జిల్లా పరిషత్ సమాచార దర్శిని

సంకలనం, రూపకల్పన

ఎ.ఎం.ఆర్. - అపార్డ్ 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. గవర్రాజు, ఫ్యాకల్టీ మెంబర్, ఇ.టి.సి. రాజేంద్రనగర్

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

ఎ.యం.ఆర్.-ఆంధ్రప్రదేశ్ అకాడమీ ఆఫ్
రూరల్ డెవలప్‌మెంట్
(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 మార్గదర్శినులను 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 కమీషనర్, సిపిఆర్&ఆర్ఇ (రిటైర్డ్), శ్రీ ఎ. గవర్రాజు, 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.

కమీషనర్.

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, డిప్యుటీ 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.		పేజీ. నెం.
1.	ప్రజాస్వామ్య వికేంద్రీకరణ – పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ	7
2.	జిల్లా పరిషత్తు ఏర్పాటు	20
3.	జిల్లా పరిషత్తు విధులు – అధికారాలు	24
4.	జిల్లా పరిషత్తు ఛైర్మన్ విధులు – అధికారాలు	27
5.	జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యుల విధులు – అధికారాలు	30
6.	సి.ఇ.ఓ. విధులు – అధికారాలు	33
7.	జిల్లాపరిషత్ ఉపముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి విధులు	35
8.	కార్యనిర్వాహక ఇంజనీరు విధులు	37
9.	అకౌంట్స్ అధికారి విధులు	41
10.	జిల్లాపరిషత్తు సమావేశాలు	43
11.	అధ్యక్షులు – ఉపాధ్యక్షులపై అవిశ్వాసం	50
12.	జిల్లా పరిషత్తు స్థాయీ సంఘాలు	51
13.	సభ్యుల గైర్హాజరు – సభ్యత్వం కోల్పోవుట – పునరుద్ధరణ	54
14.	జిల్లా పరిషత్తు ఆదాయ వనరులు	55
15.	జిల్లా పరిషత్తు బడ్జెట్టు	58
16.	జిల్లా పరిషత్తు ఆర్థిక లావాదేవీల నిర్వహణ	59
17	జిల్లా పరిషత్తు పనులు చేపట్టు విధానం	66
18.	జిల్లా ప్రణాళిక కమిటి	68
19.	జిల్లా పరిషత్ పరిపాలనా నివేదిక	70
20.	అనుబంధం-1 (73వ రాజ్యాంగ సవరణ)	72
21.	అనుబంధం-2 (గిరిజన ప్రాంతాలలో పంచాయితీ విస్తరణ చట్టం-1998)	81

22.	అనుబంధం-3 (సంపూర్ణ గ్రామీణ రోజ్‌గార్ యోజన)	84
23.	అనుబంధం-4 (నగదు పుస్తకము)	87
24.	అనుబంధం-5 (తాగు నీరు, పారిశుద్ధ్యం - పం.రాజ్ సంస్థల పాత్ర)	88
25.	అనుబంధం-6 (ఆంధ్రప్రదేశ్ నీరు, భూమి మరియు వృక్షముల చట్టం)	94
26.	అనుబంధం-7 (పం.రాజ్ సంస్థల ప్రజాప్రతినిధులకు శిక్షణ)	97
27.	అనుబంధం-8 (ప్రజా అంచనాలు)	99
28.	అనుబంధం-9 (రిజర్వేషన్లు)	101
29.	అనుబంధం-10 (ఆంధ్రప్రదేశ్ అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు)	106
30.	అనుబంధం-11 (జి.ఓ.లు)	119

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 సరవణ 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 చేపట్టాల్సి 'విధులు' నిర్ధిష్టంగా 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 లబ్దిదారుల 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 రిజిష్టర్లు 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 స్థాయీ 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 నుండీ 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 వర్తిస్థాయి.
- 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 వర్తిస్థాయి.
- 268వ సెక్షను రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి ఈ చట్టానికి సంబంధించిన విషయంలో నియమాలు చేయడానికి అవకాశం కల్పిస్తోంది.

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994 లోని ముఖ్యంశాలు

- 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. 242ఐ)

- 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)

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.

ఎన్నికలు - విధానము, నియమములు (అనుబంధం-9లో చూపబడింది)

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) పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల ఆర్థిక పరిస్థితులను అధ్యయనం చేయుట.

ఆ) రాష్ట్ర ప్రభుత్వం విధించు పన్నులు, సుంకములు, రుసుముల ద్వారా వచ్చు ప్రభుత్వ ప్రభుత్వ నికరాదాయమును రాష్ట్ర ప్రభుత్వము, పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల మధ్య పంపిణీ మరియు కేటాయింపులు చేయు విధానాన్ని రూపొందించి ప్రభుత్వానికి నివేదించుట.

ఇ) రాష్ట్ర సంచిత నిధి నుండి పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు గ్రాంటు మంజూరి చేయుట, వాటి వినియోగము కొరకు మార్గదర్శకములు సూచించుట.

ఈ) పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల స్వంత ఆర్థిక పరిస్థితిని మెరుగు పరచుటకు మార్గములు సూచించుట.

ఉ) పంచాయితీ 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 ఆమలు చేసిన తీరు, పరిశీలిస్తే, పంచాయితీరాజ్ 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 పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు ఆర్థిక పరిపుష్టి కల్గించి 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. పంచాయితీరాజ్ సంస్థలను బలోపేతం చేయాలని అనేక దశాబ్దాలుగా వివిధ ప్రభుత్వాలు చేసిన ప్రయత్నాలు సాఫల్యం అవుతాయి. అట్లు చేయనిచో 73వ రాజ్యాంగ సవరణకు సార్థకత చేకూరినట్లు భావించలేము.

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఇటీవల బదలాయించిన అధికారాలు

(73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టాన్ననుసరించి)

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 లబ్దిదారుల 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)

(ఏ) 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 పంచాయతీ చర్యలు తీసుకోవడం. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 266 రెవెన్యూ తేది:30.3.1999)

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

(ఏ) చిన్న తరహా చెరువుల నిర్వహణ మండల పరిషత్తులకు బదిలీ చేయబడింది (జి.ఓ.యయం.యస్.నెం. 341 ప్రోగ్రాం -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)

(ఏ) జిల్లా స్థాయిలో ఉండే పశు సంవర్థక 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)

(ఏ) సంబంధిత జిల్లా అధికారాలు జిల్లా పరిషత్ సి.ఇ.ఓ. గార్కి 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 పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలు నిర్వహిస్తాయి.

(బి) వంట చెరుకు, పశుగ్రాసానికి సంబంధించిన ప్లాన్‌టేషన్లను 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 చెరకు, పశుగ్రాసానికి సంబంధించిన ఆస్తులను జిల్లా పరిషత్, మండల పరిషత్, గ్రామ పంచాయితీలకు స్వాధీనం చేయబడతాయి.

7. చిన్న తరహా పరిశ్రమలు : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 362 I&C (Text) Dept. Dt.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 : 31.31999)

(ఎ) ఖాదీ, గ్రామీణ పరిశ్రమల బోర్డు పథకం క్రింద లబ్దిదారులను 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. డెవలప్‌మెంట్ ఆఫీసర్లు మరియు అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ హ్యాండ్‌లూమ్స్ & టెక్స్‌టైల్స్ సి.ఇ.ఓ. జిల్లా పరిషత్‌కు నివేదిక సమర్పించవలెను.

9. త్రాగు నీరు : (జి.ఓ.యం.యస్ నెం. 421, పి.ఆర్.&ఆర్.డి. (RWS I)తేది : 21.11.2002)

– పి.డబ్ల్యు.యస్ స్కీమ్సు మరియు హ్యాండ్ 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.యస్‌నెం. 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, ఫెర్రీలు 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 ఇంధనవనరులు : (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. (RDIII) డిపార్టుమెంటు తేది:11-12-2003 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం.412 తేది :12.11.2002, మెమో 32166/ఆర్‌డిIII 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, ప్రాధమికోన్నత విద్య జిల్లా పరిషత్తు ఆధీనంలో ఉన్నాయి.
- సర్పంచ్ అధ్యక్షతన గల పంచాయితీ విద్యా కమిటీలు గ్రామ పంచాయితీలలో గల పాఠశాలలు సమర్ధవంతంగా పని చేసేటట్లు చూడవలసి వుంది. కాబట్టి ఈ విషయంలో ప్రత్యేక ఉత్తర్వులు జారీ చేయనవసరం లేదు.

15. సాంకేతిక విద్య, వృత్తి విద్య : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.57, LET & F Department Dt.:11.12.2003)

- డిస్ట్రిక్టు 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 31.31999) మరియు

17. **గ్రంధాలయాలు**

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

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

18. **సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, ఆటలు :** (జి.ఓ.నెం. 26 YAT C తేది: 30.3.1999, జి.ఓ.నెం. 161 YAT & C (CA II) Dept Dt.1.12.2003, జి.ఓ.ఆర్టీ. నెం.1593 ఖజుఊ ఇ౹్ప (ఐచీళిజీశిరీ) ఈశి.1.12.2003.)

- జిల్లా సాంస్కృతిక కౌన్సిల్‌లోని రూ.25000/-లు జిల్లా పరిషత్ ఆధీనములో ఉండును.
- జిల్లా స్పోర్ట్సు అథారిటికి జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్, చైర్మన్‌గా వ్యవహరించును.
- మండల స్పోర్ట్సు అథారిటీ కార్యక్రమాలన్నీ మండల పరిషత్ సమన్వయించును.- మండల స్పోర్ట్సు అథారిటికి మండల అధ్యక్షులు, ప్రెసిడెంట్‌గా ఉంటారు.

19. **మార్కెట్లు, సంతలు :** (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.394 A&C (Mktg. -III), Dept. Dt.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.యస్‌నెం.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. **సాంఘీక 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 నిరుద్యోగ భృతి మంజూరు

(ఇ) వికలాంగుల కదలికలకు అనువుగా వుండే పరికరాలను సరఫరా చేయడం.

సాంఘిక సంక్షేమం :

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

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

- బి.సి. సంక్షేమ హాస్టళ్ళలో, రెసిడెన్షియల్ స్కూల్స్‌లో 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 ఛైర్‌పర్సన్ 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 ఛైర్మన్ 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 ఛైర్మన్ 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 ఛైర్మన్లకు, 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 సర్పంచ్‌కు పంపించాలి.

(ఇ) ధరల వివరాలు, ప్రతి కార్డుకు జారీ చేయు అత్యవసర వస్తువుల వివరాలు మండల రెవెన్యూ అధికారి సర్పంచ్‌కు పంపించాలి.

(ఎఫ్) ప్రతి డిపోకు అనుబంధించిన కార్డుల జాబితా వివరాలను గ్రామ పంచాయితీ ప్రచారం చేయాలి.

2. జిల్లా పరిషత్తు ఏర్పాటు

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలో జిల్లా స్థాయిలో ప్రజలకు మౌలిక సదుపాయముల కల్పన కొరకు ఏర్పాటు చేయబడిన ముఖ్యమైన సంస్థ జిల్లా పరిషత్. ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టము 1994 లోని సెక్షను 177 ప్రకారము ప్రభుత్వము వారు తమ నోటిఫికేషను ద్వారా రాష్ట్రములోని ప్రతి జిల్లాకు, ఆ జిల్లా పేరున ఒక జిల్లా పరిషత్‌ను ఏర్పాటు చేస్తుంది. అట్లు ఏర్పాటు చేయబడిన జిల్లా పరిషత్ ఒక కామన్ సీలు (ముద్ర)ను కలిగి ఉంటుంది. ప్రతి జిల్లా పరిషత్తు దాని పేరున స్థిర, చరాస్తులు సమకూర్చుకొనుటకునూ, వాటిని విక్రయించుకొనుటకునూ, కాంట్రాక్టులలో ప్రవేశించుటకును మరియు తన విధుల నిర్వహణలో సంభవించుకోర్టు లావా దేవీలు నిర్వహించుకొనుటకును అధికారం కలిగి ఉంటుంది.

జిల్లా పరిషత్తు సభ్యులు

ప్రతి జిల్లా పరిషత్ యొక్క దైనందిన కార్యక్రమాలు నిర్వహించుటకు నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు జిల్లా పరిషత్ ఓటర్లచే ఎన్నుకొనబడిన సభ్యులు ఉంటారు. ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన వారు జిల్లా పరిషత్ సభ్యులుగా ఉందురు.

జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు :

వీరు ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టము, 1994 సెక్షన్ 179 యొక్క నియమములననుసరించి ఎన్నుకొనబడిన వారు. ఇందుకొరకు జిల్లాలోని ప్రతి మండలాన్ని ఒక ప్రాదేశిక నియోజక వర్గముగా నిర్ణయించి, ఆ మండల పరిషత్ పరిధిలోని ఓటర్లందరూ ఒక సభ్యుని ఎన్నుకొందురు. ఆయన జడ్.పి.టి.సి. సభ్యుడుగా పిలవబడును.

ఎం.ఎల్.ఏలు:

సంబంధిత జిల్లా నుండి పూర్తి లేదా పాక్షిక శాసన సభా నియోజక వర్గమునకు ఎన్నికైన ఎం.ఎల్.ఏ.లు (పూర్తిగా మునిసిపాలిటీ లేదా మునిసిపల్ కార్పొరేషను పరిధిలో నున్న నియోజక వర్గపు ఎం.ఎల్.ఏ.లు జిల్లా పరిషత్ సభ్యులుగా ఉండరాదు).

పార్లమెంట్ సభ్యులు : (లోక్‌సభ)

జిల్లా పరిషత్ పరిధిలో పూర్తి లేదా పాక్షికంగా గల లోక్ సభనియోజక వర్గానికి ప్రాతినిధ్యము వహించు పార్లమెంటు సభ్యులు (పూర్తిగా మనిసిపాలిటీ లేదా మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ పరిధిలోని వారు జిల్లా పరిషత్ సభ్యులు కారు)

రాజ్యసభ సభ్యులు :

ఆ జిల్లా పరిషత్ ఏరియాలో రిజిష్టర్డు ఓటరుగా నమోదై రాజ్య సభ సభ్యుడుగా పదవిలో కొనసాగుతున్నవారు.

కో ఆప్టెడ్ సభ్యులు:

ఓటు హక్కుగల జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు, మైనారిటీ వర్గమునకు చెందిన ఇద్దరు వ్యక్తులను కో-ఆప్టు చేసుకొందురు. ఈ ఇద్దరూ జిల్లా పరిషత్ ఓటర్ల జాబితాలో రిజిష్టరు ఓటర్లయి ఉండాలి. 21 సంాల వయస్సు పూర్తి కాబడి ఉండాలి. వీరిని జిల్లా పరిషత్ కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులని పిలువబడుదురు.

జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్ మరియు వైస్ ఛైర్మన్ : (సెక్షన్ 181)

జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యులుగా ఎన్నిక కాబడిన సభ్యులు, తమలో ఒకరిని, జిల్లా పరిషత్ కార్యకలాపాలన్నింటికి నాయకత్వం వహించి, నిర్వహించుటకుగాను, చైర్మన్ గాను, ఇంకొక జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యుని, చైర్మన్ లేని సందర్భాలలో చైర్మన్ విధులను నిర్వహించుట కొరకు, వైస్ చైర్మన్ గాను ఎన్నుకొందురు. అందు నిమిత్తం ప్రత్యేకంగా ఏర్పాటు చేయబడిన సమావేశములో, జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు చేతులు ఎత్తు పద్ధతిని అనుసరించి చైర్మన్, వైస్ చైర్మన్లను ఎన్నుకొందురు.

1. కమీషనరు పంచాయితీ రాజ్ వారు ఆ జిల్లా పరిషత్తుకు నిర్ణయించిన రిజర్వుడు కేటగిరికి చెందిన వ్యక్తిని మాత్రమే ఛైర్మన్‌గా ఎన్నుకోవాలి. రిజర్వేషను రొటేషన్ పద్ధతిని నిర్ణయించబడును.

   అనగా రాష్ట్ర స్థాయిలో ఒక జిల్లా పరిషత్తు చైర్మన్ పదవి షెడ్యూల్డు కులమునకు చెందిన స్త్రీలకి రిజర్వు చేయబడితే అట్టి షెడ్యూల్డు కులమునకు చెందిన స్త్రీ సభ్యురాలినే చైర్మన్‌గా ఎన్నుకోవాలి.

2. జిల్లా పరిషత్ యొక్క ఛైర్మన్, వైస్ ఛైర్మన్ పదవులకు శాసన సభ్యుడు (ఎం.ఎల్.ఏ) గాని పార్లమెంటు సభ్యుడు గాని ఎన్నికయితే అట్టి వ్యక్తి తాను జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్ లేదా వైస్ ఛైర్మన్‌గా ఎన్నికైన తరువాత నిర్వహించబడిన మొదలు నుండి పదిహేను రోజులలోపు తన అసెంబ్లీ లేదా పార్లమెంటు సభ్యత్వానికి రాజీనామా చేయాలి. లేనట్లయితే చైర్మన్ లేదా వైస్ చైర్మన్ పదవిని కోల్పోవుదురు.

   విప్ :- ఛైర్మన్, వైస్ ఛైర్మన్ల ఎన్నిక సమయంలో ఫలానా వ్యక్తికే ఓటు వేయాలని గుర్తించబడిన రాజకీయ పార్టీ 'విప్' (పాలసీ తమ పార్టీ సభ్యులకు జారీ చేస్తే, దానికి వ్యతిరేకంగా ఓటు చేసిన సభ్యులు తమ సభ్యత్వాన్ని కోల్పోవుదురు.

3. ఏ కారణం చేతనైనా నిర్ణయించిన తేదీని ఛైర్మన్; వైస్ ఛైర్మన్ల ఎన్నిక జరుపకపోతే, అట్టి ఎన్నిక మరుసటి రోజు శలవు దినమైనా సరే నిర్వహించాలి.

1. ఛైర్మన్, వైస్ ఛైర్మన్ల పదవీ కాలం :

ఛైర్మన్, వైస్ ఛైర్మను 5 సంవత్సరాల కాలం ఆ పదవిలో ఉందురు. రాజీనామా, విశ్వాసరాహిత్యము మొదలగు కారణాల వల్ల ఏర్పడిన ఛైర్మన్, వైస్‌ఛైర్మన్ పదవుల క్యాజువల్ ఖాళీలను6 నెలల్లో నింపవలెను.

2. సభ్యుల పదవీ కాలం (సెక్షన్ 182) :

అ) సాధారణ ఎన్నిక ద్వారా ఎన్నిక కాబడిన జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు ; కో ఆప్టెడ్ సభ్యుల ఎన్నికల తర్వాత ఆ జిల్లా పరిషత్ యొక్క మొదటి మీటింగ్ ఏర్పాటుకు, ఎన్నికల సంఘం నిర్ణయించిన తేదీ నుండి 5

సంవత్సరాలు పదవీలో కొనసాగుదురు.

ఆ) ఎక్స్ ఆఫీసియో సభ్యులు అనగా తాము నిర్వహించుచున్న ఏ పదవి వల్ల జిల్లా పరిషత్ సభ్యుడు కాగలిగినాడో, ఆ పదవి ఉన్నంత కాలమే వారు జిల్లా పరిషత్ సభ్యులుగా ఉందురు.

ఉదా:- ఎం.ఎల్.ఏ., ఎం.పీ.ల పదవీ కాలం పూర్తి అయిపోయి, జిల్లా పరిషత్ సభ్యుల పదవీ కాలం ఇంకనూ ఉంటే, వారి వారి పదవీకాలం (ఎం.ఎల్.ఏ., ఎం.పి.) ముగియగానే, వారి జిల్లా పరిషత్ సభ్యత్వం రద్దవుతుంది. తిరిగి ఎన్నికైన కొత్త వారు ఆ ఖాళీలలో ఎంపిక చేసుకొనబడుదురు.

జిల్లా పరిషత్తు ఎన్నికలలో పోటీకి అభ్యర్థుల అర్హతలు మరియు అనర్హతలు :

(సెక్షన్ : 183 మరియు 184)

సంబంధిత జిల్లా పరిషత్ యొక్క ఓటర్ల జాబితాలో తన పేరు నమోదు కాబడిన వ్యక్తి జిల్లా పరిషత్ సభ్యునిగా పోటీ చేయుటకు అర్హుడు. రిజర్వుడు కేటగిరీకి కేటాయించబడిన స్థానానికి ఆ కేటగిరీకే చెందిన అభ్యర్థే పోటీ చేయాలి.

పురుషుల జనరల్ కేటగిరీ స్థానంకు ఓటర్ల జాబితాలో పేరుగల ఎవరైనా పోటీ చేయవచ్చు.

ఉదా : వెనుకబడిన కులాలు, షెడ్యూల్డు కులాలు, షెడ్యూల్డు తెగలకు, మహిళలకు కేటాయించబడిన సీట్లకు ఆయా కేటగిరీల అభ్యర్థులే పోటీ చేయాలి. పురుషుల జనరల్ కేటగిరీకి చెందిన స్థానాలలో ఎవరైననను (రిజర్వుడు కేటగిరీకి చెందిన వారితో సహా) పోటీ చేయవచ్చును.

ఈ క్రింది పేర్కొన్న అంశములు ఎన్నికకు అనర్హతలు :

అ. పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు బకాయి పడుట :

జిల్లా పరిషత్తుకు గాని ఇతర పంచాయితీ సంస్థలకు గాని చెల్లించవలసిన బకాయిలుండుట.

ఆ. కాంట్రాక్టు వ్యవహారాలు : ఆ సంస్థల యొక్క కాంట్రాక్టు వ్యవహారాలలో ప్రస్తుతం జరుగు పనులతో సంబంధం ఉన్న వారు పోటీకి అర్హులు కారు.

అయితే ఆయా వ్యవహారాల్లో ఈ క్రింది విధమైన జోక్యం అయితే మినహాయింపు గలదు.

1. ఏదైనా కంపెనీకి డైరెక్టరుగా కాకుండా షేర్ హోల్డరుగా మాత్రమే ఉన్ననూ
2. ఏవేని స్థిరాస్తి వ్యవహారాల్లో తాను కౌలుదారుడు మాత్రమే అయినా, ఆ ఆస్తి క్రయం పొందిననూ లేక విక్రయించిననూ
3. ఎవరైనా అప్పు తీసుకొనినపుడు, అగ్రిమెంటు వ్రాసినపుడు హామిగా మాత్రమే ఉన్నప్పుడు.
4. ఏదేని జిల్లా పరిషత్తు, మండల పరిషత్తుల విషయమై ప్రకటనలు ఇచ్చిన పత్రికలతో సంబంధమున్ననూ.

ఇ. పంచాయితీ రాజ్ చట్టము, 1994 లోని సెక్షన్లు, 18,19,20,21 మరియు 22లలో వివరించిన అనర్హతలు, సెక్షను 179 ద్వారా ఎన్నిక కాబడిన జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులకు మరియు కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులకు కూడా వర్తించును.

ఈ. **అధిక సంతానం:** ఏ సభ్యునికైన తేది : 30-5-95 (పంచాయితీ రాజ్ చట్టం అమల్లోకి వచ్చిన తేదీ) తర్వాత ఇద్దరి కంటే ఎక్కువ మంది సంతానం కలిగివుంటే ఎన్నికల్లో పోటీకి అనర్హుడు.

జిల్లా పరిషత్ మెంబర్ల సీట్లకు రిజర్వేషన్లు (సెక్షన్ 180)

పంచాయితీ రాజ్ చట్టములోని సెక్షను 179 ప్రకారం, ప్రతి జిల్లా పరిషత్‌కూ సంబంధిత రూల్సుకు లోబడి నోటిఫికేషన్ ద్వారా పంచాయితీ రాజ్ కమీషనరు దిగువ పేర్కొన్న సీట్లు రిజర్వు చేస్తారు.

అ) షెడ్యూల్డు కులాలకు, తెగలకు వారి వారి జనాభా ప్రాతిపదికన ఆ నిష్పత్తిలో కమీషనరు సీట్లను రిజర్వు చేయాలి. ఆ రిజర్వు చేయబడిన సీట్లు, జిల్లాలో గల షెడ్యూల్డు కులాల, షెడ్యూల్డు తెగల జనాభా నిష్పత్తికి ఇంచు మించుగా సరిపోవాలి.

ఆ) వెనుకబడిన తరగతులకు వారి జనాభా నిష్పత్తి ప్రకారం మొత్తం మెంబర్ల సీట్లలో 34 శాతం సీట్లు తగ్గకుండా కేటాయించాలి.

ఇ) షెడ్యూల్డు కులాలకు, షెడ్యూల్డు తెగలకు వెనుకబడిన తరగతులవారికి మరియు ఓపెన్ కేటగిరీకి కేటాయించిన మొత్తం సీట్లలో 1/3వ వంతు ఆయా తరగతులకు చెందిన మహిళలకు పంచాయితీ రాజ్ కమీషనరు రిజర్వు చేయాలి.

జిల్లాలోని నియోజక వర్గాల వరీగా రిజర్వుచేయబడిన సీట్లను రొటేషన్ పద్ధతిపై మార్పిడి చేయు అధికారం పంచాయితీ రాజ్ కమీషనర్‌కు కలదు.

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు ప్రజలకు చేరువుగా ఉంటూ తమ పరిధిలో నివసించు అన్ని వర్గాల ప్రజల కనీస అవసరాలను తీర్చుటకు ఉద్దేశించి ఏర్పరచుకొనబడినవి. ఈ సంస్థలు కూడా చాలాకాలం వరకు సమాజంలోని ధనిక వర్గముల వారి పాబల్యంతో ఉంటూ వారి సేవకే పరిమితమై, బడుగు బలహీన వర్గాల వారిని నిర్లక్ష్యం చేస్తూ వచ్చాయి. అందుచేతనే పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు చాలా కాలం నిజమైన ప్రజా సంస్థలుగా రూపు దిద్దుకోలేకపోయాయి. వాటిని ఏర్పరచుకొన్న లక్ష్యం నెరవేరలేదు. పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలో మహిళలకు, వెనుకబడిన వర్గాల వారికి, దళిత కులాలు, తెగల వారికి ప్రాతినిధ్య కల్పన కొంత మేర జరిగినా అది అసంపూర్తిగానే ఉండి పోయింది. 1986లో మొదటి సారిగా మహిళలకు 9 శాతం; వెనుకబడిన వర్గాల వారికి 25 శాతం ; దళిత కులాలు తెగల వారికి వారి జనాభా నిష్పత్తి ప్రాతిపదికన రిజర్వేషన్లు కల్పించబడిననూ పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు రాజ్యాంగ ప్రతిపత్తి కల్పింపబడనందున ఆశించిన మేర లక్ష్యం నెరవేరలేదు.

3. జిల్లా పరిషత్తు విధులు - అధికారాలు

జిల్లాలో గల మానవ వనరులను, భౌతిక వనరులను సమీకరించుకొంటూ తమకు లభించే ఆర్థిక వనరులను ప్రజల ప్రాథమిక అవసరాలకు అనుగుణంగా వారు ఆశించు మేరకు ప్రణాళికా బద్ధంగా జిల్లాను ప్రగతి పథంలో నడిపించు బాధ్యత జిల్లా పరిషత్తులపై గలదు. జిల్లాలో జరుగు అన్ని అభివృద్ధి కార్యక్రమాల తీరు తెన్నులను పరిశీలించి, వాటిని సక్రమంగాను, పటిష్టంగాను అమలు చేయుటకు ప్రభుత్వానికి సలహాలు ఇస్తుంది. వివిధ మండలాలలో జరుగు కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షించి, సమన్వయ పరచి అభివృద్ధి అన్ని ప్రాంతాలలో జరుగునట్లు చూస్తుంది.

1. జిల్లాలోని మండల పరిషత్తుల బడ్జెట్టులను పరిశీలించి ఆమోదించును.

మండల పరిషత్తులు తమ ఆదాయ వనరులను, గ్రాంట్లను ప్రభుత్వము వారి నుండి వివిధ కార్యక్రమాలను చేపట్టు నిమిత్తము విడుదల కాబడినవి, సాధారణ నిధిని ఖర్చుచేయుటకు బడ్జెట్టులో చేయవలసిన కేటాయింపులు, షెడ్యూల్డు కులాలకు, తెగలకు, మహిళలకు చేసిన కేటాయింపులు సక్రమంగా చేసినవా అనునవి పరిశీలించి, అవసరమైనచో తగు మార్పులు, చేర్పులు చేసి జిల్లా పరిషత్ ఆమోదించును.

2. నిధులను పంపిణీ చేయుట (సెక్షన్ 192 (2))

కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల నుండి క్రింది సంస్థలైన మండల పరిషత్తులు, గ్రామ పంచాయితీలకు కేటాయించునట్టి నిధులను కూడా ప్రభుత్వము జిల్లా పరిషత్తు ద్వారానే పంపిణీ చేస్తుంది. జిల్లా పరిషత్తుకు జమ కాబడిన ఆ నిధులను, మండలాలకు, మండలాలు ఏర్పాటు చేయబడిన ప్రాంతాలకు, గ్రామ పంచాయితీలకు నిర్ణయించిన నిబంధనల ప్రకారం జిల్లా పరిషత్తు పంపిణీ చేస్తుంది.

ఉదా: ఎస్.జి.ఆర్.వై. గ్రాంటు, రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘ గ్రాంట్లు, సిబ్బంది జీతాల గ్రాంట్లు, తలసరి గ్రాంట్లు, సీనరేజి.

3. ప్రణాళిక తయారు చేయుట (సెక్షన్ 192 (3))

జిల్లాలోని వివిధ మండలముల ప్రణాళికలను సమన్వయ పరచుట మరియు జిల్లా మొత్తమునకు ప్రణాళికలను తయారు చేయుట. జిల్లా ప్రణాళికను రాష్ట్రప్రభుత్వము తయారు చేయు ప్రణాళికలో చేర్చుటకు సహాయపడుట.

4. నిర్మాణములు చేపట్టుట

జిల్లాలో ఒక మండలమునకు చెందిన లేదా రెండు మూడు మండలములకు చెందిన స్కీములు, ప్రాజెక్టులు ప్రణాళికలు అమలు జరుగునట్టు చూచుట. వాటి అమలుకు జిల్లా పరిషత్ కు చెందిన ఇంజనీర్ల సేవలు వినియోగించి మండలాల ఉమ్మడి ప్రాజెక్టులు నిర్వహించుట. వాటిని పూర్తి చేయుటకు కావలసిన ఆర్థిక వనరులను సమీకరించుకొనుటమరియు ప్రభుత్వం అప్పగించు ఏవేని అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు అమలు చేయుట. సెక్షను (191) (4)

5. పర్యవేక్షణాధికారము

మండల పరిషత్తులు అమలు చేయు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు సక్రమంగా జరిగేలా చూచుట, వారికి కావలసిన సాంకేతిక పరిజ్ఞానం అందించుట. మండలములలోని సిబ్బంది పని తీరు, రికార్డులు నిర్వహణ, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు నిర్వహించు తీరు మొదలగునవి, ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి, అక్కౌంట్సు అధికారి, కార్యనిర్వహక ఇంజనీర్లు పర్యవేక్షించి, లోపాల సవరణకు సూచనలు ఇచ్చుట.

6. సలహాదారు పాత్ర నిర్వహించుట:

(ఎ) రాష్ట్ర ప్రభుత్వం గాని, స్థానిక సంస్థలు గాని చేపట్టిన అభివృద్ధి కార్యక్రమాల, సేవల నిర్వహణల తీరు తెన్నులపై ప్రభుత్వమునకు సలహాలు ఇచ్చుట. (192 (8))

(బి) గ్రామ పంచాయితీలకు మండల పరిషత్తులకు కేటాయించు పనుల గూర్చి ప్రభుత్వమునకు సలహా ఇచ్చుట, గ్రామ పంచాయితీల మండల పరిషత్తుల మధ్య సమన్వయము సాఫీగా జరిగేలా చూచుట.

7. సమాచార సేకరణ చేయుట

(ఎ) జిల్లా పరిషత్తుకు కావలసిన సమాచారమును వివిధ సంస్థల నుండి సేకరించుట.

(బి) స్థానిక సంస్థలు పనిచేయు తీరు తెన్నులపై అంచనాలు రాబట్టి ప్రచురణ చేయుట.

8. సెకండరీ విద్య, వృత్తి విద్య, పారిశ్రామిక సంబంధిత విద్యకు పాఠశాలలు తెరచి నిర్వహించుట, విస్తరించుట.

9. ప్రభుత్వ పూర్వ అనుమతి పొంది ఆయా షరతులకు లోబడి ఈ చట్టములో నిర్దేశించిన పనులు నిర్వహించుటకు. అనగా మౌలిక వసతుల ఏర్పాటుకు, ఆదాయాన్ని సమకూర్చే కార్యక్రమాల అమలుకు అప్పులు తెచ్చుట, వాటి ద్వారా వచ్చు రాబడి నుండి అప్పులు తీర్చి మరిన్ని అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు చేపట్టుట.

10. ప్రభుత్వ అనుమతితో జిల్లా పరిషత్తు మండలాల నుండి కొంత సొమ్ములెవీ చేసి విరాళముగా సేకరించవచ్చును.

11. బైలాను తయారు చేసుకొనుట

ప్రభుత్వ అనుమతి పొంది జిల్లా పరిషత్తులు తమదైనందిన పాలనా వ్యవహారాలలో ఉపయోగార్థం బైలాను తయారు చేసుకోవచ్చును. (సెక్షన్ 259)

ఉదా: కొన్ని మండలాలను కలిపి త్రాగు నీటి సౌకర్యం కొరకు ఏర్పాటు చేసిన స్కీము నిర్వహణా విధానం.

12. ట్రస్టులను నిర్వహించుట

ఒక ప్రత్యేక సేవాలక్ష్యంతో ట్రస్టులను ఏర్పాటు చేసి, వాటిని నిర్వహణను జిల్లా పరిషత్తులను నిర్వహించమని ముందుకు వస్తే, వాటిని వాటి ద్వారా వచ్చు ఆదాయంలో నిర్వహించవచ్చు.

జిల్లా బోర్డుల విధులను, అధికారాలను జిల్లా పరిషత్తు వినియోగించుట (సెక్షన్ 192 (6))

పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994, ప్రకారము, ప్రభుత్వము బదిలీ చేయు మేరకు, ఆంధ్రప్రదేశ్ జిల్లా బోర్డుల చట్టంలోని విధులను అధికారాలను ప్రస్తుత జిల్లా పరిషత్తులు వినియోగించుకొనవచ్చును. ఉదాహరణకు సెక్షన్ 85, ఆంధ్రప్రదేశ్ జిల్లా బోర్డు (తెలంగాణా) చట్టం 1920 ప్రకారం ఈ క్రింది అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు పన్నులు లేదా ఫీజులు, గ్రామ పంచాయితీల ద్వారా వసూలు చేయించవచ్చును.

1. సహకార సంఘాలను ప్రోత్సహించడం – అభివృద్ధి చేయుట.
2. పశుగణాభివృద్ధి.
3. వ్యవసాయం, చేతివృత్తులు, కుటీర పరిశ్రమలు, వాణిజ్యం, గ్రామీణార్థిక కార్యకలాపాల పెంపుచేయుట.
4. పబ్లిక్ పార్కులు, ఆటస్థలాల నిర్మాణం.
5. గ్రంథాలయాలు, పఠనా మందిరాలు నిర్మాణం.
6. వ్యవసాయం, పశుగణాభివృద్ధికి సంబంధించిన ప్రదర్శనల ఏర్పాటు.
7. క్రొత్త లే అవుట్ లు చేసి గ్రామాన్ని విస్తరించుట.
8. కరువు కాటకాలు సంభవించినపుడు పునరావాస కార్యక్రమాల ఏర్పాటుకు ఆరోగ్య కేంద్రాలు నిర్మించి, నిర్వహించుట.
9. ఆరోగ్య కేంద్రాలు నిర్మించి, నిర్వహించుట.
10. సామాజిక అడవుల పెంపకం.
11. చిన్న తరహా నీటి చెరువుల నిర్మాణం, నిర్వహణ.
12. ఇంకనూ ప్రజల ఆయురారోగ్యాలుకాపాడుటకు చేయు ఏ కార్యక్రమం కొరకైనను. అయితే ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994, సెక్షన్ 243 ప్రకారం ప్రభుత్వం అధికారాన్ని పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు దఖలు పర్చవలసి ఉంటుంది.

4. జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మను విధులు - అధికారాలు

జిల్లా పరిషత్తుకు నేరుగా ఎన్నిక కాబడిన జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు చైర్మన్‌ను తమ నాయకునిగా ఎన్నుకొంటారు. (జి.ఓ.యం.యస్‌నెం. 756 పంచాయితీ రాజ్ తేది 30/11/94). ఆయన ఆధ్వర్యంలోనే జిల్లా పరిషత్తు పరిపాలన సాగుతుంది. తీర్మానాలను సభ్యులు మెజారిటీ నిర్ణయంతో తీసుకొంటారు. ఆ తీర్మానాలను సి.ఇ.ఓ. ద్వారా అమలు చేయించే బాధ్యత చైర్మన్‌పై ఉంటుంది. ఈ బాధ్యత నెరవేర్చడానికి చైర్మన్‌కు ఈ క్రింది అధికారాలు ఉంటాయి.

1. పరిపాలనాధికారులు :

(ఎ) సిబ్బందిపై నిబంధనల మేర నియంత్రణాధికారం ఉంటుంది.

జిల్లా పరిషత్ మరియు స్టాండింగ్ కమిటీలు ఆమోదించిన తీర్మానాలు అమలు చేయు నిమిత్తము ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారిపై పరిపాలనాధికారం కలిగి వుండును. సత్వరం అమలు చేయమని సి.ఇ.ఓను ఆదేశించవచ్చును.

(బి) జిల్లా పరిషత్ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించి, సభా కార్యక్రమాలను నడిపించును. 193 (1) (బి)

(సి) జిల్లా పరిషత్తు నిర్వహించు అన్ని రికార్డులను పరిశీలించు అధికారము కలదు. 193 (1) (సి)

(డి) జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మను గారు వ్రాత పూర్వకముగా తనకు గల కొన్ని అధికారాలను వైస్ చైర్మన్‌గారికి అప్పగించవచ్చును.

(ఇ) ఏ రాజకీయ పార్టీతోనూ సంబంధం లేని, ప్రత్యేక విషయ పరిజ్ఞానం కలిగిన వ్యక్తిని సలహా సంప్రదింపుల కోసం, జిల్లా పరిషత్ సమావేశానికి ఆహ్వానించు అధికారం కలదు.

(ఎఫ్) జిల్లా పరిషత్తు యొక్క సమావేశాలు మరియు 4 స్థాయి సంఘాల సమావేశాలు ఏర్పాటు అధికారం జిల్లా పరిషత్తు సమావేశాలకు తేదీని, సమయాన్ని, అజెండాను ఆమోదించు అధికారం.

(జి) జిల్లా పరిషత్ స్థాయీ సంఘాల్లో నాల్గింటికి అధ్యక్షత వహించు అధికారం కలదు.

2. అభివృద్ధి కార్యక్రమాల నిర్వహణాధికారం :

- జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్షులు, జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థకు చైర్మన్‌గా పేదరిక నిర్మూలన కార్యక్రమాల్లో ముఖ్య భూమిక వహిస్తారు.
- జిల్లా ఉపాధి కల్పన మరియు పేదరిక నిర్మూలన మిషన్ చైర్మన్‌గా నిరుద్యోగులకు ఉపాధి కల్పించుటలో చైర్మన్ తోడ్పడుతారు.
- ఖాదీ, గ్రామీణ పరిశ్రమల బోర్డు జిల్లా స్థాయి కమిటీ చైర్మన్ హోదాలో వాటి కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షిస్తారు (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 97 పరిశ్రమలు తేది : 31.3.99)

- యస్.జి.ఆర్.వై. పథకం, పనికి ఆహారం పథకాల ద్వారా చేపట్టు పనుల అమలు పర్యవేక్షించుట.
- జిల్లా ఆహార కమిటీ సభ్యునిగా ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థ సక్రమంగా జరుగుటకు లోపాల సవరణకు తగు సూచనలు చేయవచ్చును. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 77 ఆహారం తేది : 6.8.98)

3. విద్యాభివృద్ధి విషయాల్లో పాత్ర :

- 1998 సంవత్సరపు విద్యా చట్టం ప్రకారం, జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్, జిల్లా విద్యా కమిటీకి చైర్మన్‌గా వ్యవహరిస్తూ జిల్లాలో విద్యాభివృద్ధికి చర్యలు తీసుకోవచ్చును.
- ఉపాధ్యాయుల బదిలీల కౌన్సిలింగ్ కమిటీ చైర్మన్‌గా వ్యవహరిస్తారు.
- జిల్లాలోని పాఠశాలలను సందర్శించి వాటి పని తీరును మెరుగుపర్చుటకు, వసతుల ఏర్పాట్లకు కృషి చేస్తారు.
- జిల్లా క్రీడల అథారిటి చైర్మన్‌గా క్రీడాభివృద్ధికి తగు కృషి సల్పుతారు (జి.ఓ.ఆర్.టి.నెం. 1593 యువజన శాఖ తేది : 1.12.2003)
- యస్.సి., ఎస్.టి., బి.సి. సంక్షేమ హాస్టళ్ళు సందర్శించి వాటి పనితీరు మెరుగుదలకు చర్యలు తీసుకొనవచ్చును. లోపాలను ఆయా శాఖల అధిపతుల దృష్టికి తేవచ్చును తగు సూచనలు చేయవచ్చును.
- జిల్లాలో సాంస్కృతిక కౌన్సిల్ నిర్వహించు కార్యక్రమాలను సమీక్షించి ప్రోత్సహించును.
- జిల్లా ఉపాధి మరియు శిక్షణ శాఖ వారు నిర్వహించు శిక్షణా సంస్థలను సందర్శించి తగు సూచనలిచ్చు అధికారముగలదు (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 57 ఉపాధిశాఖ తేది : 11.12.2003)
- విధాన నిర్ణాయక ఓటు హక్కు: సమావేశాలలో ఏదేని ఒక విషయం లేదా అంశమును ఆమోదించు విషయంలో సభ్యులు దానికి అనుకూలంగాను, ప్రతికూలంగాను సమానంగా ఓటు చేసి ప్రతిష్టంభన ఏర్పడినపుడు, చైర్మను, సభాధ్యక్షుని హోదాలో విధాన నిర్ధాయక ఓటు (కాస్టింగ్ ఓట్) వేసి ప్రతిష్టంభన తొలగించు అధికారం గలదు.

4. రాష్ట్ర మంత్రి హోదా :

జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 431 పి.ఆర్ & ఆర్‌డి తేది:15/11/1997 ద్వారా జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్‌కు రాష్ట్ర (స్టేట్) మంత్రి హోదా కల్పించబడినది. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సహాయ మంత్రికి గల సదుపాయాలు పొందడానికి చైర్మన్ అర్హులు. ఆయనను జిల్లాలో జరుగు అన్ని కార్యక్రమాలకు ఆహ్వానించాలి. జిల్లాలో పని చేయు అన్ని అభివృద్ధి శాఖల అధికారులను పిలిపించుకొని వారి శాఖల పనిని సమీక్షించవచ్చును, సూచనలు ఇవ్వవచ్చును.

వైస్ ఛైర్మన్ విధులు – అధికారాలు (సెక్షన్ 193)

1. ఛైర్మన్ 15 రోజులు మించి జిల్లాలో లేనప్పుడు, అనారోగ్యం వల్ల బాధ్యతలు నిర్వహించలేక పోయిన కాలంలోను, చైర్మన్ యొక్క విధులు వైస్ చైర్మన్ నిర్వహిస్తారు. (సె.193 (3) & (4))

2. చైర్మనుగారు వ్రాత పూర్వకంగా ఇచ్చిన విధులను అధికారాలను వైస్ చైర్మను నిర్వహిస్తారు.

తాత్కాలిక చైర్మను

వైస్ చైర్మను కూడా 15 రోజులు జిల్లాలో లేనపుడు లేదా అనారోగ్యం వల్ల తన విధులు నిర్వహించలేక పోయినపుడు చైర్మన్‌గారి విధులు ప్రభుత్వంచే నియమింపబడిన జిల్లా పరిషత్ మెంబరుకు అప్పగించబడును. అట్లు ప్రభుత్వం వారిచే నియమింపబడిన మెంబరు తాత్కాలిక చైర్మను అని పిలవబడును, నిర్ణయింపబడిన షరతులకు లోబడి ఆయన చైర్మన్ పదవికి గల బాధ్యతలను నిర్వహించును.

పబ్లిక్ సర్వెంట్లు

1. జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్, వైస్ చైర్మన్, మెంబరును, మండల పరిషత్ ప్రెసిడెంట్, వైస్ ప్రెసిడెంట్, యం.పి.టి.సి. మెంబరును గ్రామ పంచాయితీ సర్పంచ్, ఉపసర్పంచ్ మెంబరున్నూ.
2. జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి; మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి; గ్రామ పంచాయితీ కార్యదర్శి. వీరందరు "ఇండియన్ పీనల్ కోడ్" సెక్షను 21 లోని నిర్వచనం ప్రకారం 'పబ్లిక్ సర్వెంట్లు'గా పరిగణించబడతారు.
3. పైన 1,2 పేరాల్లో పేర్కొన్న వార్కి గల విశేషాధికారాల ప్రకారం, వారు సదుద్దేశ్యంతో చేసిన పనులకు వారిని కోర్టు ద్వారా నిల దీయరాదు.

5. జిల్లా పరిషత్ ప్రాదేశిక నియోజక వర్గ (జెడ్‌పిటిసి) సభ్యుల విధులు - అధికారాలు

జిల్లా సమగ్రాభివృద్ధి కొరకు ఏర్పాటు చేయబడిన జిల్లా పరిషత్తు సక్రమంగా పనిచేయుటలో జిల్లా పరిషత్తు సభ్యులు కీలక పాత్ర పోషిస్తారు. ఏ కార్యక్రమమైన మెజారిటీ సభ్యుల ఆమోదంతోనే జిల్లా పరిషత్తు చేపడుతుంది. కావున, ప్రజా సంక్షేమాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని దూర దృష్టితో సభ్యులు వ్యవహరించాలి. చేపట్టిన కార్యక్రమాల అమలు కూడా సక్రమంగానూ పరిష్టంగాను, సకాలంలోనూ జరిగేటట్లు చూచు బాధ్యత, సభ్యులపై ఉంటుంది. కావున వారికి ఈ క్రింది విధులు, అధికారాలు ఇవ్వబడినవి.

1. జిల్లా పరిషత్ జారీ చేయు ఉత్తర్వులు పొందు అధికారం (సెక్షన్ -194)

ముందుగా నోటీసు యిచ్చి జిల్లా పరిషత్‌చే ఆమోదించబడి ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి జారీ చేయు ప్రొసీడింగ్సు ప్రతులను జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు పొందవచ్చు (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 224 పి.ఆర్. & ఆర్.డి. డిపార్ట్‌మెంట్) అయితే రహస్య సమాచారము గల ఉత్తర్వులు ఇచ్చు విషయంలో కార్యనిర్వహణాధికారిదే తుది నిర్ణయమవుతుంది.

2. మండల సమావేశాలకు శాశ్వత ఆహ్వానితుడు

జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు తమ నియోజక వర్గమైన మండల పరిషత్ సమావేశాలకు శాశ్వత ఆహ్వానితులుగా హాజరై మండలంలోని సమస్యలపై చర్చించవచ్చు. జిల్లా పరిషత్తు దృష్టికి వాటికి తీసుకొనివచ్చి పరిష్కరించుటకు కృషి చేయవచ్చును.

3. ప్రతి జడ్.పి.టి.సి. ప్రజలను సమన్వయ పర్చి కార్యోన్ముఖులను చేయుట

తమ నియోజక వర్గ పరిధిలోని ప్రజలందరిలోను చైతన్యము, ఉత్సాహము నింపుతూ వారిని స్వయం సహాయకులుగాను, కార్యోన్ముఖులుగాను తీర్చిదిద్దవలెను. అభివృద్ధి కార్యక్రమములలో, పరిపాలనకు సంబంధించిన కార్యక్రములలో వారి భాగస్వామ్యం ప్రోత్సహించవలెను.

4. జిల్లా పరిషత్ అవకతవకలను చైర్మన్ /సి.ఇ.ఓ. దృష్టికి తెచ్చుట - (సెక్షన్ 194)

జిల్లా పరిషత్తు యొక్క పనుల నిర్వహణలో లోపాలను గాని అలసత్వంగాని లేదా దుబారా గూర్చి గాని జిల్లా పరిషత్ సభ్యుడు చైర్మన్ లేదా సి.ఇ.ఓ. గారి దృష్టికి తేవచ్చును. ఏదైనా ఒక ప్రాంత అభివృద్ధి అవసరాలు గూర్చి సలహాలు ఇవ్వవచ్చును.

5. జిల్లా పరిషత్తుకు సంబంధించిన సమస్యలు ఎజెండాలో చేర్చుటకు, 8 రోజుల వ్యవధితో తీర్మానాలు ప్రతిపాదించుటకు చర్చలో పాల్గొనుటకు అధికారం కలదు.

6. 15 రోజుల వ్యవధి ముందు నోటీసుతో జిల్లా పరిషత్తు పరిపాలనకు సంబంధించిన అంశాలపై ప్రశ్నలు అడుగుటకు, తద్వారా సంస్థలో జవాబుదారితనాన్ని పెంచుటకు తోడ్పడును.

7. సమావేశాలలో కూడా ఆయా శాఖల పనితీరును అధికారుల నడిగి తెలుసుకొనవచ్చును.

8. సభ్యులు జిల్లా పరిషత్ బడ్జెట్టు రూపకల్పనలో తోడ్పడవచ్చును. ఆదాయ, వ్యయాలను మదింపు చేసి. ఉన్న వనరులతోనే ప్రజల అవసరాలకు అనుగుణమైన అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు, తక్షణ అవసరాలకొరకు అవసరమైన సప్లిమెంటరీ బడ్జెట్ తయారీలోనూ పాలుపంచుకొనుట.

9. 3 నెలలకొకసారి జిల్లా పరిషత్తు ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి తయారు చేయు ఆర్థిక నివేదికను జాగ్రత్తగా పరిశీలించి తదుపరి కాలానికి తగు సూచనలిచ్చుట.

10. ప్రతి సంవత్సరం జిల్లా పరిషత్తు యొక్క ఆర్థిక వ్యవహారాలు ఆడిట్టు చేసి, లోకల్ ఫండు ఆడిటరు సమర్పించు నివేదికను కూలంకషంగా పరిశీలించి, ఎటువంటి లోపాలు జరుగుచున్నవో గుర్తించి, అలాంటి లోపాలు భవిష్యత్తులో పునరావృతం కాకుండుటకు సమావేశాల్లో సభ్యులు నిర్ణయాలు తీసుకొనుట.

11. ఇతర అధికారాలు :

అ. అన్ని ప్రభుత్వ, జిల్లా పరిషత్ అధికారిక ఉత్సవాలకు జిల్లా పరిషత్ సభ్యులను ఆహ్వానించాలి. మెమో నెం. 1289/మండల్స్ 3/96 తేది:17/1/96.

ఆ. **జిల్లా పరిషత్ మహిళా సభ్యులకు వసతి :**

జిల్లా పరిషత్ సర్వ సభ్య సమావేశాలు మరియు స్థాయీ సంఘ సమావేశాలు జరుగు నాడు మహిళా సభ్యులకు అత్యధిక ప్రాధాన్యతన జిల్లా పరిషత్ వసతి గృహాలతో వసతి కేటాయించాలి. ఇతర రోజుల్లో ఎం.ఎల్.ఏ.లు, ఎం.పి.లకు వసతి కేటాయించిన తదుపరిప్రాధాన్యతను మహిళా సభ్యులకు ఇవ్వాలి.

జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 117/మండల్స్ తేది: 7/3/96.

ఇ. **గౌరవ భృతి చెల్లింపు :** జడ్ పి.టి.సి మరియు కోఆప్టెడ్ సభ్యులకు గౌరవ భృతి మరియు ప్రయాణ భత్యములకు నెలకు రూ.1500/- చెల్లించవచ్చును.

(జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 57 పి.ఆర్ & ఆర్.డి. రిలీఫ్ మండల్స్ 3 తేది : 1/2/96, జి.ఓ.యం.య్స్.నెం. 498 పి.ఆర్ & ఆర్.డి. మండల్స్ 3 తేది: 27/9/96)

ఈ. ఎసైన్‌మెంటు రివ్యు కమిటీ సభ్యుడు గా వ్యవహరిస్తారు (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 59 రెవెన్యూ భూసంస్కరణలు తేది : 11.11.1995, జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 146 రెవెన్యూ 5/2/95, జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 22 రెవెన్యూ తేది : 4/3/95

12. ప్రత్యేక సమావేశం ఏర్పాటు చేయు అధికారం

ఏదేని ఒక ప్రత్యేక విషయాన్ని గూర్చి చర్చచేయాలని భావించినపుడు, అప్పటికి జిల్లా పరిషత్తులోగల సభ్యులలో 1/3వ వంతు సభ్యులు, వ్రాత పూర్వకంగా తమ సంతకాలతో, ప్రత్యేక సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయమని జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్షుని కోరవచ్చును. ఆ తర్వాత 3 రోజుల్లో చైర్మన్ సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయనిచో సభ్యులే సమావేశాన్ని నిబంధనలమేరకు ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చును.

13. ఇంధన (ఎనర్జీ) సలహా కమిటి సభ్యుడు

నియోజక వర్గ ఎనర్జీ సలహా కమిటీ సభ్యుడుగా వుండును. జి.ఓ.యం.యస్‌నెం. 145 ఎనర్జీ (పవర్ -3) తేది : 9/4/95.

14. జిల్లా పరిషత్ ఉన్నత పాఠశాలల తనిఖీ

జిల్లా పరిషత్ ఉన్నత పాఠశాలల స్థితి గతులను మెరుగు పరచు ఉద్దేశ్యంతో తమ నియోజక వర్గ పరిధిలోని పాఠశాలలను సందర్శించి వాటి స్థితిని మెరుగు పరచి విద్యా స్థాయిని పెంచుటకు గాను సంబంధిత అధికారులకు జిల్లా పరిషత్ సభ్యుడు తగు సలహాలీయచ్చును.

15. ఆర్.టి.సి. బస్సులలో సీట్ల ప్రాధాన్యత

అన్ని రకముల ఆర్.టి.సి. బస్సులలోనూ శాసన సభ్యులు, పార్లమెంటు సభ్యులకు ప్రత్యేకించబడిన 4 సీట్లలలో వారు రానప్పుడు జిల్లా పరిషత్ సభ్యులకు, మండల పరిషత్తు సభ్యులకు, మండల పరిషత్తు అధ్యక్షులకు ప్రాధాన్యత ప్రాతిపదికన ఆ సభ్యులు కోరినపుడు ఖాళీలున్నపుడు వారికే రిజర్వు చేయాలని ఆర్.టి.సి. సంస్థ తెలియజేసింది. (జి.ఓ.యం.యస్. నెం. 35820 మండల్స్ -3 తేది : 7/12/96

16. సెక్రటరియేట్‌లో ప్రవేశించుటకు గుర్తింపు కార్డులు

జి.ఓ.ఆర్.టి. నెం. 1107 పి.ఆర్ & ఆర్.డి. (మండల్స్ 3) డిపార్ట్ మెంట్ తేది: 23.6.1999) ద్వారా జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు, మండల పరిషత్ అధ్యక్షులు సెక్రటరియేట్‌లో ప్రవేశమునకు గాను ఆయా జడ్.పి. సి.ఇ.ఓ. సంతకం మరియు సీలుతో ఇచ్చిన ఫోటో గుర్తింపు కార్డులను అనుమతించవలసిందిగా ఆ జివోలో రిసెప్షన్ (జి.ఎ.డి)కు ఆదేశించినారు.

17. జిల్లా పరిషత్‌లో ప్రముఖ పాత్ర పోషించు జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్నూ, వైస్ చైర్మన్నూ, మరియు కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులనూ ఎన్నుకొను అధికారం సభ్యులకే వుంది.

18. మండల మరియు నియోజక వర్గ నీటి వినియోగ పరిరక్షణ కమిటీ సభ్యునిగా నీటి పరిరక్షణకు చర్యలు చేపట్టవచ్చును. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 311 పి.ఆర్ తేది : 16.8.2003)

6. జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి (సిఇఓ) విధులు-అధికారాలు

ప్రతి జిల్లా పరిషత్‌కు ప్రభుత్వంచే వారిచే నియమింపబడిన ఒక సీనియర్ అధికారి ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారిగా ఉండును. ఆయనకు ఈ చట్ట పరిధిలో (సెక్షన్ 186) చట్టపరమైన మరియు పాలనా పరమైన విధులు – అధికారాలు ఉంటాయి.

1. జిల్లా పరిషత్తు అధికార పరిధిలో పనిచేయు ఏ అధికారి లేదా ఉద్యోగి నుండి అయినను, జిల్లా పరిషత్‌కు అవసరమని తోచిన సమాచారమును గాని, నివేదికను గాని పంపమని కోరవచ్చును.
2. జిల్లా పరిషత్తు మరియు దాని యొక్క అనుబంధ సంస్థలలో పనిచేయు అధికారులందరిపై పర్యవేక్షణ అధికారం కలిగి వుండును.
3. జిల్లా పరిషత్ సమావేశంలోనూ, స్టాండింగ్ కమిటీల సమావేశాలలోను పాల్గొనవచ్చును. కాని తీర్మానాన్ని ప్రతిపాదించరాదు, ఓటు చేయరాదు.
4. జిల్లా పరిషత్ జనరల్ బాడీ మరియు స్టాండింగ్ కమిటీలు ఆమోదించిన తీర్మానాలను అమలు పరచుబాధ్యత వహించాలి.

- జిల్లా పరిషత్తు బడ్జెట్టును ప్రతి సంవత్సరం తయారు చేసి, జిల్లా పరిషత్తు ఆమోదంతో ప్రభుత్వము వారికి పంపాలి.
- ప్రతి మూడు నెలలకు నిర్ణీత ఆర్థిక వనరుల వివరణ నివేదికను రూపొందించి జిల్లా పరిషత్‌కు సమర్పించాలి.
- సాంవత్సరిక లెక్కలను తయారు చేసి జిల్లా పరిషత్తు ఆమోదంతో ఆడిటర్‌కు ప్రభుత్వం వారికి పరిపాలనా నివేదిక ప్రతి సంవత్సరం, మే 30వ తేదిలోపల జిల్లా పరిషత్తు పరిపాలనా నివేదిక తయారు చేసి ప్రభుత్వానికి పంపాలి. (సె.253 & జి.ఓ. యం.యస్.నెం. 29 పి.ఆర్. తేది : 16.1.98)

5. జిల్లా పరిషత్తు మరియు స్టాండింగ్ కమిటీల సమావేశ ప్రొసీడింగు పత్రములు, రిజిష్టర్లు ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి ఆధీనములో ఉండాలి.
6. జిల్లా పరిషత్తు ఆధ్వర్యంలోనూ మండల పరిషత్తు ఆధ్వర్యంలోనూ జరుగు అభివృద్ధి పనులన్నీ పర్యవేక్షణ/ తనిఖీ చేయు అధికారముకలదు.
   ఉదా :   జిల్లా పరిషత్ రోడ్లు, హైస్కూలు భవనాలు ; మండల పరిషత్ పరిధిలోని రోడ్లు, పాఠశాల భవనాలు.
7. జిల్లా పరిషత్ తరపున ఒప్పందాలు చేసుకొని వాటిపై సంతకాలు చేయుటకు మరియు ఒప్పందాలు అమలుపర్చుటకు అధికారము కలదు.
8. పంచాయితీ రాజ్ చట్టములోని నిబంధనల కనుకూలముగా (కమ్యూనిటీ అభివృద్ధికి) సమాజాభివృద్ధికి సంబంధించిన ఏపనినైనా చేయమని ఇచ్చే ప్రభుత్వ ఆదేశాలను మొదట అమలు పరచి ప్రభుత్వానికి నివేదిక పంపవలెను. తర్వాత వాటికి సంబంధించిన ప్రతులను జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్, వైస్ ఛైర్మన్‌కి ఇవ్వాలి.

9. జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్షుని అనుమతితో నెలకు ఒక జిల్లా పరిషత్ సమావేశము ఏర్పాటు చేయాలి. అధ్యక్షుని అనుమతి లేకున్నను కనీసం 90 రోజుల్లో ఒక సమావేశము ఏర్పాటు చేయాలి. గత సమావేశపు తేదీ నుండి 90 రోజుల్లో మరియొక సమావేశము ఏర్పాటు చేయకపోతే జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారిపై ప్రభుత్వము క్రమ శిక్షణా చర్య తీసుకొనును.

10. సిబ్బంది సి.ఇ.ఓ. ఆధీనములో ఉండుట : జిల్లా పరిషత్ యావత్ సిబ్బంది, ప్రభుత్వ శాఖల యొక్క హెడ్ ఆఫ్ డిపార్టుమెంట్సుకు సంబంధించిన స్కీములలో పనిచేస్తూ జిల్లా పరిషత్‌కు బదిలీ చేయబడిన సిబ్బంది ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి యొక్క పర్యవేక్షణాధికారంలో ఉందురు.

11. ప్రభుత్వ నియమనిబంధనలకు మరియు చట్ట విరుద్ధమైన తీర్మానాలు జిల్లా పరిషత్తు చేస్తే వాటిని ప్రభుత్వ దృష్టికి తీసికెళ్ళవలసిన బాధ్యత సి.ఇ.ఓ.పై గలదు.

12. రహస్య నివేదికలు వ్రాయు అధికారము : జిల్లా పరిషత్‌లో పనిచేయు ఉప ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి, జిల్లా పరిషత్ విద్యా అధికారి, అక్కౌంట్సు అధికారి, కార్య నిర్వహక ఇంజనీర్లు, మరియు అందరు మండల అభివృద్ధి అధికార్ల రహస్య నివేదికలు (Annual Confidential Reports) జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్య నిర్వాహక అధికారి వ్రాయాలి.

12. స్టాండింగ్ కమిటీల సభ్యులలో ఏర్పడు ఖాళీలను జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్‌కు తెల్పాలి.

13. జిల్లాలోని అందరు మండలాభివృద్ధి అధికార్లకు అశక్తత శలవు, స్టడీ శలవు కాక మిగిలిన శలవులు మంజూరు చేయవచ్చు.

14. శలవు వలన లేదా శిక్షణకు వెళ్ళు ఉద్యోగుల/అధికార్ల ఖాళీల్లో అదనపు బాధ్యత ఏర్పాట్లు చేయాలి.

15. జిల్లా పరిషత్ ఆధీనములో పనిచేయు అక్కౌంట్సు అధికారి, పరిషత్ విద్యాధికారి, కార్యనిర్వాహక ఇంజనీర్ల దిన చర్యలను (డైరీ) సమీక్షించవచ్చును మరియు వారి ప్రయాణ భత్యాల బిల్లుల పై కౌంటరు సంతకం చేయవలెను.

జిల్లా పరిషత్ పాఠశాలలోని పాఠ్యాంశముల బదిలీల కౌన్సిలింగ్‌లో మెంబరుగా వ్యవహరిస్తారు.

జిల్లా పరిషత్ పాఠశాలలను సందర్శించి విద్యా ప్రమాణాల మెరుగుకు చర్యలు తీసుకొనవచ్చును.

16. జిల్లా పరిషత్ నిర్ణయించిన పనులు, ఎస్.జి.ఆర్‌వై. మొదలగు ఉపాధి పనులలో ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన శాతం పనులు తనిఖీ చేసి రిపోర్టులు ఇవ్వాలి.

17. జిల్లా పరిషత్‌కు జమ కాబడిన యస్.జి.ఆర్.వై. నిధులను, ఆర్థిక సంఘపు నిధులను నిర్ణయించిన మార్గదర్శక సూత్రములననుసరించి పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు పంపిణీ చేయాలి.

18. పంచాయితీ రాజ్ కమీషనరు గారు ఏర్పాటు చేయు సమీక్ష సమావేశాలకు హాజరు కావాలి.

19. సంపూర్ణ గ్రామీణ ఉపాధి పథకము లేదా ఏ ఇతర పథకములకు సంబంధించిన ప్రోగ్రెస్ రిపోర్టులను వివిధ అధికార్ల నుండి రప్పించి ప్రభుత్వం నిర్ణయించిన తేదీలకు రిపోర్టులు పంపాలి.

20. ప్రభుత్వం వారిచే ఆదేశించబడిన ఇతర పనులు నిర్వహించాలి.

7. జిల్లా పరిషత్ ఉపముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి విధులు

(జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 490, పం.రా. తేది : 18.12.96)

పరిపాలనా సంబంధమైన విధులు :

జిల్లా పరిషత్ ఉప ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, ఈ క్రింది విధులను నిర్వహిస్తారు.

1. జిల్లా పరిషత్ కార్యాలయపుదైనందిన దిన చర్యలను పర్యవేక్షిస్తారు.
2. జిల్లా పరిషత్‌లో పనిచేయు సిబ్బందిలో జూనియర్ అసిస్టెంటు స్థాయి వరకు (బోధనా సిబ్బంది తప్ప) శలవు (అశక్తత శలవు తప్పు) ఇంక్రిమెంట్లు, పే ఫిక్సేసను చేస్తారు.
3. జిల్లా పరిషత్ సిబ్బంది యొక్క (విద్య, అకౌంట్సు, ఇంజనీరింగ్ విభాగ సిబ్బంది తప్పు) అంతరంగిక రిపోర్టులను ప్రారంభిస్తారు.
4. ప్రభుత్వమునకు, జిల్లా అధికారులందరితో జరుపబడుతున్న మధ్యంతర ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలను కొనసాగిస్తారు.
5. జిల్లా పరిషత్ కార్యాలయంలో పనిచేయు నాన్ గజిటెడ్ సిబ్బంది యొక్క సర్వీసు రిజిష్టర్లను తెరుచుట, అందువేసిన ఎంట్రీలను ధృవీకరించుట.
6. నాల్గవ తరగతి సిబ్బందికి, డ్రైవర్లకు సరఫరా చేయు యూనిఫారములు మొదలగునవి ఖరీదు చేస్తారు.

ఆర్థిక పరమైన విధులు :

1. అన్ని కేటగిరీలకు చెందిన ఉద్యోగులకు ఈ క్రింది అడ్వాన్సులను మంజూరు చేసి, చెల్లిస్తారు.

   ఎ) ప్రయాణపు అడ్వాన్సు

   బి) విద్యా అడ్వాన్సులు

   సి) పండుగ అడ్వాన్సులు

   డి) బదిలీపై వెళ్ళు జూనియర్ అసిస్టెంటు స్థాయి వరకు గల ఉద్యోగులకు అడ్వాన్సు జీతము మరియు ప్రయాణ భత్యములను చెల్లిస్తారు.

2. ఒక్కొక్కసారి రూ॥ 250/- వరకు, జనరల్ నిధి మరియు పరిషత్ విద్యా నిధి నుండి, చిన్న మొత్తాల కంటింజెంటు ఛార్జీలను మంజూరు చేస్తారు.
3. జిల్లా పరిషత్తు, కార్యాలయంలో పనిచేయు సిబ్బంది అందరకు జీతాల బిల్లులను, ప్రయాణ భత్యముల బిల్లులను, అడ్వాన్సు బిల్లులను, కంటింజెంటు బిల్లులను చెల్లిస్తారు.
4. జీవిత భీమా పాలసీలకు ప్రీమియాలు ఉద్యోగుల ప్రావిడెంటు ఫండు ఖాతాల నుండి చెల్లిస్తారు.
5. కార్యాలయానికి కావలసిన తపాలా బిళ్ళల కొనుగోలుకు సొమ్ము మంజూరు చేస్తారు.

6. కాలం చెల్లిన చెక్కులకు మళ్ళీ కొత్త చెక్కులను జారీ చేయుటకు అనుమతినిస్తారు.

7. జిల్లా పరిషత్తు యొక్క వాహనముల రిపేరు కొరకు రూ॥ 500/- వరకు కంటింజెంటు ఖర్చుగా మంజూరు ఇస్తారు.

8. నిబంధనల మేరకు జిల్లా పరిషత్ వాహనములకు పెట్రోలు మరియు ఆయిలు ఖర్చులు సర్వీసింగ్ ఛార్జీలు చెల్లిస్తారు.

9. కార్యాలయ టెలిఫోను, విద్యుత్, టైపు మిషన్ల నిర్వహణ ఛార్జీలు మరియు హాట్ అండ్ కోల్డు వెదర్ ఛార్జీలు మంజూరు చేస్తారు.

10. జనల్ ప్రావిడెంట్ ఫండు స్కీములో చేరుటకు అర్హత గల ఉద్యోగులు, స్కీములో చేరుటకు పర్మిషన్ జారీ చేస్తారు.

నోట్ : ఉప ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి మంజూరు చేసిన ఖర్చులన్నింటిని గణాంకాధికారి రిమార్కులతో, జిల్లా పరిషత్ ఒకటవ స్థాయీ సంఘం ముందు సమాచారం నిమిత్తం ఉంచాలి.

8. కార్యనిర్వహక ఇంజనీరు విధులు

ఎ) క్షేత్ర విధులు :

1. పనులు తనిఖీ చేసి, పనుల నాణ్యతను పెంచు చర్యలు తీసుకొనుట, అన్ని స్కీముల పనులు సకాలంలో సక్రమంగా పూర్తియగునట్లు చూచుట.
2. పనులు సందర్శన సమయాల్లో క్రిందిస్థాయిలో పనిచేయు ఇంజనీర్ల క్షేత్ర ఇబ్బందులను నివృత్తి చేయుట.
3. విచారణలకు ఆదేశించిన పనులను విశ్లేషణ చేయుట.
4. సాంకేతిక మంజూరి జారీ చేయకముందే సదరు స్థలాలను తనిఖీ చేయుట.

బి) కార్యాలయ విధులు :

1. మినిస్టీరియల్ సిబ్బంది మరియు సాంకేతిక సిబ్బందిపైన మొత్తం నియంత్రణ కలిగి యుండుట.
2. వివిధ కేటగిరీలకు చెందిన ఉద్యోగుల రిజిష్టర్లు కేటగిరీ వారీగా నిర్వహించుట.
3. పొరపాట్లు (తప్పిదాలు) చేయు ఉద్యోగులందరిపైనా, ఆ తప్పిదము యొక్క స్థితిని బట్టి, క్రమశిక్షణ చర్యలు గైకొనుట.
4. శిక్షణ కొరకు హెచ్.ఆర్.డి. లోకల్ ఫండు మొదలగు సంస్థలకు పంపు సిబ్బందిని ఎంపిక చేయుట.
5. అవసరమైన అధిక సిబ్బంది కొరకు ప్రపోజల్సు పంపించుట.
6. అకౌంటెంటు జనరలు, కార్యాలయం వారు తన కార్యాలయాలు, మరియు తన పరిధిలోని క్రింది కార్యాలయాల తనిఖీలో చూపిన ఆడిట్టు పేరాలకు, లోకల్ ఫండు ఆడిట్ అభ్యంతరాలకు సమాధానాలు వ్రాసి పంపించుట.
7. తన కార్యాలయపు అమానత్ రిజిష్టరు, కంటింజెంటు రిజిష్టర్లు నిర్వహించుట.
8. తమ డిపార్టుమెంటు లెక్కలను ట్రెజరీ లెక్కలతో సరిచూచి, ట్రెజరీ నుండి రికన్సిలియేషన్ సర్టిఫికెట్ పొంది, చీఫ్ ఇంజనీరుకు ప్రతినెలా పంపించుట.
9. జమా ఖర్చులు, మిగులు నిధులు స్టేట్‌మెంటును ప్రతినెలా జిల్లా పరిషత్తుకు పర్యవేక్షక ఇంజనీరుకు పంపించుట మరియు డివిజనల్ అకౌంట్సు అధికారిపై పర్యవేక్షణాధికారం కల్గియుండుట.
10. మెజరుమెంటు పుస్తకముల రిజిస్ట్రేషను, సరఫరా మరియు వాటి లెక్కలు నిర్వహించుట.
11. వివిధ స్కీములకు సంబంధించి రిలీజు కాబడిన సొమ్ములను సకాలంలో జమ చేయించుకొను బాధ్యత వహించి, సక్రమ లెక్కలు నిర్వహించుట. మరియు ఆ గ్రాంటులను సక్రమంగా వినియోగించుకొనుట. రీవెలిడేట్ చేయించుట.
12. అర్హత గల కాంట్రాక్టరుకు వారి డిపాజిట్లను చెల్లించుట.
13. ప్రపంచ బ్యాంకు, నాబార్డు మొదలగు బయటి సంస్థల నుండి Bealateral సహాయము మరియు

అప్పుగా సహాయము పొందుటకు అనువైన ప్రాజెక్టులకు రూపకల్పన చేసి ఆ వివరములు వారికి తెలియపర్చి సహాయం పొందుటకు ప్రయత్నించుట.

14. కేంద్ర ప్రభుత్వ గ్రాంట్లు పొందుటకు అనువైన ప్రాజెక్టులకు రూపకల్పన చేయుట.

15. అసెంబ్లీ ప్రశ్నలకు (LAQ) మరియు అసెంబ్లీలో ఇచ్చిన అస్యూరెన్సుకు రిపోర్టులను సమర్పించాలి.

16. సిబ్బందితో నెలవారీ రివ్యూ సమావేశాలు నిర్వహించి, పథకాలు పూర్తి చేయుటకు కాల వ్యవధిని నిర్ణయించాలి.

17. అవసరమైన సమాచారాన్ని కోరినపుడు, ప్రభుత్వమునకు ఇంజనీరింగ్ చీఫ్ మరియు చీఫ్ ఇంజనీర్లకు పర్యవేక్షక ఇంజనీరులకు, జిల్లా పరిషత్తుకు జిల్లా కలెక్టరుకు ఎప్పటికప్పుడు పంపించుట.

18. ఆదాయ వనరులను పెంపొందించుకొనుటకు అనువైన కొత్త విధానాలను కనుగొనులు.

19. పనులు నిర్వహించు విషయాల్లో ఉపకార్యనిర్వహక ఇంజనీర్లకు మార్గదర్శక సలహాలిచ్చుట.

20. పనులు తనిఖీ రిపోర్టులను జారీ చేయుట.

21. తాను గాని, పర్యవేక్షక ఇంజనీరుగాని, కాంట్రాక్టర్లతో చేసుకొన్న అగ్రిమెంటు సమయాన్ని పొడిగించుటకు సంబంధిత అధికారి నుండి ఉత్తర్వులు పొందుట.

22. ప్రభుత్వము వారిచే నిర్దేశించబడిన అన్ని రిజిష్టర్లను నిర్వహించుట.

23. పనులకు సంబంధించిన యస్.యస్.ఆర్. రేట్లు నిర్ణయించుటకై సంవత్సరానికొకసారి ఆర్&బి ఇరిగేషను పర్యవేక్షక ఇంజనీర్లు తన సర్కిల్లో ఏర్పాటు చేయు సమావేశాలకు హాజరగుట.

24. రైల్వేకు చెందిన చెరువులకు విఘాతము జరుగు విషయమై చర్యల గూర్చి రైల్వే అథారిటీ వారు నిర్వహించు సభలకు హాజరగుట.

25. జిల్లా అధికారులు ఏర్పాటు చేయు అన్ని రివ్యూ మీటింగులకు, కరువు, తుఫానుల నివారణ కొరకు ఏర్పాటు చేసిన సమావేశాలకు హాజరగుట.

26. పనులు జరుగుతూ ఉన్నప్పుడు ప్రాంతీయంగా నున్న పరిస్థితుల ననుసరించి వర్కింగ్ ఎస్టిమేట్లను తయారు చేయుట.

27. ఉప కార్యనిర్వహక ఇంజనీరు చేసిన చెక్ మెజరుమెంట్లను ప్రతినెలా రివ్యూ చేయుట.

28. పనులకు ఫైనలు పేమెంటు చేయుటకు ముందు, వాటి పటిష్టత, పరిమాణాల గూర్చి తాను తృప్తి చెందాలి.

సి) చట్టపరమైన విధులు :

1. ఆంధ్రప్రదేశ్ సివిల్ సర్వీసెస్ (సిసిఎ) రూల్సు ప్రకారం క్రింది ఉద్యోగులపై క్రమశిక్షణ చర్యలు గైకొనుట.

2. డిపార్టుమెంటులోని సిబ్బంది, స్కీములలో పనిచేయు సిబ్బందికి (తన పరిధిలో) సాంవత్సరిక బడ్జెట్టును

తయారు చేసి జిల్లా పరిషత్తుకు సమర్పించుట.

3. ప్రైవేటు అద్దె భవనాల్లో పనిచేయు కార్యాలయాల అద్దె చెల్లించుటకు అనుమతి మంజూరు చేయుట.

4. పబ్లిక్ అకౌంట్సు కమిటీ పేరాలకు సమాధానాలు పంపించుట.

5. తాను అందుకొన్న గ్రాంటులకు వినియోగ ధృవపత్రాలను సమర్పించుట.

6. తన డివిజను యొక్క సాంవత్సరిక పరిపాలనా నివేదికను జిల్లా పరిషత్తుకు సమర్పించుట.

7. తన డివిజను పరిధిలోని సబ్ డివిజను కార్యాలయాలను ప్రతి సంవత్సరం తనిఖీ చేయుట.

8. తన డివిజనులో పని చేయు సిబ్బందికి జీత భత్యములు చెల్లించుట.

9. తన కార్యాలయ సిబ్బందికి, ఉప కార్యనిర్వాహక ఇంజనీర్లకు, సెక్షన్ ఆఫీసర్లకు ఇంక్రిమెంట్లను మంజూరు చేయుట.

10. చెల్లింపు చేయబడిన ఓచర్లు, రికార్డులను లోకల్ ఫండు వారిచే ఆడిట్ చేయించుట.

11. పనులను సంబంధించిన బిల్లులతో సహా అన్ని రకముల చెల్లింపులు చేయుట.

12. కేష్ బుక్కు, చెక్ బుక్కులను నిర్వహించుట.

13. నగదు రికార్డు స్టోర్సుకు సరఫరా అగు వస్తువులకు సంబంధించిన రికార్డులు, సరియైన విధముగా నిర్వహించుటకు, ఖర్చుకు సంబంధించిన పూర్తి ఓచర్లు సమర్పించుటకు బాధ్యత కలిగియుండును. పనులకు సంబంధించిన డివిజనల్ అకౌంట్సు అధికారి, సక్రమమైన లెక్కలు చూచు బాధ్యత వహించాలి.

14. ఆయన జిల్లా పరిషత్తుకు సాంకేతిక సలహాదారుగా వ్యవహరించాలి.

15. జిల్లా పరిషత్తు మరియు డి.డి.ఆర్.సి. సమావేశాలకు హాజరు కావాలి.

16. తన పరిధిలో ఏదైన స్థిరాస్థికి ప్రమాదం సంభవించి నష్టము వాటిల్లిననూ, అసాధారణ పరిణామం జరిగిననూ వెంటనే అది సూపరింటెండెంటు ఇంజనీరు ద్వారా చీఫ్ ఇంజనీరుకు, జిల్లా కలెక్టరుకు తెలియజేయాలి.

17. పంచవర్ష ప్రణాళికలకు, వార్షిక ప్రణాళికలకు, డిపార్టుమెంటుచే చేయబడు అన్ని రకములైన పనులకు కార్యాచరణ ప్రణాళికలను తయారు చేయాలి.

18. ప్రాథమిక అంచనాలకు, సవరించిన అంచనాలకు మరియు 2 లక్షల నుండి 10 లక్షల విలువ వరకు గల వర్కింగ్ ఎస్టిమేట్లకు సాంకేతిక మంజూరీ ఇచ్చుట.

19. 2 లక్షలకు పైబడి 10 లక్షల పనులకు టెండర్లు పిలుచుట.

20. 10 లక్షల విలువ వరకు గల పనులకు, అంచనాలపై 5% ఎక్కువ మొత్తములో టెండర్లను ఆమోదించుట.

21. ఏవైనా దుర్భిక్ష పరిస్థితులు, కరువులు సంభవించినపుడు, అవసరమైన కంటింజెంటు ప్లానులు తయారుచేసి పర్యవేక్షక మరియు చీఫ్ ఇంజనీరుకు సమర్పించుట.

22. క్లాస్ III, IV, V కాంట్రాక్టర్లను రిజిష్టరు చేయుట.

23. ఫర్నిచరు, స్టేషనరీ కొనుగోళ్ళు చేయుటకు తనకు దఖలు చేయబడిన పరిమితుల మేర మంజూరు ఇచ్చుట.

24. పనులు చేయుటకు అగ్రిమెంటు తీసుకున్న షరతులు, పనులు పూర్తికి నిర్ణయించుకొన్న సమయం ఖచ్చితంగ పాటించునట్లు చూచుట.

25. తనకు సక్రమించిన అధికారాల మేరకు వాహనముల రిపేరుకు మంజూరు ఇచ్చుట.

26. రూ॥ 20,000/- విలువ గల పనులను టెండర్లు పిలువకుండా నామినేషనుపై ఇవ్వవచ్చును.

27. ఏ పనియైనా పూర్తయిన తర్వాత దాని అకౌంట్లు ముగించి, ముగింపు రిపోర్టు ఆమోదించు అధికారిచే ఆమోదింప చేసుకొనుట.

28. పనులకు ఫైనలు పేమెంటు చేయుటకు ముందు, పటిష్టత, పరిమాణాల గూర్చి తాను తృప్తి చెందాలి.

29. పనులు చేయించుకున్న సమయంలో అచ్చటి ప్రజలకు అసౌకర్యములు జరుగకుండునట్లు జాగ్రత్తలు తీసుకొనుట.

30. పెద్ద ప్రాజెక్టులకు పునాదులు మరియు బి.టి.రోడ్లు గ్రానైటు చిప్పువేసిన రీ ఇన్‌ఫోర్సుమెంటు వివరాలను వ్రాయుట, చెక్కు మంజూరు చేయుట.

31. భవనముల, రోడ్ల, వంతెనలను, రక్షిత మంచినీటి పథకములను, ఇసుక ఫిల్టరు పనులు చేసినపుడు, అవి పూర్తియగు సమయాల్లో సూపర్ చెక్కు చేసి వివిధ వివరాలు ఏకీకృతం చేయాలి.

32. తన ఆధీనంలో పనిచేయు క్రింది ఉద్యోగుల పెన్షను గ్రాట్యూటీ ప్రపోజల్సును తయారు చేయాలి.

9. అకౌంట్స్ అధికారి విధులు

(జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 379. పి.ఆర్. & ఆర్.డి. తేది : 30.7.85)

ప్రతి జిల్లా పరిషత్తులో ఒక అకౌంట్సు అధికారి వుంటారు. ఆయన ఈ క్రింది విధులను, బాధ్యతలను నిర్వహిస్తారు.

1. జిల్లా పరిషత్తు యొక్క ఆర్థిక పరమైన, అన్ని లెక్కలను నిర్వహిస్తూ, జిల్లా పరిషత్తుకు ఆర్థిక సలహాదారుగనూ, అంతర్గత ఆడిటరుగను వ్యవహరించుట ఆయన ముఖ్య విధి.

2. జిల్లా పరిషత్తు యొక్కయు, ఇంజనీరింగు విభాగముల యొక్క మరియు ఇతర శాఖల అన్ని లెక్కలను క్రోడీకరించి, నిర్ణీత రూల్సు కనువుగా వాటిని తయారు చేస్తారు.

3. అంతర్గత ఆడిటరుగా చెల్లింపు చేయబడు అన్ని బిల్లులను ముందుగా తాను ప్రీ చెక్ చేయాలి. గ్రాంటుల అప్రొప్రియేషన్ రిజిష్టరుకు అవసరమైన అన్ని ముఖ్యమైన రిజిష్టర్లను నిర్వహించుటకు బాధ్యుడు.

4. ఆర్థిక పరమైన విషయాలపైన, ఆర్థిక సలహాదారు హోదాలో సి.ఇ.ఓ.కు సలహాలివ్వాలి. అకౌంట్లు, బడ్జెటు తయారీలో సి.ఇ.ఓ.కు ఇతర పరిపాలనాధికారులకు మార్గదర్శకుడిగా ఉండాలి.

5. ఆర్థిక సంబంధమైన శాంక్షను కొరకు, జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్, స్థాయి సంఘాల చైర్మన్లను, జనరల్ బాడీకి పంపించునవన్నీ, అజెండా, పనుల ప్రొగ్రాములతోసహా, అకౌంట్సు అధికారి ద్వారానే పంపాలి.

6. అకౌంట్సు అధికారి, జిల్లా పరిషత్తులోని అకౌంట్సు విభాగపు సిబ్బందిపై ఇజనీరింగ్ సిబ్బందితో సహా అజమాయిషీ కలిగి ఉంటారు. జిల్లా పరిషత్తు, సూపరింటెండెంట్ల రహస్య నివేదికలను వ్రాస్తారు. మండల పరిషత్‌ల సీనియర్ అసిస్టెంట్ల రహస్య నివేదికలపై కౌంటరు సంతకం చేసి సంబంధిత అధికార్లకు వాటిని భద్రపరచు నిమిత్తము పంపుతారు. పంచాయితీరాజ్ డివిజనల్ అకౌంట్సు అధికార్ల (వర్క్సు) రహస్య నివేదికలు వ్రాసి తదుపరి చర్య నిమిత్తం కార్యనిర్వహక ఇంజనీర్లకు పంపుతారు.

7. అకౌంట్సు అధికారి ఫైనాన్షియల్ కమిషనరుగారి పరిపాలనా నియంత్రణలో ఉంటారు. ఆయన యొక్క సాధారణ శలవు (సి.ఎల్) సి.ఇ.ఓ. గారు మంజూరు చేస్తారు.

8. జిల్లా పరిషత్తుకు వచ్చు గ్రాంట్లు జమచేయుటకు, వాటి సక్రమ వినియోగానికి బాధ్యుడు. జిల్లా పరిషత్తు యొక్క ఇతర విభాగాలనుండి వచ్చు ప్రపోజల్సును ఏకీకృతం చేసి బడ్జెట్టు ఎస్టిమేట్లు, మరియు రివైజుడు ఎస్టిమేట్లు, జి.ప. ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి సూచనలమేర తయారుచేస్తారు. జిల్లా పరిషత్తు నియంత్రణలోని అధికార్లంతా ఆయనకు కావలసిన సమాచారాన్ని పంపాలి. అకౌంట్సు అధికారి వాటిని పరిశీలన చేసి, ఆవసరమైన మార్పులు చేసి బడ్జెట్టులో చేర్చుతారు.

9. మండల పరిషత్తు బడ్జెట్లను పరిశీలించి, తన సూచనలతో సంబంధిత స్టాండింగ్ కమిటీ ఆమోదానికి పంపు నిమిత్తం సి.ఇ.ఓ.కు సమర్పిస్తారు.

10. ఆర్థిక సంబంధిత అన్ని లావాదేవీలు సక్రమంగా జరుగుటకు బాధ్యత వహించాలి. నెలసరి, సాలుసరి నివేదికలు మొదలైన ఫైనాన్సియల్ రిటర్నులు సరిచూచి తయారు చేయాలి. సంబంధిత అధికార్లకు సకాలంలో సమర్పించాలి.

11. జిల్లా పరిషత్ సిబ్బందికి బకాయి పడిన జీతభత్యములను చెల్లించాలి.

12. ఇంజనీరింగు విభాగాల అకౌంట్లు, జిల్లా పరిషత్తు యొక్క ఇతర విభాగాల అకౌంట్లు, 3 నెలలకొకసారి మండల పరిషత్‌ల అకౌంట్లు 6 నెలలకొకసారి తనిఖీ చేయాలి. ఇంజనీరింగ్ విభాగాల, మండల పరిషత్‌ల ఇనిషియల్ అకౌంట్లను నిర్ణీతశాతం తనిఖీ చేసి, పొరపాట్లను ఇ.ఇ.ల, యం.పి.డి.ఓ.ల దృష్టికి తెస్తారు.

13. బిల్లుల చెల్లింపులన్నీ అకౌంట్సు అధికారి ముందు తనిఖీ చేసిన తర్వాతే చెల్లిస్తారు. సాధారణంగా అకౌంట్సు అధికారి సలహాను పాటిస్తారు. పరిపాలనా సౌలభ్యంకోరి సి.ఇ.ఓ. గారు అకౌంట్సు అధికారి సలహాతో విభేదించి తిరస్కరించవచ్చును. అది రూల్సుకు విరుద్ధమని భావించినపుడు అకౌంట్సు అధికారి తృప్తిచెందక పోతే, దానిని "రిజిష్టర్ ఆఫ్ అకౌంట్సు ఆఫీసర్స్ అబ్‌జెక్షన్స్"లో వ్రాసి దాని నఖలును ప్రభుత్వానికి (పం.రా.) పంపాలి.

14. ఆడిట్ రిపోర్టులలోను, తనిఖీ రిపోర్టులలోను తప్పిదాలను ఎత్తి చూపించినపుడు, అవి పునరావృతం కాకుండునట్లు చర్యలు తీసుకొంటారు.

15. జిల్లా పరిషత్, మండల పరిషత్తులు ఇతర విభాగాల ఆడిట్‌లో చూపిన ఆడిట్ అభ్యంతరాలను పరిష్కరించుటకు బాధ్యుడు.

16. మండల పరిషత్తుల మరియు జిల్లా పరిషత్తు వినియోగ ధృవపత్రాలు సమర్పించు పనిని సమన్వయం చేసి సక్రమపరచుటకు ఆయన బాధ్యుడు.

17. ఏదైన ఆర్థిక నష్టము వాటిల్లినపుడు, దుర్వినియోగం జరిగినదని తన నోటీసుకు వచ్చినా, ఆడిటరు ద్వారా తన నోటీసుకు తేబడినా, తాను విచారణ చేసి, జిల్లా పరిషత్ సి.ఇ.ఓ. గారికి రిపోర్టు సమర్పించాలి. దాని ప్రతిని ప్రభుత్వానికి సమర్పించాలి.

18. కార్యనిర్వాహక ఇంజనీర్ల, యం.పి.డి.ఓ.ల నెలసరి సమావేశాలలో, ఆడిట్ అభ్యంతరాల పరిష్కారం అడ్వాన్సుల జమ, వినియోగ ధృవపత్రాల సమర్పణ, నెలసరి మరియు సాలుసరి అకౌంట్లు సమర్పణ గూర్చి రివ్యూ చేయాలి. తక్కిన వివరాలు, డివిజనల్ అకౌంట్సు అధికార్ల, సీనియర్ అసిస్టెంట్లకు ఎ.ఓ. గారు సమావేశం ఏర్పరచి రివ్యూ చేయాలి.

19. అకౌంట్సు అధికారి తన జీత భత్యాలను తానే డ్రా చేసుకోవచ్చు.

20. అకౌంట్సు అధికారి, జిల్లాలో, పంచాయితీరాజ్ డిపార్టుమెంటుకు విజిలెన్సు అధికారిగా వ్యవహరించాలి.

10. జిల్లా పరిషత్తు - సమావేశాలు

(జి.ఓ.యం.ఎస్ 218 తే.31-3-95)

ప్రజాస్వామ్య వ్యవస్థలోప్రజల యొక్క బాగోగులకోసం వారికి సమకూర్చవలసిన మౌలిక వసతుల గూర్చి నిర్ణయాలు తీసుకొనడానికి చర్చలు, సమావేశాలు చాలా అవసరం. ప్రజలందరిని ఒక చోటికి చేర్చి వారి వారి అవసరాలను గూర్చి చర్చించుట సాధ్యపడదు. కావున వారిచేత ఎన్నికకాబడిన ప్రతినిధులతో సమావేశాలు ఏర్పాటు చేసి, వారిని ఎన్నుకొన్నవారి మనోభావాలు ప్రతిబింబించేలా చర్చించి, నిర్ణయాలు తీసుకోవాలన్న పవిత్ర ఆశయంతోనే సమావేశాలు ఏర్పరచబడినవి. వాటి ఏర్పాటుకు నిర్దుష్టమైన వ్యవధి, పద్ధతులు ఏర్పరచబడినవి. జిల్లా పరిషత్ అన్ని సమావేశాలకు 1. జిల్లా పరిషత్ సభ్యులందరిని, 2. శాశ్వత ఆహ్వానితులను, 3. అవసరమైనచో ప్రత్యేక ఆహ్వానితులను పిలవాలి.

1. జిల్లా పరిషత్ సభ్యులు :

చట్టంలోని 179వ సెక్షనులో నుదహరించిన వారు. ఎం.ఎల్.ఎ.లు, యం.పి.లు, కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులు.

2. జిల్లా పరిషత్ సమావేశములకు శాశ్వత ఆహ్వానితులు : (సె.188)

- జిల్లా కోఆపరేటివ్ మార్కెటింగు సొసైటీ ఛైర్మను
- జిల్లా గ్రంధాలయ సంస్థ ఛైర్మను
- జిల్లా సహకార బ్యాంకు ఛైర్మను
- జిల్లా కలెక్టరు
- జిల్లాలోని అన్ని మండల పరిషత్తుల అధ్యక్షులు

జిల్లా పరిషత్తు సమావేశాలలో శాశ్వత ఆహ్వానితులకు చర్చలో పాల్గొనుటకే గాని ఓటు చేయు అధికారము లేదు

3. ప్రత్యేక ఆహ్వానితులు (సెక్షన్ 189)

- సమావేశములో ఏదేని ముఖ్యమైన విషయము నందు అవగాహన, అనుభవము, ప్రత్యేక పరిజ్ఞానము గల వ్యక్తిని ఆ విషయములో సలహా సంప్రదింపుల నిమిత్తము, జిల్లా పరిషత్తు ఛైర్మన్ గానీ వైస్ ఛైర్మన్‌గానీ లేదా స్థాయీ సంఘముయొక్క ఛైర్మన్ గాని ఆహ్వానించవచ్చును. ఆ వ్యక్తి ఏ రాజకీయ పార్టీలోను ఆఫీసు బేరరు అయి ఉండరాదు. అట్టి ప్రత్యేక ఆహ్వానితుడైన వ్యక్తికి ఆ విషయము గూర్చి మాట్లాడుటకే గాని ఓటు చేయుటకు హక్కు లేదు.
- ప్రత్యేక ఆహ్వానితునికి నిర్ణీత అలవెన్సు చెల్లించవచ్చును.

4. అసెంబ్లీ, పార్లమెంటు జరుగు రోజుల్లో సమావేశాలు ఏర్పాటు :

రాష్ట్ర అసెంబ్లీగాని, ఉభయ పార్లమెంటు సభలుగానీ సెషన్సులో ఉన్న రోజుల్లో జిల్లా పరిషత్ సమావేశాలు

ఏర్పాటు చేయరాదు. కాని తప్పనిసరి పరిస్థితుల్లోనూ 90 రోజులు దాటి పోవు సందర్భాల్లోనూ అసెంబ్లీ లేదా పార్లమెంటు సభలు జరుగుతున్ననూ శలవు రోజుల్లో జిల్లా పరిషత్ సమావేశము ఏర్పాటు చేయవచ్చును.

5. ప్రత్యేక సమావేశము, రిక్విజిషన్ సమావేశము ఏర్పాటు :

ఏదైనా ఒక విషయమై అర్జంటుగా చర్చించి తీర్మానించవలెనను సందర్భంలోనే ప్రత్యేకసమావేశం ఏర్పాటు చేయవచ్చును. ఉదా: అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల ఎన్నికకు, బడ్జెట్టు ఆమోదానికి, అత్యవసరంగా ఏదేని విషయమై చర్చించి తీర్మానంచేయాలని భావించిన సభ్యులు రిక్విజిషన్ సమావేశం ఏర్పాటుకై జిల్లాపరిషత్ అధ్యక్షునికి క్రిందివిధంగా నోటీసు ఇస్తారు.

1. అప్పటికి జిల్లాపరిషత్తులోని సభ్యులలో 1/3 వ వంతుకు తక్కువ కాని సభ్యుల సంతకములతో, చేయవలసితీర్మానపు ప్రతిని జతపర్చి, స్పష్టమైన 7 రోజులు ముందుగా చైర్మన్‌కు నోటీసు అందించాలి.
2. అట్టి నోటీసులోని సభ్యుల సంతకాలను ఆయా సి.ఇ.ఓ. ధృవీకరించాలి.
3. రిక్విజిషన్ అందిన 3రోజుల్లో చైర్మన్, సమావేశం ఏర్పాటు చెయ్యకపోతే ఆసభ్యులే సమావేశం ఏర్పాటు చెయ్యవచ్చు. (రూలు7 జీ.వో 218)
4. ప్రతి జిల్లా పరిషత్ సభ్యునికీ ఇట్టి సమావేశపు ఎజెండా నోటీసు అందజేయాలి.
5. సక్రమంగా ఏర్పాటు చేయబడిన సమావేశాన్ని, అప్పటికి ఉన్న సభ్యుల్లో 50 శాతం మంది లిఖిత పూర్వకంగా కోరితే తప్ప వాయిదా వెయ్య రాదు.

5. జిల్లా పరిషత్ సమావేశాలకు ముందు చేయవలసిన ఏర్పాట్లు :

ఛైర్మను గారిని సంప్రదించి సి.ఇ.ఓ. గారు

1) సమావేశపు తేదీని నిర్ణయించాలి.

2) ఆ సమావేశానికి అజెండాను తయారు చేయాలి.

సమావేశపు తేదీని, గత సమావేశపు తేదీ నుండి 90 రోజులు మించకుండునట్లుగా నిర్ణయించాలి. 90 రోజుల్లో నిర్వహించబడిన సమావేశానికి అధ్యక్షుని ఆమోదం తెల్పనిచో సి.ఈ.ఓ గారే సమావేశం ఏర్పాటు చెయ్యవచ్చు. అట్లు చేయని యెడల ప్రభుత్వం వారిచే సి.ఇ.ఓ. పైక్రమ శిక్షణ చర్య తీసుకొనబడును.

3) జిల్లా పరిషత్ సభ్యులందరికి నోటీసులు తయారు చేసి సభ్యులకు, శాశ్వత ఆహ్వానితులకు పంపించాలి. నోటీసులకు అజెండా ప్రతిని జత చేయాలి. జిల్లా పరిషత్ సమావేశాలు బహిరంగంగా జరగాలి. అంటే ప్రజలు తిలకించు అవకాశం యివ్వాలి.

4) సమావేశాలు జిల్లా పరిషత్ ప్రాంగణంలోనే ఏర్పాటు చేయాలి. సమావేశాల తేదీని, సమయాన్ని నోటీసులో స్పష్టం చేయాలి. జిల్లా పరిషత్తు ఏర్పాటు చేయు సమావేశములు మూడు రకములు అవి సాధారణ సమావేశము, అత్యవసర సమావేశము, ప్రత్యేక సమావేశము.

6. సాధారణ సమావేశము :

సాధారణముగా ప్రతి జిల్లా పరిషత్తు ఎన్నికలయిన తర్వాత మొదటి సమావేశము ఏర్పాటుకు ఎన్నికల కమీషను నిర్ణయించు మొదటి సమావేశము అయిన తరువాత తేదీ నుండి 90 రోజుల వ్యవధి మించకుండునట్లు తదుపరి సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలి. సాధారణ సమావేశానికి 6 క్లియర్ రోజుల వ్యవధి ఉండునట్లు సభ్యులందరికి అజెండాతో కూడిన నోటీసు అందేటట్లు పంపించాలి.

ఉదా: 15వ తేదీన జరుగు సాధారణ సమావేశపు నోటీసు 8వ తేదీనే సభ్యులందరికీ అందించాలి.

వివరణ : సభ్యులు అజెండాలోని అంశములు చూచుకొని వారు వాటిపై చర్చలో పాల్గొనుటకు తమ సూచనలు, సలహాలు ఇచ్చుటకు తయారు అగుటకు సరిపోవు సమయం కావాలి.

7. అత్యవసర సమావేశము :

సభ్యులకు తక్కువ వ్యవధి నోటీసుతో, అర్జంటు విషయములపై చర్చించి, నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు అత్యవసర సమావేశములు ఏర్పాటు చేయబడును.

అత్యవసరంగా ఏర్పాటు చేయు సమావేశాలకు రెండు క్లియర్ దినముల వ్యవధితో సభ్యులందరికి నోటీసులు పంపించాలి. మిగిలిన ఏర్పాట్లన్నీ సాధారణ సమావేశముల వలెనే చేయాలి.

8. సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించుట :

జిల్లా పరిషత్‌లో జరుగు అన్ని సమావేశాలకు జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్ అధ్యక్షత వహించును. సమావేశపు ప్రొసీడింగ్స్‌ను జరిపించును.

జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్షడు లేని సమయంలో ఉపాధ్యక్షుడు సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించి ప్రొసీడింగ్స్ జరిపించును.

9. తాత్కాలిక ఛైర్మన్ :

జిల్లా పరిషత్తు యొక్క ఛైర్మన్ మరియు వైస్ ఛైర్మన్, ఇరువురూ లేని సమయాల్లో ప్రభుత్వంచే నియమించిన జిల్లా పరిషత్ సభ్యుడు తాత్కాలిక ఛైర్మన్‌గా వ్యవహరించును.

గమనిక : సమావేశం జరుగుతూ ఉన్నప్పుడు, అధ్యక్షత వహించు వ్యక్తి కొద్ది సమయం బయటికి వెళ్ళ దలచినచో, ఉపాధ్యక్షుని లేదా ఒక సభ్యుని అధ్యక్షత వహించమని కోరవచ్చును.

10. కోరము : (Quorum)

కోరము అనగా సమావేశ కార్యక్రమాలు నిర్వహించుటకు కావలసిన కనీసపు సభ్యుల హాజరు సంఖ్య. జిల్లా పరిషత్తు సమావేశపు ప్రొసీడింగ్సు ప్రారంభించుటకు గాను, అప్పటికి జిల్లా పరిషత్తులో నున్న మొత్తము సభ్యులలో 1/3వ వంతు సభ్యులు హాజరు కానిచో కోరం కానట్టే.కోరంఅయితేనేగాని సభా కార్యక్రమాలు మొదలు పెట్టరాదు. కోరం కొరకు శాశ్వత ఆహ్వానితులను లెక్కింపరాదు.

కోరం కాకుంటే?:- సమావేశానికి నిర్ణయించిన సమయం తదుపరి, 30 నిమిషాల్లో కోరం కాలేదని సభకు అధ్యక్షత వహించు వ్యక్తి దృష్టికి తీసుకుని రాబడితే, ఆయన కోరం గంటమ్రోగించాలి. ఆ తర్వాత పదిహేను నిమిషాలు వేచి చూచి, అప్పటికి కూడా కోరం లేకపోతే సమావేశాన్ని అదే రోజు మరో సమయానికి లేదా మరునాడు అదే సమయానికి వాయిదా వెయ్యాలి. వాయిదా వేసిన సమావేశమునకు కూడా కోరం లేకుంటే మరలా క్రొత్తగా సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చెయ్యాలి.

11. సమావేశపు కార్యక్రమాలు నిర్వహించువరుస క్రమము

- ప్రశ్నలు – సమాధానములు (వీటికి సాధారణ సమావేశంలోని మొదటి 30 నిముషములు కేటాయించబడును).
- ప్రభుత్వం వారి నుండి వచ్చిన, మొదటిసారి సభముందు ఉంచవలసిన పత్రములు .
- అధ్యక్షుడు ప్రతిపాదించు, ముఖ్యమైన ఆదేశాలు, జి.ఓ.లు అత్యవసర అధికారిక విషయాలు
- అజెండా అంశాలు చేపట్టు వరస క్రమములో మార్పుల ప్రతిపాదన (అవసరమయితే)
- తీర్మానములు
- ఇతర అధికారిక అంశములు, అధ్యక్షుని అనుమతితో

ఎ) ప్రశ్నలు: ప్రశ్నలు జిల్లా పరిషత్తు యొక్క పరిపాలనకు సంబంధించిన విషయాలకు సంబంధించి లిఖితపూర్వక సమాచారం రాబట్టుకొనుటకు ప్రశ్నలు అడుగుతారు. అడగదలచిన ప్రశ్న గూర్చి సవివరమైన నోటీసును, జరుపబోవు సమావేశానికి 15రోజులు ముందే, ప్రశ్న యొక్క ప్రతితో అందజెయ్యవలెను.

- ప్రశ్న క్లుప్తంగానూ, సూటిగాను ఉండాలి. సుదీర్ఘమైనదిగా ఉండరాదు.
- ప్రశ్న ఏ వ్యక్తి యొక్క వ్యక్తిగత వ్యవహారానికి సంబంధించినదిగాని, అయి ఉండరాదు.
- జిల్లా పరిషత్ యొక్క సభ్యులను గాని, పనిచేయు ఉద్యోగులను గాని, ప్రభుత్వంను గాని ఇబ్బందులకు గురి చేయునదిగా ఉండరాదు.
- ఒక సారి పూర్తి సమాధానం ఇచ్చిన ప్రశ్నను మరలా అడుగరాదు.
- ప్రశ్నలు రూల్సుకు విరుద్ధముగా ఉంటే దానిని అధ్యక్షుడు నిరాకరించవచ్చును.
- ప్రశ్న అడిగిన వ్యక్తి, సమావేశములో హాజరుగా లేనిచో జాబితా నుండి తొలగించవలెను.

బి) **ప్రభుత్వం జారీ చేసిన పత్రములు:-** గత సమావేశము ముగిసిన తర్వాత కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలనుండి జిల్లా పరిషత్తు పరిపాలనకు సంబంధించి లేదా ఆయా ప్రభుత్వాలు ప్రవేశపెట్టు నూతన స్కీములకు సంబంధించి ఆదేశాలు వచ్చినచో జిల్లా పరిషత్ సభ్యుల దృష్టికి తీసికొని రావలసినవని భావించు పత్రములన్నియు సభముందుంచవలెను.

సి) **అధ్యక్షుడు ప్రతిపాదించు అత్యవసర అధికారిక విషయాలు:-** సభకు అధ్యక్షత వహించు వ్యక్తి తాను ఏదైనా విషయం లేదా విషయాలను అన్నిటికంటే ముందుగా సభ ఆమోదమునకు పెట్టవలెనని భావించిన

అంశములను, అజెండాలో లేనివైనను ప్రతిపాదించవచ్చును. అట్టి అంశములు సభ్యులు ప్రాధాన్యతతో ఆమోదించేవిగా ఉండాలి. ఉదాహరణకు జిల్లా పరిషత్ యొక్క భాగస్వామ్యంతో చేపట్టిన పనికి జిల్లా పరిషత్ వాటాధనము ఆ సంస్థకు చెల్లించవలసినదిగా ప్రభుత్వం కోరినది సభ్యుల దృష్టికి తేవాలి.

డి) **అజెండాలోని అంశముల వరుస క్రమం (ఆర్డర్ఆఫ్‌దడే):** ఆ సమావేశములో చర్చించవలసిన అజెండా అంశములు ఎక్కువగా నున్నచో, సమయం చాలనందు వల్ల అన్ని అంశములను చర్చించి నిర్ణయాలు చేయలేని స్థితి ఒక్కోసారి ఏర్పడును. అందుచేత ఆ రోజు తప్పని సరిగా, తీర్మానాలు చేయవలెనను ప్రాధాన్యతగల అంశములను ముందుగానూ, తక్కువ ప్రాధాన్యతగల అంశములను తరువాత ఉంచి, ఆపై ఒకటొకటిగా చర్చించి తీర్మానాలు చేయబడును. సభ్యుల ఆమోదంతో అధ్యక్షుడు ప్రాధాన్యతను నిర్ణయించి ఆ వరసలో పెట్టవచ్చును.

ఇ) **తీర్మానములు :** ప్రజోపయోగము కొరకు చేపట్టవలసిన పనులు ముందుగా సభ్యులు చర్చించి నిర్ణయించుటయే తీర్మానము.

1. తీర్మానాన్ని ఏ సభ్యుడైనను వ్రాత పూర్వకంగా తాను 8 రోజులు ముందుగానే అధ్యక్షునికి అందించాలి. అది జిల్లా పరిషత్తు పాలనకు సంబంధించిన విషయమై ఉండాలి తక్కువ వ్యవధిలో వచ్చిన ముఖ్యమైన తీర్మానాలను అనుమతించు అధికారం అధ్యక్షునికి గలదు.
2. చట్ట విరుద్ధము, ప్రభుత్వ విధానాలకు వ్యతిరేకము అయిన తీర్మానాలు చేయరాదు.
3. ఒక సభ్యుడు ప్రతి పాదించిన తీర్మాణాన్ని ఇంకొకరు బలపరచాలి. అప్పుడే అది చర్చకు పెట్టబడును. దానిపై చర్చ ఆరోజే ముగియును.
4. సమావేశము జరుగుచున్నపుడు వచ్చిన ప్రతిపాదనలు అధ్యక్షునికి అంద జేయబడితే, ఆయన దానిని చదివి సభ్యులకు వినిపించి, అప్పుడున్న మెజారిటీ సభ్యుల ఆమోదంతో చర్చకు పెట్టవచ్చును. దానిపై నిర్ణయము చేయవచ్చును.

తీర్మానాల మార్పు :

- ఒక సారి జిల్లా పరిషత్తు ఆమోదించిన తీర్మానాన్ని 3 నెలలలోపు మార్పు చేయరాదు. మార్పు చేయాలంటే ప్రత్యేక సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలి.
- సగానికి తక్కువ కాని సభ్యులు మార్పు లేదా రద్దుకు సంబంధించిన ప్రతి పాదనను బల పర్చాలి. 3 నెలల తర్వాత సాధారణ ప్రక్రియ ద్వారానే ఆ తీర్మానాన్ని మార్పు లేదా రద్దు చేయవచ్చును.

ఈ) **సమావేశంలో సభ్యులు పాటించవలసిన పద్ధతులు :**

1. అధ్యక్షుని అనుమతిలేనిదే మాట్లాడరాదు, వారి వారి స్థానాల నుండియే మాట్లాడాలి.
2. ఎవరిపైన వ్యక్తిగత విమర్శలు చేయరాదు, పరువు నష్టంకలిగించు పదజాలము వాడరాదు.
3. కోర్టులలో పరిష్కారము కొరకు నిలిచి వున్న విషయాలపై మాట్లాడరాదు.

4. అసెంబ్లీ, పార్లమెంటు చేసిన నిర్ణయాలను భంగపరుచునట్లు మాట్లాడరాదు.

5. ఒక సభ్యుడు అనుమతి పొంది మాట్లాడుతున్నప్పుడు, ఇంకొక సభ్యుడు కల్పించుకొని మాట్లాడరాదు.

6. జిల్లా పరిషత్తు యొక్క వ్యవహారాలకు భంగం లేదా ఆటంకం కలిగించు విధంగా సభ్యులు తమ వాక్ స్వాతంత్ర్యాన్ని వినియోగించుకోరాదు.

7. అధ్యక్షుని అనుమతితో ఒక్క సభ్యుడు 5 నిమిషాల వరకు మించి ప్రసంగించవచ్చును.

8. అయితే తీర్మానాన్ని ప్రతిపాదించు సభ్యుడు ఆ అంశముపై 10 నిమిషాలు ప్రసంగించవచ్చును.

9. ఒక సభ్యునికి ఆర్థిక లాభం చేకూరు అంశము చర్చించునపుడు, ఆ సభ్యుని సమావేశం నుండి నిష్క్రమించమని సభాధ్యక్షుడు కోరవచ్చును.

10. సభను ఆర్డర్‌లో పెట్టుటకు సభాధ్యక్షుడు లేచి నిలబడితే సభ్యులంతా తమ తమ సీట్లలలో కూర్చోవాలి.

సమావేశాలు - నిర్ణీత రిజిష్టర్లు :

ఉ) 1. సమావేశములకు సంబంధించి ఈ క్రింది రిజిష్టర్లు నిర్వహించాలి.

ఎ) **అజెండా రిజిష్టరు :** సమావేశంలో చర్చించవలసిన అంశములన్నీ ఆ రిజిష్టరులో ప్రతి సమావేశపు తేదీ వేసి వ్రాయాలి.

బి) **సభ్యుల హాజరు :** ప్రతి సమావేశమునకు హాజరైన సభ్యుల పేర్లు వ్రాయాలి. హాజరు కాని వారికి కూడా ఆ విధంగా ఛైర్మన్ నమోదు చేయాలి. సభ్యుల అనర్హతను దీనిని బట్టి గుర్తించవచ్చును.

సి) **మినిట్సు రిజిష్టరు :** జిల్లా పరిషత్తు సభా కార్యక్రమాలన్నీ ప్రారంభం నుండి అన్ని వివరాలతో ఈ రిజిష్టరులో నమోదు చేయాలి. సభకు అధ్యక్షత వహించిన వారిపేరు నమోదు చేయాలి.

- తీర్మానాన్ని ఏక గ్రీవంగా ఆమోదిస్తే తప్ప; మిగిలిన తీర్మానాలకు అనుకూలంగానూ, ప్రతికూలంగానూ ఓటు వేసిన సభ్యుల పేర్లు విడి విడిగా నమోదు చేయాలి.
- సమావేశానికి ఆలస్యంగా వచ్చిన సభ్యుల పేర్లు, వారు వచ్చిన సమయము, ఆ సమయానికి చర్చ జరుగుతున్న అంశము నమోదు చేయాలి.
- ఒక అంశము గూర్చి చర్చ జరుగు సమయంలో బయటకు వెళ్ళిపోయిన సభ్యుల పేర్లు వారు కోరితే వ్రాయాలి (వాకౌట్)
- ఒక అంశము గూర్చి సభ్యుల ఆమోదము కొరకు ఓటింగుకు పెట్టినపుడు, అంశాన్ని ఆమోదమునకు, తిరస్కరించుటకు ఓట్లు సమానంగా, 50:50 వస్తే, అది అధ్యక్ష స్థానంలోని వ్యక్తి యొక్క "నిర్ణాయక ఓటు" (క్యాస్టింగ్ ఓటు) తో నిర్ణయించబడును.

- వివరణ : జిల్లా పరిషత్ నిధులలో, ముందుగా గుర్తించిన రెండు ప్రదేశాల్లో ఏ సెంటరులో షాపింగ్ కాంప్లెక్సు నిర్మించాలి అనే అంశపై ఏకాభిప్రాయానికి పెడితే రెండు ప్రదేశాల్లో నిర్మాణానికి హాజరైన 22 మంది సభ్యులలో అనుకూలంగా 11 మంది, ప్రతికూలంగా 11 మంది ఓటుచేస్తే (అధ్యక్షుని ఓటు సహా) అప్పుడు అధ్యక్షుని మరియొక ఓటుతో అనగా 11:12 తో విషయం పరిష్కరించబడును.
- ఏదేని విషయమై ముఖ్య కార్యనిర్వహణ అధికారి సలహా లిఖిత పూర్వకంగా ఇస్తే అది కూడా రికార్డు చేయాలి.
- సమావేశంలో చేసిన అన్ని తీర్మానాల ఆమోదం, లేదా తిరస్కరణ నమోదు చేసిన పిదప అధ్యక్షుడు సంతకం చేయాలి.
- ఏదైనా తీర్మానంపై ఒక సభ్యుడు అసమ్మతి తెలిపితే అది రికార్డు చెయ్యాలి. (డిస్సెంటు)
- సభా ప్రారంభంనుండి ముగింపు వరకు అన్ని వివరాలను పూర్తిగా అధ్యక్షునిచే వ్రాయాలి. అంశాలన్నింటికి వరుసక్రమంలో నెంబరువేసి, పూర్తి అయిన తర్వాత మినిట్సు పుస్తకం చివర అధ్యక్షుని సంతకంతో ముగించాలి. సమావేశం ముగిసిన తర్వాత ఇక ఏ విషయమూ రిజిష్టరులో వ్రాయుటకు వీలులేని విధంగా మినిట్సు వ్రాయాలి.
- సమావేశము ముగిసిన 7 రోజులలోగా జిల్లా పరిషత్తు ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి, సమావేశపు ప్రొసీడింగ్స్ ప్రతులను పంచాయితీ రాజ్ కమీషనరుకు పంపాలి.

11. జిల్లా పరిషత్తు అధ్యక్షుడు/ఉపాధ్యక్షులపై అవిశ్వాసము

జిల్లా పరిషత్ సభ్యులు తాము ఎన్నుకొన్న చైర్మన్‌పై నమ్మకాన్ని కోల్పోతే ఆయనను పదవి నుండి అవిశ్వాస తీర్మానం ద్వారా ఈ క్రింది విధముగా తొలగించవచ్చును. (సెక్షన్ 245 మరియు జి.ఓ.యం ఎస్. నెం. 200 పి.ఆర్. మరియు ఆర్.డి. (మండల్-1) తేది 28-4-1998)

1. ఎన్నికై పదవీ బాధ్యతలు తీసికొన్న రెండు సంవత్సరాల లోపు అవిశ్వాసము ప్రతిపాదించరాదు.
2. అవిశ్వాసము ప్రతిపాదించుటకు, జిల్లా పరిషత్తులో ఉన్న మొత్తం సభ్యులో సగం మంది (50%) సభ్యులు ప్రతిపాదనపై సంతకాలు చెయ్యాలి. మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యను లెక్కించునపుడు జిల్లా పరిషత్తు చైర్మన్‌తో సహా లెక్కించాలి. మరియు సభ్యుల ఖాళీలను పరిగణనలోనికి తీసుకొనరాదు.
3. ప్రతిపాదనలో సంతకం చేసిన ఇద్దరు సభ్యులు అట్టి ప్రతిపాదనను జిల్లా కలెక్టరుకు స్వయంగా అందజేయాలి. అది నిర్ణీత ఫారం -1లోనే అందించాలి.
4. అధ్యక్ష - ఉపాధ్యక్షుల పదవీకాలమైన 5 సంవత్సరాలలో ఒకసారి మాత్రమే అవిశ్వాసమును ప్రతిపాదించాలి.
5. అట్టి ప్రతిపాదన అందుకొన్న 30 రోజులలోపు సభ్యులందరికీ, సస్పెన్షన్‌లో ఉన్న సభ్యునితో సహా, 15 రోజుల్లో అధ్యక్ష ఉపాధ్యక్షులను ఎన్నుకొనుటకు ఓటుహక్కు గల సభ్యులందరికి, సమావేశపు నోటీసును అందజేయాలి. ఆ నోటీసుతో సభ్యులు ప్రతిపాదించిన మోషను ప్రతిని కూడా జతపరిచి పంపాలి.
6. కలెక్టరు ఏర్పాటు చేసిన ఆ సమావేశములో, 2/3వ వంతు సభ్యులు ప్రతిపాదనను సమర్థించిన యెడల తీర్మానము నెగ్గును. కలెక్టరు ఆ విషయాన్ని ప్రభుత్వము వారికి తెలియపర్చిన తర్వాత నోటిఫికేషను జారీ చేయుట ద్వారా అధ్యక్షుని లేదా ఉపాధ్యక్షుని పదవినుండి తొలగించును.
7. ఆ ఖాళీని కేజువల్ ఖాళీగా భావించి పూరింపబడును.

12. జిల్లా పరిషత్తు స్థాయి సంఘాలు (స్టాండింగు కమిటి)

స్థాయీసంఘాల ఏర్పాటు ఉద్దేశ్యము :

జిల్లా పరిషత్తు యొక్క అధికార పరిధిలో గల అన్ని విషయాలను ఒక్క జనరల్ బాడీ సమావేశంలోనే క్షుణ్ణంగా పరిశీలించి, చర్చించి, నిర్ణయాలు తీసికొనుట సాధ్యం కాదు కనుక కేటాయించిన పరిమిత విషయాలపై కూలంకషంగా చర్చించి, నిర్ణయాలు తీసికొని జిల్లా పరిషత్తుకు సిఫార్సు చేయుటకై సెక్షన్ 187 ప్రకారం స్థాయీ సంఘాలు ఏర్పాటు చేయబడినవి.

ప్రతి జిల్లా పరిషత్తులోను ఏర్పాటు చేయబడు 7 స్థాయీసంఘాలు, వాటికి సంబంధించిన విషయాలు ఈ క్రింద పేర్కొనబడినవి.

1. ప్రణాళిక మరియు ఆర్థిక స్థాయీ సంఘం :

జిల్లా ప్రణాళిక, బడ్జెట్, పనులు, ఆదాయం మరియు ఇతర కమిటీల సమన్వయం.

2. గ్రామీణాభివృద్ధి స్థాయీ సంఘం :

పేదరిక నిర్మూలన, ప్రాంత అభివృద్ధి, ఉపాధి కల్పన, గృహ నిర్మాణం, సహకార సంఘాలు, చిన్నమొత్తాల పొదుపు, చిన్న తరహాపరిశ్రమలు, కాటేజీలు, ట్రస్టులు, మరియు గణాంకములు.

3. వ్యవసాయస్థాయీ సంఘం:

వ్యవసాయం, పశుగణాభివృద్ధి, భూసారం, సామాజిక అడవులు, చేపల పెంపకం, పట్టు పరిశ్రమ

4. విద్య మరియు వైద్య సేవల స్థాయీసంఘం:

విద్య, వైద్యసేవలు, ప్రజారోగ్యం, పారిశుధ్యం, అత్యవసర సహాయం.

5. స్త్రీ, శిశు సంక్షేమ స్థాయీ సంఘం:

స్త్రీల మరియు శిశువుల సంక్షేమం

6. సాంఘిక సంక్షేమ స్థాయీ సంఘం:

షెడ్యూల్డు కులాల, షెడ్యూల్డు తెగల, వెనుకబడినతరగతుల సంక్షేమము, సాంస్కృతిక వ్యవహారాలు.

7. పనుల స్థాయీ సంఘం:

రవాణా సౌకర్యాలు (రోడ్లు), గ్రామీణ నీటి సరఫరా.

స్థాయీ సంఘాల నిర్మాణము - విధులు

1 సభ్యుల ప్రమాణ స్వీకారము చేసిన తర్వాత జిల్లా పరిషత్తు యొక్క అందరు సభ్యులతోనూ 7 స్థాయీ సంఘాలు ఏర్పాటు చేయుదురు.

2 జిల్లా పరిషత్తు యొక్క మొత్తం సభ్యులను ఏడు (7)తో భాగించగా వచ్చు సంఖ్య, ఒకస్థాయీ సంఘంలోని

మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యకు సమానము. అనగా అన్ని స్థాయి సంఘాలలోని సభ్యుల సంఖ్య సమంగానే ఉంటుంది.

3 ప్రతి స్థాయి సంఘంలోనూ, షెడ్యూల్డు కులాలకు గాని, షెడ్యూల్డు తెగలకు గాని, వెనుకబడిన తరగతులకు గాని చెందిన ఒక సభ్యుడు లేదా ఒక మహిళా సభ్యురాలు గానీ ప్రాతినిధ్యం ఉండాలి.

4 సాంఘీక సంక్షేమ స్థాయి సంఘంలో కనీసం సగంమంది, షెడ్యూల్డు కులాల, షెడ్యూల్డు తెగల మరియు వెనుకబడిన తరగతులకు చెందిన సభ్యులు ఉండాలి.

5 స్త్రీ, శిశు సంక్షేమ స్థాయి సంఘంలోని మొత్తం సభ్యుల్లో, కనీసం సగము మంది మహిళా సభ్యుల ప్రాతినిధ్యం ఉండాలి.

6 ఒక సభ్యుడు, ఒకటికంటే ఎక్కువస్థాయి సంఘాలలో సభ్యుడుగా ఉండరాదు.

7 స్థాయి సంఘంలోని ఒక విషయ నిర్ణయానికి, ఓటింగు అవసరమైనపుడు, ఆ స్థాయి సంఘంలోని సభ్యునికే ఓటు హక్కు ఉంటుంది. వేరే సభ్యులకు ఆ స్థాయి సంఘంలో ఓటు హక్కు ఉండదు.

8 స్థాయి సంఘాలలో ఏర్పడు సభ్యుల ఖాళీలను 60 రోజులలో భర్తీ చేయాలి.

9 ప్రతి స్థాయి సంఘం 60రోజులకొకసారి సమావేశం కావాలి.

స్థాయి సంఘాల అధ్యక్షులు

- వ్యవసాయ స్థాయి సంఘానికి వైస్‌ఛైర్మన్ అధ్యక్షులుగా వ్యవహరిస్తారు.
- స్త్రీ, శిశు సంక్షేమ, సాంఘిక సంక్షేమ స్థాయి సంఘాలకు స్త్రీ సభ్యురాళ్ళను జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్ నియమిస్తారు.
- మిగతా 4 అనగా ప్రణాళిక ఆర్థిక, గ్రామీణాభివృద్ధి, విద్య మరియు వైద్య సేవలు, పనుల స్థాయి సంఘాలకు జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్ అధ్యక్షులుగా ఉంటారు.

ప్రతి స్థాయి సంఘంలోను జిల్లా కలెక్టరు పాల్గొనవచ్చును. ఓటు హక్కు లేదు.

స్థాయి సంఘాల నిర్ణయాలు జిల్లా పరిషత్తు ఆమోదమునకులోబడుట :

స్థాయి సంఘాలు సిఫార్సు చేసిన నిర్ణయాలను ఆమోదించుటకు, మార్పు చేయుటకు లేదా రద్దు చేయుటకు జిల్లా పరిషత్ సర్వసభ్య సమావేశానికి అధికారం గలదు.

రికార్డులు :

స్థాయి సంఘాల సమావేశమునకు సంబంధించిన రికార్డులు. 1. అజెండా రిజిష్టరు 2. మినిట్సు రిజిష్టరు, 3. సభ్యుల హాజరు 4. తీర్మానాల అమలు రిజిష్టరు. పై రికార్డులన్నియు జిల్లాపరిషత్తు ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి అధీనములో ఉండవలెను.

10 స్థాయిసంఘం యొక్క కార్యకలాపముల నిర్వహణకునూ వాటి తీర్మానాల అమలుకునూ జిల్లా పరిషత్ సిబ్బంది సేవలు ప్రతి స్థాయి సంఘం వినియోగించుకొనవచ్చును.

11 స్థాయి సంఘ సమావేశ ప్రొసీడింగ్స్ ప్రతులను ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి సమావేశం జరిగిన 7రోజుల్లోపు కమీషనరు పం.రా కు పంపాలి.

12 రెండు గాని అంతకన్న ఎక్కువ స్థాయీ సంఘాలు పరస్పర విరుద్ధమైన నిర్ణయాలు చేస్తే అవి జాయింటు కమిటీలో పరిష్కరించాలి. అట్లు పరిష్కారము కాని వివాదాన్ని జిల్లాపరిషత్ ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, జిల్లా పరిషత్ ముందు ఉంచాలి. అవి పరిష్కరించు వరకూ వాటిపై చర్య పెండింగులో ఉంచాలి.

13 ఒక స్టాండింగ్ కమిటీ సభ్యుడు, జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్ హోదాలో లేని సభ్యుడు, ఆస్టాండింగ్ కమిటీ నిర్వహించిన మొదటి సమావేశం నుండి గాని లేదా గత సమావేశం నుండిగాని, ఆరు నెలలలోపులో నిర్వహించిన కమిటీ యొక్క మూడు వరుస మీటింగులకు గైర్హాజరైతే, తను ఆ స్టాండింగ్ కమిటీ సభ్యత్వాన్ని కోల్పోతాడు.

జిల్లా పరిషత్ స్థాయీ సంఘాల సమావేశాలు - నిర్వహణ - నియమాలు

(జి.ఓ.ఎం.ఎస్. నెం. 218 పి.ఆర్.డి తే. 31-3-95)

1 జిల్లా పరిషత్తు సమావేశాలకు వర్తించు రూల్సు స్టాండింగ్ కమిటీల సమావేశాలకు వర్తించును. సంబంధిత స్థాయీ సంఘ అధ్యక్షుడు జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్‌ను సంప్రదించి నిర్ణయించిన తేదీన, రెండు నెలలు మించని వ్యవధిలో సమావేశమును, జిల్లా పరిషత్ కార్యాలయంలో ఏర్పాటు చేయాలి.

2 సంబంధిత స్థాయీ సంఘ అధ్యక్షుని, జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్ ను సంప్రదించి, జిల్లా పరిషత్ ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, సమావేశపు అజెండాను తయారు చేయాలి.

3 **కోరం:-** అప్పటికి ఉన్న స్థాయీ సంఘం సభ్యుల్లో 1/3వ వంతు సభ్యులు హాజరయి ఉండి కోరం అయితేనే గాని సభా వ్యవహారాలు జరుపరాదు. (76) వాయిదా పడిన స్థాయీ సంఘ సమావేశమునకు అధ్యక్షత వహించు సభ్యునితో కలిపి ముగ్గురు సభ్యుల హాజరుంటే కోరం అయినట్లుగా భావించవచ్చును.

4 ఏ స్థాయీ సంఘ సమావేశమునందైనను, దాని పరిగణలోనికి వచ్చు అన్ని విషయాలు హాజరైన మెజారిటీ సభ్యుల ఓట్లతో నిర్ణయించాలి. ఓట్లు సమానంగా వచ్చు ప్రతి సందర్భంలోనూ అధ్యక్షత వహించు సభ్యునికి నిర్ణాయక ఓటు వేసే హక్కు ఉంటుంది. మొదట అందరి సభ్యుల తోపాటు అధ్యక్షుడుకూడా వేసిన ఓటుతో ఒక అంశముపై నిర్ణయానికి అనుకూలంగాను ప్రతికూలంగాను వేసిన ఓట్లు సమానంగా వచ్చి ప్రతిష్టంభన ఏర్పడునపుడు అధ్యక్షత వహించు వ్యక్తి ఇంకొక ఓటు వేయవచ్చు.

ఉదాహరణకు ఒక విషయముపై ఆమోదానికి ఓటింగు పెట్టినపుడు, సమావేశానికి 6మంది, ఓటింగు గల సభ్యులు హాజరైనపుడు, అధ్యక్షత వహించిన సభ్యుని ఓటుతో కలిపి అంశమునకు అనుకూలంగా 3, ప్రతికూలంగా 3 ఓట్లు వచ్చినపుడు అధ్యక్షత వహించు వ్యక్తి ఒక నిర్ణాయక ఓటుతో కలిపి 4ఓట్లు అయి ఒక ఓటు మెజారిటీతో ఆ అంశం ఆమోదించబడుతుంది లేదా తిర్కరించబడుతుంది.

5. స్థాయీ సంఘ సమావేశపు ప్రొసీడింగ్స్ మినిట్సున్నింటినీ ఆయా సంఘానికి ప్రత్యేకించిన మినిట్సు పుస్తకంలో నమోదు చేయాలి. సమావేశ అనంతరము అధ్యక్షత వహించు వ్యక్తి మినిట్సు పుస్తకాన్ని ముగించి సంతకం చేయాలి. మినిట్సు పుస్తకం ముగించినట్లు చూడగోరితే అట్లు చూచుటకు సభ్యులకు అవకాశం కల్పించాలి.

6. మినిట్సు పరిశీలనకై కోరినప్పుడల్లా జిల్లాపరిషత్తు ముందుంచవలెను. (జి.ఓ. 218 పేరా 78 -2)

13. సమావేశాలకు గైరు హాజరు - సభ్యత్వం కోల్పోవుట - పునరుద్ధరణ (అవిశ్వాసం)

చట్టములోని సెక్షను 20(బి) ప్రకారం, జడ్.పి.టి.సి. సభ్యుడు, కో–ఆప్టెడ్ సభ్యుడు తాను హాజరైన మొదటి సమావేశపు తేదీ నుండి వరుసగా నిర్వహించిన మూడు సాధారణ సమావేశాలకు గైరు హాజరైతే తన జిల్లా పరిషత్ సభ్యత్వాన్ని కోల్పోవును. అయితే సభ్యునికి సమావేశపు నోటీసులు నిర్ణీత పద్ధతి ప్రకారం అందించబడి ఉండాలి.

1. గర్భిణీలయిన మహిళా సభ్యులకు లేదా ప్రసవ సమయంలో 4 నెలల వరకు సమావేశాల హాజరుకు మినహాయింపు గలదు. ఏ తేదీ నుండి ఆ 4 నెలల మినహాయింపు వినియోగించు కొనునో ఆ మహిళా సభ్యులు జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారికి వ్రాత పూర్వకంగా తెలియజేయాలి.

2. గైరు హాజరు అయినందుకు తన సభ్యత్వం కోల్పోయి తిరిగి పునరుద్ధరింపబడిన నాటి నుండి తిరిగి అదేవిధంగా మూడు మీటింగులకు గైరు హాజరైతే ఆ సభ్యుని సభ్యత్వం మరలా పోతుంది. రెండవ సారి కోల్పోయిన పదవి పునరుద్ధరణ ధరఖాస్తు చేసుకొన్ననూ అది జిల్లా పరిషత్ నిర్ణయానికి లోబడి ఉంటుంది.

3. కోల్పోయిన సభ్యత్వం పునరుద్ధరణ :

సెక్షన్ 20 (ఏ) ప్రకారం అనర్హతకు గురియైన సభ్యుడు విచారణ తర్వాత నిర్దోషిగా నిర్ణయింప బడినా లేదా శిక్ష రద్దయిన తదుపరి తిరిగి సభ్యునిగా కొనసాగును.

సెక్షన్ 20 (బి) ద్వారా అర్హత కోల్పోయిన సభ్యునికి, జిల్లా పరిషత్ సి.ఈ.ఓ., రిజిష్టర్డు పోస్టులో నోటీసు ద్వారా అట్టి విషయాన్ని తెల్పాలి. ఆ విషయాన్ని జిల్లా పరిషత్‌కు కూడా నివేదించాలి. ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి గారి నోటీసు అందిన 30 రోజుల్లోగా అర్హత కోల్పోయిన సభ్యుడు, పునరుద్ధరణ కోరుతూ జిల్లా పరిషత్‌కు ధరఖాస్తు చేసుకొంటే, తన సభ్యత్వాన్ని తిరిగి పొందినట్లే. ఆ విషయాన్ని జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి జిల్లా పరిషత్‌కు నివేదించాలి. తిరిగి అదే సభ్యుడు రెండవ సారి కూడా అర్హత కోల్పోతే, తాను ధరఖాస్తు చేసుకొన్న తర్వాత తన సభ్యత్వం పునరుద్ధరించు విషయం జిల్లా పరిషత్ నిర్ణయం పై ఆధారపడి ఉంటుంది. అటోమెటిక్‌గా పునరుద్ధరింపబడదు.

జిల్లా పరిషత్తు/మండల పరిషత్తు ఆమోదించిన తీర్మానము రద్దు పరచు అధికారము – (సె. 246.)

గవర్నమెంటు తమంతతాముగా గాని లేదా ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి/ మండల పరిషత్ డెవలప్‌మెంట్ అధికారి ద్వారా అందిన సమాచారమును పరిశీలించి గాని, తీర్మానమును నిర్ణీతమైన పద్ధతిలో వ్రాత పూర్వకమైన ఉత్తర్వుద్వారా రద్దు లేదా సస్పెండు చేయవచ్చును. ఆ తీర్మానము చట్టంలో జిల్లా పరిషత్‌కు లేదా మం.పకు సంక్రమించిన అధికారమును దుర్వినియోగము చేయుట లేక ఆ తీర్మానాన్ని అమలుపరచినచో ప్రాణ నష్టము కలుగుట లేదా ప్రజారోగ్యానికి, రక్షణకు భంగం కలిగించునట్టిది, విద్వేషాలకు కొట్లాటలకు దారితీయునదో అయితే ప్రభుత్వంనకు దానిని రద్దు పరచు అధికారము కలదు.

ఆ తీర్మానం రద్దు పరచుటకు ముందుగ గవర్నమెంటు మండల పరిషత్ లేదా జిల్లా పరిషత్తు తన సంజాయిషీలు ఇచ్చుటకు అవకాశమివ్వవలెను.

ఆ తీర్మానం అమలు ప్రజారోగ్యానికి, రక్షణకు, అరాచకానికి, కొట్లాటలకు, ఘర్షణలకు దారితీయగలదని, తక్షణమే చర్య తీసికొనాలని జిల్లా కలక్టరు భావిస్తే తను గవర్నమెంటుకు రిపోర్టు పంపవలెను. దానిపై గవర్నమెంటు వ్రాతపూర్వక ఆర్డరు ద్వారా తీర్మానం నిలుపుదల చేయవచ్చును.

14. జిల్లా పరిషత్తు ఆదాయ వనరులు

ఏ సంస్థ మనుగడకైనా నిధులు అవసరం. అందునా ప్రజోపయోగ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు చేయు జిల్లా పరిషత్తు వంటి ప్రజా సంస్థలకు నిధులుంటేనే కాని ఏ కార్యక్రమమూ జరగదు. జిల్లా పరిషత్తు తమ విధుల నిర్వహణకు ఈ క్రింది విధంగా ఆదాయ వనరులు సమకూరుతాయి.

జిల్లా పరిషత్తు నిధులు (సె.197)

1. జిల్లాపరిషత్తుకు వచ్చు సొమ్ములన్నీ జిల్లాపరిషత్ నిధి క్రిందకు చేరును. వాటిని ఈ చట్టము ద్వారా నిర్ధేశించిన వ్యవహారాలకు నిర్ణయింపబడుపనులు చేయుటకు ఖర్చు చేయాలి.
2. **ట్రెజరీలో జమ చేయుట :-** జిల్లా పరిషత్తు నిధులన్నీ ట్రెజరీలో జమ చేయాలి. కేంద్రప్రభుత్వంద్వారా వచ్చు మొత్తములను జాతీయ బ్యాంకుల్లో గానీ, సహకార బ్యాంకుల్లో లేదా పోస్టాఫీసులో జమ చేయాలి.
3. ఆ నిధులు ము.కా.ని అధికారి సంతకం చేసిన చెక్కులద్వారా చెల్లించాలి.
4. పంచాయితీరాజ్ చట్టము సెక్షన్ 198 ప్రకారం జిల్లా పరిషత్తుకు వచ్చు నిధులు

    ఎ) స్వంతవనరులు

    బి) ప్రత్యేక రాబడులు

    సి) కేంద్ర,రాష్ట్రప్రభుత్వాలనుండి వచ్చునవి.

    డి) ఇతర వనరులు

ఎ. స్వంత వనరులు :

ఈ క్రింద పేర్కొన్న మార్గములనుండి చేకూరును.

1. **రేవులనుండి:-** జిల్లా పరిషత్తు పరిధిలోను లేదా రెండు జిల్లా పరిషత్తులకు ఉమ్మడి గానున్న రేవుల ద్వారా ప్రజలను చేరవేయుటకు, సరుకు రవాణాచేయుటకు గాను పడవలు, లేదా లాంచీలు నడుపుకొని నిర్ణీత సొమ్ము వసూలు చేసుకొనుటకు వేలం ద్వారా వచ్చు సొమ్ము జిల్లా పరిషత్తుకు జమ కాబడును.
2. **మత్స్య సంపద, చెట్లు, మార్కెట్ల్ ద్వారా:-** జిల్లా పరిషత్తు ఆధీనంలో గల, మండల, గ్రామ పంచాయితీల పరిధిలో నుండు కుంటలలోని చేపల వేలం ద్వారా వచ్చు వాటా సొమ్ము అట్లే జిల్లా పరిషత్తుకు చెందిన భూముల్లోని చెట్ల ఫలసాయం ద్వారా వచ్చు సొమ్ము, అలాగే జిల్లా పరిషత్తు, మండల పరిషత్తుకు చెందిన భూముల్లోని చెట్ల ఫలసాయం ద్వారా వచ్చు సొమ్ము, అలాగే జిల్లా పరిషత్తు, మండల పరిషత్తు మార్కెట్ల వేలం ద్వారా వచ్చు సొమ్ము.
3. **వాణిజ్య సముదాయాల అద్దె:-** జిల్లా పరిషత్తు రోడ్డు మార్జినులలో గల వాణిజ్య సముదాయాలు, అతిధి భవనాలు, ఉద్యోగుల క్వార్టర్లు మీద వచ్చు అద్దె.

4. జనరల్ ఫండ్ పెట్టుబడులపై వచ్చు బ్యాంకు వడ్డీ

5. కాలం చెల్లిన ధరావత్తులు, మూడు సంవత్సరాలు మించి తిరిగి పొందని ధరావత్తులు.

బి) ప్రత్యేక రాబడులు :

1. ఆస్థిబదిలీలపై సర్చార్జి :

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టంలోని సెక్షను 69 ప్రకారం రిజిస్ట్రేషను శాఖ సేకరించు ఆస్థి బదిలీలపై సుంకము నుండి 5% సర్చార్జిని ఆయా సంబంధిత గ్రామ పంచాయితీ, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్‌లకు 3:1:1 నిష్పత్తి ద్వారా మూడు నెలలకొక సారి జమకాబడుసొమ్ము.

2. సీనరేజిరుసుము :

అ) ఆంధ్రప్రదేశ్ మైనర్ మినరల్ కన్సెషన్ రూల్సు 1966 ప్రకారం లఘు ఖనిజాలపై ప్రభుత్వం వారు పన్ను మరియు రుసుము వసూలు చేయుదురు.

ఆ) జి.ఓ.యం.ఎస్ నెం. 335 పంచాయితీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి (పిటియస్ 3) శాఖ తే. 16/8/66 ప్రకారం వసూలు చేయబడిన రుసుమును గ్రామపంచాయితీ , మండల పరిషత్తులు, జిల్లా పరిషత్తులకు 25:50:25 నిష్పత్తిలో ప్రభుత్వం కేటాయిస్తుంది. (□.□.□.□ □□. 255 □□&□□ (□□□ □□□) తేదీ 02/8/2001.

3. ప్రభుత్వం నుండి వచ్చు నిధులు :

1. రు 4/- తలసరిగ్రాంటు : (అందుబాటులో ఉన్న జనాభా లెక్కల ప్రకారం మనిషికి రు 4/- చొప్పున జమ కాబడును)
2. జిల్లా పరిషత్తు సిబ్బందికి ఇచ్చు జీతాల గ్రాంటు, రవాణా భత్యము
3. జిల్లా పరిషత్తు ద్వారా మండల పరిషత్తు కు కేటాయించవలసిన అగంతక నిధులు మరియు రవాణా భత్యములు.
4. పెన్షన్ గ్రాంటు
5. జిల్లా పరిషత్తు ఛైర్మన్/వైస్ ఛైర్మన్/జడ్.పి.టీ.సీ. సభ్యుల ప్రయాణ భత్యాలు, దినసరి భత్యాలు, గౌరవవేతనాలు.
6. గ్రామ పంచాయితీలకు జిల్లా పరిషత్ ద్వారా పంపిణీ చేయు నిధులు ఉదా: ఉత్తమ గ్రామ పంచాయితీలకు బహుమతి నిధులు.
7. గ్రామ పంచాయితీలకివ్వవలసిన మ్యాచింగ్ గ్రాంట్లు.
8. జిల్లా పరిషత్తుకు కేటాయించిన కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నిధులు
9. కుటీర, ఖాదీ, లఘు పరిశ్రమలు నెలకొల్పుట మరియు వాటి అభివృద్ధి కొరకు కేంద్ర సంస్థలు వ్యవస్థల నుండీ అందిన గ్రాంట్లు, సొమ్ములు

10. భూమి సెస్సు, స్థానిక సెస్సు, వాణిజ్య పన్నులు లేదా ఫీజుల్లో వాటా నిధులు.

11. జిల్లా పరిషత్ ప్రభుత్వ అనుమతితో విధించు పన్నులు, ఫీజుల నుండి వచ్చు సొమ్ము

12. జిల్లా పరిషత్తు నిర్వహించు ధర్మాదాయాలు, ట్రస్టుల నుండి ముఖ్య రాబడి.

13. ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ద్వారా కేటాయించునట్టి జిల్లా బోర్డుల రాబడి.

14. ప్రజావిరాళములు.

డి) ఇతర వనరులు :

1. ఇంజినీరింగు నిధి

గ్రాంటు నెం.		ఎందుకొరకు
1. 2702-		చిన్న తరహా నీటిపారుదల వనరుల పునర్ధరణ కొరకు
2. 2525	-	ఇంజినీరింగు సిబ్బంది జీత భత్యాల కొరకు
3. 2515	-	ఇంజినీరింగు కార్యాలయాల అగంతక ఖర్చుల కొరకు
4. 2515	-	గ్రామీణ రహదారుల నిర్వహణ కొరకు
5. 2515	-	రహదారి నిర్వహణ కొరకు
6. 2515	-	చెరకు రవాణా చేయు రహదారుల కొరకు

7. రహదార్లకు కరువు పునరావాస గ్రాంటు

8. తుఫాను - వరదల మరమ్మత్తుల గ్రాంటు

9. సంపూర్ణ గ్రామీణ రోజ్‌గార్‌యోజన మరియు ఇతర గ్రామీణ ఉపాధి పథకాల గ్రాంట్లు, గ్రామీణ నీటిసరఫరా పథకాల గ్రాంట్లు

ఇ) ధరావత్తులు, రుణములు, బయానాలు సాధారణ నిధికి జమ అవుతాయి.

ఎఫ్) విరాళాలు :

1. ఏ రూపంలోనైనా ప్రజలనుండి సేకరించు విరాళాలు

2. ప్రభుత్వ పూర్వానుమతితో జిల్లా పరిషత్తు మండల పరిషత్తులనుండి సేకరించు విరాళము.

15. జిల్లా పరిషత్తు బడ్జెట్టు

గత సంవత్సరపు ఆదాయ వ్యయాలను బట్టి రాబోవు ఆర్థిక సంవత్సరమునకు బడ్జెట్టు తయారు చేస్తారు. జిల్లా పరిషత్‌కు గత సంవత్సరంలో లభించిన నిధులను, ఆ సంవత్సరంలో వివిధ పద్దుల క్రింద అయిన ఖర్చును పరిగణనలోనికి తీసికొని రాబోవు సంవత్సరపు ఆదాయ అంచనాను మరియు ఖర్చు అంచనాను వేసి బడ్జెట్టును తయారు చేస్తారు.

బడ్జెట్ తయారీకి నియమాలు : (□.□.□.□ □□. 15 □. □□□ &□□ (□□□□□ - □□) తేదీ 10-1-1995).

1. ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టపు సెక్షన్ 199 లోబడ్జెట్ గూర్చి చెప్పబడినది.
2. జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి, ప్రతి సంవత్సరము, రాబోవు ఆర్థిక సంవత్సరానికి సమకూరబోవు ఆదాయము మరియు ఖర్చులను తెలుపు బడ్జెట్టును నిర్దేశించబడిన తేదీ (జనవరి 15) లోపు జిల్లా పరిషత్తు ముందు ఉంచాలి. తాము చేయవలసిన మార్పులు, చేర్పులతో జిల్లా పరిషత్తు దానిని ఆమోదించాలి.
3. జిల్లా పరిషత్తు ఆమోదించిన బడ్జెట్‌ను, నిర్ణీత తేదీలోపు ఛైర్మన్ ద్వారా ప్రభుత్వానికి పంపాలి.
4. ఏదేని కారణములవలన నిర్దేశించబడిన తేదీకి జిల్లా పరిషత్ బడ్జెట్‌ని ఆమోదించనిచో ముఖ్యకార్య నిర్వహణాధికారి నేరుగా ప్రభుత్వానికి పంపవచ్చును. ప్రభుత్వము ఆ బడ్జెట్టును మార్పు చేర్పులతో ఆమోదించును. ఆ సంవత్సరంలోని బడ్జెట్‌లో ఏవైనా మార్పులు అవసరమని జిల్లా పరిషత్తు భావించినచో నిబంధనలమేరకు సవరించిన బడ్జెట్టును రూపొందించి సమర్పించవచ్చును.
5. జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి బడ్జెట్టు తయారు చేయునపుడు ఆయా శాఖల అధికార్లను సంప్రదించి వారి సలహాలను, సిఫార్సులను నవంబరు 30 లోపున తీసికొనవచ్చును.
6. అట్లు రూపొందించిన బడ్జెట్‌ను జిల్లా పరిషత్ యొక్క ప్రణాళిక ఆర్థిక స్థాయికమిటీ పరిశీలనకు పంపాలి. (నియమం 4. సె.199)
7. సదరు స్థాయి సంఘము బడ్జెట్టును పరిశీలించి దాని వివరణాత్మక రిపోర్టు, ఆయా జిల్లా అధికార్ల సిఫార్సులు, సలహాలతో జిల్లా పరిషత్‌కు సమర్పించును.
8. ఒకవేళ నిర్దేశించిన సమయంలో జిల్లా పరిషత్ ప్రణాళిక, ఆర్థిక స్టాండింగ్ కమిటీ పరిశీలించలేకపోతే ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి బడ్జెట్‌ను నేరుగా జిల్లా పరిషత్ కు సమర్పించాలి.
9. బడ్జెట్‌లో చూపిన అంచనా రాబడుల్లో వర్కింగ్ బాలెన్సు నిర్వహణమిగులు) 2.5శాతం కంటే తక్కువ ఉండరాదు.
10. బడ్జెట్‌లో సాధారణ నిధులకేటాయింపు ఈ క్రింది విధంగా ఉండాలి.

అ)	షెడ్యూలు కులాల సంక్షేమంకు	-	15%
ఆ)	షెడ్యూలు తెగల సంక్షేమంకొరకు	-	6%
ఇ)	మహిళా శిశు సంక్షేమం కొరకు	-	15%
ఈ)	త్రాగు నీటి సరఫరా కొరకు	-	9%
ఉ)	కార్యాలయ నిర్వహణ, ఖర్చులు	-	16%
ఊ)	అగంతక (మిస్లేనియస్) ఖర్చుల కొరకు	-	4%

పైన తెల్పిన కేటాయింపుల మేరకే ఆయా పద్దుల క్రింద సొమ్ము ఖర్చుచేయాలి.

16. జిల్లా పరిషత్తు ఆర్థిక లావాదేవీల నిర్వహణ

జిల్లా పరిషత్తుకు వచ్చిన నిధులు నియమనిబంధనలకు లోబడి ఖర్చు చేయవలసియున్నది. వివిధ పద్దుల క్రింద కేటాయించిన మేరకే మెజారిటీ సభ్యులు ఆమోదంతో పనులు చేపట్టి ఖర్చులు, చెల్లింపులు రూల్సు ప్రకారం చేయవలెను.

ఖర్చులకు పాటించవలసిన రూల్సు :

1. ఖర్చులు : జిల్లా పరిషత్తు అధికారుల మరియు సిబ్బంది జీత భత్యాలు, 195, 196 సెక్షన్ల క్రింద జిల్లా పరిషత్తుకు బదిలీ కాబడిన సిబ్బంది జీత భత్యములు మరియు ఈ చట్ట ప్రయోజనముల నెరవేర్చుట కొరకు ప్రభుత్వం ఆదేశములను బట్టి చేయు నట్టివి.

2. జిల్లా పరిషత్ వ్యయాల నియమాలు : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 229 పం.రా. మరియు గ్రా. అ. తేది : 17.6.1997.

   బడ్జెట్టులో కేటాయింపు చేయని పద్దుల క్రింద ఖర్చు చేయరాదు.

   ఎ) జిల్లా పరిషత్ నిధిని సంబంధిత చట్టము లేదా నియమాల ద్వారా నిర్ణయించిన, తప్పక చేయవలసిన మరియు ఐచ్ఛిక విధులపై ఖర్చు చేయవచ్చును.

   బి) జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణ అధికారి పరిపాలనా నిమిత్తము వారి పరిధిలో ఖర్చు చేయవచ్చును. ఆయన పరిధికి మించినచో గణాంకాధికారి సాంకేతిక సలహాతో బడ్జెట్ కేటాయింపుకు లోబడి జిల్లా పరిషత్ / ప్రభుత్వ అనుమతి పొంది ఖర్చు చేయవలసి యుండును.

   సి) అంతేగాక, పరిపాలనా పరమైన అగాంతక ఖర్చులు నియమాలకు లోబడి ఖర్చు చేయాలి. దానికి అవసరమగు నియమాలు ప్రభుత్వం రూపొందిస్తుంది.

   డి) జిల్లా పరిషత్ పరిధిలో లేని అంశాలపై ఖర్చు చేయుటకు ప్రభుత్వ పూర్వ అనుమతి పొందాలి.

3. సాధారణ నిధులతో చేపట్టవలసిన పనులు (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 446 పంచాయితీ రాజ్ & గ్రామీణ అభివృద్ధి (ప్రోగ్రామ్స్ 3) శాఖ తేది: 29/10/98).

ఎ) 35% నిధులతో ఈ క్రింది పనులు చేపట్టాలి.

1. జిల్లా పరిషత్‌కు సంబంధించిన ఆస్తుల స్థాయిని పెంచునవి.
2. సామాజిక ఆస్తులను నిర్వహించుట.
3. సామాజిక ఆస్థులను పునరుద్దరించుట.
4. చిన్న తరహా చెర్వులను (యం.ఐ) నిర్వహించుట.

(బి) సంక్షేమము కొరకు

1. దళిత కులాలకు 15%

2. దళిత తెగలకు 6%

3. మహిళా శిశు సంక్షేమం కొరకు 15%

4. అత్యవసరమైనపుడు త్రాగునీటి సరఫరా కొరకు 9%

5. కార్యాలయ నిర్వహణ, కార్యాలయ ఉపకరణాలు, సిబ్బంది ఖర్చులకు 16%

6. అగంతక ఖర్చులు, క్రీడలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, విరాళాలకు 4%

మొత్తం 100%

4. దళిత కులాలకు సంక్షేమ నిధులు వ్యయం :

ఎ) ప్రత్యేకించబడిన 15% నిధుల నుండి 1/3 వంతు ఆం.ప్ర. దళిత కులాల సహకార ఆర్థిక సంస్థ, హైద్రాబాద్ వారికి, ఆయా దళిత కులాల పథకాలపై ఖర్చు చేయు నిమిత్తం పంపవలెను. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 457 పి.ఆర్. & ఆర్.డి. (ప్రోగ్రామ్స్ 3) తేది : 17-9-1983)

బి) మిగిలిన 2/3 వ వంతు నిధిని ఆ జిల్లా పరిషత్ పరిధిలోని దళితకులాల వారికి లబ్ది చేకూర్చు విధంగా నియమావళి మేర ఖర్చు చేయాలి.

ఇ) ఆ ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసే నాటికి జిల్లాలో 2/3 శాతం నిధులు పూర్తిగా ఖర్చు చేయనిచో, ఆ మిగలు సొమ్ము హైద్రాబాద్ దళిత కులాల ఆర్థిక సహకార సంస్థ వారికి పంపవలెను.

5. దళిత కులాల లబ్ధి కొరకు చేయదగు పనులు :

(జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 457 పి.ఆర్. & ఆర్.డి. తేది : 17.9.1986)

ఎ) దళిత కులాల వసతి గృహాలు, సామాజిక భవనాలు; యుజన కేంద్రాలు, వారి నివాస ప్రాంతంలో వున్న భవనాలు నిర్వహించుట. పాఠశాలల్లో సౌకర్యాలు మెరుగు పరచుట.

బి) భూమిని చదును చేసి గృహ నిర్మాణానికి ప్లాట్లుగా అభివృద్ధి చేయుట, అంతర్గత రహదార్లు, కాలి బాటలు, మురుగు నీటి కాల్వలు నిర్మించుట.

సి) మరుగు దొడ్లు నిర్మించుట.

డి) గ్రామంలోని ప్రధాన రహదారులను కలుపు లింకు రోడ్లు నిర్మాణం చేపట్టుట.

ఇ) సఫాయి కర్మ చారులకు పునరావసం కల్పించుట.

6. దళిత తెగల సంక్షేమ నిధుల వ్యయం :

ఎ) ప్రత్యేకించబడిన 6% నిధుల నుండి 1/3వ వంతు మొత్తాన్ని రాష్ట్ర షెడ్యూల్డు తెగలు సహకార సంస్థ హైదరాబాదు వారికి, ఆ జిల్లా పరిషత్ ఏరియాలోని షెడ్యూల్డు తెగలు ఆర్థికోన్నత పథకాలపై ఖర్చు చేయు నిమిత్తం పంపవలెను.

బి) మిగిలిన 2/3వ వంతు ఆ జిల్లా పరిషత్ లోని దళిత తెగలకు ప్రయోజనం చేకూర్చు నిమిత్తం ప్రభుత్వ నియమావళి ప్రకార ం ఖర్చు చేయాలి.

సి) ఆ ఆర్థిక సంవత్సరాంతానికి జిల్లా పరిషత్ ఖర్చు చేయలేని నిధులను షెడ్యూల్డు తెగల సహకార సంస్థకు పంపివేయాలి.

డి) పై విధంగా సంస్థకు పంపిన నిధులు ఖర్చు ఎక్కడ, ఎలాగైనది అన్నది తెలుసుకోగలగాలి.

ఇ) దళిత తెగల సంక్షేమానికి చేయదగిన పనులు : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 351 పి.ఆర్. & ఆర్.డి. తేది : 6.4.74)

1. సామాజిక నీటి పారుదల
2. పాఠశాలలు, ఆశ్రమ పాఠశాలల నిర్మాణము, మరమ్మత్తులు
3. దీర్ఘ కాలిక రోగ పీడితులకు వైద్య సహాయము
4. వరద, కరువు బాధితులకు ఆర్థిక సహాయము
5. షెడ్యూల్డు తెగల వారికి కాలనీల నిర్మాణము, మరమ్మత్తులు
6. కాలనీలలో కాలిబాటల నిర్మాణము
7. త్రాగు నీటి బావుల నిర్మాణము, మరమ్మత్తులు
8. నివాస ప్రాంతాల విద్యుద్ధీకరణ
9. గిరిజనులకు ఇండ్ల నిర్మాణము, మరమ్మత్తులు.

మహిళా శిశు సంక్షేమము :

జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 27, మహిళాభివృద్ధికి శిశు సంక్షేమము వికలాంగ సంక్షేమ శాఖ తేది : 20.06.2003 ఈ క్రింది తెల్పిన పనులు చేపట్టుటకు వీలు కల్పించినది.

ఎ) జిల్లా పరిషత్తు చేయదగు పనులు :

1. జిల్లాలో గల మహిళా శిశు సంక్షేమానికి చెందిన సంస్థల నిర్వహణ, భవనాల మరమ్మత్తులతో పాటు విద్యుత్తుకు సంబంధించిన మరమ్మత్తులు, బోర్ల మంజూరు మరియు నీటి సరఫరా పనులు.
2. ఆ శాఖకు చెందిన సంస్థలలో అదనపు గదుల నిర్మాణము, ప్రహరీ, నీటి ట్యాంకు నిర్మాణాలు, గ్యాసు కనెక్షన్లు ఇచ్చుట, వినోద సౌకర్యాలు కల్పించుట;
3. మహిళా శిశు సంక్షేమానికి సంబంధించిన సదనాలలో శిక్షణ సదుపాయములు కల్పించుట;
4. చిల్డ్రన్ హోమ్స్, మరియు కాలేజ్ హోమ్స్‌లలోని ప్రతిభగల విద్యార్థినులకు, ఉపాధ్యాయులకు ప్రోత్సహకాలు ఇచ్చుట.
5. అవసరమైన చోట్ల కొత్త సదనాలు అనగా బాల సదనాలు, సేవా సదనాలు, వృద్ధ ఆశ్రమాలు, ఉద్యోగినుల వసతి గృహాలు స్థాపించుట,
6. బాలికా శిశు సంరక్షణా పథకానికి నిధుల కొరత ఉన్నచో సహాయం చేయుట.

7. అనుబంధ పోషకాహార సరఫరాలో ఇబ్బందులుంటే సప్లిమెంటరీ న్యూట్రిషన్ ప్రోగ్రామ్‌కు సహకరించుట.

7. 16% కార్యాలయ నిర్వహణ, కార్యాలయ ఉపకరణాలు మరియు సిబ్బంది ఖర్చులకు కేటాయించిన నిధులతో చేయదగునవి

1. జిల్లా పరిషత్ కార్యాలయ నిర్వహణ ఖర్చులు
2. సిబ్బంది జీతాలు
3. ట్రెజరీ ద్వారా చెల్లింపబడని సిబ్బంది జీతాలు
4. కంటింజెంటు ఖర్చులు
5. జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల రవాణా మరియు దినసరి భత్యాలు, గౌరవ వేతనాలు
6. జిల్లా పరిషత్‌కు చెందిన వాహనాల నిర్వహణ మరమ్మత్తులు, ఇంధనము, టైర్లు, ట్యూబులు, బ్యాటరీల ఖర్చులు.
7. ఎగ్జిక్యూటీవ్ ఇంజనీర్ పంచాయితీరాజ్ నిర్ణయించిన ప్రకారం భవనాల అద్దె
8. పోస్టలు, టెలిఫోను, స్టేషనరీ ఖర్చులు, సిబ్బంది రవాణా భత్యములు, కార్యాలయ ఉపకరణాల మరమ్మత్తులు
9. భవన మరమ్మత్తులు, నిర్వహణ
10. చట్ట పరిధిలో భూమి కొనుగోలు
11. పనుల కల్పన, నిర్వహణ
12. జిల్లా పరిషత్ యొక్క స్థిరాస్థుల, హక్కుల రికార్డుల నిర్వహణ
13. సర్వేలు – పటముల తయారి
14. కోర్టు ఖర్చులు
15. రహదారుల మరమ్మత్తులు, నిర్వహణ
16. అంటు వ్యాధులు ప్రబలినపుడు – నివారణ ఖర్చులు
17. ప్రసూతి సహాయం, శిశు సంక్షేమం
18. ప్రముఖులు సందర్శించినపుడు అగు ఖర్చులు (రూ.1000 సి.ఈ.ఓ. చేయవచ్చును).

8. 4% ఆగంతక నిధి (కంటింజెంట్ చార్జీలు)

1. ఇతర పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు, పురపాలక సంఘాలకు ప్రభుత్వ ప్రైవేటు సంస్థలకు
2. వినోద కార్యక్రమాల ప్రదర్శన కొరకు
3. పేదలకు, వికలాంగులకు పునరావాసం కల్పించుటకు ఏర్పడ్డ ధార్మిక సంస్థలకు

4. ప్రభుత్వ పూర్వ అనుమతిలో ఏవైనా ప్రత్యేక ఖర్చులు

5. జిల్లా క్రీడా మండలి మరియు ఇతర సంస్థలకు

ఆర్థిక వనరుల వివరణ పట్టిక

(జీ. ఒ. ఎం.ఎస్. నెం. 870 ప్రణాళిక మరియు స్థానిక పాలన తే. 26-12-1967)

1. ప్రతి మూడు నెలలకొకసారి ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి జిల్లా పరిషత్తు యొక్క ఆర్థిక పరిస్థితిని వివరిస్తూ ఆర్థిక వివరణ పట్టికను జిల్లా పరిషత్‌కు సమర్పించాలి. అందు ఈ క్రింది వివరాలు ఉండాలి.

అ. ప్రతి పద్దు కింద ఉన్న నిల్వ

ఆ. ప్రతి పద్దు నుండి చెల్లించవలసియున్న బిల్లులు, చెల్లించిన బిల్లులు మొత్తం

2. వసూలు చేయబడని ప్రధానమైన పన్నుల బకాయిలు మరియు ఇతర ఆదాయవనరులు

అ. ప్రతి పద్దు క్రింద ఆ సంవత్సరంలో తదుపరి నెలలకు ఖర్చు చేయుటకు మిగిలియున్న అంచనా వ్యయములోని మొత్తం.

3. జిల్లాలోని మండలాల ఆర్థిక వివరణల పట్టికలను ముఖ్య కార్యనిర్వహణఅధికారి రప్పించుకొని, క్రోఢీకరించి, ఏప్రిల్, జూలై, అక్టోబరు మరియు జనవరి నెలల్లో త్రైమాశికం) 25వ తేదీకి గవర్నమెంటుకు పంపాలి.

4. ఈ క్రింది నమూనాలో ప్రభుత్వానికి పంపాలి. ప్రభుత్వ మెమో. నెం. 45643 అకౌంట్సు - 1డి 91-1 పంచాయితీరాజ్ మరియు గ్రామ అభివృద్ధి తేదీ. 25/7/91 ప్రకారం)

క్రమ సంఖ్య	నిధుల వివరములు	ప్రారంభ నిల్వ	ఆ నెలలో అందిన జమలు	మొత్తము	గత నెల వరకు చేసిన ఖర్చు	ఆ నెలలో చేసిన ఖర్చు	మొత్తం	నిల్వ	విశేష అంశాలు
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

పై పట్టికలో 2వ గడి చూపవలసిన నిధులు వివరాలు:

1. సాధారణ నిధులు (రూ.4/- తలసరి గ్రాంటు మినహా)

2. రూ. 4/- తలసరి గ్రాంటు

3. జిల్లా పరిషత్ సిబ్బంది జీత భత్యాలు

4. జిల్లా పరిషత్ సిబ్బంది జీత భత్యాలు మరియు అగంతుక నిధి

5. ఎన్నికైనా ప్రజా ప్రతినిధుల రవాణాభత్యము మరియు దిన సరి భత్యం గ్రాంటు

6. షెడ్యూల్డు కులాలకు కేటాయించబడిన 15% ప్రత్యేకించిన నిధులు

7. షెడ్యూల్డు తెగలకు కేటాయించబడిన 6% ప్రత్యేకించిన నిధులు

8. మహిళా శిశు సంక్షేమానికి కేటాయించిన 15% ప్రత్యేకించిన నిధులు

9. ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాల భవనాల నిర్మాణానికి జిల్లా పరిషత్‌కు వచ్చిన నిధులు

10. లోకల్ ఫండు (డిపార్టుమెంట్) వారు విడుదల చేసిన ఉపాధ్యాయుల జీతం గ్రాంటు

11. జిల్లా విద్యా శాఖాధికారి విడుదల చేసిన ఉపాధ్యాయుల జీతం గ్రాంటు

12. పాఠశాల భవన నిర్మాణానికి విడుదలైన ఆర్థిక సంఘ గ్రాంటు

13. 2% విద్యా అగంతుక నిధి.

14. ఇతర గ్రాంట్లు

   అ. యస్.జి.ఆర్.వై. పథకం గ్రాంట్లు

   ఆ. వ్యక్తిగత మరుగుదొడ్ల నిర్మాణం

   ఇ. ప్రసూతి సహాయ పథకం

   ఈ. జాతీయ వృద్ధాప్య ఫించను పథకం

   ఉ. ఇతర పథకములు

   ఊ. ధరావత్తులు

   ఎ. అడ్వాన్సులు

   ఏ. ఇతర వనరులు

వార్షిక పద్దులు (సెక్షన్ 253)

ఒక ఆర్థిక సంవత్సరం మొత్తానికి రాబడి ఖాతా క్రింద, జిల్లా పరిషత్తుకు లభించిన ఆదాయాన్ని, సిబ్బంది ఖర్చులకూ చేపట్టిన పనుల కొరకు అయిన (వివిధ పద్దుల క్రింద), ఖర్చులు పోగా మిగిలి వున్న మొత్తము సొమ్మును ఆ ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన నెలలోపు అనగా ఏప్రిల్ 30వ తేదీ లోపు, నిర్దేశించబడిన నమూనాలో సాంవత్సరిక లెక్కల సంక్షిప్తిని జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్య నిర్వహణ అధికారి తయారు చేయించి, జిల్లా పరిషత్తు ఆమోదముతో, ప్రభుత్వానికి పంపించాలి.

మండల పరిషత్తు డెవెలప్‌మెంట్ అధికారి కూడా మండల పరిషత్ యొక్క సాంవత్సరిక లెక్కల రిపోర్టును మండల పరిషత్ ఆమోదంతో జిల్లా పరిషత్ కు పంపాలి.

అక్కౌంట్లు - ఆడిటు (ఖాతాలు - ఖాతాల తనిఖీ) (సెక్షన్ 266)

పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలలో నిర్ణయింపబడిన పద్ధతి ప్రకారం మరియు నిర్ణయించిన నమూనా ఫారంలలో అక్కౌంట్లు వ్రాయబడుచున్నవాలేదా? అని సరిచూచుటకు ఆంధ్రప్రదేశ్ ఆడిట్ చట్టం, 1989 సెక్షను 3 ప్రకారం డైరెక్టర్ ఆఫ్‌స్టేట్ ఆడిట్ వారిచే చేయబడును (జి.ఓ.యం.యస్ నెం. 703 పి.ఆర్. &

ఆర్.డి. తేది : 5/11/94). ఆడిట్ చేసిన పిదప వారు అవసరమని తోచిన ఆదేశాలను ఆయా కార్యనిర్వహణాధికార్లకు ఈయ వచ్చును. ఆయా అధికారులు, సంస్థలు ఆదేశాలను అమలు పర్చవలెను.

1. ఆ సంవత్సరంలో జిల్లా పరిషత్ చేసిన ఆదాయ వ్యయాలు తీర్మానాలకు మరియు ప్రభుత్వ నియమాలకు లోబడి చేసినదీ కానిదీ ఆడిట్ చేసి, ఆ నివేదికను 2 నెలల్లో జిల్లా పరిషత్ కు అందిస్తుంది. ఆడిట్ నివేదికలోని అభ్యంతరాలకు ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి సమాధానాలు వ్రాసి, జిల్లా పరిషత్ ఆమోదముతో ఆడిటర్‌కి పంపాలి.

2. ఖర్చు చేయబడిన, పంపిణీ చేయబడిన సొమ్ము అంతా సక్రమంగా రశీదులతో నిరూపించబడినదా? సక్రమంగా వర్గీకరింపబడినదా? లావాదేవీలన్నీ సక్రమంగా ఉన్నవా? అని చూచుటయే ఆడిట్ ప్రధాన బాధ్యత.

3. కంట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ (పవర్ అండ్ డ్యూటీస్) చట్టము 1971. అనుసరించి పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల లెక్కలు ఆడిట్ చేస్తారు. (కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నిధులు కూడా పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు ఖర్చు చేస్తారు.)

17. జిల్లా పరిషత్తు లో పనులు చేపట్టు విధానము

జిల్లా పరిషత్తులో రెండు విధములైన పనులు చేపడతారు.

1. జిల్లా పరిషత్తు బడ్జెట్టులో సాధారణ నిధుల నుండి పనులకు కేటాయించు 35% నిధులతో చేయు పనులు

2. ప్రభుత్వ పథకాల ద్వారా వచ్చు నిధులతో చేయు పనులు

ప్రభుత్వ పథకాల ద్వారా వచ్చు పనులను, ఆయా పథకాల నిర్వహణకు నిర్ధేశించిన మార్గదర్శక సూత్రాలననుసరించి చేయవలసి ఉంటుంది.

జిల్లా పరిషత్తుద్వారా చేపట్టు అన్ని పనులు జిల్లా పరిషత్తు ఇంజనీరింగు అధికారుల పర్యవేక్షణలోనే జరుగుతాయి. పనులకు ప్రజాప్రతినిధుల పర్యవేక్షణకూడా ఉంటుంది, పంచాయితీరాజ్ ద్వారా చేయు పనులకు అదే ప్రత్యేకత.

పనులను గుర్తించుట – మంజూరు చేయుట :

జిల్లా పరిషత్తు స్టాండింగ్ కమిటీలైన ఆర్థిక ప్రణాళిక మరియు పనుల కమిటీలు చేయు సిఫార్సుల మేరకు సర్వసభ్య సమావేశంలో పనులను గుర్తించి మంజూరు చేయుదురు.

అంచనాలు తయారు చేయుట :

జిల్లా పరిషత్తు గుర్తించిన పనులకు సంబంధిత ఇంజినీరింగు అధికార్లు అంచనాలు తయారు చేయుదురు.

పరిపాలనా ఆమోదం ఇచ్చుట :

పనియొక్క అంచనా విలువను బట్టి ఈ క్రింది సంస్థలు పరిపాలన ఆమోదం ఇచ్చెదరు.

(జీ.వో నెం. 24 పంచాయితీరాజ్ తేదీ 12-1-1996)

స్టాండింగ్ కమిటీలు	5 లక్షలు
జనరల్ బాడీ	10 లక్షలు
రాష్ట్రప్రభుత్వం	10 లక్షలు పైన

సాంకేతిక ఆమోదం :

(జీ.వో.యం.యస్ నెం94 తే.8-3-99) పై విధంగా పరిపాలన ఆమోదం పొందిన పనులకు ఇంజనీరింగు అధికారులు ఈ క్రింది విధంగా అంచనాల మేరకు సాంకేతిక ఆమోదం ఇవ్వవలెను.

ఎఇ/ఎఇఇ	25,000
డి.ఇ.ఇ.	2 లక్షలు
ఇ.ఇ.	10 లక్షలు
ఎస్.ఇ.	50 లక్షలు
సి.ఇ.	50 లక్షలు ఆపైన

పై విధంగా సాంకేతిక ఆమోదం పొంది సంబంధిత అధికారి మార్కింగ్ ఈయనిదే ఏ పనిని మొదలు పెట్టరాదు.

పనులు నిర్వహించు విధానాలు :

- (జీ.ఓ.యం. ఎస్. నెం. 589 పి.ఆర్ మరియు ఆర్.డి. తే.29-9-89)
- (జీ.ఓ.యం. ఎస్. నెం. 195 పి.ఆర్ మరియు ఆర్.డి. తే.10-5-1999)
- పని విలువ రూ. 4500 మించనిచో టెండర్లు పిలవకుండా సంబంధిత అధికారి నామినేషన్ ద్వారా చేపట్టవచ్చును.
- పనివిలువ రూ.5000/- మించినచో టెండర్లు పిలిచి చేయవలెను.
- అత్యవసరంగా చేయాల్సిన పని విలువ 5000/-మించినా పై అధికార్ల అనుమతి పొంది శాఖాపరంగా చేయవచ్చును.

ప్రజా విరాళంతో పనులు :

ప్రజల నుండి నిర్ణయించిన విరాళము స్వీకరించి చేయు పనులు ఈ క్రింది విధంగా చేపట్టాలి.

- పనిని గ్రామ పంచాయితీ చేయు బాధ్యత వహించి, అంచనాలో35% విరాళం సేకరిస్తే, పంచాయితీయే చేయవచ్చును.
- పనిని సర్పంచ్/ కార్యదర్శి వ్యక్తి గతంగాకాక కార్యనిర్వహణాధికార్లుగనే చేపట్టాలి.
- అట్టి పనిని గ్రామపంచాయితీ చేపట్టుటకు సాధ్యం కానిచో 35% విరాళం సేకరించు బాధ్యత వహించు వ్యక్తి చేయవచ్చు.

మైనర్ ఇరిగేషన్ పనుల నిర్వహణ :

జీ.ఓ. నెం. 1863 పి.ఆర్ తే 23-11-1998)

100 ఎకరాల ఆయకట్టు గల నీటి వనరులు పంచాయితీ రాజ్ ఆధీనంలో ఉంటాయి. ఆ పనులు ఆయకట్టుదారుల కమిటీ ద్వారా చేయించాలి.

పనుల నాణ్యత పర్యవేక్షణ :

- పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలో పనులనాణ్యతను వివిధ స్ధాయిల్లో ఉండు అధికారులతో పాటు ప్రజాప్రతినిధులు కూడా పర్యవేక్షించవచ్చు.
- లోపాలుంటే వాటిని సంబంధిత ఇంజినీరింగు అధికారి దృష్టికి తేవాలి.
- సదరు అధికారి తగిన చర్యతీసికొని లోపాన్ని సరిచేయని యెడల జిల్లా పరిషత్ సర్వ సభ్యసమావేశములో చర్చించిచర్య గైకొనాలి.

మెజరుమెంటు (కొలతలు) - చెక్ మెజరుమెంటు అధికారులు

(జి.ఓ.యం.ఎస్. నెం. 8పి. ఆర్. తే. 7-1-94)

- మండల పరిధిలోని అన్ని పనులను కొలతల రిజిష్టరులో రిజిష్టరు చేసిన దానిని డిప్యూటి ఇ.ఇ. చెక్ మెజరు చేయును.
- పని విలువ లక్ష రూపాయలు పైబడి ఉన్నపుడు తుది చెల్లింపు చేయు ముందు ఇ.ఇ. గారు చెక్ మెజరు చేయాలి.
- పని విలువ 10 లక్షలు పైబడినపుడు, తుది చెల్లింపుకు ముందు కనీసం ఒకసారి ఎస్.ఇ గారితో చెక్కు మెజరు చేయించాలి.

18. జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీ

73వ రాజ్యాంగ సవరణననుసరించి, పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు, ఆయా స్థాయిల్లోని ప్రజల జీవన ప్రమాణాలు పెంపొందించుటకు, ప్రణాళికలను రూపొందించుకొని, తద్వారా సాంఘిక న్యాయం, ఆర్థికాభివృద్ధి సాధించడానికి కృషిచేయాలి. 73వ రాజ్యాంగ సవరణలో ప్రస్తావించబడిన 'జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీని' ప్రభుత్వం తేది : 30/12/2003 న గవర్నర్ జారీ చేసిన ఆర్డినెన్సు ద్వారా ఏర్పాటు చేసింది. దాని ప్రకారము జిల్లాలోని ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ, మండల పరిషత్తు, జిల్లా పరిషత్తులు వాటికి సంబంధించిన అభివృద్ధి ప్రణాళికలను, ఆర్థిక సంవత్సరం ప్రారంభానికి ముందుగానే తయారు చెయ్యాలి.

జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీ స్వరూపము :

జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీకి చైర్మను, సభ్యులు ఉంటారు.

- చైర్మన్‌గా రాష్ట్ర ప్రభుత్వంచే నామినేటు చేయబడిన, రాష్ట్ర మంత్రి చైర్మన్‌గా ఉంటారు. మొత్తం సభ్యుల సంఖ్య 25 మంది. అందులో ముగ్గురు సభ్యులను రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నామినేటు చేస్తుంది.
- 20 మంది సభ్యులను, జిల్లా పరిషత్తు సభ్యుల నుండి, మునిసిపాలిటీ సభ్యుల నుండి ఎన్నుకొంటారు.
- శాశ్వత ఆహ్వానితులుగా, ఆ జిల్లాకు సంబంధించిన లోక్ సభ సభ్యులు, శాసన సభ్యులు, ఉంటారు.
- రాష్ట్రానికి ప్రాతినిధ్యం వహించు, రాజ్య సభ సభ్యులు, వారు ఎంపిక చేసుకొన్న, జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీకి ప్రత్యేక శాశ్వత ఆహ్వానితులు.
- జిల్లా పరిషత్తు చైర్మను, మున్సిపాలిటీల చైర్మన్లు, మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ల చైర్మన్లు, జిల్లా కమిటీకి మెంబర్లుగా ఎన్నిక కాకుంటే, కమిటీ ప్రత్యేక శాశ్వత ఆహ్వానితులుగా ఉంటారు.
- మెంబరు సెక్రటరీగా ఆ జిల్లా కలెక్టరు ఉంటారు.

ఎన్నికైన సభ్యుల పదవీకాలం:

1. ఆయా సభ్యులు వారు ప్రాతినిధ్యం వహించే పంచాయితీ లేదా మునిసిపాలిటీలలో సభ్యులుగా కొనసాగినంత కాలం కమిటీ సభ్యులుగా ఉంటారు.
2. రాజీనామా లేదా మరణం ద్వారా ఏర్పడే ఖాళీలను సెక్షన్ 4 ప్రకారం వేరే సభ్యుని ఎన్నుకొని భర్తీ చేస్తారు.

జిల్లాలోని ఆయా పంచాయితీలు, మున్సిపాలిటీలు రూపొందించిన ప్రణాళికలను సంఘటితం చేసి జిల్లా ప్రణాళికను రూపొందిస్తారు.

జిల్లా ప్రణాళిక తయారీకి కమిటీ ఈ క్రింది విషయాలను పరిగణనలోకి తీసుకుంటారు.

1. పంచాయితీలకు మునిసిపాలిటీలకు సంబంధించిన ఉమ్మడి ప్రయోజనాలు, నీరు మరియు ఇతర భౌతిక సహజవనరుల పంపకం, మౌలిక సదుపాయాలు, పర్యావరణ పరిరక్షణకు సమగ్ర ప్రణాళిక
2. అందుబాటులో గల ఆర్థిక మరియు ఆర్థికేతర వనరులు
3. ప్రభుత్వం సూచించిన సంస్థలను సంప్రదించడం.

అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారు చేయుట :

- జిల్లాలోని ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ, మండల పరిషత్తు, జిల్లా పరిషత్తు, నగర పంచాయితీ, మునిసిపాలిటీ, మునిసిపల్ కార్పోరేషన్‌లు వాటికి సంబంధించిన అభివృద్ధి ప్రణాళికలను ఆర్థిక సంవత్సరం ఆరంభమునకు ముందుగానే తయారు చేసుకోవాలి.
- ఈ ప్రణాళికలో ఆయా సంస్థలు వసూలు చేయు పన్నులు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నుండి వాటికి సమకూరు ఆదాయ వనరులు పొందు పరచాలి.
- మానవ వనరుల అభివృద్ధి, ప్రకృతి వైపరీత్యాల నివారణ, వంటి అంశాలను కూడా వాటి ప్రణాళికల్లో చేర్చాలి.
- అభివృద్ధి ప్రణాళికలో ఆ ఆర్థిక సంవత్సరానికి సంబంధించిన వివిధ అభివృద్ధి సూచికలకు అణుగుణంగా తాము చేరుకోవలసిన లక్ష్యాలను సూచించాలి.

జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీ విధులు :

1. జిల్లాలోని ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్ నగర పంచాయితీ, మునిసిపాలిటీ, మునిసిపల్ కార్పోరేషన్‌లు, వాటి యొక్క వార్షిక అభివృద్ధి ప్రణాళికలు రూపొందించునట్లు చూడాలి. వాటి ప్రణాళికలను సమన్వయపరచి, జిల్లా అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించి, రాష్ట్ర ప్రణాళికలో చేర్చు నిమిత్తము ప్రభుత్వానికి సమర్పించాలి.
2. పై విధంగా రూపొందించుకొన్న ప్రణాళికలు, సరిగా అమలు జరుగునట్లు చూడాలి. అభివృద్ధి సూచికలకు అనుగుణంగా నిర్దేశించు కొన్న లక్ష్యాలను ఏ మేరకు నెర వేర్చుటకు కృషి సల్పుచున్నదీ నిర్ణీత సమయాల్లో సమీక్షించాలి.
3. జిల్లాకు సంబంధించిన ముసాయిదా పంచవర్ష ప్రణాళికలను రూపొందించాలి.
4. జిల్లా అభివృద్ధికి అవసరమైన సూచనలను రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి నివేదించాలి.
5. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం కాలానుగుణంగా అప్పగించు ఇతర విధులను కూడా నిర్వర్తించాలి.

కమిటీ అధికారాలు :

కమిటీ పరిధిలో ఆర్డినెన్సు ద్వారా నిర్దేశించిన పనులన్నీ చేయుటకు ప్రభుత్వం ఇచ్చు అధికారాలన్నీ కమిటీ కలిగి ఉంటుంది.

మీటింగులు :

1. ఆర్థిక సంవత్సరంలో ప్రతి రెండున్నర నెలలకొకసారి కమిటీ మీటింగు జరపాలి.
2. జిల్లా హెడ్ క్వార్టరులోనే, ముందుగా లేదా సమయం, స్థలం తెలియపరచి మీటింగ్ జరపాలి.
3. అధ్యక్షుడయిన మంత్రి రానిచో కమిటీ మెంబర్లు ఎన్నుకొన్న సభ్యులు సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించవచ్చు.
4. అవసరమైనచో విషయనిపుణులను మీటింగుకు ఆహ్వానించవచ్చు.
5. కమిటీ సమావేశానికి హాజరైనందుకు విషయనిపుణులు, ప్రభుత్వాధికారులు ప్రయాణ భత్యములను పొందవచ్చును.

19. జిల్లా పరిషత్తు పరిపాలనా నివేదిక

(జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 29 పిఆర్&ఆర్‌డి మండల్-1 తేది 16.1.1998)

జిల్లా పరిషత్ ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, ప్రతి సంవత్సం, జూలై 15వ తేదీకి, గడచిన సంవత్సరానికి సంబంధించిన పరిపాలనా నివేదికను, ప్రభుత్వం వారికి పంపించాలి. గత ఆర్థిక సంవత్సరంలో జిల్లా పరిషత్తు నిర్వహించిన వివిధ కార్యకలాపాలను వివరిస్తూ, నిర్ణీత ఫారంలో పంపు నివేదికనే 'సాంవత్సరిక పరిపాలనా నివేదిక' అని అంటారు.

1. సాంవత్సరిక పరిపాలనా నివేదికను సిఈఓ పార్టు-1, పార్టు-2 అను రెండు విభాగాలుగా తయారు చేసి, స్థాయీ సంఘ ఆమోదానికి, జిల్లా పరిషత్ ఆమోదానికి సమర్పించాలి.
2. ఈ పరిపాలనా నివేదికను, మే 30వ తేదీలోపున, ఒకటవ స్థాయీ సంఘ పరిశీలనకు, అనంతరం జూన్ 30వ తేదీలోపున జిల్లా పరిషత్ ఆమోదంకు పంపాలి. మార్పులు, చేర్పులు ఏమైనా జిల్లా పరిషత్తు చేస్తే అవికూడా చేర్చి, నివేదికను జూలై 15వ తేదీనాటికి, గవర్నమెంటుకు చేరేలా పంపిచాలి.
3. మండల పరిషత్‌ల, పరిపాలనా నివేదికలను కూడా సీఈఓ రప్పించుకొని, సమగ్ర నివేదికను తయారు చేసి ఒకటవ స్థాయి సంఘము, జిల్లా పరిషత్తు పరిశీలించిన తరువాత నిర్ణీత ఫారంలో, పంచాయితీరాజ్ కమిషనరుకు పంపాలి.
4. జిల్లా పరిషత్తు యొక్క పరిపాలనా నివేదిక పార్టు-1 వివరాణాత్మకంగా వ్రాత పూర్వకంగానూ, పార్టు-2 పూర్తి గుణాంక వివరాలు తెల్పేది గానూ ఉంటుంది.

   పార్టు -1 : పరిపాలనా నివేదిక పార్టు-1లో ఆ సంవత్సరంలో జిల్లా పరిషత్ లక్ష్యసాధనలో, సాధించిన, విజయాలను గూర్చియు, జిల్లా పరిషత్ కార్యవర్గములో అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల్లో గాని, సభ్యుల్లో గాని వచ్చిన మార్పులను అందులో పేర్కొనాలి.

- అలాగే, పరిపాలనా నివేదిక తయారు చేయు సమయానికి జిల్లా పరిషత్‌లో గల సాధారణ లేదా క్యాజువల్ ఖాళీలు ఏర్పడితే వాటి వివరాలు.
- ఆ సంవత్సరంలో ఏర్పాటు చేసిన, సాధారణ, అత్యవసర, ప్రత్యేక సమావేశాలు, అందు చర్చించి ఆమోదించిన వివిధ అంశాలు గూర్చి వివరించాలి.
- జిల్లా పరిషత్తు నిర్మాణ పరిధిలో వచ్చిన మార్పులు అనగా కొన్ని ప్రకటిత పంచాయితీలను మునిసిపాలిటీలుగానూ, లేదా టౌను షిప్పులుగానూ ఏర్పాటు చేస్తే, తద్వారా మండల పరిషత్‌ల జనాభాలో వచ్చిన మార్పులు, చేర్పులు.
- జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు ప్రయాణ, యాత్రల వివరాలు.
- జిల్లా పరిషత్‌కు క్రొత్తగా మంజూరుకాబడిన అధికారుల మరియు సిబ్బంది వివరాలు.

- జిల్లా పరిషత్ ఆమోదించిన మండల పరిషత్‌ల బడ్జెట్టు గూర్చి, అనుసంధానం చేసిన పథకాలు క్రొత్తగా ఏర్పరుచుకొన్న వనరులు వాటి వినయోగం గూర్చి.
- పంచాయితీరాజ్ రోడ్ల విస్తరణ, మెటల్ రోడ్లస్థాయి పెంపు, అనగా తారు రోడ్లుగాను, సిమెంటు రోడ్లు గాను చేసిన మార్పులు, క్రొత్త నిర్మాణం చేసిన రోడ్ల వివరాలు.
- రేవులు, సంతల వేలం ద్వారా సమకూరిన ఆదాయము, దుకాణ సముదాయాలు, సిబ్బంది క్వార్టర్ల ద్వారా వచ్చు ఆదాయం మరియు ఇతర ఆదాయం గూర్చి.
- సెకండరీ విద్యకు సంబంధించి ఆ సంవత్సరంలో విద్యార్థుల ఉత్తీర్ణత, పాఠశాలల్లో ఏర్పాటు చేసిన ఫర్నిచరు, ఇతర వనరుల గూర్చి.
- ప్రజారోగ్యానికి సబంధించి చేపట్టిన వివరాలు, చిన్న నీటి పారుదల గూర్చి, త్రాగునీటి గూర్చి, సాంఘిక సంక్షేమం గూర్చి జిల్లా పరిషత్ చేపట్టిన కార్యక్రమాలు గూర్చి పరిపాలనా నివేదిక తెలియజేయాలి.

జిల్లా పరిషత్తు యొక్క ఆర్థిక స్థితిని అనగా రాబడులు వ్యయాల గూర్చిన ప్రత్యేక నివేదిక, మరియు సాధారణ ఆర్థిక పరిస్థితిని గూర్చి వివరించాలి.

పార్టు-2లో పూర్తిగా గణాంక వివరాలు మాత్రమే పొందుపర్చాలి.

అనుబంధం - 1

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, సెస్పెండ్ 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 పంచాయితీ 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 : పంచాయితీల వ్యవస్థాపన (Constitution of Panchayats) :

1) ఈ విభాగములోని నిబంధనలకు అనుగుణముగా ప్రతి రాష్ట్రములోను గ్రామ, మాధ్యమిక, జిల్లా స్థాయిలలో పంచాయితీలు ఏర్పడవలెను.

2) క్లాజు (1)లో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, 20 లక్షల జనాభా దాటని రాష్ట్రములలో మాధ్యమిక స్థాయిలో పంచాయితీలను తప్పనిసరిగా ఏర్పాటుచేయనవసరములేదు.

అధికరణం : 243-సి : పంచాయితీల నిర్మాణము (Composition of Panchayats) :

1) ఈ విభాగములోని నిబంధనలకు లోబడి, పంచాయితీల నిర్మాణము గురించి శాసనసభ తగు నిబంధనలను రూపొందించవలెను.

అయితే, పంచాయితీ పరిధిలోని జనాభా, మరియు ఆ పంచాయితీల ఎన్నిక ద్వారా భర్తీ కావలసిన సీట్ల మధ్య నిష్పత్తి వీలయినంత వరకు రాష్ట్రమంతా ఒకే విధంగా ఉండాలి.

2) పంచాయితీ స్థానాల నుండి సభ్యుల ఎంపిక ప్రత్యక్ష ఎన్నికద్వారా జరుగుతుంది. ఇందుకొరకై ప్రతి పంచాయితీ ప్రాదేశిక నియోజక వర్గాలుగా విభజించబడుతుంది. ప్రతి నియోజకవర్గంలోని జనాభాకు, సీట్లకు మధ్యగల నిష్పత్తి కూడా వీలయినంత వరకు పంచాయితీ ఏరియా అంతటికీ ఒకేవిధంగా ఉండాలి.

3) పంచాయితీలో ప్రాతినిధ్యానికి సంబంధించి శాసనసభ ఈ దిగువ సూచించబడిన విధముగా శాసనములను చేయవచ్చును.

ఎ) గ్రామ పంచాయితీల అధ్యక్షులకు (ఛైర్‌పర్సన్) మాధ్యమిక పంచాయితీలలో ప్రాతినిధ్యం కల్పించుట. మాధ్యమిక పంచాయితీలు లేని రాష్ట్రముల విషయములో గ్రామపంచాయితీల అధ్యక్షులకు జిల్లా పంచాయితీలలో ప్రాతినిధ్యం కల్పించుట.

బి) మాధ్యమిక పంచాయితీల అధ్యక్షులకు జిల్లా పంచాయితీలలో ప్రాతినిధ్యం కల్పించుట.

సి) లోక్‌సభ సభ్యులు, రాష్ట్ర శాసన సభ్యులకు తమ నియోజక వర్గాల పరిధిలో గల మాధ్యమిక పంచాయితీ, జిల్లా పంచాయితీలలో 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) షెడ్యూల్డు కులాల వారికి,

బి) షెడ్యూల్డు తెగల వారికి

సీట్ల రిజర్వేషను ఉంటుంది. మొత్తం జనాభాలో షెడ్యల్డు కులాల, తెగల వారి జనాభాను బట్టి సీట్ల రిజర్వేషన్ ఆధారపడి ఉంటుంది. రిజర్వేషన్ స్థానాల కేటాయింపు రొటేషన్ పద్ధతిపై జరుగుతుంటుంది.

2) ఉపనిబంధన (1) క్రింద రిజర్వు చేయబడిన సీట్లలో కనీసం 1/3 వంతు షెడ్యూల్డు కులముల లేక తెగలకు చెందిన స్త్రీలకు రిజర్వు చేయబడవలెను.

3) ప్రత్యక్ష ఎన్నిక ద్వారా భర్తీ కాబడే సీట్లలో కనీసం 1/3వంతు (షెడ్యూల్డు కులములు, తెగల మహిళలకు కేటాయించబడు సీట్లతో కలుపుకుని) మహిళలకు కేటాయించవలెను. ఆ కేటాయింపు రొటేషన్ పద్ధతిపై జరుగుతుంది.

4) గ్రామ పంచాయితీ (సర్పంచ్), మాధ్యమిక పంచాయితి, జిల్ల స్థాయి పంచాయితి అధ్యక్ష పదవులలో షెడ్యూల్డు కులముల, తెగలు, మహిళలకు కేటియించవలసిన సీట్లను శాసనసభ నిర్ధారించవలెను.

అయితే, ఆ విధముగా షెడ్యూల్డు తెగలు, కులముల వారికి కేటాయించవలసిన సీట్లు సదరు గ్రామ పంచాయితీ, మాధ్యమిక పంచాయితి, జిల్లా పంచాయితీలలో వారి జనాభాకు, రాష్ట్రంలో వారి జనాభాకు తగిన నిష్పత్తిలో ఉండవలెను.

అదే సందర్భములో సదరు మొత్తం అధ్యక్ష స్థానాలలో కనీసము 1/3వంతు మహిళలకు తప్పనిసరిగా కేటాయించి తీరవలెను. (గ్రామ పంచాయితి, మండల ప్రజాపరిషత్, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ స్థాయిలన్నింటిలో)

ఈ క్లాజు క్రింద మహిళలు, షెడ్యూల్డు తెగలు, కులముల వారికి స్థానాలు కేటాయింపు రొటేషన్ 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 కాలపరిమతి ముగియు వరకు ఆ సవరణ అమలులోనికి రాదు.

3) (ఎ) క్లాజు (1) ఉదహరింపబడిన 5 సంవత్సరముల కాలపరిమతి 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 అర్హుడా, కాదా అన్న అంశం వివాదగ్రస్థమైనప్పుడు, ఆ అంశమును శాసనసభ ఏర్పరచే అథారిటీ 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 సంక్రమింపచేయవలెను. అయితే, ఆ క్రమంలో ఈ క్రింది అంశములకు సంబంధించి కొన్ని షరతులను విధించవచ్చు. అవి ఏమనగా :-

ఎ) ఆర్థికాభివృద్ధి, సామాజిక న్యాయానికి సంబంధించిన పథకములను రూపొందించుట.

బి) 11వ షెడ్యూలు ద్వారా పంచాయితీలకు సక్రమింపచేయబడిన 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 సంక్రమింపచేయవచ్చు.

బి) రాష్ట్ర ప్రభుత్వము వసూలు చేసిన కొన్ని పన్నులను పంచాయితీలకు జమ చేయవచ్చును.

సి) రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సంచిత నిధినుండి 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 కమీషన్ :

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 గవర్నర్‌కు 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 అర్హతలు 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 షెడ్యూల్డు 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 భాగములోని జిల్లా పంచాయితీలకు చెందిన నిబంధనలు వర్తించవు. ఆ ప్రదేశమునకు ప్రత్యేక డార్జిలింగ్ గూర్ఖాహిల్ కౌన్సిల్ ఉన్నది.

బి) ఈ విభాగములోని నిబంధనలు డార్జిలింగ్ హిల్‌కౌన్సిల్ అధికారములను గాని విధులను గాని ప్రభావితం చేయవు.

4) ఈ రాజ్యాంగములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ.

ఎ) క్లాజు (2)లోని సబ్‌క్లాజు (ఎ)లో ఉదహరింపబడిన ఏదైనా రాష్ట్రము ఈ విభాగములోని నిబంధనలను క్లాజు (1)లో ఉదహరింబడిన ప్రాంతములన 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 షెడ్యూల్డు 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. అయినప్పటికి ఈ రాజ్యాంగ సవరణ అమలులోనికి వచ్చిన ఒక సంవత్సరము కాలము వరకు మాత్రమే అవి అమలులో ఉంటాయి. (లేక) ఆ శాసనములను రాష్ట్ర శాసనసభగాని, లేక మరేదైనా అర్హత గల అథారిటీగాని సవరించువరకు లేక రద్దు చేయువరకు కొనసాగుతాయి. (పైన ఉదహరించిన సంవత్సర కాలం వరకు)

అయినప్పటికీ, ఈ రాజ్యాంగసవరణ అమలులోనికి వచ్చునాటికి పంచాయితీలు ఏర్పడినట్లయితే, వాటి కాలపరిమతి 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 అథారిటీ ముందు పిటీషన్‌కు దాఖలు చేసుకొనవచ్చు.

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు రాజ్యాంగంలోని 11వ షెడ్యూలు ప్రకారం క్రింది 29 రకాల కార్యక్రమాలను కేటాయించాలి

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, డిస్పెన్సరీలతో 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 - 2

గిరిజన ప్రాంతాలలో పంచాయితీ విస్తరణ చట్టం - 1998

1994 పంచాయితీ రాజ్ చట్టం రాష్ట్రంలోని గిరిజన ప్రాంతాలకు వర్తించదని ఒక కేసును విచారణ సందర్భంగా ఆంధ్రప్రదేశ్ 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, నిపుణలతోనూ 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 పంచాయతీరాజ్ చట్టాన్ని ట్రైబల్ ప్రాంతాలకు విస్తరింప చేసిన చట్టంగా (యాక్టు నెం. 40) అమలులోకి వచ్చింది. ఈ చట్టము 8 రాష్ట్రాలలోని షెడ్యూల్డ్ ప్రాంతాలలో అమలు అవుతుంది.

చట్టంలోని ముఖ్యాంశములు

గ్రామ నిర్వచనము :

షెడ్యూల్డు ప్రాంతములోని ఆచార, సంప్రదాయాలను పాటిస్తున్న సమాజం నివసించే ఆవాస ప్రాంతము లేదా ఆవాస ప్రాంతముల సముదాయము లేదా శివారు ప్రాంతముల గ్రామము అనవచ్చు.

గ్రామ సభ :

- షెడ్యూల్డు ప్రాంతములో గ్రామ సభ అనగా గ్రామములోని ప్రజల సంప్రదాయములను, ఆచారములను, వారి సాంస్కృతిక విలక్షణతను, సామాజిక వనరుల కాపాడుటకు, సంరక్షించుటకు వారి ఆచారములను అనుసరించి వివాదములను పరిష్కరించుటకు సమర్థత కల్గియుండునది.
- గ్రామ స్థాయిలో సామాజిక ఆర్థికాభివృద్ధి కొరకు ప్రణాళికలు, కార్యక్రమములు, పథకములను చేపేట్టే అమలు పరుచుటకు ముందు అట్టి ప్రణాళికలు, కార్యక్రమములను, పథకములను ప్రతి గ్రామ సభ ఆమోదించవలెను.
- ప్రతి గ్రామ సభ దారిద్ర్య నిర్మూలన మరియు తదితర కార్యక్రమముల యందు లబ్దిదారులను గుర్తించు లేదా ఎంపిక చేయు బాధ్యత వహించవలెను.
- ప్రతి గ్రామ సభ తాను ఆమోదించిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమమలు ప్రాజెక్టుకుల కొరకు నిధుల వినియోగము గురించిన ధృవపత్రము పంచాయితీకి సమర్పించవలెను.

గ్రామ పంచాయితీ ఏర్పాటు : షెడ్యూలు ఏరియాలో గ్రామపంచాయతీ ఏర్పాటు.

- జనాభా ప్రాతిపదికన వివిధ సామాజిక వర్గాలకు కేటాయించే సీట్లు ఉండాలి. కాని ఏ పంచాయితీ

లోనైనా కనీసం 50% షెడ్యూల్డు తెగలకు చెందాలి.

- షెడ్యూల్డు ప్రాంతములో అన్ని గ్రామ పంచాయితీలకు షెడ్యూల్డు తెగల వారే సర్పంచులుగా ఉండాలి.
- మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్ మొదలయిన వాటిలో ప్రాతినిధ్యము వరకూ రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి నామినేట్ చేసే హక్కు ఉండాలి.

గ్రామ సభ అధికారాలు :

- గ్రామ పంచాయితీలో 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 సూచింపబడిన క్రింది అంశాలపై రాష్ట్రాలు తాను చేసిన చట్టాల ద్వారా స్వయం ప్రాతిపదికన నిర్వర్తించుటకు గ్రామ పంచాయితీలకు విధులు బదలాయించవలెను.

- గ్రామీణ ప్రాంతాలలో మద్యనిషేదం, మత్తుపానీయాలు, మద్యపాన అమ్మకాలపై ఆంక్షలను విధించే అధికారము.
- చిన్న తరహా అటవీ ఉత్పత్తులపై యాజమాన్యము, ఆధిపత్యము.
- అనుసూచిత ప్రాంతములో భూమి అన్యాక్రాంతము కాకుండా చూచుట, అన్యాక్రాంతమైన భూమిని తిరిగి ఇప్పించుట.
- గ్రామ సంతల నిర్వహణ అధికారం.
- షెడ్యూల్డు 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 (షెడ్యూల్డు) ప్రాంతాలలో ఉన్న గ్రామ పంచాయితీలు, 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 అన్యాక్రాంతము నివారించుట మరియు చట్ట విరుద్ధంగా అన్యాక్రాంతము కాబడిన భూములను తిరిగి అప్పగించుట.
- గ్రామ సంతలు (మార్కెట్) నిర్వహణ.
- అప్పులు ఇచ్చుటపై నియంత్రణ.

అనుబంధం - 3

సంపూర్ణ గ్రామీణ రోజ్ 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 స్త్రీములుగా 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 రోల్సు : పథక పనులలో పని చేయు కూలీలతో పాటు షెడ్యూల్డు కులాలు, షెడ్యూల్డు 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. ఆడిట్టు : ఈ పథకం క్రింద చేపట్టు పనులకు భౌతిక ఆడిట్టు మరియు ఖర్చుల ఆర్థిక ఆడిట్టు కూడా చెయ్యాలి. రెండవ విడత నిధుల విడుదలకు ప్రపోజల్సుతో 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 రోడ్డు, విద్యార్థుల మధ్యాహ్న భోజన పథకానికి వంట షెడ్లు, 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.

అనుబంధం - 4

పెట్టిన నగదు (కేష్) పుస్తకము

సెల్ఫ్ చెక్కు ద్వారా జీతములు మొదలైన చెల్లింపులు చేయుట కొరకు సొమ్మును ట్రెజరీ/బ్యాంకు నుండి తీసిన తర్వాత చెల్లింపులు పోగా, మిగులు సొమ్మును ఎప్పటి కప్పుడు తెలుసుకొనుటకై పెట్టే కేషు పుస్తకమును నిర్వహిస్తారు. ప్రతిదినము ఈ పుస్తకంలోని 15వ కాలములో దినసరి ముగింపు నిల్వను వేసి పూర్తి చేయాలి. చెల్లింపులు పోగా మిగిలిన మొత్తం సొమ్మును లెక్కించి భద్రపరచుటకు ఆ పనిని నిర్వహించు బాధ్యత అప్పగించబడిన వ్యక్తి వహించాలి. ప్రతిరోజూ తీసుకొన్న సొమ్ము నుండి, చెల్లింపులు పోనూ, మిగిలిన సొమ్ము సరిగా ఉన్నట్లు ధృవీకరించాలి.

ఏ తేదీన సెల్ఫ్ చెక్కు ద్వారా ఎంత సొమ్ము తీసుకొన్నదీ, ఏ తేదీకి తీసుకొన్న మొత్తం సొమ్ము పూర్తిగా బట్వాడా చేయబడినదీ తెలుసుకొనుటకు పెటేట కేష్ పుస్తకంలోని కాలమ్స్ 16&14లను పూరించాలి. తద్వారా చెల్లింపులు జరుపక చేతి నిల్వ ఎక్కువ కాలం ఉంచుకొనినచో సొమ్మును స్వల్ప కాలిక దుర్వినియోగ పరచినట్లు ధృవీకరించుటకు ఈ పెట్టే కేష్ పుస్తకాన్ని సక్రమంగా నిర్వహించుట ద్వారా తెలిసుకొనవచ్చును. ఈ పుస్తక నిర్వహణ అప్పగించబడిన వ్యక్తియే దాన సక్రమ నిర్వహణా బాధ్యతను వహించవలసి యుండును.

అనుబంధం - 5

తాగు నీరు, పారిశుద్ధ్యం - పంచాయితీరాజ్ సంస్థల పాత్ర

మానవులకే గాక, పశుపక్ష్యాదుల మనుగడకు కూడ పరిశుభ్రమైన మంచినీరు అతి ముఖ్యమైన వనరుల్లో మంచినీరు ఒకటి. ప్రకృతిలో లభ్యమయ్యే గాలి తర్వాత, మంచినీరు ఆరోగ్య రక్షణలో మానవునికి ప్రాణ ప్రధానమైది. రోజు ప్రతి వ్యక్తికి 40 లీటర్ల మంచినీరు కావలెను.

<u>నీరు ఎక్కడ ఎలా లభ్యమౌతుంది?</u>

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.

<u>నదులు, చెరువులు, కుంటల్లో నీరు – స్వచ్ఛత :</u>

అట్లు వర్షాదారమైన నీరు, నదులలోను, చెరువుల్లోను, కుంటలు, నూతుల్లో ఉండునీరు స్వచ్ఛమైనది కాదు. కొన్ని మానవులకు హానికలిగించు కొన్ని రసాయనాలు, లవణములు కూడ ఆ నీటిలో కరిగి ఉండుటవలన యదాతథంగా పై పేర్కొన్న నీటి వనరులలోని జలమును త్రాగరాదు.

<u>నీటి శుభ్రపరిచి సరఫరా చేయుట :</u>

వర్షపునీటిని, నదులలోను, చెరువులలోనూ, నూతులలోను నిల్వ ఉండు నీటినే పూర్వం త్రాగుటకు, ఇతర వినియోగానికి వాడుకునే అలవాటే గ్రామాల్లో ఉండేది. అలా వినియోగించుట వల్ల అనేక వ్యాధులు మనుషలను 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 నిర్ణయంచేసారు.

<u>క్లోరినేషన్ చేయుట :</u>

గ్రామాలలో, ముఖ్యమైన నీటి వనరులు నేలబావులు, చెరువులు, నదులు మొదలైనవి. వాటిలోని నీటిని తగు విధంగా క్లోరిన్ పౌడరు 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 - బోర్లు :

అవసరమే అన్వేషణకు మూలమైనది కావున, సాంప్రదాయ వనరులలోని నీరు చాలనందున భూగర్భంలో గల నీటిని పైకి తీయు ప్రయత్నంలో గొట్టపు బావులు, బోరు 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.

పంచాయితీరాజ్‌లో ఇంజనీరింగు విభాగం :

పంచాయితీరాజ్‌లో పనులు చేయు ఇంజనీర్లే, నీటి సరఫరా పనులు కూడా చాలాకాలం చూసేవారు. రానురాను అవసరాన్నిబట్టి త్రాగునీటి సరఫరా కోసం ప్రత్యేకంగా ఒక విభాగం "రూరల్ వాటర్ సప్లయి" (ఆర్.డబ్ల్యూ.యస్) ఏర్పాటు చేయబడింది.

జిల్లా పరిషత్ స్థాయిలో కార్యనిర్వాహక ఇంజనీరు, డిప్యూటి ఎగ్జిక్యూటీవ్ 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 పొడరు 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 మోటరు ద్వారా పంపుచేసి, దానినుండి అమర్చిన గొట్టముల ద్వారా గ్రామంలోని వివిధ పబ్లిక్ కుళాయిలకు సరఫరా చేస్తారు. హరిజన, గిరిజన ఆవాసాలకు తప్పక నీరు సరఫరా చెయ్యాలి. వాటికగు ఖర్చు గ్రామపంచాయితీ, ప్రభుత్వం కలిసి భరిస్తాయి. పథక నిర్వహణ ఆయా పంచాయితీలకు 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.

<u>పారిశుద్ధ్యం :</u>

పంచాయితీరాజ్ సంస్థలలో పారిశుద్ధ్యం పనిని ప్రధానంగా చేయునది గ్రామపంచాయితీయే, పెద్ద పట్టణాలలో అయితే పారిశుద్ధ్య పనిని మునిసిపాలిటీలు చేస్తాయి.

గ్రామాలలో వీధులలోని చెత్తా చెదారం తుడిచి తొలగించడం, కంపోస్టులు ఏర్పాటు చేయడం, మురుగు కాల్వలు శుభ్రం చేయడం మొదలైన పనులు గ్రామపంచాయితీలే చేస్తాయి. నీటివనరులు శుభ్రపరుచుట బ్లీచింగ్ కలుపుట మరియు మురికి నీటి నిల్వ ఉన్న ప్రదేశాలలో సున్నము, ఫినాయిల్, దోమల నివారణ మందులు స్ప్రే చేయుట కూడా గ్రామపంచాయితీలు మరియు వైద్య సిబ్బంది చేస్తారు. మృత కళేబరాల సంస్కరణ, స్మశాన నిర్వహణ పంచాయితీలే 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. గ్రామపంచాయితీలు 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 చేయ్యాలి. నీరు ఇంకిపోవు 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 పారిశుధ్ధ్య 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 స్థాయీ 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.

<u>త్రాగునీటి ఆర్థిక వనరులు బడ్జెట్ కేటాయింపు :</u>

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.

<u>నీటి పథకాల, చేతిపంపుల నిర్వహణ :</u>

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, పారిశుద్ధ్యం గూర్చి అవసరమైన చర్యలు తీసుకొనుటకు 'వాటర్ & సానిటేషన్' కమిటీలను ఏర్పాటు చేయాలి. ఆ కమిటీలో ముఖ్యంగా మహిళలకు ప్రాధాన్యతనీయాలి. నీటిని పొదుపు చేయుటకు ఇంటి పరిసర ప్రాంతాలలోను నీటి వనరులుండు పరిసరాలలోను పారిశుద్ధ్యం 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 మూలధారాన్ని 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 దాయిలాకు, 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 ఇండ్లప్లానులు గ్రామపంచాయితీ అమోదించునపుడు, తప్పక మరుగుదొడ్లు నిర్మించు కొనునట్లు ప్లానులోనే ఉండునట్లు చర్య తీసుకోవాలి.
- వీధులలో వరుసగా ఇండ్లు 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 - 6

ఆంధ్రప్రదేశ్ నీరు, భూమి మరియు వృక్షముల చట్టం - 2002

(Andhra Pradesh Water, Land and Trees Act - WALT - Act - 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 అథారిటీ"ని ఏర్పాటు చేయటం జరుగుతుంది. అదేవిధంగా జిల్లా, మండల స్థాయిలో అథారిటీలకు నిబంధనలు ఏర్పాటు చేయటం జరిగింది.

	రాష్ట్రస్థాయి	జిల్లాస్థాయి	మండలస్థాయి
ఎ) ఎక్స్ అఫీషియో చైర్ పర్సన్	పంచాయితీరాజ్ గ్రామీణాభివృద్ధి మరియు గ్రామీణ నీటి సరఫరా శాఖా మాత్యులు.	జిల్లా కలెక్టర్	మండలరెవెన్యూ అధికారి
బి) --	--	--	--
సి) వైస్ చైర్‌పర్సన్	ప్రభుత్వ ప్రధానకార్యదర్శి	ముగ్గురు యంపిపిలు మరియు ఇద్దరు జెడ్ పిటిసి సభ్యులను జిల్లా ఎక్స్ అఫీషియా చైర్మన్ నామినేట్ చేస్తారు.	మండల అభివృద్ధి అధికారి
డి) ఎక్స్ అఫీషియా సభ్యులు	ప్రభుత్వ వ్యవసాయ కార్యదర్శి	జాయింట్ డైరెక్టర్-వ్యవసాయం	సభ్యులు: 1. మండల కేంద్ర గ్రామపంచాయితీ సర్పంచు 2. మండల ఎక్స్ అఫీషియో చైర్మన్‌చే నామినేట్ చేయబడిన ఇద్దరు యంపిటిసిలు.
ఇ) "	ఇరిగేషన్ మరియు కమాండ్ ఏరియా అభివృద్ధి	సూపరింటెడెంట్ 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 పంచాయితీరాజ్	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	సమీపపు అటవీ శాఖ అధికారి జిల్లా ఎక్స్ అఫీషియా 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 జెయన్‌టియు పర్యావరణ శాఖ	రీజినల్ అధికారి, ఆంధ్రప్రదేశ్ కాలుష్య నియంత్రణ మండలి	
	2) ప్రొ॥శ్రీధర్ మూర్తి ప్రధానాచార్యులు, 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 ప్రొఫెసర్, కెమికల్ ఇంజనీరింగ్ శాఖ, ఆంధ్రయూనివర్సిటీ	మున్సిపల్ పాలనా శాఖ నుండి ఒక అధికారి	
ఎల్) సభ్యులు :-	1) డా॥టి.హనుమంతరావు రిటైర్డు ఇంజనీరు, ఇన్-చీఫ్ మరియు వాటర్ కన్సర్వేషన్ మిషన్ సభ్యులు	జిల్లా ఎక్స్ అఫిషియో చైర్మన్‌గారి ఉద్దేశ్యంప్రకారం అయిదుగురు ప్రజాప్రతినిధులు, షెడ్యూల్డు కులాలు, తెగలు మరియు మహిళ ఒక్కొక్కరితో కలిపి మొత్తం అయిదుగురు	
	2) శ్రీ ఎ.హెచ్.మూస్వి ప్రధాన అటవీ కన్సర్వేటర్ (రిటైర్డ్)	హైదరబాద్ జిల్లా అయితే హుడా నుండి డైరెక్టర్, అర్బన్ ఫారెస్ట్రీ	

	3) డా॥జె.వెంకటేశ్వర్లు, డైరెక్టర్ సిఎజెడ్ఆర్ఐ, జోధ్‌పూర్(రిటైర్డ్)		
యం) సభ్యులు :-	శ్రీవై.వి.మల్లారెడ్డి గ్రామీణాభివృద్ధి ట్రస్టు (యన్‌జిఓ) అనంతపూర్	ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్, డిపిఎపి/జిల్లా	
ఎన్) ఎక్స్. అఫిషియో మెంటర్ సెక్రటరీ	ప్రభుత్వకార్యదర్శి, గ్రామీణాభివృద్ది	జలనవరుల నిర్వహణ	సహాయ ఇంజనీర్ (ఆర్‌డబ్ల్యూఎస్) షెడ్యూలు పరియాలో అయితే ఒక షెడ్యూలు తెగ/జాతికి చెందినవ్యక్తిని సభ్యునిగా నామినేట్ చేయాలి. షెడ్యూలు కులాలు ఎక్కువగా నివసించే మండలంలో ఆ కులాల ప్రతినిధిని సభ్యునిగా నామినేట్ చేయాలి.

అనుబంధం - 7

పంచాయితీరాజ్ 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 నైపుణ్యాన్ని అందించి మెరుగైన పరిపాలన అందించటానికి తగిన శిక్షణను ఇవ్వాల్సిన బాధ్యత ప్రభుత్వంపైన ఉన్నది.

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో 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, సిడబ్ల్యుఎస్ మొదలైన సంస్థల కృషి గణనీయమైనది.

ఎ.ఎం.ఆర్. అపార్డ్

పై ఆశయాలను నెరవేర్చే దిశగా ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఆధ్వర్యంలోని ఎ.ఎం.ఆర్. ఎ.పి. గ్రామీణాభివృద్ధి అకాడమీ (అపార్డ్) పంచాయితీరాజ్ సంస్థలలో ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధులకు శిక్షణ ఇవ్వడంలో దేశంలోనే ప్రథమ స్థానంలో ఉంది.

ఈ సంస్థ 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 హైదరాబాద్‌లోని 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 పంచాయితీరాజ్ ప్రజాప్రతినిధులకు, ప్రభుత్వ అధికారులకు, అనధికారులకు నిరంతరంగా శిక్షణ ఇవ్వటం జరుగుతుంది. అపార్డులోను, ఇతర విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రాలలోను సమయానుకూలంగా ఇచ్చే శిక్షణా కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన పూర్తి సమాచారం కోసం ఇంటర్‌నెట్‌లో (http://www.amr-apard.gov.in./index.htm) నుండి పొందవచ్చును. మరియు క్రింది అడ్రస్‌లలో కూడా సంప్రదించ వచ్చును.

1. కమీషనర్, ఎ.ఎం.ఆర్. ఎ.పి. గ్రామీణాభివృద్ధి అకాడమీ, రాజేంద్రనగర్, హైదరాబాద్ - 30
   ఫోన్ నెం. : 040-24015337, 040-24015959

2. ప్రిన్సిపాల్, విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం, రాజేంద్రనగర్, హైదరాబాద్ - 30
   ఫోన్ నెం. : 24015101, 24017763.

3. ప్రిన్సిపాల్, విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం, బాపట్ల, గుంటూరు జిల్లా.
   ఫోన్ : 08643 - 224109.

4. ప్రిన్సిపాల్, విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం, సామర్లకోట, తూ॥గో॥ జిల్లా.
   ఫోన్ : 0884 - 2327322.

5. ప్రిన్సిపాల్, విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం, శ్రీకాళహస్తి, చిత్తూరు జిల్లా.
   ఫోన్ : 08578 - 222364.

6. ప్రిన్సిపాల్, విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం, హసన్‌పర్తి, వరంగల్ జిల్లా.

అనుబంధం - 8

ప్రజా అంచనాలు

(జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 375 తేది : 15.12.2001)

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 అపనులను తమ భావంతో చూడరు.

అందు వల్ల పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలో చేపట్టు పనులు ప్రజల భాగస్వామ్యంతోనే చేపట్టి ప్రజలకు అర్థమయ్యే భాషలోనే అంచనాలు వారి చేతనే తయారు చేయించే విధానమే ప్రజా అంచనాల పనుల విధానము. అలా ప్రజలతో చేయించిన పనులకు తక్కువ ఖర్చుతోపాటు, వారి ఉపయోగార్థం. వారే ఆ పనులు చేసుకొంటారు గనుక, నాణ్యత లోపాలు లేకుండా పటిష్టంగా ఉంటాయి. అట్టి పనుల పరిరక్షణ కూడా ప్రజలే చేసుకుంటారు. ఈ పనుల నిర్వహణలో ఇంజనీర్లు సాంకేతిక సహాయం అందిస్తారు. పనులను ఈ క్రింది విధానం అనుసరించి చేపడతారు.

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, కూలీలెందరు అవసరమవుతారు?, స్థానికంగా కూలీ రేట్లెలా వున్నాం, మెటీరియల్స్ ఏ రేటుకు ఎక్కడ లభిస్తాయి మొదలైనవి రేట్లకు దొరికేదీ సదస్సులోని ప్రజలతో చర్చజరుపుతారు.
- ఆ మెటీరియల్ రేట్లను ఎస్సెస్సార్ రేట్లతో పోల్చి ప్రజా అంచనాలను సరళమైన భాషలో ఇంజనీరు తయారు చేస్తారు. వాటినే ప్రజా అంచనాలు అంటారు.
- 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 అంతిమ అవగాహనా సదస్సులు 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.
- మెజర్‌మెంట్లు, చెక్ మెజరుమెంట్లు 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.

అనుబంధం - ౭

పంచాయితీరాజ్ సంస్థల ఎన్నికల్లో రిజర్వేషన్లు

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

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

1. గ్రామపంచాయితీ సభ్యుల (వార్డు మెంబర్ల) రిజర్వేషన్లు :

ఎ) గ్రామపంచాయితీ సభ్యుల రిజర్వేషన్లను తన పరిధిలోని అన్ని గ్రామపంచాయితీలకు రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి నిర్ణయిస్తారు. మొదట షెడ్యూలు తెగలకు, షెడ్యూలు కులములకు చెందిన సభ్యులకు వారి జనాభా ప్రాతిపదికన (మొత్తం గ్రామపంచాయితీలో వారివారి జనాభాకు సరిపడునట్లు) నిర్ణయిస్తారు. షెడ్యూలు ప్రాంతాలలో మాత్రం షెడ్యూలు తెగలవారికి ఆ గ్రామపంచాయితీలోని మొత్తం వార్డులలో సగానికి తగ్గకుండునట్లు వారికి కేటాయిస్తారు.

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

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

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

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

సి) మరియు ప్రతి గ్రామపంచాయితీలో షెడ్యూల్డు తరగతులకు, షెడ్యూల్డు 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, గ్రామపంచాయితీలోని 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 జనభా హెచ్చుశాతం నుండి తక్కువ వరకు Dissending Order లో అమర్చి అందు వెనుకబడిన తరగతుల ఓటర్లు హెచ్చుశాతం గల వార్డులను వారికి కేటాయిస్తారు. వెనుకబడిన తరగతుల ఓటర్లులేని గ్రామపంచాయితీల్లో 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 వారు 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 నిష్పత్తి ప్రకారం రిజర్వుచేయవలసిన సర్పంచుల స్థానాలను ఆర్.డి.ఓ.గారు నిర్ణయిస్తారు. షెడ్యూల్డు ఏరియాలో గ్రామపంచాయితీ సర్పంచుల స్థానాలనన్నింటినీ షెడ్యూల్డు తెగల వారికే కేటాయించాలి. వెనుకబడిన తరగతులకు చెందిన వారికి సర్పంచు స్థానాలను నిర్ణయించుటకు ఆర్.డీ.ఓ. గారు ఈ క్రింది ఫార్ములాననుసరిస్తారు.

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

$$= 0.876 \times \text{Mandal B.C.'s Percentage.}$$

3. మండల పరిషత్తుకు యం.పి.టి.సి. సభ్యుల రిజర్వేషన్లు :

1. జిల్లాలో గల ప్రతి మండలమునకు యం.పి.టి.సి. సభ్యుల సంఖ్యను మొదట జిల్లా కలెక్టరు నిర్ణయిస్తారు. మొదట షెడ్యూల్డు తెగలకు చెందిన వారికి, తర్వాత షెడ్యూల్డు కులాలకు చెందిన వారికి మండలంలో గల వారి వారి జనాభా శాతానికి సరిపడు దామాషా పద్ధతిన సీట్లు కేటాయించి, సంబంధిత రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారికి పంపిస్తారు. షెడ్యూల్డు ఏరియాలో అయితే షెడ్యూల్డు తెగలవారికి మండలంలోని మొత్తం యం.పి.టి.సి. స్థానాల్లో సగానికి తగ్గకుండునట్లు కేటాయిస్తారు.

2. జిల్లాలో వెనుకబడిన తరగతుల వారికి ప్రతి మండలంలో యం.పి.టి.సి. స్థానాలను మండలంలో వారి యొక్క జనాభా శాతానికి సరిపడు పద్ధతిన మొత్తం సంఖ్యను జిల్లా కలెక్టరు నిర్ణయించి సంబంధిత రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారికి పంపిస్తారు.

మండలంలో వెనుకబడిన తరగతుల దామాషా శాతాన్ని నిర్ణయించుటకు ఈక్రింది ఫార్ములా ననుసరిస్తారు.

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

$$= 0.876 \times \text{Mandal B.C.'s Percentage.}$$

జిల్లా కలెక్టరు వెనుకబడిన తరగతులకు సీట్లు కేటాయించునపుడు, మొదట షెడ్యూల్డు తెగలకు, షెడ్యూల్డు కులములకు స్థానాలను కేటాయించిన తర్వాత ఆయా మండలాల్లో వెనుకబడిన తరగతుల వారికి కేటాయించు యం.పి.టి.సి. స్థానాలను వారి జనాభా యొక్క శాతమునకు సరిపడు దామాషా పద్ధతిన నిర్ణయిస్తారు.

కలెక్టరు, షెడ్యూల్డు తెగలకు, షెడ్యూల్డు కులములకు వెనుకబడిన తరగతులవారికి మరియు రిజర్వు చేయబడని కేటగిరీలకు కేటాయించిన యం.పి.టి.సి. స్థానాలలో 1/3వ వంతు స్థానాలను ఆయా కేటగిరీలకు చెందిన మహిళలకు కేటాయించి సంబంధిత రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారికి పంపిస్తారు.

కలెక్టరు నిర్ణయించి పంపిన స్థానాలను ఆర్.డి.ఓ. గారు తన పరిధిలోని ప్రతి మండలంలో మొదట వారి జనాభా దామాషా ప్రాతిపదికన షెడ్యూల్డు తెగల వారి జనాభాను హెచ్చుశాతం నుండి వరుస క్రమంలో తక్కువ వరకు అమర్చి, హెచ్చు శాతం జనాభా గల స్థానాలను నిర్ణయించిన సంఖ్య ప్రకారం కేటాయిస్తారు. ఆ ప్రకారంగానే షెడ్యూల్డు కులముల వారికి నిర్ణయించిన యం.పి.టి.సి. స్థానాలను కేటాయిస్తారు.

ఆర్.డి.ఓ. షెడ్యూల్డు తెగలవారికి, షెడ్యూల్డు కులముల వారికి స్థానాలను కేటాయించిన తర్వాత వాటిని తొలగించి మండలంలోని మిగిలిన స్థానాలను హెచ్చు అయిన ఓటర్ల నుండి తక్కువ శాతం ఓటర్ల క్రమంలో అమర్చి, వెనుకబడిన తరగతుల వారికి యం.పి.టి.సి. స్థానాలను కేటాయిస్తారు.

ఆ తరువాత పై మూడు కేటగిరీలకు కేటాయించబడిన యం.పి.టి.సి. స్థానాలలో 1/3వ వంతు

ఆయా కేటగిరీలకు చెందిన మహిళలకు ఆర్.డి.ఓ. కేటాయిస్తారు. అలాగే రిజర్వు చేయని ఓపెన్ కేటగిరీ స్థానాలలో 1/3వ వంతు ఆ కేటగిరీ మహిళలకు కేటాయిస్తారు.

తరువాత జరుపబడు ఎన్నికలలో ముందు కేటాయించిన రిజర్వుడు అన్ని స్థానాలను వదిలిపెట్టి ఆ తరువాత హెచ్చుశాతం జనాభా / ఓటర్లు గల యం.పి.టి.సి. స్థానాలను రొటేషను పద్ధతిపై రిజర్వు చేస్తారు.

4. మండల పరిషత్ అధ్యక్షుల రిజర్వేషన్ల విధానము :

జిల్లాలో మండల పరిషత్ అధ్యక్షుల స్థానాలకు, కమిషనరు పంచాయితీ రాజ్‌గారిచే రిజర్వేషను చేయబడుతుంది.

మొట్టమొదట షెడ్యూల్డు తెగలకు, తర్వాత షెడ్యూల్డు కులముల వారికి రిజర్వుచేస్తారు. అలా చేయుటలో రాష్ట్రంలోని మొత్తం స్థానాల్లో షెడ్యూల్డు తెగల వారికి 7.61% మరియు షెడ్యూల్డు కులముల వారికి 17.56% మండల పరిషత్ అధ్యక్ష స్థానాలను కేటాయించబడునట్లు చేస్తారు. ఆ జిల్లాలో వారివారి జనాభా ప్రాతిపదికన మండల పరిషత్ అధ్యక్ష స్థానాల సంఖ్యను నిర్ణయించి, సంబంధిత జిల్లా కలెక్టర్లకు కమిషనరు పంపిస్తారు.

పూర్తిగా షెడ్యూల్డు ఏరియాల్లో అయితే అచ్చట అన్ని స్థానాలను షెడ్యూల్డు తరగతుల వారికే కేటాయింపుచేస్తారు.

వెనుకబడిన తరగతులవారికి అధ్యక్ష స్థానాలను కమిషనరే రిజర్వుచేస్తారు. మొత్తం రాష్ట్రంలోని అధ్యక్ష స్థానాల్లో 34% స్థానాలు వారికి జిల్లాల్లో వారి జనాభా దామాషా శాతం ప్రకారం కేటాయించబడునట్లు ప్రతి జిల్లాకు కేటాయిస్తారు.

మహిళలకు, షెడ్యూల్డు తెగల, షెడ్యూల్డు కులముల, వెనుకబడిన తరగతుల వారికి మరియు రిజర్వు కాబడని ఓపెన్ కేటగిరీలకు కేటాయించబడిన మొత్తం సీట్లలో 1/3వ వంతు సీట్లు ఆయా కేటగిరీలకు చెందిన మహిళలకు కమిషనరు కేటాయిస్తారు. వాటిని జిల్లా కలెక్టర్లకు పంపెదరు.

జిల్లా కలెక్టరు పైన యం.పి.టి.సి.లకు చేసిన విధంగానే వివిధ కేటగిరీలకు చెందిన వారికి అధ్యక్ష స్థానాలను, మండలంలో వారి వారి జనాభా శాతం ప్రకారం వరుస క్రమంలో ఉంచి పై నుండి, నిర్ణయించిన సంఖ్య మేర నిర్ణయిస్తారు.

తదుపరి ఎన్నికలలో మండలంలో షెడ్యూల్డు తరగతులకు, షెడ్యూల్డు కులములకు కేటాయింపుచేసిన స్థానాలను తప్పించి, మిగిలిన స్థానాల్లో, వెనుకబడిన తరగతులవారికి కలెక్టరు వారి ఓటర్ల హెచ్చు సంఖ్య ప్రాతిపదికన క్రింది వరకు కమిషనరు నిర్ణయించిన మేరకు రిజర్వు చేస్తారు. అలా కేటాయింపు చేయబడిన మొత్తం స్థానాలలో 1/3వ వంతు స్థానాలను వెనుకబడిన తరగతుల మహిళలకు కలెక్టరు కేటాయిస్తారు. తదుపరి ఎన్నికల్లో రొటేషను పద్ధతిన సీట్లు కేటాయిస్తారు.

5. జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యుల రిజర్వేషన్ల విధానం :

జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యుల రిజర్వేషను జిల్లా కలెక్టరు చేస్తారు. జిల్లాలోని మొత్తం స్థానాలలో షెడ్యూల్డు తెగల వారికి, తర్వాత షెడ్యూల్డు కులములవారికి జిల్లాలో వారి వారి జనాభా ప్రాతిపదికన సీట్లు కేటాయిస్తారు.

వెనుకబడిన తరగతులవారికి జెడ్.పి.టి.సి. స్థానాలు వారి జనాభా యొక్క దామాషా శాతం ప్రాతిపదికన

జిల్లా కలెక్టరు స్థానాలు కేటాయిస్తారు. షెడ్యూల్డు తెగల వారికి, షెడ్యూల్డు కులముల వారికి స్థానాలను కేటాయించిన పిదప మిగిలిన స్థానాలకు జనాభా యొక్క దామాషా శాతం ముందు పేర్కొన్న ఫార్ములాను అనుసరిస్తారు.

జిల్లా కలెక్టరు, షెడ్యూల్డు తెగల, షెడ్యూల్డు కులాల, వెనుకడిన తరగతుల వారికి మరియు రిజర్వు చేయబడని ఓపెన్ కేటగిరీ వారికి, విడివిడిగా కేటాయించిన మొత్తం జెడ్.పి.టి.సి. స్థానాల్లో వరుసగా ఆయా కేటగిరీలకు చెందిన మహిళలకు కేటాయిస్తారు.

ఆయా స్థానాలలో వారికి ముందు కేటాయించు స్థానాలను వారి హెచ్చుశాతం జనాభాననుసరించి చేస్తారు.

జిల్లా కలెక్టరు జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యుల స్థానాలను ముందుగా కేటాయించి, ఆ తర్వాత మండల అధ్యక్షుల స్థానాలను కేటాయిస్తారు. ఈ రెండు స్థానాలు మండలం మొత్తంకు సంబంధించినవి. సాధారణంగా యస్.టి., యస్.సి., బి.సి.లకు మరియు మహిళలకు ముందు ఎన్నికలలో కేటాయింపు చేసిన స్థానాలను తరువాతి ఎన్నికల్లో అదే కేటగిరీ వారికి తిరిగి ఆ సైకిలు పూర్తి అగు వరకు కేటాయించకూడదు.

6. జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్‌ల రిజర్వేషన్ విధానం :

1. రాష్ట్రంలో వివిధ జిల్లా పరిషత్‌ల అధ్యక్షుల స్థానాలకు రిజర్వేషను, కమీషనరు పంచాయితీరాజ్ వారు ఈ క్రింది విధంగా చేస్తారు. షెడ్యూల్డు తెగల, షెడ్యూల్డు తరగతుల అధ్యక్షస్థానాలను కేటాయించు స్థానాలు మొత్తం స్థానాల్లో,

ఎ) షెడ్యూల్డు తెగల వారికి 8 శాతం.

బి) షెడ్యూల్డు కులముల వారికి 18 శాతం.

సి) వెనుకబడిన తరగతులవారికి 34 శాతం కేటాయింపు చేస్తారు.

డి) మహిళలకు పైన పేర్కొన్న షెడ్యూలు తెగల, షెడ్యూలు కులములకు, వెనుకబడిన తరగతులకు కేటాయించిన మొత్తం స్థానాల్లోనూ మరియు రిజర్వు కాబడని ఓపెన్ కేటగిరీల మొత్తం స్థానాల్లో, 1/3వ వంతు స్థానాలను కమీషనరు కేటాయింపుచేస్తారు.

రిజర్వుడు స్థానాలకు కేటాయింపులు చేయునపుడు జిల్లాలో వారి జనాభా యొక్క దామాషా శాతం ప్రాతిపదికన మొట్టమొదట షెడ్యూల్డు తెగలకు తర్వాత షెడ్యూల్డు కులములవారికి వారి వారి జనాభా అత్యధికంగా నున్న శాతాన్నిబట్టి కేటాయింపు చేస్తారు.

అట్లు షెడ్యూలు తెగలకు, షెడ్యూలు కులములకు కేటాయించిన స్థానాలను మొత్తం స్థానాల నుండి తొలగించి మిగిలి వున్న చైర్మన్ స్థానాల్లో ఫార్ములా ప్రకారం 34% వెనుకబడిన తరగతుల వారికి కేటాయింపుచేస్తారు.

తదుపరి, కమీషనరు షెడ్యూల్డు తరగతులవారికి, షెడ్యూల్డు కులముల వారికి, వెనుకబడిన తరగతుల వారికి మరియు రిజర్వు కాబడని ఓపెన్ కేటగిరీకి చెందిన మొత్తం స్థానాలలో 1/3వ వంతు స్థానాలను, ఆయా కేటగిరీలకు చెందిన మహిళలకు కేటాయింపుచేస్తారు.

తదుపరి జరుగు ఎన్నికలలో మొదటి ఎన్నికల్లో రిజర్వు చేయబడిన స్థానాలను తప్పించి తదుపరి జనాభా శాతం ఎక్కువగల స్థానాలకు ఆయా కేటగిరీలకు సీట్లను (డిస్సెండింగ్) ఆర్డరులో కేటాయిస్తారు.

అనుబంధం - 10

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడీ సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
పి.యం.ఆర్. వై. (ప్రధానమంత్రి రోజ్‌గార్ 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 $33^{1/2}$ శాతం మైనారిటీలకు 10 శాతం కేటాయింపులు ఉన్నాయి.	దరఖాస్తు జిల్లా పరిశ్రమల కేంద్రము మేనేజరుగారికి పంపాలి. ఇంటర్వ్యూలో ఎన్నుకోబడిన లబ్ధిదారులకు బ్యాంకుల నుండి రుణసదుపాయం ఇవ్వబడుతుంది. ఒక్కొక్క వ్యక్తి ఒక లక్ష నుండి 2 లక్షలు మించకుండా రుణ సదుపాయం ఉంటుంది. గ్రూప్స్(బృందాలుగా) ఏర్పాడివారికి 10 లక్షలు మించుండా ఆర్థిక సహాయం ఉంటుంది.	
రాజీవ్ యువ శక్తి పథకము (రాష్ట్ర ప్రభుత్వ పథకము)					
ఇందిరప్రభ					
PURA					

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న ప్రాజెక్టులు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
వెలుగు	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.

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
జాతీయ వృద్ధాప్య పింఛను (యన్.ఓ.ఏ.పి) కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము	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.	వయస్సు 65సం॥ పైబడి ఎవరి ఆధారం లేని అతిబీద వ్యక్తిగా ఉన్నవారు		గ్రామ సభలో లబ్ధిదారుల ఎన్నిక తరువాత మండల అభివృద్ధి అధికారి సిఫారసులతో రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి లబ్ధిదారులకు పింఛను మంజూరు చేస్తారు. నిధులు మండల అభివృద్ధి అధికారి గ్రామ సభలో/సర్పంచ్ సమక్షంలో పింఛను దార్లకు చెల్లిస్తారు.	
జాతీయ కుటుంబ ప్రయోజన పథకము (యన్.యఫ్.బి.యస్) కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము.	కుటుంబంలో ప్రధాన సంపాదన పురుడైన పరుషుడుగానీ, స్త్రీ గాని సహజ మరణము లేదా ప్రమాదవశాత్తు మరణించిన యెడల రు.10,000నగదు సహాయం కుటుంబ సభ్యులకు అందజేయడము.	దారిద్రరేఖకు దిగువనున్న (అతిబీద కుటుంబం)లోని వ్యక్తులు చనిపోయిన వ్యక్తి 18సం॥ పూర్తి అయి 64సం॥లోపు వయసు ఉన్న వారు కుటుంబ సంవత్సర ఆదాయం రు.11,000/-లోపు ఉండాలి.		చనిపోయిన వ్యక్తి కుటుంబంలోని తరువాత వ్యక్తి దరఖాస్తు గ్రామ పంచాయితి 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.	

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
జాతీయ ప్రసూతి ప్రయోజన పథకము (యన్.యమ్.బి.యస్) కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము	ఈ పథకములో గర్భిణీ స్త్రీలకు ఆర్థిక సహాయం అందజేయడము. దారిద్య రేఖకు దిగువ నున్న కుటుంబాల స్త్రీలు అర్హులు(అతిబీదవారు) అర్హులైన లబ్ధిదారులకు సహాయాన్ని రెండు దఫాలుగా చెల్లిస్తారు.	బీదవారిలో అతి బీద కుటుంబమునకు చెందిన గర్భిణీ స్త్రీలు		లబ్దిదారులు దగ్గరలో ఉన్న ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రంలో రిజిష్టరు చేయించుకొని 6వ మాసం గర్భిణీసమయంలో ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రంలో దరఖాస్తు చేసుకోవాలి. ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రము నుండి గ్రామ పంచాయితీకి విచారణకు పంపబడుతుంది. విచారణ తరువాత పి.హెచ్.సి. నందు నగదు పంపిణీ చేస్తారు.	ఆర్థిక సహాయము రు.500/- లబ్ది దారురాలుకు రెండు దఫాలుగా అందచేయాలి.
యస్.బి.యస్.వై. స్వర్ణ జయంతి గ్రామ స్వరోజ్‌గార్ యోజన) కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు 75:25 నిష్పత్తితో నిధులు ఖర్చు చేస్తున్నాయి.	గ్రామీణ పేదల శక్తి, సామర్థ్యాలు దృష్టిలో ఉంచుకొని వారికి పనికివచ్చే చిన్న చిన్న పరిశ్రమలను స్థాపించడము. లబ్ధిదారులను బృందాలుగా ఏర్పరచడము. కావలసిన రుణము, మార్కెట్‌లో ఇతర సదుపాయాలు కల్పించడము. మండల ప్రాంతంలో లభ్యమయ్యే ముడిసరుకులు, నైపుణ్యం, మార్కెట్, గిరాకి దృష్టిలో ఉంచుకొని మండలములో, 4 నుండి 5 చిన్న పరిశ్రమల గుర్తించి కావలసిన సహాయాన్ని అందించడము.	గ్రామ సభ గుర్తించిన దారిద్ర్యరేఖకు దిగువనున్న (అతిపేదవారు) కుటుంబాల నుండి వ్యక్తిగత లబ్దిదారులు, లబ్దిదారులు స్వయం సహాయక		బ్యాంకులు, ఆర్థిక సహాయాన్ని అందించి ఇతర సంస్థలు కలిసి చిన్న పరిశ్రమల ప్రాజెక్టు రిపోర్టు తయారుచేసి రుణ సదుపాయానికి బ్యాంకులకు, సబ్సిడీ కొరకు డి.ఆర్.డి.ఏ 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 ఉటుంది)	పంపిణీ చేయబడిన పశువులకు ఇతర జంతువులకు భీమా సౌకర్యం కలదు.

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
బాలిక శిశు సంరక్షణ పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)	ఆడపిల్లలకు అన్ని రంగాలలో ప్రాధాన్యత ఇచ్చి సమాజములో ఆడపిల్లల పట్ల తక్కువ భావాన్ని పోగొట్టి విద్యావంతులుగా తీర్చి దిద్దడం. ఆడపిల్లల పేరు మీద, ఒక దీర్ఘకాలిక డిపాజిట్ రూపంలో నేరుగా పెట్టుబడి పెట్టడము.	కుటుంబ సంవత్స రాదాయము రు.11000/-లకు తక్కువగా ఉన్నవారికి, కుటుంబంలో ఒకరు లేదా ఇద్దరు బాలికలున్న కుటుం బాలలో ఇద్దరు బాలికలున్న అట్టి కుటుంబంలో ఒకే బాలికకు, ఒక బాలిక మరియు ఒక బాలుడు ఉన్న కుటుంబాలలో ఒక బాలికకు.	షె.కు/షె.తె./వె.కులోని అతి బీదవారికి ప్రాధాన్యత.	గ్రామ సభలో ఎన్నుకొనబడిన లబ్ధిదారుల వివరాలు, ఫోటోలు సంబంధిత బ్యాంకునకు అందచేస్తారు. విద్యాసంస్థల నుండి సర్టిఫికేట్లును బ్యాంకు వారికి అందజేయాలి. జనన సర్టిఫికేటు కూడా బ్యాంకునకు అందజేయాలి. బ్యాంకులో ఖాతా ప్రారంభించి బ్యాంకుల నుంచి దఫాలుగా లబ్ధిదారులకు/ వారి తల్లిదండ్రులకు/ వారి సంరక్షకులకు సొమ్ము విడుదల చేయబడుతుంది.	

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
అన్నపూర్ణ పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)	వయస్సు 65సం॥ దాటి వృద్ధాప్య పింఛను పొందలేక పోయిన పెద్దవారికి నెలకు 10 కిలోల చొప్పున ఆహార ధాన్యాలు ఉచితంగా పంపిణీ చేయడము.	అనాథలు, ఎలాంటి ఆదాయ వనరులు లేదా ఆదాయం లేనివారు.		లబ్ధిదారులు, వారికి కేటాయించిన దుకాణాల నుండి ఆహార ధాన్యాలను పొందుతారు. లబ్దిదారులను గ్రామ పంచాయితీ గ్రామ సభలలో గుర్తిస్తారు.	
ఆపద్బంధు పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)	అల్పాదాయ కుటుంబములోని వ్యక్తి ప్రమాదవశాత్తు మరణించినచో వారి కుటుంబాన్ని ఆర్థికంగా ఆదుకొనుటకు ఉద్దేశించబడినది.	అతిబీద (బి.వి.యల్) కుటుంబంలోని వ్యక్తులు. 5 సంవత్సరముల నుండి 68 సంవత్సరముల వయస్సు మధ్య ఉన్నవారు	షె.కు./షె.తె వారి జనాభా నిష్పత్తి ప్రకారం స్త్రీలకు 30 శాతం వికలాంగులకు3 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.	

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
దీపం పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)	తెల్ల రేషన్‌కార్డులు కలిగి, పొదుపు సంఘాలలో సభ్యులుగా ఉండి, రివాల్వింగ్‌ఫండ్ పొందిన మహిళా సభ్యురాండ్రకు దీపం పథకం ద్వారా గ్యాస్ కనెక్షన్‌లు ఇవ్వడము.	ప్రభుత్వము తెలియజేసిన మార్గదర్శక సూత్రాల ప్రకారం నిర్వహించబడుతున్న గ్రూపులు, మండల పరిషత్ కార్యాలయానికి 10కిలో మీటర్ల దూరంలో నున్న గ్రూపులకు ప్రాధాన్యత.		పూర్తి వివరాలతో దరఖాస్తు మండల పరిషత్ కార్యాలయానికి అందజేస్తారు. దరఖాస్తుతో గ్రూపు తీర్మానం జతచేయాలి. చెల్లించవలసిన ధనము మండల పరిషత్ కార్యాలయానికి లబ్ధిదారులు చెల్లించాలి. తరువాత వారు గ్యాస్ కనెక్షన్ పొందుతారు.	గ్యాస్ కనెక్షన్ పొందిన వారికి కిరోసిన్ మినహాయిస్తారు.
రాజరాజేశ్వరి మహిళా కళ్యాణ యోజన పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)	మహిళలకై కేంద్ర ప్రభుత్వము ప్రవేశ పెట్టిన భీమా పథకము. 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 వేయుట. క్రూరజంతువుల వలన హాని, ఆరోగ్యసమస్యల వలన కలుగు మరణాలు లేదా అంగవైకల్యం కలిగినప్పుడు పాలసీ క్లెయిమ్ చేసికోవచ్చు.	10 సంవత్సరాల నుండి 75 సంవత్సరాల వయస్సు అన్ని వర్గాల స్త్రీలకు.		భీమా చేసిన వ్యక్తి 1)మరణిస్తే రు.25000 2)శాశ్వత అంగవైకల్యం 25000 3)రెండు కళ్ళు, రెండు చేతులు లేదా రెండు కాళ్ళు పోగొట్టుకున్న వారికి రు.12,500, ప్రమాదం జరిగిన వెంటనే లేదా కనీసం 30 రోజులలోపు సంబంధిత ఇన్సూరెన్స్ కంపెనీకి తెలియజయాలి. క్లైమ్‌ఫారమ్, పోస్టుమార్టం రిపోర్టు, డెత్ సర్టిఫికెట్, పంచనామా, ఎఫ్.ఐ.ఆర్. రిపోర్టు ఇన్సురెన్స్ కంపెనీకి పంపాలి.	ఈ పథకములో అదనపు సౌకర్యాలు కూడా ఉన్నాయి.

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
భాగ్యశ్రీ భీమా పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)	కేంద్ర ప్రభుత్వము బాలికల సంక్షేమం కొరకు ఈ పథకాన్ని రూపొందించారు. వార్షిక ప్రీమియం రూ.15/-	బాలిక వయసు్స 18 సంవత్సరములలోపు ఉండాలి. తల్లి దండ్రుల వయస్సు 60 సంవతసరములలోపు. భీమా కుటుంబములో ఒక బాలికకు వర్తిస్తుంది.		పాలసీ తీసుకున్న తేదీ నుండి వెంటనే లేదా ఆరు నెలలోపు తల్లి లేక తండ్రి లేదా ఇరువురు చనిపోయిన భీమా చేసిన బాలిక పేరు మీద రు.25,000 డిపాజిట్ చేస్తారు. ఈ మొత్తం విద్యా అవసరాలకు దఫాలుగా చెల్లిస్తారు.	ప్రమాదం జరిగిన వెంటనే సంబంధించిన ఇన్సూరెన్సు కంపెనీకి తెలుపుతూ, క్లైమ్ ఫారములో మెడికల్ సర్టిఫికెట్ జత చేయాలి. మరణము సంభవిస్తే మరణ దృవీకరణ పత్రం జతచేయాలి.

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
వాటర్‌షెడ్ కార్యక్రమం (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)	మానవుని మనుగడ, అభివృద్ధి భూమి, నీరు వృక్ష సంపదలను రక్షించుకొనడము. భూమి కోత అరికట్టి, నీటిని నిలువరించడము. భూసారపరిరక్షణ, నీటి విలువ సామర్ధ్యము పెంచుట, చెట్లు, పశుగ్రాసము పెంచుట. మెరుగైన వ్యవసాయ పద్ధతులు, అధిగ దిగుబడులు సాధించడము. సామాజిక అంశాలపైన గ్రామ ప్రజలలో చైతన్యం కలిగించడము.	గ్రామ పంచాయితీ సభ్యులు, గ్రామ ప్రజలతో వాటర్ షెడ్ సంఘము ఏర్పాటు. సంఘం ద్వారా వాటర్‌షెడ్ అభివృద్ధితోను, స్వయం సహాయక బృందాలు, వినియోగదార్ల బృందాలు ఏర్పడుతాయి. వాటర్‌షెడ్ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు, బృందాల ఆర్థిక, సామాజిక అభివృద్ధి లక్ష్యంగా కార్యక్రమం అమలు ఉంటుంది.	వాటర్‌షెడ్ టీంలో షె.కు/ షె.తె., స్త్రీలకు సభ్యత్వము ఉంటుంది. పరివాహక ప్రాంతాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారు, దాని అమలు స్త్రీలకు ప్రాధాన్యత.	ప్రభుత్వము నుండి డి.ఆర్.డి.ఏ. వారికి నిధులు అందుతాయి. తరువాత, డి.ఆర్.డి.ఎ. వారు వాటర్‌షెడ్ కమిటీలకు నిధులు విడుదల చేస్తారు.	వాటర్‌షెడ్‌సంఘమును సార్వజనిక సభ, గ్రామసభ అని పిలువబడుతాయి. వాటర్‌షెడ్ అభివృద్ధి బృందం స్వయంసేవ బృందాలు, వినియోగదార్ల బృందాలు గ్రామపంచాయితీ సభ్యులు మరియు ప్రజలందరు కలిసి, ఏర్పడేదే వాటర్‌షెడ్ సంఘము. ఈ సంఘము నిర్వహించే సమావేశాన్ని సర్వసభ్య సమావేశం. వాటర్‌షెడ్‌లో చేపట్టే అన్ని కార్యక్రమాలకు గ్రామ సభ ఆమోదముతో చేపట్టవలయును.

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
కిశోర బాలిక పథకము (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)	ఈ పథకము రాష్ట్రములో ప్రస్తుతము 13 జిల్లాలో అమలులో ఉంది. అమలువుతున్న జిల్లాల్లో కూడా కొన్ని వి.సి. ప్రాజెక్టులలో అమలు చేయబడుతుంది. జిల్లాలో ప్రాజెక్టు అమలు ఐ.సి.డి.యస్. ప్రాజెక్టు డైరెక్టరు పైన ఉన్నది. - 11-17 సంవత్సరాల మధ్య వయస్సున్న బాలికల లబ్ధి కొరకు ఏర్పాటు చేయబడిన పథకము. ఈ పథకము ద్వారా బాలికలలో 1) శారీరకంగా ఎదురయ్యే మార్పులు నియంత్రించుకొనే అవగాహన పెంపొందించడము. 2) స్వయం నిర్ణయాలు తీసుకొనే సామర్థ్యాలు పెండచము 3) బాల కార్మిక వ్యవస్థ పట్ల వ్యతిరేకత కల్పించగల దృష్టిని పెంపొందించడము. 4) నూరు శాతం ప్రాథమిక విద్య కల్పించడము. 5) బాల్య వివాహాలను వ్యతిరేకత కల్పించడము. 6) పరిశుభ్రత పోషకాహారము ఆరోగ్యము, ఆరోగ్య విద్య, శిశు అభివృద్ధి మొదలైన అంశములపట్ల సామాజిక భాగస్వామ్యాలు ఏర్పడేడటట్లు చేయడం బాలికా మండలాలు పాత్ర వహించేటట్లు చేయడం.	ఎంపిక అయిన జిల్లాలలో, అట్టి జిల్లాలోని ఎంపిక అయిన ప్రాజెక్టులలో ప్రతి గ్రామంలో 11-17 సంవత్సరాల మధ్య వయస్సున్న బాలికలు 20 మంది చొప్పున 20 గ్రామాలలో		ప్రాజెక్టు డైరెక్టరు ఐ.సి.డి.ఎస్. వారి నుండి గ్రామ స్థాయి సెంటర్లకు నిధులు సి.డి.పి.ఓ.ల ద్వారా విడుదల చేయబడతాయి.	- కిశోర బాలికలు బాలికా మండలాలుగా రూపుదిద్దుకొని ఐ.సి.డి. ఎస్.కిసమాజానికి మధ్య వారధిలా పని చేస్తారు. - అంగన్‌వాడి కార్యకర్తలు బాలికల సమగ్రాభివృద్ధి కోసం వివిధ కార్యక్రమా లు నిర్వహిస్తారు. - ఆరు నెలల శిక్షణా కార్యక్రమం బాలికలకు ఉంటుంది ఈ క్రింది అంశములపైన అవగా హన కల్పిస్తారు. 1) ఐ.సి.డి.ఎస్.లోని వివిధ సేవల గూర్చి సమాచారము. 2) ప్రాథమిక విద్య 3) పొదుపు, రుణ సౌలభ్యము 4) ఆరోగ్యముపారిశుధ్యము 5) జానపద బృందాల ద్వారా సమాచారం 6) పరిసరాల పారిశుధ్యం 7) కిశోర బాలికాభివృద్ధి 8) శిశు జననము ఆరోగ్యము గూర్చిన అవగాహన

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న ప్రాజెక్టులు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
గ్రామీణ జీవనోపాధుల పథకము (ఎ.పి.ఆర్.ఎల్.పి. పథకము)	- ఈ పథకము అనావృష్టి పీడిత జిల్లాలు ఐదింటిలో అమలవుతోందిజ 1)అనంతపురం 2) కర్నూలు 3) మహబూబ్‌నగర్ 4) నల్గొండ 5) ప్రకాశం. - వ్యవసాయ ఉత్పత్తులు వ్యవసాయేతర జీవనోపాధుల మెరుగు పర్చడం. - విద్య, ఆరోగ్య సేవలు అందించడం - ఉపాధి ఆహార భద్రత కల్పించడము - వాటర్ షెడ్ ఆదర్శవంతమైన అమలు - త్రాగునీరు, సాగునీరు సమర్థ వినియోగం - మానవ వనరులు, సహజ వనరులు గుర్తించి విశ్లేషించి - మానవ వనరులు, సహజ వనరులు గుర్తించి విశ్లేషించి వాటిని బలపరిచే చర్య చేపట్టటం.	- మహిళల స్వయం సహాయ బృందాలు. - పేద కుటుంబాలు.	భూమిలేని వారు, సన్నకారు రైతులు, మహిళా బృందాలు	- గ్రామాలలో మహిళా బృందాలు, వాటర్‌షెడ్ బృందాలు ఏర్పడతాయి. - పొదుపు, అక్షరాస్యత అటవీ ఉత్పత్తుల వినియోగం పశుపాలన మొదలైన కార్యక్రమాలలో ఈ బృందాలు కృషి చేస్తాయి. - వాటర్ షెడ్ కార్యక్రమాల అమలు చేపడతాయి. - నిధులను గ్రామ స్థాయి బృందాలకు పి.డి.డి.పి.ఏ.పి. విడుదల చేస్తారు.	- జిల్లాలో వాటర్‌షెడ్ సలహా సంఘము ఉంటుంది. గ్రామ స్థాయిలో బృందాలకు శిక్షణ సలహాలు, పర్యవేక్షణ కొరకు అధికారులతో (ఇంజనీరింగ్ వ్యవసాయ అటవీ అధికారులతో టీము ఉంటుంది.)

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న ప్రాజెక్టులు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
జిల్లా ప్రాథమిక విద్యా కార్యక్రమాలు (డి.పి.ఇ.పి) (కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకము)	- బడిఈడు పిల్లలందరకు ప్రాథమిక పాఠశాలలు అందుబాటులో ఉండేవిధంగా చేయడం. - 5 నుండి 11 సంవత్సరాల వయస్సుగల బాల బాలికలను ప్రాథమిక పాఠశాలలో నమోదు అయ్యే విధంగా చూడడం. - పాఠశాలలో చేరిన బాల బాలికలందరిని రోజూ హాజరయ్యే విధంగా విధంగా చర్యలు తీసుకొనుట. - నూతనంగా పాఠశాలలు స్థాపించుట. - భవనాలు లేని పాఠశాలలకు భవనాలు నిర్మించుట. - నూతనంగా స్థాపించిన పాఠశాలలకు ఇద్దరు ఉపాధ్యాయులు నియమించుట. - పాఠశాలలకు విద్యా కమిటీలు ఏర్పడి పాఠశాలలో నమెదు, చదువులలో ప్రగతి పాఠశాల పనితీరులో పర్యవేక్షణ	- పాఠశాలలో నమోదు కాని, బడికిరాని పిల్లలు - మధ్యలో చదువులు విడిచినవారు. - పాఠశాలలు లేని గ్రామాలు - విద్యా బోధనకు కనీస అవసరాలు లేని గ్రామాలు.	షె.కు/షె.తె. ఆవాస ప్రాంతాలకు ప్రాధాన్యత	జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి నుండి నిధులు విద్యా కమిటీలకు విడుదల చేయబడతాయి.	

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలవుతున్న ప్రాజెక్టులు

కార్యక్రమం	కార్యక్రమం అమలులో ప్రధానఅంశాలు	పథకంలోలక్ష్యంగా పెట్టుకున్న బృందాలు	బలహీనవర్గాలకు పథకంలో ప్రాధాన్యతలు	నిధులు/సబ్సిడి సమకూర్చు విధానం	ఇతర వివరాలు
గ్రామీణ నీటి సరఫరాపారిశుధ్య పథకము	త్రాగునీటి సంస్కరణల అమలు కోసం పైలెట్ జిల్లాలుగా 1) చిత్తూరు 2) నెల్లూరు 3) ప్రకాశం 4) నల్లగండ 5) ఖమ్మంలలో అమలు జరుగుతున్నది. - ప్రజల ఇష్టం మేరకు త్రాగు నీటి సౌకర్యాలు అందించడము. - నిర్మాణ వ్యయంలో వినియోగదారులు 10 శాతం ఖర్చు భరించడము. - నిర్వహణ మరియు యాజమాన్య బాధ్యతలు వినియోగ దారులే పూర్తిగా వహించడము. - ప్రభుత్వము అన్ని స్థాయిలలో సేవలు అందించడము మరియు సమన్వయ కర్తగా వ్యవహరించడము.	త్రాగునీరు అవసరము ఉన్న అన్ని గ్రామ ప్రజలు	హేబిటేషన్ స్థాయి కమిటీలో మొత్తం సభ్యులలో 22 శాతం షె.కు/ షె.తె. కుటుంబాల నుండి సభ్యులుగా ఉంటారు.	- హేబిటేషన్ వారిగా ప్రజల త్రాగునీటి సరఫరా పథకాలను, రూపొందించుకొని, నిర్మించు కుంటారు. - ప్రతి ఇంటి నుండి ఒకరు సభ్యులుగా ఉండి గ్రూపు ఏర్పరుచుకుంటారు. సగం సభ్యులు మహిళలుగా ఉంటారు. - ఈ గ్రూపు 7-11 మంది సభ్యులతో కమిటీ ఏర్పాటు ఉంటుంది. వీరిలో సగం మంది మహిళలు 22 శాతం షె.కు/షెతె కుటుంబాల నుండి సభ్యులుగా ఉంటారు. ఈ కమిటీలకు జిల్లా కమిటీల నుండి రూపొందించిన పథకాల అవసరాల ప్రకారం నిధులు వస్తాయి.	

అనుబంధం - 11

73వ రాజ్యాంగ సవరణను అనుసరించి ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం (పంచాయితీరాజ్ శాఖ) నవంబర్ 2004 వరకు విడుదల చేసిన ఉత్తర్వులు

క్ర.సం.	జి.ఓ.యం. యస్.నెం.	విడుదల చేసిన శాఖ	తేది 1994	ఉద్దేశించబడినపం.రా.	చట్టంలోని సెక్షన్	విషయము
1.	304	మండల్-1	24.5.1994	అ.సం.	1(3)	ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం-1994 అమలులోనికి వచ్చే తేది నిర్ణయం (30.5.94).
2.	337	ఎలక్షన్-1	3.6.1994	అ.సం.	200	పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు ఎన్నికల నిర్వహణకై రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషన్ పోస్టును సృష్టించుట.
3.	361	ఎలక్షన్-1	18.6.1994	అ.సం.	200(1)	శ్రీ కె.కాశీపాండ్యన్ ఐఎయస్(రిటైర్డ్) గారిని రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషనర్‌గా నియమించుట.
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.
8.	434	మండల్-1	15.7.1994	అ.సం.	259(1)&(2)	బైలాలు తయారు చేయుటకు నిబంధనలు
9.	435	మండల్-1	15.7.1994	మం.ప.	268(1)&(3) 42,175 &176	జాయింట్ కమిటీల ఏర్పాటుకై నిబంధనలు, మరియు గ్రా.పం., మండల పరిషత్‌లకు జాయింటు కమిటీల అధికారాలు-విధులు.
10.	436	మండల్-1	15.7.1994	జి.ప.	268(1)	మం.ప., జిల్లా పరిషత్ పరిధిలో పన్నుల విధింపుకై నోటిఫికేషన్ జారీ చేయుట, మరియు తీర్మానాలను ప్రచురించుటకై నిబంధనలు-జారీ.
11.	437	మండల్-1	15.7.1994	అ.సం.	268(1)	వ్యక్తిగతకేసులో నిబంధనల

						సడలింపునకై ప్రభుత్వానికి గల అధికారము.
12.	438	మండల్-1	16.7.1994	జి.ప.	268(1) 187(4)	జిల్లాస్థాయి సంఘాల విధులు బాధ్యతల గూర్చిన నిబంధనలు.
13.	444	పం.-4	19.7.1994	అ.సం.	268(2)(3)	అద్దెల మంజూరికై సమర్థాధికారిచే అద్దె విలువ ధృవీకరణ పత్రం-రూల్స్.
14.	458	గ్రా.పం.-2	21.7.1994	జి.ప.	3	కమిటీ యొక్క కాలపరిమితి మరో 3 నెలల పొడిగింపు (23.7.94 వరకు)
15.	471	మం.ప.-1	26.7.1994	జి.ప.	268(1)	జిల్లాపరిషత్‌నకు రూ॥2 గ్రాంటు విడుదల చేయుటకై నిబంధనలు.
16.	458	గ్రా.పం.-2	21.7.1994	జి.ప.	3	కమిటీ యొక్క కాలపరిమితి మరో 3 నెలల పొడిగింపు (23.7.94 వరకు)
17.	471	మం.ప.-1	26.7.1994	జి.ప.	268(1)	జిల్లాపరిషత్‌నకు రూ॥2 గ్రాంటు విడుదల చేయుటకై నిబంధనలు.
18.	506	మండల్-1	6.8.1994	జి.ప.	268(1)	మండల, జిల్లా పరిషత్తుల మరియు స్థాయిసంఘాల సమావేశాలకు నోటీసు జారీచేయుట - నియమావళి.
19.	508	మండల్-1	6.8.1994	అ.సం.	268(1&3) 148(4) 177(2)	మండల, జిల్లాపరిషత్తులు 'కామన్ సీల్' వాడుట - నిబంధనలు.
20.	515	మండల్-1	17.8.1994	జి.ప.	268(1&2)	గ్రామపంచాయితీల ప్రకటనకు సంబంధించిన నియమాలు.
21.	559	మండల్-1	5.9.1994	జి.ప.	208(1)	మండల, జిల్లాపరిషత్తులు రిజిస్టర్లు, అకౌంట్స్, నిర్వహణ - నిబంధనలు.
22.	567	ఈ-4	8.9.1994	జి.ప.	13/94	జిల్లా అభివృద్ధి అధికారి పదవిని ముఖ్యకార్య నిర్వాహణాధికారిగా మార్చుట
23.	600	ప్రొ.-4	20.9.1994	అ.సం.	--	అంచనా విలువకు సంబంధించి, సాంకేతిక మంజూరుకై ఇ.ఇ.లు మరియు యస్.ఇ.లకు అధికారాల్ని హెచ్చించుట
24.	626	మండల్-1	28.9.1994	అ.సం.	2(8)	పం.రా.చట్టం 2 సబ్‌సెక్షన్ ప్రకారం

						పం.రా. కమీషనర్‌గారు అధికారం చలాయించుటకై నిబంధనలు.
25.	662	మండల్-1	15.10.94	జి.ప.	26(3), 193(5)	తాత్కాలిక మండల అధ్యక్షులు, తాత్కాలిక జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్‌ల అధికారాలు
26.	683	మండల్-3	25.10.94	అ.సం.	243&235	రాష్ట్రఆర్థిక సంఘంయొక్క విధులు.
27.	703	మండల్-1	5.11.1994	అ.సం.	268(1), 266(2)	లోకల్‌ఫండ్ డైరెక్టర్‌ను పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు ఆడిటర్‌గా నియమించుట.
28.	750	మండల్-1	25.11.94	అ.సం.	268(1)	ఎన్నికలనిమిత్తం వాడుకోబడిన ప్రైవేటు గృహంయొక్క యజమాని తనకు చెల్లించిన పరిహారము హెచ్చింపు కొరకు ధరఖాస్తు చేయుటకై నిబంధనలు.
29.	755	మండల్-1	30.11.94	అ.సం.	268(1), 8,11,12, 13,14,15, 151,153, 154,177,179, 182&183	సర్పంచు, పంచాయితీ సభ్యులు మండల ప్రాదేశిక, జిల్లాప్రాదేశిక సభ్యుల ఎన్నికలకు సంబంధించి.
30.	756	మండల్-1	30.11.94	అ.సం.	268(1),149(1) 153(1&6) 177(3) 188(1&7)	మండల జిల్లాపరిషత్ కో-అప్టెడ్ సభ్యుల మరియు జిల్లా ఉపాధ్యక్ష ఎన్నికకు సబంధించిన నియమావళి
31.	879	ఎలక్షన్-1	3.12.1994	జి.ప.	268(1),11	---
32.	880	ఎలక్షన్-1	3.12.1994	జి.ప.	268(1) 10	గ్రామాన్ని వార్డులుగా విభజించుట మరియు వార్డులవారీ ఓటర్ల వివరాలను మొట్టమొదట నోటిఫై చేయుటకై నిబంధనలు.
33.	899	ఎలక్షన్-1	10.12.94	జి.ప.	--	గ్రామపంచాయితీల ఓటర్ల లిస్టును తయారుచేయుట ప్రచురించుటకై నిబంధనలు.
34.	927	ఎలక్షన్-3	30.12.94	అ.సం.	200(3)	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషన్ సర్వీసు నిబంధనలు

1995

35.	66402	ఎలక్షన్-1	3.1.95	అ.సం.	--	మండలాన్ని ప్రాదేశిక నియోకవర్గాలు చేసే జిఓ 877లోని రూల్సుకు మార్గదర్శక సూత్రాలు.
36.	7	ఎలక్షన్-3	4.1.1995	అ.సం.	--	పంచాయితీరాజ్ సంస్థలలో రిజర్వేషన్లు పాటించుట-సభ్యులు, చైర్మన్ల పదవుల రిజర్వేషన్లు నిర్ణయించుటకై క్యాబినేట్ సబ్ కమిటీ నియామకం.
37.	15	ఆక్ట్స్-4	10.1.1995	జి.ప.	174(2) &178	మండల, జిల్లా పరిషత్‌ల బడ్జెట్ - నిబంధనలు
38.	19	ఎలక్షన్-1	17.1.1995	జి.ప.	--	వెనుకబడిన జనాభా ప్రకటనకు సంబంధించిన మార్గదర్శక సూత్రాలు
39.	30	పం॥-3	20.1.1995	జి.ప.	268(2)	గ్రామపంచాయితీ నిధి మరియు చెల్లింపులు - నిబంధనలు
40.	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
41.	72	ఎలక్షన్-1	4.2.1995	జి.ప.	268(2)	ఓటర్ల లిస్టుల తయారీ, ప్రచురణ నిబంధనలకు సవరణలు
42.	73	ఎలక్షన్-3	4.2.1995	అ.సం.	2(బి)	పం.రా. సంస్థలలో రిజర్వేషన్ నిర్ణయించుటకై జిల్లా కలెక్టర్, ఆర్డీఓ/ సబ్‌కలెక్టర్లకు అధికారాలను డెలిగేట్ చేయుట.
43.	78	ఎలక్షన్-2	6.2.1995	--	--	ఆం.ప్ర. ఎన్నికల కమీషన్ సిబ్బంది డ్రాఫ్టు చేయుటకై కమీషనర్‌కు అధికారాలు
44.	80	ఎలక్షన్-3	7.2.1995	అ.సం.	268(1)	గ్రామపంచాయితీ సభ్యులు, సర్పంచ్, మండల, జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్‌ల ఎన్నికల నిబంధనలకు సవరణలు
45.	81	ఎలక్షన్-3	7.2.1995	అ.సం.	268(1),149(1) 153(1&6)	మండల, జిల్లా పరిషత్తు కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులు మరియు అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల

					177(3) 181(1&7)	ఎన్నికల నియమావళికి సవరణలు.
46.	10467	ఎలక్షన్-3	2.3.95	అ.సం.	--	అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష, ఛైర్మన్, వైస్‌ఛైర్మన్ ఎన్నికలో పాల్గొనే హక్కుగల సభ్యులు.
47.	111	ఎలక్షన్-1	3.3.1995	జి.ప.	233& 268(1)	గ్రామపంచాయితీ మండల, జిల్లా పరిషత్తుల్లో ఎన్నికల వివాదాలపై నిర్ణయాధికారానికి సబంధించిన నిబంధనలు.
48.	113	పం.-4	4.3.1995	అ.సం.	--	ఎపిఐఐ కార్పొరేషన్‌ను స్థానిక పారిశ్రామిక వాడలు/అభివృద్ధి ఏరియా నిర్వాహక అథారిటీగా ప్రకటించుట
49.	123	ఎలక్షన్-4	8.3.1995	జి.ప.	5(1)	తేది 30.5.94 నుండి పం.రా. చట్టాన్ని షెడ్యూలు ప్రాంతాలకు వర్తింపచేయుట.
50.	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.
51.	126	ఎలక్షన్-3	10.3.1995	అ.సం.	233,268(1)	ఎన్నికల వివాదాలపై నిర్ణయానికి సంబంధించిన జి.ఓ. నెం.111 తేది 3.3.95కు సవరణలు.
52.	131	ఎలక్షన్-4	11.3.95	జి.ప.	149(1) 197(3)	మండలపరిషత్, జిల్లా పరిషత్‌లో కో-ఆప్షన్ సభ్యుల ఎన్నిక.
53.	132	ఎలక్షన్-3	11.3.1995	అ.సం.	252(1)	గ్రా.పం., మండల, జిల్లా పరిషత్ సభ్యులు, సర్పంచు, అధ్యక్షుల పదవీ ప్రమాణ స్వీకారానికి సబంధించిన ఉత్తర్వులు.
54.	135	ఎలక్షన్-3	13.3.1995	అ.సం.	268(1)	జోడు పదవుల నిర్వహణను నిరోధించుట - ఉత్తర్వులు
55.	138	ఎలక్షన్-3	15.3.1995	అ.సం.	268(1),149(1) 153(1&6)	కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులు, అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులకు సంబంధించిన

					177(3) 181(1&7)	జి.ఓ.నెం.756 తేది 30.11.94కు సవరణలు.
56.	--	--	15.3.1995	అ.సం.	10462	గుర్తింపుపొందిన పార్టీ విప్ నియామకం సూచనలు జారీ.
57.	13543	ఎలక్షన్-3	15.3.95	అ.సం.	--	వాయిదాపడిన సమావేశంలో కోరం మరియు జంట పదవులుగల సభ్యులు పాల్గొనుట.
58.	155	ఎలక్షన్-3	16.3.1995	అ.సం.	268(1), 149(1),153 (1&6), 177(3),181(1&7)	జి.ఓ. 756కు సవరణలు.
59.	156	ఎలక్షన్-3	16.3.1995	అ.సం.	--	పం.రా.సంస్థలకు ఎన్నికల గురించి
60.	162	మండల్-2	18.3.1995	జి.ప.	268(1), 189(2)	జిల్లాపరిషత్ సమావేశాలకు హాజరైన ఆహ్వానితులకు అలవెన్సుల చెల్లింపు.
61.	20488	ఎలక్షన్-3	23.5.95	అ.సం.	--	ప్రయాణం చేయనందుకు అనర్హత.
62.	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
63.	218	మండల్-2	31.3.1995	జి.ప.	268(1)	మండల, జిల్లాపరిషత్ మరియు జిల్లా పరిషత్ స్థాయి సంఘాల సమావేశాల నిర్వహణ విధానం
64.	233	పంచాయితీ-4	10.4.95	జి.ప.	268(1&2)	గ్రామాల ప్రకటన జి.ఓ.నెం.515 తేది : 17.8.94కు సవరణలు.
65.	224	మండల్-1	10.4.95	జి.ప.	268(1)	మండల, జిల్లా పరిషత్తు ప్రొసీడింగ్స్ యొక్క నకళ్లను ఇచ్చే విధానం.
66.	225	పం.-4	11.4.95	జి.ప.	--	గ్రా.పం. విభజించుట - విలీనం చేయుటకు సంబంధించిన అదనపు సూచనలు.
67.	227	పం.-3	13.4.95	జి.ప.	41,42	గ్రా.పం. వాటి కమిటీల నిర్వహణకు సంబంధించిన నిబంధనలు
68.	232	పం.-4	18.4.95	జి.ప.	--	గ్రా.పం. విభజించుట - విలీనం చేయుట

						కు సబంధించిన అదనపు సూచనలు
69.	238	మండల్-3	20.4.95	జి.ప.	107(1&2)	జిల్లా పరిషత్తు స్టాండింగు కమిటీ సభ్యుల ఎన్నిక - రాజీనామా
70.	239	మండల్-3	21.4.95	జి.ప.	187	స్టాండింగు కమిటీ సభ్యుల రాజీనామా నిబంధనలు
71.	271	ఎలక్షన్-3	17.5.95	అ.సం.	--	వెనుకబడిన వర్గాల జనాభా లెక్కలకు సంబంధించిన జి.ఓ.నెం.19 తేది : 17.1.95కు పాక్షిక సవరణలు
72.	272	పం.-4	18.5.95	జి.ప.	268(1&2)	ఆం.ప్ర., గ్రా.పం. (గ్రామాల ప్రకటన)కు నిబంధనలకు సవరణలు
73.	273	పం.-4	18.5.95	జి.ప.	--	గ్రామాల విభజన, విలీనంకు సంబంధించిన జి.ఓ.నెం.225కు సవరణలు
74.	279	ఎలక్షన్-3	19.5.95	అ.సం.	268(1)	పంచాయితీ సభ్యులు, సర్పంచు, మండల జిల్లా పరిషత్తు సభ్యుల ఎన్నికలకు సంబంధించి 94 చట్టంలోని ప్రకరణలకు సవరణలు.
75.	285	ఎలక్షన్-3	20.5.95	జి.ప.	268(1)	గ్రా.పం.లో సభ్యులు సర్పంచు పదవులలో మహిళా రిజర్వేషన్లు
76.	20483	ఎలక్షన్-3	23.5.95	అ.సం.	252(2)	పం.రా.సంస్థలకు ఎన్నికైన సభ్యుల ప్రయాణం వివరణ.
76.	291	ఎలక్షన్-1	24.5.95	అ.సం.	268(1&2)	జి.ఓ.879 మరియు 72 తేది 3.12.94 & 4.2.95లకు సవరణలు
77.	317	ఎలక్షన్	20.3.95	అ.సం.	153,181	విప్ జారీ-పరిణామములు-స్పష్టీకరణ.
78.	341	ఎలక్షన్-3	1.6.95	జి.ప.	268(1)	మహిళా రిజర్వేషన్లకు సంబంధించిన జి.ఓ. నెం.285 తే. 20.5.95కు సవరణలు
79.	--	--	5.6.95	జి.ప.		మెమొ నందలి మూడవ (3) పేరులో 'సీట్లు' మరియు 'వార్డులు' పదాల తొలగింపు.
80.	366	ఎలక్షన్-2	2.6.95	అ.సం.	--	సభ్యుల, సర్పంచుల ఎన్నికలు -95కు సంబంధించి బ్యాలెట్ పత్రాల

						ముద్రణాధికారం జిల్లా కలెక్టర్లకు అప్పగించుట.
81.	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.
82.	470	ఎలక్షన్-3	5.6.95	జి.ప.	268(1) 14(9&10)	గ్రా.పం. ఉపసర్పంచు ఎన్నికలు - నిబంధనలు.
83.	594	పం.-3	11.8.95	జి.ప.	268(1)	ఫ్యాక్టరీ భవనాలు / సముదాయాలపై కంపౌండింగు పన్ను విధింపు-నిబంధనలు.
84.	596	మండల్-2	16.8.95	జి.ప.	268(1) 196(1)	జి.ప. సమావేశాలు మరియు స్థాయిసంఘాల సమావేశాలకు హాజరైన అనధికారులకు టి.ఎ., డి.ఎ.లు - నిబంధనలు.
85.	603	పం.-1	19.8.95	అ.సం.	--	పి.ఆర్. కమీషనర్‌గారి అత్యవసర అధికారాలు.
86.	623	పం.-3	14.9.95	జి.ప.		పెంపుడు కుక్కలకు లైసెన్సులు మరియు అనధికార శునకాలను నాశనం చేయుట-రూల్స్.
87.	628	పం.-3	23.9.95	జి.ప.	268(1)	గ్రా.పం.పరిధిలోని మార్కెట్లపై వచ్చు ఆదాయాన్ని పంచుట-నిబంధనలు జారీ.
88.	668	పం.-3	26.10.95	జి.ప.	--	పబ్లిక్ మార్కెట్లలో జంతువుల క్రయ-విక్రయాలపై ఫీజు విధింపు రూల్స్.
89.	677	పం.-2	23.10.95	జి.ప.	143(3)	ఆం.ప్ర., పం.రా.చట్టం 1994లోని సెక్షన్ 143 ప్రకారం నూతన గ్రామాలకు ప్రత్యేక అధికారిని, నియమించే అధికారం.
90.	693	పం.-2	28.10.95	జి.ప.	260(7) 249(1&4)	పం.రా.చట్టం సె.249 ప్రకారం తొలగించబడిన సర్పంచులు,ఉ.సం.లు పం.రా. కమీషనరుకు అప్పీలు చేసుకునే అవకాశం.
			1996			
91.	16	పం.-3	10.1.96	జి.ప.	268(1)	గ్రా.పం. పరిధిలో విద్యుచ్ఛక్తి / స్టీమ్/

						యంత్రాలసాయంతో నడిచే ప్లాంటుల నిర్మాణానికి లైసెన్సులు/అనుమతి మంజూరు రూల్స్.
92.	23	ఎలక్షన్-9	12.1.96	జి.ప.	--	డిఎల్‌పిఓ పోస్టును గెజిటెడ్ పోస్టుగా ప్రకటించుట.
93.	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.
94.	57385	మం.-3	12.1.96	జి.ప.	-- --	జిల్లాపరిషత్, మండల పరిషత్ జనరల్ బాడీ సమావేశాలలో సీడింగు ఏర్పాట్లు - సూచనలు.
95.	48	పం.-3	27.1.96	అ.సం.	--	పం.రా. & గ్రా.అ. శాఖలో నైపుణ్యం అవసరంలేని పనులకు రూ॥2 లక్షలు అంతకులోపు పనులను నామినేషన్‌పై అప్పగించే విధానాన్ని నిలుపుచేయుట.
96.	50	ఎలక్షన్-3	30.1.96	జి.ప.	260(1) 14(9&10)	చట్టంలో నిర్ణయించబడిన నియమాలకు లోబడి నిర్దేశించిన రోజున ఉపసర్పంచు ఎన్నిక జరగనిపక్షంలో రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం అధికారాలు
97.	51	ఎలక్షన్-3	30.1.96	జి.ప.	260(1) 14(9&10)	ఉపసర్పంచు ఎన్నికకు సంబంధించిన జి.ఓ. నెం.470 తేది 5.6.95కు సవరణ.
98.	57	మండల్-2	1.2.96	జి.ప.	179	జిల్లా పరిషత్ సభ్యులకు నెలసరి గౌరవ వేతనం రూ॥1,500/- చెల్లించుట.
99.	62	ప్రొ-2	2.2.96	అ.సం.	--	పం.రా. & గ్రా.అ. శాఖలో రూ॥2లక్షల లోపు నామినేషన్ పనులకు నిబంధనలు-సవరణ.
100.	224	మం.-1	18.4.96	జి.ప.	268(1)	ప్రొసీడింగు నకలు పొందుటకు సంబంధించిన రూల్సు.
101.	285	మండల్-3	4.7.96	జి.ప.	--	జిల్లా పరిషత్ సభ్యులు తమ పరిధిలోని హైస్కూళ్లను సందర్శించే అధికారం.

102.	335	పం.-3	6.8.96	అ.సం.	సూచనలు	జిల్లాపరిషత్, మం.ప. మరియు గ్రా.పం.లకు 37.5%,37.5% మరియు 25% దామాషా పద్ధతిన కేటాయించుట-ఉత్తర్వులు జారీ
103.	341	ప్రా.-1	13.8.96	అ.సం.	సూచనలు	మ.పం.లకు గ్రా.పా. మరియు మైనర్ ఇరిగేషన్‌లను బదలాయించుట.
104.	382	ఎలక్షన్-3	7.9.96	అ.సం.	153(1),177(3) 181(1&7)	కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులు, అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల ఎన్నికలకు సంబంధించిన నిబంధనలు
105.	408	మండల్-2	27.9.96	జి.ప.	177(3)	జి.ప. సభ్యులు, కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులకు ప్రయాణ భత్యం, గౌరవవేతనం చెల్లించుటకు నిర్ణయము చేసిన తేదీ.
106.	411	ఎలక్షన్-9	4.10.96	అ.సం.	44(2)	జిల్లా పంచాయితీ అధికారులకు ప్రత్యేక నిబంధనలు-సవరణ ఉత్తర్వులు జారీ.
107.	412	ఎలక్షన్-9	4.10.96	అ.సం.	సూచనలు	గజిటెడ్ హోదా తర్వాత డివిజనల్ పంచాయితీ అధికారులను జోనల్ పోస్టులుగా కొనసాగింపు - ఉత్తర్వులు జారీ.
108.	488	ఎలక్షన్-7	3.12.96	జి.ప.	268(1&3) 186(4)	జిల్లాపరిషత్తుచే పనుల కేటాయింపులకు సంబంధించిన నిబంధనలు.
109.	490	ఎలక్షన్-7	3.12.96	జి.ప.	268(1&3) 195(1)	జిల్లాపరిషత్ డిప్యూటి ముఖ్య కార్యనిర్వాహణాధికారి అధికారాలు, బాధ్యతలు - 95.
			1997			
110.	137	మం.-3	27.3.97	అ.సం.	245(1)(2)	ఉప సర్పంచు, మండల, జిల్లా పరిషత్‌ల వైస్ చైర్మన్‌లపై అవిశ్వాసం - నిబంధనలు - జారీ.
111.	183	మండల్-2	15.5.97	జి.ప.	179(3)	జి.ప. సభ్యులు మరియు కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులకు గౌరవవేతనం చెల్లింపు తేది నిర్ణయం తెలుపుటకు - ఉత్తర్వులు జారీ.
112.	229	అ.-1	17.6.97	జి.ప.	268(1), 197(1)	జిల్లాపరిషత్ నిధి వినియోగానికి సంబంధించిన నిబంధనలు.
113.	247	మండల్-3	28.6.97	అ.సం.	--	రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం సర్వీసు

						నిబంధనలు-97.
114.	270	సిబ్బంది-6	9.7.97	అ.సం.	268(1)	ఆం.ప్ర.పం.రా. మరియు గ్రా.పం. శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయంలోని అదనపు కమిషనరు సర్వీసు తాత్కాలిక నియమాలు - జారీ.
115.	349	ప్రో.-2	20.9.97	అ.సం.	--	పబ్లిక్ స్థలాల ఆక్రమణల తొలగింపుకై - ఉత్తర్వులు జారీ.
116.	431	మండల్-3	15.11.97	జి.ప.	సూచనలు	జిల్లాపరిషత్ చైర్‌పర్సన్‌కు స్టేట్ మంత్రి హోదా కల్పించుట.
117.	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.
		1998				
118.	29	మండల్-1	16.1.98	జి.ప.	--	జిల్లాపరిషత్ పరిపాలనా నివేదిక సమర్పించుటకు నిబంధనలు.
119.	132	ఎలక్షన్-9	24.3.98	అ.సం.	--	ఎ.పి. పంచాయితీ సబార్డినేటు సర్వీసు రూల్సు
120.	170	మండల్-2	7.4.98	అ.సం.	సూచనలు	వి.డి.ఓ.ల ద్వారా ఇ.ఓ.(ఆర్.డి.) పోస్టుల నియామకం - ఉత్తర్వులు - జారీ.
121.	188	మండల్-3	21.4.98	అ.సం.	--	పం.రా.చట్టం-98 అమలులోకివచ్చు తేది ప్రకటన.
122.	200	మండల్-1	28.4.98	జి.ప.	245(1&2) 268(1)	గ్రా.పం. ఉపసర్పంచు, మండలపరిషత్తు అధ్యక్షుడు/ఉపాధ్యక్షుడు మరియు జిల్లా పరిషత్ చైర్మన్, వైస్‌చైర్మన్‌లపై అవిశ్వాసానికి సంబంధించిన నిబంధనలు.
123.	204	ఎలక్షన్	4.5.98	జి.ప.	--	మండల, జిల్లా పరిషత్‌లలో యస్.సి., యస్.టి., బి.సి. మరియు మహిళలకు రిజర్వేషన్లు కేటాయించుట.
124.	253	మండల్-1	6.6.98	అ.సం.	245(1&2) 268(1)	జి.ఓ.నెం. 200 తేది 28.4.98కి సవరణలు.

125.	279	మండల్-1	20.6.98	జి.ప.	268(1)	జి.ప.కు రూ॥ 4/- చొప్పున తలసరి గ్రాంటు చెల్లింపు నిబంధనలు.
126.	309	అ.-1	21.7.98	జి.ప.	268(1) 197(1)	జి.ప. నిధుల వినియోగానికి సంబంధించిన జి.ఓ.నెం.229 తేది 17.6.97కు సవరణలు.
127.	338	ఎలక్షన్	1.8.98	అ.సం.	200(3)	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ ఎలవెన్సులకు సంబంధించిన జి.ఓ.927 తేది 30.12.94కు సవరణ.
128.	365	పం.-4	27.8.98	జి.ప.	5(1)	మెదక్ జిల్లా రామచంద్రాపురం మండలం, రామచంద్రాపురం గ్రా.పం. నుండి "రామ చంద్రాపురం భారత్ హెవీ ఎలక్ట్రికల్ లిమిటెడ్ "టౌన్‌షిప్" ఏర్పాటు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
129.	174	ఆర్&బి	21.10.98	అ.సం.	--	అధికారాల బదలాయింపు - జిల్లా రోడ్లు, ఫెర్రీలను పం.రా. సంస్థలకు బదిలీ చేయుట.
130.	463	ఎలక్షన్	6.11.98	అ.సం.	--	హైకోర్టు జడ్జి మాదిరిగా రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషనర్‌కు వేతనాల చెల్లింపు-ఉత్తర్వులు-జారీ.
131.	464	మండల్-3	7.11.98	అ.సం.	--	రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం చేసిన నిధులకు సంబంధంలేని సిఫారసులు ఆమోదం-ఉత్తర్వులు-జారీ.
132.	477	ప్రొ.-2	12.11.98	అ.సం.	--	టెండర్లు-పంచాయితీరాజ్ డిపార్టుమెంటులో టెండర్లను క్రమబద్ధీకరించుట-నిబంధనలు.
133.	1863	పి.ఆర్.&ఆర్‌డి (పనులు-1)	23.11.98	అ.సం.	--	ఆయకట్టుదార్ల కమిటీల ఏర్పాటు.
134.	511	మండల్-3	8.12.98	అ.సం.	--	రెండో రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం నియామకం - ఉత్తర్వులు - జారీ.
135.	515	మండల్-3	21.12.98	అ.సం.	--	శ్రీ డి.యం.నారాయణ గారిని రెండో ఆర్థిక సంఘం చైర్మన్‌గా నియమించుట.
			1999			
136.	30	మండల్-2	22.1.99	అ.సం.	సూచనలు	ఆం.ప్ర.రాష్ట్ర వాణిజ్య సంస్థచే ఫారాలు,

						రిజిస్టర్లు పం.రా.సంస్థలకు సరఫరా - ఉత్తర్వులు - జారీ.
137.	94	ఎలక్షన్-3	8.3.99	అ.సం.	సూచనలు	పంచాయితీరాజ్ ఇంజనీరింగు అధికారులకు సాంకేతిక మంజూరు ఇచ్చే అధికారం-నిబంధనలు.
138.	107	మండల్-3	16.3.99	అ.సం.	--	రెండో రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘానికి మరో ఇద్దరు సభ్యుల నియామకం ఉత్తర్వులు - జారీ.
139.	150	పం.-3	30.3.99	అ.సం.	--	సీనరేజి ఫీజు బకాయిలు విడుదల - ఉత్తర్వులు - జారీ.
140.	26	స్త్రీ,శిశు	17.4.99	అ.సం.	--	అశక్తతా వ్యక్తుల సర్వే - పం.రా. సంస్థలకు అధికారాల సంక్రమణ.
141.	195	ప్రో-2	10.5.99	అ.సం.	--	పంచాయితీరాజ్ శాఖలో టెండర్ల డివిజను నిబంధనల క్రమబద్ధీకరణ.
142.	223	మండల్-2	27.5.99	జి.ప.	--	జిల్లాపరిషత్ చైర్మన్‌లకు గౌరవ వేతనము రూ॥ 2750/- నుండి రూ॥5000/-కు హెచ్చింపు.
143.	239	మండల్-3	9.6.99	జి.ప.	--	జిల్లాపరిషత్ చైర్‌పర్సన్లు ఎ.సి. మొదటి తరగతి రైలు ప్రయాణం సదుపాయం పొడిగింపు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
144.	251	మండల్-3	17.6.99	అ.సం.	--	రెండో ఆర్థిక సంఘం విధులు-బాధ్యతలు.
145.	502	మండల్-2	13.10.99	అ.సం.	--	వర్కుబుక్కులు, ఇతర స్టేషనరీ రాష్ట్ర వాణిజ్య సంస్థపేపం.రా.సంస్థలకు సరఫరా-నిబంధనలు.
146.	522	మండల్-3	4.11.99	జి.ప.	సూచనలు	తొలగించబడింది.
147.	529	ఎలక్షన్	9.11.99	అ.సం.	201(3)	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషన్ సర్వీసు నిబంధనలు-98.
148.	532	మండల్-2	12.11.99	అ.సం.	సూచనలు	వి.డి.ఓ. శిక్షణా సంస్థలను ఆం.ప్ర. గ్రామీణాభివృద్ధి అకాడమీ(అపార్డ్)కి బదిలీ.
149.	540	పిఆర్&ఆర్డి	24.3.99	--	--	డిఆర్‌డిఎ, ఇతర లబ్ధిదారుల దరఖాస్తులపై సర్పంచుల సంతకం.

150.	546	పిఆర్&ఆర్‌డి	23.3.99	--	--	పంచాయితీలోని చెరువులలో చేపలుపట్టే హక్కులు మత్స్య సహకార సంఘాలకు ఇవ్వటం, సంఘాలు లేనిచోట బహిరంగవేలం వేయుట-నిబంధనలు.
151.	563	ఎలక్షన్-1	13.12.99	అ.సం.	--	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషన్ నియామకం - ఉత్తర్వులు - జారీ.
152.	565	(పిటిసి-3)	31.3.99	--	--	వృత్తి పన్ను గ్రాంటులు ప్రతి మూడు నెలలకోసారి పూర్తిగా విడుదల చేయుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.
			2000			
153.	45	ఎలక్షన్-6	5.2.00	అ.సం.	169(4),195(4) 268(1)	పంచాయితీరాజ్ సంస్థలలో బదిలీల క్రమబద్ధీకరణ.
154.	58	రూల్స్	18.2.00	అ.సం.	268	పంచాయితీరాజ్ సంస్థలలో ప్రయివేటు మార్కెట్ల నిర్వహణ-నిబంధనలు.
155.	85	ఎలక్షన్	9.3.00	జి.ప.	--	జి.ప.లకు ప్రత్యేకాధికారుల నియామకం.
156.	91	ఎలక్షన్	15.3.00	అ.సం.	--	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషన్ జీతభత్యాలు-నిబంధనలు.
157.	142	రూల్స్	18.4.00	అ.సం.	262(1) 268(1)	ప్రభుత్వం, కమీషనర్, కలెక్టరు గార్ల అత్యవసర అధికారాలు.
158.	153	ఎలక్షన్	30.4.00	అ.సం.	--	పం.రా.చట్టం-సవరణలు-ప్రకటన-జారీ.
159.	166	ఎలక్షన్	17.5.00	జి.ప.	--	జి.ప.లకు ప్రత్యేకాధికారుల నియామకం.
160.	188	మండల్-2	5.6.00	జి.ప.	సూచనలు	వి.డి.ఓ. గ్రేడు-1 వివరాలు (కేడర్ స్ట్రెంగ్త్).
161.	189	రూల్స్	6.6.00	అ.సం.	268(1)	గ్రా.పం.లు, మం.ప.లు, జి.ప.లచే న్యాయ సంబంధమైన పనుల అప్పగింత - నిబంధనలు.
162.	204	మండల్-3	27.6.00	అ.సం.	--	రెండో ఆర్థిక సంఘం కాలపరిమితి పెంపు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
163.	205	ఎలక్షన్	28.6.00	అ.సం.	268(1)	ఎన్నికల నిర్వహణకు సంబంధించిన జి.ఓ. నెం.755 తేది 30.4.94కు సవరణ.

164.	72	విద్యాశాఖ	3.7.00	జి.ప.	--	ఉపాధ్యాయుల ప్రత్యక్ష నియామక నియమాలు.
165.	266	రూల్స్	16.8.00	అ.సం.	260(3)	పం.రా. అధికారులకు అధికారాల డెలిగేషన్.
166.	268	రూల్స్	23.8.00	అ.సం.	--	ఎన్నికల నిర్వహణకు సంబంధించిన జి.ఓ. నెం.755 తేది 30.11.94కు సవరణ.
167.	118	విద్యాశాఖ	20.9.00	జి.ప.	--	మండల, జిల్లా పరిషత్తుల ఉపాధ్యాయుల బదిలీ క్రమబద్ధీకరణ - నియమాలు-జారీ.
168.	325	ఎలక్షన్	23.10.00	అ.సం.	--	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషన్‌లోని పదవులను శాశ్వతంగా కొనసాగించుటకు ఉత్తర్వులు.
169.	364	ఎలక్షన్	1.12.00	అ.సం.	--	రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషన్‌కు ఆర్థిక అధికారాలను డెలిగేట్ చేయుట - ఉత్తర్వులు.
170.	379	ఎలక్షన్	11.12.00	అ.సం.	--	ఎన్నికల నిర్వహణ జి.ఓ.-94కు సవరణలు.
171.	402	మండల్-2	30.12.00	అ.సం.	--	రాష్ట్ర వాణిజ్య సంస్థచే పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు స్టేషనరీ సరఫరా.
			2001			
172.	1	పరిశ్రమలు వాణిజ్య	1.1.01	అ.సం.	--	చిన్నతరహా ఖానిజ రాయితీ (ఇసుక పాటుల) నియమాలు.
173.	8	ఎలక్షన్-2	6.1.01	జి.ప.	--	డిప్యూటీ గణాంకాధికారుల తాత్కాలిక నిబంధనలు-సవరణ-ఉత్తర్వులు-జారీ.
174.	41	ఎలక్షన్-6	12.2.01	అ.సం.	--	పంచాయితీరాజ్ కమీషనర్‌కు మరియు జిల్లా కలెక్టర్లకు అధికారాలు ప్రదత్తం చేయుట.
175.	18774	ఎలక్షన్	24.2.01	అ.సం.	--	వెనుకబడిన తరగతుల ఓటర్ల గుర్తింపు.
176.	140	ఎలక్షన్	20.4.01	అ.సం.	--	గ్రా.పం., మండల, జి.ప.ల్లో రిజర్వేషన్లు ఉత్తర్వులు - జారీ.
177.	145	ఎలక్షన్	26.4.01	అ.సం.	-	గ్రా.పం., మండల, జి.ప.ల్లో రిజర్వేషన్లకు సంబంధించి-అనుబంధ ఉత్తర్వులు-జారీ.
178.	349668	ఎలక్షన్	26.4.01	అ.సం.	--	స్థానములు, ఎరువులు, ప్రత్యేకించుటకు సంబంధించిన సూచనలు.
179.	154	మండల్-3	4.5.01	అ.సం.	235(1)	రెండో ఆర్థిక సంఘం కాలపరిమితి మరో 6నెలలపాటు (30.11.01)వరకు

						పొడిగింపు.
180.	215	పం.-3	25.6.01	అ.సం.	268(2)	గ్రా.పం., మండల, జి.ప.ల ఆస్తుల బదిలీ – నిబంధనలు.
181.	228	పం.-4	10.7.01	అ.సం.	--	గ్రా.పం.లు, మండల, జి.ప.లు కొనుగోలుకై టెండర్లను ఆహ్వానించుట-సూచనలు-జారీ.
182.	266	పం.రా.	16.8.01	అ.సం.	260(3)	పం.రా. అధికారులకు అధికారాల డెలిగేషన్.
183.	347	ఎలక్షన్-6	24.11.01	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర.పం.రా. సర్వీసు నిబంధనలు.
184.	352	ఎలక్షన్	24.11.01	అ.సం.	268(1)	రిజర్వేషన్లకు సంబంధించిన జి.ఓ.నెం. 140 తేది 20.4.01కి సవరణలు.
185.	361	మండల్-1	1.12.01	అ.సం.	235(1)	రెండో ఆర్థిక సంఘం కాలపరిమితిని తేది 31.3.02 వరకు పొడిగింపు.
186.	375	మండల్-1	15.12.01	అ.సం.	సూచనలు	పం.రా. సంస్థల పనులలో ప్రజా అంచనాలు మరియు గ్రామకమిటీలను ఏర్పాటు చేయుట.
			2002			
187.	40	రూల్స్	7.2.02	జి.ప.	268(1&2) 195(1)	డిప్యూటి సి.ఇ.ఓ.గారి అధికారాల జి.ఓ.కు సవరణలు.
188.	--	మండల్-2	17.4.02	జి.ప.	సూచనలు	జిల్లా పరిషత్ సభ్యులకు అదనపు టి.ఎ., డి.ఎ.లు వర్తించవు – వివరణ.
189.	177	మండల్-1	14.5.02	అ.సం.	235(1)	రెండో ఆర్థిక సంఘం కాలపరిమితి 30.6.2002 వరకు పొడిగింపు.
190.	205	ఎలక్షన్-9	31.5.02	అ.సం.	సూచనలు	డివిజనల్ పంచాయితీ అధికారులను ఆర్‌డిఓ ఆధీనంలో ఉంచు జి.ఓ.నె.128 తేది 17.4.02 రద్దు.
191.	217	పి.ఆర్.&ఆర్.డి. అకౌంట్సు-3/ఏ1	11.6.02	జి.ప.	--	బడ్జెట్ 2002-03 జి.ప. సిబ్బంది ప్రయాణ భత్యంకొరకై అడ్వాన్సుల మంజూరు – ఉత్తర్వులు – జారీ.
192.	303	ఆర్‌డి-1/ఏ	7.8.02	అ.సం.	--	"వి.డి.ఓ. ట్రైనింగు సెంటరు" పేరును

						"విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రము" (ఇ.టి.సి.)గా మార్పు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
193.	311	ఆర్డి-4/ఏ2	16.5.02	అ.సం.	--	వాటర్ కన్సర్వేషన్ విషన్ - గ్రామ, మండలాల నియోజకవర్గ స్థాయిలో నీటి వినియోగ సంఘాలు ఏర్పడిన చోట్ల గౌరవ శాసన సభ్యులు, జిల్లా పరిషత్ సభ్యులు, మండల పరిషత్ సభ్యులు, గ్రా.పం. సభ్యులకు సరియగు చోట్ల స్థానం కల్పించుట - సవరణ ఉత్తర్వులు - జారీ.
194.	316	మం.-1/ఏ2	19.8.02	అ.సం.	268(1) 161(2)	కార్యాచరణ కమిటీలు - ఆం.ప్ర.ప.రా. చట్టం-94 సెక్షన్ 268(1) మరియు 161(2)(2)ను అనుసరించి నీటి పరిరక్షణ, సరఫరా కమిటీ ఏర్పాటు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
195.	385	ఆర్.డి.-4/ఏ2	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.
196.	405	ఆర్.డి.-4/ఏ2	8.11.02	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి మరియు చెట్లు - చట్టం-02 - మండల స్థాయి అథారిటీ ఏర్పాటు కొన్ని క్లారిఫికేషన్లు - జారీ.
			2003			
197.	5	ఆర్.డి.-4/ఏ3	2.1.03	అ.సం.	--	వాటర్ కన్సర్వేషన్ మిషన్ రాష్ట్ర నీటి పరిరక్షణ కమిటీ కాలపరిమితి పొడిగింపు-ఉత్తర్వులు-జారీ.
198.	13	మం.-1/ఏ1	2.1.03	అ.సం.	--	మూడవ రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం ఏర్పాటు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
199.	18	మం.-1/ఏ2	8.1.03	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర.పం.రా. చట్టం-94 - సెక్షన్ 20 మరియు 3లకు సవరణలు - చట్టం 22/2002గా నమోదు చేయుట.
200.	21.	మం-1/ఏ2	29.1.03	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర.పం.రా. చట్టం-94 - సెక్షన్ 20

						మరియు 3లకు సవరణలు - చట్టం 22/2002గా నమోదు చేయుట.
201.	22	మం.1/ఎ2	29.1.03	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర.ప.రా.చట్టం-94 - సెక్షన్ 19 క్లాజు (2)(బి) తొలగింపు - చట్టం 22/02గా నమోదు చేయుట.
202.	23	మం.1/ఎ1	30.1.03	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర.పం.రా.చట్టం-94 - సెక్షన్ 7 సబ్ సెక్షన్ (3)కి సవరణ, చట్టం 22/02గా నమోదు చేయుట.
203.	26	మం.1/ఎ3	31.1.03	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర.పం.రా. చట్టం-94 - క్రొత్త సెక్షన్ 20(బి) చేర్చుట మరియు చట్టం 22/02గా నమోదు చేయుట.
204.	95	ఆర్.డి.-ఎ2	9.4.03	అ.సం.	--	ఎ.ఎం.ఆర్. అపార్డు - కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకాల ద్వారా రాష్ట్ర గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థలను బలోపేతం చేయుట - రూ॥ 47.70 లక్షలు మంజూరు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
205.	120	ఆర్డి4/ఎ2	10.4.03	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి మరియు చెట్లు చట్టం - రాష్ట్రస్థాయి అథారిటీలో శాసన సభ్యులను నామినేట్ చేయుట - ఉత్తర్వులు - జారీ.
206.	161	టూరిజం-2	1.12.03	అ.సం.	--	జి.ఓ. 288 సవరణలు.
207.	165	మం.1/ఎ1	22.5.03	అ.సం.	--	రెండవ రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం రిపోర్టు ఆధారంగా కాబినేట్ కమిటీ సిఫార్సుల మేరకు పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు రూ॥ 150/- కోట్లు మంజూరు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
208.	177	పం.3/ఎ3	7.6.03	అ.సం.	--	11వ ఆర్థిక సంఘం - పదకొండవ ఆర్థిక సంఘం నిధుల వినియోగానికి సంబంధించిన అదనపు మార్గదర్శక సూత్రాలు - ఉత్తర్వులు - జారీ.
209.	220	మం.-1	18.7.03	అ.సం.	--	గ్రామీణ పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమము - ఇంటెన్సివ్ పారిశుద్ధ్య ప్రచార కార్యక్రమం

						కోసం రూ॥ 25 లక్షలు మంజూరు - ఆమోదం ఉత్తర్వులు - జారీ.
210.	1593	టూరిజం	1.12.03	జి.ప.	--	జిల్లా, మండల స్థాయి క్రీడా అథారిటీలను పం.రా. సంస్థలకు బదిలీ చేయుట.
211.	318	ఆర్డి3/ఏ1	7.10.03	అ.సం.	--	పేదరికం నిర్మూలన - రాష్ట్రస్థాయి మిషన్ నిర్మాణం - కాల పరిమితి రెండేళ్ళపాటు పొడిగింపు - ఉత్తర్వులు-జారీ.
212.	322	మం.-/ఏ1	8.10.03	అ.సం.	--	మూడవ రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం - విధుల నిర్మాణం - ఉత్తర్వులు - జారీ.
213.	398	ఆర్.డి.-3	4.12.03	జి.ప.	--	జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థలను పునర్వ్యవస్థీకరించుట.
214.	403	మం.1/ఏ2	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.
215.	404	మం.1/ఏ2	16.12.03	అ.సం.	--	ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ (సవరణ) చట్టం-2001. 2001 సంవత్సరపు 37వ చట్టం - పేపర్లు నమోదు.
216.	623	రెవెన్యూ రిలీఫ్-2	4.4.03	అ.సం.	--	కరువు నివారణ చర్యలకోసం 22 జిల్లాల్లో యస్‌జిఆర్‌వై స్కీం నిమిత్తం రూ॥125 కోట్లు విడుదల - ఉత్తర్వులు - జారీ.
217.	235	రవాణా/ రోడ్లు(ఆర్-5)	9.12.03	అ.సం.	--	అధికారాల బదలాయింపు.
218.	362	పరిశ్రమ& వాణిజ్యశాఖ	20.12.03	అ.సం.	--	అధికారాల బదలాయింపు.
219.	394	వ్యవసాయ& సహకార శాఖ	15.12.03	అ.సం.	--	అధికారాల బదలాయిపుం.
			2004			
220.	35	పిఆర్&ఆర్డి (ఆర్డబ్ల్యూయస్)	6.2.04	అ.సం.	--	రాష్ట్రంలో స్వజలధార మరియు సంపూర్ణ పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమాన్ని అజమాయిషీకై

					కోర్ గ్రూప్ మరియు నోడల్ అధికారి ఏర్పాటు.
221. 80	ప్రా.3/ఏ1	3.3.04	అ.సం.	--	పి.ఆర్.&ఆర్.డి. శాఖ - ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామీణాభివృద్ధి వ్యవస్థాపన - నోటిఫికేషన్ - విడుదల.
222. 13	జి.ఎ.డి.	4.6.04	అ.సం.	--	సచివాలయంలో నీటి నిల్వ ప్రాంతాల అభివృద్ధి శాఖ ఏర్పాటు.
223. 172	ఎన్నికలు/03	16.7.04	అ.సం.	--	రూల్సు - రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ సర్వీసు నిబంధనలు -1999 - సవరణలు - నోటిఫికేషన్ - జారీ.
224. 194	ఎన్నికలు/04	4.8.04	అ.సం.	--	రూల్సు - ఆంధ్రప్రదేశ్ ఎన్నికల కమిషన్ సర్వీసు నిబంధనలు-1999 - సవరణలు - నోటిఫికేషన్ - జారీ.
225. 258	ఆర్‌డి4/ఏ2	4.9.04	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి, చెట్లు (సవరణ) చట్టం-2004 అమలులోకి వచ్చు తేదీ - నోటిఫికేషన్ - ఉత్తర్వులు - జారీ.
226. 276	ఆర్‌డి4/ఏ2	23.9.04	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి, చెట్లు అథారిటీ - గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ కమిషనర్ గారిని అథారిటీ పరిపాలనకులుగా నియామకం - ఉత్తర్వులు - జారీ.
227. 287	ఆర్‌డి4/ఏ2	5.10.04	అ.సం.	--	ఆం.ప్ర. నీరు, భూమి, చెట్లు చట్టం-02 - పారిశ్రామిక అవసరాలకోసం భూగర్భజలాల వాడకానికి అనుమతి - 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)