

గ్రామ పంచాయతీ - ఆసుల పరిరక్షణ కంటెంట్ డెవలప్ చేసినవారు



జి. రాజ్యలక్ష్మి, జి. సత్యవాణి, జి. రవీంద్రనాథ్
ఫాకల్టీ మెంబర్స్
విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం,
శ్రీకాళహస్తి, సామర్లకోట, బాపట్ల

ఆస్తుల పరిరక్షణ

- సెక్షన్ – 52 నుండి 59 వరకు, 80, 96, 98 మరియు 139
- జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 188, తేది.21.07.2011
- గ్రామ పంచాయతీ నిర్వహించవలసిన విధులలో అతి ముఖ్యమైనది.
- ఆక్రమణలను తొలగించి ఆస్తులను కాపాడుట
- ఈ విషయంలో సంబంధిత అధికారులందరు తమ విధులను సక్రమంగా నిర్వహించవలసి ఉంటుంది.

గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తులు

- సెక్షన్ – 52: బందెల దొడ్లు
- సెక్షన్ – 53 (1): జాతీయ రహదారులు, రాష్ట్ర రహదారులు మరియు జిల్లా పరిషత్తు లేక మండల పరిషత్తుకు చెందిన రోడ్లు కానివి, గ్రామములోని పబ్లిక్ రోడ్లు, కాలిదారులు, రాళ్ళు, ఇతర సామగ్రి.
- సెక్షన్ – 54: పోగు చేయబడిన చెత్తాచెదారం మొదలైనవి
- సెక్షన్ – 55: ఉమ్మడి ఆస్తి లేదా ఆదాయం
- సెక్షన్ – 56: నీటి పారుదల నిర్మాణాల నిర్వహణ, మరమత్తులు
- సెక్షన్ – 57 రేవులు
- సెక్షన్ – 58: కొన్ని ప్రభుత్వ పోరంబోకులు
- సెక్షన్ – 59: గ్రామ పంచాయతీ స్థిరాస్తిని ఆర్జించుట
- సెక్షన్ – 80: నీటి సరఫరా నిర్మాణాలు

గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తులు – కేటగిరీలు

జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 188, తేది.21.07.2011

కేటగిరి - ఎ: సంపాదిత మరియు స్వంత ఆస్తులు:

గ్రామ పంచాయతీ రోడ్లు మరియు కాలువలు, పశువులకుంటలు, బందెల దొడ్లు, మార్కెట్ ప్రదేశాలు, లేఅవుట్లు నందు కేటాయించబడిన 10% భూమి మరియు పార్కులు, కొనుగోలు చేసిన భూములు మొదలగునవి.

కేటగిరి - బి: బహుమతులు, విరాళాలు వచ్చినవి, వారసులు లేని కారణముగా గ్రామ పంచాయతీకి బదలీ చేసిన భూములు.

కేటగిరి - సి: ఇతర గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తులు:

అన్ని నీటి సరఫరా వ్యవస్థలు, పంటకాలువలు, వాగులు, రిజర్వాయర్లు, చెరువులు, ఫౌంటేన్లు, బావులు, మురుగు నీటి కాలువలు, మైనర్ ఇరిగేషన్ ట్యాంకులు, చెరువుకట్టలు, అన్ని నీటి వనరులు, పోరంబోకు భూములు, స్మశాన భూములు, పశువుల కొట్టాలు, బండ్లు నిలబెట్టుకునే షెడ్స్ మొదలగునవి.

ఆస్తుల పరిరక్షణ – అధికారుల పాత్ర

- ప్రతి సంవత్సరం సంబంధిత అధికారి తనిఖీ చేసుకొని ఎప్పటికప్పుడు కొత్త లే అవుట్లు ద్వారా వచ్చిన స్థలాలను చేరుస్తూ నవీకరణ చేసుకోవాలి
- 'ఎ, బి' కేటగిరిలోని ఆస్తులను పరిరక్షించు బాధ్యత పూర్తిగా గ్రామపంచాయతీదే.
- 'సి' కేటగిరిలో ఉదహరించిన ఆస్తులను పరిరక్షించు బాధ్యత గ్రామపంచాయతీతో పాటు రెవెన్యూశాఖ వారు కూడా నిర్వహించాలి.

గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తులను పరిరక్షించు విధానము

ఎ. గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తుల గుర్తింపు మరియు నమోదు :

- గ్రామ పంచాయతీ కార్యదర్శి, వారు ఇంజనీరింగ్ అసిస్టెంట్, సర్వేయర్ తో కలిసి గ్రామ పంచాయతీకి చెందిన ఆస్తులను ఫీల్డ్ మెజర్ మెంట్ బుక్/ ఫీల్డ్ సర్వే అట్లాసు మరియు ఫీల్డ్ ఇన్ స్పెక్షన్లు ద్వారా గుర్తించి, ఆస్తుల వివరాల రిజిస్ట్రర్ ను తయారు చేయవలెను.
- పై సమాచారము పంచాయతీ కార్యదర్శులకు అందించవలసినదిగా తహశీల్దారును జిల్లా కలెక్టర్లను ఆదేశించవలెను.
- గ్రామ పంచాయతీ భూములు వివరాలను పబ్లిక్ వెబ్ సైట్ లో అందుబాటులో ఉంచుటకు నిర్దిష్ట కాలపరిమితిని నిర్ణయించవలెను.

బి. గ్రామ సభ మరియు గ్రామ పంచాయతీలో పంచాయతీల ఆస్తుల వివరాలను ఆమోదించుట:

1. గుర్తించిన పంచాయతీ ఆస్తుల వివరాలను పంచాయతీ సెక్రటరీ తప్పనిసరిగా గ్రామ సభలో ప్రవేశపెట్టి ఆమోదం పొందవలెను.
2. తదుపరి గ్రామ పంచాయతీ తమ సర్వసభ్య సమావేశములో ఈ వివరాలను చర్చించి, ఆమోదిస్తూ తీర్మానం చేయవలెను.
3. గ్రామ సభ మరియు గ్రామ పంచాయతీ సమావేశాలలో తలెత్తిన అభ్యంతరాలను అధికారిక రికార్డుల ఆధారంగా పరిష్కరించవలెను.

సి. ఆస్తులను గెజిట్ లో ప్రచురించుట మరియు వెబ్ సైట్ నందు ఉంచుట:

1. గ్రామ పంచాయతీచే అమోదించబడిన ఆస్తుల వివరాలను జిల్లా గెజిట్ నందు ప్రచురించవలెను.
2. జిల్లా గెజిట్ నందు ప్రచురించబడిన ఆస్తుల వివరాలను యధాతథంగా వెబ్ సైట్ నందు ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచి ఎప్పటికప్పుడు సవరించవలెను.

ఆస్తుల పరిరక్షణ - సాఫ్ట్వేర్

- నేషనల్ అసెట్ డైరెక్టరీ – PES సూట్ లో ఒక అప్లికేషన్
- గ్రామ పంచాయతీ స్థిర, చర ఆస్తుల వివరాల సంగ్రహం
- మొబైల్ యాప్ - mNad

- గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తుల ఆక్రమణలకు సంబంధించి ఒక శాశ్వత రిజిస్టర్ ను అన్ని గ్రామ పంచాయతీ లలో నిర్వహిస్తు, గ్రామ సభ మరియు గ్రామ పంచాయతీ సమావేశాములలో సంవత్సరానికి రెండు సార్లు ఆమోదం పొందవలెను.
- ఫిర్యాదుదారులు తమ వాదనలు ఏవైనా ఉంటే లిఖిత పూర్వకంగా పంచాయతీ కార్యదర్శికి సమర్పించి, దాని నకలును డివిజనల్ పంచాయతీ అధికారి వారికి ఇవ్వవలెను.
- ఫిర్యాదుదారులు దాఖలు చేసిన ఫిర్యాదులను జిల్లా పంచాయతీ అధికారి/డివిజనల్ పంచాయతీ అధికారి వారు పర్యవేక్షిస్తూ వాటి పరిష్కారమునకు కృషి చేయవలెను.
- డివిజనల్ పంచాయతీ అధికారి ప్రతినెల ఆస్తుల ఆక్రమణల కేసులను సంబంధించి రివ్యూ చేసి ఆక్రమణల తొలగింపును పర్యవేక్షింప వలెను మరియు సంబంధిత పిరియాడికల్ రిపోర్టులను జిల్లా పంచాయతీ అధికారి వారికి సమర్పించవలెను. దీని పై డి.పి.ఓ గారు ప్రతినెల రెండు సార్లు రివ్యూ చేయవలెను

ఆక్రమణల తొలగింపు

- **సెక్షన్ 53(1):** జాతీయ రహదారులు కాని, గ్రామ పంచాయతీ గుండా పోవు ఏ రోడ్డు పై నైనా గల ఆక్రమణలను తొలగించే అధికారం గ్రామ పంచాయతీకి కలదు. అయితే మండల పరిషత్ లేదా జిల్లా పరిషత్ లేదా రోడ్డు, భవనాల శాఖలకు చెందిన ప్రదేశాలలో గల ఆక్రమణలను తొలగించేటప్పుడు సంబంధిత అధికారుల సహకారం తప్పనిసరిగా తీసుకోవాలి.
- **సెక్షన్ 96:** పబ్లిక్ రోడ్లపై ఆటంకములను తొలగించుటకు అధికారం
- **సెక్షన్ 98:** గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలోని రోడ్ల ప్రక్క ప్రదేశాలలోని ఆక్రమణలను పంచాయతీ కార్యదర్శి నోటీసు అమలు చేయటం ద్వారా తొలగించ వలసినదిగాను లేదా మార్పు చేయవలసినదిగాను కోరవచ్చును
- **సెక్షన్ 139:** శాంతి భద్రత సమస్యలు ఉత్పన్నం కాకుండా చూసేందుకు పోలీసు, రెవెన్యూ శాఖల సహాయ సహకారం కూడా పొందాలి.



ఆక్రమణల తొలగింపు విధానం

- **జి.ఓ.ఎం.ఎస్. నెం. 555 తేదీ: 03.12.1999**
- గ్రామ పంచాయతీకి చెందిన ఏవైనా ఆస్తులు ఆక్రమణకు గురైనచో సదరు ఆక్రమణ దారులకు నోటీసు జారీ చేసి వాటి వివరణను పొంది వాస్తవాల ఆధారంగా నిర్ణీత తేదీన ఆక్రమణలను తొలగించవలెను.
- ఆక్రమణల తొలగింపునకు ముందే సముచిత ఆదేశాలను పంచాయతీ కార్యదర్శి జారీ చేయవలెను.
- వ్యక్తులు నోటీసును పాటించుటలో విఫలమైనచో, ఆక్రమణలను లేదా అడ్డంకులను తొలగింపచేసి, సదరు వ్యక్తుల నుండి ఖర్చులను వసూలు చేయవలెను.
- ఆక్రమణలను తొలగించిన గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తిని ఆ విలువ ఆధారంగా ఫెన్సింగ్ లేదా కాంపౌండువాల నిర్మాణ ము చేసి ఆ స్థలంలో నోటీసు బోర్డును ఏర్పాటు చేయవలెను.



గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తుల పరిరక్షణ – అధికారిక ఏర్పాట్లు

1. గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తుల పరిరక్షణ కొరకు “గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తుల పరిరక్షణ విభాగము” అను ఒక ప్రత్యేక విభాగమును జిల్లా పంచాయతీ అధికారి వారి కార్యాలయములో ఏర్పాటు చేసి ఎప్పటికప్పుడు సంబంధిత ఆస్తుల పరిరక్షణ పర్యవేక్షణ.
2. దీనికొరకు తగినంత సిబ్బంది నియామకం
3. జిల్లా స్థాయిలో దీనికొరకు ఉన్నత స్థాయి కమిటీ ఏర్పాటు - ప్రతి 3 నెలలకు ఒకసారి ఆస్తుల పరిరక్షణ విషయమై సమీక్ష
4. కమీషనరేట్ వారి స్థాయిలో “విజిలెన్స్ & ఎస్ క్రోచ్ మెంట్ వింగ్” వారు అడిషనల్ కమీషనర్/ డిప్యూటీ కమీషనర్ వారి స్థాయిలో జిల్లా స్థాయి కమిటీల పర్యవేక్షణ
5. సమస్యల పరిష్కారం - తుది అధికారం కమీషనర్ పంచాయతీ రాజ్ & రూరల్ డెవలప్ మెంట్ వారిదే

గ్రామ పంచాయతీ ఆస్తుల పరిరక్షణ – జిల్లా స్థాయి కమిటీ

1. జిల్లా కలెక్టర్
2. జాయింట్ కలెక్టర్
3. సూపరింటెండ్ ఆఫ్ పోలీసు
4. సూపరింటెండ్ ఆఫ్ ఇంజనీర్ (పి.ఆర్)
5. సూపరింటెండ్ ఆఫ్ ఇంజనీర్ (ఆర్ & డి)
6. సూపరింటెండ్ ఆఫ్ ఇంజనీర్ (ఇరిగేషన్)
7. అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ (సర్వే & లాండ్ రికార్డులు)
8. అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ (మైన్స్)
9. జిల్లా పంచాయతీ అధికారి

ఆస్తుల పరిరక్షణ, ఆక్రమణల తొలగింపు గ్రామ సచివాలయ సిబ్బంది సమన్వయం

- గ్రామ పంచాయతీ పరిధిలో ఆస్తులు ఆక్రమణలకు గురి కాకుండా కాపాడటంలో దిగువ తెల్పిన సచివాలయ సిబ్బంది ముఖ్య పాత్ర పోషిస్తారు.
 - పంచాయతీ కార్యదర్శి
 - గ్రామ రెవెన్యూ అధికారి, సర్వేయర్
 - ఇంజనీరింగ్ అసిస్టెంట్
 - గ్రామ మహిళా పోలీస్
- క్షేత్ర స్థాయి పరిశీలన
- కన్వర్జెన్స్ తో పని చేయుట

ధన్యవాదాలు

