

గ్రామ పంచాయతీ – కోర్టు కేసులు

జి. సత్యవాణి, ఫాకల్టీ మెంబర్
విస్తరణ శిక్షణా కేంద్రం,
సామర్లకోట, బాపట్ల



అభియోగాలు తలెత్తుటకు (కోర్టు కేసులు) కారణాలు

- నియమ, నిబంధనల ఉల్లంఘన / అతిక్రమణ
- పరిపాలనా విధానాలలో లోపాలు
- రికార్డులను లోప భూయిష్టంగా నిర్వహించుట
- అధికార దుర్వినియోగం
- ఒప్పందాలు / అగ్రిమెంట్ల ఉల్లంఘన
- నమ్మకం కోల్పోవుట



కోర్టులలో కేసుల పెండింగ్ కు కారణాలు



- పిటీషనర్ (వాది) యొక్క అఫిడవిట్ కోర్టు నుండి ఆలస్యముగా అందుట
- ప్రధాన ప్రతివాది ప్రభుత్వ ప్లీడరుకు పేరా వారీ రిమార్కులను ఆలస్యముగా సమర్పించుట మరియు సంబంధిత డాక్యుమెంట్లను / సాక్ష్యాలను సమర్పించకపోవుట
- ప్రభుత్వ ప్లీడరు పేరా వారీ రిమార్కులను ఆలస్యముగా ఆమోదించుట మరియు చిత్తు కౌంటర్ అఫిడవిట్ ను ఆలస్యముగా తయారు చేయుట
- కేసు వివరాలను క్షుణ్ణంగా పరిశీలించటంలో సమర్థ అధికారులు తగినంత సమయం కేటాయించలేకపోవుట
- పేరా వారీ రిమార్కులను తయారు చేయుటంలో దిగువ స్థాయి సిబ్బందికి తగిన పరిజ్ఞానం లేకపోవుట

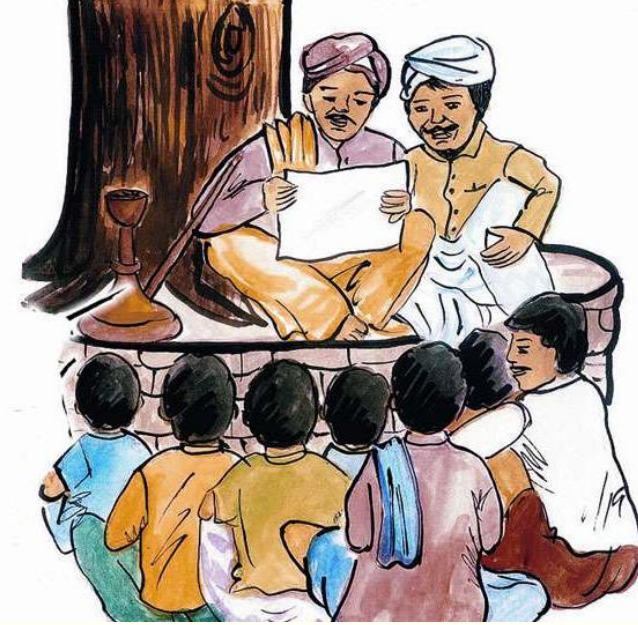
అవసరమైన న్యాయ పరిభాషా పదాలు

- Petitioner – Respondent/ Plaintiff – Defendant
- Affidavit – Counter Affidavit
- Para Wise Remarks – పేరా వారీ రిమార్కులు
- WP – రిట్ పిటీషన్
- IA – ఇంటర్ లాక్యూటరీ అప్లికేషన్
- OS – ఒరిజినల్ సూట్
- OA – ఒరిజినల్ అప్లికేషన్
- PP/ AGP – పబ్లిక్ ప్రాసిక్యూటర్, అసిస్టెంట్ గవర్నమెంట్ స్ట్రీడర్



అభియోగాలు, రాజీలు – గ్రామ పంచాయతీ అధికారం

- సెక్షన్ – 136: అభియోగము చేయుటకు అధికారం గల వ్యక్తులు
- సెక్షన్ – 137: అపరాధముల విషయములో రాజీపడు అధికారం
- జి. ఓ. ఎం. ఎస్. నెం. 32 తేదీ: 30.01.1997 (నేరాల పరిష్కారానికి నియమావళి)
- సెక్షన్ – 138: అభియోగాలను, రాజీలను గ్రామపంచాయతీకి తెలియపరచుట
- సెక్షన్ – 138-ఏ(1): గ్రామపంచాయతీ మీద చర్యకు నోటీసు – గ్రామ పంచాయతీకి నోటీసు ఇచ్చి రెండు నెలలు గడచిన తర్వాత కానీ ఏ వ్యక్తి గ్రామ పంచాయతీపై కోర్టు నందు కేసు దాఖలు చేయరాదు.
- జి. ఓ. ఎం. ఎస్. నెం. 143 తేదీ: 15.11.2014 (కోర్టు కేసుల వ్యవహారంలో మార్గదర్శకాలు)



సకాలంలో కోర్టులో కౌంటర్లను సమర్పించుట

- కేసు ఒక పంచాయతీ రాజ్ సంస్థకు సంబంధించినది అయినప్పటికీ చాలా కేసుల్లో మొదటి ప్రతివాదిగా ప్రభుత్వాన్ని పేర్కొనటం జరుగుతుంది.
- కనుక సంబంధిత అధికారి, వాది సవాలు చేసిన అంశం ఏమిటి అనేది పరిశీలించాలి.
 - ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు లేదా విధానం / క్రింది అధికారి ఇచ్చిన ఉత్తర్వులు / ఇతర సంస్థలు ఇచ్చిన ఉత్తర్వులు
- ఒకవేళ ప్రభుత్వ విధానం లేదా ఉత్తర్వులను సవాలు చేసినట్లైతే సంబంధిత సమాచారం మొత్తాన్ని క్రోడీకరించి కౌంటర్ ను సమర్పించవలెను
- ఒకవేళ పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలు లేదా ఇతర ఆఫీసులు ఇచ్చిన ఉత్తర్వులను సవాలు చేసినట్లైతే, సదరు సంస్థలు / ఆఫీసులు ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల కోసం వేచి చూడకుండా ప్రభుత్వం తరపున కౌంటర్ ను దాఖలు చేయాలి.

పేరావారీ రిమార్కులు/ డ్రాఫ్ట్ కౌంటర్లు

- హై కోర్టు లేదా అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ట్రిబ్యూనల్ నిర్దేశించిన నిబంధనల మేరకు నిర్ణీత సమయం లోపు WP/ OA దాఖలు చేయబడినదీ, లేనిదీ పరిశీలించాలి.
- ఈ కేసులో సవాలు చేసిన అంశములు ఇతర కోర్టుల ముందు దాఖలు చేయబడ్డాయేమో గమనించాలి (Doctrine of Res judicata).
- దరఖాస్తుదారు తనకు అందుబాటులో ఉన్న అన్ని పరిహారాలు/ మార్గాలు ఉపయోగించుకున్నదీ, లేనిదీ పరిశీలించాలి. ఒకవేళ ఉపయోగించుకొనట్లైతే అదే విషయాన్ని కౌంటర్లో తెలియపరచాలి.
- పేరా వారీ రిమార్కులు ఖచ్చితంగా, సూటిగా, స్పష్టంగా వ్రాయబడినదీ, లేనిదీ పరిశీలించాలి.
- సవాలు చేయబడిన ముఖ్యమైన అంశాలపైనే పేరా వారీ రిమార్కులు వ్రాయబడినదీ, లేనిదీ గమనించాలి.

కొనసాగింపు....

- దరఖాస్తుదారు కోరిన పరిహారం నియమ, నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉన్నదీ, లేనిదీ పరిశీలించాలి. ఒకవేళ వాటికి విరుద్ధంగా ఉన్నట్లైతే, ఆ విషయాన్ని కౌంటరులో ఖచ్చితంగా తెలియచేయాలి తప్ప రొటీన్ సమాధానాలు అనగా “ప్రభుత్వం వద్ద ప్రతిపాదనలు పెండింగ్ లో ఉన్నవి ” అని ఇవ్వరాదు.
- దరఖాస్తుదారు దరఖాస్తులో తెలియచేసిన అంశములు అన్నీ రాజ్యాంగం, నియమాలు, నిబంధనలకు లోబడి ఉన్నదీ, లేనిదీ గమనించాలి.
- ఇదే తరహా గతంలో కోర్టులు ఏమైనా తీర్పులు ఇచ్చి ఉంటే వాటిని ఖచ్చితంగా కౌంటరులో పేర్కొనాలి.
- ప్రభుత్వ ప్లీడరుకు పంపే ముందు చిత్తు కౌంటరుతో పాటు సంబంధిత డాక్యుమెంట్లు అన్నీ జతపరచినదీ, లేనిదీ పరిశీలించాలి.

ప్రభుత్వ ప్లీడర్లు/ స్టాండింగ్ కౌన్సిల్స్ కౌంటర్లు దాఖలు చేయుట

- సంబంధిత అధికారులు సమర్పించిన పేరా వారీ రిమార్కుల ఆధారంగా ప్రభుత్వ ప్లీడర్లు/ స్టాండింగ్ కౌన్సిల్స్ రెండు వారాల లోగా చిత్తు కౌంటరును తయారు చేసి, సంబంధిత అధికారుల ఆమోదం కొరకు పంపించాలి. నిర్ణీత సమయంలోగా చిత్తు అఫిడవిట్లను ఆమోదించవలసిన బాధ్యత ప్రభుత్వ అధికారులదే.
- సంబంధిత ఆఫీసుల నుండి ఫెయిర్ కౌంటర్ అఫిడవిట్ అందిన వెంటనే ప్రభుత్వ ప్లీడరు / స్టాండింగ్ కౌన్సిల్ దానిని పరిశీలించి, కోర్టులో సమర్పించాలి. లేనిచో న్యాయ శాఖ ద్వారా వారిపై తగిన చర్యలు తీసుకోబడతాయి.
- జడ్జిమెంటు వచ్చిన వెంటనే ప్రతిని తీసుకుని, ఎటువంటి ఆలస్యము లేకుండా ప్రభుత్వానికి పంపించాలి. ముఖ్యంగా ప్రభుత్వానికి వ్యతిరేకంగా తీర్పు వచ్చిన సందర్భాలలో. ప్రభుత్వ ఉద్దేశ్యాలను రక్షించే విధంగా తగిన సలహాలు ఇవ్వటంతో పాటు తదుపరి చర్యకు నిర్ణీత తేదీని తెలియపరచాలి.

కోర్టు భిక్కార నేరాలను తప్పించుకొనుటకు తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలు

- తుది తీర్పు లేదా మధ్యంతర ఉత్తర్వుల కాపీ అందిన వెంటనే సంబంధిత అధికారులు అందులోని అంశాలను పూర్తిగా పరిశీలించి, అమలు చేయుటకు వీలైనచో అమలు చేయాలి
- తుది తీర్పు లేదా మధ్యంతర ఉత్తర్వులను అమలు చేయుటకు వీలుకాకపోతే, ఎందుకు వీలు కాదో కోర్టుకు తెలియచేయాలి.
- తుది తీర్పు లేదా మధ్యంతర ఉత్తర్వులను అమలు చేయుటకు కోర్టు వారు ఇచ్చిన సమయం చాలదని భావించిన యెడల కోర్టు వారికి సదరు విషయాన్ని తెలియచేసి సమయం అడగాలి.



కొనసాగింపు...

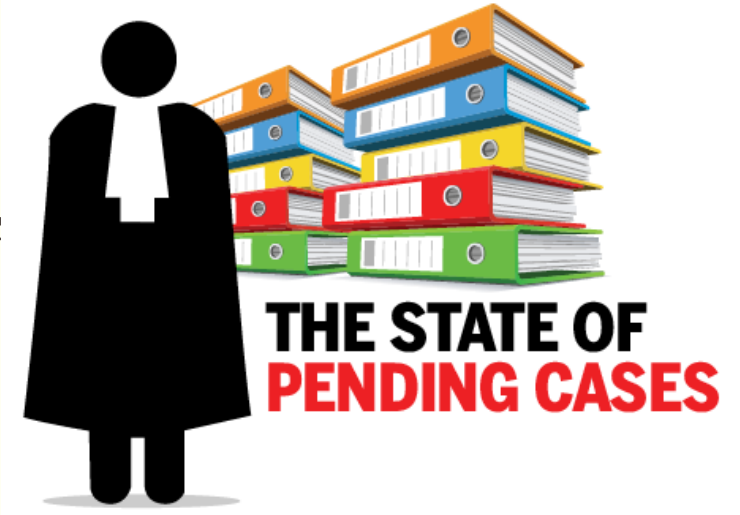
- తుది తీర్పు లేదా మధ్యంతర ఉత్తర్వుల విషయంలో సందేహం ఉన్న ప్రతి సందర్భంలో సంబంధిత న్యాయ అధికారుల నుండి సలహాలను తప్పక తీసుకోవాలి.
- అవసరమైన సందర్భాలలో కౌంటరుతో పాటు స్టే పిటీషన్ వేకెట్ చేయవలసినదిగా ఫైలు దాఖలు చేయాలి.
- తప్పుదోవ పట్టించే అంశాలు లేదా న్యాయపరమైన అంశాలు తప్పుగా చింతించబడిన సందర్భాలలో, అటువంటి సముచితమైన కేసులలో 30 రోజులలోగా రివ్యూ పిటీషన్ దాఖలు చేయాలి.
- తీర్పు వచ్చిన 90 రోజులలోగా, అవసరమైన సందర్భాలలో తగిన అప్పీలేట్ అథారిటీ ముందు స్టే/ సపెన్షన్/ మార్పు కొరకు ఉత్తర్వులను కోరుతూ ఫైలు దాఖలు చెయ్యాలి.

అధికారులు/ సిబ్బంది యొక్క జవాబుదారీతనం

- కోర్టు కేసులను నిర్వహించడం అధికారులు మరియు సిబ్బంది యొక్క జవాబుదారీతనం ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది.
- సమస్యకు మూలమైన అధికారి, సమస్యను పరిష్కరించడంలో విఫలం అయినట్లైతే, బాధ్యతలను సరిగా నిర్వర్తించనందుకు తగిన క్రమ శిక్షణా చర్యలను తీసుకోవాలి.
- కోర్టు చేసిన దిశానిర్దేశంపై సరిగా స్పందించని లేదా తగిన చర్య తీసుకొని లేదా కోర్టు ధిక్కారానికి గురయ్యేలా ప్రవర్తించే అధికారులను/ సిబ్బందిని గుర్తించి తగిన క్రమ శిక్షణా చర్యలు తీసుకోవాలి.
- కోర్టు కేసులను పరిష్కరించటంలో ఎటువంటి నిర్లక్ష్యమునకు తావు ఇవ్వరాదు.



పెండింగ్ కోర్టు కేసులపై సమీక్ష



- అన్ని కోర్టు కేసులను సెంటర్ ఫర్ గుడ్ గవర్నెన్స్ వారు అభివృద్ధి చేసిన OLCMS కంప్యూటర్ ప్యాకేజీ ద్వారా పర్యవేక్షించాలి.
- జిల్లా పంచాయతీ అధికారి – ప్రతి నెలా మొదటి వారంలో సమీక్ష
- పై అధికారులు కోరిన వెంటనే పెండింగ్ కోర్టు కేసుల పై సమాచారం అందించాలి.
- గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయాల్లో కోర్టు కేసుల రిజిస్టరును మరియు ప్రతి కేసు తాలూకు ఫైలును సక్రమంగా, తప్పక నిర్వహించాలి.
- అవసరమైన సందర్భాలలో ఈ అంశాలపై శిక్షణా కార్యక్రమాలకు హాజరు కావాలి

సిబ్బంది – సర్వీస్ విషయాలు – కోర్టు కేసులు

- సర్వీసుకు సంబంధించిన అంశములలో ఏ ఉద్యోగి కూడా తనకు గల అన్ని పరిహార మార్గాలను ఉపయోగించుకోకుండా కోర్టులో కేసు దాఖలు చేయారాదు.
- తానే సమస్యకు మూలం కారాదు.
- కోర్టు తీర్పులను ధిక్కరించే విధంగా ప్రవర్తించరాదు.
- ఆంధ్ర ప్రదేశ్ కండక్ట్ రూల్స్, 1964 ను అతిక్రమించరాదు.



కోర్టు కేసులు – ఫ్లో చార్ట్

అఫిడవిట్ క్షుణ్ణంగా పరిశీలించుట

తగిన సమాచారంతో పేరా వారీ రిమార్కులను తయారుచేయుట

నిర్ణీత సమయంలో ప్రభుత్వ ప్లీడరు / స్టాండింగ్ కౌన్సిల్ కు
సమర్పించుట

సమస్య పరిష్కారానికి తగిన చర్యలు తీసుకొనుట

కేస్ స్టడీ

- విజయనగరం జిల్లా, వేపాడ మండలం, కొండగంగుపూడి గ్రామ పంచాయతీ నందు సర్వే నెం. 108-6 నందలి ఎ. 0.33 ట్లు లో ఎ.0.05ట్ల భూమిని గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయం నిర్మాణం నిమిత్తం సుమారు 50 సంవత్సరముల క్రితం గొల్లు సింహాద్రి (లేటు) దానం చేసియున్నారు. తర్వాత ఆ స్థలంలో గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయ భవనాన్ని నిర్మించడం జరిగింది. ప్రస్తుతం సదరు దానానికి సంబంధించిన ఎటువంటి రికార్డు గ్రామ పంచాయతీ వద్ద లేదు. కాలక్రమేణా గ్రామ పంచాయతీ భవనం శిథిలం అయినందున ది. 14.02.2017 తేదీన తీర్మానం నెం.7 ద్వారా సదరు భవనాన్ని పడగొట్టి, ఆ స్థలంలో క్రొత్తగా పంచాయతీ భవనం నిర్మించాలని తీర్మానం చేయడం జరిగింది. అయితే తీర్మానంలో పాత పంచాయతీ భవనమును పడగొట్టిన స్థలంలో భవన నిర్మాణం చేపట్టుటకు అనే విషయం రాయలేదు. పై తీర్మానం ఆధారంగా MGNREGS+14వ ఆర్థిక సంఘం నిధులు కలిపి రూ. 15.00 లక్షలతో భవన నిర్మాణానికి ఇంజనీరింగ్ అధికారులు ఎస్టిమేతును తయారు చేసారు. తర్వాత ఆ స్థలంలో క్రొత్త పంచాయతీ భవనం నిర్మాణానికి అప్పటి ప్రభుత్వ హయాంలో శిలాఫలకం కూడా వేయడం జరిగింది. ఇటీవల కాలంలో ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్రంలో ఏర్పాటు చేయబడిన గ్రామ సచివాలయ వ్యవస్థలో భాగంగా కార్యాలయ నిర్మాణానికి పాత పంచాయతీ భవన స్థలం ప్రక్కనే గల సర్వే నెం. 108-4లో ఎ. 0.09 ట్ల పోరంబోకు స్థలమును తహశీల్దారుగారు గుర్తించడం జరిగింది.

కొనసాగింపు...

- ఇదిలా ఉండగా పాత పంచాయతీ భవనం స్థలంలో గొల్లు సింహాద్రి గారి వారసులు గడ్డిమోపులు వగైరా వేయగా, అవి తొలగించమంటూ పంచాయతీ కార్యదర్శి సదరు ఆసాములకు సెక్షన్ 58 క్రింద నోటీసు జారీ చేయగా వారు తీసుకోవడానికి నిరాకరించడంతో వారికి సదరు నోటీసును పంచాయతీ కార్యదర్శి రిజిస్టర్డ్ పోస్టు ద్వారా పంపడం జరిగింది. సదరు స్థలాన్ని ఆక్రమించుకున్న ఆసాములు ఆ స్థలం తమదేనని వాదించడంతో పాటు నోటీసుకు సమాధానంగా ఆ స్థలం తమదే అంటూ వ్రాత పూర్వక దరఖాస్తును పంచాయతీకి దాఖలు చేయడం జరిగింది. పంచాయతీ ఆస్తిని కాపాడుకోవడానికి పంచాయతీ కార్యదర్శి పాత పంచాయతీ భవనానికి సంబంధించి రెవెన్యూ రికార్డులను (ఆడంగల్) తనిఖీ చేయగా సర్వే నెం. 108-6లో ఎ.0.05ట్లు గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయ భవనం క్రింద నమోదు కాబడి ఉంది, కానీ 2014లో వచ్చిన వెబ్ ల్యాండు నందు గ్రామ పంచాయతీ కార్యాలయం ఉన్న స్థలాన్ని గ్రామ పంచాయతీ పేరిట నమోదు చేయకుండా, గొల్లు సింహాద్రి పేరుననే మొత్తం ఎ. 0.33ట్లు చూపడం జరిగింది. సదరు విషయమై పంచాయతీ కార్యదర్శి తహశీల్దారు వారిని పాత పంచాయతీ కార్యాలయం ఉన్న స్థలాన్ని కొలిచి పంచాయతీకి అప్పగించవలసిందిగా మండల అధికారుల ద్వారా, లేఖ ద్వారా కోరియున్నారు. ఇంతలో ఆక్రమణదారులు సర్వే నెం. 108-4 లో గ్రామ సచివాలయ భవనము నిర్మాణమునకు గుర్తించిన ఎ. 0.09ట్లు స్థలం తమదేనని, ఆ స్థలాన్ని ఖాళీ చేయమంటూ అన్యాయంగా తమకు నోటీసు ఇచ్చారనీ, కావున తమకు న్యాయం చేస్తూ ఉత్తర్వులు ఇవ్వవలసిందిగా కోరుతూ హైకోర్టు నందు మాండమస్ రిట్ ను దాఖలు చేశారు.

ఈ అంశం విషయమై సందేహాలకు దిగువ తెల్పిన ఫ్యాకల్టీని సంప్రదించగలరు

- జి. సత్యవాణి, 9505504256 (శ్రీకాకుళం, విజయనగరం, విశాఖపట్నం, తూర్పు మరియు పశ్చిమ గోదావరి జిల్లాలు)
- వి. సంజీవరావు, 9440023804 (కృష్ణ, గుంటూరు, ప్రకాశం, నెల్లూరు జిల్లాలు)
- ETC, శ్రీకాళహస్తి (కర్నూలు, చిత్తూరు, అనంతపురము, కడప జిల్లాలు)

ధన్యవాదాలు

