గ్రామ రెవెన్యూ పరిపాలనా మార్గదర్శిని

ల్యాండ్ సెల్

ఎ.యం.ఆర్. ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ

(ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము)

రాజేంద్రనగర్, హైదరాబాద్ – 500 030.

ఎ. రఘోత్తమ్ రావు, ఐ.ఎ.యస్.,
ప్రధాన కమీషనర్ భూ పరిపాలన మరియు
స్పెషల్ ఛీఫ్ సెక్రటరి

నాంపల్లి స్టేషన్ రోడ్ ,
హైదరాబాద్ – 500 001.
ఫోన్ : (O)23201371, 23205555
(R) 23555487
(Fax) 23201435

సందేశము

ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామీణాభివృద్ధి అకాడమీ గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులకు ఉపయోగ పడేందుకు వీలుగా గ్రామ రెవిన్యూ పరిపాలన మార్గదర్శిని రూపొందించినందుకు చాలా సంతోషం.

ఈ పుస్తకంలో గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు నిర్వర్తించవలసిన 49 అధికార విధులకు సంబంధించిన సమీకృత గ్రామీణ లెక్కలు, రెవెన్యూ పరిపాలన, సర్వే నిర్వహణ, పోలీసు విధులు, ప్రజా సంక్షేమ అభివృద్ధి పనులు మొదలైన అనేక అంశములు పొందుపరచియున్నారు.

ఈ పుస్తకంలో వ్రాసిన అంశాలను చదివి అవగాహన చేసుకుంటే, గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు తమ గురుతర బాధ్యతలను నిర్వర్తించడంలోను, పాలనా సామర్థ్యాలను, నిర్వహణా సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి పరుచుకొనుటకు, రోజువారీ పరిపాలన విధులు నిర్వహించడంలోను ఎంతగానో ఉపయోగపడుతుంది. తద్వారా గ్రామస్థాయిలో రెవెన్యూ పరిపాలనా వ్యవస్థ బలపడాలన్నది నా ఆకాంక్ష.

ఈ మార్గదర్శిని ద్వారా అన్ని గ్రామ రెవిన్యూ పరిపాలనాంశములను ఒక పుస్తక రూపంలో రూపొందించినందులకు, ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామీణాభివృద్ధి అకాడమీ వారిని హృదయ పూర్వకంగా అభినందిస్తున్నాను.

ఎ. రఘోత్తమ్ రావు

(ఎ. రఘోత్తమ్ రావు)

ముందుమాట

రెవెన్యూ పరిపాలనా వ్యవస్థలో గ్రామ రెవెన్యూ అధికారుల పాత్ర కీలకమైనది. గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు 49 అధికార విధులు నిర్వహించవలసియున్నదన్న విషయం అందరికి విదితమే.

ఈ పుస్తకంలో సమీకృత గ్రామీణ లెక్కలు, రెవెన్యూ పరిపాలన, సర్వే నిర్వహణ, పోలీసు విధులు, ప్రజా సంక్షేమ అభివృద్ధి కార్యక్రమములు మొదలైన ముఖ్యాంశములను, వృత్తిపరమైన నైపుణ్యాన్ని పెంచు ఆశయంతో రెవెన్యూ పరిపాలనా మార్గదర్శినిగా రూపొందించడమైనది.

ఈ పుస్తకములో వ్రాసిన అంశములను, కూలంకషముగా చదివి అవగాహన చేసుకుంటే గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు తమ గురుతర బాధ్యతలను నిర్వర్తించడంలోనూ, పాలనా సామర్థ్యాలను నిర్వహణ సామర్థ్యాలను పెంపొందించుకొనుటలోను ఎంతగానో ఉపకరిస్తుంది. తద్వారా గ్రామ స్థాయిలో రెవెన్యూ వ్యవస్థ నైపుణ్యాన్ని పెంచి మరింత బలోపేతము చేయగలదని నా ప్రగాఢ విశ్వాసం.

ఈ మార్గదర్శినిలో పొందుపరచిన విషయాలలో కొన్ని ఇప్పుడు అమలులో లేకపోవచ్చు. ప్రస్తుత పరిస్థితికి అనుగుణంగా ఉండకపోవచ్చును. కొన్ని విషయాలలో ప్రభుత్వం ఇక ముందు కూడ అనేక ఆదేశాలు జారీ చేయవచ్చు. కావున ఈ మార్గదర్శినిలో పొందుపరచిన అంశాలు భవిష్యత్తులో వచ్చే మార్పులు, ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకుంటూ, గ్రామ పరిపాలనను, అనువైన రీతిలో నిర్వహించెదరని ఆశిస్తున్నాను.

ఇటీవల కాలములో వచ్చిన అతిముఖ్యమైన మరియు విప్లవాత్మకమైన చట్టం "సమాచార హక్కు చట్టం 2005". పరిపాలనలో ముఖ్యముగా పారదర్శకతను పెంపొందించడానికి నిర్దేశించబడినది ఈ చట్టం. దీని ప్రకారము, ఏ పౌరుడైన, ప్రభుత్వ కార్యాలయము నుండి సమాచారము పొందే హక్కు వుంటుంది. మన దేశంలో షుమారు 70 శాతం ప్రజలు భూమి మీద ఆధారపడి జీవించుచున్నారు. భూ సమస్యలు, కో కొల్లలుగా వున్నవి. ఈ సమస్యలు పరిష్కారంలో గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు నిర్వహించు గ్రామ లెక్కల మీద ఎక్కువగా ఆధారపడియున్నది. కావున గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు సక్రమమైన సమాచారముతో గ్రామ లెక్కలు తయారు చేయవలసియున్నది.

ఈ మార్గదర్శిని ద్వారా అన్ని గ్రామ రెవెన్యూ పరిపాలనా అంశములను పుస్తకం రూపంలో రూపొందించడంలో సహకరించిన నా మిత్రుడు శ్రీ కె. అంబరీష్, ఐ.ఎ.యస్. (రిటైర్డ్), ఛీఫ్ కన్సల్టెంట్, ల్యాండ్ సెల్, శ్రీ బి. వెంకటేశ్వరరావు, కన్సల్టెంట్ ల్యాండ్ సెల్, శ్రీ వి. గణేశ్వరరావు, సీనియర్ ఫ్యాకల్టి, శ్రీమతి టి. పద్మావతి, తహశీల్దారు మరియు జూనియర్ ఫ్యాకల్టి, శ్రీ కె. రామా చారి, జూనియర్ ఫ్యాకల్టి, శ్రీమతి ఎస్. శ్రీపద్మావతి, ట్రైనింగ్ అసిస్టెంట్, శ్రీ ఎ.రవి గౌడ్, కంప్యూటర్ ఆపరేటర్లకు నా హృదయ పూర్వక అభినందనలు.

సి. ఉమామహేశ్వరరావు
కమీషనర్
ఎ.యం.ఆర్. అపార్డ్

రెవెన్యూ పరిపాలన - మార్గదర్శిని

విషయసూచిక

క్రమ సంఖ్య	విషయము	పేజి నెం
I.	పరిచయము	1-3
II.	గ్రామ రెవెన్యూ అధికారుల విధులు	4-12
III.	గ్రామ లెక్కల పరిణామము	13
III. ఎ	గ్రామ రికార్డులు - గ్రామ పటం, ఫీల్డు మెజర్ మెంటుబుక్, రీసెటిల్ మెంట్ లేక సేత్వార్ రిజిష్టరు	14-17
III. బి	సమీకృత గ్రామ లెక్కలు	
	1. గ్రామ లెక్క నెంబరు - 1	18-22
	2. గ్రామ లెక్క నెంబరు - 2	23-25
	3. గ్రామ లెక్క నెంబరు - 3	26-43
	4. గ్రామ లెక్క నెంబరు - 4	44-57
	5. గ్రామ లెక్క నెంబరు - 5	58-61
	6. గ్రామ లెక్క నెంబరు - 6	62-63
	7. గ్రామ లెక్క నెంబరు - 7	64-65
	8. గ్రామ లెక్క నెంబరు - 8	66-70
	9. గ్రామ లెక్క నెంబరు - 9	71-72
	10. గ్రామ లెక్క నెంబర్లు - 10 మరియు 11	72
	11. అజమాయిషీ	73-74
	12. జమాబందీ నిర్వహణ (బి.ఎస్.ఓ.12)	75-77
IV.	భూమి సర్వే విధానము	78-84
V.	రెవెన్యూ పరిపాలనకు సంబంధించిన చట్టములు, నిబంధనలు, ఉత్తర్వులు.	
	1. ప్రభుత్వ భూములు మంజూరు చేయు విధానము	85-90
	2. ఆంధ్రప్రదేశ్ ఎసైన్డు భూములు బదలాయింపు (నిషేధ) చట్టం 1977	91-92
	3. ఆంధ్రప్రదేశ్ భూ ఆక్రమణ చట్టం 1905	93-95
	4. ఆంధ్రప్రదేశ్ భూ కబ్జా (నిషేధ) చట్టం 1982	96-97
	5. ఆంధ్రప్రదేశ్ రైట్సు ఇన్ లాండు మరియు పట్టాదారు పాసుబుక్స్ చట్టం1971	98-102
	6. ఆంటఌధ్రప్రదేశ్ భూ సంస్కరణలు (వ్యవసాయ కమతాలపై గరిష్ట పరిమితి) చట్టం1973.	103-106
	7. ఆంధ్రప్రదేశ్ (ఆంధ్రా ప్రాంతం) ఇనాముల (రద్దు మరియు రైత్వారిగా మార్పు) చట్టం 1956	107-108

క్రమ సంఖ్య	విషయము	పేజి నెం
	8. ఆంధ్రప్రదేశ్ (తెలంగాణా ప్రాంతము) ఇనాముల రద్దు చట్టం, 1955	109–110
	9. ఆంధ్రప్రదేశ్ (ఆంధ్ర ప్రాంతం) కౌలుదారీ చట్టం 1956	111–113
	10. ఆంధ్రప్రదేశ్ (తెలంగాణా ప్రాంతం) కౌలుదారీ మరియు వ్యవసాయ భూముల చట్టం 1950	114–115
	11. ఆంధ్రప్రదేశ్ షెడ్యూలు ప్రాంతాల భూమి బదిలీ నిషేధ నిబంధన 1959	116–117
	12. ఎ.పి. ఆక్యుపెంట్స్ ఆఫ్ హోమ్‌స్టెడ్సు (కనఫర్మెంట్ ఆఫ్ ఓనర్‌షిప్) చట్టం 1976	118–119
	13. ఆంధ్రప్రదేశ్ ఎచ్చీట్స్ మరియు బొనా వేకెంసియా చట్టం 1974	120–121
	14. ఆంధ్రప్రదేశ్ వ్యవసాయ భూములను వ్యవసాయేతర ప్రయోజనాలకు మార్పు చట్టం 2006	122–123
	15. ఆంధ్రప్రదేశ్ నీటి పన్ను చట్టం 1988	124–126
	16. ఆంధ్రప్రదేశ్ నీరు, భూమి మరియు చెట్ల చట్టం 2002	127–135
	17. ఎ.పి. రెవెన్యూ రికవరీ చట్టం 1864	136–139
	18. ప్రకృతి వైపరీత్యాలలో చేపట్టవలసిన చర్యలు	140–147
	19. వ్యవసాయ గణాంకాలు	148–149
	20. ఆంధ్రప్రదేశ్ షెడ్యూల్డ్ కులముల, షెడ్యూల్డు తెగల మరియు వెనుకబడిన తరగతుల కుల ధృవీకరణ పత్రము జారీ విధాన చట్టం 1993 (చట్టం 16/1993) మరియు ఆదాయ, నివాస ధృవీకరణ పత్రములు	150–154
	21. షెడ్యూల్డు జాతులు, తెగలపై అత్యాచార నిరోధక చట్టం 1989	155
	22. వెట్టి చాకిరీ నిర్మూలన చట్టం 1976	156
	23. ఆంధ్రప్రదేశ్ ఋణ విముక్తి చట్టం 1977	156
	24. కనీస వేతనాల చెల్లింపుకు సంబంధించిన చట్టం 1948	157
	25. ఇండియన్ ట్రెజర్ – ట్రోవ్ చట్టం 1878 (కేంద్ర చట్టం)	158–159
	26. శాంతి భద్రతలు	160
	27. యఫ్.ఐ.ఆర్. (సెక్షను 154 సి.ఆర్.పి.సి.)	161
	28. అరెస్టు – బెయిలు హక్కులు.	162–163
	29. సమాచార హక్కు చట్టం 2005	164–169
VI.	రెవెన్యూ పదాలు – అర్థాలు	170–172
VII.	తెలంగాణా మరియు ఆంధ్రప్రాంతంలో ఉపయోగించిన పర్యాయ పదాలు	173–177
VIII.	గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు గుర్తించుకోవలసిన ముఖ్యాంశములు	178–179
IX.	గ్రామ రెవెన్యూ అధికారుల సర్వీసు నిబంధనలు (జి.ఓ.యం.యస్. నెం. 39, రెవెన్యూ శాఖ తేది : 11-1-2008)	180–183
X.	గ్రామ రెవెన్యూ అధికారుల వేతనం పెంపు ఉత్తర్వులు (గవర్నమెంటు మెమో నెం.64928/వి.ఎ.1/2007-1, రెవెన్యూ శాఖ తేది :5-12-2007)	184

పరిచయము

స్వాతంత్ర్యం వచ్చిన తర్వాత మన రాష్ట్రంలో ప్రజా సంక్షేమము దృష్టిలో నుంచుకొని పరిపాలనా వ్యవస్థలో అనేక మార్పులు జరిగాయి. జమిందారీ, జాగీర్థారీ మరియు ఇనాందారీ వ్యవస్థలు రద్దు చేయబడి భూమి దున్నే రైతులకు రైత్వారీ పట్టాలు ఇవ్వబడ్డాయి. 1973 వ్యవసాయ భూగరిష్ట పరిమితి చట్టం ద్వారా పెద్ద పెద్ద భూస్వాముల నుండి స్వాధీనం చేసుకొనబడిన మిగులు వ్యవసాయ భూమిని, అర్హులైన పేదలకు పంపిణీ చేయడం జరిగింది.

ఆ విధంగానే గ్రామ పరిపాలనా వ్యవస్థలో కూడ అనేక మార్పులు చేయడం జరిగింది. తెలంగాణాలో ఉన్న వతన్ దారీ వ్యవస్థ అనగా పటేలు, పట్వారీ విధానం; అటులనే ఆంధ్రప్రాంతంలో గ్రామాధికారుల వ్యవస్థ అనగా కరణం, మునసబు విధానం రద్దు చేయబడింది. 1992 నుండి ఒక రెవెన్యూ గ్రామానికి గాని, రెండు, మూడు రెవెన్యూ గ్రామాల సముదాయము (గ్రూపు)కు గాని ఒక గ్రామ పరిపాలనా అధికారిని ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది. 01-01-2002 నుండి ప్రజల సౌలభ్యాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని గ్రామ స్థాయిలో రెవెన్యూ పంచాయితీ వ్యవస్థలను సమీకృతం చేసి ప్రతి గ్రామ పంచాయితీకి ఒక కార్యదర్శిని ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది. తదనంతరం గ్రామ స్థాయిలో రెవెన్యూ పరిపాలనను మరింత బలోపేతము చేయుటకై ప్రభుత్వము వారు తే 08-02-2007దీ నుండి ప్రత్యేకంగా రెవెన్యూ విధులు నిర్వర్తించుటకై గ్రామ రెవెన్యూ అధికారుల వ్యవస్థను ప్రవేశపెట్టడమైనది.

భూ సంబంధమైన మార్పులు :

షుమారు 75 సంవత్సరముల క్రిందట ఆంధ్ర, తెలంగాణాలలో సర్వే సెటిల్‌మెంట్ చేయడం జరిగింది. సర్వే డిపార్టుమెంటు వారు అన్ని గ్రామాలను సర్వే చేసి, గ్రామ సరిహద్దులు నిర్దిష్టంగా నిర్ణయించి గ్రామ ప్లానులను తయారు చేసారు. ఆ విధంగా నిర్ణయించబడిన గ్రామాలను రెవెన్యూ గ్రామాలంటారు. అటువంటివి మన రాష్ట్రంలో మొత్తం 26,614 కలవు.

ఆ తర్వాత ఆ గ్రామములోని భూములన్నింటినీ సర్వే చేసి ప్రతి ఫీల్డు యొక్క విస్తీర్ణాన్ని నిర్ధారించి, ఫీల్డు ప్లానులు తయారుచేసి వాటికి సర్వే నెంబర్లు సబ్ డివిజన్ నెంబర్లు ఇచ్చారు. ఆ విధంగా తయారు చేసిన ఫీల్డు ప్లానులన్నింటిని ఒక పుస్తకంగా ప్రింటు చేసి అన్ని గ్రామాలకు సరఫరా చేసినారు. వాటిని ఆంధ్రప్రాంతంలో ఫీల్డు మెజర్‌మెంటు పుస్తకమని, తెలంగాణా ప్రాంతంలో టిప్పన్ అని అంటారు.

సర్వే పూర్తి అయిన పిదప సెటిల్‌మెంటు చేయడం జరిగింది. దీని ప్రకారం గ్రామంలోని అన్ని భూములను వర్గీకరించి, నీటి వనరులను బట్టి భూమి యొక్క సారమును బట్టి, భూమి యొక్క క్లాసు, తరం నిర్ణయించి దాని ఆధారంగా మెట్ట భూములకు మెట్ట శిస్తు, మాగాణి భూములకు మాగాణి శిస్తు నిర్ధారింపబడింది.

ఈ వివరాలన్నింటిని ఒక పుస్తక రూపంలో పొందుపరచి, అన్ని గ్రామాలకు సరఫరా చేయడం జరిగింది. దీనినే ఆంధ్ర ప్రాంతంలో పర్మనెంట్ 'A' రిజిస్టరు అని R.S.R. (Re-Settlement Register) అని, డైగ్లాట్ (తెలుగు, ఆంగ్ల భాషలలో వున్నందున) అని కూడ పిలుస్తారు. తెలంగాణాలో దీనినే సేత్వార్ అంటారు. సర్వే సెటిల్‌మెంట్ పూర్తయిన తర్వాత గ్రామ లెక్కలు నిర్ధారించడం జరిగింది. కాలానుగుణంగా వచ్చిన మార్పులను దృష్టిలో ఉంచుకొని, ప్రభుత్వం వారు నిపుణుల కమిటీ సలహాల మేరకు, రెండు ప్రాంతాల లెక్కలను సమీకృతం చేసి 11 గ్రామ లెక్కలను మొత్తం రాష్ట్రానికి నిర్ధారించారు. ఇవి 01-07-1992 నుండి అమలులో ఉన్నాయి. గ్రామ లెక్కలన్నియు ఫసలీ వారిగా తయారు చేయవలెను. ప్రతిసంవత్సరం జూలై 1 నుండి ప్రారంభమై మరుసటి సంవత్సరం జూన్ 30 వరకు యుండు 12 నెలల కాలమును ఫసలీ అంటారు.

భూమికి సంబంధించిన పన్నులలో మార్పులు :

గతంలో భూమిగల ప్రతి ఆసామి అనేక రకములైన పన్నులు ప్రభుత్వానికి చెల్లించడం జరిగేది. ముఖ్యంగా మెట్ట శిస్తు, మాగాణి శిస్తు, లోకల్ సెస్సులు, విద్యా సెస్సులు, డ్రైనేజి మెయింటెనెన్స్ ఫీజులు ఉండేవి. 1984 సంవత్సరంలో మొట్టమొదటి సారి ప్రభుత్వం వారు మెట్ట భూములపై శిస్తును రద్దు చేసారు. కాలక్రమేణ రైతుల సంక్షేమాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని అన్ని రకాల సెస్సులు, ఫీజులు రద్దు చేసారు. తరువాత మాగాణి భూములపై ఉన్న శిస్తును కూడ రద్దు చేసి, దానికి బదులుగా ప్రభుత్వ నీటి వనరుల నుండి నీరు తీసుకొని సాగు కాబడే భూములపై నీటి పన్నును విధించడం జరిగింది. ఈ పన్నును 01-07-1986, A.P. Water Tax (Amendment) Act; 11 of 1988 లో నిర్దేశించబడిన రేట్ల ప్రకారం వసూలు చేయడం జరుగుతున్నది.

శాంతి భద్రతలు :

గ్రామంలో శాంతి భద్రతల విషయములో గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి, పోలీసు వారికి అన్ని విధాల సహకరించాలి. గ్రామములో ఏ ప్రమాదం జరిగినా వెంటనే రెవెన్యూ, పోలీసు అధికారులకు సమచారము అందించాలి. ఆత్మ హత్యలు, హత్యలు జరిగిన సందర్భాలలోనూ, అనుమానిత వ్యక్తులు గ్రామములో సంచరించుచున్న సందర్భములలోను వెంటనే పోలీసు వారికి తెలియజేయాలి.

గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి పాత్ర :

రెవెన్యూ పరిపాలనలో గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి పాత్ర అత్యంత కీలకము. తనకు నిర్దేశించబడిన విధులన్నిటిని సక్రమంగా నిర్వర్తించి, ప్రజలకు ప్రభుత్వమునకు జవాబుదారిగా ఉండి తనకు, తన గ్రామానికి మంచి పేరు తీసుకొని వచ్చి ప్రజల మెప్పు పొందగలరని ప్రభుత్వ ఆశయము.

ఈ మార్గదర్శిని రూపకల్పనలో ప్రతి స్థాయిలో మాకు అవసరమైన మార్గదర్శిగా, మార్గ నిర్దేశికులుగా మమ్ములను నిరంతరం ప్రోత్సహిస్తూ, ఆసరా అందిస్తున్న అపార్డు కమీషనర్ శ్రీ సి. ఉమామహేశ్వరరావు, ఐ.ఎ.యస్., గారికి మా ప్రత్యేక కృతజ్ఞతలు, అదేవిధముగా సలహాలు ఇచ్చి ప్రోత్సహించిన అపార్డులోని ల్యాండ్ సెల్ ఛీఫ్ కన్సల్టెంట్ శ్రీ కె. అంబరీష్, ఐ.ఎ.యస్. (రిటైర్డు) గారికి కృతజ్ఞతలు.

ఈ ప్రయత్నంలో ఏవైనా లోపాలు దొర్లివుంటే వాటిని మా దృష్టికి తీసుకొని వస్తే మేము సహృదయంతో స్వీకరిస్తూ తదుపరి ప్రచురణలో వాటిని దిద్దుకొంటాము. ఇంకనూ చేర్చవలసిన సమాచారం వుంటే దయతో మాకు తెలియపరిచినచో, మలిముద్రణలో చేర్చగలము.

ల్యాండ్ సెల్
ఎ.యం.ఆర్. ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ

ముఖ్య గమనిక : ఈ పుస్తకములో ప్రచురించిన అంశాలు, యితర భాగాలు లేదా సమాచారాన్ని ముందస్తు అనుమతి లేకుండా ఉపయోగించకోగూడదు. జిరాక్స్, ఫోటో కాపీ లేదా ఏ ఇతర పద్ధతుల (ఎలక్ట్రానిక్, మెకానికల్) ద్వారా వినియోగించుకోవడం నిషేధించడమైనది.

గ్రామ రెవెన్యూ అధికారుల విధులు

(జి.ఓ.యం.యస్. నెం.1059 రెవెన్యూ (గ్రామ పరిపాలన) శాఖ

తేది .31.07.2007కు అనుబంధం)

I. సాధారణ పరిపాలన / రెవెన్యూ విధులు

1. గ్రామ పాలన వ్యవహారాల రెవెన్యూ రికార్డులు, లెక్కలను సక్రమంగా, సమర్థవంతంగా నిర్వహించడం.
2. ప్రభుత్వానికి రావలసిన భూమిశిస్తు, సెస్‌లు, పన్నులు, ఇతర బకాయిలను వసూలు చేయడం.
3. సర్వే రాళ్ళు తనిఖీతో సహా పంటలను నూరు శాతం అజమాయిషీ చేయడం.
4. ధృవపత్రముల జారీ : గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు సంబంధిత గ్రామములలో ఈ దిగువ పేర్కొనబడిన ధృవపత్రములను నియమ బద్ధముగా జారీ చేయాలి.
   - ఎ) జన్మస్థల ధృవ పత్రములను మరియు సాల్వెన్సీ సర్టిఫికేట్లు
   - బి) నివాస పత్రము
   - సి) పహాణి / అడంగల్ ఎక్స్‌ట్రాక్టులు
5. అగ్ని ప్రమాదాలు, వరదలు, తుఫానులు ఇతర విపత్తులు, ప్రకృతి వైపరీత్యాలు వంటివి సంభవించినప్పుడు సత్వరం ఉన్నతాధికారులకు తెలియచేయడం. ప్రకృతి వైపరీత్యాల వల్ల జరిగే నష్టాలను అంచనా వేయడంలో రెవెన్యూ అధికారులకు సహకరించడం, సహాయాన్ని అందజేయడం.
6. అకస్మాత్తుగా వరదలు / ప్రమాదాలు సంభవించినప్పుడు సత్వర చర్య తీసుకొను నిమిత్తము రైల్వే స్టేషన్ మాస్టర్‌కు సమాచారాన్ని అందించడం.
7. గ్రామ సేవకుల వేతనాల బిల్లులు తయారు చేయడం
8. గ్రామ చావిడీల నిర్వహణ
9. ప్రభుత్వ భూములు, చెరువులు, చెట్లు, ప్రభుత్వానికి చెందిన ఇతర ఆస్తుల పరిరక్షణ. ప్రభుత్వ ప్రయోజనాలు కాపాడేందుకు గట్టి చర్యలు తీసుకోవడం.
10. నిధి నిక్షేపాలు మరియు హక్కులు లేని ఆస్తుల గురించి ఉన్నతాధికారులకు సత్వరం సమాచారం అందజేయుట.
11. పురాతన కట్టడాలు కూల్చివేత గురించి కానీ శిలాశాసనాలు, స్మారక చిహ్నాలు లభ్యమైనప్పుడు కానీ తహశీల్దార్‌కు ఆ సమాచారం అందించాలి.
12. ప్రభుత్వ భూములు, ఇతర ఆస్తులు అన్యాక్రాంతం కాకుండా చూడాలి. గ్రామ రెవెన్యూ అధికారుల పరిధిలోని గ్రామాలలోనూ, పరిసరాల్లోనూ, ప్రజాప్రయోజనాలకు ఉద్దేశించిన రహదారులు, వీధులు, బహిరంగ ప్రదేశాల వంటి భూములు దుర్వినియోగం కాకుండా, నష్టపోకుండా రక్షణ చర్యలు తీసుకోవాలి.

13. ప్రభుత్వ భూములు ఆక్రమణలకు గురైనా, వాటికి నష్టం వాటిల్లినా సంబంధిత సమాచారాన్ని తహశీల్దార్‌కు తక్షణం తెలియజేయాలి. తదనంతర చర్యలు చేపట్టాలి.

14. రెవెన్యూ రికవరీ చట్టం క్రింద ప్రభుత్వ బాకీలు వసూలు చేయు నిమిత్తం సదరు బాకీ దారుల ఆస్తుల వివరాల సేకరణ ప్రక్రియలో సంబంధిత అధికారులకు సహకరించాలి.

15. లీగల్ నోటీసులు, సమన్‌లు జారీ చేయడంలో అధికారులకు సహకరించాలి.

16. ప్రజలకు అవసరమైన సంఘటనలను తెలియచెప్పటానికి దండోరా, ఇతర పద్ధతులు అవలంభించాలి.

17. ఋణాల వసూళ్లలో సహకరించాలి.

18. వారసులు లేని ఆస్థి స్వాధీనమైనప్పుడు పంచనామా నిర్వహించాలి.

19. ప్రభుత్వం జప్తు చేసిన ఆస్తులకు భద్రత కల్పించాలి.

20. ఓటర్ల జాబితాల తయారీ, నవీకరణ (అప్‌డేట్)లో సహకరించి, సవరణ చేయవలసినప్పుడు ఇతర ఎన్నికల విధులు నిర్వహించాలి.

21. తమ పరిధిలోని గ్రామ పంచాయితీలు నిర్వహించే సమావేశాలకు హాజరై, వాటి అభ్యర్థన మేరకు పింఛన్‌లు, అమలులో ఉన్న రేషన్ కార్డుల వివరాలు, ఇళ్ళ స్థల పట్టాల పంపిణీ, రెవెన్యూ పరిపాలనకు సంబంధించిన ఇతర విషయాలకు సమాచారాన్ని అందజేయాలి.

22. ఎ.పి. ట్రాన్స్‌కో గ్రామములో నిర్వహించుచున్న విద్యుత్ పనుల నిర్వహణకు సహకరించాలి. గ్రామాలలో విద్యుత్ చౌర్యం, విద్యుత్ అక్రమ వాడకం గురించిన సమాచారాన్ని సంబంధిత విద్యుత్ అధికారులకు అందజేయాలి.

23. సమర్థాధికారి / ఉన్నతాధికారి ప్రకటన మేరకు కనీస వేతనాల చట్టం 1948 క్రింద వీరు ఇన్‌స్పెక్టర్లుగా వ్యవహరిస్తారు.

24. ఏ రెవెన్యూ అధికారి కానీ, జిల్లా కలెక్టర్, ఆర్.డి.ఓ. లేక తాహశీల్దార్ నియమించిన అధికారులు కానీ తనిఖీకి కోరినప్పుడు గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి తాను నిర్వహిస్తున్న గ్రామ రిజిష్టర్లు, ఇతర రికార్డులు చూపవలయును. పైన పేర్కొన్న విధంగా అధికారులు కోరితే తప్ప, ఆ రికార్డులను గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు తమ వ్యక్తిగత ఆధీనంలో భద్రపరచాలి.

25. బదలీ /సస్పెన్షన్/తొలగింపు /డిస్మిస్/పదవీ విరమణ / సెలవుపై వెళ్ళే సందర్భాలలో (క్యాజువల్ లీవ్ మినహా) అన్ని గ్రామ రిజిష్టర్లు, రికార్డులను అధికారికంగా నియమితులైన అధికారికి అప్పగించాలి.

II. పోలీసు విధులు

1) హత్యలు, ఆత్మహత్యలు, అసహజ మరణాలు, గ్రామాలలో అశాంతి ప్రబలడానికి గల ఇతర ముఖ్య పరిణామాల గురించి పోలీసు శాఖకు సత్వరమే సమాచారం అందజేయాలి.

2) అనుమానస్పదంగా గ్రామములో ప్రవేశించి సంచరిస్తున్న వారి గురించి, పోలీసులకు సమాచారం అందించాలి.

3) హింసాత్మక సంఘటనలను, ప్రజలకు గందరగోళం/ఇబ్బంది (న్యూసెన్స్) కలిగించే చర్యలను నిలువరించాలి.

4) అపరాధులను గుర్తించి, న్యాయ రక్షణకు తగిన చర్యలు తీసుకోవాలి.

5) చోరీ సొత్తు కోసం సోదా నిర్వహించి, పోలీసు స్టేషన్‌లో అప్పగించాలి.

6) నేరానికి సంబంధించిన రుజువులను భద్రపరచాలి.

7) వారసులు లేని / అడగని సొత్తులను స్వాధీనం చేసుకొని పోలీసు స్టేషన్‌లో అప్పగించాలి.

III. సామాజిక సంక్షేమం, అభివృద్ధి

1) ఇందిరమ్మ, ఇందిరప్రభ, ఇందిర క్రాంతి పథం, జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం వంటి ప్రభుత్వ కార్యక్రమాల అమలులో సహకరించాలి.

2) దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన వున్న కుటుంబాల వివరాల సేకరణలో సహకరించాలి. వారి ఆదాయ పరిమితిని అవరోహణ క్రమంలో జాబితాలు రూపొందించాలి.

3) బలహీన వర్గాల గృహ నిర్మాణ కార్యక్రమానికి సంబంధించి అవసరమైన పత్రాలు తయారుచేయడంలో, ఈ పథకం అమలుకు సహకరించాలి.

4) మహిళలు, పిల్లలపై జరిగే దురాగతాల గురించి సంబంధిత అధికారులకు సమాచారం అందించాలి. 24 గంటలలోగా చర్య తీసుకోవాలి.

5) షెడ్యూల్డు కులాలు, షెడ్యూల్డు తెగలు వారిపై జరిగే అత్యాచారాల గురించి సంబంధిత ఉన్నతాధికారులకు సమచారం అందజేసి, వారికి సహకరించాలి.

6) షెడ్యూల్డు కులాలు, షెడ్యూల్డు తెగల వారికి ఆలయ ప్రవేశం కల్పించడం ద్వారా అంటరానితనాన్ని నిర్మూలించాలి.

7) అంటువ్యాధులు ముఖ్యంగా మలేరియా, మెదడువాపు, అతిసారం వంటి వ్యాధులు ప్రబలినప్పుడు సమీప ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రాలకు తక్షణం తెలియజేయాలి.

8) గిరిజన గ్రామ అభివృద్ధి సంస్థల సమావేశాలకు హాజరై, సూక్ష్మ ప్రణాళికల తయారీ వాటి అమలుకు సహకరించాలి.

9) అక్షరాస్యత తరగతుల నిర్వహణలో సహకారం అందించాలి.

10) పంటల భీమా పథకం అమలుకు, పంటలను అంచనా కట్టడంలో తోడ్పాటును అందించాలి.

11) వ్యవసాయ కార్యక్రమాల అమలు, సమాచార విస్తరణకు చేయూతనివ్వాలి.

12) వ్యవసాయ గణాంకాలు తయారీలో సహకరించాలి.

13) విత్తనాలు, ఎరువులు, పురుగు మందులను నల్లబజారులో విక్రయిస్తున్నటు వంటి సమాచారాన్ని తక్షణం సంబంధిత అధికారులకు అందజేయాలి.

14) సహకార రంగం పరిధిలోని, వెలుపల గల చేనేత కార్మిక కుటుంబాలు, వారి ఆర్థిక స్తోమత వివరాలు సేకరణలో తోడ్పాటును అందించాలి.

15) చేనేత కార్మికులకు అవసరమైతే 'డిపెండెన్సీ' సర్టిఫికెట్లు జారీ చేయాలి.

16) వివాహ నిర్బంధిత రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము 15/2002 ప్రకారము రాష్ట్రంలో జరిగే వివహములను తప్పనిసరిగా రిజిష్టరు చేయు నిమిత్తం తమ పరిధిలో నున్న గ్రామములో, సముదాయములో మ్యారేజ్ అధికారిగా వ్యవహరించుట.

IV. ఇతరములు

1. ప్రభుత్వం, భూ పరిపాలన శాఖ ప్రధాన కమీషనర్, కలెక్టర్, రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి, తహశీల్దారు లేక ఏ ఇతర అధికారి అయినా అప్పగించిన విధులు నిర్వర్తించాలి.

ANNEXURE -
GOVERNMENTOF ANDHRA PRADESH
ABSTRACT

REVENUE DEPARTMENT – Village Administration functions relating to the Village Revenue Officers – Issue of revised job chart – Orders – Issued.

Revenue (VA) Department

G. O. Ms. No: 1059 Dated: 31-7-2007

Read the following:

1. G.O. Ms. No: 1950, Revenue (VA.I) Dept., dated 30.12.2006
2. G.O. Ms. No: 105, Revenue (VA.I) Dept., dated 31.01.2007
3. Representation of the A.P. VRO's Association, dated 1.3.2007
4. Minutes of the meeting of the Group of Ministers held on dated 3.4.2007
5. G.O. Ms. No: 199, PR&RD (Md-II) Dept., dated 18-6-2007.
6. Government Memo No. 15590/VA.1/2007-2 dated 15.6.2007
7. From the CCLA. Hyderabad Lr. No. AO/24/2004-II, Dated 20.6.2007

ORDER:

In the G. O. 1st read above orders were issued creating Revenue functionary at Village level under the exclusive administrative control of the Tahsildar (MRO) to handle the work relating to Land Revenue matters at the Village level. In the G.O. 2nd read above orders were issued creating the post of Village Revenue Officer and the job chart of Panchayat Secretaries working in Panchayat Raj Department by the PR&RD Department.

2. The cabinet sub committee consisting of Minister for Panchayat Raj, Minister for Revenue and Minister for Home, met on 3.4.2007 have approved the new job chart of the Panchayat functionary i.e Panchayat Secretaries of PR&RD Departments as well as the modified job chart of Revenue Functionary i.e. Village Revenue officers.

3. In the G.O. 5th read above, the Panchayat Raj & Rural Development Department have issued revised job chart to the Panchayat Secretaries of PR & RD Department as per the minutes of the meeting of the Group of Ministers held on 3.4.2007.

4. The Chief Commissioner of Land Administration, Hyderabad in his Letter 7th read above has requested the Government to issue a notification relating to allocation of subjects to the Village Revenue Officers as per the minutes of the meeting of the Group of Ministers held on 3.4.2007.

5. Government after careful examination hereby decided to issue the revised job chart of the Village Revenue officers of Revenue Department in modification of the job chart issued in G.O. 2nd read above, as follows:

1. GENERAL ADMINISTRATIVE / REVENUE DUTIES

i) Maintenance of Village Revenue Records and all Village Revenue Accounts Promptly and accurately.

ii) Collection of Land Revenue, Cesses, Taxes and other sums pertaining to Revenue Department.

iii) Azmoish of crops (100%) inclusive of inspection of survey stones.

iv) Issue of certificates: - The Village Revenue officers shall issue the following certificates in their respective Villages duly following the procedure.

1. Nativity certificate and solvency certificate
2. Residence Certificate
3. Pahani /Adangal extracts

v) Provide intimation regarding fire accidents, floods, cyclone and other accidents and calamites to the higher officials whenever and wherever they occur and provide assistance to the Revenue Officials in assessing loss sustained because of natural calamities and in providing relief.

vi) Inform the Railway Station Master of any mishap or unusual occurrence of floods that might need urgent action to grievant mishap.

vii) Preparation of pay bills of Village Servants

viii) Maintenance of Village Chavadies.

ix) Protection of Government Lands, Government tanks, trees and other Government properties and take effective steps to safe guard the interests of Government.

x) Inform promptly to the higher officials in respect of treasure trove and unclaimed property and escheat.

xi) Intimate the Mandal Revenue Officer / Tahsildar of any intended demolition of ancient buildings and any inscriptions on any such ancient monuments which would have archaeological, cultural heritage importance.

xii) Preserve and safeguard Government Lands and properties from encroachments, damage or misuse including the lands available to the public, such as, roads, streets and open spaces in and near their villages.

xiii) Report encroachments damage or misuse of Government Lands and damage to Government property promptly to the Mandal Revenue Officer / Tahsildar and take effective follow-up action.

xiv) Provide assistance to the concerned authorities while issuing the proceedings under the provisions of Revenue Recovery Act by obtaining property details.

xv) Assist the authorities in servicing of legal notices and summons.

xvi) Cause beat of tom-tom and adopt other methods for informing people about events.

xvii) Assist in loan recoveries.

xviii) Conduct Panchanama in recovery of un-claimed property.

xix) Keep Government attached property in safe custody

xx) Assist in the preparation, updation of electoral rolls and perform other election duties as the government direct.

xxi) Attend the meetings convened by Gram Panchayat in their jurisdiction and on request to furnish information relating to sanction of pensions, numbers of ration cards in circulation, house site pattas distributed and on other matters relating to Revenue Administration.

xxii) Assist Andhra Pradesh Transmission Corporation in its operations at village level and inform about the theft pilferage of electricity to the concerned authorities.

xxiii) Act as “Inspector” under Minimum Wages Act, 1948 as and when notified by the Competent Authority.

xxiv) A Village Revenue officer When called upon to do so produce the account, registers and other records, maintained by him or which are in his custody for inspection of revenue official or any other officer authorized by the Collector, RDO or Tahsildar. Except when called upon to produce his accounts and other records as mentioned above, the village revenue officer shall keep the accounts, registers and records in his personal custody.

xxv) In the event of transfer / suspension/removal/dismissal/retirement or proceeding

on leave other than casual leave, he shall hand over all the accounts, registers, records, and the like to the person duly appointed by the competent authority or authorized to take charge by the Tahsildar.

II. POLICE FUCNTIONS

i) Give prompt information to the police Department regarding murders, suicides, unnatural deaths and other important developments which may threaten peace in the village.

ii) Inform the police of strangers of suspicious appearance who have entered and taken refuge in the village.

iii) Prevent the commission of any offence or public nuisance.

iv) Take measures to bring the offenders to justice.

v) Search for stolen property and bring to the Police Station.

vi) Preserve in-tact the scene of offence.

vii) Take charge of unclaimed property and send to the Police Station.

III. COMMUNITY WELFARE AND DEVELOPMENT

i) Assist the concerned Government department in the implementation of important Government programmes such as Indiramma , Indira Prabha, Indira Kranthi Patham, National Rural Employment Guarantee Programme etc.

ii) Furnish data on income levels of persons in the village prepared on the basis of government guidelines issued in that regard from time to time.

iii) Do necessary documentation and assist in implementation of weaker section Housing programme.

iv) Report on the atrocities against women and children to the authorities concerned and take the action within 24 Hours.

v) Report cases of atrocities against Scheduled castes & Scheduled Tribes to the authorities concerned & provide assistance to them.

vi) Strive for eradication of untouchability by providing access to scheduled castes and scheduled tribes in temples, removal of discrimination in all forms against the schedules caste population.

vii) Report any outbreak of communicable disease especially Malaria, Japanese Encephalitis and Gastroenteritis to nearest Primary Health Centre immediately.

viii) Attend meetings of Village Tribal Development Agencies and assist them in preparation of Micro plans and in implementing them.

ix) Assist education department in conducting the literacy classes.

x) Assist in reconciliation of estimates of crop coverage with azmoish figure for reconciling the crop areas for crop insurance scheme.

xi) Assist the department of Agriculture in implementing its programmes and disseminating extension information.

xii) Assist in maintenance of agricultural statistics.

xiii) Assists in giving information to the concerned officials about any black market sales of seeds, fertilizers and pesticides.

xiv) Assist in maintenance of house hold data of weavers both within and out side co-operation fold and their economic status.

xv) Issue Dependency Certificates for handloom weavers if any desired.

xvi) Function as Marriage Officer for the cluster of villages under the Act for the compulsory registration of marriages in the State (Act No. 15 of 2002).

IV. MISCELLANEOUS:

i) Perform such other duties as may be assigned to him by the Government, Chief Commissioner of Land Administration, Collector, Revenue Divisional Officer, Mandal Revenue Officers/ Tahsildars or any authority, authorized in this behalf.

6. The Chief Commissioner of Land Administration, Hyderabad all the District Collectors in the State shall take necessary further action in the matter accordingly.

(BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF ANDHRA PRADESH)

I.V. SUBBA RAO
PRINCIPAL SECRETARY TO THE GOVERNMENT

గ్రామ రెవిన్యూ లెక్కలు - పరిణామము

ఆంధ్రప్రదేశ్ ఏర్పడక ముందు ఆంధ్రా ప్రాంతంలో 38 గ్రామ లెక్కలు ఉండేవి. 15-12-1979 వ తేదీన రెవిన్యూ (ఎన్) శాఖ జి.ఓ.యం.యస్.నెం.1474 ప్రకారం ఆంధ్రా ప్రాంతంలో గ్రామ లెక్కలను 38 నుండి 23కు తగ్గించడమైనది.

అదే విధంగా తెలంగాణా ప్రాంతంలో 39 గ్రామ లెక్కలు ఉండేవి. 1-7-1976 రెవిన్యూ (ఎన్) శాఖ జి.ఓ. ఎం.ఎస్.నెం.599 ప్రకారం తెలంగాణా ప్రాంతంలో గ్రామ లెక్కలను 39 నుండి 22కు తగ్గించడమైనది.

27-4-1983 తేదీ రెవిన్యూ (ఎన్) శాఖ జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.734 మరియు 6-8-83 తేది. రెవిన్యూ (ఎన్) శాఖ జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.1070ప్రకారం తెలంగాణా ప్రాంతంలోని గ్రామ లెక్క నెం.3 (పహాణి), ఆంధ్రా ప్రాంతంలోని గ్రామ లెక్క నెం.2 (అడంగల్) లను ఏకీకృతం చేయడమయింది. 1985-86 అంచనా సంఘం తమ మూడవ నివేదికలో, గ్రామాధికారుల వ్యవస్థను రద్దుచేసిన దృష్ట్యా, రాష్ట్రమంతటికి ఉమ్మడి గ్రామ లెక్కల రికార్డు విధానం వుండాలని అభిప్రాయపడి, ఉమ్మడి గ్రామ రికార్డులను రూపొందించడానికి గాను నిపుణుల సంఘాన్ని నియమించాలని సిఫారసు చేసింది. ఆ ప్రకారంగా, 8-2-1989 తేదీ రెవిన్యూ (ఎన్) శాఖ జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.115 లో భూమి శిస్తు కమీషనరు అధ్యక్షతన నిపుణుల సంఘాన్ని నియమించడం జరిగింది.

నిపుణుల సంఘం, ఆంధ్రాప్రాంతంలోనూ, తెలంగాణా ప్రాంతంలోనూ నిర్వహిస్తున్న గ్రామ లెక్కలను పరిశీలించిన తరువాత, మారిన పరిస్థితులకు అనుగుణంగా లేని లెక్కలను తొలగించి, ఏకీకృత లెక్కలను సిఫారసు చేసింది.

నిపుణుల సంఘం సిఫారసు ననుసరించి 10-3-1992 తేదీ రెవిన్యూ (ఎల్.ఆర్.11) శాఖ జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.265 లో ప్రభుత్వం వారు తెలంగాణా, ఆంధ్రా ప్రాంతాలలో నిర్వహించవలసిన 11 ఏకీకృత గ్రామ లెక్కలను రూపొందించినారు.

క్రొత్తగా రూపొందింపబడిన గ్రామ లెక్కలు 1-7-1992వ తేదీన అనగా 1402 ఫసలీ ప్రారంభము నుండి అమలు లోనికి వచ్చినవి. ఒక్కొక్క గ్రామ లెక్క వివరములు ఒక్కొక్క కాలము ఏఏ రీతిన పూరించవలసినది మరియు వాటి యొక్క నమూనాలు, గ్రామ రెవిన్యూ అధికారులు వీనిని తయారు చేయు విధానము క్షుణ్ణంగా చదువుకొని, నమూనాలను పరిశీలించి, సదరు లెక్కలు సక్రమముగా నిర్వహించవలసినది.

గ్రామ రికార్డులు:

గ్రామ లెక్కలు ఈ దిగువ తెలియపరిచిన గ్రామ రికార్డుల వివరముల ఆధారములతో తయారు చేయబడినవి. కావున గ్రామ రికార్డుల ముందుగా తెలుసుకొనే అవసరమున్నది.

గ్రామ పటం:

గ్రామములోని భూములను మొత్తం (గుడి కట్టు) గ్రామ రేఖా చిత్రాన్ని చూపించేదే గ్రామ పటం. గ్రామ పటంలో గ్రామ సరిహద్దులు, వాటి మధ్య సర్వే నెంబర్ల పొందిక చూపిస్తుంది. భూములు, వీటితో పాటు, గ్రామ కంతాలు, రోడ్లు, కాలువలు, చెరువులు, శ్మశానాలు వంటి పోరం బోకు భూములను కూడ గ్రామ పటం చూపిస్తుంది. ఒక్క మాటలో చెప్పాలంటే గ్రామ భౌతిక రూపం, గ్రామ పటంలో కనిపిస్తుంది. కనుక ఒక సర్వే నెంబరుకు చెందిన భూమి గ్రామంలో ఎక్కడ ఉందో గుర్తించడానికి గ్రామ పటం చాలా అవసరం. ఇది సంబంధిత గ్రామ రెవిన్యూ అధికారి వద్ద, మండల సర్వేయరు వద్ద మరియు అసిస్టెంటు డైరెక్టరు ఆఫ్ సర్వే కార్యాలయములో కూడ ఉంటాయి.

పొలము కొలతల పుస్తకం (యఫ్.యమ్.బి) – ఫీల్డు మెజర్‌మెంట్ బుక్:

గ్రామ పటం సర్వే నెంబర్ల సమాహారం. ప్రతీ సర్వే నంబరుకు ఒక పటం (స్కెచ్) ఉండును. అందులో సర్వే నెంబరు యొక్క నిర్ధిష్ట కొలతలను సూచించును. ఆంధ్రప్రాంతంలో ఒక్కొక్క సర్వే నెంబరులో య. 10 మెట్టభూమి లేదా య.5లు పల్లం (తరి) ఉండగా, తెలంగాణా ప్రాంతంలో ఒక్కొక్క సర్వే నెంబరులో య.30 లు మెట్ట, య.2,3 లేదా 4 యకరముల తరి భూమి వుండును.

రెండు సర్వే నెంబర్లకు మధ్యన గల విభజన రేఖ (సరిహద్దు) భూమిపై తెలియాలన్నా లేదా ఒక సర్వే నెంబరులోని విభాగాల (సబ్‌డివిజన్స్) మధ్య సరిహద్దులు తెలియాలన్నా ఆ సర్వే నెంబరు స్కెచ్ (పటం) కావాలి. గ్రామంలోని అన్ని సర్వే నెంబర్లకు ఒక్కొక్క దానికి విడిగా పటాలు వుంటాయి. వీటన్నింటిని వరుస క్రమంలో పెట్టి తయారు చేసినదే పొలం కొలతల పుస్తకం. దీనినే ఆంధ్రా ప్రాంతములో ఎఫ్.యం.బి అని తెలంగాణా ప్రాంతంలో “టిప్పను” అని సంక్షిప్తముగా పిలుస్తారు.

స్కెచ్‌ను ఉపయోగించి, సరిహద్దులను గుర్తించడానికి సర్వే పరిజ్ఞానము కావాలి. ఆంధ్రప్రాంతంలో గ్రామ రెవిన్యూ అధికారి వద్ద మరియు తహశీల్దారు వారి కార్యాలయంలో ఒక సెట్టు ఉంటాయి. కాని తెలంగాణా ప్రాంతంలో సర్వే అసిస్టెంటు డైరెక్టరు కార్యాలయంలో మాత్రమే ఒక సెట్టు ఉంటుంది. ఒక సర్వే నెంబరులో మార్పులు చేసినప్పుడు, మండల సర్వేయరు, ఆ యఫ్.యం.బి.లో మార్పులు చేసి

రెవిన్యూ డివిజనల్ ఆఫీసులో వుండే డిప్యూటి ఇన్‌స్పెక్టర్ ఆఫ్ సర్వే గారి పరిశీలనకు పంపిస్తారు. అతడు సర్వేయర్ తయారు చేసిన స్కెచ్ సరిగా వున్నది, లేనిది చూచి ఆమోదిస్తారు. లేదా సరి చేయడానిక త్రిప్పి పంపుతారు.

రిసెటిల్‌మెంట్ రిజిష్టరు

ఆంధ్ర ప్రాంతములో దీనిని రిసెటిల్‌మెంట్ రిజిష్టరు లేక, డైగ్లాటు అనియు అదే విధముగా తెలంగాణా ప్రాంతములో శేత్ వార్ అని అందురు. ఈ రిజిష్టరులు బ్రిటీష్ కాలములో తయారుచేయబడి ముద్రించబడిన రిజిష్టర్లు, సర్వే సెటిల్‌మెంట్ కార్యకలాపములు ఒక్కొక్క గ్రామమునకు పూర్తిచేసి గతంలో దీనిని తయారు చేసినారు. మిగతా అన్ని గ్రామ లెక్కలకు మూలస్తంభమువంటిది. ఈ రిజిష్టరులో ఒక రెవెన్యూ గ్రామమునకు సంబంధించిన అన్ని రకముల భూముల యొక్క సర్వే నెంబర్లు, వాటి వివరములు, వాటి విస్తీర్ణములు, అవి సర్కారు భూములా లేక ఇనాం భూములా, అందులో మాగాణి, మెట్ట లేక పోరంబోకులు, ఆయా భూములలోని మట్టి యొక్క తరగతి, రకము, తరము ఎకరము ఒక్కింటికి రేటు, అప్పటి రేట్ల ప్రకారము శిస్తు వివరములు వుండును. మాగాణి భూములకు ఏ జలాధారము వలన పారుదల ఏర్పడినది, ఆ జలాధారము యొక్క తరగతి సామర్థ్యము తెలియజేయును. ఈ రిజిష్టరు గ్రామము యొక్క గుడికట్టు మొత్తము తెలియజేయును. ఈ రిజిష్టరులో ఆయా సర్వే నెంబరులలో ఏర్పడు మార్పులన్నింటిని ఎప్పటికప్పుడు ప్రత్యేక రిజిష్టరులో నమోదు చేసి ఈ రిజిష్టరుకు అనుబంధముగా నిర్వహించవలయును. ఈ రిజిష్టరులోని కాలములను భర్తీ చేయు విధానము నమూనాలో చూడవలయును.

ఈ రిజిష్టరులో ఏదేని సర్వేనంబర్లకు ఏవైనా మర్పులు సంభవిచంనప్పుడు సమీకృత గ్రామ లెక్క 2వ నంబరులో ముందుగా నమోదు చేసి తదుపరి శాశ్వత రిజిష్టరులోని 14వ కాలములో ఆ మార్పును నమోదు చేయవలసి యున్నది. అనగా సర్వే నంబరులో సబ్ డివిజను వలన మార్పులు వర్గీకరణ మినహా మరియే మార్పులు చేయరాదు.

రీసెటిల్‌మెంట్ (డైగ్లాటు) రిజిష్టరు

శాశ్వత (ఏ) రిజిష్టరు మరియు సేత్వార్

గ్రామము.............................మండలము : .... జిల్లా:.......................................

రీసర్వే నెంబరు	సబ్ డివిజన్	పాత సర్వే నెంబర్ మరియు లెటరు	సర్కారు లేక ఇనాము	భూమి వివరము, పుంజ లేక పోరంబోకు	జలాధారము పేరు	ఒక భోగము లేక రెండు భోగములు	మట్టి యొక్క తరగతి రకము	తరము	ఎకరము ఒకటికి రేటు	పొలము యొక్క విస్తీర్ణము	శిస్తు	పట్టానెంబరు మరియు పట్టాదారు పేరు	రిమార్కులు
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	2	1/1	సర్కారు	పుంజ	-	-	7-2	15	2-68	1-0	2-68	34 నల్లావుల లింగయ్య తండ్రి:కాశయ్య	
5	3	1/1	సర్కారు	పోరంబోకు	-	-	-	-	-	0-68	-	-	కాలువ
6	4	2	సర్కారు	మాగాణి	పెద్దచెరువు 2వ తరగతి	ఒకటి	7-2	4	100-00	0-50	50-00	16 కందికొల్లు సుబ్బమ్మ భర్త: నాగలింగం	

శాశ్వత రిజిష్టరుకు అనుసంధానమైన (ఎ) గుర్తు మల్ పూఫ్

(Enclosure)

దీనిని ఆంధ్ర ప్రాంతములో ప్రతి సంవత్సరము ఫసలీ అంత్యమున జమాబంది సంధర్భములో శాశ్వత (ఎ) రిజిష్టరుకు ఒక గోష్వారాను తయారు చేయుదురు. శాశ్వత ఏ రిజిష్టరు తయారు చేసిన సందర్భములో మట్టి యొక్క తరగతి రకములను బట్టి ప్రభుత్వ భూముల ఆధీనము, అనాధీనములకు వేరుగాను మరియు ఇనాము భూములకు వేరుగాను మొత్తము విస్తీర్ణము శిస్తులను గోష్వారా లో రకము వారిగావేసియున్నారు. కాల క్రమేణ సంభవించిన మార్పులను బట్టి ఈ గోష్వారా మారుచున్నది. అనగా ఆధీనము భూములు ప్రభుత్వ భూములుగాను ప్రభుత్వ భూములు ఆధీనము భూములుగాను మారుతూ వుండవచ్చును. అట్టి సంధర్భములో కొన్ని రకముల మట్టి తరగతిగల భూములు ఆధీనము నుండి ప్రభుత్వ భూములుగాను ప్రభుత్వ భూములు ఆధీనము భూములుగాను మారుచుండును. ఈ మార్పులను గోష్వారాలో చూపించి (ఎ) రిజిష్టరునకు సంధానము చేయవలసియున్నది. ఎన్ని మార్పులు జరిగినను గుడికట్టు విస్తీర్ణములో మార్పు రాకూడదు.

1వ కాలము	నంజ, పుంజ లేక పోరంబోకు
2వ కాలము	తరం
3వ కాలము	ఒక భోగము లేక రెండు
4వ కాలము	ఎకరము 1కి రేటు రూ.అ.
5వ కాలము	సర్కారు:
	ఎ) విస్తీర్ణము - ఎ.సె.
	బి) శిస్తు రూ.అ.
6వ కాలము	ఇనాం
	ఎ) విస్తీర్ణము - ఎ.సె.
	బి) శిస్తు రూ.అ.
7వ కాలము	మొత్తం
	ఎ) విస్తీర్ణము - ఎ.సె.
	బి) శిస్తు రూ.అ.
8వ కాలము	రిమార్కులు

సమీకృత గ్రామ లెక్కలు

గ్రామ లెక్క నెం.1 (ఒకటి)

ప్రభుత్వ భూములు, కౌలుకు యివ్వబడిన భూములు, దరఖాస్తు భూములు, అన్యాక్రాంతములు, మరియు దరఖాస్తు క్రింద పట్టాకు యివ్వదగు విస్తీర్ణం తెలియజేయు రిజిష్టరు (శాశ్వత రిజిష్టరు)

ఈ రిజిష్టరులో 20 కాలములు ఉన్నవి. ఈ రిజిష్టరు సర్వే నంబరు వారిగా యుండును, దీనిని భర్తీ చేయువిధానము వరుసగా వివరింపబడినది.

1వ కాలవు : వరుస నెంబరు

2వ 3వ కాలములు : సెటిల్‌మెంటు రిజిష్టరు (డైగ్లాటు) / సేత్వారులో నమోదు కాబడియున్న సర్వే నంబరు మరియు విస్తీర్ణములను నమోదు చేయవలయును.

4వ కాలము : ప్రతి గ్రామములోను కొన్ని ప్రభుత్వభూములను ప్రజోపయోగములను దృష్టిలో యుంచుకొని వాటి ప్రయోజనములను కాపాడుటకై, ఆ భూములను యితర విధములుగా మంజూరు చేయుటను నిషేధించుచూ వుత్తర్వులు చేసి నిషేధపు రిజిష్టరులో నమోదుచేసి యుందురు. ఉదా:- ఒక గ్రామములోని ఒక గుంటను/ చెరువును వాగులు, స్మశానము మొదలగునవి ఆ గ్రామములోని ప్రజాబాహుళ్యమునకు ఉపయోగార్థమై అనగా పశువులు త్రాగు నీటికొరకై కేటాయించి ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల మేరకు నిషేధపు రిజిష్టరులో (ప్రొహిబిటరి ఆర్డరు బుక్కు) నమోదు చేసి యుండును. అట్టి వివరములను ఈ రిజిష్టరులో పరిశీలించి ఆయా సర్వే నెంబర్ల కెదురుగా ప్రస్తుత శ్వాశత రిజిష్టరులో 4వ కాలమును ఔను లేక కాదు అని వ్రాయవలెను.

5వ కాలము : భూమి యొక్క స్వభావము, సెటిల్ మెంట్ రిజిష్టరును పరిశీలించి ఏ తరగతికి చెందునో అనగా అనాధీనము మాగాణీయా, మెట్టయా, తరం కట్టని బంజరా లేక పోరంబోకా అనునది వ్రాయవలయును.

6వ కాలము : సర్వే నెంబరు యొక్క మొత్తము విస్తీర్ణములో కొంతగాని మొత్తము భూమి గాని సాగుబడికి మరియు అసైన్‌మెంట్‌కు పనికిరానిది ఉండవచ్చును. ఆ భూమి అసైన్‌మెంటుకు ఎందుకు పనికిరాదో కారణములు కూడా ఈ కాలములో వివరముగా వ్రాయవలయును.

7వ కాలము : గ్రామములోని ప్రభుత్వ భూములలో ప్రజా ప్రయోజనార్థము అనగా విద్యాలయములు, ఆసుపత్రులు యితర విధములైన ప్రభుత్వ భవనములు నిర్మాణముకొరకు కొంత భూమిని రిజర్వుచేసి యుండవచ్చును. అటువంటి కేటాయింపులు ఏవైనా ఉన్న ఎడల ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలసియున్నది.

8వ కాలము : 6వ, 7వ కాలములలో నమోదు కాబడిన విస్తీర్ణమును కలుపుకొని, 3వ కాలములో చూపబడిన విస్తీర్ణములో తీసివేసిన వచ్చు విస్తీర్ణమును8వ కాలములో భర్తీ చేయవలెను.

9వ కాలము : ప్రభుత్వ భూములలో ధీర్ఘ కాలపు కౌలుకు గాని స్వల్ప కాలపు కౌలుకు గాని దరఖాస్తు క్రింద పట్టాకు ఇవ్వబడి గాని, యితర ప్రభుత్వ శాఖలకు గాని, లేక ప్రయివేటు రంగమువారికి గాని కొంత విస్తీర్ణము గాని లేక పూర్తిగా గాని ఇవ్వబడి యుండవచ్చును. ఈ వివరములను తహాశీల్దారు కార్యాలయంలోని రికార్డులను ఇతర గ్రామ లెక్కలను అనగా అడంగలు/పహాణి సెటిల్‌మెంటు రిజిష్టరు (డైగ్లాటు)ను పరిశీలించి ఈ కాలములో నమోదు చేయవలయును.

10వ కాలము : 9వ కాలములో చూపబడిన ప్రకారము కౌలుకుగాని దరఖాస్తు క్రింద పట్టాకు గాని, ఇతర ప్రభుత్వ శాఖలకు లేక, ప్రైవేటురంగమునకు మంజూరు చేయబడిన విస్తీర్ణమును ఏఏ ఉత్తర్వుల ప్రకారము అమలు చేసి నారో ఆయా ఉత్తర్వులను పొందిన ఆసాముల పేర్లు, ఈ కాలములో నమోదు చేయవలయును. ఈ వివరములన్నియు ఎప్పటికప్పుడు ప్రత్యేక రిజిష్టరులో నమోదు చేయవలయును. ప్రత్యేక రిజిష్టరు నిర్వహించు ముఖ్యోద్దేశ్యమేమనగా ఒకే భూమి ఒకటికంటే ఎక్కువ సార్లు దరఖాస్తు క్రింద పట్టాకుగాని మరియు ఇతర ప్రభుత్వ శాఖలకు కేటాయించడముగాని అరికట్టుటకై ఉద్దేశించబడినది.

11,12,13వ కాలములు : భూమిని కౌలుకు యిచ్చియున్నచో సదరు కౌలుకాలము ఏ తేది నుండి ఎప్పటివరకు అనునది 11వ కాలములోను కౌలుకు ఇవ్వబడిన విస్తీర్ణము 12వ కాలములో కౌలుకు ఇచ్చిన విస్తీర్ణము, కౌలు క్రింద చెల్లించవలసిన కౌలు మొత్తము పైకము సంవత్సరమునకు ఎంత అయినది 13వ కాలములోను భర్తీ చేయవలయును.

14వ కాలము : దరఖాస్తు క్రింద కొంత భూమిని పట్టాకు యిచ్చియున్న (అసైన్‌మెంటు) యెడల, ఆ విస్తీర్ణమును ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలయును. దరఖాస్తు క్రింద పట్టా ఇచ్చిన వివరములన్నియు ప్రత్యేక రిజిష్టరులో ఎప్పటికప్పుడు వ్రాయవలయును. అదే విధముగా ఇండ్ల నివేశనముల స్థలముకై ఇచ్చిన పట్టాల వివరములను ప్రత్యేక రిజిష్టరులో తప్పనిసరిగా నమోదు చేయవలయును. ఈ రిజిష్టరులో కేటగిరి ప్రకారము అనగా భూమిలేని పేదలకు వ్యవసాయము కొరకు రాజకీయ బాధితులకు సైన్యము నుండి విడుదల అయినవారికి మరియు యిండ్ల నివేశ స్థలములకై యిచ్చిన వారందరి పేర్లు విడివిడిగా వ్రాయవలయును.

15వ కాలము : దరఖాస్తు రూల్సు క్రింద పట్టాకు ఇవ్వబడిన ఉత్తర్వులు, అన్యాక్రాంతం చేసిన ఉత్తర్వుల వివరమును గ్రామ లెక్కలలో అమలు జరిపిన తేది మరియు ఏ ఉత్తర్వుల ప్రకారము అమలు జరిపినది ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

16వ కాలము : 8వ కాలములోయున్న విస్తీర్ణము నుండి 9వ కాలములో నమోదు కాబడిన మొత్తము విస్తీర్ణమును తీసివేయగా వచ్చు మిగిలిన విస్తీర్ణమును ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

17వ కాలము : ఏదైనా ప్రభుత్వ భూమిలో చెట్లుయున్న సందర్భములో వాటి వివరములు మరియు వాటి వయస్సు యిందులో నమోదుచేయవలెను.

18వ కాలము : ఫలసాయము యిచ్చు చెట్లు అనగా మామిడి చెట్లు/ చింతచెట్లు వగైరాలు పేదలైన కొందరు హరిజనులు గిరిజనులకు పట్టా (చెట్ల పట్టాలు) లు యిచ్చి యుండవచ్చును అట్టి కేసులు వున్నయెడల ఆయా ఆసాములు పేర్లు వారికి ఎన్ని చెట్లు పట్టాకు యిచ్చిన వివరములు, ఆ చెట్లకు విధింపబడిన సాంవత్సరిక కౌలు మొత్తం ఈ కాలములో భర్తీ చయవలయును.

19వ కాలము : 18వ కాలములో నమోదుచేసిన ఆసాములకు చెట్ల పట్టాలు యిచ్చిన సందర్భములో మంజూరు చేసిన అధికారి యొక్క ఉత్తర్వులు మరియు తేది ఈ కాలములో ఆయా ఆసాముల కెదురుగా నమోదు చేయవలయును.

20వ కాలము : రిమార్కులు. యిందులో అదనపు వివరములు ఏవైనా వున్నయెడల ఆయా సర్వే నంబరు కెదురుగా ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

గ్రామ లెక్క నెం.1(ఒకటి)

ప్రభుత్వ భూములు, కౌలుకు యివ్వబడిన భూములు అసైన్‌మెంట్ (కేటాయింపు) చేసిన భూములు అసైన్‌మెంట్ క్రింద పట్టాకు యివ్వదగు విస్తీర్ణం తెలియజేయు రిజిష్టరు.

గ్రామము మండలము జిల్లా

వరుస సంఖ్య	సర్వే మరియు సబ్ డివిజను నెం	విస్తీర్ణము	నిషేదపు రిజిష్టరు నమోదు కాబడినదా (పి.ఓ.బి) ఆవిధంగా నమోదు కాబడిన విస్తీర్ణము	వర్గీకరణ/ పన్ను నిర్ధారించిన బంజరు మాగాణి/పన్ను నిర్ధారించిన బంజరు మెట్ట / పన్ను నిర్ధారించని బంజరు /మత సంబంధమైన పోరంబోకు మరియు విస్తీర్ణము
1	2	3	4	5

మొత్తం విస్తీర్ణంలో సాగుకు పనికిరాని మరియు అసైన్‌మెంట్‌కు పనికిరాని విస్తీర్ణం కారణములతో సహా	మత సంబంధం మరియు ప్రజా ప్రయోజనార్థంరిజర్వు చేసిన విస్తీర్ణం	అసైన్‌మెంట్ (కేటాయింపుకు యోగ్యమైన విస్తీర్ణం (గడి 3,6,7)	కౌలుకిచ్చిన / అసైన్‌మెంటు (కేటాయించిన) పట్టా ఇచ్చిన బదలాయించిన భూమి విస్తీర్ణం	కౌలు/కేటాయింపు (అసైన్‌మెంట్) బదలాయింపు చేసిన ఉత్తర్వుల నెంబరు తేది మరియు అసైన్‌మెంటు పట్టా పొందినవారి పేరు
6	7	8	9	10

కౌలుకు యిచ్చివున్నచో కౌలు కాలం మరియు వార్షిక కౌలు మొత్తము			అసైన్‌మెంటు చేసివున్నచో ఆ విస్తీర్ణం	రెవిన్యూ రికార్డులలో సదరు అసైన్‌మెంట్ /బదలాయింపు (ఏలియనేషన్) ఉత్తర్వులు అమలు జరిగిన తేది మరియు ఏ ఉత్తర్వు ప్రకారము జరిగినది.
కౌలు కాలం ఏతేది నుండి ఏతేది వరకు	విస్తీర్ణం	సంవత్సరమునకు నిర్ణయించిన కౌలు మొత్తం		
11	12	13	14	15

మిగిలివున్న విస్తీర్ణం	ప్రభుత్వ భూమిలో వున్న చెట్ల వివరములు, వయస్సు	చెట్ల పట్టాలు మంజూరు చేసిన వివరములు కౌలుదారు పేరు మరియు వార్షిక కౌలుమొత్తము	చెట్ల పట్టాలు మంజూరు చేసిన సమర్ద అధికార ఉత్తర్వులు, తేది	రిమార్కులు
16	17	18	19	20

<u>గ్రామ లెక్క నెంబరు: 2</u>

గ్రామములో అధీనపు మార్పులను కనపరిచే లెక్క

ఒక ఫసలీలో గ్రామములోని పట్టా భూములలో ఏర్పడిన మార్పులను ఈ రిజిష్టరు తెలియజేయును. ఇందులో 12 కాలములు గలవు. ఈ మార్పులు ఈ క్రింది విధముగా ఉండును.

1. పట్టా భూములు ప్రభుత్వము వారు ఇంటి నివేశములకు మరియు ఇతర విధములైన ప్రజోపయోగ కార్యములకు సేకరించిన సందర్భములో.
2. ఒక పట్టాదారు తనకున్న భూములలో కొన్నింటిని గాని పూర్తిగా గాని ఇతరులకు విక్రయించి రిజిష్టరు చేసిన సందర్భములో
3. అనాధీనము లేక పోరంబోకు భూములు గవర్నమెంటు వారిచే పట్టా ఇవ్వబడిన సందర్భములలోను
4. ఒక పట్టాదారు తనకున్న భూమిని, సబ్ డివిజన్ కోరిన సందర్భములలో
5. మాగాణీ పట్టా భూములు, మెట్టాగా గాని, మెట్ట పట్టాభూములు, మాగాణి పట్టా భూములుగా గాని, మారిన సందర్భములలో

పై కనుపరచిన మార్పులు జరిగినప్పుడు గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి ముందుగా ఈ 2వ నెంబరు రిజిష్టరు నందు మరియు 1–బి రిజిష్టరు నందు నమోదు చేసి తదుపరి అడంగలు పట్టాభూముల రిజిష్టరులో నమోదుచేసి మండల రెవిన్యూ ఇన్స్‌పెక్టరు మరియు తహశీలుదారు సంతకములు పొందవలెను.

కాలములు భర్తీచేయు విధానము

1వ కాలము	:	వరుస నంబరు
2వ కాలము	:	ఖాతానంబరు దీనిని గ్రామ రిజిష్టరు (4) నుండి నమోదు చేయవలయును
3వ కాలము	:	మార్పులు ఏ సర్వే నెంబరులో ఏర్పడిన ఆ సర్వే నెంబరు మరియు సబ్ డివిజను నమోదు చేయవలయును.

4వ కాలము, 5వ కాలము, 6వ కాలము: మెట్టభూమి యైనచో ఆ విస్తీర్ణము 4వ కాలములోను, మాగాణి భూమి యైనచో ఆ విస్తీర్ణము 5వ కాలములోను ఆ భూములకు విధింపబడియున్న శిస్తు 6వ కాలములోను భర్తీ చేయవలెయును.

7వ కాలము : మార్పులను ఉత్తర్వు చేసిన సమర్ద అధికారి యొక్క ఉత్తర్వు నెంబరు మరియు తేది ఈ కాలములో నమోదు చేయవలెను.

8వ, 9వ కాలములు : ప్రస్తుతము, భూమి యొక్క స్వభావముల వివరములు 8వ కాలములోను మార్పు చేసిన తరువాత కొత్తగా ఏర్పడిన భూమి స్వభావములు 9వ కాలములోను భర్తీ చేయవలయును.

10వ కాలము : అడంగలు / పహాణీలో మార్పులను నమోదు చేసిన తేదీని వేయవలెయును.

11వ కాలము : క్రొత్తగా ఏ ఖాతా నెంబరుకు ఈ భూమి బదలాయింపు జరుగునో ఆ నెంబరు ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలెయును.

12వ కాలము : రిమార్కులు

ఈ కాలము ఏ కారణముచేత, మార్పులు జరిగినవో వ్రాయవలెను.

సెక్షను 4(1) ఆంధ్రప్రదేశ్ భూమి హక్కుల రికార్డు మరియు పట్టాదారు పాసుబుక్ చట్టము, 1971 క్రింద ప్రతి ఆసామి భూములమీద వారసత్వము క్రిందగాని విభాగముల ద్వారాగాని, క్రయవిక్రయాదుల వలన గాని, కుదవ పెట్టుట, దానము, కౌలుద్వారాగాని హక్కులు సంక్రమించినప్పుడు (90) రోజులలోగా లిఖిత పూర్వకముగా తహశీలుదారు గారికి తెలియజేయవలసి వుంటుంది. అయినప్పటికీ గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు ఎప్పటికప్పుడు సదరు ఆసాములనుండి లిఖిత పూర్వకముగా దరఖాస్తులను తయారుచేయించి తహశీలుదారు గారికి సమర్పించే బాధ్యత కలిగియుందురు. మండల రెవెన్యూ ఇన్స్పెక్టరు, తహశీలుదారు గ్రామమునకు వచ్చినప్పుడు ఈ రిజిష్టరును పరిశీలించి గ్రామములో మార్పు చేయవలసిన అన్ని సందర్భములలోను గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి దరఖాస్తులు తీసుకున్నది లేనిది విచారించవలయును.

గ్రామ లెక్క నెం. 2

గ్రామములో బదిలీ లేదా మార్పుల రిజిష్టరు

గ్రామము మండలము జిల్లా సంవత్సరము

వరుస సంఖ్య	ఖాతా సంఖ్య	సర్వే సబ్ డివిజను	వర్గీకరణ		శిస్తు	మార్పుకోసం సమర్ద అధికారి చేసిన ఉత్తర్వు నెంబరు మరియు తేదీ.	ప్రతిపాదించిన మార్పులు		అడంగులు/ పహాణిలో మార్పు చేసిన తేది	భూమి బదలాయించిన ఖాతా నెంబరు	రిమార్కులు
			మెట్ట విస్తీర్ణము	మాగాణి విస్తీర్ణము			రిజిష్టరులో ప్రస్తుతము ఉన్న భూమి స్వభావము మరియు విస్తీర్ణము	మార్పులు/ బదలాయింపు తరువాత భూమి స్వభావము మరియు విస్తీర్ణము			
1	2	3	4 ఎ.సె.	5	6 రూ. పై	7	8	9	10	11	12
1	22	10/2	2.42	x	4.15	తహశీల్దారు గారి అవార్డు నెంబరు 13/90 తేది: 10.3.90	పట్టామెట్ట భూమి	గ్రామకంతం	10.5.90	-	ఇండ్ల నివేశము కొరకు సేకరింపబడినవి
2.	54	21/2	1.15	x	1.50	తహశీల్దారుగారి16/90 తేది : 10.5.90	తరం కట్టిన అనాధీనం	పట్టా	20.6.90	562	ప్రభుత్వ తరం కట్టి బంజరు భూమి దరఖాస్తు రూల్సు క్రింద పట్టాకు యివ్వబడినది.
3.	69	23/1		2.05	28.00	డి.డిస్. 50/90 తేది : 10.5.90	పట్టా మాగాణి	అనాధీనం మాగాణి	25.6.90	-	ఇస్తిఫా యివ్వబడినది.

గ్రామ లెక్క నెం. 3

అడంగలు/ పహాణి పత్రిక

(భూమి స్వభావము, అనుభవము/ ఆక్రమణ మరియు సాగుబడి తెలియజేయు లెక్క)

ఫసలీ కాలములో ఒక రెవెన్యూ గ్రామములోని మొత్తము సర్వే నెంబర్లలో సాగుబడి చేయబడిన పైర్ల వివరములు, సాగుబడి చేసిన వ్యక్తుల వివరములు, అనుభవ స్వభావము సాగుబడికి ఆధారమైన జలాధారముల పేర్లు వాటి క్రింద పారుదల అయిన విస్తీర్ణము, మాసవారి సాగుబడి మరియు కోత జరిగిన వివరములు, దిగుబడి అంచనాలు మొదలగు వివరములు తెలియజేయు లెక్కనే అడంగలు లేక పహాణి అందరు.

ఈ లెక్క గ్రామ లెక్కలలో అత్యంత కీలకమైనది. దీని ఆధారముతోనే ఉత్పన్నమైన భూసమస్యలు కోర్టు ద్వారా పరిష్కారములు జరుగుతున్నవి. ఈ లెక్కను సక్రమముగా వ్రాయని యెడల అనుభవదారు, ఆక్రమణదారు, కౌలుదారు లేదా కౌలుదార్ల హక్కులు పరిశీలించుటకు వీలు కలుగదు.

ఈ సాగుబడి లెక్క ఆధారముగా సర్వే నెంబరు వారి భౌగోళిక విస్తీర్ణము ఏయే విధములుగా వినియోగపడుతున్నది మరియు పైరువారీ విస్తీర్ణములు, వనరు వారీ నీటి పారుదల విస్తీర్ణములు తెలుసుకొనవచ్చును. వీటిని బట్టి పంటల వారీ ఉత్పత్తి అంచనా వేసి ప్రస్తుత జనాభాకు కావలసినంత ఆహార ధాన్యము ఉత్పత్తి మరియు సరఫరాకు అవలంబించ వలసిన ప్రణాళికలు రూపొదించుటకు వీలు అగును కావున సర్వే నెంబరు వారీ సాగుబడి వివరములు జాగరూకతతో సకాలములో అజమాయిషి చేసి గ్రామ లెక్క నెం. 3లో సంబంధిత గడులందు నమోదు చేయుట చాలా ముఖ్యము.

ప్రస్తుతము అమలులోనున్న ఆంధ్ర ప్రాంతములోని రెండవ నెంబరు లెక్క (అడంగలు) తెలంగాణా ప్రాంతములోని మూడవ నెంబరు లెక్క (పహాణి). ఈ లెక్క సర్వే నెంబరు వారిగా యుండును. ఈ లెక్కలో 31కాలములు కలవు ఈ 31 కాలములు / గడులను ఈ క్రింది విధముగా విభజించినారు.

1. 1 నుండి 10 కాలములు / గడులు : సెటిల్ మెంట్ రిజిష్టరులో వున్న ప్రకారం పూర్తి చేయవలెను.

2. 11 నుండి 15 కాలములు / గడులు : హక్కుల రికార్డు

3. 16 నుండి 18 కాలములు/గడులు : వ్యవసాయము గణాంకములు భూ వినియోగము సాగుబడి వివరములు

4. 19 నుండి 31 కాలములు/ గడులు : తనిఖీ వివరములు మరియు రిమార్కులు

12వ కాలము / గడిలో ఆ సర్వే / సబ్ డివిజను నెంబరుకు సంబంధించిన పట్టాదారు పేరు నమోదు చేయవలెను. ఒకవేళ ప్రభుత్వ భూమిలో లేక భూ సంస్కరణల చట్టము క్రింద మిగులు భూమలు, భూమిలేని పేదలకు గాని లేక ప్రభుత్వ భూమిని మార్కెట్టు రేటుపై ప్రైవేటు వ్యక్తులకు గానీ లేక సంస్థలకు కానీ పట్టా యిచ్చినచో వారి పేర్లను ఈ గడిలో నమోదు చేయవలయును.

13వ కాలము / గడిలో హక్కుల రికార్డులో నమోదు అయినవారి పేర్లు మాత్రమే వ్రాయవలయును. 13వ కాలములో నమోదుచేసిన వ్యక్తి 14వ కాలములో చూపిన భూమిని అనుభవించు హక్కు ఏ విధముగా పొందినదీ ఖచ్చితముగా 15వ కాలములో వ్రాయవలయును. ఈ అనుభవ హక్కు ఒక వ్యక్తికి పట్టా, వారసత్వము, కొనుగోలు, భూ మార్పిడి, పంపకము మరియు తనఖా వలన సంక్రమించి ఉండవచ్చును.

పట్టాదారు యొక్క భూమి వివిధ రకములుగా సాగుబడి అగుచున్నందున తాను స్వంతముగా సాగుబడి చేయుచున్న విస్తీర్ణమునకు సంబంధించి 13వ కాలము/ గడిలో అతని పేరు అనుభవదారు క్రింద కూడా నమోదు చేసి ఆ విస్తీర్ణమును 14వ కాలము / గడిలో నమోదు చేయవలెను 15 కాలము / గడిలో అనుభవ స్వభావము స్వంతం అని నమోదు చేయవలయును. ఒకవేళ పట్టాదారుకు ఒక సర్వే/సబ్ డివిజను నెంబరులోవున్న విస్తీర్ణములో కొంత విస్తీర్ణమును వేరే వ్యక్తికి అమ్మినచో 13వ కాలము /గడిలో పట్టాదారు పేరు మరియు కొన్న వ్యక్తి పేర్లను అనుభవదార్లు గాను మరియు 14వ

కాలము/గడిలో వారి వారి ఆధీనములోనున్న విస్తీర్ణములను నమోదు చేయవలెను. 15వ కాలము / గడిలో పట్టాదారు ఆధీనములోనున్న విస్తీర్ణమునకు స్వంతదారుగాను మరియు కొన్న వ్యక్తి ఆధీనంలోనున్న విస్తీర్ణమును కొనుగోలు దారుగాను నమోదు చేయవలెను. 13వ కాలం/గడిలో అనుభవం దారు పేరు, తండ్రి పేరు, మరియు ఇంటి పేరుతో సహా నమోదు చేయవలెయును. వివాహిత స్త్రీ స్వాధీనములో నున్న విస్తీర్ణమునకు ఎదురుగా 13వ గడిలో వివాహిత స్త్రీ పేరు, ఆమె భర్త పేరు నమోదు చేయవలెయును. అదే విధముగా అనుభవదారు యుక్తవయస్కుడు కానిచో ఆ వ్యక్తి పేరు ఎదురుగా మైనరు అని స్పష్టముగా వ్రాసి పోషకుని పేరు కూడా మైనరు పేరు క్రింద నమోదు చేయవలయును. ఏదేని సర్వే / సబ్ డివిజను నెంబరు ఉమ్మడి కుటుంబ స్వాధీనములో నున్నచో ఉమ్మడి కుటుంబములోని యజమాని పేరు ముందుగా వ్రాసి దాని క్రింద మిగిలిన కుటుంబ సభ్యుల పేర్లను 13వ కాలము/ గడిలో నమోదు చేయవలెను. ఒక్కొక్కరి భాగము క్రిందనున్న విస్తీర్ణమును 14వ కాలమునందు నమోదు చేయవలెను. 15వ గడిలో అనుభవ స్వభావము క్రింద ఉమ్మడి వాటాగా నమోదు చేయవలయును.

ఇనాము భూముల విషయములో కూడా ఇనాముదారు పేరు 13వ కాలము / గడిలో నమోదు చేసి అతని ఆధీనములో నున్న విస్తీర్ణమును 14వ గడిలో చూపవలెను. 15వ గడిలో ఇనాము భూమిగా నమోదు చేయవలెను. అదే విధముగా ఏదేని భూమి దేవాదాయ లేక ఇతర మత సంబంధమైన సంస్థల ఆధీనములో నున్నచో ఆ సంస్థ తరపు న ఎవరి ఆధీనములో నున్నదో లేక సాగు చేయబడుచున్నదో ఆ వ్యక్తుల పేర్లను అనుభవదార్లు/ కౌలుదార్లుగా నమోదు చేసి 14వ గడిలో ఆధీనములో నున్న విస్తీర్ణమును చూపవలెను.

స్వాధీనంలో తాకట్టు / కుదువ పెట్టిన భూముల విషయంలో కూడా తాకట్లు దారు పేరును అనుభవ దారుగా 13వ గడిలో నమోదు చేయవలెను ఇది తాకట్టు దారు భూమి అనుభవమునకు అర్హుడైనప్పుడు మాత్రమే తాకట్టు దారు క్రిందనున్న విస్తీర్ణమును 14వ గడిలోను మరియు అనుభవ స్వభావము తాకట్టుగా 15వ గడిలో నమోదు చేయవలెను.

ప్రభుత్వ బంజరు/పోరంబోకు భూములను ఆక్రమణ చేసి సాగుచేయుచున్ననూ లేక వ్యవసాయేతరములకు ఉపయోగించుచున్ననూ అట్టి వ్యక్తి పేరును 13వ కాలులో నమోదు చేసి అతను సాగుచేసిన విస్తీర్ణమును 14వ కాలములో చూపి 15వ కాలములో ఆక్రమణ అని వ్రాయవలయును. గిరిజన ప్రాంతములో గిరిజనేతర వ్యక్తుల ఆక్రమణలో నున్నచో ఆ వ్యక్తి పేరు 13వ కాలములో నమోదు చేసి అతను సాగుచేసిన విస్తీర్ణమును 14వ కాలములో చూపి 15వ కాలములో ఆక్రమణ అని వ్రాయవలయును.

పూర్తి సర్వే నెం. గాని లేక అందులో కొంత భాగము గాని కౌలుదారు లేక రక్షిత కౌలుదార్ల ఆధీనములో వున్నచో అది వారి పేర యింతకు పూర్వమున్న రికార్డుల ఆధారముతో 13, 15వ కాలములో వ్రాయవలెయును, ఇంతకు పూర్వము రికార్డుకు రాని వ్యక్తులు కౌలుకు చేసినప్పుడు అట్టి వారి పేర్లను జాగ్రత్తగా పట్టాదారులను కౌలుదార్లను విచారించి నమోదు చేయవలెయును. ఒక పట్టాదారు తన ఆధీనంలో వున్న భూమిలో కొంత భాగమును గానీ లేక మొత్తమును గానీ వేరొక వ్యక్తికి లేక వ్యక్తులకు కౌలుకు ఇచ్చిన (వ్రాత పూర్వకముగా కానీ, నోటిమాటగాకాని) 13వ కాలములో అనుభవదారు పేరు మరియు కౌలుదారు పేర్లను వ్రాసి 15వ కాలములో కౌలుదారుగా వ్రాయవలయును. కౌలు నిర్ణీత పైకమునకు గానీ నిర్ణీత ఫలసాయమునకు గానీ, ఫలసాయములో వాటాకుగానీ, ఫలభాగాధికార తాకట్టునకు గానీ మరే ఇతర షరతులపైన గానీ కౌలుకు తీసుకొని వుండవచ్చును.

ఒక వేళ ఏదైనా భూమి సివిల్ కోర్టు ఆర్డరు (ఉత్తరువు) లేక డిక్రీ ద్వారా మార్పిడి జరిగినచో కేసు నెంబరు జారీ చేసిన కోర్టు పేరు మరియు డిక్రీ జారీచేసిన తేదీ మొదలగు వివరములు రిమార్కు కాలములో వ్రాయవలెయును.

భూ వినియోగము, సాగుబడి వివరములు:

కాలములు 16, 17, 18

గ్రామము యొక్క మొత్తము భౌగోళిక భూవినియోగ తరహాను (విధము)ను బట్టి 9 వర్గములుగా విభజింపనగును. కావున సర్వే / సబ్ డివిజన్ నెం. వారీగా మొత్తము భౌగోళిక విస్తీర్ణమును 9

వర్గములుగా విభజింపునపుడు 4వ కాలములో నమోదు చేసిన విస్తీర్ణమును కూడా పరిగణనలోకి తీసుకొని ఈ గడుల యందు వ్రాయవలసి యున్నది. ఈ వివరములు ఫసలీ / సంవత్సరాంతమున మాత్రమే పూర్తిచేయవలసియున్నది. అనగా రబీ ఋతువు అంతములో పైరుల విస్తీర్ణములను ఖరారు చేసిన తరువాతనే ఈ అంశములను పూర్తి చేయవలయును. ఒక ఫసలీలో కొన్ని సర్వే / సబ్ డివిజన్ నెం. లలో మొత్తము విస్తీర్ణము సాగు చేయగా, కొన్ని సర్వే / సబ్ డివిజను నెం.ల విస్తీర్ణములో కొంత భాగము సాగయిన విస్తీర్ణము మరి కొంత భాగము సాగు చేయని విస్తీర్ణము మరికొన్ని సర్వే / నంబర్లలోని మొత్తం విస్తీర్ణం సాగుచేయకుండా ఉండవచ్చును. ఒక వ్యవసాయ సంవత్సరము / ఫసలీలో సాగుచేయుటకు వీలులేని లేక సాగు చేయని విస్తీర్ణమును 8 రకములుగా విభజించి, భూమి తరహా కోడును 16వ గడిలోను, ఆ తరహా క్రింది విస్తీర్ణమును 17వ గడిలోనూ నమోదు చేయవలెను. ఫసలీలో సాగయిన / విత్తిన నిఖర విస్తీర్ణమును 18వ కాలము / గడిలో చూపవలెను. 17, 18 కాలములలోని విస్తీర్ణముల మొత్తము 3వ కాలములో సర్వే / సబ్ డివిజన్ నెంబరు పూర్తి విస్తీర్ణమునకు సరిపోవలయును.

17వ గడిలో వివిధ వర్గముల క్రింద నమోదైన విస్తీర్ణముల మొత్తమునకు 18వ గడిలో చూపిన నికర విస్తీర్ణము కలుపగా వచ్చిన మొత్తము విస్తీర్ణము ఆ సర్వే నెంబరు క్రిందనున్న మొత్త విస్తీర్ణమునకు సరిపోవలెను.

సర్వే నెంబరు మొత్తము విస్తీర్ణములో కొంతభాగము అడవులు, కొంత భాగము చవుడు భూములు, బావి వున్న ఆ వివరములను కోడు రూపములో చూపవలెను. అనగా (ఎ) (అడవులు) (బి) (చవుడు భూములు) (సి) వ్యవసాయేతరమునకు ఉపయోగించిన భూములు 16వ గడిలో వ్రాసి ఆ కోడు ఎదురుగ ఆ వర్గము క్రిందనున్న విస్తీర్ణమును 17వ గడిలో వ్రాయవలెను. ఆ సర్వే నెంబరులోని వివిధ వినియోగముల క్రిందనున్న విస్తీర్ణములను ఒకటి తరువాత మరియొకటి వ్రాసి ఒక గీటు కొట్టి విస్తీర్ణపు మొత్తములను గీటు క్రింద వ్రాయవలెను.

ఒక సర్వే / సబ్ నెంబరులోని విస్తీర్ణము ఇద్దరుగాని అంతకంటే ఎక్కువ మంది ఆధీనములోనున్న ఆ విధమైన వివరములు ప్రతి రైతు పేరుకు ఎదురుగా వ్రాయవలెను.

గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి ప్రతినెల రెండవ పక్షములో గ్రామములోని భూములన్నియు సందర్శించి విత్తిన పైరుల విస్తీర్ణములను మరియు నీటి పారుదలైన విస్తీర్ణములను తనిఖీ చేసి అడంగులు / పహాణీలో నమోదు చేయవలెను. ఒక సర్వే/ సబ్ డివిజన్ నెంబరులో ఒకే పైరు పూర్తి విస్తీర్ణములో వేసిన, పైరు వేసిన విస్తీర్ణమును యధాతధముగా ఆ సర్వే / సబ్ డివిజన్ విస్తీర్ణము నమోదు చేయవలెను. అట్లు గాక ఒక సర్వే / సబ్ డివిజను నెంబరులో ఒకటి కంటే ఎక్కువ పైర్లు గానీ లేక ఆ సర్వే నెంబరు కొంత భాగములో మాత్రమే పైరు వేసిన ప్రతి పైరు క్రింద వేసిన విస్తీర్ణమును కొలిచి అడంగులు/ పహాణిలో నమోదు చేయవలెను. గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు విధిగా పైరు పొలముపై నిలిచియున్నప్పుడే అజమాయిషీ చేసి పైరు విస్తీర్ణములను నమోదు చేయవలెను.

ఒక సర్వే/ సబ్ డివిజను నెంబరులోని ప్రస్తుత ఫసలీలో వేసిన పైరులు వాటి విస్తీర్ణముల వివరములు సీజను (ఖరీఫ్ మరియు రబీ వారీగా) 19వ గడి నుండి 27వ గడులలో వ్రాయవలెను.

19వ కాలము / గడి :

పైరు వేసిన నేలను బట్టి సీజను నిర్ణయించవలసి యున్నది. జూన్ ఒకటి నుండి సెప్టెంబర్ 30వ తేదీ వరకు విత్తన /నాటిన పైరులను ఖరీఫ్ / సార్వా పంటలన్నియూ, అక్టోబరు ఒకటి నుండి మార్చి 31వ తేదీ వరకు విత్తిన / నాటిన పైర్లను రబీ / దాళ్వాలనియు నిర్ణయించవలయును. ఏప్రియల్, మే మాసములలో విత్తిన / నాటిన పంటలు జూన్ మాసాంతమునకు కోయబడిన ఆ పంటల విస్తీర్ణములను ఆ సంవత్సరపు / ఫసలీ రబీ పంటగా పరిగణించి ఆ ఫసలీ అడంగలు/ పహాణిలోనమోదు చేయవలెను. అట్లు గాక ఏప్రియల్, మే మాసములలో వేసిన పైరులు జూన్ మాసాంతమునకు కోత కోయబడనిచో ఆ పైరుల విస్తీర్ణములను తదుపరి సంవత్సరములో ఫసలీలో ఖరీఫ్ పంటగా గుర్తించవలయును.

20, 21 కాలములు/ గడులు

పైరు వేసిన నెల పేరు 20వ గడిలో వ్రాయవలెను. ఒక నెలలో అనేక పైరులు వేసిన నెల పేరు వ్రాసి డిటో అని సంబంధిత పైరుల కెదురుగా వ్రాయవలెను. శాశ్వత పంటలు (పండ్ల తోటలు

వంటివి) దీర్ఘకాల పంటలు (అరటి, చెఱకు మొదలగునవి) మరియు గత సంవత్సరులో ఏప్రియల్, మే మాసములలో వితరత్తబడి జూన్ ఆఖరు వరకు కోయబడక జూలై ఒకటవ తేదీకి నిలిచి వున్న పైరుల విస్తీర్ణములన్నియు ప్రస్తుతము ఫసలీలో జూలై మాసంములో నమోదు చేయవలెయును.

ప్రస్తుతము ఖరీఫ్ సీజనులో నమోదైన పైరులు కొన్ని సెప్టెంబరు మాసాంతము లోపల కోయబడి మరల అదే ప్రాంతములో సెప్టెంబరు మాసాంతము లోపల రెండవ పంట వేసిన, ఆ రెండవ పంట పేరును ఖరీఫ్ సీజనులోను నమోదు చేయవలయును.

ఖరీఫ్ సీజనులో వేసిన పైరులన్నియు నమోదు చేసిన పిదప ఒక గీతకొట్టి ఖరీఫ్ సీజనులోగాని, సాగుకాక, మొదటిసారిగా రబీ సీజనులో వేసిన పైరులను నెలవారీగా నమోదు చేయవలెను. తదుపరి ఖరీఫ్ సీజనులోగాని, రబీసీజనులో గాని మొదటి పంట వేసిన పొలములో తిరిగి సీజనులో రెండవ మూడవ పంట వేసిన ఆ పైరులను నమోదు చేసి ఆ పైరుల కెదురుగ రెం. సం. లేక మూడవ సం. మని కుండలీకరణములలో చూపవలెను.

22వ కాలము/ గడి:

ఏదేని పైరు మరియే పైరుతోను కలుపక ఒకే పైరు విత్తిన ఆ పైరు క్రింద నున్న విస్తీర్ణమును ఆమిశ్రమ పైరు క్రింద వ్రాయవలెను. వరిలాంటి పైరులు సాధారణముగా ఈ వర్గము క్రిందకు వచ్చును. ఒక సర్వే / సబ్ డివిజనులోని మొత్తము విస్తీర్ణములో ఒకే పైరు వేసి ఆ సర్వే/ సబ్ డివిజను విస్తీర్ణమును ఆ పైరు క్రింద నమోదు చేయవలెను అట్లుగాక ఏదేని సర్వే నెంబరులో గాని, సబ్ డివిజను నెంబరులో గాని రెండు గాని అంతకంటే ఎక్కువగా గాని పైరులు విడివిడిగా, ప్రత్యేక భాగములలో విత్తిన ఆయా పైరుల క్రింద విస్తీర్ణములను ఈ గడియందు వ్రాయవలెను.

23 కాలము/ గడి:

ఒక పొలములో రెండు గాని అంతకంటె ఎక్కువ పైరులకు కలిపి విత్తిన లేక నాటిన ఆ పైరులను మిశ్రమ పైరులందురు. ఈ మిశ్రమ పైరుల నికర విస్తీర్ణమును నిర్ధారించి ఈ గడిలో నమోదు చేయవలెను.

24వ కాలము/గడి:

అమిశ్రమ, మిశ్రమ పైరుల మొత్తము విస్తీర్ణమును ఈ గడిలో వ్రాయవలెను. గడి నెంబరు 24లోని పైరు విస్తీర్ణమునకు నీటిపారుదల అయిన, ఆపైరుకు ఏ వనరు ద్వారా నీరు లభించినది, ఆ

వనరు పేరు, సీజనులో నీటిపారుదలయిన విస్తీర్ణమెంత అను వివరములను గడి నెం.25 నుండి నెం. 27 వరకు పూరించవలెను.

25వ కాలము/గడి:

నీటి వనరులు అనేకములున్నవి. వాటి వివరములు ఈ క్రింద ఇవ్వబడినవి. వాటికి ఇచ్చిన కోడుల ఆధారముగా ఆ వనరు పేరును కొడు రూపముగా వ్రాయవలెను. కోడులు కుండలీకరణములో ఇవ్వబడినవి. (1) చెరువులు, (2) ప్రాజెక్టులు, (3) రిజిష్టరైన ప్రభుత్వ ఎత్తిపోతల పథకములు, (4) స్వంత ఎత్తిపోతల పథకములు, (5) ఇతర స్వంతం చిన్న వనరులు, (6) పంపు సెట్లు అమర్చిన ప్రభుత్వ గొట్టపు బావులు, (7) సామూహిక గొట్టపు బావులు, (8) స్వంత గొట్టపు బావులు / ఫిల్టర్ పాయింట్లు, (9) విద్యుత్ పంపు సెట్లు అమర్చిన త్రవ్వకపు బావులు, (10) ఆయిల్ ఇంజనులు గల త్రవ్వకపు బావులు, (11) పంపు సెట్లు ఆయిల్ ఇంజనులు వేసిన తవ్వకపు బావులు (12) ఇతర ప్రభుత్వ చిన్న వనరులు (జాలు, బందములు వగైరా)

26వ కాలము / గడి:

ఏదేని ఒక పైరు సాగుచేసిన నెలలో నీటి పారుదల జరుగక తదుపరి నెలలో (కోత కోయుటకు పూర్వము) నీటి పారుదల జరిగిన ఆ నెలలో ఆ సర్వే / సబ్ డివిజన్ పైరుకు ఎదురుగా 26 / 27 కాలములలో పారుదల అయిన విస్తీర్ణము నమోదు చేయవలెయును.

ఏదేని విస్తీర్ణములో ఒక పైరు వేసి ఆ పైరుకు ఎన్ని సార్లు నీరు పెట్టిననూ మొదటి పంట తడిపిన విస్తీర్ణము క్రింద నమోదు చేయవలయును. అట్లు గాక ఒక వనరు క్రింద ఒకే విస్తీర్ణములో రెండవ పైరు వేసి ఆ పైరుకు ఆ వనరు క్రింద నీరు పారించిన ఆ విస్తీర్ణమును రెండవ పంట తడిచిన విస్తీర్ణము క్రింద 27వ గడిలో నమోదు చేయవలెను.

మొదటి పంట నీటిపారుదల చేయక ఖుష్కి మెట్ట పంటగ తీసుకొని, అదే భూమిలో రెండవ, పంటకు నీటి పారుదల అయిన ఆ వనరు క్రింద మొదటి పంట తడపిన విస్తీర్ణము క్రిందనే నమోదు చేయవలెను.

ఏదేని ఒక పంట మొదటిసారి కాలువల క్రిందగాని చెరువుల క్రిందగాని నీటిపారుదల కలిగి, కాలువలలో చెరువులలో గాని నీరు లేక బావుల క్రింద మరియొక సారి నీటిపారుదల జరిగిన అలాంటి

విస్తీర్ణమును మొదటి సారి నీటిపారుదల జరిగిన వనరు క్రింద నమోదు చేయవలెను.

ఏదేని ఒక పొలము కాలువ / చెఱువుల రిజిష్టరు ఆయకట్టు క్రింద ఉండి కాలువ / చెఱువు నీటిలోని ఒక్క పర్యాయము తడిపిన కాలువలో / చెరువులలో నీరు లేక బావుల ద్వారా నీటి పారుదల పొందిననూ ఆ పంట విస్తీర్ణము రిజిష్టరు కాలువ / చెరువు క్రింద నీటి పారుదల అయినట్లుగా నమోదు చేయవలెను.

ఖరీఫ్ సీజనులో కాలువ / చెరువు క్రింద పూర్తిగా పారుదల అయి, రబీ సీజనులో బావుల ద్వారా అదే విస్తీర్ణము పారుదల అయినా అట్టి విస్తీర్ణము ఖరీఫ్ సీజనులో కాలువ / చెరువు క్రింద మొదటి పంట పారుదల విస్తీర్ణముగా 20వ కాలములో నమోదు చేసి రబీ సీజనులో రెండవ పంట తడిపిన విస్తీర్ణము పరిగణించి 27వ కాలములో నమోదు చేయవలెను. ఈ రబీ సీజనులో బావుల క్రింద తడిపిన విస్తీర్ణముల బావుల క్రింద నీటి పారుదల విస్తీర్ణము నిర్ధారించుటకు వీలుగా 27వ కాలములో బావుల కెదురుగా క్రింద నమోదుచేసిన విస్తీర్ణము క్రింద మొదటి పంట తడిపిన విస్తీర్ణము (మొదటిది) గా వ్రాయవలెను.

సంవత్సరములో నీటి పారుదల అయిన నికర విస్తీర్ణమును ఆ సంవత్సరములో ఒక పంటకన్న ఎక్కువ పంటలు నీటి పారుదల కాలువలు విస్తీర్ణముతో కలిపినచో సంవత్సరములో వివిధ వనరులు క్రింద నీటిపారుదల కాబడిన మొత్తం విస్తీర్ణము వచ్చును.

28వ కాలము / గడి:

ఏదైనా పైరు కోతకోయబడినప్పుడు ఆ పైరు యొక్క దిగుబడిని అంచనావేసి ఎకరమునకు ఎన్ని కిలోలు సుమారుగా దిగుబడి వచ్చినది ఈ గడి క్రింద వ్రాయవలెను.

29వ కాలము / గడి:

గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి, మండల రెవెన్యూ ఇన్‌స్పెక్టర్ యొక్క అజమాయిషీ, రిమార్కులను ఈ కాలములో వ్రాయవలెను.

30వ కాలము / గడి:

తహశీలుదారు ఆపై అధికారి యొక్క రిమార్కులు.

31వ కాలం / గడి:

(అ) భూగర్భజలమును అత్యధికముగా వ్యవసాయోత్పత్తికి ఉపమోగించుటకు ప్రతి సంవత్సరము క్రొత్తగా బావులు, గొట్టపు బావులు త్రవ్వుట జరుగుచున్నది. అంతేగాక బావులనుండి నీరు తోడు సాధనములతో కూడ మార్పులు జరుగుచున్నవి. అందువలన 25వ గడిలో నీటిపారుదల వనరు జాలిగాని గొట్టపు జాలిగాని అయినచో ఏ సర్వే / సబ్ డివిజన్‌లో బావి లేదా గొట్టపుబావి ఉన్నదో ఆ సర్వే / సబ్ డివిజన్ ఎదురుగా రిమార్కుల గడిలో ఆ వనరు పేరు వ్రాసి ఆ వనరు నుండి నీరు తీయుటకు ఉపయోగించిన సాధనము అనగా ఎలక్ట్రిక్ మోటారు హెచ్.పి. ఆయిల్ ఇంజను, హెచ్.పి. మోటరు మొదలగుపేర్లు వ్రాయాలి. బావి గాని, గొట్టపు బావి గాని ప్రస్తుత సం॥లో త్రవ్విన క్రొత్త బావిగా నమోదు చేయవలెయును.

(ఆ) ఈ గది క్రింద పండ్ల తోటల విస్తీర్ణములో కాయలు కాయుచున్న విస్తీర్ణమును గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి అంచనా వేసి పైరు వారిగా వ్రాయవలెను. దీనివలన పండల్ల తోటలోని దిగుబడులను అంచనా వేయుటకు సులభం అగును ఫలసాయం లేని పండ్ల తోటలు క్రిందనున్న విస్తీర్ణము మరియు వాటి సంఖ్యను గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి అంచనా వేసి పైరు వారిగా వ్రాయవలయును.

(ఇ) మత్స్య పరిశ్రమ అభివృద్ధికి అనేక పథకములు రూపొందించబడి యున్నవి. ఈ పథకములు అములు చేయు నిమిత్తం గ్రామంలోని జలాధారముల విస్తీర్ణము అవసరము కావున పట్టాభూములలో గాని ప్రభుత్వ భూములలో గాని చేపలను పెంచుటకు వుపయోగించు చెరువులు లేక గుంటల విస్తీర్ణము ఆయా సర్వే / సబ్ డివిజన్ నంబర్లకు ఎదురుగా రిమార్కుల కాలంలో వ్రాయవలెను.

ప్రతి అనుభవదారు ఆధీనములో నున్న భూమికి సాగుబడి వివరములను అనుభవదారు వారీగా చూపవలెను.

గ్రామ లెక్క నెం.3

అడంగలు / పహాణి పత్రిక

(పొలము వారి అనుభవము / ఆక్రమణ మరియు సాగుబడి తెలియజేయు లెక్క)

ఫసలీ.........

గ్రామము మండలము జిల్లా

సర్వే మరియు సెటిల్‌మెంట్ బందోబస్తు హక్కుల రికార్డు

వరుస నెంబరు	సర్వే మరియు సబ్ డివిజన్‌కు నెంబరు	విస్తీర్ణము			భూమి స్వభావము పట్టా/ ఇనాం/ ప్రభుత్వ భూమి	శిస్తు (రూ)	భూమి వివరం మెట్ట/ నీటి పారుదల మెట్ట/ ఒక పంట మాగాణీ/ రెండు పంటల మాగాణీ	జలా ధారము మరియు స్వంత వనరు ఉన్నచో వివరం (బావి వున్నచో పాతదా? కొత్తదా	నీటి పారుదల చేయదగు విస్తీర్ణము (ఆయకట్టు)	ఖాతా పట్టా నెంబరు	ఖాతాదారు/ పట్టాదారు పేరు	అనుభవ దారు పేరు	అనుభవదారు ఆదీనంలో నున్న విస్తీర్ణము	అనుభవ స్వభావము
		పూర్తి విస్తీర్ణము	సాగుకు ఉపయోగ పడని భూమి	సాగుకు పనికి వచ్చు భూమి										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	1/1	13.40	0.40	13.00	పట్టా	462.00	ఒక పంట మాగాణి	పెద్ద చెరువు 2వ తరగతి	13.00	3	గోల్కొండ అప్పన్న 5/ఏ రామ స్వామి	గోల్కొండ అప్పన్న	10.00	స్వంతం
												జగ్గు అప్పారావు 5/ఏ వెంకటరావు	3.40	కొనుగోలు

వ్యవసాయ గణాంకములు - సాగు వివరములు

భూమి వినియోగము / సాగుకాని భూమి వినియోగము			సీజను ఖరీఫ్/ రబీ	సాగుచేసిన నెల	పంట పేరు	విస్తీర్ణము అమిశ్రమ, విశ్రమ మొత్తం			24 గడిలోని విస్తీర్ణములో నీటి పారుదల అయిన విస్తీర్ణములు			కోతసమయములో అంచనా వేయబడిన దిగుబడి విరములు ఎకరము ఒక్కంటికి కేజీలలో	గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి తనిఖీచేసిన తేదీ మరియు రిమార్కులు / రెవెన్యూ ఇన్‌స్పెక్టరు తనిఖీ తేది మరియు రిమార్కులు	తహశీల్దారు మరియు ఇతర అధికార్లు తనిఖీ చేసిన తేదీ మరియు రిమార్కులు	రిమార్కులు
తరహా (కోడు)	విస్తీర్ణము	విత్తిన నికర విస్తీర్ణము							జలా - ధారము పేరు	మొదటి పంట తడిపిన విస్తీర్ణము	రెండు లేక మూడు పంటలు తడిపిన విస్తీర్ణము				
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
[illegible]		10.00	ఖరీఫ్	మే	నువ్వులు	6.00	ఋ	6.00	-	ఋ	ఋ	250			
				ఆగష్టు	వరి	4.00	ఋ	4.00	1చెరువు	4.00		1500			
				డిసెంబరు	వరి	6.00	ఋ	6.00	1చెరువు	6.00		1200			
			రబీ			4.00	ఋ	4.00	9 బావి		4.00	800			బావి 5 హెచ్.సి.
					వేరు శెనగ (రెం.సం)				మొ.సం.త						ఎలక్ట్రిక్ మోటారు
[illegible]	0.40	3.00	ఖరీఫ్	ఆగష్టు	వరి	3.00	ఋ	3.00	1	3.00		1609			
			రబీ	డిసెంబం	మినువు (రెం.సం)	3.00	ఋ	3.00	చెరువు			200			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2.	1/2	5.02	ఎ	5.02	పట్టా	42.00	మెట్ట	బావి క్రొత్తది	–	1	ఉప్పల లక్ష్మి భర్త : రామయ్య	ఉప్పల లక్ష్మి పట్టాదారు వీరయ్య తండ్రి:కొండయ్య (కౌలుదారు)	5.02	కౌలు
3.	2	2.00	–	2.00	ప్రభుత్వ భూమి	–	–	–	–	–	–	ఎరుకుల అప్పన్న తండ్రి : గురువులు	1.50	ఆక్రమణ
4.	3.	10.12	0.12	10.00	పట్టా	90.00	మెట్ట	బావి	–	4	సాలురి చిట్టిబాయి తండ్రి : రామయ్య	సాలురి సోంబాబు తండ్రి చిట్టాబ్బాయి రాంబాబు తండ్రి చిట్టబ్బాయి (మైనరు) సాయిబాబు తండ్రి : చిట్టబ్బాయి	6.12 2.00 2.00	వారసత్వం ఉమ్మడి సాగు వారసత్వం
5.	4.	7.00	–	7.00	పట్టా	420.00	రెండు పంటల మాగాణి	కాలువ	7.00	5	రావాడ అచ్చయ్య	రావడ అచ్చయ్య తండ్రి:రామయ్య	7.00 తండ్రి:రామయ్య	స్వతం

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
సి.	0.02	5.00	ఖరీఫ్	జోన్	నిమ్మ	-	5.00	5.00	9	5.00					లేత నిమ్మ తోట
				-	వేరు శెనగ (రెం. స)		4.50	4.50	-	-	-	300			
			రబీ	నవంబరు	మిరప (మూ. సం.)		4.50	4.50	9		4.50	900			5 హెచ్.పి. కరెంటు మోటారు
బి.	0.50	1.50	రబీ	అక్టోబరు	జొన్న +		1.20	1.20				300			
					పెసర		0.30	0.30				150			
బి.	0.12	5.99	ఖరీఫ్	జూన్	మామిడి	1.00	-	1.00				3000			కాపు కాయుచున్న మామిడి తోట
					నిమ్మ	1.00	-	1.00				2500			ఎ 100 సెం. కాపు కాయుచున్న
సి.	1.01			జూలై	గంటి (సజ్జ)	3.00	-	3.00				250			చెట్ల సంఖ్య 35, కాపు కాయని
					వేరు శెనగ	0.99	-	0.99	9	0.99	-	1050			చెట్ల సంఖ్య 5
				సెప్టెంబరు	వరి (రెం.స)	3.00	-	3.00	9	3.00	-	750			కాపుకాయుచున్న నిమ్మ తోట విస్తీర్ణం ఎ. 0.75 కాపు
హెచ్.	1.00		లబీ	డిసెంబరు	జొన్న(రెం.స)	0.99	-	0.99	9		0.99	500			కాయుచున్న చెట్ల సంఖ్య 10.
	-	2.00	ఖరీఫ్	జూన్	మొక్కజొన్న	2.00	-	2.00	-	-	-	300			కాపు కాయని నిమ్మతోట
			రబీ	డిసెంబరు	వేరుశనగ (రెం..స)	1.50	-	1.50	9	1.50	-	825			విస్తీర్ణము 0.25 బావి 5 హెచ్.పి. ఆయిల్ ఇంజిన్
సి.	3.00	4.00	ఖరీఫ్	జూలై	కొబ్బరి	0.50	-	0.50							
					వరి	3.50	-	3.50	2	3.20		2000			
			రబీ	డిసెంబరు	వరి (రెం.స)										
				మార్చి	మినుము (మూ.. సం.)	3.50	-	3.50	-	-	-	300			చేపల చెరువు విస్తీర్ణము 448 మీటర్లు 320 మీటర్లు లోపల చెరువుగట్లపై 0.50

గ్రామ లెక్క నెం. 3 (ఎ)

నెల సరి సాగు లెక్క మరియు దిగుబడి అంచనా తెలియజేయు లెక్క.

ప్రతి గ్రామములోను ప్రతి నెలలో కొన్ని భూములలో వివిధ రకములైన పైరులు సాగుబడి అగుచుండును. ఈ సాగు బడులను ప్రతి గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి భూమిపై తనిఖీ చేసి పైరు వారి వివరములను ఎంతెంత విస్తీర్ణములో ఏఏ సర్వే నెంబరులో సాగుబడి చేసినది గుర్తించి గ్రామ లెక్కలలో నమోదు పరిచి తహశీల్దారు కార్యాలయమునకు నివేదిక పంపుట అతని ముఖ్యమైన బాధ్యత. ఇందు నిమిత్తమై గ్రామ పరిపాలనాధికారి ప్రతి నెల 20, 24, తేదీల మధ్య కాలంలో పొలములపై అజమాయిషీ చేసి సర్వే నెంబరు వారిగా పైరు వారి సాగైన విస్తీర్ణములను ముందుగా ఒక చిత్తు పుస్తకములో వ్రాసువకొనవలయును. అదే విధముగా ఆ మాసములో కోయబడిన పైరు వారి సాగుబడులు మరియు పైరు వారి విస్తీర్ణమును దిగుబడి అంచనాలను రూపొందించుకొనవలసి యున్నది. తదనంతరము తాను సేకరించిన పైరు వారి సాగుబడులు మరియు పైరు వారి కోయబడిన యందు నమోదు చేయవలయును. ప్రతి నెల 25వ తేది నాడు తాను సేకరించిన వివరములను గ్రామ లెక్క 3 ఎ నందు పైరు వారి వివరములను వివిధ కాలముల క్రింద నమోదు చేసి మండల రెవెన్యూ ఇన్‌స్పెక్టరు వారు ఈ లెక్కను అన్ని గ్రామముల నుండి సేకరించి నెలాఖరు నాటికి గ్రామ వారి వివరములు మరియు మండల గోష్వారాను తయారు చేసి తహశీల్దారుకు సమర్పించవలెను.

దీని ముఖ్యోద్దేశ్యము

ప్రభుత్వము వారు రాష్ట్ర మొత్తములో ఏఏ పైరు క్రింద ఎంతెంత సాగుబడి అయినది తెలుసుకొనుట వలన ఆ సంవత్సరములో సాగైన విస్తర్ణమును బట్టి దిగుబడి అంచనాలు రూపొందించుకొని జనాభాకు అవసరమగు ఆహార ధాన్యముల ఉత్పత్తి సరిపోవునా లేదా అనునది నిర్ణయించుకొనవచ్చును. దీనివలన రాష్ట్ర ప్రభుత్వమునకు అదే విధముగా కేంద్ర ప్రభుత్వమునకు నిర్ణీత కాలములో సరి అయిన అంచనాలు రూపొందించుకొని తదుపరి చర్యలు తీసుకొనుటకు మార్గదర్శకమగును.

పూరించు విధానము:

గ్రామ లెక్క -3 ఎ లో ప్రతి మాసములో వివిధ పైరుల క్రింద సాగైన మొత్తం విస్తీర్ణము, మాసాంతము వరకు సాగైన విస్తీర్ణము సాగైన విస్తీర్ణములో నీటి పారుదల అయిన విస్తీర్ణము ప్రతి మాసాంతము వరకు పంట కోయబడిన విస్తీర్ణము దాని దిగుబడి అంచనా వివరములు పూరించవలసి ఉన్నది.

1 వ కాలము:

వరుస సంఖ్య

2వ కాలము:

ఈ కాలములో ఇవ్వబడిన పైరులన్నిటికి వాటి వివరములు నమోదు చేయవలెను.

ఉ దా : వరి, గోధుమ, సజ్జ, రాగి, చెరుకు, టెంకాయ, మామిడి మొదలగునవి.

3వ కాలము 4 వ కాలము :

ఒక్కొక్క పైరు క్రింద ఆ మాసములో సాగుబడి జరిగిన మొత్తం విస్తీర్ణము 3 వ కాలములోను ఆ మొత్తం విస్తీర్ణములో నీటి పారుదల జరిగిన (అనగా ఏ వనరుల చేత పారింపబడిననూ) విస్తీర్ణము 4 వ కాలములో నమోదు చేయవలెను.

5, 6 కాలములు :

గత మాసాంతము వరకు పైరు వారి సాగైన విస్తీర్ణమునకు ప్రస్తుత మాసములో సాగైన పైరు వారి విస్తీర్ణములను కలుపుకొని 5, 6 కాలములు భర్తీ చేయవలయును. దీనిని బట్టి ఏ మాసాంతము వరకైనా సాగైన పైరు, వాటి విస్తీర్ణములను సులభముగా తెలుసుకొనవచ్చును. ఈ పైరు వారి సాగుబడి విస్తీర్ణములు అడంగులు సాగుబడి విస్తీర్ణములకు సరిపోవలసియున్నది.

7వ కాలము నుండి 11వ కాలము:

ప్రతి పైరు క్రింద మాసాంతము వరకు కోయబడిన విస్తీర్ణమును దిగుబడి అంచనాలను బట్టి వర్గీకరించి 7 నుండి 11 కాలములలో నమోదు చేయవలెను. ఈ దిగుబడి అంచనా వర్గీకరణకు క్రింద ఉదహరించిన పద్ధతిని అవలంభించనగును.

ఒక గ్రామములోని పైరు వారి సరాసరి దిగుబడి ఆ గ్రామములోని భూసారమును బట్టి, నీటి పారుదల వనరుల స్థితిని బట్టి మారుచుండును. కావున గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి ప్రతి గ్రామమునకు, ప్రతి పైరుకు వాతావరణ పరిస్థితులు సానుకూలముగా ఉన్న సంవత్సరములో వచ్చు సాధారణ దిగుబడిని స్వానుభావముతో కాని, ఇతర రైతుల వద్ద నుండి తెలుసుకొని అంచనాలు వేయవలెను. ప్రస్తుత ఫసలీ / సంవత్సరములో దిగుబడి సాధారణ దిగుబడితో పోల్చి పైసల వారి అంచనా ప్రకారము వర్గీకరించిన పైరు వారి విస్తీర్ణములను నిర్ధారించవలెను.

12వ కాలము :

మాసాంతము వరకు కోయబడిన విస్తీర్ణము అనగా 7 నుండి 11 కాలముల మొత్తము విస్తీర్ణము పైరు వారి ఈ గడిలో నమోదు చేయవలెను.

13వ కాలము :

5 వ కాలములో నమోదు చేసిన మొత్తము విస్తీర్ణము నుండి 12వ కాలములో నమోదు కాబడిన విస్తీర్ణము తీసివేయగా మిగిలియున్న విస్తీర్ణము 13వ కాలములో నిలిచియున్న పంటగా కనపరచవలెను.

పట్టిక -3 ఎ

వివిధ పైరుల క్రింద సాగైన విస్తీర్ణము మరియు వాటి ఉత్పత్తి వివరములు తెలుపు మానవారి పట్టిక

గ్రామము మండలము జిల్లా మాసము సంవత్సరము

వరుస సంఖ్య	పైరు పేరు	ప్రస్తుత మాసములో విత్తిన విస్తీర్ణము.		మాసాంతము వరకు విత్తిన విస్తీర్ణము.		మాసాంతము వరకు కోయబడిన విస్తీర్ణములోని దిగుబడి అంచనా						మాసాంతమున నిలిచియున్న పైరువారి విస్తీర్ణము	రిమార్కులు
		మొత్తం	నీటి పారుదల	మొత్తం	నీటి పారుదల	76-100	75	50-74	20-49	19 పైసలు	మొత్తం		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

గ్రామలెక్క నెంబరు:4

భూకమతం మరియు భూమి శిస్తు డిమాండు రిజిష్టరు

దీనిలో 32 కాలములు కలవు. దీనిని ఆసామి వారిగా తయారు చేయవలెను. ఒక్కొక్క ఆసామికి ఒక ఖాతా నెంబరు ఇవ్వవలయును. ఒక్కొక్క రైతును పరిగణనలోనికి తీసుకొని ఖాతాదారులను అక్షర క్రమ సంఖ్యలో నమోదు చేసి ఆసామి వారిగా అతని హక్కు అనుబంధము మరియు ఆక్రమణ కలిగియున్న అన్ని భూములను ఎన్ని పట్టా నెంబరులు, సర్వే నెంబరులు క్రింద వున్ననూ ఒక చోటుకు చేర్చి ఒక ఖాతా నెంబరు క్రింద నమోదు చేయవలెను. దీని వలన ప్రతి రైతుకు ఆ గ్రామములో మొత్తం ఎంత భూమి యున్నది, మరియు ఆ భూమి ఏఏ సర్వే నెంబర్లలో యున్నది, ఆ భూములు ఏ రకముగా వినియోగింపబడుచున్నది. ఆ భూములకు ఆ ఫసలీలో ఎంతెంతనీటి పన్ను చెల్లించబడినది, ఏఏ జలాధారముల క్రింద పారుదల జరుగుచున్నదీ సులభముగా తెలుసుకొనవచ్చును. మరియు అటు రైతుకు ఇటు ప్రభుత్వమునకు ఇది చాలా ప్రయోజనకరమైన గ్రామ లెక్క.

మే మాసములో ప్రత్యేక జమాబంది ఆఫీసరు తనకు నిర్ణయించిన ప్రోగ్రాము ప్రకారం మండలమునకు వచ్చి సిద్ధముగా ఉన్న లెక్కలను తహశీలుదారు కార్యాలయములో తనిఖీ చేసి ఉత్తరువులు చేయగలరు. మరియు అర్జీలు ఏవైనా ఉన్న ఎడల ఆరోజే పరిష్కరించుటకు వసతి కలుగును.

ఇందులో 32 కాలములు కలవు. భర్తీ చేయు విధానము.

1వ కాలము : వరుస సంఖ్య

2 వ కాలము :

ప్రతి పట్టాదారుకు ఒక ఖాతా నెంబరు కేటాయించవలయును. ఆ పట్టాదారుకు గ్రామములో ఎన్ని పట్టాలు/సర్వేనెంబరు/సబ్‌డివిజన్ నెంబర్లు వున్నప్పటికి అవన్ని ఒకే ఖాతా క్రిందకు తీసుకు రావలయును. దీని కొరకు పేర్లన్నిటిని (ఇంటి పేరుతో సంబంధం లేకుండ) గాదె అంకమ్మ పేరు (అ) అక్షరము క్రింద గణించవలయును. పట్టాదారు భూములను పట్టాదారు అతని కుమారులు విభజన జరిగినప్పుడు కుమారులకు ఒక్కొక్కరికి ఒక ఖాతా నెంబరు చివరనుండి కేటాయించవలయును. కుమారులలో ఒకరికి యింతకు మునుపే భూములు ఉండి ఖాతా నెంబరు వున్న యెడల అతని భాగానికి వచ్చిన సర్వే నెంబర్లు ఆ ఖాతా నెంబరు క్రింద నమోదు చేయవలయును. పట్టాదారు గతించి అతని కుమారులు/జాయింటుగా భూములను అనుభవిస్తున్న యెడల కుమారులందరికి కాబోయే పట్టాదారుకు వుండబడిన ఖాతా నెంబరు క్రింద నమోదు చేయవలయును. అట్లుగాక కుమారులందరు విడివిడిగా అనుభవించుచున్న ఎడల పట్టాదారు ఖాతా నెంబరు పెద్దకుమారుని పేర నమోదు చేసి యితరులకు చివర నుండి ఖాతా నెంబరు కేటాయించవలయును.

3 వ కాలము :

ఇంటి పేరుతో సహా ఖాతాదారులేక పట్టాదారు పేరు మరియు, తండ్రి పేరు లేక భర్త పేరు వ్రాయవలయును.

4వ కాలము మరియు 5వ కాలము :

ఈ లెక్కను ఆసామివారిగ తయారు చేయించినందున ఆ ఆసామికి చెందిన హక్కు అనుబంధము, మరియు ఆక్రమణలోని అన్ని సర్వే నెంబర్లు 4వ కాలములోను, వరుసగా వాటి విస్తీర్ణము 5వ కాలములోను భర్తీ చేయవలయును. ఒక సర్వే నెంబరులో ఒకటికన్న ఎక్కువ మంది భాగస్తులున్నయెడల అది క్రమబద్దీకరణ జరిగి, సర్వేవారిచేత సబ్‌డివిజను జరిగినపుడు వారి వారి అనుభవములో వున్న భూమికి అకారాది గుర్తులచేత సూచించవలయును. ఉదాహరణకు స. నెం. 10 లో ముగ్గురు భాగస్తులు వున్నప్పుడు వారి అనుభవములోని భూమి 10/అ, 10/ఆ, 10/ఇ గా చూపవలయును. ఈ విభజన కేవలం గ్రామ లెక్కలలో మాత్రమే వుండి సబ్ డివిజను అయ్యేవరకు సర్వే రికార్డులోనికి రాదు.

6 వ కాలము :

కలిగియున్న భూముల యొక్క వర్గీకరణము అనగా, మెట్టా/మాగాణీ లేదా రెండు పంటల మాగాణీ లేదా, పారుదల మెట్టా, అనునది నమోదు చేయవలయును.

7వ కాలము :

పారుదల కలుగ జేయి జలాధారములు ఏయే సర్వే నెంబరుకు ఏఏ జలాధారమువల్ల పారుదల జరుగుచున్నది ఆయా సర్వే నెంబర్లకెదురుగా వ్రాయవలయును.

8 వ కాలము :-

ఒక్కొక్క సర్వే నెంబరుకు నిర్ణయించిన నీటి పన్ను రికార్డుల ప్రకారము నమోదు చేయవలయును. ప్రస్తుతము అమలులోనున్న రేట్లు ఈ కాలములో వ్రాయవలయును.

9,10 వ కాలములు:

విధింపబడిన నీటి చార్జీలను అనగా, రిజిష్టరు ఒక పంట మగాణి భూమిలో రెండవ పంట పెట్టిన సందర్భములో 9వ కాలములోను మెట్టభూములలో నీరుతీసుకున్నందుకు విధింపబడిన 1,2 పంటల నీటి తీరువ మొత్తములను 10 కాలములోను భర్తీ చేయవలయును.

11 వ కాలము :

అక్రమ నీటిపారుదల ఏదైన జరిగి యుండి అపరాధములు ఏమైన విధించియున్నచో అటువంటి మొత్తములను ఆయా సర్వే నంబర్ల కెదురుగా 11వ కాలములో భర్తీ చేయవలయును. వివరణ 9 నుండి 11 వ కాలములను గ్రామ లెక్క 4 ఎను బట్టి భర్తీ చేయవలయును.

12 వ కాలము:

8 నుండి 11వ కాలము వరకు ఉన్న మొత్తము కలిపి 12 వ కాలములో వేయవలయును.

13 నుంచి 15 వ కాలములు :

ఇతర విధములైన రాబడులు ప్రభుత్వ భూములలో ఏమైన ఆక్రమించి యున్న యెడల వానికి సంబంధించిన వివరములు ఆక్రమించిన సర్వే నెంబరు, సబ్ డివిజను 13 వ కాలములోని ఆక్రమించిన విస్తీర్ణమునకు విధింపబడిన శిస్తు, నీటి తీరువా, అపరాధములు వగైరాలు ఉన్నచో అన్నింటిని కలిపి 15 వ కాలములో వేయవలయును.

16 వ కాలము:

శాశ్వత ముజరాలు: అనగా ప్రభుత్వం వారు కొన్ని భూములలో శాశ్వత ముజరాలు యిచ్చియుండవచ్చును. కేసులు ఏవైన యున్నచో అట్టి మొత్తములను ఆయా సర్వే నెంబర్లకెదురుగా 16 వ కాలములో భర్తీచేయవలెను. శాశ్వత ముజరాలతో పాటు స్థానిక సంస్థలకు ఇతర ప్రభుత్వ శాఖలకు బదిలీ చేసిన భూములకు మరియు భూసేకరణ క్రింద తీసుకొన్న భూములకు, ముజరా యివ్వవలసి యుండును. అటువంటి కేసులు ఏవైనా వున్నచో అట్టి మొత్తములను ఆయా సర్వేనంబర్ల కెదురుగా 16 వ కాలములో చూపవలయును.

17 వ కాలము :

ఇప్పుడు యిది అములులో లేదు, కావున పూరింపనవసరము లేదు.

18 వ కాలము :

ఇప్పుడు యిది అములులో లేదు, కావున పూరింపనవసరము లేదు.

19 వ కాలము :

ఇప్పుడు యిది అములులో లేదు, కావున పూరింపనవసరము లేదు.

20, 21 కాలములు :

భారీ వర్షములు, తుఫాను, వరదలు కారణంగా ఆ సంవత్సరములో ఏవైన పంటనష్టము ఏర్పడిన సందర్భములో నీటి తీరువ రెమిషను యిచ్చుటకు నిర్ణయము తీసుకొని యుండిన యెడల ఏఏ నంబర్లలోంచి పంటలో నీటి తీరువ రిమిషన్ ఇవ్వబడినచో అట్టి మొత్తములు ఆయా నంబర్లకెదురుగా ఈ కాలములో భర్తీచేయవలయును.

కరువు, తెగులు మొదలగు ప్రకృతి వైపరీత్యములవలన పంటలు పండని సందర్భములో ఏఏ సర్వే నంబర్లలోని భూములకు సీజనల్ రెమిషన్ యివ్వబడినదో ఆయా సర్వేనెంబర్ల కెదురుగా అట్టి నీటితీర్వా మొత్తములను వేయవలయును.

22 వ కాలము :

ముజరా మొత్తం అనగా 16 వ కాలము నుండి 21వ కాలముల వరకు మొత్తమును కలిపి 22 వ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

23 వ కాలము:

ఇప్పుడు యిది అములులో లేదు, కావున పూరింపనవసరము లేదు.

24 వ కాలము:

ఇప్పుడు యిది అములులో లేదు, కావున పూరింపనవసరము లేదు.

25 వ కాలము:

ఇప్పుడు యిది అములులో లేదు, కావున పూరింపనవసరము లేదు.

26 వ కాలము:

ఇప్పుడు యిది అములులో లేదు, కావున పూరింపనవసరము లేదు.

27, 28, 29 వ కాలములు:

ఇప్పుడు యిది అములులో లేదు, కావున పూరింపనవసరము లేదు.

30, 31, 32 వ కాలములు:

ఇప్పుడు యిది అములులో లేదు, కావున పూరింపనవసరము లేదు.

భూకమతం (ఆసామి వారి) భూమి శిస్తు రిజిష్టరు

గ్రామము   మండలము   జిల్లా

వరుస సంఖ్య	ఖాతా నెంబరు	ఖాతాదారు పట్టాదారు పేరు మరియు తండ్రిపేరు లేక భర్త పేరు (ఇంటి పేరుతో సహా)	కలిగియున్న భూమి		భూమి వివరములు (వర్గీకరణ) మెట్ట/మాగాణి (ఒక పంట మాగాణి లేదా రెండు పంటలు మాగాణి) పారుదల మెట్ట లేదా పారుదల మాగాణి రెండు పంటలు మాగాణి	జలాధారము పేరు
			సర్వే నంబరు మరియు సబ్ డివిజన్ నెం.	విస్తీర్ణం (ఎకరములలో)		
1	2	3	4	5	6	7

రికార్డుల ప్రకారం నిర్ణయించి పన్ను (ప్రస్తుత రేటు ప్రకారము)	విధించిన అదనపు నీటి చార్జీలు			మొత్తం	ఇతర రాబడులు			శాశ్వత రెమిషన్ అంటే స్థానిక సంస్థలు ఇతర శాఖలుకు బదలాయించడం ప్రభుత్వం భూసేకరణ క్రింద స్వాధీనం చేసుకోవడం వ్యవసాయేతర ప్రయోజనాలకు వినియోగించిన మాగాణి భూమి మీద శిస్తు రెమిషన్
	ఫసలీ జాస్తి లేక శివాయి జమ	తీరువా జాస్తి లేక శివాయి జమ	అక్రమ నీటి సాగుకు విధించిన జరిమానా		సర్వే నంబరు మరియు సబ్ డివిజన్ నెం.	అక్రముగా ఆక్రమించిన విస్తీర్ణము	విధించిన పన్ను తీరువ జరిమానతో సహా	
8	9	10	11	12	13	14	15	16

నీటి తీరువా రెమిషను

1967, అదనపు మాగాణి పన్ను చట్టంలోని 6 (1) విభాగం క్రింద మెట్ట పన్ను రెమిషను	10-1-1984 తేదీగల నెం. 33 జి.ఓ. క్రింద మెట్టపన్ను రెమిషను	మాగాణి పన్నులో అంత ర్భాగమైన 20 శాతము మెట్ట శిస్తు రెమిషను	నీటి తీరువా రెమిషను భారీ వర్షాలు, వరదలు కారణంగా పంట పండనందుకు ఇచ్చిన రెమిషన్	ప్రకృతి వైపరిత్యముల వల్ల పంట నష్టము జరిగినందులకు ఇవ్వబడిన సీజనల్ రెమిషను	మొత్తం రెమిషను (16 నుండి 21)	నికర డిమాండు (12+15-22)
17	18	19	20	21	22	23

భూకమతం (ఆసామి వారి) భూమి శిస్తు రిజిష్టరు

గ్రామము మండలము జిల్లా

నీటి తీరువా జరిమానా మినహాయించి 23వ గడిలో పేర్కొన్న మొత్తం మీద విధించిన సెస్సు	సెస్సు			విద్యా సెస్సు	వెరసి మొత్తం (వసూలు చేయవలసిన డిమాండు (23+28 గడులు)	రోడ్డు సెస్సు	డ్రైనేజి సెస్సు	డ్రైనేజి నిర్వాహణకు రుసుము (డి.ఎం.ఎఫ్)	మొత్తం (30+31 గడులు)
	చిన్న, సన్నకారు రైతులకు సంబంధించిన 0.05 పైసల సెస్సు	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు 33 తేది 10-1-84 ప్రకారం సెస్సు	మొత్తం సెస్సు						
24	25	26	27	28	29	29ఎ	30	31	32

గ్రామ లెక్క నంబరు-4-ఎ

నీటి తీరువ ఛార్జీలను తెలియచేయు పట్టి

ప్రతి గ్రామములోను ప్రభుత్వము వారి ఆధీనములో జలాధారములు వుండును. వాటిలో 4 నెలలు మించి పారుదల కల్గిన జలాధారములను, వాటి కెపాసిటిని బట్టి ఒకటవ తరగతి, రెండవ తరగతిగా నిర్ణయించి ప్రభుత్వము వారు ప్రకటించి వున్నారు. అట్లు ప్రకటించబడిన జలాధారముల క్రింద పారుదల కాబడు అన్ని భూములకు ఆ జలాధారమునకు నిర్ణయించిన రేట్లు మేరకు నీటి తీరువ ఛార్జీచేయబడును. ఈ లెక్కను ఆసామీ వారీగా వ్రాయవలసి యున్నది. గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి పొలములను అజమాయిషి చేయు సందర్భములో పైర్లు వున్న ప్రతి పొలమునకు ఏ జలాధారము చేత నీటి పారుదల జరుగుతున్నది క్షుణ్ణముగా పరిశీలించి అడంగులులో నమోదు చేయవలసి యున్నది. కొందరు రైతులు వారి భూములలో గొట్టపు బావులు, కపిల బావులు మరియు ఫిల్టరు పాయింట్లు మొదలగునవి స్వంతముగా ఏర్పాటు చేసుకొని, ప్రభుత్వ నీటిని మామూలుగా వాడుకొనుచూ అవసరమైనపుడు స్వంత వసరులను గూడా జతపరుచుకొనుచుందురు. వారు తాము ప్రభుత్వ నీటిని వాడుకొనుట లేదని కేవలం స్వంత జలవనరుల చేతనే నీటిని పారించు కొనుచున్నామని తెలుపుచు ప్రభూత్వానికి రావలసిన నీటి తిరువాను ఎగ వేయుటకు ప్రయత్నంజేయుట సహజం అందువలన గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి కడునైపుణ్యం తో ప్రభుత్వ జలధారములనుండి పారుదల కాబడిన ఒక తడి నీరు తీసుకొని మిగతా కాలము స్వంత జలవనరుల చేత పారించుకున్నను విధిగా నీటి తీరువ ఛార్జీచేయవలసియున్నది.

నీటి తీరువ చట్టము 11/1988 (A.P Water Tax Actg, 1988) లో ప్రకటింపబడిన జలాధారముల క్రింద పారుదల అయ్యే అన్ని రకముల భూములను మెట్ట భూములగనే పరిగణించి ఆ భూములకు వివిధ రకములైన తరములు వున్నప్పటికిని ఒకేమాదిరి రేటు నిర్ణయము చేసియున్నారు. ఈ చట్టము 1.7.86 నుండి అమలులోనికి వచ్చినది, దీని ప్రకారము మాగాణి భూములను గూడ మెట్ట భూములుగనే పరిగణించి కనీసం 4 నెలలకు పైబడి నీరు తీసుకున్న అన్ని పంటలకు నీటి తీరువ ఛార్జి చేయవలసియున్నది.

ఇందులో 17 కాలములు కలవు. భర్తీ చేయు విధానము

1 వ కాలము: ఖాతా నంబరు

2 వ కాలము: రిజిష్టరు అయిన కమతాదారు లేదా పొలమును సాగుబడి చేసిన అనుభవదారు పేరు వ్రాయవలెను.

3 వ కాలము: పారుదల జరిగిన సర్వే నెంబరు యొక్క విస్తీర్ణము నమోదు చేయవయును.

4 వ కాలము: పారుదల జరిగిన సర్వే నెంబరు యొక్క విస్తీర్ణము నమోదు చేయవలెను.

5 వ కాలము: జలాధారము యొక్క వర్గీకరణ, అనగా, మొదటి తరగతా? లేక రెండవ తరగతా అనునది వ్రాయవలయును.

6 వ కాలము: ఎ. 1కి నీటి తీరువా రేటు నమోదు చేయవలెను.

7 వ కాలము 8, 9 కాలముల భర్తీ చేయుట:

ఒక ఆసామి తనకు చెందిన ఒక సర్వే నంబరులో ఒక పంటగాని లేక రెండు పంటలు గాని జలాధారము నుండి లభ్యమగు నీటిని పెట్టి యుండవచ్చును. ఒక పంటనే పెట్టియుండినచో 7వ కాలములో ఆ పంట పేరు 8వ కాలములో విస్తీర్ణము 9వ కాలములో 6వ కాలములోని రేటు ప్రకారం నీటి తీరువా నమోదు చేయవలయును. అదే సర్వే నెంబరులో రెండవ పంటకూడా పెట్టియున్న సందర్భములో ఆ రెండవ పంటకు వచ్చు నీటి తీరువను మాగాణి భూములైనచో 10వ కాలములో, మెట్ట భూములైనచో 11వ కాలములో నమోదు చేయవలయును.

12వ కాలము:

జలాధారము నుండి నీటిని అక్రమముగా అనగా కాలువలు, కట్టలు, తూములు పగుల గొట్టి, ప్రభుత్వము యొక్క అనుమతి లేకుండా నీటిని ఏమైనా పారించుకొని యుండిన సందర్భములలో అట్టి అక్రమ నీటి పారుదలకు సంబంధిత తహశీల్దారు తగిన విధముగా నీటి తీరువా అపరాధములు విధింపవచ్చును. అట్టి అపరాధములు ఏమైనా ఉన్న ఎడల ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

13వ కాలము: మొత్తము నీటి తీరువను ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

14వ కాలము: గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి తన రిమార్కులు ఈ కాలములో వ్రాయవలెను.

15వ కాలము: రెవెన్యూ ఇన్స్పెక్టరు తన రిమార్కులు ఈ కాలములో వ్రాయవలెను.

16వ కాలము: తహశీలుదారు తన ఉత్తర్వు ఈ కాలములో నమోదు చేయవలయును.

17వ కాలము: రిమార్కులు

గ్రామ లెక్క నం. 4 కు జతపరచవలసిన (ఎ) రిజిష్టరు

గ్రామ లెక్క నం. 4 –ఎ

నీటి తీరువా ఛార్జీలను తెలియజేయు పట్టిక

గ్రామము మండలము జిల్లా ఫసలీ

ఖాతా నెంబరు	రిజిష్టరు అయిన కమత దారు లేదా ఆక్రమణదారు పేరు	సర్వే నంబరు మరియు సబ్ డివిజన్ నెం.	విస్తీర్ణం	జలాధారము వర్గీకరణ మొదటి తరగతా లేక రెండవ తరగతా	ఎకరం ఒక్కింటికి మాగాణి పన్ను లేక నీటి తీరువ రేటు	మొదటి పంట /రెండవ పంట			విధించిన అదనపు నీటి తీరువా		ఆక్రమ నీటి పారుదలకు విధించిన జరిమానా	మొత్తం	గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి రిమార్కులు	రెవెన్యూ ఇన్స్పెక్టరు వారి రిమార్కులు	తహశీల్దారు వారి ఉత్తర్వులు	రిమార్కులు
						పంట పేరు	విస్తీర్ణం ఎ.సెం	పన్ను	ఫసలీ జాస్తి లేక శి.జ	తీరువ జాస్తి లేక శి.జ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	గండి కోట రాఘవయ్య తండ్రి	5/2	2.00 (మా)	మొదటి తరగతి	200.00	వరి	2.00	400.00	300.00	-	-	700.00				
	నారాయణ	6/9	1.00 (మె)		200.00	వరి	1.00	200.00		150.00		350.00				జలాధారము యొక్క తరగతిని బట్టి, వాటికి నిర్ణయించిన రేట్లను బట్టి నీటి తీర్వా మార్చవలసియున్నది.
		7/3	0.50 (మె)	మొదటి తరగతి												
					200.00	వరి	0.50	100.00		వేశ 50.00		150.00				
						చెరకు	1.00	350.00				350.00				
				మొదటి తరగతి		చేపల చెరువు	1.00	500.00				500.00				
		నీటి సౌకర్యం కావలసిన 1 సి					1.00	100.00								
		మెట్ట పంటకు 11 సి					1.00	60.00								

గ్రామ లెక్క నంబరు 4 –బి

ముజరాలను తెలియజేయు లెక్క

గ్రామములలో ఎప్పుడైనా విపరీతమైన తెగుళ్ల వలనగాని అకాలవై పరీత్యముల వల్లగాని అనగా పూర్తిగా గాని పాక్షికముగా గాని నష్టము ఏర్పడవచ్చును. అట్టి సందర్భములలో ఆయా భూముల యజమానులు వ్రాతపూర్వకముగా నష్టపోయిన వివరములను తెలియజేయుచు అప్పీలు దాఖలు చేసిన సందర్భములోను లేక హెచ్చు సంఖ్యలో నష్టపోయిన సందర్భములోను ప్రభుత్వం వారే వాలంటరీగా నష్టపోయిన భూములను తనఖీ చేసి అవసరమైన చోట్ల నిబంధనల మేరకు నీటి తీరువా ముజరాలు మంజూరు చేయవచ్చును. అటువంటి వివరములు అన్నియు ఈ లెక్కలో నమోదు కావలసివున్నది. మొదట పైరు నష్టము ఏర్పడిన భూములను గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి తనిఖీ చేసి అడంగులు లేక పహాణిలో ఆయా సర్వే నెంబరుకెదురుగా వివరములు వ్రాయవలెను. తదుపరి మండల రెవెన్యూ ఇన్‌స్పెక్టర్ మరియు తహశీలుదారు తనిఖీచేసి తన యొక్క రిమార్కులు అడంగులలో వ్రాయవలెను. అవసరమైనచో మండల వ్యవసాయ అధికారితో సహా పంట నష్టము వాటిల్లిన భూములను తణిఖి చేసి రిమార్కులు అడంగలులో వ్రాయవలయును. నీటి తీరువా రద్దు చేయుటకు ప్రభుత్వము వారికి మాత్రమే అధికారము కలదు. అటువంటి సందర్భములు ఏర్పడినపుడు ఏఏ గ్రామములో ఏఏ సర్వే నంబర్లకు నీటి తీరువాకు ముజరా యివ్వవలయునో ఆ వివరములను అడంగలును బట్టి జిల్లా కలెక్టరు వారి ద్వారా ప్రభుత్వము నుండి ఉత్తర్వులు వచ్చిన దరిమిలా ముజరా లెక్కను అడంగులును ఆధారముగా చేసుకొని వ్రాయవలెను. ఇందులో 13 కాలములు కలవు.

1వ కాలము : పట్టాదారు అయినచో, పట్టానంబరు మరియు పేరు (లేదా) అనుభవదారు అయినచో అతని పేరు వ్రాయవలెను.

2 వ కాలము: భూయజమాని అర్జీ పెట్టియున్న సందర్భములో అర్జీ గ్రామ రెవెన్యూ అధికారికి అందిన తేది వేయవలయును.

3 వ కాలము: పంట నష్టము వాటిల్లిన సర్వే నెంబరు సబ్ డివిజన్ నంబరు వేయవలయును.

4 వ కాలము: సర్వే నెంబరు యొక్క విస్తీర్ణు నమోదు చేయవలెను.

5 వ కాలము: అర్జీదారు ముజరా కోసం దరఖాస్తు చేసిన విస్తీర్ణమును యిందులో నమోదు చేయవలయును.

6 వ కాలము : గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి భూమిని తనిఖీ చేసిన తేదీని వేయవలయును.

7 వ కాలము: గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి ముజరాకు సిఫార్సు చేయు విస్తీర్ణము నమోదు చేయవలయును.

8 వ కాలము: నీటి తీరువా ముజరా మాత్రమే వ్రాయవలెను.

9వ కాలము: గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి తన తనిఖీ ఫలితాలను తెలియజేస్తూ రిమార్కులు వ్రాయవలెను.

10వ కాలము: యిందులో రెవెన్యూ ఇన్స్పెక్టరు వారి తనిఖీ రిమార్కులు వ్రాయవలెను.

11 వ కాలము : తహశీలుదారు ఉత్తర్వులు నమోదు కావలెను.

12 వ కాలము: పూరింపనవసరము లేదు.

13 వ కాలము: రిమార్కులు, జమాబంది అధికారి ఉత్తర్వులు

గ్రామ లెక్క నెం.4కు జతపరచవలసిన (బి) రిజిష్టరు

గ్రామ లెక్క : 4 - బి

శిస్తు మాఫి తెలుపు పట్టిక

గ్రామము మండలము జిల్లా సంవత్సరము

రిజిష్టరు అయిన కమత దారు లేదా ఆక్రమణ దారు పేరు	గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి కి దరఖాస్తు అందిన తేది	సర్వే సబ్ డివిజను నెంబరు	విస్తీర్ణము	రెమిషన్ కొరకు దరఖాస్తు చేసిన విస్తీర్ణము	తనిఖీ తేది	రెమిషన్ ప్రతి-పాధించిన విస్తీర్ణము	7వ గడిలోని విస్తీర్ణం ఛార్జి కాబడివున్న నీటి తీరువా మొత్తం	తన తనిఖీ ఫలితాలను తెలియజేస్తూ గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి నివేదిక	మండల రెవెన్యూ ఇన్‌స్పెక్టరు వారి రిమార్కులు	తహశీల్దారు ఉత్తర్వులు	8 వ గడిని పురస్కరించికొని రెమిషన్ యిచ్చిన మొత్తము	రిమార్కులు
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

గ్రామ లెక్క నంబరు 4 - సి

ప్రభుత్వ భూములలోని ఆక్రమణలను తెలియజేయు రిజిష్టరు

ఈ లెక్క ప్రభుత్వ భూములలోని వివిధ రకములైన ఆక్రమణలను వానిపై విధింపబడిన శిస్తు, అపరాధము మరియు ప్రభుత్వ నీరు తీసుకొని యుండిన నీటి తీరువా, నీటి తీరువపై అపరాధము, గురించి తెలియజేయు రిజిష్టరు.

యిందులో 22 కాలములు కలవు. వీనిని పూరించు విధానము

1 వ కాలము : వరుస సంఖ్య

2 వ కాలము :

ఆక్రమణదారు పేరు, అతని తండ్రి పేరు, స్త్రీ ఐనచో ఆమె భర్త పేరు నమోదు చేయవలయును.

3 వ కాలము : ఆక్రమణదారు యొక్క కులము అనగా షె.కు. షె.తె., వె.త., ఆర్థికముగా వెనుకబడిన తరగతిని యిందులో పూరించవలయును.

4 వ కాలము :ఆక్రమణలో యున్న సర్వే నెంబరు దాని సబ్ డివిజను వున్నచో దానిని నమోదు చేయవలయును.

5 వ కాలము : ఆక్రమణలో యున్న సర్వే నెంబరు పూర్తి విస్తీర్ణము వేయవలయును.

6 వ కాలము :

ఆక్రమించిన విస్తీరణమును నమోదు చేయవలయును.

7వ కాలము :

ఆక్రమణలోని సర్వే నంబరు యొక్క స్వభామ అనగా అనాధీనమా, పోరంబోకా లేక తరం కట్టని గయాళు (బంజరు) అనునది రికార్డును బట్టి నమోదు చేయవలయును.

8 వ కాలము :

ఆక్రమణలో యున్న విస్తీర్ణము ఎంతకాలము నుండి ఆక్రమణలో యున్నది నమోదు చేయవలయును.

9 వ కాలము :

ఆక్రమించిన విస్తీరణము ఆక్షేపణకరమైనదా? కాదా? అనునది సరియైన కారణములతో నమోదు చేయవలయును.

10 వ కాలము : యిందులో ఆక్రమణదారు అర్హుడా కాదా అనునది నిర్ధారించవలెను.

11 వ కాలము : ఆక్రమణ విస్తీరణమునకు విధింపబడిన భూమి శిస్తును ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

12 వ కాలము :

ప్రకటింపబడిన ప్రభుత్వ జలవనరుల (1, 2 తరగతులు) ద్వారా ఆక్రమణ భూమికి నీరు తీసుకొనియుండిన సందర్భములో ఆ జల వనరుకు నిర్ణయింపబడిన నీటి తీరువ రేటును బట్టి నీటి తీరువాను ఆ విస్తీర్ణమునకు నిర్ణయించవలెను.

13 వ కాలము : 11 + 12 కాలములోని మొత్తమును కలిపి 13 వ కాలములో వేయవలయును.

14 వ కాలము :

9 వ కాలములో ప్రకారము ఆక్షేపణకరమైన ఆక్రమణలకు భూమి శిస్తుతో పాటు అపరాధము కూడా ఆయా పరిస్థితులను బట్టి ఆక్రమణ స్వభావమును బట్టి తహశీలుదారు విధింపవచ్చును. అట్టి అపరాధములు ఏవైన ఉన్న యెడల ఆయా సర్వే నంబరు కెదురుగా ఆయా ఆక్రమణదారుల కెదురుగా 14 వ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

15 వ కాలము:

నీటి తీరువ అపరాధములు ఏవైనా వున్న యెడల ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

16 వ కాలము :

14 వ కాలము, 15 కాలము రెండింటి మొత్తము కలిపి 16 వ కాలములో వేయవలయును.

17 వ కాలము :

సెస్సులు రద్దు చేసినారు గావున ఈ కావలము పూరింపనవసరము లేదు.

18 వ కాలము :

13 వ కాలము లోని మొత్తము, 16 వ కాలములోని మొత్తము లోని రెండింటిని కలిపి ఈ 18 వ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

19 వ కాలము : గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి తన యొక్క రిమార్కులు ఈ కాలములో ప్రతి కేసుకెదురుగా వ్రాయవలెను.

20 వ కాలము : మండల రెవెన్యూ ఇన్‌స్పెక్టరు వారి రిమార్కులను ప్రతి కేసుకెదురుగా వ్రాయవలయును.

21 వ కాలము : తహశీలుదారు ఉత్తర్వులు ప్రతి కేసు కెదురుగా వుండవలెను.

22 కాలము : రిమార్కులు

గ్రామ లెక్క నెం.4కు జతపరచవలసిన (సి) రిజిష్టరు **గ్రామ లెక్క : 4 - సి**

అక్రమముగా ఆక్రమించుకున్న ప్రభుత్వ భూముల రిజిష్టరు

గ్రామము మండలము జిల్లా సంవత్సరము

వరుస నెం.	ఆక్రమణ దారు పేరు మరియు తండ్రి / భర్త పేరు	కులముషెడ.కు/ షె.తె./వె.త. ఇతర వె.త/ ఇతరులు	సర్వే నెంబరు మరియు సబ్ డివిజన్	మొత్తము విస్తీర్ణం	అక్రమముగా ఆక్రమించిన విస్తీర్ణం	భూమి వర్గీకరణ మత సంబంధమైనది, పోరంబోకు / పన్ను నిర్ధారించిన బంజరు/ పన్ను	ఆక్రమణ కాలము	అక్రమ ఆక్రమణ ఆక్షేపణకరమైనదా కాదా అనునది కారణములతోటి వివరించవలెను.	ఆక్రమ ఆక్రమణ దారు అర్హుడా కాదా	అక్రమంగా ఆక్రమించిన భూమిపై విధించిన పన్ను
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

నీటి తీరువా ఉన్నట్లయితే	మొత్తము (కాలములు 11+12)	అక్రమ ఆక్రమణపై విధింపబడిన జరిమానా	నీటి సాగుపై విధించిన జరిమాన	మొత్తము (కాలము 14+15)	13వ గడిలోని మొత్తంపై విధించిన సెస్సు	మొత్తము (కలములు 13+16+17)	గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి రిమార్కులు	రెవెన్యూ ఇన్‌స్పెక్టరు వారి రిమార్కులు	తహశీల్దారు ఉత్తర్వులు	రిమార్కులు
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

గ్రామ లెక్క నెంబరు : 5

డిమాండు వసూలు మరియు నిలువ తెలియజేయు లెక్క ఆసామీ వారీ

4 వ నెంబరు లెక్కలో ఒక్కొక్క ఆసామీకి ఆధీనము మరియు అనుభవములో వున్న భూములన్నింటిమీద ఫైసలాయితి కాబడిన నీటి తీరువా, అపరాధములు, మొత్తము డిమాండును మరియు ఆక్రమించిన ప్రభుత్వ భూముల మీద వగైరాలన్నింటి మీద ఏర్పడు డిమాండు 4 వ నెంబరు లెక్కలో 29 వ కాలములో వచ్చును. ఆ డిమాండును 5 వ నంబరు లెక్కలో 4 వ కాలములో వేయవలయును. గత ఫసలీ వరకు చెల్లించవలసిన బకాయిలు ఏవైనా వున్న ఎడల ఫసలీ వారీగా 5 వ కాలములో భర్తీ చేయవలయును. 4 – 5 కాలముల మొత్తము 6 వ కాలములో చూపవలయును. అనగా ఒక్కొక్క ఆసామీ చెల్లించవలసిన నికర బాకీ వర్తమాన ఫసలీతో కలిపి 6 వ కాలములో నమోదగును. ఈ నమూనాను లెక్కలో 25 కాలములు కలవు.

భర్తీ చేయు విధానము :

1 వ కాలము : వరుస సంఖ్య

2 వ కాలము :

ఖాతా నంబరు అనగా ఒక్కొక్క ఆసామీకి 4 వ నెంబరు లెక్కలో ఏ విధముగా అతనికున్నటువంటి అన్ని ఖాతా నంభర్లలోని భూములపై (విధింపబడిన) చెల్లింపవలసిన డిమాండును మదింపు చేసియున్నచో ఆ ఖాతానంబర్లన్నింటిని ఈ లెక్కలో కూడ 2 వ నంబరు కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

3 వ కాలము :

ఖాతాదారు లేక పట్టాదారు పేరు. 4 వ నెంబరు లెక్కలో 3 వ కాలములో ఏ పేరు నమోదు కాబడినదో అదే ఆసామీ పేరు యిక్కడఈ 5 వ నెంబరు లెక్కలో కూడ 3 వ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

4వ కాలము, 5 మరియు 6 వ కాలము

ఈ కాలములు పూరించు విధానము మొదటి పేరాలో వివరింపబడింది.

7 వ కాలమున నుంచి 12 వ కాలముల వరకు :

వివిధ కారణములచే వసూలు చేయతగని బకాయిలను గురించి నమోదు చేయవలయును. అనగా ప్రకృతి వైపరీత్యముల మూలముగా (తుఫాన్లు, అధిక వర్షములు, వరదలు, మరియు క్షామము) నిలిపివేసినవి. 7 వ కాలములోను, రెవెన్యూ మరియు సివిల్ కోర్టుల ద్వారా స్టే యిచ్చి మొత్తములు ఏవైనా వున్న యడల 8 వ కాలములోను పొలము సరిహద్దు వివాదాలు ఏవైనా వున్నయెడల ఆ భూములకు సంబంధించిన మొత్తములను 9వ కాలములోను, వసూలు చేయడానికి వీలుగాని మరియు మాఫీ చేయవలసినవి ఏవైనా వున్నయెడల అట్టి మొత్తమును 10 వ కాలములోను మరియు ఏ ఇతర కారణములవల్ల వసూలు చేయడానికి వీలు కాని బకాయిలు 11 వ కాలములోను, మొత్తం వసూలు చేయదగిన బకాయిలు అనగా 7 వ కాలము నుండి 11వ కాలముల వరకు కలిపి 12 వ కాలములో వేయవలయును.

13వ కాలము:

వసూలు చేయదగిన నిఖర డిమాండు అనగా 5 వ కాలము మొత్తము నుండి 12 వ కాలము మొత్తము తీసివేసిన వచ్చు నిఖర డిమాండును 13 వ కాలములో వేయవలయును.

14వ కాలము నుండి 17 వ కాలము వరకు:- ఆసామి చెల్లించిన మొత్తములను తేదీ వారీగా వర్తమాన శిస్తు, బకాయలు, రెండుగా విభజించుకుని, వర్తమాన కాలమునకు సంబంధించిన భూమి శిస్తు 14 వ కాలములోను, 15 వ కాలములోను వ్రాయవలెను. అదే విధముగా బకాయలు బాపతు వసూలు వున్న ఎడల భూమి శిస్తు 16 వ కాలములోను, వ్రాయవలెను.

గమనిక: బకాయిలు చెల్లించినవి 16 వ కాలమునకు ముందుగా ఏ ఫసలీకి చెల్లించినది, నమోదు చేయవలయును.

18వ కాలము మరియు 19 వ కాలము:

మొత్తము వసూలు అనగా భూమిశిస్తు, 14,16 కాలములు కలిపి 18 వ కాలములోను 17 కాలములు కలిపి 19 కాలములోను వేయవలయును.

20 వ కాలము: డిమాండును మించి వసూలు ఎక్కువగా వున్న ఎడల అధికముగా వసూలైన మొత్తమును ఇరవై కాలములో వేయవలయును. అనగా 18+ 19 కాలముల మొత్తము నుండి 13వ కాలములోని మొత్తమును తీసివేయవలయును.

21 వ కాలము:

గత ఫసలీలో ఏ ఆసామీ నుండి ఏదైనా అధికముగా వసూలు కాబడి సర్దుబాటు చేయవలసిన మొత్తము ఏదైనా వున్న ఎడల సర్దుబాటు కొరకు వర్తమాన ఫసలీలో 21 కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

22 వ కాలము:

ఫసలీ కాలములో మొత్తము వసూలు చేసిన పైకమును అనగా 18+19 కాలములలో వచ్చిన మొత్తమును 21 వ కాలములో వేసిన మొత్తమును మూడింటిని కలిపి ఈ కాలములో భర్తీ చేయవలయును.

23 వ కాలము:

ఫసలీ అంత్యమునకు నిలువ అనగా మొత్తము డిమాండు 13 వ కాలమునుండి, మొత్తము వసూలు 22వ కాలము నుండి తీసివేసిన, నిల్వవుండు పైకమును 23వ కాలములో భర్తీ చేయవలయును అనగా నిల్వ బాకీ ఈ కాలములో వచ్చును.

24 వ కాలము:

ఫసలీ అంతమునకు అదనపు వసూలు మొత్తము ఏమైనా వుంటే అనగా 22వ కాలము మొత్తము నుండి 13వ కాలము మొత్తమును తీసివేసిన వచ్చు మిగులును ఈ కాలములో చూపవలయును.

25 వ కాలము:

రిమార్కులు ఈ కాలములో ప్రకృతి వైపరీత్యాల మూలముగా 7 వ కాలములోని మొత్తమును, సరిహద్దు వివాదాలు వున్న 9వ కాలములోని మొత్తమును నిలువ బాకీల క్రింద చూపవలెను. మరియు 24వ కాలములో చూపిన అదనపు వసూలు మొత్తమును రాబోవు ఏ ఫసలీకి సర్దుబాలు చేయవలసినది చూపవలసినది.

గ్రామలెక్క:5

డిమాండు, వసూలు, మరియు నిల్వ తెలుపు రిజిష్టరు (ఆసామీ వారి)

గ్రామము మండలము జిల్లా ఫసలీ

వరుస సంఖ్య	ఖాతా నెం.	ఖాతాదారు పట్టాదారు పేరు	నెం. 4 రిజిష్టరు ప్రకారం ప్రస్తుత ఫసలీ డిమాండు	గత ఫసలీల బకాయిలు అన్ని వర్గాలు (ఫసలీ వారిగా)	మొత్తం డిమాండు (4+5) కాలములు	వసూలు చేయదగని బకాయిలు		
						ప్రకృతి వైపరిత్యాల మూలంగా నిలుపుదల చేసినది	రెవెన్యూ మరియు సివిల్ కోర్టులు స్టే యిచ్చినవి	సరిహద్దు వివాదాలు
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**

బకాయిలు				వసూళ్లు				మొత్తం
వసూలు చేయుటకు వీలుకాని డిమాండుగా మాఫీ చేయవలసినది	ఏవైన యితర కారణముల వల్ల వసూలు చేయడానికి వీలుకాని బకాయిలు	వసూలు చేయదగని బకాయిల మొత్తం	వసూలు చేయదగిన బకాయిల నికర డిమాండు	ప్రస్తుతం	సెస్సు	బకాయిలు	సెస్సు	భూమి శిస్తు (14+16) కాలములు)
10	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**

సెస్సు (15+17) కాలములు	అధిక వసూళ్ళు	ఫసలీ సర్దుబాటు	ఫసలీలో వసూలు చేసిన మొత్తం పైకం	ఫసలీ అంతమునకు మిగులు బాకీ	అధికముగా వసూలు చేసిన మొత్తము ఏమైనా ఉన్నచో	రిమార్కులు
19	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**

రోజూవారీ వసూలు తెలియ జేయు రిజిష్టరు (చిట్టా)

గ్రామములో ప్రభుత్వమునకు చెల్లించవలసిన నీటి తీరువా రోజు వారి వసూలు ఆసామీ వారీగా వసూలు చేసిన వివరములను ఈ రిజిష్టరులో నమోదు చేయవలసియున్నది. ఏ రోజుకారోజు వసూలు చేసిన మొత్తమును గుణించుకోవలమును, వసూలు చేసి పైకమును రోజు వారీగా యిరసాలు తేది వరకు గుణించుకొని నిర్ణీత తేదినాడు మొత్తమును ఖజానాకు పంపవలసి యున్నది. ఈ రిజిష్టరును ప్రభుత్వము వారు ఒక్కొక్క సీరియల్‌కు 2 కాపిలుగా (అసలు, నకలు) ప్రింటు చేయించి సరఫరా చేయుదురు. ఇర్సాలు తేది వరకు ఈ రిజిష్టరును డూప్లికేటులో రెండు ప్రతులుగా వ్రాసుకొని యిరసాలు తేదినాడు డూప్లికేటు కాపీని యిర్సాలు చేయు పైకముతోటి తహశీలుదారు కార్యలయమునకు పంపవలయును. డూప్లికేటు కాపీలను తహశీలుదారు కార్యాలయములో భద్రపరచవలయును. అసలు కాపీ (వర్జినల్) గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి వద్దనే యుంచుకొని, సంవత్సరాంతమున జమాబంది పూర్తి అయిన వెంటనే తహశీలుదారు వారి కార్యాలయమునకు దాఖలు చేసి రసీదు పొందవలయును. ఈ రిజిష్టరు ఫసలీ వారిగా అనగా జులై 1వ తేది నుండి మరుసటి సం. జూన్ 30 వరకు వ్రాసుకొనవలసి యున్నది. ఈ రిజిష్టరులో 11 కాలములు కలవు, ఈ రిజిష్టరులోని ప్రతి పేజీ మీద తహశీలుదారు కార్యలయపు సీలు వుండవలెను. ఈ రిజిష్టరులోని కాలములను భర్తీ చేయువిధానము

1 వ కాలము: వరుస నెంబరు

2 వ కాలము: పట్టాదారు లేక ఖాతాదారు పేరు యిందులో నమోదు చేయవలయును.

3 వ కాలము: బకాయి చెల్లించు వ్యక్తి ఏ ఫసలీ బాపతు బకాయి చెల్లించుచున్నాడో ఆ ఫసలీ నంబరు వేయవలయును.

4వ కాలము: నీటి పన్ను చెల్లించిన మొత్తమును ఈ గడిలో వ్రాయవలయును.

5 వ కాలము: సెస్సులు రద్దు చేయుట జరిగింది.

6 వ కాలము:

చిల్లర బాపతు రెవెన్యూలు అనగా శివాయి ఆక్రమణలపై విధింపబడిన పన్ను లేక ప్రభుత్వ భూములలో వున్న చెట్లపై వసూలు పన్ను వివరాలు ఏవైనా ఉండి ఒక ఆసామి నుండి వసూలు చేసిన సందర్భములో ఆ మొత్తమును ఈ కాలములో వేయవలయును.

7 వ కాలము:

4వ కాలమునుండి 8 కాలము వరకు వసూలు చేసిన అన్ని మొత్తములను కలిపి ఈ కాలములో నమోదు చేయవలయును.

8 వ కాలము:

ఈ మొత్తములన్నింటిని ఏ శిస్తు రసీదు నంబరు మరియు తేది క్రింద వసూలు కాబడినదో ఆ శిస్తు రసీదు నంబరు, తేదీ, ఈ కాలములో నమోదు చేయవలయును.

9 వ కాలము: రిమార్కులు

రోజు వారీ వసూళ్ళ రిజిష్టరు (చిట్టా)

వ.నెం.	పట్టా దారు ఖాతా దారు పేరు	ఏ ఫసలీ కి చెల్లించినది	శిస్తు నీటి పన్ను	వ్యవసాయేతర భూమి పన్ను	మిసలేనియస్ (చిల్లర బాపతు రాబడి)	మొత్తము
1	2	3	4	5	6	7

పైకం చెల్లించినందుకు జారీ చేసిన రసీదు నెం. తేది	రిమార్కులు
8	9

యిర్సాలు నామా

భూమి శిస్తు వగైరాలను వసూలు చేసిన మొత్తములను నిర్ణీత తేదీలలో యిర్సాలు చేయుటకు ప్రభుత్వ ఖజానాకు చలానా రూపంలో యిర్సాలు పంపవలసియున్నది. దీనినే యిర్సాలు నామా అంటారు. ఒక గ్రామములోని అన్ని రకములైన ప్రభుత్వ భూముల మీద మరియు పట్టా భూముల మీద వసూలు చేసిన అన్ని రకముల బకాయిలను, కొత్తగా రూపొందించిన 6వ నెంబరులో నమోదు చేసి నిర్ణీత తేది నాటికి వసూలైన మొత్తమును కూడి, ఖజానాకు ఇర్సాలు చేయవలసియున్నది. ప్రస్తుతము ప్రభుత్వము వారి ఉత్తర్వుల ప్రకారము ప్రతి శుక్రవారము ఇర్సాలు తేదీగా నిర్ణయించి యున్నారు. ఏదైనా శుక్రవారము సెలవు ఏర్పడిన సందర్భములో తదుపరి ప్రభుత్వ కార్యాలయములు పనిచేయు దినమునాడు వసూలైన పైకమును యిర్సాలు చేయవలయును.

ఈ నమూనా 3 ప్రతులుగా తయారు చేసి గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి స్వయంగా గాని లేక గ్రామ నౌకరు ద్వారా గాని ముందుగా తహశీల్దారు వారి కార్యాలయమునకు పంపవలయును. తహశీల్దారు వారి కార్యాలయములో ఈ పంపిన ఇర్సాలు నామాను పరిశీలించి, మండల రోజువారి వసూలు చిట్టాలో నమోదు చేసుకొని ఏ పద్దు క్రింద వసూలు చేసిన పైకమును జమచేయవలసియున్నదో ఆ పద్దు యొక్క అకౌంటు నెంబరును ఇర్సాలు నామా ప్రతులపై ఎర్ర సిరాతో నమోదు చేసి తహశీల్దారు వారి కార్యాలయపు మొహరు తోటి 3 ప్రతులను తీసుకువెళ్ళిన గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి గాని, గ్రామ సేవకునికి (వార్తా వాహకుడు) గాని ఇచ్చెదరు. మరియొక ప్రతిని తహశీల్దారు కార్యాలయమునకు పంపెదరు. మరియొక ప్రతిని ట్రెజరీ కార్యాలయములో ఉంచుకొనెదురు. ట్రెజరీ కార్యాలయము స్టేట్ బ్యాంకునకు అనుసంధానమై ఉన్న సందర్భములో, ట్రెజరీ కార్యాలయము వారు ఇర్సాలు నామాను తమ రికార్డులలో ఆయా పద్దు క్రింద జమ వచ్చినట్లు నమోదు చేసుకొని చలానా నంబరు 3 ప్రతులపై వేసి ట్రెజరీ అధికారి సంతకము తేది మరియు మొహరుతోటి తిరిగి గ్రామ రెవెన్యూ అధికారికి అందజేయుదురు. తదుపరి ఆ చలానాలు పైకముతోటి స్టేట్ బ్యాంక్‌లో దాఖలు చేయవలయును. స్టేట్ బ్యాంకు వారు పైకమును స్వీకరించి యిర్సాలు ప్రతులపై మేనేజరు గాని లేక క్యాషియరు గాని సీలు, సంతకములతోటి వారి రికార్డులో నమోదు చేసుకొని ఒక ప్రతిని గ్రామ రెవెన్యూ అధికారికి / లేక గ్రామ నౌకరుకు అందజేయుదురు. మిగిలిన రెండు ప్రతులు ట్రెజరీ కార్యాలయమునకు పంపుదురు. దరిమిళా ఒక ప్రతిని తహశీల్దారు వారి కార్యాలయమునకు పంపుదురు.

యిర్సాలు నామా (వసూలు చేసి ట్రెజరీలో చెల్లించిన మొత్తము వివరాలు)

గ్రామము మండలము జిల్లా ఫసలీ

వరుస సంఖ్య	వ్యక్తుల నుండి వసూలు చేసిన మొత్తము వివరాలు (చిట్టా ప్రతిని జతపరచాలి)	భూమి శిస్తు, నీటి తీరువా	మొత్తము స్థానిక సెస్సు, విద్యా సెస్సు (ఇప్పుడు అమలులో లేదు)	మొత్తము	ట్రెజరీ పైకం చెల్లించిన చలానా నెం., తేది
1	2	3	4	5	6

గ్రామలెక్క నంబరు 8

జలాధారములను తెలుపు రిజిష్టరు

భారి / మధ్యతరహా / చిన్న తరహా పారుదల ప్రాజెక్టుల క్రింద స్థిరీకరించిన ఆయకట్టు.

సాధారణముగా ప్రతి గ్రామములోను శాశ్వత – ఎ – రిజిష్టరు లేక డైగ్లాట్ లేక సెత్వార్ తయారు చేయు నాటికి ఉండినటువంటి పారుదల కల్పించు జలాధారములను వాటి యొక్క కెపాసిటీని బట్టి కొన్ని తరగతులుగా నిర్ణయించి ఆయకట్టును జలాధారము వారీగా నిర్ణయించి రిజిష్టరు తయారు చేసియున్నారు. దరిమిళా ప్రభుత్వ వారు కొత్తగా కొన్ని నీటి పారుదల ప్రాజెక్టులను అనగా, భారీ / మధ్య తరహా / చిన్న తరహా నిర్మాణము చేసి పారుదల అగు ఆయకట్టును స్థిరీకరించి వుండవచ్చును. ప్రస్తుతము ఈ పారుదల ప్రాజెక్టులన్నింటినీ పరిగణలోనికి తీసుకొని, జలాధారము వారీగా ఈ రిజిష్టరు తయారు చేయవలసియున్నది. ఇందులో 25 కాలములు కలవు.

కాలమును భర్తీ చేయు విధానము

1 వ కాలము : వరుస నంబరు

2 వ కాలము : జలాధారము పేరు మరియు ఏ తరగతికి చెందినది గూడ వ్రాయవలయును.

3వ కాలము : జలాధారము యొక్క లోతు.

4వ కాలము : జలాధారము క్రింద స్థిరీకరించిన ఆయకట్టు విస్తీర్ణము నమోదు చేయవలయును.

5,6,7 వ కాలములు :

స్థిరీకరించిన ఆయకట్టులో కొన్ని భూములను దుఫసల్ అనగా రెండు పంటలు పండు భూములుగా నిర్ధారణ జరిగి యుండవచ్చును. అట్టి సర్వే నంబర్లు ఏవైనావున్న ఎడల 5వ కాలములో, సర్వే నంబరు 6వ కాలములో, దాని విస్తీర్ణం 7వ కాలములో, నిర్ణయించిన నీటి తీరువా వేయవలయును.

అదే జలాధారము క్రింద కొన్ని ఎక్ ఫసల్ భూములు అనగా ఒక పంట పండు మాగాణి భూములుగా నిర్ధారణ జరిగి యుండవచ్చును. అటువంటి సర్వే నెంబర్లు ఏవైనా వున్న యెడల సర్వే నెంబరు 8వ కాలములోను దాని విస్తీర్ణము 9వ కాలములోను నిర్ణయించిన నీటితీరువా 10వ కాలములోను వేయవలయును.

గ్రామములో జలాధారము క్రింద ఒకే పంట మాగాణి భూములలో, రెండవ పంట తాబి క్రింద కొంత విస్తీర్ణము నిర్ధారించి యుండవచ్చును. ఇట్టి భూములు ఏవైనా వున్నచో వాటికి సంబంధించిన సర్వే నెంబర్లు 11వ కాలములోను, విస్తీర్ణము 12వ కాలములోను, నిర్ణయించిన నీటి తీరువా 13వ కాలములోను వేయవలయును.

ఒక జలాధారము క్రింద ఒకే పంట మాగాణి భూముల క్రింద నిర్ధారించిన విస్తీర్ణముగల భూములను సర్వే నెంబర్ల వారీగా ఒక దాని తరువాత ఒకటి వరుసగా 17, 18, 19 కాలములలో వ్రాయవలయును. అనగా పై విధములైన భూములను 17 నుండి 19వ కాలముల వరకు 17వ కాలములో సర్వే నెంబరు 18వ కాలములో విస్తీర్ణము 19వ కాలములో రేటు ప్రకారం నీటి తీరువా నమోదు చేయవలయును.

గ్రామములోని ఒక్కొక్క జలాధారము క్రింద మాగాణి భూములతో పాటు కొన్ని మెట్ట భూములకు కూడా పారుదల వసతి కలుగుచున్నందున ఆయకట్టు భూములలో నిర్ధారించి యుండవచ్చును. అట్టి భూములలో సాధారణముగా పారుదల మెట్ట పైర్లు మాత్రమే సాగుచేయవలసియున్నది. కాని జలాధారములోని నీటి వసతిని బట్టి మాగాణి పైర్లు కూడా సాగుబడి చేయుట ఆనవాయితీగా ఉంటున్నది.

అట్టి సందర్భములలో మాగాణి పైర్లు పెట్టినచో మాగాణి నీటి తీరువా మెట్ట పైర్లు పెట్టినచో నీటి తీరువా ఛార్జి చేయవలసియున్నది. కావున ఇటువంటి భూములలో పైరును బట్టి నీటి తీరువా ఛార్జి చేయవలసినదే గాని స్థిరమైన ఛార్జి ఆ భూములకు ఉండదు. ఆ విధముగా మెట్ట భూములు ఏవైనా ఆయకట్టు క్రింద చేర్చియున్నచో అటువంటి భూములను సర్వే నెంబరు వారీగా 20 నుండి 22 కాలముల వరకు భర్తీ చేయవలయును. దీనికి గాను ప్రతి సంవత్సరము నీటి పారుదల శాఖ మరియు పంచాయితీ రాజ్ శాఖ అధికార్లు లోకలైజేషన్ కాబడిన ఆయకుట్ట వివరములు రెవెన్యూ శాఖకు పంపవలయును.

20వ కాలములో సర్వే నెంబరు వారి వివరములు , 21వ కాలములో విస్తీర్ణం 22వ కాలములో నీటి తీరువా నమోదు చేయవలయును. 23, 24 కాలముల మొత్తం ఒక జలాధారము క్రింద వివిధ రకములుగా పారుదల అయిన విస్తీర్ణము దానికి విధింపబడిన నీటి తీరువా భర్తీ చేయవలయును.

గ్రామ లెక్క : 8

జలాధారములను తెలుపు భారీ మధ్య తరహా / చిన్న తరహా పారుదల ప్రాజెక్టుల క్రింద స్థిరీకరించిన ఆయకట్టు విస్తీర్ణం (జలాధారము వారిగా) రిజిష్టరు

గ్రామము　　　　మండలము　　　　జిల్లా

వరుస సంఖ్య	జలాధారము పేరు మరియు తరగతి	లోతు	ఆయ కట్టు	దోఫసల్ / రెండవ పంట మాగాణి			ఎక్ ఫసల్ / బాకీ ఒకే పంట మాగాణి మొదటి పండ్ల /తాబి			ఒకే పంట మాగాణి రెండవ పంట / తాబి		
				సర్వే నం.	విస్తీర్ణం	నీటి తీరువా	సర్వే నం.	విస్తీర్ణం	నీటి తీరువా	సర్వే నం.	విస్తీర్ణం	నీటి తీరువా
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

రెండు పంటల మాగాణి పన్ను ఎకరా ఒక్కింటికి			ఒకే పంట మాగాణి పన్ను ఎకరా ఒక్కింటికి			నీరు తడి లేక పారుదల మెట్ట (తీరువా జాస్తి) పన్ను ఎకరా ఒక్కింటికి)			మొత్తం		రిమార్కులు
సర్వే నం.	విస్తీర్ణం	నీటి తీరువా	సర్వే నం.	విస్తీర్ణం	నీటి తీరువా	సర్వే నం.	విస్తీర్ణం	నీటి తీరువా	విస్తీర్ణం	నీటి తీరువా	జలాధారమునకు గండి పడినప్పుడు లేదా ఉపయోగములో లేనపుడు ఏకాలంలో గండిపడించి లేదా ఉపయోగంలో లేదో ఇక్కడ తెలుపవలెను.
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

గ్రామలెక్క నంబరు 8 - ఎ

పారుదల గోష్వారా

ఇది ఒక్కొక్క జలాధారము క్రింద ఒక ఫసలీ కాలములో ఎంతెంత విస్తీర్ణము పారుదల అయనది తెలియజేయును. ఇది జలాధారము క్రింద పారుదల జరిగిన అన్ని తరగతుల భూములకు మొత్తము మీద విధింపబడిన నీటి తీరువా మరియు నీటి తీరువా అపరాధములను తెలియజేయును. ఇందులో 4 కాలములు కలవు.

1వ కాలము :

మొత్తము పారుదల కాదగిన విస్తీర్ణము దుఫసల్ పంట క్రింద, ఒక పంట భూముల క్రింద వాటికి నిర్ణయించిన మొత్తము నీటి తీరువా చేయవలయును.

2వ కాలము :

స్థిరీకరించిన ఆయకట్టు నుండి ఎంత విస్తీర్ణము దుఫసల్ పంట క్రింద పారుదల అయినది, ఒక పంట క్రింద పారుదల అయినది దాని యొక్క నీటి తీరువా మరియు ఒక పంట భూముల క్రింద రెండవ పంట భూముల క్రింద పారుదల జరిగి విధింపబడిన నీటి తీరువా వేయవలయును.

3వ కాలము :

రిజిష్టర్డు మెట్ట భూములలో పారుదల జరిగిన విస్తీర్ణము 1వ పంట అయినచో దాని నీటి తీరువా 2వ పంట అయినచో దానిపై విధించిన నీటి తీరువా రెండింటిని కలిపి వేయవలయును.

4వ కాలము :

ప్రభుత్వ భూములు అనగా అనాధీనము మరియు పోరంబోకు భూములుగాని ఆక్రమణల పంటలకు నీటి పారుదల జరిగియున్నచో, ఒకటి కాని రెండు గాని పంటలు వేసి యున్నచో అట్టి విస్తీర్ణముల మొత్తము మరియు వాటిపై విధింపబడిన నీటి తీరువా మొత్తము వేయవలయును.

అపరాధములు ఏవైనా విధించియున్న ప్రత్యేకముగా చూపి, గోష్వారా చేయవలయును.

గ్రామ లెక్క : 8 ఎ

జలాధారములను తెలుపు భారీ మధ్య తరహా / చిన్న తరహా పారుదల ప్రాజెక్టుల క్రింద స్థిరీకరించిన ఆయకట్టు విస్తీర్ణం (జలాధారము వారిగా) రిజిష్టరు

జలాధారము పేరు :

గ్రామము మండలము జిల్లా

	రెండు పంటలు	ఒక పంట	నీటి తీర్వా	ఛార్జి చేసిన నీటి తీర్వా	మొత్తము

భూమి శిస్తు చెల్లింపునకు రసీదు

గ్రామములో భూమి కలిగిన రైతులు ప్రతి ఫసలీకి కిస్తీ కాలములో వారు చెల్లించవలసిన నీటి తీరువా వగైరాలు 2 వాయిదాలలో కిస్తీ కాలములో చెల్లించవలసియున్నది. ఆ విధముగా ఒక రైతు నుండి వసూలు చేసిన పైకమునకు ప్రింట్ చేసిన రసీదు వరిజనలు గ్రామ రెవెన్యూ అధికారికి విడుదల చేయవలసియున్నది. ఈ రసీదు ఫారములో ఒక్కొక్క సీరియల్‌కు రెండు ప్రతులుగా తయారు చేయబడి ప్రింటు చేయబడి ఒక రిజిష్టరు రూపములో గ్రామ రెవెన్యూ అధికారికి సరఫరా చేయబడును. ప్రతి పేజీ మీద తహశీల్దారు సీలు, సీరియల్ నెంబరు విధిగా వుండవలెను. ప్రతి పేజీ మీద తహశీలుదారు సీలు, సీరియల్ నెంబరు విధిగా చెల్లించిన వారికి విడుదల చేసి రెండవ ప్రతిని గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి తన యొద్దయుంచుకొనవలయును. ఫసలీ కాలము పూర్తి అయిన తరువాత జమాబంది ముగిసిన పిదప ఈ రసీదు పుస్తకములను తహశీలుదారు వారి కార్యాలయములో దాఖలు చేయవలయును.

ఇందులో 7 కాలములు కలవు, భర్తీ చేయు విధానము

1వ కాలము : వసూలు చేసిన తేదీ వేయవలయును

2 వ కాలము :

శిస్తు / నీటి తీరువా చెల్లించిన రైతు యొక్క పేరు అతని ఖాతా నంబరు, పట్టాదారు తరపున ఇతరులెవరైన చెల్లించియుండిన, చెల్లించి వుండిన వ్యక్తి పేరు ఈ కాలములో నమోదు చేయవలయును.

3వ కాలము, 4 వ కాలము :

ఏ భూమికి ఎంత విస్తీర్ణమునకు శిస్తు చెల్లించుచున్నాడో ఆ భూమి యొక్క సర్వే నెంబరు 3 వ కాలములోను, విస్తీర్ణము 4వ కాలములోను భర్తీ చేయవలయును.

5వ కాలములు : ఏ ఫసలీ బాపతుకు శిస్తు / నీటి తీరువా చెల్లించినాడో ఆ ఫసలీ నంబరు 5వ కాలములో నమోదు చేయవలయును.

6వ కాలము : చెల్లించిన పైకమును ఈ కాలములో నమోదు చేయవలయును.

7వ కాలము : రిమార్కులు

రసీదు రెండు ప్రతులను గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి సంతకము చేయవలసియున్నది. ఎట్టి పరిస్థితులలోను గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి సాదా కాగితములపై రసీదులు యివ్వకూడదు. సాదా కాగితములపై

రశీదులు యిచ్చిన వారు శిక్షార్హులగుదురు. ముద్రింపబడిన రశీదు పుస్తకములు లేనప్పుడు ముందుగానే తహశీల్దారు గారికి లిఖిత పూర్వకముగా తెలియజేసి రశీదు పుస్తకములను పొందవలయును.

భూమి శిస్తు రసీదు నమూనా

గ్రామ లెక్క : 9

భూమి శిస్తు చెల్లించినందులకు గాను పట్టాదారుకు పైకము ముట్టినట్లు జారీ చేయు రసీదు.

గ్రామము మండలము జిల్లా.

వసూలు చేసిన తేది	ఖాతా నంబరు మరియు పట్టా దారు పేరు మరియు అతను బదులుగా	సర్వే నంబరు	విస్తీర్ణం	చెల్లించిన పైకం ఏ ఫసలీకి సంబంధించినది	చెల్లించిన పైకం	రిమార్కులు
1	2	3	4	5	6	7

గ్రామ లెక్కలు 10 మరియు 11

జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 199, పంచాయితీ రాజ్ తేది : 18-05-2007లో పంచాయితీ కార్యదర్శిలకు పొందుపరిచిన విధులలో అయిటమ్ నెం. 12 ద్వారా, జనన – మరణ నమోదుల నిర్వహణ అనగా 10 మరియు 11 గ్రామ లెక్కలు గ్రామ రెవెన్యూ అధికారుల నుండి, గ్రామ పంచాయితీ కార్యదర్శులకు బదలాయించబడినదిగా గమనించగలరు. సదరు లెక్కలు గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు నిర్వహించనక్కర్లేదు.

అజమాయిషీ

అజమాయిషీ అంటే ప్రభుత్వ భూముల తనిఖీ, భూముల వినియోగం, పంటల వివరములు, పంటల పరిస్థితి మరియు భూముల హద్దులు, పంట కాలువలు, మురుగు కాలువలు, చెరువులు, భూముల హద్దులు, సర్వేరాళ్లు, ప్రభుత్వ భూములలో ఆక్రమణలు, చెట్లు, చెట్ల ఫలసాయం, తణఖీ చేసి, గ్రామ లెక్క నెం.3 అడంగలులో నమోదు చేయడం. ఈ ప్రక్రియ నిరంతరాయంగా ప్రతినెలలో 20-25 తేదీల మధ్య విధిగా (6) ఆరు రోజులు నిర్వహించాలి.

<u>I.భూమిని గుర్తించే విధానం:-</u> గుర్తించవలసిన భూమి యొక్క సర్వే నెంబరు/లెటరు దానివిస్తీర్ణం, భూయజమాని పేరు, తండ్రి పేరు అడంగలు ఆధారంతో తెల్సుకోవాలి. గ్రామ పటం యొక్క పై బాగము ఉత్తర దిశగా పెట్టుకొని చూడవలెను లేదా ఒక వేళ పటముపై గీచిన దిక్కులు సూచించే మార్కు చేసి ఉండిన యెడల ఆ గుర్తు మేరకు ఉత్తర దిశకు పెట్టుకొని చూడవలెను. గ్రామ పంటములో చూపిన గుర్తుల సహాయంతో అనగా గుడి, చెరువు, కాలువ, స్మశానము మొదలగు కొండ గుర్తుల సహాయంతో కావలసిన సర్వే నెంబరు ఏ దిశలో ఉన్నదో కనుగొని గుర్తించవలసిన సర్వే నెంబరు గ్రామానికి ఏదిశలో ఎంత దూరంలో ఉందో, అక్కడకు చేరేమార్గాలు ఏమిటో గుర్తించాలి. తర్వాత F.M.B లేక టిప్పనులో ఆ సర్వే నెంబరు పరిశీలించి, గుర్తించవలసిన భూమికి హద్దులలోను సర్వే/సబ్ డివిజను నెంబర్లు, వాటి విస్తీర్ణములు, వాటి యజమానుల వివరములు పరిశీలించాలి. గ్రామపతం సహాయంతోగాని భూమి వద్దకుచేరి, అక్కడ ఉండే రైతాంగాన్ని కూడ అడిగి, హద్దులలో గల వ్యక్తుల వివరములు, గుర్తించిన భూమి యొక్క యజమాని వివరములు, అడంగలులో వున్న వివరములతో సరిచూసుకొవాలి. F.M.B లోని స్కెచ్ ఆధారముగా భూమి యొక్క ఆకారము, కొల్తలు పరిశీలించుకొని, గుర్తించిన భూమి సరియైనదనే నిర్ధారణకు రావాలి.

<u>2. అజమాయిషీలో పరిశీలించవలసిన అంశములు:-</u>

1. సర్వే రాళ్ళు, సరిహద్దులు సక్రమంగా ఉన్నాయా? లేదా?
2. పట్టాదారు/ కౌలు దారు వివరాలు 11 నుండి 15 కాలములతో సరిపోయాయా? లేదా?
3. ఏ పంట ఏ సీజనులో ఏ నెలలో విత్తారు? పంట పరిస్థితి పంట దిగుబడి అంచనా ఏవిధంగా ఉంది?
4. పండించిన పంటకు ప్రభుత్వ జలవనరుల నుండి నీటి పారుదల పొందుచున్నారా? లేదా? ఆయకట్టులో చేర్చబడినదా? లేదా? అక్రమ పద్ధతిలో నీటి పారుదల పొందుచున్నారా?
5. పంట నష్టం జరిగితే - అందుకు గల కారణాలు - ప్రకృతి వైపరీత్యము (తుఫానులు/వరదలు) వల్లనా? అనావృష్టి, చీడపీడల వల్లనా? దిగుబడి ఎలా ఉంది?
6. పోరంబోకు భూమి అయినచో లేదా బంజరు/ ప్రభుత్వ భూమి అయినచో ఆక్రమణకు గురైనదా? ఆక్రమించబడితే ఆక్రమణ ఎంతకాలం నుండి, ఏవిధంగా, ఆక్రమించబడింది? ఆక్రమణ స్వభాము (ఆక్షేపణకరమైనదా? కాదా?) ఆక్రమణదారు పేరు, సాంఘిక/ ఆర్థిక స్థితి, అర్హుడా? అనర్హుడా?).
7. పోరంబోకు భూములలోగల చెట్ల వివరములు, వాటి వయస్సులు, కాచేవి, కాయనివి, చెట్ల ఫలసాయం

ఎవరు, ఏవిధంగా అనుభవిస్తున్నారు?

8. పట్టాపై యిచ్చిన, ప్రభుత్వసాగు భూములు/ నివేశన స్థలములు లబ్దిదార్లు/ వారి వారసులే అనుభవిస్తున్నారా? అన్యాక్రాంతమైనవా? అన్యాక్రాంతమైనచో ఎవరి స్వాధీన భుక్తములలో ఉన్నాయి? ఏవిధంగా? అన్యాక్రాంతముకానిచో పట్టా షరతుల ఉల్లంఘన ఏమైనా జరిగినదా?

9. ట్రీ పట్టాదారులు – ట్రీ పట్టా షరతులు ఉల్లఘించి ప్రభుత్వ భూమిని అన్యాధా వినియోగించుచున్నారా?

10. ప్రభుత్వ భూములు సాగుకు/ అనుభవమునకు లీజుకు యిచ్చి యున్నచో లీజుదారు లీజు షరతులకు లోబడి అనుభవించుచున్నారా? షరతుల ఉల్లంఘన జరిగినదా?

11. స్థానిక సంస్థలకు, కంపెనీలకు, ఫ్యాకర్టరీలకు, రిజిస్టర్డు కో–ఆపరేటివ్ సొసైటీలకు బదలాయింపు (alienate) చేసిన భూములు బదలాయింపు నిబంధనలకు లోబడి అనుభవించుచున్నారా? షరతుల ఉల్లంఘన జరిగినదా?

12. ప్రొహిబిటివ్ ఆర్డరు బుక్ (నిషేధపు ఉత్తర్వుల రిజిష్టరు)లో పొందుపరచిన ప్రభుత్వ భూముల ఆక్రమణలకు గురికాకుండా, లీజుకుగాని, పట్టాపై మంజూరుకుగాని సిఫార్సు చేయబడకుండా పరిరక్షించ బడుచున్నాయా?

13. చెరువులు, కుంటలు, మురుగు కాల్వలలో పెరిగే మత్స్య సంపద ఎవరు ఏ విధంగా అనుభవిస్తున్నారు? పంచాయితీకి గాని/ ప్రభుత్వానికి గాని అట్టి మత్స్య సంపదపై ఆదాయం వస్తోందా?

పై అంశములు జాగ్రత్తగా పరిశీలించి, సంబంధింత గ్రామ లెక్కలలో నమోదు చేయాలి. ఎప్పటి కప్పుడు తాజా పరుస్తూ ఉండాలి. అజమాయిషీకి సంబంధించిన రికార్డులు, రిజిస్టర్లు 1.ఎ–రిజిష్టరు డైగ్లటు/ శెత్‌వారు రిజిష్టరు 2.గ్రామపటం 3.డి.స్కెచ్చి లేదా కంబైండు స్కెచ్చి 4.ఫీల్డు పుస్తకం 5.గ్రామ లెక్క నెం. 1,. 3., 4సి., 5.పి.ఓ.బి, 6 డి. ఫారం పట్టా దార్ల రిజిష్టరు 7.నివేశన స్థలముల పట్టాల రిజిష్టరు 8.ట్రీ పట్టా దార్ల రిజిష్టరు 9.ఆయకట్టు రిజిష్టరు 10.బదలాయింపుల రిజిష్టరు (Register of Alienations)11.ఆక్రమణ రిజిష్టరు 12.లీజుల రిజిష్టరు.

ప్రభుత్వ భూములలో ఆక్రమణలు చేసినా, పాత ఆక్రమణల విస్తీర్ణములు పెంచినా, కుదించినా కొల్తలతో పటం తయారుచేయాలి. ఆక్రమణలకు బి.మెమో తో బాటు సెక్షన్ 7 నోటీసులు (డుప్లికేటులో) విధిగా తయారు చేసి తహశీల్దారు వార్కి ఆమోదముకొరకు పంపాలి.

జమాబందీ నిర్వహణ (బి.ఎస్.ఓ.12)

1. జమాబందీ నిర్వహణ విధానమును బి.ఎస్.ఒ.12లో వివరణ యివ్వబడినది.

2. **"జమాబందీ"** అంటే స్థూలంగా గ్రామ లెక్కలు తత్సంబంధమైన మండల స్థాయి లెక్కలు క్షుణ్ణంగా పరిశీలించడం, భూమి శిస్తుకు సంబంధించిన అన్ని అంశాలు – శాశ్వత శిస్తు విధానానికిలోనైన ఎస్టేట్లు మైనరు యినాంలు పరిగణలోనికి తీసుకొని పన్ను శిస్తు సక్రమంగా నిర్ణయించారా, పరిపాలనా సౌలభ్యం కొరకు తయారు చేసే గణాంకాలు సరిగా పొందు పరిచారా అనేది పరిశీలించడం.

3. ముఖ్యంగా జమాబందీ యీప్రధానాంశములతో ముడిపడి ఉంటుంది.

ఎ) పంటల సాగుబడి పంటల పరిస్థితి, పంటల దిగుబడి అంచనాలు సాగుబడి, నీటి పారుదల కమ్మీ (Concealment)

బి) పంట నష్టం సంభవించినచో, అందుకుగల, కారణాలు, రెమిషన్ మంజూరు.

సి) ప్రభుత్వ నీటి వనరుల నీరు పొందిన భూములపై విధించిన చార్జీలు, అక్రమ పద్దతిలో నీటి పారుదల పొందినందుకు పెనాల్టీలు, నీటి వనరుల పరిస్థితి.

డి) పట్టాపై మంజూరు చేయవలసిన ప్రభుత్వ భూములకు సంబందించిన ఫైళ్ల పరిశీలన, పట్టా షరతుల ఉల్లంఘనకు, అన్యాక్రాంతమైన డి–పట్టా భూముల విషయంలో తీసుకున్న చర్య.

ఇ) ప్రభుత్వ భూములలోను, రైత్వారీ భూములలోను ఫసలీలో సంభవించిన మార్పులు, యాజమాన్య బదిలీలు రికార్డులలోను గ్రామ లెక్కలలోను మార్పు చేయుటకు తీసుకున్న చర్య.

ఎఫ్) అన్ని గ్రామ లెక్కల పరిశీలన, చార్జికావలసిన యావత్తు నీటి తీర్వా కేసులు చార్జి కాబడినవా? ఆక్రమణలపై పన్ను విధించబడినదా? ట్రీపట్టాలు, లీజు భూములపై రాబట్ట వలసిన సొమ్ము చెట్ల ఫలసాయంపై వచ్చు రాబడులు సక్రమంగా వసూలు చేయబడుచున్నాయా అన్నది పరిశీలించడం.

జి) కిస్తీబంది ప్రకారం పన్నులు వసూలు చేసి, సక్రమంగా రశీదులు, బేతాలు వ్రాసి, సకాలంలో ప్రభుత్వ ఖజానాకు జమ చేయబడిందా, శాశ్వతంగా కాని/ తాత్కాలికంగా కాని వసూలైన పన్నులు.

హెచ్) రైతాంగం దాఖలుచేసే అర్జీల సత్వర పరిష్కారం.

4. జమాబందీ నిర్వహించే అధికార్లు:-

1.ఐదు సంవత్సరములకు ఒకసారి	–	జిల్లా కలెక్టరు
2.జాయింటు కలెక్టరు	–	జిల్లా కలెక్టరు ఆదేశములతో
3.జిల్లా రెవెన్యూ అధికారి	–	డిటో
4.రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి	–	ఫసలీకి – రెండు మండలాలు
5.స్పెషల్ డిప్యూటీ కలెక్టరు	–	జిల్లా కలెక్టరు ఆదేశములతో

5. **జమాబందీ నిర్వహించే కేంద్రము:-** సాధారణముగా తహశీల్దారు కార్యాలయములో నిర్వహించబడుతుంది. జమాబందీకి విధిగా గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు వారి గ్రామ నౌకర్లతోను, గ్రామ లెక్కలు, రికార్డు లతోను, సర్వే పరికరములతోను హాజరయ్యేలా చూడాలి.

6. **జమాబందీ నిర్వహణ:-** ప్రతి ఫసలీలోను ఫసలీ సంవత్సరం ముగిసేలోగా అన్ని మండలాల్లోను అన్ని గ్రామాల జమాబందీ (సెటిల్మెంట్ ఆఫ్ ఎక్కౌంట్సు) ముగించాలి. గ్రామాల సెటిల్డు డిమాండు వివరములు జూలై 15 లోగా జిల్లా కలెక్టరు వారి కార్యాలయానికి పంపాలి. జూలై 31 లోగా జిల్లా కలెక్టరువారు రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి జిల్లా మొత్తం సెటిల్డు డిమాండు వివరాలు పంపవలసి ఉన్నది.

7. **జమాబందీ ఆఫీసరు:-** పై రెండవ పేరాలో తెల్పిన గ్రామ లెక్కలు యావత్తు క్షుణ్ణంగా పరిశీలించి, రేట్లు క్యాలిక్యులేషన్లు సక్రమంగా పరిశీలించుటకు తనకార్యాలయ సిబ్బందిని వినియోగించుకొన్నను, తనంతటతానుగా పరిశీలన చేయాలి. గ్రామ లెక్కలతోబాటు ఈ దిగువ రికర్డులు తాజా పరచినది, లేనిదీ పరిశీలించాలి.

1. తహశీల్దారు వారు – బి.మెమోల (ఆక్రమణల) పై ఆక్రమణ పన్ను సక్రమంగా విధించారా లేదా? మండల ఎక్కౌంటు నెం.4రు (భూముల పంపిణీ) రిజిస్టరు, నెం.5 (హక్కు విడుదల (Relinquish) రిజిస్టరు, నెం.6 రు (పట్టా భూముల యాజమాన్య బదిలీ) రిజిస్టరు తాజా పరచారా? లేదా? ఫైళ్లు తెప్పించి అందుపై తహశీల్దారు వారి ఉత్తర్వులు పరిశాలించాలి. ప్రతి గ్రామంలోను పంటలు హెచ్చు శాతం (Fair Per Centage) తణిఖీ చేసారా? లేదా? పరిశాలించాలి.

2.రెవెన్యూ ఇనస్పెక్టర్లు – ప్రతి గ్రామమంలోను సాగుబడి, పంటల సరిస్థితి, దిగుబడులు సకాలంలో అజమాయిషీ చేసారా లేదా? అజమాయిషీ సమయంలో గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి బుక్ చేయని (Concealment) సాగుబడి ఆక్రమణలు కనుగొన్నారా, లేదా? అతడు గ్రామం సందర్శించినపుడు రశీదులు, చిట్టాలు, ఇర్సాల్లు పరిశీలనచేసి, ల్యాండు రెవెన్యూ నీటి తీరువా సక్రమంగా ప్రభుత్వ ఖజానాకు పంపినట్లు గమనించారా? నిధుల దుర్వినియోగం (Misappropriation) జరిగినట్లు కనుగొన్నారా? వారిడైరీతో వెరిఫై చేయాలి.

3.తహశీల్దారు నుండి దిగువస్థాయి అధికారులందరు వారివారి విధులను సక్రమంగా సకాలంలో నిర్వహిస్తున్నారో లేదో పరిశీలించాలి.

4.జమాబందీలో డిమాండు ఖాయపర్చే ముందు, గ్రామ లెక్కలు 4ఎ, 4బి,4సి, మరియు 4 డిమాండు లెక్కల ప్రకారము మండల లెక్క 11 (Misappropriation Revenue) గ్రామ వారీ ఇతర రాబడులు, నెం12రు గ్రామ వారీ డిమాండు సక్రమంగా నమోదైనవి, లేనివి పరిశీలించి, గ్రామలెక్క నెం.4 రు తోబాటు మండల నెం. 11 మరియు 12 లెక్కల ఖాయపర్చాలి.

5.రైతులు కోరినచో పట్టాలలో సవరణలు (మార్పులు), కొత్త పట్టాలు వ్రాయించి వారికి అందజేయాలి.

6.ఆర్థిక మరియు పరిపాలనా పరమైన లక్ష్యాల సాధనకు అవసరమైన గణాంకాలు ఖచ్చితంగా సేకరించి క్రోడీకరించారా లేదా పరిశీలించాలి.

7.గ్రామ స్థాయి సిబ్బంది ఇబ్బందులను అవసరాలను అడిగి తెల్సుకోవాలి.

8.జమాబందీకి హాజరైన రైతాంగాన్ని ప్రభుత్వ జలవనరుల పరిస్థితిని, నీటిసరఫరా గురించి అడిగి తెల్సుకోవాలి.

9.గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు చూపిన గ్రామ పఠం, ఫీల్డు పుస్తకములు, ఎ-రిజిస్టరు, సర్వే పరికరాలు (గొలుసు, క్రాస్ స్టాఫ్, మేకులు, 10 లింకుల కర్ర, స్కేలు, బిట్టు) సక్రమంగా ఉన్నాయో, లేదో పరిశీలించాలి.

10.కరువు నివారణా కార్యక్రమములు పరిశీలించి, కరువు పనులు కొనసాగించ వలసిన అవుసరం ఉందో, లేదో పరిశీలించాలి.

8. **జమాబంది - చెక్‌మెమో:** గత ఫసలీ జమాబందీ చెక్ మెమోలో సూచించిన లోపములు సవరించబడి ఉండాలి. జమాబందీ చెక్ మెమోలో 45 అయిటములు నాల్గు భాగాలలో ఉంటాయి. మొదటి భాగంలో గ్రామం యొక్క భౌగోళిక వివరములు తెలియజేయాలి, రెండవ భాగంలో గ్రామ లెక్కల నిర్వహణ గురించి తెలియజేయాలి. మూడవ భాగంలో గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి విధినిర్వహణకు సంబంధించినవి, నాల్గవ భాగంలో ల్యాండు రెవెన్యూ, డిమాండు వసూలు నిల్వల వివరాలు, గ్రామ చావిడి నిర్వహణ, బాటిన్ ల్యాండ్సు మిగులు భూముల వివరాలు పొందుపరచాలి.

9. **డిమాండు:** గ్రామ డిమాండు సక్రమంగా ఉందని భావించినచో, గత ఫసలీ డిమాండు కంటే పెరిగినదో తగ్గినదో పరిశీలించాలి. తగ్గినచో డిమాండు తగ్గుటకు (Short Demand) గల కారణములు 8-ఎ ఫారములపైన, డిమాండు రిజిస్టరులోను నమోదుచేసిన పిదప, జమాబందీ ఆఫీసరువారు గ్రామ లెక్క 4 (డిమాండు), 8-ఎ (జలాధారముల గోష్వారా), మండల లెక్క 11 (మిస్లేనియస్ రెవెన్యూ) మరియు 12 (సెటిల్డు డిమాండు)లపై సంతకం చేసి, వి.ఎ.నెం.4పై సీలు వేయాలి. ఆ ఫసలీ జమాబందీ చెక్ మెమో సంతకం చేయాలి.

10. **అర్జీలు**: జమాబంది కి హాజరైన రైతాంగం, ప్రభుత్వ భూములు పట్టాపై కోరుచూ, లేదా లీజుకు కోరుచూ దరఖాస్తులు చేయవచ్చు, పంటలు పాడైపోయిన వారు రెమెషన్ కొరకు దరఖాస్తులు చేయవచ్చు, ఆక్రమణదారులు తమ ఆక్రమణలు క్రమబద్ధీకరించవలసినదిగా కోరవచ్చు, పట్టా దారు పాసుపుస్తకముల కొరకు అర్జీలు రావచ్చు.

క్షేత్ర పరిశీలన, సర్వే నిర్వహణ అవుసరంలేని కేసులలో, అర్జీలు జమాబందీ సమయంలో పరిష్కరించవచ్చును. క్షేత్ర పరిశీలన, సర్వేనిర్వహణ అవుసరమైన కేసులలో అర్జీదారులకు సంతృప్తి కరముగా సమాధానమిచ్చి, అట్టి కేసులు సత్వర పరిష్కారానికి తహశీల్దారు (రశీదుపొంది) అప్పగించాలి.

భూమి సర్వే విధానము

భూముల సర్వే చేయడానికి, మౌళిక (సర్వే) భూమి రికార్డులను నిర్వహించడానికి చట్టబద్ధమైన ప్రాతిపదికను 1923, ఆంధ్రప్రదేశ్ సర్వే సరిహద్దుల చట్టం ద్వారా వీలు కల్పించడమైనది. 1958, ఆంధ్రప్రదేశ్ సర్వే సరిహద్దుల (విస్తరణ, సవరణ) చట్టాన్ని చేయడం ద్వారా సదరు చట్టాన్ని సవరించి, తెలంగాణా ప్రాంతానికి విస్తరించడం జరిగింది.

రెవెన్యూ పరిపాలన అర్ధవంతంగాను, సమర్ధవంతంగాను నిర్వహించాలంటే భూమి రికార్డుల నిర్వహణతో పాటు భూమికి సంబంధించిన సర్వే సెటిల్మెంటు ప్రక్రియ కూడా చాలా అవసరము.

సర్వే అంటే ఏదైనా విషయంలో కావలసిన వివరాలను కొన్ని నియమాల ప్రాతిపదికగా సేకరించడానికి జరిపే దర్యాప్తు. భూమికి సంబంధించి సర్వే అంటే భూమిని ఆ భూస్వభావం, దానిని ఉపయోగించుకుంటున్న పద్ధతిని బట్టి విభాగాలుగా చేయడం, వాటికి సర్వే నెంబర్లను యివ్వడం, వాటి విస్తీర్ణాన్ని హద్దులను నిర్ణయించడం, వాటి పటములు తయారు చెయ్యడం వంటి ప్రక్రియలు.

భూమి సర్వే రెండు రకాలుగా వుంటుంది. ఒకటి టోపోగ్రాఫికల్ సర్వే, రెండవది కెడస్ట్రల్ సర్వే. భూమి నైసర్గిక చిత్రాన్ని, సహజ వనరులన నదులు, చెరువులు, కొండలు, రోడ్లు, రైలు మార్గములు మొదలైన వాటితో పాటుగా సంపూర్ణంగా రూపొందించడం టోపో గ్రాఫికల్ సర్వే. దీనిని సర్వే ఆఫ్ ఇండియా సంస్థ నిర్వహిస్తుంది. ఇక కెడస్ట్రల్ సర్వే అంటే ప్రతి వ్యక్తికి సంబంధించిన భూకమతం సరి హద్దులనూ, విస్తీర్ణాన్నీ, యాజమాన్యాన్నీ, నిర్ధారించడం. దీనిని రాష్ట్ర సర్వే శాఖ నిర్వహిస్తుంది.

సర్వేకు సంబంధించిన యితర ముఖ్యమైన వివరాలు ఈ క్రింద తెలుపడమైనది.

ఎ. సర్వేకు సంబంధించిన కొలతల వివరాలు

1.	ఒక గొలుసు	-	100 లింకులు
2.	ఒక లింకు	-	7.92 అంగుళములు
3.	ఒక గొలుసు	-	20.12 మీటర్లు లేక 22 గజములు లేక 66 అడుగులు
4.	ఒక ఎకరము	-	10 చదరపు గొలుసులు
5.	ఒక ఎకరము	-	4047 చదరపు మీటర్లు లేక 4840 చదరపు గజములు
6.	ఒక హెక్టారు	-	2.471 ఎకరములు

ఆంధ్రప్రాంతము :

7.	ఒక ఎకరము	-	100 సెంట్లు లేక 4840 చదరపు గజములు
8.	ఒక సెంటు	-	48 చదరపు గజములు

తెలంగాణా ప్రాంతము :

9.	ఒక ఎకరము	-	40 గుంటలు
10.	ఒక గుంట	-	121 చదరపు గజములు

రాయలసీమ ప్రాంతము:

11.	ఒక అంకణము	-	10x10 = 100 చదరపు అడుగులు
12.	ఒక ఎకరము	-	435-60 అంకణములు లేక 43,560 చదరపు అడుగులు లేక 4840 చదరపు గజములు

ఐ. సర్వే పరికరములు

1. మెట్రిక్ గొలుసు : ఈ గొలుసును మొట్టమొదట కనిపెట్టిన వారి పేర గంటరు గొలుసని నామము కలిగినది. సర్వే నిర్వహణలో భూముల దూరములను కొలుచుటకు దీనిని ఉపయోగించుదురు. దీనిలో వంద లింకులుండును. రెండు కొనలను పట్టుకొనుటకు వీలుగా ఇత్తడి కడియములు అమర్చబడినవి. ఒక్కొక్క లింకు పొడవు 7.92 అంగుళములు. గొలుసు పొడవు 22 గజములు లేక 66 అడుగులు.

2. బాణం గుర్తులు : పది బాణం గుర్తుగల మేకులు కావలసియుండును. ఒక్కో మేకు సుమారు 30 సెంటీ మీటర్లు పొడవు కలిగి యుండును. దూరమును గొలుసుతో కొలుచునపుడు, ఎన్ని గొలుసుల దూరమున్నదో లెక్కించుటకు ఉపయోగపడును.

3. క్రాస్ స్టాఫ్ : ఒకానొక వస్తువు నుండి గొలుసు గీతకు, గొలుసు లైనుకు సమకోణము చేయునట్లుగా ఒక సరళ రేఖను గీచిన యెడల ఈ సరళ రేఖను ఆఫ్ సెట్టు అందురు. ఇది ఆ వస్తువుకును గొలుసు లైనుకును నడుమ నుండు అత్యంత సమీప దూరము.

ఇది ‘‘తల’’ ‘‘గడ’’ యను రెండు అంగములతో నుండును, తల అనునది 4 అంగుళముల చదరమును 2 $^{1/2}$ అంగుళముల లావును గల కొయ్య బిళ్ళ. గడ అనునది 5/8 అంగుళముల చక్ర వ్యాసమును, 4$^{1/2}$ అడుగులనిడువును గల ఇనుప కర్ర. దీని చివర యొకటి మరతీరి తల యొక్క

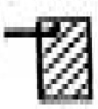
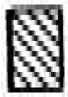
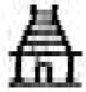
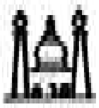
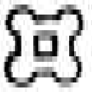
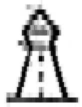
క్రింద భాగములోనికి తిరుగును. రెండవ చివర వాడి మొన గలిగి నేలలో గ్రుచ్చుటకు అనువుగా నుండును. తలపై భాగమున 1/2 అంగుళము లోతు గలిగి మధ్యను సమకోణము లేర్పడు లాగున రెండు గాడులుండను.

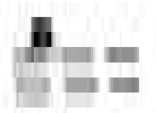
ఉపయోగములు :

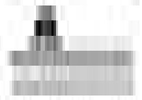
1. గొలుసు ఉన్న లైను నుండి ఒక వస్తువుకు ఆఫ్‌సెట్‌ను గీయుట.
2. గొలుసు లైను మీద ఒకానొక స్థానము నుండి ఆఫ్ సెట్టును గీయుట.

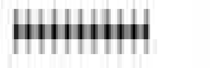
4. ప్లాటింగ్, ఆఫ్‌సెట్ స్కేలు : కొలతలు పటములో గీయుటకు.

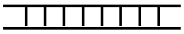
సి. భూమి మీద నున్న చిహ్నములను ప్లానులలో సూచించుట కొరకై తరచుగా వాడబడు సంకేతములు

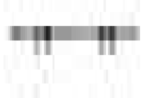
1. పెంకుటిల్లు లేక డాబా యిల్లు 
2. పూరి ఇల్లు 
3. దేవాలయము 
4. మసీదు 
5. చర్చి
6. కోట 
7. లైటు హౌస్ 
8. కాలి దారి ••••••••
9. బండ్ల దారి ▬ ▬ ▬ ▬
10. మట్టి రోడ్డు . . . . / . . . .

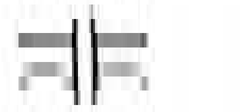
11. గులకరాళ్ళ రోడ్డు 

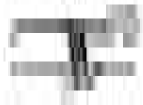
12. కంకర రోడ్డు మరియు తారు రోడ్డు 

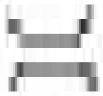
13. మీటరు గేజి రైల్వే లైను 

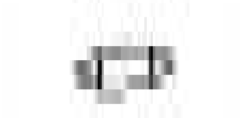
14. బ్రాడు గేజి రైల్వే లైను 

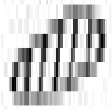
15. టెలిఫోను లైను 

16. నది యొక్క కాలవ, అక్విడక్టు 

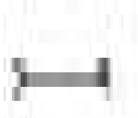
17. నది ఆనకట్ట 

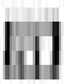
18. వంతెన 

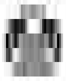
19. బల్లకట్టు 

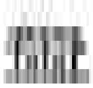
20. చెరువు 

21. స్లూయిస్

22. తూము 

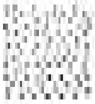
23. నలుచదరపు బావి 

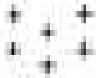
24. గుండ్రని బావి 

25. నీలి తొట్టి 

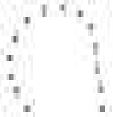
26. చిత్తడి నేల

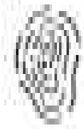
27. ఉప్పుకొటారు.

28. ఇసుక 

29. స్మశానము 

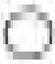
30. తుప్పలు, అడవి.

31. కొండ రాతినేల హద్దు 

32. కొండ 

33. గ్రామ త్రిసంధిస్థానపు స్టేషను

34. గ్రామ సరిహద్దు స్టేషను.

35. ఖండపు దిమ్మె 

36. మైనరు సర్క్యూటు స్థానము

37. థియాడోలైటు స్థానము (పట్టణపు సర్వే)

38. చెయిను సర్వే రాయి (పట్టణపు సర్వే)

39. వంపు రాయి (పట్టణపు సర్వే)

40. అడవుల సరిహద్దు రాయి

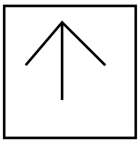
41. గ్రామ సరిహద్దు

42. సర్వే వంపు సరిహద్దు

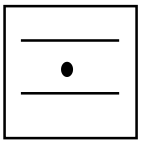
**డి.	గ్రామ హద్దులు, పొలముల హద్దులు తెలుసుకొనుటకు ఏర్పరచు డిమార్కేషను రాళ్ళ వివరములు :**

(1) సుమారు 90 సెం.మీ ఎత్తు $22^{1/2}$ సెం.మీ పొడవు $22^{1/2}$ సెం.మీ వెడల్పుగల థియాడోలైటు రాళ్లు.

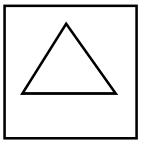
(2) 60 సెం.మీ ఎత్తు, 15 సెం.మీ పొడవు, 60 సెం.మీ వెడల్పు గల ఫీల్డు రాళ్లు.



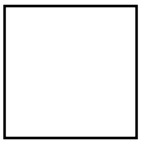
డిమార్కేషను రాతి యొక్క ప్రక్క రూపము



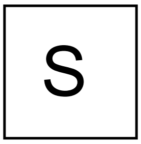
థియోడొలైటు ద్వయసంధి రాతి యొక్క తలపై రూపము (రెండు గ్రామములు కలియు ప్రదేశము తెలియజేయు రాయి)



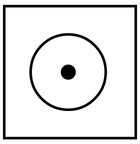
థియోడొలైటు త్రయసంధి రాతి యొక్క తలపై రూపము. (మూడు గ్రామములు కలియు ప్రదేశం తెలియజేయు రాయి)



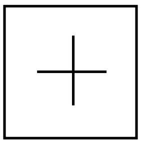
ఫీల్డు రాతి యొక్క తలపై రూపము.



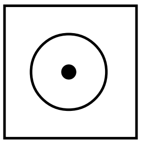
సబ్ డివిజనులను డిమార్కేషను చేయుటకు ఉపయోగింపబడు పొలము రాతి యొక్క తలపై రూపం



ఖండపు థియోడొలైటు రాతి యొక్క తలపై రూపము



గ్రామ హద్దు మీద పొలము రాతి యొక్క తలపై రూపము.



చిన్న సర్వ్యూటు స్థానము యొక్క తలపై రూపము

ఇ) గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి విధులు :

1. గ్రామంలో సర్వే ఫ్రేమ్ వర్కును నిర్వహించడానికి గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి సర్వే రాళ్లను నియత కాలికంగా తనిఖీ చేసి సర్వే రాళ్లు లేవని కనుగొన్నట్టయితే వాటిని మరమ్మత్తుచేయడానికి తిరిగి పాతించడానికి సత్వర చర్య తీసుకోవాలి.
2. సర్వే రాళ్ల "ఎ" మరియు "బి" రిజిష్టర్లను నిర్వహించడం.
3. సర్వే గుర్తులు తొలగించడం, పాడు చేయడం, చెరిపి వేయడం నివారించాలి.
4. సర్వే రాళ్ళు తొలగించినా, నష్టపరచినా సదరు విషయాన్ని తహశీల్దారు గారికి వెంటనే నివేదిక పంపాలి.
5. రైతులకు వారి యొక్క పొలములో నున్న సర్వే గుర్తులు నిర్వహించుట వారి బాధ్యతని తెలియజేయాలి.

ప్రభుత్వ భూములు మంజూరు చేయు విధానము

(Assignment of Government Lands)

1. మంజూరు విధానమును గురించి ప్రభుత్వముచేసిన ఉత్తర్వులు మరియు చట్టములు.

ఆంధ్రప్రాంతం : ఆంధ్రా ఏరియాలో ప్రభుత్వ భూములు కేటాయించుటకు ఎట్టి చట్టముచేయబడలేదు. పరిపాలనా ఉత్తర్వుల ప్రకారము మాత్రమే అనగా బి.ఎస్.ఓ 15 (మరియు బి.ఎస్.ఓ.21) ప్రకారము ప్రభుత్వ భూములు సాగుకు లేదా నివేశన స్థలములుగా కేటాయించడం జరుగుతూవుంది. కేటాయింపుకు సంబంధించిన నిబంధలు ఏకీకృతంచేసి జి.ఓ.యం.యస్. నెం.1407 రెవెన్యూ తేది 25.07.1958 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం.1725 తేది: 26-8-1959 ఉత్తర్వులు జారీ చేయబడ్డాయి. దరిమిలా అనేక ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు వెలువడ్డాయి.

తెలంగాణా ప్రాంతం : తెలంగాణా ఏరియాలో ప్రభుత్వ భూముల కేటాయింపుకు చట్ట బద్ధతకల్పింపబడి, ఆంధ్రప్రదేశ్ (తెలంగాణా ఏరియా) ల్యాండు రెవెన్యూ చట్టం 1317ఫసలీ లోని సెక్షన్ 53ఎ, 54, 54ఎ, మరియు 58 - బి. (చాప్టర్ 5) మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం.1406 రెవెన్యూ తే25.7.1958 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెః 1724 రెవెన్యూ తేది : 26-8-1959 ఉత్తర్వుల ప్రకారం కేటాయింపు జరుగుతూవుంది.

2. ప్రభుత్వభూములు వర్గీకరణ:

(I)సాధారణముగా సాగుకు మంజూరు చేయుటకు లభ్యమయ్యే భూములు:

(ఎ)రిజర్వు చేయని తరంకట్టిన (శిస్తు నిర్ణయించిన) బంజరు భూములు.

(బి)రిజర్వుకాని తరంకట్టని (శిస్తు నిర్ణయించని) బంజరు భూములు.

(II)సాధారణముగా మంజూరు చేయుటకు అవకాశం వుండని భూములు

(ఎ)పోరంబోకు భూములు.

(బి)రిజర్వు చేయబడిన (తరం కట్టిన/తరం కట్టని) బంజరు భూములు.

(III)రిజర్వు భూములు:

ప్రత్యేక ప్రజా ప్రయోజనం కోసం ప్రస్తుతముగాని, భవిష్యత్తులోగాని, అవసరము అవుతుందని భావించి అందుకోసము కేటాయించబడిన భూమిని రిజర్వు భూమి అని అంటారు. అట్టి భూములను ప్రోహిబిటివు ఆర్డరు (నిషేధ ఉత్తర్వుల) రిజిష్టరులో నమోదు చేయాలి. ఉదాహరణకు:- (1) రిజర్వు భూములు పట్టాపై మంజూరు చేయకూడని భూములు- పోరంబోకులు, చెరువు గర్భములు, మందబయలు, మేత బీళ్లు, స్మశానములు సాగునీటి మురుగునీటి పొరంబోకులు, రిజర్వు ఫారెస్ట్‌కు ఆనుకొని ఉన్న భూములు, విలువైన వృక్ష సంపదగల భూములు, కంటోన్మెంటు, పోర్టు, రైల్వే, విమానములు దిగు భూములు గనులు, నదీ తీర ప్రాంతము, సముద్ర తీరము (H.T.L) నుండి 500 మీటర్లలోపుగల ప్రభుత్వ భూములు పట్టాలపై మంజూరు చేయరాదు.

3.ప్రభుత్వ భూముల మంజూరు చేయుటకు కావలసిన అర్హతలు

(ఎ) అసలు భూమి లేని పేదవారు.

(బి) భూమి లేని పేదవారు 2.50 ఎకరాలు పల్లం (తరి) గాని లేదా 5.00 ఎకరాల మెట్ట (ఖుష్కి) భూమిగాని, అతనికున్న సొంత భూమి కలిపి మించకుండా ఉన్న వారు, ఒక ఎకరా పల్లాన్ని రెండు ఎకరములు మెట్టగా లెక్కించాలి. నీటి పారుదల గల మెట్ట భూమిని కూడా పల్లంగానే భావించాలి.

(సి) రాజకీయ బాధితులు.

(డి) మాజీ సైనికులు

4. శివాయి జమాదారు: మంజూరు ఫసలికి (అనగా వ్యవసాయక సంవత్సరానికి) ముందునుండి స్థిరమైన ఆక్రమణ కలిగి వుండాలి.

5. ఒక వ్యక్తికి ఎంత భూమిని మంజూరు చేయవచ్చు: ఒక వ్యక్తికి 2.50 ఎకరాల పల్లం లేదా 5.00 ఎకరాల మెట్ట భూమికి మించి మంజూరు చేయకూడదు ఆవ్యక్తికి అదివరకే ఉన్న భూములను లెక్కలోనికి తీసుకొని మంజూరు చేయుచున్న భూమితో కలిపి ఆతనికి 2.50 ఎకరాలు పల్లం, 5 ఎకరాల మెట్ట మించకూడదు అవసరమైన సందర్భంలో 10% తేడా ఉండవచ్చు. మాజీ సైనికులకు కూడ ఇదే వర్తిస్తుంది.

షెడ్యూలు ప్రాంతాలలో ఒక గిరిజనుడికి 5 ఎకరాల పల్లం 10 ఎకరాల మెట్ట వరకు మంజూరు చేయవచ్చు.

రాజకీయ బాధితులకు య 5.00 పల్లం భూమిగాని 10.00 ఎకరముల మెట్ట భూమిగాని పట్టాపై మంజూరు చేయవచ్చును.

6. మంజూరు చేయుటకు పాటించాల్సిన విధానం:

1.తరం కట్టిన గయాళు (బంజరు) భూములు:- దరఖాస్తు దారు అర్హుడైనచో, గయాళు భూమి ప్రభుత్వమునకుగాని, స్థానిక సంస్థలకుగాని, ప్రజోప యోగము నకు గాని అవసరం లేదని నిర్ధారణ చేసినచో, గ్రామంలో దరఖాస్తుదారు వివరములతో, దరఖాస్తు చేసిన భూమి వివరములతో, ఎవరికైన ఆక్షేపణలున్నచో 15 రోజులలోగా తెలియజేయ కోరుచూ ఎ - 1 నోటీసు ప్రచురించి నోటీసు యొక్క ప్రతిని గ్రామ పంచాయితీ కి అందజేసి, గ్రామ పంచాయితీకి అందినట్లు, ఎ - 1 నోటీసుపై సంతకం పొందవలెను. నోటీసు ప్రచురించిన 15 రోజులలోగా ఆక్షేపణలు వచ్చినచో వాటిని పరిశీలించి, తహశీల్దారు గారికి పంపవలెను. ఆక్షేపణలు రాకపోయినట్లయితే, వచ్చిన ఆక్షేపణలు అసమంజసమని భావించినచో, దరఖాస్తుదారు వివరములు, కోరిన భూమి వివరములు 'ఎ' మెమోరాండంలో పూరించి, భూమిలో గల కట్టడములు, చెట్లు వివరములు, వాటి విలువలు

తెలియజేస్తూ నివేదికతోబాటు దరఖాస్తు, 'ఎ' మెమోరాండం, ప్రచురించిన ఎ - 1 నోటీసు, భూమి యొక్క స్కెచ్చి, 'ఎ' రిజిష్టరు నకలు, అడంగలు నకలు (మూడు ప్రతుల చొ॥న) జత పర్చి తహాశీల్దారు గారికి ప్రతిపాదనలు పంపాలి. కోరిన భూమి సర్వే నెంబరు లేదా సబ్ డివిజను లో భాగమైనచో సబ్ డివిజను రికార్డు (3 ప్రతులు) జతపర్చాలి.

శిస్తు కట్టని గయాళు (బంజరు) లేదా నిరుపయోగమైన పోరంబోకు:-

దరఖాస్తు దారుడు అర్హుడైనచో, పై తరగతి భూములు ప్రభుత్వమునకుగాని, స్థానిక సంస్థలకుగాని, ప్రజోపయోగమునకు గాని భవిష్యత్తులో కూడ అవుసరం లేదని నిర్ధారణచేసినచో, పట్టాపై కోరిన దరఖాస్తు దారు వివరములు, భూమి యొక్క వివరములు పొందు పరుస్తూ ప్రజలకు గాని, స్థానిక గ్రామ పంచాయితీకి గాని ఏమైన ఆక్షేపణలు ఉన్నచో 15 రోజులలో గా తెలియజేయవలసినదిగా 'ఎ1' నోటీసు గ్రామ పంచాయితీకి అమలు జరిపి గ్రామంలో దండోరా మూలముగా ప్రకటన చేయించి, నోటీసు ప్రతి గ్రామ పంచాయాతీ కార్యాలయ నోటీసు బోర్డులో ఉంచుట ద్వారా ప్రకటించాలి. అసమంజసమైన ఆక్షేపణలు వచ్చినట్లైతే తహాశీల్దారు పంపాలి. అట్టి ఆక్షేపణలను త్రోసి పుచ్చుతూ తహాశీల్దారు గారికి ఉత్తర్వులు ఇచ్చినచో ప్రతి పాదనలతో యీదిగువ రికార్డు జతపర్చి పంపాలి.

1. అభ్యర్ధి యొక్క దరఖాస్తు.
2. ప్రచురించిన ఎ1 నోటీసు ప్రతులు, ఎసైన్మెంటుకు 1, కన్వర్షన్ కు 1
3. కోరిన భూమి సర్వే నెంబరు లేదా లెటరులో భాగమైనచో సబ్ డివిజను రికార్డు (మూడు ప్రతులు)
4. భూమి తణిఖీ నివేదిక.
5. భూమిలో గల కట్టడములు, చెట్లు వివరములతో చెట్ల కట్టడముల విలువను తెలిపే స్టేటుమెంటు
6. దరఖాస్తు దారులపై అమలు జరిపిన 'సి' నోటీసు
7. చెట్ల/కట్టడముల విలువను చెల్లించుటకు అంగీకరిస్తూ దరఖాస్తు దారుని స్టేటుమెంటు
8. శిస్తు నిర్దారణ చేయుటకు "తరం స్టేటుమెంట్లు" -3 ప్రతులు
9. పోరంబోకు అయినచో "పోరంబోకు" నుండి "ఆయాను" గామార్చుటకు - ట్రాన్సుఫరు దరఖాస్తులు - 3 ప్రతులు.
10. పోరంబోకు గ్రామ పంచాయితీ అధీనములో వున్నచో పట్టాపై యిచ్చు భూమిని గ్రామ పంచాయితీ అధీనము నుండి తొలగించుటకు "విత్ డ్రాయల్ నోటీఫికేషన్లు" -3ప్రతులు.
11. పోరంబోకు గ్రామ పంచాయితీ అధీనములో గాక, ప్రభుత్వము యొక్క రెవెన్యూ కానట్టి యితర శాఖల అధీనములో ఉన్నచో, అధీనముగల శాఖాధిపతి యొక్క అంగీకార పత్రము పొంది జత పర్చాలి.

12. ఎసైన్మెంటు చెక్ మెమో 2 ప్రతులు.

13. ఎ. రిజిస్టరు నకలు – 3 ప్రతులు

14. అడంగలు (వి.ఎ.3) నకలు – 3 ప్రతులు.

15. దరఖాస్తుదారు ఆక్రమణదారైతే గ్రామ లెక్క 4 –సి నకలు.

16. గ్రామ పంచాయితీ తీర్మానము – 3 ప్రతులు.

పూర్తి స్థాయి ప్రతి పాదనలు తహశీల్దారుకి చేరిన పిదప, దరఖాస్తుదారు (Eligibility) అర్హత గురించి, కోరిన భూమి పరిశీలించిన తరువాత అవసరమైన దర్యాప్తు పూర్తి చేసి తన తనిఖీ రిమార్కులతో రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వార్కి తగు సిఫార్సులతో నివేదిక పంపుచూ ప్రతిపాదనలు ఆమోదం నిమిత్తం పంపుతారు.

తహశీల్దారు నుండి వచ్చిన ప్రతిపాదనలు పూర్తిస్థాయిలో వున్నచో, ప్రతిపాదించిన భూమిని రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వారు కూడ క్షేత్ర పరీక్షచేసి, అట్టి భూమి గ్రామ పంచాయితీ అధీనములో ఉన్నచో, చట్ట ప్రకారము ఆ భూమిని గ్రామ పంచాయితీ అధీనమునుండి తొలగించినట్టు జిల్లా గెజిట్లో విత్డ్రాయల్ నోటిఫికేషను ప్రచురణ చేయించి, భూమిని "పోరంబోకు" నుండి "ఆయాను" గా మార్చి, తరం స్టేటుమెంటులో శిస్తు నిర్ధారణచేసి, తహశీల్దారుకి ఉత్తర్వులు పంపుతారు. ఉత్తర్వులననుసరించి, తహశీల్దారు దరఖాస్తు దారునకు డి–ఫారం పట్టా మంజూరు చేస్తారు.

డి– ఫారం పట్టా దారుకు పట్టాదారు పాసుపుస్తకం టైటిల్ డీడ్ మంజూరు చేస్తూ రిమార్కుల కాలంలో "వంశ పారంపర్యముగా అనుభవించవలసినదే గాని, అన్యాక్రాంతము చేయరాదు" అని ఎర్రసిరాతో వ్రాసి అందజేయాలి.

7. ఎసైన్మెంటు ముఖ్యమైన షరతులు:

ఎ) మంజూరు చేయబడిన భూమిని వంశ పారం పర్యంగా అనుభవించాలే గాని అన్యాక్రాంతం చేయకూడదు.

బి) మంజూరు పొందిన 3 సంవత్సరాలలోగా భూమిని సాగులోకి తీసుకురావాలి.

సి) పంటకు ప్రభుత్వ నీటివనరుల నుండి నీరును తీసుకుంటే నీటి పన్ను చెల్లించాలి.

డి) మంజూరు పొందిన వ్యక్తి లేదా అతని కుటుంబ సభ్యులు స్వయంగాగాని లేదా వారి ప్రత్యక్ష పర్యవేక్షణలో కూలీలతో గాని వ్యవసాయం చేయాలి.

పై షరతులులో ఏ ఒక్క దానిని ఉల్లంఘించినా ప్రభుత్వం భూమిని వెనక్కు తీసుకుంటుంది. ఆ అధికారము మంజూరు చేసిన అధికారికి ఉంటుంది.

మంజూరు చేసిన భూమిని ఏ విధముగానైనా అన్యాక్రాంతము చేసినచో కేటాయించిన భూమి (బదిలీ నిషేధము) చట్టం 9/77 ప్రకారం తిరిగి తీసుకొనబడును.

8. అప్పీలు:

దరఖాస్తు దారుగాని, ఆక్షేపణదారు గాని తనకు బి.ఎస్.ఓ. 15- తహశీల్దారు వారి ఉత్తర్వులు వల్ల అన్యాయం జరిగినట్లు భావిస్తే బి.ఎస్.ఓ. 15లో పేరా 15 ప్రకారం ఉత్తర్వులు అందిన 30 రోజులలోగా రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వద్ద, రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి ఉత్తర్వులు అందిన 30 రోజులలోగా కలెక్టరు వారి వద్ద అప్పీలు చేసుకోవచ్చును. కలెక్టరు వారి ఉత్తర్వులు అందిన 40 రోజులలోగా ల్యాండు ప్రధాన ఛీఫ్ కమీషనరు, భూ పరిపాలన, హైదరాబాదు వార్కి అప్పీలు చేసుకోవచ్చును. అప్పీలు పై రూ.5/-ల కోర్టు ఫీజు బిళ్ల అతికించాలి. అప్పీలు ఒక్క సారి మాత్రమే అంగీకరించబడుతుంది.

9. పునర్విచారణ (రివిజన్):

రివిజను: బి.ఎస్.ఓ. 15-18 తహశీల్దారు ఉత్తర్వులు, రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి జారీ చేసిన (అప్పీలులో) ఉత్తర్వులు దరిమిలా 3 సంవత్సరములలోనూ ఎప్పుడైనను దరఖాస్తుపై గాని, తనంతటతానుగా కాని కలెక్టరు వారు ఫైలు పరిశీలించి లోపములున్నచో దిగువ అధికారుల ఉత్తర్వులను రద్దు పరచవచ్చును, మార్చవచ్చును,ప్రధాన కమీషనరు, భూ పరిపాలన వారు ఎప్పుడైననూ ఫైలు పరిశీలించి, లోపభూయిష్టముగా ఉన్నచో దిగువ అధికార్ల ఉత్తర్వులు రద్దు పర్చ వచ్చును, లేదా మార్చవచ్చును.

1.పునర్విచారణ: (రివిజన్): ఎస్సైన్‌మెంట్ మంజూరు చేస్తూ ఉత్తర్వులు వెలువడిన తరువాత వాటిపై ఎటువంటి అప్పీలు లేనట్లైతే లేదా అప్పిలేట్ అధికారి ముందు అప్పీలు దాఖలైతే అవే ఆఖరువి. వాటిపై రెండవ అప్పీలు లేదు. కానీ మొదటి ఉత్తర్వులు గానీ లేదా అప్పీలేట్ ఉత్తర్వులు గానీ వెలువడిన మూడు సంవత్సరాలలో అవి నిబంధనలకు పూర్తి విరుద్ధంగా ఉన్నాయని గానీ లేదా తప్పుడు సమాచారం వల్ల, అవినీతితో తన కింది అధికారులు ఇచ్చినవిగా జిల్లా కలెక్టరు భావిస్తే అటువంటి ఉత్తర్వులను రద్దుచేయడం, మార్పులు చేయడంగానీ చేయవచ్చు. ఇదే విధంగా ఏ సమయంలోనైనా ప్రధాన పరిపాలన కమీషనర్ తన కింది అధికారుల ఉత్తర్వుల నిబంధనలకు పూర్తి విరుద్ధంగా ఉన్నాయని తప్పుడు సమాచారం వల్ల, అవినీతి వల్ల, తగిన అధికారాలు లేకుండా ఇచ్చినవిగా భావిస్తే అటువంటి ఉత్తర్వులను రద్దు చేయడం లేదా మార్పులుచేసే అధికారం ఉంది. దరఖాస్తులకు సంబంధించిన అన్ని రివిజన్ పిటీషన్లు రెండు రూపాయలు విలువ గల కోర్టు ఫీజు స్టాంపుతో వేయాలి.

2. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఏ సమయంలోనైనా స్వయంగా గానీ లేదా తమకు అందిన దరఖాస్తు వలన గానీ రికార్డులను కోరవచ్చు. రికార్డులను పరిశీలించి తమ కింది అధికారులు ఇచ్చిన ఉత్తర్వులు లేదా

కార్యానిర్వహణల న్యాయ బద్ధతను పరిశీలించి తగిన ఉత్తర్వును ఇవ్వవచ్చు. అప్పటివరకు ప్రభుత్వం తమ కింది అధికారి ఉత్తర్వులను నిలుపుదల చేసే స్టే ఉత్తర్వులను ఇవ్వవచ్చు.

10. అప్పీలు విచారించుటలో పాటించవలసిన పద్ధతులు:

అప్పీళ్ళను విచారించటంలో పాటించవలసిన పద్ధతి: ఆ కేసులో ఇదివరకే వచ్చిన ఉత్తర్వు లేదా ఉత్తర్వుల పబ్లిక్ నకళ్ళు (సర్టిఫైడ్ కాపీలు) లేకుండా ఏ అప్పీలు పిటిషన్‌కు విచారణకు స్వీకరించకూడదు. జిల్లా కలెక్టరుకు గానీ రెవెన్యూ డివిజినల్ ఆఫీసర్ గానీ ప్రతివాదికి నోటీసు ఇవ్వకుండా అతనికి లోగడ ఇచ్చిన ఉత్తర్వులకు విరుద్ధంగా మార్పులు చేయటం గానీ, మినహాయించటం గానీ చేయకూడదు. పిటిషనర్లు, రెస్పాండెంట్ల సమక్షంలో అప్పీల్ తీర్పులను చదివి వినిపించని పక్షంలో ఎటువంటి రుసుమూ తీసుకోకుండా లిఖితపూర్వకంగా అందచేయాలి. ఉత్తర్వులు పబ్లిక్ నకలు (సర్టిఫైడ్ కాపీల)కు దరఖాస్తు చేసి తగిన కాపీయింగ్ స్టాంప్ పేపర్స్ అందచేసి వాటిని మంజూరు చేయాలి.

11.ప్రభుత్వ భూమి నివేశన స్థలములుగా కేటాయింపు విధానము బి.ఎస్.ఓ.21

ప్రభుత్వ అధీనంలోగల గ్రామ కంఠం పోరంబోకు భూమిలో నివేశన స్థలములు ఇండ్లు, ఇండ్ల స్థలములు లేని పేద వార్కి 0.05 సెంట్లకు మించకుండ తహశీల్దారు వారు ప్రవేశ స్థలమునకు పట్టా మంజూరు చేయు అధికారము కలిగియున్నారు.

నివేశన స్థలముల కొరకు భూసేకరణ చట్ట ప్రకారం రైత్వారీ భూమిని సేకరించిన సందర్భములో యం. 03 సెంట్ల విస్తీర్ణము వరకు House Site పట్టాపై మంజూరు చేస్తారు.

గ్రామ కంఠం కాకుండ ఇతర పోరంబోకు భూమిలో యిళ్ల స్థలాలు కేటాయించుటకు నిర్ణయిస్తే, జిల్లా కలెక్టరు వార్కి ప్రతిపాదనలు పంపాలి. బి.ఎస్.ఓ. 15-2(3) ప్రకారం జిల్లా కలెక్టరు వారు మాత్రమే ఒక “పోరంబోకు” నుండి “మరియొక పోరంబోకు”గా మార్చు అధికారము కలిగియున్నారు. ప్రతి పాదనలు పంపుటలో సాగుభూమికి ఏవిధంగా ప్రతిపాదనలు పంపవలెనో అదేక్రమంలో (భూ వినియోగము మాత్రమే మార్చి) ప్రతి పాదనలు కలెక్టరు వారి స్థాయికి తహశీల్దారు ద్వారా, రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి ద్వారా పంపవలసి ఉంటుంది.

గ్రామల్లో చెల్లా చెదురుగా ఉన్న ఇళ్ల స్థలాలు విషయంలో, స్థల యజమానులు బలహీన వర్గాల గృహనిర్మణ కార్యక్రమంలో ఎ.పి. స్టేట్ హౌసింగ్ కార్పోరేషన్ నుండి ఋణాలు పొందుటకు అవసరమైన “స్థానానుభవ ధృవీకరణ” (Possession Certificate) పత్రాన్ని పొందుటకై అనుసరించవలసిన పద్ధతులు జి.ఓ.ఎం.ఎస్ 546 రెవెన్యూ తేది :30.6.1997 అనుభవములో వున్నచో, అతనికి ఏవిధంగా సంక్రమించినది, ఎంతకాలము నుండి అతని స్వాధీన అనుభవములోనున్నది దర్యాప్తుచేసి, ధృవీకరణ పత్రము కొరకు తహశీల్దారు గారు సిఫార్సు చేయవలసి ఉన్నది.

ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ఎసైన్డు భూములు బదలాయింపు (నిషేధ) చట్టం 9/1977 మరియు (సవరణ) చట్టం 2007

1. ముఖ్యఉద్దేశ్యము:

ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలో పేదప్రజలకు మంజూరుచేసిన ప్రభుత్వ భూముల బదలాయింపును (అన్యాక్రాంతాన్ని) ఈ చట్టం నిషేధిస్తుంది. ఈ చట్టం 21-1-1977 నుండి అమలు లోనికి వచ్చినది. ఈ చట్టం అంతకుముందు జరిగిన బదలాయింపులకు కూడ వర్తించును. ఆంధ్ర ప్రదేశ్ అంతటికి వర్తిస్తుంది.

సెక్షన్2: ఎసైన్‌మెంటు భూమి అంటే ఇతరులకు అన్యాక్రాంతం చేసే హక్కు లేకుండా ప్రభుత్వ నిబంధనలు అనుసరించి భూమి లేని పేదవారికి మంజూరు చేసిన ప్రభుత్వ భూములు, చట్టం ద్వారా స్వాధీనం చేసుకొని భూమిలేని పేదవారికి ఇచ్చిన సీలింగు మిగిలుభూములని అర్థం. మంజూరు చేసిన భూములు, లబ్దిదారు సాగుచేసుకొని వంశపారంపర్యముగా అనుభవించవలసిన దేగాని, అన్యాక్రాంతము చేయరాదు.

తనఖా పెట్టడం కూడా బదలాయింపు నిర్వచనం కిందికి వస్తున్నప్పటికీ 1964 కో - ఆపరేటివ్స్ చట్టం కింద రిజిష్టరైన కో - ఆపరేటివ్ సోసైటీలలోనూ, కేంద్ర, రాష్ట్ర, స్థానిక ప్రభుత్వాల గుర్తింపు పొందిన జాతీయ, వాటి అనుబంధ బ్యాంకులకు తనఖా పెట్టుకోవడం ఈ నిర్వచనం (బదలాయింపు) కిందకు రాదు.

భూమి లేని పేదవాడు అంటే 2.50 ఎకరాల పల్లం (తరి) గానీ 5.00 ఎకరాల మెట్ట (ఖుష్కి) గానీ మించకుండా వుండి ఇతర మార్గాలలో జీవనోపాధి లేని వ్యక్తి అని అర్థం. భూ విస్తీర్ణం నిర్ధారించడంలో ఒక ఎకరం పల్లం (తరి) భూమిని 2 ఎకరాల మెట్ట (ఖుష్కి) భూమికి సమానంగా భావించాలి.

బదలాయింపు అంటే అమ్మటం, కానుక, మార్పిడి, స్వాధీన, అస్వాధీన తనఖాలు, కౌలు, లేదా ఎసైన్‌మెంటు భూములకు సంబంధించిన ఏ వ్యవహారమైన బదలాయింపు నిర్వచనం కిందికి వస్తుంది.

సెక్షన్3: చట్టం రావడానకి ముందుగానీ తరువాత గానీ ప్రభుత్వం ద్వారా వ్యవసాయానికి లేదా గృహ నివాసానికి మంజూరు చేసిన ఎసైన్‌మెంటు భూమిని బదలాయించడం నిషేధించబడింది. అమలులో వున్న మరేదైనా చట్టం ద్వారా గానీ లేదా రికార్డుల ద్వారా గానీ ఎసైన్‌మెంట్ భూమిని బదలాయించకూడదు. చట్ట విరుద్ధంగా అన్యాక్రాంతం పొందిన వ్యక్తికి ఆ భూమిపై హక్కు గానీ, యజమానిత్వం (title) గానీ వుండవు.

భూమిలేనీ పేదవారెవరూ తమకు మంజూరు చేసిన ఎసైన్‌మెంట్ భూములను అన్యాక్రాంతం చేయకూడదు. అమ్మకం, కానుక, కౌలు, తనఖా, మార్పిడి, మరే ఇతర రూపాలలోనూ ఇతరులు ఆ భూమిని పొందకూడదు. చట్టంలోని నిబంధనలకు విరుద్ధంగా బదలాయింపు జరిగితే దానికి చట్టపరంగా ఎట్టి గుర్తింపు, హక్కు వుండదు.

సివిల్ కోర్టు ఆదేశాల ద్వారా, డిక్రీ అమలు ద్వారా లేదా ఇతర అధికార వ్యవస్థల ఆదేశాల ద్వారా గానీ పైన తెలిపిన విధంగా ఎసైన్‌మెంటు భూమిని బదలాయింపు చెయ్యటం చెల్లదు.

కానీ చట్టం అమలులోనికి రావడానికి ముందు ఎవరైనా పేదవారు వ్యవసాయం కోసం లేదా ఇంటి నివాసం కోసం సదుద్దేశంతో, సక్రమ పద్ధతుల్లో భూమిని కొని వారు దాన్ని అనుభవిస్తుంటే అటువంటివారికి ఈ చట్టం వర్తించదు.

సెక్షన్ 4 : చట్టంలోని నిబంధనలకు విరుద్ధంగా బదలాయింపు జరిగిందని జిల్లా కలెక్టరు విశ్వసిస్తే తాశీల్దారు కంటే దిగువ స్థాయి కాని అధికారిని బదలాయింపు ద్వారా భూమి పొందిన వ్యక్తి నుండి ఎసైన్‌మెంట్ భూమిని స్వాధీన పరుచుకోమని ఆదేశించాలి.

ప్రభుత్వము నోటిఫై చేసినటువంటి ప్రాంతములలో స్వాధీన పరుచుకున్న ఎసైన్‌మెంటు భూములను ప్రజా ప్రయోజనములకు ఉపయోగించుతారు (సవరణ చట్టం 2007). ఇతర ప్రాంతములలో స్వాధీన పరుచుకున్న ఎసైన్‌మెంటు భూములను అసలు లబ్ధిదారునికి తిరిగి యిచ్చే రోజుకి అర్హుడు అయి వుండినట్లు ఉంటే అతనికి ఒక్కసారి మాత్రమే తిరిగి అందచేయాలి. అది సాధ్యం కానిపక్షంలో అమలులోవున్న నిబంధనలను అనుసరించి పేదవారికి ఎసైన్ చేయాలి. ఆ గ్రామములో అట్టి పేద వారులేని యెడల సదరు భూమిని ప్రజా ప్రయోజనంకు ఉపయోగించాలి (సవరణ చట్టం 2007).

ఈచట్టం కింద ఇచ్చిన ఆదేశాలను సివిల్ కోర్టులలో ప్రశ్నించడానికి వీలు లేదు. ఈ చట్టాన్ని అనుసరించి చేపట్టే చర్యలపైన, అధికారులపైన, ప్రభుత్వంపైన ఇంజక్షన్ ఇచ్చే అధికారం సివిల్ కోర్టులకు లేదు.

సెక్షన్ 5: (సవరణ) చట్టం, 2007 ప్రకారం అమల్లోకి వచ్చిన నాటికి (29-1-2007), 45 రోజులలో తహశీల్దారు యొక్క పరిధిలో అసైన్ చేయబడిన మొత్తం భూముల మరియు క్రొత్తగా అసైన్ చేసిన భూముల వివరాలను సంబంధిత రిజిష్టరింగ్ అధికారికి తెలియజేయాలి. ఎసైన్‌మెంటు భూముల బదలాయింపుకు సంబంధించి ఏ వ్యవహారాన్ని రిజిస్ట్రేషన్ శాఖ రిజిష్టర్ చేయకూడదు.

అయితే కేంద్ర, రాష్ట్ర, స్థానిక ప్రభుత్వాలకు, జాతీయ బ్యాంకులు, కో-ఆపరేటివ్ బ్యాంకులు, కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు నడిపే, నియంత్రించే ఆర్థిక సంస్థలకు ఎసైన్‌మెంట్ భూములను తనఖా పెట్టుకొనే సందర్భాలలో ఈ సెక్షన్ వర్తించదు.

సెక్షన్ 7 :చట్టంలోని నిబంధనలకు విరుద్ధంగా ఎవరైనా ఎసైన్‌మెంట్ భూమిని అన్యాక్రాంతం పొందితే అట్టి వ్యక్తికి 6 నెలలు జైలుశిక్ష, 2 వేల రూపాయల వరకు జరిమానా విడివిడిగా గానీ కలిపిగానీ విధించవచ్చు.

ఏ అధికారి అయినను పై నిబంధనలు పాటించనట్లయితే అట్టి అధికారికి 6 నెలలు జైలు శిక్ష గాని 10,000/- రూపాయల జరిమానా గాని లేక రెండు కలిపి విధించవచ్చు.

సవరణ చట్టం 2007 అమలులోకి వచ్చిన (29-1-2007) 90 రోజులలో తన స్వాధీనములోనున్న అసైన్ చేసిన భూమిని, స్వచ్ఛంధముగా సరెండర్ చేసిన యెడల వారిని శిక్షల నుండి మినహాయిస్తారు.

ఆంధ్రప్రదేశ్ భూ ఆక్రమణ చట్టం 1905

1.ముఖ్య ఉద్దేశ్యము:

ప్రభుత్వ భూములను పరిరక్షించుటకు ఆక్రమణలకుపక్రమించే వారిపై చర్యలు తీసుకొని నిరోధించుటకు, ఆక్రమించిన ఆక్రమణ దారుల పై ఆక్రమణ పన్ను తో పాటు పెనాల్టి విధించి, అక్రమణలు తొలిగించేందుకు ఉద్దేశించబడిన ప్రజోపయోగచట్టము.

2.చట్ట పరిధిలోనికి వచ్చు ప్రభుత్వ భూములు:

చట్టంలోని సెక్షన్ 2 ప్రకారము అన్ని ప్రభుత్వ భూములు, తరం కట్టిన, తరంకట్టని గయాలు (బంజరు) భూములు, ప్రభుత్వ ఆధీనములోగల, ఆధీనములోనికి వచ్చు యావత్తు భూములు అనగా మిగులు భూములు, రెజ్యూమ్డు భూములు, ఇస్తిఫా భూములు వేలం ద్వారా ప్రభుత్వ పరమైన భూములు, భూసేకరణ చట్ట ప్రకారము సేకరించిన భూములు ఈ చట్ట పరిధిలోనికి వస్తాయి.

3.ఆక్రమణలు - వర్గీకరణ:

బి యస్ ఓ 26-4 ప్రకారం ఆక్రమణలు యి క్రింది విధంగా వర్గీకరించాలి.

(అ) ఆక్షేపణ లేని తాత్కాలిక/శాశ్వత ఆక్రమణలు

(ఆ) తాత్కాలికముగా ఆక్రమించుట ఆక్షేపణ లేనట్టిది/ శాశ్వతముగా

(ఇ) తాత్కాలికముగాగాని, శాశ్వతముగా కాని ఆక్రమించుట ఆక్షేపణ కరమైనది.

4.ఆక్రమణలపై శిస్తు విధింపు విధానము:

"భూ ఆక్రమణ" అనగా ప్రభుత్వ భూమిని అనుమతి లేకుండా అనుభవించడం. ఆ విధంగా భూ ఆక్రమణ చేసిన వ్యక్తి సెక్షన్ 3(1) ప్రకారము శిస్తు నిర్ధారణ కాబడిన భూమి అయినచో అట్టి శిస్తు (టి.ఎ) శిస్తు నిర్ధారణ కానట్లైతే సెక్షన్ 3(11) ప్రకారం సమీపములో గల అదే తరహా భూమికి నిర్ణయించిన శిస్తు రేటు (హెచ్ డి ఆర్) ప్రకారం గాని శిస్తు విధించి వసూలు చేయాలి. ఆక్షేపణకరమైన ఆక్రమణ అయినచో సెక్షన్ 5(1) ప్రకారం తరం శిస్తు ఉన్నచో రూ. 5/-లు మించకుండా లేదా 10 రెట్ల తరం శిస్తు మించకుండా పెనాల్టీ విధించవచ్చును. తరం శిస్తు లేనిచో సెక్షన్ 5(2) ప్రకారం రూ.10/ లు మించకుండా లేదా 20 రెట్ల ఎ.డి.ఆర్ లేదా హెచ్.డి.ఆర్‌కు మించకుండ పెనాల్టీ విధించవచ్చును. పట్టణములలోని ఆక్రమణలకు కూడా పన్ను విధించవలెను. చెల్లించనంత మాత్రాన ఆక్రమణదారుకు చట్ట పరమైన ఎటువంటి హక్కులు రావు. సెక్షన్ 4 ప్రకారం విధించిన శిస్తు విషయం ఏ సివిల్ కోర్టు పరిధిలోనికి రావు.

పై కేటగిరి (అ) భూములు:

1) శిస్తు కట్టిన గయాళు భూములు

2) రిజర్వు కానట్టి శిస్తు కట్టని గయాళు భూములు

కేటగిరి (ఆ) భూములు:

1) నిరుపయోగమైన పోరంబోకు భూములు

2) అవసరానికిమించి విస్తీర్ణం కలిగి వున్న, ప్రజోప యోగములోని పాక్షిక పోరంబోకు భూములు.

కేటగిరి (ఇ) భూములు:

1) ప్రజలందరికీ – ఉపయోగపడే ఉమ్మడి భూములు

2) నిషేధించిన (పి ఓ బి) ప్రభుత్వ భూములు

3) రిజర్వు కాబడిన భూములు

5.ఆక్రమణలు నమోదు చేయు విధానము:

ఆక్రమణలు గుర్తించి అడంగలు లేక పహాణీలో నమోదు చేసిన వెంటనే బి.మెమొలో ఆక్రమించిన భూమి వివరములు, ఆక్రమణ దారు వివరములు, ఆక్రమణ విధానము, ఆక్రమణ స్వభావము, ఆక్రమణ వయస్సు, గతఫసలీలో విధించబడిన ఆక్రమణ పన్ను వివరములు పూరించి, ఆక్రమణదారుకి చట్టములోని సెక్షన్ 7 ప్రకారము ఆక్రమణ భూమి నుండి తొలగి పోవలసినదిగాను లేదా ఎలా తొలగించరాదో తెలియపర్చ వలసినదిగా సంజాయిషీనోటీసు (బి ఎస్ ఓ లోని Appendix-(XXXII) డూప్లికేటులో తయారుచేసి తహశీల్దారు సెక్షన్ 7 నోటీసులు సంతకం చేసి పంపిన వెంటనే నోటీసు ప్రతి ఆక్రమణదారుపై అమలు జరపాలి.

తీవ్ర అభ్యంతరకరమైన ఆక్రమణల నుండి ఆక్రమణదారులను తొలగించుటకు సెక్షన్ 6 తొలగింపు ఉత్తర్వుల నోటీసులు డూప్లికేటులో తయారు చేసి తహశీల్దారు వార్కి ఆమోదము నిమిత్తం పంపాలి. అట్టి తొలగింపు నోటీసు జారీ చేస్తూ "Evict & Confiscate" అని ఉత్తర్వులు ఇస్తారు. ఆ ఉత్తర్వుల లోగల నోటీసు ప్రతిని ఆక్రమణ దారుపై తప్పనిసరిగా అమలు జరిపి, ఆక్రమణ భూమిలో తొలగించని పంటను లేదా కట్టడమును, లేదా వస్తువులను, ప్రభుత్వ పరంచేయాలి.

ఐతే ఆక్రమణ భూమిలో వరిసస్యం నిల్చి ఉన్నట్లైతే, ఆసస్యం తీసుకొని, భూమి నుండి తొలగి పోవుదునని ఆక్రమణదారు లిఖిత పూర్వకంగా విన్నవిస్తే, పంటతీసుకొనిపోయి, ఆక్రమణ విడిచిపెట్టుటకు అనుమతించవచ్చును.

గ్రామ పంచాయితీకి లేదా మున్సిపాలిటీకి వారి చట్టముల ప్రకారము దఖలు పడిన భూముల విషయంలో సెక్షన్7 మరియు సెక్షన్ 6 నోటీసులు జారీ చేయనక్కరలేదు. వారివారి చట్టముల ప్రకారం ఆక్రమణదారుపై ఆక్రమణ పన్ను విధింపు, ఆక్రమణలతొలగింపు వారే చేసుకొనవలసియున్నది. వారు కోరినచో ఈ చట్ట ప్రకారము చర్యతీసుకొనవచ్చును.

6.మూకుమ్మడిగా చేయు ఆక్రమణలు తొలగింపు విధానం:

భూ ఆక్రమణల చట్టంలోని సెక్షన్ 7–ఎ ప్రకారము, హక్కు అనుమతి లేకుండ ప్రభుత్వ భూమిని మూకుమ్మడిగా, ఆక్రమించుటకు ఉపక్రమించిన, ముందుగా నోటీసు ఇవ్వవలసిన అవసరం లేకుండ, జిల్లా కలెక్టరువారు అట్టి ఆక్రమణ దారులను మూకుమ్మడిగా తొలగించుటకు ఉత్తర్వులు జారీ చేయవచ్చును. అట్టి ఉత్తర్వులను ఏ సివిల్ కోర్టులోను సవాలు చేయుటకు వీలు లేదు. కలెక్టరు వారి ఉత్తర్వులను అమలు జరుపుటలో పోలీసువారి సహకారముపొంది, ఆక్రమణదారులను మూకుమ్మడిగా తొలగించి, ఆక్రమించిన భూమిలోని సస్యము లేదా కట్టడములను తొలగించవచ్చును.

7.ఆక్రమణ పన్ను వసూలు:

సెక్షన్ 9 ప్రకారము ఆక్రమణలపై విధించిన ఆక్రమణ పన్ను ల్యాండు రెవెన్యూగా పరిగణించి రెవెన్యూ రికవరీ చట్ట ప్రకారము వసూలు చేయదగును.

8.అప్పీలు/రివిజను:

సెక్షన్ 10 ప్రకారము ఈ చట్ట ప్రకారము జారీ చేయబడిన తహశీల్దారు గారి ఉత్తర్వులపై రెవెన్యూ డివిజన్ అధికారివారికి ఉత్తర్వులు జారీచేసిన 60 రోజులులోగా అప్పీలుచేసుకోవచ్చును. సదరు అప్పీలు ఉత్తర్వులపై జిల్లా కలెక్టరు వద్ద రివిజను దాఖలు చేసుకోవచ్చును. జిల్లా కలెక్టరు వారి రివిజను ఉత్తర్వులపై ప్రధాన కమీషనరు భూ పరిపాలన వద్ద రివిజను దాఖలు చేసుకోవచ్చును. రివిజనులో జిల్లా కలెక్టరు వారు గాని, ప్రధాన కమీషనరు భూ పరిపాలన వారు గాని ఉత్తర్వులను సవరించవచ్చును.

9.చట్టధిక్కారము–శిక్ష

ఆక్రమణదారు సెక్షన్ 6(1) ఉత్తర్వుల ప్రకారం తొలగిపోనట్లైతే, లేదా ఉత్తర్వులు అమలు చేయుటలో అడ్డుకున్నట్లైతే, అతనిని సెక్షన్ 6(2) ప్రకారం 30 రోజులు మించకుండ కలెక్టరు కార్యాలయములోగాని, తహశీల్దారు కార్యాలయములోగాని నిర్బంధములో ఉంచవచ్చును. లేదా అదే కాలమునకు వారంటుతో సివిల్ జైలుకు తరలించవచ్చును.

తొలగింపబడిన ఆక్రమణదారు మరల భూమిలో ప్రవేశించినట్లైతే సెక్షను 6(3) ప్రకారము 6 మాసముల జైలు శిక్ష లేక రూ.1000/–లు ఫైను లేదా రెండూ విధించవచ్చును.

సెక్షన్ 14 ప్రకారం ఈ చట్ట పరిధిలో జారీ చేసిన ఉత్తర్వులను ఏ సివిల్ కోర్టుకు ప్రశ్నించు అధికారము లేదు.

ఆంధ్రప్రదేశ్ భూ కబ్జా (నిషేధ) చట్టము 1982

(Act 12 of 1982)

1. ఉద్దేశ్యము:

ఒక వ్యక్తి గాని లేదా గుంపులుగా వ్యక్తులు గాని, ఎట్టి హక్కు అధికారము లేకుండ దౌర్జన్యముగా, దురుద్దేశముతో ప్రభుత్వము యొక్క, స్థానిక సంస్థల యొక్క, దేవాదాయ దర్మాదాయ సంస్థల యొక్క , ధార్మిక సంస్థల యొక్క , విద్యా సంస్థల యొక్క , వక్ఫు బోర్డు యొక్క లేదా ప్రై వేటు వ్యక్తుల యొక్క భూములను కబ్జా చేయు ఉద్దేశముతో జరిగే ప్రయత్నాలను నిరోధించదానికి ఈ చట్టం చేయబడినది. ఈ చట్టం 29-6-1982 నుండి అమలులోనికి వచ్చినది.

2. చట్టం పరిధి:

ఈ చట్టం అర్బను అగ్లామరేషను మరియు మునిసిపలు ఏరియాల నందలి భూములకు వర్తించును. ఈ ప్రాంతములు కాకుండా అర్బను యేరియాలు గా ప్రాముఖ్యత సంతరించుకొన్న ప్రాంతము నందలి భూములకు కూడా ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల మేరకు వర్తించును.

3. భూ కబ్జా మరియు దాని పర్యావసానములు:

సెక్షన్ 3 ప్రకారము భూకబ్జా శిక్షించ దగు నేరముగా పరిగణింపబడుతుంది. సెక్షన్ 4 ప్రకారము: ఈ చట్టం అమలులోనికి వచ్చినప్పటి నుండి ఎవ్వరు భూకబ్జాకు పాల్పడరాదు. కబ్జాచేసిన వ్యక్తి నేరస్థుడుగా పరిగడింపబడతాడు. అట్టి భూకబ్జాదారు 6 మాసములకు తక్కువ కాకుండా 5 సంవత్సరముల వరకు కారాగార శిక్ష మరియు రూ. 5,000/- లు వరకు జరిమానాతో శిక్షింపబడును. సెక్షన్ 5 ప్రకారం ఎవరైనా కబ్జా చేసిన భూమిని స్వలాభంకొరకు అమ్మడం, అమ్మకానికి ప్రకటించడం, లేదా వ్యక్తులకు కేటాయించడం, లేఅవుటుచెయ్యడం, ప్లాట్లుగా అమ్మడం, లేదా అమ్మజూపడం, భవనాలు నిర్మించి అమ్మడం, అద్దెకు యివ్వడం, అద్దెలు వసూలు చేయడం, మొదలైన కార్యక్రమాలు చేసే వ్యక్తి, లేదా వ్యక్తులు, అందుకు ప్రోత్సహించే, పెట్టుబడి పెట్టే వ్యక్తి లేదా వ్యక్తులు భూకబ్జా దారులవుతారు. అట్టి భూకబ్జా దారులు 6 మాసములకు తక్కువ కాకుండ 5 సంవత్సరముల వరకు కారాగార శిక్ష మరియు రూ.5,000/- లు వరకు జరిమానాతో శిక్షింపబడతారు.

సెక్షన్ 6 ప్రకారం వ్యక్తి కాకుండ ఏదైన కంపెనీ భూకబ్జాకు పాల్పడినట్లయితే, ఆ కంపెనీ తరపున బాధ్యుడైన కంపెనీ వ్యవహారములు చూసే వ్యక్తిని బాధ్యునిగా గుర్తించి పై విధంగా శిక్షించబడతారు.

4. చట్టం అమలు విధానం:

సెక్షన్ 7 మరియు 9 ప్రకారం: భూకబ్జా కు సంబంధించిన కేసులు త్వరగా పరిష్కరించుటకు స్పెషల్ కోర్టులు నిర్వహించి భూమిపై హక్కుదారులు, అనుమతి పొందిన అనుభవదారులు, దౌర్జన్యముగా భూ కబ్జా

జరిగినదా లేదా, ఎవరెవరు భూ కబ్జా దారులు, కబ్జా వల్ల భూస్వామికి సంభవించిన నష్టం మొదలైన అంశములపై విచారణచేసి, తీర్పు వెలువరించాలి. ఈ తీర్పు అమలుచేయుటలో ప్రభుత్వము నియమించిన ప్రత్యేక అధికారి లేదా రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి కబ్జా చేసిన భూమిని స్వంత దారుకు అప్పగించుటకు, తీర్పు ప్రకారం కబ్జాదారులనుండి భూయజమానికి నష్ట పరిహారంగా రావలసిన సొమ్ము యిప్పించాలి. ఏకారణము చేతనైనా భూ యజమానికి స్వాధీన పరచ లేనపుడు దానిని స్వాధీనంలో ఉంచుకొని మేనేజిమెంటు చేస్తూ, తర్వాత భూస్వామికి స్వాధీనం చేయవచ్చును. స్పెషల్ కోర్టు ఉత్తర్వులు సివిల్ కోర్టు ఉత్తర్వులులాగా అమలు జరపాలి.

ఆంధ్రప్రదేశ్ రైట్సు ఇన్ లాండ్ మరియు పట్టాదార్ పాస్ బుక్సు చట్టం 1971

(సవరణచట్టములు ఆక్టు 11/80, 1/89 24/89 9/94 మరియు 16/2001)

1. ముఖ్యోద్దేశ్యము - ప్రాముఖ్యత:

గ్రామ రెవెన్యూ రికార్డులు అవసరం లేకుండా రైతులకు ఋణసదుపాయములు చేకూర్చుటకు ప్రభుత్వేతర భూములు, వ్యవసాయ భూములు హార్టి కల్చర్ భూములకు సంబంధించిన హక్కు దారుల వివరాలను తయారుచేసి, వాటిని ఎప్పటి కప్పుడు సరిచేసి/ తాజా పరచి, వాటి ఆధారంగా పట్టాదారు పాసుపుస్తకాలను జారీచేయు విధానము ఈ చట్టంలో నిర్వచించబడినది. ఈ చట్టం వ్యవసాయమునకు ఉపయోగపడు, ఉపయోగించుచున్న భూములకు, హార్టికల్చరు భూములకు మాత్రమే వర్తిస్తుంది. వ్యవసాయేతరముగా ఉపయోగించు భూములకు, ప్రభుత్వ భూములకు ఈ చట్టం వర్తించదు.

2. హక్కుల రికార్డు తయారుచేయు ప్రక్రియ :

సర్వేసెటిల్‌మెంటు కమీషనర్ గారి నోటిఫికేషను వెలువడిన పిమ్మట, రికార్డింగు అథారిటీ భూమి హక్కుదారుల నుండి ఫారం 1-ఎలో క్లెయిమ్‌లు తీసుకొని బహిరంగ విచారణ జరిపి ఫారం 1 లో డ్రాఫ్టు భూమి హక్కుల రికార్డు తయారుచేయవలెను. ఈ డ్రాఫ్ట్ రికార్డును గ్రామంలో ప్రచురించి, అభ్యంతరాలేమైనా ఉన్నట్లైతే వాటిపై విచారణ జరిపి భూమి హక్కుల రికార్డు ఖాయ పరచవలెను. ఈ ఖాయపరచిన భూమి హక్కుల రికార్డును (ఫారమ్ -1) బట్టి పట్టాదారు వారీగా ఫారం1.బి రిజిష్టరు తయారు చేయవలెను. "1-బి" రిజిష్టరు ఆధారంగా పట్టాదారు పాసుపుస్తకములు, టైటిల్ డీడ్లు (హక్కు పత్రములు) తయారు చేసి సంబంధిత భూమి హక్కుదారులకు యివ్వవలెను. ఈ చట్టం సమగ్రముగా తయారు కాబడి తే09.6.1989 దీ నుండి కార్యరూపందాల్చినది.

3. ఈ చట్టపరిధిలో ప్రతి గ్రామంలో హక్కుల రికార్డులను తయారుచేసి, సెక్షన్ 3 ప్రకారం హక్కుదారులకు పట్టాదారు పాసుపుస్తకాలను, టైటిల్‌డీడ్ (హక్కు పత్రాలు) లను యివ్వడం జరిగింది.

4. రూలు 15(3) ప్రకారం సెక్షన్3(3) ప్రకారం హక్కుల రికార్డు ఫైనలైజ్ చేసిన సంవత్సరంలోగా తహశీల్దారు గారు రికార్డులో గల తప్పులను సవరించవచ్చు.

5. హక్కుల రికార్డు కొనసాగించుప్రక్రియ:

చట్టంలోని 5వ సెక్షన్ ప్రకారం, హక్కుల రికార్డులు ఎప్పటికప్పుడు తాజా పరుస్తూ, మారిన పరిస్థితులు, హక్కుల దృష్ట్యా సరిచేసి కొత్తగా హక్కులు సంక్రమించిన హక్కు దారుల వివరాలను రికార్డులలో నమోదుచేయవలసి ఉంటుంది. ఈ నిర్వహణ విధానము నిరంతరం కొనసాగే ప్రక్రియ.

1.పట్టాదారు మృతిచెందినచో - వారసత్వరీత్యా హక్కుదారులు

2.జాయింటు పట్టాల విభజనవల్ల

3.సమిష్టి హక్కుదారులు - వేరుపడుటవల్ల - విభజన

4.ఇనాముల రద్దు చట్టం ప్రకారం జారీకాబడిన రైత్వారీ పట్టా హక్కుల ధృవీకరణ పత్రం

5.కౌలు చట్టంలోని సెక్షన్ 38 క్రింద జారీ చేయబడిన ధృవీకరణ పత్రం

6.భూమి లేని పేదలకు డి-ఫారం పట్టా జారీచేయుటవల్ల

7.రిజిష్టర్డు విల్లులు, విక్రయ పత్రాలు ద్వారా ఆస్తుల బదిలీ

8.దాన పత్రములు

9.కోర్టు డిక్రీ

10.భూసేకరణ జరిగిన సందర్భములో

సెక్షన్ 3 ప్రకారం రాష్ట్రంలో అన్ని గ్రామాలలో హక్కుల రికార్డులు తయారుచేయడం జరిగింది. వాటి ఆధారంతో రైతులకు పట్టాదారు పాసుపుస్తకాలు, హక్కుల పత్రం (టైటిల్ డీడ్)లు చాల వరకు జారీ కాబడ్డాయి. ఐతే దర్మిలా సంభవించే భూ యాజమాన్య మార్పుల ప్రకారం హక్కుల రికార్డులలో మార్పుచేస్తూ తాజా పర్చుకుంటూ ఉండాలి. పైన తెల్పిన పరిస్థితుల దృష్ట్యా, హక్కులు సంక్రమించిన వ్యక్తి చట్టంలోని సెక్షన్ 4 ప్రకారం హక్కులు సంక్రమించిన 90 రోజులలోగా ఫారం 6-ఎలో తహశీల్దారు వార్కి తెలియజేస్తూ, హక్కులు ఏ విధంగా సంక్రమించాయో తెలిపే డాక్యుమెంట్ల యొక్క నకలు, తనకు గల పట్టాదారు పాసుపుస్తకం, టైటిల్ డీడ్, హక్కులు కోల్పోయిన పట్టా దారు యొక్క పట్టాదారు పాసుపుస్తకం, టైటిల్ డీడ్ జతపర్చాలి. హక్కులు సంక్రమించిన వ్యక్తికి ఆ భూమి తప్ప గతంలో భూమి లేని కారణంగా పట్టాదారు పాసుపుస్తకం, టైటిల్ డీడ్ యిచ్చి ఉండకపోతే 3 పాసు పోర్టు సైజు ఫోటోలు జతపర్చాలి.

సెక్షన్ 4 ప్రకారము హక్కులు సంక్రమించిన వ్యక్తి నుండి ఫారం-6-ఎలో ఇంటిమేషను అందిన తరువాత సెక్షన్ 5 లో నిర్ధేశించిన విధముగా తహశీల్దారు దర్యాప్తు చేసి, హక్కుల రికార్డులలోను పట్టాదారు పాసుపుస్తకములలో తగు మార్పులుచేయుటకు ఆదేశించాలి. మార్పులు చేయుటకు తిరస్కరించు సందర్భములో హక్కులు సంక్రమించినట్లు తెలియజేస్తూ ఫారం 6-ఎ దాఖలుచేసిన వ్యక్తికి, మార్పుల వల్ల హక్కులకు భంగం వాటిల్లే యితర పట్టాదార్లకు తగు అవకాశం కలుగజేసి, వారి వాదనలు, రుజువుల, సాక్ష్యాలు పరిశీలించిన తరువాత మాత్రమే తిరస్కరిస్తూ ఉత్తర్వులు జారీ చేయవచ్చు. తహశీల్దారు వారి ఉత్తవ్వులకు సంతృప్తి చెందనిచో ఉత్తర్వులు అందిన 60 రోజులలోపు రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వద్ద అప్పీలు చేసుకోవచ్చును.

6.రిజిష్టరు కాని క్రయ దస్తా వేజుల క్రమద్ధీకరణ:

సెక్షన్ 5-ఎ ప్రకారం రిజిష్టరు కాని క్రయ దస్తా వేజు ప్రకారం అనుభవించుచున్న కొనుగోలు దారు స్టాంపు డ్యూటీ మరియు రిజిస్ట్రేషను ఫీజు చలానా ద్వారా ప్రభుత్వ ఖజానాలో డిపోజిట్టు చేసినచో సెక్షన్ 5-(4) ప్రకారం అట్టి క్రయాన్ని క్రమబద్ధీకరిస్తూ సర్టిఫికెట్టు జారీచేస్తారు.

ఫారం - X లో దరఖాస్తులు స్వీకరించుటకు గడువు ది. 31-3-2008 వరకు మాత్రమే ప్రభుత్వం వారు జి.ఒ.యం.యస్.నెం. 77 (రెవిన్యూ డిపార్టుమెంట్) తేది : 25-01-2008. ద్వారా అనుమతి మంజూరు చేసినారు. కాని సదరు సాదా బాయినామాల క్రయ విక్రయలు ది.31-12-2000 సంవత్సరమునకు పూర్వము అయి వుండాలి.

సెక్షన్ 6 ప్రకారం: సెక్షన్ 3 ప్రకారం తయారు చేయబడిన హక్కుల రికార్డులోని వివరములు, తప్పని లేదా సక్రమముగా లేవని నిరూపణ అయ్యే వఱకు, సక్రమమైనవనే భావించాలి.

తాజాపర్చిన హక్కుల రికార్డుల ననుసరించి, పట్టాదారు పాసుపుస్తకములలో హక్కు బదిలీ చేసిన వ్యక్తి పట్టా దారు పాసుపుస్తకం, టైటిల్ డీడ్‌లలో తొలగించి లేదా తగ్గించి, బదిలీ పొందినవ్యక్తి యొక్క పట్టాదారు పాసుపుస్తకములోను, టైటిల్ డీడ్‌లోను చేర్చాలి. రిమార్కుల కాలంలో తహశీల్దారు ఉత్తర్వులను పొందుపరచాలి.

7.డూప్లికేటు పాసు బుక్కులు, టైటిల్ డీడ్సు పొందు విధానం:

1.రూల్31 (1) ప్రకారం పట్టాదారు తన పాసుపుస్తకం జారవిడుచుకున్నా, లేదా పాసు పుస్తకం పాడైపోయినా, తహశీల్దారు వార్కి డూప్లికేటు పట్టాదారు పాసుపుస్తకం కొరకు అర్జీ దాఖలు చేస్తూ, రూ. 15/-లు రుసుము చెల్లించి, 3 పాసు పోర్టు సైజు ఫోటోలు జతచేయాలి. తన వద్దగల వినియోగించుటకు వీలుగాని పట్టాదారు పాసు పుస్తకం (తడిసి నందువల్ల, కాలినందువల్ల లేదా చెదలు పట్టి నందువల్ల) తహశీల్దారు వార్కి రద్దు పరచుటకు/సరెండరు చేయాలి. తహశీల్దారు డూప్లికేటు పట్టాదారు పాసుపుస్తకం తయారుచేసి, తన సంతకం చేసి, సీలువేసి యిస్తారు.

2.రూల్ 31(2) ప్రకారం పట్టాదారు తన వద్దగల టైటిల్ డీడ్ తడిసి నందువల్ల, కాలినందువల్ల, లేదా చెదలు పట్టడంవల్ల అందుండే వివరములు లేకపోయి నిరుపయోగమైనచో, అట్టి పుస్తకాన్ని సరెండరు చేస్తూ రూ.100/- లు చెలానాతో రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వార్కి దరఖాస్తు చేయాలి. అందుపై డూప్లికేటు టైటిల్ డీడ్ తయారు చేయుటకు ఉత్తర్వులు చేస్తారు. అట్టి ఉత్తర్వుల ప్రకారము తహశీల్దారు డూప్లికేటు టైటిల్ డీడ్ తయారు చేసి, అందుపై రెవెన్యూ డివిజన్ అధికారి వారి ఆమోదం, సీలు పొంది, పట్టాదారుకు అందజేస్తారు.

సరెండరుచేసిన టైటిల్ డీడ్ కేన్సిల్ చేసి, పట్టా దారు ఎదురుగా రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి తగుల బెట్టించాలి.

3.టైటిల్ డీడ్ జారవిడుచుకున్నచో (పోయినచో) తక్షణం పట్టాదారు పోలీసు స్టేషనుకు, రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి, తహశీల్దార్ల పరిధి కలిగిన క్రెడిట్ ఏజెన్సీలకు (బ్యాంకు/పి.ఎ.సి.ఎస్ మొదలైనవి) లిఖిత పూర్వకంగా తెలియజేసి, తెలియజేసినట్లు ఎకనాలెడ్జిమెంట్లు పొందాలి. అలాగే టైటిల్ డీడ్ పోయినట్లు స్థానిక దిన పత్రికలో ప్రకటన చేయించి, "ప్రకటన" క్లిప్పింగు జాగ్రత్త పరచాలి. డూప్లికేటు టైటిల్ డీడ్ పొందుటకై రూ.1000/- వెయ్యి రూపాయిలు చలానా కట్టి, చలానా, పై అధికార్లకు టైటిల్ డీడ్ పోయిన విషయం తెలియజేసినట్లు పొందిన ఎకనాలెడ్జి మెంట్లు, ప్రకటన క్లిప్పింగు జతపర్చి డూప్లికేటు టైటిల్ డీడ్ జారీచేయవలసినదిగా కోరుచూ చేసేదరఖాస్తుతో జతపర్చి, 2పాసుపోర్టు సైజు ఫొటోలతో రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వారి వద్ద దాఖలు చేయాలి. వారి ఎదురుగా పట్టాదారు రూ- 100/- లు విలువగల నాన్‌జ్యుడీషియల్ స్టాంపుపై ఇన్ డెమినిటీ బాండు (పోయిన టైటిల్ డీడ్ ఆధారంతో చేసిన ఋణాల విషయంలో ప్రభుత్వానికి, క్రెడిట్ ఏజెన్సీలకు కలిగే నష్టంకు తాను బాధ్యత వహిస్తానని, దర్మిలా పోయిన టైటిల్ డీడ్ దొరికితే దుర్వినియోగ పర్చకుండ ప్రభుత్వానికి సరెండరుచేస్తానని హామీ పత్రం వ్రాసియివ్వాలి. పై విధంగా పట్టాదారు రూలు 31(2) ప్రకారం నిర్వహించ వలసిన విధులు రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వారి సంతృప్తి మేరకు నిర్వహించినచో, రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వారు డూప్లికేటు టైటిల్ డీడ్ తయారుచేసి ఆమోదమునకు పంపవలసినదిగా తహశీల్దారు వార్కి ఉత్తర్వులు ఇస్తారు. అట్టి ఉత్తర్వుల ప్రకారం తహశీల్దారు టైటిల్ డీడ్ డూప్లికేటు తయారు చేసి, అందుపై ఎర్రసిరాతో "డూప్లికేటు" అనివ్రాసి, 1 B రిజిస్టరులో కూడ డూప్లికేటు టైటిల్ డీడ్ నెంబరు నమోదుచేసి, రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వారి ఆమోదము, సీలు పొంది, డూప్లికేటు టైటిల్ డీడ్ పట్టా దారుకు నె.17 రు రిజిస్టరులో సంతకం చేయించుకొని అందజేస్తారు.

8.సెక్షన్ 9 ప్ర కారం:

కలెక్టరు వారు దరఖాస్తు పై గాని తనంతట తానుగాగాని మండల రెవెన్యూ అధికారి, రెవెన్యూ డివిజనలు అధికారి లేదా, యితర దిగువ అధికార్లు ఫైల్సు హక్కుల రికార్డులు తెప్పించి, పరిశీలించి, చట్ట పరంగాను సక్రమంగాను లేనిచో, దిగువ అధికార్ల ఉత్తర్వులను రద్దు పర్చుట, మార్పు చేయుట లేదా పునర్విచారణకు ఆదేశిస్తూ ఉత్తర్వులు జారీచేయ వచ్చును.

9.హక్కు పత్రములు:

I.విధిగా రిజిస్టరు చేయించవలసినవి.

1.దాన పట్టా (Gift Deed)

2.హక్కు బదిలీ(Trasfer of Title in Land)

3.లీజు పట్టా(Lease of Immovable Property)

4.డిక్రీ ప్రకారం హక్కులు సంక్రమించిన సందర్భములో(Transfer on account of a decree of a court or any award)

II.<u>రిజిస్టరు చేయనవసరం లేనివి,</u>

1. విల్లు (Will)

2. వార సత్వ రీత్యా హక్కు సంక్రమించిన సందర్భములో(Succession by heirship)

3. వాటాల జాబితా (స్టాంపులపై వ్రాసి ఉండాలి)(Partition Deed need not be registered but sufficiently stamped)

4. డి-ఫారం పట్టా (D.Form Patta for assigned Land)

ఆంధ్రప్రదేశ్ భూ సంస్కరణలు (వ్యవసాయ కమతాలపై గరిష్ఠ పరిమితి) చట్టం 1973

1.ఉద్దేశ్యము:

వ్యవసాయ కమతాలపై గరిష్ట పరిమితి నిర్ణయించి, గరిష్ట పరిమితికి మించియున్న మిగులు భూమిని ప్రభుత్వము స్వాధీన పర్చుకొని అట్టి భూమిని భూమిలేని నిరుపేదలకు వ్యవసాయ కూలీలకు, వృత్తి పనివార్లకు, సాగుకుగాని, నివాసస్థలములుగా గాని మంజూరు చేసి వారియొక్క సాంఘిక మరియు ఆర్థిక స్థితిని మెరుగు పరిచే ఉద్దేశ్యంతో ఈ చట్టం చేయబడింది. ఈ చట్టం 01-01-1975 తేది నుండి అమలులోనికి వచ్చినది.

2. కుటుంబము నిర్వచనము:

ఈ చట్టం ప్రకారం (1) కుటుంబం (Sec 3(6) అనగా భార్య, భర్త ముగ్గురు మైనర్లు గల కుటుంబం, (2) వివాహము కాని మేజరు కుమారుడు, (3)భర్త చనిపోయిన కోడలు ఆమె మైనర్లు, (4) వివాహమైన మేజరు 1 మైనరు కుమార్డు, అతని భార్య, వారి మైనర్లు గల ఒక్కొక్క కుటుంబమునకు సెక్షన్ 5 ప్రకారము ప్రామాణికా కమతములకు అర్హత ఉంటుంది. వివాహమైన కుమార్తెలు (మైనరైనా, మేజరైనా) కుటుంబములోని సభ్యులుగా పరిగణింపబడరు.

3. ప్రామాణిక కమతములు వర్గీకరణ:

ప్రామాణికములను తరం, భూసార వర్గీకరణ, సాగునీటి సౌకర్యాల అందుబాటు, భూమిని వినియోగించే విధానం ఆధారంగా (సీలింగు యూనిట్‌లు) నిర్ణయించడం జరిగి (చట్టంలో సెక్షన్-5 లో) పల్లపునేలను ఒక పంట పల్లపునేల, రెండు పంటల పల్లపు నేలలుగా వర్గీకరించబడి ఒక్కొక్క రకం పల్లపునేల ఆరు తరగతులుగా విభజింపబడినవి. అట్లే మెట్టనేల 5 తరగతులుగా విభజింపబడినది. ఈ దిగువ ప్రామాణిక కమత విస్తీర్ణములను గమనించదగును.

పంటనేల తరగతి ప్రామాణిక కమతము యొక్క పరిమాణము (విస్తీర్ణము)

పల్లపునేల (వెట్)	రెండు పంటల పల్ల (తరి) పు నేల		ఒక పంట పల్ల (తరి) పు నేల	
	హెక్టార్లు	ఎకరములు	హెక్టార్లు	ఎకరములు
ఎ తరగతి	4.05	10.00	6.07	15.00
బి తరగతి	4.86	12.00	7.28	18.00
సి తరగతి	5.46	13.50	8.09	20.00
డి తరగతి	6.07	15.00	9.11	22.50
ఇ తరగతి	6.68	16.50	10.12	25.00
ఎఫ్ తరగతి	7.28	18.00	10.93	27.00

మెట్ట (ఖుష్కి) నేల	హెక్టార్లు	ఎకరములు	
జి. తరగతి	14.16	35.00	ఒక మనిషికి భిన్న తరగతులు పంటనేలలు ఉన్నచో, కమతము గణించునపుడు ఆయా తరగతుల సరైన ప్రామాణికాకమతముల విస్తీర్ణముల సాపేక్ష నిష్పత్తిలో గుణించగా వచ్చిన నిష్పత్తుల మొత్తం ఆ కుటుంబ యూనిట్ యొక్క పరిమిత విస్తీర్ణమునకనుగుణమగు కమతముగా పరిగణించవలెను.
హెచ్.తరగతి	16.19	40.00	
ఐ.తరగతి	18.21	45.00	
జె.తరగతి	20.23	50.00	
కె.తరగతి	21.85	54.00	

4. ఐదుగురు సభ్యులకు మించియున్న కుటుంబ ప్రామాణిక కమతము:

సెక్షన్ 4 ప్రకారం 5 సభ్యులు (భార్య భర్త, ముగ్గురు మైనరు పిల్లలు) గల కుటుంబమును ఒక యూనిట్‌గా పరిగణించాలి. ముగ్గురు మైనర్ల కంటే ఎక్కువుగా ఉన్న ప్రతిమైనరుకు 1/5 వంతు ప్రామాణికా కమతము చొప్పున కలుపుచూ, రెండు యూనిట్లకు కుదించవలెను (మాగ్జిమమ్ 2 యూనిట్లు) పై రెండవ పేరాలో తెలియజేసిన కుటుంబములకు ఒక్కొక్క యూనిట్ చొప్పున కమతములు కలిగియుండవచ్చును.

5. డిక్లరేషను దాఖలు:

పై పరిధులను దృష్టిలో ఉంచుకొని, భూస్వామి తనకుగల భూ కమతముల వివరములతో సెక్షన్ 8 ప్రకారం భూ సంస్కరణల ట్రిబ్యునల్ లేదా రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి (ప్రిసైడింగ్ అధికారి) వద్ద డిక్లరేషను దాఖలుచేయాలి.

6. డిక్లరేషను పై విచారణ:

డిక్లరేషను చేరిన పిదప ట్రిబ్యునల్ వారు సెక్షన్ 9 ప్రకారము డిక్లరేషను లో గల కమతముల వివరములు ప్రకటించి, వాటి వినియోగముపై సమగ్ర విచారణ జరిపి అట్టి భూస్వామి సీలింగు పరిమితికి మించి కలిగియున్న భూమిని నిర్ధారించాలి.

7. మిగులు భూమిని స్వాధీనపరు చుకొనుట:

సీలింగు పరిమితికి మించి భూమి యున్న భూస్వామి సెక్షన్ 10 ప్రకారం ప్రభుత్వానికి (మిగులు భూమిని) అప్పగించాలి. అప్పగించదలచుకున్న మిగులు భూమి వివరములు ట్రిబ్యునల్‌కు అందజేయక పోయినా, అందజేసిన వివరములు పరిశీలించిన మీదట అట్టి భూమి సాగుకుగాని, నివాసమునకుగాని యోగ్యము కాదని తలచినా, ట్రిబ్యునలు తనంతటతానుగా మిగులు భూమిని ఎంపికచేసి, ఆ భూమిని సరెండరు చేయవలసినదిగా డిక్లరెంటుకు తెలియపర్చ వచ్చును. సరెండరు చేసిన లేదా ఎంపిక చేసిన మిగులు భూమి వివరములతో

మిగులు భూమిని ప్రకటించాలి. సెక్షన్ 11 ప్రకారం మిగులు భూమిని రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి (ట్రిబ్యునలు) స్వాధీనపర్చుకోవాలి లేదా స్వాధీన పర్చుకొనుటకు తహశీల్దారు వార్కి ఉత్తర్వులు యివ్వవచ్చును.

8. మిగులు భూములకు సొమ్ము చెల్లింపు:

సెక్షన్ 15 ప్రకారము స్వాధీనపర్చుకొన్న భూములకు ఈ క్రింది (రెండవ షెడ్యూలు) విధంగా విలువ కట్టి సరండరుచేసిన డిక్లరేంటుకు సొమ్మును రొఖ్ఖ రూపంలోగాని బాండ్ల రూపంలోగాని యివ్వడం జరుగుతుంది.

స్వాధీనం పొందిన భూమి యొక్క శిస్తు రేటు ఈ క్రింది విధంగా ఉంటే య 1 కి	ఎన్ని రెట్ల భూమి శిస్తు భూమి విలువగా నిర్ధారించబడుతుంది య 1 కి	ఈ దిగివ మొత్తానికి తక్కువ కాకుండ య 1 కి ఎంతైతే అంత
ఎ) రూ. 50/- అయినచో	100 రెట్లు	రూ. 5,000/-
బి) రూ. 50/- లు రూ.150/- మధ్య	50 రెట్లు	రూ. 7,500/-
సి) రూ. 150/- లు రూ.500/- మధ్య	20 రెట్లు	రూ. 10,000/-

పై విలువతోబాటు రూలు 11 ప్రకారం చెట్లకు, కట్టడములకు నిర్ణయించిన విలువకూడ చెల్లించడం జరుగుతుంది. సెక్షన్ 16 ప్రకారం డిక్లరంటుతో బాటు మిగులు భూమి విలువను పొందే హక్కు గల వారిని నిర్ధారించి, వారికిగల హక్కుల ప్రకారం విలువను విభజించి, చెల్లించాలి.

9. అప్పీలు:

సెక్షన్ 20 ప్రకారము ట్రిబ్యునల్/రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి ఉత్తర్వులకు సంతృప్తి చెందనిచో అట్టి ఉత్తర్వులపై 30 రోజులలోగా అప్పిలేట్టు ట్రిబ్యునల్‌లో అప్పీలు దాఖలు చేసుకోవచ్చు. ప్రభుత్వం తరపున ఆథరైజ్డు ఆఫీసరు కూడ అప్పీలుకు వెళ్లవచ్చు, (రూలు - 15)

10. రివిజను:

సెక్షన్ 21 ప్రకారము వ్యక్తి గాని ప్రభుత్వముగాని అప్పిలేట్ ట్రిబ్యునల్ ఉత్తర్వులకు సంతృప్తి చెందనిచో అట్టి ఉత్తర్వులపై 90 రోజులలోగా (రూల్17) హైకోర్టులో రివిజను ఫైలు చేయవచ్చు. (రూలు17)

11. మిగులు భూమి పంపిణీ:

సెక్షన్ 14 ప్రకారం: ప్రభుత్వం స్వాధీన పరచుకొన్న మిగులు భూమిని వ్యవసాయ కూలీలకు, వృత్తి పనివారలకు, భూమి లేని పేదలకు, బడుగు బలహీన వర్గాల వారికి సాగుకుగాని, ఇండ్ల స్థలములుకుగాని కేటాయించాలి. మిగులు భూమిలో కనీసం సగం భూమి షెడ్యూలు కులములు, షెడ్యూలు తెగల వార్కి

మిగతా సగంలో కనీసం 2/3 వవంతు వెనుకబడిన తరగతుల వార్కి ఏజెన్సీ ఏరియా (షెడ్యూల్డు ఏరియా) లో స్వాధీన పర్చుకొన్న మిగులు భూమిని పూర్తిగా గిరిజనులకే కేటాయించాలి.

12. లబ్దిదార్లు చెల్లించవలసిన సొమ్ము, నిబంధనలు:

కేటాయింపు పొందిన లబ్దిదారు కేటాయించిన భూమిపై చెల్లించదగు భూమిశిస్తుకు 50 రెట్ల సొమ్ము (చెట్లు, కట్టడముల విలువతో కలిపి) భూమి విలువగా ప్రభుత్వానికి ఒక్క సారిగాగాని, 15 సంవత్సరములలో సమాన సాలీనా వాయిదాలలో గాని చెల్లించాలి.

మిగులు భూమిని పొందిన లబ్దిదారు అట్టి భూమిని వంశ పారంపర్యముగా అనుభవించ వలసినదేగాని, అన్యాక్రాంతము చేయరాదు.

భూమి విలువ చెల్లించక పోయినా, కేటాయింపు షరతులను ఉల్లంఘించినా లబ్దిదారు కేటాయింపు పొందిన భూమిని కోల్పోతాడు. రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి అట్టి భూమిని రెజ్యూమ్ చేయాలి.

ఆంధ్రప్రదేశ్ (ఆంధ్రా ఏరియా) ఇనాముల (రద్దు మరియు రైత్వారీగా మార్పు) చట్టం 1956.

1.ఉద్దేశ్యము:-

దేవాలయములకు, ధార్మిక సంస్థలకు, విద్యా సంస్థలకు, ప్రభుత్వానికి, లేదా ప్రజానీకమునకు అందించే సేవలకు గాను వ్యక్తులకు (చాకలి, మంగలి, వడ్రంగి, పౌరోహిత్యం మొదలగు వృత్తి పనివారలకు) భూమి శిస్తు చెల్లించనవసరం లేకుండా జమిందారులు/ రాజులు/ ప్రభువులు బహుమతిగా యిచ్చిన భూములను "ఇనాంభూములు" అంటారు. ఇనాం దార్లు తమభూములను కౌలుకు యిచ్చేవారు. ఇనాందారుల హక్కులను కుదిస్తూ, కౌలుదారుల హక్కులకు రక్షణ కల్పిస్తూ యీ చట్టం తీసుకు రావడమైనది.

2.రైత్వారీ పట్టా మంజూరు:-

సెక్షన్ 3 ప్రకారము గ్రామంలోగల యినాంభూములను నిర్ధారణ చేసిన తరువాత, సెక్షన్ 4 ప్రకారము ఇనాంభూమికి శిస్తు నిర్ధారణచేసి, రైత్వారీ పట్టా జారీ చేయబడుతుంది. ఐతే, 7-1-1948 తేదీ నాటికి కౌలుదారు అనుభవములోనున్నట్లు నిర్ధారించి ఉన్నట్లయితే, అట్టి భూమిలో 1/3వ వంతు భూమిని ఇనాందారుకు, 2/3వ వంతు భూమిని కౌలుదారుకు మంజూరు చేస్తూ రైత్వారీ పట్టాలు జారీచేయబడతాయి. ఇనాంభూమి ఏదైనా సంస్థకు చెందినదైతే, యీవిభజన నియమము వర్తించదు. రైత్వారీ పట్టా జారీచేయు అధికారము తహశీల్దారుకు కలదు.

3.కౌలుదారు హక్కుల రక్షణ అప్పీలు అవకాశము:-

చట్టంబారి నుండి తప్పించుకొని, తన యినాంభూములను రక్షించుకొనే ఉద్ధేశంతో ఇనాందారు 7-1-1948 నాటి నుండి గల కౌలు దారుని తప్పించి ఉన్నట్లైతే, తప్పించబడిన కౌలుదారుకు కౌలు హక్కుల రక్షణ కల్పిస్తూ సెక్షన్ 5 ప్రకారం కౌలు దారుకు 2 వంతు భూమిని రైత్వారీ పట్టాపై మంజూరు చేయవచ్చును. తహశీల్దారు జారీచేసిన ఉత్తర్వుల 60 రోజులలోగా రెవెన్యూ కోర్టునకు అప్పీలు చేయు అవకాశము గలదు. రెవెన్యూ కోర్టు తీర్పు వెలువరించిన 60 రోజులలోపల జిల్లా కలెక్టరుకు అప్పీలు దాఖలు చేసుకోవచ్చు. సెక్షన్ 14-ఎ ప్రకారం, స్వయంగాగాని లేదా దరఖాస్తుపైనగాని ప్రధాన భూమి పరిపాలన కమీషనరుకు రివిజను అధికారమున్నది.

4.కౌలుదారు ఇనాందార్ల తగాదాలు, పరిష్కారములు:-

కౌలుకు యివ్వబడిన భూమి విషయంలోను, నిష్పత్తి విషయములోను ఇనాందారు కౌలుదారుకు మధ్య ఏకాభిప్రాయము కుదరని సందర్భములో సెక్షను 6ప్రకారము తహశీల్దారు వారు వివాదాస్పదమైన ఇనాం భూమి లేదా నిష్పత్తి విషయంలో తను విచారణ చేసి, ఇనాందారుకు

కౌలుదారుకు గల వివాదమును పరిష్కరిస్తూ తీర్పు వెలువరించాలి. అట్టి తీర్పుపై 60 రోజులలోగా రెవెన్యూ కోర్టులోను, రెవెన్యూ కోర్టు తీర్పుపై 60 రోజులలోగా జిల్లా కలెక్టరు వార్కి అప్పీలు చేసుకోవచ్చును.

5.సంస్థలకు చెందిన ఇనాంభూములలో కౌలుదార్ల హక్కుల పరిరక్షణ:-

సంస్థలకు చెందిన ఇనాంభూములలో 7-1-1948 తేదీ నాట్కి గాని, చట్టం అమలులోనికి వచ్చిన తేదీనాటికి గాని, కౌలు దారు ఉన్నచో, అతని కౌలు హక్కులు సెక్షను 8,9 మరియు 10 ద్వారా రక్షింపబడి, అతనిని శాశ్వత కౌలుదారుగా గుర్తించవలసి ఉంది. ఆ కౌలుదారీ హక్కు మాత్రము వంశపారంపర్యముగా కొనసాగుతుంది. ఐతే, కౌలుదారు కౌలు బకాయిని బకాయి పడిన 60 రోజులలోగా చెల్లించనిచో, లేదా ఇనాం భూమిని విలువ తగ్గే విధంగా నిర్వీర్యం చేసినా, సంస్థ అట్టి కౌలుదారుని తొలగించే హక్కు కలిగి ఉంటుంది.

6.ఇనాందారు భూములను క్రయం పొందిన వారికి హక్కులు:-

సెక్షన్ 10-బి ప్రకారము ఇనాందారు తన ఇనాంభూమిని అప్పటి విలువ ప్రకారం పూర్తి క్రియ ధనం పొంది మరియొకరికి విక్రయించి ఉన్నట్లైతే, అట్టి భూమిని క్రియంపొందిన కొనుగోలు దారుని ఇనాందారుగా పరిగణించి, రైత్వారీ పట్టా మంజూరు చేయవచ్చును.

7.భూమి శిస్తు చెల్లింపు:-

సెక్షన్12 ప్రకారం ఇనాం భూములు రైత్వారీ భూములుగా మార్పు చెంది, రైత్వారీ పట్టాలు పొందిన వ్యక్తులు లేదా సంస్థలు ప్రభుత్వానికి భూమి శిస్తు చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

8.సివిల్ కోర్టు పరిధి నుండి మినహాయింపు:-

సెక్షన్ 14 ప్రకారము చట్ట పరిధిలో తహశీల్దారు, రెవెన్యూ కోర్టు (రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి) లేదా కలెక్టరు వారు వెలువరించు తీర్పులను ఏ సివిల్ కోర్టులోను సవాలుచేయు అవకాశము లేదు.

9.ప్రభుత్వ భూములు:-

1975వ సంవత్సరములో మార్పు చేయబడిన చట్టము నందలి సెక్షను 2-ఎ ప్రకారం, సామాజిక ప్రయోజనములకు ఉపకరించే భూములు, సమస్త పోరంబోకు భూములు పూర్తి హక్కులతో ప్రభుత్వమునకు చెందును.

ఆంధ్రప్రదేశ్ (తెలంగాణ ప్రాంతము) ఇనాం భూముల రద్దు చట్టము, 1955

ఈ చట్టము ద్వారా తెలంగాణా ప్రాంతములో యున్న రకరకాల ఇనాముల తేది. 20.07.1955న రద్దు కాబడి ప్రభుత్వ పరమైనవి. పర్యవసానంగా ఇతర పట్టా భూములపై వసూలు చేయబడు భూమి శిస్తు పూర్తిగా రద్దయిన భూములపై కూడా వసూలు చేయబడినది. ప్రభుత్వము వారు ఇట్టి రద్దు చేయబడిన ఇనాము భూములలో గ్రామ అవసరాలకు, పశువుల మేతకు, గనులు, క్వారీలు, చెరువులు మరియు ఇతర జలాధారాలు, చెరువు షికాలు, వాగులు, వరదలుగా ఉపయోగించని భూములుకు మాత్రమే పట్టా సర్టిఫికెట్లు ఇచ్చుటకుగాను, తేది. 27.06.1975న జి.ఓ.ఎమ్.ఎస్. నెం-870 (రెవిన్యూ) ద్వారా ఆదేశాలు జారీ చేసినారు.

ఎట్టి పరిస్థితులలోను చట్ట ప్రకారము ఎవరికైనను 4 1/2 ఫ్యామిలీ హోల్డింగులకన్న ఎక్కువ భూమిని పట్టా చేయుటకు వీలు లేదు. పట్టా పొందిన వ్యక్తులు చట్టములో పొందుపరచిన మేరకు ప్రతిఫలము చెల్లించవలసియుండును. అయితే పట్టాలు పొందుటకు అర్హులైన వారు, సెక్షన్ 4 క్రింద ఇనాందారులు సెక్షన్ 5 క్రింద ఖాబిజ్ ఖదీము సెక్షన్ 6 క్రింద శాశ్వత కౌలుదారులు, సెక్షన్ 7 క్రింద రక్షిత కౌలుదారులు మరియు సెక్షన్ 8 క్రింద అరక్షిత కౌల్దార్లు (Non-Protected tenants) వీరు చెల్లించవలసిన ప్రతిఫలము దిగువ సూచించిన మేరకు యుండగలదు.

1. ఇనాందారు	-	భూమిశిస్తు మరియు మాఫీరకానికి మధ్యయున్న భేదమునకు 25 రెట్లు
2. ఖాబిజ్ ఖరీదు	-	
3. శాశ్వత కౌల్దారు	-	ఖుష్కి భూమి అయిన 25 రెట్లు, తరి అయినచో 9 రెట్లు భూమి శిస్తు.
4. రక్షిత కౌల్దారు	-	ఖుష్కి భూమి అయినచో 40 రెట్లు, తరి అయినచో 13 రెట్లు భూమి శిస్తు
5. అరక్షిత కౌల్దారు	-	ఖుష్కి భూమి అయినచో 60 రెట్లు, తరి అయినచో 25 రెట్లు భూమి శిస్తు.

చట్టము క్రింద పట్టాలు పొందుటకు వ్యక్తులు తేది01.11.1973న, వారు ఏ ఇనాం భూములపై పట్టా హక్కులు కోరుచున్నారో అట్టి భూములపై ఖబ్జా కలిగియుండవలెను. ఫారం నెంబరు - 1 పై, పట్టాకోరు వ్యక్తులు, సంబంధిత రెవిన్యూ డివిజనల్ అధికారి కార్యాలమయులో దరఖాస్తు చేసుకొనినచో, జి.ఓ. ఎమ్.యస్.నెం - 870 (రె- తేది. 27-06-1975 ద్వారా జారీ చేయబడిన నిబంధనలలో పొందు పరచిన మేరకు విచారణ జరిపి ఫారం నెంబరు పైన అట్టి ఇనాం భూమిని స్వాధీన పరచినట్లు సర్టిఫికెటు (Occupancy Right Certificate) జారీ చేయును.

పై సర్టిఫికెటు ద్వారా పొందిన స్వాధీన హక్కులు తేది. 01. 11. 1973 నుండి ఇవ్వబడినట్లుగా పరిగణించబడునని, ఆంధ్రప్రదేశ్ హైకోర్టు వారు కేసు నెం. 1995(2) An.W.R.116లో నిర్ణయించినారు.

చట్టములోని (15)వ సెక్షన్ ప్రకాము ఇనాం భూములు ప్రభుత్వ పరమైన తేది అనగా 20. 07. 1955 నుండి ఇనాందారు ప్రతిఫలము పొందు హక్కు కలిగియుండును. ఇట్టి ప్రతిఫలముపై సంవత్సరానికి నూటికి రూ. 2. 75ల వడ్డీ కూడ పొందుటకు హక్కు కలిగియుండును.

ఆంధ్రప్రదేశ్ (ఆంధ్రప్రాంతం) కౌలుదారిచట్టము 1956

1. ముఖ్యఉద్దేశ్యము:-

కౌలుదారుల హక్కులకు రక్షణ కల్పించు ఉద్దేశ్యముతో ఈ చట్టము, రూపొందించబడినది. కౌలుదారీ హక్కులకు సంబంధించి మన రాష్ట్రములో రెండు శాసనములు కలవు. ఆంధ్రప్రాంతములోని కౌలుదారులకు సంబంధించి ఒక శాసనము, తెలంగాణా ప్రాంతములోని కౌలు దారులకు సంబంధించి మరొక శాసనముకలవు.

1. కౌలు దారుని అక్రమమగా తోలగించకుండా రక్షణ
2. హెతుబద్ధమైన కౌలు నిర్ధారించుట.
3. కౌలు ఒప్పందము కనీస కౌలు వ్యవధి నిర్ధేశింపబడుట.
4. యజమాని తన కౌలు భూమి విక్రయించదలచినప్పుడు, కౌలుదారునకు ప్రథమ హక్కుకల్పించుట.

2. నిర్వచనములు:-

వ్యవసాయసంత్సరము:- జూన్ 1వ తేదీతో ప్రాంరంభమై మరుసటి సంవత్సరము మే నెల 31వ తేదీతో అంతమగు 12 నెలల కాలవ్యవధి వ్యవసాయ సంవత్సరముగా పరిగణించబడుతుంది.

వ్యవసాయదారులు:- ఎవరైన భూ స్వామికి చెందిన భూమిని కౌలుకు తీసుకుని తాను స్వయముగా లేక తన కుటుంబ సభ్యుల సహకారముతో వ్యవసాయము చేయుచున్నట్లయితే ఆ వ్యక్తి వ్యవసాయదారుడు లేక కౌలుదారు అవుతాడు.

స్పెషల్ ఆఫీసర్:- డిస్ట్రిక్టు మునిసిఫ్ హోదా తగ్గకుండా వున్న న్యాయాధికారి (1-7-1980కు ముందు తాహసీలుదారు స్పెషల్ ఆఫీసరుగా వుండేవారు).

3. కౌలు విధానము:-

నీటి పారుదల ద్వార పండు పంటల విషయములో గరిష్ట కౌలు 30 శాతం, యితర భూములలో పండు పంట విషయములో మొత్తం పంటలో గరిష్ట కౌలు 25 శాతం వ్యవసాయ ఖర్చులన్నింటినీ కౌలు దారు భరించవలెను. పన్నులు వగైరా యజమాని భరించవలెను. కౌలు ధాన్యరూపములో కాని లేక రొక్కము రూపములో గాని ప్రతి సంవత్సరము ఇరువురు అంగీకరించిన ప్రకారం కౌలు దారు యజమానికి చెల్లించవలెను.

కౌలు కాల వ్యవధి ఆ సంవత్సరములు తదుపరి కౌలు పొడిగించుకొనవచ్చును. అట్టి పొడిగించిన గరిష్ట కాలవ్యవధి కూడ 6 సంవత్సరములు.

కౌలు భూములపై కౌలుదారుడు ఎప్పటికప్పుడు ప్రభుత్వం నిర్ధేశించిన విధముగా వడ్డీ కౌలు దారుడు యజమానికి చెల్లించవలసి వుంటుంది. కౌలు ఒప్పందము వ్రాతపూర్వకముగా వుండాలి.

4.కౌలుదారు హక్కులు మరియు విధులు:

కౌలు భూమికి ప్రభుత్వమునకు గాని లేక సహకార బ్యాంకులకు యితర బ్యాంకులకు తనఖా పెట్టివ్యవసాయ ఋణములు పొందవచ్చును.

కౌలు హక్కులన్నీ వంశపారంపర్యంగా కొనసాగుతాయి.

భూమి యాజమాన్య హక్కులు మారిన కౌలు హక్కులకు భంగము ఉండదు.

యజమాని కౌలుకిచ్చిన భూమిని విక్రయం విషయంలో కౌలు దారునకు ప్రథమ హక్కు కలదు.

క్రయ విషయం నోటీసు ద్వార కౌలు దారునికి తెలియ జేయవలెను. సదరు భూమి కొనుగోలు చేయుటకు కౌలుదారుడు అంగీకరించినట్లైతే యజమానికి కౌలుదారునకు ఒప్పందము కుదిరినట్లయితే సదరు భూమిని కౌలు దారుకు అమ్మవలెను.

అంగీకారము కుదరనట్లైతే, వివాదమును న్యాయస్థానమునకు నివేదించవచ్చును.

అయితే సదరు భూమికి చెల్లింపబడుచున్న కౌలుకు 5 రెట్లు మించని విధముగా సదరు భూమి విలువను న్యాయస్థానము నిర్ధారించవలెను.

న్యాయస్థానముచే నిర్ధారించబడిన మొత్తం 10 సమాన వార్షిక వాయిదాలలో చెల్లించవలెను. మొదటి వాయిదా మొత్తము చెల్లించబడిన వెంటనే విక్రయము జరిగినట్లుగా పరిగణింపడుతుంది.

నిబంధనలకు విరుద్ధముగా యజమాని తన కౌలు భూమిని విక్రయించినపుడు ఆ విక్రయము చెల్లదని ప్రశ్నించు అధికారము కౌలు దారునికి ఉంటుంది.

కౌలు దారుడు స్వచ్ఛందముగా కౌలును, యజమానికి 3 నెలలు వ్యవధితో కూడిన నోటీసులిచ్చి వదలుకొన వచ్చును.

5. యజమాని హక్కులు:-

యజమాని తాను స్వయముగా ఆ భూమిని వ్యవసాయముచేయదలుచుకున్న సందర్భములో కౌలు కాల వ్యవధి ముగిసిన నాలుగు నెలల వ్యవధిలో లేదా నోటీసు ద్వార భూమిని స్వాధీనపర్చుకొన వచ్చును. అట్లు స్వాధీన పరుచుకొనిన భూమిని సొంతముగా సాగుచేయనట్లయితే, సదరు కౌలుదారుకే కౌలుకు యివ్వవలయును.

6.ఈ క్రింది పరిస్థితులలో కౌలు రద్దు అగును:

1 కౌలుదారుడు కౌలు నిర్ణయించుకొనిన ప్రకారము చెల్లించనట్లయితే.

2. నిర్ధారింపబడిన తేది నుండి ఒక నెలలోజులలోపల కౌలుదారుడు కౌలు చెల్లింపకపోవుట.

3. కౌలు దారుడు నిర్లక్ష్యముగా, భూమి శాశ్వతముగా నిస్సారమైన

4. మరోకరికి సదరు భూమి కౌలుకిచ్చినట్టయితే (Sub-lease)

5. ఒప్పందము నిబంధనలు ఉల్లంఘించినట్లయితే.

7. కౌలు వివాదములు పరిష్కారము:

భూ యజమానికి, కౌలుదారునికి చట్ట పరిధిలోని ఏదైనా అంశమునకు సంబంధించి వివాదము ఏర్పడినప్పుడు, యజమాని, కౌలుదారు, దరఖాస్తు మేరకు వివాదమును ప్రత్యేక న్యాయస్థానము విచారించి తీర్పుచెప్పును.

8. అప్పీలు:

స్పెషల్ ఆఫీసరు యిచ్చిన ఉత్తర్వులపై 30 రోజులలోపల జిల్లా జడ్జికి అప్పీలు చేసుకొన వచ్చును. జిల్లా జెడ్జి తీర్పు పై అప్పీలు లేదు.

9 చట్ట పరిధి నుండి మినహాయింపులు:

(ఎ) కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ భూములు

(బి) కాఫీ, తేయాకు, రబ్బరు, సర్వీతోటలు

(సి) దేవదాయ, ధర్మాదాయ సంస్థల భూములు.

ఆంధ్రప్రదేశ్ (తెలంగాణ ప్రాంతము) కౌల్దారీ మరియు వ్యవసాయ భూముల చట్టము 1950

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో తెలంగాణా ప్రాంతములో భూ యాజమానులకు, కౌలుదారులకు మధ్యగల సంబంధములను క్రోడీకరించి కౌలుదారుల హక్కులకు రక్షణ కల్పించు సంకల్పముతో ఈ చట్టము రూపొందించబడినది.

ఈ చట్టములో రెండు కౌలు పద్ధతులున్నవి -

1) రక్షితకౌలుదారు

2) సామాన్య కౌలుదారు

చట్టములోని 34 & 37-ఎ సెక్షన్‌ల ప్రకారము అర్హులైన కౌల్దార్లందరకు రక్షిత కౌల్దార్ల సర్టిఫికెట్లను తహసీల్దారులు జారీ చేయఅధికారము కలదు. అయితే మైనర్లు, నేవీ, మిలటరీ మరియు వాయు సేనలో పనిచేయు వారి భూములకు మాత్రము కొంతమేరకు మినహాయింపు ఇవ్వబడినది. పై సర్టిఫికెట్లు కలిగియున్న రక్షిత కౌలుదారులు ఒకవేళ అట్టి భూములపై ఖబ్జా లేనితీరుకు సెక్షన్ 36లో పొందు పరచిన మేరకు తహశీల్దారు అట్టి భూమిని తమ స్వాధీనములో తీసుకొని, సర్టిఫికేట్ కలిగియున్న కౌల్దారు స్వాధీనములో ఇవ్వవలయును.

సెక్షన్ 40 ప్రకారము రక్షిత కౌల్దారు హక్కులు వారసత్వంగా సంక్రమించవలసినదేకాని, అన్యాక్రాంతము చేయరాదు. మరణించిన రక్షిత కౌల్దారు యొక్క వారసులు అతని యొక్క రక్తసంబంధీకులుగాని, పెంపుడు పిల్లలుగాని, భార్య (పునర్వివాహము కాకుండ యున్నంతకాలము) గాని మాత్రమే అయియుండవలెను.

రక్షిత కౌల్దారు భూమిపై 60% హక్కులు కలిగియుండును. మిగత 40%కు మాత్రమే భూస్వామి హక్కుదారుడు సెక్షన్ 31 రక్షిత కౌల్దారుల భూముల కోర్టు డిక్రీ ద్వారా జప్తుకిగాని, అమ్మకానికిగాని వీలు లేదు.

సెక్షన్ 38 ఇ.

ఈ సెక్షన్‌లో పొందుపరచిన నిబంధనల మేరకు రక్షిత కౌల్దారు తనకు సర్టిఫికేట్ ద్వారా సంక్రమించిన భూములపై పూర్తి యాజమాన్య హక్కులను పొందు వీలు కల్పించనైనది. ఇందుకు సంబంధించి ప్రభుత్వము వారు తేది.22.02.1973న జి.ఓ.ఎమ్.యస్.నెం.125 (జి) శాఖ ద్వారా అదేశాలు జారీ చేసినారు. ఈ ఉత్తర్వు తేది.01.01.1973 నుండి అమలుకు తేబడినది. పై సూచిక ప్రభుత్వ ఉత్తర్వు మేరకు అర్హుడైన రక్షిత కౌల్దారు తాను పొందిన యాజమాన్య హక్కులకు ప్రతిఫలంగా ఖుష్కి భూమి అయినచో 60 రెట్లు, తరి అయినచో 24 రెట్లు భూమి శిస్తు చెల్లించవలసియుండును. యాజమాన్య ధృవీకరణ పత్రాన్ని గతములో అదనపు రెవిన్యూ డివిజనల్ అధికారి (భూ సంస్కరణలు) జారీ చేసేవారు. ప్రస్తుతము ఈ అధికారాన్ని సంబంధిత రెవిన్యూ డివిజనలు అధికారి/సబ్ కలెక్టరు/అసిసెటంటు కలెక్టరు గారికి బదిలీ చేయబడినది.

అయితే సర్టిఫికెటు జారీ చేయుటకు ముందు, డివిజనలు అధికారి, యాజమాన్య హక్కులు కోరు రక్షిత కౌల్దారుకు ఒక ఫ్యామిలీ హోల్డింగుకన్న ఎక్కువ భూమి యుండకుండా, భూస్వామికి రెండు ఫ్యామిలీ హోల్డింగుకన్న ఎక్కువ భూమి యుండకుండా, భూస్వామికి రెండు ఫ్యామిలీ హోల్డింగులకన్నా తక్కువ యుండకుండా జాగ్రత్త పడవలెను. ఈ షరతుకు లోబడి మాత్రమే సర్టిఫికేట్ జారీ చేయవలెను.

రక్షిత కౌల్దారు హక్కులు చట్టములోని 19వ సెక్షన్‌లో పొందుపరచబడిన షరతులకు లోబడి మాత్రమే అనుభవించవలెను. అందుకు ఏ మాత్రము భిన్నంగా జరిగినచో తహశీల్దారు తగు విచారణానంతరము రక్షిత కౌల్దారు హక్కులను రద్దు చేయువీలు కల్పింబడినది.

తహశీల్దారు మరియు ఆర్.డి.ఓ. గారల చర్యలపై కలెక్టరుకు అప్పీలు చేయవచ్చు. సెక్షన్ 91 క్రింద హైకోర్టులో రివిజను పిటిషన్ చేసుకొను ఏర్పాటు చట్టములో కల్పించబడినది.

సెక్షన్ 99 క్రింద ఈ చట్టములో పొందు పరచిన విధంగా కాకుండా తహశీల్దారు, ట్రిబ్యునలు, కలెక్టరు, చీఫ్ కమీషనరు భూపరిపాలన లేక ప్రభుత్వము వారు ఇచ్చిన ఉత్తర్వులను ఏ సివిలు మరియు క్రిమినలు కోర్టులలో సవాలు చేయ వీలులేదు.

ఆంధ్రప్రదేశ్ షెడ్యుల్డు ప్రాంతాల భూమి బదిలీ నిషేధ నిబంధన 1959

1.ముఖ్యోద్దేశము:-

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని తూర్పు, పశ్చిమ గోదావరి, విశాఖ పట్నం, విజయనగరం శ్రీకాకుళం, అదిలాబాద్, వరంగల్, ఖమ్మం మరియు మహబూబ్‌నగర్ జిల్లాలలోగల షెడ్యూల్డ్ (ఏజెన్సీ) ప్రాంతాలలో భూముల బదిలీలను నిషేధించుటకై ఈ నిబంధన ప్రవేశపెట్టబడినది. ఈ నిబంధన తేది04-03-1959 నుండి అమలులోనికి వచ్చినది. తదనంతరం 1970 లో రెగ్యులైషన్ నెం.1/70 ద్వారా ఈచట్టము సవరించబడినది. ఈ నిబంధన ప్రకారం ఏజెన్సీ ఏరియాలో ని భూముల "బదిలీ" అనగా అమ్మకం, దానం, భూమి మార్పిడి, తనఖా వంటివి భూమి బదిలీ కార్యక్రమాలు నిషేధించబడినవి.

2.భూమి బదలాయింపు నిబంధనలు:-

సెక్షన్3 (1) ప్రకారం 1)గిరిజనులు, గిరిజనేతరులు వార్కి గల భూములు, గిరిజనులకు లేదా గిరిజనులు సభ్యులుగా ఉన్న - కోపరేటివ్ సొసైటీలకు "బదిలీ" చేయవచ్చుగాని, ఎట్టి పరస్థితులలోను గిరిజనేతరులకు, గిరిజనేతరుల సంస్థలకు "బదిలీ" చేయరాదు. ఈ నిబంధనకు విరుద్ధముగా చేసిన "బదిలీ"లు చెల్లవు. (2) తాము సెటిల్మెంటు సమయములో రైత్వారీ పట్టా పొంది వారసత్వ రీత్యా స్వాధీన భుక్తములో కలిగియున్నట్లు గిరిజనేతరులు ఋజువు చేసుకొనే పర్యంతం, వారి అధీనంలోగల భూములు గిరిజనుల నుండి 'బదిలీ' పొందిన భూములుగానే పరిగణింపబడతాయి. (3)గిరిజనుడుగాని, గిరిజనేతరుడుగాని భూమిని అమ్మదలచుకొన్నప్పుడు ఏ గిరిజనుడు, ఏ గిరిజనులకో ఆపరేటివ్ సోసైటీ ముందుకురానిచో, అమ్మదలచుకొన్న వ్యక్తి ఏజెంటు (జిల్లా కలెక్టరు)కు గాని, ఏజెన్సీ డివిజినల్ అధికారి (సంబంధిత రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి)కి గాని తన భూమిని ప్రభుత్వ పరంగా సేకరించవలసినదిగా రూలు. 15 ప్రకారం ఫారం 'జి'లో దరఖాస్తు చేసిన మీదట అట్టి భూమికి వ్యవసాయ భూముల గరిష్ఠ పరిమితి చట్టంలోని నిబంధనల ననుసరించి నిర్ధారించిన భూమి విలువ చెల్లించి, అట్టి భూమిని స్వాధీన పర్చుకోవాలి. అట్టి భూమిని గిరిజనులకు లేదా గిరిజనుల కో- ఆపరేటివ్ సొసైటీకి క్రయపర్చవచ్చు, లేదా భూమి లేని పేద గిరిజనులకు పట్టాపై మంజూరు చేయవచ్చును.

3. భూమి బదలాయింపుపై చర్య:

సెక్షన్ 3(2) ప్రకారం (1) పై నిబంధనలకు విరుద్ధముగా ఏవ్యక్తి అయినా గిరిజనేతరునికి 'బదిలీ' చేసినచో రూలు 7(2) ప్రకారం ఫారం "ఇ"లో షోకాజ్ నోటీసు బదిలీ పొందిన గిరిజనేతరునిపై అమలు జరిపిన పిదప, 'బదిలీ' పొందిన గిరిజనేతరుని తొలగిస్తూ డిక్రీయిచ్చి, భూమిని స్వాధీన పర్చుకొని 'బదిలీ' చేసిన గిరిజనునికి లేదా అతని వారసులకు అప్పగించాలి. (2) 'బదిలీ' చేసిన గిరిజనుడు లేదా అతని వారసులు భూమిని తీసుకొనుటకు అంగీకరించకపోయినా లేదా వారు ఎక్కడ ఉన్నదీ తెలియకపోయినా, లేదా బదిలీ చేసిన వ్యక్తి గిరిజనేతరుడైనా అట్టి భూమిని ప్రభుత్వ భూమిగా గిరిజనులకు, గిరిజన సహకార సంస్థలకు విక్రయించుటగాని, పట్టాపై యిచ్చుటగాని చేయచ్చును.

4. అప్పీలు:

సెక్షన్ 3(3) ప్రకారము:-సెక్షన్ 3(2) ప్రకారము జారీచేయబడిన తొలగింపు ఉత్తర్వులు (Ejectment Decree) ఏజెన్సీ డివిజినల్ అధికారి లేదా స్పెషల్ డిప్యూటీ కలెక్టరు (ట్రైబల్ వెల్ఫేర్) జారీ చేసినచో - ఏజంటు (కలెక్టరు వారి) వద్ద, ఏజెంటు (కలెక్టరు) జారీచేసినచో - ప్రభుత్వము వారి వద్ద ఉత్తర్వుల తేదీ నుండి రెండు మాసములలోగా అప్పీలు చేసుకోవచ్చును.

5.కుదువ పెట్టుట.

సెక్షన్ 3ఎ ప్రకారం, ఏ వ్యక్తియైనా తన భూమిని స్వాధీన పర్చకుండా గిరిజన వ్యక్తికి గాని, సహకార సంఘమునకుగాని, భూమి తనఖా బ్యాంకు, స్టేటు బ్యాంకు, ప్రభుత్వ ఆధీనములో పనిచేసే ఆర్థిక సంస్థలకు "కుదవ" పెట్టవచ్చును (Mortgage).

6.'బదిలీ' దస్తావేజులు రిజిస్ట్రర్:

సెక్షన్ 3-బి ప్రకారము -బదలీ పొందే వ్యక్తి లేదా సంస్థ తాను గిరిజనుడనని, లేదా గిరిజన సహకార సంస్థ అని సబ్ రిజిస్ట్రారు ఎదుట డిక్లరేషను దాఖలు చేయనిదే "బదిలీ" కి సంబంధించిన ఎట్టి దస్తావేజులు రిజిస్టరు చేయరాదు.

7.గిరిజనులపై దావాలు:

సెక్షన్ 4 ప్రకారం - గిరిజనులపై దావాలు ఏజెన్సీ పరిధి కలిగిన కోర్టులో మాత్రమే వేయాలి.

8.గిరిజన భూములజప్తు, వేలం:

సెక్షన్ 5 ప్రకారం - డిక్రీ బాకీకి, గిరిజనుడి కుటుంబానికి (జీవనోపాధికి) కావలసిన భూమికంటే ఎక్కువ ఉంటే తప్ప జప్తు చేయడం, వేలం వేయడం చేయరాదు.

9.ప్రభుత్వాధికారములు:

సెక్షన్- 6 ప్రకారం:- ప్రభుత్వమువారు ఏజెంటు, ఏజెన్సీ డివిజినల్ అధికారి లేదా స్పెషల్ డిప్యూటీ కలెక్టరు (ట్రైబల్ వెల్ఫేర్) వారి ఉత్తర్వులను (అందుకు సంబంధమున్న వ్యక్తుల వాదనలు విన్న తరువాత) సవరించవచ్చును.

10.భూమి బదలాయింపుపై శిక్ష:

సెక్షన్-6ఎ - ఈ నిబంధనలు అమలులోనికి వచ్చిన తరువాత, నిబంధనలను అతిక్రమించి ఏగిరిజనేతర ఏ వ్యక్తి అయినా భూమిని 'బదిలీ' పొందినా, తొలగింపు ఉత్తర్వులు ((Ejectment Decree) ఇచ్చిన తరువాత భూమిలో తన స్వాధీన భుక్తములు కొనసాగుచున్నా ఒక సంవత్సరం, వరకు జైలు శిక్ష రెండువేల రూపాయిల వరకు జరిమానా లేదా రెండు విధించవచ్చును.

సెక్షన్-6బి - ఈ నిబంధన ప్రకారం నేరములను "కాగ్నిజిబుల్" నేరములుగా పరిగణించాలి. అనగా వారెంటు లేకుండ అరెస్టు చేయు అధికారము పోలీసు అధికారులకు కలదు.

ఎ.పి.ఆక్యుపెంట్స్ ఆఫ్ హోమ్ స్టెడ్సు - కన్ఫర్మెంట్ ఆఫ్ ఓనర్‌షిప్ చట్టం 1976

1. ముఖ్య ఉద్దేశ్యము:

గ్రామీణ ప్రాంతాలలోని వ్యవసాయ రంగంలో పనిచేసే భూమి లేని రైతుకులీలు, షెడ్యూలు కులాల వారు, బలహీన వర్గాల వారు, చేతి వృత్తుల పనివారు భూస్వాముల పట్టా భూములలో నివాస గృహాలు నిర్మించుకొని నివాసమున్నచో అట్టి స్థలాలనుండి అనుభవదారులను, భూస్వాములు తొలగించకుండ నిరోధించుటకు, అట్టి ఇండ్ల స్థలాలపైన హక్కులను కల్పిస్తూ వారికి తగు రక్షణ కల్పించుటకై ఈ చట్టము రూపొందించబడినది. ఈ చట్టం తేది14-8-1975 నుండి అమలులోనికి వచ్చినది. ఈ చట్టం అమలు చేయుటకు తహశీల్దారు "ఆథరైజ్డు ఆఫీసరు" గా వ్యవహరిస్తారు.

2. నివాస స్థలంపై హక్కు

ఈ చట్టంలోని సెక్షన్ 4 ప్రకారం:- పై కేటగిరీ వ్యక్తులు తేది6-10-1971 నాటికి నివాసము ఏర్పరచుకుంటే భూస్వామి అట్టి వారిని తోలగించరాదు. 6-10-1971 తేది నాటికి ఆ స్థలంలో ఇల్లు కట్టుకొని నివశించుచుండగా ఈ చట్టం అమలులోనికి వచ్చేలోగా భూ స్వామి అట్టి వారిని తొలగించినచో, తొలగింపబడిన అనుభవదారుని పునః ప్రవేశపెట్టి, ఆ స్థలంపై యాజమాన్య హక్కు కల్పించవలసి ఉంది.

సెక్షన్ - 5 ప్రకారం చట్టం అమలు తేదీ నాట్కి నివశించుచున్న లేదా సెక్షన్ 4(3) ప్రకారం పునః ప్రవేశపెట్టబడిన నివాసి ఆ నివాస స్థలమునకు హక్కు దారు అవుతారు. ఐతే నివాసస్థలం విస్తీర్ణం యం. 05 సెంట్లకు మించరాదు. హక్కు పొందిన నివాస స్థలం వంశపారంపర్యముగా అనుభవించాలి. కాని అన్యాక్రాంతచేయరాదు.

3. హక్కు పొందు విధానము

సెక్షన్ - 6 ప్రకారం - నివేశన స్థలంపై హక్కును పొందగోరు నివాసి రూలు - 3 ప్రకారం ఫారం - 1 లో దరఖాస్తుచేసినచో, లేదా తహశీల్దారు తనంతటతాను (Suo-motu) గా రూలు - 4 లోని సూచనల ప్రకారం దర్యాప్తు నిర్వహించి చట్టం అమలులో వచ్చే నాట్కి దరఖాస్తు దారు భూమిలో నివశించుచున్నదీ లేనిదీ, నివశించుచున్నచో ఆక్రమించిన విస్తీర్ణం, ఆ విస్తీర్ణానికి నివాసి చెల్లించవలసిన విలువ శిస్తు రేటు ప్రకారం ఆ విస్తీర్ణానికి లెక్క కట్టిన శిస్తుపై 50 రెట్లు మొత్తం నిర్ధారించి, స్థలం విలువ ఒకేసారి గాని లేదా 15 సంవత్సరాలలో సమాన వార్షిక వాయిదాలలో చెల్లించేలా ఉత్తర్వులు జారీచేయాలి. స్థలం విలువ చెల్లించిన పిదప "ఓనర్‌షిప్" సర్టిఫెకెట్టు జారీ చేయాలి. సర్టిఫికెట్టు ఫారం 2 లో యివ్వాలి.

4. హక్కుపై వివాదము

సెక్షను - 7 ప్రకారం: నివాస స్థలం గురించి భూస్వామి - అనుభవ దార్ల మధ్యగల వివాదము లేదా

నివాసి వ్యవసాయ, వ్యవసాయకూలీ లేదా చేతి వృత్తుల పనివారు కారని గాని, నివాస గృహ నిర్మాణ విషయంలో గాని వివాదము ఉన్నచో, అట్టి వివాదముపై తహశీల్దారు సమగ్ర విచారణ జరిపి తగు ఉత్తర్వులు జారీచేయాలి.

5. అప్పీలు:

భూ స్వామిగాని, నివాసిగాని తహశీల్దారు వారి తీర్పు, ఉత్తర్వులకు సంతృప్తి చెందనిచో సెక్షన్-8 ప్రకారము ఉత్తర్వులు తేదీ నుండి 60 రోజులలోగా రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వద్ద అప్పీలు చేసుకొవచ్చు. అప్పీలు పిటీషనుపై రూ. 2/- ల కోర్టు ఫీజు బిళ్ల అతికించాలి. రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి రూల్ 7 (5) ప్రకారం అప్పీలు పై విచారణ జరిపి ఉత్తర్వులు జారీచేయాలి.

6. రివిజను:

సెక్షను 9 ప్రకారము - అప్పీలు తీర్పుపై భూస్వామి గాని, నివాసిగాని జిల్లా కలెక్టరు వారి వద్ద రివిజను దాఖలు చేసేకోవచ్చు. లేదా కలెక్టరువారు తనంతట తానుగా దిగువ అధికార్ల రికార్డులు పరిశిలించి, తగు విధముగా రివిజను ఉత్తర్వులు జారీ చేయవచ్చును.

7. సివిలు కోర్టుల పరిధి నుండి మినహాయింపు:

సెక్షను 11 ప్రకారము- ఈ చట్ట పరిధిలో తీసుకొను చర్యలకు ప్రభుత్వముపైగాని, అమలు చేయు అధికార్లపై గాని, నివాసిపై గాని ఏ సివిల్ కోర్టు ప్రశ్నించు అధికారము లేదు.

ఆంధ్రప్రదేశ్ ఎచ్ఛీట్స్ మరియు బొనా వేకెంసియా చట్టం 1974

(క్లైము చేయుని మరియు వారసులు లేని ఆస్థి)

న్యాయ పరమైన వారసులు లేని, లేదా క్లైముచేయని స్థిర చరాస్తులు పై చట్ట ప్రకారము ప్రభుత్వమునకు దఖలు పడతాయి.

కావున, వారసులెవరూ లేకుండా ఎవరైనా వ్యక్తి చనిపోతే అతని యొక్క వ్యక్తిగత స్థిర చరాస్తులు (క్లైముదారులు లేనప్పుడు) చనిపోయిన వ్యక్తి వివరములు, అతని యొక్క స్థిర చరాస్తుల వివరములు, ప్రస్తుతము ఎవరి ఆధీనములో ఉన్నవి తెలియ జేస్తూ గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి, తహశీల్దారు వార్కి నివేదిక పంపాలి.

ఈ చట్టములోని సెక్షన్ 14 ప్రకాము, ఏదైనా బహిరంగ ప్రదేశంలో వస్తువు దొరికితే దాని యజమాని ఎవరో తెలియనప్పుడు, ఎవరికి దొరికిందో ఆవ్యక్తి ఆ వస్తువును పొందడానికి అర్హుడౌతాడు. అతడు ఆవస్తువు అవుసరం లేదనుకుంటే సమీప పోలీసు స్టేషనులో స్వయంగాగాని, గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి ద్వారాగాని అప్పగించాలి. వెంటనే స్టేషన్ హౌస్ ఆఫీసరు వస్తువు ఎవరి వల్ల అప్పగించబడినది, వస్తువు వివరములు, విలువ తెలియజేస్తూ పరిధిగల జుడీషియల్ మెజిస్ట్రేటు వార్కి నివేదిక పంపుతారు. ఆ వస్తువుకు సంబంధించిన యజమాని క్లైమెంటు ఉన్నచో, విచారణ జరిపి, అతనిని యజమానిగా గుర్తిస్తే వస్తువును అతనికి అప్పగించాలి.

ఈ చట్టములోని సెక్షన్ 3 ప్రకారము క్లైముచేయని లేదా వారసులు లేనట్టి చనిపోయిన వ్యక్తి యొక్క స్థిరాస్తులు రాష్ట్రప్రభుత్వానికి చెందుతాయి. ఆ విధంగా దఖలుపడిన ఆస్తులు సాధారణంగా ప్రధాన భూ పరిపాలన కమీషనరు (కాంపిటెంటు ఆధారిటీ) ఆధీనంలో వుంటాయి. (సెక్షన్4)

సెక్షన్ 5(1) మరియు (2) అనుసరించి జి.ఒ.యమ్.ఎన్.నెం.1426 రెవిన్యూ తేది-31-10-1977ఉత్తర్వు ల ప్రకారం జిల్లా పరిధిలో జాయింటు కలెక్టరు "లోకల్ ఆఫీసరు" గాను మండల పరిధిలో తహశీల్దారు "సహాయ అధికారి" గాను వ్యవహరిస్తారు.

క్లైమ్ చేయని, వారసులులేని ఆస్తి హక్కు అధికారము లేని వ్యక్తి ఆధీనములో వుండి, అతడు లోకల్ ఆఫీసరు కోరిన వెంటనే ఆస్తిని అప్పగించుటకు నిరాకరిస్తే సెక్షన్ 8 ప్రకారం పరిధి కలిగిన సివిల్ కోర్టులో ఆస్తి స్వాధీనం చేయించవలసినదిగా కొరుచూ దావా వేయాలి. కోర్టు సదరు ఆస్తి బేవార్సు ఆస్తిగా గుర్తించి, స్వాధీనంపొందుటకు ఉత్తర్వుచేస్తే, లోకల్ ఆఫీసరు ఆ ఆస్తిని స్వాధీనపర్చుకోవాలి.

సహాయ అధికారి నివేదిక అందిన వెంటనే అట్టి ఆస్థి గురించి కాంపిటెంటు అధారిటీ అయిన ప్రధాన భూ పరిపాలన కమీషనరుకు ఫారం 1 లో "లోకల్ ఆఫీసరు" (జాయింటు కలెక్టరు) నివేదిక పంపాలి. వారసులు లేనట్టి, క్లైమ్‌చేయనట్టి ఆస్తి గురించి క్లైమెంట్సు ఎవరైనా ఉంటే 3 నెలలలోగా క్లైమ్ చేసుకోవలసినదిగా లోకల్ ఆఫీసరు ఫారం 2 లో నోటీసు జారీచేయాలి. (సెక్షన్ 7 మరియు 16) క్లైము దారు లేకుంటే "క్లైముచేయని/ వారసులు లేని బేవార్సు ఆస్తిగా ప్రకటించాలి.. క్లైమెంటు క్లైము ఫారం 3 లో దాఖలు చేస్తే

అట్టి క్లైమును పరిధి కలిగిన సివిల్ కోర్టుకు సెక్షన్ 11-(3)(ఎ) క్రింద రిఫర్ చెయ్యాలి. కోర్టు క్లైమెంటు వాదన, లోకల్ ఆఫీసరు వాదన విన్న పిదప, క్లైమెంటు తాను వారసుడు, హక్కు దారుడనని ఋజువు చేసుకుంటే, అట్టి ఆస్తిని క్లైమెంటుకు అప్పగించుటకు ఉత్తర్వులు జారీ చేయాలి. సెక్షన్ 11-(3) (బి) ప్రకారం, క్లైము ఋజువు కానిచో "క్లైము ఋజువుకాని, వారసులు లేని బేవార్సు ఆస్తిగా డిక్లేరు చేయాలి.

ఫారం-2 నోటీసు కలెక్టరు కార్యాలయంలోను తహశీల్దారు కార్యాలయంలోను, గ్రామ పంచాయితీలోను ప్రచురించి, గ్రామంలో దండోరా మూలముగా ప్రకటన చేయించాలి.

ఆ విధంగా సెక్షన్ 11-(2) లేదా 11-3 (బి) ప్రకారము డిక్లేరు చేసిన బేవార్సు ఆస్తి గురించి ఆంధ్రప్రదేశ్ గెజిట్‌లోను స్థానిక దిన పత్రికలోను ప్రకటన (Notification) చేయించాలి. నోటిఫికేషను వివరములు గ్రామంలో కూడ సెక్షన్12 ప్రకారం ప్రకటింపజేయాలి.

బేవార్సు ఆస్తి స్థిరాస్తి అయినచో సెక్షన్ 13 ప్రకారము Notification ప్రకటించిన 12 సంవత్సరముల వరకు వేలం వేయరాదు/క్రయ పర్చరాదు.

ప్రభుత్వ ఆధీనములో ఉన్న బేవార్సు ఆస్థిని సెక్షన్ 6లో గల పరిమితులకు లోబడి లోకల్ ఆఫీసరు సెక్షన్ 10 ప్రకారం ఆస్తి విషయంలో 5 గురు పెద్ద మనుష్యులతో "పంచనామా" నిర్వహించి ఆస్తి వివరములు, విలువలతో కూడిన నివేదిక తయారుచేసి కాంపిటెంటు అధారిటీకి పంపాలి. స్థిరాస్తి విషయంలో ఆ ఆస్తిని శాశ్వితంగా పరిష్కరించే పర్యంతం కౌలు హక్కులు లీజుకు యివ్వాలి. బేవార్సు ఆస్తి స్థిరాస్తి కాకుండ నశించే స్వభావంగల (Perishable) ఆస్తి అయినచో అట్టి ఆస్తిని వెంటనే వేలంవేయించి, పాట ఖాయపరచి, సొమ్ము వసూలు చేసి డిపోజిట్టులో ఉంచాలి. ఇట్టి ఆస్తి విషయంలో వెంటనే కాంపిటెంటు ఆధారిటీకి నివేదికపంపాలి. ఆస్థి చరాస్తి అయినచో దాని విలువ రూ- 50/-లు మించనిచో అట్టి ఆస్తిని వేలంద్వారా విక్రయించి, సొమ్ము డిపోజిట్ చేయాలి.

సెక్షన్ 6 ప్రకారు క్లైము చేయని/వారసులు లేని (బేవార్సు) ఆస్తిని

1. విలువతో సంబంధం లేకుండ ప్రభుత్వమువారు

2. విలువ రూ. 10,000/-లు మించనిచో కాంపిటెంటు అధారిటీ.

3. విలువ రూ,2,000/-లు మించనిచో లోకల్ ఆఫీసరు (జిల్లా జాయింటు కలెక్టరు)

పై పరిమితులకు లోబడి పరిష్కరించవచ్చును.

ఆంధ్రప్రదేశ్ వ్యవసాయ భూములను వ్యవసాయేతర ప్రయోజనాలకు మార్పు చట్టం 2006

(The A.P. Agricultural Land (Conversion for Non Agricultural Purposes) Act 2006)

ఈ చట్టం తేది:2/01/2006 నుండి అమలులోకి వచ్చింది. ఈ చట్టం ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రం మొత్తానికి వర్తిస్తుంది.

వ్యవసాయ భూమిని, వ్యవసాయేతర భూమిగా మార్చిన / మార్పుచేసిన సంబంధిత రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి అనుమతి తీసుకొనవలెను. మార్పు చేసుకొనుటకు ప్రభుత్వము నిర్ణయించిన బేసిక్ విలువలో 10 శాతం విలువ కన్వర్షన్ ఫీజుగా చెల్లించి సదరు రసీదును ధరఖాస్తుతో పాటు రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారికి దాఖలు చేయాలి.

చెల్లించవలసిన రుసుము కంటె తక్కువ చెల్లించిన ఎడల ధరఖాస్తు చేరిన 30 (ముప్పది) రోజుల లోపల సంబంధిత రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి మిగిలిన రుసుమును చెల్లించమని ధరఖాస్తు దారునకు నోటీసు పంపవలయును. నోటీసు అందిన 15 (పదిహేను) రోజుల లోపల ధరఖాస్తు దారుడు మిగిలిన రుసుము చెల్లించవలయును.

ధరఖాస్తు దారునకు 30(ముప్పది) రోజుల లోపల ఎటువంటి నోటీసు రెవన్యూ డివిజనల్ అధికారి నుండి రానిచో చెల్లించిన కన్వర్షన్ ఫీజు (రుసుము) సరిపోయినట్లు భావించబడును.

ధరఖాస్తు చేరిన 60 (అరువది) రోజులలోపు రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి గారు అనుమతి ఉత్తర్వులు యివ్వనిచో కన్వర్షన్ అప్లికేషన్ ఆమోదించినట్లే.

వ్యవసాయ భూమి, వ్యవసాయేతర భూమిగా రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి అనుమతి లేకుండా మార్పు చేసినట్లయితే అట్టి భూమిని చట్ట ప్రకారం వ్యవసాయేతర భూమిగా పరిగణింపబడను. ఆమోదము లేకుండా మార్పు చేసిన వారిపై అపరాధ రుసుము క్రింద కన్వర్షన్ ఫీజుపై 50% పెనాల్టీ ఎందుకు విధించగూడదో 15 రోజుల లోపల తెలుపవలసినదిగా అటువంటి వ్యక్తి/ వ్యక్తులకు రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి నోటీసు యివ్వవలెను.

ఆ విధముగా సమాధానము, నిర్ణయించిన 15 రోజుల గడువు లోపల రానిచో కన్వర్షన్ ఫీజు అనగా సదరు భూమి బేసిక్ వాల్యూలో 10 శాతం విలువ మరియు దానిపై 50 శాతం పెనాల్టీ చెల్లించవలసినదిగా రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి ఉత్తర్వులు యిచ్చుదురు. ఉత్తర్వు లిచ్చిన 15 (పదిహేను) రోజులలోపల సదరు విధించిన ఫీజు మరియు పెనాల్టీ చెల్లించనిచో రెవెన్యూ బాకీవలె ఆ సొమ్మును వసూలు చేస్తారు.

రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి ఉత్తర్వులిచ్చిన 60 (అరువది) రోజులలో జిల్లా కలెక్టర్ గారికి అప్పీలు కలదు.

ఈ చట్టం ఈ క్రింది వాటికి వర్తించదు.

1. ప్రభుత్వ భూములు
2. స్థానిక సంస్థలకు చెందిన భూములు (వ్యాపారమునకు వాడని భూములు)
3. మత, ధర్మాదాయ ప్రయోజనములకు ఉపయోగించు భూములు
4. ఎకరములోపు భూమిని కుటీర పరిశ్రమలకు ఉపయోగించిన

ఈ చట్టం క్రింద యిచ్చిన ఆదేశాలను సివిల్ కోర్టులలో ప్రశ్నించడానికి వీలులేదు.

ఆంధ్రప్రదేశ్ నీటి పన్ను చట్టం 1988

1.పరిచయము:

ఆంధ్రప్రదేశ్ "ఆంధ్రా ఏరియా" లో 1395 ఫసలీ వరకు నీటి తీర్వా విధించుటలో గల వ్యత్యాసములు గమనించి, నీటి తీర్వా విధింపు క్రమబద్ధీకరించు నిమిత్తం నీటి పారుదల వనరులను రెండు ప్రధాన తరగతులుగా విభజించారు. మొదటి తరగతిగా మేజర్ మరియు మీడియం జలాధారముల (భారీ మధ్య తరహాజలాధారముల ద్వారా జరిగే నీటి పారుదల వనరులున్నూ, రెండవ తరగతిగా మైనరు (చిన్న తరహా) 4 మాసములపైబడి ప్రభుత్వ జాలాధారముల నుండి నీటి పారుదల జరిగే నీటివనరులుగా గుర్తించి వాటి క్రింద స్థిరీకరించిన ఆయకట్టు భూములపై నీటి పన్ను విధింపు క్రమబద్ధీకరించుటకుగాను ఆంధ్రప్రదేశ్ నీటి పన్ను చట్టం 1988 చేయబడింది. ఈ చట్టము తే.1.7.1986దీ నుండి అమలులోనికి వచ్చినది.

2.కలెక్టరు లేక సి.సి.యెల్.ఎ. జారీ చేయు నోటిఫికేషను:

ఈ చట్టములోని సెక్షన్ 4 ప్రకారముపై తరహా నీటి వనరులను జిల్లా పరిధిలో జిల్లా కలెక్టరు వారు స్థిరీకరించిన ఆయకట్టు ఒకటి కంటే ఎక్కువ జిల్లాలో వ్యాపించి ఉన్నచో చీఫ్ కమీషనరు ల్యాండు ఎడ్మినిస్ట్రేషను వారు ఎప్పటికప్పుడు (ఆయకట్టు విస్తీర్ణములు వ్యత్యాసములకు లోనైనప్పుడల్లా) ఫారం 1 లేదా 2 లో నోటిఫై చేయాలి.

3. తహశీల్దారు జారీ చేయునోటిఫికేషను, విచారణ, నీటిపన్ను నిర్ణయం:

పై విధంగా నోటిఫై చేయబడిన నీటి వనరుల తరగతులనుబట్టి సెక్షన్ 5లోని అధికారమును పురస్కరించి, తహశీల్దారు ప్రతి గ్రామంలోను రైతులు చెల్లించవలసిన నీటి తీర్వా (సెక్షన్ 3) ప్రకారము నిర్ధారణచేసి, ఒక్కొక్క వనరు క్రింద గల భూముల వివరములు వారు చెల్లించవలసిన నీటి తీరువా వివరములతో నోటిఫికేషను ఫారం-3లో జారీచేస్తూ రూలు 4(1) ప్రకారము గ్రామచావిడి, (పంచాయితీ) నోటీసు బోర్డులో, తహశీల్దారు కార్యాలయము, నోటీసు బోర్డులలో ప్రచురించాలి. అట్లు ప్రచురించిన 30 రోజులలోగా ఆక్షేపణలున్న భూకామందు తన ఆక్షేపణలు తెలియజేయాలి. అట్టి ఆక్షేపణలు పరిశీలించి, తహశీల్దారు తగు ఉత్తర్వులు జారీచేయాలి. ఆక్షేపణలు రానిచో నిర్ణయించిన నీటి పన్ను ఖాయమౌతుంది.

4.అప్పీలు:

సెక్షన్ 6 ప్రకారము, తహశీల్దారు జారీ చేసిన ఉత్తర్వులపై గాని, నిర్ణయించి ఖాయపర్చిన నీటి తీర్వా నోటిఫికేషనుపైగాని 30 రోజులలోగా రెవెన్యూ డివిజినల్ అధికారి వద్ద అప్పీలు దాఖలు చేసుకోవచ్చు. అప్పీలులో రెవెన్యూ ఇవిజినల్ అధికారి తహశీల్దారు వారి ఉత్తర్వులను ఖాయపర్చవచ్చు, లేదా మార్చవచ్చు, లేదా రద్దు పర్చవచ్చు.

5.భూమి శిస్తు బకాయిగా వసూలు:

సెక్షన్ 7 మరియు 8 ప్రకారం నీటి తీర్వా విధించిన ఫసలీ అంతమయ్యేలోగా చెల్లించకపోతే, ల్యాండురెవెన్యూ బకాయిగా రెవెన్యూ రికవరీ చట్ట ప్రకారం వసూలు చేయవచ్చు.

6.రివిజను:-

సెక్షన్ 9 ప్రకారము జిల్లా కలెక్టరు వారు, దరఖాస్తు పైగాని, తనంతట తానుగాగాని తహశీల్దారు లేదా రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి వారి ఉత్తర్వుల అమలు తేదీ నుండి 60 రోజులలోగా దిగువ ఆధికార్ల రికార్డులను నివేదికను పరిశీలించి, వారి ఉత్తర్వులపై తగు విధముగా రివిజన్ ఉత్తర్వులు జారీచేయవచ్చు.

7.న్యాయస్థాన పరిధి మినహాయింపు:

సెక్షన్ 11 ప్రకారం ఈ చట్ట పరిధిలో నిర్ణయించిన నీటి గురించి ఏ న్యాయస్థానము ప్రశ్నించుటకు అధికారము లేదు.

8.నీటి పన్ను రేట్లు:

ఈ చట్ట ప్రకారము నిర్ణయించిన నీటి పన్ను రేట్లు ఈ క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

క్రమ సంఖ్య	పంటవివరణ	ఎకరము ఒక్కింటికి నీటి తీర్వా	
		మొదటి తరగతిజలాధారము	రెండవ తరగతి జలాధారము
		రూ.	రూ.
1.	మొదటి లేక ఒకే మాగాణీపంట	200.00	100.00
2.	రెండవ, మూడవ మాగాణీ పంట	150.00	100.00
3.	మొదటి పారుదల మెట్ట పంట	100.00	60.00
4.	రెండవ, మూడవ పారుదల మెట్ట పంట	100.00	60.00
5.	ఫసలీలో డొఫసల్-పంట (చెరకు, అరటి వ॥)	350.00	350.00
6.	సంవత్సరంనకు చేపల చెరువులకు	500.00	500.00

9. మెరక భూమిగా పరిగణన నీటి తీర్వా విధించవలసిన మాగాణీ (నంజ/పల్ల (తరి)) మరియు మెరక (పుంజ/మెట్ట(ఖుష్కి)) భూములను మెరక భూములుగానే పరిగణించాలి.

__గమనిక:__

క్రమ.సంఖ్య	రద్దుకాబడిన/ వసూలు చేయరాని అయిటములు	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు తేదీ
1.	గతంలో విధించే సెస్సులు వసూలుచేయనవసరం లేదని వివరించపబడినది	Govt.Memo.No.956/LR3/97-3 Revenue Dt.29-01-1997.

క్రమ.సంఖ్య	రద్దుకాబడిన/ వసూలు చేయరాని అయిటములు	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు తేదీ
2.	ల్యాండు సెస్సు (లోకల్ సెస్సు, విద్యా సెస్సు) వసూలు చేయన వసరం లేదని వివరింపబడినది.	G.O.Ms.No.267/Rev Dt.18-04-98.
3.	ల్యాండు సెస్సు (లోకల్ సెస్సు, విద్యా సెస్సు) రద్దు చేసినారు.	G.O.Ms.No.559/Rev Dt.31-07-98.
4.	డ్రైనేజి సెస్సు, మైంటెనెన్సు ఫీజు రద్దు చేసారు.	G.O.Ms.No.267/Rev Dt.18.04.98
5.	వాణిజ్య పంటలపై ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ప్రత్యేక సెస్సు విధింపు లేదు.	
6.	బాకీ దారుల జాబితాను నీటి వినియోగ దారుల సంఘము వార్కి తెలియజేయాలి.	G.O.Ms.No.175/Rev. Dt.10.03.98
7.	గ్రామ పంచాయితీకి జమ చేయవలసిన నీటి తీర్వా (వసూలైన మొత్తంలో) 10%	G.O.Ms.No.347/Rev. Dt.21.04.99

భూమి శిస్తు, సెస్సులు, డ్రైనేజి సెస్సు, మైన్‌టెనెన్సు ఫీజు రద్దుకాబడినందున, ప్రభుత్వ జలవనరుల నుండి పారుదల నీటి సౌకర్యం పొందే భూములపై నీటి పన్ను మాత్రమే విధించి, వసూలు చేయవలసివున్నది.

ప్రభుత్వ జలవనరుల నుండి ఆక్రమణదారు దిగువ ఆయకట్టు దార్లకు అసౌకర్యం నీటి సరఫరాకు అంతరాయం కలుగజేయ కుండా, నీటి వనరులను పాడు చేయకుండా, నీటి ప్రవాహములకు అడ్డు కట్ట వేయకుండ, నీటి పారుదల పొందినచో నీటి పన్ను చట్ట ప్రకారము విధించవచ్చును.

10. వసూలైన నీటి తీరువా కేటాయింపు:

వసూలైన నీటి తీరువా ఈ క్రింది విధముగా విభజింపబడి నీటి పారుదల శాఖకు నీటి పారుదల యాజమాన్య సంస్థలకు కేటాయిస్తూ, వారి వారి పద్దులకు తహశీల్దారు జమచేయాలి.

క్రమ సంఖ్య	జలాధారము తరగతి	రేటు రూ.	నీటి వినియోగ దారుల సంఘములు రూ.	డిస్ట్రిబ్యూటరీ కమిటీలు రూ.	ప్రాజెక్టు కమిటీలు రూ.	గ్రామ పంచాయితీలు రూ.	నీటి పారుదల శాఖ రూ.
1.	మేజరు ఇరిగేషన్ సోర్సులు	200	50	20	20	10	100
2.	మీడియం ఇరిగేషన్ సోర్సులు	200	60	-	30	10	100
3.	మైనరు ఇరిగేషన్ సోర్సులు	100	90	-	-	10	-

ఆంధ్రప్రదేశ్ నీరు, భూమి మరియు చెట్ల చట్టము - 2002

ఆంధ్రప్రదేశ్ నీరు, భూమి మరియు చెట్ల చట్టము 19-4-2002 నుండి రాష్ట్రము నందు అమలు చేయడమైనది.

ఈ చట్టము యొక్క ముఖ్యోద్దేశ్యములు :

- భూగర్భ జలాన్ని పెంపొందించుట, నీటిని సంరక్షించుట మరియు భూగర్భ, భూ ఉపరితల జల దుర్వినియోగాన్ని క్రమ బద్ధీకరించుట.
- భూమిని పరిరక్షించుట.
- చెట్ల పెంపకాన్ని ప్రోత్సహించుట.
- వాతావరణ కాలుష్యాన్ని, కలుషిత నీటి సరఫరాను అరికట్టుటకై సంబంధిత వాటి సంరక్షణ చర్యలు గైకొనుట.
- ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని ప్రోత్సహించుట.

ఈ చట్టము 3 ప్రకారం రాష్ట్ర, రూల్సు 8,9 మరియు 10 మేరకు జిల్లా, డివిజనల్ మరియు మండల అథారిటీలు (అధికార వర్గాలు)గా ఏర్పాటు గావించబడినవి. సభ్యులతో కూడిన పంచాయితీ రాజ్, గ్రామీణాభివృద్ధి మరియు గ్రామీణ నీటి పారుదల మంత్రి వర్యులు రాష్ట్ర స్థాయి అథారిటీ గాను, జిల్లా కలెక్టరు వారిని జిల్లా స్థాయి అథారిటీ గాను, రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి / సబ్ కలెక్టరు వారిని డివిజనల్ స్థాయి అథారిటీ గాను మరియు మండల స్థాయి అథారిటీగా తహశీల్దారు పదవీ రీత్యా ఛైర్మన్లుగా అధికారములతో వ్యవహరింపబడును.

పట్టణ పురపాలక సంస్థలందు మునిసిపల్ కమీషనర్లు మరియు తహశీల్దార్లు తమ తమ పరిధులందు అధికార వర్గాలుగాను మరియు నియుక్త (డిసిగ్నేటెడ్) అధికారులుగాను వ్యవహరింతురు.

నీరు

చట్టం - 8 (రూలు -12) - బావుల నమోదు :

ప్రతి బావి (అనగా భూగర్భ జలాన్ని ఉపరితలానికి తీయుటకై త్రవ్వబడిన బావి, బోరు బావి, త్రవ్వకపు బావి, (డగ్ -కమ్ -వెల్), గొట్టపు బావి మరియు ఫిల్టర్ పాయింట్ యజమాని విధిగా ఫారం-1 (1వ నమూనా)లో వివరములను తెలియజేయవలయును. నమోదుకాని బావిపై చట్ట రీత్యా చర్య గైకొనబడును.

చట్టం 9 : కొన్ని ప్రాంతములందు నీటిని నిలిపి తోడుట నిషేధించబడినది.

చట్టం 10: (రూలు - 13, 14) బావులకు ఆమోదము లేదా అనుమతి:

ఎవరైనా ఒక వ్యక్తిగాని, సంస్థ గానీ తమ స్థలములందు క్రొత్తగా ఏవిధమైన బావిని / బోరు త్రవ్వ వలయునన్న (అనగా బోరు బావి, బోరింగు లేకా క్రొత్తగా త్రవ్వబడు బావి లేదా ఉన్న బావిని లోతు చేయుట) క్రింది విషయములను పాటించవలయును.

నమూనా-2 : వ్యవసాయ మరియు త్రాగు నీటి బావిని త్రవ్వుకొనుటకు అర్జీ
నమూనా-3 : వ్యవసాయ / త్రాగు నీటి బావిని త్రవ్వుకొనుటకు సంబంధిత అథారిటీచే అనుమతి పత్రం
నమూనా-4 : తిరస్కారపు ఉత్తర్వులు
నమూనా-5 : పరిశ్రమ / ఇతర ప్రయోజన నిమిత్తం క్రొత్త బావిని త్రవ్వుకొనుటకై అర్జీ
నమూనా-6 : పరిశ్రమ / ఇతర ప్రయోజన నిమిత్తం క్రొత్త బావికి అనుమతి పత్రం
నమూనా-6ఎ :పరిశ్రమ / ఇతర ప్రయోజన నిమిత్తం క్రొత్త బావికి తిరస్కారపు ఉత్తర్వులు
దరఖాస్తు ఫీజు (రుసుం) : రూ. 100.00 అనుమతి కొరకు

ఏదేని వనరుకు విద్యుచ్ఛక్తి మోటార్‌ను అమర్చదలచిన ఎ.పి. ట్రాన్స్‌కో వారి పూర్వానుమతి పొందవలెను.

త్రాగు నీటి వనరు ప్రాంతములో, ఆ వనరు చేతి పంపు లేక మామూలు బావి అయినచో దాని నుండి 200 మీటర్లు లేదా మోటారు కలిగియున్నచో 250 మీటర్లు దూరము లోపల ఎట్టి బావిని త్రవ్వరాదు. సందర్భానుసారంగా భూగర్భజల శాఖ వారి నిబంధనలు వర్తించును. చట్టంలోని ఏ నిబంధన నుల్లంఘించినను బావిని మూసివేయవచ్చును. నీటి పరిరక్షణ, నియంత్రణ కవసరమైన చర్యలు చేపట్టవచ్చును.

పూర్తి చేసిన దరఖాస్తును సంబంధిత గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి నుండి 2 దినములలో మండల అథారిటీ (తహశీల్దారు) కు చేరవలెను. డిసిగ్నేటెడ్ అధికారి సిఫారస్సులపై దరఖాస్తు పరిష్కరింపబడును. ఇందులకు 15 దినములు. కానీ, అట్టి అనుమతి ఎల్లప్పుడూ, విహిత పరచబడునట్టి షరతులకు లోబడియుండును. ఏక గవాక్ష (సింగిల్ విండో) పద్ధతిలో అర్జీలు పరిష్కరిపవలయును.

రుసుములను (ఫీజులు) డి.డి. రూపేన సంబంధిత అధికారి వర్గపు ప్రధాన కార్యస్థానంలో చెల్లించే విధంగా ఆంధ్రప్రదేశ్ నీరు, భూమి, చెట్లు అధికార వర్గం నిధి (ఎ.పి. వాల్టా అథారిటీ ఫండ్) వుండాలి.

చట్టం - 11: నీటిని అత్యధికంగా వినియోగించుకున్న ప్రాంతాలుగా ప్రకటింపబడినచోట బావిని త్రవ్వరాదు.

రూలు - 15: త్రాగు నీటికై బావిని స్వాధీనం చేసుకోవడం

స్థానిక ప్రజలకు త్రాగు నీరు సరఫరాకు అవసరమైనట్టి బావులను గుర్తించి, వాటిని స్వాధీనం చేసుకోవటానికి అధికార వర్గం (అథారిటీ), సాధారణ లేదా ప్రత్యేక ఉత్తర్వు క్రింద నియుక్తుడై అధికారి (డిసిగ్నేటెడ్

ఆఫీసర్)కి అధికారం కల్పించారు. నియుక్తుడైన అధికారి సదరు బావులను గుర్తించిన మీదట అభ్యర్థన కాలాన్ని 6 నెలలకు ఎక్కువ గాకుండా నిర్దిష్ట పరుస్తూ బావి యజమానికి అభ్యర్థన ఉత్తర్వులివ్వాలి. సమీక్షానంతరం తగిన కారణాలతో అభ్యర్థన కాలాన్ని 6 నెలలకు ఎక్కువగాకుండా పొడిగించవచ్చును.

యజమాని సదరు బావిపై మాత్రమే వ్యవసాయము వలన జీవించుచున్న యెడల, జీవనోపాధి కోల్పోయినందులకు నష్టపరిహారమును సదరు బావి నుండి తీసుకొన్న నీటిలో గడచిన 3 సం.లలో అదే సమయంలో యజమాని పండించిన పంటల ఆధారంగా వ్యవసాయ శాఖతో సంప్రదించి జిల్లా కలెక్టరు వారు నిర్ణయించిన మీదట చెల్లింపు జరుగును. అభ్యర్థన అందిన మీదట, బావి యజమాని తన స్వంత త్రాగు నీటి వినయోగానికి తప్ప మిగతా ఏ విధమైన కార్యాలకు సదరు నీటిని వాడరాదు.

చట్టం – 12 ప్రజాహిత త్రాగునీటి వనరుల రక్షణ :

సాంకేతిక అధికారి సలహాపై బావిని తాత్కాలికముగా లేక శాశ్వతముగా గాని మూసివేయవలసినదని లేదా సీలు వేయవలసినదని ఉత్తర్వు ద్వారా అథారిటీ కోరవచ్చును.

చట్టం – 13 : బావుల లోతు, దూరము : – నిబంధనలు, షరతులు వర్తించును.

చటం – 14 : (రూలు – 17) రంధ్రము వేయురిగ్గుల రిజిస్ట్రేషను :

ప్రతి రిగ్గు యజమాని తమ మిషనరీని నిర్ణయించిన రుసుము (రూ. 1000/–)ను చెల్లించి ఖచ్చితంగా రిజిష్టరు చేయించుకొనవలెను. ప్రతి రిగ్గు యజమాని లేదా కార్యకలాపాలు నిర్వర్తించే వ్యక్తి కాలానుగుణ సూచనలు ఖచ్చితంగా పాటించవలెను. ప్రతి రిగ్గును రెండు సంవత్సరముల కొకమారు నవీకరించుకొనవలెను. రిజిష్టరు అయిన పత్రం (ఫారం –16)ను ఎల్లవేలలా రిగ్గు పై ప్రదర్శింపవలెను. చట్టం నుల్లంఘించిన వారు శిక్షర్హులు.

ఫారం (నమోనా) – 15 : రిగ్గు నమోదుకు దరఖాస్తు

ఫారం – 16 : అధికారి నమోదు పత్రం

ఫారం – 15 : బావులు మూసివేయుట :

చట్టము అతిక్రమించి బావిని త్రవ్విని, త్రవ్వుచుండిన లేదా నీటిని వెలికితీసిన లేదా తీయబడుచుండినట్టి వాటిని మూయించవచ్చును. నష్ట పరిహారము చెల్లించవచ్చును.

చట్టం 16 : మూసివేయబడిన బావులకు చట్టము ననుసరించి నష్టపరిహారము చెల్లించవచ్చును.

చట్టం 17 : (రూలు 16) వర్షపు నీరు నిల్వ చేయు నిర్మాణము :

ప్రస్తుతము నివాస, వాణిజ్య మరియు ఇతర భవన ఆవరణము మరియు ఖాళీ ప్రదేశములందు సదరు నిర్మాణములు చేపట్టబడును. వీటిని పట్టణ, స్థానిక సంస్థలు అనుసరించవలసి ఉంటుంది.

చట్టం 18 : నీటిని తిరిగి ఉపయోగించుట :

వినియోగింపబడిన నీటిని రీసైక్లింగ్ చేయుట కొరకు మరియు తిరగి వినియోగించుటకు మార్గదర్శక సూత్రాలను రూపొందించవచ్చును. సాంకేతిక అధికారి సూచనలను పాటించవలెను.

చట్టము 19 : (రూలు 18) నీటి కలుషితము పై నిషేధము :

వ్యర్థ పదార్థాలు గల కలుషిత నీటిని నియంత్రించుట, క్రమబద్దీకరించుట మరియు నిషేధించుట చేయవచ్చును.

భూమి

చట్టం 20 : (రూలు 21) భూమి వినయోగ మార్పు మరియు నీటి నాణ్యత :

అథారిటీ లేదా ఎవరేని నియుక్తుడైన అధికారి గాని ఏ భూమి నుండైన వచ్చు నీరు నాణ్యత, సందర్భాను సారంగా నిర్ణయించిన నాణ్యతా ప్రమాణాలతో పోల్చినపుడు ఆంధ్రప్రదేశ్ కాలుష్య నియంత్రణ మండలి అంగీకరింపబడనిచో వినయోగపు భూమి యొక్క మార్పులను చేయవలసినదిగా భూ ఆక్రమ దారును ఆదేశింపవచ్చును.

(రూలు 19) భూమి వినయోగం మరియు నీటి నాణ్యత :

నీరు, భూసార నాణ్యత కాపాడుటకు ఆ ప్రాంతములలోని పరిశ్రమల కార్యకలాపాలను నిషేధించుటకు, నిబద్దీకరించుటకు అథారిటీ (అధికార వర్గం)కు వీలున్నది.

(రూలు 20) నీటి సెస్సు :

ఏదైనా పరిశ్రమ 1977 నీటి నిరోధము మరియు కాలుష్య అదుపు చేయు సెస్సు చట్టంలోని 1 వ అనుసూచి క్రిందకు రానట్టి నీటిని వినియోగంపైన, విడుదల చేసే వ్యర్థ పదార్థాలపైన అధికారి వర్గం సెస్సును విధించవచ్చును.

చట్టం – 21 : జల ప్రాంతములలో (వాటర్‌షెడ్స్) నీటి వినియోగం :

జల ప్రాంత సంఘ సభ్యులు నియుక్తుడైన అధికారి (డిసిగ్నేటెడ్ ఆఫీసర్) చే శిక్షణ పొంది సమర్థవంతమైన నీటి వినియోగమును సాధించునట్లుగా చూడవలెను. సదరు సభ్యులు ఇతర రైతులకు శిక్షణ యివ్వవలయును.

చట్టం 22 – ఉపరితల మరియు భూగర్భ జల గరిష్ఠ వినియోగం

సాగు నీటి పారుదల ప్రాంతాలలో నీటి వినియోగ సంఘములు సదరు నీటి నియుక్త అధికారి సూచనల మేరకు వినయోగించే విధంగా చూడవలెను.

చట్టం 23 – సరస్సులు, మడుగులు మరయు చెరువులు (వాటర్ బడీస్) సంరక్షణ :

- నీటి వనరులు అనగా సరస్సులు, గ్రామ మడుగులు, కాలువలతో కూడిన చిన్న తరహా వ్యవసాయ చెరువులు, వారసత్వపు వనరులు గాను, రక్షిత ప్రాంతాలుగాను అధిసూచించవచ్చును. వీటిని ఉద్దేశించబడిన వినయోగముల నుండి మార్పు చెందకుండా నివారించుట.
- జల వనరులుగా గుర్తింపబడిన ప్రాంతాల నందలి దురాక్రమణలను నివారించుట మరియు తొలగించుట.
- అవాంఛనీయ ఘన, ద్రవ్య వ్యర్థ పదార్థముల వేయుట నిషేధము.
- జల వనరులలోనికి అనుమతించదగిన కాలుష్యాల స్థాయి నిర్ణయించుట.
- కలుషిత నీటి ప్రవేశమును నివారించుట, అదుపు చేయుట.

చట్టం 24 (రూలు 22) నీటి వినయోగంపై గరిష్ఠ పరిమితి :

ఆంధ్రప్రదేశ్ కాలుష్య నివారణ సంస్థ నిర్ధారించిన గరిష్ట పరిమితికి మించి మంచి నీటి వినియోగంను ఉత్పాదక యూనిట్ (పరిశ్రమలు) వాడినచో అనగా చట్టంను అతిక్రమించినచో గరిష్ఠ రుసుమును విధించవచ్చును.

చట్టం 25 – వినియోగింపబడుటకు అధికారము :

వాటర్ బాడీస్ సక్రమ సంరక్షణ మరియు పరిరక్షణ నిమిత్తం ఒక అధికారికి జల వనరుల ఇంఛార్జిగా వినియోగించబడుటకు అధికారము కలిగియుండును.

చట్టం – 26 – గండ్ల నుండి రక్షణ :

సాగు నీటి పారుదల వనరులకు గండ్లు పడకుండా నిరోధించుట మరియు గండ్లు పూడ్చుటకు నిర్దిష్ఠ కాల వ్యవధిని నిర్ణయించి నీటి వాడకం దార్ల సంఘములకు (డబ్ల్యు.యు.ఏ.లు) ఆదేశాలిచ్చుట. సదరు చర్యలు సంబంధిత అధికారి ద్వారా చేపట్టబడును.

చట్టము 27 (రూలు 23) ఇసుక త్రవ్వకము :

ఇసుక త్రవ్వకము వలన భూగర్భ జల ప్రక్రియకు అవరోధం కలుగుతున్నవని ప్రకటించిన ప్రాంతములందు ఇసుక త్రవ్వకము, రవాణాను నిషేధింపబడినది.

సాగు నీరు లేదా త్రాగు నీరు సంబంధించి ఏదైనా భూగర్భ జలాలను బయటకు తీసే నిర్మాణములకు 500 మీటర్ల లోపల, ప్రవాహాలలో ఇసుక మేట మందం 2 మీ కంటే తుక్కువ వున్న చోట ఇసుక త్రవ్వరాదు.

చెట్లు

చట్టం 28 (రూలు-24) చెట్లు నాటుట :

ప్రతి మునిసిపల్ కార్పోరేషను లేదా మునిసిపాలిటీ (పురపాలక సంస్థ) లోను లేదా ఇతర స్థానిక ప్రాంతాలలోను నాటవలసిన చెట్లు, నిర్వహణ క్రింది విధంగా వుండాలి.

1) నివాస ప్రాంతములలో

100 చ.మీ కంటే తక్కువ విస్తీర్ణములో	3 చెట్లు
101 నుండి 200 చ.మీ విస్తీర్ణములో	5 చెట్లు
201 నుండి 300 చ.మీ విస్తీర్ణములో	10 చెట్లు
301 చ.మీ పై బడిన విస్తీర్ణములో	10 చెట్లు ప్రతి 100 చ.మీ పెరుగుదల విస్తీర్ణమునకు 5 చెట్ల చొప్పున

2) వాణిజ్య లేదా సంస్థాగత ప్రాంతాలలో

200 చ.మీ కంటే తక్కువ విస్తీర్ణములో	2 చెట్ల
201 నుండి 500 చ.మీ విస్తీర్ణములో	4 చెట్లు
501 నుండి 1000 చ.మీ విస్తీర్ణములో	6 చెట్లు
1001 చ.మీ పై బడిన విస్తీర్ణములో	6 చెట్లు, ప్రతి 100 చ.మీ పెరుగదల విస్తీర్ణమునకు 2 చెట్ల చొప్పున

వాణిజ్య లేదా సంస్థాగత ప్రాంతములలో ఏవేని చెట్లను ఉంచకుండా వదలివేయుటకు బదులుగాపచ్చికతో అందంగా తీర్చిదిద్దాలి.

3) పారిశ్రామిక ప్రాంతాలలో ఆంధ్రప్రదేశ్ కాలుష్య నియంత్రణ మండలి ప్రమాణాల మేరకు చెట్లను నాటాలి.

ప్రాంగణంలో లేదా గృహ యజమాని చెట్లను నిర్వహించాలి. నియుక్త అధికారి పూర్వానుమతి లేకుండా చెట్లను పడగొట్టరాదు.

ఎవరేని యజమాని చెట్లను పడగొట్టవలెనన్న (నమూనా) ఫారం - 13 నందు వివరములు వ్రాసి దిగువ తెలిపిన రుసుంతో నియుక్తుడైన అధికారికి అనుమతి కోసం దరఖాస్తు చేయలి.

- పట్టణ నైవాసిక మరియు సంస్థాగత ప్రాంతములకు రూ.50.00 లు
- పట్టణ వాణిజ్య ప్రాంతాలకు రూ. 100.00 లు

నియుక్త అధికారి లేదా తనచే అధికారమును పొందిన అధికారి సదరు దరఖాస్తు (ఫారం-13)పై తనిఖీ మరియు విచారణ జరిపి అనుమతి లేదా నిరాకరణ ఫారం - 14 నందు యివ్వబడును.

- అనుమతి లేనిదే పడిపోయిన / పడగొట్టబడిన చెట్లు సామాగ్రిని రవాణా చేయరాదు.
- నియుక్త అధికారి దరఖాస్తు అందిన 15 రోజులలోపల పరిష్కరించవలెను.
- చెట్టును పడగొట్టవలెనన్న 30 దినములలోపల రెండు చెట్లను అదే స్థలములో గాని లేదా అనువైన ప్రాంతములో గాని నాటవలెను.
- నియుక్త అధికారి నిర్ణయము మేరకు పైన పేర్కొన్న ప్రమాణముల సూచించిన విధంగా ఏదేని ప్రాంగణములో గాని లేదా ఖాళీ స్థలములోగాని తక్కువ చెట్లున్నవని భావించిన మరియు ప్రకృతి వైపరీత్యాల వల్ల పడిపోయిన లేదా నాశనమైనను సదరు హక్కు దారులకు విన్నవించుకొనే సహేతుకమైన అవకాశాన్నిచ్చిన తరువాత ఆయన ఉత్తర్వు ద్వారా నిర్దిష్టపరచిన చెట్లను లేదా అదనపు చెట్లను నాట వలసినదిగా కోరవచ్చును.
- 90 రోజులలో యజమాని సదరు ఉత్తర్వు మేరకు నాటవలెను.
- సంస్థల ప్రాంగణంలో లభ్యంగా వున్న 30 శాతం బహిరంగ ప్రాంతంలో ప్రతి 100 చ.మీలకు 6 కంటే తక్కువ కాకుండా చెట్ల సాంద్రతతో చెట్ల పెంపకాన్ని చేపట్టాలి.

చట్టం 29 - చెట్లకు రక్షణ :

ప్రజోపయోగ సర్వీసు నిమిత్తం ఎవరేని పబ్లిక్ లేదా ప్రైవేటు వ్యక్తి వారి మౌళిక సదుపాయములను అభివృద్ధి పరచు లేదా వారి కార్యకలాపాలను నెరవేర్చునప్పుడు చెట్లు మరియు వాటి కొమ్మలకు రక్షణ కల్పించాలి.

చట్టం 30 - ప్రభుత్వ శాఖలు మొదలగునవి చెట్లను నాటుట :

రహదారుల ఒడ్డు వెంబడి, కాలువ గట్లు, చెరువు ముందు తీరము మరియు నీటి వనరులందు చెట్లు నాటుటకు అథారిటీ మార్గదర్శక సూత్రములను రూపొందించవచ్చును.

చట్టం - 31 - గొర్రెలు మరియు మేకల పెంపకము :

గొర్రెలు / మేకలును కొట్టములో పెట్టి పెంచుట ప్రోత్సహించుచూ దశల వారీగా మేకల కాపర్లకు

ఆశ్రమము కల్పించుట ద్వారా చెట్లకు రక్షణ ఏర్పడును.

చట్టం 32 – అంచు ప్రాంతాలలో చెట్లను రక్షించుట :

చెట్లను రక్షించుటకు గాను సంప్రదాయేతర ఇంధన వనరులనుపయోగించుటకు అటవి అంచు ప్రాంతాలలో నివసించు వారిని ప్రోత్సహించవలెను.

రూలు 25 – నేర వ్యాజ్యములు చేయుట : పారం – 7, ల మరియు 9

చట్టం 33 – (రూలు 29) అప్పీళ్ళు :

నియుక్త అధికారి చేసిన ఏదేని ఉత్తర్వు ద్వారా నష్టపోయిన ఏవరేని వ్యక్తి తనకు ఉత్తర్వు అందిన తేదీ నుండి 30 దినములలోపల అప్పీలు చేయవచ్చును. రాష్ట్ర అధికార వర్గపు నిర్ణయం అంతిమం.

(రూలు 30) సమీక్షలు :

ప్రభుత్వం సమీక్ష కోసం దరఖాస్తును సంబంధిత శాఖ సందర్భానుసారంగా సంబంధిత కార్యదర్శికి సమర్పించాలి. నష్టపోయిన వారికి చెప్పుకోవడానికి సబబైన అవకాశాన్నిచ్చిన పిదప ఆ శాఖ 30 రోజులలో దరఖాస్తు పరిష్కరించాలి.

చట్టం 34 – సద్భావముతో తీసుకొన్న చర్యకు రక్షణ :

సదరు చర్యలపై ఉత్తర్వులు చేసినట్టి వారిపై శాసన బద్ధ చర్య ఉండదు.

చట్టం 35 (రూలు – 26) శిస్తులు (పెనాల్టీలు) :

చట్టము నతిక్రమించిన యెడల రూ. 1000/–లకు తగ్గకుండా రూ. 5000/– లకు మించకుండా జరిమానాను విధించవచ్చును. కొన్ని సందర్భాలలో రూ. 50,000 ల వరకు పెనాల్టీ విధిస్తూ మరియు 6 నెలల కారాగార శిక్షణను గూడా చట్టము ననుసరించి విధించవచ్చును.

పూర్వానుమతి లేకుండా చెట్టు పడగొట్టబడిన యెడల సదరు చెట్టు విలువకు రెండింతలు తక్కువగాకుండా ఐదింతలకు జరిమానాతో శిక్ష సందర్భానుసారంగా విధించవచ్చును.

చట్టం 36 : నోటీసులు, ఉత్తర్వులు జారీ చేయుట

చట్టం 37 (రూలు 27) : కాంపౌండింగ్ నేరము :

కాంపౌఇండింగ్ నేరము క్రింద చట్టములోని 35 (2) మేరకు నేరము కాకున్నను, చట్టములోని 10,14 మరియు 27 ఉల్లంఘించిననూ ఒక్క లక్ష రూపాలకు తక్కువగాకుండా కాంపౌండింగ్ నేరము క్రింద జరిమానాను విధించవచ్చును.

ఫారం – 10 : కాంపోడింగ్ ఉత్తర్వు : ఫారం –11 :కాంపౌండింగ్ ఫీజుకు రశీదు.

చట్టం 38 : (రూలు 27) : కాంపౌండింగ్ నేరము :

చట్టం 39 : చట్టంలోని నిబంధనలు, తత్సమయమున అమలునందున్న ఏదేని ఇతర శాసనములో యిందుకు ప్రతి కూలముగా యేమున్నప్పటికిని అమలు కలిగి ఉండవలెను.

చట్టము 40 : మినహాయింపులు

ప్రభుత్వము అధిసూచించిన మేరకు మినహాయింపులు వర్తించును

చట్టం 41, 42 మరియు 43 (రూలు 31): ఆంధ్రప్రదేశ్ వాటర్, ల్యాండ్ మరియు ట్రీస్ అథారిటీ ఫండ్

"ఆంధ్రప్రదేశ్ నీరు, భూమి మరియు చెట్ల ప్రాధికారి సంస్థ నిధి " క్రింద ప్రాధికారి సంస్థచే స్వీకరింపబడు అన్ని పైకములు క్రింది వాటితో సహా నగదు లేదా డి.డి.లను మెంబరు కార్యదర్శి మరియు ఛైర్మను సంయుక్తంగా వ్యవహరింపబడు యా నిధి క్రింద జమ చేయవలెను.

సెస్సులు, సర్ ఛార్జీలు, అన్ని శిస్తులు (పెనాల్టీలు), గ్రాంట్లు, నమూనా (ఫారం – 12)లో అకౌంట్లు వ్రాయవలెను.

రూలు – 32 : నిజమైన మరియు పూర్తి మొత్తమును ప్రభుత్వ నిర్థిష్ఠ నమూనా యందు సాంవత్సరిక నివేదికను పంపవలయును.

చట్టం 44 : సందేహాలు మరియు చిక్కులు తొలగించుటకు అధికారమున్నది.

చట్టం 45 : నిబంధనలు చేయుట కధికారము.

చట్టం 46 : ఆంధ్రప్రదేశ్, నీరు, భూమి మరియు చెట్ల శాసన పూర్వకమైన (అద్యాదేశము) ఆదేశము (ఎ.పి. వాల్టా ఆర్డినెన్స్), 2000 రద్దు చేయబడినది.

చట్టం – 47 : ఆంధ్రప్రదేశ్, భూగర్భ జల (త్రాగు నీటి వనరుల నియమములు) చట్టం 1996 రద్దు చేయడమైనది.

ఇందులోని నియ, నిబంధనలు సందర్భానుసారంగా తత్సమయములందు ఎప్పటికప్పుడు ప్రభుత్వ ఆదేశముల మేరకు మార్పులు, చేర్పులు కలుగుచుండును.

ఎ.పి.రెవెన్యూ రికవరీ చట్టం 1864

1.ముఖ్యోద్దేశ్యము:-

రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి రావలసిన పన్నులు, ప్రభుత్వ గ్యారంటీతో బ్యాంకులు, ప్రభుత్వ సంస్థలు, కార్పోరేషన్‌లు ఇచ్చిన అప్పులు ప్రభుత్వానికి లేదా ఆయా సంస్థలకు సకాలంలో సక్రమంగా చెల్లించని సందర్భములలో బకాయి పడిన మొత్తములను ఈ చట్ట ప్రకారము వసూలు చేయవలసియుండును.

2.వసూలు చేయగలిగిన అధికారులు సెక్షను 5 ప్రకారం:-

ప్రభుత్వానికి బకాయి పడ్డ భూమి శిస్తు, నీటి తీర్వా లేదా శిస్తులాగానే వసూలు చేయదగిన బకాయిలను వసూలు చేసే అధికారం జిల్లా కలెక్టరుకు లేదా ఆయన అనుమతి పొందిన అధికారులకు ఉంటుంది.

3.బకాయి సొమ్ము వసూలు విధానము:-

రెవెన్యూ రికవరీ చట్ట ప్రకారం ఏ భూమిపై పన్ను బకాయి వుందో ఆ భూమి అందుపైగల కట్టడములు బకాయికి హామీగా ఉంటాయి. (సెక్షన్-2) భూస్వామి తాను చెల్లించవలసిన పన్ను కిస్తీ సమయములో విధిగా చెల్లించాలి. (సెక్షన్-3) కిస్తీ సమయములో చెల్లించ నట్టి సొమ్ము ల్యాండు రెవెన్యూ బకాయిగా పరిగణింపబడుతుంది (సెక్షన్-4) బకాయిదారుకు, ఫారం-I డిమాండు నోటీసులో బకాయి సొమ్ము బకాయి పడిన తేదీ తెలియజేస్తూ డిమాండు నోటీసు జారీ చేయాలి (సెక్షన్-8)

4.జప్తు:-

డిమాండు నోటీసుకు బకాయిదారు స్పందించకపోతే, బకాయి, అందుపై జప్తు ఖర్చులు, బేటా, మొత్తము రాబట్టుటకు అవసరమైనంత చరాస్తిని (Euqual to the arrears) లేదా స్థిరాస్తిని మాత్రమే (సెక్షన్-14) జప్తు చేయాలి. స్థిరాస్థులున్నను, చరాస్తులు జప్తు చేయుటకే మొగ్గుచూపాలి.

5.జప్తు చేయు విధానము:-

సూర్యోదయం తరువాత సూర్యాస్తమయమునకు ముందు మాత్రమే జప్తు చేయాలి. (సెక్షన్-15) జప్తుచేయుటకు వీలు లేకుండ బకాయిదారు చరాస్తిని వేరొకచోటకు తరలిస్తే సెక్షన్ 424 ఐ.పి.సి ప్రకారం బకాయి దారు శిక్షార్హుడౌతాడు (సెక్షన్.16) జప్తు చేసిన ఆస్తిని బకాయిదారు దౌర్జన్యముగా జప్తు చేసిన అధికారి ఆధీనము నుండి తప్పించినచో సివిల్ కోర్టు ద్వారా జప్తు ఆస్తిని జప్తు చేసిన అధికారి పొందాలి. ఈ నేరమునకు బకాయి దారు ఐ.పి.సి లో గల శిక్షకు గురికావచ్చును. (సెక్షను.18) సెక్షన్ 19,20 మరియు 21 ప్రకారం జప్తు చేయు అధికారి బకాయిదారు పశువులశాల, గాదె, గోడౌను, వెలుపలి తలుపులు తెరిచియున్న నివాస గృహములోనికి ప్రవేశించి బకాయిదారు చరాస్థులు జప్తు చేయవచ్చును. ఘోషా స్త్రీలు నివశించే గదులలోనికి ప్రవేశించరాదు. తలుపులు తెరిచి లేని గృహంలో ప్రవేశించాలన్నా, లేదా ఘోషా స్త్రీలు ఉండే గదిలో బకాయిదారు ఆస్తులు ఉన్నట్లు రూఢిగా తెలిసినా, పోలీసు వారి సహాయంతో తలుపులు తెరచి, ఘోషా స్త్రీలను వారు ఉంటున్న గది నుండి తప్పుకోవలసినదిగా కోరి, వారు తప్పుకున్న తర్వాత బకాయి దారు చరాస్తిని జప్తుచేసి, స్వాధీన పర్చుకోవాలి. ఘోషాస్త్రీలు ఉండగా ప్రవేశించే అధికారి సెక్షన్ 21 ప్రకారం రూ.500/-లు జరిమానా లేదా 6 మాసముల వరకు కారాగార శిక్షకు పాత్రులవుతారు.

6.చరాస్తి జప్తు, వేలం విధానము:-

సెక్షన్ 8 ప్రకారము జారీ చేసిన ఫారం I నందలి నోటీసులో తెల్పిన వడ్డీతో బకాయి, బేటా చెల్లించుటకు స్పందించకపోతే బకాయి దారు చరాస్తిని సెక్షన్ 9 ప్రకారము జప్తుచేసి ఫారం II లో జప్తు నోటీసులో జప్తుచేయబడిన చరాస్థి వివరాల, అంచనా విలువ తెలియ పరుస్తూ బకాయిదారు పై ఒక ప్రతి అమలు జరపాలి. జప్తు ఆస్తిని జప్తు చేయు అధికారి స్వాధీన పర్చుకోవాలి. ఆవిధంగా చరాస్తి జప్తు చేసినా బకాయి, జప్తు ఖర్చులు చెల్లించి జప్తు ఆస్తి విడుదల పొందుటకు బకాయిదారు స్పందించకపోతే అమలు జరిపిన డిమాండ్ నోటీసు (ఫామ్-I) మరియు జప్తు నోటీసు (ఫామ్-II) జతచేసి తహశీల్దారు గారికి పంపించాలి. తహశీల్దారు సెక్షన్ 22 ప్రకారం ఫామ్-III వేలం నోటీసులో జప్తు చేయబడిన చరాస్తి వివరములు, వేలం వేయుటకు నియమించిన అధికారి, వేలంవేయు స్థలము, తేదీ సమయము నిర్ణయిస్తూ నోటీసు జారీ చేస్తారు. నోటీసు ప్రచురించిన 15 రోజుల తరువాత మాత్రమే వేలం నిర్వహించాలి. కాబట్టి వేలం నోటీసులో తేదీ, సమయం నిర్ణయించుటలో తహశీల్దారు జాగ్రత్తవహించాలి. వేలంనోటీసు ప్రతులు బకాయిదారుపై అమలు జరిపి, గ్రామ పంచాయితీ నోటీసు బోర్డులో ప్రకటించి, అందలి వివరములు దండోరామూలముగా గ్రామస్తులకు తెలియజేయాలి. సెక్షన్ 10 ప్రకారం వేలం తేదీకి ముందు రోజు సాయంత్రం 5 గంటలలోగా బకాయిదారు బకాయి, జప్తు ఖర్చులు పూర్తిగా చెల్లిస్తే, జప్తు ఆస్తిని విడుదల చేయాలి. కానిచో వేలం తేదీన, వేలం అధికారి జప్తు ఆస్తిని వేలం వేసి హెచ్చు పాటదారు నుండి వేలం సొమ్ము వసూలుచేసి, జప్తు ఆస్తిని హెచ్చు పాటదారుకు అప్పగించాలి. వడ్డీతో బకాయి, జప్తు ఖర్చులు రికవరు చేసుకోగా, మిగిలిన సొమ్ము బకాయి దారుకు చెల్లించి రశీదు పొందాలి. (సెక్షన్.23) ఏ కారణముచేతనైనా హెచ్చు పాటదారు పాటసోమ్ము పూర్తిగా నిర్ణీత గడువులోగా చెల్లించనిచో, జప్తు ఆస్తి అప్పగించకుండా, తిరిగి పాటపెట్టినచో సంభవించు నష్టమునకు ముందు హెచ్చు పాటదారు, నష్ట పోయిన సొమ్ము చెల్లించుటకు బాధ్యుడగును. (సెక్షన్24)

7.స్థిరాస్తి జప్తు వేలం విధానము:-

బకాయి దారువద్ద జప్తు చేయదగు చరాస్తి లేకున్నా లేదా బాకీ రాబట్టుటకు సరిపడు చరాస్తి లేకున్నా, జప్తు చేసిన చరాస్తి వల్ల బకాయి, జప్తు ఖర్చులు పూర్తిగా వసూలు కాకున్నా, రాబట్టవలసిన బకాయికి సరిపడు బకాయిదారు స్థిరాస్తిని జప్తుచేయవలసి ఉంటుంది.

సెక్షన్ 25 ప్రకారం ఫారం 4 లో తహశీల్దారు వారు బకాయి దారుకు అతను బకాయి పడిన బాకీ, వడ్డీ, ప్రోసెస్ ఖర్చులు తెలియజేస్తూ, నిర్ణయించిన గడువులోగా చెల్లించనిచో స్థిరాస్తి

జప్తుకు చర్య తీసుకోబడునని తెలియజేస్తూ డిమాండు నోటీసు జారీచేసి, బకాయి దారుపై అమలుజరపాలి.

సెక్షన్ 26 మరియు 27 ప్రకారం బకాయిదారు పై డిమాండు నోటీసుకు స్పందించకపోతే, ఫారం 5 లో బకాయి దారు భూమి లేదా అందలి భాగం (సబ్ డివిజను చేయబడాలి) వివరములు, హద్దులు పొందుపరచి, భూమి జప్తుచేస్తూ జప్తు నోటీసు, జప్తుచేయబడిన భూమిలో ప్రకటించాలి, బకాయి దారుపై అమలు జరపాలి. జిల్లా గెజిట్‌లో ప్రకటన చేయించాలి. ప్రకటించిన తరువాత జప్తు చేయబడిన భూమి ప్రభుత్వాధీనములో ఉంటుంది. సెక్షన్ 28 ప్రకారం జప్తుకాబడిన భూమిని మేనేజి చేయుటకు పారం 6 లో ఏజెంటును నియమించాలి. సెక్షన్ 30 ప్రకారం మేనేజి చేయు జప్తు ఆస్తికి సంబంధించిన ఆదాయములు అద్దెలు శిస్తులు వసూలుచేయడం, లేదా అవసరమైన ఖర్చులు పెట్టి సక్రమమైన జమాఖర్చులు వ్రాయాలి. బకాయి దారు జమా ఖర్చులు పరిశీలించుకొనే హక్కు కలిగి ఉంటారు. సెక్షన్ 34 ప్రకారం ఏజెంటు జప్తు కాబడిన భూములపై వసూలైన అద్దెలు, శిస్తులలో మెయింటెనెన్సు ఖర్చులు పోగా, మిగిలిన ఆదాయం బకాయిదారు నుండి రాబట్టవలసిన బకాయి, జప్తు ఖర్చులకు పూర్తిగా సరిపోయినచో, భూమిని జప్తు నుండి రిలీజ్ చేయవచ్చును. ఏజెంటును విత్‌డ్రాచేయవచ్చును. సెక్షన్-35 ప్రకారం జప్తు చేయబడిన భూమిలో ఇంటరెష్టు, గల ఏవ్యక్తియైనను, బకాయి, జప్తు ఖర్చులు, మేనేజ్‌మెంటు ఖర్చులు పూర్తిగా చెల్లించి, జప్తు నుండి భూమిని విడుదల పొందవచ్చును.

సెక్షన్ 36 ప్రకారం:- జప్తు చేసిన స్థిరాస్తిని వేలం వేయుటకు తగిన స్థలము, సమయమును వేలం నోటిఫికేషను జారీకాబడి ప్రచురింపబడిన నెల తరువాత తేదీని ముందుగా నిర్ధారణచేసుకొని ఫారం 7 భూమి జప్తు నోటిఫికేషనులో డిఫాల్టరు వివరములు, వేలంచేయబడు భూమి వివరములు, విస్తీర్ణము, హద్దులు, బకాయి దారునుండి రాబట్టవలసిన బాకీ, వేలంవేయు అధికారి వివరములు, వేలం వేయు స్థలము, తేదీ, సమయము తెలియజేస్తూ నోటిఫికేషను జారీ చేయాలి. అట్టి నోటీసు వేలం తేదీకి ఒక నెల ముందుగానే కలెక్టరు కార్యాలయంలోను, తహశీల్దారు కార్యాలయంలోను, పోలీసు స్టేషనులోను, జప్తు కాబడిన భూమిలోను ప్రకటించాలి. వేలం గురించి బహుళ ప్రచారం జరిగేలా దండోరా మూలముగా ప్రకటించాలి. వేలం రోజున హెచ్చు పాటదారు పాటసొమ్ములో 15% సొమ్ము చెల్లించి, మిగతా 85% ముప్పై రోజులలోగా చెల్లించాలి. లేనిచో 15% డిపాజిట్టు సొమ్ము కొల్పోవలసి ఉంటుంది. హెచ్చు పాటదారు మిగతా 85% సొమ్ము చెల్లించని కారణముగా అదే భూమి మరల వేలం వేయవలసివస్తే, అట్టి వేలంవల్ల వచ్చే నష్టమునకు మొదటి హెచ్చు పాట దారే బాధ్యుడౌతాడు. నష్టపోయిన సొమ్మును అతని నుండి ల్యాండు రెవెన్యూ బకాయిగా వసూలు చేయవలసి ఉంటుంది.

స్థిరాస్తి వేలం తేదీకి ముందు రోజు సూర్యాస్తమయానికి ముందు, బకాయి, జప్తు ఖర్చులు, మేనేజిమెంటు ఖర్చులు, వేలానికి తీసుకురావడానికి అయిన ఖర్చులతో కలిసిన మొత్తం బకాయి దారుగాని, అతని తరపునగాని, తణఖాదారుగాని, కౌలు దారుగాని చెల్లించినచో వేలం నిలిపివేయవచ్చు.

సెక్షన్ 37- ఎ ప్రకారం: వేలంవేయబడిన తరువాత భూమిపై హక్కులు గల బకాయిదారు, తణఖాదారులలో ఎవరైన వేలం నిర్వహించిన 30 రోజులలోగా వేలం సొమ్ములో 5% న్యూ, బకాయి, జప్తు, మేనేజిమెంటు, వేలం ఖర్చులు యావత్తు మొత్తం ట్రజరీలో డిపోజిట్టుచేసి, వేలం ఖాయపర్చకుండ, రద్దు పరచవలసినదిగా కోరుచూ అర్జీతో చలానా జతపర్చాలి. చలానా దాఖలా సొమ్మును హెచ్చు పాటదారుకు రిఫండ్ చేస్తూ, వేలం రద్దు పర్చాలి.

సెక్షన్ - 38 ప్రకారము: వేలం వేసిన 30 రోజుల అనంతరం హెచ్చు పాట దారు పేర్న వేలం ఖాయపర్చి హెచ్చు పాట దారుకు ఫారం 8 లో వేలం సర్టిఫికెట్టు మంజూరు చేయాలి.

సెక్షన్ - 39 హెచ్చు పాటదారునికి సేలు సర్టి ఫికెట్టు యిచ్చిన తరువాత వివరములు జిల్లా గెజిట్‌లో అతడు వేలంలో కొనుక్కున్నట్లు, అతనికి కొన్న భూమిపై అన్ని హక్కులు సంక్రమించినట్లు ప్రచురించాలి. కలెక్టరు కార్యాలయంలోను, తహశీల్దారు కార్యాలయంలోను, గ్రామంలోను ఎల్లరకు తెలియులాగున ప్రకటనచేయించాలి.

సెక్షన్ 40 ప్రకారం - వేలంలో కొన్న భూమితో వేలంపాట దారుకు సేలు సర్టిఫికెట్ ఆధారముగా ప్రవేశింపచేయాలి. వేలంపాట దారుకు స్వాధీనం కాకపోతే లేదా అతనిని స్వాధీనం పొందకుండ అటకాయిస్తే కోర్టు ద్వారా స్వాధీనం పొందవచ్చును.

8.బకాయి దార్ల నిర్బంధము:

సెక్షన్ 48 ప్రకారం భూమి వేలం వేసినా, బకాయి, జప్తు ఖర్చులు, మేనేజి మెంటు ఖర్చులు, వేలం ఖర్చుల మొత్తం, వేలం వల్లరాకపోతే, బకాయిదారు, అతని హామీ దారులు ఉద్దేశ పూర్వకంగా చెల్లించుటకు నిరాకరించినా, కాలయాపన చేసినా, అట్టిబకాయి దారు అతని హామీదార్లకు రూ 500/- లు మించినచో 2 సంవత్సరముల వరకు, రూ.50/- మించనిచో 3 నెలల కారాగార శిక్ష విధించవచ్చును.

9.భూమి శిస్తు కాకుండా రాష్ట్ర ప్రభుత్వమునకు చెందిన మిగిలిన బకాయిల వసూలు:

భూమి శిస్తు కాకుండా రాష్ట్ర ప్రభుత్వమునకు చెందిన యితర బకాయిలు అనగా వ్యవసాయమునకు సంబంధించిన అడ్వాన్సులు, సెస్సులు, కాంట్రాక్టు ఉల్లంఘన వలన జరిగిన నష్టములు, మరియు యితర రెవెన్యూ బకాయిలు కూడా యీ చట్టమునందలి 52వ సెక్షను ప్రకారం వసూలు చేయవచ్చును.

10. బ్యాంకులు, యితర పబ్లిక్ సంస్థలకు రావలసిన బకాయిల వసూలు:

సెక్షన్ 52-ఎ ప్రకారము - ప్రభుత్వము గ్యారంటీగల బ్యాంకు రుణాలు, సంక్షేమ కార్యక్రమాల క్రింద మంజూరు చేసిన బ్యాంకు రుణాలు, కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ఆధీనంలోని కార్పోరేషన్ల బాకీలు, ప్రధాన మంత్రి రోజ్‌గార్ యోజన వగైరా బకాయిలు వసూలు చేయవలసి ఉంటుంది.

ప్రకృతి వైపరీత్యాలలో, గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి చేపట్టవలసిన చర్యలు

ప్రకృతి వైపరీత్యాలు సంభవించినప్పుడు ప్రాణాలను, జీవరాశులను, ఆస్తిని కాపాడు కొనేలా గ్రామం తన స్వంత అత్యవసర ప్రణాళిక తయారు చేసుకోవటంలో కొన్ని మార్గదర్శక సూత్రాలను ఇవ్వటం చాలా అవసరం. గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి ఈ పనుల్లో ఇతరుల సహాయంతో చాలా చురుకుగా చేయగలడు.

గ్రామ అత్యవసర ప్రణాళిక అంటే ఏమిటి?

ప్రకృతి వైపరీత్యాలు సంభవించినప్పుడు ఆస్తినష్టం, జీవరాశుల నష్టం, ప్రాణనష్టం తగ్గించటానికి తీసుకోవలసిన చర్యలజాబితాను గ్రామ అత్యవసర ప్రణాళిక అంటారు.

ఆ గ్రామం ప్రజలు, భౌగోళిక పరిస్థితులు, వనరులు, కలిసి నిర్ణయం తీసుకునే విధానాలు ఒక్కోగ్రామానికి ఒక్కోరకంగా ఉంటాయి. కాబట్టి గ్రామ అత్యవసర ప్రణాళిక ఒక్కొక్క గ్రామానికి ఒక్కొక్క రకంగా ఉంటుంది.

పొలాలను, ఇళ్ళను ముంపునకు గురి చెయ్యగల చెరువులు, కాలువలు, మొదలైన వాటిని గుర్తించాలి. గత అనుభవాల ఆధారంగా ఏ ప్రాంతం వరదకు గురవుతుందో ప్రజల చెప్పగలుగుతారు. ఇటువంటి ప్రాంతంలో మట్టి ఇళ్ళు నష్టానికి గురవుతాయి. అటువంటి ప్రదేశములను గుర్తించాలి.

ఈ జాబితా ఆధారంగా గ్రామస్తులు తమ ఊరిలో భౌగోళికంగా బలహీన ప్రాంతాలు ఏవి, పల్లపు నివాస ప్రాంతాలు వాటివల్ల ఎవరు నష్టపోతారో, ఏమి నష్టపోతారో గుర్తించ గలుగుతారు. వీటిని 4వ దశలో ప్రస్తుతిస్తాము. ఈ బలహీనతలను సరిదిద్దటం పై అత్యవసర ప్రణాళిక ఎంతగానో ఆధారపడుతుంది.

అత్యంత నష్టానికి గురయ్యే ప్రజలెవరో, ప్రాంతాలేవో గుర్తించి వాళ్ళని రక్షించటానికి ఏమి చేయ్యాలో నిర్ణయించటం ఆ తరువాతి దశ.

గతంలో సంభవించిన తుఫానుల అనుభవం ఆధారంగా ఎవరు ఎక్కువ నష్టానికి గురి అయ్యే అవకాశం ఉందో గ్రామ ప్రజలు గుర్తిస్తారు. ఎవరు నష్టానికి గురవుతారు. ఏమి నష్టానికి గురవుతాయి. అన్న జాబితా తయారు చేసి వాటిని మీద గుర్తించాలి. ఉదాహరణకు

ఎవరు నష్టానికి గురవుతారు	ఎవరు నష్టానికి గురవుతారు
➢ వృద్ధులు, వికలాంగులు	➢ పశువులు
➢ పిల్లలు, గర్భిణీ స్త్రీలు	➢ ఇంటిలో విలువైన వస్తువులు
➢ జబ్బు పడ్డ వాళ్ళు	➢ ఇళ్ళు, బలహీన నిర్మాణాలు
➢ వంటరి మహిళలు	➢ పడవలు, వలలు, ఎండు చేప నిల్వలు
➢ సముద్రానికి దగ్గరా నివసిస్తున్న కుటుంబాలు	➢ మోటారు పంపులు, ఇతర సదుపాయాలు
➢ పూరిళ్ళల్లో ఉంటున్న కుటుంబాలు	➢ మగ్గాలు ఇతర ఆస్తులు
➢ సముద్రంలోకి వెళ్ళిన బెస్తవారు	➢ పంటలు, పండ్ల చెట్లు, తోటలు
➢ ఇటువంటి ఇతర బృందాలు	➢ గ్రామ మంచినీటి వనరులు

ముందు జాగ్రత్త చర్యలు, అత్యవసర పనులు చేపట్టటానికి కావలసిన నిధులు ఎక్కడ నుండి వస్తాయి? ఉదాహరణకు

1. తూర్పు గోదావరి జిల్లాలోని శివకృష్ణ పల్లి అన్న గ్రామంలో ప్రతి కుటుంబం వంద రూపాయల చందా వేసుకుంది. ఈ నిధులతో తుఫానుల కాలానికి ముందే గ్రామానికి అవసరమయ్యే ధాన్యం, ఇందనం, బ్లీచింగ్ పౌడరు, అత్యవసర మందులు వంటివి కొని ఉంచుతారు.
2. తుఫాను కాలం రావటానికి ముందుగానే తుఫాను షెల్టర్ల నిర్మాణం, మరమ్మత్తులకు, గాలిని నిరోధించే చెట్లు నాటటం వంటి పనులను ప్రభుత్వం చేపడుతుంది, లేదా నిధులు కేటాయిస్తుంది. ఈ పనులు జరిగేలా చూడాలి.

- అత్యవసర ప్రణాళిక పనులను అమలు చేయగల, పర్యవేక్షించగల ఉత్సాహపూరిత, బాధ్యతాయుత పురుషులు, స్త్రీలు, యువవాలంటీర్లు కార్యకర్తల ను గుర్తించాలి. **ఉదాహరణకు** – గ్రామ యువజన సంఘాల సభ్యులు, స్వయం సహాయక బృందాల మహిళా సభ్యులు, చదువుకున్నవారు, టీచర్లు వంటి వారు, కార్యకర్తలను గుర్తించిన తరువాత వాళ్ళు నెరవేర్చవలసిన బాధ్యతలలో శిక్షణ నివ్వాలి.
- నష్టాల పటం తయారు చేసే సమయంలో ఆస్తినష్టం, ప్రాణనష్టం తగ్గించటానికి గుర్తించిన ముందు జాగ్రత్త చర్యలు.

ప్రణాళికను ఎప్పుడు, ఎవరు అమలు చేస్తారు

(పని చేసే బృందాలు)

అయిదవ దశలో అవకాశాల పట్టిక తయారు చేస్తున్నప్పుడు గ్రామస్తులు తమలో నుంచి ఉత్సాహం, బాధ్యత గల పురుషులు, స్త్రీలు యువతను అత్యవసర ప్రణాళిక అమలు చేయటానికీ, గుర్తిస్తారు. ఉదాహరణకు – యువజన సంఘాల సభ్యులు, గ్రామ స్వయం సహాయక బృందాల మహిళా సభ్యులు, చదువుకున్న యువత, పాఠశాల టీచర్లు, మొదలైనవారు.

గ్రామ విస్తీర్ణాన్ని బట్టి, అప్పచేప్పే బాధ్యతను బట్టి ఎంపిక చేసిన 5–10 సభ్యులు గల చిన్న కార్యాచరణ బృందాలుగా చేస్తారు. ప్రతి బృందం తమకు ఇచ్చిన బాధ్యతలను ఉదాహరణకు హెచ్చరిక, సహాయం వంటి పనులను అమలు చేయాలి.

ఈ బృందాల నాయకులు అంతా కలసి ఒక సమన్వయ సంఘంగా ఏర్పడతారు. బృందం సభ్యులంతా కలసి తాము చేయాల్సిన పనులను నిర్ణయిస్తారు. సమన్వయ సంఘం బృందాల పనులను పర్యవేక్షిస్తుంది, తుఫాను ముప్పును ఎదుర్కోటానికి గ్రామం తయారుగా ఉండేలా చూస్తుంది.

ఏ కార్యాచరణ బృందాలు ఉండాలో, వాటి బాధ్యతలు ఏమిటో ప్రతి గ్రామం నిర్ణయించుకోవాలి. అయితే ప్రతి బృందానికి తుఫానుకు ముందు, తుఫాను సమయంలో ఆ తరువాత చేపట్టవలసిన ప్రత్యేక బాధ్యతలు ఉంటాయి.

తుఫానుకు ముందు: తుఫానుల కాలానికి అంటే ఏప్రిల్ – మే, అక్టోబర్ – డిసింబర్‌కు కొన్ని వారాల

ముందే తుఫానును ఎదుర్కోటానికి తీసుకోవలసిన చర్యలు తీసుకోవాలి. అన్ని బృందాలు తుఫాను ఎదుర్కోవడానికి సిద్ధంగా ఉండాలి.

తుఫాను సమయంలో: తుఫాను తాకబోయేటప్పుడు, అంటే హెచ్చరిక లభించగానే లేదా తుఫాను సమయంలో తీసుకోవలసిన చర్యలు. తుఫాను హెచ్చరిక వినగానే, తుఫాను సమయంలోనూ ప్రజలను, వారి వస్తువులను అవసరమైనపుడు సురక్షిత ప్రాంతాలకు తరలించాలి.

తుఫాను తరువాత: తుఫాను తాకిడికి నిలదొక్కుకుని, తిరిగి కోలుకునే చర్యలు.

కొన్ని కార్యాచరణ బృందాల ఉదాహరణలు ఇక్కడ ఇచ్చాం

తుఫాను హెచ్చరిక బృందం:

గ్రామంలోని 17-25 సంవత్సరాల యువతీ యువకులు ఈ బృందంలో సభ్యులుగా ఉండవచ్చు. రేడియో హెచ్చరికలను అర్థం చేసుకోవటంలోనూ, సమాచారాన్ని వేగంగా గ్రామ మంతటికీ చేరవేయటంలోనూ వీరికి శిక్షణ నిస్తారు.

షెల్టరు యాజమాన్య బృందం:

ఈ బృందంలో మహిళా సభ్యులు ఎక్కువగా ఉండవచ్చు. వాళ్ళు షెల్టర్లలో, పక్కా ఇళ్ళలో ఉంటూ తరలించబడిన వారి ఆహారం, నీరు, మందులు మొదలయిన అత్యవసర బాధ్యతలను చేపడతారు.

తరలింపు రక్షక బృందం:

ఈ బృందంలోని సభ్యులు బలంగా 20-35 సంవత్సరాల మధ్య ఉండాలి. వీరికి తరలింపు, రక్షణ పద్ధతుల్లో శిక్షణ నివ్వాలి.

ప్రథమ చికిత్స వైద్య సహాయ బృందం

ఈ బృందంలో స్త్రీ, పురుషులు సమాన సంఖ్యలో ఉండాలి. ప్రథమ చికిత్స గురించి అవగాహన ఉన్నవారికి, నర్సింగ్‌లో శిక్షణ పొందినవారికి ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి. ప్రథమ చికిత్సకీ వైద్య సహాయానికి పనికి వచ్చేలా బృందానికి పూర్తి శిక్షణ ఇవ్వాలి.

పారిశుద్ధ్య బృందం:

షెల్టర్లలోపల, బయట పారిశుద్ధ్య బాధ్యతలను స్త్రీ, పురుషులు ఉన్న బృందాలు చేపట్టాలి.

సహాయ (రిలీఫ్) బృందం:

ఇతర బృందాలన్నింటికి కావలసిన సహాయ, అవసరాలు - ఆహారం, పాత్రలు, బట్టలు, కిరోసిన్, డీజిల్ మొదలైనవి ఈ బృంద సభ్యులు సేకరించి, సరఫరా చేసి, సమన్వయ పరచాలి. గ్రామానికి సరిపోయేటంత మోతాదులో వస్తువులు సకాలంలో సరఫరా కావటానికి బృందంలోని స్త్రీ, పురుష సభ్యులు స్థానిక అధికారులతో మాట్లాడ గలిగి ఉండాలి.

ఇతర బృందాలు:

గ్రామ ప్రజలు తమ అవసరాలు, సమస్యల ఆధారంగా ఇతర బృందాలను కూడా ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు. ఉదాహరణకు

- పహరా లేదా గస్తీ బృందం: ఇళ్ళు వదిలి పెట్టి వెళ్ళిన వారి ఆస్తులను కాపాడుతుంది.
- ప్రభుత్వం, ప్రజల మధ్య సమన్వయ బృందం: గ్రామంలో తీసుకున్న ముందు జాగ్రత్త చర్యలు స్థానిక అధికారులకు తెలియ చేసి ప్రజల అవసరాలను వారికి తెలియ చేస్తుంది. గ్రామానికి అవసరమయ్యే మరమ్మత్తులు, ముందు జాగ్రత్తకు కావలసిన నిర్మాణాల కోసం దరఖాస్తూలు వంటివి పూర్తి చేయటంలో సహాయ పడుతుంది.

వ్యక్తులు, కుటుంబాల బాధ్యతలు:

తుఫానును గ్రామం ఒక పద్ధతి ప్రకారం ఎదుర్కోవాలంటే వ్యక్తులు, వారి కుటుంబాలు తమకై తాముకొన్ని బాధ్యతలు చేపట్టటానికి సిద్ధం కావాలి.

తుఫాను రావటానికి కొన్ని నెలల ముందే కార్యాచరణ బృంద సభ్యులు మిగిలిన గ్రామస్తులతో సమావేశం జరపాలి. ఇందులో

- అత్యవసర కార్యక్రమాలను అమలు చేయటంలో వారి సహాయాన్ని కోరాలి.
- వివిధ కార్యాచణ బృందాలు ఏమి చేయవలెనో చెప్పి వ్యక్తులుగా కుటుంబాలుగా వాళ్ళు ఏమి చేయాలో చెప్పాలి.

ఉదాహరణకు: కుటుంబాలు చేయవలసిన పనులు

తుఫానుకు ముందు:

- తుఫానుకు తట్టుకోగల ఇళ్ళ నిర్మాణానికి ప్రణాళిక తయారు చేసుకోవాలి, ఉన్న ఇళ్ళకు కప్పులను బలోపేతం చేసుకోవాలి.
- తుఫాను సమయంలో ఆధారపడటానికి ప్రత్యామ్నాయ ఆదాయ మార్గాలను తయారు చేసుకోవాలి.
- పక్కా ఇళ్ళు ఉన్న వాళ్ళ దగ్గర తమ విలువైన సామానులను దాచి ఉంచే ఏర్పాట్లు చేసుకోవాలి.
- కుటుంబంలోని మిగిలిన వాళ్ళకోసం చూడకుండా ఎవరికి వాళ్ళు షెల్టర్లకు చేరుకునేల ఏ షెల్టర్‌కు చేరుకోవాలో, ఏ మార్గంలో చేరుకోవాలో కుటుంబ సభ్యులందరికీ చెప్పాలి.
- ఆదాయాన్ని ఇవ్వని పశువులను అమ్మివేయాలి.

తుఫాను సమయంలో (తుఫాను హెచ్చరిక అందిన తరువాత):

1. ఇంటి కప్పులకు మేకులు దిగ కొట్టాలి, ఖాళీలుంటే సరిచేయాలి.
2. తుఫాను షెల్టరుకు వెళ్ళే మార్గం ఒక్కసారి చూసుకోవాలి.

3. ఇంటిలో వదులుగా ఉండే చెక్క ముక్కలు, కట్టెపుల్లలు, లేకుండా చూడాలి. ఇవి గాలికి ఎగిరిపోయే ప్రమాదానికి కారణమవుతాయి.

4. వరద కట్టలలో గండ్లు ఉన్నాయేమో చూసి సరిచేయాలి. లేకపోతే వాటి నుండి వరద నీళ్ళు లోపలికి వస్తాయి.

5. విలువైన వస్తువులను ప్లాస్టిక్ కాగితంలో చుట్టి దగ్గరలోనున్న పక్కా ఇళ్ళకు తరలించాలి. ఉదాహరణకు విత్తనం బస్తాలు, ఎరువుల బస్తాలు, ధాన్యం బస్తాలు, ఎండు చేపలు నిల్వలు.

6. పడవలు, వలలు, మగ్గాలు పంపుసెట్లు వంటి వ్యక్తిగత ఆస్తులు నష్టపోకుండా గట్టిగా కట్టివేయాలి. భద్రపరచాలి.

7. వస్తువులు, ఆస్తుల జాబితాను తయారు చేయాలి. దీనిని ప్లాస్టిక్ సంచిలో పెడితే తడవకుండా ఉంటుంది.

8. పశువులను మెట్ట ప్రదేశాలకు తరిలించి వాటికి తగినంత మేత ఉండేలా చూడాలి.

9. అధికారులెవరూ వ్యక్తిగతంగా సమాచారం అందించకపోయినప్పటికీ రేడియో పై ఆధారపడాలి.

10. కుటుంబానికి రెండు - మూడు రోజులు సరిపోయేలా నిల్వ ఉండే ఆహారాన్ని (గోధుమపిండి, మరమరాలు బెల్లం) కట్టుకోవాలి. నీళ్ళు, వస్తువులు తీసుకెళ్ళటానికి జెర్రి (ప్లాస్టిక్) క్యాన్లు, ప్లాస్టిక్ సంచులు సేకరించాలి.

11. నీటిని శుద్ధిపరిచే బిళ్ళలు, ఓ.ఆర్.ఎస్. ప్యాకెట్లు, నీళ్ళు అవసరమయిన వస్తువులు, మందులు తీసుకెళ్ళాలి.

12. లాంతరు, అగ్గి పెట్టెలు, టార్చిలైటు వంటివి అందుబాటులో ఉంచుకోవాలి.

13. కుటుంబ సభ్యులు ఎక్కడున్నారో తెలుసుకుని తుఫాను వస్తే రక్షిత ప్రాంతానికి వెళ్ళటానికి తయారు కావాలి.

14. సమయానికి షెల్టరుకు వెళ్లటానికి సిద్ధంకావాలి. ఆలస్యం చేయవద్దు.

15. వాతావరణం తీవ్రంగా మారిన తరువాత లోపల ఉంటే బయటకు కదల వద్దు. పడిపోతున్న వాటివల్ల, గాలికి ఎగిరివస్తున్న వాటి వల్ల గాయాలు కావచ్చు. వరదలో కొట్టుకుపోవచ్చు.

16. మీ కుటుంబానికి వేరేగా వండుకోవడం కాకుండా సామూహిక వంట ఏర్పాట్లను ఉపయోగించుకోవాలి. దీని వల్ల పొగతగ్గటమే కాకుండా కట్టెపుల్లలు ఆదా అవుతాయి.

17. పుకార్లను ఎట్టి పరిస్థితులలోనూ నమ్మవద్దు. దీని వల్ల ప్రజలు అనవసరంగా భయాందోళనలకు గురవుతారు.

18. పక్కా ఇళ్ళల్లో పై అంతస్తులో ఉండేవారు క్రింది అంతస్తుకు మారాలి.

తుఫాను తరువాత (తుఫాను తీరాన్ని దాటిన తరువాత):

- కార్యాచరణ బృందాల సూచనలను పాటించాలి.
- సామూహిక వంటలో సహాయం, పారిశుద్ధ్యం పాటించడం, తప్పిపోయినవారి జాడకనుక్కోవటం వంటి పనులకు ముందుకు రావాలి.
- తాగునీటిని ఎలా శుద్ధి పరుచుకోవాలో తెలుసుకోవాలి.
- వ్యక్తిగత పారిశుద్ధ్యాన్ని పాటించాలి. కుటుంబ సభ్యులు పారిశుద్ధ్య సౌకర్యాలు ఉపయోగించేలా చూడాలి.
- కుటుంబ అవసరాలు, సమస్యలను శిబిర నిర్వాహకులకు చెప్పాలి.
- పరిష్కారాలు కనుక్కోటానికి చొరవ తీసుకొవాలి.
- తప్పిపోయిన వారి వివరాలు, ఎక్కడ తప్పిపోయి ఉండవచ్చో సంబంధిత అధికారులకు తెలియ చేస్తూ ఉండాలి.
- ప్రజలు చిక్కుకుపోయి ఉండటానికి అవకాశం గల ప్రదేశాలను రక్షణ బృందాలకు చూపించాలి. తప్పిపోయినవారు, వారిని ఆఖరుగా చూసిన ప్రాంతాలు తెలియచేయాలి.
- పడిపోయినచెట్లు, ఇళ్ళను తొలగించడంలో సహాయం చేయాలి.
- ఇళ్ళను వీలైనంత త్వరగా తిరిగి కట్టుకోవడం, మరమ్మత్తులు చేయడం ప్రారంభించాలి.

పునర్నిర్మాణ, పునరావాస బృందం

తుఫాను వల్ల జరిగిన నష్టం నుంచి గ్రామం కోలుకునేందుకు చేపట్టే చర్యలను ఈ బృందం పర్యవేక్షిస్తుంది. ప్రణాళిక తయారు చేయటంలో అనుభవం గల స్వయం సహాయ బృంద సభ్యులు, రైతు సంఘం సభ్యులు, ఇతర బృంద సభ్యులు ఈబృందంలో సభ్యులు కావచ్చు. గ్రామంలో పున:నిర్మాణ పనులకు ప్రభుత్వ సహాయం అందేలా చూడటం ఈ బృందం యొక్క ప్రధాన బాధ్యత.

వీళ్ళ బాధ్యత:

- పాక్షికంగా దెబ్బతిన్న ఇళ్ళు, పూర్తిగా దెబ్బతిన్న ఇళ్ళు, ప్రాణనష్టానికి ప్రభుత్వం నుంచి సహాయం లభించేలా చూడాలి.
- గ్రామ పునర్నిర్మాణానికి కావలసిన సామగ్రిని గ్రామానికి చేర్చటంలో ప్రభుత్వ అధికారులకు సహకరించాలి.
- మంచి నీటి వనరులను పరీక్షించి బాగు చేసుకోవాలి.
- దెబ్బతిన్న రోడ్లు, పడిపోయిన కరెంటు స్తంభాలు, దెబ్బతిన్న రైలు మార్గాలు వంటి మౌళిక సదుపాయాలు బాగుచేయ్యటానికి ప్రభుత్వ సహాయం పొందాలి. అవి బాగు అయ్యేవరకు శ్రద్ధవహించాలి.

- ఇళ్ళ మరమ్మత్తుకు అవసరమయ్యే సామగ్రి, ఆదాయం ఇచ్చే పనులు ప్రారంభించటానికి అవసరమయ్యే సొమ్ము కుటుంబాలకు అందేలా చూడాలి. ప్రభుత్వం, బ్యాంకులు, స్వచ్ఛంద సంస్థల నుండి కావలసిన సొమ్ము పొందవచ్చును.
- ఆర్థిక కార్యక్రమాలు తిరిగి చేపట్టటానికి ఎవరికి ఏం కావాలో జాబితా తయారుచేయాలి. ఉదాహరణకు చిన్న వ్యాపారస్తులకు తిరిగి సరుకు అందాలి. చేపలు పట్టే వాళ్ళకు వాటిని అమ్ముకోటానికి మార్కెట్టు కావాలి, కొత్త ఉపాధి చేపట్టేవారికి అందుకు శిక్షణ కావాలి. (ఉదా:ఇటుకరాళ్ళ తయారీ, సిమెంటు తలుపులు, కిటికీల తయారీ, పొలాలలో చౌడు, పూడిపోయిన బోరు బావులు బాగు చేయ్యడానికి సాంకేతిక సహాయం మొదలైనవి.
- ఈ సదుపాయాలను తిరిగి ఏ విధంగా కల్పించవచ్చో గుర్తించి అందుకు కావలసిన సహాయాన్ని ప్రభుత్వం, స్వచ్ఛంద సంస్థల నుండి పొందాలి.

వ్యక్తులు, కుటుంబాల బాధ్యత:

తుఫానుకు గురయిన గ్రామ పునఃనిర్మాణం, పునరావాస పనులు కేవలం కార్యాచరణ బృందాల ద్వారా సాధ్యంకావు. పనులలో కార్యాచరణ బృందాలకు గ్రామస్తులు సహాయ పడకపోతే అవి బాగా జరగవు.

గ్రామస్తులు స్వయంగా పునరావాసం, పునర్నిర్మాణ పనులలో పాల్గొంటే సంతృప్తి కరమైన ఫలితాలు లభిస్తాయి.

గ్రామస్తులు, కుటుంబాలతో కార్యాచరణ బృందాలు అనేకసార్లు సమావేశాలు జరిపి తుఫాను తరువాత కార్యాచరణ బృందాల పాత్ర ఏమిటో, సాధ్యమయినంత త్వరగా కోలుకోటానికి గ్రామస్తులు ఏం చేయాలో స్పష్టపరచాలి.

కుటుంబాలు చేయగలిగిన పనులు:

- కార్యాచరణ బృందాలకు వాళ్ళపనిలో సహాయపడటం.
- మృతకళేబరాలు తొలగించే బృందానికి అవి ఎక్కడ ఉన్నాయో తెలియ చెయ్యటం.
- సహాయం అవసరమయినవారిని గుర్తించడంలో బృందానికి సహకారం,
- కుటుంబం అంతటిని ఒక్కచోట ఉంచి జరుగుతున్న పునర్నిర్మాణ పునరావాస పనులు వారికి వివరించడం.
- సాధ్యమయితే ఇళ్ళను తిరిగి కట్టుకోవటం మొదటుపెట్టి, ఇళ్ళలోకి సాధ్యమయినంత త్వరగా తిరిగి వెళ్లాలి.
- భూమి, బ్యాంకు భీమా వంటి దస్తావేజులు దగ్గర ఉంచుకోవాలి. నష్టపరిహారం పొందటానికి ఇవి రుజువులుగా పనికొస్తాయి.
- నష్టపరిహారం కోరే ముందు తప్పిపోయిన వ్యక్తులు, పశువులు, ఆస్తుల గురించి మరొక్కసారి

విచారించాలి.

- ఇళ్ళు, జీవనోపాధుల పున:నిర్మణానికి ఏమి కావాలో తెలుసుకోవాలి. కార్యచరణ బృందాలతో వీటి గురించి చర్చించాలి.
- అవసరాలలో ఏమేరకు గ్రామంలోనే పూర్తి చేసుకోవచ్చో గుర్తించి ఆ పనులు చేపట్టాలి.
- పున:నిర్మాణ పనులకు స్వచ్ఛందంగా ముందుకు రావాలి.
- తొందరపడి పశువులు, ఆస్తులు అమ్మివేయ వద్దు. అవి ఆ తరువాత కాలంలో ఉపయోగపడవచ్చు.

ముగింపు:

గ్రామ అత్యవసర ప్రణాళిక తయారై, రాసుకున్న తరువాత తీసుకున్న నిర్ణయాలను గ్రామ ప్రజలందరికి తెలియ చేయాల్సిన బాధ్యత కార్యాచరణ బృందాల సభ్యులది.

ఎవరెవరు ఏం చేయాలో, ఎక్కడికి వెళ్ళాలో స్పష్టం కావడానికి తుఫానుల కాలంలో అత్యవసర ప్రణాళికను ప్రయోగంగా ఒకసారి అమలు చేసి చూడాలి.

వర్షం కురుస్తున్న ఒక రాత్రి గ్రామంలో కరెంటు తీసివేసి కార్యాచరణ ప్రణాళికను ప్రయోగాత్మకంగా అమలు చేయాలి. ఈ సమయంలో బృంద సభ్యులు వివిధ ప్రాంతాలకు వెళ్ళి కొంతమందిని, వస్తువులను రక్షిత ప్రాంతాలకు తీసుకెళ్ళాలి. ఇలా చేయ్యటం వల్ల ఎటువంటి సమస్యలు ఎదుర్కొంటారో తెలుస్తుంది. అత్యవసర ప్రణాళికను మెరుగు పరచటానికి ఈ అనుభవాలను ఉపయోగించవచ్చును.

గ్రామంలోని మార్పులు, ఉదాహరణకు కొత్త కుటుంబాలు, జననాలు, మరణాలు, కొత్త సదుపాయాల కల్పన వంటివి పటాలలో చేర్చి ఆ మేరకు అవసరాన్ని బట్టి ఎప్పటికప్పుడు ప్రణాళిక మార్పులు చేయ్యాలి.

తుఫానుల ముప్పును ఎదుర్కోవటానికి తయారు చేసిన అత్యవసర ప్రణాళిక గ్రామంలోని ప్రతి కుటుంబానికీ, ప్రతి ఒక్కరికి తెలిసి ఉండాలి. తాము తీసుకునే చర్చలకూ అత్యవసర ప్రణాళికకూ సంబంధం తెలుసుకోవాలి.

వ్యవసాయ గణాంకాలు

ప్రతి మాసంలోను సాగుచేసిన పైరుల వివరాలను దీర్ఘకాలపు పంటలు, తోటల క్రింద ఉన్న విస్తీర్ణాన్ని వివిధ జలాధారాల క్రింద పారుదలైన విస్తీర్ణాన్ని సర్వే/సబ్‌డివిజన్ నెంబరు వారీగా తనిఖీ చేసిన అడంగలు/పహాణిలో సంబంధిత గడువులలో నమోదు చేయాలి. ప్రతి మాసంలో కోత కోసిన పైరుల దిగుబడులను అంచనావేసి సర్వే/సబ్‌డివిజన్ నెంబరు వారీగా నమోదు చేయాలి. సంవత్సరాంతమున భూమి వినియోగ వివరాలను 9 భాగాల క్రింద వర్గీకరించి వ్రాయాలి. అడంగల్/పహాణీ గడులు నింపేందుకు సూచనలు జతపచడమైనది.

అడంగల్/పహాణీలో నమోదు చేసిన పంటల వివరాల ఆధారంగా గ్రామమునకు పైరువారీ సాగు మరియు పారుదల విస్తీర్ణాన్ని ప్రతి మాసానికి మరియు ఆ మాసాంతం వరకు మాసవారీ లెక్క తయారు చేయాలి. ఈ మాసవారీ లెక్కలో ఆ నెలాఖరు వరకు కోత కోయబడిన వివిధ పైరుల విస్తీర్ణం, దిగుబడి అంచనా తరగతులలో విభజించి గడులలో వ్రాయాలి. ఆ నెలాఖరుకు మొత్తం సాగైన విస్తీర్ణంలో మొదటి పంట మరియు రెండవ పంట విస్తీర్ణం కూడా చూపాలి. ఈ మాసవారి లెక్క మండల రెవెన్యూ ఇన్స్‌పెక్టరు ద్వారా తహశీల్దారు గారికి నెలాఖరుకు పంపాలి.

ప్రతి సంవత్సరం ఖరీఫ్/రబీ సీజనులో అర్ధగణాంక శాఖ వారు వ్యవసాయ గణన నిర్వహిస్తారు. ఈ వ్యవసాయ గణనను నిర్దేశించిన గ్రామ గోష్వారాలో పంటల వారీ విస్తీర్ణం, జాలాధారం క్రింద పారుదలైన విస్తీర్ణం మరియు పైరుల వారీ, జలాధారాల వారీ పారుదల విస్తీర్ణం, జలాధారాల సంఖ్య, భూమి వినియోగ వివరాలను తెలియజేయాలి. ఈ గ్రామ గోష్వారాలను నిర్ణీత తేదీలలో ఖరీఫ్/రబీ సీజన్‌లకు తహశీల్దారు గారికి పంపాలి.

ప్రతి మాసానికి వర్షపాత వివరాలు, జలాధారంలో నీటి నిల్వలు, నాటిన పైరులకు ఆ నీరు ఎన్ని రోజులకు సరఫరా అవుతుంది. పంటల పరిస్థితి మొదలైన వివరాలతో తయారుచేసిన వాతావరణ పంటల పరిస్తితిపై నివేదికను తహశీల్దారు గారి కార్యాలయానికి పంపాలి.

సకాలంలో పైర్ల విస్తీర్ణం, ఉత్పత్తులను, అంచనా వేసేందుకు భారత ప్రభుత్వం వారు నిర్ణీత కాలంలో పంటల అంచనా నివేధిక పథకం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ద్వారా అమలు చేయుచున్నారు. ఈ పథకం క్రింద ఎంపిక చేసిన గ్రామాలలో పంటల విస్తీర్ణాన్ని సకాలంలో నమోదు చేసి నిర్ణయించిన కార్డుల ద్వారా విస్తీర్ణ వివరాలను నిర్ణీత తేదీలో అర్థగణాంక శాఖ వారికి పంపవలసి ఉన్నది. కానీ ఎంపిక చేసిన గ్రామాలలో పైరులు సాగుచేసిన వెంటనే పొలాలను సందర్శించి విస్తీర్ణాన్ని అడంగలు/పహాణీలో నమోదు చేయాలి. వీటి ఆధారంగా పైరు వారీ విస్తీర్ణం వివరాలను కార్డుల ద్వారా అర్థగణాంక శాఖ వారికి పంపాలి.

ప్రకృతి వైపరిత్యాలు అంటే అనావృష్టి, వరదలు, తుఫాను, వడగండ్లు మొదలగునవి సంభవించినపుడు జరిగిన నష్టం వివరాలను అంచనా వేయవలసి ఉన్నది. ముఖ్యంగా పైరుల విస్తీర్ణంలో తగ్గుదల మొదలగునవి అంచనా వేసి ప్రత్యేక నివేధికను పంపాలి. దిగుబడి వివరాలను అంచనా వేసేందుకు ప్రత్యేకంగా పంట కోత ప్రయోగాలను నిర్వహించాలి.

పంటల ఉత్పత్తిని అంచనా వేసేందుకు అర్థగణాంక శాఖ ఆధ్వర్యంలో ప్రధాన పంటలపై పంటకోత ప్రయోగాలు జరుపబడుచున్నవి. ఈ పంటకోత ప్రయోగాల ఫలితాలను పంటల భీమా పథకం అమలులో ఉపయోగిస్తున్నారు. కావున ఎంపిక చేసిన గ్రామాలన్నిటిలోను పంటకోత ప్రయోగాలు సక్రమంగా నిర్వహించేందుకు గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి సర్వే నెంబరు/క్షేత్రములను సక్రమంగా తెలియపరచడంలోను, ఈ ప్రయోగాలను నిర్వహించేందుకు రైతుల సహకారం చేకూరుటలోను, గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి గణాంకులకు తోడ్పడాలి. అంతేకాక, ఒక పర్యాయంలో కాకుండా వివిధ కాలాలలో కోతకు/తీతకు వచ్చే పంటలకు అంటే, ప్రత్తి, ఆముదం, పొగాకు, మిరప మొదలగు పంటలపై ప్రయోగాలను గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి నిర్వహించవలసి యున్నది. మరియు ఈ ప్రయోగాలు నిర్వహించేందుకు గ్రామానికి వచ్చిన వ్యవసాయ శాఖ, రాష్ట్ర గణాంక శాఖ జాతీయ నమూనా సంస్థ (ఎన్.ఎస్.ఎస్). అధికారులకు గ్రామ రికార్డులు అందజేసి వారు ప్రయోగాలను సక్రమంగా నిర్వహించేదుకు తోడ్పడవలసియున్నది.

ఆంధ్రప్రదేశ్ (షెడ్యూల్డు కులముల, షెడ్యూల్డు తెగల మరియు (వెనుకబడిన తరగతుల) కుల ధృవీకరణ పత్రముజారీ విధాన చట్టం 1993

(చట్టం 16/1993)

1. ముఖ్య ఉద్దేశ్యము:

ప్రభుత్వ ఉద్యోగములు పొందుటకు, విద్యా సంస్థలలో ప్రవేశము పొందుటకు, షెడ్యూలు కులములు, షెడ్యూలు తెగలకు, వెనుకబడిన తరగతుల వారికి రిజర్వు చేసిన స్థానములో అట్టి కులమునకు చెందని వ్యక్తులు, తప్పుడు సర్టిఫికేట్లు పొంది ఉద్యోగములు పొందడం, లేదా విద్యా సంస్థలలో ప్రవేశం పొందడం అదే విధంగా పై కులాల వారి ప్రభుత్వము ప్రభుత్వాధీన సంస్థలు కల్పించే ఆర్థిక సహాయము, సౌకర్యములు కూడ పొందుచున్నందువల్ల, అట్టి దుశ్చర్యలు అరికట్టి, అట్టి వారిపై కఠినముగా చర్య తీసుకొనుటకు, వాస్తవమైన షెడ్యూలు కులముల, షెడ్యూలు తెగల, వెనుకబడిన తరగతుల వారికి అన్యాయం జరగకుండ రక్షణ కల్పించే ఉద్దేశంతో ఈ చట్టం రూపొందించబడినది. ఈ చట్టం 15-05-1997 నుండి అమలులోనికి వచ్చినది.

2. ధృవీకరణ పత్రం జారి చేయుటకు విధానము:

సెక్షన్ 3 ప్రకారం షెడ్యూలు కులముల, షెడ్యూలు తెగల, వెనుకబడిన తరగతుల వారు కుల, నివాస, జనన ధృవీకరణ పత్రం (Integrated Community certificate) కొరకు రూలు- 5 అనుసరించి ఫారం 1 లో షెడ్యూలు జాతుల వారు, ఫారం 2 లో షెడ్యూలు కులములు మరియు వెనుకబడిన తరగతుల వారు తహశీల్దారు గారికి దరఖాస్తు చేస్తూ, కులము, నివాసము, జనన తేదీలను రుజువు పర్చే సాక్ష్య పత్రములను జతచేయాలి. (స్కూలు సర్టిఫికేట్లు, జనన రిజిస్టరు నకలు, మొదలగునవి) దరఖాస్తు పై అవసరమైన దర్యాప్తు నిర్వహించుటకు తగు సమయం ఉండేలాగున చాలా ముందుగానే (6 నెలల ముందుగా (రూలు-4)) దరఖాస్తు చేయాలి.

రూలు 5 ప్రకారం తహశీల్దారు గారు అట్టి దరఖాస్తుపై సమగ్ర విచారణ జరిపి, తాను సాక్ష్య పత్రముల వివరములు సరియైనవని, భావించినచో 30 రోజులలోగా ఫారం 3 లో కుల, నివాస మరియు జనన తేదీ ధృవీకరణ పత్రాన్ని జారీ చేయాలి. (సెక్షన్-4) దరఖాస్తు తో జతపర్చిన సాక్ష్య పత్రములలో గల వివరములు సరిపోనిచో, కావలసిన అదనపు సాక్ష్యాధారములు కోరుచూ దరఖాస్తుదారునకు అతడు మైనరైనచో తండ్రి లేక సంరక్షకునికి ఫారం 4 నోటీసు జారీ చేసి, అదనపు సాక్ష్యాధారములను పొంది, కుల, నివాస జననతేదీలు రుజువైనచో ఫారం 3 లో ధృవ పత్రాన్ని 60 రోజులు లోపల మంజూరు చేయాలి.

సమగ్ర దర్యాప్తు చేసిన పిదప, తహశీల్దారు దరఖాస్తు దారు తనకులము, నివాసము లేదా జనన తేదీ రుజువు చేసుకోనట్లైతే, తిరస్కరిస్తూ ఉత్తర్వులు ఇవ్వాలి.

ఐతే అనుమానాస్పద, వివాదభరితమైన కేసులను తహశీల్దారు జిల్లాస్థాయి స్క్రూటినీ కమిటీకి (జాయింటు కలెక్టరుకు) నివేదించి, అదేశాలు కోరాలి. రూ5-(1).

రూలు 6 ప్రకారము - కులము, నివాసము, జనన తేదీలను ఋజువు పర్చుకో వలసిన బాధ్యత దరఖాస్తు దారునిదే (సెక్షన్ - 6).

3.అప్పీలు విధానం:

సెక్షన్ 7 ప్రకారము: తహశీల్దారు గారికి ఉత్తర్వుపై 30 రోజులోగా సంతృప్తి చెందని వ్యక్తి జిల్లా కలెక్టరు వార్కి అప్పీలు చేసుకొవచ్చు. కలెక్టరు వారు అప్పీలు దారు వాదనను పరిశీలించిన పిదప, తహశీల్దారు వారి ఉత్తర్వులను త్రోసి పుచ్చవచ్చును. లేదా ఖాయపర్చవచ్చును. జిల్లా కలెక్టరు వారి ఉత్తర్వులు స్టేటు గెజిట్‌లో ప్రచురించిన 30 రోజుల లోగా ప్రభుత్వానికి అప్పీలు చేసుకోవచ్చు, ప్రభుత్వమువారు అప్పీలుదారు వాదనను పరిశీలించిన పిదప, కలెక్టరు వారి ఉత్తర్వును త్రోసి పుచ్చవచ్చు లేదా ఖాయపర్చవచ్చును. ఈ విషయములో ప్రభుత్వమునకు రెవ్యూ చేయు అధికారముకలదు, అధికారులు యిచ్చిన ఉత్తర్వులు నిలుపుదల చేయు అధికారముకలదు.

4.తప్పుడు కుల ధృవీకరణ పత్రాలు పొందిన వారిపై చర్యలు:

సెక్షన్ 11 ప్రకారం తప్పుడు కులధృవీకరణ పత్రం ఆధారంగా షెడ్యూలు కులము, షెడ్యూలు తెగ, లేదా వెనుకబడిన తరగతులకు చెందని వ్యక్తి ఆకులములకు నిర్దేశించిన (రిజర్వుచేసిన) ఉద్యోగము పొందినా, విద్యా సంస్థలలో ప్రవేశము పొందినా, లేదా ఆర్థిక సహాయము లేదా సౌకర్యములు పొందినా, అట్టి తప్పుడు సర్టిఫికెట్టు రద్దు పరచిన వెంటనే ఉద్యోగం నుండి తప్పించడం విద్యా సంస్థల నుండి (డిబార్) తొలగించడుటయేగాక, ఆర్థిక సహాయము లేదా సౌకర్యములు నిలుపుదల చేయడం, పొందిన ఆర్థిక సహాయాన్ని, సౌకర్యాలను వెనుకకు తీసుకొనడం (Withdraw చేయడం) జరుగుతాయి. డిగ్రీ, డిప్లమా పట్టాలు రద్దు కాబడతాయి.

సెక్షన్ 11,12,13 మరియు 14 సెక్షన్ల ప్రకారం: తప్పుడు కుల ధృవీకరణ పత్రములతో ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు, స్థానిక సంస్థలు, విద్యా సంస్థలలో లబ్ది పొందే యీదిగు వారికి (తప్పుడు కుల ధృవీకరణ పత్రం రద్దు చేసిన పిదప) 6 మాసములకు తక్కువ కాకుండా 2 సంవత్సరముల కాలము వరకు కారాగార శిక్ష మరియు రూ. 1,000/-లుకు తక్కువ కాకుండా రూ. 5,000/-లు వరకు జరిమానా విధించ వచ్చును.

షెడ్యూలు కులము, షెడ్యూలు తెగ, వెనుకబడిన తరగతుల వార్కి రిజర్వు కాబడిన 1)సదుపాయము పొందిన సందర్భములో 2) ఉద్యోగమును పొందిన సందర్భములో 3) ఎన్నుకొనబడడానికి వినియోగించిన సందర్భములో 4) గిరిజనునికి రిజర్వు కాబడిన (లేదా నిర్దేశించిన) ఆ సదుపాయములను గిరిజనేతరులు తప్పుడు కుల (ట్రైబ్) ధృవీకరణ పత్రంలో అనుభవించుచున్న సందర్భములో పై న తెల్పిన శిక్షకు పాత్రుడౌతారు.

అదే విధంగా ఉద్దేశ పూర్వకంగా తప్పుడు కుల ధృవీకరణ పత్రం యిచ్చిన కాంపిటెంటు అధారిటీ (తహశీల్దారు) మరియు ప్రోత్సహించిన వ్యక్తి కూడ పైన తెలిపిన శిక్షకు పాత్రులగుదురు.

రూల్ 15 ప్రకారము పైన తెల్పిన నేరాల విషయంలో జిల్లా కలెక్టరు వారు మొదటి తరగతి జ్యుడిషియల్ మెజిస్ట్రేటు కోర్టులో కేసులు దాఖలు చేయుటకు చర్యతీసుకోవాలి.

చట్టపరిధిలో యిచ్చిన ఉత్తర్వులను ప్రశ్నించు అధికారము సివిలుకోర్టులకు లేదు.

ఈ చట్టములోని నిబంధనలు ఉల్లంఘించి నేరాలు చేసిన వారిని వారెంటు లేకుండా అరెస్టు చేయవచ్చును.

ధృవీకరణ పత్రము నమూన జతచేయడమైనది.

TAHASILDAR'S OFFICE - ....
................DISTRICT, A.P - 522002

Certificate No. Date: - -2006

COMMUNITY, NATIVITY AND DATE OF BIRTH CERTIFICATE

1. This is to certify that Sri/Smt/Kum... Son / Daughter of Sri..of Village/Town D.No..Mandal Guntur District Guntur of the State of Andhra Pradesh belongs to..Community which is recognized as.............................under

The Constitution (Scheduled Caste) Order 1950
The Constitution (Scheduled Tribes) Order 1950

G.O.Ms.No.1793, Education, dated 25-9-1970 as amended from time to time (B.Cs)S.Cs, S.Ts, list (Modification) Order, 1956 S.Cs and S.Ts (Amendment) Act, 1976.

2. It is certifies that Sri/Smt/Kum... is a native of D.No...Village/Town .... Mandal .... District of Andhra Pradesh.

3. It is certified that the place of birth of Sri/Smt/Kum... is .... Village/Town .... Mandal .... District of Andhra Pradesh.

4. It is certified that the date of birth of Sri/Smt/Kum... is Day <<Day>> Month <<month>> Year <<year>> (in words)

as per declaration given by his/her father/mother/guardian and as entered in the school records where he / she studied.

Signature :
Date :
Name :
Designation :

ఆదాయ సర్టిఫికెట్

(INCOME CERTIFICATE)

పేదలకు, దారిద్ర్య రేఖ దిగువనున్న కుటుంబాలకు ఉద్దేశించిన రాయితీలు పొందటానికి ఆదాయ ధృవీకరణ పత్రము అవసరమవుతుంది. వేలం పాటల్లో, బ్యాంకుల నుండి పెద్ద మొత్తములో లోన్లు తీసుకునే వారికి తమ అర్హత నిరూపించుకోవటానికి, కాంట్రాక్టర్లకు అప్పులు తీర్చే శక్తి (సాల్వేన్సీ) ఉన్నదనే సర్టిఫికెట్ కూడా కొన్ని సందర్భాలలో అవసరమవుతుంది.

ఆదాయ సిర్టిఫికెట్ ఎప్పుడు, ఎలా అవసరపడుతుంది!

- రేషన్ కార్డు (తెలుపు రంగు) పొందగోరే వారికి
- వివిధ సంక్షేమ ఫథకాల ద్వారా సబ్సిడీ పొందే వారికి (డ్వాక్రా, డి.ఆర్.డి.ఏ., వ్యక్తిగత మరుగుదొడ్ల పథకం, ఆదరణ, ముందడుగు తదితరములు ద్వారా లబ్దిపొందుటకు)
- ఇళ్ళ స్థలాల కేటాయింపు
- బ్యాంకు ఋణములు
- బలహీన వర్గాల వారికి గృహ వసతి
- వృద్యాప్య పింఛనులు
- కుటుంబ ప్రయోజన పథకములు
- విద్యార్థి స్కాలర్‌షిప్‌లు మంజూరుకు

ఆదాయం ధృవీకరణ పత్రాలు ఆదాయం పన్ను విషయంలో ఉపయోగించటానికి వీలు లేదు. సర్టిఫికెట్ మంజూరు చేసే సమయంలో గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి అన్ని రకాలుగా వచ్చే ఆదాయాన్ని పరిగణించాలి. వనరులు, ఆదాయమూలాలు ఈక్రింది విధముగా ఉండేటట్లు చూచి రికమండ్ చేయవలెను.

- భూమి, వ్యాపారం, శ్రమ కూలీ
- ఉద్యోగం, భవనాలు (అద్దెలు), ఇతర వనర్లు, వృత్తి

రేషన్ కార్డులు, సబ్సిడీలు, ఇళ్ళ స్థలాల కేటాయింపులు పొందటం కోసం తరచుగా ఆదాయం సిర్టిఫికెట్‌ను ఉపయోగించటం జరుగుతుంది. ముఖ్యంగా పేదవారికై కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అనేక సంక్షేమ కార్యక్రమాలు రూపొందించి ఆదాయ ధృవీకరణ పత్రము వారికి అమలుకై వెంటనే చర్యలు తీసుకొని ఇవ్వవలెను. అనర్హులైన వ్యక్తులు పొందే అలవాటును గట్టిగా ఖండించాలి. అలాంటి చర్యలకు పాల్పడే వ్యక్తులను నివారించేటట్లు చూడవలెను.

ఆదాయ ధృవీకరణ పత్రం పొందటం ఎలా?

- సంబంధిత తహశీల్దారు గారికి దరఖాస్తు చేసుకొనవలెను.
- దరఖాస్తునందు సరైన సమాచారముతో పూర్తి చేయవలెను. రెండు రూపాయల కోర్టు ఫీజు స్టాంపు అంటించవలెను.
- దరఖాస్తు ఫారము కార్యాలయమునకు అందజేసిన అనంతరము తహశీల్దారు గారు సంబంధిత గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి అదాయము పొందు పరచి సర్టిఫై చేసిన పిదప తహశీల్దారు గారి సంతకముతో సంబంధిత లబ్ధిదారులకు అందజేయబడును.

నివాస ధృవీకరణ సర్టిఫికెట్

(RESIDENCE CERTIFICATE)

ఒక గ్రామము లేక పట్టణం లేదా ఒక వార్డులో మీ యొక్క శాశ్వత నివాసమును ఋజువు చేసేదే నివాస ధృవీకరణ పత్రము. ఒక ప్రదేశములో మీరు నివాసమున్న కాలాన్ని బట్టిగాని, శాశ్వతమైన ఉద్యోగమునుట్టిగానీ ఈ సర్టిఫెకెట్ జారీ చేయబడును.

సర్టిఫెకెట్ ఎప్పుడు అవసర పడుతుంది?

- ☞ పాఠశాలలనందుగానీ, కళాశాలలనందు గానీ ప్రవేశము పొందే సమయములో
- ☞ ప్రభుత్వ ఉద్యోగము / ప్రభుత్వ సంస్థలందు ఉద్యోగము లో చేరునప్పుడు
- ☞ రేషన్ కార్డులు పొందునప్పుడు
- ☞ వివిధ సబ్సిడీ పథకాలు పొందగోరే సమయములో
- ☞ బ్యాంకుల ద్వారా ఋణ సదుపాయాలు పొందగోరే సమయములో

నివాస ధృవీకరణ పత్రం పొందటం ఎలా?

- ☞ తహశీల్దారు గారికి దరఖాస్తు చేసుకొనవలను. (నిర్దేశించిన ఫారమ్‌లో)
- ☞ రెండు రూపాయల కోర్టు ఫీజు స్టాంపును ధరఖాస్తు ఫారమ్ పైన అంటించాలి. (ఎస్.సి., ఎస్.టి, వారికి దీని నుండి మినహాయింపు ఉంది)
- ☞ గత నాలుగేళ్లలో వీరు చదివిన పాఠశాల, కళాశాలలో చదివిన సిర్టిఫికెట్ కావలెను.
- ☞ కళాశాల లేక పాఠశాలల్లో ఇచ్చిన బదిలీ సిర్టిఫికెట్ (టి.సి.) ఉండవలెను.
- ☞ రేషన్ కార్డు కాపీ (ఒకవేళ కార్డు లేని పక్షంలో నివాసాన్ని ధృవపరిచే డ్రైవింగ్ లైసెన్స్, పాస్‌పోర్ట్, పంచాయితీ పన్ను కాపీలు జతపరచవలెను.

గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి ఎంక్వైరీ నిర్వహించి మంజూరు చేయుటకు త్వరితగతిన చర్యలు తీసుకుందురు

షెడ్యూల్డు జాతులు, తెగలపై అత్యాచార నిరోధక చట్టము - 1989

షెడ్యూలు జాతులు, తెగలు, ఆర్థిక విద్యారంగాలలో సమాన అవకాశాలను పొందుటకు, వారికి సామాజిక న్యాయము చేకూర్చుటకు, ధనికి వర్గాలవారి అత్యాచారాల నుండి రక్షించుటకు ఏర్పాటు చేయబడిన చట్టమే, షెడ్యూల్డ్ జాతుల, తెగల అత్యాచార నిరోధక చట్టము. ఇతర వ్యక్తులు, షెడ్యూల్డ్ కులములు, తెగలకు చెందిన వారి న్యాయపరమైన హక్కులకు భంగం కలిగించుట, వారిని అసత్యపు నేరారోపణల ద్వారా దావాలలో ఇరికించుట – వారి సార్వజనిక హక్కులను భంగము కలిగించునవి ఈ చట్టము క్రింద నేరములుగా పరిగణించబడతాయి. షెడ్యూడ్డ్ తెగలు కులములకు చెందిన వారిని అంటరాని వారుగా పరిగణించుట, అవమానించే ఉద్దేశ్యంతో కులం పేరున దూషించుట ఈ చట్టం ప్రకారం శిక్షార్హములు.

షెడ్యూల్డ్ కులములు లేదా తెగలకు చెందని వ్యక్తి ఈ క్రింది చర్యలు జరిపినచో అవి నేరములుగా లేదా అత్యాచారములుగా పరిగణించబడును. (సెక్షను – 3)

1. తినరాని పదార్థములు తినమని వారిని బలవంత పెట్టుట.
2. అవమాన పరచు ఉద్దేశ్యముతో చెత్త పదార్థములు, శవములు, చెడు పదార్థములు మొదలగునవి వారి స్థలములో బలవంతంగా వేయుట.
3. వారికి చెందిన భూములను అన్యాయంగా ఆక్రమించుట లేదా సాగు చేయుట లేదా బలవంతగా బదిలీ చేయుట. అన్యాయంగా వారి స్థలములు, / భూముల నుండి ఖాళీ చేయించుట.
4. యాచకము లేదా వెట్టి చాకిరి చేయమని బలవంత పెట్టుట.
5. ఓటు వేయకుండా అడ్డుపడుట వంటి చర్యలు
6. వారిపై తప్పుడు కేసులు బనాయించుట.
7. ప్రభుత్వ ఉద్యోగులకు తప్పుడు సమాచారమిచ్చి వారి ద్వారా షెడ్యూల్డ్ కులము లేదా తెగకు చెందిన వారికి నష్టము కలిగించుట.
8. షెడ్యూల్డ్ కులము లేదా తెగకు చెందిన స్త్రీ ని అగౌరవ పరుచుట, బలత్కారము చేయుట.

పై నేరములు చేసిన వారికి ఆరు నెలల నుండి ఐదు సంవత్సరముల వరకు శిక్ష మరియు జరిమానా విధించచ్చును.

వారి ఆస్తులకు నష్టం కలిగించిన నేరస్థులకు ఆరు నెలల నుండి ఏడు సంవత్సరముల వరకు శిక్ష విధించవచ్చును.

సూచన: ఈ చట్టము క్రిందకి నేరములను విచారించుటకు ఏర్పాటైన ప్రత్యేక కోర్టుల చిరునామా.

1. స్పెషల్ జడ్జ్ ఫర్ ట్రయిల్ ఆఫ్ అఫెన్సెస్ అండర్ ది యస్.సి/ యస్.టి (ప్రివెన్షన్ ఆఫ్ అట్రాసిటీస్) చట్టం 1989

జిల్లా కోర్టు భవనములు

(ప్రతి జిల్లాలోను నెలకొల్పబడినాయి.)

వెట్టిచాకిరి నిర్మూలన చట్టం - 1976

Bonded Labour System - (Abolition) - Act 1976

ఇది వెట్టిచాకిరి రద్దు, నిరోధానికి సంబంధించినది. దేశమంతా ఈ చట్టము తేది:25.10.1975ది నుండి అమలులోనికి వచ్చింది. ఈ విషయాన్ని సంబంధించి అంతకుక్రితం వెట్టిచాకిరిపై ఉన్న అన్ని చట్టాలు ఈ చట్టానికి లోబడి, అమలు జరుపబడతాయి. వెట్టిచాకిరిని, దానికి సంబంధించిన బాండు, అప్పు ఈ చట్టం ద్వారా రద్దుచేయబడ్డాయి. వెట్టిచాకిరిని చట్టవ్యతిరేక కార్యకలాపంగా పరిగణించారు. ఈ చట్టం పరిధిలో రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారికి, తహశీల్దారు గారికి – కేసులను విచారించుటకు అధికారాలు సంక్రమించాయి.

వెట్టిచాకిరికి సంబంధించిన కేసులను మూడుతరగతులలో విశ్లేషించవచ్చు.

మొదటిది – వెట్టిచాకిరి గుర్తింపు – ఇది సర్వే ద్వారా చేయవచ్చు.

రెండవది – వెట్టిచాకిరికి సంబంధించిన అన్ని పత్రాలను స్వాధీనంచేసుకొని – భూస్వామిని ప్రాసిక్యూట్‌చేస్తూ, సంబంధిత వ్యక్తిని వెట్టి నుండి విముక్తిచేయుట.

మూడు – వెట్టిచాకిరి నుండి విముక్తి పొందిన వ్యక్తికి పునరావాసం కలుగచేయుట.

గ్రామీణాక్షేత్రాలలో పని చేసే అధికారులు సర్వే ద్వారా వెట్టి చాకిరికి సంబంధించిన విషయాలను సేకరించాలి.

ఆంధ్రప్రదేశ్ ఋణ విముక్తి చట్టం 1977

(A.P.Agricultural Indebtedness Relief Act.1977)

వ్యవసాయ రంగంలో ఉండే వారికి అప్పుచేయాల్సి రావడం సర్వసాధారణ విషయం భారతదేశంలోని వ్యవసాయదారుడు – అప్పులలో పుట్టి, అప్పులలో పెరిగి అప్పులనే తన సంతతికి సంక్రమింపచేస్తాడు. అనేది పాతకాలపునానుడి, అందుచే వ్యవసాయ కూలీలకు సన్నకారు, చిన్నకారు రైతులకు, గ్రామాలలోని చేతి పనివారికి, అప్పుల బాధ నుండి విముక్తి కలిగించే ఉద్దేశ్యతో ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో A.P.Agricultural Indebtedness Relief Act. అను ఒక చట్టాన్ని 1977 లో రూపొందించారు. అప్పిచ్చిన వారు పెట్టే బాధల నుండి ఉపశమనం కలిగించడమే ఆ చట్టం ప్రధాన లక్ష్యం–చిన్నకారు, సన్నకారు రైతులు, గ్రామీణ చేతి పనివారు, వ్యవసాయ కూలీలు తాము చెల్లించాల్సిన అసలు, అందుపై వడ్డీలను, సెక్షన్ 4 ప్రకారం మాఫీచేశారు. అంటే ఆ అప్పులు – వడ్డీలను, చెల్లించినట్లే పరిగణింపబడతాయి. తనఖా పెట్టిన ఆస్తికూడా, విముక్తి పొంది, మరల స్వంతదారుడికి చేరుతుంది. ఈ చట్టంలోని లక్ష్యాలను నెరవేర్చేందుకు తహశీల్దారు గారికి అవసరమైన అన్ని అధికారాలను బాధ్యతలను అప్పగించారు.

కనీస వేతనాల చెల్లింపుకు సంబంధించిన చట్టం

(Minimum Wages Act. 1948)

వ్యవసాయరంగంలో వివిధ స్థాయిలలో పనులచేసే రైతు కూలీలకు కనీసవేతనాలను చెల్లించడానికై ప్రభుత్వం ఒక చట్టాన్ని రూపొందించింది. తాత్కాలిక వ్యవసాయకూలీలు, దైనందిన కూలీలు – దున్నుట/ పంటమార్చుట/విత్తనాలువేయుట, నార్లువేయుట,/కలుపుతీయుట/త్రవ్వుట / కుప్పవేయుట మొదలైన పనులు చేయుటకు కనీస వేతనాలను చెల్లించవలసిన యున్నది. అయితే ప్రభుత్వం ప్రకటించిన రేట్ల కంటే కూలీలకు, వాస్తవంగా, తక్కువ కూలీలు చెల్లించడం జరుగుచున్నది. అందువల్ల చట్టంలోని, నిబంధనలను, అమలు చేయుటకు ఇన్‌స్పెక్టర్ల హోదాలో పర్యవేక్షణ చేయుటకు - G.O.Ms.No.634 - of L.E. & T.E. - 13.6.1977 ద్వారా తహశీల్దారులకు రెవెన్యూ ఇన్‌స్పెక్టర్లకు, అధికారాలు ఇవ్వడం జరిగింది. కాబట్టి మండల స్థాయిలోను, గ్రామస్థాయిలోనూ ఈ చట్టంలోని నిబంధనలను అమలు జరిగేట్టు చూడవలసిన బాధ్యత ఉంది.

ది ఇండియన్ ట్రెజర్ - ట్రోవ్ చట్టం 1878
(కేంద్ర చట్టం)

1. ముఖ్యోద్దేశ్యము:

'నిధి' అంటే చారిత్రాత్మక లేదా పురాతత్వ ప్రయోజనం కలిగి 100 సంవత్సరాలకు పైబడిన కాలం నుండి భూమిలో నిక్షిప్తమైవున్న, కప్పబడి వున్న అంటి పెట్టుకొని ఉన్న రూ. 10/- మించిన విలువ కలిగియున్న ఏదైనా వస్తువు అని అర్ధము. అంతేకాకుండ, భూమి ఉపరితలంపై కనుగొన్న కోయని వజ్రాలు, ఇతర విలుపైన ఖనిజాలు కూడ 'నిధి' లో చేరి ఉంటాయి. అట్టి నిధిని కనుగొన్నప్పుడు భారత నిధి నిక్షేపాల చట్టం 1878 లోని నిబంధనల ప్రకారం చర్యతీసుకోవలసి ఉంటుంది.

2. ప్రచురణ:

చట్టంలోని సెక్షన్ 4 ప్రకారం నిధిని కనుగొన్న వ్యక్తిగాని, కనుగొన్న వ్యక్తి నుండి నిధినికొనుగోలు చేసిన వ్యక్తిగాని, లేదా స్థలం యజమాని గాని, అనుభవదారుగాని 'నిధి'కి సంబంధించి కనుగొన్న వివరాలన్నిటిని 2 నెలలోగా జిల్లా కలెక్టరుకు తెలియజేయాలి. పైన పేర్కొన్న వ్యక్తులనుండి అట్టి సమాచారం అందిన మీదట సెక్షన్ 5 ప్రకారం కలెక్టరు ఒక నిర్దిష్టమైన నాల్గు మాసాల కాలవ్యవధి చూపుచూ ఒకతేదీ, స్థలం, సమయంలో తన సమక్షంలో క్లైముదారులు హాజరురవడం కోసం నిధి వివరాలను స్టేటుగెజిట్ లోను, జిల్లా గెజిట్‌లోను, లోకల్ పోలీసు స్టేషనులోను, కలెక్టరు కార్యాలయంలోను, గ్రామంలోగల పంచాయితీ కార్యాలయలోను నోటీసు ప్రచురించడం ద్వారాను, గ్రామంలో దండోరా మూలము గాను ప్రకటించాలి. నిర్ణయించిన తేదీన క్లైమెంటులు హాజరు కాకపోతే సెక్షన్ 6 ప్రకారం వార్కి నిధిపై గల హక్కులను కోల్పోతారు.

3. విచారణ, ప్రకటన

క్లైయిము దార్లు కలెక్టరు వద్ద హాజరైనప్పుడు నిధి నిక్షిప్తతగురించి, వారి హక్కుల గురించి దర్యాప్తు నిర్వహించి, క్లైముదార్ల హక్కులు సివిల్ కోర్టు ద్వారా రుజువు చేసుకొనేందుకు సెక్షన్ 8 ప్రకారం అతనికి అవకాశం మరియు సమయం నిర్ధేశిస్తూ ఉత్తర్వులు జారీ చేయాలి. సెక్షన్ 9 ప్రకారం, క్లైమెంటు లేకపోయినా, సెక్షన్ 8 ప్రకారం అనుమతించిన సమయంలో క్లైమెంటు సివిల్ కోర్టులో తన హక్కులు రుజువు చేసుకోవడానికి దావా వేయ్యకపోయినా, లేదా వేసిన దావాలో తీర్పు తనకు ప్రతికూలమైన నిధిని "యజమాని లేని నిధి" గా ప్రకటించాలి.

4. నిధి పంపకం:

"యజమాని లేని నిధి" గా ప్రకటించిన పిదప చట్టంలోని సెక్షన్ 10, 11 మరియు 12 ప్రకారం ఆయాక్లైము దార్లవాటాలను నిర్ధారించి, వాటాల నిష్పత్తి ప్రకారం "నిధి"ని, గాని దానికి సమానమైన విలువను గాని క్లైమెంట్లకు, కనుగొన్న వ్యక్తికి పంచియివ్వాలి.

5. నిధి స్వాధీనము:

"నిధి" పురాతత్వ లేదా చారిత్రాత్మక విలువైనదిగా భావించినట్లైతే ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులను పొంది సెక్షన్ 16 ప్రకారము కలెక్టరు వారు నిధిని స్వాధీనంచేసుకోవచ్చు. పై 2వ పేరాలో తెల్పిన వ్యక్తులుగాక వేరొక వ్యక్తి "నిధి" గురించి ముందుగా సమాచారము అందించినచో, సెక్షన్ 16–ఎ ప్రకారము నిధిలో వాటాను పొందే వీలుంటుంది.

6. శిక్ష:

సెక్షన్ 20 ప్రకారము ఏదేని నిధిని కనుగోన్న వ్యక్తి లేదా కొనుగోలు చేసిన వ్యక్తి నిధి గురించి సెక్షన్ 4 ప్రకారం కలెక్టరు వార్కి సమాచారం తెలియజేయక పోయినా, నిధిని దాచినా, మార్చి వేయడానికి ప్రయత్నించినా, మార్చినా వారికి ఒక సంవత్సరం కారాగారము లేదా జరిమానా లేదా రెండింటితో శిక్షించడమవుతుంది.

అదే విధంగా అట్టినేరానికి స్థలయజమాని లేదా అనుభవదారు సహాయపడినా, ప్రోత్సహించినా, సమాచారం అందించకపోయినా అతనినికూడ 6 మాసాల కారాగారము లేదా జరిమానా లేదా రెండింటితో శిక్షంచడమవుతుంది.

7. గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి విధి

గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి తన గ్రామ పరిధిలో కనుగోన్న నిధి నిక్షేపాల గురించి పూర్తి వివరాలతో సంబంధిత తహశీల్దారు వార్కి తక్షణమే నివేదిక పంపాలి.

శాంతి భద్రతలు

గ్రామంలో శాంతి భద్రతలు కాపాడడంలో పోలీసు రెవెన్యూ అధికారులకు పూర్తి సహకారం అందించడం గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి ముఖ్య విధుల్లో ఒకటి.

1. గ్రామంలో ఏ విధమైన కుల, వర్గ, మత ఘర్షణలు జరిగినా లేక జరిగే సూచనలున్నా వెంటనే పోలీసు, రెవెన్యూ అధికారులకు సమాచారం అందించే బాధ్యత గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి.

2. గ్రామంలో ఏ హత్యలు జరిగినా, ఆత్మహత్యలు జరిగినా అనుమానాస్పద మరణములు సంబవించినా ఆ సందర్భాలలో కూడ వెంటనే పోలీసు, రెవెన్యూ అధికారులకు తెలియచేయాలి. పోలీసువారు వచ్చి విచారణ ప్రారంభించి మృతదేహాన్ని స్వాధీనం చేసుకొనే వరకు దాన్ని గ్రామ సేవకుల సహాయంతో ఆ ప్రదేశం నుండి కదిలించకుండా జాగ్రత్తలు తీసుకొవాలి. కేసు విచారణలో, శవ పంచాయితీలో పోలీసు వారికి సహకరించాలి. నేరం జరిగిన స్థలాన్ని యధావిధంగా పరిరక్షించాలి.

3. గ్రామంలో ఏ రోడ్డు ప్రమాదం సంభవించినా వేంటనే పోలీసు, రెవెన్యూ అధికారులకు సమాచారం అందించాలి. క్షతగాత్రులకు తక్షణ ప్రాథమిక వైద్య చికిత్స జరిగేలా చూడాలి. వెంటనే వారిని దగ్గరలోవున్న వైద్యశాలకు పంపించాలి. ప్రమాదం జరిపిన వాహన చోదకణ్ణి, అతని వాహనాన్ని ప్రమాద స్థలం నుండి పోలీసువారు వచ్చేలోగా తప్పించుకుపోకుండా నిరోధించాలి. వాహనంలోని ప్రమాణీకులకు తక్షణ సహాయంగా ఆహారం, నీరు అందేటట్లు చూడాలి.

4. గ్రామంలో ఏ అగ్ని ప్రమాదం సంభవించినా వెంటనే అగ్నిమాపక సిబ్బంధికి, రెవెన్యూ,పోలీసులకు సమాచారం అందించాలి. ఫైర్ఇంజన్లు వచ్చేలోగా గ్రామస్థుల సహకారంతో మంటలు ఆర్పడానికి కృషి చేయాలి. అగ్ని బాధితులకు తక్షణ సహాయం అందించేందుకు అన్ని చర్యలు తీసుకొవాలి.

5. గ్రామంలో ఎవరైనా అనుమానాస్పద వ్యక్తులు సంచరించుచున్నా, ఆశ్రయం పొందుచున్నా, ఆవిధంగానే ఎవరైనా విదేశీ పౌరులు గడువుదాటిన తర్వాత గ్రామంలో నివసించుచున్నా, ఎవరి ఆశ్రయంమైనా పొందుచున్నా వెంటనే పోలీసు వారికి తెలియచేయాలి.

6. గ్రామంలో ఏదైనా దొంగసొత్తు దొరికిన సందర్భాల్లో సదరు సొత్తును జాగ్రత్తగా పోలీసు వారికి అప్పగించవలెను. అదేవిధంగా ఎవరూ హక్కుదారులు లేని ఆస్తిని కూడ పోలీసువారి స్వాధీనములో ఉంచవలేను.

7. గ్రామంలో అపరాధులెవరైనా ఉన్న సందర్భాలలో పోలీసు వారికి సమాచారము అందించి తగు చర్య తీసుకొనవలెను.

8 రైలు ప్రమాదాలు, విమాన ప్రమాదాలు గ్రామ పరిధిలో జరిగిన సందర్భాలలో వెంటనే రెవెన్యూ పోలీసు అధికారులకు తెలియచేయాలి. క్షతగాత్రులకు తక్షణ వైద్య సహాయము అందించవలెను.

9. తహశీల్దారు, మండల ఎగ్జిక్యూటివ్ మెజిస్ట్రేట్గా క్రిమినల్ ప్రొసిజర్ కోడ్లోని కొన్ని నిర్దిష్టమైన సెక్షన్ల క్రింద అనగా సెక్షన్లు 107, 129, 144, 145, 174 మరియు 176(3) వగైరాలు క్రింద శాంతి భద్రతల పరిరక్షణకు అధికారములను సంక్రమింపజేసినారు. ఈ విషయములో గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి, తహశీల్దారు గారికి తగు సహకారము అందించవలెను.

యఫ్.ఐ.ఆర్

(సెక్షన్ 154 సి.ఆర్.పి.సి)

ఏదైనా నేరము జరిగినప్పుడుగాని లేదా జరుగుతుందని అనుమానించినపుడు గాని ఎవరైనా వ్యక్తి పోలీసు అధికారికి ఫిర్యాదు రూపంలో గాని, ఆరోపణల రూపములో గాని తెలియచేసినచో, అట్టి సమాచారమును యఫ్.ఐ.ఆర్ (ఫస్ట్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ రిపోర్టు) అంటారు. అది కేసుకు పునాది వంటిది.

- ✦ అట్టి సమాచారము వ్రాసి ఇచ్చినచో ఆ వ్యక్తి దానిపై సంతకము చేయవలెను.
- ✦ ఏ కారణము వల్లనైనా అట్టి ఫిర్యాదు నోటి మాటగా ఇచ్చినదైతే, సదరు పోలీసు అధికారి ఫిర్యాదు వ్రాసి, ఆ వ్యక్తికి చదివి వినిపించి అతనిచేత సంతకం చేయించవలెను.
- ✦ ఆ ఫిర్యాదు సారాంశాన్ని స్టేషన్ రోజువారి డైరీలో వ్రాయవలెను.
- ✦ భాధితులుగాని, బాధితుల తరపువారుగాని యఫ్.ఐ.ఆర్. దాఖలు చేయవచ్చును.
- ✦ నేరము యొక్క పూర్తి వివరములు, నిందితుని యొక్క వివరములు మరియు గుర్తులు, నేరము జరిగిన స్థలము, తేది, సమయము, సాక్షుల వివరములు, ఏ ఉద్దేశముతో నిందితుడు ఆ నేరమునకు పాల్పడినది, మొదలగు వివరములు యఫ్.ఐ.ఆర్. నందు పొందుపరచవలెను.
- ✦ ఫిర్యాదు దారుడు యఫ్.ఐ.ఆర్. కాపీ పొందు హక్కు కలిగి ఉండును.
- ✦ పోలీసు అధికారి యఫ్.ఐ.ఆర్. రికార్డు చేయుటకు నిరాకరించినచో ఆ విషయమును తెలియజేస్తూ ఫిర్యాదు దారుడు ఫిర్యాదును జిల్లా పోలీసు సూపరింటెండెంటు (యస్.పి) గారికి పోస్టు ద్వారా పంపవచ్చును.
- ✦ సంబంధిత మేజిస్ట్రేటు గారి కోర్టులో కూడా క్రిమినల్ ప్రొసిజర్‌కోడ్ లోని సెక్షను 200 క్రింద ఫిర్యాదు దాఖలు చేయవచ్చును.
- ✦ సదరు మేజిస్ట్రేట్ వారు సంబంధిత పోలీసు అధికారిని, అట్టి ఫిర్యాదును దర్యాప్తు చేయవలసితదిగా ఆదేశించవచ్చును.
- ✦ తప్పుడు ఫిర్యాదు ఇచ్చుట నేరము
- ✦ పోలీసు వారు అసత్యపు ఫిర్యాదు (యఫ్.ఐ.ఆర్) వ్రాయుట కూడా నేరము.

అరెస్టు - బెయిలు - హక్కులు

వ్యక్తిగత స్వేచ్ఛ భారత పౌరునికి రాజ్యాంగం ప్రసాదించిన ప్రాథమిక హక్కు. కావున వ్యక్తిగత స్వేచ్ఛకు భంగం కలిగించడం నేరము. అలా భంగం కలిగించిన వారు శిక్షార్హులు.

ప్రభుత్వంగాని, పోలీసులుగాని తగిన కారణం లేకుండా ఏ భారత పౌరున్ని నిర్బంధించరాదు. అట్లు ఏ వ్యక్తి అయినా నిర్బంధానికి గురైతే అట్టి వారికి సంబంధించిన వారెవరైనా సుప్రీం కోర్టును గాని రాష్ట్ర హైకోర్టును గాని ఆశ్రయించి విడుదల కోరవచ్చు. (Article 32 and Article 226 of Constitution) తగిన కారణం పై ఏ వ్యక్తినైనా నిర్బంధించినచో అట్టి వ్యక్తిని, ఆయా అధికారులు, 24 గంటల్లో సంబంధిత న్యాయ స్థానము ముందు ఖచ్చితంగా హాజరు పరచవలెను. అట్లు హాజరు పరచనిచో అది అక్రమ నిర్బంధమగును. కావున అందుకు కారకులైన అధికారులు శిక్షార్హులు, అలా అక్రమ నిర్బంధానికి గురైన వారికి సంబంధించిన వారు, ప్రథమ శ్రేణి మేజిస్ట్రేట్ కోర్టునుగాని, జిల్లాకోర్టును గాని ఆశ్రయించి తగిన విడుదల ఆర్డరును గాని, అనువైన సందర్భాలలో సెర్చివారెంటుగాని పొందవచ్చును.

నిర్బంధించబడిన వ్యక్తికి, తనను ఎందుకు ఏ నేరంపై నిర్బంధిచినదీ తెలిసికొనే హక్కు కలదు. అలాగే నిర్బంధించిన అధికారి, అలా ఎందుకు నిర్బందించినదీ తెలుపు బాధ్యత కలిగి ఉండును. (Sec.50.Cr.P.C.) నిర్బంధించిన అధికారి నిర్బంధంలో ఉన్న వ్యక్తిని ఎలాంటి హింసలకు గురి చేయరాదు, అలా చేస్తే అది నేరము కాబట్టి అట్టి అధికారి శిక్షార్హుడు.

నిర్బంధంలోకి తీసుకోబడిన ప్రతి వ్యక్తినీ నేరస్తుడిగా భావించరాదు. ఆ వ్యక్తి పై అభియోగం రుజువైనప్పుడే శిక్షార్హులవుతారు. తగిన విచారణ లేకుండా ఏ వ్యక్తినీ, శిక్షించరాదు, కావున విచారణ అయ్యేంతవరకూ స్వేచ్ఛగా ఉండటానికి బెయిల్ కోరవచ్చు. వారు న్యాయసహాయం పొందడానికి అర్హులు.

సాధారణంగా చిన్నతరాహానేరాలలో, కేసు విచారణ సమయంలో బెయిలుపై విడుదల అగుటకు వీలుండవచ్చు (Sec.49.Cr.P.C.). అయితే విచారణ సమయంలో న్యాయస్థానం ముందు ప్రతివాయిదాకు హాజరవుతానని న్యాయస్థానం అంగీకారం మేరకు జామీనుదారులతో సహా పూచీ కత్తు ఇవ్వవలసి ఉంటుంది. బెయిలు పొందిన ముద్దాయి పరారైనచో పూచీ ఉన్న జామీనుదారులు, పూచీ కత్తులో ఉదహరించిన సొమ్ము కోర్టుకు చెల్లించాల్సి ఉంటుంది.

తీవ్రమైన ప్రమాదకరమైన నేరాలలో నిర్బంధించబడిన వ్యక్తులు కూడా బెయిలుపొందే అర్హత కలిగి ఉంటారు. (Sec.437.Cr.P.C.) కాని అట్టి కేసులలో కేసుపై విచారణ జరిపిన మీదట కోర్టువారు బెయిలు ఇచ్చుటగాని నిరాకరించుటగాని చేయవచ్చు. నేరం మోపబడిన ముద్దాయి విచారణకు తప్పకుండ హాజరవుతాడని, సాధారణంగా న్యాయస్థానం పరిధి నుండి పారిపోయే అవకాశం లేదనీ, సాక్షులను తారుమారు చేయరని భావించినప్పుడు మాత్రమే అతనిని బెయిలు పై విడుదల చేస్తారు.

ఏ పౌరుడైనా అన్యాయంగా గాని, అకారణంగా గాని తనను నిర్బంధంలోనికి తీసుకోబోతున్నారని గ్రహించినపుడు, అతడు అమాయకుడైతే సెషన్స్ కోర్టునుగాని హైకోర్టును గాని ఆశ్రయించి ముందస్తు బెయిలు పొందవచ్చును.

గౌరవ సుప్రీంకోర్టువారు ఒక తీర్పులో చెప్పిన క్రింద విషయములు, పోలీసు వారు ఒక వ్యక్తిని అరెస్టు చేసినప్పుడు, తప్పక పాటించవలసియున్నది.

1. అరెస్టు కాబడిన వ్యక్తి కోరినచో అతని/ఆమెయొక్క స్నేహితునికి గాని, బంధువులకు గాని, పరిచయస్తునికి లేదా వారి హితులకు గాని ఆ వ్యక్తిని అరస్టు చేసినట్లు మరియు ఎక్కడ నిర్భంధములో ఉంచుచున్నదీ పోలీసు వారు తెలుపవలెను.

2. పోలీసు వారు, అరస్టు చేసిన వ్యక్తి పై గల హక్కును వారు ఆ వ్యక్తికి తెలుపవలెను.

3. అట్టి అరెస్టు గురించి ఎవరికి తెలిపినదీ, పోలీసు వారు స్టేషను డైరీలో వ్రాయవలెను.

సమాచార హక్కు చట్టం - 2005

ఈ చట్టం 21-06-2005 నుండి అమలులోనికి వచ్చినది. జమ్మూకాశ్మీరు రాష్ట్రం మినహా దేశమంతటికీ ఈ చట్టం వర్తిస్తుంది.

1. **ప్రస్తావన :** ప్రతి ప్రభుత్వాధికార వర్గం పనితీరులో పారదర్శకతను, జవాబుదారి తనాన్ని పెంపొందించడానికి వీలుగా, ప్రభుత్వ అధికారుల నియంత్రణ క్రింద గల సమాచారాన్ని పొందడానికి రూపొందించిన సమాచార హక్కుకు సంబంధించిన ఆచరణీయ పరిపాలనా క్రమాన్ని పౌరులకు వివరించడం.

   కేంద్ర సమాచార కమీషనను, రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్లను ఏర్పాటు చేసేందుకు, అందుకు సంబంధించిన విషయాలకు కార్యక్రమాలకు వీలు కల్పించడం.

2. **"సమాచార హక్కు"** అనగా ఏ అధికార యంత్రాంగం నియంత్రణ కింద ఉన్న సమాచారాన్నయినా ఈ చట్టం కింద పొందగలిగే హక్కు, పనులనూ, పత్రాలనూ, రికార్డులనూ తనిఖీ చేసే హక్కు రికార్డులలో ఉన్న సమాచారాన్ని ఎత్తి రాసుకోవడం, వాటి నకలలు, సర్టిఫైడ్ కాపీలు తీసుకోవడం, సమాచారం సంపత్తి సర్టిఫైడ్ శాంపిళ్ళు తీసుకోవడం, డిస్కెట్లు, ఫ్లాపీలు, టేపులు, వీడియో క్యాసెట్ల రూపంలో లేక మరే విధమైన ఎలక్ట్రానిక్ సమాచారాన్ని పొందటం అలాంటి సమాచారం కంప్యూటరులో గాని, మరే విధమైన పరికరములోగాని నిక్షిప్తమై ఉంటే ప్రింట్ అవుట్ల ద్వారా దానిని పొందటం కూడ ఈ హక్కులో భాగం.

3. **"సమాచారం"** అనగా రికార్డులు, పత్రాలు, మెమోలు, ఇ-మెయిల్స్ అభిప్రాయాలు, సలహాలు, పత్రికా ప్రకటనలు, సర్క్యులర్స్, ఉత్తర్వులు, లాగ్‌బుక్స్, కాంట్రాక్టులు, నివేదికలు, పేపర్లు, శాంపిల్స్, మోడల్స్, డేటా సహా ఎలక్ట్రానిక్ రూపంతో పాటు ఏ రూపంలోనైనా వున్న సమాచారం. అమలులో ఉన్న మరే చట్ట ప్రకారమైన, ప్రభుత్వ యంత్రాంగం సంపాదించదగిన ఏ ప్రైవేటు సంస్థకు సంబంధించిన సమాచారమైన ఈ చట్ట ప్రకారం సమాచారమే.

4. **"రికార్డు"** అనగా ఏదైనా పత్రం వ్రాత ప్రతి ఫైలు, ఏదైనా మైక్రో ఫిల్మ్, మైక్రోఫిష్ (ఫైలు చేయడానికి వీలైన మైక్రోఫిల్మ్), పత్రం ఫాక్సిమిలి ప్రతి, అలాంటి మైక్రో ఫిల్ముల నుంచి, తీసిన చిత్రం లేక చిత్రాలు (అదే సైజులో గాని, పెద్దవిగా చేసి గానీ), కంప్యూటర్ లేదా మరేదైనా పరికరము ద్వారా ఉత్పత్తి అయ్యే సమాచార సంపత్తి.

5. చట్ట పరిధిలోనికి వచ్చునవి :

అన్ని అధికార యంత్రాంగాలు ఈ చట్టం పరిధిలోకి వస్తాయి. కేంద్ర ప్రభుత్వం నెలకొల్పిన, నిర్ధిష్టమైన కొన్ని, ఇంటిలిజెన్స్, సెక్యూరిటీ సంస్థలు, ఆ సంస్థలు ప్రభుత్వానికి అందించిన సమాచారం మాత్రం ఈ చట్ట పరిధిలోకి రావు.

అధికార యంత్రాంగం అంటే, రాజ్యాంగం కింద లేదా రాజ్యాంగం ద్వారా, పార్లమెంటు రూపొందించినా ఏ చట్ట ప్రకారమైన, రాష్ట్ర శాసన సభలు రూపొందించిన మరే చట్టం ప్రకారమైన, సముచిత ప్రభుత్వం జారీ చేసిన నోటిఫికేషన్ లేదా ఉత్తర్వు ద్వారా ఏర్పాటైన ప్రభుత్వ స్వపరిపాలన సంస్థలు, సముచిత ప్రభుత్వం, సొంతమైన, నియంత్రణలో వున్న లేదా గణనీయంగా నిధులు పొందుతున్న సంస్థలు, ప్రత్యక్షంగాను, పరోక్షంగాను, సముచిత ప్రభుత్వము నుండి గణనీయంగా నిధులు అందుకుంటున్న ప్రభుత్వేతర సంస్థలు కూడ అధికార యంత్రాంగం కిందికే వస్తాయి.

6. అధికార యంత్రాంగం – విధులు :

ప్రభుత్వ సంస్థకు సంబంధించిన రికార్డులన్నింటిని కాటలాగ్ – ఇండెక్స్ చేసి, కంప్యూటరైజ్ చేసి, అన్ని ప్రదేశాలలో లభించే రీతిలో నెట్ వర్కు ద్వారా అనుసంధానము చేయాలి.

సంస్థ వివరాలు, అమలు పరుస్తున్న కార్యక్రమాలు, నిర్వహిస్తున్న విధులు, ఉద్యోగుల అధికారాలు – బాధ్యతలు, నిర్ణయాలు తీసుకునే విధానం, పర్యవేక్షణ జవాబుదారీ మార్గాలు, విధుల నిర్వహణలో అమలులో వున్న నియమ నిబంధనలు బహిర్గతం చేయాలి.

7. పౌరునకు సంక్రమించే హక్కులు :

ఎటు వంటి సమాచారమైన పౌరుడు పొందగలిగే హక్కు

- పనులనూ, పత్రాలనూ, రికార్డులనూ, తనిఖీచేసే హక్కు
- పత్రాలు, రికార్డులలో వున్న సమాచారాన్ని ఎత్తి రాసుకోవడం, వాటి నఖళ్ళు సర్టిఫైడ్ కాపీలు పొందే హక్కు
- ప్రింటౌట్లు, డిస్కెట్స్, ఫ్లాపీలు, వీడియో క్యాసెట్ల రూపంలో లేక మరే విధమైన ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో సమాచారం పొందే హక్కు.

8. సమాచారం కోసం దరఖాస్తు చేయు విధానం :

ఈ చట్టం కింద సమాచారాన్ని కోరదలుచుకున్న వారు ఆంగ్ల భాషలో లేక హిందీలో లేక స్థానిక అధికార భాషలో రాత పూర్వకముగా లేక ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో నిర్ణీత రుసుముతో పాటు తమ

అభ్యర్థనను దాఖలు చేయాలి. దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన ఉన్న వారి నుంచి రుసుము వసూలు చేయడానికి వీలు లేదు. సమాచారము కోరుతున్నవారు లిఖిత అభ్యర్థన ఇవ్వలేని పక్షంలో మౌలికంగా వారు చేసిన అభ్యర్థనను, రాతలో పెట్టేందుకు, కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి, యుక్తమై సహాయమంతా వారికి అందించాలి.

◆ సమాచారం కోరుతున్న దరఖాస్తుదారు ఎవరైనా అందుకు గల కారణం ఏమిటో వివరించాల్సిన అవసరము లేదు. తనకు కబురుచేసేందుకు అవసరమైన మినహా ఎలాంటి వ్యక్తి గత వివరాలు కూడ సమర్పించాల్సిన పని లేదు.

9. రుసుము చెల్లించవలసిన విధానం :

సమాచారం కోసం దరఖాస్తు చేసినప్పుడు దానితో పాటు నిర్ణీత రుసుము చెల్లించాలి. దరఖాస్తు పాటు రుసుం కింద నగదు గానీ, డి.డి.గానీ, బ్యాంకర్స్ చెక్ గాని అందజేయవచ్చును. రాష్ట్రం పరిధిలో సమాచారం పొందేందుకు చెల్లించాల్సిన రుసుము వివరాలు

- గ్రామ స్థాయిలో రుసుము లేదు
- మండల స్థాయిలో 5 రూపాయలు
- ఆ పై స్థాయిలో 10 రూపాయలు
- ప్రచురణలు, ముద్రణలు, ప్రతులు, మ్యాపులు, ప్లానులు, ఫ్లాపీలు, సీడిలు, శాంపిల్స్, మాడల్స్ ఇతరత్రా రూపంలో ఉన్న ఏ సమాచారమైన కోరినప్పుడు దానికి నిర్ణయించిన ధర చెల్లించాలి.

నిర్ణీత ధరలేని సందర్భంలో

- ఎ-4 లేక ఎ-3 సైజు ప్రతికి పేజికి 2 రూపాయలు
- అంత కన్నా పెద్ద సైజు ప్రతి అయినప్పుడు ఆ కాగితం ధర
- మ్యాప్‌లు, ప్లాన్ల అసలు ఖర్చు
- 1.44 ఎం.బి సైజు ఫ్లాపీకి 50 రూపాయలు
- 700 ఎం.బి. సైజు సిడికి 100 రూపాయలు
- డి.వి.డి.కి 200 రూపాయలు
- శాంపిళ్ళకు అసలు ఖర్చు
- రికార్డుల తనిఖీకి మొదటి గంటకు రుసుము లేదు. ఆ పై ప్రతి 15 నిమిషాలకు 5 రూపాయలు
- పోస్టులో సమాచారం పంపాల్సి వచ్చినప్పుడు అసలు రుసుముకు అధనంగా పోస్టేజి ఛార్జీలు చెల్లించాలి.

10. పౌర సమాచార అధికారుల నియామకం :

అధికార యంత్రాంగం కింద ఉన్న అన్ని కార్యాలయాలలో ఈ చట్టం ప్రకారం సమాచారం కోరే ప్రశ్నలకు సమదానం అందించడం కోసం పౌర సమాచార అధికారులను నియమించుటము జరిగింది. సక్రమ విధి నిర్వహణ కోసం పౌర సమాచార అధికారి ఆ కార్యాలయంలోని మరో అధికారి సహాయం కోరినప్పుడు ఆ సహాయం అందించాలి. ఈ చట్టంలోని నిబంధనల ఉల్లంఘన కిందకు రాకుండా ఉండేందుకు అలాంటి సహాయం అందించే అధికారులను కూడా పౌర సమచార అధికారులుగా పరిగణిస్తారు.

11. పౌర సమాచార అధికారి విధులు :

- సమాచారం కోసం వచ్చిన ప్రతి అభ్యర్థననూ పౌర సమాచార అధికారులు పరిశీలించాలి. సమాచారం కోరుతున్న పౌరులకు సహేతుకమైన సహాయం అందించాలి.
- దరఖాస్తు చేయడానికి పౌరులకు సహాయపడాలి.
- ఒక వ్యక్తి తెలియని తనంతో ఒక శాఖకు సంబంధించిన అంశాన్ని మరో శాఖకు దరఖాస్తు చేసినా అది అందుకొన్న పౌర సమాచార అధికారి ఆ దరఖాస్తును సంబంధిత శాఖకు బదిలీ చేసే దరఖాస్తుదారునికి తెలియచేయాలి.
- పౌర సమాచార అధికారి సమాచారం కోరిన వ్యక్తికి వీలైనంత త్వరగా లేదా 30 రోజుల్లో సమాచారం విధిగా అందించాలి. లేదా చట్టంలోని సెక్షన్ 8 లేదా 9 ప్రకారం నిరాకరించిన విషయాన్నైనా తెలియజేయాలి.
- వ్యక్తి ప్రాణానికి స్వేచ్ఛకు అవసరమైన సమాచారము 48 గంటలలోగా తెలియజేయాలి.
- పౌర సమాచార అధికారి నిర్ణీత సమయంలో సమాచారం అందజేయకుంటే అది నిరాకరణ కిందకే వస్తుంది.
- ఒక వేళ సమాచారం నిరాకరించినట్లయితే ఆ విషయాన్ని దరఖాస్తు దారుడికి తెలయజేసి, దానికి కారణాలు పేర్కొనాలి. అదే విధంగా ఈ నిర్ణయంపై అపీలు చేసుకునే గడువు, ఎవరికి అప్పీలు చేయాలో వివరంగా తెలియజేయాలి.

12. జరిమాన విధించుట

ఏదేని ఫిర్యాదుపై లేదా అప్పీలుపై నిర్ణం తీసుకునే సమయంలో ఏవిధమైన కారణం లేకుండా, ప్రభుత్వ సమాచార అధికారి సమచారం కోసం దరఖాస్తును స్వీకరించడానికి నిరాకరించిన లేదా నిర్ణీత సమయంలోపల సమాచారాన్ని అందజేయ లేకపోయినా లేదా సమాచారం కోసం అభ్యర్థనను దురుద్ధేశముతో నిరాకరించిన లేదా ఉద్దేశ పూర్వకముగా తప్పుడు సమాచారాన్ని మరియు అసంపూర్తి

సమాచారాన్ని ఇచ్చినా లేదా సమాచారాన్ని తప్పుదోవ పట్టించినా లేదా అభ్యర్థన ముఖ్యమైన అంశముగా ఉన్నట్టి సమాచారాన్ని నాశనము చేసినా, లేదా సమచారాన్ని అందజేయడంలో ఏదేని ఒక రీతిలో అడ్డుకున్నాడని సమాచార కమీషను అభిప్రాయ పడినట్లయితే మొత్తం రూపాయలు 25,000/-లకు మించకుండా దరఖాస్తు అందేంతవరకు లేదా సమచారము తెలియజేసేంత వరకు రోజుకు 250 రూపాయల చొప్పున జరిమానా విధించవచ్చును.

13. అప్పీలు :

1. నిర్దేశించిన కాలపరిమితి లోగా జవాబు దొరకని వ్యక్తి ఎవరైనా, లేక కేంద్ర, పౌర సమాచార అధికారి లేదా రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి తీసుకున్న నిర్ణయంతో అసంతృప్తి చెందిన వారైనా ఆ కాలపరిమితి ముగింపు తరువాత లేక నిర్ణయం అందిన తరువాత 30 రోజులలోగా అప్పీలు చేసుకోవచ్చు. కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారికి, సంబంధిత అధికార యంత్రాంగంలో సీనియర్ హోదాలో ఉన్న అధికారికి ఆ అప్పీలును నివేదించాలి. అప్పీలు అధికారి నిర్ణయంపై రెండవసారి అప్పీలు చేయదలిస్తే అ నిర్ణయం తీసుకుని ఉండాల్సిన తేది నుండి కానీ నిర్ణయం అందిన రోజు నుంచి కానీ 90 రోజులలోగా కేంద్ర సమాచార కమీషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ ముందు అప్పీలుకు వెళ్ళవచ్చు. కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి నిర్ణయంపై వచ్చిన అప్పీలు తృతీయ పక్షానికి చెందిన సమాచారానికి సంబంధించినదయితే కేంద్ర సమాచార కమీషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ ఆ తృతీయ పక్షానికి తమ వాదన వినిపించేందుకు తగిన అవకాశం ఇవ్వాలి.

14. కేంద్ర, రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్లు ఏర్పాటు :

1. ఈ చట్టం కింద సంక్రమించాల్సిన అధికారులను వినియోగించేందుకూ, అప్పగించిన కార్యాలను నిర్వహించేందుకూ కేంద్ర ప్రభుత్వం, కేంద్ర సమాచార కమీషన్‌ను ఏర్పాటు చేస్తుంది. ఆ సంస్థలో కేంద్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, పదిమందికి మించకుండా కేంద్ర, సమాచార కమీషనర్లు ఉంటారు. వీరిని ప్రధాన మంత్రి నాయకత్వములోని ఒక కమిటీ సిఫారసుల మేరకు రాష్ట్రపతి నియమిస్తారు. ఆ కమిటీలో లోకసభ ప్రతిపక్ష నేత, ప్రధానమంత్రి ఎంపిక చేసిన కేంద్ర మంత్రి సభ్యులుగా ఉంటారు.
2. అదే విధంగా ప్రతి రాష్ట ప్రభుత్వమూ రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్‌ను ఏర్పాటు చేస్తుంది. ఆ సంస్థలో రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ 10 మందికి మించకుండా సమాచార కమీషనర్లు ఉంటారు. వీరిని ముఖ్య మంత్రి నాయకత్వంలో ఒక కమిటీ సిఫారసుల మేరకు గవర్నరు నియమిస్తారు. ఆ కమిటీలో శాసన సభలో ప్రతి పక్షనేత, ముఖ్యమంత్రి ఎంపిక చేసిన క్యాబినెట్ మంత్రి సభ్యులుగా ఉంటారు.

వాటి విధులు :

ఏ పౌరుడైనా ఫిర్యాదు ఇచ్చినప్పుడు దానిని స్వీకరించి విచారణ జరపడం కేంద్ర, రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ల విధి. ఆ ఫిర్యాదుల సందర్భాలు :

- నిర్ణీత కాల పరిమితి లోపల సమాచారం కోసం లేదా సమాచారాన్ని అందించడం కోసం అభ్యర్థనకు సమాధానం ఇవ్వని పక్షంలో.
- సమాచారం కోసం వచ్చిన దరఖాస్తునో, అప్పీలును స్వీకరించినప్పుడు.
- ఈ చట్టం కింద అభ్యర్థించిన సమాచారాన్ని అందించేందుకు నిరాకరించిన పక్షంలో
- ఈ చట్టం కింద సమాచారం కోసం ఇచ్చిన అభ్యర్థనకు నిర్ధేశించిన కాల పరిమితిలోగా జవాబురాని పక్షంలో.
- సమాచారం కోసం చెల్లించాల్సిన రుసుము సహేతుకంగా లేదని దరఖాస్తుదారు భావించిన పక్షంలో
- ఈ చట్టం కింద తనకు అసంపూర్తిగా, తప్పు దోవ పట్టించే విధంగా, తప్పుడు సమాచారం అందించారని దరఖాస్తుదారు భావించిన పక్షంలో
- ఈ చట్టం కింద సమాచారాన్ని కోరడం రికార్డులను అందుబాటులో ఉంచడానికి సంబంధించిన మరే ఇతర విషయాలలోనైనా.

ఫిర్యాదుపై లేక అప్పీలుపై కేంద్ర సమాచార కమీషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ నిర్ణయం తీసుకునే సమయంలో, కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి సరైన కారణం లేకుండా దరఖాస్తును స్వీకరించలేదని భావించినా, తగిన కారణం లేకుండా సెక్షన్ 7 లోని సబ్ సెక్షన్ (1) కింద నిర్దేశించిన కాలపరిమితిలోపు సమాచారం అందించ లేదని భావించినా, సమాచారం కోసం అభ్యర్థనను దురుద్దేశంతో తిరస్కరించారని భావించినా, లేక తెలిసికూడ తప్పుడు, అసంపూర్తి, తప్పుదోవపట్టించే సమాచారం అందించారాని భావించినా, అభ్యర్థనలో కోరిన సమాచారాన్ని ధ్వంసం చేశారని భావించినా, మరే విధంగా నైనా సమచారం అందకుండా అడ్డు పడ్డారని భావించినా, దరఖాస్తును స్వీకరించేంత వరకూ లేక సమాచారం అందించేంత వరకూ రోజుకు 250 రూపాయల చొప్పున జరిమానా విధించవచ్చు. మొత్తం మీద ఆ జరిమానా 25 వేల రూపాయలకు మించకూడదు.

15. కోర్టుల పరిధి

ఈ చట్టం కింద వెలువడిన నిర్ణయాలపై దావాలను దరఖాస్తులను స్వీకరించే అధికారం సివిల్ కోర్టులకు లేదు.

రెవెన్యూ పదాలు - అర్థాలు

1.	ఫసలి	=	జూలై 1 వ తేదీ నుండి జూన్ 30 వ తేదీ వరకు ఉన్న కాలం లేదా రెవిన్యూ సంవత్సరం
2.	ఆర్.ఎస్.ఆర్.	=	రీసెటిల్‌మెంట్ రిజిష్టర్ లేదా శాశ్వత ఎ - రిజిష్టరు
3.	డైగ్లాటు	=	ఇంగ్లీషు, తెలుగు భాషలో అచ్చు వేసిన శాశ్వత ఎ రిజిష్టరు
4.	ఫెయిర్ అడంగల్	=	ఎస్టేటు గ్రామములకు చేతితో రాసిన శాశ్వత ఎ-రిజిష్టరు
5.	అడంగల్ / పహాణి	=	గ్రామ లెక్క నెం.3
6.	ఫసిలీ జాస్తి	=	రిజిష్టరు పల్లం భూమిలో ఆరునెలలకు మించి నీరు తీసుకుని పండించే చెరకు, అరటి, పసుపు / తమల పాకులు పంటకు విధించే అధిక ఛార్జి.
7.	తీర్వాయిజాస్తి	=	మెర్క భూములలో సర్కారు జలాధారం నుండి నీటి ని పెట్టుకున్నందుకు విధించే నీటి ఛార్జీ
8.	శివాయ జమ సాగు	=	పట్టా పొందని ఆక్రమణ భూమి సాగు చేయుట.
9.	బంజరు	=	బీడు భూమి
10.	రెమిషన్	=	అతివృష్టి, అనావృష్టి వల్ల పంట నష్టానికి గురైతే ప్రభుత్వం ఇచ్చే పన్ను మినహాయింపు.
11.	హాలు సాలు	=	కరెంటు ఫసలీ
12.	సాలుగుజస్తా	=	గడచిన ఫసలీ
13.	ఖరీఫ్ లేదా పునాస	=	జూలై - సెప్టెంబర్‌ల మధ్య విత్తే పంటలు
14.	రబీ	=	అక్టోబర్ - డిసెంబర్ మధ్య విత్తే పంటలు
15.	సార్వా	=	మొదటి దఫా పండించే వరి
16.	దాళ్వా లేదా తాబీ	=	రెండో దఫా పండించే వరి
17.	జమాబందీ	=	గ్రామ లెక్కల తనిఖీ లేదా ఆడిట్
18.	గయాళు	=	పట్టా ఇవ్వదగిన భూమి
19.	పోరంబోకు	=	ప్రజోపయోగం నిమిత్తం ప్రభుత్వం ప్రత్యేకించిన భూమి
20.	బి. మెమో	=	సర్కారు భూముల ఆక్రమణ దార్లు నుంచి శిస్తు, పెనాల్టీ వసూలు నిమిత్తం జారీ చేసే నమూనా
21.	కిస్తీ	=	భూమి శిస్తు చెల్లింపునకు ప్రభుత్వం నిర్ణయించే వాయిదాలు (జనవరి, ఫిబ్రవరి మార్చి నెలలు)

22.	సెస్సులు	=	భూమి శిస్తుపై అదనంగా వసూలు చేసే ప్రత్యేక రుసుం (విద్యా సెస్సు, పంచాయితీ సెస్సు ప్రస్తుతం నీటి తీరువాపై సెస్సులు విధించడం లేదు. మెట్ట భూమి శిస్తు పై విద్యా సెస్సు విధించడం లేదు)
23.	పోతీ లెక్క	=	పట్టా దారులు ఎవరైనా చనిపోయిన యెడల హక్కుదారునిగా వారసుని పేరు గ్రామ లెక్కలలో చేర్పునకు గ్రామ రెవిన్యూ అంధికారి పంపే లెక్క
24.	పుంజ లేదా ఖుష్కి	=	మెరక భూమి
25.	నంజ లేదా తరి	=	పల్లం భూమి
26.	అచ్చు కట్టు	=	మెరక భూమిలో గట్లు వేసి నీరు నిల్వ చేసి వరి సాగు చేయుట.
27.	శిస్తు కట్టిన గయాళు	=	పట్టా ఇచ్చుటకు ఉద్దేశింపబడి శిస్తు నిర్ణయించిన ఖాళీ భూమి
28.	శిస్తు కట్టని గయాళు	=	శిస్తు నిర్ణయించని ఖాళీ భూమి
29.	ప్రొవిజనల్ డిమాండ్	=	ఉజ్జాయింపు డిమాండ్
30.	బకాయి	=	గత ఫసలీల బాకీ
31.	బేవార్సు	=	ఒక సొత్తుకు హక్కుదారు ఎవరో తెలియకపోతే ఆ సొత్తు బేవార్సు ఆస్తి
32.	మొదటి భోగము	=	మొదటి సాగు పంట
33.	రెండు భోగము	=	రెండో సాగు పంట
34.	రాళ్ళ డిపో	=	సర్వే రాళ్ళు నిల్వచేసే చోటు
35.	పెరటి సాగు	=	గ్రామ కంఠంలో ఇంటికి చేరవలో ఉన్న స్థలంలో చేసే సాగు
36.	గుడి కట్టు	=	గ్రామ హద్దులలో ఉండే మొత్తం భూమి
37.	కాటకము	=	కరువు
38.	బకీరు	=	ప్రాథమిక నివేదిక లేదా ఎఫ్.ఐ.ఆర్.
39.	బందోబస్తు	=	కట్టుదిట్టము లేదా జాగ్రత్త చేయుట
40.	అజమాయిషీ	=	సరిగా ఉన్నదీ లేనిదీ తనిఖీ చేయుట
41.	అడ్జస్ట్‌మెంట్	=	సర్దుబాటు
42.	అనాదీనము	=	పూర్వం నుంచి
43.	ఆధీనము	=	హక్కు లేదా స్వాధీనం
44.	ఫాజలు	=	చెల్లించాల్సిన దానికన్నా ఎక్కువ చెల్లించుట
45.	గ్రామ నత్తము	=	గ్రామ కంఠం
46.	జిరాయితీ	=	రైత్వారీ భూమి

47. ఇర్సాలు	=	వసూలు చేసిన శిస్తు లేదా సొమ్మును ట్రెజరీలో జమ చేయుట
48. నదార్తు	=	ఏమీ లేదు
49. బేరీజు మినహాలు	=	వసూలులో నుంచి మత లేదా ధర్మ సంబంధ కార్యాలకు తహసీల్దార్ ఆర్డర్ పై బట్వాడా చేయగా ఇచ్చే మినహాలు
50. ముదరా	=	రాయితీ
51. దస్తు వసూలు	=	గ్రామ చావడి లేదా కూడలిలో శిస్తు వసూలు చేయుట
52. బాకీ	=	ఫసలీకి చివర ఇవ్వాల్సిన సొమ్ము
53. మామూలు పల్లం	=	ఒక జలాధారం ఏర్పాటుకు ముందే పల్లంగా సాగయ్యే భూమి
54. ఖాయపు పల్లం	=	గ్రామ లెక్కలలో పల్లంగా చేర్చి శిస్తు కట్టే పల్లంగా ఖాయం చేసిన భూములు
55. బాపతు పల్లం	=	పుంజ భూమి నంజగా మార్జిన అట్టి దానిని

తెలంగాణా మరియు ఆంధ్రప్రాంతములో ఉపయోగించిన రెవిన్యూ పర్యాయ పదములు

తెలంగాణ ప్రాంతము		ఆంధ్రప్రాంతము
1. పహాణీ	=	అడంగల్
2. రఖం	=	శిస్తు
3. పట్వారీ	=	కరణం
4. పోలీసు పటేల్	=	మున్సబు
5. సేతుసిందీ / కావలి కారు	=	గ్రామ నౌకరు / ఇన్‌స్పెక్టర్
6. కారుగూ జారీ	=	చేసినవి
7. దపుర	=	క్యాంపు
8. కబ్జా	=	ఆక్రమణ
9. పడావ	=	బీడు
10. ఫైనల్ పట్టీ	=	బదిలీ రిజిష్టర్
11. వసూల్ బాకీ రిజిష్టర్	=	పట్టా వారి శిస్తు చెల్లింపు జాబితా
12. అబీ పంట	=	మొదటి పంట, ఖరీఫ్
13. తాబీ పంట	=	రెండో పంట, రబీ
14. మింజుమిలె	=	మొత్తం
15. నల్ల చల్క	=	నల్లరేగడి భూమి
16. ఎర్ర చల్క	=	ఎర్ర రేగడి భూమి
17. ధారా బందీ	=	నీటి తీరువా
18. చల్కా భూములు	=	మెట్ట భూములు
19. షామిల్ నెంబర్	=	నెంబర్ కలుపుట
20. మెకామోయినా	=	స్పాట్ ఇన్‌స్పెక్షన్
21. ప్రధి రిజిష్టర్	=	భూమి వర్గీకరణ వివరాలు నమోదు చేసే పుస్తకం
22. మాగాణి భూమి	=	పల్లం భూమి
23. బాగాత్ భూమి	=	తోట భూములు
24. పని భూమి	=	మాగాణి, భాగత్ భూముల్లోని మొదటి తరగతి
25. దరి భూమి	=	మాగాణి, భాగత్ భూముల్లోని మొదటి తరగతి
26. ఖాస్తాలు	=	విభాగాలు (సర్వే క్షేత్ర విభాగం)

తెలంగాణ ప్రాంతము		ఆంధ్రప్రాంతము
27. అనవారీ	=	అణాల రూపంలోని మృత్తిగ సగటు విలువ
28. మైల్ వార్	=	రాయితీ
29. పోట్ ఖారాబ్	=	వ్యవసాయయోగ్యత లేని భూమి
30. పానీ క్లాస్	=	జల వర్గీకరణ లేదా నీటి తరగతి
31. పహాణి ప్లాట్	=	సర్వేయర్ తయార్ చేసే మోజిని ఫ్లాట్ (డి. స్కెచ్)
32. భగణా	=	అణా వారీ (సగటు విలువ)
33. క్లాసర్ ఆకర్	=	విరామ కృషి
34. ఉదార పుస్తకం	=	ఒక్కో సర్వే నెంబర్ విస్తీర్ణం లెక్కించి రాసే రిజిష్టర్
35. నక్షా	=	విలేజ్ మ్యాప్ (గ్రామ స్థాయి మ్యాప్)
36. తక్ధా దెహసాల్	=	10 సంవత్సరాల సాగు వివరణలు
37. క్లాసర్ రిజిష్టర్	=	సర్వే నెంబర్ వారీ గ్రామంలో అన్ని భూముల వివరాలు తెలిపే రిజిష్టర్
38. కౌలునామా	=	ఒప్పంద పత్రం
39. సనద్	=	ఉత్తర్వు లేదా ధృవ పత్రము
40. తాలూకాదార్ లేదా నాయబ్	=	శిస్తు వసూలు అధికారి
41. జమీందారులు లేదా దేవ్ ముఖ లేదా దేశపాండే	=	ఉప కౌలు దార్లు
42. యెఖ్రార్ నామా	=	ఇరు గ్రామాల పార్టీల నుంచి సర్వేయర్ తీసుకునే సరిహద్దు గ్రామాల ఒప్పందం
43. గట్ భూములు	=	బీడు భూములు
44. గైరాన్	=	సామాజిక పోరంబోకు
45. ఆధార్	=	ఆధార రేఖ
46. కాటకూన్	=	ఆధారకు ఇరువైపులా గ్రామ సరిహద్దును కలుసుకునే వరకు గీసే రేఖ (సహాయ రేఖ)
47. కరన్	=	సమకోణ త్రిభుజ రేఖ
48. తేకబందీ రిజిష్టర్	=	గ్రామ సరిహద్దుల ప్రకారం సర్వే నెంబరు, వాటి విస్తీర్ణాలు తెలిపే పుస్తకం లేదా చిత్తు వసూలు బాకీ రిజిష్టర్
49. ధెకె	=	గ్రామ సర్వే పనికై సర్వేయర్‌కు కేటాయించిన సర్వే విభాగం

50. ఛల్తా నెంబర్	=	సర్వే పనిలో సర్వేయర్‌కు కేటాయించిన సర్వే విభాగం
51. తిప్పన్ పుస్తకం	=	క్షేత్ర సరిహద్దు రేఖలు, ఆధార రేఖ, అంతర్ లంబాల కొలతలు తెలిపే పుస్తకం (ఎఫ్.యం.బి.) లేదా క్షేత్ర స్థాయి కొలతలు స్కెచ్
52. దర్వారీ రిజిష్టర్	=	ఒకే మృత్తిగా వర్గ విలువ ఉన్న సర్వే నెంబర్ల భూముల విస్తీర్ణాన్ని ఒకదాని కింద ఒకటిగా ఒకే చోట నమోదు చేసే పుస్తకం
53. పక్కా నక్‌షా	=	గ్రామ పటము
54. అలిఫ్ నమూనా	=	జమాబందీ విభాగము తయారు చేసే 'ఎ' స్టేట్‌మెంట్
55. జరియావారి	=	నీటి వనరుల కింద ఉన్న విస్తీర్ణపు వివరాలను తెలిపే రిజిష్టర్
56. నతీ జామాలి	=	మాగాణీ, తోట, మెట్ట భూములకు పూర్వపు విస్తీర్ణం, ధార బందీలను తెలిపే స్టేట్ మెంట్
57. జంత్రీ	=	సెడిండ్ స్కేల్
58. సేత్వార్	=	రీసెటిల్‌మెంట్ రిజిష్టర్ లేదా డిగ్లట్ రిజిష్టర్
59. పక్క పుస్తకం	=	క్షేత్ర వైశాల్యం గణించి ఎడమ వైపు పుటలో నమోదు చేసే పుస్తకం
60. నాలా	=	కలవ, బోదె
61. లాంబీ	=	ఆధార రేఖ
62. వస్లాలు	=	సగం రూండీ
63. సగంరూండి	=	అంతర్లంబం
64. సర్‌నక్‌షా	=	గ్రామ స్థాయి మాన చిత్రం
65. మాజీ నంబర్ జడ్తి	=	తాజా రెవిన్యూ పద్దుల ప్రకారం సర్వే నెంబర్ వారీ పట్వారీ తయారు చేసే వివరణ పుస్తకం
66. బంజరు	=	ప్రభుత్వ భూమి
67. షికమ్	=	ముంపు ప్రభుత్వ భూములు
68. ఛాలెపథర్	=	క్షేత్ర త్రిసంగమ స్థానాల దగ్గర దిశలను చూపించే సర్వే నరాళ్ళు
69. టిప్పన్ పుస్తకం	=	కొలత రికార్డు లేదా రఫ్ స్కెచ్, ఎఫ్.ఎం.బి.

70. ఫోడి	=	సబ్ డివిజన్
71. దఫ్తర్ బంద్	=	రికార్డు గుమస్తా
72. పోట్ నంబర్	=	సర్వే గుమస్తా
73. పోడి పని	=	మార్పుల వల్ల ఏర్పడే ఉప విభాగం
74. గట్ నెంబర్	=	బంజరు భూములు
75. పొడి రిజిష్టర్	=	ల్యాండ్ దరఖాస్తు రిజిష్టర్ లేదా అసైన్‌మెంట్ రిజిష్టర్
76. కాయంటోక్	=	జి. రేఖ కై ఏర్పాటయ్యే కొత్త బిందువు
77. కమ్మి జాస్తి పత్రిక్ (కె.జి.పి.)	=	సర్వే నెంబరు వివరాలు, కొత్త విభాగాలతో 19 కాలమ్‌ల ప్రోఫార్మా రిజిష్టర్
78. చౌఫస్లా	=	చిట్టీ లేదా ప్రతి ఖాతాలో వర్గీకరణ, విస్తీర్ణం, పట్టదారు పేరు నమోదు చేసే రిజిష్టర్ లేదా పట్టదారు భోముల పూర్తి వివరాలు తెలిపే రిజిష్టర్
79. ధర్	=	తరం వర్గీకరణ లేదా తరం రేటు
80. పరత్ బుక్కు	=	ప్రభుత్వ పోరంబోకు భూములను తెలిపే రిజిష్టర్
81. ఖారిజ్ ఖాతా	=	పట్టెదారు వదలివేసిన భూమి
82. టేంచ్‌ఫ్లాట్	=	కొత్త ఉప విభాగాలను కొలిచి స్థలాలను స్కేలుకు చూపే రేఖా పటం
83. అనుబంధ సేత్వార్	=	బదిలీ మార్పులు లేదా కొత్త విభాగాలు నమోదు చేసే రిజిష్టరు
84. బందోబస్తు రిజిష్టర్	=	ఆర్.ఎస్.ఆర్.
85. గూటం గుర్తు	=	బయటి హద్దులు
86. ధారా బందీ	=	శిస్తు
87. నాజీం	=	సంచాలకుడు
88. అవ్వల్ తాలూకాదార్	=	కలెక్టర్
89. ఖాల్సె విలేజ్	=	ప్రభుత్వ గ్రామం
90. దువ్వం తాలూకాదార్	=	ఆర్.డి.ఓ.
91. ఖాల్సేతర ప్రాంతం	=	జాగీర్ధార్ గ్రామం
92. మాజీ నెంబర్	=	పాత సర్వే నెంబరు
93. రుజువత్	=	సర్వే వైశాల్యాన్ని టిప్పన్, పక్కా ఉతార పుస్తకాలతో సరిపోల్చి తయారు చేసే తనిఖీ నివేదిక
94. నాయబ్ తహసిల్ దార్	=	డిప్యుటీ తహసీల్‌దార్

95. గిర్దావారు	=	రెవిన్యూ ఇన్‌స్పెక్టర్
96. ముంతజీమ్	=	ఆఫీస్ సూపరింటిండెంట్
97. తైబందీ	=	ఆయకట్ట సాగు స్థిరీకరణ
98. జమాబందీ	=	జమాబందీ
99. ఖిస్తు బందీ	=	భూమి శిస్తు జమ చేయవలసిన కాలము
100. హస్తుమహీ	=	మొదటి పంట క్షేత్ర తనిఖీ
101. ఛార్‌మాహీ	=	రెండో పంట క్షేత్ర తనిఖీ
102. ఆతిష్ జదిగి	=	అగ్ని ప్రమాదం
103. రూద్‌ఘూట్	=	బల్లకట్టు
104. రోజ్‌నాంచా	=	డైరీ (దినచర్య)
105. బరాపర్ట్	=	పే బిల్లు
106. హాజరీ వసూలు	=	ఎల్.పి.సి.
107. గిరాని అలవెన్సు	=	డి.ఎ.

గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు గుర్తుంచుకోవలసిన ముఖ్యాంశములు

గ్రామ రెవెన్యూ అధికారులు, రెవెన్యూ విధులు నిర్వర్తించేందుకు యీదిగువ అంశములపై అవగాహన కలిగి ఉండాలి.

I. **కాలములు - సీజనులు**

II. **భూముల వర్గీకరణ**

III. **భూములతో సంబంధం ఉండేవ్యక్తులు**

I కాలములు - సీజనులు:-

1) ఫసలీ సంవత్సరము:-	జూలై 1వ తేదీతో ప్రారంభమైన 12 నెలల కాలమునకు 'ఫసలీ' అంటారు. (అనగా జూలై 1వ తేదీ నుండి మరుసటి సంవత్సరం జూన్ 30 తేదీ వరకు)
2) ఫసలీ సంవత్సరమునకు క్యాలెండరు	ఫసలీ సంవత్సరమునకు, క్యాలెండరు సంవత్సరమునకు మధ్య వ్యత్యాసము అనగా ఫసలీ సంవత్సరమునకు 590 సంవత్సరములు కలిపిన యెడల క్యాలెండరు సంవత్సరము వచ్చును. ఉదాహరణకు ప్రస్తుత 1418వ ఫసలీకి 590 సంవత్సరములు కలిపినచో ప్రస్తుత సంవత్సరము అనగా 2008 వచ్చును.
3) ఆర్థిక సంవత్సరము:-	ఏప్రియల్ 1వ తేదీ నుండి మరుసటి సంవత్సరం మార్చి 31వ తేదీ వరకు గల కాలము.
4) ఖరీఫ్ సీజను (సార్వా):-	జూన్ 1వ తేదీ నుండి సెప్టెంబరు 30 వరకు.
5) రబీసీజను (దాళ్వా):-	అక్టోబరు 1 నుండి - మార్చి 31 వరకు. ఏప్రిల్, మే నెలలో విత్తినచో జూన్ మాసాంతములోగా కోయబడినచో రబీ పంటగా నమోదు చేయాలి. జూన్ మాసాంతమునకు కోయబడినిచో రాబోయే ఫసలీ ఖరీఫ్ పంటగా నమోదు చేయాలి.
6)కిస్తీ సీజనులు:-	అ) ఖరీఫ్ పంటకు:- డిశంబరు 1 తేదీ నుండి జనవరి 31వ తేదీ వరకు (రెండు మాసములు) ఆ) ఏప్రిల్ 1 నుండి మే 31 తేదీ వరకు (రెండు మాసములు)
7)ఖరీఫ్పంటల నమోదు : ఆక్రమణల సర్వేరాళ్ల తణిఖీ నమోదు	జూలై 1వ తేదీ నుండి ప్రారంభించాలి (అడంగలు/పహాణీలో నమోదు చేయాలి)
8)రబీపంటల నమోదు: ఆక్రమణల నమోదు పోరంబోకులలో /గయాళు భూములలో చెట్లతణిఖీ	అక్టోబరు 1వ తేదీ నుండి ప్రారంభించాలి.(అడంగలు/పహాణీలో నమోదు) చెట్ల వివరాలు/ప్రభుత్వ భూముల వినియోగం 1వ నెం॥రు లెక్కలో నమోదు చేయాలి.
9)డిమాండ్ లెక్కలు4ఎ, 4బి : 4సి,	1)ఖరీఫ్ పంటకు:- నవంబరు నెలాఖరునకు సిద్ధపరచాలి. 2)రబీపంటకు:- ఏప్రిల్ నెలాఖరునకు సిద్ధపరచాలి.
10)అజమాయిషీ చేయవలసిన: సమయము	ప్రతి నెల 20వ తేదీ నుండి 25 తేదీ వరకు

II **భూముల వర్గీకరణ:-**

1)మాగాణీ భూమి నంజ, తరి: పల్లం, (wet)	ప్రభుత్వ నీటివనరుల నుండి నీటి సౌకర్యంపొందే రైత్వారీ సాగుభూమి
2)మెట్ట భూమి పుంజ,ఖుష్కి : మెరక: (Dry)	ప్రభుత్వ నీటి సౌకర్యం లేనట్టి రైత్వారీ సాగు భూమి
3)పోరంబోకు(Poramboke):	ప్రభుత్వము భూమి ప్రజోపయోగముకై కేటాయించబడిన భూమి (రోడ్లు, చెరువులు, స్మశానం, కాలువలు, బండిబాట, కాలిబాట, మురుగు కాలువలు వగైరా)
4)మిగులు భూమి (Surplus Land)	: భూగరిష్ఠ పరిమితి చట్ట ప్రకారం గరిష్ఠ పరిమితికి మించియున్న భూకామందు నుండి ప్రభుత్వము స్వాధీనపరచుకొన్న భూమి.
5)ఇస్తిఫాభూమి (Relinquished Land):	: పట్టాదారు తనకు గల భూమిని స్వచ్ఛందముగా ప్రభుత్వ పరంచేసి నట్టి భూమి.
6)తిరిగి ప్రభుత్వపరం : చేసుకున్న సదరు భూమి (Resumed Land):	పట్టాపై యిచ్చిన భూమి విషయంలో లబ్ధిదారు పట్టా షరతులను ఉల్లంఘించినచో తిరిగి ప్రభుత్వపరం చేసుకున్న భూమి.
7)సేకరణ భూమి (Acquired Land)	: ప్రజా ప్రయోజనార్థం రైత్వారీ (జిరాయితీ) భూమిని ప్రభుత్వము భూసేకరణ చట్టం ప్రకారం సేకరించిన భూమి.
8)కేటాయించిన ప్రభుత్వ: భూమి(Assignment of Government Land for cultivation/House site):	సాగు నిమిత్తం డి ఫారం పట్టాపై గాని, నివేశ గృహ నిర్మాణం నిమిత్తం పట్టాపై షరతులకు లోబడి అనుభవించుటకు యిచ్చే ప్రభుత్వ భూమి.
9)భూమి మార్పు (Transfer of Land):	: ప్రభుత్వ ఆధీనములోగల భూమిని ప్రజోపయోగం నిమిత్తం మరియొక ప్రభుత్వ శాఖకు (రాష్ట్ర/కేంద్ర ప్రభుత్వ శాఖలు) బదిలీ చేయబడిన భూమి.
10)భూమి బదలాయింపు (Alienation of Land):	: ప్రభుత్వ ఆధీనంలోగల భూమిని స్థానిక సంస్థలకు, ఫ్యాక్టరీలకు, కంపెనీలకు, రిజిష్టర్డు సొసైటీలకు అన్యాక్రాంత నిబంధనలకు లోబడి అనుభవించుటకు బదలాయింపు చేయబడిన భూమి.
11)కౌలుభూమి (Lease Land):	షరతులకులోబడి సాగుకు/ నివశించుటకు నిర్ణీత కాలమునకు కేటాయించు భూమి.
12)ఆక్రమణ భూమి (Encroached Land)	: ఆక్రమించబడిన ప్రభుత్వ భూమి.

GOVERNMENTOF ANDHRA PRADESH
ABSTRACT

PUBLIC SERVICES – Revenue Department – Village Administration - Andhra Pradesh Village Revenue Officers Service Rules – Orders – Issued.

REVENUE (VILLAGE ADMINISTRATION) DEPARTMENT

G. O. Ms. No: 39 Dated: 11-01-2008

Read the following:

1. G. O. Ms. No. 1950, Revenue (VA-I) Dept. dated 30.12.2006
2. G. O. Ms. No. 105, Revenue (VA-I) Dept. dated 31.01.2007
3. From the CCLA. Hyderabad Lr. No. A3/24/2004-II, Dated 31.3.2007
4. Representation of the APVRO's Association, dated 18.6.2007
5. From the CCLA. Hyderabad Lr. No. A4/1018/06, Dated 2.7.2007
6. Representation of the A.P. Revenue Services Association, dt. 5.7.2007
7. Representation of the A.P. VRO's Association, dated 10.7.2007
8. Government Memo No. 16766/VA.1/2007-1 dated 18.7.2007
9. From the CCLA. Hyderabad Lr. No. A3/24/2004-II, Dated 31.7.2007
10. Representation of the A.P. Village Servants Association received through CMP No. 9383/2007 dated 20.8.2007
11. Government Memo No. 16766/VA.1/2007-2 dated 3.11.2007
12. Representation of the A.P. Village Officers Association received through CMP No. 12431/2007 dated 13.11.2007
13. Record of discussions of the Group of Ministers held on 24.12.2007

***

ORDER:

In G.O. Ms. No. 369, Panchayat Raj & Rural Development (Mandal –II) Department, dated 12.12.2001 a full time functionary called as Panchayat Secretary was created to handle both revenue and developmental works under the overall control of Gram Panchayat. Thus both Panchayat and Revenue functionaries were combined and a single functionary was designated to carry out above duties. The Government felt that this system needed to be reviewed and an effective revenue administrative apparatus at the grass root level is vital If the pro-poor policies of the Government have to be implemented Maintenance of land records, resolving land disputes, timely relief and rehabilitation in case of natural calamities are some of the key functions needed to be discharged efficiently by a dedicated person stationed in the village. It has therefore been generally felt that there is a need to have a re-look at the entire gamut of issues related to revenue administration.

2. Accordingly, in the G.O. 1st read above Government ordered for creation of revenue functionary at village level under the exclusive administrative control of the Tahsildars (Mandal Revenue Officers) to handle the work relating to land and Revenue matters at the village level.

3. In the G.O. 2nd read above orders were issued creating the post of Village Revenue Officer at Village level to strengthen the Village Administration. The erstwhile Village Administrative Officers who are working as Panchayat Secretaries in Panchayat Raj & Rural Development Department were brought under the Control of Tahsildars in Revenue Department with effect from 8.2.2007.

4. It is therefore felt that there is a need to have separate Service Rules to govern the Service Conditions of the Village Revenue officers in the State of Andhra Pradesh.

5. Accordingly, Government have decided to issue the Andhra Pradesh Village Revenue Officers Service Rules.

The following Notification shall be published in the Andhra Pradesh Gazette dated the 11th January 2008.

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Andhra Pradesh hereby makes the following rules regulating the recruitment and conditions of service of Village Revenue Officers for the entire State of Andhra Pradesh.

1. **Short Title:**
   1. These rules may be called the Andhra Pradesh Village Revenue Officers Service Rules.
   2. These rules shall extend to the whole of the State of Andhra Pradesh.
   3. These Rules shall be deemed to have come into force with effect from the 8th February 2007.

2. **Constitution:** The Service shall consist of the posts of Village Revenue Officers in the Revenue Department.
3. **Method of appointment:**

Appointment to the post of Village Revenue Officer shall be made from the different categories in the following order of priority:-

i) Persons who were appointed earlier under the Andhra Pradesh Village Officers '(Andhra Area) Service Rules, 1969 and the Andhra Pradesh Village Officers' (Telangana Area) Service Rules, 1978 as Village Officer;

ii) Persons who were appointed under rule 25 of the Andhra Pradesh Village Administrative Officers Service Rules, 1990;

iii) Persons who are presently working as part-time Assistants who have the requisite qualifications and opt to be posted as Village Revenue officers;

iv) Persons who are presently working as Village Servants and have put in a minimum service of five years as Village Servants and have the requisite minimum qualification.

Provide that all persons, being appointed either by absorption or through promotion by transfer must have the minimum educational qualification and have not attained the age of 58 years.

Provide further that such persons in the category (i) and (ii) above should have worked as Village Officers /Village Administrative Officers prior to the introduction of the Panchayat Secretaries system in 2002 as per the records of the Tahsildars of their respective Mandals;

v) The above appointments shall be subject to verification of all required documents i.e. Pay bill register etc., by the concerned District Collectors.

vi) The remaining posts shall be filled up by direct recruitment subject to prior approval of the Government. The direct recruitment shall be at District level through the District Selection Committee meant for GROUP – IV Services.

vii) The Appellate Authority will be the Chief Commissioner of Land Administration, Andhra Pradesh, Hyderabad.

4. **Qualifications**: For all appointments, the minimum educational qualification shall be Secondary School Certificate (10th Class) Examination.
5. **Seniority**: The seniority of the Village Revenue Officers shall be maintained from the date of joining as Village Revenue Officer.
6. **Other Service Conditions:** The other service conditions which are not covered in these rules shall be the same as prescribed in the Andhra Pradesh State & Subordinate Service Rules; 1996 and also as per the amendments issued from time to time in the

matter.

7. **Unit of Appointments:** Each District shall be a unit for the purpose of appointment.
8. **Appointing Authority**: The Appointment authority shall be the District Collector.
9. **Reservation in Appointment:** Rule of reservation is applicable in promotions for SC/ST candidates as per rule 22 of the Andhra Pradesh State & Subordinate Service Rules, 1996. However, this will not apply to the appointments made under rule 3 (i) & (ii).
10. **Disciplinary Authority:**

    a) The Disciplinary Authority shall be the Collector of the District.
    b) Disciplinary action on Village Revenue Officers shall be taken in accordance with the Andhra Pradesh Civil Services (Classification, Control & Appeal) Rules, 1991.
    c) The Appellate Authority will be the Chief Commissioner of Land Administration, Andhra Pradesh, Hyderabad.

11. **Transferring Authority**: The District Collector shall be the transferring authority for the post of Village Revenue Officer.
12. **Training**: Every person appointed to the Service shall under go training as per the requirements of the duties to be performed by them including field visits for such duration as prescribed by competent authority form the time to time.
13. **Probation:**

    a) Every person appointed by transfer under Rule – 3 (i) & (ii) as Village Revenue Officer shall be on probation for a total period of two (2) years on duty within a continuous period of three (3) years.
    b) Every person appointed by promotion under Rule -3 (ii) & (iv) as Village Revenue Officer shall be on probation for a total period of one (1) year on duty within a continuous period of two (2) years.

(BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF ANDHRA PRADESH)

I.V. SUBBA RAO
PRINCIPAL SECRETARY TO THE GOVERNMENT

GOVERNMENTOF ANDHRA PRADESH
Revenue (VA) Department

Memo No: 64928/VA.I/2007-I Dated: 05-12-2007

Sub: Revenue Department – Village Administration – Part time Assistants working as Village Revenue Officer – Enhancement of honorarium from Rs. 1950/- to Rs. 4900/- - Orders - Issued – Certain Clarification – Issued.

Ref: 1. G.O. Ms. No. 1377, Revenue (VA.I) Dept., dated 26.10.2007.
2. Representation of the APVROs Association dated nil.

The attention of the Chief Commissioner of Land Administration, A.P. Hyderabad / all the District Collectors in the State are invited to the G.O. 1st cited wherein orders were issued enhancing the honorarium / remuneration to the part –time assistants working in Revenue Department from Rs. 1950/- to Rs. 4900/- P.M on consolidated basis. In this regard the Chief Commissioner of Land Administration, A.P. Hyderabad/ all the District Collectors in the State are informed that the above said orders shall be with effect from the date of issue of orders i.e. 26.10.2007.

2. The Chief Commissioner of Land Administration, A.P., Hyderabad / all the District Collectors in the State are therefore, requested to issue necessary instructions to the concerned to draw and disburse the arrears of the enhanced remuneration to the Part-time Assistants with effect from 26.10.2007only.

I.V. SUBBA RAO
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

The Special Chief Secretary & CCLA, A.P., Hyderabad
All the District Collectors in the State
The Accountant General, A.P., Hyderabad
Copy to
The Finance (SMPC) Department
The Director of Treasuries and Accounts, A.P., Hyderabad
All District Treasury officers in the State
The PR&RD (Mandal – II) Department, Hyderabad
The General Administration (J&PR-Publicity Cell) Department
The PS to Hon'ble Chief Minister
The PS to M (Revenue) / The Ps to Prl .Secy. (IV)
The President of, A.P. VROs Association No. 47-11-27/565,
Arunodaya Complex, Dwarakanagar, First Lane, Visakhapatnam
SF/SC

// FORWADED:: BY ORDER//

-Sd-
SECTION OFFICER