మే, 2014

స్థానిక పాలన

గ్రామీణ వికాస మాసపత్రిక

సంపుటి: 6 సంచిక: 4 పేజీలు: 68 వెల: రూ. 20/-

శ్రమ శక్తి సంఘాలు దేశాభివృద్ధికి మూలం

మే డే శ్రామిక వర్గం

ఎఎంఆర్ అపార్డ్
AMR-APARD

స్థానిక పాలన

గ్రామీణ వికాస మాసపత్రిక

సంపుటి: 6 సంచిక: 4

మే, 2014

ఎడిటర్
జి.డి. ప్రియదర్శిని ఐ.ఏ.ఎస్.
డైరెక్టర్, అపార్డ్

ఎడిటోరియల్ బోర్డు
డా॥ సి. నాగరాజు
హెచ్. కూర్మారావు
ఆర్. సూర్యనారాయణరెడ్డి
డా॥ కె. ఆసయ్య
ఎ. నాగేశ్వరరావు

కాన్సెప్ట్, ప్లానింగ్,
ఎడిటింగ్, డిజైనింగ్
సెంటర్ ఫర్ మీడియా & పబ్లికేషన్స్, అపార్డ్
& కాక్స్‌టన్ ఆఫ్‌సెట్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్
హైదరాబాద్

ప్రచురణ

ఎ.ఎం.ఆర్. - అపార్డ్

రాజేంద్రనగర్
హైదరాబాద్-500 030
ఆంధ్రప్రదేశ్, ఇండియా
ఫోన్ : 040-24018656
ఫ్యాక్స్ : 040-24017005
E-mail : editorsthanikapalana@gmail.com
Website: www.apard.gov.in

ఈ సంచికలో రచయితలు వెలిబుచ్చిన అభిప్రాయాలు తప్పనిసరిగా ప్రభుత్వానికి గాని అపార్డ్‌కి గాని చెందినవిగా భావించనక్కరలేదు.

విషయ సూచిక

సంపాదకీయం 4
ధరిత్రి దినోత్సవం 5
గ్రామాభివృద్ధిలో ఎలక్ట్రానిక్ రంగం ప్రాముఖ్యత 6
కార్మికుల ఉత్పాదకత తగ్గుదల – వేతనానికి తగిన పని 7
మండల ప్రజా పరిషత్ నిర్వహణ 8
జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ఆదాయ వనరులు 21
వివిధ రాష్ట్రాలలో పంచాయతీ ప్రభుత్వాల పనితీరు 25
గ్రామసభ ప్రాధ్యాన్యత – స్థానిక ప్రజాస్వామ్య ప్రయోజనం 27
గ్రామాభ్యుదయంలో "రోల్ మోడల్స్" 30
సామాజిక తనిఖీ సమర్ధతకు సిబ్బందికి శిక్షణ అవసరం 32
మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం 33
భారత్ నిర్మాణ్ వాలంటీర్ల అపూర్వ విజయాలు 34
కేరళ రాష్ట్రంలో స్థానికపాలన – గ్రామీణ వికాసం 36
గ్రామసభలు – సమన్వయం – పారదర్శకత 39
గ్రామ పంచాయతీ ప్రభుత్వాలలో సమాచార హక్కు ఉపయోగం 41
'పీసా' చట్టం ప్రాముఖ్యత 42
జిల్లా ప్రణాళికా సంఘాలు – స్థానిక ప్రభుత్వాలు 51
రాష్ట్రంలో మండల పరిషత్ ఎన్నికలు – 2014 55
మన రాష్ట్రంలో గ్రామ పంచాయితీల ఎన్నికలు 56
బడి మానిన బాలికలకు వరం 58
విపత్తులు – నిర్వహణ 60
పంచాయతీ ప్రభుత్వ వ్యవస్థలో ప్రజాపంపిణీని పరిష్టం చేయాలి 66

శ్రామిక శక్తి – దేశానికి బలమైన ఆయుధం

భారత జాతీయ ఉత్పత్తిరంగంలో శ్రామికుల బలం ఉన్నతమైనది. ఆ శ్రామికుల భాగోగులను చూడడం యజమాని కనీసభాధ్యత. నేడు శ్రామిక శక్తి అధికం కావడంతో పని దొరకడం కష్టం అవుతుంది. పని దొరికే అవకాశాలకు - ఉన్న శ్రామికుల సంఖ్య మధ్య బేధం అధికంగా పెరిగింది. దానితో శ్రామికులు లభ్యత ఉద్యోగిత కొరత ఏర్పడింది. అందు నైపుణ్యం లేని కార్మికుల శాతం భారతదేశంలో అధికంగా ఉంది. అంటే పనిలభ్యత కంటే శ్రామికులు ఎక్కువుగా ఉండడం నిరుద్యోగం ప్రతి ఏడాది పెరుగుతుంది. చదువు కొన్నవారు కూడా లక్షల సంఖ్యలో ప్రతి ఏడాది తయారవుతుంటే ఉద్యోగాల లభ్యత మరింత తక్కువవుతోంది. ఈ నేపథ్యంలో నైపుణ్యం గల స్కిల్డ్ పనివారి ఆవశ్యకత ఎక్కువుగా ఉంది. మధ్య స్థాయి వృత్తి సాంకేతికత నైపుణ్యం గల వారు లేరు. మధ్యస్థ స్థాయి స్కిల్డ్ వర్కర్స్‌ను పెంచవలసిన అవసరం ఉంది. నైపుణ్యాన్ని అలవరచి తగిన ఉపాధి అవకాశాలను పెంచి మార్గం చూపించాలి అంటే మధ్యస్థ స్థాయి టెక్నికల్ నిపుణులను తయారు చేయాలి. అందుకు పాలిటెక్నిక్ డిప్లొమాలకు ప్రాముఖ్యతనివ్వాలి. తద్వారా సానిటరీ, సాంకేతిక నిపుణులు, ఎలక్ట్రికల్ వర్కర్స్, రిపేరు మరియు మెయింట్‌నెన్సు చేయువారి సంఖ్య భాగ అవసరాలకు తగిన విధంగా సృష్టించాలి.

నీటి సరఫరా మెకానిక్స్, నీటి సంబంధమైన పనులు చేయు స్కిల్డ్ - అన్‌స్కిల్డ్ వర్కర్స్ సంఖ్యను తగినంతగా పెంచి మన అవసరాలను తీర్చగలగాలి. అపుడే మనం తలపెట్టిన లక్ష్యాలను, నిర్దేశించిన టార్గెట్స్‌ను చేరగలుగుతాము.

కేంద్ర సాంకేతిక శాఖ పథకాల వల్ల మాధ్యమిక స్థాయిలో ఉన్న డిప్లొమా హోల్డర్స్ కూడా ఉన్నత స్థాయి ఉద్యోగాల కొరకు ఎంత దూరమైనా వెళ్ళి డబ్బు చెల్లించి చదువు సాగించడం కారణంగా మాధ్యమిక స్కిల్డ్ లేబర్ కొరత ఏర్పడింది. ఆ కొరతను అధిగమించేందుకు ఐ.టి.ఐ. విద్యకు ప్రభుత్వం అధిక ప్రాధాన్యతనిస్తుంది. మెరిట్‌తో కూడిన విద్యార్థులు డిగ్రీకి వెళుతున్నారు. రెండో స్ట్రీమ్ మాత్రం ఈ వృత్తి పరమైన విద్యకు వస్తున్నారు. కాని వీరిలో నిలబడేది సగంవరకే అంటున్నారు ఆ కోత ఇంకా ఎక్కువుగా పెట్టే ప్రమాదం ఉంది.

ఇదే మాధ్యమిక స్కిల్డ్ కలిగిన వారు సెమిస్కిల్డ్ లేబర్స్‌ను ఉపయోగించుకొని ఆ పనులకు అసంఘటితరంగం అందిస్తున్న లేబర్ / శ్రామికులను ఉపయోగించి పనులు జరుగుతున్నాయి. ఈ నేపథ్యంలో భారతదేశంలో అసంఘటిత కార్మికుల శక్తి సమస్యలు ఎక్కువవుతున్నాయి. అసంఘటిత కార్మకులు ముఖ్యంగా నిర్మాణం రంగంలో, పరిశుభ్రత, కాస్టింగ్, మైనింగ్, తదితర రంగాలలో పని చేస్తూంటారు వారికి సరియైన భద్రతలు కల్పించవలసి ఉంది. ప్రైవేటు రంగం భారత దేశంలో పెరగడంతో కార్మికుల పట్ల నిర్లక్ష్యవైఖరి కూడా పెరుగుతోంది. కార్మిక చట్టం ప్రకారం కార్మికులకు కనీస వేతనాలు చెల్లించడం, పనికి తగిన ప్రతిఫలం చెల్లించడం, కార్మిక భీమా, భద్రతను కల్పించడంను పూర్తిగా అమలు చేసి కార్మికులను సంతృప్తి పరచుట ద్వారా ఉత్పత్తులను పెంచవచ్చును. అందుకు తగిన చట్టాలను చేసి అమలు చేయుటలో ప్రభుత్వాలు శ్రద్ధ తీసుకోవాలని కోరుతున్నారు. అసంఘటిత కార్మిక రక్షణ చట్టాలను అమలుచేస్తూ దేశ సౌభాగ్యాన్ని పెంపొందించాలి.

(జి.డి. ప్రియదర్శిని)

ధరిత్రి దినోత్సవం

రాష్ట్ర స్థాయిలో అత్యుత్తమ వాటర్‌షెడ్ పథకం అమలు చేసిన కమీటీలకు, అధికారులకు ధరిత్రి దినోత్సవం సందర్భంగా బహుమతులను రాష్ట్ర స్థాయి వాటర్ షెడ్ అమలు నోడల్ సంస్థ హైదరాబాద్‌లో నిర్వహించిన ఒక కార్యక్రమంలో అందజేశారు.

ఈ కర్యాక్రమంలో కేంద్ర ప్రభుత్వ వాటర్‌షెడ్ అభివృద్ధి శాఖ సంయుక్త కార్యదర్శి సందీప్‌దావే, ఐఏఎస్ ముఖ్యఢితిగా పాల్గొని బహుమతులు అందజేశారు. ఈ సందర్భంగా మాట్లాడుతు, ఇ.డబ్ల్యు.ఎం.పి (ఇంటిగ్రేటెడ్ వాటర్‌షెడ్ మేనేజ్‌మెంటు ప్రొగ్రామ్) సమగ్ర నీటి యాజమాన్య కార్యక్రమం అన్ని గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు మూలం. దీని ద్వారనే ఇతర సమగ్ర గ్రామీణ అభివృద్ధి పథకాలను అమలు చేయడం జరుగుతుంది. వాటర్‌షెడ్ కార్యక్రమాలను అమలుచేయు కమిటీలు, పథకం ఉద్దేశ్యాలను, లక్ష్యాలను అర్థం చేసుకొని అమలు చేసినట్లైతే సత్ఫలితాలను సాధించవచ్చును. పారదర్శకత, నిధుల విడుదల జెండర్ సమానత్వ, పశుగ్రాస అభివృద్ధి, తదితర విషయాలను సమగ్రంగా అమలు చేయాలని సూచించారు. ఈ కార్యక్రమంలో ఎ.ఎం.ఆర్-అపార్డ్ డైరెక్టర్ జి.డి. ప్రియదర్శిని, ఐఏఎస్, శ్రీమతి కరుణ, ఐఏఎస్, ఎమ్‌జిఎన్‌ఆర్‌ఇజిఎస్ డైరెక్టరు, డైరెక్టర్ సాట్, శ్రీమతి సౌమ్య, శ్రీమతి సువర్ణ, డైరెక్టర్ ఎస్‌ఎల్‌ఎన్‌ఏ తదితరులు పాల్గొన్నారు.

- సి.డి.ఎస్, అపార్డ్

భారతదేశం ఇంకా గ్రామాలలో నివసిస్తుంది. అందుకే గ్రామాలను అభివృద్ధి చేయవలసిన అవసరం ఉంది. సెల్‌ఫోన్ మహత్యం వలన పట్టణ, గ్రామాల మధ్య దూరం తగ్గింది. గతంలో ఆమెరికాలో చదువుకొనే పెద్దరైతు తన కొడుకుతో మాట్లాడాలంటే సాయంకాలం బిఎస్ఎల్ఎన్ కౌంటర్ వద్ద క్యూలో నిలబడవలసి వచ్చేది. కాని ఇప్పుడు తన సెల్‌ఫోన్‌తో పొలంలో కొబ్బరి చెట్టు క్రింద కూర్చొని కొడుకుతో మాట్లడుకోవడం ఎలక్ట్రానిక్ రంగంలో వచ్చిన పెద్ద విప్లవమని చెప్పక తప్పదు.

తరలించుకుపోవడానికి మంచి అవకాశం. ప్రభుత్వం కూడా రోడ్లను పంచాయతీ రోడ్లు, మండల పరిషత్ రోడ్లు, రాష్ట్ర రోడ్లుగాను, జాతీయ రహదారి రోడ్లుగా విభజించి మేనేజ్ చేస్తున్నారు.

అదేవిధంగా ఆటో మొబైల్ రంగంలో వచ్చిన ఉత్పాదకత పెరుగుదల, బ్యాంకింగ్ రంగం అందిస్తున్న ఋణాలు రెండు చక్రాల వాహనాలు వ్యక్తిగతంగా గ్రామాలలో అందుబాటులోకి వచ్చాయి. సైకిళ్ళు మోటారు సైకిళ్ళుగా మారిపోయాయి. పెట్రోలు వినియోగం పెరిగింది. రెండు చక్రాల వాహనం కలిగి ఉండడం వ్యక్తిగత హోదాను సృష్టించింది. 'ప్రక్కవానికుంది. మనకెందుకుండకూడదు' అనే రీతిలో మోటారు వాహనాలు కొనుగోలు ఐదురెట్లు పెరిగాయి.

టెలివిజన్ వాడకం బాగా పెరిగింది. దానితో వ్యక్తిగత సంబంధాలు దెబ్బతిన్నాయి. సెల్‌ఫోన్ ద్వారా తల్లిదండ్రుల యోగక్షేమాలు తెలుసుకుంటూ వ్యక్తిగతంగా బాగోగులను చూడడం తగ్గింది. అది మానవ సంబంధాల మీద ప్రభావం పడింది. వ్యక్తిగత పలకరింపులు తగ్గి సెల్‌ఫోన్ పలకిరింపులు పెరిగాయి. అంటే కమ్యూనికేషన్స్ సమాచారం ఏ విధంగా ప్రవహిస్తుందో అర్థం చేసుకోవాలి.

ఎలక్ట్రానిక్ రంగం అభివృద్ధి గ్రామాభివృద్ధిలో భాగమయింది. రైతులు, కూలీలు, వృత్తి కార్మికుల సమాచారం అందుబాటులోకి వచ్చింది. అంటే దేశంలో ప్రతి ఇంటా ఒకటి రెండు సెల్‌ఫోన్‌లు ఉన్నాయి. పట్టణ ప్రాంతంలో అయితే ప్రతి వారి వద్ద కనీసం రెండు

గ్రామాభివృద్ధిలో ఎలక్ట్రానిక్ రంగం ప్రాముఖ్యత

గ్రామంలో కూలిపని చేసేవానికి, చాకలి, మంగలికి, చివరకు సారా దుకాణం వానికి కూడా అందుబాటులోకి సెల్‌ఫోన్ వచ్చి చేరింది. గ్రామస్థులందరూ 'చిఫ్ కల్చర్'ను అభివృద్ధి పరచిన శ్యామ్ పెట్రోడా మరియు రాజీవ్ గాంధీలకు కృతజ్ఞతలు చెప్పాలి. కమ్యూనికేషన్ రంగంలో విప్లవాత్మక మార్పుతో గతంలో వున్న సినిమాల స్థానంలో కేబుల్ టెలివిజన్ వచ్చి చేరింది. ప్రతి గ్రామానికి అంటే 92% గ్రామాలకు కేబుల్ కనెక్షన్ వచ్చింది. సమాచారమే బలం అనేది నినాదం.

గతంలో ఏదైనా తెలుసు కోవాలంటే దొరవారింటికి వెళ్ళేవారు. ఇపుడు తన ఇంటికే కేబుల్ వచ్చింది. టివిని ఆన్ చేసి చూడ గలుగుతున్నాడు. ఈ ఎలక్ట్రానిక్ గాడ్జెట్ చౌకగా లభ్యమవ్వడం వలన చిన్న, పెద్ద, ధనికుడు, పేదవాడు, గొప్ప పేదవాడి మధ్య గీతలు పలుచబడ్డాయి. కాని పూర్తిగా తొలగిపోలేదు. గ్రామాలలో సాంఘిక ఋగ్మతలు వెంటాడుతూనే ఉన్నాయి. కనుక ఆ ఋగ్మతలను, వ్యత్యాసాలను తగ్గించవలసి ఉంది.

గ్రామీణాభివృద్ధిలో చోటు చేసుకొన్న మరో అంశం రవాణ రంగంలో వచ్చిన మార్పు. గ్రామాలకు సూక్ష్మ ఋణాల కంపెనీల వలన రెండు, మూడు, నాలుగు చక్రాలబండ్లు వచ్చి చేరాయి. కాలినడక చేసే జనం తగ్గిపోతున్నారు. ఆటో లభ్యమౌతుంది. సర్కారీ ఎర్ర బస్సు కోసం వేచి ఉండక్కర్లేదు. బస్సుకి ఇచ్చే చార్జీతోనే ఆటోవాడు తీసుకెళుతున్నాడు. పట్టణానికి కనుక ఇది చాల మంచిదే. కాని గ్రామ సంపదంతా

టెలిఫోన్‌లున్నాయని చెప్పవచ్చును. అయితే ఇండియాలో సగంమందికి అందుబాటులోకి రావలసి ఉంది. అంటే గ్రామాలలోకి కూడా మార్కెట్ శక్తులు చొచ్చుకు పోయాయి.

గృహోపయోగ వస్తువులు టోకుధరకు వీధుల్లో పెట్టి అమ్ముతున్నారు. ఐఎంఎఫ్ పుణ్యమా అని మార్కెట్టు సామాన్యుని వద్దకు చేరింది. తన వద్ద కొనుగోలు శక్తి లేకపోయిన వారిని ఉవ్విళ్ళూరిస్తుంది. అప్పుల ఊబిలోకి లాగుతుంది. కొంతకాలం తరువాత అప్పు చెల్లించక పోతే ఆ వస్తువును కూడా తీసుకొనిపోతున్నారు. సూక్ష్మ ఋణాలు తీర్చలేక ఆత్మహత్యలకు పాల్పడుతున్నారు.

ఈ స్థితిలో 'మార్కెట్టు' మనిషిని నియంత్రిస్తుందనటంలో తప్పు కాదు. కనుక భారతదేశం 'మార్కెట్టు' వలయంలో చిక్కుకొని అన్ని విలువలకి తిలోధకాల్చిచ్చేస్తుంది. మార్కెట్ మాత్రం ముందుకు పోతుంది. దాని ప్రభావం సామాన్య గ్రామాలు మీద పడింది. ఇడియట్ (టెలివిజన్) బాక్స్ ద్వారా ప్రచారమయ్యే ప్రకటనలు నిజమనుకొని దాని వెనుక పరుగుతీసే జనం తయారయ్యారు. దానితో గ్రామాలలో వాతావరణం కలుషితమయ్యింది.

ప్రతిదీ లాభాపేక్షతో చూడడం జరుగుతుంది. విదేశీ డబ్బు ఇండియాకు చేరడంతో దాని ఋగ్మతలు మన గ్రామాల్లో ప్రవేశించగా ఆ మోజుతో అనుసరించడం మొదలు పెట్టి అదే నిజమని నమ్మే మన సంస్కృతిని వెర్రి బాగులుదిగా చేసి చూడడం మొదలెట్టారు. దానితో పశ్చిమ దేశాల ఆచార, వ్యవహారాలు, సంస్కృతి మన భారతీయ సంస్కృతిని అధిగమించకుండా చూచుకోవాలి.

మన దేశం క్రీ.శ 620 నుండి విదేశీయులను చూసింది. కనుక నిలబడుతూ వస్తుంది. అంటే మన గ్రామ సంస్కృతులకు నూతన పోకడల వలన ప్రమాదం లేదనే చెప్పాలి. తాత్కాలిక ఒత్తిడులకు, మార్పులకు గురి కావచ్చు. కొద్దికాలానికి ఆ మార్పులు కూడా మనవేనని మన భారతీయ సంస్కృతి సొంతం చేసుకోగల శక్తి మనకుంది. మార్పు ఎప్పుడు ఆహ్వానించదగిందే.కనుక మనం మార్పును మార్పుగా చూద్దాం. దానికి బానిసలు కాకుండా చూచుకొందాం.

- సి.ఎం.పి

కార్మికుల ఉత్పాదకత తగ్గుదల- వేతనానికి తగిన పని

కాలం అన్ని అవసరాలను తీర్చుతుంది. కాలం విశ్రమించదు. కల కాలం చలనంగానే ఉంటుంది. కాని మనిషి మాత్రం మారుతూ ఉంటాడు. అంటే మనిషి మీద కాల పరిస్థితుల ప్రభావం తప్పక పడుతుంది. అది పాజిటివ్ లేదా నెగిటివ్ అనే ఆ పని నేరవేర్పును బట్టి ఉంటుంది.

గతంలో శ్రామికుడు సుమారు 10 -16 గంటల వరకు పనిచేసేవారు. తరువాత 8 గంటలే పనిచేయాలని నియమం వచ్చింది. ఇప్పుడు ఆ నియమం కూడా కాంట్రాక్టు లేదా అవుట్ సోర్సింగ్ పేరుతో పని గంటలకు ప్రాధాన్యత లేదు. పనిని పూర్తి చేయడం మీద ఆధారపడి ఉంటుంది.

శ్రామికుని శ్రమ శక్తి కూడా రోజు రోజుకు కుచించుకుపోతుంది. కారణం కార్మికుడు తీసుకొనే ఆహార పానీయాలు. పనిచేసే గంటల మీద ఆధారపడి ఉండేది. గతంలో వ్యవసాయ కార్మికుడు నాగలితో పొలం దున్నాలంటే 10 గంటలకు పైన చేయ వలసి ఉండేది. నేడు యాంత్రికంగా ట్రాక్టర్లు భూమి దున్నుతున్నాయి. శ్రామిక శక్తి ఉపయోగించడం తగ్గింది.

అంటే ఆహార నియమాల వలన శారీరక ధారుఢ్యం, శరీర దారుఢ్యం వలన పనితనాన్ని అంచనా వేయడం, తను తీసుకొనే ఆహార నియామాల ప్రభావం మీద పడింది. గతంలో వ్యవసాయ కూలీలు సద్దన్నం తిని పనికి ఉపక్రమించటం వలన ఎక్కువ పనిని చేయగలిగేవాడు. నేడు కాఫీ, టీలతో పనికి వెళ్ళడం ద్వారా తమ పని సామర్థ్యం తగ్గుతుంది. అంటే కార్మికుడు ఆకలి కడుపుతో పనిని సమర్థవంతంగా చేయడం తగ్గుతుంది. తను తీసుకొన్న ఆహారం శక్తి స్థాయిని తగ్గిస్తుంది. అదే సద్దన్నం తిన్నవాడు ఎక్కువ పని చేయగలడు.

కాని నేడు పనులు కూడ గుత్తగా ఈ పనికి ఇంత అని నిర్ణయిస్తున్నారు. 5 గురు చేసే పనికి 15 మందితో రెండుగంటలలో పూర్తి చేసుకొని రావడం జరుగుతుంది. కనుక వ్యక్తిగతంగా వ్యవసాయ కార్మికుడు పనిని నిర్ధారించలేము.

గుత్తంగా ఒక పనికి రూ. 200 నుండి రూ. 1000 యిస్తే చేయించే పద్ధతులు చోటు చేసుకొనడం వలన కార్మికుని వ్యక్తిగత సామర్థ్యాన్ని అంచనా వేయడం జరగదు. అంటే కాలం, పరిస్థితుల ప్రభావం ఉత్పత్తి మీద పడుతుంది. ఖర్చులు ఎక్కువైన పనులు సులువుగా చేసుకొనే పద్ధతులు రావడంతో వ్యవసాయ యజమానికి ఖర్చులు పెరిగి పండే పంటకు, అయ్యే ఖర్చులకు సరిపోతుంది. లాభం ప్రక్క నుంచి ఖర్చులు వస్తే చాలనే స్థాయికి వ్యవసాయదారులు సర్దిపెట్టుకొంటున్నారు.

కనుక వ్యవసాయదారులకు గతంలో ఎకరానికి 25-30 బస్తాలు పండే పంట ఇప్పుడు 45-50 బస్తాలు పండుతున్నాయి. అయినా రైతుకు లాభం లేకుండా పోతుంది. ఇవి అన్ని ఉత్పత్తి కారకాల్లో మార్పులు వలన వచ్చిన తంటాలు. వీటిని అధిగమించేందుకు రైతులు తయారుగా ఉండాలి. అప్పుడు మార్పులు బట్టి కార్మికుడు- రైతుల మధ్య స్థితిగతులు మెరుగవుతాయి.

- సి.ఎం.పి

ప్రతి మండలానికి తనకు అప్పగించిన కార్యక్రమాలను నిర్వర్తించడానికి ఒక మండల పరిషత్ ఉంటుంది. ఇది రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నోటిఫికేషన్ ద్వారా ఏర్పాటు చేయబడిన ఒక రాజ్యాంగ బద్ధ సంస్థ. ఇది ఈ క్రింది ప్రత్యేకతలను కలిగి ఉంటుంది.

- ✤ మండల పరిషత్ శాశ్వతత్వంతో న్యాయబద్ధత కలిగి ఉంటుంది. ఇది ప్రత్యేక రాజ ముద్రను కలిగి ఉంటుంది (కామన్ సీల్).
- ✤ ఆస్తులను సమకూర్చుకోవడం, ఆస్తులను కలిగి ఉండటం, ఆస్తులను అమ్మడానికి అధికారం ఉన్న ఒక కార్పోరేట్ సంస్థ.
- ✤ మండల పరిషత్ పేరు మీద కాంట్రాక్టులు కుదుర్చుకోవచ్చు. కోర్టులో వ్యాజ్యం వేయవచ్చు. అలాగే బయటి వారు దీనిపై వ్యాజ్యం వేయవచ్చును.
- ✤ తనకు సంక్రమించిన అధికారాలతో కార్యక్రమాలను సక్రమంగా నిర్వహించడానికి 'బైలా'ను తయారు చేసుకోవచ్చును. (సెక్షన్ 259 జి.ఓజయంజయస్జ నెం. 434 పంచాయితీరాజ్ తేది : 15.7.1995) పరిషత్తు పరిపాలనా వ్యవహారాలు సక్రమంగా నిర్వహించడానికి నాయకత్వం వహిస్తారు.

శాశ్వత ఆహ్వానితులు

- ✤ సంబంధిత మండలానికి చెందిన జిల్లా ప్రాదేశిక నియోజకవర్గ సభ్యుడు
- ✤ మండల పరిధిలోని గ్రామ పంచాయతీ సర్పంచ్‌లు
- ✤ జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ఛైర్మన్
- ✤ వ్యవసాయ మార్కెట్ కమిటి ఛైర్మన్
- ✤ జిల్లా కలెక్టరు

ప్రత్యేక ఆహ్వానితులు

మండల పరిషత్తుకు సంబంధించిన ఏదేని ఒక రంగంలో విశేషమైన అనుభవం కలిగిన వ్యక్తిని సంప్రదింపులు చేయటానికి అధ్యక్షులు ఆహ్వానించవచ్చును. వీరికి చర్చలో పాల్గొనే హక్కు వుంటుందే తప్ప ఓటు వేసే అధికారముండదు.

మండల ప్రజా పరిషత్ నిర్వహణ

మండల పరిషత్తులోని సభ్యులు

- ✤ మండల పరిధిలో 3-4 వేల జనాభా ప్రాతిపదికన ప్రాదేశిక నియోజక వర్గాలను విభజించి ప్రతి నియోజక వర్గం నుండి ఒక సభ్యుడిని రహస్య పద్ధతిలో ఎన్నుకోబడిన యం.పి.టి.సి.లు.
- ✤ ప్రాదేశిక సభ్యులచే అల్ప సంఖ్యాక వర్గాల నుండి ఎన్నుకోబడిన కో-ఆప్షన్ సభ్యుడు.
- ✤ మండల పరిధిలో పూర్తిగా కాని పాక్షికంగా కాని నియోజకవర్గం చేరియున్న యం.ఎల్.ఎ. మరియు లోక్‌సభ సభ్యులు.
- ✤ సంబంధిత మండలంలో ఓటరుగా నమోదు అయిన రాజ్యసభ / శాసన మండలి సభ్యులు.
- ✤ ఎన్నికైన మండల ప్రాదేశిక నియోజకవర్గ సభ్యులు రాజకీయ పార్టీలు జారీ చేసిన విప్‌కు అనుగుణంగా మెజారిటీ సభ్యుల ఆమోదంతో మండల పరిషత్తుకు తమ నుండి ఒక అధ్యక్షుని మరియు ఉపాధ్యక్షున్ని ఎన్నుకొంటారు. వీరు మండల ప్రజా

సభ్యులు అనర్హతలు : (సె.156, సె.18, సె.19, సె.20 లో వివరించబడినవి)

- ✤ మండల పరిషత్ ప్రాదేశిక నియోజక వర్గ సభ్యుడు / కో-ఆప్టెడ్ సభ్యుడు 90 రోజుల లోపు మండల పరిషత్ సమావేశానికి హాజరు కాకపోయిన, లేదా వరుసగా మూడు సాధారణ సమావేశాలకు హాజరు కాకపోయినా, సభ్యులుగా తమ అర్హత కోల్పోతారు. అయితే సదరు మెంబరు గర్భిణీ అయితే మినహాయింపు ఉంటుంది.
- ✤ 30.5.1995 తరువాత ఇద్దరు కంటే ఎక్కువ పిల్లలున్నను అనర్హులుగా ప్రకటించబడతారు.

అనర్హతలను ఎవరు నిర్ణయిస్తారు : సభ్యుల అనర్హతలకు సంబంధించిన వివాదాలను సంబంధిత జిల్లా మున్సిఫ్ పరిశీలించి, సభ్యుల అనర్హతలను నిర్ణయిస్తారు. జిల్లా మున్సిఫ్ నిర్ణయించేవరకు వివాదాస్పద సభ్యుడు, అర్హుడైన సభ్యులుగానే కొనసాగుతారు. సె.20(బి) ద్వారా అనర్హులైన సభ్యులు అధ్యక్షులు గాని, ఉపాధ్యక్షులు గాని అయితే వారు అట్టి పదవిని కూడా కోల్పోతారు. కాని తిరిగి వారు సభ్యత్వాన్ని పొందిన వెంటనే వారి అధ్యక్ష /ఉపాధ్యక్ష పదవులను కూడా పొందనట్లే.

రాజీనామాలు : మండల పరిషత్తు అధ్యక్షుడు/ఉపాధ్యక్షుడు/సభ్యులు/ కో-ఆప్టెడ్ సభ్యుల రాజీనామాలు జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణ అధికారికి వ్రాతపూర్వకంగా నోటీసు ఇచ్చి రాజీనామా చేయవచ్చును. రాజీనామా చేసే సభ్యుడు స్వయంగా నోటీసు సమర్పించకపోతే, ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి సంబంధిత అభ్యర్థి నుంచి రాజీనామా యదార్థతను రూఢి పరచుకోవాలి. నోటీసు అందిన రోజు నుండి రాజీనామా అమలులోకి వస్తుంది.

మండల పరిషత్ విధులు - అధికారాలు (సెక్షన్ - 161)

మండల పరిషత్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టంలో 1994లో దాఖలు పరచిన అధికారాలతో మండల పాలన వ్యవహారాలు నిర్వహిస్తుంది. ముఖ్యంగా మండలంలోని ప్రజలలో స్వయం సహాయ ప్రవృత్తి పెంపొందించి మండల పరిధిలో గల ప్రజల జీవన ప్రమాణాలు మెరుగు పర్చేందుకు కృషి చేయడం ముఖ్య బాధ్యత. ఈ బాధ్యతలను నిర్వర్తించడానికి మండల పరిషత్ ఈ క్రింది అధికారాలను కలిగి వుంది.

1. పరిపాలనా సంబంధిత అధికారాలు

- ❖ మండల పరిషత్ పాలన.
- ❖ యం.పి.డి.ఓ. మరియు మండల పరిషత్‌లో పనిచేసే ఇతర ఆఫీసర్లు, సిబ్బంది. విద్యాసంస్థలపై పరిపాలనా నియంత్రణ కలిగి ఉంటుంది. (సెక్షన్ 168)
- ❖ 1994 ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టంలో మండలానికి నిర్దేశించిన ఏ పనినైనా చెయ్యమని మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారిని నిర్దేశించవచ్చును.
- ❖ మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి నుండి అతని ఆధీనంలో ఉన్న ఏ రికార్డునైనా తమకు దాఖలు చేయమని మండల పరిషత్ కోరవచ్చును. (సెక్షన్ 163)

2. వనరులు సమీకరణ

- ❖ పంచాయితీ రాజ్ చట్ట ప్రకారం ప్రభుత్వం నుండి తనకు రావలసిన గ్రాంట్లను, ఇతర రాబడులను రాబట్టుకోవడం.
- ❖ జిల్లా పరిషత్ పూర్వ అనుమతితో మండలంలోని గ్రామ పంచాయితీల నిధుల నుండి కొంత మొత్తం వసూలు చేయవచ్చు. (సెక్షన్ 161(3))
- ❖ ప్రభుత్వ అనుమతితో, నిర్ణయించిన మేరకు గ్రామ పంచాయితీ విధించిన పన్నులపై కొంత సర్‌చార్జి విధించవచ్చు. (సెక్షన్ 161(4)).
- ❖ ప్రభుత్వం పూర్వ అనుమతితో, నిర్ణయించబడిన షరతులకు లోబడి పంచాయితీరాజ్ చట్టం ద్వారా తన విధులు నిర్వర్తించటానికి అవసరమైన డబ్బును అప్పుగా పొందవచ్చు. (సెక్షన్ 161(1)

3. మండల పరిషత్ ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణ

- ❖ ప్రతి సంవత్సరం మండల పరిషత్ వార్షిక బడ్జెట్ ఆమోదించటం.
- ❖ మండల పరిషత్‌కు సంబంధించిన వ్యయాలపై నియంత్రణాధికారం.
- ❖ రూ॥ 5000లు మించిన స్టేషనరీ మరియు ఫర్నీచర్ కొనుగోలుకు సంబంధించిన టెండర్లను పరిశీలించి ఆమోదించటం.
- ❖ రూ. 5,000-00 మించిన పనుల నిర్వహణకు టెండర్లను పరిశీలించి ఆమోదించుట.
- ❖ సంవత్సరిక లెక్కలను సమీక్షించి ఆమోదించడం.
- ❖ మండల పరిషత్‌పై నివేదించిన ఆడిట్ రిపోర్టును సమీక్షించడం.
- ❖ మండల పరిషత్ ఆడిట్ సమాధానాలను ఆమోదించడం.

4. బైలాస్‌ను తయారు చేసే అధికారం

ప్రభుత్వం విధించిన నిబంధనలకు లోబడి జిల్లా పరిషత్ ఆమోదంతో బైలాస్‌ను తయారు చేసుకొనవచ్చును. (జి.ఓ.యం.యస్. నెం.434 తేది : 15-7-1994)

5. జాయింట్ కమిటీలను ఏర్పాటు చేసే అధికారం

మండల పరిషత్ ఉమ్మడి ప్రయోజనాల కోసం ఇతర స్థానిక సంస్థలతో కలసి జాయింట్ కమిటీలను ఏర్పాటు చేయవచ్చు. (సెక్షన్ 175)

6. గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలపై అధికారం

పంచాయితీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 161 షెడ్యూల్డు 2లో ఈ క్రింది విషయాలపై మండల పరిషత్‌కు పర్యవేక్షణ, నిర్వహణ మరియు సమీక్షా అధికారం కలదు.

ఎ) సమాజాభివృద్ధి	బి) వ్యవసాయం
సి) పశుసంవర్ధన-మత్స్యపరిశ్రమ	డి) ఆరోగ్యం-గ్రామీణ పారిశుద్ధ్యము
ఇ) విద్య	ఎఫ్) సాంఘిక విద్య
జి) కమ్యూనికేషన్లు	హెచ్) కుటీర పరిశ్రమలు
ఐ) మహిళా సంక్షేమం	జె) సాంఘీక సంక్షేమం
కె) అత్యవసర సహాయం	ఎల్) గణాంకాల సేకరణ
ఎం) స్వయం సహాయ కార్యక్రమాలు	ఎన్) ట్రస్టుల నిర్వాహణ

పై అంశాలలో ఇటీవల కాలంలో రాష్ట్ర ప్రభుత్వం వివిధ ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ద్వారా ఈ క్రింది అంశాలలో అధికారాలను మండల పరిషత్తులకు దాఖలు పరిచింది.

ఎ) వ్యవసాయ సంబంధిత అధికారాలు :

(జి.వో.యం.యస్. నెం.127 ఎ.సి. (ఎఫ్.పి.-2) తేది : 1.5.1999)

- ❖ సబ్సిడీలపై స్ప్రింకర్లు, వ్యవసాయ పనిముట్లు మొదలైన వాటి సరఫరాకు లబ్ధిదారుల ఎంపిక.
- ❖ ట్రాక్టర్లు, టిల్లర్లు పైపులు పంపిణీ చేయటానికి లబ్ధిదారుల ఎంపిక.
- ❖ వ్యవసాయ సంబంధిత అవగాహన క్షేత్రాలను ఏర్పాటు చేయటం.
- ❖ ప్రకృతి వైపరీత్యాలు సంభవించినపుడు పంట నష్టం అంచనా వేయటం, సంబంధిత అధికారులకు సమాచారం అందించటం, బాధితులను ఆదుకోవడం.
- ❖ వ్యవసాయ పంటలకు ఏదైనా రోగాలు, తెగుళ్ళు సంభవించినపుడు వ్యవసాయ సంబంధిత అధికారులకు సమాచారాన్ని ఇవ్వటం.
- ❖ వ్యవసాయ ఉత్పత్తులను పెంపొందించటానికి ఖరీఫ్, రబీ వ్యవసాయ ప్రణాళికలను తయారు చేయటం.
- ❖ వ్యవసాయ సంబంధిత కార్యక్రమాలపై పర్యవేక్షణ, సమీక్ష చేయటం వ్యవసాయ అధికారులు మండల పరిషత్ మీటింగ్‌కు హాజరవ్వాలి.
- ❖ వర్మి కంపోస్టు కార్యక్రమాలు చేపట్టటానికి తగ్గ గ్రామాలను లేదా హాబిటేషన్లను గుర్తించటం.
- ❖ వ్యవసాయ భూములు పరిరక్షణ నిమిత్తం వ్యవసాయ నేలల పరిరక్షణ కోసం నమూనాలను సేకరిచండం.
- ❖ రైతు శిక్షణా కేంద్రాలలో శిక్షణ కోసం వ్యవసాయ దారులను ఎంపిక చేయడం
- ❖ వ్యవసాయ సంబంధిత మార్పులపైన, కొత్త విధానాలపైన వ్యవసాయదారులకు, మహిళలకు శిక్షణా కార్యక్రమాలు చేపట్టడం.

బి) సామాజిక అడవులకు సంబంధించిన అధికారాలు :

(జి.ఓ.యం.యస్.నె. 51 ఇఎఫ్ఎస్‌టి (ఎఫ్.ఓ.ఆర్)

- ❖ బంజరు భూములలో బీడు భూములు మరియు అనువైన ఇతర భూములలో నర్సరీలను పెంచి బహిరంగ ప్రదేశాలలో పాఠశాల

ఆవరణాలల ఇతర సామాజిక అనువైన ప్రదేశాలలో చెట్లను నాటే కార్యక్రమాలు చేపట్టటం.

- ❖ గ్రామ పంచాయితీలను ప్రోత్సహించి, నోటిపై కాని అడవులు ఇతర ప్రదేశాలలో గడ్డి సంబంధిత, వంట చెరకు సంబంధిత చెట్లను నాటి వాటి పరిరక్షణ బాధ్యతలను గ్రామ పంచాయితీలకు అప్పగించడం.
- ❖ సామాజిక అడవులకు సంబంధించిన నిధులు కలెక్టరు ద్వారా ఇ.ఎ.ఎస్./జె.జి.ఎస్. ప్రోగ్రాముల క్రింద ఇక మీదట జిల్లా పరిషత్‌ల ద్వారా మండల పరిషత్‌లకు యివ్వబడతాయి. ఈ కార్యక్రమాల న్నింటిని సి.ఇ.ఓ., జడ్.పి. వారి పర్యవేక్షణలో చేపడతారు.

సి) ప్రజా పంపిణీ : (జి.ఓ.యం.యస్. నెం.77 ఆహారం తేది : 6.8.98)

- ❖ మండల పరిషత్ సమావేశాలలో ప్రజా పంపిణి వ్యవస్థకు సంబంధించిన సమస్యలు సమీక్ష చేయవచ్చును.
- ❖ మండల ఆహార సలహా కమిటీ కార్యక్రమాలలో పాల్గొని సమస్యల పైన సలహాలు ఇవ్వవచ్చును.
- ❖ సంబంధిత అధికారుల నుండి రేషన్ కార్డుల లబ్దిదారులను మరియు ఇతర సమాచారాలను మండల పరిషత్ సేకరించవచ్చును.

డి) చిన్న తరహా నీటి చెరువులు, గ్రామీణ పారిశుద్ధ్యం :
(జి.ఓ.యం.యస్. నెం.341, పం.రా. తేది : 13.8.1996)

- ❖ చిన్ననీటి తరహా చెరువుల నిర్వహణ, గ్రామీణ పారిశుద్ధ్యాన్ని మండల పరిషత్‌లకు బదిలీ చేయబడింది.

ఇ) ఖాదీ మరియు గ్రామీణ పరిశ్రమలు : ఖాదీ మరియు గ్రామీణ పరిశ్రమల కార్యక్రమాలపై సమీక్షించే అధికారం

ఎఫ్) ఫెర్రీల నిర్వహణ : ఖాదీ మరియు గ్రామీణ పరిశ్రమల కార్యక్రమాల పై సమీక్షించే అధికారం

7. ఆరోగ్యం మరియు కుటుంబ సంక్షేమం :

- ❖ జాతీయ ఆరోగ్యం మరియు కుటుంబ సంక్షేమ కార్యక్రమాల పర్యవేక్షణ మరియు సమీక్ష అధికారం.
- ❖ వైద్య సంస్థల నిర్వహణ, పరిసరాల పరిశుభ్రతను సమీక్షించే అధికారం.
- ❖ వైద్య, ఆరోగ్య సంస్థల భవన నిర్మాణ పనులు నిర్వహణపై సమీక్షించే అధికారం.
- ❖ ఆరోగ్యానికి సంబంధించిన విషయాలపై ప్రజలలో అవగాహనా కార్యక్రమాలు చేపట్టడం.

మండల పరిషత్ అధ్యక్షుని విధులు - బాధ్యతలు

మండల పరిషత్ పరిపాలనా వ్యవహారాలను సక్రమంగా నిర్వహించడానికి మండల పరిషత్ అధ్యక్షుడు నాయకత్వం వహిస్తారు. తన కర్తవ్యాలను నిర్వర్తించడానికి ఈ క్రింది అధికారాలను కలిగి వున్నారు. (సెక్షన్ 165)

పరిపాలనా నియంత్రణ అధికారం

- ❖ మండల పరిషత్ సమావేశాలలో ఆమోదించబడిన తీర్మానాలు అమలు జరిపే నిమిత్తం యం.పి.డి.ఓ.పై పరిపాలనా నియంత్రణాధికారం కలిగి వుండును. (సెక్షన్ 165 (1)ఎ).
- ❖ మండల పరిషత్ రికార్డులన్నింటిని పరిశీలించవచ్చును. (సెక్షన్ 165 (1)సి).

- ❖ మండల పరిషత్ మొత్తం సిబ్బందిపై ప్రభుత్వ నిబంధనల మేరకు నియంత్రణాధికారం కలిగి ఉండుట.
- ❖ జిల్లా మరియు రాష్ట్ర స్థాయి కార్యాలయాలకు పంపే ముఖ్యమైన ప్రతిపాదనలు అధ్యక్షుని ఆమోదంతో పంపాలి. (జి.ఓ.యం.యస్. నె.40, పంచాయితీ రాజ్ తేది : 23-1-1990)

మండల పరిషత్ సమావేశాల నిర్వహణ

- ❖ మండల పరిషత్ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించి వివిధ కార్యకలాపాలను నిర్వహించే హక్కుని కలిగి వుండటం. (సెక్షన్ 161(1)బి)
- ❖ మండల పరిషత్ అధ్యక్షుడు మండలంలో వివిధ విషయ పరిజ్ఞానము కలిగి వుండి, ఏ రాజకీయ పార్టీకి సంబంధం లేని వ్యక్తిని ప్రత్యేక ఆహ్వానితునిగా పరిషత్ సమావేశాలకు ఆహ్వానించవచ్చును. (సెక్షన్ 159).
- ❖ మండల పరిషత్ సమావేశాలకు సంబంధించిన తేదీ, సమయం, అజెండా అంశాలకు ముందుగా మండలాధ్యక్షులు తమ ఆమోదం తెలియజేయాలి.
- ❖ మండల పరిషత్ సమావేశాలలో క్రమశిక్షణ పాటించని సభ్యులపై తదుపరి సమావేశాలలో పాల్గొనకుండా నాలుగు నెలల వరకు సస్పెండ్ చేసే అధికారం మండల అధ్యక్షులకు ఉంది.

అత్యవసర పరిస్థితుల్లో అధికారం

అత్యవసర పరిస్థితుల్లో మండల పరిషత్ అధ్యక్షుడు యం.పి.డి.ఓ. గారితో సంప్రదించి ప్రజల భద్రత కొరకు ఏ నిర్మాణ పనినైనా చేయవల సినదిగా ఆదేశించవచ్చు. అయితే మరుసటి సమావేశంలో పై పనిని చేపట్టటానికి గల కారణాలను మండల పరిషత్‌కు తెలియపర్చాలి.

విద్యాభివృద్ధిలో

- ❖ మండల విద్యా కమిటీ ఛైర్మన్ హోదాలో పాఠశాల విద్యా కమిటీల పనితీరును సమీక్షించి తగు మార్గదర్శకత్వం వహించాలి.
- ❖ ఉపాధ్యాయుల బదిలీ కౌన్సిలింగ్ కమిటీకి అధ్యక్షునిగా వ్యవహరిస్తారు.
- ❖ మండల పరిషత్ పాఠశాలలను సందర్శించి, విద్యా ప్రమాణాల మెరుగుదలకు కృషి చేయాలి.

అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలులో ...

- ❖ మండల పరిషత్ నిధుల నుండి మరియు ప్రభుత్వ నిధులతో చేపట్టే అభివృద్ధి పనులను తనిఖీ చేసి, అమలును సమీక్షించవచ్చును.

❖ ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్ర అడ్వైజరీ కమిటీ చైర్మన్ హోదాలో ఆరోగ్య కార్యక్రమాలను సమీక్షించవచ్చును.
❖ మండల స్థాయిలో జరిగే బ్యాంకర్స్ కన్సల్టేటివ్ కమిటిలో పాల్గొని బడుగువర్గాలకు మరింత ఋణ సదుపాయం కల్పించవచ్చును.
❖ ల్యాండు అసైన్‌మెంట్ కమిటీ మెంబరు హోదాలో పంపిణీ కార్యక్రమాన్ని పర్యవేక్షించవచ్చును.
❖ మండల ఆహార సలహా కమిటీ సభ్యుని హోదాలో ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థను సమీక్షించవచ్చును.
❖ ప్రభుత్వం ఇటీవల మండల పరిషత్‌కు బదిలీ చేసిన అంశాలకు సంబంధించిన అధికారులను సమావేశపరచి, వారి కార్యక్రమాలను తరచు సమీక్షించవచ్చును.
❖ సాంఘీక సంక్షేమ హాస్టళ్ళను, అంగన్‌వాడీ కేంద్రాలను, మహిళా మండళ్ళను సందర్శించి తగు సూచనలు చేయవచ్చును.
❖ ఉపాధి కల్పనా కార్యక్రమాలలో నిబంధనల మేరకు కనీస వేతనాల అమలును సమీక్షించవచ్చును.
❖ మండలంలో ఉన్న చిన్న నీటి తరహా చెరువులను సందర్శించి వాటి అభివృద్ధికి తోడ్పడవచ్చును.

జిల్లా పరిషత్

జిల్లా పరిషత్ సర్వసభ్య సమావేశాలలో శాశ్వత ఆహ్వానితునిగా మండల సమస్యలను చర్చించవచ్చును.

మండల పరిషత్తు అధ్యక్ష/ఉపాధ్యక్షుల ఎన్నిక (సెక్షన్ -153)

❖ ఎన్నికైనా యం.పి.టి.సి. సభ్యులు మాత్రమే ఓటు హక్కు కలిగి పోటీ చేయుటకు అర్హులై వుంటారు.
❖ గుర్తింపు పొందిన రాజకీయ పార్టీలు అధ్యక్ష ఉపాధ్యక్ష అభ్యర్థుల ను సూచిస్తూ ఓటు వేయటానికి ఆదేశిస్తూ విప్ జారీ చేయవచ్చు.
❖ విప్‌గా నియమితుడైన వారి వివరాలు, ఎన్నికకు (24) గంటల పూర్వం ఎన్నికల అధికారికి అందచేయాలి.
❖ విప్‌లో జారీ చేసిన అంశాలు సభ్యులకు అందచేసిన వాటి రశీదులను సమావేశానికి (1) గంట ముందు ఎన్నికల అధికారికి అందచేయాలి.
❖ అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష ఎన్నికై ఏర్పాటు చేసిన ప్రత్యేక సమావేశానికి మొత్తం ఎన్నికైన సభ్యులలో కనీసం సగం సభ్యులు హాజరు కోరంగా పరిగణిస్తారు. నిర్ణీత సమయం నుండి (1) గంట వరకు కోరం కొరకు వేచి చూసి పూర్తి కానట్లయితే తదుపరి మరుసటి రోజు అదే సమయానికి సమావేశం వాయిదా వేస్తారు. వాయిదా వేసిన సమావేశంలో కూడా కోరం పూర్తి కానట్లయితే తదుపరి సమావేశ తేదీని ఎన్నికల సంఘం ప్రకటిస్తుంది.
❖ గుర్తింపు పొందిన రాజకీయ పార్టీల ద్వారా ఎన్నికైన సభ్యులు, పార్టీ జారీ చేసిన విప్‌కు కట్టుబడి ఓటు చేయవలసి వుంటుంది. లేనట్లయితే సభ్యత్వాన్ని కోల్పోతారు. కాని వారు వేసిన ఓటు చెల్లుబాటవుతుంది.
❖ హాజరయిన సభ్యుల నుండి అధ్యక్ష/ ఉపాధ్యక్ష పదవికి ఒకరిచే ప్రతిపాదించబడి మరొకరిచే బలపరచబడిన అభ్యర్థులు వారికి తమ ఓటును చేతులు ఎత్తడం ద్వారా ఎన్నుకోవలసి వుంటుంది.
❖ రిజర్వు కాబడిన తరగతికి చెందిన సభ్యులను ప్రతి పాదించుటకు బలపరచుటకు ఇతర సభ్యులు సిద్ధపడని పక్షంలో తన పేరు తానే స్వయంగా ప్రతిపాదించుకొనవచ్చు.
❖ విప్ ధిక్కరించిన సభ్యుల పై చర్య తీసుకొనవలసినదిగా ఎన్నికైన (3) రోజులలో ఎన్నికల అధికారికి ఫిర్యాదు అందచేయవలసి వుంటుంది. ఆ మేరకు విప్ ధిక్కరించిన సభ్యులకు షోకాజ్ నోటీసు (7) రోజుల వ్యవధితో ఎన్నికల అధికారి జారీ చేసి ఇవ్వబడిన సమాధానం ఆధారంగా తగు చర్యలు తీసుకొనే అధికారం కలిగి వుంటాడు.
❖ అధ్యక్ష/ఉపాధ్యక్ష ఎన్నికకు సంబంధించిన ప్రత్యేక సమావేశంలో గుర్తింపు పొందిన రాజకీయ పార్టీల ద్వారా ఎంపికైన సభ్యులకు ప్రత్యేకమైన సీటింగ్ ద్వారా వారి ఉనికి తెలిసే విధంగా ఏర్పాటు చేయాలి.
❖ ప్రత్యేక సమావేశ సభ్యుల హాజరు, గైరుహాజరు, విప్ ధిక్కరించి ఓటు చేసిన వారు, మీటింగ్‌కు హాజరై ఓటు చేయని వారి వివరాల యుక్తంగా మొత్తం సమావేశ వివరాలను స్థానిక భాషలో తీర్మానం రూపేణా నమోదు చేయాలి.

మండల పరిషత్తు అధ్యక్షులు /ఉపాధ్యక్షుల పై అవిశ్వాస తీర్మానం (సెక్షన్ -245)

అధ్యక్ష/ఉపాధ్యక్షులపై విశ్వాసం లేదని సభ్యులు ప్రతిపాదించే పద్ధతి

❖ పదవిలో చేరిన (2) సంవత్సరాలలోపు ప్రతిపాదన ప్రవేశపెట్టరాదు.
❖ పదవీ కాలంలో ఒకసారికి మించి ఈ విధమైన ప్రతిపాదన ఈయరాదు.
❖ మండల పరిషత్తు మొత్తం సభ్యులలో 50% సభ్యులు తగ్గకుండా వ్రాతపూర్వక నోటీసు ఫారం-2లో సంతకం చేసి సంబంధిత రెవిన్యూ డివిజనల్ అధికారికి సంతకం చేసిన వారిలో కనీసం ఇద్దరు సభ్యులు స్వయంగా నోటీసును అందచేయాలి.
❖ నోటీసు అందిన తేదీ నుండి 30 రోజులకు మించకుండా రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి మండల పరిషత్ కార్యాలయంలో తీర్మానాన్ని పరిశీలించుటకు సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి.
❖ 15 పూర్తి రోజులకు తక్కువ కాకుండా (నోటీసు అందిన తేదీ, సమావేశం తేదీ మినహాయించి) సభ్యులకు నోటీసు ఇవ్వాలి.
❖ సమావేశం సెలవు రోజు ఏర్పాటు చేయరాదు.
❖ సభ్యులు చేతులు పైకి ఎత్తడం ద్వారా ఓటింగ్ జరపాలి.
❖ కోర్టు ఉత్తర్వుల ద్వారా తప్ప మరే ఇతర సందర్భాలలోను ఏర్పాటు చేసిన సమావేశం వాయిదా వేయరాదు.
❖ అవిశ్వాస తీర్మానంపై ఏర్పాటు చేసిన సమావేశానికి మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యలో మూడింట రెండు వంతులు హాజరయితేనే సమావేశం పూర్తి అవుతుంది.
❖ సమావేశం ఏర్పాటు చేసిన సమయం తదుపరి (1) గంట వరకు కోరం హాజరు కానట్లయితే సమావేశం రద్దు అవుతుంది. నోటీసు గడువు ముగుస్తుంది.
❖ మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యలో మూడింట రెండు వంతులకు తగ్గని సభ్యులు తీర్మానాన్ని సమర్థిస్తే అట్టి తీర్మానం ఫలితాన్ని ప్రభుత్వానికి పంపాలి.
❖ ప్రభుత్వం నోటిఫికేషన్ ఇవ్వడం ద్వారా సదరు అధ్యక్ష/ఉపాధ్యక్షుల ను పదవి నుండి తొలగించడం జరుగుతుంది.
❖ అవిశ్వాస తీర్మానానికి గుర్తింపు పొందిన రాజకీయ పార్టీలు విప్ జారీ చేసే అవకాశం చట్టం కల్పించలేదు.

- ❖ సస్పెన్షన్‌లో వున్న సభ్యులు కూడా ఓటింగ్‌లో పాల్గొనే హక్కు కలిగి వుంటారు.
- ❖ సభ్యుల సంఖ్యను నిర్ణయించడంలో వచ్చిన భిన్నాంకం 0.5 కంటే తక్కువ వుంటే వదలి వేయాలి. మరియు 0.5 కంటే ఎక్కువ వుంటే ఒకటిగా పరిగణించాలి.
- ❖ అవిశ్వాస తీర్మానం 2/3 వంతు సభ్యులు సమర్ధించినప్పటికీ ప్రభుత్వ నోటిఫికేషన్ వెలువడేంత వరకు అవిశ్వాసం ఎదుర్కొన్న వ్యక్తే అధ్యక్షుడు/ఉపాధ్యక్షులుగా గుర్తించబడతాడు.
- ❖ అవిశ్వాస తీర్మాణం ప్రతిని, ఓటింగ్ ఫలితం ప్రతిని మండల పరిషత్తులోని ప్రతి సభ్యునికి పంపాలి.
- ❖ అవిశ్వాస తీర్మానం ద్వారా పదవి కోల్పోయిన అధ్యక్ష/ ఉపాధ్యక్షులు యం.పి.టి.సి. సభ్యులుగా తమ పదవిని కోల్పోరు.
- ❖ ఎవరైనా సభ్యుడు ఉత్తర్వుల అతిక్రమణకు లోనైనచో అట్టి సభ్యుని సమావేశం నుండి వైదొలగవలెనని అధ్యక్షులు ఆదేశించవచ్చును. ఈ విధంగా 4 నెలల వరకు నిషేధించే అధికారం అధ్యక్షునికి కలదు.

సమావేశపు మినిట్స్‌ను నమోదు చేసే విధానం

- ❖ సమావేశ కార్యకలాపాలు ప్రత్యేక పుస్తకం (మినిట్స్ బుక్)లో తెలుగులోనే నమోదు చేయాలి.
- ❖ ఎవరైనా సభ్యులు వాకౌట్ చేస్తే దానిని మినిట్స్‌బుక్‌లో నమోదు చేయాలి. తీర్మానాలను ఓటింగ్‌కు ఉంచినపుడు ఎవరెవరు అనుకూలంగా, ఎవరెవరు ప్రతికూలంగా ఓటు చేశారన్న విషయాన్ని నమోదు చేయాలి.
- ❖ సభ్యుని కోరికపై వచ్చిన సమయం, వెళ్ళిన సమయం, వెళ్ళినప్పుడు చర్చ జరుగుచున్న అంశం కూడా నమోదు చేయాలి.
- ❖ ఏదైనా అంశంపై ఎవరైనా సభ్యుడు అసమ్మతిని తెలిపితే,దానిని కూడా మినిట్స్ బుక్‌లో నమోదు చేయాలి.
- ❖ ప్రతి సమావేశం చివరగా అధ్యక్షులు మినిట్స్ బుక్‌లో సంతకం చేసి మినిట్స్ క్లోజ్ చెయ్యాలి.
- ❖ తీర్మానాల ప్రతిని మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి సమావేశం జరిగిన 7 రోజుల్లో జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణ అధికారికి, పంచాయితీరాజ్ కమీషనర్‌కు పంపాలి.
- ❖ మండల పరిషత్తు సమావేశ రికార్డులన్ని మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి ఆధీనంలో వుంటాయి.

సమావేశానికి సంబంధించిన ముఖ్య రికార్డులు

- ❖ ఎజెండా రిజిష్టరు.
- ❖ మినిట్స్ రిజిష్టరు
- ❖ సభ్యుల హాజరు పట్టీ.
- ❖ తీర్మానాలపై తీసుకొన్న చర్యలు, నివేదిక రిజిష్టరు.

మండల పరిషత్ -ఆర్థిక వనరులు

మండల పరిషత్ ఆదాయ వనరులను సక్రమ పద్ధతిలో ఉపయోగించుకొని మండలాభివృద్ధికి పాటుపడవలసిన బాధ్యత మండల పరిషత్‌పై ఉంది. ఈ బాధ్యతను నెరవేర్చడానికి ఆదాయాలను సమకూర్చుకోవడంలో, వ్యయాలను నియంత్రించడంలో ఈ క్రింది అధికారాలు మండల పరిషత్‌లకు ఇవ్వబడ్డాయి.

మండల పరిషత్ ఆర్థిక పరమైన అధికారాలు

- ❖ మండల పరిషత్ బడ్జెట్‌ను ఆమోదించడం.
- ❖ మండల పరిషత్ ఖర్చులను పరిశీలించి ఆమోదించడం.
- ❖ సంవత్సరిక లెక్కలను ఆమోదించడం.
- ❖ మండల పరిషత్‌కు సంబంధించిన ఆడిట్ రిపోర్టు పరిశీలించటం.
- ❖ ఆడిట్ రిపోర్టుపై అభ్యంతరాలకు సమాధానాలు పరిశీలించి వాటిని ఆమోదించడం.

పై విషయాలను పరిశీలించి తగు నిర్ణయాలు చేయాలంటే సభ్యులకు మండల పరిషత్ ఆర్థిక వనరులు, వాటి నిర్వహణపై పూర్తి అవగాహన ఉండాలి.

- ❖ ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం, 1994లోని సెక్షన్ 172 ప్రకారం మండల పరిషత్ ఆదాయ వనరులు ఈ క్రింది విధంగా వున్నవి.

ఎ) ప్రత్యేక కేటాయింపులు (Assigned Revenue)

బి) స్వంత వనరులు (Own Soureces)

సి) ప్రభుత్వం నుండి వచ్చిన నిధులు (Grants from the Government)

డి) ఇతర వనరులు

ఎ) ప్రత్యేక కేటాయింపులు

ఆస్తి బదిలీలపై సుంకం నుండి సర్ చార్జీ

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టంలోని 69 సెక్షన్ ప్రకారం రిజిస్ట్రేషన్ శాఖ వారు సేకరించే ఆస్తి బదిలీలపై సుంకం నుండి 2% సర్‌చార్జీని ఆయా సంబంధిత గ్రామ పంచాయితీ, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్‌లకు 3:1:1 నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేయడం జరుగుతుంది. స్థానిక సబ్ రిజిస్ట్రార్ త్రైమాసికంగా మండల పరిషత్తు ఖాతాకు ఈ సర్ చార్జీని బదిలీ చేస్తారు.

సీనరేజీ రుసుం

- ❖ ఆంధ్రప్రదేశ్ మైనర్ మినరల్ కన్సెషన్ రూల్స్, 1966 ప్రకారం లఘు ఖనిజాలపై ప్రభుత్వం వారు సీనరేజీ రుసుమును మరియు పన్ను వసూలు చేస్తారు.
- ❖ జీ.ఓ.ఎం.ఎస్. నెం.335 పంచాయితీ రాజ్ గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ తేది 16/8/96 మరియు జీ.ఓ.ఎం.ఎస్. నెం.255 పి.ఆర్., ఆర్.డి. (పంచాయితీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి) శాఖ తేది 2/8/2001) ప్రకారం వసూలు చేయబడిన సీనరేజీ రుసుమును గ్రామ పంచాయితీలు, మండల పరిషత్తులు మరియు జిల్లా పరిషత్తులకు 25:50:25 నిష్పత్తిలో ప్రభుత్వం కేటాయిస్తున్నది.
- ❖ ఇసుక వేలం ద్వారా వచ్చు సీనరేజిని కూడా పై నిష్పత్తిలో జిల్లా పరిషత్ కేటాయిస్తుంది. ఈ వేలం నిర్వహించటానికి అనువైన ప్రాంతాలు నిర్ణయించడంలో జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్ ఆధ్వర్యంలో కమిటీ వుంటుంది.

వినోద పన్ను : ఆంధ్రప్రదేశ్ పన్ను చట్టం 1939 ప్రకారం, వాణిజ్య పన్నుల శాఖ వారిచే వసూలు చేయబడిన వినోద పన్నులో 90% ఆయా గ్రామ పంచాయితీలకు, మండల పరిషత్తులకు 60:40 నిష్పత్తిలో కేటాయించడం జరుగుతుంది.

బి) స్వంత వనరులు :

- ❖ మార్కెట్టు రుసుము (మండల పరిషత్తు ఆధ్వర్యంలో మార్కెట్టు వున్న యెడల).
- ❖ వాణిజ్య సముదాయములపై మరియు ఫలవృక్షములపై వచ్చు ఇతర ఆదాయాలు
- ❖ రేవుల మీద సుంకం
- ❖ సిబ్బంది నివాస గృహములపై అద్దె.
- ❖ మూడు సంవత్సరాలు దాటినా, తిరిగి తీసుకోని కాలం చెల్లిన డిపాజిట్లు.

6. ఇతర పాఠశాలల నిధులు.

7. నిరుపయోగమైన వస్తువుల అమ్మకాలు

సి) ప్రభుత్వం నుండి వచ్చే నిధులు :

❖ తలసరి గ్రాంటు : ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994 లోని సెక్షన్ 172 (2) అనుసరించి మండల పరిషత్తులకు రూ. 8 చొప్పున తలసరి గ్రాంటు విడుదలవుతుంది.

- ❖ ఆర్థిక సంఘం నిధులు
- ❖ పథకాల అమలుకు విడుదలయ్యే నిధులు.
- ❖ మండల పరిషత్తుల అధికారులకు ప్రజా ప్రతినిధులకు రవాణా భత్యాలు, దిన భత్యాలు, గౌరవవేతనాలు.
- ❖ జిల్లా విద్యాశాఖ్యాధికారి వారిచే విడుదల చేయబడిన అగంతుక నిధి.
- ❖ మండల పరిషత్తులకు రవాణా మరియు కంటింజెంటు గ్రాంటు.
- ❖ సామాజిక అభివృద్ధి పథకాల నిధులు.

డి) ఇతర వనరులు :

- ❖ ప్రత్యేక కార్యక్రమాల కొరకు జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ, జిల్లా షెడ్యూల్డు కులాల ఆర్థిక సంస్థ, జిల్లా వెనుకబడిన తరగతుల ఆర్థిక సంస్థ మొదలగు సంస్థలు ఇచ్చు గ్రాంట్లు.
- ❖ ధర్మాదాయములు.
- ❖ ధరావత్తులు
- ❖ గ్రామ పంచాయితీ విధించిన పన్నులపై సర్‌చార్జీ : ప్రభుత్వం నుంచి ముందస్తు అనుమతితో మంజూరితో మండల పరిషత్, గ్రామ పంచాయితీలు వసూలు చేసే పన్నులపై సర్‌చార్జీ విధించవచ్చును.
- ❖ విరాళాల సేకరణ : జిల్లా పరిషత్ నుంచి ముందస్తు అనుమతితో గ్రామ పంచాయితీలకు విడుదలయ్యే నిధుల నుంచి విరాళాలను మండల పరిషత్‌లు పొందవచ్చును.

గ్రామ పంచాయితీల నుండి సేకరించిన విరాళాలను ఉపయోగించు విధానం :

ఎ) మండలంలోని రెండు లేదా మూడు పంచాయితీలకు లబ్ధిచేకూర్చు పనులను చేపట్టం మరియు నిర్వహించటం.

బి) ఒక గ్రామానికి మాత్రమే లాభదాయకంగా వుండడము కాకుండా ఎక్కువ గ్రామాలకు ఆర్థికంగా లబ్ధి చేకూర్చగలిగి, ఉమ్మడిగా నిర్వహించుకోగలిగేలా వుండడం.

సి) ఎక్కువ గ్రామ పంచాయితీలకు లబ్ధి చేకూర్చే విధంగా వుండే ఉమ్మడి సేవా కేంద్రాలు, ఉమ్మడి నీటి పథకాలు, ప్రధాన రహదారులు, వంతెనలు లేదా వైద్య సంస్థలు మరియు అటువంటివి.

డి) ప్రజలకు ఉపయోగపడే యంత్ర సామాగ్రి కొనుగోలు.

ఇ) ప్రభుత్వ ఆమోదంతో ఒతర ప్రయోజనాలకు వినియోగించవచ్చు.

ఒక సంవత్సరంలో మండల పరిషత్తు అంచనా వేయబడ్డ వ్యయం కన్నా ఈ విరాళాల విధింపు మొత్తం ఎక్కువ కాకూడదు.

సిబ్బంది నివాస గృహాల అద్దె

- ❖ మండల పరిషత్ సిబ్బంది యొక్క నివాస గృహముల అద్దె.
- ❖ సిబ్బంది నివాస గృహాల అద్దెను సిబ్బంది జీతంలో 10% లేదా ప్రామాణిక అద్దెగా అందులో ఏది తక్కువైతే దాన్ని వసూలు చేయవచ్చును.

ధర్మాదాయం

ధర్మ సంస్థల నుండి మండల పరిషత్‌కు బదిలీయైన ధర్మాదాయములన్నీ మండల పరిషత్ ఆదాయంగానే పరిగణించబడి, అవి మండల పరిషత్ ఖాతాకే జమ అవుతాయి. వాటిని వినియోగించే క్రమంలో వాటి ఉద్దేశ్యాల మేరకే వినియోగించాలి.

మండల పరిషత్ నిధుల నిల్వ

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994 లోని సెక్షన్ 171(2) అనుసరించి మండల పరిషత్‌కు జమ అయిన నిధుల మొత్తాన్ని మండల పరిషత్ నిధిగా పరిగణింపబడుతుంది. ఈ నిధులను దగ్గరలోని ఖజానా కార్యాలయంలో నిల్వ వుంచాలి. ఖజానాలో మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి అధికార హోదా పేరున గల ఖాతాలో నిధులు నిలువ చేయబడతాయి.

ఖజానాలో మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి వ్యక్తిగత డిపాజిట్ ఖాతా క్రింద సంబంధిత ఖాతా శీర్షికలో నిల్వ చేయాలి. ముఖ్యంగా ఈ క్రింది మూడు ఖాతాలలో మండల పరిషత్ నిధులు ఖజానాలో నిల్వ చేయబడతాయి. మరియు పథకాల అమలు కొరకు విడుదల చేయబడిన నిధులు బ్యాంకు ఖాతాలో నిలువ చేయబడతాయి.

మండల పరిషత్ ఖాతాలు

ఎ) మండల పరిషత్ సాధారణ నిధి : మండల పరిషత్ సొంత వనరులు, రెవిన్యూ కేటాయింపులు ప్రత్యేక రాబడి మరియు తలసరి గ్రాంటు అన్నీ కలిపి, మండల పరిషత్ సాధారణ నిధిగా పరిగణింపబడుతుంది. దీన్ని కేవలం కేటాయించబడిన అంశాల వారీగా ఖర్చు చేయడానికే ఉద్దేశింపబడినది.

బి) మహిళా-శిశు సంక్షేమ నిధి : మండల పరిషత్ సాధారణ నిధి నుండి కేటాయించబడిన మహిళా-శిశు సంక్షేమానికి సంబంధించి 15% నిధులు, జిల్లా పరిషత్ నుండి ఈ పద్దులో జమ అయిన నిధులు కలిపి ఈ నిధిలో జమ చేస్తారు. ఈ నిధిని కేవలం మహిళా-శిశు సంక్షేమ కార్యక్రమాలకు మాత్రమే ఖర్చు చేయాలి.

సి) విద్యా నిధి : ప్రాథమిక పాఠశాల విద్యానిధులు ఈ నిధి క్రింద జమ అవుతాయి. ఈ నిధులు నిర్దేశించిన కార్యక్రమాలకు మాత్రమే ఖర్చు చేయాలి.

డి) వివిధ పథకాల నిధులు : కేంద్ర, రాష్ట్ర పథకాల నుండి విడుదలయ్యే

నిధులు బ్యాంకు ఖాతాలో జమ చేస్తే నిర్దేశిత నియమాల ప్రకారం ఖర్చు చెయ్యాలి. మరియు ప్రత్యేక నగదు పుస్తకం నిర్వహించాలి.

మండల పరిషత్తు సమావేశాలు (సెక్షన్-160)

(జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.218, పి.ఆర్, ఆర్.డి. రిలీఫ్(మండల్స్-2) శాఖ తేది : 31-9-95)

మండల పరిషత్తు తన సమావేశాలలో వివిధ అంశాల మీద, సమస్యల మీద నిర్ణయాలు తీర్మానాల రూపంలో తీసుకుంటుంది. చట్ట పరంగా తీసుకొనే ఈ నిర్ణయాలు ఆయా ప్రజల జీవితాల ను ప్రభావితం చేస్తాయి. ఇంతటి ప్రాముఖ్యత వున్న నిర్ణయాలు ప్రజాస్వామ్య బద్ధంగా ఒక పద్ధతిని పాటించి తీసుకోవలసి వుంటుంది. కార్యవిధానాన్ని పాటించని నిర్ణయాలకు చట్ట బద్ధత ఉండదు. కాబట్టి మండల పరిషత్ సమావేశాలు నిర్వహించే విధానం గురించి తెలుసుకోవలసిన ఆవశ్యకత ఉంది.

మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి విధులు-బాధ్యతలు

మండల పరిషత్తు అభివృద్ధి అధికారి మండల పరిషత్తు ముఖ్య కార్యనిర్వాహణాధికారిగా వుంటాడు. మండల పరిషత్తుకు సంబంధించిన దైనందిన వ్యవహారాలన్నింటిని యం.పి.డి.ఓ. నిర్వహిస్తాడు. మండలంలోని గ్రామ పంచాయితీలపై పర్యవేక్షణాధికారం కలిగి వుంటారు. 1994 ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టంలో సెక్షన్ 167 ప్రకారం ఈ క్రింది అధికారాలు మరియు బాధ్యతలు కలిగియుంటాడు.

1. చట్టపరమైన అధికారాలు :

- ❖ మండల పరిషత్తు తీర్మానాలను అమలు పరిచే ప్రధానమైన బాధ్యతను కలిగియుంటారు.
- ❖ అధ్యక్షుని అనుమతితో నెలకు ఒక సర్వసభ్య సమావేశం జరిగేట్లు ఏర్పాటు చేయాలి.
- ❖ గత సమావేశపు తేదీ నుండి 90 రోజులలోపు మరియొక సమావేశం ఏర్పాటు చేయనిచో సంబంధిత నియమాల క్రింద క్రమశిక్షణ చర్యకు బాధ్యులవుతారు.
- ❖ 90 రోజులలోపు సమావేశం జరపటానికి అధ్యక్షుడు అనుమతించనిచో యం.పి.డి.ఓ. స్వయంగా సమావేశం ఏర్పాటు చేయవచ్చును.
- ❖ మండల పరిషత్తు సమావేశానికి హాజరై, చర్యలలో పాల్గొనవచ్చును. ఓటు చేయటానికి తీర్మానాన్ని ప్రతిపాదించటానికి అర్హత లేదు.
- ❖ గత సమావేశం ప్రొసీడింగ్స్‌ను (చర్య తీసుకొన్న నివేదికను) తదుపరి సమావేశంలో మండల పరిషత్ సభ్యులందరికి సర్క్యులర్ రూపంలో అందించాలి.
- ❖ యం.పి.డి.ఓ. ప్రతి సంవత్సరం నవంబరు 30వ తేదీలోపల మండల బడ్జెట్ తయారు చేసి మండల పరిషత్ ఆమోదం పొంది జిల్లా పరిషత్ ఆమోదం కోసం జనవరి 15వ తేది లోపల పంపాలి.
- ❖ సంవత్సరిక లెక్కలను తయారు చేసి మండల పరిషత్ ఆమోదంతో ఏప్రిల్ 30వ తేదీ లోపు లోకల్ ఫండ్ ఆడిటర్, జిల్లా పరిషత్‌కు సమర్పించాలి.
- ❖ యం.పి.డి.ఓ. గారు మండల పరిషత్ పరిపాలనా నివేదికను (అడ్మినిస్ట్రేటివ్ రిపోర్టు) తయారు చేసి మండల పరిషత్ ఆమోదం పొంది ప్రతి సంవత్సరం మే నెల 30వ తేదీ లోపల జిల్లా పరిషత్తుకు పంపాలి.

2. పరిపాలనా అధికారాలు

- ❖ మండల పరిషత్తులో పనిచేసే మొత్తం సిబ్బంది యం.పి.డి.ఓ. నియంత్రణ క్రింద వుంటారు.
- ❖ గవర్నమెంట్‌చే బదిలీ చేయబడిన సంస్థల సిబ్బంది కూడా యం.పి.డి.ఓ. పర్యవేక్షణ క్రింద వుంటారు.
- ❖ పంచాయితీ సెక్రటరీలు యం.పి.డి.ఓ. నియంత్రణలో ఉంటారు.
- ❖ ఎం.పి.డి.ఓ. నెలకు 16 రోజులు పర్యటన చేయాలి. తప్పనిసరిగా రెండు రాత్రులు గ్రామాలలో బస చేయాలి.
- ❖ ఎస్.టి./ఎస్.సి./బి.సి. హాస్టళ్ళను తనిఖీ చేసే అధికారం వుంది.
- ❖ మండల పరిషత్తు అభివృద్ధి అధికారి యావత్తు రికార్డులకు కస్టోడియన్‌గా వుంటాడు (మినిట్స్ పుస్తకాలతో సహా-జి.ఓ.ఎం.ఎస్. నెం. 218, తేది : 31-3-1995).
- ❖ ప్రభుత్వ నియమ నిబంధనలకు మరియు చట్టానికి విరుద్ధంగా మండల పరిషత్ చేసిన తీర్మానాలను రద్దుపరచటానికి యం.పి.డి.ఓ. గారు జిల్లా కలెక్టరు, అవసరమైతే ప్రభుత్వం దృష్టికి తీసుకుపోవాలి (సెక్షన్ 243)
- ❖ మండల పరిషత్తుకు సంబంధించిన సాధారణ ముద్ర (కామన్ సీల్) యం.పి.డి.ఓ. కస్టడీలో వుండి, వ్యక్తిగతంగా జవాబుదారీ వహించి, అవసరం వచ్చినప్పుడు న్యాయబద్ధంగా ఉపయోగించాలి.

3. విద్యా సంబంధిత అధికారాలు

- ❖ మండల పరిషత్తు పాఠశాలలకు సెక్రటరీ మరియు కరస్పాండెంట్‌గా వ్యవహరిస్తారు.
- ❖ మండల విద్యా కమిటీకి వైస్ ఛైర్మన్‌గా వ్యవహరిస్తారు.
- ❖ మండల పరిధిలో టీచర్ల బదిలీలందు మెంబరుగా వ్యవహరిస్తారు.
- ❖ మండల పరిషత్ పాఠశాలలను సందర్శించి, విద్యా ప్రమాణాలను మెరుగుపర్చాలి.

4. ఆర్థిక నిర్వహణ సంబంధిత అధికారాలు

- ❖ అధ్యక్షుని సంప్రదించి 500 రూపాయలకు మించకుండా మండల పరిషత్తు చరాస్థిని విక్రయించవచ్చును.
- ❖ రూ.500 ఖర్చును అధ్యక్షుని అనుమతితో మంజూరు చేయవచ్చును.
- ❖ మండల పరిషత్ చేసిన తీర్మానాలకు అనుగుణంగా ప్రతి పనికి పరిపాలనా ఆమోదం ఇవ్వాలి.

5. గ్రామ పంచాయితీలపై నియంత్రణ

- ❖ యం.పి.డి.ఓ. గ్రామ పంచాయితీకి సంబంధించిన మొత్తం రికార్డుల ను, డాక్యుమెంట్లు, పంచాయితీ, ప్రభుత్వ గ్రాంటు ద్వారా చేపట్టే వివిధ పనులను తనిఖీ చేయవచ్చును.
- ❖ మండల అభివృద్ధి అధికారి మండల పరిధిలో కనీసం నెలకు 3 గ్రామ పంచాయితీలను తనిఖీ చేసి సదరు నివేదికలను జిల్లా పంచాయితీ అధికారికి నివేదించాలి. (సర్క్యులర్ 115/సిపిఆర్).

6. గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలను అమలు చేయటం

- ❖ ఎస్.జి.ఆర్.వై. స్కీమ్ 1 మరియు 2 లకు కేటాయించిన నిధుల ద్వారా

జరుగుచున్న పనులపై పూర్తి పర్యవేక్షణ, నియంత్రణాధికారమును కలిగియుంటారు.

- మండల పరిధిలో డ్వాక్రా/స్వయం సహాయక సంఘాలు/ సి.ఎం.ఇ.వై./యువశక్తి సంఘాలు/ పేదరిక నిర్మూలనలో ప్రభుత్వము చేపట్టు వివిధ సంక్షేమ కార్యక్రమాలపై పూర్తి పర్యవేక్షణ అధికారమును యం.పి.డి.ఓ. కలిగి యుంటారు.
- మండల పరిషత్తు నిధులు, ప్రభుత్వం ద్వారా మండల పరిషత్తుకు వచ్చే నిధుల ద్వారా జరుగు అభివృద్ధి పనులపై పూర్తి తనిఖీ, పర్యవేక్షణ అధికారాన్ని యం.పి.డి.ఓ. కలిగియుంటాడు.
- వివిధ పథకాలకు లబ్దిదారులను గ్రామ సభల ద్వారా బ్యాంకర్లతో కలిసి సంయుక్తంగా ఎంపిక చేసే మండల కమిటీకి కన్వీనరుగా వ్యవహరిస్తారు.
- మండల పరిషత్తుకు రావలసిన బకాయిలను జప్తుల ద్వారా వసూలు చేయటానికి అనుమతి కోసం బాకీ అంశాల గురించి ఒక ప్రత్యేక నివేదికను జిల్లా కలెక్టరుకు పంపాలి. (సెక్షన్ 254)

సమావేశాల నిర్వహణలో అధ్యక్షుని పాత్ర : మండల పరిషత్ అధ్యక్షులు ప్రజాసమస్యల గురించి చర్చించడానికి, ప్రజలకు సౌకర్యాలను కలుగజేయడానికి, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు అమలు చేయడానికి, అమలులో ఉన్న కార్యక్రమాలు సమీక్షించడానికి నెలకొక సమావేశం నిర్వహిస్తారు. అవసరమనుకుంటే ఎన్నిసార్లయిన అధ్యక్షులవారు సమావేశం నిర్వహించవచ్చు.

సమావేశంలో పాల్గొనటానికి అర్హత ఉన్న సభ్యులు

- యం.పి.టి.సి. సభ్యులు (సెక్షన్ 151).
- ఆయా నియోజక వర్గాల పరిధిలో పూర్తిగా కానీ, పాక్షికంగా కాని ఉన్న ఆయా మండల పరిధి కలిగి ఉన్న శాసన సభ్యులు, లోక్‌సభ సభ్యులు (సెక్షన్ 149-1).
- మండల పరిధిలో ఓటరుగా నమోదు కాబడిన శాసన మండలి సభ్యులు మరియు రాజ్యసభ సభ్యులు (సెక్షన్ 149-2).
- కో-ఆప్ట్ చేయబడిన మైనారిటీలకు సంబంధించిన ఒక సభ్యుడు/ సభ్యురాలు.

శాశ్వత ఆహ్వానితులు : జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్, జిల్లా కలెక్టర్, వ్యవసాయ మార్కెట్ కమిటీ ఛైర్మన్, జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు, మండల పరిధిలోని అన్ని గ్రామ పంచాయితీల సర్పంచ్‌లు (సెక్షన్-58)

ప్రత్యేక ఆహ్వానితులు : మండల పరిషత్ సమావేశంలో ఏదైనా ప్రత్యేక విషయం పై చర్చించే సందర్భంలో ఆ విషయంపై ప్రత్యేక అనుభవం మరియు విషయ పరిజ్ఞానం గల ఒక వ్యక్తిని సలహా సంప్రదింపులకు సమావేశ అధ్యక్షుడు ఆహ్వానించవచ్చును. వీరు ఏ గుర్తింపు పొందిన రాజకీయ పార్టీ క్రియాశీల సభ్యులు కాకూడదు. (సె॥ 159)

సమావేశాలకు నోటీసు ఇచ్చే విధానం

(జి.ఓ.506 తేది : 6.8.1994 లో వివరించబడినది)

నోటీసు అందవలసిన సభ్యుడు మండల పరిషత్తు ముఖ్య కార్యస్థానంలో నివసిస్తుంటే సాధారణ సమావేశానికి కనీసం 6 రోజులు ముందు అత్యవసర సమావేశానికి కనీసం 2 రోజుల ముందు నోటీసు సభ్యునికి స్వయంగా అందించవచ్చు. సభ్యులు లేకపోతే కుటుంబంలో పెద్దలకుగాని, సేవకులకుగాని ఇవ్వవచ్చును. ఇంటిలో ఎవరు లేచినో నోటీసును ఇంటి ఆవరణలో సరిగా కన్పించేట్లు అతికించాలి.

నోటీసు అందవలసిన సభ్యుడు మండల ముఖ్య కార్యస్థానంలో నివసించకపోతే, సాధారణ మరియు ప్రత్యేక సమావేశపు నోటీసులను కనీసం 10 రోజుల ముందుగా, అత్యవసర సమావేశపు నోటీసులను కనీసం 6 రోజుల ముందుగా సర్టిఫికేట్ ఆఫ్ పోస్టింగ్ ద్వారా సభ్యుని చిరునామాకు పంపాలి.

సమావేశం ఏర్పాటు చేసే ముందు పాటించవలసిన కొన్ని ముఖ్య విషయాలు :

- సమావేశం నిర్వహించే తేదీ సమయం, స్థలము మండల పరిషత్ అధ్యక్షుడు నిర్ణయిస్తారు.
- సమావేశం అజెండాను ఎం.పి.డి.ఓ. అధ్యక్షులతో సంప్రదించి తయారు చేయాలి. అజెండా తెలుగులో ఉండాలి.
- సమావేశం నిర్వహించే తేది, సమయం, స్థలం, అజెండా సభ్యులకు తెలియపరుస్తూ ఎం.పి.డి.ఓ. సభ్యులకు నోటీసు పంపుతారు. ఈ విధంగా తెలియజేయకుండా ఏ సమావేశం జరపరాదు.
- పార్లమెంట్ గాని, రాష్ట్ర శాసనసభ సమావేశాలు గాని జరుగుచున్నప్పుడు మండల పరిషత్తు సమావేశం ఏర్పాటు చేయకూడదు. తప్పనిసరి పరిస్థితులలో సెలవు రోజులలో జరుపుకోవచ్చు. అయితే సమావేశం జరిగిన తరువాత 90 రోజులలో మరొక సమావేశం జరుగకుండా కాలం దాటిపోయే సందర్భంలో శాసన సభ కానీ, పార్లమెంటు ఉభయ సభలలో ఏదేని కానీ సమావేశం జరుగుచున్నను మండల పరిషత్ సమావేశం శెలవు దినాలలో ఏర్పాటు చేయవచ్చును.
- సమావేశం తప్పనిసరిగా మండల హెడ్ క్వార్టరులోనే ఏర్పాటు చేయాలి.
- మండల పరిషత్తు సమావేశాలను ప్రత్యేక అనుమతితో ప్రజలు తిలకించవచ్చును. అయితే విశ్వాస రాహిత్యం ప్రకటించే సమావేశంలో మాత్రం రెవెన్యూ డివిజనల్ అధికారి పరిస్థితిని బట్టి మొత్తం ప్రజానీకాన్ని గానీ లేదా ప్రత్యేకంగా ఒక వ్యక్తిని గానీ సమావేశం నుండి బయటకు వెళ్ళవలసిందిగా ఆదేశించవచ్చు.

వివిధ రకాల సమావేశాలు

సాధారణ సమావేశాలు

- మండల పరిషత్ సాధారణ సమావేశం ప్రతినెలా జరగాలి. మరియు మండల పరిషత్ అధ్యక్షుడు కోరిన ఇతర సమయాలలో సమావేశం నిర్వహించాలి. 90 రోజులలోపు సమావేశం నిర్వహించడానికి అధ్యక్షుడు అనుమతిని ఇవ్వకుంటే యం.పి.డి.ఓ. తానే సభ్యులకు శాశ్వత ఆహ్వానితులకు నోటీసు ఇచ్చి సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలి. అలా చేయనిచో యం.పి.డి.ఓ. క్రమశిక్షణ చర్యకు గురికావలసి వస్తుంది.
- కనీసం ఆరురోజుల వ్యవధితో సభ్యులకు ఎజెండాతో పాటుగా నోటీసు ఇవ్వాలి.
- నియమబద్ధంగా ఏర్పాటు చేసిన సమావేశం, అప్పుడు ఉన్న

మొత్తం సభ్యులలో 50 శాతం సభ్యులు వాయిదా వేయమని వ్రాతపూర్వకంగా కోరితే తప్ప వాయిదా వేయటానికి వీలు లేదు.

అత్యవసర సమావేశాలు

మండల పరిషత్తు అధ్యక్షులు సభ్యులతో అత్యవసరంగా చర్చించాలని భావించినప్పుడు ఈ సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయవచ్చు. తక్కువ వ్యవధితో నోటీసు అంటే కనీసం రెండు రోజుల వ్యవధితో సభ్యులకు శాశ్వత ఆహ్వానితులకు నోటీసు ఇచ్చి సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయవచ్చు.

ఉదాహరణకు : ప్రకృతి వైపరీత్యాలు సంభవించినప్పుడు అత్యవసర పరిస్థితులలో నిర్ణయాలు చేయవలసినప్పుడు.

ప్రత్యేక సమావేశం

❖ అధ్యక్షుని, ఉపాధ్యక్షుని ఎన్నిక, బడ్జెట్ ఆమోదం మొదలగునవి ప్రత్యేక సమావేశాలలో చర్చించాలి. ఈ సమావేశాలలో ఒకే ఒక్క అంశం పై నిర్ణయం తీసేకోవాలి.

❖ స్పష్టంగా ఏడు దినాలు ముందు నోటీసు లేకుండా ఎందునిమిత్తం సమావేశం జరుగుచున్నదో తెలుపకుండా స్పష్టంగా స్థలం, సమయంతో సహా సమావేశం తేదీని విడివిడిగా ప్రతి సభ్యునికి సమాచారం ఇవ్వకుండా ఏ ప్రత్యేక సమావేశం జరపడానికి వీలు లేదు.

అభ్యర్థన సమావేశం (రిక్విజేషన్ సమావేశం) : (రూల్ 6(1)

❖ మండల పరిషత్‌లో అప్పుడు ఉన్న సభ్యులలో 1/3 వంతు మంది సభ్యులు సంతకం చేసి లిఖిత పూర్వకంగా రిక్విజేషనుతో ఏదైనా ఒక అంశాన్ని చర్చించడానికి తీర్మానాన్ని ప్రవేశపెట్టాలని కోరినప్పుడు అధ్యక్షుడు అందుకుగాను ప్రత్యేక సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి. (రూల్ 6(1)).

❖ ప్రత్యేక సమావేశానికి రిక్విజిషన్ అందిన మూడు రోజులలోగా అధ్యక్షుడు సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయనట్లయితే రిక్విజేషను సంతకం చేసిన సభ్యులు సమావేశాన్ని రూల్ 7 నిబంధనలకు లోబడి తామే సమావేశానికి పిలువవచ్చు. (రూల్6(3)).

❖ రూల్ 7 ప్రకారం స్పష్టంగా ఏడు దినాల (నోటీసు అందించిన తేదీ మరియు సమావేశం అనేది మినహా) ముందు నోటీసు లేకుండా, ఎందునిమిత్తం సమావేశం జరుగుచున్నదో తెలుపకుండా స్పష్టంగా స్థలం, సమయంతో సహా సమావేశం తేదీని విడివిడిగా ప్రతి సభ్యునికి సమాచారం ఇవ్వకుండా ఏ ప్రత్యేక సమావేశం జరగడానికి వీలు లేదు (రూల్7(1)).

❖ సంతకం చేసి లిఖిత పూర్వక రిక్విజిషన్ ద్వారా ప్రత్యేక సమావేశాన్ని కోరిన సభ్యులు ఇతర సభ్యులకు విడివిడిగా పంపే డ్రాఫ్టు నోటీసును మండల అభివృద్ధి అధికారి ధృవీకరించాలి. (రూల్6(2)).

❖ సక్రమంగా ఏర్పాటయిన మండల పరిషత్ సమావేశాన్ని మొత్తం సభ్యులలో కనీసం సగం మంది కోరితే తప్ప మరో తేదీకి వాయిదా వేయడానికి వీలు లేదు. (రూల్7(2)

సమావేశాలకు అధ్యక్షత

❖ ప్రతి సమావేశానికి మండల పరిషత్తు అధ్యక్షులు, అధ్యక్షులు లేనప్పుడు ఉపాధ్యక్షుడు అధ్యక్షత వహిస్తారు.

❖ ఉపాధ్యక్షులు కూడా హాజరు కాకపోతే, సమావేశానికి హాజరైన సభ్యుల నుండి ఒకరిని సభాధ్యక్షులుగా ఎన్నుకోవాలి.

❖ ఎప్పుడైనా అధ్యక్షులు తాత్కాలికంగా బయటకు వెళ్ళినప్పుడు ఉపాధ్యక్షునిగాని, ఉపాధ్యక్షుడు లేనిచో ఎవరైనా సభ్యుని అధ్యక్షత వహించవలసినదిగా అధ్యక్షుడు కోరవచ్చును.

కోరం

❖ కోరం లేకుండా ఏ విధమైన కార్యకలాపాలు సమావేశములో జరుపకూడదు.

❖ కోరం అనగా అప్పటి మండల పరిషత్తు సభ్యులలో 1/3 వంతు సమావేశానికి హాజరు కావాలి.

❖ సమావేశానికి నిర్ణయించిన సమయానికి అర్ధగంట వరకు వేచిచూచిన తరువాత కూడా కోరం లేనిచో అదే రోజు తరువాత మరొక సమయానికి లేదా మరుసటిరోజు అదే సమయానికి వాయిదా వేయవలయును.

❖ సమావేశం జరుగుచున్నప్పుడు ఎప్పుడైనా కోరం లేదని అధ్యక్షుల దృష్టికి వచ్చినచో అధ్యక్షులు వెంటనే కోరం గంటను మ్రోగించవలెను. 15 నిమిషాల తరువాత కూడా కోరం లేకపోతే (సమావేశంలో) అదే రోజు తదుపరి మరొక సమయానికి లేదా తరువాత రోజుకు అదే సమయానికి గాని వాయిదా వేయవచ్చును.

❖ వాయిదా వేయబడిన సమావేశంలో కూడా కోరం లేకపోతే తిరిగి క్రొత్తగా సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి.

❖ కోరం లేకుండా చేసే తీర్మానాలకు చట్టబద్ధత ఉండదు.

❖ కోరం సభ ప్రారంభం నుండి సభ పూర్తి అయ్యేవరకు ఉండాలి.

సమావేశంలో సభ్యులు పాటించవలసిన కొన్ని ముఖ్య నియమాలు :

❖ కోర్టులో పరిష్కారంలో వున్న విషయాలపై సభ్యులు మాట్లాడకూడదు.

❖ వ్యక్తిగత విమర్శలు చేయకూడదు.

❖ మండల పరిషత్తు కార్యకలాపాలకు విఘాతం కలిగించే విధంగా తమ హక్కులు వినియోగించరాదు.

❖ పరువునష్టం కలిగించే మాటలను ఉపయోగించరాదు.

❖ పార్లమెంట్‌కుగాని, శాసన సభ స్థాయికి గాని జిల్లా పరిషత్ లేదా మండల పరిషత్‌లకు గానీ భంగం కలిగించేటట్లు మాట్లాడకూడదు. ఇట్టి సభలో ప్రవర్తన, లేదా ప్రొసీడింగుల గురించి అభ్యంతరకరమైన భాష ఉపయోగించరాదు.

❖ సభ్యులు వారివారి స్థానాలలోనే వుండి మాట్లాడాలి.

❖ అధ్యక్షులు అనుమతించిన తరువాతనే సభ్యులు మాట్లాడాలి.

❖ అధ్యక్షులు తమ స్థానం నుండి లేచినప్పుడు, మాట్లాడుతున్న సభ్యుడు తన స్థానంలో కూర్చోవాలి.

❖ చర్చలో ఉన్న ఏదైనా అంశంపై సభాధ్యక్షుడు మోషన్ ఓటింగ్‌కు ఉంచిన తరువాత ఏ సభ్యుడూ మాట్లాడకూడదు.

❖ సమావేశంలో సభ్యుడు ఒక మోషన్ పైన మాట్లాడిన తరువాత తదుపరి సవరణ గురించి మోషన్ ప్రతిపాదించడం కానీ, బలపరడంగానీ, చర్చలో పాల్గొనడం గానీ చేయరాదు.

సమావేశం ఎజెండా : సమావేశపు నాటి కార్యకలాపాలను ఈ క్రింది క్రమంలో ఏర్పరచుకోవాలి.

❖ ప్రశ్నలు - సమాధానాలు.

❖ మొదటి సారి మండల పరిషత్తు ముందు ఉంచవలసిన పత్రాలు -వాటిపై చర్చ చేపట్టకూడదు.

❖ అధ్యక్షులు ప్రతిపాదించే అత్యవసర అధికారిక విషయాలు

❖ సమావేశ కార్యకలాపాల క్రమంలో మార్పులు ప్రతిపాదన.

❖ తీర్మానాలు.

❖ ఇతర అధికారిక వ్యవహారాలు

అత్యవసర తీర్మానాలు

❖ ఎజెండాలో లేని అంశాన్ని చర్చించటానికి అధ్యక్షుని అనుమతితో ప్రతిపాదించాలి.

❖ ఒక సమావేశంలో, ఒకేసారి, ఒకే విషయమై ఈ తీర్మానం చేపట్టాలి.

తీర్మానాలు ప్రతిపాదించడం

❖ ఏ సభ్యుడైనా మండల పరిషత్తు పరిపాలన గురించి తీర్మానం ప్రతిపాదించవచ్చును.

❖ తీర్మానం చట్ట విరుద్ధం కాని అంశంపై సంక్షిప్తంగా, స్పష్టంగా వుండాలి.

❖ తీర్మానపు నోటీసు వ్రాత పూర్వకంగా ప్రతిపాదించే వారి సంతకం చేసి ఇవ్వాలి.

❖ తీర్మానం ప్రతిపాదించే సభ్యుడు తీర్మానపు ప్రతితో 8 రోజులు ముందుగా నోటీసు ఇవ్వాలి. అయితే తక్కువ వ్యవధిలో వచ్చినా అనుమతించే అధికారం అధ్యక్షులకు కలదు.

❖ ప్రతిపాదించిన సభ్యుడు సభలో లేనిచో ఆ తీర్మానం ఉపసంహరించ బడినట్లు భావించబడును.

❖ ప్రతిపాదించిన ప్రతి తీర్మానాన్ని వేరొక సభ్యుడు బలపరచాలి. లేనిచో ఆ తీర్మానం చర్చకు తీసుకోరు.

తీర్మానాల రద్దు, మార్పు

❖ ఒకసారి మండల పరిషత్తు ఆమోదించిన తీర్మానాన్ని 3 నెలల్లోగా మార్పు చేయరాదు. ఒక వేళ రద్దు లేదా మార్పు చేయాలంటే ప్రత్యేక సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి.

❖ మండల పరిషత్ మొత్తం సభ్యులలో సగానికి తక్కువ గాకుండా, సభ్యులు రద్దు లేదా మార్పుకు సంబంధించిన ప్రతిపాదనను బలపరచాలి.

ప్రశ్నలు

❖ అడగవలసిన ప్రశ్న కాపీతో 15 రోజులు ముందుగా నోటీసు ఇవ్వాలి.

❖ సాధారణ సమావేశంలో మొదటి 30 నిమిషాలు ప్రశ్నలకు కేటాయించబడును.

❖ ప్రశ్నలో అనవసరమైన పేర్లుగాని, వివరణలు గాని, వాదోపవాదాలు గాని అమర్యాదపూర్వకమైన పదాలుగాని వుండకూడదు.

❖ ప్రశ్న ఒక వ్యక్తి యొక్క వ్యక్తిగత నడవడిక గురించి గాని, వ్యక్తిగత సమస్యల గురించి గాని ఉండకూడదు.

❖ ప్రశ్నలపై ఓటింగ్ చేపట్టవచ్చును.

❖ జవాబు చెప్పిన ప్రశ్నలను మళ్ళీ, మళ్ళీ అడగరాదు.

ఉత్తర్వులు అతిక్రమించడం

❖ ఎవరైనా సభ్యుడు పరుష పదాలు ఉపయోగించినపుడు వాటిని ఉపసంహరించుకొనక పోయినట్లయితే లేదా క్షమాపణ కోరకపోయిననూ, సమావేశానికి ఉద్దేశపూర్వకంగా అవరోధం కలిగి ంచిననూ అధ్యక్షుని ఉత్తర్వులను పాటించకపోయిననూ ఉత్తర్వుల అతిక్రమణకు లోనగును.

మండల పరిషత్తు సాధారణ నిధులతో చేపట్టవలసిన పనులు

(జి.వో.ఎం.ఎస్. నెం.447, పంచాయితీరాజ్ గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ తేది : 29/10/98)

❖ మండల పరిషత్‌కు సంబంధిచిన ఆస్తుల నిర్వహణ వాటి స్థాయిని పెంచడం 35% వాటి పునరుద్దరణ, చిన్న తరహా చెరువుల నిర్వహణకు -

అయితే ప్రభుత్వం జి.ఓ.ఎం.ఎస్. నెం. 216 పి.ఆర్., ఆర్.డి. శాఖ తేది 13-6-2006 ప్రకారం - పంచాయితీ రాజ్ శాఖ ఆధీనంలో ఉన్న చిన్న నీటి వనరులను నీటి పారుదల శాఖకు బదిలీ చేయబడినవి. కాబట్టి చిన్న చెరువులపై ఖర్చుపెట్టే అవకాశం లేదు.

2. సంక్షేమం :

ఎ) షెడ్యూల్డు కులాల సంక్షేమము	15%
బి) షెడ్యూల్డు తెగల సంక్షేమము	6%
సి) మహిళా శిశు సంక్షేమము	15%
3. అత్యవసర పరిస్థితుల్లో త్రాగునీటి సరఫరా	9%
4. కార్యాలయ నిర్వహణ కార్యాలయ ఉపకరణాలు సిబ్బంది ఖర్చులు	16%
5. ఆగంతక ఖర్చులు (క్రీడోత్సవాలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, ప్రజా సంక్షేమ విరాళం)	4%
మొత్తం	100%

పై కేటాయింపులకు సంబంధించిన రంగాలకు ఖర్చు చేసినప్పుడు ఈ క్రింది విధానాలు పాటించాలి.

షెడ్యూలు కులాల సంక్షేమం : 15%

❖ 15% ప్రత్యేకించిన నిధుల్లో నుంచి 1/3 వంతు మొత్తాన్ని ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర షెడ్యూల్డు కులాల సహకార ఆర్ధిక సంస్థ హైదరాబాద్ వారికి, ఆయా మండల పరిషత్‌లోని షెడ్యూల్డు కులాల ఆర్ధికోన్నత పథకాలపై ఖర్చు చేయుటకు వీలుగా పంపాలి.

❖ మిగిలిన 2/3 వంతు నిధిని ఆయా మండల పరిషత్ పరిధిలోని షెడ్యూల్డు కులాల వారికి లబ్ది చేకూర్చటానికి గానూ ప్రభుత్వ నియమావళి మేరకు ఖర్చు పెట్టాలి.

❖ ఒక వేళ సెప్టెంబరు ముగింపు నాటికి పైన పేరొన్నట్లుగా ఖర్చు చేయని యెడల ఆ మొత్తాన్ని హైదరాబాద్‌లోని ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర షెడ్యూల్డు కులాల సహకార ఆర్ధిక సంస్థ వారికి పంపాలి.

మండలంలో షెడ్యూల్డు కులాల వారికోసం చేయదగిన పనులు (2/3 వంతు నిధులతో)

ఎ) షెడ్యూల్డు కులాల వసతి గృహాలు, సామాజిక భవనాలు, యువజన కేంద్రాలు, వారి ప్రాంతంలోని ఇతర ప్రభుత్వ సంస్థల భవనాలను నిర్వహించటానికి అక్కడి పాఠశాలలో సౌకర్యాలను

మెరుగుపరచటం.

బి) భూమిని చదును చేసి గృహ నిర్మాణం కొరకు ప్లాట్లుగా అభివృద్ధి చేయటం, అంతర్గత రహదారులు, కాలిబాటలు, మురుగునీటి కాలువల నిర్మాణం చేపట్టటం.

సి) మరుగుదొడ్లు నిర్మించటం.

డి) గ్రామంలోని ప్రధాన రహదారులను కలిపే లింకురోడ్ల నిర్మాణం చేపట్టటం.

ఇ) సఫాయి కర్మచారులకు పునరావాసం కల్పించటం.

షెడ్యూల్డు తెగల సంక్షేమం : (6%)

❖ 6% ప్రత్యేకించిన నిధులలో 1/3 వంతు మొత్తాన్ని ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర షెడ్యూల్డు తెగల సహకార సంస్థ, హైదరాబాద్ వారికి ఆయా మండల పరిషత్ లోని షెడ్యూల్డు తెగల వారికి ఆర్థికోన్నత పథకాల పై ఖర్చు చేసే నిమిత్తమై పంపాలి.

❖ మిగిలిన 2/3 వంతు నిధిని ఆయా మండల పరిషత్ పరిధిలోని షెడ్యూల్డు తెగల వారికి ప్రయోజనం చేకూర్చటానికి గాను, ప్రభుత్వ నియమావళి మేరకు ఖర్చు పెట్టాలి.

❖ ఒక వేళ సెప్టెంబరు నాటికి, పైన పేర్కొన్నట్లుగా ఖర్చు చేయనిచో ఆ మొత్తాన్ని హైదరాబాద్‌లోని ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర షెడ్యూల్డు తెగల సహకార ఆర్థిక సంస్థ వారికి పంపాలి.

❖ ఆయా కార్పోరేషన్లకు నిధులు పంపిన తర్వాత, అవి ఎలా ఖర్చయ్యాయి. ఎక్కడ ఖర్చయ్యాయి అని తెలుసుకోవాలి.

షెడ్యూల్డు తెగలు సంక్షేమం కోసం చేయదగిన పనులు :

ఎ) సామాజిక నీటి పారుదల పనులు

బి) పాఠశాలలు / ఆశ్రమ పాఠశాలల నిర్మాణం మరియు మరమ్మత్తులు

సి) దీర్ఘ కాలిక రోగ పీడితులకు వైద్య సహాయం

డి) వరదల, కరువు బాధితులకు ఆర్థిక సహాయం

ఇ) షెడ్యూల్డు తెగల కాలనీల నిర్మాణం మరియు మరమ్మత్తులు,

ఎఫ్) గిరిజన కాలనీకి కాలిబాటల నిర్మాణం

జి) త్రాగు నీటి బావుల నిర్మాణం మరియు మరమ్మత్తులు,

హెచ్) గిరిజనుల నివాస ప్రాంతాలకు విద్యుదీకరణ

ఐ) గిరిజనుల ఇండ్ల నిర్మాణంమరియు మర్మత్తులు

కార్పోరేషన్‌లకు చెల్లించిన నిధుల వినియోగం -అధ్యక్షుల బాధ్యతలు :

షెడ్యూల్డ్ కులాల సహకార కార్పోరేషన్, షెడ్యూల్డ్ తెగల సహకార కార్పోరేషన్ హైద్రాబాద్ వారికి చెల్లించిన 1/3 వంతు నిధులతో కార్పోరేషన్ నిధులు కలిపి ఆయా మండల ప్రాంతమందలి షెడ్యూల్డ్ కులాలు/ షెడ్యూల్డ్ తెగల వారి అభివృద్ధికి సంక్షేమానికి ఖర్చు చేయాలి. సదరు కార్పోరేషన్‌లు ఆయా మండల పరిషత్ పరిధిలో ఎవరికి, ఏ ఏ కార్యక్రమాలకు ఎంతెంత ఖర్చు చేస్తారో తెలుసుకోవాలి. మరియు కార్పోరేషన్ నుండి వినియోగ పత్రాలు ఎంపిడిఓ పొందాలి.

మహిళా శిశు సంక్షేమం : (15%)

❖ సెప్టెంబరు ముగింపు లోపల మహిళా శిశు సంక్షేమానికి నిధులు ఖర్చు పెట్టక పోయివుంటే ఆ మొత్తాన్ని హైద్రాబాద్‌లోని ఆంధ్రప్రదేశ్ మహిళా సంక్షేమ సహకార ఆర్థిక సంస్థ వారికి పంపాలి.

❖ ఆర్థిక సంవత్సరానికి ముందుగా సంవత్సరపు కార్యాచరణ ప్రణాళికను తయారు చేసి మండల పరిషత్ ఆమోదంతో జిల్లా మహిళా శిశు సంక్షేమ ప్రాజెక్టు డైరెక్టరుకు పంపి, సాంకేతిక ఆమోదం పొందాలి.

మహిళా శిశు సంక్షేమం కొరకు ప్రాధాన్యతా క్రమంలో చేయదగిన పనులు :

జి.ఓ.ఎం.ఎస్. నెం. 27 మహిళాభివృద్ధి, శిశు సంక్షేమ మరియు వికలాంగుల సంక్షేమ శాఖ తేది : 20-6-2003 ద్వారా ఈ క్రింది కార్యక్రమాలు చేయటానికి ప్రభుత్వం ఆదేశాలు జారీ చేస్తుంది.

❖ అంగన్‌వాడీ కేంద్రాల భవన నిర్మాణం.

❖ యర్లీ చైల్డ్ హుడ్ ఎడ్యుకేషన్ సెంటర్లుగా స్థాయి పెంచబడిన అంగన్‌వాడీ కేంద్రాలకు అదనపు గదుల నిర్మాణం.

❖ అంగన్‌వాడీ కేంద్రాలలో బోరు బావుల మంజూరీ.

❖ అత్యాచార బాధితులకు సత్వర ఆర్థిక సహాయంగా 1000 రూపాయలు మించకుండా సహాయం.

❖ స్వయం సహాయక సంఘాలు చేపట్టే సృజనాత్మక కార్యక్రమాలకు ఆర్థిక సహాయం.

❖ అంగన్‌వాడీ కేంద్రాలకు గ్యాస్ కనెక్షన్‌ల మంజూరీ.

❖ అంగన్‌వాడీ కేంద్రాలకు క్రీడా సామాగ్రి సరఫరా.

కార్యాలయ నిర్వహణ, కార్యాలయ ఉపకరణాలు సిబ్బంది ఖర్చులకు గాను సాధారణ నిధిలో 16% నిధులు ఈ క్రింది వాటి కొరకు ఖర్చు పెట్టవచ్చును. (జి.ఓ.యం.యస్. నెం. 704 పంచాయితీ రాజ్ తేది : 5-11-1994)

❖ మండల పరిషత్ కార్యాలయ నిర్వహణా ఖర్చు.

❖ ఖజానా ద్వారా జీతాలు చెల్లించబడని సిబ్బంది జీతాల ఖర్చు.

❖ వాహనాల నిర్వహణ రోజుకు రూ॥ 433 చొప్పున పదిరోజులు వాహనాన్ని అద్దెకు తీసుకోవచ్చును. అంటే నెలకు వాహనాల అద్దె నిమిత్తం మొత్తం ఖర్చు రూ॥ 4330 లకు మించకూడదు.

❖ వ్రాత సామాగ్రి, కొనుగోలు మరియు ముద్రణ ఖర్చులు

❖ లీగల్ చార్జీలు.

❖ చట్టం ప్రకారం ఎన్నికల నిర్వహణా ఖర్చులు.

❖ పాఠశాలల మరియు ఇతర సంస్థల నిర్వహణ వ్యయాలు.

❖ భూసేకరణ పై వ్యయం.

❖ పత్రికా ప్రకటనలపై వ్యయం-టెండర్లనున పత్రికలలో ప్రకటించటానికి మాత్రమే.

❖ నాల్గవ తరగతి సిబ్బందికి యూనిఫారమ్‌ల కొనుగోలు.

❖ కార్యాలయ ఉపకరణాలు, సామాగ్రి కొనుగోలు కలెక్టరు అనుమతితో రూ॥ 25000 వరకు ఫర్నీచర్ కొనుగోలు చేయటానికి ఇప్పుడున్న నిషేదపు ఉత్తర్వులను సడలించారు.

❖ తపాల బిల్లులు, తంతి ఖర్చులు.

❖ టెలిఫోన్ బిల్లులు.

❖ నీరు విద్యుత్తు చార్జీలు.

❖ అననుకూల వాతావరణ చార్జీలు

❖ కార్యాలయ సామాగ్రి మరమ్మత్తులు.

❖ ప్రముఖుల, మాన్య అధికారుల సందర్శనా ఖర్చులు (ఏడాదికి రూ॥ 250).

విరాళాలు ఇవ్వడం ద్వారా అయ్యే ఖర్చులు : (ప్రభుత్వం నుంచి ముందస్తు అనుమతితో) (4%)

అ) గ్రామ పంచాయితీకి లేదా జిల్లా పరిషత్తుకు విరాళాలు.

ఆ) వినోద కార్యక్రమాలు, ప్రదర్శనల ఏర్పాటు.

ఇ) పేదల, వికలాంగుల, రోగుల సహాయ పునరావాసానికై పాటుబడుతున్న ధార్మిక సంస్థలకు ఇచ్చే విరాళాలు.

ఈ) అంటు వ్యాధులు ప్రబలినపుడు వైద్య ఖర్చులు.

ఉ) జిల్లా క్రీడా మండలి ఇతర సంస్థలకు విరాళం

ఊ) ప్రకృతి వైపరీత్యాలు, అగ్ని ప్రమాదాల బాధితులకు విరాళము.

ఋ) ప్రధాన మంత్రి / ముఖ్యమంత్రి తుఫాను సహాయనిధికి విరాళము.

మండల పరిషత్‌కు కావలసిన స్టేషనరీ, ఫర్నీచర్ కొనుగోళ్ళ నియమ నిబంధనలు :

మండల పరిషత్‌కు కావలసిన స్టేషనరీ, ఫర్నీచరు మొదలగునవి కొనుగోళ్ళు చేయటానికి మూడు ముఖ్య సూత్రాల ఆధారంగా నియమ నిబంధనలు రూపొందించబడ్డాయి. అవి :

1. వస్తువుల నాణ్యత ప్రమాణాలు.
2. సరసమైన ధరలకు కొనుతోలు.
3. కొనుగోళ్ళలో పారదర్శకత జవాబుదారీతనం.

కావలసిన వస్తువులను కొనుగోలు చేయునప్పుడు సాధ్యమైనంత వరకు ప్రభుత్వ ఏజెన్సీలైన జైళ్ళ శాఖ ఆంధ్రప్రదేశ్ చిన్న తరహా పరిశ్రమల అభివృద్ధి సంస్థ/ఖాదీ గ్రామోద్యోగ సంస్థ, మహిళా ప్రాంగణాలు, సహకార శాఖ పర్యవేక్షణలో పనిచేస్తున్న అమ్మకపు కేంద్రాలకు ప్రాధాన్యతనివ్వాలి. పై సంస్థలలో వస్తువులు లభ్యంకాక పోయినా, వాటిలో ధరలు మార్కెటు ధరల కంటే ఎక్కువ ఉన్నా కొనుగోలు చేసే మొత్తం రూ॥ 5000 కంటే ఎక్కువ ఉంటే టెండర్ల ద్వారా స్టేషనరీ వస్తువులను కొనుగోలు చేయాలి. మండల పరిషత్‌కు కావలసిన సంవత్సరానికి సరిపడా అంచనా వేసి టెండర్ల ద్వారా కొనుగోలు చేయాలి.

టెండర్లు ఆమోదం

❖ టెండర్ల విలువ రూ॥ 5000 మించి ఉంటే టెండరు వేసిన వారు సమర్పించిన ధరల తులన్మాతక పట్టికను తయారు చేసి మండల పరిషత్ సమావేశంలో చర్చించి ఆమోదం తీసుకోవాలి.

❖ వస్తువులు సరఫరా చేసిన కాంట్రాక్టరుకు చెక్కు ద్వారా మాత్రమే చెల్లించాలి.

❖ ఎటువంటి పరిస్థితులలోను మార్కెటు ధరల కంటే ఎక్కువ ధరలను వేసిన టెండర్లను ఆమోదించరాదు. అంటే కేవలం టెండరు దాఖలు వేసిన ధరలనే కాకుండా బయటి మార్కెటు ధరలను పోల్చిచూసి టెండర్లను ఆమోదించాలి.

మండల పరిషత్తులో ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణ రిజిష్టరు :

మండల పరిషత్తులో క్రింది రిజిష్టర్ల నిర్వహణ ద్వారా ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణ ఎలుస్తుంది. మండల పరిషత్తునకు ఏ ఏ వనరుల ద్వారా ఎంత ఆదాయము వచ్చినది, ఎప్పుడు వచ్చినది, ఖర్చు ఎంతయినది, నిల్వ ఎంత ఉన్నది ఎప్పటికప్పుడు ఈ రిజిష్టర్ల ద్వారా తెలుస్తుంది.

1. నగదు పుస్తకం
2. గ్రాంటుల రిజిష్టరు
3. గ్రాంటు అప్రోప్రియేషన్ రిజిష్టరు
4. మిస్‌లేనియస్ డిమాండు రిజిష్టరు
5. ట్రె.రీ పాస్ పుస్తకం

రిజిష్టర్ల నిర్వహణలో కొన్ని నియమాలు :

❖ ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 1994 లోని సెక్షన్ 2008 లో ఉన్న సెక్షన్ (1) మరియు సెక్షన్ 266 ప్రకారం మండల పరిషత్తులో రిజిష్టర్లను సక్రమంగా, ఎప్పటికప్పుడు నిర్వహించాలి.

❖ అకౌంట్ల నిర్వహణ, రిజిష్టర్ల నిర్వహణ బాధ్యత అంతా సిబ్బందిదే అయినప్పటికీ, వాటిని ఎప్పటికప్పుడు సక్రమంగా ఖచ్చితంగా వ్రాస్తున్నారా లేదా, లావాదేవీలు సక్రమంగా నమోదు అయ్యాయా లేదా అని చూసుకోవడానికై ఎం.పి.డి.ఓ. అకౌంట్లను రిజిష్టర్లను తనిఖీ చేస్తూ వుండాలి.

❖ అకౌంట్లు మరియు రిజిష్టర్లన్నీ తెలుగులోనే వ్రాయాలి.

❖ అకౌంట్లలో ఏమైనా తప్పులను సరిదిద్దినప్పుడు లేదా మార్పులు చేర్పులు చేసినప్పుడు, వాటిని ఎం.పి.డి.ఓ. ఎర్రసిరాతోనే చేసి సంతకం చేయాలి.

❖ చట్టం ద్వారా ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ద్వారా నిర్దేశింపబడిన నమూనాలలోనే అకౌంట్ల నిర్వహణ రిజిష్టర్ల నిర్వహణ చేయాలి.

పనులు చేపట్టే విధానం

పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలలో పనులు సాధారణంగా రెండు విధాలుగా చేయడతారు.

❖ సంబంధిత పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలు సాధారణ నిధి నుండి చేపట్టే పనులు

❖ వివిధ పథకాల ద్వారా వచ్చే పనులు

పథకాల ద్వారా చేపట్టే పనులు ఆయా పథకాల మార్గదర్శక సూత్రాల ఆధారంగా చేపట్టవలసి వుంటుంది. మండల సాధారణ నిధుల ద్వారా చేపట్టే పనులకు ఈ క్రింది విధానం పాటించాలి.

పనులు గుర్తింపు

పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలు తమ సర్వ సభ్య సమావేశం అవసరాలు మరియు సమస్యలు ప్రాధాన్యతా క్రమం ప్రకారం చేపట్టవలసిన పనులను గుర్తించాలి.

అంచనాల తయారీ

గుర్తించిన పనులకు సంబంధిత ఎ.ఇ./ఎ.ఇ.ఇ. చే అంచనాలు తయారు చేయించాలి.

పరిపాలన ఆమోదం

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు అంచనా వేసిన పనులకు ఆర్థిక విలువను బట్టి ఈ క్రింది విధంగా ఆమోదించవచ్చు.

మండల పరిషత్

(జి.ఓ. నెం.311 పంచాయితీ రాజ్ తేది 29-09-2003)

జనరల్ బాడీ రూ॥ 3.00 లక్షలు

జిల్లా పరిషత్ : (జి.ఓ. నెం. 24 పంచాయితీ రాజ్ తేది 12-01-1996)

స్థాయి సంఘాలు : రూ॥ 5.00 లక్షలు

సర్వసభ్య సమావేశం : రూ॥ 10.00 లక్షలు

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం : రూ॥ 10.00 లక్షల పైగా

సాంకేతిక ఆమోదం

(జి.ఓ.యం.ఎస్. నెం.94 పి.ఆర్. మరియు ఆర్.డి తేది 08.03.1999)

పరిపాలన ఆమోదం పొందిన తరువాత పనులకు సాంకేతిక ఆమోదం పొందాలి. పని విలువను బట్టి స్థాయి పరంగా ఆయా అధికారులు ఈ క్రింది విధంగా సాంకేతిక ఆమోదం తెలుపవచ్చును.

హోదా	అధికారాలు
ఎ.ఇ./ఎ.ఇ.ఇ.	0.25 లక్షలు
డివై.ఇ.ఇ.	2 లక్షలు
ఇ.ఇ.	5 లక్షలు
ఎస్.ఇ.	10 లక్షలు
సి.ఇ.	50 లక్షలు ఆ పైన

పనుల నిర్వహణ

(జి.ఓ.యం.ఎస్. నెం.589 పి.ఆర్. మరియు ఆర్.డి. తేది : 29.09.1989, జి.ఓ.యం.ఎస్. నె. 195, పి.ఆర్. మరియు ఆర్.డి. తేది: 10.05.1999)

- రూ॥ 5000 మించి విలువగల పనులను టెండరు ద్వారా చేపట్టాలి.
- అత్యవసరంగా చేపట్టాల్సిన పనుల విషయంలో పై అధికారుల ఆమోదంతో టెండర్లను ఆహ్వానించకుండా శాఖ పరంగా నిర్వహించవచ్చు.
- రూ॥ 5000 లోపు విలువ గల పనులను టెండర్లు పిలువకుండా సంబంధిత అధికారి నామినేషన్ ద్వారా చేపట్టవచ్చును.

ప్రజా విరాళం 35%

పనులు ఈ క్రింది విధంగా చేపట్టాలి

- ఏదైన పని చేపట్టాడానికి గ్రామ పంచాయతీ బాధ్యత వహించి 35% విరాళం సేకరించినట్లైతే సదరు పనిని గ్రామ పంచాయతీయే చేపట్టవచ్చును.
- గ్రామ పంచాయతీకి దాఖలు పరచిన అలాంటి పనులను సర్పంచ్ / పంచాయతీ కార్యదర్శి వ్యక్తిగతంగా కాకుండా కార్యనిర్వహణ అధికారులుగా మాత్రమే చేపడతారు.
- ఒక వేళ గ్రామ పంచాయతీ ఆ పనులను చేపట్టటానికి సాధ్యం కాకపోతే 35% విరాళం సేకరించే బాధ్యతను స్వీకరించిన వ్యక్తికి ఇవ్వవచ్చు. తద్వారా వచ్చిన లాభం ఆ గ్రామ కోసం ఖర్చు పెట్టడానికి ఆ వ్యక్తి సిద్దపడాలి.

పనుల నిర్వహణలో నాణ్యత పర్యవేక్షించడం

- వివిధ స్థాయిలో ఉండే అధికారులతో పాటు ప్రజా ప్రతినిధులు కూడా పని నాణ్యతను పర్యవేక్షించవచ్చును.
- పనుల నిర్వహణలో నాణ్యతా లోపాలు గుర్తించినట్లైతే సంబంధిత అధికారి దృష్టికి తీసుకురావాలి.
- సదరు అధికారి తగిన చర్యను తీసుకోని యెడల సర్వసభ్య సమావేశములో చర్చించి తగు నిర్ణయం తీసుకొనవచ్చును.

చెక్ మేజర్‌మెంట్ అధికారం (జి.ఒ.ఎం.ఎస్. నెం. 8, పి.ఆర్., తేది. 7.11.94)

నియమాలను అనుసరించి పనికి సంబంధించిన మేజర్‌మెంట్ ముక్‌లో నమోదు చేసి డివై.ఇ.ఇ./ఇ.ఇ./ఎస్.ఇ లచే మేజర్‌మెంట్ చేయించవలెను.

- మండల పరిషత్‌లకు చెందిన అన్ని పనులను డివై.ఇ.ఇ. చెక్ మెజర్‌మెంట్ చేయవలెను.
- పని విలువ లక్ష రూపాయల పైబడి ఉన్నప్పుడు తుది చెల్లింపు జరిపే ముందు కనీసం ఒకసారి ఇ.ఇ.తో చెక్ మెజర్‌మెంట్ చేయవలెను.
- పని విలువ పది లక్షల రూపాయలపైబడి ఉన్నప్పుడు తుది చెల్లింపునకు ముందు కనీసం ఒకసారి ఎస్.ఇ.తో చెక్ మెజర్‌మెంట్ చేయించవలను.

ప్రజా ప్రతినిధులు తమ పదవులకు రాజీనామా చేయటం

ప్రజా ప్రతినిధులు వివిధ స్థాయిలో ఎన్నిక కాబడి తమ పదవులకు వ్యక్తిగత కారణాలపై రాజీనామా చేసే సందర్భాలలో సంబంధిత అధికారులు ఈ రాజీనామాలను స్వయంగా ధృవీకరించుకొని ఆమోదించాలి.

1. వార్డు సభ్యులు మరియు ఉపసర్పంచ్

వీరి రాజీనామాలను మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి స్వీకరించి వ్యక్తిగతంగా ధృవీకరించుకొని ఆమోదించవచ్చు.

2. గ్రామ పంచాయతీ సర్పంచ్

వీరి రాజీనామాలను జిల్లా పంచాయతీ అధికారి స్వీకరించి వ్యక్తిగతంగా ధృవీకరించుకొని ఆమోదించవచ్చు.

3. మండల ప్రాదేశిక నియోజకవర్గ సభ్యులు

వీరి రాజీనామాలను ముఖ్య కార్యనిర్వాహణాధికారి జిల్లా పరిషత్ స్వీకరించి వ్యక్తిగతంగా ధృవీకరించుకొని ఆమోదించవచ్చు.

4. జిల్లా ప్రాదేశిక నియోజకవర్గ సభ్యులు మరియు మండల పరిషత్ అధ్యక్షులు

వీరి రాజీనామాలను జిల్లా కలెక్టర్ గారు స్వీకరించి వ్యక్తిగతంగా ధృవీకరించుకొని ఆమోదించవచ్చు.

- సి.డి.పి.ఏ., అపార్డ్

జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు తన విధుల నిర్వహణకు ఈ క్రింది విధంగా ఆదాయ వనరులు సమకూరుతాయి.

జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు నిధులు

(సె.197)

- జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు వచ్చే ఆదాయాలన్నీ జిల్లాపరిషత్ నిధిగా పరిగణించబడును. ఈ నిధుల ను పంచాయితీ రాజ్ చట్టం ద్వారా నిర్దేశించిన వ్యవహారాలకు నిర్ణయింపబడే పనులు చేయటానికి మరియు ప్రభుత్వ ఆదేశాల మేరకు ఖర్చు చేయాలి.

జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ఆదాయ వనరులు

- *ట్రెజరీలో జమ చేయటం* : జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు నిధులన్నీ ట్రెజరీలో జమ చేయాలి. కేంద్ర ప్రభుత్వం ద్వారా వచ్చే నిధులను ప్రభుత్వం తెలియజేసిన జాతీయ బ్యాంకుల్లో జమ చేయాలి. (కమీషనర్ పంచాయతీ రాజ్ లేఖ 10669/సి.పి.ఆర్., ఆర్.ఇ./జె1/2004 తేది. 09.12.2005 ప్రకారం)
- ఆ నిధులు ముఖ్య నిర్వహణ అధికారి సంతకం చేసిన చెక్కుల ద్వారా చెల్లించాలి.
- పంచాయితీరాజ్ చట్టం సెక్షన్ 198 ప్రకారం జిల్లా ప్రజాపరిషత్తుకు వచ్చే నిధులు

  ఎ) సొంతవనరులు

  బి) ప్రత్యేక రాబడులు

  సి) కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల నుండి వచ్చే నిధులు.

  డి) ఇతర వనరులు

సొంత వనరులు

ఈ క్రింద పేర్కొన్న మార్గం నుండి వస్తుంది.

రేవులు : జిల్లా పరిషత్తు పరిధిలోను లేదా రెండు జిల్లా పరిషత్తులకు ఉమ్మడిగా వున్న రేవుల ద్వారా ప్రజలను చేరవేయటానికి, సరుకు రవాణా చేయటానికి పడవలు లేదా లాంచీలు నడుపుకొని నిర్ణీత సొమ్ము వసూలు చేసుకొనటానికి వేలం ద్వారా వచ్చే సొమ్ము జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు జమ అవుతుంది.

చెట్లు, మార్కెట్లు : జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు చెందిన భూముల్లోని చెట్ల ఫలసాయం ద్వారా వచ్చే ఆదాయం, అలాగే జిల్లా పరిషత్తు, మండల పరిషత్తు మార్కెట్ల వేలం ద్వారా వచ్చే ఆదాయం.

వాణిజ్య సముదాయాల అద్దె : జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు స్థలాలు మరియు రోడ్డు మార్జినులలో గల వాణిజ్య సముదాయాలు, అతిథి భవనాలు, ఉద్యోగుల క్వార్టర్ల మీద వచ్చే అద్దె, సమావేశ భవనాలు, ఇతర భవనాల పై వచ్చే అద్దెలు.

కాలం చెల్లిన ధరావత్తులు : మూడు సంవత్సరాలు మించి తిరిగి పొందని ధరావత్తులు.

ప్రత్యేక రాబడులు

ఆస్థి బదిలీల పై సర్చార్జి : ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టంలోని సెక్షను 69 ప్రకారం రిజిస్ట్రేషను శాఖ సేకరించే ఆస్థి బదిలీలపై సుంకం నుండి 2% సర్చార్జిని ఆయా సంబంధిత గ్రామ పంచాయితీ, మండల ప్రజా పరిషత్, జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లకు 3:1:1 నిష్పత్తి ద్వారా మూడు నెలలకొకసారి జమ అయ్యే సొమ్ము.

సీనరేజి రుసుము :

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

ఆ) జి.ఓ.యం.ఎస్. నెం.335 పంచాయితీరాజ్ మరియు గ్రామీణా భివృద్ధి (పిటియస్ 3) శాఖ తే.16/8/96 ప్రకారం వసూలు చేయబడిన రుసుంను గ్రామపంచాయితీ, మండల పరిషత్తులు, జిల్లా ప్రజా పరిషత్తులకు 25:50:25 నిష్పత్తిలో ప్రభుత్వం కేటాయిస్తుంది. (జి.ఓ.ఎం. ఎస్. నం.255 పిఆర్, ఆర్‌డి (పిటిఎస్ III) తేదీ 02/8/2001.

ఇ) గ్రామ పంచాయతీ, మండల ప్రజా పరిషత్, జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లకుపై నిష్పత్తిలో కేటాయించిన మొత్తం నుండి 35% ఖనిజాలపై వసూలు చేసిన సెస్సు ఆ ప్రాంతంలోనే ఇన్‌ఫ్రాస్ట్రక్చర్, రోడ్డు పనులకు మొదలగు వాటికి ఖర్చు చేయాలి (జి.ఓ.యం.యస్. నెం.28 పి.ఆర్., ఆర్.డి. (పి.ఆర్.111) డి. 30.1.02

ప్రభుత్వం నుండి వచ్చే నిధులు

- ❖ రూ. 4 తలసరి గ్రాంటు (అందుబాటులో ఉన్న జనాభా లెక్కల ప్రకారం మనిషికి రూ. 4 చొప్పున జమ అవుతుంది).
- ❖ జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు సిబ్బందికి ఇచ్చే రవాణా భత్యం, ఆగంతక నిధులు.
- ❖ జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ద్వారా మండల ప్రజా పరిషత్తుకు కేటాయించవలసిన అగంతక నిధులు మరియు రవాణా భత్యాలు.
- ❖ జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ఛైర్మన్/వైస్ ఛైర్మన్/ జడ్.పి.టీ.సీ. సభ్యుల మరియు కోఆప్షన్ సభ్యుల ప్రయాణ భత్యాలు, దినసరి భత్యాలు, గౌరవ వేతనాలు.
- ❖ గ్రామ పంచాయితీలకు జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ద్వారా పంపిణీ చేయు నిధులు. ఉదా : ఉత్తమ గ్రామ పంచాయితీలకు బహుమతి నిధులు.
- ❖ గ్రామ పంచాయితీలకు ఇవ్వవలసిన మ్యాచింగ్ గ్రాంట్లు.
- ❖ జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు కేటాయించిన కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నిధులు
- ❖ గ్రామీణ ప్రాంతంలోని షెడ్యూల్డ కులాల ఆవాస ప్రాంతాలలో గ్రంథాలయాల ఏర్పాటుకు నిధులు.
- ❖ కేంద్ర రాష్ట్ర ఆర్థిక కమీషన్ నిధులు

- ❖ 8 రూపాయల తలసరి గ్రాంటు : మండల ప్రజా పరిషత్‌లకు పంపిణీ.
- ❖ మండల ప్రజా పరిషత్, యం.పి.పి. యం.పి.టి.సి. సభ్యులకు చెల్లించవలసిన గౌరవ వేతనాలు (మండల ప్రజా పరిషత్‌లకు పంపిణీ కోసం).
- ❖ విద్యానిధి : జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఉన్నత పాఠశాలలో పనిచేస్తున్న బోధనేతర సిబ్బంది జీతభత్యాలు.
- ❖ జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ప్రభుత్వ అనుమతితో విధించు పన్నులు, ఫీజుల నుండి వచ్చే సొమ్ము
- ❖ జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు నిర్వహించే ధర్మాదాయాలు, ట్రస్టుల నుండి వచ్చేరాబడి.
- ❖ ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ద్వారా కేటాయించునట్టి జిల్లా బోర్డుల రాబడి.
- ❖ ప్రజా విరాళాలు

ఇతర వనరులు

- ❖ ఇంజనీరింగు నిధి

గ్రాంటు నెం. ఎందుకోసం

1. 2702 - చిన్న తరహా నీటిపారుదల వనరుల పునరుద్దరణ కొరకు
2. 2515 - ఇంజనీరింగు కార్యాలయాల అగంతక ఖర్చుల కొరకు
3. 2515 - గ్రామీణ రహదారుల నిర్వహణ కొరకు
4. 2515 - రహదారి నిర్వహణ కొరకు
5. 2515 - చెరకు రవాణా చేసే రహదారుల కొరకు
6. రహదార్లకు వరువు పునరావాస గ్రాంటు
7. తుఫాను - వరదల మరమ్మత్తుల గ్రాంటు
8. గ్రామీణ నీటి సరఫరా పథకాల గ్రాంట్లు
9. యం.పి.లాడ్సు, యం.ఎల్.ఎ. లాడ్సు మరియు ప్రభుత్వంచే విడుదల చేయబడిన ఇతర నిధులు.

ధరావత్తులు, ఋణములు, బయానాలు సాధారణ నిధికి జమ అవుతాయి.

విరాళాలు

- ❖ ఏ రూపంలోనైనా ప్రజల నుండి సేకరించు విరాళాలు
- ❖ ప్రభుత్వ పూర్వానుమతితో జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు మండల ప్రజా పరిషత్తుల నుండి సేకరించు విరాళం.

సాధారణ నిధి :

- ❖ స్వంతవనరులు, ప్రభుత్వ కేటాయింపులు, తలసరి గ్రాంటు కలసి జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సాధారణ నిధి.

జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ఆర్థిక లావాదేవీల నిర్వహణ - వ్యయనియమాలు

జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు వచ్చిన నిధులు నియమ నిబంధనలకు లోబడి ఖర్చు చేయవలసి వుంది. వివిధ పద్దుల క్రింద కేటాయించిన మేరకే మెజారిటీ సభ్యులు ఆమోదంతో పనులు చేపట్టి ఖర్చులు, చెల్లింపులు నిబంధనల ప్రకారం చేయాలి.

ఖర్చులకు పాటించవలసిన రూల్సు :

- ❖ జిల్లా ప్రజా పరిషత్ వ్యయాల నియమాలు : (జి.ఓ.యం.యస్. నెం 229 పం.రా. మరియు గ్రా.అ. తేది : 17.6.1997 ప్రకారం వ్యయాలు జరగాలి.
- ❖ బడ్జెట్టులో కేటాయింపు చేయని పద్దుల క్రింద ఖర్చు చేయరాదు.

ఎ) జిల్లా ప్రజా పరిషత్ నిధిని సంబంధిత చట్టం లేదా నియమాల ద్వారా నిర్ణయించిన, తప్పక చేయవలసిన మరియు ఐచ్ఛిక విధుల పై ఖర్చు చేయవచ్చును.

బి) జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణ అధికారి పరిపాలనా నిమిత్తం వారి పరిధిలో ఖర్చు చేయవచ్చును. ఆయన పరిధికి మించితే గణాంకాధికారి సాంకేతిక సలహాతో బడ్జెట్ కేటాయింపుకు లోబడి జిల్లా ప్రజా పరిషత్ / ప్రభుత్వ అనుమతి పొంది ఖర్చు చేయవలసి ఉంటుంది.

సి) అంతేగాక, పరిపాలనాపరమైన ఆగంతక ఖర్చులు ప్రభుత్వ నియమాలకు లోబడి ఖర్చు చేయాలి.

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

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

ఎ) 35% నిధులతో ఈ క్రింది పనులు చేపట్టాలి.

1. జిల్లా పరిషత్‌కు సంబంధించిన ఆస్తుల స్థాయిని పెంచేవి.
2. సామాజిక ఆస్తులను నిర్వహించటం.
3. సామాజిక ఆస్తులను పునరుద్ధరించటం.
4. చిన్న తరహా చెరువులను (యం.ఐ) నిర్వహించటం. అయితే, ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు జీ.ఓ. యం.ఎస్.నెం. 216 పి.ఆర్., ఆర్.డి. (ప్రోగ్రామ్ -1) శాఖ తేది : 13.06.2005 ప్రకారం పంచాయితీ రాజ్ శాఖ ఆధీనంలో ఉన్న చిన్న నీటివనరులు నీటి పారుదల శాఖకు బదిలీ చేయబడినవి. కాబట్టి వీటిపై ఖర్చు చేయరాదు.

బి) సంక్షేమం కొరకు

1. దళిత కులాల సంక్షేమం	15%
2. దళిత తెగల సంక్షేమం	6%
3. మహిళా శిశు సంక్షేమం కొరకు	15%
4. త్రాగునీటి సరఫరా కొరకు	9%
5. కార్యాలయ నిర్వహణ, కార్యాలయ ఉపకరణాలు, సిబ్బంది ఖర్చులకు	16%
6. అగంతక ఖర్చులు, (క్రీడలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, విరాళాలకు)	4%
మొత్తం	**100%**

దళిత కులాలకు సంక్షేమ నిధులు వ్యయం

ఎ) ప్రత్యేకించబడిన 15% నిధుల నుండి 1/3 వంతు ఆంధ్రప్రదేశ్ దళిత కులాల సహకార ఆర్థిక సంస్థ, హైద్రాబాద్ వారికి, ఆయా దళిత కులాల పథకాలపై ఖర్చు చేయు నిమిత్తం పంపవలెను. (జి.ఓ.యం.యస్. నెం.457 పి.ఆర్., ఆర్.డి. (ప్రోగ్రామ్స్ 3) తేది : 17.9.1986)

బి) మిగిలిన 2/3 వ వంతు నిధిని ఆ జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పరిధిలోని దళిత కులాల వారికి లబ్ది చేకూర్చు విధంగా నియమావళి మేరకు ఖర్చు చేయాలి.

ఇ) జీ.ఓ.యం.యస్. నెం.359 పి.ఆర్., ఆర్.డి. (ప్రోగ్రామ్4) శాఖ తేది : 06.07.1999 ప్రకారం తరువాత సెప్టెంబరు మాసాంతం నాటికి జిల్లా ప్రజా పరిషత్తులో 2/3 శాతం నిధులు పూర్తిగా ఖర్చు చేయనిచో, ఆ మిగులు సొమ్ము అక్టోబరు 1వ తేదీ తరువాత హైదరాబాద్‌లోని దళిత కులాల ఆర్థిక సహార సంస్థ వారికి పంపాలి.

ఈ) 1/3 వంతు నిధులు పొందిన కార్పోరేషన్ నుండి తప్పక వినియోగ పత్రాలు పొందాలి.

దళిత కులాల లబ్ధి కొరకు చేయదగు పనులు

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

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

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

సి) మురుగు దొడ్లు నిర్మించటం.

డి) గ్రామంలోని ప్రధాన రహదారులను కలుపు లింకు రోడ్లు నిర్మాణం చేపట్టటం.

ఇ) సఫాయి కర్మ చారులకు పునరావాసం కల్పించటం.

దళిత తెగల సంక్షేమ నిధుల వ్యయం

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

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

సి) ప్రస్తుత ఆర్థిక సంవత్సర నిధులు తర్వాత సంవత్సరం సెప్టెంబరు 30వ తేదీలోగా జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఖర్చు చేయలేనిచో సదరు నిధులను షెడ్యూల్డు తెగల సహకార సంస్థకు సెప్టెంబరు 30 వ తేది తర్వాత బదిలి చేయాలి.

డి) పై విధంగా సంస్థకు పంపిన నిధుల ఖర్చు ఎక్కడ, ఎలాగైనది వివరాలతో పాటు నిధుల వినియోగ పత్రాలను పొందాలి.

దళిత తెగల సంక్షేమానికి చేయదగిన పనులు :

(జి.ఓ.యం.యస్. నెం.351 పి.ఆర్., ఆర్.డి. తేది : 6.4.78)

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

మహిళా శిశు సంక్షేమం : ప్రత్యేకించబడిన 15% నిధులను

జి.ఓ.యం.యస్. నెం.27, మహిళాభివృద్ధి శిశు సంక్షేమం వికలాంగ సంక్షేమ శాఖ తేది : 20.06.2003 ప్రకారం ఈ క్రింది తెల్పిన పనులు చేపట్టటానికి వీలు కల్పించింది.

ఒక వేళ మహిళా అభివృద్ధికి శిశు సంక్షేమంలో ఖర్చు చేయక వున్న

నిధులను తర్వాతి సంవత్సరం సెప్టెంబరు 30వ తేదీ తరువాత వుమెన్స్ కార్పోరేషన్‌కు బదిలీ చేసి సంస్థ నుండి వినియోగ పత్రాలను పొందాలి.

ఎ) జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు చేయదగు పనులు :

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

16% కార్యాలయ నిర్వహణ, కార్యాలయ ఉపకరణాలు మరియు సిబ్బంది ఖర్చులకు కేటాయించిన నిధులతో చేయదగినవి:

1. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ కార్యాలయ నిర్వహణ ఖర్చులు.
2. ట్రెజరీ ద్వారా చెల్లింపబడని నాన్ ప్రావిన్సియ లైజ్డ్ సిబ్బంది జీతాలు
3. కంటింజెంటు ఖర్చులు.
4. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల, జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యుల మరియు కోఆప్షన్ సభ్యుల రవాణా, దినసరి భత్యాలు మరియు గౌరవ వేతనాలు.
5. జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు చెందిన వాహనాల నిర్వహణ మరమ్మత్తులు, ఇంధనం, టైర్లు, ట్యూబులు, బ్యాటరీల ఖర్చులు.
6. పోస్టలు, టెలిఫోను, స్టేషనరీ ఖర్చులు, సిబ్బంది రవాణా భత్యాలు, జీ.ఓ.యం.యస్. 583/జి.ఏ.(జి.పి.111) శాఖ తేది. 26.10.1998 ప్రకారం కార్యాలయం టెలిఫోను అధికార కాల్సుకు నెలకు రూ. 1500 మించకుండా ఖర్చు చేయాలి. ఛైర్మన్ గారి కార్యాలయానికి 5000 కాల్సుకు వరకు పరిమితి విధించబడినది.
7. భవన మరమ్మత్తులు, నిర్వహణ, ప్రధాన కార్యాలయ భవనాలు (జెడ్.పి. ఆఫీసు), కార్యాలయం స్టోర్సుకు, అతిధి గృహం, సిబ్బంది నివాసం గృహాల మరమ్మత్తులు మాత్రం.
8. చట్ట పరిధిలో భూమి కొనుగోలు.
9. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ స్థిరాస్థుల, హక్కుల రికార్డుల నిర్వహణ.
10. సర్వేలు -పటాల తయారీ.
11. రహదారుల మరమ్మత్తులు, నిర్వహణ.
12. ప్రముఖులు సందర్శించినపుడు అయ్యే ఖర్చులు (సంవత్సరానికి ఒకసారికి రూ.1000 సి.ఈ.ఓ. ఖర్చు చేయవచ్చును).
13. కోర్టు ఖర్చులు.

4% అగంతక నిధి (కంటింజెంట్ చార్జీలు)

1. ప్రభుత్వపు పూర్వ అనుమతితో ఇతర పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు, పురపాలక సంఘాలకు ప్రభుత్వ ప్రైవేటు సంస్థలకు విరాళాలు.
2. వినోద కార్యక్రమాల ప్రదర్శన కొరకు మరియు ఎగ్జిబిషన్‌లకు
3. పేదలకు, వికలాంగులకు పునరావాసం కల్పించుటకు ఏర్పడ్డ ధార్మిక సంస్థలకు
4. ప్రభుత్వ పూర్వ అనుమతితో ఏవైనా ప్రత్యేక ఖర్చులు
5. జిల్లా క్రీడా మండలి మరియు ఇతర సంస్థలకు 25 వేలు మించకుండా విరాళాలు
6. అంటువ్యాధులు ప్రబలినప్పుడు ప్రభుత్వం అనుమతితో నివారణ ఖర్చులు.

జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు కావలసిన స్టేషనరీ, ఫర్నిచర్ కొనుగోళ్ళ నియమ నిబంధనలు :

జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు కావలసిన స్టేషనరీ, ఫర్నిచరు మొదలైనవి కొనుగోలు చేయుటకు మూడు ముఖ్య సూత్రాల ఆధారంగా నియమ నిబంధనలు రూపొందించబడ్డాయి అవి :

1. వస్తువుల నాణ్యత ప్రమాణాలు.
2. సరసమైన ధరలకు కొనుగోలు.
3. కొనుగోళ్ళలో పారదర్శకత, జవాబుదారీతనం

కావలసిన వస్తువులను కొనుగోలు చేసేటప్పుడు సాధ్యమైనంత వరకు ప్రభుత్వ ఏజెన్సీలైన జైళ్ళ శాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్ చిన్న తరహా పరిశ్రమల అభివృద్ధి సంస్థ, ఖాదీ గ్రామోద్యోగ సంస్థ, మహిళా ప్రాంగణాలు, సహకార శాఖ పర్యవేక్షణలో పని చేస్తున్న అమ్మకపు కేంద్రాలకు ప్రాధాన్యతనివ్వాలి.

పై సంస్థలలో వస్తువులు లభ్యంకాక పోయినా, వాటి ధరలు మార్కెటు ధరల కంటే ఎక్కువ ఉన్నా, కొనుగోలు చేసే మొత్తం రూ.5000 కంటే ఎక్కువ ఉంటే టెండర్ల ద్వారా వస్తువులను కొనుగోలు చేయాలి. జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు కావలసిన స్టేషనరీని సంవత్సరానికి సరిపడా అంచనా వేసి టెండర్లు పిలవాలి.

టెండర్లు ఆమోదం :

- ✤ టెండర్ల విలువ రూ.5000 మించి ఉంటే టెండరు వేసిన వారు సమర్పించిన ధరలను వాటి తులనాత్మక పట్టికను తయారు చేసి జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశంలో చర్చించి ఆమోదం తీసుకోవాలి.
- ✤ వస్తువులు సరఫరా చేసిన కాంట్రాక్టరుకు చెక్కు ద్వారా మాత్రమే చెల్లించాలి.
- ✤ ఎటువంటి పరిస్థితులలోను మార్కెటు ధరలకంటే ఎక్కువ ధరలను వేసిన టెండర్లను ఆమోదించరాదు. అంటే కేవలం టెండరు దారులు వేసిన ధరలనే కాకుండా బయటి మార్కెటు ధరలను పోల్చిచూసి టెండర్లను ఆమోదించాలి.

- సి.డి.పి.ఏ., అపార్డ్

వివిధ రాష్ట్రాలలో పంచాయతీ ప్రభుత్వాల పని తీరు

ఏ వ్యవస్థ అయిన ఫలితాలను సాధించాలంటే ఆ స్థానిక ప్రభుత్వ సంస్థలను నడిపించే వ్యక్తుల అవగాహనా నిర్దేశనాల మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. స్థానిక ప్రభుత్వాలు విజయం మీదనే గ్రామీణాభివృద్ధి ఫలితాలు ఉంటాయి. నేటి సంస్కరణల యుగంలో గ్రామీణ పంచాయతీ ప్రభుత్వాలు అనేక సవాళ్ళను ఎదుర్కొంటున్నాయి.

ముఖ్యంగా సమాచార రంగ వ్యవస్థ ఎంతో త్వరగా గ్రామాలకు పాకినా, అభివృద్ధి ఫలితాలు గ్రామీణులకు చేరడంలేదు. గ్రామీణులకు అభివృద్ధి ఫలితాలను చేరవేయడంలో గ్రామపంచాయతీ ప్రభుత్వాలు ప్రముఖ పాత్రను పోషిస్తాయి.

ముఖ్యంగా మన అభివృద్ధికి ప్రతీక అయిన పంచాయతీల పనితీరు మీద గ్రామీణాభివృద్ధి ఆధారపడి ఉంది. అందుకు ఆయా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు గ్రామ పంచాయతీలకు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు అమలు బాధ్యతను అప్పగించి వాటిని అమలు చేయటానికి వికేంద్రీకరణలో భాగంగా కేంద్ర రాష్ట్ర అభివృద్ధి పథకాలను అమలు చేయటానికి ప్రయారిటీ పరంగా అధికారులు అమలు చేయటానికి స్వేచ్ఛా స్వాతంత్ర్యాలను ఇచ్చింది.

ఈ ప్రభుత్వ అభివృద్ధి పథకాలలో ముఖ్యమైన ఆహారం, ఆరోగ్యం, పరిశుభ్రత, విద్య, రహదార్లు, రవాణా, మైక్రో ఫైనాన్స్ ను అందజేసి, వాటి ఫలితాలను గ్రామీణులకు అందజేయడంలో తోడ్పడుతుంది. ముఖ్యంగా అభివృద్ధి పథకాలను అమలు చేయటానికి రాష్ట్ర ప్రభుత్వం జిల్లా పరిషత్, మండల పరిషత్ / బ్లాక్‌లకు, గ్రామ పంచాయతీ ప్రభుత్వాలకు అధికారులను బదలాయించి వాటిని అమలు చేయటానికి చేయూత నివ్వడం ద్వారా అభివృద్ధి ఫలితాలను సాధించడం జరుగుతుంది.

కేరళలో 1993 రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా వచ్చిన 29 అంశాల ను స్థానిక ప్రభుత్వాలకు బదలాయించి అభివృద్ధి సాధించేందుకు దోహదపడింది. ప్రధానాంశాలైన -

1. సామాజిక న్యాయం - అభివృద్ధి
2. మానవ వనరుల అభివృద్ధి
3. మౌలిక సదుపాయాలు
4. ఉపాధి కల్పనా - స్వయం ఉపాధి, వేతన ఉపాధి

ప్రజాస్వామ్య వికేంద్రీకరణ అవసరం

మొదటగా ప్రజాస్వామ్య వికేంద్రీకరణ అవసరం తెలియజేయటానికి 'ప్రిన్సిపల్ ఆఫ్ సబ్సిడీ యారిటీ' ప్రజాస్వామ్యంలో వికేంద్రీకరణ ఆవశ్యకతను తెలియజేస్తుంది.

ప్రిన్సిపుల్ ఆఫ్ సబ్సిడీయారిటీ :

ప్రధానాంశం : సమస్య ఎక్కడ పరిష్కరించడానికి వీలుంటుందో అక్కడే సమస్య పరిష్కారానికి చర్యలు తీసుకునే వ్యవస్థ ఉండాలి.

పద్ధతి : ప్రిన్సిపుల్ ఆఫ్ సబ్సిడియారిటిని విశదపర్చాలి.

వివరణ

కుటుంబం : కుటుంబంలో కొన్ని అవసరాలు కుటుంబ సభ్యుల సహకారంతో తీరతాయి. ఇంకొన్ని అవసరాలను కమ్యూనిటీ (గ్రామస్థుల) సహకారంతో తీర్చుకోవచ్చు.

గ్రామం : గ్రామస్థాయిలో కొన్ని అవసరాలు తీరుతాయి. అన్నీ ఆ స్థాయిలో పరిష్కారం కాకపోవచ్చు.

మండల్ : గ్రామంలో తీర్చలేనివి మండల్ పరిధిలోనికి వెళతాయి.

జిల్లా పరిషత్ : మండల్ పరిధిలో లేనివి జిల్లా పరిషత్ పరిధిలోనికి వెళతాయి.

పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థలో 1950 నుండి 73వ రాజ్యాంగ సవరణ వరకు ఎలాంటి మార్పులు వచ్చాయో తెలియచేస్తుంది.

ఉదా IIII ముందు ఏ విధంగా పంచాయితీ రాజ్ వ్యవస్థలు ఉండేవి, ఏ విధంగా పనిచేసేవి, ఏ విధంగా పనులు జరిగేవి, ఏ విధంగా అభివృద్ధికి దోహదం చేశాయి, ప్రజల భాగస్వామ్యం ఉన్నదా అనేది ప్రశ్న.

73వ రాజ్యాంగ సవరణ ముఖ్యాంశాలు

పంచాయితీరాజ్ భావనను వివరించిన తరువాత ఈ సంస్థలను పటిష్టపరచడానికి 73వ రాజ్యాంగ సవరణలో పొందుపరచిన ముఖ్య అంశాలను తెలియపర్చాలి.

రాజ్యాంగ 73వ, సవరణ ద్వారా పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థలో వచ్చిన ప్రధాన మార్పులు :

- ★ దేశ వ్యాప్తంగా అన్ని రాష్ట్రాలలో మూడు స్థాయిలలో పంచాయితీరాజ్ వ్యవస్థను ఏర్పరచాలి.
- ★ గ్రామ పంచాయితీలలో గ్రామసభలను ఏర్పాటు చేసి, ప్రతి సంవత్సరం కనీసం నాలుగు సార్లు తప్పనిసరిగా గ్రామసభ జరిపించాలి.
- ★ ప్రతి 5 సంవత్సరాలకు ఒకసారి స్థానిక సంస్థలకు ఎన్నికలు తప్పనిసరిగా జరపాలి. మధ్యంతర ఎన్నికలు అవసరమైతే 6 నెలల్లోనే నిర్వహించాలి.
- ★ గ్రామ పంచాయితీ నుండి, జిల్లా పరిషత్ వరకు అన్ని స్థాయిలలోను 50 శాతం స్థానాలను మహిళలకు కేటాయించాలి.
- ★ రాష్ట్రస్థాయిలో చట్టపరంగా రాష్ట్ర ఆర్థిక కమీషన్ ఏర్పాటు చేయాలి. వనరుల కేటాయింపు ఈ కమీషన్ సూచనల మేరకు చేయాలి.
- ★ రాష్ట్రస్థాయిలో ఎన్నికల సంఘం ఏర్పాటు చేయాలి.
- ★ భారత రాజ్యాంగం ఆర్టికల్ 334లో నిర్దేశించిన విధంగా జనాభా ప్రాతిపదికన షెడ్యూల్డు కులాల, తెగల వారికి అన్ని స్థాయిలలో రిజర్వేషన్ కల్పించాలి. ఇందులో కూడా సగం వంతు మహిళలు ఉండాలి.
- ★ అన్ని స్థాయిలలోను సభ్యుల ఎన్నిక ప్రత్యక్షంగా జరగాలి. మండల, జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్ష ఎన్నికలు మాత్రం పరోక్షంగా జరగాలి. గ్రామ పంచాయితీ సర్పంచ్ ఎన్నిక ప్రత్యక్షంగా లేదా పరోక్షంగా జరగాలనే విషయం ఆయా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు వదిలివేయాలని

నిర్ణయించారు. మన రాష్ట్రంలో ఈ ఎన్నిక ప్రత్యక్షంగా జరుగుతుంది.

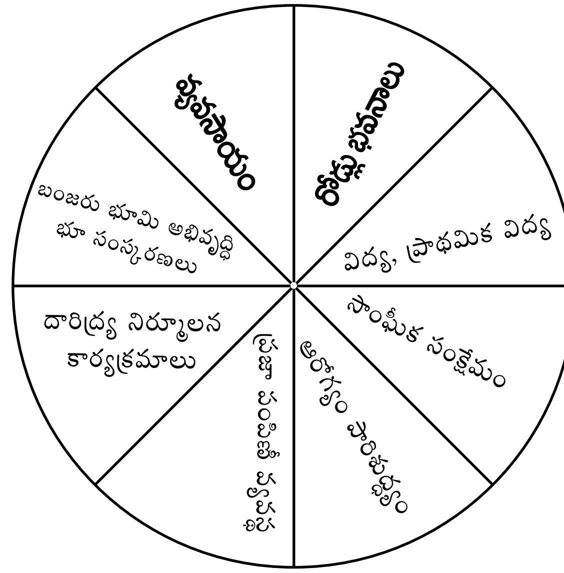
- ★ వెనుకబడిన వర్గాల వారికి ఎంతవరకు రిజర్వేషన్ కల్పించవచ్చు అనే విషయాన్ని ఆయా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు చూసుకుంటాయి.
- ★ పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు రాజ్యాంగంలోని 11వ షెడ్యూల్డు ప్రకారం 29 అంశాలను కేటాయించవచ్చునని సూచించారు.
- ★ 74వ రాజ్యాంగ సవరణ ప్రకారం ప్రతి జిల్లాకు జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీ ఏర్పాటు చేయాలి.

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు బదలాయించవలసిన అంశాలు

ఈ అంశాన్ని చర్చించేటప్పుడు ముందు షెడ్యూలు 11 లోని 29 అంశాలను చార్టును బట్టి అంశాలలో 17 అంశాలను ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు బదలాయించింది.

29 అంశాలను చార్టు ద్వారా చర్చించిన తర్వాత బదలాయించిన 17 అంశాలను 8 క్లష్టర్లుగా విభజించుకొని వెన్ డయాగ్రామ్ తయారు చేసి నిధులు, విధులు, సిబ్బంది, అంశాలను పూర్తిగా బదలాయించారా, లేదా అనే ప్రాతిపదిక మీద ప్రస్తుత పరిస్థితిని గుర్తింపజేయడం, దీని ద్వారా బదలాయించిన అంశాలను ఏ మేరకు నిర్వహిస్తున్నారు. ఒకవేళ నిర్వర్తించలేకపోతే దానికి కారణాలపై చర్చ జరపాలి.

క్లష్టర్లుగా వెన్ డయాగ్రామ్



వివిధ రాష్ట్రాలలో పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు బదిలీ చేయబడిన అధికారాలు

(11వ ఆర్థిక సంఘం మరియు యన్.ఐ.ఆర్.డి. డేటా ఆధారంగా)

క్ర.స	పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు బదలీ చేయవలసిన అంశాలు	మధ్యప్రదేశ్	కర్ణాటక	పశ్చిమబెంగాల్	కేరళ	ఆంధ్రప్రదేశ్
1	11వ షెడ్యూల్డు ప్రకారము 29 అంశాల బదిలీ	23	29	29	29	17
2	29 అంశాలకు నిధులు బదిలీ	9	29	121	5	02
3	29 అంశాలలో నిర్వహణా సిబ్బంది బదిలీ	10	29	12	15	05
4	జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ జిల్లా పరిషత్‌లో విలీనం	చేశారు	చేయబడింది	చేయబడింది	చేయబడింది	చేయబడింది
5	రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం సిఫార్సులు అమలు	పూర్తిగా అమలు	ఎక్కువభాగం అమలు	పూర్తిగా అమలు	పూర్తిగా అమలు	పాక్షికంగా అమలు
6	రాష్ట్ర ప్రణాళికా నిధులలో పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు బదలీ చేయబడుతున్న నిధులు శాతం	40%	35%	50%	40%	15%
7	ఇతర స్టేక్ హోల్డర్ కమిటీలు పం.రా. సంస్థలకు జవాబుదారీతనం	ఉన్నవి	ఉన్నవి	ఉన్నవి	ఉన్నవి	లేవు
8	అభివృద్ధి శాఖల అధికారులపై పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల నియంత్రణ ఉందా?	ఉంది	ఉంది	ఉంది	ఉంది	లేదు
9	లబ్దిదారుల ఎంపికలో గ్రామసభ పాత్ర	ఉంది	ఉంది	ఉంది	ఉంది	కేవలం సిఫార్సు మాత్రమే చేయ వచ్చును
10	బదిలీ చేయబడిన అంశాలలో పం.రా. సంస్థల మధ్య విధులలో స్పష్టత	ఉంది	ఉంది	ఉంది	ఉంది	లేదు
11	పంచాయితీరాజ్ చట్టంలో స్వపరిపాలన సంస్థలుగా నిర్వచించాబడ్డవా?	ఉంది	లేదు	ఉంది	లేదు	లేదు

73వ రాజ్యాంగ సవరణ 1993లో వచ్చిన దగ్గర నుండి కేరళ ప్రభుత్వం 29 అంశాలను స్థానిక ప్రభుత్వాలకు బదలాయించి అభివృద్ధిని సాధించి గ్రామీణ ప్రభుత్వాలతో విజయవంతమయిన అభివృద్ధిని సాధించి దేశంలోనే పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థలో తలమానికగా నిలచింది.

ఇదే రీతిలో పశ్చిమబెంగాల్‌లో వామపక్ష ప్రభుత్వం కూడా 29 విషయాలను అమలు చేయటంలో స్థానిక ప్రభుత్వాలకు స్వేచ్ఛనిచ్చింది.

మధ్యప్రదేశ్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం 23 సబ్జెక్టులను గ్రామీణ ప్రభుత్వాలకు బదలాయించి అభివృద్ధిని సాధించాయి

కర్ణాటక ప్రభుత్వంకు 29 అంశాలను బదలాయించి దేశంలోనే విజయవంతంగా 73వ రాజ్యాంగ సవరణ ప్రకారం ఫలితంగా చేసింది.

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో 17 విషయాలను గ్రామీణ స్థానిక ప్రభుత్వాలకు బదలాయించింది.

ఇటీవల 291 జి.ఓ.ఎం.ఎస్.ను 291 విషయాలను గ్రామ స్థానిక ప్రభుత్వాలకు బదలాయించుతున్నట్లు జారీ చేసింది. దాని అమలుకు కొంతకాలం పడుతుంది. వేచి చూద్దాం.

- సి.ఎం.పి

1. 'గ్రామ సభ' అంటే ఏమిటి ?

గ్రామ సభ అంటే గ్రామ ప్రజలందరూ పాల్గొనే 'గ్రామస్థాయి శాసనసభ'

2. గ్రామ సభ సమావేశాలు ఎప్పుడు జరుగుతాయి ?

సంవత్సరంలో నాలుగు సార్లు ఏప్రిల్ 14వ తేదీన, మళ్ళీ అక్టోబర్ 3వ తేదీన

3. ఎక్కడ ?

మొత్తం గ్రామానికి వీలయిన ప్రాంతంలో, గ్రామసభ సభ్యులందరూ పట్టేంత స్థలమున్నచోట ఈ సమావేశాలు జరపవచ్చు. అలాగే గ్రామ పంచాయతీకి వర్తించే ప్రతిగ్రామంలో ఒక్కొక్కసారి జరిగేట్టు రొటేషణ్ పద్ధతిపై కూడా ప్రగాసభ జరుపుకోవచ్చు.

గ్రామసభ ప్రాధాన్యత - స్థానిక ప్రజాస్వామ్య ప్రయోజనం

ఎవరు పాల్గొనాలి ?

గ్రామ పంచాయతీలోని ఓటర్ల జాబితాలో వున్న ఓటర్లు అందరూ గ్రామసభలో పాల్గొనాలి.

4. గ్రామసభ నిర్వహించేది ఎవరు ?

గ్రామ పంచాయతీ ఎగ్జిక్యూటివ్ అధికారి / గ్రామ కార్యదర్శి గ్రామ సభను నిర్వహించాలి. ఈ గ్రామసభ గ్రామ పంచాయతీ సర్పంచ్ అధ్యక్షతన జరగాలి. సర్పంచ్ లేకపోతే ఉపసర్పంచ్ గ్రామసభకు అధ్యక్షత వహించాలి.

డివిజనల్ పంచాయతీ ఆఫీసర్ మండల పరిషత్ డెవలప్‌మెంట్ అధికారులను, మండల రెవెన్యూ అధికారులను సంప్రదించి అధికారుల జాబితా ఒకటి తయారు చేస్తారు. ఈ జాబితాలోని అధికారుల అన్ని గ్రామ పంచాయతీల్లో జరిగే గ్రామసభలకు హాజరయ్యే విధంగా వారిని కేటాయించడం జరుగుతుంది. గ్రామ సభలకు హాజరు కావలసిన అధికారులను కేటాయించడం ఏప్రిల్ 7వ తేదీ (ఏప్రిల్ 14వ తేదీ సమావేశం కోసం) సెప్టెంబర్ 25 వ తేదీ (అక్టోబర్ 3వ తేది సమావేశం కోసం) నాటికి పూర్తికావాలి.

5. గ్రామసభకు నోటీసు వ్యవధి

సమావేశం జరిగే రోజునకు రెండు రోజులు ముందుగా నోటీసు ద్వారా తెలియబరచడం జరిగాలి. ఈ నోటీసులో గ్రామసభ సమావేశం జరిగే స్థలం, తేది, సమయం, సమావేశంలో చోటు చేసుకునే అంశాల వంటి వివరాలు ఉండాల. ఈ సమావేశాన్ని ప్రకటించినట్టు తెలియపర్చేటప్పుడు మాత్రమేగాక సమావేశం జరిగే ముందు కూడా సమావేశానికి హాజరయిన సభ్యులు అందరికి అజెండా కార్యక్రమ వివరాల కాపీ అందచేయవలసి వుంటుంది. ఆయా గ్రామాల్లో గ్రామసభ సమావేశాన్ని దండోరా ద్వారా ప్రకటించడమేగాక ప్రకటన, నోటీసు మూడు ముఖ్యమైన స్థలాల్లో, ఆపై గ్రామ పంచాయతీ నోటీసు బోర్డులోనూ అంటించాలి.

6. గ్రామసభ దేనికి ?

- మొత్తం గ్రామ పంచాయతీ ప్రాంతం అభివృద్ధి గురించి సమీక్షించి, నిర్ణయించుకునే అవకాశం కల్పిస్తుంది గ్రామసభ, గ్రామ పంచాయతీ అమలు చేయవలసిన అభివృద్ధి పనులపై గ్రామసభ తీర్మానాలు చేస్తుంది.
- జరగవలసిన అభివృద్ధి కార్యక్రమాలపై పౌరుల తమ అభిప్రాయాలను, ఆలోచనలను, నిర్ణయాలను ప్రభావితం చేసేట్టుగా గ్రామ సభలో వ్యక్తం చేయవచ్చే. గ్రామ పంచాయతీ ప్రస్తుత సంవత్సరం చేపట్టవలసిన కార్యక్రమాలను గ్రామసభ ముందుంచుతుంది. బడ్జెట్‌లో గాని లేక వార్షిక కార్యక్రమావళిలోగాని చేర్చవలసిన ఏదైనా కొత్త ప్రతిపాదన వుంటే దానిని గ్రామ సభలో వుంచాలి. ప్రగాసభ సూచనలకు గ్రామ పంచాయతీ తగిన ప్రాధాన్యత ఇస్తుంది.
- గ్రామసభ బహిరంగ చర్యల్లో పాల్గొనేందుకు పౌరులకు అవకాశమిస్తుంది. గ్రామ సంచాయతీ తీసుకున్న నిర్ణయాలు కూడా తెలియజేస్తుంది. ఈ సమాచారం వచ్చే గ్రామసభ సమావేశంలో సమావేశాల మధ్య కాంలోనూ జరిగిన పనులను సమీక్షించేందుకు ప్రాతిపదిక అవుతుంది.
- ప్రజాస్వామ్య సంవిధానంలో పౌరులు ప్రత్యక్షంగా పాల్గొనగలిగే ప్రత్యక్ష ప్రజాస్వామ్య వ్యవహారమే గ్రామసభ.
- గ్రామ పంచాయతీ గతంలో తల పెట్టిన కార్యక్రమాలను గ్రామసభ

సమావేశాలు సమీక్షిస్తాయి. గ్రామ పంచాయతీ వార్షిక పద్దుల వివరాలు, ఆడిట్ నివేదిక గ్రామ సభకు సమర్పించవలసి వుంటుంది. గత సంవత్సరం అమలు చేసిన కార్యక్రమాల నివేదిక కూడా గ్రామసభ ముందుంచవలసి వుంటుంది. పౌరులు గత సంవత్సరం గ్రామ పంచాయతీ చేపట్టిన పనుల తీరు, పరిస్థితిని పరిశీలించేందుకు ఇవే అవకాశాలు.

- గ్రామసభలో గ్రామ పంచాయతీ ఆర్థిక పరిస్థితి గురించి కూడా పౌరులు చర్చించవచ్చు. ప్రస్తుత పరిస్థితిని సమీక్షించడం, పన్నులు, సుంకాల వంటివి చేర్చడం మరియు తొలగించడం వంటివి సూచించవచ్చు. లేదా, గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలోనే వనరుల సమీకరణ, కేటాయింపుల గురించి చర్చించవచ్చు. కొత్తగా పన్నులుగాని, ఉన్న పన్నుల హెచ్చింపు గురించిగాని ప్రతిపాదనలు గ్రామసబ ముందు ఉంచవచ్చు.

- గ్రామసభ సమావేశాల్లో ఉద్యోగ ఉత్పాదకాలు, వితంతువులకు పింఛను, త్రాగునీటి పథకాలు వంటి వివిధ అభివృద్ధి పథకాలకు లబ్ధిదారులను ఎంపిక చేయడం జరుగుతుంది. స్కీముల ఎంపిక, అబ్ధిదారులు, ఈ పథకాలు అమలు చేసే ప్రాంతాలనూ పరిగణించవలసి ఉంటుంది. ఐతే గ్రామసభను 'లబ్ధిదారుల సభ'గా భావించరాదు. కేవలం వివిధ పథకాలకు లబ్ధిదారులను ఎంపిక చేయడమేగాక గ్రామసభకు మరింత విశాలమైన పాత్ర ఉంది.

ప్రతి సంవత్సరం ఏప్రిల్ 14న, అక్టోబర్ 3న రెండు సార్లు విధిగా గ్రామ సభలు నిర్వహించవలసి వుంటుంది. సన్మభూమిలో నిర్వమించే గ్రామసభలు, జలచైతన్యం, 'క్లీన్ అండ్ గ్రీన్' తదితర కార్యక్రమాలలో భాగంగా నిర్వహించే గ్రామ సమావేశాల కంటే ఇవి భిన్నమైనవి.

- గ్రామ పంచాయతీ గ్రామసభలను ఎన్నిసార్లు కావాలనుకుంటే అన్నిసార్లు నిర్వహించుకోవచ్చు. కానీ, ఏప్రిల్ 14న, అక్టోబర్ 3న మాత్రం గ్రామసభ విధిగా నిర్వహించవలసి ఉంటుంది. ఈ రెండు తప్పనిసరి సమావేవాలు నిర్వహించని పక్షంలో సర్పంచ్ స్త్రీ గాని, పురుషుడుగాని ఆ పదవి నుంచి తొలగించవలసి వస్తుంది. పైగా, అటువంటి సర్పంచ్ పదవి నుంచి తొలగించబడిన నాటి నుంచి ఒక సంవత్సరంపాటు ఎన్నికల్లో పోటీచేసే అర్హత కోల్పోతారు.

- గ్రామసభ సభ్యుల్లో 50 మందిగాని, లేక మొత్తం సభ్యుల్లో 10 శాతం మందిగాని, వీరిలో ఎవరు ఎక్కువ మందయితే వారి కోరికపై కూడా గ్రామసభను సర్పంచ్ నిర్వహించవలసి ఉంటుంది. ఐతే ఇలా గ్రామ నిర్వహన కోరిక లిఖితపూర్వకంగా రాతలో ఉండాలి. ఇందులో గ్రామసభ నిర్వహించవలసిన సందర్భం, తేదీ, సమయాలు స్పష్టంగా సర్పంచ్‌కి తెలిసేలాగా ఉండాలి. ఈ లిఖిత పూర్వకమైన అభ్యర్థన పత్రం గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయంలో కార్యాలయం పనిచేసే వేళల్లో సర్పంచ్‌కిగాని, ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసరుకి గాని, కార్యాలయ సంబంధిత అధికారికిగాని అందజేయ వలసి వుంటుంది. ప్రతిపాదించిన సమావేశానికి కనీసం ఐదు రోజుల ముందు ఈ సభ్యర్థన పత్రం ఇవ్వవలసి వుంటుంది. ఆవిధంగా ప్రతిపాదించిన సమావేశం పేర్కొన్న రోజున సర్పంచ్ నిర్వహించకపోతే సభ్యర్థన పత్రంపై సంతకం చేసిన సభ్యులు సమావేశం ఏర్పరచవచ్చు.

- గ్రామ పంచాయతీ జవాబుదారీ, పారదర్శకతలను నిలపడం ద్వారా గ్రామసభ గ్రామ పంచాతీస్థాయిలో మంచి పరిపాలనకు దారితీస్తుంది. దీని ద్వారా గ్రామ పంచాయతీ సర్పంచ్, వార్డు సభ్యులు, గ్రామ కార్యదర్శి ప్రజల అవసరాలపట్ల, తమ పని నిర్వహణ తీరుపట్ల మరింత బాధ్యత వహించే స్థితి ఏర్పడుతుంది. ఆవిధంగా ఈ నిర్వహణ మొత్తం పారదర్శకంగా ఉండేందుకు గ్రామసభ ఒక ఆధారంగా ఏర్పడుతుంది. ఆపై గ్రామ పంచాయతీ జవాబుదారీ తనాన్ని పౌరుల ముందుంచడానికి ఏర్పాటయిన యంత్రాంగం గ్రామసభ.

- గ్రామసభ సమావేశానికి హాజరైన అందరూ సంతకం, లేక వేలిముద్ర వేసేందుకు వీలుగా హజరుపట్టీ రిజిస్టర్ నిర్వహించాల్సి వుంటుంది.

- గ్రామసభలోని అంశాలన్నీ మినిట్స్ పుస్తకంలో గ్రామంలోని

ముఖ్యమైన భాషలో రాసివుంచాలి. సమావేశానంతరం ప్రిసైడింగ్ సభ్యుడు గ్రామసభ కార్యక్రమ వివరాలు చదవాలి. వీటిని ఆమోదిస్తూ సభ్యులు చేతులు ఎత్తి చూపవచ్చు. ప్రిసైడింగ్ సభ్యుడు ఈ రిజిస్టర్‌లో సంతకం చేయాలి. గ్రామ పంచాయతీకి సమావేశంలోని సూచనలను నివేదించాలి.

- ఎగ్జిక్యూటివ్ అధికారి / గ్రామ కార్యదర్శి మీటింగ్ నోటీసు, హాజరు పట్టిక రిజిష్టర్, గ్రామసభ కార్యక్రమావళికి సంబంధించిన రిజిష్టర్లు నిర్వహించాలి.
- స్త్రీలు, దళితులు, గిరిజనులు, మైనారిటీలు మొదలైన వర్గాల వారందరూ నిర్ణయాలు తీసుకునే సంవిధానంలో పాల్గొని, వనరుల సేకరణ, కేటాయింపులు వారికి అందేవిధంగా జరగడానికి గ్రామసభ ఒక ప్రధాన మార్గం.
- గ్రామ సభలో అధికార కార్యవర్గం, సభ్యులు, జల వినియోగదారుల సంఘం, వాటర్‌షెడ్ అభివృద్ధి కమిటీ, తల్లిదండ్రులు మరియు ఉపాధ్యాయ సంఘాలు, తల్లుల కమిటి,

పాఠకుల స్పందన

నమస్కారం

మీరు ప్రచురించుతున్న స్థానికపాలన లో పలురకాలైన సమాచారం, గ్రామ పంచాయతీల గూర్చి వివరణలు బాగా ఉన్నాయి. గిరిజనుల పథకాలను గూర్చి మరిన్ని విషయాలు తెలిపితే బాగుంటుంది.

చింతపాల్‌సుందరం, హెచ్‌పిసిఎల్, విశాఖపట్నం.

ఆర్యా

మీ స్థానిక పాలనలో బాల - విషయాలను క్లుప్తంగాయిస్తున్నారు ప్రభుత్వ జి. ఓలు కావలసిన సమాచారం అందుతుంది. మీ పాఠకులకు అవసరమైనది, మరిన్ని యువతకు కావలసిన అంశాలు చేర్చితే మంచిది.

రామారావు, ఈతకోట, రావులపాలెం మండలం, తూర్పు గోదావరి జిల్లా.

నమస్కారం

స్థానిక పాలన మాస పత్రికలోని అంశాలు చాల సమాచారంతో గ్రామ పంచాయతీలను గూర్చి అందించుతున్నందుకు కృతజ్ఞతలు. పంచాయతీల వాస్తవిక రాజకీయ పరిస్థితులను గూర్చి తెలియ పరిస్తే మరింత ఉపయోగ కరంగా ఉంటుందని భావిస్తున్నాము.

వై. సుబ్బరాజు, పోలీసు డిపార్టుమెంటు
1-310/9 మురళీకొండ, బొమ్మూరు, రాజమండ్రి రూరల్, తూర్పుగోదావరి జిల్లా.

ఎస్.హెచ్.జి.లు డ్వాక్రా గ్రూపులు, వెలుగు, వి.ఓ., వనసంరక్షణ సమితి వంటి కమిటీలు కార్యకర్తలు అందరూ హాజరయి క్రింద పేర్కొన్న అంశాలు గ్రామసభ ముందు ఉంచేలాగ చూడాలి.

1. గ్రామీణ వ్యవసాయ ఉత్పత్తి పథకం
2. గ్రామ స్వచ్ఛంద సిబ్బంది పని
3. డిఫెన్స్ లేబర్ బ్యాంకుల పని
4. భూమి నిధుల వినియోగం
5. కోఆపరేటివ్‌ల పని
6. పంచాయతీల్లోని పోరంబోకు భూముల వంటి గ్రామిణ సాముదాయిక భూములున్న స్థలాల జాబితా, సంబంధిత వివరాలు.
7. ఇళ్ళ హక్కుదార్ల బదలాయింపులు, ఇతర స్థిరస్తుల బదలాయింపుల జాబితా
8. గ్రామ పంచాయతీ బడ్జెట్ అంచనాలు ఆమోదించిన వివరాల కాపీ
9. గ్రామ పంచాయతీ పద్దులపై ఆడిట్ నివేదిక కాపీ
10. గ్రామ పంచాయతీకి రావలసిన ఫీజు, పన్ను చెల్లింపుల బకాయిలున్న వారి జాబితా.

అందరూ పాల్గొనడం వల్ల గ్రామాభివృద్ధిలోని అన్ని కోణాలు గురించి ప్రజలకు మరింత అవగాహన కలిగే వీలుంది. గ్రామ సమగ్ర అభివృద్ధికి ఇది సహకరిస్తుంది.

గమనిక : మరిన్ని వివరాలకు ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ చట్టం 1994 సెక్షన్ 6, జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నె.162, పంచాయతీరాజ్, రూరల్ డెవలప్‌మెంట్, తేదీ. ఏప్రిల్ 4, 1997 మరియు జి.ఓ. ఎం.ఎస్.నె. 367, పంచాయతీరాజ్, రూరల్ డెవలప్‌మెంట్, తేదీ. ఆగస్టు 28, 1998 ని చూడవచ్చు.

- సి.ఎం.పి.

గ్రామాభ్యుదయంలో "రోల్ మోడల్స్"

మానవ జీవన పరిణామక్రమంలో అనుసరించడ మనేది ఒక ఒరవడి. ముఖ్యంగా మనలను ఉత్తేజపరిచేందుకు, ముందుకు నడిపించేందుకు, ఉపక్రమించడానికి ఒక మార్గ నిర్ధేశనం అవసరం దర్మబద్ధమైన సుపరిపాలనకు నమూనాగా మనం "రామ రాజ్యం మని" ఉపయోగిస్తాం. ఆ రామరాజ్యం ప్రజా జీవనం సౌక్యవంతంగా మనిషికి కావలసిన కూడు, గుడ్డ, ఆశ్రయం, తదితర అంశాలకు 'కొరత' లేకుండ మనిషి జీవనం సాగించాడన్ని, మనం కూడ అదే మార్గంలో పయనించాలని, పనులను చేస్తు ముందుకు సాగి పోవడం వలన మనిషికి ఏ కష్టం లేకుండా సుఖవంతం గా నడిపించుట. ఆ ప్రయత్నం చేసి మనుషులకందరికి సుఖజీవనం కల్పించి అమార్గంలో నడిపించిన వారు ఎందరో ఉన్నారు. వారిని మన గ్రామభ్యుదయంలో రోల్ మోడల్స్‌గా ఎంచుకొని అదే రీతిలో మన గ్రామాలలో అభివృద్ధిని సాధించెందుకు కృషి చేయడం జరుగుతుంది. అలాంటి ఆధునిక రోల్‌మోడల్స్‌లలో మనం మన జాతిపిత మహాత్మాగాంధీకి ప్రధమ స్థానం ఇవ్వాలి. గ్రామాలలో ఏ వ్యత్యాసం లేకుండ అందరికి ఆరోగ్యం, ఆహారం, వసతి, పారిశుద్ధ్యం, త్రాగు నీరును కల్పించిసుఖ జీవననంను కల్పించేందుకు పనిచేయడం. ఈ నినాదం అంటే గ్రామ రాజ్య స్థాపన మన స్వాతంత్ర్యోద్యమం కాలం నుండి వినిపిస్తుంది. ఏదో కొన్ని ప్రాంతాలలో కొందరు నడుం కట్టుకొని పని చేయడం జరిగింది. అందులో వార్ధాశ్రమం చుట్టు ప్రక్కల గ్రామాలను స్వయం సమృద్ధి స్థితిలో నడిపించి ఒక రోల్‌మోడల్‌ను గాంధీజీ మన ముందుంచారు. అదే రీతిలో భారతదేశం ఆహార కొరతను ఎదుర్కొంటున్న పరిస్థితిల్లో 'గ్రోమోర్' నినాదానిచ్చి గ్రామాలలో ఆహార ధాన్యాల ఉత్పత్తిని ప్రోత్సహించిన సి.సుబ్రహమణ్యం, ఎం.ఎస్. స్వామినాథన్‌లను చెప్పకోవచ్చును.

'పాలవెల్లువ' వైట్ రివల్యూషన్ ద్వారా విజయవంతంగా సహాకార సంఘాల ద్వారా గ్రామరైతులలో ఉత్‌ప్రేరణ, ఉత్తేజంను తెచ్చి భారతదేశం పాల ఉత్పత్తిలో ప్రపంచదేశంలోనే అగ్రగామిగా నిలిపిన డా. వి. కురియన్‌ను పేర్కొనవచ్చును.

మన గ్రామం అభివృద్ధి మన చేతుల్లోనే అని గ్రామాల్లో స్వయం సేవక మహిళా సంఘాలను ఏర్పరిచి సంఘటితంగా గ్రామభివృద్ధికి కృషి చేసినవారు ఎందరో ఉన్నారు. వారిలో అరుణారాయ్, ఎ.సేట్,లు పేర్కొనవచ్చును.

గాంధీజీ సిద్ధాంతాలైన సత్యం, అహింస, సహాయనిరాకరణ, స్వయం కృషితో మన గ్రామాన్ని మనమే బాగుచేసుకోవాలని గ్రామాన్ని బాగు చేసుకొన్న అన్నాహజారే మనకు ప్రీతి పాత్రుడు.

మన వృక్షసంపద వలన వాతావరణ సమతౌల్యం నీటి నిల్వ చేసుకోవడం, పరిశుభ్రమైన నీరు లభ్యత తదితర అంశాలు మహిళలకు నేర్పించి వాతావరణ శాస్త్రవేత్త వందన శివ, బాబా ఆమ్టేలును చూచి మన గ్రామాలను పచ్చగా ఉంచుకొని వాతావరణ కాలుష్యం, అపరిశుభ్రత నుండి పరిరక్షించుకొనాలని నినాదించిన వారు ఎందరో

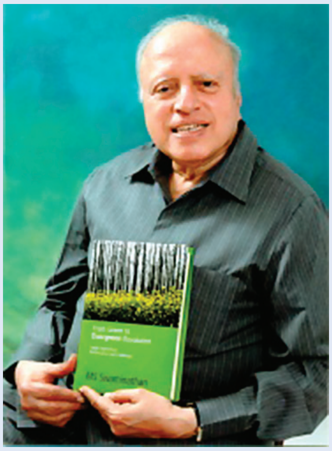
ఉన్నారు. వారి మార్గంలో నడుస్తు కాలుష్యాన్ని అరి కట్టేందుకు. పనిచేస్తున్న స్వచ్ఛంద సంస్థల వారెందరో ఉన్నారు. వారిని మార్గ దర్శకులుగా చేసుకొని గ్రామాలను వాతావారణ కాలుష్యాన్ని నిరోధించుటకు చెట్ల పెంపకం, జీవహింసను చేయుకుండ 'విజిటేరియనిజం'ను ప్రచారం చేస్తున్న వారేందరో ఉన్నారు. వారిని మనం చూస్తు మన గ్రామంను కూడ మనమే బాగు చేసుకొందామనే ప్రేరణ కలిగింది. ఒక చిన్ని ఆలోచన ఎన్నో మేలులను గ్రామలకు వన కూర్చడం జరుగుతుంది. కాని కొందరు అభివృద్ధి నిరోధకులు, దోపిడికి అలవాటు పడిన వారు గ్రామాల నుండి వనరులు ఎందరో దోచుకొని దుర్వినియోగం చేస్తుంటారు వారిని నిరోధించగలిగితే కొంతలో కొంత్తైన మేలు చేకూరుతుంది. ఆవైపు నేటి యువతను నడిపించేందుకు మన మానవ వనరులను గ్రామాలలో ప్రోగుచేసి అభివృద్ధి పథం వైపు నడిపించుటకు మనం ఈరోల్‌మోడల్స్‌ను ఉపయోగించడం జరుగుతుంది.

మన గ్రామాలలో యువతకు ఒక రోల్‌మోడల్ చూపించి ఆవైపు నడిపించగలగాలి అప్పుడే గ్రామం బాగుపడుతుంది. మన గ్రామాలలో అభివృద్ధి కొరకు కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఎన్నో పథకాలను ప్రవేశపెట్టి అమలు చేస్తున్నది. 215 కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అమలు చేస్తూన్నా అవి గ్రామాలకు చేరే సమయానికి, ఆ పతకాల నిధులు మురిగి పోవడం (లేద) అందక ఆలస్యం జరగడం లేద వాటిని దారి

కొన్ని ముఖ్యాంశాలు

భారతదేశంలో పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలు

గ్రామ పంచాయతీలు	-	2,38,054
మండల/బ్లాక్ పంచాయతీలు	-	6,312
జిల్లా పరిషత్‌లు	-	584
పంచాయతీ రాజ్ వ్యవస్థలో ప్రాతినిథ్యం		
ప్రతినిధులు	-	96%
షెడ్యూల్డు కులాల ప్రతినిధులు	-	5,21,522
షెడ్యూల్డు తరగతుల వారు	-	3,17,479
ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో గ్రామ పంచాయతీలు	-	24,499
మండలాలు	-	1109
జిల్లా పరిషత్‌లు	-	23



మళ్ళించడం జరుగుతుంది. దానితో ఎన్ని పథకాలు అమలు చేసి పురోభివృద్ధి టార్గెట్ గ్రూపుల వారికి చేరడం లేదు.

గ్రామాలలో భూస్వామ్యం, పెత్తం దారీతనం వలన ప్రభుత్వాలు కేటాయించిన నిధులు వారికి చేరడం లేదు. ప్రజలు బాగు పడితే మా మాటవినరు అనే దోరణి ఆ వర్గాలలో ఇప్పటికీ అధికంగా ఉంది. అదే విధంగా అల్ప సంఖ్యాక వర్గాలు, బలహీనవర్గాల నుండి సెగ్మెంట్‌గా ఎంచి వారిని ప్రధాన స్రవంతి కి దూరం గా ఉంచుతూ, కృత్రిమ కొరతను సృష్టించి ప్రభుత్వ సహాయంను టార్గెట్ వర్గాలకు చేరడం లేదు. ఏ కార్యక్రమమైన ఆ గ్రామంలో గ్రామాధికారి ద్వారానే జరగాలి. ఆ గ్రామాధికారి ఆ పథంకం అమలుకు తోడ్పడమంటే మొత్తం గ్రామం వెనుకబడి ఉంటుంది. కనుక ఇలాంటి మధ్య వర్తుల జోక్యంను తగ్గించి ప్రజల అవసరాలను తీర్చేందుకు నాయకులునడుం బిగించాలి అంటే వారు మార్గ నిర్దేశనంకు రోల్‌మోడల్స్ అవసరం ఎంత్తైనా ఉంది. ఒకరిద్దరు ఆదర్మయువకులు గ్రామాన్ని ఎంచుకొని ముందుకు నడిపించేందుకు స్వార్థ హిత ఉద్దేశ్యాలు లేని వారు కలిసి కట్టుగా పనిచేసిన నాడు మన గ్రామాలు అభివృద్ధి చెందగలవు. సౌచాలయ నిర్మాణ ఉద్యమంను బిందేశ్వర దూబే ప్రారంభించగా అనంతరం ఆసౌచాలయ నిర్మాణంను ప్రభుత్వమే ఒక ఉద్యమంగా చేపట్టింది. గ్రామాలలో ప్రతి ఇంటికి మరుగుదొడ్డి నిర్మాణం సహాయం అందించుతుంది. ఆ కార్యక్రమంను ముందుకు నడిపిస్తే దేశంలో సగం మంది బహిరంగ ప్రదేశాలలో మల విసర్జన చేయుడంను ఆపవచ్చును. ఇదంతయు గ్రామాభ్యుదయంలో భాగం కాని ప్రభుత్వ ఎజెన్సీలు అమలు చేయడంలో నిర్లక్ష వైకరి, విరుద్ధంగా పనిచేస్తుంది. కనుక ప్రజల్లో రోల్‌మోడల్స్‌వలె యువతీ, యువకులు పనిచేసి గ్రామాభ్యుదయంకు కృషి చేయవలసిన అవసరం ఉంది. ఆవైపు మన గ్రామాభ్యుదయంతో ముందుకు నడుస్తుందని ఆశించడంలో తప్పులేదు. అదే రితిలో మన వారిని ఉత్తేజం చేయాలి.

- సి.ఎం.పి.

సామాజిక తనిఖీ సమర్ధతకు సిబ్బందికి శిక్షణ అవసరం

ఉపాధి హామీ పథకం క్రింద కొనసాగుతున్న పనులకు ప్రస్తుతం నిర్వహిస్తున్న సామాజిక తనిఖీ ఆశించినంత సమర్ధవంతంగా కొనసాగకపోవడానికి ప్రధాన కారణం అవగాహన లోపంగా కనబడుతోంది. ముఖ్యంగా సామాజిక తనిఖీ నిర్వహిస్తున్న సిబ్బందికి, ఉపాధి హామీలో పనిచేస్తున్న సిబ్బందికి సంయుక్తంగా అవగాహన కార్యక్రమాలను ఏర్పాటు చేయాల్సి ఉంది. ఈ అవగాహన లేకపోవడం వల్ల సామాజిక తనిఖీ కార్యక్రమంగా లక్ష్యసాధన చేరుకోవడం లేదు. ప్రస్తుతం కొనసాగుతున్న సామాజిక తనిఖీ ప్రక్రియను మరింత బలోపేతం చేయడానికి పంచాయతీ రాజ్ శాఖలో పని చేస్తున్న మండలాభివృద్ధి అధికారి సేవలను వినియోగించుకుంటే కొత్త మేలు జరుగుతుందనే భావన వ్యక్తమవుతున్నది.

ప్రస్తుతం పంచాయతీరాజ్ గ్రామీణాభివృద్ధి విస్తరణాధికారులు రాష్ట్రంలో తగిన సంఖ్యలో లేకపోవడం గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాల పర్యవేక్షణ లోపంగా కనబడుతున్నది. ఉపాధి హామీ పథకం చట్ట ప్రకారం కొనసాగుతున్నప్పటికీ ఇంకా అనేక లోనుగులు కనబడుతున్నాయి. వేల కోట్లరూపాయల ప్రజాధనానికి కేంద్ర ప్రభుత్వం 90 శాతం మేరకు వెచ్చిస్తున్నది. అయితే ఈ పథకం అమలుకు పనుల ఎంపిక వేతనదారుల కేటాయింపులో కొంత జాగు కనబడుతున్నది. ఉపాధికి కావాలని శ్రామికుడు నోటీసు ఇచ్చిన 15 రోజుల లోపు పని కల్పించాలని చట్టంలో ఉన్నది. అయితే పని కోరే వారందరికి పనులు కల్పించడంలో ఉపాధి హామీ సిబ్బంది క్షేత్రస్థాయిలో విఫలమౌతున్నారు. గుర్తించిన పనులు సిబ్బందిగా ఉన్నప్పటికీ కొన్ని ప్రాంతాలలో అమలుకు నోచుకోవడం లేదు. సామాజిక తనిఖీ కార్యక్రమంలో ఈ లోపాలన్ని ఒకసారిగా పోగవుతున్నాయి. సామాజిక తనికీ బృందాలలో ఎక్కువ శాతం కాంట్రాక్ట్ ఉద్యోగులు కొనసాగుతున్నారు.

వారికి ఉపాధి హామీ చట్టంకు సంబంధించిన నిబంధనలపై అవగాహన లేదు. తాత్కాలిక ఉద్యోగులకు అవగాహన కార్యక్రమాన్ని చేపట్టడానికి మరికొంత కాలం శిక్షణ తరగతులు నిర్వహించాల్సి ఉంది. తీర శిక్షణ కల్పిస్తున్నప్పటికీ పని దినాలు కొలమానం లేకపోవడంతో క్షేత్ర సహాయకులను వేల సంఖ్యలో పక్కన పెట్టారు. ఉపాధి హామీ సిబ్బంది అధికారాలు, విధులు, బాధ్యతల పట్ల స్పష్టత లేకపోవడం ఇందుకు ప్రధాన కారణంగా ఉంది. సామాజిక తనిఖీలో తప్పులు ఎంచడంతో ప్రామాణికంగా కనబడుతున్నది. దీనివల్ల ఉపాధి హామీ పనులు ఎంతో నమర్థవంతంగా చేపట్టిన్నప్పటికీ లోపాలను ఎత్తిచూపడమే లక్ష్యంగా ఉన్నది. గ్రామ సభలలో నిర్వహిస్తున్న సామాజిక తనిఖీలలో చేకూరుతున్న ప్రజా ఆస్తులను అంచనా వేయడం కంటే సిబ్బంది, అధికారుల తప్పులును ఎంచడం, వేతనాల చెల్లింపు జాప్యం, పని కల్పనలో లోపాలు తదితర అంశాల చుట్టూనే కార్యక్రమం కొనసాగుతుంది. నిర్మాణాత్మకంగా బాధ్యత గల పాత్రను పోషించే పర్యవేక్షణా అధికారి లేకపోవడంతో సామాజిక తనిఖీకి ప్రాధాన్యత క్షీణిస్తున్నది. ప్రతి చిన్న తప్పుకు ప్రోగ్రామిక్ అధికారి పర్యవేక్షణ లోపంగా రికార్డులలో రాయడం జరుగుతున్నది. గ్రామసభలు, ప్రజావేధికలలో అధికారులు, సిబ్బందిని దోషులుగా చిత్రీకరించే ప్రక్రియ మాత్రమే స్పష్టంగా కనబడుతున్నది. అంతేకాక సామాజిక తనిఖీ గ్రామ సభలకు నియమితులవుతున్న సూక్ష్మ పరిశీలకులు హాజరు కావడం లేదనే అపవాదు ఉన్నది. కొన్ని ప్రాంతాలలో సభలకు హాజరైన వారికి పథకం పట్ల అవగాహన లోపం కనబడుతున్నది. ప్రోగ్రామ్ అధికారి గ్రామ సభలకు హాజరయ్యేవిధంగా నిర్ణయాలు చేపట్టాల్సి ఉంది. గ్రామ సభలకు ఫిర్యాదుదారుడు హాజరుకాకపోతే అటువంటి ఫిర్యాదులు పరిగణలోకి తీసుకోకుండా ఉండాలనే నిర్ణయాలు అధికారికంగా ఉండాలి. సామాజిక తనిఖీ బృందాలకు అందుతున్న ఫిర్యాదులలో ఎక్కువ శాతం నిరాక్ష్యరాసులైన ప్రజలు తెల్లకాగితాల మీద సంతకాలు చేసినవే ఉన్నాయి.

వాటిపై అధికారులు లేదా సిబ్బంది తమకు అనుకూలమైన సమాచారాన్ని రాసుకొని సామాజిక తనిఖీలలో పొందుపరుస్తున్నారు. సామాజిక తనిఖీ నివేదికలపై ఎటువంటి ప్రాథమిక విచారణ జరపకుండా కొందరు అధికారులపై చర్యలు తీసుకోవడం కూడా తెలంగాణ ప్రాంతంలో కొనసాగుతున్నది. ఈ అంశాన్ని గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ ఉన్నతాధికారుల దృష్టికి తీసుకెళ్లిన ఆశించిన స్థాయిలో స్పందన లేదని ఎంపిడిఓలు వాపోతున్నారు. సామాజిక తనిఖీని పారదర్శకంగా చేయాలంటే తనిఖీ విధానం పకడ్బందీగా ఉండాలి. ■

భారత ప్రభుత్వం జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ చట్టం-2005 ను సెప్టెంబర్ 2005 లో ఆమోదించింది. నైపుణ్యం అవసరం లేని శ్రమ చేయడానికి సిద్ధంగా ఉండి, పని కోరిన గ్రామీణ కుటుంబంలోని పేదవాళ్ళకు ఒక ఆర్థిక సంవత్సరంలో కనీసం వంద రోజుల పని కల్పిస్తామని ఈ చట్టం ద్వారా ప్రభుత్వం చట్టబద్ధ హామీ ఇచ్చింది. కేంద్ర ప్రభుత్వం నోటిపై చేసిన ప్రాంతాలకు చట్టం వర్తిస్తుంది.

పథక నేపథ్యం

జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ చట్టం 2005 అమలు చేయడం కోసం రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకాన్ని రూపొందించింది.

మహాత్మాగాంధీ ఉపాధి హామీ పథకం ఉద్దేశ్యం

- ★ గ్రామీణ ప్రాంతాలలో నైపుణ్యం అవసరంలేని పని చేయడానికి సిద్ధంగా ఉండి, పని అడిగిన 18 సం॥లు నిండిన వయోజనులున్న ప్రతి కుటుంబానికి ఒక ఆర్థిక సంవత్సరంలో వంద రోజులు పని కల్పించడం.

- ★ వారానికి లేక 15 రోజుల లోపు వేతనాలు పొందే అవకాశం.
- ★ ప్రమాదవశాత్తూ చనిపోయినా, పని చేయలేని స్థితి వచ్చినా నష్ట పరిహారం (50,000 లకు లోబడి)
- ★ పిల్లలకు ప్రమాదం జరిగితే ఉచిత వైద్యం.
- ★ ఆసుపత్రిలో ఉన్న రోజులకు సగం కూలీ చెల్లింపు.

మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం

- ★ పై పనుల ద్వారా సుస్థిరమైన జీవననోపాధుల కల్పనతో పాటు గ్రామ, మండల స్థాయిలో ఆర్థిక, సామాజిక ఆస్తులు, మౌలిక వసతులను అభివృద్ధి చేయడం ద్వారా ప్రజలకు జీవనోపాధి భద్రత కల్పించడం ఈ పథకం ప్రధాన ఉద్దేశ్యం.

రాజీలేని అంశాలు

- ★ పంచాయతీలో నమోదు చేసుకున్న ప్రతీ కూలీ కుటుంబానికి ఏడాదిలో 100 రోజులకు తక్కువ కాకుండా పని కల్పించాలి.
- ★ 15 రోజులకు ఒకసారి వేతనాలు తప్పనిసరిగా చెల్లించాలి.
- ★ ఆడ, మగ తేడా లేకుండా సమాన కూలి.
- ★ యంత్రాలు, కాంట్రాక్టర్లకు తావు లేకుండా కూలీలకు పని కల్పించడం.
- ★ గ్రామ సభలో గుర్తించి, గ్రామ పంచాయితీ, మండల, జిల్లా పరిషత్ ఆమోదించిన పనులనే చేపట్టడం.

కూలీల హక్కులు

- ★ ఉన్న ఊళ్ళోనే పని, జాబ్ కార్డులో పేరున్న 18 సంవత్సరాలు పైబడిన వారందరూ పని పొందడానికి అర్హులే.
- ★ జాబ్ కార్డు ఉన్న ప్రతి కుటుంబానికి ఏడాదిలో కనీసం 100 రోజులు పని.
- ★ కనీస కూలీ - సమానకూలీ
- ★ పని ప్రదేశం 5 కిలోమీటర్ల దూరం దాటితే 10% అదనపు కూలీ.
- ★ కనీసం 15 రోజుల గడువులో ఫలానా తేదీ నుంచి పని కావాలని అడిగే వీలు.
- ★ పని కోరిన 15 రోజుల్లో పని పొందలేకపోతే నిరుద్యోగ భృతి పొందే హక్కు.
- ★ ఆడవాళ్ళు కోరిన పనులకు ప్రాధాన్యత

పని చోట సౌకర్యాలు

- ★ త్రాగడానికి మంచి నీరు.
- ★ అలసిన కూలీలకు కొంత నీడ.
- ★ చిన్న పిల్లల సంరక్షణార్థం 6 సంవత్సరాలలోపు ఐదుమంది పిల్లలకు ఒక ఆయాను నియమించడం.
- ★ ప్రథమ చికిత్సకు అవసరమైన మందుల పెట్టె.

మండల మరియు గ్రామస్థాయిలో అమలు ఏర్పాట్లు

మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి / కార్యక్రమ అధికారి

అదనపు కార్యక్రమ అధికారి (ఎ.పి.ఒ) ఇంజనీరింగ్ కన్సల్‌టెంట్ (ఇ.సి.) సాంకేతిక నిపుణులు (టి.ఏ.) కంప్యూటర్ అసిస్టెంట్ మరియు అకౌంటెంట్

గ్రామ పంచాయతీ - ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ - శ్రమశక్తి సంఘాలు మేట్

ఉపాధి హామీ పథకం - అమలు ప్రక్రియ

అవగాహనా కార్యక్రమాలు - జాబ్ కార్డ్ కొరకు దరఖాస్తు
రిజిస్ట్రేషన్ మరియు రసీదు ఇవ్వడం - విచారణ
జాబ్‌కార్డ్ ఇవ్వడం - సెల్ఫ్ ఆఫ్ వర్క్స్ తయారు చేయడం
పనికొరకు దరఖాస్తు రిజిస్ట్రేషన్ - పని కేటాయింపు
పోస్టాఫీసు లేద్ బ్యాంకులలో వ్యక్తిగత ఖాతాలు తీయడం
పనులకు మార్కింగ్ ఇవ్వడం - మస్టర్ రోల్ నిర్వహించడం
చేసిన పనులకు కొలతలు తీయడం
మస్టర్ రోల్ మరియు యం.షీట్‌ల ద్వారా పే ఆర్డర్ తయారు చేయడం - పే - స్లిప్పులను పంపిణీ చేయడం
వ్యక్తిగత ఖాతాలలకి వేతనాలు జమ చేయడం ద్వారా కూలీలకు వేతనాల చెల్లింపు ◆

భారత్ నిర్మాణ్ వాలంటీర్ల

కర్నూలు జిల్లాలో...

ఓటర్ల అవగాహన సదస్సులో బి.ఎన్.విలను ఉద్దేశించి మాట్లాడుతున్న కర్నూలు జిల్లా కలెక్టర్ సుదర్శన రెడ్డి.

అవగాహన సదస్సులో బి.ఎన్.విలతో ప్రతిజ్ఞ చేయిస్తున్న కర్నూలు జిల్లా కలెక్టర్ మరియు అధికారులు

ఓటర్ల అవగాహన సదస్సుకు హాజరయిన కర్నూలు జిల్లా బి.ఎన్.విలు

శ్రీకాకుళం జిల్లాలో... ఆముదాలవలస మండలం, బొబ్బిలిపేట గ్రామంలో..

పశువులకు ఆరోగ్య శిబిరం నిర్వహిస్తున్న బి.ఎన్.వి.లు

ఉచిత హెయిర్ కటింగ్ చేస్తున్న బి.ఎన్.వి.లు

ఉచిత పల్స్ పోలియో క్యాంప్ నిర్వహిస్తున్న బి.ఎన్.వి.లు

నిజామాబాద్ జిల్లాలో ...

నిజామాబాద్ జిల్లా నిజాంసాగర్ మండలలో బి.ఎన్.వి.లు ఆరోగ్య శిబిరం నిర్వహణ

అపూర్వ విజయాలు

రంగారెడ్డి జిల్లాలో ...

ఈటిసి రాజేందర్ నగర్ ఆధ్వర్యంలో బిఎన్‌విలకు మొయినాబాద్‌లో 2 రోజుల శిక్షణను నిర్వహించారు.

కేరళ రాష్ట్రంలో స్థానికపాలన - గ్రామీణ వికాసం

స్థానిక ప్రభుత్వాలకు (29 అంశాలు) అధికారలు బదలాయించి స్వతంత్రంగా నిర్వర్తిస్తూ సంపూర్ణ గ్రామ స్వరాజ్యాన్ని సాధించిన 'కేరళ' రాష్ట్రం.

శ్రీయుత కమీషనర్, ఎ.యం.ఆర్ - అపార్డ్ హైద్రాబాద్ వారి అనుమతి ఆదేశాలతో తేది: 21.03.2014 నుండి 28.03.2014 తేది వరకు విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం హసన్‌వర్తి - వరంగల్ పరిధిలో గల 4 జిల్లాల (కరీంనగర్, వరంగల్, ఖమ్మం, అదిలాబాద్) సర్పంచ్‌లు 'కేరళ' రాష్ట్రం లోని (కెఐఎల్ఏ) కేరళ ఇనిస్టిట్యూట్ ఆఫ్ లోకల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ కొచ్చి తిరిస్సూర్ - జిల్లాలోని 2 గ్రామాలను సందర్శించి రావటం జరిగినది.

దేశ సౌభాగ్యం పల్లెల పైన ఆధారపడి యుంది పల్లెల ప్రగతి గ్రామాల స్థానిక వనరుల వినియోగం ప్రకృతి వనరులు, మానవ వనరులు, ఆర్థిక వనరులు పైన అట్లే ప్రభుత్వ పథకాల అమలు నాణ్యతగా అమలు పరిచే ప్రభుత్వల పైన ఆధారపడియుంటాయి. అంతే కాకుండ రోడ్ల - ప్రకారం మరియు ఇళ్ల చుట్టు చెట్ల పెంపకం, జల సంరక్షణ, ఆరోగ్య పరిరక్షణ, నైతిక విలువలు గల్గిన సమాజం, ముఖ్యంగా 100% అక్షరాస్యత గల్గిన ప్రజలు పరిణతి చెంది చైతన్యం కల్గిన వారిని మనం కేరళ రాష్ట్రంలో చూడటం ఏంతో ఆనందం కలిగినదని తెలిపారు.

ఆరోగ్యం - ఆనందం వారి గృహల చుట్టు కనీసం 2 నుండి 10 గుంటల విస్తీర్ణంలో పచ్చని, అరటి, కొబ్బరి, మామిడి, పాన్‌చెట్లు, వివిధ రకాల పూలు పండ్ల తోటలు, పచ్చదనం, పరిశుభ్రతతోనే యున్నవి. కేరళ ప్రజలు, స్థానిక ప్రభుత్వాలు పర్యవరణ పరిరక్షణ, జీవ వైవిధ్యం సంరక్షణ ప్రజలందరు భాగస్వామ్యంతో పాటించి ప్రకృతి అందాలను, ఆరేబియ సముద్రపు సౌభాగ్యమైన ప్రకృతిని అందరిని ప్రత్యేకంగా ఆకర్షణీయంగా అలరించినది.

కెఐఎల్ఏ లో శ్రీ యుత డా॥ పి.పి బలాన్, డైరెక్టర్ గారు, శ్రీ పి.వి. రామకృష్ణ కో-ఆర్డినేటర్ గారు, ఫాకల్టీ పరిచయంతో మొదలైన సందర్భన శిక్షణలో పిపిటిల ద్వారా ఈ క్రింది విషయాలను బోధించడం జరిగినది.

కేరళ రాష్ట్రంలో

జిల్లా పంచాయతీలు	14
బ్లాక్ పంచాయతీలు	152
గ్రామ పంచాయతీలు	978
మున్సిపాలిటీలు	60
కార్పోరేషన్‌లు	05
కెఐఎల్ఏ జిపి	01
	1210

కేరళలో సాధించిన ప్రగతి

స్వాతంత్ర్యం వచ్చి 65 సం॥రాలు దాటిన భారత దేశంలోని అన్ని రాష్ట్రంలో వివిధ ప్రాంత్రాలలో ఒకే విధమైన అభివృద్ధి సాధించలేదు. ప్రక్క రాష్ట్రలు (కేరళ, కర్నాటక) మన ప్రజలతో పోల్చినప్పుడు చాల వెనుకబడి వున్నాము.

కేరళతో పొల్చితే నాణ్యమైన విద్యలో ఎల్‌కెజి & పిజి వరకు ఉచిత విద్య, అంతేకాదు 100% అక్షరాస్యత సాధించినారు. ఆరోగ్యం

విషయంలో ప్రతి గ్రామంలో 3 రకాల వైద్యం సేవలు (అల్లోపతి, ఆయుర్వేదం, హోమియో) అందుబాటులో ఉన్నాయి.

పచ్చదనం, పరిశుభ్రత, పర్యవరణ పరిరక్షణ, ఉపాధి నైపుణ్యలు, విదేశాల్లో ఉద్యోగాలు చాల ఆదాయం పొందుతు, జీవన ప్రమాణాలు చాలా మెరుగ్గా వున్నాయి. పేదరికం 7% చలా తక్కువగా వుంది. ఆర్థిక ఎదుగుదల కుల, మతం, జాతి కాకుండా విద్య స్థాయి, నైపుణ్యాలను బట్టి ఆర్థిక ప్రగతి సాధిస్తున్నారు.

ప్రపంచ వ్యాప్తంగా సాధించిన సుస్థిర అభివృద్ధి పైన ప్రజల భాగస్వామ్యంతో, లింగ సమానత్వంతో, అధికారులు, ప్రజాపతి నిధులు ప్రజల మధ్య సమన్వయంతో, ఐక్యమత్యంతో అభివృద్ధి సాధించారు.

స్థానిక ప్రభుత్వాలకు అధికారాల బదాలాయింపుతో ఆర్థిక ఎదుగుదల, సామాజిక మార్పు, సాధికారిత, సావలంభనతో పాటు పర్యవరణ పరిరక్షణ, వారికి అవసరమైన భవిష్యత్తు వారు నిర్మించుకుంటు 'అంబుడ్స్‌వెమెన్' ఏర్పాటుతో అవినీతి, లంచగొండితనం నియంత్రణ చేస్తున్నారు. వీరికి మాతృ భాష అయిన మాలయాలంలోనే సంభాషణ సమాచార పంపిణి గావిస్తు మాతృభాషపై మామకారం కొనసాగిస్తున్నారు.

వార్డు సభల ద్వారా సాధికారిత సాధించుటకు, సూచనలు, సలహాలు సేకరిస్తూ స్థానిక అంశాలకు ప్రాధాన్యత నిస్తూ (రాష్ట్ర/కేంద్ర ప్రభుత్వాల జోక్యం చాలా తక్కువగా ఉండేల) స్థానిక ప్రభుత్వాలు పరిపాలన పటిష్టంగా కొనసాగిస్తున్నాయి.

స్థానిక పాలనలో మహిళలకు ప్రత్యేక ప్రాతినిధ్యం, లింగ సమనత్వంతో పురుషులపై ఆధారపడకుండా స్వతంత్రంగా పరిపాలన శక్తి కలిగి సమగ్రాభివృద్ధి సాధిస్తున్నారు. నైపుణ్యాలు కలిగిన నాణ్యమైన విద్యతో పాటు అందరికి జీవనోపాధులు పెంపొందిస్తు, పటిష్టమైన యంత్రాంగం ప్రతి వ్యవహారం కంప్యూటరీకరణ, నైతిక విలువలు నాయకత్వం, అవినీతిని ఆరికట్టుటకు అంబుడ్స్‌మెన్ వ్యవస్థ ఏర్పరిచి ప్రజల భాగస్వామ్యంతో ప్రణాళికల తయారి కేంద్ర రాష్ట్ర వనరులను, సొంత వనరులను సక్రమంగా గరిష్ట స్థాయిలో వినియోగించుకుంటు ప్రభుత్వ పథకాల సమాచారం, ధరఖాస్తులు ప్రతి ఇంటికి కంపి చివరి స్థాయిలో వున్న నిరుపేదకు న్యాయంగా మరియు న్యాణతగా అమలు పరుస్తుంది.

కేరళ రాష్ట్రంలో మధ్యం దుకాణములు చాలా తక్కువగా ఉన్నాయి. ఊరి చివరిలో వున్నాయి. అందువలన అక్కడ అత్యాచారాలు, పెడదారులు పడుతున్న యువత, చాలా తక్కువగా వుంది.

మూడు అంచెల విధానం అమలులో వుంది. గ్రామ సభలు - వార్డు స్థాయిలో జరుగుతాయి. గ్రామాలలో సగటు జనాభా 25,000, వార్డులో 1500-2000 జనభా ఉంది. 73, 74 రాజ్యంగ సవరణ లోనివి అమలులో వున్నాయి.

ఫైనాన్షియల్ కమీషన్, జిల్లా ప్రణాళిక కమిటి, క్రమము తప్పని ఎన్నికలు, రిజర్వేషన్ సిస్టము ముఖ్యంగా, సుస్థిరమైన రాజనీతిజ్ఞత అనుభవం (పొలిటికలు విల్) కల్గియుండుట, స్థానిక సంస్థలకు అధికారల బదాలింపు (నిధులు, విధులు, సిబ్బంది, స్వేచ్ఛ స్నేహభావన) అధికారుల బదలాయింపుతో లోకల్ గవర్నమెంట్ చాలా బలోపేతమైనది.

కమిటిలు, స్టాండింగ్ కమిటి, సబ్ కమిటి, జాయింట్ కమిటి, స్టీరింగ్ కమిటి ఆ ద్వారా అధికార వికేంద్రీకరణ జరుగుతుంది. ప్రజల భాగస్వామ్యం పెరిగి నమ్మకం, పరిపాలనలో విశ్వాసం పెరుతుంది.

మన రాష్ట్రంలో కేరళ స్ఫూర్తితో ఈ క్రింది విషయలలో మార్పు రావాలని సందర్శించిన సర్పంచుల భృందం కోరుకుంటున్నది

కేరళలో పంచాయతీరాజ్ సంస్థలకు బదిలీ చేసిన అంశాలు 11వ షెడ్యూల్డ్ ప్రకారం 29 అంశాల బదిలీ, నిర్వహణ సిబ్బంది బదిలీ 29 అంశాల నిధుల బదిలీ (15), జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ జిల్లా పరిషత్‌లో వీలీనం చేశారు. రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం సిఫార్సులు పూర్తిగా అమలు చేస్తున్నారు. రాష్ట్ర ప్రణాళిక నిధులలో పి.ఆర్.ఐ యస్ బదిలీ చేయబడుతున్న నిధుల శాతం 40% ఇవి 35 లక్షల నుండి 1 కోటి 25 లక్షల వరకు యున్నాయి.

నిధులు నియమ నిబంధనల ప్రకారం వినియోగిస్తున్నారు.

అవి: 40% ఉత్పత్తి రంగం
20% నిర్మాణ, భౌతిక వస్తువులు
40% సేవల రంగం

(ప్రైవాటిలో 10% డబ్ల్యుసిపి (మహిళ కంపోనెంట్ ప్లాన్ మరియు 5% సామాజిక భద్రత)

సర్పంచ్ పరోక్ష పద్ధతిన ఎన్నుకొంటారు. గ్రామ సభలు వార్డు సభలు స్థాయిలో యుంటాయి. గ్రామ సభకు కోరం 10% మూడు మాసాలకు ఒకసారి సమావేశములు లబ్ధిదారుల ఎంపిక గ్రామ సభ ద్వారా వార్డు స్థాయిలో జరుగును. గ్రామ సర్పంచ్‌కు ప్రతి నెల గౌరవ వేతనం 5600.00, ఉప సర్పంచ్‌కు 4300.00, స్టాండింగ్ కమిటి వారికి 3100.00 సభ్యులకు 2500.00 చొప్పున చెల్లిస్తున్నారు. బ్లాక్ పంచాయతీలకు జిల్లా పంచాయతీల వారికి కూడ గౌరవ వేతనం చెల్లిస్తున్నారు.

బాలల హక్కుల పరిరక్షణకు, బాల పంచాయతీ, బాల అసెంబ్లీ, మరియు బాల పార్లమెంట్ విధానాలను బాలల ద్వారా నిర్వహిస్తు బాలల ప్రజ్ఞా పాటవాలను వెలికితీస్తున్నారు. కుటుంబ స్త్రీ పథకము ద్వారా పేదరిక నిర్మూలన, ఆశ్రయ పథకము ద్వారా వృద్ధులకు అనాధాలకు చేయుతనిస్తున్నారు.

జల విధ్యుత్ ఎక్కువ ఉత్పత్తి కావటం వలన, పరిశ్రమలు, వ్యవసాయం ఉత్పత్తులు అధికంగా సాధిస్తు ప్రగతి పథంలో ఉన్నారు.

స్టేక్ హోల్డర్ కమిటిలు పి.ఆర్.ఐ.లకు జవాబుదారి తనం ఉన్నవి. అభివృద్ధి శాఖల అధికారులపై పి.ఆర్.ఐ సంస్థల నియంత్రణ వున్నది. బదిలీ చేసిన అంశాలు పి.ఆర్.ఐ మధ్య విధులలో స్పష్టత ఉంది.

గ్రామ స్వరాజ్య సాధనకు మహాత్మాగాంధీ లాంటి నేతలు మళ్లీ రావాలి. మరో రాజకీయ ఉద్యమము నిర్మించకుండ మార్పు రావాలని కోరుకుంటున్నాము. వ్యక్తి గత స్వార్థ ప్రయోజనం కోసం దోపిడి చేయని, సహజ సంపదను కాపాడే, పర్యవరణాన్ని పర్యవేక్షించే పెత్తందార్లు చేలయించని గ్రామ స్వరాజ్యం, కులాలు, మతాలు, హింస లేని మధ్యం ఆదాయంపై ఆధారపడని ప్రభుత్వాలు, సమాజం నుండి సమాన్య ప్రజలకు దక్కాల్సిన సమంజసమైన హక్కులు దక్కేల, పార్లమెంటు ద్వారా శాసన సభలకు - రాష్ట్ర శాసన సభ్యులు స్థానిక ప్రభుత్వాల పై యాజమాయిషీ చేస్తు నిధులు, విధులు, యంత్రాంగం, స్వేచ్ఛ లేకుండా బలవంతంగా రుద్దుతూ, అదికారాల బదలింపు, అధికార వికేంద్రికరణ జరిగి 'గాంధీ కలలు కన్న గ్రామ స్వరాజ్యన్నీ' సాధించాలని కోరుకుంటున్నారు.

రిజర్వేషన్లు అమలు అవుతున్నప్పటికి క్రింది కులాల మహిళలు ఎన్నికవుతున్న వారి వెనుక పురుష అధిక్యత, భూస్వామ్య పెట్టుబడిదారుల అండదండలతో నడిచే స్థానిక సంస్థలను విముక్తి చేసి బలోపేతం చేయాలని అన్నారు.

భారతదేశ వ్యాప్తంగా ఏకీకృత మూడు అంచెల వ్యవస్థ అమలవుతున్నప్పటికి సంపూర్ణ - అధికారాల బదలాంపులు జరగక మన రాష్ట్రంలోని బలహీనమైన స్థానిక ప్రభుత్వాలు కేరళ మాదిరి బలోపేతం కావాలని ఆశించారు.

వికేంద్రీకృత ప్రజా స్వామ్యం వ్యవస్థకు గ్రామ సభలు పునాది. కేరళ మాదిరి వార్డు సభలు, గ్రామ సభలపై సమాన్య ప్రజలకు విశ్వాసం కలిగేల ప్రభుత్వ పథకాల అమలు, యధార్థ లబ్దిదారుల ఎంపిక, ప్రజల అవసరాలు తేర్చే ప్రణాళికలు ప్రజల భాగస్వామ్యంతో మరియు ప్రభుత్వా శాఖల సమన్వయంతో జరిగి సమగ్రాభివృద్ధి జరగాలని కోరుకుంటున్నారు.

పాలకులపాలన అధిపత్యం పోయి ప్రజల భాగస్వామ్య పాలనతో నిజమైన ప్రజాస్వామ్యం ఏర్పడి పేదరికం, వెనుకబడినతనం, అసమానతలు, అణచివేత, లేకుండ పోయి అన్ని గ్రామాలలో కనీస, మౌళిక, సామాజిక అవసరాలు సదుపాయలు సమకూరి సమగ్ర గ్రామాభివృద్ధి సాదించాలని ఆశిద్దాం.

కోట సురేందర్.

గ్రామసభలు - సమన్వయం - పారదర్శకత

భారత రాజ్యాంగము 243 (ఎ) అధికరణలో స్థానిక ప్రభుత్వాలలో గ్రామసభకు గ్రామ స్థాయిలో అత్యున్నత అధికారము నిర్వహించబడినది.

పంచాయితీరాజ్ చట్టములో తెల్పిన విధంగా గ్రామసభ సర్పంచ్ నిర్వహించకపోతే సర్పంచ్ తన పదవిని కోల్పోయే అవకాశముంది.

1996 సం॥లో పీసా చట్టం అమలులోకి వచ్చింది. దీని ప్రకారము షెడ్యూలు ప్రాంతాల భౌగోళిక నేపథ్యాన్ని గిరిజనుల ప్రత్యేక జీవన విధానాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని, గిరిజన ప్రాంతాలలో గ్రామసభలను గ్రామ పంచాయితీలలో నిర్వహించవలసివుంటుంది.

ప్రస్తుతము సం॥రానికి 4 సార్లు నిర్వహించవలసి వుంటుంది - గ్రామసభలను.

గ్రామ సభలక్ష్యాలు

గ్రామసభలో, ప్రభుత్వ పథకాల లబ్ధి - అర్హులైన లబ్ధిదారుల ఎన్నిక, సం॥మునకు ఒకసారి బడ్జెట్ తయారీ, ఆదాయం వ్యయాలు, ఆడిట్ రిపోర్ట్ గ్రామసభలో వుంచి పారదర్శకత వైపు పయనించడము.

గ్రామసభలు ఎప్పుడు నిర్వహించాలనే విషయము స్పష్టంగా తెలియపరిచింది.

- పంచాయితీరాజ్ ఆక్ట్ ప్రకారము 2 సార్లు గ్రామసభ నిర్వహించారు.

  1. సెక్షన్ 6 (3) ఏప్రిల్ 14, 2. అక్టోబర్ 3 న

- పంచాయితీ రాజ్ కమీషన్ ఆదేశముల ప్రకారం 2 సార్లు

  1. జనవరి 2 న, 2. జూలై 1న

గ్రామసభలు ఎప్పుడు నిర్వహించాలో, ఎన్ని సభలు నిర్వహించాలో తెలిపినప్పటికి, గ్రామ సభల లక్ష్యం నెరవెరుతూవుందా?

- గ్రామ సభకు ప్రజలు ఎందుకు రావడం లేదు?
- గ్రామంలో వుండే ప్రభుత్వ అధికారాలు సహకారం లేదా? లేక గ్రామసభకు / సభలో వీరి ప్రాధాన్యత గూర్చి పంచాయితీ సర్పంచ్‌లకు అవగాహనా లోపమా?
- గ్రామ స్థాయి ప్రభుత్వ అధికారులు ఉద్దేశ్యపూర్వకంగా హాజరు కావడం లేదా?
- గ్రామస్థాయి పరిధిలోకి గ్రామస్థాయి అధికారులను పంచాయితీ తీసుకొనే ప్రయత్నము చేయడం లేదా?
- గ్రామసభకు, ముందస్తుగా ఏర్పాట్లు గ్రామ పంచాయితీ సెక్రటరీ ప్రణాళికా పరంగా చేసుకోవడం లేదా?
- గ్రామసభ నిర్వహించకపోతే సర్పంచ్ తనపదవిని కోల్పోయే అవకాశముందని తెలుసా? తెలియదా?
- గ్రామ పంచాయితీ సెక్రటరీ గ్రామసభలో చర్చించాల్సిన విషయాలు ముందస్తుగా తయారు చేసుకొంటున్నారా?
- గ్రామ సభలో అంశాలన్ని చర్చించే విధంగా ప్రస్తుత - గ్రామ పంచాయతీ ప్రభుత్వము - నిర్ణయాలు తీసుకొనే వ్యవస్థ పటిష్టంగా వుందా? మేజర్ గ్రామ పంచాయితీల్లో తప్ప, చిన్న గ్రామ పంచాయితీల్లో గ్రామసభ బలహీనమైందని భావించవచ్చా?"
- ప్రజలు గ్రామసభ ప్రాముఖ్యమం తెలిసి రావడం లేదా? లేక తెలుసుకొనే అవకాశము తెలుసుకొనే పరిస్థితులు గ్రామ పంచాయతీలు కల్పించడం లేదా?
- మరి, కేంద్ర రాష్ట్రప్రభుత్వ పథకాలు, అర్హులైన లబ్ధిదారులకు చేరాలంటే ఏమి చేయాలి?

ఇలా ఎన్ని రకాల ప్రశ్నలు ఉద్భవించినా, చివరకు గ్రామసభ ఏలా విజయవంతం చేయాలనే అంశం వద్దే, శేష ప్రశ్న అవుతుంది.

గ్రామ పంచాయితీ కార్యదర్శులు / సర్పంచ్‌లు ఇలా చేస్తే విజయ వంతమం అవుతుందేమో... కాస్త పరిశీలిస్తే బావుంటుందేమో...నని...

గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో దాదాపు 21 మంది గ్రామస్థాయి అధికారులున్నారన్న విషయం ప్రతి ఒక్క సర్పంచ్ గారు ప్రథముగా తెలుసుకోవాల్సిన అంశము.

- ఉపాధి కూలీలకు ... ఎ.పి.ఓ. ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ల ద్వారా గ్రామ సభ రోజున హాజరు కమ్మని తెలియపరచడం.
- అనియత విద్య / సాక్షర భారత విద్యకు హాజరగు అభ్యాసకులను వాలంటీర్లు / కో - ఆర్డినేటర్ ద్వారా గ్రామసభకు హాజరుకమ్మని తెలియపరచడము.
- గృహ నిర్మాణ వర్క్ ఇన్స్‌పెక్టర్ల ద్వారా - గృహాలు నిర్మించుకొను లబ్ధిదారులను గ్రామసభకు రప్పించడము
- పొదుపును ప్రోత్సహించి - మహిళా సాధికారతకు శ్రమిస్తున్న కమ్యూనిటి - కో - ఆర్డినేటర్లు మహిళలకు విషయ పరిజ్ఞానమం

కల్పించి - గ్రామ సభకు హాజరగునట్లు చేయడం.

- అంగనవాడి కార్యకర్త ఆయాల ద్వారా తల్లులు, గర్భవతులు, కిశోర బాలికలు హాజరగునట్లు చేయడము.
- ఆదర్శ రైతు - రైతులందరికి తెలియపరచి గ్రామసభ ప్రాముఖ్యత ప్రయోజనాలు వివరించి హాజరగునట్లు చూడడము.
- చేనేత డిపో డీలర్ల ద్వారా గ్రామస్థులకు గ్రామసభకు హాజరగునట్లు ప్రోత్సహించడం.
- ఉపాధ్యాయులు / ఆశా కార్యకర్తలు, గోపాలతమిత్ర, వి.ఆర్.ఓ.లు మొ॥వారు తమ వంతు కృషి చేసి గ్రామ సభలకు ప్రజలు హాజరగునట్లు చేయడము.
- పంచాయతీ కార్యదర్శి గ్రామసభ ముందస్తుగా - నోటిసు తయారు చేసి ముఖ్యమైన మూడు ప్రాంతాలలో కలిపించడము. దండోరా వేయించడము ద్వారా గ్రామ ప్రజలందరికి తెలియ విధముగా చేయడము.

గ్రామ పంచాయితీ సెక్రటరీ సంబంధించిన రిజిష్టర్లు తప్పక అందుబాటులో వుంచుకోవాలి.

- నోటిసు సహిత ఎజెండా
- మినిట్స్ రిజిష్టరు
- హాజరు రిజిష్టరు

గ్రామ పంచాయితీ కార్యదర్శి గారు సర్పంచ్ గారు 21 మంది గ్రామ స్థాయి అధికారులతో సమన్వయము చేసుకున్నప్పుడు తప్పక గ్రామ సభలు విజయవంతమైతాయి.

గ్రామస్థాయి అధికారులు

- పంచాయితీ కార్యదర్శి
- రెవిన్యూ అధికారి (వి.ఆర్.ఓ)
- అంగన్ వాడి కార్యకర్త (ఎ.డబ్ల్యు.డబ్ల్యు)
- ఉపాధ్యాయులు
- సామాజిక కార్యకర్త
- ఆశా కార్యకర్త
- సాక్షార భారత్ కార్యకర్త
- విద్యా వాలంటీర్
- ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్
- కమ్యూనిటీ కో - ఆర్డినేటర్
- గోపాల మిత్ర
- అంగన్ వాడి ఆయా
- గృహ నిర్మాణ వర్క్ ఇన్స్‌పెక్టర్
- గ్రామసహాయకులు
- కమ్యూనిటి సర్వీస్ ప్రొవైడర్
- చౌక డిపో డీలరు
- ఆదర్శ రైతు
- పంచాయితీ గుమస్తా
- విద్యుత్ శాఖ హెల్పర్
- మెకానిక్ (ఆర్.డబ్ల్యు.ఎస్)
- హెల్పర్లు - చిన్న నీటి వనరుల శాఖ

వీరందరిని గ్రామసభలో భాగమం చేయడము వలన ప్రభుత్వ లక్ష్యము నెరవేరే అవకాశము ఎక్కువైంది. ఈ విధమైన కృషి వలన దాదాపు గ్రామములోని మొత్తములోని మూడో వంతు ప్రజల గ్రామసభలో పాల్గొనే ఆవశ్యకతుంది.

త్వరలో

ఎప్పుడైతే గ్రామసభ సంపూర్ణయంగా విజయవంతమైతుందో అప్పుడు అన్ని విషయాలు - పారదర్శకంగా - గ్రామసభలో చర్చకు వస్తాయి. అప్పుడు...

- గ్రామ పంచాయితీ ప్రభుత్వ బడ్జెట్ అంచనాలు గ్రామసభకు వస్తాయి.
- అన్ని ఆదాయ వ్యయాల రిపోర్ట్, ఆడిట్ రిపోర్ట్ చదవడము జరుగుతుంది.
- అర్హులైన లబ్ధిదారుల ఎన్నిక (రాష్ట్ర, కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకాలు)
- అనర్హులను - లబ్ధిదారుల జాబితాలో నుండి తీయడం
- క్రొత్తగా పన్నులు విధించుట - లేక ప్రస్తుత పన్నులు పెంపొందించుట.
- గత సం॥రపు పరిపాలనా నివేదిక
- గ్రామానికి సంబంధించిన వ్యవసాయోత్పత్తి పథకాలు
- గ్రామ పంచాయతీలో దాఖలు కాబడిన పొరంబోకు భూముల వివరాలు తెలుపు జాబితాలు.
- గ్రామ పంచాయతీలో పన్నులు వసూలు - బకాయిపడినవారి జాబితా.

సక్రమమైన గ్రామసభ వలన ఆ గ్రామ పంచాయితీ పట్ల ప్రజలందరికి నమ్మకము, విశ్వాసము, ఏర్పడటం జరుగుతుంది. అందువల్ల ప్రస్తుతము క్రొత్తగా ఎన్నికైన సర్పంచ్ వల్ల పంచాయితీ తన అభివృద్ధి నిచ్చెనలో మొదటి అడుగు ఊర్ధ్వంగా ఇక్కడ నుండే ప్రారంభం గావడానికి అంకురార్పణ జరుగుతుంది.

ఇలా జరగడం ప్రారంభిస్తే, కొన్ని నెలలోనే ఓ ప్రత్యేక, అనుకూలమైన వ్యవస్థ పటిష్టంగా ఏర్పడుతుంది కదా! ఇలాంటి వ్యవస్థే రాజ్యాంగము కోరుకుంటుంది. ఇలా జరగాలనే 'గాంధీజీ' గారు కలలు కన్నారు.

త్వరలో గ్రామ పంచాయితీ సర్పంచుల ట్రైయినింగ్ ప్రభుత్వము ప్రత్యేక నిధులు మంజూరు చేసినందున అపార్డ్ హైదరాబాద్ సర్పంచులు గ్రామసభలు గూర్చి వారికిచ్చు శిక్షణలో శిక్షణ పొందిన తరువాత, వీరి పాత్ర కున్న విశిష్టత తెలిసిన తరువాత అంకిత భావంతో సంకల్పం చేసుకోవడం వల్ల గ్రామసభలు - పారదర్శకంగా వుంది - ప్రభుత్వ లక్ష్యం నెరవెరుతుందని గాఢంగా విశ్వసిస్తూ.

- ఎన్. రాజేశ్వరమ్మ,

యం.పి.డి.ఓ. విజయపురం - మండలం, చిత్తూరు జిల్లా

గ్రామ పంచాయతీ ప్రభుత్వాలలో సమాచార హక్కు ఉపయోగం

సమాచారం మనిషికి బలం, భరోసా, శక్తిని కలిగిస్తుందనటంలో సందేహం లేదు. నేడు గ్రామాలలోని చదువురాని వారు కూడా పంచాయతీ ఆఫీసుకు వెళ్ళి నాకు రేషన్ కార్డు లేదు - ఇప్పిచ్చండయ్యా అనే స్థాయికి వచ్చారు. అంటే సమాచార హక్కు చట్టాన్ని గూర్చి తెలియక పోయిన తన అవసరానికి అంటే రేషన్‌కార్డు పొందేందుకు తనకు తెలిసిన వార్ని అడిగి పొందాలనే ప్రేరణ మంచి పరిణామం.

మొదటిసారి వెళ్ళినపుడు సంకోచించిన వ్యక్తి రెండోసారి వెళ్ళినపుడు తను విన్నది, చూచిన విషయాల ద్వారా రేషన్ కార్డు ఏ విధంగా పొందాలనే నిర్ణయానికి వచ్చి వార్డు మెంబరు వద్దకు, పంచాయతీ సర్పంచ్ వద్దకు వెళ్ళి అడిగే సామాన్యుడు స్థాయికి చేరింది. అడిగితే పోయేది లేదు వస్తే వస్తుంది అనే స్థితి నుండి మనిషి తన హక్కును తెలిసికొనే స్థితికి ఎదిగినాడనే చెప్పవచ్చు.

కనీసం సామాన్య పౌరునికి అవగాహన కల్పించడం ద్వారాను, తన అవసరాన్ని తీర్చేందుకు ఎన్నికైన ప్రతినిధిగాని, మధ్యవర్తులు కాని సామాన్య పౌరునికి నమ్మకం కలిగిస్తుంది. ఈ పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ పని చేస్తుందా లేదా అనే విషయాన్ని ప్రక్క నుంచి తన రేషన్ కార్డు అవసరాన్నైనా తీర్చగలిగితే ఆ వ్యవస్థకు దాని సాపేక్షితకు గుర్తింపును తెస్తుంది. పంచాయితీలో ఎన్నికకాబడిన వార్డు మెంబర్లు కాని సర్పంచులు కాని సామాన్యుని అవసరం తీర్చవలసిన బాధ్యత వారికుంది.

ఆ సామాన్యుని అవసరాన్ని నెరవేర్చినప్పుడు పంచాయతీ ఎక్జిస్టెన్స్‌కు మరింత ప్రాముఖ్యత ఏర్పడుతుంది. సామాన్యునికి అందజేసేందుకు ఇన్ని పథకాలు అమలు చేస్తున్న అతడి వద్దకు 218లో ఏ ఒక్కటి చేరిన తన అవసరం తీరినట్లేనని చెప్పాలి.

కేంద్రంగాని, రాష్ట్రం కాని, స్థానిక ప్రభుత్వాలు కాని ఏ స్థితిలో నున్న ఆ సామాన్యునికి కనీస అవసరం తీర్చగలగాలి. ముఖ్యంగా గ్రామీణులలో ఉన్న తెలియనితనం, అవగాహనాలోపాన్ని ఆసరాగా చేసుకొని తెలిసినోళ్ళు వాటిని పొందుకొనగలుగుతున్నారు. అంటే ప్రభుత్వాలు కల్పించిన సౌకర్యాలు ఇంకా 36% మందికి అందడం లేదని ప్రభుత్వ సర్వేలు వెల్లడిస్తున్నాయి.

సామాన్య పౌరుని దృష్టిలో ఉంచుకొనే చేసే పథకాల సరియైన రీతిలో ఫలితాలు టార్గెట్ గ్రూపులకు అందజేసే బాధ్యత ఉద్యోగస్వామ్యం, ప్రభుత్వ సంస్థలు, ప్రభుత్వేతర సంస్థల మీద ఉంది. ఆ సామాన్యునే టార్గెట్ చేసుకొని ఇన్ని వ్యవస్థలు పనిచేస్తున్న వారి అవసరాలు తీరడం లేదని సారాంశం. అందుకు స్థానిక ప్రభుత్వ సంస్థలైన గ్రామ పంచాయితీ ఫలవంతంగా పనిచేయాలి. అప్పుడే ఆ పంచాయతీ ప్రభుత్వానికి ఒక సార్థకత ఏర్పడుతుంది. దాన్ని ముందుంచుకొని ప్రభుత్వాలు ముందుకు నడుస్తుంటాయి.

- సి.ఎం.పి

सूचना का अधिकार
RIGHT TO INFORMATION

'పీసా' చట్టం ప్రాముఖ్యత

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము

సంక్షిప్తము

నిబంధనావళి - షెడ్యూల్డు ప్రాంతములకు ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీల విస్తరీకరణ (పీసా) నిబంధనావళి, 2011 - ఉత్తర్వులు - జారీ చేయడమైనది.

పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణ అభివృద్ధి (మండల-1) శాఖ

జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.66 **తేది: 24-03-2011**

చట్టం సంఖ్య 7, 1998, 16-1-1998 ముద్రితము

ఉత్తర్వులు

రాజ్యాంగపు IX భాగం అంశాలను భారత రాజ్యాంగ 73వ రాజ్యాంగ సవరణ ప్రకారము రాష్ట్రంలోని షెడ్యూల్డు ప్రాంతాలకు విస్తరిస్తు భారత ప్రభుత్వం పంచాయతీల (షెడ్యూల్డు ప్రాంతాలకు విస్తరీకరణ) చట్టం, 1996 (చట్టం సంఖ్య 40/1996) రూపొందించినది. దీనిననుసరించి ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 1994 (చట్టం సంఖ్య 13/1994)ను సవరించి ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ (సవరణ) చట్టం 1998 (చట్టం సంఖ్య 7/1998)ను రూపొందించినది. ఈ చట్టం షెడ్యూల్డు ప్రాంతాలలోని స్థానిక ప్రజల సంస్కృతి, సంప్రదాయాలు, ఆచారవ్యవహారాలు, సామాజిక వనరులు, వారి ఆచారములను అనుసరించి వివాదములను పరిష్కరించుటకు మరియు చిన్నతరహా అటవి ఉత్పత్తుల యాజమాన్యము, మున్నగు విషయములలో గ్రామసభ మరియు గ్రామ పంచాయతీలకు విశేష అధికారములు కల్పించినది.

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ (సవరణ) చట్టం, 1998 అమలు షెడ్యూలు-V ప్రాంతాలలోని ప్రజలకు స్వయం పాలనాధికారాన్ని అందిస్తూ, గ్రామసభలకు కీలక పాత్రనిస్తూ తగు రక్షణలు కల్పిస్తుంది.

తదనుగుణముగా ఈ క్రింది ప్రకటన 24-03-2011న ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రత్యేకమైన గెజిట్‌లో ప్రచురితమైనది.

ప్రకటన

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 1994లోని VI -A విభాగమునందలి 268 సెక్షన్ యొక్క (1)వ ఉపసెక్షన్ మరియు సెక్షన్ 242-A నుండి 242-I ద్వారా సంక్రమించిన అధికారములతో ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నర్ ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీ షెడ్యూల్డు ప్రాంతాలకు విస్తరీకరణ నిబంధనావళిని జారీ చేసినారు.

1. సంగ్రహ నామము, పరిధి మరియు ఆరంభము:

i. ఈ నిబంధనలను 2011, ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల విస్తరణ నియమావళిగా వ్యవహరించనగును.

ii. ఈ నియమావళి, 1994 ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ చట్టం అమలులో ఉండే అన్ని అనుసూచిత ప్రాంతాలన్నిటికి విస్తరించి ఉంటుంది.

iii. ఈ నిబంధనలు తక్షణమే అమలులోకి వస్తాయి.

2. నిర్వచనములు :

I. ఈ నియమావళిలో, సందర్భం ఇతర విధంగా అవసర మయినప్పుడు మినహా

i) 'చట్టము' అనగా 1998 (1998లో 7వ చట్టం) పంచాయతీ రాజ్ చట్టము ద్వారా సవరించిన 1994 ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం,

ii) 'గ్రామసభ' అనగా 4వ నియమం ద్వారా అమలులోనికి వచ్చే గ్రామసభ.

iii) 'చిన్నతరహా నీటి వనరులు' అంటే త్రాగు నీటికి, ఉపయోగించే చెక్ డ్యాములు నిర్మాణం, 40 హెక్టార్ల వరకు

నీటిని కల్పించడం కోసం ఉపయోగించిన సహజ నీటి వనరులు అని అర్థం.

iv) 'అనుసూచిత ప్రాంతము' అనగా భారత రాజ్యాంగములోని 5వ అనుసూచిలోని 6వ పేరా క్రింద ప్రకటించినట్టి అనుసూచిత ప్రాంతములు.

v) ఈ నియమావళి ఉద్దేశాల కోసం కమీషనరు అంటే గిరిజన సంక్షేమ శాఖ కమీషనరు అని అర్థం.

II ఈ నిబంధనలలో ఉపయోగించి నిర్వచించని పదజాలాలకు, నిర్వచించిన మాటలకు, గనులు ఖనిజాల (క్రమబద్ధీకరణ అభివృద్ధి) చట్టము, 1957; ఆంధ్రప్రదేశ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల భూ బదిలీ నిబంధనావళి, 1959; ఆంధ్రప్రదేశ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల వడ్డీ వ్యాపారస్తుల నియంత్రణ నిబంధనావళి, 1960; ఆంధ్రప్రదేశ్ గిరిజన ఋణ విమోచన నిబంధనావళి, 1960; ఆంధ్రప్రదేశ్ (వ్యవసాయ ఉత్పత్తుల, పశుగణం) చట్టం, 1966; ఆంధ్రప్రదేశ్ అటవీ చట్టం, 1967; ఆంధ్రప్రదేశ్ ఎక్సైజ్ చట్టం, 1968; ఆంధ్రప్రదేశ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల చిన్న తరహా అటవీ ఉత్పత్తుల వర్తకం క్రమబద్ధీకరణ నిబంధనావళి, 1979; ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 1998 ఆంధ్రప్రదేశ్ వ్యవసాయ దారులచే నిర్వహించే సాగునీటి వ్యవస్థల యాజమాన్య చట్టం, 1997, షెడ్యూల్డు తెగలు మరియు ఇతర సాంప్రదాయ అటవీ నివాసితుల (అటవీ హక్కుల గుర్తింపు) చట్టం 2006 లేదా ఏదేని ఇతర అట్టి చట్టంలో వాటికి నిర్వచించిన అర్థమే కలిగి ఉంటుంది.

3. అనుసూచిత ప్రాంతాలలో గ్రామలను ప్రకటించడం:

పంచాయతీరాజ్ చట్టంలోని 3వ విభాగం నిమిత్తం.

i) శ్రీకాకుళం, విజయనగరం, విశాఖపట్టణం, తూర్పుగోదావరి, పశ్చిమగోదావరి, ఖమ్మం, వరంగల్, అదిలాబాద్ మరియు మహబూబ్‌నగర్ జిల్లాలలోని అనుసూచిత ప్రాంతాలలో గ్రామాల జాబితాను రూపొందించవలసిందిగా సంబంధిత జిల్లాల కలెక్టర్లను కమీషనరు కోరనగును.

ii) జనవాసం/శివారు గ్రామలు/లేదా గ్రూపులు తమ సంప్రదాయాలు, ఆచారాలను అనుసరించి తమ వ్యవహారాలను నిర్వహించే వర్గం లేదా వర్గాలు ఉన్న గ్రామం.

iii) అట్టి అభ్యర్థన అందిన మీదట, జిల్లా కలెక్టరు పి.ఓ., ఐ.టి.డి.ఏతో సంప్రదించి, జానవాసం/ శివారు గ్రామం లేదా వాటి గ్రూపులతో ఉన్న గ్రామలు కలిగిన ఒక ప్రతిపాదనను రూపొందించవచ్చును.

iv) ఆ విధంగా రూపొందించిన ప్రతిపాదన/ప్రతిపాదనలను కమీషనరుకు సమర్పించాలి. కమీషనరు ఆ ప్రతిపాదనను సమీక్షించిన మీదట, శ్రీకాకుళం, విజయనగరం, విశాఖపట్టణం, తూర్పుగోదావరి, పశ్చిమగోదావరి, ఖమ్మం, వరంగల్, అదిలాబాద్ మరియు మహబూబ్‌నగర్, జిల్లాల లోని అనుసూచిత ప్రాంతాలలోని గ్రామాలను ప్రకటిస్తారు.

4. గ్రామసభ, దాని విధులు :

i) పై విధంగా ప్రకటించినట్టి ప్రతి గ్రామనికి గ్రామస్థాయిలో ఓటర్ల జాబితాలో ఎవరి పేర్లను చేర్చడం జరిగిందో అట్టి వయోజనులతో గ్రామసభ ఉండాలి.

ii) గ్రామ పంచాయతీ సర్పంచి గ్రామసభకు అధ్యక్షుడు. దిగువ నిర్దిష్ట పరచిన కార్య విధానం ప్రకారం గ్రామసభ ఒక ఉపాధ్యక్షుడిని, కార్యదర్శిని ఎన్నుకోవాలి.

iii) సంబంధిత ఐ.టి.డి.ఏ. పి.ఓ., ఈ నియమావళి క్రింద మొట్టమొదటి గ్రామసభను నిర్వహించడానికి డిప్యూటి తహసీల్దారు హోదాకు తక్కువ కానట్టి ఒక అధికారిని డిప్యూట్ చేయాలి. ఆ విధంగా నిర్వహించిన సమావేశానికి సంబంధిత పంచాయతీ సర్పంచు అధ్యక్షత వహించాలి. సర్పంచు గైర్హాజరీలో సాంప్రదాయ గ్రామ పెద్ద/జనావాస స్వయం సహాయక గ్రూపు గ్రామసభకు అధ్యక్షత వహించనగును.

iv) గ్రామసభ సమావేశానికి కోరం, గ్రామసభ సభ్యులలో కనీసం 50 శాతం ఎస్.టి సభ్యులలో 1/3వ వంతు కంటే తక్కువగా ఉండరాదు.

v) గ్రామసభ, ఉపాధ్యక్షుడిని, కార్యదర్శిని గ్రామ సభ్యులలో నుండి ఎన్నుకోవాలి. ఉపాధ్యక్షుడు, కార్యదర్శి షెడ్యూల్డు తెగకు చెందిన వారై ఉండాలి. పదవీకాలం 5 సంవత్సరాలు, ఉపాధ్యక్షుడు, కార్యదర్శి ఎంపిక విధానం చేతులు ఎత్తడం ద్వారా ఉంటుంది.

vi) గ్రామసభ శాసనపరమైన సమావేశాలను ఏడాదిలో కనీసం రెండుసార్లు నిర్వహించాలి. అయితే, శాసనపరమైన సమావేశాలకు అవసరమైనప్పుడు అదనంగా, గ్రామసభ నిర్ణయించినట్టి ప్రదేశం, సమయంలలో సమావేశం కావచ్చును.

vii) హాజరు పట్టీని నిర్వహించాలి. అందులో అధ్యక్షత వహించే సభ్యుడు సందర్భాన్ని బట్టి గ్రామసభకు హాజరైన సభ్యులందరి సంతకాలను లేదా వేలిముద్రలను తీసుకోవాలి.

viii) ప్రతి గ్రామసభ సమావేశం ముగిసిన పిమ్మట గ్రామసభ ప్రొసీడింగులను ప్రిసైడింగు అధికారి చదివి వినిపించి, సభ్యుల ఆమోదం పొందాలి. తీర్మానపు ప్రతి అంశాన్ని ప్రత్యేకంగా రికార్డు చేయాలి. ఆమోదాన్ని లేదా ఇతరమైన వాటిని గ్రామసభ ఆమోదం పొందాలి. సభ్యులు తమ ఆమోదాన్ని చేతులు ఎత్తడం ద్వారా తెలియజేయాలి.

ix) గ్రామసభ సమావేశాలలో ఆమోదించిన తీర్మానాలను ఒక రిజిస్టరులో నమోదు చేసుకోవాలి. గ్రామసభ కార్యదర్శి/ ఉపాధ్యక్షుడు సందర్భాన్ని బట్టి సభ్యుల సంతకం/ వేలిముద్ర లను తీసుకోవాలి.

x) ఈ తీర్మానాలను నాలుగు వారాలలోపు గ్రామసభ కార్యదర్శి ప్రభుత్వ ఎజెన్సీ/ సంస్థలకు/ సంబంధిత శాఖలకు పంపాలి.

xi) గ్రామసభ సమక్షంలో పరిశీలనార్థం ఈ క్రింది విషయాలను సమర్పించాలి.

ఎ) గ్రామ వ్యవసాయ ఉత్పత్తి ప్రణాళికలు.

బి) గ్రామాలలో ఉన్న పంచాయతీకి చెందిన పోరంబోకు భూముల ప్రదేశాల జాబితా, ఇతర సంబంధిత వివరాలు.

సి) ఇళ్ళ యాజమాన్యాలు, ఇతర స్థిరాస్థుల బదిలి జాబితా.

డి) గ్రామ పంచాయతీ ఆమోదించిన బడ్జెట్ అంచనాల ఒక ప్రతిని.

ఇ) పంచాయతీ అకౌంట్లపై ఆడిట్ నివేదిక ప్రతినొకదానిని.

(ఎఫ్) గ్రామ పంచాయతీకి రావలసిన పన్నులు, రుసుముల బకాయిలు ఉన్న బకాయిదారుల జాబితా.

జి) చౌక ధర దుకాణం / డి.ఆర్.డిపో పనితీరు.

హెచ్) అంగన్‌వాడీ పనితీరు.

జె) పాఠశాలల పనితీరు.

కె) సంక్షేమ హాస్టళ్ళ పనితీరు.

ఎల్) త్రాగునీటి సౌకర్యం.

ఎమ్) విద్యుత్ సౌకర్యం.

ఎన్) ఏదేని ఇతర అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు.

xii) గ్రామసభ ప్రతి కుటుంబం సామాజిక, ఆర్థిక పరిస్థితులను రూపొందించి ఆమోదించాలి. ఇందులో గ్రామ, మానవ, ప్రకృతి సిద్ధమైన వనరులను చేర్చాలి. అక్షరాస్యతా స్థాయిలు, భూమి లేని కుటుంబాలు, మహిళలు యజమానులుగా ఉన్న కుటుంబాల, ఇంతవరకు అందించిన ప్రయోజనాలతో పాటు వాటి ప్రస్తుత పరిస్థితులు, గ్రామ సమస్యలు వాటి ప్రాధాన్యత మున్నగు వాటిని భాగస్వామ్య గ్రామీణ మదింపు పరికరాల ద్వారా రూపొందించాలి.

xiii) జనావాస ప్రాంతాలలో వ్యక్తిగత/సామాజిక అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను గుర్తించి అమలు చేయాలి.

xiv) గ్రామ అభివృద్ధి ప్రణాళికలు, ప్రయోజనాల ప్రాధాన్యత, పథకాలను రూపొందించడంలో ప్రాజెక్టు అధికారి ఏర్పాటు ఏర్పాటు చేసిన బహుళ క్రమశిక్షణా బృందాలు, సంబంధిత గిరిజనాభివృద్ధి ఏజన్సీ లేదా ఏదేని ఇతర ప్రభుత్వ ఏజన్సీల సలహాలను/సహాయాన్ని మండల ప్రజా పరిషత్తు కోరవచ్చును.

xv) గ్రామసభకు విడుదల చేసిన నిధుల విషయంలో సంబంధిత ఏజన్సీ/ ప్రభుత్వ శాఖకు నిధుల వినియోగ ధృవ పత్రాన్ని సమర్పించాలి.

5. అనుసూచిత ప్రాంతాలలో భూసేకరణ:

1. ఏదేని చట్టం క్రింద భూసేకరణకు ప్రభుత్వం ప్రతిపాదించి నట్లయితే, ప్రతిపాదనలతో పాటు ఈ క్రింది తెలియజేసిన సమాచారాన్ని మండల ప్రజా పరిషత్తుకు ప్రభుత్వం లేదా సంబంధిత అధికార వర్గం సమర్పిస్తుంది.

   i) ప్రాజెక్టు సంభావ ప్రభావంతో పాటు ప్రతిపాదిత ప్రాజెక్టు పూర్తి వివరాలు.

   ii) ప్రతిపాదిత భూసేకరణ.

   iii) గ్రామంలో క్రొత్తగా స్థిరపడే ప్రజలు, ఆ ప్రాంతం, సమాజం లో సంభావిత ప్రభావం.

   iv) గ్రామ ప్రజలకు ప్రతిపాదిత భాగస్వామ్యం, నష్టపరిహార మొత్తం, ఉద్యోగాల అవకాశాలు.

2. పూర్తి సమాచారం అందిన పిదప, సంబంధిత మండల ప్రజా పరిషత్తు సంబంధిత అధికారుల ప్రతినిధులను, ప్రభుత్వాన్ని వ్యక్తిగతంగా లేదా సమిష్టిగా ఈ ప్రతిపాదనలను పరిశీలించడంకోసం పిలవడానికి అధికారం కలిగి ఉంటుంది. ఆ విధంగా పిలవబడినట్టి వ్యక్తులందరూ అంశంవారీగా స్పష్టమైన, ఖచ్చితమైన సమాచారాన్ని ఇవ్వవలసి ఉంటుంది.

3. మండల ప్రజా పరిషత్తు అన్ని వాస్తవాలను పరిశీలించిన పిదప ప్రతిపాదిత భూసేకరణ, భూములను కోల్పోయే వ్యక్తులకు పునరావాస ప్రణాళిక వంటి విషయాల గురించి

సిఫారసు చేయాలి.

4. భూసేకరణాధికారి మండల ప్రజా పరిషత్తు సిఫారసును పరిశీలించాలి.

5. మండల ప్రజాపరిషత్తు సిఫారసులతో భూసేకరణ అధికారి అంగీకరించని సందర్భంలో పరిశీలనకోసం ఆ కేసును తిరిగి మండల ప్రజాపరిషత్తుకు పంపుతారు.

6. రెండవసారి పరిశీలించిన పిదప కూడా భూసేకరణ అధికారి మండల ప్రజా పరిషత్తు సిఫారసులకు వ్యతిరేకంగా ఒక ఉత్తర్వును జారీ చేసినట్లయితే, వ్రాత పూర్వకంగా అందుకు గల కారణాలను ఆయన రికార్డు చేయాలి.

7. పారిశ్రామిక ప్రాజెక్టులను నెలకొల్పే సందర్భంలో అట్టి ప్రాజెక్టులవల్ల ప్రభావితమయ్యే అన్ని మండల ప్రజాపరిషత్తులను సంప్రదించాలి.

8. భూసేకరణ ప్రకటన తేదీ నుండి ప్రతి మూడు నెలల తరువాత పునరావాస ప్రణాళిక ప్రగతిని మండల ప్రజాపరిషత్తు సమక్షంలో ఉంచాలి.

9. మండల ప్రజాపరిషత్తు దృష్టిలో సూచించిన చర్యలను తీసుకోవడంలేదని భావించినట్లయితే, మండల ప్రజా పరిషత్తు ఈ విషయమై వ్రాతపూర్వకంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి తెలియపరచాలి. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం సముచిత చర్య తీసుకోవాల్సి ఉంటుంది.

10. ఆర్. ఆర్. ప్యాకేజిలో ఈ క్రింద తెలియజేసిన అంశాలు తప్పనిసరిగా ఉండాలి.

ఎ) ఎస్. టి. కేటగిరీకి చెందిన ప్రాజెక్టు బాధిత ప్రతి కుటుంబానికి, ఆయకట్టులో భూ కేటాయింపు విషయంలో ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి.

బి) సాంప్రదాయ హక్కులు/అటవీ ఉత్పత్తుల వినియోగం వంటి నష్టాలకు 500 రోజుల కనీస వ్యవసాయ వేతనాలకు సమానమైన అదనపు ఆర్థిక సహాయాన్ని ప్రాజెక్టు బాధిత ప్రతి గిరిజన కుటుంబానికి అందించాలి.

సి) ప్రాజెక్టు బాధిత గిరిజన కుటుంబాలవారు కోరుకున్న సహజ, నైవాసిక ప్రాంతానికి సమీపంగా పునరావాసం కల్పించాలి. సాధ్యమైనంతవరకు ఒక సంఘటిత బ్లాకులో వారికి పునరావాసం కల్పించాలి. దీనివల్ల వారి నైతిక, భాషాపరమైన, సాంప్రదాయ గుర్తింపులను కొనసాగించడానికి వీలుంటుంది.

డి) నది/కుంట/డ్యామ్‌లో చేపలు పట్టే హక్కుగల ప్రాజెక్టు ప్రభావిత ప్రాంతాలలో నివసిస్తున్న గిరిజన కుటుంబాలకు రిజర్వాయరు ప్రాంతంలో చేపలు పట్టే హక్కును కల్పించాలి.

ఇ) ప్రాజెక్టు ప్రభావిత ప్రాంతంలోని గిరిజన కుటుంబాలను షెడ్యూల్డు ఏరియాలో పునరావాసం కల్పించాలి.

6. అనుసూచిత ప్రాంతాలలో చిన్న నీటి వనరుల యాజమాన్యం:

i) గ్రామ పరిధిలోకి వచ్చే నీటి వనరులు గ్రామ జనాభా ప్రయోజనాలకోసం చిన్నతరహా నీటి వనరుల ప్రణాళిక యాజమాన్య బాధ్యత గ్రామసభపై ఉంటుంది.

ii) అట్టి నీటి వనరులు ఒకటి లేదా ఎక్కువ గ్రామల ప్రజల ప్రయోజనాలు వర్తిస్తున్నట్లయితే సంబంధిత గ్రామ పంచాయతీ ప్రజల ప్రయోజనం కోసం చిన్నతరహా నీటి వనరుల ప్రణాళిక యాజమాన్య బాధ్యత గ్రామ పంచాయతీ పై ఉంటుంది.

iii) సంబంధిత గ్రామ పంచాయతీల ప్రజల ప్రయోజనం కోసం చిన్నతరహా నీటి వనరుల ప్రణాళిక యాజమాన్య బాధ్యత మండల పరిషత్తుపై ఉంటుంది.

iv) అట్టి నీటి వనరుల పరిధి రెండు లేదా ఎక్కువ మండలాల పరిధిలో ఉన్నట్లయితే సంబంధిత మండల పరిషత్తులలో నివసించే ప్రజల ప్రయోజనం కోసం చిన్నతరహా నీటి వనరుల ప్రణాళికా యాజమాన్య బాధ్యత జిల్లా పరిషత్తుపై ఉంటుంది.

v) అట్టి నీటి వనరులు రెండు లేదా ఎక్కువ జిల్లా పరిషత్‌ల పరిధి క్రిందకు వచ్చినట్లయితే అట్టి నీటి వనరుల పరిధులలో నివసిస్తున్నట్టి ప్రజల ప్రయోజనం కోసం నీటి వనరుల ప్రణాళిక యాజమాన్య బాధ్యత సముచిత సంస్థ నిర్వహిస్తుంది.

vi) చిన్నతరహా నీటి వనరుల ప్రణాళికలో క్రొత్త నీటి వనరుల ప్రణాళిక, నిర్మాణం చేరి ఉంటుంది.

vii) చిన్నతరహా నీటి వనరుల నిర్వహణ, మరమ్మత్తులు, పునరుద్ధరణకు సంబంధించిన అన్ని పనులు సీజన్ సీజన్‌కు ఆయికట్టు నిర్ణయం, నీటి రేటును విధించడం, వాటి వసూలు వినియోగంవంటివి చిన్నతరహా నీటి వనరుల యాజమాన్యంలో చేరి ఉంటాయి.

viii) సందర్భానుసారం గ్రామ పంచాయతి, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్, ప్రభుత్వం, సముచిత నీటి రేటును వసూలు

చేయాలి. అందుకు సంబంధించిన అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను చేపట్టడానికి వీలుగా సంబంధిత నీటి వినియోగదారుల సంఘాలు ఉన్నట్లయితే వారి మధ్య కుదుర్చుకున్న దామాషా ప్రకారం పంచుకోవాలి.

ix) ప్రభుత్వం, చిన్నతరహా నీటి వనరుల నిర్వహణ కోసం ప్రతి సంవత్సరం అవసరమైన మొత్తాన్ని సమకూర్చాలి. ఈ గ్రాంటు దామాషా ప్రకారం ఉండాలి. గ్రామ పంచాయతీ ఖాతాకు బదిలీ చేయాలి.

7. అనుసూచిత ప్రాంతాలలో చిన్నతరహా ఖనిజాలు :

చిన్నతరహా ఖనిజాల కోసం పారిశ్రామిక లైసెన్సు లేదా గనుల త్రవ్వకం కౌలు మంజూరు.

i) చిన్నతరహా ఖనిజాల కోసం పారిశ్రామిక లైసెన్సు, గనుల త్రవ్వకం కౌలు మంజూరుకు లేక వేలం ద్వారా గనుల త్రవ్వకాల కోసం రాయితి మంజూరుకు షెడ్యూల్డు తెగలకు చెందిన స్థానిక వ్యక్తులు లేదా కేవలం షెడ్యూల్డు తెగలకు చెందిన స్థానిక సభ్యుల సంఘాలు మాత్రమే అర్హత కలిగి ఉంటాయి.

ii) అనుసూచిత ప్రాంతాలలో చిన్నతరహా ఖనిజాల పారిశ్రామిక లైసెన్సు లేదా గనుల త్రవ్వకం కౌలు మంజూరుకోసం అందిన అన్ని దరఖాస్తులను గనుల శాఖ సంబందిత గ్రామ పంచాయతీకి పరిశీలన కోసం పంపాలి.

iii) గ్రామపంచాయతీ 4 వారాలలోపు సముచిత తీర్మానాన్ని వ్యక్తిగత లేదా గిరిజన సొసైటీలు, గిరిజన గనుల త్రవ్వకం సంస్థల విషయంలో తమ ఆమోదాన్ని లేదా నిరాకరణను తెలియజేయాలి.

iv) గ్రామపంచాయతీ నిర్ణయం అంతమమైనదై, కట్టుబడి ఉండాల్సిందై ఉండాలి.

8. గ్రామ పంచాయతీ, మండల పరిషత్తుల అధికారాలు, విధులు

I. ఆబ్కారీ

(ఎ) సంబంధిత శాఖ ఒక గ్రామంలో మద్యం ఉత్పత్తి యూనిట్‌ను నెలకొల్పాలనే ఉద్దేశ్యాన్ని సదరు గ్రామంలో మద్యం ఉత్పత్తి లేదా తయారీపై సంబంధిత గ్రామ పంచాయతీ అభిప్రాయం కోసం తెలియపరచాలి. గ్రామసభ 4 వారాలలోపు ఒక తీర్మానం రూపంలో తమ అభిప్రాయాన్ని తెలియజేయాలి. గ్రామసభ తీర్మానాన్ని ఆధారంగా చేసుకొని, గ్రామంలో మద్యం ఉత్పత్తి/తయారీ విషయంలో సంబంధిత శాఖ ఒక నిర్ణయం తీసుకొని సంబంధిత గ్రామసభకు తెలియజేయాలి.

(బి) గ్రామంలో మద్యం దుకాణాలను ప్రారంభించడానికి లైసెన్సులను మంజూరు చేయడానికి ముందు గ్రామసభను సంప్రదించాలి. గ్రామసభ నాలుగు వారాలలోపు తన అభిప్రాయాన్ని తీర్మానం ద్వారా తెలియజేయాలి. లైసెన్సు కేవలం స్థానిక గిరిజనులకు మాత్రమే మంజూరు చేయాలి.

(సి) సంబంధిత గ్రామసభకు తెలియపరుస్తూ గ్రామంలో ఒక మద్యం దుకాణం/బార్‌ను ప్రారంభించడానికి లైసెన్సును మంజూరు చేస్తున్నట్లు లేదా మంజూరు చేయడం లేదని సంబంధిత శాఖ ఒక మౌఖిక ఉత్తర్వును జారీ చేయాలి. గ్రామసభ తీర్మానానికి కట్టుబడి ఉండాలి, అంతిమమైనదిగా ఉండాలి.

(డి) గిరిజనుల వివాహాలు, ఇతర సామాజిక మతపరమైన వేడుకలు, వారి సాంస్కృతిక గుర్తింపు కోసం స్థానిక మద్యాన్ని వినియోగించడానికి వారి వారి సాంప్రదాయాలు, సంస్కృతులకు గౌరవ సూచకంగా వినియోగించడానికి. విక్రయానికి కాకుండా తమ వినియోగం కోసం ఒక గ్రామంలో నివసించే షెడ్యూల్డు తెగల వారు బట్టీ/ఉత్పత్తి చేయడానికి సాంప్రదాయ మద్యం పరిమాణాన్ని గ్రామసభ నిర్ణయించాలి.

II. చిన్న తరహా అటవీ ఉత్పత్తుల యాజమాన్యం మరియు విక్రయం

(ఎ) చిన్న తరహా అటవీ ఉత్పత్తుల యాజమాన్యం మరియు విక్రమ హక్కులు గ్రామసభ వ్యక్తిగత సభ్యులకు ఉన్నప్పటికీ ట్రేడ్ రెగ్యులేషన్ 1979, జి.వో.ఎమ్.ఎస్.నెం.20, యస్.డబ్ల్యు (ఎఫ్2) శాఖ, తేది 14-02-1983ను అనుసరించి వెదురు మరియు బీడీ ఆకులు మినహాయించి చిన్నతరహా అటవీ ఉత్పత్తుల సేకరణ, యాజమాన్య విక్రమ గుత్తాధిపత్య హక్కులు జి.సి.సి.కి చెందుతాయి. అటవీ శాఖ విధి నిర్వహణ ప్రణాళికలను అనుసరించి, శాస్త్రీయ పద్ధతులలో అడవుల అభివృద్ధికి సంబంధిత డివిజన్‌లలో అటవీ శాఖ పాటుపడుతుంది. దీనికి అనుగుణంగా వెదురు మరియు బీడీ ఆకుల నిర్వాహణ, కోత, విక్రయము వంటివి అటవీ శాఖ చేపడుతుంది. వెదురు బీడీ ఆకుల ఆదాయాన్ని సంబంధిత గ్రామసభ ద్వారా సంబంధిత గ్రామసభ సభ్యులకు అందజేస్తుంది.

(బి) జనావాసాలలో చిన్నతరహా అటవీ ఉత్పత్తులు సేకరించే ఎవరైన వ్యక్తి యాజమాన్యానికి సంబంధించి హద్దుల విషయంలో ఏదైనా వివాదం. తలెత్తినప్పుడు ఆయన/ఆమె

సాంప్రదాయకంగా సేకరించిన అట్టి ఉత్పత్తి, వినియోగం మరియు విక్రయం కొరకు గ్రామసభకు తెలియపరచాలి.

(సి) వ్యక్తిగత సేకరణదారుని చిన్నతరహా అటవీ ఉత్పత్తి యాజమాన్య హక్కులపై క్లెయిముల పరిశీలన తరువాత, అట్టి వివాదాన్ని పరిష్కరిస్తూ గ్రామసభ ఒక తీర్మానాన్ని చేయాలి.

(డి) గ్రామసభ తప్పనిసరిగా చిన్నతరహా అటవీ ఉత్పత్తి సేకరణ చేసేవారి పేర్లతో ఒక రిజిష్టరును నిర్వహించాలి.

(ఇ) సంబంధిత సమీకృత గిరిజనాభివృద్ధి సంస్థ ప్రాజెక్టు అధికారి ఈ నిబంధనల అమలు తీరుతెన్నులను పర్యవేక్షిస్తాడు.

(ఎఫ్) సమీకృత గిరిజనాభివృద్ధి సంస్థ ప్రాజెక్టు అధికారి సంబంధిత పరిధిలోని వెదురు మరియు బీడి ఆకుల ఉత్పత్తుల నిర్వహణా నిమిత్తము ఏర్పరచు కమిటీ చైర్మన్‌గా వ్యవహరించును.

III. అనుసూచిత ప్రాంతాలలోని భూముల అన్యాక్రాంతము నిరోధించడం మరియు అన్యాక్రాంతమైన గిరిజనుల భూమిని తిరిగి స్వాధీనం చేయడం

(1) గ్రామసభ నిర్వహించవలసినవి

(ఏ) అనుభోక్తలతో సహా పట్టాదారుల పేర్లు, కలిగివున్న భూమి విస్తీర్ణం వివరాలతో ఉన్న భూకమతాదారుల జాబితాను తయారుచేయాలి.

(బి) పట్టాదారు వాస్తవమయిన గిరిజనుడేనా అనే దానికి సంబంధించి పట్టాదారులు అందరి సామాజిక హోదా యదార్థతను పరిశీలించాలి.

(సి) భూములను గిరిజన మహిళ పేరిట కొనుగోలు చేసి, గిరుజనేతరుడు అనుభవిస్తున్నాడా అనే విషయాన్ని పరిశీలించాలి.

(డి) వాంచనీయమయినట్లయితే ఫీల్డును సందర్శించి, కౌలు తనఖా మొదలైన వాటి మీద తీసుకున్న భూములను గిరిజనుడు లేదా గిరిజనేతరుడు సాగు చేస్తున్నారా అనే విషయాన్ని భౌతికంగా పరిశీలించాలి.

(ఇ) ప్రభుత్వ భూమి కేటాయింపు కోసం లబ్ధిదారుల జాబితాను ఆమోదించాలి.

(ఎఫ్) పైన (ఏ)-(ఇ) వరకు పేర్కొనిన అన్ని కేసులలో క్షుణ్ణమయిన దర్యాప్తు తరువాత గ్రామసభ ఆయా సందర్భాలలో సవరించబడిన భూ బదిలీ నిబంధనావళి 1959కి విరుద్ధంగా నిశ్చితమైన కేసులు ఉన్నాయని సంతృప్తి చెందినట్లయితే, గ్రామసభ ఉల్లంఘన వివరాలను పేర్కొంటూ ఒక తీర్మానాన్ని ఆమోదించాలి. ఆయా సందర్భాలలో సవరించబడిన భూ బదిలీ నిబంధనావళి 1959 క్రింద సమర్థ అధికారి తదుపరి పర్యవసాన చర్యను ప్రారంభించాలి.

(2) భూముల స్వాధీనత విషయంలో విభేదాలతో కూడిన కేసులు ఉన్నట్లయితే, గ్రామసభ ఒక సమావేశాన్ని నిర్వహించి, సముచిత తీర్మానాలను జారీ చేయడానికి సంబంధిత వారి నుండి అట్టి క్లెయిమ్‌లకు ఋజువులను సమర్పించవలసిందిగా కోరి, ఆంధ్రప్రదేశ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల భూ బదిలీ నిబంధనావళి, 1959 క్రింద సమర్థ అధికారిని తదుపరి పర్యవసాన చర్యను ఆరంభించవలసిందిగా కోరాలి.

(3) గిరిజనేతరుడి పేరిట ఏదేని భూమి కేటాయింపుపై ఏదేని ఫిర్యాదు అందిన మీదట లేదా స్వయంగా ఒక సమావేశాన్ని నిర్వహించి, సముచిత తీర్మానాన్ని, ఆ భూమిని అనుసూచిత ప్రాంతంలోని భూమి బదిలీ చేసిన గిరిజనుడికి తిరగి అప్పగించడానికి అవసరమయిన చర్య తీసుకోవడానికి సమర్థ అధికారికి పంపాలి.

(4) గ్రామసభ తీర్మానం ద్వారా నష్టపోయిన ఎవరేని వ్యక్తి తీర్మానం తేదీ నుండి 60 రోజుల గడువు లోపల, ఆంధ్రప్రదేశ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల భూబదిలీ నిబంధనావళి, 1959 క్రింద సమర్థ అధికారికి పిటీషనును దాఖలు చేయవచ్చును.

(5) ఆంధ్రప్రదేశ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల భూబదిలీ నిబంధనావళి, 1959 క్రింద సమర్థ అధికారి పిటీషనును అనుమతించడం గాని లేదా తిరస్కరించడంగాని లేదా పునః పరిశీలన కోసం సంబంధిత గ్రామసభకు నిర్దేశించడంగాని చేయవచ్చును.

(6) అట్టి నిర్దేశం అందిన తరువాత, 30 రోజులలోపు గ్రామసభ సమావేశమై, పిటీషను వాదనలు విని, అట్టి నిర్దేశంపై తీర్మానాన్ని జారీ చేసి, దానిని ఆంధ్రప్రదేశ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల భూబదిలీ నిబంధనావళి, 1959 క్రింద సమర్థ అధికారికి పంపాలి.

(7) ఆంధ్రప్రదేశ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల భూబదిలీ నిబంధనావళి, 1959 క్రింద సమర్థ అధికారి గ్రామసభ తీర్మానాన్ని పరిశీలించి, పిటీషనును ఆమోదిస్తూ గాని లేదా తిరస్కరిస్తూ గాని సముచిత ఉత్తర్వును జారీ చేయాలి.

(8) ఆంధ్రప్రదేశ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల భూబదిలీ నిబంధనావళి, 1959 క్రింద సమర్థ అధికారి తప్పనిసరిగా గిరిజన మరియు గిరిజనేతరునికి జరిగిన భూబదలాయింపు కేసులో సంబంధిత గ్రామసభ వారు పరిశీలించిన అభిప్రాయం కోసం దావా వేసేటట్లు చేయాలి. సంబంధిత గ్రామసభ దావా వేయాలి. గ్రామసభ అభిప్రాయాన్ని తగురీతిగా పరిశీలించాలి.

(9) ఆంధ్రప్రదేశ్ అనుసూచిత ప్రాంతాల భూబదిలీ నిబంధనావళి, 1959 క్రింద సమర్థ అధికారి ప్రతి కేసులో తీర్పు ప్రతులను సంబంధిత గ్రామసభకు సమకూర్చాలి.

(10) గిరిజనునికి భూమి స్వాధీనాన్ని పునరుద్దరిస్తూ, సమర్థ అధికారి ఆమేరకు గ్రామసభ సభ్యుని నుండి సంతకాన్ని తీసుకోవాలి.

IV. గ్రామసభ మార్కెట్‌లు/షాండీస్/సంతలు/అంగడులు లేదా ఏ పేరుతో పిలిచినప్పటికీ వాటి నిర్వహణ

(1) అనుసూచిత ప్రాంతాలలో సంతలను (ఏ పేరుతో పిలిచినప్పటికీ) నిర్వహించడానికి సంబంధిత గ్రామ పంచాయతీ మార్కెట్ కమిటీగా ఉంటుంది.

(2) వారంవారీ మార్కెట్లు ఉన్న (ఏ పేరుతో పిలిచినప్పటికీ) అనుసూచిత ప్రాంతాలలో గ్రామాల పంచాయతీలు అనుసూచిత ప్రాంతాలలో మార్కెట్ కమిటీగా ఈ క్రింది విధులను నిర్వహించాలి.

(ఎ) స్థానిక గిరిజనులకు మాత్రమే లైసెన్సు మంజూరు చేయాలి.

(బి) మార్కెట్ యార్డుల నిర్వహణ, అమలు.

(సి) గ్రామ పంచాయతీలు మార్కెట్ యార్డులో క్రమబద్ధంగా తెరుచుట, మూసివేయు మరియు లావాదేవీలను తాత్కాలికంగా నిలుపుదల చేయు అంశాల క్రమబద్దీకరణ.

(డి) మార్కెట్ నిర్వహణ అధికారులపై పర్యవేక్షణ

(ఇ) లైసెన్సు షరతుల అమలు.

(ఎఫ్) వ్యవసాయ ఉత్పత్తులు, ఎన్.టి.ఎఫ్. ఉత్పత్తి, పశు సంపదవాటి సంబంధిత ఉత్పత్తులు, అందుకు సంబంధించిన అన్ని మార్కెటింగ్ అంశాలు అమ్మకపు ఒప్పందాలు కుదుర్చుకోవడం, అమలు లేదా రద్దు, తూనికలు, కొలతలు, బట్వాడా చెల్లింపులు మరియు ఇతర విషయాలు క్రమబద్దీకరణ.

జీవనోపాధి కోసం ఒక సముదాయము/లేక వ్యక్తులు వారు సేకరించిన అటవీ ఉత్పత్తుల విక్రయం కోసం/వినియోగం కోసం హెడ్‌లోడ్, సైకిల్, తోపుడుబండ్ల ద్వారా అటవీ ప్రాంతంలో స్థానిక స్థాయిలోప్రాసెసింగ్, వాల్యు ఎడిషన్, రవాణాతో సహా చిన్నతరహా అటవీ ఉత్పత్తిని విక్రయించడం.

(జి) మార్కెట్ ప్రాంతంలో వ్యవసాయ ఉత్పత్తి, ఎన్.టి.ఎఫ్. ఉత్పత్తి మరియు పశు సంపద లేదా పశు సంపద ఉత్పత్తుల మార్కెటింగ్‌కు అవసరమైన సదుపాయాలను సమకూర్చడం.

(హెచ్) ప్రకటిత వ్యవసాయ ఉత్పత్తులు, ఎన్.టి.ఎఫ్. ఉత్పత్తి, పశు సంపద లేదా పశు ఉత్పత్తులు, ఇతర ఉత్పత్తులు వీటికి సంబంధించిన అన్ని విషయాలలో మార్కెటింగ్ సంబంధం గల ఏదేని లావాదేవీలలో కొనుగోలుదారుడు అమ్మకందారులకు ఇతరులకు మధ్యఉత్పన్నమయ్యే అన్ని వివాదాలకు పరిష్కారాలను చూపడం.

(ఐ) ఈ క్రింది విషయములపై సమాచారము స్వీకరించుట, భద్రపరచుట, వివరించుట

(i) ప్రకటిత వ్యవసాయ ఉత్పత్తులు మరియు పశు సంపదల యొక్క కదలికలు, పశు సంబంధిత
ఉత్పత్తులు, ఏదేని ఇతర ఉత్పత్తి విక్రయ ధరలు, మరియు

(ii) ప్రకటిత సరుకుల ఉత్పత్తి, ప్రాసెసింగు, నిల్వ.

(జె) కల్తీని నివారించడానికి గ్రేడింగు ప్రామాణీకరణను పెంపొందించడానికి సాధ్యమయిన చర్యలు తీసుకోవడం.

(కె) పంచాయతీ వసూలు చేయదగిన ఫీజు, చందాలు ఇతర మొత్తాల విధింపు, వసూలు, నిర్వహణ.

(ఎల్) అనుసూచిత ప్రాంతాలలో పైన పేర్కొన్న నిబంధనలను సమర్థవంతంగా అమలు చేయుటకు అవసరమైన అధికారులను మరియు పనివారలను నియుక్తులను చేయడం.

(ఎం) ప్రకటిత వ్యవసాయ ఉత్పత్తులు మరియు పశుగణ, వాటి సంబంధిత ఉత్పత్తులు మార్కెట్ నిబంధనలకు అనుకూలంగా నిబంధనల ప్రకారం వేలాన్ని నిర్వహించాలి.

(ఎన్) ప్రకటిత వస్తువుల తూకం సక్రమంగా ఉంటునట్లు చర్యలు తీసుకోవాలి.

(ఓ) మార్కెట్ యార్డులోనికి మనుష్యులు మరియు వాహనాల రాకపోకలను క్రమబద్దీకరించడం.

(పి) సంబంధిత శాఖ నియమాల ప్రకారం పై నిబంధనలు అతిక్రమించిన వారిని ప్రాసిక్యూట్ చేయడం.

(క్యు) ఏదేని దావా, చర్య, ప్రొసిడింగ్ అప్లికేషన్, మధ్యవర్తిత్వం

కోసం చర్యను ఆరంభించడం లేదా ఎదుర్కొనడం, అట్టి దావా, చర్య, ప్రొసీడింగు అప్లికేషను లేదా మధ్యవర్తిత్వము విషయంలో రాజీ.

(ఆర్) ఉత్పత్తిదారుడు ప్రత్యక్షంగా తాను పండించిన దానిని అమ్ముకొనుటకు కావలసిన స్థలమును ఏర్పాటు చేయును. ఇన్‌వాయిస్ మరియు బిల్లులను ఉత్పత్తిదారుని తరపున తయారు చేయుటకు సహకరిస్తూ దళారీలను నివారించి, ఉత్పత్తిదారునికి కావలసిన అన్ని సౌకర్యములను సమకూర్చడం.

(ఎస్) మార్కెట్లు ఏర్పాటు, అభివృద్ధికి ప్రభుత్వం ఆయా సమయాలలో ఇచ్చే ఆదేశాలను అమలు పరచడం.

V. గిరిజనులకు అప్పులు ఇవ్వడంపై నియంత్రణను కలిగి ఉండటం

షెడ్యూల్డు ప్రాంతాలలో ప్రభుత్వేతర వడ్డీ వ్యాపార సంస్థలకు లైసెన్సు మంజూరు చేయకూడదు.

VI. అన్ని సామాజిక రంగాలలోని సంస్థలు అందులో పనిచేయు సిబ్బందిపై నియంత్రణ అధికారాలు

i. విద్య

(ఎ) మండల పరిషత్తు, తన పరిధిలో గల అన్ని విద్యా సంస్థల పరిపాలన నివేదికలను ఆయా గ్రామ పంచాయతీల ద్వారా కోరడానికి అథారిటీ కలిగి ఉంటుంది.

(బి) మండల పరిషత్తు, తన పరిధిలోగల అన్ని విద్యా సంస్థల బడ్జెట్‌ను 31 మే నాటికి అనగా విద్యా సంవత్సరం ప్రారంభానికి ముందే ఆమోదించాలి.

(సి) అన్ని విధాన సంస్థలలోని ఉపాధ్యాయుల విధులకు గైర్హాజరగు మరియు సక్రమంగా విధులు నిర్వహించని ఉపాధ్యాయులపై తగిన క్రమశిక్షణ చర్య తీసుకొమ్మని మండల పరిషత్తు సంబంధిత క్రమశిక్షణా అధికారికి సిఫారసు చేయాలి. క్రమశిక్షణా అధికారి ఆయా సందర్భాన్ని బట్టి మండల పరిషత్తుకు లేదా గ్రామ పంచాయతీకి తెలియపరుస్తూ చర్య తీసుకోవాలి.

ii. సంక్షేమ వసతి గృహాల నిర్వహణ

(ఎ) మండల పరిషత్తు తన పరిధిలోని వసతి గృహాలలో విద్యార్థులకు ఆహార సరఫరా విషయాలు, మరమ్మతులు మరియు ఇతర దైనందిన కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షించాలి.

(బి) మండల పరిషత్తు తన పరిధిలోని అన్ని వసతి గృహ సంక్షేమ అధికారుల నుండి సంవత్సరంలో రెండు పర్యాయములు వసతి గృహాల పరిపాలన నివేదికను తీసుకోవాలి.

(సి) మండల పరిషత్తు వసతి గృహాలలో విద్యార్థులను చేర్చుకొను విషయములో సిఫారసు చేయు అధికారాన్ని కలిగి ఉంటుంది.

(డి) విధులకు గైర్హాజరగు మరియు సక్రమంగా విధులు నిర్వహించని వసతి గృహాల సంక్షేమ అధికారులు మరియు ఇతర సిబ్బందిపై తగిన క్రమశిక్షణ చర్య తీసుకొమ్మని మండల పరిషత్తు సంబంధజత క్రమశిక్షణ అధికారికి సిఫారసు చేయాలి. క్రమశిక్షణాధికారి ఆయా సందర్భాన్ని బట్టి మండల పరిషత్తుకు లేదా గ్రామ పంచాయతీకి తెలియపరుస్తూ చర్య తీసుకోవాలి.

iii. ఆరోగ్యము

పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు తమ పరిధిలోని ఆరోగ్య కేంద్రాలకు/సంస్థలకు మద్దతును, మార్గదర్శకత్వాన్ని ఇస్తూ, ఈ క్రింది అంశాలను ప్రత్యేక దృష్టితో పర్యవేక్షిస్తారు.

(ఎ) రూరల్ హెల్త్ మిషనులో భాగమైన జాతీయ గ్రామీణ ఆరోగ్య పథకం మరియు అన్ని ఇతర పథకాల సమీక్ష మరియు పర్యవేక్షణ.

(బి) మందుల సరఫరా మరియు వాటి వినియోగాన్ని సమీక్షించడం.

(సి) గ్రామీణ ప్రాంతాలలో ఆరోగ్య విస్తరణ కార్యకలాపాల సమీక్ష మరియు పర్యవేక్షణ.

(డి) వ్యాధులు ప్రబలకుండా నిరోధించుటకు తీసుకున్న చర్యలపై సమీక్ష, పర్యవేక్షణ.

(ఇ) గ్రామీణ ప్రాంతాలలో వైద్య ఆరోగ్య సంస్థల ఏర్పాటు, వాటి నిర్వహణ మరియు ఆ పరిసరాలను పరిశుభ్రంగా ఉంచడం మొదలయిన విషయాలపై సమీక్ష, పర్యవేక్షణ.

(ఎఫ్) గ్రామ పంచాయతీ నుండి జిల్లాస్థాయి వరకు పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు అనగా గ్రామస్థాయిలో మరియు జిల్లాస్థాయిలో జిల్లా పరిషత్తులు వాటి పరిధిలోని ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రాల పనితీరును స్వయంగా నిర్వహిస్తాయి.

(జి) పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు గ్రామాలలో రక్షిత నీటి సరఫరా, పరిశుభ్రత, పారిశుధ్య అంశాలను నిర్వహిస్తాయి.

(హెచ్) పంచాయతీరాజ్ సంస్థలో ఆరోగ్య కేంద్రాల అధికారులకు పనితీరు మెరుగుదలకు ఏవేని సూచనలు

చేసినప్పుడు, ఆయా అధికారులు ఆ విధమైన చర్యలు తీసుకొని ఆ సంస్థలకు వారు తీసుకున్న చర్యలు తెలియజేయడానికి బాధ్యత వహిస్తాయి. గ్రామ పంచాయతీ, మండల పరిషత్తు మరియు జిల్లా పరిషత్తు వారు నిర్వహించే సర్వ సభ్య సమావేశానికి, ఏ.ఎన్.ఎం., ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్ర వైద్యాధికారి, జిల్లా వైద్య ఆరోగ్య అధికారి హాజరవుతారు.

(ఐ) ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్ర వైద్యాధికారిగాని, ఏ.ఎన్.ఎం. కాని, జిల్లా వైద్య ఆరోగ్య అధికారి గాని ఆరోగ్యానికి సంబంధించిన లేదా పరిశుభ్రత, పారిశుధ్య మెరుగుదలకు మరియు రక్షిత నీటి సరఫరా విషయమై చేసిన సూచనలను పంచాయతీరాజ్ సంస్థల్లో పనిచేసే సంబంధిత అధికారులు వెంటనే స్పందించాలి, తీసుకున్న చర్య నివేదికను సంబంధిత ఆరోగ్య అధికారికి లేదా జిల్లా వైద్య ఆరోగ్య శాఖ అధికారికి పంపాలి.

(జె) మండల పరిషత్తు పరిధిలోని అన్ని ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రాల మరియు ఉప కేంద్రాల బడ్జెట్‌ను ఆమోదించాలి.

(కె) మండల పరిషత్తు ఆర్థిక సంవత్సరం ఆరంభమైనప్పటి నుండి నెలలోపు తన పరిధిలోని అన్ని ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రాల మరియు ఉపకేంద్రాల పరిపాలన నివేదికలను కోరాలి.

iv. మహిళా, శిశు సంక్షేమం

(ఎ) గ్రామసభ అంగన్‌వాడి కేంద్రాల బడ్జెట్‌ను ఆమోదించాలి.

(బి) మండల పరిషత్తు ఆర్థిక సంవత్సరం ఆరంభం అయినప్పటి నుండి నెలలోపు తన పరిధిలోని ఐ.సి.డి.ఎస్. ప్రాజెక్టు అధికారి నుండి పరిపాలన నివేదికలను కోరాలి.

(సి) గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలోని అంగన్‌వాడీ వర్కర్లు అంటే హెల్పర్లు, వర్కర్లను నియమించుకొనడం మరియు క్రమశిక్షణా చర్యలు తీసుకోవడానికి గ్రామ పంచాయతీ నియమక, క్రమశిక్షణా అథారిటీగా ఉంటుంది.

v. గిరిజన ఉప ప్రణాళిక సహా స్థానిక ప్రణాళికలు, అట్టి ప్రణాళికల వనరుల పైన నియంత్రణ

(ఎ) రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఆర్థిక సంవత్సరం ఆరంభమయినప్పటి నుండి నెలలోపున సంబంధిత జిల్లా కలెక్టర్లకు, జిల్లా పరిషత్తులకు గిరిజన ఉపప్రణాళిక భౌతిక, ఆర్థిక కేటాయింపులను తెలియపరుస్తుంది. సదరు జిల్లా కలెక్టరుగారు ఆ గిరిజన ఉపప్రణాళిక కేటాయింపులను (భౌతిక మరియు ఆర్థిక) మండల పరిషత్తులకు తెలియపరచాలి.

(బి) మండల పరిషత్తు అధికారి ఆ గిరిజన ఉప ప్రణాళిక భౌతిక, ఆర్థిక కేటాయింపులు రెండింటినీ గ్రామ పంచాయతీలకు ఆర్థిక సంవత్సరం ఆరంభమయినప్పటి నుండి నెలలోపున తెలియపరచాలి.

(సి) మండల పరిషత్తు, గ్రామ పంచాయతీ వారి వారి పరిధిలో జరుగు గిరిజన ఉప ప్రణాళిక అభివృద్ధి అమలును నెలకు ఒకసారి సమీక్షించాలి.

(డి) మండల పరిషత్తు, గ్రామపంచాయతీ గిరిజన ఉప ప్రణాళిక అమలుపై పరిపాలన/నివేదికలను సంబంధిత జిల్లా కలెక్టరుగారి ద్వారా ప్రభుత్వానికి సమర్పించాలి.

9. సమీక్ష, సవరణ అంశాలలో అధికారం

i) గ్రామసభ తీర్మానం ద్వారా నష్టపోయిన ఎవరేని వ్యక్తి/సంస్థ గ్రామసభచే అట్టి తీర్మానం జారీ చేయబడిన తేదీ నుండి 60 రోజులలోపు కమీషనరు సమక్షంలో అప్పీలును దాఖలు చేయవచ్చును. అప్పుడు కమీషనరు సమక్షంలో అప్పీలును దాఖలు చేయవచ్చును. అప్పుడు కమీషనరు, నిర్ణయానికి సంబంధించి దాని వాస్తవికత లేదా చట్టబద్ధత గురించి పరిశీలన జరిపి, గిరిజనుల ప్రయోజనాల విషయంలో యోగ్యమని, సక్రమమని భావించిన విధంగా అట్టి ఉత్తర్వు/ ఆదేశాన్ని సంబంధితులకు జారీ చేయవచ్చును.

ii) కమీషనరు ఆదేశం/ఉత్తర్వుచే నష్టపోయిన ఎవరేని వ్యక్తి/ సంస్థ అట్టి ఉత్తర్వు/ ఆదేశం జారీ అయిన తేదీ నుండి 90 రోజులలోపు ప్రభుత్వ సమక్షంలో ఒక సవరణ పిటీషన్‌ను దాఖలు చేయవచ్చును.

iii) గిరిజనుల ప్రయోజనాల విషయంలో యోగ్యమని, సక్రమమని భావించిన విధంగా సంబంధితులకు తగిన ఆదేశాలను జారీ చేయడానికి ప్రభుత్వం సమర్ధ అథారిటీగా ఉంటుంది.

(గవర్నర్‌గారి ఆదేశానుసారం)

డాక్టర్ రాజీవ్ శర్మ, ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యదర్శి

జిల్లా ప్రణాళికా సంఘాలు - స్థానిక ప్రభుత్వాలు

భారత దేశంలో పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలను స్థానిక ప్రభుత్వాలుగా గుర్తిస్తూ చేసిన 73వ మరియు 74వ రాజ్యాంగ సవరణలు పంచాయితీ రాజ్ చరిత్రలో మైలురాళ్ళుగా పేర్కొన వచ్చును. 73వ రాజ్యాంగ సవరణలోని ఆర్టికల్ 243 (ఎ మరియు బి) నందు పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు స్థానిక ప్రాంతాల ఆర్థిక అభివృద్ధి కొరకు మరియు సామాజిక న్యాయం సాధించుట కొరకు ప్రణాళికలు తయారుచేయటమే గాక ఈ రెండు లక్ష్యాల సాధనకు ఉద్దేశించబడిన పథకాలను నిర్వర్తించుటకు అవసరమగు నిధులు, విధులు, మరియు సిబ్బందిని రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు బదలాయించ వలసినదిగా సూచించబడినది. 74వ రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా చేర్చబడిన ఆర్టికల్ 243 జడ్ (డి) ద్వారా రాష్ట్రంలో అన్ని జిల్లాల్లో జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీలను ఏర్పరచి జిల్లా అభివృద్ధి ప్రణాళికా రచనను చేపట్టవలెనని సూచించబడినది.

73 మరియు 74వ రాజ్యాంగ సవరణలను అనుసరించి పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలను బలోపేతం చేయడానికి పలుచర్యలు చేపట్టిన రాష్ట్ర ప్రభుత్వం 1994లో ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్టమును అమలులోకి తీసుకొని వచ్చి షెడ్యూల్డు కులాలు, షెడ్యూల్డు తెగలు, వెనుకబడిన తరగతులకు పదవులలో రిజర్వేషన్లు కల్పించడం, మహిళలకు 50% ప్రాతినిధ్యము కల్పించడం, రాష్ట్ర ఆర్థిక కమిషను, మరియు ఎన్నికల కమిషన్‌లను ఏర్పరచటం వంటి పలు చర్యలు చేపట్టింది. అయితే పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు తమ ప్రాంత అభివృద్ధి కొరకు తామే ప్రణాళికలు తయారుచేసే బాధ్యతలను నిర్వర్తించడానికి జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీల ఏర్పాటు అత్యావశ్యకమైనది.

జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీ ఏర్పాటు

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు అధికారాలు బదలాయింపు ప్రక్రియలో భాగంగా ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం 2005 లో జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీలను ఏర్పరచటం హర్షణీయ పరిణామం. అంతేగాక రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఒక అడుగు ముందుకువేసి జిల్లా పరిషత్తు అధ్యక్షుడిని ఈ జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీకి అధ్యక్షుడిగా చేయటం, జిల్లా కలెక్టరును మెంబరు సెక్రటరీగాను, జిల్లా పరిషత్తు అధ్యక్షుడిని ఈ జిల్లా పరిషత్తు ప్రాదేశిక నియోజక వర్గ సభ్యులను, మున్సిపల్ కౌన్సిలర్లను సభ్యులుగా అవకాశము కల్పిస్తూ మరియు ఎం.ఎల్.ఎ. / ఎం.ఎల్.సి./ ఎం.పి.లు మొదలగు వారిని కేవలం శాశ్వత ప్రత్యేక ఆహ్వానితులుగాను చేస్తూ చట్టం రూపొందించడం వంటి చర్యలు, పంచాయితీరాజ్ ప్రభుత్వాలకు జన జీవాలను హిమాచల్‌ప్రదేశ్ వంటి రాష్ట్రాలలో రాష్ట్ర మంత్రులే జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీ అధ్యక్షులుగా చెలామణీ అవుతున్న సందర్భంలో ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం జిల్లా పరిషత్తు ఛైర్మన్లనే, డి.పి.సి. ఛైర్మన్లుగా నియమిస్తూ తీసుకొన్న ఈ చర్య ముదావహం.

జిల్లా ప్రణాళికా చట్టాన్ననుసరించి ప్రతీ జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీ ప్రజా భాగస్వామ్య పద్ధతిలో స్థానిక ప్రజల అవసరాలను గుర్తిస్తూ ప్రాధాన్యతా ప్రాతిపదికన అందుబాటులో ఉన్న వనరులను వినియోగించు కొని తమ జిల్లాకు సంబంధించిన అభివృద్ధి ప్రణాళికలను తయారుచేయవలసి ఉంది. ఈ ప్రక్రియలో భాగంగా ప్రతి గ్రాపంచాయితీ, మండల పరిషత్తు, జిల్లా పరిషత్తు, మరియు జిల్లాలో గల అన్ని మునిసిపాలిటీలు తమ ప్రాంతాల అభివృద్ధికి ప్రణాళికలను తయారుచేసుకొని జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీ ఆమోదం పొందాలి. అంతేగాక జిల్లా కొరకు తయారుచేసుకొన్న అభివృద్ధి ప్రణాళిక అమలును పర్యవేక్షించటం, జరుగుతున్న అభివృద్ధిని సమీక్షించటం మరియు మదింపు చేయటం వంటి చర్యలు కూడా జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీలు చేపట్టాల్సి ఉంది. ఈ బృహత్కార్యక్రమాన్ని గ్రామపంచాయితీ, మండల పరిషత్తు, జిల్లా పరిషత్తు మరియు మునిసిపాలిటీల స్థాయిలో చేపట్టాలంటే ప్రస్తుతమున్న పరిస్థితులలో పంచాయితీరాజ్ సంస్థలు అనేక సవాళ్ళను అధిగమిస్తే గాని స్థానిక స్వపరిపాలనలో తమదైన ముద్ర వెయలేవు.

ప్రాధాన్యతా రంగాలను ఎంపిక చేసుకొనే సమయంలో జాతీయ, రాష్ట్రస్థాయిలో అన్వయించుకున్న శతాబ్దపు అభివృద్ధి లక్ష్యాలైన 1. పేదరిక, ఆకలి బాధల నిర్మూలన, 2. సార్వత్రిక ప్రాథమిక విద్యను సాధించటం, 3. స్త్రీ, పురుష సమానత్వం, మహిళా సాధికారత సాధన, 4. శిశు మరణాలను తగ్గించటం, 5. బాలింతల ఆరోగ్యం మెరుగుపరచటం, 6. హెచ్.ఐ.వి./ఎయిడ్స్, మలేరియా తదితర వ్యాధుల నివారణ, 7. పర్యావరణ సుస్థిరత సాధించటం, 8. సమిష్టి సహకారం కొరకు ప్రపంచ వ్యాప్త భాగస్వామ్యాన్ని పెంపొందిచుటం వంటి రంగాలను ప్రాధాన్యతా రంగాలుగా గుర్తించడానికి తగిన చర్యలు తీసుకోవాలి.

ఎంపిక చేసుకున్న ప్రాదాన్యతా రంగాలలో కనీస మౌలిక సదుపాయాల కల్పన (ఉదాహరణకు పాఠశాలకు అదనపు తరగతి గదుల నిర్మాణం, ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రం, ఉప ఆరోగ్య కేంద్ర

భవన నిర్మాణం, త్రాగునీటి సరఫరా వ్యవస్థ, పశుగణ కేంద్ర భవన నిర్మాణం, అంగన్‌వాడీ భవన నిర్మాణం వంటివి), ఆయా శాఖల ద్వారా ప్రజలకు అవసరమైన కనీస సేవలను అందజేయడానికి లక్ష్యాలను నిర్దేశించుకోవటం జరుగుతుంది. గుర్తించబడిన ప్రాధాన్యతా రంగాలలో మౌలిక వసతుల కల్పనే ప్రణాళిక లక్ష్యం కాకుండా ఈ రంగాలలో మానవ వనరుల అభివృద్ధికి తీసుకోవలసిన చర్యలకు కూడా విజను డాక్యుమెంటులో చోటు కల్పించాలి.

ఈ విజను డాక్యుమెంటును ప్రాధాన్యతా రంగాలను జిల్లాలోని అన్ని మండల పరిషత్తులకు, గ్రామ పంచాయితీలకు, నగర పాలక సంస్థలలో విస్తృత ప్రచారం నిమిత్తం, ఆయా సంస్థలు జిల్లా విజనుకు అనుగుణంగా ప్రణాళికలు తయారు చేసుకునే నిమిత్తం పంపాలి.

గ్రామ పంచాయితీ ప్రణాళిక

గ్రామ పంచాయితీ స్థాయిలో ప్రణాళిక రూపకల్పనకు ముందుగా గ్రామంలో వివిధ సామాజిక బృందాలతో అనగా గ్రామైక్య సంఘాలు, రైతుమిత్ర సంఘాలు, నీటి వినియోగదారుల సంఘాలు, విద్యా కమిటీలు, మొదలగు సంఘాల సభ్యులతో విస్తృతంగా చర్చించి ఆయా రంగాలలో మరింత అభివృద్ధి సంధించడానికి తీసుకొనవలసిన చర్యలు, చేపట్టవలసిన పనులను గుర్తించాలి. తదుపరి గ్రామసభను నిర్వహించుకొని అప్పటికే వివిధ రంగాలలో గుర్తించిన అవసరాలను ప్రాధాన్యీకరించాలి. ఈ ప్రక్రియలో గ్రామ స్థాయిలో ఎంపిక చేసుకున్న 3 స్వచ్ఛంద కార్యకర్తల బృందం తోడ్పడుతుంది. ప్రాధాన్యీకరించిన అవసరాలలో గ్రామ పంచాయితీల పరిధిలో గల అంశాలైన అంతర్గత రహదారులు, మంచినీటి సరఫరా, పారిశుద్ధ్యం, వీధిదీపాలు, తదితర పనులకు అందుబాటులో ఉన్న నిధులు సర్ధుబాటు చేస్తూ గ్రామపంచాయితీ సమావేశంలో నిర్ణయం తీసుకొని వార్షిక, దీర్ఘదర్శి (పర్‌స్పెక్టివ్) ప్రణాళికలను తయారుచేసి మండల పరిషత్తుకు పంపాలి.

మండల పరిషత్తు ప్రణాళిక

మండల పరిషత్తు పరిధిలో నిర్వహించే అంశాలైన వ్యవసాయం, ఆరోగ్యం, పాఠశాల నిర్వహణ, చిన్ననీటి వనరుల నిర్వహణ, మండల పరిషత్తు రహదారులు, మహిళా శిశు సంక్షేమం, ఇతర సాముదాయక ఆస్తుల నిర్వహణ వంటి రంగాలకు చెందిన అభివృద్ధి ప్రణాళికలు మండల స్థాయిలో రూపకల్పన చేయాలి.

మండల స్థాయిలో ప్రణాళికలు రూపొందించేటప్పుడు ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ గ్రామాలకు లబ్ధి చేకూరే ప్రాజెక్టులను చేపట్టవలెను. క్రోడికరించి జిల్లా పరిషత్తుకు సమర్పించే బాధ్యతను కూడా మండల పరిషత్తు నిర్వహించవలెను. గ్రామపంచాయితీ ప్రణాళికలను క్రోడీకరించడానికి ముందుగా మండల స్థాయిలో వివిధ శాఖల అధికారులతో ఏర్పాటు చేసిన 'సాంకేతిక సలహా బృందం' పంచాయితీ ప్రణాళికలలోని సాంకేతిక పరమైన అంశాలను పరిశీలించి తగు సూచనలు చేస్తారు.

జిల్లా పరిషత్తు ప్రణాళిక

జిల్లా పరిషత్తు పరిధిలో నిర్వహించే అంశాలైన సెకండరీ విద్య, జిల్లా పరిషత్తు రహదారుల నిర్వహణ, త్రాగునీటి పథకాలు, సాంఘిక సంక్షేమం మొదలైన రంగాలకు చెందిన వార్షిక, దీర్ఘదర్శి అభివృద్ధి ప్రణాళికలను జిల్లా పరిషత్తు తయారుచేయవలెను. అంతేకాక అన్ని మండల పరిషత్తుల నుండి వచ్చిన ప్రణాళికలను క్రోడికరించి, జిల్లా పరషత్తు ప్రణాళికతో జతచేసి జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీకి పంపవలెను.

మునిసిపాలిటీలలో ప్రణాళికా ప్రక్రియ

పైన ఉదాహరించిన రీతిలోనే అన్ని మునిసిపాలిటీలలో ప్రజాభాగస్వామ్యంతో వార్డు సభల ద్వారా ప్రాధాన్యీకరించబడిన అవసరాలకు తగిన ప్రణాళికలు తయారుచేసి, వార్షిక, దీర్ఘదర్శి ప్రణాళికలను ఆమోదించి జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీకి పంపెవలెను.

జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీ పాత్ర

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థ ప్రణాళికలను పట్టణ స్థాయి స్థానిక సంస్థల ప్రణాళికలను క్రోడీకరించి జిల్లా వార్షిక, దీర్ఘదర్శి ప్రణాళికలను తయారుచేస్తుంది. ఈ ప్రణాళికలను రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేసిన ఉన్నతస్థాయి కమిటీ వారి పరిశీలనకు పంపాలి.

జిల్లా ప్రణాళికలను క్రోడీకరించేటప్పుడు ఎస్.సి./ఎస్.టి. వర్గాల వారికి సంబంధించిన సమస్యలను పరిష్కరించడానికి ప్రణాళికలలో తగిన కేటాయింపులు చేసిన విషయాన్ని నిర్ధారించుకోవాలి. రాష్ట్ర ప్రణాళికా నిధులతో చేపట్టే ప్రాజెక్టులలో ఎస్.సి. వర్గాలకు కనీసం 16.2%, ఎస్.టి వర్గాలకు 6.6% నిధులు కేటాయించాలి.

గ్రామ అభివృద్ధి ప్రణాళికా రచన - సవాళ్ళు

1. నిధులు, విధులు, సిబ్బంది, బదలాయింపు :

73 మరియు 74 రాజ్యాంగ సవరణలు చేయబడి 20 సంవత్సరములు కాబడినప్పటికీ రాజ్యాంగస్ఫూర్తి ననుసరించి పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు స్థానిక ప్రభుత్వాలుగా పూర్తిస్థాయిలో పనిచేయడానికి మరియు అభివృద్ధి ప్రణాళికలు తయారు చేయడానికి అవసరమైన నిధులు, విధులు మరియు సిబ్బందిని రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఇంకా బదలాయించవలసి ఉంది. అయితే రాష్ట్ర ప్రభుత్వం వ్యవసాయం, విద్య, వైద్య మరియు ఆరోగ్య, గ్రామీణాభివృద్ధి, త్రాగు నీరు, వెనుకబడిన తరగతుల సంక్షేమము, మహిళా శిశు అభివృద్ధి, పశుసంవర్ధన, చేపల పెంపకం వంటి 10 శాఖలకు సంబంధించిన అధికారాల బదలాయిస్తూ ఉత్తర్వులు జారీచేయడం ఒక శుభపరిణామం. అయితే ఈ విధమైన బదలాయింపు ఇతర శాఖలలో

కూడా చేపట్టే విధంగా చర్యలు తీసుకొనవలసిన అవసరం ఎంతైన ఉంది. అంతేగాక బదలాయించబడిన విధులను సమర్ధవంతంగా మరియు ప్రజామోదయోగ్యంగా సేవలను అందచేయుటకు ప్రభుత్వం చర్యలను వేగవంతం చేయాల్సిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది.

2. అభివృద్ధి భావనలో మార్పు :

భారతదేశంలో స్వాతంత్ర్యం లభించి 66 సం॥లు గడిచినప్పటికీ మానవవనరుల అభివృద్ధి విషయంలో నేటికీ ఎంతో వెనుకబడి ఉంది. స్వాతంత్ర్యానంతరం పలురంగాలలో చెప్పుకోదగిన పురోగతి సాధించినప్పటికీ ఈ అభివృద్ధి అనేది ముఖ్యంగా భౌతిక సదుపాయాల కల్పనా దిశలోనే జరిగినదన్న విషయం విశ్లేషించుకోవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది.

అభివృద్ధి అన్నది కేవలం భౌతిక సదుపాయాల ద్వారా ఉద్దేశించబడిన సేవలను స్థానిక ప్రజలు ఏమేరకు వినియోగించు కొంటున్నారు లేదా ప్రభుత్వం ఈ భౌతిక సదుపాయాల ద్వారా సంతృప్తికర సేవలను ప్రజలకు ఏ మేరకు అందచేయగలుగుతున్నది అన్న ప్రశ్నలు ఉత్పన్నమవుతున్నాయి. అభివృద్ధి సాధనలో మౌలిక సదుపాయాల కల్పనను మొదటిదశగా భావిస్తే మలిదశలో ఈ మౌలిక సదుపాయాల ద్వారా సేవలను విస్తృతపరచడానికి ప్రణాళికలు రూపొందించుకొనవలసిన ఆవశ్యకతలను కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఇప్పుడిప్పుడే గుర్తిస్తున్నాయి. ఈ దిశలో పురోగతి సాధించాలంటే కేంద్రీకృత స్థాయిలో పథక రచనలు, అమలు మరియు పర్యవేక్షణలకు స్వస్తి పలికి స్థానిక ప్రభుత్వాలకు పథకాల ఎంపిక, అమలు, పర్యవేక్షణ మరియు మథింపు ప్రక్రియలో పూర్తిస్థాయి భాగస్వామ్యం కలుగచేస్తే ప్రజలకు ఆశించిన మేర సదుపాయాలు మరియు సేవలు అందచేయవచ్చు.

3. పథకాల అమలు ప్రజల భాగస్వామ్యం మార్గదర్శకాలు :

గ్రామీణ ప్రాంతాలలో అమలయ్యే పథకాలలో కేంద్ర/రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత పథకాలలోని మార్గనిర్దేశక నియమాలు స్థానిక సంస్థల ప్రమేయం లేకుండా అమలుచేయడానికి వీలు లేకుండా చూడాలి.

త్రాగునీరు, పారిశుద్ధ్యం, విద్య, గ్రామీణ విద్యుదీకరణ మరియు ఆరోగ్యం వంటి రంగాలలో కనీస మౌలిక వసతుల కల్పనకు పెద్దపీట వేసి ఆయా రంగాలలో ప్రస్తుతం ప్రజలకు అందుతున్న సేవలను మరింత చేరువలోనికి తీసుకొనిరావడానికి కేంద్రప్రభుత్వం విద్యారంగంలో రాజీవ్ విద్యామిషన్ (సర్వశిక్షాఅభియాన్), వైద్యరంగంలో జాతీయ గ్రామీణ ఆరోగ్య మిషన్, పారిశుద్ధ్యం కొరకు సంపూర్ణ పారిశుద్ధ్య ఉద్యమం, త్రాగునీటి రంగంలో జాతీయ త్రాగునీటి మరియు పారిశుద్ధ్య మిషన్, ఉపాధిరంగంలో జాతీయ ఉపాధి హామీ పథకం, పోషకాహార లోపనివారణకోసం మధ్యాహ్న భోజన పథకం, బాలికల మరియు స్త్రీల అభివృద్ధిని ఉద్దేశించి ఐ.సి.డి.ఎస్.వంటి ఫ్లాగ్‌షిప్ కార్యక్రమాలు రూపొందించి అమలుచేస్తోంది. వీటిలో ఉపాధి హామీ పథకం, గ్రామీణ ప్రజానీకానికి ఈ పథకాల నుండి సేవలను సంతృప్తికర స్థాయిలో అందచేయవలెనన్న స్థానిక ప్రభుత్వాలను ఈ పథకాల అమలు, పర్యవేక్షణ మరియు మదింపు ప్రక్రియలో పూర్తిస్థాయి భాగస్వామ్యం కల్పించాల్సి ఉంది.

4. సమాంతర వ్యవస్థలు :

మన రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అమలు చేసే అనేక పథకాల క్రింద ఏర్పాటు చేసిన వివిధ భాగస్వామ్య కమిటీలు పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు సమాంతర వ్యవస్థలుగా పనిచేస్తూ పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు జవాబుదారీతనంగా వ్యవహరించటం లేదనేది ఇటీవల కాలంలో చర్చనీయాంశం. ఇటువంటి భాగస్వామ్య కమిటీలలో పాఠశాల విద్యా కమిటీలు, తల్లుల కమిటీలు, సాగునీటి సంఘాలు వంటివి ప్రత్యేక చట్టాల ద్వారా ఏర్పాటు కాగా మహిళా స్వయం సహాయక సంఘాలతో ఏర్పడిన గ్రామైక్య సంఘాల, మండల మహిళా సమాఖ్యలు, జిల్లా మహిళా సమాఖ్యలు, రైతుమిత్ర సంఘాలు, రాజీవ్ యువశక్తి సంఘాలు, ఐ.టి.డి.ఏ., మన సంరక్షణ సమితులు, గ్రామ ఆరోగ్య సంఘాలు, గ్రామ నీరు మరియు పారిశుద్ధ్య కమిటీలు వంటివి ఆయా పథకాల మార్గదర్శకాలననుసరించి ఏర్పడ్డాయి. ఏది ఏమైనప్పటికీ పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు అతీతంగా ఈ కమిటీల ఏర్పాటు రాజ్యాంగ స్ఫూర్తికి విరుద్ధమనే వాదనను పక్కకు ఉంచి ఈ రెండింటి మధ్య పరస్పర సంబంధ బాంధవ్యాలు నెలకొనేటట్లు, రాజ్యాంగ బద్ధసంస్థలకు జవాబుదారీతనంగా ఈ సమాంతర వ్యవస్థలు రూపుదిద్దుకునేలాగా ప్రభుత్వాలు చర్యలు చేపట్టాలి.

5. వివిధ శాఖల మధ్య సమన్వయం :

గ్రామ పంచాయితీ, మండల పరిషత్తు మరియు జిల్లా పరిషత్తు తమ పరిధిలో అభివృద్ధి ప్రణాళికలు తయారుచేయవలెనంటే వివిధ అభివృద్ధి శాఖలు పరస్పర సమన్వయంతో వ్యవహరించి సమాచారాన్ని ఇచ్చి పుచ్చుకొన్నప్పుడే ఆయా ప్రాంతాలయందు సమగ్ర అభివృద్ధి సాధ్యమవుతుంది. పూర్వం పంచాయితీ సమితుల నియంత్రణలో ఒకే గొడుగు క్రింద విద్యా, వైద్య, వ్యవసాయం, పశువైద్య, మహిళా శిశు సంక్షేమం, ఇంజనీరింగు, ఫిషరీస్ శాఖలు మొదలగు అభివృద్ధి శాఖల అధికారులు సమన్వయంతో వ్యవహరించేవారు. అయితే ప్రస్తుతం నెలకొన్న పరిస్థితులలో గ్రామ, మండల, స్థాయిలలో వివిధ శాఖలు స్వతంత్ర ప్రతిపత్తితో పనిచేస్తూ ఎవరికి వారు యమునాతీరే అన్న చందాన పనిచేస్తుండటంతో ఈ శాఖాధికారుల మధ్య సమన్వయాన్ని నెలకొల్పనిదే ఆశించిన రీతిలో అభివృద్ధి ప్రణాళికలు తయారుచేయడం కష్టసాధ్యంగా మారుతుంది. ఈ పరిస్థితులను చక్కదిద్దేందుకు తిరిగి పూర్వంలోవలే వివిధ శాఖలను పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు జవాబుదారీగా ఉండేటట్లు ప్రభుత్వం తగుచర్యలు తీసుకోవాలి.

6. నిధుల లభ్యత :

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల ద్వారా సూక్ష్మస్థాయి అభివృద్ధి తయారీకి ప్రజాభాగస్వామ్య పద్ధతిలో స్థానిక అవసరాల గుర్తింపు ఒక ఎత్తయితే ఈ అవసరాలను తీర్చటానికి నిధుల సమీకరణ అనేది మరింత కీలకమైంది. అయితే మన రాష్ట్రంలోని పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు స్వంత ఆదాయ వనరులు బహుస్వల్పం కాగా ఈ సంస్థలన్నీ ప్రభుత్వ కేటాయింపుల పైననే ఎక్కువగా ఆధారపడుతున్నాయి. గ్రామ పంచాయతీ పరిధి చిన్నది కావటం, ఎక్కువ సంఖ్యలో గ్రామ పంచాయితీలు ఉండటం, గ్రామ పంచాయితీలకు మినహా మండల మరియు జిల్లా పరిషత్తులకు పన్నులు వేసే అధికారం లేకపోవటం వంటి కారణాల వల్ల కూడా పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994 ననుసరించి దఖలు పరచబడిన అధికారాలను అనుసరించి గ్రామపంచాయితీలు చట్టప్రకారం వసూలు చేయాల్సిన పన్నులను కూడా సంతృప్తికర రీతిలో వసూలుచేయలేక పోవటం నిధుల లేమికి మరొక కారణం.

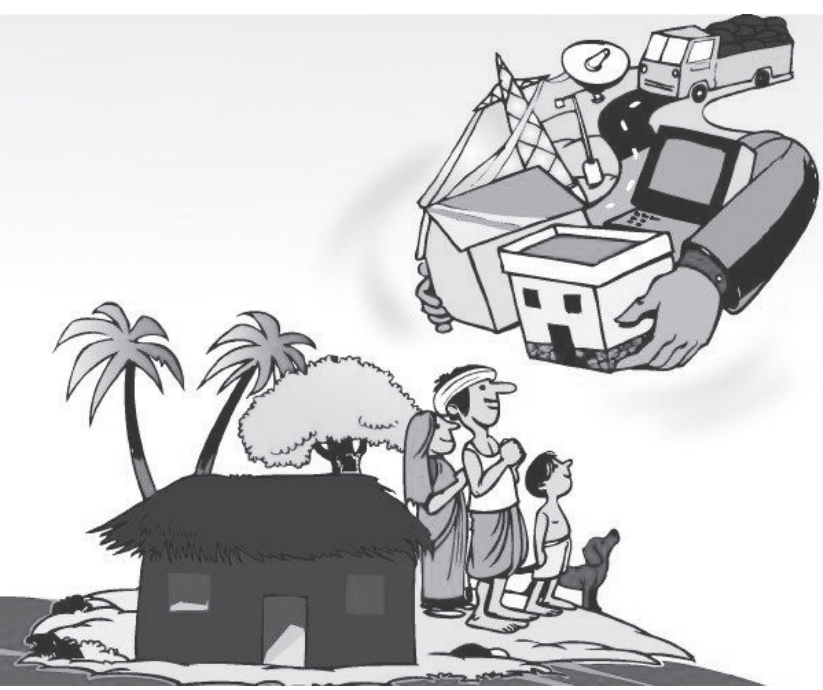
ప్రాధాన్యీకరించిన స్థానిక అవసరాల ప్రాతిపదికన తయారీ కొరకు అవసరమైన నిధులను స్థానిక సంస్థలక సమకూర్చుతు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ బడ్జెట్టులో శాఖలవారీగా పంచాయితీ రాజ్ విండోను ప్రత్యేక్షంగా ఏర్పాటు చేసినట్లైతే నిధుల సమీకరణలోని లోటును భర్తీ చేయవచ్చును. ఈ విధానం ఇప్పటికే కేరళ, పశ్చిమ బెంగాల్ వంటి రాష్ట్రాలు అమలుపరచిన పంచాయితీరాజ్ సంస్థల ద్వారా అభివృద్ధి ప్రణాళికలు అమలుపరచి మెరుగైన సౌకర్యాలు కల్పించటంలో స్థానిక సంస్థలకు ప్రజలకు మరింత చేరువలోకి తీసుకొనివెళ్ళాయి.

7. రాజకీయ సంకల్పం :

రాజ్యాంగం నిర్వచించిన రీతిలో స్థానిక సంస్థలు స్థానిక ప్రభుత్వాలుగా పనిచేయాలంటే స్థిరమైన రాజకీయ సంకల్పం తప్పనిసరి. పంచాయితీరాజ్ ప్రభుత్వాలను బలోపేతం చేయటం వల్ల శాసనసభ్యుల ప్రాముఖ్యత తగ్గుతుందనే అపోహ వల్ల మరియు ఈ సంస్థలకు తగు నిర్వహణ సామర్థ్యాలు లేవనే కారాణాలతో రాష్ట్ర ప్రభుత్వం పంచాయితీరాజ్ ప్రభుత్వాలకు తగినన్ని నిధులు, విధులు మరియు సిబ్బందిని బదలాయించడానికి వెనుకంజ వేస్తున్నది. ఐతే ఈ సంస్థల ద్వారా ప్రజలకు అవసరమైన సేవలను వారికి చేరువలోనే పారదర్శకంగాను మరియు జవాబుదారీతనంతో అందచేయుటకు వీలుకలుగుతుందన్న విషయాన్ని దృష్టిలోనుంచికొని ప్రభుత్వం పంచాయితీ రాజ్ ప్రభుత్వాలను బలోపేతం చేయాలి.

8. పంచాయితీ రాజ్ ప్రభుత్వాల సామర్థ్యాలు :

రాష్ట్రంలో పంచాయితీ రాజ్ చట్టం చేసి 20 సంవత్సరాలు అయినప్పటికీ పంచాయితీరాజ్ సంస్థలను ప్రభుత్వం ఇప్పటి వరకు వివిధ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు అమలుపరిచే ఏజన్సీలుగానే పరిగణించింది. కానీ స్థానిక ప్రాంతాల అభివృద్ధి కొరకు ప్రణాళికలు తయారుచేసుకొనే సామర్థ్యాలు గల సంస్థలుగా తీర్చిదిద్దుటకు అవసరమైన నిధులు, విధులు మరియు సిబ్బంది సమకూర్చలేదు. ఈ కారణంగా నేడు జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీలు ఏర్పాటుచేసి స్థానిక సంస్థలకు అభివృద్ధి ప్రణాళికల తయారీ బాధ్యతలను కట్టపెట్టినా ఈ కమిటీ వెంటనే గ్రామపంచాయితీ, మండల పరిషత్తు మరియు జిల్లా పరిషత్తులచే అభివృద్ధి ప్రణాళికలు తయారుచేయించగల పరిస్థితుల్లో లేవు. వివిధ రంగాలలో జిల్లా సాధించిన ప్రగతిని సమీక్షించుకొని జిల్లా అనుకూలతలు, బలహీనతలు, అభివృద్ధికి గల వివిధ అవకాశాలను బేరీజు వేసుకొని సమగ్ర అభివృద్ధి ప్రణాళికలు తయారుచేయడానికి అవసరమైన ప్రణాళికా నిపుణులను డి.పి.సి.లకు అందుబాటులో ఉంచవలసిన అవసరం ఎంతైన ఉంది.



అందువల్ల ఈ విషయాన్ని అత్యంత ప్రాముఖ్యత కలిగిన అంశంగా పరిగణిస్తూ పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు స్థానిక ప్రభుత్వాలుగా పనిచేస్తూ ఆయా ప్రాంతాల అభివృద్ధి కొరకు ప్రణాళికలు తయారుచేయుటం, అమలుపరచటం, పర్యవేక్షించటం మరియు అమలుచేసిన పథకాలను మధింపు చేసుకొనటం వంటి పనులను చేపట్టుటకు అవసరమైన శిక్షణను ఈ సంస్థలను ఎన్నిక కాబడిన ప్రజాప్రతినిధులకు మరియు ఈ సంస్థలతో పనిచేస్తున్నటువంటి అధికారులకు తప్పనిసరిగా అందచేసిన నాడే గాంధీజీ కన్న కలలు సాకారమై గ్రామ స్వరాజ్యం సిద్ధిస్తుందనటంలో ఎటువంటి సందేహం లేదు.

- కే. యాధయ్య
సినియార్ ఫ్యాకల్టీ, సి.డి.పి.&ఏ. ఉపసంచాలకులు (శిక్షణ) అపార్డ్

రాష్ట్రంలో మండల పరిషత్ ఎన్నికలు - 2014

ఏ రాష్ట్రంలోనైన సకాలంలో ఎన్నికలు నిర్వహించడం, ఆర్థిక సంఘాలను ఏర్పాటు చేయడం తదితర విషయాలలో ముందడుగు వేస్తేనే అభివృద్ధి నిధులు, కేంద్రం నుండి, రాష్ట్రం నుండి పొందడం జరుగుతుంది. లేని యెడల నిధులు లేక బ్లాక్ లేద మండల స్థాయి అభివృద్ధి పథకాలు నిలిచిపోతాయి. దానితో పాలన పరమైన స్థబ్థత ఏర్పడుతుంది.

భారత్ నిర్మాణ్ వాలంటీర్ల - మండల స్థాయి శిక్షణ ద్వారా వచ్చిన స్పందన

"ప్రార్థించే పెదవులకన్నా - సహాయంచేసేచేతులుమిన్న"

స్వార్థమెందుకు నీకు - సమాజానికి సహకరించిచూడు.

- మధర్ థెరిసాలోని మమత పంచిచూడు - బంగారు బాటలోనే నీవు బ్రతుకు నేడు.
- చిన్నదీపమైన నలుగురికి వెలుతురు పంచుతుంది - చిరుజ్వాలవై నీవు చీకటిని తరిమి చూడు
- అమ్మ వెంట నీవు అడుగులు వేశావు ఆనాడు - ఆత్మస్థైర్యముంటే అందరిని ఆదుకో ఈనాడు.
- తోటివారిలోని బాధలను పంచుకోని చూడు - తోడు నీవై వారితో బాధ్యతలను పంచుకో నేడు
- రూపంలేని నీరు లోకానికి ఉపయోగపడుతున్న తీరుచూడు - ప్రాణమున్న నీవు పదిమందికైన సహకరించి చూడు
- చేయి చేయి కలిపి చూడు - చేయలేని దంటు ఏదిలేదు నేడు.
- భారత్ నిర్మాణ్ వాలంటీర్ కావలి గ్రామఅభివృద్ధికి పన్నీరు.
- భారత్ నిర్మాణ్ వాలంటీర్ మీరు తుడవాలి పేదల కన్నీరు.

- సేకరణ : కె. నవనీత

కనుక ఎన్నికలు జరుప తీరవలెనని సుప్రీంకోర్టు ఆదేశాలు మేరకు మన రాష్ట్రంలో మండల పరిషత్‌లకు, MPTC, ZPTC జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్‌లకు ఎన్నికలు జరుపవలసి వచ్చింది. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ఏప్రిల్ స్థానిక సంస్థలకు ఎన్నికలు జరిగాయి. ఈ ఎన్నికలు ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రం విడగొట్టాలని నిర్ణయించిననంతరం జరుపుట వలన సాధరణ ఎన్నికలు MP, MLAలకు కూడా జరుగడం, అదే కాలంలో మున్సిపాలిటీలకు కూడా కోర్టు అదేశాలు ప్రకారం ఎన్నికలు జరిపేందుకు రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషన్ చర్యలు తీసుకొంది. ఈ నేపథ్యంలో 1109 మండల అధ్యక్షులు, ZPTC, MPTC లకు జరిగాయి. ఈ ఎన్నికలు పార్టీ పరంగా జరిగాయి కనుక ఏ పార్టీ స్థానిక ఎన్నికలలో విజయం, పొందనుందో వేచి చూడవలసిందే. పార్టీపరంగా జరిగిన ఎన్నికలు కనుక పార్టీల పలుక బడిని ఓటర్లలో ఎంత వరకు ఉందని ప్రతి రాజకీయపార్టీలు పరిరక్షించుకొనుటకు ప్రయత్నించాయి. ఈ నేపథ్యంలో రాష్ట్రంలోనున్న అధికార పార్టీకి అధిక్యత ఉన్నట్లు తేలింది ఫలితాల ప్రకారం - పరి శీలించినట్లైతే పార్టీల బలాలు వివరంగా తెలిసుకొనవచ్చును.

రాష్ట్రంలో మొత్తం జిల్లా పరిషత్‌లు - 22

మొదట్టిది			
విడత	మండల పరిషత్	-	8250
6.4.2014	జిల్లా పరిషత్	-	557
రెండోవది			
విడత	జిల్లాపరిషత్	-	536
16.4.2014	మండల పరిషత్	-	7975

సాధరణ ఎన్నికలు 2014 ఏప్రిల్-మే దేశం అంతట జరుగుతున్నాయి. ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర విభజన బిల్లు ఆమోదం తదితర అంశాలవలన మున్సిపాలిటీ ఎన్నికల ఓట్లు ZPTC, MPTC ఓట్లు భద్రంగా ఉంచి మే 9 వరకు ప్రకటించడం జరుగుతుంది.

సి.ఎం.పి.

మన రాష్ట్రంలో గ్రామ పంచాయితీల ఎన్నికలు

మన రాష్ట్రంలో గ్రామ పంచాయితీలకు 4 సార్లు సాధారణ ఎన్నికలు మూడు విడతలుగా ది. 31.07.2013 నాటికి పూర్తి చేయబడినవి. అయితే పంచాయతీల పాలక వర్గముల యొక్క మొదటి సమావేశము ది. 2.8.2013 న జరుపుకొనవలసినదిగా ప్రభుత్వము వారు ఉత్తర్వులు జారీ చేసియున్నారు.

పంచాయతీలపాలక వర్గములు దాని మొదటి సమావేశమునకు, నిర్ణయించబడిన తేదీ నుండి ఐదు (5) సం॥రముల వరకు కొనసాగనున్నాయి. అంతకంటే ఎక్కువ కాలము ఉండరాదు (73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం ఆర్టికలు నెం. 243 (ఇ) ననుసరించి). నాలుగవ సాధారణ ఎన్నికలు జరిగిన గ్రామపంచాయతీల పాలకవర్గములు ది. 01.08.2018 వరకు మాత్రమే కొనసాగును. తదుపరి 5వ సాధారణ ఎన్నికలు జరుపవలెను లేదా ప్రత్యేకాధికారులను ప్రభుత్వము వారు నియమించవలేను అని పాఠకులు గమనించగలరు, వివరణ: కార్యదర్శి సమావేశము ఏర్పాటుచేయుటకు మాత్రమే అర్హుడు. సమావేశమునకు అధ్యక్షత, సర్పంచ్ / ఉపసర్పంచ్ / సభ్యుడు మాత్రమే వహించవలెను అనిగమనించవలెను. 73వ రాజ్యంగ సవరణ జరిగి స్థానిక సంస్థలు, స్థానిక ప్రభుత్వాలుగా అవతరించినందున, పార్లమెంటు, శాసన సభలు వలెనే, ప్రతి 5 సం॥రములకు స్థానిక సంస్థలకు, ఎన్నికలు, జరుపువలసియున్నది.

సర్పంచ్ మరియు సభ్యులు పదవీకాలము ది. 02.08.2013 నుండి, ప్రారంభము అయినందున, రాష్ట్రములో అందరు సర్పంచ్‌లకు వార్డు సభ్యులకు ఏపిపిఆర్, ఏడి-1994 ననుసరించి, శిక్షణ ఇచ్చుటకు అపార్డ్ ప్రత్యేక దృష్టిసారించి, వారికి స్థానిక సంస్థల పాలనపైగల, అపార అనుభవము దృష్ట్యా 'అపార్డ్' నందు, అపార అనుభవము కలిగిన అధికారుల సేవలు ఉపయోగించి శిక్షణలో సర్పంచ్‌లకు, వార్డు సభ్యులకు శిక్షణ ఇచ్చుటకు తయారు చేసిన, మాడ్యూల్సు, శిక్షణలో సర్పించ్‌లకు, వార్డు సభ్యులకు, ఎంతగానో ఉపయోగపడినవి అని, సర్పంచ్‌లు, శిక్షణ తరగతులు, ముగింపు కార్యక్రమములో చేప్పటము, అపార్డ్ సిబ్బంది అవిరళ కృషికి నిదర్శనము.

ముఖ్యముగా, సర్పంచ్‌లకు, మరియు సభ్యులకు, శిక్షణ ఇచ్చిన తరువాత అప్పార్డు నుండి అందించినవి, మాడ్యుల్సు, చదివిన వారిలో, చైతన్యము కలిగి, రాష్ట్రములో, పలు పాంత్రముల నుండి పంచాయితీ పరిపాలనలో కొన్ని వివరణలు ఫోను ద్వారా అడుగుచున్నందున, అపార్డ్‌నందు గల, నిష్ణాతులు అయిన, ఉన్నత అధికారులు, సిబ్బంది. వారి సూచనల మేరకు, అపార్డ్ శిక్షణలో మరింత మెరుగైన, సేవలు - అందించుటకు, శిక్షణలో భాగముగా, పంచాయితీ పరిపాలనలో సర్పంచ్‌లు, వార్డు సభ్యులకు, పంచాయితీ కార్యదర్శు లకు ఈ క్రింది వివరించిన కొన్ని అంశములపై ఏ.పి.పి.ఆర్ ఏడి - 1994 ననుసరించి - మరికొంత సమాచారము అందిచుచూన్నాము.

- మన రాష్ట్రంలో. ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీ రాజ్ చట్ట 1994 ది. 30.05.1994 నుండి అమలులోనికి వచ్చినది.
- గ్రామపంచాయితీలకు, మండల పరిషత్‌లకు, జిల్లా పరిషత్‌లకు ఒక చట్టము అది ఏ.పి.పి.ఆర్ ఏడి - 1994 ఈ చట్టము ననుసరించి పరిపాలన కొనసాగవలెను.
- గ్రామపంచాయితీ కార్యకలాపములు అన్ని పంచాయితీ, ఏదైనా తీర్మానములో యీయబడిన, మంజురు నిబంధనలు మేరకు మాత్రమే వ్యవహరించవలెను (యు/ఎస్ 25-(జ)).
- గ్రామపంచాయితీ సమావేశములకు, సర్పంచుల అధ్యక్షత వహించవలెను, సర్పంచ్ హాజరు కానప్పుడు ఉపాధ్యక్షుడు, ఉపాధ్యక్షులు కుడా హాజరు కానప్పుడు - ఆ అవుసరమునకై, అధ్యక్షత వహించుటకై సమావేశము ఎంపిక చేసిన సభ్యుడు అధ్యక్షత వహించవలెను (యు/ఎస్ 37 ఏపిపిఆర్‌ఏడి)
- గ్రామపంచాయితీ సమావేశములు ఏ.పి.పి.ఆర్ ఏడి-1994 యు/ఎస్ 41, జిఒఎమ్ఎస్ నెం. 227 స॥ తేదీ 13.04.1995 నందుగల నియమావళి ననుసరించి జరుపవలెను.
- గ్రామపంచాయితీ సమావేశములు, సమావేశము తేదీకి మూడు పూర్తి రోజులు ముందుగా, ఎప్పుడు, ఎచ్చట జరుగునది అందులో, ఏలా వాదాలు జరుగునది తెలుపుతూ నోటీసు ఇవ్వబడిన తరువాత. గ్రామపంచాయితీ యొక్క, ఏ సమావేశము జరుపరాదు అత్యవసర సమావేశము జరుపరాదు. అత్యవసర సమావేశము (అర్జంటు) నకు మూడు రోజులకంటే, తక్కువ వ్యవధిలో నోటీసు ఇచ్చి సమావేశము ఏర్పాటు చేయవచ్చును (రూల్ నెం.3)
- 90 రోజులలో, వరుసగా, జరిగే మూడు సాధారణ సమావేశము లకు, సభ్యుడు హాజరు కానియెడల, సభ్యత్వము కోల్పోతాడు. అయితే, తన సభ్యత్వము కోల్పోయినట్లు తనకు నోటీసు అందిన, 30 దినములలోపు, గ్రామపంచాయితీకి, ధరఖాస్తు చేసుకొనినట్లు

అయితే, సభ్యత్వము తిరిగి పొందినట్లు భావించవలెను, సభ్యత్వము తిరిగిపొందిన, సభ్యుడు మరల నిర్లక్ష్యతకు గురి అయిన యెడల వారు దరఖాస్తు పెట్టుకొనిన, యెడల గ్రామపంచాయితీ నిర్ణయము తీసుకొనవలెను (యు/ఎస్ 21(2))

అయితే సభ్యురాలి విషయములో నిండుచూలావైనందున, మరియు ప్రసవించినందున కలిగిన, శారీరక అశక్తత, కారణములను బట్టి, తాను ఏ తేదీ నుండి హజరు కాదో ఆ తేదీ వ్రాతమూలకములుగా, కార్యనిర్వణధికారిగా తెలియచేసిన పిమ్మట, అట్టి సభ్యురాలు, సమావేశములకు, హాజరు కానిచో, తడవకు 4 మాసములు మించని కాలవ్యవధి మినహాయింబడును. (యు/ఎస్ 20(బి) ఏపిపిఆర్ ఏడి - 1994)

- ఏ గ్రామ పంచాయితీ సమావేశములో నైనా అప్పుడు గ్రామపంచాయితీలోగల సభ్యుల సంఖ్యలో 1/3 వ వంతు హాజరైన నేతపు ఏ వ్యవహారము నిర్వహించరాదు (రూల్ 7)
- గ్రామ పంచాయితీకి మంజూరు చేయబడిన, సంఖ్యాబలములో, నాలుగింట మూడు వంతులు తగ్గని, సభ్యుల మద్దతుల్లో ఆమోదించబడిన, ఒక ప్రత్యేక తీర్మానము ఉండి, అందుకు జిల్లా కలెక్టరు ఆమోదము పొందనప్పుడు, తన స్వంతది కానట్టి భవణములో ఒక పర్యాయము నెలకొల్పబడిన, గ్రామపంచాయితీ కార్యాలయము, గ్రామపంచాయితీ, స్వంత భవణము కానట్టి మరే ఇతర భవణములోకీ మార్చరాదు (రూల్ నెం. 27 అనెగ్జరు 3, ఏపిపిఆర్ ఏడి-1994, జిఒఎమ్ఎస్ నెం. 227/13.04.1995)
- ఏ సమావేశములోనైనా, పంచాయితీ ముందుకు వచ్చిన విషయాలు అన్ని సమావేశమునకు, హాజరై, ఓట్లు వేసిన సభ్యులలో అధిక సంఖ్యాకుల ఓట్లను బట్టి, నిర్ణయించవలెను. ఓట్లు సమానము గా ఉన్న సందర్భములో అధ్యక్షత వహించు వ్యక్తికి రెండవ ఓటు ఉండును దీనినే, కాస్టింగు ఓటు లేదా, నిర్ణాయాత్మకమైన ఓటు అందురు (రూల్ 6)
- అభ్యర్ధన సమావేశము గ్రామపంచాయితీ కార్యాలయము ఉన్న చోట తప్ప, మరోక చోట జరుపరాదు. (రూల్ 4(3))
- గ్రామపంచాయితీ సభ్యుడు ఎవ్వరైననూ గ్రామపంచాయితీ చేయువలసిన నిర్మాణపు పనిలోని, ఏదైనా నిర్లక్ష్యమును, గ్రామపంచాయితీ ఆస్తి ఏదైనా, వ్యర్ధమగుటను, ఏదైన స్థానిక ప్రాంతము యొక్క అవుసరములను, కార్యనిర్వహకాధి దృష్టికి తేవచ్చును, అటుపై కారు నిర్వహణాధికారి (పంచాయితీ కార్యదర్శి) సభ్యునిచే తన దృష్టికితేబడిన సూచనలు గురించి తీసుకొనిన చర్యలు, గ్రామపంచాయితీ తీరు నాటి సమావేశములో విశదీకరించవలేను (రూల్ యు/ఎస్ 28)
- అత్యవసర పరిస్థితిలో, సర్పంచ్, కార్యదర్శిని సంప్రదించి, గ్రామ పంచాయితీ లేక దాని కమిటీ యొుక్క, మంజూరు అవుసరమైయుండి, తన అభిప్రాయములో సామాన్య ప్రజల భద్రత కొరకు నిర్వహించ వలసినట్టి ఏ కార్యములైననూ చేయవలెనని ఆదేశించవచ్చును. ఆ చర్యను, తదుపరి జరుగు, గ్రామ పంచాయితీ తీరునుబట్టి సమావేశములో, నివేదించవలేను (యు/ఎస్ 33)
- గ్రామపంచాయతీ, సర్పంచ్ మరియు, సభ్యుడు, పబ్లిక్ సేవకుడుగా భావించవలెను (యు/ఎస్ 258)
- గ్రామపంచాయితీ, మండల పరిషత్ లేక జిల్లా పరిషత్, తీర్మానమును రద్దు చేయుటకు, లేక సస్పెండు చేయుటకు ప్రభుత్వమునకు అధికారముకలదు (యు/ఎస్ 246 (1)) గ్రామ పంచాయితీలు, శాసన బద్ధముగా లేని తీర్మానములు చేయరాదు.
- సర్పంచ్ ఆమోదము లేదా ఆదేశములో పంచాయితీ, కార్యదర్శి ప్రతినెల ఒక గ్రామపంచాయితీ, సమావేశము ఏర్పాటు చేయవలెను, కడపటి సమావేశము నుండి 90దినములు కాలవ్యవధిలోపు, సమావేశము నిర్వహించుటకు, సర్పంచ్ ఆమోదము ఇవ్వనియెడల, కార్యదర్శి స్వయముగా .హిత రీతిలో అట్టి సమావేశము ఏర్పాటు చేయవలెను. లేని యెడల సంబందిత నియమములు క్రింద కార్యదర్శిపై క్రమ శిక్షణ చర్య తీసుకొనబడును. (యు/ఎస్ 31 ఏపిపిఆర్ ఏడి-1994)

గ్రామపంచాయితీ తార్మానము అది ఆమోదించిన తరువాత, మూడు నెలలలో రద్దు లేక మార్పుచేయరాదు. అట్లు చేయవలెనన్నచో అందు నిమిత్తము ఒక ప్రత్యేక సమావేశం ఏర్పాటు చేయబడి గ్రామపంచాయితీచే, తీర్మానము ఆమోదించబడాలి.

ఆ తీర్మానమును, మొత్తం సభ్యులలో కనీసం సగము నుండి బలపరచవలేను.

గౌ॥ సర్పంచ్‌లు, సభ్యులు, కార్యదర్శులు, కొందరు, ఫోను ద్వారా అడ్గిన, అంశములు దృష్టియందుంచుకొని పై వివరములు, క్లుప్తముగా వివరించ బడినవి.

(నోట్ : చట్టమునందు ఎప్పటి కప్పుడు వచ్చు మార్పులను గమనించవలేను)

పంచాయితీ పరిపాలనలో మీకు గల సందేహములు నివృత్తినకు - ఈ క్రింది ఫోను నెంబరుకు ఫోను చేసి వివరములు, తెలుసు కొనగలరు.

- కే.వి. రాఘవులు

బడి మానిన బాలికలకు వరం

కస్తూర్బాగాంధీ బాలికా విద్యాలయ నిర్వహణ - అనుభవాలు

భారతదేశ చరిత్రలో తరతరాలుగా చదువుకు దూరం చేయబడిన సామాజిక వర్గాలలో స్త్రీలు ఒకరు. స్త్రీలకు కూడా చదువుకునే హక్కు ఉండాలని ఆధునిక భారతదేశంలో ఉద్యమానికి నాయకత్వం వహించిన వారు సావిత్రీబా పూలే. ఈమె భారతదేశాన్ని బ్రిటీష్ వలసపాలకుల పాలనలో క్రింది కులాల (Lower castes) ఉద్యమాన్ని కొనసాగించిన జ్యోతిబా పూలేకు ఆమె భార్య. ఇద్దరివీ కూడా సంఘసంస్కరణ, సామాజిక మార్పుకొరకు పనిచేసే ఆలోచనా విధానం అవ్వడం వల్ల సావిత్రీబా పూలేకు 19 వ శతాబ్ధంలోనే మహారాష్ట్రలో స్త్రీల హక్కుల కొరకు ఉద్యమాలకు నాయకత్వం వహించడం చాలా సులభమైంది. ఫలితంగా జ్యోతిబా పూలే అంబేద్కర్‌కు ఆదర్శవంతమైతే, సావిత్రిబా పూలే ఆధునిక భారతదేశంలో స్త్రీల హక్కులకు ఆదర్శమైంది.

బాలికల విద్యను గురించి మాట్లాడిన ప్రతిసారీ సావిత్రిబా పూలేను స్మరించుకోవలసి వుంటుంది. ఎందుకంటే బాలికల కొరకు ఈ దేశ చరిత్రలో తొలిసారిగా పాఠశాలను మొట్టమొదటి సారిగా మహారాష్ట్రలోని దళిత వాడల్లో ప్రారంభించింది. ఈ చారిత్రాత్మకమైన సంఘటన భవిష్యత్ భారతదేశంలో స్త్రీల విద్యకు, సామాజిక విప్లవానికి దారి తీసింది. సావిత్రిబా పూలే ఆలోచనా విధానంతో స్ఫూర్తితో కొనసాగిన ఉద్యమాలకు స్పందిస్తూ ప్రజాస్వామిక భారతదేశం స్త్రీలు, బాలికల విద్యను మొత్తం అభివృద్ధి విధానంలో కీలకమైన అంశంగా పరిగణిస్తూ అనేక విధానాలకు రూపకల్పన చేసి అమలు చేస్తున్నారు. ఈ రకంగా బాలికల విద్య కోసం జాతీయ స్థాయిలో భారత ప్రభుత్వం రూపొందించిన పథకమే 'కస్తూర్భగాంధీ బాలికా విద్యాలయ'.

కస్తూర్బాగాంధీ బాలికా విద్యాలయ పథకం కేంద్ర ప్రభుత్వం, రాష్ట్రాలు, స్థానిక ప్రభుత్వాల భాగస్వామ్యంతో అమలు చేస్తున్న సర్వశిక్ష అభియాన్‌లో అంతర్భాగం. ఈ పథకాన్ని ప్రధానంగా బాలికల అక్షరాస్యత తక్కువగా వున్న మండలాలలో చేయడం ప్రారంభించి క్రమంగా ఇతర మండలాలకు కూడా విస్తరిస్తున్నారు. ప్రస్తుతం కస్తూర్బాగాంధీ పాఠశాలలు దేశ వ్యాప్తంగా 2,578 ఉండగా, మన రాష్ట్రంలో 395 వున్నాయి. క్రొత్తగా ప్రారంభించే వాటితోపాటు, ప్రస్తుతం మన రాష్ట్రంలో 743 కస్తూర్బా బాలిక విద్యాలయాలు వున్నాయి.

వీటిని ఆంధ్రప్రదేశ్ గురుకుల విద్యాలయ సంస్థ, ఆంధ్రప్రదేశ్ సాంఘీక సంక్షేమ గురుకుల విద్యాలయ సంస్థ, ఆంధ్రప్రదేశ్ గిరిజన సంక్షేమ గురుకుల విద్యాలయ సంస్థల ద్వారా నిర్వహిస్తున్నారు. కస్తూర్బాగాంధీ బాలికా విద్యాలయాలను గురుకుల పాఠశాలల పద్ధతిలోనే నిర్వహిస్తున్నారు. అయితే కస్తూర్బాగాంధీ బాలికా విద్యాలయం చదువు మధ్యలో ఆపివేస్తున్న బాలికలకు మాత్రమే. చదువు మధ్యలో ఆపివేస్తున్న బాలికల తల్లితండ్రుల సామాజిక, ఆర్థిక అంశాలను పరిశీలించినట్లయితే, వీరు ప్రధానంగా సమాజంలోని అట్టడుగు కులాలు, వర్గాలకు చెందినటువంటి దళిత, ఆదివాసీ, వెనుకబడిన తరగతులు, ముస్లింలు. ఇటువంటి వారిని ఒక చోటకు చేరదీసి 6వ తరగతి నుండి 10 వ తరగతి వరకు చదువు చెప్పించేందుకు ఏర్పాటు చేయబడినవే కస్తూర్బాగాంధీ విద్యాలయాలు.

ఇటువంటి విద్యాలయాలలో ఉచితంగా వసతి, ప్రతిరోజు ఒక్కొక్క విద్యార్థికి రూ. 17చొప్పున భోజన వసతికి, ఉచిత పాఠ్య, నోటు పుస్తకాలు, నెలకు రూ. 50 చొప్పున కాస్మోటిక్ చార్జెస్, రెండు జతల దుస్తులు, పడుకొనేందుకు అవసరమైన మూడు దుప్పట్లు, అన్నం తినేందుకు ప్లేటు, గ్లాసు, కప్పు, ఆటలు ఆడుకొనేందుకు ఆట వస్తువులు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలకు అవసరమైన సామాగ్రి, బోధన, లైబ్రరీ ఉపకరణాలు, వృత్తులకు సంబంధించిన శిక్షణ, కరాటే వంటి వాటిని ప్రభుత్వం సమకూర్చడంతోపాటు, ఆరోగ్య, విద్య, విద్యాలయ నిర్వహణలో భాగస్వాములను చేసేందుకు తల్లిదండ్రుల కమిటీ, బాలికా సాధికారతా కమిటీలను ఏర్పాటు చేస్తున్నారు. బోధనా, బోధనేతర సిబ్బందిని కూడా ఈ పథకంలో భాగంగా ప్రభుత్వమే సమకూరుస్తుంది.

మధ్యలో చదువు ఆపివేసిన బాలికలు, స్త్రీలు అక్షరాస్యత తక్కువగా వున్న మండలాన్ని గుర్తించిన తర్వాత కస్తూర్బా పాఠశాలను సర్వశిక్ష అభియాన్ మంజూరు చేస్తుంది. ప్రాథమికంగా ప్రైవేటు భవనాలలో ఏర్పాటు చేయవలసి వుంటుంది. ప్రభుత్వ భవనమైతే ఆయా శాఖకు సంబంధించిన అధికారులతో, ఉదాహరణకు- మండల ప్రజా పరిషత్‌కు సంబంధించిన భవనాలైతే మండల అభివృద్ధి అధికారి ద్వారా, ఇతర ప్రభుత్వ భవనాలైతే ఆయా శాఖాధిపతి అనుమతితో ప్రారంభించవచ్చు.

చదువు మధ్యలో ఆపివేసిన బాలికలను గుర్తించి విద్యాలయానికి తీసుకురావడంలో అనేక మంది సహాయ, సహకారాలను తీసుకోవాలి. ఉదాహరణకు మండల అభివృద్ధి అధికారి, మండల విద్యాధికారి, మండల రిసోర్స్ పర్సన్లు వంటి వారి నుండి జాబితాను సేకరించి కమ్యూనిటీ మొబైలైజింగ్ ఆఫీసర్, గ్రామ కార్యదర్శి, గ్రామ సర్పంచు, మండల అధ్యక్షులు, మండల పరిషత్ సభ్యులు, జిల్లా పరిషత్ సభ్యులు, స్వచ్ఛంధ సేవాసంస్థల సహకారంతో విద్యాలయ ప్రత్యేక అధికారి శ్రద్ధ తీసుకొని పిల్లలను ప్రోగు చేయవలసి వుంటుంది. చదువు మధ్యలో ఆపివేసిన పిల్లల తల్లిదండ్రులను ఒప్పించి విద్యాలయానికి తీసుకురావడం చాలా కష్టతరమైన పని. వీరు ప్రధానంగా ప్రతిరోజూ రెక్కాడితేగాని డొక్కాడని శ్రమ జీవులు. ఇటువంటివారు వారి శ్రమపైనే ఆధారపడి బ్రతుకుతుండగా, పిల్లలతో కూడా ఇళ్ళల్లో పని మనుషులుగా, వ్యవసాయ బాలకార్మికులుగా, ఇతర పనుల ద్వారా తాత్కాలిక ఆదాయాన్ని సమకూర్చుకోవాలని చూస్తుంటారు. ఇటువంటి తాత్కాలికమైన ఆదాయంతో పిల్లల భవిష్యత్‌ను నాశనం చేస్తున్నామనే పరిజ్ఞానం లేక చదువుకు దూరం చేస్తారు. ఇటువంటి పిల్లలను తిరిగి పాఠశాలకు తీసుకురావాలంటే ఆ గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలోని ఉపాధ్యాయులు, స్వచ్ఛంద సేవా సంస్థల సహకారంతో తీసుకు రావలసి వుంటుంది.

మధ్యలో చదువు ఆగిపోయి, చాలా కాలంపాటు కాయ కష్టం చేసిన పిల్లలను తిరిగి చదువుకునేందుకు తయారు చేయడం ఆ విద్యాలయ స్పెషల్ ఆఫీసర్‌కు, ఉపాధ్యాయులకు ఒక పెద్ద సవాల్. అందుకనే వారిని ముందుగా విద్యాలయంలో వుండే విధంగా ఆటపాటలతో అలవాటు చేయాలే గానీ, చదువంటేనే అదొక భారం అనే ఆలోచనను రానివ్వకూడదు. క్రమంగా వారి ఆసక్తి, చదువులోని పరిజ్ఞానాన్ని బట్టి ఆయా తరగతులలో తీసుకొని చదువుకు దగ్గర చేయాలి.

ఆయా తరగతుల వారికి అవసరమైన పాఠ్యపుస్తకాలను మండల విద్యాధికారి నుండి ఉచితంగా సేకరించి పంపిణీ చేయాలి. నోట్ పుస్తకాలను ఆంధ్రప్రదేశ్ స్టేట్ ట్రేడింగ్ కార్పోరేషన్ నుండి కొనుగోలు చేసి, విద్యార్థులకు అందజేయాలి. ఇదే క్రమంలో బోధనా సిబ్బందిని విద్యాలయ నిర్వహణ సంస్థనుండి, సర్వశిక్షా అభియాన్ నుండి సమకూర్చుకోవాలి. విద్యార్థులకు అవసరమైన యూనిఫాంను ఆప్కో నుండి కొనుగోలు చేసి స్థానికంగా అందుబాటులో వున్న టైలర్లతో కుట్టించి ఇవ్వాలి.

కస్తూర్బాగాంధీ పాఠశాలలను ముందుగా ప్రభుత్వ లేక ప్రైవేటు భవనాలలో ఏర్పాటు చేసినప్పటికీ, క్రమంగా కేంద్ర, రాష్ట్ర, స్థానిక ప్రభుత్వాల భాగస్వామ్యంతో విద్యాలయ భవనాలను, ఆటస్థలాలు, మరుగుదొడ్లు, స్నానపుగదులు, కాంపౌండువాల్ వంటి సౌకర్యాలను కల్పించడంతో పాటు, ఆధునిక వంట సామాగ్రిలో భాగమైన గ్యాస్ సిలిండర్లు ఒక్కోసారి 20 సిలిండర్లను నిలువచేసుకొగల సామర్థ్యంతో కట్టిస్తున్నారు.

చదువును మధ్యలో ఆపివేసిన బాలికలను కేవలం గదుల్లో మాత్రమే పాఠశాలకు పరిమితం చేయకుండా, ఆటపాటలతో పరిజ్ఞానానికి సంబంధించిన ప్రదర్శనలకు కూడా తీసుకెళ్ళి బయట ప్రపంచంలో జరుగుతున్న పరిణామాలను, మార్పులను, శాస్త్ర, సాంకేతిక విజ్ఞానాన్ని కూడా అందించటం జరుగుతుంది. ఫలితంగా వ్యక్తిగత పరిజ్ఞానాన్ని పెంపొందించుకోవడమే కాకుండా తమ నిత్య జీవితానికి అన్వయించుకునే విధంగా బాలికల ఆలోచనా విధానాన్ని రూపుదిద్దుతారు. ఈ విధమైన మార్పు రావడం వల్ల వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత, ఆరోగ్యం, బాల్యవివాహాలు నిర్మూలించడం వంటివి జరుగుతున్నాయి. ఈ విద్యాలయాలలోని బాలికల వ్యక్తిగత, ఆరోగ్య సంరక్షణకై ఆరోగ్యకార్యకర్త పని చేస్తుంది. ఆరోగ్యానికి సంబంధించి కొంత బడ్జెట్ వుండటమే కాకుండా, ప్రభుత్వ ఆరోగ్య కేంద్రాల నుండి కూడా ఉచితంగా మందులు అందిస్తున్నారు.

ఈ విద్యాలయాలలోని బాలికలకు పౌష్టికాహారం అందించడంలో భాగంగా ప్రతిరోజూ ఉదయం పాలు, ఆ తర్వాత అల్పాహారంగా ఇడ్లీ, చపాతీ, ఉప్మా, పులిహోర, కిచిడి, మధ్యాహ్న భోజనంలో అన్నం, కర్రీ, పప్పు, మజ్జిగ, రాత్రి భోజనంలో వీటితో పాటు రసం ఉంటుంది. వారంలో మూడు రోజులు గుడ్లు, మూడు రోజులు పండ్లు, ఒక రోజు తీపిపదార్థం, ప్రతినెలలో ఒకసారి ప్రత్యేక భోజనం ఉంటుంది. ప్రతి జాతీయ పండుగకు, మతాచారాల ప్రకారం జరుపుకొనే పండుగలకు ప్రత్యేకమైన అల్పాహార, భోజన ఏర్పాట్లు వుంటాయి.

రోజూ ప్రతి విద్యార్థికి ఇచ్చే రూ. 17 తో పౌష్టికాహార పదార్థాలను కొనడంతోపాటు, వాటిని సక్రమంగా తయారు చేయించడం చాలా ముఖ్యం. అందుకని ఓపిక, అనుభవం వున్న వంటి మనుషులను నియమించుకొని తర్ఫీదు ఇచ్చి వంట చేయించాలి. వంట మనుషులు చేసిన వంటను పర్యవేక్షించి ప్రతి విద్యార్థికి చేరే విధంగా ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థులతో కూడిన ఫుడ్ కమిటీని ఏర్పాటు చేయాలి. ఈ కమిటీ ద్వారా తరచూ హాస్టల్‌లో తలెత్తే సమస్యలను విద్యార్థులే పరిష్కరించుకునే విధంగా తయారుచేయాలి.

విద్యాలయం పారదర్శకంగా, జవాబుదారీతనంతో పనిచేసేందుకు గాను తల్లిదండ్రులు, ఉపాధ్యాయుల కమిటీని ఏర్పాటు చేయాలి. ఈ కమిటీలో కస్తూర్బాగాంధీ బాలికా విద్యాలయంలో చదివే పిల్లల తల్లిదండ్రులు కమిటీ అధ్యక్షులుగా, సభ్యులుగా వుంటారు. విద్యాలయం ప్రత్యేక అధికారి సభ్య కార్యదర్శిగా వుంటూ ప్రతినెలా కమిటీ సూచనలు, సలహాలను అమలు చేస్తారు.

ఈ కమిటీ ప్రధానంగా పిల్లలకు ప్రభుత్వం కల్పించిన సౌకర్యాలు సక్రమంగా చేరే విధంగా చూస్తుంది. ముఖ్యంగా ఆహారం, పరిశుభ్రత, పుస్తకాలు, ఉపాధ్యాయులు బోధించే విధానం, పిల్లల చదువు నాణ్యత వంటి అంశాలపైన కమిటీ పని చేస్తుంది.

విద్యాబోధనకు సంబంధించి క్రొత్తగా ప్రారంభించబడిన, కస్తూర్బా గాంధీ విద్యాలయంలో మొదటి నాలుగు నెలల పాటు 'వినడం, మాట్లాడడం, చదవడం, రాయడం' అనే పద్ధతిలో కొనసాగుతుంది. ఈ క్రమంలో కొన్ని ప్రాథమికమైన అంశాలను విద్యార్థులు నేర్చుకుంటారు. ఆ తర్వాత వారిని క్రమంగా పాఠ్య పుస్తకాల్లోని అంశాలను బోధిస్తూ అసైన్‌మెంట్లు, యూనిట్ టెస్ట్‌లు, పరీక్షలకు అలవాటు చేస్తారు. ఈ రకంగా బోధించడం వల్ల అనేక కస్తూర్బాగాంధీ పాఠశాలల్లో ఆధారాలు వున్నాయి. ఇడుపులపాయ వంటి ఐ.ఐ.టి లలో సీట్లు కూడా సంపాదించుకొని మంచి చదువులు చదువుతున్న వారు కూడా ఉన్నారు.

ఈ రకంగా పని చేస్తున్నటువంటి కస్తూర్బాగాంధీ పాఠశాలలను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకొని చదువుకోవడం వల్ల అతి చిన్న వయసులో జరిగే వివాహాలను వాయిదా వేయవచ్చు, లేదా నిలిపివేయవచ్చు, ఒక ఇంటిలో స్త్రీ చదువుకోవడం వల్ల భవిష్యత్తులో ఆ ఇల్లంతా చదువులమయం అవుతుంది. ఈ పాఠశాలలలో పౌష్టికాహారం ఇవ్వడం వల్ల ఆడపిల్లలు యుక్త వయస్సులో ఆరోగ్యంగా వుండి, ఆటలు, పాటలు, చదువులో రాణిస్తారు.

ఫలితంగా దేశంలో ఆరోగ్యవంతులైన పౌరులుగా తీర్చిదిద్దబడతారు. ఈ పాఠశాలలో చదువుకొని ఉన్నత విద్యను అభ్యసించి మంచి ఉద్యోగాలను సంపాదించుకోవడం వల్ల వారి కాళ్ళపై వాళ్ళు నిలబడతారు.

విపత్తులు - నిర్వహణ

సాధారణంగా మన రాష్ట్రంలో కరువు, వరదలు, తుఫాన్లు వస్తూ వుంటాయి. వీటి వలన సమాజానికి నష్టం సంభవిస్తుంది. విపత్తు అంటే ఏమిటి ? విపత్తు వలన కలిగిన నష్టాలను భరించడం, ఇతరుల సహాయం లేనిదే సమాజం తిరిగి యధాస్థితికి కోలుకోవడం జరగని పరిస్థితిని విపత్తు అని అంటారు. ఈ పరిస్థితిలో పూర్తి స్థాయిలో గుర్తించు కోవలసిన విషయాలు ఉన్నాయి.

వాటి వివరాలలోకి వెళితే, మనుష్యులు ప్రాణాలు కోల్పోవడం, గాయాలు పూర్తిగా / పాక్షికంగా కావడం, పశు సంపద కోల్పోవటం, వ్యక్తిగతమైన ఆస్తులకు నష్టం వాటిల్లటం, పంటలు పాక్షికంగా / పూర్తిగా పాడుకావటం, ప్రభుత్వ ఆస్తులకు నష్టం సంభవించటం, ప్రజల ఇండ్లు కుప్పకూలటం, లేదా కొట్టుకొనిపోవటం, త్రాగునీరు కలుషితం కావటం తద్వారా ప్రజలకు జంతువులకు అంటురోగాలు ప్రబలటం, రోడ్లకు గండి పడటం, చెరువులకు గండి పండటం, కొండ చరియలు విరిగి పడటం మొదలైనవి ఎక్కువ స్థాయిలో జరిగినపుడు ఆ సమాజం వారికున్న సొంత వనరులను ఉపయోగించి సాధారణ స్థితికి చేరుకోలేదని చెప్పవచ్చు.

విపత్తు ప్రభావం

- ప్రకృతి వైపరీత్యాలు సంభవించటం వలన అనేక కష్ట నష్టాలకు ప్రజలు గురి అవుతారు.

  ఉదా : ప్రజలు, జంతువులు ప్రాణాలు కోల్పోవటం.
- ప్రజలకు, పశువులకు అంటురోగాలు ప్రబలటం.
- వ్యక్తిగత ఆస్తులు, పూర్తిగా / పాక్షికంగా నష్టానికి గురి కావటం.
- పంటలు పూర్తిగా / పాక్షికంగా పాడుకావటం
- టెలిఫోన్ తీగలు / స్థంబాలు, విద్యుత్ తీగలు / స్థంబాలు తెగిపోవటం/ విరిగి పోవటం.

విపత్తు రకాలు

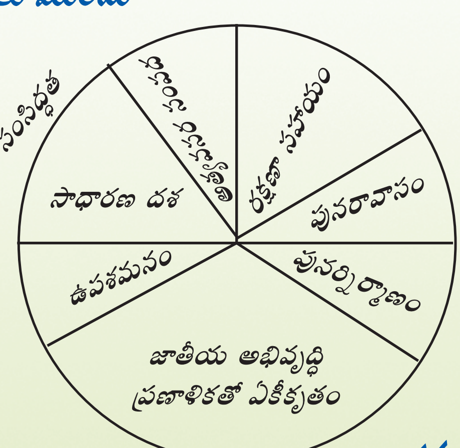
- వాతావరణ సంబంధమైన విపత్తులు.
- భౌగోళిక సంబంధమైన విపత్తులు.
- మానవ తప్పిదాల వలన సంభవించే విపత్తులు.
- రసాయనిక, పారిశ్రామిక మరియు అణుశక్తి చర్యల వలన సంభవించే విపత్తులు.
- జీవ పరిసరాల సంబంధమైన విపత్తులు.

డిసాస్టర్ మేనేజ్‌మెంట్ (విపత్తు నిర్వహణ వలయం)

విపత్తుల వలన కలిగే నష్టాలను తగ్గించుకోవడానికి చేపట్టే కార్యక్రమాలను విపత్తుల నిర్వహణ అనవచ్చును.

విపత్తు నిర్వహణ వలయం

విపత్తుకు ముందు



విపత్తుకు తర్వాత

విపత్తు నిర్వహణ - ఉద్దేశ్యాలు

- ★ జరగబోయే నష్టాలను తగ్గించటం
- ★ బాధితులకు తగిన సమయంలో అవసరానికి అనుగుణంగా సహాయ సహకారాలు అందజేయటం

మొదటి ఉద్దేశ్యం

ప్రభుత్వ యంత్రాంగం ప్రయత్నాలతో పాటు గ్రామంలో వున్న పంచాయతీ ప్రతినిధులు, పంచాయతీ కార్యదర్శి, గ్రామ పంచాయతీ ప్రత్యేకాధికారి, ఎస్‌హెచ్‌జి గ్రూపు లీడర్లు, సభ్యులు, ఉపాధ్యాయులు, గ్రామ పెద్దలు అందరు కలిసి గ్రామాన్ని విపత్తుల నుండి కాపాడుకోవడానికి భద్రతా చర్యలు తీసుకోవడం, వైపరీత్యాల ధాటికి ఎదుర్కొనే శక్తిని సమకూర్చుకోవడం.

రెండవ ఉద్దేశ్యం

ఇప్పటి వరకు వైపరీత్యాలను పూర్తి స్థాయిలో ఆపగలిగే స్థాయికి మనం చేరుకోలేదని చెప్పవచ్చు. కావున విపత్తులు సంభవించినపుడు బాధితులకు సత్వర సహాయ సహకారాలు ఏ విధంగా అందించాలో ముందుగానే ఆలోచించి వైపరీత్యానికి స్పందించి చేపట్టే చర్యలు, ముందస్తు హెచ్చరికలు అందరికి అందించటం.

మూడవ ఉద్దేశ్యం

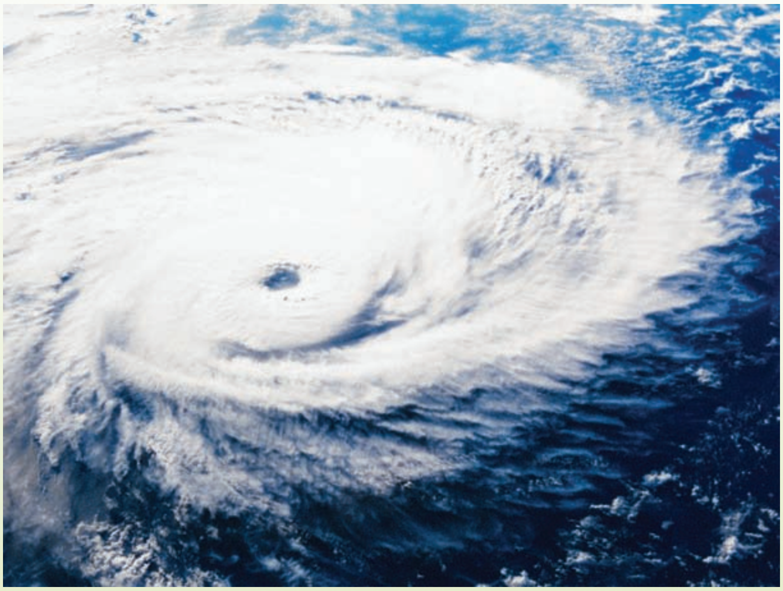
వైపరీత్యాలు సంభవించినపుడు ప్రజల జీవితం చిన్నాభిన్నమవుతుంది. సమాజం సాధారణ స్థితికి చేరుకోవాలి అంటే వైపరీత్యాలకు ముందున్న వాస్తవ పరిస్థితులకు తిరిగి చేరుకోవాలి.

విపత్తులు -తుఫాన్లు

తుఫానును సాధారణంగా సైక్లోన్ అంటారు. సైక్లోన్ అనే పదం గ్రీకు భాష నుండి తీసుకున్నది అంటే 'చుట్టుకున్న పాము' అని అర్థం.

తుఫాన్లు అంటే ఏమిటి

సముద్రంలో అల్పపీడనం ఏర్పడి ఆ ప్రాంతంలోని మబ్బుల వలన భారీ వర్షంతో పాటు, గాలి అతివేగంగా వీస్తుంది - ఇదే తుఫాను.



తుఫానుల దిశను ముందుగా ఊహించలేము. అవి ఉన్నట్టుండి దిశను మారుస్తాయి, తీవ్రమవుతాయి లేదా తేలిపోతాయి.

తుఫానుల్లో మూడు విధాలుగా ప్రమాదం జరుగుతుంది.

1. తీవ్రమైన గాలులు, 2. కుండపోత వర్షం, 3. ఉప్పెన.

తీవ్రంగా వీచే గాలులు : తుఫానులో గంటకు 100 నుండి 300 కిలోమీటర్ల వేగంతో గాలులు వీస్తాయి. ఈ గాలి ధాటికి తట్టుకోలేని కట్టడాలు, టెలిఫోన్ స్థంబాలు, తీగలు, విద్యుత్ స్థంభాలు, వైర్లు, టవర్స్, గుడిసెలు, పెంకుటిళ్ళు, చెట్లు, కోళ్ళషెడ్లు, కొబ్బరి, అరటి తోటలు మొదలైనవి దెబ్బతింటాయి.

కుండపోత వర్షం : తుఫాను ఏర్పడిన సమయంలో రెండు నుండి మూడు రోజులు భారీ వర్షం కురుస్తుంది. సాధారణంగా సంవత్సరం అంతా కురిసే మొత్తం వర్షపాతానికి దాదాపు 5-6 రెట్లు వక్కువ వర్షపాతం నమోదవుతుంది. వేగవంతమైన గాలులు వీయటం వర్షం వలన నష్టం చాలా భారీగా ఉంటుంది. దీని ద్వారా లోతట్టు ప్రాంతాలు పూర్తిగా జలమయం అవుతాయి. వరదనీరు ఎత్తు ప్రదేశం నుండి పల్లానికి పారుతూ దారిలో వచ్చిన కట్టడాల బలాన్ని బలహీన పరుస్తుంది. పునాదులు దెబ్బతింటాయి. చెట్లు పడిపోతాయి. పంటలకు విపరీతంగా నష్టం సంభవిస్తుంది.

ఉప్పెన : తుఫానులో ప్రత్యేకంగా ఎక్కువ హాని కలిగించేది ఉప్పెన అని చెప్పవచ్చు. పెద్ద అలలు, తుఫాను ప్రయాణిస్తున్న వేగంతో వస్తాయి. వీటి ఎత్తు 3 నుంచి 7 మీటర్లు ఉంటుంది. దీని వలన కెరటాలు నేల మీదకు 10 నుంచి 25 కిలోమీటర్ల దూరం వరకు వెళతాయి. ఉప్పెనలో చిక్కుకున్న మనుషులు చనిపోతారు లేదా తీవ్రగాయాలకు గురవుతాయి. బలహీనమైన ఇండ్లు కొట్టుకుపోతూ చిన్నాభిన్నం అవుతాయి.

హెచ్చరిక: తుఫాను గురించిన సమాచారాన్ని తుఫాను హెచ్చరిక కేంద్రం, విశాఖ పట్టణం వారు ఎప్పటికప్పుడు ప్రజలకు తెలియజేస్తుంటారు. హెచ్చరికలు రెండు రకాలుగా ఉంటాయి.

అలర్ట్ : దీని అర్థం తుఫాను సముద్రంలో ప్రారంభం అవుతుందనీ, అది తీరానికి చాలా దూరంలో ఉందని ముందస్తు హెచ్చరిక చేస్తారు. ఇది తీర ప్రాంతం తాకడానికి కనీసం 48 గంటలు అంటే 2 రోజుల సమయం ఉంటుంది. ఈ హెచ్చరిక తగిన ముందస్తు చర్యల గురించి స్పందింప చేయుడానికి, రోజుకు నాలుగు సార్లు హైదరాబాద్‌కు, అన్ని జిల్లాల కలెక్టర్ కార్యాలయాలకు సమాచారం పంపుతారు.

సైక్లోన్ వార్నింగ్: తుఫాను ఇంకా రెండు రోజుల్లో తీరప్రాంతాన్ని తాకుతుందనగా ప్రతి మూడు గంటలకు ఈ హెచ్చరికలు ఇస్తారు. వీటినే సైక్లోన్ వార్నింగ్ బులెటిన్లు అంటారు.

అందుకని తుఫాను హెచ్చరిక కేంద్రం విశాఖపట్నం హెచ్చరికల్ని ఆలిండియా రేడియో ద్వారా, దూరదర్శన్ ఛానల్‌లో ప్రసారం చేస్తారు. 1996 నవంబర్ తుఫాను గురించి తూర్పుగోదావరి, పశ్చిమగోదావరి జిల్లాల్లో చాలా మంది ప్రజలు రేడియో ద్వారా హెచ్చరికలు విన్నారు. కాని తుఫాన్లు గురించి పూర్తి అవగాహన లేకపోవడం వలన అశ్రద్ధ చేసి సుమారు 1077 మంది ప్రాణాలు కోల్పోయారు.

ఉపగ్రహం ద్వారా హెచ్చరికలు : తుఫాన్ హెచ్చరికలు ఆలస్యంగా చేరుతున్నాయి అనే అభిప్రాయం అందరిలోను బలంగా ఉన్నందువలన హెచ్చరిక డిపార్ట్‌మెంట్ వారు ఒక కొత్త సాధనాన్ని ప్రవేశపెట్టారు. అందులో ముఖ్యంగా వున్న భాగాలు -

- ★ చెన్నైలో వున్న హెచ్చరిక కేంద్రం జిల్లా కోడ్ ప్రకారంగా హెచ్చరికను తెలుగులో తయారు చేయడం.
- ★ చెన్నై నగరంలో వున్న సెట్ మీద సీ బ్యాండ్ ద్వారా శాటిలైట్‌కు హెచ్చరికను పంపించడం.
- ★ శాటిలైట్ ద్వారా ఆ హెచ్చరికను ఎస్ బ్యాండ్‌లో చేరవలసిన గమ్యానికి పంపించడం.
- ★ ఆ గమ్యస్థానానికి రిసీవర్ ద్వారా తెలుగులో నెమ్మదిగా ప్రచారం అవుతుంది.

తుఫానుకు ముందు తీసుకోవాల్సిన జాగ్రత్తలు :

తుఫాను సమాయాల్లో గ్రామ ప్రజలు ముఖ్యంగా కోస్తాతీరం వెంబడివున్న గ్రామాల్లో ప్రజలు ముందు జాగ్రత్తలు తీసుకోవలసిన అవసరం ఎంతైనా వుంది. వాస్తవంగా తుఫాను రాకముందు ఏ ఏ చర్యలు తీసుకోవాలో, తుఫాన్ వస్తున్నపుడు ఏ విధంగా తమను తాము రక్షించుకోవడానికి జాగ్రత్తపడాలో ఈ క్రింది విధంగా పొందుపర్చడం జరిగింది.

- ★ ఇళ్ళు తనిఖీ చేయడం, అవసరమైన చోట్ల సిమెంట్ చేయడం వలన వదులుగా వున్న పెంకులను గట్టిచేయడం, తలుపులు, కిటికీలను మరమ్మత్తు చేయడం
- ★ ఇంటి చుట్టు ప్రక్కల ప్రాంతాలను పరిశీలించడం. ఎండిపోయిన లేక ఎండిపోతున్న చెట్లను తొలగించడం, పనికిరాని సామానులను, విడి ఇటుకలు, చెత్త డబ్బాలు, సైన్ బోర్డులను, కదలకుండా చేయడం
- ★ కిరోసిన్‌తో నింపిన అరికెన్ లాంతర్, ఫ్లాష్‌లైట్ తగినన్ని డ్రై సెల్స్ మీ దగ్గర వుంచుకోవడం.
- ★ పూర్తిగా శిథిలమైన భవనాలను పడగొట్టడం.
- ★ మీ రేడియో సెట్లను పూర్తిగా సర్వీసు చేసి ఉంచుకోడం. ట్రాన్సిస్టర్ల విషయంలో బ్యాటరీలను సిద్ధంగా ఉంచుకోవడం.
- ★ చెక్క బోర్డులను సిద్ధంగా ఉంచుకోవడం.

తుఫాన్లు వచ్చినప్పుడు తీసుకోవాల్సిన జాగ్రత్తలు :

- ★ పై అంతస్తులో ఉండకూడదు. ఒకటవ అంతస్తులో వున్నవారు కూడా నేల అంతస్తులో ఉండటం మంచిది. తలుపులు, కిటికీలు, ద్వారబంధాలన్నింటిని గట్టిగా కట్టివేసి, అడ్డంకులు పెట్టి ఉంచడం.
- ★ సక్రమంగా మూతపెట్టి ఉంచిన పాత్రలలో అదనంగా త్రాగే నీటిని నిల్వ చేసి ఉంచుకోవడం.
- ★ పిల్లలకు, పెద్దలకు కనీసం వారం రోజుల పాటు సరిపోయే తిండి, నిత్యావసర సరుకులు, వంట సామాగ్రిని సిద్ధం చేసుకోవడం.
- ★ తుఫాను ఉన్నప్పుడు బయట తిరగరాదు.
- ★ రేడియో ప్రసారాలు, వాతావరణ పరిస్థితి సూచనలు వింటూ వుండాలి. పుకార్లు నమ్మరాదు.
- ★ పశువులను తగినంత ముందుగా పల్లపు స్థలాల నుండి వెంటనే తరలించాలి.
- ★ ఇంటిలోని ఫర్నిచర్, పనిముట్లు, కిరోసిన్ డబ్బాలు, తోట పనిముట్లు, ఇతర వస్తువులను సురక్షిత ప్రదేశాలలో ఉంచండి.
- ★ ఎట్టి పరిస్థితిలోనైనా కలత చెందకుండా ఉండండి. మీరు ఓపిక ధైర్యాన్ని కలిగివున్నట్లయితే ఇతరులు కూడ నిబ్బరంగా ఉంటారు.

తుఫాను వెలసిన తర్వాత తీసుకోవాల్సిన జాగ్రత్తలు :

- ★ తెగిపడిపోయిన విద్యుత్ తీగలను తాకకుండా దూరంగా ఉండడం. విద్యుత్ తీగలు తగిలిన వ్యక్తిని రక్షించేటప్పుడు వీలుగా తీగలు తొలగించడానికి పొడి కర్ర వంటి వస్తువులను వాడడం.
- ★ అంటు వ్యాధులు రాకుండా తగిన జాగ్రత్తలు తీసుకోవడం.

వరదలు

వరద అనగా నిత్యజీవితాన్ని ఆటంకపరిచే నీటి మట్టంగా మనం భావించవచ్చును. ఇది భారీ వర్షం మరియు ఉప్పెనల ఫలితంగా సంభవిస్తుంది.

వరదల రకాలు :

- ★ ఆకస్మికంగా వచ్చే వరదలు (చెరువు కట్టలు, వరదగట్లు, గండిపడటం వలన).
- ★ నదుల ద్వారా వచ్చే వరదలు (భారీ వర్షాలు వలన పూర్తి స్థాయిలో ఉప్పొంగటం).
- ★ ఉప్పెన వలన వరదలు (తుఫాను సమయంలో).

వరద ముందు :

- ★ మీరు నివసిస్తున్న ప్రాంతం వరద బాధిత ప్రాంతమా కాదా అని తెలుసుకోవటం, మీ ప్రాంతానికి ఎగువ ప్రదేశంలో (సమస్యలు

సంభవించటాని ఇరు మూల కారణాలైన) మట్టి, నీటి పారుదల, జల విద్యుత్తు ఆనకట్టలు ఉన్న వాటిని గుర్తించటం.

- ★ వరద కాపుదల, వరద హెచ్చరిక మరియు చిన్న కాల్వల హెచ్చరిక - ఈ పదాలను తెల్సుకొనుట.
- ★ టార్చ్‌లైటు, త్రాగునీరు, బిస్కట్స్ మొదలైన అత్యవసర వస్తువుల ను సిద్ధంగా ఉంచుకొనటం.
- ★ తరలింపు ప్రణాళికలు సిద్ధ పరుచుకొనటం.
- ★ వరద షెల్టరులో కావలసిన ఏర్పాటులు చేయటం, స్థానిక ప్రకృతి వైపరీత్యాల యాజమాన్య కార్యాలయం నుండి కావల్సిన విషయ సేకరణ చేయటం.
- ★ భీమా పథకాలను ప్రోత్సహించటం, గృహోపకరణ వస్తువులను రక్షిత ప్రాంతాల్లో ఉండేలా ప్రోత్సహించటం.

వరద కాలంలో :

- ★ స్థానిక సమాచారం కోసం రేడియో, స్థానిక రేడియో లేదా టెలివిజన్ స్టేషన్లలో వచ్చే సమాచారం వినాలి.
- ★ స్థానిక అధికార్లు వరద హెచ్చరిక జారీ చేసిన యెడల తరలింపుకు సిద్ధంగా ఉండాలి.
- ★ మీరు ఇంటిని వదలి వెళ్ళవలసివస్తే మీ ఇంటి సభ్యులందరకు విద్యుత్ సరఫరాను, గ్యాస్ సప్లయ్‌ని ఎలా ఆపాలో, మరియు ఆరోగ్య రక్షణ విషయాలను నేర్పించాలి.
- ★ సమయం ఉన్నట్లైతే ఇంటిని, ఇంటి చుట్టుపక్కల ఉన్న వస్తువుల ను భద్రపరచండి.
- ★ వరద నీటి నుండి దూరంగా ఉండండి.
- ★ వరద నీరు లోతుగా ఉన్నట్లైతే ఇంటి పునాదిని, కట్టడాన్ని రక్షించడానికి వరద నీటిని స్వతంత్రంగా పారనివ్వాలి.
- ★ వరద నీటిలో మునిగి ఉన్నరోడ్లపై వాహనాలను నడపవద్దు. నీటి అడుగున రహదారి కొట్టుకొనిపోయి ఉండవచ్చు. అందులో చిక్కుకొని పోవుటగానీ, కొట్టుకొని పోవుటగానీ జరగవచ్చును.

వరద తరువాత :

- ★ ప్రవహిస్తున్న వరద నీటి నుండి దూరంగా ఉండటం. ఆరుఅంగుళాల లోతున ప్రవహించే వరద నీరు కాళ్ళను లాగివేయవచ్చును.
- ★ తెగిపడిన కరెంటు తీగల నుండి దూరంగా ఉండటం, వాటి గురించి ఫిర్యాదు చేయటం.
- ★ సహాయాన్ని ఎక్కడ నుండి పొందవచ్చో తెల్సుకొనటానికి రేడియో వింటూ ఉండటం.
- ★ ఆరోగ్య, రక్షణ అవసరాల గురించి ఆలోచించాలి. వరద నీటిని తాకినట్లైతే తరచు చేతుల ను సబ్బు, శుభ్రమైన నీటితో కడుక్కోవాలి. వరద నీరు తగిలిన ఆహార పదార్థాలను పారవేయటం.
- ★ ఇంటిని వదలి వెళ్ళవల్సివస్తే అన్ని బయటి తలుపులు, కిటికీలు మూసితాళం వేసి వెళ్ళటం.

- ★ ప్రమాదకరమైన కాలుష్యాన్ని అరికట్టాలి. క్రిమిసంహారకాలు నీటిలో కలపకుండా చూడటం.
- ★ వరద సమయంలో ఆ ప్రాంతాన్ని వదలి మెట్ట ప్రాంతంలోని షెల్టరుకు వీలైన పశువులను, చరాస్థులను, వస్తువులను, వాహనాల ను తీసుకొని వెళ్ళి ఉండటమనేది శ్రేష్ఠమైన రక్షణ పద్ధతి.
- ★ వరద నీటితో జీవనాన్ని అలవాటుగా పాటించటం.

వరద సమయంలో వేయదగిన పనులు

- ★ వరదకు సంబంధించిన హెచ్చరికలు, సలహాల కోసం స్థానిక రేడియో వింటూ ఉండాలి.
- ★ విద్యుత్ పరికరాలన్నింటి కనెక్షన్ తీసివేయాలి.
- ★ విద్యుత్, గ్యాస్ స్టవ్‌లను ఇంటిని విడిచి వెళ్ళేముందు ఆపివేయాలి.
- ★ వాహనాలు, పరికరాలు, చెత్త, రసాయనాలు మొదలైన వాటిని ఎత్తైన ప్రాంతంలో పెట్టాలి.

చేయకూడని పనులు

- ★ పిల్లలను వరద నీటిలో గాని, వరద నీటి వద్ద గాని ఆడుకోనివ్వరాదు
- ★ వరద ముంపు పరిసర ప్రాంతాలలో తిరగనివ్వరాదు, వాహనాలను నడుపరాదు.
- ★ వరద నీటికి గురైన ఆహార పదార్థాలను తినకూడదు.
- ★ తెలియని లోతు, ప్రవాహ వేగం గల వరద నీటిలో వాహనాలను నడపవద్దు.

వరద యాజమాన్య పద్ధతులు వాటి వివరాలు

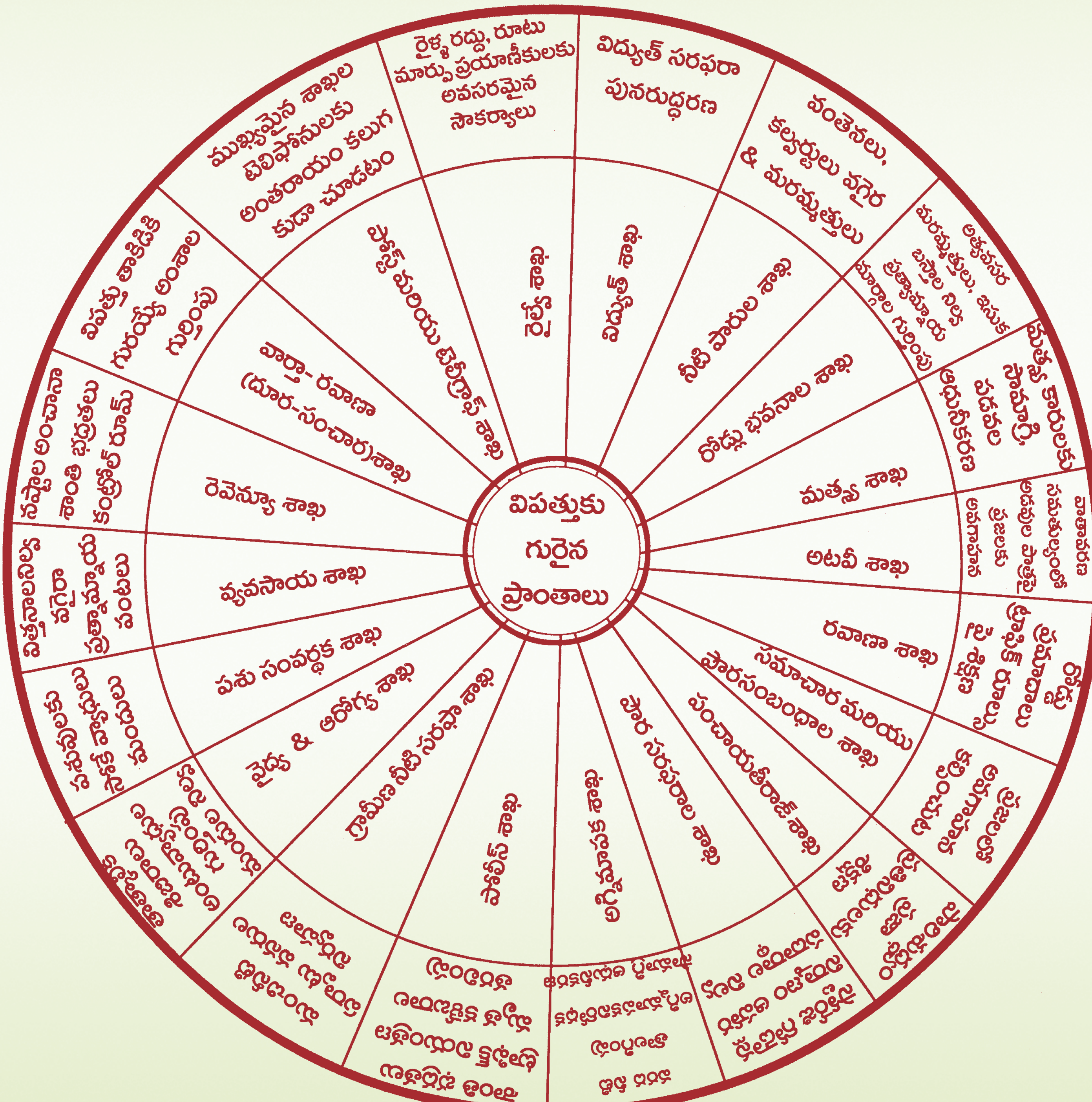
- ★ వరద నీటి నిల్వలకోసం వరద నీటిని అదుపు చేసే రిజర్వాయర్లు
- ★ నది యొక్క వరదనీటి పారుదల కొరకు కాల్వలను అభివృద్ధి పరచుట.
- ★ వరద ముంపుకు గురి అయ్యే ప్రాంతాలలో వరద నీటి అదుపుకు గట్లు కట్టుట.
- ★ వరద నీటి పారుదలను ఒక కాల్వ నుండి మరొక కాల్వకు మళ్ళించడానికి వరదమార్గాల నిర్మాణం.
- ★ డ్రైనేజి మురుగు కాల్వల అభివృద్ధి.

★ వరద ప్రమాదాన్ని ముందుగానే గుర్తించడం
★ వరద మైదాన ప్రాంతాలను విభజించటం.

విపత్తుల సంసిద్ధత

ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలో తరచూ తుఫానులు, వరదలు, సంభవిస్తూ ఉంటాయి. సుదీర్ఘమైన సముద్ర తీర ప్రాంతం కల్గియుండటం దక్షిణాదిలో ప్రముఖ నదులైన గోదావరి, కృష్ణా, నాగవళి, పెన్నా తదితర నదులతోపాటు, చెరువులు కూడా అనేకం ఉన్నందువలన అతి తరుచుగా మన రాష్ట్రం విపత్తులను ఎదుర్కోవలసి వస్తుంది.

విపత్తుకు సంసిద్ధం కావడం అనేది నిరంతరంగా మరియు సంఘటితంగా జరిగే ప్రక్రియ, ఈ ప్రక్రియ ఏదో ఒక శాఖ కార్యక్రమం కాకుండా అన్ని శాఖల కార్యక్రమాల వనరులతో ఏర్పడేది. ప్రకృతి విపత్తులు కలిగించే నష్టాలను తగ్గించడానికి చేపట్టే కార్యక్రమాలు చర్యలనే సంసిద్ధత చర్యలు అని చెప్పవచ్చు.



విపత్తు సంసిద్ధత ముఖ్య ఉద్దేశ్యాలు

★ హెచ్చరికలు జారీ చేసే విధానాన్ని అభివృద్ధి చేయటం మరియు వాటిని క్రమం వారీగా పని చేస్తున్నదీ లేనిదీ పరీక్షించటం.
★ విపత్తుల వలన ప్రమాదభయం వున్న ప్రాంతాలలో నివసించే ప్రజలకు, అధికారులకు అవగాహన మరియు శిక్షణ ఇచ్చుట.
★ విపత్తులపై పూర్తి స్థాయిలో అవగాహన కల్పించడం.
★ విపత్తులు జరిగే సమయములలో వెంటనే స్పందించటానికి వీలుగా స్థానిక సమాచార కేంద్రాన్ని వాటి సిబ్బందిని ఏర్పరచుకొనటం.

ఫలవంతమైన అత్యవసర స్పందన అనేది అన్ని శాఖలు అన్ని వర్గాలు తీసుకునే చర్యలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. సమన్వయం అనేది పరస్పర నమ్మకం, అత్యవసర పరిస్థితుల్లో స్పందన బట్టి పాల్గొన్న ప్రజలు, విపత్తు బారిన పడిన ప్రజలు, సముదాయ ఆధారిత వ్యవస్థలు, సైనిక, ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర సంస్థల (ఎన్‌జిఓలు) సహకారం మరియు వనరుల సమీకరణ చర్యలపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

గ్రామీణ మరియు పట్టణ ప్రాంతాలలోని ప్రజలకు ఏ విపత్తు ఎంతమేరకు నష్టం కలిగిస్తుందో మరియు ఏ ఏ ప్రాంతాలో ఏ విపత్తులకు గురి కాగలవో అని గ్రామాల వారీగా అంచనా వేయాలి..

అంచనాను ఈ క్రింది వాటి ఆధారంగా వేయాలి

★ ముందుగా ప్రజలు ఎదుర్కొంటున్న విపత్తుల లక్షణాలు, తీవ్రత ఎంతదూరం మరియు ఎంతకాలం వరకు విస్తరిస్తున్నదీ గుర్తించాలి.
★ తరచుగా ఏయే ప్రాంతాల్లోని ప్రజలు ఏయే విపత్తులకు గురవుతున్నారు అన్న విషయాన్ని గుర్తించాలి.
★ ఏ రకమైన విపత్తుల్లో మౌలిక నదుపాయాలు, ఇళ్ళు దెబ్బతింటున్నాయో గుర్తించాలి.
★ విపత్తు ప్రభావానికి గురికాని అంశాలను కూడా గుర్తించాలి.

వనరుల గురించి అంచనా

★ ప్రస్తుతం గ్రామంలో వున్న వనరుల గురించిన అంచనా.
★ విపత్తు సంసిద్ధతకు కావలసిన వనరుల గురించిన అంచనా. విపత్తు నిర్వహణ మరియు ఉపశమన చర్యలకు కావలసిన వనరుల గురించి అంచనా వేయటం. ప్రణాళికను తయారు చేయటం.
★ విపత్తులలో సహాయ, సమన్వయాలు సాధించటానికి కావలసిన యంత్రాంగం.

సంసిద్ధత ప్రణాళిక రూపకల్పన చేయటం

విపత్తుల నిర్వహణలో పని చేసే వారికి సంసిద్ధత ప్రణాళిక ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది. అసలు ప్రణాళిక లేకపోయినట్లయితే ఏమి చేయాలి అనే విషయంపై స్పష్టత వుండదు. కాబట్టి ఒక ప్రణాళికను తయారు చేసుకోవాలి.

విపత్తు సంసిద్ధత ప్రణాళిక అనేది వ్యవస్థాపకమైన వనరులను గుర్తించటం, చట్టాలను మరియు విధానాలను రూపొందించటం, నిర్ధారించిన విధులు మరియు బాధ్యతలు సకాలంలో కట్టుదిట్టంగా అమలు చేయటం ఫలవంతమైన అత్యవసర స్పందనలతో కూడినది.

సంస్థాగత యంత్రాంగం

రాష్ట్ర స్థాయిలో విపత్తు నిర్వహణ కొరకు హైపవర్ కమిటి ఏర్పాటు చేయబడినది. దీనికి ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యదర్శి అధ్యక్షులు మరియు విపత్తు నిర్వహణలో పాల్గొనే శాఖల, ముఖ్య కార్యదర్శులు, కార్యదర్శులు, కేంద్ర ప్రభుత్వ అధీనంలోని శాఖల అధికారులు ఇందులో సభ్యులుగా ఉన్నారు. దీనికి సమావేశకర్త (కన్వీనర్)గా కమీషనర్ విపత్తుల యాజమాన్యం / నిర్వహణ ఉంటారు.

జిల్లా స్థాయిలో జిల్లా కలెక్టర్ అధ్యక్షతన సమన్వయ సంఘం ఉంటుంది. జిల్లా రెవెన్యూ అధికారి దీనికి సమావేశ కర్తగా ఉంటారు. జిల్లాలోని ముఖ్యమైన శాఖల అధికారులు దీనిలో సభ్యులుగా ఉంటారు. అదేవిధంగా మండల స్థాయిలో సమన్వయ సంఘం ఉంటుంది.

స్పందన యంత్రాంగం - జిల్లా కంట్రోలు రూమ్

విపత్తు సమయంలో జిల్లా కంట్రోలు కేంద్రం లేక సెల్ ఒక కేంద్ర బిందువుగా పని చేస్తుంది. జిల్లా కార్యాచరణ ప్రణాళికను అమలు పరచటం దీని ప్రధాన బాధ్యత.

విపత్తుల నిర్వహణకు సంబంధించి అన్ని చర్యలను జిల్లాలో ఈ కేంద్రం పర్యవేక్షించటం, సమన్వయం మరియు సహాయ సహకారాలకు కేంద్రంగా ఉంటుంది. వాటి వివరాలు:

★ మండల విపత్తుల నిర్వహణకు సంబంధించి కార్యచరణ ప్రణాళికను తయారు చేయడం మరియు పరిస్థితులకు అనుగుణంగా ప్రణాళికను మార్చుకొనుటను పర్యవేక్షిస్తుంది.
★ మండలంలో వచ్చే విపత్తులకు సంబంధించి నిర్దిష్టమైన ప్రణాళికను తయారు చేసుకొనేలా ప్రోత్సహిస్తుంది.
★ జిల్లా/మండల/పంచాయతీ స్థాయి అధికారులకు ఇచ్చే శిక్షణా కార్యక్రమాలన పర్యవేక్షిస్తుంది.
★ వాతావరణ శాఖ నుండి సమాచారం అందుకున్న వెంటనే ప్రభుత్వ శాఖలలోని అధికారులకు, ప్రజలకు హెచ్చరికలను వివిధ ప్రసార మాధ్యమాల ద్వారా జారీ చేస్తుంది.

ప్రభుత్వ విపత్తు సంసిద్ధత చర్యలు

★ ముందస్తు హెచ్చరిక వ్యవస్థ
★ తరలింపు విధానాల ప్రణాళిక
★ వెతుకుట మరియు రక్షణ
★ శిబిర నిర్వహణ
★ ప్రథమ చికిత్స
★ వార్తా - రవాణ వ్యవస్థలు
★ సహాయక చర్యలు
★ మానవ హిత సహాయం
★ విపత్తు నష్టం, వాటి అంచనా
★ తాత్కాలిక మరమ్మతులు మరియు మంచినీటి సరఫరా, పారిశుద్ధ్యం, రోడ్లు మొదలుగునవి యదాస్థితికి తెచ్చుట.

ప్రభుత్వ - ప్రభుత్వేతర సంస్థల మధ్య సమన్వయం, బాధ్యతలు

విపత్తు నిర్వహణలో భాగమైన సంసిద్ధత, ఉపశమనం మరియు నివారణ చర్యలను వివిధ శాఖలు వివిధ విపత్తులలో తీసుకోవాల్సిన బాధ్యత వున్నది. ప్రభుత్వంలోని ఏ శాఖ విపత్తు ఏర్పడినప్పుడు ఎలాంటి చర్య తీసుకోవాలి. అన్న విషయాలను విపత్తుల నిర్వహణ శాఖ (రెవెన్యూ) మాన్యువల్స్‌లో సవివరంగా తెలియర్చబడినది. సంక్షిప్తంగా ఈ దిగువ చిత్రపటం ద్వారా తెలియజేయడమైనది.

పంచాయతీ ప్రభుత్వ వ్యవస్థలో ప్రజాపంపిణీని పటిష్టం చేయాలి

గ్రామ పంచాయతీ ప్రభుత్వాలు ముఖ్యంగా గ్రామాలలో ప్రజా పంపిణీని నిక్కచ్చిగా అమలు చేయవలసిన అవరం ఉంది పి.డి. (ప్రజాడిస్ట్రిబ్యూషన్) ను గ్రామ పంచాయతీ సర్పంచులు గ్రామ సభలో చర్చించి తగిన నియంత్రణను కల్పించాలి. గ్రామాల్లో లెక్కల్లో లేని వారి పేర్లు తొలగించకుండ పి.డి.ఎస్ బియ్యం అక్రమ పంపిణి జరుగుతుంటుంది. పి.డి. షాపుల్లోవున్న కార్డులులో అవకతవకలు తొలగించాలి.

గ్రామ సభలో చర్చించి ఇలాంటి అక్రమ పంపిణి నిలిపి వేయడం వలన ఊరివారందరికి అర్హతవున్న వారందరికి పి.డి.ఎస్ వస్తువులు సక్రమంగా అందుతాయి. కాని పిడిఎస్ బియ్యం వస్తువులు జనాభాకు మించి పొందిన వాటిని బహిరంగ మార్కట్ల్‌కు తరలించి అక్రమ సంపాదనలు చేయడం జరుగుతుందని ఆయా వార్త కథనాలు వెలువడుతున్నాయి. పి.డి.ఎస్ వ్యవస్థలోనే 10-25% వరకు బోగస్ కార్డులున్నట్లు వాటిపై రెగ్యులర్‌గా క్రమ తీప్పకుండ వస్తువులు విడుదల చేయడం జరుగుతుందంటారు. 2009-10 సం॥రం కోట్ల రూపాయలు విలువైన పిడిఎస్ వస్తువులు అక్రమంగా చేతులు మారాయి. రాష్ట్ర ట్రెజరరీకి 150 కోట్లకుపైగా గండిపడిందని కాగ్ నివేదికలు తెలుపుతున్నాయి. కనుక పిడిఎస్ వస్తువులు సక్రమంగా పంపిణీ చేయాలి. అదే విధంగా పనికి ఆహారం పథకం క్రింద బాగా నిధులు వస్తువులు మిస్ అయ్యాయని వాదన. చివరకు మహాత్మాగాంధీ ఉపాధిహామీ పథకం నిధులు కూడ 70 కోట్ల వరకు చెల్లింపులు పని చేయకుండానే జరిగాయని వాటిని కనుగొని సరిచేసినట్లుకూడ ఎం.ఓ.ఆర్‌డి వెల్లడించింది. ఇలాంటి దారిమళ్ళింపు చర్యలునుగా గ్రామ పంచాయతీ ప్రభుత్వాలు అడ్డుకొని గ్రామ సభల ఆమోదంతో సక్రమంగా నడిపించాల్సిన అవసరం ఉంది. స్థానిక పంచాయతీ ప్రభుత్వాలు సక్రమంగా, ఉద్దేశాలను నెరవేర్చేందుకు పని చేయవలసిన ఆవశ్యకత ఎంత్తైన ఉంది.

గ్రామపంచాయతీ ప్రభుత్వా లలో పటిష్టమైన నిఘా ద్వారా పథకాలను టార్గెట్ గూప్రులకు అందేలా చూడవలసిన బాధ్యత ఉంది. రాజీవ్‌గాంధీ సశక్తీకరణ అభియాన్ (ఆర్‌జిపిఎస్‌ఏ) నిబంధనలు అమలు చేసి ప్రజల బాగోగులను చూడాలి. అప్పుడే స్థానిక పంచాయతీ లలో సర్పంచులు, వార్డు సభ్యులు కూడ పారదర్శకంగా వ్యవహారించి పథకాలను విజయవంతం చేయులాగున చూసి స్థానిక పంచాయతీ ప్రభుత్వాలకు గుర్తింపును తేవాలి.

- సి.ఎం.పి.

Printed & Published by: G.D. Priyadarshini, Director, on behalf of Andhra Pradesh Academy of Rural Development, Printed at Caxton Offset Pvt. Ltd., 11-5-416/3, Red Hills, Hyderabad-4. A.P. Published at Andhra Pradesh Academy of Rural Development, Rajendranagar, Hyderabad-30, Rangareddi. **Editor : G.D. Priyadarshini**

తేయాకు తోటల కార్మికవర్గం

Regd. No. HSE/929/2014-2016 Sthanika Palana RNI No. APTEL/27888/2009
Published on 02-05-2014 No. AP/HSE-03/WPP/2013-2014

తాజా సమాచారం కోసం www.apard.gov.in

మరియు YouTube facebook /amrapard

టోల్ ఫ్రీ నెం.: 1800 425 7070