గ్రామ స్వరాజ్యం

పంచాయితీలలో సుపరిపాలన

సర్పంచుల కరదీపిక

ఇలా ఉండకూడదు...
గ్రామ పారిశుద్ధ్యం
ఇలా ఉండాలి...

గ్రామ స్వరాజ్యం

పంచాయితీలలో సుపరిపాలన

సర్పంచుల కరదీపిక

లోక్ సత్తా

ప్రజలే ప్రభువులు

విషయసూచిక

1. పంచాయితీలో సుపరిపాలన

2. గ్రామపంచాయితీ విధులు

3. సర్పంచి-సభ్యులు-కార్యదర్శి విధులు

4. గ్రామసభ

5. పంచాయితీ ఆర్థిక వనరులు

6. పంచాయితీలో ప్రభుత్వ సంస్థలు - ప్రజా కమిటీలు

7. పంచాయితీలో ప్రభుత్వ సంక్షేమ పథకాలు

8. పంచాయితీలో పనులు - కొనుగోళ్ల విధానం

9. గ్రామపంచాయితీ బడ్జెట్

10. మంచి నాయకత్వాన్ని అందించండి

11. అనుబంధాలు

ఎ). పంచాయితీలకు దఖలు పర్చిన అంశాలు

బి). పంచాయితీలకు దఖలు పర్చాల్సిన విధులు

సి). గ్రామాభివృద్ధి కమిటీ

డి). మన నినాదాలు

ప్రచురణ : 2013 డిసెంబర్, ప్రతులు : 5000,

ముద్రణ : కళాజ్యోతి ప్రాసెస్ ప్రయివేట్ లిమిటెడ్, హైదరాబాద్

వెల : రూ. 10/-

ప్రతులకు : శ్రీనివాస్, సెల్ :99634 37278

కృతజ్ఞతలు ...

పంచాయితీలలో ఎన్నికైన ప్రజా ప్రతినిధులకు రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి చెందిన అపార్డ్ సంస్థ విశేషమైన కృషి చేస్తున్నది. ఈ పుస్తకంలో కొంత సమాచారాన్ని అపార్డ్ రూపొందించిన శిక్షణా కరదీపిక నుండి సేకరించడం జరిగింది. ఆ సంస్థకు, సమాచారాన్ని క్రోడీకరించి పుస్తక రూపం ఇచ్చిన డివివియస్. వర్మగారికి కృతజ్ఞతలు తెలియజేస్తున్నాం.

Foundation for Democratic Reforms (FDR)

ఫ్లాట్ నెం. 801 & 806, శ్రీనివాస టవర్స్, ఐటిసి కాకతీయ హోటల్ ప్రక్కన,

బేగంపేట్, హైదరాబాద్ – 500 016.

E-mail : info@fdrindia.org, www.fdrindia.org

I. పంచాయితీలో సుపరిపాలన

(ఎ). గ్రామాన్ని నివాసయోగ్యం చెయ్యాలి

- శుద్ధి చేసిన మంచినీరు
- చెత్తా చెదారం తొలగింపు
- మురుగు కాల్వల నిర్వహణ
- రోడ్లు - లైట్లు
- ఇతర సమస్యలు

I. గ్రామాలను నివాసయోగ్యం చేసుకుందాం

మన గ్రామాలు గతం కంటే బాగున్నాయి. కొన్ని గ్రామాలలో సిమెంటు రోడ్లు, తారు రోడ్లు వచ్చాయి. పుంతలు, కంకర రోడ్లు తగ్గుముఖం పట్టాయి. కొన్ని గ్రామాలలో మురికినీరు పోవడానికి సిమెంటు డ్రైనులు, కచ్చా డ్రైనులు వచ్చాయి. చాలా గ్రామాలలో మంచినీటి సరఫరాకి ట్యాంకులు, కుళాయిలు వచ్చాయి. చేతి పంపులు అందుబాటులోకి వచ్చాయి. కొన్ని గ్రామాలలో నీటిని కుళాయిల ద్వారా సరఫరా చేస్తున్నారు. ఇదంతా అభివృద్ధే. కాదని ఎవరూ అనరు. ఇంతమాత్రం చేత గ్రామాలు నివాసయోగ్యం అయినట్టేనా? నిస్సందేహంగా కాదు. అందుకే "నివాసయోగ్యమైన గ్రామాలు" అన్నది నినాదం కావాలి. అభివృద్ధి ప్రజల జీవితాలలో ప్రతిబింబించాలి. వారికి సుఖ సంతోషాలను అందించాలి.

1. ఇప్పటికీ ముక్కు మూసుకోకుండా ప్రవేశించే స్థితి ఏ గ్రామానికీ రాలేదు. రోడ్ల పక్కన, చెరువుగట్లు, కాలువగట్ల పక్కన బహిరంగ మలవిసర్జన సాగిపోతున్నది. ఈ దుర్గంధం గాలిని కలుషితం చేసి ఊరంతా వ్యాపిస్తున్నది. బహిరంగ మల విసర్జన వల్ల నీరు కలుషితం అవుతున్నది. గ్రామం అంతటినీ అనారోగ్యం పాలు చేస్తున్నది. గ్రామంలో ప్రతి ఇంటికీ మరుగుదొడ్డి వుండితీరాలి. వాటిని అందరూ వినియోగించుకోవాలి. గ్రామంలో ఎట్టి పరిస్థితులలోనూ బహిరంగ మల విసర్జన జరగకూడదు. బహిరంగ మల విసర్జన జరిగే గ్రామం నివాసయోగ్యం కాజాలదు.

2. గ్రామంలో ఎంత మంచి రోడ్లు వున్నా వాటిమీద పెంటకుప్పలు చెత్తకుప్పలు వుండకూడదు. ఇవి గాలిని కలుషితం చేస్తాయి. ఈగల మందల్ని పెంచుతాయి. వీటి ద్వారా గ్రామం అంతటికీ అంటువ్యాధులు సోకుతాయి. ఈ చెత్తను తొలగించడానికి క్రమ పద్ధతిగల ఏర్పాటు వుండాలి. గ్రామంలో పెంటకుప్పలు వున్నంత కాలం ఆ గ్రామం నివాసయోగ్యం కాజాలదు.

3. గ్రామంలో మురుగు నీటి కాల్వలు వుంటే సరిపోదు. అవి పూడి పోకూడదు. మురికి నీరు నిల్వ వుండకూడదు. అలాగే గ్రామంలో మురికి గుంటలు వుండకూడదు. ఇవి వుంటే దోమలు వుంటాయి. దోమలు 18 రకాల జబ్బులకి కారణం అవుతాయి. దోమల దండు వున్న గ్రామం నివాసయోగ్యం కాజాలదు.

4. గ్రామంలో మంచినీళ్ళ టాంకు వుందని, చేతిపంపు వున్నదని సంతృప్తి పడకూడదు. మనం తాగేనీరు కచ్చితంగా మంచిదై వుండాలి. ముందుగా నీటి వనరులను పరీక్షించాలి. అది కలుషితం కానిదై వుండాలి. నీళ్ల టాంకుల్ని నిర్దిష్ట వ్యవధిలో శుభ్రం చెయ్యాలి. క్లోరిన్ కలపాలి. కుళాయిలకు నీరు సరఫరా చేసే గొట్టాలకు చిల్లుల వల్ల నీరు కలుషితం కాకుండా చూడాలి. ప్రతి కుళాయి దగ్గిర మంచినీరు వస్తుందో లేదో ప్రతి ఆరునెలలకైనా పరీక్ష చెయ్యాలి. చేతి పంపుల నీళ్లను పరీక్ష చెయ్యాలి. పంచాయితీ ఇచ్చే నీటివల్ల జబ్బులు రాకూడదు. పరీక్షించిన మంచినీరు అందించని గ్రామం నివాసయోగ్యం కాదు.

గ్రామాలలో ప్రజలకి వచ్చే 80 శాతం జబ్బులకి ఈ నాలుగు అంశాలే కారణంగా వున్నాయి. జ్వరాలు, వాంతులు, విరేచనాలు, కామెర్లు,- దురదలు వంటి వ్యాధులు మనగ్రామాలను పట్టుకుని వదలడం లేదు. ప్రభుత్వ వైద్యం అందుబాటులో లేక, ప్రయివేట్ వైద్యం భరించరానిదై ప్రజలు నలిగిపోతున్నారు. రోజూ వచ్చి పడుతున్న రోగాలను నయం చేసుకోడానికి పేదలు అప్పుల పాలవుతున్నారు. తిరిగి కోలుకోలేని సుడిగుండం లో పడి పోతున్నారు. ఆరోగ్యం కోసం ఇల్లు గుల్ల అవుతున్నది. జబ్బులతో శరీరాలు డొల్ల అవుతున్నాయి.

II. ప్రజల సొమ్ముతో నడుస్తున్న ప్రభుత్వ సంస్థల సేవల్ని మెరుగుపర్చాలి

మన గ్రామాలలో ప్రభుత్వ పాఠశాలలు వున్నాయి. వైద్య సేవలు అందించే ఆరోగ్య ఉపకేంద్రాలు ఉన్నాయి. పశు వైద్య కేంద్రాలున్నాయి. అంగన్‌వాడీలు, రేషన్ షాపులు వున్నాయి. ఇవన్నీ ప్రజలసొమ్ముతో నడుస్తున్న సంస్థలు. ప్రజలకు సేవలు అందించాల్సిన సంస్థలు.

ప్రభుత్వ పాఠశాలలలో పిల్లల చదువు అంతంత మాత్రం అయింది. సామాన్యులు, పేదలు కూడా తమ పిల్లల్ని ఈ పాఠశాలలకు పంపడానికి ఇష్టపడడం లేదు. స్వంత డబ్బు ఖర్చు పెట్టుకుని కాన్వెంట్లకు పంపాలని మోజుపడుతున్నారు.

ప్రజల డబ్బుతో నడిచే పాఠశాలలు మనం ఉపయోగంలోకి తేవాలి. ఉపాధ్యాయులు లేకపోతే తెచ్చుకోవాలి. కనీసం తగినంత మంది విద్యా వాలంటీర్లనైనా ఏర్పాటు చేసుకోవాలి. అదీ లేకపోతే గ్రామంలో స్వచ్ఛందంగా పిల్లలకు పాఠాలు చెప్పడానికి ముందుకు వచ్చే యువతీయువకులను, రిటైర్డ్ ఉద్యోగుల సేవలను ప్రోత్సహించాలి. పాఠశాల మీద, ఇంటి దగ్గర పిల్లల చదువు మీద శ్రద్ధ పెట్టేలా తల్లిదండ్రులను చైతన్యపరచాలి. ప్రజా కమిటీలను పనిచేయించాలి.

అలాగే వైద్యసేవలు అందించే ఆరోగ్యకేంద్రం దాని నియమ నిబంధనల ప్రకారం పనిచేసేలా చెయ్యాలి. అంగన్‌వాడి సేవలు అందితీరాలి. పశువైద్యకేంద్రం పనిచెయ్యాలి. రేషన్ షాపు నిబంధనల మేరకు సరుకులు అమ్మాలి. పనివేళలు పాటించాలి. ఇలాంటి ప్రభుత్వ సంస్థల మీద పెట్టే లక్షల రూపాయల ఖర్చు మనకళ్ళముందే వృధా అవుతుంటే చూస్తూ ఊరుకోకూడదు. అక్కడ పరిస్థితుల్ని మార్చి తీరాలి. పేదలు, సామాన్యులు పాఠశాలవిద్య, ప్రాథమిక ఆరోగ్యం మీద తమ స్వంత జేబులనుంచి వందలు, వేలు, ఖర్చు పెట్టేస్థితి గ్రామాలలో తొలగిపోవాలి. ప్రభుత్వ సంస్థల సేవలను పొందితీరాలి.

III. వివిధ సంక్షేమ పథకాలు - అమలు తీరు - ఇతర అంశాలు

(ఎ) ప్రభుత్వ సంక్షేమ పథకాలు అర్హులకి దక్కాలి-అవినీతి లేకుండా అమలు కావాలి

కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు సుమారు 20 రకాల పథకాలను గ్రామాలలో అమలు చేస్తున్నాయి. యువతకు ఉపాధి దగ్గర నుండి మహిళలు, దళితులు, పేదలు, వృద్ధుల సంక్షేమం కోసం ఈ పథకాలు ఉద్దేశించబడ్డాయి.

ఈ పథకాల సమాచారం సకాలంలో లబ్ధిదారులకు అందడంలేదు. పథకం వస్తే దాని వివరాలు ముందుగా ప్రజలకు తెలియజెప్పే ఏర్పాటు వుండితీరాలి. అర్హులైన లబ్ధిదారుల జాబితాను రూపొందించడం - గ్రామసభలలో వాటిని ఆమోదించే ఏర్పాటు వుండాలి.

ఎంపికలో గాని, పథకం ప్రయోజనం పొందేటప్పుడు గాని అవినీతి జరగకుండా తగు ఏర్పాటు వుండాలి. అన్ని పథకాలను ఈ పద్ధతుల్లో అమలు చేస్తే అవినీతి లేకుండా అర్హులకు ఈ పథకాల ప్రయోజనం చేకూరుతుంది.

(బి) ఇతర అంశాలు:

గ్రామంలో అందరికీ అవసరమైన అంశాలు వుంటాయి. గ్రామం పచ్చగా వుండాలి. చెట్లు పెంచాలి. పిల్లలు ఆడుకోడానికి స్థలం వుండాలి. సభలు సమావేశాలు జరుపుకోడానికి సాంస్కృతిక కార్యక్రమాల నిర్వహణకు చిన్న ఏర్పాటు వుండాలి. శ్మశానాల లో కనీస వసతులు వుండాలి. ఇలాంటి ప్రజావసరాలను తీర్చడానికి ప్రత్యేక శ్రద్ధ చూపించాలి.

(బి). పంచాయితీ ఆఫీసు కార్యకలాపాలు

సిటిజన్స్ ఛార్టర్లు - సమాచార హక్కు

పంచాయితీలు - సుపరిపాలన

పంచాయితీల సమావేశాలు జరుగుతున్న తీరును మార్చడం ద్వారా, పంచాయితీ అందించే సేవలను క్రమబద్ధం చెయ్యడం ద్వారా అవినీతికి తావులేని విధంగా తగిన ఏర్పాట్లు చెయ్యడం ద్వారా పంచాయితీలు సుపరిపాలనను అందించడానికి వీలుంది.

(ఎ) సమావేశాల సక్రమ నిర్వహణ

- పంచాయితీ ఆఫీసులోనే పంచాయితీ సమావేశాలు విధిగా జరగాలి. పార్లమెంటు, అసెంబ్లీలలో ప్రజలు ప్రేక్షకులుగా పాల్గొనడానికి గ్యాలరీల ఏర్పాటు వుంది. పంచాయితీ సమావేశాలలో ప్రజలు ప్రేక్షకులుగా పాల్గొనడానికి చట్టం వీలు కల్పిస్తున్నది. గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలన్నింటిలో ప్రజలు పాల్గొనేందుకు ఈ క్రింది జి.వో. ప్రకారం వీలు కల్పించి తీరాలి. (జి.వో. నంబరు 227, పంచాయితీరాజ్, రూరల్ డెవలప్‌మెంట్ అండ్ రిలీఫ్-పంచాయిత్స్,II తేది 13-4-1995, రూల్ నెంబర్ 5)
- గ్రామసభ విధిగా బహిరంగ ప్రదేశంలో జరగాలి. సభ జరిగే తేదీ, సమయం ప్రదేశం విధిగా ప్రజలకు దండోరా టముకు ద్వారా లేదా కరపత్రం ద్వారా తెలియచేసే ఏర్పాటు వుండాలి. గ్రామసభలో పంచాయితీ జమాఖర్చులు, చేపట్టనున్న పనుల వివరాలు వెల్లడించాలి. లబ్దిదారుల ఎంపిక గ్రామసభలో జరగాలి. ప్రజలు తమ అభిప్రాయాలు చెప్పడానికి అవకాశం ఇవ్వాలి. గ్రామసభలో ప్రజలు వ్యక్తం చేసిన అభిప్రాయాలను రికార్డు చేసి పంచాయితీ సమావేశంలో ఆ అంశాలను చర్చకు పెట్టి నిర్ణయాలు చేసే సంప్రదాయాన్ని ఆచరణలోకి తేవాలి.
- పంచాయితీ పరిధిలోకి వచ్చే విద్యా కమిటీల, తల్లుల కమిటీల, రేషన్ షాపు లబ్దిదారుల సమావేశాలు నిర్వహించి ప్రజల భాగస్వామ్యంతో ఆ సంస్థలు పనిచేసే విధంగా చర్యలు తీసుకోవాలి.

(బి) సమాచారహక్కు - సిటిజన్స్ ఛార్టర్లు

- పంచాయితీ పాలనలో సమాచార హక్కు చట్టాన్ని పూర్తిగా అమలు చెయ్యాలి. పంచాయితీల ఆదాయ, వ్యయాల పట్టిక, ఆఫీసు సిబ్బంది జీతభత్యాల వివరాలు, విధులు- బాధ్యతల పట్టిక, ఇతర సమాచార పట్టికలను పంచాయితీ ఆఫీసు బోర్డుపై పెట్టాలి.

  పంచాయితీ చేపట్టిన ప్రతి పని దగ్గర దాని అంచనా వ్యయం, ఇతర వివరాల బోర్డులు పెట్టాలి.
- పంచాయితీకి సంబంధించి ప్రజలు కోరిన సమాచారం, లబ్ధిదారుల జాబితాలు, పనుల ఎస్టిమేట్ కాపీలు, తీర్మానాల కాపీలు, పన్నులకు సంబంధించిన వివరాలు అన్నీ ప్రజలకు అందించే ఏర్పాటు చెయ్యాలి.
- పంచాయితీలు అందించే పంచాయితీ, రెవెన్యూ సేవలకు సంబంధించిన సిటిజన్స్ ఛార్టర్లను అచ్చువేసి ప్రతి కుటుంబానికి పంపిణీ చెయ్యాలి. ప్రజల దరఖాస్తులను ఫిర్యాదులను నమోదు చెయ్యడానికి రిజిష్టర్లను నిర్వహించాలి. వాటి అమలు తీరును సమీక్షించాలి. అవినీతి లేకుండా సేవలు అందించే ఏర్పాటు జరగాలి.

(సి) పంచాయితీ ఆస్తుల నమోదు

పంచాయితీ అధీనంలోని అన్ని ఆస్తుల వివరాలను నమోదు చెయ్యాలి. ఖాళీ స్థలాలు బిల్డింగులు-ఫలవృక్షాలు-చెరువులు, వగైరా వివరాలు వాటి అంచనా విలువలు చూపించే పట్టికను రూపొందించాలి.

(డి) గ్రామాభివృద్ధికి సూక్ష్మ ప్రణాళిక

గ్రామాభివృద్ధికి సూక్ష్మ ప్రణాళికను రూపొందించాలి. మౌలిక వసతులు ప్రాధమిక అవసరాలకు సంబంధించి దశలవారీగా నిర్దిష్ట కాల పరిమితితో సాధించే ప్రగతికి ఈ ప్రణాళికలు మార్గ దర్శకంగా వుండాలి.

పంచాయితీలలో సిటిజన్స్ ఛార్టర్స్

ఈ క్రింది పౌరసేవలను సిటిజన్స్ ఛార్టర్స్ ద్వారా అందించాలి.

పౌర కార్యక్రమము			కాలపరిమితి
1.	స్వగ్రామ ధృవీకరణ పత్రము జారీ	:	02 రోజులు
2.	నివాస ధృవీకరణ పత్రము జారీ	:	02 రోజులు
3.	కుల ధృవీకరణ పత్రము జారీ చేయుటకు సమర్ధాధికారికి సిఫారసు	:	02 రోజులు
4.	ఆదాయ ధృవీకరణ పత్రము జారీ చేయుటకు సమర్ధాధికారికి సిఫారసు	:	02 రోజులు
5.	జనన మరణ ధృవీకరణ పత్రముల జారీ ప్రభుత్వ ఉత్తర్వు నెం. 23 పంచాయతీ రాజ్, గ్రామీణ అభివృద్ధి (మం.2) శాఖ, తేది. 13.07.2002 ప్రకారము)	:	05 రోజులు
1.	జనన మరణాల రిజిస్ట్రేషన్	:	03 రోజులు
2.	ఆస్తి పన్ను గణన, ఇంటి నెంబరు కేటాయింపు	:	15 రోజులు
3.	భవన నిర్మాణ దరఖాస్తులు పరిష్కారము	:	15 రోజులు
4.	నీటి సరఫరా మంజూరు	:	30 రోజులు
5.	సమర్ధాధికారికి లేఅవుట్లు సిఫారసు	:	15 రోజులు
6.	ఆస్తి బదలాయింపు (మార్పిడి)	:	15 రోజులు
7.	లైసెన్సుల జారీ	:	05 రోజులు
8.	పహాణి / అడంగల్	:	02 రోజులు

ఇబ్బందులు తొలగింపు (నివారణ)

1.	పైపులైను లీకేజీ మరమ్మత్తులు	:	24 గంటలు
2.	చేతిపంపులు మరమ్మత్తులు	:	3 రోజులు
3.	వీధి దీపములు, పాతబల్బులు / ట్యూబులు బదులు కొత్తవి అమర్చుట	:	2 రోజులు
4.	నిలిచిపోయిన మురుగు కాల్వలు, గుంటలపై ఫిర్యాదు	:	2 రోజులు
5.	రోడ్డు కోతలు, గుంతలు ఫిర్యాదులు	:	3 రోజులు
6.	చెత్తకుండీల శుభ్రత గురించిన ఫిర్యాదులు	:	2 రోజులు
7.	పంచాయతీ, ప్రభుత్వానికి సంబంధించి చెల్లించాల్సిన బకాయిల వివరములతో సమాచారము	:	5 రోజులు

గడువు మీరితే పరిహారం

గ్రామపంచాయితీలో సేవలు పొందుటకు ప్రతి పంచాయితీలో నోటీసు బోర్డుపై దరఖాస్తుదారులు పాటించాల్సిన పద్ధతులను ప్రదర్శించవలెను.

నిర్దేశిత వ్యవధికి మించి దరఖాస్తుదారునికి జాప్యము జరిగినపుడు వారి విలువైన సమయమును వెచ్చించినందుకు దరఖాస్తుదారునికి గ్రామ పంచాయితీ నిధి నుండి అట్టి రోజుకు రూ. 10/- చొప్పున టోకెన్ పరిహారము చెల్లించాల్సిందిగా పంచాయితీలను ఆదేశించారు. ఆ పరిహారం సంబంధిత ఉద్యోగి జీతం నుండి మినహాయించాలి.

సమాచార హక్కు చట్టం... ప్రకటించవలసిన సమాచారం

ఈ చట్టంలోని నిబంధనలకు లోబడి పౌరులందరికీ సమాచారాన్ని పొందే హక్కు ఉంది.

4.1 (బి) చట్టంలోని ఈ నిబంధన ప్రకారం ప్రతి ప్రభుత్వ కార్యాలయం ఈ క్రింది సమాచారాన్ని విధిగా అందించాలి.

(i) ఆ అధికార యంత్రాంగానికి సంబంధించిన వివరాలు, పనులు, విధులు.

(ii) దాని అధికారులు, ఉద్యోగులకున్న అధికారాలు, విధులు.

(iii) పర్యవేక్షణ, జవాబుదారీతనానికి సంబంధించిన మార్గాలతోపాటు, నిర్ణయ ప్రక్రియలో అనుసరించే విధానాలు.

(iv) కార్యనిర్వహణలో పాటించే సూత్రాలు.

(v) దాని దగ్గర ఉన్న, లేక నియంత్రణలో ఉన్న, లేదా కార్యనిర్వహణలో దాని ఉద్యోగులు పాటించే నియమ నిబంధనలు, ఆదేశాలు, మాన్యువళ్లు, రికార్డులు.

(vi) దాని దగ్గర ఉన్న లేక నియంత్రణలో ఉన్న పత్రాల రకాలకు సంబంధించిన ప్రకటన.

(vii) దాని విధానాల రూపకల్పన కోసం లేక వాటి అమలుకోసం పౌరులతో సంప్రదింపులు జరిపేందుకూ, లేక వారి ప్రాతినిధ్యం స్వీకరించేందుకూ ఏదైనా పద్ధతి ఉన్నట్లయితే ఆ వివరాలు.

(viii) దానిలో భాగంగా కానీ, లేక సలహాలు ఇచ్చేందుకు గానీ ఇద్దరు లేక అంతకన్నా ఎక్కువ మంది సభ్యులతో బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు, ఇతర సంస్థలు ఏర్పాటయి ఉంటే వాటి వివరాల ప్రకటన; ఈ బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు, ఇతర సంస్థల సమావేశాలకు ప్రజలను అనుమతిస్తున్నదీ లేనిదీ; ఆ సమావేశాల వివరాలు ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్నదీ లేనిదీ;

(ix) దాని అధికారులు, ఉద్యోగుల సమాచార సంపుటం.

(x) దాని అధికారులు, ఉద్యోగులు పొందే నెలవారీ వేతనం, దాని నిబంధనల ప్రకారం ఉన్న పరిహారం చెల్లింపు వ్యవస్థ వివరాలు.

(xi) అన్ని ప్రణాళికలు, ప్రతిపాదిత వ్యయాలు, జరిపిన చెల్లింపుల వివరాలు విడివిడిగా పేర్కొంటూ దాని కింద ఉన్న అన్ని ఏజెన్సీలకూ కేటాయించిన బడ్జెట్ వివరాలు.

(xii) సబ్సిడీ పథకాల అమలు తీరు, వాటికి కేటాయించిన నిధులు, ఆ పథకాల లబ్ధిదారుల వివరాలు.

(xiii) అది మంజూరు చేసే రాయితీలు, పర్మిట్లు, అనుమతులను పొందుతున్న వారి వివరాలు.

(xiv) దానికి అందుబాటులో ఉన్న లేక నియంత్రణలో ఉన్న సమాచారాన్ని ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో కుదించి ఉంటే ఆ వివరాలు.

(xv) ప్రజల కోసం ఏదైనా గ్రంథాలయం లేక పఠనాలయం నిర్వహిస్తూ ఉండి ఉంటే వాటి పనివేళలతో పాటు, సమాచారం పొందేందుకు ప్రజలకున్న సదుపాయాల వివరాలు.

(xvi) పౌర సమాచార అధికారుల పేర్లు, హోదాలు, ఇతర వివరాలు.

(xvii) నిర్ణయించిన తీరుగా ఇతర సమాచారం ఏదైనా, ఆ తర్వాత ఈ ప్రకటనలన్నీ ప్రతి ఏడాదీ తాజా సమాచారంతో సరిచేసి మళ్ళీ ప్రకటించడం.

(సి) ముఖ్యమైన విధానాలను రూపొందించేప్పుడుగానీ, ప్రజలపై ప్రభావం చూపించే నిర్ణయాలను ప్రకటించేప్పుడుగానీ వాటికి సంబంధించిన అన్ని వాస్తవాలనూ ప్రచురించాలి.

(డి) పాలనాపరమైన లేక అర్ధన్యాయ (క్వాసీ జ్యుడీషియల్) నిర్ణయాలకు గల కారణలేమిటో ఆ నిర్ణయాల ప్రభావానికి లోనయ్యే వ్యక్తులను వివరించాలి.

II. గ్రామ పంచాయతీ విధులు

ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం సెక్షన్ 45 ప్రకారం క్రింది తెలియజేసిన విధులను గ్రామ పంచాయతీ తప్పక నిర్వర్తించాలి. ముఖ్యంగా పారిశుద్ధ్యం, లైటింగ్, అంటువ్యాధుల నివారణ, త్రాగునీటి సరఫరా వంటి సేవలు అందించాలి.

తప్పనిసరిగా నిర్వర్తించవలసిన విధులు :-

1. గ్రామ పంచాయతీ ఆధీనమునందున్న అన్ని భవనాలు, రోడ్లు, వంతెనలు, కల్వర్టులు, కాలువలు, రహదారుల నిర్మాణము, మరమ్మత్తులు, నిర్వహణ.
2. పబ్లిక్ రోడ్లలోను, పబ్లిక్ స్థలములలోను, బజార్లలోను విద్యుత్ దీపములను ఏర్పాటు చేయుట.
3. వర్షపునీరు, మురుగునీరు పోవుటకు కాలువలు త్రవ్వించి, నిర్వహించుట.
4. వీధులను శుభ్రపరచుట, చెత్తకుప్పలను, పిచ్చి మొక్కలు, పొదలు, అడవి మొక్కలు, నాగజముడు మొదలగునవి తొలగించుట. పాడుబడ్డ బావులను, అపరిశుభ్రమైన కుంటలను, మడుగులను, పల్లములను పూడ్పించి గ్రామ పారిశుద్ధ్యాన్ని నిర్వహించడం.
5. మరుగుదొడ్ల ఏర్పాటు మరియు పబ్లిక్ వైనను, ప్రైవేటు వైననూ మరుగుదొడ్డను శుభ్రపరచుటకు ఏర్పాట్లు.
6. దహనవాటికలు, స్మశానాల ఏర్పాటు, నిర్వహణ మరియు ఎవరూ పట్టించుకోని మానవ, జంతు మృత కళేబరముల సంస్కారము.
7. అంటువ్యాధులు, మలేరియ వంటి వ్యాధులు రాకుండా చూడడము, వచ్చిన వ్యాధులకు చికిత్స చేయించడము.
8. బావులు, కుంటలు లేదా చెరువులు త్రవ్వకము, మరమ్మత్తులు మరియు నిర్వహణ, బట్టలు ఉతుకుటకు, స్నానము చేయుటకు నీటిని మరియు త్రాగుటకు రక్షిత మంచినీటిని సరఫరా చేయుటకు నిర్మాణాలను నిర్మించుట మరియు నిర్వహించుట.
9. కంపోస్టు తయారి.
10. జనన, మరణములు తప్పనిసరిగా నమోదుచేయుట.
11. బందెల దొడ్ల స్థాపన మరియు నిర్వహణ.
12. చట్టము లేక ఏదేని శాసనము ద్వారా లేక వాటి క్రింద తప్పక నిర్వహించువలెనని తెలిపిన ఇతర విషయాలు.
13. గ్రామ పంచాయతీ స్థాయిలో వనరుల అభివృద్ధి ప్రణాళిక రూపొందించుకోవాలి.
14. వివాహముల రిజిస్ట్రేషన్ చేయుట.

ఐచ్ఛికంగా నిర్వర్తించవలసిన విధులు :-

పంచాయతీరాజ్ చట్టం సెక్షన్ –46 ప్రకారం గ్రామపంచాయతీ ఆర్థిక పరిస్థితులు అనుకూలించినప్పుడు చట్టంలో తెలియజేసిన 26 ఐచ్ఛిక విధులను నిర్వర్తించాలి. ఐచ్ఛిక విధులలో ఈ క్రింద తెలిపినవి కొన్ని ముఖ్యమైన విధులు :

1. గ్రంథాలయాలు, పఠనామందిరాల స్థాపన మరియు నిర్వహణ.
2. మేలురకపు విత్తనాలు ఉత్పత్తి పంపిణీ చేయుట. మేలురకపు వ్యవసాయ పద్ధతుల ప్రచారం చేయుట.
3. కరువు, విపత్తుల సమయాలలో సహాయ కేంద్రాలను ఏర్పాటు చేయుట.
4. కుటీర పరిశ్రమలు మరియు వ్యాపారాలను పెంపొందించుట.

5. **పంచాయితీ పరిధిలో లైసెన్సు లేని షాపులను / అమ్మకాలను పంచాయితీ నిరోధించవచ్చును (చట్టవిరుద్ధంగా నిర్వహిస్తున్న బెల్టుషాపులను ఈ అధికారంతో నిరోధించవచ్చును).**

గ్రామ పంచాయితీ అధికారాలు :-

1) నిధులు సమీకరణలో పన్నులు విధించే అధికారం :

- ఇంటిపన్ను, ప్రకటనలపై పన్ను విధించి వసూలు చేయు అధికారము (సెక్షన్ 61, 63, 70)
- నీటి సరఫరా, మురుగునీటి కాలువల నిర్మాణం, నిర్వహణ, వీధి దీపాల ఏర్పాటు కొరకు ఇండ్లపై ప్రత్యేక పన్ను విధించు అధికారం (సెక్షన్ 71)
- వ్యవసాయ భూములు, ఖాళీ స్థలాలపై ఐచ్ఛిక పన్నులు విధించే అధికారం, అయితే ఈ విధంగా విధించి వసూలు చేసిన మొత్తాలను ప్రత్యేక పనుల నిమిత్తం వినియోగించాలి.

2) ఆరోగ్య పరిరక్షణలో :

- పబ్లిక్ రోడ్లపైకి మురకినీరు ప్రవహించకుండా నిషేధము విధించే అధికారము (సెక్షన్ 93)
- కబేళాలకు స్థలాన్ని ఏర్పాటు చేయడం (సెక్షన్ - 117)
- జంతువధ పైన నియంత్రణ, లైసెన్సు లిచ్చే అధికారం (సెక్షన్ - 118)
- లైసెన్సు లేని పందులను, కుక్కలను నాశనము చేయు అధికారం (సెక్షన్ - 92)
- కాంట్రాక్టు పద్ధతిపై పారిశుద్ధ్య పనివారిని నియమించుకొనే అధికారం (జి.ఒ. 551 తేది. 27-3-99)

3) పబ్లిక్ రోడ్ల నిర్వహణ, రక్షణ :

- పబ్లిక్ రోడ్ల సమీపములో (20 మీటర్లులోపల) రాళ్ళ త్రవ్వకముపై నిషేధము విధించే అధికారం (సెక్షన్-95)
- పబ్లిక్ రోడ్లపై కల్పించే ఆటంకాలను నిషేధించే అధికారం (సెక్షన్-96)
- తలుపులు, కిటికీలు రోడ్ల మీదకు తెరుచుకొనేటట్లు నిర్మించడమును నిషేధించే అధికారం (సెక్షన్-97)
- రోడ్లపైన ఆక్రమణల తొలగింపు అధికారం (సెక్షన్-98)
- మురుగు కాలువలు, జలదార్లపై భవనముల నిర్మాణమును నిషేధించే అధికారం (సెక్షన్-100)
- పబ్లిక్ రోడ్లపై గోతులు త్రవ్వుటపై నిషేధము విధించే అధికారం (సెక్షన్-101)
- అనుమతి లేకుండా రోడ్లపై చెట్లునరుకుట, లేక నాటుటను నిషేధించే అధికారం (సెక్షన్-102)
- పబ్లిక్ రోడ్లపైన క్రయ, విక్రయాలను నిషేధించడము లేదా లైసెన్సులిచ్చు అధికారం (సెక్షన్-111)

4) మార్కెట్లపై అధికారం :

- పబ్లిక్ మార్కెట్లకు స్థలాన్ని కేటాయించే అధికారం (సెక్షన్-104)
- ప్రైవేట్ మార్కెట్లకు షరతులతో కూడిన లైసెన్సు ఇచ్చు అధికారం (సెక్షన్-105), తనిఖీ చేసే అధికారం (సెక్షన్-105).

5) వాహనాల స్టాండులు మొదలగు వాటికి లైసెన్సులిచ్చి ఫీజు వసూలుచేసే అధికారం, ప్రైవేటు బండ్ల స్టాండులకు లైసెన్సు ఇచ్చు అధికారం (సెక్షన్-115, 116)

6) భవన నిర్మాణాలకు మరియు పునఃనిర్మాణానికి అనుమతినిచ్చే అధికారం (సెక్షన్-121)

7) ఆవిరి మొదలగు ఇతర శక్తితో నడిచే యంత్రాల మూలంగా కలిగెడు న్యూసెన్సు తొలగించుటకు లేదా తగ్గించుటకు అధికారం (సెక్షన్-122)

8) ప్రజాసౌకర్యానికి భంగం కలిగించిన వారిపై అపరాధ రుసుము విధించే అధికారం (సెక్షన్-137)

9) ఉమ్మడి/సంయుక్త కమిటీలు స్థాపించే అధికారం :

- రెండు లేక అంతకంటే ఎక్కువ గ్రామపంచాయతీలు కలిసి ఉమ్మడి వైద్యశాలలు, శిశు సంక్షేమ కేంద్రాలు స్థాపించుకొనే అధికారం కలదు (సెక్షన్-47)

10) చెట్ల ఫలసాయాన్ని వేలంవేసే అధికారం కలదు (జి.ఒ. 76. తేది. 13-3-2001)

11) గ్రామ పంచాయతీకి స్థిరాస్తిని ఏర్పాటు చేయుటకు, శిధిలమైన వాటిని వేలం వేయుటకు అధికారం కలదు (సెక్షన్-59 మరియు జి.ఒ. 215. తేది.26-6-2001)

12) కోర్టు వివాదాల విషయమై అడ్వకేటును నియమించుకొనే అధికారం కలదు (జి.ఒ. 189. తేది. 6-6-2000)

13) ప్రవేశము మరియు తనిఖీ చేసే అధికారం :

కార్యనిర్వహణాధికారి లేదా అతనిచే అధికారమివ్వబడిన ఇతర వ్యక్తి కనీసం 6 గంటలు ముందుగా నోటీసు ఇచ్చి ఏదైనా ఇల్లు, భవనము లేదా భూమిలోనికి పగటి సమయంలో తనిఖీ నిమిత్తం ప్రవేశించవచ్చు. (సెక్షన్-132(1) మరియు జి.ఒ.305. తేది. 17-7-98)

14) దుకాణాలు, షాపులలో ప్రవేశించి తూనికలు, కొలతలు మరియు సరుకుల నాణ్యతను పరీక్షించే అధికారం (సెక్షన్-133)

15) చట్టపరమైన చర్యలకు పోలీసు సహకారం కోరే అధికారం (సెక్షన్-139).

III. సర్పంచి-సభ్యులు-కార్యదర్శి విధులు

సర్పంచ్ విధులు - బాధ్యతలు - అధికారములు (సెక్షన్ 25)

1. గ్రామ పంచాయితీకి సంబంధించిన రికార్డులను పరిశీలించు అధికారము.
2. గ్రామ పంచాయితీ కమిటీ చేత ఆమోదించబడిన తీర్మానము అమలు జరిపించే నిమిత్తం సెక్రటరీ పై పాలనకు సంబంధించిన అజమాయిషీ.
3. గ్రామ పంచాయితీ తీర్మానము ద్వారా ఆమోదించిన మేరకు సర్పంచ్ వ్యవహరించాలి.
4. గ్రామ పంచాయితీ ఆహార సలహా కమిటీ ఛైర్మన్‌గా వుండాలి. చౌక డిపో కమిటీల సమావేశాలు ప్రతీ నెలా నిర్వహించాలి. డీలర్లను గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలకు ప్రత్యేక ఆహ్వానితులుగా పిలిచి వాటి పని తీరును సమీక్షించాలి.
5. యం.ఆర్.ఓ. చౌక డిపోలకు కేటాయించిన వస్తువుల జాబితా ప్రతులు (2) ధరల వివరాలు, ప్రతీ కార్డుకు జారీ చేయు రేషన్ - ఇతరాలు పొందే అధికారం.
6. రేషన్ కార్డుల జాబితాను పొందే అధికారం. బోగస్ కార్డుల గురించి, వాటి వివరాలు యం.ఆర్.ఓ.కి తెల్పాలి (జి.వో. 77 (సి.యస్-1), తేది : 6-8-1998).
7. ఖాదీ గ్రామీణ పరిశ్రమల బోర్డు పథకం యొక్క సక్రమ అమలు గురించి ధృవీకరించాలి. ఆ తర్వాతనే సబ్సిడీ / మార్జిన్ మనీ విడుదలవుతుంది (వాణిజ్య శాఖ జి.వో. 97 (పన్నులు-1), తేది : 31-3-1999).

8. గ్రామ విద్యా కమిటీకి అధ్యక్షులు (విద్యా శాఖ జి.వో. 120, తేది : 31-3-1999).

9. గ్రామ పంచాయితీలో పనిచేసే సిబ్బంది సామర్థ్యంపై రహస్య నివేదిక రాయవచ్చు (జి.వో. 52, తేది : 4-2-1999)

10. గ్రామంలో జరిగే కార్యక్రమాలకు తప్పనిసరిగా సర్పంచ్‌ను ఆహ్వానించాలి. ఆహ్వాన పత్రాలలో, ప్రభుత్వ నిర్మాణాల శిలాఫలకాలపై సర్పంచు పేరు ఉండాలి (జి.వో. 209, తేది : 4-2-1999).

11. స్వయం సహాయక బృందాలలో సర్పంచు ప్రత్యేక ఆహ్వానితుడు (జి.వో. 427, తేది : 9-3-1999).

12. జిల్లా పంచాయితీ అధికారి నుండి గుర్తింపు కార్డు పొందవచ్చు (జి.వో. 486, తేది : 17-3-1999).

13. లబ్ధిదారుల దరఖాస్తులపై సర్పంచు సంతకం వుండాలి (జి.వో. 540, తేది : 24-3-1999).

అత్యవసర పరిస్థితులలో అధికారాలు :-

ఏదైనా ఒక పని చేయుటకు గ్రామ పంచాయితీ/ కమిటీ ఆమోదము అవసరమైనను, ఆ పని చేయటం ప్రజానీకమునకు తక్షణ రక్షణ అవసరమని తోచినపుడు పంచాయితీ సెక్రటరీతో సంప్రదించి ఆ పని చేయించడానికి ఆదేశమివ్వచ్చు. అయితే ఏ సందర్భంలో అలా చేయవల్సి వచ్చిందో గ్రామ పంచాయితీకి / కమిటీకి తదుపరి మీటింగ్‌లో రిపోర్టు చేయాలి. కాని ప్రభుత్వ ఆదేశాలకు వ్యతిరేకంగా ఎట్టి పనిచేయడానికి ఆదేశ మీయరాదు (సెక్షన్ 33).

వార్డు సభ్యుల విధులు, అధికారాలు

- పంచాయితీ సమావేశాలకు హాజరు
- ముందస్తు నోటీసుతో రికార్డుల పరిశీలన
- పౌరసేవల నాణ్యతపై పరిశీలన, సూచన, తీర్మానము
- బడ్జెట్ సమావేశాలలో ఆదాయ వ్యయాల మదింపు
- గ్రామసభలో నిర్మాణాత్మక పాత్ర
- ఉప సర్పంచ్ ఎన్నికలో కీలక పాత్ర
- సమావేశంలో చర్చకు ప్రశ్నల ప్రతిపాదన
- అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలుపై సమీక్ష, చర్చ, తీర్మానించుట
- కార్యాచరణ కమిటీలో సభ్యుడు
- ప్రత్యేక సమావేశాల ఏర్పాటుకు ప్రతిపాదనలు
- ఆడిట్ అభ్యంతరాల సమీక్ష, పరిష్కారం

పంచాయితీ సెక్రటరీ విధులు - బాధ్యతలు

1. సెక్షన్ 31 ప్రకారం సర్పంచ్ ఆదేశంతో గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలకు ఏర్పాటు చేయాలి.
2. గ్రామ పంచాయితీ మీటింగ్‌లకు కార్య నిర్వహణాధికారి హాజరై చర్చల్లో పాల్గొనవచ్చు. కాని ఓటు చేయడానికి / తీర్మానం ప్రవేశ పెట్టడానికి అధికారం లేదు.
3. గ్రామ పంచాయితీ / కమిటీ తీర్మానాలను అమలు పర్చాలి.
4. ప్రభుత్వ / పంచాయితీ ఆస్తులను, భూములను పరిరక్షించాలి. గ్రామ చావడీలను నిర్వహించాలి.
5. ప్రభుత్వ భూమలు, భవనాలు ఇతర ఆస్తులు అన్యాక్రాంతం, దుర్వినియోగం జరిగినపుడు చర్య తీసుకోవాలి. పై అధికారులకు తెల్పాలి.
6. గ్రామ పంచాయితీకి అవసరమైన రిజిస్టర్లు నిర్వహించాలి. పంచాయితీ పన్నులను సక్రమంగా వసూలు చేయాలి.
7. నిధులు దుర్వినియోగం జరుగకుండా చూచే బాధ్యత ఇతనిదే (జి.వో. 53, తేది : 4-2-1999).

గ్రామ పంచాయితీలో ఎవరేం చేస్తారు?

చార్ట్ :-

క్ర.సం.	గ్రామ పంచాయితీ	సర్పంచు	వార్డు సభ్యులు	కార్యదర్శి
1.	పరిపాలనా సంబంధిత అధికారాలు	పాలనా యంత్రణాధికారం	సమావేశాలలో పాల్గొని ప్రశ్నించే / తీర్మానించే అధికారం	తీర్మానాల చట్టబద్ధత పరిశీలన / అమలు, రికార్డుల భద్రత
2.	వనరుల సమీకరణ	అవకాశాల పరిశీలన, తనిఖీ, సమీక్ష	నూతన ఆదాయ అవకాశాల ప్రతిపాదన, ఆదాయ వ్యయాల పరిశీలన	చట్టపరమైన చర్యలు
3.	గ్రామ పంచాయితీ ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణ	అజమాయిషీ, తనిఖీ	కార్యకలాపాల ఆర్థిక పరిశీలన, చర్చ, ఆడిట్ నివేదికల పరిశీలన, దుబారా నివారణ	నిబంధనల మేర ఖర్చు, నమోదు
4.	త్రాగునీరు, పారిశుధ్యం, ఆరోగ్యం, లైటింగ్ మొదలైన పౌర సదుపాయాల కల్పన	అజమాయిషీ, పర్యవేక్షణ, తనిఖీ	సేవల నాణ్యత పరిశీలన, మెరుగుకై సూచనలు, తీర్మానాలు	తీర్మానాల అమలు, నిబంధనల మేరకు ఖర్చులు, నమోదు
5.	బైలాను, జాయింటు కమిటీల ఏర్పాటు	సమీక్ష	నిర్ణయించుట, పాల్గొనుట	బైలాస్ తయారీలో సభ్యులకు సహకారం అమలు, సమీక్ష
6.	అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు	గ్రామసభ ఎంపిక చేసిన లబ్ధిదారుల నివేదికపై పర్యవేక్షణ / సమీక్ష	అభ్యంతరాలను చర్చించుట, సూచించుట, పరిష్కరించుట	లబ్ధిదారుల అర్హతలను సభ దృష్టికి తీసుకురావడం, అమలు, సమీక్ష

గ్రామ పంచాయితీ సమావేశాలు

గ్రామ పంచాయితీ సర్వసభ్య సభ నాలుగు రకాలుగా సమావేశాలు ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు అని చెప్పాలి.

1. సాధారణ సమావేశం :- కనీసం మూడు నెలలకు ఒకసారి
2. ప్రత్యేక సమావేశం :- ఉపాధ్యక్ష ఎన్నిక కొరకు, బడ్జెట్ ఆమోదం కొరకు జరిగేవి
3. అత్యవసర సమావేశం :- తక్కువ వ్యవధిలో (కనీసం 2 రోజులు) నోటీసుతో జరిగేది
4. అభ్యర్థనపై సమావేశం :- మూడోవంతు సభ్యులు కోరినపుడు

IV. గ్రామసభ

రాబోయే కాలంలో గ్రామసభ మరింత ప్రాధాన్యతను సంతరించుకోబోతున్నది. రాజీవ్‌గాంధీ పంచాయత్ సశక్తికరణ అభియాన్ కింద రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ప్రధాన కార్యదర్శి గ్రామసభల నిర్వహణకు మార్గదర్శకాలను సూచిస్తూ ఇటీవల జి.వో.యం.యస్. 791(జి.ఎ) విడుదల చేశారు. సంవత్సరానికి 4 సార్లు విధిగా గ్రామసభ నిర్వహించాలి. అందులో నిర్దిష్టంగా చర్చించాల్సిన అంశాలను పేర్కొన్నారు.

మొదటి గ్రామసభ - ఏప్రిల్ 14

చర్చనీయాంశాలు :

- గత ఆర్థిక సంవత్సర కాలంలో నిర్వహించిన, అమలు జరిపిన కార్యక్రమాల సమీక్ష.
- సామాజిక తనిఖీలు, కార్యక్రమాల మదింపు నివేదిక.
- భవిష్యత్ కార్యాచరణ ప్రణాళిక
- ప్రస్తుతం సంవత్సరానికి రూపొందించిన బడ్జెట్‌లను గ్రామసభలో చర్చకు పెట్టాలి.

రెండవ గ్రామసభ - జూలై 1

చర్చనీయాంశాలు :

- వివిధ అభివృద్ధి-సంక్షేమ కార్యక్రమాలకు ఎంపిక చేసిన లబ్దిదారుల జాబితాలు.
- చేపట్టిన పబ్లిక్ వర్క్, అమలవుతున్న వాటిపై నివేదిక.
- ఎంతవరకు పూర్తి అయినవి, ఆర్థికంగా అయిన ఖర్చు వివరాలను గ్రామసభలో ప్రవేశపెట్టాలి.

మూడవ గ్రామసభ - అక్టోబరు 3

చర్చనీయాంశాలు :

- లబ్దిదారుల ప్రాతిపదికగా వున్న అభివృద్ధి, సంక్షేమ కార్యకలాపాల ప్రగతిపై నివేదిక వస్తుగతంగా, ఆర్థిక పరంగా జరిపిన అంశాలు.
- ప్రత్యక్ష లబ్ధి బదిలీ సేవలు అందించడంపై (డి.బి.టి) సమీక్ష.
- మధ్యంతరంగా చేసుకోవలసిన మార్పులు - చేర్పులు.

నాల్గవ గ్రామసభ - జనవరి 2

చర్చనీయాంశాలు :

- మొత్తం మీద కార్యక్రమాలు - పథకాలు.
- అమలు జరిగిన తీరు - వాటి ప్రభావం.
- దీనిపై ఊదైనా మదింపు జరిగి వుంటే దానిపైన చర్చించాలి.

క్షేత్రస్థాయిలో వివిధ శాఖల కింద పనిచేస్తున్న వారందరూ ఈ అంశాలపై తమ శాఖ నిర్వహించిన కార్యకలాపాలపై ప్రతి గ్రామసభకు వారం రోజులు ముందుగా గ్రామ కార్యదర్శికి తమ నివేదికను అందించాలి. గ్రామ కార్యదర్శి వాటిని క్రోడీకరించి గ్రామసభ ముందుంచాలి.

అలాగే పంచాయితీలకు సంబంధించిన 29 అంశాలకు చెందిన సమాచారాన్ని మండల స్థాయి అధికారులు ఈ సమాచారాన్ని అందించే బాధ్యత తీసుకోవాలి. 29 అంశాలకు చెందిన శాఖలకు చెందిన వివిధ అంశాలపై నివేదికలు ఇవ్వడానికి, గ్రామసభకు తప్పనిసరిగా హాజరు కావడానికి (ఎవరు నివేదిక ఇవ్వాలి–గ్రామసభకు హాజరు కావాలి) స్పష్టమైన మార్గదర్శకాలను, బాధ్యతలను ఇవ్వడం జరిగింది.

ఒకే ఉద్యోగి మండలంలో వివిధ గ్రామసభలలో పాల్గొనాల్సి వున్నందున అన్ని గ్రామసభలు ఒకే రోజుక కాకుండా ప్రకటించిన తేదీ నుండి వారం రోజులలోగా వాటిని పూర్తి చేసేలా గ్రామసభల తేదీలను ప్రకటించాలి. గ్రామసభలకు హాజరు కావలసిన అధికారులు, ఉద్యోగులు హాజరు కాకపోతే వారి పేర్లను క్రమశిక్షణా సంఘానికి నివేదించాలి. దానిపై తీసుకున్న చర్యను పంచాయితీలకు తెలియపర్చాలి. మొత్తం మీద గ్రామంలో జరిగే అన్ని ప్రభుత్వ శాఖల కార్యకలాపాలను చర్చించే వేదికగా, వాటి అమలు తీరును సమీక్షించే వేదికగా గ్రామసభ రూపుదిద్దుకుంది.

అలాగే గ్రామసభ విజయవంతంగా నిర్వహించడానికి వీలుగా గ్రామస్థాయి వలంటీర్ల సహకారంతో ప్రత్యేక ఏర్పాట్లను ఈ జి.వో. ప్రకటించింది. సర్పంచులు ఈ జి.వోను పూర్తిగా వినియోగించుకుని గ్రామాలలో వివిధ శాఖల ద్వారా జరిగే పనులను సకాలంలో సక్రమంగా జరిగేలా వినియోగించుకోవాలి.

గ్రామసభలో...

- గ్రామసభకు సర్పంచ్ అధ్యక్షత వహిస్తారు. సర్పంచ్ హాజరు కాని పక్షంలో ఉప సర్పంచ్ అధ్యక్షత వహిస్తారు.
- హాజరైన సభ్యుల ద్వారా సభలో వచ్చే ప్రశ్నలన్నింటికి అధ్యక్షుడు సమాధానం చెప్పాలి.
- గ్రామసభకు హాజరైన సభ్యుల సంతకాలు లేదా వేలిముద్రలు హాజరు రిజిష్టరులో తీసుకోవాలి.
- గ్రామసభ అధ్యక్షుడు గ్రామ సభ తీర్మానముల పుస్తకంపై సంతకం చేయాలి.
- పం.రా.చట్టం ప్రకారం సూచించినట్టు సంవత్సరానికి నాలుగు గ్రామసభలు నిర్వహించకపోతే సెక్షన్ 20 ఎ (1) ప్రకారం సర్పంచ్ తన పదవిని కోల్పోతాడు. తిరిగి ఒక సం॥ము వరకు ఎన్నికకు అర్హత ఉండదు.

షెడ్యూల్డు ఏరియాలోని గ్రామసభ ప్రత్యేకత (పీసా చట్టం)

కేంద్రప్రభుత్వం 1996లో చేసిన షెడ్యూల్డు ప్రాంతాలకు పంచాయితీల విస్తరణ చట్టాన్ని (పీసా చట్టం) అనుసరించి షెడ్యూల్డు ప్రాంతాలలోని గ్రామసభకు అభివృద్ధి ప్రణాళికల రూపకల్పన, అమలుతో పాటు సహజవనరుల యాజమాన్యంపై, సాముదాయక వనరులపై కొన్ని హక్కులు లభిస్తున్నాయి. చిన్న తరహా అటవీ ఉత్పత్తులపై యాజమాన్య హక్కులు కూడా గ్రామసభకు ఇవ్వటం జరిగింది. గిరిజన సంస్కృతిని, సాంప్రదాయాలను కాపాడేందుకు కూడా గ్రామసభకు హక్కులు ఇవ్వటం జరిగింది.

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం కూడా కేంద్ర చట్టానికి అనుగుణంగా 1998లో పంచాయితీ రాజ్ చట్టానికి సవరణలు చేసి సెక్షన్ 242 (సి)లో గ్రామసభ విధులను నిర్వచించింది. ఈ సెక్షన్ అనుసరించి 1) షెడ్యూల్డు ఏరియాలలోని గ్రామపంచాయితీలు ఆర్థికాభివృద్ధి, సామాజిక న్యాయం కోసం అమలు చేసే ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు గ్రామసభ ద్వారా ఆమోదం పొందాలి. 2) దారిద్ర్య నిర్మూలన, ఇతర కార్యక్రమాలలో లబ్దిదారుల ఎంపిక కూడా గ్రామసభ ద్వారా జరపాలి. 3) గ్రామపంచాయితీ ద్వారా అమలు చేయబడిన అభివృద్ధి కార్యక్రమాల నిధుల వినియోగానికి సంబంధించిన ధృవపత్రాలను గ్రామసభల నుండి ఆమోదం పొందాలి.

V. పంచాయితీ ఆర్థిక వనరులు

పంచాయితీలకు ఆర్థిక వనరులు 4 రకాలుగా చేకూరతాయి :

1. స్వంత వనరులు 2. ప్రభుత్వ కేటాయింపులు 3. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ గ్రాంట్లు 4. కేంద్ర ప్రభుత్వ గ్రాంట్లు

ప్రజలకు మెరుగైన సేవలు అందించడానికి స్వంత వనరులు పెంచుకోవడం అవసరం.

1. స్వంత వనరులు :

పంచాయితీలకు నాలుగు రకాలుగా స్వంత ఆదాయాన్ని రాబట్టుకోవాలి

ఎ) తప్పనిసరిగా విధించాల్సిన పన్నులు :

ఇంటిపన్ను తప్పనిసరిగా విధించాలి – వసూలు చెయ్యాలి. అలాగే ఇంటి అవసరాల కోసం అదనంగా ప్రత్యేక పన్నుల రూపంలో మంచినీటి సరఫరా మీద, డ్రైనేజీ నిర్వహణ కోసం, వీధి లైట్ల నిర్వహణ కోసం వసూలు చెయ్యాలి. వీటికి ప్రభుత్వ మార్గదర్శకాలున్నాయి. దాని ప్రకారం పన్నులు నిర్ణయించి వసూలు జరిగేలా చూడాలి.

దీనికి ప్రజల సహకారం అవసరం. పన్నుల సొమ్ము ప్రతి పైసా దుర్వినియోగం కాకుండా ప్రజలకు మెరుగైన వసతుల కోసం వినియోగిస్తేనే ప్రజలు అదనపు పన్నుల భారాన్ని ఇష్టపూర్వకంగా అంగీకరిస్తారు.

ఇంటి పన్ను రెండు రకాలుగా విధించడానికి వీలుంది. మీ గ్రామంలో ఏ తరహాలో విధించిందీ తెలుసుకోవాలి.

మొదటిది – ఇంటి విలువ ఆధారంగా విధించే పద్ధతి. ఇంటి ఆస్తి విలువను నిర్ధారించి దానిపై 1/8 శాతం కనిష్టంగా 1 శాతం గరిష్టంగాను నిర్ణయించుకోవాలి. ప్రతి 5 సంవత్సరాలకి ఒకసారి ఈ ఆస్తి విలువను నిర్ధారిస్తారు. అప్పటినుండి 5 సంవత్సరాల పాటు ఏటా విధించిన పన్నుపై 5 శాతం అదనంగా చేర్చి వసూలు చెయ్యాల్సి వుంటుంది.

రెండవ పద్ధతి – ఇంటి అద్దె ఆధారంగా ఇంటి పన్ను నిర్ణయించే పద్ధతి. ఇది ఆఫీసులో వ్యాపారం నిర్వహించే వాటికి అనువుగా వుంటుంది. దీని ప్రకారం సంవత్సరానికి వచ్చే మొత్తం అద్దె మీద కనీసం 2 శాతం, గరిష్టంగా 20 శాతం ఇంటిపన్ను విధించవచ్చును.

ఈ పన్నుల నుండి బందెల దొడ్లు, పశువుల కొట్టాలు, కోళ్ల ఫారాలు, డైరీ ఫారాలు, కేంద్ర ప్రభుత్వ కార్యాలయాలు మినహాయించబడతాయి.

ప్రత్యేక పన్నులు : ఇంటిపన్నుతో పాటు దాని మీద నీటి సరఫరా కోసం 20 శాతం, వీధి లైట్ల నిర్వహణ కోసం కనీసం 5 శాతం నుండి 10 శాతం వరకు, డ్రైనేజీ కోసం 10 నుండి 15 శాతం ప్రత్యేక పన్నులు విధించుకోవాలి.

వ్యాపార ప్రకటనల బోర్డులు, హోర్డింగ్‌లు వగైరాల మీద లైటింగ్ ఏర్పాటు చేసి వాటికి చదరపు మీటరు ప్రదేశానికి సంవత్సరానికి రూ. 4–50 పైసలు, అంతకుమించి వుంటే రూ. 9–25 ఆపైన ప్రతి 2 1/2 చదరపు మీటర్లకు రూ. 6–75 పైసల చొప్పున పన్ను విధించవచ్చును.

ఇక లైట్లతో కూడిన ప్రకటన బోర్డులకు ప్రతి 5 చదరపు మీటర్లకు రూ. 32–50 పైసలు ...... పన్నులు విధించవచ్చును.

బి) ఐచ్ఛిక పన్నులు : మోటారు వాహనాలను మినహాయించి ఎడ్లబండ్లు, సైకిళ్లు వంటి వాహనాలపై పన్నులు విధించవచ్చును. ఇది తప్పనిసరి కాదు. నాలుగు చక్రాల ఎద్దుల బండికి 50 రూపాయల వరకు, రెండు చక్రాల బండికి

20 రూపాయలకు, సైకిలుకు 10 రూపాయలకు మించకుండా సంవత్సరానికి పన్ను విధించవచ్చును.

అలాగే నిర్దిష్టమైన పన్నుల కోసం వ్యవసాయ భూముల మీద, ఖాళీ స్థలాల మీద పన్నులను విధించవచ్చును.

సి) పంచాయితీలు-పన్నేతర ఆదాయం :

- వ్యాపారానికి ఇచ్చే లైసెన్సుల ఫీజు
- ఆక్రమణల మీద విధించే ఫీజు
- లే అవుట్‌ల ఫీజు
- గృహనిర్మాణానికి పర్మిషన్ ఫీజు
- జరిమానాలు
- చేపల చెరువుల పాటలు
- ఫెర్రీల అద్దెలు

డి) విరాళాలు - డిపాజిట్లు :

- ప్రజలు ఇచ్చే విరాళాలు
- నీటి పంపులపై డిపాజిట్లు
- టెండర్ డిపాజిట్లు (తిరిగి చెల్లించాల్సినవి)
- ఎలక్షన్ డిపాజిట్లు (తిరిగి చెల్లించాల్సినవి)

2. ప్రభుత్వ కేటాయింపులు :

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం వసూలు చేసే కొన్ని పన్నులలో వాటాలను పంచాయితీలకు ఇస్తుంది.

వృత్తి పన్ను : కమర్షియల్ టాక్స్ డిపార్ట్‌మెంటు ఈ పన్నులు వసూలు చేస్తుంది. దీనిలో 95 శాతం తిరిగి గ్రామ పంచాయితీలకు జనాభా ప్రాతిపదికన రాష్ట్ర ప్రభుత్వం కేటాయిస్తుంది.

వినోద పన్ను : ఈ పన్నులో 90 శాతం గ్రామ పంచాయితీలకు, మండల పరిషత్‌లకు 60:40 నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేస్తారు.

సీనరేజి టాక్స్ : ఎక్కడైతే గనులు, తవ్వకాలు జరిగాయో ఆ గ్రామ పంచాయితీకి మాత్రమే కేటాయింపు వుంటుంది. సీనరేజి పన్నులో 25 శాతం జిల్లా పరిషత్‌కు, 50 శాతం మండల పరిషత్‌కు, 25 శాతం గ్రామ పంచాయితీలకు కేటాయిస్తారు.

3. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ గ్రాంట్లు :

సాధారణ అవసరాల కోసం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం జిల్లా పరిషత్‌లకు రూ. 4, మండల పరిషత్‌కు రూ. 8, పంచాయితీలకు రూ. 4. తలసరి గ్రాంటుగా ప్రతి ఏటా ఇస్తుంది.

ఇవిగాక పన్నుల వసూళ్ల ప్రోత్సాహక గ్రాంట్లు, ఏకగ్రీవ ఎన్నికల గ్రాంట్లు వంటివి కూడా వున్నాయి. ఇది కాకుండా రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం గ్రాంట్లు, వేతన గ్రాంట్లు, అవార్డుల పేరుతో ఇచ్చే గ్రాంట్లు వుంటాయి.

4. కేంద్ర ప్రభుత్వ గ్రాంట్లు :

కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం ఇచ్చే గ్రాంట్లు, యన్.జి.ఆర్.వై గ్రాంట్లు, ఇతర పథకాలకు ఇచ్చే గ్రాంట్లు వుంటాయి.

VI. పంచాయితీలో ప్రభుత్వ సంస్థలు-ప్రజా కమిటీలు

1. **పాఠశాలలు** **2.** **ఆరోగ్య ఉపకేంద్రాలు** **3.** **అంగన్‌వాడీలు**

4. **రేషన్‌షాపులు** **5.** **ఇతరములు**

గ్రామ పంచాయితీ కమిటీలు - స్వయం సహాయక సంఘాలు

పరిపాలనలో పారదర్శకతను, జవాబుదారీతనాన్ని పెంపొందించటానికి, గ్రామాభివృద్ధిలో ప్రజలను భాగస్వాములను చేయటానికి, గ్రామ పంచాయితీ లబ్ధిదారుల కమిటీలను ఎన్నుకోవాలని పంచాయితీ రాజ్ చట్టం సెక్షన్ 40 చెపుతుంది.

స్థానిక సంస్థలను బలోపేతం చేసే దిశగా,ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయితీరాజ్ చట్టం 1994లోని 40వ సెక్షన్ కింద గ్రామ పంచాయితీలలో కార్యాచరణ కమిటీలను, గ్రామ జన్మభూమి అభివృద్ధి సమాఖ్యను (జి.జె.ఎ.ఎస్) ఏర్పాటు చేయడానికి, ఇదివరలో వున్న జి.వో. 304, తేది : 5-10-2001; జి.వో. 25, తేది : 21-1-2002; జి.వో. 107, తేది : 26-3-2002; జి.వో. 248, తేది : 29-6-2002; జి.వో. 209, తేది : 26-6-2002లను రద్దుపరచి జి.ఓ.యం.యస్. 17, తేది : 4-6-2003 ద్వారా 5 కొత్త కమిటీలను ఏర్పరుస్తూ ఆదేశాలు జారీ చేసింది.

1. సహజ వనరుల నిర్వహణ కార్యాచరణ కమిటీ (వ్యవసాయం, తోటలు, పాడి, చేపలు, నీటి సంరక్షణ రంగాలు ఈ కమిటీ పరిధిలో ఉంటాయి).
2. మానవ వనరుల అభివృద్ధి కార్యాచరణ కమిటీ (విద్య, ఆరోగ్యం, మహిళా శిశు సంక్షేమం వంటి అంశాలు ఈ కమిటీ పరిధిలో ఉంటాయి).
3. ఉపాధి కల్పన, స్వయం సహాయక సంఘాల కార్యాచరణ కమిటీ.
4. ఆర్థిక, ప్రణాళిక కార్యాచరణ కమిటీ.
5. పనులు, మౌలిక వసతుల కార్యాచరణ కమిటీ.

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ప్రత్యక్ష చట్టాల ద్వారా ఏర్పాటు చేసిన కమిటీలు

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ప్రత్యేక చట్టాల ద్వారా పైన తెలియజేసిన వాటిలో కొన్ని కర్తవ్యాల నిర్వహణ కోసం కొన్ని కమిటీలను ఏర్పాటు చేసింది.

1) సహజ సంపద కమిటీలు

ఎ) వాటర్‌షెడ్ కమిటీలు బి) వన సంరక్షణ కమిటీలు

సి) నీటి సంరక్షణ మరియు వినియోగ కమిటీలు డి) సాగునీటి వినియోగదారుల సంఘాలు

2) మానవ వనరుల అభివృద్ధి కమిటీలు

ఎ) విద్యా కమిటీలు బి) తల్లుల కమిటీలు

సి) నీరు, పారిశుధ్యం కమిటీలు డి) కుటుంబ సంక్షేమ కమిటీలు

3) ఉపాధి కల్పనా కమిటీలు

ఎ) యువశక్తి సంఘాలు (రాజీవ్ యువశక్తి) బి) స్వయం సహాయక సంఘాలు

4) ఇతర కమిటీలు

ఎ) రైతుమిత్ర బి) గోపాలమిత్ర

VII. పంచాయితీలో ప్రభుత్వ సంక్షేమ పథకాలు

మన రాష్ట్రంలో ఈ క్రింది పథకాలు / ప్రాజెక్టులు అమలులో ఉన్నాయి

1. వేతన ఉపాధి పథకాలు
2. స్వయం ఉపాధి పథకాలు
3. సాంఘిక భద్రత పథకాలు
4. మానవ వనరుల అభివృద్ధి పథకాలు
5. ఏరియా అభివృద్ధి పథకాలు
6. ఇతర పథకాలు

1) వేతన ఉపాధి పథకాలు :-

ఎ) ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామీణ ఉపాధి హామీ పథకం :

నైపుణ్యం అవసరంలేని, శ్రమ చేయడానికి సిద్ధంగా ఉండి కుటుంబంలోని పెద్దవాళ్ళకు ఒక ఆర్థిక సంవత్సరంలో కనీసం వందరోజులు పని కల్పించే ధ్యేయంతో ఈ పథకం అమలు జరుగుతుంది. ప్రస్తుతం ఈ పథకం మన రాష్ట్రంలో 13 జిల్లాలలో అమలులో ఉంది.

బి) సంపూర్ణ గ్రామీణ రోజ్‌గార్ యోజన :

నైపుణ్యం అవసరంలేని చేతితో చేయదగు కూలిపనులు కావలసిన పేద ప్రజలకు పని కల్పించుట మరియు నాణ్యమైన సామాజిక, ఆర్థిక పరమైన ఆస్థులను కల్పించడం మరియు మౌళిక సదుపాయాల కల్పన ఉద్ధేశ్యంగా ఈ పథకం రాష్ట్రంలోని అన్ని జిల్లాల్లో అమలులో ఉంది.

2) స్వయం ఉపాధి పథకాలు :-

ఎ) స్వర్ణజయంతి గ్రామ స్వరోజ్‌గార్ యోజన (ఎస్.జి.ఎస్.వై) :

గ్రామీణ పేదల శక్తి సామర్థ్యాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని వారికి పనికివచ్చే చిన్న చిన్న పరిశ్రమలు స్థాపించడం ద్వారా అభివృద్ధికి తోడ్పడటానికి ఉద్ధేశించిన పథకం.

బి) ప్రధానమంత్రి రోజ్‌గార్ యోజన :

నిరుద్యోగులైన యువతీ యువకులకు చిన్న చిన్న వ్యాపారాలు, చిన్న పరిశ్రమలు స్థాపించుటకు సబ్సిడీతో కూడిన ఆర్థిక సహాయం అందించుటకు ఉద్ధేశించబడిన పథకం.

సి) ఇందిర క్రాంతి పథము :

నిరుపేదలను దారిద్ర్యం నుండి విముక్తి చేయడం, నిరుపేదలను స్వయం సహాయక గ్రూపులుగా ఏర్పాటుచేసి, వారిలో చైతన్యం కలిగించి వారు ఎన్నుకొనిన పథకాలతో ఉపాధి కల్పించి వారి సాంఘిక, ఆర్థిక పరిస్థితులను మెరుగుచేయడం కొరకు ఉద్ధేశించబడిన పథకం.

డి) రాజీవ్ యువశక్తి :

యువతకు స్వయం ఉపాధి కల్పించడం, వారి శక్తి సామర్థ్యాలను పెంచి వారిలో సాధికారత పెంపొంది ంచడము ఉద్ధేశించబడిన పథకం.

ఇ) **గ్రామీణ జీవనోపాదుల పథకం (ఎ.పి.ఆర్.ఎల్.పి) :**

వాటర్‌షెడ్ ఆదర్శవంతమైన అమలు, త్రాగునీరు సాగునీరు సమర్థ వినియోగము, మానవ వనరులు సహజ వనరులు గుర్తించి వాటిని బలపరచే చర్యలు చేపట్టడము పథకము ఉద్దేశ్యాలు.

ఈ పథకం అమలయ్యే జిల్లాలు : 1) అనంతపురం 2) కర్నూలు 3) మహబూబ్‌నగర్ 4) నల్గొండ 5) ప్రకాశం

3) సాంఘిక భద్రత పథకాలు :-

ఎ) **జాతీయ వృద్ధాప్య పింఛను పథకం :**

65 సం॥లు దాటి ఏ ఆధారము లేని అతి పేదవారికి నెలకు రూ. 200 పింఛను సదుపాయం కలిగించడం.

బి) **జాతీయ ప్రసూతి ప్రయోజన పథకం :**

దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన ఉన్న గర్భిణీ స్త్రీలకు రూ. 500 ఆర్థిక సహాయం అందజేయడం.

సి) **బాలిక, శిశు సంరక్షణ పథకం :**

ఆడపిల్లలకు అన్ని రంగాలలో ప్రాధాన్యత ఇచ్చి సమాజంలో ఆడపిల్లల పట్ల తక్కువ భావాన్ని పోగొట్టి వారిని విద్యావంతులుగా తీర్చిదిద్దడం.

డి) **జాతీయ కుటుంబ ప్రయోజన పథకం :**

కుటుంబంలో ప్రధాన సంపాదన పరుడైన పురుషుడుగానీ, స్త్రీ గానీ ప్రమాదవశాత్తు మరణించిన యెడల రూ. 10,000 నగదు సహాయాన్ని కుటుంబ సభ్యులకు అందజేయడం ఈ పథకం ముఖ్య ఉద్దేశ్యం.

ఇ) **అన్నపూర్ణ పథకం :**

65 సం॥ల వయస్సు దాటి, వృద్ధాప్య పింఛను పొందుటకు అర్హత ఉండి పింఛను పొందలేని పెద్దలకు ఆహార భద్రత కల్పించుట.

ఎఫ్) **ఆపద్బంధు పథకం :**

అల్పాదాయ కుటుంబంలోని వ్యక్తి ప్రమాదవశాత్తు మరణించిన అట్టి కుటుంబాన్ని ఆర్థికంగా ఆదుకొనుట.

జి) **రాజరాజేశ్వరీ పథకం :**

ప్రమాదాల వలన, ఆరోగ్య సమస్యల వలన మరణించిన లేదా అంగవైకల్యం కలిగిన మహిళలు భీమా సౌకర్యం పొందవచ్చు.

హెచ్) **భాగ్యశ్రీ, బాలికల సంక్షేమ భీమా పథకం :**

భీమా పథకంలో పాలసీ తీసుకున్న బాలిక తల్లి లేదా తండ్రి లేక ఇరువురూ ప్రమాదవశాత్తు చనిపోయిన లేదా బాలిక 18 సం॥లు వచ్చేలోగా చనిపోయిన బాలిక లేదా ఆమె తల్లిదండ్రులకు ఆర్థిక సహాయం అందించుట.

4) మానవ వనరుల అభివృద్ధి పథకాలు :-

ఎ) **సర్వశిక్షా అభియాన్ :**

ఈ పథకం ద్వారా 2010 సం॥ నాటికి 6 నుండి 14 సం॥ల వయస్సు కలిగిన బాలబాలికల అందరికీ ఉపయోగకరమైన మరియు అర్థవంతమైన విద్యాబోధన కలుగచేయుట. విద్య అందించడంలో ఆడపిల్లలు, మగపిల్లల మధ్య వివక్షత సవరించటం.

బి) కిశోర బాలిక పథకం :

11–17 సం॥రాల మధ్య వయస్సున్న బాలికల సామర్థ్యాలను పెంచడం, 100% ప్రాథమిక విద్య కల్పించడం, బాల్య వివాహాలను వ్యతిరేకించటం, పరిశుభ్రత, ఆరోగ్యవిద్య, శిశు అభివృద్ధి మొదలగు అంశాలపట్ల అవగాహన కల్పించడం.

5) ఏరియా అభివృద్ధి పథకాలు :-

ఎ) వాటర్‌షెడ్ కార్యక్రమము :

వర్షపు నీటి సంరక్షణ, నీటి పారుదల, పండ్ల తోటలు, పూలతోటల పెంపకం, ఇతర పంటలసాగు, పశుగ్రాసం పచ్చిక బయళ్ళ పెంపకం, చేపల ఉత్పత్తి మొదలగు కార్యక్రమాల అమలు మరియు ఉపాధి కల్పన దారిద్ర్య నిర్మూలన, సమాజ సాధికారత, మానవ వనరులు మరియు ఆర్థిక వనరుల అభివృద్ధి, సహజ వనరులను కాపాడుకోవడం.

బి) ఇందిర ప్రభ :

రాష్ట్రంలోని అనసైన్డ్ భూములు, గిరిజన ప్రాంతాలలో పేదల భూముల సమగ్ర అభివృద్ధి ఆధారంగా పేదఅల బ్రతుకు తెరువు అవకాశాలను పెంపొందించటం.

6) ఇతర పథకాలు :-

ఇందిరమ్మ పథకం :

రాష్ట్రమందలి గ్రామలను పట్టణాలను ఆదర్శ గ్రామాలుగా మార్చడం. గ్రామీణ ప్రాంతాలలో మరియు ఆదర్శ పట్టణ ప్రాంతాలలో సమగ్ర వినూత్న అభివృద్ధి కార్యక్రమము ఈ పథకము ప్రధాన లక్ష్యం.

మండల స్థాయిలో / మున్సిపాలిటీ స్థాయిలో సంవత్సరానికి 1/3 వంతు జనాభాకు సరిపడా గ్రామాలను ఆదర్శ గ్రామాలుగా మరియు మున్సిపల్ వార్డులుగా తీర్చిదిద్దడం ఈ పథకం ముఖ్య ఉద్ధేశ్యం.

VIII. పంచాయితీలో పనులు, కొనుగోళ్ల విధానం

గ్రామ పంచాయితీ నిధులతో చేపట్టే పనులను సంవత్సరానికి ఒకేసారి పనుల ప్రణాళికను తయారు చేసుకోవడం వల్ల ఏ పనికి ఎప్పుడు ఏ నిధి నుండి ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి అనే విషయంలో స్పష్టత ఉంటుంది. నిధుల లభ్యతను బట్టి ఈ క్రింది విధంగా పనులను చేపట్టాలి.

పనుల గుర్తింపు / ప్రాధాన్యతల నిర్ణయం

↓

పంచాయితీ తీర్మానము

↓

పనుల అంచనాలను తయారు చేయుట

↓

పరిపాలన ఆమోదం

↓

సాంకేతిక మంజూరు

↓

టెండర్లు పిలవడం / పనుల కమిటికి అప్పగింత, నామినేషన్ పై అప్పగింత

↓

పనులు చేయటం / పర్యవేక్షణ

↓

యం. బుక్‌లో పనిని రికార్డు చేయటం / చెక్ మెజర్‌మెంట్

↓

పని పరిశీలన - బిల్లు చెల్లింపు

గ్రామ పంచాయితీ పనులు - పరిపాలన ఆమోదము :-

1. మైనర్ గ్రామ పంచాయితీ రూ. లక్ష వరకు
2. మేజర్ గ్రామ పంచాయితీ రూ. 2 లక్షల వరకు
3. డివిజినల్ పంచాయితీ అధికారి రూ. 2 నుండి 3 లక్షల వరకు
4. జిల్లా కలెక్టరు రూ. 3 లక్షల ఆపైన

గ్రామ పంచాయితీ పనులు - సాంకేతిక ఆమోదము :-

1. అసిస్టెంట్ ఇంజనీరు / అసిస్టెంట్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీరు రూ. 25 వేల వరకు.
2. డిప్యూటీ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీరు రూ. 25001/- నుండి 2 లక్షల వరకు.
3. ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీరు రూ. 2,00,001/- నుండి 10 లక్షల వరకు.
4. సూపరింటెండెంట్ ఇంజనీరు రూ. 10,00,001/- నుండి 50 లక్షల వరకు.
5. చీఫ్ ఇంజనీరు రూ. 50,00,001/- పైన.

సామాగ్రి కొనుగోలు విధానం

↓

కావలసిన వస్తువులకు సంబంధిత క్లర్కు / ఉద్యోగిచే ఇండెంట్

↓

రిమార్కులతో సర్పంచ్ గారికి కార్యదర్శిగారి నోటు

↓

పంచాయితీ సమావేశంలో చర్చ, తీర్మానం

↓

కొటేషన్‌లు / టెండర్లు పిలుచుట

↓

వచ్చిన టెండర్లు / కొటేషన్లను పరిశీలన – నాణ్యత ప్రమాణాల పరిశీలన

↓

తక్కువ ధర కోట్ చేసిన కంపెనీకి మెటీరియల్ ఆర్డర్ ఇచ్చుట

↓

సరుకు డెలివరీ, వెరిఫికేషన్, స్టాకు రిజిష్టరులో నమోదు

↓

చెక్కు ద్వారా బిల్లు చెల్లింపు

↓

సరుకు వినియోగం, స్టాకు రిజిష్టర్‌లో నమోదు

చెల్లింపులన్నీ చెక్కు ద్వారా కంపెనీ పేరిట మాత్రమే జరగాలని గుర్తు చేయాలి.

చెక్కులు జారీ చేసేటప్పుడు తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తల గురించి మరియు పనులకు చెల్లింపులు, ఆగంతక ఖర్చులకు చెల్లింపులు, పార్ట్‌టైమ్ ఉద్యోగస్తుల చెల్లింపుల సమయంలో తీసుకోవాల్సిన జాగ్రత్తలు రీడింగ్ మెటీరియల్‌లోని సమాచారం ఆధారంగా వివరించాలి.

చెక్కులు జారీ చేసేటప్పుడు తీసుకోవాల్సిన జాగ్రత్తలు :-

1. బ్యాంకు ట్రెజరీలో నగదు నిల్వ నిర్ధారణ.
2. చెక్కుపై అంశాలు వివరంగా రాయాలి.
3. దిద్దుళ్ళు, కొట్టివేతలుంటే ప్రక్కన సంతకం చేయాలి.
4. అంకెలకు ముందు, వెనక ఖాళీ లేకుండా వుండాలి.
5. చెక్కులోని వివరాలు కౌంటర్ ఫైల్ పై రాసి, దాని వెనక తీసుకున్న వారి సంతకం తీసుకోవాలి.
6. రద్దు చేసిన చెక్కుపై అడ్డు గీతలుగీసి, రద్దు చేయబడిందని రాయాలి.
7. ఖాళీ చెక్కులపై సంతకాలు చేయకూడదు.
8. చెక్కు, పాసు పుస్తకాలు జాగ్రత్తగా భద్రపరచాలి.

IX. గ్రామ పంచాయితీ బడ్జెట్

రాబడులు			చెల్లింపులు		
ఆదాయ వనరులు	గత సం॥రం వాస్తవ లెక్కలు 2012-13	ప్రస్తుత సం॥రం అంచనాలు 2013-14	ఖాతా పద్దులు	గత సం॥రం వాస్తవ లెక్కలు 2012-13	ప్రస్తుత సం॥రం అంచనాలు 2013-14
ఎ. <u>సొంత వనరులు</u>			రెవెన్యూ వ్యయం		
1) ఇండ్ల పన్నులు			1.		
2) కొలగారము					
3) ప్రకటనలు మరియు ఇతరములపై పన్ను			2.		
4) వినియోగ చార్జీలు- నీరు, విద్యుత్, డ్రయినేజి మొ॥.			3.		
			4.		
5) చట్ట ప్రకారం వసూలు చేయు లైసెన్స్ ఇతర ఫీజులు			క్యాపిటల్ వ్యయం		
6) ఫల వృక్షములు, వేలముల ద్వారా ఆదాయము			1.		
			2.		
7) ఇతర ఆదాయము			3.		
————					
1) స్టాంపు డ్యూటీ మీద సర్ చార్జ్			4.		
2) వినోదపు పన్ను					
3) కేబిల్ పన్ను					
4) వృత్తి పన్ను			డిపాజిట్లు & అడ్వాన్సులు		
5) సీనరేజి					
————					
1) తలసరి గ్రాంట్లు			1.		
2) రాష్ట్ర ఆర్థిక కమీషన్ నిధులు			2.		
3) ఇతరములు			3.		
————			4.		
1) 12వ ఆర్థిక సంఘం నిధులు					
2) ఉపాధి హామీ పథకము					
3) ఇతర గ్రాంట్లు ఏమైనా					
	మొత్తం	మొత్తం		మొత్తం	మొత్తం

గ్రామ పంచాయితీ వార్షిక లెక్కలు - ఆడిట్

వార్షిక లెక్కలు

నెలవారీ ఆదాయ వ్యయాలను రిజిష్టర్లలో నమోదు చేసిన డేటా ఆధారంగా వార్షిక లెక్కలు తయారుచేయడం జరుగుతుంది. ఒక సంవత్సరానికి సంబంధించిన ఆర్థిక సంబంధమైన సమాచారాన్ని అంతా క్రోడీకరించడాన్నే వార్షిక లెక్కలు అంటారు. ఈ లెక్కలను ప్రతి సంవత్సరం ఏప్రిల్ 30వ తేదీలోగా జిల్లా పంచాయితీ అధికారికి పంపించవలెను. ఈ లెక్కల ఆధారంగానే రాబోయే సంవత్సరమునకు ఆదాయ వ్యయాలకు సంబంధించి బడ్జెట్ రూపకల్పనకు వీలవుతుంది.

<u>ఉదా</u> :- ఒక గ్రామ పంచాయితీ వార్షిక ఆదాయం రూ. 1,00,000లు అనుకుంటే అందులో

సిబ్బంది వేతనాలు	30%	-	30,000
రక్షిత మంచినీటి సరఫరా	15%	-	15,000
పారిశుద్ధ్యం, ఆరోగ్యం	15%	-	15,000
వీధి దీపాలు	15%	-	15,000
రోడ్లు, డ్రైయిన్లు ఇతర అభివృద్ధి పనులు	20%	-	20,000
ఇతరములు	5%	-	5,000

ఆడిట్

పరిపాలన, ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణలో నిర్ణయాలు చేయడంలో ఏవైనా పొరపాట్లు జరిగితే వాటిని సవరించుకొని సక్రమమైన పరిపాలన చేయడానికి ఆడిట్ దోహదపడుతుంది. గ్రామ పంచాయితీ పరిపాలనా వ్యవహారాలతో సంబంధం లేని మూడవ వ్యక్తి అయిన ఆడిట్ శాఖ ద్వారా గ్రామ పంచాయితీ అకౌంట్‌లు తనిఖీ చేస్తారు కాబట్టి లోటుపాట్లు నిష్పక్షపాతంగా తెలియజేయ గలుగుతారు.

1. ఆడిట్ అనేది ప్రతి పంచాయితీ తప్పనిసరిగా చేయించవలసిన చట్టపరమైన ప్రక్రియ.
2. ఆడిట్ చేయించని సర్పంచ్‌లు లేదా ఆ అధికారులను చెలాయించే ఉప సర్పంచ్ పదవీచ్యుతుడవుతాడు (సెక్షన్ -20(బి)).

X. మంచి నాయకత్వాన్ని అందించండి

1. ప్రజలు నాయకులు కావాలి : ఎన్నికలకు ముందు మీరు ఒక పార్టీకో, సంస్థకో నాయకులుగా వుండి వుంటారు. ఒకసారి ఎన్నికైన తర్వాత మీరు అందరి నాయకులు కావాలి. ప్రజలందరికీ ప్రాతినిధ్యం వహించే నాయకత్వం అందించాలి. తమ అనుచరులకీ, కులానికి, తన ప్రాంతానికి మాత్రమే పనులు చేసే వారిని ప్రజలు మంచి నాయకునిగా గుర్తించారు. గౌరవించారు.

గ్రామాభివృద్ధి కమిటీని అందరితో, పార్టీలతో పెద్దలతో ఏర్పాటు చేసుకోవాలి ఈ కమిటీ ఆధ్వర్యంలో గ్రామాభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించాలి. దానికి అవసరమైన నిధులను విరాళాల రూపంలోనే సేకరించే ఉమ్మడి ప్రయత్నం చెయ్యాలి. గ్రామసభలలో వివాదాలు రాకుండా వారి సహకారం తీసుకోవాలి.

2. నాయకత్వం అంటే ప్రజల్ని నడిపించడం : ప్రజల్ని సంఘటితపర్చడం, లక్ష్యం దిశగా నడిపించడమే నాయకత్వం. సమస్యల మీద పరిజ్ఞానం, పాలన మీద అవగాహన పెంచుకోవాలి. ఆచరణయోగ్యమైన పరిష్కారాల ఆధారంగా ప్రజల్ని ఒప్పించగలగాలి. ప్రజల అవసరాలను ముందుగానే గుర్తించడం, గ్రామాభివృద్ధికి భవిష్యత్ ప్రణాళికలు రూపొందించడంలో అలాంటి ప్రతిభను చూపించాలి.

3. నాయకత్వం అంటే సమన్వయ పర్చడం : ప్రజల ఆకాంక్షలకీ, ఉన్న వనరులకీ మధ్య అగాధం వుంటుంది. భిన్నాభిప్రాయాలు తీవ్రంగా వుంటాయి. పరిమిత వనరులతో అందరి ప్రయోజనాలను సమన్వయ పర్చడానికి అందరితో చర్చించాలి. ఒప్పించాలి. మధ్య వర్తిత్వం నిర్వహించాలి.

4. ఉత్తమ శ్రోతగా వుండాలి : మనకి రెండు చెవులు, ఒక నోరు వున్న దానికి అర్థాన్ని గ్రహించాలి. మనం మాట్లాడే దానికన్నా రెట్టింపు వినడానికి ప్రయత్నించాలి. సావధానంగా వింటే సమస్యతో వచ్చిన వారికి ఊరట కలుగుతుంది. వారిని ఒప్పించడం తేలిక అవుతుంది. వినకుండానే సమాధానం చెప్పే వారిని ప్రజలు గౌరవించారు. వారి పరిష్కారాలను విశ్వసించారు.

5. దాపరికం లేకుండా చెయ్యండి : పంచాయితీకి వచ్చే నిధులు, పథకాలు అన్నింటిలో దాపరికం లేకుండా చెయ్యండి. పంచాయితీ సమావేశాలలో, గ్రామసభలలో అన్నింటినీ బయట పెట్టండి. చిన్న రహస్యం కూడా పెద్ద అనుమానాలకి తావిస్తుంది. అనుమానం వుంటే విశ్వాసం వుండదు.

6. నిజాయితీగా వ్యవహరించండి : మంచి నాయకత్వం అందించాలంటే స్వప్రయోజనాలను పక్కన పెట్టాలి. అవినీతికి దూరంగా వుండాలి. నైతిక బలాన్ని మించిన శక్తి మరొకటి లేదు. నైతిక బలం మీ వైపు ఉంటే దేనినైనా సాధించగలరు. ప్రజల దృష్టిలో మచ్చ పడకుండా చూసుకోండి.

ఒక గ్రామంలో సుపరిపాలన అందించగలిగితే అది మీ రాజకీయ భవిష్యత్తుకు సోపానం అవుతుంది. అంచెలంచెలుగా ఎదగడానికి అనేక పదవులు నిర్వహించడానికి అవకాశాలు తెరచుకుంటాయి. ఒక గ్రామాన్ని మీరు తీర్చిదిద్దే దాని మీద మీ భవిష్యత్తు ఆధారపడి వుంటుంది. ఒక గ్రామంలో చేసి చూపించి దేశం దృష్టిని ఆకర్షించిన వారున్నారు. ఐక్యరాజ్య సమితి పురస్కారాలు పొందినవారున్నారు. ఈ అవకాశాన్ని సద్వినియోగం చేసుకోండి. మీ గ్రామాన్ని అభివృద్ధి చెయ్యండి. మీరు నాయకులుగా ఎదగండి.

XI. అనుబంధాలు

(ఎ). పంచాయితీలకు దఖలు పర్చిన అంశాలు

I. పంచాయితీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ (G.O.MS. No. 571 P.R. & R.D) 26-12-2007

1. వాటర్‌షెడ్ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

వాటర్‌షెడ్‌ల ప్రణాళికల తయారు మరియు అమలులో పాల్గొనుట. గ్రామసభ ద్వారా వాటర్‌షెడ్ ప్రాజెక్టుల యందు భూమి/నీరు వినియోగ ప్రణాళికలను ఆమోదించుట. వాటర్‌షెడ్‌ల నిర్వహణ యందు ప్రత్యక్ష స్వయం సహాయక సంఘాలను గ్రామ ఐక్య సంఘాలతో వినియోగదారుల గ్రూపులను ఏర్పాటుకు సహకరించుట. వాటర్‌షెడ్ ప్రాజెక్టుల ద్వారా ఏర్పడిన సామాజిక ఆస్థులను నిర్వహించుట. పనుల ప్రగతిని పర్యవేక్షించుట, నాణ్యతను పరిశీలించుట. వాటర్‌షెడ్ ప్రాజెక్టుల యందు విడి విడి పనులను చేపట్టుటకు కావలసిన లబ్దిదారుల ఎంపికలో మరియు అవసరమైన సహాయము అందించుట.

నిధులు : పనుల ప్రగతిని అనుసరించి మండల పరిషత్తుల ద్వారా గ్రామపంచాయితీలకు జిల్లా నీటి యాజమాన్య సంస్థ నిధులను విడుదల చేస్తుంది.

సిబ్బంది : వాటర్‌షెడ్ ప్రాజెక్టు అమలునందు గ్రామపంచాయితీ సెక్రటరీ సేవలను వినియోగించుకొనవచ్చును.

2. జాతీయ గ్రామీణ ఉపాధి పథకం

వార్షిక శ్రామిక బడ్జెట్‌ను తయారు చేయుట, ఆమోదించుట. పనులను గుర్తించుట. ఉపాధి కొరకు కూలీలను నమోదు చేసుకొనుట, జాబ్‌కార్డులు జారీ చేయుట, కూలీలను ప్రోత్సహించుట, పనులను ప్రారంభించుట. అన్ని రికార్డులు, రిజిస్టర్లు నిర్వహించుట. షెల్ఫ్ ఆఫ్ వర్కులను నిర్వహించుట (తగినన్ని పనులను గుర్తించి ఉంచుకొనుట). పనుల నిర్వహణా స్థలాలయందు అన్ని వసతులు ఉండేలా చూడటం. అప్పగించిన పనులకు సామాగ్రిని సేకరించుకొనుట (మెటీరియల్). సోషల్ ఆడిట్ నిర్వహించుట. ఉపాధి కోరిన ప్రతి కుటుంబానికి కనీసం 100 రోజుల పని దొరికేలా చర్యలు తీసుకొనుట. హాజరు పట్టికలు నిర్వహించుట, మండల పరిషత్తుకు ఎప్పటికప్పుడు అందజేయుట. క్షేత్ర సహాయకులను, మేట్‌లను గుర్తించుటలో సహకరించుట.

నిధులు : సామాగ్రి కొనుగోలు కొరకు పి.డి.డి డబ్ల్యు.ఎం.ఏ/మండల ప్రజా పరిషత్తు ద్వారా నిధులు విడుదల చేస్తుంది.

సిబ్బంది : పథకం అమలు కొరకు ఫీల్డ్ అసిస్టెంట్లు, మేట్‌ల సేవలను గ్రామపంచాయితీ తీసుకొనవచ్చును.

3. పింఛనులు

గ్రామసభ నందు అర్హత గల లబ్దిదారులను గుర్తించుట. చనిపోయినవారిని జాబితాల నుండి తొలగించుటకు వివరాలు తయారు చేసి గ్రామసభ ముందుంచుట. పింఛను బట్వాడాను గ్రామసభలో సమీక్షించుట. నవీకరించిన జాబితాలను ఎప్పటికప్పుడు నిర్వహించుట. పింఛను పంపిణీకి సంబంధించిన రికార్డులను నిర్వహించుట.

నిధులు : గ్రామపంచాయితీ సర్పంచ్ / సెక్రటరీల సమక్షములో పింఛనుల పంపిణీ జరుగుతుంది.

సిబ్బంది : గ్రామైక్య సంఘ సహకారముతో గ్రామపంచాయితీ కార్యదర్శి.

II. వ్యవసాయ మరియు సహకార శాఖలు (G.O.MS. No. 1 F.P.-II) 01-01-2008

భూసారం మరియు వాటర్ షెడ్ : వాటర్‌షెడ్ ఎంపిక

ప్రకృతి విపత్తులు : ప్రకృతి వైపరీత్యాలు సంభవించినప్పుడు సర్వే చేయించి నివేదికలు తయారు చేయటం.

ప్రోత్సాహక బహుమతులు : రైతుల జాబితాలను రూపొందించి మండల పరిషత్తులకు పంపుట.

III. పశుసంవర్ధక శాఖ (G.O.MS. No. 106) 31-12-2007

పశుసంవర్ధక సేవలు : గ్రామాలలో పశువైద్య శిబిరాల నిర్వహణలో సహకారం. వ్యాధులు ప్రబలినపుడు సమాచారమును పశుసంవర్ధక శాఖ వారికి తెలియపరచుట. పశు సంవర్ధక శాఖ నందు పనిచేయుచున్న సిబ్బంది యొక్క పనితీరుని పర్యవేక్షించుట, ఎక్కడైనా సిబ్బంది అవసరమైనచో పారా–వెట్స్‌ని గుర్తించుట.

పశుగ్రాసం అభివృద్ధి : పశుగ్రాసం అవసరాలను గుర్తించి మండల పరిషత్తులకు నివేదించుట. పశుగ్రాసం పండించుటకు లబ్ధిదారులను గుర్తించుట. లబ్ధిదారులకు, రైతులకు పశుగ్రాస విత్తనాలను పంపిణీ చేయుట.

పశుగణ బీమా : పశువులకు బీమా సౌకర్యం వర్తింపచేయుటకు లబ్దిదారులను ఎంపిక చేయటం, ప్రీమియం వసూలుకు సహకరించటం.

ప్రకృతి వైపరీత్యాల సమయంలో సహాయ కార్యక్రమాలు : ప్రకృతి వైపరీత్యాల సమయంలో పశువులకు ప్రత్యేక సహాయ శిబిరాలు నిర్వహించుట, ఇతర సహాయం కొరకు లబ్దిదారులను / రైతులను గుర్తించుట.

భవనాల నిర్మాణము మరియు నిర్వహణ : భవనాల నిర్మాణం కొరకు అనువైన స్థలాల ఎంపిక, భవనాల నిర్మాణపు పనులు/ మరమ్మత్తు/ నిర్వహణలను పర్యవేక్షించుట.

ప్రభుత్వేతర పశుగణ క్షేత్రాల నియంత్రణ : ప్రభుత్వేతర పశుగణ క్షేత్రాలకు లైసెన్స్‌లు జారీచేయుట.

కబేళాలు : కబేళాల ఏర్పాటు, మాంస ప్రమాణాలు పరిశీలించుట.

పరపతి సౌకర్యం : పరపతి సౌకర్యం కొరకు లబ్దిదారుల ఎంపిక.

రైతుల సామర్థ్యాల పెంపుదల : గ్రామాలలో అవగాహన శిబిరాల ఏర్పాటుకు రైతుల గుర్తింపు.

IV. పశు సంవర్ధన, పాడి అభివృద్ధి మరియు మత్స్య శాఖ (G.O.MS. No. 105) 31-12-2007

భూతల మరియు సముద్ర ప్రాంతాలలో మత్స్యాభివృద్ధి : చేపల పెంపకమునకు గ్రామ కుంటలను అభివృద్ధి చేయుట. వివిధ పథకాల క్రింద సహాయం కొరకు లబ్దిదారులను గుర్తించుట. పడవలు, వలలు మరియు ఇతర పరికరాల పంపిణీలో మండల పరిషత్తుకు సహాయకారిగా ఉండుట. చేపల కుంటల నిర్మాణము మరియు చెరువుల అభివృద్ధి. గ్రామ పంచాయితీ ఆధీనములో గల చెరువులు / కుంటలలో చేపల పెంపకమునకు లీజుకు ఇవ్వటం.

మత్స్యకారుల సంక్షేమ కార్యక్రమాలు : ప్రభుత్వం / మండల పరిషత్ / జిల్లా పరిషత్‌ల ద్వారా అమలు చేయబడు అన్ని పథకాలకు గ్రామసభల ద్వారా లబ్దిదారుల ఎంపిక. ఇన్సూరెన్సు పథకములో నమోదు అగుటకు మత్స్యకారులను ప్రోత్సహించుట. అర్హత గల మత్స్యకారుల(పురుషుల మరియు స్త్రీలతో) స్వయం సహాయక సంఘముల ఏర్పాటు.

V. పంచాయితీ రాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ (G.O.MS. No. 569 RWS-1) 22-12-2007

నీటి సరఫరా వ్యవస్థలను అభివృద్ధిపరచుట రూ. 132 కోట్లు వార్షిక ప్రణాళిక : గ్రామసభ మరియు గ్రామ పంచాయితీల ప్రమేయముతో పథకములు మరియు స్థలముల ఎంపిక. ఒకే గ్రామపంచాయితీ పరిధిలో గల పథకముల నిర్వహణ (వార్షిక కేటాయింపు 63 కోట్లు). ఓ.హెచ్.ఎస్.ఆర్.లు శుభ్రపరచుట, నూతులను క్రమం తప్పకుండా క్లోరినేట్ చేయుట. గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలో గల అన్ని గ్రామాలలోని కుటుంబాలకు త్రాగునీటి సరఫరాను సక్రమంగా అందచేయుట. నీటి నాణ్యతను పరిశీలించుట, కాపాడుట. గ్రామంలో మంచినీటి పైపులైను పనుల నిర్వహణ. ఇంటి కనెక్షన్లను ప్రోత్సహించుట. నీరు మరియు పారిశుద్ధ్య కమిటీలను ఏర్పాటు చేసి యూజర్ ఛార్జీలు వేసి వసూలుచేయటం.

గ్రామీణ పారిశుద్ధ్యం (రూ. 178 కోట్ల వార్షిక కేటాయింపు) : గ్రామ పంచాయితీ నందు సంపూర్ణ పారిశుద్ధ్య ప్రణాళికలు తయారుచేయుట మండల పరిషత్‌కు సమర్పించుట. సంపూర్ణ పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమాన్ని అమలు చేయటం. వీధులను శుభ్రపరచుట, మురుగు కాల్వలను నిర్వహించుట, వ్యర్థపదార్థాల నిర్వహణ, వ్యక్తిగత మరుగుదొడ్ల నిర్మాణం, మురుగునీటి పారుదల, ఇంకుడు గుంతలు, మంచినీటి వనరుల చుట్టూ ప్లాట్‌ఫారమ్‌లు నిర్మించుట, డంపింగ్ యార్డులను ఏర్పాటు చేయుట మరియు ఆరోగ్యం, పారిశుద్ధ్యంపై అవగాహన కలుగజేయుట.

VI. సాంఘిక సంక్షేమ శాఖ (G.O.MS. No. 138 S.W) 24-12-2007

అడ్మిషన్లు : అర్హత గల విద్యార్థుల గుర్తించుట మరియు మండల పరిషత్తుకు సిఫారసు చేయుట.

స్కూల్ యూనిఫారములు ఇతర వస్తువుల పంపిణీ : దుస్తుల పంపిణీని, ఇతర వస్తువుల పంపిణీని చేపట్టటం, సంబంధిత రికార్డులను నిర్వహించటం.

కమ్యూనిటీ హాళ్ళు నిర్మాణం : కమ్యూనిటీ భవనాల నిర్మాణం కొరకు స్థలం ఎంపిక.

అంబేద్కర్ విగ్రహాల ప్రతిష్ట : అంబేద్కర్ విగ్రహ ప్రతిష్టకు స్థలాల ఎంపిక.

పి.సి.ఆర్. మరియు పి.ఓ.ఏ. చట్టాలు : షె॥కు మరియు షె॥తెగల వారిపై అత్యాచారాల నివారణకు కరపత్రాలు, పోస్టర్లు మరియు స్లైడ్‌ల ద్వారా పి.సి.ఆర్. మరియు పి.ఓ.ఏ. చట్టాలపై సాధారణ అవగాహన కలుగచేయుట.

VII. వెనుకబడిన తరగతుల సంక్షేమ శాఖ (G.O.MS. No. 35 B-2) 24-12-2007

కులాంతర వివాహాలు చేసుకొన్న దంపతులకు ప్రోత్సాహకాలు : కులాంతర వివాహం చేసుకొన్న అర్హతగల దంపతులను గుర్తించుట.

హాస్టల్‌లో విద్యార్థుల ప్రవేశం కొరకు సమోదు : అర్హత గల విద్యార్థుల పేర్లను గ్రామపంచాయితీ సిఫారసు చేయవచ్చు. సమీపంలో గల హస్టల్‌నందు ప్రవేశం కొరకు.

ఆరోగ్యం మరియు పారిశుద్ధ్యం : పారిశుద్ధ్య నిర్వహణ.

VIII. పాఠశాల విద్యా శాఖ (G.O.MS. No. 2, Prog. -I) 03-01-2008

ప్రతి గ్రామపంచాయితీ నందు గ్రామసర్పంచ్ అధ్యక్షునిగాను, ఒక మహిళా వార్డు సభ్యురాలు, షెడ్యూల్డు కులాలు/ షెడ్యూల్డు తెగలు వెనుకబడిన తరగతులకు చెందిన ఇద్దరు వార్డు సభ్యులతో విద్యకు సంబంధించి ఒక ఉపకమిటీని ఏర్పాటు చెయ్యాలి.

ఈ విద్యా ఉపకమిటీ గ్రామపంచాయితీ పరిధిలో గల అన్ని పాఠశాలల పనితీరుని పర్యవేక్షించే అధికారం కలిగే ఉంటుంది. సిబ్బంది యొక్క రోజువారి హాజరు, పాఠశాలలో బోధించే విద్యా ప్రమాణాలు, పాఠశాలయందు గల భౌతిక సదుపాయాలు, మధ్యాహ్న భోజన పథకం ద్వారా అందించే పదార్థాల నాణ్యత మొ॥లగు వాటిని పర్యవేక్షించే అధికారం కలిగి వుంటుంది.

గ్రామపంచాయితీ నందు గల అన్ని పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయులు మరియు పాఠశాల యందు ఒకరు లేక ఇద్దరు సీనియర్ ఉపాధ్యాయులతో ప్రతీ శనివారం (ఒకవేళ శనివారం సెలవు రోజు అయితే శుక్రవారం) ఈ విద్యా ఉపకమిటీ సమావేశం నిర్వహించి పాఠశాలలకు ఉపాధ్యాయుల హాజరు, విద్యార్థుల నమోదు, గైర్హాజరు, డ్రాప్ అవుట్ విద్యార్థుల వివరములు, పాఠశాలలకు అవసరమగు చిన్న చిన్న మరమ్మత్తులు, గ్రామ పంచాయితీ నుండి లేదా గ్రామ ప్రజల నుండి కోరవలసిన సహాయం తదితర సమస్యలను చర్చించవలెను.

ఈ విద్యా ఉపకమిటీకి పాఠశాల ఉపాధ్యాయుల హాజరును తనిఖీ చేసే అధికారంతో పాటు, పాఠశాల సక్రమ నిర్వహణ, మధ్యాహ్న భోజన పథకం, (విద్యా సంవత్సరం మొదలుకొని జూన్–ఆగస్టు వరకు జరిగే పాఠ్యపుస్తకాల పంపిణీ, పాఠశాలలయందు ఫర్నీచర్, పుస్తకాలు, లాబొరేటరీ పరికరాలు మొదలగునవి సక్రమంగా అమలు జరుగుతున్నవీ లేనిదీ తనిఖీ చేసే అధికారం ఉంది.

మధ్యాహ్న భోజన పథకం క్రింద అందచేయబడుతున్న ఆహారం యొక్క నాణ్యతను విద్యార్థుల నుండి అభిప్రాయ సేకరణ ద్వారా మాత్రమే చేపట్టాలి.

IX. ఆరోగ్య, వైద్య శాఖ & కుటుంబ సంక్షేమ శాఖ (G.O.MS. No. 324, F-1) 27-09-2007

జాతీయ ఆరోగ్య మిషను మరియు ఇతర కార్యక్రమములు క్రింద వచ్చు జాతీయ ఆరోగ్య కార్యక్రమాలను సమీక్షించుట మరియు పర్యవేక్షించుట. మందుల సరఫరా మరియు ఉపయోగమును సమీక్షించుట. గ్రామీణ ప్రాంతాలలో ఆరోగ్య కార్యకలాపాలను సమీక్షించుట మరియు పర్యవేక్షించుట. అంటువ్యాధులు ప్రబలకుండా తీసుకున్న చర్యలను సమీక్షించి, పర్యవేక్షించుట. వైద్య, ఆరోగ్య సంస్థల నిర్మాణము, నిర్వహణ మరియు పరిసరాల పారిశుద్ధ్యము సమీక్షించి పర్యవేక్షించుట. జిల్లా పరిషత్, మండల పరిషత్ మరియు గ్రామపంచాయితీలు తమ తమ పరిధిలోని ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రముల కార్యకలాపాలు తమ స్వంతముగా భావించవలయును. పంచాయితీరాజ్ సంస్థలు రక్షిత త్రాగునీరు, ఆరోగ్యం మరియు పారిశుద్ధ్యము మొ॥లగు కార్యకలాపాలు యాజమాన్యం స్వీకరించవలెను.

పంచాయితీ రాజ్ సంస్థలు ఆసుపత్రుల మెరుగుదలకు సలహాలిచ్చినప్పుడు సంబంధిత అధికారులు తాము తీసుకున్న చర్యల నివేదికను సంబంధిత పంచాయితీరాజ్ సంస్థలకు పంపవలెను.

ఏ.యన్.యమ్‌లు గ్రామ పంచాయితీ సమావేశములకు హాజరు కావలెను.

(బి). 73వ రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా పంచాయితీలకు దఖలు పర్చాల్సిన విధులు

(రాజ్యాంగం 11వ షెడ్యూలులో సూచించిన 29 అంశాలు)

1. వ్యవసాయం, వ్యవసాయ విస్తరణ
2. భూమి అభివృద్ధి, భూసంస్కరణలు అమలు, భూముల ఏకీకరణ, భూసార రక్షణ
3. చిన్న తరహా నీటి పారుదల, నీటి నిర్వహణ, నీటి వాలు అభివృద్ధి
4. పశు సంవర్ధక, పాడి పరిశ్రమ, కోళ్ళ పరిశ్రమ
5. మత్స్య పరిశ్రమ
6. సామాజిక అడవులు, చేలల్లో చెట్లు పెంచడం
7. చిల్లర ఆటవీ ఉత్పత్తులు
8. లఘు పరిశ్రమలు, ఆహార పదార్థాలను శుభ్రపర్చడం (ప్రాసెస్)
9. ఖాదీ, గ్రామ, కుటీర పరిశ్రమలు
10. గ్రామీణ గృహ నిర్మాణం
11. మంచినీరు
12. ఇంధనం, పశుగ్రాసం
13. రోడ్లు, వంతెనలు, ఫెర్రీలు, జలమార్గాలు, ఇతర రాకపోకల సాధనాలు.
14. గ్రామీణ విద్యుదీకరణ, విద్యుచ్ఛక్తి పంపకం
15. సంప్రదాయేతర విద్యుచ్ఛక్తి వనరులు
16. పేదరిక నిర్మూలనా కార్యక్రమాలు
17. విద్య-ప్రాథమిక, సెకండరీ పాఠశాలలు
18. సాంకేతిక శిక్షణ, వృత్తి విద్య
19. వయోజన, అనియత విద్య
20. గ్రంథాలయాలు
21. సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు
22. మార్కెట్లు, సంతలు
23. ఆరోగ్యం, పారిశుధ్యం, ఆసుపత్రులు, ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రాలు
24. కుటుంబ సంక్షేమం
25. స్త్రీ, శిశు అభివృద్ధి
26. సాంఘిక సంక్షేమం, వికలాంగుల, బుద్ధి మాంద్యం కలవారి సంక్షేమం
27. బలహీన వర్గాల, అనుసూచిత వర్గాల, అనుసూచిత జాతుల సంక్షేమం
28. ప్రజాపంపిణీ వ్యవస్థ
29. సామాజిక సంపత్తుల నిర్వహణ

(సి). గ్రామాభివృద్ధి కమిటీ

ఒక గ్రామం అన్ని విధాలుగా అభివృద్ధి చెందుటకు గ్రామాభివృద్ధి కమిటీ అవసరం. ఇది అన్ని వర్గాల ప్రజలను సమన్వయ పరుస్తూ అభివృద్ధిలో ప్రజలను భాగస్వాములను చేయుటకు దోహదపడుతుంది.

గ్రామ అభివృద్ధి కమిటీ ఎవరితో ఏర్పడాలి?

- సర్పంచు ఛైర్మన్‌గా.
- ఈ క్రింది వ్యక్తులు సభ్యులుగా–
  1. సర్పంచుగా పోటీ చేసి రెండు, మూడు స్థానాల్లో నిలిచినవారు / రాజకీయ పార్టీల ప్రతినిధులు.
  2. గ్రామానికి చెందిన విశ్రాంత ఉద్యోగులు.
  3. దాతలు.
  4. గ్రామంలోని పెద్దలు.
  5. మహిళలు, యువతీ యువకులు, ప్రజా సంఘాలు.

గ్రామాభివృద్ధి కమిటీ నిర్వర్తించవలసిన ముఖ్య బాధ్యతలు :-

- గ్రామాభివృద్ధి ప్రణాళిక రూపొందించుట.
- అదనపు వనరులను సేకరించుట.
- మెరుగైన సేవలను అందించుటకు ప్రజలను భాగస్వామ్యులను చేయుట.
- గ్రామంలోని అన్ని వర్గాల ప్రజలను సమన్వయ పరచుట.

గ్రామాభివృద్ధి ప్రణాళిక

గ్రామస్థాయిలో ప్రజల ప్రత్యక్ష భాగస్వామ్యంతో రూపొందించే ప్రణాళికకే సూక్ష్మ ప్రణాళిక. ఈ ప్రణాళిక రూపొందించడంలోని వివిధ దశలను క్రింద ఇచ్చిన ఫ్లో చార్టు ద్వారా అర్థం చేసుకోవచ్చును.

ప్రణాళిక దశలు

↓

వార్డుల వారీగా సమస్యల గుర్తింపు – ప్రాధాన్యతల నిర్ణయం

↓

గ్రామంలోని సమస్యల గుర్తింపు – ప్రాధాన్యతలు

↓

సమగ్ర ప్రణాళిక – వనరుల అంచనా

↓

అమలుకు వనరులు సమకూర్చుట

↓

అమలు

↓

పర్యవేక్షణ

ప్రాధాన్యతల ప్రాతిపదికగా నిర్దిష్ట గడువుతో 5 సంవత్సరాలకు వార్షిక ప్రణాళికలను రూపొందించుకోవాలి.

(డి). మన నినాదాలు

1. దూరంగా వున్న ప్రభుత్వాల కన్నా - స్థానిక ప్రభుత్వాలే మిన్న.
2. ఇంటి ముందు ప్రభుత్వం - కంటి ముందు పాలన.
3. పంచాయితీలకు దక్కింది రాజ్యాంగ ప్రతిపత్తి - రాష్ట్రాలు ఇవ్వాలి స్వయం ప్రతిపత్తి.
4. పరిపాలన కోసం పంచాయితీ - ప్రజలు ప్రశ్నించడానికి గ్రామసభ.
5. కేంద్రీకృత పాలన వద్దు - స్థానిక ప్రభుత్వాలే ముద్దు.
6. అవినీతి చేస్తే ప్రజా కంటకుడు - అభివృద్ధి చేస్తే ప్రజా నాయకుడు.
7. పంచాయితీలో సమాచార దీపం వెలిగిద్దాం - గ్రామంలో అవినీతి చీకట్లు తొలగిద్దాం.
8. ప్రజలకు హక్కుగా సేవలు అందిద్దాం - ప్రజలందరి మెప్పు పొందుదాం.

మన డిమాండ్స్

1. రాజ్యాంగబద్ధంగా పంచాయితీలకు కేటాయించిన విధులు, నిధులు, సిబ్బందిని తక్షణం బదిలీ చెయ్యాలి.
2. పంచాయితీలకు తలసరి వార్షిక గ్రాంటుగా రూ.1500/- ఇవ్వాలి.
3. కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం రాష్ట్రానికి ఇచ్చే నిధుల్లో 1/3 వంతు నేరుగా స్థానిక ప్రభుత్వాలకు కేటాయించాలి.
4. రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘం చేసే సిఫారసులను యథాతథంగా ఆమోదించి నిధులు విడుదల చెయ్యాలి.
5. స్థానిక ప్రభుత్వాల కార్యకలాపాలలో యం.యల్.ఎ.ల, యం.పి.ల పెత్తనాన్ని తొలగించాలి.
6. పంచాయితీ కార్యాలయాలలో గ్రామ ప్రభుత్వ కార్యాలయాలుగా పేరు మార్చాలి.

❖❖❖

ఇలా కాకూడదు...
మన పిల్లల చదువు...
అందరిని చదివించాలి...

గ్రామ స్వరాజ్యం

పంచాయితీలలో సుపరిపాలన

సర్పంచుల కరదీపిక

సర్పంచ్‌ల శిక్షణా కార్యక్రమం

పంచాయితీలు - సుపరిపాలన

మొదటిరోజు

ఉదయం గం॥. 9-30 : సర్పంచులు, ఆహ్వానితుల నమోదు

I. ఉదయం గం॥. 10-00 : చర్చించాల్సిన అంశాలు - సాధించాల్సిన లక్ష్యాలు

II. పంచాయితీలలో సుపరిపాలన
గ్రామాన్ని నివాసయోగ్యం చెయ్యడం ఎలా?

III. గ్రామ పంచాయితీ విధులు
సర్పంచుల అధికారాలు

IV. పంచాయితీ ఆఫీసు నిర్వహణ - పరిపాలన

మధ్యాహ్నం గం॥. 1-30: భోజన విరామం

V. పంచాయితీలో ప్రభుత్వ సంక్షేమ పథకాలు

VI. పంచాయితీలో ప్రభుత్వ సంస్థలు - ప్రజా కమిటీలు

రెండవ రోజు

VII. పంచాయితీ ఆదాయ - వ్యయాలు : బడ్జెట్లు

VIII. పంచాయితీలో వివిధ తరగతుల ప్రజలు - సమస్యలు

IX. గ్రామాభివృద్ధి కమిటీ - సూక్ష్మ ప్రణాళిక

X. తక్షణ కార్యాచరణ ప్రణాళిక