జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ప్రజా ప్రతినిధుల కరదీపిక

పరిపాలన మరియు ప్రణాళిక
వికేంద్రీకరణ కేంద్రం
టిఎస్ఐఆర్డి

పంచాయతీరాజ్ శాఖ
భారత ప్రభుత్వము

కమీషనరు
పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణ
ఉపాధి శాఖ
తెలంగాణ ప్రభుత్వము

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 బ్ల్యు 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: 900

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

సందేశము

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్షులుగా, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ప్రాదేశిక నియోజకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నికైన మీకు నా హృదయపూర్వక అభినందనలు.

భారత దేశం గ్రామాల్లో నివసిస్తుంది. గ్రామాలు బాగుపడితేనే దేశం బాగుపడుతుంది. అభివృద్ధి అనేది క్రింది స్థాయి నుంచి జరిగితేనే అది సమగ్రాభివృద్ధి. గ్రామాలు స్వయం సమృద్ధి సాధించి, సుభిక్షంగా ఉండాలి. అందుకే తెలంగాణ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం గ్రామీణ ప్రాంతాల అభివృద్ధికి గతంలో ఎన్నడూ లేనంత ప్రాధాన్యత ఇస్తుంది. గ్రామీణ స్థానిక సంస్థలకు అధికారాలు, బాధ్యతలను నిర్వచిస్తూ కొత్తగా పంచాయతీ రాజ్ చట్టం చేసింది. పరిపాలనా సౌలభ్యం కోసం ప్రభుత్వం కొత్త గ్రామ పంచాయతీలు, కొత్త మండలాలు, కొత్త రెవెన్యూ డివిజన్లు, కొత్త జిల్లాలు ఏర్పాటు చేసింది. తండాలను, గూడాలను, శివారు పల్లెలను, గ్రామాలకు దూరంగా ఉండే నివాస ప్రాంతాలను ప్రత్యేక గ్రామ పంచాయతీలుగా గుర్తించింది. గ్రామాలు అభివృద్ధి చెందడానికి అవసరమయ్యే ఆర్థిక ప్రేరణ కూడా ప్రభుత్వం అందిస్తున్నది. ఈ అవకాశాన్ని స్థానిక సంస్థల ప్రజా ప్రతినిధులు సద్వినియోగం చేసుకోవాలి.

గ్రామాలు పచ్చని చెట్లతో కళకళలాడాలి. పరిశుభ్రత పరిఢవిల్లాలి. ప్రతీ గ్రామంలో స్మశాన వాటిక నిర్మించాలి. డంప్ యార్డు ఏర్పాటు చేయాలి. ఈ బాధ్యతను గ్రామీణ స్థానిక సంస్థలు తమ భుజానికెత్తుకోవాలి. ఇటీవలే ఎన్నికైన మీపై ప్రజలు ఎన్నో ఆశలు పెట్టుకున్నారు. ప్రభుత్వం కూడా మీ సమర్థత, చిత్తశుద్ధిపై నమ్మకంతో ఉంది.

మీరు ప్రజాప్రతినిధిగా విధులను సమర్థంగా నిర్వహించడానికి దిక్సూచిలా ఉపయోగపడేలా ప్రభుత్వం 'కరదీపిక' ను మీకు అందిస్తుంది. ఈ సూచనలను క్షుణ్ణంగా చదివి, అర్థం చేసుకుని, ఆచరణలో పెట్టి మీ కర్తవ్యదీక్షలో దిగ్విజయం అవుతారని ఆశిస్తున్నాను.

శుభాకాంక్షలతో.....

కల్వకుంట్ల చంద్రశేఖర్ రావు

తెలంగాణ రాష్ట్ర ముఖ్యమంత్రి

మంత్రివర్యులు

తెలంగాణ రాష్ట్ర ప్రభుత్వము

సందేశము

నూతనంగా ఎన్నికైన జిల్లా ప్రజా పరిషత్ మరియు మండల ప్రజా పరిషత్ ప్రజా ప్రతినిధులందరికి శుభాకాంక్షలు. తెలంగాణ ప్రభుత్వం స్థానిక ప్రభుత్వాలైన గ్రామపంచాయతీ, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్‌లను క్రియాశీలకంగా మరియు చిత్తశుద్ధితో పనిచేసే సంస్థలుగా రూపుదిద్దాలని భావించి కొత్త పంచాయతీరాజ్ చట్టం, 2018 ను రూపొందించింది.

కొత్తగా ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులకు, పంచాయతీ రాజ్ చట్టంలో పొందుపరచిన వివిధ నిర్దేశితాంశాలను గురించి, నిర్వహించవలసిన బాధ్యతలను, విదులను, 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 మండల, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్షులకు, 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

సందేశము

ప్రజల మద్దతుతో జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్షులుగా, మండల ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్షులుగా, జిల్లా ప్రాదేశిక నియోజక వర్గ సభ్యులుగా, మండల ప్రాదేశిక నియోజక వర్గ సభ్యులుగా, విజయం సాధించిన మీ అందరికి శుభాకాంక్షలు.

తెలంగాణ రాష్ట్ర గ్రామీణ వ్యవస్థ మీ ద్వారా బలపడాలి. స్వయం సమృద్ధంకావాలి. భారత రాజ్యాంగంలోని 243 వ అధికరణ స్ఫూర్తితో తెలంగాణ ప్రభుత్వం కొత్త పంచాయతీరాజ్ చట్టము, 2018 రూపొందించినది. గతంలో ఎన్నడూ లేనివిధంగా గిరిజన తండాలను, గ్రామ పంచాయతీలుగా మరియు క్రొత్త మండల ప్రజా పరిషత్‌లు, జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లు ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది.

జిల్లా సమగ్రాభివృద్ధికి అవసరమైన ప్రణాళికలు తయారుచేసి అమలు చేయడం మీ బాధ్యత, అన్ని ప్రభుత్వ విభాగాల సమన్వయంతో ఆయా శాఖల ఆధ్వర్యంలో నిర్వహించబడుచున్న అభివృద్ధి సంక్షేమ కార్యక్రమాలు సమర్థవంతంగా అమలు చేయడంలో మీరు భాగస్వాములు కావాలి. ముఖ్యంగా సంపూర్ణ అక్షరాస్యత, అందరికి ఆరోగ్యం, హరితహారం సంపూర్ణ పారిశుద్ధ్య కార్యకలాపాలను ఒక ఉద్యమం వలె నిర్వహించవలసి ఉన్నది. ప్రజలచే ఎన్నుకొనబడిన మీ నాయకత్వంలో సమిష్టిగా కృషిచేసి సుస్థిరాభివృద్ధి లక్ష్యాలను సాధించాలి.

మీరు ప్రణాళికబద్ధంగా పనిచేయడానికి అవసరమైన పథకాల వివరాలను ఈ కరదీపికతో మీకు అందిస్తున్నాము. ఈ కార్యక్రమాల అమలుకు వివిధ శాఖల సమన్వయంతో వ్యవహరించి జిల్లా అభివృద్ధికి సహకరించగలరు.

పంచాయతీ రాజ్ వ్యవస్థపై అవగాహన కలిగి ఉండటం అవసరం అందుకే కొత్తగా ఎన్నికైన మిమ్మల్ని సుశిక్షితులను చేయు గురుతర బాధ్యత ప్రభుత్వం చేపట్టినది.

మీరు ప్రజలతో కలిసి మెలసి సుపరిపాలన అందించుచూ పంచాయతీ రాజ్ ప్రభుత్వాలను సర్వతోన్ముఖాభివృద్ధిలో నడిపించుటకు ఈ కరదీపిక 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

సందేశము

గ్రామీణ స్వపరిపాలనతో మధ్యస్థాయి మరియు జిల్లాస్థాయి స్థానిక సంస్థలైన మండల ప్రజాపరిషత్ మరియు జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లు పోషించిన కీలకపాత్రను భారత రాజ్యాంగం గుర్తించి, ఈ సంస్థలకు కొన్ని అధికారాలను బాధ్యతలను అప్పగించింది. ఆయా ప్రభుత్వ శాఖలు అమలు చేస్తున్న అభివృద్ధి సంక్షేమ పథకాలను సమీక్షించి సమస్వయం చేసే బాధ్యత ఈ సంస్థలకు కల్పించబడినది.

జిల్లా ప్రజాపరిషత్, మండల ప్రజాపరిషత్ అధ్యక్షులు మరియు ప్రాదేశిక నియోజకవర్గ సభ్యుల కోసం తయారుచేయబడిన ఈ కరదీపిక తెలంగాణ నూతన పంచాయతీరాజ్ చట్టం 2018లో పొందుపరచబడిన నియమ, నిబంధనలు మరియు తెలంగాణ గ్రామీణ ప్రాంత అభివృద్ధి కోసం ప్రభుత్వం ఏర్పరచుకున్న ప్రాధాన్యతలకు అనుగుణంగా తయారుచేయబడినది. ఈ కరదీపిక మండల ప్రజాపరిషత్ మరియు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ప్రజాప్రతినిధులకు చట్టంలోని నియమ నిబంధనల పై పూర్తి అవగాహన కల్పించి చట్ట ప్రకారం వారి బాధ్యతలు, విధులు సక్రమంగా నిర్వర్తించడానికి తోడ్పడుతుంది.

ఈ కరదీపిక తయారుచేయడానికి అవసరమైన సూచనలు, సలహాలు అందజేసిన తెలంగాణ పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖామాత్యులు గౌరవనీయులు శ్రీ ఎర్రబెల్లి దయాకరరావు గారికి కృతజ్ఞతలు. ఈ సమగ్ర కరదీపికను సకాలంలో వెలువరించడానికి కృషిచేసిన శ్రీమతి పౌసుమిబసు, ఐఎఎస్, ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, తెలంగాణ రాష్ట్ర గ్రామీణాభివృద్ధి సంస్థ గారికి మరియు వారి బృందానికి నా అభినందనలు. మండల, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సభ్యులు పంచాయతీరాజ్ చట్టంలోని అంశాలు మరియు ప్రభుత్వ అభివృద్ధి సంక్షేమ కార్యక్రమాల పట్ల తమ అవగాహనను పెంచుకొని ప్రజలకు మరింత మెరుగైన సేవలను అందించడంలో ఈ కరదీపిక దోహదపడుతుందని ఆశిస్తున్నాను

శుభాకాంక్షలతో.....

శ్రీ. వికాస్‌రాజ్, ఐ ఎ ఎస్
ముఖ్యకార్యదర్శి, పంచాయతీ రాజ్ మరియు
గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ

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

సందేశము

పంచాయతీరాజ్ ప్రభుత్వాల పరిపాలనను బలోపేతం చేయడానికి తెలంగాణ ప్రభుత్వం కొత్త పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018ని అమలులోనికి తెచ్చినది. ప్రజలతో ఎన్నుకొనబడి పదవీ బాధ్యతలు చేపట్టబడిన మీ అందరికి నా శుభాకాంక్షలు. జిల్లా మరియు మండల ప్రజా పరిషత్ పరిపాలనలో చురుకుగా పాల్గొని మండల, జిల్లా సర్వతోముఖాభివృద్ధికి కృషి చేయగలరని మిమ్మల్ని కోరుచున్నాను. తెలంగాణ రాష్ట్రం ప్రతిష్టాత్మకంగా అమలు పరుచుచున్న హరిత హారం, ఆరోగ్యం మరియు పారిశుద్ధ్యం గ్రామీణ ఉపాధి, మౌళిక వసతులు వంటి కార్యక్రమాలు మరియు ప్రభుత్వం అమలు చేస్తున్న అభివృద్ధి, సంక్షేమ కార్యక్రమాలు విజయవంతంగా అమలు చేసి అర్హులందరికి అందేలా చూడడానికి జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లు, మండల ప్రజా పరిషత్‌ల ద్వారా కృషి చేస్తారని కోరుకుంటున్నాను.

మూడంచెల పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థలో మధ్య స్థాయిలో ఉన్న మండల ప్రజా పరిషత్‌లకు పై స్థాయిలో ఉన్న జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లు స్థానిక స్వపరిపాలనలో కీలక పాత్ర పోషించవలసి ఉన్నది. అందుకు తగిన విధంగా జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్షులు, మండల ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్షులు మరియు ప్రాదేశిక నియోజక వర్గ సభ్యులను సుశిక్షితులను చేయాలని ప్రభుత్వం సంకల్పించింది.

కొత్త పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 లో పొందుపర్చిన, వివిధ అంశాలను గురించి బాధ్యతల గురించి, ఆర్థిక వనరుల గురించి కొత్తగా ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులైన మీకు అవగాహణ కల్పించు లక్ష్యంతో ఈ కరదీపికను తయారుచేయడమైనది.

ఈ కరదీపిక జిల్లా ప్రజా పరిషత్, మండల ప్రజా పరిషత్ మరియు ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులు నిర్వర్తించవలన విధులు, బాధ్యతలకు ఉపయుక్తంగా ఉంటుందని భావిస్తున్నాము. ఈ కరదీపిక రూపకల్పనలో కృషి చేసిన ప్రతి ఒక్కరికి మా కృతజ్ఞతలు.

శుభాకాంక్షలతో.....

ఎం. రఘునందన్ రావు, ఐ ఎ ఎస్
కమీషనర్, పంచాయతీరాజ్ & గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ

Smt. PAUSUMI 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

సందేశము

రాష్ట్రంలో గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో నివసిస్తున్న ప్రజలకు ప్రాథమిక పౌర సేవలను సమర్థవంతంగా అందించాలనే లక్ష్యంతో ప్రభుత్వం తెలంగాణ పంచాయత్ రాజ్ చట్టం 2018 ని అమలులోకి తెచ్చింది. పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలకు సేవలందించే ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులు మరియు ఎంపిక చేయబడ్డ అధికారుల యొక్క పాత్ర మరియు బాధ్యతలను ఈ చట్టం చాలా స్పష్టంగా పేర్కొంటుంది. తద్వారా పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలు, ప్రజలకు జవాబుదారీగా మరియు పారదర్శకంగా పనిచేయడానికి అవకాశం కల్పించింది.

వివిధ కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలను అమలు చేయడంలో మండల ప్రజా పరిషత్, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ కీలక పాత్ర పోషిస్తాయి. గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన మరియు మౌళిక వసతుల సదుపాయంలో పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు ప్రధాన బాధ్యత కలిగి ఉన్నాయి.

ఈ శిక్షణా కరదీపిక కొత్త తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 లోని నిబంధనలకు అనుగుణంగా, మండల ప్రజా పరిషత్, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ప్రతినిధులకు అవసరమైన పరిజ్ఞానము, నైపుణ్యము మరియు నాయకత్వ విలువల పెంపు కొరకు తయారుచేయబడ్డాయి.

గౌరవనీయులు శ్రీ ఎర్రబెల్లి దయాకర్ రావు, మంత్రివర్యులు (PR & RD), శ్రీ వికాస్ రాజ్, IAS, ప్రిన్సిపల్ సెక్రటరీ, (PR & RD) మరియు శ్రీ రఘునందనరావు, ఐఎఎస్., కమీషనర్, పిఆర్ & ఆర్డి వారల మార్గదర్శకంతో ఈ కరదీపిక తయారు చేయడమైనది. వారికి నా హృదయపూర్వక కృతజ్ఞతలు.

ఈ కరదీపిక తయారీలో CDP & A బృందము వారు చేసిన కృషికి, అంకిత భావమునకు వారు ప్రశంసా పాత్రులు. మండల ప్రజా పరిషత్, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ప్రజా ప్రతినిధులు వారి పరిపాలనలో మరియు ప్రజలకు సేవచేయుటలో ఈ కరదీపిక సహాయపడునని ఆశిస్తున్నాను.

శ్రీమతి పౌసుమి 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

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

ప్రజల భాగస్వామ్యంతో కూడిన మండల మరియు జిల్లా అభివృద్ధి 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 మండల, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ 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 ప్రభుత్వాలలో పనిచేయుటకు నూతనంగా ఎన్నికైన మీ అందరికీ మా శుభాభినందనలు. నూతనంగా ఎన్నుకోబడిన మండల ప్రజా పరిషత్ మరియు జిల్లా ప్రజా ప్రజా పరిషత్ 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 శ్రీమతి నీతూ కుమారి ప్రసాద్, 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

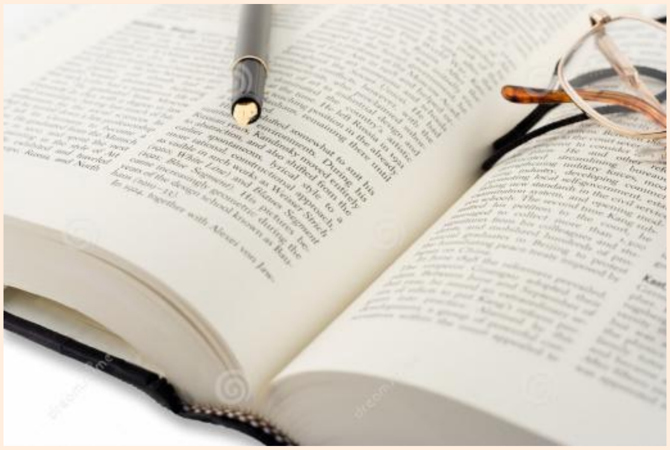
అధ్యాయము	విషయము	పేజీ సంఖ్య
1	పంచాయతీరాజ్ చట్టం 2018 – ముఖ్యాంశాలు	1-11
2	నాయకత్వం మరియు నైతిక విలువలు	12-24
3	జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఏర్పాటు విధులు – బాధ్యతలు	25-32
4	జిల్లా ప్రజాపరిషత్ స్థాయి సంఘాలు (స్టాండింగ్ కమిటీలు)	33-36
5	జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్ పర్సన్, వైస్ ఛైర్ పర్సన్ విధులు–బాధ్యతలు	37-41
6	జెడ్‌పిటిసి సభ్యుల విధులు–బాధ్యతలు	42-45
7	జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి విధులు–బాధ్యతలు	46-48
8	జిల్లా పరిషత్ ఉపముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి విధులు	49-50
9	అకౌంట్స్ అధికారి విధులు	51-52
10	కార్యనిర్వాహక ఇంజనీరు – విధులు, బాధ్యతలు	53-56
11	జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశాలు – నిర్వహించు విధానము	57-71
12	జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఆదాయ వనరులు	72-74
13	జిల్లా ప్రజా పరిషత్ వ్యయనియమాలు	75-80
14	కేంద్ర,రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం	81-84
15	జిల్లా ప్రజా పరిషత్ బడ్జెట్ తయారీ నియమాలు	85-86
16	వికేంద్రీకృత అభివృద్ధి ప్రణాళిక – జిల్లా ప్రణాళిక కమిటి చట్టం	87-94
17	మౌలిక వసతుల కల్పన మరియు నిర్వహణ పనులు చేపట్టు విధానము	95-98
18	ప్రోటోకాల్ (శిష్టాచార నియమావళి)	99-102
19	కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు	103-126
20	త్రాగు నీరు సరఫరా, మిషన్ భగీరధ	127-133
21	పారిశుద్ధ్యం, స్వచ్ఛ భారత్	134-151
22	జాతీయ మహాత్మా గాంధి జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం	152-172
23	తెలంగాణకు హరిత హారం	173-191
24	న్యాయ, చట్ట పరిజ్ఞానం	192-201
25	మహిళా సాధికారత మహిళా స్వయం సహాయక సంఘాలు	202-214
26	జెండర్ బడ్జెటింగ్, జెండర్ ఫ్రెండ్లీ గవర్నెన్స్ జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర	215-225
27	జిల్లా ప్రజా పరిషత్ నిర్వహణలో చేయకూడనివి/చేయదగినవి	226-230

అధ్యాయము - 1

పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 2018-ముఖ్యాంశాలు-విశిష్ట లక్షణాలు

I పరిచయం

1 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.



2 నూతన తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018లో 297 విభాగాలు 9 ప్రధాన భాగాలుగా 8 షెడ్యూళ్లలో పొందుపరచబడి ఉన్నాయి.

3 2014, జూన్2వ తేదీన తెలంగాణ రాష్ట్రం అవతరించిన నాటినుండీ ప్రజాసంక్షేమమే ధ్యేయంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం అనేక అభివృద్ధి పథకాలను విజయవంతంగా అమలు పరచింది.

4 ప్రత్యేకించి, గ్రామ పంచాయతీలలో ఉత్సాహభరితమైన ప్రజల భాగస్వామ్యంతో **మన ఊరు - మన ప్రణాళిక, గ్రామ జ్యోతి** మొదలైన కార్యక్రమాలు గ్రామాలలో అమలు చేయబడ్డాయి.

5 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, ఇతర విభాగాల అధికారులు ఈ కమిటీలకు కన్వీనర్లుగా ఉండి ప్రథమంగా పంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళికను తయారుచేయడంలో కీలకపాత్ర పోషించారు.

7 విజయవంతంగా అమలైన ఈ మొదటి దశ కార్యక్రమాలు నూతన తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం రూపకల్పనకు అవసరమైన వేదికను సమకూర్చాయి.

II నూతన తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం ఎందుకు ఏర్పడింది?

1 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.

2 గ్రామపంచాయతీలను బలంగా, ఉత్సాహభరితంగా, అభివృద్ధికి ప్రేరకంగా చేయడం, ఎన్నుకోబడిన ప్రజా ప్రతినిధులు ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలలో స్వయంగా పాల్గొని, ఆ కార్యక్రమమాలు సంపూర్ణంగా అమలయ్యేలా చూడటం.

3 గ్రామాల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి సరైన ప్రణాళిక అనేది చాలా అవసరం అనే విషయం గ్రామ జ్యోతి కార్యక్రమాన్ని అమలు చేసినప్పుడు స్పష్టంగా తెలిసింది. కాబట్టి గ్రామ పంచాయతీలలో ప్రజల భాగస్వామ్యంతో అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారు చేయడాన్ని నిరంతరమైన, చట్టబద్ధమైన ప్రక్రియగా మార్చడం.

4 గ్రామాలలో మౌలిక వసతులను మరియు ప్రజా సేవలను ప్రజా అవసరాల మేరకు సమర్ధవంతంగా కల్పించి మరియు నిర్వహించే బాధ్యతను గ్రామ పంచాయతీలకు అప్పగించడం.

5 గ్రామపంచాయతీ లోని వివిధ ప్రభుత్వ శాఖల విధులు, బాధ్యతలను సరైన విధంగా నిర్దేశించడం తద్వారా వారు ప్రజల అవసరాలకు స్పందించే విధంగా తీర్చిదిద్దడం, వారిలో జవాబుదారీతనం, పారదర్శకత పెంపొందించడం.

6 తెలంగాణకు హరితహారం కార్యక్రమాన్ని క్రమం తప్పకుండా స్థిరంగా నిర్వహించడం ద్వారా తెలంగాణాను హరిత రాష్ట్రంగా మార్చడం. విస్తారంగా చెట్లు పెంచటం ద్వారా పర్యావరణ సమతుల్యాన్ని తిరిగి తీసుకురావటం.

7 గ్రామాలను స్వచ్ఛంగా, పరిశుభ్రంగా ఉంచడం ద్వారా వ్యాధులు ప్రబలకుండా జాగ్రత్త వహించడం. చిన్న పిల్లలు ప్రజలలో అనారోగ్యాలు ప్రబలకుండా నివారణాచర్యలు చేపట్టడం, ప్రజలు ఆరోగ్యంగా, సామర్థ్యంతో జీవించే విధంగా చర్యలు తీసుకోవటం.

8 గ్రామాలను ఆర్థికంగా స్వయం సమృద్ధంగా తయారుచేయడం, చట్టం నిర్దేశించిన పరిధిలో పన్నులు, ఇతర మార్గాల ద్వారా ఆదాయాలను పెంచుకుని గ్రామప్రభుత్వాలను సమర్థంగా నడిపేందుకు తోడ్పాటు అందించటం.

9 తెలంగాణ రాష్ట్రం శరవేగంగా అభివృద్ధి చెందుతూ పట్టణీకరణ దిశగా అడుగులు వేస్తున్న ఈ తరుణంలో, గ్రామాలలో నివాస ప్రాంతాలను, లే ఔట్లు, కట్టడాలను క్రమపద్ధతిలో అభివృద్ధి చేసే విధంగా చర్యలు తీసుకోవటం. తద్వారా రాష్ట్రం సమగ్రంగా అభివృద్ధి చెందేలా చూడటం.

10 కేంద్ర ఫైనాన్స్ కమిషన్, ఇతర ప్రభుత్వ గ్రాంట్ల ద్వారా లభించే నిధులను ప్రజా అవసరాలకు అనుగుణంగా ఖర్చు చేసేలా చూడటం.

III తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018ను తొమ్మిది భాగాలుగా, 297 సెక్షన్లుగా విభజించడం జరిగింది.

1 సెక్షన్ చట్టం పేరు మరియు పరిధిని చెబుతుంది

2 సెక్షన్‌కు చట్టంలో చూడబడిన పదాల వివరణలను చెబుతుంది

3 3 నుండి 140 సెక్షన్లు గ్రామపంచాయతీలకు వర్తిస్తాయి

4 141 సెక్షను ట్రిబ్యునల్ గురించి చెబుతుంది

5 142 నుండి 171 సెక్షన్లు మరియు 261, 262 సెక్షన్లు మండల ప్రజాపరిషత్‌లకు వర్తిస్తాయి

6 172 నుండి 195 సెక్షన్లు మరియు 261, 262, 263 జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లకు వర్తిస్తాయి

7 196 నుండి 243 సెక్షన్లు రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం

8 244 నుండి 251 సెక్షన్లు రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం

9 252 నుండి 260 సెక్షన్లు షెడ్యూల్డు ఏరియాలకు పంచాయతీల విస్తరణ

10 263 నుండి 281, 282 నుండి 297 సెక్షన్ల వరకు పంచాయతీరాజ్ సంస్థలన్నింటికి వర్తిస్తాయి

11 286 సెక్షను రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి సంబంధించిన విషయంలో నియమాలు చేయడానికి అవకాశం కల్పిస్తోంది.

IV జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సంబంధిత సెక్షన్లు

సెక్షను నెం.	విషయం
172	జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఏర్పాటు, నిర్మాణము మరియు కూర్పు
173	మండలములు జిల్లా ప్రాదేశిక నియోజక వర్గములుగా ఉండుట
174	ప్రాదేశిక నియోజక వర్గముల నుండి సభ్యుల ఎన్నిక
175	జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యుల స్థానములను ప్రత్యేకించుట
176	అధ్యక్షుని, ఉపాధ్యక్షుని ఎన్నిక మరియు ఛైర్‌పర్సను పదవిని రిజర్వు చేయుట
177	పార్టీ విప్ యొక్క అవిధేయత వలన ఏర్పడిన అనర్హతకు సంబంధించిన వివాదముల పరిష్కారము
178	జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యుని పదవి కాలావధి
179	ఎన్నికలో అభ్యర్థుల అర్హత
180	నిరర్హతలు
181	ఛైర్‌పర్సన్, వైస్-ఛైర్‌పర్సన్ లేక సభ్యుని రాజీనామా
182	ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి నియామకము మరియు అతని అధికారములు, కృత్యములు

183 జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు యొక్క స్థాయి కమిటీలు

184 జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు శాశ్వత ఆహ్వానితులు

185 ప్రత్యేక ఆహ్వానితులు

186 సమావేశములో కార్యకలాపములను నిర్వహించుటకైన నియమములు

187 ముఖ్య నిర్వహణాధికారి నుండి దస్తావేదులను తెప్పించుట కొరకు జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు లేక స్థాయి కమిటీ అధికారములు

188 జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు బాధ్యతలు, కృత్యములు మరియు అధికారములు

189 జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు "ఛైర్ పర్సన్" మరియు "వైస్-ఛైర్‌పర్సన్"ల బాధ్యతలు, కృత్యములు మరియు అధికారములు

190 జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు పనులకు సంబంధించి శ్రద్ధ వహించుటకై సభ్యుల యొక్క వ్యక్తిగత హక్కులు

191 జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు అధికారులు మరియు ఇతర ఉద్యోగులు

192 జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు లేక స్థాయి కమిటీల సమావేశమునకు హాజరైనందుకు భత్యములు

193 జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు నిధులు

194 జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ఆదాయ, వ్యయములు

195 జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు బడ్జెటు

V రాజ్యాంగం 73వ సవరణ ప్రకారం మన చట్టంలో పొందుపరచిన కొన్ని ముఖ్యమైన అంశాలు

1. మూడంచెల పద్ధతి - గ్రామ పంచాయితీ, మండల, జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు (సె.4, సె.142, సె.172)
2. గ్రామ సభ ఏర్పాటు (సె.6)
3. రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం ఏర్పాటు (సె.196)
4. రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం ఏర్పాటు (సె.244)
5. స్త్రీలు, షెడ్యూల్డ్ కులాలు, షెడ్యూల్డ్ తెగలకు రిజర్వేషన్లు
6. మండల ప్రజా పరిషత్తుల, జిల్లా ప్రజాపరిషత్తులలో ప్రాదేశిక నియోజక వర్గాల ఏర్పాటు

VI రాష్ట్రాల స్వయం నిర్ణయాలకు వదిలిన అంశాలలో రాష్ట్ర పంచాయితీరాజ్ చట్టంలో చేర్చిన అంశాలు

1. సర్పంచ్ పదవికి నేరుగా ఎన్నికలు
2. 30.05.1995 తరువాత యిద్దరు పిల్లలకు మించి ఉంటే స్థానిక ప్రభుత్వాలకు జరిగే ఎన్నికలలో పోటీ చేయటానికి లేదా పదవిలో కొనసాగటానికి అనర్హత

3. వెనుకబడిన వర్గాలకు రిజర్వేషన్లు.

4. సెక్షను 30(1) – ఉపసర్పంచ్ 2 సం.ములు, 263(1) మండల, జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు అధ్యక్షుల మరియు ఉపాధ్యక్షులపై నాలుగు సంవత్సరాల వరకు అవిశ్వాస తీర్మానాన్ని ప్రవేశ పెట్టకుండా చట్టంలో పొందు పర్చారు.

5. గ్రామ పంచాయితీ ఎన్నికలు పార్టీ రహితంగా, మండల, జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లలో పార్టీ పరంగా ఎన్నికలు జరుగుతాయి.

VII భారతదేశంలో పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ ఆవిర్భావం – వికాసం – ప్రాముఖ్యత

భారతదేశానికి స్వాతంత్ర్యం వచ్చేనాటికి దేశజనాభాలో 82.7శాతం ప్రజలు గ్రామాలలో నివసించేవారు. అందువల్లనే 'భారతదేశం నిజానికి గ్రామాలలోనే ఉందని' మన జాతిపిత మహాత్మాగాంధీ తరచూ చెప్పేవారు. గ్రామీణ జీవితం శక్తివంతంగా లేకుంటే దేశం అభివృద్ధి చెందలేదని ఆయన ఉద్దేశం.

గ్రామపంచాయతీలు తమను తాము పరిపాలించుకోడానికి అవసరమైన అధికారాలను కల్పించే దిశగా ప్రభుత్వం చర్యలు తీసుకుంటుంది.' అని భారతరాజ్యాంగంలోని 40వ అధికరణం పేర్కొంటోంది. ప్రజాస్వామ్యయుతమైన అధికారాన్ని గ్రామస్థాయికి చేర్చే విధానంగా పేర్కొనదగ్గ పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ ఈ మూలసూత్రం ఆధారంగానే ప్రారంభించబడింది.

పంచాయతీ వ్యవస్థకు భారతదేశంలో చాలా ప్రాచీనచరిత్ర ఉన్నప్పటికీ, దాని నిర్మాణంలో మాత్రం ఎప్పటికప్పుడు మార్పులు చోటుచేసుకుంటూ వచ్చాయి. భారతదేశపు గ్రామాలలో 'పంచ్.పరమేశ్వర్' అనే నానుడి ఇప్పటికీ వినిపిస్తూ ఉంటుంది. ప్రాచీన, మధ్యయుగపు రచనలలో సైతం గ్రామపంచాయతీ ప్రస్తావన కనిపిస్తుంది.

ప్రజలుచేసే వృత్తుల (పనుల) ఆధారంగా ఏర్పడిన కులవ్యవస్థ భారతదేశంలో ఉన్నదని మనకు తెలుసు. గ్రామ పంచాయతీకి అనుబంధంగా కులపంచాయతీలు చాలాచోట్ల మనం చూస్తాము. ఆ కులానికి ప్రత్యేకంగా వచ్చే సమస్యల (ఉదా: వైవాహిక, సామాజిక సమస్యలు మొ.) పరిష్కారానికి ఇవి కృషిచేసేవి. ఈ విధానాలను గమనించిన బ్రిటిష్ గవర్నర్ జనరల్ సర్ చార్లెస్ మెకాలే, భారతీయ గ్రామాలను 'లిటిల్ రిపబ్లిక్స్' (బుల్లి స్వతంత్ర దేశాలు) గా పేర్కొన్నాడు. పరిపాలనావ్యవస్థలో గ్రామీణసంస్థల పాత్రను 1882లో 'రిప్పన్ రిజల్యూషన్' ప్రముఖంగా ప్రస్తావించింది. స్థానిక ప్రభుత్వాలలో అన్నివర్గాలకూ ప్రాతినిధ్యం లభించి, అవి మరింత బాధ్యతతో ప్రవర్తించేలా చేసే ఉద్దేశ్యంతో 1919లో మాంటెగ్-చెమ్స్.ఫోర్డ్ సంస్కరణలను ప్రవేశపెట్టారు. వాటి ప్రకారం ఈ సంస్థలు వీలైనంతవరకు స్థానిక ప్రజల నియంత్రణలోనే ఉండాలి. బయటి వ్యక్తుల ప్రమేయం వీలయినంత తక్కువగా ఉండాలి. బ్రిటిష్ పాలన సమయంలో గ్రామీణ పంచాయతీలను పునర్నిర్మించటానికి ప్రయత్నాలు జరిగినా అవి అంతగా సఫలం కాలేదు.

1952 పంచవర్ష ప్రణాళికలో భాగంగా గ్రామీణాభివృద్ధి కోసం సామాజిక అభివృద్ధి పథకాలు చేపట్టబడినా, అవి విఫలం కావటం ప్రస్తుత పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ ఏర్పడటానికి దారితీసింది. వరుసగా రెండు పంచవర్ష ప్రణాళికలు ప్రజల అవసరాలకు అనుగుణమైన ఫలితాలను అందించలేకపోయాయి. కనీసం గ్రామీణ ప్రజలలో

ఉత్సాహాన్ని సైతం రేకెత్తించలేకపోయాయి. పరిపాలనలో సరైన మార్గదర్శకత్వం లేకపోవటం వల్లనే ఈ సామాజిక అభివృద్ధి పథకాలు విఫలమయ్యాయని భావించడం జరిగింది.

పరిపాలనలోని అనేక అవకతవకలు (అసమర్థత, అవినీతి, బాధ్యత లేకపోవటం, ప్రభుత్వసంస్థలు, అధికారులపై ప్రజలు పెట్టుకున్న ఆశలు, భ్రమలు తొలగి పోవడం) వీటన్నిటి మూలంగా, అధికార వికేంద్రీకరణ జరిగినప్పుడే ప్రభుత్వ పథకాలపై ప్రజలకు విశ్వాసం కలుగుతుందనే భావన బలపడింది.

ఈ నేపథ్యంలో ప్రజాస్వామ్య వికేంద్రీకరణ అనే పదం పుట్టింది. గాంధీజీ సూచించిన స్వయం పాలిత గ్రామాలు అనే ఆశయం దీనికి మూలం. అధికారాన్ని గ్రామాలకు బదలాయించటం, తద్వారా గ్రామాల సామాజిక, ఆర్థికాభివృద్ధికి తోడ్పడటం వీటి లక్ష్యం. అప్పటి ప్రభుత్వం బల్వంతరాయ్ మెహతా కమిటీని ఏర్పాటు చేసి సామాజిక అభివృద్ధి పథకాల అమలుపై సలహాలు ఇవ్వవలసిందిగా కోరింది. ఆ సూచనల ఆధారంగా పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ ఏర్పాటైంది.

గ్రామాభివృద్ధిలో గ్రామ ప్రజలను భాగస్వాములను చేయటం, అందరూ ప్రజాస్వామ్యయుతంగా పాల్గొనేలా చూడటం, తద్వారా ప్రభుత్వంపై పరిపాలనకు సంబంధించిన బరువు బాధ్యతలు తగ్గేలా చూడటం పంచాయతీరాజ్ ఏర్పాటులోని ముఖ్యోద్దేశం. భారతదేశపు సమర్థమైన వికాసానికి కూడా ఇవి అవసరమని భావించటం జరిగింది.

గ్రామస్తులు తమంతటతాము ఆలోచించి, ప్రణాళికలు వేసుకుని, పనిచేసి, తమ సంక్షేమానికి అవసరమైన నిధులను తామే సమకూర్చుకోగలిగినపుడు మాత్రమే ఇది సాధ్యమౌతుంది. గ్రామాలే భారతదేశపు నిజమైన స్వరూపమని భావించినవారికి, పైన చెప్పినవన్నీ తప్పనిసరిగా ఏనాడో అమలు జరగాల్సిన పనులని అర్థమౌతాయి.

సగటు గ్రామీణులలో ఉండే నిరక్షరాస్యత, అనుభవలేమి వంటివాటిని అధిగమించి, గ్రామీణుల అభివృద్ధికి ఈ పంచాయతీరాజ్ ప్రయోగం తోడ్పడుతుందని విశ్వసించటం జరిగింది. ఈ విధానం ప్రజలలో కొత్త ఆశలు రేకెత్తించి జాతి గౌరవాన్ని, ఆత్మవిశ్వాసాన్ని పెంపొందిస్తుందని కూడా భావించడం జరిగింది.

ప్రస్తుతం అమలులో ఉన్న పంచాయతీ రాజ్ విధానంలో, గ్రామీణులు తమ గ్రామపు సర్వతోముఖాభి వృద్ధికి బాధ్యత వహిస్తారు. ఇందులో భాగంగా విద్య పరిశుభ్రత, ఆరోగ్యం, విద్యుత్, ఇండ్ల నిర్మాణం, ప్రసూతి సేవలు. శిశు సంక్షేమం, ఇంకా సివిల్ క్రిమినల్ రెవెన్యూ న్యాయవ్యవస్థలు నిర్వహించడం వంటివి గ్రామప్రజల ఆధ్వర్యంలోనే సాగుతాయి. తమ ప్రత్యేకమైన జీవన విధానాన్ని పరిరక్షించుకుని మనగలిగే శక్తివంతమైన సంస్థగా ఇవి ఉంటాయని భావించడం జరిగింది.

గ్రామాన్ని తామే పరిపాలించుకునేవిధంగా, పరిపాలనాబాధ్యతలను ఆ గ్రామస్తులే స్వీకరించడం పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థలోని ముఖ్య ఉద్దేశం. సామాజిక వ్యవస్థలపై పరిశోధనలో పేరెన్నికగన్న ఎ.ఆర్. దేశాయి మాటల్లో చెప్పాలంటే పంచాయతీరాజ్ విధానం 'గ్రామీణ భారతదేశంలో అత్యధికంగా ఉన్న బలహీన, పేదవర్గాల ప్రజలు ముందుకువచ్చి, రాజకీయ అధికారాన్ని నడపగలిగే స్థాయికి ఎదిగేలా చూడటంలో పంచాయతీ రాజ్ సంస్థ నిజమైన ప్రజాస్వామ్య రాజకీయ శక్తిగా పనిచేస్తుంది.'

వ్యవసాయం, నీటిపారుదల పశుపోషణ, ఆరోగ్యం, విద్యా వ్యవస్థల అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో గ్రామీణప్రజలు తప్పనిసరిగా ఉత్సాహంగా పాల్గొనాల్సి ఉంటుంది. స్థూలంగా చెప్పాలంటే, గ్రామీణ అభివృద్ధి అనేది 'గ్రామప్రజలు తమ కోసం, తామే నిర్మించుకుని, తామే నడుపుకునే పరిపాలనా వ్యవస్థ.'

1. పంచాయతీ రాజ్ విధానం (సంగ్రహంగా):

a. గ్రామీణాభివృద్ధికి అవసరమైన కార్యక్రమాలను పంచాయతీలు సమర్థంగా చేపట్టగలవు. ఉదా: రోడ్ల నిర్మాణం, అటవీ, వ్యవసాయ భూముల సరిహద్దులు నిర్ణయించటం, నీటివనరులకు ఆనకట్టలు కట్టటం, మరుగునీటి పారుదల కాలువలు తవ్వించటం, మంచినీటి సౌకర్యం కల్పించటం మొదలైనవి.

b. ఆర్థిక అసమానతలను సరిదిద్దుకునే విధంగా గ్రామంలోని స్వయంసహాయక బృందాల సేవలను గ్రామాభివృద్ధికి వినియోగించుకోవటంలో పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ సమర్థంగా పనిచేస్తుంది.

c. రాజకీయ చైతన్యం కలిగిన ప్రజలను తయారుచేయటంలో పంచాయతీలది అందె వేసిన చేయి. గ్రామీణ ప్రజలకు రాజకీయ పాఠశాలలుగా పంచాయతీలు పనిచేస్తాయి.

d. పంచాయతీలు సామాజిక సేవా పాఠశాలలుగా కూడా పనిచేస్తాయి. సామాజిక సేవ, ఆరోగ్య సేవలు, విద్య, సామాజికాభివృద్ధి మొదలైనవాటిలో పంచాయతీల పాత్ర ప్రత్యక్షంగా ఉంటుంది.

e. అతితక్కువ ఖర్చుతో, తక్కువ సమయంలో, ఇరుపక్షాలకూ సంతృప్తికరంగా వివాదాల పరిష్కారం, గ్రామపంచాయతీ స్థాయిలో సాధ్యమౌతుంది.

f. గ్రామస్తుల సమస్యలను వారితరపున ఉన్నతస్థాయిలో వినిపించే గళంగా గ్రామపంచాయతీ పనిచేస్తుంది.

2. అభివృద్ధిలో దశలు

గ్రామీణస్థాయిలో స్వయంచాలితంగా నడిచే ఈ సంఘాలు, భారతదేశానికి సంబంధించినంతవరకు, ప్రజాస్వామ్య వికేంద్రీకరణ సంస్థగా లేదా పంచాయతీరాజ్ సంస్థలుగా పిలువబడ్డాయి. పంచాయతీ రాజ్ చరిత్ర చూస్తే, అది అనేక ఒడిదుడుకులకు లోనైందని తెలుస్తుంది.

3. ప్రధానంగా నాలుగు దశలలో వీటి ప్రస్థానం సాగిందని చెప్పవచ్చు:

1. 1959 నుండి 1964 వరకు : అభివృద్ధి దశ
2. 1965 నుండి 1969 వరకు : స్థిర దశ
3. 1970 నుండి 1983 వరకు : క్షీణ దశ
4. 1983 అనంతరం : పునరుజ్జీవ దశ

పంచాయతీ రాజ్ వ్యవస్థ పునరుజ్జీవనం 1985లో మొదలైందని చెప్పవచ్చు. ఆటంకాలను నిర్మూలించి, లోపాలను సరిదిద్దడం ద్వారా ఈ వ్యవస్థకు కొత్త రక్తాన్ని ఎక్కించారు. పంచాయతీరాజ్ విధానపత్రం రూపొందించడం కోసం ఎల్.ఎం. సింఘ్వి అధ్యక్షతన ఒక కమిటీని నియమించారు.

దృఢమైన రాజకీయసంకల్పం లేకపోవడం, సంస్థ పనితీరును మదింపుచేసి అవసరమైన సలహాలు ఇవ్వకపోవటం, తప్పులను సరిదిద్దుకోవటంలో ఉదాసీనంగా వ్యవహరించడం అనేవి పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ సవ్యంగా పనిచేయకపోవడానికి ముఖ్య కారణాలుగా సింఘ్వీ కమిటీ గమనించింది.

1977 లో అప్పటి ప్రభుత్వం పంచాయతీ రాజ్ వ్యవస్థ కుంగిపోవడంపై అధ్యయనం చేసేందుకు అశోక్.మెహతా కమిటీని నియమించింది. అంతకుమునుపు బి.ఆర్.మెహతా కమిటీ సూచించిన పంచాయతీరాజ్ విధానంలో మార్పులు సూచించవలసిందిగా కూడా వీరిని కోరడం జరిగింది.

పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థను ఒక విఫలమైన సంస్థగా చూడరాదని ఈ కమిటీ పేర్కొంది. అనేక విషయాలలో చెప్పుకోదగ్గ ఫలితాలు పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు సాధించాయని పేర్కొంటూ, వాటిలో ముఖ్యమైనవాటిని ఈ విధంగా గుర్తించింది:

రాజకీయపరంగా చూస్తే, ప్రజాస్వామ్య బీజాలు భారతదేశ గ్రామీణప్రాంతాలలో అంతటా నాటడంలో, సామాన్య పౌరులకు తమ హక్కులపట్ల ఇంతకు ముందెన్నడూ లేనంత అవగాహన కలిగించటంలో పంచాయతీరాజ్ ప్రముఖ పాత్ర పోషించింది. పరిపాలనాపరంగా అధికారులకు ప్రజలకు మధ్య అగాధాన్ని పూడ్చడంలో ఈ వ్యవస్థ బాగా ఉపకరించింది.

సామాజిక- సాంస్కృతికపరంగా చూస్తే కొత్త నాయకత్వాన్ని అందుకోగలిగిన యువతరాన్ని పంచాయతీరాజ్ అందించింది. కేవలం వయసుపరంగానే కాక, నూతన ఆలోచనా విధానాలు, సామాజిక మార్పులు తేవాలనే ఆకాంక్ష బలంగా ఉన్న కొత్త తరాన్ని ఇందుకు సిద్ధంచేసింది. అభివృద్ధిపరంగా చూస్తే, గ్రామీణ ప్రజలు అభివృద్ధిపథంలో అడుగు పెట్టేందుకు పంచాయతీరాజ్ సంస్థ బాటలు పరచింది.

అదే సమయంలో పంచాయతీ రాజ్ విధానం, నిర్వహణలో కొన్ని లోపాలూ లేకపోలేదు. పంచాయతీలు రాజకీయ, వర్గపోరాటాల వల్ల కలుషితమయ్యాయి. అవినీతి, అసమర్థత, రాజకీయ పలుకుబడి, మత విశ్వాసాలు, స్వలాభం కోసం చేపట్టే పనులు, అధికార కేంద్రీకరణ, అధికార యంత్రాంగం నిర్లక్ష్యంగా ప్రవర్తించడం, సేవాభావం లోపించటం అన్నీ కలిసి, సామాన్య ప్రజలు పంచాయతీరాజ్ విధానం అంటేనే ముఖం చాటేసే పరిస్థితులు ఏర్పడ్డాయి.

పంచాయతీరాజ్ విధానాన్ని పునరుజ్జీవం చేసేందుకు 1989, 90, 91 సంవత్సరాలలో కొన్ని సవరణలు సూచించబడ్డాయి. వాటి ఫలితంగా 1993లో 73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం ఆమోదించబడింది.

తదనంతరం పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు చట్టబద్ధతను పొందాయి. దానికి అనుగుణంగా అన్ని రాష్ట్రాలూ వీటిని ఏర్పాటు చేశాయి. బి.ఆర్.కమిటీ విధానంతో పోలిస్తే ప్రస్తుత పంచాయతీరాజ్ విధానం రెండు ముఖ్యాంశాలలో భిన్నంగా ఉంది. మొదటిది, గతంలో ఉండే పంచాయతీరాజ్ సంస్థ రాజకీయ సంస్థ కాదు. నిర్ణయించిన పనులను అమలుచేసే సంస్థ మాత్రమే. అదేవిధంగా గతంలోని పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థలో రాజకీయ పార్టీల పాత్ర ఉండేది కాదు.

ప్రజలు స్వతంత్ర అభ్యర్థులుగా మాత్రమే పోటీలో నిలబడేవారు. కొత్తచట్టం ప్రకారం రాజకీయపార్టీలు పంచాయతీ ఎన్నికలలో పాల్గొనవచ్చు. రెండవది, ప్రస్తుతవిధానం, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను అమలుచేసే వ్యవస్థ మాత్రమే కాదు. గ్రామానికి సంబంధించిన పరిపాలనా నిర్ణయాలను సైతం ఇది తీసుకుంటుంది. మరొక ప్రస్ఫుటమైన అంశం ఏమంటే, ప్రస్తుత విధానం మహిళలకు, బడుగు వర్గాలకు (హరిజన, గిరిజన, మహిళా వర్గాలకు) మూడు స్థాయిలలోనూ (గ్రామం, బ్లాక్, జిల్లా స్థాయిలలో) ఖచ్చితంగా కొన్ని సీట్లను కేటాయించటం ద్వారా వారికి తప్పనిసరి ప్రాతినిధ్యాన్ని కల్పించింది.

4. స్థూలంగా చెప్పాలంటే, ఈ చట్టంలో చేపట్టిన ముఖ్యమైన మార్పులు ఈ విధంగా ఉన్నాయి:

a. పంచాయతీలను రెండు లేదా మూడు స్థాయిలలో ఏర్పాటు చేయాలి, ప్రతీ గ్రామంలోనూ గ్రామసభ తప్పనిసరిగా ఉండాలి.

b. సంస్థల కాలపరిమితి ఐదు సంవత్సరాలుగా నిర్దేశించారు. మూడు స్థాయిలలోనూ అందరు సభ్యులూ ప్రత్యక్ష ఎన్నిక ద్వారా మాత్రమే ఎన్నుకోబడాలి. సంస్థలకు ఎన్నికలు క్రమం తప్పకుండా జరగాలి.

c. మధ్య (బ్లాక్) స్థాయి, జిల్లాస్థాయి చైర్ పర్సన్ ఎన్నికలు పరోక్షపద్ధతిలో జరుగుతాయి.

d. అన్ని స్థాయిలలోనూ, మొత్తం సీట్లలో కనీసం మూడోవంతు సీట్లు, షెడ్యూల్డ్ కులాల, షెడ్యూల్డ్ తెగల మహిళా అభ్యర్థులకు విడివిడిగా ప్రత్యేకించాలి.

e. పంచాయతీలకు పన్నులువిధించే అధికారం, రుసుములు వసూలుచేసే అధికారం ఉంటుంది. ప్రభుత్వం వసూలు చేసే పన్నులలో పంచాయతీలకు వాటా ఇవ్వబడుతుంది.

f. ఇతర వెనుకబడిన కులాల కోటా, స్థానిక పార్లమెంటు సభ్యులు, ఎమ్మెల్యేలు పంచాయతీలో సభ్యులుగా పాల్గొనటం అనేది రాష్ట్రాల నిర్ణయంపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

g. జిల్లాస్థాయి ప్రణాళికా సంఘాన్ని నియమించడానికి చట్టంలో వెసులుబాటు ఉంది.

h. పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు సక్రమంగా పని చేయడానికి తగిన నిధులను కేటాయించడం కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు తప్పనిసరి బాధ్యత.

5. పంచాయతీ రాజ్ సంస్థల సంస్థాగత నిర్మాణం:

పంచాయతీరాజ్ సంస్థల నిర్మాణం రాష్ట్రాన్నిబట్టి మారుతూఉంటుంది. కొన్ని రాష్ట్రాలలో మూడు స్థాయిలలో (గ్రామస్థాయిలో గ్రామపంచాయతీ, బ్లాక్ స్థాయిలో పంచాయతి సమితి, జిల్లా స్థాయిలో జిల్లా పరిషత్) ఉండగా కొన్ని చోట్ల రెండు స్థాయిలలో (గ్రామపంచాయతీ, పంచాయతీ సమితి) మాత్రమే ఉన్నాయి. కొన్ని రాష్ట్రాలలో గ్రామస్థాయిలో మాత్రమే పంచాయతీ నిర్మాణం జరిగింది.

తెలంగాణ రాష్ట్రంలో పంచాయతీరాజ్ విధానం మూడు స్థాయిలలో అమలవుతోంది. గ్రామపంచాయతీ చైర్ పర్సన్ సర్పంచ్ అని పిలువబడతారు. మండల ప్రజా పరిషత్ స్థాయిలో అధ్యక్షుడు, జిల్లా పరిషత్ స్థాయిలో చైర్ పర్సన్ ఉంటారు. ఆయా పాత్రలకు పేర్లు, అధికారాలు, రాష్ట్రాలను బట్టి వేరువేరుగా ఉంటాయి.

6. భారతదేశంలో పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ ప్రాధాన్యత

అధికారం చేరుకోలేనిచోట్లకు సైతం పంచాయతీలు చేరుకోగలవు. ఈ సత్యాన్ని భారతదేశం వినమ్రంగా అంగీకరించింది. ప్రతి గ్రామానికీ తనవైన కొన్ని సమస్యలు ఉంటాయి. వాటిని ఆ గ్రామాల ప్రజలు మాత్రమే అర్థంచేసుకోగలరు. గ్రామపంచాయతీ సభ్యులు ఆ ప్రాంతానికి సంబంధించిన ప్రత్యేకమైన సమస్యలపట్ల అవగాహన కలిగి ఉంటారు. అందువలన వారు తమతమ గ్రామ ప్రజలకు మంచి చేకూర్చే నిర్ణయాలను సమర్థవంతంగా తీసుకోగలుగుతారు. అంతేగాక ఒక ప్రత్యేకమైన వర్గం లేదా జాతి గ్రామాలలో అధికారం చలాయించకుండా ఈ విధమైన స్థానిక స్వపరిపాలన అనేది అడ్డుకట్ట వేస్తుంది.

పంచాయతీ ఆవిర్భావం ఒక మంచి అవకాశంగా గ్రామీణులకు తోచింది. ఎందుకంటే వారు ఇప్పుడు తమ సమస్యలను ధైర్యంగా చెప్పుకోగలరు. తమప్రాంతంలో ఉన్న పంచాయితీ ద్వారా వాటికి సరైన పరిష్కారం సాధించగలరు. పంచాయతీ విధానం అనేది గ్రామీణ ప్రాంతాల్లోని ప్రజలకు తమ హక్కుల పట్ల అవగాహనను మరింత పెంచింది. పంచాయతీలకు ఉన్న మరో సుగుణం ఏమిటంటే ఇవి ప్రజలకు సూటిగా జవాబుదారీగా ఉంటాయి. పాలనాపరంగా చూస్తే, కేంద్ర ప్రభుత్వానికి, గ్రామీణప్రాంత ప్రజలకు మధ్య ఉండే అగాధాన్ని పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు సమర్థవంతంగా పూడ్చగలిగాయి. కేవలం గ్రామాలకే పరిమితం కాకుండా, ఆ ప్రాంతపు అవసరాలకు అనుగుణంగా మొత్తం ప్రాంతాన్ని అభివృద్ధి చేసేందుకూ పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు కృషి చేస్తాయి. క్షేత్రస్థాయిలో చూస్తే పంచాయతీరాజ్ పనులు అనేక విధాలుగా జరుగుతాయి. ప్రజలకు అవసరమైన మౌలికసౌకర్యాలు కల్పించడం, ఉదా: ప్రాథమిక పాఠశాలలు, గ్రామీణుల పరిశుభ్రతకు సంబంధించిన మౌలికవసతులు, మంచినీటి సదుపాయం, గ్రామస్థాయిలో ఉద్యోగాల కల్పనకు కేంద్ర ప్రభుత్వ సహాయం తీసుకోవటం వంటివి పంచాయతీలు చేపడతాయి.

గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో పంచాయతీలకు పెరుగుతున్న ప్రాధాన్యత వలన జాతీయస్థాయిలో 2004వ సంవత్సరంలో పంచాయతీరాజ్ మంత్రిత్వ శాఖ ఏర్పాటుకు దారితీసింది. పంచాయతీ సేవలను మరింత సమర్థంగా అందించడం ద్వారా దేశాభివృద్ధిలో అందరూ భాగస్వాములయ్యేలా చేయడం ఈ మంత్రిత్వశాఖ ఉద్దేశ్యం.

VIII. ముగింపు

1. పంచాయతీరాజ్ సంస్థల బలోపేతానికి రాజ్యాంగ పునాదిగా నిలిచింది. రాజ్యాంగంలోని 243 జి అధికరణం ప్రకారం, రాష్ట్రాల తగిన చట్టాన్ని తేవడం ద్వారా స్వయంచాలిత ప్రభుత్వాలుగా మనగలిగేందుకు కావలసిన అధికారాలను పంచాయతీలకు ఇవ్వవచ్చు. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం, చట్టం ద్వారా మరియు తగిన విధానాల ద్వారా పంచాయతీలకు అధికారాలను బదిలీ చేయవచ్చు. ఇందులో భాగంగా పంచాయతీలకు గ్రామస్థాయి

పరిపాలన, ఆర్థిక అభివృద్ధికి సంబంధించిన ప్రణాళికలు రచించడం, అమలు చేయటానికి తగిన అధికారాలు ఇవ్వబడతాయి.

2. రాష్ట్రంలో ఇంతకుముందు అమలులో ఉన్న పంచాయతీరాజ్ చట్టంలో పైన పేర్కొన్న లక్ష్యాలను సాధించే అవకాశం లేదు. ప్రస్తుత పంచాయతీరాజ్ చట్టంలో ఈ సంస్థల పని తీరును మెరుగుపరిచేందుకు తగినన్ని మార్పులు పొందుపరిచారు. పంచాయతీరాజ్ సంస్థల ఉద్యోగుల పాత్ర, వారి బాధ్యతలను మరింత స్పష్టంగా నిర్వచించారు.

3. ప్రజలకు అత్యంత సన్నిహితంగా మెలిగే సంస్థలలో పంచాయతీరాజ్ సంస్థలకు మించినది లేదు. గ్రామప్రజల జీవన నాణ్యత, పంచాయతీ సేవల నాణ్యత ఒకదానితో ఒకటి ముడిపడి ఉంటాయని చెప్పవచ్చు. గ్రామాల్లో ప్రజలు ఎంత ఆనందంగా జీవిస్తున్నారనేది, అక్కడి గ్రామపంచాయతీ /మండలము/జిల్లా పరిషత్ ఎంత సమర్ధవంతంగా, ప్రభావవంతంగా పని చేస్తున్నదనే దానిపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

4. కాబట్టి మండల ప్రజా పరిషత్ ప్రజా ప్రతినిధులు మరియు ఉద్యోగులుఈ చట్టంలోని అన్ని అంశాలనూ స్పష్టంగా అర్థం చేసుకోవాలి. చట్టంలోని ప్రతి నిబంధన వెనుక ఉన్న ప్రాధాన్యతను, దాని లక్షణాలను సరిగ్గా గుర్తించి, చట్టం ద్వారా ఆశించబడిన లక్ష్యాలను సాధించటంద్వారా బంగారు తెలంగాణ సాధనకు కృషి చేయాలి.

అధ్యాయము - 2

నాయకత్వం మరియు నైతిక విలువలు

1. నాయకత్వం

I. పరిచయం - నాయకుడంటే:

1. ఒక వ్యక్తిని/వ్యక్తుల సమూహాన్ని ఒక నిర్దేశిత లక్ష్యంవైపు సమిష్టిగా తీసుకువెళ్ళగల వాడే నాయకుడు/నాయకురాలు. నిర్దేశిత లక్ష్యం వైపు తీసుకువెళ్ళాలనే ఆలోచన రావడమే నాయకత్వానికి పునాది.
2. నాయకులుగా పుట్టరు, నాయకులుగా తయారవుతారు. ఇంకా చెప్పాలంటే సమాజం వారిని తయారు చేస్తుంది. నాయకుడంటే సమాజాన్ని నడిపించేవాడు.
3. గ్రామంలో సమస్య ఉన్నప్పుడు ప్రజలను సమీకరించి సమస్య లోతుపాతుల గురించి క్షుణ్ణంగా చర్చించి, పరిష్కార మార్గాన్ని వెతకాలి. ఆ పరిష్కార మార్గం అందరికీ ఆమోదయోగ్యమైనదిగా ఉండాలి. ఆ విధంగా మార్గనిర్దేశకత్వం చేసినప్పుడు సమస్య పరిష్కారం కాగలదనే నమ్మకం ప్రజలకు కలుగజేసేవారే నాయకులు. వెంటనే ప్రతిస్పందించక విషయాన్ని గమనించి, అర్థం చేసుకొని, విశ్లేషించి, నిర్ణయాత్మకంగా ఎవరు వ్యవహరిస్తారో, వారినే నాయకులు అనవచ్చు. ఎందుకనగా వారు కొంత ఆకర్షణీయమైన, అధికారయుతమైన గుణాలను కలిగి ఉంటారు.
4. ఇతరులు చెప్పే విషయాలను ఓపికగా, శ్రద్ధగా విని పరిస్థితులకు అనుగుణంగా సర్దుకుపోయే సామర్థ్యం నాయకులకు ఉండాలి.

II నాయకత్వమంటే:

సమిష్టి లక్ష్యాలను సాధించడానికి తమ తోటి వారిని ప్రభావితం చేయగలిగి ముందుండి నడిపించగల సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉండడమే నాయకత్వం.

1 నాయకులు కలలు కనే ప్రపంచంలోనికి ఇతరులను తీసుకొని రాగలగాలి.

2 మంచి శ్రోతగా ఉండాలి.

3 ఇతరులు చెప్పే విషయాన్ని ఆసక్తిగా విని, విన్నదాన్ని ఒక క్రమంలో కూర్చి ఇతరులకు చెప్పగలగాలి.

4 గొప్ప లక్ష్యం కోసం స్వప్రయోజనాలను సైతం త్యాగం చెయ్యాలి.

5 ప్రజలకు దగ్గరగా ఉండి వారికి ఏం కావాలి, ఎందుకు కావాలో తెలుసుకోవాలి.

6 నిజాయితీగా ఉండి సమాజం కోసం పనిచేయాలి.

7 తపన, క్రమ శిక్షణ, అంకిత భావం, నిబద్ధత కలిగి ఉండాలి.

8 ఇతరులకు సహాయం చేయడం, ధైర్య సాహసాలు కలిగి ఉండడం, సర్దుబాటు, స్థిరమైన మనస్తత్వం కలిగి ఉండాలి.

III నాయకులలోని రకాలు:

1 నిరంకుశ వాది తాను అనుకున్నదే చేయాలనుకుంటాడు. స్వంతంగా నిర్ణయాలు తీసుకుంటాడు. మంచి, చెడులను చూడకుండా పనులు జరగడంపైనే దృష్టి కేంద్రీకరిస్తాడు.

2 ఉదార వాది బాధ్యతలను ఇతరులకు అప్పగించి తాను తప్పుకుంటాడు. వారికి స్వతంత్ర నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి అవకాశం ఇస్తాడు. పర్యవేక్షణలో ముందుండి మార్గదర్శకత్వం వహిస్తాడు.

3 ఉద్యోగస్వామ్య వాది నిబంధనలకు లోబడి పనిచేస్తానంటాడు.

4 ప్రజాస్వామ్యవాది అందరితో సత్సంబంధాలను కలిగి ఉంటాడు. అందరితో కలిసి నిర్ణయాలు తీసుకుంటాడు. ప్రజల సంక్షేమం పైనే దృష్టి కేంద్రీకరిస్తాడు. బృందాన్ని నడపడంలో సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉంటాడు.

5 పంచాయతీరాజ్ ప్రజాప్రతినిధులు ప్రజాస్వామ్య వాదులై ఉంటే ఎక్కువ ఫలితాలు సాధిస్తారు.

IV నైతిక విలువలు:

1 నైతికతకు, విలువలకు సామీప్యం ఉన్నట్టు కనిపిస్తున్నా రెండూ వేరు.

2 మనిషి నడవడికను గురించి, సమాజంలో పాటించాల్సిన పద్ధతుల గురించి తెలియజేసేది నైతికత.

3 నీతిశాస్త్రం బోధిస్తున్న పద్ధతులను వ్యక్తులు ఆచరించడం నైతిక విలువలుగా పేర్కొనవచ్చు.

4 పరోపకార భావన

5 స్వార్థం లేని త్యాగ లక్షణం.

6 ఇతరులకు మేలు చేయడం

7 ఇతరులను ప్రేమించడం

వీటిని మన జీవితాలకు అన్వయించుకొని పాటించడమే నైతిక విలువలను కలిగి ఉండడం. నిస్వార్థంగా ఉండడం, తోటి వారి ఈతి బాధలను తనవిగా భావించి సేవచేయడం నైతిక విలువలకు పునాదివంటివి. మనిషి నీతివంతునిగా, పవిత్రునిగా ఉండడానికి చేసే ప్రతి పని నైతికమే.

ప్రతి వ్యక్తీ అవినీతి, హింస, అనైతికత, చెడు చర్యలను చూసి నిట్టూర్పు విడిచే వారే. మనమూ ఆ పరిధిలో ఉన్నాం. అందుకు మన విధి నిర్వహణలో భాగంగా మన పరిధిలో జరిగే అనేక ప్రజా సంక్షేమ, పాలనా కార్యక్రమాలలో నైతిక విలువలను పాటించడం ద్వారా మనం భావితరాలకు అందించేందుకు మంచి వ్యవస్థను రూపొందించవచ్చు.

అయితే ఈ వ్యవస్థను మార్చడం/మంచిగా తీర్చిదిద్దడం అనేది నా ఒక్కరి వల్ల ఎలా సాధ్యం అనేది మనలోని చాలా మందికి వచ్చే సత్వర సందేహం. దీనికి ఒకటే సమాధానం. ప్రతి సుదీర్ఘ ప్రయాణం ఒక అడుగుతోనే మొదలవుతుంది. ఈ వాస్తవాన్ని గుర్తించి ప్రతి ఒక్కరు తమ విధి నిర్వహణలో నైతిక విలువలను పాటించి, భవిష్యత్ భారతాన్ని నిర్మించాలి.

V సానుకూల దృక్పథం:

మనిషి వ్యక్తిత్వాన్ని, శీలాన్ని తీర్చిదిద్దేది ఆలోచన. మన ఆలోచనల సారమే మన ప్రవృత్తి లేక పనితనం. ప్రతి విషయాన్ని (భరించలేని పరిస్థితులను కూడా) సానుకూలంగా తీసుకోవడం అలవాటు చేసుకోండి. ప్రతికూలంగా ఆలోచిస్తే మెదడు బలహీన పడుతుంది. విశ్రాంతి కోల్పోతుంది. అన్నింటికి ఆందోళన చెందుతుంది. ప్రతికూల పరిస్థితులు ఎదురయినప్పుడల్లా, ముందు మనసును ప్రశాంతంగా ఉంచుకోవాలి. ఎలాగంటారా ఎవరైనా మిమ్మల్ని కోపంతో దూషించారనుకోండి. వెంటనే అతని మీద ఆగ్రహం పెంచుకోవద్దు. సానుకూలత అలవర్చుకుంటే దాని వల్ల మీకే కాదు మీ తోటి ప్రజలతోను మీ సంబంధ బాంధవ్యాలను మెరుగుపరుచుకోవచ్చు. నొప్పింపక తానొవ్వక.... అన్నట్టుగా మీ పనులు చక్కబెట్టుకోవాలి. సమరంతో కాక సంయమనంతో పనులు పూర్తి చేసుకోవడం అలవాటు చేసుకోండి.

ఉదా: మన విధి నిర్వహణలో భాగంగా ప్రజలకు ఎన్నో విషయాలపై మనల్ని నిలదీసే హక్కు ఉంది. ఆ సందర్భములో మన ముందుకు వచ్చిన అంశం తాలూకు నిజానిజాలు గమనించాలి. ఎలా దానిని పరిష్కరించగలమో యోచించండి. సాధ్యాసాధ్యాలు, సాధక బాధకాలు వారితో చర్చించాలి. ప్రజల భాగస్వామ్యంతో సమస్యల నుండి సులభంగా బయట పడవచ్చు.

VI సమన్వయం:

జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు అధ్యక్షులు, జిల్లా ప్రాదేశిక నియోజక వర్గ సభ్యులు, ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి అధికారులతో కూడినది. వీరు జిల్లా స్థాయి ఉద్యోగులతో సఖ్యతగా ఉండి సమన్వయంతో పనిచేయాలి. అలాంటప్పుడే జిల్లా అభివృద్ధి సాధ్యపడుతుంది.

దీనికోసం ప్రజా ప్రతినిధులు, అధికారులు పరస్పర అవగాహన, సమన్వయంతో పని చేయాలి. అందరూ కలిసి అభివృద్ధికోసం ఆలోచించాలి. ఆయా ప్రాంతాల్లోని ప్రజలతో చర్చించి సమస్యలను తెలుసుకొని ప్రాధాన్యత క్రమంలో అందుబాటులో ఉన్న వనరుల మేరకు పనులకు, సేవలకు అనుసంధానం చేయాలి.

1 ప్రతిశాఖ, సంస్థలకు సంబంధించిన కార్యక్రమాలు, వనరుల గురించి పూర్తి అవగాహన ఉండాలి.

2 పథకాలు, కార్యక్రమాలు, మార్గదర్శక సూత్రాలను తెలుసుకోవాలి.

3 ప్రజల అవసరాలను గుర్తించి వారి భాగస్వామ్యంతో ప్రాధాన్యతా క్రమంలో వాటిని అమలు చేయాలి.

4 మండలాలలోని ఇతర ప్రజా ప్రతినిధుల సలహాలు, సూచనలను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.

5 ప్రజలలో ఉన్న రాజకీయ, వర్గ వైషమ్యాలకు తావు లేకుండా అందరినీ కలుపుకుపోవాలి.

6 ప్రజాప్రతినిధులు ప్రభుత్వ నిబంధనలకు విరుద్ధంగా పని చేయమని అధికారుల మీద ఒత్తిడి చేయకుండా, అలాగే అధికారులు కూడా అనవసరపు కొర్రీలతో కాలయాపన చేయకుండా ఇరువురు సమన్వయంతో పనిచేయాలి.

VII భావ వ్యక్తీకరణ నైపుణ్యాలు:

ఒకరి భావాన్ని లేదా సమాచారాన్ని వేరొకరి ముందు వ్యక్తపరచడాన్ని భావవ్యక్తీకరణ అంటారు. ఈ భావవ్యక్తీకరణ అందరికీ అవసరం. ప్రధాన ఉద్దేశాలు ఏమంటే:

1 సమాచారాన్ని ఇవ్వడం
2 అనుకున్న లక్ష్యాలను సాధించడం
3 సమస్యల పరిష్కారానికి కృషిచేయడము
4 ప్రజలలో ఆలోచన స్థాయి, అవగాహన పెంచడము
5 ప్రజలను సంఘటిత పరచడం

భావవ్యక్తీకరణ ఎలా ఉండాలంటే నోటి మాట ద్వారా/వ్రాతపూర్వకంగా/సంజ్ఞల ద్వారా లేదా హావభావాల ద్వారా, అందరికీ అర్థమయ్యే భాషలో, చెప్పదల్చుకున్న సమాచారాన్ని స్పష్టంగా, సూటిగా ఉదాహరణలతో సహా చెప్పాలి. ప్రజలు చెప్పేది శ్రద్ధగా, ఓపికగా వింటూ, వాదులాటకు, వివాదాలకు తావు ఇవ్వరాదు.

VIII ప్రజా భాగస్వామ్యం:

వ్యక్తుల సముదాయాన్నే సమాజం అంటారు. మనం చేపట్టే పనుల్లో ఈ సమాజంలో నివసించే ప్రజల భాగస్వామ్యం ఉంటేనే ఏ అభివృద్ధి అయినా సాధ్యపడుతుంది. ప్రస్తుతం అభివృద్ధి పథాన విజయవంతంగా నడుస్తున్న స్వయంసహాయక సంఘాల పురోగతి ప్రజా భాగస్వామ్యానికి చక్కని ఉదాహరణగా చెప్పుకోవచ్చు. ప్రజల సంక్షేమం కోసం ప్రభుత్వం చాలా పథకాలు ప్రవేశ పెట్టినా అవి విజయవంతం కాకపోవడానికి ప్రధాన కారణం ఆయా కార్యక్రమాలలో ప్రజలను భాగస్వాములను చేయకపోవడమే. ప్రజలకు మేలు చేయాలని ఎన్ని మంచి పనులు చేసినప్పటికీ ఆ పనుల వల్ల తమకు ఏం ప్రయోజనం అన్న విషయం ప్రజలకు అర్థం కాకపోవడం వలన సహకారం లభించక ఆ పనులు విజయవంతం కావడం లేదు. అందుకే ఆ కార్యక్రమాలలో వారిని భాగస్వాములను చేయాలి. ఉదాహరణకు గ్రామాలలోని పాఠశాల అభివృద్ధికి విద్యార్థుల తల్లిదండ్రుల సహకారంతో పాటు గ్రామ పెద్దల సహకారం కూడా తీసుకోవాలి. అలాంటప్పుడే ఆ పాఠశాల అభివృద్ధి జరిగి విద్యార్థులకు ప్రయోజనం చేకూరుతోంది. అలాగే అభివృద్ధి పనులు చేపట్టేటప్పుడు గ్రామసభను వేదికగా చేసుకొని ప్రజలందరి అభిప్రాయం మేరకు పనులు చేపడితే గ్రామాభివృద్ధితో పాటు ఆ నాయకుడి యెడల ప్రజలకు విశ్వాసం పెరుగుతుంది.

IX నిర్ణయాధికారం:

నాయకుడు కాదలచిన వారు పనులు చేపట్టడంలో నిర్ణయాధికార సామర్థ్యం కలిగి ఉండాలి. దానికి తెలివితేటలతో పాటు, గుండె ధైర్యం కూడా ఉండాలి. ప్రతి సమస్యను సహేతుకంగా పరిశీలించే శక్తిని కలిగియుండాలి. దానినే

కార్యసాధక వ్యూహం అంటారు. తన అనుభవాలను క్రోడీకరించుకొని సమస్యల పరిష్కారానికి నిర్ణయాలను తీసుకోగలగాలి. తనకున్న ప్రతిభా సామర్థ్యాలతో సహేతుకమైన నిర్ణయాలను తీసుకోగలగాలి. తాను తీసుకున్న నిర్ణయాలకు కట్టుబడి ఉండాలి. బాహ్య ఒత్తిళ్ళకు లొంగి నిర్ణయాలను మార్చుకోకూడదు. బాధ్యతలను విస్మరించకూడదు. గురుతరమైన బాధ్యతలను స్వీకరించటమే కాక ఎదుటివారి భావాలను ఆదరించగలిగి ఉండాలి. వారి అభిప్రాయాలను వినాలి. మహిళలు ముఖ్యంగా నిర్ణయాధికారాన్ని కలిగి ఉండాలి. తన కుటుంబ సభ్యులు చూసుకుంటారన్న నిర్లిప్త భావనను విడిచిపెట్టి ప్రజలకు మేలు కలుగజేసే పనులు చేపట్టడంలో నిర్ణయం తీసుకోవాలి. కుటుంబ సభ్యుల గౌరవాన్ని నిలబెడుతూనే, సమస్యల పరిష్కారంలో సొంత నిర్ణయం తీసుకోగలగాలి. సాటి మహిళల యొక్క సమస్యలను తనవిగా భావించి పరిష్కారానికి కృషి చేయాలి.

X కార్యక్రమాల గుర్తింపు, విశ్లేషణ:

మొదట సత్వరమే పరిష్కరించాల్సిన సమస్యలు, నెమ్మదిగా పరిష్కరించాల్సిన సమస్యలు విడదీయాలి. తక్షణ సమస్యలను ప్రాధాన్యతా క్రమంలో గుర్తించాలి. వాటిలో ముందుగా మీరు వ్యక్తిగా చేయగలిగేవి, కొందరి సహాయంతో చేయగలిగేవి ముందు చేయాలి. ప్రజల సాయంతో చేయగలిగే పనులను చర్చకు పెట్టాలి. అందరూ కలిసి జాగ్రత్తగా ఓ నిర్ణయానికి రావాలి. అందుబాటులో ఉన్న నిధుల మేరకు ప్రణాళిక రూపొందించి స్పష్టమైన లక్ష్యాన్ని నిర్దేశించుకోవాలి. మనం ఆశించిన లక్ష్యాన్ని ఎంత మేరకు చేరుకోగలిగాము అన్న విషయాన్ని సమీక్షించుకోవాలి. అపజయాలకు కృంగిపోకుండా, అందుకు గల కారణాలను విశ్లేషించి, విజయాలను సాధించాలి.

2. నైతిక విలువలు

నైతిక విలువలు అని చెబితే మనలో చాలా మంది నవ్వనివారు వుండరేమో ఇందుకు కారణాలు అనేకం.

అయితే విధి నిర్వహణలో నైతిక విలువలు పాటించవలసిన అవసరం ఏమిటి? మనకు ఒకరు నైతిక విలువలు నేర్పడం ఏమిటి? మనకు నైతిక విలువలు తెలియవా? లేవా? అనే సందేహాలు మనలో చాలా మంది మదిలో తలెత్తుతుంటాయని ఊహించగలం!

మనలో చాలామంది ఒక వ్యవస్థను అనుసరించే సమయంలో, అసలు వ్యవస్థ నియమాలను కాకుండా ప్రస్తుతం వ్యవస్థలో ఏమి జరుగుతుందో అదే వ్యవస్థ అని అపోహపడుతుంటారు. అంటే... ప్రస్తుత వ్యవస్థలోని అవినీతి, బంధుప్రీతి, అలసత్వం, రాజకీయ ప్రేరణలు, అధికారదర్పం మొదలైన అవలక్షణాలు సహజమైనవనీ, వాటినే కొనసాగించాలనే ఉద్దేశ్యంలో ఉంటారు. ఐతే ఇదే సమయంలో మనలో మరికొన్ని ఆలోచనలు కూడా వస్తుంటాయి. అవి.... ఈ వ్యవస్థకు అనుగుణంగా వ్యవహరించక పోతే మనం మనుగడ సాగించలేమనే భయం, “కొందరు పెద్దల బెదిరింపులు” ఒకవైపున, మరో వైపున “మనం మంచి అధికారం, ఆదాయంగల ఉద్యోగంలో ఉన్నాం, ఈ అధికారం, ఆదాయంతో మనం, మన కుటుంబం నిశ్చింతంగా బ్రతకగలం” అనే ధోరణి కనుక, వ్యవస్థలోని దుర్లక్షణాలను వ్యతిరేకించకుండా సర్దుకుపోవడం పూర్తిగా రాజీపడడము ద్వారా అంతా సజావుగా సాగిపోతుందని” భావిస్తాం.

అతి తక్కువ కాలంలోనే పెరిగి పెద్దదై, తనలాంటి అనేక విషపు మొక్కలను విస్తరింప చేసే పార్థీనియం మొక్కను చూసి కూడా మనం ఏ విధంగా తొలగించటం లేదో అదే విధంగా ప్రాథమికస్థాయిలోనే ఈ చెడు సంస్కృతిని నిర్మూలించకపోతే, దుర్లక్షణ భరితమైన ప్రస్తుత వ్యవస్థలో ఆ లక్షణాలు పెరిగి రకరకాల రూపాలలో అన్ని రంగాలకు, అందరు వ్యక్తులకు చేటు చేయవచ్చు.

"ఐతే... నాకేంటి? నేను నా పిల్లలకు తరగని ఆస్తిపాస్తులను వారసత్వంగా ఇస్తున్నాను. కనుక వారికి భవిష్యత్‌లో ఏ బాదరబంది ఉండదుకదా"! అని అనుకుంటూ ఉంటే... అది అమాయకత్వమే!

మన ప్రక్క ఇంట్లో ఆకలికి అలమటిస్తున్న వ్యక్తి ఉంటే అది మనకు ప్రమాదం! ఏవిధంగా అంటే ఆకలికి తట్టుకోలేని వ్యక్తి మన ఇంటి పైకే దోపిడికి పాల్పడవచ్చు. మన ఊరిలోని కలరాను మనం నిర్మూలించడానికి ప్రయత్నించక పోతే అది మన ఇంటికి కూడా వ్యాపించవచ్చు. ఈ రోజున భారత వాణిజ్య రాజధాని ఐన 'ముంబాయి'లో పెచ్చు పెరిగిన మాఫియా సంస్కృతికి అవసరమైన రిక్రూట్‌మెంట్ అక్కడి మురికివాడల నుండి జరుగుతుందనేది ఎవరూ కాదనలేని వాస్తవం. దీనికి కారణం తీవ్రమైన ఆర్థిక అసమానతలు, నిర్దేశిత ప్రభుత్వ నిధులు, పథకాలు అర్హులైన లక్షిత వర్గాలకు చేరకపోవడమే. కాని దీని వలన పెరిగిన నేర సంస్కృతిలో భాగంగా జరుగుచున్న అపహరణలు, బెదిరింపులు, భూకబ్జాలు, హత్యలు, మొదలైన నేరాలు ఎక్కువగా సంపన్న, మధ్యతరగతి వారిపైనే జరుగుచున్నాయి. దీనిని బట్టి ఒక ప్రాంత వ్యవస్థలోని దుర్లక్షణాలను ప్రాథమిక స్థాయిలో అదుపు చేయకపోవడం లేక పూర్తిస్థాయిలో అరికట్టలేకపోవటము వలన, ఆ ప్రాంతం అభివృద్ధి నేర సంస్కృతిలో చీకటి కోణంగా పెరుగుతుందని గుర్తించవచ్చు. సదరు ఆర్థికాభివృద్ధి లోపభూయిష్టమై, దీని ద్వారా లబ్ధిపొందిన వారు కూడా దుష్పరిణామాల బారిన పడతారని గ్రహించవచ్చు. దీనికి సంబంధించి ఒక వాస్తవ గాథను తెలుసుకుందాం.

"చాలా సంవత్సరాల క్రిందట మనదేశంలోని ఒక ప్రాంతంలో తలెత్తిన కరువుకాటకాల వలన ఒక ఊరిలోని యువకులు, పని చేయగలవారు వలసపోయారు. ఆ ఊరిలోని అతికొద్ది మందితో పాటు ఒక వృద్ధ జంట మాత్రం అక్కడే ఉండిపోయారు. ఐతే వారు బ్రతుకు తెరువు కోసం ఆ గ్రామంలోని మరికొందరు చేసినట్లే, ఆ ఊరి మీదుగా పోయే బాటసారులపై దాడిచేసి, దోచుకోవడం వృత్తిగా చేసుకున్నారు. 6,7 సంవత్సరాల తర్వాత ఒక రోజున ఆ గ్రామం మీదుగా వెళుతున్న ఒక యువకుడిని చూసిన ఆ దంపతులు దాడిచేసి దోచుకోవాలని నిర్ణయించుకున్నారు. ఈ క్రమంలో ఆ దంపతులలోని భార్య ఒక దుడ్డుకర్రతో వెనకగా వెళ్ళి ఆ ప్రయాణికుడి తలపై బలంగా కొట్టింది. ఆ దెబ్బకు గాయపడిన ప్రయాణీకుడి నుండి విలువైన వస్తువులు, డబ్బుని వెదకడంలో నిమగ్నమైన ఆ దంపతులకు, చావు బ్రతుకుల మధ్య కొట్టుమిట్టాడుతున్న ఆ ప్రయాణీకుడి పలవరింతలు వినిపించాయి. " నాపేరు రాధాశ్యామ్! మా తల్లిదండ్రుల పేర్లు భారతీబాయి, రాజేందర్.... మాది ఈ వూరే.... బ్రతుకుతెరువు కోసం వలసపోయి చాలా కాలం తర్వాత మా అమ్మనాన్నల కోసం వచ్చా.... నన్నెవరో కొట్టారు... నేను చచ్చిపోతున్నాను.. మా అమ్మనాన్నలకు చెప్పండి.." అనే పలవరింతలు విన్న ఆ దంపతులు నిశ్చేష్టులై నిలిచిపోయారు. కారణం ఆ అమ్మనాన్నలు వేరెవరో కాదు!... ఆ దంపతులే!!... ఆ ప్రయాణీకుడు అక్షరాలా వీరి రక్తం పంచుకుని పుట్టిన వీరి కొడుకే!... 6,7 సంవత్సరాల క్రితం పనికోసం దూరంగా ఉన్న పట్నానికి వలసపోయి తన తల్లితండ్రులను సుఖపెట్టడానికి ధనాన్ని సంపాదించి తెచ్చిన ఆ కొడుకు అతని తల్లితండ్రుల చేతిలోనే మరణించాడు".

పై వాస్తవ గాథనుండి మనం గ్రహించాల్సినదేమిటి?.... మనం ఒక చెడ్డ వ్యవస్థని లేదా వ్యవస్థలోని దుర్లక్షణాలను కొనసాగించడం, పాటించడం వలన కలిగే దుష్పరిణామాల బారిన మనమే పడే ప్రమాదం ఉందని!.. కనుక తాత్కాలిక ప్రయోజనాలను ఆశించి చెడుని సమర్థించడం లేదా ఉపేక్షించడం వలన వ్యవస్థలోని చెడు సంప్రదాయాలను కొనసాగించడం వలన మనకు మన పిల్లలకు, మన భవిష్యత్ తరాల వారికి ఒక కలుషితమైన, ప్రమాదభరితమైన వ్యవస్థను మాత్రమే అందించగలము!!.. ఇదేనా మనం రేపటి తరాలకు ఇచ్చే/ఇవ్వబోయే ఆస్తి?!.. అలాంటి ప్రమాదభరితమైన వ్యవస్థలో భావి భారత పౌరులు స్వేచ్ఛగా, సంతోషంగా, సౌభాగ్యంతో ఎలా జీవించగలరో,?? ... ఆలోచించండి!..

ఐతే మనలో చాలామంది వ్యవస్థలోని దుర్లక్షణాలను గుర్తించినా, వాటి వలన భవిష్యత్‌లో తలెత్తే దుష్పరిణామాలను గుర్తించడం/ఊహించడం లేదు. మరికొంతమంది వ్యవస్థలో చాలాకాలం నుండి నెలకొని ఉన్న సాంప్రదాయక దుర్లక్షణాలను... అసలు దుర్లక్షణాలుగానే గుర్తించలేని స్థితిలో ఉన్నారు. అంటే చాలాకాలం నుండి ఒక డిపార్ట్‌మెంట్ వ్యవస్థలొ ఆచరించబడుతున్న చెడు పద్ధతులు, లంచాలు, అధికార దురహంకార వైఖరులు ఆ డిపార్ట్‌మెంట్/వ్యవస్థ యొక్క 'సహజ లక్షణాలు' గా పొరపాటు పడటం జరుగుతుంది. ఉదాహరణకు నేరస్థులపట్ల థర్డ్ డిగ్రీని యధేచ్ఛగా ప్రయోగించడం, కాంట్రాక్ట్‌ల బిల్ విలువలో నిర్దిష్ట 'పర్సంటేజ్'లను ఆశించడం, ఆస్తుల రిజిస్ట్రేషన్ సమయంలో నకలు పత్రాల కొరకు అదనంగా కొంత మొత్తాలను చెల్లించడం, వర్క్ బిల్లులలో వివిధ స్థాయిలలో నిర్దిష్ట పర్సంటేజ్‌లు చెల్లించడం, రాజకీయ సిఫార్సుల ఆధారంగా సాంఘీక సంక్షేమ పెన్షన్‌లు, సబ్సిడీలు, ఉద్యోగుల ట్రాన్స్‌ఫర్‌లు మొదలైన పనులను చేయడం అనేవి చెడు సంప్రదాయాలని గుర్తించలేని స్థాయిలో మనలో చాలా మంది ప్రస్తుత వ్యవస్థలోని వివిధ శాఖలలో చెలామణి కావడం మనం గమనించవచ్చు.

ఐతే .... దీనికి పరిష్కారం ఏమిటి?... ఊరు మొత్తం శుభ్రంగా ఉండాలంటే, ముందు వ్యక్తిస్థాయి నుండే ఆ ప్రయత్నం మొదలుకావాలి! వ్యక్తి స్థాయి నుండి కుటుంబ స్థాయికి, కుటుంబస్థాయి నుండి గ్రామస్థాయికి ఈ ప్రయత్నం తాలూకు సత్ఫలితాలు విస్తరించి, మనం ఆశించిన గ్రామం ఆవిష్కరించబడుతుంది.

ఇదేవిధంగా వ్యవస్థలో నెలకొని ఉన్న చెడులను నిర్మూలించడం మన వృత్తి, ఉద్యోగ నిర్వహణలో భాగంగానే ప్రారంభించాలి. మన విధి నిర్వహణలో భాగంగా మన పరిధిలో జరిగే అనేక ప్రజాసంక్షేమ, పాలనా కార్యక్రమాలలో నైతిక విలువలను పాటించడం ద్వారా, మనం భావి తరాలకు అందించాలనుకుంటున్న మంచి వ్యవస్థను రూపొందించవచ్చు. ఐతే వ్యవస్థను మార్చడం లేదా మంచిగా తీర్చిదిద్దడం నా ఒక్కడి వల్లే ఎలా సాధ్యం అవుతుంది?!... అనేది మనలోని చాలా మందికి వచ్చే సత్వర సందేహం!!.

దీనికి ఒకటే సమాధానం... ప్రతి సుదీర్ఘ ప్రయాణం ఒక అడుగుతోనే మొదలవుతుంది! ప్రతి పెద్ద నిర్మాణం ఒంటరి ఇటుకతోనే ప్రారంభిస్తాం! ఓ కవి చెప్పినట్లు "ఎవరో ఒకరు, ఎపుడో అపుడు, నడవరా ముందుకు" అన్నట్లుగా మొదటి అడుగు ఎప్పుడూ ఒంటరే మరి!. వెనుక వచ్చు వారికీ బాటే అదీ!!.. అనే వాస్తవాన్ని గుర్తించి, ప్రతి ఒక్కరూ తమవిధి నిర్వహణలో నైతిక విలువలను పాటించి, భవిష్యత్ భారతాన్ని నిర్మించుదాం!!!

II. ప్రజా ప్రతినిధులు – నైతిక విలువలు

ప్రజల నమ్మకానికి పునాది ప్రజాసేవే! ప్రజాప్రతినిధులు ప్రభుత్వానికి, ప్రజలకు అనుసంధాన కర్తలుగా ఉంటూ, ప్రభుత్వ చట్టాలకు బద్ధులై, స్వంత లాభాన్ని ఆశించక జాతీయ లక్ష్యాల సాధనకై కృషి చేయాలి. ప్రభుత్వం నుండి ప్రజలు ఆశించే నిజాయితీ, నిష్పాక్షికత మరియు నిబద్ధతలు ప్రజా ప్రతినిధులలో ప్రతిఫలించాలి. ప్రజాప్రతినిధులు తమ నైపుణ్యాలను, జ్ఞానాన్ని, అనుభవాన్ని మెరుగుపరచుకుంటూ ప్రజల ఆకాంక్షలను నెరవేర్చవలసి ఉంటుంది. ఈ క్రమంలో ప్రజల నమ్మకాన్ని పొందడానికి, జాతీయ సమైక్యత, సమగ్రతలను కాపాడేందుకు మరియు దేశ సమగ్రాభివృద్ధిని సాధించేందుకు – కొన్ని వ్యక్తిగత నియమాలను, వ్యవహారశైలిని పాటించాలి.

III. నైతిక నియమావళి – కీలక అంశాలు:

1. వ్యక్తిగత జవాబుదారీతనం:

a విధి నిర్వహణలో నిజాయితీ, ఆసక్తి, సావధానత, నిపుణత, నిష్పాక్షికత మరియు సమైక్యత భావనలను కలిగి ఉండాలి.

b కేవలం చట్టపరమైన లేక విధానపరమైన ఆవశ్యకతలను సంతృప్తి పరచడం కాక ప్రజావిశ్వాసాన్ని, నమ్మకాన్ని పొందే విధంగా సేవ చేయాలి.

c విధి నిర్వహణకు భంగం కలిగించే ద్రవ్యపరమైన వ్యవహారాలను నిర్వహించరాదు.

d చట్టవ్యతిరేకంగా వివాహ, వివాహేతర సంబంధాలను సాగించరాదు.

e ప్రభుత్వ లేక ప్రభుత్వేతర సంస్థల సమాచారంతో స్వంత ప్రయోజనాలను ఆశించి, ఏ విధమైన ఆర్థిక కార్యకలాపాలలో పాల్గొనరాదు.

f ప్రభుత్వ నిబంధనలకు విరుద్ధంగా ఏ విధమైన బహుమతులనుగాని, ఆర్థిక లేదా ఆర్థికేతర ప్రయోజనాలను స్వీకరించరాదు.

g విధి నిర్వహణకు సంబంధించిన అన్ని రకాల చట్టాలు, విధి విధానాలపై అవగాహనను నిరంతరం పెంచుకుంటూ విజయవంతమైన ప్రజా జీవితాన్ని నిర్మించుకోవాలి.

h ప్రజలతో, తోటి ప్రజాప్రతినిధులతో, ప్రభుత్వ ఉద్యోగులతో గౌరవంగా వ్యవహరించాలి.

i ప్రభుత్వేతర సంస్థ పట్లకానీ, వ్యక్తి పట్లకానీ పక్షపాత వైఖరితో వ్యవహరించరాదు.

j ప్రజల వనరులను వృధా చేయుట లేదా దుర్వినియోగపరచుట చేయరాదు.

k తెలిసి, తెలిసీ చట్టవిరుద్ధమైన హామీలను, నిర్ణయాలను చేయరాదు.

l ప్రభుత్వ లేదా ప్రజా ఆస్తులను స్వార్థ ప్రయోజనాల కొరకు వాడరాదు.

m ప్రభుత్వ ఆస్తులను అనుమతిలేని కార్యకలాపాలకు వినియోగించకుండా సంరక్షించాలి.

n మీ పరిసరాలలో జరుగుచున్న మోసం, అవినీతి, అసభ్యతలు, వృధా గురించి సంబంధిత అధికారులకు తెలియ పరచాలి/ఫిర్యాదు చేయవలెను.

o విధి నిర్వహణలో భాగంగా చట్టాలనే కాక ప్రజా సంక్షేమాన్ని కూడా దృష్టిలో ఉంచుకొని నిర్ణయాలు తీసుకోవాలి.

p ఆశావాద దృక్పథంతో వ్యవహరిస్తూ ప్రజలలో ధైర్యాన్ని నింపాలి.

q సాధారణమైన జీవనశైలిని అనుసరిస్తూ, సామాన్య ప్రజలకు అందుబాటులో ఉండవలెను.

2. చట్టంపట్ల విధేయత:

a సివిల్, క్రిమినల్ చట్టాలను గౌరవిస్తూ విధులను నిర్వహించాలి.

b ఉద్యోగులు మరియు డిపార్ట్‌మెంట్‌పై వచ్చే ఫిర్యాదులపై సకాలంలో, నిష్పక్షపాత వైఖరితో విచారణ జరిగేలా సహకరించాలి. తద్వారా ప్రజలలో విశ్వాసాన్ని నెలకొల్పాలి.

3. ప్రజా సంబంధాల నిర్వహణ:

a స్థానిక ప్రజల యొక్క అనుభవాల నుండి వచ్చే సూచనలు, సలహాలు, పరిష్కారాలను స్వీకరించడం ద్వారా మరింత మెరుగైన నిర్ణయాలను చేయగలము.

b ప్రభుత్వం పట్ల, చట్టం పట్ల ప్రజలలో గౌరవాన్ని పెంచేలా, సమైక్యతను కాపాడేలా ప్రజలలోని నిజాయితీని, నిబద్ధతను, జవాబుదారీతనాన్ని గౌరవిస్తూ ప్రజలతో వ్యవహరించాలి.

c జాతి, మతం, కులం, లింగం, ప్రాంతం, భాష, సంస్కృతి, నిస్సహాయత, విద్య, వయస్సు, సంపద, వైకల్యంల ఆధారంగా ఏ విధమైన పక్షపాతాన్ని (చట్టం ఆమోదించని) చూపరాదు.

d ప్రజా ప్రతినిదులు ప్రజలచే ఎన్నుకోనబడిన వారు కనుక అధికార దర్పంతో కాకుండా సేవా దృక్పథంతో వ్యవహరించాలి.

4. బహుమతులు, రివార్డ్‌లు, ఆతిధ్యాలు మరియు రాయితీలు పొందడం పై పరిమితులు:

a విధి నిర్వహణలో భాగంగా అనేక మందిని కలిసి వ్యవహరించే సందర్భాలలో "బహుమతులు, ఆతిధ్యాలు" ఏ రూపంలో ఉన్నప్పటికీ స్వీకరించరాదు.

b విధి నిర్వహణలో భాగంగా చేసే వస్తువుల కొనుగోళ్ళు, నగదు చెల్లింపులలో పూర్తి పారదర్శకతను పాటించాలి.

c ప్రభుత్వం ప్రకటించే రివార్డులు, బహుమతుల స్వీకరణపై ఎట్టి నిర్బంధము లేదు.

d ప్రభుత్వేతర సంస్థలు ప్రకటించే సామూహిక బహుమతులు, రాయితీల స్వీకరణపై ఎట్టి నిర్భంధం లేదు.

e ఏదైనా ప్రయోజనం ఆశించి ప్రైవేట్ వ్యక్తులు, సంస్థలు కల్పించే ఉచిత వసతి, ప్రయాణ రాయితీ సౌకర్యాలను విధి నిర్వహణలో స్వీకరించరాదు.

5. వివిధ వర్గాల ప్రయోజనాల మధ్య తలెత్తే సంఘర్షణను నివారించుట:

a విధి నిర్వహణలో భాగంగా చేపట్టే చర్యలతో వర్గపరమైన ప్రయోజనాల కొరకు సంఘర్షణలు తలెత్తవచ్చు. కనుక ప్రజా ప్రతినిధులు ఈ తరహా సంఘటనలను ఎదుర్కొనేందుకు సంసిద్ధంగా ఉండాలి. తగిన పరిష్కారాలను ముందస్తుగా ఆలోచించాలి. ప్రభుత్వ పథకాల ద్వారా పరిమిత సంఖ్యలోనే లబ్ధిదారుల ఎంపిక చేయునపుడు "పూరెస్ట్ ఆఫ్ ది పూర్" కి ప్రాధాన్యత ఇవ్వడం ద్వారా మన నిర్ణయాలను సమర్ధించుకోవచ్చు.

b ఒక పథకం అమలులో ఆ పథకం తాలూకు భాగస్వాముల (స్టేక్ హెూల్డర్) పరిధులను స్పష్టంగా గుర్తించి, తదనుగుణంగా వ్యవహరించేలా చూడాలి. లేనిచో పథకం అమలులో క్రొత్త సమస్యలు తలెత్తవచ్చు.

c తమ కుటుంబ సభ్యులు కూడా చట్ట వ్యతిరేక వృత్తి వ్యాపారాలలో పాల్గొనకుండా నియంత్రించాలి. లేనిచో సదరు కార్యకలాపాల వలన తలెత్తే దుష్పరిణామాలలో బాధ్యుడిగా ఆరోపించబడే ప్రమాదం ఉంది.

d పదవీ విరమణ తర్వాత స్వీకరించే వృత్తి వ్యాపారాలు, ఉపాధులకు విధి నిర్వహణలో పొందిన అధికార రహస్యాలను వినియోగించరాదు.

6. ఆర్థిక వ్యవహారాలలో వ్యవహారశైలి:

a తమ పదవిని ఉపయోగించుకొని ఎలాంటి ఆర్థిక వ్యవహారాలు నడుపరాదు

b అక్రమ వ్యాపారాలు, అనుచితకార్యకలాపాలలో భాగస్వామ్యులు కారాదు.

c కార్యాలయ డబ్బుని స్వంత ప్రయోజనాలకు వాడరాదు. ఇతరులకు అప్పుగా లేదా బదులుగా ఇవ్వరాదు.

d ప్రతి ప్రభుత్వ సంబంధిత ఆర్థిక లావాదేవీని లిఖిత పూర్వకంగా నమోదు చేసి భద్రపరచాలి.

e పంచాయతీ/ప్రభుత్వ ధన వినియోగంలో పూర్తిగా నియమ నిబంధనలకు అనుగుణంగా వ్యవహరించాలి. అర్హతలేని /అనుమతిలేని ఏజెన్సీల వద్ద కొనుగోళ్ళు చేయరాదు. చట్టం అనుమతించిన విధానంలోనే అనుమతి గల వస్తుసేవలను కొనుగోలు చేయవలెను.

f ప్రైవేట్ వ్యక్తులకు, సంస్థలకు అనుచితమైన మేలు చేసి ప్రతిఫలంగా డబ్బు లేదా ఇతర ఆర్థిక అంశాలు లేదా ఆర్థికేతర ప్రయోజనాలను పొందడానికి ప్రయత్నించడం శిక్షార్హం.

7. ప్రభుత్వ రహస్యాల నిర్వహణ మరియు సమాచారహక్కు చట్టం:

a నిర్ణయీకరణ దశలో సమాచారాన్ని బయల్పరచడం వలన, కొందరు దురుద్దేశంతో నిర్ణయాలను ప్రభావితం చేయడానికి ప్రయత్నించవచ్చు. కావున ఈ తరహా సమాచారాన్ని తగిన చట్టం అనుమతి లేనిదే బయల్పరచరాదు.

b ఇదే సమయంలో సమాచారహక్కు చట్టం స్ఫూర్తిని గౌరవిస్తూ, ప్రజలకు వారు కోరిన సమాచారాన్ని సాధ్యమైనంత త్వరగా అందించవలెను.

c సమాచారహక్కు చట్టం గూర్చి పూర్తి స్థాయి అవగాహనను పొంది, ప్రజలకు ప్రభుత్వ నిర్ణయాలను పారదర్శకంగా ఉంచాలి.

8. ప్రభుత్వ/అధికారిక ఆస్తులు, సేవలు వినియోగం:

a అధికారిక హెూదాలో కల్పించబడిన వాహన సౌకర్యం, వసతి, ఇతర సామాగ్రి మరియు సౌకర్యాలను భిన్నమైన ప్రయోజనాలకు వినియోగించరాదు.

b ప్రభుత్వ కార్యాలయాలను అనధికారిక కార్యక్రమాలకు, స్వంత ప్రయోజనాలకు వినియోగించరాదు.

c అధికారిక గుర్తింపుకార్డులను, హెూదాలను స్వార్థ ప్రయోజనాలకు వినియోగించరాదు.

d ఎలక్ట్రానిక్ నెట్‌వర్క్, కంప్యూటర్ మొదలైన సదుపాయాల వినియోగంలో స్వార్థ ప్రయోజనాలకు తావివ్వరాదు.

9. సౌకర్యవంతమైన కార్యాలయ వాతావరణాన్ని నెలకొల్పుట:

a కార్యాలయ ఉద్యోగులకు, సందర్శకులకు ఆహ్లాదకరమైన వాతావరణాన్ని కల్పించాలి. తద్వారా పని వేగంలో మెరుగుదల, సందర్శకులకు సంతృప్తి కలుగుతాయి.

b కార్యాలయ ఉద్యోగులతో గౌరవంగా వ్యవహరిస్తూ, మత, కుల, భాష, లింగ, వైకల్య పరమైన వివక్షను చూపకుండా వ్యవహరించాలి.

c కార్యాలయంలో ఆరోగ్యకరమైన వాతావరణాన్ని కల్పించి, ఉద్యోగులకు ఆరోగ్య పరిరక్షణను, నిష్పక్షపాతంగా పనిచేసేందుకు తగిన భద్రతను కల్పించాలి.

d కార్యాలయ పరిసరాల్లో డ్రగ్స్, ఆల్కహాల్‌లను వినియోగించరాదు. ఈ తరహా పదార్థాలను సేవించి విధులకు హాజరగుట నేరం. నిషేధిత ప్రదేశాలలో పొగత్రాగరాదు.

e ప్రభుత్వానికి, ప్రజలకు, ప్రతినిధులుగా వ్యవహరించే ప్రజా ప్రతినిధులు ఆదర్శనీయమైన, నిరాడంబరమైన ఆహార్యాన్ని కలిగి ఉండాలి. తద్వారా ప్రజలలో గౌరవాన్ని పొందవచ్చు.

f కార్యాలయంలో పనిచేసే మహిళలపట్ల, అవసరార్థం కార్యాలయాలకు వచ్చే మహిళల పట్ల గౌరవంగా వ్యవహరించాలి.

g నిస్సహాయులైన, వైకల్యం గల వ్యక్తులను ఆదరించి, వారికి అందవలసిన సహాయాన్ని త్వరతగతిన అందించాలి.

పైన సూచించిన అంశాలలో ప్రజాప్రతినిధులు నైతికపరమైన నిబద్ధతను పాటించడం ద్వారా కార్యాలయంలోనే కాక వ్యక్తిగత జీవనంలోనూ గౌరవ మర్యాదలను పొందవచ్చు. అదేవిధంగా ప్రజలలో కూడా మంచి నాయకుడిగా మన్ననలు పొందవచ్చు.

మనలో కొందరు ఏ నిర్ణయం తీసుకుంటే ఏ ఇబ్బంది వస్తుందో అని ఏ విధమైన నిర్ణయాన్ని తీసుకోకుండా దాటివేత ధోరణిని అవలంభిస్తుంటారు. **ఉదాహరణకు** "ఏరువాక కాలంలో ఖాళీగా వున్న ఒక రైతుని వరినాటు వేసావా" అని ఒక వ్యక్తి ప్రశ్నించగా ఆ రైతు "లేదు వర్షాలు సకాలంలో పడవేమో అన్న భయంతో నాటలేదు" అన్నాడు. మరలా ఆ వ్యక్తి "అయితే మొక్కజొన్న నాటావా" అని ప్రశ్నించాడు. దానికా రైతు "పొడ పురుగుల బెడదకు భయపడి మొక్కజొన్న నాటలేదు" అన్నాడు. అందుకావ్యక్తి "మరి ఏం నాటావు? అని ప్రశ్నించగా రైతు "ఏమీ నాటలేదు, నా పొలం మాత్రం క్షేమంగా ఉంది" అని బదులిచ్చాడు

పై కథ నుండి ఏ నిర్ణయాన్ని తీసుకుంటే ఏమవుతుందో అన్న భయంతో, అసలు ఏ పంటను నాటలేదు. మరి ఇలా అయితే అతని కుటుంబం ఎలా గడుస్తుంది? !!

ఇదే తరహాలో మనలో కొందరు నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి భయపడుతుంటారు. కాని వారికి తెలియదు అలాంటి స్వభావం వలన వారి విధి నిర్వహణను వారు విస్మరిస్తున్నారని !!

మరో ఉదాహరణ:

తన తల్లిపై కోపము వచ్చి ఓ బాలుడు అలిగి ఇంటి నుండి వెళ్లిపోయి దగ్గరలోని ఒక కొండ ప్రాంతానికి చేరి 'ఐ హేట్ యు' 'ఐ హేట్ యు' అని తల్లిని తలచుకొని గట్టిగా అరిచాడు. ఐతే కొద్ది క్షణాల తర్వాత అవే మాటలు కొండల మధ్య ప్రతిధ్వనిస్తూ వినవచ్చాయి. దీనికి ఆశ్చర్యపోయిన ఆ బాలుడు వెంటనే తన తల్లి వద్దకు వెళ్ళి ఎందుకలా జరిగిందని ప్రశ్నించాడు. దానికి ఆమె మనం ప్రపంచానికి ఏమి పంచితే మనకు ప్రపంచం అదే తిరిగి ఇస్తుందని, నువ్వు కోపాన్ని చూపితే మనకు అదే ప్రతిగా వస్తుందని, కనుక నువ్వు ప్రేమగా ప్రపంచాన్ని చూస్తే ప్రపంచం కూడా నీ పట్ల ప్రేమ చూపుతుందని హితవు చెబుతుంది. తల్లి హితవు మేరకు ఆ బాలుడు మరలా ఆ కొండ ప్రాంతానికి వెళ్ళి "ఐ లవ్ యు", "ఐ లవ్ యు" అని గట్టిగా పలుకగా, కొద్ది క్షణాలకు అవే మాటలు అతనికి వినవచ్చాయి.

మనం మన సహచరుల పట్ల ఆదరణ, గౌరవాన్ని కనపరచినపుడు మనకు కూడా అదే ఆదరణ,గౌరవం దక్కుతుందని అర్థం చేసుకోవచ్చు.

ఇంకొక ఉదాహరణ:

ఒక విజయవంతమైన వ్యాపారవేత్తను "భిన్నమైన వ్యక్తిత్వాలు, వ్యవహార శైలి గల చాలా మంది ప్రజలు మరియు ఉద్యోగులతో మీరు ఎలా నెగ్గుకు వచ్చి వ్యాపారంలో విజయం సాధించారు" అని ప్రశ్నించగా దానికి సమాధానంగా ఆ వ్యాపారవేత్త మనుషుల్లో మంచితనాన్ని వెదకడం బంగారు గని నుండి బంగారాన్ని వేరు చేయడం వంటిదే, కొన్ని టన్నుల దుమ్ము-ధూళిని తొలగించినపుడే మనం ఒక ఔన్స్ బంగారం పొందగలం, నేను ఈ దుమ్ము ధూళి (చెడు) గురించి ఎక్కువగా ఆలోచించను, నా ఆలోచనంతా గని (మనిషి)లో దొరికే ఆ ఔన్స్ బంగారం (మంచితనం) మీదే ఉంటుంది, వ్యక్తులతో వ్యవహరించడం గని నుండి బంగారం తీయడం వంటిదే, మనం ఓర్పు, సహనంతో వేచి ఉండి పనిచేస్తే మనం తప్పక వారిలోని సమర్థత, మంచితనాన్ని తట్టిలేపగలం" అని బదులిచ్చారు.

మన విధి నిర్వహణలో భాగంగా అనేక మంది వ్యక్తులను కలుస్తుంటాం. ఈ క్రమంలో వారిలో కొందరు కొంత స్వార్థ ప్రయోజనాలను ఆశించి మనపై ఆరోపణలు చేస్తుండవచ్చు. ఐనప్పటికి మనం నిబద్ధత, నిష్పాక్షికత, అంకిత భావాలతో పని చేస్తుంటే, అతి కొద్ది కాలంలోనే వారు తమ అభిప్రాయాలను మార్చుకొని మనను గౌరవించడం జరుగుతుంది. ఎదుటివారిలోని ఈ మంచితనాన్ని నిద్రలేపడానికి మనం జీసస్, గాంధీజీ, మదర్‌థెరీసాలు చూపిన సహనం, క్షమా భావాలను అలవర్చుకోవాలి.

IV ముగింపు

1 బాధ్యత కలిగిన ప్రజాప్రతినిధులుగా జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సభ్యులు నిరంతరం ప్రజా సమస్యల పరిష్కారానికి వారి అభివృద్ధి కోసం పనిచేస్తూ సమాజానికి సమర్థవంతమైన నాయకత్వం అందించాలి. క్రమశిక్షణాయితమైన అనుచరవర్గం కలిగిన సమర్థవంతమైన నాయకుడు తలచుకుంటే సాధించలేనిది అంతగా ఏమీ లేదు.

2 మంచి నాయకత్వం అందించినప్పుడే అభివృద్ధి సాధ్యమవుతుంది. ఎన్నుకోబడిన నాయకులైన / జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు మంచి నాయకత్వ లక్షణాలను అలవర్చుకొని నిష్పాక్షికంగా, నిజాయితీతో పారదర్శకంగా పనిచేస్తూ అభివృద్ధిని, సంక్షేమాన్ని సాధించాలి.

అధ్యాయము - 3

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఏర్పాటు - విధులు - బాధ్యతలు

I. పరిచయం

ఆర్థిక అభివృద్ధి మరియు సామాజిక న్యాయం సాధించుటకు జిల్లా లోని మానవ వనరులను, భౌతిక వనరులను, ఆర్థిక వనరులను అభిలషణీయ స్థాయిలో ఉపయోగించుకుంటూ ప్రణాళికా బద్ధంగా జిల్లాను ప్రగతి పథంలో నడిపించడం జిల్లా ప్రజాపరిషత్ యొక్క ముఖ్య కర్తవ్యం. అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలు తీరు తెన్నులను పరిశీలించి, వాటిని పటిష్టం చేయుటకు జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ప్రభుత్వానికి సలహా ఇస్తుంది. మండల ప్రజాపరిషత్తులు నిర్వహించు వివిధ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను సమన్వయ పరుస్తూ జిల్లాలోని అన్ని ప్రాంతాలు సమానంగా అభివృద్ధి అయ్యే విధంగా చర్యలు తీసుకొంటుంది. ఈ కర్తవ్యాలను నెరవేర్చడానికి తెలంగాణ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం మరియు సంబంధిత ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులలో ఈ క్రింది అధికారాలు పొందుపరచబడ్డాయి. **(సెక్షన్ 188)**

1. మండల ప్రజాపరిషత్ బడ్జెట్ ఆమోదించు అధికారము (సెక్షన్ 188) (2) (i):

మండల ప్రజాపరిషత్‌లు ఆమోదించి పంపించిన బడ్జెట్‌లను నిబంధనలకు అనుగుణంగా మండల స్థాయిలో కేటాయింపులు జరిగినదీ లేనిది పరిశీలించి, వాటిని ఆమోదించాలి. ఆ విధంగా లేకపోతే జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌కు వాటిని మార్పుచేసే అధికారం ఉంది (సె-169). వివిధ మండలాలలో ఆర్థిక వనరుల వినియోగ క్రమాన్ని పరిశీలించడానికి కూడా ఈ అధికారం ఉపయోగపడుతుంది.

2. నిధులను పంపిణి చేయుట (సెక్షన్ 188 (2)(ii))

సీనరేజి, కంటింజెన్సీ గ్రాంటు లాంటి రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నిధులు, ఆర్థిక సంఘం గ్రాంట్లు వంటి కేంద్ర నిధులు ముందుగా జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లకు జమ చేయబడతాయి. వాటిని నిబంధనల మేరకు మండల ప్రజాపరిషత్‌లకు కేటాయించి, వాటి వినియోగాన్ని పర్యవేక్షిస్తుంది.

3. ప్రణాళిక తయారు చేయుట (సెక్షన్ 188 (iii))

జిల్లాలో వివిధ మండల ప్రజాపరిషత్‌లు తయారు చేసిన మండల ప్రణాళికలను క్రోడీకరిస్తుంది మరియు జిల్లా మొత్తానికి వివిధ అభివృద్ధి శాఖల సమన్వయంతో సమగ్ర ప్రణాళికను తయారు చేస్తుంది.

4. ఒక మండలం లేదా మండలాల ఉమ్మడి ప్రాజెక్టులు చేపట్టడం (సెక్షన్ 188 (2) (v))

ఉమ్మడి మంచినీటి ప్రాజెక్టులు, రోడ్లు, భవనాల నిర్మాణం మొదలగు వాటికి కొన్ని సందర్భాలలో పెద్ద మొత్తంలో ఆర్థిక వనరుల అవసరం ఉంటుంది. వీటిని సమన్వయ పరచడానికి ఒక మండలం లేదా కొన్ని మండలాల ఉమ్మడి ప్రణాళికలను, ప్రాజెక్టులను, స్కీములను జిల్లా ప్రజాపరిషత్ అమలు పరచవచ్చును. ఇంకా ప్రభుత్వం అప్పగించిన ఏదేని అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను అమలు పరచాలి.

5. మండల ప్రజాపరిషత్ కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించుట : సెక్షన్ 188(2)(vi)

అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను క్షేత్ర స్థాయిలో అమలు చేసేది మండల ప్రజా పరిషత్‌లు. వాటికి నిర్దేశించిన బాధ్యతలను సక్రమంగా నిర్వహించే విధంగా పర్యవేక్షిస్తుంది. అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలును సమీక్షించి, జిల్లా స్థాయిలో తగు చర్యలు తీసుకొంటుంది. మండల ప్రజా పరిషత్‌లకు కావలసిన సాంకేతిక సహకారాన్ని జిల్లా ప్రజాపరిషత్తులు అందించవచ్చును.

6. జిల్లా బోర్డుల విధులు, అధికారాలను వినియోగించుట (సెక్షన్ 188 (2) (vii))

పంచాయితీ రాజ్ చట్టం ప్రకారం ప్రభుత్వం బదిలీ చేసిన మేరకు ఆం.ప్ర జిల్లా బోర్డుల చట్టం దాని విధులు, అధికారాలను ప్రస్తుత జిల్లా ప్రజాపరిషత్తులు వినియోగించుకొనవచ్చును. ఉదాహరణకు: సెక్షన్ 85 ఆంధ్రప్రదేశ్ జిల్లా బోర్డు (తెలంగాణా) చట్టం 1920 ప్రకారం ఈ క్రింది అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు పన్నులు లేదా ఫీజులు గ్రామ పంచాయితీల ద్వారా వసూలు చేయవచ్చును.

- a సహకార సంఘాలను ప్రోత్సహించటం, అభివృద్ధి పరుచుటకు
- b పశుగణాభివృద్ధి చేయడానికి.
- c వ్యవసాయం, చేతివృత్తులు, కుటీర పరిశ్రమలు, వాణిజ్యం, ఇంకా గ్రామీణ ఆర్థిక కార్యకలాపాల పెంపుదలకు.
- d పబ్లిక్ పార్కులు, ఆట స్థలాల నిర్మాణానికి
- e గ్రంధాలయాలు, పఠన మందిరాలు నిర్మాణానికి
- f వ్యవసాయం, పశుగణాభివృద్ధికి సంబంధించి ప్రదర్శనలను ఏర్పాటు చేయడానికి
- g కొత్త లే అవుట్లను చేసి గ్రామాన్ని విస్తరించడానికి
- h కరువు కాటకాలు వచ్చినప్పుడు పునరావాస కార్యక్రమాలకు
- i ఆరోగ్య కేంద్రాలను నిర్మించడం వాటిని నిర్వహించడానికి
- j సామాజిక అడవుల పెంపకం.
- k చిన్న తరహా నీటి చెరువుల నిర్మాణం, వాటి నిర్వహణ
- l ఇంకా ప్రజల ఆయురారోగ్యాలను కాపాడు నిమిత్తం చేసే ఏ కార్యక్రమానికైన.
- m అయితే పై జిల్లా బోర్డు అధికారాలను ప్రభుత్వం నోటిఫికేషన్ ద్వారా అమలు చేయవలసివుంది. (పంచాయితీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 261).

7. ప్రభుత్వానికి సలహా దారునిగా వ్యవహరించుట (సెక్షన్ 188 (2)ix, x, xi)) :

స్థానిక సంస్థలు లేదా ప్రభుత్వం అమలుపరుస్తున్న అభివృద్ధి కార్యకలాపాలపై, సేవల నిర్వహణ తీరు తెన్నులపై ప్రభుత్వానికి సలహాలను ఇవ్వవచ్చును.

గ్రామ పంచాయితీలకు, మండల ప్రజాపరిషత్‌లకు మధ్య పనులను కేటాయించడం వాటి విధులలో స్పష్టత తీసుకురావడానికి మరియు సమన్వయం సాధించే మార్గాలపై ప్రభుత్వానికి సలహా ఇవ్వవచ్చును.

శాసనాలు లేదా కార్యనిర్వాహక ఉత్తర్వులు అమలు జరుపుటకు సంబంధించి ప్రభుత్వం ప్రత్యేకంగా కోరినప్పుడు జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లు సలహాలను ఇవ్వవచ్చును.

8. సెకండరీ, వృత్తి విద్య, పారిశ్రామిక పాఠశాలలను నెలకొల్పుట (సెక్షన్ 188 (2) (xvi))

హైస్కూళ్ళు నెలకొల్పడం, వాటిపై నిర్వహణాధికారం జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లకు ఇవ్వబడింది. అంతే కాకుండా గ్రామీణ ప్రజల సాంకేతిక నైపుణ్యం పెంచడానికి వృత్తి విద్యా పాఠశాలలను నిర్వహించవచ్చును.

9. సమాచార సేకరణ, ప్రచురణ (సెక్షన్ 188 (xii), (xiii)

జిల్లా సమగ్రాభివృద్ధి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముఖ్య కర్తవ్యం. కాబట్టి కావలసిన సమాచారాన్ని ఏ సంస్థ లేదా శాఖ నుండైన తీసుకొనే అధికారం ఉంది. ఆయా సంస్థలు లేదా శాఖల కార్యకలాపాలపై సమాచారం కోరవచ్చును. ఇలా సేకరించిన సమాచారాన్ని క్రోడీకరించి గణాంక నివేదికలు, సమాచార పత్రాల రూపంలో ప్రచురించాలి.

10. ట్రస్టులను నిర్వహించుట (సెక్షన్ 188 (2) (xv)

ఒక ప్రత్యేక సేవాలక్ష్యంతో ట్రస్టులను ఏర్పాటు చేసి, వాటి నిర్వహణను జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లకు అప్పగించడానికి ముందుకు వస్తే, వాటిని అంగీకరించి నిర్వహించవచ్చును. అయితే ఆయా ట్రస్టులపై వచ్చు ఆదాయం ట్రస్టు నిర్వహణకు మాత్రమే ఖర్చు పెట్టాలి.

11. ప్రభుత్వ అనుమతితో ఋణాలను పొందుట (సెక్షన్ 188 (2) (xvii)

చట్ట ప్రకారం జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లు నిర్వహించవలసిన విధులపైన మౌలిక సదుపాయాల కల్పనకు ఇతర అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు ప్రభుత్వ అనుమతితో ఋణాన్ని పొందవచ్చును. ఆదాయాన్నిచ్చే కార్యక్రమాలను అమలు జరిపేందుకు అవసరమైన నిధులను ఋణాల ద్వారా సమకూర్చుకొని, ఋణాలను తిరిగి చెల్లించిన తరువాత లభించే ఆదాయంతో మరిన్ని ప్రజోపయోగకరమైన కార్యక్రమాలను చేపట్టే వీలుకలుగుతుంది.

12. మండల ప్రజాపరిషత్తుల నుండి విరాళాలను సేకరించవచ్చును (188 (3))

ప్రభుత్వ అనుమతితో మండల ప్రజాపరిషత్తుల నుండి విరాళాలను వసూలు చేయవచ్చును.

13. బైలాలను తయారు చేసుకొను అధికారం (సె. 278):

ప్రభుత్వ అనుమతితో జిల్లా ప్రజాపరిషత్తులు తమ దైనందిన పరిపాలనా వ్యవహారాలలో ఉపకరించేందుకు

బైలాలను తయారు చేసుకోవచ్చును. ఉదా : నాలుగు మండలాలకు కలిపి త్రాగు నీటి సౌకర్యం నిమిత్తం ఏర్పాటు చేసిన ప్రాజెక్టు నిర్వహణా విధానం.

14. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ బడ్జెట్ ఆమోదం (సెక్షన్ 195):

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ బడ్జెట్ ఆమోదించడం, అవసరమైన మార్పులు చేయాలనుకొన్నప్పుడు సప్లిమెంటరీ బడ్జెట్ ద్వారా మార్పు చేసే అధికారం జిల్లా ప్రజాపరిషత్తుకు ఉంది.

15. సాంవత్సరిక లెక్కలు, పరిపాలనా నివేదిక ఆమోదం :

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సాంవత్సరిక లెక్కలు, పరిపాలనా నివేదికను పరిశీలించి, ఆమోదించి ప్రభుత్వానికి సమర్పించాలి.

16. ఆడిట్ రిపోర్టు పరిశీలన:

తెలంగాణ రాష్ట్ర ఆడిట్ చట్టం 1989 సెక్షన్ 9 ప్రకారం ఆడిట్ రిపోర్టును మరియు దానిపై తీసుకొన్న చర్యల నివేదికను ఆడిట్ జరిగిన తేదీనుండి రెండు నెలలలోపు ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌కు సమర్పించాలి. చర్యల నివేదికను ఆమోదించి రాష్ట్ర ఆడిట్ డిపార్టుమెంటుకు పంపాలి.

17. అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

స్థానిక ప్రభుత్వాలను బలోపేతం చేయుటకు 73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం షెడ్యూలు 11లో పేర్కొన్న 29 అంశాలకు సంబంధించిన అధికారాల బదలాయింపు అనగా ఆయా శాఖలకు సంబంధించిన నిధులు, విధులు సిబ్బందిని ఆయా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలకు బదలీ చేయాలని సూచించిన, ఇప్పటి వరకు మన రాష్ట్రంలో ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ద్వారా శాఖా వారీగా బదలాయించబడిన అంశాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

a. **వ్యవసాయం :-** (జి.ఓ.నెం.127, (వ్యవసాయం, సహకార (ఎఫ్.సి.-2) శాఖ), తేది : 01.05.1999 మరియు జి.ఓ.నెం.399 తేది : 27.9.2002)

ఖరీఫ్, రబీ కార్యాచరణ ప్రణాళికలను రూపొందించుట.

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలకు వ్యవసాయాధికారులు హాజరవుట.

b **చిన్న తరహా నీటి పారుదల, నీటి నిర్వహణ, నీటి వాలు అభివృద్ధి :**

వాటర్ షెడ్ కార్యక్రమాలను జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లో సమీక్షించవచ్చును.

(జి.ఓ.నెం. 421 (పం.రా & గ్రా.అ.) తేది : 21.11.2002)

c **పశు సంవర్ధన, పాడి పరిశ్రమ, కోళ్ళ పరిశ్రమ :**

జిల్లా స్థాయిలో ఉండే పశు సంవర్ధక శాఖాధికారులు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారికి బాధ్యత వహించాలి. వాళ్ళ ఆంతరంగిక నివేదికలు సి.ఇ.ఓ. వ్రాస్తారు.

జిల్లా, మండల ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలకు ఆ శాఖ అధికారులు హాజరు కావాలి.

(జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 10 (ఎ.హెచ్) తేది : 27.2.2004)

d **మత్స్య పరిశ్రమ :**

సంబంధిత జిల్లా అధికారులు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సి.ఇ.ఓ. గార్కి బాధ్యత వహించాలి.

జిల్లా, మండల ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలకు హాజరు కావాలి.

(జి.ఓ.నెం. 10 ఎ.హెచ్ తేది : 27.2.2004)

e **సామాజిక అడవుల పెంపకం :**

నిరుపయోగ భూములు, పంచాయితీ భూములు, గ్రామ సాముదాయక భూములు, రోడ్ల ప్రక్కన, కాలువ గట్లపై, రైల్వేలైన్ల ప్రక్కనగల భూములలో వ్యవసాయక అడవుల పెంపకం, నర్సరీల మరియు ప్లాంటేషన్ల పెంపకం పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలు నిర్వహిస్తాయి.

వంట చెరుకు, పశుగ్రాసానికి సంబంధించిన ప్లాంటేషన్లను నోటిఫైడు అడవుల వెలుపల పంచాయితీరాజ్ సంస్థలు చేపడతాయి.

పై కార్యక్రమాలకు అవసరమైన సిబ్బందిపై నిర్ణయం తీసుకొనేంత వరకు, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ అటవీశాఖ సిబ్బంది సహాయాన్ని తీసుకోవచ్చు.

నోటిఫైడ్ అడవుల వెలుపల గల వంట చెరకు, పశుగ్రాసానికి సంబంధించిన ఆస్తులను జిల్లా ప్రజాపరిషత్, మండల పరిషత్, గ్రామ పంచాయితీలకు స్వాధీనం చేయబడతాయి.

(జి.ఓ.యం.యస్.నెం.81, (ఎఫ్ఓఆర్ -]])శాఖ తేదీ 30.3.1999 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం.266 రెవెన్యూ (ఎఎస్ఎస్-1), తేది 30.3.1999.)

f **చిన్న తరహా పరిశ్రమలు :**

చిన్న తరహా పరిశ్రమల గురించి జిల్లా పారిశ్రామిక కేంద్రం డిప్యూటీ డైరెక్టర్, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సి.ఇ.ఓ. గారికి నివేదిక సమర్పించవలెను. (జి.ఓ.నెం.362, 20.12.2003)

g **ఖాదీ, గ్రామ, కుటీర పరిశ్రమలు :**

ఈ బోర్డు యొక్క జిల్లా స్థాయి కమిటీకి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్మన్ అధ్యక్షుడవుతాడు.

ఖాదీ గ్రామీణ పరిశ్రమల బోర్డు డెవలప్‌మెంట్ ఆఫీసర్లు మరియు అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ హ్యాండ్‌లూమ్సు & టెక్స్‌టైల్స్ సి.ఇ.ఓ. జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌కు నివేదిక సమర్పించవలెను.

(జి.ఓ.నెం.97, (పరిశ్రమలు, వాణిజ్యం టెక్స్ శాఖ), తేది : 31.31999)

h. **త్రాగు నీరు :**

ఆర్.డబ్ల్యు.యస్. స్కీముల ప్రణాళికలు అన్నియు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ స్థాయిలో జరుగును.

(జి.ఓ.యం.యస్ నెం.421, పి.ఆర్.&ఆర్.డి. (h,×ö) తేది : 21.11.2002)

i **రోడ్లు, కల్వర్టులు, వంతెనలు, ఫెర్రీలు మొదలగునవి :**

రాష్ట్రంలో గల రేవులను రోడ్లు భవనాల శాఖ ఆధీనం నుండి పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు బదిలీ చేశారు.

రోడ్లు, భవనాల పర్యవేక్షణ ఇంజనీరు వారి శాఖ యొక్క ప్రగతి గురించి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశంలో వివరిస్తారు.

(జి.ఓ.నెం.174, (రవాణా, రోడ్లు భవనాల (ఆర్-7) శాఖ) తేదీ 21.10.1998 మరియు జి.ఓ.నెం. 235 తేది:9.12.2003)

j **సాంప్రదాయేతర ఇంధనవనరులు :**

సాంప్రదాయేతర వనరులైన బయోగ్యాస్, పొగరాని పొయ్యిలు మొదలగు వాటి ప్రణాళికా రచన, అమలు, పర్యవేక్షణ విధులను జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లకు బదిలీ చేయడం జరిగింది.

(జి.ఓ.నెం. 80 ఎనర్జీ (ఆర్.ఐ.ఎస్) శాఖ, తేదీ 04.09.1990 మరియు జి.ఓ.నెం. 112 తేది : 17.9.2002)

k **విద్య :**

ప్రాథమికోన్నత విద్య జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు ఆధీనంలో ఉంది. (జి.ఓ.నెం. 120 విద్యా శాఖ తేది : 31.3.1999)

l **సాంకేతిక విద్య, వృత్తి విద్య :**

జిల్లా పోస్టులు అయినటువంటి లైబ్రేరియన్, ఫార్మాసిస్టు , డ్రస్సర్, జూనియర్ అసిస్టెంట్ జడ్.పి. ఆధీనములోనికి తెచ్చారు.

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ప్రజా ప్రతినిధులు ఐ.టి.ఐ.లను సందర్శించి సంస్థల అభివృద్ధికి తగు సూచనలు, సలహాలు ఇవ్వవచ్చును. (జి.ఓ.నెం.57, dt.11.12.2003)

m **సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, ఆటలు :**

జిల్లా సాంస్కృతిక కౌన్సిల్‌లో రూ.25000/-లు వరకు మంజూరు అధికారం జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆధీనములో ఉండును.

జిల్లా స్పోర్ట్సు అథారిటీకి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ చైర్‌పర్సన్, చైర్‌పర్సన్‌గా వ్యవహరించును.

(జి.ఓ.నెం. 26 యువజన శాఖ తేది: 30.3.1999, జి.ఓ.నెం. 161 యువజన శాఖ 1.12.2003, జి.ఓ.ఆర్టీ. నెం.1593 తేది. 1.12.2003.).

n **మార్కెట్లు, సంతలు :**

మార్కెటింగ్ శాఖ యొక్క ఆఫీసర్లు, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సి.ఇ.ఓ. గారికి బాధ్యత వహించవలసి యుంటుంది. (జి.ఓ.394, తేది 15.12.2003)

o **ఆరోగ్యం, పారిశుద్ధ్యం, ఆరోగ్య కేంద్రాల నిర్వహణ :**

(ఎ) మండల, జిల్లా ప్రజాపరిషత్తులు జాతీయ ఆరోగ్య కార్యక్రమాల అమలును సమీక్షించాలి.

(బి) వైద్య సంస్థల నిర్వహణను, పరిసరాల పరిశుభ్రతను సమీక్షించాలి.

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

(జి.ఓ.యం.యస్‌నెం.445, (ఆరోగ్య, వైద్య కుటుంబ సంక్షేమ శాఖ, (ఎఫ్-1) తేది: 23-11-2000)

p **సాంఘిక సంక్షేమం :**

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

(జి.ఓ.నెం. 26 మహిళాభ్యుదయం తేది : 17.04.1999 మరియు జి.ఓ.నెం.2 మహిళాభ్యుదయం తేది : 20.1.2004 మరియు జి.ఓ.నెం.25 సాంఘిక సంక్షేమం (ఓడి-ఎ1) శాఖ, తేది: 31.3.1999)

q **బలహీన వర్గాల సంక్షేమం :**

బి.సి. సంక్షేమ హాస్టళ్ళలో, రెసిడెన్షియల్ స్కూల్స్‌లో హాస్టల్ బోర్డర్సు ఎంపిక జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆధీనములో ఉండును.

r **ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థ :**

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

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

(సి) మండల ఆహార కమిటీ సభ్యులైన జిల్లా పరిషత్ ప్రాదేశిక నియోజకవర్గ సభ్యులు ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థలోని లోటు పాట్లను మండల ఆహార సలహా కమిటీ దృష్టికి తెచ్చి, వాటిని సరిదిద్దుటకు తగు సూచనలు చేయుట. (జి.ఓ. నెం.77, ఆహారం తేది : 6-8-98)

II స్థానిక ప్రభుత్వాలకు కొన్ని శాఖల కింద కొన్ని అధికారాలను బదలాయిస్తూ ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు మంజూరు చేసింది.

క్రమ సంఖ్య	ప్రభుత్వ శాఖ మరియు ప్రభుత్వ ఉత్తర్వు సంఖ్య తేదీతో	బదలాయించబడిన అంశాలు
01.	పంచాయితీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి జి.ఓ.ఎమ్.ఎస్.నెం.571, తేది:26.12.07	ఎ) వాటర్‌షెడ్ కార్యక్రమాల అమలు బి) జాతీయ ఉపాధి హామీ పథకం సి) ఫించనుల పంపిణీ
02.	వ్యవసాయశాఖ & సహకార (ఎఫ్.పి-2) శాఖ జి.ఓ.ఎమ్.ఎస్.నెం.1, తేది.01.01.08	ఎ) భూమిమరియు నీటి సంరక్షణ బి) విపత్తు యాజమాన్యం-ప్రకృతి వైపరీత్యాలు సి) ప్రోత్సాహక బహుమతులు
03	పశుసంవర్ధక శాఖ, డైరీ డెవలప్‌మెంట్ & మత్స్యశాఖ (ఎహెచ్.1) జి.ఓ.ఎమ్.ఎస్.నెం.106 తేది.31.12.07	1. పశువైద్య సంబంధిత సేవల ఏర్పాటు 2. పశుగ్రాస అభివృద్ధి 3. పశుగణ భీమా 4. ప్రకృతి వైపరీత్యాలలో పునరావాస చర్యలు 5. భవన నిర్మాణం, నిర్వహణ 6. ప్రభుత్వేతర పశుగణ క్షేత్రాల నియంత్రించడం 7. జంతువధశాలలు 8. ఋణ సౌకర్యం 9. రైతులకు సామర్థ్య పెంపుదల
04.	పశుసంవర్ధకశాఖ, డైరీ డెవలప్‌మెంట్ & మత్స్యశాఖ (ఫిష్, 1) జి.ఓ.ఎమ్.ఎస్.నెం. 105, తేది.31.12.07	ఎ) లబ్దిదారుల ప్రధానమైన పథకములు బి) మత్స్యకారుల సంక్షేమ పథకాల అమలు చెరువులు, రిజర్వాయర్లలోచేపలుపట్టు హక్కులు వేలములో వచ్చిన ఆదాయాన్ని క్రింది విధంగా విభజించడమైనది. - గ్రామ పంచాయితీలకు - 30% - నీటి వినియోగదారుల సంఘాలకు - 50% - మత్స్యశాఖకు - 20%

అధ్యాయము - 4

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ స్థాయి సంఘాలు (స్టాండింగ్ కమిటీలు)

I. పరిచయం

జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు సాధారణ సభలో ఎక్కువ మంది సభ్యులుండడం వలన, జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు పరిపాలనకు సంబంధించిన అన్ని విషయాలను సాధారణ సభలో చర్చించి నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో ఆలస్యం జరుగుతుంది. కాబట్టి వివిధ విషయాలపై సత్వర నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి వీలుగా కొద్ది మంది సభ్యులతో స్థాయి సంఘాలను (స్టాండింగ్ కమిటీలు) పంచాయతీరాజ్ చట్టం 2018, సెక్షన్ 183 ప్రకారం ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది.

ప్రతి జిల్లా ప్రజాపరిషత్తులోను ఏర్పాటు చేయబడిన 7 స్థాయిసంఘాలు, వాటికి సంబంధించిన విషయాలు ఈ క్రింద పేర్కొనబడినవి.

1. ప్రణాళిక మరియు ఆర్థిక పనుల కొరకై స్థాయి కమిటీ :

జిల్లా ప్రణాళిక, బడ్జెట్, పన్నులు, ఆర్థిక విషయాలు మరియు ఇతర కమిటీల సమన్వయం.

2. గ్రామీణాభివృద్ధి స్థాయీ కమిటీ :

దారిద్ర్య నిర్మూలన కార్యక్రమం, ప్రాంతీయ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు, ఉపాధి, గృహ నిర్మాణం, సహకారం, పొదుపు మరియు చిన్నమొత్తాల పొదుపు, గృహ, గ్రామీణ మరియు చిన్న తరహాపరిశ్రమలు, నిధులు మరియు గణాంకములు.

3. వ్యవసాయస్థాయీ కమిటీ :

వ్యవసాయం, పశు సంవర్ధన, భూసారం, సామాజిక అడవుల పెంపకం, మత్స్య పరిశ్రమ, పట్టు పరిశ్రమ

4. విద్య మరియు వైద్య సేవల స్థాయీ కమిటీ :

సాంఘిక విద్యతో సహా విద్య, వైద్యసేవలు, ప్రజారోగ్యం, పారిశుధ్యం, అత్యవసర సహాయం.

5. మహిళ శిశు సంక్షేమ స్థాయీ కమిటీ :

మహిళ అభ్యున్నతి మరియు శిశు సంక్షేమం

6. సాంఘిక సంక్షేమ స్థాయీ కమిటీ :

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

7. నిర్మాణపు పనుల స్థాయీ కమిటీ :

రవాణా సౌకర్యాలు (రోడ్లు), గ్రామీణ నీటి సరఫరా, విద్యుత్తు మరియు నీటి పారుదల.

II. స్థాయీ సంఘాల నిర్మాణము

1 సభ్యులు ప్రమాణ స్వీకారము చేసిన తర్వాత జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు యొక్క అందరు సభ్యులతోనూ 7 స్థాయీ సంఘాలు ఏర్పాటు చేస్తారు.

2 ప్రతి స్థాయీ కమిటీలోనూ, షెడ్యూల్డు కులం లేదా షెడ్యూల్డు తెగ లేదా వెనుకబడిన తరగతి లేదా స్త్రీలకు చెందిన ప్రతినిధిని కనీసం ఒకరినైననూ ఎన్నుకొనవలెను.

3. సాంఘిక సంక్షేమ స్థాయీ సంఘంలో కనీసం సగంమంది, షెడ్యూల్డు కులాల, షెడ్యూల్డు తెగల మరియు వెనుకబడిన తరగతులకు చెందిన సభ్యులు ఉండాలి.

4 స్త్రీ, శిశు సంక్షేమ స్థాయీ కమిటీలోని మొత్తం సభ్యుల్లో, కనీసం సగం మంది మహిళా సభ్యుల ప్రాతినిధ్యం ఉండాలి.

5. ఒక సభ్యుడు/సభ్యురాలు, ఒకటికంటే ఎక్కువస్థాయీ సంఘంలో సభ్యుడు/సభ్యురాలుగా ఉండరాదు.

6. స్థాయీ సంఘంలోని ఒక విషయ నిర్ణయానికి, ఓటింగు అవసరమైనపుడు, ఆ స్థాయీ సంఘంలోని సభ్యునికే ఓటు హక్కు ఉంటుంది. వేరే కమిటీలలోని సభ్యులకు ఆ స్థాయీ కమిటీలో ఓటు హక్కు ఉండదు.

7. స్థాయీ సంఘంలో ఏర్పడు సభ్యుల ఖాళీలను 60 రోజులలో భర్తీ చేయాలి.

8. ప్రతి స్థాయీ సంఘం 60 రోజులకొకసారి సమావేశం కావాలి. స్థాయీ సంఘాల అధ్యక్షులు

9. స్థాయి సంఘాలలోను జిల్లా ప్రజాపరిషత్ చైర్‌పర్సన్ పదవి రీత్యా సభ్యుడై ఉండాలి.

10. వ్యవసాయ స్థాయీ సంఘానికి వైస్‌చైర్‌పర్సన్ అధ్యక్షులుగా ఉండవలెను.

11. స్త్రీ, శిశు సంక్షేమ మరియు సాంఘిక సంక్షేమ స్థాయీ సంఘాలకు మహిళా సభ్యురాళ్ళను అధ్యక్షులుగా జిల్లా ప్రజాపరిషత్ చైర్‌పర్సన్ నియమిస్తారు.

12. మిగతా 4 అనగా ప్రణాళిక మరియు ఆర్థిక, గ్రామీణాభివృద్ధి, విద్య మరియు వైద్య సేవలు, పనుల స్థాయీ సంఘాలకు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ చైర్‌పర్సన్ అధ్యక్షులుగా ఉంటారు.

13. ప్రతి స్థాయీ సంఘం సమావేశంలోను జిల్లా కలెక్టరు పాల్గొనవచ్చును. ఓటు హక్కు లేదు.

III. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ స్థాయీ సంఘాల సమావేశాలు – నిర్వహణ – నియమాలు

1 జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు సమావేశాలకు వర్తించు నియమాలు స్థాయి సంఘాల సమావేశాలకు వర్తించును. సంబంధిత స్థాయీ సంఘం అధ్యక్షుడు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ చైర్‌పర్సన్‌ను సంప్రదించి నిర్ణయించిన తేదీన, రెండు నెలలు మించని వ్యవధిలో సమావేశమును, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ కార్యాలయంలో ఏర్పాటు చేయాలి.

2 సంబంధిత స్థాయీ సంఘ అధ్యక్షుని, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్మన్‌ను సంప్రదించి, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, సమావేశపు అజెండాను తయారు చేయాలి.

3. **స్థాయి సంఘ సమావేశాలకు నోటీసు :**

స్థాయి సంఘ సభ్యులకు సమావేశాల నోటీసు జీ.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.506 పి.ఆర్.&ఆర్.డి. తేది.6-8-94 లో తెలియజేసిన విధంగా (జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలకు నోటీసు పంపు విధంగా) సభ్యులకు అందజేయాలి.

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

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

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

7. మినిట్సు పరిశీలనకై కోరినప్పుడల్లా జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు ముందుంచవలెను.

8. స్థాయి సంఘ సమావేశము ప్రొసీడింగ్స్ కాపీలను సమావేశము జరిగిన ఏడు రోజుల లోపు ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి గారు కమీషనర్ పంచాయితీ రాజ్‌కు పంపించాలి.

IV. **స్థాయి సంఘాల విధులు-అధికారాలు :**

ప్రతి స్థాయి కమిటీ తనకు అప్పగించబడిన విషయములకు సంబంధించిన పనులు, పథకాల అమలు తీరును పర్యవేక్షిస్తూ ఉండాలి.

సాధారణంగా ఆయా నిర్ధిష్ట పరచిన విషయాలకు గాను ఏర్పాటుచేసిన స్థాయి సంఘాలు ఆ విషయాలకు సంబంధించి విధులు, అధికారాలు కలిగి ఉంటాయి. ఏ స్థాయి సంఘం అయినా విధుల నిర్వహణలో విఫలం చెందితే ఆ బాధ్యతలను పూర్తిగా కానీ,పాక్షికంగా కానీ జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌ను చేపట్టవలసినదిగా ప్రభుత్వము ఆదేశించవచ్చును.

V. **స్థాయి సంఘం పరస్పర విరుద్ధమైన నిర్ణయాలు చేసినప్పుడు**

రెండుగానీ అంతకన్నా ఎక్కువ స్థాయి సంఘాలు పరస్పర విరుద్ధమైన నిర్ణయాలు చేస్తే అవి జాయింట్ కమిటీలో పరిష్కరించాలి. అట్టి పరిష్కారం కాని వివాదాన్ని జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముందు ఉంచాలి. అవి పరిష్కరించు వరకు వాటిపై చర్య పెండింగ్‌లో ఉంచాలి.

VI. **స్థాయి సంఘాల నిర్ణయాలు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆమోదమునకు లోబడి ఉండుట**

స్థాయి సంఘాలు సిఫారసు చేసిన నిర్ణయాలను ఆమోదించుటకు, మార్పు చేయుటకు లేదా రద్దు చేయుటకు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సర్వసభ్య సమావేశానికి అధికారం కలదు.

VII. **సభ్యుడు సభ్యత్వము కోల్పోవు సందర్భము :**

ఒక స్టాండింగ్ కమిటీ సభ్యుడు, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్ హోదాలో లేని సభ్యుడు, ఆ స్టాండింగ్ కమిటీ నిర్వహించిన మొదటి సమావేశం నుండి గాని లేదా గత సమావేశం నుండిగాని, ఆరు నెలలలోపు నిర్వహించిన కమిటీ యొక్క మూడు వరుస మీటింగులకు గైర్హాజరైతే, ఆ స్టాండింగ్ కమిటీ సభ్యత్వాన్ని కోల్పోతాడు.

VIII. **సభ్యత్వం పునరుద్ధరణ :**

1. సభ్యత్వం కోల్పోయిన సభ్యునికి ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి వెంటనే ఆ విషయాన్ని తెలపాలి మరియు జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌కు కూడా సమాచారం ఇవ్వాలి.
2. అట్టి సమాచారం అందిన 30 రోజుల లోగా ఆ సభ్యుడు తన సభ్యత్వాన్ని పునరుద్ధరణ గావించవలసినదిగా కోరుకుంటే సభ్యత్వము పునరుద్ధరణ గావించాలి. ఆ విషయాన్ని కూడా జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌నకు తెలియచేయాలి. ఈ లోగా ఆ సభ్యుడు యధాప్రకారం కమిటీ సమావేశాలలో పాల్గనవచ్చును.
3. సభ్యత్వం పునరుద్ధరణ ప్రతి సభ్యుని పదవీకాలంలో ఒక్కసారి మాత్రమే జరుగుతుంది.

IX. **రికార్డులు :**

స్థాయీ కమిటి సమావేశమునకు సంబంధించిన రికార్డులు. 1. అజెండా రిజిష్టరు 2. మినిట్సు రిజిష్టరు, 3. సభ్యుల హాజరు 4. తీర్మానాల అమలు రిజిష్టరు. పై రికార్డులన్ని జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి అధీనములో ఉండవలెను.

X. **ముగింపు**

జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు నిర్వహణలో అవసరమైన ప్రతిపాదనలు సూచనలు సమర్పించడంలో స్థాయి సంఘాల పాత్ర ప్రముఖమైనది. ఒక అంశంపై క్షుణ్ణంగా చర్చించి సరైన నిర్ణయాన్ని తీసుకునే సమయం, వెసులుబాటు స్థాయి సంఘాలకు ఉంటుంది. కాబట్టి స్థాయి సంఘ సభ్యులందరు క్రమంతప్పకుండా స్థాయి సంఘ సమావేశాలు ఏర్పాటు చేసుకొని, వాటిలో చురుకుగా పాల్గొని సంబంధిత అంశాలపై జిల్లా పరిషత్‌కు సరైన సూచనలు / ప్రతిపాదనలు ఇవ్వవలసి ఉంటుంది.

అధ్యాయము - 5

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్ పర్సన్, వైస్ ఛైర్ పర్సన్ - విధులు, బాధ్యతలు

I. పరిచయం

జిల్లా ప్రజాపరిషత్తుకు నేరుగా ఎన్నిక కాబడిన జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ప్రాదేశిక నియోజక వర్గ సభ్యులు (జెడ్.పి.టి.సి) ఛైర్‌పర్సన్‌ను తమ నాయకునిగా ఎన్నుకొంటారు. తెలంగాణ పంచాయత్ రాజ్ చట్టం 2018 సెక్షన్ 176 (జి.ఓ.యం.యస్‌నెం. 27 పంచాయితీ రాజ్ తేది 19.5.2018). ఆయన ఆధ్వర్యంలోనే జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు పరిపాలన సాగుతుంది. తీర్మానాలను సభ్యులు మెజారిటీ నిర్ణయంతో తీసుకొంటారు. ఆ తీర్మానాలను సి.ఇ.ఓ. ద్వారా అమలు చేయించే బాధ్యత చైర్‌పర్సన్‌పై ఉంటుంది. ఈ బాధ్యత నెరవేర్చుడానికి ఛైర్‌పర్సన్‌కు ఈ క్రింది అధికారాలు ఉంటాయి.

II. పరిపాలనాధికారాలు :

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ మరియు స్టాండింగ్ కమిటీలు ఆమోదించిన తీర్మానాలు అమలు చేయు నిమిత్తము ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారిపై పరిపాలనాధికారం కలిగి వుండును. సత్వరం అమలు చేయమని సి.ఇ.ఓను ఆదేశించవచ్చును. (సెక్షను-189(1)(ఎ))
2. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించి, సభా కార్యక్రమాలను నడిపించును. 189 (1) (బి)
3. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు నిర్వహించు అన్ని రికార్డులను పరిశీలించు అధికారము కలదు. 189 (1) (సి)
4. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్ వ్రాత పూర్వకముగా తనకు గల కొన్ని అధికారాలను వైస్ ఛైర్‌పర్సన్‌కు అప్పగించవచ్చును. సెక్షను-189(2)
5. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్ జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీకి ఎక్స్ అఫీషియో ఛైర్‌పర్సన్‌గా వ్యవహరిస్తారు.

III. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాల నిర్వహణలో :

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు యొక్క సమావేశాలు ఏర్పాటు చేసే అధికారం. సమావేశాలకు తేదీని, సమయాన్ని, అజెండాను ఆమోదించు అధికారం.
2. 3,5 మరియు 6వ స్థాయి సంఘ సమావేశములను ఆయా కమిటీ చైర్మన్లతో సంప్రదించి సమావేశ తేదీలను నిర్ణయిస్తారు.
3. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ స్థాయీ సంఘాల్లో నాల్గింటికి అధ్యక్షత వహించు అధికారం కలదు. (1,2,4 మరియు 7వ స్థాయి సంఘాలు)
4. ఏ రాజకీయ పార్టీలో కార్యవర్గ పదవియందు లేని, విశేష విషయ పరిజ్ఞానం కలిగిన వ్యక్తిని సలహా సంప్రదింపుల కోసం, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశానికి ఆహ్వానించు అధికారం కలదు.

5. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలలో క్రమశిక్షణ పాటించని సభ్యులపై తదుపరి సమావేశాలలో పాల్గనకుండా నాలుగు నెలల వరకు సస్పెండ్ చేయు అధికారం కలదు.

6. విధాన నిర్ణాయక ఓటు హక్కు: సమావేశాలలో ఏదేని ఒక విషయం లేదా అంశమును ఆమోదించు విషయంలో సభ్యులు దానికి అనుకూలంగాను, ప్రతికూలంగాను సమానంగా ఓటు చేసి ప్రతిష్టంభన ఏర్పడినపుడు, సభకు అధ్యక్షత వహించువారికి, సభాధ్యక్షుని హోదాలో విధాన నిర్ణాయక ఓటు (కాస్టింగ్ ఓట్) వేసి ప్రతిష్టంభన తొలగించు అధికారం గలదు.

IV అభివృద్ధి కార్యక్రమాల నిర్వహణాధికారం :

1. జిల్లా ఉపాధి కల్పన మరియు పేదరిక నిర్మూలన మిషన్ ఛైర్‌పర్సన్‌గా పేదరిక నిర్మూలనలో ఉపాధి కల్పించుటలో చర్యలు తీసుకుంటారు.

2. ఖాదీ, గ్రామీణ పరిశ్రమల బోర్డు జిల్లా స్థాయి కమిటీ ఛైర్‌పర్సన్ హోదాలో వాటి కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షిస్తారు (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 97 పరిశ్రమలు తేది : 31.3.99)

3. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ నిధులతో, ప్రభుత్వ నిధులతో చేపట్టు పనుల అమలును పర్యవేక్షించుట.

4. జిల్లా ఆహార కమిటీ కో-ఛైర్‌పర్సన్ గా ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థ సక్రమంగా జరుగుటకు, లోపాల సవరణకు తగు సూచనలు చేయవచ్చును. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 7 (కన్స్యూమర్ ఎఫైర్స్, ఆహారము మరియు పౌర సరఫరా) తేది : 1.2.2006) ఈ జిల్లా స్థాయి ఆహార సలహా సంఘం సమావేశం 2 నెలలకొకసారి 4వ సోమవారము రోజున జరపాలి.

5. ఆర్.జి.ఎస్.ఎ పథకములో జిల్లా స్థాయి ఎగ్జిక్యూటివ్ కమిటీ ఛైర్‌పర్సన్‌గా పథక అమలు పర్యవేక్షించి, తగు సూచనలతో పథకం సక్రమంగా అమలగునట్లు చూడవలెను.

6. జిల్లా నీరు మరియు పారిశుద్ధ్య మిషన్‌కు జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్ అధ్యక్షులుగా ఉండి కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షిస్తారు.

V విద్యాభివృద్ధి విషయాలలో:

1. 1998 సంవత్సరపు విద్యా చట్టం ప్రకారం, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్, జిల్లా విద్యా కమిటీకి ఛైర్‌పర్సన్‌గా వ్యవహరిస్తూ జిల్లాలో విద్యాభివృద్ధికి చర్యలు తీసుకోవచ్చును.

2. ఉపాధ్యాయుల బదిలీ కౌన్సిలింగ్ కమిటీ సభ్యులుగా వ్యవహరిస్తారు.

3. జిల్లాలోని పాఠశాలలను సందర్శించి వాటి పని తీరును మెరుగుపర్చుటకు, వసతుల ఏర్పాట్లకు కృషి చేస్తారు.

4. జిల్లా క్రీడల అథారిటి ఛైర్‌పర్సన్‌గా క్రీడాభివృద్ధికి తగు కృషి సల్పుతారు (జి.ఓ.ఆర్.టి.నెం. 1593 యువజన శాఖ తేది : 1.12.2003)

5. యస్.సి., ఎస్.టి., బి.సి. సంక్షేమ హాస్టళ్ళు సందర్శించి వాటి పనితీరు మెరుగుదలకు చర్యలు తీసుకొనవచ్చును. లోపాలను ఆయా శాఖల అధిపతుల దృష్టికి తీసుకువచ్చి తగు సూచనలు చేయవచ్చును.

6. జిల్లాలో సాంస్కృతిక కౌన్సిల్ నిర్వహించు కార్యక్రమాలను సమీక్షించి ప్రోత్సహించవచ్చును.

7. జిల్లా ఉపాధి మరియు శిక్షణ శాఖ వారు నిర్వహించు శిక్షణా సంస్థలను సందర్శించి తగు సూచనలిచ్చు అధికారము గలదు (జి.ఓ.నెం. 57 ఉపాధిశాఖ తేది : 11.12.2003)

VI ఆరోగ్య సంబంధిత విషయాలలో:

జాతీయ ఆరోగ్య మిషన్‌లో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన జిల్లాస్థాయి విజిలెన్స్ & మానిటరింగ్ కమిటీ నందు జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్మన్ మెంబరుగా వ్యవహరిస్తారు. జిల్లాస్థాయి విజిలెన్స్ & మానిటరింగ్ కమిటికి ఆ జిల్లా నుండి ఎంపిక కాబడిన, రాష్ట్ర ప్రభుత్వముచే నామినేట్ చేయబడిన లోక్‌సభ సభ్యులు ఛైర్‌మన్‌గా వ్యవహరిస్తారు.

VII రాష్ట్ర సహాయమంత్రి హోదా :

1. జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 431 పి.ఆర్ & ఆర్.డి తేది:15/11/1997 ద్వారా జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్‌కు రాష్ట్ర సహాయమంత్రి హోదా కల్పించబడినది. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సహాయ మంత్రికి గల సదుపాయాలు పొందడానికి ఛైర్‌పర్సన్ అర్హులు. జిల్లాలో జరుగు అన్ని కార్యక్రమాలకు ఆహ్వానించాలి. జిల్లాలో పని చేయు అన్ని అభివృద్ధి శాఖల అధికారులను పిలిపించుకొని వారి శాఖల పనిని సమీక్షించవచ్చును, సూచనలు ఇవ్వవచ్చును.

2. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్‌కు నెలకు గౌరవ వేతనము రూ.1,00,000/–లు జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.53, (పిఆర్&ఆర్‌డి), తేది. 24.06.2015 ద్వారా ప్రభుత్వము పెంచనైనది.

VIII వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ విధులు – బాధ్యతలు (సెక్షన్ 189)

1. ఛైర్‌పర్సన్ 15 రోజులు మించి జిల్లాలో లేనప్పుడు, అనారోగ్యం వల్ల బాధ్యతలు నిర్వహించలేక పోయిన కాలంలోను, ఛైర్‌పర్సన్ యొక్క విధులు వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ నిర్వహిస్తారు. (సె.189 (3) & (4))

2. ఛైర్‌పర్సన్ వ్రాత పూర్వకంగా ఇచ్చిన విధులను, అధికారాలను వైస్ ఛైర్‌పర్సన్‌ను నిర్వహిస్తారు.

IX తాత్కాలిక ఛైర్‌పర్సన్

ఛైర్‌పర్సన్ పదవి ఖాళీగా ఉండి, లేక ఛైర్‌పర్సన్ వరుసగా పదునైదు దినములకు మించి జిల్లాలో లేకుండ, లేక పదునైదు దినములకు మించి అశక్తుడైయుండి, ఆ సమయంలో వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ కూడా 15 రోజులు జిల్లాలో లేనపుడు లేదా అనారోగ్యం వల్ల తన విధులు నిర్వహించలేక పోయినపుడు ఛైర్‌పర్సన్ విధులు ప్రభుత్వంచే నియమింపబడిన జిల్లా ప్రజాపరిషత్ మెంబరుకు అప్పగించబడును. అట్లు ప్రభుత్వం వారిచే నియమింపబడిన మెంబరు తాత్కాలిక ఛైర్‌పర్సన్ అని పిలవబడును. నిర్ణయింపబడిన షరతులకు లోబడి ఆయన ఛైర్‌పర్సన్ పదవికి గల బాధ్యతలను నిర్వహించును. (సెక్షను–189(5))

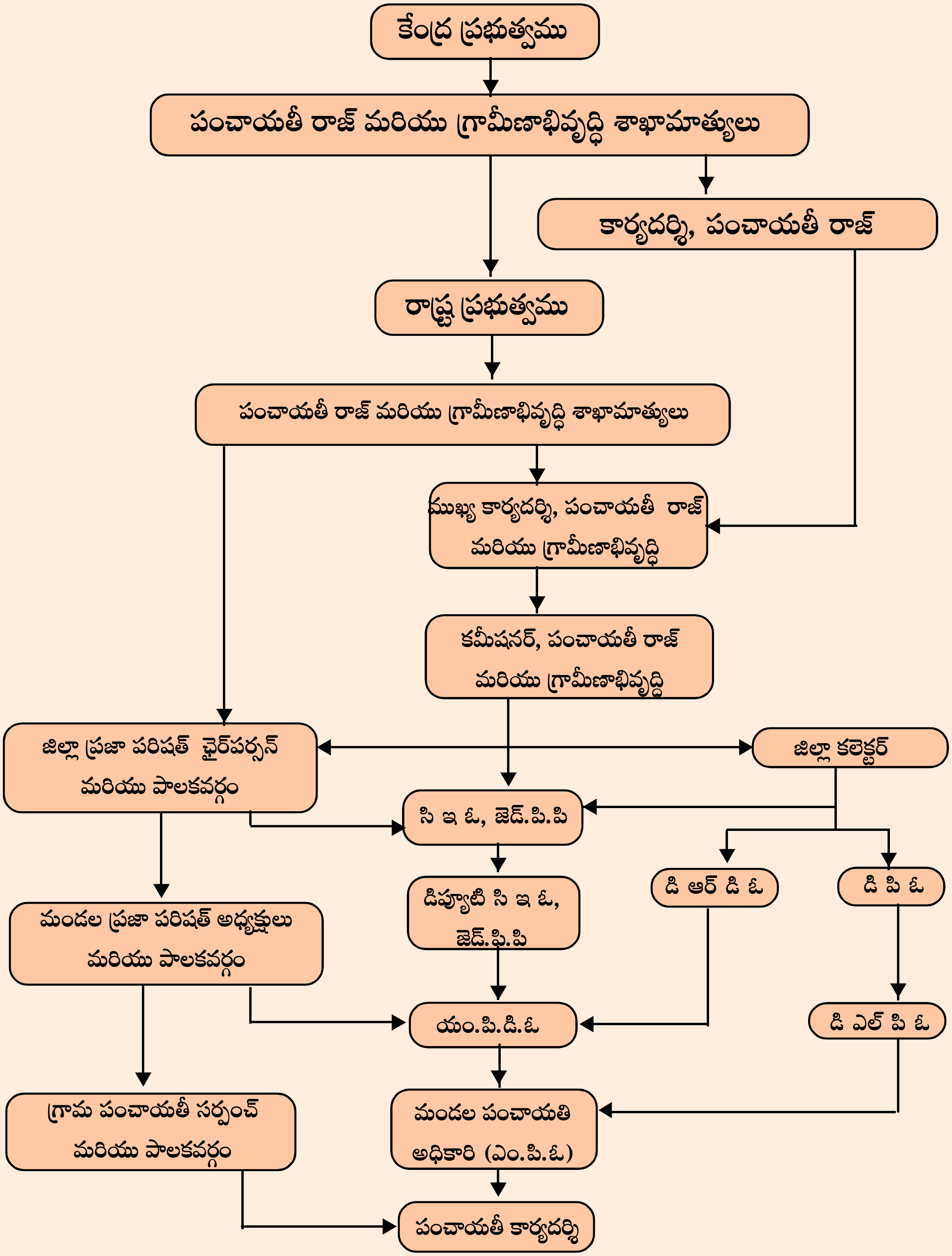
X పబ్లిక్ సర్వెంట్లు

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్, వైస్ ఛైర్‌పర్సన్, జెడ్.పి.టి.సి సభ్యులు, మండల ప్రజాపరిషత్ ప్రెసిడెంట్, వైస్ ప్రెసిడెంట్, యం.పి.టి.సి. సభ్యులు గ్రామ పంచాయితీ సర్పంచ్, ఉపసర్పంచ్ మెంబర్లు మరియు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి మండల ప్రజాపరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి గ్రామ పంచాయితీ కార్యదర్శి. మొదలగు వారు "ఇండియన్ పీనల్ కోడ్" సెక్షను 21 లోని నిర్వచనం ప్రకారం 'పబ్లిక్ సర్వెంట్లు'గా పరిగణించబడతారు.

XI ముగింపు

స్థానిక సంస్థలలో అత్యున్నత స్థాయి సంస్థ అయిన జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్షుడుగా జిల్లాలోని మండల స్థాయిలోని స్థానిక సంస్థలైన గ్రామ పంచాయతి, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్‌లకు మార్గనిర్దేశం చేయు బాధ్యత జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్మన్‌కు ఉంది. అధికారులు, ప్రజా ప్రతినిధులు, కేంద్ర, రాష్ట్ర మంత్రులు శాసన సభ్యులు, శాసన మండలి సభ్యులు, పార్లమెంట్ సభ్యులతో చక్కటి సమన్వయం చేసుకుంటూ జిల్లాను ప్రగతి పథంలో నడిపించడం జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్మన్ యొక్క ప్రధాన బాధ్యత.

పంచాయతీ రాజ్ - ప్రజా ప్రాతినిధ్య మరియు పరిపాలనా వ్యవస్థ



అధ్యాయము - 6

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ప్రాదేశిక నియోజక వర్గ (జెడ్‌పిటిసి) సభ్యుల విధులు - బాధ్యతలు

I పరిచయం

1. ఏ స్థాయిలో జరగాల్సిన పనులు ఆ స్థాయిలోనే జరగడానికి వీలుగా పంచాయితీ రాజ్ లో మూడంచెల వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేసి, ఆయా సంస్థలకు నేరుగా సభ్యులను ఎన్నుకొనే ఏర్పాటు 73వ రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా కల్పించబడింది. (సెక్షన్ 174)

2. పంచాయితీ రాజ్ వ్యవస్థలో జిల్లా స్థాయి అయిన జిల్లా ప్రజాపరిషత్తులు, జిల్లా సమగ్రాభివృద్ధికి నడుంకట్టాలి. ఈ బాధ్యతలను నెరవేర్చడానికి తగిన అధికారాలను చట్టం కల్పించింది. ప్రజా స్వామ్యంలో అధికారాలను సమిష్టిగా ఉపయోగించుకొని సంస్థల బాధ్యతలను నెరవేర్చడంలో జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సభ్యులు కీలక పాత్ర వహిస్తారు. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ చేసే ప్రతి కార్యక్రమం మెజారిటీ సభ్యులు నిర్ణయాల మేరకు జరుగుతుంది. జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులకు ఈ క్రింది విషయాలలో ముఖ్య పాత్ర ఉంటుంది.

II. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలలో పాల్గొనడం :

1. ప్రజాస్వామ్య బద్ధంగా జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశంలో జరుగు చర్చలలో చురుకుగా పాల్గొని జిల్లాలోని సమస్యలపై చర్చించి తగిన పరిష్కార మార్గాలు సభ్యుల సహకారంతో కనుగొనవచ్చు. సమావేశాలలో తప్పని సరిగా పాల్గొని నిర్ణయాలను ప్రభావితం చేయవచ్చు.

2. సమావేశానికి 6 రోజులు ముందుగానే నోటీసు అందుతుంది. కాబట్టి అజెండాలో విషయాలను కూలంకషంగా తెలుసుకొని, అవసరమైనంత మేరకు సంబంధిత సమాచారాన్ని సేకరించుకొని సమగ్ర అవగాహనతో సమావేశాలకు హాజరు అయ్యి, చర్చలలో పాల్గొని నిర్ణయాలు చేయవచ్చు.

3. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన సమస్యలను ఎజెండాలో చేర్చుటకు ముందుస్తు తీర్మానాల ప్రతిపాదనలు పంపవచ్చును.

4. 15 రోజుల నోటీసుతో ప్రశ్నలను జిల్లా ప్రజాపరిషత్ కు పంపి, వాటిని సమావేశాలలో చర్చించడం ద్వారా సంస్థలలో జవాబుదారీ తనాన్ని తీసుకురావచ్చు.

5. 8 రోజుల నోటీసుతో సమావేశాలలో తీర్మానాలను ప్రతిపాదించవచ్చును.

6. సమావేశాలలో శాఖల/అధికారుల పనితీరును సమీక్షించవచ్చును.

7. ముందస్తు నోటీసుతో జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ప్రొసీడింగులను, రికార్డుల నకలును పొందవచ్చును (జి.ఓ.నెం. 224 తేది: 10.4.1995)

III. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్, వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ ఎన్నికలో పాత్ర :

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్, వైస్ ఛైర్‌పర్సన్‌లను ఎన్నుకొనుటకు ఎన్నికైన జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు మాత్రమే ఓటు హక్కు కలిగి ఉన్నారు. అంటే జిల్లా ప్రజాపరిషత్ దిశా నిర్దేశం చేసే టీము లీడర్ల ఎన్నిక బాధ్యత పూర్తిగా జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులకు ఇవ్వబడింది. అలాగే మైనారిటీ వర్గానికి చెందిన ఇరువురు సభ్యులను కో–ఆప్ట్ చేసుకునే అధికారం సభ్యులకు ఉంటుంది.

2. ప్రస్తుతం ఉన్న జిల్లా ప్రజాపరిషత్ పరిపాలన సరిగా లేదని భావించినా, ఛైర్‌పర్సన్ లేదా వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ సభ విశ్వాసం కోల్పోయినాడని భావించినా ప్రస్తుత నాయకత్వ మార్పును కోరుతూ నిబంధనల కనుగుణంగా అవిశ్వాస తీర్మానాలను ప్రవేశ పెట్టవచ్చు. అయితే, ఎన్నికైన 4 సం॥ముల వరకు అవిశ్వాస తీర్మానము ప్రవేశ పెట్టుటకు వీలు లేదు (తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 263, ఒక సారికి మాత్రమే పరిమితం)

IV. వివిధ కమిటీలలో మెంబరుగా

1. స్థాయీ సంఘంలో మెంబరుగా సంబంధిత సంఘం సమావేశాలలో పాల్గొని వివిధ శాఖల పనితీరును సమీక్షించవచ్చును. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తుకు సంబంధించిన ఏ రికార్డునైనా పరిశీలన కొరకు స్థాయీ సంఘం ముందుంచమని కోరవచ్చును. (సెక్షన్ 187)

2. మండల మరియు నియోజక వర్గపు నీటి వినియోగ పరి రక్షణ కమిటీ యందు సభ్యుని హోదాలో నీటి పరిరక్షణకు చర్యలు చేపట్టవచ్చును. (జి.ఓ.నెం. 311 పంచాయితీరాజ్ తేది : 16.8.2003)

3. మండల స్థాయి ఆహార సలహా కమిటీలో సభ్యుడుగా ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థ సక్రమంగా జరుగుటకు, లోపాల సవరణకు తగు సూచనలు చేయవచ్చును. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 7 (కన్స్యూమర్ ఎఫైర్స్, ఆహారము మరియు పౌర సరఫరా) తేది : 1.2.2006). మండల ఆహార సలహా సమావేశాన్ని ద్వైమాసికంగా రెండవ సోమవారం నాడు నిర్వహించాలి.

4. ఎసైన్‌మెంటు రివ్యూ కమిటీలో సభ్యుడుగా వ్యవహరిస్తారు. జి.ఓ.నెం.590 రెవెన్యూ (భూ సంస్కరణలు) తేది:11.11.95, జి.ఓ.నెం.146 రెవెన్యూ, తేది :5.2.96, 3. జి.ఓ.యం.యస్ నెం.227 రెవెన్యూ తేదీ 4.3.96

5. ఎనర్జీ నియోజక వర్గ కమిటీలో సభ్యుడుగా ఉంటాడు. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.145 ఎనర్జీ (పవం III) తేది:9.11.95)

V ప్రత్యేక సమావేశం ఏర్పాటు :

ఒక ప్రత్యేక విషయాన్ని గురించి చర్చించాలని భావించినప్పుడు అప్పుడు జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లో గల సభ్యులలో 1/3 వంతు సభ్యులు వ్రాత పూర్వకంగా ప్రత్యేక సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయమని కోరినప్పుడు జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు

ఛైర్‌పర్సన్ ఏర్పాటు చేయని యెడల సభ్యులందరు కలిసి సమావేశం ఏర్పాటు చేసుకొని ఆ ప్రత్యేక విషయాన్ని చర్చించి నిర్ణయాలు తీసుకోవచ్చు. ఈ విధంగా తీసుకొన్న నిర్ణయాలకు చట్ట బద్ధత ఉంటుంది.

VI. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు పనులు మొదలగు వాటి గూర్చి సంబంధిత అధికారులు/ఛైర్మన్ దృష్టికి తీసుకు వచ్చే హక్కు (సె. 190):

ఏ సభ్యుడైనను జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు చేయవలసిన నిర్మాణపు పనిలో ఏవైనా నిర్లక్ష్యము, ఆస్తి ఏదైనా వ్యర్థమగుటగాని లేదా ఏదేని ప్రాంత అవసరాలను జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్ లేదా ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి దృష్టికి తేవచ్చును మరియు వాటి అభివృద్ధికి తగు సూచనలు చేయవచ్చును.

VII జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆర్థిక వనరుల నిర్వహణలో:

1. ఆదాయ వనరులను జాగ్రత్తగా పరిశీలించి, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు తగు నిధులు కేటాయించడం ద్వారా మంచి బడ్జెట్ రూపకల్పనకు తోడ్పడవచ్చును. ఆ సంవత్సరంలో తాము సాధించదలచుకొన్న పనులన్నీ బడ్జెట్‌లో ప్రతిబింబిస్తుంటాయి.
2. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు ఆదాయ వ్యయాలను మదింపు చేసి, వచ్చిన ఆదాయంతో, ఉన్న వనరులలో ఏఏ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను చేపట్టవచ్చు అనే కీలక నిర్ణయాలు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలలో తీసుకోవలసి ఉంటుంది. ఈ నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి వీలుగా జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆర్థిక పరిస్థితి గురించి ప్రతీ 3 నెలలకు సి.ఇ.ఓ. సభ్యులకు ఒక నిర్ణీత ఆర్థిక నివేదిక అందజేయాలి. వాటిని క్షుణ్ణంగా పరిశీలించాలి.
3. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ వ్యవహారాలు ఎలా జరుగుతున్నదీ లోకల్ ఫండ్ ఆడిటరు ప్రతిసంవత్సరం తన నివేదికను జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌కు సమర్పిస్తాడు. ప్రతి సభ్యుడు ఈ నివేదికను పరిశీలించి ఎటువంటి లోపాలు జరుగుతున్నాయో గుర్తించి, భవిష్యత్తులో అవి పునరావృతం కాకుండా జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు తగు నిర్ణయాలు తీసుకోవాలి.

VIII. ఇతర అధికారాలు:

1. జడ్.పి.టి.సి. పరిధిలోని మండల ప్రజాపరిషత్ సమావేశంలో శాశ్వత ఆహ్వానితుని హోదాలో పాల్గొని మండల సమస్యలను చర్చించవచ్చును. వీటిని జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు దృష్టికి కూడా తీసుకొని వెళ్ళవచ్చును.
2. అన్ని ప్రభుత్వ మరియు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ అధికార ఉత్సవాలకు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సభ్యులను ఆహ్వానించాలి. (మెమోనెం.1289/మండల్సు III/96 తేది:17-1-96)
3. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు మహిళా సభ్యులకు వసతి గృహాలలో ప్రాధాన్యతా పూర్వక కేటాయింపు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సాధారణ సభ స్థాయి కమిటీ సమావేశాలు జరిగే రోజున జిల్లా ప్రజాపరిషత్ వసతి గృహాలలో వసతి కల్పించుటకు మహిళా సభ్యులకు అత్యధిక ప్రాధాన్యతనివ్వాలి. ఇతర రోజులలో వారికి ఎం.ఎల్.ఏ.లకు ఎం.పి.లకు వసతి కేటాయించిన తరువాత ప్రాధాన్యత నివ్వాలి. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.117 మండల్సు IIIతేది:7-3-1996)

4. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సభ్యులకు గౌరవ భృతి నెలకు రూ.10,000/-లు మరియు సిట్టింగ్ ఫీజ్ రూ.150/-లు చెల్లించబడతాయి (జి.ఓ.యం.ఎస్.నెం.279, పం.రా& గ్రా.అ, తేది.17.9.09 & జి.ఓ.ఎం.యస్ నెం. 138, పి.ఆర్. & ఆర్. డి (పం.4) శాఖ, తేది.17.04.2010) మరియు ప్రయాణ, దిన భత్యములు తెలంగాణ ప్రయాణ భత్యాల నియమావళి, IIIవ భాగంలోని 13(ఎ) నియమానుసారంగా చెల్లించవలెనని జి.ఓ.ఎం.యస్.నెం.376, పం.రా. గ్రా.అ (మండలం-IIఎ) తేది.14.12.2004 ద్వారా తెలియజేయడమైనది.

5. **కో ఆప్ట్ చేసుకోబడిన జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సభ్యులకు గౌరవ వేతనం :** జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులతో సమానంగా కో-ఆప్ట్ చేసుకోబడిన సభ్యులకు కూడా గౌరవ వేతనము మరియు ప్రయాణ భత్యము చెల్లించబడతాయి.

6. **జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఉన్నత పాఠశాలల సందర్శన :** జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఉన్న పాఠశాలల పరిస్థితులను మెరుగు పరచేఉద్దేశ్యంతో తమ నియోజక వర్గంలో గల జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాఠశాలలను దర్శించి వాటి పరిస్థితిని, విద్యా స్థాయి పెంచేందుకు తగు సలహాలు ఇచ్చుటకు జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులకు అధికారము ఇవ్వబడినది. (జి.ఓ.యం.యస్నెం.285 మండల్స్ III తేది:4.7.96)

7. **ఆర్.టి.సి. బస్సులలో సీట్ల ప్రాధాన్యత :** అన్ని రకాల ఆర్.టి.సి. బస్సులలో శాసన సభ్యులు, పార్లమెంటు సభ్యులకు ప్రత్యేకించిన 4 సీట్లకు నిర్ణీత గడవులో వారు రానప్పుడు ప్రాధాన్యత ప్రాతిపదికపై జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ప్రాదేశిక సభ్యులకు, మండల ప్రజాపరిషత్ సభ్యులకు కేటాయించాలని, శాసన సభ్యులకు పార్లమెంటు సభ్యులకు ప్రత్యేకించినవి కానట్టి సీట్ల కోసం అడిగినప్పుడు, అందుబాట్లకు లోబడి, వారికి రిజర్వేషన్ సౌకర్యం కల్పించాలని ఆర్.టి.సి. సంస్థ తెలియజేసింది. (ప్రభుత్వ మెమో నెం.35820 మండల్స్ III తేది: 7.12.1996)

8. **సెక్రటేరియేట్‌లో ప్రవేశించుటకు గుర్తింపు కార్డులు:**

జెడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు, మండల ప్రజాపరిషత్ అధ్యక్షులు సెక్రటేరియేట్‌లో ప్రవేశించుటకు ఆయా జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సి.ఇ.ఒ.లు సంతకం మరియు సీలుతో ఇచ్చిన ఫోటో గుర్తింపు కార్డుల ప్రకారం రిసెప్షన్‌లో పాస్‌లు జారీచేయబడతాయి.

IX ముగింపు

జిల్లా సమగ్రాభివృద్ధి సాధనలో జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు సమర్థవంతమైన పాత్ర నిర్వహించడంలో జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు ప్రముఖమైన పాత్ర నిర్వహించాలి. పూర్తి సమాచారంతో సమావేశాలలో పాల్గొని సరైన నిర్ణయాలు వెలువడేలా చూడాలి. తమకున్న అధికారాలను బాధ్యతాయుతంగా వినియోగించుకుంటూ తమ ప్రాంత అభివృద్ధికి తద్వారా జిల్లా అభివృద్ధికి తోడ్పాడాలి.

అధ్యాయము - 7

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి (సి.ఇ.ఓ)

విధులు - బాధ్యతలు

I. పరిచయం

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ చేసే తీర్మానాలను అమలు చేయుటకు ప్రతి జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లో ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి (సి.ఇ.ఓ.) ఉంటారు. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ దైనందిన వ్యవహారములన్నింటిని సి.ఇ.ఓ. నిర్వహిస్తారు. జిల్లాలో పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల ఆధీనంలోని ఏ సంస్థనైన తనిఖీ చేసే అధికారాన్ని కలిగి ఉన్నారు. తెలంగాణ పంచాయితీ రాజ్ చట్టం 2018 సెక్షన్ 182 ప్రకారం మరియు జి.ఓ.నెం. 488 తేది:3-12-1996 ఇంకా ఇతర ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ప్రకారం ఈ క్రింది బాధ్యతలు / అధికారాలు కలిగి ఉంటారు.

II. చట్టపరమైన అధికారాలు / బాధ్యతలు :

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ / స్థాయీ సంఘాలు చేసే తీర్మానాలను అమలు పరిచే ప్రధానమైన బాధ్యత కలిగి యుంటారు. (సెక్షన్-182 (డి))

2. ఛైర్‌పర్సన్ అనుమతితో నెలకు ఒక సర్వ సభ్య సమావేశము జరుగునట్లు ఏర్పాటు చేయవలెను. కనీసం 90 రోజులకు ఒక సమావేశం జరుగునట్లు చర్యలు తీసుకొనవలెను. లేనిచో క్రమశిక్షణా చర్యలకు బాధ్యుడగును. (సెక్షన్-182(5))

3. 90 రోజులలోపు సమావేశం జరుపుటకు ఛైర్‌పర్సన్ అనుమతించనిచో సి.ఇ.ఓ. స్వయంగా సమావేశం ఏర్పాటు చేయవచ్చును. (సెక్షన్-182(5))

4. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ లేదా స్థాయీ సంఘం సమావేశమునకు హాజరై, చర్చలలో పాల్గొనవచ్చును. ఓటు చేయుటకు, తీర్మానమును ప్రతి పాదించుటకు అర్హత లేదు. (సెక్షన్ 182(4) (ఎ)(1))

5. సి.ఇ.ఓ. ప్రతి సంవత్సరం నవంబరు 30వ తేది లోపల జిల్లా ప్రజాపరిషత్ బడ్జెట్ తయారు చేసి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆమోదం పొంది, జనవరి 15వ తేది లోపల ప్రభుత్వానికి పంపవలెను. (సెక్షన్ 195 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 15, తేది : 10.1.1995)

6. సాంవత్సరిక లెక్కలను తయారు చేసి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆమోదంతో ఏప్రిల్ 30వ తేది లోపు లోకల్ ఫండ్ ఆడిటర్‌కు మరియు ప్రభుత్వానికి సమర్పించాలి.

7. సి.ఇ.ఓ. గారు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ పరిపాలన నివేదికను (అడ్మినిస్ట్రేటివ్ రిపోర్టు) తయారు చేసి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆమోదం పొంది ప్రతి సంవత్సరం మే నెల 30వ తేది లోపల ప్రభుత్వానికి పంపవలెను. (సెక్షన్ 272 మరియు జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 29 పంచాయితీ రాజ్ తేది : 16.1.98)

III. **పరిపాలనాధికారాలు :**

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సిబ్బంది, ప్రభుత్వం బదలాయించిన వివిధ శాఖల/సంస్థల సిబ్బంది ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి పరిపాలనా నియంత్రణలో పనిచేస్తారు.(సె. 191)
2. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ లేక దాని క్రింది సంస్థలలో పదవి యందున్న అధికారులు మరియు సేవకుల చర్యలపై పర్యవేక్షణ మరియు నియంత్రణ అధికారం (సెక్షన్-182)
3. జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లో గాని, మండల ప్రజాపరిషత్‌లో గాని పనిచేసే ఏ అధికారినైన సమాచారం గాని, నివేదిక గానీ పంపమని కోరవచ్చు. (సె-182 (2))
4. చట్ట ప్రకారం జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు చేయవలసిన అన్ని కార్యక్రమాలను అమలు జరిపే కార్యనిర్వహక అధికారాలు కలిగి ఉన్నారు. వాటిని పర్యవేక్షించి, సమీక్షించవలసిన బాధ్యత ఉంది.
5. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ పనులు, అభివృద్ధి పథకాలు త్వరగా అమలు జరుగునట్లు చర్యలు తీసుకోవాలి.
6. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ తరపున ఏవైనా ఒప్పందాలు చేసి, సంతకం చేసి అమలు జరిపే అధికారం కలిగి ఉన్నారు.
7. పంచాయితీ రాజ్ చట్టం ద్వారా గానీ, ఏ ఇతర చట్టం ద్వారా గాని ప్రభుత్వం ఇచ్చిన ఆదేశాలను వెంటనే అమలు పరిచి ప్రభుత్వానికి నివేదించాలి. దాని ప్రతి నొకదానిని ఛైర్‌పర్సన్ మరియు వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ సమక్షమున ఉంచవలయును.
8. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ మరియు మండల ప్రజాపరిషత్తుల ఆధీనంలో పనిచేసే అధికారుల ఆంతరంగిక నివేదికలు వ్రాయడం, లేదా కౌంటర్ సంతకం చేయడం.
9. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ యొక్క మరియు స్థాయి కమిటీల యొక్క కార్యకలాపములకు సంబంధించిన కాగితములు, దస్తావేజు, రికార్డులకు కస్టోడియన్‌గా వ్యవహరిస్తారు.
10. ప్రభుత్వ నియమ నిబంధనలకు మరియు చట్ట విరుద్ధంగా జిల్లా ప్రజాపరిషత్ చేసే తీర్మానాలను రద్దు పరచుటకు ప్రభుత్వ దృష్టికి తీసుకుపోవలసిన బాధ్యత ఉంది.
11. జాతీయ ఆరోగ్యమిషన్‌లో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన జిల్లా స్థాయి విజిలెన్స్ & మానిటరింగ్ కమిటీ నందు సి.ఇ.ఓ మెంబరుగా వ్యవహరిస్తారు.

IV **విద్యా సంబంధిత అధికారాలు :**

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ పరిధిలోని హైస్కూలు ఉపాధ్యాయుల బదిలీల కౌన్సిలింగ్‌లో మెంబరుగా వ్యవహరిస్తారు.
2. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ పాఠశాలలను సందర్శించి విద్యా ప్రమాణాలను మెరుగుపర్చడానికి తగిన చర్యలు తీసుకుంటారు.

V ముగింపు

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ చేసే అన్ని తీర్మాణాలను అమలు చేసే కార్యనిర్వహణాధికారి, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి. వివిధ శాఖల నుండి నిర్ణీత సమయంలో సమాచారం వచ్చేలా మరియు జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశానికి ఆయా శాఖల అధికారులు హాజరయ్యేలా చూడాలి. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ తీర్మానాలపై తీసుకొన్న చర్యలపై ఆయా శాఖాధికారుల ద్వారా తీసుకున్న చర్యా నివేదికను తెప్పించి జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ముందుంచాలి.

అధ్యాయము - 8

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఉపముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి విధులు

I. పరిచయం:

ప్రతి జిల్లా పరిషతుకు ఒక ఉపముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారిని నియమిస్తారు. జిల్లా పరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారితో పాటు జిల్లా పరిషత్ కార్యాలయ నిర్వహణలో ఉప ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి కూడా ప్రముఖ పాత్ర వహిస్తారు.

II. పరిపాలనా సంబంధమైన విధులు :

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఉప ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, ఈ క్రింది విధులను నిర్వహిస్తారు.

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ కార్యాలయపు దైనందిన దిన చర్యలను పర్యవేక్షిస్తారు.
2. జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లో పనిచేయు సిబ్బందిలో జూనియర్ అసిస్టెంటు స్థాయి వరకు (బోధనా సిబ్బంది తప్ప) సెలవు (అశక్తత సెలవు తప్ప) ఇంక్రిమెంట్లు, పే ఫిక్సేషను చేస్తారు.
3. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సిబ్బంది యొక్క (విద్య, అకౌంట్సు, ఇంజనీరింగ్ విభాగ సిబ్బంది తప్ప) అంతరంగిక రిపోర్టులను ప్రారంభిస్తారు.
4. ప్రభుత్వమునకు, జిల్లా అధికారులందరితో జరుపబడుతున్న మధ్యంతర ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలను కొనసాగిస్తారు.
5. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ కార్యాలయంలో పనిచేయు నాన్ గెజిటెడ్ సిబ్బంది యొక్క సర్వీసు రిజిష్టర్లను ప్రారంభించుట, అందువేసిన ఎంట్రీలను ధృవీకరించుట.
6. నాల్గవ తరగతి సిబ్బందికి, డ్రైవర్లకు సరఫరా చేయు యూనిఫారములు మొదలగునవి ఖరీదు చేస్తారు.

III ఆర్థిక పరమైన విధులు :

1. అన్ని కేటగిరీలకు చెందిన ఉద్యోగులకు ఈ క్రింది అడ్వాన్సులను మంజూరు చేసి, చెల్లిస్తారు.
   - a ప్రయాణపు అడ్వాన్సు
   - b విద్యా అడ్వాన్సులు
   - c పండుగ అడ్వాన్సులు
   - d బదిలీపై వెళ్ళు జూనియర్ అసిస్టెంటు స్థాయి వరకు గల ఉద్యోగులకు అడ్వాన్సు జీతము మరియు ప్రయాణ భత్యములను చెల్లిస్తారు.
2. ఒక్కొక్కసారి రూ॥ 250/- వరకు, జనరల్ నిధి మరియు పరిషత్ విద్యా నిధి నుండి, చిన్న మొత్తాల కంటింజెంటు ఛార్జీలను మంజూరు చేస్తారు.

3. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు, కార్యాలయంలో పనిచేయు సిబ్బంది అందరికి జీతాల బిల్లులను, ప్రయాణ భత్యముల బిల్లులను, అడ్వాన్సు బిల్లులను, కంటింజెంటు బిల్లులను చెల్లిస్తారు.

4. జీవిత భీమా పాలసీలకు ప్రీమియం ఉద్యోగుల ప్రావిడెంటు ఫండు ఖాతాల నుండి చెల్లిస్తారు.

5. కార్యాలయానికి కావలసిన తపాలా బిళ్ళల కొనుగోలుకు సొమ్ము మంజూరు చేస్తారు.

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

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

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

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

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

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

IV ముగింపు

జిల్లా పరిషత్ ఉద్యోగులందరు సమయ పాలన పాటించడం సమర్థవంతంగా పనిచేసేలా ఉప ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధి కారి చర్యలు తీసుకోవాలి ప్రజా ప్రతినిధులు, సిబ్బంది మధ్య మంచి సమన్వయం సాధించాలి.

అధ్యాయము - 9

అకౌంట్స్ అధికారి విధులు

I. పరిచయం

ప్రతి జిల్లా ప్రజా పరిషత్తులో ఒక అకౌంట్సు అధికారి వుంటారు. ఆయన ఈ క్రింది ముఖ్యమైన విధులను, బాధ్యతలను నిర్వహిస్తారు. **(జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 379. పి.ఆర్. & ఆర్.డి. తేది : 30.7.85)**

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు యొక్క ఆర్థిక పరమైన, అన్ని లెక్కలను నిర్వహిస్తూ, జిల్లా ప్రజాపరిషత్తుకు ఆర్థిక సలహాదారుగాను, అంతర్గత ఆడిటరుగాను వ్యవహరించుట ఆయన ముఖ్య విధి.

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

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

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

5. ఆర్థిక సంబంధమైన అనుమతి కొరకు, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్, స్థాయి సంఘాల ఛైర్‌పర్సన్స్, జనరల్ బాడీకి పంపించునవన్నీ అజెండా, పనుల ప్రొగ్రాములతోసహా అకౌంట్సు అధికారి ద్వారానే పంపాలి.

6. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తుకు వచ్చు గ్రాంట్లు జమచేయుటకు, వాటి సక్రమ వినియోగానికి బాధ్యుడు. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు యొక్క ఇతర విభాగాలనుండి వచ్చు ప్రతిపాదనలను ఏకీకృతం చేసి బడ్జెట్టు ఎస్టిమేట్లు, మరియు రివైజుడు ఎస్టిమేట్లు, జి.ప్ర.ప. ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి సూచనలమేరకు తయారుచేస్తారు.

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

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

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

15. జిల్లా ప్రజాపరిషత్, మండల ప్రజాపరిషత్తులు ఇతర విభాగాల ఆడిట్‌లో చూపిన ఆడిట్ అభ్యంతరాలను పరిష్కరించుటకు బాధ్యుడు.

16. మండల ప్రజాపరిషత్తుల మరియు జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు వినియోగ ధృవపత్రాలు సమర్పించు పనిని సమన్వయం చేసి సక్రమపరచుటకు బాధ్యత వహించవలెను.

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

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

19. అకౌంట్సు అధికారి తన జీత భత్యాలను తానే డ్రా చేసుకోవచ్చు

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

II ముగింపు

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ నిధులు దుర్వినియోగం కాకుండా సక్రమంగా వినియోగించేలా చూడడం అకౌంట్స్ అధికారి ప్రధాన బాధ్యత. ఆర్థిక క్రమశిక్షణ నెలకొల్పుటకు అవసరమైన సలహాలు జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు ఎప్పటికప్పుడు ఇస్తూ నిధులు సద్వినియోగమయ్యేలా చూడాలి.

అధ్యాయము - 10

కార్యనిర్వహక ఇంజనీరు విధులు, బాధ్యతలు

I పరిచయం

ప్రతి జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు సాంకేతిక విషయాలలో సహకరించుటకు పంచాయతీ రాజ్ కార్యనిర్వహక ఇంజనీర్ నాయకత్వంతో ఒక సాంకేతిక బృందం ఏర్పడి ఉంటుంది. (సి.ఇ.(పి.ఆర్.) ఎ.పి.(ఆర్) గారి సర్కులర్ మెమోనెం.23645/టి2-74 తేది.23.5.74)

II క్షేత్ర విధులు :

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

III కార్యాలయ విధులు :

1. మినిస్టీరియల్ సిబ్బంది మరియు సాంకేతిక సిబ్బందిపైన మొత్తం నియంత్రణ కలిగి యుండుట.
2. వివిధ కేటగిరీలకు చెందిన ఉద్యోగుల రిజిష్టర్లు కేటగిరీ వారీగా నిర్వహించుట.
3. పొరపాట్లు (తప్పిదాలు) చేయు ఉద్యోగులందరిపైనా, ఆ తప్పిదము యొక్క స్థితిని బట్టి, తన అధికార పరిధికి లోబడి క్రమశిక్షణ చర్యలు గైకొనుట.
4. శిక్షణ కొరకు హెచ్.ఆర్.డి. లోకల్ ఫండు మొదలగు సంస్థలకు పంపు సిబ్బందిని ఎంపిక చేయుట.
5. అవసరమైన అధిక సిబ్బంది కొరకు ప్రతిపాదనలు పంపించుట.
6. అకౌంటెంటు జనరలు, కార్యాలయం వారు తన కార్యాలయాలు, మరియు తన పరిధిలోని క్రింది కార్యాలయాల తనిఖీలో చూపిన ఆడిట్ పేరాలకు, స్టేట్ ఆడిట్ అభ్యంతరాలకు సమాధానాలు వ్రాసి పంపించుట.
7. తన కార్యాలయపు అమానత్ రిజిష్టరు, కంటింజెంటు రిజిష్టర్లు నిర్వహించుట.
8. తమ డిపార్టుమెంటు లెక్కలను ట్రెజరీ లెక్కలతో సరిచూచి, ట్రెజరీ నుండి రికన్సిలియేషన్ సర్టిఫికెట్ పొంది, చీఫ్ ఇంజనీరుకు ప్రతినెలా పంపించుట.

9. జమా ఖర్చులు, మిగులు నిధులు స్టేట్‌మెంటును ప్రతినెలా జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు పర్యవేక్షక ఇంజనీరుకు పంపించుట మరియు డివిజనల్ అకౌంట్సు అధికారిపై పర్యవేక్షణాధికారం కల్గియుండుట.

10. మెజరుమెంటు పుస్తకముల రిజిస్ట్రేషను, సరఫరా మరియు వాటి లెక్కలు నిర్వహించుట.

11. వివిధ స్కీములకు సంబంధించి రిలీజు కాబడిన సొమ్ములను సకాలంలో జమ చేయించుకొను బాధ్యత వహించి సక్రమ లెక్కలు నిర్వహించుట. మరియు ఆ గ్రాంటులను సక్రమంగా వినియోగించుకొనుట. రీవాలిడేట్ చేయించుట.

12. అర్హత గల కాంట్రాక్టురుకు వారి డిపాజిట్లను చెల్లించుట.

13. ప్రపంచ బ్యాంకు, నాబార్డు మొదలగు బయటి సంస్థల నుండి సహాయము మరియు అప్పుగా సహాయము పొందుటకు అనువైన ప్రాజెక్టులకు రూపకల్పన చేసి ఆ వివరములు వారికి తెలియపర్చి సహాయం పొందుటకు ప్రయత్నించుట.

14. కేంద్ర ప్రభుత్వ గ్రాంట్లు పొందుటకు అనువైన ప్రాజెక్టులకు రూపకల్పన చేయుట.

15. అసెంబ్లీ ప్రశ్నలకు మరియు అసెంబ్లీలో ఇచ్చిన హామీలకు రిపోర్టులను సమర్పించాలి.

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

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

18. ఆదాయ వనరులను పెంపొందించుకొనుటకు అనువైన కొత్త విధానాలను కనుగొనుట,

19. పనులు నిర్వహించు విషయాల్లో ఉపకార్యనిర్వహక ఇంజనీర్లకు మార్గదర్శక సలహాలిచ్చుట.

20. పనులు తనిఖీ రిపోర్టులను జారీ చేయుట.

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

22. ప్రభుత్వము వారిచే నిర్ధేశించబడిన అన్ని రిజిష్టర్లను నిర్వహించుట.

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

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

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

26. పనులు జరుగుతున్నప్పుడు ప్రాంతీయంగా నున్న పరిస్థితుల ననుసరించి వర్కింగ్ ఎస్టిమేట్లను తయారు చేయుట.

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

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

IV చట్టపరమైన విధులు :

1. రాష్ట్ర సివిల్ సర్వీసెస్ (సిసిఎ) రూల్సు ప్రకారం క్రింది ఉద్యోగులపై క్రమశిక్షణ చర్యలు గైకొనుట.
2. డిపార్టుమెంటులోని సిబ్బంది, స్కీములలో పనిచేయు సిబ్బందికి (తన పరిధిలో) సాంవత్సరిక బడ్జెట్టును తయారు చేసి జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు సమర్పించుట.
3. ప్రైవేటు అద్దె భవనాల్లో పనిచేయు కార్యాలయాల అద్దె చెల్లించుటకు అనుమతి మంజూరు చేయుట.
4. పబ్లిక్ అకౌంట్సు కమిటీ పేరాలకు సమాధానాలు పంపించుట.
5. తాను అందుకొన్న గ్రాంటులకు వినియోగ ధృవపత్రాలను సమర్పించుట.
6. తన డివిజను యొక్క సాంవత్సరిక పరిపాలనా నివేదికను జిల్లా ప్రజాపరిషత్తుకు సమర్పించుట.
7. తన డివిజను పరిధిలోని సబ్ డివిజను కార్యాలయాలను ప్రతి సంవత్సరం తనిఖీ చేయుట.
8. తన డివిజనులో పని చేయుసిబ్బందికి జీత భత్యములు చెల్లించుట.
9. తన కార్యాలయ సిబ్బందికి, ఉప కార్యనిర్వాహక ఇంజనీర్లకు, సెక్షన్ ఆఫీసర్లకు ఇంక్రిమెంట్లను మంజూరు చేయుట.
10. చెల్లింపు చేయబడిన ఓచర్లు, రికార్డులను స్టేట్ ఆడిట్‌శాఖ వారిచే ఆడిట్ చేయించుట.
11. పనులకు సంబంధించిన బిల్లులతో సహా అన్ని రకముల చెల్లింపులు చేయుట.
12. కేష్ బుక్కు, చెక్ బుక్కులను నిర్వహించుట.
13. నగదు రికార్డు స్టోర్సుకు సరఫరా అగు వస్తువులకు సంబంధించిన రికార్డులు, సరియైన విధముగా నిర్వహించుటకు, ఖర్చుకు సంబంధించిన పూర్తి ఓచర్లు సమర్పించుటకు బాధ్యత కలిగియుండును. పనులకు సంబంధించిన డివిజనల్ అకౌంట్సు అధికారి, సక్రమమైన లెక్కలు చూచు బాధ్యత వహించాలి.
14. ఆయన జిల్లా ప్రజాపరిషత్తుకు సాంకేతిక సలహాదారుగా వ్యవహరించాలి.
15. జిల్లా పరిషత్తు మరియు జిల్లా ప్లానింగ్ కమిటి సమావేశాలకు హాజరు కావాలి.
16. తన పరిధిలో ఏదైన స్థిరాస్థికి ప్రమాదం సంభవించి నష్టము వాటిల్లిననూ, అసాధారణ పరిణామం జరిగిననూ వెంటనే అది సూపరింటెండెంటు ఇంజనీరు ద్వారా చీఫ్ ఇంజనీరుకు, జిల్లా కలెక్టరుకు తెలియజేయాలి.

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

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

19. 5 లక్షలకు పైబడి 10 లక్షల పనులకు టెండర్లు పిలుచుట.

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

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

22. క్లాస్ I-II-III-IV-V కాంట్రాక్టర్లను రిజిష్టరు చేయుట.

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

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

25. తనకు సంక్రమించిన అధికారాల మేరకు వాహనముల రిపేరుకు మంజూరు ఇచ్చుట.

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

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

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

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

30. భవనములు, రోడ్లు, వంతెనలు, రక్షిత మంచినీటి పథకములు, ఇసుక ఫిల్టరు పనులు చేసినపుడు, అవి పూర్తియగు సమయాల్లో సూపర్ చెక్కు చేసి వివిధ వివరాలు ఏకీకృతం చేయాలి.

31. తన ఆధీనంలో పనిచేయు క్రింది ఉద్యోగుల పెన్షను గ్రాట్యూటీ ప్రతిపాదనలు తయారు చేయాలి.

V ముగింపు

జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు ప్రధాన సాంకేతిక సహాయకులుగా ఉన్న వ్యక్తి కార్యనిర్వాహక ఇంజనీర్. పరిపాలనామోదం పొందిన పనులకు అవసరమైన అంచనాలు తయారుచేసి, టెండర్ విధానంలో పనులు చేపట్టాలి. పనులు నాణ్యతతో చిరకాలం మన్నేలా ఉండేలా శ్రద్ధ వహించాలి.

అధ్యాయము - 11

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశాలు - నిర్వహించు విధానము

I. పరిచయం:

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పరిధిలో ప్రజల సమస్యల పరిష్కారానికి, మౌలిక వసతులు సమకూర్చడానికి, జిల్లా అభివృద్ధికి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలు ఏర్పాటు చేసి చర్చించి తగు నిర్ణయాలు చేయవలసిన అవసరం ఉంది. జిల్లా అధికారులతో సమీక్షలు నిర్వహించి అమలు జరుగుతున్న పథకాల తీరు తెన్నులు, చేపట్టవలసిన కార్యక్రమాలు గురించి నిర్ణయాలు చేయడం జరుగుతుంది. ఈ కార్యక్రమాలు నిర్వహించడము కొరకు తరచుగా సమావేశాలు నిర్వహించబడతాయి. అలాగే స్థాయి సంఘాల సమావేశాలు నిర్వహించబడతాయి. **(జీ.ఓ.యమ్.యస్.నెం.218 పి.ఆర్.&ఆర్.డి.(మండల్-111) శాఖ తేది.31.3.95)**

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలకు 1) జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సభ్యులను 2) శాశ్వత ఆహ్వానితులను నోటీసు అందజేయడం ద్వారా ఆహ్వానిస్తారు. అధ్యక్షులవారు అవసరాన్ని బట్టి ప్రత్యేక ఆహ్వానితులను కూడా సభకు ఆహ్వానిస్తారు.

II. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలకు హాజరయ్యే సభ్యులు మరియు ఆహ్వానితులు

1) జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సభ్యులు (సెక్షను-172)

a. జడ్.పి.టి.సి.సభ్యులు (సెక్షను-174) **(క్రింద ఎన్నుకొనబడిన సభ్యులు)**

b. జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు పరిధిలోని శాసన సభ్యులు

c. జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు పరిధిలోని పార్లమెంటు సభ్యులు

d. జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు పరిధిలోని ఓటరు జాబితాలో పేరు నమోదైన రాజ్యసభ సభ్యులు

e. జిల్లాలోని మండలములో ఓటరుగా నమోదు అయిన శాసన మండలి సభ్యులు

f. ఇద్దరు కో-ఆప్టెడ్ సభ్యులు

2) శాశ్వత ఆహ్వానితులు సెక్షను-184)

a. ఛైర్‌పర్సన్, జిల్లా సహకార మార్కెటింగ్ సొసైటి

b. ఛైర్‌పర్సన్, జిల్లా గ్రంథాలయ సంస్థ

c. ఛైర్‌పర్సన్, జిల్లా సహకార కేంద్ర బ్యాంకు

d. జిల్లా కలెక్టర్

e. జిల్లాలోని మండల ప్రజాపరిషత్ అధ్యక్షులందరు

శాశ్వత ఆహ్వానితులు సమావేశ చర్చలలో పాల్గనవచ్చును కానీ ఓటు చేయుటకు హక్కులేదు.

3. **ప్రత్యేక ఆహ్వానితులు సెక్షను-185)**

ప్రత్యేక ఆహ్వానితుడు సమావేశములలో మాట్లాడుటకు హక్కు ఉండును, కానీ ఓటు చేయుటకు అధికారం లేదు. ఛైర్‌పర్సన్ ఏదేని విషయం గురించి అనుభవము, విషయ పరిజ్ఞానముండి, ఏ రాజకీయ పార్టీతో సంబంధం లేనటువంటి వ్యక్తిని సంప్రదింపుల కొరకు సమావేశమునకు ఆహ్వానించవచ్చును.

III. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలు :

1 జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముందుగా నిర్ణయించుకున్న తేదీలలో నెలకొకసారి సమావేశమై కార్యక్రమాలను నిర్వహించుకోవాలి. మరియు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్ ఎన్నిసార్లు కావాలనుకుంటే అన్నిసార్లు సమావేశం ఏర్పరచవచ్చు. **(రూల్-2(1))**

2 అయితే గత సమావేశం జరిగిన 90 రోజులలోగా తదుపరి సమావేశానికి ఛైర్‌పర్సన్ సమ్మతిని ఇవ్వనిచో, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి తనకు తానుగానే సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేసి అట్టి నోటీసును సభ్యులకు, శాశ్వత ఆహ్వానితులకు పంపుతూ ఆ సమాచారాన్ని ఛైర్‌పర్సన్ కు తెలపాలి. **(రూల్-2(2))**

3 అంతేకాకుండా ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి గత సమావేశం జరిగిన 90 రోజులలో తిరిగి సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయడంలో విఫలమైన యెడల ఆయన అందుకుగాను క్రమశిక్షణా చర్యలకు గురిఅవుతారు. **(రూల్-2(2))**

IV ఛైర్ పర్సన్ లేదా ఆ పదవి నిర్వహించుచున్న వ్యక్తి సమావేశాలను నిర్దిష్ట సమయానికి నిర్వహించక పోయిన పదవిని కోల్పోవుట : (సెక్షన్-189(6))

జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశము ప్రతి 90 దినములలో కనీసం ఒక సారి జరుగునట్లుగా ఆ జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశము ఏర్పాటు చేయుట ఆ ఛైర్ పర్సన్ లేదా ఆ సమయమున ఛైర్ పర్సన్ అధికారములను నిర్వర్తించుచున్న వ్యక్తి యొక్క కర్తవ్యమై ఉండును. ఛైర్ పర్సన్ లేక అట్టి వ్యక్తి ఆ కర్తవ్యము నిర్వహించని ఫలితముగా సదరు 90 దినముల కాలపరిమితిలో లేక అట్టి కాల పరిమితికి వెనువెంటనే వచ్చు ముప్పది దినములలో సమావేశమేదియు జరుగనిచో ఛైర్ పర్సన్ గా ఉండుటకు అర్హత కోల్పోవును. మరియు అట్టి తేదీ నుండి ఒక సంవత్సర కాలం పాటు ఛైర్ పర్సన్‌గా ఎన్నిక కాబడుటకు లేక ఛైర్ పర్సన్ యొక్క అధికారము వినియోగించుటకు అర్హులుకారు.

అయితే పైన పేర్కొన్న 90 దినముల కాలాన్ని లేక సందర్భానుసారంగా ముప్పది దినముల కాలాన్ని లెక్కించుటలో సాధారణ సెలవు దినమును వదిలివేయ వలయును.

V **రాష్ట్ర శాసన సభ గానీ, పార్లమెంటు ఉభయ సభలలో ఏదిగానీ సమావేశం అవుతున్న రోజులలో జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఎట్టి సమావేశము జరుపరాదు (రూల్-3)**

అయితే జిల్లా ప్రజాపరిషత్ గత సమావేశము జరిగి, 90 రోజులలో మరొక సమావేశము నిర్వహించబడకుండా కాలము దాటిపోవు సందర్భములో శాసన సభ గానీ పార్లమెంటు ఉభయ సభలలో ఏదిగానీ సమావేశము జరుగుచున్ననూ జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశము సెలవు దినాలలో ఏర్పాటు చేయవచ్చును.

VI **సమావేశము నిర్వహించడములో పాటించవలసిన కొన్ని ముఖ్యమైన విషయాలు**

1 జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలు/స్థాయి సంఘాల సమావేశాలు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ప్రధాన కార్యాలయంలోనే నిర్వహించాలి. **(రూల్-4(1))**

2 సాధారణంగా ప్రభుత్వ సెలవు దినాలలో సమావేశాలు నిర్వహించకూడదు.

3 సమావేశము జరిగే తేదీ, సమయం, స్థలం, సమావేశము ఎజెండాతో పాటు నోటీసు ఆయా సమావేశాలకు నిర్దేశించిన గడువు లోపు సభ్యులకు ఇవ్వకుండా ఏ సమావేశము నిర్వహించరాదు. **(రూల్-4(1))**

VII **సమావేశము తేదీ నిర్ణయించడము**

సమావేశము జరుగు తేదీ, సమయము, స్థలము ఛైర్‌పర్సన్ నిర్ణయిస్తారు. ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి ఎజెండాతో సమావేశము నోటీసు సభ్యులకు అందజేస్తారు.

VIII **సమావేశము ఎజెండా : (రూల్-5)**

1 సమావేశము ఎజెండాను ఛైర్‌పర్సన్ గారితో సంప్రదించి ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి తయారు చేస్తారు. ఎజెండాకు సంబంధించిన ప్రతి అంశము, ఆ అంశానికి సంబంధించిన నోట్సు ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి తెలుగులో తయారుచేసి ఛైర్‌పర్సన్ గారితో చర్చించి సమావేశము అజెండా ఖరారు చేస్తారు. ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి ఉద్దేశ్యంలో ఏదైన అంశము జిల్లా ప్రజాపరిషత్ పరిశీలించవలయునని భావించిన యెడల ఆ అంశమును ఎజెండాలో చేర్చుతారు మరియు ఛైర్‌పర్సన్ గారు తెలియజేసిన ఏ అంశాన్నయినా ఎజెండాలో చేర్చుతారు.

2. సమావేశము రోజు నిర్వహించవలసియున్న కార్యక్రమాలను క్రింది తెలిపిన క్రమంలో తయారుచేసుకోవాలి. ఇదే సమావేశము ఎజెండా.

IX **ఎజెండా :**

1) అధికారిక సమాధానాలను ఆశించే ప్రశ్నలు

2) మొదటిసారి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశంలో ఉంచే పత్రాలు (వీటిపై ఆరోజు చర్చ జరగటానికి వీలులేదు)

3) జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు సంబంధించి స్టాండింగు కమిటీల సభ్యుల ఎన్నిక

4) అధ్యక్షత వహిస్తున్న సభ్యునిచే ప్రవేశపెట్టబడే కార్యాలయ సంబంధిత విషయాలు

5) వ్యవహార క్రమంలో మార్పు కోరుతూ ప్రవేశపెట్టే ఏదైనా తీర్మానం

6) జిల్లా పరిషత్ స్టాండింగ్ కమిటీల ప్రొసీడింగ్స్

7) తీర్మానాలు

8) ఇతర అధికారిక వ్యవహారాలు

X వివిధ సమావేశాలు

సమావేశాలు 4 రకాలుగా విభజించవచ్చు. అవి 1) సాధారణ సమావేశము 2) అత్యవసర సమావేశము 3) ప్రత్యేక సమావేశము 4) అభ్యర్థన సమావేశము (రిక్విజిషన్ సమావేశము)

1. **సాధారణ సమావేశము :** సమావేశము జరిగే తేదీ, సమయము, స్థలం తెలుపుతూ దానితో పాటు సమావేశం ఎజెండాతో సభ్యులకు శాశ్వత ఆహ్వానితులకు ఆరు(6) స్పష్టమయిన (సమావేశము నోటీసు అందిన తేదీ, సమావేశము తేదీ మినహాయించి) రోజుల ముందు నోటీసు ఇవ్వాలి. **(రూల్-4(1))**

2. **అత్యవసర సమావేశము :** అత్యవసర సందర్భంలో ఛైర్‌పర్సన్ భావించిన యెడల రెండు (2) స్పష్టమయిన రోజుల నోటీసుతో సమావేశం ఏర్పాటుచేయవచ్చును. **(రూల్-4(2))**

3. **ప్రత్యేక సమావేశము :** ఏదైన ఒక ప్రత్యేక విషయాన్ని చర్చించి నిర్ణయం తీసుకోవడానికి ఏర్పాటు చేసే సమావేశం. ఉదా॥ 1) బడ్జెట్ 2) ఛైర్‌పర్సన్, వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ ఎన్నిక 3) అవిశ్వాస ప్రకటన. ప్రత్యేక సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయుటకు సభ్యులకు, శాశ్వత ఆహ్వానితులకు ఏడు(7) పూర్తి రోజుల ముందు ఎజెండాతో నోటీసు పంపాలి. అవిశ్వాస తీర్మాణము తప్ప మిగతా వాటికి స్పష్టంగా ఏడు (7) దినాలు ముందు నోటీసు లేకుండా ఎందు నిమిత్తమై జరుగుతున్నదో తెలుపకుండా స్పష్టంగా స్థలము, సమయంతో సహా సమావేశము తేదీని విడివిడిగా ప్రతి సభ్యునికి సమాచారము ఇవ్వకుండా ఏ ప్రత్యేక సమావేశము నిర్వహించడానికి వీలులేదు.

4. **అభ్యర్థన సమావేశము (రిక్విజిషన్ సమావేశము) : (రూల్-6(1))**

a జిల్లా పరిషత్తులో అప్పుడు ఉన్న సభ్యులలో 1/3 వంతు మంది సభ్యులు సంతకం చేసి లిఖిత పూర్వకంగా అభ్యర్థనతో ఏదైనా ఒక అంశాన్ని చర్చించడానికి తీర్మానాన్ని ప్రవేశపెట్టాలని కోరినప్పుడు ఛైర్‌పర్సన్ అందుకుగాను ప్రత్యేక సమావేశాన్ని ఏర్పాటుచేయాలి. **(రూల్-6(1))**

b ప్రత్యేక సమావేశానికి అభ్యర్థన అందిన మూడు రోజులలోగా ఛైర్‌పర్సన్ సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయనట్లయితే అభ్యర్థనపై సంతకము చేసిన సభ్యులు సమావేశాన్ని రూల్-7 నిబంధనలకు లోబడి తామే ఏర్పాటుచేసుకోవచ్చు. **(రూల్-6(3))**

c రూల్–7 ప్రకారం స్పష్టంగా ఏడు దినాల (నోటీసు అందించిన తేది మరియు సమావేశము తేది మినహా) ముందు నోటీసు లేకుండా, ఎందునిమిత్తం సమావేశం జరుగుచున్నదో తెలుపకుండా స్పష్టంగా స్థలము, సమయంతో సహా సమావేశము తేదీని విడివిడిగా ప్రతి సభ్యునికి సమాచారం ఇవ్వకుండా ఏ ప్రత్యేక సమావేశము జరగడానికి వీలులేదు. **(రూల్–7(1))**

d సంతకము చేసి లిఖిత పూర్వక అభ్యర్థన ద్వారా ప్రత్యేక సమావేశాన్ని కోరిన సభ్యులు ఇతర సభ్యులకు విడివిడిగా పంపే డ్రాఫ్టు నోటీసును ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి ధృవీకరించాలి. **(రూల్–6(2))**

e సక్రమంగా ఏర్పాటయిన జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాన్ని మొత్తం సభ్యులలో కనీసం సగం మంది కోరితే తప్ప మరో తేదీకి వాయిదా వేయడానికి వీలు లేదు. **(రూల్–7(2)**

XI సమావేశాలకు నోటీసు ఇచ్చే విధానం :

(జి.వో. 506, తేది 6.8.1994లో వివరించబడినది).

1 నోటీసు అందవలసిన సభ్యుడు జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు ముఖ్య కార్యస్థానములో నివసిస్తుంటే సాధారణ సమావేశానికి కనీసము 6 రోజులు ముందు, అత్యవసర సమావేశానికి కనీసము 2 రోజుల ముందు నోటీసు సభ్యునికి స్వయంగా అందించవచ్చు. సభ్యులు లేకపోతే కుటుంబములో పెద్దలకు గాని, సేవకులకు గాని ఇవ్వవచ్చును. ఇంటిలో ఎవరు లేనిచో నోటీసును ఇంటి ఆవరణలో సరిగా కన్పించునట్లు అతికించవలెను. నోటీసు అంటించినట్లు ఇద్దరి సాక్షుల సంతకాలు పొందాలి. నోటీసు జారీ చేసిన దానికి రశీదు పొందాలి.

2 నోటీసు అందవలసిన సభ్యుడు జిల్లా ముఖ్య కార్య స్థానంలో నివసించకపోతే, సాధారణ మరియు ప్రత్యేక సమావేశపు నోటీసులను కనీసము 10 రోజులు ముందుగా, అత్యవసర సమావేశపు నోటీసులను కనీసము 6 రోజులు ముందుగా రిజిస్టర్డ్ పోస్ట్ ద్వారా సభ్యుని చిరునామాకు పంపాలి.

XII సమావేశానికి అధ్యక్షత

1 ప్రతి సమావేశానికి ఛైర్‌పర్సన్ అధ్యక్షత వహించాలి. **(రూల్–8)**

2 ఛైర్‌పర్సన్ లేకుంటే వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ సభకు అధ్యక్షత వహించాలి. **(రూల్–8)**

3 ఛైర్‌పర్సన్ లేదా వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ లేకుంటే సమావేశానికి హాజరయిన సభ్యులు, వారిలో నుండి ఒక సభ్యుని ఎన్నుకొని వారి అధ్యక్షతన సభ నిర్వహించాలి. **(రూల్–8)**

4 ఛైర్‌పర్సన్ తాత్కాలికంగా అధ్యక్ష స్థానం వదలవలసి వచ్చినప్పుడు తన స్థానంలో వైస్ ఛైర్‌పర్సన్‌ను పిలవవచ్చు. వారు లేనిచో మరొక సభ్యుని అధ్యక్షత వహించమని కోరవచ్చు. **(రూల్–9)**

XIII సమావేశాలకు ప్రజలకు ప్రవేశము

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశాలన్నింటికి ప్రజలందరకూ ప్రవేశం ఉంటుంది. అయితే విశ్వాస రాహిత్యం

ప్రకటించే సమావేశంలో మాత్రం జిల్లా కలెక్టరు ప్రత్యేక పరిస్థితిని బట్టి మొత్తం ప్రజానీకాన్ని గానీ లేదా ప్రత్యేకంగా ఒక వ్యక్తిని గాని సమావేశాన్నుండి బయటకు వెళ్ళవలసిందిగా ఆదేశించవచ్చును. **(రూల్-11)**

XIV కోరం

1. సమావేశ కార్యక్రమాలు నిర్వహించుటకు కావలసిన కనీసపు సభ్యుల హాజరు సంఖ్యనే **'కోరం'** అంటారు.
2. అప్పటికి జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లో వున్న మొత్తం సభ్యులలో కనీసం 1/3 వ వంతు సభ్యులు హాజరయితేనే కోరం ఏర్పడినట్లు పరిగణించాలి. కోరం అయితేనే గానీ సభా కార్యక్రమాలు మొదలు పెట్టరాదు. **(రూల్-14(1)**
3. కోరం కొరకు సభ్యులను లెక్కించేటప్పుడు శాశ్వత ఆహ్వానితులను లెక్కించరాదు.
4. సమావేశము ప్రారంభమయిన అరగంట తర్వాత కూడా కోరం లేనట్లయితే, అధ్యక్షుడు అదే రోజు మరొక సమయానికి గానీ మరుసటి రోజు అదే సమయానికి గానీ వాయిదా వేయాలి.

XV సభలో కోరం లేక వాయిదా (రూల్-14(2))

1. సభ ప్రారంభం నుండి సభ ముగించే వరకు కోరం ఉండాలి.
2. సభ జరుగుతున్నప్పుడు సభలో కోరం లేదని అధ్యక్షుని దృష్టికి వచ్చినప్పుడు వెంటనే కోరం బెల్లు అధ్యక్షుడు మ్రోగించాలి. 15 నిమిషాల లోపు కోరం పూర్తి కానట్లయితే అదే రోజు మరో సమయానికి గానీ లేదా మరుసటి రోజు అదే సమయానికి గానీ సమావేశాన్ని వాయిదా వేయాలి.
3. వాయిదాపడిన సమావేశములో కూడా కోరం లేనట్లయితే మళ్ళీ క్రొత్తగా సమావేశాన్ని నియమాలననుసరించి ఏర్పాటు చేయవలయును. **(రూల్-14(3))**

XVI సభలో సభ్యులు మాట్లాడేటప్పుడు పాటించవలసిన నియమాలు (రూల్-17)

1. ఏ సభ్యుడు కూడా మాట్లాడుతూ కోర్టు నిర్ణయించవలసిన విషయంపై వ్యాఖ్యానం చేయరాదు.
2. తోటి సభ్యునిపై గానీ, ఏ ఉద్యోగిపై గానీ వ్యక్తి గత విమర్శ చేయరాదు.
3. పార్లమెంటు, శాసన సభ, జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు మరియు మండల ప్రజాపరిషత్తు సమావేశాలు, వాటి ప్రక్రియ విధానం, ప్రొసీడింగులపైన నిందాపూర్వక భాషను ఉపయోగించరాదు.
4. అప్రతిష్ట కలిగించే పదాలను ఉచ్ఛరించరాదు.
5. తనకుగల వాక్ స్వాతంత్ర్యాన్ని జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశాలకు విఘ్నం కలిగించే రీతిలో ఉపయోగించరాదు.
6. సభ్యుడు సమావేశాన్ని ఉద్దేశించి ప్రవేశ పెట్టిన తీర్మానం పై ఒకసారి మాట్లాడిన తరువాత తిరిగి మరోసారి ప్రవేశపెట్టడం గానీ, సెకండు చేయడం గానీ లేదా అట్టి చర్చలో మరోసారి మాట్లాడడానికి వీలులేదు. **(రూల్-18)**

7. ప్రవేశ పెట్టబడిన తీర్మానం ఓటింగుకు పెట్టిన తరువాత ఏ సభ్యుడూ ఇక దానిపై మాట్లాడడానికి వీలులేదు. **(రూల్-19)**

8. ప్రవేశపెట్టబడిన తీర్మానంపై ఏ సభ్యుడూ రెండు సార్లు మాట్లాడుటకు వీలు లేదు. కానీ తీర్మానాన్ని ప్రవేశ పెట్టిన సభ్యుడు మాత్రం చర్చకు సమాధానం ఇవ్వడం కోసం రెండవసారి మాట్లాడడానికి అవకాశం ఉంది. సమాధానం ఇవ్వడం ముగిసిన తరువాత ఇక ఏ సభ్యుడూ తీర్మానం పై మాట్లాడకూడదు. తీర్మానం ప్రవేశపెట్టిన సభ్యుడు కూడా సవరణలపై మాట్లాడి ఉంటే, మరల సమాధానం ఇచ్చే అవకాశం కోల్పోవడం జరుగుతుంది. **(రూల్-20)**

9. అధ్యక్షత వహిస్తున్న వారి అనుమతితో తప్ప ఏ సభ్యుడూ కూడా అయిదు (5) నిముషాలకు మించి మాట్లాడరాదు. **(రూల్-21)**

10. అయితే తీర్మానం ప్రవేశ పెట్టే సభ్యుడు మాత్రం తీర్మానం ప్రవేశ పెట్టడానికి పది (10) నిమిషాలు సమయం తీసుకోవచ్చు.

XVII సభామర్యాద (రూల్-24, 25 మరియు 26)

1. సభాధ్యక్షుడు ఏర్పరచిన వరుస క్రమంలోనే సభ్యులంతా కూర్చోవాలి.
2. సభ్యులు తమ స్థానాల నుండే మాట్లాడాలి.
3. సమావేశంలో మాట్లాడ దలచిన సభ్యుడు తన స్థానంలో లేచి నిలబడాలి. అప్పుడు అధ్యక్షత వహించే వారు మాట్లాడ దలచుకొన్న సభ్యుని పేరు పిలచిన తరువాత అట్టి సభ్యుడు అధ్యక్షుని ఉద్దేశించి మాట్లాడాలి.
4. ఎక్కువ మంది ఒకేసారి మాట్లాడటానికి లేచి నిలబడితే అధ్యక్షుడు ముందుగా చూచిన సభ్యుని మాట్లాడమని కోరతారు. మిగిలినవారు కూర్చోవాలి.
5. ఏ సమయంలో గాని అధ్యక్షుడు లేచి నిలబడితే ప్రసంగిస్తున్న సభ్యుడు ప్రసంగాన్ని ఆపి తన స్థానంలో కూర్చోవాలి.
6. ఏ సభ్యుని అయినా అధ్యక్షత వహిస్తున్నవారు కూర్చొనవలసినదిగా కోరితే ఆ సభ్యుడు తన స్థానంలో కూర్చోవలసి ఉంటుంది.

XVIII సభ్యులు సమావేశంకు హాజరుకాకుండా లేదా ఓటు చేయుటకు అవకాశం లేకుండు సందర్భాలు (రూల్-22(1), (2), (3))

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు పరిశీలిస్తున్న విషయంలో ఆర్థిక సంబంధము కలిగి ఉన్న లేదా కంపెనీలో భాగస్వామిగా ఉన్న సభ్యుడు మాత్రం అట్టి సమావేశంలో పాల్గొనడం గాని, ఓటు చేయడం గానీ చేయకూడదు.
2. ఏ సభ్యునికైనా చర్చా విషయంలో స్వప్రయోజనము ఉన్నదని సభాధ్యక్షుడు అనుకున్నట్లయితే అట్టి సభ్యుని

సమావేశమునకు హాజరు కాకుండా చేయవచ్చు లేదా ఆ సభ్యుని సమావేశము నుండి బయటకు పంపించివేయడం ద్వారా చర్చలోను, ఓటింగులోనూ పాల్గొన కుండా చేయవచ్చు.

3. సమావేశంలో పాల్గొననీయని సభ్యుడు అధ్యక్షత వహిస్తున్న వారి ఉత్తర్వును సవాలు చేయవచ్చును. అధ్యక్షుడు అట్టి సవాలును సభముందు ఉంచితే సమావేశం తుది నిర్ణయం గైకొంటుంది.

XIX సభాధ్యక్షునికి సభ ముందున్న విషయంలో స్వప్రయోజనం ఉన్నప్పుడు (రూల్-22(4)

1. సభ ముందున్న ఏ విషయంలోనైనా అధ్యక్ష స్థానంలో ఉన్న సభ్యునికి స్వప్రయోజనం మిళితమై ఉందని ఏ సభ్యుడైనా అభిప్రాయపడితే ఆ విషయంలో సమావేశంలో అధిక సంఖ్య సభ్యులు ఆమోదించినప్పుడు అధ్యక్షత వహిస్తున్న సభ్యుడు తనకు తానుగా సమావేశం నుండి గైర్హాజరు కావాలి.

XX స్వప్రయోజనం ఉన్న సభ్యునికి/అధ్యక్షునికి ఓటు చేయు అధికారంలేదు (రూల్-22(5)

1. అటువంటి పరిస్థితి ఏర్పడినప్పుడు అలాంటి పరిస్థితిని ఎదుర్కొంటున్న సభ్యుడు గానీ, సభాధ్యక్షుడు గానీ ఓటు చేయుటకు వీలులేదు.

XXI తీర్మానాలు (రూల్-32 నుండి 50 వరకు)

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ పరిపాలన, అభివృద్ధి, పనులు మొదలగు విషయాలపైన సభ్యులు చర్చించి తగు నిర్ణయాలు చేయడానికి తీర్మానాలు ప్రవేశ పెడతారు.

2, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ గురించిన పాలనా సంబంధమైన విషయంపై ఏ సభ్యుడైనా తీర్మానం ప్రవేశ పెట్టవచ్చును.

XXII సమావేశములో తీర్మానాలు అనుమతించడానికి నియమాలు :

1. ప్రవేశ పెట్టబడిన తీర్మానాలు సక్రమంగా ఉంటేనే అధ్యక్ష స్థానంలో ఉన్నవారు వాటిని అనుమతించడం జరుగుతుంది. వారి అభిప్రాయంలో అట్టి తీర్మానాలు చట్టంలోని రూల్సు, నిబంధనలకు వ్యతిరేకంగా ఉంటే అనుమతి నిరాకరించవచ్చు. సెక్షను 264 నిబంధనలకు లోబడి ఆయన నిర్ణయం తుది నిర్ణయ మవుతుంది.

2. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ పాలనా సంబంధం కాని తీర్మానం అయి ఉండి అట్టి తీర్మానం అనవసర వివాదానికి దారి తీస్తుందని అధ్యక్షత వహిస్తున్న సభ్యుడు భావిస్తే, అట్టి తీర్మానానికి అనుమతి నిరాకరించవచ్చు.

3. ప్రతి తీర్మానం స్పష్టంగాను, క్లుప్తంగానూ ఉండి, ఒక నిర్ణయాత్మకమైన విషయాన్ని లేవనెత్తేదిగా ఉండాలి.

4. తీర్మానాలలో వాదాలు, అభిప్రాయాలు, వ్యంగ్యోక్తులు, నిందలు కలిగి ఉండరాదు.

5. ఏ వ్యక్తినీ, అతడు పదవి రీత్యా చేసే పనుల పై తప్ప ఇతర వ్యక్తిగత విషయాలను, వ్యక్తిగత నడవడిని ప్రస్తావించరాదు.

6. తీర్మానం నిర్మాణాత్మక స్వభావం కలిగినట్టిదై ఉండాలి.

7. నోటీసు లిఖిత పూర్వకంగా ఉండాలి. దానిపై ప్రతిపాదకుడు సంతకం చేయాలి.

8. తీర్మానం ప్రవేశపెట్టదలచుకున్న సభ్యుడు అందుకు గాను తాను ప్రవేశపెట్టదలచుకున్న తీర్మానం ప్రతిని జత చేస్తూ కనీసం 8 స్పష్టమైన రోజులు ముందుగా పంపాలి.

9. అయితే అధ్యక్షునిగా వ్యవహరించే సభ్యుడు తగిన కారణాలు తెలుపుతూ ఏ తీర్మానాన్నయినా 8 రోజుల గడువు లోపల అనుమతించవచ్చు.

10. తీర్మానాలలో ఏది ముందు ఏది వెనుక సమావేశాలతో చేపట్ట వలయునన్న ప్రశ్న ఉదయించినప్పుడు అవసరమైతే బ్యాలెట్ పద్ధతి ద్వారా నిర్ణయించాలి. అటువంటి బ్యాలెట్‌లో ఒక సభ్యుడు ప్రతిసారి ఒక్కొక్క తీర్మానానికి ఓటు వేయవలయును.

11. తీర్మానాలు బ్యాలెట్‌లో వచ్చినా, అవి చర్చకు వచ్చి వాటిపై నిర్ణయం తీసుకోకపోతే, అవి మురిగి పోయినట్టే. అట్లు మురిగిపోయిన తీర్మానాల విషయంలో ఏ సభ్యుడయినా తిరిగి కొత్తగా నోటీసు ఇవ్వవచ్చు.

12. బ్యాలెట్ ద్వారా ప్రాధాన్యతా క్రమం ఏర్పరచిన తీర్మానాలు పదింటికి మించకుండా ప్రతి సమావేశానికి నిర్దిష్ట పరచుకోవచ్చు.

XXIII తీర్మానం పిలవగానే

ప్రతిపాదకుడు ఆ తీర్మానాన్ని ప్రవేశపెట్టాలి లేదా ఉపసంహరించుకోవాలి.

1. తీర్మానం చర్చకు పిలిచిన సమయంలో ప్రతిపాదకుడు గైర్హాజరై ఉంటే అట్టి తీర్మానం ఉపసంహరించుకోబడినట్లుగా భావించబడుతుంది.

2. ప్రతిపాదించబడిన తీర్మానం సెకండు చేయబడి ఉండాలి. అలా సెకండు చేయబడని తీర్మానం ఉపసంహరించుకోబడినట్లుగా భావించబడుతుంది.

3. తీర్మానం పై చర్చ హద్దులు దాటకుండా తీర్మానం విషయంపై మాత్రమే జరగాలి.

4. స్టాండింగ్ కమిటీ ప్రోసీడింగులు, పిరియాడికల్ స్టేట్‌మెంటులు వంటి దిన చర్యలకు సంబంధించిన విషయాలను అధ్యక్ష స్థానములో ఉన్న సభ్యుడు నేరుగా సభలో ప్రవేశపెట్టవచ్చు. వాటికి ప్రతిపాదన, బలపర్చడం వంటి పద్ధతులు పాటించనక్కరలేదు.

5. అధ్యక్షత వహించే సభ్యునికి కూడా ఇతర సభ్యుల లాగానే ఏ తీర్మానం లేక ప్రతిపాదన విషయంలోనైనా ప్రతిపాదించడానికి, బలపర్చడానికి, మాట్లాడడానికి హక్కు ఉంటుంది.

XXIV తీర్మానాల రద్దు / మార్పు

1. ఒకసారి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆమోదించిన తీర్మానాన్ని తీర్మానించిన తేదీ నుండి మూడు (3) నెలలలోపు రద్దు లేదా మార్పు చేయరాదు అలా రద్దు లేదా మార్పు చేయాలంటే ప్రత్యేక సమావేశం ఏర్పాటు చేసి నిర్ణయం తీసుకోవాలి.

2. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ మొత్తం సభ్యులలో కనీసం సగం మంది సభ్యులు బలపరచినట్లయితే అట్టి మార్పు లేదా రద్దు చేయవచ్చు. **(రూల్-15)**

XXV అత్యవసర తీర్మానాలు (రూల్-27 నుండి 31 వరకు)

1. ఎజండాలో లేని విషయాన్ని అధ్యక్ష స్థానంలో ఉన్న సభ్యుని లేదా జిల్లా ప్రజాపరిషత్ అనుమతి లేకుండా ప్రస్తావించరాదు.
2. అటువంటి ప్రతిపాదన పెట్టడం కూడా ఒక సమావేశంలో ఒక్కసారి మాత్రమే వీలవుతుంది.
3. ఒక ప్రతిపాదనపై ఒక విషయంపై మాత్రమే చర్చించవలసి ఉంటుంది. అది కూడా ఇటీవల జరిగిన విషయమే అయి ఉండాలి.
4. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశములో ఒకసారి చర్చించిన విషయాన్ని మూడు మాసములలోగా, ప్రతిపాదన ద్వారా మరల చర్చించరాదు.
5. లోగడ ఒకసారి పరిశీలనకు అంగీకరించిన విషయం పైగాని, లోగడే నోటీసు ఇచ్చి ఉన్న విషయం పై గాని ప్రతిపాదన ద్వారా ప్రస్తావించరాదు.
6. తీర్మానం ప్రవేశపెట్టలేని విషయంపై ఎట్టి ప్రతిపాదననూ చర్చకు పెట్టరాదు.
7. సాధారణ సమావేశాలలో ప్రశ్న సమయం ముగిసిన వెనుక మాత్రమే ప్రతిపాదన చేయడానికి అనుమతి కోరాలి. ఇతర సమయాలలో ఆ రోజు కార్యక్రమం చేపట్టే ముందు గానే అనుమతి తీసుకోవలసి ఉంటుంది.
8. ప్రతి పాదన చేయదలచుకున్న సభ్యులు తమ ప్రతి పాదనను వ్రాత పూర్వకంగా ముందుగా అధ్యక్షత వహిస్తున్న సభ్యునికి అందజేయాలి. అంతేకానీ ఆ విషయముపై నేరుగా మాట్లాడడానికి మాత్రం వీలు లేదు.
9. అధ్యక్షత వహిస్తున్న సభ్యుడు వ్రాతపూర్వకంగా ప్రతిపాదనను అందుకున్న పిదప జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు అనుమతి నిమిత్తం చదవాలి. హాజరైన సభ్యులలో అధిక సంఖ్యాకులు అంగీకరిస్తే, ఆ ప్రతిపాదనను ఆ సమావేశంలో చేపట్టడం జరుగుతుందని అధ్యక్ష స్థానంలో ఉన్న సభ్యుడు ప్రకటించాలి.
10. అట్టి ప్రతిపాదనపై చర్చ ఆరోజుతోనే ముగిసిపోతుంది. తదుపరి ఆ విషయంపై ఎట్టి ప్రశ్ననూ లేవనెత్తరాదు.

XXVI ప్రశ్నలు (రూల్-51, 52)

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు పరిపాలన, అభివృద్ధి, జిల్లాలో పథకాల అమలు, మొదలగు విషయాలపైన సభ్యులు ప్రశ్నల రూపంలో అడిగి తగిన సమాచారాన్ని సమాధానాల రూపంలో పొందవచ్చు.
2. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సమావేశంలో లేవనెత్తడానికి ఏ సభ్యుడైనా తాను అడగదలచుకొన్న ప్రశ్న ప్రతిని జతపరస్తూ 15 రోజుల ముందుగా నోటీసు ఇవ్వాలి.
3. అధ్యక్షుడు 15 రోజుల గడువు లోపలనే ఏ ప్రశ్ననైనా అనుమతించవచ్చును లేదా సమాధానానికి మరికొంత గడువు కోరనూ వచ్చు.

4. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ నకు చేరిన ప్రశ్నలను సభాధ్యక్షులవారు పరిశీలించి అట్టి ప్రశ్నలను అనుమతించడమూ లేక నిరాకరించడమూ నిర్ధారణ చేస్తారు.

XXVII అనుమతించ తగిన ప్రశ్నలు (రూల్-53 నుండి 59 వరకు)

1. ప్రశ్నను అవగాహన చేసుకోవడానికి అనవసరమైన పేరును గాని, ప్రకటనను గానీ ప్రశ్నలో ఇరికించరాదు.
2. ఏ స్టేటుమెంటునైనా ప్రశ్నలో ఉటంకిస్తే అట్టి స్టేటుమెంటు యొక్క సత్యా సత్యాల విషయమై బాధ్యత ప్రశ్న అడిగిన సభ్యునిపై ఉంటుంది.
3. ప్రశ్నలో వాదోపవాదాలు, సొంత నిర్ణయాలు, వ్యంగ్యోక్తులు, అవమానించే ధోరణులు ఉండకూడదు.
4. ప్రశ్న అభిప్రాయసేకరణంగా కానీ, సమస్యా పరిష్కారంగా గానీ, కేవలం సిద్ధాంతమైనదిగా గానీ, ఊహాజనితమైనదిగా గానీ ఉండరాదు.
5. అధికార వ్యవహారాల విషయమై తప్పు ఎవరి వ్యక్తి గత నడవడిని గానీ, శీలాన్ని గానీ శంకిస్తూ ప్రశ్న ఉండరాదు.
6. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సభ్యులు, ఉద్యోగులు లేదా ప్రభుత్వ ఉద్యోగులకు చెందిన వ్యక్తిగత ఆరోపణలకు సంబంధించి ప్రశ్న ఉండరాదు.
7. ప్రశ్న అతి దీర్ఘంగా ఉండరాదు.
8. ఒకసారి సమగ్రంగా సమాధానం ఇవ్వబడిన ప్రశ్నను మళ్ళీ అడగరాదు.
9. సభాధ్యక్షుడు 15 రోజుల గడువు లోపల ఆ ప్రశ్నను లేదా ఆ ప్రశ్నలోని ఏ భాగమైనా జిల్లా ప్రజాపరిషత్ కార్యసరళితో సంబంధం లేదని భావించినప్పుడు అట్టి ప్రశ్నను లేదా ప్రశ్న భాగాన్ని ప్రశ్నల జాబితా నుండి తొలగించవచ్చును.
10. ఏ ప్రశ్న నైనా అనుమతించడము అనేది అధ్యక్షునిగా వ్యవహరించే వారి విచక్షణ మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. ప్రశ్నించే హక్కు దుర్వినియోగ పరచినట్లుగా కనబడితే లేదా ప్రశ్న చట్ట నిబంధనలకు, రూల్సుకు విరుద్ధంగా ఉన్నట్లు అభిప్రాయ పడితే అధ్యక్ష సభ్యుడు అట్టి ప్రశ్నను అనుమతించడానికి నిరాకరించవచ్చును.
11. ప్రశ్నను లేవనెత్తినవారు ఒకరిని నియమించి ఉంటే, అధ్యక్షుడు వారిలో ఏ ఒక్కరినైనా ప్రశ్న అడగడానికి అనుమతించవచ్చు. ప్రశ్న లేవనెత్తినవారెవరూ సభలో లేని ఎడల ఆ ప్రశ్నను సభ చేపట్టరాదు.
12. సమావేశంలో ఏ సభ్యుడైనా ఏ సమయం లోనైనా పాయింట్ ఆఫ్ ఆర్డరు లేవనెత్తవచ్చు. అయితే పాయింట్ అడిగి అధ్యక్షుని అభిప్రాయం తెలుసు కోవడానికే పరిమితం కావాలి.

XXVIII ప్రశ్నలు ఓటింగుకు పెట్టుట (రూల్-60 నుండి 61 వరకు)

1. ప్రశ్న పై చర్చ ముగిసిన పిమ్మట అధ్యక్షునిగా వ్యవహరించే సభ్యుడు ఆ ప్రశ్నను ఓటింగునకు పెట్టవలసి ఉంటుంది.

2. ప్రశ్నను ఓటింగునకు పెట్టి, చేతులెత్తడం అందుకు అనుకూల, ప్రతికూల ఓట్లను లెక్కపెట్టి అధ్యక్షునిగా వ్యవహరించేవారు ఫలితాన్ని ప్రకటించాలి.

XXIX క్రమశిక్షణా ఉల్లంఘన (రూల్-64 నుండి 70 వరకు)

1. సమావేశములో సభ్యులు వ్యవహరించే తీరు, వారి ప్రవర్తన ఆక్షేపణీయంగానూ, సభామర్యాద ధిక్కరించేదిగాను ఉన్నప్పుడు క్రమశిక్షణ ఉల్లంఘనగా భావించ బడుతుంది.

2. సభ్యుడు ఉపయోగించిన పదాలు అభ్యంతరకరమైనదని సభాధ్యక్షుడు డిక్లేరు చేసి ఆపదాలను ఉపసంహరించుకోవలసిందిగా ఆదేశించినప్పుడు ఆవిధంగా ఉపసంహరించుకోని సభ్యుడు క్రమశిక్షణోల్లంఘనం గావించినట్లే.

3. ఏ సభ్యుడైనా అసందర్భంగా మాట్లాడుతున్నా, లేదా తన వాదనలు గాని ఇతరుల వాదనలు పట్ల గాని చెప్పిందే చెప్పి ఊరక కాలయాపన చేసి విసిగిస్తుంటే అధ్యక్ష సభ్యుడు ఆ విషయాన్ని సభ దృష్టికి తెచ్చి అట్టి సభ్యుని ప్రసంగ విరమణం చేయవలసినదిగా ఆదేశించవచ్చును.

4. సమావేశంలో ఏ సభ్యుని ప్రవర్తన అయినా క్రమశిక్షణకు భంగకరమైనదిగా ఉన్నదని అధ్యక్ష సభ్యుడు భావించినట్లయితే, అట్టి సభ్యుని వెంటనే సమావేశము నుండి వెళ్ళిపోవలసినదిగా ఆదేశించవచ్చును. అట్టి సభ్యుడు వెంటనే బయటకు వెళ్ళిపోవాలి. ఆ రోజు మిగతా సమావేశానికి హాజరు కారాదు. ఏ సభ్యుని అయినా రెండవసారి అలా బయటకు పంపవలసివస్తే అధ్యక్షత వహించు సభ్యుడు అట్టి సభ్యుని 4 నెలలు మించకుండా సమావేశాలకు హాజరు కాకుండా బహిష్కరించవచ్చును. అయితే అట్టి బహిష్కరణ వల్ల సమావేశాలకు హాజరు కాలేని కారణంగా ఆ సభ్యుడు నిరర్హుడు (సభ్యత్వాన్ని కోల్పోవడం) అయ్యే వీలులేదు.

XXX సమావేశాలకు గైర్హాజరయితే సభ్యత్వము కోల్పోవడము సెక్షన్ 180 (2)

1. జడ్.పి.టి.సి. సభ్యుడు, కో-ఆప్టెడ్ సభ్యుడు తాను హాజరయిన కడపటి సాధారణ సమావేశము నుండి తరువాత వరుసగా నిర్వహించిన మూడు సాధారణ సమావేశాలకు గైర్హాజరైన తన సభ్యత్వాన్ని కోల్పోవుదురు. అయితే సభ్యునికి సమావేశపు నోటీసు తెలియజేసిన పద్ధతి ప్రకారం అందించబడి ఉండాలి.

2. గర్భిణీ అయిన సభ్యురాలికి లేదా ప్రసవము సమయంలో 4 నెలల వరకు సమావేశాలకు హాజరు మినహాయింపు గలదు. ఏ తేదీ నుండి హాజరుకావడం లేదో జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారికి వ్రాత పూర్వకంగా తెలియ జేయాలి.

XXXI సభ్యత్వము పునరుద్ధరణ

1. తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018 లోని సెక్షను 20 ప్రకారము గాని సెక్షన్ 25 (ఎ) క్లాజ్ ద్వారా గాని, సెక్షన్ 21 ప్రకారము కోర్టు ద్వారా నేరము రుజువు చేయబడిన సభ్యుల అనర్హత పొంది తొలగించిన వారికి తర్వాత కాలములో అప్పీలు చేసుకున్న వారి విషయములో తొలంగింపు ఉత్తర్వులను కొట్టివేసిన వారికి మాత్రమే సభ్యత్వము పునరుద్ధరణ చేయుటకు అవకాశము కలదు.

XXXII జిల్లా ప్రజాపరిషత్ తీర్మానము రద్దు చేయు లేక సస్పెండు చేయు అధికారం (సెక్షన్-264)

ప్రభుత్వము తనంత తానుగా లేక ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి తనకు సమర్పించిన సమాచారమును అనుసరించి పరిశీలించిన మీదట వ్రాత పూర్వకమైన ఉత్తర్వుల ద్వారా తగు రీతిలో జిల్లా ప్రజాపరిషత్ లేక జిల్లా ప్రజాపరిషత్ స్థాయి కమిటీ చేసిన తీర్మానమును తమ అభిప్రాయములో

1 శాసన బద్ధముగా చేయబడనిచో

2 ఆ చట్టము లేదా ఏదేని ఇతర శాసనము ద్వారా గాని, దాని క్రింద గాని ఇవ్వబడిన అధికారములకు మించియున్నచో, లేక అట్టి అధికారములు దుర్వినియోగము చేయబడినచో లేక

3 దానిని అమలుపరచిన మీదట మనుష్యుల ప్రాణాలకు, ఆరోగ్యమునకు లేదా భద్రతకు అపాయం కలిగించునదిగా వున్నచో లేక దొమ్మీ, జగడమునకు దారితీయగలిగినదిగా ఉన్నచో అట్టి తీర్మానములను ప్రభుత్వము రద్దు చేయవచ్చు.

4. ప్రభుత్వము పైచర్యలు తీసుకొనే ముందు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ సంజాయిషీ ఇచ్చుటకు అవకాశము ఇవ్వవలయును.

5. జిల్లా కలెక్టరు అభిప్రాయములో ఒక తీర్మానము అమలు పరచిన మీదట మనుష్యుల ప్రాణమునకు, ఆరోగ్యమునకు లేదా భద్రతకు అపాయం కలిగించునదిగా వున్నచో లేక దొమ్మీ, జగడమునకు దారితీయ గలిగినదిగా ఉన్నచో అట్టి తీర్మానము తక్షణమే సస్పెండ్ చేయుటకు చర్య అవసరమైన జిల్లా కలెక్టర్ ప్రభుత్వమునకు రిపోర్టు చేయవచ్చును. ప్రభుత్వము వ్రాత పూర్వకముగా అట్టి తీర్మానాన్ని సస్పెండు చేయవచ్చు.

XXXIII మినిట్సు రికార్డు చేయుట (రూల్-16(1), (2), (3))

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ప్రతి సమావేశపు కార్యక్రమం అంతటినీ నిర్దిష్టంగా ఉంచిన మినిట్సు పుస్తకములో వ్రాసి సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించిన సభ్యుడు చివరలో సంతకం చేయాలి.

2. మినిట్స్ పుస్తకములో అన్ని కార్యక్రమములతో పాటు ఈ క్రింది విషయాలు కూడా రికార్డు చేయాలి

ఏ సమయంలో అయినా సమావేశం నుండి వాకౌట్ చేసిన సభ్యుల పేర్లు

3. సమావేశానికి ఆలస్యంగా వచ్చిన సభ్యులు లేదా ముందుగా వెళ్ళిపోవడమో చేస్తూ అట్టి విషయాన్ని రికార్డు చేయమని సభాధ్యక్షుని కోరినప్పుడు ఆవిధంగా రికార్డు చేయాలి. అట్టి సందర్భములో సమావేశంలో ఏ అంశంపై చర్చ జరుగుతున్నది ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి రికార్డు చేయాలి.

4. ఏదైనా విషయంలో ఎవరైనా సభ్యుడు డిసెంట్ (అసమ్మతి) ప్రకటిస్తే అట్టి డిసెంటును మినిట్స్ పుస్తకంలో రికార్డు చేయాలి.

5. చట్టం, ప్రొసీడింగ్స్, ప్రభుత్వ ఆర్డర్లు విషయంలో తీసుకున్న ఏ నిర్ణయమైనా ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి సలహాలతో సమన్వయము కాకుండా ఉన్నట్లయితే ఆ సలహాను కూడా మినిట్స్‌లో రికార్డు చేయాలి. వారి సలహా సమావేశములో భాగమే అవుతుంది.

6. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ మినిట్సు కాపీని ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి సమావేశము ముగిసిన 7 రోజులలోగా పంచాయితీ రాజ్ కమీషనరుకు పంపాలి.

7. సమావేశము ముగిసిన వెంటనే సభాధ్యక్షులు ఆనాటి మినిట్స్ ఆఖరులో సంతకం చేసి, మినిట్స్ క్లోజ్ చేయాలి. **(రూల్-16(7))**

XXXIV అధ్యక్షుని మరియు ఉపాధ్యక్షునిపై అవిశ్వాస తీర్మానము (సెక్షన్-263)

(జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.200, పి.ఆర్. & ఆర్.డి. (మండల్ 1), తేది : 28.4.1998

1. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్ లేదా వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ సభ విశ్వాసాన్ని కోల్పోయినట్లు సభ్యులు భావించినప్పుడు సభలో అవిశ్వాస తీర్మానాన్ని ప్రవేశపెట్టవచ్చు.

2. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ మొత్తం సభ్యులలో 50% సభ్యులకు తగ్గకుండా సంతకం చేసి వ్రాతపూర్వకమైన నోటీసు ఇచ్చుట ద్వారా జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్/వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ పైన అవిశ్వాస తీర్మానం ప్రతిపాదించవచ్చు.

3. పదవిలో చేరిన 4 సం.రాలలోపు ఈ ప్రతిపాదన తీసుకొని రాకూడదు.

4. పదవీకాలములో ఒకసారి మాత్రమే ఇట్టి ప్రతిపాదన చేయాలి.

5. సమావేశ సమయములో మొత్తం సభ్యులను లెక్కించేటప్పుడు, ఖాళీగా వున్న సభ్యుల స్థానాలతో సంబంధంలేకుండా అధ్యక్షుని కలుపుకొని, అధ్యక్ష లేదా ఉపాధ్యక్ష పదవికై జరుగు ఎన్నికలలో ఓటు వేయుటకు హక్కు గల సభ్యులనే లెక్కించాలి. సస్పెన్షన్‌లో వున్న సభ్యులను కూడా లెక్కలోనికి తీసుకోవాలి.

6. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ మొత్తం సభ్యులలో సగానికి తక్కువ కానంత మంది సభ్యులు జి.ఓ.యం.యస్.నెం.200 తేది.28-4-98 లో ఉన్న ఫారం నెం.1లో సంతకం చేసి కలెక్టర్ గారికి నోటీసు ఇవ్వాలి.

7. అట్టి నోటీసుపై సంతకం చేసిన సభ్యులలో ఎవరైనా ఇద్దరు సభ్యులు స్వయంగా ఆ నోటీసును జిల్లా కలెక్టర్ వారికి అందచేయాలి.

8. నోటీసు అందిన తేదీ నుండి 30 రోజులకు మించకుండా జిల్లా కలెక్టర్ జిల్లా ప్రజాపరిషత్ కార్యాలయంలో తీర్మానాన్ని పరిశీలించుటకు సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి.

9. 15 పూర్తి రోజులకు తక్కువ కాకుండా (నోటీసు అందిన తేదీ, సమావేశము తేదీ మినహాయించి) సభ్యులకు నోటీసు ఇవ్వవలెను.

10. కోర్టు ఉత్తర్వుల ద్వారా నిలిపివేసిన తప్పు తీర్మానం పరిశీలన నిమిత్తం ఏర్పాటు చేసిన సమావేశాన్ని ఏ కారణము చేతనైనా వాయిదా వేయరాదు.

11. సమావేశాన్ని సెలవు రోజున ఏర్పాటు చేయరాదు.

12. సమావేశము ఏర్పాటుచేసిన సమయం తర్వాత ఒక గంటలోపల కోరం లేకపోతే సమావేశం రద్దుకావాలి. నోటీసు గడువు ముగుస్తుంది.

13. సభ్యులు చేతులు పైకి ఎత్తడం ద్వారా ఓటింగు జరపాలి.

14. సమావేశం ముగిసిన తర్వాత ఓటింగు ఫలితాన్ని తక్షణం ప్రభుత్వానికి పంపాలి. తీర్మానం ప్రతిని దానిపై జరిగిన ఓటింగ్ ఫలితం ప్రతిని జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌లోని ప్రతి సభ్యునికి కూడా పంపాలి.

15. ప్రభుత్వం నోటిఫికేషన్ ఇవ్వడం ద్వారా ఛైర్‌పర్సన్/వైస్ ఛైర్‌పర్సన్ ను పదవి నుండి తొలగిస్తారు.

16. మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యలో మూడింట రెండు వంతులకు (2/3) తగ్గని సభ్యులు తీర్మానాన్ని సమర్థిస్తే, ప్రభుత్వం సంబంధిత వ్యక్తిని పదవి నుండి తొలగిస్తూ నోటిఫికేషన్లు జారీ చేస్తుంది.

17. మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యలో సగం మంది సభ్యుల సంఖ్యను నిర్ణయించడంలో వచ్చిన ఏదైన భిన్నాంశం 0.5 కంటే తక్కువగా ఉంటే వదిలివేయవలయును. మరియు 0.5 కంటే ఎక్కువగా ఉంటే ఒకటిగా పరిగణించాలి.

18. సస్పెన్షన్ లో వున్న సభ్యులు కూడా ఈ సమావేశంలో ఓటు హక్కు కలిగి ఉంటారు.

XXXV ముగింపు

జిల్లా యొక్క అత్యుత్తమ స్థాయి స్థానిక సంస్థ జిల్లా ప్రజా పరిషత్ జిల్లా ప్రజల సంక్షేమం, అభివృద్ధికి సంబంధించిన అన్ని అంశాలపై చర్చించడానికి సరైన వేదిక. కాబట్టి జిల్లా పరిషత్ సభ్యులందరు క్రమంతప్పకుండా జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశాలకు హాజరు కావాలి. అన్ని చర్చలలో చురుకుగా పాల్గొంటు జిల్లా సర్వతోన్ముఖాభివృద్ధిలో భాగస్వాములు కావాలి.

అధ్యాయము - 12

జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ఆదాయవనరులు

I. పరిచయం

ఏ ప్రభుత్వం లేదా సంస్థ మనుగడకైనా నిధులు అవసరం. అందునా ప్రజోపయోగ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు చేయు జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు వంటి ప్రజా ప్రభుత్వాలకు నిధులు ఉంటేనే గాని ఏ కార్యక్రమం జరగదు. తన విధుల నిర్వహణకు జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు ఈ క్రింది విధంగా ఆదాయ వనరులు సమకూరుతాయి.

II జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు నిధులు (సె.193)

జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు వచ్చు ఆదాయాలన్నీ జిల్లా ప్రజా పరిషత్ నిధిగా పరిగణించబడును. ఈ నిధులను పంచాయితి రాజ్ చట్టము ద్వారా నిర్దేశించిన వ్యవహారాలకు నిర్ణయింపబడు పనులు చేయుటకు మరియు ప్రభుత్వ ఆదేశాల మేరకు ఖర్చు చేయవలయును.

ట్రెజరీలో జమ చేయుట :- జిల్లా ప్రజా పరిషత్ నిధులన్నీ ట్రెజరీలో జమ చేయాలి. కేంద్రప్రభుత్వం ద్వారా వచ్చు నిధులను ప్రభుత్వము తెలియజేసిన జాతీయ బ్యాంకుల్లో జమ చేయాలి. (కమీషనర్ పంచాయితి రాజ్ లేఖ 10669/సి.పి.ఆర్ & ఆర్.ఇ./జె1/2004 తేది.09.12.2005 ప్రకారం.)

ఆ నిధులు ముఖ్య కార్య నిర్వహణ అధికారి సంతకం చేసిన చెక్కులద్వారా చెల్లించాలి.

పంచాయితీరాజ్ చట్టము సెక్షన్ 194 ప్రకారం జిల్లా ప్రజాపరిషత్తుకు వచ్చు నిధులు

1) స్వంతవనరులు
2) కేంద్ర, రాష్ట్రప్రభుత్వాల నుండి వచ్చు నిధులు.
3) ఇతర వనరులు

1. స్వంత వనరులు : ఈ క్రింద పేర్కొన్న మార్గములనుండి చేకూరును.

a. **రేవులనుండి:** జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పరిధిలోను లేదా రెండు జిల్లా ప్రజా పరిషత్ లకు ఉమ్మడి గానున్న రేవుల ద్వారా ప్రజలను చేరవేయుటకు, సరుకు రవాణాచేయుటకు గాను పడవలు, లేదా లాంచీలు నడుపుకొని నిర్ణీత సొమ్ము వసూలు చేసుకొనుటకు వేలం ద్వారా వచ్చు సొమ్ము జిల్లా ప్రజా పరిషత్ కు జమ కాబడును.

b. **చెట్లు, మార్కెట్ల్ ద్వారా:** జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు చెందిన భూముల్లోని చెట్ల ఫలసాయం ద్వారా వచ్చు ఆదాయము, అలాగే జిల్లా ప్రజా పరిషత్, మండల ప్రజాపరిషత్తు మార్కెట్ల వేలం ద్వారా వచ్చు ఆదాయము.

c. **వాణిజ్య సముదాయాల అద్దె:** జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు రోడ్డు మార్జినులలో గల వాణిజ్య సముదాయాలు, అతిథి భవనాలు, ఉద్యోగుల క్వార్టర్లు మీద వచ్చు అద్దె, సమావేశ భవనాలు, ఇతర భవనాలపైన వచ్చు అద్దెలు.

d. **కాలం చెల్లిన ధరావత్తులు:** మూడు సంవత్సరాలు మించి తిరిగి పొందని ధరావత్తులు.

2. ప్రభుత్వం నుండి వచ్చు నిధులు :

a. రు 4/- తలసరిగ్రాంటు : (2011 జనాభా లెక్కల ప్రకారం మనిషికి రు 4/- చొప్పున జమ కాబడును)

b. జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు సిబ్బందికి ఇచ్చు రవాణా భత్యము, ఆగంతక నిధులు

c. జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ద్వారా మండల ప్రజా పరిషత్తు కు కేటాయించవలసిన ఆగంతక నిధులు మరియు రవాణా భత్యములు.

d. జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు ఛైర్‌పర్సన్/వైస్ ఛైర్‌పర్సన్/జడ్.పి.టీ.సి. సభ్యుల మరియు కోఆప్షన్ సభ్యుల ప్రయాణ భత్యాలు, దినసరి భత్యాలు, గౌరవవేతనాలు.

e. గ్రామ పంచాయితీలకు జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ద్వారా పంపిణీ చేయు నిధులు ఉదా: ఉత్తమ గ్రామ పంచాయితీలకు బహుమతి నిధులు.

f. గ్రామ పంచాయితీలకు ఇవ్వవలసిన మ్యాచింగ్ గ్రాంట్లు.

g. జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు కేటాయించిన కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నిధులు

h. గ్రామీణ ప్రాంతమందలి షెడ్యూల్డ్ కులాల ఆవాస ప్రాంతాలలో గ్రంధాలయాల ఏర్పాటుకు నిధులు.

i. కేంద్ర, రాష్ట్ర ఆర్థిక కమిషన్ నిధులు

j. 8 రూపాయల తలసరి గ్రాంటు: మండల ప్రజా పరిషత్‌లకు పంపిణీకై

k. మండల ప్రజా పరిషత్, యం.పి.పి. యం.పి.టి.సి, సభ్యులకు చెల్లించవలసిన గౌరవ వేతనాలు (మండల ప్రజా పరిషత్‌లకు పంపిణీ చేయుట కొరకు)

l. విద్యానిధి: జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఉన్నత పాఠశాలలో పనిచేయుచున్న బోధనేతర సిబ్బంది జీతభత్యాలు.

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

n. జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు నిర్వహించు ధర్మాదాయాలు, ట్రస్టుల నుండి వచ్చు రాబడి.

o. ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ద్వారా కేటాయించునట్టి జిల్లా బోర్డుల రాబడి.

p. ప్రజావిరాళములు.

3) ఇతర వనరులు :

a **ఇంజినీరింగు నిధి**

b. ఇంజినీరింగు కార్యాలయాల ఆగంతక ఖర్చులు

c. గ్రామీణ రహదారుల నిర్వహణ కొరకు

d. రహదారి నిర్వహణ కొరకు

e. చెఱకు రవాణా చేయు రహదారుల కొరకు

f. రహదార్లకు కరువు పునరావాస గ్రాంటు

g. తుఫాను – వరదల మరమ్మత్తుల గ్రాంటు

h. గ్రామీణ నీటిసరఫరా పథకాల గ్రాంట్లు

i. యం.పి. లాడ్సు, ఎ.సి.డి.పి నిధులు మరియు ప్రభుత్వముచే విడుదల చేయబడు ఇతర నిధులు.

j. **ధరావత్తులు, రుణములు, బయానాలు సాధారణ నిధికి జమ అవుతాయి.**

III విరాళాలు :

1. ఏ రూపంలోనైనా ప్రజలనుండి సేకరించు విరాళాలు

2. ప్రభుత్వ పూర్వానుమతితో జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు మండల ప్రజా పరిషత్తులనుండి సేకరించు విరాళము.

IV సాధారణ నిధి:

స్వంతవనరులు, ప్రభుత్వ కేటాయింపులు, తలసరి గ్రాంటు కలసి జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సాధారణ నిధి అంటారు

V ముగింపు

జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు రావలసిన నిధులను సకాలములో రాబట్టుటకు కృషిచేయవలెను. ఎప్పటికప్పుడు సంబంధిత శాఖలకు వినియోగ పత్రాలను సకాలములో సమర్పించవలెను. తద్వార ఆదాయ వనరులు సకాలములో సమకూరును.

అధ్యాయము - 13

జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు వ్యయ నియమాలు

I. పరిచయం

జిల్లా ప్రజా పరిషత్తుకు వచ్చిన నిధులు ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన నియమనిబంధనలకు లోబడి ఖర్చు చేయవలసియున్నది. వివిధ పద్దుల క్రింద కేటాయించిన మేరకే మెజారిటీ సభ్యుల ఆమోదంతో పనులు చేపట్టి ఖర్చులు, చెల్లింపులు నిబంధనల ప్రకారం చేయవలెను.

II. ఖర్చులకు పాటించవలసిన నియమాలు:

1. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ వ్యయాల నియమాలు : (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 229 పం.రా. మరియు గ్రా.అ తేది : 17.6.1997.ప్రకారము వ్యయాలు జరుగవలెను.)

   a. బడ్జెట్టులో కేటాయింపు చేయని పద్దుల క్రింద ఖర్చు చేయరాదు.

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

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

   d. అంతేగాక, పరిపాలనా పరమైన ఆగంతక ఖర్చులు ప్రభుత్వ నియమాలకు లోబడి ఖర్చు చేయాలి.

   e. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పరిధిలో లేని అంశాలపై ఖర్చు చేయుటకు ప్రభుత్వ పూర్వ అనుమతి పొందాలి.

2. సాధారణ నిధులతో చేపట్టవలసిన పనులు (జి.ఓ.ఆర్.టి.నెం. 899 పం.రా & గ్రా.అ) తేది: 29/9/14).

ఎ) 30% నిధులతో ఈ క్రింది పనులు చేపట్టాలి.

1. జిల్లా పరిషత్‌కు సంబంధించిన ఆస్తుల స్థాయిని పెంచునవి.
2. సామాజిక ఆస్తులను నిర్వహించుట.
3. సామాజిక ఆస్తులను పునరుద్ధరించుట.

ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు జీ.ఓ.నెం. 216 (పి.ఆర్ & ఆర్ డి) తేది:13.06.2005 ప్రకారం పంచాయితీ రాజ్ శాఖ ఆధీనంలో ఉన్న చిన్న నీటివనరులు నీటి పారుదల శాఖకు బదిలీ చేయబడినవి. కాబట్టి వీటిపై ఖర్చు చేయరాదు.

(బి) సంక్షేమము కొరకు

1.	షెడ్యూల్డ్ కులాల సంక్షేమము	15%
2.	షెడ్యూల్డ్ తెగల సంక్షేమము	6%
3.	మహిళా శిశు సంక్షేమం కొరకు	15%
4.	త్రాగునీటి సరఫరా కొరకు	14%
5.	కార్యాలయ నిర్వహణ, కార్యాలయ ఉపకరణాలు, సిబ్బంది ఖర్చులకు	16%
6.	అగంతక ఖర్చులు, (క్రీడలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, విరాళాలకు)	4%
	మొత్తం	100%

4. షెడ్యూల్డ్ కులాలకు సంక్షేమ నిధులు వ్యయం :

ఎ) ప్రత్యేకించబడిన 15% నిధుల నుండి 1/3 వంతు ఆం.ప్ర. షెడ్యూల్డు కులాల సహకార ఆర్థిక సంస్థ, హైద్రాబాద్ వారికి, ఆయా దళిత కులాల పథకాలపై ఖర్చు చేయు నిమిత్తం పంపవలెను. (జి.ఓ.నెం. 457 పి.ఆర్. & ఆర్.డి.) తేది : 17-9-1986)

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

సి) జీ.ఓ.నెం. 359 (పి.ఆర్ & ఆర్.డి) తేది 06.07.1999 ప్రకారం తరువాత సం॥ము సెప్టెంబరు మాసాంతము నాటికి జిల్లా ప్రజా పరిషత్తులో 2/3 శాతం నిధులు పూర్తిగా ఖర్చు చేయనిచో, ఆ మిగలు సొమ్ము అక్టోబరు 1వ తేదీ తరువాత హైదరాబాద్ లోని షెడ్యూల్డు కులాల ఆర్థిక సహకార సంస్థ వారికి పంపవలెను.

డి) 1/3 వంతు నిధులు పొందిన కార్పొరేషన్ నుండి తప్పక వినియోగ పత్రములు పొందవలెయును.

5. షెడ్యూల్డ్ కులాల లబ్ధి కొరకు చేయదగు పనులు :

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

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

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

సి) మరుగు దొడ్లు నిర్మించుట.

డి) గ్రామంలోని ప్రధాన రహదారులను కలుపు లింకు రోడ్లు నిర్మాణం చేపట్టుట.

ఇ) సఫాయి కర్మ చారులకు పునరావాసం కల్పించుట.

6. షెడ్యూల్డ్ తెగల సంక్షేమ నిధుల వ్యయం :

ఎ) ప్రత్యేకించబడిన 6% నిధుల నుండి 1/3వ వంతు మొత్తాన్ని రాష్ట్ర షెడ్యూల్డు తెగల సహకార సంస్థ హైదరాబాదు వారికి, ఆ జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పరిధిలోని షెడ్యూల్డు తెగల ఆర్థిక అభివృద్ధి పథకాలపై ఖర్చు చేయు నిమిత్తం పంపవలెను.

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

సి) ప్రస్తుత ఆర్థిక సంవత్సర నిధులు తర్వాత సంవత్సరము సెప్టెంబరు 30వ తేదీ లోగా జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఖర్చు చేయలేని యెడల సదరు నిధులను షెడ్యూల్డు తెగల సహకార సంస్థకు సెప్టెంబరు 30వ తేది తర్వాత బదిలీ చేయవలెయును.

డి) పై విధంగా సంస్థకు పంపిన నిధులు ఎక్కడ ఏవిధంగా ఖర్చు పెట్టారు అన్న వివరాలతో పాటు నిధుల వినియోగ పత్రములను పొందవలయును.

III షెడ్యూల్డ్ తెగల సంక్షేమానికి చేయదగిన పనులు :

(జి.ఓ.యం.యస్‌నెం. 351 పి.ఆర్. & ఆర్.డి. తేది : 6.4.78)

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

మహిళా శిశు సంక్షేమము :

జి.ఓ.యం.యస్‌నెం. 27, (మహిళాభివృద్ధి, శిశు సంక్షేమము, వికలాంగ సంక్షేమ శాఖ) తేది : 20.06.2003 ఈ క్రింది తెల్పిన పనులు చేపట్టుటకు వీలు కల్పించినది. ఒక వేళ మహిళా అభివృద్ధికి శిశు సంక్షేమములో ఖర్చుచేయక వున్న నిధులను తర్వాతి సంవత్సరము సెప్టెంబరు 30వ తేది తరువాత ఉమెన్స్ కార్పొరేషన్‌కు బదిలీ చేసి సంస్థ నుండి వినియోగ పత్రములను పొందవలెయును.

ఎ) జిల్లా ప్రజా పరిషత్ చేయదగు పనులు :

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

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

1. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ కార్యాలయ నిర్వహణ ఖర్చులు
2. ట్రెజరీ ద్వారా చెల్లింపబడని నాన్ ప్రొవిన్సియలైజ్‌డ్ సిబ్బంది జీతాలు
3. కంటింజెంటు ఖర్చులు
4. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల, జెడ్.పి.టి.సి సభ్యుల మరియు కోఆప్షన్ సభ్యుల రవాణా,దినసరి భత్యాలు మరియు గౌరవ వేతనాలు
5. జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు చెందిన వాహనాల నిర్వహణ మరమ్మత్తులు, ఇంధనము, టైర్లు, ట్యూబులు, బ్యాటరీల ఖర్చులు.
6. పోస్టలు, టెలిఫోను, స్టేషనరీ ఖర్చులు, సిబ్బంది రవాణా భత్యములు, జీ.ఓ.యమ్.ఎస్. 583/ జి.ఏ(జి.పి.111)శాఖ తేది. 26.10.1998 ప్రకారం కార్యాలయము టెలిఫోను అధికార కాల్సుకు నెలకు 1500 మించకుండా ఖర్చు చేయాలి. ఛైర్‌పర్సన్ గారి కార్యాలయానికి 5000 కాల్సు వరకు పరిమితి విధించబడినది.
7. భవన మరమ్మత్తులు, నిర్వహణ, ప్రధాన కార్యాలయ భవనములు (జెడ్.పి. ఆఫీసు), కార్యాలయము స్టోర్సుకు, అతిథి గృహము, సిబ్బంది నివాస గృహాల మరమ్మత్తులు మాత్రము.

8. చట్ట పరిధిలో భూమి కొనుగోలు

9. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ యొక్క స్థిరాస్థుల, హక్కుల రికార్డుల నిర్వహణ

10. సర్వేలు – పటముల తయారి

11. రహదారుల మరమ్మత్తులు, నిర్వహణ

12. ప్రముఖులు సందర్శించినపుడు అగు ఖర్చులు ఒకసారికి రూ.1000, సి.ఈ.ఓ. ఖర్చు చేయవచ్చును).

13. కోర్టు ఖర్చులు

8. 4% ఆగంతక నిధి (కంటింజెంట్ చార్జీలు)

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

IV జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు కావలసిన స్టేషనరీ, ఫర్నిచర్ కొనుగోళ్ళ నియమ నిబంధనలు:

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

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

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

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

V టెండర్లు ఆమోదం :

1 టెండర్ల విలువ రూ.5000/- మించి ఉంటే టెండరు వేసిన వారు సమర్పించిన ధరలను వాటి తులనాత్మక పట్టికను తయారు చేసి జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశంలో చర్చించి ఆమోదం తీసుకోవాలి.

2 వస్తువులు సరఫరా చేసిన కాంట్రాక్టరుకు చెక్కు ద్వారా మాత్రమే చెల్లించాలి.

3 ఎటువంటి పరిస్థితులలోను మార్కెటు ధరలకంటే ఎక్కువ ధరలను వేసిన టెండర్లను ఆమోదించరాదు. అంటే కేవలం టెండరు దారులు వేసిన ధరలనే కాకుండా బయటి మార్కెటు ధరలను పోల్చిచూసి టెండర్లను ఆమోదించాలి.

VI సాంవత్సరిక లెక్కలు

ఒక సంవత్సరంలో రాబడి ఖాతా క్రింద లభించిన ఆదాయాన్ని, సిబ్బంది కొరకు, చేపట్టిన పనులకు అయిన ఖర్చులు, ప్రతి పనిపై చేసిన ఖర్చు, మిగిలివున్న మొత్తాన్ని ఆర్థిక సంవత్సరము ముగిసిన నెలలోగా (ఏప్రిల్ 30) ముఖ్య కార్య నిర్వహణ అధికారి నిర్దేశించిన నమూనాలో సాంవత్సరిక లెక్కల సంక్షిప్తిని తయారు చేయించి జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆమోదముతో ప్రభుత్వానికి సమర్పించవలెను.

VI I ముగింపు

జిల్లా పరిషత్ నిధులు ప్రభుత్వం జారీ చేసిన నియమ నిబంధనల ప్రకారం మాత్రమే వినియోగించాలి. వివిధ వర్గాల సంక్షేమానికి కేటాయింపు చేసిన మొత్తాలను వారి ప్రయోజనాల నిమిత్తమే ఖర్చు చేయాలి.

అధ్యాయము - 14

కేంద్ర, రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం గ్రాంట్లు

భారత రాజ్యాంగములో నిధుల సంక్రమణ అంశాలు

I. పరిచయం

భారత రాజ్యాంగములోని అధికరణము.280 ప్రకారము భారత రాష్ట్ర పతి, ప్రతి ఐదు సంవత్సరముల గడువు ముగిసేలోగా, లేదా రాష్ట్ర పతి అవసరమని భావించిన పక్షంలో అంతకు ముందే, ఒక ఆర్థిక సంఘం (కమీషన్) ను ఏర్పాటు చేయాలి. దానికి చైర్మన్, మరో నలుగురు సభ్యులను రాష్ట్రపతి నియమించాలి.

II. రాష్ట్ర పతికి ఈ క్రింది విధంగా సిఫారసులను చేయడం ఆర్థిక సంఘం విధి.

1 కేంద్ర, రాష్ట్రాల మధ్య నిధులు పంపిణీ నిమిత్తం పన్ను వసూల్లలో కేంద్రం, రాష్ట్రాల మధ్య కేటాయింపుకు తగిన మూల సూత్రము లేక అభిప్రాయము తెలుపుట.

2 భారతదేశ సమైక్యనిధి నుంచి రాష్ట్రాల రాబడులకు సహాయంగా నిధుల పంపిణీ గురించి నిర్దేశించే సూత్రాలు

3 ఆర్థిక పరమైన విషయాలకు సంబంధించి భారత రాష్ట్రపతి ద్వారా సూచించబడిన ఏదేని విషయం

భారత ధేశములో మొదటి కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం 1951 లో వేయబడినది. కాని మొదటి ఆర్థిక సంఘం నుండి 9 వ ఆర్థిక సంఘం వరకు వాటికి ఇవ్వ బడిన సూచనలు నిబందనలు కేవలం కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మధ్య నిధుల పంపిణీ గురించి మాత్రమే ఉండేవి. అప్పటికి దేశములో రాజ్యాంగ ప్రతిపత్తి కలిగిన ప్రభుత్వాలు రెండే, అవి కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అందుకే 9 వ కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం వరకు, వేయబడిన 9 కేంద్ర ఆర్థిక సంఘాలు, స్థానిక సంస్థలకు నిధుల కేటాయింపు చేయలేదు సరికదా వాటి జోలికి కూడా పోలేదు. 73వ రాజ్యాంగ సవరణకు ముందు గ్రామపంచాయతీలు, పంచాయతీ సమితీలు / బ్లాకులు (ఇవే మన రాష్ట్రంలో 1986 లో మండల పరిషత్‌లు గా మారాయి) మరియు జిల్లాపరిషత్తులు, స్థానిక ప్రభుత్వాలుగా మనుగడలో ఉన్నా వాటికి ప్రభుత్వ హెూదా గాని రాజ్యాంగ ప్రతిపత్తి గాని అప్పటివరకు లేదు. 73 వ రాజ్యాంగ సవరణలో అధికరణం 243కు సవరణ చేసి వాటికి రాజ్యాంగ ప్రతిపత్తి కల్పించారు.

ఆ తరువాత వేయబడిన పదవ కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం, రాష్ట్రపతి జారీచేసిన సంఘం నియామక ఉత్తర్వులో సూచలను నిబందనలు ఏమి లేకున్నా కూడా, ప్రత్యేకించి పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలకు మరియు మునిసిపాలిటీల కొరకు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు నిధులను కేటాయిస్తు సిఫారసు చేసింది.

పదవ ఆర్థిక సంఘం, నివేదిక ప్రకారము దేశంలోని మొత్తం స్థానిక సంస్థలకు, 1971 సంవత్సరము జనాభ లెక్కల ప్రకారము తలా ఒక్కంటికి రూ.100 చొప్పున లెక్కించి తేది 1/4/1996 నుండి మొదలైన ఆర్థిక సంవత్సరము

నుండి నాలుగు సంవత్సరాలు రూ. 4,380.93 కోట్లు. అలాగే దేశంలోని పురపాలక సంఘాలకు రూ. 1000 కోట్లు మంజూరు చేయాలని సిఫారసు చేసారు.దానికి కేంద్ర ప్రభుత్వము ఆమోదించి నిధులు విడుదల కూడా చేయనైనది.

పదవ ఆర్థిక సంఘం కేవలము జనాభా ప్రాతిపదికన నిధుల పంపిణీకి సిఫారసు చేసినది. దాని తరువాత వచ్చిన 11వ ఆర్థిక సంఘం నిధుల పంపిణీకి గ్రామీణ జనాభ, భౌగోళిక వైశాల్యము, తలసరి ఆదాయము మెదలైన వాటిని పరిగణనలోకి తీసుకుంది. జనాభా లెక్కలను మాత్రం 1991 సంవత్సరము జనాభా ను ప్రాతిపదికగా తీసుకుంది. ప్రామాణికాలతో 5 సంవత్సరములలో దేశవ్యాప్తంగా గల పంచాయతీరాజ్ సంస్థలకు రూ.8,000/- కోట్లు అలాగే నగరపాలికలకు 2,000 కోట్లు విడుదల చేయుటకు 11వ ఆర్థిక సంఘం సిపారసు చేయనైనది.

ఈ సంఘం కొంత ప్రోత్సాహకాలను కూడా ప్రవేశపెట్టింది. ప్రొత్సాహక గ్రాంటులు విడుదలనకు ఆదాయము పెంపు మరియు ఖర్చుల నియంత్రణ మొదలైన వాటిని పరిగణనలోనికి తీసుకోనైనది.

12 ఆర్థిక సంఘం కూడా 11వ ఆర్థిక సంఘం పరిగణనలోకి తీసుకున్న ప్రామాణికాలను తీసుకున్నది కాని జనాభా లెక్కలను మాత్రం 2001 జనాభా లెక్కలను ప్రామాణికంగా తీసుకుని నిధులను కేటాయించింది. ఈ సంఘం స్థానిక సంస్థలు, నీటిసరఫరా పథకాలను నిర్వహించడం ప్రాధాన్యత నివ్వాలి మరియు. నీటి సరఫరా నిర్వహ ఖర్చులో కనీసం 50% వినియోగదారుల నుండి వినియోగ రుసుములను వసూలు చేయాలి అని సిఫారసు చేసింది

13వ ఆర్థిక సంఘం కూడా నిధుల పంపిణీకి కొన్ని ప్రామాణికాలు అనగా జనాభా ప్రాతిపదిక, భౌగోళిక వైశాల్యము, షెడ్యూల్‌జాతుల/ షెడ్యూల్ తెగల జనాభ మొదలైన వాటిని ప్రామాణికాలు తీసుకుంది.

14వ ఆర్థిక సంఘం

1. **దీని ఆవార్డు కాలము 2015-16 సంవత్సరం నుంచి ప్రారంభం కావడం మరియు 5 సంవత్సరాలపాటు 2019-20 వరకు కొనసాగుతుంది.**

   a తలసరి ప్రతి ఏడాదికి రూ .195 నుంచి రూ .1, 211

   b సమగ్ర తలసరి ప్రతి ఏడాదికి రూ 488

   c నిధుల విడుదలకు ఫార్ములా ఈ క్రింద విధంగా సూచించారు.

   d 2011 జనాభా మీద 90% ప్రామాణికం

   c స్థానిక సంస్థ యొక్క భౌగోళిక వైశాల్యంపై 10% ప్రామాణికం

2. **బేసిక్ (ప్రాథమిక) గ్రాంట్ నిధులు విడుదల విధానము**

   a గ్రామపంచాయతీలు 90% పురపాలక సంఘాలు. 80%

   3. పనితీరు గ్రాంట్ నిధులు విడుదల చేయు శాతం.

   α గ్రామపంచాయతీల 10% పురపాలక సంఘాలు. 20%

4. **14వ ఫైనాన్స్ కమిషన్ నిధుల పంపిణీ**

   a పూర్తిగా పౌరసేవలు అందించే స్థానిక ప్రభుత్వానికి నిధులు

b గ్రాంట్ నుంచి 90% జనాభా ఆధారంగా.

c గ్రాంట్ నుంచి 10% స్థానిక సంస్థ వైశాల్యం ఆధారంగా.

గ్రామ పంచాయతీలు, పట్టణ సంస్థలకు ప్రాథమిక గ్రాంట్లు, వనరుల పంపిణీకి ఆయా రాష్ట్ర ఆర్థికసంఘం సూచించిన సూత్రాన్ని ఉపయోగించి వాటిని పంపిణీ చేస్తారు. ఒకవేళ రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం ఏ ఫార్ములా సిఫారసు చేయకపోతే లేక అందుబాటు లేకపోతే కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం సిఫారసు చేసిన విధానములో నిధుల పంపిణీ జరగాలి.

III నిధుల విడుదల

1 గ్రాంట్లు ప్రతి సంవత్సరం రెండు వాయిదాలలో అనగా జూన్ మరియు అక్టోబర్ నెలలో విడుదల అవుతాయి.

2 సంవత్సరానికి కేటాయించిన దానిలో 50% బేసిక్ గ్రాంట్ ను ఏడాది మొదటి విడతగా పంచాయతీలకు విడుదల చేయాలి.

3 రాష్ట్ర ఖాతాకు సర్దుబాటు చేసిన తేదీ నుంచి 15 రోజులు లోగా రాష్ట్రం గ్రాంట్ ను పంచాయతీలక విడుదల చేయాలి.

4 ఒకవేళ 15 రోజులు దాటినచో ఆలస్యం అయినరోజులకు, రాష్ట్రం తన స్వంత నిధుల నుంచి వడ్డీని భరించి వడ్డీ మరియు అసలు గ్రామపంచాయతీలకు చెల్లించాలి.

5 కేంద్ర ప్రభుత్వం గాని రాష్ట్ర ప్రభుత్వం గాని నిధులు విడుదల చేయునపుడు ఎలాంటి మినహాయింపులు చేయకూడదు.

6 మిగిలిన బేసిక్ గ్రాంట్, మరియు పూర్తి పనితీరు గ్రాంటును అదే ఏడాది రెండో విడతతోపాటు విడుదల చేయనుంది.

7 ప్రాథమిక సేవల పంపిణీకి ప్రత్యక్షంగా బాధ్యత వహించే సంస్థలైన గ్రామ పంచాయతీలు, పట్టణ స్థానిక సంస్థలకు వెళ్లాల్సిన గ్రాంట్లు, ఇతర స్థాయిలకు ఎలాంటి వాటా లేకుండా నేరుగా వాటికే విడుదల చేయాలి.

8 కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ ఎంచుకోబడ్డ స్థానిక సంస్థల ఆడిట్ నిర్వహించవచ్చు.

9 ఉన్న నిధులు పౌర సదుపాయాల కల్పనను సహా ప్రాథమిక పౌర సేవల స్థితిని మెరుగుపరచడానికి ఉపయోగపడాలని ఉద్దేశింపబడింది

10 నీటి సరఫరా

11 సెప్టేజీ మేనేజ్ మెంట్, మురుగునీటి పారుదల మరియు ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణ, స్టార్మ్ వాటర్ డ్రెయినేజీ సహా పారిశుధ్యం

12 కమ్యూనిటీ ఆస్తుల నిర్వహణ,

13 రోడ్లు, ఫుట్ పాత్ ల నిర్వహణ

14 స్ట్రీట్-లైటింగ్,

15 ఖననం మరియు దహన గ్రౌండ్స్.

16 నిర్వహణ మరియు క్యాపిటల్ వ్యయంపై టెక్నికల్ మరియు అడ్మినిస్ట్రేషన్ ఖర్చు 10% కేటాయింపుకు మించరాదు

17 పైన పేర్కొనబడ్డ దానికంటే వేరే వాటికి వినియోగించరాదు.

18 ప్రజలు పాల్గొనే విధానం ద్వారా గ్రామపంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళిక ఆమోదించిన తరువాత మాత్రమే నిధులను వినియోగించాలి.

IV రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం

భారత రాజ్యాంగంలోని అధికరణం 243 (ఐ) ప్రకారం రాష్ట్ర గవర్నరు ప్రతి 5 సం.ముల కొకసారి రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘంను ఏర్పాటు చేయాలి. అందుకు అనుగుణంగా తెలంగాణా రాష్ట్రం ఏర్పడిన తరువాత మొదటి ఆర్థిక సంఘాన్ని ప్రభుత్వం నియమించింది. దీని ఉద్దేశ్యం స్థానిక ప్రభుత్వాలైన గ్రామ పంచాయతీ, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్, మున్సిపాలిటీలు, మరియు నగర కార్పోరేషన్‌లకు వాటిని ఆర్థికంగా పరిపుష్టం చేయడానికి రాష్ట్ర సంచిత నిధుల నుండి కేటాయించుటకు తగిన ప్రాతి పదికను నిర్ణయించడానికి ఈ సంఘం నియమించడబడినది. ఈ సంఘం వివిధ మేధావులతో, స్థానిక ప్రజా ప్రతినిధులతో వివిధ దశలలో చర్చలు జరిపి నివేదిక ఇవ్వవలసి వున్నది.

V ముగింపు

కేంద్ర, రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం ద్వారా వచ్చే నిధులను స్థానిక ప్రభుత్వాలు అయిన గ్రామ పంచాయతీ, మండల పరిషత్, జిల్లా పరిషత్, మున్సిపాలిటీలు, మరియు నగర కార్పోరేషన్‌లు సద్వినియోగం చేసుకొని ప్రజలకు మెరుగైన సేవలు అందించాలి.

అధ్యాయము - 15

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ బడ్జెట్ తయారీ నియమాలు

I. పరిచయం

రాబోవు ఆర్థిక సంవత్సరములో ఆదాయ వ్యయాలను తెలిపే పట్టికనే బడ్జెట్ అంటారు. గత సంవత్సరపు ఆదాయవ్యయాలను బట్టి రాబోయే సంవత్సరానికి బడ్జెట్‌ను తయారు చేస్తారు. దేశానికైనా, రాష్ట్రానికైనా ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణలో బడ్జెట్ పాత్ర అందరికి తెలిసినదే. జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌కు గత సంవత్సరములో విడుదలైన నిధులను ఆధారం చేసుకొని, ఆ సంవత్సరములో వివిధ పద్దుల క్రింద అయిన వ్యయమును పరిగణనలోకి తీసుకొని రాబోయే సంవత్సరపు ఆదాయ అంచనాను, వ్యయమును అంచనా మేరకు తయారుచేయునదే బడ్జెట్.

ముఖ్య కార్య నిర్వహణ అధికారి రూపొందించిన బడ్జెట్‌ని జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఆమోదించ వలసివున్నందున, జడ్.పి.టి.సి సభ్యులు బడ్జెట్ యొక్క తయారీ నియమాలను జిల్లా ప్రజా పరిషత్ యొక్క ఆదాయ వ్యయాలను తెలుసుకొనవలసినటువంటి కనీస బాధ్యత కలిగి వున్నారు. తెలంగాణ (పంచాయితీరాజ్ చట్టం, 2018- సెక్షన్ 195)

II. బడ్జెట్ తయారు నియమాలు: (జి.ఓ.యం.యస్.నెం.15, పంచాయితీ రాజ్ (గ్రామీణాభివృద్ధి మరియు పునరావాసము (అకౌంటు-4) తేది.10.01.1995 & జి.ఓ.యం.యస్. నెం.438, తేది.24.10.1998)

1. తెలంగాణ పంచాయితీ రాజ్ చట్టము సెక్షన్ 195లో జిల్లా ప్రజాపరిషత్తు బడ్జెట్ గురించి ప్రస్తావించబడినది.
2. ముఖ్య కార్యనిర్వాహణాధికారి ప్రతి సంవత్సరము రాబోవు సంవత్సరములో వుండగల ఆదాయ వ్యయములను తెలుపు బడ్జెట్‌ను రూపొందించి నిర్దేశించబడిన తేదీ లోపల జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమక్షమున ఉంచవలెను.
3. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అవసరమైన మార్పులు చేర్పులతో ఆ బడ్జెట్‌ను ఆమోదించును.
4. అట్లు మంజూరైన బడ్జెట్‌ను ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి నిర్దేశించబడిన తేదీ లోపల, చైర్‌పర్సన్ ద్వారా ప్రభుత్వానికి సమర్పించవలెను.
5. జిల్లా ప్రజా పరిషత్, ఏదేని కారణముల వల్ల, నిర్దేశింపబడిన తేదీకి ఆ బడ్జెట్‌ను మంజూరు చేయనిచో ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి, ఆ బడ్జెట్‌ను ప్రభుత్వముకు సమర్పించవచ్చును. అటుపై, ప్రభుత్వము ఆ బడ్జెట్‌ను మార్పు చేర్పులతో ఆమోదించును. ఒక సంవత్సర కాలములో జిల్లా ప్రజా పరిషత్ తన ఆదాయముల లేక వ్యయపు పద్దుల విషయములో బడ్జెట్‌లో ఏవైన మార్పులు చేయుట అవసరమని భావించినచో సవరించిన బడ్జెట్‌ను వీలైనంత వరకు నిబంధనల మేరకు రూపొందించి, సమర్పించి, ఆమోదంపొందవచ్చును.

6. జిల్లా ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి బడ్జెట్ తయారీలో ఆయా శాఖలకు సంబంధించిన జిల్లా అధికార్లను సంప్రదించవచ్చును. జిల్లా అధికారులు ఏదైన ప్రత్యేక సిఫార్సులు గాని సలహాలుగాని ఇవ్వదలచినచో ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారికి నవంబరు 30వ తేది లోపల పంపవలెను.

7. ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి బడ్జెట్‌ను తయారు చేసి, పరిశీలన కొరకు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ యొక్క ప్రణాళిక, ఆర్థిక, స్థాయి కమిటీకి సమర్పించవలెను. (నియమము4-(1) బడ్జెట్ నియమాలు సెక్షన్ 195).

8. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ యొక్క ప్రణాళిక, ఆర్థిక, స్థాయి కమిటీ, బడ్జెట్‌ను పరిశీలించిన తరువాత, బడ్జెట్‌పై వివరణతో పాటు, ఆయా జిల్లా అధికారుల సిఫార్సులను సలహాలను మరియు ప్రణాళిక, ఆర్థికస్థాయి కమిటీ యొక్క కార్యవర్తనలు జతపరచి బడ్జెట్‌ను జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌కు సమర్పించవలెను.

9. ఒక వేళ నిర్దేశించిన సమయంలోపల, జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ప్రణాళిక, ఆర్థిక, స్థాయి కమిటీ బడ్జెట్‌ను పరిశీలించకపోయినట్లైతే దాన్ని ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి నేరుగా జిల్లా ప్రజాపరిషత్‌కు సమర్పించవలెను.

10. బడ్జెట్‌లో చూపిన అంచనా రాబడులలో నిర్వహణ మిగులు (వర్కింగ్ బ్యాలెన్సు) 2.5 శాతము కంటె తక్కువ వుండకూడదు.

11. సాధారణ నిధులలో క్రింద చూపిన విధంగా నిర్ణీత శాతము ప్రకారము బడ్జెట్‌లో ప్రతిపాదించాలి.

అ)	జిల్లా పరిషత్‌కు సంబంధించిన ఆస్తులను నిర్వహించుట, పునరుద్దరించుట	-	30%
ఆ)	షెడ్యూల్డు కులాల సంక్షేమము	-	15%
ఇ)	షెడ్యూల్డు తెగల సంక్షేమము	-	6%
ఈ)	మహిళా శిశు సంక్షేమము	-	15%
ఉ)	త్రాగునీటి సరఫరా	-	14%
ఊ)	కార్యాలయ నిర్వహణ, కార్యాలయ ఉపకరణాల సిబ్బంది ఖర్చులు	-	16%
ఎ)	అగంతక ఖర్చులు	-	4%
	మొత్తం		**100%**

III ముగింపు

ఏ సంస్థ నిర్వహణకైనా ముందస్తు బడ్జెట్ తయారు చేసుకొని ఆ బడ్జెట్ ప్రకారం నిధులు వినియోగించడం చాలా ముఖ్యం. కాబట్టి జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఆదాయ వ్యయాలను ఆర్థిక సంవత్సరం ప్రారంభానికి ముందే అంచనా వేసుకుని వాస్తవిక బడ్జెట్ తయారు చేసుకోవాలి.

అధ్యాయము - 16

వికేంద్రీకృత అభివృద్ధి ప్రణాళిక - జిల్లా ప్రణాళిక చట్టం

I. పరిచయం

స్థానిక ప్రభుత్వాలు ఆయా స్థాయిల్లోని ప్రజల జీవన ప్రమాణాలు పెంపొందించుటకు, ప్రణాళికలను రూపొందించుకొని, తద్వారా సాంఘిక న్యాయం, ఆర్థికాభివృద్ధి సాధించడానికి కృషిచేయాలి. భారత రాజ్యాంగంలోని 243 జెడ్ డి అధికరణము ప్రకారము జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీ చట్టం (40) 2005 క్రింద ఏర్పాటు చేయడం జరిగినది. దాని ప్రకారం జిల్లాలోని ప్రతి గ్రామ పంచాయతీ, మండల ప్రజా పరిషత్ మరియు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ వాటికి సంబంధించిన అభివృద్ధి ప్రణాళికలను ఆర్థిక సం॥ము ప్రారంభానికి ముందుగానే తయారుచేయాలి.

II. జిల్లా ప్రణాళిక కమిటి స్వరూపం:

జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీలో 30 మంది సభ్యుల నియామకం ఈ క్రింద సూచించిన విధంగా జరుగుతుంది.

1 జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్ జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీకి ఎక్స్ అఫీషియో ఛైర్‌పర్సన్‌గా వ్యవహరిస్తారు.

2 జిల్లా కలెక్టర్ మెంబర్ సెక్రటరీగా వ్యవహరిస్తారు.

3 రాష్ట్ర ప్రభుత్వంచే నలుగురు సభ్యులు నామినేట్ చేయబడతారు.

4 మిగతా 24 మంది సభ్యులు జిల్లా ప్రజాపరిషత్ జెడ్.పి.టి.సి.సభ్యుల నుండి, జిల్లాలోని మున్సిపాలిటీల సభ్యుల నుండి నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఎన్నుకోబడతారు. జిల్లాలోని గ్రామీణ, పట్టణ ప్రాంత ప్రజల నిష్పత్తికి అనుగుణంగా పై సభ్యుల ఎంపిక జరుగుతుంది.

జిల్లా ప్రణాళిక కమిటి స్వరూపం

ఎక్స్‌అఫిషియో ఛైర్‌పర్సన్
(జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్)

↓

మెంబర్ సెక్రటరీ
(జిల్లా కలెక్టరు)

నామినేట్ చేయబడినవారు	ఎన్నుకొనబడినవారు	శాశ్వత ఆహ్వానితులు
4 గురు సభ్యులు	24 మంది సభ్యులు	(జిల్లాకు చెందిన యం.పి.లు, యం.ఎల్.ఏ.లు,మున్సిపాలిటీ ఛైర్‌పర్సన్‌లు మరియు కార్పొరేషన్‌ల మేయర్‌లు)

మొత్తం సభ్యుల సంఖ్య = 30(శాశ్వత ఆహ్వానితులు మినహా)

జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.24, (పిఆర్&ఆర్డి), తేది. 27.11.2014 ప్రకారము జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీ నియామకము జరుగును.

III శాశ్వత ప్రత్యేక ఆహ్వానితులు :

1 జిల్లాకు పూర్తిగా/పాక్షికంగా ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్న లోక్‌సభ సభ్యులు, శాసన సభ సభ్యులు (యం.ఎల్.ఏ.)లు కమిటీ సమావేశాలకు శాశ్వత ప్రత్యేక ఆహ్వానితులుగా వుంటారు.

2 రాష్ట్రానికి ప్రాతినిధ్యం వహించే రాజ్యసభ సభ్యులుకూడా వారు ఎంచుకొన్న జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీ సమావేశాల్లో శాశ్వత ప్రత్యేక ఆహ్వానితులుగా వుంటారు. జిల్లాలోని మున్సిపాలిటీల చైర్మన్‌లు మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ మేయర్ మొదలగు వారు జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీలో మెంబర్లుగా ఎన్నికై ఉండకపోతే, వారు కూడా శాశ్వత ప్రత్యేక ఆహ్వానితులుగా వుంటారు.

IV ఎన్నికైన సభ్యుల పదవీకాలం:

1 ఆయా సభ్యులు వారు ప్రాతినిధ్యం వహించే పంచాయితీల్లో మున్సిపాలిటీల్లో సభ్యులుగా కొనసాగినంత కాలం కమిటీ సభ్యులుగా కొనసాగుతారు. అంటే వారి పదవీ కాలం పూర్తి అయినపుడు సభ్యత్వం కోల్పోతారు. అటువంటి సందర్భాలలో తదుపరి ఎన్నికలు జరిగేంత వరకు మిగతా సభ్యులతో కూడిన కమిటి తన విధులను నిర్వర్తిస్తుంది.

2 ఎవరైనా సభ్యుడి మరణం వలన గానీ, రాజీనామా వలన గానీ ఖాళీ ఏర్పడితే సెక్షన్ 4 ప్రకారం ఇంకొక సభ్యుని ఎన్నిక జరుగుతుంది.

V జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీ విధులు:

1 జిల్లాలోని ప్రతి గ్రామ పంచాయితీ, మండల ప్రజాపరిషత్, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ నగర పంచాయితీ, మునిసిపాలిటీ, మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌లు, వాటి యొక్క వార్షిక అభివృద్ధి ప్రణాళికలు రూపొందించునట్లు చూడాలి. వాటి ప్రణాళికలను సమన్వయపరచి, జిల్లా అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించి, రాష్ట్ర ప్రణాళికలో చేర్చు నిమిత్తము ప్రభుత్వానికి సమర్పించాలి.

2 పై విధంగా రూపొందించుకొన్న ప్రణాళికలు, సరిగా అమలు జరుగునట్లు చూడాలి. అభివృద్ధి సూచికలకు అనుగుణంగా నిర్దేశించు కొన్న లక్ష్యాలను ఏ మేరకు నెరవేర్చుటకు కృషి సల్పుచున్నది నిర్ణీత సమయాల్లో సమీక్షించాలి.

3 జిల్లాకు సంబంధించిన ముసాయిదా పంచవర్ష ప్రణాళికలను రూపొందించాలి.

4 జిల్లా అభివృద్ధికి అవసరమైన సూచనలను రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి నివేదించాలి.

5 రాష్ట్ర ప్రభుత్వం కాలానుగుణంగా అప్పగించు ఇతర విధులను కూడా నిర్వర్తించాలి.

VI కమిటీ అధికారాలు:

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

VII సమావేశాలు :

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

VIII సెక్టోరల్ సబ్ కమిటీల ఏర్పాటు:

జిల్లా ప్రణాళిక తయారుచేయడంలో వివిధ రంగాలు, వర్గాలు, స్థాయిలకు సంబంధించిన అన్ని అంశాలను, అవసరాలను క్రోడీకరించడానికి, జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీ 5 నుండి 6 గురి డి.పి.సి సభ్యులతో వివిధ క్షేత్ర విభాగాల నుండి నిపుణులైన వారితో దిగువ సబ్ కమిటీలను ఏర్పాటు చేయాలి.

1 **మానవ వనరుల అభివృద్ధి కమిటీ** (Human Resource Development) – ప్రాథమిక మరియు సెకండరీ విద్య, ప్రాథమిక ఆరోగ్యం

2 **సహజ వనరుల సంరక్షణ కమిటీ** (Conservation of Natural Resource) – చిన్న నీటి పారుదల, వాటర్ షెడ్, పోరంబోకు స్థలాల వినియోగం, భూసార సంరక్షణ, నిరుపేదలకిచ్చిన భూమి అభివృద్ధి, వ్యవసాయం, పశు పోషణ, మత్స్య, కోళ్ళ పరిశ్రమ, సామాజిక వనసంరక్షణ

3 **మౌలిక సదుపాయాలు & మురికి వాడల అభివృద్ధి కమిటీ** (Infrastructure & Slum Development) – రోడ్లు, వీధి దీపాలు, విద్యుదీకరణ, మార్కెట్లు, మంచినీటి సరఫరా, పారిశుద్ధ్యం, కంప్యూటరీకరణ, మురికివాడల, ఇళ్ళ సమీకృత అభివృద్ధి, పార్కులు, ఆటస్థలాలు

4 **ఉపాధి మరియు పేదరిక నిర్మూలన కమిటి**(Employment and Poverty Alleviation) – పేదరిక నిర్మూలన మరియు ఉపాధి కల్పనా కార్యక్రమాలు, స్వయం ఉపాధి, వేతన ఉపాధి, జీవనోపాధుల హామీ, స్వయం సహాయక సంఘాలు మరియు బ్యాంకు రుణాల బలోపేతం

6 **సామాజిక, కుటుంబ సంక్షేమ కమిటీ–** (Welfare) పౌర సరఫరా వ్యవస్థ, పింఛన్లు, వసతి గృహాలు, యస్‌టి, యస్‌సి సంక్షేమం, మహిళా, శిశు సంక్షేమం, విభిన్న ప్రతిభావంతుల సంక్షేమం

7 **ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణ కమిటి** (Solid Waste Management)– చెత్తను వేరు పరుచుట, చెత్త సేకరణ విధానం, నిల్వ మరియు తరలింపు, ఘన వ్యర్థాల తయారీ, చెత్తను సురక్షితంగా పారవేయుట, ఘనవ్యర్థాల నిర్వహణ ఇతరులకు అప్పగించుట.

ఈ సబ్ కమిటీలు క్షేత్ర, వర్గ స్థాయి విభాగాలకు సంబంధించిన విజన్ డాక్యుమెంట్ మరియు వివిధ అంశాల విశ్లేషణా నివేదిక తయారుచేసి జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీకి నిర్దేశించిన సమయం లోపల సమర్పించాలి. అంతేకాకుండా జిల్లా ప్రణాళికా లక్ష్యాలను, ప్రాధాన్యతా రంగాలను నిర్ణయించడంలో తమ వంతు సహకారాన్ని అందించటమే కాకుండా ప్రజల ఆశయాలకు, ఆకాంక్షలకు, నిర్ణయాలకు అనుగుణంగా పనిచేయాలి.

IX జిల్లా ప్రణాళికల లక్ష్యాలు :

1 వనరులను గుర్తించి వాటిని అత్యధిక స్థాయిలో వినియోగించడం ద్వారా ఉత్పాదకతను, ఉత్పత్తిని పెంచడం.

2 ప్రజలకు మెరుగైన జీవన ప్రమాణాలను అందించడం

3 ఉపాధి కల్పన మార్గాలను పెంచడం ద్వారా బడుగు వర్గాల ఆదాయాలను పెంచడం

4 కనీస అవసరాల కార్యక్రమాల ద్వారా సాంఘిక సేవలను విస్తృతం చేయడం

5 అభివృద్ధి సంక్షేమ పథకాలు ఎవరికి చెందాలో వారిని భాగస్వాములను చేసి వారి జీవన ప్రమాణాలను మెరుగుపరచడం

6 జిల్లా సమగ్రాభివృద్ధికి కృషి చేయడం.

X జిల్లా ప్రణాళిక ప్రక్రియ :

జిల్లా ప్రణాళికల తయారీ ప్రక్రియ మూడంచెలుగా ఉంటుంది.

1. దార్శనిక పత్రం తయారు చేయడం (Building of Vision Document)
2. వనరుల గుర్తింపు (Stock taking excercise)
3. సంకలనం మరియు సమీకృతం (Consolidation & Integration)

1. దార్శనిక పత్రం తయారు చేయడం

ప్రణాళిక ప్రక్రియలో మొదటి చర్యగా జిల్లాలో నెలకొని ఉన్న పరిస్థితిపై నివేదిక తయారు చేయాలి. జిల్లాలో మానావాభివృద్ధి స్థాయి, ప్రకృతి సహజ సంపద, ఆర్థిక వనరుల లభ్యత, ప్రాథమిక సౌకర్యాలు, సేవల గురించి అంచనాకు ఈ నివేదిక తోడ్పడుతుంది. ఈ నివేదికలో.......

a సహజవనరులతో సహా జిల్లాలకు సంబంధించిన ముఖ్యమైన వివరాలు

b మౌలిక వసతులు, ప్రజాసేవలు

c ముఖ్యమైన సూచికల అనగా విద్య, ఆరోగ్యము మొ॥ వాటి గురించి సమాచారము, అభివృద్ధి గురించి అంచనా

d స్థానిక పరిపాలనా వ్యవస్థ

e ఆర్థిక సమాచారము

f సత్వర అభివృద్ధికి అవకాశాలున్న ప్రాంతాలు, రంగాలు, సామర్థ్యంగల ప్రాధాన్య రంగాలు మొ॥ వాటి గురించి సమగ్ర సమాచారం ఉండాలి.

పై తెల్పిన సమాచారం ఆధారంగా రోబోవు 10–15 సం॥లకు చేరుకోవలసిన లక్ష్యాల కనుగుణంగా జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీ భాగస్వామ్య ప్రక్రియలలో అనగా అన్ని స్థాయిలోని ప్రజా ప్రతినిధులు, శాఖాధిపతులు, స్టేక్‌హోల్డర్స్‌తో చర్చించి పంచాయతీరాజ్ సంస్థలకు, పట్టణస్థానిక సంస్థలకు, దార్శనిక పత్రాన్ని (విజన్ డాక్యుమెంట్) రూపొందిస్తుంది. ప్రతి ప్రణాళిక భవిష్యత్ దృష్టితో లేదా దార్శనికతతో ప్రారంభమౌతుంది. దార్శనికత అనేది జిల్లాకు సంబంధించిన ప్రాధాన్యతలపై సమాలోచనలు జరిపి ఒక అభిప్రాయానికి వచ్చే ప్రక్రియ. దార్శనికత ముఖ్యంగా 3 రంగాల అభివృద్ధికి సంబంధించిన అంశాలతో ఉంటుంది.

a. మానవ వనరుల అభివృద్ధి ఉదా: విద్యా, ఆరోగ్యం, త్రాగునీరు, పారిశుద్ధ్యం, స్త్రీ, శిశు సంక్షేమం, ఎస్.సి, ఎస్.టి, విభిన్న ప్రతిభావంతుల సంక్షేమం మొ॥.

b. మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధి ఉదా: రోడ్లు, ఇండ్లు, త్రాగునీరు, విద్యుత్, సేద్యపు నీరు మొ॥

c. ఉత్పాదక రంగంలో అభివృద్ధి వ్యవసాయం, పశుగణాభివృద్ధి మొ॥

2. వనరుల గుర్తింపు:

పై ప్రక్రియతోపాటుగా జిల్లాలో అందుబాటులో ఉన్న సహజ, సామాజిక ఆర్థిక వనరులు మరియు మౌలిక సదుపాయాల వివరాలు, వివిధ రంగాల వారీగా అమలవుతున్న కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ పథకాలు వాటికి లభ్యమయ్యే నిధుల వివరాలను, సంకలనం చేసి, జిల్లా అభివృద్ధి సమాచారాన్ని పరిశీలించేటప్పుడు, ఆయా పథకాలు, కార్యక్రమాల అమలులో కొరతలు లోటుపాట్లు అవరోధాల గురించి వెంటనే ఒక అంచనాకు రావడానికి, ఆ కొరతలను తీర్చే పథకాల అమలుకు, అభివృద్ధికి అవసరమైన నిధుల గురించి నిర్ణయం తీసుకోవడానికి వీలవుతుంది. అలాగే కమ్యూనిటీ ఆస్తుల వివరాలు కూడా గుర్తించాలి. తయారైన దార్శనిక పత్రాన్ని క్రిందిస్థాయి పంచాయతీలకు పంపడం జరుగుతుంది. వారి వారి ప్రణాళికల తయారీకి ఈ పత్రం ఆధారంగా ఉంటుంది.

3. సంకలనం మరియు సమీకృతం లేదా ప్రణాళికల క్రోడీకరణ:

సమగ్ర జిల్లా ప్రణాళిక స్థానిక ప్రభుత్వాలు (పట్టణ, గ్రామీణ) ప్రణాళికలను, ఇతర రంగాల ప్రణాళికలు అనుసంధానం/క్రోడీకరణ చేయడం ద్వార జరుగుతుంది.

జిల్లా ప్రణాళిక స్థాయిలు:

జల్లా ప్రణాళిక కమిటి	-	తుది ఆమోదం
జిల్లా స్థాయి ప్రణాళిక	-	జిల్లా ప్రణాళిక
	-	మున్సిపాలిటీలు
	-	మండల ప్రజా పరిషత్ ప్రణాళికల క్రోడీకరణ
మండల స్థాయి ప్రణాళిక	-	మండల ప్రణాళిక
	-	గ్రామ ప్రణాళికల క్రోడీకరణ
గ్రామ స్థాయి ప్రణాళిక	-	సూక్ష్మ ప్రణాళిక

XI మండలస్థాయి పంచాయతీలలో ప్రణాళికా రచనా ప్రక్రియ :

మండల స్థాయి పంచాయతీల యొక్క ప్రణాళికారచనా ప్రక్రియ నమూనా దాదాపు గ్రామ పంచాయతీలకు సూచించిన ప్రక్రియల వలె ఉండును. ఏదేమైనా, బ్లాక్ పంచాయతి అసలైన అంశాలు విధుల విభజనపై **(Activity Mapping)** ఆధారపడి ఉండి, మధ్యస్థాయి ప్రణాళికా రచన రూపొందించబడుతుంది. గ్రామ పంచాయతి స్థాయిలో ప్రణాళికా రచనలో తీసుకోవాల్సిన వివిధ చర్యలను వారికి తెలియటానికి సంధానకర్తగా బాధ్యతవహించటంలో మధ్యస్థాయి పంచాయతీ ముఖ్యమైన పాత్ర వహిస్తుంది. ప్రణాళికా రచనకు సంబంధించి మధ్యస్థాయి పంచాయతి యొక్క బాధ్యతలు యీ క్రిందనీయడమైనది :

1. పంచవర్ష మరియు వార్షికప్రణాళికలను గ్రామ పంచాయతీలకు సూచించిన విధంగానే భాగస్వామ్య ప్రక్రియలను అనుసరిస్తూ, గ్రామాల, పంచాయతీల మధ్య ఉన్న అంశాలను జోడిస్తూ, చేపట్టాల్సిన చర్యల పటాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని రూపొందించాల్సి ఉంది.

2 విభిన్న శాఖల నుండి ఎంపికచేయబడ్డ సాంకేతిక బృందాన్ని ఏర్పాటుచేసి (స్వచ్ఛంద సంస్థలతో కూడ) గ్రామ పంచాయతీల ప్రణాళికా రచన మరియు అమలులో సహకరించాలి. ఇది ప్రత్యేకంగా గ్రామ వ్యాపార కేంద్రాల

కార్యక్రమాలను మరియు వాటర్‌షెడ్ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను కలుపుతూ అంతర్గత విభాగాల మధ్య సమన్వయాన్ని ఏర్పరుస్తుంది. మధ్యస్థాయి పంచాయతీని ప్రణాళికా రచనా సహకారాన్ని అందించే వ్యవస్థగా ఏర్పరచేందుకు తగిన సామర్ధ్యాలను అందించటం ప్రస్తుతమున్న ముఖ్య అవసరం.

3 పంచాయితీ స్థాయి కేడర్ల నిర్వహణ అనగా టీచర్లు, ఇంజనీర్లు, వాటర్‌షెడ్ మేనేజర్లు, సామాజిక అటవీ సిబ్బంది, అంగన్‌వాడీ సూపర్ వైజర్లు మరియు మధ్యస్థాయి ఆరోగ్య సూపర్ వైజర్స్.

4 గ్రామాల మధ్య రోడ్డు ఏర్పాటు, వివిధ పంచాయతీల మధ్య నీటి పారుదల నిర్మాణాల వంటి గ్రామ పంచాయతి పరిధి దాటివున్న పనుల వివరాలను వారినుండి సేకరించి, వాటిని మధ్యస్థాయి పంచాయతీ ప్రణాళికలలో అనుసంధాన పరచాలి.

XII క్రోడీకరణ ప్రాధాన్య రంగాలు:

1 జాతీయ రహదార్లను, ఇతర రవాణా మార్గాలను గరిష్ట స్థాయిలో రాకపోకలకు వీలుగా అనుసంధానించాలి.

2 నీటి వనరుల ప్రణాళిక – వనరులు వాడుకోవడం, నీటి వనరులపై హక్కులు, పంపిణీ బాధ్యతలు, వినియోగ చార్జీలు, అభివృద్ధి, పర్యావరణ ప్రభావం–నివారణపై ప్రణాళిక వంటి అంశాలు ఇందులో వుంటాయి.

3 పట్టణ మురుగు నీరు, కలుషిత విషపదార్థాలు, గ్రామీణ నీటి వనరులు, వ్యవసాయ భూములలో చేరకుండా రక్షణ కల్పించడం.

4 వ్యర్థ పదార్థాల తరలింపు, వాటి, నిల్వ, నిర్వహణ, డ్రైనేజి.

5 పట్టణ ప్రాంతాల అభివృద్ధికి వీలుగా గ్రామీణ ప్రాంతాలలో భూమి వినియోగ మండలాల ఏర్పాటు పారిశ్రామిక కేటాయింపులు, సేకరణలు, పలు పంటలు పండే భూములు, జీవావరణానికి హాని కలగకుండా ఎస్. జడ్‌ల కేటాయింపు.

6 జలాశయాలు, చెరువులు, నీటిపారుదల భూములు, అటవీ ప్రాంతాలు, సేద్యపు భూమి, జీవ, జంతుజాలం

7 విద్యుత్ సరఫరా.

8 జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీకి ఎన్నికైన ప్రతినిధి, ప్రభుత్వ విభాగ ప్రతినిధి, బయటనుండి ఒక సాంకేతిక నిపుణుడు తదితరులతో ఆయా రంగాల వారీగా క్రోడీకరణ కమిటీలను లేదా సమన్వయ కమిటీలను నియమించాలి. ఉదా: విద్యా రంగ క్రోడీకరణ కమిటి, ఆరోగ్య రంగ, మౌలిక సదుపాయాల రంగ క్రోడీకరణ కమిటి. ఈ కమిటీలు ఒక రంగంపై మరో రంగం చేసిన సిఫార్సులను పరిశీలించి, ఆయా ప్రాజెక్టులకు తగిన సవరణలు చేయడం ద్వారా ఆ సిఫార్సులపై తుది నిర్ణయం తీసుకుంటుంది. అంతేగాక కొత్తగా చేపట్టవలసిన లేదా కోతఫ్ట్ చేయవలసిన పనులను గుర్తిస్తాయి.

9 ఒకసారి ఈ ప్రక్రియ పూర్తయినాక, సమన్వయ కమిటీ ముసాయిదా ఏకీకృత ప్రణాళికను రూపొందించి జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీకి సమర్పిస్తుంది.

10 ఆయా రంగ కమిటీలు, సమన్వయ కమిటీ సిఫార్సుచేసిన జిల్లా ప్రణలికా కమిటీ కోఆప్ట్ చేసిన ప్రాజెక్టులతో కూడి వుంటుంది. ఈ ప్రణాళికలలో స్థానిక అంశాలు, ప్రైవేటు రంగం, పరపతి అంశాలు వుంటాయి.

జిల్లా ప్రణాళికా కమిటీ అప్పుడు ముసాయిదా జిల్లా ప్రణాళికను పురపాలక సంఘాలకు, పంచాయతీలకు పంపి, ప్రజల పరిశీలనార్థం బహిరంగంగా ఉంచుతుంది. ఇందువల్ల పంచాయతీలు, మున్సిపాలిటీలు తదుపరి అమలు దశ అంటే బడ్జెట్ తయారీ, ప్రాజెక్టీకరణ, సాంకేతిక, పాలనాపరమైన అనుమతులు తీసుకోవడం వంటి చర్యలు తీసుకునే క్రమాన్ని ప్రారంభిస్తాయి.

మండల ప్రణాళిక దశలు

ప్రణాళిక తయారీకి సెక్టోరల్ సబ్ కమిటీల ఏర్పాటు
▼
జిల్లా దార్శనికత పత్రం తయారీ
▼
జిల్లా దార్శనిక పత్రముపై చర్చించుటకు జిల్లా మండల స్థాయి వర్క్‌షాప్‌లు నిర్వహించుట
▼
జిల్లా దార్శనిక పత్రం మరియు మార్గదర్శకాలను మండల మరియు గ్రామ స్థాయిలకు పంపడం
▼
మండల, గ్రామస్థాయిలలో మార్గదర్శకాలపై చర్చించి నిర్ణయం తీసుకొనుట, సమావేశాల ఏర్పాటు
▼
మండల మరియు గ్రామ పంచాయతీల దార్శనిక పత్రం తయారీ
▼
గ్రామ సభల ఏర్పాటు
▼
ప్రణాళిక తయారీ
▼
మండల ప్రజా పరిషత్‌కు సమర్పించడం
▼
గ్రామ పంచాయతీ ప్రణాళికలను క్రోడీకరించి, మండల ప్రణాళిక ఆమోదం

XIII ముగింపు

పరిశ్రమ, పట్టుదల, అందుబాటులో ఉన్న వనరులను సంపూర్ణంగా వినియోగించుకోవడం, ప్రజల భాగస్వామ్యం, క్రమబద్ధమైన, దీర్ఘకాలిక ప్రణాళికను రూపొందించడం ద్వారా జిల్లాలను ఆదర్శ జిల్లాలుగా మార్చవచ్చు. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్స్, సభ్యులు తమ బృందాలను ఈ దిశలో నడిపిస్తే బంగారు తెలంగాణా కల సాకారం అనేది సుదూర లక్ష్యం కానేకాదు.

అధ్యాయము - 17

మౌలిక వసతుల కల్పన మరియు నిర్వహణ, పనులు చేపట్టు విధానము

I. పరిచయం

జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లు తమ పౌరులకు అవసరమైన సౌకర్యాలు కల్పించాలని తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 నిర్దేశిస్తోంది. ప్రజలకు అవసరమైన సౌకర్యాల కల్పన కోసం జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లు అనేక అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు చేపట్టాల్సి ఉంది. ఇందులో భాగంగా నిర్మాణాలు, రోడ్లు, భవనాలు, కాలువలు, వంతెనలు, సామాజిక బావుల తవ్వకం, మురుగు కాలువల నిర్మాణం వంటి కార్యక్రమాలు ప్రజాధనాన్ని వెచ్చించి చేపట్టాల్సి ఉంటుంది.

ఇటువంటి పని చేసేటప్పుడు జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లు కొన్ని నిర్దిష్టమైన నియమనిబంధనలకు లోబడి పని చేయాల్సి ఉంటుంది. నియమనిబంధనలను పాటించని పక్షంలో ఆయా పనులకు చేసే ఖర్చుపై ఆడిట్ అభ్యంతరాలు తలెత్తవచ్చు. కొన్ని సందర్భాలలో ఆడిట్ అధికారులు ఆ ఖర్చులకు సంబంధించిన మొత్తాన్ని రాబట్టవలసిందిగా కోరవచ్చు. ఆడిట్ శాఖ విధించే ఇటువంటి సర్చార్జి లకు జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అధికారి బాధ్యులు అవుతారు.

II. చేపట్టవలసిన పనులను గుర్తించడం

మొదటగా జిల్లాలలో గల గ్రామాల అవసరాలను గుర్తించాలి. అవే కాకుండా జెడ్.పి.టి.సి సభ్యులు మరియు గ్రామస్తులు అవసరమని బావిస్తున్న పనులను తెలుసుకునేందుకుగాను జిల్లా స్థాయిలో సర్వసభ్య సమావేశం మరియు స్టాడింగ్ కమిటీలు నిర్వహించడం అత్యంత ఆవశ్యకం. కాబట్టి పై విధంగా గుర్తించిన అన్ని అవసరాలలో, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఆర్థిక పరిస్థితిని బట్టి చేపట్టవలసిన ముఖ్యమైన పనులను నిర్ధారించాలి. వీటిని జిల్లా పరిషత్ సర్వసభ్య సమావేశం అంగీకరించాల్సి ఉంటుంది. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ వద్ద ఉండే సాధారణ నిధి, ఫైనాన్స్ కమిషన్, స్థానిక సంస్థలు, రాష్ట్ర, కేంద్ర ప్రభుత్వాల ద్వారా జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లకు లభించే గ్రాంట్లు మొదలైన అనేక మార్గాల ద్వారా జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌కు నిధులు వస్తాయి. ఆ నిధుల లభ్యతను బట్టి ఏయే పనులు చేపట్టాలో ప్రాధాన్యతాక్రమంలో నిర్ణయించి తీర్మానం చేయాల్సి వస్తుంది. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సాధారణ నిధితో చేపట్టే పనులను టెండర్లను పిలవడం ద్వారా చేయాలి. ఇతర గ్రాంట్ల ద్వారా చేపట్టే పనులు, ఆయా గ్రాంట్లను విడుదల చేసే సంస్థల నియమనిబంధనలకు లోబడి చేపట్టాల్సి ఉంటుంది.

III. పాలనా పరమైన అనుమతులు / ఆమోదం

సామాజిక ఆస్తులను నిర్మించడం లేదా అభివృద్ధి పరచడానికి వివిధ స్థాయిలలో ప్రజాప్రతినిధులు నిర్ణయాలు తీసుకొంటారు. ఈ నిర్ణయాలకు అనుగుణంగా పనులు చేయడంలో నాణ్యతా ప్రమాణాలను పాటించడానికి, దుబారాను అరికట్టి తక్కువ ధరలలో పని పూర్తికావడానికి పారదర్శకమైన అనేక నియమ నిబంధనలు ప్రభుత్వం రూపొందించింది. కాబట్టి సంబంధిత కోడ్‌ల ననుసరించి ప్రజా పనులు చేపట్టాలి.

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలో పనులు రెండు రకాలుగా చేపడతారు.

1. **జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు బడ్జెట్టులో సాధారణ నిధుల నుండి పనులకు కేటాయించు 30% నిధులు జిల్లా పరిషత్ ఆస్తుల నిర్వహణకు, 14% త్రాగునీటి కొరకు, 15% షెడ్యూల్డ్ కులాల వారికి, 6% షెడ్యూల్డ్ తెగల వారికి, 15% స్త్రీ, శిశు సంక్షేమము కొరకు చేపట్టు పనులు**

2. **ప్రభుత్వ పథకాల ద్వారా వచ్చు నిధులతో చేయు పనులు**

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

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

IV పనులను గుర్తించుట – మంజూరు చేయుట :

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

1. అంచనాలు తయారు చేయుట :

జిల్లా ప్రజా పరిషత్తు గుర్తించిన పనులకు సంబంధిత ఇంజనీరింగు అధికార్లు ఈ క్రింద పేర్కొన్న అంశాల ఆధారంగా అంచనాలు తయారు చేస్తారు.

ఎ) తెలంగాణ ప్రామాణిక నాణ్యతా ప్రమాణాల కోడ్ ప్రామాణిక డేటా

సి) ప్రామాణిక మెటీరియల్, లేబరు రేట్లు

డి) పరిపాలనా ఆమోదంతో ఇచ్చిన ఇతర షరతులు

2. పరిపాలనా ఆమోదం ఇచ్చుట :

పనియొక్క అంచనా విలువను బట్టి ఈ క్రింది సంస్థలు పరిపాలన ఆమోదం ఇస్తారు.

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

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

స్టాండింగ్ కమిటీల నిర్ణయాలను అంతిమంగా జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సర్వసభ్య సమావేశము ఆమోదించాలి.

3. సాంకేతిక ఆమోదం :

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

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

పై విధంగా సాంకేతిక ఆమోదం పొందిన పిదప వర్కు ఆర్డర్ ఇచ్చి, సంబంధిత అధికారి మార్కింగ్ ఇచ్చిన తరువాతనే ఏ పనినైనా మొదలు పెట్టాలి.

V పనులు నిర్వహించు విధానాలు :

(జీ.ఓ.యం. ఎస్. నెం. 589 పి.ఆర్ మరియు ఆర్.డి. తే.29-9-89)

(జీ.ఓ.యం. ఎస్. నెం. 195 పి.ఆర్ మరియు ఆర్.డి. తే.10-5-1999)

1 పనివిలువ రూ.5000/- మించినచో టెండర్లు పిలిచి చేయవలెను.

2 అత్యవసరంగా చేయాల్సిన పని విలువ 5000/-మించినా పై అధికార్ల అనుమతి పొంది శాఖాపరంగా చేయవచ్చును.

3 కాని తదుపరి జారిచేసిన ప్రభుత్వ ఉత్తరువులు జి.ఓ.యమ్.యస్.నెం.37 పి.ఆర్. & ఆర్.డి. తే. 18.03.05 ప్రకారము కొన్ని షరతులకు లోబడి రూ. 5 లక్షలు వరకు గల పనులను నామినేషన్‌పై చేయవచ్చును.

VI పనుల నాణ్యత పర్యవేక్షణ :

1 పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలో పనులనాణ్యతను వివిధ స్థాయిల్లో ఉండు అధికారులతో పాటు ప్రజాప్రతినిధులు కూడా పర్యవేక్షించవచ్చు.

2 లోపాలుంటే వాటిని సంబంధిత ఇంజినీరింగు అధికారి దృష్టికి తేవాలి.

3 సదరు అధికారి తగిన చర్యతీసుకొని లోపాన్ని సరిచేయని యెడల జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సర్వ సభ్యసమావేశములో చర్చించి చర్య గైకొనాలి.

VII మెజరుమెంటు (కొలతలు) - చెక్ మెజరుమెంటు అధికారులు

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

1 జిల్లా పరిధిలోని అన్ని పనులను యం.బుక్‌లో నమోదు చేసిన తర్వాత, దానిని డిప్యూటి ఇ.ఇ. చెక్ మెజరు చేయును.

2 పని విలువ లక్ష రూపాయలు పైబడి ఉన్నపుడు తుది చెల్లింపు చేయు ముందు ఇ.ఇ. గారు చెక్ మెజరు చేయాలి.

3 పని విలువ 10 లక్షలు పైబడినపుడు, తుది చెల్లింపుకు ముందు కనీసం ఒకసారి ఎస్.ఇ చెక్ మెజరు చేయించాలి.

VIII చెల్లింపు:

పని పూర్తి అయిన వెంటనే మెజర్‌మెంట్ పుస్తకంతో పాటు కాంట్రాక్టు సర్టిఫికెట్ మరియు ఇతర పత్రాలను పరిశీలించి చెల్లింపులు చెయ్యాలి. కాంట్రాక్టు సర్టిఫికెట్‌లో సూచించిన విధంగా రికవరీలను బిల్లు మొత్తం నుండి తగ్గించి చెల్లింపు చేయాలి. రికవరీలు సంబంధిత ఖాతాలకు జమ చేయవలెను. చెల్లింపు ఎప్పుడూ చెక్కు రూపంలో ఉండాలి.

IX. ముగింపు

గ్రామంలో నాణ్యమైన మౌళిక సౌకర్యాలు కల్పించడం వలన ఆ గ్రామం ఆర్థికంగా పురోగమిస్తుంది. కాబట్టి ప్రజా పరిషత్‌లు ఎప్పటికప్పుడు నూతనమైన సాంకేతికతను అందిపుచ్చుకొని తమ వద్ద ఉన్న కనీస ఆర్థిక వనరులలో గరిష్ట ప్రయోజనం కల్పించే పనులు చేపట్టాలి.

అధ్యాయము - 18

ప్రోటోకాల్ (శిష్టాచార నియమావళి)

I పరిచయం

1. సాధారణ పరిపాలన శాఖ ఉత్తర్వుల సంఖ్య జి.ఓ.యం.ఎస్ సంఖ్య 520 ప్రకారము శిష్టాచార నియమావళి అమలులో ఉన్నది. జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లలో జరిగే అన్ని అభివృద్ధి, సంక్షేమ కార్యక్రమాలు, ప్రారంభోత్సవాలు, శంకుస్థాపనలకు ప్రజా ప్రతినిధులను, అధికారులను మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి ఆహ్వానించవలయును.

2. ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లలో జరిగే అన్ని కార్యక్రమాలలో ఆహ్వానితుల పేర్లను నియమావళికి అనుగుణంగా వరుస క్రమంలో ఆహ్వాన పత్రికలు, శిలాఫలకాలపైన ఉండునట్లుగా చూడవలయును. సభావేదికపై నియమావళిని అనుసరించి అధికారులు, ప్రజా ప్రతినిధులు కూర్చునే విధముగా ఏర్పాట్లు చేయవలయును.

3. శిష్టాచార నియమావళి మార్గదర్శకాలను ఎట్టి పరిస్థితులలో ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి ఉల్లంఘించరాదు మరియు ప్రజా ప్రతినిధుల ద్వారా ఎలాంటి ఫిర్యాదులు రాకుండా జాగ్రత్త వహించవలయును.

4. వివిధ స్థాయిలలో నిర్వహించు కార్యక్రమాలకు పట్టికలో చూపిన విధముగా నియమావళి పాటించవలయును.

- మంత్రులకు ఆహ్వాన పత్రికలు కాలమ్ నెం.3లో సూచించిన వారు జారీచేయాలి.
- స్థానిక ప్రభుత్వాలు వాటి వాటి నిధులతో చేపట్టే పనులకు సాధారణంగా సర్పంచ్/ మండల ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్షులు/ ఛైర్‌పర్సన్ జిల్లా ప్రజా పరిషత్ మరియు మున్సిపల్ కౌన్సిల్, మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ మేయర్ అధ్యక్షత వహిస్తారు.
- పై స్థాయి సంస్థల నిధులతో పనులు చేపట్టేటప్పుడు ఆ స్థాయి ప్రజా ప్రతినిధితో ముందుగా చర్చించి తర్వాత ఆ కార్యక్రమమును నిర్ధారించాలి. ఉదా: మండల ప్రజా పరిషత్ నిధులతో గ్రామ పంచాయతీలో చేపట్టు పనులకు తప్పనిసరిగా సంబంధిత యం.పి.టి.సి సభ్యునితో చర్చించాలి. అదేవిధంగా జిల్లా ప్రజా పరిషత్ నిధులతో మండల ప్రజా పరిషత్‌లో చేపట్టు పనులకు సంబంధిత జెడ్.పి.టి.సి సభ్యునితో చిర్చించాలి. ప్రభుత్వ నిధులతో జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లో చేపట్టు పనులకు సంబంధిత యం.యల్.సి/యం.యల్.ఎ లతో చర్చించాలి. అంతేగాక వారి పేర్లు ఆహ్వాన పత్రికలు/శిలాఫలకాలపై ఉండాలి.

ప్రోటోకాల్ (శిష్టాచార నియమావళి)

గ్రామ, మండల, జిల్లా ప్రాంతాలలో జరిగే ఏ కార్యక్రమమైనా అనగా ప్రారంభోత్సవములు, ఆవిష్కరణలు, శంకుస్థాపనలకు మరియు సమావేశములకు ఆహ్వాన పత్రికలు, శిలాఫలకములపై ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధుల హోదా ప్రాధాన్యతా క్రమములో పేర్లు ముద్రించుట మరియు వేదికపైన కూర్చొను క్రమమును ప్రభుత్వ ఉత్తర్వు **ఆర్.టి.నెం.520, సాధారణ పరిపాలన శాఖ, తేది : 01.7.2013** ప్రకారము ప్రోటోకాల్ పాటించవలెను.

అనెగ్జర్-2

క్రమ సంఖ్య	ప్రారంభోత్సవము/ **ఆవిష్కరణ, శంఖుస్థాపన మొ.**	**వేదిక, సమయము తేది మరియు ఆహ్వాన పత్రిక ముద్రణను నిర్ణయించే సంస్థల / అధికారులు**	**ఆహ్వాన పత్రాలు** **ఎ. ఆహ్వాన పత్రంలో పేర్లు** **బి. టేబుల్ -1,2,3 ప్రకారం పేర్ల క్రమము**	**ఆహ్వానితుల పేర్లు**	**శిలా ఫలకాలపై పేర్లు**	వేదికపైన కూర్చున్న క్రమం:
1.	స్వంత నిధులతో గ్రామ పంచాయితీలు చేపట్టిన పనులు	సర్పంచ్ 1) మైనర్ గ్రా.పం.సర్పంచ్ 2) మేజర్ గ్రా.పం. సర్పంచ్ & సంబంధిత వార్డు సభ్యులు	సర్పంచ్ 1) మైనర్ గ్రా.పం.సర్పంచ్ 2) మేజర్ గ్రా.పం. సర్పంచ్ & సంబంధిత వార్డు సభ్యులు ఐచ్ఛికము: టేబుల్ – 1 లో ఉన్న ఇతర ఆహ్వానితులు	సర్పంచ్, వార్డు సభ్యుడు ఐచ్ఛికము: టేబుల్ – 1 లో ఉన్న ఇతర ఆహ్వానితులు	ఎంపీ, యం.యల్.సి ఎమ్మెల్యే, సర్పంచ్ వార్డు సభ్యుడు, ఐచ్ఛికము: టేబుల్ – 1 లో ఉన్న ఇతర ఆహ్వానితులు	**మధ్యన సభాధ్యక్షులు, కుడివైపున ముఖ్య అతిథి ఎడుమవైపున గౌరవ అథిదులు మొ॥** టేబుల్ –1 లోని క్రమం బట్టి
2.	మండల పరిషత్ స్వంత నిధులతో చేపట్టిన పనులు	మండల పరిషత్ అధ్యక్షుడు	యం.యల్.సి, యం.యల్.ఎ మండల పరిషత్ అధ్యక్షులు, జెడ్.పి.టి.సి., సంబంధిత యం.పి.టి.సి. మరియు సర్పంచ్ – ఇతరులు – ఐచ్ఛికము: టేబుల్ – 1 లో ఉన్న ఆహ్వానితులు	యం.యల్.సి, యం.యల్.ఎ మండల పరిషత్ అధ్యక్షులు, జెడ్.పి.టి.సి., మరియు సర్పంచ్ – ఇతరులు – ఐచ్ఛికము: టేబుల్ – 1 లో ఉన్న ఆహ్వానితులు	యం.పి.,యం.యల్.సి, యం.యల్.ఎ మండల పరిషత్ అధ్యక్షులు, సంబంధిత యం.పి.టి.సి. మరియు సర్పంచ్ – ఇతరులు – ఐచ్ఛికము: టేబుల్ – 1 లో ఉన్న ఆహ్వానితుల క్రమమునసరించి	టేబుల్ 1లోని క్రమం బట్టి

క్రమ సంఖ్య	ఉత్సవం/ఆవిష్కరణ, శంఖుస్థాపన మొ.	వేదిక, సమయము తేది మరియు ఆహ్వాన పత్రిక ముద్రణను నిర్ణయించే సంస్థల / అధికారులు	ఆహ్వాన పత్రాలు ఎ. ఆహ్వాన పత్రంలో పేర్లు బి. టేబుల్ -1,2,3 ప్రకారం పేర్ల క్రమము	ఆహ్వానితుల పేర్లు	శిలా ఫలకాలపై పేర్లు	వేదికపైన కూర్చున్న క్రమం: మధ్యన సభాధ్యక్షులు, కుడివైపున ముఖ్య అతిథి ఎడుమవైపున ప్రత్యేక ఆహ్వానితులు
3.	జిల్లా పరిషత్ స్వంత నిధులతో చేపట్టిన పనులు	జిల్లా పరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్, స్థానిక జడ్.పి.టి.సి.ని సంప్రదించిన మీదట	జిల్లా పరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్ ఎమ్.పి., యం.యల్.సి, ఎమ్.ఎల్.ఎ - ఇతరులు - ఐచ్ఛికము: టేబుల్ - 1 లో ఉన్న ఆహ్వానితులు	జిల్లా పరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్, యం.పి. యం.ఎల్.ఎ., జడ్.పి.టి.సి., యం.పి.పి. - ఇతరులు - ఐచ్ఛికము: టేబుల్ - 1 లో ఉన్న ఆహ్వానితులు	జిల్లా పరిషత్ ఛైర్మన్, యం.పి. యం.ఎల్.ఎ., సంబంధిత జడ్.పి.టి.సి., - ఇతరులు - ఐచ్ఛికము: టేబుల్ - 1 లో ఉన్న ఆహ్వానితులు	టేబుల్ -1 లోని క్రమం బట్టి
4.	జిల్లాలోని క్రింద తెలిపిన శాఖల ద్వారా ప్రభుత్వ నిధులతో చేపట్టు పనులు: ఆర్ & బి, నీటి పారుదల శాఖ, గ్రామీణ నీటి సరఫరా, సాంఘిక సంక్షేమ/ గిరిజన సంక్షేమ హాస్టల్స్, పోలీస్ మొ॥వి ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రము మరియు సమగ్ర శిశు అభివృద్ధి సేవలకు సంబంధించిన భవనములు, వాటర్ షెడ్ కార్యక్రమములు, ఎస్.సి, ఎస్.టి, బి.సి ఉమెన్ కార్పొరేషన్‌కు సంబంధించినవి	జిల్లా కలెక్టరు, జిల్లా ఇన్‌చార్జ్ మంత్రి/జిల్లా మంత్రి/యం.యల్.సి/ యం.ఎల్.ఎతో సంప్రదించి	జిల్లా మంత్రి, యం.పి., యం.యల్.సి, యం.యల్.ఎ, పాల్గొను స్థాయినిబట్టి పరిగణనలోనికి తీసుకోవాలి ఇతరులు - ఐచ్ఛికము: టేబుల్ - 1 లో ఉన్న ఆహ్వానితులు	జిల్లా మంత్రులు, యం.పి., యం.యల్.సి, యం.యల్.ఎ, - ఇతరులు - ఐచ్ఛికము: టేబుల్ - 1 లో ఉన్న ఆహ్వానితులు	జిల్లా మంత్రి, యం.పి., యం.యల్.సి, యం.యల్.ఎ, మున్సిపల్ ఛైర్‌పర్సన్, మేయర్, జెడ్.పి ఛైర్‌పర్సన్ - ఇతరులు - ఐచ్ఛికము: టేబుల్ - 1 లో ఉన్న ఆహ్వానితులు	టేబుల్ 1లోని క్రమం బట్టి

టేబుల్ – 1	టేబుల్ – 2	టేబుల్ – 3
ప్రోటోకాల్ క్రమము ఏదేని కార్యక్రమమునకు పాటించవలసిన వ్యక్తుల ప్రోటోకాల్ క్రమము ఈ క్రింది విధంగా ఉండాలి. 1. రాష్ట్ర గవర్నర్ 2. ముఖ్యమంత్రి 3. కేంద్ర కాబినేట్ మంత్రులు 4. కేంద్ర ప్రభుత్వ రాష్ట్ర మంత్రులు 5. రాష్ట్ర ఉప ముఖ్యమంతి 6. ఛైర్మన్ – లెజిస్‌లేటివ్ కౌన్సిల్ 7. శాసన సభా స్పీకర్ 8. శాసన మండలి ప్రతిపక్ష నాయకుడు 9. శాసన సభా ప్రతిపక్ష నాయకుడు 10. జిల్లా ఇంచార్జీ మంత్రులు 11. రాష్ట్ర మంత్రులు (క్యాబినెట్ ర్యాంక్)/ఛైర్మన్ ప్రాంతీయ ప్రణాళిక మరియు అభివృద్ధి బోర్డు 12. కేంద్ర ఉపమంత్రులు 13. రాష్ట్ర మాజీ ముఖ్య మంత్రులు 14. మాజీ గవర్నర్లు 15. రాష్ట్ర మంత్రులు 16. డిప్యూటీ ఛైర్‌మన్ (రాష్ట్ర లెజిస్‌లేటివ్ కౌన్సిల్) 17. డిప్యూటీ స్పీకర్ (రాష్ట్ర లెజిస్‌లేటివ్ అసెంబ్లీ) 18. ప్రభుత్వ ఛీఫ్ విప్ 19. ప్రభుత్వ విప్‌లు 20. హైదరాబాదు నగర మేయర్/జిల్లా పరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్/ కార్పరేషన్ మేయర్లు 21. పార్లమెంటు సభ్యులు 22. శాసన మండలి సభ్యులు 23. శాసన సభ్యులు 24. మున్సిపల్ ఛైర్మన్‌లు, జిల్లా పరిషత్ వైస్ ఛైర్మన్‌ల, డిప్యూటీ మేయర్, మున్సిపల్ కార్పొరేషన్/మున్సిపల్ కౌన్సిల్ యొక్క స్థాయీ సంఘాల ఛైర్మన్లు 25. మండల పరిషత్ అధ్యక్షులు 26. జడ్.పి.టి.సి. సభ్యులు 27. యం.పి.టి.సి. సభ్యుడు/వార్డు కౌన్సిలరు/కార్పొరేటరు 28. సర్పంచ్ 29. దాతలు మరియు ప్రభుత్వేతర సంస్థలు	**కార్యక్రమములలో అనధికారుల పాత్ర** **1.** సాధారణంగా ముఖ్య/గౌరవ అతిథులుగా ఉపముఖ్యమంత్రి, రాష్ట్ర శాసన మండలి ఛైర్మన్, శాసన సభ స్పీకర్, శాసన మండలి ప్రతిపక్ష నాయకుడు, శాసన సభ ప్రతిపక్ష నాయకుడు, మంత్రులు, ఛైర్మన్ ప్రాంతీయ ప్రణాళిక మరియు అభివృద్ధి బోర్డు, డిప్యూటి ఛైర్మన్ రాష్ట్ర శాసన మండలి, రాష్ట్ర శాసన సభ డిప్యూటీ స్పీకర్, ఛీఫ్‌విప్, ప్రభుత్వ విప్‌ల, పార్లమెంట్ సభ్యుల, శాసన మండలి సభ్యుల, శాసన సభ్యులు జిల్లా పరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్‌లు వ్యవహరిస్తారు. 2. ప్రభుత్వ నిధులతో నిర్వహించే కార్యక్రమాలకు యం.ఎల్.ఎ. అధ్యక్షత వహిస్తారు. మంత్రి గారి హాజరు కాని పక్షంలో యం.ఎల్.ఎ. ముఖ్య అతిధిగా వ్యవహరిస్తారు. 3. స్థానిక సంస్థల నిధులతో నిర్వహించే కార్యక్రమాలకు మేయర్/ ఛైర్‌పర్సన్/సర్పంచ్ అధ్యక్షత వహిస్తారు. 4. సాధారణంగా, స్థానిక ప్రజా ప్రతినిధులైన డిప్యుటీమేయర్, మున్సిపల్ కార్పొరేషన్/మున్సిపల్ కౌన్సిల్ యొక్క స్థాయీ సంఘాల ఛైర్‌పర్సన్స్, డిప్యూటీ ఛైర్‌పర్సన్, మండల పరిషత్ ఉపాధ్యక్షులు, జడ్.పి.టి.సి., యం.పి.టి.సి. సభ్యులు, కార్పొరేటర్లు, కౌన్సిలర్లను అన్ని ముఖ్యమైన కార్యక్రమాలకు ఆహ్వానించవలెను. 5. కార్యక్రమ నిర్వహణకు విరాళాలిచ్చిన దాతలను, ప్రభుత్వేతర సంస్థలను ప్రత్యేక ఆహ్వానితులుగా / గౌరవ అతిథులుగా ఆహ్వానించవలెను.	**ఆహ్వాన పత్రికలు/ శిలాఫలకలములపై వుండవలసిన పేర్ల క్రమము** **1.** ముఖ్య అతిథి 2. గౌరవ అతిధులు 3. సభాధ్యక్షులు 4. కాలమ్ 4 & 6 అనుసరించి వేదికనలంకరించే ఇతర ప్రజాప్రతినిధులు టేబుల్ – 1 లోని క్రమాన్ని పాటించవలెను.

అధ్యాయము - 19

కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు

1. రాష్ట్ర ప్రభుత్వము

I. ఆరోగ్యలక్ష్మి

1. పరిచయం:

a ఆరోగ్యలక్ష్మి అనునది గర్భిణీస్త్రీలు, పాలిచ్చే తల్లులు మరియు 6 సంవత్సరాలలోపు గల బాలబాలికలలో పౌష్టికాహార లోపాన్ని నివారించేందుకు ప్రవేశపెట్టిన పథకం.

b ఈపథకం 1జనవరి,2015లో ప్రవేశపెట్టబడినది. ఈపథకం రాష్ట్రంలోని అంగన్‌వాడీ, మినీ అంగన్‌వాడీ కేంద్రాల ద్వారా అమలుచేయబడును.

c ఈపథకం ద్వారా గర్భిణీలు మరియు పాలిచ్చే తల్లులకు రోజుకు 1 గ్రుడ్డు 200 మీ.లీ పాలు మరియు ఒక్కపూట సంపూర్ణ బోజనము నెలలో 25 రోజులపాటు అందజేయబడును.

d 7 నెలల నుంచి 3 సం॥ వయస్సుగల బాలబాలికలకు నెలకు 16 గ్రుడ్లు మరియు రెండున్నరకిలోల బాలామృతం అనబడే పౌష్టికహారం అందజేయబడును.

e అదేవిధంగా 3 నుంచి 6 సం॥ బాలబాలికలకు ప్రతిరోజు గ్రుడ్డు, బోజనము మరియు చిరుతిండ్లు అందజేయబడును.

2. లక్ష్యాలు :

a నాణ్యతతో కూడిన పౌష్టికాహారాన్ని అందచేయడం.

b గర్భిణీస్త్రీలు, బాలింతలు మరియు బాలబాలికలకు ప్రభుత్వం ద్వారా అందజేయబడే భోజనాన్ని వారే స్వీకరించేటట్లు చేయడం ద్వారా వారిలో ఉన్న పౌష్టికాహార లోపాన్ని సరిచేయుట.

c గర్భిణీ స్త్రీలు, బాలింతలు సక్రమంగా ఐరన్ పోలిక్ యాసిడ్ మందులను వాడేవిధంగా ప్రోత్సహించడం తద్వారా వారిలో ఉన్న రక్తహీనతను తగ్గించడం.

d అంగన్‌వాడీ కేంద్రాలలో గర్భిణీల నమోదు సంఖ్యను పెంచడం

e తక్కువ బరువుతో, పౌష్టికహార లోపంతో జన్మించే నవజాత శిశువులను తగ్గించడం.

f గర్భిణీ స్త్రీలు, బాలింతలు మరియు బాలబాలికలకు సక్రమంగా ఆరోగ్య పరీక్షలు జరిపించడం మరియు రోగనిరోదక శక్తికై టీకాలు వేయించడం.

g ఈపథకాన్ని సక్రమంగా అమలుచేయుట ద్వారా మాతా,శిశు మరణాల సంఖ్యను తగ్గించవచ్చును (ఐ.ఎమ్.ఆర్- ఎమ్.ఎమ్.ఆర్)

3. జిల్లా ప్రజాపరిషత్ పాత్ర :

ఈ కార్యక్రమము అమలు తీరును మరియు మాతా శిశు మరణాల రేటును జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అజెండాలో చేర్చి తరచుగా సమీక్షించుట ద్వారా సరైన ఫలితాలు పొందవచ్చును.

II కంటి వెలుగు

1. పరిచయం:

a తెలంగాణాను అంధత్వ రహిత రాష్ట్రంగా రూపొందించుటకు ప్రభుత్వము మెదక్ జిల్లాలోని మల్కాపూర్ గ్రామం నందు 15 ఆగస్టు 2018న కంటి వెలుగు పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టింది.

b ఈ పథకం క్రింద రాష్ట్ర ప్రజలందరికీ ఉచిత కంటి పరీక్షలు నిర్వహించబడును.

c 6 నెలలు పాటు కొనసాగు ఈ పథకం నందు అవసరమైన వారికి ఉచితంగా కళ్ళద్దాలు, మందులు ఇవ్వబడును. అవసరమైనచో ఉచితంగా శస్త్ర చికిత్సలు కూడా చేయించబడును.

d ఈ పథకం ద్వారా దృష్టి లోపాలను, క్యాటరాక్ట్, విటమిన్ -ఎ లోపము, కంటి జబ్బులు, గ్లకోమా, కార్నియా వ్యాధులు, మధుమేహము వల్ల వచ్చే కంటి వ్యాధులు మొదలగు వాటిని గురించి తగు చికిత్స అందించబడును మరియు ఈ వ్యాధులపై ప్రజలకు అవగాహన కల్పిస్తూ చైతన్య వంతులను చేయబడును.

e ఈ కంటి పరిక్షలు అన్ని గ్రామ పంచాయితీలు/ ఆవాస కేంద్రములు, వార్డులలో నిర్వహించబడును.

f ఈ పథకము అమలును పర్యవేక్షించుటకు ప్రత్యేకమైన సాఫ్ట్‌వేర్ రూపొందించబడినది.

2. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర:

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు తమ ప్రాంత ప్రజలకు ఈ కార్యక్రమముపై అవగాహన కల్పించి కంటి వ్యాధులు కలవారిని గుర్తించి క్యాంపులకు పంపే విధంగా చర్యలు తీసుకోవాలి.

III. కె.సి.ఆర్ కిట్ మరియు అమ్మఒడి:

1. పరిచయం :

గర్భిణీ స్త్రీలను, ప్రసవించిన తరువాత వారి నవజాత శిశువులను ప్రతి దశలోనూ ఆదుకునే ఉద్దేశ్యంతో రాష్ట్ర ప్రభుత్వం కె.సి.ఆర్ కిట్ పథకాన్ని జూన్ 2 -2017 న ప్రారంభించినది.

a మతాశిశు మరణాలను (యం.యం.ఆర్- ఐఎమ్.ఆర్)తగ్గించడం, ప్రభుత్వ దవాఖానలలో ప్రసవాలను ప్రోత్సహించడం ఈపథకం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యాలు.

b ఈ పథకం క్రింద ప్రభుత్వ ఆసుపత్రులలో జన్మించిన శిశువులకు రూ॥12,000ల ఆర్థిక సహాయం అందజేయబడుతుంది. ఒకవేళ ఆడశిశువు జన్మించినచో ఆధనంగా మరోక రూ.1000/- లు అనగా రూ॥ 13,000లు విడతల వారీగా అందజేయడం జరుగుతుంది.

2 నమోదు విధానం :

a గర్భిణీలు తమ దగ్గరలోని ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రాలలో గానీ ఏదేని ప్రభుత్వ దవాఖానాలో గానీ తమ పేరు నమోదు చేసుకోవాలి.

b వీరు అక్కడవున్న ఆశాకార్యకర్తలకు గానీ, ఎ.ఎన్.మ్‌లకు గానీ లేదా డేటా చేయచున్న డి.ఈ.ఓ కిగానీ తమ ఆధార్ సంఖ్య పేరు, వయస్సు, చిరునామా, చరవాణిసంఖ్య మరియు బ్యాంకు ఖాతా వివరాలు మొ॥లగు సమాచారము అందజేయుటద్వారా నమోదు చేసుకొనవచ్చును.

c ఈవివరాలను వైద్యాధికారి ఆమోదించి జిల్లా ఉపవైద్య మరియు ఆరోగ్య అధికారి ఆమోదమునకు పంపిస్తారు. అచటి నుండి ఆర్థిక శాఖ ఆమోదము పొంది లబ్ధిదారు ఖాతాకు ఆర్థిక సహాయం ఈక్రింది విధముగా చేయబడుతుంది.

3 అర్థిక సహాయ విధానము:

a మొదటి విడతగా రూ॥ 3000లు వైద్యాధికారి గారిచే కనీసం 2 ముందస్తు ప్రసవ పరీక్షలు మరియు ఐరన్‌ఫోలిక్ ఆసిడ్ మాత్రల వాడకం మరియు టి.టి. ఇంజక్షన్ తీసుకున్న తర్వాత (5-6 నెలలు) లబ్ధిదారు ఖాతాకు జమచేయబడును.

b 2వ విడతగా ఆడశిశువైతే రూ॥5,000 మగశిశువైతే రూ॥4,000 ప్రభుత్వాస్పత్రిలో ప్రసవానంతరం, శిశువును బిసిజి, ఓపిఓ మరియు హెపటైటిస్ బి టీకాలు వేయించిన తర్వాత (9నెలలు) వారి ఖాతాకు జమచేయబడును. దీనితో బాటు కె.సి.ఆర్ కిట్ కూడా ఇవ్వబడును.

c 3వ విడతగా రూ॥ 2,000శిశువుకు ఓపిఓ 1,2,3 ఐపిబ 1,2 మరియు పెంటావాలెంట్ 1,2,3 డోసులు ఇచ్చిన తర్వాత అనగా శిశువుకు మూడున్నర నెలల వయస్సులో ఖాతాకు జమచేయబడును.

d 4వ విడతగా రూ॥ 3,000 శిశువుకు 9 నెలలు వయస్సులో మీజిల్స్, జెఈ (జిపనీస్ ఎన్‌సెఫలైటిస్) మొదటి డోస్ మరియు విటమిన్ ఎ ఇచ్చిన తర్వాత లబ్దిదారు ఖాతాలో జమచేయబడును.

e కె.సి.ఆర్ కిట్‌నందు నవజాత శిశువును పరిశుభ్రంగా, ఆరోగ్యంగా వెచ్చగా వుంచేందుకు అవసరమైన మరియు 3 నెలలకు సరిపోవు 16 వస్తువులు వుంటాయి. అందులో ముఖ్యంగా నాణ్యత కలిగిన బేబి సబ్బులు, నూనెలు, ప్యాంపర్లు, బొమ్మలు, షాంపూ, బట్టలు, మెత్తలు , డోమతెర, సబ్బుపెట్టె షాంపు తల్లికి చీర వంటి వస్తువులు వుండును.

f ఈ పథకం ఒక వ్యక్తికి రెండు ప్రసవాల వరకే వర్తించును అయితే ప్రభుత్వం జి.ఓ.ఆర్.టి.448 తేది 2.8.2018 ద్వారా ఉట్నూరు, ఐ.టి.డి.ఎ భద్రాచలంలో వున్న చెంచు, కొలాం, తోటి మరియు కొండరెడ్డి లాంటి పురాతన ఆదివాసి గిరిజనులను వారి సామాజిక, ఆర్థిక పరిస్థితులను, అంతరిస్తున్న అనువంశిక

సాంస్కృతిని దృష్టిలో వుంచుకొని వారి సంస్కృతిని రక్షించే దిశగా వీరికి రెండుకన్నా ఎక్కువ కాన్పులకు కె.సి.ఆర్ కిట్ పథకాన్ని విస్తరించింది.

4 అమ్మ ఒడి

a గర్భిణీ స్త్రీలకు ప్రసవానికి ముందు, ప్రసవం తరువాత కల్పించబడే రవాణా సౌకర్యాలకు అమ్మవోడి పథకం

b ఇది కె.సి.ఆర్.కిట్ పథకానికి అనుసంధానమైన పథకం.

c దీనిని ఉపయోగించేందుకు ప్రభుత్వం 102 నంబరును కేటాయించింది. ఈనెంబర్‌కు ఫోన్ చేస్తే ప్రత్యేక సదుపాయాలు వున్న వాహనం గర్భిణీ స్త్రీల ఇంటిముందుకు వస్తుంది.

d గర్భందాల్చిన 3 నెలల నుండి ప్రసవం అయ్యేవరకు చెకప్‌లకు తీసికెళ్ళడం, తిరిగి తీసుకురావడం, ప్రసవం తర్వాత తల్లీబిడ్డను సురక్షితంగా ఇంటికి చేర్చడం, చిన్నారులకు టీకాలు వేయడానికి తీసుకురావడం వంటి కార్యక్రమాలకు 102 వాహనం ద్వారా నిర్వహిస్తారు.

e జి.పి.ఎస్ ట్రాకింగ్ కలిగిన ఈవాహనాలు ఎమ్‌సిటిఎస్ సాఫ్ట్‌వేర్ ద్వారా మాతాశిశువుల పరిస్థితిని గమనించడానికి ఉపయోగపడతాయి.

IV కళ్యాణ లక్ష్మి

1. పరిచయం:

a రాష్ట్రంలోని అనేక నిరుపేద కుంటుంబాలు వారి కుటుంబంలో జన్మించిన ఆడపిల్లలకు వివాహాలు చేయలేక వారు పుట్టిన వెంటనే అమ్మి వేయడం/శిశు హత్యలకు పాల్పడటం జరుగుతున్నది. దీనిని గుర్తించిన ప్రభుత్వం ఇలాంటి నిరుపేదలను ఆదుకునే ఉద్దేశ్యంతో అక్టోబరు 2, 2014న కళ్యాణ లక్ష్మి అను పథకం ప్రారంభించింది.

b ఈ పథకం రాష్ట్రంలో నివసించుచున్న యస్.సి, యస్.టి, బిసి మరియు ఇబిసి లకు చెందిన అవివాహితులకు వర్తిస్తుంది.

c ఈ పథకం ద్వారా అర్హత కలిగిన అవివాహితలకు ఒక లక్ష నూట పదహారు రూపాయల ఆర్థిక సహాయం ఒకేసారి వర్తించు విధంగా అందజేయబడును.

2. అర్హతలు:

a ఈ పథకము కింద లబ్ధి పొందగోరు అవివాహితలకు వివాహ తేది 18 సంవత్సరములు నిండి ఉండవలెను.

b తల్లి దండ్రుల వార్షిక ఆదాయం 2 లక్షలకు మించరాదు.

c వివాహము తేది. 2 అక్టోబరు 2014 గానీ ఆ తర్వాత గాని జరిగి ఉండవలెను.

3. దరఖాస్తు చేయు విధానము:

a దరఖాస్తు దారులు ఏదైనా మీ సేవా కేంద్రాల ద్వారా ఈ వెబ్‌సైట్ నందు http://epass website cgg.gov.in నందు నమోదు చేసుకోవచ్చును లేదా నేరుగా సంబంధిత తహసీల్‌దారుకు అందజేయవచ్చును.

b దరఖాస్తు దారులు ఈ క్రింద చూపబడిన ధృవ పత్రములను సమర్పించవలెను.

c జనన దృవ పత్రము, కుల దృవీకరణ పత్రము, ఆదాయ ధృవీకరణ పత్రము, వరుడు మరియు వధువుకు చెందిన ఆధార్‌కార్డులు , అందుబాటులో ఉన్నట్లయితే వివాహ ఆహ్వాన పత్రిక మరియు వివాహం యొక్క ఛాయా చిత్రములు, వివాహ ధృవీకరణ పత్రము, స్కాన్ చేయబడిన బ్యాంక్ ఖాతా వివరములు,

4. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర:

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు ఈ పథకము గురించి తమ ప్రాంత ప్రజాలకు అవగాహన కల్పించి సంబంధిత గ్రామాల పంచాయతీ కార్యదర్శులను లబ్ది దారులను ఎంపిక చేయడంలో సహకరించవలెను.

V షాదీ ముబారక్

a రాష్ట్రంలో మైనారిటీ వర్గాలకు చెందిన నిరుపేద కుటుంబాలలోని అవివాహిత యువతుల వివాహం నిమిత్తం ప్రభుత్వం రూ. 1,00,116 ల ఆర్థిక సహాయంగా అందజేయుట ఈ పథకము మొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యము.

b ఈ పథకం లబ్ధిదారు జీవితకాలంలో ఒకేసారి వర్తింపచేయబడును

2. అర్హతలు:

a మైనారిటీ వర్గాలకు చెంది వివాహ తేదీకి 18 సంవత్సరాలు నిండిన అవివాహిత యువతులై ఉండవలెను.

b వీరి తల్లి దండ్రుల వార్షిక ఆదాయం రూ. 2,00,000లకు మించరాదు.

c ఈ పథకమును ఇతర పథకాలతో అనగా యస్.సి, యస్.టి కులాంతర వివాహాల ప్రోత్సాహక బహుమతులు మొదలగు వాటితో కలపరాదు

d వీరు తెలంగాణా రాష్ట్రములో నివసించువారై ఉండవలెను.

e కావలసిన ధృవ పత్రములు : జనన ధృవీకరణ పత్రము, మత ధృవీకరణ పత్రము, ఆదాయ ధృవీకరణ పత్రము (వివాహ తేదీకి 6 నెలల లోగా తీసుకోబడినది)

f స్కాన్ చేయబడిన వధూవరుల ఆధార్ కార్డులు

g అందుబాటులో ఉన్నట్లయితే వివాహ ఆహ్వాన పత్రిక మరియు వివాహం యొక్క ఛాయా చిత్రములు,

h గ్రామపంచాయితీ చర్చి/మసీదు మొదలగు వాటి నుండి జారీ చేయబడిన వివాహ ధృవీకరణ పత్రము.

i యస్.యస్.సి హాల్‌టికెట్ (అవసరమైనచో)

VI. ఆసరా పించన్ల పథకము :

a సామాజిక భద్రత, సంక్షేమ పథకాలలో భాగముగా పేదవారికి భద్రతతో కూడిన జీవనాన్ని గడిపేందుకు సహాయం చేసే దిశగా తెలంగాణ ప్రభుత్వము ఆసరా పథకాన్ని నవంబరు 6,2014న (జి.వో.ఎమ్.ఎస్. నెం. 17, పి.ఆర్.&ఆర్.డి తేది. 5.11.2014) ప్రారంభించింది. ఈపథకము ప్రధానముగా సమాజములోని అట్టడుగు వర్గాల పేదలకు ఉద్దేశించినది. వృద్ధులు వితంతువులు, ఒంటరి మహిళలు, ఎయిడ్స్ వ్యాదిగ్రస్తులు, 40 శాతం అంగవైకల్యము కల్గిన వికలాంగులు మరియు వయసు పైబడిన కారణముగా తమ వృత్తులు చేపట్టలేని కల్లుగీత కార్మికులు వంటివారికి, తమ కనీస జీవనానికి అవసరమైన సహాయాన్ని అందిస్తూ వారు గౌరవప్రదమైన జీవితాన్ని గడిపేందుకు ఈ పథకము సహాయపడుతుంది.

b బీడికార్మికులకు రూ॥2016 ఫించను జూన్,2019 వర్తిస్తుంది.

c ఒంటరి మహిళలకు కూడా పించను రూ॥ 2016 జూన్,2019 నుండి వర్తిస్తుంది.

d భోదకాలు బాదితులకు కూడా ఫించను రూ॥2016 జూన్,2019 నుండి వర్తిస్తుంది.

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 పొందుతున్న వారు ఆ వ్యక్తి ఎయిడ్స్ వ్యాధిగ్రస్తుడని సంబంధిత ఆసుపత్రినుండి ధృవీకరణపత్రం

e ఇంటికి ఒక్కరికి మాత్రమే పింఛను వర్తిస్తుంది.

f వితంతువులు తిరిగి వివాహము చేసుకుంటే ఫించను రద్దవుతుంది.

g సదరమ్ సిర్టిఫికెట్ తుది గడువుముగిసే వరకు ఇవ్వబడుతుంది. తదుపరి పున:పరిశీలనకు పంపవలెను.

h వైద్యశాఖ నివేదిక ప్రకారము హెచ్.ఐ.వి లేదా భోదకాలు ఫించను ఇవ్వడము జరుగుతుంది.

2. ఫించను మంజూరు చేయువిధానము:

ప్రతి పింఛను లబ్ధిదారుడు ఈక్రింది ధృవపత్రాలు ఇవ్వవలెను.

a. ఫోటో

b. ఆధార్ నంబర్

c. బ్యాంక్ ఖాతా నెంబర్ మరియు ఐ.ఎఫ్.ఎస్.సి. కోడ్

d. వయస్సుకి సంబందించిన పత్రము

e. వితంతువులకు మరణధృవీకరణ పత్రము భర్తది కావలెను

f. సదరము క్యాంపులో 40 శాతం అంగవైకల్యము సిర్టిఫికెట్ ఉండాలి.

3. మంజూరు పద్దతి

• ధృవపత్రాలు అప్లికేషన్‌తో పాటు ఇవ్వాలి • దరఖాస్తు పరిశీలన • అర్హత పరిశీలన • సర్టిఫికేషన్ • మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారికి ఇవ్వడం	పంచాయతీ కార్యదర్శి
• అప్లికేషన్ పరిశీలన • అర్హత పరిశీలన • మంజూరు • ఆసరా జాబితా పోర్టల్ అప్‌లోడ్ • జిల్లా కలెక్టర్‌కి పంపడం	మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి
• పరిపాలన అనుమతి • రాష్ట్రవెబ్‌సెట్‌లో పెట్టాలి • ఫండ్స్ ట్రాన్స్‌ఫర్ జనరేట్ చేయాలి • (ఎఫ్.టి.ఆర్)	కలెక్టరు లేదా డి.ఆర్.డి.ఓ

- జనరేట్ ఫండ్‌ట్రాన్స్ ఫర్ ఆర్డర్

  (ఎఫ్.టి.ఓ)

4. ఫండ్స్ విడుదల చేయడం.

పంపిణీ చేయువిధానము:

బయోమెట్రిక్ ఆధారముగా ఆదార్ కార్డుల అనుసందానము చేసి ఫించను ఇవ్వబడుతుంది.

a. బయోమెట్రిక్ విధానము

b. ఆధార్ అనుసంధాన వేలిముద్రసేకరణ

c. పంచాయతీ కార్యదర్శి వేలిముద్రలద్వారా పించను చెల్లించబడుతుంది, లబ్ధిదారులకు అనివార్య కారణాల వలన ఇబ్బంది కలిగినప్పుడు.

d. పంచాయతీ కార్యదర్శి పంపిణీ చేయుముందు పెద్ద ఎత్తున ప్రచారము చేయాలి.

5. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర:

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు తమ ప్రాంతంలో కల అర్హులైన లబ్ధిదారులను గుర్తించి వారు ఈ పథకము ద్వారా లబ్ధి పొందేందుకు కృషి చేయాలి.

VII. భూమి కొనుగోలు పథకము:

1. భూమిలేని, షెడ్యూల్డ్ కులాల నిరుపేదలకు భూమి పంపిణీ చేయడానికి తెలంగాణా రాష్ట్ర ప్రభుత్వము భూమి కొనుగోలు పథకమును ప్రవేశపెట్టింది. ఈపథకములో భాగముగా వ్యవసాయ కూలీలు మరియు భూమిలేని షెడ్యూల్డ్ కులాల వారికి 3 ఎకరాల భూమిని పంపిణీ చేయడము జరుగుతుంది.
2. షెడ్యూల్డ్ కులాల నిరుపేదలు దూరప్రాంతాలకు ఉపాధికొరకు వలసపోకుండా ప్రభుత్వం పంపిణీ చేసిన భూమిలోనే ఉపాధి చూసుకొనవచ్చు.
3. ప్రభుత్వము ఈపథకములో ఎమీలేని నిరుపేదలకు మొదటి ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడుతుంది.లబ్ధిదారులకు ఇంతకు ముందు మిగులు భూమి ఉన్నట్లయితే దానికి అనుసంధానముగా 3 ఎకరాలకు మించకుండా ప్రభుత్వము భూమిని అందచేస్తుంది.
4. ఈపథకములో 2లక్షల నుండి 7 లక్షల వరకు భూమిని కొనుగోలు చేయడం జరుగుతుంది. రిజిస్ట్రేషన్ ఖర్చులు కూడా ప్రభుత్వమే భరిస్తుంది.
5. లబ్ధిదారులకి భూమికొనుగోలు పథకము ద్వారా సుస్థిరతను స్వావలంబాన్ని అందించడమే ప్రధాన ఉద్దేశ్యము, అంతేకాకుండా భూమితోపాటు వివిధ పథకాల ద్వారా కరెంట్ మోటార్లు, పంపుసెంట్లు కూడా ప్రభుత్వమే అందజేస్తుంది.

6. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర:

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు తమ పరిధిలోగల భూమి లేని నిరుపేదలైన షెడ్యూల్డ్ కులాల వారిని గుర్తించి ఈ పథకము పట్ల అవగాహన కల్పించి వారు ఈ పథకము ద్వారా లబ్ది పొందేందుకు కృషి చేయాలి.

VIII మిషన్ భగీరథ

భూమిపై జీవనానికి ముఖ్య ఆధారము నీరు, సురక్షితమైన నీరును అందించుటకు, శుద్ధిచేయబడిన నీరును అందించుటకు, తద్వార అనారోగ్యాలను తగ్గించి, ఆరోగ్య పరిస్థితులను మెరుగుపరచడానికి తెలంగాణ రాష్ట్రప్రభుత్వము మిషన్ భగీరథ ప్రాజెక్టును ప్రవేశపెట్టినది.

1 ఈ ప్రాజెక్టు ముఖ్య ఉద్దేశ్యము. గ్రామీణ మరియు పట్టణ ప్రాంతములలో నివసించు కుటుంబాలకు సురక్షితమైన మరియు శుద్ధిచేయబడిన త్రాగునీటిని ప్రతికుటుంబమునకు గ్రామీణ ప్రాంతాలలో 100 ఎల్‌పిసిడి మున్సిఫల్ 135 ఎల్‌పిసిడి మున్సిపల్ కార్పోరేషన్ 150 ఎల్‌పిసిడి సరఫరా చేయుచున్నది.

2 కలుషితమైన త్రాగునీటిని సేవించి ప్రజలు అనారోగ్యానికి గురిఅవుతున్నారని, ఇట్టి అనారోగ్య పరిస్థితిని తగ్గించి ఆరోగ్యం పరిస్థితులను మెరుగుపరిచి బంగారు తెలంగాణ దిశగా తీర్చిదిద్దుట రాష్ట్రప్రభుత్వ ముఖ్య ఉద్దేశ్యము

3. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర

a జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు నీటి వాడకము పై తమ ప్రాంత ప్రజలకు అవగాహన కల్పించి సరఫరా చేయుచున్న నీటిని వృధా కాకుండా మరియు మంచి నీటి సరఫరా ప్రాంతాలలో పరిసరాలు పరిశుభ్రంగా ఉండేలా ప్రోత్సహించాలి.

IX మిషన్ కాకతీయ:

చెరువులు, కుంటలను బాగుచేయటం, పునరుద్ధరించటం మిషన్ కాకతీయ పథకపు లక్ష్యం. పీఠభూమి ప్రాంతంగా ఉన్న తెలంగాణా రాష్ట్రానికి చెరువులు, కుంటలు జీవనాడిగా నిలుస్తూ వచ్చాయి. రాష్ట్రంలోని 33 జిల్లాలలోనూ ఉన్న అనేక చెరువులపై తెలంగాణా ప్రజలు అత్యధికంగా ఆధారపడి జీవిస్తున్నారు. భౌగోళిక, నైసర్గిక స్థితి, అల్ప వర్షపాతం మూలంగా ఈ ప్రాంతంలో చెరువులపై ఆధారపడి వ్యవసాయం జరుగుతుంది. ఇందుకోసం ప్రజలు వర్షపు నీటిని చెరువులలో, కుంటలలో నిల్వచేసి వాడుకుంటారు.

మార్చి 12, 2015న గౌరవ ముఖ్యమంత్రి శ్రీ కె. చంద్రశేఖరరావుగారిచే ఈ పథకం సదాశివనగర్ గ్రామంలో ప్రారంభించబడింది. ఈ ప్రాంతాన్ని పరిపాలించి, అనేక చెరువులను తవ్వించిన కాకతీయ రాజుల పాలనకు గుర్తుగా ఈ పథకానికి మిషన్ కాకతీయ అని పేరుపెట్టటం జరిగింది.

1. 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 చెరువుల పునరుద్ధరణకు సమగ్ర ప్రణాళికను చేపట్టటం దీని లక్ష్యాలు.

ప్రతీ ఏటా రాష్ట్రంలోని 20శాతం చెరువులను, అంటే 9,306 చెరువులు పునరుద్ధరించాలని, అంతిమంగా ఐదేళ్ళలో 46,531 చెరువులను 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.

2. అమలు చేస్తున్న విధానం

a చెరువులలో పూడిక తీసి, వాటి వాస్తవ నీటి నిల్వ సామర్థ్యాన్ని పునరుద్ధరించటం.

స్లూయిస్ కాలువలు, ప్రవాహమార్గాలను శుభ్రపరచటం, బాగు చేయటం

చెరువుల గట్లను వాటి నీటినిల్వ సామర్థ్యానికి తగినట్లుగా బలపరచటం

b ఫీడర్ చానెళ్ళలను (ఒక చెరువునుండి మరొక చెరువుకు కలిపే కాలువలు) బాగుచేసి నీరు సాఫీగా ప్రవహించేటట్లు చేయటం

3. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు మిషన్ కాకతీయ వివరాలను జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశాలలో చర్చించి వారి పరిధిలో ఉన్న అన్ని చెరువులు పునరుద్దరించుకోవడానికి చర్యలు తీసుకొనవలెను.

X. రైతుబంధు

1 తెలంగాణా రాష్ట్రములో వ్యవసాయము ముఖ్యముగా వర్షాధారితమైనందున, రైతులు ప్రతికూల వాతావరణ పరిస్థితుల వలన, వెచ్చించిన పెట్టుబడులకు, సరియైన లాభాలు రాక ఆర్థికంగా చితికి అప్పుల పాలై ఆత్మహత్యలకు పాల్పడుతున్నందున రాష్ట్ర ప్రభుత్వము దీనిని అరికట్టుటకు, రైతుకు సరైన సమయములో ఆర్థిక సహాయం అందించుట ద్వారా ఎక్కువ దిగుబడి సాధించుటకు రైతు బంధు కార్యక్రమము ప్రవేశపెట్టింది.

2 సమగ్ర సర్వే నిర్వహించడం ద్వారా అర్హులైన రైతుల వివరాలను ప్రభుత్వం సేకరించి వారికి సంవత్సరానికి 2 దఫాలుగా రూ. 5000/- ఎకరానికి - ఇన్‌పుట్ సబ్సిడీ అందజేయడం జరుగుతుంది.

3 ఈ ఆర్థిక సహాయం ద్వారా రైతు సరైన సమయంలో తనకు అవసరమగు విత్తనాలు, ఎరువులు మొదలగునవి కొనుగోలు చేసి వ్యవసాయంలో లాభాలు ఆర్జించగలుగుతాడు.

4 ఇట్టి ఆర్థిక సహాయాన్ని చెక్కుల ద్వారా లేదా నేరుగా రైతుల ఖాతాకు జమ చేయడం జరుగుతుంది.

5 పంచాయితీ కార్యదర్శులు, వ్యవసాయాధికారులు, రెవెన్యూ అధికారులతో సమన్వయపరచుకొని రైతులకు

తగు అవగాహన కల్పించి ఈ పథకం ద్వారా అర్హులందరూ లబ్ధి పొందేలా కృషి చేయటం వల్ల రైతు ఆత్మహత్య రహిత గ్రామంగా తీర్చిదిద్ద వచ్చును.

5. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర

రైతు బంధు సహాయము అందించుటకు సంబంధిత రెవెన్యూ, వ్యవసాయ అధికారులతో సమన్వయము చేసుకొని రైతులకు సకాలములో పంపిణి అయ్యేటట్లు జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు కృషి చేయాలి.

XI. రైతు భీమా:

1. పరిచయం :

తెలంగాణ రాష్ట్రములో అత్యధికులు వ్యవసాయముపై ఆధారపడిన వారు. రాష్ట్రములో వ్యవసాయము ఎక్కువగా వర్షాలపై ఆధారపడినందున, ప్రతికూల వాతవరణ పరిస్థితులలో రైతుల తీవ్రనష్టమునకు గరవుతున్నారు.

a దీనికి తోడు తరచుగా వచ్చే కరువు, తగు సాంకేతిక విజ్ఞానం క్రిందిస్థాయిలో అందకపోవడం మొదలగు వాని వల్ల ఉత్పత్తి తగ్గి రైతులు కష్టాలపాలవుతున్నారు.

b వీరు కేవలం వ్యవసాయం పైనే ఆధారపడటంతో కుటుంబపెద్ద (ఆకస్మికంగా) మరణించినట్లయితే ఆకుటుంబం దిక్కులేనిదై – అభద్రతాభావానికి గురికావటం జరుగుతుంది.

c దీనిని గమనించిన ప్రభుత్వం రైతులలోఅభద్రతాభావాన్ని దూరంచేస్తూ వారికి భద్రత, భరోసా ఇచ్చి అండగా నిలబడేందుకు ఎల్.ఐ.సితో కలిసి రైతు భీమా పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టింది.

రైతు భీమా మరియు రైతుబంధు పథకాలు ఒకదానికొకటి అనుసంధానమై వున్నాయి. రైతుబంధు పథకంలో లబ్ధిపొందే రైతులకు సహజంగా రైతుభీమా కూడా వర్తిస్తుంది.

2. విధానము:

a ఇది రైతు సామూహిక జీవితభీమా పథకము

b అర్హులైన రైతులకు (సన్న, చిన్నకారు రైతులు) వార్షిక ప్రీమియం రూ. 2271.50లకు ప్రభుత్వం చెల్లిస్తుంది.

c వీరు ఏవిధంగా (సహజమరణము లేదా ప్రమాదంవలన మరణము) మరణించినప్పటికి వారిచే నియమించబడిన నామినీ ఖాతాకు 10 రోజులలో రూ॥ 5,00,000 లు జమచేయబడును.

3. అర్హతలు:

a రైతులు తెలంగాణ రాష్ట్రానికి చెందినవారై యుండాలి.

b వారి స్వంత భూములలో వ్యవసాయం చేస్తున్న వారై ఉండి, పట్టాదారు పాసుపుస్తకం కలిగియుండాలి.

c సన్న చిన్నకారు రైతై యుండాలి

d 18 సం॥ నుండి 59 సం॥ వయసు కలిగియుండాలి.

4. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర :

a జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు మరణించిన రైతు కుటుంబాలు ఇబ్బంది పడకుండా 10 రోజుల లోపు చెక్కులు అందే విధంగా సంబంధిత అధికారులతో సమన్వయ పరచుకొని కృషి చేయాలి.

XII. సంక్షేమ పథకాలు

1. షెడ్యూల్డ్ కులాల అభివృద్ధి పథకం

a తెలంగాణ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం షెడ్యూల్డ్ కులాల వారి అభివృద్ధి కోసం షెడ్యూల్డ్ కులాల సహకార అభివృద్ధి సంస్థ ద్వారా అనేక కార్యక్రమాలు చేపట్టింది.

b ముఖ్యంగా ఆదాయవనరులను సమకూర్చే ఆస్థుల స్థాపనకోసం ఆర్థిక సహాయము చేస్తుంది.

c స్వయం ఉపాధి లేదా ఉద్యోగాల కల్పనకోసం కావల్సిన నైపుణ్యాలు అభివృద్ధి చేయడానికి శిక్షణ ఇవ్వడం.

d ఆర్థిక మరియు సంక్షేమ పథకాలలో ఉన్న తీవ్రమైన అంతరాలను తొలగించడం.

e అర్హులైన వారిని గుర్తించి ఆర్థికసహాయం అందించుటకు, స్వయం ఉపాదిని కల్పించుటకు షెడ్యూల్డ్ కులాల సంస్థ వారి పేర్లను నమోదు ఓ.బి.యం.యం పోర్టల్‌లలో నిర్ణిత సమయంలో రిజిష్టర్ చేసుకోవాలి.

f ఈలబ్ధిదారులను గ్రామీణ ప్రాంతలలో గ్రామసభ ద్వారా, పట్టణ ప్రాంతాలలో మున్సిపల్ వార్డు సభద్వారా గుర్తించిన లబ్ధిదారులకు బ్యాంకు ఋణాలను బ్యాంకు వారు అమోదపత్రం ఇవ్వబడును.

2. స్వయం ఉపాధి పథకం పొందుటకు అర్హతలు:

a వ్యవసాయయేతర పథకమును పొందడానికి వయస్సు 21 నుండి 50 సంవత్సరాలు మరియు వ్యవసాయ పథకమును పొందడానికి 21-60 వయస్సు ఉన్నవారు అర్హులు.

b నైపుణ్య శిక్షణ కార్యక్రమాలు పొందడానికి వయస్సు 18-45 ఉన్నవారు అర్హులు.

c ఈ పథకం ద్వారా లబ్ధిపొందడానికి గ్రామీణ ప్రాంతలలో వార్షిక సంవత్సర ఆదాయం రూ॥1,50,000 మరియు పట్టణాలలో రూ॥ 2,00,000 లోపు ఉండాలి.

d ఎంపిక చేసుకున్న రంగంలో శిక్షణ పొంది ఉన్న వారికి, ఉన్నత విద్యార్హతలు కలిగి ఉన్నవారికి, నైపుణ్య అభివృద్ధి కార్యక్రమము క్రింద శిక్షణ పొందిన వారికి ఆధిక ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడును.

e స్వయం ఉపాధి పథకాన్ని మొట్టమొదటిసారిగా పొందుటకు లబ్ధిదారులకు కూడా ప్రాదాన్యత ఇవ్వబడుతుంది. వీరిలో 33 1/3 శాతం మంది మహిళలు ఉంటారు.

f ఇంటిలో ఒక్కరికి మాత్రమే స్వయం ఉపాధి పథకం పొందడానికి అర్హులు

g ఈపథకం వినియోగించుకుంటున్న లబ్ధిదారులకు తరవాత 5 సం॥ వరకు వేరే పథకాల ద్వారా లబ్ధి పొందడానికి వీలుండదు.

h వాహన రంగం ద్వారా ఋణాలు పొందేందుకు బ్యాడ్జీ డ్రైవింగ్ లైసెన్స్ తప్పనిసరి

i లబ్దిదారులను వారి అర్హతల ప్రకారం ఎంపిక చేయబడతారు మరియు వారు రెండు బ్యాంకు ఖాతాలను తెరవవలసి ఉన్నది. వీటిలో 1) సేవింగ్ బ్యాంక్ ఖాతా 2) నాన్ అపరేటివ్ బ్యాంక్ ఖాతా, దీని ద్వారా సబ్సిడిని పొందవచ్చు.

3. చిన్న నీటి పారుదల రంగం:

a భూమి కోనుగోలు పథకం క్రింద షెడ్యూల్డ్ కులాలకు లబ్ధిదారులకు మైనర్ ఇరిగేషన్ పథకాలుఅందుబాటులో ఉన్నాయి.

4. బోరుబావి మరియు సబ్ మెర్సిబుల్ పంపుల మంజూరు:

a షెడ్యూల్డ్ కులాలకు చెందిన పేదరైతు భూమిలో బోరు బావి తవ్వడంతో పాటు సబ్ మెర్సిబుల్ పంపుసెట్ బిగించి పైపులైను నిర్మాణం చేయడం ద్వారా వారి భూములకు సాగు నీటి సౌకర్యం కల్పించడం ఈ పథకం యొక్క ప్రధాన ఉద్ధేశ్యం.

b ఈ పథకం క్రింద పొందడానికి వాల్టా చట్టం ప్రకారం భూగర్భ జల లభ్యత నివేదిక, విద్యుత్ లభ్యత నివేదికలు సమర్పించాలి. ఈ పథకం క్రింద ఇప్పటికే వేసిన బోర్ వెల్స్‌కు సబ్‌మెర్సిబుల్ పంపులు, అయిల్ ఇంజన్‌లు కూడా సరఫరా చేయబడతాయి.

c రూ.5,100/- నుండి రూ.7,000/- వరకు అవసరమైన సర్వీస్ చార్జీలు ఈ పథకం క్రింద చెల్లిస్తారు. ఓ.ఆర్.సి లైన్ వేసుకోవడానికి అవసరమైన చార్జీలు చెల్లిస్తారు.

d పావల వడ్డీ పథకం కూడా వర్తిస్తుంది.

5. నైపుణ్య అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు:

a షెడ్యూల్డ్ కులాల కార్పొరేషన్, రవాణా ఐటి ఆరోగ్య అధారిత వైద్యసేవలు అతిద్యం నిర్మాణ కార్యకలపాలు మరియు ఇతర సంబంధిత రంగాల వంటి వివిధ వర్గాల/విద్యావంతులైన నిరుద్యోగ యువతకు (18-48ఏళ్ళ) శిక్షణ ఇచ్చే కార్యక్రమం చేపట్టింది.

ఇ.జి.యమ్.యమ్ మొదలైన వాటి సమన్వయంతో ప్రైవేట్/పబ్లిక్ రంగాలలో శిక్షణ పొందిన అభ్యర్థులకు ఉపాధి కల్పించబడుతుంది.

XIII. షెడ్యూల్డ్ తెగల సంక్షేమ పథకాలు:

a షెడ్యూల్డ్ తెగల వారి కోసం గిరిజన కోఆపరేటివ్ పైనాన్స్ కార్పొరేషన్ లిమిటెడ్ (TRICOR) ద్వారా షెడ్యూల్డ్ కులాల ఆర్థిక, సాంఘిక అభివృద్ధి కోసం ఆదాయాన్ని అందించే ఆస్తులను సృష్టించడానికి అవసరమైన ఆర్థిక సహకారం అందజేస్తుంది.

2. గిరిజన కార్పొరేషన్ యొక్క ప్రధాన కార్యకలపాలు:

a గిరిజన ప్రాంతాలలో గిరిజనులకు క్రింది రంగాలలో ఆర్థిక సహాయం అందించడం వీటిలో ముఖ్యమైనవి. 1) వ్యవసాయ 2) చేపల పెంపకం 3) పశు సంరక్షణ 4) చిన్న నీటిపారుదల 5) ఐ.యస్.బి విభాగం 6) స్వయం ఉపాధి.

3. నైపుణ్య శిక్షణ కార్యక్రమాలు

a ఉపాధికల్పన, ఉద్యోగకల్పన మరియు స్వయం ఉపాధి కోసం అవసరమైన నైపుణ్యాలను పెంచడం.

b సామర్థ్యాల పెంపుదల

c ఆదిమ తెగల వారి పోషణ మరియు అభివృద్ధి కోసం అవసరమైన కార్యక్రమాలు చేపట్టడం.

4. ట్రైకార్ సంస్థ లక్ష్యాలు

a ప్రత్యేకంగా ట్రైబల్ సబ్‌ప్లాన్ ప్రాంతాలపై దృష్టి పెట్టి రాష్ట్రంలోని గిరిజనులందరి సర్వతోముఖాభివృద్ధికి తోడ్పడాలి.

b దారిద్ర్యరేఖ దిగువన ఉన్న గిరిజన కుటుంబాలకు ఉపాధి కార్యక్రమాలు నిర్వహించుకొనడానికి తగిన ఆర్థిక సహాయం చేయడం ద్వారా వారి ఆర్థికాభివృద్ధి సాధించడం.

c వ్యవసాయం అవసరాలకోసం మరియు దారిద్ర్య నిర్మూలనకు అవసరమైన ఋణ సదుపాయం కల్పించడం.

d ఆదాయ వనరులను అందించే ఆస్తుల కల్పనకోసం అవసరమైన ఆర్థిక సహాయం చేయడం.

e షెడ్యూల్డ్ ప్రాంతాలలో ఆర్థిక అభివృద్ధి సాధించడానికి అవసరమైన చర్యలు తీసుకోవడం.

f షెడ్యుల్డ్ తెగల యువతకు అవసరమైన నైపుణ్యతను పెంచడానికి నైపుణ్య శిక్షణ ఇవ్వడం.

g షెడ్యూల్డ్ తెగల కు చెందిన మహిళా స్వయం సహాయక సంఘాలకు ఉపాధి కార్యక్రమాలు చేపట్టే విధంగా బలోపేతం చేయడం

h ఆదిమ తెగలు (పిటిజి) వారి ఆర్థిక సామాజిక అభివృద్ధి సాధించడం

5. ఆర్థిక సహాయ పథకాలు

a జి. ఓ. సంఖ్య 1 ద్వారా ఈ పథకం క్రింద సబ్సిడీ 60% నకు పెంచడమైనది. మరియు యూనిట్ వ్యయం ఒక లక్ష రూపాయలు, ఆన్‌లైన్ బెనిఫిషియరీ మానిటరింగ్ సిస్టమ్ (OBMMS) ద్వారా దరఖాస్తులు స్వీకరించబడతాయి.

b OBMMS మరియు ఎలక్ట్రానిక్ పేమెంట్ సిస్టమ్స్ ద్వారా పథకం అమలుతో పారదర్శకత తీసుకొని రావడం జరిగింది.

c లబ్దిదారుల నమోదు

d యూనిట్ల మంజూరు

e లబ్ధిదారుల బ్యాంక్ ఖాతాలకు ఈ పేమెంట్ ద్వారా నేరుగా మంజూరైన డబ్బు పంపిస్తారు.

f అధికారులు మరియు బ్యాంకర్ల జవాబుదారి తనం ఏర్పాట్లు

g మధ్యవర్తులు, మళ్ళీ – మళ్ళీ లబ్ధి పొందే లబ్ధిదారుల తొలగింపు

h మొత్తం పథకం అమలు తీరును పర్యవేక్షించడం.

6. వెనుకబడిన తరగతుల సంక్షేమ శాఖ

వెనుకబడిన తరగతుల అభివృద్ధి కార్పోరేషన్ ద్వారా వారి అభివృద్ధికి అనేక కార్యక్రమాలు చేపట్టబడుతున్నవి. ముఖ్యంగా

a వెనుకబడిన తరగతుల వారందరిలో విద్యను పెంచడం ద్వారా

b ప్రి మెట్రిక్, పోస్ట్ మెట్రిక్ స్థాయిలో బి. సి విద్యార్థులకు నాణ్యమైన విద్య అందించడం

c నాణ్యమైన ఉన్నత విద్య, విదేశీ విద్యను అందించడం

d విద్యార్థులు చెల్లించిన ట్యూషన్ ఫీజును వారికి తిరిగి చెల్లించడం

e పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ పరీక్షలలో విజయం సాధించడానికి అవసరమైన శిక్షణ ఇవ్వడం

f వెనుకబడిన తరగతులకు చెందిన వృత్తులలో నైపుణ్య శిక్షణ ఇచ్చి ఉపాధి అవకాశాలు కల్పించడం.

7. మైనారిటీ సంక్షేమము

a తెలంగాణ ప్రభుత్వం క్రిష్టియన్, ముస్లిం మైనారిటీల కోసం అనేక కార్యక్రమాలు చేపట్టింది. ముఖ్యంగా మైనారిటీ రెసిడెన్షియల్ పాఠశాలలు మొదటిసారిగా ఏర్పాటుచేసి నాణ్యమైన విద్య అందిస్తున్నారు. 2014 సంవత్సరంలో క్రిష్టియన్ మైనారిటీ కార్పోరేషన్ ఏర్పాటు చేసారు. ఈ కార్పోరేషన్ మైనారిటీల సామాజిక, ఆర్థిక అభివృద్ధికి అవసరమైన విద్య, శిక్షణ, ఉపాధి కల్పన వంటి అంశాలలో కృషిచేస్తుంది. బ్యాంకుల అనుసంధానంతో ఆర్థిక కార్యక్రమాలను ఋణాలు మంజూరు ఉపాధి కల్పన వంటి కార్యక్రమాలు, చర్చల ద్వారా నాణ్యమైన స్కూళ్ళు, ఆసుపత్రులు, అనాథశరణాలయాలు, యువజన కేంద్రాలకు ఆర్థిక సహాయం చేస్తుంది. చర్చ్‌ల నిర్మాణం, పునరుద్ధరణ వంటి కార్యక్రమాలకు ఆర్థిక సహకారం అందిస్తున్నది.

b క్రిస్టయన్ గ్రాడ్యుయేట్స్ కొసం శిక్షణను అందిస్తోంది. మరియు అత్యంతపేదవారైన మైనారిటీల కొసం ఉచితంగా చదువును అందిస్తోంది.

8. బ్యాంకు, బ్యాంకేతర అనుసంధాన పథకాలు:

ఈపథకం ద్వారా రూ॥ 10 లక్షల వరకు ఉన్న స్వయం ఉపాధి కార్యక్రమాలను ఏర్పాటు చేసుకొనేవారికి ఈ పథకం ద్వారా పొందవచ్చు.

1 ఈక్రింది వ్యయం ప్రకారం కార్పోరేషన్ రాయితిని అందిస్తోంది.

యూనిట్ వ్యయం	సబ్సిడి	బ్యాంక్ ఋణం లేదా లబ్ధిదారుల సహాకారం
రూ॥ 50,000 వరకు	100 శాతం	-
రూ॥ 50,001 నుండి 1,00,000 వరకు	80 శాతం	బ్యాంక్ ఋణం లేదా లబ్ధిదారుల సహాకారం
రూ॥ 1,00,001 నుండి 2,00,000 వరకు	70 శాతం	బ్యాంక్ ఋణం
రూ॥ 2,00,001 నుండి రూ॥ 10,00,000 వరకు	60 శాతం లేదా రూ॥ 5 లక్షలకు మినహాయింపు	బ్యాంక్ ఋణం

2) లబ్ధిదారుడు డిపాజిట్ చేయబడిన లబ్ధిదారుడి కంట్రిబ్యూషన్ రుసుముతో పాటు మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి, మున్సిపల్ కమీషనర్ లేదా జిల్లా మైనారిటీస్ అధికారికి దరఖాస్తును సమర్పించాలి.

3) సంబంధిత జిల్లా కలెక్టర్ యొక్క ఆమోదం పొందిన తర్వాత సబ్సిడి హెడ్ ఆఫీస్ నుండి లబ్ధిదారునికి కాని నాన్ - ఆపరేటింగ్ బ్యాంక్ ఖాతానంబర్‌కు గాని నేరుగా లేదా చెక్కులద్వారా సంబంధిత అధికారుల ద్వారా జమచేయడం జరుగుతుంది.

4) ఇలాంటి విధానాలను ముస్లీం మైనారీటిస్ కార్పోరేషన్‌లలో కూడా అమలు చేయడం జరుగుతుంది.

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ముఖ్యంగా వేరు వేరు సంక్షేమ పథకాల గురించి జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సర్వసభ్య సమావేశంలో వస్తృతంగా చర్చించాలి. ముఖ్యంగా షెడ్యూల్డ్ తెగలు, ఆదిమ తెగలు, షెడ్యూల్డ్ కులాల లబ్ధిదారులలో పథకాల పట్ల గ్రామ స్థాయిలో అవగాహన కల్పించి ఈ పథకాల ద్వారా లబ్ధి పొందేలా చూడాలి.

XIV. రెండు పడక గదుల గృహనిర్మాణ పథకము:

1 ఇల్లు లేని నిరుపేదవారికి నివసించడానికి అనువుగా విశాలముగా ఉండే విధముగా 560 చదరపు అడుగుల స్థలములో రెండు పడక గదుల ఇళ్ళ నిర్మాణము రాష్ట్ర ప్రభుత్వము చేపట్టింది.

2 గుడిసెలలో నివసించువారు, అసలు ఇళ్ళులేనివారు ఈపథకానికి అర్హులు

3 లబ్ధిదారుడు దారిద్ర్యరేఖ దిగువన ఉండాలి మరియు ఆహార భద్రత కార్డు కలిగి ఉండాలి.

4 కుటుంబంలోని యాజమానురాలు పేరు మీద మంజూరు చేయబడుతుంది.

5 షెడ్యూల్డ్ కులాలు, షెడ్యూల్డ్ తెగలు మరియు అల్పసంఖ్యాక వర్గాల వారికి ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడుతుంది.

6 ఈ పథకము గ్రామాలలో 5.04 లక్షల రూపాయలు మరియు పట్టణాలలో 5.30 లక్షల రూపాయలుగా నిర్ణయించారు.

7 జిల్లావారి కమీటీల అద్వర్యంలో అమలు చేయబడుతుంది.

1. జిల్లామంత్రి - చైర్మన్
2. ఎమ్.ఎల్.ఎ - మెంబర్
3. కలెక్టర్ - కన్వీనర్

8 జిల్లా కమిటీ పంపిన లబ్ధిదారుల వివరాలను తహసీల్దారు దగ్గరకు పరిశీలనకు పంపాలి.

9 పరిశీలనకు పంపిన జాబితాను జిల్లా కలెక్టరు గారికి పంపాలి. తరువాత గ్రామసభలో అనుమతి ప్రకారము లాటరీ పద్ధతిలో లబ్దిదారుల జాబితాను నిర్ణయిస్తారు.

2. కేంద్ర ప్రభుత్వము

I. ప్రధానమంత్రి జన్ -ధన్ యోజన:

1 బలహీన వర్గాలు మరియు అల్పాదాయ వర్గాలు వివిద రకాలైన ఆర్థికసేవలు అందించుట పొదుపు ఖాతాలు ప్రారంభించుట, బ్యాంకులో నగదు జమచేయుట, రుసుములు చెల్లించుట, అవసరానికి అప్పులు స్వీకరించుట, భీమా మరియు పించన్లు మొదలగు సేవలు పొందుట

2 బ్యాంకుల నియమ నిబందనలకు అనుగుణముగా సున్నా విలువ బ్యాంకు ఖాతాలు ప్రారంభించుట

3 రూ॥1.00 ప్రమాదభీమా మరియు రూ॥ 30,000 జీవితభీమా

4 6నెలల తర్వాత రూ॥ 5000 వరకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ సౌకర్యము ఇవ్వబడును.

5 గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని అర్హులైన అందరిని ఈ పథకములో సభ్యులుగా చేరునట్లుగా పంచాయతీ కార్యదర్శి చూడవలెను.

II. ప్రధానమంత్రి కిసాన్ సమ్మాన్ నిధి యోజన:

1 2 హెక్టార్ల లోపు భూమి కలిగిన చిన్న మరియు సన్నకారు రైతులకు ఆర్థిక సహాయము చేయుట

2 మూడు విడతలుగా రూ॥ 2000ల చొప్పున స॥మునకు మొత్తం రూ॥ 6000 లను రైతుల ఖాతాలకు జమచేయుట

3 31 మార్చి 2019 నుంచి మొదటి విడత నిధులు విడుదల చేయబడును

4 దాదాపు 12.6కోట్ల మంది చిన్న మరియు సన్నకారు రైతులకు లబ్ధికలుగుతుంది.

5 గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని అందరు అర్హులైన చిన్న మరియు సన్నకారు, రైతులకు ఈపథకము పై అవగాహన కల్పించవలయును.

III. సుకన్య సమృద్ధి యోజన :

1 బేటిబచావో – బేటి పడావో (ఆడపిల్లను రక్షించు ఆడపిల్లను చదివించు) పథకములో ఒక భాగము

2 ఆడపిల్లల తల్లిదండ్రులకు భవిష్యత్తులో విద్య ,వివాహము మొదలగు ఖర్చులకు ప్రోత్సాహకంగా ఆర్థికసహాయము చేయట

3 బాలిక వయస్సు 10 సం॥ల వరకు ఎదైనా బ్యాంకు లేదా పోస్టాఫీస్‌లో ఖాతా తెరవవలయును.

4 ఒక సం॥లో ఒక ఖాతాతో తక్కువగా రూ॥ 750 మరియు అధికముగా రూ॥1500 లు జమచేయబడును.

5 8.50శాతం వడ్డీ లభించును సెక్షన్ 8(సి) ప్రకారం పన్ను మిన్నహాయింపు కలదు

6 21సం॥లు ఖాతా అమలులో ఉంటుంది. లేక బాలిక వయసు 18 సం॥ల వచ్చు వరకు ఆచరణలో ఉంటుంది

IV. ప్రధానమంత్రి జీవనజ్యోతి భీమ:

1 18–50 సం॥ వయస్సు కలిగిన వారు అర్హులు

2 జీవిత భీమ పథకము ప్రమాదవశాత్తు మరణిస్తే రూ॥2.00 లక్షలు చెల్లించబడును

3 ప్రీమియము రూ॥330 ప్రతి సం॥నకు

4 పాలసీ కాలపరిమితి జూన్ 1 నుండి తరువాతి ఏడాది మే 31 వరకు ఉంటుంది. మధ్యలో చేరినవారికి చేరిననాటినుండి మొదలై మే 31 వరకూ వర్తిస్తుంది.

5 గ్రామీణ ప్రాంతములో ఇట్టి వ్యక్తిగత ప్రమాద భీమాను గురించి అవగాహన కల్పిస్తూ, అనివార్య కారణలవల్ల పాలసి వ్యక్తి ప్రమాదానికి గురిఅయినచో, నామీనికి ప్రమాద రుసుమును చెల్లించవలెను.

6 పంచాయతీ సెక్రెటరి అవగాహనకై తగు చర్యలు తీసుకొనవలెను, క్లైమ్ వున్నట్లయితే వాటిని తొందరగా చెల్లించే విధముగా బ్యాంక్‌తో సంప్రదించవలెను.

V. ప్రధానమంత్రి సురక్ష భీమాయోజన:

1 18–50 సం॥ వయస్సు కలిగిన వారు అర్హులు

2 కాలపరిమితి ప్రతి సం॥ జూన్ 1 నుండి 31 మే తదుపరి సంవత్సరం వరకు

3 వ్యక్తిగత ప్రమాద భీమా, ఇన్సురెన్స్ కవరేజ్ 2.00 లక్షలు కలదు

4 ప్రీమియము రూ॥ 12 వ్యక్తిగత లబ్దిదారుని ఖాతనుండి చెల్లించబడును

5 తాత్కాలిక అంగవైకల్యము రూ॥1 లక్ష చెల్లించబడును

పంచాయతీ సెక్రెటరి ఇట్టి పథకములపై అవగాహన కల్పించవలసిన అవసరము కలదు. అంతేకాకుండా క్లైయిమ్స్ పెండింగ్‌లో ఉన్నట్లయితే సంబంధిత బ్యాంకును సంప్రదించి పెండింగ్ లేకుండా చూడాలి.

VI. ప్రధానమంత్రి ఫసల్ భీమయోజన:

1 ప్రతికూల వాతావరణ పరిస్థితులయందు, కరువు పరిస్థితులయందు, రైతు పంట నష్టము కలిగినప్పుడు రైతుకు ఆర్థిక సహాయమును అందించుటకు, పంటలకు భీమా చేయడము ఈ ఫథక ముఖ్య ఉద్దేశ్యము తద్వారా రైతు ఆర్థిక పరిస్థితులు మెరుగు పరిచి నిరంతర వ్యవసాయము చేసుకొనుటకు అవకాశము కల్పించడము.

2 అధునిక వ్యవసాయ పథకము అచరించడంలో రైతును ప్రోత్సహించడము

3 రైతు ఖరీఫ్ పంటకు 2 శాతం మరియు రభీ పంటకు 1.5 శాతం మరియు ఇతర పంటలకు 5 శాతం ప్రీమీయం చెల్లించవలసి వుంటుంది. మిగతవాటిని కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వము చెల్లించును.

VII. ప్రధానమంత్రి గ్రామ్‌సడక్ యోజన(పి.యమ్.జి.యస్.వై)

1 ఈ కార్యక్రమం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యము రోడ్డు సౌకర్యము లేని గ్రామాలకు అన్ని కాలాలకు అనువైన రహదారులు(రోడ్డు) నిర్మించటం ద్వారా గ్రామీణ ప్రాంతాలలో రవాణా సౌకర్యములు మెరుగుపరుచుట.

2 పి.యమ్.కె.యస్.వై నందు అనుబంధ గ్రామమును ఒక యూనిట్‌గా తీసుకొనవలయును. కానీ రెవెన్యూ గ్రామమును కానీ, పంచాయితీని కానీ ఒక యూనిట్‌గా తీసుకోరాదు.

3 500 మరియు ఆపై జనాభా కలిగిన అన్ని గ్రామాలకు వర్తించును.

VIII. ప్రధానమంత్రి ఆవాస్ యోజన (గ్రామీణ) (పిఎమ్ఎవై. ఆర్)

1. ఈ యొక్క పథకం గ్రామీణ ప్రాంతలలో ఆమలు చేయవలసియున్నది.

2. ప్రభుత్వం యొక్క ముఖ్యఉద్దేశ్యం 2022 నాటికి అర్హులైనవారందరికి గ్రామీణ ప్రాంతాలలో గృహాలు నిర్మించడం ముఖ్య ఉద్దేశ్యం.

3. ఆర్థిక సహాయంతో గృహం లేనివారికి శిథిలావస్థకు చేరిన ఇంటిలో నివసిస్తున్న వారికి పక్కాగృహాలు నిర్మించాలనేది ఈ పథకం ముఖ్య ఉద్దేశ్యం.

4. ఈ పథకం గృహాలను నిర్మించుకొనుటకు అగు ఖర్చు కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు మామూలు ప్రాంతాలలో 60:40 నిష్పత్తిలో తూర్పు కొండ ప్రాంతాలలో 90:10 నిష్పత్తిలో భరించవలెను.

IX ప్రధానమంత్రి ఉజ్వల యోజన:

1 ఆర్థికపరమైన వెనకబడిన కుటుంబాలకు వంటగ్యాస్ సరఫరా చేయుట గురించి

2 గ్యాస్ ఉపయోగించుటలో మహిళలకు తగిన ఆరోగ్యపరమైన జాగ్రత్తలు గురించి తెలియచేయడం

3 వంటగదిలో పొగనుండి కాలుష్యం ద్వారా మహిళలకు, చిన్న పిల్లలకు శ్వాసకోశ సంబందమైన ఇబ్బందులు రాకుండా చూడటం.

4 గ్యాస్ ఉపయోగించుట ద్వారా వాయు కాలుష్యంను తగ్గించడం.

X బేటిబచావో బేటి పడావో:

1 ఈకార్యక్రమం ముఖ్య ఉద్దేశ్యం లింగభేదం ఆధారంగా ఒక వర్గంపై వివక్ష చూపటాన్ని వారిని నిర్మూలించటాన్ని అరికట్టడం.

2 ఈ కార్యక్రమం మహిళ మంత్రిత్వ శాఖ, పిల్లల అభివృద్ధి శాఖ, మానవ వనరుల అభివృద్ధి మంత్రిత్వ శాఖలు సంయుక్తంగా నిర్వహిస్తున్నాయి. మరియు 2011 జనాబా లెక్కల ప్రకారం స్త్రీ మరియు పురుషుల నిష్పత్తి 918:1000 గా ఉన్నది. ఇది ప్రతి ఏటా ఇంకా తగ్గిపోతున్నది. ఆడ శిశువు హత్యలను ఆపడం, లింగ నిర్ధారణ పరీక్షలు నిరోదించడం చేయాలి.

3 ఆడ శిశువులపై ఉన్నటువంటి వివక్షతను తగ్గించడం.

4 విద్య, ఆరోగ్యం, పోషకాహారం వంటి సమస్యలను మరియు వాటిని మెరుగుపరచాలి మరియు లింగసమానత్వం అవగాహన కల్పించాలి.

5 పిసి మరియు పి.ఎన్.డి.టి చట్టంను ఖచ్చితముగా అమలు చేయాలి.

6 క్షేత్రస్థాయిలో ఉన్నటువంటి ఐ.సి.డి.స్ మరియు ఎ.ఎన్.ఎమ్ కార్యకర్తలు గర్భిణీ స్త్రీలను నిరంతరం పర్యవేక్షిస్తూ లింగ నిర్ధారణ పరీక్షలు తద్వారా భ్రూణ హత్యలు జరగకుండా చూడాలి.

XI స్వచ్ భారత్ మిషన్ (గ్రామీణ)

1 ముఖ్య ఉద్దేశ్యము

పారిశుద్ధ్యాన్ని పెంపొందించడము మరియు బహిరంగ మల విసర్జనను నిర్మూలించడము ద్వారా గ్రామీణ ప్రాంతాల జీవన నాణ్యతను పెంచడము.

a ప్రధాన లాభాలు

i బహిరంగ మల విసర్జనరహిత గ్రామాలు

ii ఆరోగ్యము మరియు వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత మెరుగుపడును

iii స్వచ్ఛమైన వాతావరణం

XII. ప్రధానమంత్రి దీన్‌దయాల్ ఉపాధ్యాయ గ్రామీణ కౌసల్య యోజన:

1 ఈపథకము సెప్టెంబరు 25,2013 లో మొదలుపెట్టబడినది. ఈ స్కీము నందు పేదవారికి ఉద్యోగము కల్పించడం ప్రతినెలా కనీస వేతనం కల్పించబడును.

2 భారత ప్రభుత్వ గ్రామీణ ప్రాంతంలో యువతకు నైపుణ్యంతో కూడిన శిక్షణనిచ్చి వారికి ఉపాధి కల్పించుట ఈపథకము యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యము.

a. మనదేశంలో 28 కోట్ల మంది యువత ఉన్నారు.

b. పేద కుటుంబములోని వారికి 15 నుండి 35 సం॥లు కలిగిన వారికి నైపుణ్యంగల శిక్షణనిచ్చి ఉపాధి కల్పించుట ఈస్కీమునందు 3,6,9,12 నెలలు నైపుణ్యంగల శిక్షణ ఇవ్వబడును.

c. ఈస్కీమునందు 70 శాతం శిక్షణ పొందినవారికి వేతనం రూ.6,000 లనుండి 10000వరకు పొందవచ్చును.

3. ప్రయోజనాలు:

a. ఉచిత శిక్షణ మరియు ఉద్యోగము కల్పించుట

b. శిక్షణా సమయంలో, దుస్తులు, పుస్తకములు, స్టేషనరీ మెటీరియల్ ఇంటర్‌నెట్ -సదుపాయాలు కూడా కల్పించబడును.

c. శిక్షణ పొందువారి పేరున ఆధార్ మరియు బ్యాంక్ ఖాతా ఉండవలెను.

d. ప్రయాణం ఖర్చు శిక్షణా సంస్థ నుండి నివసించే ప్రదేశంనకు రూ.1000 నుండి రూ.1500 చెల్లించబడును.

e. శిక్షణ పూర్తి చేసిన తరువాత గుర్తింపు సర్టిఫికెట్ ఇవ్వబడును. ఇది వారి ఎదుగుదలకు తోడ్పడును.

XIII. రాష్ట్రీయ గ్రామస్వరాజ్ అభియాన్ :

1. పంచాయతీ రాజ్ సంస్థల నిర్వహణలో క్లిష్టమైన ఖాళీలను భర్తీ చేయడం ద్వారా పంచాయతీరాజ్ సంస్థలను బలోపేతం చేయడం ఈ పథకం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యం.

2 గ్రామీణ స్థానిక సంస్థలను స్వయం సమృద్ధి చేయడం, ఆర్థికంగా స్థిరత్వం కల్పించడం ద్వారా మరింత సమర్థవంతంగా పనిచేసేలా చూడడం ఈపథకం ప్రధాన లక్ష్యం.

3. పంచాయతీరాజ్ సంస్థలలోని అధికారులు, ప్రజాప్రతినిధుల సామర్థ్యాలను పెంపొందించి, వారి బాధ్యతలను సమర్థవంతంగా నిర్వర్తించేలా చూడాలి.

4. ఈ పథకం ముఖ్య ఉద్దేశ్యం స్థానిక సంస్థలలో ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధులకు శిక్షణ ఇచ్చి సామర్థ్యాలను పెంపొందించడం.

5. స్థానిక సంస్థలలో పర్‌స్పెక్టివ్ ప్రణాళిక గ్రామ స్థాయి నుండి పై స్థాయి వరకు తయారుచేసేలా ఈ పథకం సంకల్పించింది.

6. ప్రస్తుతం ఆర్.జి.ఎస్.ఎ కార్యక్రమంలో, శిక్షణ, మౌళిక సదుపాయాల కల్పన, ఇ-గవర్నెన్స్ అమలు, సుస్థిర అభివృద్ధి లక్ష్యాల సాధన వాటి అంశాలపై దృష్టి కేంద్రీకరించటమైనది.

XIV ముద్ర పథకము

1. పరిచయము

నేషనల్ సాంపుల్ సర్వే ఆర్గనైజేషన్ (NSSO) సర్వే (2013) ప్రకారము దేశములో 5.77 కోట్ల చిన్న/సూక్ష్మ విభాగాలు 12 కోట్ల వ్యక్తులతో వ్యక్తిగత యాజమాన్యాల / స్వంత అకౌంట్స్ నిర్వహణ కార్యకలాపాలు జరుపుచున్నాయి. ఇందులో 60% కి పైగా ఎస్.సి, ఎస్.టి లేదా ఓ.బి.సి కులాలకు చెందిన వారు నిర్వహిస్తున్నారు. ఎక్కువ విభాగాలు బ్యాంకింగ్ వ్యవస్థ పరిధిలో కాకుండా ఇతర వ్యవస్థల ద్వారా అప్పుతో పనిచేయుచున్నాయి. ఈ గ్యాప్‌ను పూరించడానికిగాను ముద్ర పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది. ఈ పథకము ద్వారా యువ మరియు ఔత్సాహితులైన వ్యాపారవేత్తలకు ధైర్యముతో పాటు, వ్యాపారాన్ని పెంపొందించడానికి అవకాశము కలుగును.

2. వివరములు

ముద్ర లోన్స్ కొరకు బ్యాంకులు, బ్యాంకేతర ఫైనాన్షియల్ కంపనీ (NBFC), సూక్ష్మ ఫైనాన్షియల్ సంస్థ (MFI) మరియు ఇతర ఫైనాన్షియల్ మధ్యవర్తులను ముద్ర లిమిటెడ్ ద్వారా నోటిఫై చేయబడును. ఈ పథకము క్రింద 10 లక్షల వరకు రుణాలను సూక్ష్మ సంస్థలకు తయారీ, ట్రేడింగ్ మరియు సర్వీసుల నిర్వహణకు గాను అందజేస్తారు. ప్రధానమంత్రి జన్‌ధన్ యోజన (PMJDY) క్రింద మంజూరైన రూ.5,000/– ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ ను కూడా ముద్రలోన్స్ క్రింద వర్గీకరించబడినవి. ఈ క్రింది మూడు తరగతులకు ముద్ర రుణాలు వర్తిస్తాయి.

- a రూ.50,000/– వరకు రుణాలు (శిశు)
- b రూ.50,000/– నుండి రూ.5 లక్షల వరకు (శిశు, కిశోర్)
- c రూ.5,00,000/– నుండి రూ.10 లక్షల వరకు (కిశోర్, తరుణ్)
- d శిశు పై ఎక్కువ ప్రాధాన్యత కలదు.

3. అర్హతలు

- a వ్యక్తులు
- b యాజమాన్యానికి సంబంధించి
- c భాగస్వామ్య సంస్థ
- d ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ కంపెని
- e పబ్లిక్ కంపెని
- f ఇతర ఏదైనా న్యాయబద్ధ సంస్థలు

దరఖాస్తుదారు ఏదేని బ్యాంకులో కాని ఫైనాన్షియల్ సంస్థలో గాని డిఫాల్టర్ గా ఉండరాదు. చేపట్టబోయే పనిలో తగిన అనుభవము, మరియు నిపుణత కలిగి వుండాలి. విద్యార్హతలు చేపట్టబోయే పనికి తగినట్టుగా నిర్వహించబడుతాయి.

4. సహాయ ఉద్దేశ్యము

అర్హతగల రుణగ్రహీతలకు మూలధన ఆస్తులు, పనిచేయుటకు ధనము మరియు మార్కెట్ సంబంధిత అవసరాలకు మంజూరు చేయబడును. ఈ లోన్స్ ఆదాయాన్ని పెంపొందించడానికి ముఖ్యముగా ఉత్పాదక, ప్రాసెసింగ్ మరియు సర్వీస్ సెక్టర్స్‌లో ఇస్తారు. ప్రాజెక్ట్ విలువ బిజినెస్ ప్లాన్ మరియు పెట్టుబడిపై ఆధార పడివుండును. ఈ రుణాలు వ్యక్తిగత అవసరాలకు ఇవ్వబడవు. ఈ పథకము సులువుగా నిర్వహించేందుకు ముద్ర కార్డును (డెబిట్ కార్డు తరహా) రుపె ప్లాట్‌ఫామ్‌పై విడుదల చేయబడినది.

5. రుణం తిరిగి చెల్లించుట

టర్మ్‌లోన్ : సులువైన వాయిదాలలో చెల్లించవచ్చును.

ఓడి & సి సి లిమిటెడ్ – డిమాండ్ పై లేదా బ్యాంక్ వారి గైడ్‌లైన్స్ ప్రకారం

XV మిషన్ ఇంద్ర ధనుష్

1. పరిచయము

చిన్న పిల్లలో వచ్చు వ్యాధుల నుండి తప్పించుటకుగాను వ్యాధి నిరోధక టీకాలు వేయించడము ప్రతి పిల్లవాని హక్కు. దీనిని దృష్టిలో ఉంచుకొని కేంద్ర ప్రభుత్వము 1995లో సార్వత్రిక వ్యాధి నిరోధక టీకాల కార్యక్రమము (UIP) ని ప్రారంభించింది. దీని వలన దాదాపు 2.6 కోట్ల శిశువులు మరియు 3 కోట్ల గర్భిణీ స్త్రీలు లబ్దిపొందుతారు. దీని ద్వారా ఎనిమిది ప్రాణాంతక వ్యాదుల నుండి రక్షణ పొందుతారు. (దిప్తీరియా, వూపింగ్‌క్రాఫ్, హోమోఫిలస్ ఇన్ఫ్లుయాంజటైప్ బి (H1b) టెటూనస్, పోలియో, టిబి, మీజిల్స్, హెపటైటిస్ బి) గత 30 సం॥రాలుగా దేశములో 65% మంది పిల్లలకు పూర్తిగా వ్యాధినిరోధక టీకాలు ఇవ్వడమైనది (మొదటి సం॥లో). ఇంకా దాదాపు 89 లక్షల తప్పిపోయిన పిల్లలకు ఇవ్వవలసియున్నది. ఇలా తప్పిన పిల్లలు వ్యాధినిరోధక టీకాలు సకాలములో ఇవ్వనట్లయితే 3 నుండి 6 రెట్లు ఎక్కువ వ్యాధుల బారిన పడే అవకాశము కలదు.

ముఖ్య ఉద్దేశ్యము:

1. మిషన్ ఇంద్రధనుష్ యొక్క ముఖ్య లక్ష్యం ఇంతవరకు చేరలేని మరియు తప్పిపోయిన శిశువులందరికి అన్ని రకములైన వ్యాధి నిరోధక టీకాలు సకాలములో అందజేసి, పిల్లలకు మరియు గర్భిణీలకు వ్యాదుల నుండి కాపాడి ఆరోగ్యకరమైన జీవితము కల్పించడము. ముఖ్యముగా

   a) డిశెంబర్ 2018 నాటికి 90% కన్నా ఎక్కువ పూర్తి వ్యాధి నిరోధక టీకాలు గుర్తించిన జిల్లాలు మరియు పట్టణాలలో పూర్తి చేయాలి.

   b) పూర్తిస్థాయి వ్యాధి నిరోధక టీకాల కార్యక్రమములో అన్ని రాజకీయ, పాలనపర మరియు ఫైనాన్షియల్ డిపార్ట్‌మెంట్‌ల సహకారముతో జరపాలనే నిర్ణయము

   c) నేషనల్ ఇమ్యునైజేషన్ షెడ్యూల్ ప్రకారము అన్ని వయస్సుల వారి పిల్లలకు UIP వ్యాక్సిన్

(టీకాలు) వేయడము ముఖ్యము. 2 సం॥ల వయస్సు పిల్లలు మరియు గర్భిణీ స్త్రీలు, 5 సం॥ల వరకు పిల్లలకు అన్ని రకాల టీకాలు వేయడము.

2. మిషన్ ఇంద్రదనుష్ ద్వారా సాధించిన ఫలితాలను ముందుముందు కూడా IT ప్లాట్‌ఫామ్స్ ద్వారా నిర్వహించి మరియు ఫాలోఅప్ చేయవలెను.

3. ఇంటింటికి పర్యవేక్షణ సూచికలు:

   a) మిషన్ఇంద్రదనుష్ కార్యక్రమములో ఇంకా టీకాలు వేయాల్సిన పిల్లల శాతము

   b) ఈ కార్యక్రమము క్రింద టీకాలు వేయబడిన పిల్లల శాతము

   c) మొదటిసారిగా ఈ కార్యక్రమములో టీకాలు వేయబడిన పిల్లల శాతము

   d) అవగాహణ పెంపొందించుటలో ఆశా/ఎఎన్ఎం మరియు ఇతరుల పాత్ర

4. పర్యవేక్షణ ద్వారా ఆశించే ఫలితాలు:

   a) పూర్తిస్థాయి టీకా కరణ - 100%

   b) పాక్షిక లేదా ఇమ్మ్యునైజేషన్ చేయని పిల్లలతో పోల్చితే రెండుకన్నా ఎక్కువ పిల్లలు (ప్రతి 5 పిల్లల) ప్రాంతాలు

   c) IMI మరియు RI ప్లానుల ఏకీకరణ - 100%

   d) జిల్లా స్థాయి ప్లానులు - 100%

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పాత్ర :

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ జిల్లా స్థాయి అభివృద్ధిలో కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది. ఇందులో భాగంగా జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సర్వసభ్య సమావేశము మరియు స్టాండింగ్ కమిటీలు వారి పరిధిలో వివిధ పథకాలను లబ్ధిదారుల ఎంపికను మరియు పథకాలను సమీక్షించడంలో కీలక పాత్ర పోషించాలి. తద్వారా సరైన లబ్ధిదారులకు న్యాయం జరుగును. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు సంబంధిత అధికారులతో సమన్వయ పరచుకొని సకాలములో లబ్ధిదారులకు లబ్ధి పొందేలా కృషి చేయాలి.

అధ్యాయము - 20

త్రాగునీటి సరఫరా మరియు మిషన్ భగీరథ

I. పరిచయం

మానవుడు మరియు ఇతర ప్రాణుల మనుగడకు అవసరమైన ప్రాథమిక అవసరాలలో త్రాగునీరు ఒకటి. అంతెందుకు మానవ శరీరము 70% మేరకు నీటితో కూడి యున్నది. తన మనుగడ మరియు ఆరోగ్యానికి మానవుడు రోజుకు 4 లీటర్ల త్రాగు నీటిని త్రాగాల్సి ఉంది కనుకనే నీటి హక్కు అనేది ప్రపంచ వ్యాప్తంగా గుర్తించబడి వివిధ రకాల పత్రాలలో పొందు పరచబడింది. కనుక సురక్షిత త్రాగునీటి లభ్యత మరియు అది ప్రజలకు సులభమైన రీతిలో అందుబాటులో ఉండేటట్లు చూసుకోవటం ఏ పాలనా వ్యవస్థకైనా తన ముఖ్యమైన బాధ్యతలలో ఒకటిగా ఉంటుంది. అంతేకాదు భారత రాజ్యాంగపు 73వ మరియు 74వ సవరణల ప్రకారము గ్రామ పంచాయితీలకు సంక్రమించిన 29 బాధ్యతలలో త్రాగునీరు కూడా ఒకటి.

నీరు అన్ని స్థితులలో అంటే ఘన, ద్రవ, వాయు స్థితులలో ఉండే పదార్థము. ఈ మూడు స్థితులలో కలిపి భూమి మీద ఉన్న నీటి సంపూర్ణ పరిమాణము ఒకటి గానే ఉంటూ వచ్చింది. కాని మంచినీటి లభ్యత మరియు అవసరాల మధ్య వ్యత్యాసము ప్రపంచ వ్యాప్తంగా పెరుగుతోంది. దీనికి వివిధ కారణాలున్నాయి. జనాభా పెరుగుదల, నీటి వినియోగాన్ని పెంచుతూ వస్తున్న ప్రజల వస్తు వినియోగ సరళి, వాతావరణ మార్పు నీటి కాలుష్యం మొదలైనవి. పైగా మానవ వినియోగానికి అనువైన నీటి శాతం దాదాపు 1 % మాత్రమే.

II. త్రాగునీటి వనరులు - సరఫరా వ్యవస్థలు

1 భూ ఉపరితల నీరు

a నదులు, కాలువలు, వాగులు, వంకలు, సరస్సులు, జలాశయాలు మరియు చెరువులు మొదలగు రూపాలలో లభ్యమయ్యే నీరే భూ ఉపరితల నీరు

2. భూగర్భ జలం

a భూ ఉపరితలం పైన ఉన్న నీరు క్రమంగా భూగర్భంలోకి ప్రవేశించి భూగర్భ జలంగా పిలవబడుతుంది.

II గ్రామీణ త్రాగునీటి సరఫరా వ్యవస్థ

గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో, సాధారణంగా ఈ క్రింది త్రాగునీటి సరఫరా వ్యవస్థలను మనం గమనించవచ్చు.

1. నూతి బావులు
2. సాంప్రదాయ నీటి నిల్వ ట్యాంకులు మరియు వర్షపు నీటి నిల్వ ట్యాంకులు
3. స్థానిక బుగ్గలు, ప్రవాహాలు మరియు చెరువులు
4. చేతి పంపులు
5. మోటారు బావులు
6. పైపుల ద్వారా నీటి సరఫరా వ్యవస్థలు – సింగిల్ విలేజ్ స్కీమ్‌లు, మల్టీ విలేజ్ స్కీమ్‌లు, మొదలైనవి.

మిషన్ భగీరథ

I పరిచయం:

రాష్ట్రంలోని ప్రతీ ఒక్కరికి స్వచ్ఛమైన, సురక్షితమైన, శుద్ధిచేసిన త్రాగునీటిని అందించే లక్ష్యంతో తెలంగాణ ప్రభుత్వం మిషన్ భగీరథ అనే త్రాగునీటి పథకాన్ని ప్రారంభించింది. 2019 చివరి నాటికి రాష్ట్రంలోని అన్ని గ్రామీణ ఆవాసాలతో పాటు పట్టణ ప్రాంతాలకు ఇంటింటికి నల్లా ద్వారా శుద్ధి చేసిన త్రాగునీటిని అందించే మిషన్ భగీరథను అత్యంత ప్రాధాన్య పథకంగా ప్రభుత్వం గుర్తించింది.

45,028 కోట్ల రూపాయల వ్యయంతో ప్రారంభించిన మిషన్ భగీరథ పథకాన్ని తెలంగాణ భౌగోళిక స్వరూపం, నమ్మకమైన నీటి వనరులు, పనులు సులభంగా చేసేందుకు వీలుగా 26 సెగ్మెంట్లుగా విభజించారు.

తెలంగాణలో ప్రవహించే రెండు జీవనదులైన కృష్ణా, గోదావరి నదుల నుంచి నీటిని తీసుకుని సరాఫరా చేసేలా మిషన్ భగీరథ పథకం డిజైన్ చేయబడింది. 2019 నాటి జనాభా త్రాగునీటి అవసరాల కోసం 59.94 TMC నీటిని కృష్ణా,గోదావరి నదులు, వాటిపై నిర్మించిన బ్యారేజీల నుంచి తీసుకోవాలని ప్రభుత్వం నిర్ణయించింది (2048 జనాభా అవసరాలకు 86.11 TMC) . ఇందుకు తగ్గట్టుగా ప్రధాన రిజర్వాయర్లకు కనీసపు నీటిమట్టం స్థాయిలు (MDDLs) ను కూడా నిర్ణయిస్తూ ప్రభుత్వం GO Rt No. 885 ను 30.10.2017 నాడు విడుదల చేసింది జరిగింది.

II లక్ష్యం

ఈ ప్రాజెక్టు ద్వారా గ్రామాల్లోని ప్రతీ ఒక్కరికి రోజుకు వంద లీటర్లు, మున్సిపాలిటీల్లో అయితే ప్రతీ ఒక్కరికి రోజుకు 135 లీటర్లు, మున్సిపల్ కార్పోరేషన్లలో అయితే రోజుకు 150 లీటర్ల శుద్ధిచేసిన త్రాగునీరు సరాఫరా అవుతుంది. దీంతో పాటు పారిశ్రామిక అవసరాల కోసం ప్రత్యేకంగా 10% నీటి కేటాయింపులు ఉన్నాయి. ఫలితంగా తెలంగాణ ఆర్థికాభివృద్ధికి మరింత ఊతం లభించడంతో పాటు ఉద్యోగ అవకాశాలు మరింత విస్తృతం అవుతాయి.

III పథకం స్వరూపం

ఈ ప్రాజెక్టు ద్వారా రాష్ట్రంలోని 33 జిల్లాల్లోని 23,968 గ్రామీణ ఆవాసాలు, 118 పట్టణ స్థానిక సంస్థలకు(ULB) శుద్ధిచేసిన త్రాగునీరు సరఫరా అవుతుంది.

IV ప్రేరణ

గౌరవనీయ తెలంగాణ ముఖ్యమంత్రి శ్రీ. కె. చంద్రశేఖర్ రావు గారు 1996 లో అప్పటి సిద్దిపేట ఎమ్మెల్యేగా విజయవంతంగా పూర్తిచేసి ఇప్పటికీ నిరంతరాయంగా పనిచేస్తున్న 'సిద్ధిపేట సమగ్ర త్రాగునీటి పథకం' నుండి ప్రేరణ పొందింది.

V నిధులు

ప్రాజెక్టు సవరించిన వ్యయం 45,028 కోట్ల రూపాయలు. ఇందులో 80 శాతం నిధులను రుణాల రూపంలో సేకరిస్తున్నారు. దేశంలోని ప్రఖ్యాత ఆర్థిక సంస్థలైన HUDCO,NABARD తో పాటు ఇతర వాణిజ్య బ్యాంకుల నుంచి రుణంగా తీసుకుంటున్నారు. మిగిలిన 20 శాతం నిధులను బడ్జెట్ కేటాయింపుల ద్వారా తెలంగాణ ప్రభుత్వం సమకూరుస్తుంది.

VI ప్రాజెక్టు స్వరూపం

- అంచనా వ్యయం (రూ. కోట్లలో) - 45,028
  - O ఇంటెక్ వెల్స్ + సరాఫరా వ్యవస్థ కు - 36,256
  - O ఇంట్రా విలేజ్ పనులకు - 8,772
- సెగ్మెంట్లు - 26
- నియోజకవర్గాలు - 99
- గ్రామీణ ఆవాసాలు - 23,968 (ORR బయట)
- పట్టణ స్థానిక సంస్థలు (ULBs) - 118 (ORR బయట)
- ఇండ్ల సంఖ్య(లక్షల్లో) - 71.61
  - O గ్రామీణ ప్రాంతాల్లోని ఇండ్లు - 55.02
  - O పట్టణ ప్రాంతాల్లోని ఇండ్లు - 16.59

నిర్మాణాలు (కొత్తవి & పాతవి)

- ఇంటెక్ వెల్స్ - 69 (కొత్తవి19)
- నీటి శుద్ధి కేంద్రాలు - 113 (కొత్తవి 50)
  (4109 MLD = 411 కోట్ల లీటర్లు)
- ప్రధాన కట్టడాలు - 1708 (కొత్తవి1163)
- పైప్ లైన్ కి.మీలలో - 1,46,022 కి.మీ
  (కొత్తది 1,05,744కి.మీ)

- గ్రామ సర్వీస్ ట్యాంకులు (OHSRs) – 36,087 (కొత్తవి 18,811)
- కావాల్సిన విద్యుత్ – 235 MW
- పంపులు – 1267 (338888 HP)

VII మిషన్ భగీరథలో నీటి శుద్ధి ప్రక్రియ

మొత్తం మిషన్ భగీరథ పథకాన్ని తెలంగాణ రాష్ట్రంలోని భూభాగ పరిస్థితులను బట్టి 26 సెగ్మెంట్‌లుగా విభజించారు.

కృష్ణా, గోదావరి నదుల్లో నుండి తీసుకునే నీళ్ళను 4 దశలలో శుద్ధి చేస్తారు.

ముందుగా నదులు, రిజర్వాయర్ల నుండి 19 ఇన్‌టేక్ వెల్స్ ద్వారా నీటి శుద్ధి కేంద్రాలకు (వాటర్ ట్రీట్మెంట్ ప్లాంట్) నీళ్ళు పంపించబడతాయి.

శుద్ధి కేంద్రంలో చానల్స్ ద్వారా నీరు ప్రవహిస్తున్నప్పుడు, ప్రీక్లోరినేషన్ చేసి అందులో ఏవైనా బ్యాక్టీరియా ఉంటే వాటిని నశింప చేస్తారు. తరువాత ఏరియేటర్‌లోకి నీటిని పంపించి, చిలికే ప్రక్రియ ద్వారా టర్బిడిటీని క్లియర్ చేస్తారు.

మొదటి దశ శుద్ధి జరిగిన తరువాత స్ఫటికాలతో కూడిన అలంను నీటికి కలుపుతారు. కలిపిన తరువాత క్లారి ఫ్లోక్యులేటర్ ద్వారా రెండవ దశ శుద్ధి చేయడం జరుగుతుంది. శుద్ధి చేసిన నీటిని తిరిగి ర్యాపిడ్ స్యాండ్ ఫిల్టర్ల ద్వారా పంపించి మూడవ దశ శుద్ధి చేస్తారు. తరువాత నాల్గవ దశ శుద్ధిలో భాగంగా పోస్ట్ క్లోరినేషన్ చేసి సంప్‌లలోకి చేరుస్తారు. సంప్‌లలో నుండి నీటిని గ్రామాలకు పంపిస్తారు ఇలాంటి నీటి శుద్ధి కేంద్రాలు మొత్తం రాష్ట్రంలో 50 నిర్మించారు.

ఒక్కొక్క సెగ్మెంట్‌లో ఎత్తైన ప్రాంతాలకు పైపులు మోటార్ల ద్వారా నీటిని చేరుస్తారు.

దీన్ని గ్రౌండ్ లెవెల్ బాలన్సింగ్ రిజర్వాయర్ అంటారు. ఈ రిజర్వాయర్‌కు శుద్ధి చేయబడిన నీరు చేరుకున్నాక, గ్రావిటీ ద్వారా గ్రామాలకు పంపిస్తారు.

గ్రామంలో ఉపరితల రిజర్వాయర్ (OHSR) కు నీటిని చేరుస్తారు. నీరు పైపుల ద్వారా ప్రయాణించినందున OHSR కు చేరిన తరువాత గ్రామంలోని ఇళ్ళకు నీటిని సరఫరా చేసే ముందు ఐదవదశ శుద్ధిలో భాగంగా క్లోరినేషన్ చేస్తారు.

VIII తాగునీటి సరఫరా వ్యవస్థ – నిర్వహణా జాగ్రత్తలు

1. నీరు కలుషితమగుటకు కారణాలు

a స్కీమ్ / బోర్ వెల్ వద్ద మురికి నీరు చేరుట

b హ్యాండ్ పంపు వద్ద ప్లాట్ ఫారం మరియు మురికి కాల్వ లేకపోవడం

c ఉపరితల నీటి వనరులలోకి మురికి కాలువ నీళ్ళు కలవడం

d నీటి పైపులు పగిలి వాటి ద్వారా మురికి నీరు చేరడం

e నల్లాల కొరకు తవ్విన గుంతల ద్వారా మురికి నీరు త్రాగునీటి పైపులలోకి చేరడం

f అపరిశుభ్రంగా ఉన్న చేతులు ముంచడం వలన.

2. నీరు కలుషితం కాకుండా తీసుకోవాల్సిన జాగ్రత్తలు

మిషన్ భగీరథలో ట్యాంకు నుండి వాటర్ మెన్ నీరు విడుదల చేసినప్పుడు మన ఇళ్ళకొచ్చే నీటిని నిల్వ చేసుకోవడానికి నల్లా నుండి పైపును కనెక్ట్ చేసి, మన ఇంట్లోనే ఒక రెండడుగుల ఎత్తు అరుగుపైన ఫ్లోటింగ్ బాల్ కాక్ కలిగిన ఒక ట్యాంకుకు (300/500 లీ॥) కనెక్షన్ ఇచ్చుకుంటే, మనం ఇంట్లో లేకపోయినా పొలానికి వెళ్లినా, నీరు అందులో నిండిపోయి ఆటోమెటిక్‌గా ఆగిపోతుంది.నీరు వృధా కాదు. రెండడుగుల పైన ఉన్న ట్యాంకుకు కనెక్ట్ చేసినప్పటికి నీటి ప్రెషర్‌లో ఎలాంటి మార్పురాదు.

అలా కాకుండా నీటిని నిల్వచేసే సంపు భూమి లోపలికి కట్టుకుంటే సంపు చుట్టూ బురద ఏర్పడి నిల్వ చేసుకున్న నీరు కలుషితం అయ్యే ప్రమాదం ఉంది.

త్రాగు నీరు నిల్వ చేసుకునే కుండ లేదా బిందెకు మూత తప్పనిసరిగా ఉండాలి. బిందెను ఎత్తు ప్రదేశంలో (కనీసం ఒక అడుగు ఎత్తులో ఉంచాలి) త్రాగునీరు నిల్వచేసుకునే కుండా లేదా బిందెను ప్రతిరోజు శుభ్రం చేసుకోవాలి. నీరు తీసుకోవాలనుకున్నప్పుడు ఒక గరిటతోగాని, ఇతర పాత్రతో గాని, నీరు తీసుకోవడం ఉత్తమం. ఎందుకంటే మన చేతివేళ్ళను నీటిలో ముంచితే మన చేతులకు అంటుకొని ఉన్న దుమ్ము, ధూళి, బ్యాక్టీరియా నీటిలోకి చేరి మనకు, మన కుటుంబసభ్యులకు హాని కలుగజేస్తాయి. కలుషితమైన నీటి ద్వారా రోగాలు సోకుతాయి.

మిషన్ భగీరథలో భాగంగా ఊర్లో నివసిస్తున్న అన్ని కుటుంబాల వారికి సమానంగా నీరు రావడం కోసం ఫ్లో కంట్రోల్ వాల్వ్‌లను ప్రభుత్వం వారు అమర్చారు. ఇళ్ళ వద్ద బిగించిన నల్లా పైపులను విరగొట్టకూడదు. నల్లా వద్ద గుంత తీయకూడదు. పైపు విరగొట్టినా, గుంత తీసినా ఎక్కువ నీటి ప్రెషర్ రాదు. పైపులు విరగొట్టడం వల్ల గుంతలు తీయడం వల్ల త్రాగునీటిలో మట్టి, మిగతా వ్యర్థాలు కలిసి కలుషితం అయ్యే అవకాశం ఉంటుంది. దాని వల్ల ప్రజల ఆరోగ్యంపై ప్రభావం ఉంటుంది. త్రాగునీరు కలుషితం అయ్యే విధంగా పైపులను విరగగొట్టినా, నల్లాల వద్ద గుంతలు తీసినా, అటువంటి వ్యక్తులపై క్రిమినల్ చర్యలు తీసుకునే అవకాశం ఉంది.

3. ఇంటిలో త్రాగునీటి నిలువ మరియు వాడకం పద్ధతులు

a చేతితోను ఇతర వస్తువులతోను ముట్టుకోకుండా నీటిని పరిశుభ్రమైన పాత్రలోనే సేకరించాలి, నిల్వ చేయాలి. క్రమం తప్పకుండా శుభ్రం చేస్తూ, మూత కల్గిన పాత్రలలోనే నిల్వ చేయాలి.

b అపరిశుభ్రమైన పాత్రలు లేదా ఇతర వస్తువులతో ముట్టుకోకుండా, నిల్వచేసిన పాత్రల నుండి నీటిని త్రాగేందుకు వాడాలి.

4. మంచినీటి బావులు

a మంచి నీటి వాడకపు బావులలో బ్లీచింగ్ పౌడర్ తగు మోతాదులో కలపాలి

b బావుల చుట్టూ ప్లాట్ ఫారంలు, మురుగు నీరుపోయే ఏర్పాట్లు చూడాలి.

c బావుల చుట్టుప్రక్కల పరిసరాలలో నీరు నిలువ ఉండకుండా శుభ్రంగా ఉండునట్లు చూడాలి.

d బావుల దగ్గరలో పెంటకుప్పలు లేకుండా చూడాలి.

e బావుల వద్ద స్నానం చేయటం, బట్టలు ఉతకడం వగైరా లేకుండా చూడాలి.

5. చేతి పంపుల నిర్వహణ

a చేతి పంపులు ఎక్కడైన పాడయితే, వెంటనే మరమ్మత్తులు చేయించవలెను. అట్టి మరమ్మత్తులు చేపట్టుటకు గాను పంపు విడిభాగాలు (స్పేర్ పార్టులు) గ్రామ పంచాయితీలలో కొంత స్టాకు ఎప్పుడు ఉండు విధంగా చూడాలి.

b చేతి పంపులకు ప్లాట్ ఫారంలు, మురుగు పోయే ఏర్పాట్లు (లీడ్ డ్రైయిన్స్) లేని చోట్ల అవి వెంటనే నిర్మించాలి.

c చేతిపంపుల పరిసర ప్రాంతాలలో నీరు నిలువ ఉండకుండా, చెత్తాచెదారాలు వేయకుండా పరిశుభ్రంగా ఉండే విధంగా చూడాలి.

d చేతి పంపుల వద్ద బట్టలు ఉతకటం, స్నానాలు వగైరా చేయకుండా చూడాలి.

IX రక్షిత మంచినీటి పథకాల నిర్వహణలో నీటి నాణ్యతకు సంబంధించిన కొన్ని సూచనలు మంచినీటి స్కీముల నిర్వహణ

a ప్రతి రోజు ఉదయం, సాయంకాలం ప్రతి ట్యాంకు (ఓ.హెచ్.యస్.ఆర్) లోడుకు సరిపడే బ్లీచింగ్ ద్రావణం కలిపి అరగంట అయిన తరువాత సరఫరా చేయాలి.

b ప్రతి 15 రోజులకు ఒక్కసారి ఓ.హెచ్.యస్.ఆర్. / జి.ఎల్.ఎస్.ఆర్.ను శుభ్రం చేయాలి.

c ఓవర్ హెడ్ ట్యాంకు పైన, పంపువెల్, వాల్ పిట్సుపైన, మేయిన్ హోల్ పైన కవర్ తో ఎల్లప్పుడు మూసి ఉంచాలి.

d వాల్వ్ పిట్సులో నీరు, చెత్త చెదారం ఉంచకుండా, లీకేజీలు లేకుండా చూడాలి.

e బోరులోని నీటిమట్టం ఏమేరకైనా తగ్గుతుంటే, అవసరమైన ముందు జాగ్రత్త చర్యలు తీసుకోవాలి.

f రక్షిత మంచినీటి పథకం ఆవరణ చుట్టూ ఫెన్సింగ్ ఏర్పాటు చేయాలి

g రక్షిత మంచినీటి పథకం నిర్వహణ చేస్తున్న వివరాలు లాగ్ బుక్ లో పొందపరచాలి. ఆ రక్షిత మంచినీటి పథకం ఆవరణ పరిశుభ్రంగా ఉంచాలి. చక్కని పూల చెట్లు పెంచాలి.

XII పైపులైను నిర్వహణ

a పైపులైను లీకేజీలు ఎక్కడైనా కనిపించిన వెంటనే (24 గంటలలో) అరికట్టాలి. అందుకుగాను అవసరమైన విడిభాగాలను పంచాయతీలో స్టాకు ఉంచుకోవాలి.

b వీలైనంత వరకు పైపులైను వెళ్ళే ప్రక్కమురుగు కాలువలు లేకుండా చూడాలి, ప్రతి నెల వాల్వులు ఉపయోగించి పైపులలైనులు శుభ్రపరచాలి.

XIII నల్లాల నిర్వహణ

a అన్ని కుళాయిలకు ప్లాట్‌ఫారమ్‌లు ఉండాలి. మురుగునీరు పోవుటకు డ్రైయిన్ గాని ఇంకుడుగుంతలను ఏర్పాటు చేయాలి.

b పబ్లిక్ కుళాయిలు, ప్రైవేటు కుళాయిలు భూమికి దిగువన గుంతలలో లేకుండా తప్పనిసరిగా భూమికి రెండడుగులపైన ఉండేలా చూడాలి.

c ప్రైవేటు కుళాయిల కనెక్షన్లు, సంబంధిత గ్రామీణ నీటి సరఫరా విభాగపు ఇంజనీరు వారి అనుమతి లేకుండా ఇవ్వరాదు.

d అక్రమ ప్రైవేటు కనెక్షన్లు, మోటరు బిగించి అక్రమంగా నీటిని వాడుకునే వారిపై వెంటనే తగు చర్యలు తీసుకోవాలి. పబ్లిక్ కుళాయిలకు కార్కులు బిగించి, మంచినీరు వృధాకాకుండా చూడాలి.

XIV క్లోరినేషన్ చేయు విధానము

గ్రామములోని నీటి ట్యాంకు పరిమాణమునకు అనుగుణంగా బ్లీచింగ్ పౌడర్ కలపాలి. నీటి ట్యాంకు పరిమాణమునకు సరిపడా బ్లీచింగ్ పౌడర్ ఒక బక్కెటులో 10 లీటర్ల, నీటిలో బాగుగా కలిపి 5 నిమిషాల పాటు కదల్చకుండా ఉంచి, పై భాగంలో ఉన్న ద్రావణమును మాత్రం ట్యాంక్‌లో బాగా కలుపవలెను. 30 నిమిషముల తర్వాత ఇళ్ళకు వదలవలెను. గ్రామంలోని చివరి నల్లా వద్ద క్లోరోస్కోపు ద్వారా నీటిలో రెసిజ్యుయల్ క్లోరిన్ పరీక్షిస్తే 0.2 పి.పి.ఎం. నుండి 0.5 పి.పి.ఎం.లోపల ఉండాలి.

అధ్యాయము - 21

పారిశుద్ధ్యము - స్వచ్ఛ్ భారత్

"స్వాతంత్ర్యం కంటే పారిశుధ్యం చాలా ముఖ్యం" - మహాత్మా గాంధీ

I. పరిచయం

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)

పారిశుద్ధ్యం యొక్క ముఖ్య అంశాలు ప్రత్యేకించి గ్రామీణ భారతీయ సందర్భంలో క్రింది విధంగా చెప్పవచ్చు.

a. సరైన మరుగుదొడ్ల ద్వారా మానవ విసర్జితాలు/మలమూత్రాల యొక్క సురక్షిత సేకరణ మరియు తొలగింపు
b. ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణ
c. ద్రవ వ్యర్థాల నిర్వహణ
d. వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత అలవాట్లు (బహిష్టు సమయంలో పరిశుభ్రతతో సహా) మరియు కమ్యూనిటీ పరిశుభ్రత
e. పరిశుభ్రతతో ఆహారం మరియు నీరు నిల్వచేయడం, వాడకం

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

II. సరైన పారిశుద్ధ్యం ఎందుకు ముఖ్యము?

పారిశుధ్య లేమి వల్ల కలిగే దుష్ఫలితాలు ఇలా ఉన్నాయి

1 వివిధ అంటువ్యాధులు

2 పిల్లల ఎదుగుదల లోపం

3 అధిక స్థాయిలో శిశు మరణాలు

4 ఐదు సంవత్సరాల లోపు పిల్లల మరణాలు (U5MR) మరియు పిల్లలలో వ్యాధి నిరోధక శక్తి తగ్గడం

5 వైద్య ఖర్చులు పెరగటం, వేతనాల నష్టం మరియు ఉత్పత్తి మరియు ఉత్పాదకత తగ్గిపోవడం ద్వారా కుటుంబ ఆర్థిక నష్టాలకు దారితీస్తుంది.

III. 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 ప్రవేశించే అవకాశం వుంది.

c. 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 మలాన్ని బహిర్గతం చేస్తారు. దీనివల్ల గ్రామ ప్రజలు ఏమేరకు ప్రమాదానికి గురి అవుతున్నారో ఊహించండి! గ్రామస్తులు తినే ఆహారం మరియు వారు త్రాగే పానీయాలు కూడా కలుషితమవుతున్నాయి.

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

ii. 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.

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

d. గ్రామీణ మహిళలు – బహిరంగ మల విసర్జన నిర్మూలన 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.

IV. తెలంగాణలో బహిరంగ మల విసర్జనరహిత పథకం యొక్క ముఖ్య అంశాలు

1 **రాష్ట్ర స్వచ్ఛభారత్ మిషన్ (గ్రా)** తెలంగాణ రాష్ట్రంలోని గ్రామీణ పారిశుద్ధ్యానికి సంబంధించిన పలు కార్యక్రమాలను (ODF & ODF Plus) SBM (జి) మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా పర్యవేక్షిస్తుంది.

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

3 గ్రామ పంచాయతీ నుండి మరుగుదొడ్ల కోసం అందిన 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 సంఘాలు లక్ష్యాలను సాధించడంలో కీలక పాత్ర పోషిస్తాయి. ప్రతీ ఇంట్లో మరుగుదొడ్డి యొక్క ప్రాముఖ్యతను అర్థం చేసుకుని వాటిని నిర్మించడానికి మరియు ఉపయోగించేందుకు సంఘ సభ్యులు ప్రోత్సహిస్తున్నారు.

a. పథకం అమలుకోసం కమిటీలు

i. **అవగాహన మరియు నిఘా కమిటి:** ఈ కమిటీ IEC కార్యకలాపాలను సమన్వయ పరచుటకు, అవగాహనను పెంపొందించుటకు, మరుగుదొడ్ల నిర్మాణానికి సంబంధించిన పరిశీలన మరియు పర్యవేక్షణ కొరకు, టాయిలెట్ల వాడకం మరియు మరుగుదొడ్ల వినియోగ పర్యవేక్షణ పద్దతులను 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.

b. ప్రక్రియ దశలు

స్టేజ్ –I: 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 ద్వారాటాయిలెట్లకు 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.

c. 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 ఉన్న ప్రజలకు సులభంగా వాడుకునేలా నిర్మించాలి.

d. ప్రతి మరుగు దొడ్డికి రెండు ప్రధాన భాగాలు ఉంటాయి

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

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

రెండు గుంతల మరుగు దొడ్డి సరి అయిన మరుగుదొడ్డి రకం. భారత దేశంలో చాలావరకు తక్కువ నీటి లభ్యత దృష్ట్యా రెండు గుంతల మరుగుదొడ్డిని నిర్మిస్తారు. మన తెలంగాణ రాష్ట్రంలో కూడా ఎస్.బి.ఎమ్. పథకం కింద ఈ రకం మరుగుదొడ్ల నిర్మాణం జరుగుతుంది.

f రెండు గుంతల మరుగు దొడ్డి యొక్క ముఖ్యమైన భాగాలు

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

g. 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 తీసివేయబడుతుంది. అందువల్ల ఈ రకమైన మరుగు దొడ్డిని డబుల్ పిట్ మరుగు దొడ్డి అంటారు.

h. 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.

i కమ్యూనిటీ మరుగుదొడ్ల నిర్వహణ

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

లీచ్ పిట్ టాయిలెట్ నిర్మాణంలో తీసుకునే సాధారణ జాగ్రత్తలు

రెండు గుంతలు 4 అడుగుల (3 అడుగుల వ్యాసం) లోతు వరకు తవ్వాలి మరియు వాటిమధ్య 3 అడుగుల దూరం ఉండాలి. జంక్షన్ పెట్టె నుండి గుంతలకు పైప్ 2.5 నుండి 5 శాతం వాలు ఉండాలి. అదేవిధంగా మరుగుదొడ్డి మరియు జంక్షన్ బాక్స్ మధ్య పైప్ యొక్క వాలు 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 సరైన స్థలం తేనె తుట్టెల లాగా కనిపించే విధంగా నిర్ధారిస్తుంది.
- 6 మిల్లిమీటర్ (మిల్లీమీటర్ల) మందపాటి ఇనుప కడ్డీలతో సిమెంట్ రింగులు ఉపయోగించబడు తున్నాయని నిర్ధారించుకోవాలి.
- గొయ్యి యొక్క స్లాబ్ పీఠిక పిట్‌కంటే 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.

V. 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 పారిశుధ్యానికి సంబంధించిన ఇతర అంశాలపై దృష్టి పెట్టడం చాలా అవసరం.

VI. 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.

1. చెత్త సురక్షితంగా తొలగించకపోతే ఏమౌతుంది?

a క్రిమి, కీటకాలు, ఈగలు మరియు ఎలుకలు వృద్ధి చెందుతాయి.

b వాసన / దుర్గంధాన్ని ఉత్పత్తి చేస్తుంది.

c మురికితో అసహ్యంగా కనిపిస్తుంది.

d త్రాగునీటి నాణ్యత దెబ్బ తింటుంది.

e వాటిని తినే పశువులు మరియు ఇతర పెంపుడు జంతువుల ఆరోగ్యాన్ని దెబ్బ తీయవచ్చు.

2. గ్రామ పంచాయతీ స్థాయిలో వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ లక్ష్యాలు:

a వ్యర్థాలను సురక్షిత నిర్వహణ ద్వారా కమ్యూనిటీ ఆరోగ్యాన్ని కాపాడటం.

b కాలుష్యం మరియు రోగాల వ్యాప్తిని తగ్గించడం.

c వ్యర్థాల ఉత్పత్తిని తగ్గించే అవసరం గురించి అవగాహన కల్పించడం.

3. ఘన చెత్త నిర్వహణలో గ్రామ పంచాయతీలో సర్పంచ్ పాత్ర:

a. తెలంగాణ ప్రభుత్వం జి.ఒ. ఎమ్.ఎస్. 31 (పి.ఆర్. & ఆర్.డి.) డిటి .6.06.2018 GP లలో ఘన చెత్త నిర్వహణ అమలుకు సంబంధించిన మార్గదర్శకాలు సూచించింది.

b. GO ప్రకారం సర్పంచ్ మరియు పంచాయతీ కార్యదర్శి గ్రామ పంచాయితీలో ఘన వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షించాలి. అందులో ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని సమీకరించాలి. ఘన వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ సరిపడా నిధులు సమకూర్చాలి.

c. పంచాయితీ కార్యదర్శి ఘన పదార్థాల నిర్వహణకు, ప్రణాళికలకు అనుగుణంగా కార్యకలాపాలు జరిగేలా చూసుకోవాలి మరియు ఆరోగ్య కార్యకర్తల రోజువారీ హాజరు, పనుల కేటాయింపు, అవసరమైన పత్రాలు మరియు రిజిస్టర్ల నిర్వహణ.

d. 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.

4. 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 పెంచుకోవచ్చు.

ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణలో ఆచరించవలసిన 3Rs వ్యూహం:

a. తగ్గించండి (రెడ్యూస్)

b. పునర్వినియోగం (రీ-యూజ్)

c. రీసైకిల్

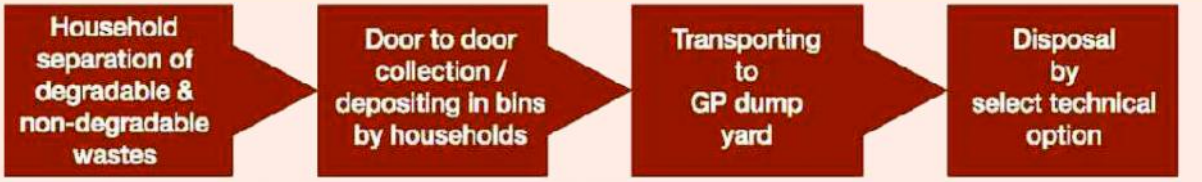
గ్రామ పంచాయతీ మరియు ఇతర సంస్థలు వ్యర్థాలను నిర్వహించడానికి పై చర్యలను అనుసరించాలి.

5. 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, లోహాలు కాగితం, 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 కమిటీ, సాలిడ్ అండ్ లిక్విడ్ వేస్ట్ మేనేజ్‌మెంట్ (SLWM) కార్యాచరణ ప్రణాళికను సిద్ధం చేసి ఘన ద్రవ వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణకు వివిధ కార్యకలాపాలను అమలు చేయవచ్చు.

6. ఘన వ్యర్థ నిర్వహణకు సాంకేతిక పద్ధతుల ఎంపిక:

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

a ప్రస్తుతం గ్రామ పంచాయితీలో ఉత్పత్తి అవుతున్న వ్యర్థాల రకం

b ఉత్పత్తి వ్యర్థాల పరిమాణం మరియు ఫ్రీక్వెన్సీ

c ఎంచుకున్న సాంకేతిక పద్ధతి సులభమా కాదా?

d సాంకేతిక పద్ధతి ఖర్చు

e 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.

7. కంపోస్టింగ్: కంపోస్టింగ్ అంటే సేంద్రీయ పదార్థం సూక్ష్మజీవుల ద్వారా కుళ్ళిపోయేలా చేసే ప్రక్రియ.

a మొక్కలకు అవసరమయ్యే ఎరువుని త్వరగా ఉత్పత్తి చేసే సులభమైన పద్ధతి అయినందున కంపోస్టింగ్ అనేది అత్యంత పేరొందిన సాంకేతిక ఎంపిక.

b దీనికి అదనపు రసాయనాలు అవసరం లేదు

c సాధారణ వ్యవసాయ పేడతో కంపోస్ట్ చేయడం వలన అధిక కలుపు పెరుగుదల ఉండదు

d దీనిలో మాంసం, ఎముకలు మరియు తైల వ్యర్థాలు వాడకూడదు

గృహ / యార్డ్ / క్షేత్రం యొక్క ఏదైనా మూలలో కంపోస్ట్ పిట్టును 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.

8. 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.

B. 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.

C. అసేంద్రియ చెత్త

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

VII. ద్రవవ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ

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

1. గ్రే వాటర్ (ఎక్కువగా కిచెన్, గార్డెన్, బాత్రూమ్, హోటళ్ళు, 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.

1. గ్రే వాటర్ నిర్వహణ

గ్రే వాటర్‌ను రెండు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు:

a. గృహసంబంధ వ్యర్థ జలాలతో కూడిన గ్రే వాటర్

b. కమ్యూనిటీ గ్రే వాటర్

అందువలన, గ్రే వాటర్ నిర్వహణను రెండు స్థాయిల్లో నిర్వహించవచ్చు

a. ఇంటిస్థాయిలో

b. 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.

2. 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.

3. పెరటి తోట

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

a 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.

b ఒక భాగంలో పశువుల ఎరువును వేసి బాగా కలపాలి.

c ఈ మట్టితో గోతిని తిరిగి నింపాలి.

d సాళ్ళు, గొప్పులు చేసి మనం పెంచాలనుకుంటున్న కూరగాయ విత్తనాలను నాటాలి.

e	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.

4. 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.

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

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

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

5. 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 మట్టం పెరగడానికి దోహదపడతుంది. అలా కాకుండా ఆ నీటిని అలాగే వదిలేస్తే అవి నేలపై ప్రవహించే సమయంలో ఎక్కువ భాగం ఆవిరైపోతాయి. ఈ నీటిని శుద్ధి చేయడానికి గోతిరాళ్లు, ఇసుక పొరలు వేస్తారు.

6. 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)

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

b	వాటిపై మరో వంతు చిన్నసైజు (1–2 అంగుళాల వ్యాసం కలవి) రాళ్ళను వేయాలి. అన్నిటికంటే పైన శుభ్రమైన జల్లెడ పట్టిన ఇసుకను వేయాలి.

c	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.

d 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.

7. లీచ్ పిట్

ఇంటి బయట ఖాళీ స్థలం తక్కువగా ఉండి మరియు బురద 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.

8 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 వెలువరించే వీధి కుళాయిలు, చేతి పంపులు, ప్రజా బావులు మొదలైన వాటి ద్వారా వృధా నీరు ఎక్కువగా ఉత్పత్తి అవుతుంది.

VIII 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 విస్తరించడానికి GP యొక్క బాధ్యతల్లో ఇది ఒకటి, తద్వారా ప్రజలు ఆరోగ్యాన్ని సాధించటానికి ప్రేరేపించబడ్డారు

1. పరిశుభ్రత అంటే ఏమిటి మరియు ఎందుకు అవసరమవుతుంది?

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

a. వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత

b. కమ్యూనిటీ పరిశుభ్రత

2. వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత

వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత అనేది కింద అంశాలతో కూడుకొని ఉంటుంది.

a. అవసరమైన సమయాల్లో చేతుల పరిశుభ్రత

b. ప్రతిరోజూ స్నానం చేయడం, ఉతికిన బట్టలు వేసుకోవటం

c. గోర్లు రెగ్యులర్‌గా కత్తిరించడం తద్వారా రోగాలు రాకుండా కాపాడుకోవటం

d. 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.

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

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

3. 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 (జర్మ్) 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 మురికిగా 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 తప్పనిసరి.

a ఆహారం తయారుచేసిన తరువాత

b. మల విసర్జన తర్వాత

c. పిల్లలకు డైపర్ మార్చిన తరువాత, మల మూత్రాదులు తొలగించిన తరువాత

d. జంతువుల మల మూత్రాదులు తొలగించిన తరువాత

e. జలుబు చేసినప్పుడు ముక్కు శుభ్రపరచిన తరువాత

f. గాయాలను శుభ్రపరచిన తర్వాత

g. రోగగ్రస్తుని స్పృశించిన తర్వాత

h. చేతులు ఎప్పుడైతే అశుభ్రంగా ఉన్నాయని అనిపించినప్పుడు

4. చేతులను ఎలా శుభ్రం చేసుకోవాలి?

a. నీటితో చేతులను ముందుగా తడపాలి.

b. సబ్బు/క్లీనింగ్ లిక్విడ్‌లను తీసుకోవాలి.

c. రెండు చేతులకు సబ్బు/లిక్విడ్‌లను అప్లై చేయాలి.

d. 20 సెకన్ల పాటు చేతులను వివిధ కోణాలలో రుద్దాలి.

e ఒక అరచేతిని మరో అరచేతితో రుద్దడం

f చేతుల పైభాగాన్ని రెండో అరచేతితో శుభ్రపరచాలి.

g ఒక చేతి వేళ్ళ మధ్య మరో చేతివేళ్ళను అమర్చి అలా రెండు చేతుల వేళ్ళను శుభ్రపరచాలి.

h అరచేతి భాగాన్ని రెండో చేతి మునివేళ్ళతో రుద్దాలి.

i మణికట్టు భాగాన్ని చేతి వేళ్లను దగ్గరకు చేసి ఒక చేతిని మరో చేతితో రుద్దాలి.

j చేతి వేళ్ళ గోళ్ళ భాగాన్ని మరో చేతి వేళ్ళతో శుభ్రపరచాలి.

k. తదుపరి నీటితో శుభ్రంగా శుభ్రపరుచుకోవాలి.

l. శుభ్రమైన తువాలుతో తుడుచుకోవాలి.

పాదరక్షల ఉపయోగం : ముఖ్యంగా వ్యవసాయ రంగాల్లో కొంకి పురుగుల వ్యాప్తిని నిరోధించడానికి పాదరక్షలు ఉపయోగించాలి.

5. బహిష్టు సమయంలో పరిశుభ్రత :

a పునరుత్పత్తి వయస్సులో ఉన్న స్త్రీలు మరియు బాలికలు బహిష్టు సమయంలో వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత పాటించడం ద్వారా మూత్రనాళ వ్యాధులు రాకుండా అరికట్టవచ్చు.

b బడికి వెళ్ళే బాలికల శాతాన్ని పెంపొందించవచ్చు. వారిలో పఠనా సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించవచ్చు. వారికి సానిటరీ నాప్కిన్స్ వాడకం యొక్క ప్రాముఖ్యతను తెలియజేయడం మంచిది.

c బహిష్టు సమయంలో జాగ్రత్తలు తీసుకోవడం వల్ల భవిష్యత్తులో సమస్యలు రాకుండా కాపాడుకోవచ్చు

6. కమ్యూనిటీ పరిశుభ్రత

సమాజ స్థాయిలో కొన్ని పరిశుభ్రత చర్యలు తీసుకోవాలి

a నీటి వనరులు ఉన్న ప్రదేశంలో పరిశుభ్రతను నిర్వహించడం మరియు కలుషితం కాకుండా చూడడం

b ఘన, ద్రవ వ్యర్థాల నిర్వహణ

c జంతువుల పెంపకం సరియైన పద్ధతిలో చేస్తూ పరిశుభ్రత పాటించడం

d మార్కెట్ ప్రదేశంలో పరిశుభ్రతను కాపాడుకోవడం

7. మార్కెట్లు / బజార్లు / గ్రామ వేడుకలు

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

a వ్యక్తిగత దుకాణాల ద్వారా చెత్త ఉత్పత్తి, వీధులలో ఆహార వస్తువుల అమ్మకం మొదలైనవి.

b సందర్శకులు వ్యర్థ పదార్థాలు మరియు చెత్తను వేయడం.

c పారిశుద్ధ్య సదుపాయాలు సరిగా లేకపోవడం.

8. కమ్యూనిటీ పరిశుభ్రతను కాపాడటానికి గ్రామ పంచాయితీ ఈ క్రింది చర్యలను తీసుకోవాలి

a. 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.

b. గ్రామ పంచాయితీ ద్వారా నీటి మరియు పారిశుద్ధ్య సౌకర్యాలు కల్పించాలి. కమ్యూనిటీ మరుగుదొడ్లు, తాగునీటి ఏర్పాట్లు, పరిసరాలను శుభ్రపరచడం మరియు క్రిమిరహితము చేయడం.

c. వ్యర్థాల సేకరణ డబ్బాలను తగిన సంఖ్యలో వేర్వేరు ప్రదేశాలలో ఉంచాలి.

d. 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.

e. గ్రామ పంచాయితీ ప్రతినిధులు మరియు గ్రామ నీరు మరియు పరిశుభ్రత కమీటీ సభ్యులు పరిశుభ్రత మరియు ఇతర ఏర్పాట్లను పర్యవేక్షించడానికి ఈ వేడుకలు మరియు మార్కెట్లను సందర్శించాలి.

9. జంతువధ శాలలు – గ్రామ పంచాయితీ నియంత్రణ

a. ఈ ప్రదేశాలు నీటి వనరులకు మరియు గృహాల నుండి దూరంగా ఉండాలి.

b. ఈ కార్యక్రమంలో దుర్గంధం రాకుండా మరియు జంతు చర్మం యొక్క రవాణా సమయంలో, పరిశుభ్రతను కాపాడేలా చర్యలు తీసుకోవాలి.

c. ఈ ప్రదేశాలలో మిగిలిన వ్యర్థాలను కూడా సురక్షితంగా తీసివేయాలి.

10. 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:

a. 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.

b. జంతు వ్యర్థాలు మరియు చనిపోయిన జంతువులను సరిగా ఖననం చేయవలసి ఉంటుంది.

c. బయో-గ్యాస్ ప్లాంటును నిర్మించడం ద్వారా జంతువుల విసర్జనను ఉపయోగించుకోవటానికి జంతువుల యజమానులను ప్రోత్సహించాలి.

d. జంతువుల పెంపకం, వైద్య సంరక్షణ, టీకామందు మరియు ఇతర సంరక్షణ విషయంలో పశు వైద్యుల సలహాను పొందాలి.

e. పందులు / పౌల్ట్రీ పెంపకం విషయంలో సరైన జాగ్రత్తలు (పశు వైద్యులు సూచించినట్లు) తీసుకోవడం.

IX. ప్రజలలో పరిశుభ్రత విద్యను ప్రోత్సహించడంలో పంచాయతి రాజ్ సంస్థల పాత్ర

a. గ్రామంలో పారిశుధ్యం మరియు పరిశుభ్రతను పర్యవేక్షిస్తుంది.

b. గ్రామీణ పరిశుభ్రతను ప్రభావితం చేసే అసాంఘిక చర్యలు చేసే వ్యక్తులపై జరిమానా విధించటం వంటి శిక్షాత్మక చర్యలను తీసుకోవడం ద్వారా క్రియాశీలక పాత్ర పోషిస్తుంది.

c. గ్రామ పంచాయితీ ఆరోగ్య సిబ్బంది సహాయంతో గ్రామ ఆరోగ్య ప్రణాళికను సిద్ధం చేసి పారిశధ్యం మరియు పరిశుభ్రత కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తారు.

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

e. అంగన్‌వాడి పారిశుధ్యం మరియు పరిశుభ్రతలో క్రియాశీలక పాత్ర పోషిస్తుంది.

f. 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.

X ముగింపు

గ్రామ పంచాయితీలు, గ్రామ నీరు పారిశుద్ధ్య కమిటీలు గ్రామీణ పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమాలను సక్రమంగా అవగాహన చేసికొని తత్సంబంధిత విధులు, బాధ్యతలను విజయవంతంగా నిర్వహించాలంటే దానికి అవసరమైన ప్రజా అవగాహనా పెంపుదల కార్యక్రమాలు మరియు నైపుణ్యాభివృద్ధి కార్యక్రమాల నిర్వహణలకు తగు సహాయ సహకారాలు వారికి అందుబాటులో ఉండాలి.

కనుక మండల నీరు పారిశుద్ధ్య కమిటీ మండల పారిశుద్ధ్య అధికారి (మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి) ద్వారా, మండల పరిషత్తులు ఈ క్రింది పేర్కొనబడిన విధులను నిర్వర్తించాలి.

1 స్వచ్ఛ భారత్ మిషన్ క్రింద అమలు చేయవలసిన కార్యక్రమాల అమలులో గ్రామ పంచాయితీలకు చేయూత నివ్వటం.

2 తమ పరిధిలోని ప్రతి గ్రామ పంచాయితీలో పారిశుద్ధ్య మెరుగుదల కార్యక్రమాల పర్యవేక్షణ, మదింపు.

3 ప్రతి గ్రామ పంచాయితీలో నిర్మించే మరుగు దొడ్ల నాణ్యత పై మరియు వాటి సక్రమ వినియోగంపై నిఘా.

4 ఒక సామాజిక కార్యకర్త ఒక సాంకేతిక నిపుణులతో కూడిన బృందాన్ని మండల / క్లస్టర్ స్థాయిలలో గ్రామ పంచాయితీలు, స్వచ్ఛతా దూత్ లాంటి గ్రామస్థాయి కార్యకర్తలకు ఈ క్రింది విషయాలలో మార్గ నిర్దేశకత్వాన్ని సహాయ సహకారాల నివ్వటం.

5 పారిశుద్ధ్యం, పరిశుభ్రతల పట్ల ప్రజలలో అవగాహనకు పెంచటం.

6 గ్రామాలలో ట్రిగ్గరింగ్ కార్యక్రమాన్ని నిర్వహించటంలో చేయూత నివ్వటం.

7 ఓ.డి.ఎఫ్ స్థాయి సాధించటానికి కావలసిన చర్యలు

అధ్యాయము - 22

మహాత్మా గాంధి జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకము

I పరిచయం

ఆగస్టు 23, 2005న మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ చట్టం భారత పార్లమెంటుచే ఆమోదించబడింది. సెప్టెంబర్ 7, 2005 న ప్రత్యేక గెజిట్ ద్వారా ప్రచురింపబడిన ఈ చట్టం ఫిబ్రవరి 2, 2006 న 200 జిల్లాల్లో అమల్లోకి వచ్చింది.

అక్టోబర్ 2, 2009 నాడు ఒక సవరణ ద్వారా జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి చట్టం 2005 పేరును మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి చట్టంగా మార్చారు.

ప్రస్తుతం, నూరుశాతం పట్టణ జనాభా ఉన్న ప్రాంతాలను మినహాయించి దేశమంతా ఈ చట్టం పరిధిలోకి వస్తుంది. గ్రామీణ ప్రాంతాలలోని, నైపుణ్యం లేని కార్మికులకు అదనపు ఉపాధి కోసం పని కల్పించడం చట్టబద్ధమైన హక్కుగా ఈ చట్టం ద్వారా గుర్తించబడింది. గ్రామీణ ప్రాంతాలలో నివసిస్తున్న వారెవరైనా నైపుణ్యంతో సంబంధంలేకుండా శారీరక కష్టం చేసి బతకాలనుకుంటే వారి కుటుంబాన్ని అక్కడి గ్రామపంచాయతీలో నమోదు చేయించుకుని జాబ్ కార్డు పొందవచ్చు. మానవ చరిత్రలో ఇంతకుముందెన్నడూ ఎరుగనంత పెద్ద సంఖ్యలో ఉపాధిని ఉద్యోగాలను ఈ పథకం సృష్టించింది. దీని పరిధిలో, ఉపాధి విధానంలో, ఉపాధి అవకాశాలను కల్పించడంలో మరే ఇతర వేతన ఉపాధి కార్యక్రమాలతో పోల్చినా ఇది విభిన్నంగా ఉంది. అట్టడుగుస్థాయినుండి మొదలై పైకి సాగే విధానం, ప్రజలే కేంద్రంగా వారి పనులు, ఆ పనులను సైతం ప్రజలు తమకుతామే ఎంచుకునేలా చూడటం, వారి హక్కులను కాపాడటం ఇవన్నీ ప్రత్యేకమైనవి, ఇంతకుముందు ఎన్నడూ చూడనివి.

చట్టంలోని వివిధ అంశాలకు అనుగుణంగా మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం ప్రారంభించబడింది. దీని లక్ష్యాలు ఈ విధంగా ఉన్నాయి:-

1. ఉపాధి కల్పన

2. నాణ్యమైన ఆస్తులు సృష్టించడం

3. సమాజం లో అందరిని భాగస్వాములను చేయడం (నిమ్న వర్గాల భాగస్వామ్యం)

4. పంచాయతీరాజ్ సంస్థలను బలోపేతం చేయటం

5. పాలనలో పారదర్శకత, బాధ్యత పెంపొందించడం

II. మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ చట్టం - ప్రాథమిక లక్ష్యాలు

1. గ్రామీణ ప్రాంతాల్లోని కుటుంబాలకు ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరంలో నూరురోజులకు సరిపడా, నైపుణ్యం అవసరం లేని శారీరక కష్టంతో కూడిన పని అప్పగించటం. దీనిద్వారా గ్రామీణ ప్రాంతాల అవసరాలకు అనుగుణంగా, తగిన నాణ్యత, మన్నిక కలిగిన ఆస్తులను సృష్టించడం

2. పేదప్రజలకు జీవనోపాధి పొందే అవకాశాలను బలోపేతం చేయటం

3. సమాజంలో అన్ని వర్గాల వారినీ భాగస్వాములను చేయటం

4. పంచాయతీరాజ్ సంస్థలను బలోపేతం చేయటం.

అర్హతలు:

18 ఏళ్ల వయసు పైబడిన గ్రామీణ కుటుంబ సభ్యులు ఈ పథకానికి అర్హులు. కనీసం 100 రోజులపాటు ఖచ్చితంగా వేతనంతో కూడిన పని లభిస్తుంది. సభ్యులు పని చేసేందుకు సిద్ధపడి ఉండాలి. నైపుణ్యాలు అవసరం లేదు.

మార్చే వీలులేని షరతులు:

1 వేతనాలు, పనిలో వాడే మెటీరియల్ నిష్పత్తి జిల్లాస్థాయిలో 60:40 గా ఉండాలి.

2 గ్రామపంచాయతీలు చేపట్టే పనులలో నైపుణ్యం కలిగిన కార్మికుల వేతనాలతో కలిపి మెటీరియల్ ఖర్చు మొత్తం ఖర్చు 40 శాతానికి మించరాదు.

3 గుత్తేదారులను నియమించకుండానే ఈ పనులు చేపట్టబడతాయి.

4 పనులు మనుషులతో, శారీరకశ్రమ ద్వారా జరుగుతాయి. కార్మికులకు బదులుగా పనిచేసే యంత్రాలు ఉపయోగించబడవు.

5 జరిగిన పనిలో నాణ్యతను బట్టి లింగ భేదం లేకుండా అందరికీ సమానంగా వేతనాలు.

III మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం కింద లభించే హక్కులు

గ్రామీణ ప్రాంతంలో నివసిస్తూ, పనిచేయటానికి ఇష్టపడే ప్రతి వయోజనుడు ఈ పథకం కింద జాబ్ కార్డ్ పొందడానికి హక్కు కలిగి ఉంటాడు.

1. జాబ్ కార్డ్ పొందిన 15 రోజులలో పని ఇమ్మని అడిగి తీసుకునే హక్కు
2. నిరుద్యోగ భృతి పొందే హక్కు
3. ఈ పథకం కింద చేపట్టే పనులకు సంబంధించిన ప్రణాళికలు రూపొందించే హక్కు
4. 5 కి.మీ పరిధి గల చుట్టుపక్కల ప్రదేశాలలో పని పొందే హక్కు
5. పనిచేసే చోట కనీస సౌకర్యాలు పొందే హక్కు
6. అధికారికంగా ప్రకటించిన వేతనాలు పొందే హక్కు
7. పని పూర్తయిన 15 రోజుల్లోగా వేతనాలు పొందే హక్కు (మరింత పారదర్శకంగా ఉండేందుకుగాను, వేతనాలు బ్యాంకు ద్వారా లేదా పోస్టాఫీసు ద్వారా చెల్లించబడతాయి.)
8. వేతనాలు ఆలస్యంగా అందించినట్లయితే పరిహారం పొందే హక్కు. (పని హాజరు పుస్తకం ప్రకారం పని పూర్తి అయిన 15 రోజుల్లోగా వేతనాల చెల్లింపు జరగనట్లయితే చెల్లించవలసిన వేతనానికి రోజుకు 0.05 శాతం చొప్పున 16వ రోజు నుండి పరిహారం పొందే హక్కు.
9. తాము తెలియపరిచిన సమస్యలకు తగిన కాలంలో పరిష్కారం పొందే హక్కు, ఈ పథకం క్రింద జరుగుతున్న అన్ని పనుల సామాజిక ఆడిట్‌ను నిర్వహించే హక్కు.

మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం కింద లభించే సదుపాయాలు

పనిచేసే ప్రదేశంలో కనీస సౌకర్యాలు

1 పనిచేసే ప్రదేశంలో సురక్షితమైన మంచినీరు

2 మధ్యాహ్న భోజన సమయంలో విశ్రాంతి తీసుకునేందుకు నీడనిచ్చే స్థలం

3 ప్రథమ చికిత్సకు అవసరమైన మందులతో కూడిన పెట్టె

4 కూలీల పసిబిడ్డలను చూసుకునేందుకు ఒక మనిషి, లేదా పసిపిల్లలను దగ్గరలోని అంగన్వాడీకి అప్పగించటం

5 పనిచేసే ప్రదేశం వారి నివాసగ్రామానికి 5 కిలోమీటర్లకంటే ఎక్కువదూరంలో ఉన్నట్లైతే వారి వేతనంలో 10శాతం అదనంగా (ప్రయాణభత్యంగా) పొందుతారు.

6 ఈ కార్యక్రమం క్రింద పనిచేస్తూ ప్రమాదవశాత్తు మరణించిన, లేదా శాశ్వత అంగవైకల్యానికి గురైన కూలీలకు పరిహారం చెల్లిస్తారు.

7 ఈ పథకం కింద పనిచేసే సమయంలో కూలీ గాయాలపాలైతే వాటికి తగిన చికిత్సకు అయ్యే ఖర్చులు చెల్లించబడతాయి. ఆసుపత్రిలో చేరినట్లైతే, వైద్యానికి అయ్యే ఖర్చులు, ఆసుపత్రిలో ఉండటానికి, వైద్యచికిత్సకు, మందులకు, రోజకూలీలో సగానికి తగ్గకుండా దినసరిభత్యం చెల్లించబడతాయి.

8 వేసవికాలం భత్యం:

ప్రతీ ఏటా వేసవికాలంలో ప్రత్యేక భత్యం కల్పించబడుతుంది.

- a దీని అర్థం వేసవికాలంలో పనికి అధిక వేతనం చెల్లిస్తారని కాదు.
- b వేసవికాలంలో చేసే పనిని కొంత తగ్గిస్తారు.

9. ఆయా కాలాలకు అనుగుణంగా, నైపుణ్యం లేని కార్మికులందరికీ చెల్లించే భత్యాలు (అలవెన్సులు):

- a ఫిబ్రవరి నెలకు 20%
- b మార్చి నెలకు 25%
- c ఏప్రిల్, మే నెలలకు 30%
- d జూన్ నెలకు 20%

10 వికలాంగులు, పి.ఎల్.ఎమ్.లకు: అన్ని పనులపై

- a అన్ని నెలలకూ 30%

ఇతర అలవెన్సులు:

1 గడ్డపారలు (గునపాలు) పదును పెట్టుకోవటం కోసం : రోజుకు రూ. 10/-

2 తట్టలు (పాడైపోయినవి మార్చుకోవటానికి) : రోజుకు రూ. 3/-

3 మంచినీటికి భత్యం (వేసవి కాలంలో) : రోజుకు రూ. 5/-

(మిగిలిన నెలలలో) : రోజుకు రూ. 2.5/-

4 **నిరుద్యోగ భృతి:**

మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం చట్టంలోని సెక్షన్ 7(3) ప్రకారం ఉపాధి హామీ పథకానికి దరఖాస్తు చేసుకున్న వ్యక్తికి 15 రోజులలోగా ఉపాధి కల్పించని పక్షంలో రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఆ వ్యక్తికి నిరుద్యోగభృతి ఇవ్వాల్సి ఉంటుంది.

ఎంత చెల్లించాలనేది మేనేజ్మెంట్ ఇన్ఫర్మేషన్ సిస్టం (కంప్యూటర్) ద్వారా దానంతట అదే మదింపు చేయబడుతుంది.

చెల్లించాల్సిన నిరుద్యోగ భృతి మొదటి 30 రోజులకు దినసరి వేతనంలో నాలుగోవంతుకంటే తక్కువ ఉండరాదు. 30 రోజుల తర్వాత దినసరి వేతనంలో సగంకంటే తక్కువ ఉండరాదు (సెక్షన్ 7(2)).

ఈ క్రింది పరిస్థితులలో నిరుద్యోగ భృతి ఇవ్వబడదు.

1 గ్రామ పంచాయతీ లేదా సంబంధిత అధికారిచే పనికోసం పిలువబడినప్పుడు

2 ఆ వ్యక్తి పని కోసం దరఖాస్తు చేసిన కాలపరిమితి ముగిసిన అనంతరం

3 ఆ వ్యక్తి యొక్క కుటుంబం ఆ ఆర్థిక సంవత్సరంలో 100 రోజులకు సరిపడా పనిని అప్పటికే పొంది ఉంటే

4 ఆ వ్యక్తి కుటుంబం ఆ ఆర్థిక సంవత్సరంలో 100 రోజుల పనికి సరిపడా వేతనాన్ని లేదా నిరుద్యోగ భృతి, వేతనం కలిపి ఆ మొత్తాన్ని అప్పటికే పొంది ఉంటే సెక్షన్ 7(3)

IV మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం చట్టం కింద అనుమతించబడే పనులు

ప్రధానంగా ఈ పథకం నాలుగు విభాగాల పనులపై దృష్టి సారిస్తోంది.

1. **A-కేటగిరి. సహజ వనరుల నిర్వహణ:** ఉదాహరణకు, నీటి సంరక్షణ, ఇంకుడు గుంతల తవ్వకం, కరకట్టల నిర్మాణం, సూక్ష్మ చిన్న నీటిపారుదల పనులు, సంప్రదాయకంగా వస్తున్న నీటివనరుల పునరుద్ధరణ, మొక్కల పెంపకం, సమాజ భూములను అభివృద్ధి చేసే పనులు.

2. **బి కేటగిరీ. పీడిత వర్గాలకు ప్రత్యేకించిన ఆస్తుల** అభివృద్ధి, బీడు భూముల బంజరు భూముల అభివృద్ధి, చేపల పెంపకానికి అవసరమైన మౌలిక సదుపాయాల కల్పన, అవసరమైన సదుపాయాలను, నీటిపారుదల కల్పించడం ద్వారా భూసారాన్ని, ఉత్పాదకతను పెంచటం

3. **సి కేటగిరి.** జాతీయ గ్రామీణ జీవనోపాధి మిషన్ కు సంబంధించిన సాధారణ వసతుల కల్పన. స్వయం సహాయక బృందాలు పనిచేసేందుకు అవసరమైన వర్క్ షెడ్లు మొదలైన వాటి నిర్మాణం.

4. **డి కేటగిరి.** గ్రామీణ మౌలిక వసతులకు సంబంధించిన పనులు. గ్రామీణ ప్రాంతాలలో ప్రభుత్వఆస్తుల నిర్వహణ, గ్రామ సమావేశాల కోసం, మహిళా స్వయం సహాయక బృందాల కోసం, ఆహార ధాన్యాల నిల్వ కోసం అవసరమైన భవనాల నిర్మాణం, భవనాల నిర్మాణానికి అవసరమైన సామగ్రి తయారుచేయడం.

(మొత్తంగా ఈ పథకం కింద 155 రకాల పనులు ఆమోదించబడ్డాయి. వీటిలో 100 పనులు సహజ వనరుల పరిరక్షణకు సంబంధించినవి. వీటిలో మరలా 71 పనులు నీటి సంరక్షణకు సంబంధించినవి, 17 పనులు మొక్కలు నాటేందుకు సంబంధించినవి).

ఈ పనులన్ని స్థూలంగా ఈ క్రింది విధంగా విభజించబడ్డాయి

A సమగ్ర సహజ వనరుల నిర్వహణ పనులు

B గ్రామీణ మౌలిక వసతులు, జీవనోపాధి సహాయ కార్యక్రమాలు

సహజ వనరుల నిర్వహణకు సంబంధించిన ప్రజా పనులు

క్ర. సం	పని పేరు
1	నిరవదిక సమతల కందకాలు
2	ఖండిత సమతల కందకాలు
3	ఖండిత కందకాలు
4	కొండ దిగువ ప్రాంతాలలో నీటి నిల్వ కందకాలు
5	చిన్న ఊటకుంట
6	ఊటకుంట
7	పర్కోలేషన్ పాండ్
8	డగౌట్ పాండ్
9	డగౌట్ పాండ్లలో పూడిక తీత

క్ర.సం	పని పేరు
10	వర్షపు నీరు నిల్వ చేసే కట్టడాలు
11	ఫారం పాండ్ (నీటి గుంత)/భూ ఉపరితల నీటి గుంత
12	ఊటకుంట /చిన్న ఊటకుంట లలో పూడిక తీత
13	చెక్ డ్యామ్/చెక్ వాల్ లలో పూడిక తీత
14	రిచార్జ్ కట్టడాలు
15	మంచినీటి బావులలో పూడిక తీత
16	మంచినీటి చెరువులలో పూడిక తీత
17	చిన్న నీటి పారుదల చెరువులలో పూడిక తీత
18	సంకేన్ పాండు
19	కొత్త పంట కాలువ
20	పాత పంట కాలువలలో పూడిక తీత
21	పాత ఫీడర్ కాలువలో పూడిక తీత
22	పాత చిన్న నీటి పారుదల చిన్న కాలువలలో పూడిక తీయుట
23	10 మీటర్ల కంటే ఎక్కువ పై వెడల్పు ఉన్న పాత మేజర్ కాలువలు మరియు డ్రైనులలో పూడికతీత
24	పాత చిన్న డిస్ట్రిబ్యూటరీ కాలువలలో పూడిక తీయుట
25	మళ్లింపు కాలువలు
26	ఉమ్మడి భూములలో పశువుల కుంటలు
27	పశువుల కుంటలలో పూడికతీత
28	గ్రామ కంఠం భూముల సమగ్ర అభివృద్ధి
29	ఎండిపోయిన బోరు బావుల రీచార్జ్
30	చేపల ఉత్పత్తి కుంటలు
31	రజక చెరువులలో పూడిక తీత
32	ఉమ్మడి భూములలో పంట నూర్పిడి కల్లాల ఏర్పాటు
33	స్మశాన వాటికలలో సమగ్ర భూ అభివృద్ధి

నిస్సహాయత కుటుంబాలకు సంభందించిన వ్యక్తిగత ఉమ్మడి అస్తుల పనులు

క్ర.సం	పని పేరు
1	చిన్న ఊట కుంట
2	ఊట కుంట
3	పర్కోలేషన్ పాండ్
4	ఫారం పాండ్ (నీటి గుంత)
5	నీటి నిల్వ గుంట (భూమి పై భాగాన/బుమి క్రింది భాగాన)
6	పాత బావులలో పూడిక తీసి లోతు చేయడం
7	క్రొత్త బావుల త్రవ్వకం
8	భూ ఉపరితల నీటి కుంట
9	ఖండిత సమతల కందకాలు రైతుల భూములలో
10	నాడేప్ ఎరువు గుంత/ వర్మి కంపోస్ట్ పిట్
11	బీడు బంజరు భూముల అభివృద్ధి
12	మట్టికట్టలు/సరిహద్దు కందకాలు/భూసార సంరక్షణ కందకాలు
13	ఇంకుడు గుంత
14	కూరగాయల పందిరి
15	పంట నూర్పిడి కల్లాలు
16	డ్రైయింగ్ ప్లాట్‌ఫామ్

తెలంగాణాకు హరితహారం

క్ర.సం	పని పేరు
1	గట్లపై మొక్కల పెంపకం
2	బ్లాక్ ప్లాంటేషన్
3	టేకు మొక్కల పెంపకం
4	నీలగిరి మొక్కల పెంపకం

క్ర.సం	పని పేరు
5	మలబరి మొక్కల పెంపకం (పట్టు పురుగుల పెంపకం కోసం)
6	మలబార్ వేప మొక్కల పెంపకం
7	ఈత మొక్కల పెంపకం
8	పండ్ల మొక్కల పెంపకం
9	రోడ్డుకు ఇరువైపుల మొక్కల పెంపకం
10	చెరువు కట్ట పై మొక్కల పెంపకం
11	కమ్యూనిటీ ప్లాంటేషన్
12	సొసైటీ మరియు చెరువు కట్ట పై ఈత మొక్కల పెంపకం
13	ప్రభుత్వ సంస్థలలో మొక్కల పెంపకం
14	కాల్వ కట్ట పై మొక్కల పెంపకం
15	హరిత వనాలు
16	ఇతర మొక్కల పెంపకం మొదలైనవి

గ్రామీణ మౌళిక వసతులు

క్ర.సం	పని పేరు
1	డంపింగ్ యార్డ్
2	రోడ్డుకీరువైపుల బెర్మ్ నిర్మించి గట్టి పరచడం
3	రోడ్డుకీరువైపుల ముల్ల పొదల తొలగింపు చేసి మొక్కలు నాటుట
4	స్మశాన వాటికలకు/ప్రభుత్వ సంస్థలకు/వ్యవసాయ భూములకు మట్టి రోడ్ల నిర్మాణం
5	క్రొత్తగా నిర్మించిన వ్యవసాయ పొలాలకు/ స్మశాన వాటికలకు నల్లరేగడి భూములలో రోడ్డుపై గ్రావెల్/ఇసుక బేస్ ను వేయడం
6	ఉమ్మడి భూములలో ఇంకుడు గుంతల నిర్మాణం
7	సామాజిక భూములలో ఇంకుడు గుంతల నిర్మాణం
8	ప్రభుత్వ సంస్థలలో భూమి చదును చేయుట
9	స్కూళ్ళలో ఆట స్థలాల ఏర్పాటు

క్ర.సం	పని పేరు
10	వరద కట్టలు
11	తీర ప్రాంతాలలో క్రొత్త వరద కాలువలు తీసి సహజ కాలువలకు కలపడం
12	మళ్లింపు కాలువలు మొదలగున్నవి
16	దహన వాటిక నిర్మాణం

ఉపాధి హామీ పథకంలో మెటీరీయల్‌కి సంభందించిన పనులు

క్ర.సం	పని పేరు
1	విద్యా శాఖ వారి సహకారముతో వంటగదుల (కిచెన్ షెడ్) నిర్మాణం
2	వైకుంఠ ధామం నిర్మాణం
3	కూరగాయల సంతల నిర్మాణం
4	పశువుల పాక/గొర్రెల/మేకల పాక/కోళ్ళ పాకల నిర్మాణం
5	స్కూల్ టాయిలెట్ల నిర్మాణం
6	పిఆర్ వారి సహకారంతో గ్రామ పంచాయతి భవనాల నిర్మాణం
7	అంగన్ వాడి సెంటర్ల నిర్మాణం

V మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకంలో చేపట్టకూడని పనులు

1 ప్రత్యక్షంగా కనిపించని పనులు, కొలవటానికి వీలులేని పనులు, మళ్లీ మళ్లీ జరిగే పనులకు ఈ పథకం కింద చేపట్టడానికి అర్హత లేదు.

2 సమగ్రాభివృద్ధితో సంబంధం లేకుండా విడిగా జరిగే పనులు, ఉదా: బండ రాళ్లు, రాళ్లు తొలగించడం, పొదలు తొలగించడం, ఒండ్రును పొలాలకు తోలడం వంటి పనులు

3 సాధారణ వ్యవసాయానికి సంబంధించిన పనులు, ఉదా: పొలాన్ని చదునుచేయటం, దున్నటం, నాటటం, కలుపుతీత, మట్టిని తిరగేయటం, నీరు పెట్టడం, పండించడం, కోతలు మొదలైన పనులు

4 బోరు బావులు, ట్యూబ్ వెల్స్ తవ్వకం ఈ పథకం కింద ఎట్టిపరిస్థితులలోనూ అంగీకరించబడవు.

5 కేంద్ర భూగర్భ జల బోర్డు వారి ఇటీవలి పర్యవేక్షణ ప్రకారం తీవ్రమైన నీటి ఎద్దడి ఉన్న ప్రాంతాలు, లేదా నీటిని ఎక్కువ తోడేస్తున్న ప్రాంతాలలో మాత్రం సామాజిక బావుల తవ్వకం ఈ పథకం కింద అనుమతించబడుతుంది.

బలహీన వర్గాల లబ్దికోసం మాత్రమే వ్యక్తిగత లబ్ది పనిని చేపట్టాలి (షెడ్యూల్ -1 పేరా 5లో ఉన్న బలహీన వర్గాలు)

- షెడ్యూల్డ్ కులాలు
- షెడ్యూల్డ్ జాతులు
- సంచార జాతులు
- నోటిఫైడ్ గిరిజన జాతులు
- దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన ఉన్న కుటుంబాలు
- స్త్రీ యాజమాన్య కుటుంబాలు
- భూసంస్కరణల లబ్ధిదారులు
- ఇందిరా ఆవాస్ యోజన లబ్ధిదారులు
- గిరిజనుల ప్రత్యేక హక్కుల చట్టం (2006, 2007) కింద లబ్దిదారులు

పై విభాగాలలోని అర్హులైన లబ్ధిదారులకు ఈ పనులు పూర్తిచేసిన అనంతరం వ్యవసాయ ఋణ మాఫీ పథకం ద్వారా క్రింద నిర్వచించబడిన సన్నకారు చిన్నకారు రైతుల భూములలో ఈ పనులను చేపట్టవచ్చు..

జియో ఎంజిఎన్ఆర్ఈజి ఏ:

జియో ట్యాగింగ్ (జియో ఎంజిఎన్ఆర్ఈజిఏ) మహాత్మ గాంధీ జాతీయ ఉపాధి హామీ పథకంలో సుస్థిర ఆస్తులను మరియు జీవనోపాదులను బలోపేతం చేయడం ఎంజిఎన్ఆర్ఈజి ముఖ్య ఉద్దేశ్యం.

మొదటి దశ :

1. ఉపాధి హామీ పథకం మొదలు నుండి 01 నవంబరు 2017 కన్నా ముందు పూర్తి కాబడిన పనులు మరియు పనులు ప్రారంభానికి సిద్ధంగా ఉన్న పనులన్నియు మొదటి దశలో జియో ట్యాగింగ్ చేయవలెను.
2. క్షేత్ర సహాయకుల మొబైల్ అప్లికేషనలో తమ గ్రామ పంచాయతి కి సంబందించిన పనుల వివరములన్నియు పొందుపరచడం జరిగింది. అట్టి పనులకు జియో ట్యాగింగ్ చేయవలెను.
3. ఎంజిఎన్ఆర్ఈజిఏ లో ఇప్పటికే పూర్తయిన పనులను తప్పని సరిగా ఒక క్రమ పద్దతిలో ఆర్థిక సంవత్సరాల వారీగా అనగా 2018-19, 2017-18, 2016 -17 నుండి 2006-07 వరకు జియో ట్యాగింగ్ చేయవలెను.

రెండవ దశ:

01 నవంబరు 2017 తరువాత మొదలు అయిన అన్నీ పనులకు రెండవ దశలో జియో ట్యాగింగ్ చేయవలెను.

జియో ట్యాగింగ్ మూడు దశలలో చేస్తున్నారు అవి.

1. పని ప్రారంభించక ముందు
2. పని జరుగుతున్న సమయంలో
3. పని పూర్తయిన తరువాత

పని ప్రారంభించక ముందు:

1 పని ప్రారంబానికి 10 రోజుల ముందు ఏపి ఓ/ఈసి లాగిన్ లో నుండి ఎన్ఐసి కి పంపియవలెను.

2 (NIC) కి పంపిన పని 48 గంటల్లో (MSE) మొబైల్ లో అందుబాటులో ఉంటుంది. ఏదైనా సాంకేతిక సమస్య ఉంటే, అటువంటి కేసులను నివారించడానికి 10 రోజులు ముందు NIC కి పనులు పంపించవలెను.

3 ఈ దశలో జియో ట్యాగింగ్ చేసే సమయానికి పని ప్రదేశములో పని నమూనాలు(మార్కింగ్, పునాది త్రవ్వడం) కనబడవలెను

4 జియో టాగింగ్, మోడరేషన్ చేసిన తరువాత NRSC నుండి విజయవంతమైన స్పందన వచ్చిన తరువాత 30% ఖర్చు చేయవచ్చు.

పని జరుగుతున్న సమయంలో :

1 పని ప్రారంభ దశలో జియో ట్యాగింగ్ ఎన్ఆర్ఎస్సి ద్వారా విజయవంతమైన స్పందన వచ్చిన తరువాత 30% ఖర్చు జరిగితే ఈ పని జరుగుతున్న సమయంలోనికి రావడం జరుగుతుంది.

2 ఈ దశలో ఎంఎస్ఈ మొబైల్ అప్లికేషన్లో అందుబాటులో ఉన్న పనులు 24 గంటల్లో జియో ట్యాగ్ చేయబడి ఉండాలి, కానీ ఇది క్షేత్ర స్థాయిలో జరగటం లేదు.

3 ఈ దశలో జియో ట్యాగింగ్ చేసే క్రమములో పని యొక్క ఫోటోలు కూలీలు పనిచేసే సమయంలో కూలీలతో సహ తీయవలెను.

4 జియో ట్యాగింగ్ చేసిన 48 గంటలలోపు జిఏఎస్ (జిఐఎస్ అసెట్ సుపెర్వైసర్) మోడరేషన్ చేయవలెను.

పని పూర్తయిన తరువాత :

1 పని జరిగే సమయంలో జియో ట్యాగింగ్ విజయవంతమైన స్పందన వచ్చి ఉండి

2 పని యొక్క స్థితి పూర్తి కాబడి ఉన్నట్లైతే ఈ దశలో జియో ట్యాగింగ్ చేయవలసి ఉంటుంది.

3 రెండవ దశలో పని పూర్తి కాబడి ఉన్నట్లైతే ఆ పనులను ఈ దశలో జియో ట్యాగింగ్ చేయవలెను.

4 ఈ దశలో అందుబాటులో ఉన్న పనులను 24 గంటలలోపు జియో ట్యాగింగ్ చేసి ఆ తరువాత 48 గంటలలోపు మాడరేషన్ చేయవలెను.

5 ఈ దశలో జియో ట్యాగింగ్ చేసే క్రమములో పనితో పాటు పని యొక్క వర్క్ సైట్ బోర్డును కూడ జియో ట్యాగింగ్ చేయవలెను.

VI ఈ చట్టం కింద గ్రామసభకు ఈ క్రింది అధికారాలు బాధ్యతలు ఉంటాయి

1. షెడ్యూల్ 1 పేరా4(2) ప్రకారం గ్రామాల్లో చేపట్టాల్సిన పనుల ప్రాధాన్యతాక్రమాన్ని గ్రామసభ నిర్ణయిస్తుంది. స్థానిక సామర్థ్యం, అక్కడి అవసరాలు, స్థానికంగా అందుబాటులో ఉన్న వనరులను బట్టి ఈ నిర్ణయం తీసుకోవడం జరుగుతుంది.
2. గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో జరుగుతున్న పనులను పర్యవేక్షిస్తుంది.
3. సామాజిక తనిఖీ జరపడానికి ఇది ప్రాథమిక వేదిక. గ్రామంలో నివసించే వారందరికీ అవసరమైన సమాచారాన్ని తెలుసుకోవటానికి గ్రామసభ వేదికగా పనిచేస్తుంది. మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకంలో అమలు చేస్తున్న ఏజెన్సీ నుండి, గ్రామపంచాయతీ నుండి అవసరమైన సమాచారాన్ని సేకరించి ప్రజలకు అందిస్తుంది.

VII మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకంలో గ్రామ పంచాయతీ కార్యదర్శి విధులు బాధ్యతలు

1 మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం గ్రామ పంచాయతీ స్థాయిలో నిర్వహించేందుకు పంచాయతీ కార్యదర్శి బాధ్యత వహిస్తారు.

2 గ్రామీణ ఉపాధి పథకం కింద జాబ్ కార్డు కోసం అభ్యర్ధనలను స్వీకరించి నమోదు చేస్తాడు.

3 స్వీకరించిన అభ్యర్ధన పరిశీలించి కొత్త జాబ్ కార్డులు జారీ కోసం ఏర్పాట్లు చేస్తాడు.

4 పనుల కల్పనకోసం దరఖాస్తులు స్వీకరించి రశీదులు జారీ చేస్తాడు.

5 ఉపాధి పనుల డిమాండ్ తెలుసుకునేందుకు గాను సర్వే చేయటం, పని ప్రారంభించాలని ఆదేశాలు జారీ చేయటం

6 జాబ్ కార్డ్ పొందిన అభ్యర్థులందరికీ నూరు శాతం పనులు లభించేలా చర్యలు తీసుకోవటం

7 గ్రామ పంచాయతీకి సంబంధించిన రికార్డులు, రిజిస్టర్లు నిర్వహించడం

8 మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం గురించి ప్రజలకు అవగాహన కల్పించడం, ఈ పథకాన్ని ఉపయోగించుకునే విధంగా ప్రజలను సిద్ధం చేయటం

9 గ్రామపంచాయతీ ప్రణాళికను తయారు చేయటం, అమలు చేయటం, సర్పంచ్, వార్డు సభ్యులలో సమన్వయం కలిగిఉండి జరుగుతున్న పనులను పరిశీలించడం

10 ప్రణాళికలు ఆమోదం, సామాజిక తనిఖీ జరిపించేందుకు గ్రామసభలు నిర్వహించే ఏర్పాటు చేయటం

11 ప్రజలు పరిశీలించేందుకు వీలుగా అన్ని సంబంధిత పత్రాలను పారదర్శకంగా అందుబాటులో ఉంచడం

12 పనికి సంబంధించిన వివరాలను, లబ్ధిదారులను ఎన్ని రోజులు పని చేశారు, ఎంత వేతనం, సామగ్రి ఖర్చు మొదలైన అన్ని వివరాలను తమంత తామే (అడగటానికి ముందే) విడుదల చేసి గ్రామపంచాయతీ, ముఖ్య ప్రదేశాలలో అందుబాటులో ఉంచడం

13 పథకాలకు సంబంధించిన ఆడిట్ నిబంధనలకు అనుగుణంగా అవసరమైన సమాచారాన్ని సామాజిక ఆడిట్ విభాగానికి అందుబాటులో ఉంచటం.

14 మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకంలో భాగంగా జరుగుతున్న నర్సరీ మొక్కల పెంపకం పనులను పరిశీలించడం

15 నెలకు ఒకసారి రోజ్గార్ దివస్ నిర్వహించడం

16 మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం ద్వారా ప్రభావితం అయ్యే అందరితోనూ గ్రామపంచాయతీ స్థాయిలో సమన్వయంతో పని చేయడం.

17 గ్రామపంచాయతీ స్థాయిలో ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ల పనితీరును పరిశీలించడం.

ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ పోజిషనింగ్ మరియు రిపోర్టింగ్ మెకానిజమ్

1. గ్రామ స్థాయిలో మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం అమలుకు గ్రామ పంచాయతీ పూర్తి బాధ్యత తీసుకొనవలెను.
2. గ్రామ పరిధిలో మిగిలి ఉన్న కూలీల కుటుంబాలకు క్రొత్త జాబ్ కార్డులు ఇప్పించు భాధ్యత గ్రామ పంచాయతి తీసుకొనవలెను.
3. ఉపాధి హామీ పథకం మరింత సంర్థవంతంగా అమలు చేయుటకు క్షేత్ర స్థాయిలో పనిచేసే ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ (FA) గ్రామ పంచాయతి సూచన సలహాల మేరకు విధులు నిర్వహించవలెను.
4. గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో ఉపాధి హామీ పనులన్నింటికి గ్రామ పంచాయతీ సూచించిన ప్రాధాన్యత క్రమములో మాత్రమే పనులు అన్నియు చేపట్టవలెను.
5. ఎంజిఎన్ఆర్ఈజీఎస్ కి సంభందించిన రిజిస్టరులు, రికార్డులు అన్నియు గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయంలో భద్రాపరచవలెను.
6. ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ (FA) గ్రామ పంచాయతి కార్యాలయము నుండి ఉపాధి హామీ విధులను నిర్వర్తించవలెను.

7. ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ (FA) కూర్చొనుటకు అవసరమైన వసతులు (బల్ల, కుర్చీ) కేటాయించి పనిచేయుటకు గ్రామపంచాయతి (సర్పంచ్, గ్రామ కార్యదర్శి) తగిన ఏర్పాట్లు చేయవలెను.

8. గ్రామ పంచాయతిలో పని కొరకు దరఖాస్తు చేయుటకు బ్లూ ఫారంలు, ఒక వేళ బ్లూ ఫారం లేని యెడల తెల్ల కాగితాలు అందుబాటులో వుంచి దరఖాస్తు తీసుకొనేటట్లు గ్రామ పంచాయతీ సర్పంచ్, గ్రామ కార్యదర్శి మరియు వార్డు సభ్యులు చొరవతీసుకొనవలెను

9. ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ (FA) మరియు శ్రమ మిత్ర పని ప్రదేశములో కనీస వసతులు (నీడకు టెంట్, ప్రథమచికిత్స పెట్టె) ఏర్పాటు చేసే విధముగా గ్రామ పంచాయతీ సర్పంచ్, గ్రామ కార్యదర్శి మరియు వార్డు సభ్యులు చొరవ తీసుకొనవలెను. మరియు గ్రామ పంచాయతి ఏర్పటు చేసిన గ్రామ ఎన్ఆర్ఎం (NRM) కమిటీ మరియు గ్రామ కార్యదర్శి, మరియు ఇతర సభ్యులు కూడ సమయాన్ని బట్టి తనిఖీ చేయవలెను

10. వేతన స్లిపులు కూలీలకు సకాలములో అందేవిధముగా మరియు బ్యాంకు/పోస్టాఫీసు ద్వారా కూలీలు వేతనాలు తీసుకొనుటకు గ్రామ పంచాయతీ సర్పంచ్, గ్రామ కార్యదర్శి మరియు వార్డు సభ్యులు చొరవ తీసుకొనవలెను.

11. మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకంలో గుర్తించిన పనులను మరియు లేబర్ బడ్జెట్‌ను గ్రామ సభ లో ఆమోదం, మరియు ఆమోదించిన ప్రతి అంశమును క్లుప్తముగా గ్రామ సభ రిజిస్టరులో నమోదు చేసే భాధ్యత గ్రామ పంచాయతీ కార్యదర్శిదే.

12. గ్రామ పంచాయతీ సర్పంచ్, గ్రామ కార్యదర్శి మరియు వార్డు సభ్యులు తమ గ్రామములొ పని జరిగే కొన్ని పని ప్రదేశములను సందర్శించి కనీస వసతులు ఏర్పాటు చేసే విదముగా చర్యలు తీసుకొనవలెను.

13. ఎంజిఎన్ఆర్ఈజిఎస్ పథకములో వచ్చే ఏవైనా ఫిర్యాదుల కొరకు ప్రత్యకంగా ఒక ఫిర్యాదుల పెట్టె (Complaint Box) ను గ్రామ పంచాయతిలో పెట్టవలెను.

VIII మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకంలోని కీలక విధానాలు, పత్రాలు:

1. జాబ్ కార్డు:

మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం కింద పనిచేసే కార్మికులకు ఈ పథకం కింద లభించే సదుపాయాలను వారికి పొందే అర్హతను 'జాబ్ కార్డు' కల్పిస్తుంది. ఇది ఒక కీలకమైన పత్రం. ఈ పత్రంలో రిజిస్టర్ చేయబడిన కుటుంబానికి, పని అడిగేందుకు అవసరమైన చట్టబద్ధమైన హక్కులు కల్పిస్తుంది. పారదర్శకతను పెంపొందించి, కార్మికులను మోసపోకుండా రక్షిస్తుంది.

2. జాబ్ కార్డు ప్రత్యేకత

సాధారణ జాబ్ కార్డు | **వికలాంగుల జాబ్ కార్డు** | **సంచారజాతుల, గిరిజనుల జాబ్ కార్డు**

ఒక ప్రత్యేకమైన క్యు.ఆర్. కోడ్ ద్వారా ప్రతీ కుటుంబపు వివరాలు ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకోబడతాయి

గ్రామంలో నివసిస్తున్న కుటుంబాలలోని వయోజనులు, నైపుణ్యం అవసరం లేని కాయకష్టంతో కూడిన పనులు చేయడానికి సిద్ధంగా ఉన్నట్లయితే వారు. మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం కింద దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. సంవత్సరంలో ఎప్పుడైనా ఈ దరఖాస్తు చేయవచ్చు. దరఖాస్తు చేసిన 15 రోజుల లోపు అర్హులైన వారికి జాబ్ కార్డులు అందించబడతాయి.

గ్రామ పంచాయతీ ఈ క్రింది వివరాలను పరిశీలించాల్సి ఉంటుంది:

1 దరఖాస్తు చేసిన కుటుంబం సమర్పించిన వివరాల ప్రకారం గ్రామాల్లో ఉంటున్నారా లేదా

2 వారి నివాస గ్రామం దరఖాస్తు చేసిన గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో ఉన్నదా లేదా

3 దరఖాస్తు చేసేవారు కుటుంబంలోని వయోజనుల కాదా

ఒకసారి చేసిన రిజిస్ట్రేషన్ ఐదు సంవత్సరాల వరకు వర్తిస్తుంది.

పేరా 1, షెడ్యూల్ II ప్రకారం పని కోరుతున్న వ్యక్తి ఒంటరి మహిళలు, వికలాంగులు, వయో వృద్ధులు, వెట్టిచాకిరి నుండి విముక్తి పొందిన వారు, లేదా అత్యంత బలహీన వర్గాలు అంతరించిపోతున్న గిరిజన జాతులకు చెందినవారు అయినట్లయితే వారికి ప్రత్యేకమైన రంగుతో ఉన్న ప్రత్యేకమైన జాబ్ కార్డు ఇవ్వాల్సి ఉంటుంది. ఆ కార్డు ద్వారా వారికి పని సమయంలో ప్రత్యేకరక్షణ, వారి పనిని ప్రత్యేకంగా పరిశీలించడం, పని ప్రదేశంలో అవసరమైన సదుపాయాల కల్పన మొదలైనవి చేపట్టబడతాయి.

పేరా 4, షెడ్యూల్ II ప్రకారం జాబ్ కార్డు ఒకటి కంటే ఎక్కువ జారీ చేసినప్పుడు, ఆ కుటుంబం మొత్తం గ్రామపంచాయతీ పరిధిని దాటి వేరే చోటకు తరలిపోయినప్పుడు, ఆ గ్రామంలో ఇక నివసించనప్పుడు మాత్రమే జాబ్ కార్డు తీసివేయబడుతుంది.

2. గ్రామపంచాయతీ స్థాయిలో కీలక వ్యక్తులు:

గ్రామ రోజ్గార్ సహాయక్ (ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్), మేట్‌లు గ్రామపంచాయతీ స్థాయిలో కీలక వ్యక్తులు.

3. స్వయంసహాయక గ్రూప్‌లు: పనిచేయటంకోసం బృందాలుగా ఏర్పడే కార్మికులు. ఒక్కో బృందంలో 20 నుండి అత్యధికంగా 40 మంది వరకూ ఉండి, ఒక మేస్త్రీ వారికి నాయకత్వం వహిస్తారు.

4. లేబర్ బడ్జెట్ కు ప్రణాళిక, తయారుచేయటం:

లేబర్ బడ్జెట్ (కార్మికుల ఖర్చు అంచనా) : గ్రామంలో ఉన్న ఉపాధి కూలీల కుటుంబాలను, గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో ఒక సంవత్సరంలో ఎన్ని పనిదినాలు అవసరం అవుతాయి అనే వివరాలను గ్రామపంచాయతీ గుర్తించి ఆమోదిస్తుంది.

పనుల గుర్తింపు ప్రణాళిక

చట్టంలోని సెక్షన్ 16 (3) & (4) ప్రకారం గ్రామపంచాయతీలో చేపట్టాల్సిన పనులకు ఒక ఏడాదిలో ఎన్ని మానవ పని దినాలు అవసరమవుతాయో లెక్కకట్టి దానికి అనుగుణంగా చేయాల్సిన పనులను గుర్తించి గ్రామపంచాయతీ ఆమోదిస్తుంది. ఆమోదించిన పనులను ప్రోగ్రాం అధికారి కి పాలనాపరమైన అనుమతుల కోసం సమర్పిస్తుంది (సెక్షన్ 16)

5. పాలనాపరమైన అనుమతి: ఆ సంవత్సరానికి సంబంధించిన అన్ని పనులకు పాలనాపరమైన అనుమతులను జిల్లా ప్రోగ్రామ్ కోఆర్డినేటర్ మంజూరు చేస్తారు. గ్రామ పంచాయతీ స్థాయిలో పనుల షెల్ఫ్‌లో ఇవి భాగమౌతాయి. పాలనా పరమైన అనుమతి లభించిన అనంతరం సంబంధిత ఇంజనీర్ సాంకేతిక అనుమతులను ఇస్తారు.

6. షెల్ఫ్ ఆఫ్ ప్రాజెక్ట్స్: అన్ని అనుమతులు లభించి గ్రామపంచాయతీ స్థాయిలో లో ఉపాధి కల్పనకు సిద్ధంగా ఉన్న పనులను షెల్ఫ్ ఆఫ్ వర్క్స్‌గా పిలుస్తారు.

7. పని కోసం అభ్యర్థన, పని కొరకు దరఖాస్తు చేయడం: జాతీయ ఉపాధి హామీ పథకం – జాబ్ కార్డు కలిగిన కుటుంబంలోని వయోజనులు ఎవరైనా పని కొరకు దరఖాస్తు తెల్ల కాగితం పైన కాని, బ్లా ఫార్మ్ మీద గాని రాసి ఇచ్చి, తేదీతో కూడిన రసీదు తీసుకొనవలెను. దీని ద్వారా గ్రామ పంచాయతీ ధరఖాస్తు ద్వారా పనిని కేటాయించడం జరుగుతుంది.

8. పని కల్పించడం: కూలీల డిమాండును బట్టి గ్రామపంచాయతీ సంబంధిత రోజ్గార్ సహాయక్ ను లేదా ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్‌ను ఆ పనులను మొదలుపెట్టాల్సిందిగా ఆదేశిస్తుంది. టెక్నికల్ అసిస్టెంట్ లేదా బి. ఎఫ్. టి, కూలీలకు నిర్దేశించిన వేతనం లభించేలా మార్క్ అవుట్ ఇచ్చి పని ప్రారంభించాలి.

9. **పని పూర్తి చేయటం, కొలతలు:** మార్క్ అవుట్ ఇచ్చిన ప్రకారం కూలీలు పని పూర్తి చేస్తారు. ప్రతిరోజు సాయంత్రం మేట్‌లు పూర్తి అయిన పనుల కొలతలను నమోదు చేస్తారు. ప్రతీవారమూ సాంకేతిక అసిస్టెంట్, ఫీల్డ్ టెక్నీషియన్ ఆ వారానికి మస్టర్ క్లోస్ చేయగానే అప్పటివరకూ పూర్తయిన పనుల కొలతలు తీసుకుంటారు. కొలతల పుస్తకంలో నమోదు చేసుకుంటారు. జూనియర్ ఇంజనీరు కొలతల పుస్తకంలో రికార్డు అయిన పనిని చెక్ మెజర్‌మెంట్ చేస్తారు. జూనియర్ ఇంజనీరు అన్ని రికార్డులు పరిశీలించి చెక్ మెజర్‌మెంట్ చేసిన తదుపరి మాత్రమే ఆ పని పూర్తవుతుంది.

10. **వేతనాల చెల్లింపు ఆదేశాల తయారీ:** హాజరు పట్టి (మస్టర్ రోల్), కొలతల పుస్తకం ఆధారంగా ప్రోగ్రాం అధికారి ఇ జీతాల చెల్లింపు ఆదేశాలను తయారుచేస్తారు. ఏ కూలీల ద్వారా ఎంత పని జరిగింది, ఏ వ్యక్తికి ఎంత వేతనం చెల్లించాలి అనే అంశాలు వివరంగా ఇందులో ఉంటాయి.

11. **వేతనాల చెల్లింపు:** వేతన చెల్లింపు ఆదేశం (పే ఆర్డర్) కు అనుగుణంగా వేతనాల చెల్లింపు కార్యాలయం వారి వారి పోస్ట్ ఆఫీస్ బ్యాంకు ఖాతాలకు చెల్లింపులు చేస్తుంది.

12. **పే స్లిప్ (వేతన చీటీ):**

    వ్యక్తిగతంగా వేతన చీటీలు ఇవ్వబడతాయి వాటిలో పని క్రమ సంఖ్య, రోజువారి వేతనం, ఎన్ని రోజులు పని చేసినది, ఆ వారానికి లభించిన మొత్తం వేతనం, ఉపాధి హామీ పథకం కింద ఆ సంవత్సరంలో అప్పటి దాకా పూర్తయిన దినాలు, ఇంకా పూర్తి కావాల్సిన పని దినాలు మొదలైన వివరాలు ఉంటాయి.

13. **సామాజిక తనిఖీ:** ప్రతి ఆరు నెలలకు ఒకసారి సామాజిక తనిఖీ ఏజెన్సీ ద్వారా అప్పటిదాకా జరిపిన వేతనాల చెల్లింపు, జరిగిన పని, కొనుగోలు చేసిన సామగ్రి వివరాలను ఆడిట్ చేస్తారు. ఆడిటర్లు ఆయా పనులు చేసిన కార్మికులను కలసి, వారు తాము చేసిన పనికి వేతనాలను అందుకున్నదీ లేనిదీ అడిగి తెలుసుకుంటారు. వారు పనిచేసిన స్థలాలను కూడా సందర్శించి రికార్డులలో చూపించిన పరిమాణంలో పని జరిగిందా, లేదా అని పరిశీలిస్తారు.

14. **సమస్యల పరిష్కారం:** ఈ పథకం కింద పనులు చేపట్టిన విభాగం తమంతట తామే సమస్య పరిష్కారానికి విభాగాన్ని గ్రామపంచాయతీ మండల స్థాయిలో ఏర్పాటు చేయాలి ఏ వ్యక్తి అయినా, పథకాల అమలులో ఏమైనా తేడాలు తమ దృష్టికి తీసుకువస్తే అటువంటి ఆరోపణలను పరిశీలించి పరిష్కరించే విధానం అమల్లో ఉండాలి.

కాల్ సెంటర్ ఫోన్ నెంబర్: ఎవరైనా సమస్యలను సులభంగా చెప్పడానికి వీలుగా ఉచిత నెంబరును గ్రామీణ అభివృద్ధి శాఖ కేటాయించింది. 1800 200 1001 ఈ నెంబర్ ద్వారా గ్రామీణ అభివృద్ధి పథకాలకు సంబంధించి తమ ఫిర్యాదులు లేదా సలహాలు ఇవ్వవచ్చు.

IX సుపరిపాలన కోసం చేపట్టిన చర్యలు

గ్రామపంచాయతీ స్థాయిలో తప్పనిసరిగా నిర్వహించాల్సిన రికార్డులు

క్ర.సం.	రిజిస్టర్ పేరు	రిపోర్టు (నివేదిక సంఖ్య)	నిర్వహించబడే రిజిస్టర్లు నిర్వహించే సిబ్బంది
1	రిజిస్టర్ నెం. 1 :జాబ్ కార్డు (దరఖాస్తు, రిజిస్ట్రేషన్, జారీ) కుటుంబ ఉద్యోగ రిజిస్టర్	(R . 13.38 - (I) రిజిస్టర్ –1. (దీన్ని ప్రింట్ తీసి అంటించండి.)	పార్ట్ – A - ఆర్థికం, ఏడాదికి ఒకసారి మిగిలినవి 3నెలలకు ఒకసారి, ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ ద్వారా (పార్ట్– (B) చేతితో నింపాల్సి ఉంటుంది.)
2	రిజిస్టర్ – (II) – గ్రామసభ (మీటింగులు)– మినిట్స్ నివేదిక, తీర్మానాలు, ప్రాధాన్యతాక్రమంలో అమర్చిన పనుల జాబితా, ప్రత్యేక సామాజిక ఆడిట్ గ్రామసభ (సమావేశం), మినిట్స్ నివేదిక, తీర్మానాలు, చర్యలనివేదిక	గ్రామపంచాయతీలో ప్రస్తుతం నిర్వహిస్తున్న రిజిస్టర్	గ్రామసభ మినిట్స్ నివేదికలు గ్రామపంచాయతీ స్థాయిలో, చేతితో రాసి భద్రపరచబడతాయి.
3	రిజిస్టర్ (III) పని డిమాండ్, కేటాయించిన పనులు వివరాలు,	13.38 – (III) రిజిస్టర్ –(III). (దీన్ని ప్రింట్ తీసి అంటించండి.)	నెలకు ఒకసారి ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ ద్వారా వేతనాల చెల్లింపు వివరాల రిజిస్టర్
4	రిజిస్టర్ IV: పని రిజిస్టర్ (దీన్ని ప్రింట్ తీసి అంటించండి.)	R 13.38. (IV):రిజిస్టర్ -(IV)	3 నెలలకు ఒకసారి ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ ద్వారా సాంకేతిక అసిస్టెంట్ సహాయంతో
5	రిజిస్టర్ (V) స్థిరాస్తుల రిజిస్టర్	(R) 13.38. రిజిస్టర్ – (V)	స్థిరాస్తులు కలిగినపుడు, ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ చే చేతితో నింపబడుతుంది.
6	రిజిస్టర్ (VI) ఆరోపణల (కంప్లైంట్) రిజిస్టర్	(R.13.38. (VI) ఆరోపణల (కంప్లైంట్) రిజిస్టర్ దీన్ని (ప్రింట్ తీసి అంటించండి.)	నెలకు ఒకసారి ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్ ద్వారా (APO) సహాయంతో
7	రిజిస్టర్ (VII) సామగ్రి రిజిస్టర్	R.13.38. (VII) ఆరోపణల (కంప్లైంట్) రిజిస్టర్	నెలకు ఒకసారి (TA)(FA) సహాయంతో (దీన్ని ప్రింట్ తీసి అంటించండి.)

X పనులకు సంబంధించిన ఫైలు

1 మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం కింద చేపట్టే పనులకు సంబంధించిన అన్ని కాగితాలు ఈ ఫైలులో ఉంటాయి. ఇది భౌతికమైన ఫైలు, ప్రణాళికలు రచించటం దగ్గర్నుండి పని పూర్తిచేయటం వరకూ అన్ని కాగితాలూ ఇందులో ఉంటాయి. టెక్నికల్ అసిస్టెంట్ అన్ని ఉపాధిహామీ పనులకూ విడివిడిగా ఈ ఫైలును నిర్వహిస్తారు.

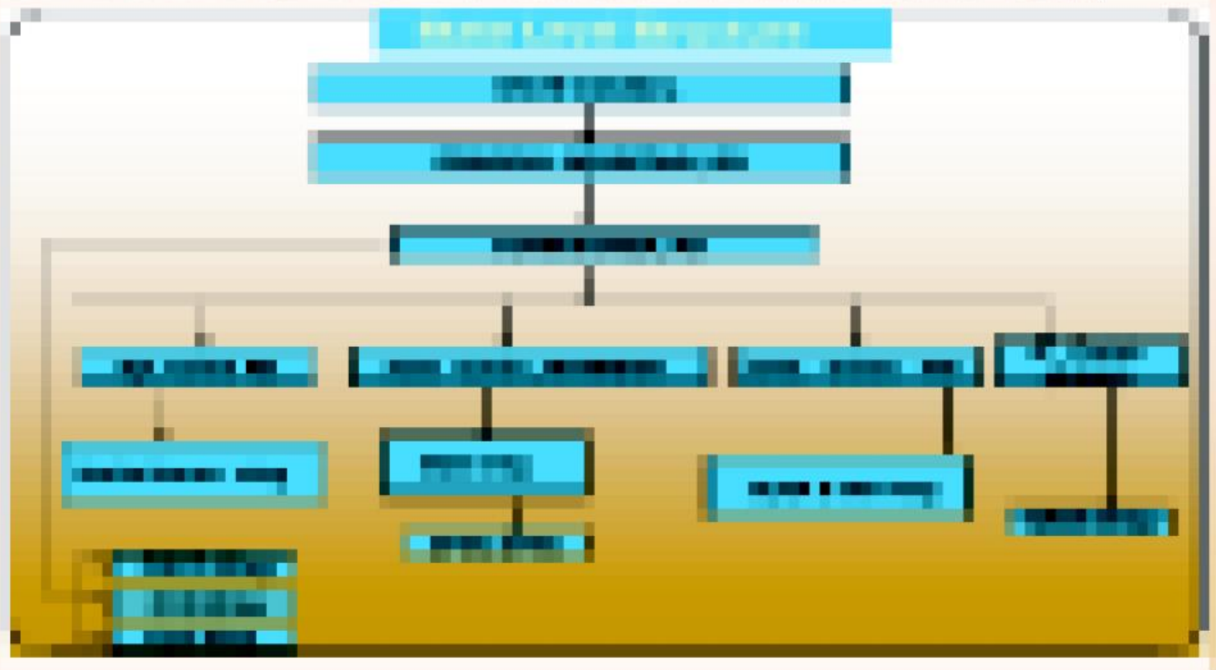
2 ఈ ఫైలు ద్వారా ఆయా పనులను, ప్రాజెక్టు ప్రగతిని పరిశీలించటానికి, ఆడిట్ చేయటానికి, పని పూర్తయిన వివరాలను తెలుసుకొనడానికి వీలౌతుంది.

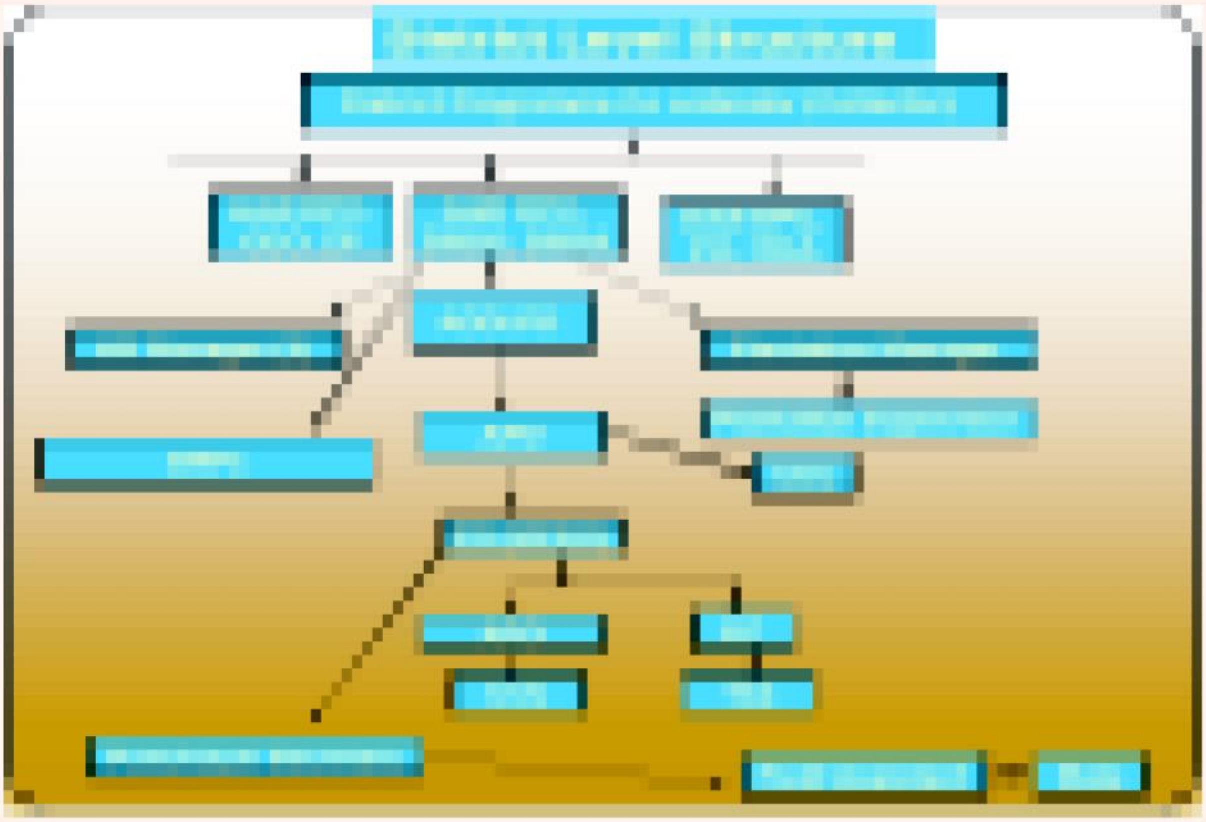
పౌరులకు సమాచారం కోసం బోర్డులు, గోడలపై రాతలు

మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ చట్టం, 2005, పేరా 25(ఎ), షెడ్యూల్–(I) ప్రకారం:

జనతా సమాచారం పేరిట ఈ పథకం కింద చేపట్టే పనులకు సంబంధించిన మౌలిక సమాచారాన్ని అందరు సామాన్య ప్రజలకూ, ఈ పథకం వలన ప్రభావితులయ్యే వారందరికీ అందుబాటులో ఉంచాలి. జనతా సమాచార వ్యవస్థలో ఈ కింది సమాచారం ఇవ్వబడుతుంది:

1. **పనులు జరిగే స్థలం వద్ద:** పని వివరాలు, పని దినాల అంచనా, వాడుతున్న సామగ్రి వివరాలు, గ్రామీణ సాంకేతికత, ప్రతీ పనికీ విడివిడిగా ఖర్చు అంచనా.
2. **ముఖ్య ప్రదేశాల గోడలపై:** (లేదా బోర్డులపై) గ్రామంలోని జాబ్ కార్డుల సంఖ్య, పనిచేసిన రోజులు, ప్రతీ జాబ్ కార్డు దారునికీ చెల్లించిన వేతనాలు, చట్టప్రకారం ఇవ్వబడిన సదుపాయాలు.
3. **గ్రామపంచాయతీ ఆఫీసు నోటీసు బోర్డుపై:** షెల్ఫ్‌లో గల అంగీకారం పొందిన ప్రాజెక్టుల సంఖ్య, ప్రతీసంవత్సరమూ గ్రామపంచాయతీ, అనుబంధ శాఖలు ఈ పథకం కింద చేపట్టిన పనులు, పూర్తయిన పనులు, ఎంతమందికి ఉపాధి కల్పించినది, అందుకున్న, ఖర్చుచేసిన నిధుల వివరాలు, కొనుగోలు చేసిన సామగ్రి వివరాలు, వాటి ధరలు.





అధ్యాయము - 23

తెలంగాణకు హరిత హారం

I. పరిచయం

పర్యావరణ పరిరక్షణలో, జీవవైవిధ్యాన్ని కాపాడటంలో చెట్లు ప్రధానపాత్రను పోషిస్తాయి. ఆరోగ్యకరమైన తాజాగాలిని మనకు అందించడమే కాక సమయానుకూలంగా, తగినంత వర్షాన్ని కురిపించటంలో చెట్ల పాత్ర ప్రముఖమైనది. దేశ భౌగోళిక విస్తీర్ణంలో కనీసం 33 శాతం భూమిలో అడవులు ఉండితీరాలని భారతీయ జాతీయ అటవీవిధానపత్రం నిర్దేశిస్తోంది. పర్యావరణ సమతుల్యాన్ని కాపాడడంతో పాటు మానవులు, జంతుజాలం, చెట్లు మొదలైన అన్ని జీవజాతులు మనగలగడానికి ఇది అత్యంత కీలకం.

II. తెలంగాణకు హరితహారం

1. తెలంగాణకు హరితహారం పేరుతో రాష్ట్రప్రభుత్వం చేపట్టిన ఈ బృహత్తర కార్యక్రమంలో భాగంగా రాష్ట్రంలోని పచ్చదనాన్ని ప్రస్తుతం ఉన్న 24 శాతం నుండి 33 శాతానికి పెంచేవిధంగా చెట్లను నాటి పెంచాలని నిర్ణయించడం జరిగింది.

2. తెలంగాణకు హరితహారం లో భాగంగా నర్సరీలు, మొక్కలు పెంపకం కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన పనులు మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం కింద చేపట్టబడ్డాయి.

   ఎ. వ్యక్తిగతమైన భూములలో: ఉద్యానవనాల పెంపకం, గట్ల వెంబడి టేకు మొక్కలు నాటడం, బ్లాక్ ప్లాంటేషన్, కాగితం తయారీకి అవసరమైన మొక్కల పెంపకం, ఈత చెట్లు, మలబార్ వేప, మల్బరీ చెట్ల పెంపకం చేపట్టబడ్డాయి.

   బి. ఇతర ప్రభుత్వ భూములలో: సామాజిక వనాల పెంపకం కాలువలు చెరువు గట్లపై, రోడ్లకు ఇరువైపులా చెట్లు నాటించడం, హరితవనాలు ఏర్పాటు చేయడం

III. చెట్ల పెంపకానికి సంబంధించి తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018 లో పొందుపరచబడిన అంశాలు

1. తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018 ప్రకారం మొక్కల పెంపకం అనేది ఒక చట్టబద్ధమైన పని. గ్రామీణాభివృద్ధి, అటవీశాఖ ద్వారా ప్రతీ గ్రామపంచాయతీలో నర్సరీలు ఏర్పాటు చేసి మొక్కల పెంపకం

చేపట్టడం. ఈ సంవత్సరం గ్రామీణాభివృద్ధిశాఖకు 53 కోట్ల మొక్కలు, అటవీశాఖకు 22 కోట్ల మొక్కల పెంపకం లక్ష్యంగా నిర్దేశించారు. ఈ రెండు ప్రభుత్వ విభాగాలూ మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకంలో భాగంగా ఈ నర్సరీలను పెంచుతున్నాయి.

2. పంచాయతీ కార్యదర్శి విధులు, బాధ్యతలు:

తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018 సెక్షన్43(6) ప్రకారం పంచాయతీ కార్యదర్శి ఈ క్రింది విధులకు బాధ్యత వహిస్తారు

a. నర్సరీలను పెంచటం

b. అటవీ పండ్ల చెట్లను పెంచటం

c. ప్రతి ఇంటికీ 6 మొక్కలను పంపిణీ చేయటం

d. మొక్కల పెంపకాన్ని పరిశీలించటం

e. రహదారి వెంబడి చెట్లు నాటడం

f. ఖాళీ ప్రదేశాలలో చెట్లు నాటించడం (బ్లాక్ ప్లాంటేషన్)

g. నాటిన మొక్కల సంరక్షణ

h. కనీసం 85% మొక్కలు బతికి పెద్దవయ్యేలా చూడటం

3. సర్పంచ్ విధులు బాధ్యతలు

తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018, సెక్షన్ 32(1)(f) ప్రకారం సర్పంచ్ ఈ క్రింది వాటికి బాధ్యత వహిస్తారు:

a. చెట్ల పెంపకం చేపట్టడం

b. గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో పచ్చదనం ఉండేలా చూడటం

4. విస్తరణ అధికారి (పంచాయతీ రాజ్, గ్రామీణాభివృద్ధి) విధులు, బాధ్యతలు

తెలంగాణ రాష్ట్ర పంచాయతీరాజ్ చట్టం 2018 సెక్షన్ 51(10)(a) ప్రకారం విస్తరణ అధికారి (పంచాయతీ రాజ్, గ్రామీణ అభివృద్ధి) ED (PR&RD) ఈ క్రింది వాటికి బాధ్యత వహిస్తారు:

a. గ్రామ పంచాయతీని మూడునెలలకు ఒకసారి పరిశీలించడం

b. తమ పరిశీలనలో భాగంగా మొక్కలపెంపకం ఎలా సాగుతున్నదీ తెలుసుకోవడం

c. అతని అధికార పరిధిలో ఉన్న గ్రామపంచాయతీలు అన్నిటిలోనూ 85% మొక్కలు పెరిగి, పెద్దవయ్యేలా చూడటం

5. గ్రామసభ విధులు

తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018, సెక్షన్6(8)(c) ప్రకారం గ్రామసభ

a. చెట్లపెంపకం పనులను

b. నాటిన చెట్ల నిర్వహణను సమీక్షించాలి

6. గ్రామపంచాయతీ విధులు

తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018, సెక్షన్52(1)(b) ప్రకారం గ్రామపంచాయతీ ఈ క్రింది విధులు నిర్వహించవలసి ఉంటుంది:

a. నర్సరీలను ఏర్పాటు చేయటం

b. ఏటా కనీసం 40 వేల మొక్కలు నాటడం

c. నాటిన మొక్కలను బతికి పెద్దవయ్యేలా జాగ్రత్త వహించటం

d. పరిశుభ్రమైన వాతావరణం ఉండేలా చూడటం

e. అటవీ పండ్ల చెట్లను పెంచటం

చట్టంలోని సెక్షన్ 52(1) (B) ప్రకారం పంచాయతీలు తమ గ్రామాలను పక్కా ప్రణాళికతో హరితగ్రామంగా, ఆదర్శగ్రామంగా తీర్చిదిద్దాలి.

సెక్షన్ 43(6) ప్రకారం, నాటిన చెట్లను పరిరక్షించడంలో విఫలమైనందుకు ఇంటి యజమానులకు గ్రామపంచాయతీ పెనాల్టీ విధించవచ్చు.

7. గ్రామపంచాయతీ స్టాండింగ్ కమిటీల బాధ్యతలు

సెక్షన్49(1)(C) కి అనుగుణంగా చెట్ల పెంపకం, పచ్చదనం పెంపు కోసం 3వ స్టాండింగ్ కమిటీని ఏర్పాటు చేయాలి.

ఈ స్టాండింగ్ కమిటీ

a. పై విషయాలను పరిశీలించడం, పనులు జరిగేలా చూడటం,

b. గ్రామపంచాయతీకి అవసరమైన సలహాలు సూచనలు ఇవ్వటం చేస్తుంది.

c. గ్రామపంచాయతీ ఆ సూచనలను పరిగణలోకి తీసుకుంటుంది.

8. మండల ప్రజా పరిషత్

సెక్షన్ 156(2) ప్రకారం మండల ప్రజాపరిషత్తు

a. షెడ్యూల్–I లోని ఆరవ అంశం: అడవుల పెంపకం, మొక్కల పెంపకం. విదులు నిర్వహిస్తుంది.

b. షెడ్యూల్–II లోని 2(xiii)వ అంశం: చెట్లు నాటడం చేపడుతుంది.

9. జిల్లా ప్రజా పరిషత్

సెక్షన్ 188(1) ప్రకారం అం షెడ్యూల్–I లోని 6వ పని: సామాజిక అడవులు, వ్యవసాయ ఆడవుల కు సంబంధించిన పనులను చేపడుతుంది.

సెక్షన్ 188(2)(xxiv) ప్రకారం ప్రజా పరిషత్

a. జీవవైవిధ్యాన్ని పెంపొందించే కార్యక్రమాలు

b. చెట్ల పెంపకం

c. పర్యావరణ పరిరక్షణ పనులను ప్రోత్సహిస్తుంది.

సెక్షన్3(1)(iii) ప్రకారం సామాజికవనాల కోసం జిల్లాప్రజాపరిషత్ స్టాండింగ్ కమిటీ స్థాపించబడుతుంది.

IV. నర్సరీల పెంపకంలో వివిధ దశలు

నర్సరీలను పెంచడంలో ఈ క్రింది పనులు జరుగుతాయి.

1. సరైన స్థలం ఎంపిక, నేలను తయారు చేయటం

గ్రామ పంచాయతీలలో నర్సరీలు శాశ్వత ప్రాతిపదికన, తాత్కాలిక ప్రాతిపదికన ఏర్పాటు చేయబడతాయి.

స్థలం ఎంపికలో చూడవలసిన ముఖ్యమైన అంశాలు:

a. ఆ స్థలం గ్రామానికి మధ్యలో ఉండాలి.

b. సులభంగా రవాణా చేసేందుకు వీలుగా రోడ్డుకు దగ్గరగా ఉండాలి.

c. నీరు విద్యుత్ సౌకర్యం ఉండాలి.

d. భూమి సారవంతంగా ఉండాలి, నీరు నిల్వ ఉండకూడదు.

e. సుమారు వెయ్యి చదరపు మీటర్ల నుండి రెండు వేల చదరపు మీటర్లు భూమి అవసరం.

f. **నర్సరీ కోసం స్థలాన్ని సిద్ధం చేయటం:**

- చదునుగా ఉండే నేలను ఎంచుకుంటే సిద్ధం చేయడం సులభంగా, వేగంగా జరుగుతుంది
- వీలైనంత వరకు ప్రభుత్వ భూమిని ఎంచుకోవాలి. ప్రైవేట్ భూములను ఎంచుకుంటే అవి ముందే చదునుగా ఉండేలా జాగ్రత్త వహించాలి.
- నేల గట్టిగా ఉన్నట్లయితే దున్ని, చదును చేయబడాలి.

2. నర్సరీని స్థాపించడం

a. లే అవుట్

ఎంపిక చేయబడ్డ నర్సరీ స్థలం చదరంగా లేక దీర్ఘ చతురస్రంగా ఉండాలి. నర్సరీలో ఈ కింది భాగాలు ఉంటాయి:

- మట్టిని తయారు చేసే స్థలం
- సంచులలో నింపే స్థలం
- బెడ్లను పేర్చే స్థలం
- మొక్కల్ని పరిశీలించేందుకు దారులు
- సామగ్రి ఉంచేందుకు ఒక గది

b. కంచె వేయడం:

నర్సరీలోని మొక్కలకు బయటనుండి ఆపదలు రాకుండా కాపాడాల్సి ఉంటుంది. ఆ ప్రాంతంలో దొరికే వెదురు, సరుగుడు గడలను నాలుగు నుండి ఐదు అడుగుల ఎత్తు ఉండేలా, వాటిమధ్య దూరం సుమారు మూడుమీటర్లు ఉండేలా పాతి, వాటి మధ్యలో ముళ్ళతో కూడిన, స్థానికంగా పెరిగే మొక్కలను (ఉదా:ముళ్ల తుమ్మ) పెంచాలి..

c. బావి / గొట్టపు బావి

ఎంపిక చేయబడ్డ నర్సరీ ప్రదేశంలో బోర్ వెల్ లేదా ఇతర నీటి వనరులు ఉండాలి. విద్యుత్ సరఫరా కలిగి ఉ ండాలి. విద్యుత్ చార్జీల విషయం ముందే చర్చించి నిర్ణయించుకోవాలి.

d. పైపులైన్ వ్యవస్థ

పంచాయతీ స్థాయిలో పెంచే నర్సరీలు చిన్నవిగానే ఉంటాయి. ఒక నీటి ట్యాంకును కొంత ఎత్తులో అమర్చి ఒక అంగుళం వ్యాసమున్న గొట్టంద్వారా మొక్కలకు నీటిని అందించవచ్చు..

e. నీడ కోసం నెట్ అమరిక

వేసవి కాలంలో ఉష్ణోగ్రతలు అధికంగా ఉన్నప్పుడు నర్సరీలోని చిన్న మొక్కలు వాడి, చనిపోవచ్చు. వాటిని రక్షించడం కోసం ఐఎస్ఐ మార్కు కలిగి, 50 శాతం అతినీలలోహిత కిరణాలను వడకట్టే సామర్థ్యం ఉ న్న ఆకుపచ్చ తెరలను వాడాలి. మొక్కలకోసం ఏర్పాటు చేసిన ప్రాథమిక మాధ్యమిక బెడ్లకు పైన ఉండేలా కర్రలు, తాళ్ల సాయంతో ఈ తెరను అమర్చాలి. మొక్కలకు నీరు పోయడానికి, కలుపు తీయడానికి ఆటంకం లేకుండా చూసుకోవాలి.

f. పరికరాలు:

నర్సరీలలో పని చేయడానికి ఈ క్రింది పరికరాలను ఉపయోగిస్తారు:

i గునపం / గడ్డపార (గోతులు తవ్వడానికి) – 2

ii పారలు (Spades) (మట్టిని కలిపేందుకు, చదును చేసేందుకు) – 4

iii ఒక అంగుళం నీటి పైపు (బెడ్ లకు నీరు అందించడానికి) – 30 మీటర్లు – 2

iv జల్లెడ (సంచుల్లో నింపే ముందు జల్లించటానికి) – 1

1 తట్టలు (మట్టిని, మొక్కలను మోసుకెళ్ళటానికి) – 6

2 డ్రమ్ములు, బకెట్లు (ఎరువులు, రసాయనాలు కలపటానికి) 200మి.లీ. – 1

3 స్ప్రేయర్ (రసాయనాలు చల్లడానికి) – 1

4 త్రాసు (సంచులు, రసాయనాలు మొదలైన వాటి బరువు తూచటానికి) – 1

5 కొలతల టేపు – 20మీ. – 1

6 కొలత జార్ (రసాయనాలు కొలవటానికి) – 1లీ. – 1

7 తోపుడు బండ్లు (మట్టి, మొక్కలు, సంచులు మొదలైనవి తీసుకెళ్లడానికి) – 1

8 కురుపి, కొడవలి (కలుపు తీయటానికి) – 10

9 కత్తెర (తల్లి వేరు కత్తిరించటానికి) – 2

10 లిట్మస్ కాగితం (చుట్ట) (నీటి క్షారగుణాన్ని పరిశీలించటానికి) – 1

(సూచన: అవసరాన్ని బట్టి)

3. మొక్కల పెంపకానికి అనువైన మట్టిని తయారు చేయటం

ప్రత్యేకించి నర్సరీలో మొక్కలను పెంచడానికి అవసరమైన మట్టి మిశ్రమం ఈ క్రింది స్వభావాలను కలిగి ఉండాలి:

a తేలికగా ఉండాలి.

b నీటి హెచ్చుతగ్గులకు తట్టుకోవాలి.

c ఎక్కువ కాలం నిల్వ ఉండాలి.

d కొద్దిపాటి క్షారగుణం కలిగిఉండాలి.

e ఎక్కువ తేమ ఉంచుకోరాదు.

4. మొక్కల పెంపకం కోసం మట్టి మిశ్రమము తయారు చేయటం

ఎఱ్రమట్టి, ఒండ్రు, పశువుల గెత్తం 2:1:1 నిష్పత్తిలో లో కలపాలి.

a మట్టి గడ్డలు రాళ్లు ఉండకూడదు (జల్లించాలి).

b రాళ్లు, గాజు పెంకులు, ప్లాస్టిక్ వస్తువులు ఉండకూడదు.

c కలుపు మొక్కలు, విత్తనాలు తీసేయాలి. పైన చెప్పిన నిష్పత్తిలో కలిపిన తర్వాత అవసరమైతే ఒక పాలిథిన్ షీట్ కప్పి రెండుమూడు రోజులు ఉంచవచ్చు. అప్పుడు మరలా జల్లించి అనవసరమైనవాటిని తీసేయాలి.

d ఒక ఘనపు మీటరు మట్టికి 250 గ్రాముల డయాథేన్ ఎమ్-45, నాలుగున్నర కిలోల సాధారణ సూపర్ ఫాస్ఫేట్ (SSP), 100గ్రాముల ఫోరేట్ గుళికలు, 10కిలోల వేప చెక్క కలపాలి. దీనివల్ల భూమిలో పెరిగే క్రిమికీటకాలు, తెగుళ్ళు ఆశించకుండా అరికట్టవచ్చు.

e 5'x9' సైజు గల వెయ్యి పాలిథిన్ సంచులలో నింపటానికి 1.12 ఘనపు మీటర్ల మట్టి మిశ్రమము అవసరమౌతుంది.

5. పాలిథిన్ సంచుల కొనుగోలు

జిల్లాస్థాయి కొనుగోలు కమిటీ చేత పాలిథిన్ సంచుల ధర నిర్ణయించబడి, వివిధ ఏజెన్సీల నుండి టెండర్లు పిలువబడతాయి. గ్రామ పంచాయతీ స్థాయిలో నర్సరీల కోసం ఆరునెలల నుండి ఒక సంవత్సర కాలానికి టెండర్లు పిలవవచ్చు. కొత్త పంచాయతీ రాజ్ చట్టం, 2018 ప్రకారం గ్రామపంచాయతీలకు అవసరమైన మొక్కల వివరాలను ముందుగానే సేకరించాలి. 5'x9' సైజు కలిగి, 200 మైక్రాన్ల మందం కలిగిన సంచులను ఎంపిక చేయాలి. 20000 మొక్కలను ఉంచటానికి 55 కిలోల సంచులు అవసరమవుతాయి. ఒక లక్ష మొక్కలను ఉంచటానికి 109 కిలోల పాలిథిన్ సంచులు అవసరమవుతాయి.

6. టేక్ స్టంపులు/ విత్తనాలు/ కటింగ్ లు సేకరించడం

మొక్కల అవసరాన్ని బట్టి కొన్ని రకాల విత్తనాలను నేరుగా పాలిథిన్ సంచులలో నాటవచ్చు. ఒకే రకం మొక్కలు చాలా ఎంచుకున్నప్పుడు, వాటి ప్రాథమిక బెడ్ లో నాటి, ఐదు సెంటీమీటరు పెరిగినాక పాలిథిన్ సంచులలోకి మారుస్తారు. కొన్ని ప్రత్యేకమైన రకాల మొక్కలను అంటు కట్టడం ద్వారా లేదా కొమ్మల్ని నాటడం ద్వారా పెంచుతారు.

పాలిథిన్ సంచులలో నాటే ముందు ఆ ఆ సంచీలను తడపాలి. సంచులకు కింది భాగంలో ఒక కన్నం ఉండాలి. బెడ్లలో మొలకెత్తిన మొక్కలను సంచులలోకి మార్చేముందే సంచీకి కన్నం చేయాలి. మొక్కను పాతటానికి సంచీలోని మట్టిలో వేలితో కన్నం చేయాలి. మొక్కను సంచీలో నిటారుగా ఉంచాలి (వంపుగా పెట్టకూడదు.) వేర్లు పూర్తిగా మట్టిలోపలికి ఉండాలి. వేలి కొసలతో మట్టిని కొంచెం నొక్కి, మొక్క స్థిరంగా ఉండేలా చేయాలి.

అంటుమొక్కలైనా, కత్తిరింపు మొక్కలైనా ఇదే విధానాన్ని పాటించాలి. విత్తనాలను వాటి సైజుకు ఒకటిన్నర రెట్లు లోతులో నాటాలి. కటింగ్ లు, లేయర్లు నాటినపుడు ఒకటిన్నర అంగుళాల లోతులో నాటాలి.

7. ప్రాథమిక బెడ్లను తయారు చేయటం

నర్సరీలోని కొంత భాగం భూమిని మొక్కలను పెంచేందుకు అనువుగా ప్రత్యేకంగా తయారు చేస్తారు. దానికే నర్సరీ బెడ్ అని పేరు. ప్రాథమిక దశలో ఉన్న చిన్న మొక్కలకు అది తాత్కాలిక ఆవాసం. కొంచెం పెరిగిన అనంతరం వాటిని పాలిథిన్ సంచీలలోకి మార్చుతారు. సున్నితమైన చిన్నమొక్కలను కొంచెం పెరిగే వరకు ఈ ప్రాథమిక బెడ్ లోనే పెంచుతారు. ఉదాహరణకు రావి మర్రి మొదలైన విత్తనాలు చాలా చిన్నవిగా వుంటాయి. ఒక కిలోకు లక్షకు పైగా మొక్కలు వస్తాయి. పొంగమియా, రేగు, బాదం, టెర్మినేలియా విత్తనాలు పెద్దవిగా ఉంటాయి. కిలోకు తక్కువ తూగుతాయి. చిన్నవిగా ఉండే విత్తనాలను చేతితో పట్టుకొని సంచులలో వేసి పెంచటం చాలా కష్టం. అందువల్ల వాటిని ప్రాథమిక బెడ్ లో వేసి పెంచుతారు. 4 – 5 సెంటీమీటర్ల వరకు మొక్కలు పెరిగినాక వాటిని సంచులలోకి మార్చుతారు. తద్వారా విత్తనం వృథా కాకుండా ఉంటుంది.

నర్సరీలలో ప్రాథమిక బెడ్ల తయారీ:

ఎంపిక చేసిన భూమిని చదునుచేసి, రాళ్ళు,బెడ్డలు ఏరివేయాలి. ఆ నేలలో నీరు నిలిచిపోకుండా ఉండాలి. ఎఱ్ఱ నేలలు, ఇసుక నేలలు ప్రాథమిక బెడ్ ల తయారీకి అనువైనవి..

ప్రాథమిక బెడ్లు ఖచ్చితంగా ఒక మీటరు x ఒక మీటరు x 0.3 మీటరు సైజులో ఉండాలి.రెండు బెడ్ల మధ్య 0.6 మీటర్ల దూరం ఉండాలి. నిర్ణయించిన చోట్ల గోతులు తవ్వాలి. తవ్వి తీసిన మట్టిని జల్లించి ఎండబెట్టి ఉంచాలి. బెడ్లు నింపటానికి రెండు విధానాలు పాటిస్తారు. అవి:

a. మూడు భాగాల ఎఱ్ఱమట్టి, ఒక భాగం ఇసుక, ఒక భాగం పశువుల గెత్తం (ఎరువు), పైన సూచించిన పురుగుమందులు, క్రిమిసంహారక మందులతో బాగా కలిపి బెడ్లలో నింపాలి. ఎఱ్ఱమట్టి విత్తనాలు నిలదొక్కుకోవటానికి బలాన్నిస్తుంది. ఇసుక, వేర్లకు గాలి, నీరు తగిలేలా చేస్తుంది. పశువుల గెత్తం మొక్కకు కావలసిన పోషకాలను అందిస్తుంది.

b. రెండో విధానంలో ఎఱ్ఱమట్టికి బదులుగా ఇసుకను వాడుతారు. 30 సెం.మీ లోతున గొయ్యి తవ్వి అందులో సగం వరకు మొరుం (గరుకు) ఇసుకను, దానిపై బాగా జల్లించిన సన్నని ఇసుకను నింపుతారు. ఇసుకలో నీరు బాగా వడకట్టబడి మొక్కలకు చేరుతుంది..

ఈ రెండు విధానాలలో ముఖ్యమైన తేడా ఏమంటే, ఇసుక బెడ్ లో మొలకెత్తిన మొక్కలను రెండు మూడు ఆకులు రాగానే సంచులలోకి మార్చేయాలి. ఇంకా ఎక్కువ పెరగనిస్తే, ఎఱ్ఱమట్టి లేనందువల్ల మొక్కకు పోషకాలు అందవు. అయితే మొదటి పద్ధతితో పోలిస్తే రెండవ పద్ధతిలో మొక్కలను బెడ్ల నుండి సులభంగా తీయవచ్చు..

బెడ్లను తయారుచేయటం అయినాక విత్తన శుద్ధి చేపట్టాలి. అనేక రకాల విత్తన శుద్ధి విభాగాలు ఉన్నాయి. (అటవీశాఖ, ఉద్యాన శాఖ, గుర్తింపు పొందిన ఇతర ఏజెన్సీల నుండి వివరాలు తెలుసుకోవచ్చు.) సేకరించిన విత్తనాల జీవన ప్రమాణాలు వేర్వేరుగా ఉంటాయి. అవి మొలకెత్తే శాతం కూడా వేర్వేరుగా ఉంటుంది. ఉదాహరణకు, రేగు, వేప, ఇప్ప మొదలైన విత్తనాలు ఎక్కువ కాలం నిల్వ ఉండవు. టేకు, టెర్మినేలియా (అర్జున వృక్షం) మొదలైన విత్తనాలు చాలా కాలం నిల్వ ఉంటాయి. మొలకెత్తడం కష్టంగా ఉండే విత్తనాలను నాటే ముందు వాటిని ఈ క్రింద చెప్పబడిన ఏదో ఒక విధానంలో సిద్ధంచేయాలి:

a **చన్నీటిలో నానబెట్టడం:** విత్తనాల పరిమాణానికి ఐదురెట్ల నీటిలో ఒకటి రెండు రోజుల పాటు నానబెట్టి, తీసి ప్రాథమిక బెడ్ లో లేదా పాలిథిన్ సంచులలో నాటుకోవాలి.

b **వేడి నీటిలో నానబెట్టడం:** విత్తనాల పరిమాణానికి ఐదు రెట్ల నీటిని మరిగించి, చల్లార్చి, గోరువెచ్చగా ఉన్న నీటిలో విత్తనాలు వేసి ఒకటి రెండు రోజుల పాటు నాననిచ్చి, తీసి ప్రాథమిక బెడ్ లో లేదా పాలిథిన్ సంచులలో నాటుకోవాలి.

c **మరుగే నీటిలో నానబెట్టడం:** విత్తనాల పరిమాణానికి ఐదు రెట్ల నీటిని మరిగించి, ఆ వేడినీటిలో విత్తనాలు వేయాలి. రెండు నిమిషాల తర్వాత చన్నీళ్ళు పోసి చల్లబరచాలి. అనంతరం ఆ విత్తనాలను తీసి ప్రాథమిక బెడ్ లో లేదా పాలిథిన్ సంచులలో నాటుకోవాలి.

శుభ్రం చేసి తయారుచేసిన విత్తనాలు పెద్దసైజులో ఉంటే వాటిని బెడ్లలో నాటుకోవాలి. విత్తనం సైజుకు ఒకటిన్నర రెట్ల లోతులో నాటాలి. విత్తనాలు చిన్నవిగా ఉంటే వాటిని రెండురెట్లు ఇసుకతో కలిపి బెడ్ పై పరచాలి. గాలికి ఎగిరిపోకుండా సన్నని ఇసుకను ఒక పొరగా కప్పాలి.

విత్తనాలు నాటిన తర్వాత లేదా పరచిన తర్వాత ఎండు గడ్డిని కప్పి ఉంచడం చాలా ముఖ్యం. దానివలన తేమ పోకుండా, సమానమైన వేడిమి ఉండి, మొలకలు వస్తాయి. ప్రాథమిక బెడ్లలో నీటిని పైపు ద్వారా పోయకూడదు. నీటిని చిలకరించే క్యాన్ తో సరైన ఎత్తు నుండి పోయాలి. వాతావరణాన్ని, భూమి పరిస్థితిని బట్టి రోజుకు ఒకటి రెండు సార్లు నీటిని పోయాలి. మొలకెత్తిన వాటిలో ఆరోగ్యంగా ఉన్న వాటిని పాలిథిన్ సంచులలోకి మార్చుకోవాలి..

8. నీరు పోయటం

ప్రాథమిక బెడ్ల నుండి పాలిథిన్ సంచులలోకి మార్చిన తర్వాత రోజుకు రెండుసార్లు, తెల్లవారు జామున, మరలా సాయంత్రం తప్పకుండా నీటిని పోయాలి. నీటిని పోసేటప్పుడు ఈ క్రింది జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి:

a మనం పోసే నీరు, సంచీలో ఉన్న మట్టిని తొలగించకుండా చూసుకోవాలి. పైపులో ప్రెషర్ ఎక్కువగా వస్తే, నీటిని చిలకరించే రోజ్ క్యాన్, లేదా షవర్ పెట్టి నీటి వేగాన్ని అదుపు చేయాలి.

b సరైన ఎత్తు నుండి నీటిని పోయాలి.

c నీరు పోసేటప్పుడు విత్తనాలు, వేర్లు బయట పడకుండా జాగ్రత్త వహించాలి.

d నీరు పోసే సమయానికి సంచిలో ఉన్న మట్టి తడిగా ఉండాలి. నర్సరీ ఆవరణలో నీరు నిల్వ ఉండకుండా జాగ్రత్త వహించండి.

e నర్సరీలో విత్తనాలను జూలై లేదా ఆగస్టు నెలలో నాటుకోవచ్చు. ఏప్రిల్ నుండి జూన్ వరకు రోజుకు రెండుసార్లు మొక్కలకు నీటిని అందించాలి.

9. కలుపు

కలుపు విత్తనాలు మట్టిలో ఉంటాయి, లేదా గాలి ద్వారా వస్తాయి. సంచులలో నింపే మట్టిలో చేరుతాయి. అసలైన మొక్కకు వెళ్లాల్సిన పోషకాలను అవి తీసుకుని పెరుగుతూ అసలు మొక్కను ఆరోగ్యంగా పెరగ కుండా చేస్తాయి. దీనిని నివారించడానికి క్రమం తప్పకుండా కలుపును తీసివేస్తూ ఉండాలి. మొలకలు వచ్చి, పెరిగే సమయంలో మూడుసార్లు, మెయింటినెన్స్ సమయాల్లో రెండుసార్లు సంచులలోని కలుపును తీసివేయాలి. సంచులనుండి కలుపును తీసేటప్పుడు ఈ కింది జాగ్రత్తలు పాటించాలి:

a కలుపు తీసేటప్పుడు అసలు మొక్కకు, వేర్లకు దెబ్బ తగలకుండా చూసుకోవాలి.

b వాడే పరికరాల వలన సంచులు చిరిగిపోకుండా చూసుకోవాలి.

c కలుపు మొక్కల ఆకులు మాత్రమే కాకుండా మొక్క మొత్తం వేళ్ళతో సహా తీసేయాలి.

10. నాటేందుకు ఎంపిక చేయటం

పాలిథిన్ సంచులు బెడ్లలో ఉంచి, వాటిలో విత్తనాలు లేదా మొక్కలు నాటడం జరుగుతుంది. క్రమం తప్పకుండా నీరు పోయటం, కలుపు తీసేయటం జరుగుతాయి. అయినప్పటికీ సంచులలోని కొన్ని మొక్కలు ఆరోగ్యంగా పెరగడం, కొన్ని పెరగకపోవటం జరగవచ్చు. కాబట్టి ఆరోగ్యంగా పెరిగి ఒకే సైజులో ఉన్న మొక్కలను విడదీసి ఒకచోటకు చేరుస్తారు. దీనిని గ్రేడింగ్ అంటారు. ఈ మొక్కలను హరితహారానికి వాడుతారు. గ్రేడింగ్ చేసిన పెద్ద మొక్కలన్నీ ఒకచోటకు చేర్చి ఉంచుతారు. చిన్న మొక్కలను వేరే ప్రదేశంలో ఉంచుతారు.

గ్రేడింగ్ (సైజు ప్రకారం మొక్కలను విభజించటం), షిఫ్టింగ్ (గ్రేడింగ్ చేసిన వాటిని వేర్వేరు ప్రదేశాలలో ఉంచటం) చేస్తున్నప్పుడు తల్లివేర్లు సంచులనుండి బయటకు వచ్చినట్లు కనిపిస్తే, సంచి అడుగుభాగంలో వాటిని కత్తెరతో కత్తిరించవచ్చు.

గ్రేడింగ్ మార్చి నెలలో జరుగుతుంది. మెయింటినెన్స్ సమయంలో ఒకసారి జరుగుతుంది.

11. నర్సరీ నిర్వహణ

నర్సరీకి వాడే మట్టి నుండి, లేదా గాలి నుండి, లేదా నీటి నుండి మొక్కలకు తెగుళ్ళు, వ్యాధులు సోకవచ్చు. సంచులలో పెరిగే మొక్కలను అటువంటి వ్యాధులనుండి కాపాడటానికి ఈ క్రింది చర్యలు చేపట్టాలి:

a బోర్డాక్స్ మిక్చర్: 10 గ్రాముల కాపర్ సల్ఫేట్ (మైలతుత్తం), 10 గ్రాముల సున్నం ఒక లీటర్ నీటిలో కలిపి, ఈ రసాయనాన్ని పురుగుమందుగా వాడవచ్చు. దీనిని పాలిథిన్ సంచులపై పిచికారి చేయాలి.

b కీటకనాశనులు: క్లోరిపైరిఫాస్, లేదా మలాథియాన్ పిచికారీ చేయవచ్చు.

12. పాలిథిన్ సంచులను నర్సరీ ఉండి తరలించేటప్పుడు తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలు

a నర్సరీ నుండి మొక్కలు నాటే ప్రదేశానికి పాలిథిన్ సంచులలో పెరిగిన మొక్కలను తరలించాల్సి ఉంటుంది.

b తరలించడానికి ఒకరోజు ముందు మొక్కలకు నీరు పోయకూడదు. తరలించే సమయానికి మట్టి గట్టిపడి ఉండాలి.

c తరలించటానికి వాహనంలో ఎక్కించేటప్పుడుగాని, దింపేటప్పుడుగాని సంచీలలోని మట్టిని తీసివేయకూడదు.

d సంచీలో పెరిగిన మొక్కలను సంచిక్రింద చేయి పెట్టి పట్టుకోవాలి. మొక్క కాండాన్ని పట్టుకొని తీసుకువెళ్ళకూడదు. దీనివల్ల మొక్క దెబ్బ తినవచ్చు.

e తరలించేటప్పుడు మొక్కలు నిటారుగా ఉండాలి. వంగి లేదా పడిపోయి ఉండరాదు.

f మొక్కల్ని ఒకదానిపై ఒకటి పేర్చరాదు.

V. మొక్కలు నాటడం, నిర్వహణ

1. కొత్త పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 ప్రకారం ప్రతి ఇంటిలోనూ కనీసం 6 మొక్కలు నాటాలి. రోడ్డుకు ఇరువైపులా, సామాజిక భూములలో, సంస్థలకు సంబంధించిన భూములలో, కొండ ప్రాంతాలలో, అటవీ ప్రాంతంలో చెట్లు లేని చోట్ల కూడా మొక్కల పెంపకం చేపట్టవచ్చు. ఎంత భూమి, ఎక్కడ అందుబాటులో ఉన్నదనే విషయాలను బట్టి ఏ రకం మొక్కలు నాటాలో నిర్ణయించుకోవచ్చు.

2. గ్రామ పంచాయతీలలో వివిధ ప్రదేశాలలో పెంపకం చేపట్టవచ్చు:

   a గ్రామ పంచాయతీ ఆవరణలో

   b రోడ్లకు ఇరువైపులా

   c పంచాయతీలోని బీడు భూముల్లో

   d వ్యవసాయదారుల పొలం గట్లపై

   e రైతుల భూములు

   f సంస్థల భూములలో

   g చెరువుల పరివాహక ప్రాంతాలలో

   h కాలువల గట్లపై సహకార సంఘాల భూములలో

3. మొక్కల్ని నాటేముందు తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలు:

   a **నాటే స్థలాన్ని ఎంచుకోండి**

గ్రామీణప్రాంతాలలో మొక్కలు నాటేందుకు మొట్టమొదట చేయాల్సిన పని, స్థలాన్ని ఎంచుకోవటం. ఎంత స్థలం అందుబాటులో ఉన్నది, నేల వివరాలను బట్టి పెంచాల్సిన మొక్కలు గుర్తించాలి. జిల్లా కేంద్రంలో ఉన్న ప్రయోగశాలలో భూసార, నీటి పరీక్షలు చేయించాలి.

b **నేలను సిద్ధం చేయటం**

దున్నటం, చదును చేయడం, కలుపు తీసి వేయటం, మొదళ్ళను కాల్చివేయడం మొదలైనవి చేయాలి.

c **మొక్కలు నాటవలసిన వరుస గుర్తించడం**

భూమి సిద్ధమైన తర్వాత గోతులు తవ్వేందుకు గుర్తులు పెట్టుకోవడం, మొక్కల మధ్య, మొక్కల వరుసల మధ్య ఎంత దూరం ఉండాలనేది తాడు లేదా వైరుతో కొలిచి చూసుకోవాలి. ఏ రకం మొక్కల మధ్య ఎంత దూరం ఉండాలనేది ఈ క్రింది పట్టికలో చూపబడింది:

క్ర సం	నాటే ప్రదేశం	మొక్కల రకాలు (సెంటీ మీటర్లు) (మీటర్లు)	గుంతల పరిమాణం మధ్యదూరం	మొక్కల
1	ఇంటి ఆవరణలో	నిమ్మ, జామ, బొప్పాయి, దానిమ్మ, ఉసిరి, మామిడి, చింత, వేప, సపోటా	45*45 60*60	3 5
2	Road side Pongamia), Tabubeia,	పొగడ, పునుగు, సువర్ణగన్నేరు సీమ బాదం	60*60	4
3	Block plantation	వెలగ, సీతాఫలం,రేగు,రావి,మామిడి	60*60	4
4	Field Bund	సువర్ణగన్నేరు (Pongamia), మాద్రి (Glyricidia)	45*45	3*3
5	Block in farmer lands	టేకు, యూకలిప్టస్, మలబార్ వేప, మామిడి	45*45	3*3
6	Institutes	సువర్ణగన్నేరు (Pongamia), Raintree, దానిమ్మ, సీతాఫలం, బొప్పాయి	60*60	4
7	Tank fore shore area	బబూల్, నల్లమద్ది (Sisso), సువర్ణగన్నేరు (pongamia), బాదం (%Terminalia). సమాచారం కోసం మాత్రమే .	45*45	3*3

4. గోతులు తీయటం

అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశాన్ని, మొక్కలనుబట్టి, తవ్వే గుంతల సైజు నిర్ధారించుకోవాలి. ఉదాహరణకు చిన్నమొక్కలకు 30 x 30 x 30 సెం.మీ. గొయ్యి సరిపోతే, కాస్త పెద్దవిగా పెరిగేవాటికి 50 x 45 x 45 సెం.మీ. గొయ్యి, ఉద్యానవనాలకు, రోడ్డుపక్కన నాటేవాటికి 60 x 60 x 60 సెం.మీ. గోతులు తవ్వాలి. తవ్వేటప్పుడు మట్టి పైపొర (15–30 సెం.మీ. వరకు) ఒక పక్కన, మిగిలిన మట్టి వేరేగా ఉంచాలి. సరైన కొలతల ప్రకారమే గోతులు తవ్వాలి. మొక్కలు నాటడానికి చాలా రోజుల ముందే గోతులు తవ్వాలి. అందువలన గోతులలోకి సూర్యరశ్మి (ఎండ) పడి, గోతులు ఎండిపోతాయి, ఏవైనా చీడపురుగులు ఉంటే ఎండ వేడిమికి నశిస్తాయి.

5. సంచులలో ఉన్న మొక్కలను నాటే ప్రాంతానికి సరఫరా చేయటం

అవసరాన్ని బట్టి మొక్కలను నర్సరీనుండి నాటే ప్రదేశానికి తరలించాలి. తరలించేటప్పుడు తగిన జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి:

a సంచులలో ఉన్న మొక్కలు నాటడానికి నర్సరీనుండి నాటే ప్రదేశానికి తీసుకువెళ్ళాలి.

b ఒకరోజు ముందుగా నీటిని పోయటం ఆపేయాలి. తరలించేందుకు వీలుగా సంచులలో మట్టి గట్టిపడాలి.

c బండిలో ఎక్కించేటప్పుడు, దించేటప్పుడు సంచులు, మట్టి విడదీయరాదు.

d సంచీలో ఉన్న మొక్కలను కిందనుండి చేయి పెట్టి మాత్రమే పట్టుకోవాలి. కొమ్మల్ని పట్టుకుని తీసుకువెళ్ళరాదు. అలా చేస్తే మొక్కలు దెబ్బతింటాయి.

e మొక్కలు తిన్నగా ఉండాలి, వాలిపోకూడదు.

f మొక్కల్ని ఒకదానిపై మరొకటి ఉంచరాదు. సరైన విధానంలో లోడ్ చేసి తీసుకువెళ్ళాలి.

6. మొక్కలునాటడం

భూమి తత్వాన్నిబట్టి ఆ భూమికి వాడే ఎరువుల పరిమాణం వేర్వేరుగా ఉంటుంది. ఉదాహరణకు 30 x 30 x 30 సెం.మీ. గోతులలో నాటే మొక్కలకు ఎస్.ఎస్.పి. లేదా ఫాస్ఫేట్ – 50 గ్రాములు, క్లోరిడిన్ డస్ట్ – 50 గ్రాములు కలిపి మొక్కలు నాటే ముందు గుంతలో వేయాలి. 60 x 60 x 60 సెం.మీ. గుంతలకు లేదా 1 x 1 x 1 మీటరు గుంతలకు ఎస్.ఎస్.పి. 100 గ్రాములు, క్లోరిడిన్ డస్ట్ – 100 గ్రాములు వేయాలి. రహదారుల వెంబడి నాటే మొక్కలకు అర్ధ క్యూబిక్ మీటర్ ఎఫ్.వై.ఎమ్. ప్రతి గుంతలోనూ, నెలరోజుల ముందే వెయ్యాలి. మొక్క పాతటానికి ముందే ఎరువులు, రసాయనాలు భూమిలో బాగా కలిసిపోవాలి.

నాటే విధానంలోని ముఖ్యాంశాలు:

a పదునైన బ్లేడుతో సంచీని ఎల్ ఆకారంలో కత్తిరించాలి. కత్తిరించేటప్పుడు లోపలఉన్న మట్టి కదిలిపోకూడదు. సంచీని పూర్తిగా తీసేయాలి.

b వేళ్లను ఎక్కువ కదిలించకుండా మొక్కను పట్టుకోండి.

c సంచి పరిమాణాన్ని బట్టి, గోతిలో సుమారు 30 సెంటీమీటర్ల వరకు మట్టి నింపాలి. అందులో ఎరువులు వేసి కలపాలి.

d మొక్కను నాటిన తర్వాత మిగిలిన గోతిలో మట్టివేసి కప్పాలి. మొక్క మొదట్లో గట్టిగా నొక్కాలి. దానివలన వేర్లవద్ద గాలి, నీటికి ఖాళీలు లేకుండా ఉంటుంది. ఇలా నొక్కేటప్పుడు గుంతలోనుండి తవ్వితీసిన మట్టిని మాత్రమే నొక్కాలి. వేర్లకు అంటిన మట్టి కదలకుండా జాగ్రత్త వహించండి.

e మొక్క అప్పటికే పొడుగ్గా ఎదిగి ఉంటే, గాలికి పడిపోకుండా ఒక వెదురు కర్రను ఆధారంగా నిలబెట్టి, తాడుతో మొక్క కాండానికి ‘8’ ఆకారంలో కట్టవచ్చు.

f మొక్క కాండంనుండి 50 సెంటీమీటర్ల దూరంలో చుట్టూ గొప్పు తీయాలి. గొప్పు తీయటం వలన మొక్కకు పోసిన నీరు ఎక్కువ సేపు అందుతుంది.

g వేర్లతో సహా కాండం కిందిభాగంకూడా భూమిలో ఉండేలా నాటాలి.

h వర్షం పడుతున్నప్పుడు మొక్కలు నాటకూడదు. వర్షం తగ్గిన తర్వాత నాటవచ్చు.

VI మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం కింద జరిగే మొక్కల పెంపకం మరియు నిర్వహణ వ్యూహం అనుసరించవలసిన విధానం.

1. గట్ల వెంబడి టేకు చెట్ల పెంపకం / బ్లాక్‌లో పెంపకం

a హరిజన, గిరిజన, సన్నకారు రైతులు ఈ మొక్కల పెంపకానికి అర్హులు.

b గుంతలు తవ్వడం, మొక్కలు నాటడం, రవాణా ఖర్చులు జాతీయ హామీ ఉపాధి పథకం ద్వారా చెల్లించబడతాయి. రైతులకు మొక్కలు ఉచితంగా అందిస్తారు.

c ఒక్కో లబ్ధిదారునికి అత్యధికంగా వెయ్యి మొక్కలు ఇవ్వబడతాయి.

d బ్రతికిన ప్రతి మొక్కకు నెలకు 5 రూపాయల చొప్పున నిర్వహణ చార్జీలు చెల్లిస్తారు.

e ఒక్కో లబ్ధిదారునికి ప్రతి నెలా చెల్లించే గరిష్ట మొత్తం నెలకు రూ.మూడు వేల రూపాయలకు మించరాదు.

2. ఉద్యానవన మొక్కల పెంపకం

a హరిజన, గిరిజన, సన్నకారు రైతులు ఈ మొక్కల పెంపకానికి అర్హులు.

b గుంతలు తవ్వడం, మొక్కలు నాటడం, రవాణా ఖర్చులు జాతీయ హామీ ఉపాధి పథకం ద్వారా చెల్లించబడతాయి. రైతులకు మొక్కలు ఉచితంగా అందిస్తారు.

c బ్రతికిన ప్రతి మొక్కకు నెలకు 15 రూపాయల చొప్పున నిర్వహణ చార్జీలు చెల్లిస్తారు.

d ఒక్కో లబ్ధిదారునికి ప్రతి నెలా చెల్లించే గరిష్ట మొత్తం నెలకు రూ.మూడు వేల రూపాయలకు మించరాదు.

e పెంచే మొక్కల రకాలను బట్టి ఒక్కో లబ్ధిదారునికి అత్యధికంగా 300-350 మొక్కలు ఇవ్వబడతాయి.

3. యూకలిప్టస్, కాగితపు గుజ్జు కోసం మొక్కల పెంపకం

a హరిజన, గిరిజన, సన్నకారు రైతులు ఈ మొక్కల పెంపకానికి అర్హులు.

b గుంతలు తవ్వడం, మొక్కలు నాటడం, కత్తిరింపు ద్వారా క్లో నేల కొనుగోలు (క్లోనింగ్) అయ్యే ఖర్చులు, వాటి రవాణా ఖర్చులు జాతీయ హామీ ఉపాధి పథకం ద్వారా చెల్లించబడతాయి.

c బ్రతికిన ప్రతి మొక్కకు నెలకు 1 రూపాయి చొప్పున నిర్వహణ చార్జీలు చెల్లిస్తారు.

d ఒక్కో లబ్ధిదారునికి అత్యధికంగా వెయ్యి మొక్కలు ఇవ్వబడతాయి.

4. కార్యాలయాలు, సంస్థలలో మొక్కల పెంపకం

a అన్ని ప్రభుత్వ సంస్థల ఆవరణలో మొక్కలు నాటి పెంచాలి..

b గుంతలు తవ్వడం, మొక్కలు నాటడం, రవాణా ఖర్చులు జాతీయ హామీ ఉపాధి పథకం ద్వారా చెల్లించబడతాయి..

c మొక్కల బాగోగులు చూసేందుకు రోజువారీ కూలీ పద్ధతిలో ఒక వ్యక్తి నియమింపబడాలి. ఆ వ్యక్తి ఆ మొక్కలకు నీళ్ళు పోయటం, కలుపు తీయటం, మట్టిని పదును చేయటం, కంచె వేయటం వంటి పనులు చేస్తారు. ఆ వ్యక్తికి, బతికిన మొక్కల సంఖ్యను బట్టి ప్రతీ మొక్కకూ రూ.5 చొప్పున, నెలకు రూ.5125/- కు మించకుండా చెల్లిస్తారు.

d కనీసం 100 నుండి అత్యధికంగా 2000 మొక్కలవరకూ ప్రతీ సంస్థకూ ఇవ్వబడతాయి.

5. ఈత చెట్ల పెంపకం

a మహాత్మా గాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం ఉద్యోగ కార్డు కలిగి ఉన్న, కల్లుగీత వృత్తి పనివారు దీనికి అర్హులు.

b ప్రతి గీత కార్మికునికి గరిష్టంగా వెయ్యి మొక్కలు ఇవ్వబడతాయి.

c అటవీశాఖ ఈ మొక్కలను అందిస్తుంది.

d బ్రతికిన ప్రతి మొక్కకు నెలకు రూ. 5 ల చొప్పున నిర్వహణ చార్జీలు చెల్లిస్తారు.

e ఒక్కో లబ్ధిదారునికి ప్రతి నెలా చెల్లించే గరిష్ట మొత్తం నెలకు రూ.3000/-లకు మించరాదు.

f చెరువు గట్ల వెంబడి ఈతచెట్ల పెంపకానికి (వరుసలో పెంచటానికి) గరిష్టంగా 1000 మొక్కలవరకు, (విశాల ప్రాంతంలో పెంచటానికి) గరిష్టంగా 2000 మొక్కలు ఇవ్వబడతాయి. బ్రతికిన ప్రతి మొక్కకు నెలకు రూ. 5 ల చొప్పున, గరిష్టంగా నెలకు రూ.5000/- మించకుండా నిర్వహణ చార్జీలు చెల్లిస్తారు.

6. సామాజిక స్థలాలలో మొక్కల పెంపకం

a ప్రభుత్వ బీడు భూముల్లో, పోరంబోకు స్థలాలలో, చెరువుల గట్ల వెంబడి, రెవెన్యూ భూములలో అన్ని ప్రభుత్వ సంస్థలలో మొక్కల పెంపకం చేపట్టబడాలి.

b గుంతలు తవ్వడం, మొక్కలు నాటడం, రవాణా ఖర్చులు జాతీయ హామీ ఉపాధి పథకం ద్వారా చెల్లించబడతాయి.

c మొక్కల బాగోగులు చూసేందుకు రోజువారీ కూలీ పద్ధతిలో ఒక వ్యక్తి నియమింపబడాలి. ఆ వ్యక్తి ఆ మొక్కలకు నీళ్ళు పోయటం, కలుపు తీయటం, మట్టిని పదును చేయటం, కంచె వేయటం వంటి పనులు చేస్తారు. ఆ వ్యక్తికి, బతికిన మొక్కల సంఖ్యను బట్టి ప్రతీ మొక్కకూ రూ.5 చొప్పున, నెలకు రూ.5000/- కు మించకుండా చెల్లిస్తారు.

d మొక్కలకు నీరు దగ్గరలోని నీటి వనరుల నుండి ట్యాంకర్ల ద్వారా తెచ్చినట్లయితే ఆ ఖర్చులు కూడా అంచనా మొత్తంలో కలిపి చూపించాలి.

e వారానికి ఒకసారి చొప్పున సంవత్సరంలో 36 సార్లకు మించకుండా మొక్కలను నీరు పోయడానికి అవకాశముంటుంది.

f 20% వరకు చనిపోయిన మొక్కల స్థానంలో కొత్త మొక్కలు నాటవచ్చు.

7. రహదారుల వెంబడి మొక్కల పెంపకం

a ప్రతి కిలోమీటరుకు 400 మొక్కలు చొప్పున, మొక్కలమధ్య 5 మీటర్ల దూరం ఉండేలా రోడ్డుకు ఇరువైపులా మొక్కలు నాటాలి.

b నాటబడే మొక్కలు ఒకటిన్నర మీటర్ల కంటే ఎక్కువ ఎత్తు పెరిగి ఉండాలి.

c గుంతలు తవ్వడం, మొక్కలు నాటడం, రవాణా ఖర్చులు జాతీయ హామీ ఉపాధి పథకం ద్వారా చెల్లించబడతాయి.

d మొక్కల బాగోగులు చూడటానికి ప్రతి నాలుగు వందల మొక్కలకు ఒక వ్యక్తి (ప్లాంటేషన్ వాచర్) నియమించబడతారు. జాతీయ ఉపాధి హామీ పథకం లో భాగంగా రోజువారి వేతనం ఉంటుంది.

e ఈ వ్యక్తి మొక్కల సంరక్షణ, కలుపు తీయడం, మట్టి పదును చూడటం, దగ్గరలోని నీటి నుండి మొక్కలకు నీళ్లు పోయడం, కంచెలకు అవసరమైన రిపేర్లు చేయటం వంటి పనులు చేస్తారు.

f ఆ వ్యక్తికి రోజుకు రూ. 205/- చొప్పున 25 రోజులకు వేతనం చెల్లిస్తారు.

g మొక్కలకు నీరు దగ్గరలోని నీటి వనరుల నుండి ట్యాంకర్ల ద్వారా తెచ్చినట్లయితే ఆ ఖర్చులు కూడా అంచనా మొత్తంలో కలిపి చూపించాలి.

h వారానికి ఒకసారి చొప్పున సంవత్సరంలో 40 సార్లకు మించకుండా ఈ మొక్కలకు నీరు పోయడానికి అవకాశం కల్పించాలి.

i మొత్తం అంచనాలో 20 శాతం చనీపోయిన మొక్కల స్థానంలో కొత్త మొక్కలు నాటవచ్చు.

j ఒక రోడ్డు పరిధిలో కనీసం 400 మొక్కనుండి అత్యధికంగా 2000 మొక్కల వరకూ ఇవ్వబడతాయి.

8. హరిత వనాల పెంపకం

a అటవీశాఖ అధికారులు సూచించిన అటవీశాఖ భూములలో మొక్కల పెంపకం చేపట్టబడాలి..

b గుంతలు తవ్వడం, మొక్కలు నాటడం, రవాణా ఖర్చులు జాతీయ హామీ ఉపాధి పథకం ద్వారా చెల్లించబడతాయి.

c మొక్కల బాగోగులు చూసేందుకు రోజువారీ కూలీ పద్ధతిలో ఒక వ్యక్తి నియమింపబడాలి. ఆ వ్యక్తి ఆ మొక్కలకు నీళ్ళు పోయటం, కలుపు తీయటం, మట్టిని పదును చేయటం, కంచె వేయటం వంటి పనులు చేస్తారు. ఆ వ్యక్తికి, బతికిన మొక్కల సంఖ్యను బట్టి ప్రతీ మొక్కకూ రూ.5 చొప్పున చెల్లిస్తారు.

d మొక్కలకు నీరు దగ్గరలోని నీటి వనరుల నుండి ట్యాంకర్ల ద్వారా తెచ్చినట్లయితే ఆ ఖర్చులు కూడా అంచనా మొత్తంలో కలిపి చూపించాలి.

e వారానికి ఒకసారి చొప్పున సంవత్సరంలో 36 సార్లకు మించకుండా నీటి సౌకర్యం కల్పించవచ్చు.

f మొత్తం అంచనాలో 20 శాతం చనిపోయిన మొక్కల స్థానంలో కొత్త మొక్కలు నాటవచ్చు.

g ఒకసారి చేపట్టిన పరిధిలో అత్యల్పంగా 890 మొక్కలు (2ఎకరాలు) నుండి అత్యధికంగా 4450 మొక్కలు (10 ఎకరాలు) వరకూ మొక్కలు పెంచవచ్చు.

9. మల్బరీ పొదల పెంపకం

a హరిజన, గిరిజన, సన్నకారు రైతులు ఈ మొక్కల పెంపకానికి అర్హులు.

b గుంతలు తవ్వడం, మొక్కలు నాటడం, రవాణా ఖర్చులు జాతీయ హామీ ఉపాధి పథకం ద్వారా చెల్లించబడతాయి.

c బతికిన మొక్కలకు, ప్రతీమొక్కకూ నెలకు రూ.1/- చొప్పున, నెలకు రూ.3000/-లకు మించకుండా నిర్వహణ ఖర్చులు చెల్లిస్తారు.

d ప్రతీ లబ్ధిదారునికీ ఎకరానికి అత్యధికంగా 5445 మొక్కలు మాత్రమే ఇవ్వబడతాయి.

10. మలబార్ వేప చెట్లను చెరువు గట్లపై / బ్లాక్‌లలో పెంపకం

a హరిజన, గిరిజన, సన్నకారు రైతులు ఈ మొక్కల పెంపకానికి అర్హులు.

b గుంతలు తవ్వడం, మొక్కలు నాటడం, రవాణా ఖర్చులు జాతీయ హామీ ఉపాధి పథకం ద్వారా చెల్లించబడతాయి. రైతులకు మొక్కలు ఉచితంగా అందిస్తారు.

c ప్రతీ లబ్ధిదారునికీ అత్యధికంగా 1000 మొక్కలవరకూ ఇస్తారు.

d బతికిన మొక్కలకు, ప్రతీమొక్కకూ నెలకు రూ.5/- చొప్పున, నెలకు రూ.3000/-లకు మించకుండా నిర్వహణ ఖర్చులు చెల్లిస్తారు.

11. చెట్టు పట్టా పథకం కింద మొక్కల పెంపకం

a జాతీయ అటవీ భూములలో, ప్రైవేటు భూములలో అటవీపెంపకం, చెట్ల పెంపకం, ఉద్యావన పంటల పెంపకం వంటి కార్యక్రమాలు మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం ద్వారా చేపట్టబడుతున్నాయి.

b లభ్యమయ్యే స్థలాన్ని బట్టి వరుసలలో, లేదా వైశాల్యంలో మొక్కల పెంపకం చేపట్టవచ్చు.

c ఆ ప్రాంతపు వ్యవసాయ, వాతావరణ పరిస్థితులను బట్టి ఆర్థికంగా లాభాలనిచ్చే మొక్కలను ఎంచుకుని పెంచుతారు. మార్కెట్ అవకాశాలు, రైతులమధ్య సహకార, సంబంధాలు, ఆదాయ ఆర్జనకు అవకాశాలను బట్టి మొక్కల ఎంపిక జరుగుతుంది.

d ఎంపిక చేసుకున్న మొక్కలను బట్టి 3 నుండి 5 సంవత్సరాలకాలం వాటిని నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది. సామాజిక భూములలో ఇటువంటి పెంపకం చేపట్టినట్లైతే, వాటిలో కొంతభాగం, 200 చెట్లవరకూ నిరుపేదలకు కేటాయిస్తారు.

e ఈ మొక్కల కేటాయింపు ఈ కింది ప్రాధాన్యతాక్రమంలో ఉంటుంది: భూమి లేని హరిజన, గిరిజన కుటుంబాలు, అనంతరం నీటి సౌకర్యం (బోర్ వెల్) లేని సన్నకారు రైతు కుటుంబాలు, విధవలు, ఒంటరి మహిళలు పోషిస్తున్న హరిజన, గిరిజన కుటుంబాలు ఈ మొక్కల పెంపకానికి అర్హులు.

f అర్హులైన లబ్ధిదారులు ప్రస్తుత ఆర్థిక సంవత్సరంలో కనీసం 20రోజులపాటు నైపుణ్యంలేని కూలీలుగా మహాత్మాగాంధీ జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకంలో పనిచేసి ఉండాలి.

g నీటి ఎద్దడిని తట్టుకునే, తక్కువ వ్యవధిలో ఫలాన్నిచ్చే మొక్కలను, లబ్దిదారునితో చర్చించి ఎన్నుకుంటారు.

h సాధారణంగా రోడ్డుకు రెండు వైపులా ఒక వరుసలో మొక్కలు నాటుట. తగినంత స్థలం ఉన్నట్లయితే ఎక్కువ వరుసలలో కూడా నాటవచ్చు..

i గుంతలు తవ్వడం, మొక్కలు నాటడం, రవాణా ఖర్చులు జాతీయ హామీ ఉపాధి పథకం ద్వారా చెల్లించబడతాయి. రైతులకు మొక్కలు ఉచితంగా అందిస్తారు.

j ప్రతీ లబ్ధిదారునికీ అత్యధికంగా 1000 మొక్కలవరకూ ఇస్తారు.

k బతికిన మొక్కలకు, ప్రతీమొక్కకూ నెలకు రూ.5/- చొప్పున, నెలకు రూ.5000/-లకు మించకుండా నిర్వహణ ఖర్చులు చెల్లిస్తారు.

VII ముగింపు

ఆకు పచ్చని తెలంగాణ సాధించడం అనేది తెలంగాణ పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యాలలో ఒకటి, వివిధ విభాగాలు సంస్థలు అంకితభావంతో కృషి చేస్తే ఈ లక్ష్యాన్ని సాధించడం సుదూరం కాదు.

అధ్యాయము - 24

న్యాయ, చట్ట పరిజ్ఞానం

I. పరిచయం

న్యాయ, చట్ట పరిజ్ఞానం ప్రజాపాలకులకు ఎంతో అవసరం. హక్కులను కాపాడుకొనుటకు, అన్యాయమును ఎదురించుటకు, విపత్కర పరిస్థితులను ఎదుర్కొనుటకు స్థానిక ప్రభుత్వ ప్రజా ప్రతినిధులైన జిల్లా ప్రజాపరిషత్ అధ్యక్షులు (సి.జడ్.పి) /జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ప్రాదేశిక నియోజకవర్గ సభ్యులు (జడ్పిటిసి) ఆయా చట్టాల గురించి ప్రాథమిక పరిజ్ఞానాన్ని పొందాల్సిన అవసరం వుంది.

మన ప్రభుత్వం 2010 సం॥లో లీగల్ ఎయిడ్ క్లినిక్‌లను ఏర్పాటు చేయడం జరిగినది.

II లీగల్ ఎయిడ్స్ క్లినిక్‌ల ఉద్దేశ్యాలు:

1. ప్రజలకు అందుబాటు ప్రదేశంలో లీగల్ ఎయిడ్ క్లినిక్‌లు ఏర్పాటు చేసి, పేద వారికి ఉచిత న్యాయ సలహాలు మరియు తోడ్పాటు ఇవ్వడం
2. లీగల్ ఎయిడ్ క్లినిక్‌లకు ప్రభుత్వం ఉచితంగా అడ్వకేట్‌లను నియమించింది.
3. న్యాయ సంబంధిత సమస్యలపై సరియైన ప్రచారం ఇవ్వడం, సైన్ బోర్డులు ఏర్పాటు చేయడం, స్థానిక సంస్థల నుండి సహాయం పొందడం
4. **ప్రజలకు ఉపయోగపడవలెనని ఏర్పాటుచేసిన ఈ లీగల్ ఎయిడ్ క్లినిక్‌లు అనుకున్నంతగా ప్రజాదరణ పొందలేక పోవడానికి కారణం :**
5. న్యాయ సంబంధిత సమస్యలు తలెత్తినప్పుడు ఎవరిని సంప్రదించాలో ప్రజలకు తెలియకపోవడం
6. లీగల్ ఎయిడ్ క్లినిక్‌లు ఏర్పాటుకు మండలంలో/గ్రామపంచాయతీలో మౌలిక సదుపాయాలు లేకపోవడం
7. ప్రజలు న్యాయము మరియు చట్టానికి సంబంధించిన మండల అధికారులను (తహశీల్దార్/సబ్ ఇన్‌స్పెక్టర్) సంప్రదించడం
8. లా & ఆర్డర్‌కు సంబంధించి మండలస్థాయిలో మండల తహశీల్దార్ మరియు ఎగ్జిక్యూటివ్ మేజిస్ట్రేట్, సబ్ ఇన్‌స్పెక్టర్ ఆఫ్ పోలీస్/స్టేషన్ హౌస్ ఆఫీసర్ విధులు నిర్వర్తిస్తుంటారు.

III. ఎగ్జిక్యూటివ్ మేజిస్ట్రేట్ మరియు తహశీల్దార్, సబ్ ఇన్‌స్పెక్టర్ వారి చట్టపరమైన విధులు :

భారత నేర శిక్షాస్మృతి 1973, సెక్షన్-20 ప్రకారముగా తహశీల్దారు మండల ఎగ్జిక్యూటివ్ మెజిస్ట్రేట్‌గా నియమితులై ఈ క్రింది విధులు నిర్వహిస్తారు.

1 చట్ట వ్యతిరేక కార్యక్రమాలు మండలంలో జరుగుచున్నప్పుడు అనగా శాంతి భద్రతలు ఉల్లంఘించినప్పుడు, ప్రజల హక్కులకు భంగం వాటిల్లినప్పుడు, అనధికార కట్టడాలు జరుగుచున్నప్పుడు ప్రజలు తహశీల్దార్ వారి సహాయం పొందవచ్చును. (సెక్షన్ - 37)

2 ప్రజా సౌకర్యానికి భంగం వాటిల్లినప్పుడు ప్రజలు తహశీల్దార్ వారికి సమాచారము తెలియపరచినచో తహశీల్దార్ చట్టపరమైన చర్యలు తీసుకొనవలెను. (సెక్షన్ - 39)

3 అరెస్టు చేసే అధికారము (సెక్షన్ - 44)

4 శాంతి భద్రతల పరిరక్షణ (సెక్షన్ - 107)

5 శాంతి భద్రతలకు విఘాతం కలిగించే సమూహాలను చెదరగొట్టుటకు పోలీస్ ఫోర్సు ఉపయోగించుట (సెక్షన్ - 129)

6 ఇబ్బందికర సందర్భములు (న్యూసెన్స్) తొలగించుట (సెక్షన్ - 133)

7 భూమి మరియు నీరు అనధీకృతంగా ఉపయోగించడం వలన శాంతికి భంగం కలిగినచో విచారణ జరిపించడం (సెక్షన్ - 145)

8 ఆత్మహత్యలపై పోలీసు విచారణ జరిపి రిపోర్టు సమర్పించాలి (సెక్షన్ - 174)

9 సమన్లు జారీ చేసే అధికారం (సెక్షన్ - 175)

10 మరణములపై విచారణ జరుపుట (సెక్షన్ - 176)

11 కేసులను ఉపసంహరించుకొని, కారణములను రికార్డు చేయుట (సెక్షన్ - 411, 412)

12 దొంగలించబడిన ఆస్తులు, వస్తువులు, ఫోర్జరీ చేయబడిన పత్రాలపై తగు చర్య నిమిత్తం తనిఖీ చేసే అధికారం తహశీల్దార్ ఎస్.ఐ కి ఇవ్వవచ్చును.(సెక్షన్ - 94)

13 సామాన్య ప్రజలు తప్పుడుగా నిర్భంధించబడినప్పుడు (సెక్షన్ - 97)

14 మహిళలు అపహరణకు గురైనప్పుడు వారిని తిరిగి యధాస్థానానికి చేర్చడానికి వారెంటు జారీ చేయబడును. (సెక్షన్- 98)

పైన తెలుపబడిన విధంగా మండలంలో తహశీల్దార్ మరియు ఎగ్జిక్యూటివ్ మేజిస్ట్రేట్, సబ్ ఇన్‌స్పెక్టర్ ఆఫ్ పోలీస్ న్యాయము, శాంతి భద్రతలు కాపాడడంలో విధులు నిర్వహిస్తారు.

IV. వివిధ చట్టములు:

ప్రజాపాలకులు న్యాయ పరిజ్ఞానమే కాక ముఖ్యమైన చట్టములపై కూడా అవగాహన ఎంతో అవసరం. అందులో భాగంగా కొన్ని ముఖ్యమైన చట్టములు పొందుపరచడమైనది.

1. లోకాయుక్త మరియు ఉపలోకాయుక్త:

రాష్ట్రాలలో పేరుకు పోయిన ఫిర్యాదుల పరిష్కారము త్వరితగతిన నిర్వహించుటకు కేంద్ర ప్రభుత్వము నియమింపబడిన పరిపాలన సంస్కరణల కమీషన్ రిపోర్టు ఆధారంగా రాష్ట్రాలలో లోకాయుక్త వ్యవస్థను రూపొందించుటకు సిఫార్సు చేయబడినది. అందుకు అనుగుణంగా ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము తేదీ. 01. 11. 1983 నుండి అమలు జరుగుటకు ఆంధ్రప్రదేశ్ లోకాయుక్త మరియు ఉపలోకాయుక్త చట్టం 1983 (చట్టం నెం. 11/1983) జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 153 సా.ప (5 సి.డి) తేదీ: 13. 03. 1984 ద్వారా ప్రవేశపెట్టబడినది.

A చట్టం యొక్క స్వరూప స్వభావాలు:

1 ఈ చట్టం ఆంధ్రప్రదేశ్ లోకాయుక్త మరియు ఉపలోకాయుక్త చట్టం 1983గా అమలులోకి రాబడినది.

2 రాష్ట్ర గవర్నరు, హైకోర్టు ప్రధాన న్యాయమూర్తి గారి సంప్రదింపుల ద్వారా లోకాయుక్త మరియు ఉపలోకాయుక్త పదవులకు నియామకము జరుపబడును.

3 ఫిర్యాదులను సులభతరంగా సత్వరమే పరిష్కరించి చర్యను ఫిర్యాదుదారులకు తెలియపర్చుట.

4 పౌరులకు ఉచిత సత్వర సేవలు అందించుట.

5 న్యాయమూర్తి గానీ, రిటైర్డ్ హైకోర్టు ప్రధాన న్యాయమూర్తి గానీ లోకాయుక్త మరియు ఉపలోకాయుక్త న్యాయమూర్తులుగా అర్హులు.

B అధికారాలు, విధులు :

1 అధికార దుర్వినియోగము ద్వారా వ్యక్తిగత లాభము పొందుటకు గానీ ఏ ఒక వ్యక్తి నష్టము కల్గించుట వలన వచ్చిన ఫిర్యాదులు పరిష్కరించుట.

2 అక్రమ పరిపాలన వలన రాష్ట్ర ప్రభుత్వము గానీ లేక వ్యక్తి గానీ నష్టము జరిగిన వాటికి న్యాయ పరిష్కార మార్గములు చూపుట.

3 దేశ సమగ్రతకు భంగము కలుగుట మరియు అన్ని రకాల అవినీతి కేసులకు సంబంధించిన వాటిపై చర్య గైకొనుట

4 ప్రభుత్వము నుండి పొందవలసిన సౌకర్యాలు/లాభాలు ఇతరములపై ఆటంకములు/అభ్యంతరము/నష్టము కల్గించినచో పౌరుని యొక్క ఫిర్యాదులను స్వీకరించి సత్వర న్యాయ పరిష్కారము చేకూర్చుట.

5 నియామకము కాబడిన లోకాయుక్త, ఉప లోకాయుక్త న్యాయమూర్తుల పదవీ కాలము కార్యాలయములో చేరిన తేదీ నుండి 5 సం॥ల వరకు పదవిలో కొనసాగుటకు అర్హులు.

C చట్ట పరిధిలోకి తీసుకురాబడిన ప్రజా ప్రతినిధులు మరియు అధికారులు :

ప్రజాప్రతినిధులు గత, ప్రస్తుత రాష్ట్ర మంత్రులు (ముఖ్యమంత్రి మినహా) శాసన మరియు మండలి సభ్యులు రాష్ట్ర కార్పొరేషన్ ఛైర్మన్‌లు, డైరెక్టర్‌లు, మున్సిపల్ మేయర్లు, ఛైర్‌పర్సన్లు, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఛైర్‌పర్సన్లు మరియు మండల ప్రజా పరిషత్ అధ్యక్షులు.

a. **అధికారులు:**

ప్రిన్సిపల్ కార్యదర్శులు, రెండవ కార్యదర్శులు, ప్రత్యేక కార్యదర్శులు, జాయింట్ కార్యదర్శులు మరియు అన్ని రకాల కార్యదర్శులు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు (చివరి గ్రేడ్ ఉద్యోగులు మినహా) మున్సిపల్ కమీషనర్, రెండవ, మూడవ గ్రేడ్ తక్కువ కాకుండా.

b. **లోకాయుక్త విచారణ అంశాలు:**

ప్రతి పౌరునికి సంబంధించిన అన్ని రకాల అభియోగాలను, ఫిర్యాదులు చేసిన వాటికి విచారణ జరిపి న్యాయము చేకూర్చుట.

2. సమాచారహక్కు చట్టం - 2005:

a. <u>ముఖ్యాంశాలు:</u>

ప్రభుత్వం నుండి గానీ, ప్రభుత్వ ప్రమేయం ఉన్న సంస్థల నుండి గానీ, సమాచారాన్ని పొందే హక్కును ప్రతి పౌరునికి ప్రసాదిస్తూ ఈ చట్టం అమలులోనికి వచ్చింది. ప్రజా సమాచార అధికారికి లిఖిత పూర్వక దరఖాస్తు ఇవ్వాలి.

కార్యాలయము	సహాయ ప్రజా సమాచార అధికారి	ప్రజా సమాచార అధికారి	అప్పిలేట్ అధికారి
జెడ్.పి.పి	సూపరింటెండెంట్	ఉప ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి	ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి
యం.పి.పి	సీనియర్ అసిస్టెంట్	సూపరింటెండెంట్	యం.పి.డి.ఓ
గ్రామపంచాయతీ	పంచాయతీ కార్యదర్శి	ఇ.ఓ.(పి.ఆర్.&ఆర్‌డి)	యం.పి.డి.ఓ

b. గ్రామస్థాయిలో రూ.5/ మరియు ఇతర కార్యాలయాలలో రాష్ట్రస్థాయి వరకు రూ.10/- చొప్పున ప్రతి దరఖాస్తుకు (ఐ.పి.ఓ) లేదా (డి.డి) రూపంలో కాని ఇవ్వాలి.

c. దరఖాస్తుదారు తిరుగు రశీదు పొందాలి.

d. దారిద్ర్యరేఖకు దిగువన ఉండి తెల్ల రేషన్‌కార్డు కలిగిన వారు ఫీజు చెల్లించనవసరం లేదు.

e. <u>ఉద్దేశ్యాలు/లక్ష్యాలు:</u>

* ప్రభుత్వ పాలనని పారదర్శకంగా నడిపించడంతో పాటు, పౌర సమాజానికి మెరుగైన సేవలను అందించడం, సమ సమాజ స్థాపనే లక్ష్యంగా పాటుపడటం దరఖాస్తు అందిన 30 రోజులలోపు దరఖాస్తుదారునికి సమాచారాన్ని అందజేయవలెను.

* 30 రోజులలోపు ఆశించిన సమాచారం ఇవ్వనిచో సీనియర్ హోదా కలిగిన అధికారికి అప్పీల్ చేసుకోవాలి.

3. బాలల ఉచిత విద్యాహక్కు చట్టం - 2009:

a. ముఖ్యాంశాలు:

* బాలల ఉచిత, నిర్భంధ విద్యాచట్టం ఏప్రిల్ 1, 2010 నుండి అమలులోనికి వచ్చింది.
* 6 సంవత్సరాల నుండి 14 సంవత్సరాల లోపు పిల్లలందరికి ఉచిత విద్యని తప్పనిసరిగా అందించాలి.
* బడి బయట ఉన్న పిల్లలను బడిలో చేర్పించడం, ప్రత్యేక శిక్షణ ద్వారా విద్యనందించడం జరగాలి.
* బడి నుండి తీసివేయడం లేదా ఎక్కువ సంవత్సరాలు ఒకే తరగతిలో కొనసాగించడం, ప్రవేశ పరీక్షలు, ప్రవేశ రుసుములు నిషేధించడమైనది.

b. ఉద్దేశ్యాలు/లక్ష్యాలు:

* గ్రామపంచాయతీ పరిధిలో 0-14 సం॥ల వయస్సు గల పిల్లలందరి రికార్డులు నిర్వహించాలి.
* సర్పంచ్ మరియు యాజమాన్య కమిటీ ఆధ్వర్యంలో పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికలు రూపొందించాలి.
* పాఠశాల భవనము, బోధన సిబ్బంది, బోధన పరికరాలతో అన్ని మౌలిక సదుపాయాలు కల్పించాలి.
* ప్రతినెల యాజమాన్య కమిటీ సమావేశాలు నిర్వహించాలి.

4. నీరు, భూమి మరియు వృక్షముల చట్టం - 2002:

a. ముఖ్యాంశాలు:

* ఈ చట్టం అమలు చేయడానికి జి.ఓ.యం.ఎస్.నెం.224, పం.రా & రూ.(ఆర్.డి-4) తేదీ.15.06.2002 ద్వారా రూల్సు జారీ చేసారు.
* ఈ చట్టంలోని సెక్షన్ 3 ప్రకారం మండల స్థాయిలో అథారిటీలను ఏర్పాటు చేశారు. తహశీల్దార్ ఛైర్మన్, మండల అటవీ అధికారి వైస్ ఛైర్మన్, మండల ఇంజనీర్ సెక్రటరీగా వ్యవహరిస్తారు.
* జిల్లా స్థాయిలో ఎక్స్ అఫిషియో ఛైర్‌పర్సన్‌గా జిల్లా కలెక్టరు, మెంబర్లుగా ఛైర్‌పర్సన్‌చే నామినేట్ చేయబడిన ముగ్గురు మండల ప్రజాపరిషత్ అధ్యక్షులు, ఇద్దరు జెడ్.పి.టి.సి సభ్యులు మరియు మెంబర్ సెక్రటరీగా ప్రాజెక్టు అధికారి, డి.పి.ఎ.పి/డ్వామా వ్యహరిస్తారు. సంబంధిత శాఖల జిల్లా స్థాయి అధికారులు ఎక్స్ అఫిషియో మెంబర్లుగా ఉంటారు.
* చట్టం అతిక్రమణకు రూ.1000 నుండి 5000 వరకు జరిమానా, చెట్లు నరికినందుకు చెట్టు విలువలకు 2 నుండి 5 రెట్లు నష్ట పరిహారం, నీటి వనరులు, భూగర్భజలాల కలుషితానికి రూ.2000 నుండి 50,000 వరకు జరిమానా లేదా 1 నుండి 6 నెలల వరకు జైలు శిక్ష లేదా రెండు అమలు చేయవచ్చును.

a. ఉద్దేశ్యాలు/లక్ష్యాలు:

* ప్రకృతి సిద్ధమైన సహజ వనరుల పరిరక్షణ
* విచక్షణ రహితంగా ఉపయోగిస్తున్న భూగర్భ జలాలను పరిరక్షించి వాటి వినియోగాన్ని క్రమబద్ధీకరించడం
* చట్టం మరియు రూల్సు అమలు కొరకు రాష్ట్ర, జిల్లా మరియు మండల స్థాయిలో "అథారిటీ"లను నియమించడం
* బోరుకు బోరుకు మధ్య దూరం కనీసం 100మీ. ఉండునట్లు చూడాలి.
* త్రాగునీటి వనరులకు 250 మీ. పరిధిలో బావులు, బోర్లు వేయరాదు.
* నీటిసెస్సు, భూమి వినియోగంలో మార్పులు, చెట్లు నాటడం వంటి కార్యక్రమాలు విధి, విధానాల మేరకు నడుచుకోవాలి.

5. షెడ్యూలు ప్రాంత పంచాయతీరాజ్ (పీసా) చట్టం - 1996 :

a. ముఖ్యాంశాలు:

73వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం ద్వారా ఏర్పడిన పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 1994 గిరిజన ప్రాంతాలకు వర్తించదని హైకోర్టు తీర్పు ఇచ్చింది. పర్యవసానంగా శ్రీ బి.యస్. భూరియా అధ్యక్షతన ఏర్పాటైన కమిటీ ఇచ్చిన నివేదిక ఆధారంగా "పీసా చట్టం 1996" అమలులోకి వచ్చింది.

* పంచాయతీ రాజ్ చట్టానికి 1998 లో యాక్ట్ నెం.7/1998 ద్వారా సవరణచేసి 1996 పీసా చట్టంలోని నిబంధనలను సెక్షన్ 242 ఎ నుండి 242 ఐ వరకూ చేర్చారు.
* ఈ చట్టాన్ని అనుసరించి జి.ఓ.యం.ఎస్.నెం.66, తేదీ:24.03.2011లో రూల్సు జారీ చేయబడ్డాయి.

ఈ చట్టం పరిధిలోనికి మన రాష్ట్రంలోని ఆదిలాబాద్, కొమరంభీం అసిఫాబాద్, ఖమ్మం, నాగర్‌కర్నూల్, వరంగల్ రూరల్, మంచిర్యాల, జయశంకర్ భూపాలపల్లి, భద్రాద్రి కొత్తగూడెం, మహబూబాద్ జిల్లాలలో షెడ్యూల్డు ప్రాంత ప్రకటిత గ్రామాలు వస్తాయి.

పీసా చట్టం ప్రకారము షెడ్యూల్డు ప్రాంత గ్రామ సభకు గ్రామ పంచాయతీకి ప్రత్యేకమైన అధికారాలు ఇవ్వబడ్డాయి.

షెడ్యూల్డ్ ప్రాంత ప్రజల సాంప్రదాయాలను, ఆచారాలను, వారి సాంస్కృతిక విలక్షణతను, సామాజిక వనరులను సంరక్షించుట, వారి ఆచారములను అనుసరించి వివాదములను పరిష్కరించుట, ప్రణాళికలు, పథకముల ఆమోదము, లబ్దిదారుల ఎంపిక, ఆయా పథకముల కొరకు వినియోగించిన నిధులకు సంబంధించి నిధుల వినియోగ ధృవీకరణ పత్రములను జారి చేయుట మొ॥వి గ్రామ సభ కర్తవ్యాలు.

చట్టము నెం.7 ద్వారా అనుసూచిత (షెడ్యూల్డు) ప్రాంతాలలో ఉన్న గ్రామ పంచాయితీలు, మండల ప్రజా పరిషత్ మరియు జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లకు సంక్రమించిన అధికారాలు.

- ప్రాజెక్టుల అభివృద్ధి కొరకు భూసేకరణ
- చిన్న తరహా ఖనిజముల త్రవ్వకమునకు లైసెన్సు / లీజు.
- వేలము ద్వారా చిన్న తరహా ఖనిజాలు, త్రవ్వకాలకు రాయితీల మంజూరు.
- మత్తు పదార్థముల అమ్మకము మరియు వినియోగము నిషేధించుట లేదా క్రమబద్ధీకరించుట లేదా పరిమితము చేయుట.
- చిన్న తరహా అటవీ ఉత్పత్తులపై యాజమాన్య హక్కు
- అనుసూచిత ప్రాంతమందలి భూముల అన్యాక్రాంతము నివారించుట మరియు చట్ట విరుద్ధంగా అన్యాక్రాంతము కాబడిన భూములను తిరిగి అప్పగించుట.
- గ్రామ సంతలు (మార్కెట్) నిర్వహణ.
- అప్పులు ఇచ్చుటపై నియంత్రణ.

6. జనన – మరణముల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం – 1969 :

a. <u>ముఖ్యాంశాలు:</u>

- జనన-మరణముల రిజిస్ట్రేషన్ ప్రభుత్వ ఉత్తర్వు నెం.276 పి.ఆర్&ఆర్.డి, తేదీ:18.06.2002 ప్రకారం జిల్లా స్థాయిలో జిల్లా పంచాయతీ అధికారి అడిషనల్ రిజిస్ట్రార్‌గా, రాష్ట్ర అడిషనల్ చీఫ్ రిజిస్ట్రార్‌గా డిప్యూటీ కమీషనర్, పంచాయతీరాజ్ వారు వ్యవహరిస్తారు.
- గ్రామస్థాయిలో గ్రామపంచాయతీ కార్యదర్శి, జనన, మరణ ధృవీకరణ పత్రం జారీ చేయాలి. జననం లేదా మరణం సంభవించిన 21 రోజులలోగా ఎక్కడ జననం లేదా మరణం సంభవిస్తే అక్కడే నమోదు జరగాలి.

b. <u>ఉద్దేశ్యాలు/లక్ష్యాలు:</u>

- జనన-మరణముల రిజిస్ట్రేషన్ సక్రమముగా జరిపి దేశ జనాభా గణాంకములు సక్రమంగా సేకరించుటకు, పలు సందర్భాలలో గుర్తింపు ధృవీకరణకు, జనాభా గణాంకాలను బట్టి ప్రణాళికలు తయారీ అమలుకు జనన మరణాలు నమోదు తప్పనిసరి.
- జనన, మరణ ధృవీకరణ పత్రం జారీకి కనీసపు రుసుము రూ.5/-లు చెల్లించాలి. అదే వెతకవలసిన సందర్భములో ఒక్కో సంవత్సరమునకు రూ.2/- అదనపు రుసుమును చెల్లించవలసి ఉంటుంది.
- 21-30 రోజుల వరకు రూ.2/- అపరాధ రుసుము చెల్లింపుతో, 30 రోజుల నుండి సంవత్సరం వరకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి వారి అనుమతితో, సంవత్సరము దాటినచో ఆర్.డి.ఓ వారి అనుమతితో రిజిస్టర్ చేయడం జరుగును.

7. బాలకార్మిక నిరోధ మరియు నియంత్రణ చట్టం - 1986 :

a. <u>ముఖ్యాంశాలు:</u>

- బాలల పట్ల ప్రత్యేక శ్రద్ధ చూపించాలని వారి సంక్షేమానికి ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలనీ రాజ్యాంగం చేసిన ఆదేశాలు అమలులో భాగంగా వెట్టి చాకిరీతో నలుగుచున్న బాలలను కాపాడేందుకు ఈ చట్టాన్ని 1986లో తీసుకువచ్చారు.
- రైళ్ళు, రైల్వేస్టేషన్లు, మందు సామాగ్రి దుకాణాలు, కబేళాలు, బీడీ, తివాచీ, సిమెంట్, సబ్బుల పరిశ్రమలు, బట్టల డయ్యింగ్, ఉన్ని దుస్తులు శుభ్రపరిచే పనులలో బాలలు కనిపించకూడదు.
- ఈ చట్టాన్ని ఉల్లంఘించిన వారికి రూ.10,000-20,000 వరకు జరిమానా, ఒక సంవత్సరం జైలు శిక్ష విధించడం జరుగును.

b. <u>ఉద్దేశ్యాలు/లక్ష్యాలు:</u>

- బాలలకు అనారోగ్యం కల్గించే కొన్ని వృత్తులలో చిన్న పిల్లలు పనిచేయకుండా నిషేధించుట. చట్ట ఉల్లంఘనలకు శిక్షార్హులు అవుతారు.
- 14 సం॥లోపు బాలబాలికలు పనిలో ఉండరాదు.
- గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని బాలకార్మికులను గుర్తించడం, వారిని బడిలో చేర్పించడం వారి తల్లిదండ్రులకు అవగాహన కల్పించడం అందుకు పురికొల్పిన వారికి శిక్షలు పడేటట్లు చేయడం గ్రామపంచాయతీ బాధ్యత.

8. బాల్య వివాహ నిరోధక చట్టం - 2006 :

a. <u>ముఖ్యాంశాలు:</u>

- బాల్య వివాహాలు నిరోధించుటకు ఈ చట్టం చేయబడింది. 18 సం॥లు నిండని అమ్మాయి, 21 సం॥లు నిండని అబ్బాయి వివాహానికి అనర్హులు.
- బాల్య వివాహం అని రుజువైతే అందుకు ప్రత్యక్షంగా/పరోక్షంగా ప్రోత్సాహించిన వారు కూడా శిక్షార్హులు. 2 సం॥లు జైలు శిక్ష లేదా రూ.1,00,000/-లు జరిమానా లేదా రెండు శిక్షలు విధించవచ్చును.
- బాల్య వివాహాన్ని జరిపించే తల్లిదండ్రులైన, సంరక్షకులైన చట్టరీత్యా శిక్షార్హులు.

b. <u>ఉద్దేశ్యాలు/లక్ష్యాలు:</u>

- బాల్య వివాహాలను జరిపే ఆచారాన్ని నిరోధించుట
- బాల్య వివాహాల వల్ల వచ్చే నష్టాలపై అవగాహన కల్పించడం, బాలల హక్కులను కాపాడటం, ప్రభుత్వానికి సహాయపడటం.
- జిల్లా ప్రధాన న్యాయాధికారి ఈ చట్ట పరిధిలో కేసులు విచారించవచ్చును.

- 1098 టోల్ ఫ్రీ నెంబర్‌కు ఫోన్ చేసి బాల్య వివాహాల గురించిన సమాచారాన్ని అందజేయవచ్చును.

9. నిర్భయ చట్టం - 2013 :

a. ముఖ్యాంశాలు:

- ఢిల్లీ గ్యాంగ్‌రేప్ ఘటనపై భారత ప్రభుత్వం నియమించిన జస్టిస్ వర్మ కమిటీ చేసిన సిఫార్సుల మేరకు భారత శిక్షాస్మృతి, నేర విధాన స్మృతి-1973, భారత సాక్ష్యాల చట్టం - 1872లకు కొన్ని మార్పులు, చేర్పులు చేస్తూ నేర చట్టం సవరణ శాసనం - 2013ను భారత ప్రభుత్వం జారీ చేసింది.
- ఈ నిర్భయ చట్టం 2013 భారతదేశ మహిళలకు లైంగిక దాడుల నుండి రక్షణకు తోడ్పడుతుంది.
- భారత శిక్షాస్మృతి ప్రకారం నేర విచారణ, యాసిడ్ దాడులు, లైంగిక వేధింపులు, అక్రమ రవాణ, లైంగిక దౌర్జన్యాలు మొదలగు వాటిపై శిక్షలు విధించే అవకాశం ఈ చట్టం కల్పించింది.

b. ఉద్దేశ్యాలు/లక్ష్యాలు:

- మహిళలపై లైంగిక మరియు పాశవిక చర్యలను నిరోధించుట ఈ చట్ట ముఖ్యఉద్దేశ్యం.
- ఒకే ఉద్దేశ్యంతో ఒకరు లేదా ఎక్కువమంది వ్యక్తులు ఒక బృందంగా ఏర్పడి మరో వ్యక్తిపై లైంగికంగా దౌర్జన్యం చేయడం జరిగినప్పుడు ఆ దాడిలో పాల్గన్న అందరిపై సెక్షన్ 376-డి క్రింద 20 సం॥లకు తక్కువ కాకుండా జీవితకాలం వరకు పొడగించగల కఠిన జైలు శిక్ష విధించబడును.
- అంతేకాకుండా బాధితులకు వైద్య ఖర్చులు, పునరావాసం క్రింద తగిన నష్టపరిహారం చెల్లించుట.
- 365-ఎ సెక్షన్ ప్రకారము యాసిడ్ దాడి చేయడం ద్వారా పూర్తిగా గానీ, పాక్షికంగా కానీ తీవ్రంగా బాధించడం జరిగినా, ఎవరైనా వ్యక్తి ఉద్దేశ్యపూర్వకంగా అటువంటి నేరాలకు పాల్పడటం జరిగినా అటువంటి వ్యక్తులకు కనీసం 10 సం॥లు జైలుశిక్ష గరిష్ఠంగా 10 లక్షల జరిమాన విధించడం.

10. తెలంగాణ షెడ్యూల్డు కులాల మరియు గిరిజన ఉప ప్రణాళిక చట్టం - 2013 :

a. ముఖ్యాంశాలు:

* ఈ చట్టము వలన షెడ్యూల్డు కులములు మరియు షెడ్యూల్డు తెగల జనాభా ఆధారంగా నిధులను కేటాయించి సమర్థవంతమైన యంత్రాంగము ద్వారా పథకాలను అమలు పరిచి వారి సర్వతో ముఖాభివృద్ధికి తోడ్పడడము.

b. ఉద్దేశ్యాలు/లక్ష్యాలు:

* వివిధ రకాల ప్రభుత్వ శాఖల నుండి మంజూరు కాబడిన షెడ్యూల్డు కులాలు మరియు గిరిజనులకు కేటాయించిన నిధులు వారికి మాత్రమే ఖర్చు చేయుట దీని ముఖ్య ఉద్దేశం.

* ఈ చట్టం 10 సం॥లు పాటు అమలులో ఉంటుంది. నిధులు కేటాయింపు, ప్రభుత్వ శాఖల ముసాయిదా ఉ ప ప్రణాళికలు, నోడల్ ఏజన్సీల పరిశీలన మొదలగు వాటి ద్వారా ఈ చట్టం అమలు జరుపబడును.
* రాష్ట్ర ముఖ్యమంత్రి అధ్యక్షతన ఏర్పడే "స్టేట్ కౌన్సిల్ ఫర్ డెవలప్‌మెంట్ ఆఫ్ షెడ్యూల్డు క్యాస్ట్ & షెడ్యూల్డ్ ట్రైబ్స్" కు బాధ్యతలు అప్పజెప్పడం జరిగినది.
* ఈ స్టేట్ కౌన్సిల్ సంవత్సరానికి ఒకసారి తప్పనిసరిగా సమావేశమవ్వాలి.

V ముగింపు

పాలకులకు మరియు ప్రజలకు ఆయా చట్టాల గురించి కనీస అవగాహన కలిగి వుండాలి. తద్వారా పరిపాలనలో ఎలాంటి ఒడుదుడుకులు లేకుండా సజావుగా జరుగుతుంది. వివిధ శాఖల మధ్య సమన్వయం పెంపొందును.

అధ్యాయము - 25

మహిళా సాధికారత - మహిళా స్వయం సహాయక సంఘాలు

"ఎక్కడ మహిళలు పూజించబడతారో అక్కడ దేవతలు కొలువై వుంటారు ఎక్కడ మహిళలు అగౌరవించబడతారో, అవమానించబడతారో అక్కడ ఎన్ని యజ్ఞ యాగాధి క్రతువులు చేసిన అన్ని నిష్ప్రయోజనములే" - మనస్మృతి (3.56)

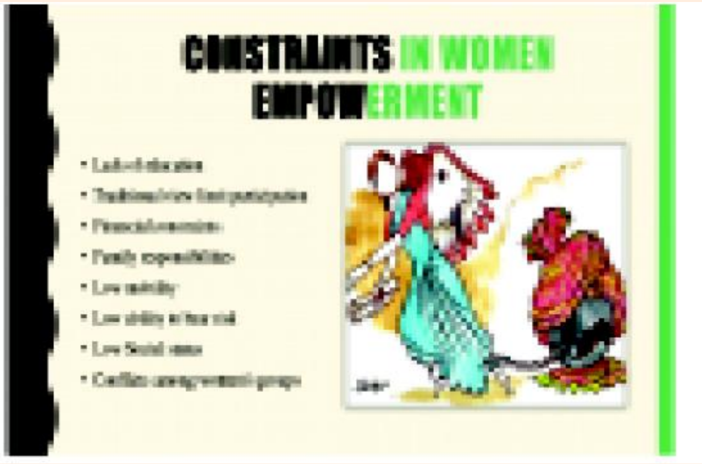
I. పరిచయం:

ప్రపంచ జనాభాలో మహిళలు దాదాపుగా 50% మంది ఉన్నారు. పురాతన కాలంలో మహిళలను దేవతలుగా పూజించిన సందర్భాలు చాలానే ఉన్నాయి. కాని ఇప్పటి సామాజిక పరిస్థితిని గమనించినట్లయితే ఇప్పటికి మనదేశంలో మహిళలను పురుషులతో సమానంగా భావించడము లేదు. లింగ నిష్పత్తిలోని తేడాలను గమనించినట్లయితే మహిళా జనాభా పురుష జనాభా కంటే తక్కువగా ఉంది. ఇప్పటికి కూడా మహిళలు అన్ని రంగాలలో లింగ అసమానతలు మరియు వివక్షతలను మనము గమనిస్తునే ఉన్నాము. వారు పురుషులతో పాటు సమాన అభివృద్ధి చెందాలి అంటే వారికి విద్య, అధ్యాత్మికత, ఆర్థిక పురోగతి కల్పించడానికి పాటుగా మహిళల అవసరాలన్ని నెరవేర్చే ఏర్పాట్లను తప్పక చేయాలనే ఆలోచననే "మహిళాసాధికారత" అనే భావం ఉద్భవించడానికి కారణమయింది. మహిళలు సమాజ నిర్మాణంలో భాగస్వాములై ఏ విధమైన భయం, భాద, బెరుకు లేకుండా, హింస, దోపిడి అణిచివేతలకు గురికాకుండా స్వేచ్ఛగా గాలి పీల్చుకోవడానికి ఒక రాజకీయ, సామాజిక వాతావరణాన్ని కల్పించే ఒక వ్యవస్థనే మహిళాసాధికారత అని చెప్పవచ్చు. లింగ సమానత్వము మరియు మహిళా సాధికారత లేకుండా సుస్థిర అభివృద్ధి సాధ్యము కాదు. సుస్థిర అభివృద్ధిలో పర్యావరణ పరిరక్షణ, సాంఘిక మరియు ఆర్థిక అభివృద్ధి కూడా భాగమే. మహిళలకు అభివృద్ధిలో పురుషులతో సమానమైన ప్రాముఖ్యత ఇవ్వకుండా ఇది సాధ్యము కాదు. పురుషులను మాత్రమే అభివృద్ధిలో భాగసామ్యులను గుర్తించడము అభివృద్ధికి లాభదాయకం కాదు. అందుకే మహిళల అభివృద్ధి మరియు సాధికారతను చేర్చినట్లయితే మహిళలకు వారి యొక్క నిర్ణయాలను వారి సొంతంగా తీసుకునే వీలు కలుగుతుంది. లింగ సమానత్వము మరియు మహిళా సాధికారత లేకుండా ఏ దేశంలో కూడ అభివృద్ధి మరియు సామాజిక మార్పులేమి జరగవు అందుకే మహిళా సాధికారత అభివృద్ధిలో కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది.

II. మహిళా సాధికారతకు అవరోదాలు: మహిళా సాధికరతను సాధించడములో కొన్ని పరిమితులు/ మరియు అడ్డంకులు ఎప్పటికప్పడు అవరోదాలుగా నిలుస్తున్నాయి. కొన్ని ముఖ్యమైన అవరోదాలను పరిశీలిద్దాం.

1. **విద్య:** మనదేశంలో మహిళా సాధికరత సాధనకు మహిళా విద్య ఒక తీవ్రమైన సమస్యగా చెప్పవచ్చు. దేశానికి స్వాతంత్ర్యము వచ్చినప్పటి నుంచి విద్యలో మనం చాలా పురోగతిని సాధించినప్పటికి మహిళా విద్యలో మనం అనుకున్న పురోగతిని సాధించలేకపోయాము. విద్యలో మహిళలు పురుషుల కంటే చాలా వెనుకబడి ఉన్నారు. స్త్రీ. పురుషుల అక్షరాస్యతలలో చాలా అంతరము మనకు స్పష్టంగా తెలుస్తుంది. 2011వ సంవత్సరం గణాంకాల ప్రకారము మన దేశంలోని పురుషులలో అక్షరాస్యత 78.8% ఉంటే అదే మహిళలో 59.3% మాత్రమే ఉంది అంతేకాక వృత్తిపరమైన, ప్రత్యేకమైన విధ్య మరియు శిక్షణ లాంటి మొదలయిన విషయాలలో కూడా పురుషుల కంటే స్త్రీలు చాలా వెనుకబడి ఉన్నారు. దీని ప్రభావం వారి యొక్క ఉపాధి, నాయకత్వ నాణ్యత/నైపుణ్యం మొదలయిన వాటిపై ప్రభావం చుపుతుంది. అందుకే మనదేశంలో "మహిళా సాధికారత" పెంపోందించడము ఒక్క విద్యవలననే సాధ్యమవుతుందని మనం అంగీకరించాలి.

2. **పేదరికము:** స్వాతంత్ర్యము వచ్చినప్పటిని నుంచి పేదరికము కూడ మనదేశానికి ఒక ప్రధానమైన ముప్పుగా పరిగణించడమైనది. పేదరికాన్ని తగ్గించడము మరియు నిర్మూలించడము అనే ప్రధాన లక్ష్యాలతో మన భారత ప్రభుత్వము తన ప్రయత్నాన్ని కొనసాగిస్తూనే ఉంది. ఈ పేదరికం కారణంగానే ఎక్కువ సంఖ్యలో భారతీయ మహిళలు అణిచివేతలు, దోపిడిలకు గురి అవుతున్నారు. కొన్ని సార్లు కేవలం గృహ అవసరాలు తీర్చడానికి మాత్రమే మహిళలు ఉన్నట్టుగా భావిస్తారు.



3. **ఆరోగ్యము మరియు భద్రతా చర్యలు:** ఆరోగ్యము మరియు భద్రత మహిళల సాధికారతకు అతి పెద్ద అవరోధముగా చెప్పవచ్చు. మహిళల యొక్క ఆరోగ్యం ఆ కుటుంబము, దేశం మరియు మొత్త సమాజ శ్రేయస్సుకు చాలా ముఖ్యము. పోషకాహార లోపం, ప్రసూతి ఆరోగ్య సంరక్షణ మరియు ఆరోగ్య ప్రమాదాలు మొదలయినవి మన భారతీయ మహిళలలోని కొన్ని ముఖ్యమైన ఆరోగ్య సమస్యలు.

కార్యాలయాలు, పబ్లిక్ ప్రదేశాలు, వ్యాపార స్థలాలు, రహదారి, బస్ మరియు రైల్వేస్టేషన్ లాంటి మొదలైన ప్రదేశాలలో మగవారి కున్నంత రక్షణ స్త్రీలకు లేదు. పగలు మరియు రాత్రి అనే తేడా లేకుండా వారు అన్ని సమయలలో స్త్రీలు అసురక్షితంగానే భావిస్తున్నారు. మెట్రో సిటీలలో కూడ ఈ అభద్రత పరిస్థితి కోనసాగుతుంది. అందుకనే మహిళ సాధికారత సాధించాలంటే ప్రాథమికంగా మహిళలకు భద్రత చర్యలు చేపట్టాలి.

4. **వృత్తిపరమైన నైపుణ్యాలు:** భారతీయ మహిళలు వృత్తిపరమైన నైపుణ్యాలను కలిగివుండడంలో పురుషుల కంటే చాలా వెనుక బడి ఉన్నారు. ప్రభుత్వము మరియు ప్రైవేట్ సంస్థలలో కూడా ఈ పరిస్థితి ఉంది. ఈ అసమానతలు భారతీయ మహిళలను పురుషులతో సమానముగా పురోగతిని సాధించడంలో ఒక పెద్ద సవాలుగా మారి మహిళ సాధికారత సాధనకు ఒక అడ్డంకిగా మారినవని చెప్పవచ్చు.

5. **కుటుంబ భాద్యతలు:** భారత దేశంలోని కుటుంబాలలో లింగ పక్షవాతం కూడ మహిళ సాధికరత సాధనకు ఒక పెను సవాలుగా చెప్పవచ్చు. కుటుంబ భారమంతా మహిళల భుజ స్కందాలపైన మోయాలని, కుటుంబ పనులు, శిశు సంరక్షణ, వృద్దుల సంరక్షణ, ఇతర పనులన్ని కూడా కుటుంబంలోని స్త్రీలే చేయాలని భావిస్తారు. ఈ బరువు భాద్యతలే స్త్రీలను పురుషులతో పాటుగా సాధికారత సాధనలో అడ్డంకులుగా మారుతున్నాయి.

   మహిళ సాధికారత సాధనకు అవరోదాలుగా ఉన్న అన్ని సవాళ్లను పూర్తిగా నిర్మూలించాలి. అప్పుడే మహిళలు తమను తామే రక్షించుకుంటూ, స్వీయసాధికారతకు ముందుకు వస్తారు. ఎప్పుడైతే మహిళలు సాధికారత సాధించగల్గుతారో. అప్పుడే తమను తాము రక్షించుకుంటూ, వారి గౌరవం ప్రతిష్ఠలను వారు కాపాడుకోగలుగుతారు.

III. భారత దేశంలో మహిళల సాధికారత:

లింగ సమానత్వము సూత్రాన్ని మన భారత రాజాంగంలోని ప్రవేశిక, ప్రాథమిక హక్కులు, ప్రాథమిక విధులు మరియు నిర్దేశిక సూత్రాలలోనే పొందు పర్చడం జరిగింది. ధృడ సంకల్పము ఉంటే లింగ సమానత్వము మరియు మహిళ సాధికారతను సాధించడం కష్టతరమేమి కాదు 20వ శతాబ్దం నుంచి ఈ పురోగతిని మనము గమనిస్తూనే ఉన్నాము. ఇప్పుడు మహిళలు ఎక్కువ స్వేచ్ఛ మరియు అధిక అధికారాలను అనుభవిస్తున్నారు, రాజకీయ ధృడ సంకల్పము, చట్టాలలో మార్పులు, నియంత్రణలు మరియు నూతన విధానాల అమలు లాంటి దృడమైన చర్యలు చేపట్టడం వలన ఈ పురోగతి సాధ్యమైంది. భారత ప్రభుత్వము కూడ మహిళలకు అన్ని రంగాలలో ప్రత్యేక రిజర్వేషన్ సౌకర్యాలను కల్పించింది, స్థానిక ప్రభుత్వంలో మహిళలకు 33 1/3% రిజర్వేషన్ కల్పించింది. మన తెలంగాణ ప్రభుత్వం స్థానిక సంస్థలో మహిళలకు 50% రిజర్వేషన్ సౌకర్యాన్ని కల్పించింది. దీనితో ఇటీవల జరిగిన గ్రామపంచాయతీ ఎన్నికలలో 12,750 గ్రామ పంచాయతీలలో 6,373 మహిళా సర్పంచులు ఎన్నిక కాబడ్డారు. అలాగే 1,13,344 వార్డులకు గాను 57,467 మహిళలు వార్డు సభ్యులుగా ఎన్నిక కాబడ్డారు. కాని ఎన్నికైన మహిళా ప్రతినిధుల ప్రమేయం / భాగస్వామ్యం పాలనలో మెరుగుపడాల్సిన అవసరం ఇంకా ఉంది. అంతేకాకుండా వారి కుటుంబ సభ్యుల జోక్యం తగ్గి, స్థానిక పరిపాలనలో మహిళల భాగస్వామ్యం 100 శాతానికి చేరుకోవడంపై దృష్టి సారించాలి. 5వ పంచవర్ష ప్రణాళిక (1974 – 1978) నుంచి మహిళ అంశాలను సంక్షేమ కార్యక్రమాల నుంచి అభివృద్ధి దిశగా మార్పు చేసారు. తదుపరి 8వ పంచవర్ష ప్రణాళిక (1992 – 1997) కాలంలో మహిళ అంశాలను అభివృద్ధి నుంచి సాధికారత సాధన దిశగా మార్పు చేయడం జరిగింది. అంతే కాకుండా మహిళ హెూదాను నిర్ణయించడానికి “మహిళ సాధికారత” అంశం కేంద్ర పరిధిలో చేర్చారు.

మహిళల ప్రాథమిక మరియు చట్ట బద్ధమైన హక్కులను కాపాడడానికి 1990లో "జాతీయ మహిళ కమిషన్" ఏర్పాటు చేసారు. యునైటెడ్ నేషన్స్ వారు 1994లో "జనాభా మరియు అభివృద్ధిపై" "కైరోలో" ఒక సదస్సును ఏర్పాటు చేసారు. ఈ సదస్సులో మహిళ సాధికారతపైన కూడా ప్రత్యేక చర్చ జరిగింది. దీని పలితంగా సమాజంలోని మహిళల భాగస్వామ్యం, రాజకీయ శక్తి లేదా నిర్ణయ అధికారం, విద్య మరియు ఆరోగ్యమును సూచించే (3) వెరియబుల్స్‌పై దృష్టి కేంద్రికరణకు "లింగ సాధికారత కొలత" (జెండర్ ఎంపవర్‌మెంట్ మెజర్)ను **యు.యన్.డి.పి** అభివృద్ధి చేసింది.

IV **మహిళ సాధికారత విధానము 2001:** భారత ప్రభుత్వము 2001 సంవత్సరమును "మహిళా సాధికారత (స్వశక్తి) సంవత్సరము"గా ప్రకటించింది ఇదే సంవత్సరములో "మహిళ సాధికారత విధానము 2001" ఆమోదించింది.

V **లక్ష్యము మరియు ఉద్యేశాలు:** భారతీయ మహిళల యొక్క పురోగతి, అభివృద్ధి మరియు సాధికారత సాధననే ఈ విధానము యొక్క ముఖ్య లక్ష్యము.

ఉద్యేశాలు:-

(1) మహిళల పూర్తి స్థాయి అభివృద్ధి కోసం ఆర్థిక మరియు సామాజిక విధానాల ద్వారా ఒక అనుకూలమైన వాతవారణాన్ని కల్పిస్తూ వారి యొక్క పూర్తి శక్తి సామర్థ్యాలను వారు గుర్తించేలా చేయడం.

(2) రాజకీయ, ఆర్థిక, సాంఘీక సాంస్కృతిక మరియు పౌరసత్వము, మానవ హక్కులు, ప్రాథమిక స్వేచ్ఛ లాంటి మొదలగు అంశాలలో స్త్రీలు కూడ పురుషులతో సమానమగా అస్వాదించేలా చేయడం.

(3) దేశానికి సంభందించిన సాంఘీక, రాజకీయ మరియు ఆర్థిక రంగాలలో మహిళలకు కూడ పురుషులతో సమాన అవకాశాలు కల్పించాలి.

(4) ఆరోగ్య రక్షణ అన్ని స్థాయిలో నాణ్యతమైన విద్య, వృత్తి, వృత్తిపరమైన మార్గదర్శకత్వం, ఉపాధి, సమాన వేతనము, వృత్తిపరమైన ఆరోగ్యము మరియు భద్రత, సాంఘీక బాధ్యత లాంటి మొదలయిన విషయంలో మహిళలకు కూడ సమాన అవకాశాలు కల్పించడం.

(5) మహిళలపై జరుగుతున్న అన్ని రకాల వివక్షతలను రూపుమపడానికి న్యాయవ్యవస్థను బలోపేతం చేయడం.

(6) మహిళలు మరియు పురుషులను భాగస్వామ్యులను చేస్తు వారి ప్రమేయంతో సమాజంలోని పురాతన వైఖరిలో మరియు అచరణలలో మార్పులు తీసుకురావడము.

(7) అన్ని రంగాల అభివృద్ధి ప్రక్రియలను లింగ కోణం నుంచి తయారు చేయడం.

(8) మహిళలు మరియు బాలికలు ఎదుర్కొంటున్న అన్ని రకాల వివక్షతలను మరియు హింసలను రూపుమాపడము.

(9) పౌర సమాజం, ప్రత్యేకించి మహిళ సంఘాల యొక్క భాగస్వామ్యన్ని అన్ని కార్యక్రమాలలో బలోపేతం చేయడం.

VI మహిళ సాధికారతకు ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలు/పథకాలు:

మహిళ సాధికారత మరియు అభివృద్ధి కోసం భారత ప్రభుత్వం వివిధ రకాల కార్యక్రమాలను/పథకాలను అమలు చేస్తూ గ్రామీణ ప్రాంతంలోని పేద, నిస్సహాయక మహిళలకు మరియు అట్టడుగు వర్గాల వారి యొక్క ఆర్థిక, సామాజిక సాధికారతను పెంపోందించడానికి ప్రభుత్వం విశేష కృషి చేస్తూనే వుంది. వీటిలో కొన్ని పథకాలు..

(1) రాష్ట్రీయ మహిళ కోష్

(2) మహిళ సమృద్ధి యోజన

(3) మహిళలకు శిక్షణ మరియు ఉపాధి కార్యక్రమాలు

(4) ఇందిరా మహిళ యోజన

(5) జాతీయ మహిళ సాధికారత మిషన్

(6) సమగ్ర శిశు అభివృద్ధి పథకము

(7) సమగ్ర శిశు సంరక్షణ పథకము

(8) రాజీవ్‌గాంధీ కిషోర బాలికల అభివృద్ధి పథకము

(9) సమగ్ర గ్రామీణ అభివృద్ధి పథకము

(10) ప్రధాన మంత్రి రోజ్‌గార్ యోజన

(11) మహిళా అభివృద్ధి కార్పోరేషన్

(12) ఇందిరా ప్రియదర్శిని యోజన

(13) మహిళా ఉదయం నిధి

(14) మహిళా వికాస్ నిధి

(15) మహిళా సమితి యోజన

పేదరిక నిర్మూలన కార్యక్రమాలను అమలు పరచడములో స్థానిక ప్రభుత్వాలు కీలకమైన పాత్ర పోషిస్తున్నాయి. ఈ క్రమంలో స్థానిక అభివృద్ధిని దృష్టిలో ఉంచుకొని పంచాయతీలు మరియు స్వయం సహాయక సంఘాలు కలిసికట్టుగా సమన్వయంతో పనిచేయడం చాలా అవసరం.

VII స్వయం సహాయక సంఘం ఉద్యమం:

భారతదేశానికి స్వాతంత్ర్యం వచ్చినప్పటి నుండి దశాబ్దాలుగా మన భారత ప్రభుత్వం ఎన్నో రకాల పేదరిక

నిర్మూలన కార్యక్రమాలను అమలు చేస్తూ గ్రామీణ పేద కుటుంబాలు మరియు బలహీన వర్గాల యొక్క ఆర్థిక అభివృద్ధి మరియు సామాజిక సాధికారతకు నిరంతరం కృషి చేస్తూనే ఉంది.

మహిళ అభివృద్ధి సాధికారతకు భారత ప్రభుత్వం 1983-84 లో "స్త్రీలు మరియు పిల్లల అభివృద్ధి పథకము (డ్వాక్రా)" ను సమగ్ర గ్రామీణ అభివృద్ధి కార్యక్రమమునకు ఒక ఉప కార్యక్రమంగా ప్రారంభించి తద్వారా పేద మహిళల ఆర్థిక, సామాజిక అభివృద్ధి మరియు సమైక్య విధానం ద్వారా కలిసికట్టుగా అన్ని సేవలను సమన్వయించుకొని వాటిని పూర్తిగా వినియోగించుకోనేలా గ్రామీణ మహిళలను బలోపేతం చేయడము ఈ డ్వాక్రా పథకము యొక్క ముఖ్య ఉద్ధేశ్యం. దానికి అనుగణంగానే దేశంలోని అన్ని రాష్ట్రాలలో "డ్వాక్రా పథకాన్ని" అమలు చేస్తున్నారు.

VIII తెలంగాణ గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ - మహిళా సంఘాలు మరియు వాటి సమాఖ్యలు :

1990 ప్రారంభము నుండి స్వయం సహాయక సంఘాల (ఎస్.హెచ్.జి) ఉద్యమము మరింత ప్రోత్సాహకంగా మారి గ్రామస్థాయి, మండల స్థాయి మరియు జిల్లా స్థాయిలలో సంస్థలను ఏర్పాటు చేసుకుంది. ప్రస్తుతము సుమారుగా రాష్ట్రంలో 4,11,289 స్వయం సహాయక సంఘాలలో 42,13,419 మంది మహిళలు సభ్యులుగా ఉన్నారు. ఈ సభ్యులందరికి కలిసి 17,783 గ్రామ సంస్థలు, 554 మండల సమాఖ్యలు మరియు 30 జిల్లా సమాఖ్యలుగా ఏర్పడ్డాయి. తెలంగాణ గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ (సెర్ఫ్) గ్రామీణ పేద మహిళలను సంఘటిత పరిచి వారిని సమీకరించడము సులభతరం చేస్తుంది. పేదరిక నిర్మూలనే లక్ష్యంగా గ్రామీణ పేద మహిళలను సంఘాలుగా ఏర్పాటు చేసి వారికి పొదుపు పద్ధతులను మరియు సంస్థాగత రుణాలను అందుబాటులోనికి తేవడము పై, సంస్థాగత నిర్మాణము మరియు సామర్థ్యాల పెంపు లాంటి అంశాలపై అవగాహన కల్పిస్తూ ఒక సున్నితమైన సహకారాన్ని సెర్ఫ్ సంస్థ స్వయం సహాయక సంఘాలకు అందిస్తుంది.

SERP - నిర్మాణపటం

చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్ (ముఖ్య కార్యనిర్వాహక అధికారి) - రాష్ట్ర స్థాయిలో HOD (శాఖాధిపతి)

డిస్ట్రిక్ట్ రూరల్ డెవలప్మెంట్ ఆఫీసర్ (జిల్లా గ్రామీణాభివృద్ధి అధికారి) - జిల్లా స్థాయిలో HOD (శాఖాధిపతి)

జిల్లా ప్రాజెక్ట్ మానేజర్ (జిల్లా ప్రాజెక్టు నిర్వహణ అధికారి)	- జిల్లా స్థాయి ఉద్యోగి
అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్ట్ మేనేజర్ (సహాయక ప్రాజెక్ట్ నిర్వహణాధికారి)	- మండల స్థాయి ఉద్యోగి
క్లస్టర్ కోఆర్డినేటర్ (క్లస్టర్ సమన్వయకర్త)	- క్లస్టర్ స్థాయి ఉద్యోగి
గ్రామసంఘం అసిస్టెంట్ (వి.ఓ.ఎ)	- గ్రామస్థాయి ఉద్యోగి

పేదరికం అన్నది బహువిధ కారణాలతో ముడిపడి ఉన్న సమస్య. కేవలం ఆర్థిక వనరులు అందుబాటు వలన కలిగే ఆదాయం వృద్ధి కలిగినంత మాత్రమే జీవన నాణ్యతా ప్రమాణాలు పెరగవు. అందుకనే సెర్ఫ్ తన దృష్టిని ఆదాయవృద్ధి అందుబాటు నుంచి జీవనోపాదుల కల్పన దిశగా మళ్ళించింది. క్రమంగా సెర్ఫ్ సంస్థ SHG లకు వ్యక్తిగత సంస్థలు నిర్మించుకోవడానికి క్లస్టర్ స్థాయి నుండి వారి కార్యక్రమాలను సాగించుకోవడానికి కావలసిన మద్దతు మరియు ఇతర సంస్థలతో అనుసంధానం కల్పిస్తూ రైతు ఉత్పత్తుల సంస్థల ఏర్పాటుకు వారిని ప్రోత్సహించింది. అవి ఈ విధంగా ఉన్నాయి.

1. పేదల కొరకు ధృడమైన/స్థిరమైన సంస్థల నిర్మాణం
2. ఆర్థిక వనరుల అందుబాటు – బ్యాంకులు మరియు స్త్రీ నిధి సంస్థతో అనుసంధానం
3. జీవనోపాధి విలువ గొలుసు క్రమము
4. మానవాభివృద్ధి.

1. పేదల కొరకు ధృడమైన / స్థిరమైన సంస్థల నిర్మాణం :

నిరుపేద మహిళల సామర్థ్యాల పెంపుదల, సంస్థాగత నిర్మాణం, స్వయం సహాయక సంఘాలు మరియ వాటి సమాఖ్యలు నిర్వహణ పేద మహిళల ద్వారానే జరిగేటట్లు సెర్ఫ్ సంస్థ SHG లకు సహాయపడుతుంది. అంతేకాక సంస్థాగత నిర్మాణం మరియు సామర్థ్యాల పెంపు ద్వారా భవిష్యత్తులో స్వయం సహాయక సంఘాల స్వీయ నియంత్రణ, స్వీయ నిర్వహణ, స్థిరత్వ సాధన మొదలగు వాటిలో క్రింది స్థాయిలోని సంస్థలకు చేయూతనిచ్చే విధంగా వారికి నిరంతర సహకారాన్ని సెర్ఫ్ సంస్థ అందిస్తుంది.

i. 10 నుండి 15 మంది మహిళలందరు కలిసి ఒక స్వయం సహాయక సంఘంగా ఏర్పడుతారు. (ప్రస్తుతం మన రాష్ట్రంలో 42.00 లక్షల మహిళా సభ్యులతో కూడిన 4.11 లక్షల స్వయం సహాయక సంఘాలు ఉన్నాయి)

ii. 20 నుండి 30 స్వయం సహాయక సంఘాలు అన్ని కలిసి ఒక గ్రామ సంస్థ (VO)గా ఏర్పడుతుంది. (ప్రస్తుతం మన రాష్ట్రంలో 17,788 VOలు ఉన్నాయి). గ్రామంలో గల SHG ల సంఖ్యను బట్టి ఆ గ్రామంలో ఒకటికన్నా ఎక్కువ VOలు ఉండవచ్చును.

iii. ఒక మండలంలోని VO లు అన్నీ కలిపి ఒక మండల సమాఖ్యగా ఏర్పడుతుంది (ప్రస్తుతం మన రాష్ట్రంలో 552 MS లు ఉన్నాయి).

iv. ఒక జిల్లాలోని MS లు అన్నీ కలిపి ఒక జిల్లా సమాఖ్యగా ఏర్పడుతుంది (ప్రస్తుతం మన రాష్ట్రంలో 32 ZS లు ఉన్నాయి).

రాష్ట్రంలోని అన్ని VO లు / MS లు / ZS లు కూడా మ్యుచువల్ ఎయిడెడ్ కోఆపరేటివ్ సొసైటీస్ ఆక్ట్, 1995 క్రింద రిజిష్టర్ అయి ఉన్నాయి.

2. ఆర్థిక వనరుల వినియోగము - బ్యాంకులు మరియు స్త్రీ నిధి సంస్థతో అనుసంధానం:

అ) **బ్యాంకులతో అనుసంధానం:** SHG లో సభ్యత్వం కారణంగా పేద కుటుంబాల వారి ఇంటివద్దనే అవసరమైనంత ఆర్థిక సహాయాన్ని కల్పించటం ఈ కార్యక్రమం యొక్క ముఖ్య లక్ష్యం. రుణ సదుపాయం, స్వయం సహాయం మరియు పరస్పర రుణాలు అనే మూడు ప్రాథమిక సూత్రాలతో SHG ఉద్యమం నిర్మితమైంది. సభ్యుల క్రమశిక్షణతో నిర్మితమై రుణాలను తిరిగి చెల్లించే విధంగా మరియు కార్పస్ నిధులను సమకూర్చుకునేందుకు SHG లను సేవా నిరతితో పని చేసే బ్యాంకులతో అనుసంధానం చేసి వారికి సూక్ష్మ రుణ ప్రణాళిక ద్వారా రుణ సదుపాయాన్ని కల్పించడానికి సెర్ఫ్ సంస్థ వీరికి సహకరిస్తుంది.

ఆ) **స్త్రీ నిధి బ్యాంకు:** SERPతో సంబంధం లేకుండా సూక్ష్మచరాస్తుల సంస్థ (MFI) లు 2009-10 మరియు 2010-11 సంవత్సరాలలో SHG లకు రుణసదుపాయం కల్పించాయి మరియు ఈ రుణాలు తిరిగి కట్టించుకోవడానికి MFI ల బలవంతపు రుణ వసూలు పద్ధతులతో కొందరి SHG మహిళల ఆత్మహత్యలకు కారణమైంది. దీనితో ప్రభుత్వం MFI నియంత్రణ చట్టం తెస్తూ, ప్రభుత్వం మరియు CBO (VO/ MS/ ZS లు) బోర్డులో SHG మహిళల ప్రాతినిధ్యంతో నిర్వహించబడే స్త్రీ నిధి బ్యాంకును ఏర్పాటు చేయటం జరిగింది. ఇది బ్యాంకుల అనుసంధానంలో ఉన్న లోపాలను పూరించడం మరియు సమయానికి రుణసదుపాయం అందించుటకు తోడ్పడుతుంది. 2017-18 సం॥లో స్త్రీ నిధి బ్యాంకు SHG సభ్యులకు ఇచ్చే రుణ పంపిణీలను రూ. 1,500 కోట్లలకు పెంచింది. ఋణ సదుపాయంతో పాటుగా జీవనోపాదుల కల్పనపై కూడా స్త్రీ నిధి బ్యాంక్ దృష్టి పెట్టింది.

3. జీవనోపాధి విలువల క్రమము - స్థిరమైన మరియు విభిన్నమైన జీవనోపాధి అవకాశాలు :

అ) **వ్యవసాయ సంబంధిత జీవనోపాధి అవకాశాలు:**

i) **వ్యవసాయ విలువల క్రమము:** SHG సభ్యులలో ఎక్కువగా సంప్రదాయ వ్యవసాయ లేదా వ్యవసాయ అనుబంధ జీవనోపాధిగా ఉన్న కుటుంబాల నుండి వచ్చిన గ్రామీణ స్త్రీలే ఎక్కువగా ఉన్నారు. అందుకే రైతు ఉత్పత్తి సంఘాలు (FPG) మరియు రైతు ఉత్పత్తి కంపెనీలు (FPC) మాధ్యమంగా SHG సభ్యుల

కుటుంబాలకు జీవనోపాదిని సృష్టించడం / ఆదాయాన్ని పెంచుటకు మరియు వారి కుటుంబ ఆదాయం పెంచుటకు తోడ్పడే వ్యవసాయ జీవనోపాధుల విలువల క్రమమును అభివృద్ధి చేయుటకు SERP సంస్థ పూర్తి సహకారం అందిస్తుంది. ఇందుకు సంబంధిత అనుబంధ శాఖలతో సమన్వయం చేసుకోవడం ద్వారా తక్కువ ధరలో నాణ్యమైన పెట్టుబడులు పొందుటలోను, నూతన వ్యవసాయ విధానాలను ఉపయోగించడంలోను, వ్యవసాయ ఉత్పత్తుల పెంపుదలకు మరియు మార్కెట్లలో వారి ఉత్పత్తులకు అధిక ధరలను రాబట్టుకోవడంలో కావలసిన సహకారం పొందుటకు వ్యవసాయ జీవనోపాదుల విలువల క్రమము తోడ్పడుతుంది.

ii) **పశుసంపద ద్వారా జీవనోపాధి విలువల క్రమము:** వ్యవసాయం తరువాత గ్రామీణ మహిళలు ఎక్కువ సంఖ్యలో ఆధారపడిన జీవనోపాధి పశుసంపదే. పశుసంపద ఉత్పత్తి సంఘాలు ఏర్పాటు చేయడం ద్వారా మేలిరకం పశువులను తక్కువ ధరలకే లభించే విధంగా మరియు ఉన్నతమైన మార్కెటింగ్ విధానాల ద్వారా వారి పశువులను ఎక్కువ ధరకు అమ్ముకోవడానికి కావలసిన సహకారాన్ని SERP సంస్థ కల్పిస్తుంది.

ఆ) **వ్యవసాయేతర జీవనోపాధి విలువల క్రమము:** స్వయం సహాయక సంఘాల సభ్యులు వ్యక్తిగతంగా / ఒక సముదాయంగా వ్యాపార, వాణిజ్య కార్యక్రమాలను జరుపుకొనుటకు ఎక్కువ మొత్తంలో వారికి కావలసిన ఆర్థిక సహాయాన్ని అందించడం మరియు బ్యాంకులతో అనుసంధానం చేయడంలో SERP సంస్థ వారు పూర్తి సహకారాన్ని అందిస్తున్నారు. అంతేకాక వివిధ రకాలైన జీవనోపాధుల ప్రత్యామ్నాయాలను గుర్తించి వారు వాణిజ్య సంస్థల నిర్వహణ మరియు మంచి వాణిజ్య స్థలాలను ఏర్పాటు చేసుకోవడానికి కావలసిన సామర్థ్యాలను శిక్షణ ద్వారా కల్పిస్తుంది.

4. మానవ అభివృద్ధి :

స్వయం సహాయక సంఘాల ద్వారా రాష్ట్రంలోని పేదరికాన్ని తొలగించడముతో పాటుగా ఏక కాలంలోనే మానవ అభివృద్ధి సూచికలను మెరుగుపరచడము పైన కూడా SERP సంస్థ దృష్టి సారించింది.

అ) **రెండవ స్వయం సహాయక సంఘం సమావేశం:** స్వయం సహాయక సంఘ సభ్యులు రెండవ సమావేశంను ఏర్పాటు వెసులుబాటును SERP సంస్థ కల్పించింది. రెండవ సమావేశంలో ఆరోగ్యం, పౌష్టికాహారం, పారిశుద్ధ్యపు అలవాట్లు లాంటి మొదలైన వాటిపై శిక్షణ మరియు అవగాహన కార్యక్రమము నిర్వహించడానికి 18 మాడ్యూల్స్‌ను సిద్ధం చేసి ఈ కార్యక్రమము ద్వారా స్వయం సహాయక సంఘాలోని మహిళల యొక్క ప్రవర్తనలో మార్పులు తీసుకువచ్చి, వారికి అందుబాటులో ఉన్న సేవలన్నీ వినియోగించుకునేలా వారిని సమాయత్తం చేస్తుంది.

ఆ) న్యూట్రి గార్డెన్: తమ నివాసాలకు చుట్టుపక్కల ఉన్న భూమిని ఉపయోగించుకుని SHG మహిళలు మరియు వారి కుటుంబ సభ్యులలో సేంద్రీయ కూరగాయలను ఆహారంగా స్వీకరించే అలవాట్లను మరియు సమతుల ఆహార అలవాట్లను అలవరచుకునేలా చేయాలనే ఉద్దేశ్యంతో SERP సంస్థ వారు తెలంగాణాలోని అన్ని గ్రామీణ ప్రాంతాలలో న్యూట్రిగార్డెన్ పెంపకాన్ని ప్రోత్సహిస్తున్నారు.

ఇ) శారీరక వికలాంగులకు (PWD) సేవలు : 6000లకు పైగా పి డబ్ల్యు డిలలో స్వయం సహాయక సంఘాలను ఏర్పాటు చేసి, మహిళా స్వయం సహాయక సంఘాలు అందుకునే అన్ని రకాల సేవలను వీరు కూడా వినియోగించుకొనే ఏర్పాటును చేసింది. ఈ సేవలను ఇంకా విస్తరించుకుంటుంది.

- పారామెడికల్ సిబ్బంది సహకారంతో 76 పరిసర కేంద్రాలలో పునరావాస సౌకర్యాలను కల్పించడము
- సంబంధిత శాఖలను మరియు ఎన్‌జిఓలను (NGOs) సమన్వయ పరిచి శస్త్ర చికిత్సలు మరియు కృత్రియ అవయవాల అమరికలను సులభతరం చేస్తుంది.
- ఆరోగ్యశాఖతో సమన్వయం చేసుకొని వారికి సదరమ్ (SADAREM) ద్వారా ధృవీకరణ పత్రం లభ్యం అయ్యేలా చేస్తుంది.

ఈ) లింగ ఆధారిత కార్యక్రమాలు : SERP సంస్థ వారు స్వయం సహాయక సంఘ సభ్యులతో "సోషల్ యాక్షన్ కమిటీల"ను ఏర్పాటు చేసి క్షేత్ర స్థాయిలో మహిళలు ఎదుర్కొంటున్న లింగ ఆధారిత సమస్యలైన బాలికల విద్య, ఆరోగ్యము, పోషణ, బాల్య వివాహాలు, మహిళలపై వేధింపులు, హింస, గృహహింస లాంటి మొదలయిన సమస్యలపై పని చేయడానికి శిక్షణను కల్పించింది. అలాగే ఈ కమిటీ సభ్యులు మహిళా హక్కులు మరియు సేవలపై "లీగల్ సర్వీస్ అధారిటీ" వారి సమన్వయంలో పనిచేస్తున్నారు.

ఎఫ్) సామాజిక అభివృద్ది నిధి : స్వయం సహాయక సంఘాలు మరియు వాటి సమాఖ్యలు చివరి వరకు స్వయం నియంత్రణ కలిగి, స్వయంపాలన మరియు సుస్థిరమైన సంస్థలుగానే ఉండాలి అని SERP సంస్థ వారికి సుస్థిర సంస్థాగత నిర్మాణానికై శిక్షణ ఇస్తుంది. దీనిని ఆదర్శంగా తీసుకొని SHG సభ్యులు కూడా సామాజిక/ మానవ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను సొంతంగా నిర్వహించుకోవడానికి సభ్యుల నుండి రూ. 1/-, రూ. 2/- ల చొప్పున సామాజిక అభివృద్ధి నిధులను సేకరిస్తున్నారు.

5. కమ్యూనిటి ఆధారిత సంస్థలతో పంచాయతీరాజ్ సంస్థల యొక్క అనుసంధానము :

పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు పరిపాలన, ఏజెన్సీ, వాణిజ్య మరియు రాజకీయాలతో కూడిన కార్యక్రమాల నిర్వహణలో ప్రముఖ పాత్ర పోషిస్తున్నాయి. పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలు మరియు పేద ప్రజల సంస్థలు పరస్పర సహకారంతో, పరస్పర ప్రయోజనకరంగా పనిచేసే బాంధవ్యాలను కలిగి ఉండడం చాలా అవసరం. ముఖ్యంగా గ్రామీణ స్థాయిలో పేద సంస్థలు మరియు పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు పరస్పర సలహా, మద్దతు మరియు వనరులను

పంచుకోవడం మొదలైన అంశాలలో ఒక క్రమబద్ధమైన సంప్రదింపులు జరుపుటకు ఒక యంత్రాంగం ఏర్పాటు చేయవలసి ఉంది. అయితే వారి యొక్క స్వయం ప్రతిపత్తిని కాపాడటానికి జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి.

భాగస్వామ్యం యొక్క ఆవశ్యకత:

- సమాజంలోని పేద మరియు అట్టడుగు వర్గాల ప్రజలను స్థానిక అభివృద్ధి ప్రక్రియలో చేర్చడము వలన ఆ గ్రామంలోని మహిళలు ఇతరులకు గ్రామపంచాయతీ కార్యక్రమాలలో పాల్గొనే అవకాశాలను మెరుగుపరచిన వారమౌతాము. అంతేకాక వారు ఎన్నికలలో పోటీ చేయడానికి, ఓటింగ్‌లో పాల్గొనడానికి, గ్రామసభ మరియు ఇతర చర్చా వేదికలలో పాల్గొనడం ద్వారా గ్రామపంచాయతీ కార్యక్రమాలలో వారి భాగస్వామ్యం మెరుగుపడుతుంది.
- స్వయం సహాయక సంఘ సభ్యులకు ప్రజాస్వామ్య పద్ధతులు మరియు ప్రజల నిర్ణయాధికారము లాంటి విషయాలపై శిక్షణ పొందివున్నారు. దీనితో మహిళలకు వారికి ఉన్న హక్కుల పట్ల, సేవల పట్ల అవగాహన పెరిగి, సరైన సమాచారంతో గ్రామ సభలలో అందరికి ఆమోదయోగ్యమైన నిర్ణయాలను తీసుకోవడంలో ఉపకరిస్తుంది.
- స్థానిక అభివృద్ధి మరియు పరిపాలనలో గ్రామంలోని పౌరులు అధిక సంఖ్యలో పాల్గొనాలి. దీనివలన అట్టడుగు వర్గాల ప్రజలకు వారి యొక్క హక్కులు, సేవలు మరియు వనరులపై అవగాహన పెరిగి వాటి వినియోగం కూడ గణనీయంగా మెరుగుపడుతుంది.
- గ్రామసభలను బలోపేతం చేయడానికి ముఖ్యంగా స్థానిక స్థాయిలో ప్రణాళికల రచన, క్షేత్రస్థాయిలో కార్యక్రమములను నిర్వహించడము, సేవ కార్యక్రమములు అమలుపరచడం మరియు అభిప్రాయ సేకరణ లాంటి మొదలగు విషయాలలో గ్రామపంచాయతీ స్వయం సహాయక సంఘ సభ్యుల సేవలను పూర్తి స్థాయిలో వినియోగించుకోవాలి.

MPTCల యొక్క పాత్ర:

- మహిళ/బాలికలు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను క్షేత్ర స్థాయిలో అమలు చేయడంలో ఏమైన ఆవరోదాలు ఉన్నాయా అని పరిశీలిస్తూ, ఏవైన ఆవరోదాలను గమనించినట్లయితే వాటిని ఎప్పటికప్పుడు పరిష్కరించాలి.
- మహిళా/బాలికల నూతన అభివృద్ధి కార్యక్రమాల రూప కల్పనలో మరియు వాటిని అమలు పర్చడములో చురుకుగా పాల్గొనాలి.
- మహిళ సాధికారత కోసం అమలు చేస్తున్న అన్ని కార్యక్రమాలను/పథకాలను తరుచుగా పర్యవేక్షిస్తూ, సంబంధిత అధికారులతో సమీక్ష సమావేశాలు నిర్వహించాలి.
- బాలికలు, మహిళలు మరియు శిశువులకు పాఠశాల, అంగన్‌వాడి మరియు ఆరోగ్య కేంద్రాలలో

ఒక అనుకూలమైన వాతవరణాన్ని ఏర్పాటు చేస్తూ వారి సంక్షేమము కోసం ప్రవేశ పెట్టిన అన్ని రకాల సేవలను వారు పూర్తి స్థాయిలో వినియోగించుకోనేలా చేయాలి.

- వారి పరిధిలో అంగన్ వాడీ కేంద్రాలను, పాఠశాలలను మరియు ఆరోగ్య కేంద్రాలను సందర్శించి ఆడపిల్లలకు, మహిళలకు మంచి వాతావరణాన్ని ఏర్పాటు చేయుటకు తగిన సహకారం అందించాలి.
- వారి పరిధిలోని గ్రామ పంచాయితీలలో ప్రతి రెండు నెలలకొకసారి జరిగే గ్రామసభలో మహిళా సమస్యలపై ప్రత్యేకంగా చర్చ జరిగేలా చూడాలి.
- వారి పరిధిలోని పేదరిక నిర్మూలన కార్యక్రమాల రూప కల్పన మరియు వాటి అమలులో స్వయం సహాయ సంఘ సభ్యులు పాల్గోనేలా చేయాలి.
- వారి పరిధిలో జరుగుతున్న అన్ని గ్రామ సంఘం మరియు మహిళా సమాఖ్య సమవేశాలలో పాల్గొని వారి యొక్క అవసరాలు, కష్టాలను తెలుసుకొని వాటి పరిష్కారానికి కృషి చేయాలి.
- స్వయం సహాయక సంఘాలు మరియు వారి సమాఖ్యల పని తీరును తరచుగా పరిశీలిస్తూ, వారికి అదనపు జీవనోపాదుల కల్పన, బ్యాంకులు మరియు ఇతర వ్యాపార సంస్థలతో మంచి సత్సంబంధాలను ఏర్పచుకోవడంలో, వ్యాపార వ్యూహాలను అభివృద్ధి చేసుకోవడంలో వారికి సహకరించాలి.
- మండల పరిషత్ సమావేశాలలో వారి పరిధిలోని మహిళ సమస్యలను చర్చించి, పరిష్కారం అయ్యేటట్లు చూడాలి.

ZPTCల యొక్క పాత్ర:

- తమ పరిధిలోని అన్ని మహిళా/బాలికల అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను మరియు సంక్షేమ పథకాలను తరచుగా పర్యవేక్షించాలి, సంబంధిత అధికారులతో సమీక్ష సమావేశాలు నిర్వహించి గుర్తించిన సమస్యల పరిష్కారానికి చర్యలు చేపట్టాలి.
- పంచాయితీ రాజ్ సంస్థల యొక్క కార్యక్రమాలు మరియు ఇతర సమావేశాలలో మహిళల భాగస్వామ్యం పెంచడానికి కావలసిన అనుకూలమైన వాతవరణాన్ని కల్పించాలి.
- జిల్లా మరియు మండల సమాఖ్య కార్యకలపాలను నిశితంగా పరిశీలిస్తూ వారు వారి కార్యక్రమాలను ప్రశాంతంగా నిర్వహించుకునేందుకు సహకరిస్తూ స్థానిక పరిపాలనలో వారు చురుకుగా పాల్గొనేలా ప్రోత్సాహించాలి.
- స్థానిక అవసరాలు మరియు సహజ వనరుల లభ్యతను దృష్టిలో వుంచుకొని మహిళలు ప్రత్యామ్నాయ జీవనోపాదులను కల్పించుకొని ఆదాయ వృద్ధి చేసుకొనేందుకు కావలసిన శిక్షణ మరియు అవగాహన కార్యక్రమాలను నిర్వహించడంలో తోడ్పడాలి.

- మహిళా సంఘ సభ్యులకు బ్యాంకులు మరియు ఇతర వ్యాపార సంస్థలతో మంచి సత్సంబంధాలను ఏర్పచుకోవడంలో, వ్యాపార వ్యూహాలను అభివృద్ధి చేసుకోవడానికి కావలసిన సామర్థ్యం పెంపుదలకు సహకరించాలి.
- జిల్లా పరిషత్ సమావేశాలలో వారి పరిధిలో మహిళలు ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలను చర్చించి వాటి పరిష్కారానికి కృషి చేయాలి.

ముగింపు:

మహిళలు, పేద మరియు నిస్సహాయక ప్రజల సంక్షేమము మరియు వారి భౌతిక సామాజిక ఆర్థిక అభివృద్ధి కోసం భారత ప్రభుత్వం వివిధ రకాల పథకాలు/కార్యక్రమాలను ప్రవేశపెట్టింది. కాని క్షేత్ర స్థాయిలో వీటి అమలు సక్రమంగా జరగాలంటే ఆయా వర్గాల ప్రజలు వాటి అమలులో చురుకుగా పాల్గొనాలి. అప్పుడే ఈ పథకాల యొక్క సేవలు నిర్ధేశిత ప్రజలకు చేరుతాయి. దీనిని దృష్టిలో వుంచుకొని పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలో ఎన్నికబడిన ప్రజా ప్రతినిధులు క్షేత్ర స్థాయిలో మహిళలు/ బాలికల అభివృద్ధి మరియు సంక్షేమ పథకాలను పటిష్టంగా అమలు చేస్తు మహిళా సాధికారత కోసం ధృఢంగా కృషి చేయాలి. ప్రజలందరి శ్రేయస్సు కొరకు బాధ్యతాయుతంగా పనిచేసే గ్రామ పంచాయతీలను 'ఆదర్శ గ్రామాలు' గా పరిగణించడానికి తెలంగాణ ప్రభుత్వం నూతన తెలంగాణ పంచాయతీరాజ్ చట్టం 2018లో వీలు కల్పించింది.

అధ్యాయము - 26

జెండర్ బడ్జెటింగ్ - బంగారు తెలంగాణ సాధించడానికి సుస్థిర అభివృద్ధి లక్ష్యాలు (ఎస్ డి జిలు)

I. పరిచయం

"సుస్థిరాభివృద్ధి లక్ష్యాలు" అంటే 2015లో 193 దేశాలు వివిధ రంగాలలో లక్ష్యంగా పెట్టుకున్న సూచికలే. ఈ 17 సూచికలు 2030 నాటికి కీలకమైన వివిధ సామాజిక, ఆర్థిక రంగాలలో చేరుకోవాల్సిన స్థాయిని సూచిస్తాయి. లింగ సమానత, స్త్రీలు, పిల్లల సశక్తీకరణకు సంబంధించిన లక్ష్యాలను SDGs సూచిస్తాయి.

మహిళలు/బాలికలు వారి జీవిత కాలంలో ఏదో ఒక నిస్సహాయక పరిస్థితులను ఎదుర్కొంటున్నారు. ఆర్థిక, రాజకీయ, సాంఘీక మరియు మతపరమైన ఏదో ఒక కారణాల చేత వారు జన్మించాక లేదా జన్మించక ముందు నుంచే వివక్షత, సామాజిక దురభిమానాలు, దోపిడీలను ఎదుర్కొంటునే ఉన్నారు. సరియైన వనరులు అందుబాటులో లేకపోవడం మరియు వారిపైన ఎక్కువగా అధారపడి ఉన్నరనే భావన ఈ నిర్లక్ష్యానికి కారణం కావచ్చు. మహిళల యొక్క ఆర్థిక మరియు సామాజిక స్థాయిలతో సంబంధము లేకుండా ఈ దోపిడి వివక్షతలు కోనసాగుతున్నాయి. ఒకవేళ వారు నిరుపేదలు, సామాజికంగా వెనకబడిన వర్గాల వారు మరియు మారుమూల ప్రాంతాలలో నివసించే వారైతే ఈ దోపిడి మరియు వివక్షతల ప్రభావం ఇంకా ఎక్కుగా ఉంటుంది.

ఈ నిస్సహాయతలను తగ్గించి లింగ సమానత్వం పెంపొందించి మహిళా సాధికారతలను సాధించడానికి "జెండర్ బడ్జెట్" ఒక సాధనముగా ఉపయోగపడుతుంది. గ్రామాలలో లింగ సమానతను పెంపొందించి స్త్రీ సశక్తీకరణ సాధించాలనుకుంటే గ్రామ పంచాయితీలు మరియు పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు ఆ దిశలో చర్యలు చేపట్టాలి. ముఖ్యంగా ఈ క్రింది విషయాల్లో తగిన చర్యలు తీసికొని సుస్థిర ప్రాతిపదిక పై మహిళలకు సముచిత స్థాయి కల్పించి మహిళా స్నేహపుర్వక పంచాయతీగా మార్చవచ్చు.

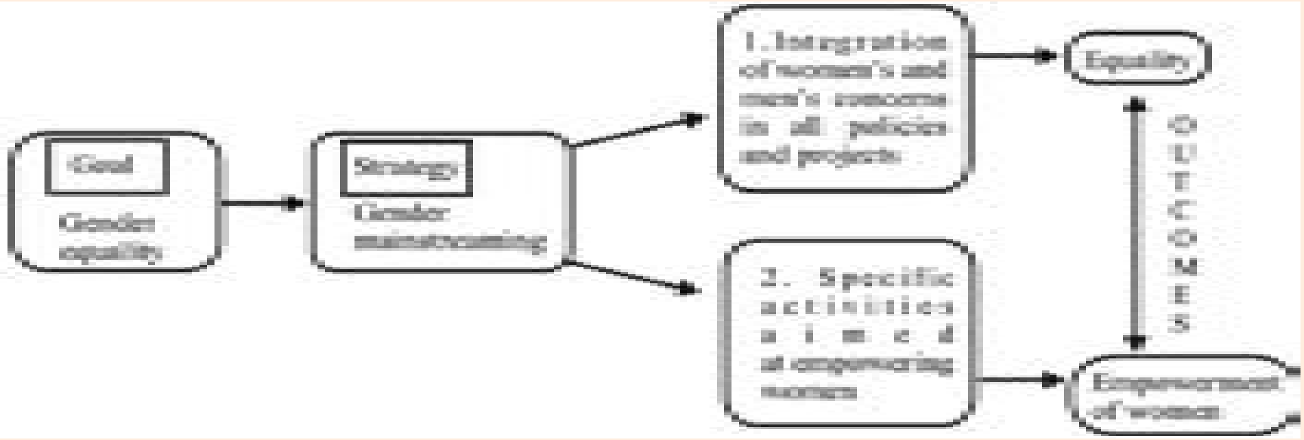
- మహిళా సంక్షేమ కార్యక్రమాలు రూపొందించటం (వీటిలో ఆరోగ్యం, పౌష్టికాహారం మరియు భద్రతకు సంబంధించినవి ముఖ్యమైనవి).
- మహిళలకు తగిన వనరులు అందుబాటులో ఉంచటం.
- మహిళలు ఎందుకు అసమానతకు గురి అవుతున్నారో దానికి గల కారణాలేమిటో వారికి అవగాహన కల్పించటం.

- గృహస్థాయిలో మరియు సామాజిక స్థాయిలో నిర్ణయ ప్రక్రియలో మహిళా భాగ్యస్వామ్యం ఉండేలా చూడటం
- వారి జీవితాల పై వారికి నియంత్రణ కలిగి ఉండడం.

పైన పేర్కొన్న విధంగా మహిళా సశక్తీకరణ సాధించే ప్రయత్నంలో తగిన సమాచారాన్ని అందించటం, జెండర్ మెయిన్ స్ట్రీమింగ్‌లతో పాటు జెండర్ బడ్జెటింగ్ కూడా ఒక ముఖ్య సాధనం.

II. జెండర్ మెయిన్ స్ట్రీమింగ్ (లింగ సమానాత భావజాలాన్ని ఇమడ్చటం) :

అనేది వివిధ స్థాయిలలో తలపెట్టబడిన విధాన నిర్ణయాలలో, కార్యక్రమాలలో చట్టాల రూపకల్పనలో స్త్రీల విషయంలో, పురుషుల విషయంలో ఇమిడి ఉన్న ప్రభావాలను మదింపు చేసే విధానము లేక ప్రక్రియ అని చెప్పవచ్చు.



అసమానతలు తగ్గిపోయి, స్త్రీలు, పురుషులు సమాన లబ్ధిపొందేటట్లుగా అన్ని రంగాలలోని (రాజకీయ, ఆర్థిక, సాంఘిక) విధానాల రూపకల్పనలో అమలు, సమీక్షలలో స్త్రీలు, పురుషుల ప్రయోజనాలను ఒక సంఘటిత భాగంగా చేయటానికి పనికొచ్చే ఒక వ్యూహం. ఇటువంటి మెయిన్ స్ట్రీమింగ్ ప్రక్రియ ముఖ్య లక్ష్యం లింగ సమానతలకు మార్గం సుగమం చేయటమే.

III. జెండర్ బడ్జెటింగ్ అనేది పైన వివరించబడిన జెండర్ మెయిన్ స్ట్రీమింగ్‌ను బడ్జెటింగ్ ప్రక్రియకు వర్తింపచేయటం. అంటే లింగాధారిత దృష్టికోణంతో బడ్జెటులో భాగమయ్యే నిర్దిష్ట అంశాలను పరిశీలించి దానికి అనుగుణంగా బడ్జెట్లను రూపొందించడం, తద్వారా లింగ సమానతతో కూడిన ఫలితాలు సాధించటానికి తోడ్పడటం.

IV. జెండర్ బడ్జెటింగ్‌లో 5 దశలు

1. ఎంచుకొన్న రంగంలో లింగ సంబంధ పరిస్థితి విశ్లేషణ
2. లింగ అధారిత విధానాలు, కార్యక్రమాలను అంచన వేయడం
3. బడ్జెట్ కేటాయింపుల సమయంలో న్యాయా న్యాయలను అంచన వేయడం /పరిశీలన
4. లక్ష్యాలకు, ప్రణాళికలకు అనుగుణంగా నిధుల వినియోగం జరిగిందా లేదా అనే అంశలను పరిశీలించడం
5. ఫలితాల విశ్లేషణ (పాలసీ ప్రభావన్ని అంచన వేయడం)

మనదేశంలో స్థానిక ప్రభుత్వ వ్యవస్థలో గ్రామ పంచాయితీలే అతి ముఖ్యమైన భాగం, ఎందుకంటే, అవి ప్రజలకు చేరువగా ఉంటాయి. స్థానిక అవసరాలు, సమస్యలు గుర్తించి అభివృద్ధి దిశలో గ్రామస్థాయి ప్రణాళికలను తయారు చేసి సరైన విధంగా వాటిని అమలు చేసేందుకు పంచాయితీలకే అనువుగా ఉంటుంది. తమ పరిధిలో 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 మహిళ, శిశు అనుకూల గ్రామ పంచాయితీగా తిర్చిదిద్దాలి.

గ్రామ పంచాయితీలు ప్రస్తుత ఈ క్రింది కార్యకలాపాలలో కీలకపాత్రను నిర్వహిస్తున్నాయి.

- గ్రామ పంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళికల రూపకల్పన
- స్వంత మరియు ఆర్థిక సంఘ నిధుల వినియోగంతో ప్రాథమిక సౌకర్యాలను కల్పించడం మరియు మహాత్మా గాంధి జాతీయ ఉపాధి హామి పథకం ద్వారా ఉపాధి కల్పించడం.
- ఈ – పంచాయతీ పద్ధతి సక్రమ నిర్వహణ ద్వారా నిర్దేశింపబడిన వివిధ పౌరసేవలు సజావుగా అందించడం
- షెడ్యూల్ 5 ఏరియాలలో PESA చట్టం అమలు
- వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన లబ్ధిదారులను ఎంపిక చేయడం
- RGSA శిక్షణ కార్యక్రమాల ద్వారా సామర్థ్య మెరుగుదల చర్యలు.

V గ్రామ పంచాయితీ/స్థానిక ప్రభుత్వాల అభివృద్ధి ప్రణాళికలలో జెండర్ బడ్జెటింగ్ అవశ్యకత

ప్రపంచ జనాభాలో నాలుగవ వంతు గ్రామీణ మహిళలే. ఇక భారత దేశంలో వ్యవసాయ కార్మికులలో 43 శాతం మహిళలే. తరతరాలుగా పాతుకు పోయిన లింగ వివక్షత వివిధ రూపాలలో మనకు కనపడుతుంది. సరైన వేతనాలు, భూమి, రుణ వసతి, వ్యవసాయ సామగ్రి, మార్కెట్ వసతి ఇత్యాదులకు నోచుకోకపోవడంతో మహిళల

అభివృద్ధి మరింతకుంటుబడి వారిని మరింత బీదతనానికి లోనుగావిస్తుంది. ఉదాహరణకు మహిళా కార్మికులలో 79శాతం గ్రామీణ మహిళలే కాని వారికందేది పురుషులు పొందే వేతనంలో 50 నుండి 75 శాతమే. గ్రామీణ మహిళల్లో కేవలము 9 శాతం మాత్రమే భూమికి హక్కుదార్లు. ఈ కారణాల వల్ల తగినంత సంస్థాగత రుణాలు వారికి చాలా తక్కువగా లభ్యమౌతాయి. అందులో గ్రామీణ వ్యవసాయ శ్రామిక మహిళలలో 80శాతం అణగారిన వర్గాలకు చెందినవారు. ఈ అసమానతల కారణంగా రాజ్యాంగపరంగా నిర్దేశించబడిన సామాజిక న్యాయ సాధన పంచాయితీలకు కష్టతరమవుతుంది.

GPDPలో జెండర్ మెయిన్ స్ట్రీమింగ్ చేయటంతో ఈ లోటుపాట్లను గ్రామ పంచాయతీలు సవరించగలిగితే వచ్చే ప్రయోజనాలు

1 ప్రజా సేవ కార్యక్రమాలలో పారదర్శకతను పెంపొందిస్తుంది.

2 మహిళా సశక్తీకరణకు తోడ్పాటు

3 పరోక్షంగా వ్యక్తిగత మరియు సంస్థాగత సామర్థ్య పెంపుదల ద్వారా 2030 నాటికి SDG లక్ష్యాలను సాధించటానికి తోడ్పడుతుంది.

4 లింగ సమానతా భావం ప్రాతిపదికంగా రూపొందించే GPDP ద్వారా స్త్రీలు, పురుషుల మధ్యగల వివిధ రకాల వ్యత్యాసాలు, అవసరాలను గుర్తించి జెండర్ బడ్జెటింగ్ ప్రక్రియను చేబట్టి అమలుపరచడం సాధ్యమవుతుంది.

VI గ్రామ పంచాయితీ/స్థానిక ప్రభుత్వాలలో జెండర్ బడ్జెటింగ్

కేంద్ర ప్రభుత్వ పంచాయితీ రాజ్ మంత్రిత్వశాఖ వారి GPDP మార్గదర్శకాల ప్రకారం జెండర్ ఆధారిత ప్రణాళికారచన, విశ్లేషణ GPDP ప్రక్రియలో ఒక తప్పనిసరి భాగంగా ఉండాలి. ఈ దృక్పథంతోనే అన్ని రంగాలు, అన్ని కార్యకలాపాలను చూడాలి.

ముఖ్యంగా ఈ క్రింది అంశాల విషయంలో GPDP లో జెండర్ మెయిన్ స్ట్రీమింగ్ జరగాలి.

1 వివిధ రూపాలలో ఉన్న పేదరికమును రూపుమాపడం, త్రాగునీరు, పారిశుద్ధ్య సమస్యలు, స్త్రీలపై జరుగుతున్న హింస మరియు ఇతర నిస్సహాయక పరిస్థితుల నుంచి పేద మరియు అట్టడుగు వర్గాల మహిళలను కాపాడడము.

2 జెండర్ బడ్జెటింగ్, GPDPల రూపకల్పన, అమలు , పర్యవేక్షణ మొదలగు వాటిలో స్త్రీలకు అర్థవంతమైన భాగస్వామ్యం కల్పించడం.

3 సామాజిక మరియు లింగ అభివృద్ధికి సరిపడినంతగా వనరుల కేటాయింపు (ఆర్థిక, సాంఘిక, మానవ, సహజ, వనరులు మరియు మౌళిక వసతులు) మహిళ ప్రణాళికలను GPDPలో ఒక ఉప ప్రణాళికగా తయారు చేసి దానికి కనీసం 30% నిధులను కేటాయించాలి.

4 స్వయం సహాయక సంఘాల సభ్యులు మరియు మహిళా సముదాయాలకు పర్యావరణ ఉత్పత్తి, రక్షణ పై అవగాహన కల్పన మరియు GPDPలపై సామర్థ్య పెంపుదల శిక్షణ కల్పించడం.

5 గ్రామ సభలు, గ్రామ కమిటీలలో కనీసం 50% మహిళలను భాగస్వాములను చేయాలి, మహిళా సభలను ప్రత్యేకంగా ఏర్పాటు చేసి వాటి తీర్మానాలను నమోదు చేసి GPDP లో పొందుపరచాలి.

6 స్త్రీల సాధికారతకు సంబంధించిన నిర్దిష్టమైన లక్ష్యాలతో జెండర్ కార్యాచరణ ప్రణాళికను GPDPలో భాగంగా తయారు చేసి తరచూ సమీక్షించాలి. దీనికి ఒక చెక్ లిస్ట్‌ను ఈ విధంగా తయారు చేసుకోవాలి

a. ఎంత మంది పురుషులు, స్త్రీలు GPDP ప్రణాళిక రచనలో పాలుగొన్నారు.

b. పంచాయితీ కార్యక్రమాలో ఎంత మంది లబ్ధి పొందారు.

c. ఈ సంవత్సరంలో బాలికలు, మరియు మహిళలపై జరుగుతున్న హింస, దౌర్జన్యాలపై నమోదయిన కేసులను ఎన్ని పరిష్కరించారు.

d. ఎంత మంది మహిళలు ప్రభుత్వము యొక్క ప్లాగ్‌సిఫ్ కార్యక్రమాలయిన MGNREGS, మధ్యాహ్న భోజన పథకము హరితహారము లాంటి కార్యక్రమాల ద్వారా ఎంత ఆదాయాన్ని సమకూర్చుకుంటున్నారు.

e. లింగ ఆధారిత ఆరోగ్యం విద్య, త్రాగు నీరు పారిశుద్ధ్యం, గృహ కల్పన మరియు నైపుణ్యాల పెంపుదల లాంటి మొదలగు విషయాలపై దృష్టి పెట్టాలి.

f. GPDP లో భాగంగా పంచాయితీ కార్యక్రమాల మరియు పద్ధతులలో జెండర్ ఆడిట్ ప్రవేశపెట్టాలి.

VII. సుస్థిర అభివృద్ధి లక్ష్యాలు (SDG) – గ్రామ పంచాయితీలు/పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు

గ్రామ పంచాయతీ సంస్థాగత ప్రణాళికలను రూపొందించి తద్వారా గ్రామంలో పేదరిక నిర్మూలన, గ్రామీణాభివృద్ధి, లింగ సమానత, సామాజిక మరియు ఆర్థిక న్యాయం చేకూరేలా దృష్టిసారిస్తుంది. SDGల మరియు GPDP లక్ష్యాలు చాలా వరకు కలుస్తాయి.

గ్రామ అభివృద్ధి ప్రణాళికల ద్వారా సుస్థిర అభివృద్ధి లక్ష్యాలను సందర్భానుసారంగా స్థానికీకరణ చేయడం ద్వారా స్థానిక ప్రభుత్వాలను జాతీయ మరియు ప్రపంచ ప్రాధాన్యతలకు అనుగుణంగా అభివృద్ధి చేయుటకు వీలువుతుంది.

VIII. స్థానిక ప్రభుత్వాలలో సుస్థిర అభివృద్ధి లక్ష్యాల సాధనకు చర్యలు:

1 ప్రణాళికలు రూపొందించటం, అమలు పరచటం, వాటి పర్యవేక్షణలో మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో గ్రామీణ మహిళలు మరియు అణగారిన వర్గాల ప్రజల భాగ్యస్వామ్యం పెంపొందించేలా కృషి చేయటం.

2 స్థానిక పాలనకు అనుగుణంగా ఒక SDGల మ్యాట్రిక్స్ తయారు చేసి గ్రామ స్థాయిలో చేపట్టవలసిన లక్ష్యాలు మరియు సూచికలను తయారు చేసుకోవాలి.

3 గ్రామ స్థాయిలో అమలు చేయబడుతున్న కార్యక్రమాలు మరియు పథకాలో SDGల మ్యాపింగ్.

4 పంచాయితీ యొక్క కార్యక్రమాలు, అభివృద్ధి పనుల అమలు, ప్రణాళికలు రూపొందించటం, అమలు పరచటం, పర్యవేక్షణలో, నిర్ణయాలు తీసుకునే ప్రక్రియలలో గ్రామీణ మహిళలు మరియు అణగారిన వర్గాల ప్రజలకు అర్ధవంతమైన భాగ్యస్వామ్యన్ని పెంపొందించేలా కృషి చేయటం.

5 లింగ నిర్ధారిత సమాచారాన్ని సేకరించి తద్వారా SDG అమలును నిరంతరము పర్యవేక్షించటం.

6 తరచుగా గ్రామ సభలను నిర్వహిస్తూ ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని మరియు పర్యవేక్షణను బలోపేతం చేయటం.

7 గ్రామ స్థాయిలో SDGల అమలుకై మహిళా సంఘాలు, గ్రామ ఆరోగ్య మరియు పారిశుధ్య కమిటీలు మరియు క్రింది స్థాయి సంస్థల ద్వారా నిరంతర పర్యవేక్షణ ఉండేలా చూడటం.

8 విద్యార్థుల యొక్క సంపూర్ణ అభివృద్ధి కోసం పాఠశాలలో మౌలిక సదుపాయాలు అభివృద్ధిపరచటం మరియు త్రాగునీరు, పరిశుభ్రమైన మరుగుదొడ్లు, పారిశుధ్యం సౌకర్యాలు కల్పిస్తూ అనుకూల అభ్యాసన వాతావరణాన్ని పాఠశాలలో ఏర్పాటు చేయాలి.

9 గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో పనిచేయుచున్న ANM, ASHA, AWW, VHNSC లు సమర్థవంతంగా పని చేసేలా చర్యలు చేపట్టడం ద్వారా అందరికీ ఆరోగ్య భద్రతను మరియు శ్రేయస్సుకు భరోసా కల్పించాలి.

10 పేదరికము లేని గ్రామ పంచాయతీలను నిర్మించడానికి వివిధ రకాల నిధులను మరియు కార్యక్రమాలను సమన్వయ పరుస్తూ వికేంద్రీకరణ ప్రణాళికలను రూపొందించాలి.

11 ఆహార భద్రత, పోషణ, సుస్థిరమైన శక్తి, సరళమైన వ్యవసాయ పద్ధతులు, విద్య, వృత్తి నైపుణ్యతలను పెంపొందించటం మరియు అందరికీ గృహవసతి కల్పించడం మొదలైన వాటిని గ్రామ అభివృద్ధి ప్రణాళిక ప్రక్రియలో చేర్చడం వలన నిస్సహాయ వర్గాల వారికి ప్రత్యేక ప్రాధాన్యతల కల్పన

12 వివిధ ఆర్థిక అభివృద్ధి పథకాల కార్యక్రమాలలో మహిళల భాగ్యస్వామ్యం పెంచుతూ, మహిళలు సన్నకారు రైతు వ్యవసాయ కార్యక్రమాలలో పాల్గొనటం, వాణిజ్య గుర్తింపును మరియు మహిళా అనుకూల పనిముట్లు, ఇతర సాధనాలపై అవగాహన కల్పించాలి.

IX. మహిళా స్నేహ పూర్వక గ్రామపంచాయతీలు :

లింగ అసమానతలు అనేవి అనేక విధాలుగా మనకు కనిపిస్తున్నాయి. ఉదాహరణకు అవకాశాల కల్పనలోను అసమానతలు, ఆరోగ్య సేవలు కల్పించడంలోను, వృత్తి పరమైన అసమానతలు, గృహాలలో అసమానతలు, పౌష్టికాహార కల్పనలోను అసమానతలు మనం గమనిస్తున్నాం.

గ్రామీణ ప్రాంతాలలో 10 మంది మహిళలలో ఒకరు మాత్రమే పాఠశాల విద్యను పూర్తి చేస్తున్నారు, ప్రతి ముగ్గురు మహిళలలో ఇద్దరు మహిళలు నీటి సదుపాయం/మరుగుదొడ్డి సౌకర్యం లేని గృహాలలో నివసిస్తున్నారు. 65% మంది మహిళలు వంటచెరుకు కోసం కలప మరియు పశువుల పేడ ఉపయోగిస్తున్నారు. 1.58% మహిళలు పోషకాహార లోపంతో బాధపడుతున్నారు. 9% మహిళలకు మాత్రమే సొంత ఆస్తులున్నాయి. 66% మంది గ్రామీణ మహిళలను సొంతంగా ప్రయాణించడానికి వారి కుటుంబ సభ్యులు అంగీకరించరు. NSSO అంచనాల ప్రకారం 1993-94 మరియు 2009-2010 మధ్య కాలంలో కార్మిక వ్యవస్థలో మహిళల భాగస్వామ్యం 36.8% నుండి 27% కు తగ్గిపోయింది. జాతీయ నేర రికార్డుల ఆధారంగా చూస్తే మహిళలపై జరిగే నేరాలు 29.6% అధికం అయినట్లుగా తెలుస్తుంది. జాతీయ కుటుంబ, ఆరోగ్యసర్వే - III ప్రకారం 39% మంది గ్రామీణ మహిళలు వారి 15-49 సం॥ మధ్య వయస్సులో ఎన్నో రకాలైన శారీరక, మానసిక హింసలకు గురవుతున్నారు.

2011 జనాభా సమాచారం ప్రకారం 121.00 కోట్ల జనాభాలో, 58 కోట్ల మహిళ జనాభా మన దేశంలో నివసిస్తున్నారు. ఇది దేశ జనాభాలో 48.43% ఉంది. క్రింది పట్టిక మన దేశ మహిళల యొక్క స్థాయిని సూచిస్తుంది.

క్ర.సంఖ్య	వివరాలు	స్త్రీలు	పురుషులు
1.	లింగ నిష్పత్తి	943	1000
2.	ఆయుర్ధాయం	69.6%	66.4%
3.	అక్షరాస్యత	59.3%	78.8%
4.	ఆర్థిక భాగస్వామ్యం (శ్రామిక వ్యవస్థ)	25.51%	78.8%
5.	మహిళలపై హింస (NCRD-2011 రికార్డులు)	2,28,650 కేసులు రిజిష్టరు చేయబడ్డాయి	

అందుకే లింగ సమానత్వం, మహిళల పురోగతి (అభివృద్ధి) చెంది, మహిళల సాధికారతను సులభతరం చేయాలంటే గ్రామపంచాయతీలు సుస్థిర ప్రాతిపదికన కొన్ని ప్రోత్సహకాలు తీసుకొని మహిళా అనుకూల గ్రామపంచాయతీలను నెలకొల్పాలి.

X. లింగ అనుకూల పంచాయతీ ఎలా ఉండాలి :

1 లింగ సమానత్వం, చట్టబద్ధత, దాని విలువలు మొదలైన వాటిపై అవగాహన ప్రతి కుటుంబములోని వారికి తెలిసిఉండాలి. ఇందుకుగాను గ్రామపంచాయతీ మానవ సంపూర్ణ అభివృద్ధి అంటే ఏమిటి, కుటుంబము, సమాజములో ఉన్న వివక్షతల ప్రభావం వ్యక్తి అభివృద్ధిపై ఏ విధంగా ప్రభావితం చేస్తుంది అనే అంశాలపై గ్రామ ప్రజలలో అవగాహన కల్పించాలి.

2 ఎన్నిక కాబడిన పంచాయతీరాజ్ సంస్థల సభ్యులు మరియు స్వయం సహాయక సంఘ సభ్యులు కలిసికట్టుగా గ్రామంలోని పిల్లలందరు పాఠశాలకు వెళ్ళే దిశగా చర్యలు చేపట్టాలి.

3 బాల్యవివాహాలను నివారించేందుకు చర్యలు తీసుకోవాలి.

4 గ్రామంలోని వనరులు మరియు సేవలను అందిపుచ్చుకోవడంలో స్త్రీ, పురుషులిద్దరికి సమాన అవకాశాలను కల్పించాలి. ఉదా: గ్రామపంచాయతీ కార్యాలయంలో మహిళలకు ప్రత్యేక మరుగుదొడ్లు నిర్మించడము వలన, పంచాయతీ కార్యకలాపాలలో ఎక్కువ సంఖ్యలో మహిళలు పాల్గొనే అవకాశం ఉంది.

5 ఆడపిల్లలను కూడా మగ పిల్లలతో సమానంగా అవకాశాలను అందిపుచ్చుకోవడం, అడ్డంకులుగా ఉన్న కొన్ని సాంప్రదాయక, పితృస్వామిక భావాలను తొలగించడానికి సున్నితమైన ప్రచార కార్యక్రమాలను చేపట్టాలి.

XI. మహిళా అనుకూల (స్నేహపూర్వక) పంచాయతీలను ఏర్పాటు చేయడంలో గ్రామపంచాయతీ పాత్ర:

సర్పంచుగారు ఇతర సభ్యుల సహకారంతో చురుకుగా ప్రచార కార్యక్రమాలు నిర్వహించి దాని పురోగతిని పర్యవేక్షించాలి.

1 పాఠశాలలో బాలికలందరి నమోదు

2 ఋతుస్రావ సమయంలో వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత పాటించేలా అవగాహన కల్పించడం

3 ఏ విధమైన వివక్షతలు లేకుండా పాఠశాలలోని బాలబాలికలందరికి ఆరోగ్య సేవలను అందించడం

4 గ్రామంలోని అందరికి త్రాగునీటి సౌకర్యం కల్పించడము

5 ప్రతి గృహంలోను మరుగుదొడ్డి సౌకర్యం కలిగి ఉండి, వాటిని ఉపయోగించుకొనేలా చేయాలి.

6 ప్రతి పాఠశాల మరియు ప్రభుత్వ కార్యాలయాలలో స్త్రీలు/బాలికలకు ప్రత్యేక మరుగుదొడ్డి సౌకర్యం కల్పించాలి.

7 మహిళలు / బాలికలపై ఎవరు/ఎలాంటి లైంగిక వేదింపులకు పాల్పడకుండా చర్యలు తీసుకోవాలి.

8 మానవ అక్రమ రవాణాలాంటి నేరాలను ముందుగానే గుర్తించి సంబంధిత నేర నిరోధక సంస్థల సహకారంతో వాటిని అరికట్టాలి.

9 బాల్య వివాహాలు జరగకుండా అవగాహన కల్పించాలి.

10 100% ప్రసవాలు ఆసుపత్రిలలోనే జరిగేలా చూడడము – సంబంధిత ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రంతోను మరియు గ్రామంలోని ఎ.ఎన్.యం, ఆశా వర్కర్ మరియు అంగన్‌వాడి వర్కర్‌ల యొక్క పనితీరును సర్పంచ్‌గారు తరచుగా పర్యవేక్షిస్తూ, గ్రామంలోని మహిళలందరు వారి కోసం ఉన్న సంక్షేమ పథకాలను పూర్తిగా వినియోగించుకునేలా చేయాలి.

XII ZPTCల యొక్క పాత్ర:

గ్రామీణ ప్రాంతలలో మహిళాసాధికారతను సాధించడంలో పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలో ఎన్నికకాబడిన ప్రజా ప్రతినిధులు కీలక పాత్ర వహిస్తారు. ఈ నేపథ్యంలో వారు మహిళా అనుకూల పంచాయితీలను ఏర్పాటు చేయాడానికి ఈ విధంగా ప్రోత్సహించాలి.

1 మహిళ అనుకూల పాలనకోసం ప్రస్తుతం అమలులో ఉన్న కార్యక్రమాలను విధి విధానాలు, పద్ధతులను సమీక్షించాలి. ఒక వేళ అవసరమైతే మార్పులు చేసుకోవచ్చు.

2 వారి అధికార పరిధిలో మహిళ అనుకూల పంచాయితీలను నెలకోల్పడానికి కావలసిన మార్గదర్శకాలను రూపొందించడంలో క్రియశీలక పాత్ర పోషించాలి.

3 తమ పరిధిలోని వివిధ శాఖల అధిపతులతో సమీక్ష సమావేశాలను నిర్వహించి గుర్తించిన లోపాలను సరిదిద్దే ప్రయత్నం చేయాలి.

4 అన్ని కార్యక్రమాలు మరియు పనులలో “జెండర్ బడ్జెట్ విధానమును ప్రవేశ పెట్టటం ద్వారా తమ అధికార పరిధిలో లింగ సమానత్వము, సమతుల్యతను పెంచే భాధ్యత చేపట్టాలి.

5 పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలోని సంబంధిత అధికారి/ఉద్యోగికి జెండర్ బడ్జెట్ తయారి మరియు వాటి అమలుపై శిక్షణ కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలి.

6 అన్ని రకాల బడ్జెట్ తయారీలో మహిళలకు సంబంధించిన (సమస్యలు, అవసరాలు, అభివృద్ధి మరియు సాధికారత) అంశాలను చేర్చేలా చర్యలు తీసుకోవాలి.

7 మహిళాభివృద్ధి మరియు మహిళ అనుకూల పంచాయితీల ఆవశ్యకత మరియు సాంఘీక దురాచారాల నిర్మూలన యొక్క ప్రాముఖ్యతలపైన పౌర సమాజానికి అవగాహన కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలి.

8 పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలలోని అన్ని స్థాయిలలో మహిళలు/బాలికల యొక్క డేటా బేసును తప్పనిసరిగా తయారు చేసుకోనేలా చర్యలు చేపట్టాలి.

9 మహిళా సమఖ్యలు ఏర్పాటు చేసుకున్న సమావేశాలలో తరుచుగా పాల్గొని వారిని పంచాయితీ రాజ్ కార్యక్రమాలలో ఉదా: గ్రామ సభ స్థానిక పరిపాలన, గ్రామీణాభివృద్ధి ప్రణాళికల తయారి, అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలు మొదలగు వాటిలో మహిళలు చురుకుగా పాల్గొనేలా ప్రోత్సహించాలి.

XIII జెండర్ ఆడిట్

జెండర్ బడ్జిటింగ్ ప్రాముఖ్యత దృష్ట్యా భారత ప్రభుత్వ కాగ్ వ్యవస్థ కూడా జెండర్ ఆడిట్ క్రింద జెండర్ బడ్జిటింగ్ ఇత్యాది స్త్రీ సాధికారతకు సంబంధించిన అంశాలను తనిఖీ చేస్తోంది. వారు పరిశీలించే అంశాలకు సంబంధించిన కొన్ని ప్రశ్నలు క్రింద ఇవ్వటం జరిగింది.

ప్రధానాంశం	ప్రశ్న
MGNREGS గురించి అవగాహన పెంచటం	త్రాగునీటి వసతి, నీడ వసతి, క్రెష్ వసతి, వైద్య పరంగా ఏర్పాట్ల గురించి స్త్రీలకు తెలిపే ఏర్పాట్లు జరిగినవా?
ప్రణాళిక – ఏర్పాట్లు	■ కుటుంబ పెద్దగా స్త్రీ ఉండే కుటుంబాలను కుటుంబాల సంఖ్యలో పరిగణించినారా? ■ పనులకు సంబంధించిన నిర్ణయాలు తీసికొన్న గ్రామ సభలలో పాల్గొన్న స్త్రీల శాతం ఎంత? ■ ప్రాజెక్టు పనుల ప్రణాళికా రచనలో మహిళలను భాగస్వామ్యము చేసినారా? చేసి ఉంటే ఏ పద్దతిలో? ■ జిల్లా ప్రోగ్రామ్ కో ఆర్డినేటర్ మహిళా సంబంధిత ఆదాయ వ్యయాలు ఉపాధి వివరాలు, పేదరికం వివరాలను పరిగణలో తీసికొన్నారా? ■ పంచాయితీ వార్షిక బడ్జెట్ స్త్రీలకు కేటాయించబడిన పనులకు వనరుల కేటాయింపులో అవరోధాలు ఉన్నాయా?
పారదర్శకత, జవాబుదారీతనం	గ్రామసభలో నిఘా మరియు పర్యవేక్షణ కమిటీ సభ్యుల ఎంపికలో స్త్రీలకు ప్రాతినిధ్యము కల్పించారా?

పిల్లల మరియు మహిళల అనుకూల గ్రామపంచాయతీలను ఏర్పాటు చేయడం ద్వారా మన తెలంగాణా ప్రభుత్వం మహిళల మరియు పిల్లల సంపూర్ణ అభివృద్ధి సాధనకు పూర్తిగా కట్టుబడి ఉంది. అందుకే గ్రామాలలో

- పిల్లల ఎదుగుదలకు మరియు వారి మనుగడకు ఎంతో కీలకమైన మొదటి 1000 రోజుల జీవితాన్ని పూర్తి సంరక్షణలో ఉంచడము.
- మానవ కల్పిత ప్రమాదాల నుంచి నిస్సహాయులైన పిల్లలను రక్షించి, సమాజంలో వారికి ఏ విధమైన భయం లేకుండా పెరిగే వాతావరణాన్ని కల్పించడం
- ఎలాంటి వివక్షతలు లేకుండా, మానవ కల్పిత ప్రమాదాల బారిన మరియు సాంప్రదాయక దుష్ఫలితాలు ఏవి మహిళలు మరియు పిల్లల అభివృద్ధికి అడ్డంకులు కాకుండా చూడాలి.

తెలంగాణా ప్రభుత్వము రాష్ట్ర పంచాయతీ రాజ్ చట్టం 2018 అనే సాధనంతో మహిళలు మరియు పిల్లల అభివృద్ధికై వివిధ రకాలైన సంక్షేమ కార్యక్రమాలు, పథకాలను ప్రవేశపెట్టింది. అంతేకాక "ఆదర్శ గ్రామము" అంటే ఒక బాహ్య వాతావరణం కల్పిన మాత్రమే కాక, గ్రామంలోని పౌరులందరు మరియు బలహీన వర్గాల ప్రజలందరు సశక్తికరణ చెందినపుడు సామాజికంగా సంఘటితము అయినప్పుడు "ఆదర్శగ్రామం" రూపొందించబడుతుంది.

XIV ఒక విజయగాథ – మరారికులం (దక్షిణం) గ్రామ పంచాయితీ

కేరళ రాష్ట్రంలోని అలప్పుజా జిల్లాలో మరారికులం (దక్షిణం) పశ్చిమ తీరాన ఉంది. 15600 కుటుంబాలతో ఈ గ్రామ పంచాయితీ మహిళాస్నేహపూర్వక పంచాయితీగా ఖ్యాతికెక్కింది. ఎన్నో అవార్డులను గెల్చుకొంది. ఈ పంచాయితీ స్నేహపూర్వక గ్రామ పంచాయితీగా గుర్తింపు పొందటానికి కొన్ని ముఖ్యమైన అంశాలు ఇలా ఉన్నాయి.

1 పంచాయితీలో 50 శాతానికి మించి ఎన్నికైన స్త్రీ ప్రతినిధులు

2 మానస, బాలకైరాలి పథకాల కింద ప్రభుత్వ పాఠశాలలో విద్యా సంబంధిత పురోగతిలో వెనుకబడిన బలహీనవర్గాల బాలికలను గురించి వారికి ప్రత్యేక తరగతులను పంచాయితీని నిర్వహిస్తోంది. మంచి ఫలితాలు వస్తున్నాయి.

3 పోకిరీల దుశ్చర్యలు నిలువరించేందుకు పాఠశాలల్లోని బాలికలకు టేక్వండో లాంటి ఆత్మ రక్షణా పద్ధతులలో పంచాయితీ అధ్వర్యంలో శిక్షణ నిర్వహించటం జరుగుతోంది.

4 ఇక బాలుర విషయానికి వస్తే మద్యపానం, డ్రగ్స్, ఇంటర్నెట్, మొబైల్ ఫోన్లకు బానిసలు కాకుండా కౌన్సెలింగ్ తరగతులు పంచాయితీ ఆధ్వర్యంలో నడుస్తాయి.

5 మరారికులం గ్రామ పంచాయితీ జెండర్ బడ్జెటింగును నిర్వహిస్తోంది మంజూరైన ప్రాజెక్టులలో 60 శాతానికి పైగా మహిళా సంక్షేమానికి సంబంధించినవి.

XV ముగింపు

జనాభాలో సగంగా ఉన్న మహిళలకు అవకాశాలలో భాగస్వామ్యాన్ని కల్పించి వారి శక్తి సామర్థ్యాలను పూర్తిగా వినియోగించుకున్నప్పుడే సంతుల అభివృద్ధి సాధ్యమవుతుంది అలాంటి లింగ సమానత్వాన్ని సాధించడానికి మండల ప్రజా పరిషత్‌లు, జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌లు కృషి చేయాలి.

అధ్యాయము - 27

జిల్లా ప్రజా పరిషత్ నిర్వహణలో చేయకూడనివి/చేయదగినవి

(తెలంగాణా పంచాయతీరాజ్ చట్టము 2018)

I. పరిచయం:

ఆర్థిక అభివృద్ధి మరియు సామాజిక న్యాయం సాధించుటకు జిల్లా లోని మానవ వనరులను, భౌతిక వనరులను, ఆర్థిక వనరులను అభిలషణీయ స్థాయిలో ఉపయోగించుకుంటూ ప్రణాళికా బద్ధంగా జిల్లాను ప్రగతి పథంలో నడిపించడం జిల్లా ప్రజాపరిషత్ యొక్క ముఖ్య కర్తవ్యం మండల ప్రజాపరిషత్తులు నిర్వహించు వివిధ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను సమన్వయ పరుస్తూ జిల్లాలోని అన్ని ప్రాంతాలు సమానంగా అభివృద్ధి అయ్యే విధంగా చర్యలు తీసుకొంటుంది.

II చేయదగిన పనులు:

1 జిల్లా ప్రజా పరిషత్ కార్యాలయ సిబ్బంది హాజరు పనితీరు తరచుగా మరియు ఆకస్మికంగా తనిఖీచేసి పనిపట్ల సిబ్బందికి అంకిత భావాన్ని కలిగించాలి.

2 జిల్లా ప్రజా పరిషత్ అధికారుల పర్యటన వివరాలు సమీక్షించి తగిన సూచనలు సలహాలు ఇవ్వాలి. జిల్లా ప్రజా పరిషత్ కార్యాలయంలోని సిబ్బంది కదలిక రిజిష్టరు కూడా పరిశీలించవచ్చు.

3 జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సిబ్బందితో కనీసం నెలకొక సమావేశం నిర్వహించి వారి పనితీరు,పథకాల అమలు, వాటి తీరుతెన్నులు, లక్ష్యాలు, లక్ష్యసాధితాలు, నిధులు, వాటి వినియోగము మొదలగు అన్ని అంశాలు సమీక్షించి తగిన సలహాలు, ఆదేశాలు ఇవ్వవచ్చును. ప్రతినెల ఏఏ పనులు నిర్వహించుకోవాలో ఒక ప్రణాళిక తయారు చేసుకోవాలి.

4 అధికారులను మరింత ఉత్సాహపరిచే విధంగా సమీక్షను నిర్వహించాలి.

5 జిల్లా పరిధిలో పని చేయుచున్న ఇతర శాఖాధికారులు మరియు సి.ఇ.ఓతో నెలకొక సమావేశం నిర్వహించి వివిధ శాఖలు అమలు చేస్తున్న పథకాలను సమీక్షించి సక్రమ అమలుకు తగిన సూచనలను సలహాలను ఇవ్వవచ్చు.

6 అమలులో లోటు పాట్లు, ఇబ్బందులు మొదలగునవి ఆయా శాఖల అధికారులకు తెలియజేసి వాటి సక్రమ అమలుకు కృషి చేయవచ్చు.

7 జిల్లా ఆహార కమిటీ సభ్యుని హోదాలో ప్రజా పంపిణీ వ్యవస్థను సమీక్షించవచ్చును.

8 జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశాలకు హాజరు కాని అధికారుల గురించి జిల్లా కలెక్టరు గారికి వ్రాత పూర్వకంగా తెలియజేసి వారందరు క్రమం తప్పకుండా సమావేశాలకు హాజరయ్యేటట్లు చర్యలు తీసుకోవాలి. గైరుహాజరయ్యే వారిపై వత్తిడి పెంచాలి. అవసరమయితే ప్రభుత్వ దృష్టికి తీసుకువెళ్ళాలి.

9 జిల్లా పరిధిలోని పాఠశాలలను, ఇతర సంస్థలను సందర్శించి పాఠశాలలు/ సంస్థల మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధికి, వాటి పనితీరు మెరుగు పరుచుకొనడానికి తగిన సూచనలు, సలహాలు "విజిట్ పుస్తకాలలో" వ్రాసి అవసరమయిన ప్రత్యేక రిపోర్టులు ఆయా శాఖల సంబంధిత అధికారులకు పంపాలి. తదుపరి చర్యలు తీసుకోవడానికి దోహదపడాలి.

10 జిల్లా పరిధిలోని అన్ని మండలాల సాంఘిక, ఆర్థిక పరిస్థితులపై పూర్తి అవగాహనను పెంచుకోవాలి.

11 మండలాలలో అమలు జరుగుచున్న వివిధ పథకాలను (ఇతర శాఖలచే నిర్వహించ బడుచున్న పథకాలతో సహా) తరచుగా, స్వయంగా పరిశీలన జరిపి వాటి సక్రమ అమలుకు చర్యలు తీసుకోవాలి.

12 జిల్లా పరిధిలోని అన్ని గ్రామలకు, పారిశుద్ధ్యంపై "స్వచ్ఛ గ్రామ పురస్కార్" అవార్డులను వచ్చే విధంగా మండల ప్రజా పరిషత్‌లను ప్రోత్సహించాలి.

13 మండలాలలో సంపూర్ణ అక్షరాస్యతను సాధించే విధంగా ప్రోత్సహించాలి.

14 షెడ్యూల్డు కులాలు/ షెడ్యూల్డు తెగలు/ మహిళా శిశు సంక్షేమ నిధుల వినియోగంలో ప్రతి సంవత్సర ఆరంభములో కార్యాచరణ ప్రణాళిక తయారు చేయించాలి.

15 జిల్లా ప్రజాపరిషత్ ఆదాయాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని చేయవలసిన పనులు, ఇతర ఖర్చులకు సంవత్సరము ప్రారంభములో ప్రణాళిక తయారు చేసుకొని ప్రణాళిక బద్ధంగా ఖర్చు చేస్తే అపార్థాలకు, అపోహలకు అవకాశం ఉండదు. క్రమబద్దమైన అభివృద్ధికి ఆస్కారం ఉంటుంది.

16 పేదప్రజలకు ఉద్దేశించిన పథకాలు వారికి చేరుతున్నదీ, లేనిది స్వయంగా పరిశీలించాలి.

17 సమాచార హక్కు చట్టం 2005 ద్వారా ప్రజలకు కావలసిన సమాచారం సకాలంలో అందేటందులకు ఆయా కార్యాలయాల అధికారులతో సమన్వయము కలిగి ఉండాలి. ప్రజల సమాచార హక్కును కాపాడడానికి కృతనిశ్చయం కలిగి తగిన చర్యలు తీసుకుంటూ ఉండాలి.

18 జిల్లా ప్రజా పరిషత్ కార్యాలయ ముఖ్య ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలను పరిశీలించి, ఆమోదించాలి.

III చేయకూడనివి:

1 "నియమాలకు విరుద్ధంగా పనులు నిర్వహించమని సిబ్బందిని అదేశించరాదు, వత్తిడి చేయరాదు.

2 అత్యవసర పరిస్థితులలో ప్రజలసేవ లేక భద్రత కొరకు ఏదైన కార్యక్రమాన్ని చేయమని సి.ఇ.ఓ. ను అదేశించే అధికారాన్ని దుర్వినియోగపర్చరాదు.

3 జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సర్వసభ్య సమావేశములో తీసుకున్న నిర్ణయాలు, చేసిన తీర్మానాల మేరకు మాత్రమే కార్యక్రమాలను అమలు చేయాలి.

IV జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశాలు – అధ్యక్షుని విధులు

1. చేయదగినవి:

1 కనీసం నెలకొక జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సాధారణ సమావేశాన్ని నిర్వహించాలి.

2 సభ ప్రారంభించడానికి కోరం ఉన్నదా? లేదా? పరిశీలించి కోరం ఉంటేనే సభ ప్రారంభించాలి.

3 కోరం సభ ప్రారంభము నుండి సభ చివర వరకు ఉండాలి.

4 ప్రశ్నలకు జవాబులను మినిట్సు పుస్తకములో ఆయా ప్రశ్నలకు ఎదురుగా రికార్డు చేయాలి.

5 ప్రశ్నలకు సభాధ్యక్షుడుగా జవాబులు చెప్పాలి. అవసరమయినచో సి.ఇ.ఓ. లేదా సంబంధిత శాఖ అధికారితో జవాబులు చెప్పించాలి.

6 తీర్మానాలను, ఏదైన ప్రశ్నలను లేదా ఇతర అంశాలను నిర్ణయానికి ఓటింగునకు పెట్టినప్పుడు తీర్మానానికి అనుకూలంగా లేదా వ్యతిరేకంగా ఓటు చేసిన వారి పేర్లు మినిట్సు పుస్తకంలో నమోదు చేయాలి.

7 ఎన్నికైన తరువాత ప్రథమ సమావేశం నుండి 5 సం॥ రాలలో చివరి సమావేశం వరకు తీర్మానాలను ఒకే వరుస క్రమంలో నెంబరు ఇవ్వాలి.

8 క్రమశిక్షణ పాటించని సభ్యులపై తదుపరి సర్వసభ్య సమావేశాలలో పాల్గనకుండా నాలుగు నెలల వరకు సస్పెండ్ చేయు అధికారం సభ అధ్యక్షునికి కలదు.

9 తర శాఖాధికారుల పనితీరు వారి జాబ్ చార్టు ప్రకారం మరియు వారు అమలు చేయుచున్న పథకాల తీరుతెన్నుల గురించి సర్వ సభ్య సమావేశమునకు ముందుగానే సమీక్షించి, విషయాల పట్ల అవగాహనతో సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించాలి.

10 సమావేశ అనంతరము మినిట్సు క్లోజ్‌చేసి ఆఖరులో సభాధ్యక్షుడు సంతకము చేయాలి.

2. చేయకూడనివి:

1 పార్టీ కార్యవర్గ సభ్యుడుగా ఉన్నవారిని జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సమావేశానికి శాశ్వత ఆహ్వానితుడిగా ఆహ్వానించరాదు.

2 సమావేశాలకు సభ్యురాళ్ళ భర్తలు వారి భార్యల తరపున హాజరు కావడాన్ని అనుమతించరాదు.

3 సక్రమంగా ఏర్పాటు చేసిన సమావేశాన్ని మొత్తం సభ్యులలో సగం మంది కోరితే తప్ప మామూలు పరిస్థితులలో సమావేశం వాయిదా వేయరాదు.

4 జిల్లా ప్రజా పరిషత్ పరిధిలో లేని అంశాలపై తీర్మానాలు చేయకూడదు.

V జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఆదాయాలు – వ్యయాలు

1. చేయదగిన పనులు:

1 జిల్లా ప్రజా పరిషత్ – జమకావలసిన నిధులు సకాలంలో, సక్రమంగా జమకాబడినవా? లేదా? అను విషయాన్ని సంబంధిత రిజిష్టర్లు తనిఖీచేసి నిధులు సక్రమంగా జమ కావడానికి సిబ్బందికి తగిన ఆదేశాలు ఇవ్వాలి. అవసరమైనచో సంబంధిత అధికారులతో చర్చించాలి.

2 జిల్లాలో అమలుజరుగుచున్న ఇతర శాఖల కార్యక్రమాల విషయంలో జిల్లా పరిధిలోని ఇతర శాఖాధికారులతో చర్చించి జిల్లాకు కేటాయించిన నిధులు సకాలంలో విడుదల కాబడుతున్నాయా? లేదా? చర్చించి నిధుల విడుదలకు సంబంధిత శాఖాధిపతులతో చర్చించాలి.

3 తరచుగా సిబ్బంది సమావేశాలు (ఇతర శాఖాధికారులతోసహా) నిర్వహించి నిధుల కేటాయింపులు, వ్యయాలు సమీక్షించి తగిన చర్యలు తీసుకోవాలి.

4 ఆర్థిక విషయాలపై సంబంధిత రిజిష్టర్లను తరచూ పరిశీలించి సకాలంలో నమోదు జరిగేటట్లు చర్యలు తీసుకోవాలి.

5 3 నెలలకొకసారి సి.ఇ.ఓ సమర్పించే ఆర్థిక వివరణ పట్టిక పరిశీలించి జిల్లా ప్రజా పరిషత్ ఆర్థిక పరిస్థితిపైన పూర్తి అవగాహనకు రావాలి.

6 ఆడిట్ రిపోర్టును తప్పనిసరిగా జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సర్వసభ్య సమావేశంలో చర్చకు ప్రవేశ పెట్టాలి.

7 అభివృద్ధి కార్యక్రమాల రూప కల్పనలో, అమలులో, వాటి నిర్వహణలో ప్రజలను భాగస్వాములను చేయాలి. కేవలం విరాళాల సేకరణకు మాత్రమే భాగస్వామ్యాన్ని పరిమితం చేయకూడదు.

8 ప్రవాస భారతీయుల నుండి విరాళాల వసూలుకు కృషిచేసి జిల్లా అభివృద్ధిలో వారికి భాగస్వామ్యాన్ని కల్పించాలి.

9 పనుల నిర్వహణలో, ప్రజలను చైతన్య పరచుట ద్వారా భాగస్వామ్యులనుచేసి శ్రమదాన రూపంలో వారు పాల్గొనేటట్లు చేయాలి.

10 స్వంత వనరులు పెంచుకోవడానికి ప్రత్యేక కృషి చేయాలి.

11 జిల్లా ప్రజా పరిషత్ నుండి యస్.సి., యస్.టి కార్పొరేషనులకు ఇయర్‌మార్కుడు నిధుల నుండి 1/3వ వంతు చెల్లించిన నిధులకు కార్పొరేషన్ వారు వారి నిధులను జతచేసి జిల్లా ప్రాంత మండలి యస్.సి, యస్.టి వర్గాల వారి అభివృద్ధికి ఖర్చు చేయునట్లు ప్రతి సంవత్సరము కృషి చేయాలి.

12 జిల్లాలోని వివిధ శాఖల కార్య కలాపాలను సమన్వయపరచి, వాటి నిధులు పూర్తి స్థాయిలో వినియోగం అయ్యేటట్లు చూడాలి.

2. చేయకూడనివి:

1 షె.కు, షె.తె, మరియు మహిళా, శిశు సంక్షేమానికి కేటాయించిన నిధులను ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ప్రకారం ఆయా కార్యక్రమాలకు సకాలంలో ఖర్చు చేయాలి. ఎట్టి పరిస్థితులలో వేరే కార్యక్రమాలకు మళ్లించరాదు.

2 టెండర్ల ప్రకటనలకు మాత్రమే ప్రకటనల వ్యయం నియంత్రించుకోవాలి.

3 స్టేషనరీ/ ఇతర వస్తువులు కొనుగోలు చేయునప్పుడు స్థానిక లోకల్ రేట్లకు మించి కొనుగోలు చేయరాదు. టెండర్ల ద్వారా లేదా కొటేషన్‌ల ద్వారా కొనుగోలు చేయునపుడయినా స్థానిక రేట్ల కంటే ఎక్కువ ఉండరాదు.

4 పనుల నిర్వహణకు కాంట్రాక్టరులకు ఎలాంటి అడ్వాన్సులు చెల్లించడానికి చర్యలు తీసుకోరాదు.

VI ముగింపు

పై విషయాలను దృష్టిలో వుంచుకొని జిల్లా ప్రాదేశిక సభ్యులు తమ పరిపాలనలో ఎలాంటి పొరపాట్లు జరగకుండా తగిన జాగ్రత్తలు వహించి జిల్లా ప్రజా పరిషత్‌ను ఉత్తమ జిల్లా పరిషత్‌గా తీర్చిదిద్దే గురుతర బాధ్యత కలదు.