గ్రామ పంచాయితీ

ప్రజాప్రతినిధుల కరదీపిక

ప్రణాళిక మరియు పరిపాలన వికేంద్రీకరణ కేంద్రం

తెలంగాణ రాష్ట్ర గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ, తెలంగాణ ప్రభుత్వము

రాజేంద్రనగర్, హైదరాబాద్.

ప్రచురణ: ప్రణాళిక మరియు పరిపాలన వికేంద్రీకరణ కేంద్రం
టిఎస్ఐఆర్‌డి, రాజేంద్రనగర్, హైదరాబాద్ – 500 030

ప్రధాన సంపాదకులు: శ్రీ వికాస్ రాజ్, ఐ.ఎ.ఎస్., ప్రిన్సిపల్ సెక్రటరీ,
పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ
శ్రీ ఎమ్. రఘునందన్ రావు, ఐ.ఎ.ఎస్, కమీషనర్,
పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ
శ్రీమతి పౌసమి బసు, ఐ.ఎ.ఎస్.,
ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, టిఎస్ఐఆర్‌డి

సంపాదకులు: శ్రీ బి.నరేంద్రనాథ్ రావు, జె.డి (అడ్మిన్ & పి.ఆర్.), టిఎస్ఐఆర్‌డి
శ్రీ జి.వెంకట్ సూర్యారావు, ప్రొఫెసర్ & సెంటర్ హెడ్, సిడిపి&ఎ, టిఎస్ఐఆర్‌డి

ఇ.టి.సి. ఫ్యాకల్టీ శ్రీ జాన్ వెస్లీ, ప్రిన్సిపల్, ఇ.టి.సి, శ్రీ రాఘవేంద్రరావు, సీనియర్ ఫ్యాకల్టీ,
శ్రీ భగవాన్ రెడ్డి, ఫ్యాకల్టీ, శ్రీమతి సరళ, ఫ్యాకల్టీ, శ్రీమతి విరోజ, ఫ్యాకల్టీ,
శ్రీమతి ఉషశ్రీ, ఫ్యాకల్టీ, శ్రీమతి శోభారాణి, ఫ్యాకల్టీ, శ్రీమతి సంధ్యారాణి, ఫ్యాకల్టీ

టిఎస్ఐఆర్‌డి ఫ్యాకల్టీ శ్రీ అనిల్ కుమార్, జె.డి.(ఆర్.డి), శ్రీ జైపాల్ రెడ్డి, డి డి (ట్రైనింగ్),
శ్రీ శ్రీనివాసాచార్య, సి.హెచ్, సి.ఎన్.ఆర్.ఎం, శ్రీ అనిల్ కుమార్, పరిపాలన అధికారి,
శ్రీమతి నాగమణి, సి. హెచ్, సి. డ బ్ల్యూ సి డి, శ్రీ వెంకటేశ్వర రావు, సి.హెచ్, సి.సాటా,
శ్రీ ఎ.నాగేశ్వరరావు, సి.హెచ్, సి.డబ్లు.ఎస్
శ్రీ బి.లింబగిరిస్వామి, ఎస్.ఆర్.పి, సిడిపి&ఎ, శ్రీ ఎస్.శంకరయ్య, ఎస్.ఆర్.పి, సిడిపి&ఎ

డి.టి.పి శ్రీమతి పి.మహేశ్వరి, శ్రీమతి కె. నాగలక్ష్మి

ప్రతులు: 120000

ప్రథమ ముద్రణ: 2019

సర్వహక్కులు: **సి.డి.పి.&ఎ**
టిఎస్ఐఆర్‌డి, రాజేంద్రనగర్,
హైదరాబాద్ – 500 030

ప్రింటర్స్: కర్షక్ ప్రింట్ సొల్యూషన్స్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్, ప్లాట్ నెం. 1, ఎ–14, బి–8 & బి–9,
ఐడిఎ మౌలాలి, మౌలాలి ఇండస్ట్రియల్ ఏరియా, హైదరాబాద్ – 500 040

ముఖ్యమంత్రి
తెలంగాణ రాష్ట్ర ప్రభుత్వము

సందేశం

ఇటీవల జరిగిన గ్రామపంచాయతీ ఎన్నికల్లో సర్పంచ్‌లుగా, ఉప సర్పంచ్‌లుగా, వార్డు సభ్యులుగా ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధులందరికీ హృదయపూర్వక శుభాకాంక్షలు. గ్రామాల అభివృద్ధికి పాటుపడతారనే నిండు విశ్వాసంతో మిమ్మల్ని ప్రజాప్రతినిధులుగా ఎన్నుకున్న ప్రజల ఆకాంక్షల మేరకు బాధ్యతలు నిర్వర్తిస్తారని మనసారా ఆశిస్తున్నాను.

భారతదేశంలో, తెలంగాణ రాష్ట్రంలో అత్యధిక ప్రజలు గ్రామాలలోనే నివసిస్తున్నారు. పల్లెలే దేశానికి పట్టుకొమ్మలు. గ్రామాలు అభివృద్ధి చెందితేనే దేశం అభివృద్ధి చెందుతుంది. గ్రామ స్వరాజ్యం – గ్రామాల స్వయం సమృద్ధి లక్ష్యంగా మన దేశంలో పంచాయతీరాజ్ ఉద్యమం ప్రారంభమైంది. అభివృద్ధి సంక్షేమ కార్యక్రమాల అమలులో పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు కీలక పాత్ర పోషించాయి. రానురాను ప్రభుత్వం అనుసరించిన విధానాల వల్ల, స్థానిక సంస్థలను నిర్లక్ష్యం చేయడం వల్ల పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ నిర్వీర్యం అయిపోయింది.

స్థానిక సంస్థలకు అధికారాలు, బాధ్యతలు, విధులు, నిధులు ఇవ్వడం ద్వారా పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థకు పూర్వవైభవం తేవాలని తెలంగాణ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం సంకల్పించింది. పరిపాలనా సంస్కరణలలో భాగంగా తండాలను, గూడాలను, శివారు పల్లెలను, గ్రామాలకు దూరంగా ఉన్న ఆవాస ప్రాంతాలను ప్రత్యేక గ్రామ పంచాయతీలుగా ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేసింది. తెలంగాణ రాష్ట్రంలో ఇప్పుడు 12,751 గ్రామ పంచాయతీలు ఉన్నాయి. ప్రతి గ్రామానికి ఒక పంచాయతీ కార్యదర్శిని ప్రభుత్వం నియమిస్తుంది. ప్రభుత్వం అమలు చేసే అభివృద్ధి సంక్షేమ కార్యక్రమాలన్నీ గ్రామాలు కేంద్రంగానే అమలు కావాల్సిన అవసరం ఉంది. అందుకే గ్రామ పంచాయతీలను క్రియాశీలకంగా పనిచేసే వ్యవస్థలుగా రూపుదిద్దాలని ప్రభుత్వం భావించింది. అందుకే కొత్త పంచాయతీరాజ్ చట్టాన్ని తెచ్చింది. వ్యవసాయ రంగాన్ని అభివృద్ధి పరచడంతో పాటు గ్రామీణ ఆర్థిక వ్యవస్థ బలోపేతానికి ప్రభుత్వం అనేక చర్యలు చేపట్టింది. గ్రామాలు పచ్చని చెట్లతో కళకళలాడాలని, పరిశుభ్రతతో అద్దంలా మెరవాలని ప్రభుత్వం నిర్ణయించింది. ఈ బృహత్ కార్యక్రమంలో గ్రామ పంచాయతీలు అత్యంత కీలకంగా మారాలి. సర్పంచ్‌లుగా, ఉప సర్పంచ్‌లుగా, వార్డు సభ్యులుగా ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులే కథానాయకులు కావాలి. ఏ గ్రామానికి ఆ గ్రామం ప్రజల సంపూర్ణ భాగస్వామ్యంతో ప్రగతి పథాన నడవాలి. అందుకు కావాల్సిన ఆర్థిక ప్రేరణను, మంచి విధానాలను ప్రభుత్వం అందిస్తుంది. వీటిని సమర్థవంతంగా వినియోగించుకుని గ్రామ వికాసానికి మీరంతా చిత్తశుద్ధితో, దృఢ సంకల్పంతో, అంకిత భావంతో మీ విద్యుక్త ధర్మాన్ని నిర్వర్తిస్తారని ఆకాంక్షిస్తున్నాను.

శుభాకాంక్షలతో...

K. Rao

కల్వకుంట్ల చంద్రశేఖర్ రావు
తెలంగాణ రాష్ట్ర ముఖ్యమంత్రి

మంత్రివర్యులు

తెలంగాణ రాష్ట్ర ప్రభుత్వము

సందేశం

తెలంగాణ రాష్ట్రం ఏర్పడిన తరువాత మొదటి సారిగా ప్రజల మద్దతుతో వార్డు సభ్యులుగా విజయం సాధించిన మీ అందరికి శుభాకాంక్షలు. తెలంగాణ ప్రభుత్వం స్థానిక ప్రభుత్వాలైన గ్రామపంచాయతీలను, క్రియాశీలకంగా మరియు చిత్తశుద్ధితో పనిచేసే సంస్థలుగా రూపుదిద్దాలని భావించి కొత్త పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 ను రూపొందించింది.

నూతనంగా ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులకు, పంచాయతీ రాజ్ చట్టంలో పొందుపరచిన వివిధ నిర్దేశితాంశాలను గురించి, నిర్వహించవలసిన బాధ్యతలను, విధులను, గ్రామీణ అభివృద్ధి కార్యక్రమాల నిర్వహణలో ఈ స్థానిక సంస్థల పాత్రను గురించి, చట్టం ద్వారా కల్పించిన రక్షణలు, సంస్థల ఆర్థిక వనరుల గురించి తెలియజేయడం అవసరం.

మన రాష్ట్ర ప్రభుత్వం పంచాయతీ రాజ్ సంస్థల అధ్యక్షులకు, సభ్యులకు శిక్షణా కార్యక్రమము ప్రారంభించింది. ఈ కార్యక్రమములో భాగంగా, సర్పంచులకు, వార్డు సభ్యులకు ఉద్దేశించి పఠనాంశములు తయారు చేయడమైనది. గ్రామీణాభివృద్ధి లక్ష్యాలను దృష్టిలో పెట్టుకొని సభ్యులలో సమగ్ర చైతన్య దృష్టి కలిగే విధంగా ఈ సంకలనం తయారు చేయడమైనది.

ఆయా ప్రాంతాల ప్రజల అవసరాలను, వనరులను ఆధారం చేసుకొని తయారు చేసిన ప్రణాళికలే సుస్థిర గ్రామీణాభివృద్ధికి పేదరిక నిర్మూలనకు దోహదం చేయగలవు. వనరుల సేకరణ అభివృద్ధి అంశాలు ఈ సంకలనములో చోటు చేసుకున్నాయి. ఆర్థిక కారణాల వల్ల వెనుకబడ్డ వర్గాలను, స్త్రీలను అభివృద్ధి వాహినిలో చేర్చి పాలనా వ్యవస్థలో ప్రాతినిథ్యం కల్పించి అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు చేపట్ట గలరని నా కోరిక.

విధులు, బాధ్యతలు, ప్రభుత్వ అభివృద్ధి సంక్షేమ పథకాల అమలు, తదితర ఉపయుక్తమైన అంశాలతో రూపకల్పన చేసిన సి.డి.పి.&ఎ, తెలంగాణ రాష్ట్ర గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ (టిఎస్ఐఆర్డి) రాజేంద్రనగర్, హైదరాబాద్ వారు అభినందనీయులు. ఈ సమాచారం మీ విధుల నిర్వహణలో స్ఫూర్తికి దోహదం చేయగలదని ఆశిస్తున్నాను.

శుభాకాంక్షలతో....

ఎర్రబెల్లి దయాకర్ రావు

మంత్రివర్యులు, పంచాయతీ రాజ్ గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ

మరియు గ్రామీణ నీటి పారుదల శాఖ

డా.శైలేంద్ర కుమార్ జోషి, ఐ ఏ ఎస్
ప్రధాన కార్యదర్శి

హైదరాబాదు
✆ : +91-40-23452620
+91-40-23455340
+91-40-23453700

ప్రధాన కార్యదర్శి
తెలంగాణ ప్రభుత్వం

సందేశం

తెలంగాణ రాష్ట్రం ఏర్పడిన తరువాత మొదటిసారిగా జరిగిన పంచాయతీ ఎన్నికలలో ప్రజల మద్దతుతో సర్పంచులుగా, వార్డుసభ్యులుగా విజయం సాధించిన మీ అందరికి శుభాకాంక్షలు.

ఆధునిక తెలంగాణ రాష్ట్రానికి కొత్త నాయకత్వం మీ ద్వారా లభించింది. గ్రామీణ వ్యవస్థ బలపడాలి. స్వయం సమృద్ధి కావాలి. భారత రాజ్యాంగంలోని 243 వ అధికరణ స్ఫూర్తితో తెలంగాణ ప్రభుత్వం కొత్త పంచాయతీరాజ్ చట్టము, 2018 రూపొందించినది. ప్రతి గ్రామానికి ఒక పంచాయతీకార్యదర్శిని నియమిస్తున్నాం. గతంలో ఎన్నడూ లేనివిధంగా ఏజన్సీ ప్రాంతాలలో గిరిజన తండాలను గ్రామ పంచాయతీలుగా ఏర్పాటు చేసి షెడ్యూల్డు తెగలవారు సర్పంచులుగా పనిచేసే అవకాశాన్ని కల్పించాము.

మీ గ్రామ సమగ్రాభివృద్ధికి కృషిచేయండి. గ్రామాలలో మౌళిక సదుపాయాల కల్పనకు పచ్చదనానికి, పరిశుభ్రతకు, మంచినీటి సరఫరా, లైటింగ్, పారిశుద్ధ్యం తదితర పనులను సక్రమంగా నిర్వహించండి. ప్రజల ఆరోగ్యాన్ని మెరుగుపరుచటానికి వ్యక్తిగత మరుగుదొడ్లు తప్పని సరిగా వినియోగించేలా ప్రజలను ప్రోత్సహించండి. తెలంగాణ ప్రభుత్వం ప్రతిష్ఠాత్మకంగా నిర్వహిస్తున్న హరితహారం కార్యక్రమాన్ని పూర్తి స్థాయిలో విజయవంతం చేయండి. మీకు ఉన్న అవకాశాలను సమర్థవంతంగా వినియోగించుకోవాలన్నదే ఆకాంక్ష.

మన తెలంగాణ ప్రభుత్వం అందించే అభివృద్ధి, సంక్షేమ కార్యక్రమాలను ఉపయోగించుకొని ప్రజల జీవన ప్రమాణాలను పెంపొందించండి. గ్రామ సహజ వనరులను మెరుగుపరచండి. ప్రజలకు ఉపాధి కల్పించండి. పారదర్శకంగా వ్యవహరించండి. విలువలతో కూడిన మార్గదర్శకమైన పరిపాలనను ప్రజలకు అందించండి. గ్రామ సభలలో ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని పెంపొందించి, గ్రామ సభలను పటిష్ట పరచండి. ప్రజలు చెల్లించవలసిన పన్నుల పట్ల కూడా ప్రజలను చైతన్యపరచండి. పంచాయతీకి చెల్లించిన పన్నులలోని ప్రతి పైసా నిబద్ధతతో, నిజాయితీతో ప్రజల అభ్యున్నతికి ఉపయోగపడుతుందనే విశ్వాసాన్ని ప్రజలలో కల్పించండి.

మీరు ప్రణాళికబద్ధంగా పనిచేయడానికి అవసరమైన పథకాల వివరాలను ఈ కరదీపికతో మీకు అందిస్తున్నాము. ప్రజాస్వామ్యంలో ప్రజలకు అతి చేరువగా ఉండే ప్రజాస్వామ్య వ్యవస్థ గ్రామపంచాయతీ. దీని ద్వారానే ప్రజల అభివృద్ధికి సంబంధించిన అన్ని కార్యక్రమాలు అమలవుతున్నాయి. అందుకే గ్రామపంచాయతీలు గ్రామాభివృద్ధిలో కీలకంగా వ్యవహరించవలసియుంటుంది. వివిధ శాఖలతో సమన్వయంతో వ్యవహరించడం ద్వారా ఇది సాధ్యమవుతుంది.

తెలంగాణ ప్రభుత్వం కొత్తగా రూపొందించిన పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 స్ఫూర్తితో పంచాయతీరాజ్ ప్రభుత్వాలు ఈ లక్ష్యాన్ని సాధించాలని, అందుకోసం ప్రజాప్రతినిధులు, ప్రజలు మరియు అధికారులు స్థానిక స్వపరిపాలనలో భాగస్వాములు కావాలి.

కావున, ఈ బాధ్యత నెరవేరాలంటే పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థపై అవగాహన కలిగి ఉండటం అవసరం. కొత్తగా ఎన్నికైన సర్పంచులను, వార్డుసభ్యులను సుశిక్షితులను చేయు గురుతర బాధ్యతను ప్రభుత్వం కొత్త పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 రూపొందించింది.

ప్రజలు మీకు ఇచ్చిన అధికారాన్ని ప్రణాళిక బద్ధంగా ప్రజలతో కలిసిమెలిసి సుపరిపాలనను అందించుచూ గ్రామపంచాయతీని సర్వతోముఖాభివృద్ధిగా నడిపించుటకు ఈ హ్యాండ్ బుక్ ఉపయుక్తకరంగా ఉండగలదని ఆశిస్తున్నాను.

శుభాకాంక్షలతో...

డా.శైలేంద్ర కుమార్ జోషి, ఐ.ఏ.ఎస్

ప్రధాన కార్యదర్శి

VIKAS RAJ, IAS
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

Panchayat Raj & Rural Development Department
Government of Telangana
T.S. Secretariat, Hyderabad - 500 022.
Ph. Off : +
e-mail : secy_irg@telangana.gov.in

సందేశం

గ్రామీణవ్యవస్థ బలపడాలి. స్వయంసమృద్ధి కావాలి. భారత రాజ్యాంగంలోని 243వ అధికరణ స్ఫూర్తితో తెలంగాణ ప్రభుత్వము కొత్త పంచాయతీరాజ్ చట్టము, 2018 రూపొందించినది. పంచాయతీరాజ్ ప్రభుత్వాలు ఈ లక్ష్యాన్ని సాధించాలని అందుకోసం ప్రజాప్రతినిధులు, ప్రజలు మరియు అధికారులు స్థానికస్వపరిపాలనలో భాగస్వాములు కావాలి. ప్రజాస్వామ్యాన్ని, ప్రజా ప్రభుత్వాలను రక్షించుకోవలసిన వారు అంతిమంగా ప్రజలు, ప్రజాప్రతినిధులు మరియు అధికారులు. కావున, ఈ బాధ్యత నెరవేరాలంటే పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థపై అవగాహన కలిగి ఉండటం అవసరం.

మూడంచెల పంచాయతీరాజ్ ప్రభుత్వములో అతి ముఖ్యమైన క్షేత్రస్థాయి ప్రభుత్వము గ్రామపంచాయతీ. దానికిగాను క్రొత్తగా ఎన్నికైన సర్పంచులను సుశిక్షితులను చేయుటకు తెలంగాణ ప్రభుత్వం కొత్త పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 రూపొందించింది. అందులో సర్పంచులను వార్డుసభ్యులను గురుతర బాధ్యతను అప్పగించింది.

గ్రామపంచాయతీ సర్పంచులకు మరియు వార్డుసభ్యులకు అధికారాలు, బాధ్యతలు మరియు ప్రజల సుపరిపాలనకు సహకరించే వివిధ అంశాలు ఈ కరదీపికలో చట్ట ప్రకారము పొందుపరచబడ్డాయి. ప్రభుత్వ శాసనాలు, ఉత్తర్వులు, మార్గదర్శకాలు, సంబంధిత శాఖలు రూపొందించిన విధి విధానాల ఆధారంగా ఈ కరదీపిక రూపకల్పన చేయడం జరిగింది.

ఈ పుస్తకం మీ దైనందిన విధి నిర్వహణలో సర్పంచులకు / వార్డు సభ్యులకు ఎంతో ఉపయుక్తంగా ఉంటుందని ఆశిస్తూ,

శుభాకాంక్షలతో

శ్రీ. వికాస్‌రాజ్, ఐ.ఏ.ఎస్

ముఖ్యకార్యదర్శి, పంచాయతీ రాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ

M. RAGHUNANDAN RAO, IAS
Commissioner
Panchayat Raj & Rural Development
Government of Telangana

Panchayat Raj & Rural Employment,
Urdu Hall Lane, Himayathnagar,
Hyderabad
Tele/Fax : 040-27650041/27650042

Rural Development Department
#1-3-1028, DWCRA Building
Lower Tank Bund, Hyderabad -
500 080. Telangana
Tele/Fax : 040-27650041/27650042
E-mail : crd.telangana@gmail.com

సందేశం

పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థను బలోపేతం చేయుటకు మొదటి గ్రామపంచాయతి ఎన్నికలు ప్రభుత్వం నిర్వహించి 12,704 గ్రామ పంచాయతీలకు నూతనంగా సర్పంచ్‌లను వార్డు సభ్యులను ఎన్నుకొనడం జరిగింది. ఎన్నికైన సర్పంచ్‌లకు మరియు వార్డు సభ్యులకు ముందుగా మా అభినందనలు.

మీలో కొందరు గతంలో ప్రజా ప్రతినిధులుగా అనుభవం గడించినవారు కాగా, ఎక్కువ మంది ఎలాంటి పరిపాలన అనుభవం లేని వ్యక్తులు ఈసారి స్థానిక ప్రభుత్వాలకు ఎన్నికైనారు. పదవీ బాధ్యతలు చేపట్టిన మీరందరూ గ్రామపంచాయతి పరిపాలనలో చురుకుగా పాల్గొనాలి. గ్రామ పంచాయతి సర్వతోముఖాభివృద్ధికి స్వావలంబనకు కృషి చేయాలి. తెలంగాణ ప్రభుత్వం కలలు గన్న గ్రామ పంచాయతిలను ఆదర్శ గ్రామాలుగా తీర్చిదిద్దవలసిన గురుతర బాధ్యత మనందరిపైనా ఉన్నది. ఇది సాధ్యం కావాలంటే తెలంగాణ రాష్ట్రం ప్రతిష్టాత్మకంగా అమలుపరుస్తున్న ఆరోగ్య, పారిశుధ్య మరియు హరితహారం వంటి కార్యక్రమాలను మరియు గ్రామ పంచాయతి పరిపాలనకు సంబంధించిన అన్ని విషయాలు కూలంకుషంగా తెలుసుకోవాలి.

ఇందుకు గాను, నూతనంగా ఎంపికైన ప్రజా ప్రతినిధులకు గ్రామ పంచాయతి పరిపాలనకు సంబంధించిన అన్ని విషయాల పట్ల స్పష్టమైన అవగాహన కల్పించాలి. ఈ బాధ్యత మాపై ఉంది. అందుకే అన్ని విషయాలకు సంబంధించిన సమగ్ర సమాచారాన్ని ఈ కరదీపికలో పొందుపరుస్తున్నాము.

ఈ కరదీపిక కేవలం సర్పంచ్‌లు, వార్డు సభ్యులకే కాక గ్రామ పంచాయతి పరిపాలనపై శ్రద్ధాసక్తులు ఉన్నవారందరికి ఉపయుక్తంగా ఉంటుందని భావిస్తున్నాము. ఈ కరదీపిక రూపకల్పనలో కృషి చేసిన ప్రతి ఒక్కరికి మా కృతజ్ఞతలు.

శుభాకాంక్షలతో

ఎం. రఘునందన్ రావు ఐ.ఎ.ఎస్

కమీషనర్, పంచాయతీరాజ్ & గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ

Smt. PASUMI BASU, IAS
CHIEF EXECUTIVE OFFICER

TELANGANA STATE INSTITUTE OF RURAL DEVELOPMENT (TSIRD)
Government of Telangana
Rajendranagar, Hyderabad - 500030.
Ph : 040-24018656, 24015337 / 4027 / 7005 (F)
E-mail : peshitsipard@gmail.com
Website : www.tsird.gov.in

సందేశం

స్థానిక పరిపాలన, పథకాల అమలు, జీవనోపాదుల మెరుగుదల మరియు ప్రత్యేకించి గ్రామీణ ప్రాంతాల ప్రజల సమగ్ర అభివృద్ధిలో స్థానిక ప్రభుత్వములు కీలక పాత్ర వహిస్తాయి. గ్రామ పంచాయతీకి ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులైన సర్పంచులు, వార్డుసభ్యులు రాజ్యాంగము ద్వారా రూపొందించబడిన చట్టములు మరియు నిబంధనలలో చేర్చబడిన విధులు, బాధ్యతలు నెరవేర్చుటయేగాక సమర్థులైన నాయకులుగా ఎదిగి, ప్రగతిగామి సమాజనిర్మాణము చేయగలరు.

నూతన పంచాయతీ రాజ్ చట్టము 2018 ఒక నమూనా మరియు ఆదర్శ గ్రామ పంచాయతీ నిర్మాణము ఆశించి అమలులోనికి వచ్చినది. నూతనంగా ఎన్నికైన సర్పంచులు, వార్డుసభ్యులు మరియు వారి సిబ్బంది చట్టము యొక్క ఉద్దేశ్యములను అవగాహన చేసుకొని వారి అధికారములు మరియు విధుల పట్ల అవగాహన పొందవలెను. సర్పంచులకు సామర్థ్య మెరుగుదల శిక్షణ అత్యంత ఆవశ్యకము. కనుక ఈ ప్రాథమిక శిక్షణ మరియు అవగాహన కార్యక్రమము ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులు మరింత ఉత్సాహంతో పనిచేయుటకు మార్గము చూపును.

ఈ కరదీపిక గ్రామ పంచాయతీల విధులు, రోజువారీ పనులు, మరియు కార్యాలయ నిర్వహణ, ఆర్థిక నిర్వహణ, వివిధ అభివృద్ధి పథకముల అమలు, ఈ గవర్నమెంట్ అమలు మరియు చట్టములోని నియంత్రణ నిబంధనలు మొదలైన కీలక అంశములుకూర్చి అందించు ఒక ప్రయత్నము. ఇది ఆచరణీయమైన ఉత్తమ పద్ధతుల సంకనలనముగా ఈ కరదీపిక రూపొందించబడినది.

ఈ కరదీపిక తెలంగాణా రాష్ట్ర గ్రామీణాభివృద్ధి శిక్షణా సంస్థ మరియు విస్తరణా శిక్షణా సంస్థ, రాజేంద్రనగర్ శిక్షణా బృందము యొక్క సమిష్టి కృషివలననే సంపూర్ణ రూపములో తీసుకొను వచ్చుట సాధ్యమైనది.

ఈ కరదీపిక సంకలనము చేయుటలో విశేష కృషి చేసిన కమీషనరు, పంచాయతీ రాజ్ మరియు ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి, గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ కార్యాలయ అధికారుల కృషిని ఈ సంర్భముగా మనస్ఫూర్తిగా అభినందిస్తున్నాను. సంచాలకులు, సమాజిక తనిఖీ, జాతీయ గ్రామీణాభి వృద్ధి మరియు పంచాయతీరాజ్ సంస్థ అధికారులు, కేరళ పాలనా సంస్థ నిపుణులకు వారి సహకారానికి దన్యవాధములు తెలుపుచున్నాను. జాతీయ గ్రామీణాభి వృద్ధి మరియు పంచాయతీరాజ్ సంస్థవారి ద్వారా లభించిన శిక్షణా విధాన సూచనలు ఈ కరదీపిక రూపకల్పనలో ఎంతగానో తోడ్పడినాయి.

ముఖ్య కార్యదర్శి, పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ శ్రీ వికాస్ రాజ్, ఐ.ఎ.ఎస్ గారి మార్గనిర్దేశన మరియు సహకారము లేకుండా ఈ కార్యక్రమము మరియు ఈ కరదీపిక రూపకల్పన సాధ్యముకాదు. అందుకు వారికి నా హృదయపూర్వక కృతజ్ఞతలు.

శుభాకాంక్షలతో

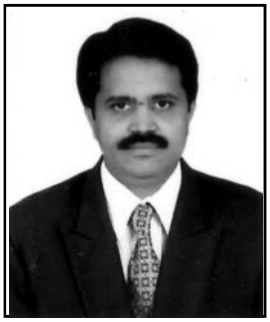
శ్రీమతి పౌసమి బసు, ఐ.ఎ.ఎస్

ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి, టి.ఎస్.ఐ.ఆర్.డి

ER.B.NARENDRANATH RAO
Joint Director (Admn & PR)

TELANGANA STATE INSTITUTE OF RURAL DEVELOPMENT (TSIRD)
Government of Telangana
Rajendranagar, Hyderabad - 500030.
Ph : 040-24018656, 24015337 / 4027 / 7005 (F)
E-mail : peshitsipard@gmail.com
Website : www.tsird.gov.in

అభినందనలు



గ్రామ పంచాయతీలకు ప్రజా ప్రతినిధులుగా ఎన్నికై బాధ్యతలు చేపట్టిన మీ అందరికి హృదయ పూర్వక శుభాకాంక్షలు. నూతన తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 2018 గ్రామ ప్రజా ప్రజానిధులు నిర్వర్తించవలసిన విధులను నెరవేర్చవలసిన బాధ్యతలను సమగ్రంగా నిర్దేశించింది. ఈ బాధ్యతల నిర్వహణలో మీరు వివిధ ప్రభుత్వ శాఖల సిబ్బంధితో చక్కటి సమన్వయాన్ని సాధించవలసి ఉంటుంది.

ప్రజల భాగస్వామ్యంతో కూడిన గ్రామాభివృద్ధి లక్ష్యంగా విధులు నిర్వర్తించవలసి ఉంది. ప్రభుత్వం అమలు పరచుచున్న వివిధ సంక్షేమ మరియు అభివృద్ధి పథకాలు సరైన లబ్దిదారులకు అందేలా కృషిచేయవలసి వుంది. అలాగే మూడంచెల పంచాయతీ రాజ్ వ్యవస్థ పటిష్టంగా ఉండాలంటే వివిధ స్థాయిల్లో ప్రజా ప్రతినిధుల మధ్య చక్కని అవగాహన అవసరం. ఈ బాధ్యతలను నిర్వర్తించడానికి, పాలనా మరియు నిర్వహణా సామర్థ్యాలను పెంపొందించడం కోసం తెలంగాణ రాష్ట్ర గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ అన్ని స్థాయిలలో శిక్షణా కార్యక్రమాలను రూపొందించింది.

ఈ శిక్షణా కార్యక్రమాలతోపాటుగా గ్రామ ప్రజా ప్రతినిధులకు సహాయకారిగా ఉండేందుకు వీలుగా ఈ కరదీపికను పాలన, అభివృద్ధి, ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణ, కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సంక్షేమ కార్యక్రమాలు, వంటి అంశాలతో రూపొందించడం జరిగింది. రోజువారి విధుల నిర్వహణలో ఈ కరదీపిక ఎంతగానో ఉపయోగపడుతుంది. ఈ కరదీపికను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకోవలెనని కోరుచున్నాను.

ఈ కరదీపికను రూపొందించుటలో సహకరించిన ఆయా రంగాలలో విశేషమైన అనుభవమున్న టిఎస్ఐఆర్డి సిడిపి&ఎ ఫ్యాకల్టీ సభ్యులు, సిబ్బంది మరియు ఇ.టి.సి ఫ్యాకల్టీ సభ్యులకు, కమీషనరు, పంచాయతీరాజ్ సిబ్బంది, కమీషనరు, గ్రామీణాభివృద్ధి సిబ్బంది మరియు సెర్ప్ సిబ్బందికి నా అభినందనలు. ఈ కరదీపిక రూపకల్పన సమన్వయకర్త శ్రీమతి పౌసమి బసు, ఐ.ఎ.ఎస్, ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి టిఎస్ఐఆర్డి వారికి ప్రత్యేక కృతజ్ఞతలు.

బి.నరేంద్రనాథ్ రావు
సంయుక్తసంచాలకులు (అడ్మిన్ & పిఆర్)
టిఎస్ఐఆర్డి

G.VENKAT SURYA RAO
Professor & Centre Head,
CDP&A

TELANGANA STATE INSTITUTE OF RURAL DEVELOPMENT (TSIRD)
Government of Telangana
Rajendranagar, Hyderabad - 500030.
Ph : 040-24018656, 24015337 / 4027 / 7005 (F)
E-mail : peshitsipard@gmail.com
Website : www.tsird.gov.in

అభినందనలు

స్థానిక ప్రభుత్వాలతో పనిచేయుటకు నూతనంగా ఎన్నికైన మీ అందరికీ మా శుభాభినందనలు. నూతనంగా ఎన్నుకోబడిన గ్రామపంచాయతీ ప్రజా ప్రతినిధులకు శిక్షణ నిమిత్తం శిక్షణ అవసరాల విశ్లేషణ వర్కుషాపు (టి.ఎన్.ఎ) నిర్వహించడం జరిగింది. ఈ వర్కుషాపులో గుర్తించిన అంశాల ఆధారంగా అనుభవజ్ఞులైన సిపార్డు, విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రాల ఫ్యాకల్టీ సభ్యులు, క్షేత్రస్థాయిలో పనిచేస్తున్న పంచాయతీరాజ్ శాఖ అధికారులు మరియు పదవీ విరమణ పొందిన అధికారులతో శిక్షణాంశాల రూపకల్పనకై వర్క్‌షాప్‌లు నిర్వహించి, నేషనల్ కెపాసిటి బిల్డింగ్ ఫ్రేమ్‌వర్క్ ఆధారంగా ఈ శిక్షణా కరదీపికను తయారు చేయడమైనది.

ఈ కరదీపిక తయారీలో తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీరాజ్ శాఖ ముఖ్యకార్యదర్శి శ్రీ వికాస్ రాజ్, IAS, ప్రిన్సిపల్ సెక్రటరీ, (PR & RD) మరియు శ్రీ రఘునరదన్ రావు, ఐఎఎస్., కమీషనర్, పిఆర్ & ఆర్‌డి, శ్రీమతి పౌసుమి బసు, ఐ.ఎ.ఎస్, ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, టిఎస్ఐఆర్‌డి వారి అమూల్యమైన సలహాలు సూచనలతో పూర్తిస్థాయిలో ఈ కరదీపిక రూపకల్పన జరిగింది.

ఇందుకుగాను సహకరించిన టిఎస్ఐఆర్‌డి సిడిపి&ఎ ఫ్యాకల్టీ సభ్యులు, సిబ్బంది మరియు ఇ.టి.సి ఫ్యాకల్టీ సభ్యులకు, కమీషనరు, పంచాయతీరాజ్ సిబ్బంది, కమీషనరు, గ్రామీణాభివృద్ధి సిబ్బంది మరియు సెర్ప్ సిబ్బందితో పాటు సమయానుకూలముగా సూచనలు ఇచ్చిన శ్రీమతి పౌసుమి బసు, ఐ.ఎ.ఎస్, ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, టిఎస్ఐఆర్‌డి వారికి ప్రత్యేక కృతజ్ఞతలు.

జి. వెంకట్ సూర్యా రావు
ప్రొఫెసర్ & సెంటర్ హెడ్, సి.డి.పి.ఎ, టిఎస్ఐఆర్‌డి

విషయసూచిక

సంఖ్య	అధ్యాయం	పేజీ నెం.
1	తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, **2018** - ముఖ్యాంశాలు	**1 - 4**
2	గ్రామ పంచాయతీల విధులు బాధ్యతలు	**5 - 9**
3	సర్పంచ్, ఉప సర్పంచ్, వార్డు సభ్యుల విధులు, బాధ్యతలు	**10 - 13**
4	గ్రామ పంచాయతీల స్థాయీ సంఘాలు	**14 - 15**
5	పంచాయతీ కార్యదర్శి బాధ్యతలు - విధులు	**16 - 22**
6	నియమ నిబంధనలు / నియంత్రణాధికారాలు	**23 - 32**
7	గ్రామ పంచాయతీ సమావేశాలు మరియు గ్రామసభ	**33 - 47**
8	గ్రామ పంచాయతీల ఆర్థిక నిర్వహణ	**48 - 54**
9	గ్రామ పంచాయతీలో పారిశుద్ధ్యం	**55 - 82**
10	తెలంగాణకు హరిత హారం	**83 - 86**
11	వీధి దీపాల నిర్వహణ	**87 - 88**
12	పనులు చేపట్టడం	**89 - 91**
13	జనన మరణాలు వివాహాల నమోదు	**92 - 93**
14	లేఅవుట్ మరియు బిల్డింగ్ అనుమతుల నియమాలు	**94 - 113**
15	గ్రామ పంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళిక ద్వారా ఆదర్శ గ్రామము	**114 - 120**
16	గ్రామ పంచాయతీల ఖర్చులు	**121 - 125**
17	గ్రామపంచాయతీ రికార్డుల నిర్వహణ	**126 - 131**
18	ఆడిట్ - సర్‌చార్జీలు	**132 - 135**
19	గ్రామ పంచాయతీల సామాజిక తనిఖీ	**136 - 145**
20	ఈ-పంచాయతీ అప్లికేషన్లు	**146 - 155**
21	శిశు, లింగ అనుకూల గ్రామ పంచాయితీ	**156 - 162**
22	వ్యవసాయము	**163 - 171**
23	పంచాయితీలు స్వయం సహాయక సంఘాల సమన్వయం	**172 - 178**
24	రాష్ట్ర ప్రభుత్వ, కేంద్ర ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత పథకాలు	**179 - 196**
	అనుబంధాలు	
25	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు	
26	తెలంగాణ రాష్ట్ర వివరాలు	
27	తెలంగాణ జిల్లాల వివరాలు	

అధ్యాయం 1

తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018 – ముఖ్యాంశాలు

1.1 పరిచయం

- తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018 (2018లో 5వ చట్టం) 29 మార్చి 2018న శాసనసభ ఆమోదం పొంది, 18 ఏప్రిల్ 2018 నుండి అమల్లోకి వచ్చింది. కొత్త చట్టాన్ని రాష్ట్రంలో అమలులోకి తేవడం వెనుక ప్రభుత్వానికి స్పష్టమైన ఆశయాలు ఉన్నాయి. గ్రామాలను అన్ని రంగాలలోనూ అభివృద్ధి చెందేలా చూడటం దీని ప్రధాన లక్ష్యం.
- నూతన తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018లో 297 విభాగాలు 9 ప్రధాన భాగాలుగా 8 షెడ్యూళ్లలో పొందుపరచబడి ఉన్నాయి.
- 2014, జూన్2వ తేదీన తెలంగాణ రాష్ట్రం అవతరించిన నాటినుండీ ప్రజాసంక్షేమమే ధ్యేయంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం అనేక అభివృద్ధి పథకాలను విజయవంతంగా అమలు పరచింది.
- ప్రత్యేకించి, గ్రామ పంచాయతీలలో ఉత్సాహభరితమైన ప్రజల భాగస్వామ్యంతో మన ఊరు – మన ప్రణాళిక, గ్రామ జ్యోతి మొదలైన కార్యక్రమాలు, గ్రామాలలో అమలు చేయబడ్డాయి.
- ఈ కార్యక్రమాలలో సర్పంచులు, ఇతర ప్రజా ప్రతినిధులు, ప్రజలు ఉత్సాహంగా భాగస్వాములు కావడం జరిగింది. ఈ కార్యక్రమాల కోసం ప్రతీ గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో ఏడు కమిటీలు ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది. సర్పంచ్, వార్డు సభ్యులు, కమిటీల సభ్యులుగా ఇతర విభాగాల అధికారులు ఈ కమిటీలకు కన్వీనర్లుగా ఉండి ప్రత్యేకంగా పంచాయతీ అభివ ృద్ధి ప్రణాళికను తయారుచేయడంలో కీలకపాత్ర పోషించారు.
- విజయవంతంగా అమలైన ఈ మొదటి కార్యక్రమాలు నూతన తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం రూపకల్పనకు అవసరమైన వేదికను సమకూర్చాయి.

1.2 నూతన తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం ఎందుకు ఏర్పడింది?

- మన ఊరు – మన ప్రణాళిక కార్యక్రమం అమలు సందర్భంగా తెలంగాణ ప్రజలలో అద్భుతమైన ఉత్సాహము, కార్యశీలత గమనించడం జరిగింది. ప్రజల పట్టుదలను ఉత్సాహాన్ని సరైన విధంగా గ్రామాభివృద్ధిలో ఉపయోగించుకోవటం ఈ చట్టం లక్ష్యాలలో ఒకటి.
- గ్రామపంచాయతీలను బలంగా, ఉత్సాహభరితంగా, అభివృద్ధికి ప్రేరకంగా చేయడం, ఎన్నుకోబడిన ప్రజా ప్రతినిధులు ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలలో స్వయంగా పాల్గొని, ఆ కార్యక్రమమాలు సంపూర్ణంగా అమలయ్యేలా చూడటం.
- గ్రామ పంచాయతీలలో ప్రజల భాగస్వామ్యంతో అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారు చేయడాన్ని నిరంతరమైన, చట్టబద్ధమైన ప్రక్రియగా మార్చడం. గ్రామాల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి సరైన ప్రణాళిక అనేది చాలా అవసరం అనే విషయం గ్రామ జ్యోతి కార్యక్రమాన్ని అమలు చేసినప్పుడు స్పష్టంగా తెలిసింది.
- గ్రామాలలో మౌలిక వసతులను మరియు ప్రజా సేవలను ప్రజా అవసరాల మేరకు సమర్ధవంతంగా కల్పించి మరియు నిర్వహించే బాధ్యతను గ్రామ పంచాయతీలకు అప్పగించడం.

- గ్రామపంచాయతీ లోని వివిధ ప్రభుత్వ శాఖల విధులు, బాధ్యతలను సరైన విధంగా నిర్దేశించడం తద్వారా వారు ప్రజల అవసరాలకు స్పందించే విధంగా తీర్చిదిద్దడం, వారిలో జవాబుదారీతనం, పారదర్శకత పెంపొందించడం.
- తెలంగాణకు హరితహారం కార్యక్రమాన్ని క్రమం తప్పకుండా స్థిరంగా నిర్వహించడం ద్వారా తెలంగాణాను హరిత రాష్ట్రంగా మార్చడం. విస్తారంగా చెట్లు పెంచటం ద్వారా పర్యావరణ సమతుల్యాన్ని తిరిగి తీసుకురావటం.
- గ్రామాలను స్వచ్ఛంగా, పరిశుద్ధంగా ఉంచడం ద్వారా వ్యాధులు ప్రబలకుండా జాగ్రత్త వహించడం. చిన్న పిల్లలు ప్రజలలో అనారోగ్యాలు ప్రబలకుండా నివారణాచర్యలు చేపట్టడం, ప్రజలు ఆరోగ్యంగా, సామర్థ్యంతో జీవించే విధంగా చర్యలు తీసుకోవటం.
- గ్రామాలను ఆర్థికంగా స్వయం సమృద్ధిగా తయారుచేయడం, చట్టం నిర్దేశించిన పరిధిలో పన్నులు, ఇతర మార్గాల ద్వారా ఆదాయాలను పెంచుకుని గ్రామప్రభుత్వాలను సమర్థంగా నడిపేందుకు తోడ్పాటు అందించటం.
- తెలంగాణ రాష్ట్రం శరవేగంగా అభివృద్ధి చెందుతూ పట్టణీకరణ దిశగా అడుగులు వేస్తున్న ఈ తరుణంలో, గ్రామాలలో నివాస ప్రాంతాలను, లే ఔట్లు, కట్టడాలను క్రమపద్ధతిలో అభివృద్ధి చేసేవిధంగా చర్యలు తీసుకోవటం. తద్వారా రాష్ట్రం సమగ్రంగా అభివ ృద్ధి చెందేలా చూడటం.
- కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం, ఇతర ప్రభుత్వ గ్రాంట్ల ద్వారా లభించే నిధులను ప్రజా అవసరాలకు అనుగుణంగా ఖర్చు చేసేలా చూడటం.

1.3 కొత్త పంచాయతీ రాజ్ చట్టంలోని ముఖ్యాంశాలు

1. రాష్ట్రంలోని గ్రామాలన్నీ 8 షెడ్యూల్ 8లో పొందుపరచబడ్డాయి ఏదైనా గ్రామాన్ని షెడ్యూల్ లో ఉంచడం లేదా తీసేయడానికి రాష్ట్ర శాసనసభకు మాత్రమే అధికారం ఉంది. [Sec. 3]
2. పంచాయతీల ప్రధానమైన విధులు నిర్వచించబడ్డాయి. [Sec.52 (1)]
    - గ్రామాలలో పారిశుద్ధ్యం, మొక్కల పెంపకం, వీధి దీపాల నిర్వహణ, పన్నులు ఇతర ఆదాయాల సేకరణ గ్రామపంచాయతీల ప్రధాన బాధ్యత.
3. గ్రామ పంచాయతీలకు విస్తారమైన విధులు బాధ్యతలు సెక్షన్ 52 లో నిర్వచించబడ్డాయి.
    - గ్రామ పంచాయతీలకు ఇవ్వబడిన 12 రకాల విధులు వాటికి సంబంధించిన బాధ్యతలు వివరించబడ్డాయి.
    - నిర్ణయాలు తీసుకునేందుకు కావలసిన కనీస సభ్యుల సంఖ్య (Quorum) నిర్వచించబడింది.
    - గ్రామ స్థాయిలో విధులు నిర్వహించే వారంతా గ్రామ సభకు బాధ్యులై ఉంటారు. గ్రామ స్థాయిలో పని చేసే వారి వివరాలు షెడ్యూలు–VIIలో చూపబడ్డాయి. (Schedule-VII)
4. పదవీ విరమణ చేసిన ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు, వయోవృద్ధులు, దాతలు, గ్రామ సంఘాల అధ్యక్షులు మొదలైనవారు గ్రామపంచాయతీలో ఓటు హక్కు లేకుండా కో ఆప్షన్ సభ్యులు గా ఉండవచ్చు. [Sec. 7(3)]
5. సర్పంచులు, ఉప సర్పంచ్‌లు, వార్డ్ సభ్యులు తగిన శిక్షణ పొందడం ఇప్పుడు తప్పనిసరి. [Sec. 16]
6. తగిన ప్రణాళికలను తయారు చేయడం కూడా తప్పనిసరి. [Sec.52(2) (C)]
    - గ్రామ పంచాయతీలు తమ గ్రామ అభివ ృద్ధి ప్రణాళికను తప్పనిసరిగా తయారు చేయాలి. దానికి అనుగుణంగా కార్యక్రమాలను రూపొందించుకోవాలి.

7. ఆదర్శ గ్రామాలు అంటే ఏమిటి అనేది [Sec.52(2) (C)] లో నిర్వచించబడినది

- ఒక గ్రామం, ఆదర్శ గ్రామంగా గుర్తింపబడాలంటే 6 అంశాలలో నిర్వచించబడిన అభివృద్ధి స్థాయిని సాధించాల్సి ఉంటుంది.

8. గ్రామ సభలు మరింత సమర్థంగా పనిచేయుటకు కావలసినవి తీర్చి దిద్దబడ్డాయి. (Sec. 6) లో వివరించబడినది.

- గ్రామ సభలు రెండు నెలలకు ఒక సారి సమావేశం కావాలి. అంటే ఏడాదిలో ఆరు సార్లు సమావేశం కావాలి.
- వార్షిక అభివృద్ధి నివేదిక, ఆడిట్ నివేదిక, గ్రామ నిర్వహణ నివేదిక, గ్రామ సభకు సమర్పించాలి.
- సర్పంచ్ గ్రామ సభకు జవాబుదారీగా ఉంటారు. గ్రామసభ 24 అంశాలపై సమీక్షించవచ్చు.

9. గ్రామపంచాయతీలో నాలుగు స్టాండింగ్ కమిటీ ల ఏర్పాటు. [Sec.49]

- పారిశుద్ధ్యం వీధి దీపాలు మొక్కల పెంపకం ఇతర పనులను స్టాండింగ్ కమిటీలు సమీక్షిస్తాయి.
- ఆయా విభాగాలలో అనుభవజ్ఞులైన నిపుణులను స్టాండింగ్ కమిటీ సభ్యులుగా చేర్చుకోవచ్చు.

10. సర్పంచుల విధులు బాధ్యతలు స్పష్టంగా నిర్వచించబడ్డాయి. ఖీవఒ. 32ఠ

- సర్పంచులు చట్టంలో పేర్కొనబడిన అన్ని విధులను తప్పనిసరిగా నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది.

11. పంచాయతీ కార్యదర్శుల విధులు బాధ్యతలు స్పష్టంగా నిర్వచించబడ్డాయి. [Sec. 43]

- గ్రామపంచాయతీ గ్రామ సభ సమావేశాలను నిర్వహించడం, పారిశుద్ధ్యం, మొక్కల పెంపకం, రికార్డులు, అకౌంట్లు నిర్వహించడం, విషయ సేకరణ మొదలైనవి...

12. సూపర్వైజర్లు పర్యవేక్షణ అధికారుల [DPO, DLPO, EO(PR&RD)] విధులు బాధ్యతలు స్పష్టంగా నిర్వచించబడ్డాయి. [Sec.51]

- గ్రామ పంచాయతీలకు నిర్దేశించబడిన లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా సంబంధమైన తనిఖీలు చేయాల్సి ఉంటుంది.
- అందుకు అవసరమైన అధికారాలు వారికి ఉంటాయి.

13. తమ బాధ్యతలను సక్రమంగా నిర్వహించని వారిపై కఠిన చర్యలు సూచించబడ్డాయి.

- గ్రామ పంచాయతీని రద్దు చేయడం [Sec. 43(5) (xiv), Sec.52(4), Sec. 94(3), Sec. 268]
- గ్రామ సభ సమావేశాలను నిర్వహించ లేనిపక్షంలో సర్పంచ్ ను తొలగించబడినట్టుగా భావించటం. [Sec.33]
- అకౌంట్ల ఆడిట్ ను చేయించని పక్షంలో సర్పంచ్ ను, పంచాయతీ కార్యదర్శిని తొలగించబడినట్టు భావించటం. [Sec.34]
- సర్పంచ్ ను తొలగించటం. [Sec.32(2), Sec. 37]
- పన్నుల వసూలులో వైఫల్యం చెందితే పంచాయతీ కార్యదర్శి తొలగించబడినట్లు గా భావించడం. [Sec. 43(5) (xiv)]

14. సర్పంచ్ తొలగించే విషయమై అప్పీళ్లను విచారించడం, నిర్ణయించటం వ్యాజ్యాలు / కేసుల సత్వర, నిష్పాక్షిక విచారణ కోసం త్రిసభ్య సంఘం ట్రిబ్యునల్ ఏర్పాటు. [Sec. 141]

15. గ్రామంలో నివసించే పౌరులకు కూడా కొన్ని బాధ్యతలు నిర్వచించబడ్డాయి.

- ప్రతి ఇంటి ప్రాంగణంలో ను కనీసం ఐదు మొక్కలు నాటడం [Sec. 43(6)(ii)]
- చెత్తను రోడ్లపై కానీ కాల్వల్లో కానీ బహిరంగ ప్రదేశాలలో కానీ వేయకుండా ఉండటం. [Sec. 52(2) (A) (vii)]
- ఇతర బాధ్యతలు [Schedules III andIV]

16. నిబంధనలను ఉల్లంఘించిన వారికి అపరాధ రుసుము (పెనాల్టీ) విధించడం

- ఇంటి ప్రాంగణంలో కనీసం ఐదు మొక్కలు నాటని వారికి, వారి ఆస్తి పన్నుకు సమానమైన అపరాధ రుసుము విధించడం [Sec. 43(6)(ii)]
- రోడ్లపై, కాలువలలో బహిరంగ ప్రదేశాలలో చెత్త వేసినందుకు 500 రూపాయల జరిమానా విధించడం [Sec. 52(2) (A) (vii)]
- ఇతర జరిమానాలు [Schedules III andIV]

17. లే ఔట్లు నివాస ప్రాంతం కట్టడాలకు ఇచ్చే అనుమతులలో కొత్త నియమాలు [Sec. 113 and Sec. 114]

- లే ఔట్లకు, నివాస ప్రాంతాలకు ఇచ్చే అనుమతుల విషయంలో మరింత స్పష్టమైన నియమాలు
- భూమి అభివృద్ధి చేయటంలో వివిధ దశలకునిర్దుష్టమైన కాలపరిమితి

18. రెండు దఫాలవరకు ఒకే విధమైన రిజర్వేషన్లు [Sec. 9 and Sec. 17]

- సభ్యుల రిజర్వేషన్లు రెండు దఫాల అనంతరం మారుతాయి.

1.4 ముగింపు

పంచాయతీరాజ్ సంస్థల బలోపేతానికి మన రాజ్యాంగం పునాదులు వేసింది. పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలు స్వయంపాలిత ప్రభుత్వాలుగా వ్యవహరించడానికి తగిన అధికారాలను రాష్ట్రాలు, శాసనసభ చట్టంద్వారా కల్పించవచ్చని ఆర్టికల్ 243–జి స్పష్టం చేస్తోంది. గ్రామస్థాయిలో సుపరిపాలన కోసం ఆర్థిక అభివృద్ధి కోసం అవసరమైన ప్రణాళికలు తయారుచేయడానికి వాటిని అమలు చేయడానికి గ్రామ పంచాయితీలు కృషి చేయాల్సి ఉంటుంది. పంచాయతీలకు అవసరమైన అధికారాలను బాధ్యతలను రాష్ట్రాలు చట్టబద్ధంగా అప్పగించవచ్చు.

గ్రామపంచాయతీలకు తమ లక్ష్యాలను సమర్థంగా చేరుకోవడానికి తగిన అవకాశాలను గతంలోని పంచాయతీరాజ్ చట్టం కల్పించలేకపోయింది. నూతనంగా తెచ్చిన చట్టంలో వీటికి తగిన నియమాలు పొందుపరచడం జరిగింది పంచాయతీరాజ్ సంస్థల విధులు బాధ్యతలు సరికొత్తగా నిర్వచించబడ్డాయి. తద్వారా పరిపాలనా సామర్థ్యం మెరుగు పడుతుంది.

గ్రామ పంచాయతి ప్రజలకు అత్యంత చేరువగా ఉండే ప్రభుత్వ సంస్థ. ఆ గ్రామ ప్రజల జీవన నాణ్యతతో దీనికి విడదీయరాని సంబంధం ఉంది. గ్రామంలో ప్రజలు ఎంత ఆనందంగా జీవిస్తున్నారనేది, ఆ గ్రామపంచాయతి యొక్క సమర్థ నిర్వహణకు సూచికగా ఉంటుంది.

కాబట్టి సంబంధిత అధికారులు అందరూ ఈ చట్టంలోని వివిధ అంశాలను నిబంధనలను తప్పకుండా అర్థం చేసుకోవాలి. చట్టంలోని వివిధ అంశాలు, నిబంధనలు ఏ లక్ష్యాల కోసం పొందుపరచబడ్డాయో తెలుసుకోవాలి. చట్టం ఆశిస్తున్న లక్ష్యాలను సాధించడం కోసం కృషి చేయడం ద్వారా మనం కలగంటున్న బంగారు తెలంగాణను సాధించడంలో భాగస్వాములు కావాలి.

అధ్యాయం 2

గ్రామ పంచాయతీల విధులు బాధ్యతలు

2.1 పరిచయం

- తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 లోని 52వ విభాగం గ్రామ పంచాయతీల విధులు, బాధ్యతలను వివరిస్తుంది.
- గ్రామపంచాయతీల మౌలిక విధులు, బాధ్యతలను ఈ విభాగంలో విపులంగా వివరించారు.
- గ్రామ సర్వతోముఖాభివృద్ధికి, ప్రజల జీవన నాణ్యతను పెంపొందించేందుకు, మానవాభివృద్ధి సూచికను మెరుగుపరిచేందుకు గ్రామ పంచాయతీలకు ఈ క్రింది విధులు, బాధ్యతలు చట్టం ద్వారా అప్పగించబడినవి.

2.2 గ్రామ పంచాయితీ విధులు

1. **గ్రామ పంచాయతీకి ప్రధానమైన విధులు ఇవి:**

   a) గ్రామాల్లో సరియైన పారిశుధ్యం కల్పించడం

   b) గ్రామంలోని చెట్లను, వృక్ష సంపదను కాపాడటం

   c) వీధి దీపాలను నిర్వహించటం

   d) పన్నులు, ఇతర ఆదాయాలను సమకూర్చుకోవటం.

2. **గ్రామాన్ని పరిశుభ్రంగా ఉంచడం కోసం గ్రామపంచాయతీ ఈ క్రింది పనులను చేపట్టాల్సి ఉంటుంది:**

   - క్రమం తప్పకుండా పారిశుధ్య పనులను నిర్వహించటం
   - నూరు శాతం ఇండ్లలో మరుగుదొడ్లను నిర్మించటం మరియు వినియోగించుకునే విధంగా చర్యలు చేపట్టడం
   - అన్ని ప్రభుత్వ కార్యాలయాల్లో పారిశుధ్య వసతులు కల్పించడం, గ్రామ పంచాయతీ బాధ్యత
   - అవసరమైన ప్రదేశాలలో ప్రజల ఉపయోగార్థం మరుగు దొడ్లను నిర్మించటం, నిర్వహించటం
   - మురుగు నీటి కాలువలను నిర్మించడంతో పాటు సక్రమంగా నిర్వహించటం
   - ఘన, ద్రవ వ్యర్థాలను నిర్వహించే వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేయడం, నిర్వహించడం
   - రోడ్లపై, కాలువలలో, ఇతర బహిరంగ ప్రదేశాలలో చెత్తను వేయకుండా నియంత్రించడం మరియు నిబంధనలు అతిక్రమించిన వారికి 500 రూపాయల జరిమానా విధించడం

3. **మొక్కలను నాటి, వాటిని సంరక్షించడం కోసం గ్రామపంచాయతీ ఈ క్రింది పనులను చేపట్టాల్సి ఉంటుంది:**

   a) నర్సరీలను ఏర్పాటు చేయడం

b) ఏడాదికి కనీసం 40 వేల మొక్కలు నాటడం

c) ఆ మొక్కలు పెరిగి పెద్దయ్యే వరకు వాటిని నిర్వహించడం

d) పరిశుభ్రమైన పరిసరాలను, పర్యావరణ సమతుల్యాన్ని పాటిస్తూ జీవ వైవిధ్యాన్ని పరిరక్షించటం

e) ఊరుమ్మడి భూములు, బీడు భూములు, కొండలు మొదలైన ప్రాంతాలలో అటవీ ఉత్పత్తులను, పండ్లను ఇచ్చే చెట్లను పెంచటానికి చర్యలు తీసుకోవటం

4. గ్రామ పంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించేందుకు గ్రామ పంచాయతీ ఈ క్రింది అంశాలను పరిశీలించాలి

a) గ్రామపంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళికలు తయారు చేయడంలో సహకరించేందుకు ప్రభుత్వం సూచించిన విధంగా గ్రామ పటాన్ని తయారు చేయండి.

b) ఐదు సంవత్సరాల కాల వ్యవధిలో గ్రామాన్ని సమగ్రంగా అభివృద్ధి చేసేందుకు ఒక ప్రణాళికను తయారు చేయాలి. ఇందుకుగాను గత ఏడాదిలో ఖర్చు చేసిన మొత్తం కంటే 25 శాతం హెచ్చుగా ఖర్చును ఊహించి మదింపు చేయాలి. గ్రామపు అవసరాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని, ఒక క్రమపద్ధతిలో ఒక్కో ఏడాదికీ అంచనాలను తయారుచేయాలి

c) మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామి పథకం, కేంద్ర ఫైనాన్స్ ఆర్థిక సంఘం, రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం నిధులు, స్వచ్ఛ భారత్ మిషన్, పార్లమెంటు సభ్యుల గ్రామ అభివృద్ధి ప్రణాళిక, అసెంబ్లీ నియోజకవర్గం అభివృద్ధి ప్రణాళిక, సొంత నిధులు, కార్పొరేట్ సంస్థల సామాజిక బాధ్యత సహాయ నిధులు వంటి అనేక ఆదాయ మార్గాలను ఈ ప్రణాళికల తయారీలో వినియోగించుకోవాలి

d) ఆర్థిక సంవత్సరం ప్రారంభానికి ముందే ఆ సంవత్సరంలో ఏ ఏ పనులు చేపట్టాలనే విషయాన్ని గ్రామపంచాయతీ పై ప్రణాళిక ద్వారా నిర్ణయించాలి. ఒకసారి నిర్ణయం జరిగినాక గ్రామ సభ అనుమతి లేనిదే ఈ ప్రణాళికలో మార్పులు చేయడం కుదరదు.

e) గ్రామీణ జనాభా లెక్కలు, పశుసంపద లెక్కలు, పంటల లెక్కలు, నిరుద్యోగుల సంఖ్య, దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన ఉన్న కుటుంబాల వివరాలు మొదలైన గణాంకాలు సేకరించి ఉంచాలి. దీర్ఘకాలిక అభివృద్ధి ప్రణాళికను తయారు చేసేటప్పుడు, అమలుపరిచే టప్పుడు ఈ వివరాలు ఉపకరిస్తాయి.

f) ఆదర్శ గ్రామం అంటే ఏమిటి?

a) పరిశుభ్రమైన పచ్చని పరిసరాలు కలిగి ఉండటం

b) స్మశాన వాటిక దహన వాటిక కలిగి ఉండటం

c) సేకరించిన చెత్తను సేంద్రియ ఎరువుగా మార్చే వ్యవస్థ ఉండటం

d) గ్రామంలోని అన్ని ఇండ్లలోనూ మరుగుదొడ్లు ఉండటం, గ్రామంలో బహిరంగ మల విసర్జన చేయకుండా ఉండటం

e) పరిశుభ్రంగా చక్కగా నిర్వహించబడుతున్న మార్కెటింగ్ వ్యవస్థ కలిగి ఉండటం

f) ఆటస్థలాలు కలిగి ఉండటం

5. గ్రామంలోని జనన, మరణాలు, వివాహ రిజిస్ట్రేషన్లను గ్రామపంచాయతీ నిర్వహించాలి.

6. ప్రభుత్వ చట్టాలు, నియమాల ప్రకారం గ్రామంలో లే అవుట్లకు, ఇళ్ల నిర్మాణాలకు అనుమతులు ఇవ్వడం గ్రామపంచాయతీ బాధ్యత.

7. గ్రామానికి సంబంధించిన ఆదాయము ఖర్చుల రికార్డులను సక్రమంగా నిర్వహించే బాధ్యత పంచాయతీదే.

8. గ్రామానికి సంబంధించిన ఈ క్రింది ఆస్తులను కల్పించడం మరియు నిర్వహించడం గ్రామపంచాయతీ చేయాలి

a) గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని అంతర్గత రోడ్లు వంతెనలు కాలువ గట్లు డ్యాములు వాటికి అనుబంధంగా ఉండే కాజ్ వేల నిర్వహణ. (అయితే మండల ప్రజా పరిషత్ జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పరిధిలోకి వచ్చే రోడ్లు రాష్ట్ర జాతీయ రహదారుల నిర్వహణ గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోకి రాదు.)

b) గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో ఉన్న గ్రామపంచాయతికి చెందిన అన్ని భవనాల నిర్వహణ

c) స్మశాన వాటికల, దహనవాటికల (వైకుంఠదామాలు) నిర్మాణము మరియు నిర్వహణ

9. గ్రామ ప్రజల సౌకర్యం ఆరోగ్యం దృష్టిలో ఉంచుకుని గ్రామ పంచాయతీ ఈ క్రింది పనులు చేపడుతుంది:

a) కబేళాలను నియంత్రించడం, మాంసం, చేపలు మొదలైన త్వరగా పాడైపోయే ఆహార పదార్థాల అమ్మకాలను నియంత్రించటం.

b) తినుబండారాలను విక్రయించే ప్రదేశాలను నియంత్రించటం

c) ఆహారంలో కల్తీ నివారణకు చర్యలు చేపట్టడం

d) ప్రమాదకరమైన నిషిద్ధ పదార్థాల వస్తువులు అమ్మకానికి అవసరమైన లైసెన్సులు జారీ చేయటం

e) పెంపుడు కుక్కలకు లైసెన్సులు జారీ చేయటం, వీధికుక్కలు పందులను నియంత్రించటం

f) వీధి జంతువులకు తాగునీటి వ్యవస్థను కల్పించి సంరక్షించడం

g) అంటురోగాలు ప్రబలకుండా ముందుజాగ్రత్త చర్యలు తీసుకోవటం

h) బావులు నీటి కుంటలు మరమ్మత్తులు చేపట్టడం, ప్రజలకు స్వచ్ఛమైన మంచినీరు అందుబాటులో ఉండేలా చూడటం

i) స్మశాన వాటికలు, దహనవాటికలను నిర్మించడం, నిర్వహించడం. ఎవరికీ చెందని కళేబరాలను, జంతు కళేబరాలను సరైన రీతిలో పూడ్చివేయాలి

j) ఊరిలో జరిగే పండుగలు, జాతరలకు సరియైన ఏర్పాట్లు చేయడం

k) గ్రామాలలో సంతలను, మార్కెట్లను ఏర్పాటు చేయడం మరియు నిర్వహించడం

10. సామాజికసాధికారతనుసాధించడంకోసంగ్రామపంచాయతీ ఈ క్రింది పనులను చేపడుతుంది:

a) గ్రామంలో నివసించే గిరిజన వర్గాలు, సంచార జాతులు, వయో వృద్ధులు, అనాధలు, రోగులు, వికలాంగులు మొదలైనవారి క్షేమం కోసం చర్యలు తీసుకోవాలి.

b) సాంఘిక దురాచారాలైన గుడుంబా,బాణామతి మొదలైన క్షుద్రపూజలు,మత్తు మందుల వాడకం, వరకట్నం, మహిళలను వేధించడం, బాల్య వివాహాలు మొదలైన వాటిని నివారించేందుకు ప్రజలలో అవగాహన కల్పించాలి.

c) న్యాయ పరమైన అవగాహన, సామాజిక సామరస్యం, సహకార సంఘాలు, స్వయం సహాయక బృందాలు, కుటుంబ సంక్షేమం, వయోజన విద్య, ఆరోగ్యం మొదలైన విషయాలలో ప్రజలకు అవగాహన కల్పించడం

d) ప్రభుత్వం చేపట్టిన కుటుంబ సంక్షేమం, విద్య, ప్రజారోగ్యం మొదలైన పథకాల పట్ల ప్రజలకు అవగాహన కల్పించడం.

f) సామాజిక అభివృద్ధి కోసం శ్రమదానం వంటి కార్యక్రమాలను అమలు చేయాలి.

g) గ్రామంలోని సహజమైన సంస్కృతిని పరిరక్షించడానికి చర్యలు చేపట్టాలి.

11. గ్రామాలలోని వీధి దీపాలను నిర్వహించడానికి గ్రామపంచాయతీ ఈ క్రింది చర్యలు చేపడుతుంది.

a) విద్యుత్ పరికరాలను వస్తువులను సంబంధిత అనుమతులు పొందిన దుకాణం నుండి మాత్రమే కొనుగోలు చేయాలి. కొనుగోలు చేసే వస్తువులు సరైన వారంటీ ఉండాలి. ప్రతి నెల పరిపాలనా నివేదికను గ్రామపంచాయతీ సంబంధిత అధికారికి Extension Officer (PR&RD), గ్రామసభకు సమర్పిస్తుంది.

b) విద్యుత్ వాడకం బిల్లులను క్రమం తప్పకుండా మొదటి ప్రాధాన్యతలో చెల్లించాలి.

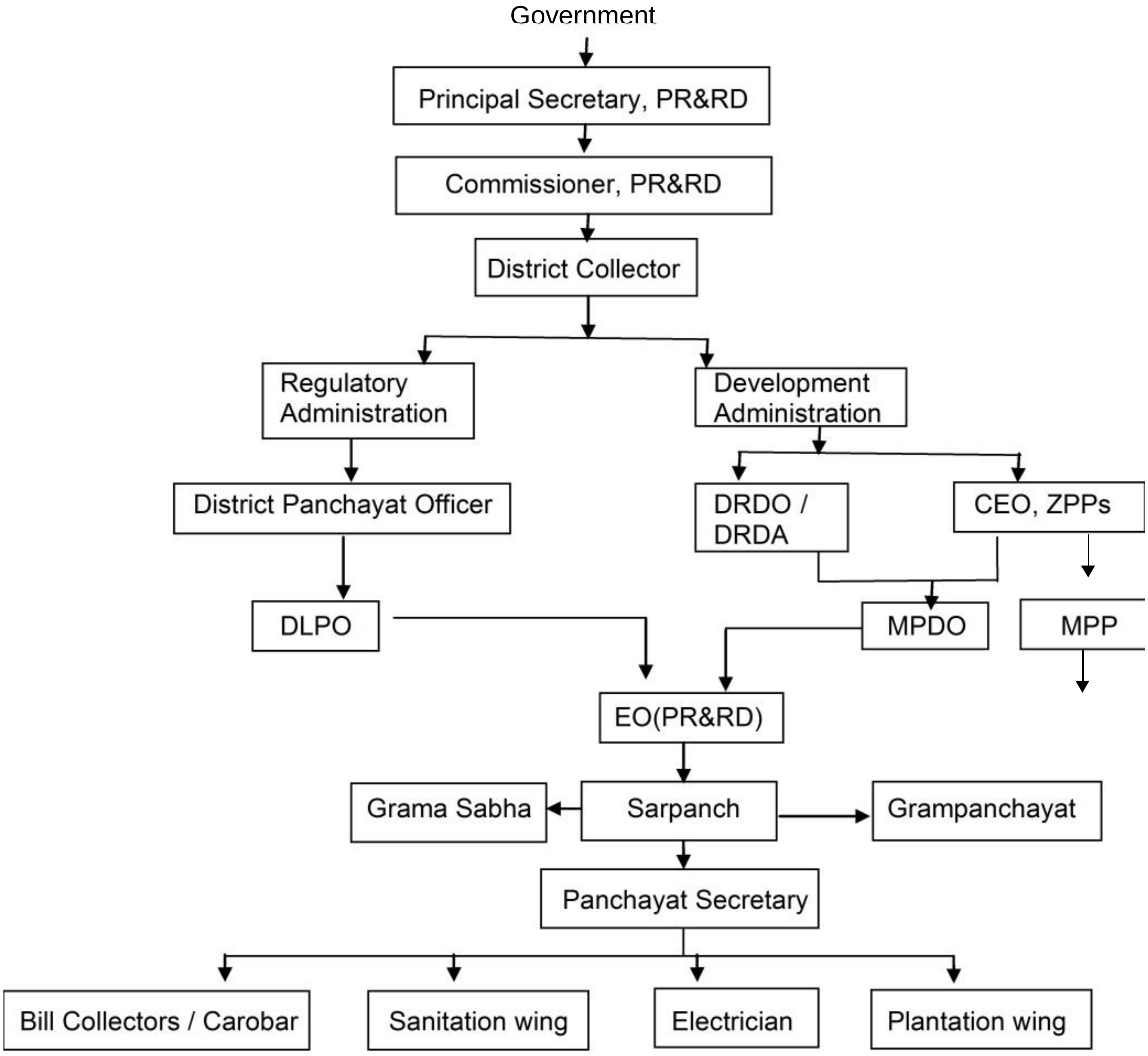
c) అన్ని కొనుగోళ్ళు, పనులు ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన నియమ నిబంధనల ప్రకారమే జరుపాలి.

12. కొత్త, పాత ఆస్తులపై ఆస్తిపన్ను మదింపు సక్రమంగా జరిగేలా గ్రామపంచాయతీ పర్యవేక్షించాలి. పంచాయతీ కార్యదర్శి ఇతర ఉద్యోగులు అక్రమంగా వసూలు చేస్తున్నారా లేదా అనేది పర్యవేక్షించాలి, పంచాయతీ సెక్రటరీ రూపొందించిన అకౌంట్లను గ్రామపంచాయతీ పరిశీలించి ఆమోదిస్తుంది. కనీసం మూడు నెలలకు ఒకసారి సంబంధిత అధికారికి [Extension Officer (PR&RD)] ఆ లెక్కలను సమర్పించాలి.

2.3 ముగింపు

- అవసరాన్ని బట్టి ఇతర విధులను పనులను ప్రభుత్వం గ్రామ పంచాయతీలకు అప్పగించవచ్చు.
- పంచాయతీ తనకు అప్పగించిన బాధ్యతలను నిర్వహించడంలో విఫలమైన పక్షంలో చట్ట ప్రకారం చర్యలు తీసుకునే బాధ్యత, అధికారం ప్రభుత్వానికి ఉంటుంది అందులో భాగంగా గ్రామపంచాయతీ పాలక వర్గాన్ని రద్దు పరచవచ్చును.
- ఈ విభాగంలో పేర్కొన్న ఏవైనా అంశాలకు సంబంధించి వైఫల్యానికి లేదా ఈ విభాగంలో గల పనులను అమలుపరచటంలో జరిగే నష్టాలకు పరిహారం కోసం గ్రామ పంచాయితీ, సర్పంచ్, పంచాయతీ కార్యదర్శి లేదా గ్రామ పంచాయితీ ఉద్యోగులకు వ్యతిరేకంగా వేసే ఏ దావాలూ చెల్లవు.

Gram Panchayat Administrative Organogram



అధ్యాయం 3

సర్పంచ్, ఉప సర్పంచ్, వార్డు సభ్యుల విధులు, బాధ్యతలు

3.1 పరిచయం

- తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీరాజ్ చట్టంలోని వివిధ భాగాలలో సర్పంచులు, ఉపసర్పంచులు, వార్డు సభ్యుల విధులు బాధ్యతలను ప్రభుత్వం నిర్వచించింది. ఎన్నికైన సర్పంచులు, ఉపసర్పంచులు, వార్డు సభ్యులు వారి విధులను సక్రమంగా నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది.
- వార్డు సభ్యులకు సర్పంచ్ నాయకత్వం వహిస్తారు. గ్రామ పంచాయతీకి ఇవ్వబడిన అన్ని విధులను సక్రమంగా సమర్థంగా నిర్వహించేందుకు గాను వార్డు సభ్యులను ప్రోత్సహిస్తారు.
- వారు చేసే ప్రతి పనీ చట్టంలో ఇవ్వబడిన లక్ష్యాలను అందుకునే దిశగా ఉంటుంది.

3.2 సర్పంచ్ విధులు [Sec. 32]

1. చట్టం లేదా ప్రభుత్వ నిబంధనలు ద్వారా సంక్రమించిన అధికారాలను వినియోగించుకుని సర్పంచ్ తన విధులను నిర్వహిస్తారు.
2. పంచాయతీ కార్యదర్శి కార్యకలాపాలపై సర్పంచ్‌కి పరిపాలనా పరమైన అధికారం ఉంటుంది. గ్రామ పంచాయతీలో, ఇతర కమిటీలలో ఆమోదించబడిన తీర్మానాలను అమలు చేసేందుకు గాను పంచాయతీ కార్యదర్శుల విధులను సర్పంచ్ పర్యవేక్షిస్తారు.
3. రోజువారీ కార్యాలయ పనుల నిమిత్తం ప్రభుత్వం ఆమోదించిన మేరకు ధనాన్ని ఖర్చు చేసే అధికారం సర్పంచులకు ఉంటుంది. ఈ ఖర్చులను తదుపరి గ్రామపంచాయతీ సమావేశంలో ఆమోదం పొందాలి. గ్రామ పంచాయతి ఆమోదంతో వివిధ చెల్లింపులు మరియు ధరావత్తు చెల్లింపులు జరుపుతారు.
4. చెల్లింపుల విషయంలో, గ్రామపంచాయతీ తీర్మానాలకు లోబడి మాత్రమే సర్పంచి పని చేయాల్సి ఉంటుంది.
5. గ్రామంలో పారిశుధ్యం సక్రమంగా ఉండడానికి సర్పంచ్ బాధ్యత వహిస్తారు. ఈ దిశగా పంచాయతీ కార్యదర్శి చేసే పనులను పరిశీలించటం, పారిశుధ్య కార్మికులు విధులకు సక్రమంగాహాజరయ్యేలా చూడటం చేస్తారు.
6. పంచాయతీకి విధించిన లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా గ్రామంలో మొక్కలు నాటే హరితహారం కార్యక్రమాన్ని సర్పంచ్ పరిశీలించాల్సి ఉంటుంది. ఈ దిశగా పంచాయతీ కార్యదర్శి చేసే పనులను పరిశీలించడం, ప్రతియేటా మొక్కలలో కనీసం 85% మొక్కలు ఎదిగి పెద్దవయ్యేలా చూడటం అతని బాధ్యత.

7. గ్రామ సర్పంచ్ ఆ గ్రామంలోనే నివసించాలి. గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయానికి క్రమం తప్పకుండా హాజరు కావాలి. గ్రామపంచాయతీ సమర్థంగా పని చేయడానికి ఇది ఉపకరిస్తుంది.

3.3 సర్పంచ్ తన విధులను నిర్వర్తించటంలో విఫలమైన పక్షంలో తీసుకోబడే చర్యలు

1. చట్టప్రకారం తాను నిర్వహించవలసిన విధులను నిర్వహించడంలో సర్పంచి విఫలమైన పక్షంలో, అతని వివరణలకు అవకాశం ఇచ్చిన అనంతరం జిల్లా కలెక్టర్ అతనిని పదవి నుంచి తొలగించవచ్చు. [Sec. 32(2) and Sec. 37]

2. అంతేకాకుండా ఈ కింద ఇవ్వబడిన సందర్భంలో సైతం జిల్లా కలెక్టర్ సర్పంచ్ పదవిని తొలగించవచ్చు. [Sec. 37]

   a) గ్రామపంచాయతీ నిర్వహణకు అవసరమైన ఆదేశాలను జిల్లా కలెక్టర్ లేదా కమిషనర్ లేదా ప్రభుత్వం ఇచ్చినప్పుడు వాటిని పట్టించుకోని లేదా తిరస్కరించిన పక్షంలో.

   b) సర్పంచ్ తనకు ఇవ్వబడిన అధికారాలను దుర్వినియోగపరచిన సందర్భంలో

   c) తన విధులను నిర్వహించే సమయంలో దుష్ప్రవర్తన కలిగివున్నప్పుడు

   d) గ్రామ పంచాయతీ నిధులు దుర్వినియోగం చేసినప్పుడు

   e) సర్పంచ్ తన విధులను నిర్వహించలేని స్థితిలో ఉన్నప్పుడు, వారి అసమర్థత తరచుగా పంచాయతీ కార్యకలాపాలను, గ్రామాభివృద్ధిని కుంటుపరుస్తున్న సందర్భంలో

3. సర్పంచిని తొలగించే ముందు అతని వివరణలకు అవకాశం ఇవ్వబడుతుంది. జిల్లా కలెక్టర్ ద్వారా షోకాజ్ నోటీస్ జారీ చేయబడుతుంది.

4. ఒకసారి తొలగించబడిన సర్పంచ్ ఆరు సంవత్సరాల వరకు సర్పంచ్ ఎన్నికలలో పాల్గొనడానికి అనర్హుడు.

5. తొలగించబడిన సర్పంచ్ 30 రోజుల లోపల గ్రామ పంచాయతీ ట్రిబ్యునల్ నందు అప్పీలు చేసుకోవచ్చు. [Sec. 141]

6. జిల్లా కలెక్టర్ ఆదేశాలను ఖాతరు చేయని పక్షంలో లేదా అతని అధికారాన్ని దుర్వినియోగం చేసిన పక్షంలో సర్పంచ్‌ను జిల్లా కలెక్టర్ ఆరు నెలల వరకు సస్పెండ్ చేయవచ్చు. కమిషనర్ ఈ సస్పెన్షన్ ను మరో ఆరు నెలల కాలం పొడిగించవచ్చు. అయితే మొత్తం సస్పెన్షన్ కాలం 12 నెలలకు మించి ఉండరాదు. [sec. 37(5)]

7. చట్టంలోని సెక్షన్ 6 లోని సబ్ సెక్షన్ 3 ప్రకారం గ్రామ సభ సమావేశాలను నిర్వహించడంలో విఫలమైతే సర్పంచ్ తొలగించబడినట్లుగా భావించాల్సి ఉంటుంది. [sub-section (3) of section 6 & [Sec. 33].

8. గ్రామపంచాయతీ అకౌంట్లను చట్టప్రకారం (సెక్షన్ 284, సబ్-సెక్షన్ 3) ఆడిట్ చేయించటంలో విఫలమైతే సర్పంచ్ మరియు పంచాయతీ కార్యదర్శిని తమ పదవుల నుండి తొలగించబడినట్లుగా భావించడం జరుగుతుంది. [Sub section (3) of section 284 &[Sec. 34]

9. తొలగించబడినట్లుగా భావించడం అనేది జరిగినప్పుడు జిల్లా కలెక్టర్ సర్పంచ్‌లకు ఆ సమాచారాన్ని అందిస్తారు.

10. తొలగించబడిన 30 రోజుల లోపు రికార్డును తదుపరి అధికారికి సమర్పించాల్సి ఉంటుంది. లేనిపక్షంలో చట్టప్రకారం చర్యలు ఉంటాయి. [Sec. 290]

3.4 ఉప సర్పంచి విధులు

1. సర్పంచ్ లేని సందర్భంలో గ్రామసభ మరియు గ్రామ పంచాయతి సమావేశాలు ఏర్పాటు చేయడం [Sec. 6(3)(b)]
2. సర్పంచ్ హాజరుకాని సందర్భాలలో గ్రామపంచాయతీ సమావేశములకు అధ్యక్షత వహించి నిర్వహించడం [46(2)]
3. సర్పంచ్ పదవి ఖాళీగా ఉన్నప్పుడు సర్పంచ్ అధికారాలను ఉపసర్పంచ్ తీసుకుంటారు. కొత్త సర్పంచ్ ఎన్నికై విధులు చేపట్టే వరకు సర్పంచ్ విధులను నిర్వర్తిస్తారు. [Sec. 38(1)]
4. ఉప సర్పంచ్ కు సర్పంచ్ అధికారాలు ఈ క్రింది సందర్భాలలో కూడా ప్రాప్తిస్తాయి: [Sec. 38(2)]
   a) పదిహేను రోజుల కంటే ఎక్కువ కాలం సర్పంచ్ పంచాయతీ పరిధికి ఆవల ఉండాల్సి వచ్చినప్పుడు (ఉదా: ఏదేనా పని నిమిత్తం ఊరికి వెళ్ళినపుడు)
   b) కోర్టు ఆదేశాల ప్రకారం తన అధికారాలను వినియోగించలేని, విధులను నిర్వర్తించలేని పరిస్థితి సర్పంచ్‌కు కలిగినప్పుడు
   c) సర్పంచ్ తన విధులను సమర్థంగా నిర్వర్తించలేని పరిస్థితి పదిహేను రోజుల కంటే ఎక్కువ ఉన్నప్పుడు
   d) సర్పంచ్ సస్పెన్షన్‌లో ఉన్నప్పుడు
5. గ్రామపంచాయతీ నిధుల వినియోగంలో విడుదల చేసే చెక్కులపై సర్పంచ్‌తో కలసి ఉమ్మడిగా సంతకం చేస్తారు.

3.5 తన అధికారిక విధులను నిర్వర్తించటంలో విఫలమైన ఉపసర్పంచ్ పై తీసుకోబడే చర్యలు

1. మెజారిటీ వార్డు సభ్యులకు ఉప సర్పంచ్ పై విశ్వాసం సన్నగిల్లినపుడు అవిశ్వాస తీర్మానం ద్వారా ఉప సర్పంచిని తొలగించవచ్చు [Sec. 30]
2. వార్డు సభ్యుని పదవిని కోల్పోయినట్లైతే అతడు ఉప సర్పంచ్ పదవిని కూడా కోల్పోతాడు. [Sec. 31]

3.6 వార్డు సభ్యుల విధులు

1. ఈ క్రింద ఇవ్వబడిన సందర్భాలలో జిల్లా కలెక్టర్ ఒక వార్డు సభ్యునికి సర్పంచ్ లేదా ఉప సర్పంచ్ అధికారాలు కట్టబెట్టవచ్చు. [Sec. 38(3)]
   a) సర్పంచ్ ఉప సర్పంచ్ ఇరువురు పదిహేను రోజుల కంటే ఎక్కువ సమయం గ్రామపంచాయతీ పరిధికి ఆవల ఉండే పరిస్థితి కలిగినప్పుడు
   b) కోర్టు ఆదేశాల ప్రకారం తమ విధులను నిర్వర్తించలేని పరిస్థితి ఏర్పడినప్పుడు
   c) వారిరువురూ తమ విధులను సమర్థంగా నిర్వర్తించలేని పరిస్థితి పదిహేను రోజుల కంటే ఎక్కువ ఉన్నప్పుడు
   d) వారిరువురు సస్పెన్షన్ లో ఉన్నప్పుడు

ఈ విధంగా బాధ్యతలు చేపట్టే సభ్యుడు తాత్కాలిక సర్పంచ్‌గా పిలువబడతాడు.

2. గ్రామపంచాయతీ వ్యవహారాలలో పంచాయతీ కార్యదర్శికి వార్డు సభ్యులు సలహాలు ఇవ్వవచ్చు. [Sec. 40(1)]
3. గ్రామపంచాయతీ సమావేశాలలో తీర్మానాలను ప్రవేశపెట్టేందుకు వార్డు సభ్యులకు అధికారం ఉంటుంది. [Sec. 40(2)]
4. కార్యాలయ పనివేళలలో గ్రామపంచాయతీ రికార్డులను వార్డు సభ్యులు పరిశీలించవచ్చు.

3.7 వార్డు సభ్యులు తమ విధులను సక్రమంగా నిర్వర్తించని పక్షంలో చేపట్టబడే చర్యలు

1. ప్రభుత్వ లేదా పై అధికారుల ఆదేశాలను తిరస్కరించిన లేదా పట్టించుకోని సందర్భంలో లేదా తమ స్థాయిని దుర్వినియోగం చేసిన సందర్భంలో జిల్లా కలెక్టర్ ఆ వార్డు సభ్యులను ఆరు నెలల పాటు సస్పెండ్ చేయవచ్చు. ఈ సస్పెన్షన్ ను కమిషనర్ మరో ఆరు నెలల పాటు పొడిగించవచ్చు. అయితే మొత్తం సస్పెన్షన్ కాలం 12 నెలలకు మించరాదు. [sec. 37(5)]
2. సెక్షన్ 38 (3) ప్రకారం తాత్కాలిక సర్పంచ్‌గా నియమించబడిన సభ్యుడిని జిల్లా కలెక్టర్ తొలగించవచ్చు. ఆ విధంగా తొలగించే ముందు ఆ సభ్యునికి వివరణ కోరుతూ నోటీసు జారీ చేయుచూ, తన కారణాలు తెలిపే అవకాశం ఇవ్వాల్సి ఉంటుంది. [Sec. 39]
3. ఈ క్రింది పరిస్థితులలో ప్రభుత్వం గ్రామ పంచాయతీ ని రద్దు చేయవచ్చు. [Sec. 268]
    a) గ్రామపంచాయతీ తన విధులను నిర్వర్తించలేని స్థితిలో ఉన్నప్పుడు
    b) తన అధికారాలు వినియోగించడంలో, విధులను నిర్వర్తించడంలో విఫలమైనప్పుడు
    c) తనకుగల ఏ అధికారాన్నైనా దుర్వినియోగం చేసినప్పుడు
4. తన ఆదేశాలను అమలు పరచడంలో విఫలమైనప్పుడు ఆ గ్రామ పంచాయతీని రద్దు చేయడానికి జిల్లా కలెక్టర్ సిఫారసు చేయవచ్చు. [Sec.35(1)]
5. గ్రామపంచాయతీ ప్రభుత్వానికి చెల్లించాల్సిన పన్నులను ఇతర బాకీలను పంచాయతీ కార్యదర్శి నివేదిస్తాడు. ఆ నివేదికను 15 రోజులలోపు ఆమోదించడంలో విఫలం అయినప్పుడు ఆ గ్రామపంచాయతీ రద్దు చేయబడవచ్చు. [Sec. 43(5) (xiv)]
6. సెక్షన్ 52లో పొందుపరచిన విధులను నిర్వర్తించడంలో విఫలమైనప్పుడు ఆ గ్రామపంచాయతీ రద్దు చేయవచ్చు. [Sec.52(4)]
7. మురుగు కాలువలపై, జలధారలపై, నీటి నిల్వ స్థాయి కంటే తక్కువ ఎత్తులో కట్టడాలకు అనుమతి ఇచ్చినప్పుడు ఆ గ్రామ పంచాయతీని రద్దు చేసే అవకాశం ఉంటుంది. [Sec. 94(3)]

3.8 ముగింపు

- తమను ఎన్నుకున్న ప్రజలకు సేవ చేసేందుకు సభ్యులకు తగినన్ని అవకాశాలు తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 కల్పిస్తోంది.
- అదే సమయంలోఈ అవకాశాలు దుర్వినియోగం అయినపుడు తీసుకోవలసిన క్రమశిక్షణాచర్యలు కూడా చట్టంలో పొందుపరచబడ్డాయి.

అధ్యాయము - 4

గ్రామ పంచాయతీల స్థాయీ సంఘాలు

4.1 పరిచయం

ఎ) తెలంగాణా పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 ప్రకారం ప్రతి గ్రామ పంచాయతీ తప్పనిసరిగా గ్రామ పంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళికలు తయారుచేయవలయును. సమస్థ గ్రామస్థాయి అధికారులు, వార్డు సభ్యులు, విషయ నిపుణులు, గ్రామ అభివృద్ధి ప్రణాళికలు తయారుచేయుటలో గ్రామ పంచాయితి స్థాయీ సంఘాలు క్రియాశీలక పాత్ర నిర్వహించవలసిన ఆవశ్యకత ఉంది.

బి) గ్రామ అభివృద్ధి ప్రణాళికల తయారీలో స్థాయి సంఘాలలో విషయ నిపుణుల భాగస్వామ్యం అవసరమైన మేరకు ఉండేలా చర్యలు తీసుకోవాలి.

4.2 గ్రామ పంచాయతీల స్థాయీ సంఘాలు :

1. తెలంగాణ పంచాయతీరాజ్ చట్టం 2018 ప్రకారం ఈ క్రింద పేర్కొన్న నాలుగు స్థాయి సంఘాలు ఏర్పాటు చేయబడినవి.

   ఎ) పారిశుద్ధ్యం, చెత్త నిల్వ ప్రదేశం మరియు స్మశాన వాటికలకు సంబంధించిన స్థాయి సంఘం

   బి) వీధి దీపాల స్థాయి సంఘం

   సి) మొక్కలను నాటుట, పచ్చధనం పెంపొందించు స్థాయి సంఘం (హరితహారం)

   డి) ప్రజా పనులు మరియు సంతలకు సంబంధించిన స్థాయి సంఘం

2. విషయ పరిజ్ఞానము కలిగిన అనుభవజ్ఞులైన ప్రముఖ వ్యక్తులను కో-ఆప్షన్ సభ్యులుగా నియమించుట

3. గ్రామసభలో ఆమోదించబడిన సమగ్ర గ్రామ అభివృద్ధి ప్రణాళికల లక్ష్యాలను సాధించుటలో స్థాయి సంఘాలు ప్రత్యక్షంగా పాల్గొని పర్యవేక్షించాలి.

4. స్థాయి సంఘాలకు కేటాయించిన అన్ని విషయాలపై సమీక్ష నిర్వహించి అవసరమైన సూచనలు సలహాలు ఇవ్వవలయును.

5. స్థాయి సంఘాలు సూచించిన మార్పులు చేర్పులను పరిగణలోకి తీసుకొని గ్రామపంచాయతీ తగు విధముగా చర్యలు గైకొనవలయును.

4.3 ముగింపు

1. స్థాయి సంఘాలు తమకు కేటాయించిన విషయాలలో కొన్ని లక్ష్యాలను నిర్ధేశించుకొని వాటిని అభివృద్ధి ప్రణాళికలు తయారుచేయుటలో క్రియాశీలక భూమిక పోషించాలి.

2. నిర్ధేశించిన లక్ష సాధన కోసం నిరంతరం స్థాయి సంఘాల సమావేశాలు నిర్వహించాలి.

3. గ్రామపంచాయతీ సర్పంచ్ క్రియాశీలకంగా పనిచేస్తూ సమస్త మండల మరియు గ్రామస్థాయి శాఖల అధికారులను భాగస్వాములుగా చేస్తూ వారి శాఖలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని సేకరించవలయును.

4. విషయ పరిజ్ఞానము కలిగిన అనుభవజ్ఞులైన ప్రముఖ వ్యక్తులు మరియు నిబద్ధత గల వ్యక్తులను కమిటీలలో నియమించవలెను.

5. స్వయం సహాయక బృందాలను మరియు గ్రామస్థాయి సంఘాలను స్థాయి సంఘాలలో పూర్తిస్థాయిలో పాలుపంచుకొనే విధంగా చర్యలు తీసుకోవాలి.

అధ్యాయము - 5

పంచాయతీ కార్యదర్శి బాధ్యతలు - విధులు

5.1 పరిచయం :

- గ్రామపంచాయతీ నిర్వహించవలసిన విధులు-బాధ్యతలు మరియు తీర్మానాలను అమలుపరచుటకు సహాయకారిగా ఒక ప్రభుత్వ ఉద్యోగి అవసరము.
- తెలంగాణా రాష్ట్ర పంచాయతీరాజ్ చట్టం-2018, సెక్షన్ 42 ప్రకారం ప్రతి గ్రామపంచాయతీకి ఒక పంచాయితీ కార్యదర్శిని ప్రభుత్వం నియమించనైనది.
- పంచాయతీ కార్యదర్శి జాబ్ చార్ట్‌ను జీ.ఓ.ఎమ్.ఎస్.నెం.108 పంచాయతీ రాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ (పి.టి.ఎస్.-4) తేది 26.09.2018 ద్వారా నిర్ణయించనైనది.
- పంచాయతి కార్యదర్శి సర్పంచ్‌గారి పరిపాలనా పరమైన నియంత్రణలో పనిచేయవలెను.

5.2 పంచాయతీ కార్యదర్శి విధులు మరియు బాధ్యతలు (సెక్షన్ 43) :

5.2.1.సమావేశములకు సంబంధించిన విధులు

- పంచాయతీ కార్యదర్శి గ్రామపంచాయతీ నిర్వహించవలసిన సమావేశముల యొక్క తేదీని సర్పంచ్ గారికి మరియు వార్డు సభ్యులకు తెలియచేయవలయును.
- సర్పంచ్‌గారి అనుమతితో గ్రామపంచాయతి సమావేశముల నిర్వహణకు ఏర్పాట్లు చేయవలయును.
- సెక్షన్-6 లోని సబ్ సెక్షన్-8 ప్రకారం ఎజెండా అంశములు తయారుచేయవలయును మరియు గ్రామపంచాయతీ అనుమతితో అవసరమైన విషయాలను ఎజెండాలో పొందుపరచవలయును.
- ఎజెండాను ఈ క్రింది విధంగా పంపించవలయును.

ఎ. గ్రా॥పం॥లో టాం టాం నిర్వహించుట దండోరా వేయించుట ద్వారా

బి. గ్రా॥పం॥ పరిధిలోని మూడు ముఖ్య కూడళ్ళలో ఎజెండా నోటీసు అంటించుట.

సి. గ్రా॥పం॥ కార్యాలయం నోటీసు బోర్డుపై ఎజెండా నోటుసు అంటించుట.

డి. మరే ఇతర మార్గాల ద్వారా అయిన ఎక్కువ మందికి సమాచారం చేరునట్టుగా చూచుట.

ఇ. గ్రా॥పం॥ సభ్యులందరికీ ఎజెండా చేరునట్లు చూడవలయును.

5.2.2. పంచాయతీ కార్యదర్శిగారు ఈ క్రింద పేర్కొన్న విధముగా సమావేశములకు హాజరు కావలయును.

- గ్రామ సభ మరియు స్థాయి సంఘ సమావేశములకు విధిగా హాజరు కావలయును.
- సమావేశములలో చర్చించుటకు అర్హులు.
- సమావేశములో ఓటు హక్కుకు అనర్హులు.
- సమావేశములో తీర్మానములను ప్రతిపాదించరాదు.

5.2.3 ప్రతి నెలవారీ పరిపాలనా సంబంధమైన ప్రగతి నివేదికను తయారుచేసి గ్రామ పంచాయతీ సమావేశం ముందు ఉంచవలయును.

- పంచాయతీ కార్యదర్శిగారు గ్రామ పంచాయతీ సమావేశము నిర్వహించిన 3 దినములలో అట్టి సమావేశ తీర్మానాల ప్రతులను విస్తరణాధికారి (పం॥రా॥ మరియు గ్రా॥అ॥ అధికారి గారికి) పంపించవలయును.
- గ్రామపంచాయతీ ఆమోదించిన తీర్మానములను మరియు స్థాయి సంఘాలు చేసిన తీర్మానములను పంచాయతీ కార్యదర్శి గారు అమలుపరుచుటకు బాధ్యులు.
- గ్రామపంచాయతీ వార్డు సభ్యులు సూచించిన సలహాలను పంచాయతీ కార్యదర్శిగారు పరిగణలోకి తీసుకొనవలెను.
- గ్రామ సభలో వివిధ కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ పథకాల లబ్ధిదారులను గుర్తించుటలో గ్రామపంచాయతీకి పంచాయతీ కార్యదర్శి సహాయ కారిగా ఉండవలయును. మరియు అర్హులైన లబ్ధిదారుల పట్టికలు తయారుచేయవలయును. రుణాల పంపిణీ మరియు తిరిగి చెల్లింపులు మొదలైన వాటిలో గ్రామపంచాయతీకి సహాయకారిగా ఉండవలయును.

5.3 పారిశుద్ధ్యము మరియు ప్రజారోగ్య బాధ్యతలు :

5.3.1. గ్రామపంచాయతీలో సరియైన పారిశుద్ధ్యము నిర్వహించుటలో పంచాయతీ కార్యదర్శిగారు చేయవలసిన విధులు

- ప్రతిరోజు ఉదయాన్నే పంచాయతీ కార్యదర్శిగారు గ్రామ సందర్శన చేసి పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమాన్ని పర్యవేక్షించ వలయును.
- పారిశుద్ధ్య కార్మికులపై పర్యవేక్షణ
- పారిశుద్ధ్య కార్మికుల హాజరు సేకరణ
- వారికి పనులను అప్పగించుట
- వారం ప్రణాళికలు తయారుచేసి గ్రామంలోని అన్ని వీధులను శుభ్రపరచుట, పాఠశాలలు మరియు ప్రభుత్వ సంస్థల పరిసరాలను శుభ్రపరచవలెను.
- మురికి కాలువల పూడిక తీతను నిరంతరం చేపట్టి నిర్వహించవలయును.

- చెత్తను తరలించడానికి ఉపయోగించే మూడు చక్రాల సైకిల్, ట్రాక్టర్, మొదలైన వాటి ద్వారా చెత్తను తరలించవలెను.
- గ్రామపంచాయతీలోని చెత్తా చెదారము డంపింగ్ యార్డ్‌కు తరలునట్లుగా చూడవలయును.
- నిర్ణీత ప్రమాణాల మేరకు మంచినీటి సరఫరా ట్యాంకులలో బ్లీచింగ్ పౌడర్ వేయవలయును. మరియు మురుగునీటిని నిర్వహణ కొరకు బ్లీచింగ్ మరియు లైమ్ పౌడర్‌ను ఉపయోగించాలి.
- గ్రామపంచాయతీలోని షె॥కు॥లు, షె॥తె॥లు మరియు బలహీన వర్గాలు నివసించే వీధులలో ఎక్కువగా పర్యటించుచూ వివిధ ప్రభుత్వ సేవలు సక్రమంగా అర్హులకు అందేవిధంగా చర్యలు గైకొనాలి.
- అంటరానితనాన్ని నిర్మూలించుటకు కృషి చేయవలయును.
- గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో దోమల నివారణకు పంచాయతీ కార్యదర్శిగారు దోమల లార్వాలను నిరోధించే రసాయాలను, మరియు గంబూషియా చేపలను మురికి కాలువలో విడుదలచేయుట వంటి చర్యలను చేపట్టవలయును.
- గంబూషియా చేపలను మరియు రసాయనాలను మురికి కాలువలో వేసిన ప్రదేశముల యొక్క వివరములను రిజిష్టరు ద్వారా నమోదు చేయవలయును.
- గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో గల పాఠశాలలు, అంగన్‌వాడీ కేంద్రాలు, పశుకేంద్రాలు, సామూహిక భవనాల పరిసరాలు పరిశుభ్రంగా ఉండునట్లు పంచాయతీ కార్యదర్శి చూడవలయును.
- రోడ్లు మరియు కూడలిలో చెత్తా చెదారం లేకుండా పరిశుభ్రంగా ఉండునట్లు చూడవలెను.
- తడి పొడి చెత్తను వేరుచేయుచూ ఇంటింటినుండి సేకరించి చెత్తను రిక్షాల ద్వారా డంపింగ్ యార్డుకు తరలించుట.
- గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని నిరుపయోగంగా ఉన్న బావులు, బోరుబావులు, మరియు గుంతలను పూడ్చివేయించవలయును.
- పంచాయతీ కార్యదర్శిగారు అన్ని నివాస స్థలాలకు ఇంకుడు గుంతలను నిర్మించునట్లుగా చూడవలయును. మరియు అవసరమైన చోట సామూహిక ఇంకుడు గుంతల నిర్మాణము చేయవలయును.
- క్రమం తప్పకుండా గ్రామంలో త్రాగునీటి సరఫరా నిర్వహించవలయును. త్రాగునీటి సరఫరాలో ఏదేనీ సమస్య ఎదురయినప్పుడు సంబంధింత పై అధికారులకు తక్షణమే తెలియపరచి సమన్వయంతో నిరంతర మంచినీటి సరఫరా జరుగునట్లు చూడవలెను.
- కాలానుగుణంగా వచ్చే వ్యాధులు మరియు అంటువ్యాధులు ప్రభలినప్పుడు ప్రజలకు వైద్యసహాయం అందించుటలో అన్ని శాఖల సహాయ సహకారాలు తీసుకొని ప్రజలకు అందుబాటులో ఉండి తక్షణ చర్యలు తీసుకోవాలి.

- గ్రామంలో మలేరియా, అతిసార, మెదడువాపు, విరోచనాలు మొదలగు వ్యాధులు ప్రబలినప్పుడు సంబంధిత ఆరోగ్య కేంద్రం సిబ్బందికి మరియు ఉన్నత అధికారులకు తక్షణమే తెలియపరచాలి.

5.4 పంచాయతీ కార్యదర్శి వీధిదీపాల నిర్వహణకు సంబంధించిన విధులు

ఎ) 90% వీధిదీపాలు సక్రమంగా పనిచేయునట్లు చూడవలయును.

బి) విద్యుత్ బిల్లులు సక్రమంగా చెల్లించవలయును.

5.5 సామాజిక అడవులు మరియు మొక్కలు నాటి వాటి సంరక్షించుటలో పంచాయతీ కార్యదర్శి పాత్ర:

1. తెలంగాణా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నిర్దేశించునట్లు గ్రామపంచాయతీలో మరియు గ్రామపరిధిలో ప్రతి సంవత్సరం 40 వేల మొక్కలు నాటునట్లుగా చూడవలయును.

2. నిరంతరము మొక్కలకు నీరు అందునట్లుగా ఏర్పాట్లు చేసి సంరక్షించవలయును మరియు 85% మొక్కలు జీవించునట్లుగా చూడవలయును.

3. నాటిన మొక్కలు మరియు సంరక్షించబడిన మొక్కల యొక్క వివరములు రిజిష్టరులో నమోదుచేయవలయును.

   ఎ) సామూహిక స్థలాలు మరియు ప్రభుత్వ భూములలో, గుట్టలపై అటవీ ఫలాల మొక్కలు నాటునట్లుగా చూడవలయును.

   బి) గ్రామంలో ప్రతి కుటుంబానికి 6 మొక్కలు సరఫరా చేసి పెంచుకొనే విధంగా పర్యవేక్షణ చేసి అట్టి వివరములను గ్రామపంచాయతీకి సమర్పించవలయును.

   సి) రహదారి వెంబడి మొక్కల పెంపకం చేపట్టాలి

4. గ్రామంలోని అన్ని అంతర్గత రోడ్ల వెంబడి మొక్కలు నాటుట

5. గ్రామ పొలిమేరలు, గ్రామకంఠం పరిసరాలలో మొక్కలు నాటుట

5.6 సామూహిక స్థలాలలో మొక్కల పెంపకం

1. సామూహిక స్థలాలలో
2. ప్రభుత్వ ఖాళీ స్థలాలలో
3. సంస్థల భూములలో
4. ప్రభుత్వ ఆదేశాల ప్రకారం ప్రతి గ్రా॥పం॥లో ఒక నర్సరీ ఉండే విధంగా చూడవలయును.
5. గ్రామం యొక్క నేల రకాన్ని బట్టి స్థానిక అవసరాలకు అనుగుణంగా నర్సరీలో మొక్కలను పెంచుట.
6. మునగ, మామిడి, చింత, నిమ్మ, వేప, జామ మొదలగు మొక్కలతో పాటు పండ్ల మొక్కలను విరివిగా పెంచవలయును.

5.7 వనరులు మరియు ఆర్థిక సంబంధమైన విధులు

ఎ) రోజువారీ మార్కెట్‌లో, వారాంతపు సంతలు మొదలగు వాటికి నిర్ధేశించిన సమయానుసారంగా వేలంపాటలు నిర్వహించుట.

బి) అన్ని లావాదేవీలకు సంబంధిచిన జమాఖర్చులను లెక్కల పుస్తకాలలో నమోదుచేయుట.

సి) గ్రామ పంచాయతీకి సంబందించిన అన్ని రకాల నిధులను సురక్షితంగా ఆధీనంలో ఉంచుకొనవలయును.

డి) గ్రామపంచాయతీలకు సంబంధించిన అన్ని జమాఖర్చుల వివరాలను సరిచూచుకొని గ్రామ పంచాయతి ఆమోదం పొందవలెను, అట్టి నివేదికను ప్రతి మూడు నెలలకొకసారి విస్తరణాధికారి (పం॥రా॥ & గ్రా॥అ॥ వారికి) ఆమోదమునకై పంపవలయును.

ఇ) పన్నులు మరియు ఇతర ఫీజులు మొదలగునవి వసూలు చేయుట పంచాయతీ కార్యదర్శి ప్రాథమిక విధి.

- పంచాయతీ కార్యదర్శి తయారుచేసిన డిమాండును (పన్ను వసూలు) 15 రోజులలోగా గ్రామపంచాయతీ ఆమోదించవలయును.
- గ్రా॥పం॥తీ ఆమోదం పొందిన పన్నుల డిమాండును 15 రోజులలోగా గ్రామంలోని మదింపు చేసిన అన్ని ఆవాసాలకు, భవనాల యజమానులకు డిమాండు నోటీసులు పంపిణీ చేయవలయును.
- పంచాయతీ కార్యదర్శి తయారుచేసిన డిమాండును గ్రామపంచాయతీ మార్పులు చేర్పులు చేయవచ్చును లేదా యధావిధిగా ఆమోదించవచ్చును.
- మొదటి త్రైమాసికంలో అన్ని రకాల పన్నులను పన్నేతర ఫీజులు మొదలైన వాటిని వసూలు చేయవలయును.

5.8 లే-అవుట్‌లు మరియు భవన నిర్మాణ అనుమతుల విధులు :

ఎ) గ్రామపంచాయతీకి సమర్పించిన లేఅవుట్‌ల పత్రాలను 7 రోజులలోగా పరిశీలన పూర్తిచేయునట్లుగా గ్రామపంచాయతీకి పంచాయతీ కార్యదర్శి సహాయపడవలయును.

బి) విక్రయించదగిన స్థలంలో 15% స్థలాన్ని గ్రామపంచాయితీకి ఆధీనంలో తనఖా (మార్టుగేజ్) రూపంలో సమర్పించునట్లుగా చూడవలయును.

సి) భవన నిర్మాణ అనుమతుల కొరకై సమర్పించిన అన్ని ధృవపత్రాలను 24 గం॥లోగా క్షుణ్ణంగా పరిశీలించి సరియైన ధృవపత్రాలు ఉన్నవి లేనివి తెలియపరచవలయును.

డి) గ్రామపంచాయతీకి సంబంధించిన స్థలాలను పరిరక్షించుట, భవనాలను కాపాడుట వాటికి ఎలాంటి నష్టం జరగకుండా చూచుట మరియు అవి ఇతరులచే ఆక్రమించబడకుండా చూచుట. ఏవేని అతిక్రమణలు జరిగినచో వాటిని తొలగించి తగు చట్టపరమైన చర్యలు తీసుకొనవలయును.

5.9 చట్టపరమైన మరియు పరిపాలన సంబంధమైన విధులు :

ఎ) ఎప్పటికప్పుడు ప్రభుత్వం నుండి వచ్చే సూచనలను అనుసరించుట.

బి) గ్రామపంచాయతీ ద్వారా విడుదలైన ఏదైనా అనుమతి లేక పర్మిషన్లు తదుపరి రోజు సంబంధితులకు అందచేయవలయును.

సి) గ్రామపంచాయతీకి సంబంధించిన స్థిర, చర ఆస్తులను రిజిష్టరులో నమోదు చేయవలయును మరియు వాటిని సంరక్షించవలయును.

డి) గ్రామ పంచాయితికి చట్టపరంగా దాఖలు పరచబడిన స్థలాలను రిజిష్టరులో నమోదు చేయవలయును.

ఇ) ప్రభుత్వ స్థలాలు మరియు గ్రామపంచాయితీకి సంబంధించిన స్థలాలలో ఉన్న ఆక్రమణలను తొలగించుట

ఎఫ్) గ్రామపంచాయతీలో పని చేయుచున్న సిబ్బంధిపై అజమాయిషీ కలిగి ఉండుట.

జి) సర్పంచ్ మరియు గ్రామపంచాయతీ సిబ్బంది జీతభత్యాలను సమయానుసారంగా చెల్లించుట.

హెచ్) గ్రామపంచాయతీకి సంబంధించిన అన్ని చట్టపరమైన, పాలనాపరమైన రికార్డులను కంప్యూటరీకరించుట మరియు ప్రతి వారం అట్టి వివరములను పంచాయతీరాజ్ శాఖ వెబ్‌సైట్‌కు పంపించవలయును. అట్టి రికార్డులను సురక్షితముగా తన ఆధీనంలో ఉంచుకొనవలయును.

ఐ) ప్రతి సంవత్సరము గ్రామపంచాయతీకి సంబంధించిన వార్షిక పరిపాలన సంబంధమైన రిపోర్టు తయారు చేసి గ్రామపంచాయతీ ఆమోదమునకై ఉంచవలయును.

జె) గ్రామపంచాయతీని పై అధికారులు తనిఖీ చేసిన రిపోర్టులపై తీసుకున్న చర్యల నివేదికలను సర్పంచ్‌తో కలిసి పై అధికారులకు సమర్పించవలయును.

కె) జనన, మరణ మరియు వివాహ నమోదు రిజిష్టర్లను సక్రమంగా నిర్వహించవలయును.

ఎల్) నెలవారీగా గ్రామానికి సంబంధించిన ఆస్తులు, పశుసంబంధమైన తదితర గణాంకాలను నమోదుచేయవలయును.

ఎమ్) గ్రామాభివృద్ధికి సంబంధించిన అవసరాలను గుర్తించి గ్రామ అభివృద్ధి ప్రణాళికలు తయారుచేయుటలో సహాయపడవలయును.

ఎన్) గ్రామపంచాయతీ పదవులలో ఏర్పడినటువంటి సాధారణ ఖాళీలు అనగా సర్పంచ్/ఉప-సర్పంచ్ మరియు వార్డు సభ్యుల ఖాళీల వివరములను ఎప్పటికప్పుడు జిల్లా కలెక్టర్ గారికి సమర్పించాలి.

ఓ) తెలంగాణా పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018 సెక్షన్-21, 22, 23, 24 మరియు 25 ప్రకారం అనర్హులుగా ప్రకటించిన గ్రామపంచాయతీ సభ్యుల వివరములు విస్తరణాధికారి (పం॥రా॥ & గ్రా॥అ॥) గారికి సమర్పించవలయును. మరియు ఎన్నికలు ఎప్పుడు నిర్వహించినను వారికి సహాయముగా ఉండవలయును.

పి) ఇండ్ల వివరముల రిజిష్టరు, కుటుంబముల వివరములు, ఉపాధి వివరముల రిజిష్టరు, భూమిలేని కూలీల వివరములు, మరియు అత్యంత పేదల వివరముల రిజిష్టర్లను నిర్వహించవలెను.

క్యు) పంచాయతీ కార్యదర్శి గారు "రోజ్‌నామ్చా" అనగా ప్రతిరోజు గ్రామములోనికి వచ్చిపోయే అపరిచిత వ్యక్తుల సమాచారము నమోదు చేయుట, స్థానికులు గాని వారు గ్రామములోనికి వచ్చినదో, వారికి సంబంధించిన సమాచారము సేకరించి రికార్డు చేసి, సర్పంచ్ గారికి తెలియజేయవలెను.

ఆర్) భూకంపాలు, వరదలు, తుఫానులు, మంటలు, రోడ్డు మరియు రైలు దుర్ఘటనలు మొదలైనవి సంభవించినపుడు సంబంధిత శాఖల అధికారులకు సహయపడుట మరియు వాటిని నిరోధించుటకు పునరావాసం కల్పించుటకు సహాయ సహకారములు అందించవలయును.

ఎస్) షె॥కు॥, షె॥తెగలు, స్త్రీలు మరియు పిల్లలపై జరిగే అత్యాచారాలను 24 గం॥ల లోపల సంబంధిత శాఖల పై అధికారులకు నివేదించవలయును.

టి) నకిలీ విత్తనాలు, ఎరువులు, పురుగు మందుల నల్ల బజారు వ్యాపార సమాచారాన్ని సంబంధింత శాఖల పై అధికారులకు తెలపవలయును.

యు) నెలవారీ జిల్లా, డివిజన్ స్థాయి అధికారుల, మండల అభివృద్ధి అధికారి, పంచాయతీ రాజ్ విస్తరణాధికారి నిర్వహించే సమావేశములకు మరియు అధ్యక్షులు మండల పరిషత్ నిర్వహించే సమావేశాలకు హాజరగుట.

5.10 విధిగా గ్రామ పంచాయతీలో నివసించవలయును

ప్రతి నెల తన విధులు అప్పగించిన బాధ్యతలను నిర్వర్తించిన వివరములను ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచాలి.

5.11 విధుల నిర్వహణలో పంచాయతీ కార్యదర్శి విఫలమైనప్పుడు చేపట్టు చర్యలు

1. చట్టబద్ధంగా చేయవలసిన పన్నుల వసూలు మరియు ఫీజులు ఇతరములకు సంబంధించిన లక్ష్యాలను సాధించకపోవడం.
2. తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 284 సబ్ సెక్షన్ 3 ప్రకారం గ్రామపంచాయతీకి సంబంధించిన ఆదాయ వ్యయాలను ఆడిట్ చేయించనిచో సెక్షన్ 34 ప్రకారం పంచాయతీ కార్యదర్శిని విధులనుంచి తొలగించునట్లుగా భావించవలయును.
3. పంచాయతీ కార్యదర్శి ప్రగతి నివేదికలు ఆశించిన స్థాయిలో లేనప్పుడు క్రమశిక్షణా చర్యలు చేపట్టబడును.
4. గ్రామపంచాయతీ సమావేశములు నిర్ధేశించిన ప్రకారం నిర్వహించనప్పుడు క్రమశిక్షణా చర్యలు తీసుకొనబడును.
5. మురుగునీటి పారుదల మార్గాలపై, చెరువుల పరిధిలో, చెరువు శిఖంలో, మత్తడి ప్రాంతంలో అక్రమ నిర్మాణాలకు అనుమతినిచ్చిన అక్రమ నిర్మాణాల కూల్చివేత ఖర్చులను పంచాయతీ కార్యదర్శి చెల్లించవలయును.

5.12 ముగింపు

1. పంచాయతీ కార్యదర్శికి కేటాయించిన విధులను సమర్థవంతంగా నిర్వహించవలయును.
2. చట్టప్రకారం నిర్ధేశించిన విధులు మరియు బాధ్యతలన్నింటిని సక్రమంగా సమర్థవంతంగా నిర్వహించాలి.
3. తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 ప్రకారం పంచాయతీ కార్యదర్శికి కేటాయించబడిన విధులను నియమనిబంధనలకు అనుగుణంగా నిర్వహిస్తూ గ్రామ సర్వతో ముఖాభివృద్ధికి నిరంతరం పనిచేయాలి.

అధ్యాయము - 6

నియమ నిబంధనలు/నియంత్రణాధికారాలు

6.1 పరిచయం :

ఎ) తెలంగాణ పంచాయతిరాజ్ చట్టం 2018 గ్రామపంచాయతీలను మరియు పౌర సమాజాన్ని క్రమపద్ధతిలో మరియు క్రమశిక్షణతో నిర్వహించటానికి వివిధ స్థాయిలలో నియంత్రణ అధికారాలను కల్పించబడినవి.

బి) ఈ నియమ నిబంధనలు కనుక గ్రామపంచాయతీ మరియు ప్రజలు అమలు పరచినట్లయితే గ్రామీణ ప్రాంతంలో మంచి పౌర సమాజం ఏర్పాటు చేయడంతో పాటు ప్రజలకు ప్రశాంత మరియు సంతోషకరమైన జీవితం వెల్లివిరుస్తుంది.

సి) ఈ నియమ నిబంధల యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యము గ్రామపంచాయతీ ప్రజలకు కనీక అవసరాలు కల్పించడం, ప్రజారక్షణ, ప్రజారోగ్యం పరిరక్షణ మరియు ప్రజలకు మౌలిక సౌకర్యాలు కల్పించడం.

6.2 ముఖ్యమైన నియంత్రిత నియమ నిబంధనలు :

ఎ) **త్రాగునీరు :**

1) త్రాగునీటి వనరులు అనగా బావులు, కుంటలు లేదా చెరువులు కలుషితం కాకుండా గ్రామపంచాయతీ నియంత్రిస్తుంది. పశు వులను కడగడం, బట్టలుతకడం ఇంకా ఇతర కలుషిత పనిముట్లను కడగడం వంటి కాలుష్యకారక పనులను నియంత్రిస్తు త్రాగునీటి జలవనరులను కలుషితం కాకుండా చూడాలి (నిబంధన 75)

2) త్రాగునీటి వనరులను కలుషితం కాకుండా కాపాడడానికి ఏ వ్యక్తినైన మరియు సంస్థనైనా నిలువరించుటకు అధికారం గ్రామ పంచాయతీ కలిగి ఉన్నది. (నిబంధన-76).

బి) **పారిశుధ్యము :**

1) చెత్త, చెదారం లేదా కూల్చివేయబడిన సామాగ్రి మొదలగు వాటివల్ల ప్రజలకు ఇబ్బంది కలిగినప్పుడు అట్టి వాటిని తొలగించవలసినదిగా ఏ వ్యక్తినైనా ఆదేశించుటకు గ్రామపంచాయతి అధికారము కల్గియున్నది. (నిబంధన 78).

2) ఎవరైనా యజమాని లేదా ఆక్రమణదారునివల్ల ఎలాంటి మురుగునీరు, కలుషితనీరు, వ్యర్ధపదార్థాలు, మానవ విసర్జనాలు మొ॥నవి రహదారులపైకి వదలడంను గ్రామపంచాయతీ నిషేదిస్తుంది. అంతేకాకుండా ఈ నిబంధనను ఎవరైనా ఉల్లంఘించినట్లయితే రూ. 5,000/- వరకు జరిమానాగా విధించే అధికారం కలదు. (నిబంధన. 87)

3) అదే నేరము కొనసాగితే రోజుకు రూ. 1,000/- జరిమానా విధించ వచ్చును.

4) గ్రామంలోని ఏదైనా ప్రదేశానికి సంబంధించి పారిశుద్ధ్యమును పెంపొందించుటకుగాను అట్టి భూ/ఇంటి యజమానికి కాని ఆక్రమణ దారునికిగాని, ఇతరులకు ఇబ్బంది కల్గించే విధంగా నిర్మించిన మురుగుదొడ్డిని తొలగించుటకు హెచ్చరిక లేఖను పంపు అధికారమును కలిగి యున్నది.

5) ఏదేని ఇంటి నిర్మాణములోపల లేక బయట నిర్మించినటువంటి మురుగునీటి వ్యవస్థనను తొలగించుటకు లేక మార్చుటకు మరియు ఏదేని భూమి లేక ఇల్లును పరిశుభ్రంగా ఉంచుటకు.

6) ఏక్కడైనా ఏదైనా భూమిలో లేదా నిర్మాణంలో కనుక బావులు, మడుగులు, పల్లముల వల్ల సహనివాసములకు కష్టము కలిగినచో అట్టి నిర్మాణములను పూడ్చుటకుగాని లేదా మురుగు కాలువల ద్వారా బయటికి పంపించే అధికారమును గ్రామపంచాయతీ కలిగి యున్నది.

7) ఏదేని ప్రదేశంలో పెరిగిన పిచ్చిమొక్కలు, పొదలు, అడవి మొక్కలు, ముళ్ళపొదలు మొదలైన వాటివల్ల ప్రజల ఆరోగ్యంనకు హానికారకాలైనట్లయితే లేదా ఇతరులకు గాలి వెలుతురు రాకుండా నిరోధించినట్లయితే అట్టి వాటిని తొలగింపచేయు అధికారం గ్రామపంచాయితీకి కలదు.

8) పాడుబడిన బావులను పూడ్చడంగాని లేదా వర్షపు నీటి రీఛార్జి యూనిట్లుగా మార్పు చేయుటకు

9) ఒక వేళ నిర్దేశిత కాలము లోపల పైన తెలిపిన మొదలగు పనులను చేయునట్లు హెచ్చరిక లేఖ ద్వారా నిర్దేశించినప్పటికి అట్టి యజమాని లేదా ఆక్రమణదారుడు పని పూర్తి చేయని యెడల గ్రామపంచాయతీ అట్టి పనులను నిర్వహించి వారి నుండి ఖర్చును రాబట్టు అధికారం కలిగియున్నది (నిబంధన. 88)

సి) ప్రజారోగ్యం :

1) గ్రామ పరిధిలో గల ముఖ్యమైన స్థలములో, కూడలులలో ఎక్కువ జనసంచారము ఉన్నచోట ప్రత్యేకమైన ప్రజారోగ్య పరిరక్షణ కొరకు ప్రత్యేక ఏర్పాట్లను గ్రామపంచాయతీ చేపట్టాలి.

- మసీదు
- గుడి
- మఠం
- చర్చి
- మతపరమైన కార్యక్రమములు నిర్వహించు ప్రదేశం
- జాతరలు, సంస్థలు (నిబంధన-77)

వీటి నిర్వహణకు సంబంధించిన సేవారుసుమును నిర్వహకులనుండి రాబట్టుకొను అధికారము కలదు. (నిబంధన-77)

2) వీధి కుక్కలు మరియు పందులవల్ల వ్యాధులు ప్రబలినప్పుడు లేదా మనుష్యులకు హానికరంగా తయారయినప్పుడు వాటిని నియంత్రించుటకు గ్రామపంచాయతీ అధికారం కలిగియున్నది. సెక్షను (86)

డి) ప్రజా అవసరాలు :

1) దహన వాటికలు, శ్మశానాలకు సంబంధించి, గ్రామపంచాయతీ, వాటి యొక్క నమోదు (నిబందన-79)

- క్రొత్త దహన/శ్మశాన వాటికలు ఏర్పాటు చేయుటకు గ్రాపంచాయతీ అనుమతి తప్పనిసరి. ఇట్టి అనుమతికి జిల్లా వైద్యాధికారి వారితో సంప్రదించిన పిదప మంజూరు చేయబడును.
- ఒకవేళ ఇట్టి అనుమతి కనుక నిబంధనలకు విరుద్ధంగా జారీచేసినచో జిల్లా సంయుక్త పాలనాధికారి అట్టి అనుమతిని రద్దుపరుచును. (నిబందన-80).

- దహన వాటికలు, శ్మశాన వాటికలను పంచాయతీ స్వంత వనరుల ద్వారా ఏర్పాటు చేసి అందుకుగాను నిర్వహణ రుసుమును వసూలు చేయాలి (నిబందన-81).
- అనుమతించిన స్మశాన వాటికలకు సంబంధించిన నిర్వహణ పుస్తకమును భద్రపరుచాలి (నిబంధన-82).
- శ్మశాన వాటికలముందు వాటి వివరములను ప్రదర్శన బోర్డు నందు ఉంచును.
- నివాస ప్రదేశములకు 200 మీ.లోపు మరియు మంచినీటి ఆవాసములకు దగ్గరగా శవాలను పూడ్చుట, దహనముచేయుట, నిషేదించినది. ఒకవేళ ఎవరైన ఈ నిబంధనను ఉల్లంఘించినచో రూ.5000 వరకు జరిమానా విధించవచ్చును. (నిబంధన-83).
- శవదహనములు, పూడ్చుటకు సంబంధించిన సమాచారమును నిర్వహణదారు రిజిష్టరులో నమోదు చేయాలి (ని.84)
- ప్రజారోగ్యమునకు హానికరముగా ఉన్నటువంటి దహన, శ్మశాన వాటికలను వాడుటను నిషేధించును. ఒకవేళ ఎవరైనా ఉల్లంఘించినట్లయితే నెలరోజులపాటు సాధారణ జైలు శిక్ష విధించబడును. (ని.85)

6.3 వ్యక్తిగత వ్యాపారాలు :

ఎ) గ్రామ పంచాయతీ అనుమతి లేకుండా ఏ వ్యక్తి కూడా వ్యాపారం నిర్వహించుకోకూడదు.

బి) వ్యాపార నిర్వహణకు సంబంధించి అనుమతి పత్రమును కొరకు సంబంధిత గ్రామపంచాయతీకి వ్యాపార ప్రారంభం లేక ఆర్థిక సంవత్సరము ప్రారంభమునకు ముందు కనీసం 30 రోజుల నుండి 90 రోజులలోగా ధరఖాస్తు చేయవలెను. వ్యాపార అనుమతి పొడిగింపునకు కూడా ఇదే పద్ధతిని అనుసరించవలెను.

సి) వ్యాపారాల నిర్వహణ యందు ఈ క్రింది విషయాలను గ్రామపంచాయతీ అనుసరించవలెను.

- నిరంతర పర్యవేక్షణ
- పారిశుధ్య నిర్వహణ
- సరియైన మురుగు కాల్వల నిర్వహణ
- మంచినీటి సదుపాయము
- నడవడానికి సరిపడా అంతర్గత రహదారి మరియు ఖాళీస్థలాలు ఉండేవిధంగా చూడాలి
- నాణ్యమైన తూనికలు కొలతలు సరిగా ఉన్నాయా లేదా అనే అంశంపై తనిఖీ నిర్వహించడం.
- అద్దెలు మరియు రుసుములను వసూలు చేయడం.

డి) ఒక సంవత్సర కాలానికి వ్యాపార నిర్వహణ నిమిత్తము అనుమతి మంజూరు చేయబడును. మరియు అట్టి మంజూరీని సంతనందు ప్రదర్శించవలసియుంటుంది.

ఇ) నిబంధన 100 అనుసరించి వ్యాపారస్తుని యొక్క ముందరి సంవత్సరం స్థూల ఆదాయంలో 15% మించకుండా రుసుమును వసూలు చేయవలెను.

ఎఫ్) షరతులు ఉల్లంఘించనట్టి వ్యాపారస్తుని అనుమతి పత్రమును రద్దుచేయు అధికారం గ్రామపంచాయతీకి కలదు. అనుమతి పత్రములోపని షరతులను మార్పుచేయుటకు అదికారం కలదు.

జి) వ్యాపార నిబంధనలు అనుసరించని యెడల వ్యాపార అనుమతి పత్రమును నిరాకరించే అధికారం గ్రామపంచాయతీకి కలదు.

హెచ్) గ్రామపంచాయతీ ఇచ్చిన ఉత్తర్వులు ఏదేని వ్యక్తికి నష్టము కలిగించినట్లుగా భావించినయెడల జిల్లా పాలనా అధికారికి నివేధించుకొనవచ్చును. (నిబంధన.99)

ఐ) గ్రామపంచాయితీకి ప్రైవేటు వ్యాపారస్తులు, ఆక్రమణదారులలో లేదా వ్యవసాయదారులకు హెచ్చరిక లేఖను జారీచేయు అధికారము క్రింది విషయములపై కలదు.

- వ్యాపారస్థలాలలో రాకపోకలు కొనసాగించుటకు తగిన ఏర్పాటు చేయవలెను. ద్వారములు, మురుగుకాల్వలు, మరుగుదొడ్లు, గుంతలు ఏర్పాటు చేయుట లాంటివి.
- వ్యాపార నిర్వహించు ప్రదేశం శుభ్రంగా ఉండాలి.
- వ్యాపార స్థలములో సరియైన గాలి, వెలుతురు మరియు నీటిసరఫరాకు తగిన ఏర్పాట్లు ఉండవలెను.
- దుకాణము దుకాణానికి మధ్యలో ఖాళీస్థలము వదలవలెను.
- ఎప్పటికి అప్పుడు వచ్చిన చెత్తచెదారము, మలినాలను తొలగించి, ప్రత్యేకంగా ఉద్దేశించిన ఖాళీ ప్రదేశంలో ఉంచవలెను.
- పరిసరాల పరిశుభ్రతను పాటించవలెను.

జె) గ్రామపంచాయతీ మంజూరు చేసిన అనుమతి పత్రములోని షరతులను ఉల్లంఘించినట్లయితే అట్టి అనుమతిని తాత్కాలికంగా నిలిపివేయు అధికారం కలిగి ఉన్నది.

కె) అనుమతి నిరాకరించబడిన వ్యాపారస్తులు తిరిగి తమ అనుమతిని పునరుద్ధరించుకునే వరకు వ్యాపారం చేయుట నిషేధించడమైనది.

ఎల్) ఎవరేని వ్యాపారస్తుడు ఇతరులకు ఇబ్బందులను కలిగించిన యెడల అట్టి వ్యాపారస్తుని వ్యాపారసముదాయాన్ని గ్రామ పంచాయతీ ఇతర ప్రదేశమునకు మార్చుటకు అధికారం కలదు.

ఎమ్) అనుమతి పొందిన వ్యాపార స్థలంలో ముందస్తు గ్రామపంచాయతీ అనుమతి లేకుండా ఏవ్యక్తియైన వ్యాపార నిర్వహణ చేయకూడదు.

ఎన్) అనుమతి లేని వ్యాపార స్థలంలో ఏవ్యక్తి కూడా జంతువుల లేదా వస్తువుల క్రయవిక్రయాలు జరుపరాదు. (ని.104)

ఓ) ఒక ప్రదేశం వ్యాపారస్థలమా కాదా అను ప్రశ్న ఉత్పన్నమయినప్పుడు గ్రామ పంచాయతి జిల్లా కలెక్టరుకు నివేదించవలెను, జిల్లా కలెక్టరుగారి నిర్ణయం అంతిమం. (ని.103)

పి) జంతువులు లేదా వస్తువుల క్రయవిక్రయములను రహదారులు ప్రక్కన కాని, ఏదేని ప్రదేశంలో నిర్వహించుటకు గాని, నిషేధించుటకు గాని మరియు మార్పు చేయుటకు గాని గ్రామపంచాయతీకి అధికారం కలదు. (ని.105)

క్యు) ప్రజా వ్యాపారం మరియు వ్యక్తిగత వ్యాపార స్థలాలను వర్గీకరించే అధికారం కమీషనరుకు కలదు. పరిస్థితులను అనుసరించి వ్యాపార స్థలాలపై వచ్చిన ఆదాయాలను గ్రామపంచాయతీ, మండల ప్రజాపరిషత్ మరియు జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లకు విభజించి ఇచ్చు అధికారం కమిషనరుకు కలదు. (ని.106)

ఆర్) మండల ప్రజా పరిషత్‌కు సంబంధించిన వ్యాపారస్థలాలపై గ్రామపంచాయతీలకు ఎట్టి అధికారము లేదు.

ఎస్) గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో గల ప్రజారహదారులు, జాతరులు, పండుగలు, సత్రాలు, ఆసుపత్రులు, గ్రంథాలయాలు, అన్నీ కూడా సంబంధిత గ్రామపంచాయతీకి చెందుతాయి. వీటిని మార్పుచేయు అధికారం కమీషనరుకు కలదు.(ని.107)

6.4 వాహనములు నిలుపు స్థలాలకు సంబంధించి

ఎ) వాహనములు, బండ్లు, జంతువులను నిలుపు స్థలములను గ్రామపంచాయతీ ఏర్పాటు చేయును. అట్టి నిలుపు స్థలములను వినియోగించుకొనిన వారి నుండి రుసుమును వసూలు చేయును.

బి) అనధికార నిలుపు స్థలాలకు సంబంధించి అపరాథ రుసుమును విధించి వసూలు చేయు అధికారం కలదు.

సి) రహదారుల పక్కన గాని బహిరంగ ప్రదేశంలలో కాని లేదా గ్రామపంచాయితీ నిర్ణయించిన దూరములలో నిలుపుస్థలాలను వినియోగించిన యెడల ఈ స్థలాలపై జిల్లా పాలనాధికారి ఉత్తర్వులకు లోబడి గ్రామపంచాయతీకి అధికారం కలదు.

డి) గ్రామపంచాయతీ యొక్క అనుమతి లేకుండా ఎవరు లేదా ఏదైనా సంస్థ గాని వ్యక్తుల వాహన నిలుపుస్థలంలను ఏర్పాటుచేయరాదు. గ్రామపంచాయతీ అనుమతితో ఇలాంటి స్థలాలను ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చును. ఇట్టి అనుమతిని ప్రతి సంవత్సరము పునరుద్ధరించుకోవలసి ఉంటుంది.

ఇ) చట్టప్రకారముగా ఏర్పాటు గావించబడిన వ్యక్తిగత నిలుపు స్థలములను గ్రామపంచాయతీ కొనసాగించవలసి యుండును. అంతేకాకుండా నూతనంగా నిలుపు స్థలములను ఏర్పాటు చేసుకొనుటకు ఎవరేని దరఖాస్తు చేసుకొనిన యెడల సమయానుసారం మరియు పరిస్థితులననుసరించి అనుమతి మంజూరు చేయవచ్చును. ఇట్టి నిలుపు స్థలములపై పర్యవేక్షణాధికారమును గ్రామపంచాయతీ కలిగి ఉండును.

ఎఫ్) క్రొత్తగా బండ్లు నిలుపు స్థలముల ఏర్పాటుకు వచ్చిన అనుమతి దరఖాస్తును తగు కారణాలతో నిరాకరించవచ్చును.

జి) గ్రామపంచాయతీ ఒక నిర్ధిష్ట తేది నుండి అమలులోనికి వచ్చునట్లుగా అనుమతిపత్రంను షరతులతో మార్పు చేయవచ్చును.

హెచ్) గ్రామపంచాయతీ మంజూరు చేసిన అనుమతి పత్రమును, అందులో పేర్కొనబడిన షరతులను ఉల్లంఘించినట్లయితే, ఎప్పుడైనా అట్టి మంజూరిని తాత్కాలికంగా కాని లేక రద్దు పరచవచ్చు.

ఐ) గ్రామపంచాయతీ ప్రతి అనుమతి మంజూరుకు లేక నవీకరించుటకు గాను నిర్ణీత రుసుమును విధించవచ్చును.

6.5 ప్రజా కబేళాలకు (వధశాల) సంబంధించిన నియమ నిబంధనలు :

ఎ) ప్రతి గ్రామ పంచాయతీ ప్రజా కబేళాలుగా ఉపయోగించుటకై నిర్దిష్టమైన స్థలాలను ఎంపిక చేయవలెను మరియు వాటి ఉపయోగమునకై అద్దె రుసుము మరియు ఇతర రుసుములను వసూలు చేయవలెను.(సె.110)

బి) క్రింది విషయములకై నియమములు చేయుటకు ప్రభుత్వమునకు అధికారము కలదు.

- నిర్ధిష్టపరచిన జంతువులను లేదా అందులో మినహాయించిన జంతువులను అన్ని సమయములలో వధించుటకు లేదా కోయుటకు లేక చర్మము ఒలుచుటకు నిషేధించుట లేక క్రమబద్ధం చేయుట.
- అనుమతించబడిన వ్యక్తులు జంతువులను వధించుట మరియు ప్రజలకు విక్రయించుట.
- కబేళాల తనిఖీచేయుట, మరియు మాంసములను తనిఖీ చేయుట

6.6 తాత్కాలిక మానసిక వికాస కార్యక్రమముల నిర్వహణకు అనుమతి మంజూరు చేయు అధికారం

ఎ) ఈ చట్టము క్రింద గ్రామపంచాయతీ ప్రదర్శన, సర్కస్, ఆటలు, సంగీతము, నాట్యం, అభినయము వంటి మానసిక వికాసము కొరకు ఏదైనా తాత్కాలిక వినోదమును నిర్వహించడానికి తాత్కాలిక అనుమతి పత్రమును జారీ చేయువచ్చును.

బి) ఒక లైసెన్సు మంజూరు చేస్తు నిరాకరిస్తూ, రద్దు చేస్తు లేక తాత్కాలిక నిరాకరణ చేస్తు గ్రామపంచాయతీ చేసిన ఉత్తర్వులపై జిల్లా కలెక్టరుకు విజ్ఞప్తి చేసుకొనవలెను.

6.7 లైసెన్సులు, మరియు అనుమతుల గురించి సాదారణ నిబంధనలు :

ఎ) గ్రామపంచాయతీ మంజూరీ చేసిన ప్రతి అనుమతి పత్రముపై గ్రామపంచాయతీ లేక ఈ విషయములో తగురీతిలో ప్రాధికారము పొందిన ఎవరేని వ్యక్తి సంతకము చేయవలెను.

బి) గ్రామపంచాయతీ మంజూరు చేసిన ప్రతి అనుమతి పత్రమునకు నిర్ధిష్ట రుసుమును నిబంధనలు అనుసరించి వసూలు చేయవలెను.

సి) గ్రామంలోని చేతివృత్తులు అనగా క్షురకులు, చాకలి, మేదరి, కమ్మరి, కుమ్మరి మొదలగు వారి నుండి ఎలాంటి రుసుమును వసూలు చేయరాదు.

డి) అనుమతి కోరుతూ వచ్చిన ప్రతి దరఖాస్తు అందిన తేది నుండి 15 రోజులలోగా పరిష్కరించవలసి ఉంటుంది. లేనిచో అట్టి దరఖాస్తు అనుమతించబడినదిగా భావించవలసి ఉంటుంది.

ఇ) అనుమతించిన ప్రదేశములను తనిఖీ చేయు అధికారము గ్రామపంచాయతీకి అధికారము కలదు. అలాగే అనదికార ప్రదేశములను కూడా పరిశీలించే అధికారము కలదు.

ఎఫ్) అనుమతి మంజూరైన వ్యక్తి అట్టి అనుమతిని అది అమలులో ఉన్న కాలంలో గ్రామపంచాయతీ దానిని కోరినచో యుక్తమైన అన్ని వేళలందు చూపవలెను.

జి) వ్యాపార నిమిత్తం అనుమతి కొరకు, వ్యాపారం ప్రారంభించుటకు, 30 రోజుల కన్న తక్కువకాకుండా 90 రోజుల ఎక్కువ కాకుండా వున్న వ్యవధిలో ధరఖాస్తు చేసుకొనవలెను. (సె.120)

8) టి.ఎస్.పి.ఆర్. చట్టం 2018 క్రింద ఏదైనా అభ్యర్థన లేదా ఉత్తర్వు ద్వారా ఏదైనా పనిని జరుపవలసినదిగా లేక ఏవైన చర్యలు తీసుకోవలసినదిగా లేక చేయవలసినదిగా ఏ వ్యక్తినైనా కోరినపుడు, అట్టి పనిని జరుపుటకు నిర్ధిష్టమైన గడువును నిర్ణయించవలెను. ఒకవేళ నిర్ధేషించిన గడువులోపల ఆ పనిని జరుపనిచో అట్టి పనిని చేయించి అందుకు వినియోగించిన డబ్బును సంబంధింత వ్యక్తులనుండి రాబట్టుకొను అధికారం కలదు.(సె.124)

9) గ్రామపంచాయతీ నుండి (సాధికారము పొందిన ఏవరైనా వ్యక్తి, ఈ చట్టం లేక ఉత్తర్వు యొక్క నిబంధనల ద్వారా అధీకృత విచారణ, తనిఖీ, పరీక్ష, పరిశీలన సర్వే కొలత లేక మూల్య నిర్ధారణ చేయుటకై లేక ఇతర పనిని అమలు చేయుటకై లేక అమలు జరుపుటకై ఏ దినమైన సూర్యోదయ, సూర్యాస్తమయముల మధ్య నోటీసు ఇచ్చి కాని లేక ఇవ్వకుండా కాని ఏదైనా ప్రదేశము, భవనము లేక స్థలములందు ప్రవేశించవచ్చును.(సె.125)

10) గ్రామపంచాయతీ నుండి అధికారము పొందిన ఎవరైనా వ్యక్తి భారత శిక్షాసృతి 13వ అద్యాయము క్రింద తూనికలు, కొలతలకు సంబంధించిన అపరాధములను విచారించు మరియు శిక్షలను విధించు ఉద్ధేశ్యముతో, గ్రామంలోని మార్కెట్లు దుకాణములందు ఉపయోగించు తూనికలు, కొలతలను పరిశీలించి మరియు పర్యవేక్షణ చేయు అధికారము కలదు. (సె.126)

ఇ) ప్రజా సౌకర్యాలు :

1) రహదారులకు లేక నిర్మాణాలకు సంబంధించిన వాటినుండి 20 మీ. దూరంలోపల (బండలను తొలగించుట, మట్టితీయుట లేక ఇతరములు) గనుల నిర్మాణమును గ్రామపంచాయతీ అనుమతించదు కాని కొన్ని షరతులకు లోబడి అనుమతించవచ్చును.

2) ఏదైనా గని వలన దాని చుట్టపక్కల నివసించుచున్న లేక చుట్ట పక్కలకు పోవుటకు శాసనబద్ధ హక్కు కలిగిన ఏ వ్యక్తికైనా భారత శిక్షాస్మృతిలోని 268వ పరిచ్ఛేదములో నిర్వచించినటువంటి అపాయము కలుగునని లేక విఘాతము కాగలదని గ్రామపంచాయతీ భావించినచో, సదరు గని లేక స్థలపు యజమానికి లేక నియంత్రణ కలిగిన వ్యక్తిని అట్టి గని పనిని ఆపివేయమని లేదా తొలగించవలసినదిగా ఆదేశించవచ్చును. (సె.89)

3) రహదారులపై లేక దాని మీద ఆటంకములను కల్పించుటను గ్రామపంచాయతీ నిరోధించును.

- ఇంటి గోడ నిర్మాణం
- కంచె నిర్మాణం
- ఇతర ఆటంకములు
- ముందుకు పొడుచుకొని వచ్చిన నిర్మాణం
- ఆక్రమణలు (సె.90)

4) గ్రామపంచాయతీ విధించునట్టి షరతులకు లోబడి, దాని పుర్వానుమతితో తప్ప, ఏ వ్యక్తి గ్రామపంచాయతీలో విహితమైన ఏ రహదారిలోను గొయ్యి త్రవ్వరాదు లేదా ఆటంకము కలిగించరాదు.

అనుమతి మంజూరైన పిదప, అట్టి వ్యక్తి అతని సొంత ఖర్చుతో ఆ గొయ్యికి లేక ఆటంకమునకు చుట్టూ చాలినంత కంచెవేయవలెను మరియు రాత్రి పూట ఆ గొయ్యి లేక ఆటంకము కనిపించునట్లు దీపములను వెలిగించవలెను.

ఎవరైనా ఈ నిబంధనను ఉల్లంఘించిన యెడల గ్రామపంచాయతీ ఆ గొయ్యిని పూడ్చివేసి, ఆటంకములను తొలగించి అట్టి ఆటంకములను అందరికీ కన్పించునట్లు దీపములు పెట్టించవలెను. దానికైన ఖర్చును మరియు అపరాధ రుసుమును సంబంధిత వ్యక్తి నుండి వసూలు చేయవచ్చును.

5) గ్రామపంచాయతీ నుండి అనుమతి పొందకుండా ఏదైనా రహదారి మీదుగా తలుపు, గేటు, కడ్డీ లేదా క్రింది అంతస్తు యొక్క కిటికీని బయటివైపుకు తెరుచుకొనేటట్టుగా ఉంచరాదు.

అట్టి తలుపు, గేటు, బారు లేక క్రింది అంతస్తు కిటికినీ మార్చవలసినదిగా అట్టి యజమానిని గ్రామపంచాయతీ ఆదేశించవచ్చును. (సె.91).

6) అనుమతి లేకుండా రహదారులపై చెట్లు నాటుట లేక కొట్టివేయుట నిషేదం.

- గ్రామపంచాయతీ అనుమతి లేకుండా ఏ వ్యక్తి కూడా పంచాయతీకి చెందిన రహదారులపై కాని ఆవరణలో గాని చెట్లు నాటరాదు.
- గ్రామపంచాయతీ అనుమతి లేదా ఉత్తర్వుతో మరియు షరతులపైన తప్ప ఏవ్యక్తికైనా రహదారులపైనవి కాని గ్రామపంచాయతీ ఆస్తిలో పెరుగుచున్న చెట్లను కొట్టరాదు, తొలగించరాదు, నాశనము చేయరాదు, దాని కొమ్మలు

నరకరాదు లేదా దాని బెరడు తీయరాదు, ఆకులు లేక పండ్లు కోయరాదు లేక ఇతర విధంగా నష్టపరచరాదు. (సె.96)

7) గ్రామపంచాయతీ జారీచేసిన అనుమతి పత్రం లేకుండ, గ్రామహద్దుల లోపలి ఏ స్థలమును మరియు అట్టి అనుమతిలో నిర్ధిష్టపరచిన షరతులకు లోబడి తప్ప నిర్ధిష్టపరచిన ఏదైనా ఒకటి లేక అంతకంటే ఎక్కువ ప్రయోజనముల కొరకు ఉపయోగించరాదని గ్రామపంచాయతీ సూచించవచ్చును.

గ్రామపంచాయతీచే అనుమతించి జారీచేయుటకు దరఖాస్తుపై అట్టి దరఖాస్తు తేది నుండి వారం లోపున ఆమోదించునట్లుగాని, నిరాకరించునట్లు గాని ఏ ఉత్తర్వు జారీ చేయబడనిచో ఆమోదించబడినట్లుగా భావించబడును. (సె.112)

8) ఏదైనా పరిశ్రమ లేక పని స్థలమును ఆవిరి శక్తి, నీటి శక్తి, విద్యుచ్ఛక్తి లేక ఏదైనా ఇతర యాంత్రిక శక్తిని వినియోగించుటవలన విఘాతం లేక పర్యావరణ కాలుష్యం ఏర్పడినచో గ్రామపంచాయతీ అట్టివాటిని నిర్ధిష్టపరచుకొని నిర్ధిష్ట కాలవ్యవధిలో తొలగించవలసినదిగా ఆదేశించవచ్చును.

వినియోగించబడతున్న ప్రత్యేక రకపు ఇంధనమును ఉపయోగించుటను నిషేధించవచ్చును.

పరిశ్రమ లేక పనిస్థలములో రాత్రి 6.00 మరియు ఉదయము 8.00 గంటల మధ్య పనిచేయుటకు నిషేధించుట ద్వారా ధ్వనిని లేక ప్రకంపనములను పరిమితము చేయవచ్చును. (సె.115)

9) వీదులకు పేర్లు పెట్టడం మరియు భవనములకు క్రమసంఖ్యను కేటాయించుటకు గ్రామపంచాయతీకి అధికారం.

   ఎ) గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని ఏ వీధికైనా పేరు పెట్టవచ్చును మరియు ఏదైన భవనము ప్రక్కన లేదా వెలుపలి తలుపుపై లేదా ఆ భవనము యొక్క ప్రదేశ ద్వారము వద్ద ఏదో ఒక స్థలములో ఒక సంఖ్యను కేటాయించును లేదా అదే రీతిన పేరును లేక సంఖ్యను మార్పు చేయవచ్చును.

   బి) ఏవ్యక్తికైనా శాసనసమ్మతమైన అధికారం లేకుండా ఆ ప్రాతంలోని ఏదైనా భవనమునకు ఇవ్వబడినట్టి పేరునుగాని, సంఖ్యనుగాని నాశనము చేయురాదు, పెకిలించరాదు లేక చెరపరాదు.

   సి) ఒక సంఖ్య వేయబడినప్పుడు భవనము యొక్క యజమాని ఆ సంఖ్యను అలాగే ఉంచుటకు బద్ధుడై ఉండవలెను. అది తొలగించినచో లేక చెరిపినచో దానిస్థానంలో మరల ఆ సంఖ్యవేయుటకు బాధ్యుడగును. లేనియెడల సాధికార అధికారి తిరిగి ఆ సంఖ్యను వేయుటకు ఆదేశించవచ్చును.

ఎఫ్) ఆక్రమణలు :

1) ఏదైనా భవనపు యజమాని లేక స్వాధీనదారుని భవనమునకు సంబంధించి ఎదురుగా, లేక ముందున్న మరియు రహదారులు లేక దాని మీదుగా ఉన్న తలుపు, గేటు, కడ్డీ లేక క్రింది అంతస్తు యొక్క కిటికీ కానటువంటి ఏదైనా ఇతర విధంగా ముందుకు పొడుచుకొని వచ్చినటువంటి ఆక్రమణమును లేక అవరోదమును తొలగించవలసినదిగా గ్రామ పంచాయతీ ఆదేశించవచ్చును. (సె.92)

2) గ్రామపంచాయతీ సబబని తలచునట్టి షరతులకు మరియు నిబంధనలకు లోబడి 15 రోజుల కాలావ్యవధి కొరకు రహదారి లేక ఇతర స్థలములో తాత్కాలికంగా పందిళ్ళను లేక ఇతర కట్టడములను నిర్మించుటకు అనుమతించవచ్చును. అయితే వీధి, రోడ్లు, స్థలము, అప్రోచ్ రోడ్డు, సేవారోడ్డు, వంటి వాటికి కలుగ చేయు నష్టమునకు అటువంటి తాత్కాలిక

నిర్మాణ ఏర్పాటుకు దరఖాస్తు చేసిన వ్యక్తినుండి తగువిధంగా నష్టపరిహారమును రాబట్టుకొను అధికారం గ్రామపంచాయతీకి కలదు.

3) ముందుకు పొడుచుకొని వచ్చిన నిర్మాణము లేక ఆక్రమణ, ఆరోగ్యమునకు హానికరమైనచో లేక జనసామాన్యమునకు అసౌకర్యము కలిగించినదైనచో లేక దానిని ఇతర విధంగా రహదారిగా ఉపయోగించుటకు ఆటంకము కలిగించగలదైనచో దానికి అనుమతి మంజూరు చేయరాదు.

4) మంజూరైన అనుమతి పత్ర కాలావధి ముగిసిన పిదప కార్యనిర్వహణాధికారి అట్టి ముందుకు పొడుచుకొని వచ్చిన నిర్మాణమును ఎలాంటి హెచ్చరిక లేకుండా తొలగించవచ్చును మరియు అట్టి దానికి అయిన ఖర్చును ఆ వ్యక్తి నుండి రాబట్టుకొను అధికారమును కలిగియుండును (సె. 93)

5) గ్రామపంచాయతీ ఈ క్రింది విధముగా భవన నిర్మాణాలకు అనుమతించరాదు.

- ఏదైనా మురికి కాలువ లేక కాలువ
- చెరువు పూర్తిస్థాయి నీటిమట్టం
- చెరువు మత్తడి, అలుగులకు ఆటంకపరిచే విధంగా
- ఇతర చెత్తలో పూర్తిగా కాని, కొంత భాగముకాని కప్పబడి ఎత్తుచేయబడినట్టి లేక చదును చేయబడినట్టి రోడ్డు.
- మురికి కాలువ లేదా డ్రెయిన్ యొక్క ఏ భాగముపైనను ఎట్టి భవన నిర్మాణమును అనుమతించరాదు.

గ్రామపంచాయతీ ఏదైనా ముందస్తు హెచ్చరిక లేకుండా ప్రజారోగ్యం మరియు పర్యావరణమునకు హానికారమైనటువంటి నిర్మాణాలు, ముందుకువచ్చిన నిర్మాణాలను కూల్చివేయువలెను. లేనియెడల జిల్లా కలెక్టరు ద్వారా నియమించబడిన అధికారి అట్టి నిర్మాణాలను కూల్చివేయును. అంతేకాకుండా అట్టి గ్రామపంచాయతీ సర్పంచ్ మరియు గ్రామకార్యదర్శినుండి అందుకు అయిన ఖర్చును దామాషా పద్ధతిలో రాబట్టవచ్చును. అంతేకాకుండా గ్రామపంచాయతీ పై సె. 268 ప్రకారము చర్యతీసుకోవచ్చును. సెక్షన్ 94(3)

6) గ్రామపంచాయతీ ఆస్తులపై ఆక్రమణలను నిరోధించుట.

- గ్రామపంచాయతీ, ఏదైనా ప్రజా ప్రయోజనము కొరకు ప్రత్యేకించబడిన స్థలంను ఆక్రమించుకొనుటకు ఏ వ్యక్తిని అనుమతించరాదు.
- అనధికార ఆక్రమణలను ఎలాంటి హెచ్చరిక లేకుండా తొలగించవలెను మరియు తొలగించుటకు అయిన ఖర్చును మరియు అపరాధ రుసుమును వసూలు చేయవలెను.
  - ఏవరైనా వ్యక్తి అనధికార స్వాధీనము ద్వారా గ్రామపంచాయతీ ఆస్తికి ఏదైనా నష్టము కలిగించినచో గ్రామపంచాయతీ నిర్ణయించిన విధముగా నష్టపరిహారము వసూలు చేయవచ్చును. (సె. 97)

7) గ్రామపంచాయతీ మరియు ఉద్యోగులకు వారి అధికారము వినియోగించుటలో ఆ గ్రామము ఏ పోలీసు అధికారి పరిధిలోకి వస్తుందో అట్టి పోలీసు అధికారి సహాయము చేయవలెను. (సె. 132)

8) లే-అవుట్ మరియు భవన నిర్మాణ అనుమతులు (సె. 113 మరియు 114) లే-అవుట్‌లు మరియు భవన నిర్మాణాలకు సంబంధించి అనుమతి మంజూరు అధికారము గ్రామపంచాయతీకి కలదు. అట్టి మంజూరు ప్రభుత్వ నియమానుసారము ఉంటుంది. దీనికి సంబంధించిన వివరములకు అధ్యాయము-14 చూడగలరు.

6.8 నిబంధనల అతిక్రమణలకు గైకొను చర్యలు :

ఎ) ఏదైనా మురికి కాలువ లేక డ్రైయిన్ లేక చెరువు పూర్తి స్థాయి నీటిమట్టం లేక చెఱువు అలుగు, తూములు, మత్తడిలపై లేదా మురికి కాలువలేక డ్రెయిన్ యొక్క ఏ భాగముపైన గ్రామపంచాయతీ అనుమతించినచో

బి) సాంకేతిక ఆమోదం లేకుండా ఏదైనా లే-అవుట్ మంజూరుచేసిన ఈ చట్టం 268 పరిచ్ఛేదం క్రింద గ్రామపంచాయతీని రద్దు చేయుటకు అవకాశము కలదు.

సి) గ్రామపంచాయతీ ప్రాంతంలో ఏదైనా అనధికార భవనము లేక అనుమతించబడిన భవన నిర్మాణ ప్లానులో ఏదైనా అతిక్రమణను కనుగొన్నచో లేక ఆ విషయంలో చేయబడిన ఏదైనా నియమములకు విరుద్ధంగా ఏదైనా అనుమతిని మంజూరు చేసినచో గ్రామపంచాయతీని రద్దు చేయవచ్చును.

డి) అనుమతించని ప్రదేశంలో ఎవరినైనా పూడ్చిపెట్టినచో సంబంధిత వ్యక్తికి రూ॥5000 వరకు జరిమాన విధించబడును.

ఇ) పంచాయతీ సర్పంచ్ లేదా గ్రామపంచాయతీ కార్యదర్శి లేదా వారి ప్రతినిధులను అక్రమంగా నిర్భంధించుట భారత శిక్షాస్మృతి 152 క్రింద అపరాదముగా భావించబడును.

ఎఫ్) గ్రామపంచాయతీ, సర్పంచ్, పంచాయతీకార్యదర్శి, వార్డు మెంబరు లేక పంచాయతీ సిబ్బంది, వారి యొక్క పనికి ఆటంకం కలిగించినచో రూ. 5000/- వరకు జరిమానా విధించబడును.

జి) ఏదైనా సమాచారమును అందచేయవలసినదిగా కోరినప్పుడు, అట్టి సమాచారమును అందించని లేక తెలిసి కూడా తప్పుడు సమాచారమును అందచేయు ఏ వ్యక్తైనా రూ. 5000/-వరకు జరిమానాతో శిక్షించబడును.

హెచ్) సాధారణ జరిమానాలు : షెడ్యూలు-III

ఐ) నిరంతర అతిక్రమణలకు జరిమానాలు : షెడ్యూలు-IV

6.9 ముగింపు :

1) గ్రామీణ ప్రజానీకపు దైనందిన కార్యకలాపాలు గ్రామపంచాయతీల క్రియాశీలతపై ఆధారపడి ఉండును.

2) ప్రజల ప్రాథమిక అవసరములను తీర్చుటలో గ్రామపంచాయతీలు ముఖ్యమైన పాత్రను మరియు చైతన్యాన్ని నింపడానికి బాధ్యత వహిస్తుంది.

3) గ్రామ పంచాయతి నిర్వహణలో నియమనిబంధనలను అమలు చేయుటయే కాక మంచి పౌర సమాజమును నిర్మించి తద్వారా ప్రజల జీవన ప్రమాణాలను మెరుగు పరుచుటకు సానుకూల వాతావరణంను ఏర్పాటుచేయగలదు.

అధ్యాయము - 7

గ్రామ పంచాయతీ సమావేశాలు మరియు గ్రామసభ

(తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018)

7.1 పరిచయం:

ప్రజా సమస్యలను చర్చించి తగు నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు గ్రామపంచాయతీ సమావేశాలు ముఖ్యమైన వేదికలు. స్థానిక ప్రభుత్వాలు పారిశుద్ధ్యం, త్రాగునీటి సరఫరా, వీధి దీపాలు, మౌలిక వసతుల కల్పన, సాంఘీక సంక్షేమ పథకాల అమలు వంటి పౌరసేవలను నిర్వహిస్తాయి. అందువలన గ్రామపంచాయతీ సమావేశాలను తరచుగా నిర్వహించవలెను. దీని కొరకై తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 సర్పంచులను మరియు వార్డుసభ్యులను నెలకు ఒకసారి విధిగా సమావేశమై ప్రజా సమస్యలను పరిష్కరించవలసినదిగా సెక్షన్ 46 (1) ప్రకారం నిర్దేశించనైనది.

పారదర్శక మరియు జవాబుదారీ స్థానిక ప్రభుత్వాలకు గ్రామసభ పునాది వంటిది. రాజ్యాంగబద్ధమైన ప్రజాస్వామ్య వ్యవస్థలో ఓటర్లే నేరుగా పరిపాలనలో పాలుపంచుకునే అవకాశాన్ని భారతదేశ పౌరులకు 73వ రాజ్యాంగ సవరణలోని అధికరణం 243 ఎ కల్పించింది.

7.2 గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలను 4 రకాలుగా పేర్కొనవచ్చు

i. సాధారణ సమావేశం:

విధిగా నెలకు ఒకసారి సాధారణ సమావేశమును సర్పంచ్ నిర్వహించవలెను. పంచాయతీ కార్యదర్శి సర్పంచ్ ఆదేశాల మేరకు సమావేశమును ఏర్పాటు చేయవలయును. సర్పంచ్ అనుమతితో అజెండా నోటీసును సమావేశము తేదీకి స్పష్టంగా మూడు రోజుల ముందుగా (నోటీసు అందినరోజు, సమావేశము రోజు మినహా) సభ్యులకు అజెండాతో సహా అందజేయాలి. గ్రామపంచాయతీ మొత్తం సభ్యులలో కనీసం 1/3 వ వంతు (కోరం) సభ్యులు హాజరైనచో సమావేశమును నిర్వహించవలెను. పంచాయతీ కార్యదర్శి సర్పంచునకు తదుపరి సమావేశపు తేదీని ముందుగానే తెలియజేయవలయును. ఈ విధంగా కార్యదర్శి నిర్వహించనిచో క్రమశిక్షణా చర్యలకు లోనగును (సెక్షన్ 43(1))

ii. అభ్యర్థన సమావేశం:

గ్రామ పంచాయతీ మొత్తం సభ్యులలో కనీసం మూడవ వంతు మంది సభ్యులు ఏ తేదీన ఎందు నిమిత్తం సమావేశం కావాలని కోరుతున్నారో తెలుపుతూ సమావేశానికి 10 రోజుల ముందు నోటీసు ఇచ్చిన యెడల ఆ నోటీసు అందిన ఐదు రోజులలోగా సర్పంచ్ సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలి.

- ఇట్టి సమావేశం ఏర్పాటు చేయడంలో సర్పంచ్ విఫలమైతే నోటీసులో సంతకం చేసిన సభ్యులే కనీసం మూడు రోజుల వ్యవధిలో సభ్యులకు నోటీసు యిచ్చి వారే సమావేశం నిర్వహించవచ్చు.

- ఈ సమావేశం పంచాయతీ కార్యాలయములో మాత్రమే నిర్వహించాలి.
- ఈ సమావేశమునకు మిగతా సాధారణ సమావేశాల మాదిరిగానే గుర్తింపు ఉండును.

iii. అత్యవసర సమావేశము:

ఏదేని విషయమై సభ్యులతో అత్యవసరంగా చర్చించవలసి వచ్చినప్పుడు సభ్యులకు అతి తక్కువ వ్యవధితో అజెండా నోటీసును (ఒక రోజు వ్యవధితో) అందజేసి సమావేశం నిర్వహించవచ్చు. ఇట్టి సమావేశంలో అత్యవసర విషయాలు మాత్రమే చర్చించవలయును. సాధారణ అజెండా చర్చించబడదు. ఇట్టి సమావేశమునకు కూడా 1/3 కోరం ఉండవలయును. లేనిచో సమావేశం నిర్వహించకూడదు.

ఉదా- 1. పారిశుద్ధ్యం, త్రాగునీటి సరఫరా మరియు ప్రజారోగ్య సమస్యల విషయమై
2. ప్రకృతి వైపరీత్యాల సమయంలో తీసుకోవలసిన తక్షణ చర్యలు
3. ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల మేర అత్యవసరంగా పంపవలసిన తీర్మానాలు మొదలగునవి.

iv. ప్రత్యేక సమావేశం:

ఏదైనా ప్రత్యేక విషయంపై నిర్ణయము తీసుకొనుటకు నిర్ణీత వ్యవధిలో అజెండాతో సభ్యులకు నోటీసు పంపి సమావేశం నిర్వహిస్తారు. మూడు రోజుల ముందు లేదా అంతకంటే తక్కువ సమయంలో అజెండా నోటీసును పంపవలయును. సగంకన్నా తక్కువ కాకుండా సభ్యులు హాజరైతేనే తీర్మాణాలు ఆమోదించవలయును.

ఉదా- 1. మూడు మాసాలలోపు ఏదైనా తీర్మానం రద్దు చేయడం లేదా మార్పు చేయడం
2. బడ్జెట్ ఆమోదించడం
3. ఉపసర్పంచ్ ఎన్నిక
4. ఉపసర్పంచ్ అవిశ్వాస తీర్మానం మరియు
5. ఇంటిపన్నుపై ప్రత్యేక పన్ను
6. ప్రత్యేక పని నిమిత్తం వ్యవసాయ భూములపైన పన్ను విధించుట
7. పన్ను పెంపుదల లేదా ఏదైనా కొత్త పన్ను విధించుట

7.3 సభాధ్యక్షత:

- సర్పంచ్ సభకు అధ్యక్షత వహించాలి.
- సర్పంచ్ హాజరుకానిచో ఉపసర్పంచ్ అధ్యక్షత వహించాలి.
- ఉపసర్పంచ్ కూడా హాజరుకానిచో సభ్యులలో ఒకరిని ఎన్నుకొని సభకు అధ్యక్షుడుగా నియమించవచ్చు. (సెక్షన్ 46 (2))

7.4 సమావేశంలో పాల్గొనే సభ్యులు:

1. గ్రామపంచాయతీ వార్డుసభ్యులు – ప్రతి సమావేశంలోను, ఉప-సర్పంచ్‌ను ఎన్నుకొనుట మరియు అతనిపై అవిశ్వాస తీర్మాణం చేయుటకు ఓటింగు హక్కు కలదు.
2. ఎం.పి.టి.సి.సభ్యులు (ప్రత్యేక ఆహ్వానితులు) – వీరు చర్చలో పాల్గొనవచ్చును. సలహాలు, సూచనలు ఇవ్వవచ్చును. కాని ఓటింగ్ హక్కు లేదు
3. మండల పరిషత్ కో-ఆప్షన్ సభ్యుడు/సభ్యురాలు (ప్రత్యేక ఆహ్వానితులు) – వీరు చర్చలో పాల్గొనవచ్చును. సలహాలు, సూచనలు ఇవ్వవచ్చును. కాని ఓటింగ్ హక్కు లేదు.
4. సర్పంచ్ లేదా సభాధ్యక్షుని అనుమతితో ప్రజలు ఎవరైనా పాల్గొనవచ్చును, కానీ ఓటింగ్ హక్కు లేదు.

7.5 సమావేశము అజెండా:

సమావేశంలో చర్చించే అంశాల క్రమాన్ని అజెండా అంటారు. అజెండా క్రింది విధంగా ఉండాలి.

- గత సమావేశపు తీర్మానాలను చదివి వినిపించుట, ధృవపర్చుట.
- గత సమావేశము నుండి ఇప్పటి వరకు ఆదాయ, ఖర్చుల వివరాలు.
- గత సమావేశము నుండి ఇప్పటి వరకు నీటి సరఫరాపై సమీక్ష
- గత సమావేశము నుండి ఇప్పటి వరకు వీధి దీపాలపై సమీక్ష
- అభివృద్ధి పనులు/అనుమతుల విషయంలో తీర్మానించుట
- గ్రామపంచాయతీ ఆమోదించవలసిన ఏదైనా ఇతర అంశము సర్పంచ్ అనుమతితో చేర్చుట
- సభాధ్యక్షుని అనుమతితో చర్చించవలసిన అంశములను అజెండా నోటీసులో చేర్చకూడదు.

7.6 సమావేశము నోటీసు జారీచేయు విధానం:

- అజెండా నోటీసుపై పంచాయతీ కార్యదర్శి సంతకం చేసి సభ్యులందరికి పంపుటకు ఏర్పాటు చేయవలెను.
- నోటీసు జారీ చేయు కాలమందు సభ్యుడు ఇంటియందు కానీ, గ్రామంలో కానీ లేనట్లైనా అట్టి నోటీసును వారి కుటుంబములో పెద్దలకు ఎవరికైనా అందజేసి ఆ వ్యక్తి యొక్క సంతకం పొందవలెను. కుటుంబ సభ్యులు ఎవరూ లేనియెడల నౌకరు ఉన్నచో ఇచ్చి వారి నుండి రశీదు పొందవలెను.
- సభ్యుడు తాత్కాలికంగా గ్రామం విడిచి వెళ్ళిన యెడల వారి అడ్రస్సు తెలుసుకుని అట్టి అడ్రస్సుకు రిజిష్టరు పోస్టు ద్వారా సదరు నోటీసు పంపవలయును.

- సభ్యుని అడ్రస్సు తెలియకపోయినను లేక వారి ఇంటియందలి సభ్యులు నోటీసుకు తీసుకొనుటకు నిరాకరించినను నోటీసు ప్రతిని సభ్యుని ఇంటి తలుపుకు అంటించి ఇద్దరు పెద్దల సాక్ష్యమును ఆఫీసు ప్రతిపై పొందవలెను.
- చర్చనీయాంశములు ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు సమయం చాలనప్పుడు సమావేశములను వాయిదా వేయవచ్చు. అట్లు వాయిదాపడిన సమావేశములకు తిరిగి నోటీసు పంపనవసరం లేదు. కానీ కొత్త అంశములు చర్చించరాదు. అయితే హాజరుకాని సభ్యులకు మాత్రము అట్టి సమావేశము ఏ తేదీకి వాయిదా పడినదో, ఎన్ని గంటలకు సమావేశము ప్రారంభించబడునో నోటీసు ద్వారా తెలియజేయాలి.

7.7 కోరం:

సమావేశం జరుపుటకు కావలసిన కనీస సభ్యులను కోరం అంటారు

- గ్రామపంచాయతీలో అప్పుడున్న సభ్యులతో కనీసం 1/3వ వంతు సభ్యులు హాజరుకానిదే సమావేశం నిర్వహించరాదు.
- సమావేశం నిర్ణీత సమయానికి కనీస సభ్యుల సంఖ్య (కోరం) ఉండాలి. కోరం సభ ప్రారంభం నుండి సభ పూర్తి అయ్యే వరకు ఉండాలి.
- నిర్ణీత సమయం తర్వాత అరగంట లోపు కోరం కాకున్నచో హాజరైన సభ్యులందరూ మరికొంతసేపు నిరీక్షించుటకు అంగీకారం తెలియజేయనప్పుడు మాత్రమే సమావేశమును వాయిదా వేయవలయును.

7.8 సమావేశము రిజిష్టర్లు:

1. అజెండా రిజిష్టర్ 2. సభ్యుల హాజరు రిజిష్టరు 3. మినిట్స్ పుస్తకం (తీర్మాణముల రిజిస్టరు)

7.9 హాజరు:

హాజరుపట్టీలో సమావేశానికి హాజరైన వారి సంతకం లేదా వేలిముద్రలు, వచ్చు వేళలు మరియు బయటికి వెళ్ళిన వేళలు నమోదు చేయాలి. సమావేశాన్ని ముగించే ముందు అధ్యక్షత వహించినవారు హాజరు రిజిష్టరులో తమతోపాటు ఎందరు హాజరైనది వ్రాసి, ధృవీకరించి సంతకం చేయాలి. మధ్యలో ఎవరైనా వెళ్ళిపోయినట్లయితే ఆ విషయాన్ని నమోదు చేయాలి.

7.10 మినిట్సు ఆఫ్ ప్రోసీడింగ్స్ : (సమావేశ వ్యవహార క్రమము)

- పంచాయతీ కార్యదర్శి సమావేశం ప్రతి అంశము యొక్క చర్చలను రికార్డు చేయవలయును. సెక్షన్ 47(1)
- అట్టి రికార్డులను భద్రపరచవలయును. సెక్షన్ 47(2)
- సభాధ్యక్షుడు మరియు వార్డుసభ్యులు సమావేశం ముగిసిన వెంటనే సంతకం చేయవలయును. సెక్షన్ 47(3)
- పంచాయతీ కార్యదర్శి ప్రతి సమావేశపు మినిట్సు/తీర్మాణాల ప్రతిని పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి విస్తరణాధికారికి సమావేశం జరిగిన 3 రోజులలో పంపించవలెను మరియు పంచాయతీరాజ్ వెబ్‌సైట్ నందు అప్‌లోడ్ చేయవలెను. సెక్షన్ 47(4)

- పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి విస్తరణాధికారి అట్టి మినిట్సు/తీర్మాణాలను పరిశీలించి, ఏదైనా తీర్మాణం చట్టబద్ధంగా లేనిచో జిల్లా కలెక్టర్ గారికి తెలియపరచవలెను. సెక్షన్ 47(5)

7.11 మినిట్సు వ్రాసే పద్ధతి :

- అజెండా అంశాలను చదివి సభ్యుల చర్చల తర్వాత మెజారిటీ నిర్ణయం ప్రకారం తీర్మానాలను ఆయా అంశాలకు ఎదురుగా రికార్డు చేయాలి.
- ఏదైనా అంశము పై తీర్మానమును ఓటింగ్ ద్వారా నిర్ణయించినప్పుడు ఎవరెవరు అనుకూలంగా, ఎవరెవరు ప్రతికూలంగా ఓటు చేసినది రికార్డు చేయాలి.
- ఒకవేళ ఒక అంశానికి సంబంధించి అనుకూలంగా, ప్రతికూలంగా సమానమైన ఓట్లు వచ్చినచో సభాధ్యక్షుడు నిర్ణయాత్మక (రెండవ) ఓటును కలిగియుండును.
- ఒకసారి తీర్మాణం ఆమోదించబడిన తరువాత, ఆమోదం పొందినప్పటి నుండి 3 నెలల తరువాత గానీ మార్పు లేదా రద్దు చేయబడదు.
- ఒకవేళ ఏదైనా తీర్మాణం మార్పు లేదా రద్దు చేయవలసి వస్తే, సభ్యుల హాజరు సగం కన్నా తక్కువ కాకుండా ప్రత్యేక సమావేశం చేపట్టి ఆమోదం తెలుపవలెను.
- గ్రామపంచాయతీ ప్రతి సమావేశము యొక్క ప్రొసీడింగ్సు మినిట్సు పుస్తకములో వ్రాసి సభాధ్యక్షుడు మరియు హాజరైన సభ్యులు చివరన సంతకము చేయాలి. మినిట్సు సమావేశము అంతమున ముగించాలి. తదుపరి సమావేశములో మినిట్సు చదివి, చదివిన విషయాన్ని రికార్డు చేయాలి. అజెండాలో ప్రతిపాదించిన క్రమంలోనే సమావేశం ప్రొసీడింగ్స్‌ను ప్రారంభించాలి.
- ఏ సభ్యుడైనా చర్చించదలచుకున్న విషయాన్ని లేదా నిర్ణయము చేయాలనుకున్న విషయాన్ని తీర్మాణ రూపంలో సభలో ప్రవేశపెట్టవచ్చు.
- మెజారిటీ సభ్యుల ఓట్లను బట్టి సమావేశములో అంశాలు తీర్మాణించబడతాయి.

7.12 ఏదైనా గ్రామపంచాయతీ తీర్మాణమును రద్దు లేదా తొలగించు అధికారం:-

- గ్రామపంచాయతీ ఆమోదించిన ఏదైనా తీర్మాణం చట్టబద్ధం కాని యెడల, చట్ట పరిధిని అతిక్రమించిన యెడల లేదా ప్రజా జీవనానికి లేదా ప్రజారోగ్యానికి భంగం కలింగించేదిగా ఉన్న యెడల ఇ.ఓ(పి.ఆర్ & ఆర్.డి) వ్రాతపూర్వకముగా తెలియపరచిన పిమ్మట లేదా సుమోటోగా కమీషనర్, పంచాయతీరాజ్ & గ్రామీణాభివృద్ధి వారు అట్టి తీర్మాణమును రద్దు చేయవచ్చును. సెక్షన్ 48(1)
- పై విషయమై జిల్లా కలెక్టర్ తెలియపరచిన పిమ్మట కమీషనర్, పంచాయతీరాజ్ & గ్రామీణాభివృద్ధి వారు అట్టి తీర్మాణమును రద్దు చేయవచ్చును / రద్దు చేయుటకు ఉత్తర్వులు జారీచేయవచ్చును. సెక్షన్ 48(2)

7.13 సభ ముందున్న విషయంలో స్వప్రయోజనం ఉన్నట్లయితే:

- గ్రామపంచాయతీ పరిశీలిస్తున్న విషయంలో ఆర్థిక పరమైన సంబంధము కలిగిన, లేదా ఆర్థిక సంబంధం కలిగి వున్న కంపెనీలో భాగస్వామిగా ఉన్న సభ్యుడు అట్టి సమావేశములో పాల్గొనడంగానీ ఓటు వేయడం కానీ చేయకూడదు.

- ఏ సభ్యునికైనా సమావేశం నందలి చర్చ విషయంలో స్వప్రయోజనం ఉన్నదని సర్పంచ్ భావించినట్లయితే అట్టి సభ్యుని సమావేశానికి హాజరుకాకుండా చేయవచ్చు లేదా సభ్యుడిని సమావేశం నుండి పంపివేయడం ద్వారా చర్చలోనూ, ఓటింగులోనూ పాల్గొనకుండా చేయవచ్చు.
- సమావేశంలో పాల్గొననీయని ఉత్తర్వులను సవాలు చేయవచ్చు. అట్టి సవాలు సభ ముందు ఉంచితే సమావేశం తుది నిర్ణయం తీసుకుంటుంది.
- సభ ముందున్న ఏ విషయంలోనైనా సర్పంచ్‌కి స్వప్రయోజనం ఉందని ఎవరైనా సభ్యుడు అభిప్రాయపడినట్లయితే సర్పంచ్ తనకు తానుగా సభకు హాజరుకాకూడదు.

7.14 సమావేశానికి హాజరుకానిచో జరుగు పరిణామాలు:

- ఎవరైనా సభ్యుడు తన పదవీకాలం ప్రారంభమైన తేదీ నుండి లేదా తాను హాజరైన కడపటి సమావేశము నుండి 90 దినములలో గ్రామపంచాయతీ సమావేశములకు హాజరుకాకపోయినా లేదా వరుసగా నిర్వహించిన మూడు సాధారణ సమావేశములకు హాజరుకాకపోయినా సభ్యునిగా అర్హత కోల్పోతారు. సెక్షన్ 25(డి)
- మహిళా సభ్యురాలి విషయంలో నెలలు నిండినందున కల్గిన శారీరక అశక్తత వల్ల ఒక సభ్యురాలు లిఖితపూర్వకంగా తాను ఏతేదీ నుండి హాజరుకాలేదో తెల్పుతూ సర్పంచ్ లేదా కార్యదర్శికి తెలియజేసిన యెడల సమావేశమునకు హాజరుకాని కాలమును లెక్కించుటలో తడవకు నాలుగు నెలలు మించని కాలాన్ని మినహాయించవలయును. సెక్షన్ 25(డి)
- ఎవరైనా సభ్యులు సభ్యత్వమును కోల్పోయిన యెడల అట్టి విషయమును సభ్యులకు జిల్లా పంచాయతీ అధికారి, పంచాయతీ కార్యదర్శి ద్వారా తెలియజేయవలయును.
- ఇతరత్ర కారణాల వలన కాకుండా, సమావేశమునకు హాజరుకానిచో సభ్యత్వం తిరిగి పునరుద్ధరించబడదు.

7.15 సమావేశమునకు సంబంధించి ఇతర అంశాలు:

- సర్పంచ్ కనీసం నెలకొక సారి విధిగా పంచాయతీ సమావేశం నిర్వహించాలి. అవసరమైనప్పుడు ఎన్ని సమావేశాలయినా నిర్వహించవచ్చు.
- సర్పంచ్ ఆదేశము మేరకు గ్రామ పంచాయతీ కార్యదర్శి సమావేశం ఏర్పాటుచేస్తాడు.
- సమావేశము తేదీ, సమయము, స్థలము సర్పంచ్ నిర్ణయిస్తారు. సమావేశము అజెండా కార్యదర్శి సర్పంచ్‌తో చర్చించి తయారుచేస్తారు.
- సర్పంచ్ అనుమతితో కార్యదర్శి సమావేశము అజెండా నోటీసుపై సంతకం చేసి సభ్యులకు అందజేయాలి.
- సమావేశము సెలవు దినాలలో నిర్వహించరాదు.
- సమావేశము పంచాయతీ కార్యాలయంలో, కార్యాలయ వేళల్లో నిర్వహించాలి.

7 ఎ. గ్రామసభ నిర్వహణ - ప్రాముఖ్యత

7. ఎ. 1 నిర్వచనం:

రాజ్యాంగంలోని అధికరణ 243(ఎ) ప్రకారం, గ్రామపంచాయతీ ఓటర్ల జాబితాలోని వారందరూ గ్రామసభ సభ్యులుగావుంటారు.

అధికరణ 243(ఎ) ప్రకారం రాష్ట్ర శాసనసభ నిర్ణయించిన అధికారాలు, విధులన్నింటిని గ్రామస్థాయిలో గ్రామసభ కలిగి ఉ ంటుంది.

7. ఎ. 2 గ్రామసభను ఎప్పుడు నిర్వహించాలి?

గ్రామపంచాయతీ నిర్ణయించిన రోజున, సమయాన, స్థలములో ప్రతి రెండు నెలలకొకసారి గ్రామసభను నిర్వహించవలెను. ఒకవేళ ఏదైనా కారణంచే నిర్వహించనిచో, ముందుగా నిర్ణయించుకున్న తేదీల నుండి 10 రోజుల లోపు గ్రామసభను నిర్వహించవలెను. సెక్షన్ 6(3(ఎ))

ఈ విధంగా సంవత్సరానికి 6 గ్రామసభలు నిరవ్వహించవలసియుండగా, వాటిలో రెండింటిని కేవలం మహిళలు, వృద్ధులు మరియు వికలాంగుల సమస్యలను పరిష్కరించుటకై నిర్వహించవలెను. సెక్షన్ 6(6)

7. ఎ. 3 గ్రామసభకు ఈ క్రింది తెలిపిన వారు హాజరుకావచ్చు:

- గ్రామసభ సభ్యులు అనగా గ్రామపంచాయతీ ఓటర్ల జాబితాలో నమోదయిన ఓటర్లందరూ, హాజరుకావచ్చును.
- గ్రామపంచాయతీ సర్పంచ్, పంచాయతీ కార్యదర్శి, వార్డు సభ్యులు, ఎంపిటిసి సభ్యులు/జడ్.పి.టి.సి.సభ్యులు/మండల, జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్షులు హాజరుకావచ్చును.
- శాసనసభ, శాసనమండలి మరియు పార్లమెంటు సభ్యులు కూడా హాజరుకావచ్చును.
- జిల్లా పంచాయతీ అధికారి, డివిజనల్ పంచాయతీ అధికారి, మండల పరిషత్తు అభివృద్ధి అధికారి, తహశీల్దార్, విస్తరణాధికారి (పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి), మరియు గ్రామ, మండల స్థాయిల్లో పని చేస్తున్న వివిధ అభివృద్ధి మరియు సంక్షేమ శాఖల సిబ్బంది కూడా హాజరుకావచ్చు.
- గ్రామపరిధిలో పనిచేస్తున్న స్వచ్ఛంద సంస్థలు, పౌర సంఘాలు వంటివి కూడా పాల్గొనవచ్చు.
- పంచాయతీరాజ్ కమీషనర్, జిల్లా కలెక్టర్, జిల్లా స్థాయి అధికారులు కూడా వీలును బట్టి హాజరుకావచ్చు.

7. ఎ. 4 సభాధ్యక్షత –సెక్షన్ 6(4)

- గ్రామపంచాయతీ సర్పంచ్ గ్రామసభకు అధ్యక్షత వహించవలెను.
- సర్పంచ్ లేని పక్షంలో ఉపసర్పంచ్ అధ్యక్షత వహించవలెను.
- సర్పంచ్ మరియు ఉపసర్పంచ్ లేని పక్షంలో గ్రామపంచాయతీ సభ్యులలో, గ్రామసభ నిర్ణయించిన ఒక సభ్యుడు అధ్యక్షత వహించవలెను.

7. ఎ. 5 కోరం: సెక్షన్ 6 (10)

గ్రామసభ సమావేశాలకు కోరం క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

1. 500 మంది ఓటర్ల వరకు – 50 సభ్యులు
2. 501 నుండి 1000 ఓటర్ల వరకు – 75 సభ్యులు
3. 1001 నుండి 3000 ఓటర్ల వరకు –150 సభ్యులు
4. 3001 నుండి 5000 ఓటర్ల వరకు –200 సభ్యులు
5. 5001నుండి10,000 ఓటర్ల వరకు –300 సభ్యులు
6. 10000 అంతకు మించి ఓటర్లకు – 400 సభ్యులు

కోరం లేని కారణంగా నిర్ణయించిన సమయం నుండి ఒక గంట లోపు గ్రామసభ మొదలుకానిచో వాయిదా వేయవచ్చును. వాయిదా వేసిన రెండు (2) గంటల తరువాత ఎప్పుడైనా మళ్ళీ ప్రారంభించవచ్చును. ఈ సారి కోరం లేకున్నా గ్రామసభను నిర్వహించవచ్చును.

7. ఎ. 6 గ్రామసభలో ఈ క్రింది విషయాలను చర్చించవచ్చును: సెక్షన్ 6(8)

(ఎ). పారిశుద్ధ్యం

(బి). వీధిదీపాల నిర్వహణ

(సి). వివిధ పథకముల క్రింద మొక్కలు నాటుట మరియు నిర్వహణ

(డి). కుటుంబ నియంత్రణ, విద్య, ప్రజారోగ్యం, బాలకార్మిక నిర్మూలన, వెట్టిచాకిరి మొదలైన సాంఘీక దురాచారాలను నిర్మూలించుటకు అవగాహన కార్యక్రమాలు నిర్వహించుట

(ఇ). అంతర్గత రోడ్లు, కల్వర్టులు మరియు డ్రైన్‌లు నిర్మాణం, నిర్వహణ

(ఎఫ్). కమ్యూనిటీ ఆస్తుల నిర్వహణ

(జి). సాంస్కృతిక కార్యక్రమాల నిర్వహణ

(హెచ్). గ్రామపంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళిక రూపకల్పనకు అవసరమైన సమాచారాన్ని సేకరించుట మరియు సమీకరించుట

(ఐ). గ్రామపంచాయతీ చేపట్టవలసిన ప్రభుత్వ పథకాలను సూత్రీకరించుట మరియు ప్రాధాన్యీకరించుట

(జె). ప్రభుత్వ విధానాల ప్రకారం వివిధ సంక్షేమ పథకాల క్రింద ప్రాధాన్యత క్రమంలో అర్హులైన లబ్దిదారుల జాబితాలను రూపొందించుట.

(కె). వివిధ ప్రభుత్వ పథకాల అమలునకై గ్రామస్థాయిలో అనువైన వాతావరణం కల్పించుట మరియు సహాయ సహకారాలను అందించుట

(ఎల్). అభివృద్ధి ప్రణాళికల అమలుకై శ్రమదానం, స్వచ్ఛంద సేవ మరియు విరాళాల సేకరణ మొదలైన వాటిని ప్రోత్సహించుట

(యం). స్తంబాల వారిగా వీధి దీపాలు, పబ్లిక్ కొలాయిలు, బావులు, ప్రజా మరుగుదొడ్లు మొదలైనటువంటి ప్రజా వినియోగ పథకాలను

(ఎన్). ఆరోగ్యం, వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత, పారిశుద్ధ్యం, కాలుష్య నియంత్రణ, పర్యావరణ పరిరక్షణ మొదలైన విషయాల పట్ల ప్రజలలో అవగాహన కల్పించుటకై వివిధ కార్యక్రమాలను రూపొందించుట.

(ఒ). గ్రామపంచాయతీలో సుహృద్భావ వాతావరణం మరియు శాంతిభద్రతలు కల్పించుట

(పి). గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో వివిధ ప్రభుత్వ పథకాల క్రింద ఎంపికైనటువంటి లబ్దిదారులు లబ్ధిపొందుటకు సహకరించుట మరియు పర్యవేక్షించుట

(క్యూ). పెన్షన్ వంటి వివిధ సంక్షేమ పథకాల క్రింద ప్రభుత్వం నుండి సహాయం పొందుతున్నటువంటి వ్యక్తులను పరిశీలించుట

(ఆర్). గ్రామపంచాయతీలో అమలుచేయు పనుల అంచనాల వివరాలను సేకరించుట

(ఎస్). గ్రామసభలో తీసుకున్న నిర్ణయాల అమలును పర్యవేక్షించుట మరియు అమలు జరుగకపోవుటకు సరైన కారణాలు వివరించుట

(టి). గ్రామపంచాయతీ విధించు ప్రస్తుత పన్నులు/పన్ను పెంపుదల ప్రతిపాదనలు

(యు). వయోజన విద్యను ప్రోత్సహించుట

(వి). ప్రజా ఆస్తుల నిర్వహణ మరియు పరిరక్షణ

(డబ్ల్యు). స్వయం సహాయక సంఘ కార్యక్రమాలను ప్రోత్సహించుట

(ఎక్స్). ఎప్పటికప్పుడు ప్రభుత్వం నుండి జారీచేయబడు విధుల నిర్వహణ

7. ఎ. 7 గ్రామసభ సభ్యుల పాత్ర:

- గ్రామసభకు హాజరగుట
- సమస్యలను తెలియపరచుట
- చర్చలో పాల్గొనుట
- సరైన నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు చొరవ చూపుట
- చేతులెత్తి అంగీకారం తెలుపుట ద్వారా సరైన తీర్మాణాలను ఆమోదించుట

సభ్యుల హక్కులు:

- గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో చేపట్టిన మరియు చేపట్టబోవు ప్రణాళికలు మరియు పనుల అంచనాల వివరాలు, బడ్జెట్ వివరాలు, అంశాల వారీగా నిధుల కేటాయింపు వివరాలు మొదలైన వాటిని సభ్యులు తెలుసుకొనవచ్చును. సెక్షన్ 6(9)

7. ఎ. 8 గ్రామసభ నిర్వహణలో సర్పంచ్ పాత్ర:

- గ్రామసభకు సర్పంచ్ అధ్యక్షత వహించాలి. ఒకవేళ సర్పంచ్ లేనపుడు ఉపసర్పంచ్ అధ్యక్షత వహించాలి.

- సభాధ్యక్షత వహించు వారు స్థానిక యం.పి.టి.సి, జడ్.పి.టి.సి, ఆ గ్రామపంచాయతీ ఏ శాసన సభ నియోజకవర్గ పరిధిలోనికి వస్తుందో ఆ శాసనసభ సభ్యుడుని ఆహ్వానించవలెను. సెక్షన్ 6(4)
- గ్రామసభ ముందుంచిన విషయాలపై సభ్యులు వేసిన ప్రశ్నలకు సర్పంచ్ సమాధానం చెప్పవలెను.
- గ్రామసభ సమావేశంలో చేయబడిన సూచనలపై సర్పంచ్ తగు చర్యలు తీసుకోవాలి.
- అధిక సంఖ్యలో సభ్యులు హాజరు అయ్యేలా శ్రద్ధ వహించాలి.
- పంచాయతీ కార్యదర్శి సహాయంతో గత సంవత్సరపు అభివృద్ధి నివేదిక, వార్షిక లెక్కల వివరాలు, ఆడిట్ నివేదిక, పరిపాలనా నివేదిక, వర్తమాన సంవత్సరపు కార్యాచరణ ప్రణాళిక, చేపట్టబోవు పనులు, అంచనాల నివేదిక మొదలైన వాటిని గ్రామసభకు నివేదించుట.
- ఏదైనా కారణముచేత గతంలో గ్రామసభ తీసున్న నిర్ణయాలను అమలు చేయనట్లైతే సరైన కారణాలను వివరించుట
- సభ్యులు ప్రశ్నలకు తగు రీతిగ సమాధానాలు ఇచ్చుట, సందేహాలు నివృత్తి చేయుట
- సభ్యుల లేవనెత్తిన సమస్యలను చర్చింపచేయుట
- గ్రామపంచాయతీ అభివృద్ధిని దృష్టిలో ఉంచుకొని సభ్యుల సలహాలను, సూచనలను పాటించుట
- మినిట్సు పుస్తకంలో కేటాయించబడినటువంటి ప్రత్యేక గడిలో ఆమోదించినటువంటి తీర్మాణాలను నమోదు చేసి సంతకం చేయవలయును.

సర్పంచ్ గ్రామసభ జరుపకపోయినట్లయితే?

సర్పంచ్ గ్రామసభ నిర్వహించకపోయినట్లయితే పదవి నుండి తొలగించబడతాడు. (సెక్షన్ 33)

7. ఎ. 9 గ్రామసభలో వార్డు సభ్యులు, ఇతర ప్రజా ప్రతినిధుల పాత్ర:

ఆ గ్రామానికి చెందిన వార్డు సభ్యులు, ఎంపిటిసి సభ్యుడు లేదా సభ్యురాలు, జడ్పిటిసి సభ్యుడు లేదా సభ్యురాలు గ్రామసభకు హాజరై తమ గ్రామ ప్రజలకు సంబంధించిన సమస్యల పరిష్కారంలో చొరవ చూపించాలి. లబ్ధిదారుల ఎంపికలో వ్యక్తిగత ప్రాధాన్యతలకు పోకుండా గ్రామసభ తీర్మాణాన్ని గౌరవించాలి. మండల, జిల్లా స్థాయిలో పరిష్కారము అవసరమైన వాటిని ఆయా స్థాయిలలో పరిష్కరించేటట్లు చూడాలి.

7. ఎ. 10 గ్రామసభ నిర్వహణలో పంచాయతీ కార్యదర్శి పాత్ర: సెక్షన్ 6(7)

- గ్రామ సభ నిర్వహణలో గ్రామపంచాయతీ కార్యదర్శి పాత్ర కీలకమైనది.
- సర్పంచ్‌తో సంప్రదించి గ్రామసభ అజెండా రూపొందించటం, కనీసం 2 రోజుల ముందు ప్రజా ప్రతినిధులకు మరియు వివిధ శాఖల గ్రామస్థాయి సిబ్బందికి గ్రామసభ నోటీసు జారీ చేయటం
- వివిధ శాఖల గ్రామస్థాయి అధికారులు పంపినటువంటి నివేదికలను మరియు గ్రామపంచాయతీ నివేదికలను సంగ్రహణం చేసి అట్టి నివేదికను గ్రామ సర్పంచ్‌నకు కనీసం మూడు రోజుల ముందు సమర్పించవలెను.
- గ్రామసభ సమావేశ వివరాలను కనీసం రెండు (2) రోజుల ముందు టాం టాం చేయించుట ద్వారా మరియు నోటీసును గ్రామపంచాయతీ కార్యాలయపు నోటీసు బోర్డుపైనను, గ్రామ కూడలిలో, ప్రజలు గుమిగూడు ముఖ్య స్థలాలలో అంటించుట ద్వారా విస్తృతంగా ప్రచారం గావించటం

- గత సమావేశపు తీర్మానాలపై తీసుకున్న చర్యల నివేదికను రూపొందించటం, గ్రామసభ ముందుంచవలసిన సమాచారాన్ని తయారు చేసుకోవటం, గ్రామసభకు హాజరయ్యే ప్రజలకు అవసరమయ్యే త్రాగునీరు, సౌకర్యవంతంగా కూర్చునేందుకు తగిన సదుపాయం కలుగజేయటం, పారిశుద్ధ్య నిర్వహణ వంటి విధులు పంచాయతీకార్యదర్శి నిర్వర్తించాలి.
- గ్రామసభకు హాజరైన సభ్యుల హాజరు నమోదు చేయాలి. గత సమావేశపు నిర్ణయాలపై తీసుకున్న చర్యల నివేదికను సమర్పించటం, అజెండా ప్రకారం సభను నిర్వహించడంలో, గ్రామసభ చర్చల తీర్మానాల నమోదుకు సర్పంచ్‌కు సహకరించడం వంటివి చేయాలి.
- గ్రామసభ అనంతరం, గ్రామసభ తీర్మాణాలను అమలు చేసే నిమిత్తం సర్పంచ్‌తో సమన్వయం చేయడం, గ్రామసభ నిర్వహణపై ఉన్నత అధికారులకు (ఇ.ఓ (పి.ఆర్&ఆర్.డి)) నివేదిక పంపించుట వంటివి చేయాలి.

7.ఎ. 11గ్రామసభ నిర్వహణలో విస్తరణాధికారి (పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి) వారి పాత్ర:

మండల పరిధిలోని అన్ని గ్రామపంచాయతీల గ్రామసభల షెడ్యూళ్ళను సంబంధిత మండలస్థాయి అధికారులకు, డివిజనల్ పంచాయతీ అధికారులకు మరియు జిల్లా పంచాయతీ అధికారికి సమాచార నిమిత్తం పంపవలయును.

తన పరిధిలోని గ్రామ పంచాయతీలలో క్రమం తప్పక గ్రామసభలు జరిగేటట్లు చూడవలసిన బాధ్యత విస్తరణాధికారి (పిఆర్ & ఆర్‌డి) వారికి వుంది. తన పరిధిలోని కొన్ని గ్రామాల్లో జరిగే సభలకు హాజరై గ్రామ సభలు సక్రమంగా జరిగేటట్లు మార్గదర్శకం చేయాలి.

గ్రామపంచాయతీ కార్యదర్శులు పంపిన తీర్మాణాల ప్రతులను పరిశీలించిన పిదప పై అధికారులకు పంపవలయును.

7.ఎ. 12 గ్రామస్థాయి అధికారుల పాత్ర :

తెలంగాణ పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 లోని 7వ షెడ్యూలులో పేర్కొన్న శాఖల గ్రామస్థాయి సిబ్బంది, గ్రామసభ తేది నాటికి కనీసం వారం రోజుల ముందు అంశాలు నివేదికలు పంచాయతీ కార్యదర్శికి అందజేయవలయును, స్వయంగా హాజరై గ్రామసభలో తెలియచేయాలి (జి.ఓ.ఎం.ఎస్. సంఖ్య 791 జి.ఎ.జి.డి. శాఖ తేది. 7-11-2013). గ్రామసభలో చేసిన నిర్ణయాలకు మరియు ఆదేశాలకు అనుగుణంగా చర్యలు గైకొని గ్రామపంచాయతీకి నివేదికలు ఇవ్వవలెను. ఈ విధంగా చేయనిచో క్రమశిక్షణా చర్యలకు గురగుదురు. సెక్షన్ 6(13)

7.ఎ. 13 గ్రామసభ అజెండా: సెక్షన్ 6(7)

సమావేశంలో చర్చించే అంశాల క్రమాన్ని అజెండా అంటారు. అజెండా క్రింది విధంగా ఉండాలి.

- పారిశుద్ధ్యము : ఘన మరియు ద్రవ వ్యర్థ పదార్థాల నిర్దహణ, కంపోస్టుగా మార్చడం ద్వారా చెత్తను సురక్షితంగా పారవేయడం
- బహిరంగ మల విసర్జన లేని గ్రామముగా మార్చుటకు అవగాహణ కల్పించడం.
- వీధి లైట్ల నిర్వహణ: వీధి దీపాలను అమర్చడం మరియు పరిరక్షణ చేయడం.
- గ్రామ పంచాయితీలో వివిధ పథకాల కింద చెట్ల పెంపకం మరియు నిర్వహణ
- కుటుంబ సంక్షేమ, విద్య, ప్రజారోగ్యం, బాల కార్మిక నిర్మూలన, కార్మికులు, సామాజిక దుష్ప్రభావాలు మొదలైన వాటిపై అవగాహన కల్పించడం వాటి పై సమీక్ష.

- అంతర్గత రహదారుల నిర్వహణ, కల్వర్టులు, కాలువలు మరియు కమ్యూనిటీ ఆస్తుల నిర్వహణ
- సాధారణ ప్రదేశాలు, ప్రజా ప్రాంతాలు, భవనాలు, కమ్యూనిటీ హాల్స్ పార్కులు మొదలైనవి వాటి నిర్వహణ
- సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలను ప్రోత్సహించడం – ఉత్సవాలు మరియు పండుగలు, క్రీడలు మరియు ఆటలు వంటి వాటిని ప్రోత్సహించడం
- పంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళికలను రూపొందించడానికి అవసరమైన వివరాల సేకరణ మరియు సంకలనం
- గ్రామ పంచాయితీలో పథకాలు మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాల పథకాల యొక్క ప్రతిపాదనలను రూపొందించడం మరియు అమలు చేయడం.
- నిర్ణయించిన ప్రమాణాల ఆధారంగా అన్ని లబ్ధిదారుల, ఆధారిత పథకాలకు సంబంధించిన ప్రాధాన్యతా క్రమంలో అర్హత పొందిన లబ్ధిదారుల తుది జాబితాను తయారు చేయడం.
- స్థానికంగా అవసరమైన సౌకర్యాలను అందించడం ద్వారా సమర్థవంతంగా అభివృద్ధి పథకాలను అమలు చేయడానికి సహాయం అందించడం.
- స్వచ్ఛంద సేవ, శ్రమదానం మరియు అభివృద్ధి ప్రణాళికలకు నగదు లేదా ఇతర రకమైన సహకారంను సమీకరించడం.
- వీధి లైట్లు, ప్రజా కుళాయిలు, ప్రజా బావులు, ప్రజా పారిశుద్ధ్య విభాగాలను ఇతర ప్రజా ప్రయోజన పథకాలను గుర్తించడం.
- పరిశుభ్రత, పర్యావరణ రక్షణ, కాలుష్య నియంత్రణ వంటి ప్రజా ప్రయోజనాలపై అవగాహన కల్పించడానికి, ఆరోగ్య మరియు పరిశుభ్రతపై అవగాహన కల్పించడానికి పథకాలు రూపొందించడం.
- గ్రామ పంచాయతీలో ప్రజల మధ్య మత సామరస్యాన్ని ఐక్యత మరియు సుఖప్రాయాన్ని ప్రోత్సహించడం.
- గ్రామ పంచాయితీ ప్రాంతంలో అభివృద్ధి కార్యకలాపాలలో నియోగించిన లబ్దిదారులకు పర్యవేక్షణ మరియు సహకారం అందించడం.
- పెన్షన్లు వంటి ప్రభుత్వం నుండి వివిధ రకాలైన సంక్షేమ సాయం కొరకు వ్యక్తులని ధృవీకరించడం
- గ్రామ పంచాయతీలో అమలు చేయడానికి ప్రతిపాదించిన పనుల వివరాల గురించి సమాచారం సేకరించడం.
- గ్రామ సభ యొక్క నిర్ణయాలకు అనుగుణంగా తీసుకున్న చర్యను మరియు ఏ నిర్ణయాలు అమలు చేయకుండా ఉన్నాయో వాటి వివరణాత్మక కారణాలు.
- ప్రస్తుత పన్నుల పెంపు, తాజా పన్నులు లేదా విస్తరణకు సంబంధించి గ్రామ పంచాయతీ ప్రతిపాదనలు
- వయోజన విద్య ప్రోత్సాహం,
- ప్రజల సామాజిక ఆస్తుల పరిరక్షణ మరియు నిర్వహణ
- స్వయం సహాయక సంఘాల కార్యకలాపాలు ప్రోత్సహించడం.
- ప్రభుత్వం ఎప్పటికప్పుడు ఆదేశించు ఇలాంటి ఇతర విషయాలు
- బడ్జెటు వివరాలు ప్రతి పద్దుకు కేటాయించిన మొత్తం నిధులు చేయబడిన పత్రుల వివరాలు వాటి అంచనాలు మరియు ఖర్చు వివరాలు

7. ఎ. 14 సమావేశము నోటీసు జారీచేయు విధానం:

- గ్రామంలో దండోరా వేయించుట
- కనీసం రెండు (2) రోజుల ముందు నోటీసును గ్రామపంచాయతీ కార్యాలయపు నోటీసు బోర్డుపైనను, గ్రామ కూడలిలో, ప్రజలు గుమిగూడు ముఖ్య స్థలాలలో అంటించుట.

7. ఎ. 15 మొబిలైజేషన్ మరియు మోటివేషన్: (సమీకరణ మరియు ప్రేరేపించుట)

- సర్పంచ్ మరియు వార్డుసభ్యులు అధిక సంఖ్యలో ప్రజలు హాజరగుటకు చొరవ చూపవలెను.
- సమాజంలోని అన్ని వర్గాల ప్రజలు ముఖ్యంగా ఎస్.సి, ఎస్.టి మరియు మహిళలు హాజరగునట్లు చైతన్య పరచవలయును.
- టాం టాం చేయించుట ద్వారా మరియు నోటీసును గ్రామపంచాయతీ కార్యాలయపు నోటీసు బోర్డుపైనను, గ్రామ కూడలిలో, ప్రజలు గుమిగూడు ముఖ్య స్థలాలలో అంటించుట ద్వారా విస్తృతంగా ప్రచారం గావించటం

7. ఎ. 16 గ్రామసభ రిజిష్టర్లు:

1. అజెండా రిజిష్టర్ 2. సభ్యుల హాజరు రిజిష్టరు 3. మినిట్స్ పుస్తకం

7. ఎ. 17 గ్రామసభ నిర్వహణ:

- గ్రామపంచాయతీ సరిహద్దుల లోపల సభ్యులందరూ కూర్చోవడానికి అనువైన ప్రాంతంలో గ్రామసభ సమావేశం నిర్వహించాలి.(ప్రైవేటు వ్యక్తుల ఇళ్ళు లేదా స్థలాలో తప్ప). సూర్యోదయం తరువాత సూర్యాస్తమయం లోపు అంటే పగటివేళ మాత్రమే గ్రామసభ నిర్వహించవలెను.
- గ్రామసభలో అన్ని వర్గాల వారు ముఖ్యంగా షెడ్యూల్డు కులాలు, షెడ్యూల్డు తెగలు, మహిళలు మొదలగు వా ం చర్చలలో పాల్గొని వారి అభిప్రాయాలను, సమస్యలను తెలియపర్చేందుకు, ఇతరత్రా సలహాలు, సూచనలు చేసేవిధంగా ప్రోత్సహించాలి.
- సర్పంచ్ సభాధ్యక్షత వహించవలెను.
- పంచాయతీ కార్యదర్శి వచ్చిన వారందరీ హాజరును, మినిట్సును నమోదు చేయవలయును
- చర్చానంతరం మెజారిటీ సభ్యుల అభిప్రాయాల మేరకు తగు నిర్ణయాలు తీసుకొని తీర్మాణాలను ఆమోదించవలెను.
- నిధుల లభ్యతను బట్టి పనుల తీర్మాణాలలో ప్రాధ్యాన్యత క్రమమును పాటించవలెను.
- గ్రామసభలో సర్పంచ్ చివరగా తీర్మాణాలను నమోదు చేసి సంతకము చేయవలెను.

7. ఎ. 18 తీర్మాణాలు ఆమోదించు విధానం:

- గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని సమస్యల విషయమై, గ్రామసభలో మెజారిటీ సభ్యుల అభిప్రాయం మేరకు చేతులు ఎత్తుట ద్వారా తీర్మాణాలను ఆమోదించుకొనవలసియుంటుంది. సెక్షన్ 6(11)
- గ్రామసభలోని ప్రతి ఒక అంశమును మరియు తీర్మాణమును మినిట్సు పుస్తకంలో పొందుపరచవలయును
- మొత్తం విధానాన్ని వీడియో గ్రఫీ చేయించవలయును మరియు అట్టి మినిట్సును /ప్రొసీడింగ్సును పంచాయతీరాజ్ వెబ్‌సైట్‌లో అప్‌లోడ్ చేయవలయును

7. ఎ. 19 షెడ్యూల్డు ప్రాంతాలలోని గ్రామసభ ప్రత్యేకత

పెసా (షెడ్యూలు ప్రాంతాలకు పంచాయతీల విస్తరణ) చట్టం ప్రాధాన్యత:

రాజ్యాంగంలోని 9వ విభాగంలో చూపబడిన పంచాయతీ నిబంధనలను పెసాచట్టం 1996 లో చూపిన విధంగా పెసాప్రాంతాలకు (5వ షెడ్యూలులో పేర్కొన్న) విస్తరించేటట్లు చూడవలసిన బాధ్యత పంచాయతీరాజ్ మంత్రిత్వ శాఖది.

గ్రామం – నిర్వచనం:

పెసా చట్టం ప్రకారం గ్రామం అంటే షెడ్యూల్డ్ ప్రాంతాల్లోని ఆచార, సాంప్రదాయాలను పాటిస్తున్న సమాజం నివసించే ఆవాస ప్రాంతం (హ్యాబిటేషన్) లేదా ఆవాస ప్రాంతాల సముదాయము లేదా శివారు ప్రాంతం (హామ్లేట్)లను గ్రామం అనవచ్చు. ఈ విధంగా గుర్తింపబడిన ప్రతి గ్రామానికి ఒక గ్రామసభ జరుపుకునే చట్టబద్ధత వుంది. సెక్షన్ 253

సెక్షన్ 4(i) ప్రకారం గ్రామ ఓటర్ల జాబితాలోని వారందరూ గ్రామసభ సభ్యులు.

7. ఎ. 20 గ్రామసభ అధికారాలు :

తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 ఈ క్రింది అధికారాలను షెడ్యూల్డు ప్రాంతాల గ్రామసభకు కల్పిస్తుంది.

- గ్రామంలోని ప్రజల ఆచార, సాంప్రదాయాలను వారి సాంస్కృతిక విలక్షణతను, సామాజిక వనరులను కాపాడడానికి, సంరక్షించడానికి వారి ఆచారాలను అనుసరించి వివాదాలను పరిష్కరించడానికి సమర్ధత కలిగి ఉంటుంది. సెక్షన్ 254 (1)

సెక్షన్ 254 (2) (i,ii) ప్రకారం:

(ఎ) ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు, ప్రాజెక్టుల ఆమోదం: సామాజిక, ఆర్థిక, అభివృద్ధి కోసం ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు, ప్రాజెక్టులు అన్నీ కూడా అమలు చేయడానికి ముందస్తుగా గ్రామసభ అనుమతి పొందాల్సి ఉంటుంది.

(బి) లబ్ధిదారుల ఎంపిక: పేదరిక నిర్మూలన, ఇతర ప్రభుత్వ కార్యక్రమాల్లో లబ్దిదారుల గుర్తింపు, ఎంపికకు గ్రామసభ బాధ్యత వహించాల్సి వుంటుంది.

(సి) సెక్షన్ 254(3) ప్రకారం నిధుల వినియోగ ధృవీకరణ పత్రం (యు.సి) పైన వివరించిన విధంగా అమలవుతున్న ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు, ప్రాజెక్టుల పరిమాణాలు, గ్రామస్థాయిలో ఖర్చు చేసిన నిధులకు వినియోగ ధృవీకరణ పత్రాలు గ్రామసభ ద్వారా పొందాల్సి వుంటుంది.

- **అభివృద్ధి ప్రాజెక్టుల అమలు: సెక్షన్ 257**

భూసేకరణ, నిర్వాసితుల పునరావాసం: షెడ్యూల్డు ప్రాంతాల్లో ఏదేని అభివృద్ధి ప్రాజెక్టు అమలు చేయడానికి భూమిని స్వాధీనం చేసుకోవాల్సి వచ్చిన లేదా అట్టి ప్రాజెక్టు వలన నిర్వాసితులైన వారికి పునరావాసం కల్పించాల్సి వచ్చినా ముందుగా గ్రామసభ లేదా సరైన స్థాయిలోని పంచాయతీని తప్పనిసరిగా సంప్రదించాలి.

- **చిన్నతరహా నీటి వనరుల నిర్వహణ, ప్రణాళికలు: సెక్షన్ 258**

షెడ్యూల్డు ప్రాంతంలోని చిన్నతరహా నీటి వనరులు నిర్వహణ, ప్రణాళికలకు సంబంధించిన బాధ్యత సరైన స్థాయిలోని పంచాయతీకి కట్టబెట్టాలి.

- **చిన్నతరహా ఖనిజాల త్రవ్వకానికి గనుల లీజు: సెక్షన్ 259**

షెడ్యూలు ప్రాంతాల్లో చిన్నతరహా ఖనిజాల తవ్వకానికై గనులను లైసెన్సులు లేదా లీజుకు ఇవ్వడానికి, గ్రామసభ లేదా సరైన స్థాయిలోని పంచాయితీ సిఫార్సులు తప్పనిసరిగా తీసుకోవాలి.

7. ఎ. 21 షెడ్యూల్డ్ ప్రాంత పంచాయతీలకు / గ్రామసభలకు తెలంగాణ పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 ఈ క్రింది అధికారాలు కల్పించింది. - సెక్షన్ 260

(ఎ). మత్తు పదార్థాల వినియోగంపై నిషేధం లేదా మత్తు పదార్థాల అమ్మకం, వినియోగంపై నియంత్రణ లేదా క్రమబద్ధీకరణ చేయడానికి అధికారం.

(బి). చిన్నతరహా అటవీ ఉత్పత్తులపై యాజమాన్య హక్కులు

(సి) షెడ్యూల్డు ప్రాంతాల్లో భూమి అన్యాక్రాంతం కాకుండా చూసే అధికారం, చట్ట విరుద్ధంగా అన్యాక్రాంతం అయిన భూములను తిరిగి స్వాధీనపరచడానికి అధికారం.

(డి) గ్రామీణ మార్కెట్టు (సంత)ల నిర్వహణకు అధికారం

(ఇ) గిరిజన ప్రజలకు రుణం ఇస్తున్న సంస్థలు, వ్యక్తులపై నియంత్రణ అధికారం

7. ఎ. 22 గ్రామసభ మరియు పెసాప్రాంతాల గ్రామసభల మధ్య వ్యత్యాసం:

గ్రామసభ	పెసాప్రాంతాల గ్రామసభ
అన్ని వర్గాల ప్రజలు	ప్రత్యేకంగా షెడ్యూల్డు తెగలు
సర్పంచ్ లేదా ఉపసర్పంచ్ అధ్యక్షత	సర్పంచ్ లేదా గ్రామపెద్ద లేదా ఎస్. హెచ్.జి నాయకులు
ప్రతి రెండు(2) నెలలకొకసారి	ప్రతి రెండు(2) నెలలకొకసారి
కోరం- 10% (అమలులోకి రాలేదు)	కోరం - 1/3 జనాభా (50% ఎస్.టిలు)
కార్యక్రమాలకు సమ్మతి మాత్రమే	భూమి, నీరు, ఖనిజాలు, అటవీ ఉత్పత్తులు మొదలైన వాటిపై యాజమాన్య హక్కులు
కేవలం సలహాలు, సూచనలు మాత్రమే	నిర్ణయాత్మకమైన ఖచ్చితమైన పాత్ర

7. ఎ. 23 ముగింపు:

తెలంగాణ పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 ప్రకారం పైన చెప్పిన విధంగా సర్పంచ్ గ్రామ పంచాయతి సమావేశాలను మరియు గ్రామసభలను నిర్వహించవలెను. వార్డుసభ్యులు, యం.పి.టి.సి., జడ్.పి.టి.సి మరియు ఇతర ప్రజాప్రతినిధులు ప్రజా సమస్యలను వారి భాగస్వామ్యంతో చర్చించి తగు నిర్ణయాలను తీసుకొని, తీర్మాణాలను ఆమోదించుటలో సర్పంచ్‌నకు సహకరించవలెను. అట్టి తీర్మాణాలను పంచాయతీ కార్యదర్శి అమలు చేయుటకు సర్పంచ్ చర్యలు గైకొనవలెను. తద్వారా, గ్రామపంచాయతీ అన్ని రకాలుగా అభివృద్ధి చెంది ఆదర్శవంతంగా నిలుస్తుంది.

ఈ విధంగా మన రాష్ట్రంలోని అన్ని గ్రామపంచాయతీలు ఆదర్శ గ్రామాలుగా మారినపుడు మనం కలలు కంటున్న బంగారు తెలంగాణ సాకారం అవుతుంది.

అధ్యాయం 8

గ్రామ పంచాయతీల ఆర్థిక నిర్వహణ

8.1. పరిచయం

ప్రతి గ్రామ పంచాయతీకి కొన్ని ఆదాయ వనరులు ఉంటాయి. ఆదాయం లేక పోతే ఏ ప్రభుత్వమైనా ఏ విధమైన అభివృద్ధి ,ప్రజా సంక్షేమ కార్యక్రమాలు చేపట్టలేదు. అదేవిధంగా గ్రామ పంచాయతీ కూడా స్థానిక ప్రభుత్వం కాబట్టి తనకంటూ కొంత ఆదాయవనరులు ఉండాలి. లభించిన ఆదాయంతో గ్రామ ప్రజలకు అవసరమైన సౌకర్యాలను పంచాయతీ కల్పిస్తుంది. ఆదాయాన్ని సమకూర్చుకోవడం, సమకూర్చుకున్న ఆదాయాన్ని సరైన విధంగా ఖర్చు పెట్టడం – ఈ రెండింటిని కలిపి ఆర్థిక నిర్వహణ గా చెప్పవచ్చు. గ్రామ పంచాయతీలో ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణను అర్థం చేసుకోవాలంటే మనం ముందుగా గ్రామ పంచాయతీకి ఉన్న ఆదాయ వనరులు, కల్పించాల్సిన సౌకర్యాలు, వాటికి అయ్యే ఖర్చులను తెలుసుకోవాలి. వీటితోబాటు గ్రామపంచాయతీ బడ్జెట్ ను తయారుచేయడం, వేలం పాటలు, పంచాయితీ పరిధిలో వివిధ కార్యక్రమాలను నిర్వహించడం మొదలైనవి కూడా ఈ క్రింద వివరించబడ్డాయి:

8.2. గ్రామపంచాయతికి గల ఆదాయ వనరులు

పన్నులు ఇతరత్రా ఫీజుల రూపంలో ఆదాయాన్ని సమకూర్చుకునేందుకు, తద్వారా గ్రామ పంచాయతీల ఆర్థిక స్థితిని మెరుగు పరచుకునేందుకు తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018 అవకాశం కల్పిస్తోంది.పంచాయతీలకు ఆదాయ వనరులు నాలుగు విధాలుగా ఉంటాయి.

1. స్వంత వనరుల ద్వారా లభించే ఆదాయం
2. తమ వాటాగా లభించే ఆదాయం
3. ప్రభుత్వ గ్రాంటులు
4. విరాళాలు, తిరిగి కోరబడని డిపాజిట్లు

8.2.1.స్వంత వనరుల ద్వారా లభించే ఆదాయం:

పన్నులు, ఇతర మార్గాల ద్వారా ప్రజల నుండి గ్రామపంచాయతీ వసూలు చేసే ధనాన్ని స్వంత ఆదాయం గా పేర్కొంటారు. ఇది రెండు విధాలుగా ఉంటుంది:

A) పన్నులు

B) పన్నేతరములు

గ్రామ పంచాయతీలు ఏయే పన్నులు వసూలు చేయవచ్చో చట్టంలోని 64 వ సెక్షన్ లో పేర్కొనబడ్డాయి. ఈ పన్నులు తప్పనిసరిగా విధించే పన్నులు, ఐచ్ఛికంగా విధించే పన్నులు అని రెండు విధాలుగా ఉంటాయి. తప్పనిసరి పన్నులు మూడు రకాలు:

A.1. తప్పనిసరి పన్నులు

1. ఇంటి పన్ను
2. కొలగారం, లేదా కాటా రుసుము
3. ప్రభుత్వం నిర్దేశించే ఇతర పన్నులు

A.2. ప్రజలకు మెరుగైన సౌకర్యాలు కల్పించడం గ్రామపంచాయతీ బాధ్యత. అందుకోసం ప్రత్యేక పన్నులద్వారా ఆదాయాన్ని సమకూర్చుకోవచ్చు.

1. గ్రామంలో ప్రత్యేకమైన పనులు చేపట్టేందుకువ్యవసాయ భూములపై విధించే పన్ను (Sec.64(2)(i))
2. పోరంబోకు భూములను వాడినందుకు రుసుము (Sec.64(2)(ii))
3. ఇండ్లు భవనాలు, చావడులు వాడినందుకు రుసుము (Sec.64(2)(iii))
4. ప్రత్యేక పన్నులు. (Sec.64(2)(iv))
5. యూజర్ చార్జీలు. (Sec.64(2)(v))
6. భూమికి అద్దె, ఆక్రమణ చార్జీలు. (Sec.64(2)(vi))
7. వ్యవసాయ భూమి పై సర్చార్జి. (Sec.64(3))
8. విద్యా చట్టం 1982 లోని 37 వ సెక్షన్ ప్రకారం విద్యా పన్ను. (Sec.64(3))

B.1. పన్నులు కాకుండా ఇతర మార్గాల ద్వారా ఆదాయం:

1. లైసెన్స్ ఫీజు. (Sec.99)
2. లేఅవుట్ ఫీజు. (Sec.113)
3. భవన నిర్మాణాలకు అనుమతులకు రుసుము, (Sec.114)
4. కాంపౌండింగ్ ఫీజు, పెనాల్టీలు (Sec.129(1))
5. (నీటి కుళాయిలను గ్రామపంచాయతీ నిర్వహిస్తున్నట్లైతే) నెలవారి నీటి చార్జీలు
6. సంతల రుసుము (Sec.98)
7. దేవాదాయ ధర్మాదాయ సంస్థలలో వాటా. (Sec.77)
8. పెట్టుబడులపై వచ్చే వడ్డీ
9. వారంట్ ఫీజు (జప్తు రుసుము) (Rule.26)
10. ఇతర ఆదాయాలు

B.2. వేలం పాటలు:

1. వారసంతలు (సె. 98)
2. రోజువారీ సంతలు
3. చేపల చెరువుల అద్దె
4. బీడు భూములు
5. ఓడలు, ఓడరేవులు (sec.61)
6. కబేళాల (జంతువధశాలల) రుసుము (Sec.110)

7. పోరంబోకు భూముల లీజు

8. పనికిరాని వస్తువులు అమ్మకం

8.2.2. ఇతర విభాగాల నుండి వాటాగా లభించే ఆదాయం

1. నీటిపారుదల శాఖ వసూలు చేసే పన్నులో వాటా
2. చెరువులు, కాలువలలో చేపల వేటపై లభించే అద్దెలో వాటా
3. రాష్ట్రానికి లభించే వస్తు సేవల పన్నులో వాటా

8.2.3. గ్రాంట్లు

సాధారణ గ్రాంట్లు ప్రత్యేక గ్రాంట్లు అని రెండు రకాలుగా ఇవి ఉంటాయి.

8.2.3.1. ప్రత్యేక గ్రాంట్లు

1. కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం గ్రాంట్లు
2. రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం గ్రాంట్లు
3. జాతీయ గ్రామీణ ఆరోగ్య కార్యక్రమ గ్రాంటు.
4. రాష్ట్రీయ గ్రామ స్వరాజ్ అభియాన్ గ్రాంట్లు
5. మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి పథకం కింద లభించే గ్రాంట్లు
6. సర్పంచ్ గౌరవ వేతనం

8.2.3.2. సాధారణ గ్రాంట్లు

1. పంచాయతీ ఏకగ్రీవంగా ఎన్నుకోబడినప్పుడు లభించే గ్రాంటు.

8.2.3.3. ప్రత్యేక పన్నులు:

చట్టంలోని 67వ సెక్షన్ ప్రకారం ప్రత్యేక పన్నులు విధించడానికి గ్రామ పంచాయతీలకు అధికారం ఉంది. గ్రామంలో మంచినీటి సౌకర్యం, మురుగు నీటి కాలువలు, రోడ్ల మరమ్మత్తు మొదలైన పనులు చేపట్టడానికి అవసరమైన ఖర్చులకోసం ఈ క్రింద వివరించిన ప్రత్యేక పన్నులు విధించవచ్చు.

గ్రామ ప్రజలకు అవసరమైన సౌకర్యాల కల్పనకు అయ్యే ఖర్చును గ్రామ పంచాయతీలు భరించాలి. వీధి దీపాలు, మంచినీటి సౌకర్యం, మురుగు నీటి పారుదల మొదలైన సౌకర్యాల కల్పనకు అధికంగా అవసరమయ్యే ధనాన్ని లాభాపేక్ష లేని రీతిలో గ్రామ ప్రజల నుండి ప్రత్యేక పన్నుల రూపంలో వసూలు చేయడం జరుగుతుంది. ఎంత మేరకు పన్నులు వసూలు చేయాలి అనేది గ్రామపంచాయతీ నిర్ణయించి గ్రామ సభ ఆమోదం మేరకు వసూలు చేస్తుంది. దీనికి మరే ఇతర అధికారిక ఆమోదం అవసరం లేదు.

ప్రత్యేక పన్నులను విధించి వసూలుచేసే విధానం ఈ క్రింద ఇవ్వబడింది.

- వీధి దీపాలు మంచినీరు, మురుగు కాలువల సదుపాయం మొదలైనవాటిపై యూజర్ ఛార్జీలను వసూలు చేసే ముందు గత మూడు సంవత్సరాలలో ఈ సదుపాయాలపై పెట్టిన ఖర్చు, వాటి ద్వారా వచ్చిన ఆదాయం పట్టికను గ్రామపంచాయతీ తయారు చేయాలి. ప్రత్యేక పన్ను ఏ సంవత్సరంలో విధిస్తున్నారో ఆ సంవత్సరపు ప్రతిపాదిత బడ్జెట్‌లో ఈ పద్దును కూడా చేర్చి సమర్పించాలి.
- ఎంత రేటు పన్ను విధిస్తున్నారు, ఏ సంవత్సరం నుండి అమల్లోకి వస్తుంది, ఎన్ని సంవత్సరాల పాటు అమలులో ఉంటుంది మొదలైన విషయాలు ఒక ప్రత్యేకమైన సమావేశంలో చర్చించబడాలి. మొత్తం సభ్యులలో సగం మందికి పైగా ఈ సమావేశానికి హాజరై ఉండాలి.

- ప్రత్యేక పన్నుల ద్వారా లభించే ఆదాయాన్ని ఆ ప్రత్యేకమైన పనులకు మాత్రమే వాడాల్సి ఉంటుంది.
- ప్రత్యేక పన్నుల లెక్కలను ప్రత్యేకమైన నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయాలి. దీనిని ప్రధాన నగదు పుస్తకంతోపాటు నిర్వహించాలి.
- ప్రత్యేక పన్నుల కోసం ప్రత్యేకమైన ఖాతాను తెరవాల్సిన అవసరం లేదు.
- ప్రతీ ప్రత్యేక పన్ను కోసం విడిగా డిమాండ్ రిజిస్టర్ నిర్వహించాలి.

8.2.3.4. కొలగారం లేదా కాటా రుసుము:

చట్టంలోని 64 వ సెక్షన్ 1b ప్రకారం గ్రామంలో పండించే ఆహార ధాన్యాలకు కొలగారం లేదా కాటా రుసుము వసూలు చేసే అధికారం గ్రామ పంచాయతీలకు ఉంది. అయితే ఈ రుసుము గ్రామ పంచాయతీ చట్టం 1964 ప్రకారం నిర్ణయించబడింది. 1979లో మరల 1994లో సవరణ జరిగినప్పటికీ మరల 1995 లో పాత రేట్లను నిర్ణయించటం జరిగింది. కాబట్టి ఈనాటి ధరల ప్రకారం గ్రామాలలో కాటా రుసుముకు ప్రాధాన్యత లేదు.

8.2.3.5. గ్రామంలో ప్రత్యేక సౌకర్యాల కల్పన కోసం వ్యవసాయ భూములపై విధించే ప్రత్యేక పన్ను:

పంటకాలువలు, సాగునీటి వనరుల మరమ్మత్తులు, నీటిపారుదలను మెరుగుపరచడం, వైద్య సౌకర్యాలు, విద్యాలయాలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాల కోసం భవన నిర్మాణం, వంతెనల నిర్మాణం, రోడ్ల నిర్మాణం, పంటలను కాపాడేందుకు తీసుకునే చర్యలు – వీటన్నిటి కోసం గ్రామపంచాయతీ వ్యవసాయ భూములపై ప్రత్యేకంగా పన్ను వేయవచ్చు.

ఈ పన్ను విధించే ముందు గ్రామపంచాయతీ సమావేశమై నిర్ణయం తీసుకోవాల్సి ఉంటుంది. పన్ను దేనికోసం విధిస్తున్నారు, ఎంత శాతం పన్ను విధిస్తున్నారు, ఎంత కాలం పాటు పన్ను విధిస్తారు మొదలైనవి గ్రామ పంచాయితీ, గ్రామ సభలలో చర్చించి ఆమోదం పొందాల్సి ఉంటుంది. అనంతరం ఈ కింది పత్రాలతో కలిపి జిల్లా కలెక్టర్ ఆమోదం కోసం పంపాలి..

1. గత మూడు సంవత్సరాలలో వివిధ పద్దుల కింద ఆదాయ వ్యయ వివరాలు
2. ఏ సంవత్సరం పన్ను విధించాలని నిర్ణయించారో ఆ సంవత్సరపు బడ్జెట్ అంచనా
3. ప్రత్యేక పనులకు అయ్యే అంచనా వ్యయం, ప్రత్యేక పన్ను ద్వారా లభించే ఆదాయం వివరాలు
4. గ్రామ సభ ఆమోదించిన తీర్మానం
5. వీటిని పరిశీలించిన అనంతరం ఎంత శాతం పన్ను వేయాలి అనేది కలెక్టర్ నిర్ణయిస్తారు.
6. కలెక్టర్ ఆమోదించిన ఆర్థిక సంవత్సరపు మొదటి రోజు నుండి ఈ పన్ను అమలులోకి వస్తుంది.
7. పన్ను చెల్లించాల్సిన యజమానుల వివరాలు గ్రామ రెవెన్యూ అధికారుల నుండి తీసుకుని పంట భూములు కల వారి నుండి పనులు వసూలు చేస్తారు.
8. ఈ విధంగా వచ్చిన ఆదాయాన్ని ఆ ప్రత్యేకమైన పనులకు మాత్రమే వినియోగించాలి.
9. పన్నులు విధించడానికి, వసూలు చేయడానికి గల ఇతర నిబంధనలన్నీ వీటికి కూడా వర్తిస్తాయి.

8.2.3.6. లైసెన్స్ ఫీజు:

తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 లోని 98, 99, 112 సెక్షన్ల ప్రకారం లైసెన్స్ ఫీజు విధించడానికి వసూలు చేయడానికి గ్రామ పంచాయతీలకు అధికారం ఉంది.

సెక్షన్ 99 కింద లైసెన్స్ ఇవ్వబడిన వ్యాపారికి గత సంవత్సరంలో వచ్చిన టోకు ఆదాయంపై 15 శాతం వరకు లైసెన్సు రుసుము విధించవచ్చు (సెక్షన్ 100).

సెక్షన్ 112 ప్రకారం, గ్రామంలోని ఏ ప్రదేశాన్ని లైసెన్స్ లేకుండా వ్యాపార పనులకు ఉపయోగించరాదని గ్రామపంచాయతీ నిబంధన విధించవచ్చు. ఏయే పనులు లేదా వ్యాపారాలు దీని పరిధిలోకి వస్తాయో, ఆ వివరాలు గ్రామపంచాయతి ప్రకటించాల్సి ఉంటుంది.

8.3. బడ్జెట్ తయారుచేయడం

తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 లోని 73 వ సెక్షన్ ప్రకారం ప్రతి గ్రామ పంచాయతీ వార్షిక బడ్జెట్ అంచనాలు తప్పని సరిగా తయారు చేయాలి. వచ్చే ఆర్థిక సంవత్సరానికి రాబడి ఖర్చుల వివరాలను ఇందులో పొందుపరచాలి. ఈ వివరాలను వీలైనంత కచ్చితంగా అందించే బాధ్యత గ్రామపంచాయతీపై ఉంటుంది. రాబడిని, ఖర్చులను అంచనావేసి రూపొందించిన పట్టికను బడ్జెట్ అంటారు. గ్రామ పంచాయతీ అభివృద్ధి బడ్జెట్ తయారు చేయడం పై ఆధారపడి ఉంటుంది. కాబట్టి బడ్జెట్ తయారు చేయడం అనేది చాలా ముఖ్యమైన పని. బడ్జెట్ను తయారుచేయడం దాన్ని ఆమోదం పొందడం చూసుకోవడం మనం తప్పక తెలుసుకోవాలి.

ప్రతి సంవత్సరం నవంబర్ నెలలో వచ్చే సంవత్సరం బడ్జెట్ తయారు చేసే కార్యక్రమం చేపడతారు. ప్రస్తుత సంవత్సరం ఏప్రిల్ నుండి సెప్టెంబరు వరకు 6నెలలో జరిగిన ఖర్చులు, పొందెలా ఆదాయం ఆధారంగా రాబోయే సంవత్సరం బడ్జెట్ అంచనాలు తయారు చేయాలి.

తయారుచేసిన బడ్జెట్ను గ్రామ సభ ఆమోదంకోసం సమర్పించాల్సి ఉంటుంది గ్రామ సభ ఆమోదించిన నెలరోజుల లోపుగా ఏ మార్పులు లేకుండా దానిని గ్రామపంచాయతీ ఆమోదిస్తుంది.

నెల రోజుల గడువు లోపల గ్రామపంచాయతీ బడ్జెట్ను ఆమోదించని పక్షంలో, గ్రామ సభ ఆమోదించిన బడ్జెటును పంచాయతీ విస్తీర్ణ అధికారి [Extension Officer (PR & RD)]కి సమర్పించాలి.

ఆ అధికారి బడ్జెట్ లో అవసరమైన మార్పులు చేసి, తగు సూచనలు చేసి నెలరోజుల లోపుగా గ్రామపంచాయతీకి పంపాలి. అనంతరం గ్రామ పంచాయతీ ప్రత్యేక సమావేశంలో ఈ బడ్జెట్ తుది ఆమోదం పొందుతుంది. చివరగా ఆమోదింపబడిన బడ్జెట్ కాపీ జిల్లా ఆడిట్ అధికారికి పంపబడుతుంది.

పంచాయతీ విస్తీర్ణ అధికారి నిర్ణీత గడువు లోపల బడ్జెటును తిరిగి పంపించనట్లయితే ఆ బడ్జెట్ పరిశీలన పూర్తయినట్లుగా భావించబడుతుంది. గడువులోపల పరిశీలన పూర్తి చేయని అధికారిపై క్రమశిక్షణ చర్యలు తీసుకునే అవకాశం ఉంటుంది. దీనికి ముందుగా అధికారి వాదనను కూడా పరిశీలిస్తారు.

ఏదైనా ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఆమోదించబడిన బడ్జెట్లో మార్పులు చేయాల్సి వస్తే, ఉదాహరణకు ఆదాయం అంచనాలు, వివిధ పద్దుల కింద అయ్యే ఖర్చులలో మార్పులు మొదలైనవి ఉన్నప్పుడు సవరించిన బడ్జెట్ను ప్రవేశపెట్టి దానికి ఆమోదం పొందాల్సి ఉంటుంది.

బడ్జెట్ను తయారు చేసేటప్పుడు దాని ముగింపు విలువ గ్రామపంచాయతీ యొక్క ఆదాయం 5 శాతం కంటే తక్కువ ఉండకూడదు. దీనికి వర్కింగ్ బ్యాలెన్స్ అని పేరు. బడ్జెట్ ను గ్రామపంచాయతీలో చర్చకు ప్రవేశపెట్టే ముందుగానే దాని ప్రతులను సభ్యులందరికీ ఇస్తారు. తద్వారా వారు వివిధ పద్దుల లోని ఆదాయం వ్యయం అంచనాలను పరిశీలించి చర్చించడానికి అవకాశం ఉంటుంది.

ఖర్చు చేసే ముందు సర్పంచ్, పంచాయతీ కార్యదర్శి ఈ క్రింది అంశాలపై అవగాహన కలిగి ఉండటం తప్పనిసరి.

- బడ్జెట్లో లేని అంశాలపై ఖర్చు చేయవద్దు. ఆడిట్ చేసినప్పుడు అటువంటివి కనిపిస్తే ఆ అంశంపై పెట్టిన మొత్తం ఖర్చుపై అభ్యంతరాలు వ్యక్తం చేస్తారు.

- ఏ అంశంలోనూ బడ్జెట్లో మొత్తం కంటే ఎక్కువ ఖర్చు పెట్టవద్దు.
- ఒకవేళ సంబంధిత అంశంలో నిర్దేశించిన మొత్తం కంటే ఎక్కువ ఖర్చు పెట్టాల్సిన అవసరం ఏర్పడితే. దానికి తగిన విధంగా బడ్జెట్ సవరణను గ్రామపంచాయతీ సమావేశంలో ప్రతిపాదించి, విస్తీర్ణ అధికారిచే ఆమోదింపజేసుకుని అప్పుడు ఖర్చు చేయండి.
- గ్రామంలో ఏవైనా పథకాల అమలు కోసం ప్రభుత్వం ఇచ్చే గ్రాంట్లను రూపొందించిన నియమనిబంధనలకు అనుగుణంగా ఖర్చు చేయాలి.

8.4. వేలం పాట విధానాలు

వేలం పాటలు ఈ క్రింది రకాలుగా ఉంటాయి

1. వారసంతలు
2. రోజువారీ సంతలు
3. చేపల చెరువుల అద్దెలు
4. బీడు భూములు
5. ఓడలు, ఓడరేవులు
6. జంతువధ శాలలు
7. పోరంబోకు స్థలాల లీజులు
8. దుకాణ సముదాయాలు
9. పనికిరాని, రిపేరు చేయలేని వస్తువుల అమ్మకం

8.4.1. వేలంపాట కాలపరిమితి

స్వతంత్రమైన ప్రభుత్వంగా ఉండే గ్రామపంచాయతీ తన నిధులను పెంచుకునే అధికారాన్ని కలిగి ఉంటుంది. గ్రామపంచాయతికి ఆదాయ వనరులలో వేలం పాటలు అతి ముఖ్యమైనవి. వేలం పాటలు, వాటి కాలపరిమితి ఆధారంగా మూడు రకాలుగా విభజించబడ్డాయి. మొదటి రకం వేలం పాటకు కాలపరిమితి ఉండదు ఉదాహరణకు పనికిరాని రిపేర్ చేయలేని వస్తువులు, దిన పత్రికలు, పడిపోయిన చెట్లు పాడైపోయిన ఎలక్ట్రికల్ ఉపకరణాలు మొదలైనవి. రెండవ రకం వాటికి కొంత కాల పరిమితి ఉంటుంది. వీటిలో మరలా మొదటి రకం సాలీనా జరిగే వేలం పాటలు- వారాంతపు సంత, రోజువారి మార్కెట్లు, చేపల చెరువుల అద్దెలు, కబేళాలు, ఫెర్రీలు మొదలైనవి ఈ ఏడాది కాలపరిమితితో వేలం వేస్తారు. రెండవ రకం ఏడాది కంటే ఎక్కువ కాలపరిమితితో వేస్తారు. ఉదాహరణకు దుకాణ సముదాయాలు పోరంబోకు స్థలాలు, బీడు భూములు మొదలైనవి.

8.4.2.వేలం పాట విధానం

వారసంత రుసుమును పంచాయతీ సిబ్బంది ద్వారా వసూలు చేయాలా, లేక వసూలు చేయుటకు లీజుకు ఇవ్వాలా అనేది గ్రామ పంచాయతీ మొదట నిర్ణయించుకోవాలి. లీజుకు ఇవ్వాలని నిర్ణయించినట్లైతే, ప్రతిపాదనలు తయారు చేసి డివిజనల్ పంచాయతీ అధికారికి పంపి, వేలంపాటకు కనీస లీజు ధరను నిర్ణయించవలసిందిగా లిఖితపూర్వకంగా కోరాలి.

డివిజనల్ పంచాయతీ అధికారికి పంపే ప్రతిపాదనలో ఈ క్రింది సమాచారాన్ని పొందుపరచాలి.

1. గ్రామపంచాయతీ తీర్మానం.
2. సదరు అంశానికి వేలంపాట ద్వారా గత మూడు సంవత్సరాలలో లభించిన ఆదాయం.
3. కొత్త మార్కెట్ వేలంపాటకు సంబంధించినదైతే, ఇప్పటి వరకు శాఖాపరంగా వసూలు చేసినట్లయితే ఎంత ఆదాయం వచ్చిందీ తెలపాలి.

- కనీసం వేలంపాట ధర తెలిసిన అనంతరం పంచాయతీ కార్యదర్శి గ్రామపంచాయతీ నిబంధనలకు అనుగుణంగా వేలంపాట నోటీసును తయారు చేస్తాడు.
- సంతలో వసూలు చేయు ధరలు గ్రామపంచాయతీ నిర్ణయిస్తుంది.
- వేలంపాట పరిధి, లీజు కాలపరిమితి నోటీసులలో తెలుపబడతాయి.
- ఎన్ని వాయిదాలలో ధర చెల్లించాలలో పేర్కొనాలి.
- వేలంపాటలో పాల్గొనేందుకు డిపాజిట్ సొమ్మును గ్రామపంచాయితీ నిర్ణయిస్తుంది.
- వేలం పాట పూర్తయిన అనంతరం, అత్యధిక ధరలు పలికిన మొదటి ఇద్దరిని మినహాయించి మిగిలిన వారి డిపాజిట్ తిరిగి చెల్లిస్తారు.
- వేలంపాట పూర్తయిన అనంతరం అత్యధిక ధర పలికిన వ్యక్తి లేదా సంస్థ తన ధరలో పావు వంతు వాటాను నిర్ణీత సమయం లోపు పంచాయితీకి చెల్లించాలి.
- ఆ విధంగా నిర్ణీత సమయంలో వాటాను చెల్లించని పక్షంలో ఆ వేలంపాటదారుని డిపాజిట్ వాపసు చేయబడదు. పైగా అతని వేలంపాటను రద్దు చేయబడవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో రెండవ అత్యధిక ధర పలికిన వేలంపాటదారును పావు వంతు వాటా చెల్లించవలసిందిగా ఆహ్వానిస్తారు.
- రెండవ వారు కూడా ఆ మొత్తాన్ని చెల్లించని పక్షంలో వేలం పాటను రద్దు చేసి మరలా వేలం పాడతారు.
- లీజు అనుమతి ఇచ్చేముందు లీజుదారులతో నియమ నిబంధనలు పొందుపరుస్తూ అగ్రిమెంట్ తయారుచేసి రిజిస్టర్ చేస్తారు. దీనికి అయ్యే ఖర్చు లీజుదారులు భరించాలి.
- వేలంపాట వ్యవధి ఒక సంవత్సరం అయినట్లయితే, డిపాజిట్ పోను మిగిలిన మొత్తాన్ని 9 సమాన వాయిదాలలో డిసెంబర్ 31లోగా వసూలు చేయాలి.
- లీజు కాలంలో లీజుదారుడు వరుసగా రెండు వాయిదాలు చెల్లించనట్లయితే, ఆ లీజును రద్దుచేసి, మిగిలిన కాలానికి మరలా వేలంపాట పెట్టాలి.
- లీజు ప్రాంత అద్దెలు, ఇతర ఖర్చులు లీజుదారుడే భరించాలి.

ఈ విధంగా గ్రామపంచాయతీ చట్టం ప్రకారం విధించవలసిన లేక రాబట్టుకోవలసిన పన్నులు, రుసుములు వసూలు చేసి గ్రామాభివృద్ధికి పాటుపడాలి.

ఖర్చుల వివరణ 16వ అధ్యాయంలో తెలుసుకుందాం.

అధ్యాయం 9

గ్రామ పంచాయతీలో పారిశుద్ధ్యం

"స్వాతంత్ర్యం కంటే పారిశుధ్యం చాలా ముఖ్యం"– మహాత్మా గాంధీ

9.1 పారిశుధ్యం అనే భావన గతంలో మరుగుదొడ్ల నిర్మాణం మరియు మానవ మల నిర్మూలనకు పరిమితం చేయబడింది. కానీ, నేడు, 'పారిశుద్ధ్య' నిర్వచనం క్రింది వైద్య ఫలితాల దృష్ట్యా విస్తృతమైంది.

1. 88% మంది పిల్లల్లో విరేచన మరణాలు పారిశుధ్యలేమి, పరిశుభ్రత లేని అలవాట్లు మరియు సురక్షితం కాని నీరు కారణంగా కలుగుతున్నాయి. (Ref: UNICEF)
2. పరిశుభ్రత లేమి గర్భధారణ సమయంలో మరియు శిశువు జన్మించిన తర్వాత దీర్ఘకాలికంగా తల్లి మరియు శిశువు ఆరోగ్యాన్ని దెబ్బ తీస్తుంది (Ref: The Lancet).
3. పోషకాహార ఫలితాలను మెరుగు పరచడంలో నీరు, పారిశుధ్యం, పరిశుభ్రతలు ఒక ప్రముఖ పాత్రను పోషిస్తాయి. (WHO)

పిల్లల మనుగడ, ఎదుగుదల మెరుగవడానికి వైద్యపరమైన మరియు పోషకాహార చర్యలతో పాటు నీరు, పారిశుధ్యం మరియు పరిశుభ్రతలు ఒక ముఖ్యమైన సాధనం. (లండన్ స్కూల్ ఆఫ్ హైజీన్ & ట్రాపికల్ మెడిసిన్).

అందువల్ల పారిశుధ్యం యొక్క ముఖ్య అంశాలు ప్రత్యేకించి భారతీయ గ్రామీణ సందర్భంలో క్రింది విధంగా చెప్పవచ్చు.

1. సరైన మరుగుదొడ్ల ద్వారా మానవ విసర్జితాలు/మలమూత్రాల యొక్క సురక్షిత సేకరణ మరియు తొలగింపు
2. ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణ
3. ద్రవ వ్యర్థాల నిర్వహణ
4. వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత అలవాట్లు (బహిష్టు సమయంలో పరిశుభ్రతతో సహా) మరియు కమ్యూనిటీ పరిశుభ్రత
5. పరిశుభ్రతతో ఆహారం మరియు నీరు నిల్వచేయడం, వాడకం

పారిశుద్ధ్యం యొక్క ఆలోచన పారిశ్రామిక వ్యర్థాల నిర్వహణ మరియు హానికర వ్యర్థాల నిర్వహణకు కూడా విస్తరించవచ్చు.

9.2 సరైన పారిశుద్ధ్యం ఎందుకు ముఖ్యము?

పారిశుధ్య లేమి వల్ల కలిగే దుష్ఫలితాలు ఇలా ఉన్నాయి

- వివిధ అంటువ్యాధులు
- పిల్లల ఎదుగుదల లోపం
- అధిక స్థాయిలో శిశు మరణాలు
- ఐదు సంవత్సరాల లోపు పిల్లల మరణాలు (U5MR) మరియు పిల్లలలో వ్యాధి నిరోధక శక్తి తగ్గడం
- వైద్య ఖర్చులు పెరగటం, వేతనాల నష్టం మరియు ఉత్పత్తి మరియు ఉత్పాదకత తగ్గడం ద్వారా కుటుంబ ఆర్థిక నష్టాలకు దారితీస్తుంది.

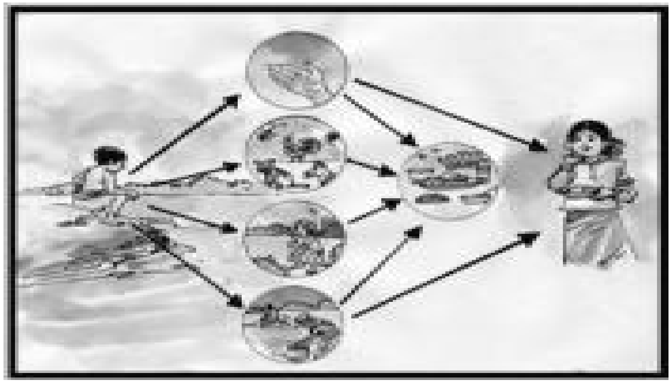
9.3 బహిరంగ మల విసర్జన

గ్రామ పంచాయతీలకు అతిపెద్ద సవాలు బహిరంగ మల విసర్జన రహిత గ్రామంగా చేయడం మన దేశ గ్రామీణ ప్రజల్లో సుమారు 65 శాతం మంది బహిరంగ మల విసర్జనను చేస్తున్నారు. ఫలితంగా పర్యావరణంలో మానవ మలాన్ని విడుదల చేయడం ప్రజల ఆరోగ్యాన్ని ప్రతికూలంగా ప్రభావితం చేస్తుంది. మానవ మలంలో పెద్ద సంఖ్యలో రోగ కారక క్రిములు కలిగి ఉన్నందున మానవ వ్యవస్థలోనికి, ఆహారంలోనికి ఈ క్రింది మాధ్యమాల ద్వారా ప్రవేశించే అవకాశం వుంది.

- గాలి
- ద్రవం
- పాదాలు
- వేళ్ళు
- పొలాలు
- జంతువులు మోటారు వాహనములు
- జంతువులు
- మోటారు వాహనములు

ఒక గ్రాము మలంలో
ఒక కోటి వైరస్‌లు
పది లక్షల వ్యాధి క్రిములు
వేయి సిస్టులు
నూరు పరాన్నజీవులు

9.4 బహిరంగ మల విసర్జన క్రింది వ్యాధులకు దారితీస్తుంది



విరేచనాలు, కలరా, పోలియో, హెపటైటిస్, టైఫాయిడ్, పేగు పురుగులు, ట్రాకోమా, హుక్ వర్మ్/ రౌండ్ వర్మ్/ టేప్ వర్మ్, మలేరియా, ఫైలేరియాసిస్, కామెర్లు, టెటానాస్ మొదలైనవి.

కేవలం మరుగుదొడ్ల నిర్మాణం సమస్యను పరిష్కరిస్తుందా?

అలా లేదు. ఎందుకంటే పారిశుధ్యం ఒక అలవాటు, మారుతున్న మానవ ప్రవర్తన మరియు ఒక క్లిష్టమైన అంశం. గతంలో సరైన ప్రవర్తన మార్పు వ్యూహం లేకుండా మరుగుదొడ్ల

నిర్మాణాన్నే నొక్కిచెప్పడం అనేది టాయిలెట్లు ఉపయోగించని పరిస్థితి మరియు దుకాణ గదులు, స్నానపు గదులు, వంటశాలలు, మొదలైన వాటిగా వాడటానికి దారి తీసింది.

9.5 మెదడుకు మేత

సగటున, 1,200 మంది జనాభాతో మరియు మరుగుదొడ్లు లేకుండా ఉన్న ఒక గ్రామం, రోజుకు 300 కిలోగ్రాముల (కేజీ) మానవ మలాన్ని ఉత్పత్తి చేస్తుంది. సగటున ప్రతి వ్యక్తి 300 గ్రాముల మలానికి బహిర్గతమవుతాడు. దీనివల్ల గ్రామ ప్రజలు ఏమేరకు ప్రమాదానికి గురి అవుతున్నారో ఊహించండి! గ్రామస్తులు తినే ఆహారం మరియు వారు త్రాగే పానీయాలు కూడా కలుషితమవుతున్నాయి.

1. మొదట సర్పంచ్ తన సహచరులు గ్రామంలోని ముఖ్యులతో కలిసి అందరికీ మరుగుదొడ్ల ఆవశ్యకత గురించి విశదీకరించాలి. గ్రామైక్య సంఘాలతో సభను, స్కూల్‌కమిటీ సభలను కూడా ఈ ఉద్దేశానికి వాడుకొని మరుగుదొడ్డి లేని కుటుంబాలు దానికోసం అడిగేటట్లు చేయాలి.

2. పారిశుద్ధ్య సామగ్రి అందుబాటు

ప్రజలు వారి ఇళ్లలో మరుగుదొడ్లు నిర్మించడానికి ప్రేరేపించబడిన తరువాత అవసరమైన పారిశుధ్య సామాగ్రి ప్రజలకు అందుబాటులోకి వచ్చేలా కృషి చేయాలి. ఇందుకు గ్రామైఖ్యసంఘాలు మరియు స్వచ్ఛంద సంస్థల సేవలు వాడాలి.

3. బహిరంగ మలవిసర్జన ఆపేందుకు మరియు కట్టిన మరుగుదొడ్లు వాడడానికి సాంఘిక ఒత్తిడి జనించేటట్లు చేయాలి. మహిళలు, బాలికల పరంగా దీని ఆవశ్యకతను నొక్కి చెప్పాలి.

గ్రామీణ మహిళలు – బహిరంగ మల విసర్జన ప్రాముఖ్యత

- మహిళలకు గౌరవం, గోప్యత మరియు భద్రత కల్పిస్తుంది
- గ్రామీణ మహిళలు మరియు బాలికలపై లైంగిక హింస తగ్గుతుంది
- సాధారణంగా మరుగుదొడ్లు లేకపోవడంతో మహిళలు మరియు బాలికలు దీర్ఘకాలం పాటు వేచి ఉండాల్సిన అవసరం ఉంటుంది
- పాఠశాల విద్యార్థుల హాజరు పెరుగుతుంది మరియు ప్రతి పాఠశాలలో ముఖ్యంగా బాలికల కోసం ప్రత్యేక మరుగుదొడ్లు ఏర్పాటు చేయడం ద్వారా వారి హాజరు శాతం పెరుగుతుంది.

9.6 పారిశుద్ధ్యంలో గ్రామ పంచాయితీ యొక్క పాత్ర:

సర్పంచ్ చొరవ తీసుకొని స్కూల్ మేనేజ్‌మెంట్ కమిటీ సమావేశాలు, గ్రామైఖ్య సంఘ సమావేశాలు జరుపుతూ పారిశుధ్య అవగాహనను ప్రోత్సహించవచ్చు. ప్రజల నుండి మరుగుదొడ్లు కావాలని కోరిక కలిగించేలా పథకాల గురించి వివరించాలి. దీనికై ఒక ఉద్యమం నిర్వహించాల్సిన అవసరం ఉంది. ప్రజలు చురుకుగా పాల్గొనడం, పారిశుద్ధ్య పరిస్థితిని చర్చించడం, దీనిలో ఎదురయ్యే సమస్యలను చర్చించడం, ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని కమ్యూనిటీ అప్రోచ్ వంటి విధానాలను పాటించాలి. ప్రజాస్వామ్యం విజయవంతం అవ్వాలంటే స్థానిక పాలన బలపడాలి దాని కొరకు.

ఎ) స్థానిక అవసరాలు / సమస్యలను గుర్తించవచ్చు

బి) గ్రామీణ స్థాయి నుండి ప్రణాళికా రచన చేపట్టవచ్చు

సి) పథకాలు మరియు పనుల అమలు సత్వరం చేయవచ్చు

తెలంగాణ ప్రభుత్వం అత్యంత ముఖ్యమైన అంశాల్లో ఒకటిగా పారిశుధ్యానికి ప్రాధాన్యతనిచ్చింది. ఈ నేపథ్యంలో ఇటీవల తెలంగాణా PR చట్టం 2018లో ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ విధులు మరియు పారిశుద్ధ్యతకు సంబంధించిన బాధ్యతలను స్పష్టమైన పద్ధతిలో ఇవ్వబడ్డాయి.

- పరిశుభ్రతా సంస్కృతిని చైతన్యపరచడానికి సమాజాన్ని సర్పంచ్ మరియు ఇతర సభ్యులు ఉత్తేజపరచాలి.
- ఇతర పథకాలు, సంఘాలు, శాఖలతో సమన్వయం చేసుకొని పంచాయితీని ఆదర్శగ్రామంగా తీర్చిదిద్దేందుకు కృషి జరపాలి.

సర్పంచ్ మరియు సభ్యుల నేతృత్వంలోని గ్రామ పంచాయితీ, వారి బాధ్యతలను మనస్ఫూర్తిగా నిర్వర్తిస్తూ గ్రామ పరిశుభ్రతను కాపాడాలి.

9.7 సెక్షన్ - 52. గ్రామ పంచాయితీలు మరియు బాధ్యతలు

1) (ఎ). ఈ సెక్షన్ యొక్క అంశాలు మరియు నియమ నిబంధనలకు లోబడి గ్రామ పంచాయితీ ప్రధానంగా సరైన పారిశుధ్యం నిర్వహణకు బాధ్యత వహిస్తుంది.

2) గ్రామీణ పంచాయితీకి ఈ క్రింది పేర్కొన్న అంశాలను అమలుపరిచే బాధ్యత ఉంటుంది.

(ఎ) పారిశుధ్యం

I. పారిశుధ్య కార్యకలాపాలను చేపట్టడం ద్వారా గ్రామం శుభ్రంగా ఉంచడం.

II. సంతృప్త పద్ధతిలో వంద శాతం కుటుంబాలకు మరుగుదొడ్ల నిర్మాణం

III. అన్ని ప్రభుత్వ సంస్థలలో పారిశుధ్యం సదుపాయాలను కల్పించడం

IV. అవసరమైనచో సామూహిక మరుగుదొడ్ల నిర్మాణాలు

V. కాలువలు నిర్మాణం మరియు వాటి నిర్వహణ

VI. ఘన మరియు ద్రవ వ్యర్థాల నిర్వహణ

VII. ఎవరైనా రోడ్లపై, కాల్వలలో మరియు ఇతర బహిరంగ ప్రదేశాలలో చెత్తను వేసినచో గ్రామ పంచాయితీ ఐదువందల రూపాయల జరిమానా విధించవచ్చు.

బి) గ్రామ పంచాయితీ అభివృద్ధి ప్రణాళికను తయారు చేయడం

I. గ్రామ పంచాయితీ గ్రామాన్ని ఒక ఆదర్శ గ్రామంగా మార్చేందుకు కృషి చేయాలి. అందుకై గ్రామ పంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళిక సిద్ధం చేయాలి.

గమనిక: ఈ చట్టం ప్రకారం ఒక ఆదర్శ గ్రామం కింది వాటిని కలిగి ఉంటుంది

ఎ) పరిశుభ్రం మరియు పచ్చదనంగల పరిసరాలు

బి) బరియల్ గ్రౌండ్ మరియు స్మశానం

సి) కంపోస్ట్ తయారీ కోసం డంపింగ్ యార్డ్

డి) ప్రతి ఇంటికి మరుగుదొడ్లు

ఇ) పరిశుభ్రంగా నిర్వహించబడే కూరగాయల మార్కెట్

ఇ) క్రీడా మైదానం

9.8 సెక్షన్ : 43 (5) పంచాయతీ కార్యదర్శి

ii) గ్రామంలో సరైన పారిశుధ్యం కోసం

(ఎ) గ్రామంలో వేకువ వేళలో పారిశుధ్య పర్యవేక్షణ నిర్వహించడానికి క్షేత్రతనిఖీ చేయడం, పారిశుధ్య సిబ్బంది రోజువారీ హాజరు నమోదు, వారికి సరైన పనులను కేటాయించడం, పారిశుధ్యానికి సంబంధించి పంచాయతి వారం వారం ప్రణాళికలను సిద్ధం చేయడం, అన్ని వీధులు ప్రజాస్థలాలు మరియు సంస్థలు, పాఠశాలలు, కాలనీలు క్రమబద్ధంగా శుభ్రపరచడం, క్రమం తప్పకుండా ఘన, ద్రవ వ్యర్థపదార్థాల నిర్వహణ సంబంధిత వాహనాలు, పనిముట్లు ఎల్లప్పుడూ అందుబాటులో ఉండేటట్లు చూడటం.

(బి) దోమల నివారణ చేపట్టాలి దాని కోసం గంబ్యూసియా చేపలను వినియోగించాలి.

(సి) గ్రామ పంచాయితీలో ఉన్న అన్ని ప్రభుత్వ సంస్థలలో పారిశుధ్యం మరియు పరిశుభ్రత నిర్వహణ

(డి) రోడ్లు శుభ్రంగా ఉండేటట్లు చూడటం, బహిరంగ ప్రదేశాలలో మట్టి శిధిలాలను తొలగించడం

(ఇ) వాడుకలో లేని బావులను, బోర్లను మరియు గుంతలను పూడ్చి వేయడానికి చర్యలు తీసుకోవాలి

(ఎఫ్) ఇంకుడు గుంతల నిర్మాణం కోసం చర్యలు తీసుకోవాలి

సెక్షన్ 88: గ్రామ పారిశుధ్యానికి సంబంధించి గ్రామ ప్రజలు ఎవరైనా ఆటంకం కలిగించే విధంగా నిర్మాణాలు చేపడితే అట్టి యజమానికి నోటీసులు జారీ చేసే అధికారం గ్రామ పంచాయితీకి ఉంటుంది

9.9 తెలంగాణలో బహిరంగ మల విసర్జనారహిత పథకం యొక్క ముఖ్య అంశాలు

9.9.1 ఎం.పి.డి.ఓ పాత్ర

- మండల పరిషత్ డెవలప్‌మెంట్ ఆఫీసర్ (MPDO) మండల పారిశుధ్య అధికారి (MSO)గా ఉంటారు మరియు వారే SBM (జి) లేదా ఎన్ఆర్ఇజిఎ కింద అన్ని ప్రతిపాదనలను అందుకునేందుకు నోడల్ ఆఫీసర్‌గా వ్యవహరిస్తారు.

9.9.2 గ్రామ పంచాయితీ పాత్ర

➢ గ్రామ పంచాయతీ నుండి మరుగుదొడ్ల కోసం పొందిన అన్ని ప్రతిపాదనలు MPDO ద్వారా మాత్రమే ప్రాసెస్ చేయబడతాయి. ప్రతి గ్రామ పంచాయితీకి 12 మంది సభ్యులతో కూడిన నీరు మరియు పారిశుధ్య కమిటీలు (VWSC) ఉన్నాయి, దీనికి సర్పంచ్ ఛైర్‌పర్సన్‌గా ఉంటారు. గ్రామ పంచాయితీ, సర్పంచ్ నేతృత్వంలోని గ్రామ నీరు మరియు పారిశుధ్య కమిటీ గ్రామీణ స్థాయిలో ODF గ్రామంగా మార్చటానికి బాధ్యత వహిస్తుంది. ముఖ్యంగా మహిళలచే నిర్వహించబడుతున్న గ్రామైఖ్య సంఘాల లక్ష్యాలను సాధించడంలో కీలక పాత్ర పోషిస్తాయి. ప్రతీ ఇంట్లో మరుగుదొడ్డి యొక్క ప్రాముఖ్యతను అర్థం చేసుకుని వాటిని నిర్మించడానికి మరియు ఉపయోగించేందుకు సంఘ సభ్యులు ప్రోత్సహిస్తున్నారు.

9.9.3 పథకం అమలుకోసం కమిటీలు

I. అవగాహన మరియు నిఘా కమిటీ: ఈ కమిటీ IEC కార్యకలాపాలను సమన్వయ పరచుటకు, అవగాహనను పెంపొందించుటకు, మరుగుదొడ్ల నిర్మాణానికి సంబంధించిన పరిశీలన మరియు పర్యవేక్షణ కొరకు, టాయిలెట్ల వాడకం మరియు మరుగుదొడ్ల వినియోగాన్ని పర్యవేక్షించడానికి మార్గాలను అభివృద్ధి చేయటం. ఈ ఉప కమిటీలో ఒక మహిళ వార్డ్ మెంబరు, గ్రామ అధికారి (VO), యువ కార్యకర్త మరియు కమ్యూనిటీ నుండి ఒక క్రియాశీల సభ్యుడు ఉంటారు.

II. కొనుగోలు కమిటి : ఈ కమిటీలో సర్పంచ్, గ్రామైఖ్య సంఘం అధ్యక్షురాలు, ఒక మహిళా వార్డ్‌మెంబర్ మరియు ఒక చురుకైన గ్రామస్థుడు ఉంటారు. గ్రామంలో చేపట్టే మరుగుదొడ్ల నిర్మాణానికి అవసరమైన ముడి సరుకును ఒకేమొత్తంలో కొనుగోలు చేయడం మరియు ఈ సరుకులను నిర్మాణం ప్రారంభించిన వారికి సకాలంలో అందేలా చూడడం వీరి పని.

III. నిర్మాణ కమిటి : ఈ కమిటీలో ఒక మహిళా వార్డ్‌మెంబర్, గ్రామైఖ్య సంఘాల సభ్యురాలు, యువజన సంఘాల సభ్యులు మరియు చురుకైన గ్రామస్థుడు ఉంటారు. గ్రామంలో నిర్మితమవుతున్న నిర్మాణాలు అన్నీ సరైన నాణ్యతతోనే నిర్మించబడుతున్నాయా లేదా అనే విషయాన్ని ఈ కమిటీ పరిశీలిస్తుంది.

9.10 ప్రక్రియ దశలు

స్టేజ్ -1: ప్రతి గ్రామ పంచాయితి ODF ప్రణాళికను గ్రా.నీ.పా.క. ద్వారా తయారు చేస్తుంది మరియు దీనిని MSO (MPDO) కు అందజేస్తారు. ODF ప్రణాళికలో మొత్తం గృహాల సంఖ్య, టాయిలెట్ అవసరం ఉన్న గృహాల సంఖ్య మరియు టాయిలెట్ మంజూరు చేయబడి లేదా ఉపయోగించటం లేని గృహాల సంఖ్య ఉంటాయి. ఈ ప్రక్రియ గ్రా.నీ.పా.క. చేపట్టే సమగ్ర సర్వేద్వారా సాధించబడుతుంది.

స్టేజ్ II : MSO / MPDO యొక్క ప్రతిపాదన ప్రకారం జిల్లా కలెక్టర్ ఆర్‌డబ్ల్యుఎస్ఎస్ ఇంజనీర్ ద్వారా టాయిలెట్లకు మంజూరు చేస్తారు.

స్టేజ్ III : గ్రా.నీ.పా.క. గ్రామ సర్పంచ్, గ్రామైఖ్యసంఘం అధ్యక్షురాలు మరియు గ్రామ పంచాయితి కార్యదర్శి జాయింట్‌గా ఏదైనా జాతీయ బ్యాంకులో అకౌంట్ తెరచి ఆ వివరాలు మండల పారిశుధ్య అధికారికి తెలపాలి. ఈ అకౌంట్‌నకు గ్రామంలో నిర్మాణం అయిపోయిన మరుగుదొడ్లకు సంబంధించిన నిధులు జమ చేయబడతాయి.

స్టేజ్ IV : అర్హత పొందిన లబ్ధిదారునికి ఎస్.బి.ఎమ్ కింద రూ. 12,000 ప్రోత్సాహకంగా ఇస్తారు. మొదట ఎం.పి.డి.ఓ

గ్రా.నీ.పా.క కు అనుమతి పత్రం ఇచ్చిన తరువాత భౌగోళిక ఆధారిక ఫోటోగ్రాఫ్ సాక్ష్యం ఆధారంగా రెండు విడతలలో ఫండ్స్ విడుదల చేయడం జరుగుతుంది. ఎస్.బి.ఎమ్ అభివృద్ధి చేసిన ప్రత్యేక మొబైల్ అప్లికేషన్ ద్వారా జియో ట్యాగింగ్ ఫోటోగ్రాఫ్స్ ఆన్‌లైన్‌లో అప్‌లోడ్ చేయబడతాయి. మొదటి విడతగా 50% నిధులను ఈ ఫోటోగ్రాఫ్ అప్‌లోడ్ అయ్యాక మాత్రమే విడుదల చేస్తారు.

స్టేజ్-V : రెండవ విడత 50% నిధులు మొత్తం నిర్మాణం పూర్తి అయినట్లు ఫోటోలు సాఫ్ట్‌వేర్‌లో అప్‌లోడ్ చేసిన తరువాత అధికారి ధృవపత్రం మేరకు గ్రా.నీ.పా.క జాయింట్ అకౌంట్‌కి అందించబడతాయి.

9.11 ఒక పరిశుభ్ర పంచాయతీ కోసం మరుగు దొడ్డి యొక్క నిర్మాణం మరియు వాడకం

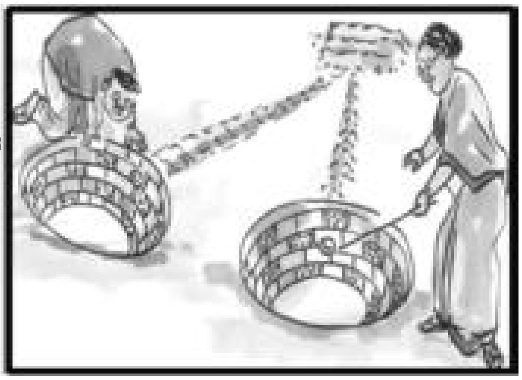
- మరుగుదొడ్డి నుండి వచ్చే మలం మట్టిని కలుషితం చేయకూడదు.
- ఉపరితల నీటిని లేదా భూగర్భ జలాలను కలుషితం చేయకూడదు.
- దుర్వాసన రాకూడదు.
- మలము ఈగలకు మరియు జంతువులకు అందుబాటులో ఉండరాదు.
- జబ్బుపడినవారికి, వృద్ధులకు మరియు ప్రత్యేక సామర్థ్యాలతో (PHC) ఉన్న ప్రజలకు సులభంగా వాడుకునేలా నిర్మించాలి.

9.12 ప్రతి మరుగు దొడ్డికి రెండు ప్రధాన భాగాలు ఉంటాయి

1. బాహ్య నిర్మాణం-మరుగుదొడ్డి వాడేవారికి గోప్యతను అందించడానికి ఉద్దేశించబడింది.
2. అంతర్గత నిర్మాణం - సాంకేతికతను ఉపయోగించి మానవ వ్యర్థాలను సురక్షిత పద్ధతిలో నిర్వహించడానికి అనువైన అంతర్గత నిర్మాణం.

9.13 నేల రకం మరియు నీటి లెవలును బట్టి, వివిధ రకాల మరుగు దొడ్డిని సిఫార్సు చేస్తారు.

రెండు గుంతల మరుగు దొడ్డి చాలా సరి అయిన రకం మరుగుదొడ్డి. భారత దేశంలో చాలావరకు తక్కువ నీటిలెవలు దృష్ట్యా రెండు గుంతల మరుగుదొడ్డిని నిర్మిస్తారు. మన తెలంగాణ రాష్ట్రంలో కూడా ఎ నిర్మాణం జరుగుతుంది.



9.14 రెండు గుంతల మరుగు దొడ్డి యొక్క ముఖ్యమైన భాగాల

- రంధ్రంతో కూడిన ప్లాట్ఫారమ్
- పాన్
- P-ట్రాప్
- అనుసంధాన గొట్టాలు

9.15 రెండు గుంతల మరుగు దొడ్డి ఎలా పనిచేస్తుంది?

గుంతలో బాక్టీరియల్ మరియు ఫంగల్ చర్య ద్వారా మల విసర్జితాలు ఎరువుగా మారుతాయి. ఆక్సిజన్ సహిత (ఏరోబిక్) ఆక్సిజన్ రహిత లేదా ప్రాణవాయువు (అనరోబిక్) లేకుండా ఈ ప్రక్రియ జరగవచ్చు. వాయువులు వాతావరణంలోకి విడుదలవుతాయి లేదా చుట్టుపక్కల నేలలో శోషించబడతాయి. మూత్రం మరియు ఇతర ద్రవాలు నేలలోకి ఇంకిపోతాయి. గుంతలో పరిస్థితులు వాటి మనుగడకు అనుకూలమైనవి కావు కనుక మలంలో రోగకారకాలు నాశనం చేయబడతాయి. మిగిలిన పదార్థం సంపీడనతో కుదించబడి, నెమ్మదిగా పిట్‌ని నింపుతుంది.

రెండు గుంతల మరుగు దొడ్డిలో మొదటి పిట్ పూర్తయినప్పుడు అదనపు పిట్ వాడాలి. ఇంతలో మొదటి పిట్ పూర్తిగా కుళ్ళిన తర్వాత నిండిన ఎరువుగా మారిన తర్వాత తీసివేయబవచ్చు. అందువల్ల ఈ రకమైన మరుగు దొడ్డిని డబుల్ పిట్ మరుగు దొడ్డి అంటారు.

9.16 కమ్యూనిటీ మరుగు దొడ్డి

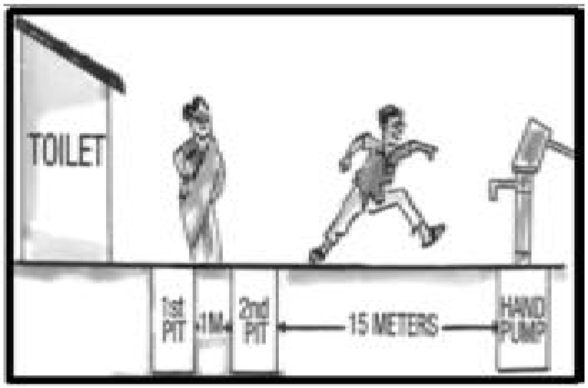
అనేక గ్రామ పంచాయితీలలో, కింది వాటి కారణంగా కమ్యూనిటీ మరుగుదొడ్లు అవసరం

- వ్యాపారానికి వచ్చే లేదా సమీప ప్రాంతాల నుండి వేడుకలు మరియు పండుగలకు హాజరయ్యే సందర్శకుల అవసరాల కోసం;
- బస్ స్టాండ్స్ / కమ్యూనిటీ సెంటర్స్‌కి వచ్చే ప్రయాణీకులు మరియు సందర్శకులకు
- మరుగుదొడ్ల నిర్మాణానికి వారి ఇళ్లలో ఖాళీ స్థలం లేని కుటుంబాల అవసరాలను తీర్చటానికి.

కమ్యూనిటీ మరుగుదొడ్ల నిర్మాణం కూడా SBM పరిధిలో ఉంది.

9.17 కమ్యూనిటీ మరుగుదొడ్లు నిర్వహణ

కమ్యూనిటీ టాయిలెట్ యొక్క సాధారణ నిర్వహణ కోసం బాధ్యత, యూజర్ ఛార్జీలు సేకరణ సహా, గ్రామ పంచాయితీ తీసుకోవాలి. గ్రామీణ నీరు మరియు పారిశుధ్య కమిటీ సభ్యులు ఈ ప్రయోజనం కోసం విధులను అప్పగిస్తారు. GP కూడా NGO లు / గ్రామ సంస్థలకు వీటి నిర్వహణను అప్పగించవచ్చు.



9.18 లీచ్ పిట్ టాయిలెట్ నిర్మాణంలో తీసుకునే సాధారణ జాగ్రత్తలు

రెండు గుంతలు 4 అడుగుల (3 అడుగుల వ్యాసం) లోతు వరకు తవ్వాలి మరియు 3 అడుగుల దూరం ఉండాలి. జంక్షన్ పెట్టె నుండి గుంతలకు పైప్ 2.5 నుండి 5 శాతం వాలు ఉండాలి. అదేవిధంగా మరుగుదొడ్డి మరియు జంక్షన్ బాక్స్ మధ్య పైప్ వాలుగా ఉండాలి.

పిట్ యొక్క మొత్తం దిగువ భాగం మరియు పిట్‌లో పక్కసైడ్ ఉపరితల వైశాల్యంలో 30% లీచ్‌పిట్లతో ఉండాలి, గ్యాస్ మరియు ద్రవాలు నేలలోకి ఇంకిపోయేలా ఈ లీచ్ పిట్లను కలిగి ఉండాలి. (ఇటుకల స్థానంలో సిమెంట్ రింగులు వాడినప్పుడు)

- పైపు ఉపరితలం పైన ఉన్న ఇటుకల మధ్య స్థలం తేనె తుట్టెల లాగా కనిపించే విధంగా ఉంటుంది.
- 6 మిల్లిమీటర్ (మిల్లీమీటర్ల) మందపాటి ఇనుప కడ్డీలతో సిమెంట్ రింగులు ఉపయోగించబడుతున్నాయని నిర్ధారించుకోవాలి.
- గొయ్యి యొక్క స్లాబ్ పీఠిక పిట్ కంటే కొద్దిగా పెద్దగా ఉండవలసి ఉంటుంది మరియు ఇది అవసరమైన నాణ్యతతో ఉండాలి. నీటి వనరులకు కనీసం 15 మీటర్ల (40-45 అడుగులు) దూరంగా ఉండాలి. కుండీ నుండి పి-ట్రాప్‌కి మరియు పి-ట్రాప్ నుండి పిట్ పైపులను అనుసంధానించడంలో సరైన జాగ్రత్త తీసుకోవాలి.
- లాట్రిన్ నిర్మాణంలో 1:2:4 నిష్పత్తిలో సిమెంట్, ఇసుక మరియు కంకర కలపడం జరుగుతుంది.
- అందుబాటులో ఉన్న నిధులను బట్టి, గోప్యత అందించడానికి వినియోగదారుడు సూపర్ నిర్మాణం యొక్క రకాన్ని ఎంచుకోవచ్చు.
- టాయ్‌లెట్‌ను సబ్బు లేదా డిటర్జంట్‌తో ప్రతిరోజూ శుభ్రం చేయాలి.

9.19 కొన్ని చేయవలసిన మరియు చేయకూడని పనులు

చేయవలసిన పనులు

- మరుగుదొడ్డి వాడే ముందు, పాన్ తడి చేయడానికి ఒక చిన్న పరిమాణంలో నీరు పోయాలి, తద్వారా మలం గుంతలోకి సులభంగా వెళుతుంది. (మూత్ర విసర్జన తరువాత అరలీటరు నీరు పోయాలి)
- ఉపయోగంలో ఉన్న గుంత పూర్తి అయినప్పుడు, రెండవ గుంతకు ప్రవాహాన్ని మళ్ళించాలి.

చేయకూడని పనులు

- ఒకే సమయంలో రెండు పిట్స్ ఉపయోగించవద్దు.
- పాన్ శుభ్రం చేయడానికి కాస్టిక్ సోడా / యాసిడ్ ఉపయోగించవద్దు. కేవలం నీటిని, క్లీనింగ్ పౌడర్‌ని వాడాలి.
- పాన్ లేదా గుంతలలో చెత్త, కూరగాయల లేదా పండ్ల తొక్కలు, కాగితాలు, పత్తి వ్యర్థాలు, సిగరెట్ ముక్క మరియు మొక్కజొన్న కండెలు, రాతి ముక్కలు, ఆకులు, మొదలైనవి వెయ్యకూడదు.

9.20 తరచుగా అడుగు ప్రశ్నలు

మా గ్రామంలో నీటి కొరత ఉంది. మేము బహిరంగ మలవిసర్జన ఆపి మరుగుదొడ్లు ఎలా నిర్మించగలము?

మరుగుదొడ్లలో మల విసర్జన తర్వాత శుభ్రం చేయడానికి మనకు నీరు అవసరమవుతుంది. అయితే, నీరు తగినంతగా అందుబాటులో లేనప్పటికీ, ఒక సాధారణ రకం టాయిలెట్ నిర్మాణం మరియు ఉపయోగం సాధ్యమవుతుంది

i. గ్రామీణ పాన్ (పింగాణీ పాన్) తగినంత వాలు (40 డిగ్రీల) ఉన్నందున వ్యర్థాలను తక్కువ మొత్తంలో నీటితో గుంతలోకి పోయేలా చేయవచ్చు

ii. మరుగుదొడ్డి ఉపయోగించటానికి ముందు పాన్ మీద కొంత నీరు పోయటం వల్ల మలం గుంతలోకి వేగంగా వెళు తుంది.

ii. ఈ మరుగుదొడ్డిని చాలా తక్కువ నీటితో కూడా వినియోగించవచ్చు.

iv. సురక్షితమైన పారిశుద్ధ్యం కోసం ప్రజలలో అవగాహన తేవాలి.

నీరు చాలా తక్కువగా ఉన్న ప్రాంతాలలో కూడాచాలామంది వ్యక్తులు మరుగుదొడ్లు నిర్మించారు మరియు వాటిని క్రమంగా ఉపయోగిస్తున్నారు.

9.20.1 మేము మా గ్రామ పంచాయతీలో బహిరంగ మలవిసర్జన నిలిపివేసినప్పటికీ, వలస కార్మికులచే బహిరంగ మల విసర్జన ఎలా పరిష్కరించవచ్చు?

వలస కార్మికులచే బహిరంగ మల విసర్జన సాధారణంగా సీజనల్ సమస్య. వలస కార్మికులకు, స్వల్పకాలిక ఉపయోగం కోసం ఒక తాత్కాలిక మరుగుదొడ్డి నిర్మించవచ్చు.

9.20.2 మా గ్రామంలో ఎవరికీ మరుగుదొడ్డి లేదు, కానీ మేము ఆరోగ్యంగానే ఉన్నాము. మాకు మరుగుదొడ్డి అవసరం ఎందుకుంది?

బహిరంగ మలవిసర్జన యొక్క ప్రభావం కేవలం కుటుంబంలోనే కాకుండా గ్రామంలో అందరికీ బ్యాక్టీరియా మరియు వైరస్‌ల ద్వారా వ్యాధుల సంక్రమణకు దారి తీస్తుంది.

స్త్రీలకు మరియు బాలికలకు గౌరవాన్ని ఇస్తుంది. ఇది మహిళలపై లైంగిక వేధింపుల ప్రమాదాన్ని కూడా తగ్గిస్తుంది, చీకటిలో పొంచి ఉన్న ప్రమాదాలు జరగకుండా కాపాడుకోవచ్చు.

9.20.3 మరుగుదొడ్డి లేకుండా వృద్ధుల / అనారోగ్యం / వికలాంగుల సమస్య గురించి ఏమిటి?

గ్రామీణ పంచాయితీ (స్వయంగా లేదా గ్రామ నీరు మరియు పరిశుభ్రత కమిటీ) ప్రత్యేక సామర్థ్యాలను (PHC) మరియు వృద్ధులకు లేదా అనారోగ్య సభ్యులతో కల గృహాల సంఖ్యను గుర్తించాలి. సాధ్యం మేరకు, ఇటువంటి కుటుంబాలకు ప్రభుత్వ పథకాల కింద సహాయం పొందడానికి గ్రామ పంచాయతి ప్రణాళికలో ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి.

9.20.4 మా గ్రామంలోని కుటుంబాలు పేదరికంలో ఉన్నారు. వారు మరుగుదొడ్డిల నిర్మాణంలో పెట్టుబడి పెట్టడం సాధ్యం కాదు. ఏం చేయాలి?

మరుగుదొడ్డికి పెట్టే పెట్టుబడి వల్ల పేద కుటుంబాలకు కూడా గొప్ప ఆర్థిక విలువ ఉంది. ఈ చిన్న పెట్టుబడి వల్ల వచ్చే ఉపయోగాలు మెరుగైన ఆరోగ్యం, పెద్దల పని దినాల సంఖ్య పెరగడం, పిల్లలకు పాఠశాలల్లో హాజరు శాతం పెరగటం, మందుల మీద వార్షిక వ్యయాన్ని తగ్గించడం మరియు గౌరవ భావాన్ని కూడా కలిగిస్తుంది. మరుగుదొడ్డి పెట్టుబడి ద్వారా లాభం ఇతర గృహ వ్యయం కంటే ఎక్కువ. ఆరోగ్యానికి హాని కలిగించే ఇతర కార్యకలాపాలకు పెట్టే ఖర్చును తగ్గించి మరుగుదొడ్డి నిర్మాణానికి ప్రాధాన్యతను ఇవ్వటం అవసరం. SBM కింద IHHLs నిర్మాణానికి ఆర్థిక సహాయం పొందటం కూడా సాధ్యమే. GP- కార్యకర్తలు అలాంటి గృహాలను తక్కువ ఖరీదైన మరుగుదొడ్డి నిర్మించడానికి అందుబాటులో ఉన్న పద్ధతుల గురించి మార్గనిర్దేశం చేయాలి.

9.20.5 చిన్న పిల్లల మలం ప్రమాదకరం కాదా?

ఇది నిజం కాదు. పిల్లల మలం కూడా పెద్దల మలం లాంటిదే. అందువల్ల చిన్న పిల్లల మలం మరుగుదొడ్డిలో వేయటం అతి ముఖ్యం. అంతేకాకుండా, మల విసర్జన తరువాత శిశువు మరియు పిల్లల చేతులు మరియు శరీర భాగాలు సబ్బుతో శుభ్రం చేయాలి.

9.20.6 బహిరంగ ప్రదేశంలో మల విసర్జన చేయటం ద్వారా మట్టికి ఎరువును అందిస్తుంది. కనుక ఎందుకు నేను టాయిలెట్ ఉపయోగించాలి?

క్షేత్రాలలో మల విసర్జన చేయటం వల్ల పర్యావరణానికి హాని కలుగుతుంది మరియు మానవులు, జంతువులలో వ్యాధులు వ్యాప్తి చెందడానికి గొప్ప అవకాశాన్ని సృష్టిస్తుంది, బాక్టీరియా మరియు వైరస్‌లతో కూడి ఉండటం వల్ల గ్రామస్థులకు వివిధ రకాల వ్యాధులు సంక్రమిస్తాయి.

9.20.7 గ్రామ పంచాయితీలో పరిశుభ్రత మరియు పారిశుద్ధ్య ప్రచారంలో సామాజిక న్యాయం యొక్క ఔచిత్యం ఏమిటి?

చారిత్రక మరియు ఆర్థిక కారణాల వలన, ఎస్సీలు మరియు ఎస్టీలు వంటి బలహీన వర్గాలు నివసించే ప్రాంతాలు లేదా కాలనీలలో పారిశుధ్య కార్యక్రమాలు పెద్ద ఎత్తున జరగలేదు. GP ప్రతినిధులు (సర్పంచ్, వార్డు సభ్యులు మరియు ప్రభుత్వ కార్యనిర్వాహకులు) మరియు VWSC సభ్యులు అటువంటి ప్రాంతాల్లో మరుగుదొడ్ల కోసం ప్రచారానికి అదనపు ప్రయత్నాలు చేస్తున్నారు వాటిని ODFగా చేయటానికి మరియు వారి ఇళ్లలో మరుగుదొడ్ల నిర్మాణానికి చేపట్టడానికి వారిని ప్రోత్సహించటానికి గ్రా.ని.పా.క. సహాయపడతాయి.

9.20.8 ఎందుకు ప్రభుత్వం లేదా ఒక బాహ్య ఏజెన్సీ మాకు టాయిలెట్ నిర్మించడం లేదు?

ప్రజల సహకారం మరియు ప్రమేయం (స్థానం, రకం, విషయం, వ్యయం, తదితరాలు వంటివి) లేకుండా నిర్మించబడ్డ మరుగుదొడ్లు సరిగా ఉపయోగించబడలేదు. అందువల్ల ప్రజల మధ్య అవగాహన కల్పించడానికీ, తమ సొంత వనరులతో కట్టడాలు నిర్మించడానికి ప్రోత్సహిస్తున్నారు. ప్రభుత్వం కూడా ఎస్.బి.ఎమ్ కింద లబ్ధిదారులకు ప్రోత్సాహకాలు ఇస్తున్నారు.

9.21 వరదలు మరియు కరువులు సమయంలో పారిశుధ్యం నిర్వహణ

వరదల సమయంలో పారిశుద్ధ్యం నిర్వహించడం చాలా ముఖ్యమైనది ఎందుకంటే, వరదల సమయంలో, తాగునీటి వనరులు కలుషితమై వరదనీరు (ఘన మరియు ద్రవ వ్యర్థాలు నుండి మరియు చనిపోయిన మృతదేహాల నుండి హానికర పదార్థాలు వెలువడే పరిస్థితి ఉంటుంది.) బలమైన సంభావ్యత ఉంది. అదే విధంగా, నీటి అవసరాలకు అనుగుణంగా ప్రాథమిక పరిశుభ్రత అలవాటును పాటించకుండా కరువులలో నీటిని తీవ్రంగా నీటి కొరత ఏర్పడుతుంది. వరదలు మరియు కరువులలో తీసుకోవలసిన కొన్ని జాగ్రత్తలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

9.21.1 వరదలు:

- తాత్కాలిక కందకపు లాట్రిన్‌లు నిర్మించటం, తాత్కాలిక నీటి వసతి కల్పించటం
- అన్ని నీటి వనరుల రక్షణ స్థాయి పెంచటం, సేవా జలాశయాల చుట్టూ పరీవాహక ప్రాంతాలను శుభ్రం చేయడం మరియు నీటిని శుద్ధీకరణ చేయటం.

9.21.2 వరదలు మరియు కరువులు కోసం:

- గ్రామస్తులకు సరఫరా కోసం ప్రత్యామ్నాయ ఆధారాల నుండి సురక్షితమైన త్రాగునీటిని సేకరించటం
- నీటి రవాణాను సరిగ్గా ఏర్పాటు చేసుకోవాలి మరియు నిల్వచేసే నీటి కోసం మూతలు కలిగిన క్లీన్ కంటైనర్లను వాడాలి.

9.22 కరువు:

చేతిని కడగడం కోసం కందకపు లాట్రిన్‌ల వద్ద తాత్కాలిక కుళాయిలు ఏర్పాటు చేయాలి

సాధారణంగా, ఈ పరిస్థితులలో, పబ్లిక్ హెల్త్ డిపార్టుమెంటులు సాధారణమైన అతిసార వ్యాధుల సంభావ్యత గురించి ప్రజలను హెచ్చరించడం మరియు వ్యాధుల వ్యాప్తిని నివారించడానికి ప్రజలను కొన్ని జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలని కోరటం జరుగుతుంది. గ్రామస్థులలో హెచ్చరిక సందేశాలను విస్తృతంగా ప్రచారం చేయాలి.

9.23 బహిరంగ మల విసర్జన రహిత ప్లస్ (ODF PLUS)

బహిరంగ మల విసర్జన రహిత గ్రామంగా సాధించడానికి గ్రామంలో మెరుగైన పారిశుద్ధ్య అవగాహన మరియు ప్రవర్తనా మార్పులను తేవటం, మరుగుదొడ్ల నిర్మాణానికి సమర్థవంతమైన పర్యవేక్షణ మరియు మార్గదర్శకం వహించటం ఒక ఎత్తు. ఈ స్థితిని సుస్థిరంగా ఉండేటట్లు చూడడం తద్వారా తిరిగి గ్రామం పూర్వపు స్థితికి రాకుండా చూసుకోవడం ఇంకో ఎత్తు. బహిరంగ మల విసర్జన రహిత గ్రామంగా తీర్చి దిద్దిన తర్వాత గ్రామం పంచాయితి పూర్తి స్థాయిలో పారిశు ధ్యానికి సంబంధించిన ఇతర అంశాలపై దృష్టి పెట్టడం చాలా అవసరం.

9.24 చెత్త నిర్వహణ

బహిరంగ మల విసర్జన రహిత గ్రామంగా మారిన తరువాత గ్రామ పంచాయితీ యొక్క అత్యధిక ప్రాధాన్యత అంశం ఘన మరియు ద్రవ వ్యర్థ పదార్థాల యొక్క సురక్షిత మరియు సమర్థవంతమైన నిర్వహణ. దీనిని విస్మరిస్తే గ్రామంలో వివిధ వ్యాధుల వ్యాప్తికి దారితీస్తుంది.

9.24.1 చెత్త సురక్షితంగా తొలగించకపోతే ఏమౌతుంది?

- క్రిమి, కీటకాలు, ఈగలు మరియు ఎలుకలు వృద్ధి చెందుతాయి.
- వాసన / దుర్గంధాన్ని ఉత్పత్తి చేస్తుంది.
- మురికితో అసహ్యంగా కనిపిస్తుంది.
- త్రాగునీటి నాణ్యత దెబ్బ తింటుంది.
- వాటిని తినే పశువులు మరియు ఇతర పెంపుడు జంతువుల ఆరోగ్యాన్ని దెబ్బ తీయవచ్చు.

9.25 గ్రామ పంచాయతీ స్థాయిలో వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ లక్ష్యాలు:

1. వ్యర్థాలను సురక్షిత నిర్వహణ ద్వారా కమ్యూనిటీ ఆరోగ్యాన్ని కాపాడటం.
2. కాలుష్యం మరియు రోగాల వ్యాప్తిని తగ్గించడం.
3. వ్యర్థాల ఉత్పత్తిని తగ్గించే అవసరం గురించి అవగాహన కల్పించడం.

9.26 ఘన చెత్త నిర్వహణలో గ్రామ పంచాయతీలో సర్పంచ్ పాత్ర:

1. తెలంగాణ ప్రభుత్వం జి.ఒ. ఎమ్.ఎస్. 31 (పి.ఆర్.ఆర్., ఆర్.డి.) డిటి .6.06.2018 GP లలో ఘన చెత్త నిర్వహణ అమలుకు సంబంధించిన మార్గదర్శకాలు సూచించింది.
2. GO ప్రకారం సర్పంచ్ గ్రామ పంచాయితీలో ఘన వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షించాలి. అందులో ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని సమీకరించాలి. ఘన వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణము సరిపడా నిధులు సమకూర్చాలి.
3. పంచాయితీ కార్యదర్శి ఘన పదార్థాల నిర్వహణకు, ప్రణాళికలకు అనుగుణంగా కార్యకలాపాలు జరిగేలా చూసుకోవాలి మరియు ఆరోగ్య కార్యకర్తల రోజువారీ హాజరు, పనుల కేటాయింపు, అవసరమైన పత్రాలు మరియు రిజిస్టర్ల నిర్వహణ.
4. సర్పంచ్ మరియు పంచాయతీ కార్యదర్శి GPలో పౌరులకు అవగాహన కల్పించాలి. చెత్త రకాలు, అనుబంధ సూత్రాలు మరియు సాధ్యమైనంత వరకు గృహస్థాయిలోనే చెత్త నిర్వహణలో 3Rs వ్యూహాన్ని పాటించాలి (బాక్సుని చూడండి), సబ్సిడియారిటి సూత్రాన్ని వర్తింప చేయాలి.

9.27 ప్రిన్సిపల్ అఫ్ సబ్సిడియారిటీ:

వీలైనంతవరకూ, వ్యర్థాల నిర్వహణ ఉత్పత్తి ప్రదేశంలోనే జరిగేలా చర్యలు తీసుకోవాలి. అంటే, వ్యర్థాల నిర్వహణలో ఉపయోగించిన ఇల్లు / సంస్థ / మార్కెట్ ప్రదేశాలలో ఉత్పత్తి అయ్యే వ్యర్థాలను సాధ్యమయినంతవరకు అక్కడే నిర్వహించడం, తక్కువ మోతాదులో వ్యర్థాలను సృష్టించేలా చూడడం.

వ్యర్థాలను రెండు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు:

I. ఘన వ్యర్థాలు,

II. ద్రవ వ్యర్థాలు

వ్యర్థాలను ఒక నిరుపయోగ పదార్థంలా చూడకుండా ఒక వనరుగా పరిగణించడం వల్ల పంచాయితీకి ఆదాయం పెంచుకోవాచ్చు. ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణలో ఆచరించవలసిన 3Rs వ్యూహం:

1. తగ్గించండి (రెడ్యూస్)
2. పునర్వినియోగం (రీ-యూజ్)
3. రీసైకిల్

గ్రామ పంచాయతీ మరియు ఇతర సంస్థలు వ్యర్థాలను నిర్వహించడానికి పై చర్యలను అనుసరించాలి.

9.28 ఘన వ్యర్థాలు

ఘన వ్యర్థ పదార్థం దాని స్వభావం ఆధారంగా కుళ్ళే పదార్థాలు (బయోడీగ్రేడబుల్) మరియు కుళ్ళని పదార్థాలు (నాన్‌బయోడిగ్రేడబుల్) వర్గీకరించబడుతుంది.

కుళ్ళే (బయోడిగ్రేడబుల్) వ్యర్థాలు	**కుళ్ళని (నాన్‌బయోడిగ్రేడబుల్) వ్యర్థాలు**
కుళ్ళే వ్యర్థాలు కొద్దికాలంలో ప్రాణవాయువు ఉన్నా లేకపోయినా జీవ ప్రక్రియ ద్వారా పూర్తిగా కుళ్ళిపోతాయి. ఉదా : కిచెన్ వ్యర్థాలు, వ్యవసాయ వ్యర్థాలు, తోట వ్యర్థాలు, జంతువుల పేడ మొదలైనవి	జీవ ప్రక్రియ ద్వారా కుళ్ళని ఘన వ్యర్థాలు రెండు రకాలు: పునర్వినియోగపరచదగినవి ఉదా : ప్లాస్టిక్, కాగితం, లోహాలు పునర్వినియోగించబడనివి. ఉదా : థర్మోకోల్, టెట్రా ప్యాక్లు, గ్లాస్

Figure 1: సమాజ స్థాయి ఘన వ్యర్థాల తొలగింపు దశలు:

జిల్లా RWSS ఇంజనీర్ / SBM నిర్వాహకులతో సంప్రదించి మరియు సాంకేతిక మద్దతుతో గ్రామ పంచాయితీ మార్గదర్శకత్వంలో గ్రామ నీరు మరియు పారిశుధ్య కమీటీ, సాలిడ్ అండ్ లిక్విడ్ వేస్ట్ మేనేజ్‌మెంట్ (SLWM) కార్యాచరణ ప్రణాళికను సిద్ధం చేసి ఘన ద్రవ వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణకు వివిధ కార్యకలాపాలను అమలు చేయవచ్చు.

9.29 ఘన వ్యర్థ నిర్వహణకు సాంకేతిక పద్ధతుల ఎంపిక:

గ్రామ పంచాయతీ తగిన సాంకేతిక పద్ధతి ఎంపిక చేసే సమయంలో ఈ క్రింది అంశాలను పరిగణించాలి:

- ప్రస్తుతం గ్రామ పంచాయితీలో ఉత్పత్తి అవుతున్న వ్యర్థాల రకం
- ఉత్పత్తి వ్యర్థాల పరిమాణం మరియు ఫ్రీక్వెన్సీ
- ఎంచుకున్న సాంకేతిక పద్ధతి సులభమా కాదా?
- సాంకేతిక పద్ధతి ఖర్చు
- నైపుణ్యం కలిగిన వ్యక్తుల లభ్యత, స్థల సేకరణ, ఆపరేషన్ మరియు నిర్వహణ (O & M) మొదలైనవి.

గ్రామీణ ప్రాంతాలలో గృహాల ద్వారా ఉత్పత్తి చేయబడుతున్న చాలా వ్యర్థాలు సేంద్రీయమైనవి. సేంద్రీయ వ్యర్థాల కోసం కంపోస్టింగ్ అనేది చాలా సరిఅయిన, స్థిరమైన మరియు పర్యావరణ స్నేహపూర్వక పద్ధతి. ఇది చివరికి కంపోస్ట్ ఎరువును ఉత్పత్తి చేస్తుంది.

9.29.1 **కంపోస్టింగ్:** కంపోస్టింగ్ అంటే సేంద్రీయ పదార్థం సూక్ష్మజీవుల ద్వారా కుళ్ళిపోయేలా చేసే ప్రక్రియ.

- మొక్కలకు అవసరమయ్యే ఎరువుని త్వరగా ఉత్పత్తి చేసే సులభమైన పద్ధతి అయినందున కంపోస్టింగ్ అనేది అత్యంత పేరొందిన సాంకేతిక ఎంపిక.
- దీనికి అదనపు రసాయనాలు అవసరం లేదు
- సాధారణ వ్యవసాయ పేడతో కంపోస్ట్ చేయడం వలన అధిక కలుపు పెరుగుదల ఉండదు
- దీనిలో మాంసం, ఎముకలు మరియు తైల వ్యర్థాలు వాడకూడదు

గృహ / యార్డ్ / క్షేత్రం యొక్క ఏదైనా మూలలో కంపోస్ట్ పిట్ను నిర్మించగలిగితే ఘనవ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ సులభమవుతుంది. దీనికి ఒక నిర్దిష్ట నిర్మాణం కలిగి ఉండటం అవసరం లేదు. కానీ ఒక కంపోస్ట్ పిట్ ఏర్పాటు చేయటం ద్వారా అది కంపోస్టింగ్ ప్రక్రియను వేగవంతం చేసే ఉష్ణాన్ని నిలుపుతుంది. కంపోస్టింగ్ రెండు రకాలు వాయుసహిత మరియు వాయురహిత.

9.29.2 వెర్మి కంపోస్టింగ్:

వర్మీ కంపోస్టింగ్ మరొక రకమైన కంపోస్టింగ్, ఇందులో వివిధ రకాల పురుగులు సహజ ప్రక్రియకు బదులుగా సేంద్రియ పదార్థాలను విచ్ఛిన్నం చేయడానికి ఉపయోగించబడతాయి. వర్మీ కంపోస్టింగ్ సాధారణంగా "వెర్మిన్ ట్యాంక్" లో నిర్వహించబడుతుంది.

9.29.3 కంపోస్టింగ్ యొక్క ప్రయోజనాలు

సేంద్రీయ వ్యర్థాల వల్ల దుర్గంధం, ఈగలు, ఎలుకలు వృద్ధి చెందడం వంటి సమస్యలు వస్తాయి. వీటిని కంపోస్టింగ్ చేయడం ద్వారా వాయువు యొక్క ఉద్గారం వల్ల ఈ సమస్యలను అధిగమించవచ్చు.

- ఇంట్లో కంపోస్ట్ ఉత్పత్తి వల్ల రసాయన ఎరువుల అవసరం తగ్గించి సేంద్రీయ వ్యవసాయాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది.
- ఇంట్లోనే కంపోస్ట్ ఉత్పత్తి చేయడం ద్వారా చెత్తను సేకరించడం మరియు నిర్వహించాల్సిన వ్యయాన్ని, సమయాన్ని తగ్గించవచ్చు. తద్వారా ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణ ఖర్చు తగ్గించి గ్రామ పంచాయతి ఆదాయం పెంచుకోవచ్చు. సమయం వృధా కాకుండా చూసుకోవచ్చు.
- సేంద్రీయ వ్యర్థాల విభజన మరియు గృహ స్థాయిలో కంపోస్టింగ్ చేయడం వల్ల మిగిలిన వ్యర్థాలు శుభ్రంగా మరియు సులభంగా రీసైకిల్ చేయగలుగుతాము.
- ఇది చాలా సులభమైన ప్రక్రియ. విద్యార్థులు వారి అభ్యసనలో భాగంగా కంపోస్టింగ్ ప్రక్రియ చేయవచ్చు.

9.30 బయోగ్యాస్ ప్లాంట్

బయోగ్యాస్ ప్లాంట్ జంతువుల వ్యర్థాల నిర్వహణపై ఆధారపడింది. బయోగ్యాస్ మార్పిడికి ప్రధానంగా మీథేన్ మరియు కార్బన్ డయాక్సైడ్ల ఉత్పత్తి వాయురహిత ప్రక్రియ ద్వారా జరుగుతుంది. జంతువుల పేడ నిర్వహించడానికి ఇది చాలా ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది.

ఘన వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ సూరత్ జిల్లాలోని కార్చాలియ గ్రామ పంచాయితీలో, వివిధ పథకాల నుండి వచ్చిన డబ్బులతో

- ప్రతి ఇంటికి ఒక చెత్తబుట్ట ఇవ్వబడింది
- ప్రతి కుటుంబానికి చెందిన వ్యర్థాల సేకరణ కోసం ట్రైసైకిల్లను కొనుగోలు చేశారు
- విభజన మరియు రీసైక్లింగ్ కోసం ఒక షెడ్ నిర్మించబడింది
- రీసైక్లింగ్ కోసం ప్లాస్టిక్ మరియు ఇతర కుళ్ళనివ్యర్థాలను సమీపంలోని కర్మాగారానికి పంపించారు మరియు
- గ్రామ పంచాయితీ వ్యర్థాల నుంచి ఉత్పత్తి చేయబడిన ఎరువుల అమ్మకం ద్వారా ఒక సంవత్సరంలో 46,600 రూపాయలు వచ్చింది.

9.31 అసేంద్రియ చెత్త

అకర్బన వ్యర్థాలను వీలైనంతవరకూ తగ్గించటం అవసరం. అసేంద్రీయ వ్యర్థాల నిర్వహణలో స్క్రాప్ డీలర్స్ లేదా రీసైక్లింగ్ ఏజన్సీల ద్వారా చేయవలసి ఉంటుంది.

9.32 ద్రవవ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ

ద్రవ వ్యర్థాలు సాధారణంగా గ్రే వాటర్ మరియు బ్లాక్ వాటర్ (టాయిలెట్ సంబంధిత వ్యర్థ జలాలు) గా వర్గీకరించబడ్డాయి:

1. గ్రే వాటర్ (ఎక్కువగా కిచెన్, గార్డెన్, బాత్రూమ్, హెూటళ్ళు, కూరగాయల మార్కెట్లు మొదలైనవి)
2. బ్లాక్ వాటర్ (పాథోజెనిక్ టాయిలెట్ పదార్థం కలిగి ఉంటుంది).

గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో కమ్యూనిటీకి సరఫరా చేసే నీటిలో 75 నుంచి 80 శాతం గ్రే వాటర్తో బయటపడుతుందని అంచనా. దీనిని శుద్ధిచేసే ప్రక్రియ వ్యర్థ నీటిని రోగనిరోధక నీరుగా మారేలా, క్రిమి, కీటకాల ఉత్పత్తి నిరోధించేలా మరియు, అదే సమయంలో పునర్వినియోగపరిచేలా ఉండాలి.

9.33 గ్రే వాటర్ నిర్వహణ

గ్రే వాటర్ను రెండు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు:

1. గృహసంబంధ వ్యర్థ జలాలతో కూడిన గ్రే వాటర్
2. కమ్యూనిటీ గ్రే వాటర్

అందువలన, గ్రే వాటర్ నిర్వహణను రెండు స్థాయిల్లో నిర్వహించవచ్చు

1. ఇంటిస్థాయిలో
2. కమ్యూనిటీ స్థాయి.

గ్రామాలలో, గృహాలలో అత్యధికంగా గ్రే వాటర్ ఉత్పత్తి చేస్తారు. ఈ నీరు ఇంటి నుండి బయటికి వచ్చినప్పుడు, అది సమాజ గ్రే వాటర్ అవుతుంది. సమాజ స్థాయిలో గ్రే వాటర్ నిర్వహణ మరింత క్లిష్టమైనది.

9.33.1 గృహాలలో గ్రే వాటర్ నిర్వహణ

ఇంటిలో వివిధ అవసరాలకు వాడిన మురికి నీరు వేర్వేరు ప్రదేశాల నుండి బయటికి వస్తుంది. స్నానాల గది (ఇంటిలోపలైనా లేక బయటైనా), బోరు బావి దగ్గర లేక నీటి సేకరణ ప్రాంతం, అంట్లుతోమే లేక బట్టలు ఉతికే ప్రాంతం, పశువుల కొట్టం ఆ ప్రాంతాలు, పై ప్రాంతాలన్నింటి నుండి మురికి నీటిని పెరటి తోట లేక, ఇంకుడు గుంతలోకి మళ్ళించేందుకు కాలువలు తవ్వాలి. బోరు బావి నుండి, స్నానాల గది, వంటి ఇల్లు లేదా బట్టలు ఉతికే, అంట్లుతోమే ప్రాంతం నుండి, స్నానాల గది నుండి వచ్చే నీరు ఎక్కువగా ఉంటుంది. కాబట్టి ఇంకుడు గుంతలోకి మళ్ళించాలి. వంట ఇల్లు లేదా బట్టలు ఉతికే, అంట్లు తోమే ప్రాంతం నుండి వచ్చే నీటిని పెరటి తోటలోకి మళ్లించాలి. పెరటి తోట మడి, ఇంకుడు గుంత, లీచ్పిట్ ఎలా ఏర్పాటు చేయాలో, వాటి ఉపయోగమేమిటో తెలుసుకుందాం.

9.33.2 పెరటి తోట

నీరు నిలువ ఉంటే ప్రమాదకరం. అందువల్ల వాటిని పెరటితోటకు వినియోగించి కూరగాయల రూపంలో లబ్ధి పొందవచ్చు.

- అందుబాటులో వున్న ఖాళీ స్థలాన్ని బట్టి ఇంటి వెనుక లేక ఎక్కడైనా సరే ఒక దీర్ఘచతురస్రాకార గోతిని తవ్వాలి. అది ఇంటికంటే పల్లంగా ఉండే ప్రాంతంలో ఉంటే మంచిది. ఒకటిన్నర అడుగులు లోతు వరకు మట్టిని కదిలించాలి. తవ్విన మట్టిన రెండు భాగాలుగా చేయాలి.

- ఒక భాగంలో పశువుల ఎరువును వేసి బాగా కలపాలి.
- ఈ మట్టితో గోతిని తిరిగి నింపాలి.
- సాళ్ళు, గొప్పులు చేసి మనం పెంచాలనుకుంటున్న కూరగాయ విత్తనాలను నాటాలి.
- డ్రైనేజి కాలువ నుండి వచ్చే నీటిని ఈ సాళ్ళలోకి పోయేలా చేయాలి.

పశువుల ఎరువును కంపోస్ట్ గోతిలోనే తయారుచేసుకోవచ్చు. దానిని ఈ కూరగాయల మడికి పంటకాలంలో రెండుసార్లు (1) విత్తులు నాటక ముందు (2) విత్తిన 45 రోజులకు వేయవచ్చు. ఫలితంగా తక్కువ పెట్టుబడితో మంచి పోషక విలువలున్న కూరగాయలు పొందవచ్చు.

9.33.3 కూరగాయల ఎంపిక

కూరగాయలను తినడం ఆరోగ్యానికి ఎంతో మంచిది. వాటిలో విటమిన్లు, ఖనిజ లవణాలు ఉంటాయి. అందువల్ల మనలో వ్యాధి నిరోధక శక్తి, వ్యాధులను తట్టుకునే శక్తి లభిస్తాయి. కింద పేర్కొన్న కూరగాయలను పండించడం తేలిక, వాటిలో పోషక విలువలు బాగా వున్నాయి.

1. ఆకుకూరలు : పాలకూర, మెంతికూర, తోటకూర మొదలైనవి. రక్తహీనత, అంధత్వం నివారణకు తోడ్పడతాయి. మంచి రోగనిరోధక శక్తినిస్తాయి.

2. కాయగూరలు : బీన్స్, చిక్కుడు, టమాటా మొదలైనవి. పిల్లల్లో మంచి పెరుగుదలకు తోడ్పడతాయి. మంచి శక్తినిస్తాయి.

3. తీగజాతివి : బీర, సొర, కాకర, పొట్లకాయ, గుమ్మడి మొదలైనవి. (వీటిని ఇంటి దోడలపై పాకించవచ్చు)

9.34 ఇంకుడు గుంత

బాగా నీరు వృథా అయ్యే బోరుబావి, బట్టలు ఉతికే ప్రాంతాల నుండి ఇంకుడు గుంతకు కాలువలు తవ్వి, ఆ నీటిని అందులోకి మళ్లించాలి. అందువల్ల వృథా అయ్యే నీరు భూమిలోపలికి ఇంకి భూగర్భ నీటి మట్టం పెరగడానికి దోహదపడతుంది. ఇటువంటి చర్య వల్ల కొంత కాలానికి భూమిలోని నీటి మట్లం పెరగడానికి దోహదపడతుంది. అలా కాకుండా ఆ నీటిని అలాగే వదిలేస్తే అవి నేలపై ప్రవహించే సమయంలో ఎక్కువ భాగం ఆవిరైపోతాయి. ఈ నీటిని శుద్ధి చేయడానికి గోతిరాళ్లు, ఇసుక పొరలు వేస్తారు.

9.34.1 ఇంకుడు గుంత ఎలా తయారు చేయాలంటే

ఇంకుడు గుంతను మన వీలుకు అనుగుణంగా తవ్వుకోవచ్చు. వర్షపు నీటిని కూడా అందులోకి మళ్ళించదలిస్తే గుంతను ఇంటి ఆవరణలో బాగా పల్లంగా వున్న చోట తవ్వాలి. తదనుగుణంగా కాలువలను వాలుగా ఏర్పాటు చేసుకోవాలి. 2×1×1 మీ సైజులో గొయ్యి తవ్వాలి. అందులో 2మీ లోతు వుండాలి. (అందుబాటులో ఉన్న స్థలాన్ని బట్టి కొలతలు నిర్ణయించుకోవచ్చు)

- గోతిలో అడుగున మూడింట ఒక వంతు వరకు పెద్దసైజు రాళ్లను (4–5 అంగుళాల వ్యాసం గలవి) వేయాలి.

- వాటిపై మరో వంతు చిన్నసైజు (1-2 అంగుళాల వ్యాసం కలవి) రాళ్ళను వేయాలి. అన్నిటికంటే పైన శుభ్రమైన జల్లెడ పట్టిన ఇసుకను వేయాలి.
- బోరుబావి నుండి, బట్టలుతికే చోటునుండి, స్నానాలగది నీటిని కాలువల ద్వారా గుంతలోకి మళ్ళించాలి. బట్టల సబ్బులోని రసాయనాలు హానికరమైనవి. అయితే గోతిలోని పొరలగుండా ఆ నీరు కిందికి దిగడంతో ఆ మలినాలు పొరల్లో నిలిచిపోయి శుభ్రమైన నీరు భూమిలోకి ఇంకుతుంది.
- నీరు వేగంగా గోతిలోకి ప్రవేశిస్తే పొరలో గొయ్యిలా ఏర్పడి నీరు సరిగా శుద్ధి కాదు. అందువల్ల మట్టి కుండకు అడుగున పెద్ద రంధ్రాలు చేసి గోతిలోకి నీరు ప్రవేశించే చోట కుండను పెట్టి కదలకుండా ఉండేలా ఏర్పాటు చేయాలి.

9.34.2 లీచ్ పిట్

ఇంటి బయట ఖాళీ స్థలం తక్కువగా ఉండి మరియు బూడిద నీటి పరిమాణం ఎక్కువగా ఉంటే కొంచెం ఖర్చుతో కూడుకున్నదైనా లీచ్ పిట్ సరైన ఎంపికగా ఉంటుంది. ఒక లీచ్ పిట్ అనేది సుమారు 3 అడుగుల వ్యాసం కలిగి ఇటుకతో నిర్మించిన వృత్తాకార గొట్టం. దీనికి సరైన కీటక నిరోధక తొడుగును వేయవచ్చు. నీరు సీల్ ట్రాప్ ద్వారా పిట్లోకి దారితీస్తుంది తద్వారా క్రిమి కీటకాలు మరియు దోమల పెరుగుదల అరికట్టబడుతుంది.

9.34.3 కమ్యూనిటీ గ్రే వాటర్ నిర్వహణ

గృహ స్థాయిలో చాలా మటుకు గ్రే వాటర్ను నిర్వహించడం సాధ్యం కాదు. అలాంటి పరిస్థితిలో గృహాల నుండి వ్యర్థ జలాలు ఇంటి నుంచి బయటకు వస్తుంది. తత్ఫలితంగా కమ్యూనిటీ గ్రే వాటర్ సేకరించబడుతుంది. అటువంటి బూడిద నీటిని నిర్వహించడానికి వివిధ పద్ధతులు ఉపయోగించబడతాయి. గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో, బహిరంగ ప్రదేశాల్లో నీటిని నిలువరించే వీధి కుళాయిలు, చేతి పంపులు, ప్రజా బావులు మొదలైన వాటి ద్వారా వృధా నీరు ఎక్కువగా ఉత్పత్తి అవుతుంది.

9.34.4 కమ్యూనిటీ గ్రే వాటర్ - ఆన్ సైట్ మేనేజ్మెంట్

వీధి కుళాయిలు, చేతి పంపులు మొదలైన వాటి నుండి గ్రే వాటర్ ఆన్సైట్ నిర్వహణ కోసం కింది ఐచ్ఛికాలు ఉపయోగించవచ్చు.

1. భూభాగం సిల్ట్ చాంబర్తో ప్లాంటేషన్
2. కమ్యూనిటీ లీచ్ పిట్
3. **సోక్అవే పద్ధతి :** ఈ పద్ధతులు గృహసంబంధ వ్యర్థజలాల నిర్వహణకొరకు వాడే పద్ధతులను పోలి వుంటాయి. కాని ఎక్కువ గుంతలతో పెద్ద ప్రదేశంలో ఉంటాయి.
4. **రూటు జోన్ వ్యవస్థ:** కమ్యూనిటీ గ్రే వాటర్ ఆన్సైట్ను నిర్వహించే మరొక వ్యవస్థ. ఈ వ్యవస్థ గృహాల నుండి వచ్చే వ్యర్థ జలాలతో పాటు కమ్యూనిటీ గ్రే వాటర్ కూడా ఉపయోగపడుతుంది. ఇక్కడ, ఒక విధమైన అవక్షేపణ మరియు వడపోత పడక ఏర్పడుతుంది. దీనిపైన రెల్లు మొలకల వంటి మొక్కలు పెరుగుతాయి. ఈ పడకలలో మైక్రో-జీవులు పెరుగుతాయి. ఈ వ్యవస్థ నుండి ప్రవహించే నీరు బాగా నిలకడగా మరియు రోగకారక రహితంగా ఉంటుంది. ఇది హార్టికల్చర్ కోసం ఉపయోగించవచ్చు.

9.34.5 కమ్యూనిటీ గ్రే వాటర్ – ఆఫ్ సైట్ మేనేజ్మెంట్

చాలా రద్దీ మరియు దగ్గర దగ్గర ఇళ్ళు ఉన్నప్పుడు గృహస్థాయిలో గ్రే వాటర్ మేనేజ్‌మెంట్ వీలు కాకపోవచ్చు. సాధారణంగా, సరైన రవాణా వ్యవస్థను స్థాపించడం ద్వారా, గ్రామం వెలుపల ఈ కమ్యూనిటీ గ్రే వాటర్‌ను తరలించి అక్కడ నెలకొల్పబడిన ట్రీట్‌మెంట్ వ్యవస్థలో ట్రీట్‌మెంట్ చేయవచ్చు.

9.34.6 గ్రామ పంచాయతీ స్థాయిలో బ్లాక్ వాటర్ మేనేజ్‌మెంట్

బ్లాక్ వాటర్‌లో ఎక్కువగా వ్యాధికారక టాయిలెట్ పదార్థం ఉంటుంది. సాధారణంగా, గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో సరిగ్గా రూపకల్పన చేయబడిన సాధారణ లీచ్ పిట్ లాట్రిన్‌ను నల్లా నీటితో సమర్థవంతంగా నిర్వహించాలి. అయినప్పటికీ, బ్లాక్ వాటర్ మరియు గ్రే వాటర్ మిళితం అయ్యేటప్పుడు, గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో తక్కువ నీటి సరఫరాతో కూడిన సిఫారసు చేయబడిన ఎంపిక ఒక “చిన్న బోర్ మురికినీటి వ్యవస్థ” ను ఏర్పాటు చేయవచ్చు.

ఎ) ద్రవ భాగంను ఈ అఫ్‌సైట్ ట్రీట్‌మెంట్‌లో వేరు చేయాలి.

బి) మిగిలిపోయిన ఘన భాగం “ఇంటర్సెప్టర్ ట్యాంక్” నుంచి క్రమం తప్పకుండా తీసివేయబడి, పారవేయాల్సి ఉంటుంది.

Figure 2 : **కమ్యూనిటీ ఆఫ్ సైట్ ద్రవ వ్యర్థాల తొలగింపు దశలు**

Provision of Soak Pit in Each Household	Transportation of Household Grey Water Via Drainage System to Pond jBBMli	System of Pond Where it is Naturally Treated	Treated Water is Used for Irrigation

9.35 వ్యక్తిగత మరియు పరిసరాల పరిశుభ్రతను పాటిద్దాం

పారిశుధ్యంతో పాటు వ్యక్తిగత పరిశుభ్రతను అందరూ పాటించడం ద్వారా అనేక వ్యాధుల బారిన పడకుండా కాపాడుకోవచ్చు. నీటి సరఫరా, పారిశుద్ధ్యం, పోషణ మరియు జీవనోపాధుల మెరుగుదలను సమన్వయించి ఆరోగ్యం మరియు సమాజ అభివృద్ధికి మంచి ఫలితాలు సాధించవచ్చు.

ప్రజల పరిశుభ్రమైన ప్రవర్తనను పాటించకపోతే గ్రామ పంచాయతీ యొక్క పారిశుధ్య కార్యక్రమాలు పూర్తి ఫలితాలను పొందవు. వ్యక్తిగత, గృహస్థాయి మరియు కమ్యూనిటీ పరిశుభ్రత యొక్క ప్రాముఖ్యత గురించి అవగాహనను విస్తరించడంలో GP కీలకమైన బాధ్యత ఉంది, తద్వారా ప్రజలు ఆరోగ్య కరమైన జీవనాన్ని గడపవచ్చు.

పరిశుభ్రత అంటే ఏమిటి మరియు ఎందుకు అవసరమవుతుంది?

పరిశుభ్రత అంటే, తనను మరియు తన పరిసరాలను శుభ్రంగా ఉంచుకోవటం తద్వారా అనారోగ్య బారిన పడకుండా కాపాడుకోవటం. పరిశుభ్రతలో రెండు రకాలు ఉన్నాయి:

1. వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత
2. కమ్యూనిటీ పరిశుభ్రత

9.35.1 వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత

వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత అనేది కింద అంశాలతో కూడుకొని ఉంటుంది.

i. అవసరమైన సమయాల్లో చేతుల పరిశుభ్రత

ii. ప్రతిరోజూ స్నానం చేయడం, ఉతికిన బట్టలు వేసుకోవటం

iii. గోర్లు రెగ్యులర్‌గా కత్తిరించడం తద్వారా రోగాలు రాకుండా కాపాడుకోవటం

iv. త్రాగునీటి మరియు ఆహార నిర్వహణ: త్రాగునీరు పరిశుభ్రమైన బిందెలో నిల్వచేసి మూత పెట్టి ఉంచాలి. నీటిని ఒక కాడ గరిటతో బిందె నుండి తీసుకొని తాగాలి. అపరిశుభ్రమైన పదార్థం లేదా రోగకారకాలు నివారించడానికి ఇది అవసరం. వండిన మరియు వండని ఆహారాన్ని నిల్వ చేయడానికి ఇలాంటి జాగ్రత్తలు పాటించాలి.

v. పరిశుభ్రమైన త్రాగునీరు వాడాలి. అన్ని సమయాల్లో తాగునీటి భద్రతకు ప్రత్యేక శ్రద్ధ అవసరం ప్రత్యేకించి అంటువ్యాధులు ప్రబలే సమయంలో వరదలలో తాగునీరు యొక్క నాణ్యత సందేహాస్పదంగా ఉన్నప్పుడు నీటిని కాచి తాగాలి.

vi. సాధారణంగా ఉపయోగించే ప్రదేశాల యొక్క పరిశుభ్రత: వీలైనంతవరకూ, ఇంటి లోపల లేదా సంస్థలో ఉపరితలాలను రోగ నిర్మూలన తగ్గించడానికి క్రమంగా శుభ్రం చేయాలి. అదేవిధంగా, పరిసరాలను శుభ్రంగా ఉంచాలి

9.35.2 చేతుల పరిశుభ్రత

ఎప్పుడెప్పుడు మన చేతులను శుభ్రం చేసుకోవాలి?

ప్రతి రోజు మనం అనేక కార్యకలాపాలు చేస్తుంటాం. అందులో భాగంగా అనేక వస్తువులని ఉపయోగిస్తాం. ఇతరులతో కరచాలనం లేదా స్పర్శ ద్వారా రోజువారీ దినచర్య కొనసాగుతుంది. ఈ కార్యక్రమంలో మన చేతులలోని అనేక (జర్మ్స్) క్రిములు ప్రవేశిస్తాయి. మన చేతులను కళ్ళు, ముక్కు మరియు నోటికి తాకించడం వలన మన చేతులలోని క్రిములు శరీరంలోకి ప్రవేశిస్తాయి. మన చేతులను ఎల్లప్పుడూ క్రిమి రహిత చేతులుగా ఉంచుకోవడం సాధ్యం కాని పని. తరచుగా చేతులను శుభ్రపరచుకోవడం ద్వారా, క్రిములను కనీస స్థాయికి ప్రవేశించకుండా అరికట్టవచ్చు. ఎందుకంటే ముకికిగా ఉన్న చేతుల్లో దాదాపు 150 రకాల రోగకారక క్రిములు చేతుల్లో ప్రతి చ.సెమి.లో దాదాపు 1200 క్రిముల వరకు ఉంటాయి. ఇలా చేయాలంటే క్రింది సందర్భాలలో ముందుగా చేతులను శుభ్రం చేసుకోవడం తప్పనిసారి.

క్రింది సందర్భాలలో చేతులను శుభ్రపరుచుకోవాలి

1. ఆహారం తయారుచేసిన తరువాత

2. మల విసర్జన తర్వాత

3. పిల్లలకు డైపర్ మార్చిన తరువాత, మల మూత్రాదులు తొలగించిన తరువాత
4. జంతువుల మల మూత్రాదులు తొలగించిన తరువాత
5. జలుబు చేసినప్పుడు ముక్కు శుభ్రపరచిన తరువాత
6. గాయాలను శుభ్రపరచిన తర్వాత
6. గాయాలను శుభ్రపరచిన తరువాత
7. రోగగ్రస్తుని స్పృశించిన తర్వాత
9. చేతులు ఎప్పుడైతే అశుభ్రంగా ఉన్నాయని అనిపించినప్పుడు

9.35.3 చేతులను ఎలా శుభ్రం చేసుకోవాలి?

1. నీటితో చేతులను ముందుగా తడపాలి.
2. సబ్బు/క్లీనింగ్ లిక్విడ్‌లను తీసుకోవాలి.
3. రెండు చేతులకు సబ్బు/లిక్విడ్‌లను అప్లై చేయాలి.
4. 20 సెకన్ల పాటు చేతులను వివిధ కోణాలలో రుద్దాలి.
   - ఒక అరచేతిని మరో అరచేతితో రుద్దడం
   - చేతుల పైభాగాన్ని రెండో అరచేతితో శుభ్రపరచాలి.
   - ఒక చేతి వేళ్ళ మధ్య మరో చేతివేళ్ళను అమర్చి అలా రెండు చేతుల వేళ్ళను శుభ్రపరచాలి.
   - అరచేతి భాగాన్ని రెండో చేతి మునివేళ్ళతో రుద్దాలి.
   - మణికట్టు భాగాన్ని చేతి వేళ్లను దగ్గరకు చేసి ఒక చేతిని మరో చేతితో రుద్దాలి.
   - చేతి వేళ్ళ గోళ్ళ భాగాన్ని మరో చేతి వేళ్ళతో శుభ్రపరచాలి.
5. తదుపరి నీటితో శుభ్రంగా శుభ్రపరుచుకోవాలి.
6. శుభ్రమైన తువాలుతో తుడుచుకోవాలి.
7. పాదరక్షల ఉపయోగం : ముఖ్యంగా వ్యవసాయ రంగాల్లో కొంకి పురుగుల వ్యాప్తిని నిరోధించడానికి పాదరక్షలు ఉపయోగించాలి.
8. **బహిష్టు సమయంలో పరిశుభ్రత :**
   - పునరుత్పత్తి వయస్సులో ఉన్న స్త్రీలు మరియు బాలికలు బహిష్టు సమయంలో వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత పాటించడం ద్వారా మూత్రనాళ వ్యాధులు రాకుండా అరికట్టవచ్చు.
   - బడికి వెళ్ళే బాలికల శాతాన్ని పెంపొందించవచ్చు. వారిలో పఠనా సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించవచ్చు. వారికి సానిటరీ నాప్కిన్స్ వాడకం యొక్క ప్రాముఖ్యతను తెలియజేయడం మంచిది.

➢ బహిష్టు సమయంలో జాగ్రత్తలు తీసుకోవడం వల్ల భవిష్యత్తులో సమస్యలు రాకుండా కాపాడుకోవచ్చు

9.36 కమ్యూనిటీ పరిశుభ్రత

సమాజ స్థాయిలో కొన్ని పరిశుభ్రత చర్యలు తీసుకోవాలి

- నీటి వనరులు ఉన్న ప్రదేశంలో పరిశుభ్రతను నిర్వహించడం మరియు కలుషితం కాకుండా చూడడం
- ఘన, ద్రవ వ్యర్థాల నిర్వహణ
- జంతువుల పెంపకం సరియైన పద్ధతిలో చేస్తూ పరిశుభ్రత పాటించడం
- మార్కెట్ ప్రదేశంలో పరిశుభ్రతను కాపాడుకోవడం

9.36.1 మార్కెట్లు / బజార్లు / గ్రామ వేడుకలు

పెద్ద సంఖ్యలో ప్రజలు పొరుగు గ్రామాల నుండి గ్రామం మార్కెట్, వేడుకలు మొదలైనవాటిని సందర్శిస్తారు. ఇటువంటి ప్రదేశాలలో పరిశుభ్రత సమస్యలు తలెత్తుతాయి:

- వ్యక్తిగత దుకాణాల ద్వారా చెత్త ఉత్పత్తి, వీధులలో ఆహార వస్తువుల అమ్మకం మొదలైనవి.
- సందర్శకులు వ్యర్థ పదార్థాలు మరియు చెత్తను వేయడం.
- పారిశుద్ధ్య సదుపాయాలు సరిగా లేకపోవడం.

9.36.2 కమ్యూనిటీ పరిశుభ్రతను కాపాడటానికి గ్రామ పంచాయితీ ఈ క్రింది చర్యలను తీసుకోవాలి

1. ఈ ప్రదేశంలో దుకాణాలు తెరవడానికి అనుమతి మంజూరు చేయడానికి సరైన పద్ధతిని కలిగి ఉండాలి. నీటి ఛార్జీలు మరియు పారిశుద్ధ్య సౌకర్యాల సదుపాయం మరియు నిర్వహణ ఖర్చుల నిమిత్తం వ్యాపారస్తుల వద్ద మార్కెట్ రుసుమును వసూలు చేయడం.
2. గ్రామ పంచాయితీ ద్వారా నీటి మరియు పారిశుద్ధ్య సౌకర్యాలు కల్పించాలి. కమ్యూనిటీ మరుగుదొడ్లు, తాగునీటి ఏర్పాట్లు, పరిసరాలను శుభ్రపరచడం మరియు క్రిమిరహితము చేయడం.
3. వ్యర్థాల సేకరణ డబ్బాలను తగిన సంఖ్యలో వేర్వేరు ప్రదేశాలలో ఉంచాలి.
4. ఈ డబ్బాల నుండి ఘన వ్యర్థాల సేకరణ మరియు తరలింపు కోసం ఏర్పాట్లు చేయాలి. ప్రారంభ దశలోనే మార్కెట్ లేదా జాతర నుండి చెత్త ట్రక్కులు మరియు ట్రాలీలు సులభంగా కదల్చడానికి వీలు కల్పించాలి.
5. గ్రామ పంచాయితీ ప్రతినిధులు మరియు గ్రామ నీరు మరియు పరిశుభ్రత కమీటీ సభ్యులు పరిశుభ్రత మరియు ఇతర ఏర్పాట్లను పర్యవేక్షించడానికి ఈ వేడుకలు మరియు మార్కెట్లను సందర్శించాలి.

9.36.3 జంతువధ శాలలు – గ్రామ పంచాయితీ నియంత్రణ

1. ఈ ప్రదేశాలు నీటి వనరులకు మరియు గృహాల నుండి దూరంగా ఉండాలి.
2. ఈ కార్యక్రమంలో దుర్గంధం రాకుండా మరియు జంతు చర్మం యొక్క రవాణా సమయంలో, పరిశుభ్రతను కాపాడేలా చర్యలు తీసుకోవాలి.
3. ఈ ప్రదేశాలలో మిగిలిన వ్యర్థాలను కూడా సురక్షితంగా తీసివేయాలి.

9.36.4 జంతువుల పెంపకం

అనేక వర్గాలలో, జంతువుల పెంపకం జీవనోపాధి మార్గంగా చేపట్టబడుతుంది. దీని ద్వారా పోషక ఆహార ఉత్పత్తి మరియు జంతువుల నుండి ఇంధన, తోలు, మొదలైన ఇతర ఉత్పత్తులు జనించడం ద్వారా వారి జీవనోపాధికి సహకరిస్తాయి.

పరిశుభ్రత మరియు పారిశుద్ధ్య పరిస్థితులను నిర్ధారించడానికి, గ్రామ పంచాయతీ ఈ క్రింది వాటిని పర్యవేక్షిస్తుంది మరియు నిర్ధారించగలదు:

1. నీటి వనరుల నుండి కనీసం 100 మీటర్లు (300 అడుగులు) మరియు ఇళ్ళ నుండి 10 మీటర్ల (30 అడుగుల) దూరంగా జంతువుల పెంపకం ఉండాలి. ఇది నీటి కాలుష్యం నిరోధిస్తుంది మరియు దోమల ప్రేరిత వ్యాధుల పరిధిని కూడా తగ్గిస్తుంది.
2. జంతు వ్యర్థాలు మరియు చనిపోయిన జంతువులను సరిగా పారవేయాల్సి ఉంటుంది.
3. బయో–గ్యాస్ ప్లాంటును నిర్మించడం ద్వారా జంతువుల విసర్జనను ఉపయోగించుకోవటానికి జంతువులనిచ్చే యజమానులను ప్రోత్సహించాలి.
4. జంతువుల పెంపకం, వైద్య సంరక్షణ, టీకామందు మరియు ఇతర సంరక్షణ విషయంలో వెటర్నరీ వైద్యుల సలహాను పొందాలి.
5. పందులు / పౌల్ట్రీ పెంపకం విషయంలో సరైన జాగ్రత్తలు (వెటర్నరీ వైద్యులు సూచించినట్లు) తీసుకోవడం.

9.37 ప్రజలలో పరిశుభ్రత విద్యను ప్రోత్సహించడంలో గ్రామ పంచాయతీల పాత్ర

1. గ్రామంలో పారిశుధ్యం మరియు పరిశుభ్రతను పర్యవేక్షిస్తుంది.
2. గ్రామీణ పరిశుభ్రతను ప్రభావితం చేసే అసాంఘిక చర్యలు చేసే వ్యక్తులపై జరిమానా విధించటం వంటి శిక్షాత్మక చర్యలను తీసుకోవడం ద్వారా క్రియాశీలక పాత్ర పోషిస్తుంది.
3. గ్రామ పంచాయితీ ఆరోగ్య సిబ్బంది సహాయంతో గ్రామ ఆరోగ్య ప్రణాళికను సిద్ధం చేసి పారిశుధ్యం మరియు పరిశు భ్రత కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తారు.

4. స్కూల్ మేనేజ్‌మెంట్ కమిటీల సహాయంతో (SMC) SSHE కార్యక్రమంలో క్రియాశీలక పాత్ర పోషిస్తుంది.

5. అంగన్‌వాడి పారిశుధ్యం మరియు పరిశుభ్రతలో క్రియాశీలక పాత్ర పోషిస్తుంది.

6. గ్రామ సభ, గ్రామ సంస్థ సమావేశాలు, వేడుకలు, పండుగలు లాంటి కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తూ వివిధ దినోత్సవాలను జరుపుతూ పారిశుధ్యం మరియు పరిశుభ్రత డ్రైవులు నిర్వహిస్తుంది. ఆరోగ్యం, మహిళలు మరియు శిశు, గ్రామీణాభివృద్ధి మరియు పంచాయతీ రాజ్ వంటి స్థానిక అధికారులతో సమన్వయ పరుచుకుంటూ వివిధ కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తూ గ్రామాభివృద్ధికి పాటు పడుతుంది.

9.38 సక్సెస్ స్టోరీ - మల్కాపూర్

ఒకప్పుడు ఎన్నో సమస్యలకు చిరునామా అయిన ఆ పల్లె ఇప్పుడు అభివృద్ధికి కేరాఫ్‌గా మారింది. నక్సలైట్లు, పోలీసుల పదఘట్టనలతో అల్లాడిన ఆ ఊరు ఇప్పుడు ప్రగతి బాటకు ప్రతిధ్వని అయ్యింది. ఒకనాటి అన్నల మల్కాపూర్ నేటి ఆదర్శ మల్కాపూర్‌గా మారిన వైనం అద్భుతం, అసామాన్యం.

2015లో గ్రామజ్యోతిలో భాగంగా తూప్రాన్ మండలంలోని ఒక పల్లెను అప్పటి పాలనాధికారి రోనాల్డ్‌రోస్ దత్తత తీసుకోవాలని భావించారు. మండల కేంద్రానికి 9 కి॥మీ దూరమే అయినా అభివృద్ధికి మాత్రం ఎంతో దూరంగా ఉన్న మల్కాపూర్ గ్రామాన్ని దత్తత తీసుకొని అక్కడి యువతను ప్రోత్సాహపరిచారు. వీరికి ఓ ఉన్నతాధికారి సహకారం తోడయింది. అప్పుడు మొదలైంది ఆ గ్రామోద్యమ కథ. తమ గ్రామం కోసం ఏదైనా చెయ్యాలనే తపనతో చిన్నప్పటి నుండి తాము చూసిన సమస్యలకు చరమగీతం పాడాలని సంకల్పించుకున్నారు. దీనికోసం ఒకరు ఇద్దరు కాదు. ఊర్లో ఉన్న 148 మంది ఏకమయ్యారు. అభివృద్ధి ప్రణాళికను ఏర్పరచుకొని గ్రామంలోని ప్రజలందరికి అవగాహన కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తూ వారిని అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో భాగస్వామ్యం చేస్తూ ఎన్నో ఫలితాలు సాధించారు.

గ్రామంలో మొత్తం 839 ఇళ్ళు ఉండగా, కేవలం 34 మంది ఇళ్ళలోనే మరుగుదొడ్లు ఉండేవి. అందరి ఇళ్ళలో తప్పనిసరిగా వీటిని నిర్మించుకొనేలా అందర్నీ ఒప్పించారు. కేవలం 45 రోజుల వ్యవధిలోనే 305 మరుగుదొడ్ల నిర్మాణాలను వారే దగ్గరుండి పూర్తిచేసేలా చూశారు. నిర్మించుకున్న వారిలో 30% మంది వాటిని వినియోగించుకోవడానికి ఆసక్తి చూపలేదు. అయినా వీరంతా పట్టు ఒదలకుండా వారిని ఒప్పించి అందరూ వాడేలా చేశారు. ఇదే వూపులో ప్రతి ఇంటివద్ద ఇంకుడు గుంతల నిర్మాణాలు చేపట్టారు. అదే విధంగా ఆరు సామూహిక ఇంకుడు గుంతలను నిర్మించారు.

మిషన్ భగీరథలో భాగంగా ఒకేరోజు పైప్‌లైన్లను పరచి ఇంటింటికి నల్లా కనెక్షన్లు పూర్తి చేసేందుకు ముందుకు వచ్చారు. సాంకేతిక సిబ్బంది సహాయంతో యువకులే అన్ని పనుల్లో భాగస్వాములయ్యారు. అలా ఉదయం 7 గం॥ల నుండి రాత్రి 11 గం॥ల లోగా ప్రతి ఇంటికి నల్లా బిగించి ఔరా! అనిపించారు.

గ్రామం మధ్యలో రాళ్ళతో కూడి ఉన్న చిన్న గుట్టను దాదాపు 5 రోజుల పాటు వందమందికి పైగా యువకులు శ్రమించి చివరకు రాక్‌గార్డెన్‌గా రూపొందించారు. ఇక్కడ మొక్క నాటిన కె.సి.ఆర్.గారు ఇది రాక్‌గార్డెన్ కాదు గోల్డెన్ రాక్ గార్డెన్ అని ప్రశంసించారు.

గ్రామంలో ప్రతి ఒక్కళ్ళు ఉపాధి పొందేలా కూరగాయల సాగు పెంపకంపై దృష్టి సారించారు. పందిరి సాగు దిశగా రైతుల్లో చైతన్యం తేవడంతో రైతులు లాభాలు పొందుతున్నారు.

100% ఇంటింటా చెత్త సేకరణ జరుపుతూ ఘనవ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ చేస్తున్నారు.

యువకులు సమావేశమై బెల్టు షాపులు మూయించి మద్యం అమ్మకాలను ఆపేశారు. 2017 నుంచి ఇప్పటివరకు మద్యం అమ్మకాలు మాయమయ్యాయి.

ఈ గ్రామ అభివృద్ధి చూసి గౌ॥ ముఖ్యమంత్రి శ్రీ కె. చంద్రశేఖర్‌రావు గారు కంటి వెలుగు కార్యక్రమాన్ని ఈ గ్రామంలోనే ప్రారంభించారు. దీనికి ప్రతిఫలంగా గ్రామస్థులు 752 మందితో నేత్రదానం చేయించి ఆ పత్రాలను ఆయనకు కానుకగా ఇచ్చారు. గ్రామ ప్రజల మనసులలో ఆ ఊరి యువకులు ఎంత బలమైన ముద్ర వేశారో ఈ చర్య ద్వారా తెలుస్తుంది.

9.38.1 గ్రామ పంచాయతీలో ఆరోగ్యం

సర్పంచులు, ఇతర ప్రజాప్రతినిధులు ప్రాథమిక ఆరోగ్య సేవలగురించి తెలుసుకోవలసిన అవసరం ఉంది. నిజానికి వైద్య ఆరోగ్య సేవల విభాగాలు గ్రామపంచాయతీలకు జవాబుదారులు కారు. అయినప్పటికీ సర్పంచులు ప్రాంతీయ ప్రభుత్వ ప్రతినిధులుగా, ప్రజలకు అందుతున్న ఆరోగ్య సేవలను, వాటి నాణ్యతను పర్యవేక్షించాల్సిన అవసరం ఉంది.

ఆరోగ్యం అంటే ఏమిటి? ఆరోగ్యంపై ప్రభావం చూపే అంశాలు ఏవి?

కేవలం అనారోగ్యం లేకపోవటమే ఆరోగ్యం కాదు. ప్రపంచ ఆరోగ్య సంస్థ నిర్వచనం ప్రకారం ఆరోగ్యం అనేది “శారీరకంగా, మానసికంగా, సామాజికపరంగా సుఖంగా ఉండే స్థితి. దీని ద్వారా వ్యక్తి సామాజికంగా, ఆర్థికంగా కూడా అర్థవంతమైన జీవనాన్ని గడపగలుతాడు.”

ఈ దిశగా ఆలోచించినపుడు మంచి ఆరోగ్యానిక అవసరమైనవి, అనారోగ్యానికి కారణమయ్యేవి ప్రధానంగా ఈ కింది విధంగా గోచరిస్తాయి.:

మంచి ఆరోగ్యానికి కావలసినవి	**అనారోగ్యానికి కారకాలు**
శరీరానికి తగినంత పోషణ	శరీరానికి తక్కువ పోషకాలు అందటం
పరిశుభ్రమైన త్రాగునీరు	మంచినీటి కాలుష్యం
పారిశుధ్యం	పారిశుధ్య లోపం
శారీరక, మానసిక పరిశుభ్రత	ఒత్తిడి
నివాసప్రాంతాలు, ఉద్యోగ ప్రాంతాలలో స్వచ్ఛమైన వాతావరణం	అనారోగ్యకర అలవాట్లు
మంచి జీవనశైలి చూడటం	మహిళల ఆరోగ్యం పట్ల పురుషాహంకార ద ృక్పథంతో

9.38.2 ఆరోగ్య స్థితిని అంచనా వేయటానికి చిహ్నాలు ఏమిటి?

ఒక ప్రాంతంలోని ప్రజల ఆరోగ్య స్థితిని అంచనా వేయటానికి గ్రామపంచాయతీ కొన్ని విధానాలను ఉపయోగించవచ్చు. ఏ ప్రాంతపు ప్రజల ఆరోగ్యాన్ని అంచనా వేయాలనుకుంటున్నారో వారి స్థితిగతులనుబట్టి కొన్ని కొన్ని విషయాలను సేకరించటం ద్వారా ఆ ప్రజలు ఏ విధమైన అనారోగ్యాలకు లోనయ్యే అవకాశం ఉన్నదో, వాటి నివారణకు ఏయే కార్యక్రమాలు చేపట్టాలో నిర్ణయించుకోవచ్చు.

ఆరోగ్య స్థితిని అంచనా వేసేందుకు ఈ కింది గుర్తులను ఉపయోగించవచ్చు:

I. ఆ ప్రాంతంలో జన్మించిన శిశువులు, శిశు మరణాలు

II. చిన్న పిల్లలలో ఎంతమందిలో పోషకాహార లేమి ఉంది

III. గర్భవతుల సంఖ్య, వారిలో ఎంత మంది ప్రసూతి కోసం జాగ్రత్తలు తీసుకుంటున్నారు

IV. గర్భవతులలో ఎంతమంది ఆరోగ్య కేంద్రాలలో ప్రసవించారు

V. బడికి వెళ్ళే ఆడపిల్లల సంఖ్య

VI. చట్టబద్ధమైన వయస్సుకు ముందే వివాహాలు జరిగిన బాలబాలికల సంఖ్య

VII. గ్రామంలో బహిరంగ విసర్జన స్థితి, మరుగుదొడ్లు ఉన్న ఇండ్ల సంఖ్య.

9.38.3 గ్రామ పంచాయతీల పాత్ర

1. గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలోని అందరు గర్భవతులకు, పాలిచ్చే తల్లులకు ఆరోగ్య సేవలు అందుబాటులో ఉండేలా చూడటం.

2. గర్భవతులైన 12 వారాలలోపు వారి పేర్లు నమోదు చేయించుకునేలా వారిలో అవగాహన కలిగించటం, ఇందుకోసం మంత్రసానులు, అంగన్వాడీ కార్యకర్తలు, ఆశా వర్కర్ల సహకారం తీసుకోవటం.

3. ఆసుపత్రులలో ప్రసవాలను ప్రోత్సహించటం, అందుకోసం ఆసుపత్రులలో అవసరమైన సదుపాయాలు ఉండేలా చూడటం.

4. గర్భవతుల ఆరోగ్యం, శిశు మరణాల ఆడిట్ విషయంలో ఆరోగ్య సిబ్బందికి సహకరించటం. ఈ ఆడిట్ ద్వారా సేకరించిన సమాచారాన్ని ఉపయోగించి గర్భస్థ, శిశు మరణాల నివారణకు తగిన చర్యలు తీసుకోవటం.

5. అవసరమైతే ఈ విషయాన్ని సంబంధిత మండల పరిషత్తు, ఆరోగ్య, కుటుంబ సంక్షేమ విభాగం దృష్టికి తీసుకువెళ్ళి అవి పునరావృతం కాకుండా చర్యలు చేపట్టటం.

6. కుటుంబ నియంత్రణను ప్రోత్సహించటం, అందుకోసం సామాజిక స్థాయిలో అవగాహనా చర్యలు చేపట్టటం, కుటుంబ నియంత్రణా సేవలు ఆశా వర్కర్ల ద్వారా ప్రజలకు అందుబాటులో ఉండేలా చూడటం.

7. స్త్రీలు, ఆడపిల్లల ఆరోగ్య అవసరాల గురించి సమాజంలో సున్నితమైన అవగాహన కల్పించటం, వారిని చిన్నచూపు చూడకుండా ఉండేందుకు చర్యలు తీసుకోవటం,స్వయం సహాయ బృందాలు, యువజన సంఘు, ఇతర గ్రామస్థాయి సంఘాల సహాయంతో స్త్రీ భ్రూణహత్యలకు వ్యతిరేకంగా ప్రచారం చేయటం, బేటీ బచావో, బేటీ పఢావో పథకాన్ని ప్రచారం చేయటం.

8. గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో ప్రాథమిక ఆరోగ్యాన్ని అందించే వారికి తగిన సహకారాన్ని అందించటం, వారితో కలసి పనిచేయటం. గ్రామాలలో ప్రాథమిక ఆరోగ్య సహాయం అందించేవారిలో అంగన్వాడీ కార్యకర్తలు, ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రాలలో పనిచేసే వైద్య అధికారులు, ఆశా వర్కర్లు మొదలైనవారు వస్తారు. పైన చెప్పిన ఆరోగ్య అంచనా చిహ్నాలు అనుకున్న కనీస స్థాయికి తగ్గే విధంగా ఆరోగ్య సేవలు అందరికీ అందేలా చూడటమే లక్ష్యం.

9. పాఠశాల విద్యాస్థాయిలో శారీరక ఆరోగ్యం, పరిశుభ్రత నేర్పే విధంగా చూడటం, దానికి అవసరమైన సహకారాన్ని అందించటం.

10. ప్రభుత్వ ఆదేశం GOMS.31(PRRD) Dt.6.6.2018 ప్రకారం పారిశుధ్యం పై అందరికీ అవగాహన కల్పించటం, సంపూర్ణ పారిశుధ్యం అమలయ్యే విధంగా అన్ని ఇండ్లలోనూ మరుగుదొడ్లు నిర్మించుకునేలా చూడటం, ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణకు పక్కా ఏర్పాట్లు చేయటం.

11. మురుగునీటి నిర్వహణ సమర్థంగా జరిగేలా చర్యలు తీసుకోవటం – ఇంకుడు గుంతలు, వంటింటి వ్యర్థాలతో మొక్కలు పెంచటం వంటివాటిని ప్రోత్సహించటం.

12. దోమలు వచ్చే కాలంలో వ్యాధుల నివారణకోసం అవగాహనా కార్యక్రమాలు చేపట్టటం.

13. కాలానుగుణంగా వచ్చే వడదెబ్బలు, చలిగాలులు వంటి సాంక్రమిక వ్యాధులనుండి రక్షించుకునే విధానాలను స్వయం సహాయక బృందాల ద్వారా ప్రజలకు తెలియజెప్పడం.

14. గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో అందే వైద్య సౌకర్యాల ఏర్పాట్లు, వాటి నాణ్యత, ముఖ్యంగా అవి నిస్సహాయులకు, దివ్యాంగులకు అందుతున్న తీరును పర్యవేక్షించటం.

15. వ్యాధినిరోధక టీకాలు, గర్భవతులకు ఆరోగ్య పరీక్షలు, ప్రసూతి అనంతర సేవలు మొదలైనవి గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో సంపూర్ణంగా అమలయ్యేలా ఆరోగ్య యంత్రాంగంతో కలిసి పర్యవేక్షించటం.

16. అంటువ్యాధులకు సంబంధించి గ్రామపు స్థితిగతుల రికార్డును నిర్వహించటం

17. స్వంత అలవాట్లద్వారా వచ్చే వ్యాధులగురించి అవగాహన కలిగించటం (పొగ త్రాగటం, మద్యపానం, మత్తుమందులు మొ.)

18. అవగాహన, నివారణ, ఆరోగ్యవంతులను తిరిగి సమాజంలోకి తీసుకురావటం – ఈ విషయాలలో ఆరోగ్యశాఖతో సహకరించటం. వైద్య చికిత్సను వైద్యులకే వదలివేయాలి.

19. గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని ప్రధాన సమస్యలను గుర్తించి, స్వల్పకాలిక, దీర్ఘకాలిక ఆరోగ్య ప్రణాళికలను రూపొందించటం.

20. గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో ఆరోగ్య వివరాలను సేకరించి, వాటిని ఆరోగ్య ప్రణాళిక రూపకల్పనలో ఉపయోగించుకోవటం.

21. ఆరోగ్య ప్రణాళికలను సమీక్షించి, సమయానులంగా మార్పుచేర్పులు చేయటం ద్వారా సమస్యలు పరిష్కరించటం.

22. వివిధ విభాగాల మధ్య సమన్వయం:– గ్రామస్థాయి సమన్వయ కమిటీకి సర్పంచ్ అధ్యక్షునిగా వ్యవహరిస్తారు. అందువలన అతనిది కీలక పాత్ర. వివిధ విభాగాలను సమన్వయపరచి ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన లక్ష్యాలను వీలైనంత వేగంగా సాధించటానికి ఆతడు కృషి చేయాలి:

- 100% గర్భవతుల పేర్లు అంగన్వాడీ కేంద్రాలలో నమోదు.
- 100% ఆసుపత్రులలో కాన్పులు.
- 100%0–5 సంవత్సరాల పిల్లలకు వ్యాధి నిరోధక టీకాలు వేయించటం.
- 100% పాలిచ్చే తల్లుల పేర్లు అంగన్వాడీ కేంద్రాలలో నమోదు, 100% 6–నెలల నుండి 5 ఏండ్ల వయసు పిల్లల పేర్లు నమోదు, వారందరికీ అదనపు పౌష్టికాహారం అందజేయటం.

స్త్రీలు, పిల్లల ఆరోగ్య, పౌష్టికాహార స్థితిని పెంపొందించాలంటే ఈ కార్యక్రమాలలో పురుషులను భాగస్వాములను చేయటం కూడా ముఖ్యం. స్త్రీల పనిభారాన్ని పురుషులు కొంతవరకూ పంచుకోవటం, స్త్రీలకు పౌష్టికాహార అవసరం పై పురుషులు అవగాహన కలిగి ఉండటం, వారి గర్భధారణ సమయంలో తసుకోవలసిన జాగ్రత్తలు, చిన్న కుటుంబాల ఆవశ్యకత, ఇద్దరు సంతానాల మధ్య ఎడం, ఆడపిల్లలకు మంచి చదువు చెప్పించటం, బాల్య వివాహాలు నివారించటం వంటి విషయాలపై పురుషులకు అవగాహన కల్పించే దిశగా గ్రామపంచాయతీలు చర్యలు తీసుకోవాలి.

అధ్యాయం 10

తెలంగాణకు హరిత హారం

10.1 ఉపోద్ఘాతం

భారత జాతీయ అటవీ విధానం దేశంలోని భౌగోళిక విస్తీర్ణంలో కనీసం 33 శాతం అటవీ ప్రాంతం చెట్లతో నిండి ఉండాలని నిర్దేశిస్తుంది. ఇది వాతావరణ సమతుల్యానికి, పర్యావరణ పరిరక్షణకు అవసరం. తద్వారా భూగోళంపై నున్న అన్ని రకాల జీవ జాలం. మనుషులు, జంతువులు మరియు మొక్కలు మనగలుగుతాయి.

ఒకప్పుడు ఎంతో అటవీ ప్రాంతమున్న మన దేశంలో క్రమేణా జనాభా పెరుగుదల, అటవీ ఉత్పత్తుల వాడకం, పశుసంపద పెరగడం అడవులలో నిప్పు పడడం వంటి కారణాల వలన అడవులు క్షీణించాయి. తెలంగాణ రాష్ట్రం దాదాపుగా కరువు పీడిత ప్రాంతం. ఇక్కడ ఉన్న జిల్లాలలో దాదాపుగా అన్నీ కరువు పీడిత ప్రాంత అభివృద్ధి పథకం క్రింద దశాబ్దాలుగా ప్రకటించబడినాయి. వర్షాధారం పైనే జీవనాధారం ఉన్న ప్రాంతం.

తెలంగాణలో ప్రస్తుతం అటవీ విస్తీర్ణం దాదాపు 24 శాతం వుంది. జాతీయ అటవీ విధానం ప్రకారం దీనిని 33 శాతానికి పెంచాలంటే ఇంకా 9 శాతం అటవీ ప్రాంతం/పచ్చదనాన్ని పెంచాలి. మరి అటవీ భూములు పెరిగే అవకాశం దాదాపుగా లేనందున ఈ పెరుగుదల అనేది అటవీ భూమి బయటనే జరగవలసి యున్నది.

పై విషయాన్ని దృష్టిలో పెట్టుకుని తెలంగాణ ప్రభుత్వం తెలంగాణకు హరిత హారం అనే ఒక పథకం రూపొందించింది. ఈ పథకం లక్ష్యాలు :

10.2 తెలంగాణకు హరిత హారం – లక్ష్యాలు

తెలంగాణకు హరిత హారం రెండు లక్ష్యాలతో చేపట్టబడింది. అవి

- అడవుల పునరుద్ధరణ
- అటవీ ప్రాంతం బయట పచ్చదనం పెంపొందించుట

అడవుల పునరుద్ధరణకై బహుముఖ వ్యూహం అవలంబించనైనది. అందులో క్షీణించిన అడవుల పునరుజ్జీవనం మరింత పటిష్టమైన అటవీ సంరక్షణ/రక్షణ–స్మగ్లింగ్, ఆక్రమణలు, అగ్ని, పశువుల మేత, నీరు, భూమి సంరక్షణల ద్వారా ఈ లక్ష్యాన్ని నెరవేర్చే ప్రయత్నం జరుగుతున్నది.

ఇందులో భాగంగా

ఈ క్రింది ప్రాంతాలలో చెట్లను పెంచడం పెంచడం

- రోడ్లకిరువైపుల రహదారి వనాలు
- నదులకిరువైపుల
- కాలువ గట్లపై

- చెరువు గుట్టలపై
- సంస్థల ఆవరణలలో
- ఆధ్యాత్మిక సంస్థల ప్రాంగణాలలో
- కాలనీలలో
- ఉమ్మడి భూములలో
- పారిశ్రామిక వాడలలో
- మరీ ముఖ్యంగా ప్రతి గ్రామ పంచాయతి, ప్రతి ఇంటిలో పెద్ద ఎత్తున మొక్కలు నాటడం జరుగుతున్నది.

గౌరవ ముఖ్యమంత్రి శ్రీ కల్వకుంట్ల చంద్రశేఖరరావు గారు 2015 నాడు తెలంగాణకు హరితహారం కార్యక్రమాన్ని లాంఛనంగా ప్రారంభించారు. ఈ కార్యక్రమం ప్రతి సంవత్సరం జూలై మాసంలో ఒక ఉద్యమంగా తీసుకోవడం జరుగుతుంది.

మొత్తం మీద తెలంగాణకు హరిత హారం ద్వారా ఐదు సంవత్సరాలలో 230 కోట్ల మొక్కలను నాటే లక్ష్యం పెట్టుకోవడమైనది. ఇందులో 130 కోట్ల మొక్కలు అడవుల బయట మరియు 100 కోట్ల మొక్కలు అటవీ ప్రాంతంలో పెంచి/పోషించే లక్ష్యం పెట్టుకోబడింది. లక్ష్యంలో ఎక్కువ భాగం అడవుల బయట ఉంది. కావున సమాజంలోని అన్ని రంగాల, వర్గాల ప్రజలను ఇందులో భాగస్వాములను చేయడమైనది. ఇందులో ముఖ్యంగా బడి పిల్లలు, ప్రభుత్వ శాఖలు, ప్రముఖ వ్యక్తులు, మరీ ముఖ్యంగా ప్రజా ప్రతినిధులు అన్ని స్థాయిలలో విస్తృతంగా పాల్గొని ఉద్యమ స్ఫూర్తితో ఈ కార్యక్రమాన్ని విజయవంతం చేస్తున్నారు.

ప్రతి పౌరుడు ఈ కార్యక్రమంలో చురుకుగా పాల్గొనడానికి ప్రోత్సాహకంగా భారత రాజ్యాంగంలోని ప్రాథమిక బాధ్యతలను ఇక్కడ ప్రస్తావించవలసి ఉంది.

10.3 భారత రాజ్యాంగం, ప్రాథమిక బాధ్యతలు

ప్రాథమిక బాధ్యతలలో పర్యావరణానికి సంబంధించిన బాధ్యతలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి. ఆర్టికల్ 51ఎ: భారతీయ పౌరుని యొక్క ప్రాథమిక బాధ్యత.

అడవులు, సరస్సులు, నదులు, వన్య ప్రాణులు సహా ప్రకృతిలోని పరిసరాలను కాపాడాలి/అభివృద్ధి చేయాలి. జీవుల పట్ల కారుణ్యాన్ని కలిగి ఉండాలి.

పర్యావరణ పరిరక్షణకు సంబంధించిన తెలంగాణకు హరితహారం వంటి ఉద్యమాలలో ప్రజలు విస్తృత స్థాయిలో పాల్గొనడానికి వారిని ప్రోత్సహించడానికి భారత రాజ్యాంగంలో పొందుపరచిన పై విషయాన్ని విస్తృతంగా ప్రచారం చేయాలి.

10.4 తెలంగాణకు హరితహారం - సమన్వయం

వివిధ శాఖలలో ఉన్న క్షేత్రస్థాయి సిబ్బంది తమ తమ పరిధిలో మొక్కలు నాటుటకు అనువైన ప్రదేశాలను ఎంపిక చేస్తారు. అలా ఎంపిక చేసిన స్థలాలలో నాటడానికి కావలసిన మొక్కల అవసరాన్ని అంచనా వేస్తారు. కావలసిన మొక్కలను అటవీ శాఖ, గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ లేదా ఉద్యానవన శాఖ అందజేస్తుంది.

రాష్ట్రంలోని అన్ని శాఖలు ఇందులో పాల్గొంటున్నందున సమన్వయం చాలా అవసరం. ఇందుకుగాను జిల్లా కలెక్టరుగారు ఆధ్వర్యంలో జిల్లా స్థాయి కమిటీని ఏర్పాటు చేయనైనది. ఈ కమిటీ ప్రతి శాఖకు తెలంగాణాకు హరిత హారం క్రింద వార్షిక లక్ష్యాలను కేటాయించడం, మొక్కల సరఫరా పర్యవేక్షణ, నాటిన మొక్కల సంరక్షణ పర్యవేక్షణ మొదలగు విషయాలపై దృష్టి పెడుతుంది.

అలాగే రాష్ట్రస్థాయిలో సమన్వయానికై రెండు కమిటీలు అనగా అ) రాష్ట్ర స్థాయి సమన్వయ మరియు పర్యవేక్షణ కమిటీ ఆ) రాష్ట్రస్థాయి సారధ్య కమిటీ (ముఖ్య కార్యదర్శి అధ్యక్షతన) తమ కర్తవ్యాన్ని నిర్వహిస్తాయి.

తెలంగాణకు హరితహారం సమన్వయ అంశంలో ఎంతో బాగా నడుస్తూ సమన్వయ ప్రయత్నాలకు ఒక మార్గదర్శిగా రూపొందింది.

10.5 తెలంగాణకు హరితహారం - హరిత రక్షణ కమిటీలు

హరితహారం ఉద్యమంలో భాగంగా గ్రామస్థాయిలోని స్థానిక సంస్థల ప్రతినిధులను మరియు ప్రజలను క్రియాశీలకంగా ఈ ఉద్యమంలో భాగస్వాములను చేయడానికై ప్రభుత్వం జి.ఓ.ఆర్.టి. నెం. 123, ది. 24-06-2015న జారీ చేయడమైనది.

ఇందులో భాగంగా ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ స్థాయిలో హరిత రక్షణ కమిటీలను ఏర్పాటు చేయవలసి యున్నది. ప్రతి కమిటీకి ఆ గ్రామ సర్పంచ్ అధ్యక్షులుగా ఉంటారు. సభ్యులుగా యం.పి.టి.సిలు, స్వయం సహాయక సంఘాల సమాఖ్య లీడర్, ఎ.యన్.యమ్, అంగన్‌వాడి వర్కరు, వి.ఆర్.ఓ, హెచ్.ఎమ్. జడ్‌పిపి హైస్కూల్ / యు.పి.ఎస్. స్కూల్ / ప్రైమరీ స్కూల్, యూత్ క్లబ్ అధ్యక్షులు, వి.ఇ.ఓ, యఫ్.ఎ. యం.జి.యన్.ఆర్.ఇ.జి.యస్, ఎవరైనా స్వచ్ఛంద సంస్థ (ఎన్.జి.ఓ ఉన్నట్లైతే) అటవీ బీటు అధికారి సభ్యులుగా ఉంటారు. గ్రామ పంచాయతి స్థాయి హరిత రక్షణ కమిటీకి పంచాయితీ కార్యదర్శి సభ్యులు/కన్వీనర్‌గా ఉంటారు.

10.5.1 ఈ కమిటీ యొక్క స్పష్టమైన బాధ్యతలు :

- తెలంగాణకు హరితహారం కార్యక్రమాన్ని విజయవంతంగా అమలు చేయడం
- గ్రామస్థాయిలో అడవుల బయట వనీకరణకై కార్యాచరణ ప్రణాళిక తయారు చేయడం అటువంటి వనీకరణ/ప్లాంటేషన్ల సంరక్షణ
- రైతులను మరియు ప్రజలను ప్రోత్సహించి వారి భూముల గట్లపై మొక్కల పెంపకం, ఉమ్మడి భూములలో మొక్కల పెంపకం, ఉమ్మడి భూములలో మొక్కల పెంపకం ద్వారా కావలసిన కలప అవసరాలను తీర్చుకొనునట్లు చేయుట.
- గ్రామస్థుల ఇండ్ల చుట్టూ పండ్ల మొక్కలు పెంచుకొనునట్లు ప్రోత్సహించడం.
- గ్రామ పంచాయతి పరిధిలోని అడవుల రక్షణలో అలవీ శాఖకు తోడ్పాటు/సహకారం
- వంట చెఱకుపై ఆధారపడకుండా ఇతర ఇంధనాలు అనగా బయోగ్యాస్, మంచి స్టవ్‌ల వాడకాన్ని ప్రోత్సహించి తద్వారా మహిళలపై భారాన్ని తగ్గించడం
- పశువులను ఇంటి వద్దే మేపునట్లు ప్రోత్సహించడం, తద్వారా అడవులపై పశువుల భారాన్ని తగ్గించడం.
- గ్రామ పంచాయితీ స్థాయిలో సహజ వనరుల సంరక్షణ జరుగునట్లు చూడడం
- పై విధంగా పేర్కొనిన బాధ్యతలు నిర్వహించడంలో ఈ హరిత రక్షణ కమిటీ అధ్యక్షులుగా సర్పంచ్ గురుతర బాధ్యత నిర్వహించవలసి ఉన్నది.

10.6. తెలంగాణకు హరితహారం - గ్రీన్ బ్రిగేడ్లు

ప్రభుత్వ మెమో 2991/for.I(2)/2017-1 తేది 18-8-2017 ద్వారా గ్రీన్ బ్రిగేడ్లను ఏర్పాటు చేయనైనది. గ్రీన్ బ్రిగేడ్ల ఏర్పాటు ముఖ్య ఉద్దేశం గ్రామ ప్రజలను హరిత హారంలో మరింత క్రియాశీలకంగా భాగస్వాములను చేయడం, గ్రీన్ బ్రిగేడ్లు మొక్కలు నాటడం, రక్షణ మరియుమానిటరింగ్ (జియోటాగింగ్‌లో) బాధ్యతలు నిర్వహిస్తారు.

జిల్లా కలెక్టర్లు హరిత హారం కార్యక్రమానికి నోడల్ అధికారులుగా గ్రీన్ బ్రిగేడ్లను ఏర్పాటు చేయించాలి. గ్రీన్ బ్రిగేడ్లను ఏర్పాటు చేయడానికి మార్గదర్శకాలు ఈ విధంగా ఉన్నాయి.

- ప్రతి గ్రీన్ బ్రిగేడ్‌లలో 51 మంది సభ్యులుంటారు.
- ప్రతి గ్రీన్ బ్రిగేడ్ 500 మొక్కల మానిటరింగ్, రక్షణ బ్రతుకుదల చూడాలి. దాని కొరకు సంబంధిత శాఖ సహాయపడతుంది.
- బ్రిగేడ్‌లో సభ్యుడిని బృంద నాయకునిగా అధీకృత అధికారి నియమిస్తారు.
- గ్రామస్థాయి పౌరుడెవరైనా స్వచ్ఛందంగా బ్రిగేడ్ సభ్యులుగా చేరవచ్చు.
- గ్రీన్ బ్రిగేడ్లను పంచాయితీ, ఆవాసం, వార్డు మండల, జిల్లా మరియు రాష్ట్రస్థాయిలలో ఏర్పాటు చేయవచ్చును.
- గ్రీన్ బ్రిగేడ్లను సంస్థ స్థాయిలో కూడా ఏర్పాటు చేయవచ్చును. అందులో ఉద్యోగులు, విద్యార్థులు అసోసియేషన్ల, సభ్యులు, క్లబ్‌లు, ఆవాస కాలనీలు, సొసైటీలు, యన్.యస్.యస్. వాలంటీర్లు, స్కౌట్ మరియు గైడ్లు, యన్.సి.సి. కాడెట్‌లు మొదలగు వారిని చేర్చవచ్చును.
- ఎటువంటి సంస్థ అయినా – ప్రభుత్వ, ప్రైవేటు, పబ్లిక్ సెక్టార్, కార్పోరేట్లు, ప్రభుత్వేతర సంస్థలు కూడా గ్రీన్ బ్రిగేడ్లను ఏర్పాటు చేసుకొనవచ్చును.
- అన్ని స్కూళ్ళు, కళాశాలలు, విశ్వవిద్యాలయాలు, సంక్షేమ వసతి గృహాలు, ప్రజా గ్రూపులు, బార్ అసోసియేషన్లు, లయన్స్ క్లబ్బులు, రోటరీ క్లబ్బులు కూడా ఇందులో పెద్ద సంఖ్యలో పాల్గొనవచ్చు.
- ఇది కేవలం స్వచ్ఛంద సేవ, తెలంగాణ రాష్ట్రాన్ని హరిత రాష్ట్రంగా చేయడం, తద్వారా వాతావరణ మార్పు ప్రభావాన్ని తగ్గించడం దీని లక్ష్యాలు.
- జిల్లా కలెక్టరు/సంస్థ/శాఖ/ఏజన్సీ/అసోసియేషన్ల అదికారులను అధీకృత అధికారిగా ప్రకటిస్తారు. అటువంటి అధీకృత అధికారి వారి పరిధిలో గ్రీన్ బ్రిగేడ్లను ఏర్పాటు చేస్తారు.
- అధీకృత అధికారి గ్రీన్ బ్రిగేడ్లు ఏర్పాటు చేసేటప్పుడు సభ్యులు కాగోరు వారి పూర్వాపరాలు, ఆసక్తి పరిశీలించిన పిమ్మట అటువంటి వారిని సభ్యులుగా తీసుకొనవలెను.
- అధీకృత అధికారి తగు ఉత్తర్వుల ద్వారా గ్రీన్ బ్రిగేడ్లను ఏర్పాటు చేయవలెను. తగు ప్రొసీడింగులు ఇస్తూ ఇందులో సభ్యుల పేర్లు, హోదా వివరించవలెను.
- అటవీ శాఖ తమ వెబ్‌సైట్‌లో గ్రీన్ బ్రిగేడ్ల ఏర్పాటుపై సమాచారాన్ని అప్‌లోడ్ చేసే సౌకర్యాన్ని కలిగించాలి. మరియు గ్రీన్ బ్రిగేడ్ల సమాచారాన్ని అప్‌లోడు చేయుటకు తగిన మార్గదర్శకాలు జారీ చేయాలి. సభ్యుల వయసు, జెండర్, కులము, వృత్తి, చెరవాణి నంబరు మొదలగు వివరాలను సేకరించి వెబ్‌సైటులో పొందుపరచవలెను.
- జిల్లా కలెక్టర్లు ఇట్టి సమాచారాన్ని అప్‌లోడ్ చేయించుటకు బాధ్యులు.

తెలంగాణ పంచాయతీరాజ్ చట్టం 2018లో ప్లాంటేషన్ మరియు హరిత తెలంగాణ గురించి సూచించిన అంశాలకు అనుగుణంగా గ్రామ సర్పంచ్, సంబంధిత స్టాండింగ్ కమిటీ సభ్యులు, గ్రామ పంచాయితీ పాలక వర్గం, వివిధ వర్గాల ప్రజలు, అధికారులు, తెలంగాణకు హరిత హారం కార్యక్రమంలో పాల్గొని విజయవంతం చేద్దాం. తెలంగాణను హరిత తెలంగాణ మరియు బంగారు తెలంగాణగా మారుద్దాం.

అధ్యాయం 11

వీధి దీపాల నిర్వహణ

(తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018, సెక్షన్ 52)

11.1. పరిచయం:

స్థానిక ప్రభుత్వాలలో చిట్టచివరి స్థాయి ప్రభుత్వము గ్రామపంచాయతీ. గ్రామపంచాయతీల విధులు బాధ్యతలను తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018, సెక్షన్ 52 నిర్వచించింది. తప్పనిసరి బాధ్యతలు ఈ క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి. వీటిలో వీధి దీపాల నిర్వహణ ఒకటి.

a) పారిశుద్ధ్య నిర్వహణ

b) గ్రామ పంచాయతీలో మొక్కల పెంపకం (హరితహారం)

c) వీధి దీపాల నిర్వహణ

d) పన్నుల వసూలు

11.2. గ్రామపంచాయతీ, పంచాయతీ కార్యదర్శుల నిర్దిష్టమైన విధులు, బాధ్యతలు:

i) వీధి దీపాలను నిర్వహించడం గ్రామపంచాయతీ యొక్క తప్పనిసరి విధి.

ii) చట్టంలోని సెక్షన్ 43 ప్రకారం గ్రామంలో 90 శాతానికి పైగా వీధి దీపాలు, ఇతర పరికరాలు ఎల్లప్పుడు పనిచేస్తూ ఉండేలా చూడవలసిన బాధ్యత పంచాయతీ కార్యదర్శి పై ఉంది.

iii) గ్రామ పంచాయతీకి అయ్యే ఖర్చులో అత్యధికమైనది కరెంటు బిల్లు. కాబట్టి కరెంటు బిల్లులు తగ్గించే దిశగా ఎల్ఈడీ బల్బుల వాడకం మొదలైన చర్యలను పంచాయతీ కార్యదర్శి చేపట్టాలి.

iv) గ్రామంలోని అన్ని నివాస ప్రాంతాలలో వీధి దీపాలు ఉండేలా చర్యలు తీసుకోవడం గ్రామపంచాయతీ యొక్క ప్రధాన విధి.

v) గ్రామపంచాయతీ సర్పంచ్ పంచాయతీ కార్యదర్శి గ్రామంలోని వివిధ నివాస ప్రాంతాలను, వీధులను తనిఖీ చేస్తూ ఉండాలి. ఎక్కడ అదనపు లైట్లు అవసరం అవుతాయో గమనించి, విద్యుత్ శాఖ వారితో సమన్వయం చేసుకొని అదనపు వీధిలైట్లను ఏర్పాటు చేయించాలి. వాటితో పాటు అవసరమైన మీటర్లను కూడా ఏర్పాటు చేయించాలి.

vi) వీధి దీపాల తీగల నుండి విద్యుత్ చౌర్యం జరగకుండా పంచాయతీ కార్యదర్శి గమనిస్తూ ఉండాలి.

vii) కరెంటు స్తంభాలు వివరాలతో ఒక రిజిస్టర్ ను పంచాయతీ కార్యదర్శి నిర్వహిస్తారు. అందులో ఎలక్ట్రిక్ స్తంభం సంఖ్య, ఎక్కడ ఉన్నది తెలిపే గుర్తులు, ఎవరి ఇంటి వద్ద ఆ స్తంభం ఉన్నదో ఆ ఇంటి యజమాని పేరు మొదలైన వివరాలు ఉంటాయి.

viii) విద్యుత్ పరికరాలు ఉపకరణాల స్టాక్ రిజిస్టర్ ను పంచాయతీ కార్యదర్శి నిర్వహిస్తారు. అందులో ఆ పరికరాలు ఎవరి వద్ద కొనుగోలు చేసింది, కొనుగోలు చేసిన తేదీ, ధర, ఎక్కడ అమర్చినది, స్వీకరించిన వ్యక్తి సంతకం మొదలైన వివరాలు ఉంటాయి.

11.3 వీధి దీపాల కొనుగోలు, నిర్వహణ విధానం:

1. గ్రామంలోని ఏయే ప్రాంతాలలో వీధి దీపాలు విస్తరించాల్సిన అవసరం ఉన్నది పంచాయతీ కార్యదర్శి గ్రామ సభ సమావేశంలో వివరిస్తారు. గ్రామ సభ నుండి గ్రామపంచాయతీ సమావేశం నుండి వాటికి అనుమతి పొందుతారు. అనంతరం గ్రామసభ సంబంధిత విభాగాల నుండి అంచనా వ్యయాన్ని తెలుసుకొని గ్రామపంచాయతీ నుండి పాలనాపరమైన అనుమతులు తీసుకుంటారు. విద్యుత్ విభాగానికి డిపాజిట్ గా లేదా పరికరాల ఖర్చు నిమిత్తం చెల్లించాల్సిన సొమ్మును చెక్కు రూపంలో చెల్లిస్తారు. ఆడిట్ అభ్యంతరాలు రాకుండా ఉండటం కోసం మెజర్మెంట్ పుస్తకంలో ఈ వివరాలను నమోదు చేస్తారు.

2. విద్యుత్ ఉపకరణాలను అధీకృత అమ్మకందారుల నుండి మాత్రమే కొనుగోలు చేయాలి. ఆ పరికరాల section 52 J(i), G.O.Ms.No.441, PR, dt. 10.12.2012, లేదా ప్రభుత్వం లేదా జిల్లా కలెక్టర్ ఆమోదించబడిన డీలర్ల నుండి కొనుగోలు చేయాలి, వారంటీ ఉండాలి.

11.4. ముగింపు:

- వీధి దీపాలు నిర్వహించడంలో విఫలమైన పక్షంలో చట్టంలోని 52 (4) ప్రకారం పంచాయతీని రద్దు చేయడం వరకు ఎటువంటి చర్యలైనా తీసుకోబడతాయి. సెక్షన్ 42(1) ప్రకారం పంచాయతీ కార్యదర్శిపై క్రమశిక్షణ చర్యలు ఉంటాయి.

- సెక్షన్ 52 జె (i) ప్రకారం వీధి దీపాలపై నెలవారీ ఖర్చుల నివేదికను విస్తీర్ణాధికారి పంచాయతిరాజ్ గ్రామీణాభివృద్ధి అధికారి గారికి పంపాలి.

- సెక్షన్ 52 జె (i) ప్రకారం వీధి దీపాలపై నెలవారీ ఖర్చులు గ్రామసభకు సమర్పించి ఆమోదం పొందాలి.

- సెక్షన్ 43 (xx), సెక్షన్ 52 జె (ii) ప్రకారం నెలవారీ కరెంట్ బిల్లు విద్యుత్ శాఖకు చెల్లించేలా పంచాయతీ కార్యదర్శి చర్యలు తీసుకోవాలి.

- ఈ ఖర్చుకు అవసరమైన నిధులు గ్రామ పంచాయతీ సాధారణ నిధుల నుండి సమకూర్చ బడతాయి. గ్రామపంచాయతీ ప్రత్యేక నిబంధనల ద్వారా కరెంట్ ఖర్చులకోసం ప్రత్యేక నిధిని ఏర్పాటు చేసినట్టయితే ఆ నిధి నుండి ఖర్చు చేయాలి.

విద్యుత్తును ఆదా చేయండి, దేశాన్ని రక్షించండి.

అధ్యాయం 12

పనులు చేపట్టడం

12.1 పరిచయం

తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 ప్రకారం గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో ఉండే పౌరులకు అవసరమైన సదుపాయాలను గ్రామపంచాయతీ కల్పించాలి. ఇందులో భాగంగా రోడ్లు వేయడం, బావులు తవ్వించడం, కాలువలు,డ్రెయిన్లు, భవనాలు నిర్మించటం మొదలైన పనులను ప్రజా ధనాన్ని వెచ్చించి ప్రజా సౌకర్యం కోసం చేపట్టాల్సి ఉంటుంది. ఈ పనులను నిర్వహించడంలో గ్రామ పంచాయతీలు నియమ నిబంధనలను పాటించాలి. పనులను చేయడంలో నిబంధనలను పాటించనట్లయితే ఆడిట్ సమయంలో అభ్యంతరాలు వ్యక్తమవుతాయి. కొన్ని పరిస్థితులలో ఆయా పనులకు పెట్టిన ఖర్చులు అధికంగా ఉన్నపుడు వాటిని బాధ్యులైన వారి నుండి తిరిగి రాబట్టవలసినదిగా ఆడిట్ శాఖ ఆదేశించవచ్చు.

12.2. ఏ పనులు చేయాలో గుర్తించటం

మొట్టమొదట గ్రామ అవసరాలను గుర్తించాలి.

గ్రామ అవసరాలను గుర్తించడానికి గ్రామ సభలు నిర్వహించడం అత్యవసరం. ప్రజలు తమ అవసరాలను గ్రామసభలలో వ్యక్తం చేస్తారు. అయితే వారి అన్ని అవసరాలను తీర్చడానికి తగినన్ని నిధులు గ్రామ పంచాయితీ వద్ద ఉండకపోవచ్చు. గ్రామ సభలో ప్రజలు కోరిన అవసరాలలో కొన్ని ముఖ్యమైనవి ఉంటాయి. అటువంటి వాటిని గుర్తించి గ్రామసభ ఆమోదించాలి. పంచాయతీ వద్ద ఉన్న నిధులు, గ్రాంట్లకు అనుగుణంగా గ్రామపంచాయతీ ఏయే పనులు చేపట్టాలో నిర్ణయించుకోవాలి. వాటి ప్రాధాన్యత ఆధారంగా ఆ పనులను గ్రామసభచే ఆమోదింప చేసుకోవాలి. గ్రామపంచాయతీ వద్ద గల సాధారణ నిధులతో చేపట్టే పనులను టెండర్లు పిలవడం ద్వారా చేపట్టాలి. ప్రభుత్వ గ్రాంట్ల ద్వారా చేపట్టే పనులు ప్రభుత్వ నియమ నిబంధనలకు లోబడి ఆయా గ్రాంట్ల విడుదలకు అనుగుణంగా జరుగుతాయి. అయితే గ్రామపంచాయతీ ఆయా పనులన్నింటికీ అవసరమైన నిధుల విషయంలో గ్రామసభ, పంచాయతీల అనుమతులు పొందితీరాలి.

12.3. పని వ్యయం అంచనాలు, అనుమతులు:

పని అంచనాలను పొందుపరుస్తూ పంచాయతీ కార్యదర్శి ప్రతిపాదనలు తయారు చేసి పంచాయతీ రాజ్ విస్తరణాధికారి ద్వారా ఇంజనీరింగ్ అధికారులకు పంపుతారు. గ్రామ సభ ఆమోదించిన తీర్మానాన్ని దీంతో జతపరుస్తారు. దీనికి జవాబుగా ఇంజనీరింగ్ శాఖ అంచనాలను మదింపుచేసి నిర్ణీత సమయంలోగా గ్రామపంచాయతీకి పంపుతుంది. ఆ అంచనాలకు అనుగుణంగా గ్రామపంచాయతీ పాలనాసంబంధమైన అనుమతులు జారీచేసి, ఏ నిధుల నుండి ఖర్చు చేయాలో నిర్ణయిస్తుంది. గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో

ఉన్నట్లయితే పరిపాలన ఆమోదం, గ్రామ పంచాయతీ ఇవ్వవచ్చును. లేని పక్షంలో సంబంధిత అధికారి నుండి అనుమతులు తీసుకోవాలి. అనంతరం పాలనా సంబంధమైన అనుమతులను జతచేసి, ఈ అంచనాలను పంచాయతీ కార్యదర్శి, సంబంధిత ఇంజనీరింగ్ అధికారులకు సాంకేతిక అనుమతుల కోసం పంపుతారు.

రెండు లక్షల రూపాయల అంచనా వ్యయం గల పనులకు. టెండర్ నోటీసులకు అనుమతులు ఇచ్చే అధికారం ప్రస్తుతం డిప్యూటీ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్ కు ఉన్నది. (G.O.Ms.No.94.PR&RD. Estt.-III.Dept. Dated.8.03.1999)

గ్రామపంచాయతీ సాధారణ నిధుల నుండి చేపట్టే పనులు 50 వేల రూపాయల కంటే ఎక్కువ విలువైనవి అయితే వాటిని రిజిస్టర్డ్ కాంట్రాక్టర్ల ద్వారా బహిరంగ టెండర్లు పిలవడం ద్వారా మాత్రమే చేపట్టాలి. కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల గ్రాంట్ల ద్వారా చేపట్టే పనులు ఆయా ప్రభుత్వాల నియమ నిబంధనలను అనుసరించి సాగాలి.

12.4. టెండర్ ప్రక్రియ

టెండర్లు పిలవడం, ఆమోదించే విధానాలు జీవో నెంబర్ G.O.Ms.No.441.PR&RD(Rules) Dept. Dated.10.12.2002.(Anexure-1)లో పొందుపరచబడ్డాయి.

ఇంతకు ముందే చెప్పినట్లుగా 50 వేల రూపాయలు కంటే అధిక విలువ కలిగిన టెండర్లు పిలవడం ద్వారా మాత్రమే పనులు చేపట్టాలి. ఆ ప్రాంతంలో అత్యధిక సర్క్యులేషన్ కలిగిన మూడు వార్తా పత్రికలలో ప్రకటనలు ప్రచురించాలి.

టెండర్ నోటీసులో పని వివరాలు, అంచనా వ్యయం, పూర్తి చేయడానికి పట్టే సమయం, ముందస్తు డిపాజిట్ వివరాలు, టెండర్ ఫారాల అమ్మకం తేదీలు, టెండర్ సమర్పించడానికి ఆఖరి తేదీ, టెండర్ ఏ రోజున తెరువబడేది మొదలైన వివరాలు పొందుపరచాలి.

హాజరైన టెండరు దారుల సమక్షంలో టెండర్లు తెరువబడాలి. అనంతరం షెడ్యూలులో ఆమోదించబడిన ధరలు, టెండర్ దారులు పేర్కొన్న ధరలు, ప్రతి పనికి విడివిడిగా పోల్చి చూపే ఒక పట్టికను ఇంజనీరింగ్ విభాగం తయారు చేస్తుంది. దీనికి కంపారిటివ్ స్టేట్‌మెంట్ అని పేరు. ఈ పట్టికను గ్రామపంచాయతీ కి సమర్పిస్తారు. పంచాయతీ రాజ్ డిప్యూటీ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్ టెండర్‌దారులు పేర్కొన్న ధరలను షెడ్యూల్ ధరలను పరిశీలించి ఆమోదించాల్సి ఉంటుంది. సాధారణంగా అతి తక్కువ ధరలను పేర్కొన్న టెండర్లు గ్రామపంచాయతీ ఆమోదిస్తుంది. ఆమోదం అనంతరం పంచాయతీ కార్యదర్శి గ్రామపంచాయతీ తరపున టెండరుదారునితో స్టాంపు పేపరుపై ఒప్పందం చేసుకోవాలి. ఒప్పందం ప్రక్రియ పూర్తయిన అనంతరం పని మొదలు పెట్టవలసిందిగా పంచాయతీ కార్యదర్శి ఆదేశాలు జారీ చేస్తారు. పని మొదలు పెట్టాల్సిన ప్రదేశాన్ని గుర్తించేందుకు వీలుగా ఆదేశాల కాపీని ఇంజనీరింగ్ విభాగానికి పంపించాలి.

12.5. పనిచేయటం, చెల్లింపులు:

పని జరుగుతున్న కాలంలో పంచాయతీ కార్యదర్శి, సర్పంచి పని జరుగుతున్న ప్రదేశానికి వెళ్లి పనిలో నాణ్యత మరియు ఎంత పని జరిగింది మొదలైన విషయాలను పరిశీలించాలి. ఇంజనీరింగ్ విభాగం అధికారులు ఎంత పని జరిగిందో మెజర్మెంటు పుస్తకంలో రికార్డు చేసి వివరాలను పంచాయతీకి పంపుతారు. వాటి ఆధారంగా అప్పటివరకు జరిగే పనికి సంబంధించిన చెల్లింపులు నిబంధనలకు లోబడి జరగాలి. చెల్లింపులు చేసేముందు పంచాయతీ కార్యదర్శి అంచనాలలో పొందుపరిచిన ధరలు, టెండరు దారుడు పేర్కొన్న ధరలు, జరిగిన పని వివరాలు సరిపోల్చి చూడాలి. జరిగిన పనికి అనుగుణంగా చెల్లింపు చేయవలసిందిగా, ఇంజనీరింగ్ అధికారులు

జారీచేసిన మెమో పంచాయతీ కార్యదర్శి పరిశీలించాలి. దీనికి తోడుగా ప్రతి పనికి లెక్కవేసిన చెల్లింపులను మరోసారి సరి చూసుకోవడం మంచిది. చేసిన పనికి ఆమోదించబడిన అంచనాలో గల పనికి (అనగా ఆమోదించిన షెడ్యూల్ రేట్లలో లేని పని) తేడా ఉన్నప్పుడు ఆ పనికి చెల్లించాల్సిన ధర విషయమై డిప్యూటీ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్ నుండి ఆమోదం పొందాలి.

పనికి జరిగే ఆఖరి చెల్లింపులు, డివిజినల్ అక్కౌంట్స్ ఆఫీసర్ లేదా సంబంధిత పే అండ్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ స్వయంగా మెజర్మెంట్ పుస్తకాన్ని పరిశీలించిన తర్వాత మాత్రమే చెల్లింపులు చేయాలి.

12.6. పని బిల్లులలో కోతలు (Deductions):

పని బిల్లులలో కోతలు విధించే బాధ్యత పంచాయతీ కార్యదర్శిపై ఉంటుంది. ఆ విధంగా కోత విధించిన సొమ్ము సంబంధిత ప్రభుత్వ శాఖల అక్కౌంట్లలో జమచేయాలి. జరిగిన పనికి అనుగుణంగా ఈ క్రింది విధంగా కోతలు ఉండవచ్చు.

1. ఆమోదించబడిన వ్యయానికి, నిజవ్యయానికి మధ్య గల తేడా సొమ్ము
2. ఆదాయపు పన్ను
3. పరిశీలనకోసం వేసిన ఛార్జీలు (Petty Supervision Charges)
4. వస్తు, సేవల పన్ను
5. సెక్యూరిటీ డిపాజిట్టు
6. సంబంధిత శాఖ అందజేసిన సరకులు, వస్తువుల విలువ.
7. గతంలో ఏవైనా చెల్లింపులు జరిగి ఉంటే, ఆ చెల్లింపుల మొత్తం.

12.7. ముందస్తు డిపాజిట్ సొమ్మును తిరిగి చెల్లించటం:

పనికి ఆఖరి బిల్లు చెల్లించి అనంతరం కాంట్రాక్టర్ చెల్లించిన ముందస్తు డిపాజిట్ సొమ్మును తిరిగి చెల్లించాలి. దీనికోసం కాంట్రాక్టర్ అభ్యర్థన పత్రంపై సంబంధిత ఇంజనీరింగ్ అధికారుల ఆమోదం తీసుకోవాలి.

ఈ విధంగా పంచాయతీరాజ్ చేపట్టే పనులలో వచ్చే తేడాలకు సర్పంచ్, పంచాయతీ కార్యదర్శి వ్యక్తిగతంగా బాధ్యత వహిస్తారు. ఈ పనులలో ఏవైనా తేడాలు జరిగినట్లైతే వారిపట్ల క్రమశిక్షణ చర్యలు తీసుకోవడమే కాక అధికంగా చెల్లించిన సొమ్మును వారి నుండి రాబట్టటం జరుగుతుంది.

అధ్యాయం 13

జనన మరణాలు వివాహాల నమోదు

(తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018, సెక్షన్ 52(డి))

13.1. పరిచయం:

1969లో జనన మరణాల నమోదు చట్టం అమల్లోకి వచ్చింది..

- ఈ చట్టంలోని సెక్షన్ 7 ప్రకారం రిజిస్ట్రార్ ను నియమించే అధికారం రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి ఉంది. దాని ఆధారంగా సెక్షన్ 30 ని అనుసరించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వం G.O.Ms.No.26, dt.12.01.2000 (ఆరోగ్య, వైద్య, కుటుంబ సంక్షేమ విభాగం) ద్వారా రాష్ట్రంలోని అన్ని ప్రాంతాలలో జనన మరణ రిజిస్ట్రార్లను నియమించింది.
- సెక్షన్ 52(డి) ప్రకారం జనన మరణ వివాహ రిజిస్టర్ నిర్వహించే అధికారం గ్రామ పంచాయతీకి ఉంది.

13.2. జనన మరణాలను, వివాహాన్ని నమోదు చేసుకునే విధానం:

గ్రామాలలో జననమరణాలకు వివాహాలకు రిజిస్ట్రార్ గా పంచాయతీ కార్యదర్శి వ్యవహరిస్తారు. గ్రామంలో జరిగే జనన మరణాలు, సంబంధిత ఆరోగ్య వైద్య శాఖల రికార్డులను పరిశీలించి ఒక నెలరోజుల లోపువి నమోదు చేస్తారు. నెలరోజుల లోపు నమోదు చేయలేని పక్షంలో పంచాయతీ కార్యదర్శి నిజానిజాలు పరిశీలించి అవసరమైతే స్వయంగా వెళ్లి చూసి జనన మరణాలను ఒక ఏడాదిలోగా జరిగినవి రిజిస్టర్ చేయవచ్చు.

సంఘటన జరిగి ఏడాది కాలం పైబడిన పక్షంలో వాటిని నమోదు చేయడానికి రెవిన్యూ డివిజినల్ అధికారి ఆమోదం పొందాల్సి ఉంటుంది.

జనన మరణ రిజిస్టర్లో నమోదు అనంతరం పంచాయతీలో నిర్ణయించిన ప్రకారం తగిన రుసుము వసూలు చేసి సంబంధిత వ్యక్తులకు జనన / మరణ ధ్రువీకరణ పత్రాలను అందజేస్తారు. (G.O.Ms.No.230, వైద్య ఆరోగ్య కుటుంబ సంక్షేమ విభాగం) dt.11.06.2012.

13.3. పంచాయతీ కార్యదర్శి విధులు బాధ్యతలు:

తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018, సెక్షన్ 42 కింద నియమించబడిన పంచాయతీ కార్యదర్శి పై సెక్షన్ 43 (xv), G.O.Ms. No.108, PR, dt.26.09.2018 ప్రకారం జనన మరణ వివాహ రిజిస్టర్ నిర్వహించే బాధ్యత ఉంటుంది.

13.4. వివాహ నమోదు విధానం:

- తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018, సెక్షన్ 43(XV) ప్రకారం పంచాయతీ కార్యదర్శి వివాహ నమోదు రిజిస్టర్ ను గ్రామపంచాయతీలో నిర్వహిస్తారు.
- వివాహ ఆహ్వాన పత్రిక, ఫోటోలు, గ్రామస్తుల ఇతర ఆధారాలు చూసి సంతృప్తి చెందిన అనంతరం కార్యదర్శి ఆ జంట వివాహాన్ని నమోదు చేయవచ్చు.

13.5. ముగింపు:

సెక్షన్ 43 (XV) ప్రకారం నిర్దేశించబడిన బాధ్యతలను పంచాయతీ కార్యదర్శి నెరవేర్చని పక్షంలో అతనిపై క్రమశిక్షణా చర్యలకు అవకాశం ఉంటుంది. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం జనన మరణాలకు ఆన్ లైన్ నమోదును ప్రవేశపెట్టింది. వాటి వివరాలు ఈ-పంచాయతీ అధ్యాయంలో తెలుపబడ్డాయి.

జనన మరణ వివాహ నమోదు రిజిస్టర్‌ను గ్రామ పంచాయతీలో ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచాలి.

అధ్యాయము 14

లేఅవుట్ మరియు బిల్డింగ్ అనుమతుల నియమాలు

14.1. పరిచయం:

తెలంగాణ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 2018, లోని విభాగములు 113 మరియు 114 కింద ఇవ్వబడ్డ అధికారాల ప్రకారం, గ్రామ పంఛాయితి ఫరిదిలో భూమిని అభివృద్ధి కోసం ఉపయోగించడం మరియు దాని అధికార పరిధిలో భవనాల నిర్మాణాన్ని నియంత్రించడం గురించి వివరించబడినది.

ఆమోదించబడిన లేఅవుట్ల ప్రయోజనాలు ఇక్కడ వివరించబడ్డాయి.

- ప్రణాళిక ప్రకారము అభివృద్ధి చేయుటకు పౌరులు సులభంగా తిరగడానికి వీలుంటుంది.
- సరైన ప్రణళిక గల అభివృద్ధితో ప్రజా సౌకర్యాలు అనగా రహదారులు, కాలువలు, వీధి దీపాలు, నీటి సరఫరా మొదలైన పౌర సదుపాయాలు అందించబడతాయి.
- ప్రజా రవాణా మరియు వాహనాలు సులభంగా తిరగడానికి సహాయపడుతుంది.
- ఉద్యానవనాలు మరియు క్రీడా మైదానాలు వంటి వినోద ప్రదేశాలు అందుబాటులో ఉంటాయి
- ఆ ప్రాంతములో మంచి వాతారణము ఏర్పడుతుంది మరియు అనుకూలమైన అభివృద్ధికి ప్రోత్సహించుతుంది.
- భవన నిర్మాణం ఎలాంటి ఆటంకాలు లేకుండా సులభంగా అనుమతులను పొందడంలో సహాయపడుతుంది.
- గ్రామపంచాయతీ పైన గాని మరియు ప్రజల పైన గాని అసమంజసమైన ఆర్థిక భారం ఉండబోదు.
- మెరుగైన జీవనశైలి కోసం నిర్మలమైన వాతావరణాన్ని అందిస్తుంది.

14.2. లేఅవుట్ మరియు బిల్డింగ్ నిమయాలు:

"లేఅవుట్ మరియు భవన నిబంధనలు" పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 1994నకు అనుగుణంగా G.O.MS.NO.67 PR & RD శాఖ తేది: 26.02.2002. ద్వారా ఇవ్వబడ్డాయి: మరియు తదనుగుణంగా, క్రింది G.O.s ద్వారా కాలానుగుణంగా సవరించబడినవి. వాటి గురించి క్రింద వివరించబడ్డాయి.

1. జి.ఓ.ఎంస్.నం.274, పి.ఆర్.గ్రా.అ. (పి.ఎస్.ఐ.వి) విభాగం, తేది.12.06.2007
2. జి.ఓ.ఎంస్.నం.406, PR & RD (Pts.IV) విభాగం, తేది.28.12.2011.
3. జి.ఓ.ఎంస్.నం..376, PR & RD (Pts.IV) విభాగం, తేది.29.12.2012.
4. జి.ఓ.ఎంస్.నం.9, పి.ఆర్.&ఆర్.డి (పిట్స్.ఐ.వి.) డిపార్ట్‌మెంట్, తేది.09.01.2013.
5. జి.ఓ.ఎంస్.నం..35 పి.ఆర్.&ఆర్.డి (పి.ఎస్.ఐ.డి. డిపార్ట్‌మెంట్, తేది.22.12.2014

ఇప్పటివరకు కొత్త చట్టం కింద కొత్త నియమాలు జారీ చేయబడలేదు. కానీ కొత్త చట్టం లో ఒక నియమం ఉంది. పాత చట్టం కింద జారీ చేయబడిన నియమాలు, తెలంగాణ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం,2018 లోని 295విభాగము ప్రకారం ఇప్పటి వరకు

అమలులో ఉన్న నియమాలు, కొత్త చట్టంతో అసంబద్ధం కాని నియమాలు అన్ని కూడా ఈ చట్టం ప్రకారము అమలులో ఉన్నట్టు భావించాలి. అందుకేముందు విడుదల చేసిన నియమాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి.

ఆ నియమాలను గ్రామపంచాయతీ భూమి అభివృద్ధి నియమాలు, 2002 గా పేర్కొనబడినవి. మరియు ఈ నియమాలు 26.02.2002న రాష్ట్రంలో అమలులోకి వచ్చాయి.

అమలుచేయు విధానం: ఈ నిబంధనలు పట్టణాభివృద్ధి సంస్థ పరిధిలో ప్రత్యేక అభివృద్ధి ప్రాంతాలు, మున్సిపల్ కార్పొరేషన్లు. TSIIC ప్రాంతాలలో ఉండే ప్రాంతాలన్నీ మినహా అన్ని గ్రామపంచాయతీలకు విస్తరించబడినవి. కానీ ఈ నియమాలు, రుసుములు, పరిశీలనలు, పర్యవేక్షణ, అనధికార నిర్మాణముల మరియు కట్టడాలు వాటిపై చర్య తీసుకోవడంలో మాత్రమే ఆ ప్రాంతాలలోని గ్రామ పంచాయితీలలో వర్తిస్తాయి.

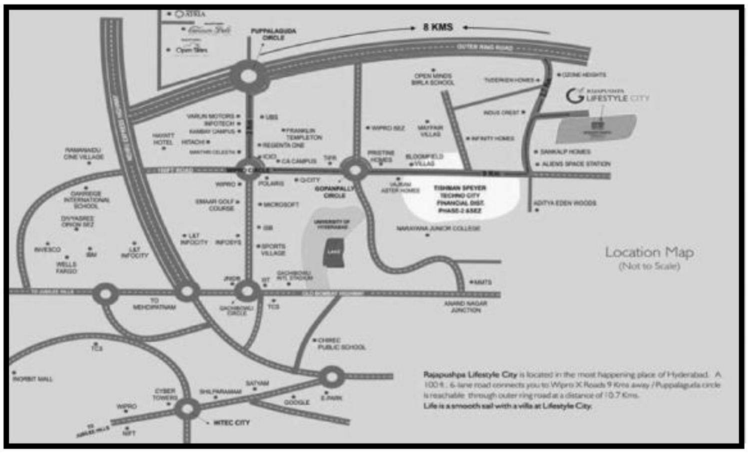
14.3. లేఅవుట్ అనుమతి కోసం దరఖాస్తు: రూల్ .3

ప్రతి వ్యక్తి, ప్రభుత్వ లేదా ప్రైవేటు కార్పొరేట్ సంస్థల యొక్క అధికార వర్గాలు, గ్రామపంచాయతీలకు వ్రాతపూర్వకంగా అనుమతులు కోరుతు అనుబంధం A లో చూపిన నమూనాలో దరఖాస్తు చేస్తు, సాంకేతిక అధికారులకు ఒక కాపీని సమర్పించాలి ధరఖాస్తులను వెబ్సైట్ ద్వారా http://epanchayat.telangana.gov.in/login ద్వార అందచేయాలి.

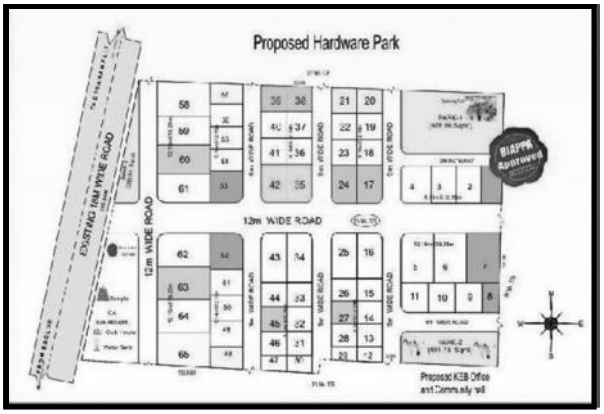
రెవెన్యూశాఖ ద్వారా బలహీన వర్గాల కొరకు తయారుచేసిన లేఅవుట్, విభాగంలోని నియమాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి.

లే అవుటు పటములో ఈ క్రింద చూపినవి తప్పకుండా వివరించాలి.

- ప్రస్తుత రహదారి నుండి లే అవుటు వరకు 10 మీటర్లకు తక్కువ కాని రోడ్డు ఉండాలి.



- భూమి యొక్క అన్ని భౌతిక వివరాలను, అంటే ఇప్పటికే ఉన్న లేఅవుట్లు / భూములు, ఇప్పటికే ఉన్న రహదారులను చూపించే పటము 1: 1000 స్కేలుకు తక్కువ కాకుండా సైట్ ప్లాన్ ఉండాలి.
- లేఅవుట్ ప్లాన్: స్కేల్ 1: 500స్కేలుకు తక్కువ కాకుండా పటమును తయారు చేసి,భూమి సరిహద్దులను చూపాలి, ప్లాట్లుకొలతలు, ప్రతిపాదిత రహదారుల వెడల్పు, బహిరంగ (ప్రజావసరాలకొరకు విడువబడు) స్థలం తదితర వివరాలు చూపాలి.
- వివరాల యొక్క ప్రకటన: ప్రతీ ప్లాట్లు యొక్క కొలతలు, బహిరంగ ప్రదేశాలు, రహదారులు, సౌకర్యాలు, ప్రదేశం యొక్క ప్రాంతం, సైట్ పటములో ప్రస్తావించాలి
- హై టెన్షన్ / లో టెన్షన్ విద్యుత్ లైన్లు, కాలువలు, మురికి కాలువలు, టెలిఫోన్ లైన్లు, అమరిక, NHW, SHW, ప్రధాన సైట్ / చిన్న / జిల్లా రహదారుల లేఅవుట్ గుండా వెళుతున్న వాటి వివరాలు పేర్కొనాలి.
- ప్రతిపాదిత లేఅవుట్లో రహదారుల కనీస వెడల్పు 10 మీటర్లు ఉండాలి.
- కింది చూపిన పత్రాలు ధరఖాస్తు వెంట జత చేయాలి



- ➢ యజమాని మరియు అర్హత గల సర్వేయిరుతో సంయుక్తంగా సంతకం చేయబడిన నిర్దేశిత రూపంలో హామీ పత్రం (సర్టిఫికెట్).
- ➢ యాజమాన్య పత్రం యొక్క కాపీ.
- ➢ తాకట్టు లేనట్లు రిజిష్ట్రేషను శాఖాదికారిచే జారి చేయబడిన ధృవీకరణ పత్రము కాపీ.
- ➢ భూములు కొలతల శాఖ సహాయ సంచాలకుద్వారా సైట్ యొక్క ధృవీకరణ పత్రము కాపీ
- ➢ DTCPకు సూచించిన విధంగా పరిశీలన ఛార్జీలు మరియు తనిఖీ ఛార్జీలు చెల్లించిన రశీదు లేక చలానా కాపీ.
- ➢ ప్రభుత్వం సూచించినట్లు ధరావత్తు చెల్లించిన కాపీ.
- ➢ రెవెన్యూ డివిజనల్ ఆఫీసర్ నుండి భూమి వినియోగ మార్పిడి ఉత్తర్వులు.

14.4. లేఅవుట్ యొక్క ఆమోదం కోసం కనీస అవసరం. రూల్. 4

- లే అవుటు చేయదలచిన మొత్తం స్థలములో10%తక్కువ కాకుండా ఖాళీ స్థలం తప్పకుండా విడిచి పెట్టలాలి. ఆ భూమిని గ్రామ పంచాయతికి అప్పగించాలి.
- నివాస గృహాలకు 120 చ.మీటర్లు & నివాసేతర వాటికొరకు కనీస ప్లాట్లు పరిమాణం కనీసం 300 చదరపు మీటర్లు మరియు వాణిజ్య భవనాల కోసం కనీసం 18 చదరపు మీటర్లు ఉండాలి.
- 60 మీటర్ల వెడల్పు కంటె తక్కువగల జాతీయ రహదారిని ఆనుకుని ఉన్న భూమిలో అయితే, 10 మీటర్ల వెడల్పు గల వేరొక రహదారి విధిగా ఏర్పాటు చేయాలి.

14.5. అవసరమైన నిబంధనలు మరియు షరతులు: రూల్ 5

- తాత్కాలిక ఆమోదం పొందిన తరువాత గ్రామ పంచాయతి పర్యవేక్షణలో పనులు చేపబడతానని చెప్పిన,ఆ స్థలం యొక్క యజమాని ఆ పనులు నిర్వర్తించాలి.
- భూమిని తగిన విధంగా చదును చేయాలి
- రహదారి మార్గాలను కంకరతో నిర్మాణం చేయాలి (WBM)
- కాలువలు మరియు నాలాస్ (ప్రవాహాలు) యొక్క కాలువల నిర్మాణం.
- లేఅవుట్ సైట్లో పచ్చదనం పెంపొందించుట
- బహిరంగ స్థలమునకు ఫెన్సింగ్ వేయించాలి.
- మొత్తం సైట్‌లో వీధి దీపాల ఏర్పాటు చేయుట.
- రక్షిత నీటి సరఫరా వ్యవస్థ ఏర్పాటు చేయాలి

- దరఖాస్తు పరిశీలనా రుసుము డిటిసిపికి చెల్లించాల్సి ఉంటుంది. ప్రస్తుతం ఎకరానికి 100 రూపాయలు లేదా 10 ఎకరాలకు రూ .1000 / - వరకు.
- మొత్తం స్థలంలో పౌర సదుపాయాల పనులకు వ్యయమయ్యే మొత్తం ఖర్చులో 5%, (తిరిగి చెల్లించలేని) డిపాజిట్ చేయాలి,
- దరఖాస్తుదారుడు విక్రయించదగిన భూమిలో 15%గ్రాంపంచాయితీ పేరుతో తాకట్టు చేయాలి.
- ఇతర రుసుములు: పైన పేర్కొన్న వాటితో పాటు కలెక్టర్ / ప్రభుత్వం పేర్కొన్న విధంగా గ్రామపంచాయతీలోఅభివృద్ధి చార్జీలు మరియు మెరుగైన అవసరాల చార్జీలు చెల్లించాలి.

క్రమ. సంఖ్య	అంశం యొక్క వివరాలు	పట్టణాభివృద్ధి సంస్థ,పురపాలక, మున్సిపాలిటీలు ఆనుకొని ఉన్న చిన్న పంచాయతీలు మరియు మేజర్ గ్రాపంచాయితీ	చిన్న పంచాయతీలు
1	2	3	4
1	లేఅవుట్ రుసుము	చ.మీ. 1 రూ.చొప్పున కనీసం. రూ.3000-00	చ.మీ.కు రూ. 0-25 పై. చొప్పున కనీసం. రూ.1000-00
2	పరశీలన మరియు నిశిత పరీక్షల కొరకు	రూ. 1000-00 (కనీసం)	రూ.1000-00 (కనీసం)
3	ధరావత్తు	చ.మీ.కు రూ.2-00 చొప్పున కనీసం. 10,000-00	చ.మీ.కు రూ.1-00 చొప్పున కనీసం. 5,000-00

14.6. అనుమతి లేదా తిరస్కరణ. నియమము. 6

ప్రతిపాదనల నమూనాలో మార్పులు లేదా మార్పులు లేకుండా నిర్దేశించిన కాలములోగ్రాపంచాయితీచే మంజూరు చేయబడవచ్చు లేదా తిరస్కరించబడవచ్చును.

- అన్ని నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉన్నప్రతిపాదనలను, గ్రామపంచాయతీకి అందిన7 రోజుల లోగా సాంకేతిక అధికారులకు సమర్పించాలి.
- సాంకేతిక అధికారి తనకు అందిన ముప్పై రోజులలో యజమాని లేదా ధరఖాస్తు దారుకు, రహదారుల నిర్మాణం, నీటిని సరఫరా పనులు, త్రాగునీటి, వీధి దీపాలు మొదలైనవి ఏర్పాటు చేయడం, కొరకు తాత్కాలిక అనుమతిని జారీచేయాలి. గ్రామ పంచాయితీకి అందచేయవలిన ప్రజాఅవసరాలకు ఉపయోగపడే స్థలం మరియు రోడ్లు గ్రామపంచాయతీకి రిజిస్ట్రేషను చేయించాలి.
- పనులన్నీ పూర్తి అయినట్లు దరఖాస్తుదారుని నుండి సమాచారాన్ని పంపినప్పుడు, ప్రతిపాదనలు సాంకేతిక అధికారి పరిశీలించి. ఒప్పందం ప్రకారం కట్టుబడి ఉంటే, (30) లోపల ముప్పై రోజుల లోపల, తుది ఆమోదం ఇవ్వాలి. పేర్కొన్న నియమాలకు అనుగుణంగా, లేనట్లయితే అదేముప్పై రోజుల లోపల లేఅవుట్ అప్లికేషన్ తిరస్కరించాలి.

- సంబంధిత సాంకేతిక అధికారి, నిర్దిష్ట వ్యవధిలో ఆమోదం పొందడంలో విఫలమవుతే అతనిప్రమోషన్ నిలిపివేయడంతో పాటుగా తగిన పెనాలిటీని విధించబడును.
- టెక్నికల్ అథారిటీ నుండి సమాచారం, గ్రామ పంచాయితీ అందుకున్న ఏడు రోజులలోగా అనుమతి జారీచేయాలి. లేదా సూచించిన పద్ధతిలో ధరఖాస్తు యొక్క తిరస్కరణను యజమాని లేదా డెవలపర్‌కు తెలియజేయాలి.

14.7. మంజూరు కాలవ్యవధి: రూల్ 7.

- లేఅవుట్ అభివృద్ధి కోసం అనుమతి 2 సంవత్సరాలు చెల్లుబాటులో ఉంటుంది.
- సమయం లోపు పనులు పూర్తి చేయలేకపోతే, దరఖాస్తుదారు మరలా రుసుము & ఛార్జీలు చెల్లించాల్సి ఉంటుంది ఆ తదుపరి అనుమతి పునరుద్దరించబడాలి.

క్రమ. సంఖ్య	అంశం యొక్క వివరాలు	పట్టణాభివృద్ధి సంస్థ, పురపాలక, మున్సిపాలిటీలు ఆనుకొని ఉన్న పంచాయతీలు మరియు మేజర్ గ్రాపంచాయితీ	చిన్న పంచాయతీలు
1	సమయం లోపల లేఅవుట్ పునరుద్ధరణ	మొత్తం రుసుము మరియు ఛార్జీలలో 20%	మొత్తం రుసుము మరియు ఛార్జీలలో 10%

14.8. అనుమతిని రద్దు చేయుట. రూల్. 8:

ఈ నియమాల ప్రకారం జారీ చేసిన ఏదైనా అనుమతిని తప్పుగా కనుగొన్నప్పుడు లేదా వాస్తవాలను దాచి, మరియు నియమాలను వక్రీకరించి తప్పుగా అర్థం చేసుకుని అనుమతి మంజూరి చేయబడినపుడు, గ్రామపంచాయతీ / జిల్లాపంచాయితీ అధికారి గారు అలాంటి అనుమతిని రద్దు చేయవచ్చును.

14.9. నిర్మాణ సమయంలో అనుమతికి వ్యతిరేకంగా ఉన్న పనులు. రూల్. 9:

నిర్మాణ సమయములో అనుమతించబడిన నిర్మాణము ప్రకారమే పనులు జరగాలి. అనుమతించిన దానికి వ్యతిరేకముగా నిర్మాణము జరిగినచో, నిబంధనల ప్రకారం యజమాని సవరించిన మంజూరు గ్రామపంచాయతీ నుండి పొందాలి.

14,10. యజమాని యొక్క బాధ్యత. రూల్. 10:

మంజూరు ఇవ్వబడిన యజమాని పని నాణ్యత కోసం మరియు నిర్మాణ సమయంలో భద్రత కల్పించడానికి పూర్తిగా బాధ్యత వహించాలి

14.11. ముందుగా సాంకేతిక అనుమతి. రూల్. 11:

- సాంకేతిక అనుమతులను జారి చేయడానికి జిల్లా సాంకేతిక అధికారికి అధికారం కలదు.
- డిటిసిపి నుండి తాత్కాలిక ఆమోదం పొందిన తరువాత గ్రామ పంచాయితీ యజమానికి 7 రోజులలోగా తాత్కాలికంగా ఆమోదించబడిన లేఅవుట్లు గురించి తెలియజేయాలి.
- దరఖాస్తుదారుడు తన అంగీకారం లేదా తదుపరి మార్పులను ఏవైనా ఉంటే 10 రోజుల్లో తిరిగి గ్రామ పంచాయితీకి తెలియజేయాలి.

- గ్రామపంచాయతీ ఆమోదించిన ఒకనమూనాలో ఈ నియమాల ప్రకారం అన్ని రహదారులు మరియు ఉద్యానవనాలు మరియు బహిరంగ స్థలాలు వంటి బహిరంగ ప్రదేశాలు స్వయంచాలకంగా ఉచితంగా గ్రామపంచాయతికి బదిలీ చేయబడతాయి మరియు ఇలాంటి స్థలం ఇతరుల అన్యాక్రాంతము కాకుండా జాగ్రత్త పడాలి.
- ఈ క్రింది కారణాలపై అనుమతి నిరాకరించ వచ్చును
- నియమము 3 లో పేర్కొన్న ప్రకారము దరఖాస్తు వెంట పత్రాలు, వివరాలు అందక పోతే.
- నమూనాలో ప్రతిపాదిత రహదారులు లేదా వీధులు, చట్టం యొక్క నిబంధనలకు అనుగుణంగా లేకపోతే.
- ప్రతిపాదిత వీధులు అప్పటికే ఉన్న వీధులలో కనీసం ఒకదానిని అనుసంధానం చేయలేకపోతే.
- ప్రజా ప్రయోజనాల కోసం తగినంత ప్రాంతాన్ని విడిచి పెట్టలేకపోతే.

14.12. అపరాధములు, అపరాధ రుసుములు. రూల్. 12.

- ఏ యజమాని లేదా డెవలపరు నిర్మాణాల కొరకు విక్రయించే ముందు, ప్రజా ప్రయోజనాల కొరకు విడిచి పెట్టిన భూమిని అమ్ముకొనుటకు ప్రయత్నించిన యెడల మూడు సంవత్సరాల కాలానికి జైలు శిక్షతో శిక్షింపబడాలి.
- లేఅవుటు చేయబడిన స్థలాలలో చేయబడిన పనులు నాసి రకముగా ఉన్నాయని పంచాయతీ భావించినచో దానికి తగిన చర్యలు తీసుకొనుటకు లేక నిర్మూలించులకు దాని యజమానిని పంచాయతీ కోరవచ్చును.
- పంచాయతీలో నియమించిన భవన నిర్మాణ అనుమతులకు ప్లాను తయారు సాంకేతిక అధికారి వలన ఏదేని తప్పు జరిగినచో అతని పైన తగిన చర్య తీసుకొనుటయే కాక 5 సంవత్సరముల వరకు అతను నమూన పటములు వేయడాన్ని నిరోధించ వచ్చును.
- అనధికార లేఅవుట్ల విషయములో, జిల్లా పంచాయతీ అధికారి గారు గాని, లేదా వారి అధికారులు గాని గ్రామపంచాయితీకి గాని ఇతర అధికారులకు గాని తగిన సూచనలు చేయవచ్చును. దీనికి అదనముగా వారిపై చర్యలు తీసుకోవచ్చును.
- తెలంగాణా పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 లోనిసెక్షన్ 113లో పేర్కొన్న విధంగా, సాంకేతిక అధికారుల అనుమతి లేనిదే ఎలాంటి లేఅవుట్‌ను చేయరాదు. **ఒకవేళ మంజూరు చేసినట్లయితే, ఈచట్టం యొక్క సెక్షన్ 268 కింద గ్రామపంచాయతీ పాలక వర్గమును రద్దుచేయవచ్చును.**

14.13. అపరాధ నియమాలు. రూల్. 13.

- పట్టణాభివృద్ధి సంస్థ, ప్రత్యేక అభివృద్ధి ప్రాంతాలు, మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ల పరిధిలో ఉండే ప్రాంతాల మినహా అనధికార లేఅవుట్లను కలెక్టరుగారు క్రమబద్ధీకరించాలి.
- అనుమతి లేని లే అవుట్లు, లేక క్రమబద్ధీకరించబడని లేఅవుట్లలో ఎలాంటి భవన నిర్మాణమునకు అనుమతి మంజూరి చేయరాదు.
- ప్రజా ప్రయోజనాల కొరకు విడువబడు ఖాళీ స్థలాల కొరత కోసం దామాషా పద్ధతిలో చార్జీలను మరియు ఖాళీ స్థలాల ధరను గ్రామ పంచాయతీకి చెల్లించిన తరువాతనే క్రమబద్ధీకరణ చేయాలి.

- అభివృద్ధి చార్జీలు, రోడ్లు మరియు నీటిపారుదల మొదలైనవాటి మెరుగుదల కొరకు అగు ఖర్చును యజమాని లేదా కాలనీలో ప్లాట్లు కొనుగోలు చేసిన యజమానులు భరించవలసి ఉంటుంది.

- 31 మార్చి 2018 నాటికి ఉన్న అధీకృత మరియు అనధికార లేఅవుట్ల సంబంధించి నియమాలు:

  ఎ) ఈచట్టం ప్రారంభించిన మూడు నెలల వ్యవధిలో గ్రామపంచాయితీ ఈచట్టం ప్రారంభించిన తేదీనాటికి గ్రామపంచాయితీలో ఉన్న అన్ని లేఅట్లను తెలియజేయాలి మరియు ప్రచురించాలి.

  బి) ఉపగ్రహపటాలు మరియు సైట్ల యొక్క భౌతిక పరిశీలనలకు సంబంధించి సంబంధిత సాంకేతిక అనుమతి మంజూరి చేయు ప్రాధికార సంస్థ ధృవీకరించాలి, వివిధ విభాగాలలోని లేఔట్లను వర్గీకరించాలి.

  సి) ఈ విషయంలో చేసిన నిబంధనలకు అనుగుణంగా ప్రతివర్గానికి సంబంధించిన తదుపరి చర్య; క్రిందిపట్టికలో పేర్కొన్న విధంగా ఉండాలి:

క్రమ. సంఖ్య	అపరాధ వర్గము	తీసుకొను చర్యలు
1	ఆమోదించబడిన లేఅవుట్ లలో ఏ వ్యత్యాసాలు లేకుండా పనులు పూర్తయిన వాటికి	భవన నిర్మాణ అనుమతిని ఇవ్వవచ్చును
2	సమర్ధ అధికారిచే ఆమోదించ బడిన లేఅవుట్, కానీ పనులు నిర్దేశించిన సమయం లోపల పనులు ప్రారంభం కాలేదు.	నిర్ధిష్ట సమయములో పనులు పూర్తిచేయుటకు అనుమతించాలి.
3	సమర్ధ అధికారం ఆమోదించిన లేఅవుట్, కానీ పనులు నిర్దేశించిన సమయం లోపల పూర్తి చేయలేదు. అనుమతి గడువు ముగిసి పోయింది.	నియమాల ప్రకారము పునరుద్ధరణ కొరకు పరిశీలించ వచ్చును.
4	సమర్థవంతమైన అధికారి ఆమోదించిన లేఅవుట్, ఇక్కడ పని ప్రారంభమైంది కానీ పూర్తయింది కాని వ్యత్యాసాలు ఉన్నవి. (ఎ) మౌలిక సౌకర్యాలు కల్పించబడలేదు.	యజమానులు / డెవలపర్లు సౌకర్యాలు అందించాలి, విఫలమైతే ఇటువంటి సౌకర్యాలకు అయ్యే ఖర్చుకు మూడు రెట్లు అపరాధ రుసుముగా, గ్రామ పంచాయతీకి చెల్లించాల్సి ఉంటుంది.
	(బి) రహదారి వెడల్పులోలేదా సామాజిక అవసరాల స్థలంలో తేడా ఉంది	అదే లేఅవుట్లో స్థలం ఇవ్వలేని పరిస్థితిలో ప్రత్యామ్నాయ భూమిని అందించాలి లేదా భూములను ఇవ్వలేక పోయినట్లయితే, ఆ భూమికి బదులుగా ఆ భూమిపై ఐదు రెట్లు మార్కెట్ విలువను నగదు రూపకంగా గ్రామ పంచాయితీకి చెల్లించాలి.

క్రమ. నంఖ్య	అపరాధ వర్గము	తీసుకొను చర్యలు
6.	అనధికార లేఅవుట్లలో పనులు పూర్తి అయినవి.	యజమాని లేదా డెవలపర్ ప్రాథమిక సదుపాయాలను అందించాలి, ఇప్పటికే చేయ లేకపోతే. రహదారి వెడల్పు లేదా ఉమ్మడి సైట్లో తేడాలతో, ఆ లేఅవుట్లో ప్రత్యామ్నాయ భూమిని, అమ్ముడు గాని ప్లాట్లు నుండి పంచాయతీకి దఖలు పర్చాలి. అంతే కాకుండా, వ్యత్యాసం భర్తీ చేయాలి. భూమిని ఇవ్వకపోయినా ఆ భూమిపై పదిరెట్లు మార్కెట్ రేటు ప్రకారండబ్బు గ్రామ పంచాయతీకి చెల్లించాలి.
7.	సమర్థ అధికారి అనుమతి పొందలేదు మరియు పనులు ప్రారంభించబడలేదు.	ప్లాట్లను రిజస్ట్రేషను చేయరాదు.

డి. ఎలాంటి లేఅవుటు కైన క్రమబద్దీకరణ చేయుటకు సాంకేతిక అనుమతి మంజూరు చేయు అధికారికి మాత్రమే అధికారము కలదు.

బిల్డింగ్ అనుమతుల నియమాలు.

(1) గ్రామపంచాయితీ ఆమోదం లేకుండా ఇప్పటికే ఉన్న భవనానికి అదనంగా మార్పులు చేయరాదు. లేఅవుటు అనుమతి లేనిదే, బిల్డింగ్ సైట్లు ఉపయోగించడం లేదా భవనాల నిర్మాణం లేదా పునర్నిర్మాణం గురించి ఈ చట్టం క్రింద చేసిన ఏదైనా నియమాలు లేదా బైలా–చట్టాల నిబంధనలు అనుసరించి భవనం నిర్మాణానికి ఒక స్థలంగా ఏ భూభాగాన్ని ఉపయోగించకూడదు, భవనం నిర్మించబడకూడదు లేదా పునర్నిర్మించబడకూడదు.

(3) చెల్లుబాటు అయ్యే మరియు అవసరమైన పత్రాలు సమర్పించినట్లయితే,అటువంటి దరఖాస్తులు అన్ని దరఖాస్తు అందిన తేదీ నుండి పదిహేను రోజుల్లో అన్ని భవనం అనుమతులు మంజూరు చేయాలి. 300 చదరపు మీటర్ల వరకు స్థలం గల ప్రాంతంలో 10 మీటర్ల ఎత్తు వరకు గ్రౌండ్ ప్లస్ రెండు అంతస్తులతో నివాస భవనాలు గ్రామ పంచాయితీ ద్వారా మాత్రమే అనుమతించబడతాయి:

- పంచాయితీ కార్యదర్శి తనకు సమర్పించిన ఇరవై నాలుగు గంటలలోపు దరఖాస్తుతో సమర్పించిన పత్రాలను ధృవీకరించాలి మరియు అన్ని అవసరమైన పత్రాలు సమర్పించబడ్డాయని ధ్రువీకరించాలి:
- భవనం అనుమతి కోసం దరఖాస్తు అన్ని అవసరమైన పత్రాలతో పాటు రాకపోతే, అటువంటి దరఖాస్తును ఏడు రోజులలోపు దరఖాస్తుదారునికి లిఖిత పూర్వక కారణాలతో తిరిగి పంపాలి:

- ➢ గ్రామపంచాయితీ పదిహేను రోజులలో దరఖాస్తుపై నిర్ణయం తీసుకోకపోతే, అన్ని చెల్లుబాటు అయ్యే పత్రాలు గ్రామపంచాయితీకి సమర్పించినట్లయితే ఆమోదం ఇవ్వబడినట్టుగా భావించాలి.

(4) సబ్ సెక్షన్ (3) లో పేర్కొన్న వాటి కంటే ఇతర అన్ని భవనం అనుమతులు సంబంధిత సాంకేతిక అనుమతి అధికారి ద్వారా ఇవ్వబడతాయి:

గ్రామ పంచాయితీకి అందే దరఖాస్తును సాంకేతిక మంజూరు అధికారులకు ఒక కాపీని సమర్పించి సూచించిన ఫార్మాట్లో పేర్కొనవచ్చు. గ్రామ పంచాయితీ అందిన తేది నుండి ఏడు రోజులలోపు, సాంకేతిక ఆమోదం కోసం ప్రతిపాదనలను సాంకేతిక ఉత్తర్వులు ఇచ్చు అధికారులకు పంపాలి.

గ్రామ పంచాయితీ ప్రతిపాదనలను ఏడు రోజుల్లోపు సమర్పించకపోతే సాంకేతిక అనుమతి జారీచేయు అధికారులకు ఫార్వార్డ్ చేయబడినట్లు భావించాలి.

సాంకేతిక అనుమతి జారీచేయు ప్రాధికారి సంస్థలోని సంబంధించిన అధికారి,పదిహేను రోజుల్లోపు ఎటువంటి నిర్ణయం తీసుకోనట్లయితే,క్రమశిక్షణా చర్యకు మరియు సూచించినట్లుగా పెనాల్టీకి విదించుటకు అర్హుడు అవుతాడు.

(5) సాంకేతిక అనుమతి అథారిటీ సేకరించిన మొత్తము బిల్డింగ్ అనుమతుల మరియు అలాంటి ప్రాంతంలో లేఅవుట్ ఆమోదాల ద్వారా సేకరించిన సొమ్ము, ప్రభుత్వంచే సూచించిన మొత్తములో భాగంగా సంబంధిత గ్రామ పంచాయితీకి చెల్లించబడుతుంది.

(6) తెలంగాణ వ్యవసాయ భూమి (వ్యవసాయేతర ప్రయోజనాల కోసం మార్పిడి) చట్టం, 2006 కింద సమర్థ అధికారి ద్వారా వ్యవసాయేతర వినియోగం కోసం మార్చబడని ఏ భాగానికైనా భవనం నిర్మిచుటకు అనుమతి ఇవ్వబడదు. ఏదైనా ఉల్లంఘన కనుగొనబడితే ఈ విషయంలో గ్రామ పంచాయితీపై ఈ చట్టం కింద చర్య తీసుకోవాల్సి ఉంటుంది.

(7) ఆమోదయోగ్యం కాని లేఅవుట్లో నిండిన ఏ భూభాగంపై భవనం అనుమతి ఇవ్వరాదు:

సూచించిన పద్ధతిలో సాంకేతిక ఆమోదం నుండి ప్రభుత్వం కొన్ని భవనాలను మినహాయించగవచ్చును:

గ్రామ కంఠం లేదా వ్యవసాయ భవనాలు లేదా రహదారులు లేదా ప్రధాన రహదారులను ఆనుకొని ఉన్న పారిశ్రామిక మరియు నివాసేతర భవనాలు ఇదివరకే ఆవాస ప్రాంతాల్లో ఉన్న భవనాలు మరియు ఇళ్ళు, అవసరమైన లేఅవుట్ ఛార్జీలు నిర్దేశించిన రుసుములు చెల్లించినచో లేఅవుటు నిబంధనల నుండి మినహాయించబడ్డాయి. కాని భవన నిర్మాణాల నియమాల ప్రకారం భవనం అనుమతి అవసరం.

(8) గ్రామ పంచాయితీ ప్రాంతంలో అనుమతి లేని భవనం నిర్మాణం జరిగినా లేక అనుమతించబడిన బిల్డింగ్ ప్లాన్లో ఏదైనా వ్యత్యాసం కనుగొనబడినా లేదా ఏవైనా అనుమతినిచ్చిన ఏదైనా నిబంధనలకు విరుద్ధంగా ఉంటే ఆ గ్రామ పంచాయితీ సెక్షన్ 268 కింద రద్దు చేయబడుతుంది.

14.14 భవన నిర్మాణ అనుమతి కోసం ధరఖాస్తు. నియమం -14

దరఖాస్తుతో అన్ని చెల్లుబాటు అయ్యే మరియు అవసరమైన పత్రాలు జతచేసినట్లయితే, దరఖాస్తు తేదీ అందిన తేది నుండి పదిహేను రోజుల్లో అన్ని భవనం అనుమతులు మంజూరు చేయబడాలి. 300 చదరపు మీటర్ల వరకు విస్తీర్ణం గల ప్రాంతంతో 10 మీటర్ల ఎత్తు వరకు గ్రౌండ్ ప్లస్ రెండు అంతస్తులతో అన్ని నివాస భవనాలు గ్రామ పంచాయితీ ద్వారా మాత్రమే అనుమతించబడతాయి:

పంచాయితీ కార్యదర్శి తనకు ధరఖాస్తు అందిన ఇరవై నాలుగు గంటలలోగా దరఖాస్తుతో అన్ని అవసరమైన డాక్యుమెంట్లను సమర్పించినట్లు ధృవీకరించాలి:

భవనం అనుమతి కోసం దరఖాస్తు అన్ని అవసరమైన పత్రాలతో పాటు ఇవ్వలేకపోతే, అటువంటి దరఖాస్తు ఏడు రోజులలోపు దరఖాస్తుదారునికి లిఖితపూర్వక కారణాలతో తిరిగి పంపబడుతుంది:

గ్రామ పంచాయితీ పదిహేను రోజులలో దరఖాస్తుపై నిర్ణయం తీసుకోకపోతే, గ్రామ పంచాయితీకి సంబంధించిన అన్ని చెల్లుబాటు అయ్యే పత్రాలు సూచించిన విధంగా సమర్పించినట్లయితే ఆమోదం ఇవ్వబడినట్టు బావించబడుతుంది.

(4) సబ్ సెక్షన్ (3) లో పేర్కొన్నదాని కంటే ఇతర అన్ని భవనం అనుమతులు సంబంధిత సాంకేతిక అనుమతి అధికారి ద్వారా ఇవ్వబడతాయి:

గ్రామ పంచాయితీకి అందే దరఖాస్తును సాంకేతిక మంజూరు అధికారికి ఒక కాపీని సమర్పించి సూచించిన ఫార్మాట్లో అందచేయాలి. గ్రామ పంచాయితీకి అందిన తేది నుండి ఏడు రోజులలోపు, సాంకేతిక ఆమోదం కోసం ప్రతిపాదనలను సాంకేతిక ఉత్తర్వు అధికారులకు పంపాలి.

గ్రామ పంచాయితీ ఏడు రోజుల లోపల ప్రతిపాదనను పంపకపోతే, సాంకేతిక పరిరక్షణ అధికారులకు ఫార్వార్డ్ చేయబడినట్లు భావించాలి.

పదిహేను రోజుల్లో దరఖాస్తుపై ఎటువంటి నిర్ణయం తీసుకోనట్లయితే, సాంకేతిక ప్రాధికార సంస్థ సంబంధించిన అధికారి, క్రమశిక్షణా చర్యకు మరియు సూచించినట్లుగా పెనాల్టీకి బాధ్యత వహించాలి.

(5) సాంకేతిక పరిమితి అథారిటీ ద్వారా సేకరించిన మొత్తం బిల్లు అనుమతులు మరియు లేఅవుట్ ఆమోదాల ప్రకారం, ప్రభుత్వం సూచించిన మొత్తాన్ని సంబంధిత గ్రామ పంచాయితీకి చెల్లించబడుతుంది.

(6) తెలంగాణ వ్యవసాయ భూమి (వ్యవసాయేతర అవసరాల కోసం మార్పిడి) చట్టం, 2006 కింద సమర్థ అధికారి ద్వారా వ్యవసాయేతర వినియోగం కోసం మార్చబడని ఏ భూభాగంలోని భవనం అనుమతిని ఇవ్వకూడదు. ఏదైనా ఉల్లంఘన కనుగొనబడితే, ఈ విషయంలో గ్రామ పంచాయితీపై ఈ చట్టం కింద చర్య తీసుకోబడును.

(7) ఒక ఆమోదిత లేఅవుట్లో లేని ఏ భూభాగంపైనైనా భవనం అనుమతి ఇవ్వబడదు:

సూచించిన పద్ధతిలో సాంకేతిక ఆమోదం నుండి ప్రభుత్వం కొన్ని భవనాలను మినహాయింపుగలదు:

గ్రామ కంఠం లేదా వ్యవసాయ భవనాలు లేదా రహదారులు లేదా ప్రధాన రహదారులను ఆనుకొని ఉన్న పారిశ్రామిక మరియు నివాసేతర భవనాలు, గుర్తించిన ప్రస్తుత ఆవాస ప్రాంతాలలో ఉన్న భవంతులు మరియు ఇళ్ళు, అవసరమైన లేఅవుట్ ఛార్జీల చెల్లింపులకు అనుగుణంగా ఆమోదం పొందిన లేఅవుటు నిబంధనల నుండి మినహాయించబడ్డాయి. కాని వాటికి భవన నిర్మాణ నియమాల ప్రకారం భవనం నిర్మాణ అనుమతి అవసరం.

(8) గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలో ఏదైనా అనుమతి లేని భవనం నిర్మించినా లేదా ఏదైనా అనుమతించిన భవన నిర్మాణంలో వ్యత్యాసం కనుగొనబడితే లేదా ఏదైనా అనుమతిలో ఏదైనా నియమానికి విరుద్ధంగా ఉంటే, గ్రామ పంచాయితీని సెక్షన్ 268 కింద రద్దు చేయడానికి ప్రభుత్వమునకు అధికారము కలదు.

భవనం నిర్మించడానికి అనుమతి కోసం దరఖాస్తు వెంట ఈ క్రింది జత చేయాలి.

- 1: 500 స్కేల్ తక్కువ కాకుండా తయారు చేసిన సైట్ ప్లాను.

- ప్రస్తుతం ఉన్న భవనాలు ఆస్థలమునకు చేరుకొనుటకు తగిన రోడ్డు.
- సైట్ యొక్క కొలతలు సరిహద్దులు.
- సైట్లో ఉన్న అన్ని భవనాల వివరాలు.
- పొరుగు వీధులకు సంబంధించి సైట్ లో వివరణ.
- గాలి యొక్క ప్రసరణను పొందటానికి భవనం చుట్టూర స్థలం వదిలివేయడం,
- బావులు, కాలువలు మరియు చెట్లు వంటి ఏదైనా ఉంటే వాటి భౌతిక ఆకారాలు
- మొత్తం స్థలం మరియు అంతర్నిర్మిత ప్రాంతం యొక్క భూమి వైశాల్యం.
- 1: 100 స్కేలు తక్కువ కాకుండ భవనం యొక్క ప్లాను.
- ప్రతిపాదిత భవనం యొక్క సాధారణ లక్షణాలు మరియు ఉపయోగించబడు పదార్ధ రకం.
- పది లక్షల రూపాయల నిర్మాణంతో అంచనా వేసిన భవనాలకు 1 శాతం సెస్. చెల్లించినట్టు చలాను. (సెంట్రల్ బిల్డింగ్ యొక్క రూల్ 4 (4) మరియు ఇతర కార్మిక సంక్షేమ రూల్ 1998)

14.14.1. ఈ క్రింది సూచించన చిన్న చిన్న మార్పులు కోసం దరఖాస్తు అవసరం లేదు

- ఇతరుల ఆస్తిలోకి తెరుచుకోని ఒక కిటికి లేదా తలుపు లేదా వెంటిలేటర్ పెట్టుకొనుటకు లేదా మూసివేయడం.
- ఫెన్సింగ్ లేదా ప్రహరీ గోడ నిర్మాణం.
- రెండు గదుల మధ్య తలుపులు నిర్మించడం.
- వైట్ వాషింగ్ / పెయింటింగ్.
- ప్లాస్టరింగ్.
- ఫ్లోరింగును మార్చడం.

14.15. మినహాయించబడిన భవనాలు. రూల్-15

ఈ క్రింది వర్గాలకు సంబంధించినవి గ్రామంచాయితీ నుండి అనుమతి పొందకుండా మినహాయించబడ్డాయి

- రైల్వేస్
- జాతీయ రహదారులు, రాష్ట్ర రహదారులు మరియు ప్రధాన జిల్లా రహదారులు.
- జిల్లా పరిపాలన / జిల్లా ప్రజా పరిషద్ / మండల ప్రజా పరిషద్ / గ్రామ పంచాయతి పనులు
- వాటర్ వర్క్స్
- ఓడరేవులు
- ఎయిర్వేస్ మరియు ఏరోడ్రోమ్స్.
- రక్షణ శాఖ.
- ప్రభుత్వం ఇక ముందు, ప్రకటించే ఏ ఇతర ప్రజా సేవల భవనాలు.

14.16. భవన అనుమతి కోసం పరిగణలోకి తీసుకోను స్థలాలు: రూల్ 16:

DT & C.P చే ఆమోదం పొందని స్థలాలు లేదా భూభాగం యొక్క భూభాగాన్ని భవనం నిర్మించటానికి ఉపయోగించబడ కూడదు కానీ ఈ నియమం ఈ క్రింది విషయంలో వర్తించదు:

- ఇప్పటికే ఉన్న నివాస ప్రాంతంలో స్థలాలు.
- వ్యవసాయ క్షేత్రంలోని భవనాలు
- రహదారులు / ప్రధాన రహదారులకు ఆనుకొని ఉన్న పారిశ్రామిక మరియు నివాస భవనాలు.

14.17. అనుమతుల కొరకుకావలసిన కనీస స్థల వివరాలు. రూల్ -17:

- నివాసేతర భవనాలు, పారిశ్రామిక భవనములు మరియు గ్రౌండ్‌ఫ్లోర్+2 అంతస్తులు మరియు అంతకంటే ఎక్కువ అంతస్థులు నిర్మించిన భవనం వాణిజ్యపరంగా లేదా వ్యాపార భవంతుల మినహాయించి 300 చదరపు మీటర్లు ఉండాలి.
- వాణిజ్య భవనాలు. 18.చ.మీ.
- నివాసం కొరకు అపార్ట్మెంట్ యొక్క కాంప్లెక్స్ కనీస అవసరము, 335చ.మీఉండాలి.
- నివాస గృహాలకు కనీసం 120చ.మీ స్థలం ఉండాలి.

14.18. భవనం అనుమతి కోసం రోడ్డు సౌకర్యం. రూల్-18

- కనీస రహదారి వెడల్పు తప్పనిసరిగా అనుమతినిచ్చేందుకు దిగువ వివరించాలి
- గ్రామ కంఠం / నివాస ప్రాంతంలో 3.6మీ కనీస వెడల్పు గల రోడ్డు ఉండాలి.
- నివాస ప్రాంతంకాని చోట (సర్వే నం గల స్థలములో) 10మీ వెడల్పు గల రోడ్డు ఉండాలి.
- అన్ని నివాస సముదాయాలు / నివాస భవనాలు 12మీ ఉండాలి.

14.19. విద్యుత్ లైన్లను భవనమునకు మద్య ఉండవలసిన కనీస దూరం

సంఖ్య	వోల్టేజ్ స్థాయి	నిలువుగా (మీటర్లు)	క్షితిజ సమాంతర (మీటర్లు)	రిమార్కులు
1	తక్కువ మరియు మధ్యస్థ వోల్టేజ్ మరియు సేవా తీగలు	2.40	1.2	
2	హై వోల్టేజ్ లైన్లు వరకు మరియు 33,000 సహా	3.70	1.85	
3	33,000 కంటే ఎక్కువ అధిక వోల్టేజ్ గల తీగలు	(+) 0.37	(+) 0.37	అంశాన్ని సంఖ్య 2 యొక్క అదనపు వోల్టేజ్ స్థాయికి అదనంగా అవసరమైన దూరం ప్రతి అదనపు 33,000 వోల్టేజ్ లేదా భాగం యొక్క విభాగ 3&4 కోసం అదనపు దూరం ఉండాలి

14.20 సెట్ బ్యాకు నియమాలు. రూల్.20

భవనం యొక్క అంచు నుండి ఆకాశం లేదా ఆస్తి సరిహద్దు వరకు ఆకాశం వరకు పూర్తిగాసూర్య కాంతి పడేలా ఖాళీ గా ఉన్న స్థలాన్నే సెట్ బ్యాకు స్థలం అంటారు.

14.20.1. చిన్న గ్రామపంచాయతీలలో అనుమతించదగిన ఎత్తు మరియు ఉండవలసిన సెట్ బ్యాకు

- గ్రామ కంఠంలో G + 2 అంతస్తులకు 9మీ ఎత్తును మరియు GP యొక్క రెవెన్యూ సర్వేలో ఉన్న వాటకి G + 3 అంతస్తుల కోసం 13మీ.
- సెట్బ్యాక్స్: గ్రామ పంచాయతీలో 1.50మీ ముందు రోడ్డు వైపు, 1.7మీ వెనుకవైపు.
- ఒక భవనం యొక్క లైటింగ్ మరియు వెంటిలేషన్ ఒక చౌక్ లేదా లోపలి ప్రాంగణం ద్వారా ఉన్నపుడు, అలాంటి బహిరంగ స్థలం కనీసం 3.0 చదరపు మీటర్లు మరియు బయట నుండిగాలి వెలుతురు కావాలంటె ప్రతి వైపు ఖాళీ స్థలం1.5 మీటర్ల కంటే తక్కువగా ఉండకూడదు.
- రెవెన్యూ సర్వేనంబర్లు స్థలాలలో: రోడ్డు వైపు ముందు 3.00మీ, వెనకవైపు 2.00మీ, ప్రతి వైపుపక్కలకు1.50మీ.ఖాలి స్థలం ఉండాలి
- మూలలోని ప్లాట్ల విషయంలో భవనం ముందు, రోడ్లుకు ఎదురు అన్ని వైపులు వదిలి ఉండాలి.

14.20.2. మేజర్ గ్రామపంచాయితీల లో అనుమతించబడిన ఎత్తు మరియు కావలిసిన సెట్ బ్యాక్.

- గ్రామ కంఠం / నివాస ప్రాంతాల్లో: G +2 అంతస్తుల కోసం ఎత్తును అనుమతించే 9 అడుగులు
- విడువ దగిన ఖాళీ స్థలం: ఫ్రంట్ సెట్బ్యాక్ 1.50మీ, వెనుక సెట్బ్యాక్ 2.00మీ.
- రెవెన్యూ సర్వే నంబరు స్థలాలలో: నివాస ప్రాంతాల కోసం G + 3 అంతస్తుల ఎత్తు 13 మీటర్లు మరియునివాసేతర అవసరాలకొరకు G + 4 అంతస్తుల కోసం15మీ ఎత్తు వరకు అనుమతి ఇవ్వవచ్చు.
- రహదారుల పక్కన నిర్మించు భవనాలకు ప్లాట్లు సైజుతో సంబంధం లేకుండారోడ్డు వైపు కనీసం 6 మీటర్ల స్థలం విడిచి అనుమతి ఇవ్వాలి.
- మూలలోని ప్లాట్ల విషయంలో భవనం ముందు, రోడ్లుకు ఎదురుగా అన్ని వైపులు ఖాళీ స్థలం వదిలి ఉండాలి.
- ఒక భవనం యొక్క లైటింగ్ మరియు వెంటిలేషన్ ఒక చౌక్ లేదా లోపలి ప్రాంగణం ద్వారా ఉన్నపుడు, అలాంటి బహిరంగ స్థలం కనీసం 3.0 చదరపు మీటర్లు మరియు బయట నుండిగాలి వెలుతురు కావాలంటె ప్రతి వైపు ఖాళీ 1.5 మీటర్ల కంటే తక్కువగా ఉండకూడదు.
- ప్లాట్లు విస్థీర్ణము ప్రకారం సెట్ బ్యాంకు ఉండవల్సిన వివరాలు

ప్లాట్లు విస్తీర్ణం చ.మీ.లలో	రోడ్డు వైపు	వెనక వైపు	పక్కలకు
50 వరకు	0.75	0	0
51నుండి 100 వరకు	1.00	1.00	0.50
101 నుండి 150 వరకు	1.50	1.50	1.00
151నుండి 300 వరకు	1.50	2.00	2.00
301నుండి 500 వరకు	3.00	2.00	2.00
501 పై బడిన	3.00	3.00	3.00

14.21. నిర్దిష్ట ప్రాంతాల సమీపంలో భవనం కార్యకలాపాల నియంత్రణ. నియమం -21

- నీటి మట్టాలు, నదులు, సరస్సు, చెరువు లేదా నాలా దగ్గరలో ఏ భవన నిర్మాణమునకు అనుమతించబడదు.
- నది యొక్క సరిహద్దు నుండి, 20హెక్టార్ల అంతకంటె ఎక్కువ నీటి ఉపరితల వైశాల్యం గల సరస్సు నుండి నుండి 30 మీటర్ల లోపల మరియు 10 హెక్టార్ల వైశాల్యం గల సరస్సు సరిహద్దు నుండి 15మీ భవన నిర్మాణమునకు అనుమతించరాదు.
- నాలా కాలువలు మొదలైనవాటి నుండి 9మీ, లోపల అనుమతించరాదు.

- విమానాశ్రయం లేదా రక్షణ ప్రాంతాల్లో సంబంధిత అధికారుల నుంచి అవసరమైన అనుమతులు తీసుకోవాలి సమీపంలో ఉన్న పరిమితి కలిగిన జోన్ లోపల భవనం నిర్మాణం కోసం అనుమతించ వద్దు.
- రైల్వే లైన్ విషయంలో, రైల్వే నిర్మాణానికి అంచు నుండి కనీస దూరం (30) మీటర్లు ఉండాలి.

14.22. సెట్‌బ్యాక్ స్థలాల్లో నిబంధనలు మరియు మినహాయింపులు రూల్ 22

- సజ్జలు / నీడను ఇచ్చే సజ్జల కనీస వెడల్పు 60 సెంటీమీటర్ల మించని వెడల్పు గల సజ్జలు అనుమతించబడతాయి.
- 300 చదరపు మీటర్ల కంటె ఎక్కువ గల ప్లాట్లు విషయంలో, ఒక పశువుల షెడ్, ఓపెన్ మెట్ల నివాస ప్రాంతాల్లో అనుమతి ఉండవచ్చు. కాని నివాస ప్రాంతం పార్కింగ్ షెడ్, గార్డు, ఓవర్ హెడ్ ట్యాంక్, సంప్, సెప్టిక్ ట్యాంక్, బాల్కనీలు వెనుక లేదా భాగములో 2.75 mtr ఎత్తు కంటే ఎక్కువ గలవి అనుమతించరాదు.

14.23. పార్కింగ్ అవసరాలు నియమం - 23

భవనం నిర్మాణ వర్గం	మొత్తం నిర్మించబడిన ప్రాంతంలో కావలసిన పార్కింగు శాతం
నివాస సముదాయాలు, హోటళ్ళు, రెస్టారెంట్లు, లాడ్జీలు, సినిమా హాల్స్, వ్యాపార భవనాలు, వాణిజ్య భవనాలు, కళ్యాణ మండపాలు, కార్యాలయాలు.	20%
వైద్యశాలలు, సంస్థాగత భవనాలు, పారిశ్రామిక పాఠశాలలు, కళాశాలలు మరియు ఇతర విద్యా భవనాలు	10%

14.23.1 వరుస గృహాల అనుమతికి కావలసినది - 23-ఎ

క్రమ సంఖ్య	వివరణ	కావలసిన ఖాళీ స్థలమునకు అదనముగా
1	కనీస సైట్ ప్రాంతం	1000 Sqm
2	ప్లాట్ సైజు	50 నుండి 125 Sqm
3	ప్లాటు కనీస వెడల్పు	4.50 మీటర్లు
4	అంతర్గత రహదారి కనీస వెడల్పు	9.00 మీ.
5	ఒక వరుసలో అనుమతించదగిన ప్లాట్ల సంఖ్య	8
6	రెండు బ్లాకుల మధ్య కనీస వెడల్పు	6.00 మీ.
7	సెట్ బ్యాక్ ముందు 3.00 మీ.	వెనక వైపు. 1.5 మీ.
8	భవన గరిష్ట ఎత్తు	6.00 మీటర్లు
9	2000 చ.మీ. కంటె ఎక్కువ గల వాటికి	10%
10	5 ఎకరాల స్థలం కంటె ఎక్కువ గల వాటికి	5%

14.23.2 సమూహం గృహాలకు కావలసినవి - నియమం. 23 బి

క్రమ సంఖ్య	వివరణ	కావలసిన ఖాళీ స్థలమునకు అదనముగా
1	కనిష్ట ప్లాట్లు విస్తీర్ణం	335 చ.మీ.
2	గరిష్ట కవరేజ్	40%
3	F.A.R (సాధారణ ప్రాంతాలను మినహాయించి)	రహదారి వెడల్పు అబవుట్ 12 మీటర్లు 1: 1.25 వరకు

క్రమ సంఖ్య	వివరణ	కావలసిన ఖాళీ స్థలమునకు అదనముగా
		12 నుండి 18 మీటర్లు 1: 1.50
		18 మీటర్లు పైన. 1: 1.75
4	కనీస సెట్ బ్యాకు రోడ్డు వెడల్పు	
	9 నుండి 12 మీ	3.00 మీ
	12 నుండి 18 మీటర్లు	4.00 మీ
	18 4.00 మీ పైన	4,50 మీటర్లు
		ఎత్తు 12 మీటర్లు మించిపోయింది
		<1/4 వ ఎత్తు
5	వెనుక మరియు పక్కల సెట్ బ్యాక్	1/4 వ ఎత్తు
		ఒకవేల ప్లాటు విస్తీర్ణం 670sqm కంటె
	ఎక్కువ ఉంటే వెనుక సెట్ బ్యాకు	4.5 మీటర్లు కంటె తక్కువ ఉండరాదు.
6	(నాన్-MSB) గరిష్ట ఎత్తు	18.00 మీటర్లు (స్టిల్ ఫ్లోర్ పార్కింగ్‌తో)
7	రెండు బ్లాక్స్ మధ్య కనీస దూరం	ఎత్తైన భవనం యొక్క ఎత్తులో ½ వంతు
8	కారిడార్ యొక్క కనీస వెడల్పు	2.00 మీ
9	ఖాలి స్థలము	2000 Sqm వరకు. ప్లాట్ ప్రాంతంలో 5%
		2000 చ.మీ. కంటె ఎక్కువ 10%
10	పార్కింగు స్థలము	ఎ) పార్కింగ్ కోసం పార్కింగ్ / స్టిల్ట్ / మొదటి ఫ్లోర్ను అనుమతించవచ్చు
		బి) బేస్మెంట్లో 1.5.మీటర్లు వరకు విస్తరించవచ్చు
		సి) రాంప్ 3.60 మీటర్లు వెడల్పు వాలు 1/8 ఉండాలి

14.23.3. బహుళ అంతస్తుల భవనాల పాలన అవసరం. 23 సి

క్రమ సంఖ్య	వివరణ	కావలసిన ఖాళీ స్థలమునకు అదనముగా
1	కనీస ప్లాట్ ఏరియా విస్తీర్ణం	కనీసం 1000 Sqm అతిచిన్న వైపు కాదు 24 మీటర్లు తక్కువ కాకుండా
2	కనీస అప్రోచ్ రోడ్ వెడల్పు	12.2. మీటర్లు
3	అనుమతించబడిన గరిష్ట ఎత్తు	30 మీ.
4	F.A.R	1:1.75
5	సాధారణ ప్రాంతం (నివాస భవనాలు)(కామన్ ఏరియా)	అనుమతించబడిన F.A.R యొక్క 30%
	(నాన్-రెసిడెన్షియల్ భవనాలు)	35% అనుమతి పొందిన F.A.R

సెట్ బ్యాకులు

భవనం ఎత్తు	కావలసిన కనీస రహదారి వెడల్పు	చుట్టూరా కావలసిన కనీస స్థలం
21 మీటర్లు వరకు	12.20 మీటర్లు	7.00 మీ
21మీటర్లు కంటె ఎక్కువ మరియు 24 మీటర్లు కన్న తక్కువ	12.20 మీటర్లు	8.00 మీ.
24 మీటర్లు కంటె ఎక్కువ మరియు 27 మీటర్లు కన్న తక్కువ	18.00 మీ.	8.00 మీ.
27 మీటర్లు కంటె ఎక్కువ మరియు 30 మీటర్లు కన్న తక్కువ	18.00 మీ.	10.00 మీ.

14.23.4. బహుళ అంతస్తుల భవనాల అనుమతులకు కావలసిన ధృవీకరణ పత్రాలు. 23 సి

- అగ్ని మాపక సేవల డైరెక్టర్ నుండి N.O.C
- విమానాశ్రయం అథారిటీ ఆఫ్ ఇండియా నుండి N.O.C
- డిజైన్లను S.E. పిఆర్.స్థాయికి తక్కువ కాని ఇంజనీరు పరిశీలన
- బిల్డర్ / యజమాని నుండి హామీ పత్రము.

- మట్టి పరీక్ష / జియో సాంకేతిక నివేదిక
- డిజైన్ ఇంజనీర్ ద్వారా మట్టి బేరింగ్ సామర్థ్యంతో
- సైట్ ఇంజనీర్ నియామక పత్రము
- స్థానిక అధికారి నుండి ఆక్యుపెన్సీ సర్టిఫికేట్
- పూర్తయిన తర్వాత 3 సంవత్సరాలు భవనం యొక్క భీమా పత్రం.
- ధరఖాస్తులను RDD (టౌన్ ప్లాగ్), S.E (P.R), D.P.O. ఇండియన్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఆర్కిటెక్చర్ నుండి ఒకరితో గల కమిటి పరిశీలిస్తుంది.

14.23.5. గేటెడ్ కమ్యూనిటీ భవనాల కావలసినవి. 23.డి

- రో హౌసింగ్, వేరు చేయబడిన, గ్రూప్ హౌసింగ్ మరియు M.S.B అనుమతించబడవచ్చు
- 9 మీటర్లు రహదారి అంతర్గత మరియు 12 మీటర్లు చేరుకొనుటకు రోడ్ ఉండాలి.
- కనీస స్థలం 10,000 Sqm కావాలి.
- ప్లాట్లు పరిమాణం మరియు రకాలు నియమాలకు అనుగుణంగా
- కనిష్ట సామాజిక బహిరంగ స్థలం 10%
- 5.00 ఎకరాలు కంటె ఎక్కువ స్థలం కారకు 5% ఖాళీ స్థలం అదనముగా
- భవనాల రకాన్ని బట్టి సెట్ బ్యాకు ఉండాలి
- మురుగునీటి, చెత్త శుద్ధి కర్మాగారం కల్పించాలి.
- WALTA చట్టం 2002 ప్రకారం చెట్ల పెంపకం చేపట్టాలి.
- స్థానిక పంచాయతీకి వాటిలో రోడ్డులను ప్రజా రోడ్డులుగా ప్రకటించే అధికారం కలదు.

14.23.6. వర్షపు నీటిని పెంచే నియమము. 23-E

- ప్రతిపాదించిన ప్రతి భవనం నీటిని నిర్వహణ వ్యవస్థను కలిగి ఉండాలి, అనగా నీటిని పీల్చుకునే ట్యాంకులు లాంటివి.
- టెర్రేస్ నుండి వచ్చు నీటి సేకరణకు సంప్ నిర్మాణ చేయాలి
- సౌర శక్తితో వేడి నీటిని అందించాలి.
- E.I.A. ప్రకారం పర్యావరణ క్లియరెన్స్ పొందాలి. నోటిఫికేషన్ 1994&2006
- రెవెన్యూ డివిజనల్ ఆఫీసర్ నుండి భూమి మార్పిడి ఆదేశాలు భూమి.

14.24. అప్లికేషన్ పరిశీలన ఫీజులు మరియు ఇతర ఛార్జీలు నియమం - 24

- ➢ బలహీన వర్గాల గృహ నిర్మాణములకు తప్ప దరఖాస్తులకు గ్రామపంచాయతీకి దరఖాస్తు మరియు పరిశీలనా రుసుము చెల్లించాలి

నం.	అంశం వివరాలు	పురపాలక సంఘాలకు ఆనుకొని ఉన్న చిన్న గ్రామ పంచాయతీలు మరియు పెద్ద పంచాయతీలు	మైనర్ గ్రామపంచాయతీలు
1	నివాస పాక్షిక-శాశ్వత / తడకలు	రూ. 30.00	
2	శాశ్వత నిర్మాణములు	చ.మీ రూ.10/- కనీసం రూ.200.00	రూ.2.00 Sqm కనీస రూ.100.00
3	నివాసేతరములు	చ.మీ రూ .20.00 కనీస రూ.1000.00	రూ .4.00 చ.కి. కనీస రూ. 200.00

14.25. రూల్ - 25 ఇతర ఛార్జీలు

- ➢ పై రుసుములతో పాటు, అభివృద్ధి రుసుము మరియు మెరుగైన సేవల రుసుము కలెక్టర్ నిర్ణయించిన విధంగా వసూలు చేయవచ్చు.

14.26. రూల్ అనుమతి మంజూరు లేదా తిరస్కారం. నియమం 26

- ➢ వ్యక్తిగత నివాస భవనం అనుమతి 15 రోజుల గడువు లోగా మంజూరు చేయాలి
- ➢ ఇతర భవనాలకు 30 రోజుల గడువు లోగా మంజూరు చేయాలి
- ➢ ప్రజా ఆరాధన, ప్రార్ధనా స్థలాల మధ్య కనీసం 100 మీటర్లు దూరం ఉండేలా అనుమతించాలి.

14.27. 2 సంవత్సరాలు మంజూరు కాల వ్యవధి. ఫీజు రూల్ -27 చెల్లించి పునరుద్ధరణ

నం.	అంశం వివరాలు	పురపాలక సంఘాలకు ఆనుకొని ఉన్న చిన్న గ్రామ పంచాయతీలు మరియు పెద్ద పంచాయతీలు	మైనర్ గ్రామపంచాయతీలు
1	అనుమతి పునరుద్ధరణ	20% మొత్తం రుసుము	మొత్తం రుసుములో 10%

14,28. అనుమతిని ఉపసంహరించుకోవడం: నియమము -28

పంచాయతి కార్యదర్శి లేదా జిల్లా పంచాయతి అధికారి, ఇచ్చిన అనుమతిని రద్దు చేయవచ్చు.

14.29. మంజూరు చేసిన ప్రణాళికలో ఏవైనా వ్యత్యాసాలు ఉంటే, యజమాని సవరించిన మంజూరు పొందాలి. నియమము -29

పంచాయతి అనుమతించిన ప్లానుకు వ్యతిరేకంగా భవన నిర్మాణం చేపట్టినచో సవరించిన అనుమతి పొందాలి.

14.30. అభివృద్ధి మరియు భద్రత కోసం యజమాని పూర్తిగా బాధ్యత వహించాలి: నియమము - 30

భవన నిర్మాణాలకు, నిర్మాణ శైలి మరియు దాని భద్రత కోసం యజమాని పూర్తి బాధ్యత వహించాలి.

14.31. పూర్వ సాంకేతిక ఆమోదం కావలసిన భవనములు: నియమము - 31 & 31ఎ

వివిధ అంతస్థుల భవన నిర్మాణాల కోసం పూర్వ సాంకేతికానుభవం అనుమతులు.

- 300 చదరపు గజాలకు మించిన స్థలంలో మరియు 10 మీటర్ల కంటే ఎక్కువ ఎత్తు గల నిర్మాణం
- 3 అంతస్తులు లేదా 13 మీటర్లు ఎత్తు గల అన్ని భవనములకు పూర్వ సాంకేతిక ఆమోదం కావాలి.
- సినిమా థియేటర్లు, పెట్రోల్ పంపులు, ఎల్ పి జి స్టోరేజ్ గోడౌన్స్, సెల్లార్స్, స్టైల్ బిల్డింగ్స్.
- అన్ని వాణిజ్య భవనాలు, నివాస భవనం కాకుండా ఇతర దుకాణాలు.
- రో హౌసింగ్, గ్రూప్ హౌసింగ్. గేటెడ్ కమ్యూనిటీ,

14.32. అసురక్షిత భవనాల వ్యవహారం. రూల్. 32

ప్రజలకు అపాయకరంగా ఉన్న భవనాలు మరమ్మత్తులు చేయుటకు ఆదేశించాలి. లేదా కలెక్టరు గారి ఆదేశంతో అపాయకర భవనములను కూల్చివేయాలి.

14.33. అపరాధములకు అపరాధ రుసుములు విధించు అధికారం జిల్లా పంచాయతి అధికారికి కలదు: రూల్ 33.

ముగింపు :

గ్రామ పంచాయతి ప్రత్యేకించి పంచాయతి కార్యదర్శి గ్రామ పంచాయతి పరిధిలో ఎలాంటి అనధికార లేక అనుమతి లేని లేఅవుట్లుగాని, భవనాలు గాని చూసుకోవాలి. తదుపరి ఎవరైనా పరిశీలనాధికారి గుర్తించినట్లయితే క్రమశిక్షణా చర్యలకు గురి కావలసి ఉంటుంది.

అధ్యాయము - 15

గ్రామపంచాయతి అభివృద్ధి ప్రణాళిక ద్వారా ఆదర్శ గ్రామము

15.1 పరిచయము

మన తెలంగాణ రాష్ట్రంలో గ్రామీణ వ్యవస్థ వ్యవసాయం మరియు వ్యవసాయానికి అనుబంధంగా గల పశుపోషణ, కుల వృత్తుల సమ్మిళితమై ఉంటుంది. గత పాలకులు గ్రామీణ వ్యవస్థను నిర్లక్ష్యం చేయడంతో వ్యవసాయం, పశుపోషణ మరియు కులవృత్తులపై ఆధారపడిన ప్రజలు తీవ్ర ఇబ్బందులను అనుభవించారు. అదేవిధంగా సహజ వనరులైన నీటిపారుదల వ్యవస్థను మరియు వృక్ష సంపదను నిర్లక్ష్యం చేయడంతో గ్రామీణ ప్రజల జీవన విధానం చిన్నభిన్నమై ప్రజలు నిరాశ, నిస్పృహతో జీవించాల్సిన పరిస్థితులు ఏర్పడ్డాయి. ఈ క్రమంలో నూతనంగా సాధించుకున్న తెలంగాణ రాష్ట్రంలో ప్రభుత్వం గ్రామీణ వ్యవస్థను పునర్జీవింపచేసే లక్ష్యంతో వివిధ కార్యక్రమాలను మరియు పథకాలను ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది. అందులో ముఖ్యంగా మన ఊరు, మన ప్రణాళిక, హరితహారం మొదలైనవి. ఈ గ్రామీణ ప్రజల జీవితాలను మెరుగుపర్చే క్రమంలో చట్టబద్ధంగా గ్రామ పంచాయతీలకు ప్రధాన భూమికను ఆపాదించి అన్ని గ్రామా పంచాయతీలను ఆదర్శ గ్రామాలుగా మార్చాలనే సంకల్పంతో నూతన తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018ని అమలులోకి తీసుకొని వచ్చింది. ఈ చట్టంలో సెక్షన్ 52 (2) (సి) కింద ఆదర్శగ్రామాలు ఏవిధంగా ఉండాలి అని నిర్ధేశించడం జరిగింది.

తెలంగాణ రాష్ట్ర పరిధిలో కొంతమంది వ్యక్తులు సమూహాల ప్రేరణతో గంగదేవిపల్లి, అంకాపూర్ మరియు ముల్కనూరు గ్రామాలు పరిమిత వనరులున్నప్పటికి సమిష్టి కృషితో ఆదర్శగ్రామాలుగా వర్ధిల్లాయి. ఈ గ్రామాలు జాతీయ, అంతర్జాతీయంగా ఎంతో విశేషమైన ప్రాచుర్యాన్ని పొందాయి.

1. గంగదేవి పల్లి – ప్రజల భాగస్వామ్యంతో ఫంక్షనల్ కమిటీలను ఏర్పాటు చేసుకొని గ్రామ ప్రజలెదుర్కొంటున్న ప్రధానమైన సమస్యలను పరిష్కరించుకుంటూ మెరుగైన పౌర సమాజాన్ని మరియు పౌర సేవలను అందించుచూ ఆదర్శవంతంగా ఉంది.
2. అంకాపూర్ – సమిష్టి వ్యవసాయంతో రైతులు సంఘటితంగా వ్యవసాయ కార్యక్రమాలు నిర్వహించుచూ ఆధునిక వ్యవసాయ పద్ధతులను పాటించుచూ నూతన మార్కెటింగ్ వ్యవస్థకు అనుసంధానంగా వ్యవసాయ రంగాన్ని అభివృద్ధి పరచుకొని ఆదర్శవంతంగా గ్రామాన్ని తీర్చిదిద్దుకున్నారు.
3. ముల్కనూర్ – పరిమిత, ఆర్థిక వనరులు గల ప్రాంతం అయినప్పటికి ప్రజలు సమిష్టిగా సహకార వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేసుకొని ఆర్థిక పరంగా ఎంతో అభివృద్ధి సాధించి దేశంలో అత్యంత ప్రాచుర్యం కలిగిన సహకార సంఘంగా గుర్తింపు పొందుతుంది.

- ఇటీవల కాలములో ఇబ్రహీమ్‌పురం గ్రామ పంచాయతి అతి తక్కువ కాలములో అన్ని విషయములలో పురోగతి సాధించి ఆదర్శగ్రామముగా నిలిచినది.
- తెలంగాణ ప్రభుత్వము అమలు పరిచిన గ్రామ జ్యోతి కార్యక్రమము ద్వారా ప్రజా ప్రతినిధులు మరియు ప్రజలు వారి వారి గ్రామములను తమ శక్తి సామర్థ్యాలతో గ్రామాభివృద్ధి చేసుకున్నారు.

- గ్రామ జ్యోతి కార్యక్రమము

1. పారిశుద్ధ్యము గురించి ప్రజలలో చైతన్యము కలిగించుట
2. గ్రామ పంచాయతీలు బహిరంగ మల విసర్జనను మానుకొనడం.
3. గ్రామ పంచాయతీలలో 7 కమిటీలను, ఏర్పాటు చేసుకొని ప్రణాళికలను తయారుచేసుకొని ప్రజల ప్రాతినిధ్యము పెంపొందించబడినవి.

- గ్రామాభివృద్ధిలో ప్రణాళికల ఆవశ్యకతను గురించి ప్రజలలో చైతన్యము కలిగించబడినవి.
- గ్రామ స్థాయిలో అందుబాటులో ఉన్న నిధులు, సిబ్బంది గురించి అవగాహణ కలిగించబడినవి.
- మంచి అలవాట్లను అమలు పరుచుట ద్వారా గ్రామపంచాయతీలు ఆదర్శ గ్రామాలుగా పరివర్తన తెవచ్చుని తెలంగాణాలోని చాలా గ్రామ పంచాయతీలు నిరూపించబడినవి.

15.1.1 ఆదర్శగ్రామం ఏ విధంగా ఉండాలి?

1. పచ్చని, పరిశుభ్రమైన పరిసరాలతో, ఆహ్లాదకరమైన వాతావరణంలో ప్రజా నివాసాలుండాలి.
2. గ్రామంలోని ప్రజా మరియు ప్రభుత్వ సంస్థల్లో నిరంతరం పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమాలు చేపట్టబడుతూ ఉండాలి.
3. పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమాల్లో సేకరించిన చెత్తా మరియు వ్యర్థాలను సేంద్రీయ ఎరువుగా మార్చడానికి కావాల్సిన ఏర్పాట్లతో డంపింగ్ యార్డ్‌ను కలిగి ఉండాలి.
4. ప్రతి గృహం నందు మరుగుదొడ్డి కలిగి ఉండి, బహిరంగ మలవిసర్జన ఉండరాదు.
5. సమర్థవంతంగా నిర్వహించబడు మార్కెట్ వసతి, ఆట స్థలాలు కలిగి ఉండాలి.
6. స్మశాన వాటిక మరియు దహన వాటికలు (వైకుంఠ దామం) కలిగి ఉండాలి.
7. పై అంశాలతో పాటు ప్రజలు సౌకర్యవంతంగా, సంతోషంగా నివసించడానికి కావల్సిన కనీస పౌరసదుపాయాలతో పాటు, పౌర సేవలు నిరంతరం అమలులో ఉండే విధంగా పర్యవేక్షణ నిర్వహిస్తూ ఉండాలి.

15.2 ఆదర్శ గ్రామముగా తీర్చి దిద్దుటకు తెలంగాణ పంచాయతీరాజ్ చట్టము 2018 నిబంధనలు.

- ఆదర్శ గ్రామాలు తయారుచేయు క్రమంలో గ్రామసభ యొక్క పాత్ర అత్యంత కీలకమైనది మరియు శక్తి వంతమైనది. బడ్జెట్ నిబంధనల గురించి తెలుసుకొనుట సవివరణ వ్యయ ప్రణాళిక, అంశాల వారీగా నిధులు కేటాయింపు, ఎస్టిమేట్ల వివరములు మరియు గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో చేపట్టబడిన / చేపట్ట బోవు పనులలోని వస్తువుల ధరలు మొదలగునవి తెలుసుకొనే హక్కు గ్రామ సభకు గలవు.

- షెడ్యూలు VIIలో పేర్కొనబడిన అన్ని శాఖలకు సంబంధించిన గ్రామ స్థాయి అధికారులు అందరు గ్రామ సభకు తప్పనిసరిగా హాజరు కావలెను. మరియు గ్రామ సభలో ఆమోదించబడిన తీర్మాలన్నియూ ఆ గ్రామములో అమలుపరచవలెను. లేనిచో క్రమశిక్షణచర్యలకు బాధ్యులగుదురు.
- దిగువ తెలిపిన సభ్యులు ఓటు హక్కు లేకుండా కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులుగా గ్రామపంచాయతీలో ఉండవచ్చును.

1. విశ్రాంత ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు లేదా వయోధికులు (అనుభవము ఉన్న వారు మరియు విషయ పరిజ్ఞానము వున్నవారు)
2. దాతలు (గ్రామాభివృద్ధికి పాటుపడువారు)
3. విలేజ్ ఆర్గనైజేషన్ (వివో) అధ్యక్షులు (గ్రామపంచాయతీ మరియు స్వయం సహాయక సంఘాలు బలోపేతం చేయుటలో ఏకీభవించుట సెక్షన్ -7 (3)).

- గ్రామ పంచాయతీకి ఎన్నిక కాబడిన ప్రతినిధులతొా పాటు కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులను ఎంపిక చేసుకొనే నిభంధన అనేది ఒక మంచి అవకాశము, దీని వలన ఎక్కువ మంది ప్రజలకు ప్రాతినిధ్యము పెరుగుతుంది మరియు ఏదైనా ఒక అంశముపై ప్రత్యేకత కలిగి ఉన్నవారు అందుబాటులో ఉంటారు.
- విస్తృతమైన విధులు గ్రామపంచాయతీకి కలిగి ఉన్నాయి. చాలా అంశాలు గ్రామ పంచాయతీలకు కలిగి ఉన్నాయి. అవి గ్రామ సమగ్ర ప్రణాళిక తయారు చేయడంలో సహాయపడతాయి.
- తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టము 2018 ప్రకారము ప్రణాళికలు తయారు చేయడం తప్పనిసరి. గత సం. ఆదాయమునకు 125% ఆర్థిక ప్రణాళికలో 5 సం. సమగ్ర అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారుచేసుకొనడం మరియు వార్షిక ప్రణాళిక ప్రకారము ప్రస్తుత సంవత్సరమునకు ప్రాధాన్యీకరించిన అవసరాలను తయారు చేయుటకు గ్రామ పంచాయతీల బాధ్యత
- ప్రణాళికలు తయారు చేయునపుడు వివిధ వనరుల నిధులను పరిగణలోనికి తీసుకొనవలెను

1. మహాత్మాగాంధి జాతీయ గ్రామీణ ఉపాది హామీ పథకము
2. కేంద్ర ఆర్థిక కమీషన్ వనరులు
3. రాష్ట్ర ఆర్థిక కమీషన్ వనరులు
4. స్వచ్ భారత్ మిషన్ వనరులు
5. యంపి లాడ్స్ పార్లమెంటు నియోజకవర్గ అభివృద్ధి నిదులు
6. అసెంబ్లీ నియోజక వర్గ అభివృద్ధి వనరులు
7. స్వంత వనరులు

8. కార్పోరేట్ సామాజిక బాధ్యత క్రింద వెచ్చించు నిధులు

9. ఇతర నిధులు

- ఆర్థిక సంవత్సరము ప్రారంభములోనే అన్ని రకముల పనులను ప్రాదాన్యతా క్రమములో ఉంచుకొనవలయును. వాటినే షెల్ఫ్ ఆఫ్ వర్క్సు అంటారు.
- పై తెలిపిన పనుల విషయంలో గ్రామ సభ ఆమోదము లేనిదే ఎటువంటి మార్పు చేయకూడదు.
- గ్రామ ప్రొఫైల్స్ తయారు చేయుటకు ప్రభుత్వము వారు నిర్ధేశించిన నియమాలు ప్రణాళికలు తయారు చేయుటకు సహాయపడుతాయి.
- వివాహములు నమోదు మరియు జనన, మరణముల నమోదు తప్పనిసరి చేయుటచే ముఖ్య సమాచారము అందుబాటులో ఉంటుంది.
- కుటుంబాల గణాంకాలు, ఉపాధి స్థితి, ఇండ్లస్థితి, భూమిలేని కూలీల వివరములు, హానికర వృత్తిలో పనిచేయువారి వివరములు మొదలగునవి పంచాయతీ కార్యదర్శి నిర్వహించ వలెను. ప్రణాళికలు తయారు చేయుటలో ఇవి చాలా ఉపయోగ పడుతాయి (సె.43(5) (IVII)
- గ్రామ పంచాయతీ కార్యదర్శి ప్రతి నెల పశు సంపద ఆస్తులు మొ॥వి సమాచారము సేకరించి నవీకరించవలెను. ఇవి చాలా విలువైన సమాచారము సె 43 (7))
- గ్రామ పంచాయతీ సమర్థవంతంగా పనిచేయాలంటే సర్పంచు గారు గ్రామములోనే నివసించాలి, క్రమం తప్పకుండా గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయము సందర్శించవలెను. (సె. 32 (1)(జి))
- గ్రామ పంచాయతీ సమర్థవంతంగా పనిచేయాలంటే కార్యదర్శి గ్రామములోనే నివసించాలి. సె. 43 (8)
- షెడ్యూలు 7లో తెలిపిన విధముగా అన్ని శాఖలకు సంబంధించిన గ్రామ స్థాయి అధికారులందరు వారి వారి శాఖలకు సంబంధించిన ఏ సమాచారమునైనను అనగా ఆ గ్రామమునకు సంబంధించిన ఏ వ్యక్తికి సంబంధించినదైన ఏదైన ఆస్థికి సంబంధించినదైనా, వారు గ్రామ పంచాయతీకి అనుగుణముగా ఉండవలెను. (సె 127)
- స్టాండింగ్ కమిటీలలో ఎక్కువ మంది ప్రాతినిధ్యం మరియు ప్రత్యేకత ఉన్న వారు వుండవలెను. (సె. 49)
- చెట్లు నాటుట గ్రామ పంచాయతీ యొక్క చట్టబద్ధమైన విధి.

1. ప్రతి గ్రామ పంచాయతీ ఒక నర్సరీ కలిగి ఉండవలెను.
2. గ్రామ పంచాయతీ పలురకములైన మొక్కలు నాటవలెను (వీధులలో, బ్లాకులలో, సంస్థలలో, ఇండ్లలో)
3. నీరు పోయించుట నిర్వహణ చేయుట పంచాయతీ కార్యదర్శి బాధ్యలు
4. మొక్కలు 85% జీవించి యుండుటకు పంచాయతీ కార్యదర్శి మరియు విస్తరణ అధికారి బాధ్యులు, ఇ.ఓ, పి. ఆర్. & ఆర్. డి బాధ్యలు
5. ఇండ్లకు సరఫరా చేసిన మొక్కలకు ఇంటి యజమాని బాధ్యులు
6. ప్రభుత్వము వారు అమలు చేయుచున్న తెలంగాణ హరితహారము ముఖ్య కార్యక్రమము.

- ముఖ్యమైన మౌలికమైన సదుపాయాలు కల్పించుట గ్రామ పంచాయతీ యొక్క బాధ్యత

1. అంతర్గత రహదారులు మరియు మురుగు కాలువలు.

2. డంపింగ్ యార్డ్ మరియు కంపోస్ట్ యార్డ్
3. శ్మశాన వాటిక, వైకుంట ధామము, మార్కెట్‌లు నిర్వహించుట
4. ఇంటింటికి మరుగు దొడ్డి ఉండడం

- తడి చెత్త, పొడి చెత్త నిర్వహణ గ్రామ పంచాయతి బాధ్యత
- గ్రామ పంచాయతీ సమాజంలోని అట్టడుగు వర్గాల సాంఘిక సాధికారతను తీసుకునే బాధ్యత

15.3 ఆదర్శ గ్రామముగా రూపొందించుటకు చేయవలసిన పనులు

1. ప్రజా ప్రతినిధుల సామర్థ్యము మెరుగుదలకు శిక్షణ కార్యక్రమము చేపట్టవలెను. అందుకు తెలంగాణ పంచాయతీరాజ్ చట్టము 2018 నందు సర్పంచులకు మరియు వార్డు సభ్యులకు శిక్షణా కార్యక్రమము తప్పనిసరిగా ఇవ్వవలసినదిగా నిర్దేశించనైనది.
   - ఆర్థికంగా స్వయం ఆధార వనరులను సమీకరించుకొని సమర్థవంతమైన గ్రామ పంచాయతీలు ఏర్పాటు చేయడం
   - భాగస్వామ్య పద్ధతులను వివిధ అవసరాలను అంచనా వేయండి
   - విలువైన వనరులను ఉపయోగించుటలో గ్రామ అవసరాలకు ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి
   - సమర్థవంతమైన మరియు పర్యావరణ అనుకూల సాంకేతికతను వాడవలెను.
   - సుస్థిర వ్యవసాయ పద్ధతులను ప్రోత్సహించాలి.
   - అందుబాటులో ఉన్న పథకాలను ప్రతి లక్ష్యాన్ని సరిగ్గా అనుసంధానించడం ద్వారా క్రింది 17 స్థిరమైన అభివృద్ధి లక్ష్యాలను (ఎస్.డి.జి.లను) చేరుకోవడానికి తగిన చర్యలు చేపట్టడం

1. దారిద్ర్య నిర్మూలన : అన్ని రకాల పేదరికం అంతం చేయాలి.
2. ఆహార భద్రత : ఆహార భద్రత మరియు మెరుగైన పోషణను సాధించి, స్థిరమైన వ్యవసాయాన్ని ప్రోత్సహించాలి
3. ఆరోగ్యకరమైన జీవితం: అన్ని వయస్సుల వారికి ఆరోగ్య ఫలాలను మరియు శ్రేయస్సును ప్రోత్సహించడం.
4. నాణ్యమైన, సమ్మిళిత విద్య : నాణ్యమైన విద్యను జీవితకాలం అభ్యసించుటకు ప్రోత్సహించవలెను.
5. లింగ సమానత్వం : లింగ సమానత్వం సాధించుటకు స్త్రీలకు మరియు బాలికలకు అవకాశము కల్పించ వలెను.
6. పరిశుభ్రమైన త్రాగు నీరు & పారిశుద్ధ్యం : అందరికి త్రాగుటకు మంచినీరు మరియు పారిశుద్ధ్యం లభ్యత కొరకు స్థిరమైన నిర్వహణ చేయవలెను.
7. శక్తి వనరుల వృద్ధి : విశ్వసనీయమైన, స్థిరమైన మరియు ఆధునిక శక్తి అందరికి అందుబాటులోకి తేవడం
8. గౌరవ ప్రదమైన పని & ఆర్థిక వృద్ధి : నిరంతరాయ ఆర్థిక అభివృద్ధి మరియు ఉత్పాదక ఉపాధి పనిని అందరికి కల్పించవలెను.
9. ఆవిష్కరణలు, పరిశ్రమలు & అవస్థాపన : స్థిరమైన మౌలిక సదుపాయాలను నిర్మించడం మరియు ప్రారిశ్రామీకరణ, ప్రోత్సాహకాభివృద్ధిని కల్పించడం.
10. అసమానతల తగ్గింపు: దేశములో మరియు దేశాల మధ్య అసమానతలను తొలగించడం.
11. నగరాలు, గ్రామాల సుస్థిరాభివృద్ధి : నగరాలు మరియు నివాస ప్రాంతాలు సురక్షితంగా మరియు స్థిరమైనవిగా చేయగలగడం
12. సుస్థిర ఉత్పత్తి వినియోగం : స్థిరమైన వినియోగం /మరియు ఉత్పత్తి నమూనాలను నిర్ధారించడం.
13. పర్యావరణ పరిరక్షణ : వాతావరణ మార్పును మరియు దాని ప్రభావాలను నిరోధించేందుకు తక్షణ చర్య తీసుకొనవలెను.

14. నీటి వనరుల పరిరక్షణ : స్థిరమైన అభివృద్ధి కోసం మహాసముద్రాలను, సముద్రాలను మరియు సముద్ర వనరులను రక్షించడం మరియు నిలకడగా ఉపయోగించేటట్లు చేయడం

15. జీవవైవిధ్య పరిరక్షణ: జీవవైవిధ్య నష్టం కలగ కుండా భూగోళ పర్యావరణ వ్యవస్థలను, అడవులను కాపాడడం, మరియు ఎడారీకరణ మరియు హోల్డ్ మరియు రివర్స్ భూములను తగ్గించడం

16. శాంతి, న్యాయం సుపరిపాలన సంస్థల ఏర్పాటు : నిలకడ అభివృద్ధి కోసం మరియు శాంతియుత సమాజం ప్రోత్సహించుటకు అందరికీ న్యాయం కల్పించి అన్ని స్థాయిలలో సమర్థవంతంగా, జవాబుదారీగా ఉండేలా చూడడం

17. సుస్థిర అభివృద్ధికై భాగస్వామ్యం: లక్ష్య సాధన కొరకు మరియు ప్రపంచ స్థిరమైన అభివృద్ధి కొరకు భాగస్వామ్య మార్గాలను పునరుద్దరించవలెను.

- ప్రణాళిక తయారీలో మరియు అమలులో అన్ని శాఖల భాగస్వామ్యం చేయుటకు పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 లో నేర్దేశించబడినది.
- పేదరికం తగ్గింపు కార్యక్రమాలు మరియు సాంఘిక అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు సరిగా అమలు చేయటానికి స్వయం సహాయక సంఘాలు సమన్వయం చేయడం క్లిష్టమైన పని.
- చట్టంలో చూపిన విధంగా గ్రామసభ నిర్వహించడం పాదర్శకంగా మరియు బాద్యతా యుతంగా ప్రణాళికలను అమలు పరచడం.
- తగిన వ్యవధిలో ప్రణాళికలను సులభమైన రీతిలో సమీక్షించడం

15.4 ఆదర్శ గ్రామమునకు కొన్ని ముఖ్య సూచికలు

1. 100% పారిశుద్యము – ప్రతి ఇల్లు ఖచ్చితముగా మరుగుదొడ్డి కలిగి ఉండాలి. మరియు గ్రామములో చెత్తలేకుండా ఉండాలి.
2. 100% కుటుంబాలు రక్షిత త్రాగునీటి వసతి కలిగి యుండాలి.
3. 100% పన్ను వసూలు – ప్రతి పౌరుడు ఇంటి పన్ను చెల్లించాలి.
4. 100% తెలంగాణాకు హరిత హారం – నాటిన ప్రతి మొక్క బ్రతకాలి.
5. 100% అక్షరాస్యత – నిరక్షరాస్యులను గుర్తించుట మరియు వారికి చదువునేర్పించడం
6. 100% పిల్లందరికీ వ్యాధి నిరోధక టీకాలు వేయడం
7. 100% పిల్లల పాఠశాలల యందు నమోదు మరియు నిలుపుదల
8. 100% మౌలిక సదుపాయములు మరియు ప్రజా వినియోగాలు.
9. 100% మూఢనమ్మకాలను నిర్మూలించడం
10. 100% సామాజిక సామరస్యం

15.5 సందర్భ పరిశీలన:

- ఇబ్రహీంపూర్ సిద్ధిపేట జిల్లా సిద్ధిపేట మండలంలో 1119 మంది జనాభాలో వున్న చాల చిన్న గ్రామము ఇది మండల కేంద్రమునకు చాల దూరముగావున్న గ్రామము. ఈ గ్రామమునకు ఎక్కువ మంది అధికారులు గాని, ప్రజా ప్రతినిధులుగాని తరచుగా వచ్చే వారు కాదు. ఎక్కువ మంది ప్రజలు పేదలు మరియు వెనుకబడిన వారు.

మౌలిక సదుపాయాలు కూడ చాలా తక్కువగా అందుబాటులో ఉండేవి. ప్రజలకు ప్రభుత్వము వారి పథకముల యొక్క ప్రయోజనాలు కూడ పూర్తిస్థాయిలో పొందలేకపోయేవారు. వీధులు అపరిశుభ్రముగా ఉండుట వలన మరియు ఇండ్లలో అనారోగ్య వాతావరణము వుండుటచేత గ్రామస్తులు తరచుగా రోగాలబారిన పడేవారు.

- కొత్త పంచాయతీ పాలకవర్గం వచ్చిన తర్వాత వాస్తవంగా అభివృద్ధి పనులు ప్రారంభమైనవి. సర్పంచ్ మరియు వార్డు సభ్యులు ప్రజల భాగస్వామ్యంతో సమస్యలను గుర్తించి పరిష్కరించుకొనే క్రమంలో అధికారులను కలవడం వారికి గ్రామ సమస్యలు చెప్పి పరిష్కారములు కోరడం జరిగినది. గ్రామములోని ప్రజలు, ఫంక్షనల్ కమిటీ సభ్యులు అందరూ కలిసి ఐకమత్యముతో పట్టుదలతో ముందుకెళ్ళినారు.
- మొదటి ప్రయత్నములో మురుగునీటి నిర్వహణ కోసం ప్రతి ఇంటికి ఇంకుడు గుంతలు నిర్మించి దేశంలోనే మొట్టమొదటి గ్రామంగా ప్రాచుర్యం పొంది దోమ రహిత గ్రామంగా గుర్తింపు పొందింది. తదుపరి బడి ఈడు పిల్లలందరిని వారి గ్రామములోని పాఠశాలలో చేర్పించినారు. గ్రామములో త్రాగునీటి సమస్యను తీర్చుటకు నీటి శుద్ధి ప్లాంటు ఏర్పాటు చేసినారు. తర్వాత గతములో ఎన్నడు జరుగని విధముగా 100 శాతము ఇంటి పన్ను గ్రామపంచాయతీ వారు వసూలు చేయునట్లు సహకరించినారు. హరితహారము పథకము క్రింద గ్రామములో ఎంతో ఉత్సాహముతో 40000 మొక్కలు నాటి గ్రామములో పచ్చదనము పెంపొందించబడినది. గ్రామజ్యోతి కార్యక్రమము క్రింద (7) ఫంక్షన్‌లో కమిటీలు ఏర్పాటు గావించబడి, ఒక ప్రణాళిక ప్రకారము గ్రామము అభివృద్ధి గావించబడినది. దీని తర్వాత ఇక వెనుకకు తిరిగి చూడకుండా ఎన్నో లక్ష్యాలను గ్రామము సాధించింది. వాటిలో కొన్ని దిగువ ఇవ్వబడినవి.

1. 100% విద్య
2. 100% ఎల్.ఇడి. బల్బులు వాడకం
3. 100% పొగలేని గ్రామము మరియు గ్రామము అన్ని కుటుంబాలు ఎల్‌పిజి కనెక్షన్ కలిగి ఉన్నాయి.
4. 100% అన్ని కుటుంబాలలో పారిశుద్యము, అన్ని గృహములలో నీటి గుంతలు ఉండవలెను. గ్రామములో డంప్ యార్డ్ మరియు పొడి చెత్త, మరియు తడి చెత్త వేరు చేయుట.
5. 100% పరిశుభ్రమైన త్రాగునీరు
6. 100% పాఠశాలలో పిల్లలను చేర్చుట
7. 100% టీకాలు వేయుంచుట
8. 100% పన్నుల వసూలు
9. 100% పాఠశాల నందు డిజిటల్ సౌకర్యాలు
10. 100% గ్రామము లోని రైతులు సుస్థిరమైన వ్యవసాయము చేయుటకు ప్రాధాన్యతనిచ్చుట
11. 100% ఆరోగ్య పరిరక్షణ

15.6 ముగింపు:

ఆదర్శ గ్రామములు రూపొందించుటకు కఠినమైన శ్రమతో పాటు వనరుల సక్రమ వినియోగం మరియు ప్రజల భాగస్వామ్యముతో ప్రణాళికా బద్ధముగా గ్రామ పంచాయతీని అభివృద్ధి చేయాలనే లక్ష్యంతో గ్రామ పంచాయితి పరిపాలన అందించినట్లయితే రాష్ట్రంలోని అన్ని గ్రామాలు ఆదర్శ గ్రామాలుగా మారి బంగారు తెలంగాణ సాధించుకోవచ్చు.

అధ్యాయం 16

గ్రామ పంచాయతీల ఖర్చులు

(తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018, సెక్షన్ 71)

16.1 పరిచయం:

i. వివిధ మార్గాల ద్వారా గ్రామ పంచాయతీకి లభించే ఆదాయం గ్రామపంచాయతీ సామాన్య నిధిలో జమ చేయబడుతుంది.

ii. గ్రామపంచాయతీ నిధిని గ్రామాలలోని అవసరాలకు వినియోగించేందుకు గ్రామ పంచాయతీకి అధికారం ఉంటుంది. అయితే ఈ వినియోగం వివిధ విభాగాలకు కేటాయింపులకు అనుగుణంగా, ప్రభుత్వ ఆదేశాలను అనుసరించి జరగాలి.

16.2 ఖర్చులలో రకాలు:

I. ప్రభుత్వ ఆదేశం G.O.Ms.No.69, dt.09.02.2000ను అనుసరించి గ్రామ పంచాయతీ నిధులు ఈ క్రింది విధంగా కేటాయించబడతాయి.

1.	ఉద్యోగుల జీతభత్యాలు	-	30%
2.	పారిశుద్ధ్యం	-	15%
3.	వీధి దీపాలు	-	15%
4.	మంచినీరు	-	15%
5.	రోడ్లు, కాలువలు	-	20%
6.	ఇతర అవసరాలు	-	5%
	మొత్తం	-	100%

II. పైన పేర్కొన్నవి కాకుండా గ్రామపంచాయతీ ప్రభుత్వ ఆదేశాలను, కమిషనర్ ఆదేశాలను అనుసరించి ప్రత్యేకమైన పనులకు కూడా నిధులను వాడవచ్చు. వీటిని సెక్షన్ 71(i) లో ఈ కింది విధంగా పొందుపరిచారు.

- గ్రామంలో జరిగే ప్రదర్శనలు, పండుగలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, వాటికి అయ్యే ఖర్చులు
- పేదలకు సహాయం కోసం, రోగులకు చికిత్స నిమిత్తం స్వచ్ఛంద సంస్థలకు సహాయం చేయడం
- పంచాయతీరాజ్ లక్ష్యాల కోసం, లేదా సమాజ అభివృద్ధి కోసం పాటుపడే సంస్థలకుసహాయం చేయటం
- గ్రామ సభ అనుమతితో మరి ఏమైనా ఇతర పనులకు ఈ నిధులను వాడవచ్చు.

II. సెక్షన్ 71(2)(i) ప్రకారం గ్రామపంచాయతీ విధిగా ఈ క్రింది చెల్లింపులను జరపాల్సి ఉంటుంది.

1. గ్రామపంచాయతీ తీసుకున్న ఋణాలు.
2. జీతభత్యాలు, ఉద్యోగుల భవిష్య నిధి జమలు మొదలైనవి
3. కోర్టు ఆదేశాలకు లేదా డిగ్రీలకు అనుగుణంగా చేయాల్సిన చెల్లింపులు
4. కమిషనర్ సూచించిన విధంగా మండల ప్రజా పరిషత్ వసూలు చేసే నిధులు
5. చట్టప్రకారం చేయాల్సిన ఇతర చెల్లింపులు

16.3 ఖర్చు చేసే విధానం:

1. తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీ చట్టం 2018 లోని సెక్షన్ 52 లో పొందుపరచబడిన బాధ్యతలు విధులకు మొదటి ప్రాధాన్యతగా ఖర్చు చేయాలి.
2. అన్ని ఖర్చులు గ్రామపంచాయితీ ఆమోదం పొందాలి.
3. బడ్జెట్లో కేటాయింపులు లేని ఖర్చులు చేయరాదు.
4. వసూలు చేసిన మొత్తం ట్రెజరీ లో జమ చేయకుండా ఖర్చు చేయడానికి వీలులేదు.
5. చెల్లింపులు చెక్కుల ద్వారానే జరపాల్సి ఉంటుంది.
6. సమర్పించిన బిల్లులకు అనుగుణంగా మాత్రమే చెల్లింపులు జరగాలి.
7. కొనుగోళ్లను స్టాక్ రిజిస్టర్లో నమోదు చేయాలి.
8. ఇతర ఖర్చుల కోసం ముందస్తుగా తీసుకొనే సొమ్మును శాశ్వత అడ్వాన్స్ రిజిస్టర్లో తప్పక నమోదు చేయాలి.
9. అన్ని రికార్డులు పంచాయతీ కార్యదర్శి ఆధీనంలో భద్రంగా ఉండాలి.
10. ఖర్చుల వివరాలను, వారికి సంబంధించిన పరిశీలన పత్రాలను పంచాయతీ కార్యదర్శి తయారుచేసి సర్పంచ్ ఆమోదం పొందిన అనంతరం చెల్లింపులకు చెక్కులు తయారుచేస్తారు. ఆ చెక్కులపై సర్పంచ్ ఉప సర్పంచ్ సంతకాలతో చెల్లుబాటు అవుతాయి. (ఇవి ఇంకా అమలులోనికా రాలేదు)
11. సెక్షన్ 70(4) ప్రకారం అన్ని చెక్కులపై సర్పంచ్ ఉప సర్పంచ్ ఇరువురూ సంతకాలు చేయాల్సి ఉంటుంది.
12. సెక్షన్ 70(4) ప్రకారం వీటికి సంబంధించిన అన్ని ఆదేశాలు గ్రామపంచాయతీ తరపున సర్పంచ్ జారీ చేస్తారు.
13. అన్ని ఖర్చులు బడ్జెట్ కేటాయింపులకు అనుగుణంగా మాత్రమే జరగాలి. ఏ సందర్భంలోనైనా కేటాయింపులను మించి ఖర్చులు జరిగినప్పుడు ఆ మేరకు గ్రామపంచాయతీలో తీర్మానం ఆమోదించబడాలి. ఆ మేరకు బడ్జెట్లో సవరణ ప్రవేశపెట్టి కమిటీ ఆమోదం పొందాలి.

16.3 (i) ఉద్యోగుల జీతభత్యాలు (30%) సెక్షన్ 71(2)(ii):

ప్రభుత్వ జీతాలు అందని ఉద్యోగులకు, ప్రభుత్వ గ్రాంట్ల ద్వారా జీతాలు పొందని గ్రామపంచాయతీ ఉద్యోగులకు పంచాయతీ నిధుల నుండి జీతాలు చెల్లిస్తుంది. గ్రామ పంచాయతీ పనులకు గాను ఒప్పంద పద్ధతిలో లేదా పొరుగు సేవలు పద్ధతిలో

ఉద్యోగులను నియమించుకోవడానికి గ్రామపంచాయతీకి అధికారం ఉంది. ఈ ఉద్యోగాలను, ప్రభుత్వ నిబంధనలకు అనుగుణంగా జీతభత్యాల ఖర్చు 30 శాతానికి మించకుండా జిల్లా పంచాయతీ అధికారి లేదా జిల్లా కలెక్టర్ నియమిస్తారు.

16.3 (ii) పారిశుద్ధ్యం(15%) - సెక్షన్ 52 (A) (i to vii):

i) క్రమం తప్పకుండా పారిశుధ్య పనులను చేపట్టడం ద్వారా గ్రామాన్ని పరిశుభ్రంగా ఉంచటం

ii) నూరు శాతం ఇండ్లలో మరుగుదొడ్లను నిర్మించడం

iii) ప్రభుత్వ సంస్థలలో పారిశుద్ధ్య వసతులు కల్పించడం

iv) అవసరమైన చోట్ల పౌర శౌచాలయాలు నిర్మించడం

v) డ్రెయిన్ల నిర్మాణం, నిర్వహణ

vi) ఘన, ద్రవ వ్యర్థాల నిర్వహణ

vii) రోడ్లపై, కాలువలలో, పబ్లిక్ ప్రదేశాలలో చెత్తను పారవేసే వారికి 500 రూపాయల జరిమానా గ్రామపంచాయతీ విధించవచ్చు.

viii) స్మశాన వాటికల నిర్మాణం, నిర్వహణ, సెక్షన్ 52(9) ప్రకారం అనాథ శవాల, జంతువుల శవాల దహన సంస్కారాల నిర్వహణ.

16.3 (iii) వీధి దీపాలు (15%) సెక్షన్ 71(1):

i) గ్రామ పంచాయతీకి అయ్యే ఖర్చులో అత్యధికమైనది కరెంటు బిల్లు. కాబట్టి కరెంటు బిల్లులు తగ్గించే దిశగా ఎల్ఈడీ బల్బుల వాడకం మొదలైన చర్యలను పంచాయతీ కార్యదర్శి చేపట్టాలి. విద్యుత్తు ఉపకరణాలకు చేసే ఖర్చు గ్రామ పంచాయతీ సాధారణ నిధిలో 5 శాతానికి మించి ఉండరాదు. (Memo No. 30594/2001, PR & RD, dt.28.07.2001)

ii) కరెంటు స్తంభాలు వివరాలతో ఒక రిజిస్టర్ ను పంచాయతీ కార్యదర్శి నిర్వహిస్తారు. అందులో ఎలక్ట్రిక్ స్తంభం సంఖ్య, ఎక్కడ ఉన్నది తెలిపే గుర్తులు, ఎవరి ఇంటి వద్ద ఆ స్తంభం ఉన్నదో ఆ ఇంటి యజమాని పేరు మొదలైన వివరాలు ఉంటాయి

iii) విద్యుత్ పరికరాలు ఉపకరణాల స్టాక్ రిజిస్టర్ ను పంచాయతీ కార్యదర్శి నిర్వహిస్తారు. అందులో ఆ పరికరాలు ఎవరి వద్ద కొనుగోలు చేసింది, కొనుగోలు చేసిన తేదీ, ధర, ఎక్కడ అమర్చినది, స్వీకరించిన వ్యక్తి సంతకం మొదలైన వివరాలు ఉంటాయి.

iv) చట్టంలోని సెక్షన్ 43 (Xviii) ప్రకారం గ్రామంలో 90 శాతానికి పైగా వీధి దీపాలు, ఇతర పరికరాలు ఎల్లప్పుడు పనిచేస్తూ ఉండేలా చూడవలసిన బాధ్యత పంచాయతీ కార్యదర్శిపై ఉంది.

16.3 (iv) మంచినీటి సరఫరా (15%) సెక్షన్ 71(1):

i) బ్లీచింగ్ పౌడర్ కొనుగోలు (Memo No. 30594/2001, PR & RD, dt. 28.07.2001)

ii) పైపులైన్ల లీకేజీ నివారణకు నిర్వహణకు పబ్లిక్ కుళాయిల పరిసరాలు శుభ్రంగా ఉంచడానికివద్ద పారిశుద్ధ్యానికి అయ్యే ఖర్చు

16.3 (v) రోడ్లు మురుగునీటి కాలువలు (20%): సెక్షన్ 52(G)

గ్రామ పంచాయతీ ఈ క్రింది సామాజిక అవస్థాపన వ్యవస్థలను నిర్మించి నిర్వహిస్తుంది.

i) గ్రామాలలోని అంతర్గత రోడ్లు, వంతెనలు, కాలువలు, రోడ్డు డ్యామ్ లు, కాజ్ వే లు మొదలైనవి. మండల ప్రజా పరిషత్, జిల్లా ప్రజా పరిషత్, ప్రభుత్వం ద్వారా జాతీయ రాష్ట్ర రహదారులుగా పేర్కొనబడిన రోడ్ల నిర్వహణ పంచాయతీ పరిధిలోకి రాదు.

ii) గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని స్వంత నిర్మాణాల నిర్వహణ .

iii) స్మశానవాటికల నిర్వహణ.

16.3 (vi) ఇతర ఖర్చులు (5%) సెక్షన్ 71(1):

1. స్టేషనరీ సామగ్రి
2. రిజిస్టర్ పుస్తకాలు, ఫారాలు
3. టెలిఫోన్, పోస్టల్ ఛార్జీలు
4. ప్రయాణ భత్యాలు
5. కోర్టు కేసులకు అయ్యే ఖర్చులు
6. ప్రముఖుల పర్యటనలకు, జాతీయ పండుగలకు అయ్యే ఖర్చులు
7. ప్రకటనల చాటింపుకు అయ్యే ఖర్చు
8. విరాళాలు
9. ప్రింటింగ్ (ముద్రణ)
10. వాహనాల ఖర్చు, ఇంధన ఖర్చు
11. ఫర్నిచర్, నిర్వహణ

ఆకస్మికంగా ఎదురయ్యే ఖర్చులకు, సంబంధిత అధికారుల నుండి ముందుగా అనుమతి పొందాల్సి ఉంటుంది. లేనిపక్షంలో ఆడిట్ అభ్యంతరాలు, అదనపు రుసుము వసూలు కు దారి తీయవచ్చు ఆడిట్ అభ్యంతరాలు, అదనపు వసూలుకు ఉదాహరణలు:

1. స్టీల్ ఫర్నీచర్ కొనుగోలుకు జిల్లా పంచాయతీ అధికారి అనుమతి ఉండాలి. లేనిపక్షంలో ఆ ఖర్చుకు ఆడిట్లో అభ్యంతరం చెబుతారు.
2. న్యాయ సలహాలు కోసం లాయర్లకు ఫీజు చెల్లించేందుకు జిల్లా కలెక్టర్ అనుమతి పొంది ఉండాలి. (G.O.Ms.No.189, PR & RD, dt.06.06.2000). లేనిపక్షంలో ఈ ఖర్చుపై అదనపు రుసుము వసూలు చేయబడుతుంది.
3. ప్రముఖుల పర్యటనకు, జాతీయ నాయకుల విగ్రహ స్థాపనకు ఖర్చు (G.O.Ms.No.847, PR, dt.23.11.77) వెయ్యి రూపాయలకు మించి చేయరాదు, ఈ ఖర్చు కమిషనర్ అనుమతితో జరగాలి. ఈ ఖర్చుపై ఆడిట్ అభ్యంతరాలు వ్యక్తం కావచ్చు, అదనపు రుసుము విధించబడవచ్చు.

4. మహిళా మండలి భవనాలకు 15 వేల రూపాయలు కు పైబడి ఇచ్చే విరాళం ఆడిట్ అభ్యంతరాలకు దారితీస్తుంది. (G.O.Ms.No.38, PR, dt.29.05.1998). అదనపు సొమ్మును సంబంధిత అధికారినుండి వసూలు చేస్తారు.

16.4 ముగింపు:

- పంచాయతీ నిధులను ఖర్చు చేయడంలో నిర్దేశిత విధానాలను అనుసరించని పక్షంలో పంచాయతీ కార్యదర్శిపై క్రమశిక్షణ చర్యలు తీసుకోబడతాయి. (సెక్షన్ 43(1))
- ట్రెజరీ నుండి నిధులను చెక్కు ద్వారా సర్పంచ్ మరియు ఉపసర్పంచ్ డ్రా చేస్తారు. (సెక్షన్ 70(4))
- కాబట్టి ట్రెజరీ నిధులు దుర్వినియోగం అయినట్లయితే, సెక్షన్ 32 (2) ప్రకారం సర్పంచ్ ను పదవినుండి తొలగించే అధికారం జిల్లా కలెక్టర్‌కు ఉంటుంది. ఆ విధంగా తొలగించే ముందు సర్పంచ్‌కు అతని వాదనను వినిపించే అవకాశం ఉంటుంది.

అధ్యాయం 17

గ్రామపంచాయతీ రికార్డుల నిర్వహణ

(తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018, సెక్షన్ 52 (F))

17.1 పరిచయం:

గ్రామపంచాయతీ తన బాధ్యతలను చట్టములోని సెక్షను 52 ప్రకారము సక్రమంగా చట్టప్రకారం నిర్వర్తించడానికి, రికార్డుల నిర్వహణ చాలా అవసరం.

నిర్ణీత విధానంలో రికార్డులను నిర్వహించడం ద్వారా గ్రామపంచాయతీ పరిస్థితిని తెలుసుకోవచ్చు కాబట్టి రికార్డుల నిర్వహణ చాలా ముఖ్యమైన అంశం.

(A) రికార్డ్ అంటే ఏమిటి?

- రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ డాక్యుమెంట్ల (పత్రాల) సమాహారాన్ని రికార్డ్ గా పేర్కొనవచ్చు. అకౌంట్లు, ఒప్పంద పత్రాలు, పుస్తకాలు, డ్రాయింగ్, ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు, మెమోలు, కంప్యూటర్ లో వాడే మాగ్నెటిక్ డిస్కులు, మైక్రో ఫిల్ములు రికార్డుల పరిధిలోకి వస్తాయి.
- గ్రామపంచాయతీ జరిపే రోజు వారి ఆర్థిక కార్యకలాపాలను తెలుపు మరియు అకౌంట్లు కూడా రికార్డు పరిధిలోకి వస్తాయి.

కొత్త రికార్డు రిజిస్టర్ ప్రారంభించాలంటే పంచాయతీ కార్యదర్శి ఈ క్రింది నిబంధనలు పాటించాలి.

1. కొత్త రిజిస్టర్ కు పేజీలకు క్రమ సంఖ్యలను కేటాయించాలి. ఈ సంఖ్యను చివరి పేజీలో పంచాయతీ కార్యదర్శి సంతకంతో ధృవీకరించబడుతుంది.
2. ఈ రిజిస్టర్‌కు నకలుగా వేరే రిజిస్టర్ నిర్వహించబడటం లేదని ధృవీకరిస్తూ పంచాయతీ కార్యదర్శి రిజిస్టర్ చివరిపేజీలో సంతకము చేస్తారు.
3. అకౌంటింగ్ రిజిస్టర్లో పాత రిజిస్టర్లో క్లోజింగ్ బ్యాలెన్స్ (ముగింపు నిలువ) కొత్త రిజిస్టర్లో ఓపెనింగ్ బ్యాలెన్స్ (ప్రారంభ నిలువ) గా నమోదు చేయబడుతుంది.
4. పాత రిజిస్టర్లు పంచాయతీ కార్యదర్శి ఆధీనంలో భద్రపరచబడతాయి.

(B) రికార్డుల నిర్వహణ- ఎందుకు?

- రికార్డులు గ్రామపంచాయతీ పనితీరును తెలియజేస్తాయి.
- ప్రజలకు అవసరమైన సేవలను త్వరగా అందించడంలో రికార్డుల నిర్వహణ సహాయపడుతుంది.
- రోజువారీ ఖర్చుల రికార్డ్ గ్రామపంచాయతీ ఆదాయాన్ని ఎప్పటికప్పుడు తెలియజేస్తూ, ప్రణాళికను రూపొందించడంలో సహకరిస్తుంది.

- సంక్షేమ కార్యక్రమాల రిజిస్టర్‌ను నిర్వహించడం ద్వారా పేద ప్రజల లో అసలైన లబ్ధిదారులను గుర్తించి తద్వారా పేద ప్రజల ఆర్థిక అభివృద్ధికి తగిన చర్యలు చేపట్టడానికి గ్రామ పంచాయతీకి అవకాశం లభిస్తుంది.
- రికార్డుల నిర్వహణ ద్వారా పంచాయితీ పరిపాలనలో లోటు పాట్లు తెలుస్తాయి తద్వారా వాటిని భవిష్యత్తులో సరి దిద్దుకోవటానికి అవకాశం ఉంటుంది.

17.2 రికార్డుల నిర్వహణ - ప్రాముఖ్యత

1. రికార్డులు సరళంగా, ఖచ్చితమైన, నమ్మదగిన వివరాలతో నిర్వహించబడాలి.
2. పరిపాలనా పరంగా ప్రభుత్వం నియామకం కట్టుబడిన ఖర్చులను, ఆర్థిక అంశాలను నిర్వహించడానికి సరైన రికార్డుల నిర్వహణ చాలా ముఖ్యం. ఈ విధమైన ఆర్థిక క్రమశిక్షణ ప్రభుత్వం భవిష్యత్తులో తీసుకునే నిర్ణయాలు ఆధారపడి ఉంటాయి. అదేవిధంగా పన్ను విధింపు చట్టాల ప్రకారం రికార్డుల నిర్వహణ తప్పనిసరి.

సరైన ఖచ్చితమైన రికార్డులను ఈ క్రింది చూపబడిన రిజిష్టరులు నిర్వహించడం ద్వారా గ్రామపంచాయతీ పరిపాలన విజయ పథంలో సాగుతుంది.

1. గ్రామ పంచాయతీకి గల స్థిర చరాస్తుల రికార్డులను నిర్వహించడం ద్వారా గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తులు ఏ స్థితిలో ఉన్నాయో ఎప్పటికప్పుడు చేయడంతో పాటుగా ప్రభుత్వాలు, ప్రజా ప్రతినిధులు మారినప్పుడు వారికి ఆ వివరాలను సులభంగా తెలియజేయవచ్చు.
2. ఆర్థిక నివేదికలను సులభంగా, ఖచ్చితత్వంతో తయారుచేయడంలో ఇవి సహాయపడతాయి.
3. గ్రామపంచాయతీ లో ఉండే ధనాన్ని, ఖర్చులను అదుపులో ఉంచడానికి సహాయపడతాయి.
4. ఏ సమయంలోనైనా గ్రామపంచాయతీ యొక్క ఆర్థిక పరిస్థితిని కచ్చితంగా అంచనా వేయడానికి తోడ్పడతాయి.
5. సమయాన్ని, శ్రమను ఆదా చేస్తాయి.
6. ఉద్యోగులపై పెట్టే ఖర్చును, వారి పనితీరును అంచనా వేయడంలో తోడ్పడతాయి.
7. ప్రణాళిక అంచనాలలో చూపించిన ఖర్చులతో వాస్తవ ఖర్చులు పోల్చడం ద్వారా ప్రాజెక్టులు ఏ విధంగా పురోగమిస్తున్నదీ, పని సామర్థ్యం అంచనా వేస్తాయి.
8. ఏ విభాగాలలో సమస్యలు తలెత్తవచ్చు ముందే అంచనా వేసి వాటికి తగిన పరిష్కారాలు చెప్పటంలో సహాయపడతాయి.
9. అధికారులకు అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించడంలో తోడ్పడతాయి.
10. అధికార యంత్రాంగంలో జరిగే దొంగతనాలను పసిగడతాయి.
11. భవిష్యత్తులో చేయబోయే లావాదేవీలకు అవసరమైన చోట్ల విలువైన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.
12. సమాచారాన్ని సమర్థవంతంగా వెలికితీసి అందిస్తాయి.
13. ముఖ్యమైన సమాచారాన్ని భద్రంగా ఉంచుతాయి.

14. గత సంవత్సరాల లెక్కలను ఆదాయము ఖర్చుల వివరాలను భద్రం గా ఉంచడం ద్వారా భవిష్యత్తులో రిఫరెన్స్ కు, వార్షిక ప్రణాళికలను తయారు చేయడంలో సహాయపడతాయి.

17.3 ఎన్ని రకాలైన రికార్డులు నిర్వహించాలి?

గ్రామపంచాయతీ లో నిర్వహించే రికార్డులు ఈ క్రింది విధంగా విభజించబడ్డాయి:

- సమావేశాలకు సంబంధించిన రికార్డులు
- ఆర్థిక విషయాలకు (వసూళ్లు, ఖర్చులు) సంబంధించిన రికార్డులు
- సాధారణ పరిపాలన కు సంబంధించిన రికార్డులు
- రోజువారి పనులకు సంబంధించిన రికార్డులు.

17.4 తప్పనిసరిగా నిర్వహించవలసిన రికార్డులు:

A. సమావేశాలకు సంబంధించిన రికార్డులు

1. గ్రామపంచాయతీ సమావేశాల అజెండా నోటీసు రిజిస్టర్.
2. గ్రామపంచాయతీ సమావేశాలకు హాజరయ్యే సభ్యుల హాజరు పట్టిక
3. గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాల మినిట్స్, తీర్మానాల రిజిస్టర్
4. గ్రామసభ సమావేశాల అజెండా నోటీసు రిజిస్టర్
5. గ్రామసభ సమావేశాలకు హాజరయ్యే సభ్యుల హాజరు పట్టిక.
6. గ్రామసభ సమావేశాల మినిట్స్, తీర్మానాల రిజిస్టర్

B. ఆర్థిక అంశాలు (రాబడి, చెల్లింపులు) కు సంబంధించిన రిజిస్టర్లు (కొత్త రిజిస్టర్లు)

ఆర్థిక అంశాలకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లను ఎలా నిర్వహించాలో భారత ప్రభుత్వం పంచాయతీరాజ్, రెవెన్యూ విభాగం (అకౌంట్లు) G.O.Ms.No.172 PR & RD dated 16-5-2005లో తెలిపింది. ఆ ఆదేశంలో తెలిపిన విధానాలలో మాత్రమే రిజిస్టర్లను నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది.

గ్రామ పంచాయతీ నిర్వహించాల్సిన రిజిస్టర్లు

1) గ్రామ పంచాయయతీ (Constitution) రిజిస్టర్
2) రోజువారీ ఆదాయం, ఖర్చుల నివేదిక (చిట్టా)
3) నెలవారీ ఆదాయ, వ్యయాల నివేదిక
4) ఇంటిపన్ను డిమాండు రిజిస్టర్
5) డిమాండు, వసూళ్ళు, నిల్వల రిజిస్టర్

6) క్యాష్ పుస్తకం

7) స్టాక్ పుస్తకం

8) చరాస్తుల రిజిస్టర్

9) స్థిరాస్తుల రిజిస్టర్

10) నీటి సప్లై డిమాండు రిజిస్టర్

11) లైసెన్స్ డిమాండు రిజిస్టర్

12) రోడ్ల రిజిస్టర్

13) ఇరుసల్ నామా రిజిస్టర్

14) భూముల రిజిస్టర్, ఇతర డిమాండ్ల రిజిస్టర్

15) చేతిఖర్చు (సాదరు) పుస్తకం

16) ఋణాల చెల్లింపు రిజిస్టర్

17) ధన విలువ రిజిస్టర్ (రసీదు పుస్తకాల రిజిష్టర్)

18) గ్రాంట్ల రిజిస్టర్

19) చందాల రిజిస్టర్

20) ఇతర అమ్మకాల రిజిస్టర్

21) మనీ ఆర్డర్ల రిజిస్టర్

22) చెక్కులు, డ్రాఫ్టుల రిజిస్టర్

23) చిన్న స్థాయి వేలంపాటల రిజిస్టర్

24) ట్రెజరీ పాస్ బుక్

25) నీటి కుళాయి చందా, డిపాజిట్ రిజిస్టర్

26) ఆమోదించబడిన బిల్లులకు శాశ్వత ముందస్తు చెల్లింపుల రిజిస్టర్

27) డిపాజిట్ల రిజిస్టర్

28) ముందస్తు చెల్లింపుల రిజిస్టర్

29) ఆకస్మిక ఖర్చుల రిజిస్టర్

30) ప్రయాణ భత్యాల బిల్లుల రిజిస్టర్

31) గ్రాంట్ల వినియోగ రిజిస్టర్

32) పోస్టేజి స్టాంపుల అకౌంట్ల రిజిస్టర్

33) తనఖాల రిజిస్టర్

34) ఉద్యోగుల సర్వీసు రిజిస్టర్

35) ఉద్యోగుల ఇంక్రిమెంట్ల రిజిస్టర్

36) ఆలస్యమైనవారి హాజరుపట్టీ

37) ఆకస్మిక సెలవుల రిజిస్టర్

38) ఉద్యోగుల రాకపోకల రిజిస్టర్

39) పంచాయతీలో నిర్వహించబడే పనుల రిజిస్టర్ (వర్క్స్ రిజిస్టర్)

i) కొలతల నమోదు పుస్తకం / (యమ్ బుక్)

ii) పనుల రిజిస్టర్

iii) టెండర్ల రిజిస్టర్

iv) స్టాకు రిజిష్టరు

40) వాహనాలకు లాగ్ పుస్తకాలు

41) నీటికాసులకు వేసే వాక్సిన్‌ల రిజిస్టర్

C. సాధారణ పరిపాలనకు సంబంధించిన రిజిస్టర్

1. ఇండ్ల నిర్మాణ అనుమతుల రిజిస్టర్

2. ఆస్తుల ద్వారా వచ్చే ఆదాయపు రిజిస్టర్

3. ఇతరత్రా పనుల రిజిస్టర్

4. ఆడిట్ రిజిస్టర్

D. రోజువారీ పనుల నిర్వహణకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లు

1. విద్యుత్ దీపాల స్టాక్, స్తంభాల వారి నిర్వహణ రిజిస్టర్

2. జనన మరణ వివరాల రిజిస్టర్

3. వివాహ రిజిస్టర్

(G.O.MS.No. 227 dated 3-4-95, G.O.MS.No.162 dated 4-4-97)

పాత ఆదేశాల ప్రకారం నిర్వహించబడుతున్న రిజిస్టర్లలో మార్పు లేదు అయితే కొన్నింటిలో వివరాలు నమోదు చేసే విధానం కొత్త ఆదేశాల ప్రకారం నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది.

1) సంవత్సరిక వసూళ్లు చెల్లింపుల పద్దు (ఫారం 1)

2) క్యాష్ పుస్తకం (ఫారం 8). వివిధ పథకాలకు వేర్వేరు పాస్ పుస్తకాలు ఉన్నప్పటికీ, ఆ అన్ని వివరాలను కలిపి ఒక పుస్తకంలో నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది.

3) డిమాండ్ వసూళ్లు నిల్వల రిజిస్టర్ (ఫారం 10) – వివిధ రకాలైన పన్నులకు వేర్వేరుగా డిమాండ్ రిజిస్టర్లు నిర్వహించాలి.

ఉదాహరణకు:

a) ఇంటి పన్ను డిమాండ్ రిజిస్టర్ (ఇంటి పన్ను, గ్రంథాలయ పన్ను, మురుగునీటి కాలువలకు పన్ను – వీటన్నింటికీ ఒకే రిజిస్టర్ నిర్వహించవచ్చు, లేదా విడివిడిగా నిర్వహించవచ్చు)

b) లైసెన్సులు, రుసుములకు డిమాండ్ రిజిస్టర్

c) నెలవారి నీటి రుసుము డిమాండ్ రిజిస్టర్

d) ఇతర డిమాండ్ రిజిస్టర్

4) స్టాక్ రిజిస్టర్ (ఫారం 13) కార్యాలయం, వీధి దీపాలు, నీటి సప్లై, బ్లీచింగ్ పౌడర్ మొదలైన వాటికి విడివిడిగా నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది.

5) స్థిరాస్తుల రిజిస్టర్ (ఫారం 9)

6) చరాస్తుల రిజిస్టర్ (ఫారం 11)

7) రోడ్ల రిజిస్టర్ (ఫారం 15)

8) భూముల రిజిస్టర్ (ఫారం 16)

(పైన 5 నుండి 8 వరకు చెప్పిన రిజిస్టర్లు గతంలో పరికరాలు, కార్యాలయం పేరిట ఒకే రిజిస్టర్ లో నమోదు చేయబడేవి. ఇప్పుడు వాటిని వేరువేరుగా నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది.)

9) రోజువారీ ఆదాయం, చెల్లింపుల రిజిస్టర్ (చిట్టా ఇందులో నిర్వహించబడుతుంది).

17.5 రికార్డులు, రిజిస్టర్ల నిర్వహణ బాధ్యత:

- సెక్షన్ 43(xiii) ప్రకారం గ్రామ పంచాయితీ రికార్డులు భద్రంగా నిర్వహించడానికి, ప్రతి వారమూ ఆ వివరాలను పంచాయితీ రాజ్ వెబ్ సైట్ లో పొందుపరచటానికి పంచాయతీ కార్యదర్శి బాధ్యత వహిస్తారు.
- సర్పంచికి ఈ విషయంలో పరిపాలనా పరమైన అధికారం ఉంటుంది. పంచాయతీ కార్యదర్శి రికార్డుల నిర్వహణను ఎప్పటికప్పుడు సర్పంచ్ పరిశీలిస్తారు.

17.6 ముగింపు:

- పైన చెప్పిన విధంగా పంచాయతీ కార్యదర్శి రికార్డులను నిర్వహిస్తారు. తద్వారా గ్రామపంచాయతీ ఆదర్శ గ్రామ పంచాయతీగా రూపొందడంలో కీలకపాత్ర పోషిస్తారు.
- పంచాయతీ కార్యదర్శి పై విధులను నిర్వహించడంలో విఫలమైనట్లయితే అతనిపై సెక్షన్ 43(i) ప్రకారం తక్షణ చర్యలు తీసుకునే అవకాశం ఉంటుంది.

అధ్యాయం 18

ఆడిట్ - సర్‌చార్జీలు

18.1. పరిచయం:

ఒక సంస్థ యొక్క ఆర్థిక నిర్వహణ క్రమబద్ధంగా స్వతంత్రంగా పరిశీలించటాన్ని ఆడిట్ అంటారు. ఆడిట్ చేయడంలో ప్రత్యేకమైన శిక్షణ పొందిన వ్యక్తులు లేదా సంస్థలు ఆడిట్ ను నిర్వహించి అధీకృతమైన నివేదికను ఇస్తాయి.

భారత రాజ్యాంగం లోని 5వ చాప్టరులోని 5వ భాగంలో భారత కంప్ట్రోలర్ ఆడిటర్ జనరల్ గురించి వివరించారు. భారత కంప్ట్రోలర్ ఆడిటర్ జనరల్ విధులు అధికారాలను ఆర్టికల్ 149 లో పొందుపరిచారు. రాజ్యాంగానికి అనుగుణంగా మన రాష్ట్రంలో రాష్ట్ర ఆడిట్ చట్టం 1989 రూపొందించబడింది. రాష్ట్ర ఆడిట్ విభాగం అధికారాలను, విధులను ఈ చట్టం వివరిస్తుంది. కాగ్ (సిఎజి) యొక్క సాంకేతిక మార్గదర్శ తత్వం మరియు పర్యవేక్షణలకు లోబడి రాష్ట్ర ఆడిట్ విభాగం పని చేయాలి. తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 లోని 284 సెక్షన్ ప్రకారం గ్రామ పంచాయతీలు నిర్వహించే అకౌంట్లను రాష్ట్ర డైరెక్టర్ ఆడిట్ చేస్తారు.

18.2. సర్పంచ్, పంచాయతీ కార్యదర్శుల బాధ్యతలు:

తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 లోని సెక్షన్ 34 ప్రకారం గడచిన సంవత్సరపు అకౌంట్ల ఆడిట్ ను ఈ సంవత్సరం డిసెంబర్ 31వ తేదీ లోగా పూర్తి చేయవలసిన బాధ్యత సర్పంచ్ మరియు పంచాయతీ కార్యదర్శులపై వ్యక్తిగతంగా ఉంటుంది. డిసెంబర్ 31వ తేదీ లోగా అకౌంట్ చేయలేని పక్షంలో సర్పంచ్ మరియు పంచాయతీ కార్యదర్శి తమ పదవుల నుండి తొలగించబడినట్లుగా భావింపబడతారు. ఈమేరకు జిల్లా కలెక్టర్ ఆదేశాలు జారీ చేస్తారు.

18.3. ఆడిట్‌కు అవసరమైన రికార్డులు సమర్పించటం:

సెక్షన్– 284 ప్రకారం అకౌంట్లను నిర్దేశించబడిన విధానాలలో పూర్తి చేసి, ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన వెంటనే వీలైనంత త్వరగా ఆడిట్ పనులను పూర్తి చేయించాల్సిన బాధ్యత సర్పంచ్ పంచాయతీ కార్యదర్శుల పై ఉంది. ఈ పని ఎంత త్వరగా వీలైతే అంత త్వరగా, (పూర్తయిన ఆర్థిక సంవత్సరం తదుపరి సంవత్సరంలో మూడో త్రైమాసికం ముగిసేలోగా) పూర్తి చేయాలి.

రాష్ట్ర ఆడిట్ చట్టం 1989 లోని సెక్షన్ 5 ప్రకారం రికార్డులను అవసరమైనప్పుడు సమర్పించాల్సిన బాధ్యత సర్పంచ్ పంచాయతీ కార్యదర్శులకు ఉంటుంది. రాష్ట్ర ఆడిట్ చట్టం 1989 లోని సెక్షన్ 12 ప్రకారం ఆడిటర్ నిర్దేశించిన వివరాలను సమర్పించని లేదా ఆడిటర్ సూచనలను పాటించని వ్యక్తులకు రూ.5000/– (ఐదు వేల రూపాయలు) వరకు జరిమానా విధించే ఆకాశం ఉంటుంది. అంతేకాక ఆయా పనులకు అవసరమైన నిధుల విడుదల నిలిపివేయబడుతుంది.

18.4. ఆడిట్‌లో తప్పనిసరి అంశాలు:

ఆడిట్ లో ఈ క్రింది అంశాలు చర్చకు వీలులేకుండా తప్పనిసరిగా పాటించాలి.

1. ఆడిట్ ప్రకటన: ఆడిట్ ఎప్పుడు మొదలయ్యేదీ (తేదీలను) సంబంధిత అధికారులకు ఆడిటర్లు ముందుగానే తెలపాల్సి ఉంటుంది.
2. సమాచారం వివరంగా, రాతపూర్వకంగా ఉండాలి: ఆడిట్‌లో భాగంగా పరిశీలించవలసిన, ఆడిట్ కు అవసరమైన డాక్యుమెంట్లు, రిజిస్టర్లు, రికార్డుల వివరాలను ఆడిటర్లు ముందుగానే రాతపూర్వకంగా తెలియజేస్తారు. ఆడిటర్లు పంపిన ఈ రాతపూర్వకమైన ఆదేశాన్ని పాటించనివారు రాష్ట్ర ఆడిట్ చట్టం 1989 సెక్షన్ 12 ప్రకారం శిక్షార్హులు.

3. కార్యనిర్వహణాధికారి కార్యాలయం లోనే ఆడిట్: గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయం లోనే ఆడిట్ జరుగుతుంది.

4. ఆడిట్లో లేవనెత్తిన అభ్యంతరాల ముసాయిదాను సంబంధిత అధికారికి తెలియపరచడం: ఆడిట్ పూర్తి అయిన తర్వాత వారు లేవనెత్తిన అభ్యంతరాలను పంచాయతీ కార్యదర్శికి లేదా సర్పంచ్ కు ముసాయిదా ప్రతి ద్వారా తెలియజేస్తారు. తద్వారా వారు సంబంధిత పత్రాలను వివరాలను ఆడిటర్ కు సమర్పించడం ద్వారా అభ్యంతరాలను కనీస స్థాయికి తగ్గించడానికి అవకాశం ఉంటుంది.

5. నిర్దేశిత సమయంలో ఆడిట్ నివేదిక జారీ చేయడం సంస్థలో ఆడిట్ పూర్తయిన 3 నెలల్లోగా ఆడిట్ నివేదికని జిల్లా ఆడిట్ అధికారి గ్రామ పంచాయతీకి రిజిస్టర్ పోస్టు ద్వారా పంపిస్తారు / జారీ చేస్తారు.

18.5. ఆడిట్ లో అంశాలు:

ఆడిట్ నివేదికలో ఈ క్రింది అంశాలు ఉంటాయి-

1. చట్ట వ్యతిరేకంగా జరిగిన ఖర్చులు / నిబంధనలను ఉల్లంఘించి చేసిన ఖర్చులు
2. వ్యక్తుల నిర్లక్ష్యం మూలంగా జరిగిన లోటు పాట్లు, వృధా, నష్టం
3. వసూలుకాని నిధుల వివరాలు
4. నిధుల దుర్వినియోగం, మోసాలు
5. స్థూలంగా ఆర్థిక నిర్వహణపై వ్యాఖ్య

18.6. ఆడిట్ అభ్యంతరాలు - విభాగాలు:

1. అకౌంట్లలో నమోదు చేసిన సంఖ్యలలో తేడాలు
2. నిర్ణీత స్థాయి కంటే ఎక్కువ వాడబడిన గ్రాంట్లు నిధులు
3. గ్రాంట్లు నిధులను వేరే పనులకు మళ్లించడం
4. గ్రాంట్లు నిర్ణీత సమయం లోపు వాడకపోవటం
5. గ్రాంట్లు తప్పుడు పనులకు వాడటం
6. నిర్ణీత పథకానికి కేటాయించిన నిధులను వాడకపోవటం
7. వసూలు చేయవలసిన బాకీలను, రుసుములను వసూలు చేయకపోవడం
8. అడ్వాన్స్ గా తీసుకున్న నిధులను సర్దుబాటు చేయకపోవడం
9. నిబంధనలను అతిక్రమించడం
10. అధికారికంగా కోత విధించిన సొమ్మును ప్రభుత్వ ఖాతాలో జమ చేయకపోవటం
11. అవసరమైన రికార్డులను సమర్పించకపోవటం

12. నిధుల దుర్వినియోగం, మోసాలు

13. అధికంగా చెల్లింపులు

14. వృధా ఖర్చులు

15. అకౌంట్ లో నమోదు కాని నగదు, వస్తువులు ఉండటం.

16. యుటిలైజేషన్ సర్టిఫికెట్ (పనికి సంబంధించిన నిధులు ఖర్చు చేసినట్లు తెలిపే పత్రం) సమర్పించకపోవటం

17. జారీ చేసిన సర్‌ఛార్జీ సర్టిఫికెట్ల వివరాలు, వాటి వసూలు వివరాలు

18. ఇతర అభ్యంతరాలు

18.7. ఆడిట్ నివేదిక పై తదుపరి చర్యలు:

a. తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీరాజ్ చట్టం 2018 లోని సెక్షన్ 6 ప్రకారం ఆడిట్ నివేదికను గ్రామ సభకు, గ్రామపంచాయతీకి సమర్పించాలి.

b. తెలంగాణ రాష్ట్ర ఆడిట్ నిబంధనలు,2000 లోని రూల్ 8 ప్రకారం, ఆడిట్ నివేదిక అందిన రెండు నెలల్లోగా ఆడిట్ అభ్యంతరాలకు సమాధానాలను జిల్లా ఆడిట్ అధికారికి విస్తరణాధికారి (పం.రా & గ్రామ.అ.) ద్వారా పంపాలి.

c. సర్పంచ్ సమాధానాల ఆధారంగా జిల్లా ఆడిట్ అధికారి ఈ క్రింది విధమైన చర్యలు చేపట్టవచ్చు

1. ఆడిట్లో లేవనెత్తిన అభ్యంతరాలను సమాధానాల ఆధారంగా ఉపసంహరించుకోవటం
2. పునః పరిశీలన కోసం తిప్పి పంపడం
3. ఆడిట్ అభ్యంతరాలను ఉపసంహరించుకోవడం
4. ఆడిట్ అభ్యంతరాలను రద్దు చేయడం
5. సంబంధిత అధికారులకు సర్‌ఛార్జ్ విధించడం

18.8. ప్రత్యేక పత్రం, అదనపు రుసుము విధించటం:

1. ఆడిట్లో లేవనెత్తిన అభ్యంతరాలు తీవ్రమైనవిగా ఉంటే వాటిని ప్రత్యేకలేఖ ద్వారా తెలియపరుస్తారు. (రాష్ట్ర ఆడిట్ నియమాలు, రూల్ 7)

2. అటువంటి తీవ్రమైన ఆక్షేపణలు, అభ్యంతరాలకు సంబంధించిన వ్యక్తులకు ప్రత్యేక లేఖలు పంపబడతాయి.

3. ఈ లేఖలు ఆడిట్ నివేదికతోపాటుగా సమర్పించవచ్చు, లేదా రిజిస్టర్ పోస్టు ద్వారా పంపవచ్చు.

4. అభ్యంతరాలకు సంబంధించిన వ్యక్తులు లేఖలను అందుకున్న నాలుగు నెలలోపు తమ సమాధానాన్ని సమర్పించాల్సి ఉంటుంది.

5. ప్రత్యేక లేఖలకు 4 నెలలోపు సమాధానం రాని పక్షంలో సంబంధిత వ్యక్తులపై సర్‌ఛార్జ్ విధించేందుకు జిల్లా ఆడిట్ అధికారి క్షేత్రస్థాయిలో పరిశీలిస్తారు.

6. క్షేత్రస్థాయి పరిశీలన నివేదిక ఆధారంగా జిల్లా ఆడిట్ అధికారి సర్‌ఛార్జ్ సర్టిఫికెట్లు విడుదల చేసి, ఆ వివరాలను జిల్లా కలెక్టర్‌కు పంపుతారు.

18.8.1. సర్‌చార్జ్ సొమ్ము తిరిగి రాబట్టుట:

1. జిల్లా ఆడిట్ అధికారి విడుదల చేయబడిన సర్‌ఛార్జ్ సర్టిఫికెట్ సివిల్ కోర్ట్ డిగ్రీ తో సమానంగా భావించబడుతుంది.
2. సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్ 1908 లో చెప్పబడిన కోర్టు సమన్ల విధానంలో ఈ పత్రాన్ని సదరు వ్యక్తులకు అందజేస్తారు.
3. సర్‌ఛార్జ్ సర్టిఫికెట్ అందుకున్న వ్యక్తులు 60 రోజుల లోగా ఆ రుసుము చెల్లించాల్సి ఉంటుంది లేదా ప్రభుత్వ ఆర్థికశాఖ కార్యదర్శి లేదా సంబంధిత ప్రిన్సిపల్ సివిల్ కోర్టులో అప్పీలు చేసి, సర్‌ఛార్జ్ సర్టిఫికెట్‌ని నిలుపుదల చేయవలసిందిగా కోరాల్సి ఉంటుంది.
4. సర్‌ఛార్జ్ విధించబడిన మొత్తాన్ని, నిర్ధారిత గడవులోగా చెల్లించని పక్షంలో లేదా అప్పీలు దాఖాలు చేయలేని పక్షంలో భూమిశిస్తు బకాయిలుగా పరిగణించబడి రెవిన్యూ రికవరీ చట్టం ప్రయోగించడం ద్వారా జిల్లా రెవిన్యూ యంత్రాంగం చేత వసూలు చేయబడతాయి.

18.8.2. సి సి ఏ మార్గదర్శకాల ప్రకారం సర్‌ఛార్జ్ ప్రొసీడింగ్స్ విధించినపుడు మేజర్ పెనాల్టీ, క్రమశిక్షణ చర్యలు చేపట్టబడతాయి.

18.8.3. కాబట్టి సర్పంచ్, పంచాయతీ కార్యదర్శి అకౌంట్ లను నిర్వహించే విషయంలో, ప్రత్యేకించి గ్రామపంచాయతీ ఖర్చులను నిర్వహించే విషయంలో జాగ్రత్తగా వ్యవహరించాలి.

అధ్యాయం 19

గ్రామ పంచాయతీల సామాజిక తనిఖీ

19.1 పరిచయం

పరిచయం ఈనాడు సమాజాలు చాలా చైతన్యవంతంగా ఉంటున్నాయి. తమ ప్రభుత్వాలు, ఇతర సంస్థలు మరింత బాధ్యతాయుతంగా, సమాజం పట్ల నిబద్ధతతో పని చేయాలని కోరుకుంటున్నాయి. సమాజంలో ఈ తరహా డిమాండ్లు ఎక్కువవుతున్న నేపథ్యంలో అధికార యంత్రాంగం, రాజకీయ యంత్రాంగం తమ పనితీరును మదింపు చేసేందుకు కొత్త విధానాలను రూపొందిస్తున్నాయి. అటువంటివాటిలో సామాజిక తనిఖీ ఒక విధానం. సామాజిక తనిఖీ అనేది నిరంతరం సాగే ప్రక్రియ. ఏదైనా పనిలో లేదా ప్రాజెక్టులో ఆ పని వలన లాభపడే లేదా ప్రభావితులయ్యే వారందరూ ఆ పనిలో ప్రతీ స్థాయిలోనూ – అంటే ఆ పనికి ప్రణాళికలు ప్రచురించడం దగ్గర నుండి క్షేత్రస్థాయిలో పనిచేయటం, పనితీరును పరిశీలించడం, లాభాలను విశ్లేషించడం వరకు అన్ని స్థాయిలలోనూ పాలుపంచుకుంటారు. వారు గమనించిన అంశాల ఆధారంగా ఆ పనులలో మరింత జవాబుదారీతనం, పారదర్శకత కోసం ప్రభుత్వాన్ని,లేదా ఆయా సంస్థలను పబ్లిక్ హియరింగ్ ద్వారా డిమాండ్ చేసే అవకాశం ఉంటుంది. ప్రత్యేకించి ప్రాజెక్టులలో అవినీతిని పోగొట్టడానికి ఈ విధానం సహాయపడుతుందని చెప్పవచ్చు. పారదర్శకత, ప్రజలు స్వయంగా పాల్గొనడం, చర్చలు, బాధ్యత తీసుకోవడం దీనిలోని ముఖ్యాంశాలు. సామాజిక తనిఖీ ముఖ్య లక్ష్యాలు ఈ క్రింది విధంగా పేర్కొనవచ్చు.

సామాజిక తనిఖీ ముఖ్య లక్ష్యాలు

i. అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు వాడే (ఆర్థిక, ఆర్థికేతర) వనరులను ప్రజలు స్వయంగా పరిశీలించడానికి ఒక వేదికను ఏర్పాటు చేస్తుంది.

ii. దీని ద్వారా ప్రాజెక్టుల అమలులో సామాజిక బాధ్యత పెరుగుతుంది. చట్టాలు, విధానాలకు అనుగుణంగా పని చేయడం ద్వారా వృధా వ్యయం తగ్గి, ప్రాజెక్ట్ పట్ల విశ్వాసం పెరుగుతుంది. అంతేకాక ప్రజలను శక్తివంతులుగా చేస్తుంది.

iii. గ్రామస్థాయి సమాజాలలో శక్తిని పెంపొందిస్తుంది. గ్రామ సమాజాలకు, ప్రాజెక్టుల వల్ల ప్రభావితం అయ్యే వారికి ఈ ప్రాజెక్టులో సక్రమంగా పాల్గొనేందుకు, తమకు అవసరమైన ప్రాజెక్టులను గుర్తించేందుకు, ప్రాజెక్టు పనులను పరిశీలించి విచారించేందుకు అవకాశం లభిస్తుంది.

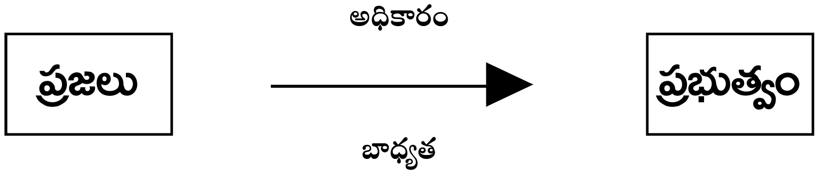
iv. సామాజిక తనిఖీ వలన ప్రాజెక్టును అమలు చేస్తున్న సంస్థ కూడా తమ తప్పులను మధ్యలోనే సరిదిద్దుకుని అనుకున్న లక్ష్యాలను సక్రమంగా చేరే విధంగా ప్రాజెక్టును అమలు చేయగలదు.

v. తమ వద్ద గల ప్రధాన వనరులను జాగ్రత్తగా వినియోగించుకునే అవకాశాన్ని సామాజిక తనిఖీ పౌరులకు కల్పిస్తుంది. తద్వారా వనరులను దీర్ఘకాలం సమర్థవంతంగా వాడుకునే వీలు కలుగుతుంది.

సామాజిక తనిఖీ అనేది ప్రధానంగా, అమలుపరుస్తున్న ప్రాజెక్టుల ఫలితాలు చేరవలసిన వారికి చేరుతున్నాయా లేదా అనే విషయం తెలుసుకోవడానికి ఉద్దేశించినది. ఇది ఒక ప్రజాస్వామ్య యుతమైన ప్రక్రియగా చెప్పవచ్చు. ఎందుకంటే ఆ పని వల్ల ప్రభావితులయ్యే వారందరూ ఈ ఆడిట్ ప్రక్రియలో పాలుపంచుకుంటారు. ఇది కేవలం ఆర్థిక విషయాలకు లేదా ఖర్చులకు లేదా ప్రాజెక్టు నిర్ణయానికి సంబంధించినది మాత్రమే కాదు. ఈ ప్రాజెక్టు వలన ఫలితాలు అందరికీ సమానంగా అందుతున్నాయా లేదా, ప్రాజెక్ట్ నాణ్యత ఎలా ఉన్నది అనే విషయాన్ని కూడా సామాజిక తనిఖీ చర్చిస్తుంది. ఒక విధంగా చెప్పాలంటే ప్రభుత్వ రికార్డులు, క్షేత్రస్థాయిలో పని – ఈ రెండింటిని కూలంకషంగా గమనించే విధానం ఇది.

ఏదైనా కార్యక్రమం, ప్రాజెక్టులోని ఏ దశలోనైనా సామాజిక తనిఖీని చేపట్టవచ్చు. ఉదాహరణకు మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకంలో ఈ క్రింది దశలలో సామాజిక తనిఖీ చేపట్టవచ్చు:

సామాజిక బాధ్యత – ఆలోచన



a) ప్లానింగ్ దశ – అవసరాలకు అనుగుణంగా ప్రణాళికలు రూపొందించేలా చూడటం, ఉత్పాదక పెంచే పనులు చేపట్టడం అవసరమైన పెట్టుబడులను సమాజంతో చర్చించి తీసుకోవటం, పేదవారికి బడుగు వర్గాల వారికి సహాయకారిగా ఉండటం.

b) ప్రిపరేషన్ దశ – అంచనాలు సరిగ్గా ఉండేలా చూడటం, ఆ అంచనాలు పని అంచనాలతో ఏకీభవించేలా చూడటం.

c) ఇంప్లిమెంటేషన్ దశ – క్షేత్రస్థాయిలో పని జరుగుతున్నప్పుడు వేతనాలు సరైన విధంగా సరైన వ్యక్తులకు అందేలా చూడటం.

d) ఫాలో అప్ దశ – క్షేత్రస్థాయిలో జరిగిన పని నాణ్యత అంచనాలకు అనుగుణంగా ఉండేలా చూడటం.

సామాజిక తనిఖీలో ప్రభుత్వం ప్రజలు సంయుక్తంగా ప్రాజెక్టును పర్యవేక్షిస్తారు. ప్రజల దృక్పథాన్ని, పనులను పరిశీలించడంలో వారి పరిజ్ఞానాన్ని ఇది వెలికి తీస్తుంది. ప్రభుత్వం కూడా మరింత జవాబుదారీతనంతో వ్యవహరించే అవకాశం ఉంది. ఇది అనేక స్థాయిలలో జరగటం వలన, ఏ స్థాయిలో తేడాలు వచ్చినా అప్పటికప్పుడే వాటిని సరిచేసి ముందుకు వెళ్లే అవకాశం ఉంటుంది.

పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలకు సంబంధించినంతవరకు 73వ సవరణ తర్వాత సామాజిక తనిఖీలకు ప్రాధాన్యత పెరిగింది. 9 వ పంచ వర్ష ప్రణాళిక (1997–2002) పరిశోధన పత్రంలో పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలలో అధికార వికేంద్రీకరణకు సామాజిక ఆడిట్ ఉపయోగపడుతుందని వివరించారు. కేరళ ప్రభుత్వం అక్కడి స్థానిక సంస్థల సామాజిక ఆడిట్‌ను ప్రవేశపెట్టేందుకు నిర్ణయించింది. నిజానికి ఈ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం 2005 నుండే ప్రారంభమైంది. కనీసం ఆరు నెలలకు ఒకసారి స్థానిక గ్రామ సభలు ఆ పథకంలో అమలయ్యే కార్యక్రమాలపై సామాజిక తనిఖీ తప్పనిసరిగా జరపాలని నిబంధన ఉంది. సామాజిక తనిఖీలను స్వతంత్రంగా సంస్థాగతంగా అమలు చేసిన మొదటి రాష్ట్రంగా తెలంగాణ నిలిచింది.

ఇందుకోసం తెలంగాణ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఒక స్వతంత్ర సంస్థను ఏర్పాటు చేసింది. సామాజిక తనిఖీ, బాధ్యత, పారదర్శకత సంఘం (SSAAT) గా పిలువబడే ఈ సంస్థ రాష్ట్రంలో అమలవుతున్న సంక్షేమ కార్యక్రమాలను సామాజిక తనిఖీ చేస్తుంది. వివిధ

స్థాయిలలో అమలవుతున్న సంక్షేమ కార్యక్రమాల తీరుతెన్నులను పరిశీలించడం, అనంతరం ఆ సమాచారాన్ని ప్రజలకు ప్రత్యక్షంగా తెలియపరచడం జరుగుతోంది ఆ సభలో ప్రజలు తమ అభ్యంతరాలను తెలియజేసి నిర్ణీత కాల వ్యవధిలో సమాచారాన్ని తెలుసుకోవచ్చు. అయిన ఖర్చు, తమకు కలిగే లాభం, ఫలితాలు పొందడానికి కావలసిన అర్హతలు, జరుగుతున్న పని నాణ్యత, పనిచేస్తున్న వారి పనితీరు మొదలైన అంశాలు చర్చించవచ్చు.

ఆ విధంగా సామాజిక తనిఖీ పబ్లిక్ హియరింగ్ అనేది ఆయా కార్యక్రమాల అమలును, పారదర్శకతను పరీక్షించడమే కాక ప్రజలు తమ ప్రాంతాలలో జరుగుతున్న మహాత్మాగాంధీ జాతీయ ఉపాధి హామీ పథకం పనులను మొదటి నుండి చివరి వరకు ప్రత్యక్షంగా పర్యవేక్షించేందుకు వీలు కల్పిస్తుంది.

19.2. తనిఖీలోని రకాలు

స్థూలంగా చెప్పాలంటే మూడు రకాల తనిఖీలు ఉన్నాయి:

I. ప్రభుత్వ లేదా సంస్థాగతమైన ఆడిట్లు: బయటి నుండి వచ్చిన నిపుణులైన వ్యక్తులు లేదా ఆడిటింగ్ సంస్థల ద్వారా సంస్థాగతంగా ఈ ఆడిట్లు జరుగుతాయి. వీటిలో సాధారణంగా బయటి వారికి, లేదా సంస్థ ప్రయోజనాలను పొందే వారికిప్రమేయం ఉండదు.

II. **ప్రజల ఆడిట్లు:** ఆయా పనుల వల్ల ప్రభావితులైన ప్రజలు, లేదా ఆయా పనులు ప్రయోజనాలు పొందే ప్రజలు స్వయంగా చేపట్టే ఆడిట్ ఇది. సాధారణంగా ప్రజా ఉద్యమాల లేదా ప్రభుత్వేతర స్వచ్ఛంద సంస్థల సహకారంతో జరుగుతాయి.

సామాజిక తనిఖీలు: ఇవి ప్రభుత్వము ప్రజల సంయుక్త భాగస్వామ్యంతో జరిగే తనిఖీలు సాధారణంగా ఆ ప్రాజెక్టు వల్ల ప్రభావితులైన, లేదా ప్రయోజనం పొందే ప్రజలు ఇందులో భాగస్వాములుగా ఉంటారు.

III. సామాజిక తనిఖీ అనేది కేవలం ఆర్థిక తనిఖీ మాత్రమే అనే అపోహ వుంది. ఆర్థిక ఆడిట్లో ప్రాజెక్టు యొక్క ఆర్థిక రికార్డులను స్వతంత్ర ఆడిటర్ పరిశీలించి అవి ఆర్థిక అకౌంటెన్సీ విధానాలకు అనుగుణంగా ఉన్నాయా లేవా అనే విషయం చూస్తారు. సామాజిక తనిఖీ ఆర్థిక విషయాలలో ఒక భాగంగా ఉంటుంది కానీ సామాజిక తనిఖీ యొక్క పరిధి మరింత విస్తృతంగా ఉంటుంది. అదేవిధంగా సామాజిక తనిఖీ అనేది, ఆ పనులు ఎలా అమలవుతున్నాయో ఎప్పటికప్పుడు గమనిస్తూనే ఉంటుంది. అంతేకాక తాము చేరుకోవాల్సిన లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా పనితీరును సర్దుబాటు చేసుకుంటూ ఉంటాయి.

పని ఎంతవరకు అమలయ్యింది తెలుసుకోవటం, అర్థం చేసుకోవటం, సామాజిక స్థాయిలో ఆ పనిని, దానితోబాటు సంస్థ సామర్థ్యాన్ని మెరుగు పరిచే విధంగా సామాజిక తనిఖీని చెప్పవచ్చు. ప్రధానంగా ప్రభావితులయ్యే వారిని అందరినీ భాగస్వాములను చేయడం దీని ముఖ్య ఉద్దేశం. పనితీరును సమాజానికి ప్రదర్శించడం ద్వారా ఖచ్చితమైన సమాచారాన్ని ప్రజలకు అందించడం, పనితీరు మెరుగు పరచడం జరుగుతుంది. సంస్థాగతమైన పనితీరును సమాజపు విలువల నేపథ్యంలో పరిశీలించి, ఆ పని యొక్క ఫలితాలు చేరవలసిన వారందరికీ, సరైన మార్గంలో చేరుతున్నాయా లేదా అనే విషయాన్ని సామాజిక తనిఖీ పరిశీలిస్తుంది. మరో ముఖ్యమైన విషయం ఏమంటే, సామాజిక తనిఖీ అనేది ఉపయోగకరమైన నెట్వర్క్ సృష్టించడం ద్వారా సమాజపు సంపదను పెంచడంతోపాటు ఆయా పనుల నిర్వహణ పారదర్శకంగా, బాధ్యతాయుతంగా జరిగేట్లు చూస్తుంది. సామాజిక సంపదను సృష్టించడం అనేది సామాజిక తనిఖీ యొక్క కీలకమైన ప్రయోజనం. ఆ విధంగా ప్రభుత్వానికి ప్రజలకు మధ్య సంబంధాలను బలపరచి పరస్పర విశ్వాసాన్ని నెలకొల్పుతుంది.

శాస్త్రీయంగా జరిగే తనిఖీలకు అనుబంధంగా సామాజిక తనిఖీని చేర్చడం ద్వారా ప్రభుత్వ శాఖలకు, తమ పని తీరుపై ప్రజల

అభిప్రాయాన్ని తెలుసుకునే వీలు కల్పించి, తద్వారా తమ పనితీరును మెరుగు పరచుకునే అవకాశాన్ని ఇస్తుంది. ప్రభుత్వ సామాజిక సంస్థలలో వివిధ స్థాయిలలో సామాజిక ఆడిట్ జరగాలి.

19.3. సామాజిక తనిఖీ లక్ష్యాలు:

a) కార్యక్రమాల అమలులో పారదర్శకతను బాధ్యతను పెంపొందించటం.

b) సామాజిక తనిఖీ చేసేటప్పుడు ప్రజలకు తమ చట్టబద్ధమైన హక్కులను గురించి తెలియ పరచడం.

c) ప్రజలు తమ అవసరాలను, సమస్యలను బహిరంగంగా తెలిపేందుకు సామాజిక తనిఖీ గ్రామ సభ వంటి వేదికలను కల్పించటం.

d) కార్యక్రమాల అమలులోని అన్ని స్థాయిలలో ప్రజలను భాగస్వాములను చేయడం.

e) గ్రామ సభను బలోపేతం చేయటం. ప్రజలు మరింతగా పాల్గొనేలా చేసి సంఘటితంగా ముందుకు వెళ్లేలా చూడటం.

f) సామాజిక తనిఖీలో పాల్గొనే ప్రజల సామర్థ్యాన్ని పెంచడం.

ప్రభుత్వ సంస్థలలో జరిగే తనిఖీలతో పోలిస్తే సామాజిక తనిఖీలు జరిగే వాతావరణం మూడు విషయాలలో భిన్నంగా ఉంటుంది:

(i) సామాజిక తనిఖీలో వ్యక్తులు, సంఘాలమధ్య సమన్వయం చాలా ఎక్కువగా, చెప్పాలంటే కాస్త సంక్లిష్టంగా ఉంటుంది. సామాజిక తనిఖీలో పాల్గొనే వ్యక్తులు కేవలం ఆడిట్ కోసం మాత్రమే పాల్గొనేవారు కాదు. వారంతా ఆ ప్రాజెక్టు వలన ప్రభావం పొందేవారు కూడా అయి ఉంటారు. కాబట్టి ఆడిట్ చేసేవారు, ఆ ఆడిట్ ఫలితాలను తాము కూడా పొందుతారు.

(ii) కేవలం కాగితాలపైనే ఆధారపడకుండా, ప్రత్యక్ష ఆధారాలను కూడా ఆడిట్‌లో వాడుకోవటం జరుగుతుంది. ప్రాజెక్టు స్థలాలను ప్రత్యక్షంగా పర్యవేక్షించటం, రికార్డులను పరిశీలించటం, ప్రజలతో సంభాషించటం, చర్చించటం ద్వారా ప్రాజెక్టుకు సంబంధించి వారి సమస్యలను తెలుసుకోవటం, వీటన్నిటినీ జాగ్రత్తగా రికార్డు చేయటం వంటివి సామాజిక తనిఖీలు జరుగుతాయి.

(iii) ప్రాజెక్టు స్థలాలలో పనులను ప్రత్యక్షంగా పరిశీలించటం, రోజువారీ పనులలో నిజాయితీగా పనిచేసేలా చూడడంపై దృష్టి కేంద్రీకరించాలి.

19.4. సామాజిక బాధ్యత – సామాజిక తనిఖీ – నియమాలు:

ప్రభుత్వం, తాను చేసే పనులకు ప్రజలకు జవాబుదారీగా ఉంటుంది. ఇది ప్రభుత్వం యొక్క సామాజిక బాధ్యత. దీనిని పాటించటం అంటే ప్రజాస్వామ్య, మానవ హక్కుల నియమాలను పాటించటం. కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అమలుచేస్తున్న మహాత్మాగాంధీ జాతీయ ఉపాధి హామీ పథకం, ఇందిరా ఆవాస్ యోజన, మొదలైన పథకాల సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించేందుకు మొదటగా సామాజిక బాధ్యతను, దాని విధానాలను అర్థం చేసుకోవటం ముఖ్యం.

సామాజిక నిబద్ధతలోని ముఖ్య నియమాలు ఇలా ఉన్నాయి.:

1. జాన్కారీ (వివరాలను తెలుసుకోవటం)
2. భాగీదారీ (ప్రజలను భాగస్వాములను చేయటం, పాల్గొనేలా చేయటం)
3. కార్యవాహి (సమయానుగుణంగా పనులు చేపట్టటం)
4. సురక్ష (పౌరుల భద్రత)
5. సున్వాయి (పౌరులు చెప్పేదాన్ని వినటం–తాము చెప్పేదాన్ని అవతలివారు వినేలా చూడటం)
6. జనతా కా మంచ్ (సమష్టిగా పనిచేసేందుకు ఇది ఒక కార్యరంగంగా ఉపయోగపడాలి)
7. ప్రసార్ (సమాచారాన్ని అందరికీ అందేలా చూడటం)

1. జాన్కారీ (వివరాలను అందుబాటులో ఉంచటం): వివిధ సామాజిక కార్యక్రమాలకు, ప్రభుత్వ సంస్థలకు సబంధించిన సమాచారాన్ని అందరికీ అందుబాటులో ఉంచాలి. ఈ వివరాలను అందుబాటులో ఉంచటం తప్పనిసరి. ఈ వివరాలు ప్రతీ ఒక్కరికీ అందుబాటులో ఉండాలి. ఏయే స్థాయిలలో వారికి అవసరమైన వివరాలు ఆయా స్థాయిలలో – అంటే గ్రామ, జిల్లా, రాష్ట్ర, జాతీయ స్థాయిలలో అందుబాటులో ఉంచాలి.

సమాచారం ఎలా ఉండాలి?

- ఇచ్చే సమాచారం అన్ని వివరాలతో సంపూర్ణంగా ఉండాలి. Information must include details of entitlements
- గ్రామీణ, పట్టణ ప్రాంతాలవారు, చదువుకున్నవారు, నిరక్షరాస్యులు అందరికీ ఈ వివరాలు సమానంగా అందుబాటులో ఉండాలి.
- సమాచారాన్ని ప్రజలు అడగటానికి ముందే వారికి అందుబాటులో ఆ సమాచారాన్ని ఉంచాలి.
- సమాచారం తాజాగా ఉండాలి, అందరికీ అర్థమయ్యే విధంగా ఉండాలి.
- అవసరాన్ని బట్టి ఈ సమాచారం గ్రామ, బ్లాక్, రాష్ట్రస్థాయిలో పంచుకోవాలి.

2. నిర్ణయాలు తీసుకోవటం, సరైన ఫలితాలు వచ్చేలా చూడటం – ఈ రెండింటిలో ప్రజలను భాగస్వాములను చేయటం. వీలైనంతవరకూ, నిర్ణయాలను ప్రజల సమక్షంలో, ఆ ప్రాజెక్టు ద్వారా ప్రభావితులయ్యే వారి సమక్షంలో తీసుకోవాలి. తద్వారా ఆ నిర్ణయాలు నిజాయితీగా ఉండే అవకాశం ఉంటుంది. వెనుకబడిన వర్గాలను, తమ అభిప్రాయాలను సమర్థవంతంగా వినిపించే అవకాశంలేనివారిని సైతం ఇందులో భాగస్వాములను చేసేందుకు ప్రత్యేక కృషి అవసరం. వారికి సామాజిక సంక్షేమ పథకాల గురించిన అవగాహన కల్పించటం ముఖ్యం.

3 కార్యవాహి (సమయానుగుణంగా పనులు చేపట్టటం): పనులలో జాప్యం జరిగినపుడు సంబంధిత సంస్థలు ప్రజల అభిప్రాయాలను అనుసరించి తమ తప్పులను సవరించుకోవటం, ఆలస్యం జరగకుండా జాగ్రత్త వహించటం చేయాలి.

4. సురక్ష (పౌరుల భద్రత): భద్రత ఎందుకు? భద్రంగా ఉండం ఎలా? ఈ విషయాలపై స్వేచ్ఛగా, పారదర్శకంగా చర్చ జరగాలంటే, వీటి కోసం ప్రత్యేకమైన స్థలం కేటాయించటం చాలా ముఖ్యం. ఎక్కడ జరగాలనేది గ్రామసభలో నిర్ణయించవచ్చు. జిల్లా యంత్రాంగం, పోలీసుల సహకారాన్ని తీసుకోవచ్చు.

5. సున్వాయి (పౌరులు చెప్పేదాన్ని వినటం తాము చెప్పేదాన్ని అవతలివారు వినటం అనేది పౌరులకు గల హక్కు.): ప్రజలు ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలు, కష్టాలను అర్థం చేసుకుని వాటిని పరిష్కరించేందుకు చర్యలను తీసుకునేందుకు ఒక యంత్రాంగం ఉండాలి. తమ సమస్యలపై తీసుకుంటున్న చర్యలను ఎప్పటికప్పుడు ప్రజలకు తెలియజేయాల్సిన అవసరం ఉంది.

6. జనతా కా మంచ్ (సమష్టిగా పనిచేసేందుకు ఇది ఒక కార్యరంగం గా ఉపయోగపడాలి): సమష్టి కార్యస్థలం ఉన్నపుడు, ప్రజలకు తమ అభిప్రాయాలను స్వేచ్ఛగా వెల్లడించటానికి, చర్చించటానికి అవకాశం ఉంటుంది. ప్రత్యేకించి అవినీతిని ఎదుర్కోవటం, వివిధ సేవలు, పథకలు సమర్థంగా అమలు జరిగేలా చూడటంలో ప్రజల భాగస్వామ్యం అవసరం చాలా ఉంది, దీనిలో అందరినీ భాగస్వాములను చేయలేం మొదట ప్రజలందరికీ ఈ కార్యక్రమం గురించి, ఇందులో భాగంగా తాము అధికారులను కలవవచ్చనే విషయం తెలియాలి. కరపత్రాలు, గోడ పత్రికలు, పెయింటింగులు మొదలైనవాటిని ఇందుకోసం వాడుకోవచ్చు.

7. ప్రసార్ (సమాచారాన్ని అందరికీ అందేలా చూడటం): సామాజిక తనిఖీ యొక్క ఫలితాలు పౌరులందరికీ అందుబాటులో ఉండాలి. ఆడిట్ పూర్తయిన అనంతరం నివేదికలు సంబంధిత పౌరులకు అందజేయాలి.

సామాజిక తనిఖీకు సామాజిక-సాంస్కృతిక విధానాలు, పరిపాలనా విధానాలు, చట్టపరమైన విధానాలు, ప్రజాస్వామ్య విధానాలు అనే నాలుగూ పునాదులైతే, పైన చెప్పిన ఏడూ స్తంభాలుగా చెప్పవచ్చు.

19.5. సామాజిక తనిఖీలో మార్చలేని, తప్పనిసరిగా అమలుపరచవలసిన అంశాలు

- పథకాన్ని అమలుచేసే విధానాలతో సంబంధం లేకుండా స్వేచ్ఛగా ఈ సామాజిక తనిఖీ జరగాలి.
- పథకాలను అమలు చేసే సంస్థ సామాజిక తనిఖీకు ఆటంకం కల్పించరాదు.
- సామాజిక తనిఖీకి అవసరమైన సమాచారాన్ని సదరు సంస్థ అందజేస్తుంది.
- సామాజిక తనిఖీ బృందాలకు అవసరమైన సమాచారాన్ని సదరు సంస్థ కనీసం 15 రోజుల ముందుగా అందజేయాలి.
- సామాజిక తనిఖీ కోసం నియమించబడే వారు ఆ గ్రామానికి చెందినవారై ఉండరాదు.

19.6. గ్రామపంచాయతి స్థాయిలో సామాజిక తనిఖీ

1) మండల, బ్లాక్ స్థాయిలో బృందాలు ప్రభుత్వ నివేదికలను అందుకుంటాయి.

2) గ్రామ సామాజిక ఆడిటర్లను గుర్తించటం, వారికి శిక్షణ ఇవ్వటం

జిల్లా / బ్లాక్ రిసోర్స్ ఉద్యోగులు ఆ మండలాలలోని గ్రామాలకు వెళ్ళి, ప్రతీ గ్రామానికీ 3-4 మంది చొప్పున చదువుకున్న ఉత్సాహవంతులైన యువకులు ఎంపిక చేస్తారు. ఆ యువకులు ఆ గ్రామంలోని కార్మికుల కుటుంబాలకు చెందినవారై ఉండాలి. వారిని గ్రామ సామాజిక ఆడిటర్లు గా పిలుస్తారు.

3) గ్రామ సామాజిక ఆడిటర్లకు శిక్షణ, రికార్డులను సమీకరించటం, పరిశీలించటం

మూడురోజుల శిక్షణా కార్యక్రమంలో ఈ గ్రామీణ సామాజిక ఆడిటర్లకు శిక్షణ ఇవ్వటం జరుగుతుంది. శిక్షణలో భాగంగా మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం, సమాచార హక్కు, సామాజిక ఆడిట్ విధానాల గురించి వివరణ ఉంటుంది. శిక్షణలో భాగంగా మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకానికి సంబంధించి ఆ గ్రామంలోని రికార్డులను పరిశీలించి సమీకరిస్తారు.

4) సామాజిక తనిఖీ బృందాలను ఏర్పరచటం

జిల్లా రిసోర్స్ పర్సన్ నాయకత్వంలో గ్రామ సామాజిక ఆడిటర్లు బృందాలుగా ఏర్పడతారు. గ్రామస్థాయిలో సామాజిక ఆడిట్ ను జిల్లా రిసోర్స్ పర్సన్ పర్యవేక్షిస్తారు. ప్రతీ 2 గ్రామ పంచాయతీలకు ఒక్కో గ్రామ సామాజిక తనిఖీ బృందాన్ని కేటాయిస్తారు.

1) ఇంటింటి సర్వే (ఉద్యోగ కార్డులు, పాసు పుస్తకాలు, రసీదులు).

బ్లాక్ రిసోర్స్ సభ్యులు, గ్రామ సామాజిక తనిఖీ బృంద సభ్యులు గ్రామంలో ఇంటింటికీ సర్వే నిర్వహిస్తారు. వివిధ సమాచారాలను సేకరించటం, ప్రత్యక్షంగా సంభాషణలు జరపటం, క్షేత్రస్థాయిలో పనులను పర్యవేక్షించటం చేస్తారు.

పనులలో తేడాలకు, లోపాలకు ఆధారాలు సేకరించబడతాయి. ఆ పనులలో పాల్గొంటున్న వేతన జీవులకు తమ హక్కులు, తమకు కల్పించబడే సౌకర్యాల గురించిన అవగాహన కల్పించటం జరుగుతుంది.

7) కార్యస్థలాల పర్యవేక్షణ

జరిగిన పనుల కొలతలు, నాణ్యతను పరిశీలించటం, అప్పటివరకూ జరగవలసిన పని జరిగిందా లేదా అనేది పరిశీలించటం, ఎక్కడ జరగాలో అక్కడే జరిగిందా లేదా అనేది చూడటం, (వేతన జీవులు చేసే పనిలో) లబ్ధిదారులు సరైనవారేనా, లేక బినామీలు ఉన్నారా అనేది చూడటం. లోపాలు, తేడాలు కనిపిస్తే వాటికి ఆధారాలు (ఫోటోలు, వీడియోలు, లబ్ధిదారులనుండి రాతపూర్వక ఫిర్యాదులు) సేకరించటం. వంటి వాటిని పర్యవేక్షిస్తారు.

5) గ్రామసభకు నివేదిక తయారుచేయటం:

పై ప్రక్రియ పూర్తయిన అనంతరం సేకరించిన సమాచారాన్ని పరిశీలించి గ్రామసభ కోసం ముసాయిదా నివేదిక తయారుచేయటం జరుగుతుంది. ఈ నివేదిక ఆధారంగా ఆయా అంశాలపై ప్రత్యక్షంగా చర్చ జరిగిన అనంతరం తుది నివేదిక తయారుచేస్తారు.

9) గ్రామంలో సామాజిక తనిఖీ గ్రామ సభ

సామాజిక తనిఖీను పరిశీలించటంలో భాగంగా చివరిగా చివరిగా సామాజిక గ్రామ సభ జరుగుతుంది. గ్రామ సర్పంచ్‌కు రాతపూర్వకంగా సమాచారం ఇచ్చిన అనంతరం మండల ప్రజాపరిషత్తు అభివృద్ధి అధికారి, లేదా బ్లాక్ అభివృద్ధి అధికారి ఈ గ్రామసభ తేదీని నిర్ణయిస్తారు. సామాజిక తనిఖీ గ్రామసభలో తహసీల్దారు లేదా పై స్థాయి వ్యక్తులు స్వతంత్ర పరిశీలకులుగా పాల్గొనాలి, వారి సమక్షంలో తుది నివేదిక, ఆధారాలు నిర్ణయించబడాలి. అనంతరం గ్రామ ప్రజలకు గ్రామసభను గురించి అవగాహన కల్పించి, వారిని గ్రామసభకు సమీకరించటం జరుగుతుంది. సభ ప్రారంభమైన అనంతరం వివిధ అంశాలను గ్రామ కార్యదర్శి, క్షేత్రస్థాయి సహాయకుడు, సాంకేతిక సహాయకుడు, కార్మికులు తమతమ సమస్యలను వివరిస్తారు.

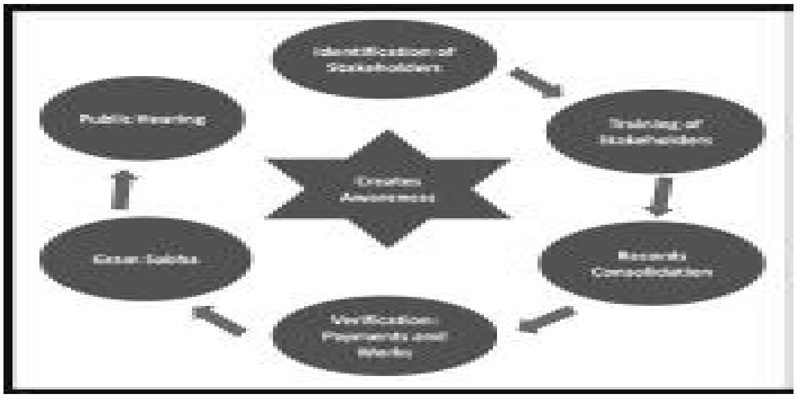
10) సామాజిక తనిఖీ-పబ్లిక్ హియరింగ్ (ప్రజల సమస్యలను ప్రత్యక్షంగా వినటం)

మండల స్థాయిలో సమావేశం ఏర్పాటు చేసి, ఆడిట్ నివేదికను ప్రజలకు ప్రత్యక్షంగా సమర్పించటంతో సామాజిక ఆడిట్ ప్రక్రియ పూర్తవుతుంది. ఈ సమావేశంలో పాల్గొనే కార్మికులు, ప్రజా ప్రతినిధులు, జాతీయ ఉపాధి హామీ పథకానికి సంబంధించిన అధికారులు, ప్రభుత్వ ఉన్నతాధికారుల సమక్షంలో ఆడిట్ నివేదికను చదివి వినిపిస్తారు. సమాచార ప్రసార సాధనాలు ఈ అంశాలను ప్రసారం చేస్తాయి. ఈ సభా కార్యక్రమం మొత్తం వీడియో తీయబడుతుంది.

(చిత్రంలోని అంశాలు: లబ్ధిదారులను గుర్తించటం, శిక్షణనివ్వటం, రికార్డులను సమీకరించటం, పనులు, చెల్లింపులను పరిశీలించటం, గ్రామ సభ, నివేదికను ప్రత్యక్షంగా సమర్పించటం. ప్రజలకు అవగాహనను కల్పిస్తుంది.)

11) పబ్లిక్ హియరింగ్ కార్యక్రమానికి దర్శకత్వం, నిర్ణయాలు తీసుకోవటం - జిల్లా స్థాయిలో పథకాల నిర్వహణకు బాధ్యత వహించే జిల్లా నీటి నిర్వహణ సంస్థ ప్రాజెక్ట్ డైరెక్టర్ (డి ఆర్ డి ఓ) ఈ పబ్లిక్ హియరింగ్ కార్యక్రమానికి పర్యవేక్షక

అధికారిగా వ్యవహరిస్తారు. సామాజిక తనిఖీ బృందం సభలో చదివే ప్రతీ అంశానికీ పర్యవేక్షక అధికారి తన నిర్ణయాన్ని/చర్య తీసుకోవలసిందిగా ప్రభుత్వానికి సిఫార్సును నివేదిక రూపంలో రికార్డు చేయాలి.



సామాజిక తనిఖీ అనంతరం జరిగే పనులు:

12) నిర్ణయాల నివేదిక – సామాజిక తనిఖీ నిర్ణయాల నివేదిక ప్రభుత్వ అధీకృత నివేదికగా పరిగణించబడుతుంది. నివేదికలో పొందుపరచబడిన ప్రతీ అంశంపైనా, చూపిన ఆధారాలను అనుసరించి తీసుకోవలసిన చర్యలకోసం, దీని ప్రతి రాష్ట్ర సామాజిక తనిఖీ అధికారి ద్వారా కేంద్ర విజిలెన్స్ అధికారికి అందజేయాలి.

13) 7 రోజులలోగా తదుపరి చర్యలు – కేంద్ర విజిలెన్స్ అధికారికి నివేదిక అందిన 7 రోజులలోగా చర్యలు ప్రారంభించాలి.

14) సామాజిక తనిఖీ నివేదికను ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచటం – రాష్ట్ర సామాజిక తనిఖీ వెబ్‌సైట్‌లో అన్ని సామాజిక ఆడిట్ నివేదికలను ప్రజలకోసం అందుబాటులో ఉంచాలి.

15) తనిఖీ నివేదికపై తీసుకున్న చర్యల నివేదికలను ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచటం – రాష్ట్ర సామాజిక తనిఖీ వెబ్‌సైట్ లో అన్ని సామాజిక తనిఖీ తదుపరి చర్యల నివేదికలను ప్రజలకోసం అందుబాటులో ఉంచాలి.

19.7. సామాజిక తనిఖీ ఉపయోగాలు

ప్రభుత్వ పథకాల అమలు, ప్రజలపై వాటి ప్రభావాన్ని కూలంకషంగా అధ్యయనం చేయటానికి, పౌరుల సంక్షేమానికి, సామాజిక పథకాల ఖర్చును అంచనా వేయటానికి, వివిధ పథకాల ద్వారా దీర్ఘకాలంలో కలుగుతున్న సామాజిక లాభాలను అంచనా వేయటానికి సామాజిక ఆడిట్ ఉపయోగపడుతుంది. దీనివలన కలిగే కొన్ని ప్రయోజనాలు ఈ కింద ఇవ్వబడ్డాయి.

i. ప్రజలలో అవగాహన కల్పించటం – కార్మికులకు ఇవ్వబడే వేతనాలు, మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం కింద కల్పించబడే హక్కులు, సదుపాయాలు, హాజరు పట్టీలు, ఆర్థిక పత్రాలు, పని కొలతల నివేదికలు మొదలైనవి ప్రత్యక్షంగా చదివి వినిపించబడతాయి. పనిలోని వివిధ అంశాలకు సంబంధించి పనిచేస్తున్న సంస్థను ప్రజలు ప్రత్యక్షంగా ప్రశ్నించే అవకాశం కలుగుతుంది.

ii. పనులు జరుగుతున్న తీరును పరిశీలించటం – పథకాలు అమలు జరుగుతున్న తీరును సామాజిక తనిఖీ ద్వారా పర్యవేక్షించవచ్చు. పనులకు సంబంధించిన రికార్డులు (హాజరు పట్టీలు, కొలతల పుస్తకాలు, తుది నివేదికలు, పాస్ పుస్తకాలు మొ.) లబ్ధిదారుల వద్ద ఉన్న వివరాలతో పరిశీలించవచ్చు, పనులను క్షేత్రస్థాయిలో ప్రత్యక్షంగా పరిశీలించవచ్చు.

iii. పథకాల అమలుపై ప్రభావం – పథకాలను అమలుచేయటంలో లోపాలను, వనరుల నష్టాలను సామాజిక తనిఖీ కనిపెడుతుంది. ఈ వివరాలు పథకాల పర్యవేక్షణ, లేదా కంప్యూటర్ ఆధారిత మేనేజ్మెంట్ ఇన్ఫర్మేషన్ సిస్టమ్ లలో లభించవు. సామాజిక ఆడిట్ లో సమాచారం ఎప్పటికప్పుడు సంబంధిత వర్గాలకు చేరిపోతుంది. అందువలన చిన్నచిన్న సమస్యలను సైతం కూలంకషంగా చర్చించటానికి తగిన సమయం ఉంటుంది. సామర్థ్యలేమి గమనించినట్లయితే

అవసరమైన శిక్షణ కల్పించటానికి తగిన సమయం ఉంటుంది. హాజరుపట్టీలను చదివి వినిపించటం వలన అన్యాయానికి, అవినీతికి గురైన వ్యక్తులు తమ వాదనను గ్రామసభలో వినిపించటానికి అవకాశం లభిస్తుంది.

iv. ఇబ్బందుల పరిష్కారం, నివారణా చర్యలపై తదుపరి చర్యలు – ప్రక్రియలో భాగంగా బయటపడిన లోపాలపై క్షేత్రస్థాయి సిబ్బంది, ఇతర అధికారులను వివరణ కోరుతారు. సంబంధిత అధికారులు ఆయా లోపాలను సవరించేందుకు చర్యలు తీసుకుంటారు.

పథకాలను, కార్యక్రమాలు అమలుచేసేందుకు, పరిశీలించేందుకు, సమీక్షించేందుకు ఒక ప్రభావవంతమైన సాధనంగా సామాజిక తనిఖీ ప్రయోజనాలు:

అమలు జరుగుతున్న పథకాల పనితీరును, ప్రగతిని పరిశీలించటానికి, సమీక్షించటానికి, అదుపుచేయటానికి సామాజిక తనిఖీ పనిచేస్తుంది. పథకాల అమలులో ఏవైనా లోపాలుంటే తగిన నివారణా చర్యలు సకాలంలో చేపట్టటం వీలౌతుంది. సమాజం, అధికారబృందాలు సమష్టిగా ఈ సమీక్షలలో పాల్గొనటం వలన ఈ విధానాన్ని భాగస్వామ్య సమీక్ష (పార్టిసిపేటరీ మానిటరింగ్) గా చెప్పవచ్చు.

కేస్ స్టడీ : (నిదర్శనాధ్యయనం) 1

జిల్లా – మెదక్

గ్రామ పంచాయతీ – తుమ్నూరు

మండలం – మానూరు

సమస్య: తుమ్నూరు ప్రాంతంలోని రాణాపూర్ తండాలో 27 ఏప్రిల్ 2012 నుండి 2 మే 2012 వరకూ మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం క్రింద జరుగుతున్న జరిగిన భూ అభివృద్ధి పనులలో వేతనాల చెల్లింపులు జరగలేదు.

బృందం పేరు : అంబేద్కర్

పని గుర్తింపు సంఖ్య : 70380

ఇక్కడ జరిగిన ఒక సామాజిక సర్వేలో, రాణాపూర్ తండాలో పనిచేసిన అంబేద్కర్ బ్ృందంలోని 11 మందికి మూడువారాల పాటు MGNREGS క్రింద చెల్లించవలసిన వేతనాలు చెల్లించలేదని తెలిసింది.

సామాజిక తనిఖీ బృందం ఇంటింటి సర్వే నిర్వహించినపుడు ఈ విషయం మొదట బయటపడింది. అనంతరం హాజరుపట్టీ, వేతనాల రిజిస్టర్ లను పరిశీలించింది. కాని వాటిలో వేతనాలు చెల్లించినట్లుగానే రికార్డు చేయబడి ఉంది. అప్పుడు తనిఖీ బృందం స్మార్ట్ కార్డు ద్వారా వేలి ముద్రలను పోల్చి చూసినప్పుడు అవి సరిపోలటం లేదని తేలింది. కాబట్టి వేతనాలు అర్హులకు అందలేదని నిర్ధారణకు వచ్చిన బృందం, రూ.7,127 వేతనాలు చెల్లించలేదని రికార్డు చేసింది. ఆ వేతనాలు తమకు అందలేదని, తాము ఆపని చేసినట్లు ఆధారాలను చూపి, తమకు వేతనం అందజేయవలసిందిగా తనిఖీ బృందాన్ని ఆ కార్మికులు కోరారు. అయితే ఆ సమయంలో అక్కడి క్షేత్ర సహాయకుడు సస్పెన్షన్ లో ఉన్నందువలన వారికి వేతనాలను వెంటనే ఇప్పించలేకపోయారు. అనంతరం జరిగిన పబ్లిక్ హియరింగ్ సమావేశంలో పర్యవేక్షణ అధికారి సమక్షంలో ఈ విషయంపై చర్చ జరిగింది. మరోసారి పత్రాలను పరిశీలించి వారికి వేతనాలను అందించవలసిందిగా మానూరు మండల కోఆర్డినేటర్ ను పర్యవేక్షణ అధికారి ఆదేశించారు.

కేస్ స్టడీ: (నిదర్శనాధ్యయనం) 2

సమస్య: తుమ్మూరులోని రాణాపూర్ తండాలో మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం కింద జరిగిన పనులలో అవకతవకలు.

పని: 27 ఏప్రిల్ – 2 మే 2012లో జరిగన రాతికట్టు పని

బృందం పేరు: అంబేద్కర్

పని గుర్తింపు సంఖ్య: 10528, 10252

దన్నారం సంగారెడ్డి అనే వ్యక్తికి చెందిన భూమిల రాతికట్టు పని జరిగినట్లుగా పని రిజిస్టర్ లో చూపటం జరిగింది. కాని నిజానికి అక్కడ ఆ పని జరగలేదు. అక్కడి పనివారిలో ఒక వ్యక్తిద్వారా సామాజిక తనిఖీ బృందానికి ఈ విషయం తెలిసింది. అనంతరం ఇంటింటి సర్వేలో భాగంగా అక్కడి పనివారు ఎవరైనా పైన తెలిపిన భూమిలో పనిచేశారేమో అని బృందం విచారించింది. ఏ ఒక్కరూ కూడా తాము అక్కడ పనిచేశామని చెప్పలేదు. అయితే వారిలో ఎవరూ ఈ విషయాన్ని రాతపూర్వకంగా ఇవ్వటానికి ఒప్పుకోలేదు. అక్కడ రూ. 24,792 విలువైన రాతికట్టు పని జరిగినట్లు కొలతల పుస్తకంలో రాసారు తప్ప, హాజరుపట్టీలు, వేరే ఇతర ప్రతులు ఏమీ లభించలేదు.

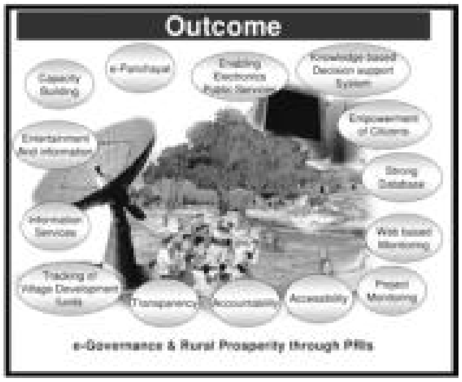
ఇదంతా మాయగా తేల్చిన తనిఖీ బృందం గ్రామసభలో పర్యవేక్షణాధికారి సమక్షంలో ఈ విషయాన్ని ప్రస్తావించింది. వెంటనే ఆ పనులను పరిశీలించవలసిందిగా నాణ్యతా అధికారిని పర్యవేక్షణాధికారి ఆదేశించగా, ఆ పనులు తప్పుడు పనులని ఋజువైంది. ఆ పనులకు సంబంధించిన సొమ్మును సంబంధిత వ్యక్తులనుండి వసూలు చేస్తామని గ్రామసభకు హామీ ఇవ్వటం జరిగింది.

మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకంలో పనులకు, పనివారికి గల సమస్యలను కనుగొనటానికి సామాజిక తనిఖీ ఏ విధంగా ఉపయోగపడినదీ పై ఉదాహరణలు తెలియజేస్తున్నాయి. సామాన్యుల హక్కులను రక్షించటానికి, అక్రమాలు జరగకుండా నిరోధించటానికి సామాజిక తనిఖీ ప్రక్రియ దోహదం చేస్తున్నదనటంలో సందేహం లేదు.

అధ్యాయం 20

ఈ-పంచాయతీ అప్లికేషన్లు

20.1 కేంద్ర ఈ-పంచాయతీ అప్లికేషన్లు (Central e-Panchayatapplications(PES):



పంచాయతీ ఎంటర్ప్రైజ్ అప్లికేషన్లు (PES): ఎలక్ట్రానిక్ పరిపాలనను ప్రోత్సహించి, దేశమంతటా పంచాయతీరాజ్ సంస్థల లో ఎలక్ట్రనిక్ పాలనకు అవసరమైన సామర్థ్యాన్ని కల్పించేందుకుగాను భారత ప్రభుత్వ పంచాయతీరాజ్ మంత్రిత్వ శాఖ ఈ-పంచాయతీ మిషన్ మోడ్ ప్రాజెక్టును ప్రవేశపెట్టింది. ఈ ప్రాజెక్టు కింద 2011-12 సంవత్సరం లో పంచాయతీ ఎంటర్ప్రైజెస్ సూట్ (కంప్యూటర్ ఆధారంగా సమాచారాన్ని క్రోడీకరించి, విశ్లేషించి అందించే సాఫ్ట్ వేర్) తయారు చేయబడింది. ఇందులో 11 ప్రధానమైన సార్వజనీన అప్లికేషన్లు ఉన్నాయి. వీటిలో 8 అప్లికేషన్లను తెలంగాణ ప్రభుత్వం సమర్థంగా అమలు చేస్తోంది..

1) స్థానిక ప్రభుత్వ డైరెక్టరీ (Local Government Directory (LGD))

2) పి ఆర్ ఐ ఎ సాఫ్ట్ (PRIA Soft)

3) ప్లాన్ ప్లస్ (Plan plus)

4) ఏక్షన్ సాఫ్ట్, మొబైల్ ఏక్షన్ సాఫ్ట్ (Action Soft & mAction soft)

5) ఏరియా ప్రొఫైలర్ (Area Profiler)

6) జాతీయ సంపదల డైరెక్టరీ, మొబైల్ అస్సెట్ (National Asset Directory (NAD) & m-Asset)

7) జాతీయ పంచాయతీ పోర్టల్ (National Panchayat Portal (NPP))

8) శిక్షణ నిర్వహణ పోర్టల్ (Training Management Portal (TMP))

1. స్థానిక ప్రభుత్వ డైరెక్టరీ (Local Government Directory) (http://lgdirectory.gov.in)

- ప్రాంతీయ ప్రభుత్వాల సమాచారాన్ని ప్రజలకు ఈ డైరెక్టరీ సార్వత్రిక స్థాయిలో (Public domain లో) అందిస్తుంది (Public domain లో ఉంచబడే సమాచారాన్ని ఎవరైనా ఎక్కడినుండైనా అందుకుని ఉపయోగించుకోవచ్చు. దానిని అందుకోడానికి పైన ఇవ్వబడిన లింక్ ను ఉపయోగించి అంతర్జాలంలో చూడాలి.)
- రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు, జిల్లా కార్యాలయాలు దీనిని సమర్థంగా వినియోగించుకుంటున్నాయి.
- ఇప్పటికే ఉన్న గ్రామాలను, గ్రామపంచాయతీలను నూటికి నూరుశాతం దీనిలో చేర్చడం జరిగింది. కొత్తగా ఏర్పడిన పంచాయతీలు, బ్లాక్ పంచాయతీల చేర్పుకోసం పరిశీలన జరుగుతోంది.

2. పి ఆర్ ఐ ఎ సాఫ్ట్ (PRIA Soft) (http://accountingonline.gov.in)

- కంప్యూటర్‌లో చేసిన వోచర్ ఎంట్రీలను ఈ సాఫ్ట్ వేర్ క్రోడీకరించి, రాబడులు, ఖర్చుల వివరాలను క్యాష్ బుక్, రిజిస్టర్లు, యుటిలైజేషన్ సర్టిఫికెట్లను తయారు చేస్తుంది. దీనిలో బడ్జెట్ కూడా నమోదు చేయవచ్చును.
- తెలంగాణలో 2011-12 సంవత్సరాల నుండి ఈ సాఫ్ట్ వేర్‌ను ఉపయోగిస్తున్నారు.
- అన్ని జిల్లా కార్యాలయం ఈ పనికోసం రిసోర్స్ పర్సన్ లను నియమించడం జరిగింది.

3. ప్లాన్ ప్లస్ (http://planningonline.gov.in)

- పంచాయతీలకు వార్షిక కార్యాచరణ ప్రణాళికలను తయారు చేయడంలో ఇది సహకరిస్తుంది. అంతేగాక గ్రామ పంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారుచేయడం, అమలు చేయడం, పరిశీలించడంలో, నిధులు ఎంత వరకు ఖర్చు అయ్యాయనే దానిని బట్టి అవసరమైన పత్రాలు తయారు చేయడంలో సహకరిస్తుంది.
- వెనకబడిన జిల్లాలకు ఇచ్చే ప్రత్యేక గ్రాంట్లను అందుకునే (తెలంగాణాలోని) 9 పాత జిల్లాలూ ఈ సాఫ్ట్‌వేర్‌ను 2014-15 వరకు ఉపయోగించాయి.
- 2015-16, 2016-17, 2017-18 సంవత్సరాలకు ఈ వివరాలను గ్రామ పంచాయతీలు గ్రామ జ్యోతి వెబ్ సైటులో పొందుపరిచాయి.
- 2018-19 సంవత్సరానికి ఈ వివరాలను రాష్ట్రానికి ప్రత్యేకించిన గ్రామ జ్యోతి అప్లికేషన్ తో పాటుగా ప్లాన్ ప్లస్ లో కూడా అందుబాటులో ఉంచుతున్నారు.

4. ఏక్షన్ సాఫ్ట్ మొబైల్ ఏక్షన్ సాఫ్ట్: (http://reportingonline.gov.in)

- గ్రామానికి లేదా పంచాయతీకి సంబంధించిన భౌతిక వనరులు, జనాభా, సామాజిక వివరాలు, మౌలిక వసతులు, సాంఘిక, ఆర్థిక, సహజ వనరుల స్థితిగతులను సాఫ్ట్వేర్ క్రోడీకరిస్తుంది.
- వెనకబడిన జిల్లాలకు ఇచ్చే ప్రత్యేక గ్రాంట్లను అందుకునే (తెలంగాణాలోని) 9 జిల్లాలూ ఈ సాఫ్ట్ వేర్‌ను 2013-14 వరకు ఉపయోగించాయి.
- ప్రస్తుతం ఈ అప్లికేషన్‌ను ఉపయోగించటం లేదు. అవసరమైనప్పుడు మరలా ఉపయోగించడం జరుగుతుంది.
- క్షేత్రస్థాయిలో పనులు అమలు జరిగే తీరును ప్రత్యక్షంగా పరిశీలించి వెంటవెంటనే రికార్డు చేయడానికి వీలుగా మొబైల్ ఫోన్ లో పనిచేసే అప్లికేషన్ ఇది.
- క్షేత్రస్థాయిలో సమర్థవంతమైన పాలనను అందించడానికి ప్రత్యేకించి 14వ ఫైనాన్స్ కమిషన్ నిధులతో జరిగే పనులలో మరింత పారదర్శకత పాటించడానికి ఈ అప్లికేషన్ రూపొందించడం జరిగింది.
- పనులు అమలు జరిగే ప్రదేశాలను భౌగోళిక మార్కర్ల ద్వారా గుర్తించి, పనుల ప్రగతిని వివిధ దశలలో ఫోటోల రూపంలో మొబైల్ యాక్షన్ సాఫ్ట్ ద్వారా సేకరిస్తారు. ఇలా సేకరించిన డేటా యాక్షన్ సాఫ్ట్ అప్లికేషన్ వాడకంలో ఉపయోగపడుతుంది.

5.ఏరియా ప్రొఫైలర్ (http://areaprofiler.gov.in)

- పంచాయతీ పరిధిలోని భౌగోళిక స్వరూపం, జనాభా, మౌలిక వసతులు, ఆర్థిక సామాజిక స్థితిగతులు, సహజ వనరుల పరిస్థితులు మొదలైన వివరాలను ఇది సేకరిస్తుంది.
- రాష్ట్రంలోని గ్రామ పంచాయతీలలో 84 శాతం తమ సమాచారాన్ని ఏరియా ప్రొఫైలర్‌లో ఉంచుతున్నారు.

6. జాతీయ సంపదల డైరెక్టరీ (http://assetdirectory.gov.in) & మొబైల్ అస్సెట్:

- గ్రామంలో సృష్టించబడుతున్న సంపద వివరాలను ఇది క్రోడీకరిస్తుంది. తద్వారా మరలా మరలా చేయడాన్ని నివారిస్తుంది. ఆస్తులను నిర్వహించడంలో సహకరిస్తుంది.
- మొబైల్ అస్సెట్ అనేది ఆండ్రయిడ్ ఆధారిత మొబైల్ అప్లికేషన్. జాతీయ సంపద డైరెక్టరీని చేయడంలో సహకరిస్తుంది. ఇందుకోసం భౌగోళిక మార్కర్ లను ఫోటోలను అందుబాటులో ఉంచుతుంది.
- రాష్ట్రంలోని గ్రామపంచాయతీలలో 61 శాతం తమ వివరాలను ఈ సాఫ్ట్‌వేరులో ఉంచారు. మొబైల్ అప్‌ను ఉపయోగించి 40 శాతం గ్రామపంచాయతీలు ఫోటోలను అందుబాటులోకి తెచ్చారు.
- మొబైల్ యాప్ వాడకంలో తెలంగాణలోని అన్ని జిల్లాల్లో 4,926 మంది ఎన్యూమరేటర్లకు శిక్షణ ఇవ్వడం జరిగింది.
- స్థిరాస్తులను భౌగోళిక మార్పుల ద్వారా గుర్తించడం ఫోటోలు తీయడం కొనసాగుతోంది.

7. జాతీయ పంచాయతీ పోర్టల్ (http://tspr.gov.in)

- ప్రతి పంచాయతీ తమ సమాచారాన్ని ప్రజలతో పంచుకోవడానికి ఏర్పాటైన వెబ్సైట్ ఇది.
- 81% గ్రామ పంచాయతీలు తమ సమాచారాన్ని ఈ పోర్టల్ ద్వారా ప్రజలతో పంచుకుంటున్నాయి.

8. శిక్షణ నిర్వహణ పోర్టల్ (TMP) (http://trainingonline.gov.in/)

- సాఫ్ట్ వేర్‌ను వినియోగించడంలో, నిర్వహించడంలో, తగిన శిక్షణ అందించడానికి ప్రజల సలహాలు సూచనలు స్వీకరించడానికి, శిక్షణాసామగ్రిని అందించడానికి ఈ పోర్టల్ పని చేస్తుంది.

20.2 ఈ-పంచాయతీ అప్లికేషన్లను నిర్వహించేందుకు ఏర్పాట్లు

- రాష్ట్రస్థాయిలో కమీషనర్ కార్యాలయంలో స్టేట్ ప్రాజెక్ట్ మేనేజ్మెంట్ యూనిట్ ఏర్పాటయింది. విభాగం అధికారులు, సాంకేతిక నిపుణులు ఇందులో భాగంగా ఉంటారు. అప్లికేషన్ల పనితీరు, అమలు, వాటిని సక్రమంగా రూపొందించడం, పని చేయించడం, జిల్లాస్థాయిలో క్రింది స్థాయిలో సాంకేతిక సమస్యలను పరిష్కరించడం కోసం రాష్ట్ర ప్రాజెక్ట్ మేనేజర్‌లు ఉంటారు.
- జిల్లాస్థాయిలో జిల్లా ప్రాజెక్ట్ మేనేజ్మెంట్ యూనిట్లు జిల్లా పంచాయతీ ఆఫీస్‌లో ఏర్పాటయ్యాయి. జిల్లాస్థాయి ప్రాజెక్టు మేనేజర్లు ఇక్కడ పని చేస్తారు. బ్లాక్ స్థాయిలో, మండల స్థాయిలో కంప్యూటర్ ఆపరేటర్లు నియమించబడ్డారు. గ్రామపంచాయతీ స్థాయిలో ఈ-పంచాయతీ కార్యక్రమాల కోసం ఆపరేటర్లు తాత్కాలికంగా నియమించబడతారు. ఆపరేటర్ల నుండి అధికారుల వరకు వివిధ స్థాయిలలో సామర్థ్యాన్ని పెంచేందుకుగాను, జిల్లా స్థాయిలో, రాష్ట్ర స్థాయిలో క్రమం తప్పకుండా శిక్షణ ఇవ్వడం జరుగుతుంది.

20.3 ప్రజా ఆర్థిక నిర్వహణ వ్యవస్థ (PFMS)

- ప్రజాధనం ఖర్చు చేసే విధానాన్ని మరింత సమర్థవంతంగా చేయడానికి పరిపాలన సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి PRIA Soft ను ఆర్థిక నిర్వహణ వ్యవస్థ అనుసంధానందానం చేయడం జరిగింది. 14వ ఫైనాన్స్ కమిషన్ ద్వారా పంచాయతీలకు అందే నిధులు మరింత పారదర్శకంగా బాధ్యతాయుతంగా వినియోగించబడతాయి. ఈ కొత్త వ్యవస్థలో ఆర్థిక వనరుల నిర్వహణ చెల్లింపులు ఆన్ లైన్ లో జరుగుతాయి. భారత ప్రభుత్వం వివిధ పథకాలకు వివిధ స్థాయిలలో అందించే చెల్లింపులు, వివిధ ప్రణాళికల కింద చేసే చెల్లింపులు, చిట్టచివరి స్థాయి వరకు ఏ విధంగా అమలవుతున్నది ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకోవడం జరుగుతుంది.

తెలంగాణ రాష్ట్రం ప్రత్యేకంగా రూపొందించిన ఇ-పంచాయత్ అప్లికేషన్లు

1. ఇ పంచాయత్ సర్వీసులు, ఆన్ లైన్ పౌర సేవలు (http://epanchayat.telangana.gov.in)

   - ఇ గవర్నెన్స్‌ను ప్రోత్సహించి వివిధ సేవలను పారదర్శకంగా ఆన్ లైన్లో పౌరులకు అందుబాటులోకి తెచ్చే ఉద్దేశంతో పంచాయతీరాజ్ శాఖ ఈ క్రింద చెప్పబడిన అనేక వినూత్న విధానాలను అవలంబిస్తోంది. వీటిలో కొన్ని సేవలు పొందడానికి ఆన్ లైన్ లో లాగిన్ కావాల్సి ఉంటుంది. మరికొన్ని సేవలకు లాగిన్ అవసరం లేదు. ఈ సేవల వివరాలను (http://epanchayat.telangana.gov.in) ద్వారా పొందవచ్చు.

1 కట్టడాలకు అనుమతులు

2 లేఔట్లకు అనుమతులు

3 బిల్డింగ్ మ్యుటేషన్

4 వ్యాపార లైసెన్సులు

5 స్వీయ అంచనా

6 జనన మరణ సర్టిఫికెట్లు

లాగిన్ ద్వారా పొందే సేవలు

లాగిన్ ద్వారా పొందే సేవల వివరాలు: లే అవుట్లకు బిల్డింగులకు అనుమతులు, బిల్డింగ్ మ్యుటేషన్లు, ఇంటి పనులకు స్వీయ అంచనాలు, కొత్త వ్యాపారం లైసెన్సులు పొందడానికి, రెన్యువల్ చేసుకోవడానికి. ఈ సేవలు పొందడానికి లాగిన్ చేయవలసి ఉంటుంది. లాగిన్ చేయవలసిన విధానం ఇక్కడ ఇవ్వబడింది.

యూజర్ రిజిస్ట్రేషన్

http://epanchayat.telangana.gov.in కు లాగిన్ కావడం ద్వారా పౌరులు తమ వివరాలను సమర్పించి రిజిస్టర్ చేసుకోవచ్చు. వారి మొబైల్ నెంబర్ యూజర్ నేమ్‌గా ఉంటుంది. పాస్వర్డ్ వారే ఎంచుకుంటారు. ఎస్ ఎం ఎస్, ఇమెయిల్ ద్వారా ఎప్పటికప్పుడు సమాచారం తెలుపబడుతుంది.

సేవలు

1 లేఔట్లకు అనుమతులు

లేఔట్లకు అనుమతులు పొందే విధానం ఈ కింద ఇవ్వబడింది.

i. అర్జీదారుడు, పౌరుడు, లేదా డెవలపర్ వారి అభ్యర్థనను ఆన్ లైన్ ద్వారా తెలియజేస్తారు.

ii. అభ్యర్థన గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ ద్వారా పంచాయతీ కార్యదర్శికి చేరుతుంది. అతడు సమర్పించిన కాగితాలను సమాచారాన్ని పరిశీలించి సాంకేతిక అనుమతి కోసం సంబంధిత అధికారికి (జిల్లా టౌన్ ప్లానింగ్ అధికారి/ అర్బన్ డెవలప్మెంట్ అధికారి – (DTCP/UDA) పంపుతారు.

ii. సంబంధిత అధికారుల నుండి తాత్కాలిక అనుమతి లభించాక పంచాయతీ కార్యదర్శి ఆ సమాచారాన్ని అర్జీదారునికి లేదా పౌరునికి చేరవేస్తాడు సంబంధిత మీసేవా కేంద్రాలలో, లేదా ఆన్ లైన్ ద్వారా జమచేయాల్సి ఉంటుంది. అర్జీ తిరస్కరించబడి నట్లయితే ఆ విషయాన్ని కూడా తెలియపరుస్తారు.

iv. అర్జీదారుడు / పౌరుడు లే అవుట్ అనుమతులకు అవసరమైన రుసుమును మీసేవా కేంద్రంలో లేదా ఆన్ లైన్ లో చెల్లించాలి. పేమెంట్ గేట్‌వే లు, పి ఓ ఎస్ మిషన్ల ద్వారా రుసుము చెల్లించే సౌలభ్యం త్వరలో అందుబాటులోనికి రానున్నది.

v. రుసుము చెల్లించిన విషయం గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ లో తెలుస్తుంది. అనంతరం పంచాయతీ కార్యదర్శి సంతకం చేసిన పత్రాన్ని సదరు పౌరుని లాగిన్ లో చేర్చుతారు. ఆ పౌరులు తమ లాగిన్ నుండి ఆ పత్రాన్ని డౌన్‌లోడ్ చేసుకోవచ్చు.

2. కట్టడాలకు అనుమతులు

A. భూమి నుండి రెండు అంతస్తుల వరకు సాగే గృహనిర్మాణాలకు, 300 చదరపు మీటర్లకు మించని ప్లాట్ వైశాల్యంలో 10 మీటర్ల ఎత్తు వరకు సెల్లార్ లేకుండా జరిగే నిర్మాణాలకు అనుమతుల విధానం ఈ క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

i. అర్జీదారుడు, పౌరుడు, తమ అభ్యర్థనను ఆన్‌లైన్ ద్వారా తెలియజేస్తారు.

ii. అభ్యర్థన గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ ద్వారా పంచాయతీ కార్యదర్శికి చేరుతుంది. అతడు సమర్పించిన కాగితాలను సమాచారాన్ని పరిశీలించి అనుమతించడం లేదా తిరస్కరించడం చేస్తారు.

a. అనుమతించిన పక్షంలో బిల్డింగ్ అనుమతి కోసం కట్టాల్సిన రుసుమును పౌరునికి తెలుపుతారు. వారు సంబంధిత రుసుమును మీసేవా కేంద్రంలో లేదా ఆన్ లైన్ ద్వారా చెల్లించాల్సి ఉంటుంది. పేమెంట్ గేట్‌వే లు, పి ఓ ఎస్ మిషన్ల ద్వారా రుసుము చెల్లించే సౌలభ్యం త్వరలో అందుబాటులోనికి రానున్నది.

b. అనుమతి నిరాకరించిన పక్షంలో ఆ విషయం అర్జీదారునికి తెలియజేయబడుతుంది.

iii. అర్జీదారుడు / పౌరుడు అవసరమైన బిల్డింగ్ అనుమతి రుసుమును మీ సేవా కేంద్రంలో లేదా ఆన్‌లైన్ ద్వారా చెల్లిస్తారు. రుసుము చెల్లించిన విషయం గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ లో తెలుస్తుంది. అనంతరం పంచాయతీ కార్యదర్శి డౌన్‌లోడ్ సంతకం చేసిన పత్రాన్ని సదరు పౌరుని లాగిన్ లో చేర్చుతారు. ఆ పౌరులు తమ లాగిన్ నుండి ఆ పత్రాన్ని డౌన్‌లోడ్ చేసుకోవచ్చు.

B. భూమి నుండి రెండు అంతస్తుల కంటే ఎక్కువ కలిగిన నివాస గృహాలు, ఇతర అవసరాల కోసం నిర్మించే నిర్మాణాలకు అనుమతులు పొందే విధానం ఈ క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

i. అర్జీదారుడు /పౌరుడు / డెవలపర్ల అభ్యర్థనను ఆన్ లైన్ ద్వారా తెలియజేస్తారు.

ii. అభ్యర్థన గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ ద్వారా పంచాయతీ కార్యదర్శికి చేరుతుంది. అతడు సమర్పించిన కాగితాలను సమాచారాన్ని పరిశీలించి సాంకేతిక అనుమతి కోసం సంబంధిత అధికారికి (జిల్లా టౌన్ ప్లానింగ్ అధికారి/ అర్బన్ డెవలప్మెంట్ అధికారి - DTCP/UDA) పంపుతారు.

iii. సంబంధిత అధికారుల నుండి తాత్కాలిక అనుమతి లభించాక పంచాయతీ కార్యదర్శి ఆ సమాచారాన్ని అర్జీదారునికి లేదా పౌరునికి చేరవేస్తాడు సంబంధిత మీసేవా కేంద్రాలలో, లేదా ఆన్ లైన్ ద్వారా జమచేయాల్సి ఉంటుంది. అర్జీ తిరస్కరించబడి నట్లయితే ఆ విషయాన్ని కూడా తెలియపరుస్తారు.

iv. అర్జీదారుడు / పౌరుడు లే అవుట్ అనుమతులకు అవసరమైన రుసుమును మీసేవా కేంద్రంలో లేదా ఆన్ లైన్‌లో చెల్లించాలి. పేమెంట్ గేట్ వే లు, పి ఓ ఎస్ మిషన్ల ద్వారా రుసుము చెల్లించే సౌలభ్యం త్వరలో అందుబాటులోనికి రానున్నది.

v. రుసుము చెల్లించిన విషయం గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ లో తెలుస్తుంది. అనంతరం పంచాయతీ కార్యదర్శి సంతకం చేసిన పత్రాన్ని సదరు పౌరుని లాగిన్ లో చేర్చుతారు. ఆ పౌరులు తమ లాగిన్ నుండి ఆ పత్రాన్ని డౌన్లోడ్ చేసుకోవచ్చు.

3. బిల్డింగ్ మ్యుటేషన్ / ఆస్తుల యాజమాన్యాన్ని బదిలీ చేయటం: ఈ క్రింది విధంగా జరుగుతుంది.

i. అర్జీదారుడు, పౌరుడు, తమ అభ్యర్థనను ఆన్ లైన్ ద్వారా తెలియజేస్తారు

ii. అభ్యర్థన గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ ద్వారా పంచాయతీ కార్యదర్శికి చేరుతుంది. అతడు సమర్పించిన కాగితాలను సమాచారాన్ని పరిశీలించి అనుమతించడం లేదా తిరస్కరించడం చేస్తారు.

a. అనుమతించిన పక్షంలో బిల్డింగ్ అనుమతి కోసం కట్టాల్సిన రుసుమును పౌరునికి తెలుపుతారు. వారు వారు సములు మీసేవా కేంద్రంలో లేదా ఆన్ లైన్ ద్వారా చెల్లించాల్సి ఉంటుంది. పేమెంట్ గేట్ వేలు, పి ఓ ఎస్ మిషన్ల ద్వారా రుసుము చెల్లించే సౌలభ్యం త్వరలో అందుబాటులోనికి రానున్నది

b. అనుమతి నిరాకరించిన పక్షంలో ఆ విషయం అర్జీదారునికి తెలియజేయబడుతుంది.

iii. అర్జీదారుడు / పౌరుడు అవసరమైన రుసుమును మీ సేవా కేంద్రం లో లేదా ఆన్‌లైన్ ద్వారా చెల్లిస్తారు.

iv. రుసుము చెల్లించిన విషయం గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ లో తెలుస్తుంది. అనంతరం పంచాయతీ కార్యదర్శి సంతకం చేసిన పత్రాన్ని సదరు పౌరుని లాగిన్ లో చేర్చుతారు. ఆ పౌరులు తమ లాగిన్ నుండి ఆ పత్రాన్ని డౌన్‌లోడ్ చేసుకోవచ్చు.

4. ఇంటి పన్ను అంచనా: ఈ క్రింది విధంగా జరుగుతుంది.

i. ఆల్‌లైన్ లో దరఖాస్తు చేయడం: పౌరులు ఇంటి పన్ను తెలుసుకోవడం కోసం ఆన్ లైన్ లోదరఖాస్తు చేస్తారు. అవసరమైన వివరాలు జిల్లా, మండలం, గ్రామపంచాయతీ, వాడ, ఇంటి లేదా సైట్ కొలతలు, కట్టిన వైశాల్యం, మొదలైన వివరాలను ఆన్ లైన్‌లో సమర్పిస్తారు.

ii. వారి దరఖాస్తు గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ ద్వారా పంచాయతీ కార్యదర్శికి చేరుతుంది. అతడు సమర్పించిన కాగితాలను, సమాచారాన్ని పరిశీలించి అనుమతించడం లేదా తిరస్కరించడం చేస్తారు.

a. అనుమతించిన పక్షంలో పంచాయతీ కార్యదర్శి ఇంటి పన్ను ప్రత్యేక నోటీసును సదరు పౌరుని లాగిన్ చేర్చుతారు. ఆ పౌరులు తమ లాగిన్ నుండి ఆ పత్రాన్ని డౌన్లోడ్ చేసుకోవచ్చు.

b. అనుమతి నిరాకరించిన పక్షంలో ఆ విషయాన్ని ఆ పౌరునికి తెలియజేయడం జరుగుతుంది.

5. వ్యాపార లైసెన్సులు (కొత్తవాటికి / పాతవాటిని పునరుద్ధరించడానికి) ఈ క్రింది విధంగా పొందవచ్చు.

i. పౌరుడు, తమ అభ్యర్థనను ఆన్ లైన్ ద్వారా తెలియజేస్తారు. తమ అభ్యర్థనలో జిల్లా, మండలం, గ్రామపంచాయతీ, ట్రేడ్ లైసెన్స్ ఉన్నట్లయితే దాని సంఖ్య మొదలైన వివరాలు తెలియజేస్తారు.

ii. అభ్యర్థన గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ ద్వారా పంచాయతీ కార్యదర్శికి చేరుతుంది. అతడు సమర్పించిన కాగితాలను సమాచారాన్ని పరిశీలించి అనుమతించడం లేదా తిరస్కరించడం చేస్తారు

a. అనుమతించిన పక్షంలో వ్యాపారం లైసెన్స్ కోసం చెల్లించాల్సిన రుసుమును పౌరునికి తెలుపుతారు. వారు ఆ రుసుమును మీసేవా కేంద్రంలో లేదా ఆన్ లైన్ ద్వారా చెల్లించాల్సి ఉంటుంది. పేమెంట్ గేట్ వే లు, పి ఓ ఎస్ మిషన్ల ద్వారా రుసుము చెల్లించే సౌలభ్యం త్వరలో అందుబాటులోనికి రానున్నది.

b. అనుమతి నిరాకరించిన పక్షంలో ఆ విషయం అర్జీదారునికి తెలియజేయబడుతుంది.

iii. అర్జీదారుడు / పౌరుడు అవసరమైన రుసుమును మీ సేవా కేంద్రం లో లేదా ఆన్ లైన్ ద్వారా చెల్లిస్తారు.

iv. రుసుము చెల్లించిన విషయం గ్రామపంచాయతీ లాగిన్ లో తెలుస్తుంది. అనంతరం పంచాయతీ కార్యదర్శి సంతకం చేసిన పత్రాన్ని సదరు పౌరుని లాగిన్ లో చేర్చుతారు. ఆ పౌరులు తమ లాగిన్ నుండి ఆ పత్రాన్ని డౌన్లోడ్ చేసుకోవచ్చు.

6. అభిప్రాయ సేకరణ: పౌరులు ఈ సేవలపై తమ అభిప్రాయాలను కార్యాలయానికి అందించవచ్చు.

ఆన్ లైన్ చెల్లింపుల విధానం

I. మీ సేవా కేంద్రాలు, ఆన్‌లైన్ సేవా కేంద్రాలు

మీ సేవా కేంద్రాలు, ఆన్ లైన్ కేంద్రాల ద్వారా ఈ క్రింద ఇవ్వబడిన పన్నులు, రుసుములు చెల్లించే వీలు కల్పించబడింది.

i. ఇంటి పన్ను

ii. వ్యాపార లైసెన్స్ ఫీజు (కొత్తవాటికి, లేదా పునరుద్ధరణకు)

iii. బిల్డింగ్ అనుమతుల ఫీజు

iv. బిల్డింగ్, ఆస్తుల మ్యుటేషన్ ఫీజు

v. లే అవుట్ల అనుమతులకు ఫీజు

I. పన్నులు

ఈ క్రింది సేవలు అందించబడుతున్నాయి.

1. గ్రామ పంచాయతీ స్థాయిలో ఇంటి పన్ను వివరాలు

2. ఇంటి పన్ను లెక్కగట్టడం

3. మీరు చెల్లించాల్సిన ఇంటి పన్ను ఎంతో తెలుసుకోండి

4. మీ వ్యాపార లైసెన్సు వివరాలు తెలుసుకోండి.

2. ఇంటి పన్ను రసీదులు, వసూలు చేయడం

ఈ అప్లికేషన్ ద్వారా ఈ క్రింది వివరాలు తెలుసుకోవడం జరుగుతుంది.

1. ఇంటి పన్ను బకాయిలు 2. కొత్త ఇంటి పన్ను అంచనా 3. ఇంటి పన్ను కు ప్రత్యేక అంచనాలు రసీదులు 4. ఇంటి పన్ను అంచనాలను ధృవీకరించడం 5. ఇంటి పన్ను అంచనాలను పునః పరిశీలించడం 6. బకాయిల వసూలు 7. వసూలైన ఇంటి పన్ను వివరాలు 8. ఇతరత్రా గ్రాంట్ల వివరాలు 9. పై వివరాలతో కూడిన రిపోర్టుల తయారీ.

3. సమీకృత జనన మరణ అప్లికేషన్ మాడ్యూల్ (http://ubd.telangana.gov.in)

ఆన్ లైన్ సేవల పోర్టల్ కు అప్లికేషన్ అనుసంధానం చేయబడింది. ఈ డేటా ఆన్‌లైన్ సేవా కేంద్రాలు మీసేవ పోర్టల్ లో కనిపించడం వలన పౌరులు ఈ సేవలు ఆన్‌లైన్ సేవా కేంద్రాల నుండి, మీ సేవా కేంద్రాల నుండి సులభంగా పొందవచ్చు. ఇంటి పన్ను వ్యాపార లైసెన్సులు, ప్రత్యేక మంచి నీటి కనెక్షన్ మొదలైన విభాగాలు కూడా త్వరలో అందుబాటులోకి రానున్నాయి.

వివిధ రకాల పత్రాలు, అనుమతులు పొందేందుకు కాల వ్యవధి		
క్ర. సం.	**సేవ**	**సమారు వ్యవధి**
1	జన్మించిన, లేదా మరణించిన 21 రోజులలోపు జనన మరణాల నమోదు	3 రోజులు
2	జనన మరణ ధృవపత్రాల జారీ	2 రోజులు
3	లే అవుట్లకు అనుమతులు (గ్రామపంచాయతీ నుండి సాంకేతిక అనుమతులకోసం పంపటం)	7 రోజులు
4	సాంకేతిక అనుమతుల అధికారినుండి అర్జీదారునికి సమాచారం అందే సమయం	30 రోజులు
5	గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో కట్టడాలకు అనుమతి	15 రోజులు
6	కట్టడాలకు అనుమతులు (గ్రామపంచాయతీ నుండి సాంకేతిక అనుమతులకోసం పంపటం)	7 రోజులు
7	బిల్డింగ్ మ్యుటేషన్	15 రోజులు
8	వ్యాపార లైసెన్స్ జారీ	15 రోజులు

తెలంగాణ ప్రభుత్వ ఐటి&సి విభాగం సమీకృత జనన మరణ పౌరుల రిజిస్ట్రేషన్ విధానాన్ని ప్రతిష్టాత్మకంగా చేపట్టింది. ఈ విధానం ద్వారా ఈ క్రింది సేవలు ప్రజలకు అందుబాటులోకి వస్తాయి.

i. జన్మ ధృవీకరణ పత్రం పొందటం

ii. మరణ ధ్రువీకరణ పత్రం పొందడం

iii. పిల్లల పేర్లు చేర్చటం

iv. జనన రిజిష్టరులో తప్పులు సరిదిద్దటం

v. మరణ ధ్రువీకరణ పత్రాలలో తప్పులు సరిదిద్దటం

vi. జనన ధ్రువీకరణ పత్రం అందుబాటులో లేదని ధృవీకరించే పత్రాన్ని పొందటం

vii. మరణ ధ్రువీకరణ పత్రం అందుబాటులో లేదని ధృవీకరించే పత్రాన్ని పొందటం

4. పల్లె సమగ్ర సేవా కేంద్రాలు (http://oss.telangana.gov.in)

ప్రభుత్వ ఐ టి విభాగం ద్వారా ఏర్పాటు చేయబడిన వన్ స్టాప్ షాప్ సెంటర్లు)

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ప్రారంభించబడిన కొత్త విధానం పల్లె సమగ్ర సేవా కేంద్రం ఒకటి. వీటి ద్వారా ఆర్థిక పౌర సేవలను వారి ఇండ్ల వద్దనే అందించడం జరుగుతుంది. 2017 అక్టోబర్ 2వ తేదీన 101 కేంద్రాలలో ఈ కార్యక్రమం ప్రారంభించబడింది.

ఏక గవాక్ష విధానంలో పలు సేవలను అందించడం దీని లక్ష్యం.

గ్రామ పంచాయతీలలో ఏర్పాటుచేసిన పల్లె సమగ్ర సేవా కేంద్రం ద్వారా ఈ క్రింది సేవలు అందుతాయి.

- బ్యాంకులు అందించే ఆర్థిక సేవలు, స్త్రీ నిధి, పింఛను చెల్లింపు, జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం చెల్లింపులు, నేరుగా ప్రజల ఖాతాలోకి చెల్లింపులు
- మీసేవా ద్వారా జరిగే పౌర సేవలు
- ఈ- పంచాయతీ సర్వీసులు
- ఇతర ప్రభుత్వ సేవా పథకాలను పొందే వీలు, సమస్యల పరిష్కారానికి తోడ్పాటు

ప్రస్తుతం 5 విభాగాల ద్వారా 16 సేవలు అందుబాటులో ఉన్నాయి.

లబ్ధిదారులు

పల్లె సమగ్ర సేవా కేంద్రం ప్రాజెక్టును పంచాయతీ రాజ్, గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ, ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ విభాగం, తెలంగాణ ప్రభుత్వపు సొసైటీ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ రూరల్ పావర్టీ ల సహకారంతో 'స్త్రీ నిధి' సంస్థ నిర్వహిస్తోంది. దీని ద్వారా మీసేవా సర్వీసులు, పింఛన్ల చెల్లింపులు, జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం చెల్లింపులు, ఈ పంచాయతీ సేవలు, బ్యాంకింగ్ సేవలు, స్వయం సహాయక సంఘాల రుణాల చెల్లింపులు మొదలైన సేవలు అందుతున్నాయి.

పరికరాలు

ప్రతి ఒక్క పల్లె సమగ్ర సేవా కేంద్రానికి నిర్వహణకు అవసరమైన ఈ క్రింది హార్డ్ వేర్ పరికరాలు సమకూర్చబడ్డాయి.

1. ల్యాప్ టాప్ లేక కంప్యూటర్
2. ప్రింటర్, స్కానర్
3. బయోమెట్రిక్ మిషన్

4. పిన్ ప్యాడ్ - కార్డ్ రీడర్

5. మోస్, వెబ్ కెమేరా, స్పైక్ గార్డ్, యు ఎస్ బి ఎక్స్టెన్షన్

6. టేబుల్, కుర్చీలు

7. సైన్ బోర్డ్

8. మీ సేవ డిజిటల్ టోకెన్ కీ

9. ఇంటర్నెట్ కనెక్షన్

గ్రామస్థాయి వ్యాపారవేత్తలు

పల్లె సమగ్ర సేవా కేంద్రాలు గ్రామస్థాయి వ్యాపారవేత్తలచే నడుపబడాలి. తద్వారా వారు తమ నిర్వహణ ఖర్చులను, పెట్టుబడిని రాబట్టుకోగలగాలి. వారు అందించే సేవలకు గాను బ్యాంకుల నుండి కమిషన్ పొందుతారు. ఈ కేంద్రాలను నడపడానికి కావలసిన నైపుణ్యం, బ్యాంకుల అవసరాల ఆధారంగా గ్రామస్థాయి వ్యాపారవేత్తలకు ఈ క్రింది అర్హతలు నిర్దేశించారు.

- స్వయం సహాయక మహిళా బృంద సభ్యురాలు, 21 నుండి 45 సంవత్సరాల మధ్య వయసు లో ఉండాలి

- కనీసం 12 వ తరగతి చదువుకునే ఉండాలి

- శాశ్వతంగా అదే గ్రామంలో నివసిస్తూ ఉండాలి.

పల్లె సమగ్ర సేవా కేంద్రాలు సాధారణంగా గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయం ఆవరణలో ఏర్పాటు చేయబడతాయి. అక్కడ తగినంత స్థలం లేని పక్షం లో అద్దె భవనాలలో ఏర్పాటు చేయబడతాయి. ఈ-సేవా కేంద్రాల పనితీరు ప్రాజెక్టు అధికారుల ద్వారా నిరంతరం పర్యవేక్షించబడుతుంది. వీటి ద్వారా గ్రామీణ పేద మహిళలకు ఉపాధి లభిస్తుంది.

అధ్యాయము 21

శిశు, లింగ అనుకూల గ్రామ పంచాయితీ

21.1"స్థిరాభివృద్ధి గమ్యాలు" అంటే 2015లో 193 దేశాలు తమకై తాము సంయుక్తంగా విధించుకొన్న విశ్వజనీన లక్ష్యాలు, సూచికలే, ఈ 17 లక్ష్యాలు 2030 నాటికి కీలకమైన వివిధ సామాజిక, ఆర్థిక రంగాలలో మనం చేరుకోవాల్సిన స్థాయిని సూచిస్తాయి. ఇవి లింగ సమానత స్త్రీలు, పిల్లల శక్తీకరణ పైన కూడా దృష్టి సారించినాయి (SDGs) మరో ముఖ్యమైన లక్ష్యమేదంటే పిల్లలు గురవుతున్న హింస, అత్యాచారం, అక్రమ రవాణాలను అంతమొందించి పిల్లలకు స్నేహపూర్వక వాతావరణాన్ని నెలకొల్పడమే.

మన తెలంగాణా ప్రభుత్వము శిశు లింగ అనుకూల గ్రామ పంచాయితీల ద్వారా రాష్ట్రంలోని అందరు స్త్రీలు, పిల్లల సమగ్రాభివృద్ధి సాధించటం లక్ష్యంగా పెట్టుకొనింది. అంటే గ్రామ పంచాయితీలలో

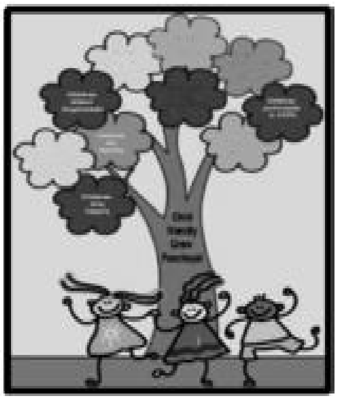
1. పిల్లల మనుగడ మరియు ఎదుగుదలను – ముఖ్యంగా జీవితంలోని మొదటి 1000 రోజులలో – కాపాడటం జరుగుతుంది.
2. ఎటువంటి మానవకల్పిత అవరోధాలు లేని వాతావరణంలో నిస్సహాయులైన పిల్లలు పెరిగేటట్టు వారిని రక్షించడం జరుగుతుంది.
3. వివక్షత, పితృస్వామ్య వ్యవస్థ వంటి వాటి దుష్ఫలితాలు ప్రభావం లేకుండా స్త్రీలు, పిల్లలు అభివృద్ధి చెందటానికి వీలు కల్పించబడుతుంది.

అంతేకాక, తెలంగాణా ప్రభుత్వము రాష్ట్ర పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 2018 ద్వారా మరియు స్త్రీ, శిశు సంక్షేమం కోసం తెలంగాణాలో అమలులో ఉన్న వివిధ పథకాల ద్వారా బాహ్య వాతావరణాన్ని కాకుండా గ్రామీణ ప్రజలు, ముఖ్యంగా బలహీన వర్గాల వారి సశక్తీకరణకు దోహదపడే విధంగా ఆదర్శ గ్రామాలను రూపొందించబోతోంది.

నేటి బాలలే రేపటి పౌరులు. జాతీయాభివృద్ధికి ముఖ్యమైన పౌరుల శారీరక, మానసిక దృఢత్వం, పౌరలక్షణాలు, మంచి నడవడిక వంటి వాటి మూలాలు వారి చిన్నప్పటి పోషణ ప్రమాణాలు అనుభవాల తీరు, హింసలాంటి చేదు అనుభవాలలో ముడిపడి ఉంటాయి. ఇక చిన్నప్పటి నుండి పిల్లలలో సరైన విలువలు నేర్పటం వారిలో సరైన శారీరక పోషణ కల్పించడం, మానసిక స్థైర్యాన్ని మెరుగుపర్చటంలో తల్లి యొక్క పాత్ర కీలకం. ఇది జరగాలంటే స్త్రీల వ్యక్తిత్వం పై ఏ విధమైన భంగం వాటిల్లకుండా చేయుటం ఎంతైనా అవసరము. ఊయల ఊపేచేతులే ఒక రకంగా ప్రపంచాన్ని శాసించే చేతులనేని ఆంగ్ల సామెత ఈ అంశాన్ని స్ఫురింపచేస్తుంది.

మనదేశంలో స్థానిక ప్రభుత్వ వ్యవస్థలో గ్రామ పంచాయితీలే అతి ముఖ్యమైన భాగం, ఎందుకంటే, అవి ప్రజలకు చేరువగా ఉంటాయి. స్థానిక అవసరాలు, సమస్యలను గుర్తించి అభివృద్ధి దిశలో గ్రామస్థాయి ప్రణాళికలను తయారు చేసి సరైన విధంగా వాటిని అమలు చేసేందుకు పంచాయితీలకే అవకాశం ఉంటుంది. తమ పరిధిలోని వివిధ వర్గాల స్త్రీలు, పిల్లల శ్రేయస్సుకు సంబంధించిన ప్రణాళికల అమలు పై అజమాయిషీ చేస్తూ సరైన ఫలితాలు రప్పించటం గ్రామ పంచాయితీల ముఖ్యమైన పాత్రలలో ఒకటి. ఆ పాత్రను సక్రమంగా నిర్వహించి తమ పంచాయితీని శిశు అనుకూల గ్రామ పంచాయితీలుగా తీర్చిదిద్దాలి.

21.2 శిశు అనుకూల గ్రామ పంచాయితీ అంటే ఏమిటి? అది ఎలా ఉండాలి?



- గ్రామ పంచాయితీ సభ్యులందరు శిశు అనుకూల కార్యకలపాలపై సరైన అవగాహన పెంచుకొని అవి సక్రమంగా అమలు అయ్యేటట్లు చూస్తారు. అప్పుడే పిల్లల కోసం స్థానిక అవసరాలను బట్టి ఎటువంటి సేవలు అందించాలి అనేది ఆలోచిస్తారు.
- గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలో పిల్లల శ్రేయస్సుకు సంబంధించిన వివిధ శాఖల ఉద్యోగస్తులు సరైన అవగాహనతో పరస్పర సహకారంతో వాటిని అమలు చేస్తారు. అంతే కాదు గ్రామ పంచాయితీ చొరవతో ఎటువంటి వివక్షతలకు గురికాకుండా బాలల సంరక్షణకు ముందుకు వస్తారు.
- తల్లిదండ్రులు, శిశు సురక్షితులు, బాలల సమస్యల గురించి తెలుసుకొని వారి మాటలను ఆలకించి వారిని అన్ని రంగాలలో ప్రోత్సహిస్తూ వారి ఎదుగుదలకు పాటుపడుతుంది.
- బాలలు తమకు సంబంధించిన సమస్యల విషయంలో వారి మాటలను కూడా పరిగణనలోకి తీసుకుంటారనే సంతోషం, నమ్మకంతో ఉంటారు. అప్పుడే వారు వారికి కలిపించిన, విద్య, వైద్యం, వినోదం, క్రీడలకు సంబంధించిన అవకాశాలు పూర్తిగా వినియోగించుకుంటారు.

21.3 శిశు అనుకూల పంచాయతీగా ఉండటానికి గ్రామ పంచాయితీ ఏమి చేయాలి?

1. బాలల అవసరాలు సమస్యలపై అవగాహన పెంచటం, దృక్పధాలు సరైన దిశలో ఉండేటట్లు చూడటం.

గ్రామ పంచాయితీ సభ్యులకు, పంచాయితీ స్థాయిలోని వివిధ శాఖల ఉద్యోగస్తులు, స్వయంసహాయక బృందాల సభ్యులు, తల్లిదండ్రులు, గ్రామ పెద్దలు – ఇత్యాది వారికి అవగాహనా కార్యక్రమాలు తరచూ నిర్వహించి పిల్లల సమస్యలపై వారు సరైన దృక్పథంతో స్పందించేటట్లు చేయాలి. ఈ కార్యక్రమాలు నిర్వహించటంలో రాష్ట్ర గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థలు అధికారేతర సంస్థల నుంచి సహకారం మరియు ఇప్పటికే ఈ అంశంలో విశేష కృషి చేసి మంచి ఫలితాలు సాధించిన ఇతర పంచాయితీల సహాయ సహకారాలను కూడా పొందవచ్చు.

2. తమకు తాము నిర్థిష్టమైన లక్ష్యాలను పెట్టుకోవడం

ఒక ప్రత్యేక గ్రామ సభను నిర్వహించి అందరినీ సంప్రదించి సమస్యల, అభిప్రాయాలను తెలిసికొని నిర్ధిష్టమైన లక్ష్యాలను నిర్ణయించి కార్యోన్ముఖులవ్వాలి.

3. గ్రామ పంచాయితీలోని ప్రస్తుత పరిస్థితిని బేరీజు వేసుకోవటం. (స్వీయపరిశీలన)

మనం అందుకోవలసిన లక్ష్యాలను నిర్దేశించిన తరువాత గ్రామ పంచాయితీ ఆ లక్ష్యాల సాధన విషయంలో ప్రస్తుత పరిస్థితిని బేరీజు వేసుకొని చర్చించాలి. మన లక్ష్యాలకు, వాస్తవ పరిస్థితికి మధ్య ఉన్న అంతరాన్ని గుర్తించాలి.

4. **కార్యాచరణ ప్రణాళికను తయారు చేసికొనాలి**

ప్రస్తుత వాస్తవ పరిస్థితిని దాటి పంచాయితీ నిర్దేశించుకొన్న లక్ష్యాలను సాధించాలంటే ఒక సంవత్సర కాలానికి కార్యాచరణ ప్రణాళికను తయారు చేయాలి. దీనికవసరమైన నిధుల సమీకరణ కోసం వివిధ పథకాలను సమన్వయ పరచే దిశలో సంబంధింత శాఖల వారిని సంప్రదించాలి. ఈ ప్రణాళిక అమలుకు, గ్రామ సభ ద్వారా ప్రత్యేక అనుమతి తీసికొనాలి. తదుపరి గ్రామపంచాయితీ సభలో నిధుల విషయం చర్చించి ప్రాధాన్యతా క్రమాలననుసరించి కేటాయిపులు చేయాలి.

5. **ప్రణాళిక అమలు పర్యవేక్షణ మదింపు, మ్యూల్యాంకనము**

ఈ ప్రణాళిక అమలును పర్యవేక్షణలో పిల్లలు, తల్లిదండ్రులు గ్రామ పౌరులను కలుపుకొని వెళ్ళాలి. ఉదాహరణకు, గ్రామ పంచాయితీ ముందడుగు మదింపు చేసేందుకు గ్రామ సభలో తీర్మాణం చేయాలి

గ్రామ పంచాయతీలు పనితీరును పరిశీలించే కొన్ని ముఖ్య సూచికలు:

1. జనన, మరణాల రిజిస్ట్రేషన్
2. వ్యాధి నిరోధక టీకా కవరేజి
3. అంగన్‌వాడీ కేంద్రాలు మరియు, పాఠశాలల్లో తాగునీరు వసతి కల్పన
4. 3 నుండి 6 సంవత్సరాల వయసు పిల్లలందరు అంగన్‌వాడీ లేక పూర్వ ప్రాథమిక విద్యా కేంద్రాలలో నమోదు
5. ప్రత్యేక అవసరాలున్న పిల్లలను గ్రామ పరిధిలో ఉన్న పాఠశాలలో నమోదు
6. సబల, సాక్ష్యం కార్యక్రమాలలో కౌమారదశలో ఉన్న పిల్లల నమోదు
7. అంగన్‌వాడీ కేంద్రాలు పాఠశాలలో పిల్లలకు నాణ్యమైన వివక్షతలేని వసతుల కల్పన
8. బాలకార్మికులుగా పిల్లలు నియమించబడకుండా చేయడము.
9. గ్రామ శిశు సంరక్షణ కమిటీ ఏర్పాటు మరియు వాటి కార్యకలాపాలను నిర్వహించేలా చూడడము
10. బాల్య వివాహాలను నియంత్రించడము.

21.4 పిల్లల భాగస్వామ్యం వల్ల వచ్చే ఉపయోగాలు

- వారి సంక్షేమానికి ఉద్దేశించిన పథకాల వినియోగములో మెరుగుదల
- పిల్లల సామాజిక, వ్యక్తిగత నైపుణ్యా లు పెరగడము, మరియు జ్ఞానం అభివృద్ధి చెందడం జరుగుతుంది.
- పిల్లలలో ఆత్మస్థైర్యము మరియు ఆత్మవిశ్వాసం మెరుగుదల
- పిల్లలపై జరుగుతున్న దాడులుఅక్రమాలు, దుర్వినియోగం అరికట్టే వారికి ఒక సురక్షితమైన వాతావణాన్ని కల్పించడం.
- పిల్లలు వారి సహచరుల మధ్య సానుకూల దృక్పదం ఏర్పడుతుంది. ఇతరులతో కలసి పనిచేసేందుకు సన్నద్ధత మెరుగవుతుంది.
- పౌర సేవలకు, ప్రజాస్వామిక ప్రక్రియలు గురించి తెలుసుకొంటారు.

21.5 పాఠశాలల్లో పిల్లల భాగస్వామ్యాన్ని పెంచే పద్ధతులు

- వీటి ద్వారా పిల్లలు ఉత్సాహవంతులౌతారు. సుహృద్భావము పెరుగుతుంది.
- **స్కూల్ క్లబ్బులు** – ఉపాధ్యాయుల ప్రోత్సాహంతో పిల్లలు వారికి నచ్చిన ప్రక్రియలు వారు చేపడతారు. (డ్రాయింగ్ పెయింటింగ్, సామాజిక కార్యకలాపాలు, కథలు పాటలు మొదలగునవి).
- **స్కూల్ పార్లమెంటు** లేదా విద్యార్థుల పార్లమెంటు ద్వారా పిల్లలకు నాయకత్వ లక్షణాలు, ప్రజాస్వామ్య పద్దతులు, నిర్ణయాధికారము ఇత్యాదులపై అవగాహన పెరుగుతుంది.
- **పిల్లల గ్రామ సభ –** ఈ వార్డ్ స్థాయి సభల ద్వారా పిల్లలకు స్థానిక సమస్యల పై అవగాహన సుహృద్భావం, సౌభ్రాతృత్వం వంటి లక్షణాల విలువ తెలుస్తుంది. ముఖ్యంగా బలహీన వర్గాల పిల్లల సమస్యలు, బాలికల సమస్యల పై అవగాహన వస్తుంది.
- VCPC సభ్యత్వం – గ్రామ శిశు సంరక్షణా కమిటీ (VCPC) లో సభ్యులుగా గ్రామంలో ఇద్దరు పిల్లలకు సభ్యత్వం (ఒకరు మగ ఒకరు ఆడ) కల్పించాలి. వారిని కమిటీ కార్యకలాపాలలో భాగస్వాములను చేయాలి.
- పిల్లలకోసం ప్రత్యేక పార్కులు, ప్రత్యేక క్రీడా స్థలాలు, పిల్లల గ్రంథాలయాలు లేదా గ్రంథాలయాల్లో పిల్లల విభాగాలను నెలకొల్పటం.

పిల్లల భాగస్వామ్యం మరియు పెంచడములో పిల్లల సశక్తీకరణంలో గ్రామ పంచాయితీల పాత్ర

- పైన చర్చించబడిన భాగస్వామ్య విధానాలను ప్రోత్సహించటం.
- బాల గ్రామసభల్లో ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులు కూడా చురుకుగా పాల్గొనాలి.
- స్వాతంత్ర దినోత్సవం, రిపబ్లిక్ దినోత్సవం ఇత్యాది రోజలందు పిల్లలకు అనువైన వివిధ కార్యక్రమాలు సంఘీభావం పెరిగే విధంగా జరిపించటం.
- గ్రామ పంచాయితీని వివిధ కార్యక్రమాలలో ఎటువంటి వివక్షత లేకుండా చూడటం ప్రత్యేక అవసరాలున్న పిల్లలకు (CWSN) తగిన వసతులను ఏర్పాటు చేయటం.
- సర్పంచ్‌గారు స్కూల్ మేనేజిమ్ంట్ కమీటీల సమావేశాలను క్రమంగా నిర్వహించడము వీటి ద్వారా పిల్లలకు పాఠశాలలో స్నేహపూర్వక వాతావరణాన్ని కల్పించడాలి.
- సర్పంచ్‌గారు విధిగా ఆంగన్‌వాడీలు, ప్రాథమిక ఆరోగ్యకేంద్రాలు ASHA, ANMs, వర్కర్స్ కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించాలి.
- సర్పంచ్‌గారు ICPS, బాలామృతం, సబల, మధ్యాహ్న భోజన పథకం, IGMSY, KSY పథకాల గురించి తెలిసికొని వాటి కార్యకలాపాలను స్వయంగా పర్యవేక్షించాలి.

21.6 మహిళా స్నేహపూర్వక గ్రామ పంచాయితీ

లింగ అసమానతకు అనేక పార్శ్వాలుంటాయి. ఇవి అవకాశ అసమానత ఆరోగ్య కల్పనలో అసమానత, వృత్తిలో అసమానత, కుటుంబంలో అసమానత, పౌష్టికాహారంలో అసమానత మొదలైనవి.

లింగ సమానతను పెంపొందించి మహిళలు పురోగతి చెంది, స్త్రీ సశక్తీకరణ చేయాలనుకుంటే గ్రామ పంచాయితీలు ఆ దిశలో కొన్ని చర్యలు తీసికొని సుస్థిర ప్రాతిపదిక పై మహిళా స్నేహపూర్వకం కావచ్చు.

21.7 మరి మహిళా స్నేహపూర్వక గ్రామ పంచాయితీ ఎలా ఉండాలి?

- ఒక మహిళా స్నేహపూర్వక పంచాయితీలో లింగ సమానతా విలువల చట్టబద్ధత, నైతికతల గురించి, లింగ వివక్షత లేకుండా అందరి సమగ్ర వికాసాభివృద్ధి మొక్కల ఆవశ్యకత, దానికి విరుద్ధమైన పరిస్థితులు కుటుంబాల సమగ్రాభివృద్ధి పైన, పరోక్షంగా జాతీయభివృద్ధి పై విధంగా ప్రభావాన్ని చూపుతాయని ప్రజలలో అవగాహన పెంచాలి.
- పంచాయితీలోని ప్రజా ప్రతినిధులు స్వయం సహాయక బృందాల సహకారంతో అందరు బాలికలు పాఠశాలకు హాజరయేటట్టు చూడాలి.
- బాల్య వివాహాలను అరికట్టడానికి చర్యలు తీసికోవాలి.
- గ్రామ పంచాయితీలోని వివిధ రకాలైన వనరులు, సేవలను అందిపుచ్చుకోవడంలో పురుషులకు, స్త్రీలకు సమాన స్థాయిలో అవకాశం కల్పించాలి. (ఉదాహరణకు త్రాగునీటి వసతులు, గ్రామ పంచాయితి సహా అన్ని ప్రభుత్వ సంస్థల ప్రాంగణాలలోని మరుగుదొడ్లు స్త్రీలకు, పురుషులకు విడి విడిగా ఉంటాయి).
- బాలురలతో సమానంగా బాలికలకు సమాన విద్యా, వైద్య పోషణ అవకాశాలు పొందేందుకు అర్హులైన పితృస్వామ్య, సాంప్రదాయక, దోరణిలపై ప్రచార కార్యక్రమము నిర్వహించాలి.

21.8 మహిళా స్నేహపూర్వక పంచాయితీల గుర్తింపు పొందటానికి గ్రామ పంచాయితీలు ఏం చేయాలి?

- సర్పంచ్ గారు, సభ్యుల సహకారంతో ముఖ్యంగా ఈ క్రింది అంశాల గురించి ప్రజలలో అవగాహన కల్పించి ఎప్పటికప్పుడు దాని పురోగతిని గమనిస్తూండాలి. ఫలితాలను నిశితంగా సమీక్షించి మెరుగుదలకు కృషి చేయాలి.
  - ➢ పాఠశాలల్లో బాలికలందరి నమోదు.
  - ➢ స్త్రీలు, బాలికలలో ఋతుస్రావం గురించి, వ్యక్తిగత పరిశుభ్రతలపై, సరైన అవగాహన కల్పించే కార్యక్రమాలు చేయాలి. పాఠశాలల్లో బాలికలకు ప్రత్యేకమైన మరుగుదొడ్లు ఉండేటట్లు స్వచ్ఛభారత్ మిషన్ (SBM) లాంటి పథకాల కింద చర్యలు తీసుకోవాలి.
- లింగ వివక్షతలేని విధంగా అందరికీ విద్య, వైద్య సేవలు అందేటట్లు చూడడము.
- మారుమూల ప్రాంతాల వారికి, బలహీన వర్గాల ప్రాంతాలకు ఏ విధమైన వివక్షలేకుండా త్రాగునీటి వసతి సౌకర్యం కల్పించాలి.
- ప్రతి కుటుంబంతో మరుగుదొడ్డి ఉండేటట్లు చూడటము మరియు వాటి వినియోగం పై కూడా దృష్టి సారించి పంచాయితీలో బహిరంగ మల విసర్జన లేకుండా చేయడం.
- ప్రతి పాఠశాల, ప్రతి ప్రభుత్వ ప్రాంగణంలో స్త్రీలకు, బాలికలకు అనువైన మరుగుదొడ్లను విధిగా ఏర్పాటు చేయటం.

- స్త్రీలు, బాలికలపై వేధింపు చర్యలపై నిఘా ఏర్పరచి తగు చర్యలతో వాటిని పూర్తిగా నివారించటం
- మానవ అక్రమ రవాణాలాంటి నేరాలను గుర్తించి సంబంధిత నేర నిరోధక వ్యవస్థ ద్వారా వాటిని అరికట్టడము
- 100% ప్రసవాలో ఆసుపత్రిలో జరిగేలా చూడటం

21.9 మరారికులం (దక్షిణం) గ్రామ పంచాయితీ విజయగాథ

కేరళ రాష్ట్రంలోని అలప్పుజా జిల్లాలో మరారికులం అనే గ్రామము (దక్షిణం) పశ్చిమ తీరాన ఉంది. 15600 కుటుంబాలతో ఈ గ్రామ పంచాయితీ మహిళాస్నేహపూర్వక పంచాయితీగా ఖ్యాతికెక్కి ఎన్నో అవార్డులను గెల్చుకొంది. ఈ పంచాయితీ స్నేహపూర్వక గ్రామ పంచాయితీగా గుర్తింపు పొందటానికి చేపట్టిన కొన్ని ముఖ్యమైన అంశాలు ఇలా ఉన్నాయి.

- పంచాయితీలో 50 శాతానికి మించి స్త్రీలు గ్రామపంచాయతి ప్రతి నిదులుగా ఎన్నికైనారు.
- మానస, బాలకైరాలి పథకాల ద్వారా ప్రభుత్వ పాఠశాలలో విద్యా ప్రమాణాలు పెంచడానికి ముఖ్యంగా వెనుకబడిన బలహీనవర్గాల బాలికలను గుర్తించి వారికి ప్రత్యేక తరగతులను పంచాయితీ నిర్వహిస్తోంది, ఈ కార్యక్రమములు మంచి ఫలితాలు వస్తున్నాయి.
- పోకిరీల దుశ్చర్యలు నిలువరించేందుకు పాఠశాలల్లోని బాలికలకు టేక్వండో ఇతర లాంటి ఆత్మ రక్షణా పద్ధతులపైన శిక్షణ కార్యక్రమాలను గ్రామ పంచాయతీలు నిర్వహిస్తున్నాయి.
- ఇక బాలుర విషయానికి వస్తే మద్యపానం, డ్రగ్స్, ఇంటర్నెట్, మొబైల్ ఫోన్లకు, దురలవాట్లకు బానిసలు కాకుండా కౌన్సెలింగ్ తరగతులు పంచాయితీ ఆధ్వర్యంలో నిర్వహిస్తున్నారు.
- మరారికులం గ్రామ పంచాయితీ జెండర్ బడ్జెటింగును నిర్వహిస్తోంది మంజూరైన ప్రాజెక్టులలో 60 శాతానికి పైగా మహిళా సంక్షేమానికి దానికి సంబంధించినవి.
- BRICS ప్రతినిధులు ఈ గ్రామ పంచాయితీని సందర్శించి ఇక్కడ అమలైన స్త్రీ స్నేహపూర్వక చర్యలను కొనియాడారు.

కనుక గ్రామ పంచాయితీలు స్థానిక ప్రభుత్వ వ్యవస్థలో వాటి కున్న ప్రత్యేక స్థానం దృష్ట్యా అవి ప్రజలకు దగ్గరగా ఉండటం వలన శిశు మరియు మహిళా స్నేహ పూర్వక గ్రామ పంచాయితీలుగా తీర్చిదిద్ధి సుస్థిరమైన ప్రగతిని అందించటంలో తమ వంతు కృషి చేయాలి.

21.10 వరిష్టపౌరుల వయోవృద్ధుల (సీనియర్ సిటిజన్) స్నేహపూర్వక గ్రామ పంచాయితీలు

క్రమేపి ప్రజల సగటు ఆయుర్దాయము పెరగడంతో సమాజంలో వయోవృద్ధుల సంఖ్య పెరుగుతోంది. ఈ నాడు తెలంగాణ రాష్ట్రంలో అది 32.69 లక్షలకు చేరుకొనింది. అంటే తెలంగాణా రాష్ట్ర జనాభాలో ఇది 9.29 శాతము. మానవాభివృద్ధిలో వయోవృద్ధుల సంక్షేమం కూడా ఒక ముఖ్య భాగమే. మన రాజ్యాంగములోని 41వ అధీకరణలో కూడా రాజ్యం దీన్ని చూసుకోవాలని ఉంది. వయోవృద్ధులకు వృద్ధాప్యంలో వచ్చే వైద్య సమస్యలతో పాటు వరిష్టపౌరులు ఎదుర్కొనే అభద్రతా భావము, న్యూనత భావాలను పరిష్కారాని ప్రయాత్నాలు చేయవలసి ఉంటుంది.

1. **ఆసరా –** 2014లో తెలంగాణా ప్రభుత్వము పేదరికంలో ఉన్న వృద్ధుల కోసం ఆసరా పెన్షన్లు అనే సాంఘిక భద్రతా పథకాన్ని ప్రవేశ పెట్టింది. ఈ పథకం క్రింద అర్హులైన వారికి నెలకు వేయి రూపాయల పెన్షను ఇస్తుంది, ఇప్పుడు దీనిని రూ.2,000/-లకు పెంచారు..

ఈ పథకము అమలులో పంచాయితీ కార్యదర్శి ఇందులో ముఖ్య పాత్ర వహిస్తారు. పెన్షన్ కోసము దరఖాస్తులు స్వీకరించి వాటిని నిబంధనల ప్రకారం దరఖాస్తు దారు అర్హతను క్షుణ్ణంగా పరిశీలిస్తారు. అన్ని వివరాలు ఆన్‌లైన్‌లో అప్‌లోడ్ చేస్తారు. దీనిని జిల్లా కలెక్టర్‌గారు పరిశీలించిన తరువాత అర్హులైన వారికి పించను మంజూరు చేస్తారు.

2. వరిష్టపౌరుల (సీనియర్ సిటిజన్) ఏకీకృత కార్యక్రమము (IPSrC)

సామాజిక న్యాయం, సశక్తీకరణ మంత్రిత్వశాఖ నడుపుతున్న ఈ పథకం క్రింద వృద్ధాశ్రమాలు వగైరాల కోసం పంచాయితీలు, ప్రభుత్వేతర సంస్థల దరఖాస్తులను పరిశీలించి గ్రాంట్లు క్రింది విధంగా ఇవ్వటం జరుగుతుంది.

- వృద్ధాశ్రమాలు - సంవత్సరానికి రూ. 21.60 లక్షల వరకు 25 వరిష్టపౌరుల కోసం
- వృద్ధాశ్రమాలు (స్త్రీల కొరకు) - సంవత్సరానికి రూ. 33.14 లక్షల వరకు 50 వరిష్టపౌరుల కోసం
- వృద్ధుల కోసం ఫిజియోథెరపి క్లినిక్కులు - సంవత్సరానికి రూ. 6.48 లక్షల వరకు
- వృద్ధుల కోసం మొబైల్ క్లినిక్కులు - సంవత్సరానికి రూ. 11.20 లక్షల వరకు
- అల్జీమర్స్ (మతిమరుపు) వ్యాధితో బాధపడుతున్న వృద్ధుల కోసం నిరంతర సేవా సదనాలు - సంవత్సరానికి రూ. 24 లక్షల వరకు 20 వృద్ధుల కోసం

ప్రతి 5 సంవత్సాల కొకసారి ఆవర్తన లేని గ్రాంట్లు పంచాయితీల దరఖాస్తులను పరిశీలన పిదప ప్రభుత్వము వారికి నిధులు మంజూరు చేసే అవకాశం ఉంది.

3. రాష్ట్రీయ వయోశ్రీ యోజన (RVY)

1.4.2017 తేదీన ప్రారంభమైన ఈ పథకం క్రింద ఎంపికైన 318 జిల్లాలలో ఊతకర్రలు, ట్రైపాడ్లు, క్వాడ్‌పాడ్లు, మోచేతి క్రచ్‌లు, వీల్ ఛేర్లు, వినికిడి సాధనాలు, కళ్ళద్దాలు ఉచితంగా ఇవ్వబడతాయి. తెలంగాణా రాష్ట్రంలో హైదరాబాద్, కరీంనగర్ జిలాల్లకు ఈ పథకం వర్తిస్తుంది. గ్రామ పంచాయితీలు అలాంటి చొరవ తీసికొని నిధులు పొందవచ్చును సాంఘిక సంక్షేమ శాఖ వారి వెబ్‌సైట్ నుండి వివరాలు పొందవచ్చును.

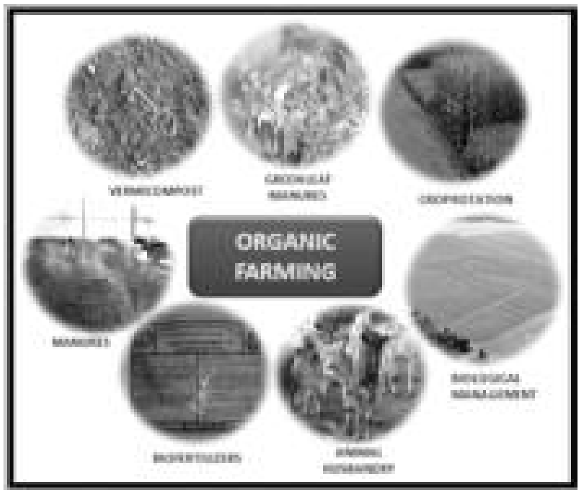
పిల్లలు, మహిళలు, వృద్ధులు లాంటి నిస్సహాయక వర్గాల వారి శ్రేయస్సు అభివృద్ధి లేకుండా మానవాభివృద్ధి సంపూర్ణం కాదు. గ్రామ పంచాయితీలు స్వయం ప్రేరకంగా చొరవ తీసికొని తమ పరిధిలోవున్న ఈ వర్గాల వారి శ్రేయస్సుకు సంబంధించిన పథకాలు, సేవలను నిరంతరం సమీక్షిస్తుండాలి. వివిధ సంబంధిత శాఖల వారితో సమన్వయం చేసుకోని వాటిని పూర్తిగా వినియోగించుకొనేలా అవగాహణ కార్యక్రమాలు చెప్పాలి.

21.11 ముగింపు

శిశు లింగ అనుకూల పంచాయతీలను ఏర్పాటు చేయడం ద్వారా గ్రామంలోని పిల్లలకు రక్షణ కల్పించి మహిళలను సంఘటితం చేయడము ద్వారా పిల్లలు, మహిళలు మరియు వృద్ధుల సంక్షేమము మరియు వారి సంపూర్ణ అభివృద్ధికి గ్రామ పంచాయతీలు పూర్తి భరోసా కల్పించగలుగుతాయి.

అధ్యాయము 22

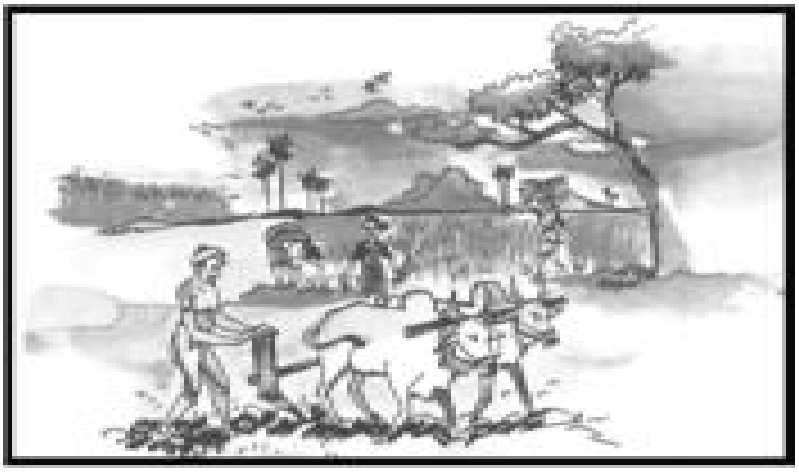
వ్యవసాయం



22.1 భారతదేశ ఆర్థిక వ్యవస్థలో వ్యవసాయ రంగం చాలా ముఖ్యమైనది. భారతదేశ వ్యవసాయ రంగం స్థూల దేశీయ ఉత్పత్తిలో (జీడిపి) 18%గా ఉంది మరియు దేశీయ శ్రామిక రంగంలో 50% మందికి ఉపాధి కల్పిస్తుంది. పప్పుదినుసులు, వరి, గోధుమలు, సుగంధ ద్రవ్యాలు మరియు మసాల ఉత్పత్తులలో భారతదేశం ప్రపంచంలోనే అతిపెద్ద ఉత్పత్తి కలిగి ఉన్నది.

భారతదేశంలో జీవనోపాధి కల్పించుటలో నిస్సందేహంగా వ్యవసాయం మరియు వాటి అనుబంధ రంగాలతో కలిపి అతి పెద్ద పాత్ర పోషిస్తుంది, గ్రామీణ ప్రాంతాలలో ఇది మరింత ఎక్కువ. ఇది స్థూల దేశీయ ఉత్పత్తిలో ప్రాముఖ్యమైన గణాంకానికి కూడా దోహద పడుతుంది. సంపూర్ణ గ్రామీణాభివృద్ధికి స్థిరమైన వ్యవసాయం ఆహార భద్రత, గ్రామీణ ఉపాధి మరియు నేల పరిరక్షణ, స్థిరమైన సహజ వనరుల నిర్వహణ మరియు జీవవైవిధ్యరక్షణ లాంటి పర్యావరణ పరంగా స్థిరమైన సాంకేతికతలు అవసరం. భారతదేశంలో వ్యవసాయం మరియు దాని అనుబంధ కార్యకలాపాలు ఒక హరిత విప్లవం, ఒక శ్వేత విప్లవం, ఒక పసుపు విప్లవం మరియు ఒక నీలి విప్లవం చవి చూసి ఉన్నాయి. ఈ విభాగం వ్యవసాయ ఉత్పత్తులు, యంత్రాలు, పరిశోధన మొదలగు వాటి గురించి సమాచారం ఇవ్వడంతో పాటు ప్రభుత్వ విధానాలు, పథకాలు, వ్యవసాయ రుణాలు, మార్కెట్ ధరలు, పశుసంరక్షణ, చేపలు, ఉద్యాన కృషి, రుణాలు మరియు పరపతులు, పట్టుపురుగుల పెంపకం మొదలగు వాటిపైన వివరణాత్మకమైన సమాచారం కలిగి ఉన్నది.

22.2 తెలంగాణ రాష్ట్రంలో వ్యవసాయం



తెలంగాణలో ముఖ్యమైన పంటలు

- వరి
- మొక్కజొన్న
- సోయా చిక్కుడు
- పత్తి
- చెరుకు
- మామిడి
- మిరప మరియు పసుపు మొదలగునవి.

తెలంగాణ ప్రభుత్వ వ్యవసాయ శాఖ రైతులకు వివిధ రకాల సంబంధిత సేవలు మరియు తాజా సాంకేతిక పరిజ్ఞానం వ్యవసాయ రంగానికి అందిస్తుంది. రైతులకు వ్యవసాయానికి అవసరమైన పెట్టుబడులను చాలా ముందుగానే అంచనా వేయడం మరియు వాటి ఉత్పత్తుల నియంత్రణ మరియు విత్తనాలు, ఎరువులు, మరియు పురుగుమందులు, పరపతుల నిర్వహణ సమయానికి సరఫరా చేయుటకై పర్యవేక్షణ మొదలగునవి ప్రభుత్వ వ్యవసాయ శాఖ అధికారుల యొక్క ప్రధాన లక్ష్యాలు.

22.3 తెలంగాణ రాష్ట్ర ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలు

1. రైతుబంధు:

గౌ॥ ముఖ్యమంత్రి శ్రీ కే. చంద్రశేఖర్ రావు గారు, దేశంలోనే మొదటిసారిగా పెట్టుబడి మద్దతు పథకం ప్రారంభించారు, ఇది తెలంగాణా రైతులకు ప్రధాన వనరు. "రైతుబంధు" పథకంలో భాగంగా, రెండు పంటల కొరకు గాను భూమి కలిగిన రైతులందరికీ సంవత్సరానికి ఎకరాకు రూ. 8,000 చొప్పున ఇస్తారు.

2. రైతుభీమా :

తరచూ సంభవించే ప్రకృతి వైపరీత్యాల కారణంగా వ్యవసాయం తీవ్రంగా ప్రభావితమై రైతుకు తక్కువ ఆదాయాలు రావడం జరిగి, సామాజిక భద్రత లేకుండా పోతున్నది. రాష్ట్రంలో ఉన్న రైతులలో అధికులు చిన్న, సన్నకారు మరియు నిరుపేదలు. దీనిని దృష్టిలో పెట్టుకుని రైతులకు తెలంగాణ ప్రభుత్వం రైతుభీమా పథకానికి శ్రీకారం చుట్టి అమలు చేస్తుంది. భారతదేశంలోనే ఈ తరహా భీమాపథకం మొదటిది. రైతు భీమా యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యం, దురదృష్టవశాత్తూ ప్రాణాలు కోల్పోయిన రైతు కుటుంబ సభ్యులకు ఆర్థిక సహాయము మరియు సామాజిక భద్రత కల్పించుట. ఈ పథకంలో చేరడానికి 18-59 సం॥రాల మధ్య వయసుగల రైతులు అర్హులు. ఈ పథకానికి రైతు తరపున ప్రభుత్వమే భారతీయ జీవిత భీమా సంస్థకు ప్రీమియం చెల్లిస్తుంది. ఈ పథకములో చేరిన రైతులు మరణం చెందినపుడు భీమా మొత్తం రూ. 5,00,000/- (అయిదు లక్షలు) నామినీ పేరిట 10 రోజులలోగా వారి బ్యాంకు ఖాతాకు, నేరుగా ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతిలో జమ చేస్తారు.

3. 24 గంటల ఉచిత విద్యుత్తు:

ప్రభుత్వం రైతులకు 24 గంటల ఉచిత విద్యుత్తును కూడా అందిస్తుంది. రైతుబంధు మరియు ఉచిత విద్యుత్తు, రెండు పథకాలు కలిపి రైతుల భుజస్కందాలపై గల బరువును తగ్గిస్తాయి మరియు వారు ఇప్పుడు వ్యవసాయ కార్మికుల కూలీ ఖర్చులు మాత్రమే భరించవలసి ఉంటుంది.

4. మిషన్ కాకతీయ:

రైతులకు మిషన్ కాకతీయ ఒక వరం. ఈ పథకం మట్టితో పూడుకుపోయిన చెఱువులు మరియు కుంటలను వ్యవసాయ నీటిపారుదలకు అనుగుణంగా పునరుద్దరిస్తుంది. ఆరు శతాబ్దాల క్రితం తెలంగాణ మరియు పరిసర ప్రాంతాలను ఏలిన కాకతీయ ప్రభువులు అత్యంత ప్రధాన్యంతో చెఱువులు మరియు కాలువల ద్వారా కల్పించిన నీటి పారుదలకు గుర్తుగా ముఖ్యమంత్రి కే. చంద్రశేఖర్ రావు గారు ఈ పథకానికి నామకరణం చేసారు. మిషన్ కాకతీయ ద్వారా తెలంగాణ రాష్ట్రంలోని వర్షాధార ప్రాంతాలలో అన్ని చెఱువులు, కుంటలలో పూడికతీస్తారు మరియు భూగర్భ జలపట్టికను వృద్ధి చేస్తారు. అలాగే సారవంతమైన చెరువు మట్టిని పొలాల్లో వేసి భూసారం పెంచడం జరుగుతుంది.

గ్రామీణ ప్రాంతాలలో ఉపాధి కల్పనకు, పేదరికాన్నితగ్గించుటకు మరియు వ్యవసాయ అభివృద్ధికి చెరువుల ద్వారా నీటిపారుదలకు తోడ్పడుతుంది.

5. నేల ఆరోగ్య కార్డులు:

ప్రభుత్వం రైతులకు నేల ఆరోగ్య కార్డులను జారీ చేయుటకు ప్రణాళికను చేసింది. దీనితో వ్యక్తిగత కమతాలకు పంట వారీగా పోషకాలు మరియు ఎరువుల అవసారాల సిఫారసులు, ఔచిత్యంతో కూడిన పెట్టుబడుల ద్వారా ఉత్పత్తుల పెంపుదలకై రైతులకు సహాయాన్ని అందిస్తారు.

6. ఉధ్యాన కృషి:

వ్యవసాయ రంగంలో ఉధ్యాన కృషి ఒక ప్రధానమైన ఉప విభాగం మరియు వ్యవసాయాభివృద్ధికి ముఖ్యమైనది. నైపుణ్యంలేని మరియు పాక్షిక నైపుణ్యం గల గ్రామీణ పేదలకు ఉపాధి కల్పించుట ద్వారా ఆర్థికాభివృద్ధికి ఉద్యాన కృషి ప్రముఖంగా దోహదపడుతుంది.

- సూక్ష్మ నీటిపారుదల ప్రాజెక్టులను ప్రోత్సహించటం,
- హరిత గృహాల ఏర్పాటు,
- పందిరి కూరగాయల సాగును ప్రోత్సహించటం.

7. మార్కెటింగ్:

- వ్యవసాయ మార్కెట్ల సంస్కరణలు
- ఈ-టెండర్లు/వేలం
- మార్కెట్లకు మధ్యవర్తిత్వ నిధులు
- శాస్త్రీయ పద్ధతిలో నిర్వహించే నిల్వ గోదాములు

8. తెలంగాణ రాష్ట్రంలో ప్రతీ 5000 ఎకరాల భూమికి ఒక వ్యవసాయ విస్తరణ అధికారిని (AEO) నియమించటం. క్షేత్రస్థాయిలోని రైతులందరికి వీరి సేవలు అందించడం జరుగుతుంది.

9. రైతు సమన్వయ సమితులు మరియు సమాఖ్యలు ఏర్పాటు చేయటం. వీటి ద్వారా రైతులు సంఘటితమవటంతో పాటు వారు ప్రభుత్వ పథకాల గురించి తెలుసుకోవటం, వాటిని పొందటం మార్కెటింగ్ విషయాలలో పూర్తి అవగాహన పొందటం జరుగుతుంది. పరస్పర సహకారముతో సేద్యము చేయటం జరుగుతుంది.

22.4 సేంద్రీయ వ్యవసాయం

భారతదేశంలో సేంద్రీయ వ్యవసాయ వ్యవస్థ కొత్తదేమీ కాదు మరియు పురాతనకాలం నుండి ఆచరణలో ఉన్నటువంటిది. ఈ రకమైన వ్యవసాయ పద్ధతి ద్వారా ప్రాథమికంగా భూమిని సాగు చేయటం మరియు పంటలు పండించడం అనునది సేంద్రీయ వ్యర్థాలను (పంట, జంతు, మరియు వ్యవసాయ వ్యర్థాలు, నీటి వ్యర్థాలు) మరియు ఇతర జీవ పదార్థాలతో పాటు ప్రయోజనకర సూక్ష్మజీవులు (జీవ ఎరువులు) వాడటం వలన పంటలకు అవసరమైన పోషకాలు విడుదల అవడం ద్వారా మట్టిని సజీవంగా మరియు మంచి ఆరోగ్యంగా ఉంచడంతో పాటు కాలుష్యం లేని పర్యావరణ స్నేహపూర్వక వ్యవస్థతో పాటు స్థిరమైన ఆహార ఉత్పత్తి కొరకు ఉద్దేశించినది.

అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాల వ్యవసాయ శాఖ (USDA) అధ్యయన బృందం యొక్క నిర్వచనం ప్రకారం "సేంద్రీయ వ్యవసాయ వ్యవస్థ అనునది కృత్రిమ ఎరువుల వాడకాన్ని (ఎరువులు, పురుగుమందులు, హార్మోన్లు, సంకలిత ఆహారాలు మొదలగునవి) నివారించుటకు లేదా చాలా వరకు మినహాయించుటకు మరియు గరిష్ట పరిమితి మేరకు పంట మార్పిడి, పంట అవశేషాలు, జంతు

వ్యర్థాలు, పంటలకు సంబంధం లేని సేంద్రీయ వ్యర్థాలు, ఖనిజ రాతి సంకలితాలు మరియు జీవ వ్యవస్థతో కూడిన పోషకాల సమీకరణ మరియు మొక్కల సంరక్షణపై అధారపడినటువంటిది.

FAO (ఫుడ్ మరియు అగ్రికల్చరల్ ఆర్గనైజేషన్) సూచించిన దాని ప్రకారం "సేంద్రీయ వ్యవసాయం అనునది ఒక ప్రత్యేకమైన ఉత్పత్తి యాజమాన్య వ్యవస్థ ఇది వ్యవసాయ-పర్యావరణ ఆరోగ్యంతో పాటు జీవవైవిధ్యాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది మరియు మెరుగుపరుస్తుంది. జీవ చక్రాలు మరియు మట్టి జీవ కార్యకలాపం. మరియు దీనిని అన్ని రకాల వ్యవసాయ సంబంధంలేని కృత్రిమ పదార్థాల వాడకాన్నిమినహాయించి వ్యవసాయ, జీవ మరియు యాంత్రిక పద్దతుల వాడకం ద్వారా సాధిస్తారు.

22.5 సేంద్రీయ వ్యవసాయం యొక్క అవసరం

పెరుగుతున్న జనాభా యొక్క అవసరాలు తీర్చే వత్తిడితో వ్యవసాయ ఉత్పత్తులను స్థిరీకరించుట అనునది ఒకటే కాకుండా సుస్థిరమైన పద్దతిలో పెంచుట అనునది మన అవసరం. అధిక పెట్టుబడుల వాడకంతో హరిత విప్లవం సాధించిన ఉత్పత్తి సామర్థ్య స్థాయి ఇప్పుడు క్రమేణా తగ్గుతున్న ఉత్పత్తులతో స్థిరపడిందని శాస్త్రజ్ఞులు గ్రహించారు. అందువలన జీవితం మరియు ఆస్తుల ఉనికి కాపాడుకొనుటకు సహజ సంతులనం నిర్వహించుట అవసరం. ప్రస్తుత పరిస్థితులలో స్పష్టంగా ఉన్నటువంటి అవకాశం శిలాజ ఇంధనాల నుండి ఉత్పత్తి చేయబడిన వ్యవసాయక రసాయనాలు, ఇది పునరుత్పాదకత లేనివి మరియు లభ్యతలో తగ్గుతున్నటువంటివి. అంతేకాకుండా భవిష్యత్తులో మన యొక్క విదేశీ మారకం భారీ స్థాయిలో ఖర్చు చేయవలసిన అవసరం ఏర్పడుతుంది.

22.6 సేంద్రీయ వ్యవసాయంలోని ముఖ్య లక్షణాలు:

- సేంద్రీయ పదార్థాల స్థాయిలు, నేల, జీవ కార్యకలాపాలను ప్రోత్సహించుట మరియు జాగరుకతతో కూడిన యాంత్రిక పద్దతుల నిర్వహణ ద్వారా దీర్ఘ కాలం నేల సాంద్రతను రక్షించుకొనుట
- పరోక్షంగా మొక్కకు అందించబడుతున్న సాపేక్షంగా కరగని పదార్థాల పోషక మూలాలు నేలలోని సూక్ష్మజీవుల చర్య ద్వారా పంట పోషకాలు అందించుట
- చిక్కుళ్ళు మరియు జీవ నత్రజని స్థిరీకరణ ద్వారా నత్రజని యొక్క స్వయం సమృద్ధిని సాధించుట, అలాగే పంట అవశేషాలు మరియు పశువుల పేడతో పాటు ప్రభావవంతమైన పునర్వినియోగిత జీవ పదార్థాల వినియోగం.
- కలుపు, రోగం మరియు చీడ నియంత్రణ కొరకు ప్రాథమికంగా పంట మార్పిడిపై ఆధారపడుట, సహజ వేటాడేగుణం, వైవిధ్యత, సేంద్రీయ ఎరువులు, నిరోధక రకాలు, మరియు పరిమిత (ప్రధానంగా తక్కువ) ఉష్ణ, జీవ మరియు రసాయన వాడకం.
- విస్తృతమైన పశుసంపద నిర్వహణ, పరిణామాత్మక అనుసరణలకు సంభందించి, ప్రవర్తన అవసరాలు మరియు పోషణ, నివాసం, ఆరోగ్యం, సంతానోత్పత్తి మరియు పెంపకం నకు సంబంధించిన పశు సంరక్షణ చర్యలు చేపట్టటం.
- విస్తృత పర్యావరణం మరియు వన్య ప్రాణుల పరిరక్షణ మరియు సహజ ఆవాసాలపై వ్యవసాయ వ్యవస్థ యొక్క ప్రభావం గురించిన శ్రద్ధ తీసుకోవటం జరుగుతుంది.

2016 సంవత్సరం జనవరి నెలలో సిక్కిం భారతదేశంలోకెల్లా "100 శాతం సేంద్రీయ రాష్ట్రం" గా అవతరించింది, సురక్షితమైన ఆహార అవకాశాల లభ్యతలో మరియు మరింతగా పర్యావరణ అనుకూల కార్యక్రమంగా ఈ రోజు సిక్కింలో వ్యవసాయం అంతా కృత్రిమ ఎరువుల మరియు పురుగుమందుల వాడకం లేకుండా జరుగుతుంది. అలాగే తెలంగాణ రాష్ట్రం జనగామ జిల్లా ఏనబావి అనే గ్రామం పూర్తిగా సేంద్రియ గ్రామంగా మారి నాణ్యత, నియంత్రణలు పాటిస్తూ ఎఫ్.పి.ఓ. (ఫార్మ్ ప్రొడ్యూసెస్ ఆర్గనైజేషన్) ద్వారా ఉత్పత్తులను మార్కెట్ చేస్తున్నారు.

22.7 భాగస్వామ్య హామీ వ్యవస్థ (పీజీయస్)

భాగస్వామ్య హామీ వ్యవస్థ (పీజీయస్)లు స్థానికంగా దృష్టి పెట్టే నాణ్యతా హామీ వ్యవస్థలు. ఇవి వాటాదారుల క్రియాశీల భాగస్వామ్యం మరియు విశ్వాసంతో నిర్మించబడిన పునాది, సామాజిక నెట్‌వర్క్ మరియు విశ్వాసంతో కూడిన జ్ఞానం, సామాజిక నెట్వర్క్ మరియు జ్ఞాన మార్పిడి అనుగుణంగా ఉత్పత్తిదారులను ధ్రువీకరిస్తాయి. సేంద్రీయ రంగంలోని మధ్యవర్తి ధ ృవీకరణకు PGSలు ప్రత్యామ్నాయం మరియు పరిపూరకమైన సాధనం.

IFOAM (ఇంటర్నేషనల్ ఫెడరేషన్ అఫ్ అగ్రికల్చరల్ మూమెంట్స్) యొక్క నిర్వచనం ప్రకారం భాగస్వామ్యం పాల్గొనే హామీ వ్యవస్థ (పీజీయస్)లు "స్థానికంగా ఉన్నటువంటి నాణ్యతా హామీ వ్యవస్థలు. ఇవి వాటాదారుల క్రియాశీల భాగస్వామ్యం మరియు విశ్వాసంతో నిర్మించబడిన పునాది, సామాజిక నెట్వర్క్లు మరియు జ్ఞాన మార్పిడి అనుగుణంగా ఉత్పత్తిదారులను ధ్రువీకరిస్తాయి."

22.8 ధృవీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు:

- రైతుకు PGS ధ ృవీకరణ ఒక అదనపు విలువ
- సేంద్రియ పద్ధతిలో పండించే ఉత్పత్తులను రైతు జాతీయ మార్కెట్లలో అమ్ముకోవచ్చును
- రైతులు తమ సేంద్రీయ ఉత్పత్తులకు సాధారణ మార్కెట్లతో పోల్చినట్లయితే 20 నుండి 25% వరకు ప్రీమియం (బహుమతి/ఎక్కువ) ధరను పొందవచ్చును మరియు మార్పిడి కాలానికి కూడా వారు కనిష్టంగా 5 నుండి 10% ప్రీమియం (బహుమతి/ఎక్కువ) ధరను పొందవచ్చును
- సేంద్రియ ధృవీకరణ ద్వారా నమ్మకం, పారదర్శకత మరియు విశ్వసనీయతను కల్పిస్తుంది
- మార్కెటింగ్ చేసుకునేందుకు సేంద్రియ ఉత్పత్తులపై నమ్మకం, ఆకర్షణీయత, పారదర్శకత పెరుగుతుంది.
- వినియోగదారులకు ఉత్పత్తులపై భరోసా లభిస్తుంది.

22.9 సేంద్రియ ధృవీకరణ - ఉద్దేశం

- సమర్ధవంతమైన నాణ్యతా విధానాన్ని పాటించి ఐ.ఎఫ్.ఓ.ఎం. (IFOM) ప్రమాణాలు మరియు ఇతర సేంద్రియ ప్రమాణాలకు అనుగుణంగా ధృవీకరించుట.
- విశ్వసనీయ ధృవీకరణ వ్యవస్థ ద్వారా రసాయన అవశేషాలు లేని ఉత్పత్తులను ధృవీకరించి వాటిని ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచడం.
- నాణ్యమైన సేంద్రియ ఉత్పత్తులను ఉత్పత్తి చేసే రైతులను ప్రోత్సహించి అవసరమైన సంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని అందించడం.

22.10 సేంద్రియ ధృవీకరణ పత్రం పొందే విధానం

సేంద్రియ పద్ధతిలో వ్యవసాయం చేయడానికి ఇష్టపూర్వకంగా ముందుకు వచ్చిన రైతులు 5 నుండి 15 వరకు ఒక గ్రూపుగా ఏర్పడి వారి పూర్తి వ్యక్తిగత వివరాలు మరియు వారి పొలం వివరాలతో పాటు వారు సేంద్రియ పద్ధతిలో పండిచాలనుకున్న పంట వివరాలు పిజియస్ వెబ్‌సైట్‌లో రిజిష్టర్ చేసుకోవాలి.

22.11 ప్రాతినిధ్య హామీ విధానం (పి.జి.ఎస్.) :

స్థానికంగా ఉన్న రైతులు స్వచ్ఛందంగా ముందుకు వచ్చి, చిన్న చిన్న సమూహాలుగా ఏర్పడి నాణ్యతా ప్రమాణాలకు కట్టుబడి, సేంద్రియ పద్ధతిలో పంటలు పండించడానికి అంగీకరించటం మరియు హామీ ఇవ్వటాన్ని ప్రాతినిధ్యహామీ విధానం / పి.జి.ఎస్. అని అంటారు.

భారతదేశ PGS యొక్క కార్యాచరణ నిర్మాణం

జాతీయ సలహా కమిటీ (NAC)

↓

సేంద్రీయ వ్యవసాయ జాతీయ కేంద్రం (NCOF)

↓

(భారతదేశ PGS యొక్క సచివాలయము)

↓

జోనల్ కౌన్సిళ్ళు (RCOFs)

↓

ప్రాంతీయ కౌన్సిళ్ళు (RCs)

↓

ప్రాంతీయ సమూహం (రైతు గ్రూపులు) (LGs)

22.12 ప్రాంతీయ కౌన్సిల్ గురించి

నేషనల్ ప్రాజెక్ట్ ఆన్ ప్రమోషన్ అఫ్ ఆర్గానిక్ ఫార్మింగ్ (NPOF)– సేంద్రీయ వ్యవసాయాన్ని ప్రోత్సహించుటకు జాతీయ ప్రాజెక్ట్ కార్యక్రమం PGS-India క్రింది జాతీయ సలహా కమిటీ (NAC) ద్వారా ప్రామాణీకరించబడిన Centre for Sustainable Agriculture (CSA) మరియు ఏకలవ్య ఫౌండేషన్ అను సంస్థలు ప్రాంతీయ కౌన్సిల్లు (Regional Councils.), PGS India కార్యక్రమ నియమాలకు లోబడి ప్రాంతీయ సమూహాల నమోదు, ప్రాంతీయ సమూహాల ఆమోదం, ప్రాంతీయ సమూహాల సామర్థ్యాల నిర్మాణం, నిఘా, తోటివారి అంచనాలు, సారాంశ పత్రాల అంచనాలు మరియు ధృవీకరణ నిర్ణయ ఆమోదాల ప్రక్రియ నిర్వహిస్తాయి.

22.13 ప్రాంతీయ కౌన్సిళ్ళ పాత్ర

- PGS-India ధృవీకరణ విధానాల స్వీకరణ కొరకు ప్రాంతీయ సమూహాలకు శిక్షణ ద్వారా సామర్థ్యాల నిర్మాణం
- అన్ని సూచనల మానువల్స్, ప్రమాణాలు మరియు ఫార్మాట్ల హార్డ్ కాపీలు ప్రాంతీయ భాషలో ప్రాంతీయ సమూహాలకు ప్రాంతీయ కౌన్సిళ్ళు ఇస్తాయి.
- ప్రాంతీయ సమూహాల పర్యవేక్షణ మరియు నిఘాతో పాటు కొన్ని తోటివారి అంచనాలలో భాగస్వామ్యం
- పురుగుమందుల అవశేషాల పరీక్షలకు దత్తాంశ సాంపిల్స్ సేకరణ జరుగుతుంది

22.14 ప్రాంతీయ గ్రూపుల నమోదు

PGS ప్రాంతీయ గ్రూపుల నమోదు అనునది అవసరమైన పత్రాల ధృవీకరణకు లోబడి ఉంటుంది, అవి

- సేద్య చరిత్ర పత్రం (3 సంవత్సరాలు)
- ప్రాంతీయ సమూహంలో రైతుల నమోదు
- రైతుల ప్రతిజ్ఞ
- ఆమోదాలు, మొదలగునవి

22.15 నియమ నిబంధనలు

- ఒక గ్రూపు ఒక గ్రామ పరిధిలో ఉంటే మంచిది.
- గ్రూపులో ఒక్కరు నిబంధనలు అతిక్రమించినా గ్రూపులోని సభ్యులందరిపైనా ప్రభావం చూపుతుంది.
- సర్టిఫికేట్ గ్రూపు పాసయితేనే వస్తుంది
- మొదటి రెండు సంవత్సరాలు ఆర్గానిక్ గ్రీన్ సర్టిఫికెట్ ఇవ్వబడుతుంది. మూడో సంవత్సరం ఆర్గానిక్ సర్టిఫికేట్ ఇవ్వబడుతుంది.
- ఒకసారి ఫెయిల్ అయితే మరల 3 సంవత్సరాలు పడుతుంది.
- రైతు నమోదు చేసుకునేటప్పుడు గత మూడు సంవత్సరాల పంటల వివరాలు, వాడిన పద్ధతుల వివరాలు ఇవ్వాలి.
- సర్టిఫికేట్ పొలానికి ఇవ్వబడుతుంది. రిజిస్టర్ చేయబడిన ప్రతి సర్వే నెంబర్‌లో ప్రతి పంట కాలంలో ఏ పంట వేసారో, ఏమేమి పద్ధతులు పాటించారో రికార్డులో వ్రాయాలి. మరియు పిజియస్ వెబ్‌సైట్‌లో పొందుపరచాలి.
- ఒకరైతు మొదటి సంవత్సరంలో సేంద్రియంగా రిజిస్టరు చేసుకున్న సర్వే నంబరులో కొంతభాగం మాత్రమే సేంద్రియంగా చేసినచో, మరుసటి సంవత్సరం అనగా రెండవ సంవత్సరంలో మొత్తం పొలం సేంద్రియంగా మార్చుకోవాలి.
- సర్టిఫికేట్ పొందిన పొలంలోని ఉత్పత్తులను విడిగా నూర్చి ఇతర ఉత్పత్తులతో కలపకుండా భద్రపరచాలి.
- ఉత్పత్తుల అమ్మకాలు జరిపేటప్పుడు సర్టిఫికేట్ కొనుగోలుదారునకు బదిలీ చేయాలి.
- ఒక పంటకాలంలో రిజిస్టర్ చేసుకుని (పొలం విస్తీర్ణ మరియు పంట పేరు) సర్టిఫికేట్ పొందిన మేరకే అమ్ముకునే అవకాశం ఉంటుంది.

22.16 స్థానిక గ్రూపుల బాధ్యతలు

- సభ్యులందరూ నియమ నిబంధనలు పాటించేలా చూసుకోవటం
- ఇతర గ్రూపు సభ్యులకు అవసరమైన సహాయ సహకారాలు అందించడం
- ఒకరికి ఒకరు రికార్డులు వ్రాసుకోవడంలో సహకరించుకోవడం
- పొలంబడి కార్యక్రమం జరిగినప్పుడు పంట పరిస్థితి, సభ్యులు చేపడుతున్న పద్ధతుల గురించి చర్చించి రికార్డులలో నమోదు చేయడం.

- ఇతర గ్రూపు సభ్యుల పంట పొలాలను తనిఖీ చేసి నివేదిక వ్రాయడం
- ప్రాంతీయ మండలి చేపట్టే తనిఖీకి సహకరించడం.

22.17 నమూనా మరియు అవశేషాల పరీక్ష

పురుగుమందుల అవశేషాల పరీక్షకు 1% కమతాలు/ఉత్పత్తులు మరియు మట్టి నమూనాలు/ఉత్పత్తులను ప్రాంతీయ కౌన్సిళ్ళ యాదృచ్ఛికంగా ఎంపిక చేస్తాయి. PGS సచివాలయ సమన్వయంతో పురుగుమందుల అవశేషాల పరీక్ష జరుగుతుంది.

22.18 ప్రాంతీయ సమూహం (LG) ద్వారా ధృవీకరణ ప్రక్రియ

- కనిష్టంగా 5 నుండి 15 మంది రైతులతో (ప్రాధాన్యంగా ఒకే గ్రామానికి చెందిన) ఒక సమూహాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి. రైతులందరి నుండి నమోదు మరియు సేద్య చరిత్ర (గడచిన 3 సంవత్సరాల) వివరాలు సేకరించాలి.
- PGS ప్రమాణాలు మరియు PGS కార్యాచరణ పత్రాల గురించి వివరించాలి.
- సభ్యులందరితో సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలి మరియు సభ్యులందరికి ప్రతిజ్ఞపై సంతకం చేయమని చెప్పాలి.

22.19 మార్పిడి

- ధ్రువీకరించుటకు ముందుగా ఆ కమతం అంతా సేంద్రీయ సాగులోకి వచ్చిందని ప్రాంతీయ కౌన్సిల్స్ నిర్ధారించుకోవాలి.
- ఒక భాగం లేదా సమాంతర మార్పిడిని ప్రాంతీయ కౌన్సిల్స్ అనుమతించవు. కాని 24 నెలలలో మొత్తం కమతాన్ని క్రమంగా మార్పిడి చేయుటకు అనుమతిస్తుంది.
- రైతుకు PGS India హరిత (గ్రీన్) ధృవీకరణ లభిస్తుంది, మొదటి సంవత్సరంలో మరియు రెండవ సంవత్సరంలో అనగా వారు మార్పిడి క్రమంలో వున్నారని అర్థం. రెండు సంవత్సరాలు పూర్తయిన తర్వాత మూడవ సంవత్సరం చివరి ఋతువులో వారికి PGS India యొక్క సేంద్రీయ ధృవీకరణ లభిస్తుంది.

22.20 రైతుల డైరీలో పొందుపరచవలసిన అంశాలు

- రైతు స్థాయి సమాచారం
- వ్యక్తిగత వివరాలు
- కమతం చరిత్ర మరియు వివరాలు
- ఋతువు వారీగా మరియు కమతం వారీగా పంట వివరాలు
- వారంలో చేసే పద్ధతులు
- తోటివారి సమీక్ష
- సమూహ స్థాయి సమాచారం
- సభ్యుని వివరాలు

- ధృవీకరణ నివేదికలు
- సమూహ ఏర్పాటును ధ్రువీకరించుటకు మరియు పొందుటకు అంతకు ముందే నమోదు కాబడిన ఇంకొక ప్రాంతీయ సమూహాన్ని ఆహ్వానించడం మరియు చర్చించడం చేయాలి.
- PGS వెబ్‌సైట్లో సమూహాన్ని నమోదు చేసుకోవడం, అన్ని ఫారాలు నింపడం మరియు PGS వెబ్సైట్లో సమాచారాన్ని అప్లోడ్ చేయుటకు RCకి సమర్పించడం జరుగుతుంది.
- చెల్లింపుల విధానంలో కావలసిన సేవలను పొందుటకు RCతో ఒప్పందం చేసుకోవటం (పరస్పర ఒప్పందం ప్రకారం).
- ధ్రువీకరించుటకు, వినియోగదారుని గుర్తింపు మరియు పాస్వర్డ్ కొరకు RCని అభ్యర్థించటం. అవసరమైన సిఫార్సులు. ప్రత్యామ్నాయంగా RCకి దరఖాస్తు చేయటం మరియు ధ్రువీకరించుటకు RCని అభ్యర్దించటంతో పాటు ప్రాంతీయ సమూహాల ఆమోదాలకై RCOFను కూడా అభ్యర్థించవచ్చును.

22.21 నిఘా తనిఖీ (ఆర్.సి.లు గమనించవలసిన అంశాలు)

రైతు గ్రూపు స్థాయిలో

- పొలం బడి (FFS) సందర్భంగా వారాంతపు ధృవీకరణ
- నెలవారీ సమీక్ష
- క్లస్టర్ స్థాయి సంకలనం
- సమాచారం పొందుపరచుట

రీజినల్ కౌన్సిల్ (RC) స్థాయిలో

- ఋతువులలో ఒకసారి (పంటకాలంలో ఒకసారి)
- రైతులతో పరస్పర చర్చ
- అన్ని పత్రాల మరియు కమతాల యాధృచ్చిక (రాండమ్) ధృవీకరణ
- పరీక్షకై నమూనాల సేకరణ

సర్పంచుల యొక్క ఆకాంక్షలు

- వ్యవసాయానికి సంబందించిన సాంకేతిక సమాచారం పొందటం
- పశువుల ఉత్పత్తి మరియు ఇతర వ్యవసాయిక వ్యాపారం గురించి తెలుసుకోవటం
- వ్యవసాయ అభివృద్ధికి సంభందించిన ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత పథకాల గురించి తెలుసుకోవటం
- సేంద్రీయ వ్యవసాయ అభివృద్ధి కార్యక్రమం మరియు సేంద్రియ ఉత్పత్తుల నాణ్యత, నియంత్రణ, ధృవీకరణ పత్రం పొందటం వంటి వివరాలను తెలుసుకోవడం
- నీటిపారుదల పద్దతులు మరియు ఇతర కార్యక్రమాల గురించి తెలుసుకోవటం

అధ్యాయము 23

పంచాయితీలు స్వయం సహాయక సంఘాల సమన్వయం

23.1ప్రస్తుత అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు SHG-PRIల సమాహారం దృష్టి సారించవలసిన ప్రాంతంగా ఉద్భవించింది. పేదరిక నిర్మూలనలో స్థానిక స్వీయ ప్రభుత్వ సంస్థల పాత్ర కీలకమైనది మరియు పేదరిక నిర్మూలనలో ముఖ్యమైన అంశంగా "పొరుగు స్థాయిలో అభివృద్ధికి నిర్మాణ సోపానాలుగా" స్వయం సహాయక సంఘాలను గుర్తించారు.

23.2 స్వయం సహాయక సంఘాల ఉద్యమం:

భారతదేశానికి స్వాతంత్ర్యం వచ్చినప్పటినుండి, ప్రభుత్వం దశాబ్దాల పర్యంతంగా గ్రామీణ ప్రాంతాలలోని అట్టడుగు మరియు నిరుపేద వర్గాల కుటుంబాల ఆర్థిక మరియు సామజిక సాధికారతకు అనేకమైన పేదరిక నిర్మూలనా కార్యక్రమాలను రూపొందించడం మరియు అమలుచేయడం కోసం కృషి చేస్తుంది. దీనిని దృష్టిలో ఉంచుకొని సమీకృత గ్రామీణ అభివృద్ధి కార్యక్రమం (IRDP), భారీ పేదరిక నిర్మూలనా కార్యక్రమాన్ని 1980వ సంవత్సరంలో ప్రారంభించింది. పేద మహిళల ఆర్థిక పరిపుష్టికి సమూహ విధానం, సామూహిక చర్య మరియు సేవల సమాహారంతో IRDPలో ఒక ఉప పథకంగా గ్రామీణ ప్రాంతాలలోని స్త్రీలు మరియు పిల్లల అభివృద్ధి (DWCRA)ను 1983-84 సంవత్సరంలో ప్రారంభించారు.

23.3 తెలంగాణ గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ - మహిళల స్వయం సహాయక సంఘాలు మరియు వాటి సమాఖ్యలు

1990వ దశకం ప్రారంభం నుండి SHG ఉద్యమం ఊపందుకుంది మరియు గ్రామ స్థాయి సమాఖ్యలుగా మరియు మండల స్థాయి సంఘాలుగా సంస్థాగతమైనవి. ప్రస్తుతం 4,11,289 SHGలలో 42,13,419 మంది ప్రత్యేకంగా మహిళలు సభ్యులు, 17,783 VO గ్రామ సమాఖ్యలు విజిలెన్సు సంస్థలు, 554 మండల మహిళా సమాఖ్యలు (MSs) మరియు 30 జిల్లా సమాఖ్యలుగా సంఘటితమయ్యారు. తెలంగాణ ప్రభుత్వ గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ (SERP), ఒక సున్నితమైన సహాయక నిర్మాణం, ఇది గ్రామీణ పేద మహిళల సామజిక సమీకరణను సులభతరం చేసింది. పేదరిక నిర్మూలనే లక్ష్యంగా గ్రామీణ పేద మహిళలను సమూహాలుగా ఏర్పాటు చేయుట, పొదుపు మరియు పరపతి కార్యకలాపాలు మరియు సంస్థాగత రుణాలు అందుబాటులోనికి తేవడం, సంస్థాగత నిర్మాణం మరియు సామర్థ్యాల పెంపుదలలో ప్రధాన సాధనంగా ఉంది. స్థిరమైన స్వీయ నమూనాలో నిస్సహాయ మరియు నిరుపేదల పట్ల ప్రత్యేక దృష్టితో (SERP) గ్రామీణ ప్రాంతాలలో పేదరిక నిర్మూలనా కార్యక్రమాలను ఆరంభించింది.

23.4 SERP - నిర్మాణపటం:

చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్ (ముఖ్య కార్యనిర్వాహక అధికారి) - రాష్ట్ర స్థాయిలో HOD (శాఖాధిపతి)

డిస్ట్రిక్ట్ రూరల్ డెవలప్మెంట్ ఆఫీసర్ (జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి అధికారి) - జిల్లా స్థాయిలో HOD (శాఖాధిపతి)

ప్రాజెక్ట్ మేనేజర్ మరియు అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్ట్ మేనేజర్ (సహాయక ప్రాజెక్ట్ నిర్వహణాధికారి) - మండల, జిల్లా స్థాయిలో కోశాధికారి

క్లస్టర్ కోఆర్డినేటర్ (క్లస్టర్ సమన్వయకర్త) - క్లస్టర్ స్థాయిలో కోశాధికారి

పేదరికం అనునది బహుమితీయ సమస్య, కేవలం ఆర్థిక వనరుల అందుబాటువలన కలిగే ఆదాయ వృద్ధి జీవన నాణ్యతను పెంపొందించలేదు. అందుకే SERP యొక్క దృష్టి ఆర్థిక వనరుల అందుబాటు నుండి జీవనోపాధి కమిటి మరియు ఆదాయ వృద్ధివైపు మళ్ళింది. క్రమంగా SERP వ్యక్తిగత సంస్థలను ప్రేరేపించింది, క్లస్టర్ స్థాయిలో ముందు మరియు వెనుకనుండి అనుసంధానాలు, కార్యకలాపాల మద్దతు మరియు రైతు ఉత్పత్తి సంస్థల (FPO) ఏర్పాటును ప్రోత్సహించింది. దీనియొక్క వ్యూహం ఈ క్రింద పేర్కొనబడినట్లుగా ఉంది:

1. పేదల కొరకు బలమైన / స్థిరమైన సంస్థల నిర్మాణం,
2. ఆర్థిక వనరుల అందుబాటు - బ్యాంకులు మరియు స్త్రీ నిధితో అనుసంధానం,
3. జీవనోపాధి విలువ గొలుసు,
4. మానవాభివృద్ధి.

1. పేదల కొరకు బలమైన / స్థిరమైన సంస్థల నిర్మాణం:

నిరుపేద మహిళలకు నిరంతర సామర్థ్యాల పెంపుదల మరియు సంస్థాగత నిర్మాణం, SHGలు మరియు వాటి సమాఖ్యల నిర్వహణను SERP సులభతరం చేస్తుంది దీనితో ఆ సంస్థలు స్వయం నియంత్రిత, స్వయం నిర్వాహక, స్వీయ స్థిరత్వ మరియు భవిష్యత్తులో క్రింది స్థాయిలోని సంస్థలకు మద్దతివ్వగల సామర్థ్యాలను పెంపొందించుకుంటాయి.

i. 10 నుండి 15 మంది మహిళలు వ్యవస్థీకృతమై నమోదుకాని సంఘంగా, ఒక స్వయం సహాయక సంఘం ఏర్పడుతుంది (ప్రస్తుతం రాష్ట్రంలో 42.00 లక్షల మహిళా సభ్యులతో కూడిన 4.11 లక్షల SHGలు ఉన్నాయి)

ii. 20 నుండి 30 గ్రూపులు కలిపి ఒక గ్రామ సంస్థ (VO)గా ఏర్పడుతుంది. (ప్రస్తుతం రాష్ట్రంలో 17,788 VOలు ఉన్నాయి). ఒక గ్రామంలో గల SHGల సంఖ్యపై ఆధారపడి ఒకటికన్నా ఎక్కువ VOలు ఉండవచ్చును.

iii. ఒక మండలంలోని VOలు అన్నీ కలిపి ఒక మండల సమాఖ్య వ్యవస్థీకృతమౌతుంది. (ప్రస్తుతం రాష్ట్రంలో 552 MSలు ఉన్నాయి).

iv. ఒక జిల్లాలోని MSలు అన్నీ కలిపి ఒక జిల్లా సమాఖ్య వ్యవస్థీకృతమౌతుంది. (ప్రస్తుతం రాష్ట్రంలో 30 ZSలు ఉన్నాయి).

రాష్ట్రంలోని అన్ని VOలు / MSలు / ZSలు కూడా మ్యుచువల్లీ ఎయిడెడ్ కోఆపరేటివ్ సొసైటీస్ ఆక్ట్, 1995 క్రింద నమోదు అయిఉన్నాయి.

2. అందుబాటులో సంస్థాగత ఆర్థిక సహాయం:

అ) బ్యాంకులతో అనుసంధానం: SHGలో సభ్యత్వం కారణంగా పేద కుటుంబాలకు వారి ఇంటివద్దే కావలసినంత

అధికారిక పరపతిని కల్పించటం ఈ కార్యక్రమం యొక్క విస్తృతమైన లక్ష్యం. రుణసదుపాయం, స్వయం సహాయం మరియు అంతర్గత రుణాలు అనే మూడు సూత్రాలతో SHG ఉద్యమం నిర్మితమైంది. క్రమశిక్షణపై నిర్మితమైన, అనుషంగికత లేని ఈ సంఘాల పరపతి మొత్తం ఆర్థికపరమైన సేవలను అందుకోనట్లయితే తిరిగి కట్టగలిగే స్థాయికి చేరడం మరియు కార్పస్ నిధులు సమకూర్చుకోవడం కుదరదు. దీని ఫలితమే SHG మరియు బ్యాంకుల అనుసంధానం, దీనివలన, సేవాప్రాంతంలో గల బ్యాంకులు సూక్ష్మ పరపతి ప్రణాళిక క్రింద SHGలకు పరపతి కల్పిస్తాయి. 2000 సంవత్సరంలో మొదలైనప్పటినుండి ఇప్పటివరకు సంఘాలు 20,000 వేల కోట్ల రూపాయలకు పైగా బ్యాంకు రుణాలు పొందాయి. బ్యాంకు అనుసంధానం వలన ప్రస్తుతం వార్షిక పంపిణీలు 6,500 కోట్లరూపాయలకు పెరిగాయి మరియు ఒక సంఘానికి రుణసదుపాయం 3.60 లక్షల రూపాయలకు పెరిగింది. కుటుంబ ఆదాయాన్ని పెంచడం ద్వారా పేదరికాన్నితగ్గించుటకు ఈ రుణసదుపాయలను జీవనోపాధి కార్యకలాపాలకు మళ్ళించాలని సెర్ఫ్ (SERP) యోచిస్తుంది.

ఆ) **స్త్రీ నిధి బ్యాంకు:** SERPతో సంబంధం లేకుండా MFIలు 2009-10 మరియు 2010-11 సంవత్సరాలలో SHGలకు రుణసదుపాయం కల్పించాయి మరియు రుణాలు తిరిగి కట్టించుకోవటంలో MFIల బలవంతపు వసూలు పద్ధతులు SHG మహిళల ఆత్మహత్యలకు దారితీసింది. MFI నియంత్రణా చట్టం తెస్తూ, ప్రభుత్వం మరియు CBO\T (VO\T / MS\T / ZSలు) బోర్డులో SHG మహిళల ప్రాతినిధ్యంతో నిర్వహించబడే స్త్రీ నిధి బ్యాంకు ఏర్పాటుచేయటం జరిగింది. బ్యాంకు అనుసంధానంలోని పరపతి ఖాళీలను పూరించుటకు మరియు సమయానికి రుణసదుపాయం అందించుటకు ఇది తోడ్పడింది. 2017-18 సంవత్సరంలో స్త్రీ నిధి బ్యాంకు SHG సభ్యులకు ఇచ్చే రుణ పంపిణీలను 1,500 కోట్ల రూపాయలకు పెంచింది. జీవనోపాధి కార్యకలాపాలు సృష్టించుటపై కూడా స్త్రీ నిధి దృష్టి పెట్టింది.

3) జీవనోపాధి విలువల గొలుసు - స్థిరమైన మరియు విభిన్నమైన జీవనోపాధి అవకాశాలు:

అ) వ్యవసాయ సంబంధిత జీవనోపాధి అవకాశాలు:

i) **వ్యవసాయ విలువల గొలుసు:** SHG సభ్యులలో సంప్రదాయ వ్యవసాయ లేదా వ్యవసాయ అనుబంధ జీవనోపాధి కలిగిన కుటుంబాల నుండి వచ్చిన గ్రామీణ స్త్రీలే అత్యధికం. రైతు ఉత్పత్తి సంఘాలు (FPG) మరియు రైతు ఉత్పత్తి కంపెనీలు (FPC) మాధ్యమంగా సభ్యుల కుటుంబాలకు జీవనోపాధి సృష్టి / పెంపుదలకు మరియు వారి కుటుంబ ఆదాయం పెంచుకొనుటకు తోడ్పడే వ్యవసాయ విలువల గొలుసు అభివృద్ధికి SERP పూర్తి సహకారం అందిస్తుంది. సంబంధిత శాఖలతో ఏకీభవించటం ద్వారా తక్కువ ధరలో నాణ్యమైన పెట్టుబడులు పొందుటలో, ఉత్తమమైన వ్యవసాయ పద్ధతుల వాడకంలో, ఉత్పత్తుల పెంపుదలకు, మరియు మంచి మార్కెట్లలో వారి ఉత్పత్తులకు అత్యధిక ధరను రాబట్టుకోవడంలో తగిన సహకారం పొందుటకు వ్యవసాయ విలువల గొలుసు తోడ్పడుతుంది. వ్యవసాయ ఉత్పత్తులకు అదనపు విలువ రాబట్టుకోనుట వలన ఎక్కువ ఆదాయం పొందుటకు కూడ వ్యవసాయ విలువల గొలుసు తోడ్పడుతుంది. ఇంతవరకు 3,400 FPGలు, 11 FPCలు ఏర్పాటయ్యాయి మరియు రాష్ట్రంలో అదనపు విలువల కల్పన దిశగా మహబూబ్‌నగర్ జిల్లాలోని దామరగిద్ద వద్ద సీతాఫలాలనుండి గుజ్జు తీసే యంత్రం ఒకటి నెలకొల్పబడింది.

ii) **పశుసంపద ద్వారా జీవనోపాధి విలువల గొలుసు:** గ్రామీణ SHG మహిళాసభ్యులకు వ్యవసాయం తర్వాత పశు సంపద ద్వారా జీవనోపాధి అవకాశమే పెద్దదైనది. పశుసంపద ఉత్పత్తి సంఘాలు (LPG) ఏర్పాటు చేయటం ద్వారా పశుసంపద ద్వారా జీవనోపాధి విలువల గొలుసుకై సెర్ఫ్ సహకారం అందిస్తుంది. పశుమిత్ర మరియు పశు సంరక్షణ శాఖలను ఏకీభవించటం ద్వారా నాణ్యమైన పశుసంపద తక్కువ ధరలో పొందుట, ఉత్తమ పెంపక పద్ధతులు మరియు

ఆరోగ్య సేవలు పొందుటను SERP సులభతరం చేసింది. మంచి మార్కెట్ ప్రాంతాల అందుబాటులో మరియు ఎక్కువ ధరను పొందుటలో LPGలకు శిక్షణ ఇవ్వబడింది.

ఆ) **వ్యవసాయేతర జీవనోపాధి విలువల గొలుసు:** వ్యక్తిగత / సంఘ వ్యాపారం ద్వారా మహిళా SHG సభ్యుల ఆదాయాన్ని పెంచుకొనుటకు పెద్ద మొత్తంలో కావలసిన ఆర్థిక అనుసంధానం కోసం SERP పూర్తి సహకారం అందిస్తుంది. అనేకమైన జీవనోపాధి అవకాశాలను గుర్తించుటలో, వ్యాపారం చేయుటకు కావలసిన సామర్థ్యాల పెంపుదలలో మరియు మంచి మార్కెట్లను గుర్తించుటలో వారికి తగిన శిక్షణ ఇవ్వబడింది. ఈ దిశగా 127 క్లస్టర్ల ఏర్పాటు చేసింది మరియు వ్యవసాయేతర వ్యాపార ఉత్పత్తుల సంఘాల ఏర్పాటుకు సెర్ఫ్ సంసిద్ధంగా ఉంది.

4) మానవాభివృద్ధి:

రాష్ట్రంలో ఏర్పాటైన వ్యవస్థీకృతమైన పేద మరియు నిరుపేద మహిళా SHGల యొక్క ప్రధాన సమస్య అయిన పేదరికాన్ని తొలగించుటకు ప్రయత్నించడంతో పాటు SERP ఏకకాలంలో మానవ అభివృద్ధి సూచికలపై దృష్టి సారించింది.

అ) **రెండవ SHG సమావేశం:** ప్రారంభంగా రాష్ట్రంలోని 50% SHGలలో రెండవ సమావేశం ఏర్పాటుచేయుటలో మరియు దశల వారిగా మిగతా వాటిలో కూడా ఏర్పాటు చేయుటకు SERP తోడ్పడుతుంది. ఆరోగ్యం, పోషణ, పారిశుధ్యం మరియు లింగ సమస్యలపై 18 మాడ్యుళ్ళు తయారుచేయబడ్డాయి మరియు వీటిపైన అవసరమైన ఓరియన్టేషన్ (విన్యాసం) మరియు ప్రదర్శన (డెమాన్స్ట్రేషన్) రెండవ సమావేశంలో జరుగుతున్నాయి. మహిళా SHG సభ్యులలో ఆరోగ్య, పోషణ మరియు పారిశుద్ధ్య అలవాట్లలో ప్రవర్తనాపరమైన మార్పు తేవటంలో మరియు సంబంధిత శాఖల నుండి అవసరమైన సేవలు పొందటంలో ఇది తోడ్పడుతుంది.

ఆ) **PWDలకు సేవలు:** సేవలు పొందుటకై ప్రత్యేకమైన దృష్టితో 6,000 కు పైగా SHGలలో PWDల వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేయుటలో SERP సహకారం అందించింది. మరింతగా వాటికి అందించిన సేవలు. i) 76 పొరుగు కేంద్రాలు సమాంతర నిపుణుల ద్వారా పునరావాస సేవలు అందిస్తున్నాయి, ii) సంబంధిత శాఖల మరియు NGOలను సమన్వయం చేయుట వలన శస్త్రచికిత్స వలన దిద్దుబాటు మరియు కృత్రిమ అవయవాలు సులభతరం చేయబడ్డాయి, iii) ఆరోగ్య శాఖ సమన్వయం ద్వారా సదరం ధృవీకరణ పత్రాలు PWDలకు అందచేయబడుతున్నాయి.

ఇ) **లింగ కార్యకలాపాలు:** చట్టపరమైన సేవలకై సంబంధిత శాఖ (లీగల్ సర్వీసెస్ అథారిటీ)తో సమన్వయం ద్వారా లింగ సమస్యలు బాలికా విద్యా, బాల్య వివాహాలు, మహిళా వేధింపులు, గృహ హింస మొదలగు వాటిపై అలాగే మహిళా హక్కులు మరియు ఇతర హక్కులపై పనిచేస్తున్న SHGలోని సామాజిక చర్యల కమిటీ సభ్యులకు SERP శిక్షణ ఇచ్చింది.

ఈ) **సామాజికాభివృద్ధి నిధి:** SHGలు మరియు సమాఖ్యలు (VO/MS/ZSలు) స్వయం నియంత్రణ, స్వయం పాలనా మరియు స్థిరమైన సంస్థలుగా ఉండాలి. ఈ విధమైన స్థిర సంస్థాగత నిర్మాణానికై SERP సామర్థ్యాల పెంపుదలకు శిక్షణ ఇస్తుంది. వారికోరకు వారుగా సామాజికాభివృద్ధి / మనవాభి వృద్ధి కార్యకలాపాలలో భాగం పంచుకొనే భాధ్యతాయుతమైన దిశగా పలు జిల్లాలలోని SHGలు వాటి సభ్యులనుండి నెలవారీ రూ. 1 / రూ. 2 చొప్పున సేకరిస్తున్నాయి.

23.5 స్థానిక పరిపాలన మరియు దానియొక్క ఔచిత్యం

ఆర్టికల్ 243 G ప్రకారం, PRIలకు స్వీయ ప్రభుత్వ అధికారం లభిస్తుంది మరియు ఆర్థికాభివృద్ధి మరియు సామజిక న్యాయం లాంటి అంశాలపై పనిచేయుటకు అధికారం కలిగి ఉన్నాయి. గ్రామ పౌరులకు సులభంగా అందుబాటులో ఉండే గ్రామ

పంచాయతీ ప్రజాస్వామ్యబద్ధంగా ఎన్నుకోబడిన స్థానిక ప్రభుత్వం. అనేక సముదాయ అవసరాల కల్పనతో పాటు అభివృద్ధి ప్రక్రియల రూపకల్పనలో గ్రామ పంచాయతీ కీలకమైన పాత్ర నిర్వహిస్తుంది. పథకాల అమలు ద్వారా కనీస పౌర సేవలు అందించటకు గ్రామ పంచాయతీ కృషి చేస్తుంది.

23.6 PRIతో సాముదాయక సంస్థలను సమన్వయపరుచుట

పరిపాలన, ఏజెన్సీ, వాణిజ్య మరియు రాజకీయ సంబంధిత అంశాలలో పంచాయతీ రాజ్ సంస్థ (PRI)ల యొక్క ప్రముఖమైన పాత్రను దృష్టిలో ఉంచుకొని, ప్రత్యేకంగా గ్రామ స్థాయిలోని పంచాయతీ మరియు పేదల సంస్థల మధ్య పరస్పర ప్రయోజనకర పని సంబంధాలు నెలకొనేలా వీలు కల్పించే నిర్మితిని జాగరూకతతో చేయాలి. పరస్పర సలహాలు, మద్దతు మరియు వనరుల పంపిణీ మొదలగు వాటిపై సాధారణ సంప్రదింపులు జరుపుటకు పంచాయతీ మరియు పేదల సంస్థల మధ్య అధికారిక యంత్రాంగం ఏర్పాటు చేయవలసిఉంది. వారి యొక్క స్వతంత్ర ప్రతిపత్తిని రక్షించుటకు జాగ్రత్త తీసుకోవాలి. PRI లను స్థానిక సంప్రదాయ గ్రామీణ సంస్థలతో అనుసంధానించాలి.

23.7 భాగస్వామ్యం యొక్క హేతుబద్ధత

1. సముదాయంలోని పేద మరియు నిస్సహాయ వర్గాలను స్థానిక అభివృద్ధి ప్రక్రియలో కలుపుకోవడం. మహిళలు ఎన్నికలలో పోటీ చేయడం ద్వారా లేదా వారు ఓటు వేయడం ద్వారా లేదా గ్రామ సభలలో మరియు ఇతర చర్చావేదికలలో పాల్గొనడం ద్వారా గ్రామ పంచాయతీ కార్యకలాపాలలో భాగం పంచుకోవడానికి సదుపాయం కల్పిస్తుంది.
2. ప్రజాస్వామ్య ప్రక్రియలు మరియు సాముదాయక నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో SHGలు శిక్షణా పొందిఉన్నాయి. మహిళలకు వారి హక్కుల పట్ల, ఇతర హక్కులు మరియు సమాచారంతో నిర్ణయం తీసుకోవడంపై అవగాహన ఉంది అందువలన ముఖ్యంగా గ్రామ సభలలో సాధారణంగా అందరి మంచి కోసం వారు పాల్గొనాలి.
3. స్థానిక అభివృద్ధి మరియు పరిపాలనలో అత్యధికమైన పౌరులు పాల్గొనుట మరియు భాగస్వాములవటం జరగాలి. వనరులపై హక్కులు మరియు వినియోగంలో పెరుగుదల ప్రత్యేకంగా అట్టడుగు వర్గాలకు చెందినవారికి అందుబాటులో ఉండాలి.
4. గ్రామ సభను బలోపేతం చేయుటకు గ్రామ పంచాయతీలు SHGల సేవలను ఉపయోగించుకొనవచ్చును ప్రత్యేకించి స్థానిక ప్రణాళిక రచనలో, క్షేత్రస్థాయి పనులకు, పొడిగింపు మరియు సేవల బట్వాడాతో పాటు అభిప్రాయ సేకరణ కొరకు ఉపయోగపడును.

23.8 సమన్వయ వ్యూహాలు

1. SHGలు వాటి సభ్యుల యొక్క జీవనోపాధి మరియు పేదరిక అంచనాలు సేకరించి పేదరికాన్ని తగ్గించుటకు మరియు అభివృద్ధికి ప్రణాళికలు చేయాలి ఇవన్నీ గ్రామ పంచాయతీ స్థాయిలో ఏకీకృతం చేయాలి. వనరుల ప్రణాళికలో ఇదొక ముఖ్యమైన సాధనంగా ఉపయోగించవచ్చును.
2. తర్వాత వారు ముఖ్యమైన కారణాలు మరియు పరిష్కారాలు చూపుతూ ఒక మాత్రికను తయారు చేయాలి.
3. దీని ఆధారంతో GPDPలో భాగంగా గ్రామ పంచాయతీతో చర్చించి MGNREGS, FFC ల మరియు ఇతర నిధులతో పేదరికాన్ని తగ్గించుటకు ప్రణాళికలు తయారు చేయాలి. ఈ ప్రణాళిక గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలోని ఇతర పేదరిక వ్యతిరేక కార్యక్రమాలతో సమన్వయపరచవచ్చును. వెనకబడిన ప్రాంతాలలో కనీస సేవల సదుపాయం కల్పించుటకు గ్రామ పంచాయతీని ఒప్పించడం ద్వారా ఈ ప్రక్రియను మరింత బలోపేతం చేయవచ్చును.

4. అదనంగా SHGలు మరియు సమాఖ్యలు GPDPలోని ఖర్చులేని అభివృద్ధి అంశాలైన పోషణ అందుబాటు, ఆరోగ్యం, విద్యా, వివిధ పౌర సేవల పంపిణీ మరియు సామాజిక మౌఢ్యాలపై ముందుగా పనిచేయవచ్చును.

5. స్థానిక ప్రణాళిక రచనా ప్రక్రియలో ముఖ్యంగా పేదరికాన్ని తగ్గించుటలో SHGల మరియు వాటి సమాఖ్యల సేవలను ఉపయోగించుకొనుట. వారి సేవలను ఈ క్రింది విధంగా ఉపయోగించవచ్చును.

- సామాజిక సమీకరణకు
- సమాచార వ్యాప్తికి
- భాగస్వామ్య ప్రణాళికా సంఘాల సభ్యులుగా
- PRA కార్యక్రమాల అమలుకు
- పార్టిసిపేటరీ అసెస్‌మెంట్ ఆఫ్ ఎన్‌టైటిల్మెంట్స్ (భాగస్వామ్య హక్కుల అంచనా– PAE), పార్టిసిపేటరీ పావర్టి అసెస్‌మెంట్ (భాగస్వామ్య పేదరిక అంచనా– PPA) మరియు పార్టిసిపేటరీ ఐడేన్టిఫికేషన్ ఆఫ్ ది పూర్ (భాగస్వామ్య పేదల గుర్తింపు– PIP) బేస్ లైన్ సమాచారంలా ఉపయోగించుకొనవచ్చును.
- అభివృద్ధి కొరకు సూక్ష్మ పరపతి ప్రణాళిక (మైక్రో క్రెడిట్ ప్లాన్) మరియు నిస్సహాయత తగ్గించు ప్రణాళిక సంకలనం కొరకు. గ్రామ సభలో ప్రవేశపెట్టిన నివేదికలు.
- గ్రామ సభకు ముందుగా మహిళా సభలలో మరియు వార్డు సభలలో భాగస్వాములను చేయుట.

6. SHGలకు మరియు వాటి సమాఖ్యలకు MGNREGS - శ్రామికులను గుర్తించుటకు, పని అడిగేవారిని, లేబర్ బడ్జెట్ తయారు చేయుట మొదలగు వాటిలో నిర్దిష్టమైన పాత్రను కల్పించుట.

7. క్షేత్రస్థాయి పనిలో, ముఖ్యంగా ప్రవర్తనా మార్పుకై సమాచారం ఇచ్చుటకు, అభివృద్ధికి సంభందించిన సాంకేతికతల వ్యాప్తికి, అభివృద్ధి సందేశాల ప్రసారానికి మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలపై మరియు లక్షిత సమూహాలకు చెందిన పథకాల సమాచారం అందించుటకు SHGల సేవలను ఉపయోగించుకొనవచ్చును.

8. వినియోగాలు మరియు ఆస్తుల వాడకం మరియు నిర్వహణలో (ఓ & ఎం) మరియు సమంజసమైన రుసుమును సేకరించే స్వతంత్రంతో SHGలను సంస్థలుగా ఉపయోగించుకొనవచ్చును.

9. కమ్యునిటీ రిసోర్స్ పర్సన్స్ (CRP) ను విభిన్న అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలుకు సరైన వేతనంతో SHGల నుండి ఎంపిక చేయాలి.

10. చెఱువులు, సాధారణ భూములు మొదలగు వాటిని జీవనోపాధి కల్పనలో భాగంగా SHGలకు లీజుకు ఇవ్వాలి.

11. SHGల సామాజిక పెట్టుబడులను మద్యం మరియు మత్తు పదార్థాల దుర్వినియోగం, మానవీయ శుద్ధి చర్యలు, బాల్య వివాహాలు, బాల కార్మికులు, మహిళల అక్రమ రవాణా మొదలగు సామాజిక మౌఢ్యాలకు వ్యతిరేక కార్యక్రమాలకు వినియోగించవచ్చును.

12. సామాజిక ఆడిట్ నిర్వహించుటకు SHGలను అనుమతించుట.

13. పంచాయతీ కార్యాలయంలో VOలకు స్థానం కల్పించాలి.

14. SHG కార్యక్రమాలకు మద్దతుగా నిధులు కేటాయించాలి.

15. గ్రామ పంచాయతీ ద్వారా అప్పగించబడిన 5 బాధ్యతలకు సంభంధించిన సేవలను తగిన రుసుము తీసుకొని అందించాలి, అవి మధ్యాహ్న భోజనం, ఇంటి పన్ను వసూలు, ఘన వ్యర్ధాల నిర్వహణ, పైప్ ద్వారా సరఫరా చేయబడే నీటి యొక్క వాడకం మరియు నిర్వహణ, ఇ-సేవలు, మొదలగునవి.

16. SHGలు మరియు సమాఖ్యల యొక్క అన్ని సాధారణ సమావేశాలలో చర్చించుటకు, సమీక్షించుటకు మరియు ప్రణాళిక రచనా మరియు అమలు పర్యవేక్షించుటకు మరియు సభ్యులు ప్రయోజనాలు స్వీకరించుటకు పంచాయతీ SHG భాగస్వామ్యం అనునది ఒక ప్రత్యేకమైన ఎజెండాగా ఉండాలి. ఎజెండాలో ఇంకా గ్రామసభ, GPDP, పేదరికం లేని గ్రామ పంచాయతీ, MGNREGS, స్వచ్ఛ్ భారత్ మిషన్, గ్రామ పంచాయతీ కార్యాచరణ కమిటీలలో పనితీరు, గ్రామీణ ఆరోగ్యం – ప్రణాళిక, ICDS, మొదలగునవి.

17. సమానంగా అందుబాటులో సేవలు మరియు వనరులు, ప్రణాళికా రచనా కార్యకలాపాలలో భాగస్వామ్యం, అవకాశాల ఎంపికలో స్వేచ్ఛ మరియు ఆరోగ్యవంతమైన జీవితం అనునవి మంచి నాణ్యత కలిగిన జీవితానికి సూచికలు. ఇవి సమాచార పంపిణీకి మరియు సామర్ధ్యాల నిర్మాణానికి, విశ్లేషణకు, మరియు నిర్ణయం తీసుకోవటంలో అద్భుతమైన మరియు ఉత్సాహపూరితమైన వేదికలుగా అవతరించాయి.

23.9 ముగింపు:

కమ్యునిటీ బేస్డ్ ఆర్గనైజేషన్ మరియు స్థానిక ప్రభుత్వాల సమన్వయం అనునది మరియు బాధ్యతాయుతమైన ప్రభుత్వ ఏర్పాటు ప్రారంభానికి తెర తీసింది. గ్రామంలోని అట్టడుగు వర్గాలతో పాటు ప్రజలందరి శ్రేయస్సు కొరకు బాధ్యతాయుతంగా మరియు చురుకుదనంతో పనిచేసే స్థానిక ప్రభుత్వాలను ఆదర్శ గ్రామంగా (మోడల్ విలేజ్) పరిగణించుటకు తెలంగాణా పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018 వీలు కల్పిస్తుంది.

అధ్యాయము 24

రాష్ట్ర ప్రభుత్వ, కేంద్ర ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత పథకాలు

24.1 పరిచయం

గత 70 సంవత్సరాలుగా రాష్ట్ర, కేంద్ర ప్రభుత్వాలు అనేక పథకాలను ప్రవేశపెట్టాయి. ఈమధ్యకాలంలో మరిన్ని కొత్త పథకాలను ప్రవేశపెట్టడంతో పాటు, పాతవాటిలో కొన్నిటిని పునర్వవస్థీకరించటం, మరికొన్నిటిని వాటి ప్రగతి ఆధారంగా పొడిగించటం జరిగింది. బలహీన వర్గాలవారిని పైకి తేవటం నుండి మహిళలు, పిల్లలలో పౌష్టికాహార లోపం వరకూ, ఆరోగ్యం, విద్య, పారిశుధ్యం, పౌష్టికాహారం, వేతనాలతో కూడిన ఉద్యోగాలు, నైపుణ్యాభివృద్ధి, విద్యుత్తు, పౌరులకు, వ్యవసాయ పంటలకు బీమా, పింఛన్, రైతులకు, పిల్లలకు, గర్భిణీ స్త్రీలకు, పాలిచ్చే తల్లులకు అనేక సహాయచర్యలు, ఆడ శిశువులను రక్షించే చర్యలు మొదలైన అనేక కార్యక్రమాలు చేపట్టబడ్డాయి. భారత ఆర్థిక వ్యవస్థలోని బలహీన వర్గాలకు ఈ పథకాల ద్వారా ప్రభుత్వాలు సహాయం చేస్తున్నాయి. వాటిలో కొన్ని ముఖ్యమైనవి ఇక్కడ వివరింపబడ్డాయి.

24.2 తెలంగాణ ప్రభుత్వం చేపట్టిన ముఖ్య పథకాలు, కార్యక్రమాలు, విధానాలు

24.2.1. తెలంగాణాకు హరితహారం:

కార్యక్రమపు ఆశయం

తెలంగాణా రాష్ట్ర ముఖ్యమంత్రి శ్రీ కల్వకుంట్ల చంద్రశేఖరరావుగారిచే జులై 3, 2015 న ఈ కార్యక్రమం ప్రారంభించబడింది. తెలంగాణ ప్రభుత్వం ప్రతిష్టాత్మకంగా చేపట్టిన కార్యక్రమాలలో ఇది ఒకటి. తరిగిపోతున్న అడవులను తిరిగి పెంపొందించటం, స్మగ్లింగ్, ఆక్రమణ, అగ్ని ప్రమాదాలు, బీడుభూములుగా మారటం వంటివాటినుండి అడవులను రక్షించటం ఈ పథకం లక్ష్యాలు. ఇందులో భాగంగా అటవీ ప్రాంతాలలో భూసార పరిరక్షణకు, తేమ పరిరక్షణకు వాటర్ షెడ్ విధానంలో పలుచర్యలను ప్రభుత్వం చేపట్టింది.

సంస్థల ప్రాంగణాలలో, అడవులు లేని ప్రాంతాలలో కూడా మొక్కలు నాటే కార్యక్రమాన్ని ప్రభుత్వం పెద్ద ఎత్తున చేపట్టింది.

రోడ్లకు ఇరువైపులా, నదులు, కాలువల ఒడ్డున, బోడిగా ఉన్న కొండలపై, తీరప్రాంతాల వెంబడి, ప్రార్థనాస్థలాలలో,కాలనీలలో, సామాజిక భూములలో, మున్సిపాలిటీలలో, పారిశ్రామిక పార్కులలో మొక్కల పెంపకం చేపట్టడం జరిగింది. జాతీయ అటవీ విధానం ప్రకారం మొత్తం భౌగోళిక వైశాల్యం లో 33 శాతం అటవీప్రాంతంగా ఉండాలని నిర్దేశించబడింది. పర్యావరణ పరిరక్షణ కోసం, వాతావరణాన్ని స్థిరంగా ఉంచడం కోసం, భూమిపై జీవుల మనుగడకు ఇది చాలా అవసరం.

కార్యక్రమ లక్ష్యాలు

i. 2015-16 నుండి 2018-19వరకూ నాలుగు సంవత్సరాల కాలంలో అటవీ పరిధిలోకి రాని ప్రాంతాలలో 120కోట్ల మొక్కలు, హైదరాబాద్ కార్పొరేషన్ పరిధిలో 10కోట్ల మొక్కలు నాటి పెంచటం

ii. అటవీప్రాంతాలుగా గుర్తించబడిన ప్రాంతాలలో 100కోట్ల మొక్కలు నాటి అభివృద్ధి చేయటం. 2015-16 సంవత్సరంలో దాదాపు 15.86కోట్ల మొక్కలు నాటటం జరిగింది. 2016 వ సంవత్సరంలో ఒక ఉద్యమంలా సాగిన ఈ కార్యక్రమంలో 31.67కోట్ల మొక్కలను నాటటం జరిగింది.

24.2.2 మిషన్ భగీరథ:

లక్ష్యాలు :

మొదట్లో తెలంగాణ మంచినీటి సరఫరా ప్రాజెక్టుగా పేర్కొనబడిన మిషన్ భగీరథ ప్రాజెక్టు, రాష్ట్రం మొత్తంలోని గ్రామీణ, పట్టణ ప్రాంతాలన్నిటికీ సురక్షితమైన, శుద్ధిచేయబడిన మంచినీరు తగినంత సరఫరా చేయటానికి ఉద్దేశించబడింది. ఈ కార్యక్రమం వలన అనారోగ్యాలు తగ్గి, ఆరోగ్య వ్యవస్థపై భారం తగ్గుతుందని భావించటం జరిగింది. ఎందుకంటే కలుషితమైన మంచినీరు అనేక అనారోగ్యాలకు కారణం అవుతోంది. సురక్షితమైన మంచినీరు అందించటం ద్వారా రాష్ట్ర ఆరోగ్య పరిస్థితి మెరుగుపడుతుంది.

ప్రస్తుతం గ్రామీణ, పట్టణ ప్రాంతాలలో అమలులో ఉన్న ఇతర మంచినీటి సరఫరా పథకాలన్నీ మిషన్ భగీరథ పథకంలో కలిపివేయబడ్డాయి. అంతిమంగా గ్రామీణ ప్రాంతాలలో ప్రతీఒక్కరికీ రోజుకు 100లీటర్లు, మున్సిపాలిటీల ప్రజలకు 135 లీటర్లు, మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ ప్రజలకు 150 లీటర్లు మంచినీటిని అందించాలనేది లక్ష్యం.రాష్ట్రంలోని అన్ని రిజర్వాయర్లలో 10శాతం నీటిని తాగునీటి అవసరాలకు కేటాయించారు. అంతేకాక, మొదట తాగునీటికి మాత్రమే వాడాలని నిర్దేశించారు. అందుకు అవసరమైన పాలనాపరమైన అనుమతులు సైతం మంజూరయ్యాయి.

మిషన్ భగీరథ ప్రత్యేకతలు

- పథకం అమలుకు, నిర్వహణకు గౌరవనీయ ముఖ్యమంత్రి అధ్యక్షతన తెలంగాణ మంచినీటి సరఫరా కార్పొరేషన్ ఏర్పాటు చేయబడింది.
- 26 ప్రధాన భాగాలుగా విభజింపబడిన ఈ ప్రాజెక్టు 1లక్షా 11వేల చదరపు కిలోమీటర్ల ప్రాంతానికి విస్తరించి ఉంది.
- కృష్ణా, గోదావరి నదులనుండి సుమారు 42.67 టి.ఎం.సి. ల నీటిని ఈ పథకం వాడుకోనుందని అంచనా.
- తెలంగాణా ప్రాంతపు భౌగోళిక, నైసర్గిక పరిస్థితులకు అనుగుణంగా ఈ పథకపు రూపకల్పన జరిగింది. దాదాపు 98శాతం ప్రవాహాలు వాటంతట అవే భౌగోళిక వాలును అనుసరించి ప్రవహిస్తాయి.
- ప్రాజెక్టులో మొత్తం 1.44లక్షల కిలోమీటర్ల పొడవు పైపులైన్లు ఉండగా, వీటిలో ఒక లక్ష కిలోమీటర్లు కొత్తగా వేసిన పైపులైన్లు కావటం గమనార్హం.
- మిషన్ భగీరథ పైపులైన్లకోసం భూసేకరణ అవసరం లేకుండా రాష్ట్రప్రభుత్వం రైట్స్ ఆఫ్ యూజర్ ఇన్ ల్యాండ్ (ROU) చట్టం తెచ్చింది.

డిసెంబరు 2016 వరకూ సుమారు 1175 నివాస ప్రాంతాలు ఈ పథకం కిందకు వచ్చాయి. 2017నాటికి పథకం పూర్తికావాలని లక్ష్యంగా నిర్దేశించారు.

24.2.3 మిషన్ కాకతీయ:

చెఱువులు, కుంటలను బాగుచేయటం, పునరుద్ధరించటం మిషన్ కాకతీయ పథకపు లక్ష్యం. పీఠభూమి ప్రాంతంగా ఉన్న తెలంగాణా రాష్ట్రానికి చెఱువులు, కుంటలు జీవనాడిగా నిలుస్తూ వచ్చాయి. రాష్ట్రంలోని 32 జిల్లాలలోనూ ఉన్న అనేక చెఱువులపై తెలంగాణా ప్రజలు అత్యధికంగా ఆధారపడి జీవిస్తున్నారు. భౌగోళిక, నైసర్గిక స్థితి, అల్ప వర్షపాతం మూలంగా ఈ ప్రాంతంలో చెఱువులపై ఆధారపడ్డ వ్యవసాయం జరుగుతుంది. ఇందుకోసం ప్రజలు వర్షపు నీటిని చెఱువులలో, కుంటలలో నిల్వచేసి వాడుకుంటారు.

మార్చి 12, 2015న గౌరవ ముఖ్యమంత్రి శ్రీ కె. చంద్రశేఖరరావుగారిచే ఈ పథకం సదాశివనగర్ గ్రామంలో ప్రారంభించబడింది. ఈ ప్రాంతాన్ని పరిపాలించి, అనేక చెఱువులను తవ్వించిన కాకతీయ రాజుల పాలనకు గుర్తుగా ఈ పథకానికి మిషన్ కాకతీయ అని పేరుపెట్టటం జరిగింది.

పథకపు లక్ష్యాలు:

సన్న, చిన్నకారు రైతులకు వ్యవసాయంపై వచ్చే ఆదాయాన్ని పెంచటం మిషన్ కాకతీయ లక్ష్యం. చిన్న నీటిపారుదల వసతుల అభివృద్ధిని వేగవంతం చేసి, సామాజిక వ్యవసాయ, నీటిపారుదల పద్ధతులను బలోపేతం చేయటం, రాష్ట్రవ్యాప్తంగా చెఱువులు పునరుద్ధరణకు సమగ్ర ప్రణాళికను చేపట్టటం దీని లక్ష్యాలు.

ప్రతీ ఏటా రాష్ట్రంలోని 20శాతం చెఱువులను, అంటే 9,306 చెఱువులు పునరుద్ధరించాలని, అంతిమంగా ఐదేళ్ళలో 46,531 చెఱువులను పునరుద్ధరించాలని, దశలవారీగా 10లక్షల ఎకరాల ఆయకట్టుకు నీరందించాలని నిర్దేశించుకోవటం జరిగింది. ఈ పథకంకోసం భూసేకరణ, నీటి విడుదల అవసరం లేదు.

ప్రస్తుతం చిన్ననీటి కుంటల పై ఆధారపడి వ్యవసాయం చేస్తున్న 10లక్షల ఎకరాలకు నీటిపారుదల మెరుగుపడి, వ్యవసాయభూములుగా మారుతాయి.

అమలు చేస్తున్న విధానం

- చెఱువులలో పూడిక తీసి, వాటి వాస్తవ నీటి నిల్వ సామర్థ్యాన్ని పునరుద్ధరించటం.
- స్లూయిస్ కాలువలు, ప్రవాహమార్గాలను శుభ్రపరచటం, బాగు చేయటం
- చెఱువుల గట్లను వాటి నీటినిల్వ సామర్థ్యానికి తగినట్లుగా బలపరచటం
- ఫీడర్ చానెళ్ళలను (ఒక చెఱువు నుండి మరొక చెఱువుకు కలిపే కాలువలు) బాగుచేసి వారు సాఫీగా ప్రవహించేటట్లు చేయటం

ప్రస్తుతం మిషన్ కాకతీయ మూడవ దశ పనులు సాగుతున్నాయి.

24.2.4 రైతుబంధు పథకం:

లక్ష్యాలు :

రైతుల వ్యవసాయ ఖర్చులను తగ్గించి వారి ఆదాయాన్ని రెట్టింపు చేయటమే లక్ష్యంగా,రాష్ట్రంలోని రైతులు అందరికీ వ్యవసాయ సీజన్ కు ఎకరానికి రూ. 4000 చొప్పున ఇన్ పుట్ సబ్సిడీ ఇవ్వాలని నిశ్చయించింది. ఈ పథకం 2018-19 ఆర్థిక సంవత్సరం నుండీ అమలులోకి వచ్చింది. ఈ ధనాన్ని ఎరువులు, విత్తనాలు ఇతర వ్యవసాయ అవసరాలకోసం రైతు వినియోగించుకుంటాడు. ఈ పథకంలో నిజమైన లబ్ధిదారులను తెలుసుకునేందుకు ప్రభుత్వం రైతు సమగ్ర సర్వే రాష్ట్రవ్యాప్తంగా చేపట్టింది.

సబ్సిడీ ధనాన్ని ప్రభుత్వం నేరుగా రైతుల బ్యాంకు ఖాతాలలో జమచేస్తుంది. ఖరీఫ్ సీజన్ లో మే నెలాఖరుకు, రబీ సీజన్ లో ఆరంభానికి ముందు ఖాతాలలో జమ అవుతుంది. ఈ పథకం ద్వారా రైతులకు ఋణభారం తగ్గించాలనేది ప్రభుత్వ లక్ష్యం.

24.2.5. తెలంగాణలో రైతు బీమా పథకం:

దేశంలోని అధిక రాష్ట్రాలు వ్యవసాయం పైనే ఆధాపడి ఉన్నాయి. వ్యవసాయానికి మనుషుల సహాయం ఎక్కువ అవసరం. ఆవిధంగా జనాభాలో అధికశాతం వ్యవసాయంపైనే ఆధారపడి జీవిస్తున్నారు. తెలంగాణ రాష్ట్రంలో సుమారు 75లక్షలమంది రైతులు ఉన్నారు. వీరిలో అందరూ ధనవంతులై ఉండనవసరం లేదు. పేదరైతులను ఆదుకోవాలనేది తెలంగాణ ప్రభుత్వ సంకల్పం. ఆర్థికంగా వెనుకబడిన రైతులకు రైతు బీమా పథకం ద్వారా జీవితబీమాను ప్రభుత్వం అందిస్తోంది.

రైతు బీమా పథకం

ప్రకటించబడిన తేదీ	15మే 2018
అమల్లోకి వచ్చిన తేదీ	2 జూన్ 2018
ప్రకటించిన వారు	గౌ. శ్రీ కె. చంద్రశేఖర రావు (తెలంగాణ రాష్ట్ర ముఖ్యమంత్రి)
ప్రకటించిన సందర్భం	తెలంగాణ రాష్ట్ర 4వ అవతరణ దినోత్సవం సందర్భంగా
లక్ష్యం	రైతు కుటుంబాలకు ఉచిత జీవిత బీమా.

పథకం ముఖ్యాంశాలు:

- వ్యవసాయం ద్వారా అధిక ఆదాయం పొందడం తెలంగాణ రాష్ట్ర లక్ష్యం. రైతులకు వారి కుటుంబాలకు తగిన సహాయం అందించనిదే ఈ లక్ష్యం సాధ్యం కాదు.
- రాష్ట్రంలోని అర్హులైన వ్యవసాయ కుటుంబాలకు సహాయం చేయడం దీని వలన సాధ్యమవుతుంది. వారికి జీవిత బీమా అందించడం కోసం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం లైఫ్ ఇన్సూరెన్స్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా తో చేతులు కలిపింది.
- రాష్ట్రంలోని సన్నకారు చిన్నకారు రైతులు మాత్రమే ఈ పథకానికి అర్హులు.
- ఆ రైతులు మరణిస్తే వారి కుటుంబానికి ఐదు లక్షల రూపాయల పరిహారాన్ని రాష్ట్ర ప్రభుత్వం చెల్లిస్తుంది.
- కుటుంబంలో ఆదాయాన్ని ఆర్జించే ప్రధాన వ్యక్తి మరణిస్తే ఆ కుటుంబానికి ఆర్థికపరమైన ఆసరా లేక నిస్సహాయంగా నిలిచిపోతుంది. ఈ రైతుబీమా పథకం కింద అటువంటి చిన్న, సన్నకారు రైతు కుటుంబాలకు ప్రభుత్వం నుండి ఆర్థిక సహాయం అందుతుంది.
- భూ రికార్డుల ప్రకారం రాష్ట్రంలో 58లక్షలమంది రైతులు వ్యవసాయ భూమిని కలిగి ఉండి, తమ స్వంతభూములలోనే వ్యవసాయం చేసుకుంటున్నారు. నిబంధనల ప్రకారం వారందరూ ఈ రైతుబీమా పథకానికి అర్హులౌతారు.
- రూ. 5లక్షల బీమా పాలసీకోసం సాలీనా రూ.2271.50 ప్రీమియం చెల్లించాల్సి వస్తుంది. పేద రైతు కుటుంబాలకు ఈ మొత్తం తలకు మించిన భారం అవుతుంది. రైతుబీమా పథకం కింద ఈ ప్రీమియం మొత్తాన్ని ప్రతీ ఏటాప్రభుత్వమే చెల్లిస్తుంది.

- రైతు బీమా, రైతు బంధు పథకాలు ఒకదానికొకటి అనుసంధించి ఉన్నాయి. రైతుబంధు పథకంలో లబ్ధి పొందే రైతులకు రైతుబీమా పథకం కూడా సహజంగా వర్తిస్తుంది.

భీమా లబ్ధి పొందేందుకు అర్హతలు:

- తెలంగాణ రాష్ట్ర ఓటర్ ఐడీ కార్డు, లేదా ఆదార్ కార్డు కలిగినవారు మాత్రమే ఈ పథకం కింద లబ్ధి పొందేందుకు అర్హులు.
- వ్యవసాయం చేస్తున్న రైతులకు మాత్రమే ఈ పథకం వర్తిస్తుంది.
- కౌలురైతులకు ఈ పథకం వర్తించదు. తమ స్వంత భూమిలో వ్యవసాయం చేసుకుంటున్న రైతులు మాత్రమే ఈ పథకానికి అర్హులు. వారు తెలంగాణా ప్రభుత్వం జారీచేసిన కొత్త పట్టాదారు పాస్ పుస్తకాలను పొంది ఉండాలి.
- ఇది పేదరైతులకు ఉద్దేశించిన పథకం. మోతుబరి రైతులు ఈ పథకంకింద దరఖాస్తు చేసుకోరాదు.
- వయోపరిమితి 18-59 సంవత్సరాలు.

అర్జీ పెట్టుకునే విధానం:

- అధిక బాగం రైతులకు కంప్యూటర్ వాడకం రాదు. కాబట్టి నేరుగా కార్యాలయంలో కాగితంపై దరఖాస్తు రాసి ఇవ్వవచ్చు. కంప్యూటర్ వాడకం ఉన్న ప్రాంతాలలో ఆన్ లైన్ సదుపాయం కూడా అందుబాటులో ఉంటుంది.

24.2.6. కె సి ఆర్ కిట్:

గర్భస్థ శిశు మరణాలను నివారించటం, ఆసుపత్రులలో ప్రసవాలను ప్రోత్సహించే ఉద్దేశంతో తెలంగాణ ప్రభుత్వం కె సి ఆర్ కిట్లను అందించే పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టింది. ప్రభుత్వ ఆసుపత్రులలో ప్రసవాల కోసం చేరిన గర్భిణులకు ఈ కిట్లు అందజేస్తారు.

ఈ పథకం కింద రాష్ట్రంలో ఎక్కడైనా ప్రభుత్వ ఆసుపత్రులలో ప్రసవం కోసం చేరే ప్రతీ గర్భిణీ కోసం రూ. 12,000 లను ఖర్చుచేస్తోంది. ఆడబిడ్డ పుట్టినట్లైతే మరో రూ. 1,000 అదనంగా అందజేస్తోంది.

ఈ సహాయాన్ని ప్రభుత్వం మూడు దఫాలుగా అందజేస్తుంది. మహిళ ప్రసవంకోసం ఆసుపత్రిలో చేరిన వెంటనే రూ. 4000/- అందజేస్తారు. ప్రసవమై ఇంటికి వెళ్ళేముందు రెండవ విడత, బిడ్డకు పోలియో టీకాలు వేయించిన అనంతరం మూడో విడత సహాయం అందిస్తారు.

దీనికి అదనంగా తల్లీబిడ్డలకు అవసరమైన దయాపర్లు, నాప్కిన్లు, బేబీ ఆయిల్, తువ్వాళ్ళు వంటి సామగ్రితో కూడా రూ. 2000/- విలువైన కిట్ ను కూడా ప్రభుత్వం అందిస్తోంది.

కె సి ఆర్ కిట్ పథకం ముఖ్య లక్ష్యాలు:

- రాష్ట్రంలో ఆసుపత్రులలో ప్రసవాలను ప్రోత్సహించటం
- గర్భస్థ శిశుమరణాలను తగ్గించటం, ప్రసవ సమయంలో మరణాలను తగ్గించటం.

- గర్భధారణ కారణంగా జీవనోపాధి కోల్పోయే మహిళలకు ఆర్థిక సహాయం అందించటం
- ఆడపిల్లల పుట్టుకను ప్రోత్సహించటం, స్త్రీపురుష నిష్పత్తిని పెంచేందుకు సహకరించటం

24.2.7 ఆసరా పింఛన్ల పథకం:

సామాజిక భద్రత, సంక్షేమ పథకాలలో భాగంగా పేద వృద్ధులకు భద్రమైన జీవనాన్ని గడిపేందుకు సహాయం చేసే దిశగా తెలంగాణ ప్రభుత్వం ఆసరా పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టింది.

ఈ పథకం ప్రధానంగా సమాజంలోని అట్టడుగు వర్గాల పేదలకు ఉద్దేశించినది. నిస్సహాయులు, అనారోగ్యంతో ఉన్నవారు, ఎయిడ్స్ వ్యాధిగ్రస్తులు, వితంతువులు, ఒంటరి మహిళలు, వయసు పైబడిన కారణంగా తమ వృత్తులు చేపట్టలేని కల్లుగీత కార్మికులు వంటివారికి, తమ కనీస జీవనానికి అవసరమైన సహాయాన్ని అందిస్తూ, వారు గౌరవప్రదమైన జీవితాన్ని గడిపేందుకు ఈ పథకం సహాయపడుతుంది.

తెలంగాణ ప్రభుత్వం ఈ ఆసరా పథకం కింద ఇచ్చే రూ.200/- నెలవారీ పింఛన్ ను వృద్ధులకు, వితంతువులకు, నేతపనివారికి, కల్లుగీత పనివారికి, ఎయిడ్స్ వ్యాధిగ్రస్తులకు రూ.2016/-కు, దివ్యాంగులకు రూ. 3016/- కు పెంచింది.

ఏప్రిల్ 1, 2017 నుండి ఒంటరి మహిళలకు పింఛన్ ను ప్రభుత్వం ప్రవేశపెట్టింది. ప్రస్తుతము 2016 రూ. ఇవ్వడమైనది.

అర్హతలు :

పింఛన్ పేరు	**మొత్తం**	**అర్హతలు**
వృద్ధాప్య పింఛన్	2016	• 65 సంవత్సరాలకు పైబడిన వయసు
వితంతువుల పింఛన్	2016	• 18 సంవత్సరాలకు పైబడిన వయసు • భర్త మరణించినట్లు ధృవీకరణ పత్రం
దివ్యాంగుల పింఛన్	3016	• వయసుతో నిమిత్తం లేదు. • కనీసం 40శాతం అంగవైకల్యం కలిగి ఉండాలి. (under SADARAM assessment) • చెవిటివారికి, మొత్తం అంగవైకల్యం కనీసం 51శాతం ఉండాలి)
కల్లుగీత పనివారల పింఛన్	2016	• 50 సంవత్సరాలు, అంతకు పైబడిన వయసు • కల్లుగీత పనివారల సహకార సంఘంలో సభ్యత్వం ఉన్నట్లు ధృవీకరించబడాలి.
నేత పనివారు	2016	• 50 సంవత్సరాల పైబడిన వయసు
హెచ్ ఐ వి/ ఎయిడ్స్ బాధితులకు పింఛన్ (ART pension)	2016	• ఎయిడ్స్ వ్యాధికి చికిత్స పొందున్న వారు • ఆ వ్యక్తి ఎయిడ్స్ వ్యాధిగ్రస్తుడని సంబంధిత ఆసుపత్రినుండి ధృవీకరణపత్రం

24.2.8. కల్యాణ లక్ష్మి / షాదీ ముబారక్:

లక్ష్యాలు :

తెలంగాణ రాష్ట్రంలోని పేద ప్రజలకు వివాహాలకు ఆర్థిక సహాయాన్ని అందించే వినూత్న పథకం కల్యాణ లక్ష్మి / షాదీ ముబారక్ పథకం. బాల్య వివాహాలకు నివారించి, ఆర్థికంగా బలహీన కుటుంబాలకు వివాహ ఖర్చులను అందించే ఉద్దేశంతో ప్రవేశపెట్టిన ఈ పథకంలో భాగంగా రూ. 1,00,116/- అందజేస్తారు. దివ్యాంగుకు కులంతో నిమిత్తం లేకుండా 1,25,145/- రూ. అందించబడును. మార్చి 2018 వరకూ ఈ పథకం కింది 3,50,000మంది లబ్ధి పొందారు.

అర్హత

అక్టోబర్ 2, 2014న ప్రవేశపెట్టబడిన ఈ పథకాలకు పెళ్ళయ్యేనాటికి 18 సంవత్సరాలు నిండిన, అంతకు ముందు పెండ్లి కాని ఆడపిల్లలు మాత్రమే అర్హులు. వారి తల్లిదండ్రుల వార్షిక ఆదాయం రూ. 2లక్షలకు మించి ఉండరాదు.

24.2.9. ఆహార భద్రత పథకం (PDS):

జనవరి 1, 2015 నుండి అమలౌతున్న ఈ పథకంద్వారా 87.57లక్షల అర్హులైన కుటుంబాలలో సుమారు 2 కోట్ల 6క్షలమంది ప్రజలు లబ్ధి పొందుతున్నారు. ఈ పథకం కింద కుటుంబంలోని సభ్యుల సంఖ్యతో నిమిత్తం లేకుండా ప్రతీ ఒక్కరికీ 6 కేజీల బియ్యం కిలోకు రూ. 1 చొప్పున పంపిణీ చేస్తున్నారు. ఈ పథకంకోసం అవసరమైన 1.8 లక్షల టన్నుల బియ్యాన్ని రాష్ట్రప్రభుత్వం సేకరిస్తోంది. సబ్సిడీపై తలసరి రూ. 1,597/- వెచ్చిస్తోంది.

అర్హత

దారిద్ర్యరేక దిగువ ఉన్న కుటుంబంగా అర్హత పొందాలంటే,

- గ్రామీణ ప్రాంతాలవారికి వార్షిక ఆదాయ పరిమితి రూ. 1.5 లక్షలలోపు ఉండాలి.
- పట్టణ ప్రాంతాలలో ఈ పరిమితి రూ. 2 లక్షలు.
- 3.5 ఎకరాలకు మించని సాగుభూమి, 7.5 ఎకరాలకు మించని మెట్టభూమి కలిగి ఉన్నవారు అర్హులు.

రాష్ట్రవ్యాప్తంగా పాఠశాలలు, హాస్టళ్ళకు ప్రభుత్వం సన్నబియ్యాన్ని పంపిణీ చేస్తోంది. దీనివల్ల 56 లక్షలమంది విద్యార్థులు లబ్ధి పొందుతున్నారు. సాలీనా రూ. 120 కోట్ల అదనపు బడ్జెట్ తో చేస్తున్న ఈ పథకం కింద 12,500 టన్నుల బియ్యం వినియోగిస్తున్నారు.

24.2.10 ఆరోగ్య లక్ష్మి (గర్భిణులకు, పాలిచ్చే తల్లులకు, ఆరేళ్ళ లోపు వయసు గల పిల్లలకు పౌష్టికాహార పథకం):

పథకం లక్ష్యాలు

ఈ పథకం జనవరి 1, 2015న ప్రారంభించబడింది.

- గర్భిణులు, పాలిచ్చే తల్లులు, ఆరేళ్ళ వయసులోపు పిల్లలలో పౌష్టికాహార లోపాన్ని నివారించేందుకు ఈ పథకం ఉద్దేశించబడింది.
- ప్రసవ సమయాలలో ఇబ్బందులకు, శిశు మరణాలకు ప్రధాన కారణాలు గర్భిణులు సరియైన పోషకాహారాన్ని తీసుకోకపోవటం, రక్తహీనత అని గుర్తించబడ్డాయి.
- ఈ పథకం కింది దారిద్ర్యరేఖకు దిగువ ఉన్న కుటుంబాలలోని అర్హులకు మెరుగుపరచిన పోషకాలతో కూడిన ఆహారాన్ని తగినంత మేరకు రాష్ట్రప్రభుత్వం అందిస్తోంది.
- మహిళలకు నెలకు 25రోజులపాటు ప్రతీ రోజూ 200మి.లీ. పాలు, ఒక గుడ్డు ఆహారంతోబాటు అందిస్తోంది.
- 7నెలలనుండి 3 సంవత్సరాలలోపు పిల్లలకు నెలకు 16 గుడ్లు, 2.5 కిలోల ఆహారం పాకెట్లను అందిస్తోంది.
- 3 నుండి 6 సంవత్సరాల వయసు పిల్లలకు రోజుకు ఒక గుడ్డును బియ్యం, పప్పు, కూరలు, చిరుతిండితో కలిపి అందిస్తోంది.
- 2016-17 సంవత్సరానికి ఈ పథకం 9,45,341 మంది 3నెలలు-7సం.ల వయసు పిల్లలకు, 5,25,439 మంది 3-6సం.ల పిల్లలకు, 3,69,677 మంది గర్భిణీ స్త్రీలకు చేరింది. అదనంగా 35,700మది పోషకాహారలోపంతో బాధపడుతున్న పిల్లలకు ప్రత్యేక పోషణను అందించటం జరిగింది.

24.2.11. తెలంగాణ గొర్రెల వితరణ పథకం:

తెలంగాణ రాష్ట్రం గ్రామీణ ఆర్థిక వ్యవస్థను బలోపేతం చేసే ఉద్దేశంతో రాష్ట్రంలోని గొర్రెల పెంపకందారులకు తగ్గింపు ధరలకు గొర్రెలను పంపిణీ చేయాలని ప్రభుత్వం నిశ్చయించింది. 2017 జూన్ 20వ తేదీన గౌరవ ముఖ్యమంత్రి శ్రీ కె. చంద్రశేఖరరావు సిద్ధిపేట జిల్లాలోని కొండపాక గ్రామంలో ఈ కార్యక్రమాన్ని ప్రారంభించారు.

కార్యక్రమ లక్ష్యాలు

గొల్ల, కురుమ సామాజిక వర్గాలకు గొర్రెల పెంపకం ప్రధాన జీవనోపాధిగా ఉంది. వారిని ఆర్థికంగా బలోపేతం చేయటం ద్వారా గ్రామీణ ఆర్థిక వ్యవస్థను పెంపొందించటం ఈ కార్యక్రమ లక్ష్యం. తెలంగాణ రాష్ట్ర గొర్రెలు, మేకల అభివృద్ధి సహకార సమాఖ్య ద్వారా ఈ పథకం అమలుచేయబడుతోంది. ఇతర రాష్ట్రాలనుండి గొర్రెపిల్లలను కొనుగోలు చేసి లబ్ధిదారులకు అందజేస్తున్నారు. నెల్లూరు దొర (గోధుమ), నెల్లూరు జోపిడి, దక్కని, మద్రాసు ఎరుపు రకాల గొర్రెలు ఇందుకోసం ఎంపికచేయబడ్డాయి.

మొత్తంగా 1.5కోట్ల గొర్రెలను ఈ పథకం కింద పంపిణీ చేయాలనిప్రభుత్వం భావిస్తోంది. ఇందుకోసం ఆంధ్రప్రదేశ్, కర్ణాటక మొదలైన రాష్ట్రాలనుండి గొర్రెలను కొనుగోలు చేస్తోంది.

గొర్రెలకు ఆరోగ్యపరమైన సహాయాన్ని అందించేందుకుగాను 1962 హెల్ప్ లైన్ నంబరును ప్రభుత్వం ప్రారంభించింది.

అర్హత

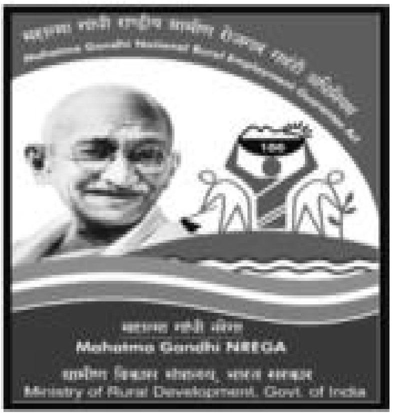
తెలంగాణలోని సాంప్రదాయక గొర్రెలపెంపకందారులైన కురుమ, యాదవ కుటుంబాలకు సహకారం అందించేందుకు ఈ పథకం ఏర్పాటైంది. ఈ కుటుంబాలలో 18ఏళ్ళు నిండిన ప్రతీ వ్యక్తికీ 20 గొర్రెలు, ఒక పొట్టేళ్ళ గుంపును అందజేస్తారు.

2018 మార్చి నాటికి 28లక్షల గొర్రెలు 7.61లక్షల అర్హులైన వ్యక్తులకు అందజేయబడ్డాయి.

24.3. కేంద్ర ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత పథకాలు

24.3.1 మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ చట్టం (మహాత్మాగాంధీ NREGA)

పథకపు ముఖ్యాంశాలు



1. ఇది పౌరహక్కులకు సంబంధించిన పథకం. దీని ప్రకారం గ్రామీణప్రాంతాలలో ప్రతీ ఇంటికీ ఒక ఉద్యోగ కార్డు, 100రోజుల పని పొందే హక్కు లభిస్తుంది.
2. ఇంటిలోనీ ప్రతీ వ్యక్తి మౌఖిక, రాతపూర్వక అభ్యర్థనల ద్వారా వివిధ వ్యక్తులకు పనిని ఇవ్వవలసిందిగా కోరవచ్చు. ఇది వారి హక్కు.
3. గ్రామపంచాయతీకి 5 కిలోమీటర్ల పరిధిలో పనులు జరుగుతాయి. అంతకంటే ఎక్కువ దూరంలో పనులు లభిస్తే వారు ప్రయాణభత్యం పొందేందుకు అర్హులు అవుతారు.
4. ఈ పథకం కింద చేసే పనులను గుర్తించేందుకు,ఆ పనులకు సంబంధించిన ప్రణాళికలలో పాల్గొనేందుకు కార్మికులకు హక్కు ఉంటుంది.
5. చేయాల్సిన పనులకు సమగ్ర ప్రణాళికలు రూపొందించటం జరుగుతుంది. దీనికోసం ప్రత్యేకంగా గ్రామసభ సమావేశాలు జరిపి, చేయాల్సిన పనుల ప్రాధాన్యతాక్రమాన్ని నిర్ణయిస్తుంది. కార్మికులకు పని స్థలంలో మంచినీరు, శిశువులకు ఉయ్యాలలతో కూడిన స్థలం (creche), నీడ, ప్రథమచికిత్స పరికరాలు అందుబాటులో ఉంటాయి.
6. చేసిన పనికి అనుగుణంగా నిర్ణీత వేతనాన్ని కార్మికులు ఎప్పటికప్పుడు వారి బ్యాంకుఖాతాలో లేదా పోస్ట్ ఆఫీసు ఖాతా ద్వారా నేరుగా అందుకునే అవకాశం ఉంది. కొన్ని ప్రత్యేక పరిస్థితులలో మాత్రం వేతనాలను నగదురూపంలో చెల్లించవచ్చు.

7. మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి కల్పనా పథకం కింద చెల్లించే వేతనాలు ద్రవ్యోల్బణాన్ని (Consumer Price Index - Agricultural Labour) అనుసరించి ప్రతీ ఏటా సవరించబడుతూ ఉంటాయి. సవరించిన వేతనవివరాలు సంబంధిత అధికారులవద్ద లభిస్తాయి. కార్మికులు అడిగి తెలుసుకోవచ్చు.

8. ప్రజలు పరిశీలించటానికి వీలుగా అన్ని విధానాలు, పత్రాలు గ్రామపంచాయతీ కార్యాలయంలో, వెబ్ సైటులో (www.nrega.nic.in) అందుబాటులో ఉంటాయి. ఈ కార్యక్రమం అమలులో తమకు ఎదురైన సమస్యలను కార్మికులు ఫిర్యాదు చేయవచ్చు. ప్రతీ ఫిర్యాదుకూ నిర్ణీత క్రమసంఖ్యతో కూడిన రసీదు లభిస్తుంది, జవాబు 15 రోజులలోపు అందుతుంది. సంవత్సరానికి 2 సార్లు నిర్వహించబడే సామాజిక ఆడిట్ లో కార్మికులు పాల్గొనేందుకు అర్హులు. సామాజిక ఆడిట్‌లో కనుగొన్న విషయాలను బహిరంగంగా చదివి వినిపించి, తీసుకున్న, తీసుకోవలసిన చర్యలను నిర్ణయించే సామాజిక ఆడిట్ గ్రామ సభలో పాల్గొనటానికి కూడా అర్హులు.

ఈ పథం క్రింద చేపట్టబడే పనులు:

1. జలవనరుల సంరక్షణ, భూగర్భజలాల పెంపు
2. కరువు నివారణ (అడవుల పెంపకం, చెట్లు నాటటం సహా)
3. నీటిపారుదల, కాలువలు, చిన్న, సూక్ష్మ తరహా నీటిపారుదల పనులు
4. నీటిపారుదలకు అవకాశం కల్పించే ఇతర పనులు, మొక్కల పెంపకం, వెనుకబడిన కులాలు, జాతులు, సన్న, చిన్నకారు రైతులు, ఇందిరా ఆవాస్ యోజన లబ్ధిదారులు మొదలైనవారికి చెందినభూముల అభివృద్ధి పనులు
5. సాంప్రదాయక నీటి వనరులు (చెఱువులు, కుంటలు మొ.) అభివ ృద్ధి,చెఱువులలో పూడిక తీత పనులు
6. భూముల అభివృద్ధి (vii) వరద సంరక్షణ, నివారణకు సంబంధించినపనులు, వరదనీరు నిల్వ ఉండిన ప్రాంతాలలో డ్రైనేజీ పనులు (viii) గ్రామీణ ప్రాంతాలను ఇతర ప్రాంతాలతో కలిపేలా, అన్ని వాతావరణ పరిస్థితులను తట్టుకునే రహదారుల నిర్మాణం

24.3.2 ప్రధానమంత్రి గ్రామ సడక్ యోజన (PMGSY)

పథకం లక్ష్యాలు

రవాణాసౌకర్యం లేని గ్రామాలకు అన్ని వాతావరణ పరిస్థితులను తట్టుకునే రహదారులను, అవసరమైన వంతెనలు, నీటి పారుదల వ్యవస్థలతో సహా నిర్మించటం ఈ పథకం ప్రధాన లక్ష్యం. ఈ రోడ్లు గ్రామ పంచాయతీ ఆమోదం పొంది, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం చే, జిల్లాలవారీగా నిర్మింపబడతాయి. దీనికి కోర్ నెట్ వర్క్ అని పేరు.

1. ప్రధానమంత్రి గ్రామ సడక్ యోజన కింద నిర్మించబడే ఈ రహదారులు ప్రతీ ఆవాసప్రాంతానికీ (ప్రతీ తండా, లేదా గ్రామానికి) అనుసంధిచబడి ఉంటాయి. దీనికి ప్రాతిపదిక గ్రామమో, మండలమో కాక, నివాస ప్రాంతం అని పేర్కొనబడింది. 2001 జనాభా లెక్కల ప్రాతిపదికగా 500మంది కంటే ఎక్కువ మంది నివాసం ఉండే ప్రాంతాలన్నీ ఈ పథకానికి అర్హత సాధిస్తాయి. ప్రత్యేక హోదా ఉన్న ప్రాంతాలు (ఈశాన్య రాష్ట్రాలు, హిమాచల్ ప్రదేశ్, జమ్ము-కాశ్మీర్,

గిరిజన షెడ్యూల్–5 ప్రాంతాలు, ఎంపిక చేయబడిన గిరిజన, వెనుకబడిన ప్రాంతాలు) లో జనాభా 250మంది (2001 లెక్కల ప్రకారం) ఉన్న ప్రాంతాలన్నిటికీ రహదారి సౌకర్యం కల్పించబడుతుంది. వామపక్ష తీవ్రవాదంతో ప్రభావితమైన కొన్ని ప్రాంతాలలో 100మంది జనాభా ఉన్న ప్రాంతాలన్నిటినీ రహదారులతో అనుసంధానం చేస్తారు.

24.3.3 దీనదయాళ్ అంత్యోదయ యోజన – జాతీయ గ్రామీణ జీవనోపాధి మిషన్ (DAY-NRLM)

కార్యక్రమ లక్ష్యాలు

1. గ్రామీణ పేదలకుగ్రామీణ పేదలకు ఆదాయాన్ని పెంచే సమర్థవంతమైన, సుస్థిరమైన పథకాలను సృష్టించడం ఈ పథకం లక్ష్యం. తద్వారా వారి ఆదాయాన్ని పెంచటం గ్రామీణ పేదలు తమ జీవనోపాధిని పెంచుకునేందుకు సమర్థవంతమైన, ప్రభావవంతమైన పునాదులు నిర్మించటం ఈ కార్యక్రమ లక్ష్యం. వారి జీవనోపాధి కార్యక్రమాలను విస్తరించటం, ఆర్థిక సేవలు వారికి అందుబాటులోకి వచ్చేలా చూడటం కూడా ఇందులో భాగాలుగా ఉన్నాయి.
2. దేశంలోని 600 జిల్లాలు, 6000 బ్లాకులు, 2.5లక్షల గ్రామ పంచాయతీలు, 6లక్షల గ్రామాలలోని 7కోట్ల మంది ప్రజలకు స్వయం సహాయక బృందాలద్వారా ఈ కార్యక్రమ ఫలితాలు చేరాలని లక్ష్యంగా పెట్టుకున్నారు. 8–10 సంవత్సరాలలో వారికి జీవితకాల ఉపాధికి మార్గాలు ఏర్పడేలా సహకారం అందించటం జరుగుతుంది.
3. దీనికి తోడుగా పేదలు తమ హక్కులను, పొందవలసిన సౌకర్యాలను, పౌరసేవలను పొందే వీలు కల్పించటం, వారిని శక్తివంతంగా తీర్చిదిద్దటానికి అవసరమైన చర్యలు చేపట్టటం జరుగుతాయి. పేదలలో ఉండే సహజమైన సామర్థ్యాన్ని వెలికితీయటం, దానిని ఉపయోగించుకునేందుకు అవసరమైన వాతావరణాన్ని, వనరులను (విజ్ఞానం, సమాచారం, నైపుణ్యాలు, పనిముట్లు, ఆర్థిక సహాయం, బృంద సహకారం) అందించటం ద్వారా వారిని అభివృద్ధి చెందుతున్న భారతదేశపు ఆర్థిక సమాజంలో భాగస్వాములను చేయగలమని ఈ పథకం విశ్వాసం.

ఈ పథకానికి మూలసూత్రాలు

1. తమ పేదరికం నుండి బయటపడాలనే ప్రగాఢమైన కోరిక పేదలకు ఉంటుంది. వారిలో అంతర్గతంగా దానికి తగిన సామర్థ్యం కూడా ఉంటుంది.
2. వారిలోని అంతర్గత సామర్థ్యాన్ని వెలికితీయటానికి సామజికంగా వారిని సమీకరించటం, వారిలో తాము సాధించగలమనే నమ్మకాన్ని కలిగించటం ముఖ్యం.
3. సమీకరణకు, సంస్థల నిర్మాణానికి, వారిని బలోపేతం చేయటానికి అంకితభావంతో, సున్నితత్వంతో పనిచేసి వారికి సహాయకారులుగా ఉండే వ్యవస్థ అవసరం. ఆ వ్యవస్థ గ్రామాలకు చెందని (బయటి) దైతే నిష్పక్షపాతంగా పనిచేయటానికి వీలుకలుగుతుంది.
4. సమాచారాన్ని అందరకూ అందించటం, నైపుణ్యాభివృద్ధి, ఋణసదుపాయాల కల్పన, తయారైన ఉత్పత్తులకు మార్కెటింగ్ సదుపాయాలు, ఇతర జీవనోపాధి సేవలకు అవకాశం అనేవి ఈ పథకం ముందుకు వెళ్ళటానికి సూచికలుగా ఉంటాయి.

జాతీయ గ్రామీణ జీవనోపాధి పథకం మూలసూత్రాలు (విలువలు)

ఈ పథకం ఈ క్రింది మూలసూత్రాల ఆధారంగా పనిచేస్తుంది:

- అత్యంత పేదవారిని ఈ పథకంలో భాగస్వాములను చేయటం, అత్యంత పేదవారికి అన్ని విధానాలలోనూ భాగస్వాములను చేయటం
- అన్ని విధానాలు, పనులు, సంస్థలలో పారదర్శకత, బాధ్యత
- ప్రణాళికలు రచించటం, పథకాలను అమలు చేయటం, సమీక్షించటం – ఇలా అన్ని రంగాలలోనూ పేదలకు యాజమాన్యం, కీలక భాగస్వామ్యం కల్పించటం
- సమాజాన్ని స్వయం సమృద్ధంగా, వేరొకరిపై ఆధారపడకుండా స్వయం ఆధారితంగా తయారుచేయటం

24.3.4 దీనదయాళ్ఉపాధ్యాయ గ్రామీణ కౌశల్య యోజన (DDU-GKY)

పథకం లక్ష్యాలు

- ఉద్యోగాల కల్పనకు ఉద్దేశించిన నైపుణ్యాభివృద్ధి పథకం ఇది. ప్రత్యేకంగా 14-35 సంవత్సరాల వయసుగల గ్రామీణ పేద యువతకు ప్రత్యేకించిన పథకం. గ్రామీణ భారతంలో 28కోట్లమంది యువత ఉన్నారు. వీరందరికీ శిక్షణ ఇవ్వగలిగితే భారతదేశం ప్రపంచానికే నైపుణ్య కేంద్రంగా మారగలదని గౌ. ప్రధానమంత్రి శ్రీ నరేంద్ర మోదీ ఆశించారు. ఆ ఆలోచనకు అనుగుణంగా 25 సెప్టెంబరు 2013 అంత్యోదయ దివస్ రోజున ఈ పథకాన్ని ప్రకటించారు. ఈ పథకం కింద3,5,9 లేదా 12 నెలల కాలానికి యువతకు శిక్షణనిచ్చి, వారిలో కనీసం 70శాతం మంది రూ.6వేలనుండి రూ.10వేల వరకూ వేతనాలు పొందగలిగే ఉద్యోగాలలోకి తీసుకోవటం జరుగుతుంది.
- ఈ పథకం కింద ప్రముఖ విద్యాసంస్థలైన డాన్ బాస్కో, సెంటమ్ స్కిల్ వర్క్స్, దేశంలోని పెద్ద బ్రాండ్లు అయిన కెఫే కాఫే, అపోలో హాస్పిటల్స్ వంటి సంస్థలు తమ శిక్షణాకేంద్రాలను మీ దగ్గరలో ప్రారంభించాయి. ఈ కేంద్రాలలో మీకోసం అధునాతనమైన పరికరాలు, బోధనలో సరికొత్త విధానాలు, సుశిక్షితులైన సమర్థులైన అధ్యాపకబృందం ఉంటారు.

ప్రయోజనాలు

- ఉపాధి కల్పనకు ఉద్దేశించిన ఈ కోర్సులలో పూర్తి కాలం ఉచిత శిక్షణ
- ఏకరూప దుస్తులు, కోర్సు పుస్తకాలు, కోర్సు పరికరాలు, కంప్యూటర్లు వాడే అవకాశం, ఇంటర్నెట్ కనెక్షన్ అన్నీ ఉచితం. చాలా కేంద్రాలలో మీరు టబ్లెట్ పిసి లపై కూడా నేర్చుకునే అవకాశం ఉంటుంది.
- మీ పేరిట ఆధార్ కార్డు, బ్యాంకు అకౌంటు
- రెసిడెన్షియల్ విధానంలో శిక్షణనిచ్చినట్లయితే ఉచిత భజన, వసతి సదుపాయం

- శిక్షణాకేంద్రం ఎంత దూరంలో ఉన్నదనేదానిని బట్టి రూ.1000/- నుండి రూ. 1500/- వరకూ రోజువారీ ప్రయాణ ఖర్చుల చెల్లింపు,
- కోర్సు పూర్తిచేసినవారికి ప్రభుత్వంచే గుర్తింపబడిన సర్టిఫికెట్ ఇవ్వబడుతుంది. అది మీకు ఉద్యోగ సంపాదనకు, మీ ఎదుగుదలకు పనికివస్తుంది.
- గుర్తింపు ఉన్న కంపెనీలలో నెలకు రూ.6000/- నుండి రూ.10000/- వరకూ జీతంతో ఉద్యగావకాశాలు. కోర్సు విజయవంతంగా పూర్తిచేసినవారిలో కనీసం 70శాతం మందికి ఉద్యోగాల కల్పన.
- జీతానికి అనుబంధంగా, ఉద్యోగం వచ్చిన ప్రాంతాన్ని బట్టి, నిలదొక్కుకునేందుకు వీలుగా మొదటి 1 లేదా 2 నెలలపాటు రూ.1500/-ల అదనపు సహాయం.
- www.ddugky.gov.inకు లాగిన్ అయి మీకు దగ్గరలో ఉన్న నైపుణ్య శిక్షణాకేంద్రాన్ని సంప్రదించి, సరళమైన దరఖాస్తును నింపటం ద్వారా మీ పేరు నమోదు చేసుకోవచ్చు.
- ఈ పథకం మీకు నైపుణ్య శిక్షణనిచ్చి మీ మొదటి ఉద్యోగాన్ని పొందటంలో సహాయపడుతుంది. మీరు ఎంచుకున్న లక్ష్యాలపట్ల మీరు నిబద్ధతతో పనిచేయాల్సి ఉంటుంది. ప్రభుత్వం మీకు అవకాశాలను కల్పిస్తోంది, ఐతే వాటిని వినియోగించుకుని లబ్ధి పొందాల్సింది, మీ జీవితాన్ని మార్చుకోవలసింది మీరే. ఒక గొప్ప ఉద్యోగిగా, ఈ గొప్పదేశపు మంచి పౌరునిగా, మంచి మనిషిగా ఎదగటం మీ చేతుల్లోనే ఉంది.

24.3.5 బేటీ బచావో, బేటీ పఢావో పథకం

లక్ష్యాలు:

- లింగభేదం ఆధారంగా ఒకవర్గంపై వివక్ష చూపటాన్ని, వారిని నిర్మూలించటాన్ని అరికట్టడం
- స్త్రీ శిశువులు బ్రతికి, రక్షింపబడేలా చూడటం
- బాలికలకు విద్య, అన్నింటిలో పాల్గొనేలా చూడటం
- జనవరి 22, 2016న ఈ పథకాన్ని కేంద్రప్రభుత్వం ప్రారంభించింది. పిల్లలలో తగ్గిపోతున్న స్త్రీపురుష నిష్పత్తిని పెంచటం దీని లక్ష్యం. ఇందుకోసం 100 ప్రధానమైన జిల్లాలలో బృహత్ ప్రచారం, బహుముఖ ప్రణాళికలు అమలుచేస్తున్నారు, గర్భధారణను మొదట్లోనే కనిపెట్టటం, ఆసుపత్రులలో ప్రసవాలు, పుట్టిన పిల్లలకు వెంటనే పేర్లు నమోదు చేయించటం పై ప్రధానంగా దృష్టిసారించారు. ప్రస్తుతం గ్రామాలలో ఉన్న గ్రామ ఆరోగ్య,పారిశుధ్య, పౌష్టికాహార కమిటీలు, క్షేత్రస్థాయిలో పనిచేస్తున్న అంగన్వాడీ, ఆశా మొదలైన కార్యకర్తలు ఈ పథకాన్ని అమలుచేయటం, పర్యవేక్షించటంలో సహాయపడాల్సి ఉంటుంది. క్షేత్రస్థాయిలో అవసరమైన సమాచారాన్ని సేకరించటం, సేవలను అందించటం,కార్పొరేట్ సామాజిక బాధ్యతల సమాచారాన్ని అందరికీ తెలియబరచటం వంటివి ఇందులో భాగాలు. దీనిపై అవగాహన కల్పించేందుకు గ్రామపంచాయతీలు మహిళామండలి, స్వయంసహాయక బృందాలు, యువజన సంఘాలు, నారీశక్తి, డ్వాక్రా బృందాలతో సమావేశాలు నిర్వహించవచ్చు.

24.3.6 సుకన్య సమృద్ధి యోజన

లక్ష్యాలు:

- బాలికల కోసం ప్రత్యేకంగా రూపొందించబడిన పొదుపు పథకం ఇది. భారత ప్రభుత్వ ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ రూపొందించిన ఈ పథకాన్ని గౌరవ ప్రధానమంత్రి శ్రీ నరేంద్ర మోడీ 2015, జనవరి 22 న బేటీ బచావో, బేటీ పఢావో ప్రచారంలో భాగంగా ప్రారంభించారు..

- మహిళలు తమ దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలను సాధించేందుకు వీలుగా వారికి ఆర్థిక స్వయంప్రతిపత్తి కల్పించేందుకు దీర్ఘకాలిక పొదుపుపథకంలో పొదుపుచేసేందుకు ప్రోత్సహించటం ఈ పథకం ఉద్దేశం. ఉన్నత విద్య, వివాహం వంటి తమ కలలు, లక్ష్యాలు నెరవేరాలంటే ధనం అవసరం అవుతుంది. 2018-19 ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఉన్న పొదుపు పథకాలలో అతి ఎక్కువ వడ్డీని- 8.5శాతం వడ్డీని ఇస్తున్నవాటిలో ఇది కూడా ఒకటి. ఆ విధంగా దీంట్లో పెట్టుబడి మరింత ఆకర్షణీయం అవుతోంది. అంతే కాకుండా, ఆదాయపు పన్ను చట్టం 1961, సెక్షన్ 80 సి ప్రకారం ఈ పొదుపుకు ఆదాయపు పన్ను మినహాయింపు సైతం పొందవచ్చు.
- 22 అధీకృత బ్యాంకులలో,అన్ని పోస్టాఫీసులలోనూ కేవలం రూ.150/- నుండి రూ.250/-ల మొదటి పెట్టుబడితో ఈ ఖాతాను ప్రారంభించవచ్చు. అనంతరం వీలునుబట్టి రూ. 100/- లకు తగ్గకుండా దీనిలో జమచేస్తూ పోవచ్చు.
- 14 సంవత్సరాలపాటు జమచేయాల్సి ఉంటుంది. వడ్డీతో సహా ఆ మొత్తం 21వ సంవత్సరంలో తిరిగి తీసుకోవచ్చు. దేశంలోని వివిధ బ్యాంకులు, పోస్టాఫీసులకు తమ అకౌంటును బదిలీ చేయించుకునే అవకాశం ఉంది.

24.3.7 ప్రధానమంత్రి సురక్ష బీమా యోజన (PMSBY)

పథకం వివరాలు

- ప్రమాదాలనుండి రక్షణకోసం భారత ప్రభుత్వం ప్రతిపాదించిన బీమా పథకం ఇది. 2015 ఫిబ్రవరిలో బడ్జెట్ ప్రసంగంలో ఆర్థిక మంత్రి శ్రీ అరుణ్ జైట్లీగారిచే ప్రతిపాదించబడిన ఈ పథకాన్ని 8 మే 2016 న ప్రధాని శ్రీ నరేంద్రమోడీ కలకత్తాలో లాంఛనంగా ప్రారంభించారు. దేశంలో 20శాతం జనాభా మాత్రమే ఏదో ఒకరకమైన బీమాను కలిగి ఉన్నారు. ఈ సంఖ్యను పెంచాలనేది ప్రభుత్వ లక్ష్యం.
- ఇది ఒక వ్యక్తిగత ప్రమాద బీమా పథకం. ప్రమాదాల వలన కలిగే అంగవైకల్యం, మరణం వంటి సందర్భాలలో ఆర్థిక సహాయాన్ని అందిస్తుంది. దీనిని ప్రతీ ఏడాదీ పునరుద్ధరించుకోవలసి ఉంటుంది. 18 నుంచి 80 సంవత్సరాల వయసు, బాంక్ అకౌంటు కలిగినవారు అర్హులు. ఏడాదికి రూ.12/-ల ప్రీమియం నేరుగా బాంకు ఖాతా నుండి చెల్లించేటట్లుగా

అంగీకారం తెలపాల్సి ఉంటుంది. ప్రమాదవశాత్తు మరణించినా, శాశ్వత అంగవైకల్యం ప్రాప్తించినా రూ.2 లక్షలు, తాత్కాలిక అంగవైకల్యానికి రూ.1లక్ష నామినీకి చెల్లిస్తారు. 31 మే 2015 నుండి 30 నవంబరు వరకూ మొదటి విడత నమోదులు జరిగాయి. అనంతరం దీని గడువు పొడిగించబడింది. సులభమైన క్లెయిముల పరిష్కారం, తక్కువ కాగితపు పనులు ఈ పాలసీకి ఉన్నాయి. దేశంలోని అన్ని ప్రభుత్వ జీవితబీమా సంస్థలూ ఈ పాలసీని అందిస్తున్నాయి.

24.3.8 ప్రధానమంత్రి జీవన్ జ్యోతి బీమా యోజన

లక్ష్యాలు:

- జీవితబీమా పథకం.
- అర్హత: పొదుపు ఖాతా అకౌంట్ కలిగి ఉండి, 18-50 సం. ల మధ్య వయసువారు దీనికి అర్హులు. ప్రమీయం సొమ్మును ఖాతానుండి నేరుగా చెల్లించేందుకు అనుమతి తెలపాల్సి ఉంటుంది.
- పాలసీ కాలరిమితి: జూన్ 1 నుండి తరువాతి ఏడాది మే 31 వరకు ఉంటుంది. మధ్యలో చేరినవారికి చేరిననాటినుండి మొదలై మే 31 వరకూ వర్తిస్తుంది.
- ప్రీమియం:ఏడాదికి రూ.330/- సమానమైన ప్రీమియంగా నిర్ణయించబడింది.
- ప్రయోజనాలు: ఏ కారణంచేతనైనా ప్రీమియందారుడు మరణిస్తే రూ.2లక్షలను నామినీకి చెల్లిస్తారు.

24.3.9 ప్రధానమంత్రి జన్ ధన్ యోజన (PMJDY)

లక్ష్యాలు :

- 18 నుండి 65 సంవత్సరాల వయసువారందరినీ దేశ ఆర్థిక వ్యవస్థలో భాగస్వాములను చేయాలనే సంకల్పంతో ఈ కార్యక్రమం ప్రారంభించబడింది. బాంక్ అకౌంట్లు, చెల్లింపులు, ఋణాలు, బీమా, పింఛన్ వంటి పథకాలు అందరికీ సులభంగా అందేలా చేయటం దీని లక్ష్యం. 2014 ఆగస్టు 15న ప్రధానమంత్రి తన మొదటి స్వాతంత్ర్యదినోత్సవ ప్రసంగంలో ఈ పథకాన్ని ప్రకటించారు.
- కేంద్ర ప్రభుత్వ ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖచే నిర్వహించబడే ఈ పథకం ప్రారంభమైన మొదటిరోజున 1.5 కోట్ల బ్యాంకు ఖాతాలు తెరువబడ్డాయి.
- డిపాజిట్ సొమ్ముపై వడ్డీ, 2015 జనవరి 31లోపుగా చేరిన ఖాతాదారులకు రూ.30వేల జీవితబీమా, ప్రభుత్వపథకాల సహాయం నేరుగా ఖాతాల్లోకే జమచేయటం ఈ పథకం లక్ష్యం. 10 సంవత్సరాల వయసు నిండినవారు ఎవరైనా ఈ ఖాతాలు తెరువవచ్చు.

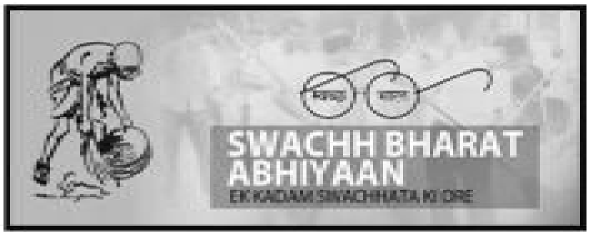
24.3.10 ప్రధానమంత్రి ఫసల్ బీమా యోజన

లక్ష్యాలు :

- వ్యవసాయరంగంలో స్థిరమైన ఉత్పత్తిని పొందేందుకు సహకరించే లక్ష్యంతో ఈ పథకం ప్రారభించబడింది. దీనికోసం ఈ కింది చర్యలు చేపట్టింది.
- అనుకోని పరిస్థితులలో పంటలు నష్టపోయిన రైతులకు ఆర్థిక సహాయాన్ని కల్పించటం.
- రైతులకు స్థిరమైన వ్యవసాయ ఆదాయం వచ్చేలా, తద్వారా వారు వ్యవసాయాన్ని కొనసాగించేలా చూడటం
- వినూత్నమైన, నూతన వ్యసాయ విధానాలను పాటించే విధంగా రైతులను ప్రోత్సహించటం
- వ్యవసాయానికి ఋణాలు అందేలా చూడటం, తద్వారా దేశానికి ఆహార భద్రత కల్పించటం, విభిన్నమైన పంటలు వేసే అవకాశం, వ్యవసాయ రంగపు అభివ ృద్ధికి ఊతమిచ్చి, రైతులకు వ్యవసాయంలో ఉండే ఒడిదొడుకులను తగ్గించటం.
- ఖరీఫ్ పంటలకు 2శాతం, రబీ పంటలకు 1.5శాతం రుసుసముగా నిర్ణయించారు. వ్యాపార పంటలకు, ఉద్యానపంటలకు ప్రీమియం 5శాతంగా నిర్ణయించారు. వేగవంతమైన, వాడకందారునికి సౌకర్యంగా ఉండే, సమర్థవంతమైన, మోసాలు లేని విధానాన్ని స ృష్టించటం కోసం ఆధునిక సాంకేతికతను ఈ పథకం వాడుకుంటుంది.

24.3.11గ్రామీణ ప్రాంతాలలో స్వచ్ఛ భారత్ మిషన్

- 2019 కల్లా భారతదేశాన్ని స్వచ్ఛంగా తయారుచేయాలనే ఆశయంతో 2014 అక్టోరు 2 వ తేదీన ప్రధానమంత్రి చే స్వచ్ఛభారత్ మిషన్ ప్రారంభించబడింది. దీని ముఖ్య లక్ష్యాలు ఇలా ఉన్నాయి.
- పారిశుధ్యాన్ని పెంపొందించటం, బహిరంగ మల విసర్జనను నిర్మూలించటం ద్వారా గ్రామీణ ప్రాంతాల జీవన నాణ్యతను పెంచటం.
- గ్రామ ప్రాంతాలను శుభ్రపరచే పనిని వేగవంతం చేసి 2019 అక్టోబరు 2వ తేదీ లక్ష్యాన్ని చేరుకునేలా చూడటం.
- పర్యావరణ హితమైన, స్థిరమైన, చవకైన పారిశుధ్య విధానాలను కనుగొనేవిధంగా సాంకేతికతను ప్రోత్సహించటం.
- అవసరమైన చోట్ల స్థానిక సమాజమే నిర్వహించుకునే పారిశుధ్య కేంద్రాలను నెలకొల్పటం. వాటి నిర్వహణలో ఘన, ద్రవ వ్యర్థాల నిర్వహణకు, ఆ ప్రాంతపు సమగ్ర పరిశుభ్రతకు ప్రాధాన్యాన్ని ఇవ్వటం.
- ప్రధాన లాభాలు –
- బహిరంగ మలవిసర్జన రహిత గ్రామాలు
- ఆరోగ్యం, పరిశుభ్రత మెరుగుపడటం
- స్వచ్ఛమైన వాతావరణం



- ఈ కార్యక్రమం అమలులో గ్రామపంచాయతీలు ప్రధానపాత్ర పోషిస్తాయి. ప్రజలను చైతన్యపరచటం, బహిరంగ మల విసర్జనను నిర్మూలించటం, సమాజాన్ని సమీకరించటం, బహిరంగ, సామాజిక ప్రదేశాలను పరిశుభ్రంగా ఉంచేలా చర్యలు తీసుకోవటం, శారీరక పరిశుభ్రత గురించి ప్రజలకు అవగాహన కల్పించటం మొదలైనవి చేయాల్సి ఉంటుంది.

24.3.12 సమీకృత శిశు అభివృద్ధి పథకాలు (ICDS)

- పిల్లల సమగ్ర అభివృద్ధి లక్ష్యంగా భారత ప్రభుత్వం ప్రవేశపెట్టిన ప్రతిష్ఠాత్మక పథకం ఇది. 6 సంవత్సరాల కంటే చిన్న పిల్లలు, గర్భిణీ స్త్రీలు, పాలిచ్చే తల్లుల కోసం ఈ పథకం ఉద్దేశింపబడింది.
- ఈ పథకం లక్ష్యాలు: (i) 0–6 సంవత్సరాల వయసు బాలల ఆరోగ్య స్థితిని మెరుగుపరచటం (ii) బాలల సరియైన మానసిక, శారీరక, సామాజిక అభివృద్ధికి పునాదులు వేయటం (iii) శిశు మరణాలు, పౌష్టికాహార లోపం, మధ్యలో చదువు మానేయటం వంటివి తగ్గించటం (iv) బాలల అభివృద్ధి కోసం సమర్థంగా పనిచేసేలా వివిధ ప్రభుత్వ విభాగాల మధ్య సమన్వయాన్ని కలిగించటం (v) సరియైన పౌష్టికాహారాన్ని, ఆరోగ్య పరిజ్ఞానాన్ని తల్లులకు కల్పించటం ద్వారా వారు తమ ఆరోగ్యాన్ని, తమ పిల్లల ఆరోగ్యాన్ని కాపాడుకునే వ్యవస్థను కల్పించటం.
- ఈ పథకం కింద 6 సేవలు అందించబడుతున్నాయి, అవి (i) అదనపు పౌష్టికాహారం అందించటం (ii) పాఠశాలకు వెళ్ళే ముందే బాలలకు శిక్షణ (iii) పౌష్టికాహారం, ఆరోగ్యం గురించిన విద్య (iv) రోగనిరోధక టీకాలు వేయించటం; (v) ఆరోగ్య పరీక్షలు (vi) అవసరమైనవారికి ఇతర పరిష్కారాలు సూచించడం. చివరి మూడు అంశాలూ వైద్య ఆరోగ్య శాఖచే నిర్వహించబడతాయి. ఈ పథకంలో అందరూ భాగస్వాములు కావచ్చు, ఏ నిబంధనలు, పరిమితులూ లేవు.
- దేశవ్యాప్తంగా 14 లక్షల అంగన్వాడీ కేంద్రాలలో ఈ పథకం నిర్వహించబడుతోంది.
- అదనపు పౌష్టికాహారం తీసుకోవటం అనేది ఇపుడు జాతీయ ఆహార భద్రత పథకం కింద చట్టబద్ధమైన అవకాశంగా రూపొందింది.

GOVERNMENT OF TELANGANA

ABSTRACT

Rural Water Supply & Sanitation – Construction of toilets under Swachh Bharat Mission and NREGA – Comprehensive Guidelines for the preparation of Open Defecation Free (ODF) Panchayats in Telangana – Instructions – Issued.

PANCHAYAT RAJ AND RURAL DEVELOPMENT (RWS.III) DEPARTMENT

G.O.MS.No. 92 Dated: 09/10/2015

Read the following:-

1. G.O.Ms.No.63, PR&RD (PTS-III) Dept., dt.14.08.2015
2. G.O.Ms.No.64, PR&RD (PTS-III) Dept., dt.14.08.2015

&&&

ORDER:-

In the G.O.s 1st and 2nd read above, the Government have launched the Grama Jyothi Programme to empower the Gram Panchayats to be responsive to people's needs and aspirations, accordingly with a view to ensure enhanced participation, Seven Functional Committees have been constituted to enable Gram Panchayats to focus on vital sectors that effect the common man besides making requisite funds available at the Gram Panchayats over the next four years. Gram Jyothi was launched by the Government in the month of August 17th, 2015 with sanitation as the focal theme of the campaign. Accordingly, there has been a tremendous effort by the District Collectors and the GP institutions and the people to create a massive awareness besides ensuring wholistic participation through the functional committees for the first time. The voluntary effort of people to keep the village and public premises clean on one day by every one in the gram panchayat has met with tremendous response besides creating an impetus for toilets at the individual level.

2. In view of the surge in demand for toilets as a sequel to the Gram Jyothi Program one of the urgent actions to be taken up is to facilitate and ensure the desired support to sustain the motivation among gram Panchayats to undertake the construction of toilets in the GP as a whole. While individual initiative of toilets continues as a stand alone programe, the focus under the sanitation campaign in the state has been shifted to give priority to achieving open defecation free Panchayats (ODF) in the State of Telangana. In other words, preference will be given to such of those Panchayats which would like to ensure that every house in the panchayat has a toilet so as to achieve the ODF status. Where toilets are being taken up under the ODF mode several actions are needed at the Gram Panchayat/District/Department and State levels.

3. The State is endowed with a vibrant social capital through its self help groups which have played an excellent role over the last several years which further needs to be given the appropriate space to enable them to play a vital role to achieve the target of "Swachh Bharath Swachh Telangana". Women continue to a play a pivotal role in the family, the need to motivate them to construct and use a toilet therefore assumes significance to prevent communicable diseases through open defecation. Together with the newly constituted water and sanitation committees and the social capital available in the village, a campaign approach to synergize the efforts in achieving the goal of Swachh Telangana would be needed.

4. Currently funding for the construction of toilets is under two main streams of funding namely Swachh Bharath Mission – Gramin and the MGNREGA programe. In the past the funds under NREGA and SBM were shared in part and the payments made to the beneficiaries. There is therefore a need for streamlining the procedures for sanction and payments under the two programes through a simplified online system under the ODF programe where a large number of toilets would be constructed in a gram panchayat.

5. The following are the detailed guidelines for planning, sanction and payments for toilets under the ODF Scheme:

i. **Objective – Open Defecation Free (ODF):** ODF shall be the state approach towards sanitation problem in the rural areas. All the households shall be covered in a saturation approach in all the GPs in the state over a period of next 4 years. At the end of the program all the individuals will use toilets at all times for defecation. The strategy would be to adopt the community led and community saturation approach focusing heavily on collective behavioral change.

ii. **Convergence of Departments**: The following development departments will be converged to achieve the common goal of ODF state and pool their resources for this purpose.

a. Rural Development Department

b. Panchayat Raj Department

c. Rural Water Supply & Sanitation (SBM)

d. Society for Elimination of Rural Poverty (SERP)

e. SC Development Department (SCSP)

f. Tribal Welfare Department (TSP)

iii. Village Water & Sanitation Committee (VWSC): Instructions have already been issued of the constitution of the village water and sanitation committee. However, in view of the gram Jyothi program these functional committees have now been constituted under section 40 of the Telangana Gram Panchayat Act VWSCs, the functional committees of Grama Panchayats for water

& sanitation formed during the Grama Jyothi shall anchor the ODF program at village level. Each VWSC shall be constituted with 12 members team.

a. The Sarpanch of the GP shall be the Chairperson of the VWSC, VO president shall be the convener and shall have representation from ward members, office bearers of VO, youth activists and active individuals from the community. It shall be ensured that 50% of the members of the VWSC shall be women with representation from SCs, STs and Minorities.

b. The following Sub-Committees may be further constituted for the purpose of taking up various tasks as explained below.

1. Mobilization and Vigilance Committee (*Avagaahana Mariyu Nigha Committee)*: The members of the Committee will be responsible for coordinating IEC activities for spreading awareness, reviewing and monitoring the construction of toilets, ensuring usage of toilets and developing ways to monitor the usage of toilets. The members for this sub- committee may include a Woman Ward Member; VO office bearer, Youth Activist and One active member from the community.

2. Procurement Committee (Konugolu Committee): The members of this committee will look after the bulk procurement of raw materials, MOUs between VO and different stakeholders like mason, raw material manufactures etc. The sub-committee will also be responsible for storage of the material. They will also handle the payments to each of these for the services and material they provide. The members for this sub-committee may include the Sarpanch, VO President, Woman ward member, One active member from community.

3. Construction Committee (***Nirmana Committee):*** The members of the Committee will look after the construction status and quality of toilets and ensure that the toilets are constructed in the stipulated time. The members of this sub-committee may include Ward Member, VO office bearer, Youth Activist, One active member from community.

IV. Functions of the Village and Water Sanitation Committee:

a. Creating awareness through an effective information, education and communication strategy (IEC), among the villagers and motivate them to commit for making the village ODF. The entire Gram Panchayat and entire VO shall participate in the above awareness development program.

b. Take up IEC activities such as street plays, focused group discussions and use other participatory sensitization tools.

c. Survey for the ODF Plan - Identification of Households having no toilet: VSWC shall take the toilets information of households (IHHL survey information) collected during Gram Jyothi, verify it on the ground and make corrections/changes if necessary as per ground reality. The survey shall include collecting the information of status of existing toilets as well.

d. Make a work plan for the various activities and work together as a group with participation of the people:

   1. Identification and marking of site for the construction of the toilet.
   2. Estimating the quantity of material to be procured such as bricks, sand, cement, toilet pans, doors, ventilators, rings for the pits, pipes, and other accessories.
   3. Purchase material through negotiations in the markets to get the best price. The District Collector may help in procuring cement and pans at cheaper rates.
   4. Setting up cement rings and bricks facility at the local village level to save costs.
   5. Identify and procure masons to take up construction activity in a systematic manner.
   6. Ensure that people excavate the pits for the toilets as a part of their contribution.
   7. Visit and check the toilets status in village institutions like schools, Anganwadi Centers, Gram Panchayat office and other public/Govt institutions and incorporate in the GP ODF plan.

V. ODF plan: Every Gram panchayat shall ensure to develop an ODF plan through the VWSC for the panchayat.

a. The ODF plan gives the details of the total number of households, number of households which need a toilet and also identifies households which have been sanctioned a toilet but has not been put to use or constructed. This would be achieved through a comprehensive survey by the VWSC. The ODF plan constitutes the basis for the sanction for toilets by the District Collector through the Mandal Sanitation Officer.

b. The demand for toilets will be captured at the GP level habitation wise - Name of the beneficiary/ fathers name/ caste/ ID no. such as Aadhaar card, driving licence, voter card, NREGS job card, ration card and upload to the NREGA website accessible at http://NREGA.telangana.gov.in

c. The format for the ODF plan is given at Annexure-I

VI. Gram Panchayat readiness: As the goal of making the GP open defecation free is quite complex and needs a lot of awareness among the households and the willingness to participate and ensure the usage of the toilet in the future, there is therefore a need to ensure that the Gram Panchayat undertake the following activities before they furnish their ODF plan to the MPDO for approval:

a). Each household shall give written undertaking that they should construct and use the toilet and also take up voluntary labour towards excavation of foundations, pits, assistance to mason and properly maintaining it.

b). Opening of joint VWSC bank account as given in para 8 of this G.O.

c). Where feasible and willing, the households may contribute some amount as decided by the Gram panchayat which can act as a corpus fund for sanitation of the village and also enable to construct a model toilet in the village for the purpose of demonstration.

d). Gram Sabha and Gram Panchayat resolution to take up ODF program.

VII. Standard Specification of Toilet: The following standard sizes and specification should be maintained for all the toilets taken up under the program.

a. Latrine cum bathroom shall be constructed with inside dimensions of not less than (4 feet X 6 feet). In most GP's toilet cum bathroom are of the dimension (7 feet X 4 feet)

b. Permanent walls with not less than 4 inches' thickness, using minimum second class clay bricks/ CC bricks/ compressed soil bricks/ fly ash bricks. If clay bricks are used, plastering should be done.

c. The flooring shall be with CC/tiles/shabad stone.

d. The roof shall be of AC sheet/RCC.

e. Each pit excavated shall be of 1m diameter and 1.2 m depth.

f. Ceramic pan for water closet should be used

g. Y-junction box shall be constructed connecting 2 pits with water closet.

h. A permanent door made with wood/asbestos/ tin/plastic shall be used

VIII. Opening of bank account by VWSC: A separate account shall be opened for VWSC in any Nationalized Bank, with Sarpanch, VO president and the Panchayat Secretary as the joint signatories. The details of the Bank account need to be furnished to the Mandal Sanitation Officer (MPDO) for enabling him to transfer the payments later to this account.

IX. Mandal Sanitation Officer: The MPDO shall be the Mandal Sanitation Officer and shall be the nodal point for receipt of all proposals under SBM or NREGA. Hereafter all proposals for toilets shall be processed only through the MPDO regardless of the funds.

X. Consolidation of the ODF plans at the Mandal:

a. All demands from the GPs will be consolidated at the mandal level by the concerned MPDO.

b. The MPDO shall cause verification of the beneficiaries with the IMIS baseline survey data.

c. Edit data in the IMIS survey data where required so that each beneficiary gets a beneficiary ID.

d. The said lists which have been verified by the IMIS data shall then be forwarded to the Superintending Engineer of the RWS Dept. Or the PD DWMA depending on whether funds are being tapped under the SBM or NREGA respectively.

XI Approvals and Sanctions for Toilets: The sanctions for all toilets shall be given by the District Collector either under the NREGA or the SMB funds based on the proposals sent by the PD/DWMA or the SE/ RWS. The Sanction procedure shall be as under:

a. The MPDO who is also the mandal sanction officer shall after due verification of the ODF plan showing list of beneficiaries edit the same in the IMIS survey data of the GOI and send them to the PD/DWMA or the SE/RWS depending upon the funding from NREGA or SBM.

b. The PD/DWMA or the SE/RWS as the case may be shall consolidate all the lists from various mandal Sanitation Officers in the district put up to the District Collector and take a sanction.

c. The District Collector before sanctioning the toilets shall ensure that adequate funding is available for the district as communicated by the respective heads of departments at the State level.

d. A Gram Panchayat can be given Sanction either under NREGA or SBM but not both to avoid duplication of sanctions and expenditures.

e. The approval orders of the District Collector shall be communicated to the respective mandal sanitation officers in the district for conveying sanctions to the Gram panchayats.

f. The mandal Sanitation officers shall issue a work commencement order to each of the GP to undertake the construction of the toilet. The Work ID so generated by the IT system shall be the basis for the release of funds

XII. <u>Release of Funds:</u> All funds (SBM/NREGA) for the construction of the toilet shall be released to the VWSC bank account notified in the ODF plan by the mandal sanitation officer using his digital key based on the stage of the works given as under:

a. Once the work commencement order is given to the VWSC by the Mandal Sanitation Officer.

b. Funds shall be released in three installments by the mandal sanitation officer based on geo-tagged photographic evidence as under:

    1. The first installment of 50% of funds shall be released into the VWSC Joint bank account only after photographs of all the toilet sites are uploaded on to the online system through the special mobile application developed by the department.
    2. The second installment of 40% shall be released only after photographs showing the progress of works which should be more than 50% are uploaded on to the system.
    3. The third and final installment of 10% shall be released only after the toilet is fully constructed and photographs uploaded onto the online system and a Utilization certificate is submitted
    4. Funds shall be released strictly according to the number of the toilets in the ODF plan.

XIII. <u>Construction Supervision</u>: The construction committee shall take up the complete responsibility of construction of all toilets, maintaining the specified standards. The committee shall also ensure that the toilets are constructed with best quality norms such as specified cement sand mix, curing with proper workmanship.

XIV. <u>Furnishing of utilization Certificates:</u> Each of the toilets must be geo tagged on completion and UC must be given by the concerned water and sanitation committees to the member secretaries. The UC of the VWSC shall be scanned and uploaded to the system by the mandal sanitation officer and the hard copy sent to the SE, RWS/PD, DWMA concerned for reconciliation.

XV. <u>ODF Certification:</u> Once the 100% ODF plan is implemented, the VWSC can submit a claim to MSO, declaring their GP as ODF. The MSO shall send the ODF audit team to the GP to check the claim of VWSC. If the claim is found satisfactory by the audit team, the MSO shall issue the ODF Certificate to the GP. Upon receiving the certificate, the VWSC shall put an information board at the entrance of the village as ‘ODF Village’.

XVI. <u>Fund Management:</u> The project Director, SBM or the Commissioner PR&RD shall be responsible

for managing the funds for the entire state under SBM-G / NREGA respectively. The PD shall facilitate online payment through a Nodal Bank using Electronic Fund Management System in such a way that the fund flows from Nodal Account of SBM at Hyderabad to the VWSC accounts against the approved Fund Transfer Order (FTO) by MSOs online using the Digital Signature Key.

XVII. **Coordination of the ODF Program:** The District Collector shall review the program in the District with PD DRDA, PD DWMA, SE RWS, EEs RWS, DPO, CEO-ZP and sort out coordination issues and ensure that the program is completed in time bound manner. At the State level the Principal Secretary, PR&RD shall review the progress with CEO SERP, Director PR, Director RD and Project Director SBM.

XVIII. **Management of Software & MIS:** The Commissioner PR&RD shall take the responsibility of developing and maintaining a robust transaction based software for managing the ODF project. Appropriate MIS reports, exception reports, analytic reports shall be made available in the portal. The existing software in NREGA shall be suitably expanded to take care of all types of sanctions for toilets under NREGA and SBM with

respective reports to monitor the progress. The State level mission shall make available requisite funds to tweak the NREGA software to generate MIS reports and capture, the work flow for ODF

(BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF TELANGANA)

J.RAYMOND PETER
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

GOVERNMENT OF TELANGANA ABSTRACT

Gram Panchayats - Implementation of Solid Waste Management -Convergence of MGNREGS, Swach Bharath Mission (G) and GRAM PANCHAYAT funds -guidelines issued - reg.

PANCHAYAT RAJ AND RURAL DEVELOPMENT (Pts.III) DEPARTMENT

G.O.Ms.No. 31 Dated: 06-06-2018

Read the following:-

***

1. Introduction:

Government of Telangana has enacted the New PR Act,2018 with the objective of improving service delivery to the people in core sectors through strengthening of the Gram Panchayats by bringing together the developmental efforts of various departments working at the Gram Panchayat Level. A campaign conducted during the launch of Gram Jyothi programme in the month of August-2015 has generated mass awareness on sanitation in the villages and paved the way for substantial progress in achieving Open Defecation Free (ODF) Gram Panchayats in the state.

1.2. Maintaining proper Sanitation for prevention of seasonal diseases to safeguard public health at the village level is one of the core mandatory functions of the Gram Panchayat under Telangana Panchayat Raj Act.

1.3 House to House collection of Solid waste, its transportation to segregation yards, segregation of the solid waste and its treatment / safe disposal to Compost pits / dumping yards forms a crucial part in maintaining proper sanitation.

2. Objectives.

Effective Solid Waste Management leads to the following multiple benefits.

(i) **Health benefits** from safe disposal of different types of waste that would pother wise contaminate the surroundings and drinking water sources.

(ii) **Economic benefits** through reuse / recycling of products that would have been discarded as waste.

(iii) **Environmental benefits** from a clean environment without unsightly mounds of rotten waste dumped in the open in different open places in the village.

(iv) Improvement in overall quality of life in the villages leading to betterment of Human Development Index (HDI).

3. Integrated approach.

3.1 An integrated approach to the Total Sanitation at the Gram Panchayat levels involves the following.

- Individual sanitation.
- Community sanitation.

3.2 To achieve Total individual sanitation, the construction of IHHLs have been taken up in ODF Gram Panchayat mode under SBM (G) and MGNREGS for which guidelines have been issued separately.

3.3 The Liquid waste has been managed through construction of Individual and Community soak pits in a campaign mode for which guidelines are already issued.

3.4 The community sanitation can be properly maintained through proper implementation of Solid and liquid Waste Management including its disposed by Gram Panchayat .

4. Present status – Need for convergence

4.1 In addition to their own source resources and various grants, the Gram Panchayats are also receiving substantial funds under 14th Finance Commission award which have to be utilised for improving basic services to the people at the village level.

4.2 At present, the services delivered by the Gram Panchayats in the Sanitation sector are not at optimal level due to lack of management approach in handling different types of waste and also lack of convergence with other related schemes and departments.

4.3 There is a huge potential to tap several resources by bringing in convergence with other schemes like MGNREGS and SBM (G). There are several models of successful implementation of SWM at Gram Panchayat level which led to substantial improvement in the sanitary conditions in the villages.

4.4 Solid Waste Management (SWM) is a permissible work under Para 1B of Schedule-I of operational guidelines of MGNREGS issued by Government of India. Under this provision an amount of R. 5.00 lakh per 1000 population can be utilised for implementation of SWM with the unskilled labour : material cost ratio being 35:65. The types and nature of works to be taken up are also clearly specified under these guidelines.

4.5 SBM (G) guidelines also provide for Solid waste management activities in the Gram Panchayats and funds are earmarked based on number of Households.

4.6 Therefore there is a need to bring in convergence of SWM component of all these schemes at Gram Panchayat level for effective and efficient implementation of the SWM through house to house collection of solid waste, transport to segregation yards, segregation of waste, treatment and safe disposal.

5. Time – Motion study

5.1 In order to properly define and quantify the task of the worker in the Solid waste management, a Time Motion was conducted by the Director, PR & RD in 5 Gram Panchayats of Sangareddy district.

5.2 Based on the Time-motion study, the Commissioner, PR & RD, recommended for implementation of SWM in the Gram Panchayats of Telangana to improve the sanitary conditions and upkeep of the villages. Based on these recommendations, the following guidelines are issued.

5.3 Quantification of the task of the Sanitary workers.

The work of the sanitary worker is quantified as follows.

(i) Collection of solid waste from house to house - Each sanitary worker has to cover 75 households per day and collect about 40 Kgs of Solid waste in plain areas and has to cover 50 households per day and collect about 30 Kg of solid waste in Tribal / Hilly areas.

(ii) Transportation of waste to segregation point through tri-cycle provided by Gram Panchayat.

(iii) Segregation of waste into Biodegradable and Non-Biodegradable waste.

(iv) Disposal of Biodegradable waste in compost pits and non-biodegradable waste in Dumping Yards.

(v) The indicative 8 hour time-cycle per day for each worker for collection, segregation, transportation and disposal of waste is as mentioned below.

Sno	Activity	Approx Time
1	House to House collection of waste	4 hrs
2	Transportation to Segregation / dumping yard	0.5 hr
3	Rest	1 hr
4	Segregation of Solid Waste in Bio- degradable, non-biodegradable (recyclable and non-recyclable)	2 hrs
5	Transport and safe disposal of the waste into compost pit, vermin compost pit, dumping yard / land fill as is the case.	0.5 hr
	Total	8 hrs

(vi) The sanitary worker shall be paid at the minimum wage notified under MGNREGS from time to time **from Gram Panchayat funds**.

6. Implementing agency:

   The Gram Panchayat shall be the implementing agency for all activities under SWM. The functional committee on Drinking water and sanitation shall play an active role in all activities to support the Gram Panchayat

7. Sanctions:

   The District Collector will be the sanctioning authorities for all works taken up under SWM.

8. Funding of works:

   The requirement of funds for various works / activities proposed to be taken up as part of SWM shall be met from sources as mentioned below.

Sno	Name of work	Source of Fund
1	Tri-cycles @ one per 300 HHs	SBM(G) / GP
2	Safety equipment GP (i) Pair of Gloves per worker (ii) Pair of boots per worker (iii) One Jacket per worker (iv) Nose Mask	14th FinanceCommission /
3	Implements (i) Showels (ii) Pick axe (iii) Spring type Weighing Machine (iv) Brooms (one small and one long handle) (v) Tarpaulin sheets **(vi)** Aluminum Baskets	14th Finance Commission
4	Wage payments towards Collection, transportation, segregation and safe disposal	GP Funds

5 6	Wage payments towards cleaning village streets and Drains and providing related equipment. Shed for segregation of Bio degradable and non- biodegradable (with economic value) waste	GP Funds EGS
7	Drying platform	MGNREGS
8	Vermi-compost pits	MGNREGS
9	Compost pits	MGNREGS
10	Dry waste compartments / Dumping bins / Dumping yard	MGNREGS
11	Other incidental expenses	GP funds

Wherever MGNREGS / SBM (G) funds are not available, GP funds may be used.

9. Identification of Sanitary worker:

(i) The Sanitary worker shall be identified with the active involvement of the Drinking Water and Sanitation Functional Committee by the Gram Panchayat.

(ii) Wages to the workers involved in the house to house collection of waste shall be paid from GP funds.

(iii) Sanitary workers for SWM activities shall be identified @ 1 worker upto 300 households for undertaking collection, segregation and transportation of Household waste to dumping sites / land fill sites.

10. Maintenance of Registers.

Register and records shall be maintained for various activities under SWM by the GP.

11. Role and responsibilities of functionaries

The roles and responsibilities of the convergence department shall be as mentioned hereunder.

District Panchayat Officer.

(i) DPO is the Nodal Officer at the District level for implementation of SWM.

(ii) Responsible for identification of Gram Panchayats for implementation of SWM.

(iii) He shall prepare a project report of SWM for the Gram Panchayats identified in co-ordination with convergence departments.

(iv) DPO shall co-ordinate with DRDO, DRDA.

(v) To coordinate with all the field staff of Gram Panchayats selected for SWM.

(vi) Monitor the progress of implementation and report to the District Collector and higher authorities for necessary instructions

(vii) Convene regular coordination meetings with convergence departments for resolving issues.

11.2 District Rural Development Officer, DRDA,

(i) Complete all the activities as per the targets assigned under SWM activity.

(ii) Identify and complete the works to be taken up with EGS funds under SWM activities in the GP identified.

(i) Identify and complete the works to be taken up with SBM (G) funds under SWM activities in the GP identified.

11.3 Sarpanch

Sarpanch shall monitor and Supervise the SWM activities in the Gram Panchayat.

The sarpanch shall work actively for the mobilisation and participation of the people in the implementation of SWM activities in the GP.

Ensure timely availability of funds available with GP for carrying out various SWM activities, as a first priority.

11.4 Panchayat Secretary

(i) Monitor Daily attendance of sanitary worker.

(ii) Arrange for weighing and recording of the SW collection.

(iii) Shall undertake verification of the Solid Waste collected once in every week.

(iv) Shall under take random verification of the Solid Waste collected once in every week.

(v) Shall counter sign all registers prescribed for various activities under Solid Waste activities.

(vi) Shall be responsible for preparation of day wise / street wise plans and maps for SW collection.

(vii) Shall plan for drain cleaning especially in summer with existing staff.

12 Nodal Agency for implementation**.**

The Commissioner, PR and RD shall be the Nodal Agency for implementation of SWM under convergence with MGNREGS / SBM (G) and shall issue further necessary instructions / Guidelines for successful implementation of SWM.

(BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF TELANGANA)

VIKAS RAJ

PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT(FAC)

GOVERNMENT OF TELANGANA ABSTRACT

Rules - Telangana Panchayat Raj Act, 2018 - Gram Panchayats - Duties and Responsibilities of Panchayat Secretary – Orders - Issued.

PANCHAYAT RAJ AND RURAL DEVELOPMENT (Pts.VI) DEPARTMENT

G.O. Ms. No. 108 **Dated: 26-09-2018**

Read the following:

1. Telangana Panchayat Raj Act, 2018. (Act No.5 of 2018).
2. From the Commissioner, Panchayat Raj &Rural Employment, Hyd. Lr. No. 2560/CPR&RE/B2/2017, dated: 28.8.2018.

<<>>

ORDER:

Keeping in view the Telangana Panchayat Raj Act, 2018 (Act No.5 of 2018) Government have decided to issue rules relating to the Duties and Responsibilities of Panchayat Secretary in supersession of all earlier orders thereof.

Accordingly, the following notification will be published in the Telangana Gazette, dated: 26.09.2018.

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by section 286 read with sections 42 and 43 of the Telangana Panchayat Raj Act, 2018 (Act No. 5 of 2018), the Government of Telangana hereby makes the following rules relating to the Duties and Responsibilities of Panchayat Secretary in supersession of all earlier orders relating thereof:-

RULES

Short Title: These rules may be called the Telangana Panchayat Raj (Duties and Responsibilities of Panchayat Secretary) Rules, 2018.

Definition: In these rules "Act" means Telangana Panchayat Raj Act, 2018.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF PANCHAYAT SECRETARY

The Panchayat Secretary shall, -

1. Discharge all the duties and responsibilities entrusted to and imposed upon him under Section 43 and other provisions of the Act.
2. Prepare the agenda on the subjects specified in Sub-Section (8) of Section 6 of the Act and other necessary subjects with the approval of the Gram Panchayat.
3. Display or Publicise the Agenda notice as follows, -
   - i By beat of drum in the village
   - ii By affixing the notice at three conspicuous places in the village.
   - iii By affixing the notice on the notice board oh the Gram Panchayat
   - iv Or by any other means so that communication reaches maximum number of members.
4. Communicate the Gram Sabha Agenda to the members of the Gram Panchayat.
5. Be subordinate to the Gram Panchayat and function under the administrative control of the Sarpanch.
6. Attend the suggestions made by the Members of Gram Panchayat and implement all resolutions of Gram Panchayat.
7. Visit the localities/habitations of Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other weaker sections in the Gram Panchayat area for ensuring the services provided by the Gram Panchayat are properly delivered in those areas and also strive to eradicate untouchable in any form.
8. Prepare the annual Administration report of the Gram Panchayat and submit the same to the Gram Panchayat for its approval.
9. Prepare monthly progress report on the Gram Panchayat administration and place it before the Gram Panchayat at its monthly meeting.
10. Along with the Sarpanch, submit compliance report on the inspection report of the higher authorities.
11. Be responsible for reconciliation of all the accounts and submit to the approval of Gram Panchayat and the reconciliation statement shall be forwarded to Extension Officer (PR&RD) at least once in a quarter.
12. Verify the documents submitted along with layout proposals and assist the Gram Panchayat in forwarding the layout proposals within 7 days after receipt.

13. Get the 15% of the saleable land of layout mortgaged to the Gram Panchayat.
14. Verify the documents submitted along with building permissions application within twenty-four hours of its submission and certify if all required documents have been submitted or not.
15. Be responsible for closing of accounts of the Gram Panchayat and their audit before the end of the third quarter of succeeding financial year.
16. Prevent and Report encroachments, damage or misuse of Panchayat lands and buildings if any to the higher authorities and take action for its removal.
17. Assist authorities during the natural calamities like earthquakes, floods, cyclones etc, and accidents like fire, road, rail etc., and assist in the preventive, relief and rehabilitation work.
18. Report any outbreak of communicable and seasonal diseases especially diarrhea, Malaria, Japanese encephalitis and Gastroenteritis and other such diseases to the nearest Primary Health Centre and higher authorities immediately.
19. Assist Grama Sabha in the identification of beneficiaries, disbursement of loans and their recoveries and also maintain a list of beneficiaries under all programs of the Central and State Governments.
20. Report casual vacancies to the election authorities within fifteen days from the date of its occurrence.
21. Intimate disqualifications of members under Sections19,20,21,22,23,24 and 25of the Act to the Extension Officer (PR&RD) and assist in elections whenever required.
22. Report cases of atrocities against Scheduled Caste, Scheduled Tribes, Women and Children to the authorities concerned within 24 hours.
23. Assist in giving information to the concerned officials about any black market sales of seeds, fertilizers and pesticides.
24. Assist in work relating to payment of social security pensions.
25. Assist in identification of the needs of village and assist in preparation of Gram Panchayat Development Plan.
26. Attend monthly staff meetings convened by President, Mandal Praja Parishad and Mandal Parishad Development Officer, Extension Officer (PR&RD) and other meetings convened by Divisional and District level Officers.
27. Assist in maintaining of Information Boards relating to various developmental activities in the villages.
28. Maintain list of various plantation protect them and collect survival percentage data and coordinate with Forest and Rural Development departments for any required support to motivate people to take up plantation.
29. Attend to any other duties as assigned by the authorities from time to time.
30. Maintain all registers required as per Act and Government orders including birth, death and Marriages. He will maintain a separate register to list all assets of the Gram Panchayat. like lands, buildings, roads, drains, Street light, Plantations, drinking water and sewage related assets. The Commissioner, PR&RE shall communicate a list of Registers with proforma to be maintained by the Gram Panchayat.

(BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF TELANGANA)

VIKAS RAJ
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT (PR&RD) (FAC)

To
The Commissioner, Printing, Stationery & Stores Purchase (Printing Wing), TS, Hyderabad.
The Commissioner, Panchayat Raj & Rural Employment, Telangana, Hyderabad.
All the District Collectors in the state
All the District Panchayat Officers in the state All the Chief Executive Officers in the state
Copy to
The P.S to Secretary to Hon’ble C.M The P.S to Hon’ble M (PR&RD)
The P.S to Principal Secretary to Govt., PR&RD The P.S to Chief Secretary to Govt
SF/SC.

//FORWARDED BY ORDER//
Sd/-
SECTION OFFICER

STATE PROFILE

S.No.	Item	Quantity
1.	Capital City	Hyderabad
2.	Area	112,077 Sq.Kms.
3.	Districts	31
4.	Revenue Divisions	69
5.	Towns (as per Census, 2011)	158
6.	Municipal Corporations	6
7.	Municipalities	136
8.	Zilla Praja Parishads	9
9	Mandal Praja Parishads	438
10.	Gram Panchayats	12,751
11.	Revenue Mandals	585
12.	Revenue Villages (as per Census, 2011)	10,434
13.	Inhabited Villages (as per Census, 2011)	9,834
14.	Un-inhabited Villages (as per Census, 2011)	600
15.	Households	83.04 Lakhs
16.	Household size	4
17.	Population	350.04 Lakhs
18.	Male	176.12 Lakhs
19.	Female	173.92 Lakhs
20.	Sex Ratio (Female per 1000 Males)	988 Ratio
21.	Density of Population	312 per Sq. Km
22.	Decadal Growth Rate (2001-2011)	13.58 Rate
23.	Rural Population	213.95 Lakhs
24.	Rural Population Male	107.05 Lakhs
25.	Rural Population Female	106.90 Lakhs
26.	Rural Population Sex Ratio (Female per 1000 Males)	999 Ratio
27.	Rural to Total Population	61.12 %
28.	Urban Population	136.09 Lakhs

29.	Urban Population Male	69.07 Lakhs
30.	Urban Population Female	67.02 Lakhs
31.	Urban Population Sex Ratio (Female per 1000 Males)	970 Ratio
32.	Urban to Total Population	38.88 %
33.	SC Population	54.09 Lakhs
34.	SC Population Male	26.93 Lakhs
35.	SC Population Female	27.16 Lakhs
36.	ST Population	31.78 Lakhs
37.	ST Population Male	16.08 Lakhs
38.	ST Population Female	15.70 Lakhs
39.	Child Population (0-6 years)	38.99 Lakhs
40.	Child Population (0-6 years) Male	20.18Lakhs
41.	Child Population (0-6 years) Female	18.81 Lakhs
42,	Child to Total Population	11.14 %
43.	Child Sex Ratio (Female per 1000 Males)	932 Ratio
44.	Literates	206.97 Lakhs
45.	Literates Male	117.02 Lakhs
46.	Literates Female	89.05 Lakhs
47.	Literacy Rate	66.54 %
48.	Literacy Rate Male	75.04 %
49.	Literacy Rate Female	57.99 %
50.	Total Workers	163.42 Lakhs
51.	Main Workers	137.20 Lakhs
52.	Marginal Workers	26.22 Lakhs
53.	Members of Parliament (MPs)	17
54.	Members of Legislative Assembly (MLAs)	120
55.	Member of Legislative Council (MLCs)	40
56.	Towns (Statutory)	136
Source : Telangana State Portal on https://www.telangana.gov.in/		

CBO Data Statistics District wise Report :

S.No	District Name	Total Mandals	Total Mandals Samakhyas	Total VOs	Total SHGs	Total Members
1	2	3	4	5	6	7
1	Adilabad	17	17	553	9362	96593
2	Badradri	22	22	976	17876	157083
3	Jagtial	18	18	586	13505	160858
4	Jangaon	13	13	473	11606	127482
5	Jayashankar	20	20	717	14973	147697
6	Jogulamba	12	12	309	6340	67472
7	Kamareddy	22	22	721	16841	163955
8	Karimnagar	15	16	522	12822	137662
9	Khammam	20	20	1008	24791	210268
10	Komaram Bheem	15	15	392	7378	78764
11	Mahabubabad	16	16	666	14776	147703
12	Mahabubnagar	25	26	808	17574	183184
13	Mancherial	17	17	451	9399	100729
14	Medak	20	20	519	12609	130511
15	Medchal-Malkajgiri	8	6	120	2975	29574
16	Nagarkurnool	20	25	586	11446	127482
17	Nalgonda	31	32	1137	28487	287027
18	Nirmal	18	18	502	10840	117901
19	Nizamabad	25	26	820	21609	216617
20	Peddapalli	13	15	442	10680	107041
21	Rajanna Sircilla	13	13	392	8921	100128
22	Rangareddy	22	22	798	17798	187569
23	Sangareddy	26	26	693	17927	182014
24	Siddipet	22	22	709	17215	185164
25	Suryapet	23	23	619	16965	169158
26	Vikarabad	18	18	686	14124	135308
27	Wanaparthy	14	14	355	7144	82081
28	Warangal Rural	15	15	557	14295	154265
29	Warangal Urban	7	7	259	6482	71515
30	Yadadri Bhongir	16	17	524	13199	133244
31	**TOTAL**	**543**	**553**	**17788**	**411987**	**4257249**

TELANGANA STATE
DISTRICT-WISE POPULATION DETAILS AS PER CENSUS-2011

Sl. No.	District	Households			Population			Rural			Rural Literacy Rate			Rural SC/ST Population		
		Rural	Urban	Total	Rural	Urban	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total	SC	ST	Total
1	2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
14	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
16	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
19	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
20	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
22	[illegible]	0	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]	[illegible]	0	0	0	-	-	-	0	0	0
23	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
24	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
25	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
26	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
27	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
28	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
29	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
31	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Total	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Notes