధ్యతను గుత్తకీయవచ్చును. (సె. 145)
- గ్రామ పంచాయితీకి రావలసిన బకాయిలను భూమిశిస్తు బకాయిల మాదిరిగానే వసూలు చేయవచ్చు (సె. 254)
- నోటీసులకు జవాబు యివ్వని ఎడల లేక ఇచ్చిన జవాబులు సంతృప్తికరంగా లేని ఎడల జప్తు వారంటు జారీ చేయవచ్చును. (సె. 268 (1) మరియు (2) (27); జి.ఓ. నెం. 30 తేది : 20.1.1995)
- అవసరమైన ఎడల గ్రామ పంచాయితీ అధికారాలు స్థానిక పోలీసు వారి సహకారము పొందవచ్చును (సె. 139)
- గ్రామ పంచాయితీచే విధించబడిన జరిమానాలను, ఇతర అపరాధములను పరిష్కరించు నిమిత్తము సివిలు, క్రిమినలు కేసులు వేసి వకీలును నియమించుకోవచ్చును. (సెక్షన్.... జి.ఓ. నెం. 189 తేది: 6.6.2000)
- నోటీసు, ఉత్తరువు పాటించబడని సందర్భములో దానిని అమలు జరిపించుటకై పై అధికారములను వినియోగించాలి. (సె. 131)

**అనుబంధం - 6**

**పంచాయితీరాజ్ చట్టంలోని సెక్షన్లకు, ఐపిసిలోని సెక్షన్లకు గల సంబంధం**

క్ర. సం.	నేరము పేరు	భారతీయ శిక్షా స్మృతిలోని సెక్షన్	పం.రా.చట్టంలో సరిపోల్చదగు సెక్షన్	శిక్షా పరిధి - జైలు/ జరిమానా / రెండూ
1.	పబ్లిక్ న్యూసెన్స్	268,269, 290	93,101,102,103,122	6 నెలలు జైలు మరియు జరిమానా రెండూ
2.	అంటువ్యాధుల వ్యాప్తికి కారకులగుట	270, 271	46, 47	2 సం॥ జైలు/జరిమానా
3.	ఆహార పదార్థాల కల్తీ		46 (26),(27)	6 నె॥ జైలు/జరిమానా
4.	తాగేనీరు/చెరువులలో నీటిని కల్తీ చేయుట	277	81 మరియు 82	3నె॥ జైలు/రూ॥ 500/-
5.	వాతావరణాన్ని కాలుష్యం చేయుట	279	86,89,118 & 120	రూ॥ 500/- జరిమానా
6.	నిర్లక్ష్యముగా వాహనాన్ని నడుపుట	280	--	6 నె॥/ రూ॥1000/-
7.	దురుసుగా నౌకలను నడుపుట	281	--	6 నె॥/రూ॥ 1000/-
8.	నావికుడికి తప్పుడు మార్గాన్ని చూపుట	--	--	7 సం॥ / జరిమానా
9.	శక్తికిమించిన జనాభాను పడవపై ఎక్కించుకొనుట	282	--	6 నెలలు / రూ॥ 1000/-
10.	నిర్లక్ష్యము	263	96 నుండి 102	రూ॥ 200/-
11.	విషతుల్య వస్తువుల ఎడల నిర్లక్ష్యము	284	46 & 127	6 నె॥ / రూ॥ 1000/-
12.	అగ్నిమాపక పదార్థాల పట్ల నిర్లక్ష్యం	285	46 & 47	6 నె॥ / రూ॥ 1000/-
13.	పేలుడు పదార్థాల ఎడల నిర్లక్ష్యము	286	--	6 నె॥ / రూ॥ 1000/-

14.	యంత్రపరికరాల ఎడల నిర్లక్ష్యము	287	--	6 నె   / రూ   1000/-
15.	భవనాల కూల్చివేతలో నిర్లక్ష్యము	288	--	6 నె   / రూ   1000/-
16.	జంతువుల ఎడల నిర్లక్ష్యము	289	--	6 నె   / రూ   1000/-
17.	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ధిక్కారంతో ప్రజలకు అసౌకర్యం	291	--	6 నె   / జరిమానా
18.	అశ్లీల పుస్తకాల విక్రయం పంపిణీ, ప్రచురణ మొ	292	--	2 సం  , రూ   2000/- తిరిగి 5 సం   & రూ   5000/-
19.	అశ్లీల సాహిత్యాన్ని పిల్లలకు విక్రయించుట	293	--	3 సం  , రూ   2000/- తిరిగి 5 సం   రూ   5000/-
20.	అశ్లీల పాటలు పాడుట	294	--	3 నె   / జరిమానా
21.	లాటరీల నిర్వహణ	294 ఎ	46	6 నె   / రూ   1000/-
22.	ప్రార్థనా స్థలాలను పాడుచేయుట	295	--	2 సం   / జరిమానా
23.	మత విశ్వాసాలను కించ పరచుట	295 ఎ/218	46	3 సం   / జరిమానా
24.	మత సమావేశాలలో గలాభా చేయుట	296	--	1 సం   / జరిమానా
25.	సృశానంలోకి అక్రమ ప్రవేశం	297	--	1 సం   / జరిమానా
26.	హత్య	302	--	మరణశిక్ష/జీవిత ఖైదు/ జ
27.	వరకట్న వేధింపుల ద్వారా హత్య	304 బి	--	9 సం   / జీవిత ఖైదు
28.	హత్యాయత్నం	307	--	3 సం   జైలు / జరిమానా
29.	ఆత్మ హత్యాయత్నం	309	--	3 సం   జైలు / జరిమానా
30.	గర్భవతిని చేయుట / బిడ్డను కలగజేయుట	312	--	10 సం   జైలు/జరిమానా
31.	స్త్రీ సమ్మతి లేకుండా గర్భవతిని చేయుట	313	--	10 సం   జైలు/జరిమానా

32.	గాయపచుట	323	--	1సం॥ జైలు/రూ॥1000/-
33.	పబ్లిక్ సర్వెంటును గాయపరచుట	332	--	3 సం॥ జైలు మరియు జ॥
34.	దౌర్జన్యం చేయుట	352	--	3సం॥ జైలు/జరిమానా
35.	పబ్లిక్ సర్వెంట్ పై దౌర్జన్యం చేయుట	353	--	2సం॥ జైలు / జరిమానా
36.	మైనర్ బాలికను వ్యభిచారం లోనికి దించుట / అమ్ముట	372	--	10సం॥ జైలు/జరిమానా
37.	వ్యభిచారం కొరకు బాలికను కొనుట / ఉంచుకొనుట	373	--	10సం॥ జైలు/జరిమానా
38.	మానభంగము చేయుట	376	--	జీవితభైదు / 10సం॥ జైలు మరియు జరిమానా
39.	విడిగా ఉండగా భార్యతో సంభోగించుట	376 ఎ	--	2సం॥ జైలు/జరిమానా
40.	పబ్లిక్ సర్వెంట్ తన ఆధీనంలోని స్త్రీని మానభంగం చేయుట	376 బి	--	5సం॥ జైలు/జరిమానా
41.	జైలు సూపరిండెండెంటు సంభోగించుట	376 సి	--	5సం॥ జైలు/జరిమానా
42.	ఆసుపత్రిలోని స్త్రీపై ఆసుపత్రి సూపరిండెండెంటు సంభోగించుట	376 డి	--	5సం॥ జైలు/జరిమానా
43.	అసహజ నేరాలు	377	--	జీవితభైదు, 10సం॥, జ॥
44.	దొంగతనము	379	--	3సం॥ జైలు/జరిమానా
45.	భయపెట్టి దోచుకోవటం	384	--	3సం॥ జైలు/జరిమానా
46.	తీవ్రంగా గాయపరచి దోపిడీ చేయుట	386	--	10సం॥ జైలు/జరిమానా
47.	దోపిడీ	392	--	10సం॥ కఠినజైలు/జ॥
48.	పబ్లిక్ సర్వెంట్, బ్యాంకు సిబ్బంది లేదా వ్యాపారులచే నమ్మకద్రోహం		409	జీవితభైదు లేదా 10సం॥ జైలు / జరిమానా

49.	దొంగవస్తువులను తెలిసికూడా స్వీకరించుట	412	--	జీవితఖైదు లేదా 10సం॥ జైలు / జరిమానా
50.	మోసము	417	--	1సం॥జైలు/జరిమానా
51.	మోసగించి ఆస్తి నష్టము చేయుట	420	--	7సం॥జైలు / జరిమానా
52.	ఇంటిని ఆక్రమించుట	448	--	1సం॥జైలు రూ॥1000/-
53.	దొంగసంతకము చేయుట	465	--	2సం॥జైలు / జరిమానా
54.	భర్తనని నమ్మించి పరాయి స్త్రీతో సంభోగించుట	493	--	10సం॥జైలు / జరిమానా
55.	మరొకరి భార్యతో సంభోగము చేయుట	497	--	5సం॥ జైలు/జరిమానా
56.	భర్తగాని, బంధువులుగాని స్త్రీని హింసించినందుకు	498 ఎ	--	3సం॥జైలు & జరిమానా



## అనుబంధం - 7

### సంపూర్ణ గ్రామీణ రాజ్ గార్ యోజన పథకం (యస్.జి.ఆర్.వై.)

1. **పథక ఉద్దేశ్యము :** గ్రామీణ ప్రాంతంలో నివసించు నిపుణతలేని పేదలకు అదనపు ఉద్యోగ అవకాశాలు, కూలి పని కల్పించడము తద్వారా ఆహార భద్రత, పోషక విలువలు వృద్ధి పరచడం మరియు గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో అత్యవసర మౌలిక సదుపాయాలు ఏర్పాటు చేయడం, ఇందులో చిన్న సన్నకారు రైతులకు బానిస పిల్లల తల్లిదండ్రులకు, అంగవైకల్యంగల పిల్లల తల్లిదండ్రులకు పనికల్పనలో ప్రాధాన్యత కలదు.
2. **నిధుల కేటాయింపు :** ఈ పథకానికి కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు 75:25 దామాషాలో నిధులను కేటాయిస్తాయి. ఈ నిధులను స్థానిక సంస్థలకు ఈ క్రింది విధంగా పంపిణీ చేస్తారు.

జిల్లా పరిషత్తుకి - 20%

మండల పరిషత్తు కు - 30%

గ్రామ పంచాయితీకి - 50%

2003-2004 సంవత్సరము వరకు రెండు స్థాయిలుగా నిర్వహించబడిన యస్.జి.ఆర్.వై. పథకము 2004-2005 సంవత్సరము నుండి ఒకే పథకముగా అమలు చేయబడుతుంది.

నిధులు, తిండి గింజలు రెండు విడతలలో విడుదలచేయబడును.

#### షరతులు :

- మొదటి విడత నిధులు, తిండి గింజలు జిల్లా పరిషత్, మండల పరిషత్, గ్రామ పంచాయితీ ఏ షరతులేకుండా ఇస్తారు.
- రెండవ విడత రిలీజుకు, మూడు స్థానిక సంస్థల్లో రిలీజు కాబడిన నిధులు, తిండి గింజలు కలిపి 60% వినియోగించుకొని, నిర్ణీత ఫారంలో సమన్వయ పరచి వినియోగ ధృవ పత్రము మరియు ఆడిట్ రిపోర్టు, బ్యాంక్ రికన్సలియేషన్ స్టేటు మెంటు 3 సంస్థల ఏకీకృత రిపోర్టు జత చేసి పంపాలి.
- విడుదల కాబడిన మొత్తంలో జిల్లా పరిషత్, మండల పరిషత్ 22.5% యస్.సి., యస్.టి వ్యక్తి గత లబ్ధి దారులకు గ్రామ పంచాయితీ 50% నిధులు ఆయా యస్.సి., యస్.టి.లు నివసించు ఏరియాలో అవసరమైన వసతుల ఏర్పాటుకు తప్పక ఖర్చు చేయాలి. ఈ నిధులు ఏ విధంగానూ మళ్ళించరాదు. మళ్ళిస్తే కేంద్ర నిధుల్లో కోత విధించబడును.
- జిల్లా పరిషత్తులు, మండల పరిషత్తులకు రిలీజు చేసిన నిధుల్లో, 2 శాతం స్కీము అమలు చిల్లర ఖర్చులకు వినియోగించవచ్చును. గ్రామ పంచాయితీ 7.5% లేదా రూ.7,500/- ఏది తక్కువ అయితే అది చిల్లర ఖర్చు చేయవచ్చును.

#### 3. వేతనం చెల్లింపు :

ఈ పథకం క్రింద పనిచేయు వారికి రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నిర్ణయించిన కనీస వేతనం చెల్లించాలి. కొంత నగదు, కొంత తిండి గింజల రూపంలోనూ చెల్లించాలి.

• నైపుణ్యంతో కూడిన అన్ని పనులకు స్త్రీ, పురుషులకు సమాన వేతనం చెల్లించాలి.

• ముగింపు నిల్వ సంవత్సరాంతమునకు 15% మించరాదు.

**4. నిధులను జాతీయ బ్యాంకుల్లో/పోస్టాఫీసుల్లో జమ చేయుట:**

• యస్.జి.ఆర్.వై. క్రింద వచ్చు కేంద్ర, రాష్ట్ర వాటా ధనాన్ని జాతీయ బ్యాంకుల్లోగాని, పోస్టాఫీసుల్లో గాని ప్రత్యేక ఖాతాలో జమ చేయాలి.

• డిపాజిట్లపై వచ్చు వడ్డీని పథకపు అదనపు వనరుగా పరిగణించి పథక నియమాలమేరకు ఖర్చు చేయాలి.

**5. కాంట్రాక్టు నిషేధం:**

ఈ పథకం పూర్తి ప్రయోజనం, పనిచేయు కూలీలకు మాత్రమే చెందాలి. శాఖా పరంగానే చేపట్టాలి. కాంట్రాక్టర్ల, మధ్య వర్తుల ప్రమేయం నిషేధించబడినది.

**6. మస్టర్ రోల్స్ :** పథక పనులలో పని చేయు కూలీలతో పాటు షెడ్యూల్లు కులాలు, షెడ్యూల్లు తెగల స్త్రీల వివరాలు, వారికి చెల్లించు నగదు, తిండి గింజల వివరాలు హాజరులో పొందు పర్చాలి.

**7. రికార్డులు, బోర్డులు :** పనికి సంబంధించిన స్థలములలో బోర్డులు పెట్టాలి. పని వివరాలు ఎస్టిమేటు, పని వ్యయము, ప్రారంభించిన, పూర్తి చేసిన వివరాలు పని వార్ల వివరాలు బోర్డులపై వ్రాసి ఈ పథక నిధులతో ఏర్పాటు చేసిన ఆస్తుల వివరాల రికార్డులు వ్రాయాలి.

**8. పనుల ఫోటోలు :** పని మొదలు పెట్టక ముందు, పని జరుగు మధ్యలో, పని పూర్తయిన తర్వాత ఫోటోలు తీయాలి.

**9. ఆడిట్లు :** ఈ పథకం క్రింద చేపట్టు పనులకు భౌతిక ఆడిట్లు మరియు ఖర్చుల ఆర్థిక ఆడిట్లు కూడా చెయ్యాలి. రెండవ విడత నిధుల విడుదలకు ప్రపోజల్నుతో ఆడిట్ రిపోర్టు కూడా జత పర్చి పంపాలి.

**పరిపాలన మరియు సాంకేతిక ఆమోదములు :**

ఆయా రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నిబంధనల ప్రకారం మంజూరు పొందాలి.

**10. వార్షిక కార్యాచరణ ప్రణాళిక :** ఆయా జిల్లా పరిషత్తు, మండల పరిషత్తు, గ్రామ పంచాయితీలు, ఆర్థిక సంవత్సర ప్రారంభంలోనే వార్షిక ప్రణాళికలను తయారు చేసుకోవాలి.

• గత సంవత్సరం వాటికి విడుదల కాబడిన నిధులకు 125 శాతం నిధులతో తమ తమ వార్షిక ప్రణాళిక తయారు చేసుకొని ఫిబ్రవరి నాటికి ఆమోదం పొందాలి.

• పథకం ద్వారా చేపట్టు ఏ పనియైనను 2 సంవత్సరాలలో పూర్తి చేయదగినదిగా ఉండాలి.

వార్షిక ప్రణాళికలో చోటులేని పనులను చేయరాదు.

**11. యస్.జి.ఆర్.వై. తో చేపట్టదగు పనులు :**

- ఈ పథక నిధులతో సమాజానికి ఉపయోగపడు పనులు చేపట్టాలి. వ్యవసాయ కార్యకలాపాలకు, విద్య, ఆరోగ్య కార్యక్రమాలకు ప్రోత్సాహమునిచ్చు పనులు మొదలైనవి చేపట్టాలి.
- ఉదా : పొలాలకు రహదార్లకు లింకు రోడ్లు, విద్యార్థుల మధ్యాహ్న భోజన పథకానికి వంట షెడ్యూ, చెరువులలో పూడికతీత యంత్రంతో కాకుండా ఎక్కువ మందికి కూలి చెల్లింపుకు అవకాశం వున్న పనులు చేపట్టాలి.

**12. చేయకూడని పనులు :**

- దేవాలయాలు, మసీదులు, గురుద్వారాలు, చర్చీలు వంటి మత సంబంధిత కట్టడములు.
- జ్ఞాపక చిహ్నాలు, చెక్కడములు, ఆర్చిగేట్లు, స్వాగత ద్వారాలు.
- పెద్ద వంతెనలు, కళాశాల భవనాలు.

**తాగు నీరు, పాలిశుద్ధ్యం - పంచాయితీరాజ్ సంస్థల పాత్ర**

మానవులకే గాక, పశుపక్ష్యాదుల మనుగడకు కూడ పరిశుభ్రమైన మంచినీరు అతి ముఖ్యమైన వనరుల్లో మంచినీరు ఒకటి. ప్రకృతిలో లభ్యమయ్యే గాలి తర్వాత, మంచినీరు ఆరోగ్య రక్షణలో మానవునికి ప్రాణ ప్రధానమైంది. రోజు ప్రతి వ్యక్తికి 40 లీటర్ల మంచినీరు కావలెను.

**నీరు ఎక్కడ ఎలా లభ్యమౌతుంది?**

ప్రకృతిసిద్ధమైన వర్షాధారము నుండియే మనకు నీరు లభించుచున్నది. వర్షంద్వారా నీరు భూమి పొరలలోనికి ఇంకి నిల్వ ఉండును. ఎక్కువగా పర్వత శ్రేణులలో మరియు వర్షము వల్లను, ఎత్తు కొండలలో ఏర్పడు మంచుకరిగి ప్రవేశించుట వల్లను, నీరు పల్లమువైపు ప్రవహించి సెలయేళ్లుగా, కాలువలు, నదులుగా ఏర్పడి చివరకు సముద్రం చేరి, మేఘాలుగా ఏర్పడి, చల్లగాలికి తిరిగి వర్షిస్తుంది. చెరువులు, కుంటలు నింపుతుంది.

**నదులు, చెరువులు, కుంటల్లో నీరు - స్వచ్ఛత :**

అట్లు వర్షాధారమైన నీరు, నదులలోను, చెరువుల్లోను, కుంటలు, నూతుల్లో ఉండునీరు స్వచ్ఛమైనది కాదు. కొన్ని మానవులకు హానికలిగించు కొన్ని రసాయనాలు, లవణములు కూడ ఆ నీటిలో కరిగి ఉండుటవలన యదాతధంగా పై పేర్కొన్న నీటి వనరులలోని జలమును త్రాగరాదు.

**నీటి శుభ్రపరిచి సరఫరా చేయుట :**

వర్షపునీటిని, నదులలోను, చెరువులలోనూ, నూతులలోను నిల్వ ఉండు నీటినే పూర్వం త్రాగుటకు, ఇతర వినియోగానికి వాడుకునే అలవాటే గ్రామాల్లో ఉండేది. అలా వినియోగించుట వల్ల అనేక వ్యాధులు మనుషులను పీడిస్తూ, ఉండేవి. వాంతులు, విరేచనాలు, డయేరియా వంటి వ్యాధులతో బాధపడే వర్షాకాలంలో సరియైన పారిశుద్ధ్యం కూడా లేక ప్రజలు యిబ్బందులకు గురి అయ్యేవారు.

కాలక్రమేణా సైన్సు అభివృద్ధి చెంది విజ్ఞానం పెరగటం వల్ల నీటిలో గల సూక్ష్మజీవులు, రసాయనాలు, లవణాల వలన వ్యాధులు ప్రబలి అనారోగ్యం వస్తుందని తెలుసుకొనగలిగారు. నీటిని శుభ్రపరిచి త్రాగాలని నిర్ణయించేసారు.

**క్లోరినేషన్ చేయుట :**

గ్రామాలలో, ముఖ్యమైన నీటి వనరులు నేలబావులు, చెరువులు, నదులు మొదలైనవి. వాటిలోని నీటిని తగు విధంగా క్లోరిన్ పొడరు కలుపుట, క్లోరిన్ బిళ్లలు కుండల్లో, బిందెల్లో కరిగించుట వల్ల నీరు పరిశుభ్ర పరిచి త్రాగేవారు. జనాభా పెరుగుదలతో ఆయా వనరులలో అన్ని కాలాల్లోను లభ్యం కానందున లేదా చాలనందున ఇతర మార్గాలలో త్రాగు నీటి కొరకు అన్వేషించవలసిన అవసరమేర్పడినది.

## **గొట్టపు బావులు - బోర్డు :**

అవసరమే అన్వేషణకు మూలమైనది కావున, సాంప్రదాయ వనరులలోని నీరు చాలనందున భూగర్భంలో గల నీటిని పైకి తీయు ప్రయత్నంలో గొట్టపు బావులు, బోర్డు బావుల త్రవ్వకం ద్వారా అధిక నీటిని సమకూర్చుకొను ప్రయత్నం చేయవలసి వచ్చింది. వాటి నిర్వహణకు ప్రత్యేక నైపుణ్యంగల సిబ్బంది అవసరమైంది. ఒకచోట లభ్యమైన నీటిని విద్యుత్ వినియోగించి, గొట్టము ద్వారా అవసరమైన ప్రాంతాలకు మళ్ళించు పనిని ప్రత్యేక సిబ్బందిచే చేపట్టవలసి వచ్చినది.

### **పంచాయితీరాజ్ లో ఇంజనీరింగు విభాగం :**

పంచాయితీరాజ్ లో పనులు చేయు ఇంజనీర్లే, నీటి సరఫరా పనులు కూడా చాలాకాలం చూసేవారు. రానురాను అవసరాన్నిబట్టి త్రాగునీటి సరఫరా కోసం ప్రత్యేకంగా ఒక విభాగం “రూరల్ వాటర్ సప్లయ్” (ఆర్.డబ్ల్యూ.యస్) ఏర్పాటు చేయబడింది.

జిల్లా పరిషత్ స్థాయిలో కార్యనిర్వాహక ఇంజనీరు, డిప్యూటీ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్లు, మండలాల్లో అసిస్టెంట్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీరు, లేదా ఎ.ఇ.లు అవసరంమేర నియమించబడినారు. వారిపై పర్యవేక్షణ కొరకు జిల్లాస్థాయిలో సూపరింటెండెంట్ ఇంజనీరు, సిబ్బంది ఉంటారు. వీరు ప్రత్యేకంగా త్రాగునీటి సరఫరా పనులనే చూస్తారు. ఫ్లోరైడు ఎక్కువగా ఉన్న జిల్లాలకు ఆ విభాగానికి, ఆరంభంలో ప్రత్యేక నిపుణత కలిగిన కార్య నిర్వాహక ఇంజనీరు, సహాయకులు ఉంటారు. రాష్ట్రస్థాయిలో ఈ విభాగాల ఇంజనీర్ల పనితీరును నిధులు సరఫరాను చూసే చీఫ్ ఇంజనీరు త్రాగునీటి సరఫరా విభాగంలో ఉంటారు.

ఫ్లోరైడ్ అంటే నీటిలో కరిగిఉండు ఒక రసాయన పదార్థము. చాలా లోతునుండి వెలికితీయు భూగర్భ జలాలలో ఈ ఫ్లోరిన్ ఉంటుంది. ఆ ఫ్లోరిన్ ఉన్ననీటిని త్రాగువారికి ఎముకలు బలహీనపడి వంగిపోవుట, తద్వారా యౌవన దశ దాటిన వెంటనే నడవలేక పోవుట, నడుము వంగి పోవుట, పళ్ళు పసుపుగా వికారంగా తయారగుట, అశక్తులవుట జరుగును.

గ్రామపంచాయితీలలో నూతులు, చెరువులలోని నీటి వినియోగమే ఎక్కువ. అందుచేత బ్లీచింగు పౌడరు లేదా క్లోరిన్ బిళ్లలను కుండలలోని నీటిలో కలుపుట ద్వారా శుభ్రం చేస్తారు.

### **నీటి పథకాలు :**

పంచాయితీ తమ స్వంత వనరులతోనూ, విరాళాలతోను మరియు ప్రభుత్వ సహాయంతోను చిన్న నీటి పథకాలు ఏర్పాటు చేసుకుంటాయి. గ్రామ జనాభాను బట్టి అవసరమగు పథకాలు రూపొందించుకొంటాయి. ఇందు ముఖ్యమైనవి : మినీ రక్షిత నీటి పథకం, రక్షిత నీటి సరఫరా పథకాలు.

**మినీ నీటి పథకం :** గ్రామంలోనే నీటి ఆధారాన్ని (సోర్సు) అన్వేషించుట కాని అవసరాన్నిబట్టి ఒకచోట, లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ చోట్ల నీటిని కుళాయిల ద్వారా ప్రజలు మంచినీరు తీసుకుపోవు ఏర్పాటు చేస్తారు. దీనికి కావలసిన సాంకేతిక సహకారం పంచాయితీరాజ్ ఇంజనీరింగు సిబ్బంది ఇస్తారు.



**రక్షిత నీటి సరఫరా పథకాలు :**

సోర్సు అన్వేషణ చేసి, ఎత్తుపై నిర్మించిన నీటి నిల్వట్యాంకు లోనికి మోటారు ద్వారా పంపుచేసి, దానినుండి అమర్చిన గొట్టముల ద్వారా గ్రామంలోని వివిధ పబ్లిక్ కుళాయిలకు సరఫరా చేస్తారు. హరిజన, గిరిజన ఆవాసాలకు తప్పక నీరు సరఫరా చెయ్యాలి. వాటికగు ఖర్చు గ్రామపంచాయతీ, ప్రభుత్వం కలిసి భరిస్తాయి. పథక నిర్వహణ ఆయా పంచాయతీలకు అప్పగిస్తారు.

సోర్సు దూరంగా ఉంటే, నీరు సరఫరా కావలసి ఉన్న సమయాల్లో అన్ని గ్రామాలకు కలిపి ఉమ్మడిగా కూడా నీటి సరఫరా పథకాలు మండల పరిషత్, జిల్లాపరిషత్లు తయారు చేస్తాయి. పథకం పూర్తిఅయిన తర్వాత కూడ వాటి నిర్వహణ ఉమ్మడిగా జరుగుతుంది.

**పారిశుధ్యం :**

పంచాయతీరాజ్ సంస్థలలో పారిశుధ్యం పనిని ప్రధానంగా చేయునది గ్రామపంచాయతీయే, పెద్ద పట్టణాలలో అయితే పారిశుధ్య పనిని మునిసిపాలిటీలు చేస్తాయి.

గ్రామాలలో వీధులలోని చెత్తా చెదారం తుడిచి తొలగించడం, కంపోస్టులు ఏర్పాటు చేయడం, మురుగు కాల్వలు శుభ్రం చేయడం మొదలైన పనులు గ్రామపంచాయతీలే చేస్తాయి. నీటివనరులు శుభ్రపరుచుట బ్లీచింగ్ కలుపుట మరియు మురికి నీటి నిల్వ ఉన్న ప్రదేశాలలో సున్నము, ఫినాయిల్, దోమల నివారణ మందులు (స్ప్రే) చేయుట కూడా గ్రామపంచాయతీలు మరియు వైద్య సిబ్బంది చేస్తారు. మృత కళేబరాల సంస్కరణ, సృశాన నిర్వహణ పంచాయతీలే చేపట్టాలి.

జీవరాశుల మనుగడకు, గాలి తరువాత, నీరు చాలా ముఖ్యమైనది. మనుషులకు వచ్చే రోగాలలో, నూటికి 80 శాతం పరిశుభ్రమైన నీరులేకపోవుట వల్ల, అపరిశుభ్రమైన పరిసరాల వల్ల వస్తున్నాయని, వైద్యుల అభిప్రాయము. కలుషితమైన నీటిలో నుండు క్రిములు, శరీరంలో ప్రవేశించి, పిల్లలో అమ్మవారు, తట్టు, గజ్జి, తామర వంటి చర్మవ్యాధులు ప్రబలుతాయి. అతిసారము, బంక విరోచనములు, పచ్చకామెర్లు, నార కరుపు మొదలైన రోగాలు అపరిశుభ్ర వాతావరణము, పరిసరాలు, కలుషిత నీటి వాడకం వల్ల వస్తాయి.

గ్రామప్రాంతాలలో త్రాగునీటిని బావుల నుండి చెరువుల, కాలువల, వాగుల నుండి తెచ్చుకొని, అలాగే వాడుకొంటారు. నీరు పైకి శుభ్రముగా ఉన్నట్లు కనబడినప్పటికి అందు అనేక రకాల వ్యాధికారక సూక్ష్మక్రిములు ఉంటాయి. వాటిద్వారా వివిధ రోగాలు వస్తాయి. గ్రామపంచాయతీలు తగు శ్రద్ధ తీసుకొని, ఆయా నూతులలోని, చెరువులలోని నీటిలో కావలసినంత బ్లీచింగు కలుపుట ద్వారా లేదా మంచినీటి కుండలలో, బిందెలలో క్లోరిన్ బిళ్లలు కలుపుట ద్వారా, ఆ వ్యాధికారక క్రిములను తొలగించి, ప్రజలను వ్యాధుల బారిన పడకుండా చూడవచ్చును. అలాగే త్రాగునీటి బావులకు, చుట్టూ పళ్ళెములు కట్టి చుట్టూ ఉన్న పరిసరాలు పరిశుభ్రంగా నుండునట్లు చూడాలి. మురికి బట్టలు నూతులకు దగ్గరలో ఉతకకుండా కూడా చర్యలు తీసుకోవాలి. అలాగే మంచినీటి వనరులయొక్క పరిసరాల్లో వంటపాత్రలు కడుగుట, స్నానాలు చేయుట, జంతువులను కడుగుట, ఆ దగ్గరలో నీరు నిలువకుండా చూచుట మొదలైన చర్యలు నిరోధించు ప్రయత్నం చేయాలి. నీరు ఇంకిపోవు

నీరు గుంతలు ఏర్పాటు చేయాలి.



మురుగు లేదా వాన నీరు, నిల్వఉండు కుంటల్లో గ్రామపంచాయితీ, డి.డి.టి. వంటి క్రిమిసంహారక మందులు చల్లుట ద్వారా దోమలు, ఈగలు వ్యాపించకుండా చూడాలి.

గొట్టపు బావులు, బోరింగులు చేతిపంపులు, మరియు రక్షిత నీటిసరఫరా కుళాయిల ద్వారా నీరు సరఫరా చేస్తే కొంత వరకు వ్యాధులను నివారించవచ్చును.

చాలా గ్రామపంచాయితీలు, ఇప్పటికే ప్రభుత్వ ఆర్థిక సహాయంతో రక్షిత మంచినీటి పథకాలను ఏర్పాటు చేసి, కొంతమేర త్రాగునీటిని సరఫరా చేస్తున్నవి. కాని అదిచాలదు.

- పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994 సెక్షన్ 45, 80, 81వ సెక్షనుల ప్రకారం నీటి సరఫరా పథకాల నిర్వహణ, పారిశుద్ధ్యము, వ్యాధి నిరోధక చర్యలు మొదలైన పిఆర్ఐల బాధ్యతలు 73వ రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా పి.ఆర్.ఐ.లకు బదలాయించిన అధికారాలలో మంచినీరు సరఫరా పారిశుద్ధ్య నిర్వహణ కూడా పి.ఆర్.ఐ.లకు ఈయబడినది. మేలు రకమైన సదుపాయాలకల్పన, అమలుకొరకు రాజ్యాంగ పరంగా ప్రభుత్వం నుండి సహాయ గ్రాంటు పొందు సదుపాయం. ఆర్థిక సంఘం కలిగిస్తుంది.
- పంచాయితీరాజ్ చట్టము 1994లోని 162వ సెక్షనులో తెల్పిన విధంగా మండల పరిషత్తులు, రెండుకంటే ఎక్కువ గ్రామపంచాయితీల ప్రజల అవసరార్థము, మరియు త్రాగుట కొరకు ఉమ్మడి రక్షిత మంచినీటి పథకాలను ఉమ్మడి వనరులతో నిర్మాణం చేసి నిర్వహించవచ్చును.
- జిల్లాపరిషత్తు స్థాయి సంఘాలలో 4వ స్థాయి కమిటీ, నీటిసరఫరా పథకముల గూర్చి, ఆరోగ్య పరిరక్షణ గూర్చి విపులముగా చర్చించి, తగు నిర్ణయాలు, జిల్లా పరిషత్ జనరల్ బాడీకి సిఫార్సు చేస్తుంది. జిల్లా పరిషత్తు నీటి వనరుల ఏర్పాటుకు, జిల్లా పరిషత్ ఆర్.డబ్ల్యూ.యస్. ఇంజనీరింగు విభాగము వారి సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని అందిస్తుంది. రూరల్ వాటర్ సరఫరా కోసం, ప్రత్యేక ఇంజనీరింగు విభాగాన్ని జిల్లా స్థాయిలో ఏర్పాటు చేయబడింది.

#### **త్రాగునీటి ఆర్థిక వనరులు బడ్జెట్ కేటాయింపు :**

రక్షిత నీటి సరఫరా పథకాల నిర్మాణానికి అధికంగా త్రాగునీటి చేతిపంపులను త్రవ్వి మంచినీరు అందించుటకు గ్రామపంచాయితీల నిధులు, ప్రభుత్వ నిధులే గాక, జిల్లా పరిషత్తు, మండల పరిషత్తులు, తమ బడ్జెట్లలో 9వ శాతం నిధులు కేటాయించి అత్యవసర పరిస్థితిలో త్రాగునీటి అవసరాలకు వినియోగించుకొనుటకు అధికారికంగా ఉత్తర్వులు కలవు.

#### **నీటి పథకాల, చేతిపంపుల నిర్వహణ :**

రక్షితనీటి సరఫరా పథకాలు, ప్రణాళిక ప్రకారం, ఆర్.డబ్ల్యూ.యస్. అధికార్లు పూర్తిచేసిన తర్వాత, వాటి నిర్వహణను ఆయా గ్రామపంచాయితీలకు అప్పగిస్తారు. అలాగే చేతిపంపులు కూడా, అన్నివిధాల పూర్తి చేసి వాటిని ఉపయోగించుకొనుటకు, నిర్వహణ, అనగా రిపేర్లు వచ్చినచో (స్పేరు) విడి భాగాలు కొనుగోలు చేసి బాగు చేయించుకొనుట, లోతు చేయించుకొనుట మొదలగునవి చేసుకొనుటకై గ్రామపంచాయితీలకు అప్పగిస్తారు.



**కార్యాచరణ ప్రణాళిక :**

ప్రతి గ్రామపంచాయితీ వార్డులోను నీరు, పారిశుధ్యం గూర్చి అవసరమైన చర్యలు తీసుకొనుటకు 'వాటర్ & సానిటేషన్' కమిటీలను ఏర్పాటు చేయాలి. ఆ కమిటీలో ముఖ్యంగా మహిళలకు ప్రాధాన్యతనీయాలి. నీటిని పొదుపు చేయుటకు ఇంటి పరిసర ప్రాంతాలలోను నీటి వనరులుండు పరిసరాలలోను పారిశుధ్యం కాపాడుటలో మహిళలు ప్రముఖ పాత్ర వహిస్తారు. కార్యాచరణ ప్రణాళికలో మహిళలకు, గ్రామంలోని నిపుణులకు స్వచ్ఛంద సంస్థల వారికి స్థానం కల్పించాలి.

**నీటి మూలాధారాన్ని గుర్తించుట :**

స్థానికుల సహకారాన్ని తీసుకొని, భూగర్భ జలవనరుల శాఖ, వారిసాంకేతిక పరిజ్ఞానంతో మూలాధారాన్ని గుర్తించాలి. ఆ నీటి నమూనాలను ప్రయోగశాలలో విశ్లేషణకు పంపించాలి. ఆరోగ్యానికి హానికలిగించు అధికమైన ఫ్లోరైడ్, లవణము, పాషాణాలు లేని నీరైతేనే త్రాగుటకు ఉపయోగించాలి.

**నీటివనరుల సక్రమ వాడకం :**

నీటి వృధా చేయకుండా చూచుటకు, నీటి వనరులు పాడుచేయకుండా పరికరాలు విరుగ గొట్టకుండా పరిసరాలు పరిశుభ్రంగా ఉంచుటకు, మంచినీటిలో మురికినీరు కలవకుండా ఉండుటకు తగు జాగ్రత్తలు వహించు కమిటీల సభ్యులు బాధ్యత వహించాలి.

**పంచాయితీల ఇతర బాధ్యతలు :**

- గ్రామంలోని 5 సం॥లోపు పిల్లలకు వ్యాధి నిరోధక టీకాలు ఇప్పించాలి.
- గర్భవతులకు ధనుర్వాతం రాకుండా గ్రామంలో వ్యాధినిరోధక టీకాలు వేయించాలి.
- 15-44 సం॥ల మధ్య వయసు గల స్త్రీలందరికి ధనుర్వాత టీకాలు ఇప్పించాలి.
- గ్రామంలోని దాయాలకు, పుట్టిన పిల్లల బొడ్డుకోయుటకు శిక్షణనిప్పించి, డెలివరీ కిట్లు ఇప్పించాలి. లేదా పసిపిల్లల బొడ్డుకోయుటకు పరిశుభ్రమైన కత్తి వాడేలా పరికరాలు నీటిలో మరగ బెట్టి వాడేలా, చూడాలి. లేనిచో పిల్లలకు ధనుర్వాతం వస్తుంది.
- ప్రసవ సమయంలో ప్రమాదము నెదుర్కొనుటకు సమీపములోని పి.హెచ్.సి.కి గర్భిణీ స్త్రీలను తరలించుటకు వాహనాలను కనీసం ఎడ్ల బండ్లను అందుబాటులో ఉంచాలి.
- గ్రామంలో ఇద్దరు పిల్లలు పైబడిన తల్లి, దండ్రులను కుటుంబ నియంత్రణ పాటించేలా ప్రోత్సహించాలి.
- బడి ఈడు పిల్లలందరినీ బడిలో చేర్పించుటకు కృషి చేసి, విద్య అన్ని వర్గాల వారికి అందించుటకు పాటుపడాలి.
- గృహములోనూ, గృహ సముదాయాల్లోనూ పరిశుభ్రంగా ఉంచుకొమ్మని, ప్రజలకు అవగాహన కలిగించాలి.
- వ్యక్తిగత మరుగుదొడ్లు, ఇండ్ల దగ్గర నిర్మించుకొనుటకు, ప్రభుత్వమిచ్చు సహాయాన్ని పేదలకు అందించి ప్రోత్సహించాలి.





స్వంతంగా కట్టుకొను స్తోమత కలిగిన వారినందరని తప్పక మరుగుదొడ్లు నిర్మించుకొనుటకు ప్రోత్సహించాలి.

- ఇల్లు కట్టుకొనువారి ఇంట్లప్లానులు గ్రామపంచాయితీ అమోదించునపుడు, తప్పక మరుగుదొడ్లు నిర్మించు కొనునట్లు ప్లానులోనే ఉండునట్లు చర్య తీసుకోవాలి.
- వీధులలో వరుసగా ఇంట్లు నిర్మించుకొనునట్లు ప్రణాళిక ముందు తయారు చేయాలి. మురుగు కాల్వలు, ఇంజనీరింగు వారి సాంకేతిక సహాయంతో నీరు దూరప్రాంతాలకు తరలిపోయేలా, వాలు ఉండేలా నిర్మించాలి. ప్రతిరోజు మురుగు కాల్వలను శుభ్రం చేయించాలి.
- మార్కెట్లలోనూ, వీధులలోనూ, కుండీలు ఏర్పాటు చేసి ఆ కుండీలలోనే చెత్త వేసేలా చర్యలు తీసుకొని, రోజూ చెత్తను తొలగించి, ఊరికి దూరంగా అనువైన చోట కంపోస్టు ఏర్పాటు చేయాలి.
- ప్రకృతి వైపరీత్యాలు జరుగునపుడు నీరు కలుషితం కాకుండా నీటిని మరగ కాచి, చల్లార్చి త్రాగుమని అన్ని వాసాలలోనూ దండోరా (చాటింపు) వేయించాలి.

**అనుబంధం - ౨**

**ఆంధ్రప్రదేశ్ నీరు, భూమి మరియు వృక్షముల చట్టం - 2002**

(౧౦౦౦౦౦ ౦౦౦౦౦౦ ౦౦౦౦౦, ౦౦౦౦ ౦౦౦ ౦౦౦౦౦ ౦౦౦ ౦ ౦౦౦౦ ౦ ౦౦౦ ౦ 2002)

మన రాష్ట్రం సహజ సిద్ధమైన వనరులకు పుట్టిల్లు. కానీ అభివృద్ధిపేరిట మనం చేసే ఆకృత్యాల వల్ల ప్రకృతికి తీవ్రమైన నష్టం వాటిల్లుతున్నది. విచక్షణా రహితంగా వృక్షాలను నరికివేయటం, అనవసరంగా అధిక భూగర్భజలాల వాడకం వల్ల సారవంతమైన భూమి ఎంతో అయోగ్యమై పోతున్నది. ఈ విపరీత పోకడల వల్ల అధికంగా నష్టపోయి బలియవుతున్నది పల్లెవాసులే.

పై అవాంఛనీయ పరిస్థితులను నివారించేందుకు, సహజ వనరుల రక్షణ కొరకు ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం దేశంలోనే మొట్టమొదటిసారిగా ఆం.ప్ర.వాటర్, ల్యాండ్ అండ్ ట్రీస్ చట్టాన్ని (Andhra Pradesh Water, Land and Trees Act - 2002) తెచ్చింది.

నీటి నిల్వల పెంపుదల, వృక్షజాలాల వృద్ధి, ఉపరితల, భూగర్భజలాల వాడకాన్ని క్రమబద్ధీకరించటం మరియు నీటి వనరుల రక్షణ, భూమి ప్రకృతి సమతుల్యతల రక్షణ ఈ చట్టంయొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యాలు.

ఈ చట్టం యొక్క ఉద్దేశ్యాలు నెరవేర్చేందుకు రాష్ట్రస్థాయిలో “రాష్ట్ర నీరు, భూమి మరియు వృక్షముల అధికారి”ని ఏర్పాటు చేయటం జరుగుతుంది. అదేవిధంగా జిల్లా, మండల స్థాయిలో అధికారిలకు నిబంధనలు ఏర్పాటు చేయటం జరిగింది.

	<b>రాష్ట్రస్థాయి</b>	<b>జిల్లాస్థాయి</b>	<b>మండలస్థాయి</b>
ఎ) ఎక్స్, ఆఫీషియో చైర్ పర్సన్	పంచాయితీరాజ్ (గ్రామీణాభివృద్ధి మరియు గ్రామీణ నీటి సరఫరా శాఖా మాత్యులు.	జిల్లా కలెక్టర్	మండలరెవెన్యూ అధికారి
బి) --	--	--	--
సి) వైస్ చైర్ పర్సన్	ప్రభుత్వ ప్రధానకార్యదర్శి	ముగ్గురు యంపిపిలు మరియు ఇద్దరు జెడ్ పిటిసి సభ్యులను జిల్లా ఎక్స్ ఆఫీషియో చైర్మన్ నామినేట్ చేస్తారు.	మండల అభివృద్ధి అధికారి
డి) ఎక్స్ ఆఫీషియో సభ్యులు	ప్రభుత్వ వ్యవసాయ కార్యదర్శి	జాయింట్ డైరెక్టర్-వ్యవసాయం	సభ్యులు: 1. మండల కేంద్ర గ్రామపంచాయితీ సర్పంచు 2. మండల ఎక్స్ ఆఫీషియో చైర్మనే నామినేట్ చేయబడిన ఇద్దరు యంపిటిసిలు.
ఇ) ”	ఇరిగేషన్ మరియు కమాండ్ ఏరియా అభివృద్ధి	సూపరింటెండెంట్ ఇంజనీర్ ఇరిగేషన్	సహాయ ఇంజనీరు, ఇరిగేషన్ శాఖ

ఎఫ్)	”	ప్రభుత్వ కార్యదర్శి మున్సిపల్ పాలన	సూపరింటెండెంట్ గ్రామీణనీటి సరఫరా	భూగర్భజల శాఖ నుండి ఒక అధికారి
జి)	”	ప్రభుత్వ కార్యదర్శి గ్రామీణనీటి సరఫరా	డిప్యూటీ డైరెక్టర్, భూగర్భ జలవనరుల శాఖ	సహాయ డైరెక్టర్, వ్యవసాయ శాఖ
హెచ్)	”	ప్రభుత్వ కార్యదర్శి పంచాయతీరాజ్	డిప్యూటీ డైరెక్టర్, గనులు ఖనిజాల శాఖ	సహాయ ప్రాజెక్టు అధికారి ఐ.టి.డి.ఎ.
ఐ)	”	ప్రభుత్వ కార్యదర్శి పర్యావరణ	కన్సర్వేటర్ ఆఫ్ ఫారెస్ట్ డిప్యూటీ (ప్రణాళిక మరియు) విస్తరణ) లేదా ప్రాదేశిక డివిజనల్ అటవీ అధికారి	సమీప అటవీ శాఖ అధికారి జిల్లా ఎక్స్ అఫీషియో చైర్మన్ గారిచేత నామినేట్ చేయబడిన ఒక మహిళతో కలిసి ముగ్గురు ప్రభుత్వేతర సంస్థల ప్రతినిధులు (WVA/VSS/ వాటర్ షెడ్ అసోసియేషన్
జె)	”	వైస్ ఛాన్సలర్, ఆచార్య ఎన్.జి.రంగా వ్యవసాయ విశ్వ విద్యాలయం	ప్రాజెక్టు ఆఫీసర్ ఐటిడి/ యంఎడిఎ/పిటిజి	
కె) సభ్యులు :-		1) డా॥ కె.ఆంజనేయులు ప్రధానచార్యులు జెయన్టీయు పర్యావరణ శాఖ	రీజినల్ అధికారి, ఆంధ్రప్రదేశ్ కాలుష్య నియంత్రణ మండలి	
		2) ప్రొ॥ శ్రీధర్ మూర్తి ప్రధానచార్యులు, జియాఫి జిక్స్ శాఖ, ఓ.యు.	ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి జిల్లా పరిషత్ హైదరాబాద్ మెట్రో పాలిటన్ వాటర్ మరియు సివరేజి బోర్డు నుండి ఒక అధికారి (రంగారెడ్డి) హైదరాబాద్ జిల్లాలకు)	
		3) డా॥కె.వి.రావు ప్రోఫెసర్, కెమికల్ ఇంజనీరింగ్ శాఖ, ఆంధ్రయానివర్సిటీ	మున్సిపల్ పాలనా శాఖ నుండి ఒక అధికారి	
ఎల్) సభ్యులు :-		1) డా॥టి.హనుమంతరావు రిటైర్డ్ ఇంజనీరు, ఇన్-చీఫ్ మరియు వాటర్ కన్సర్వేషన్ మిషన్ సభ్యులు	జిల్లా ఎక్స్ అఫీషియో చైర్మన్ గారి ఉద్దేశ్యం ప్రకారం అయిదుగురు ప్రజాప్రతినిధులు, షెడ్యూల్లు కులాలు, తెగలు మరియు మహిళ ఒక్కొక్కరితో కలిపి మొత్తం అయిదుగురు	
		2) శ్రీ ఎ. హెచ్. మూస్వి ప్రధాన అటవీ కన్సర్వేటర్ (రిటైర్డ్)	హైదరాబాద్ జిల్లా అయితే హుడా నుండి డైరెక్టర్, అర్బన్ ఫారెస్ట్	

<p>యం) సభ్యులు :-</p>	<p>3) డా॥జె.వెంకటేశ్వర్లు, డైరెక్టర్ సిఎజెడ్ఆర్ఐఐ, జోధ్పూర్(రిటైర్డ్) శ్రీవై.వి.మల్లారెడ్డి గ్రామీణాభివృద్ధి ట్రస్టు (యన్జిఓ) అసంతూర్</p>	<p>ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్, డిపిఎపి/జిల్లా</p>	<p>సహాయ ఇంజనీర్ (ఆర్డెక్షన్స్) షెడ్యూలు పరియాలో అయితే ఒక షెడ్యూలు తెగ/జాతికి చెందినవ్యక్తిని సభ్యునిగా నామినేట్ చేయాలి. షెడ్యూలు కులాలు ఎక్కువగా నివసించే మండలంలో ఆ కులాల ప్రతినిధిని సభ్యునిగా నామినేట్ చేయాలి.</p>
<p>ఎన్) ఎక్స్.అఫిషియో మెంటర్ సెక్రటరీ</p>	<p>ప్రభుత్వకార్యదర్శి, గ్రామీణాభివృద్ధి</p>	<p>జలనవరుల నిర్వహణ</p>	

## అనుబంధం - 10

### 73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం నిజ ప్రతి

(స్థానిక స్వపరిపాలన ప్రజాస్వామ్యానికి మూలము. గ్రామాలే దేశానికి వెన్నుముక. గ్రామ స్వరాజ్యం కోసం గాంధీజీ కలలుకనేవాడు. అందువలన, గ్రామాలలో స్థానిక స్వపరిపాలన బీజాలు నాటాలన్న మహత్తర ఆశయంతో రాజ్యాంగములోని 40వ అధికరణం పొందుపరచబడింది. స్థానిక స్వపరిపాలన యూనిట్లుగా గ్రామాలను తీర్చిదిద్దేందుకై గ్రామపంచాయితీల ఏర్పాటుకు, వాటికి తగిన అధికారాలను సంక్రమింపచేసేందుకు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు తగిన చర్యలు తీసుకోవాలని ఆ అధికరణంలో పేర్కొనబడింది. అయితే అది ఆచరణలో కొనసాగలేదు. పంచాయితీ ఎన్నికలు సక్రమంగా జరగకపోవటం, నిరంతరం వాయిదా పడటం, సెన్సెండ్ కావటం ఆనవాయితీగా మారింది.

కేంద్రప్రభుత్వము స్థానిక స్వపరిపాలనా వ్యవస్థకు రాజ్యాంగ బద్ధత కల్పించటానికి, 73,74వ రాజ్యాంగ సవరణలకు శ్రీకారం చుట్టింది. 73వ రాజ్యాంగ సవరణ ప్రవేశపెట్టినప్పుడు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు తమ అధికారాలు హరించుకుపోతాయి అంటూ అభ్యంతరం వ్యక్తం చేశాయి. అనేక అవరోధాలు దాటి, అనేక మార్పులతో 73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం చివరకు 24-4-93 నుండి అమలులోనికి వచ్చింది. మున్సిపాలిటీలకు సంబంధించి కూడా దాదాపు ఇదే రాజ్యాంగ సవరణ జరిగింది. పర్యవసానంగా రాజ్యాంగంలో 9, 9ఎ విభాగాలు అదనంగా చేర్చబడినాయి. పంచాయితీలకు చెందిన 9వ విభాగంలో మొత్తం 19 అధికరణాలున్నాయి. రాజ్యాంగంలో 11వ షెడ్యూలు కూడా అదనంగా చేర్చబడింది. 29 అంశాలు ఆ షెడ్యూలులో చేర్చబడినాయి. ఆ అంశాలపై పంచాయితీలకే అధికారం ఉంటుంది. ఇప్పుడు ఈ విభాగంలోని నిబంధనలు క్రింద వివరించటం జరిగింది.)

#### అధికరణం : 243 : నిర్వచనములు :

ఈ విభాగమునకు సంబంధించిన సాధారణ పరిస్థితులలో కొన్ని పదములకు అర్థం ఈ క్రింది విధముగా ఉంటుంది.

ఎ) 'జిల్లా' అనగా ఒక రాష్ట్రములోని జిల్లా అని అర్థము.

బి) 'గ్రామసభ' అనగా గ్రామస్థాయిలో పంచాయితీ పరిధిలోని ఒక గ్రామములో ఓటర్ల జాబితాలో రిజిస్టర్ కాబడిన సభ్యుల సమూహమే గ్రామసభ అనబడుతుంది. (a Grama Sabha means a body consisting of persons registeed with Electoal rolls relating to a village comprised with in the area of Panchayat at the illage level)

సి) మాధ్యమిక స్థాయి (Intermediate Level) : జిల్లాస్థాయికి, గ్రామస్థాయికి మధ్యగల స్థాయి మాధ్యమిక స్థాయి అనబడుతోంది. ఈ విభాగమునకు సంబంధించి ఏది మాధ్యమిక స్థాయిగా పరిగణింపబడుతుందో గవర్నరు పబ్లిక్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా నోటిఫై చేస్తారు.

డి) పంచాయితీ అనగా గ్రామీణ ప్రాంతాలలో 243బి అధికరణం క్రింద ఏర్పాటు కాబడిన స్థానిక

స్వపరిపాలనా సంస్థ.

ఇ) పంచాయత్ ఏరియా : ఒక పంచాయతీ హద్దుల లోపలగల ప్రాంతము.

ఎఫ్) జనాభా : ఆఖరుసారిగా జనాభా లెక్కల సేకరణ జరిగి ప్రచురించబడిన జాబితాలో గల జనాభా అని అర్థము.

జి) గ్రామము : ఈ విభాగమునకు సంబంధించి గవర్నర్చేత గ్రామముగా నోటిఫై చేయబడిన ప్రాంతము. అనేక గ్రామములు కలిపి కూడా గ్రామముగా నోటిఫై చేయబడి ఉండవచ్చు.

**అధికరణం : 243-ఎ : గ్రామసభ అధికారములు :**

గ్రామస్థాయిలో గ్రామసభ అధికార బాధ్యతలు శాసనసభ నిర్దేశించిన విధంగా ఉంటాయి.

**అధికరణం : 243-బి : పంచాయతీల వ్యవస్థాపన (Constitution of Panchayats) :**

- 1) ఈ విభాగములోని నిబంధనలకు అనుగుణముగా ప్రతి రాష్ట్రములోను గ్రామ, మాధ్యమిక, జిల్లా స్థాయిలలో పంచాయతీలు ఏర్పడవలెను.
- 2) క్లాజు (1)లో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, 20 లక్షల జనాభా దాటని రాష్ట్రములలో మాధ్యమిక స్థాయిలో పంచాయతీలను తప్పనిసరిగా ఏర్పాటుచేయనవసరములేదు.

**అధికరణం : 243-సి : పంచాయతీల నిర్మాణము (Composition of Panchayats) :**

- 1) ఈ విభాగములోని నిబంధనలకు లోబడి, పంచాయతీల నిర్మాణము గురించి శాసనసభ తగు నిబంధనలను రూపొందించవలెను.

అయితే, పంచాయతీ పరిధిలోని జనాభా, మరియు ఆ పంచాయతీల ఎన్నిక ద్వారా భర్తీ కావలసిన సీట్ల మధ్య నిష్పత్తి వీలయినంత వరకు రాష్ట్రమంతా ఒకే విధంగా ఉండాలి.

- 2) పంచాయతీ స్థానాల నుండి సభ్యుల ఎంపిక ప్రత్యక్ష ఎన్నికద్వారా జరుగుతుంది. ఇందుకొరకై ప్రతి పంచాయతీ ప్రాదేశిక నియోజక వర్గాలుగా విభజించబడుతుంది. ప్రతి నియోజకవర్గంలోని జనాభాకు, సీట్లకు మధ్యగల నిష్పత్తి కూడా వీలయినంత వరకు పంచాయతీ ఏరియా అంతటికీ ఒకేవిధంగా ఉండాలి.

- 3) పంచాయతీలో ప్రాతినిధ్యానికి సంబంధించి శాసనసభ ఈ దిగువ సూచించబడిన విధముగా శాసనములను చేయవచ్చును.

ఎ) గ్రామ పంచాయతీల అధ్యక్షులకు (చైర్పర్సన్) మాధ్యమిక పంచాయతీలలో ప్రాతినిధ్యం కల్పించుట. మాధ్యమిక పంచాయతీలు లేని రాష్ట్రముల విషయములో గ్రామపంచాయతీల అధ్యక్షులకు జిల్లా పంచాయతీలలో ప్రాతినిధ్యం కల్పించుట.

బి) మాధ్యమిక పంచాయతీల అధ్యక్షులకు జిల్లా పంచాయతీలలో ప్రాతినిధ్యం కల్పించుట.

సి) లోక్సభ సభ్యులు, రాష్ట్ర శాసన సభ్యులకు తమ నియోజక వర్గాల పరిధిలో గల మాధ్యమిక పంచాయతీ, జిల్లా పంచాయతీలలో ప్రాతినిధ్యం కల్పించుట.

డి) రాజ్యసభ సభ్యులు, రాష్ట్ర శాసన మండలి సభ్యుల విషయంలో వారు ఓటరుగా ఎక్కడ నమోదయినారన్న అంశం ఆధారంగా మాధ్యమిక పంచాయితీలో గాని లేక జిల్లా పంచాయితీలోగాని ప్రాతినిధ్యం కల్పించబడుతుంది.

4) పంచాయితీ అధ్యక్షులు మరియు పంచాయితీ సభ్యులందరికీ (వారు ప్రత్యక్షంగా ఎన్నిక కాబడినారా లేదా అన్నదానితో నిమిత్తం లేకుండా) పంచాయితీ సమావేశాలలో ఓటింగ్లో పాల్గొనే హక్కు ఉంటుంది.

5) ఎ) గ్రామస్థాయిలో పంచాయితీ అధ్యక్షుని ఎంపికకు సంబంధించి శాసనసభ నిబంధనలు జారీ చేస్తుంది.

బి) మాధ్యమిక, జిల్లా పంచాయితీల అధ్యక్షులను ఆయా పంచాయితీల సభ్యులు ఎన్నుకుంటారు.

**అధికరణం : 243-డి : సీట్ల రిజర్వేషన్ :**

1) ప్రతి పంచాయితీలను

ఎ) షెడ్యూల్లు కులాల వారికి,

బి) షెడ్యూల్లు తెగల వారికి

సీట్ల రిజర్వేషన్లు ఉంటుంది. మొత్తం జనాభాలో షెడ్యూల్లు కులాల, తెగల వారి జనాభాను బట్టి సీట్ల రిజర్వేషన్ ఆధారపడి ఉంటుంది. రిజర్వేషన్ స్థానాల కేటాయింపు రోటేషన్ పద్ధతిపై జరుగుతుంటుంది.

2) ఉపనిబంధన (1) క్రింద రిజర్వు చేయబడిన సీట్లలో కనీసం 1/3 వంతు షెడ్యూల్లు కులముల లేక తెగలకు చెందిన స్త్రీలకు రిజర్వు చేయబడవలెను.

3) ప్రత్యక్ష ఎన్నిక ద్వారా భర్తీ కాబడే సీట్లలో కనీసం 1/3వంతు (షెడ్యూల్లు కులములు, తెగల మహిళలకు కేటాయించబడు సీట్లతో కలుపుకుని) మహిళలకు కేటాయించవలెను. ఆ కేటాయింపు రోటేషన్ పద్ధతిపై జరుగుతుంది.

4) గ్రామ పంచాయితీ (సర్పంచ్), మాధ్యమిక పంచాయితీ, జిల్లా స్థాయి పంచాయితీ అధ్యక్ష పదవులలో షెడ్యూల్లు కులముల, తెగలు, మహిళలకు కేటాయించవలసిన సీట్లను శాసనసభ నిర్దారించవలెను.

అయితే, ఆ విధముగా షెడ్యూల్లు తెగలు, కులముల వారికి కేటాయించవలసిన సీట్లు సదరు గ్రామ పంచాయితీ, మాధ్యమిక పంచాయితీ, జిల్లా పంచాయితీలలో వారి జనాభాకు, రాష్ట్రంలో వారి జనాభాకు తగిన నిష్పత్తిలో ఉండవలెను.

అదే సందర్భములో సదరు మొత్తం అధ్యక్ష స్థానాలలో కనీసము 1/3వంతు మహిళలకు తప్పనిసరిగా కేటాయించి తీరవలెను. (గ్రామ పంచాయితీ, మండల ప్రజాపరిషత్, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ స్థాయిలన్నింటిలో)

ఈ క్లాజు క్రింద మహిళలు, షెడ్యూల్లు తెగలు, కులముల వారికి స్థానాలు కేటాయింపు రోటేషన్ పద్ధతిపై జరగవలెను.

5) ఈ అధికరణములోని క్లాజు (1), (2) క్రింద జరుగు రిజర్వేషన్లు, క్లాజు (4) క్రింద వివిధ పంచాయితీల

అధ్యక్షులకు గల రిజర్వేషన్లు (స్త్రీల రిజర్వేషన్లు మినహాయించి) కూడా 334వ అధికరణములో నిర్దేశించినంతకాలం కొనసాగుతాయి.

6) ఈ విభాగములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, వెనుకబడిన తరగతులవారికి పంచాయితీలోను, గ్రామ పంచాయితీ అధ్యక్షుల, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్షుల విషయంలోను కొన్ని స్థానాలను శాసన సభ రిజర్వు చేయవచ్చును.

**అధికరణం : 243-ఇ : పంచాయితీల కాల పరిమితి :**

1) ప్రథమ సమావేశం ప్రారంభమైన తేదీ నుండి పంచాయితీ కాలపరిమితి 5 సంవత్సరములు. అయితే, మరేదయినా శాసనము క్రింద కాలపరిమితి ముగియకముందే పంచాయితీ రద్దు కాబడినట్లయితే ఈ సబ్ రూలు వర్తించదు.

2) ఏదైనా చట్ట సవరణ ద్వారా పంచాయితీ రద్దుకు అవకాశం ఉన్నప్పుడు, 5 సంవత్సరముల కాలపరిమితి ముగియు వరకు ఆ సవరణ అమలులోనికి రాదు.

3) (ఎ) క్లాజు (1) ఉదహరింపబడిన 5 సంవత్సరముల కాలపరిమితి ముగియుటకు పూర్వమే ఎన్నికలు జరిగి నూతన పంచాయితీ తప్పని సరిగా ఏర్పాటు కావలెను. (Elections shall be completed)

బి) ఒకవేళ పంచాయితీ రద్దు కాబడినట్లయితే, రద్దుకాబడిన ఆరు మాసముల లోపల నూతన పంచాయితీ ఎన్నికలు పూర్తి అయి తీరవలెను.

అయితే, పంచాయితీ కాలపరిమితి ముగియుటకు ఆరు మాసములకన్న తక్కువ వ్యవధి ఉన్నప్పుడు ఒక పంచాయితీ రద్దుకాబడినట్లయితే, ఆ పంచాయితీ కొరకు ప్రత్యేకముగా ఎన్నిక జరుపనవసరము లేదు.

4) 5 సంవత్సరముల కాలపరిమితి ముగియుటకు ముందే ఒక పంచాయితీ రద్దుకాబడిన, నూతన పంచాయితీ ఏర్పడినప్పుడు, అయిదు సంవత్సరముల కాలపరిమితిలో మిగిలియున్న వ్యవధి వరకు మాత్రమే ఆ నూతన పంచాయితీ కొనసాగుతుంది.

**అధికరణం : 243-ఎఫ్ : సభ్యత్వానికి అనర్హత :**

1) ఈ క్రింది అనర్హతలున్న వ్యక్తికి పంచాయితీ సభ్యునిగా పోటీచేసే హక్కుగాని, పంచాయితీ సభ్యునిగా కొనసాగే అర్హత గాని ఉండదు.

ఎ) ఏదైనా చట్టముక్రింద శాసనసభ ఎన్నికలకు సంబంధించి అనర్హులుగా ప్రకటింపబడిన వ్యక్తులు.

అయితే, 25 సంవత్సరాలు పూర్తి కాలేదనే కారణముపై ఒక వ్యక్తిని అనర్హుడిగా ప్రకటించరాదు.

ఆ వ్యక్తికి 21 సంవత్సరాలు నిండి ఉంటే చాలు.

2) శాసనసభ రూపొందించే శాసనము క్రింద పంచాయితీకి ఎన్నికలకు సంబంధించి అనర్హులుగా ప్రకటింపబడిన వ్యక్తులు.

3) ఒక పంచాయితీ సభ్యుడు ఉపనిబంధన (1) క్రింద ఆ పదవిలో కొనసాగుటకు అర్హుడై, కాదా అన్న



అంశం వివాదగ్రస్తమైనప్పుడు, ఆ అంశమును శాసనసభ ఏర్పరచే అధారితీ నిర్ణయానికి పంపవలెను.

**అధికరణం : 243-జి : పంచాయితీల అధికారములు, హక్కులు, బాధ్యతలు :**

రాజ్యాంగ పరిధికి లోబడి పంచాయితీల అధికారములు, హక్కులను నిర్ధారిస్తూ రాష్ట్ర ప్రభుత్వములు ప్రత్యేక శాసనములను రూపొందించవలెను. స్థానిక స్వపరిపాలనా సంస్థలుగా పంచాయితీలు మనుగడ సాగించుటకు అవసరమైన అధికారములను వాటికి రాష్ట్ర ప్రభుత్వములు సంక్రమింపజేయవలెను. అయితే, ఆ క్రమంలో ఈ క్రింది అంశములకు సంబంధించి కొన్ని షరతులను విధించవచ్చు. అవి ఏమనగా :-

ఎ) ఆర్థికాభివృద్ధి, సామాజిక న్యాయానికి సంబంధించిన పథకములను రూపొందించుట.

బి) 11వ షెడ్యూలు ద్వారా పంచాయితీలకు సంక్రమింపజేయబడిన అంశములతో సహా, పంచాయితీలకు అప్పగించబడిన ఆర్థికాభివృద్ధి, సామాజిక న్యాయానికి సంబంధించిన పథకములను అమలు చేయుట.

**అధికరణం : 243-హెచ్ : పన్నులు, నిధులు :**

ఎ) కొన్ని అంశములకు సంబంధించి పన్నులు విధించి వసూలుచేయు అధికారమును పంచాయితీలకు శాసనసభ సంక్రమింపజేయవచ్చు.

బి) రాష్ట్ర ప్రభుత్వము వసూలు చేసిన కొన్ని పన్నులను పంచాయితీలకు జమ చేయవచ్చును.

సి) రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సంచిత నిధునుండి కొంత భాగమును గ్రాంట్ ఇన్ ఎయిడ్ రూపములో పంచాయితీలకు ఇవ్వవచ్చు.

డి) పంచాయితీలకు సంబంధించిన నిధులను జమచేయటానికి, ఆ సొమ్మును ఖర్చుచేయటానికి ఒక ప్రత్యేక నిధిని ఏర్పాటు చేయవచ్చును.

**అధికరణం : 243-ఐ : పంచాయితీల ఆర్థిక స్థితి సమీక్షకై ఆర్థిక కమిషన్ :**

1) 73వ రాజ్యాంగ సవరణ, (1992) అమలులోనికి వచ్చిన సంవత్సరము లోపల ఒకసారి, ఆ తర్వాత ప్రతి ఐదు సంవత్సరముల కొకసారి రాష్ట్ర గవర్నర్లు ఆయా రాష్ట్ర పంచాయితీలకు సంబంధించి ఆర్థిక సంఘమును ఏర్పాటు చేయవలెను. పంచాయితీల ఆర్థిక పరిస్థితిని ఆ సంఘము సమీక్షించవలెను. ఈ క్రింది అంశములపై గవర్నర్ కు తగు సలహాలు ఇవ్వవలెను. అవి ఏవనగా -

ఎ) (i) రాష్ట్ర ప్రభుత్వము వసూలు చేసిన పన్నులు, ఫీజులు, ఇతర సుంకముల ద్వారా వసూలయిన నికర మొత్తమును రాష్ట్రమునకు, పంచాయితీలకు మధ్య పంపకము చేయుటకు దృష్టిలో ఉంచుకొనవలసిన సూత్రములు.

(ii) పంచాయితీలు వసూలు చేసుకొనుటకు అధికారమున్న పన్నులు, డ్యూటీలు, సుంకముల నిర్ధారణ.

(iii) రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సంచిత నిధి నుండి పంచాయితీలకు నిధులను విడుదల చేయుటకు సంబంధించిన మార్గ దర్శక సూత్రములు.

బి) పంచాయితీ ఆర్థిక పరిస్థితి మెరుగు పరచుటకు తీసుకొనవలసిన చర్యలు.

సి) పంచాయితీల ఆర్థిక పరిపుష్టికి సంబంధించి గవర్నర్‌చే సూచించబడిన అంశములపై తగిన సలహాలను ఇచ్చుట.

- 2) ఆర్థిక సంఘము యొక్క నిర్మాణము, సంఘ సభ్యుల నియామకము, వారి ఆర్హతలు మొదలయిన వాటికి సంబంధించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వము శాసనము చేయవచ్చును.
- 3) తమ పని విధానమునకు సంబంధించిన నియమములను కమిషన్ రూపొందించుకుంటుంది. కమిషన్ విధుల నిర్వహణకు అవసరమైన అధికారాలను శాసన సభ చట్ట పూర్వకముగా సక్రమింపచేస్తుంది.
- 4) కమిషన్ యొక్క సూచనలు, వాటిపై ప్రభుత్వం తీసుకున్న చర్యలతో కూడిన రిపోర్టును గవర్నర్ శాసనసభకు సమర్పించవలెను.

**అధికరణం : 243-జె : ఆడిటింగ్ :**

పంచాయితీల ఖర్చులను రికార్డు చేయుట, వాటి ఆడిటింగ్‌కు సంబంధించి తగిన శాసనమును శాసనసభ చేయవలెను.

**అధికరణం : 243-కె : పంచాయితీ ఎన్నికల నిర్వహణ రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం బాధ్యత :**

- 1) పంచాయితీలకు చెందిన ఓటర్ల జాబితాను తయారుచేయుట, ఎన్నికల నిర్వహణ, నియంత్రణ, పర్యవేక్షణ మొదలయిన అధికారములను రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం కలిగి ఉంటుంది. ఆ ఎన్నికల సంఘానికి కమిషనర్‌ను గవర్నరు నియమిస్తారు.
- 2) రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం కమిషనర్ యొక్క కాలపరిమితి, ఉద్యోగ నిబంధనలను గవర్నర్ నిర్ధారిస్తారు. హైకోర్టు న్యాయమూర్తులను తొలగించుటకు ఎటువంటి కారణములుంటాయో, ఏ విధముగా తొలగించబడతారో, అవే కారణములపై, అదే విధముగా రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషనర్‌ను తొలగించవచ్చు. రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషనర్ యొక్క ఉద్యోగ నిబంధనలు గతములో ఆయన పనిచేసిన శాఖలో గల ఉద్యోగ నిబంధనలకన్నా తక్కువగా ఉండరాదు.
- 3) ఓటర్ల జాబితాను తయారుచేయుటకు, ఎన్నికల నిర్వహణ, పర్యవేక్షణకు అవసరమైన ఉద్యోగులను కమిషన్ కోరిన విధముగా సమకూర్చుట గవర్నర్ బాధ్యత.
- 4) ఈ రాజ్యాంగ నిబంధనలకు లోబడి, పంచాయితీ ఎన్నికలకు సంబంధించి రాష్ట్ర శాసనసభ తగిన చట్టములను చేయవచ్చును.

**అధికరణం : 243-ఎల్ : కేంద్రపాలిత ప్రాంతములకు ఈ విభాగము అన్వయించుట :**

ఈ విభాగములోని నిబంధనలు కేంద్రపాలిత ప్రాంతములకు కూడా వర్తిస్తాయి. ఆ క్రమంలో రాష్ట్ర గవర్నరు అనే పదాన్ని కేంద్రపాలిత ప్రాంత పరిపాలకుడు అని అన్వయించుకోవాలి. శాసనసభ, రాష్ట్ర శాసనసభ అనే పదాలకు కేంద్రపాలిత ప్రాంత శాసనసభ అని అన్వయించుకోవాలి (శాసనసభలను కలిగియున్న కేంద్రపాలిత ప్రాంతములకు సంబంధించి).

అయితే, ఈ విభాగాన్ని ఏదైనా కేంద్రపాలిత ప్రాంతం లేక ఆ ప్రాంతములో కొంత భాగానికి వర్తింపచేయుటలో కొన్ని సవరణలను చేస్తూ లేక మినహాయింపునిస్తూ రాష్ట్రపతి నోటిఫికేషన్ జారీచేయవచ్చు.

**అధికరణం : 243-యం : ఈ విభాగము వర్తించని ప్రాంతములు :**

1) 244వ అధికరణములోని క్లాజు (1), క్లాజు (2)లో ఉదహరింపబడిన షెడ్యూల్లు ప్రాంతములు మరియు ఆదివాసీ ప్రాంతములకు (tribal areas) ఈ విభాగము వర్తించదు.

2) ఈ క్రింది ప్రాంతములకు కూడా ఈ విభాగము వర్తించదు. అవి ఏమనగా -

ఎ) నాగాలాండ్, మిజోరాం, మేఘాలయ రాష్ట్రములు.

బి) మణిపూర్ రాష్ట్రములోని కొండప్రదేశము. ఆ ప్రదేశమునకు ప్రత్యేక జిల్లా కౌన్సిల్ ఉన్నది.

3) (ఎ) పశ్చిమ బెంగాల్ రాష్ట్రములోని డార్జిలింగ్ జిల్లాలోని కొండ ప్రాంతములకు ఈ విభాగములోని జిల్లా పంచాయితీలకు చెందిన నిబంధనలు వర్తించవు. ఆ ప్రదేశమునకు ప్రత్యేక డార్జిలింగ్ గూర్ఖాహిల్ కౌన్సిల్ ఉన్నది.

బి) ఈ విభాగములోని నిబంధనలు డార్జిలింగ్ హిల్ కౌన్సిల్ అధికారములను గాని విధులను గాని ప్రభావితం చేయవు.

4) ఈ రాజ్యాంగములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ.

ఎ) క్లాజు (2)లోని సబ్ క్లాజు (ఎ)లో ఉదహరింపబడిన ఏదైనా రాష్ట్రము ఈ విభాగములోని నిబంధనలను క్లాజు (1)లో ఉదహరింబడిన ప్రాంతములను మినహాయించి మిగిలిన రాష్ట్రమునకు వర్తింపచేసుకొవచ్చును. ఇందుకు సంబంధించిన తీర్మానమును శాసనసభలో ప్రవేశపెట్టుటకు మొత్తం శాసనసభ్యులలో మెజారిటీ సభ్యుల ఆమోదము కావలెను. అంతేగాక, సభకు హాజరైన సభ్యులలో మూడింట రెండు వంతుల మంది ఆ తీర్మానమును ఆమోదించవలెను.

బి) క్లాజు (1)లో ఉదహరింపబడిన షెడ్యూల్లు ఏరియాలో మరియు ఆదివాసీ ప్రాంతములకు కూడా ఈ విభాగమును వర్తింపచేయు అధికారము పార్లమెంటుకు కలదు. అయితే, ఆక్రమంలో ఈ విభాగమునకు అసరమైన మార్పులు, చేర్పులను చేయవచ్చును. ఇందుకు సంబంధించి పార్లమెంటు ఆమోదించు శాసనము 368 అధికరణం పరిధిలో రాజ్యాంగ సవరణగా పరిగణింపబడదు.

**అధికరణం : 243-యన్ : పూర్వ శాసనముల కొనసాగింపు :**

ఈ విభాగములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, ఈ రాజ్యాంగ సవరణ అమలులోనికి రాకపూర్వమే అమలులోవున్న పంచాయితీలకు సంబంధించిన శాసనములు ఈ విభాగములోని నిబంధనలకు విరుద్ధముగా ఉండి ఉండవచ్చును. అయినప్పటికీ ఈ రాజ్యాంగ సవరణ అమలులోనికి వచ్చిన ఒక సంవత్సరము కాలము వరకు మాత్రమే అవి అమలులో ఉంటాయి. (లేక) ఆ శాసనములను రాష్ట్ర శాసనసభగాని, లేక మరేదైనా అర్హత గల అధికారిగాని సవరించువరకు లేక రద్దు చేయువరకు కొనసాగుతాయి. (పైన ఉదహరించిన

సంవత్సర కాలం వరకు)

అయినప్పటికీ, ఈ రాజ్యాంగసవరణ అమలులోనికి వచ్చునాటికి పంచాయితీలు ఏర్పడినట్లయితే, వాటి కాలపరిమితి ముగియువరకు అవి కొనసాగుతాయి. అయితే, ఈ లోపుగానే ఆ రాష్ట్ర శాసనసభ సదరు పంచాయితీలను రద్దు చేయవచ్చును.

**అధికరణం : 243-ఓ : న్యాయస్థానముల జోక్యముపై పరిమితులు :**

ఈ రాజ్యాంగములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ,

ఎ) 243-కె అధికరణము క్రింద నియోజక వర్గాల ఏర్పాటు, నియోజక వర్గాలలో సీట్ల కేటాయింపుకు సంబంధించిన శాసనముల ఔచిత్యాన్ని న్యాయస్థానములలో ప్రశ్నించరాదు.

బి) పంచాయితీ ఎన్నికలను ప్రశ్నిస్తూ ఎటువంటి దావాను న్యాయస్థానములో దాఖలు చేయరాదు. అయితే, ఎన్నికల వివాదముల విచారణ నిమిత్తము శాసనసభచే ప్రత్యేకంగా ఏర్పాటు కాబడే అధారిటీ ముందు పిటీషన్ కు దాఖలు చేసుకొనవచ్చు.

**పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు రాజ్యాంగంలోని 11వ షెడ్యూలు ప్రకారం క్రింది 29 రకాల కార్యక్రమాలను కేటాయింపాలి**

1. వ్యవసాయం - వ్యవసాయవిస్తరణ
2. భూమి అభివృద్ధి - భూసంస్కరణల అమలు, భూముల ఏకీకరణ, భూసార రక్షణ.
3. చిన్న తరహా నీటి పారుదల, నీటి నిర్వహణ, నీటి వాలు అభివృద్ధి.
4. పశుసంవర్ధన, పాడి పరిశ్రమ, కోళ్ళ పరిశ్రమ
5. మత్స్య పరిశ్రమ,
6. సామాజిక అడవులు, చేలల్లో చెట్లు పెంచుట.
7. చిల్లర అటవీ ఉత్పత్తులు
8. లఘు పరిశ్రమలు, ఆహార పదార్థాలను శుభ్రపరచుట.
9. ఖాదీ మరియు గ్రామీణ కుటీర పరిశ్రములు
10. గ్రామీణ గృహనిర్మాణం
11. మంచినీటి సరఫరా
12. ఇంధనము - పశు గ్రాసము
13. రోడ్లు, కల్వర్టులు, వంతెనలు, కాల్వలు, జలమార్గాలు మరియు ఇతర కమ్యూనికేషన్ విధానాలు.
14. గ్రామీణ విద్యుద్ధీకరణ - పంపిణీ
15. సంప్రదాయేతర ఇంధన వనరులు
16. దారిద్ర్య నిర్మూలనా కార్యక్రమాలు
17. విద్య - ప్రాథమిక, సెకండరీ పాఠశాలలతో సహా
18. సాంకేతిక శిక్షణ - వృత్తి పరమైన విద్య

19. వయోజన విద్య - అనియత విద్య
20. గ్రంథాలయాలు
21. సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు
22. మార్కెట్లు - సేవలు
23. ఆసుపత్రులు - ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రాలు, డెస్పెన్సరీలతో సహా ఆరోగ్యం, పారిశుధ్యం
24. కుటుంబ సంక్షేమం
25. మహిళా - శిశు అభ్యుదయం
26. సాంఘిక సంక్షేమం
27. బలహీన వర్గాల సంక్షేమం - ముఖ్యంగా షెడ్యూలు కులాలు, తెగల సంక్షేమంతో సహా
28. ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థ
29. సామాజిక ఆస్తుల నిర్వహణ

## అనుబంధం - 11

### గిరిజన ప్రాంతాలలో పంచాయితీ విస్తరణ చట్టం - 1998

1994 పంచాయితీ రాజ్ చట్టం రాష్ట్రంలోని గిరిజన ప్రాంతాలకు వర్తించదని ఒక కేసును విచారణ సందర్భంగా ఆండ్రప్రదేశ్ హైకోర్టు మార్చి 23, 1995లో తీర్పుచెప్పింది. దీని పర్యవసానంగా 73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టంలో 243 యం. ప్రకారంగా ప్రత్యేక చట్టం తీసుకొని వచ్చుటకు తగు సూచనలు యిచ్చుటకు గానూ శ్రీ బి.యస్. భురియా అధ్యక్షతన పార్లమెంట్ సభ్యులతోనూ, నిపుణులతోనూ జూన్ 10, 1994 ఒక కమిటీ నియమించబడింది.

ఈ కమిటీ నివేదిక ఆధారంగా పార్లమెంట్లో బిల్లు ప్రవేశపెట్టడం డిశంబర్ 19, 1996లో అది ఆమోదం పొందటం, డిశంబర్ 24, 1996న రాష్ట్రపతి ఆమోద ముద్రతో చట్టంగా రూపొందటం జరిగింది. దీనినే పంచాయితీరాజ్ చట్టాన్ని ట్రైబల్ ప్రాంతాలకు విస్తరింప చేసిన చట్టంగా (యాక్టు నెం. 40) అమలులోకి వచ్చింది. ఈ చట్టము 8 రాష్ట్రాలలోని షెడ్యూల్డ్ ప్రాంతాలలో అమలు అవుతుంది.

### చట్టంలోని ముఖ్యాంశములు

#### గ్రామ నిర్వచనము :

షెడ్యూల్లు ప్రాంతములోని ఆచార, సంప్రదాయాలను పాటిస్తున్న సమాజం నివసించే ఆవాస ప్రాంతము లేదా ఆవాస ప్రాంతముల సముదాయము లేదా శివారు ప్రాంతముల గ్రామము అనవచ్చు.

#### గ్రామ సభ :

- షెడ్యూల్లు ప్రాంతములో గ్రామ సభ అనగా గ్రామములోని ప్రజల సంప్రదాయములను, ఆచారములను, వారి సాంస్కృతిక విలక్షణతను, సామాజిక వనరులన కాపాడుటకు, సంరక్షించుటకు వారి ఆచారములను అనుసరించి వివాదములను పరిష్కరించుటకు సమర్థత కల్గియుండునది.
- గ్రామ స్థాయిలో సామాజిక ఆర్థికాభివృద్ధి కొరకు ప్రణాళికలు, కార్యక్రమములు, పథకములను చేపట్టే అమలు పరుచుటకు ముందు అట్టి ప్రణాళికలు, కార్యక్రమములను, పథకములను ప్రతి గ్రామ సభ ఆమోదించవలెను.
- ప్రతి గ్రామ సభ దారిద్ర్య నిర్మూలన మరియు తదితర కార్యక్రమముల యందు లబ్ధిదారులను గుర్తించు లేదా ఎంపిక చేయు బాధ్యత వహించవలెను.
- ప్రతి గ్రామ సభ తాను ఆమోదించిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమములు ప్రాజెక్టుల కొరకు నిధుల వినియోగము గురించిన ధృవపత్రము పంచాయితీకి సమర్పించవలెను.

#### గ్రామ పంచాయితీ ఏర్పాటు :

- జనాభా ప్రాతిపదికన వివిధ సామాజిక వర్గాలకు కేటాయించే సీట్లు ఉండాలి. కాని ఏ పంచాయితీ లోనైనా కనీసం 50% షెడ్యూల్లు తెగలకు చెందాలి.

- షెడ్యూల్లు ప్రాంతములో అన్ని గ్రామ పంచాయతీలకు షెడ్యూల్లు తెగల వారే సర్పంచులుగా ఉండాలి.
- మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్ మొదలయిన వాటిలో ప్రాతినిధ్యము వరకూ రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి నామినేట్ చేసే హక్కు ఉండాలి.

**గ్రామ సభ అధికారాలు :**

- గ్రామ పంచాయతీలో అమలు చేయటకు తయారు చేయబడిన సామాజిక అభివృద్ధి ప్రణాళికలు ఆమోదించే అధికారం గ్రామ సభకు ఉంది.
- దారిద్ర్య రేఖ దిగువున ఉన్నవారిని గుర్తించే అధికారం గ్రామ సభకు ఉంది.
- గ్రామంలో ఖర్చుపెట్టే ప్రతి దానికి ధృవపత్రము ఇచ్చే పరిస్థితి ఉంది.

**గ్రామ సభకు సంప్రదించవలసిన అంశములు :**

భూసేకరణ జరిగే సందర్భంలో మరియు పునరావసము కల్పించే సందర్భములో గ్రామసభను తప్పక సంప్రదించాలి.

**గ్రామ సభ సిఫారసు చేసే అంశములు :**

- చిన్న తరహా ఖనిజాలు, త్రవ్వకాలు మరియు లీజ్ కొరకు గ్రామ సభ సిఫారసు అవసరం.  
పై అంశాలు పోగా రాజ్యాంగ సవరణ చట్టంలో సూచించబడిన క్రింది అంశాలపై రాష్ట్రాలు తాను చేసిన చట్టాల ద్వారా స్వయం ప్రాతిపదికన నిర్వర్తించుటకు గ్రామ పంచాయతీలకు విధులు బదలాయించవలెను.
- గ్రామీణ ప్రాంతాలలో మద్యనిషేధం, మత్తుపానీయాలు, మద్యపాన అమ్మకాలపై ఆంక్షలను విధించే అధికారము.
- చిన్న తరహా అటవీ ఉత్పత్తులపై యాజమాన్యము, ఆధిపత్యము.
- అనుసూచిత ప్రాంతములో భూమి అన్యాయక్రాంతము కాకుండా చూచుట, అన్యాయక్రాంతమైన భూమిని తిరిగి ఇప్పించుట.
- గ్రామ సంతల నిర్వహణ అధికారం.
- షెడ్యూల్లు తెగలకు చెందిన వ్యక్తులకు ఇచ్చే రుణాలపై నియంత్రణ.
- సంస్థలు, వాటిని నిర్వహించే అధికారులపై నియంత్రణ.
- స్థానిక వనరులు - ప్రణాళికలు రూపొందించడం.

**ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీ రాజ్ (సవరణ) చట్టము (1998లోని 7వ చట్టం)**

**ప్రకారం పంచాయతీల అధికారాలు**

చట్టము నెం. 7 ద్వారా అనుసూచిత (షెడ్యూల్లు) ప్రాంతాలలో ఉన్న గ్రామ పంచాయతీలు, మండల పరిషత్ మరియు జిల్లా పరిషత్లకు సంక్రమించిన అధికారాలు.

- ❖ ప్రాజెక్టుల అభివృద్ధి కొరకు భూసేకరణ
- ❖ చిన్న తరహా ఖనిజముల త్రవ్వకమునకు లైసెన్సు / లీజు.
- ❖ వేలము ద్వారా చిన్న తరహా ఖనిజాలు, త్రవ్వకాలకు రాయితీల మంజూరు.
- ❖ చిన్న నీటి వనరుల ప్రణాళిక, నిర్వహణ.
- ❖ మత్తు పదార్థముల అమ్మకము మరియు వినియోగము నిషేధించుట లేదా క్రమ బద్ధీకరించుట లేదా పరిమితము చేయుట.
- ❖ చిన్న తరహా అటవీ ఉత్పత్తులపై యాజమాన్య హక్కు.
- ❖ అనుసూచిత ప్రాంతమందలి భూముల అన్యాయక్రాంతము నివారించుట మరియు చట్ట విరుద్ధంగా అన్యాయక్రాంతము కాబడిన భూములను తిరిగి అప్పగించుట.
- ❖ గ్రామ సంతలు (మార్కెట్) నిర్వహణ.
- ❖ అప్పులు ఇచ్చుటపై నియంత్రణ.



## అనుబంధం - 12

### పంచాయతీరాజ్ సంస్థల ప్రజాప్రతినిధులకు శిక్షణ

73వ రాజ్యాంగ సవరణ పర్యవసానంగా పంచాయతీరాజ్ సంస్థలకు చట్టబద్ధత కల్పించబడింది. పరిపాలనలో ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని పెంచాలన్నా, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో ప్రజల్ని భాగస్వామ్యుల్ని చేయాలన్నా, ప్రజల ఆకాంక్షలను నెరవేర్చే దిశగా పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు పనిచేయాలన్నా, ఈ సంస్థలకు సంస్థాగత ఏర్పాట్లు, విధులు, నిధులు, బాధ్యతలు ఇవ్వాలి. ఇంతేకాకుండా త్వరితంగా మారుతున్న సామాజిక, ఆర్థిక, మార్కెట్ పరిస్థితులలో, నూతన సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, ప్రజల ఆకాంక్షలలోని పెరుగుదల పంచాయతీరాజ్ రాజ్ సంస్థల పనితీరును, బాధ్యతలను తీవ్రతరం చేస్తున్నది. అందుకే ఈ సంస్థలలో ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధులకు ప్రజల సమస్యలపట్ల అవగాహన, పరిష్కారం చేయటానికి తగిన పరిజ్ఞానం పెంపొందించి, శిక్షణ ఇచ్చి పరిపాలనలో వారి శక్తి సామర్థ్యాలను శక్తిమంతం చేయాల్సిన అవసరం ఉంది.

తరతరాలుగా వివిధ చేతి వృత్తులు, వ్యవసాయ సంబంధిత పనుల్లో మాత్రమే అనుభవం గడించిన వర్గాల ప్రతినిధులు మరియు గృహ సంబంధ వ్యాపకాలకే పరిమితమైన మహిళలు మొదలైనవారు 73వ రాజ్యాంగ చట్టం నిర్దేశాల పర్యవసానంగా మొట్టమొదటిసారిగా పరిపాలనా వ్యవస్థలోకి అడుగుపెట్టారు. వారికి తమ తమ విధులు, బాధ్యతలు, ప్రజా సమస్యలపట్ల అవగాహన చట్టాల అమలులోని అంశాలపట్ల పరిజ్ఞానం పెంచి, వ్యక్తిగత నైపుణ్యాల్ని పెంపొందించి, సంస్థాగత సామర్థ్యాల నైపుణ్యాల్ని అందించి మెరుగైన పరిపాలన అందించటానికి తగిన శిక్షణను ఇవ్వాలన్న బాధ్యత ప్రభుత్వంపై ఉన్నది.

### ఆంధ్రప్రదేశ్ లో శిక్షణా సంస్థలు

బలహీన వర్గాల నుండి పంచాయతీరాజ్ సంస్థలకు ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధులకు శిక్షణ ఇచ్చి ఈ వర్గాలకు పరిపాలనలో నైపుణ్యం పెంచటానికి, సంస్థాగత సామర్థ్యం పెంచే దిశగా వివిధ సివిల్ సొసైటీ సంఘాలు పనిచేస్తున్నాయి. వీటిలో ముఖ్యంగా ప్రియా, సిడబ్ల్యూఎస్ మొదలైన సంస్థల కృషి గణనీయమైనది.

### ఎ.ఎం.ఆర్. అపార్డ్

పై ఆశయాలను నెరవేర్చే దిశగా ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఆధ్వర్యంలోని ఎ.ఎం.ఆర్. ఎ.పి. గ్రామీణాభివృద్ధి అకాడమీ (అపార్డ్) పంచాయతీరాజ్ సంస్థలలో ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధులకు శిక్షణ ఇవ్వడంలో దేశంలోనే ప్రథమ స్థానంలోనే ఉంది.

ఈ సంస్థ ఆధ్వర్యంలో వివిధ స్థాయిల్లోని పంచాయతీరాజ్ సంస్థల విధులు, బాధ్యతలపై ప్రభుత్వ అధికారులు, ప్రజా ప్రతినిధులతో అధ్యయన సదస్సులు (వర్కుషాపులు), సెమినార్లు జరిపి ఆయా సమస్యల పట్ల అవగాహనను, పరిష్కారం చూపే దిశగా ప్రయత్నాలను చేయటం జరిగింది. జిల్లా పరిషత్ చైర్ పర్సన్లు, జెడ్పిటిసి సభ్యులు, జిల్లా పరిషత్ స్టాండింగు కమిటీ సభ్యులు, మండల పరిషత్ అధ్యక్షులు, ఎంపిటిసి

సభ్యులు, సర్పంచులు, వార్డు సభ్యులతో సహా దాదాపు అన్ని పంచాయతీరాజ్ సంస్థల ప్రతినిధులకు శిక్షణ ఇవ్వడం జరిగింది.

పై శిక్షణా కార్యక్రమాల్ని నిర్వహించేందుకు అపార్డుతోపాటు అపార్డు ఆధ్వర్యంలో రాష్ట్ర వ్యాప్తంగా వివిధ ప్రాంతాలలో ఐదు పంచాయతీ విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రాలు ఉన్నాయి. అవి హైదరాబాద్ లోని రాజేంద్రనగర్, తూర్పు గోదావరి జిల్లాలోని సామర్లకోట, గుంటూరు జిల్లాలోని బాపట్ల, చిత్తూరు జిల్లాలోని శ్రీకాళహస్తి మరియు వరంగల్ జిల్లాలోని హసన్పర్తిలలో ఏర్పాటు చేయబడి ఉన్నాయి.

పై శిక్షణా సంస్థలు 1958లో కేంద్ర ప్రభుత్వం ప్రారంభించిన కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి పథకాలను ప్రజలకు చేరవేసే దిశగా గ్రామీణాభివృద్ధి అధికారుల శిక్షణా కేంద్రాలు (వి.డి.ఓ. ట్రైనింగ్ సెంటర్స్)గా ప్రారంభించబడినాయి. ఈ కేంద్రాలలోకూడా పంచాయతీరాజ్ ప్రజాప్రతినిధులకు, ప్రభుత్వ అధికారులకు, అసెంబ్లీ అధికారులకు నిరంతరంగా శిక్షణ ఇవ్వటం జరుగుతుంది. అపార్డులోను, ఇతర విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రాలను సమయానుకూలంగా ఇచ్చే శిక్షణా కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన పూర్తి సమాచారం కోసం ఇంటర్నెట్ లో (0000://000.0000000000.000.00./00000.000) పొందవచ్చును. మరియు క్రింది అడ్రెస్ లలో కూడా సంప్రదించ వచ్చును.

1. కమిషనర్, ఎ.ఎం.ఆర్. ఎ.పి. గ్రామీణాభివృద్ధి అకాడమీ, రాజేంద్రనగర్, హైదరాబాద్ - 30  
ఫోన్ నెం. : 040-24015337, 040-24015959
2. ప్రిన్సిపాల్, శిక్షణా పంచాయతీ విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం, రాజేంద్రనగర్, హైదరాబాద్ - 30  
ఫోన్ నెం. : 24015101, 24017763.
3. ప్రిన్సిపాల్, శిక్షణా పంచాయతీ విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం, బాపట్ల, గుంటూరు జిల్లా.  
ఫోన్ : 08643 - 224109.
4. ప్రిన్సిపాల్, శిక్షణా పంచాయతీ విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం, సామర్లకోట, తూ.గో. జిల్లా.  
ఫోన్ : 0884 - 2327322.
5. ప్రిన్సిపాల్, శిక్షణా పంచాయతీ విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం, శ్రీకాళహస్తి, చిత్తూరు జిల్లా.  
ఫోన్ : 08578 - 222364.
6. ప్రిన్సిపాల్, శిక్షణా పంచాయతీ విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం, హసన్పర్తి, వరంగల్ జిల్లా.

## అనుబంధం - 13

### గ్రామ పంచాయితీల సీటిజన్ చార్టర్

ప్రజాస్వామ్యంలో ప్రభుత్వాలన్నీ ప్రజలకు, వారు ఎన్నుకొన్న ప్రతినిధులకు జవాబుదారిగా ఉండడం అవసరం కాబట్టి, దైనందిన కార్యకలాపాలలో కూడా ఈ విలువలకు ఎంతో ప్రాముఖ్యం ఉంది. గ్రామ స్థాయిలో పంచాయితీల కార్యనిర్వహణలో జవాబుదారీ తనాన్ని, పౌరదర్శకతను ప్రవేశపెట్టడం ఎంతైనా అవసరం.

పరిపాలనలో జవాబుదారీతనం పౌరదర్శకతను పెంచటానికి ప్రభుత్వం ఈ క్రింది చర్యలను తీసుకుంటుంది.

- అ) పరిపాలనా అనుబంధమైన చట్టాల పునర్విమర్శ చేయుట.
- ఆ) ఫిర్యాదుల పరిష్కారానికి అవసరమైన యంత్రాంగాన్ని ఏర్పరచుట.
- ఇ) ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలలో ప్రజలు పాల్గొనేలా చేయడం - 73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం అమలు చేయుటకు ఇది ఆయువు పట్టు లాంటిది.
- ఈ) పౌరుల హక్కుల సేవా పత్రం (సీటిజన్ చార్టర్) అమలు చేయుట.

పై లక్ష్యాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని పౌరులకు అందించే సేవలకు నిర్దిష్టమైన కాలపరిమితిని ప్రభుత్వం విధించింది. ఈ నిర్ణీత కాలపరిమితిలోనే గ్రామ పంచాయితీ పౌరులకు తన సేవలను అందించాలి. సేవలు అందించటంలో లేదా బాధ్యతలను నెరవేర్చటంలో జాప్యం జరిగితే, ఆ జాప్యానికి సహేతుకమైన కారణం లేకపోతే పౌరులకు నష్టపరిహారం చెల్లించాల్సి ఉంటుంది.

పౌరహక్కుల సేవా పత్రాన్ని ప్రక్క పేజీలో వివరించడం జరిగింది. దీనిని ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ గోడపైన వ్రాయించి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచాలి మరియు సకాలంలో సేవలు అందించాలి.

# గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయము

## జారీ సేవా పత్రము

క్రమ సంఖ్య	కార్యక్రమము/సర్టిఫికేట్ జారీ	టైమ్ షెడ్యూలు/ధృవీకరణ పత్రముల జారీకి పట్టు రోజులు
------------	------------------------------	---

### I. ధృవీకరణ పత్రముల జారీ

1.	స్వగ్రామ/నివాస ధృవీకరణ పత్రము జారీ	02 రోజులు
2.	కుల ధృవీకరణ పత్రము జారీ చేయుటకు సమర్థాధికారికి సిఫారసు	02 రోజులు
3.	ఆదాయ ధృవీకరణ పత్రము జారీ చేయుటకు సమర్థాధికారికి సిఫారసు	02 రోజులు
4.	జనన, మరణ ధృవీకరణ పత్రముల జారీ	02 రోజులు
5.	పహాణీ/ ఆడంగల్ (ఉదాహృతి) - నకలు	02 రోజులు

(ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు నెం. 276, పంచాయితీ రాజ్ & గ్రామీణ అభివృద్ధి (మం.00) శాఖ, తేది : 18.07.2002)

### II. రిజిస్ట్రేషన్ /ఉదాహృతులు / లైసెన్సులు జారీ

1.	జనన, మరణాల రిజిస్ట్రేషన్	03 రోజులు
2.	ఆస్తి పన్ను గణన మరియు ఇంటి నెంబరు కేటాయింపు	15 రోజులు
3.	భవన నిర్మాణ ధరఖాస్తు పరిష్కారము	15 రోజులు
4.	నీటి సరఫరా మంజూరు (పై వేటు నల్లలు)	30 రోజులు
5.	సమర్థాధికారికి లే అవుట్లు సిఫారసు	15 రోజులు
6.	ఆస్తి బదలాయింపు (మార్పిడి)	15 రోజులు
7.	లైసెన్సుల జారీ	05 రోజులు

### III. ఇబ్బందుల తొలగింపు (నివారణ)

1.	పైపులైను లీకేజి మరమ్మత్తులు	01 రోజు
2.	చేతి పంపుల మరమ్మత్తులు	03 రోజులు
3.	వీధి దీపముల పాత బల్బులు / ట్యూబుల బదులు క్రొత్తవి అమర్చుట	02 రోజులు
4.	నిలిచిపోయిన మురికి కాలువల/గుంతలపై ఫిర్యాదుల పరిష్కారం	02 రోజులు
5.	రోడ్డు కోతలు/గుంతల ఫిర్యాదుల పరిష్కారం	03 రోజులు
6.	చెత్త కుండీల శుభ్రత గురించిన ఫిర్యాదుల పరిష్కారం	03 రోజులు

\* కాలం నెం. 00 & 000 నందలి సేవలు / పనులు గ్రామ పంచాయితీ చట్టం 1994 మరియు గ్రామ పంచాయితీ తీర్మానానికి లోబడి పరిష్కరించబడతాయి.

### IV. ఇతరములు

1.	పంచాయితీకి, ప్రభుత్వానికి నివాసితుడు చెల్లించవలసిన బకాయిల వివరములతో సమాచారము	05 రోజులు
2.	ఏదేని ఇతర సంబంధిత పత్రముల జారీ	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులకు లోబడి జారీ

\* పై సేవలు గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయములో ప్రతి ఉదయము 9-00 గం.ల నుండి 12-00ల మధ్య పొందవచ్చును.

\* పై సేవల యందు ధృవపత్రములు పొందుటకు గ్రామ పంచాయితీకి గానీ ప్రభుత్వానికి గాని ఎలాంటి బాకీ/ బకాయలు యుండరాదు. ఉన్న యెడల అట్టి పత్రములు జారీ చేయబడవు.

పంచాయితీ కార్యదర్శి

అనుబంధం - 10

ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
పి.యం.ఆర్. వై. (ప్రధానమంత్రి రోజ్ గార్ యోజన) (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)	నిరుద్యోగులైన యువతీ, యువకులకు చిన్న చిన్న వ్యాపారాలు, చిన్న పరిశ్రమలు స్థాపించుటకు సబ్సిడీతో కూడిన ఆర్థిక సహాయము అందించుట, ఇద్దరు లేక ఎక్కువ మందితో కలిసి సంస్థను ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు.	ఎనిమిదవ తరగతి, ఉత్తీర్ణత, ఐ.టి.ఐ. ఉత్తీర్ణత, లేదా రాష్ట్ర ప్రభుత్వము నిర్వహించిన సాంకేతిక తరగతులలో ఆరు నెలలు తగ్గకుండా శిక్షణ పొందిన వారు.	షె.కు/షె.తె 22.5 శాతం వెనుకబడిన తరగతులు 27 శాతం స్త్రీలకు 33 <sup>1/2</sup> శాతం మైనారిటీలకు 10 శాతం కేటాయింపులు ఉన్నాయి.	ధరఖాస్తు జిల్లా పరిశ్రమల కేంద్రము మేనేజరుగారికి పంపాలి. ఇంటర్వ్యూలో ఎన్నుకోబడిన లబ్ధిదారులకు బ్యాంకుల నుండి రుణసదుపాయం ఇవ్వబడుతుంది. ఒక్కొక్క వ్యక్తి ఒక లక్ష నుండి 2 లక్షలు మించకుండా రుణ సదుపాయం ఉంటుంది. గ్రూప్ (బృందాలుగా) ఏర్పాడివారికి 10 లక్షలు మించుండా ఆర్థిక సహాయం ఉంటుంది.	

## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న ప్రాజెక్టులు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>వెలుగు</b>	నిరుపేదలకు దారిద్ర్యము నుండి విముక్తి చేయడము. నిరుపేదలకు స్వయం సహాయక గ్రూపులుగా ఏర్పాటు చేసి వారిలో చైతన్యము కలిగించి వారిచే ఎన్నుకోబడిన పథకాలలో ఉపాధి కల్పించి వారి సాంఘిక ఆర్థిక పరిస్థితులు మెరుగు చేయడం.	పేదవారు	షె.కు/షె.తె/స్త్రీలకు పథకములో ప్రాధాన్యత	జిల్లా నందలి డి.పి.ఐ.పి. (వెలుగు ప్రాజెక్టు) వారి నుండి, బ్యాంకుల నుండి గ్రామముల నందలి గ్రూపులు గ్రామ సమాఖ్య ద్వారా ఆర్థిక సహాయాన్ని పొందుతాయి.	గ్రామంలోని గ్రూపులు కలిసి గ్రామ సమాఖ్య ఏర్పాటు చేసుకుంటాయి. బృందంలోని ప్రతి సభ్యుడు ఇంటి అవసరాల పెట్టుబడి ప్రణాళిక తయారు చేసుకుంటారు. అవసరమయ్యే పెట్టుబడి గ్రామ సమాఖ్య ద్వారా పొందుతారు.

## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>జాతీయ వృద్ధాప్య పింఛను (యన్.ఓ.పి.ఐ) కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము</b>	<p>లబ్ధిదారుని వయస్సు 65 సంవత్సరాలు దాటి, దారిద్ర్య రేఖకు దిగువ నుండి (అతిబీద) ఇతరుల ఆధారం లేని వారిని లబ్ధిదారులుగా ఎన్నుకోవాలి. దరఖాస్తులను గ్రామ పంచాయితీ నందు విచారణ జరిపి గ్రామ సభలో చర్చించి లబ్ధి దారులను గుర్తించాలి. ఈ పథకము ద్వారా నెలకు రు.75/- పింఛను ఇవ్వబడుతుంది.</p>	<p>వయస్సు 65 సం॥ పైబడి ఎవరి ఆధారం లేని అతిబీద వ్యక్తిగా ఉన్నవారు</p>		<p>గ్రామ సభలో లబ్ధిదారుల ఎన్నిక తరువాత మండల అభివృద్ధి అధికారి సిఫారసులతో రెవెన్యూ డివిజన్ లో అధికారి లబ్ధిదారులకు పింఛను మంజూరు చేస్తారు. నిధులు మండల అభివృద్ధి అధికారి గ్రామ సభలో/సర్పంచ్ సమక్షంలో పింఛను దార్లకు చెల్లిస్తారు.</p>	
<b>జాతీయ కుటుంబ ప్రయోజన పథకము (యన్.యఫ్.బి.యస్) కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము.</b>	<p>కుటుంబంలో ప్రధాన సంపాదన పురుషుడైన పరుషుడుగానీ, స్త్రీ గాని సహజ మరణము లేదా ప్రమాదవశాత్తూ మరణించిన యెడల రు.10,000 నగదు సహాయం కుటుంబ సభ్యులకు అందజేయడము.</p>	<p>దారిద్ర్యరేఖకు దిగువనున్న (అతిబీద కుటుంబం)లోని వ్యక్తులు చనిపోయిన వ్యక్తి 18 సం॥ మూర్తి అయి 64 సం॥లోపు వయసు ఉన్న వారు కుటుంబ సంవత్సర ఆదాయం రు.11,000/-లోపు ఉండాలి.</p>		<p>చనిపోయిన వ్యక్తి కుటుంబంలోని తరువాత వ్యక్తి దరఖాస్తు గ్రామ పంచాయితీ కార్యాలయంలో దాఖలు చేయాలి. గ్రామ పంచాయితీలో టీము విచారణ తరువాత దరఖాస్తు యం.ఆర్.ఓ.కు పంపబడుతుంది. తరువాత ఆర్.డి.ఓ. గారికి యం.ఆర్.ఓ. గారి సిఫారసులతో మంజూరుకు పంపబడుతుంది. యం.ఆర్.ఓ. గ్రామ సభ/ సర్పంచ్ సమక్షంలో చెల్లింపులు జరుపుతారు.</p>	

## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>జాతీయ ప్రాథమిక ప్రయోజన పథకము (యస్.యస్.ఎ. యస్) కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము</b>	<p>ఈ పథకములో గర్భిణీ స్త్రీలకు ఆర్థిక సహాయం అందజేయడము. దారిద్య్ర రేఖకు దిగువ నున్న కుటుంబాల స్త్రీలు అర్హులు (అతిబీదవారు) అర్హులైన లబ్ధిదారులకు సహాయాన్ని రెండు దఫాలుగా చెల్లిస్తారు.</p>	<p>బీదవారిలో అతి బీద కుటుంబమునకు చెందిన గర్భిణీ స్త్రీలు</p>		<p>లబ్ధిదారులు దగ్గరలో ఉన్న ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రంలో రిజిష్టరు చేయించుకొని 6వ మాసం గర్భిణీసమయంలో ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రంలో దరఖాస్తు చేసుకోవాలి. ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రము నుండి గ్రామ పంచాయతీకి విచారణకు పంపబడుతుంది. విచారణ తరువాత పి.హెచ్.సి. నందు నగదు పంపిణీ చేస్తారు.</p>	<p>ఆర్థిక సహాయము రు.500/- లబ్ధి దారులకు రెండు దఫాలుగా అందచేయాలి.</p>
<b>యస్.బి.యస్.వై స్వచ్ఛ జయంతి గ్రామ స్వరోజ్ గార్ యోజన) కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు 75:25 నిష్పత్తిలో నిధులు ఖర్చు చేస్తున్నాయి.</b>	<p>గ్రామీణ పేదల శక్తి, సామర్థ్యాలు దృష్టిలో ఉంచుకొని వారికి పనికివచ్చే చిన్న చిన్న పరిశ్రమలను స్థాపించడము. లబ్ధిదారులను బృందాలుగా ఏర్పరచడము. కావలసిన రుణము, మార్కెట్ లో ఇతర సదుపాయాలు కల్పించడము. మండల ప్రాంతంలో లభ్యమయ్యే ముడిసరుకులు, నైపుణ్యం, మార్కెట్, గిరాకి దృష్టిలో ఉంచుకొని మండలములో, 4 నుండి 5 చిన్న పరిశ్రమల గుర్తించి కావలసిన సహాయాన్ని అందించడము.</p>	<p>గ్రామ సభ గుర్తించిన దారిద్య్రరేఖకు దిగువనున్న (అతిపేదవారు) కుటుంబాల నుండి వ్యక్తిగత లబ్ధిదారులు, లబ్ధిదారులు స్వయం సహాయక</p>		<p>బ్యాంకులు, ఆర్థిక సహాయాన్ని అందించి ఇతర సంస్థలు కలిసి చిన్న పరిశ్రమల ప్రాజెక్టు రిపోర్టు తయారుచేసి రుణ సదుపాయానికి బ్యాంకులకు, సబ్సిడీ కొరకు డి.ఆర్.డి.పి వారికి మండల పరిషత్ ద్వారా పంపాలి. పథకానికి అయ్యే ఖర్చులో 30 శాతం (రు.7500లోబడి) సబ్సిడీ. యస్.సి/ఎస్.టి. లబ్ధిదారులకు 50 శాతం (10,000/- మించకుండా సబ్సిడీ, స్వయం సహాయక బృందాలకు 50 శాతం సబ్సిడీ (రు.1.25 లక్షలకు లోబడి సబ్సిడీ ఉంటుంది)</p>	<p>పంపిణీ చేయబడిన వశువులకు ఇతర జంతువులకు భీమా సౌకర్యం కలదు.</p>



## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీన వర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>బాలిక శిశు సంరక్షణ పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)</b>	<p>ఆడపిల్లలకు అన్ని రంగాలలో ప్రాధాన్యత ఇచ్చి సమాజములో ఆడపిల్లల పట్ల తక్కువ భావాన్ని పోగొట్టి విద్యావంతులుగా తీర్చిదిద్దడం.</p> <p>ఆడపిల్లల పేరు మీద, ఒక దీర్ఘకాలిక డిపాజిట్ రూపంలో నేరుగా పెట్టుబడి పెట్టడము.</p>	<p>కుటుంబ సంవత్సరాదాయము రు.11000/-లకు తక్కువగా ఉన్నవారికి, కుటుంబంలో ఒకరు లేదా ఇద్దరు బాలికలున్న కుటుంబాలలో ఇద్దరు బాలికలున్న అట్టి కుటుంబంలో ఒకే బాలికకు, ఒక బాలిక మరియు ఒక బాలుడు ఉన్న కుటుంబాలలో ఒక బాలికకు.</p>	<p>షె.కు/షె.తె./వె.కులోని అతి బీదవారికి ప్రాధాన్యత.</p>	<p>గ్రామ సభలో ఎన్నుకొనబడిన లబ్ధిదారుల వివరాలు, ఫోటోలు నంబంధిత బ్యాంకునకు అందజేస్తారు. విద్యాసంస్థల నుండి సర్టిఫికేట్సును బ్యాంకు వారికి అందజేయాలి. జనన సర్టిఫికేటు కూడా బ్యాంకునకు అందజేయాలి. బ్యాంకులో ఖాతా ప్రారంభించి బ్యాంకుల నుంచి దఫాలుగా లబ్ధిదారులకు/ వారి తల్లిదండ్రులకు/ వారి సంరక్షకులకు సొమ్ము విడుదల చేయబడుతుంది.</p>	

## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>అన్నపూర్ణ పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)</b>	వయస్సు 65 సం॥ దాటి వృద్ధాప్య పింఛను పొందలేక పోయిన పెద్దవారికి నెలకు 10 కిలోల చొప్పున ఆహార ధాన్యాలు ఉచితంగా పంపిణీ చేయడము.	అనాధలు, ఎలాంటి ఆదాయ వనరులు లేదా ఆదాయం లేనివారు.		లబ్ధిదారులు, వారికి కేటాయించిన దుకాణాల నుండి ఆహార ధాన్యాలను పొందుతారు. లబ్ధిదారులను గ్రామ పంచాయితీ గ్రామ సభలలో గుర్తిస్తారు.	
<b>ఆపద్బంధు పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)</b>	అల్పాదాయ కుటుంబములోని వ్యక్తి ప్రమాద వశాత్తూ మరణించినచో వారి కుటుంబాన్ని ఆర్థికంగా ఆదుకొనుటకు ఉద్దేశించబడినది.	అతిబీద (బి.వి.యం.ల్) కుటుంబంలోని వ్యక్తులు. 5 సంవత్సరముల నుండి 68 సంవత్సరముల వయస్సు మధ్య ఉన్నవారు	షె.కు./షె.తె వారి జనాభా నిష్పత్తి ప్రకారం స్త్రీలకు 30 శాతం వికలాంగులకు 3 శాతం	లబ్ధిదారులకు రు.50,000 ఆర్థిక సహాయం.  కుటుంబంలో మరణించిన వారి వారసులు లేదా బంధువులు యం.ఆర్.ఓ.కు తెలియజేయాలి. యం.ఆర్.ఓ.గారు వారి విచారణతో జిల్లా కలెక్టరు గారికి మంజూరు కొరకు పంపుతారు. కలెక్టరుగారు నిధులు మంజూరు చేస్తారు. యం.ఆర్.ఓ. ద్వారా మంజూరయిన నిధులు పంపిణీ చేస్తారు.	

## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీన వర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<p><b>టీపం పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)</b></p> <p><b>రాజరాజేశ్వరి మహిళా కల్యాణ యోజన పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)</b></p>	<p>తెల్ల రేషన్ కార్డులు కలిగి, పొదుపు సంఘాలలో నభ్యులుగా ఉండి, రివాల్యుంగ్ ఫండ్ పొందిన మహిళా సభ్యురాలిని దీపం పథకం ద్వారా గ్యాస్ కనెక్షన్లు ఇవ్వడము.</p> <p>మహిళలకై కేంద్ర ప్రభుత్వము ప్రవేశ పెట్టిన భీమా పథకము.</p> <p>వ్యక్తులుగాని, సంస్థలు గానీ, డ్వాక్రా గ్రూపులు గాని, ఇతర సంక్షేమ సంఘాలవారు గానీ, పాలసీ తీసుకొనవచ్చు. భీమా సౌకర్యం రు.10,000 నుండి 1 లక్ష వరకు ఉంటుంది. ప్రీమియం సంవత్సరమునకు ఒకసారి కట్టాలి. ప్రమాదాలకు భీమా సౌకర్యం ఉంటుంది. పాము, తేలు, కుక్క, విషకీటకాల కాటు వేయటం. క్రూరజంతువుల వలన హాని, ఆరోగ్యసమస్యల వలన కలుగు మరణాలు లేదా అంగవైకల్యం కలిగినప్పుడు పాలసీ క్లెయిమ్ చేసికోవచ్చు.</p>	<p>ప్రభుత్వము తెలియజేసిన మార్గదర్శక సూత్రాల ప్రకారం నిర్వహించబడుతున్న గ్రూపులు, మండల పరిషత్ కార్యాలయానికి 10కి లో మీటర్ల దూరంలో నున్న గ్రూపులకు ప్రాధాన్యత.</p> <p>10 సంవత్సరాల నుండి 75 సంవత్సరాల వయస్సు అన్ని వర్గాల స్త్రీలకు.</p>		<p>పూర్తి వివరాలతో ధరఖాస్తు మండల పరిషత్ కార్యాలయానికి అందజేస్తారు. దరఖాస్తుతో గ్రూపు తీర్మానం జత చేయాలి. చెల్లించవలసిన ధనము మండల పరిషత్ కార్యాలయానికి లబ్ధిదారులు చెల్లించాలి. తరువాత వారు గ్యాస్ కనెక్షన్ పొందుతారు.</p> <p>భీమా చేసిన వ్యక్తి</p> <p>1) మరణిస్తే రు.25000</p> <p>2) శాశ్వత అంగవైకల్యం 25000</p> <p>3) రెండు కళ్ళు, రెండు చేతులు లేదా రెండు కాళ్ళు పోగొట్టుకున్న వారికి రు.12,500, ప్రమాదం జరిగిన వెంటనే లేదా కనీసం 30 రోజులలోపు సంబంధిత ఇన్సూరెన్స్ కంపెనీకి తెలియజయాలి. క్లెయిమ్ ఫారమ్, పోస్టుమార్టం రిపోర్టు, డెత్ సర్టిఫికేట్, వంచనామా, ఎఫ్.ఐ.ఆర్. రిపోర్టు ఇన్సూరెన్స్ కంపెనీకి పంపాలి.</p>	<p>గ్యాస్ కనెక్షన్ పొందిన వారికి కిరోసిన్ మినహాయిస్తారు.</p> <p>ఈ పథకములో అదనపు సౌకర్యాలు కూడా ఉన్నాయి.</p>

## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>భాగ్యశ్రీ భీమా పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)</b>	కేంద్ర ప్రభుత్వము బాలికల సంక్షేమం కొరకు ఈ పథకాన్ని రూపొందించారు. వార్షిక ప్రీమియం రూ.15/-	బాలిక వయస్సు 18 సంవత్సరములలోపు ఉండాలి. తల్లి దండ్రుల వయస్సు 60 సంవత్సరములలోపు. భీమా కుటుంబములో ఒక బాలికకు వర్తిస్తుంది.		పాలసీ తీసుకున్న తేదీ నుండి వెంటనే లేదా ఆరు నెలలోపు తల్లి లేక తండ్రి లేదా ఇరువురు చనిపోయిన భీమా చేసిన బాలిక పేరు మీద రూ.25,000 డిపాజిట్ చేస్తారు. ఈ వెయిత్తం విద్యా అవసరాలకు దఫాలుగా చెల్లిస్తారు.	ప్రమాదం జరిగిన వెంటనే సంబంధించిన ఇన్సూరెన్సు కంపెనీకి తెలుపుతూ, క్లెయిమ్ ఫారములో మెడికల్ నర్సింగ్ కెట్ జత చేయాలి. మరణము సంభవిస్తే మరణ దృవీకరణ పత్రం జతచేయాలి.

## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>వాటర్ షెడ్ కార్యక్రమం (కేంద్ర ప్రభుత్వ వేధికము)</b>	<p>మానవుని మనుగడ, అభివృద్ధి భూమి, నీరు వృక్ష సంపదలను రక్షించుకొనడము.</p> <p>భూమి కోత అరికట్టి, నీటిని నిలువరించడము.</p> <p>భూసారపరిరక్షణ, నీటి విలువ సామర్థ్యము పెంచుట, చెట్లు, పశుగ్రాసము పెంచుట.</p> <p>మెరుగైన వ్యవసాయ పద్ధతులు, అధిగ దిగుబడులు సాధించడము.</p> <p>సామాజిక అంశాలపైన గ్రామ ప్రజలలో చైతన్యం కలిగించడము.</p>	<p>గ్రామ పంచాయితీ సభ్యులు, గ్రామ ప్రజలతో వాటర్ షెడ్ సంఘము ఏర్పాటు.</p> <p>సంఘం ద్వారా వాటర్ షెడ్ అభివృద్ధితోను, స్వయం సహాయక బృందాలు, వినయోగదార్ల బృందాలు ఏర్పడుతాయి. వాటర్ షెడ్ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు, బృందాల ఆర్థిక, సామాజిక అభివృద్ధి లక్ష్యంగా కార్యక్రమం అమలు ఉంటుంది.</p>	<p>వాటర్ షెడ్ టీలో పె.కు/పె.తె., స్త్రీలకు సభ్యత్వము ఉంటుంది. వ రివాహక ప్రాంతాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారు, దాని అమలు స్త్రీలకు ప్రాధాన్యత.</p>	<p>ప్రభుత్వము నుండి డి.ఆర్.డి.ఎ. వారికి నిధులు అందుతాయి. తరువాత, డి.ఆర్.డి.ఎ. వారు వాటర్ షెడ్ కమిటీలకు నిధులు విడుదల చేస్తారు.</p>	<p>వాటర్ షెడ్ సంఘమును సార్వజనిక సభ, గ్రామసభ అని పిలువబడుతాయి.</p> <p>వాటర్ షెడ్ అభివృద్ధి బృందం స్వయం సేవ బృందాలు, వినయోగదార్ల బృందాలు గ్రామపంచాయితీ సభ్యులు మరియు ప్రజలందరు కలిసి, ఏర్పడే వాటర్ షెడ్ సంఘము.</p> <p>ఈ సంఘము నిర్వహించే సమావేశాన్ని సర్వసభ్య సమావేశం. వాటర్ షెడ్ లో చేపట్టే అన్ని కార్యక్రమాలకు గ్రామ సభ ఆమోదముతో చేపట్టవలయును.</p>

## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>కిశోర బాలిక పథకము ( కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)</b>	<p>ఈ పథకము రాష్ట్రములో ప్రస్తుతము 13 జిల్లాలో అమలులో ఉంది. అమలువుతున్న జిల్లాల్లో కూడా కొన్ని వి.సి. ప్రాజెక్టులలో అమలు చేయబడుతుంది. జిల్లాలో ప్రాజెక్టు అమలు ఐ.సి.డి.ఎస్. ప్రాజెక్టు డైరెక్టరు పైన ఉన్నది.</p> <p>- 11-17 సంవత్సరాల మధ్య వయస్సున్న బాలికల లబ్ధి కొరకు ఏర్పాటు చేయబడిన పథకము.</p> <p>ఈ పథకము ద్వారా బాలికలలో</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) శారీరకంగా ఎదురయ్యే మార్పులు నియంత్రించుకొనే అవగాహన పెంపొందించడము.</li> <li>2) స్వయం నిర్ణయాలు తీసుకొనే సామర్థ్యాలు పెంచడము</li> <li>3) బాల కార్మిక వ్యవస్థ వట్ల వ్యతిరేకత కల్పించగల దృష్టిని పెంపొందించడము.</li> <li>4) నూరు శాతం ప్రాథమిక విద్య కల్పించడము.</li> <li>5) బాల్య వివాహాలను వ్యతిరేకత కల్పించడము.</li> <li>6) పరిశుభ్రత పోషకాహారము ఆరోగ్యము, ఆరోగ్య విద్య, శిశు అభివృద్ధి మొదలైన అంశములపట్ల సామాజిక భాగస్వామ్యాలు ఏర్పడేటట్లు చేయడం బాలికా మండలాలు పాత్ర వహించేటట్లు చేయడం.</li> </ol>	<p>ఎంపిక అయిన జిల్లాలలో, అట్టి జిల్లాలోని ఎంపిక అయిన ప్రాజెక్టులలో ప్రతి గ్రామంలో 11-17 సంవత్సరాల మధ్య వయస్సున్న బాలికలు 20 మంది చొప్పున 20 గ్రామాలలో</p>		<p>ప్రాజెక్టు డైరెక్టరు ఐ.సి.డి.ఎస్. వారి నుండి గ్రామ స్థాయి సెంటర్లకు నిధులు సి.డి.పి.ఓ.ల ద్వారా విడుదల చేయబడతాయి.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- కిశోర బాలికలు బాలికా మండలాలుగా రూపుదిద్దుకొని ఐ.సి.డి.ఎస్.కిసమాజానికి మధ్య వారధిలా పని చేస్తారు.</li> <li>- అంగన్ వాడీ కార్యకర్తలు బాలికల సమగ్రాభివృద్ధి కోసం వివిధ కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తారు.</li> <li>- ఆరు నెలల శిక్షణా కార్యక్రమం బాలికలకు ఉంటుంది ఈ క్రింది అంశములపైన అవగాహన కల్పిస్తారు.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ఐ.సి.డి.ఎస్.లోని వివిధ సేవల గూర్చి సమాచారము.</li> <li>2) ప్రాథమిక విద్య</li> <li>3) పాదుపు, రుణ సౌలభ్యము</li> <li>4) ఆరోగ్యము పొర్రుధ్యము</li> <li>5) జానపద బృందాల ద్వారా సమాచారం</li> <li>6) పరిసరాల పొర్రుధ్యం</li> <li>7) కిశోర బాలికాభివృద్ధి</li> <li>8) శిశు జననము ఆరోగ్యము గూర్చిన అవగాహన</li> </ol> </li> </ul>

## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న ప్రాజెక్టులు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>గ్రామీణ జీవనోపాధుల పథకము (ఎ.పి.ఆర్.ఎల్.పి. పథకము)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ఈ పథకము అనావృష్టి పీడిత జిల్లాలు ఐదింటిలో అమలవుతోంది</li> <li>1) అనంతపురం 2) కర్నూలు 3) మహబూబ్ నగర్ 4) నల్గొండ 5) ప్రకాశం.</li> <li>- వ్యవసాయ ఉత్పత్తులు వ్యవసాయేతర జీవనోపాధుల మెరుగు పర్చడం.</li> <li>- విద్య, ఆరోగ్య సేవలు అందించడం</li> <li>- ఉపాధి ఆహార భద్రత కల్పించడము</li> <li>- వాటర్ షెడ్ ఆదర్శవంతమైన అమలు</li> <li>- త్రాగునీరు, సాగునీరు సమర్థ వినియోగం</li> <li>- మానవ వనరులు, సహజ వనరులు గుర్తించి విశ్లేషించి</li> <li>- మానవ వనరులు, సహజ వనరులు గుర్తించి విశ్లేషించి వాటిని బలపరిచే చర్య చేపట్టటం.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- మహిళల స్వయం సహాయ బృందాలు.</li> <li>- పేద కుటుంబాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>భూమిలేని వారు, సన్నకారు రైతులు, మహిళా బృందాలు</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- గ్రామాలలో మహిళా బృందాలు, వాటర్ షెడ్ బృందాలు ఏర్పడతాయి.</li> <li>- పొదుపు, అక్షరాస్యత అటవీ ఉత్పత్తుల వినియోగం పశుపాలన మొదలైన కార్యక్రమాలలో ఈ బృందాలు కృషి చేస్తాయి.</li> <li>- వాటర్ షెడ్ కార్యక్రమాల అమలు చేపడతాయి.</li> <li>- నిధులను గ్రామ స్థాయి బృందాలకు పి.డి.డి.పి.ఎ.పి. విడుదల చేస్తారు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- జిల్లాలో వాటర్ షెడ్ సలహా సంఘము ఉంటుంది. గ్రామ స్థాయిలో బృందాలకు శిక్షణ సలహాలు, పర్యవేక్షణ కొరకు అధికారులతో (ఇంజనీరింగ్ వ్యవసాయ అటవీ అధికారులతో టీము ఉంటుంది.)</li> </ul>

## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న ప్రాజెక్టులు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>జిల్లా ప్రాథమిక విద్యా కార్యక్రమాలు (డి.పి.ఇ.పి) (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- బడి ఈడు పిల్లలందరకు ప్రాథమిక పాఠశాలలు అందుబాటులో ఉండేవిధంగా చేయడం.</li> <li>- 5 నుండి 11 సంవత్సరాల వయస్సుగల బాల బాలికలను ప్రాథమిక పాఠశాలలో నమోదు అయ్యే విధంగా చూడడం.</li> <li>- పాఠశాలలో చేరిన బాల బాలికలందరిని రోజూ హాజరయ్యే విధంగా విధంగా చర్యలు తీసుకొనుట.</li> <li>- నూతనంగా పాఠశాలలు స్థాపించుట.</li> <li>- భవనాలు లేని పాఠశాలలకు భవనాలు నిర్మించుట.</li> <li>- నూతనంగా స్థాపించిన పాఠశాలలకు ఇద్దరు ఉపాధ్యాయులు నియమించుట.</li> <li>- పాఠశాలలకు విద్యా కమిటీలు ఏర్పడి పాఠశాలలో నమోదు, చదువులలో ప్రగతి పాఠశాల పనితీరులో పర్యవేక్షణ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- పాఠశాలలో నమోదు కాని, బడికిరాని పిల్లలు</li> <li>- మధ్యలో చదువులు విడిచినవారు.</li> <li>- పాఠశాలలు లేని గ్రామాలు</li> <li>- విద్యా బోధనకు కనీస అవసరాలు లేని గ్రామాలు.</li> </ul>	షె.కు/షె.తె. ఆవాస ప్రాంతాలకు ప్రాధాన్యత	జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి నుండి నిధులు విద్యా కమిటీలకు విడుదల చేయబడతాయి.	



## ఆంధ్రప్రదేశ్ లో అమలవుతున్న ప్రాజెక్టులు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధాన అంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
<b>గ్రామీణ నీటి సరఫరాపాలనా శుక్ష్మ పథకము</b>	<p>త్రాగునీటి సంస్కరణల అమలు కోసం పైలెట్ జిల్లాలుగా 1) చిత్తూరు 2) నెల్లూరు 3) ప్రకాశం 4) నల్లగండ 5) ఖమ్మంలో అమలు జరుగుతున్నది.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ప్రజల ఇష్టం మేరకు త్రాగు నీటి సౌకర్యాలు అందించడము.</li> <li>- నిర్మాణ వ్యయంలో వినియోగదారులు 10 శాతం ఖర్చు భరించడము.</li> <li>- నిర్వహణ మరియు యాజమాన్య బాధ్యతలు వినియోగ దారులే పూర్తిగా వహించడము.</li> <li>- ప్రభుత్వము అన్ని స్థాయిలలో సేవలు అందించడము మరియు సమన్వయ కర్తగా వ్యవహరించడము.</li> </ul>	<p>త్రాగునీరు అవసరము ఉన్న అన్ని గ్రామ ప్రజలు</p>	<p>హాబిటేషన్ స్థాయి కమిటీలో మొత్తం సభ్యులలో 22 శాతం షె.కు/ షె.తె. కుటుంబాల నుండి సభ్యులుగా ఉంటారు.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- హాబిటేషన్ వారిగా ప్రజల త్రాగునీటి సరఫరా పథకాలను, రూపొందించుకొని, నిర్మించు కుంటారు.</li> <li>- ప్రతి ఇంటి నుండి ఒకరు సభ్యులుగా ఉండి గ్రూపు ఏర్పరుచుకుంటారు. సగం సభ్యులు మహిళలుగా ఉంటారు.</li> <li>- ఈ గ్రూపు 7-11 మంది సభ్యులతో కమిటీ ఏర్పాటు ఉంటుంది. వీరిలో సగం మంది మహిళలు 22 శాతం షె.కు/షె.తె కుటుంబాల నుండి సభ్యులుగా ఉంటారు. ఈ కమిటీలకు జిల్లా కమిటీల నుండి రూపొందించిన పథకాల అవసరాల ప్రకారం నిధులు వస్తాయి.</li> </ul>	

**అనుబంధం - 15**

**73వ రాజ్యాంగ సవరణను అనుసరించి ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం (పంచాయితీరాజ్**

**శాఖ) నవంబర్ 2004 వరకు విడుదల చేసిన ఉత్తర్వులు**

క్ర.సం.	జి.ఓ.యం. యస్.సె.	విడుదల చేసిన శాఖ	తేదీ 1994	ఉద్దేశించు డినఘ.రా.	ఛట్టలోని సెక్షన్	విషయము
1.	304	మండల్-1	24.5.1994	అ.సం.	1(3)	ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం-1994 అమలులోనికి వచ్చే తేదీ నిర్ణయం (30.5.94).
2.	337	ఎలక్షన్-1	3.6.1994	అ.సం.	200	పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు ఎన్నికల నిర్వహణకై రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ పోస్టును సృష్టించుట.
3.	361	ఎలక్షన్-1	18.6.1994	అ.సం.	200(1)	శ్రీ కె.కాశీపాండ్యన్ ఐఎయస్(రిటైర్డ్) గారిని రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషనర్ గా నియమించుట.
4.	366	పం  -4	18.6.1994	గ్రా.పం.	--	చట్టప్రకారం. (వివరణ తీసుకోవాలి)
5.	367	మండల్-1	22.6.1994	అ.సం.	235(1)	పూర్తిస్థాయి రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘాన్ని మరియు చైర్మన్, సభ్యులు, మెంబర్ సెక్రటరీ నియామకం.
6.	378	మం  -1	28.6.94	అ.సం.	268(1)	గ్రా.పం., మం.ప., జి.ప.లకు సంబంధించిన నిబంధనల గూర్చి.
7.	385	పం  -4	29.6.1994	గ్రా.పం.	--	జి.ఓ. 366 పొడిగింపు.
8.	33807	పం  -3	30.6.94	గ్రా.పం.	--	కేంద్రప్రభుత్వ ఆస్తులపై సర్వీసు ఛార్జీల విధింపు.
9.	10870	పం  -3	14.7.94	గ్రా.పం.	61(1)(సి)	కోళ్ళఫారలపై ఇంటి పన్ను వసూలు నిలుపుదల.
10.	434	మండల్-1	15.7.1994	అ.సం.	259(1)&(2)	బైలాలు తయారు చేయుటకు నిబంధనలు
11.	435	మండల్-1	15.7.1994	గ్రా.పం.	268(1)&(3) 4217&176	జాయింట్ కమిటీల ఏర్పాటుకై నిబంధనలు, మరియు గ్రా.పం., మండల పరిషత్లకు జాయింట్ కమిటీల అధికారాలు-విధులు.
12.	437	మండల్-1	15.7.1994	అ.సం.	268(1)	వ్యక్తిగతకేసులో నిబంధనల సడలింపునకై ప్రభుత్వానికి గల అధికారము.

13. 444 పం.-4 19.7.1994 అ.సం. 268(2)(3) అద్దెల మంజూరికై సమర్థాధికారిచే అద్దె విలువ ధృవీకరణ పత్రం-రూల్స్.
14. 508 మండల్-1 6.8.1994 అ.సం. 268(1&3) మండల, జిల్లాపరిషత్తులు 'కామన్ 148(4),177(2) సీల్' వాడుట - నిబంధనలు.
15. 600 ప్రొ.-4 20.9.1994 అ.సం. -- అంచనా విలువకు సంబంధించి, సాంకేతిక మంజూరుకై ఇ.ఇ.లు మరియు యస్.ఇ.లకు అధికారాన్ని హెచ్చించుట
16. 626 మండల్-1 28.9.1994 అ.సం. 2(8) పం.రా.చట్టం 2 సబ్సెక్షన్ ప్రకారం పం.రా. కమిషనర్ గారు అధికారం చలాయించుటకై నిబంధనలు.
17. 683 మండల్-3 25.10.94 అ.సం. 243&235 రాష్ట్రఆర్థిక సంఘంయొక్క విధులు.
18. 703 మండల్-1 5.11.1994 అ.సం. 268(1), 266(2) లోకల్ ఫండ్ డైరెక్టర్ ను పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు అడిటర్ గా నియమించుట.
19. 7113 పం||-3 18.11.94 గ్రా.పం. -- యన్ జిఓల హోమ్స్ పై ఇంటిపన్ను మినహాయింపు.
20. 750 మండల్-1 25.11.94 అ.సం. 268(1) ఎన్నికలనిమిత్తం వాడుకోబడిన ప్రైవేటు గృహంయొక్క యజమాని తనకు చెల్లించిన పరిహారము హెచ్చింపు కొరకు ధరఖాస్తు చేయుటకై నిబంధనలు.
21. 755 మండల్-1 30.11.94 అ.సం. 268(1), 8,11,12, మండల ప్రాదేశిక, జిల్లాప్రాదేశిక 13,14,15, సభ్యుల ఎన్నికలకు సంబంధించి. 151,153, 154,177,179, 182&183
22. 756 మండల్-1 30.11.94 అ.సం. 268(1),149(1) మండల జిల్లాపరిషత్ కో-అప్లెడ్ 153(1&6) సభ్యుల మరియు జిల్లా ఉపాధ్యక్ష 177(3) ఎన్నికకు సంబంధించిన నియమావళి 188(1&7)
23. 927 ఎలక్షన్-3 30.12.94 అ.సం. 200(3) రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ సర్వీసు నిబంధనలు

**1995**

24.	66402	ఎలక్షన్-1	3. 1. 95	అ.సం.	--	మండలాన్ని ప్రాదేశిక నియోజకవర్గాలు చేసే జి.ఓ. 877లోని రూల్సుకు మార్గదర్శక సూత్రాలు.
25.	7	ఎలక్షన్-3	4. 1. 1995	అ.సం.	--	పంచాయితీరాజ్ సంస్థలలో రిజర్వేషన్లు పాటించుట-సభ్యులు, చైర్మన్ల పదవుల రిజర్వేషన్లు నిర్ణయించుటకై క్యాబినేట్ సబ్ కమిటీ నియామకం.
26.	63	మండల్-3	1. 2. 1995	అ.సం.	268(1),4(1), 148(1),177(1)	తేది 30.5.94 నుండి అమలులోకి వచ్చు గ్రామపంచాయితీలు, మండల పరిషత్లు మరియు జిల్లాపరిషత్లు
27.	73	ఎలక్షన్-3	4. 2. 1995	అ.సం.	2(బి)	పం.రా. సంస్థలలో రిజర్వేషన్ నిర్ణయించుటకై జిల్లా కలెక్టర్, ఆర్డీఓ/ సబ్ కలెక్టర్లకు అధికారాలను డెలిగేట్ చేయుట
28.	78	ఎలక్షన్-2	6. 2. 1995	--	--	ఆం.ప్ర. ఎన్నికల కమిషన్ సిబ్బంది డ్రాఫ్ట్ చేయుటకై కమిషనర్ కు అధికారాలు
29.	80	ఎలక్షన్-3	7. 2. 1995	అ.సం.	268(1)	గ్రామపంచాయితీ సభ్యులు, సర్పంచ్, మండల, జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్ల ఎన్నికల నిబంధనలకు సవరణలు
30.	81	ఎలక్షన్-3	7. 2. 1995	అ.సం.	268(1),149(1) 153(1&6) 177(3) 181(1&7)	మండల, జిల్లా పరిషత్తు కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులు మరియు అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల ఎన్నికల నియమావళికి సవరణలు.
31.	10467	ఎలక్షన్-3	2. 3. 95	అ.సం.	--	అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష, చైర్మన్, వైస్ చైర్మన్ ఎన్నికలో పాల్గొనే హక్కుగల సభ్యులు.
32.	113	పం.-4	4. 3. 1995	అ.సం.	--	ఎపిఐఐ కార్పొరేషన్ ను స్థానిక పారిశ్రామిక వాడులు/అభివృద్ధి ఏరియా నిర్వాహక అథారిటీగా ప్రకటించుట
33.	124	ఎలక్షన్-3	8. 3. 1995	అ.సం.	268(1)	గ్రామపంచాయితీ సభ్యులు, సర్పంచ్ మండల సభ్యులు మరియు జిల్లా సభ్యుల ఎన్నికలకు సంబంధించిన జి.ఓ. 755 తేది 30.11.94కి సవరణలు.

34.	126	ఎలక్షన్-3	10.3.1995	అ.సం.	233,268(1)	ఎన్నికల వివాదాలపై నిర్ణయానికి సంబంధించిన జి.ఓ. నెం.111 తేది 3.3.95కు సవరణలు.
35.	132	ఎలక్షన్-3	11.3.1995	అ.సం.	252(1)	గ్రా.పం., మండల, జిల్లా పరిషత్ సభ్యులు, సర్పంచు, అధ్యక్షుల పదవీ ప్రమాణ స్వీకారానికి సంబంధించిన ఉత్తర్వులు.
36.	135	ఎలక్షన్-3	13.3.1995	అ.సం.	268(1)	జోడు పదవుల నిర్వహణను నిరోధించుట - ఉత్తర్వులు
37.	138	ఎలక్షన్-3	15.3.1995	అ.సం.	268(1),149(1)	కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులు, అధ్యక్షులు, 153(1&6) ఉపాధ్యక్షులకు సంబంధించిన 177(3) జి.ఓ.నెం.756 తేది 30.11.94కు 181(1&7) సవరణలు.
38.	--	--	15.3.1995	అ.సం.	10462	గుర్తింపుపొందిన పార్టీ విప్ నియామకం సూచనలు జారీ.
39.	13543	ఎలక్షన్-3	15.3.95	అ.సం.	--	వాయిదాపడిన సమావేశంలో కోరం మరియు జంట పదవులుగల సభ్యులు పాల్గొనుట.
40.	155	ఎలక్షన్-3	16.3.1995	అ.సం.	268(1), 149(1),153 (1&6), 177(3),181(1&7)	జి.ఓ. 756కు సవరణలు.
41.	156	ఎలక్షన్-3	16.3.1995	అ.సం.	--	పం.రా.సంస్థలకు ఎన్నికల గురించి
42.	20488	ఎలక్షన్-3	23.5.95	అ.సం.	--	ప్రయాణం చేయనందుకు అనర్హత.
43.	217	మండల్-3	31.3.1995	అ.సం.	268(1), 23(1), 157&185	గ్రా.పం. సర్పంచు, ఉ.స., వార్డు మెంబర్లు, మండల, జిల్లా పరిషత్ల అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష, సభ్యులు, కో-ఆప్టెడ్ సభ్యుల రాజీనామాలు
44.	271	ఎలక్షన్-3	17.5.95	అ.సం.	--	వెనుకబడిన వర్గాల జనాభా లెక్కలకు సంబంధించిన జి.ఓ.నెం.19 తేది : 17.1.95కు పాక్షిక సవరణలు
45.	279	ఎలక్షన్-3	19.5.95	అ.సం.	268(1)	పంచాయితీ సభ్యులు, సర్పంచు, మండల జిల్లా పరిషత్తు సభ్యుల ఎన్నికలకు సంబంధించి 94 చట్టంలోని ప్రకరణలకు సవరణలు

46.	20483	ఎలక్షన్-3	23.5.95	అ.సం.	252(2)	పం.రా.సంస్థలకు ఎన్నికైన సభ్యుల ప్రయాణం వివరణ.
47.	291	ఎలక్షన్-1	24.5.95	అ.సం.	268(1&2)	జి.ఓ.879 మరియు 72 తేది 3.12.94 & 4.2.95లకు సవరణలు
48.	317	ఎలక్షన్	20.3.95	అ.సం.	153,181	విప్ జారీ-పరిణామములు-స్పష్టికరణ.
49.	366	ఎలక్షన్-2	2.6.95	అ.సం.	--	సభ్యుల, సర్పంచుల ఎన్నికలు -95కు సంబంధించి బ్యాలెట్ పత్రాల ముద్రణాధికారు జిల్లా కలెక్టర్లకు అప్పగించుట.
50.	469	ఎలక్షన్-3	5.6.95	అ.సం.	2(బి)	జి.ఓ.నెం.626,73 మరియు 285లకు తేది 28.9.94, 4.2.95 & 20.5.95కు సవరణలు.
51.	603	పం.-1	19.8.95	అ.సం.	--	పి.ఆర్. కమిషనర్ గారి అత్యవసర అధికారాలు.
52.	703	పం.-3	1.11.95	గ్రా.పం.	--	వాహన పన్ను విధింపు నిబంధనలు.
<b>1996</b>						
53.	1289	మం.-3	10.1.96	గ్రా.పం.	--	అధికారిక కార్యక్రమాలకు జెడ్ పిటి సిలకు ఆహ్వానం - సూచనలు.
54.	24	-3	12.1.96	అ.సం.	--	ఎస్టిమేట్లపై పరిపాలనా ఆమోదం మరియు నామినేషన్ అధికారాలపై గల జి.ఓ.నెం. 1007 టిఆర్&బి తేది 5.11.76 ఉత్తర్వులు జారీ.
55.	48	పం.-3	27.1.96	అ.సం.	--	పం.రా.& గ్రా.అ. శాఖలో నైపుణ్యం అవసరంలేని పనులకు రూ॥2 లక్షలు అంతకులోపు పనులను నామినేషన్ పై అప్పగించే విధానాన్ని నిలుపుచేయుట.
56.	62	ప్రొ-2	2.2.96	అ.సం.	--	పం.రా. & గ్రా.అ. శాఖలో రూ॥2లక్షల లోపు నామినేషన్ పనులకు నిబంధనలు-సవరణ.
57.	64	పం.-3	5.2.96	గ్రా.ప.	268(1) 60(3)	గ్రా.పం.లలో వ్యవసాయభూమిపై ప్రత్యేక అవసరం నిమిత్తం పన్ను విధింపు.
58.	65	పం.-3	5.2.96	గ్రా.ప.	117 268(1)	పబ్లిక్ కబేళాలు/పశువధ శాలలపై ఫీజులు/ అద్దెల వసూలు-నిబంధనలు.
59.	66	పం.-3	5.2.96	గ్రా.ప.	268(1)	ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ గ్రా.పం. లచే సామాజిక ఉమ్మడి సంస్థల నిర్వహణ-రూల్స్

60.	67	పం.-3	7.2.96	గ్రా.ప.	268(1)	పబ్లిక్ నిలిచే స్థలాలు, ఎండ్రబండ్లు నిలిపే గ్రా.పం. స్థలాలకు సంబంధించిన రూల్స్.
61.	70	పం.-3	9.2.96	గ్రా.ప.	268(2)	సర్పంచుగారి చెక్కుడ్రాయింగ్ అధికారానికి సంబంధించిన జి.ఓ.నెం.30 తేది 20.1.95కు సవరణలు.
62.	113	పం.-2	4.3.96	గ్రా.ప.	43(3)	షెడ్యూలు ప్రాంతాల్లో పర్సన్ ఇంచార్జ్ నియామకానికి ప్రభుత్వం యొక్క అధికారం.
63.	127	పం.-3	14.3.96	గ్రా.ప.	268(1)	ఉత్పవాలు, సంతల ద్వారా ఆదాయాన్ని పొందేందుకు గ్రా.పం.ల అధికారానికి సంబంధించిన నిబంధనలు.
64.	137	పం.-3	22.3.96	గ్రా.ప.	సూచనలు	సర్పంచు గారి చెక్కుడ్రాయింగ్ అధికారాలు ఉత్తర్వులు మంజూరు.
65.	257	పం.-2	12.6.96	గ్రా.ప.	226(4)	షెడ్యూలు ప్రాంతాల్లోని గ్రా.పం.లకు ప్రత్యేక అధికారుల నియామకం.
66.	335	పం.-3	6.8.96	అ.సం.	సూచనలు	జిల్లాపరిషత్, మం.ష. మరియు గ్రా.పం.లకు 37.5%,37.5% మరియు 25% దామాషా పద్ధతిన కేటాయించుట-ఉత్తర్వులు జారీ
67.	341	ప్రా.-1	13.8.96	అ.సం.	సూచనలు	మ.పం.లకు గ్రా.పా. మరియు మైనర్ ఇరిగేషన్లను బదలాయించుట.
68.	345	పం.-3	14.8.96	గ్రా.పం.	268(1),46	పందులు, కుక్కల పెంపకానికి లైసెన్సుల మంజూరు. లైసెన్సులేని కుక్కలు, పందుల నిర్మూలనకు సంబంధించిన నిబంధనలు.
69.	382	ఎలక్షన్-3	7.9.96	అ.సం.	153(1),177(3)	కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులు, అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల 181(1&7) ఎన్నికలకు సంబంధించిన నిబంధనలు
70.	411	ఎలక్షన్-9	4.10.96	అ.సం.	44(2)	జిల్లా పంచాయితీ అధికారులకు ప్రత్యేక నిబంధనలు-సవరణ ఉత్తర్వులు జారీ.
71.	412	ఎలక్షన్-9	4.10.96	అ.సం.	సూచనలు	గజిటెడ్ హోదా తర్వాత డివిజనల్ పంచాయితీ అధికారులను జోనల్ పోస్టులుగా కొనసాగింపు - ఉత్తర్వులు జారీ.
72.	448	పం.-3	1.11.96	గ్రా.పం.	73(1),268	గ్రా.పం.చే వసూలు కాని మొత్తాలను రద్దు చేయుట.

73.	469	ఎలక్షన్-3	16.11.96	గ్రా.పం. 268(1),	ఉపసర్పంచి ఎన్నికకు సంబంధించి జి.ఓ. 14(9&10) నెం.470 తేది. 5.5.95కు సవరణ.
<b>1997</b>					
74.	29	పం.-3	28.1.97	గ్రా.పం. 268(2)	గ్రా.పం.చే నిర్వహించబడు పశువుల షెడ్యూల్లోనే ఉంచుటకు పశు యజమానులకు నచ్చు చెప్పుటకై నిబంధనలు.
75.	32	పం.-3	30.1.97	గ్రా.పం. 137(1),26	ప్రభుత్వ అనుమతికి లోబడి నేరాలను పరిష్కరించుట-రాజీ చేయుటకై నిబంధనలు.
76.	137	మం.-3	27.3.97	అ.సం. 245(1)(2)	ఉప సర్పంచు, మండల, జిల్లా పరిషత్ల షేస్ చైర్మన్లపై అవిశ్వాసం - నిబంధనలు - జారీ.
77.	162	పం.-1	4.4.97	గ్రా.పం. 6(1,3&4)	గ్రామసభ నిర్వహణకు సంబంధించిన 268(2) నిబంధనలు.
78.	190	పం.-1	23.5.97	గ్రా.పం. 268(2)	పం.రా.చట్ట ప్రకారం ఆడిట్, సర్చార్జి అప్పీలు డిస్ అలవెన్సు మరియు అప్పీళ్లకు సంబంధించిన నిబంధనలు.
79.	247	మండల్-3	28.6.97	అ.సం. --	రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం సర్వీసు నిబంధనలు-97
80.	252	పం.-3	2.7.97	గ్రా.పం. 268(71)	ఇండ్లపై ప్రత్యేక పన్నులు విధింపు-నిబంధనలు (జి.ఓ.నెం.594 తేది 11.8.95 మరియు తేది 20.1.95 కూడా వర్తించును.)
81.	289	పం.-1	1.8.97	గ్రా.పం. 268(1)	ప్రతి గ్రా.పం.లో లబ్ధిదారులు మరియు 40(1&3) కార్యవిధి నిర్వహణ సంఘాల ఏర్పాటుకు సంబంధించిన నిబంధనలు.
82.	270	సిబ్బంది-6	9.7.97	అ.సం. 268(1)	ఆం.ప్ర.పం.రా. మరియు గ్రా.పం. శాఖ కమీషనర్ కార్యాలయంలోని అదనపు కమీషనరు సర్వీసు తాత్కాలిక నియమాలు - జారీ.
83.	326	పం.-3	3.9.97	గ్రా.పం. 268(1)	వాణిజ్య ప్రకటనలపై పన్ను విధింపుకు సంబంధించిన నిబంధనలు.
84.	349	ప్రొ.-2	20.9.97	అ.సం. --	పబ్లిక్ స్థలాల ఆక్రమణల తొలగింపుకై - ఉత్తర్వులు జారీ.
85.	399	మండల్-1	29.10.97	గ్రా.పం. 245(1)	తొలగించబడింది.



86.	443	ఎలక్షన్-1	24.11.97	అ.సం.	200(3)	రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం సర్వీసు నిబంధనలు -జీతభత్యాలకు సంబంధించిన జి.ఓ.నెం. 927 తేది 30.2.94కు సవరణలు.
87.	485	ఎలక్షన్-4	10.12.97	గ్రా.పం.	సూచనలు	గ్రూపు ఎగ్జిక్యూటివ్ అధికారుల పద్ధతి తొలగింపు.
<b>1998</b>						
88.	20	పం.-4	9.1.98	గ్రా.పం.	5(6),268	పం.రా.చట్టం ప్రకారం టౌన్షిప్ కమిటీ సమావేశాల వ్యవహార క్రమము (పని విధానము)
89.	27	మండల్-1	16.1.98	గ్రా.పం.	--	గ్రా.పం. పరిపాలనా నివేదిక సమర్పించుట కు సంబంధించిన నిబంధనలు.
90.	109	పం.-4	9.3.98	గ్రా.పం.	147	పం.రా.చట్టంలోని సెక్షన్ 147 ప్రకారం పారిశ్రామిక ఎస్టేటును పారిశ్రామిక అభివృద్ధి ప్రాంతాలుగా అభివృద్ధి చేయుటకు స్థానిక సంస్థలకు అధికారాలిచ్చుచూ ప్రకటించుట.
91.	120	పం.-2	18.3.98	గ్రా.పం.	143(3)	షెడ్యూలు ప్రాంతాలలో పర్సన్ ఇన్‌చార్జ్‌ల నియమానికి కచ్చితమైన అధికారాలు అప్పగించుట.
92.	132	ఎలక్షన్-9	24.3.98	అ.సం.	--	ఎ.పి. పంచాయితీ సబార్డినేటు సర్వీసు రూల్సు
93.	158	మండల్-2	1.4.98	గ్రా.పం.	--	పం.రా. జిల్లా, తణుకు మం.ల, మండపాక గ్రామ పంచాయితీ నుండి 'శ్రీ వెంకటరామపురం ఇండస్ట్రియల్ టౌన్షిప్' నిర్మాణం - ప్రకటన - ఉత్తర్వులు జారీ.
94.	170	మండల్-2	7.4.98	అ.సం.	సూచనలు	వి.డి.ఓ.ల ద్వారా ఇ.ఓ.(ఆర్.డి.) పోస్టుల నియామకం - ఉత్తర్వులు - జారీ.
95.	188	మండల్-3	21.4.98	అ.సం.	--	పం.రా.చట్టం-98 అమలులోకివచ్చు తేది ప్రకటన.
96.	205	ఎలక్షన్	4.5.98	గ్రా.ప.	--	గ్రా.పం.లో యస్.సి.,యస్.టి.,బి.సి. & స్త్రీలకు రిజర్వేషన్లు కేటాయింపులపై నిబంధనలు.
97.	253	మండల్-1	6.6.98	అ.సం.	245(1&2) 268(1)	జి.ఓ.నెం. 200 తేది 28.4.98కి సవరణలు.
98.	277	మండల్-1	20.6.98	గ్రా.పం.	268(1)	గ్రా.పం.కి రూ.4/-తలసరి గ్రాంటు చెల్లింపు నిబంధనలు.

99.	290	ఎలక్షన్-9	1.7.98	గ్రా.పం. 268(1)	కార్యనిర్వహణాధికారుల అధికారాల అప్పగింత - నిబంధనలు.
100.	293	పం.-3	3.7.98	గ్రా.పం. --	ఉత్తమ గ్రా.పం.లకు నగదు బహుమతులు మండల, జిల్లాస్థాయి సెలక్షన్ కమిటీలో మార్పులు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
101.	300	పం.-4	8.7.98	గ్రా.పం. 5(3,4&5)	ప.గో.జిల్లాలో "వెంకటరయపురం టౌన్ షిప్ కమిటీ" నియామకం-ఉత్తర్వులు-జారీ.
102.	305	ఎలక్షన్-9	27.7.98	గ్రా.పం. 268(1)	ప్రవేశించుటకు తనిఖీ చేయుటకు అధికారములు.
103.	338	ఎలక్షన్	1.8.98	అ.సం. 200(3)	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ ఎలవెన్యూలకు సంబంధించిన జి.ఓ.927 తేది 30.12.94కు సవరణ.
104.	367	పం.-1	28.8.98	గ్రా.పం. 6(1,3,4) 268(26)	గ్రామసభ నిర్వహణకు సంబంధించిన జి.ఓ.నెం.162 తేది 4.4.97కు సవరణలు.
105.	373	పం.-4	4.9.98	గ్రా.పం. సూచనలు	గ్రా.పం.పరిధిలోని భవన నిర్మాణాలలో వ్యక్తి గత మరుగుదొడ్ల నిర్మాణానికి నియమాలు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
106.	387	పం.-2	17.9.98	గ్రా.పం. 268(2)	పనులు-ప్లానుల తయారీ, అంచనాలు-పరిపాలన, సాంకేతిక మంజూరిలో గ్రా.పం. మరియు ప్రభుత్వం యొక్క అధికారాలు.
107.	398	ప్రొ.-3	22.9.98	గ్రా.పం. 268(3)	మంజూరుకై కిరాయి విలువ ధృవీకరించు అధికారాలకు సంబంధించిన జి.ఓ.నెం. 444 తేది 18.7.94కు సవరణలు.
108.	174	ఆర్ & బి	21.10.98	అ.సం. --	అధికారాల బదలాయింపు - జిల్లా రోడ్లు, ఫెర్రీలను పం.రా. సంస్థలకు బదిలీ చేయుట.
109.	430	పం.-4	22.10.98	గ్రా.పం. 268(2)	గ్రా.పం.లో లైసెన్సులు, అనుమతులకు సంబంధించిన నియమాలు.
110.	463	ఎలక్షన్	6.11.98	అ.సం. --	హైకోర్టు జడ్జి మాదిరిగా రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ కేసుల చెల్లింపు-ఉత్తర్వులు-జారీ.
111.	464	మండల్-3	7.11.98	అ.సం. --	రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం చేసిన నిధులకు సంబంధించిన సిఫారసులు ఆమోదం-ఉత్తర్వులు-జారీ.
112.	476	పం.-3	12.11.98	గ్రా.పం. --	గ్రా.పం.పరిధిలో ఉత్పత్తులపై సుంకం

113. 477 ప్రొ.-2 12.11.98 అ.సం. --

విధింపు-ఉత్తర్వులు-జారీ.

టెండర్లు-పంచాయితీరాజ్ డిసార్డుమెంటులో  
టెండర్లను క్రమబద్ధీకరించుట-నిబంధనలు.

114. 1863 పిఆర్&ఆర్డి (పనులు-1) 23.11.98 అ.సం. --

ఆయకట్టుదార్ల కమిటీల ఏర్పాటు.

115. 499 పం.-4 25.11.98 గ్రా.పం. --

గ్రా.పం.పరిధిలోని మైనర్ ఇరిగేషన్ చెరువులు,  
చెరువులు మరియు ఇతర వనరులలో  
చేపల విలువను నిర్ణయించుటకు కమిటీల  
నిర్మాణం - ఉత్తర్వులు జారీ.

116. 511 మండల్-3 8.12.98 అ.సం. --

రెండో రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం నియామకం  
- ఉత్తర్వులు - జారీ.

117. 515 మండల్-3 21.12.98 అ.సం. --

శ్రీ డి.యం.నారాయణ గారిని రెండో ఆర్థిక  
సంఘం చైర్మన్ గా నియమించుట.

### 1999

118. 13 పం.-4 5.1.99 గ్రా.పం. --

చేపల చెరువులు-వనరులు హక్కులకు  
సంబంధించిన జి.ఓ.నెం.499 తేది  
25.11.98కు సవరణలు.

119. 22 మండల్-1 13.1.98 గ్రా.పం. సూచనలు

రవాణా-రోడ్ల & భవనాల శాఖ వారు  
బదలాయించిన 18 రేవులను పం.రా.  
సంస్థలకు అప్పగించుట-ఉత్తర్వులు-జారీ.

120. 30 మండల్-2 22.1.99 అ.సం. సూచనలు

ఆం.ప్ర.రాష్ట్ర వాణిజ్య సంస్థచే ఫారాలు,  
రిజిస్టర్లు పం.రా.సంస్థలకు సరఫరా -  
ఉత్తర్వులు - జారీ.

121. 52 పం.-2 4.2.99 గ్రా.పం. సూచనలు

గ్రామపంచాయితీ సిబ్బంది పనిసామర్థ్యాన్ని  
అంచనావేసి నివేదికలు రాసేందుకు  
సర్పంచులకు అధికారం-ఉత్తర్వులు-జారీ.

122. 53 పం.-3 4.2.99 గ్రా.పం. సూచనలు

గ్రా.పం. నిధుల దుర్వినియోగంలో పంచాయితీ  
కార్యనిర్వాహణాధికారుల్ని-బాధ్యుల్ని  
చేయుట-ఉత్తర్వులు - జారీ.

123. 54 పం.-2 4.2.99 గ్రా.పం. సూచనలు

గ్రా.పం. సిబ్బంది బదిలీలు-ఉత్తర్వులు-జారీ.

124.	58	ఎలక్షన్-3	6.2.99	గ్రా.పం. సూచనలు	గ్రా.పం.పనుల ఎస్టిమేట్లకు (అంచనాలకు) సాంకేతిక, పరిపాలన మంజూరు ఇచ్చుట - నిబంధనలు.
125.	66	ఎలక్షన్-3	9.2.99	గ్రా.పం. సూచనలు	గ్రా.పం.పనులకు సాంకేతిక మంజూరు ఇచ్చుటలో నిబంధనలు పాటించుట.
126.	73	పం.-1	12.2.99	గ్రా.పం. --	గ్రా.పం.లో విద్యుత్ సామానుల కొనుగోల్లకై జిల్లాస్థాయి కమిటీ నియమాకం.
127.	91	ఎలక్షన్-3	4.3.99	గ్రా.పం. సూచనలు	గ్రా.పం.లో సివిల్ పనులు చేపట్టుటకు అనుమతి మంజూరు - నిబంధనలు.
128.	94	ఎలక్షన్-3	8.3.99	అ.సం. సూచనలు	పంచాయితీరాజ్ ఇంజనీరింగు అధికారులకు సాంకేతిక మంజూరు ఇచ్చే అధికారు-నిబంధనలు.
129.	95	ఎలక్షన్-3	8.3.99	గ్రా.పం. సూచనలు	గ్రా.పం.లో బెండ్రు-డి.ఇ.ఇ.లకు అధికారాలు.
130.	107	మండల్-3	16.3.99	అ.సం. --	రెండో రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘానికి మరో ఇద్దరు సభ్యుల నియామకం ఉత్తర్వులు - జారీ.
131.	150	పం.-3	30.3.99	అ.సం. --	సీనరేజి ఫీజు బకాయిలు విడుదల - ఉత్తర్వులు - జారీ.
132.	154	పం.-1	31.3.99	గ్రా.పం. సూచనలు	సర్పంచులకు గౌరవ వేతనం - మేజర్ పంచాయితీలు నెలకు రూ॥1000/- మైనర్ పంచాయితీలు నెలకు రూ॥600/- ఉత్తర్వులు-జారీ.
133.	155	పం.-3	31.3.99	గ్రా.పం. --	ఉత్తమ గ్రా.పం. బహుమతుల నగదు బహుమతుల హెచ్చింపు.
134.	26	స్ట్రీ, శిశు	17.4.99	అ.సం. --	అశక్తతా వ్యక్తుల సర్వే - పం.రా. సంస్థలకు అధికారాల సంక్రమణ.
135.	190	పం.-4	1.5.99	గ్రా.పం. --	గ్రా.పం. పరిధిలోని చెట్లను రాష్ట్ర రోడ్డు రవాణా సంస్థకు ఉచితంగా బదలాయించుట.
136.	195	ప్రా-2	10.5.99	అ.సం. --	పంచాయితీరాజ్ శాఖలో బెండ్రు డివిజను నిబంధనల క్రమబద్ధీకరణ.
137.	213	పం.-2	5.2.99	గ్రా.పం. --	తలసరి గ్రాంటు ఇతర ఉద్దేశ్యాల మళ్ళింపుపై ఆదేశాలు.

138.	209	పం.-2	4.2.99	గ్రా.పం. --	గ్రా.పం.స్థాయి అధికారిక కార్యక్రమాలకు సర్పంచులను ఆహ్వానించుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.
139.	248	ఎలక్షన్-9	17.6.99	గ్రా.పం. సూచనలు	పంచాయితీ విస్తరణాధికారి పదవులను గెజిటెడ్ పోస్టులుగా ప్రకటించుట. ఉత్తర్వులు-జారీ.
140.	251	మండల్-3	17.6.99	అ.సం. --	రెండో ఆర్థిక సంఘం విధులు-బాధ్యతలు.
141.	427	షిఆర్.&ఆర్.డి-2)	9.3.95	గ్రా.పం. --	స్వయం సహాయక సంఘాలకు ప్రత్యేక ఆహ్వానితులుగా పిలచుట.
142.	440	పం.-3	17.7.99	గ్రా.పం. 268(1)	ఏదేని ఇతర సంస్థలను లేదా పనులను పం.రా.సంస్థలకు బదిలీచేయుటకు నిబంధనలు. జి.ఓ.నెం.486, పి.టి.సి. -2 తేది 17.3.99 రాష్ట్రంలోని మొత్తం సర్పంచులు గుర్తింపు కార్డులు పొందుట.
143.	486	పం.-2	17.3.99	గ్రా.పం. --	సర్పంచులకు గుర్తింపు కార్డులు.
144.	502	మండల్-2	13.10.99	అ.సం. --	వర్కుబుక్కులు, ఇతర స్టేషనరీ రాష్ట్ర వాణిజ్య సంస్థచే పం.రా.సంస్థలకు సరఫరా-నిబంధనలు.
145.	509	పం.-2	20.3.99	గ్రా.పం. --	గ్రా.పం.లో కంప్యూటర్ల కొనుగోలు.
146.	529	ఎలక్షన్	9.11.99	అ.సం. 201(3)	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ సర్వీసు నిబంధనలు-98
147.	532	మండల్-2	12.11.99	అ.సం. సూచనలు	వి.డి.ఓ. శిక్షణా సుస్థలను ఆంధ్ర గ్రామీణాభివృద్ధి అకాడమీ(అపార్డ్)కి బదిలీ.
148.	540	షిఆర్.&ఆర్.డి	24.3.99	-- --	డిఆర్.డిఎ, ఇతర లబ్ధిదారుల దరఖాస్తులపై సర్పంచుల సంతకం.
149.	546	షిఆర్.&ఆర్.డి	23.3.99	-- --	పంచాయితీలోని చెరువులలో చేపలుపట్టే హక్కులు మత్స్య సహకార సంఘాలకు ఇవ్వటం, సంఘాలు లేనిచోట బహిరంగవేలం వేయుట-నిబంధనలు.
150.	551	పం.రా.-4	27.3.99	గ్రా.పం. --	గ్రా.పం.లో పారిశుధ్య సిబ్బందిని కాంట్రాక్టు పద్ధతిన నియమించుట.
151.	555	రూల్స్	3.12.99	గ్రా.పం. 268(1)	పబ్లిక్ వీధులలో ఆటంకాలు తొలగించే అధికారం - నిబంధనలు జారీ.

152.	563	ఎలక్షన్-1	13.12.99	అ.సం.	--	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ నియామకం - ఉత్తర్వులు - జారీ.
153.	565	(పిటిసి-3)	31.3.99	--	--	వృత్తి పన్ను గ్రాంటులు ప్రతి మూడు నెలలకోసారి పూర్తిగా విడుదల చేయుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.
154.	265	మండల్ రెవెన్యూ-1	30.3.99	గ్రా.పం.	--	క్లీన్ & గ్రాన్ కార్యక్రమానికి గ్రా.పం.చే గుర్తించబడిన భూమిని అప్పగించుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.
155.	266	రెవెన్యూ-1	30.3.99	గ్రా.పం.	--	కమ్యూనిటీ ఆస్తుల నిర్వహణలో భాగంగా గ్రామపంచాయితీ భూముల అప్పగింపు - ఉత్తర్వులు - జారీ.

**2000**

156.	45	ఎలక్షన్-6	5.2.00	అ.సం.	169(4),195(4) 268(1)	పంచాయితీరాజ్ సంస్థలలో బదిలీల క్రమబద్ధీకరణ.
157.	58	రూల్స్	18.2.00	అ.సం.	268	పంచాయితీరాజ్ సంస్థలలో ప్రయివేటు మార్కెట్ల నిర్వహణ-నిబంధనలు.
158.	68	రూల్స్	29.2.00	గ్రా.పం.	93,268(1)	వీధులలోనికి మురికి నీరు వదలుటను నిషేధించుట - నిబంధనలు.
159.	69	రూల్స్	29.2.00	గ్రా.పం.	77,268(2)	గ్రా.పం.బడ్జెట్ తయారీ - నిబంధనలు.
160.	70	రూల్స్	29.2.00	గ్రా.పం.	44(4&5)	జి.పం. అధికారి, డివిజనల్ పంచాయితీ అధికారి, పంచాయితీ విస్తరణాధికార్ల అధికారాలు.
161.	71	పం.-3	29.2.00	గ్రా.పం.	268,95	గ్రా.పం. పరిధిలోని నీటి వనరులనుండి ఇసుక వేలం వేయు నిబంధనలు.
162.	72	రూల్స్	29.2.00	గ్రా.పం.	268(2)	గ్రా.పం. పరిధిలోని ఏదైనా సమాచారంకోసం సాక్షులకు సమన్లు జారీచేయు అధికారాలు.
163.	74	రూల్స్	29.2.00	గ్రా.పం.	268(1) 126(1&3)	వీధులకు పేర్లు పెట్టుటకు గ్రామ పం.కి అధికారము - నిబంధనలు.
164.	87	రూల్స్	13.3.00	గ్రా.పం.	268(1) 57(3)	ఫెర్రీల నిర్వహణకు రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ గ్రామపంచాయితీలచే జాయింట్ కమిటీల ఏర్పాటు - నిబంధనలు.

165.	88	రూల్స్	13.3.00	గ్రా.పం. 99(5)	కొన్నిరకాల కట్టడాలు, ప్రొజెక్షన్ నిర్మాణాలను అనుమతించుటకు గ్రామ పంచాయితీ అధికారాలు - నిబంధనలు.
166.	91	ఎలక్షన్	15.3.00	అ.సం. --	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ జీతభత్యాలు-నిబంధనలు.
167.	138	రూల్స్	18.4.00	గ్రా.పం. 45(2),268	గ్రా.పం.సాధారణ అధికారాలు-బాధ్యతలు.
168.	139	రూల్స్	18.4.00	గ్రా.పం. 128(2),268	గ్రా.పం.నిర్ణయంపై రెండో అప్పీలు-నిబంధనలు.
169.	140	రూల్స్	18.4.00	గ్రా.పం. 134(268)	గ్రామాధికారులనుండి సమాచారము కోరు అధికారము - నిబంధనలు.
170.	141	రూల్స్	18.4.00	గ్రా.పం. 268(1)	గ్రా.పం.సర్పంచు, ఉపసర్పంచు, సభ్యులకు ప్రయాణభత్యం, కరువుభత్యం-నిబంధనలు.
171.	142	రూల్స్	18.4.00	అ.సం. 262(1) 268(1)	ప్రభుత్వం, కమిషనర్, కలెక్టరు గార్ల అత్యవసర అధికారాలు.
172.	153	ఎలక్షన్	30.4.00	అ.సం. --	పం.రా.చట్టం-సవరణలు-ప్రకటన-జారీ.
173.	156	రూల్స్	3.5.00	గ్రా.పం. 75(1)	గ్రా.పం.లలో నిధుల మళ్లింపుకు సంబంధించిన రూల్స్
174.	158	ఎలక్షన్	5.5.00	గ్రా.పం. --	గ్రా.పం.లలో ఓటర్ల పట్టికను తయారు చేయుట - ప్రచురించుట.
175.	159	ఎలక్షన్	5.5.00	గ్రా.పం. --	గ్రా.పం. ఓటర్ల పట్టికకు సంబంధించిన అప్పీలు చేసుకొనుటకు గడువు.
176.	189	రూల్స్	6.6.00	అ.సం. 268(1)	గ్రా.పం.లు, మం.ప.లు, జి.ప.లచే న్యాయ సంబంధమైన పనుల అప్పగింపు - నిబంధనలు.
177.	204	మండల్-3	27.6.00	అ.సం. --	రెండో ఆర్థిక సంఘం కాలపరిమితి పెంపు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
178.	205	ఎలక్షన్	28.6.00	అ.సం. 268(1)	ఎన్నికల నిర్వహణకు సంబంధించిన జి.ఓ. నెం.755 తేది 30.4.94కు సవరణ.
179.	254	ఎలక్షన్-1	4.8.00	గ్రా.పం. 11,151(2) 179(2)	ఓటర్ల జాబితా తయారీ - ప్రచురణ - నిబంధనలు.
180.	259	ఎలక్షన్	7.8.00	గ్రా.పం. --	గ్రా.పం.లలో వార్డు సభ్యులు, సర్పంచ్ పదవులకు రిజర్వేషన్లు - నిబంధనలు.
181.	266	రూల్స్	16.8.00	అ.సం. 260(3)	పం.రా. అధికారులకు అధికారాల డెలిగేషన్.

182.	268	రూల్స్	23.8.00	అ.సం.	--	ఎన్నికల నిర్వహణకు సంబంధించిన జి.ఓ. నెం.755 తేది 30.11.94కు సవరణ.
183.	291	ఎలక్షన్	6.9.00	గ్రా.పం.	--	గ్రా.పం. ఎన్నికల నిబంధనలు-1994
184.	297	ఎలక్షన్	8.9.00	గ్రా.పం.	--	వార్డు సభ్యులు, సర్పంచు ఎన్నికల నిబంధనలు-95కు సవరణలు.
185.	298	ఎలక్షన్	13.9.00	గ్రా.పం.	--	గ్రా.పం. ఎన్నికలు-95 జి.ఓ.కు సవరణ.
186.	318	ఎలక్షన్	17.10.00	గ్రా.పం.	143(3)	సర్పంచులను పర్సన్ ఇన్ ఛార్జీలుగానూ సభ్యులను పాలక మండలి సభ్యులుగానూ నియమించుటకు జిల్లా కలెక్టర్లకు అధికారాలు.
187.	325	ఎలక్షన్	23.10.00	అ.సం.	--	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్లోని పదవులను శాశ్వతంగా కొనసాగించుటకు ఉత్తర్వులు.
188.	1576	పం.-3	13.11.00	గ్రా.పం.	74(4)	మైనర్ పంచాయితీల్లో సర్పంచు, ఇవో పంచాయితీ అధికారి గారికి, మరియు మేజర్ పంచాయితీలో సర్పంచు, కార్యనిర్వహణాధికారికి జాయింట్ చెక్కు పవర్ కల్పించు ఉత్తర్వులు.
189.	347	ఎలక్షన్	14.11.00	గ్రా.పం.	--	అక్టోబర్-20,21 నాటికి ఐదేళ్ల కాలం పూర్తయ్యే సర్పంచులను పర్సన్ ఇంచార్జీలుగా పదవీకాలం పొడిగింపు ఉత్తర్వులు.
190.	364	ఎలక్షన్	1.12.00	అ.సం.	--	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్కు ఆర్థిక అధికారాలను డెలిగేట్ చేయుట - ఉత్తర్వులు.
191.	379	ఎలక్షన్	11.12.00	అ.సం.	--	ఎన్నికల నిర్వహణ జి.ఓ.-94కు సవరణలు.
192.	402	మండల్-2	30.12.00	అ.సం.	--	రాష్ట్ర వాణిజ్య సంస్థచే పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు స్టేషనరీ సరఫరా.

**2001**

193.	1	పరిశ్రమలు వాణిజ్య	1.1.01	అ.సం.	--	చిన్నతరహా ఖానిజ రాయితీ (ఇసుక పాటుల) నియమాలు.
194.	3.	పం.-3	3.1.01	గ్రా.పం.	65	గ్రా.పం.లకు బదిలీచేయాల్సిన సుంకమును మినహాయించుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.
195.	41	ఎలక్షన్-6	12.2.01	అ.సం.	--	పంచాయితీరాజ్ కమిషనర్కు మరియు జిల్లా కలెక్టర్లకు అధికారాలు ప్రదత్తం చేయుట.



196.	1874	ఎలక్షన్	24.2.01	అ.సం.	--	వెనుకబడిన తరగతుల ఓటర్ల గుర్తింపు.
197.	76	రూల్స్	13.3.01	గ్రా.పం.	58	గ్రా.పం.పరిధిలోని చెట్ల ఫలసాయాన్ని విక్రయించు - అధికారాలు.
198.	77	రూల్స్	13.3.01	గ్రా.పం.	118	పశువధశాలలను క్రమబద్ధీకరించి లైసెన్సులు ఇచ్చే అధికారాలు.
199.	140	ఎలక్షన్	20.4.01	అ.సం.	--	గ్రా.పం., మండల, జి.ప.ల్లో రిజర్వేషన్లు ఉత్తర్వులు - జారీ.
200.	145	ఎలక్షన్	26.4.01	అ.సం.	-	గ్రా.పం., మండల, జి.ప.ల్లో రిజర్వేషన్లకు సంబంధించి-అనుబంధ ఉత్తర్వులు-జారీ.
201.	349668	ఎలక్షన్	26.4.01	అ.సం.	--	స్థానములు, ఎరువులు, ప్రత్యేకించుటకు సంబంధించిన సూచనలు.
202.	154	మండల్-3	4.5.01	అ.సం.	235(1)	రెండో ఆర్థిక సంఘం కాలపరిమితి మరో 6నెలలపాటు (30.11.01)వరకు పొడిగింపు.
203.	184	పం.-4	30.5.01	గ్రా.పం.	--	గ్రా.పం.లలో వివాహాల రిజిస్ట్రేషన్లు - మార్గదర్శక సూత్రాల - జారీ.
204.	215	పం.-3	25.6.01	అ.సం.	268(2)	గ్రా.పం., మండల, జి.ప.ల ఆస్తుల బదిలీ - నిబంధనలు.
205.	228	పం.-4	10.7.01	అ.సం.	--	గ్రా.పం.లు, మండల, జి.ప.లు కొనుగోల్తుకై టెండర్లను ఆహ్వానించుట-సూచనలు-జారీ.
206.	245	పం.-4	26.7.01	గ్రా.పం.	--	ఖమ్మం జిల్లాలోని 'భద్రాచలం' గ్రా.పం.ని టౌన్షిప్ గా ప్రకటన - జారీ.
207.	255	పం.-3	2.8.01	గ్రా.పం.	సూచనలు	సీనరేజి ఫీజు గ్రా.పం., మండల, జి.ప.లను 25%, 50% మరియు 25% దామాషా పద్ధతిన కేటాయింపులు - ఉత్తర్వులు.
208.	266	పం.రా.	16.8.01	అ.సం.	260(3)	పం.రా. అధికారులకు అధికారాల డెలిగేషన్.
209.	278	పం.-3	7.9.01	గ్రా.పం.	సూచనలు	సర్పంచులు చెక్కుపై సంతకం చేయు అధికారం పునఃస్థాపన-ఉత్తర్వులు-జారీ.
210.	323	పం.-3	29.10.01	గ్రా.పం.	268(2)	ఆస్తుల బదలాయింపులకు సంబంధించిన జి.ఓ.215 తేది 25.6.01కు సవరణ.

211.	345	మండల్-2	21.11.01	గ్రా.పం. సూచనలు	ఇ.ఓ. పంచాయితీ అధికారుల పదవిని పంచాయితీ విస్తరణాధికారి (పిఆర్ & ఆర్ డి) గా మార్చుట.
212.	347	ఎలక్షన్-6	24.11.01	అ.సం. --	ఆం.ప్ర.పం.రా. సర్వీసు నిబంధనలు.
213.	350	పం.-4	22.11.01	గ్రా.పం. 5(3,4,5)	చిత్తూరు జిల్లాలో 'హార్వీలిహిల్స్' టౌన్ షిప్ కమిటీ ఏర్పాటు-ఉత్తర్వులు-జారీ.
214.	352	ఎలక్షన్	24.11.01	అ.సం. 268(1)	రిజర్వేషన్లకు సంబంధించిన జి.ఓ.నెం. 140 తేది 20.4.01కి సవరణలు.
215.	354	మండల్-2	26.11.01	గ్రా.పం. సూచనలు	పంచాయితీ విస్తరణాధికారులచే అధికారాల జి.ఓ.నెం. 70 తేది 29.2.00లోని పేరా (4) తొలగింపు.
216.	355	మండల్-2	26.11.01	గ్రా.పం. 44(2)	పంచాయితీ విస్తరణాధికారుల (పిఆర్ & ఆర్ డి) గ్రా.పం.ల పూర్తిస్థాయి విచారణాధికారము.
217.	361	మండల్-1	1.12.01	అ.సం. 235(1)	రెండో ఆర్థిక సంఘం కాలపరిమితిని తేది 31.3.02 వరకు పొడిగింపు.
218.	362	మండల్-2	3.12.01	గ్రా.పం. 44(2), 268	గెజిటెడ్ ఇ.ఓ. (పిఆర్ & ఆర్ డి) గ్రేడు-1 మరియు ఇ.ఓ. (పిఆర్ & ఆర్ డి)ల విధులు-బాధ్యతలు.
219.	369	మండల్-2	12.12.01	గ్రా.పం. --	మైనర్ గ్రా.పం.లలో పంచాయితీ కార్యదర్శి పోస్టును ఏర్పాటు చేయుట.
220.	374	రూల్స్	15.12.01	గ్రా.పం. --	వాహన పన్నుకు సంబంధించిన జి.ఓ.నెం. 703 తేది 1.11.95లోని నిబంధనల తొలగింపు.
221.	375	మండల్-1	15.12.01	అ.సం. సూచనలు	పం.రా. సంస్థల పనులలో ప్రజా అంచనాలు మరియు గ్రామకమిటీలను ఏర్పాటు చేయుట.
222.	384	ఎలక్షన్-9	22.12.01	గ్రా.పం. 36(3)	పం.రా. సబార్డినేట్ సర్వీసుల జి.ఓ.నెం. 132, తేది 23.3.98కు సవరణలు.

**2002**

223.	4	మండల్-1	7.2.02	గ్రా.పం. 268(2), 36	పంచాయితీ కార్యదర్శి విధులు-బాధ్యతలు.
224.	25	పం.-4	21.1.02	గ్రా.పం. --	పంచాయితీల విద్య కమిటీల ఏర్పాటు.

225.	26	ఎలక్షన్-9	24.1.02	గ్రా.పం. సూచనలు	ట్రజరీల ద్వారా పంచాయితీ కార్యదర్శుల జీతభత్యాల చెల్లింపు.
226.	67	పం.-4	26.2.02	గ్రా.పం. 268(1)	లే-అవుట్లు మరియు బిల్డింగ్ అనుమతుల నిబంధనలు.
227.	97	పం.-3	14.3.02	గ్రా.పం. 268	పంచాయితీరాజ్ చట్టం-94 ప్రకారం ఇండ్లపై ప్రత్యేక పన్నుల విధింపు.
228.	98	పం.-3	14.3.02	గ్రా.పం. 268(1)	ఇంటిపన్ను విధింపు జి.ఓ.నెం.30 తేది 27.1.95కు సవరణలు.
229.	118	రె.డి.పా.	18.3.02	గ్రా.పం. 5	నిధుల దుర్వినియోగం చేసిన సర్పంచుల నుండి రెవెన్యూ రికవరీ చట్టం ద్వారా రాబట్టుటకు పంచాయితీ అధికారులకు అధికారాలు.
230.	119	పం.-4	8.4.02	గ్రా.పం. 5(3,4&5)	భద్రాచలం టౌన్షిప్ కమిటీ ఏర్పాటు.
231.	104	మండల్-2	22.3.02	గ్రా.పం. సూచనలు	నోటిఫైడు బ్యాంకుల ద్వారా పంచాయితీ కార్యదర్శి, పార్కుటైం అసిస్టెంట్ మరియు గ్రామసేవకుల వేతనాలు చెల్లింపు-సవరణలు.
232.	128	ఎలక్షన్-9	17.4.02	గ్రా.పం. సూచనలు	డివిజనల్ పంచాయితీ అధికారులను ఆర్డీఓ ఆధీనంలో ఉంచుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.
233.	160	మండల్-1	3.5.02	గ్రా.పం. 44(2)	ఇ.ఓ.(పిఆర్&ఆర్డి) మరియు గజిటెడ్ ఇ.ఓ.(పిఆర్&ఆర్డి) గ్రేడ్-1 అధికారుల విచారణాధికారాలు.
234.	177	రెవెన్యూ	12.4.02	గ్రా.పం. సూచనలు	గ్రామసేవకుల మండల రెవెన్యూ అధికారి ఆధీనంలో ఉంచుట-ఉత్తర్వులు-జారీ.
235.	162	పం.-4	8.5.02	గ్రా.పం. 3(1&2)	గ్రా.పం.లు మరియు స్థానిక వాణిజ్య సంస్థల మధ్య 35:65 నిష్పత్తిలో రెవిన్యూ సర్దుబాటు ఉత్తర్వులు జారీ.
236.	163	పం.-4	8.5.02	గ్రా.పం. 3(1&2)	గ్రామాల నిర్ధారణకు సంబంధించిన జి.ఓ. నె.515 తేది 17.8.94 నిబంధనలు రద్దు.
237.	177	మండల్-1	14.5.02	అ.సం. 235(1)	రెండో ఆర్థిక సంఘం కాలపరిమితి 30.6.2002 వరకు పొడిగింపు.

238.	205	ఎలక్షన్-9	31.5.02	అ.సం.	సూచనలు	డివిజనల్ పంచాయితీ అధికారులను ఆర్డిటి ఆధీనంలో ఉంచు జి.ఓ.నె.128 తేది 17.4.02 రద్దు.
239.	207	ఆర్డ్యూమ్-2	3.6.02	గ్రా.పం.	94(1)	గ్రామీణ పారిశుధ్య - జన్మభూమి కార్యక్రమం సందర్భంగా వ్యక్తిగత మరుగుదొడ్ల నిర్మాణం - సంపూర్ణ పారిశుధ్య అమలు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
240.	211	మండల్-2	6.6.02	గ్రా.పం.	--	పంచాయితీ కార్యదర్శి - సబార్డినేటు సర్వీసు రూల్సు - విడిటి పోస్టుకై ఆం.ప్ర.పం.రా. సబార్డినేటు సర్వీసు రూల్సుకు సవరణలు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
241.	212	పం.-4/ఎ2	6.6.02	గ్రా.పం.	--	ఎ.పి.ఐ.ఐ.సి. - విజయనగరం జిల్లా గొల్లపల్లి గ్రామాన్ని పారిశ్రామిక మరియు పట్టిక నుండి తొలగింపు.
242.	215	పం.-3/ఎ1	7.6.02	గ్రా.పం.	--	వృత్తిపన్ను నష్టపరిహారంగా గ్రా.పం.లకు రూ॥ 490.81 లక్షలు విడుదల - ఉత్తర్వులు - జారీ.
243.	216	ఆడి-3/ఎ1	7.6.02	గ్రా.పం.	--	స్వయంసహాయ పథకాల క్రోడీకరణ - మార్గదర్శక సూత్రాలు - జారీ.
244.	224	ఆడి-4/ఎ2	15.6.02	అ.సం.	--	చట్టాల నిబంధనలు - ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి & చెట్ల యొక్క నిబంధనలు జారీ.
245.	248	పం.-4/ఎ2	29.6.02	గ్రా.పం.	--	కార్యచరణ కమిటీలు - నీటి రక్షణ మరియు సరఫరా కార్యచరణ కమిటీ ఏర్పాటు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
246.	249	"	"	గ్రా.పం.	--	కార్యచరణ కమిటీలు - పర్యావరణ పరిరక్షణ, ప్రజారోగ్యం మరియు పారిశుధ్య కమిటీ ఏర్పాటు - ఉత్తర్వులు జారీ.
247.	250	రూల్స్-01	1.7.02	గ్రా.పం.	--	ఆం.ప్ర.ప.రా.చట్టం-94 సెక్షన్ 100 ప్రకారం కొన్ని ప్రత్యేక సందర్భాలలో ప్రయివేటు మురుగుకాల్వలను

248. 262 మం.-1/ఎ1 8.7.02 గ్రా.పం. --

249. 273 మం.-2 12.7.02 గ్రా.పం. --

250. 276 మం.-2 18.7.02 గ్రా.పం. --

దఖలు

251. 292 మం.-3 26.7.02 గ్రా.పం. --

252. 294 మం-1/ఎ2 1.8.02 గ్రా.పం. --

253. 295 మం.-2 2.8.02 గ్రా.పం. --

254. 303 ఆ్డి-1/ఎ 7.8.02 అ.సం. --

255. 311 ఆ్డి-4/ఎ2 16.5.02 అ.సం. --

మూసివేయటం లేదా నియంత్రించుటకు

గ్రా.పం. అధికారి - ఉత్తర్వులు జారీ.

జి.ప. స్టాండింగు కమిటీ సభ్యుల ఎన్నికల

నిబంధనలకు సవరణలు - ఉత్తర్వులు జారీ.

పంచాయితీ కార్యదర్శి, పార్డులైము

అసిస్టెంట్ల వేతనాలు ట్రెజరీ ద్వారా

చెల్లింపులు - ఉత్తర్వులకు సవరణలు -

జారీ.

కొన్ని ధృవీకరణ పత్రాలు జారీ చేయుటకు

పంచాయితీ కార్యదర్శికి అధికారాలు

పరుచుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.

గ్రామ సేవకుల వేతన చెల్లింపులకు

పంచాయితీ కార్యదర్శులచే ధృవీకరణ.

కార్యాచరణ కమిటీలు - ఆం.ప్ర.ప.రా.

చట్టం-94 సెక్షన్ 268 సబ్ సెక్షన్(1)

మరియు సెక్షన్ 161 సబ్ సెక్షన్ (2)

ప్రకారం పేదరికం నిర్మూలనా కమిటీ

ఏర్పాటు - ఉత్తర్వులు - జారీ.

పంచాయితీరాజ్ సబార్డినేట్ సర్వీసు రూల్సు

- పంచాయితీ కార్యదర్శి సర్వీసు రూల్సు

- ఉత్తర్వులు - జారీ.

“వి.డి.ఓ. ట్రైనింగు సెంటరు” పేరును

“విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రము” (ఇ.టి.సి.)గా

మార్పు - ఉత్తర్వులు - జారీ.

వాటర్ కన్వర్షన్ విషన్ - గ్రామ,

మండలాల నియోజకవర్గ స్థాయిలో నీటి

వినియోగ సంఘాల ఏర్పడిన చోట్ల గౌరవ

శాసన సభ్యులు, జిల్లా పరిషత్ సభ్యులు,

మండల పరిషత్ సభ్యులు,

గ్రా.పం. సభ్యులకు సరియగు చోట్ల స్థానం

256. 316 మం.-1/ఎ2 19.8.02 అ.సం. 268(1)  
161(2)

కల్పించుట - సవరణ ఉత్తర్వులు - జారీ.  
కార్యాచరణ కమిటీలు - ఆం.ప్ర.ప.రా.  
చట్టం-94 సెక్షన్ 268(1) మరియు  
161(2)(2)ను అనుసరించి నీటి పరిరక్షణ,  
సరఫరా కమిటీ ఏర్పాటు - ఉత్తర్వులు -  
జారీ.

257. 384 ఆ్డి-3/ఎ2 22.10.02 గ్రా.పం. --

ఆర్.డి. - క్రెడిట్ కమ్ సబ్సిడీ పథకము -  
స్వయం సహాయక సంఘాల సభ్యులకు  
హౌసింగ్ లోన్ పథకము - మార్గదర్శక  
సూత్రాలు - ఉత్తర్వులు - జారీ.

258. 385 ఆ్డి-4/ఎ2 24.10.02 అ.సం. --

ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి మరియు చెట్ల చట్టం  
నిబంధన 8(1) మరియు 9(1) ప్రకారం  
మండలస్థాయి అథారిటీ ఏర్పాటు - శుద్ధ  
ప్రతి - జారీ.

259. 396 పం.-4/ఎ2 29.10.02 గ్రా.పం. --

మైనరు గ్రా.పం.లలో వీధిలైట్ల విద్యుత్ చార్జీల  
నిమిత్తం ఎపి ట్రాన్స్ కో వారికి చెల్లించుటకై  
రూ॥ 596.00 లక్షలు ప్రస్తుత ఆర్థిక  
సంవత్సరానికి విడుదల - ఉత్తర్వులు - జారీ.

260. 405 ఆ్డి-4/ఎ2 8.11.02 అ.సం. --

ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి మరియు చెట్లు -  
చట్టం-02 - మండల స్థాయి అథారిటీ  
ఏర్పాటు కొన్ని క్లారిఫికేషన్లు - జారీ.

261. 418 పం.-4/ఎ2 16.11.02 గ్రా.పం. --

ఆం.ప్ర.ప.రా.చట్టం-04 సెక్షన్ 147 ప్రకారం  
కూనూరు గ్రా.పం. కృష్ణా జిల్లా పరిధిలోని  
జవహర్ ఆటోసగర్ పై అధికారాలను ఆం.ప్ర.  
పారిశ్రామిక మౌలిక సదుపాయాల సంస్థ  
లిమిటెడ్ కు బదలాయించుట - ఉత్తర్వులు  
- జారీ.

262. 419 మం.-1/ఎ2 16.11.02 గ్రా.పం. --

కార్యాచరణ కార్మికులు ఆం.ప్ర.పం.రా.  
చట్టం-94 సెక్షన్ 268 సబ్ సెక్షన్ (1)ని  
సెక్షన్ 161 సబ్ సెక్షన్ (2)తో జోడించి,

263. 421 ఆంధ్రప్రదేశ్ 21.11.02 గ్రా.పం. --

“వ్యవసాయ కార్యాచరణ కమిటీ” ఏర్పాటు  
- ఉత్తర్వులు - జారీ.

264. 472 పం.-4/ఎ2 28.11.02 గ్రా.పం. --

పం.రా. మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ  
- 73 & 74 రాజ్యాంగ సవరణలు - గ్రామ  
పంచాయితీలకు గ్రామీణ నీటి సరఫరా  
పథకం ఆస్తులను బదిలీచేయుట -  
ఉత్తర్వులు - జారీ.

ఆం.ప్ర.పం.రా.చట్టం-94 ప్రకారం  
లబ్ధిదారుల కమిటీలు మరియు  
కార్యాచరణ కమిటీల విధులు-బాధ్యతలు  
- నోటిఫికేషన్ - జారీ.

**2003**

265. 5 ఆంధ్ర-4/ఎ3 2.1.03 అ.సం. --

వాటర్ కన్వర్షన్ మిషన్ రాష్ట్ర నీటి  
పరిరక్షణ కమిటీ కాలపరిమితి  
పొడిగింపు-ఉత్తర్వులు-జారీ.

266. 13 మం-1/ఎ1 2.1.03 అ.సం. --

మూడవ రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం ఏర్పాటు  
- ఉత్తర్వులు - జారీ.

267. 17 మం-1/ఎ2 28.1.03 గ్రా.పం. --

కార్యాచరణ కమిటీలు - ఆం.ప్ర.పం.రా.  
చట్టం-94 సెక్షన్ 161, సబ్ సెక్షన్ (2)  
ప్రకారం ఆర్థిక ప్రణాళికా కమిటీ ఏర్పాటు  
- ఉత్తర్వులు-జారీ.

268. 18 మం.-1/ఎ2 8.1.03 అ.సం. --

ఆం.ప్ర.పం.రా. చట్టం-94 - సెక్షన్ 20  
మరియు 3లకు సవరణలు - చట్టం  
22/2002గా నమోదు చేయుట.

269. 21. మం-1/ఎ2 29.1.03 అ.సం. --

ఆం.ప్ర.పం.రా. చట్టం-94 - సెక్షన్ 20  
మరియు 3లకు సవరణలు - చట్టం  
22/2002గా నమోదు చేయుట.

270. 22 మం.1/ఎ2 29.1.03 అ.సం. --

ఆం.ప్ర.పం.రా.చట్టం-94 - సెక్షన్ 19  
క్లాజు (2)(బి) తొలగింపు - చట్టం 22/  
02గా నమోదు చేయుట.

271. 23 మం.1/ఎ1 30.1.03 అ.సం. --

ఆం.ప్ర.పం.రా.చట్టం-94 - సెక్షన్ 7 సబ్

272. 26 మం.1/ఎ3 31.1.03 అ.సం. --

273. 47 ఆర్.డి.4/ఎ3 3.3.03 గ్రా.పం. --

274. 87 పం.4/ఎ1 31.3.03 గ్రా.పం. --

275. 95 ఆర్.డి.-ఎ2 9.4.03 అ.సం. --

276. 120 ఆర్.డి.4/ఎ2 10.4.03 అ.సం. --

277. 148 మం.-2 5.5.03 గ్రా.పం. --

278. 161 టూరిజం-2 1.12.03 అ.సం. --

279. 165 మం.1/ఎ1 22.5.03 అ.సం. --

280. 172 పం.3/ఎ1 27.5.03 గ్రా.పం. --

సెక్షన్ (3)కి సవరణ, చట్టం 22/02గా నమోదు చేయుట.

ఆం.ప్ర.పం.రా. చట్టం-94 - క్రొత్త సెక్షన్ 20(బి) చేర్చుట మరియు చట్టం 22/02గా నమోదు చేయుట.

ఎ.పి. నీరు, భూమి, వృక్షజాల చట్టం - శక్తి వంతముగా చేపట్టు శాఖలను ఖరారు చేయుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.

మైనరు పంచాయితీలో వీధిలైట్ల వెలుతురు ఛార్జీలకుగానూ ఎ.పి. ట్రాన్స్ కోకు చెల్లింపులు మంజూరు - ఉత్తర్వులు - జారీ.

ఎ.ఎం.ఆర్. అపార్డు - కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకాల ద్వారా రాష్ట్ర గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థలను బలోపేతం చేయుట - రూ॥ 47.70 లక్షలు మంజూరు - ఉత్తర్వులు - జారీ.

ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి మరియు చెట్లు చట్టం - రాష్ట్రస్థాయి ఆధారితీలో శాసన సభ్యులను నామినేట్ చేయుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.

పంచాయితీ కార్యదర్శుల పోస్టుల ఖాళీలను కాంట్రాక్టు పద్ధతిన నియమించుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.

జి.ఓ. 288 సవరణలు.

రెండవ రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం రిపోర్టు ఆధారంగా

కాబినెట్ కమిటీ సిఫార్సుల మేరకు పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు రూ॥ 150/- కోట్లు మంజూరు - ఉత్తర్వులు - జారీ.

పంచాయితీలు - ఆం.ప్ర.పం.రా.

చట్టం-69 సబ్ సెక్షన్ (5) ప్రకారం చెల్లించాల్సిన సుంకమును యల్.వి.ప్రసాద్ కంటి ఆసుపత్రి, కస్మత్ పూర్ గ్రామం,



281. 177 పం.3/ఎ3 7.6.03 అ.సం. --

రంగారెడ్డి జిల్లా వారి నుండి వసూలు చేయుటను మినహాయించుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.

11వ ఆర్థిక సంఘం - పదకొండవ ఆర్థిక సంఘం నిధుల వినియోగానికి సంబంధించిన అదనపు మార్గదర్శక సూత్రాలు - ఉత్తర్వులు - జారీ.

282. 220 మం.-1 18.7.03 అ.సం. --

గ్రామీణ పారిశుధ్య కార్యక్రమము - ఇంటిస్పిష్ పారిశుధ్య ప్రచార కార్యక్రమం కోసం రూ॥ 25 లక్షలు మంజూరు - ఆమోదం ఉత్తర్వులు - జారీ.

283. 234 మం.2/ఎ3 26.7.03 గ్రా.పం. --

పం.కార్యదర్శులు - ఆరోగ్యకారణాలరీత్యా సర్వీసు నుండి తేది 27.4.02 లోపల పదవీ విరమణ పొందిన ప్రభుత్వోద్యోగుల వారసులకు పంచాయతీ కార్యదర్శులుగా నియమించుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.

284. 250 పం.4/ఎ1 8.8.03 గ్రా.పం. --

ఆం.ప్ర.పం.రా.చట్టం-94 సెక్షన్ 149 ప్రకారం జిల్లా కలెక్టరుచే పర్సన్-ఇన్-చార్జ్ నియమాకం - ఉత్తర్వులు - జారీ.

285. 259 పం.4/ఎ1 26.8.03 గ్రా.పం. --

గ్రామ పంచాయతీలు - విజయనగరం జిల్లాలోని సర్వీసు నెంబర్లను నోటిఫై చేస్తూ గ్రా.పం. చేసిన తీర్మానాన్ని రద్దు పరుచుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.

286. 266 ఆం.డి.4/ఎ2 3.9.03 గ్రా.పం. --

ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి మరియు చెట్లు చట్టం -02 నిబంధనలకు సవరణలు - ఉత్తర్వులు - జారీ.

287. 318 ఆం.డి.3/ఎ1 7.10.03 అ.సం. --

పేదరికం నిర్మూలన - రాష్ట్రస్థాయి మిషన్ నిర్మాణం - మితి రెండేళ్ళపాటు పొడిగింపు - ఉత్తర్వులు-జారీ.

288. 322 మం.-/ఎ1 8.10.03 అ.సం. --

మూడవ రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం - విధుల నిర్మాణం - ఉత్తర్వులు - జారీ.

289. 371	పం.3/ఎ1	20.10.03	గ్రా.పం. --	ఇంటిపన్ను - గ్రా.పం. పరిధిలో నివసిస్తున్న రక్షణ శాఖ ఉద్యోగులు, మాజీ సైనికులకు మున్సిపాలిటీలో ఇచ్చినట్లుగానే ఇంటిపన్ను చెల్లింపు నుండి మినహాయింపు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
290. 395	పం.4/ఎ2	15.12.03	గ్రా.పం. --	పం.రా. & గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ - నాన్ - నోటిఫైడ్ గ్రా.పం.లో వీధిలైట్లు మరియు త్రాగునీటి సరఫరాల నిమిత్తం, ఎపి ట్రాన్స్ కో వారికి చెల్లించాల్సి రూ॥ 64.08 లక్షలు - పరిపాలనా మంజూరు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
291. 403	మం.1/ఎ2	16.12.03	అ.సం. --	చట్టాలు - ఆం.ప్ర. (ఆంధ్రప్రాంతం) జిల్లా బోర్డు చట్టం-1929 మరియు తెలంగాణా ప్రాంత బోర్డు చట్టం-1955, 2001వ సంవత్సరపు 38వ చట్టం - పేపర్లు నమోదు.
292. 404	మం.1/ఎ2	16.12.03	అ.సం. --	ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ (సవరణ) చట్టం-2001. 2001 సంవత్సరపు 37వ చట్టం - పేపర్లు నమోదు.
293. 623	రెవెన్యూ రిలీఫ్-2	4.4.03	అ.సం. --	కరువు నివారణ చర్యలకోసం 22 జిల్లాల్లో యస్ జిఆర్ వై స్కీం నిమిత్తం రూ॥125 కోట్లు విడుదల - ఉత్తర్వులు - జారీ.
294. 235	రవాణా/ రోడ్లు(ఆర్-5)	9.12.03	అ.సం. --	అధికారాల బదలాయింపు.
295. 362	పరిశ్రమ & వాణిజ్యశాఖ	20.12.03	అ.సం. --	అధికారాల బదలాయింపు.
296. 394	వ్యవసాయ & సహకార శాఖ	15.12.03	అ.సం. --	అధికారాల బదలాయింపు.
<b>2004</b>				
297. 35	పిఆర్ & ఆర్ డి (ఆర్డబ్ల్యూయస్)	6.2.04	అ.సం. --	రాష్ట్రంలో స్వజలధార మరియు సంపూర్ణ పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమాన్ని అజమాయిషీకై

298. 80 ప్రొ.3/ఎ1 3.3.04 అ.సం. --

కోర్ గ్రూప్ మరియు నోడల్ అధికారి ఏర్పాటు.

పి.ఆర్. & ఆర్.డి. శాఖ - ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామీణాభివృద్ధి వ్యవస్థాపన - నోటిఫికేషన్ - విడుదల.

299. 108 పం.4/ఎ4 31.3.04 గ్రా.పం. --

మైనరు పంచాయితీలలో వీధిలైట్ల విధ్యుత్ ఛార్జీల నిమిత్తం ఎపి ట్రాన్స్ కోకు తేది 31.3.04 వరకు చెల్లించాల్సిన రూ॥276.6 లక్షలు - విడుదల - ఉత్తర్వులు - జారీ.

300. 13 జి.ఎ.డి. 4.6.04 అ.సం. --

సచివాలయంలో నీటి నిల్వ ప్రాంతాల అభివృద్ధి శాఖ ఏర్పాటు.

301. 162 పం.3/ఎ1 8.7.04 గ్రా.పం. --

పంచాయితీలు - బలహీన వర్గాలకు గృహ స్థలాలకొరకై 2002-04 సంవత్సరాలకుగాను కొనుగోలు చేసిన 10,22,021 స్థలాలకై సంబంధిత గ్రా.పం.లకు బదిలీ సుంకం మినహాయింపు - ఉత్తర్వులు - జారీ.

302. 172 ఎన్నికలు/03 16.7.04 అ.సం. --

రూల్సు - రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ సర్వీసు నిబంధనలు -1999 - సవరణలు - నోటిఫికేషన్ - జారీ.

303. 191 ఆర్.డి.1/ఎ231.7.04 గ్రా.పం. --

జాతీయ వృద్ధాప్య ఫింబనులు- 2003,2004 సం॥కి గాను 1/3వంతు డబ్బు రూ॥1453.92 లక్షలు విడుదల - ఉత్తర్వులు - జారీ.

304. 194 ఎన్నికలు/04 4.8.04 అ.సం. --

రూల్సు - ఆంధ్రప్రదేశ్ ఎన్నికల కమిషన్ సర్వీసు నిబంధనలు-1999 - సవరణలు - నోటిఫికేషన్ - జారీ.

305. 195 పం.3/ఎ3 5.8.04 గ్రా.పం. --

ఇసుక అమ్మకం విధానం - రాష్ట్రంలో క్వారీ తవ్వకాలకై లైసెన్సుల మంజూరీ విధానం సలహాలకై అధ్యయనానికి సాంకేతిక కమిటీ ఏర్పాటు.

306. 234 ఆర్.డబ్ల్యూ.యస్. 19.8.04 గ్రా.పం. --  
1/ఎ1

పి.ఆర్. & ఆర్.డి. శాఖ - గ్రామీణ నీటి  
సరఫరాశాఖ యొక్క ఆస్తులను గ్రా.పం.  
లకు అప్పగించుట  
- సవరణ ఉత్తర్వులు - జారీ.

307. 258 ఆర్.డి. 4.9.04 అ.సం. --  
4/ఎ2

ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి, చెట్లు (సవరణ)  
చట్టం-2004 అమలులోకి వచ్చు తేదీ -  
నోటిఫికేషన్ - ఉత్తర్వులు - జారీ.

308. 276 ఆర్.డి.4/ఎ2 23.9.04 అ.సం. --

ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి, చెట్లు అధారిటీ -  
గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ కమిషనర్ గారిని  
అధారిటీ పరిపాలనకులుగా నియామకం  
- ఉత్తర్వులు - జారీ.

309. 279 ఆర్.డబ్ల్యూ. 28.9.04 గ్రా.పం. --  
యస్./ఎ1

గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ - గ్రా.పం.ల  
పరిధిలో ప్రజాఅంచనాల ద్వారా పనులు  
చేపట్టుటకు మార్గదర్శక సూత్రాలు - జారీ.

310. 287 ఆర్.డి.4/ఎ2 5.10.04 అ.సం. --

ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి, చెట్లు చట్టం-02  
- పారిశ్రామిక అవసరాలకోసం భూగర్భజలాల  
వాడకానికి అనుమతి - ఉత్తర్వులు - జారీ.

311. 297 ఆర్.డి.-3 12.10.04 గ్రా.పం. --

పనికి ఆహార పథకం - ఆహార భద్రతకోసం  
పనికి ఆహారపథకం యొక్క మార్గదర్శక  
సూత్రాలను ప్రామాణీకరించుట -  
ఉత్తర్వులు - జారీ.

వివరణ : గ్రా.పం.=గ్రామ పంచాయతీ

మం.ప.=మండల పరిషత్

జి.ప. = జిల్లా పరిషత్

అ.సం.=అన్ని సంస్థలు (గ్రామ పంచాయతీ, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్)