ఎన్నికయిన పురపాలక ప్రతినిధుల శిక్షణా కరదీపిక

సందేశం

డా॥ వై.ఎస్. రాజశేఖర రెడ్డి

గౌరవనీయులైన ఆంధ్రప్రదేశ్ ముఖ్యమంత్రి &

అధ్యక్షులు - సుపరిపాలన కేంద్రం

రాష్ట్రంలో కొత్తగా ఎన్నికైన మునిసిపల్ ప్రజాప్రతినిధులకు సమగ్ర ప్రేరణాత్మక శిక్షణా కార్యక్రమాన్ని సుపరిపాలన కేంద్రం సహాయ సహకారాలతో మునిసిపల్ పాలన, పట్టణాభివృద్ధి విభాగం నిర్వహిస్తున్నందుకు నాకు చాలా సంతోషంగా ఉంది.

ఈ కార్యక్రమం మున్సిపల్ ఛైర్మన్లకు, మేయర్లకు ఒక రోజు పునశ్చరణ, 3 రోజుల ప్రేరణాత్మకశిక్షణతో ప్రారంభమవుతోంది. ఆ తరువాత మునిసిపల్ కౌన్సిలర్లకు పునశ్చరణ శిక్షణ ఉంటుంది. రోజు రోజుకూ పట్టణీకరణ అధికర కావడం వల్ల, ప్రణాళికా బద్ధమైన పట్ణణాభివృద్ధి, మౌలిక సదుపాయాల కల్పన, మురికివాడలను మెరుగు పరచడం, పేదరికాన్ని రూపుమాపడం, పట్టణీకరణ ప్రజాసేవలను అందించడం వంటి విషయాలు అత్యధిక ప్రాధాన్యాన్ని సంతరించుకుంటున్నాయి. తమపై నమ్మకం పెట్టుకొని తమను ఎన్నుకున్న ప్రజల ఆశలను నెరవేర్చడానికిత మునిసిపల్ కౌన్సిలర్లు నిర్విరామంగా శ్రమించి పనిచేయాలి. నేటి అవసరాలను తీర్చుకుంటూ, పట్టణాల, నగరాల భవిష్యత్ న్యాయబద్ధమైన ప్రణాళిలను రూపొందించుకోవాలి. ప్రేరణాత్మక శిక్షణలో ఆరు ప్రధాన అంశాలున్నాయి. అవి. పట్టణపాలన, పేదరిక నిర్మూలన, సేవలను అందించడం, మున్సిపల్ ఆర్థికస్థితి, మునిసిపాలిటీల భవిష్యద్దర్శనం, నాయకత్వం, యాజమాన్యం ఎంతో సమంజసంగా ఉన్నాయి. రాష్ట్రంలో మంచి ప్రజా పాలన కోసం సామర్ధ్య నిర్మాణానికై ఈ కార్యక్రమం ఎంతగానో దోహదపడుతుందని విశ్వసిస్తున్నాను.

పారదర్శకత, జవాబుదారీతనం అనేవి మంచి స్థానిక ప్రభుత్వానికి ప్రమాణ చిహ్నాలు. ఎన్నికైన ప్రజా సంస్థలు ప్రజలకు అత్యంతచేరువలో ఉంటాయి కనుక పౌర-కేంద్రకమైన, బాధ్యతాయుత ప్రజాపాలన అత్యంత ఆవశ్యకం. ప్రజాస్వామ్యంలో అన్ని అధికారాలకు ప్రజలేమూలం. మునిసిపల్ వ్యవహారాల్లో వారి అభిప్రాయలకే అన్ని వేళలో అత్యధిక ప్రాధన్యం ఇవ్వాలి. ప్రణాళిక రూపకల్పన, బడ్జెట్ కేటాయింపు, విధానాలను అమలు పరచడం, పర్యవేక్షణ, మూల్యాంకణం, సామాజిక ఆడిట్‌తో సహా అన్ని పౌర సేవలను అందించడంలోని అన్ని దశలలో వారు పాల్గొనేట్లు చూడాలి. పన్ను చెల్లింపు దారులు తాము చెల్లించిన డబ్బుకు తగినంత విలువను కల్పించాలి. పేదప్రజలు, బలహీనవర్గాలు, అల్ప సంఖ్యాక వర్గాల పట్ల ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించాల్సి ఉంది. పౌరసంస్థల కార్యక్రమాలు, కార్యకలాపాల గురించి ప్రజలకు తప్పనిసరిగా తెలియజేయాలి. ప్రభుత్వ సమాచార హక్కు చట్టం 2005 ప్రజా పాలన అంత కొత్త రూపం దాల్చే అవకాశం ఉంది, అటువంటి సమాచారం వారికి సులభంగా అందుబాటులో ఉండాలి.

సుపరిపాలనా కేంద్రం, డా॥ మర్రిచెన్నా రెడ్డి మానవ వనరుల అభివృద్ధి సంస్థ, అడ్మినిస్ట్రేటివ్ స్టాఫ్ కాలేజ్ ఆఫ్ ఇండియా, పట్టణ, పర్యావరణ అధ్యయన ప్రాంతీయ కేంద్రం, ఉస్మానియా విశ్వవిద్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్ సిటీ మేనేజరు అసోసియేషన్ సంయుక్తంగా మునిసిపల్ ప్రజాప్రతినిధులకు ప్రేరణాత్మక శిక్షణ కార్యక్రమాన్ని చేపట్టడం నాకెంతో సంతృప్తినిచ్చింది. పాలనా నిర్వహణకు శిక్షణ అత్యంత ప్రధానమైనది. ఈ కార్యక్రమం విజయవంతమవుతుందని ఆశిస్తూ

డా॥ వై. ఎస్. రాజశేఖర రెడ్డి

సందేశం

శ్రీ కె. రోశయ్య

ఆంధ్రప్రదేశ్ ఆర్థిక శాఖామాత్యులు

మేయర్లు, మున్సిపల్ చైర్‌పర్సన్లు, మున్సిపల్ కౌన్సిలర్లకు వారి విధి విధానాల విషయంలో అవగాహన కల్పించేందుకు మునిసిపల్ పరిపాలన, పట్టణాభివృద్ధి విభాగం, సుపరిపాలన కేంద్రం కలసి సమగ్ర శిక్షణ కార్యక్రమాన్ని నిర్వహించడం నాకు చాలా సంతోషం కలిగించింది. పట్టణీకరణ క్రమాన్ని, కీలక సమస్యలను అర్థం చేసుకునేందుకు కొత్తగా ఎన్నికైన ఈ ప్రజాప్రతి నిధులకు శిక్షణ ఎంతో అవసరం. దీని ద్వారా వారు సమర్థవంతంగా పని చేయడమే గాక వారి వారి నగరాలు, పట్టణాల ఆరోగ్యవంతమైన అభివృద్ధికి తగిన విధంగా ప్రణాళికలను తయారు చేసుకోగలరు.

సరైన విధానాలు, కార్యక్రమాలతో అర్థికాభివృద్ధికి ఛోదకశక్తులుగా పట్టణ ప్రాంతాలను పెంపొందించవచ్చును. అయితే దేశంలోని నగరాలు, పట్టణాలు ధనికనగరం-పేద నగర ప్రభుత్వం అనే జాఢ్యంతో తరచుగా కునారిల్లుతున్నాయి. పట్టణ ప్రాంతాలు భూములు, పెట్టుబడి, నైపుణ్యం వంటి సుసంపన్న వనరులలో శోభిల్లుతుండగా నగర ప్రభుత్వాలు ఆర్థికలేమి, బలహీన ఆర్థిక యాజ్యమాన్యల వంటి సమస్యలలో కుంటుతున్నాయి. మునిసిపాలిటీలకు చట్టబద్ధంగా రావాల్సిన బకాయిలను వసూలు చేయాల్సిన అవసరం ఉంది. ఆ నిధులను నగరవాసుల జీవన పరిస్థితులను మెరుగు పరిచేందుకు ఖర్చు చేయాలి. ముఖ్యంగా పేదల కోసం వాటిని జవాబుదారీతో, పారదర్శకంగా వినియోగించాల్సి ఉంది. పన్ను విధానాన్ని సరళీకరించేందుకు పన్నుల సంస్కరణలు, యూజర్ చార్జీలు, ఫీజులు విధింపు ఆస్తుల యాజమాన్యాం, ఆడిటింగ్ సంస్కరణలను కొనసాగించాల్సిందే. అనవరం, వృధా ఖర్చులను నిర్మూలించాలి.

నేషనల్ మున్సిపల్ అకౌంట్స్ మాన్యువల్స్ అమలుచేయాల్సిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. అవసరమైన మాన్యువలక్ష్మి, గైడ్లను రూపొందించడంలో సిజిజి కీలక పాత్ర పోషిస్తున్నందుకు నాకు చాలా సంతోషంగా ఉంది. ఆర్థిక యాజమాన్య పద్ధతులలో సహా పట్టణ యాజమాన్యంలో ఎన్నికైన మునిసిపల్ ప్రతినిధులు, అధికారులకు శిక్షణ ఇవ్వడం వల్ల మెరుగైన పౌర సేవలను అందించడంలో ఎంతో ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది.

మున్సిపల్ పరిపాలన పట్టణాభివృద్ధి విభాగం సుపరిపాలన కేంద్రం, శిక్షణ కార్యక్రమంలో పాలుపంచుకుంటున్న డాక్టర్ మర్రి చెన్నారెడ్డి మానవ వనరుల అభివృద్ధి సంస్థ, అడ్మినిస్ట్రేటివ్ స్టాఫ్ కాలేజ్, పట్టణ - పర్యావరణ అధ్యయాన ప్రాంతీయ కేంద్రం తమ లక్ష్య సాధనలో విజయంకలగాలని ఆశిస్తున్నా...

K. Rosai

(కె. రోశయ్య)

సందేశం

శ్రీ కోనేరు రంగారావు

మునిసిపల్ పాలన, పట్టణాభివృద్ధి శాఖామాత్యులు

మునిసిపల్ యాజమాన్యం సంక్లిష్టమైన సమస్యగా తయారవుతున్నది. పట్టణీకరణ నానాటికీ అధికమవుతున్నది. ప్రపంచీకరణ, సమాచారం, కమ్యూనికేషన్ టెక్నాలజీలో ప్రగతి, ప్రజల ఆశలు అధికం కావడం, పట్టణ జన సాంద్రత, కాలుష్యం, పేదరికం, మురికివాడలు, సేవలను అందించే సమస్యలు వంటి సమస్యలను పట్టణాలు, నగారాలు ఎదుర్కొంటున్నాయి. ఈ సమస్యలను పరిష్కరించడానికి ప్రధాన సమస్యలను లోతుగా అర్థంచేసుకోవడం, మంచి పద్ధతులను అధ్యయనం చేయడం, సమస్యపరిష్కారం విధానాన్ని ఎంపిక చేసుకోనడం వంటి పనులు చేయాలి. సమగ్ర ప్రేరణాత్మక శిక్షణ కార్యక్రమ సంగ్రహంను మునిసిపల్ పాలన, పట్టణాభివృద్ధిశాఖా, సుపరిపాలన కేంద్రం, అడ్మినిస్ట్రేటివ్ స్టాఫ్ కాలేజ్ ఆఫ్ ఇండియా, పట్టణ పర్యావరణ అధ్యయన ప్రాంతీయ కేంద్రాలు సమైక్యంగా తయారుచేసినందుకు సంతోషపడుతున్నాను. మునిసిపల్ కార్పొరేషన్లు, మునిసిపాలిటీలు, నగర పంచాయితులలో సుపరి పాలన కోసం సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించడంలో ఇది బాగా ఉపయోపడుతుందని నా నమ్మకం. మేయర్లకు, ఛైర్‌పర్సన్‌లకు, కౌన్సిలర్లకు, మునిసిపల్ అధికారుకు తమ అనుదిన కార్యక్రమాలకు ఈ సంగ్రహం ఉపయోగపడుతుందని ఆశిస్తున్నాను.

ఈ ప్రేరణాత్మక శిక్షణ సంగ్రహాన్ని సిటీ మేనేజర్స్ అసోసియేషన్ ఆఫ్ ఆంధ్రప్రదేశ్, ఆంధ్రప్రదేశ్ అర్బన్ సర్వీసెస్ ఫర్ డి పూర్, ఆంధ్రప్రదేశ్ అర్బన్ ఫైనాన్స్ అండ్ ఇన్ ఫ్రాస్ట్రక్చర్ డెవెలప్‌మెంట్ కార్పొరేషన్ సంయుక్తంగా రూపొందించాయి. వారు అందించిన చేయూతను శతధా ప్రశంసిస్తాను.

సుపరిపాలన కేంద్రం, డా॥ మర్రిచెన్నా రెడ్డి మానవ వనరుల అభివృద్ధి సంస్థ, అడ్మినిస్ట్రేటివ్ స్టాఫ్ కాలేజ్ ఆఫ్ ఇండియా, పట్టణ పర్యావరణ అధ్యయన ప్రాంతీయ కేంద్రం వారు ఈ ప్రేరణాత్మక శిక్షణ సంగ్రహాన్ని తయారు చేసినందుకు, కార్యక్రమాన్ని నిర్వహించినందుకు శుభాభినందనలు తెలుపుతున్నాను.

కోనేరు రంగారావు

కృతజ్ఞతలు

సారథ్యం
డా.విజయ కుమార్ ఐ.ఎ.ఎస్.

సమన్వయం
డా.పి.కె. మొహంతి ఐ.ఎ.ఎస్.

రచన
శ్రీ ప్రసాదరావు ఐ.ఎ.ఎస్.
శ్రీ దేవేందర్ రెడ్డి
ఆచార్య వి. శ్రీనివాసాచారి
డా॥ ఎ. నరేందర్
డా॥ రవీంద్ర ప్రసాద్
శ్రీ భూపతిరావు.

పరిష్కరణ
డా॥ బి.నవీన్
మిస్. పి. అనూరాధ
శ్రీ రామకృష్ణ
డా॥ మంథ శ్రీనివాస్ శర్మ

డిజైన్ లే అవుట్
డా॥ మంథ శ్రీనివాస్ శర్మ

పట్టణ స్థానిక సంస్థలకు ఎన్నికైన (అధ్యక్షులకు/ఉపాధ్యక్షులకు) సామర్థ్యాన్ని పెంచే సమగ్ర వివేచనాత్మక కార్యక్రమం కోసం శిక్షణ పరిచయ పత్రం ను మునిసిపల్ పరిపాలన, పట్టణాభివృద్ధిశాఖాలు రూపొందించాయి. ఎన్నికైన అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు కౌన్సిలర్లను పట్టణరంగంలో పనిచేసే వారందరినీ లక్ష్యంగా చేసుకొని వారి సామర్థాన్ని పెంచడానికి తయారుచేసిన పరిచయ పత్రాలు ఇవి.

ఈ పరిచయ పత్రం సిజిజి పట్టణ మేనేజ్‌మెంటు రిసోర్స్ గ్రూప్ వారి సమిష్టి కృషి. ఈ పత్రంలోని నోట్సును సిజిజి, ఆస్కి & ఆర్‌సియు ఇఎస్‌లోని అనుభవజ్ఞులైన సమాలోచకులు సమీక్షించి, సవరించి ఇచ్చిన శ్రీ ప్రసాదరావుగారికి కృతజ్ఞతలు / అభినందనలు తెలియజేస్తున్నాం.

ఈ పరిచయ పత్రాన్ని రూపొందించడానికి, తుది మెరుగులు దిద్దటానికి సహకరించిన ఆయా నిష్ణాతులకు కృతజ్ఞతలు.

ఈ పరిచయ పత్రం రూపొందించడంలో ఆద్యంతలు అందించి, చేదోడువాదోడుగా నిలిచిన డా॥ విజయకుమార్ (ఐ.ఎ.ఎస్) కు ప్రత్యేక కృతజ్ఞతలు. ఈ పరిచయ పత్రం తయారీలోనే కాక శిక్షణ కార్యక్రమానికి సంబంధిత ఇతరత్ర విషయాల్లో ప్రోత్సహాన్ని, చేయూతను అందించిన మునిసిపల్ పరిపాలన, పట్టణాభివృద్ధి శాఖను ఎంతో అభినందిస్తూ కృతజ్ఞతలు తెలుపుతున్నాను. ఇంగ్లీషులోని కరదీపికను అనతికాంలోనే తెలుగీకరించడానికి సమన్వయ సహకరం అందించిన డా॥ పగడాల చంద్రశేఖర్, వ్యాసాలను తెలుగీకరించిన శ్రీమతి కేమూరు రమాంజినీకుమారి, శ్రీ దేవేందర్ మరియు శ్రీ యం. మోహన్ రెడ్డి, శ్రీ కె. సుబ్రహ్మణ్య శాస్త్రిలకు ప్రత్యేక కృతజ్ఞతలు

డా॥ పి.కె. మొహంతి ఐ.ఎ.ఎస్
డైరెక్టరు-జనరల్ & ఎగ్జిక్యూటివ్ డైరెక్టర్
సుపరిపాలన కేంద్రం

శ్రీమతి వీణా ఇష్ ఐ.ఎ.ఎస్.
సెక్రటరీ, పురపాలక, పట్టణాభివృద్ది శాఖ
ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం

విషయసూచిక

పేజి నెం.

1.	**పట్టణ పరిపాలన**	1
1.1.	పట్టణీకరణ ధోరణులు	1
1.2	ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో మున్సిపల్ పరిపాలన	3
1.3.	న్యాయవ్యవస్థ (Legal Frame Work) :	6
1.4.	రాజ్యాంగ 74వ సవరణ చట్టం, 1992	9
1.5.	మున్సిపల్ కౌన్సిలరు పాత్ర	12
1.6.	మునిసిపలు కౌన్సిల్స్ సమావేశాలు	13
1.7.	ప్రాంటీలలో మునిసిపల్	17
1.8.	సిటిజన్ చార్టరు	24
1.9.	సమాచారపు హక్కు :	27
1.10.	పారదర్శక, జవాబుదారీ చర్యలు :	28
1.11.	మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ సమావేశాలు	29
1.13.	మునిసిపల్ కార్పోరేషన్లలో మినిసిపల్ అధికారుల అధికారాలు, విధులు	32
1.14.	మేయరు మరియు డిప్యూటి మేయరు	41
౨.	**పట్టణ పేదరికం**	43
2.1.	పరిచయం	43
2.2	పేదరికం : నిర్వచనం, భావనలు :	43
2.3.	ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో పట్టణ పేదరికం :	45
2.4.	ఆంధ్రప్రదేశ్ పట్టణాలలో పేదల సేవలు (ఎ.పి.యు.ఎస్.పి.)	47
2.5	పట్టణ పేదల ఆవాసాలకు ప్రాధాన్యత - ఎ.పి.యు.ఎస్.పి. : 3 X 3 మాతృక (Matrix)	48
2.6.	స్వర్ణజయంతి షహరి రోజ్‌గార్ యోజన (ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై.) :	48
2.7.	పట్టణ స్వయం ఉపాధి పథకం (యస్.ఇ.పి.)	50
2.8.	పట్టణ కూలి ఉపాధి కార్యక్రమం (యు.డబ్ల్యు.ఇ.పి.)	52
2.9.	మురికివాడల అభివృద్ధి జాతీయ కార్యక్రమం (ఎన్.ఎస్.డి.పి.)	53
2.10.	సూక్ష్మ ఆర్థిక సహాయం (మైక్రోఫైనాన్స్)	55
2.11.	కమ్యూనిటీ పాల్గొనడం	56
2.12.	అహ్మదాబాదులో మురికివాడల నెట్‌వర్కింగు ప్రాజెక్టు (ఎస్.ఎన్.పి.)	58
3.	**సేవలను అందించడం**	59
3.1.	భారతదేశంలో పట్టణ నీటి సరఫరా భవితవ్యం	59
3.3.	ఎదురయ్యే సవాళ్ళు	60

3.4.	నీటికి అవసరమైన వనరులు	61
3.5.	నిర్వహణా, యాజమాన్య పద్ధతుల మార్పు	61
3.6.	నిర్వహణా యాజమాన్య పద్ధతుల మార్పునకు బోర్డ్ ప్రత్యామ్నాయాలు	62
3.7.	నిరంతరాయంగా నీటిసరఫరా	71
3.8.	మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘనపదార్థాల తొలగింపు	77
4.	**మునిసిపాలిటీల ఆర్థిక వ్యవహారాలు**	87
4.1	నేపథ్యం	87
4.2	మునిసిపల్ రెవన్యూలు - విహంగవీక్షణం	87
4.3.	పన్నులు	87
4.4	పన్నేతరాలు (Non Taxes)	93
4.5	ఆదాయాలు మెరుగు పడిన తీరు	97
4.6	వనరుల సమీకరణ వ్యూహాలు	98
4.7	మునిసపల్ వ్యయం :	103
4.8	మునిసిపల్ బడ్జెట్	104
4.9	ఖాతాలు, ఆర్థిక యాజమాన్య సంస్కరణలు	108
4.10	రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘాలు మరియు యు ఎల్ బిలకు వనరులు బదలాయింపు	111
4.11	ఈ ప్రస్థానంలో	111
5.	**భవిష్యత్తు పై దార్శనిక దృక్పథం**	113
5.1	పట్టణ ప్రణాళికల రూపకల్పన (టౌన్ ప్లానింగ్) పరిచయం	113
5.2	మాస్టర్ ప్లాన్ అభివృద్ధి	114
5.3	భూ సమీకరణ	121
5.4	వనరుగా భూమి	137
5.5	అభివృద్ధి నియంత్రణ (వారసత్వ సంపద / పర్యావరణ పరంగా)	138
6.	**నాయకత్వం - పరిపాలన**	144
6.1	సుపరిపాలన	144
6.2	నాయకుని విధులు	146
6.3	కీలక నాయకత్వం సవాళ్ళు	150
6.4	నైతిక నాయకత్వం	151
6.5	నాయకత్వ పెంపు	152

AAI	ఎయిర్ పోర్ట్స్ అథారిటీ ఆఫ్ ఇండియా.
APGENCO	ఆంధ్రప్రదేశ్ పవర్ జనరేషన్ కార్పొరేషన్
APHB	ఆంధ్రప్రదేశ్ హౌసింగ్ బోర్డు
AP11C	ఆంధ్రప్రదేశ్ పరిశ్రమ అవకాలిక సదుపాయాల కల్పన సంస్థ
APSRTC	ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర రోడ్డు రవాణా సంస్థ
AP Transco	ఆంధ్రప్రదేశ్ ట్రాన్స్‌మిషన్ కార్పొరేషన్
APPCB	ఆంధ్రప్రదేశ్ కాలుష్య నియంత్రణ బోర్డు
APUSP	ఆంధ్రప్రదేశ్ పట్టణ ప్రాంత నిరుపేదల సేవలు
ASI	భారత పురావస్తు పరిశోధన సంస్థ
BPPA	బుద్ధపూర్ణిమ ప్రాజెక్టు అథారిటీ
BSNL	భారత సంచార నిగమ లిమిటెడ్
CAA	రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం
CDA	సైబరాబాద్ అభివృద్ధి అథారిటీ
DMA	మునిసిపల్ పరిపాలన డైరెక్టరేట్
DPC	జిల్లా ప్రణాళిక సంఘం
DTCP	పట్టణ కంట్రీ ప్రణాళిక డైరెక్టరేట్
FST	పర్యవరణం, అడవుల, శాస్త్రం, సాంకేతిక
FAR	ఫ్లోర్ వైశాల్య నిష్పత్తి
GDP	గ్రాస్ డొమెస్టిక్ ప్రాడక్ట్
GHEP	హిరత హైదరాబాద్ పర్యవరణ ప్రాజెక్టు
GOAP	ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం
HADA	హైదరాబాద్ ఎయిర్‌పోర్ట్ అభివృద్ధి అథారిటీ
HATA	హైదరాబాద్ ప్రాంత రవాణా అధ్యయనం
HMA	హైదరాబాద్ మహానగర ప్రాంతం
HMWSSB	హైదరాబాద్ నగర నీటి సరఫరా, మురుగునీటి పారుదల బోర్డు
HUDA	హైదరాబాద్ నగరాభివృద్ధి సంస్థ
HUA	హైదరాబాద్ నగర అగ్లోమరేషన్ (AGGLOMERATION)
ITPI	భారత టాన్ ప్రణాళికుల సంస్థ
LAC	భూ సేకరణ కలెక్టర్
MA & ISC	మునిసిపల్ పరిపాలన పట్టణాభివృద్ధి

MCH	హైదరాబాద్ నగరపాలక సంస్థ
MHD	వైద్య, ఆరోగ్య శాఖ
MMTS	మల్టిమోడల్ రవాణావ్యవస్థ
NRSA	నేషనల్ రిమోట్ సెన్సింగ్ ఏజెన్సి
NGO	ప్రభుత్వేతర సంస్థలు
NHAI	జాతీయ భారత రహదారుల అథారిటీ
PHED	ప్రజారోగ్యం, ఇంజనీరింగ్ శాఖ
R&B DEPT.	రోడ్లు, భవనాల శాఖ
SOI	సర్వే ఆఫ్ ఇండియా
TCPO	టౌన్ & కంట్రి ప్లానింగ్ ఆర్గనైజేషన్
QQSISDA	కులీ కుతుబ్‌షా నగరాభివృద్ధి సంస్థ
ISA	నగర అగ్లోమరేషన్
ISLCRA	నగర ల్యాండ్ సీలింగ్ రెగ్యులేషన్ చట్టం
ISDPPI	పట్టణాభివృద్ధి ప్రణాళిక రూపకల్పన & అమలు మార్గదర్శక సూత్రాలు
ZDP	మండలాభివృద్ధి ప్రణాళిక

పట్టణ పరిపాలన

1.1. పట్టణీకరణ ధోరణులు

గత అయిదు దశాబ్దాలకాలంలో భారతదేశంలో పట్టణీకరణ విపరీతంగా సాగింది. అయితే ఈ పట్టణీకరణ, అభివృద్ధిరేటు విషయంలో వివిధ రాష్ట్రాలమధ్య ఎంతో వ్యత్యాసం ఉంది.

1.1.1. 2001 జనాభా లెక్కల ప్రకారం భారతదేశ జనాభా 102.70 కోట్లు అని అంచనా వేయడమైంది. వీరిలో 27.78 శాతం లేదా 28.53 కోట్ల మంది పూర్తిగా పట్టణ ప్రాంతాల్లో నివసిస్తున్నారు. 2001 జనాభా లెక్కల ప్రకారం ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర జనాభా 7.57 కోట్లు అని, అందులో 2.05 కోట్ల మంది అంటే 27.08 శాతం నగర, పట్టణ ప్రాంతాల్లో నివసిస్తున్నట్లు అంచనా. గోవా, మిజోరం, తమిళనాడు రాష్ట్రాలలో బాగా పట్టణీకరణ జరిగింది. ఆయా రాష్ట్రాలలో వరుసగా 49.77 శాతం, 49.50 శాతం, 43.86 శాతం మంది పట్టణ ప్రాంతాలలో జీవిస్తున్నారు. దక్షిణాది రాష్ట్రాలలో తమిళనాడు తరువాత కర్నాటక (33.98%) ఆంధ్రప్రదేశ్ (27.08%), కేరళ (25.97%) రాష్ట్రాలను పట్టణీకరణ చెందిన రాష్ట్రాలుగా పేర్కొనవచ్చు. తమిళనాడులో 1991-2001 మధ్యకాలంలో పట్టణ ప్రాంత జనాభా 9.71 శాతం పెరిగింది. కర్ణాటకలో పట్టణ ప్రాంత జనాభా స్వల్పంగా పెరగగా, ఆంధ్రప్రదేశ్, కేరళలో మార్పులేకుండా దాదాపుగా నిలకడగా ఉంది.

1.1.2. భారతదేశంలో 1901 జనాభా లెక్కల ప్రకారం పట్టణ ప్రాంతాల్లో నివసించేవారు 10.84% మంది ఉండగా, ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో 9.65% మంది ఉన్నారు. 1901 నుండి 2001 వరకు భారతదేశంలో పట్టణీకరణ సాగినట్లుగానే ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో కూడా సాగింది. 2001 జనాభా లెక్కల ప్రకారం భారతదేశంలో 27.78 శాతం మంది పట్టణ ప్రాంతాల్లో జీవించగా, ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో 27.08 శాతం మంది ఉన్నారు. ఆంధ్రప్రదేశ్ మొత్తం జనాభా, పట్టణ ప్రాంత జనాభా, మొత్తం జనాభాలో పట్టణ జనాభా శాతం, 1901-2001 దశకంలో పట్టణ ప్రాంత జనాభా పెరుగుదలను పట్టిక-1 చూపుతుంది. ఈ శాతాబ్దారంభంలో పట్టణ ప్రాంతాలలో జీవించేవారు 9.65 శాతం ఉండగా, శతాబ్దాంతానికి 27 శాతానికి పెరిగింది.

పట్టిక 1 : భారతదేశం, ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో పట్టణీకరణ ధోరణులు : 1901 - 2001

క్రమ సంఖ్య	సంవత్సరం	జనాభా				శాతం (పట్టణ)		దశాబ్ద పెరుగుదల రేటు (పట్టణ)	
		భారతదేశం		ఆంధ్రప్రదేశ్					
		మొత్తం	పట్టణ	మొత్తం	పట్టణ	భారతదేశం	ఆం.ప్ర.	భారతదేశం	ఆం.ప్ర.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	1901	238,396,327	25,851,873	19,065,921	1,839,750	10.84	9.65	-	-
2	1911	252,093,390	25,941,633	21,447,412	2,165,095	10.29	10.09	0.36	17.48
3	1921	251,321,213	28,086,167	21,420,448	2,187,317	12.58	10.21	8.26	1.03
4	1931	278,977,238	33,455,989	24,203,573	2,694,147	11.99	11.13	19.12	23.17
5	1941	218,660,590	44,153,297	27,289,340	3,665,928	13.86	13.43	31.98	36.07
6	1951	361,088,090	62,443,934	31,115,259	5,420,325	17.29	17.42	41.4	47.86
7	1961	439,234,771	78,930,603	35,983,447	6,274,508	17.97	17.44	26.41	15.76
8	1971	548,159,652	109,113,977	43,502,708	8,402,527	19.9	19.31	38.23	33.92
9	1981	683,329,097	159,462,547	53,551,026	12,487,576	23.34	23.32	46.14	48.62
10	1991	844,324,222	217,177,625	66,354,559	17,812,693	25.72	26.84	36.47	42.64
11	2001	1027,015,247	285,354,954	75,727,54	20,503,597	27.79	27.08	31.39	15.10

ఆధారం : 2001 జనాభా లెక్కలు

1.1.3. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ప్రాంతాలవారీగా (Region-wise) **పట్టణ జనాభా పెరుగుదలరేటు :**

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో భౌగోళికంగా మూడు ప్రాంతాలున్నాయి. అవి కోస్తాఆంధ్ర, రాయలసీమ, తెలంగాణా. రాష్ట్రంలోని ఈ మూడు ప్రాంతాలలో పట్టణ ప్రాంత జనాభా ఒకే తీరుగా లేదు. 2001 జనాభా లెక్కల ప్రకారం రాష్ట్రంలోని మూడు ప్రాంతాలలో పట్టణ ప్రాంత జనాభా ఈ కింది విధంగా ఉంది.

తెలంగాణా ప్రాంతం - 46.95%

కోస్తా ఆంధ్ర ప్రాంతం - 37.82%

రాయలసీమప్రాంతం - 15.23%

2001 జనాభా లెక్కల ప్రకారం దశాబ్ద కాలంలో పట్టణ జనాభా పెరుగుదల రేటు రాయలసీమ జిల్లాల్లో 15.13 శాతం, కోస్తా ప్రాంత జిల్లాల్లో 6.12 శాతం ఉండగా తెలంగాణా జిల్లాల్లో 22.26 శాతం ఉండడం గమనార్హం.

1.1.4. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో రెండు మహానగరాలు (Metropoliton Cities) ఉన్నాయి. అవి హైదరాబాద్ (5.75 మిలియన్ల జనాభా), విశాఖపట్టణం (1.32 మిలియన్ల జనాభా). ఈ రెండు మహానగరాల జనాభా రాష్ట్ర పట్టణ ప్రాంత జనాభాలో 34%. 1981-91 మధ్య దశాబ్ది కాలంలో హైదరాబాద్‌లో వృద్ధిరేటు 66.60%గా నమోదు అయింది. 1991లో విశాఖపట్టణం మహానగరాల జాబితాలో చేరింది. విశాఖపట్టణంలో 1981-91లో అత్యధిక జనాభా వృద్ధిరేటు 75.13 శాతముగా నమోదు అయింది. 1991 జనాభా లెక్కల ప్రకారం భారతదేశంలోని మహానగరాలలో జనాభావృద్ధిలో విశాఖపట్టణం మొదటిస్థానంలో నిలిచింది.

1.1.5. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని 23 జిల్లాలలోని పట్టణీకరణకు సంబంధించిన తులనాత్మక వివరాలను పట్టిక 2 తెలుపుతుంది. మొత్తం జనాభాలో పట్టణ జనాభా శాతాన్ని అనుసరించి జిల్లాలను వర్గీకరించడమైంది. హైదరాబాద్ 100 శాతం పట్టణీకరణతో అత్యధిక పట్టణీకరణ చెందగా, 10.6 శాతం పట్టణీకరణ రేటుతో మహబూబ్‌నగర్ అత్యల్ప పట్టణ జనాభా నిష్పత్తి కలిగి ఉంది.

పట్టిక 2 : 2001 జనాభా లెక్కల ప్రకారం పట్టణ ప్రాంత జనాభా వృద్ధిరేటు ప్రకారం జిల్లాలను వర్గీకరించడం

మొత్తం జనాభాలో పట్టణ ప్రాంత జనాభా శాతం	జిల్లాలు
100%	హైదరాబాద్ (100%)
50% - 100%	రంగారెడ్డి (53.3%)
27% - 50%	విశాఖపట్టణం (39.9%), కృష్ణా (32.4%), గుంటూరు (27.9%)
20% - 27%	ఆదిలాబాద్ (26.5%), అనంతపురం (25.3%), నెల్లూరు (23.3%), కడప (23.3%), తూర్పుగోదావరి(23%), కర్నూలు (22.6%), చిత్తూరు (21.7%)
10%-20%	ఖమ్మం (19.8%), పశ్చిమగోదావరి (19.7%), కరీంనగర్ (19.5%), వరంగల్ (19.2%), విజయనగరం (18.4%), నిజామాబాద్ (18%), మెదక్ (17.4%), ప్రకాశం (15.3%), నల్గొండ (13.3%), శ్రీకాకుళం (11%), మహబూబ్‌నగర్ (10.6%)

ఆధారం : 2001 భారత జనాభా లెక్కలు

1.2 ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో మున్సిపల్ పరిపాలన పరిశీలన

1.2.1 భారత దేశములో స్థానిక స్వపరిపాలన

భారత దేశములో మున్సిపల్ సంస్థలకు సుదీర్ఘమయిన చరిత్ర వున్నది. 1688వ సంవత్సరములో "మున్సిపల్ కార్పొరేషన్" అనే పేరుతో మొట్ట మొదటి మున్సిపల్ సంస్థ పూర్వపు ప్రెసిడిన్సి పట్టణము మద్రాసుకు ఏర్పాటుచేయడమయినది. తదుపరి 1726వ సంవత్సరములో బొంబాయి, కలకత్తా నగరములకు మున్సిపల్ కార్పొరేషనులు యేర్పాటు చేయుట జరిగినది. 18-5-1882వ తేదీన స్థానిక స్వపరిపాలన మీద ఆమోదించబడిన లార్డు రిప్పను గారి తీర్మానము, మున్సిపల్ సంస్థలకు ప్రస్తుతము వున్న రూపమునకు ఆధారముగా భావించవచ్చును. భారతదేశములో స్థానిక స్వపరిపాలనకు లార్డు రిప్పన్‌ను పితామహునిగా భావించవచ్చు.

1.2.2 ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో స్థానిక స్వపరిపాలన

విశాఖపట్టణము జిల్లాలోని భీమునిపట్నము మొట్టమొదట మున్సిపాలిటిగా 1860వ సంవత్సరములో స్థాపించిన దగ్గర నుంచి మున్సిపల్ పరిపాలన ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ప్రారంభమయినది.

ఈ క్రింది తెలియచేసినట్లుగా ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ప్రస్తుతం 135 పట్టణ స్థానిక సంస్థలు ఉన్నాయి.

మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ల సంఖ్య	:	14
మున్సిపాలిటీల సంఖ్య	:	115
నగర పంచాయితీల సంఖ్య	:	6
మొత్తము	:	135

1.2.3 ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో పట్టణ స్థానిక సంస్థలు ఏర్పాటుకోసం ప్రాధాన్యత ప్రమాణాలు (చట్టపరమైన రూల్సు)

మూడు రకాల ట్టణ, స్థానిక సంస్థలు మున్సిపల్ కార్పొరేషన్లు, మున్సిపాలిటీలు, నగర పంచాయతీల ఏర్పాటుకు ఈ క్రింది అంశాలను పరిగణనలోకి తీసకుంటారు.

- జనాబా
- జనసాంద్రత
- వార్షిక ఆదాయం
- వ్యవసాయేతర కార్యకలాపాలలో ఉపాధి శాతము
- ఆర్థిక ప్రాధాన్యత
- ఇతర కారణాలు

1.2.4 మున్సిపాలిటీల ఆదాయము ఆధారముగా మున్సిపాలిటీలు 5 గ్రేడులుగా వర్గీకరించబడినది.

1.2.5 మున్సిపాలిటీలు అధికారవర్గం :

ఆంధ్రప్రదేశ్ మున్సిపల్ చట్టంలో (సెక్షన్ : 4) నిబంధనలను నిర్వర్తించటానికి మున్సిపల్ అధికార వర్గాలు క్రింది విధంగా విభజింపబడి ఉంటాయి.

ఎ) కౌన్సిలు బి) ఛైర్‌పర్సను సి) కమీషనరు డి) వార్డుకమిటి

1.2.6 పదవీరీత్యా సభ్యులు (సెక్షన్ :5)

ఈ క్రింది వ్యక్తులు మునిసిపలు కౌన్సిళ్ళకు పదవీరీత్యా సభ్యులుగా ఉంటారు.

1. మున్సిపాలిటీ లేదా అందులోని కొంత భాగం నియోజక వర్గం ప్రాతినిధ్యం వహించే రాష్ట్ర శాసనసభలోని ప్రతి సభ్యుడు.
2. మున్సిపాలిటీ లేదా అందులోని కొంతభాగం నియోజకవర్గానికి ప్రాతినిధ్యం వహించే లోక్ సభలోని ప్రతి సభ్యుడు.
3. మున్సిపాలిటీలో ఓటరుగా రిజిష్టరయిన రాజ్యసభ పార్లమెంటు సభ్యుడు రాష్ట్ర కౌన్సిలులోని ప్రతి సభ్యుడు. వీరికి ఓటింగ్ హక్కు ఉంటుంది.

1.2.7 ఓటు హక్కులేని కో-అప్షను సభ్యులు (సెక్షన్ :5)

1. మున్సిపల్ పరిపాలనలో ప్రత్యేక పరిజ్ఞానం లేదా అనుభవం కలిగిన ఒక వ్యక్తిని మున్సిపలు కౌన్సిలు కో-ఆప్ట్ చేస్తుంది. వారికి ఓటు చేసే హక్కు ఉండదు.
2. మున్సిపాలిటీలో ఓటర్లుగా రిజిష్టరయిన వ్యక్తులలో నుండి మైనారిటీకి చెందిన ఇద్దరు వ్యక్తులను కో-ఆప్ట్ చేస్తారు. వీరిలో ఒక మహిళ ఉండాలి. వారికి ఓటు చేసే హక్కు ఉండదు.

1.2.8 మున్సిపల్ కౌన్సిళ్ళ సంఖ్య (సెక్షన్ :5)

జనాభా మరియు గ్రేడు ఆధారంగా కౌన్సిలు సంఖ్య ప్రభుత్వము నిర్ణయిస్తుంది.

ఎంపికైన సభ్యుల సంఖ్య ప్రకారం వార్డుల విభజన ఉంటుంది. ప్రస్తుతము మున్సిపల్ కౌన్సిళ్ల సభ్యుల సంఖ్య 23 సభ్యుల నుండి 45 సభ్యులు వరకు ఉన్నారు.

1.2.9 పార్టీ ప్రాతిపదికగా ఎన్నికలను నిర్వహించడం (సెక్షన్ : 5ఎ)

ఛైర్ పర్సను, వార్డు సభ్యుల పదవులకు పార్టీ ప్రాతిపదికగా ఎన్నికలను నిర్వహించాలి.

1.2.10 కౌన్సిలు పదవీకాలం (సెక్షన్ : 20)

ఛైర్‌పర్సను, ఎన్నికయిన సభ్యుల పదవీకాలం కౌన్సిలు మొదటి సమావేశం అయిన తేదీ నుండి 5 సంవత్సరాల వరకు ఉంటుంది.

1.2.11 ఛైర్‌పర్సన్ మరియు వార్డు సభ్యులు పదవులకు రిజర్వేషన్ : (సెక్షన్ - 8, 23)

ఛైర్‌పర్సన్, వార్డు మెంబర్ల స్థానాల మొత్తంలో ఈ క్రింది విధంగా రిజర్వేషన్లు చేయాలి.

- **ఎస్.సి.లు, ఎస్.టిలు,** ఎస్.సి. ల జనాభా దామాషా ప్రాతిపదికపై రిజర్వేషను జరగాలి.
- **బి.సి.లు :** పదవుల సంఖ్యలోని 1/3వ వంతు.
- **మహిళలు :** ఎస్.సిలు, ఎస్.టి.లు, బి.సిలకు రిజర్వుచేసిన వాటిలో 1/3 వంతు పదవులకు తక్కువకాకుండా, వాటితో కలిపి ఆ పదవులలో 1/3 వంతుకు తక్కువకాకుండా కేటాయించాలి.

1.2.12 ఛైర్‌పర్సను మరియు వైస్ - ఛైర్‌పర్సన్ ఎన్నిక (సెక్షను : 23)

ప్రతి కౌన్సిలులో ఎన్నికయిన సభ్యులు ఎక్స్ అఫీషియల్ సభ్యులు కలసి ఎన్నికయిన సభ్యుల నుంచి ఒకరిని

ఛైస్‌పర్సన్ గా మరియు యింకొకరిని వైస్-చైర్‌పర్సన్‌గా ఎన్నికలు తరువాత జరిగిన మొదటి సమావేశములో ఎన్నుకుంటారు.

ఎన్నికల నిర్వహణ :

- ఎన్నికల జాబితా తయారీ విధానం, ఎన్నికల నిర్వహణ రాష్ట్రంలోని అన్ని మున్సిపాలిటీలకు ఎన్నికల సంఘం పర్యవేక్షణ, నిర్దేశ నియంత్రణ క్రింద జరగాలి.
- మున్సిపల్ పరిపాలన కమీషనరు మరియు డైరెక్టరు ఎన్నికల అధికారిగా వుంటారు.
- జిల్లా కలెక్టరు, జిల్లా ఎన్నికల అధికారిగా ఉంటారు.

1.2.13 వైస్-చైర్‌పర్సన్ మరియు చైర్‌పర్సన్ పై అవిశ్వాస తీర్మానం (సెక్షన్ : 46)

పదవి బాధ్యతలు స్వీకరించిన మూడు సంవత్సరముల తరువాత చైర్‌పర్సన్, మరియు వైస్-చైర్‌పర్సనుకు వ్యతిరేకముగా మూడింట-రెండువంతుల మెజారిటీతో అవిశ్వాస తీర్మానాన్ని ఆమోదించవచ్చును.

1.2.14 చైర్‌పర్సన్ విధుల బదిలీ (సెక్షన్ 50)

అధికార విధులపై గాక వరుసగా 10 రోజుల చైర్ పర్సన్ పట్టణమును వదలి వెళ్ళినపుడు లేక అసమర్థతగా వున్నప్పుడు వారివిధులు పట్టణమునకు చైర్‌పర్సన్ తిరిగి వచ్చునంత వరకు లేక అసమర్థత నుంచి కోలుకునే వరకు వైస్-చైర్‌పర్సన్‌కు సంక్రమించును.

1.2.15 నియంత్రణ అధికారులు (సెక్షన్ 59 - 70)

- మున్సిపల్ పరిపాలన రీజనల్ డైరెక్టర్
- సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీరు (ప్రజారోగ్యం)
- పట్టణ ప్రణాళిక రీజినల్ డిప్యూటీ డైరెక్టర్
- కమీషనర్ లేదా మున్సిపల్ పరిపాలన డైరెక్టర్
- ప్రభుత్వం

1.2.16 పట్టణ స్థానిక సంస్థల (యు.ఎల్.బి) విధులు :

- రోడ్లు, భవనాలు, కాజ్‌లెస్, కల్వర్టుల నిర్మాణం, నిర్వహణ
- మురుగు, వరదకాలువల నిర్మాణం, నిర్వహణ
- రక్షిత నీటి సరఫరా
- మురుగుకాలువలను శుభ్రం చేయటం, చెత్తా చెదారం తొలగింపు, వీధులను శుభ్రం చేయడం
- వీధి దీపాల నిర్వహణ
- స్వశాన వాటికల నిర్వహణ
- పేదల చికిత్సకు ఆస్పత్రులు, డిస్పెన్సరీల నిర్వహణ
- ప్రాథమిక, సేకండరీ పాఠశాలల నిర్వహణ
- జనన, మరణ వివరాల నమోదు
- టీకాలు వేయడం
- వైద్య శాలలు, మార్కెట్ల ఏర్పాటు
- పార్కులు, క్రీడా మైదానాల నిర్వహణ

- దారిద్ర్య నిర్మూలన, పట్టణాభివృద్ధి పథకాల అమలు.

1.2.17 పట్టణస్థానిక సంస్థల ఆర్థిక వనరులు :

ప్రధాన ఆదాయ వనరులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

- ఆస్తిపన్ను
- అడ్వర్‌టైజ్‌మెంట్ పన్ను
- జంతువుల మీద పన్ను
- వాహనములు, బండ్ల మీదపన్ను

పన్నులు కాని ఇతర వనరులు :

- నీటి ఛార్జీలు
- మార్కెట్లు, జంతు వధశాలల నుండి రుసుము
- వాణిజ్య సముదాయాల నుండి అద్దెలు
- వివిధ కేటగిరీల వ్యాపార లైసెన్సు రుసుము
- భవన నిర్మాణ లైసెన్సు రుసుము
- ఆక్రమణ రుసుము
- బెటర్‌మెంట్, అభివృద్ధి చార్జీలు
- నీటి సరఫరా కనెక్షనర్ల కోసం విరాళం

ప్రభుత్వం నుండి శాసన బద్ధమైన గ్రాంట్లు :

- వినోదపు పన్ను (వసూలైన మొత్తంలో 90 శాతం)
- స్టాంపు డ్యూటీపై సర్చార్జి (వసూలైన మొత్తంలో 95 శాతం)
- వృత్తిపన్ను నష్టపరిహారం (వసూలైన మొత్తంలో 95 శాతం)

ప్రభుత్వం నుండి శాసన బద్దేతర గ్రాంట్లు :

- ఆక్ట్రాయ్ రద్దు మూలంగా పరిహారం
- మోటారు వాహనాల పన్ను రద్దు మూలంగా పరిహారం
- ఆస్తిపన్ను రేటు తగ్గించినందున పరిహారం
- ఆంధ్రాప్రాంతంలో విద్యాగ్రాంట్లు
- తలసరిగ్రాంటు

ప్రభుత్వం నుండి ప్రణాళికా గ్రాంటు :

- స్వర్ణజయంతి షహరిరోజ్‌గార్ యోజన
- జాతీయ మురికివాడల అభివృద్ధి పథకము
- ముకికివాడలలో పర్యావరణ అభివృద్ధి పథకం
- తక్కువ ధరతో సమగ్ర మరుగుదొడ్ల నిర్మాణ పథకము
- నీటిసరఫరా అభివృద్ధి పథకాలు
- పాఠశాల భవనాల నిర్మాణం
- చిన్నతరహా, మధ్యతరహా పట్టణాల సమగ్ర అభివృద్ధి (ఐ.డి.ఎస్.ఎం.టి.)

- పట్టణపేద ప్రజల సదుపాయముల పథకము (ఎ.పి.యు.ఆర్.యం.యన్.)
- ఆంధ్రప్రదేశ్ పట్టణ సంస్కరణలు, మునిసిపల్ సర్వీసుల పథకం

1.3. న్యాయవ్యవస్థ స్వరూపం (Legal Frame Work) :

1.3.1.ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో మునిసిపల్ చట్టాల స్వరూపం (Municipal Laws) :

1965వ సంవత్సరపు ఆంధ్రప్రదేశ్ మునిసిపాలిటీల చట్టం (Act) అమలులోకి వచ్చేవరకు ఆంధ్రప్రాంతంలో 1920 మద్రాసు జిల్లా మునిసిపాలిటీల చట్టం, తెలంగాణా ప్రాంతంలో 1956 హైదరాబాద్ జిల్లా మునిసిపాలిటీల చట్టం అమలులో ఉన్నాయి. 1965 నుండి రాష్ట్రంలోని మునిసిపాలిటీలన్నీ ఒకే చట్టం పరిధిలోకి వచ్చాయి. రాష్ట్రంలో మునిసిపల్ పాలన 1860 నాటి నుండి ఉంది. విశాఖపట్టణం జిల్లాలోని భీమునిపట్టణం మొట్టమొదటి మునిసిపాలిటీగా ఏర్పడినప్పటి (1860) నుండి మునిసిపల్ పాలనకు శ్రీకారం చుట్టడమైంది.

1960 వరకు హైదరాబాద్, సికిందరాబాద్ నగరాలు ప్రత్యేక కార్పోరేషన్‌లుగా పరిగణింపబడి, పాలన సాగింది. అటు తరువాత 1955 హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ చట్టం పరిధిలో ఈ రెండు నగరాలను కలిపి హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పోరేషన్‌గా ఏర్పాటు చేయడమైంది.

1.3.2. ప్రస్తుత మునిసిపల్ చట్టాలు (Laws) :

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో నగరపాలక సంస్థలు, పట్టణ పాలక సంస్థలు నిర్వహణకు ప్రస్తుతం అయిదు చట్టాలు (Acts) అమలులో ఉన్నాయి. అవి :

- హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ చట్టం, 1955
- విశాఖపట్టణం మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ చట్టం, 1979
- విజయవాడ మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ చట్టం, 1981
- ఆం.ప్ర. మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ల చట్టం, 1994
- ఆం.ప్ర. మునిసిపాలిటీల చట్టం, 1965 (ఆం.ప్ర.ము.చట్టం)

1.3.3. 1965 ఆం.ప్ర. ము. చట్టం ప్రధాన అంశాలు :

- మునిసిపాలిటీల ఏర్పాటు
- మునిసిపల్ అధారిటీల నియామకం
- మునిసిపల్ అధారిటీల అధికారాలు, విధులు (functions)
- నియంత్రించే అధారిటీలు - వాటి అధికారాలు
- మునిసిపల్ కౌన్సిల్‌లోని అధికారులు, ఉద్యోగులు
- పన్నుల విధానం
- మునిసిపల్ ఆర్థికలావాదేవీలు (finances) - మునిసిపల్ నిధి - బడ్జెట్ - రుణాలు - అడ్వాన్సులు
- నీటి సరఫరా, డ్రైనేజి, లైటింగ్
- పారిశుధ్యం
- వీధులు (Public Sectors)
- భవనాల నియమ నిబంధనలు
- లైసెన్సులు, ఫీజులు
- జనన మరణ రిజిస్ట్రేషనులు, వ్యాధినిరోధక చర్యలు

- నియమనిబంధనలు
- అపరాధరుసుములు
- విధి విధానాలు, అన్నిరకాలైన లైసెన్సులు, అనుమతులు

1.3.4. హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ చట్టం, 1955 (హై.ము.కా.చట్టం) :

వివిధ చట్టాల క్రింద ఏర్పడిన అన్ని మునిసిపల్ కార్పోరేషన్లకు ఈ చట్టంలోని అంశాలు వర్తిస్తాయి.

హై.ము.కా. చట్టం 1955లోని ప్రధాన అంశాలు :

- మునిసిపల్ వ్యవస్థ, మునిసిపల్ అథారిటీస్
- ఎన్నికల నిర్వహణ
- కార్పోరేషన్, కమిటీల ప్రొసీడింగులు
- మునిసిపల్ అథారిటీల విధులు, అధికారాలు
- మునిసిపల్ అధికారులు, సేవకులు (servants)
- మునిసిపల్ ఆస్తులు
- ఋణసేకరణ అధికారాలు
- ఆదాయం, ఖర్చులు
- మునిసిపల్ పన్నువిధానం
- మురుగు కాలువలు, మురుగునీటి కాలువల పనులు
- నీటి సరఫరా
- వీధుల నిబంధనలు
- భవన నిర్మాణ నిబంధనలు
- పారిశుద్ధ్య ఏర్పాట్లు
- జనన మరణ రిజిస్ట్రేషనులు
- నియమాలు, నిబంధనలు
- నేరాలు, జరిమానాలు
- లైసెన్సులు, అనుమతులు
- కొన్ని ఉత్తర్వులపై అప్పీలు
- నియంత్రించే అథారిటీలు

1.3.5. ఆంధ్రప్రదేశ్ పట్టణ ప్రాంతాల (అభివృద్ధి) చట్టం - 1975

ఒక పట్టణ ప్రాంతం కానీ, పట్టణ ప్రాంత గ్రూపును కానీ ప్రభుత్వం అభివృద్ధి ప్రాంతంగా ప్రకటిస్తే, ప్రభుత్వం ఆ ప్రాంతానికి పట్టణ అభివృద్ధి సంస్థను ఏర్పాటు చేస్తుంది.

నిర్మాణం : పట్టణాభివృద్ధి సంస్థలో కింది సభ్యులను ప్రభుత్వం నామినేట్ చేస్తుంది

- అధ్యక్షుడు
- ఉపాధ్యక్షుడు
- అధికారిక సభ్యులు - మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ / మునిసిపాలిటీ టౌన్, కంట్రీ ప్లానింగ్ శాఖ, ఆర్థికశాఖల ప్రతినిధులు

- అనధికార సభ్యులు

  - అభివృద్ధి ప్రాంతానికి ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్న రాష్ట్ర శాసనసభ్యులు (ఎమ్.ఎల్.ఏ.లు)

  - అభివృద్ధి ప్రాంతంలోని పట్టణ స్థానిక సంస్థలు (ULB) నుండి కౌన్సిలర్లు

  - ఇతర సభ్యులు

- **ఉద్దేశ్యాలు :** అభివృద్ధి ప్రాంతంలోని ప్రాంతాలను ప్రణాళికాబద్ధంగా అభివృద్ధి పరచి, అభివృద్ధి సాధించడమే అథారిటీ ఉద్దేశ్యాలు.

- **విధులు :**

  - బృహత్ ప్రణాళికలను, మండల (Zonal) అభివృద్ధి ప్రణాళికలను తయారుచేయడం, సవరించడం
  - చట్టబద్ధమైన ప్రణాళికల ద్వారా అభివృద్ధి నియమాలను రూపొందించడం, నియంత్రించడం
  - అభివృద్ధి ప్రాంతంలో వివిధ అభివృద్ధి ప్రాజెక్టులను చేపట్టడం
  - పట్టణ మౌలిక సదుపాయాలు, సేవలు, సౌకర్యాలకు సంబంధించి ఇతర ప్రభుత్వ ఏజెన్సీలతో సమన్వయం కూర్చుకోవడం
  - భూములను అభివృద్ధి పరచడం
  - భూముల సేకరణ, వినియోగం (disposal)
  - వ్యవస్థ (Organisation) : అథారిటీకి ప్రధాన కార్యనిర్వహణాధికారిగా ఉపాధ్యక్షులు వ్యవహరిస్తారు
  - పట్టణాభివృద్ధి అథారిటీ (UDA) లో అయిదు విభాగాలున్నాయి
  - ప్లానింగ్ విభాగం
  - పట్టణ ప్రాంత అడవులు
  - అభివృద్ధి విభాగం
  - పరిపాలన, సమన్వయం
  - అకౌంట్సు

1.3.6. ఆంధ్రప్రదేశ్ (ఆంధ్రప్రాంతం) టౌన్ ప్లానింగ్ చట్టం, 1920 :

- **ఉద్దేశ్యాలు :** పురపాలక సంఘాలు భవిష్యత్తు అవసరాలకు అనుగుణంగా పట్టణ ప్రణాళికా పథకాలను రూపొందించటానికి, ఈ పథకాలను ఆచరణలో పెట్టేందుకు కావలసిన అధికారాలను కల్పించడం, ఈ పథకాల పరిధిలో ఉన్న ఆస్తుల యజమానులపై ఆస్తులను మెరుగుపరచే వాటా మొత్తాన్ని ఆస్తుల విలువ పెరుగుదలను బట్టి, పెరుగుదలలో 10%కి మించకుండా పురపాలక సంఘాలు విధించే అవకాశం కల్పించడం.

ప్రధాన అంశాలు

- ఈ క్రింది అంశాలకు సంబంధించి టౌన్ ప్లానింగ్ ప్రణాళికలను తయారుచేయడం
  - భూముల లేఅవుట్లు
  - రోడ్ల నిర్మాణం

- రవాణా సౌకర్యం
- నీటి సరఫరా, మురుగునీటి పారుదల, వీధి దీపాలు
- అన్ని రకాల పౌర అవసరాలకు సంబంధించి భూములను రిజర్వు చేయడం
- నిర్మాణం

- టౌన్ ప్లానింగ్ డైరెక్టరును నియమించడం
- కౌన్సిల్ ఏర్పాటు అయిన నాలుగు సంవత్సరాలలోపు సాధారణ టౌన్ ప్లానింగ్ స్కీమును తయారుచేయడం
- ముసాయిదా స్కీములను ప్రచురించడం
- ప్రభుత్వంచేత స్కీములను ఆమోదింపచేయడం
- అభివృద్ధి ఛార్జీల పన్నులు విధించే అధికారం
- పథకం మంజూరైన తరువాత యజమానులు పథకానికి అనుగుణంగా పనిచేయవలసి రావడం
- బెటర్‌మెంట్ కంట్రిబ్యూషన్ పన్నులు విధించే అధికారము
- మునిసిపల్ టౌన్ ప్లానింగ్ ఫండ్
- మునిసిపల్ కౌన్సిల్ చేత టౌన్ ప్లానింగ్ కమిటీని నియమింపచేయడం
- టౌన్ ప్లానింగ్ ట్రస్టులను ఏర్పాటు చేయడం
- టౌన్ ప్లానింగ్ ట్రస్టులను రూపొందించడం

1.4. రాజ్యాంగ 74వ సవరణ చట్టం, 1992

1.4.1 పరిచయం :

పట్టణ స్థానిక సంస్థలను స్వయం పాలక సంస్థలుగా చేసే ముఖ్యోద్దేశంతో, 1992, రాజ్యాంగ 74వ సవరణ చట్టం ద్వారా రాజ్యాంగాన్ని సవరించడం జరిగింది. ఈ చట్టం 1.6.1993 నుండి అమలులోకి వచ్చింది. జవాబు దారీతనం, వికేంద్రీకృత్వ వ్యవస్థతో పట్టణ పాలనను నిర్వహించడం కోసం ఒక విస్తృత స్వరూపానికి ఇది వీలుకల్పిస్తుంది.

1.4.2 చట్టం రూపురేఖలు :

చట్టంలోని నిబంధనలను ఈ క్రింది శీర్షికలుగా వర్గీకరించవచ్చును.

1. మునిసిపాలిటీల స్వరూపం, ఏర్పాటు
2. సీట్ల రిజర్వేషను
3. మునిసిపాలిటీలకు ఎన్నికలు
4. మునిసిపాలిటీల అధికారాలు, విధులు
5. మునిసిపాలిటీల ఆర్థిక వనరులు

6. జిల్లా, మహానగర స్థాయిలో ప్రణాళికరచన
7. ఇతరత్రా నిబంధనలు

1.4.3 మున్సిపాలిటీలు ఏర్పాటు :

మూడు రకాల మున్సిపాలిటీల ఏర్పాటుకు ఈ చట్టం వీలు కల్పిస్తుంది. అవేవంటే-

ఎ) సంధికాలిక ప్రాంతానికి (అంటే గ్రామీణ ప్రాంతం నుండి పట్టణ ప్రాంతానికి పరిణామం చెందేకాలంలోని ప్రదేశం) నగర పంచాయితీ.

బి) చిన్న పట్టణ ప్రాంతానికి మున్సిపల్ కౌన్సిల్.

సి) పెద్ద పట్టణ ప్రాంతానికి మున్సిపల్ కార్పొరేషన్.

మునిసిపాలిటీల నిర్మాణం

ప్రత్యక్ష ఎన్నికల ద్వారా మునిసిపాలిటీలోని సీట్లన్నింటినీ భర్తీ చేయాలని ఈ చట్టం నిబంధిస్తుంది. అయితే, కొన్ని వర్గాల ప్రజలకు చెందిన ప్రతినిధుల నామినేషను కోసం చట్టాన్ని చేయడానికై రాష్ట్ర శాసనసభ అధికారాన్ని కలిగి ఉంటుంది.

వార్డు కమిటీల ఏర్పాటు :

3 లక్షలు అంతకు పైబడిన జనాభా కలిగిన మునిసిపాలిటీ ప్రాదేశిక ప్రాంతంలోపల వార్డుల కమటీలను ఏర్పాటు చేయాలని ఈ చట్టం నిబంధిస్తుంది.

సీట్ల రిజర్వేషను :

ప్రతి మునిసిపాలిటీలోని ఎస్.సిలు, ఎస్.టిల కోసం, సంబంధిత మునిసిపాలిటీ మొత్తం జనాభాలోని ఈ వర్గాలకు చెందిన జనాభా దామాషా ప్రకారం, సీట్లను రిజర్వు చేయడానికి ఈ చట్టం వీలుకల్పిస్తుంది. 1/3వ వంతు సీట్లను స్త్రీలకు రిజర్వు చేయవచ్చును. అంతేకాకుండా, ఎస్.సి, ఎస్.టిలకు రిజర్వు చేసిన సీట్లలో 1/3వ వంతుకంటె తక్కువ కాకుండా సీట్లను ఎస్.సి, ఎస్.టిలకు చెందిన మహిళలకు రిజర్వుచేయాలి. మునిసిపాలిటీ ఛైర్‌పర్సన్ పదవిని ఎస్.సి, ఎస్.టిలకు మహిళలకు రిజర్వుచేయడానికి కూడా పట్టం అనుమతిస్తుంది.

మునిసిపాలిటీల కాలపరిమితి :

మునిసిపాలిటీ కాలపరిమితి, అది ముందుగా రద్దయితేతప్ప, మొదటి సమావేశానికి నిర్ణయించిన తేదీ నుండి 5 సంవత్సరాలు, అంతకు మించి ఉండరాదు.

ఆర్థిక సంఘం :

ఈ చట్టం మొదలైన తేదీ నుండి ఒక సంవత్సరంలోపుగానూ, అటుపై ప్రతి 5 సంవత్సరాల గడువు ముగిసిన తరువాత, మునిసిపాలిటీల ఆర్థిక పరిస్థితిని సమీక్షించడానికి గానూ ఆర్థిక సంఘం ఏర్పాటుకు ఈ చట్టం వీలుకల్పిస్తుంది.

మునిసిపాలిటీలకు ఎన్నిక :

మునిసిపాలిటీలకు క్రమబద్ధంగా ఎన్నికలు నిర్వహించే నిమిత్తం, రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషనరు నేతృత్వంలో రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం ఏర్పాటుకు ఈ చట్టం వీలు కల్పిస్తుంది. అయితే 243 - కె పరిచ్ఛేదం క్రింద పంచాయితీల కోసం

ఏర్పాటు చేసే రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘం, మునిసిపాలిటీలకు రాష్ట్ర ఎన్నికల సంఘంగా కూడా పనిచేస్తుంది.

జిల్లా ప్రణాళిక సంఘం

74వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం ప్రకారం ప్రతి రాష్ట్రంలోనూ జిల్లా స్థాయిలో జిల్లా ప్రణాళికా సంఘం ఏర్పాటు తప్పనిసరి నిబంధన.

మహానగర ప్రణాళిక సంఘం :

ప్రతీ మహానగర ప్రాంతంలోనూ మహానగర ప్రణాళికా సంఘం ఏర్పాటుకు ఈ చట్టం వీలు కల్పిస్తుంది. ఇది తప్పనిసరి నిబంధన.

అధికారాలు, హక్కులు, బాధ్యతలు :

మునిసిపాలిటీలకు అధికారాలు, హక్కులు, బాధ్యతలు సంక్రమింపజేసే విషయానికి సంబంధించి వాటికి అప్పగించ దగు విధులను నిర్వర్తించడానికి పట్టణ స్థానిక సంస్థలకు సాధ్యంకాదు. అందువల్ల, సంతృప్తికరమైన రీతిలో స్వయం-పాలక సంస్థలుగా, తమ తప్పనిసరైన లేదా వివేచనాత్మక విధులను నిర్వర్తించడానికి అవసరమైన తగిన అధికారాలు, హక్కులను మునిసిపాలిటీలకు ఇవ్వాలని ఆ చట్టం నిబంధిస్తున్నది. పట్టణ స్థానిక సంస్థకు ఎటువంటి విధులను అప్పగించాలనే విషయాన్ని రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నిర్ణయించాల్సి ఉంటుంది. 12వ షెడ్యూలు ప్రకారం విధులతో కూడిన వివరణాత్మక పట్టికను రూపొందించడమయింది. అయితే 12వ షెడ్యూలులో చేర్చని ఇతర విధులను పట్టణ స్థానిక సంస్థలకు అప్పగించే విషయంలో ప్రభుత్వానికి స్వేచ్ఛ ఉంటుంది.

మునిసిపాలిటీల వనరులు :

తమకు కేటాయించిన విధులను నిర్వర్తించడానికి వీలుగా మునిసిపాలిటీలకు తగిన ఆర్థిక అధికారాలను ఇవ్వాలని ఈ చట్టం నిబంధిస్తున్నది. పట్టణ స్థానిక సంస్థలు ఏయే ఆదాయ వనరులు (పన్నులు, సుంకాలు, టోల్స్ మున్నగునవి) ప్రత్యేకంగా వసూలుచేసి ఉపయోగించుకోవాలి, పట్టణ స్థానిక సంస్థలు ఏయే ఆదాయ వనరులలో రాష్ట్ర ప్రభుత్వంలో వాటా పంచుకోవాలి అనే విషయాలను రాష్ట్ర శాసనసభ నిర్ణయించాల్సి ఉంటుంది. ఒక మునిసిపాలిటీకి మరో మునిసిపాలిటీకి పన్నుల స్వభావంలో వ్యత్యాసం ఉన్నందువల్ల సంచిత నిధి నుండి మునిసిపాలిటీలకు సహాయక గ్రాంటును ఇచ్చేందుకు సవివరమైన కార్యవిధానాన్ని కూడా రాష్ట్ర శాసనసభ నిర్ణయించాలి. అందువల్ల, మునిసిపాలిటీకి పన్నుల కేటాయింపును నిర్ణయించేటపుడు రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఈ అంశంపై మరింత వాస్తవ దృక్పథంతో వ్యవహరిస్తుందని ఆశించడమయింది. దీనివల్ల మునిసిపాలిటీలు ఆర్థిక విషయాలలో తమ న్యాయమైన వాటాను పొందుతారు.

ఆంధ్రప్రదేశ్ మునిసిపలు చట్టాలు, సవరణలు 1994

1992 రాజ్యాంగ (74వ సవరణ) చట్టంలోని నిబంధనలననుసరించి 1994లో 17వ చట్టం ద్వారా ఆంధ్రప్రదేశ్ లోని మునిసిపలు చట్టాలను సవరించడమయింది. ఆ సవరణ చట్టం 1-6-1994 నుండి అమలులోకి వచ్చింది.

1.5. మున్సిపల్ కౌన్సిలరు పాత్ర

1.5.1. సభ్యుల వ్యక్తిగత విధులు, అధికారాలు : (సెక్షను 53)

- ఎవరైనా సభ్యుడు, మునిసిపలు పని అమలులో జరిగే ఏదేని అలక్ష్యాన్ని, మునిసిపలు ఆస్తికి సంభవించే ఏదేని నష్టాన్ని, లేదా ఏదేని ప్రాంత అవశ్యకతలను చైర్ పర్సన్ దృష్టికి తేవచ్చును. అభిలషణీయమని భావించునట్టి ఏవేని బాగుసేత పనులను సూచించవచ్చును.
- ప్రతి సభ్యుడు, తీర్మానాలను ప్రతిపాదించడానికి మునిసిపలు పరిపాలనకు సంబంధించిన విషయాలను గురించి చైర్ పర్సన్‌ను సంజాయిషీ కోరడానికి హక్కు వుంటుంది.
- ప్రతి సభ్యుడు, చైర్ పర్సన్ కు సహేతుకమైన నోటీసు ఇచ్చిన మీదట, మునిసిపాలిటీ రికార్డులను కార్యాలయ పనివేళలలో చూడవచ్చు.
- అయితే, ఈ సందర్భంలో ప్రభుత్వం చేసిన నియమావళి ద్వారా గోప్యమైనది లేదా రహస్యమైనదిగా వర్గీకరించిన మునిసిపాలిటీ రికార్డులను చూడటానికి వీలుండదు.

1.5.2 మునిసిపలు కౌన్సిళ్ళ సమావేశాలలో తీర్మానాలను ప్రతిపాదించడం

మునిసిపలు కౌన్సిలర్లు, కొన్ని నిబంధనలకులోబడి, మునిసిపలు కౌన్సిళ్ళ సమావేశాలలో తీర్మానాలను ప్రతిపాదించే హక్కును కలిగి వుంటారు.

1.5.3 మునిసిపలు కౌన్సిలర్లు చైర్ పర్సన్‌ను ప్రశ్నించడం (రూల్సు)

మునిసిపలు కౌన్సిలర్లు కొన్ని చట్టపరమైన నిబంధనలు, పరిమితులకు లోబడి, కౌన్సిలు సమావేశాలలో చైర్‌పర్సన్‌ను పశ్నలు అడిగే హక్కు కలిగి వుంటారు.

1.5.4 సభ్యుల అనర్హతలు : (సెక్షను 16)

ఒక సభ్యుడు లేదా సభ్యురాలు తాను ఈ క్రింది సందర్భాలలో వున్నపుడు తన పదవిని కోల్పోతారు.

ఎ) 15వ విభాగంలోని (1)వ ఉపవిభాగంలో పేర్కొన్న విధంగా అట్టి శిక్షను క్రిమినలు కోర్టు విధించినపుడు

బి) మతిస్థిమితం లేకుండా వుండి ఆ విధంగా వున్నట్టు సమర్థ న్యాయస్థానం ప్రకటించినపుడు

సి) చెవిటి - మూగ లేదా కుష్ఠు వ్యాధితో బాధ పడుతున్నపుడు

డి) దివాళా దారునిగా నిర్ణయించినపుడు

ఇ) కంపెనీలో వాటాదారుగా తప్ప కౌన్సిలుతో కుదుర్చుకున్న జీవనాధార కంట్రాక్టులో లేదా కౌన్సిలు కోసం జరుపుతున్న పనిలో ఏదేని ప్రయోజనాన్ని పొందుతున్నప్పుడు.

ఎఫ్) కౌన్సిలు తరపున చెల్లించు న్యాయవాదిగా లేదా కౌన్సిలుకు వ్యతిరేకంగా న్యాయవాదిగా పనిచేస్తున్నపుడు.

జి) ఈ చట్టం క్రింద అధికారి లేదా ఉద్యోగిగా నియమింపబడినపుడు

హెచ్) ఏవరైనా ఇతర సభ్యుని క్రింద ఉపాధి కల్పనకు అంగీకరించినపుడు లేదా ఆ సభ్యుని అధికారిక సబార్డినేటు అయినపుడు.

ఐ) మునిసపిపాలిటీలో లేదా దాని బయటి సరిహద్దు నుండి 2 కిలోమీటర్ల లోపల ఆరు నెలల కంటె ఎక్కువ కాలం పాటు నివసించడం మానివేసినపుడు.

జె) ఈ చట్టం క్రింద ఆయనకు బిల్లు లేదా నోటీసు పంపిన తరువాత, మూడు నెలల లోపల మునిసిపాలిటీకి

ఆయన ఇవ్వదగిన ఏదేని రకమైన బకాయిలను చెల్లించనపుడు.

కె) తన పదవీకాలం ప్రారంభమైన లేదీ నుండి తాను చివరి సారీగా సమావేశానికి హజరైన తేదీనుండి పరిగణించిన 3 వరస మాసాల కాలం పాటు కౌన్సిలు సమావేశాలకు స్వయంగా గైర్హాజరు అయినపుడు అయితే, మహిళా సభ్యులకు కొన్ని మినిహాయింపులు వుంటాయి.

1.6. మునిసిపలు కౌన్సిల్స్ సమావేశాలు

1.6.1 ఉపోద్ఘాతం :

ఆంధ్రప్రదేశ్ మున్సిపాలిటీల చట్టంలోని 1వ షెడ్యూలు, మున్సిపలు కౌన్సిళ్ల సమావేశాల నిర్వహణ ప్రక్రియను నిర్ణయించింది. మున్సిపలు కౌన్సిలు, తాము నిర్ణయించిన విధంగా అట్టి రోజులలో, అట్టి సమయాలలో ప్రతి నెలలో కనీసం ఒకసారి వ్యవహార లావాదేవీల కోసం మున్సిపలు కార్యాలయాలలో సమావేశమవ్వాలి.

ఎ) కౌన్సిలు సమావేశాలన్నిటిని మున్సిపలు కార్యాలయంలో మాత్రమే నిర్వహించాలి.

బి) కౌన్సిలు సమావేశాలను పని రోజులలో మాత్రమే నిర్వహించాలి.

సి) కౌన్సిలు సమావేశాలను కార్యాలయ పని గంటలలో మాత్రమే నిర్వహించాలి.

డి) శాసన సభ లేదా పార్లమెంటు, సమావేశమయి వున్న కాలంలో, సదరు శాసనసభ లేదా పార్లమెంటు సమావేశమయిన రోజులలో కౌన్సిలు సమావేశాలను నిర్వహించకూడదు.

1.6.2 కౌన్సిలు సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించడం.

కౌన్సిలు ప్రతి సమావేశానికి చైర్ పర్సన్ అధ్యక్షత వహిస్తారు. ఆయన గైర్ హాజరీలో వైస్ చైర్ పర్సన్, చైర్ పర్సన్, వైస్ చైర్ పర్సన్ ఇద్దరు గైర్ హాజరు అయినపుడు 51వ విభాగంలోని క్లాజ్ (బి)లో నిర్దిష్ట పర్చిన పద్ధతిలో తయారు చేసిన తాత్కాలిక చైర్ పర్సన్ల ప్యానల్లో చేర్చిన కౌన్సిల్ లోని సభ్యుడు (వార్డు నెంబరు) అధ్యక్షత వహించాలి. అట్టి తాత్కాలిక చైర్ పర్సన్ కూడా హాజరు కానట్టయితే, కోరం వున్నపుడు దాని సభ్యులలో ఒకరిని సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించవల్సిందిగా సూచించవచ్చును.

1.6.3 కౌన్సిలు సమావేశాల రకాలు :

కౌన్సిలు సమావేశాలను ఈ క్రింది నాలుగు రకాలుగా విభజించడమయింది.

1. సాధారణ సమావేశం
2. అర్జంటు సమావేశం
3. అభ్యర్థనపై సమావేశం
4. ప్రత్యేక సమావేశం

సాధారణ సమావేశం :

ప్రతి నెలలో కనీసం ఒకసారి వ్యవహార లావాదేవీలకోసం కౌన్సిలు సమావేశమవ్వాలి. అంతేకాకుండా, ఇతర సమయాలలో చైర్ పర్సన్ కోరిన విధంగా సమావేశమవ్వాలి. సాధరణ సమావేశాలకు మూడు స్పష్టమయిన రోజుల నోటీసును ఇవ్వాల్సి వుంటుంది.

అర్జంటు సమావేశం :

జరూరైన సందర్భంలో చైర్ పర్సన్ స్వల్పకాలిక నోటీసును ఇస్తూ సమావేశాన్ని నిర్వహించవచ్చును.

అభ్యర్థనపై సమావేశం :

చైర్ పర్సన్ కౌన్సిలులో అప్పట్లో వున్న 1/3 వంతు మందికి తక్కువ కాని సభ్యుల వ్రాతపూర్వకమైన అభ్యర్థనపై కౌన్సిలు సమావేశాన్ని నిర్వహించాలి. అయితే, అభ్యర్థనలో, ప్రభుత్వ సెలవుకాని రోజును, సమయాన్ని, సమావేశాన్ని దేనికోసం జరపాలని అనుకొన్నారో ఆ ఉద్దేశాన్ని నిర్థిష్ట పర్చాలి. అట్టి అభ్యర్థనను, సమావేశం రోజుకు కనీసం 10 స్పష్టమైన రోజుల ముందుగా, చైర్ పర్సన్ లేదా కమీషనర్, మేనేజరు లేదా కార్యాలయానికి అప్పుడు ఇన్ ఛార్జీగా వున్న ఏవరేని ఇతర వ్యక్తికి కార్యాలయ పనివేళలలో మున్సిపలు కార్యాలయంలో అందజేయాలి.

చైర్ పర్సన్ అట్టి అభ్యర్థనను అందజేసినప్పటి నుండి అందులో సమావేశాన్ని జరపడానికి పేర్కొన్న తేదీనుండి 48గంటలలోపు సమావేశాన్ని జరపడంలో విఫలమయిన యెడల, లేదా అట్టి రోజు నుండి 3 రోజులలో అభ్యర్థనపై సంతకం చేసిన సభ్యులు, ఇతర సభ్యులకు నోటిసును ఇస్తూ సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయవచ్చును.

ప్రత్యేక సమావేశం

వైస్ చైర్ పర్సన్ ఎన్నికల నిర్వహణ కోసం మూడు స్పష్టమైన రోజుల నోటిసులు, 1965, ఆంధ్రప్రదేశ్ మున్సిపలు చట్టంలోని 43, 74 విభాగం క్రింద కమిటీ సభ్యులు (మున్సిపలు పరిపాలన, మైనారిటీలకు సంబంధించి ప్రత్యేక పరిజ్ఞానాన్ని, నైపుణ్యాన్ని కలిగివున్న) కో-ఆప్షన్ సభ్యులు ఎన్నికలను నిర్వహణ కోసం సభ్యులకు 7 స్పష్టమైన రోజుల నోటీసును ఇస్తూ సమావేశాన్ని నిర్వహించాలి. ఇతర కేసుల విషయంలో కూడా చట్టంలోను, అందులో జారీచేసిన ఉత్తర్వుల ప్రకారం చైర్ పర్సన్ సమావేశాన్ని నిర్వహించాలి. ఈ సమావేశాన్ని ప్రత్యేకించి ఒక నిర్ధిష్ట అంశంపై పరిశీలన కోసం మాత్రమే నిర్వహించాలి.

1.6.4 అజెండా తయారీ :

చైర్ పర్సన్‌తో సంప్రదించి, సమావేశం అజెండాను కమీషనరు తయారు చేయాలి. కమీషనరు, కౌన్సిలు తప్పక పరిశీలించాలని తాను అభిప్రాయ పడిన ఏదేని అంశాన్ని అజెండాలో చేర్చవచ్చును. అలాగే చైర్ పర్సన్ నిర్ధారణ పర్చిన ఏదేని అంశాన్ని అందులో చేర్చాలి. అజెండాలో చేర్చిన ఏదైన విషయంపై చైర్ పర్సన్, అదే విధంగా, కమీషనరు, తమ అభిప్రాయాలను నోటులో నమోదు చేసుకునే హక్కు కలిగివుంటారు. చిత్తు అజెండాను కమీషనరు తయారుచేసి, చైర్ పర్సన్ పరిశీలన కొరకు సర్క్యులేటు చేయాలి. చిత్తు అజెండానుండి ఏవైన అంశాలను చైర్ పర్సన్ తొలగించటానికి అవకాశం లేదు. అయితే, అజెండాలో ఒక నోటుద్వారా తన అభిప్రాయాలను జత పరచవచ్చు.

1.6.5 కోరం :

సమావేశానికి కనీసం ఆరుగురు సభ్యులు హాజరయిననే తప్ప, ఏవిధమైన అంశాలను చేపట్టరాదు. ఆ సమయంలో కౌన్సిలులో సభ్యుల సంఖ్య 16కు మించివున్నట్లయితే, పదవీ రీత్యా సభ్యునితో కలిపి 1/3 వంతు మంది సభ్యులు హాజరుకావాల్సి వుంటుంది. సమావేశానికి నిర్ణయించిన సమయందాటిన తర్వాత అరగంటలోపల కోరంకు సరిపడినంత మంది సభ్యులు హాజరు కానట్లయితే, సమావేశాన్ని వాయిదా పడినట్లుగా పరిగణించాలి. అయితే, హాజరు అయిన సభ్యులు మరికొంత సమయం పాటు వేచివుండటానికి అంగికరించని పక్షంలో, సమావేశం వాయిదా పడినట్లుగా

పరిగణించాలి.

1.6.6 సభ్యుని సస్పెన్షన్ :

ఎవరైన సభ్యుడు, అధ్యక్షస్థానం పట్ల నిర్లక్ష్యంగా ప్రవర్తించినపుడు లేదా కౌన్సిలు నియమావళి, నిబంధనావళి లేదా రెగ్యులేషన్లను దుర్వినియోగం చేసినపుడు లేదా నిరంతరంగా, బుద్ధి పూర్వకంగా కౌన్సిలు వ్యవహారాలకు అడ్డు తగిలినపుడే, సమావేశానికి హాజరయిన సభ్యుల అనుమతితో అట్టి సభ్యుడిని వరుసగా మూడు నెలలకు మించట్టి కాలంపాటు ఛైర్ పర్సన్ సస్పెండు చేయవచ్చును.

1.6.7 కౌన్సిలు తీర్మానాన్ని మార్పు చేయటం :

కౌన్సిలు తీర్మానాన్ని ఆమోదించిన మూడు నెలలలోపున అట్టి తీర్మానాన్ని మార్పు చేయారాదు లేదా రద్దు చేయరాదు. అయితే,ఇందుకు సంబంధించి ప్రత్యేకంగా ఏర్పాటు చేసిన సమావేశంలో అప్పటి కౌన్సిలులో సభ్యులుగా వున్న వారిలో సగంమందికి తక్కువకాకుండా ఆమోదించిన కౌన్సిలు తీర్మానం ద్వారా మినహా మార్పు చేయరాదు లేదా రద్దు చేయరాదు.

1.6.8 కౌన్సిలు సమావేశ వ్యవహారాల నిర్వహణ :

ఛైర్మనుతో సంప్రదించి ఆరోజులకు సంబంధించిన వ్యవహారాల జాబితా కమీషనరు ఈ క్రింద పేర్కొన్న రీతిలో తయారు చేయాల్సి వుంటుంది.

1. ప్రశ్నలు
2. కౌన్సిలు సమక్షంలో వుంచే పత్రాలు
3. ఛైర్ పర్సన్ అత్యసరమైనవిగా ప్రస్తావించే అధికారిక వ్యవహారాలు.
4. 1965, ఎ.పి.ఎం. చట్టంలోని 31-ఎ విభాగం క్రింద ఏర్పాటు చేసిన వ్యక్తుల సంఘం నివేదిక లేదా సలహా
5. తీర్మానాలు

ఛైర్ పర్సను వార్డు సభ్యులతో సంప్రదించి నియమించే విధంగా అట్టి క్రమంలో వార్డు సభ్యులు కూర్చోవాలి.

ఒక అంశంపైన ఓటు వేసినప్పుడు ఛైర్ పర్సన్ సభ్యులను చేతులెత్త వలసిందిగా కోరాలి. ఛైర్ పర్సన్ లేదా ఆయన కోరికపై ఒక వార్డు సభ్యుడు అనుకూలంగా లేదా ప్రతికూలంగా ఎత్తిన చేతులను లెక్క పెట్టి ఫలితాలను ప్రకటిస్తారు.

1.6.9 అభిప్రాయ భేదం :

ఎవరేని సభ్యుడు, తనకు సమర్పించినట్టు ఏదేని చర్చనీయాంశ విషయంలో అభిప్రాయ భేదాల ప్రతినోక దానిని సమావేశం ముగిసిన 48 గంటలలోపల ఛైర్ పర్సన్ వెంటనే జిల్లా కలెక్టరుకు, రీజినల్ డైరెక్టరుకు సమర్పించాలి. ఒక సభ్యుడు, తన అభిప్రయా భేదాన్ని ఛైర్ పర్సన్‌కు సమర్పించిన వెంటనే, ఆ విషయాన్ని ఆయన మినిట్సు పుస్తకంతో నమోదు చేయాలి. మినిట్సు పుస్తకంలో ఎవరేని సభ్యుడు ఇచ్చిన విషయాన్ని నమోదు చేసి, అట్టి అభిప్రాయభేదం వివరణ ఇచ్చిన సభ్యునికి ఆవిషయాన్ని తెలియజేయాలి.

ఈ విషయంలో ప్రభుత్వం చేసే అట్టి నియమావళికి లోబడి మునిసిపలు పరిసాలనకు సంబంధించిన విషయాలపై ప్రతి సభ్యుడు తీర్మానాలను ప్రవేశ పెట్టడానికి, ఛైర్ పర్సన్ను ప్రశ్నించడానికి హాక్కు కలిగి ఉంటాడు.

ఎవరేని సభ్యుడు, ఆయన లేదా ఆయన పార్టనరు ప్రత్యక్షంగా లేదా పరోక్షంగా ఆర్థిక సంబంధమైన ప్రయోజనాలకు సంబంధించినటువంటి ఒక విషయమై జరిగే చర్చ, ఓటింగులో పాల్గొనరాదు.

1.6.10 మినిట్సు పుస్తకం నిర్వహణ :

కౌన్సిలు యొక్క ప్రతి సమావేశం చర్చనీయాంశాలు రూపొందించి, అందుకోసం ప్రత్యేకించిన ఒక పుస్తకంలో నమోదుచేయాలి. అధ్యక్షత వహించిన సభ్యుడు దానిలో సంతకం చేయాలి. అట్లు చర్చనీయాంశాలను మునిసిపాలిటీలో ఈ చట్టం క్రింద ఏదేని పన్ను చెల్లించినట్టి ఎవరేని వ్యక్తి తనిఖీకోసం మునిసిపలు కార్యాలయంలో సబబైన అన్ని సమయాలకు లభ్యగా ఉంచాలి.

ా

1.7. మున్సిపాలిటీలలో మున్సిపల్ అథారిటీల అధికారాలు విధులు

1.7.1 మునిసిపలు అథారిటీలు (సెక్షన్ 4) :

ఆంధ్రప్రదేశ్ మునిసిపలు చట్టంలోని నిబంధనలను అమలు పర్చడానికి అధికారమివ్వబడిన మునిసిపలు అథారిటీలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

(ఎ) కౌన్సిల్ (బి) చైర్ పర్సన్

(సి) కమీషనరు (డి) వార్డు కమిటీలు

1.7.2 2. కౌన్సిలు -అధికారాలు :

మునిసిపాలిటీ పరిపాలనను కౌన్సిల్‌కు దాఖలు పరుస్తుంది (సెక్షను 30)

మునిసిపాలిటీలోని బహిరంగ వీధులకు సంబంధించి అన్ని విషయాలు కౌన్సిల్ చూస్తుంది. (సెక్షన్ 35)

ప్రభుత్వానికి చెందిన ఖాళీ భూములన్నీ అక్రమణలకు లోనుకాకుండా చూడటానికి అట్టి భూముల్నీ కౌన్సిల్ అధీనంలో వున్నట్టుగా పరిగణించాలి (సెక్షన్ 37).

పనులకు మంజూరు : అన్నిరకముల కొత్త పనులు మరియు నిర్వహణ పనులకు మున్సిపల్ కౌన్సిలునుండి పరిపాలనా సంబంధమయిన మంజూరు పొందవలసి యున్నది.

వస్తువులకొనుగోలు, అన్ని రకముల వస్తువులు కొనుటకు మున్సిపల్ కౌన్సిలు నుంచి పరిపాలనా సంబంధమయిన శాంక్షను పొందవలసియున్నది.

టెండర్లు పరిష్కారము : కాంట్రాక్టు కమిటి పరిధిలోనికి రాని అన్ని టెండర్లు ఆమోదించుటకు కౌన్సిలు అనుమతి కావలసియున్నది.

బడ్జెటు ఆమోదం (సెక్షన్ 126) :

కమీషనరు, రాబోయే సంవత్సరంలోని అంచనా రాబడులు, వ్యయంను తెలిపే బడ్జెటు అంచనాను ప్రతి సంవత్సరంలోను తయారు చేయాలి. బడ్జెటు అంచనాను, సాధారణంగా నవంబరు 15వ తేది దాటకుండా కౌన్సిల్ ముందు ఉంచాలి.

కౌన్సిలు తాము అవసరమని భావించిన విధంగా, అట్టి సవరణలతో బడ్జెటును ఆమోదించాలి. చైర్ పర్సన్, ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబరు 31వ తేదీ దాటకుండా, జిల్లా కలెక్టరు, మునిసిపలు పరిపాలన శాఖ డైరెక్టరు ద్వారా కౌన్సిలు ఆమోదించిన విధంగా బడ్జెటు ప్రతిని ప్రభుత్వానికి సమర్పించాలి.

కౌన్సిల్ సమక్షంలో ఆర్థిక పరిస్థితి వివరణనుంచడం :

కమీషనర్, కౌన్సిలు ఆర్థిక పరిస్థితి వివరణను ప్రతినెల కౌన్సిలు మొదటి సమావేశంలో దాని సమక్షంలో వుంచాలి. గత నెల మొదటి రోజు నాటికి వున్న అట్టి పట్టిక ఈ క్రింద తెలిపిన వివరాలు కలిగి ఉండాలి.

ఎ) ప్రతి ఖాతా క్రింద మిగిలిన పైకాలు

బి) ప్రతి ఖాతా క్రింద చెల్లించడకుండా పెండింగులు ఉన్న బిల్లు బాకీ పడిన పైకాలు, అందుకుగల కారణాలు.

సి) కౌన్సిలుకు రావలసిన ప్రధాన పన్నులకు సంబంధించి వసూలు చేయని బకాయిల మొత్తం, మరియు వసూలుకావలసిన ఇతర ప్రధాన వనరుల మొత్తం, అందుకు గల కారణాలు.

డి) ప్రతి ఖాతా క్రింద సంవత్సరంలోని మిగిలిన నెలలకు అంచనా వ్యయం మొత్తం

ఇ) ప్రతి ఖాతా క్రింద సంవత్సరం ఆఖరి నాటికి సూమారు ముగింపు నిల్వ.

వసూళ్ళ ప్రగతిని మునిసిపలు అథారిటీలు గమనించడానికి వీలుగా, ప్రతినెల డిమాండు, వసూలు,బ్యాలెన్సు స్టేటు మెంటును తయారు చేయాలి. కౌన్సిలు సమాచారం కోసం మరియు అందులో పేర్కొనిన విధంగా వసూళ్ల ప్రగతిని పురస్కరించుకొని, జారీ చేయడానికి అవసరమని తాము భావించిన అట్టి ఉత్తరువులను జారీకోసం కౌన్సిలుకు సమర్పించాలి.

1.7.3 కౌన్సిలు - విధులు

మున్సిపాలిటీల విధులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

రోడ్లు, వంతెనలు, కాజు వేలు, కల్వర్టుల నిర్మాణం, నిర్వహణ

వరదనీరు, మురికి నీరు కాలువల నిర్మాణం,నిర్వహణ

రక్షిత నీటి సరఫరా

వీధులను, కాలువలను శుభ్రపర్చడం, చెత్తను, మురుగును తొలగించడం.

బహిరంగ వీధులను విధ్యుదీకరించడం.

స్మశానాల నిర్వహణ

పేద ప్రజల చికిత్స కోసం ఆసుపత్రులను, డిస్పెన్సరీల నిర్వహణ

ఎలిమెంటరీ పాఠశాలల నిర్వహణ

జనన, మరణాల రిజిస్ట్రేషను

టీకాలు వేయడం

మార్కెట్లు, వధశాలలను ఏర్పాటు చేయడం

పార్కులు, ఆట స్థలాలను నిర్వహించడం

వీటికి అదనంగా, మున్సిపాలిటీలు రాష్ట్ర, కేంద్ర ప్రభుత్వాలు మంజూరు చేసిని ప్రణాళిక నిధుల నుండి ఈ క్రింది ప్రణాళిక పథకాలను చేపడుతున్నాయి.

స్వర్ణజయంతి షహరీ రోజ్ గార్ యోజన (ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై)

జాతీయ మురికి వాడల అభివృద్ధి కార్యక్రమం (ఎన్.ఎస్.డి.పి)

చిన్నతరహా, మధ్య తరహా పట్టణాల సమగ్రాభివృద్ధి (ఐ.డి.ఎస్.ఎం.టి.)

సమగ్ర తక్కువ వ్యయంకాగల పారుశుద్ధ్య పథకం (ఐ.డి.ఎస్.ఎం.టి.)

పాఠశాల భవనాల నిర్మాణం

రాజీవ్ నగర బాట

పట్టణ పేద ప్రజల సదుపాయముల పథకం

పట్టణ సంస్కరణలు, మున్సిపల్ సర్వీసుల ప్రాజెక్టు

ఇంతే కాకుండా 70 ఇతర విధులు, అధికారాలు కౌన్సిలుకు అప్ప చెప్పబడినవి

1.7.4. మునిసిపల్ ఛైర్ పర్సన్ అధికారాలు, విధులు

ఛైర్ పర్సన్ చేయవలసినవి

ఎ) కౌన్సిల్ సమావేశాలు ఏర్పాటు చేయ్యాలి.

బి) కౌన్సిల్ అధికారాలను మించి లేదా చట్టానికి అనుగుణంగా లేదని భావించిన కౌన్సిల్ తీర్మానాన్ని పునః పరిశీలించమని మళ్ళీ కౌన్సిల్‌కు పంపవచ్చు. (సెక్షన్ 47(1))

కౌన్సిల్‌కు ప్రభుత్వానికి లేదా శాఖాధిపతులకు మధ్య జరిగే అధికారిక ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలన్నీ ఛైర్ పర్సన్ పేరు మీదే జరుగుతాయి.(సెక్షన్ 47(2))

III & II గ్రేడ్ మునిసిపాలిటీల విషయంలో ఒక్కో కేసుకు ఆగంతుక వ్యయం కింద రూ. 1,500/- మించకుండా, మొదటి లేదా ప్రత్యేక లేదా సెలక్షన్ గ్రేడ్ మునిసిపాలిటీల విషయంలో రూ. 3,000/- వాడవచ్చు. (సెక్షన్ 48(1))

సాధారణంగా కౌన్సిల్ అనుమతి ఉండవలసిన విషయాఇలను సంబంధించి ప్రజల సేవకు అత్యవసరమని భావించిన పక్షంలో, అత్యవసరమైన కేసులలో తక్షణమే పనిచేయమని ఛైర్‌పర్సన్ నిర్దేశించవచ్చు. ఈ పనులకు అయ్యే ఖర్చును మునిసిపల్ నిధుల నుంచి చెల్లించవలసిందిగా నిర్ధేశించవచ్చు. .(సెక్షన్ 49)

ఛైర్ పర్సన్‌త తన విధులను వైస్-ఛైర్‌పర్సన్‌కు రాత పూర్వకంగా బదిలీచేయవచ్చు. అదే విధంగా పరిపాలనా విధులను కమిషనరు బదిలీ చేయవచ్చు..(సెక్షన్ 50(1))

అధికారిక వ్యవహారంలో కాకుండా వరుసగా పదిరోజులకు మించి హాజరుకాకపోతే లేదా పదిరోజులకు మించి అనారోగ్యంపాలైతే, లేదా ఆయన రానపుడు లేదా అనారోగ్యంగ ఉన్నపుడు ఆయన విధులను వైస్-ఛైర్‌పర్సన్ నిర్వర్తించాలి. (సెక్షన్ 50(2))

కౌన్సిల్ ప్రతి సమావేశానికి ఛైర్‌పర్సన్ అధ్యక్షత వహిస్తారు. .(సెక్షన్ 51(1))

ఛైర్ పర్సన్ సభా సాంప్రదాయాలను కాపాడుతారు. సమావేశాలకు సంబంధించిన అన్ని అభ్యంతరాలపై నిర్ణయం తీసుకుంటారు. అభ్యంతరాలపై ఛైర్ పర్సన్‌దే తుది నిర్ణయం. .(సెక్షన్ 51(2))

ఒక కౌన్సిలర్ ప్రవర్తన అపసవ్యంగా ఉందని ఛైర్ పర్సన్ భావిస్తే, అటువంటి కౌన్సిలర్‌ను సమావేశం నుంచి వెళ్ళిపోవలసిందిగా ఛైర్‌పర్సన్ ఆదేశించవచ్చు (సెక్షన్ 51(3))

సమావేశంలో తీవ్రమైన గందరగోళం నెలకొన్నపుడు ఛైర్‌పర్సన్ మూడురోజులకు మించకుండా సమావేశాన్ని సస్పెండ్ చేయవచ్చు.(సెక్షన్ 51(4))

ఒక కౌన్సిలర్ ఛైర్ పర్సన్ అధికారాన్ని లెక్కచేయని, నియమాలను, ఉపశాసనాలను లేదా కౌన్సిల్ నిబంధనలను ఉల్లంఘిస్తున్నపుడు, అదేపనిగా, ఉద్దేశ్యపూర్వకంగా కౌన్సిల్ వ్యవహారాలకు అడ్డుతగులుతున్నపుడు అవసరమనుకుంటే ఆ కౌన్సిలర్‌ను మందలించవచ్చు. అటువంటి కౌన్సిలర్‌ను కౌన్సిల్ నుంచి ఆ తేది నుంచి 3 నెలలకు మించకుండా సస్పెండ్ చేయాలని కౌన్సిల్ సమావేశంలో ఛైర్‌పర్సన్ ప్రతిపాదించవచ్చు. (సెక్షన్ 51(5))

ఛైర్‌పర్సన్ లిఖితపూర్వకంగా కమిషనర్‌కు రాజీనామాను పంపవచ్చు. అటువంటి రాజీనామా లేఖను అందుకున్న కమీషనర్ కౌన్సిల్ తరువాతి సమావేశంలో దానిని కౌన్సిల్ ముందు ఉంచవచ్చు. కౌన్సిల్ సంబంధిత వ్యక్తి ఇచ్చిన

రాజీనామాకు కారణాలు సమంజసమని భావించి, రాజీనామాను అంగీకరించవచ్చు. (సెక్షన్ 51(3))

ఆంధ్రప్రదేశ్ మునిసిపాలిటీల చట్టం 1965, సెక్షన్ 74 మరియు73 ప్రకారం పేనల్ కమిటీ, కాంట్రాక్టు కమిటీ సభ్యుల ఎన్నికకోసం కౌన్సిల్ ప్రత్యేక సమావేశాన్ని ఛైర్‌పర్సన్ నిర్వహించుతారు. ఉన్నత పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయులు, ప్రధానోపాధ్యాయినుల పేనల్ కమిటీకి మినహాయించి, కమిటీ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహిస్తారు.

సంబంధిత మునిసపాలిటీ ఛైర్ పర్సన్‌తో సంప్రదించి అప్పీళ్ళను అప్పిలేటు కమిషనరు పరిష్కరించవచ్చు. (షెడ్యూలు IIలోని నియమం 22(2))

జూనియర్ అసిస్టెంటుకన్న తక్కువ కేటగిరీ పదవులకు, అధ్యాపక సిబ్బందిని, శానిటరీ ఇన్‌స్పెక్టర్ పోస్టుల వరకు, పేనల్ నుంచి వైద్యాధికారులను ఛైర్ పర్సన్ నియమిస్తారు. (సెక్షన్ 74)

తనకు నియామక అధికారంగల మునిసిపాలిటీ ఉద్యోగులను సస్పెండ్ చేయడానికి, డిస్‌మిస్ చేయడానికి, తొలగించడానికి ఛైర్‌పర్సన్‌కు అధికారం ఉంది. (సెక్షన్ 77)

మునిసిపల్ కమిషర్‌పై ఛైర్‌పర్సన్ పరిపాలనా నియంత్రణ జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం. 703 ఎం.ఏ. తేదీ 17.11.1977 ప్రకారం ఇలా ఉంటుంది.

- ఎ) వసూళ్ళ సిబ్బందిని బదిలీ చేయడానికి ఛైర్‌పర్సన్ అనుమతి అవసరం. ఔట్‌డోర్ నుంచి ఇండోర్‌కు వైస్ వెర్సా రెవిన్యూ ఇన్‌స్పెక్టర్లు.
- బి) మునిసిపల్ కమిషనర్ సాధారణ సెలవు దరఖాస్తు ప్రతిని ఛైర్‌పర్సన్‌కు పంపాలి.
- సి) సాధారణ సెలవు దరఖాస్తును మినహాయించి, మిగిలిన అన్ని సెలవు దరఖాస్తులను ఛైర్‌పర్సన్ ద్వారా పంపాలి.
- డి) మునిసిపల్ కమిషనరు కాన్ఫిడెన్షియల్ రిపోర్టును రాసే రిపోర్టింగు ఆఫీసరు, పై నియమాల రిపోర్టును ఫారమ్ 'బి' లో ఛైర్‌పర్సన్ నుంచి పొందాలి.

ఇళ్ళకు నీటి పంపుల సేవా కనెక్షన్లు ఇచ్చే అధికారం ఛైర్‌పర్సన్‌కు ఉంటుంది. (సెక్షన్ 140)

రెండు లేదా మూడు గ్రేడ్‌ల మునిసిపాలిటీలలో విధుల నిర్వహణకు రూ. 1500/- ఇతర మునిసిపాలిటీలకు రూ. 3000/- ఛైర్‌పర్సన్ ఖర్చు పెట్టవచ్చు.(సెక్షన్ 171)

కొత్త నూతిని గాని, చెరువును గాని త్రవ్వడానికి ఛైర్‌పర్సన్ అనుమతి కావాలి. (సెక్షన్ 236)

మునిసిపల్ వైద్యాధికారి ఏనూతిలోదో, చెరువులోదో, మునిసిపాలిటీ పరిధిలోని మరో ప్రదేశంలోదో ఉన్న నీరు అంటువ్యాధులను వ్యాపింపజేస్తుందని ధ్రువీకరిస్తే నిర్ధిష్ట కాలానికి ఆ నీటిని తాగకూడదని, గృహావసరాలకు వినియోగించరాదని ఛైర్‌పర్సన్ నిషేధించవచ్చు. (సెక్షన్ 315)

ఏ బిల్డింగు, స్థలంలోనైనా సహాయకులతోగాని, వారు లేకుండాగాని, విచారణకు, తనిఖీకి, పరీక్షకు, సర్వేకు, మూల్యాన్ని నిర్ధారించటానికి లేదా చట్టబద్ధమైన మరే చర్యకోసం గాని ఛైర్‌పర్సన్ వెళ్ళవచ్చు. (సెక్షన్ 357)

ఈ చట్టం నిర్దేశించిన ఏపని జరిగే ప్రదేశానికి పక్కనే ఉన్న లేదా 50 మీటర్ల దూరంలో ఉన్న స్థలానికి సహాయకులతోగాని, వారు లేకుండాగాని మట్టి, గ్రావెల్, రాయిలేదా ఇతర వస్తువులను ఉంచటానికి ఛైర్‌పర్సన్ వెళ్ళవచ్చు. (సెక్షన్ 358)

ఈ చట్టప్రకారం తీసుకొన్న ఏ చర్చకు గాని, నియమానికిగాని, ఆజ్ఞకుగాని వ్యతిరేకంగా ఛైర్‌పర్సన్‌పై కేసు పెట్టడానికి వీలులేదు.(సెక్షన్ 373)

అధికారిక బాధ్యతలు నిర్వర్తిస్తూ ఛైర్‌పర్సన్ ఏదైనా నేరం చేసినట్లు ఆరోపణలకు గురైతే, ప్రభుత్వం నుంచి ముందుగా అనుమతి తీసుకోకుండా ఏ న్యాయస్థానం నోటీసు స్వీకరించదు.(సెక్షన్ 375)

ఛైర్‌పర్సన్‌గా ఎన్నికైనా ప్రతివ్యక్తి, పదవినలంకరించకముందు కౌన్సిల్ సమావేశంలో భారత రాజ్యాంగానికి బద్ధుడనై ఉంటానని నిర్దేశిత పత్రంలో సంతకం చేస్తారు, లేదా ప్రతిజ్ఞ చేస్తారు.(సెక్షన్ 386)

1.7.5 మునిసిపల్ కమిషనర్ - అధికారాలు, విదులు

మునిసిపాలిటీ కార్యనిర్వాహక అధికారి మునిసిపల్ కమిషనరు.(సెక్షన్ 56)

ఆంధ్రప్రదేశ్ మునిసిపాలిటీల చట్టంలోని అంశాలను కౌన్సిల్, ఛైర్‌పర్సన్, వార్డు కమిటీలతో కలిసి అమలు పరచే మునిసిపల్ అధికారులలో మునిసిపల్ కమిషనర్ ఒకరు. (సెక్షన్ 4)

1.7.6 పరిపాలనా విధులు, అధికారులు

కౌన్సిల్ తీర్మానాలన్నిటిని అతడు అమలుపరుస్తాడు.

పన్నులు, ఫీజుల వసూలు, లైసెన్సులు, అక్రమ చొరబాటులు విషయంలో అతడు అన్ని అధికారాలు కలిగి ఉంటాడు. (సెక్షన్ 56)

ఈ చట్టంలోని అంశాలను అమలుపరచడానికి కార్యనిర్వాహక అధికారాన్ని ఉపయోగిస్తాడు. ఈ చట్ట ప్రయోజనాలను నెరవేర్చే బాధ్యత కలిగిన వ్యక్తి. (సెక్షన్ 56)

మున్సిపల్ కార్యాలయము, మునిసిపల్ రికార్డులు ఇతడి అధీనంలో ఉంటాయి.

మున్సిపల్ కౌన్సిల్‌కు ఎన్నికలు నిర్వహించుటకు ఎన్నికల అధికారిగా వ్యవహరిస్తారు.

మునిసపల్ కౌన్సిల్ తరపున ఒప్పందాలపై సంతకం చేసే అధికారం ఇతడికి ఉంది. (సెక్షన్ 45)

II.III గ్రేడ్ల మునిసిపాలిటీల విషయంలో రూ. 5000/- I గ్రేడ్ మునిసిపాలిటీలకు రూ. 10,000/- స్పెషల్, సెలక్షన్ గ్రేడ్ మునిసిపాలిటీలకు రూ. 25,000/-విలువ గల టెండర్లను అంగీకరించవచ్చు.(సెక్షన్ 43)

అతడు మునిసిపాలిటీ గ్రేడ్‌ను బట్టి రూ. 1,000/- నుంచి రూ. 2,000/- వరకు మునిసిపల్ పరిపాలనకు అయ్యే ఆగంతుక వ్యయాన్ని పెట్టవచ్చు.(పేరాలు 4.1.1. నుంచి 4.1.11 సెక్షన్ 56)

టెండర్లను నిర్ణయించేందుకు కాంట్రాక్టు కమిటీలో అతడు సభ్యుడు (సెక్షన్ 43)

భవనాలు, భూముల ఆస్తి పన్ను నిర్ధారించే అధికారి (షెడ్యూలు II లోని నియమం 3.6)

పరిపాలన నివేదికను తయారుచేసి అనుమతి కోసం మునిసిపల్ కోసం మునిసిపల్ కౌన్సిల్ ముందుంచవలసిన బాధ్యత కమిషనరుపై ఉంది.

మున్సిపాలిటికి వచ్చిన నిధులు సక్రమముగా వినియోగించే బాధ్యత వున్నది.

ప్రతి ఏడాది జూన్ 30 వ తేదీలోగా వార్షిక లెక్కలను ఆడిట్ విభాగానికి సమర్పించవలసిన బాధ్యత కమిషనరుకు

ఉంది.

మార్కెట్లు, కబేళాలు వేలం వేసి ఫీజును వసూలు చేసే అధికారం, దుకాణాల గదులను స్వాధీనం చేసుకొనే అధికారం కమిషనరుకు ఉన్నాయి.

వినోదపు పన్ను సవరింపుకు, స్టాంపు డ్యూటీపై సర్‌ఛార్జ్‌కు, మునిసిపల్ నిధులకు ప్రణాళిక మరియు ప్రణాళికేతర గ్రాంట్లకు కమీషనర్ బాధ్యుడు.

1.7.7. అభివృద్ధి విధులు :

1.7.7.1. మునిసిపాలిటీలో పారిశుధ్యం, నీటీసరఫరా, రోడ్లు, మురుగుకాలవలు, వీధిదీపాలను సక్రమముగా నిర్వహించుటకు బాధ్యుడు.

1.7.7.2. పట్టణ పేదరిక నిర్మూలన, అభివృద్ధి, కార్యక్రమాల అమలుకు అతడు బాధ్యుడు.

1.7.7.3. విధ్యాశాఖ ఏర్పాటుచేసే అక్షరాస్యతా కార్యక్రమాల అమలు బాధ్యత ఇతడిదే.

1.7.7.4. మునిసిపాలిటీలో సార్వజనిక రోగనిరోధక, శక్తి, కుటుంబ సంక్షేమ కార్యక్రమాలు అమలుపరచవలసిన బాధ్యత ఇతడిదే.

1.7.7.5. ఎప్పటికప్పుడు జిల్లా పరిపాలన అప్పగించే అభివృద్ధి సర్వేలు, జనాభా లెక్కలు, పశువుల లెక్కలు తయారు చేయించవలసిన బాధ్యత కమిషనరుదే.

1.7.8. నిబంధనాత్మక అధికారాలు , విధులు :

మున్సిపాలిటీ పరిధిలో వివిధ వ్యాపారాల నిర్వహణకు మునిసిపల్ కమిషనరు లెసెన్సు అవసరం (సెక్షన్ 263)

భవనాల నిర్మాణానికి కమిషనరు అనుమతి కావాలి. (సెక్షన్ 211)

ఏ వ్యాపార ప్రకటననైనా నిలపటానికి, ప్రదర్శించటానికి, లేదా ఏ భూమి, భవనం, గోడ హోర్డింగు లేదా నిర్మాణంపై ఉంచటానికి కమిషనరు లిఖితపూర్వక అనుమతి అవసరం. (సెక్షన్ 115)

వినోద కార్యక్రమాలు జరిగే ప్రదేశములలో చట్ట ప్రకారము అన్ని నిబంధనలు పాటించేటట్లు తనిఖీ చేయడం

ప్రజా ప్రయోజనాలు భద్రత, మరియు ట్రాఫిక్‌కు అభ్యంతరకరంగా వున్న ఆక్రమణలను తొలగించమని ఆదేశించవచ్చు.

ఏ భూమి స్వంతదారుకైనా వరండాలు, బాల్కనీలు, సన్‌షేడ్లు వీధివైపుకు వచ్చేలా పెట్టడానికి, లేదా మురుగు కాల్వపై నుంచి ఇంటిలోనికి వెళ్లటానికి వీలుగా మెట్టు కట్టుకోవడానికి లైసెన్సు ఇవ్వడానికి కమిషనరుకు అధికారం ఉంది. (సెక్షన్ 193)

ప్రజా ఆరోగ్యమునకు మరియు భద్రతకు భంగము కలిగించే విధముగా ప్రయివేటు స్థలములో నిర్మించిన అనుమతి లేని కట్టడములను, ప్రభుత్వ మున్సిపల్ పబ్లిక్ స్థలములలో నిర్మించిన అనుమతి లేని కట్టడములను కూలగొట్టమని ఆదేశించవచ్చు. (సెక్షన్ 228,360)

ఏ వ్యక్తి అయినా మునిసిపల్ ఆవరణకు అద్దె కట్టకపోయినా, ఎవరికైనా అద్దెకు ఇచ్చినా, లీజు షరతులు

అతిక్రమించినా, ఈ విషయంలో చెప్పుకొనడానికి అవకాశం ఇస్తూ, నోటిసు ఇచ్చి ఖాళీచేయించవచ్చు. (సెక్షన్ 194)

ఏదైనా నిర్మాణం శిధిలావస్థలో ఉందనిపించినా, అటుగా వెళ్ళే వారికి దానివల్ల ప్రమాదం కలుగుతుందనిపించినా, లేదా చుట్టు పక్కల నిర్మాణాలకు ప్రమాదమనిపించినా, ప్రమాదాన్ని నివారించడానికి ఆ నిర్మాణాన్ని కూగగొట్టమని, లేదా మరమ్మతులు చేయమని కమిషనరు యజమానికి నోటీసు జారీ చేయవచ్చు. (సెక్షన్ 231(1))

మునిసిపాలిటీలో ఆరోగ్యాధికారి లేనిచోట జనన మరణాల రిజిస్ట్రారుగా కమీషనరు వ్యవహరించుతారు.

ఆరోగ్యాధికారి లేనిచోట ఆహారకల్తీ నివారణ చట్టాన్ని లమలుపరచడానికి కమీషనరే ఆరోగ్యాధికారిగా వ్యవహరించుతారు.

సినిమాహాళ్ళు నిర్మాణానికి లైసెన్సు మంజూరు చేయడానికి సినిమాహాలులో పారిశుధ్యం, నీటిసరఫరా మొ॥ అంశాలపై జిల్లా కలెక్టరుకు కమీషనరు రిపోర్టు సమర్పించవలసి ఉంటుంది.

మునిసపాలిటీ ప్రాంతంలో వైనుషాపులు, బార్లు పెట్టడానికి ఎక్సైజు శాఖకు కమీషనరే నో అబ్జెక్షన్ సర్టిఫికెట్ ఇవ్వవలసి ఉంటుంద.

1.7.9. పేనల్ కమిటీ

ఆంధ్రప్రదేశ్ మునిసిపాలిటీ చట్టం సెక్షన్ 74 ప్రకారం పేనల్ కమిటీ ఏర్పాటు అవుతుంది. ఛైర్‌పర్సన్ నియామక అధికారం ఉన్న అన్ని పదవులకు పేనల్ తయారుచేయడానికి ఛైర్‌పర్సన్, కమీషనరు కౌన్సిల్ ఎన్నుకున్న సభ్యులు ముగ్గురికి తగ్గకుండా, ఏడుగురికి మించకుండా పేనల్‌కమిటి ఏర్పాటవుతుంది.

1.7.10. ప్రధానోపాధ్యాయుల పేనల్ కమిటీ

ప్రధానోపాధ్యాయులు పేనల్‌కమిటీలో ఛైర్‌పర్సన్, కమీషనరు, జిల్లా విధ్యాశాఖాధికారి, కౌన్సిల్ ఎంపిక చేసిన సభ్యులు ముగ్గురికి తగ్గకుండా ఏడుగురికి మించకుండా ఉంటారు. ఉన్నత పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయుల పదవికి ఈ కమిటీ పేనల్ తయారుచేస్తుంది.

1.7.11. కాంట్రాక్టు కమిటీ

మునిసిపాలిటీ గ్రేడ్‌ను బట్టి రూ. 5,000/- నుంచి రూ. 75,000/- వరకు విలువైన టెండర్లను నిర్ణయించడానికి కాంట్రాక్టు కమిటీ ఏర్పాటవుతుంది. దీనిలో ఛైర్‌పర్సన్, కమీషనర్, కౌన్సిల్ ఎంపిక చేసిన సభ్యులు ముగ్గురికి తగ్గకుండా, ఏడుగురికి మించకుండా ఉంటారు.

1.8. సిటిజన్ చార్టరు

సేవలు ఉపయోగించుకొను పౌరులకు సేవలనాణ్యత, సేవలు అందించు విధానమును స్పష్ఠముగా, నిర్ధిష్టముగా తెలియపరచుతూ తయారు చేసిన పత్రమును సిటిజన్ చార్టరుగా పెర్కొన వచ్చును.

1.8.1 లక్ష్యములు

1. ప్రజలకు అందించు సేవల నాణ్యతను పెంపొందిచండం .
2. ప్రభుత్వ శాఖాల నుంచి మరియు ప్రభుత్వ సంస్థల నుంచి ఎటువంటి సర్వీసులు ఆశించవచ్చో. పౌరులకు తెలియపరచుట, మరియు సదరు సర్వీసులు సమర్ధవంతముగా అందించుటలో ప్రభుత్వశాఖాల బాధ్యతలు.
3. సర్వీసులు అందించు ప్రక్రియలో ఏదయిన తప్పిదము జరిగిన యెడల, మేమి చేయవచ్చునో ప్రజలకు తెలియపరచుట.

4. పారదర్శకత,జవాబు దారితనము కట్టుదిట్టంగా జరుగుటకు సమర్ధవంతమయిన సాధనము.
5. సుపరిపాలన అందించుటకు వీలుగా రూప కల్పన చేయబడునది.

1.8.2. పట్టణ స్థానిక సంస్థలలో సిటిజన్ చార్టర్ల అమలు

14-5-2001 తేదిన ఆంధ్రప్రదేశ్ లోని పట్టణ స్థానిక సంస్థలన్ని సిటిజన్స్ చార్టరును ప్రారంభించాయి. పట్టణ ప్రాంతాలలో నివసిస్తున్న వారందరికి చార్టరుకు సంబంధించి ఈ క్రింది సేవలు సమకూర్చడానికి పట్టణ స్థానిక సంస్థలు నిబద్ధతను కలిగివుంటాయి.

- సరిపడినన్ని, సమర్ధవంతమైన పారిశుధ్య ఏర్పాట్లు
- చాలినంత, రక్షిత మంచినీరు.
- తగిన రోడ్లు, మురుగు కాలువలు.
- సరిపడినన్ని వీధి దీపాలు ఏర్పాటు.
- తగినన్ని పార్కుల సంఖ్య.
- జనన, మరణాల సత్వర రిజిస్ట్రేషను.

1.8.3 మన నిబద్ధత :

మునిసిపాలిటీలు, మునిసిపలు సంస్థలు, ఈ క్రింది మిషనుతో తమకు అప్పగించిన విధులు, కర్తవ్యాలను నెరవేర్చాలి.

- నాణ్యతగల, ప్రామాణికమైన సర్విసు కోసం కట్టుబడి వుండడం.
- మర్యాద, నిర్ణీత కాలపరిమితి, సహాయం చేసేవైఖరి.
- లక్ష్యము, పారదర్శకత.
- సంసిద్ధత, సామర్ధ్యం.
- వివిధ అనుమతుల/ధృవపత్రాలు పొందడానికి అనుసరించవలసిన కార్యవిధానం గురించి కరపత్రాలను సమాకూర్చడమవుతుంది.

1.8.4 సేవా కేంద్రాలు :

సిటిజన్స్ ఛార్జరులో భాగంగా దరఖాస్తులను స్వీకరించి, దిగువ తెలియజేసిన విధంగా నిర్ణీత కాల పరిమితిలో వాటికి పరిష్కరించడానికి 14-5-2001 తేది నుండి అమలులోకి వచ్చే విధంగా అన్ని మునిసిపాలిటీలు, మునిసిపలు సంస్థలలో సేవా కేంద్రాలను ప్రారంభించడం జరిగింది.

వరుస సంఖ్య	కార్యకలాపం	సమయ అనుసూచి
1.	ఆస్తిపన్ను మదింపు, ఇంటి నెం. కేటాయించడం	15 రోజులు
2.	భవన నిర్మాణ దరఖాస్తులను పరిష్కరించడం	15 రోజులు
3.	నీటి సరఫరా గృహ సర్వీసు కనెక్షను మంజూరు	
	ఎ. సాధారణ వర్గం	30 రోజులు
	బి. ఓ.వై.ట్.	10 రోజులు
4.	జనన, మరణాల ధృవపత్రాలు జారిచేయడం	5 రోజులు

1.8.5 సేవా కేంద్రాలు నిర్వహణ యంత్రాంగం :

1. సదరు సేవలను ఉపయోగించుకోవాలనుకునే ప్రతి పౌరుడు ఉదయం 10.30 గంటల నుండి మధ్యహ్నం 1.30 గంటల మధ్య అవసరమైన పత్రాలను తగు విధంగా జతపరుస్తూ సర్వీసు కేంద్రాల వద్ద దరఖాస్తును సమర్పించండి.
2. అనుమతులు, ధృవపత్రాలు / మంజూరులు పొందడం కోసం కార్య విధానాన్ని వివరించే కరపత్రాలు దరఖాస్తుదారులకు ఉచితంగా సర్వీసు కేంద్రాల వద్ద లభ్యంగా ఉంటాయి.
3. సర్వీసు కేంద్రానికి కేటాయించిన అసిస్టెంట్లు, స్వీకరించిన దరఖాస్తులను జాగ్రత్తగా పరిశీలించాలి. దరఖాస్తుదారు సమర్పించిన దరఖాస్తును అవసరమైన పత్రాలు, సమాచారమంతా దరఖాస్తుదారు జతపరచడమయిందని వారు స్వయంగా సంతృప్తి చెందాలి.
4. పైన సూచించిన కాల పరిమితి ప్రకారం సర్వీసు కేంద్రం నుండి దరఖాస్తుదారు అనుమతి / ధృవపత్రం పొందగలిగే తేదీని, సమయాన్ని తగు విధంగా సూచిస్తూ ఆయనకు సర్వీసు కేంద్రం ఇన్ చార్చి అసిస్టెంటు రసీదును ఇవ్వాలి.
5. ప్రతిరోజు మధ్యాహ్నం గంటలు 2.00 నుండి గంటలు 5.00 వరకు సర్వీసు కేంద్రం నుండి అనుమతి లేఖలు/ధృవపత్రాలు జారీచేయాలి.
6. ప్రతి సర్వీసుకు కాల పరిమితిని నిర్దిష్ట పరచినందున, పౌరులు మునిసిలు కార్యాలయ విభాగాలలో ప్రవేశించి, తమ దరఖాస్తులను గురించి విచారణ చేయవలసిన అవసరం లేదు.
7. సదరు సేవలను సమకూర్చడంలో సమయ అనుసూచిని అనుసరించేటట్లు చూడడానికి గాను, అనుమతులు ఇవ్వడంలో, ధృవపత్రాలు, మంజూరు చేయడంలో పట్టణ స్థానిక సంస్థలు సమయ అనుసూచిని పాటించనట్లయితే, తమ విలువైన సమయాన్ని వృథా చేసినందుకు తాను దరఖాస్తుదారులకు రోజుకు రూ. 50/-లు నష్టపరిహారం చెల్లించాలని పట్టణ స్థానిక సంస్థలను ఆదేశించడమయింది.
8. పట్టణ స్థానిక సంస్థలు ఈ మొత్తాన్ని, సర్వీసులను అందించడంలో జాప్యానికి బాధ్యులైన వ్యక్తుల నుండి వసూలు చేయాలి.

1.8.6 ప్రబల ఇబ్బందులని నివారించడం:

ఈ క్రింది సర్వీసులకు సంబంధించిన ప్రజల ఇబ్బందులను దిగువ తెలియజేసిన విధంగా నివారించడం జరుగుతుంది.

వరున నంఖ్య	పని అంశం	నిర్ణయించిన నమయం
1.	చెత్తను తొలగించడం	1 రోజు
2.	మురుగు కాలువలను శుభ్రపరచడం	2 రోజులు
3.	లార్వాల వ్యాప్తిని నిరోధించే చర్యలు చేపట్టడం	రెండు వారాలకు ఒకసారి
4.	చెత్త కుండీలు ఏర్పాటు చేయటం	2 వారాలు
5.	పైపు లైను లీకేజీల మరమ్మత్తులు	1రోజు
6.	వీధి దీపాలు తిరిగి ఏర్పాటు చేయడం	5రోజులు
7.	పాడై పోయిన రోడ్లకు మరమ్మత్తులు చేయడం	7రోజులు

1.8.7 పౌరులు క్రింది విధంగా వుండాలని ఆశిస్తాం :

1. ఆస్తిపన్ను, నీటి సరఫరా చార్జీలు, వ్యాపార లైసెన్సు రుసుములను సకాలంలో చెల్లించడం.
2. చెత్త వేయడం కోసం చెత్త కుండీలు ఉపయోగించడం.
3. త్రాగే నీరు వృథా చేయకుండా వినియోగించడం.
4. బహిరంగ ప్రదేశాలలో మల విసర్జనలను నివారించడం.
5. ఆమోదించిన లే అవుట్ల ప్రకారం భవనాలు నిర్మించడం.
6. ఆమోదించిన ప్లాను ప్రకారం భవనాలు నిర్మించడం.
7. అనాధీకృత నిర్మాణాన్ని వేయకుండను, మంజూరైన ప్లానులకు మార్పులు చేయకుండను ఉండడం
8. సమర్థవంతమైన విధంగా సేవలను అందించడంలో నగరపాలక సంస్థకు సహకరించడం.

1.8.8. ప్రయోజనములు

1. నిర్దిష్ట సమయములో సర్వీసులు అందచేయుట.
2. అనుమతులు, సర్టిఫికేట్లు పొందుటకు ఒక సూచన పుస్తకం అందచేయబడును.
3. సర్వీసు అందించుటలో ప్రమాణాలను పర్యవేక్షించుట
4. అనుమతులు, సర్టిఫికేట్లు సకాలములో అందించుటకు జాప్యము జరిగిన పక్షంలో ఆలస్యము జరిగిన ప్రతి ఒక్క రోజుకు రూ.50/- నష్ట పరిహారము చెల్లించుట.
5. చెల్లించిన సొమ్ముకు తగు విలువ
6. న్యాయమయిన వ్యవహరణ ఆదరణ.

1.9. సమాచార హక్కు :

1.9.1. పరిచయము : 2005 సంవత్సరపు సమాచార హక్కు చట్టమును భారత ప్రభుత్వము 14-10-2005 వ తేది నుంచి అమలులోనికి వచ్చునట్లు చట్టము చేసియున్నారు.

9.2. లక్ష్యములు : ప్రతి ప్రభుత్వాధికార సంస్థలో పారదర్శకత, జవాబుదారి తనము పెంపొందిచుటకు, వారి స్వాధీనంలో వున్న సమాచారమును పొందుటకు పౌరులకు సమాచార హక్కును కల్పించుట.

- కేంద్రసమాచార కమిషను, రాష్ట్ర సమాచార కమీషను స్థాపించుటకు ఏర్పాట్లు చేయుట

1.9.3. ప్రభుత్వధికార సంస్థ బాధ్యతలు

- రికార్డుల నిర్వహణ
- రికార్డుల కంప్యూటరీకరించుట
- ప్రజాశ్రేయస్సు కోసం సమాచారము వెల్లడించుట
- తనంతటతానుగా సమాచారము అందచేయుట, విస్తృతముగా సమాచారము వ్యాప్తి చేయుట.
- ప్రభుత్వ సమాచార అధికారులను నియమించుట
- సమాచార అధికారులవద్ద సమాచారము అందుబాటులో ఉంచుట.

1.9.4. సమాచారము కొరకు అభ్యర్థన

- వ్రాత పూర్వకంగా లేక ఎలక్ట్రానిక్ సాధనాలు ద్వారా సమాచారం కోరవచ్చు
- కావలసిన సమాచార వివరములు స్పష్టంగా నిర్దేశించుట.
- రూ. 5.00 నుంచి రూ.10.00 ఫీజు చెల్లించిన రశీదు జతపరచుట.

1.9.5 అభ్యర్ధనను పరిష్కరించుట

- ప్రభుత్వ సమాచార అధికారి, సమాచారము కొరకు వచ్చిన అభ్యర్ధనను 30 రోజులలో పరిష్కరించవలయును.
- సమాచారము నిర్ణీత సమయములో ప్రభుత్వ సమాచార అధికారం ఇవ్వని యెడల అందుకొరకు వచ్చిన అభ్యర్ధన తిరస్కరించినట్లు భావించబడును.

1.9.6. అపీలు :

- సమాచారము ఇచ్చుటకు నీర్దేశించబడిన గడువు ముగిసిన తరువాత 30 రోజులులోపు మొదటి అపీలు అప్పలేటు అధికారికి చేసుకొనవచ్చును.
- అప్పలేటు అధికారి నిర్ణయము అందిన తరువాత 90 రోజులలోపు సదరు నిర్ణయమునకు వ్యతిరేకముగా రెండవ అపీలు సమాచార కమిషనుకు చేసుకొనవచ్చును.

1.9.7. జరిమానా విధించుట

ప్రభుత్వ సమాచార అధికారి దురుద్దేశపూర్వకముగా సమాచారము యిచ్చుటకు నిరాకరించిన యెడల దరఖాస్తుదారునికి సమాచారము అందించువరకు సమాచార కమీషను ప్రతిరోజుకి రూ. 250/- జరిమానా విధించవచ్చును.

1.9.8 మినహాయింపులు

18 కేంద్ర ప్రభుత్వ ఇంటెలిజెన్సు మరియు భద్రతా సంస్థలు యీ చట్టము పరిధి నుండి మినహాయించబడినవి.

1.9.9 అవగాహన కార్యక్రమములు

- సంబంధిత ప్రభుత్వము ఈ చట్టము మీద ప్రజలకు అవగాహన కల్పించుటకు విద్యా సంబంధ కార్యక్రమములు తయారుచేసి వాటిని నిర్వహించవచ్చును.
- ప్రభుత్వ సంస్థలను యిటువంటి కార్యక్రమములు చేపట్టుటకు ప్రోత్సహించవచ్చును.
- ప్రభుత్వ సంస్థలను సరయిన సమాచారమును సకాలములో వ్యాప్తి చేయుటకు ప్రోత్సహించవచ్చును.
- సమాచార అధికారులకు శిక్షణ యివ్వవచ్చును.
- ఈ చట్టము మీద పౌరుల వుపయోగార్థము ఒక సూచన పుస్తకం తయారుచేయవచ్చును.

1.10. పారదర్శక, జవాబుదారీ చర్యలు :

పట్టణ స్థానిక సంస్థలు సక్రమంగా పనిచేయటానికి పారదర్శకత, జవాబుదారీతనం అత్యంత ఆవశ్యకాలు. పై లక్ష్యాలను సాధించడానికి ఈ దిగువ తెలిపిన చర్యలు తీసుకోవడం అవసరం.

1.10.1. ఇ-సేవ కేంద్రాలు : అన్ని పన్నులను, పన్నులుకాని ఇతర మొత్తఆలను చెల్లించడానికి అన్ని పట్టణ స్థానిక సంస్థల (ULB) లో ఇ-సేవ కేంద్రాలను ఏర్పాటుచేయడమైంది. వీటి ద్వారా కొన్ని సర్టిఫికెట్లు, పర్మిషన్లు కూడా జారీ చేస్తారు.

1.10.2. రికార్డుల కంప్యూటరీకరణ : అధికారులు, సిబ్బంది అందరిలో జవాబుదారీతనాన్ని పెంచడానికై పట్టణ స్థానిక సంస్థల్లోని అన్ని రికార్డులను కంప్యూటరీకరించడమైంది.

1.10.3. పౌరసేవల మదింపు (Evaluation) : పట్టణ స్థానిక సంస్థలు కల్పించిన పౌర సేవలను మదింపు చేయడానికి కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి సొసైటీలు, ప్రభుత్వేతర సంస్థల (NGO) ను ప్రోత్సహించవచ్చు. పట్టణ స్థానిక సంస్థల్లో సేవలను మరింత మెరుగుగా అందించడానికి వీలుగా ఆరునెలలకు ఒకసారి నిర్వహించే వార్డు సభలలో మదింపును చర్చించవచ్చు.

1.10.4. సేవాకేంద్రాలు : నిర్ధిష్ట కాలపరిమితిలో కొన్ని సర్టిఫికెట్లను, పర్మిషన్లను పొందటానికి పౌరులకు తగిన సూచనలు ఇవ్వడానికి అన్ని పట్టణ స్థానిక సంస్థల్లో సేవాకేంద్రాలను తెరవడమైంది. ఈ సేవాకేంద్రాలు పర్మిషన్లు, సర్టిఫికెట్ల జారీకై దరఖాస్తులను స్వీకరించి, నిర్దిష్ట కాల పరిమితిలో వాటిని జారీచేస్తాయి.

మున్సిపల్ కౌన్సిళ్ళు కూడా ఇతర ప్రభుత్వ సంస్థలవలె 2005 సమాచార హక్కు చట్టాన్ని తూ.చ. తప్పకుండా అమలు పరచవలసి ఉంటుంది.

1.11. మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ సమావేశాలు

1.11.1 ఉపోద్ఘాతం :

20-08-1966 తేదీ నాటి మునిసిపలు పరిపాలన శాఖ ఎం.ఎస్.నెం. 805 జి.ఓ.తో పాటు 1955 హైదరాబాద్ మునిసిపలు కార్పోరేషన్ చట్టంలోని 88,89,98,99 విభాగాలలో మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ సమావేశాలు నిర్వహణ కోసం కార్యవిధానాన్ని నిర్ణయించడమయింది. కార్పోరేషను వ్యవహారాలను పరిష్కారించడానికి సమావేశమవుతుంది. ఎప్పటికప్పుడు అట్టి సమావేశాలను జరపడం, నోటీసు ఇవ్వడం ప్రదేశం నిర్ణయించడం, నిర్వహించడం, వాయిదా వేయడానికి సంబంధించినట్టి ఉపనిబంధనావళి తయారుచేయాలి.

ఎ) సాధారణ ఎన్నికల తరువాత మొదటి సమావేశము కాకుండా, ఆ తరువాతి సమావేశం రోజును, సమయాన్ని ప్రదేశాన్ని మేయరు నిర్ణయించాలి. ఆయన లేనపుడు డిప్యూటి మేయరు నిర్ణయించాలి. మేయరు, డిప్యూటి మేయరు ఇద్దరూ లేనపుడు స్టాండింగ్ కమిటీ చైర్మను నిర్ణయించాలి (88(సి) విభాగం)

1.11.2 కార్పోరేషన్ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించడం

ప్రతి సమావేశానికి మేయరు అధ్యక్షత వహించాలి. ఆయన లేనపుడు డిప్యూటి మేయరు ఇద్దరు లేనపుడు ఆ సంధర్భం కోసం చైర్మనుగా వుండడానికి సమావేశం ఎన్నుకున్న విధంగా హాజరైన సభ్యులలో ఒకరు అధ్యక్షత వహించాలి.

1.11.3 కార్పోరేషను సమావేశాలలో రకాలు

- సాధారణ సమావేశం

- అత్యవసర సమావేశం
- ప్రత్యేక సమావేశం

సాధారణ సమావేశం :

నోటీసులో నిర్దష్ట పరచినట్లుగా అట్టి సమయం ప్రదేశం, తేదీన ఎప్పటికప్పుడు రోజువారి కార్యకలాపాలను పరిష్కరించేందుకు కార్పోరేషను సమావేశమవుతుంది. ప్రతి సాధారణ సమావేశానికి మామూలుగా కనీసం 7 రోజు నోటీసు ఇవ్వాలి. (88 విభాగం)

అత్యవసర సమావేశం :

వార్షిక బడ్జెటు, అంచనాను పరిశీలించేందుకు మినహా, మూడు పూర్తి దినాల కంటే తక్కువకాని నోటీసుపై, (88(హెచ్) విభాగం)

ప్రతేక సమావేశం :

మేయరు లేదా ఆయన లేనపుడు డిప్యూటీ మేయరు లేదా మేయరు, డిప్యూటీ మేయరు ఇద్దరూ లేనపుడు సభ్యుల మొత్తం సంఖ్యలో 1/6వ భాగానికి తక్కువ కాకుండా లేదా స్థాయి సంఘంలోని నలుగురు సభ్యులకు తక్కువ కాకుండా సంతకం చేసిన లిఖిత పూర్వక అభ్యర్థనపై స్టాండింగు కమిటీ ఛైర్మన్, ఆయన యోగ్యమని భావించినపుడు, ప్రత్యేక సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయవచ్చు (88 (డి) విభాగం).

ఎజెండా తయారు చేయడం, సమావేశం నిర్వహణ

సమావేశం జరుగవలసినట్టి సమయం, సమావేశపు ప్రదేశాన్ని, సమావేశంలో నిర్వహించవలసిన కార్యక్రమాన్ని నిర్దిష్టపరచిన విధంగా మునిసిపలు కార్యదర్శి ప్రతి నోటీసులో తెలియచేయాలి (88 (1) విభాగం.)

ఏదేని వ్యవహారాన్ని ఏదైనా సమావేశంలో ప్రవేశపెట్టాలని అభిలషించే ఎవరైనా సభ్యుడు లేదా అట్టి సమావేశంలోని నోటీసులో ఇది వరకే నిర్దిష్టపరచనట్టి ఏదేని ప్రధాన ప్రతిపాదన చేయాలని కోరే ఎవరైన సభ్యుడు, సమావేశానికి నిర్ణయించిన రోజుకు కనీసం మూడు పూర్తి దినాల ముందే దానికి మునిసిపలు కార్యదర్శికి లిఖితపూర్వక నోటీసుగా ఇవ్వాలి. ఆ విధంగా ఇచ్చిన నోటీసులో, ప్రతిపాదించిన కార్యవిధానాన్ని అనుబంధ ప్రకటనను సమావేశానికి ముందు ఒక రోజుకు మించకుండా అమలుకు వీలయ్యే విధంగా సదరు కార్యదర్శి ఇవ్వాలి. (99(ఉ) విభాగం).

మినిట్సు :

ప్రతి సమావేశంలో ప్రోసీడింగులు, మినిట్లను, సమావేశంలో హాజరైన సభ్యులు పేర్లను తయారుచేసి, సమావేశం తరువాత రోజు ఇందుకోసం ఏర్పాటు చేసిన పుస్తకంలో మునిసిపలు కార్యదర్శి చక్కగా నమోదు చేయాలి. దానిపై ప్రిసైడింగు అధికారి సంతకం చేయాలి. మినిట్సు పుస్తకాన్ని ఎవరైన సభ్యుడు ఉచితంగాను, ఎవరైనా ఇతర వ్యక్తి రుసుము చెల్లించి తనిఖీ చేయడానికి మునిసిపలు కార్యాలయంలో వీలైన సమయంలో అందుబాటులో వుంచాలి.

ప్రతి ప్రశ్న హాజరైన సభ్యుల మెజారిటీ ఓటింగు ద్వారా నిర్ణయించాలి. ఓట్లు సమానంగా వచ్చి ఓటింగుపై వివాదం ఏర్పడినప్పుడు ప్రిసైడింగు అధికారి కాస్టింగు ఓటును కలిగి వుండాలి. (99(ఓ) విభాగం).

1.11.5. కోరం

సభాధ్యక్షునితో సహా, మొత్తం సభ్యులలో నాలుగో వంతు సభ్యులు హాజరుకానిదే సభ కార్యకలాపాలు నిర్వహించరాదు.

అట్టి సందర్భంలో, ప్రిసైడింగు అధికారి, తాను సానుకూలంగా వుంటుందని భావించినట్టి సమయాన్ని ప్రదేశాన్ని నిర్ణయిస్తూ సమావేశాన్ని మరొక రోజుకు వాయిదా వేయాలి. అట్టి సమావేశంలో పరిష్కరించకుండా వున్న వ్యవహారాన్ని, వాయిదా సమావేశంలో లేదా తరువాత సమావేశం తిరిగి వాయిదాపడినట్లయితే కోరం వున్నా లేకపోయినా గాని అట్టి వాయిదా సమావేశంలో పరిష్కరించాలి. (88 (ఎఫ్ విభాగం).

1.11.6. సమావేశాన్ని సస్పెండు చేయడం :

సమావేశంలో తీవ్రమైన అశాంతి పరిస్థితి ఉత్పన్నమైన సందర్భంలో, ప్రిసైడింగు అధికారి సమావేశాన్ని మూడు రోజులకు మించని కాలం పాటు సస్పెండు చేయవచ్చు. (89 (2) విభాగం).

1.11.7 సభ్యులకు సస్పెండు చేయడం :

ప్రిసైడింగు అధికారి, తన ఉద్దేశంలో పూర్తిగా క్రమ రహిత ప్రవర్తన కలిగివున్న ఎవరైనా సభ్యుడిని కార్పోరేషను సమావేశం నుండి సత్వరమే వెళ్ళిపొమ్మని ఆదేశించవచ్చు. ఆ విధంగా ఉత్తరువు పొందిన ఎవరైన సభ్యుడు సత్వరమే ఉత్తరువును పాటించాలి. ఆ రోజున సమావేశంలో మిగిలిన కాలానికి స్వయంగా గైరు హాజరుకావాలి. ఎవరైనా సభ్యుడు 15 రోజులలోపల రెండవ సారి ఉపసంహరణకు గురి అయినట్లైతే, ప్రిసైడింగ్ అధికారి ఆ సభ్యుడిని 15 రోజులకు మించని కాలంపాటు కార్పోరేషను సమావేశాలకు ఏదేని కమిటీ సమావేశాలకు హాజరు కాకుండా సస్పెండు చేయవచ్చు. ఆ విధంగా ఆదేశించబడిన సభ్యుడు ఆ ప్రకారంగా స్వయంగా సమావేశాలను హాజరుకాకూడదు

అయితే ప్రిసైడింగు అధికారి సస్పెన్షను ఉన్న సభ్యుడు తన సంతృప్తి మేరకు, చేసుకొన్న క్షమాపణపై సస్పెన్షన్ కాలాన్ని తగ్గించవచ్చు. (89 విభాగం)

1.11.8 తీర్మానాన్ని మార్పు చేయడం :

ఒకసారి పరిష్కరించిన ప్రశ్నకు సంబంధించిన ఏ తీర్మానాన్ని లేదా ప్రతిపాదనను, అట్టి పరిష్కార తేదీ నుండి మూడు నెలలు గడిచిన తరువాత మినహా, స్వీకరించకూడదు. (34వ నిబంధన)

1.11.9 వ్యవహార నిర్వహణ, అంశాల క్రమము :

కార్పోరేషను సమావేశంలోని వ్యవహార అంశాలను మేయరు ఆదేశం క్రింద మునిసిపలు కార్యదర్శి ఏర్పాటు చేయాలి. మేయరు లేనపుడు, డిప్యూటి మేయరు ఏర్పాటు చేయాలి. మేయరు, డిప్యూటీ మేయరు ఇద్దరూ లేనపుడు స్టాండింగు కమిటీ ఛైర్మను ఈ క్రింది క్రమంలో ఏర్పాటు చేయాలి.

- గత సాధారణ సమాశేంలోని మినిట్సులోను గత సాధారణ సమావేశం నుండి ఏదేని ప్రత్యేక లేదా అత్యవసర సమావేశాలు జరిగినట్లయితే, అట్టి సమావేశ మినిట్సులోను సంతకం చేయడం.
- అన్ని ఎన్నికలు
- అన్ని నియామకాలు
- చట్టంలోని 122వ విభాగం క్రింద ప్రశ్నలు
- పిటీషన్లు

- స్టాండింగ్ కమిటీ ప్రత్యేక కమిటీ తీర్మానాలు
- కమీషనరు నుండి వచ్చే లేఖలు, వ్యవహార అంశాలు
- ప్రభుత్వం, ప్రభుత్వ కార్యాలయాల నుండి వచ్చే లేఖలు
- కమిటీ, సబ్ కమిటీ, అడ్హాక్ కమిటీ నివేదిక
- నోటీసులు లేదా ప్రతిపాదనలు
- ఇతరములు

ప్రొసీడింగులను నిర్వహించవలసిన భాష :

అన్ని ప్రొసీడింగుల నిర్వహణ కార్పోరేషను ఎప్పటికప్పుడు నిర్ణయించదగునట్టి భాష లేదా భాషలలో వుండాలి.

స్పష్టంగా, జాగ్రత్తగా చేపట్టవలసిన మినిట్సు :

గత సమావేశం లేదా సమావేశాల మినిట్సును స్పష్టంగా జాగ్రత్తగా చేపట్టాలి. అయితే, సంతకం చేయడానికి ముందు వాటిని ఇదివరకే సభ్యులకు అందచేసి వుండాలి.

మినిట్ల సవరణ

సమావేశానికి హాజరైన ఎవరేని సభ్యుడు, ఖరారు చేయవలసివున్న లోగడ సమావేశంలోని మినిట్లలో గల ఏవేని పొరపాట్లను లేదా లోపాలను సభదృష్టికి తీసుకువచ్చినట్లయితే, ప్రిసైడింగు అధికారి, సమావేశపు అభిప్రాయాన్ని తెలుసుకున్న తరువాత, తాము యోగ్యమని భావించు విధంగా, అట్టి సవరణను చేయాలి.

పాయింట్ ఆఫ్ ఆర్డర్స్

ఎ. ఎవరేని సభ్యుడు, కార్పోరేషను సమావేశపు సమయంలో ఎప్పుడైనా కూడా అదే సమావేశంలో ప్రసంగిస్తున్న వ్యక్తి చర్చించాల్సిన విషయం కాకుండా వేరే విషయం గురించి మాట్లాడుతున్నాడనీ లేదా చట్టం లేదా దాని క్రింద చేసిన నిబంధనావళిలోని నిబంధనను పాటించడంలేదని పేర్కొంటు ప్రిసైడింగు అధికారి నిర్ణయం కోసం పాయింట్ ఆఫ్ ఆర్డర్‌ను సమర్పించవచ్చును.

ప్రతిపాదనను ప్రతిపాదించడం లేదా బలపరచడం :

ప్రతి స్థిరమైన ప్రతిపాదనను లేదా తీర్మానాన్ని ప్రతిపాదకుడు చదవాలి. ప్రతిపాదనకు లేదా తీర్మానానికి అనుకూలంగా తాను మాట్లాడదలచుకుంటే, ఆయన ఆ విధంగా మాట్లాడవచ్చును. బలపరచిన వ్యక్తి, తన రిమార్కుల గురించి మాట్లాడకుండా ఉండవచ్చును. తీర్మానాన్ని లేదా ప్రతిపాదనను బలపరచిన మీదట, దాని గురించి బలపరచిన వ్యక్తి మాట్లాడవచ్చును. అయితే, తన రిమార్కుల గురించి మాట్లాడకుండా ఉండాలనుకుంటే ఆయన ఆ విధంగా చేయవచ్చును.

ప్రిసైడింగు అధికారి సమావేశాన్ని వాయిదా వేయవచ్చును.

చట్టంలోని 88 (ఎం) విభాగానికి అనుగుణంగా, అక్కడ హాజరైన సభ్యులలో మెజారిటీ సభ్యుల ఆమోదంతో ప్రిసైడింగు అధికారి సమావేశాన్ని వాయిదావేయవచ్చును.

ఓటింగును ఏ విధంగా చేపట్టాలి.

ఓటింగును సాధారణంగా, అనుకూలంగా అయితే, "అవును" అనే మాటను, వ్యతిరేకంగా అయితే "కాదు" అనే మాటను చెబుతూ చేపట్టాలి. ఏదైనా సందేహం ఉన్నట్లయితే, చేతులను పైకెత్తడం ద్వారా ఓటింగును చేపట్టాలి.

ప్రశ్నలు అడగడం

- ముద్రించిన పేర్ల క్రమంలో ప్రశ్నలు వేసేవారి ఒక్కొక్కరి పేరును ప్రెసైడింగ్ అధికారి పిలవాలి.
- ప్రశ్నను అడగడానికి నోటీసు ఇచ్చిన సభ్యుడు ప్రెసైడింగు అధికారి పిలినపుడు గైరుహాజరు అయినట్లయితే ప్రశ్నను వదలి వేసినట్లుగా పరిగణించాలి.
- ఏదైనా ప్రశ్న లేదా ప్రశ్నకు, ఇచ్చిన ఏదైనా సమాధానికి సంబంధించినట్టి చర్చను అనుమతించరాదు.
- ప్రెసైడింగ్ అధికారి పిలిచినపుడు ఏ సభ్యుడైనా అనుబంధ ప్రశ్నను అడగవచ్చును.
- ఒక్కొక్క ప్రశ్నకు సంబంధించి సాధారణంగా మూడు అనుబంధ ప్రశ్నలను మించి అనుమతించటం జరుగదు.

1.12. మునిసిపల్ కార్పోరేషన్లలో మినిసిపల్ అధికారుల అధికారాలు, విధులు

1955 హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ చట్టంలోని నిబంధనలను అమలుపరచటానికి మునిసిపల్ అధికారులకు (authorities) అధికారం ఉంది. అవి.

ఎ) కార్పొరేషన్

బి) స్థాయి సంఘం

సి) కమీషనర్

డి) వార్డు కమిటీలు

1.12.1 కార్పొరేషన్ (సెక్షన్4)

నగర మునిసిపల్ పాలన (municipal government) కార్పొరేషన్‌కు సంక్రమించింది. ఇది కార్పొరేషన్‌కు వారసత్వంగా వచ్చిన అధికారం (సెక్షన్ 117(2))

కార్పొరేషన్‌కు కొన్ని అధికారాలున్నాయనీ, అదే విధంగా కొన్ని విధులు / బాధ్యతలను నిర్వహించాలని / నిర్వర్తించాలనీ, (performance/descharge) ఆ చట్టం తెలుపుతున్నది.

1.12.2 కార్పొరేషన్ అధికారాలు

కార్పొరేషన్‌కు అనేక రకాల అధికారాలున్నాయి. వాటిని వివిధ వర్గాలుగా విభజించవచ్చు.

సమావేశాలు, కమిటీలు ఇతర స్థానిక సంస్థలు (local bodies) కు సంబంధించిన అధికారాలు

1. సమావేశాలు నిర్వహించటానికి నిబంధనలు (byelaws) తయారుచేస్తుంది. (సెక్షన్ 88)
2. కార్పొరేషన్ సభ్యుల నుండి ప్రత్యేక సంఘాలను ఏర్పాటుచేసి, ఆ సంఘాల వ్యవహారాల (business) పరిధిని సూచిస్తుంది. (సెక్షన్ 98)
3. సంవిధానం ను క్రమబద్ధం చేయడానికి కావలసిన నిబంధనలను, ప్రత్యేక సంఘాలు ఏ విధంగా సమావేశాలను ఏర్పాటు చేయాలనే విషయాన్ని నిర్ధారిస్తుంది.

4. ప్రత్యేక కమిటీల పరిధిలోని విషయాలను, ప్రశ్నలను మొదట ఏ సంఘంలో చర్చించాలి, తరువాతి ఆ సంఘం సిఫార్సులతో కార్పొరేషన్‌కు పంపాల్సిన విషయాన్ని నిర్దేశిస్తుంది.

5. కార్పొరేషన్ సభ్యుల నుండి తాత్కాలిక సంఘాలు (adhoc committees) ను నియమిస్తుంది. ప్రత్యేక విషయాలపైన విచారణ, నివేదిక అవసరమైనపుడు లేదా అభిప్రాయాన్ని తెలుసుకోవాల్సి వచ్చినపుడు ఈ సంఘాలను కోరతారు (సెక్షన్ 99)

6. ఆయా సంస్థలకు సంబంధించిన అంశంపై సంయుక్త సంఘం (joint committee) ను ఏర్పాటు చేయాల్సి వచ్చినపుడు ఒక స్థానిక అథారిటీతోకాని కొన్ని స్థానిక అథారిటీలతో కాని కలిసి పనిచేస్తుంది. (సెక్షన్ 100).

7. సంయుక్త సంఘాలు భవిష్యత్తులో కలిసి పనిచేయాల్సిన విధానాలను, ఈ సంఘాలు చెలాయించగల అధికారాలను అప్పగించాల్సి వచ్చినపుడు ఒక స్థానిక అథారిటీ కాని కొన్ని స్థానిక అథారిటీలతో కాని కలిసి పనిచేస్తుంది.

స్థాయీ సంఘం, కమీషనర్‌కు సంబంధించిన అధికారాలు :

1. స్థాయీ సంఘం కార్యవ్యవహారాలు (proceedings) లో ఏ భాగాన్ని అయినా, స్థాయీ సంఘం పరిధిలోని రిటర్న్ స్టేట్‌మెంట్ (return statement) లేదా అకౌంట్లకు సంబంధించిన విషయాలను కానీ సమర్పించమని కోరవచ్చు. (సెక్షన్ 120)

2. కార్పొరేషన్ కార్యాలయాలలో లభ్యమయ్యే రికార్డు, ప్రణాళిక లేదా డాక్యుమెంటును సమర్పించమని కమీషనర్‌ను కోరవచ్చు. (సెక్షన్ 120)

3. కార్పొరేషన్‌కు సంబంధించిన రిటర్న్, ప్రణాళిక, అంచనాలు, స్టేట్‌మెంట్, అకౌంట్, గణాంకాలను సమర్పించమని కమీషనర్‌ను అడగవచ్చును.

4. కార్పొరేషన్‌కు సంబంధించిన ఏ అంశంపైన అయినా కమీషనర్ స్వయంగాకాని, లేదా తన కింది ఉద్యోగుల నుండి తెప్పించుకొని కానీ నివేదికను సమర్పించమని కోరవచ్చును.

5. కమీషనర్‌ను బదిలీ చేయడానికి మొత్తం సభ్యులలో మూడింట రెండు వంతుల మందితో ఒక తీర్మానాన్ని ఆమోదింపచేయాలి (సెక్షన్ 104(3))

పనులకు సంబంధించిన అధికారాలు :

1. యాభైలక్షల రూపాయలకు పైబడి ఖర్చుకాగల పనులను ప్రారంభించడానికై, ఆమోదం కోసం ప్రభుత్వానికి పంపాలి (సెక్షన్ 129).

2. ప్రభుత్వం అనుమతించిన తరువాత, యాభై లక్షల రూపాయలకు పైబడి ఖర్చుకాగల పనుల టెండర్లను పరిశీలించటానికి, ప్రీ-క్వాలిఫికేషన్‌ను మదింపు వేసి కమీషనర్‌కు సిఫార్సు చేయడానికై ఒక సంఘాన్ని ఏర్పాటు చేస్తుంది (సెక్షన్ 129ఎ).

3. కాంట్రాక్టు పద్ధతిలో కానీ లేదా ఇతర పద్ధతిలోకానీ కమీషనర్ నిర్వహించే విషయంలో సాధారణంగాకానీ ప్రత్యేకంగా ఒక అంశానికి సంబంధించికానీ నిర్ధారిస్తుంది (సెక్షన్ 128).

4. మొత్తం సభ్యుల్లో సగంకంటే ఎక్కువ మంది ఆమోదం తెలిపితే, చట్టంలో తెలిసిన ఏ లక్ష్యానికైనా నగరానికి బయటి ప్రదేశంలో మునిసిపల్ నిధులను ఖర్చు పెట్టవచ్చు. (సెక్షన్ 175).

సిబ్బందికి సంబంధించిన అధికారాలు :

1. యుడిసి పైస్థాయి, సూపరింటెండెంటు స్థాయి వరకు గల ఉద్యోగాలను ప్రభుత్వం నుండి అనుమతి పొందిన తరవాత కొత్తగా ఏర్పాటుచేయడానికి మంజూరు చేయవచ్చు. (సెక్షన్ 137).
2. యుడిసి పైస్థాయి, సూపరింటెండెంట్ స్థాయి వరకు గల ఉద్యోగాలను భర్తీ చేయడం.

స్థిరాస్తులకు సబంధించిన అధికారాలు

1. స్థిర చరాస్తులను ఆర్జించి (acquire) ఆధీనంలో ఉంచుకోవడ, లేదా ఒకవేళ ప్రయోజన ముందని భావించినపుడు నగర హద్దుల్లోకానీ వెలుపల కానీ ఆర్జించి ఆధీనంలో ఉంచుకోవడం (సెక్షన్ 145).
2. ఒక స్థిరాస్థిని ఆర్జించటానికి కాంట్రాక్టును ఆమోదించడం లేదా ఒక ఆస్తికి సంబంధించి పరిహారం చెల్లించడం, అయితే ఆస్తి నష్టపరిహారం అయిదు వేల రూపాలయకు మించి ఉండాలి (సెక్షన్ 146).
3. ప్రభుత్వం నుండి అనుమతి పొందిన తరువాత, ఒక స్థిరాస్తిని మూడు సంవత్సరాల కంటె ఎక్కువ కాలానికి కౌలుకు (lease) ఇవ్వడం (సెక్షన్ 148).

ఆర్థిక, రుణాలకు సంబంధించిన అధికారాలు

1. చట్టంలో తెలిపిన నిబంధనలు (provisions) అమలు పరచడానికి కావలసిన మొత్తాలను కేంద్ర లేదా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నుండి అప్పు తీసుకోవడం (borrow) (సెక్షన్ 149)
2. చట్టంలోని నిబంధనలను (provisions) అమలు పరచటానికి కావలసిన మొత్తాన్ని ప్రభుత్వం అనుమతితో ఒక వ్యక్తి నుండి అప్పుగా తీసుకొనడం.
3. ఒక స్థిరాస్తిని కానీ లేదా అన్ని పన్నులను కానీ లేదా ఒక పన్నును కానీ హామీ (security)గా ఉంచి, కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల నుండి కాకుండా ఒక వ్యక్తి నుండి కావలసిన మొత్తాన్ని అప్పుగా తీసుకొనడం (సెక్షన్ 151).

బడ్జెట్‌కు సంబంధించిన అధికారాలు

1. స్థాయి సంఘం సమర్థించిన బడ్జెట్ అంచనాలను, లేదా సవరించిన బడ్జెట్ అంచనాలను యధాతథంగా కానీ సవరణలకు లోబడి కానీ స్వీకరించడం (adopt) (సెక్షన్ 187).
2. స్థాయీ సంఘం సిఫార్సుల మేరకు ఒక ప్రత్యేక అంశానికి కానీ అనుకోని అవసరాల (requirement) ఆధారంగా కానీ బడ్జెట్ గ్రాంటును పెంచడం (సెక్షన్ 189)
3. స్థాయీ సంఘం సిఫార్సుల ఆధారంగా ఒక బడ్జెట్ గ్రాంటు నుండి మరొక బడ్జెట్ గ్రాంటుకు మొత్తాలను మార్చడం.
4. ఒక సంవత్సరంలో ఆదాయం, ఖర్చులను తిరిగి సర్దుబాటు చేయడం (సెక్షన్ 192).

పన్నులు, ఫీజులకు సంబంధించిన అధికారాలు

1. భూములు, భవనాలు, వాహనాలు, పశువులు-బోట్లు, ప్రకటనలు, స్థిరాస్తుల బదిలీ, వినోదంపైన పన్నులు విధించడం (సెక్షన్ 197).
2. 197 సెక్షన్‌లో తెలిపిన అంశాలపైన మునిసిపల్ పన్నుల రేట్లను నిర్ధారించడం.
3. వివిధ లైసెన్సులకు, పర్మిషన్లకు ఫీ-రేటును నిర్ణయించడం.

వీధులు, భవనాలకు సంబంధించిన అధికారాలు

1. నగరంలోని వీధులు, కాలిబాట (pavements) పైన అధికారం కార్పొరేషన్‌కు ఉంది (సెక్షన్ 373).
2. వివిధ రకాల పౌర వీధుల (public streets) కనీస వెడల్పును నిర్ధారించడం (సెక్షన్ 377).
3. వీధులకు పేర్లను, భవనాలకు నంబర్లను కేటాయించడం (సెక్షన్ 418).

ప్రైవేట్ మార్కెట్లకు సంబంధించి అధికారాలు

1. ప్రైవేటు మార్కెట్ల ఏర్పాటుకు అనుమతి మంజూరు చేయడం (సెక్షన్ 529)

నిబంధనల (bye-laws) కు సంబంధించిన అధికారాలు

1. అభ్యంతరాలను ఆహ్వానించి, తెలుసుకొని నిబంధనలును రూపొందించడం (సెక్షన్లు 586, 588)

ప్రకటన నిబంధన (regulation)కు సంబంధించిన అధికారాలు

1. కార్పొరేషన్‌కు సంబంధించిన ప్రకటనలను పత్రికల్లో ఏ(ఏ) భాష(ల)లో ప్రచురించాలో నిర్ధారించాలి (సెక్షన్ 627)

1.12.3 కార్పొరేషన్ విధులు

కార్పొరేషన్ విధులను స్థూలంగా రెండు వర్గాలుగా విభజించవచ్చు. అవి నిర్బంధం (**obligatory**), వివేచనాత్మకం (**discretionary**) నిర్బంధాత్మక విధులను తప్పనిసరిగా నిర్వర్తించాలి, అయితే వివేచనాత్మక అధికారాలను ఎంపికగా గాని, ఇష్టం (**will**)గా కానీ నిర్వర్తించవచ్చు.

1.12.4 స్థాయీ సంఘం (సెక్షన్ 93)

కార్పొరేషన్‌లోని అన్ని వార్డు కమిటీల ఛైర్ పర్సన్‌లతో స్థాయీ సంఘం ఏర్పడుతుంది. స్థాయీ సంఘం ఛైర్ పర్సన్‌ను ఆ సంఘంలోని సభ్యులు ఎన్నుకుంటారు.

స్థాయీ సంఘం అధికారాలు, విదులు :

స్థాయీ సంఘం అనుమతితో కమీషనర్ తన అధికారాలను, బాధ్యతలను ఎవరైనా మునిసిపల్ అధికారికి అప్పగించవచ్చు. (సెక్షన్ 118(2)).

రూ. 20 లక్షల ఖర్చుకు పైబడిన, రూ. 50 లక్షలకు మించని పనులను, పనుల కాంట్రాక్టును మంజూరుచేయవచ్చు (సెక్షన్ 124(ఎ))

కార్పొరేషన్ అధికారులు, నౌకరులు (**sevants**) నంబరు, హోదా, గ్రేడులు, ఫీజులు, భత్యాలు కలిగిన స్టేట్‌మెంట్‌ను మంజూరు చేయడం, ప్రతిపాదించిన జీతం (**pay**) మొత్తం, ఇతర భత్యాలను మంజూరుచేయడం (సెక్షన్ 137).

ప్రభుత్వ అనుమతితో యుడిసి స్థాయితో సహా ఉద్యోగాలను లేదా తత్సమాన జీతం స్కేలుగల ఉద్యోగాలను కల్పించడం (సెక్షన్ 137(5)).

ఎల్.డి.సి. పైస్థాయి నుండి యుడిసి స్థాయి వరకు లేదా తత్సమాన జీతం స్కేలు గల ఉద్యోగాలను భర్తీ చేయడం.

ఏదైనా స్థిరాస్తిని కమీషనర్ కొనుగోలు చేసినపుడు (**acquire**). గరిష్ట రేటు లేదా ధరను ఆమోదించడం (సెక్షన్ 146).

ఒప్పందం ద్వారా సేకరించటానికి వీలులేని స్థిరాస్థి సేకరణకై భూసేకరణ చట్టం, 1894 లోని నిబంధనల ప్రకారం స్థిరాస్తుల సేకరణపై ప్రభుత్వానికి దరఖాస్తు చేయడం (సెక్షన్ 147).

రూ. 25,000ల కంటే విలువైన స్థిరాస్తుల అమ్మకం, మార్పిడి (**exchange**)కి అనుమతి మంజూరు (సెక్షన్ 148).

ఏదైనా స్థిరాస్థిని మూడు సంవత్సరాలకు మించకుండా కౌలు (**lease**)కు ఇవ్వడానికి అనుమతి మంజూరు (సెక్షన్ 148).

మిగులు నిధులను ఎస్.బి.హెచ్.లో కాని పబ్లిక్ సెక్యూరిటీస్‌లో కానీ డిపాజిట్ చేయడం / పెట్టుబడి పెట్టడానికి అనుమతి మంజూరు (సెక్షన్ 178)

కార్పొరేషన్ అకౌంట్‌లో రాబడి, ఖర్చు (**receipt and expenditure**) ఏ విధంగా రాయాలి, దానికి సంబంధించిన ఫారాలను ఖరారు చేయడం (సెక్షన్ 179).

కమీషనర్ సమర్పించిన వార్షిక పరిపాలనా నివేదిక, అకౌంట్ల స్టేట్‌మెంట్‌ను పరిశీలించడం, సమీక్షించడం (సెక్షన్ 180).

కమీషనర్ సూచించిన బడ్జెట్ అంచనాలను, ప్రతిపాదనలను నవంబరు 10 తరువాత పరిశీలించడం (**consider**), కార్పొరేషన్‌కు సంబంధించి వచ్చే ఆర్థిక సంవత్సర బడ్జెట్ అంచనాలను రూపొందించి (**frame**) కార్పొరేషన్‌కు సమర్పించడం (సెక్షన్ 184)

బడ్జెట్ గ్రాంటు మొత్తాన్ని తగ్గించడం, బడ్జెట్ గ్రాంటులోని మొత్తాన్ని ఒక మైనర్ హెడ్ నుండి మరొక మైనర్ శీర్షికకు లేదా ఒక మైనర్ హెడ్‌లోని సబార్డినేట్ హెడ్ నుండి మరొక మైనర్ హెడ్‌లోని సబార్డినేట్ హెడ్‌కు బదిలీచేయడం, ఒకే మైనర్ హెడ్‌లోని ఒక సబార్డినేట్ హెడ్ నుండి మరొక దానికి రూ. 5,000లకు మించి బదిలీ చేయడం (సెక్షన్ 191).

మునిసిపల్ అకౌంట్లకు సంబందించి అకౌంట్ల పరీక్షకుడు సమర్పించిన నివేదికలపై పరిశీలన, ఆడిట్ జరపడం (సెక్షన్ 193).

వస్తుసామగ్రి ఔచిత్యాన్ని (**impropriety**) పరిశీలించడం లేదా ఖర్చుల్లో లేదా కార్పొరేషన్‌కు కావలసిన బకాయిలను

వసూలు చేయడంలో లేదా మునిసిపల్ అకౌంట్లలో అక్రమాలను కార్పొరేషన్ ముందు ఉంచడం.

అకౌంట్ల పరీక్షకుడు సమర్పించిన గత ఆర్థిక సంవత్సరానికి సంబంధించిన మొత్తం మునిసిపల్ అకౌంట్ల నివేదికను పరిశీలిచండం.

మానవ నివాసానికి యోగ్యంకాదని కమీషనర్ భావించిన భవనాల యజమానులకు సంజాయిషీ ఇచ్చుకోవడానికి తగిన అవకాశాన్ని కల్పించి, ఆ భవనాలలో నివసించరాదని నిషేధించవచ్చు.

1.12.5 కమీషనర్

కార్యనిర్వహక అధికారం :

చట్టంలోని ప్రతిపాదనల కార్యనిర్వాహక అధికారం పూర్తిగా కమీషనర్‌కు ఉంటుంది (సెక్షన్ 117(3)).

కమీషనర్ అధికారాలు, విధులు

- కమీషనర్ అధికారాలను, విధులను 3 రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు.
- కార్పొరేషన్ అనుమతి, మంజూరులతో ఇచ్చిన అధికారాలు - విధులు.
- స్థాయీ సంఘం అనుమతి, మంజూరులతో ఇచ్చిన అధికారాలు - విధులు.
- స్వతంత్రంగా నిర్వహించు అధికారాలు - విధులు

కార్పొరేషన్ అనుమతి, మంజూరులతో ఇచ్చిన అధికారాలు - విధులు

1. ప్రభుత్వం అనుమతించిన బ్యాంకులో మునిసిపల్ నిధులు జమచేయడం (సెక్షన్ 178)
2. ఖర్చు 5000/- రూపాయలకు మించితే వీధులను వెడల్పు చేయడం, విస్తరణ చేయించడం (సెక్షన్ 374)
3. వీధిని పూర్తిగా కాని, కొంత భాగాన్ని కానీ శాశ్వతంగా మూయించడం (సెక్షన్ 374)
4. కొత్త వీధిని ఏర్పాటు చెయ్యడం (సెక్షన్ 376).
5. ఏదైనా ఒక నిర్ణీత వీధిలో వాహనాల రాకపోకలను నిషేధించడం. ప్రజలకు ప్రమాదం కలుగకుండా వీధికి రెండు వైపులా స్తంభాలు నిలపడం (సెక్షన్ 379).
6. అవసరమైనపుడల్లా కొత్త మురుగు కాల్వలను నిర్మించడం (సెక్షన్ 292)
7. వీధులకు పేర్లు పెట్టడం, ఇళ్ళకు నెంబర్లు వేయడం (సెక్షన్ 418)
8. కొత్త మునిసిపల్ మార్కెట్‌నుగాని, కబేళాను గాని ఏర్పాటుచెయ్యడానికి భవనాన్ని గాని, భూమినిగాని నిర్మించడం లేదా కొనడం లీజుకు తీసుకొనడం కాని చేయవచ్చు. ఉన్న మార్కెట్‌ను మెరుగుపరచటానికి, కబేళాను మెరుగుపరచడానికి అధికారం ఉంది (సెక్షన్ 526).
9. మునిసిపల్ మార్కెట్ లేదా కబేళాను మూసివెయ్యడం, ఆ స్థలాన్ని అమ్మివెయ్యటం (సెక్షన్ 527).
10. మునిసిపల్ మార్కెట్లో అమ్మే వస్తువులను అన్నిటినీ కానీ, ఏదైనా ఒక వస్తువును కాని మార్కెట్‌కు 100 గజాల దూరంలోపల అమ్మకూడదని నిషేధించడం (సెక్షన్ 528)
11. నూతన ప్రయివేటు మార్కెట్ల వ్యవస్థాపనకు అనుమతి నివ్వటం (సెక్షన్ 529).
12. అంటువ్యాధులతో బాధపడుతున్న వారికి రాకపోకల సౌకర్యాలు కల్పించడం (సెక్షన్ 558)
13. ప్రస్తుతమున్న స్మశానాలు చాలకపోతే, చనిపోయిన వారిని దహనం చేయడానికి తగిన స్థలాలు ఏర్పాటు చెయ్యడం.

14. చరాస్తులు, మార్కెట్లు, కబేళాలు, గిడ్డంగి స్థలాల నిర్వహణ, నియంత్రణలను గురించి స్థాయీ ఉత్తరువులు, (సెక్షన్ 593).

స్థాయీ సంఘం అనుమతి, మంజూరులతో ఇచ్చిన అధికారాలు - విధులు

1. తనకున్న అధికారాలను విధులనుగాని ఏ మునిసిపల్ అధికారికిగాని ఇవ్వటం (సెక్షన్ 118)
2. యస్.బి.హెచ్‌లో కాని, పబ్లిక్ సెక్యూరిటీలలో గాని అదనపు నిధులను వడ్డీకి డిపాజిట్ చేయటం (సెక్షన్ 178)
3. మునిసిపల్ మురుగుకాలవ మీద నిర్మించిన ఏదైనా నిర్మాణాన్ని, భవనాన్ని, గోడను తొలగించటం (సెక్షన్ 299)
4. ఏ స్థలం యజమానికైనా తన మురుగు కాలువను ఇతరులకు చెందిన స్థలం నుంచిగాని, స్థలంలోకి గాని వెళ్ళే విధంగా అనుమతి నివ్వటం (సెక్షన్ 300)
5. నీళ్ళులేని చోట, తగినన్ని నీటి తొట్లు లేనిచోట నీటి తొట్లనుగాని, అదనపు నీటి తొట్లనుగాని ఏర్పాటు చెయ్యడంగాని చేయమని స్వంత దారులకు నోటీసులివ్వడం (సెక్షన్ 323)
6. తనఖీ నిమిత్తం ఏ భవంతిలోనైనా అవసరమనిపిస్తే కొంత భాగాన్ని తెరవడం, పగల కొట్టడం, తొలగించడం వంటివి చేయమని చెప్పవచ్చు. (సెక్షన్ 333)
7. స్థాయీ సంఘం ఎప్పటికప్పుడు సూచించిన విధానాలకు లోబడి, లేఅవుట్లకు అనుమతి నివ్వడం (సెక్షన్ 391)
8. రెండు లేదా మూడు వీధులకు కూడలిలో ఉన్న భవనం మూలలను నిర్దేశించిన విధంగా మార్పు చేయించడం (సెక్షన్ 419)
9. అనుమతి పొందకుండా కట్టిన నిర్మాణాన్ని పడగొట్టకుండా, మార్పులు చేయకుండా దానిని మార్చలేనపుడు అనుమతిలేని భాగాన్ని తీసివేయమని చెప్పడం. (సెక్షన్ 453)
10. చుట్టుపక్కల నివసించే వారికి ప్రమాదమని భావించిన పక్షంలో క్వారీ పనిని గాని, రాళ్ళు తీయడంలేదా భూమి నుంచి ఏ వస్తువులనైనా తీయడం గాని ఆపివేయమని స్వతందారుకు ఆదేశాలు జారీచేయవచ్చు. (సెక్షన్ 508)
11. ప్రయివేటు మార్కెట్‌ను గాని, కబేళానుగాని లైసెన్సు నిలిపివేయటం, రద్దుచేయడం (సెక్షన్ 530)
12. మార్కెట్లు, కబేళాలు తగిన విధంగా పనిచేయటానికి నియమాలు తయారుచెయ్యడం (సెక్షన్ 533)
13. మునిసిపల్ మార్కెట్, కబేళాలో దుకాణాన్ని, షెడ్డును పెట్టుకొనడానికి చార్జీలు ఖరారు చేయటం, మునిసిపల్ మార్కెట్‌లో వస్తువులు అమ్మడానికి హక్కు నివ్వడానికి చార్జీలు నిర్ణయించడం (సెక్షన్ 534)
14. ప్రయివేటు అమ్మకం ద్వారా మునిసిపల్ మార్కెట్, కబేళాల్లో దుకాణాలు, షెడ్డులను ఉపయోగించుకునే హక్కును ఇవ్వటం (సెక్షన్ 534)
15. కమీషనర్ లేదా మునిసిపల్ అధికారి కున్న అధికారాలను వినియోగించుకునేటపుడు ఎవరికైనా నష్టం జరిగితే నష్టపరిహారం చెల్లించడం (సెక్షన్ 648)

16. కార్పొరేషన్, మునిసిపల్ అధికారులకు వ్యతిరేకంగా వచ్చిన ఆక్షేపణలు, దావా లేదా చట్టపరమైన చర్యలను అనుమతించడం, రాజీకి రావడం (సెక్షన్ 674)

17. కార్పొరేషన్ తరపున దావా వేయటం, వేసిన దావాను విరమించుకొనటం, లేదా రాజీకి రావటం (సెక్షన్ 674).

స్వతంత్రముగా 103 అధికారాలు - విధులు నిర్వహించగలరు.

ముఖ్యమైన అధికారాలు - విదులు

1. ప్రజలకు సేవలు, భద్రత లేదా కార్పొరేషన్ ఆస్తులను పరిరక్షించటం అత్యవసరమని భావించినపుడు తక్షణ చర్యలు గైకొనే అధికారం. అటువంటి చర్యలను, వాటికి అయిన ఖర్చును స్థాయీ సంఘానికి, కార్పొరేషన్‌కు నివేదించటం (సెక్షన్ 117)
2. కార్పొరేషన్ తరపున ఇరవై లక్షల రూపాయల లోపు ఖర్చుకాగల కాంట్రాక్టును ఇవ్వడం (సెక్షన్ 124)
3. జూనియర్ అసిస్టెంటు లేదా అదే స్కేలుతో ఉన్న జీతం వచ్చే ఉద్యోగనియామకాలు చేయటం.
4. 12 నెలలకు మించకుండా ఎంతకాలానికి అయినా స్థిరాస్తులను లీజుకివ్వవచ్చు. 15 రోజులలోపు స్థాయీ సంఘానికి నివేదించవచ్చు. (సెక్షన్ 148)
5. బిల్డింగులు, భూములు ఆస్తిపన్ను అంచనా వేసే అధికారం, అంచనాలపై వచ్చే ఫిర్యాదులను పరిష్కరించే అధికారం ఉంది. (సెక్షన్ 223)
6. ఏ మురుగు కాలవ మీదనైనా బిల్డింగు కట్టటం, పునర్నిర్మించటం, రోడ్ కట్టడం, మరేదైనా నిర్మాణం చేయడం, వీధిని వేయడం, రైల్వే లైను నిర్మించడంలకు అనుమతి నివ్వవచ్చు. (సెక్షన్ 299)
7. అనుమతి లేకుండా నిర్మాణం చేసే వారికి ఆ బిల్డింగును ఎందుకు పడగొట్టకూడదో, మార్పు చేయటానికి ఆదేశించకూడదో తెలుపమని షోకాజు నోటీసు పంపవచ్చు (సెక్షన్ 452)
8. పైన తెలిపిన విధంగా తగిన కారణం చూపని వ్యక్తి ఖర్చుపైనే ఆ బిల్డింగును పడగొట్టడం, మార్పుచేయడం చేయవచ్చు. (సెక్షన్ 452)
9. ఏ ఆవరణలోనైనా చట్టవిరుద్ధంగా కట్టిన భవనాన్ని కట్టడం ఆపమని కోరవచ్చు. ఆపకపోతే పోలీసు అధికారిచేత తొలగింపచేయవచ్చు. (సెక్షన్ 461)

1.12.6 వార్డుల కమిటీలు

మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌లో వార్డుల కమిటీల ఏర్పాటు

కార్పొరేషన్‌లో వార్డులకమిటీలను ప్రభుత్వం ఏర్పాటుచేస్తుంది. ప్రతివార్డు కమిటీలో కనీసం పదిమంది సభ్యులుంటారు. ఆయా వార్డుల కమిటీలు ఏర్పాటు అయిన వార్డుల నుండి ఎన్నికైన వారు ఇందులో సభ్యులుగా ఉంటారు. వార్డుల కమిటీల ఏర్పాటులో భౌగోళిక సాన్నిహిత్యాన్ని పాటించడమవుతుంది. వార్డు కమిటీలోని సభ్యులు ఆయా వార్డు ఛైర్ పర్సన్‌ను ఒక సంవత్సరకాలానికి ఎన్నుకుంటారు. ఒక్కో వార్డుల కమిటీకి కార్యదర్శిగా కార్పొరేషన్ అధికారిని కార్పొరేషన్ కమీషనర్ సూచిస్తారు.

వార్డుల కమిటీ ఛైర్ పర్సన్‌ల అధికారాలు, విధులు

1. వార్డుల కమిటీ ప్రతి సమావేశానికి ఛైర్ పర్సన్ నిర్వహిస్తారు.

2. వార్డుల కమిటీ ప్రతి సమావేశానికి ఛైర్ పర్సన్ అధ్యక్షత వహించాలి.
3. స్థాయీ సంఘంలో వార్డుల కమిటీ ఛైర్ పర్సన్ సభ్యుడు అవుతారు.
4. వార్డుల కమిటీ సమావేశాలకు సంబంధించిన ఉత్పన్నమయ్యే అన్ని నియమ భంగ ఆక్షేపణల (**points of order**) ను ఛైర్ పర్సన్ నిర్ణయిస్తాడు.
5. వార్డుల కమిటీ, స్థాయి సంఘం / కార్పొరేషన్ మధ్య జరిగే అధికారిక ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు ఛైర్ పర్సన్ పేరిట జరగాలి.
6. వార్డుల కమిటీ ఆఫీస్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ కోసం ఒక్కోమారు రూ. 200/-లకు మించకుండా తాత్కాలిక ఖర్చు (**contingent expenditure**) కింద ఛైర్ పర్సన్ ఖర్చు చేయవచ్చు.

సభ్యుల అధికారాలు, బాధ్యతలు

1. మునిసిపల్ పనులు చేయడంలో అశ్రద్ధ చూపినపుడు, మునిసిపల్ ఆస్తులను వృథా చేసినపుడు లేదా అవసరమని భావించిన ఆయా ప్రాంతీయుల అవసరాలను, వాటిని మెరుగుపరచటానికి సూచనలు ఛైర్ పర్సన్ దృష్టికి ఏ సభ్యుడైనా తీసుకొనిరావచ్చు.
2. మునిసిపల్ పాలనకు సంబంధించిన విషయాలపై ఛైర్ పర్సన్ చెప్పే విషయాలలో జోక్యం కల్పించుకోవడానికి సావధాన తీర్మానాన్ని ప్రవేశపెట్టడానికి ప్రతి సభ్యునికి హక్కు ఉంది.
3. ఛైర్ పర్సన్‌కు తగిన నోటీసు ఇచ్చి, వార్డుల కమిటీ రికార్డులను ఆఫీసు పనివేళల్లో చూడటానికి ప్రతి సభ్యుడు చూడవచ్చు.
4. వార్డుల కమిటీ సమావేశాలలో చర్చకు వచ్చిన అంశాలపై వ్యక్తిగత ప్రయోజనం ఉన్న సభ్యుడు దానికి సంబంధించి జరిగే ఓటింగులోను చర్చల్లోను పాల్గొనరాదు.

సభ వ్యవహారాల పద్ధతి

1. వార్డుల కమిటీలకు ఒక కార్యాలయాన్ని ఏర్పాటుచేస్తారు. కనీసం పదిహేను రోజులకు ఒకసారి అందులో సమావేశమైన కమిటీ వ్యవహారాలను చర్చించాలి.
2. సమావేశంలో చర్చనీయాంశాలు (**agenda**) ను ఛైర్ పర్సన్‌ను సంప్రదించి కార్యదర్శి తయారుచేయాలి.
3. వార్డుల కమిటీ సమావేశంలో చర్చకు వచ్చిన అంశాలు అన్నింటినీ సమావేశానికి హాజరైన సభ్యుల్లో సమావేశంలో వోటింగు జరిపి, మెజారిటీ సభ్యుల ఆమోదం అనుగుణంగా నిర్ణయించాలి.
4. ఏ సభ్యుడైనా అసమ్మతి (**dissent**) తెలియజేస్తే, దానిని తీర్మానాలపుస్తకం (**minute book**) లో ఛైర్ పర్సన్ పొందుపరచాలి.

వార్డుల కమిటీ అధికారాలు, విధులు

వార్డుల కమిటీకి ఈ దిగువ తెలిపిన విధులున్నాయి.

1. పారిశుధ్య నిర్వహణ
2. నీటి సరఫరా, మురుగు నీటిపారుదల నిర్వహణ
3. వీధి దీపాల నిర్వహణ
4. రోడ్ల నిర్వహణ
5. మార్కెట్ల నిర్వహణ

6. పార్కులు, ఆటస్థలాల నిర్వహణ
7. కార్పొరేషన్ నియంత్రణలోని పాఠశాల నిర్వహణ
8. రెవిన్యూ వసూళ్ళను సమీక్షించడం
9. వార్షిక బడ్జెట్‌ను తయారుచేసి, స్థాయి సంఘం పరిశీలన కోసం పంపడం, దానిని కార్పొరేషన్ వార్షిక బడ్జెట్‌లో చేర్చడం.

1.13. మేయరు మరియు డిప్యూటి మేయరు

1.13.1 మేయరు మరియు డిప్యూటి మేయరు ఎన్నిక (సెక్షన్ 90)

ప్రతి మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ ఎన్నికయిన సభ్యులు మరియు పదవిరీతా సభ్యులు కలిసి ఎన్నికయిన సభ్యులనుంచి ఒకరిని మేయరుగా మరియు యింకొకరిని డిప్యూటి మేయరుగా ఎన్నికలు తరువాత జరిగిన మొదటి సమావేశములో ఎన్నుకొంటారు.

1.13.2 మేయరు మరియు డిప్యూటి మేయరుపై అవిశ్వాస తీర్మానం (సెక్షన్ 91-ఎ)

పదివీ భాధ్యతలు స్వీకరించిన మూడు సంవత్సరముల తరువాత మేయరు మరియు డిప్యూటి మేయరుకు వ్యతిరేకముగా మూడింట - రెండు వంతుల మెజారిటీతో అవిశ్వాస తీర్మానము ఆమోదించవచ్చును.

1.13.3 డిప్యూటి మేయరు - మేయరుగా వ్యవహరించుట

నగరమును వదలి మేయరు 15 రోజులు దాటినపుడు లేక అసమర్ధతగా వున్నపుడు వారి విధులు నగరమునకు మేయరు తిరిగి వచ్చునంతవరకు లేక అసమర్ధత నుంచి కోలుకొనే వరకు డిప్యూటి మేయరుకు సంక్రమించును.

1.13.4 మేయరు అధికారాలు, బాధ్యతలు

1. చటములోని 4వ సెక్షను కింది మేయరు అథారిటీ కానప్పటికి చట్టం నిబంధనల కింద మేయరుకు కొన్ని అధికారాలు బాధ్యతలు ఉన్నాయి.
2. కార్పొరేషన్ ప్రతి సమావేశానికి మేయరు అధ్యక్షత వహించాలి (సెక్షన్ 88 (జి))
3. సాధారణ ఎన్నికల తరువాత మొదటి సమావేశం తప్ప మిగిలిన ప్రతి సమావేశం దినం, సమయం, తేదీలను మేయర్ నిర్ణయిస్తాడు (సెక్షన్ 88(సి))
4. కార్పొరేషన్ సమావేశము జరుగుతున్నపుడు సభాపతి సభ శాంతియుతముగా వుండునట్లు చూడవలయును.
5. సభాపతి తన వుద్దేశంలో పూర్తిగా క్రమరహిత ప్రవర్తన కలిగివున్న ఎవరైనా సభ్యుడిని కార్పొరేషన్ సమావేశమనుండి సత్వరమే విరమించమని ఆదేశించవచ్చు.
6. ఎవరైన సభ్యుడు 15 రోజులలోపు రెండవసారి ఉపసంహరణకు గురి అయినట్లయితే, సభాపతి ఆ సభ్యుడిని 15 రోజులకు మించని కాలం పాటు కార్పొరేషన్, కమిటీ సమావేశములకు హాజరు కాకుండా సస్పెండు చేయవచ్చు.
7. సభాపతి సస్పెన్షన్‌లో వున్న సభ్యుడు తన సంతృప్తి మేరకు చేసుకొన్న క్షమాపణపై సస్పెన్షను కాలాన్ని తగ్గించవచ్చు.
8. సమావేశములో తీవ్ర అంతరాయము కలిగిన యెడల సభాపతి సమావేశమును మూడురోజులు దాటకుండా నిలిపివేయవచ్చును.

పట్టణ పేదరికం

2.1. పరిచయం

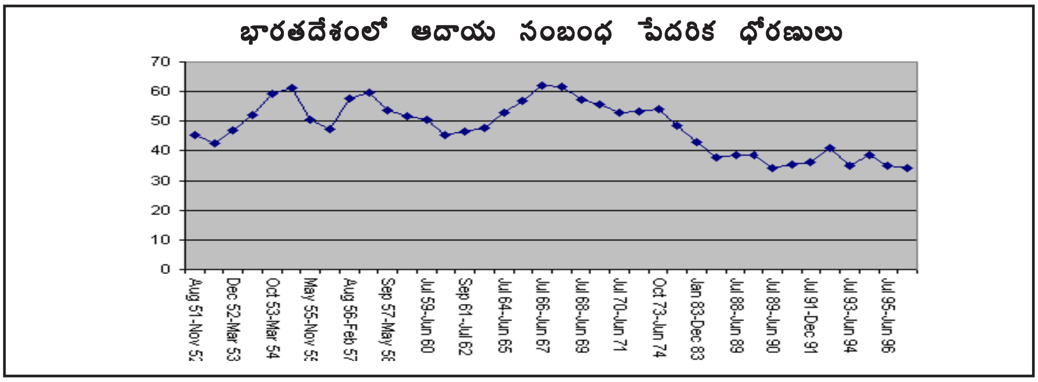
2.1.1. పేదరిక సమస్య తృతీయ ప్రపంచ దేశాలలో ఉంది. భారతదేశం కూడా ఈ సమస్యతో బాధపడుతోంది. ఇది వలస పాలనకన్న ముందు నుంచి ఉంది. పేదరికాన్ని అంచనా వేయడం సంక్లిష్టం. దీనికి రెండు రకాల విధానాలున్నాయి. (1) ఆదాయాన్ని ఆధారంగా చేసుకొని అంచనా వేయడం. (2) ఆదాయేతర విధానాన్ని ఆధారంగా తీసుకొని అంచనా వేయడం. గణాంక శాస్త్రవేత్తలు, జనాభా లెక్కల వారు దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన నివసించేవారిని ఆదాయాన్ని ఆధారం చేసుకొని అంచనా వేస్తారు. 1999-2000లో గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో 327 రూపాయలు, పట్టణ ప్రాంతాల్లో 454 రూపాయల కన్న తక్కువ తలసరి ఆదాయం ఉన్నవారిని దారిద్ర్యరేఖకు దిగువన (బి.పి.ఎల్.) ఉన్నట్లు నిర్ణయించారు. ఆదాయేతర విధానాలను ఆధారంగా చేసుకొని పేదరికాన్ని అంచనా వేయడానికి చాలా మార్గాలున్నాయి. కాని వీటన్నిటిలో వ్యక్తి తీసుకొనే కాలరీల ఆహారం ఆధారంగా పేదరికాన్ని అంచనా వేసే పద్ధతిని ఎక్కువగా అనుసరిస్తున్నారు. గ్రామీణ ప్రాంతాలలో కనీస కాలరీలు రోజుకు 2400 గాను, పట్టణ ప్రాంతాల్లో 2100 గాను నిర్ణయించి ఇంతకు తక్కువ కాలరీలను గ్రహించేవారిని బిపిఎల్‌కు దిగువన ఉన్నట్లు నిర్ణయిస్తారు. అయితే ఇప్పుడు సేవల అందుబాటు, గృహవసతి, ఉద్యోగావకాశాలు, ఆస్తులు మొదలైన కొన్ని ఎంపిక చేసిన ఆర్థికేతర సూచికల ద్వారా పేదలను గుర్తిస్తున్నారు. గతంలో గ్రామీణ ప్రాంతాల పేదరికాన్ని మాత్రమే పాలకులు గుర్తించేవారు. కాని, ఇప్పుడు పట్టణ ప్రాంత పేదరికాన్ని కూడా విధాన నిర్ణేతలు పరిగణనలోకి తీసుకొంటున్నారు.

2.1.2. సమాజంలో ధనిక, పేద వర్గాల మధ్య అంతరం ఉన్నంతవరకూ ధనికులు, పేదల మధ్య సాంస్కృతిక అంతరం కూడా ఉంటుంది. అందువల్లే మౌలికస్థాయిలోని రాజకీయ నాయకత్వం పేదలకు ప్రయోజనం చేకూర్చే విధంగా విధానాలను నిర్ణయించడం మంచిదని సూచించడం జరుగుతున్నది. ప్రజలందరికీ సమానావకాశాలు కల్పించే ఉద్దేశ్యంతో భారత ప్రభుత్వం సామాజిక, ఆర్థిక, పర్యావరణాలను మెరుగుపరచే బహుముఖ కార్యక్రమాలను ప్రవేశపెట్టింది. పట్టణ ప్రాంత మురికివాడల పర్యావరణ మెరుగుదల (EIUS), నెహ్రూ రోజ్‌గార్ యోజన (NRY), యు.బి.ఎస్., యు.బి.ఎస్.పి., వాంబే, ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై. వంటి కార్యక్రమాలను పట్టణాల్లో నివసించే పేదలకోసం అమలు చేస్తున్నది. ఈ పథకాల కింద స్వయం ఉపాధి అవకాశాలు, పేదలకు గృహవసతి, నైపుణ్యాల పెంపుదల, మరోవైపు పర్యావరణాన్ని మెరుగుపరచడం వంటివి అమలుచేస్తున్నది. ఈ పథకాల ప్రధానోద్దేశం ఆరోగ్యవంతమైన నివాస వసతిని కల్పించడం. స్త్రీ, పురుషుల మధ్య కూడా ఈ అవకాశాలను వినియోగించుకొనడంలో చాలా వివక్ష కనిపిస్తోంది. స్త్రీ, పురుషులిరువురూ అవకాశాలను సమానంగా ఉపయోగించుకొనేవిధంగా, భాగస్వామ్యాన్ని కలిగి ఉండే విధంగా వనరులను, నైపుణ్యాలను సమీకరించేవిధంగా ప్రస్తుత రాజకీయ నాయకులు విధానాలను రూపొందించాలి. ఇటువంటి విధానాలను అనుసరించడం ద్వారా పేదరికాన్ని తగ్గించవచ్చు. అభివృద్ధి ప్రక్రియలో ఆడ, మగ మధ్య గల అంతరాన్ని నిర్మూలిస్తే పేదరికం నిర్మూలమవుతుంది. కేంద్రప్రభుత్వమూ, ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వము అమలుపరుస్తున్న డ్వాక్రా, డ్వాక్వా, జన్మభూమి పథకాల ముఖ్యసూత్రమిదే.

2.2 పేదరికం : నిర్వచనం, భావనలు :

మౌలికావసరాలైన తినడానికి తిండి, కట్టుకోవడానికి బట్ట, ఉండడానికి ఇల్లు లేనివారిని పేదరికంతో బాధపడుతున్న వారిగా చెప్పవచ్చు. నిరాశ్రయులుగా, వంచితులుగా బ్రతుకుతున్నవారిని పేదలంటారు. ఇది కచ్చితంగా చెప్పగలిగే భావనకాదు. సాపేక్ష భావన మాత్రమే. ఇది వ్యక్తి స్థితిని బట్టి, ఆర్థికాభివృద్ధిని బట్టి, వారు తీసుకునే ఆహార పదార్థాలను బట్టి నిర్ణయిస్తారు. అయితే, పేదరికాన్ని అంచనా వేయడం ఆర్థికాభివృద్ధి, పెరుగుదలలకు సంబంధించిన ప్రయోజనాలను

పొందని ఆర్థిక వర్గం గురించిన అవగాహనను కలిగించి, పూర్తిగా పేదలే లక్ష్యంగా ప్రభుత్వం ప్రత్యేక కార్యక్రమాలను చేపట్టే విధంగా తోడ్పడుతున్నది. కాలక్రమంలో కింది బొమ్మలో చూపిన విధంగా పేదరిక స్థాయి తగ్గుతూ ఉన్నా దారిద్ర్యరేఖకు దిగువన ఉన్న ప్రజల సంఖ్య ఇంకా ఎక్కువగానే ఉంది. దేశంలో 38 కోట్ల మంది ఇంకా బి.పి.ఎల్. జనాభా ఉన్నారు. మొత్తం జనాభాలో వీరు 40% లోపు ఉంటారు. ప్రజలు ఇటువంటి పరిస్థితులలో జీవించడం వల్ల పేదరిక సమస్యను నిర్మూలించడానికి స్థిరమైన చర్యలను ప్రభుత్వాలు చేపట్టడం జరుగుతున్నది.



2.2.2. మహాత్మాగాంధీ చెప్పినట్లు ఏ దేశంలోనైనా సమాజం సరిగ్గా ఉందని చెప్పడానికి లక్షాధికార్ల సంఖ్యకాదు కావలసింది. సామాన్యులెవరూ ఆకలితో మాడటం లేదనేది ముఖ్యం. జీవితంలో చాలాకాలం పాటు కావాలనుకొనేవి దొరకక పోవడం, అవకాశాలు రాకుండా ఉండడమే దారిద్ర్యం అని డా. అమర్త్యసేన్ అంటారు. పేదరికం వ్యక్తిని బలహీనుడిగా, నిస్సహాయునిగా చేస్తుంది. ప్రజలు ఆహారం దొరక్క / ఆకలితో ఎక్కువగా చనిపోవడం లేదని, ఉపాధులు దొరక్క చనిపోతున్నారని అమర్త్యసేన్ అన్నారు. ఇక్కడ ఉపాధికీ సామర్థ్యానికీ దగ్గర సంబంధం ఉంది. అందువల్ల అభివృద్ధి అనేది పోషకాహారం, ఆరోగ్యం, అక్షరాస్యత, ఆత్మగౌరవం, రాజకీయాల్లో పాల్గొనడం వంటి విలువైన మానవ అవసరాలను దృష్టిలో ఉంచుకొనాలి. ఈనాడు ప్రపంచంలో ప్రతిచోట ధనికులు, బీదలు పక్కపక్కనే నివసిస్తున్నారు కాని ఇద్దరిమధ్య ఎంతో తేడా ఉంది. పేదలకు కనీసపౌరసేవలు కూడా అందటం లేదు కాని ధనికులు ఎంతో విలాసవంతమైన జీవితాలను గడుపుతున్నారు.

2.2.3. వ్యక్తికి తినడానికి తిండి, కట్టుకోవడానికి బట్ట, ఉండటానికి ఇల్లు, అప్పులు లేని జీవితం గడిపే అవకాశం లేకపోతే అతడు పేదవాడే. ఈ నాలుగు మౌలికావసరాలను తీర్చటమే పేదరికం నుంచి బయటపడవేసే మార్గం. రకరకాల కారణాల వల్ల ప్రజలు పేదరికానికి గురువుతున్నారు. కొన్నిసార్లు పేదరికానికి సాంస్కృతిక విలువలకు సంబంధం ఉంటుంది. ఉదాహరణకు యువత నిరుద్యోగసమస్య పాలబడటం. యువత నిరుద్యోగానికి, పేదరికానికి సంబంధం ఉంది. తరం మారుతున్నకొద్దీ కొన్ని కుటుంబాలు ఇంకా దారిద్ర్యరేఖకు దిగువనే ఉంటుండగా, మరికొన్ని కుటుంబాలు ఆర్థికంగా స్థాయిని పెంచుకొని పేదరికం నుంచి బయటపడుతున్నాయి. కుటుంబాల ఆర్థికస్థితి మెరుగవడానికి కారణం కాలక్రమంలో ఆ కుటుంబంలోని వ్యక్తుల సామర్థ్యం పెరగడం. పేదరికం ఉండడానికి మరోకారణం ప్రభుత్వం అనుసరిస్తున్న తప్పు విధానాలు. దారిద్ర్యం ఏ స్థితిలో ఉందో ప్రభుత్వం తెలుసుకొనకుండా ఉండడం వల్ల ఇలా జరుగుతుంది. దారిద్ర్యరేఖకు దిగువన ఉన్న వారిని గుర్తించటానికి వేర్వేరు కొలబద్దలున్నాయి. ఈ కొలబద్దలను అనుసరిస్తే దీర్ఘకాలికమైన, లోపరహితమైన పరిష్కారాలు లభిస్తాయి. ఈ కొలబద్దలను ఆర్థిక, ఆర్థికేతర సమూహాలుగా గుర్తించవచ్చు. ఏ కొలబద్దననుసరించి పేదరికాన్ని నిర్ణయిస్తామో, దాన్నిబట్టి ప్రత్యేకమైన పరిష్కారం చూపాలి.

2.2.4. 73, 74 రాజ్యాంగ సమరణల ద్వారా భారత రాజ్యాంగం పేదరిక నిర్మూలనను స్థానిక సంస్థలకు అప్పగించింది. ఇది వికేంద్రీకరణకు ప్రాముఖ్యమిచ్చే అనుకూల విధానం. ప్రజలు జోక్యం చేసుకొని, వాస్తవాలను తమంతట తామే గ్రహించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది కనుక ఇది వికేంద్రీకరణ విధానం. ఇటువంటి చొరవలను సామాజిక సమీకరణ ప్రక్రియగా పిలవవచ్చు. ప్రజలను పేదరికం నుంచి విముక్తులను చేయడానికి, ఆరోగ్యవంతమైన, నివాస పర్యావరణాన్ని ఏర్పాటు చేయడానికి 'అమూల్' సాఫల్య వృత్తాంతం నూతనమైన ఉదాహరణ. అందరికీ సమాన హక్కులను కల్పించడం ద్వారా పేదల ఆర్థికశక్తిని పెంచడమే నిలకడగా కొనసాగే మానవ ఆవాసాలను సృష్టించడానికి ముఖ్యం.

2.3. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో పట్టణ పేదరికం :

2.3.1. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో 26 శాతం పట్టణ జనాభా పేదరికంలో ఉంది. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో పేదరిక స్థాయి 26 శాతంగా అంచనా వేశారు. ఇది జాతీయస్థాయితో సమానంగా ఉంది. (రాష్ట్రాలవారీ పేదరిక అంచనాల కోసం పట్టికను చూడండి). ఆంధ్రప్రదేశ్ ముఖ్యపట్టణమైన హైదరాబాదులో పేదరిక స్థాయి 20 శాతం. కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు రెండూ సంస్కరణోద్దేశంతో వివిధ నూతన సంక్షేమ పథకాలను ప్రవేశపెట్టి పట్టణ పేదలకు ఆశారేఖను కల్పించి వారి జీవితాలలో ఆశలనుదయింపజేశాయి. ముందు చెప్పినట్లుగానే ఈ పథకాల ముఖ్యోద్దేశం వారి శక్తిహీనతను, పేదరికాన్ని నిర్మూలించడమే. పట్టణ పేదల మురికివాడల నివాస పర్యావరణ పరిస్థితులను మెరుగు పరచడం దీని మరో ముఖ్యోద్దేశం.

పట్టిక 1 : భారతదేశం రాష్ట్రాలలో 1999-00 మధ్య పట్టణ పేదరికం అంచనాలు

రాష్ట్రం	పట్టణ పేదరికం (%)
ఒరిస్సా	36.71
మధ్యప్రదేశ్	36.47
ఉత్తరప్రదేశ్	29.88
బీహార్	29.42
మహారాష్ట్ర	28.68
కర్ణాటక	27.20
ఆంధ్రప్రదేశ్	26.35
తమిళనాడు	23.81
రాజస్థాన్	21.39
కేరళ	20.25
గుజరాత్	17.82
పశ్చిమబెంగాల్	16.49
అస్సాం	9.54
హర్యానా	8.61
పంజాబ్	6.90
భారతదేశ మొత్తం	**24.98**

2.3.2. పట్టణ పేదరికానికి, నగరాలలోని మురికివాడలకు సంబంధం ఉంది. భారతదేశ నగరాలలోని మురికివాడలలో నివసించే జనాభా అధికారిక అంచనాల ప్రకారం 15-35 శాతం, ఇది ఇంకా ఎక్కువకూడా అయి ఉండవచ్చు. హైదరాబాదులో 20% జనాభా మురికివాడలలో నివసిస్తున్నారు. (పట్టిక 2ను చూడండి). ఇతర అంచనాల ప్రకారం హైదరాబాదులో 811 మురికివాడలున్నాయి. వీటిలో నివసించే జనాభా 12.60 లక్షలు. మురికివాడలలో నివసించేవారుంటున్న స్థలాలు కొన్ని ప్రభుత్వానివి. కొన్ని ప్రయివేటువి. 8.59% భూమికి మాత్రమే మురికివాడలలో నివసించేవారు స్వంతదారులు. కచ్చితంగా వీరి పరిస్థితి దయనీయం, నిరాశా నిస్పృహలను కలిగించేదే. పట్టణ పేద మహిళల స్థితి ఇంకా దయనీయం.

పట్టిక 2 భారతదేశ నగరాలలోని జనాభాస్థాయి అంచనాలు 2001

నగరం	మొత్తంజనాభా మిలియన్లలో	మురికివాడల జనాభా మిలియన్లలో	మురికివాడల / మొత్తం జనాభా (%)
గ్రేటర్ బొంబాయి	17.07	5.86	34.30
కలకత్తా	13.11	4.31	32.90
ఢిల్లీ	12.22	3.26	26.70
మద్రాసు	6.98	1.96	28.10
హైదరాబాదు	6.30	1.25	19.80
బెంగుళూరు	6.36	0.79	12.50
అహ్మదాబాదు	4.36	0.89	20.31
పూణె	3.53	0.58	16.30
కాన్పూర్	2.49	0.51	20.60
లక్నో	2.26	0.37	16.60
నాగపూర్	2.32	0.74	31.90
సూరత్	2.29	0.58	25.40
జైపూర్	2.21	0.64	29.10
కోచి	1.54	0.38	24.80
వదోదర	1.71	0.31	18.30
ఇండోర్	1.54	0.23	15.20
కోయంబత్తూర్	1.33	0.12	8.70
పాట్నా	1.53	0.97	63.50
మధురై	1.31	0.24	18.00
భోపాల్	1.53	0.21	13.99
విశాఖపట్నం	1.67	0.42	25.20
లూధియానా	1.63	0.58	35.40
వారణాశి	1.33	0.27	20.10
మొత్తం	**96.63**	**25.48**	**26.37**

ఆధారం : కేంద్ర గణాంకసంస్థ (1997)

2.4. ఆంధ్రప్రదేశ్ పట్టణాలలో పేదల సేవలు (ఎ.పి.యు.ఎస్.పి.)

2.4.1. ఎ.పి.యు.ఎస్.పి.లో పేదరికం తగ్గింపు భావన మూడు సిద్ధాంతాల ఆధారంగా రూపొందించడం జరిగింది. పేదరికాన్ని తగ్గించే కార్యకలాపాలలో పనిచేసే సామర్థ్యం పెంచటానికి పురపాలక సంఘాలలో సంస్కరణలు తేవడం మొదటిది. పేదప్రజల పరిస్థితులను మెరుగుపరచటానికి మురికివాడలలోని పర్యావరణ సంబంధమైన మౌలికావసరాలను మెరుగుపరచాలి. అయితే ఇవి పేదప్రజలు కోరినదానిని బట్టి, ఈ మౌలిక సౌకర్యాల నిర్వహణకు పురపాలక సంఘానికున్న సామర్థ్యాన్ని బట్టి ఉండాలనేది రెండోది. పేదప్రజలకు, పురపాలక సంఘానికి మధ్య సంధానకర్తగా పనిచేస్తూ, పేదలకు ప్రయోజనం చేకూర్చే పథకాలను పురపాలక సంఘం చేపట్టేలా చేసే బలమైన పౌరసంస్థ ఉండేలా చర్యలు తీసుకొనడం మూడోది.

2.4.2. పేదరికాన్ని తగ్గించటానికి ప్రభుత్వం, పౌరసంస్థ కమ్యూనిటీ భాగస్వాములుగా ఉండడం అవసరమని, పేదప్రజల వాస్తవావసరాలపై ఇది ఆధారపడి ఉంటుందనే అభిప్రాయాన్ని ఇది ప్రతిబింబిస్తోంది. (బెనర్జీ 2002) మూడు కోణాలున్న దృక్పథం ద్వారా పేదరికాన్ని దుర్బలతను నిలకడగా తగ్గించడం, ప్రాజెక్టు లక్ష్యం. (1) ప్రణాళికలో ముఖ్య లక్షణాలుగా పురపాలక, కమ్యూనిటీ ఆధారిత సంస్థలను పెంపొందించడం (2) పేదలకు అనుకూలించే సంస్కరణల కొనసాగింపును అమలుపరచడం (3) మౌలిక వసతులపై పెట్టుబడి.

2.4.3. ఆంధ్రప్రదేశ్ పట్టణాలలో పేదల సేవలు (ఎ.పి.యు.ఎస్.పి.) ప్రాజెక్టును ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం, యు.కె. ప్రభుత్వం వారి డి.ఎఫ్.ఐ.డి. కలిసి నిర్వహిస్తున్న వినూత్న భాగస్వామ్య ప్రాజెక్టు. ఈ ప్రాజెక్టును 2000 సంవత్సరంలో రాష్ట్రంలోని 42 మొదటిశ్రేణి పట్టణాలలో అమలుచేస్తున్నారు. సమసమాజ స్థాపనకు అనుకూల పర్యావరణాన్ని కల్పించడం ఈ ప్రాజెక్టు ఉద్దేశ్యం. ఈ ప్రాజెక్టులో మూడు భాగాలున్నాయి (1) పురపాలక సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరచడం. (2) పర్యావరణ సంబంధ మౌలిక వసతులు మెరుగుపరచడం, (3) పౌరసంఘాల సంస్థలను శక్తిమంతం చేయడం. ఈ పథకంలోని పురపాలక పట్టణాలన్నీ ప్రాజెక్టు లక్ష్యాలను సాధించడంలో మంచి సామర్థ్యాన్ని చూపాయి. పన్నుల సేకరణ, సవరణలలోను, ఇతర వసూళ్ళలో కూడా అనూహ్యమైన పెరుగుదల కానవచ్చింది. ఈ ప్రాజెక్టు అమలు చేయకముందు పన్నుల సేకరణ 7,540 లక్షల రూపాయలు. ఈ ప్రాజెక్టు అమలు తరువాత 2003 మార్చినాటికి ఇది 18,156 లక్షల రూపాయలకు పెరిగింది. పన్నులు కాక మిగిలిన వసూళ్ళు కూడా అదే సమయంలో 4,674 లక్షల నుంచి 7,124 లక్షల రూపాయలకు పెరిగాయి. రెండోభాగం విషయానికి వస్తే, ప్రాజెక్టు మొదలైన నాటి నుంచి 206.24 రక్షిత మంచినీటి సౌకర్యాలు మొదలగు వాటివల్ల 1.36 మిలియన్ల మంది పట్టణ మురికివాడల ప్రజలకు లబ్ధి చేకూరింది. ఇదేవిధంగా ఎ.పి.యు.ఎస్.పి. మూడోభాగం కూడా పౌరసంఘాలను, కమ్యూనిటీ ఆధారిత సంస్థలు, స్వయం సహాయక బృందాలను శక్తిమంతం చేయడంలో సహాయపడింది.

2.4.4. ఎ.పి.యు.ఎస్.పి. 'ఉపాధి' అనే మరో వినూత్న కార్యక్రమాన్ని చేపట్టింది. ప్రస్తుతమున్న ఉపాధి కార్యక్రమాలతో పాటుగా ఈ పథకాన్ని కూడా అమలు చేయడం జరుగుతోంది. పట్టణ పేదలను గుర్తించి వారి నైపుణ్యాలను మెరుగుపరచి, శిక్షణ తరువాత ఉపాధి మార్గాలు చూపడం ఈ పథకం లక్ష్యం. ఆరంభంలో ఈ పథకాన్ని 16 ప్రాజెక్టులు పట్టణాల్లో ప్రవేశపెట్టారు. ఈ పథకం విజయవంతం కావడాన్ని గమనించి దీనిని ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలోని మిగిలిన పట్టణాలలో కూడా విస్తరించారు. మొదటి దశలో నెలకు సగటున లబ్దిదారుల తలసరి ఆదాయం వెయ్యి రూపాయల నుంచి ఏడువేల రూపాయలకు పెరిగిందని గుర్తించారు.

2.5 పట్టణ పేదల ఆవాసాలకు ప్రాధాన్యత - ఎ.పి.యు.ఎస్.పి. : 3 x 3 మాతృక (Matrix) :

2.5.1. వివిధ స్థానిక లబ్దిదారుల భాగస్వామ్యంతో పేదరికం తగ్గింపునకు పురపాలక కార్యాచరణ ప్రణాళిక (ఎం.ఎ.పి.పి.) పేరుతో వనరులతో అనుసంధానం ఉన్న వెసులుబాటు పథకాన్నొకదానిని ఎ.పి.యు.ఎస్.పి.లో పాల్గొనే 42 పురపాలక సంఘాలు తయారుచెయ్యాలి. మౌలిక వసతులు కొరవడిన పేదల ఆవాసాలను ప్రాధాన్యతా క్రమంలో గుర్తించడానికి ఒక కార్యసమూహాన్ని ఏర్పాటుచేస్తారు. దీనిలో (అ) పురపాలక సంఘంలోని కార్యనిర్వాహకాధికారులు, ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధులు, (ఆ) పేద కమ్యూనిటీలు, ఎన్జీవోల ప్రతినిధులు ఉంటారు. ఈ సమూహం పేదరికం, మౌలిక వసతుల లోటును సూచించే కొలబద్దలతో వివిధ రకాలైన పేదల ఆవాసాలను గుర్తించి, వాటికి ప్రాధాన్యతా క్రమం నిర్ణయిస్తుంది. ఆవాసాలకు మౌలిక వసతుల ఏర్పాటుకు సంబంధించిన ప్రాధాన్యతా క్రమాన్ని గుర్తించే విధానాన్ని మాతృక (Matrix)లో చూపించడం జరిగింది.

2.5.2. పేదరికం, దుర్బలతా సూచికలలో ఎస్.సి./ఎస్.టి. కుటుంబాలు బి.పి.ఎల్. కుటుంబాల దామాషా కూడా ఉంటుంది. మౌలిక వసతుల లోటును సూచించే సూచికలలో నాణ్యతాపరమైన, పరిమాణపరమైన లోట్లు, నీటి సరఫరా, పారిశుద్ధ్యం, మురుగు కాలవలు, వరదలు లేదా కోత, రోడ్లు, వీధిదీపాలు, చెత్తను పారవేయడం వంటివి ఉంటాయి.

2.5.3. ప్రతి సూచికలోను బలహీన ఆవాసాలకు మార్కులు ఇస్తారు. పేదరికం, మౌలిక వసతుల లోటులకు సంబంధించిన సగటు మార్కులను విడివిడిగా నిర్ణయించి, మూడు శ్రేణులుగా అస్సలులేనివి, ఫరవాలేనివి, బాగున్నవి అని నిర్ణయిస్తారు. ఈ స్థాయిలను బట్టి పేదరికాన్ని మౌలిక వసతుల లోపాన్ని బట్టి ఒకటి నుంచి మూడు వరకు బాగాలేని వాటిని ఒక సామాన్య మాతృకలో కింద చూపిన బొమ్మలో వలె చూపిస్తారు.

పేదరికం, దుర్బలత ఎక్కువగా ఉన్న మౌలిక వసతుల లోటు బాగా ఉన్న ఆవాసప్రాంతాలను కుడిచేతి మూలగదిలో చూపటం జరుగుతుంది.

పేదరికం, మౌలిక వసతుల లోటు మాతృక

పేదరికం దుర్బలత (పి)

మౌలిక వసతుల లోటు (ఐ)	P1 / i1 P1 / i2 P1 / i3	P2 / i1 P2 / i2 P2 / i3	P3 / i1 P3 / i2 P3 / i3

2.5.4. మాప్ (MAPP) ద్వారా కనీస వసతులు లేని బీద ఆవాసాలను గుర్తించటానికి 3 x 3 మాతృక తగిన ఉపకరణంగా రూపొందింది. ఒక పట్టణంలోని బీద ఆవాసాలను తులనాత్మకంగా ఇది చూపిస్తుంది. పేద కమ్యూనిటీ ప్రతినిధులతో పాటు విభిన్నమైన లబ్దిదారుల సమూహంలో ఇది పనికొచ్చే ఉపకరణం. ఇది పారదర్శకంగాను, వివాదరహితంగాను ఉండి స్థానిక రాజకీయ నాయకులకు, పేద కమ్యూనిటీలకు పురపాలక అధికారులకు సమ్మతమై ఉంటుంది.

2.6. స్వర్ణజయంతి షహరి రోజ్‌గార్ యోజన (ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై.) :

2.6.1. నెహ్రూ రోజ్‌గార్ యోజన (ఎస్.ఆర్.వై.), యు.బి.ఎస్.పి., పి.ఎం.ఐ.యు. / ఐ.పి. పథకాలను కలిపి కేంద్ర ప్రభుత్వం 1997లో స్వర్ణజయంతి షహరి రోజ్‌గార్ యోజన అనే నూతన పేదరిక నిర్మూలన కార్యక్రమాన్ని చేపట్టింది. ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై పట్టణ నిరుద్యోగులకు లేదా సరైన ఉద్యోగం లేని పేదలకు స్వయం ఉపాధి కల్పించటం లేదా వేతన పూర్వక ఉద్యోగాలను కల్పించటం ద్వారా ప్రయోజనం కలిగించే ఉద్యోగాన్ని కల్పిస్తుంది. ఈ కార్యక్రమం యు.బి.ఎస్.పి.

పద్ధతిలో తగిన కమ్యూనిటీ నిర్మాణాలను సృష్టిస్తుంది. ఉత్పాదక సాధనాలను పట్టణ స్థానిక సంస్థలు కమ్యూనిటీ నిర్మాణాల ద్వారా సరఫరా చేస్తారు. ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై.కి కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు 75:25 నిష్పత్తిలో నిధులిస్తాయి.

2.6.2. కమ్యూనిటీ సాధికారతా పునాదిపై ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై. ఆధారపడి ఉంటుంది. ఆచరణకు సంప్రదాయ పద్ధతిపై ఆధారపడకుండా ఈ కార్యక్రమం కమ్యూనిటీ సంస్థలు, నిర్మాణాలను ఏర్పాటు చేసి పెంపొందించి స్థానికంగా అభివృద్ధికి కావలసిన మద్దతును, సదుపాయాల యంత్రాంగాన్ని ఇది సిద్ధం చేసుకుంటుంది. దీనికై యు.బి.ఎస్.పి. పద్ధతిలో లక్ష్య ప్రాంతాల్లో పరిసర సమూహాలు (ఎన్.హెచ్.జి.లు), పరిసర కమిటీలు (ఎన్.హెచ్.సి.లు), కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి సొసైటీలు (సి.డి.ఎస్.లు) ఏర్పాటు చేస్తుంది. గుర్తించటానికి, దరఖాస్తుల తయారీకి, వసూళ్ళను నియంత్రించటానికి, కార్యక్రమానికి కావలసిన ఇతర సహాయాన్ని అందించటానికి సి.డి.ఎస్.లు కేంద్ర బిందువులు. ఆ ప్రత్యేక ప్రాంతానికి తగిన పథకాలను గుర్తించడం కూడా సి.డి.ఎస్.లు చేస్తాయి.

ఎస్.జె.ఆర్.వై. (యు.ఎస్.ఇ.పి.)లో సఫలత సాధించినవారు

శ్రీమతి మంజుల

- కిరాణాషాపు పెట్టటానికి ఆర్థిక సహాయం చేశారు.
- ప్రాంతం : హనుమాన్ సాయినగర్ - ఉప్పల్
- ఇచ్చిన ఆర్థిక సహాయం : రూ. 25,000/-
- రాయితీ : రూ. 3,750/-
- లబ్ధిదారుల వాటా : రూ. 1,250/-
- ఉప్పల్‌లోని గోల్కొండ గ్రామీణ బ్యాంకు ఆర్థిక సహాయం చేసింది
- 36 నెలల్లోగా సొమ్మును తిరిగి చెల్లించాలి
- ఇప్పటివరకు 26 నెల వాయిదాలలో రూ. 18,777 = 00లను చెల్లించారు
- నెలకు రూ. రూ. 2,500 = 00 సంపాదించగలిగారు

శ్రీమతి ఇ. జయమ్మ

హోల్‌సేల్‌గా చాక్‌లెట్లు అమ్మడానికి ఆర్థిక సహాయం చేశారు

- ప్రాంతం : వెంకటరెడ్డినగర్ - రామంతపూర్
- చేసిన ఆర్థిక సహాయం : రూ. 30,000/-
- రాయితీ : రూ. 4,500/-
- లబ్ధిదారుల వాటా : రూ. 1,500/-
- ఆంధ్రాబ్యాంకు - శ్రీనివాసపురం బ్రాంచి ఆర్థిక సహాయం చేసింది
- 36 నెలల్లోగా సొమ్మును తిరిగి చెల్లించాలి
- ఇప్పటివరకు 26 నెల వాయిదాలలో రూ. 25,000/- మొత్తాన్ని చెల్లించడం జరిగింది
- నెలకు రూ. 5,000/- ఆదాయం సంపాదించగలిగారు.

2.7. పట్టణ స్వయం ఉపాధి పథకం (యస్.ఇ.పి.)

2.7.1. ఈ కార్యక్రమంలో మూడు ప్రత్యేక భాగాలున్నాయి.

(i) ప్రయోజన పూర్వక స్వయం ఉపాధి కార్యక్రమాలను పట్టణ పేద లబ్ధిదారులకు వ్యక్తిగతంగా ఏర్పాటు చేసుకొనడానికి సహాయం చేయడం.

(ii) పట్టణ పేద మహిళా సమూహాల ప్రయోజనపూర్వక స్వయం ఉపాధి కార్యక్రమాలు ఏర్పాటు చేసుకొనడానికి సహాయం చేయడం. ఈ ఉపపథకాన్ని పట్టణ ప్రాంతాల్లో స్త్రీలు, బాలల అభివృద్ధి పథకం (డి.డబ్ల్యు.సి.యు.ఎ.) అంటారు.

(iii) లబ్ధిదారులకు, లబ్ధిదారులు కాగలిగే వారికి, పట్టణ ఉపాధి కార్యక్రమాలతో సంబంధం ఉన్నవారికి శిక్షణ నిచ్చి వృత్తి, వాణిజ్య నైపుణ్యాలు పెంపొందించడం.

2.7.2. పరిధి

(i) భారతదేశంలోని పట్టణ ప్రాంతాలన్నిటికీ ఈ కార్యక్రమం వర్తిస్తుంది.

(ii) పట్టణమంతటికీ వర్తించే విధంగా, పట్టణ పేద సమూహాలకు అత్యధిక ప్రాధాన్యమిస్తూ కార్యక్రమాన్ని అమలుచేస్తారు.

(iii) పట్టణ పేదలను లక్ష్యంగా చేసుకొని కార్యక్రమం కొనసాగుతుంది.

(iv) మహిళలకు, ఎస్.సి./ఎస్.టి. కులాలవారికి, వికలాంగులకు ఇటువంటి ఇతర వర్గాల వారికి ప్రత్యేక శ్రద్ధ చూపిస్తారు.

(v) తొమ్మిదో తరగతి కన్న పై చదువులవారికి ఈ పథకం వర్తించదు.

2.7.3. విభాగాలు

చిన్న పరిశ్రమలు, నైపుణ్యాల పెంపుదల ద్వారా స్వయం ఉపాధి

సరైన ఉపాధిలేని, అసలు ఉపాధిలేని పట్టణ యువతను ఈ కార్యక్రమం ప్రోత్సహిస్తుంది. పట్టణ ప్రాంతాల్లో అవసరమైన సేవలందించే, చిన్న వ్యాపారాలు, తయారీలు, వంటి చిన్న వాణిజ్య సంస్థలు నెలకొల్పడానికి సహాయం చేస్తుంది. దీనికోసం స్థానిక నైపుణ్యాలు, కళలను ప్రోత్సహిస్తారు. ప్రతి పట్టణంలో ఇటువంటి ప్రాజెక్టులు / కార్యక్రమాలు సంగ్రహంగా ఉండాలి. ఖర్చు, మార్కెట్ చేయగల సామర్థ్యం, ఆర్థికంగా భరించగల శక్తి మొదలైన వాటిని దృష్టిలో ఉంచుకొని వీటిని రూపొందించాలి. ప్రధానమంత్రి రోజ్‌గార్ యోజన (పి.యం.ఆర్.వై.)తో దీనికి పోలిక లేకుండా, ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై.లో తొమ్మిదో తరగతి వరకు చదువుకొని దారిద్ర్యరేఖకు దిగువన ఉన్న వారికి ఆర్థిక స్థితితో సంబంధం లేకుండా ప్రాధాన్యమిస్తారు. యూనిట్ వ్యయం గరిష్ఠంగా రూ. 50,000/- గరిష్ఠంగా ఇచ్చే రాయితే ప్రాజెక్టు వ్యయంలో 15%. ఇది రూ. 7,500/-లకు మించకూడదు. ప్రాజెక్ట్ వ్యయంలో 5% లబ్ధిదారుడు తనవాటాగా పెట్టాలి.

ఒకవేళ ప్రాజెక్టులో లబ్ధిదారులు ఎక్కువమంది ఉంటే, పురుషులైనా స్త్రీ, పురుషులు కలసి ఉన్నా ఒక్కో వ్యక్తికి నిర్ణయించిన రాయితీని బట్టి మొత్తం రాయితీ నిర్ణయించబడుతుంది. తగిన శిక్షణనిస్తూ నైపుణ్యాల పెంపుదల ఈ కార్యక్రమంలో మరో అంశం. పట్టణ పేదలకు వివిధ రకాల సేవలు, తయారీ వ్యాపారాలు, స్థానిక నైపుణ్యాలు, స్థానిక కళల్లో శిక్షణనిచ్చి వారు స్వయం ఉపాధి ఏర్పరచుకొనేలా చేయడం, వేతనంతో కూడిన భద్రమైన ఉపాధి కలిగి ఉండేలా చేయడం ఈ పథకం ఉద్దేశ్యం.

పట్టణ ప్రాంతాల్లో మహిళలు బాలల అభివృద్ధి పథకం (డి.డబ్ల్యు.సి.యు.పి.)

ఈ పథకం ద్వారా సమూహంగా ఏర్పడి పట్టణ పేద మహిళలు స్వయం ఉపాధి ప్రయత్నాలు ఆరంభించవచ్చు. పట్టణ పేద మహిళా బృందాలు తమకు సరిపడే విధమైన నైపుణ్యం, శిక్షణ, స్థానిక పరిస్థితులకు తగిన ఆర్థిక కార్యకలాపం చేపడతారు. దీనివల్ల ఆదాయం లభించడమే కాకుండా, వారు స్వతంత్రులుగా ఉండి సాధికారత కలిగి ఉంటారు. అంతేకాకుండా స్వయం ఉపాధి చేపట్టగల వాతావరణం ఏర్పడుతుంది.

ఈ పథకంలో రాయితీ రావాలంటే డి.డబ్ల్యు.సి.యు.ఎ. సమూహంలో కనీసం పదిమంది పట్టణ పేదమహిళలుండాలి. ఆదాయాన్నిచ్చే కార్యకలాపం మొదలుపెట్టటానికి ముందుగా వారు ఒకరినొకరు బాగా తెలుసుకొని ఉండాలి. సమూహంలోని ప్రతివ్యక్తికీ ఉన్న శక్తి సామర్థ్యాలు గుర్తించగలగాలి. సభ్యుల నుండి సమూహం ఒక నిర్వాహకురాలిని ఎన్నుకుంటుంది. చేసే కార్యకలాపాన్ని కూడా సమూహమే ఎంచుకుంటుంది. సమూహం భవిష్యత్తంతా చేసే కార్యకలాపం మీదే ఆధారపడి ఉంటుంది కనుక దీనిని జాగ్రత్తగా ఎంపిక చేసుకోవాలి. వీలయినంత వరకు పట్టణ పేదరిక నిర్మూలన సెల్ వారు తయారుచేసి ఉంచిన ప్రాజెక్టుల నుంచి ఎన్నుకుంటే మంచిది. దీనికి అదనంగా సమూహాన్ని పొదుపు పరపతి సొసైటీగా రూపొందడానికి తగిన ప్రోత్సాహమివ్వడం జరుగుతుంది.

ఆర్థిక విధానం

ప్రాజెక్ట్ వ్యయంలో రూ. 1,25,000/- లేదా 50% ఏది తక్కువైతే అది డి.డబ్ల్యు.సి.యు.ఎ. బృందం సొసైటీకి లభిస్తుంది. డి.డబ్ల్యు.సి.ఎ. పొదుపు పరపతి సొసైటీగా రూపొందినట్లయితే, వాణిజ్య కార్యకలాపంతోబాటు బృంద / పొదుపు, పరపతి సొసైటీకి కూడా రూ. 25,000/- విరాళంగా లభిస్తుంది. ఒక్కొ సభ్యురాలికి రూ. 1000/- చొప్పున ఇది ఆవృత్తనిధిగా ఉంటుంది. డి.డబ్ల్యు.సి.యు.ఎ. వంటి ప్రాజెక్టు కార్యకలాపం లేని పొదుపు, పరపతి సొసైటీకి కూడా ఈ ఆవృత్తనిధి లభిస్తుంది. ఈ నిధిని బృందం / సొసైటీ కింది వాటికోసం వినియోగిస్తుంది.

(i) ముడిపదార్థాలు కొనడం, బృందం ఇతర కార్యక్రమాలకు

(ii) ఆదాయం పొందటానికి అవసరమయ్యే మౌలిక సామగ్రి కొనటానికి బృంద కార్యకలాపాలకు

(iii) శిశు సంరక్షణ కార్యక్రమానికి ఒక్కసారి పెట్టే ఖర్చు. సిబ్బంది జీతాలు వంటి పదే పదే వచ్చే ఖర్చులు దీనితో సిబ్బంది చెల్లించకూడదు.

(iv) బ్యాంకులు మొదలగు చోట్లకు వెళ్ళటానికి ప్రయాణఖర్చులు రూ. 500/-లకు మించకుండా

(v) ఒక సభ్యురాలు 12 నెలల కాలంలో సొసైటీలో రూ. 500/- ఫిక్స్‌డ్ డిపాజిట్‌లో పొదుపు చేస్తే ఆమెకు రూ. 30/- రాయితీ లభిస్తుంది. ఈ మొత్తాన్ని ఆమె తరపున ఆరోగ్య / జీవిత / ప్రమాద / లేదా ఆమెకోసం మరే ఇతర బీమాకు చెల్లించడం జరుగుతుంది. అంతేకాకుండా ఒక సభ్యురాలు 12 నెలల్లో రూ. 750/- ఫిక్స్‌డ్ డిపాజిట్‌లో పొదుపు చేస్తే ఆమెకు రూ. 60/- రాయితీ లభిస్తుంది. ఒక రూ. 30/-లు ఆమెకోసం, ఆమె భర్తకు రూ. 30/- ఆరోగ్య / జీవిత / ప్రమాద మరే ఇతర బీమా లేదా ఆమె కుటుంబంలోని బాలికకు ఆరోగ్య / ప్రమాదబీమాగా చెల్లిస్తారు. ఈ ఖర్చులను ఆవృత్తనిధి నుంచి చెల్లిస్తారు.

(vi) రాష్ట్ర ప్రభుత్వం అంగీకరించిన మరే ఖర్చు అయినా శిక్షణ

తమకు కేటాయించిన మొత్తంలో 5% గరిష్ఠ మొత్తాన్ని రాష్ట్రాలు కార్యక్రమాన్ని అమలు చేసే సిబ్బంది శిక్షణకు, సామర్థ్య నిర్మాణానికి ఉపయోగించవచ్చు. వీరు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు, యు.ఎల్.బి. ఉద్యోగులు, సి.డి.ఎస్. పనివారు లేదా కార్యక్రమంలో పాల్గొనే ఇతరులెవరైనా కావచ్చు. అన్ని కేసుల్లోనూ, యు.ఇ.పి.ఎ. డిపార్టుమెంటు తయారుచేసిన జాతీయ శిక్షణ ప్రణాళికతో కలిపి మాత్రమే రాష్ట్రాలు తయారు చేసిన శిక్షణ షెడ్యూళ్ళను, కార్యక్రమాలను తయారుచేస్తారు. కేంద్ర ప్రభుత్వం లేదా అది గుర్తించిన సంస్థలు అందచేసిన తాజా శిక్షణ సమాచారాన్ని శిక్షణలో రాష్ట్రాలు ఉపయోగిస్తున్నపుడు ఆ సమాచారాన్ని రాష్ట్ర స్థానిక భాషలో అనువాదం చేయించి ఉపయోగించేలా శ్రద్ధ తీసుకొనడం జరుగుతుంది.

మహేశ్వరి డి.డబ్ల్యు.సి.యు.ఎ. బృందం : సఫలత సాధించినవారు

- బృందంలో పదిమంది ఉన్నారు
- అప్పడాల తయారీ యూనిట్‌కు ఆర్థిక సహాయం లభించింది
- రంగారెడ్డి జిల్లా ఉప్పల్ సరస్వతీ కాలనీలో ఉంది ఈ యూనిట్
- అందిన ఆర్థిక సహాయం : రూ. 2,50,000 = 00
- రాయితీ : రూ. 1,25,000 = 00
- లబ్ధిదారుల వాటా : రూ. 12,500 =00
- ఉప్పల్‌లోని గోల్కొండ గ్రామీణ బ్యాంక్ ఆర్థికసహాయం చేసింది
- 3 నుంచి 5 ఏళ్ళలోపు రుణం చెల్లించాలి
- నెలవారీగా రూ. 4,000/- అప్పు తీర్చాలి
- ఖర్చులు పోను నెలకు ఆదాయం రూ. 7,500 = 00/-
- 20 మంది ఈ బృందంలో సభ్యులుగా చేరారు
- చీరల వ్యాపారానికి రుణం లభించింది
- ఇది రంగారెడ్డి జిల్లా రామంతపూర్ రామిరెడ్డి నగర్‌లో ఉంది
- అందిన ఆర్థిక సహాయం : రూ. 20,000 = 00
- బృందం దగ్గరున్న నిధి : రూ. 40,000 = 00
- చీరల వ్యాపారంలో మొత్తం పెట్టుబడి : రూ. 60,000 = 00
- ఖర్చులు పోను బృందానికి లభించిన నెలవారీ ఆదాయం రూ. 3,800 = 00
- ఇప్పటివరకు రూ. 51,000/-లను 12 నెలసరి వాయిదాలలో చెల్లించారు.

2.8. పట్టణ కూలి ఉపాధి కార్యక్రమం (యు.డబ్ల్యు.ఇ.పి.)

2.8.1. పట్టణ స్థానిక సంస్థల పరిధిలో నివసించే దారిద్ర్యరేఖకు దిగువన ఉన్న లబ్ధిదారులకు కూలి లభించే ఉపాధిని ఏర్పాటు చేయడం ఈ కార్యక్రమ లక్ష్యం. లబ్ధిదారుల శ్రమను సామాజికంగా, ఆర్థికంగా ఉపయోగపడే ప్రభుత్వ ఆస్తుల నిర్మాణానికి ఉపయోగించుకుంటారు. 1991 జనాభా లెక్కల ప్రకారం అయిదు లక్షలకు తక్కువ జనాభా ఉన్న పట్టణ స్థానిక సంస్థలకు ఈ కార్యక్రమం వర్తిస్తుంది.

2.8.2. ఈ కార్యక్రమంలో వస్తువులు - కార్మికుల నిష్పత్తి 60 : 40గా ఉండాలి. ఈ కార్యక్రమం కింద ఏ ప్రాంతానికా ప్రాంతంలో కనీస కూలిరేట్లు లబ్ధిదార్లకు చెల్లించాలి. ఈ కార్యక్రమాన్ని రాష్ట్ర రంగంలో ఇ.ఐ.యు.ఎస్. పథకం, ఎన్.ఎస్.డి.పి. పథకాలతో కలిపి నిర్వహిస్తారు. ఈ కార్యక్రమం ఇ.ఐ.యు.ఎస్., ఎన్.ఎస్.డి.పి. పథకాల స్థానంలోకాని, వాటికి ప్రత్యామ్నాయంగా కాని, లేదా రాష్ట్ర రంగంలోని మరే ఇతర పథకాల స్థానంలో కాని వర్తించేలా రూపొందించలేదు.

అమలుచేసే పద్ధతి

2.8.3. కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి సొసైటీలు (సి.డి.ఎస్.లు) ఆయా ప్రాంతాల్లో సర్వే చేసి అందుబాటులో ఉన్న కనీస మౌలిక సేవల పట్టిక తయారుచేస్తాయి. ఏ మౌలిక సేవలు లేవో ముందుగా గుర్తిస్తారు. కావలసిన మౌలిక సామగ్రిని కూడా గుర్తిస్తారు. కనీస మౌలిక సేవలు అనే పదాన్ని ఇ.ఐ.యు.ఎస్.లో ఉపయోగించిన అర్థంలోనే ఇక్కడా ఉపయోగిస్తారు.

2.8.4. పై పట్టికను 'ఎ, బి'లనే రెండు పట్టికలుగా చేసి సి.డి.ఎస్. ప్రాధాన్యతాక్రమాన్ని నిర్ణయిస్తుంది. ఏ ఇతర సంస్థ దీనిని మార్చడానికి వీలులేదు. 'ఎ' పట్టిక లేని కనీస మౌలిక సేవలను, 'బి' పట్టిక ఇతర మౌలిక సదుపాయాల ప్రాధాన్యతా క్రమాన్ని సూచిస్తుంది. ఈ పట్టికలను సి.డి.ఎస్. అభిప్రాయంతో కలిసి పట్టణ పేదరిక నిర్మూలన సెల్‌కు ఏడాది ఆరంభంలో పంపిస్తారు.

2.8.5. పాలనాపరమైన మంజూరులనిచ్చే అధికారాన్ని రాష్ట్రాలు యు.ఎల్.బి.లకు లేదా డి.యు.డి.ఎ.లకు ఇస్తాయి. యు.ఎల్.బి.కి అధికారమిస్తే అవి సి.డి.ఎస్.ల సిఫారసులు పరిశీలించి పట్టికలను అనుమతించడానికి తుది నిర్ణయం చేస్తుంది. ఒకవేళ ఆ అధికారం డి.యు.డి.ఎ.కి ఇస్తే, సి.డి.ఎస్.ల సిఫారసులకు, తన సిఫారసులను కూడా కలిపి, సాంకేతిక మంజూరులనిస్తూ, తగిన చర్య నిమిత్తం డి.యు.డి.ఎ.కు పంపుతుంది.

2.9. మురికివాడల అభివృద్ధి జాతీయ కార్యక్రమం (ఎన్.ఎస్.డి.పి.)

2.9.1. మురికివాడల అభివృద్ధి, మురికివాడల పరిస్థితులను మెరుగుపరచడం, పట్టణ పేదరిక నిర్మూలన పురపాలక అధికారులు చేయవలసిన చట్టవిహితమైన పనులు. స్థానిక కమ్యూనిటీల స్థానిక పరిజ్ఞానం, అవి క్రియాశీలంగా పాల్గొనడం ద్వారా ఈ పనులను స్థానిక స్థాయిలో కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మద్దతు పొంది బాగా చేయవచ్చు.

2.9.2. 74వ రాజ్యాంగ (సవరణ) చట్టం కింద, చాలా రాష్ట్రాలలోని పట్టణ మురికివాడల పరిస్థితి అధ్వాన్నంగా ఉన్నందున, 1991 జనాభా లెక్కల ప్రకారం మురికివాడలలో నివసించే జనాభా 46.78 మిలియన్లు ఉన్నందున, మురికివాడల పరిస్థితులు మెరుగు పరచడానికి కేంద్రప్రభుత్వం అదనంగా సహాయాన్ని అందించాలని తలపెట్టింది. ఈ రెండు విషయాలు ఈ సందర్భంలో ఉదహరించాలి.

(i) పట్టణ జనాభా ఉన్న రాష్ట్రాలు, కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలు అన్నిటికీ ఈ పథకం వర్తిస్తుంది.

(ii) పట్టణ మురికివాడలలోని జనాభాను బట్టి నిధులను కేటాయిస్తారు.

అంశాలు

2.9.3.(i) నీటి సరఫరా, వరదనీటి పారుదల కాల్వలు, కమ్యూనిటీ స్నానఘట్టాలు, రోడ్లను వెడల్పు చేయడం, మురుగు కాల్వలు తవ్వడం, కమ్యూనిటీ మరుగుదొడ్లు, వీధి దీపాలు ఏర్పాటు చేయడం వంటి భౌతిక వసతుల ఏర్పాటు.

(ii) **కమ్యూనిటీకి కావలసిన మౌలిక వసతులు** : పాఠశాల పూర్వవిద్య, అనియత విద్య, వయోజన విద్య, వినోద కార్యకలాపాలు మొదలగు వాటికోసం కమ్యూనిటీ కేంద్రాలు.

(iii) కమ్యూనిటీ ప్రాథమిక ఆరోగ్య సంరక్షణ కేంద్ర భవనాలు ఏర్పాటు చేయడం. మౌలిక వసతులు ఏర్పాటయిన తరువాత సంబంధిత పురపాలక సంఘాలు, ప్రభుత్వ / ఎన్జీవోల / స్వచ్ఛందసంస్థల రిజిష్టర్డ్ వైద్యుల / ప్రభుత్వ వైద్యుల సహకారాన్ని కేంద్రాల నిర్వహణకు కోరతాయి.

(iv) సామాజిక వసతులైన పాఠశాల పూర్వవిద్య, అనియతవిద్య, వయోజన విద్య, ప్రసూతి, శిశుఆరోగ్యం, ప్రాథమిక ఆరోగ్య సంరక్షణ, టీకాలు వేయడం వంటివి ఏర్పాటు చేయడం అమలులో ఉన్న వివిధ పథకాలలోని లోటుపాట్లను ఈ పథకం సవరిస్తుంది.

(v) **ఆశ్రమాల ఏర్పాటు** : ఈ పథకం కింది ఆశ్రమాలను మెరుగు పరచడం లేదా కొత్త ఇళ్ళు (ఇ.డబ్ల్యు.ఎస్.లతో సహా)ను నిర్మించడం చేయవచ్చు. మురికివాడల అభివృద్ధికి చేయవలసిన ముఖ్యమైన పని ఇది. రాష్ట్రాలకు ఈ సహాయం కింద అందించిన మొత్తంలో 10% తక్కువ కాకుండా నిర్మాణాలకు / పట్టణ పేదల ఇళ్ళస్థితిని బాగుపరచడానికి ఉపయోగిస్తున్నారు.

(vi) రాష్ట్రాలు తాము చేపట్టిన ప్రత్యేక గృహనిర్మాణ పథకాలను ఈ విభాగం కింద చేపట్టవచ్చు. అయితే పథకం మొత్తం రాయితీపై ఆధారపడి నిర్వహించకుండా, కొంత రుణంగా ఇచ్చి అమలు చేయాలి. ఈ ఉద్దేశ్యంతో సంబంధిత రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేసిన రాష్ట్రస్థాయి ప్రాజెక్టు కమిటీ ముందుగా ఈ పథకాన్ని అనుమతించాలి. దీనిలో యు.ఇ.పి.ఎ. మంత్రిత్వ శాఖ నుంచి ఒక ప్రతినిధి ఉంటారు. కేంద్రంలో ఈ పథకానికి నోడల్ మంత్రిత్వశాఖ యు.ఇ.పి.ఎ.

(vii) ఈ పథకంలో సాధించాలనుకున్న సామాజిక రంగ లక్ష్యాలు సాధించడానికి వివిధ రంగాల్లో, శాఖల్లోని కార్యక్రమాల మధ్య సమన్వయం సాధించడానికి ఈ పథకం తగిన అవకాశాన్ని కల్పించాలి.

నిధుల విడుదల

2.9.4. ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరం ఆరంభంలోను ప్రణాళికా సంఘం ఈ పథకం కింద కొంత మొత్తాన్ని కేటాయించినట్లు సూచిస్తుంది. రాష్ట్రాలలోని మురికివాడల జనాభాను బట్టి కేటాయింపులు జరుగుతాయి. అయితే నోడల్ మంత్రిత్వశాఖ ఖర్చును సమీక్షించిన తరువాత, పనుల ప్రగతిని భౌతికంగా చూసిన తరువాత, ఇతర అర్హతలను అన్నిటినీ పూర్తిచేసిన పిమ్మట మాత్రమే రాష్ట్రాలకు ఖర్చుల శాఖనుంచి నిధులు విడుదల అవుతాయి. నోడల్ మంత్రిత్వశాఖ సిఫారసులను ఆధారం చేసుకొని ఖర్చుల శాఖ రాష్ట్రాలకు నిధులను కేటాయిస్తుంది.

అమలు

2.9.5. ఈ పథకాన్ని మౌలిక స్థాయిలో ఎన్.హెచ్.సి.లు., సి.డి.ఎస్.లు, ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై. విభాగాలకు సంబంధించి అప్పటికే ఉన్న నిర్మాణాల విషయంలో అమలు చేస్తాయి.

2.9.6. ప్రతి పట్టణ స్థానిక సంస్థ మురికివాడల అభివృద్ధికి, పట్టణ పేదరిక నిర్మూలనకు బడ్జెట్‌లో ప్రత్యేక ఉపశీర్షికను ఉంచుతుంది. అదనంగా, ఆ పట్టణ ప్రాంతంలో ఉన్న మురికివాడల అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షించడానికి మురికివాడల అభివృద్ధి కమిటీ నొకదానిని ఏర్పాటు చేస్తారు. కమిటీలో పురపాలక సంస్థలోని ఎన్నికైన సభ్యులు, ఎన్జీవోలు, సి.బి.ఓ.లు మొదలగు వాటినుంచి, అవసరాన్ని బట్టి కోఆప్ట్ చేసుకున్న సభ్యులు ఉంటారు.

2.9.7. పట్టణ స్థానిక సంస్థ ఎప్పటికప్పుడు ఈ పథకం ప్రగతిని ఎస్.యు.డి.ఎ. / రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన నమూనాలో డి.యు.డి.ఎ. / యస్.యు.డి.ఎ.లకు నివేదిస్తుంది.

2.9.8. జాతీయ స్థాయిలో పట్టణ ఉపాధి, పేదరిక నిర్మూలన మంత్రిత్వశాఖ నోడల్ శాఖగా ఉంటూ ఈ కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షిస్తుంది. నిర్దేశించిన కాలవ్యవధుల్లో క్రమం తప్పకుండా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఎం.ఐ.ఎస్. నమూనాలో నివేదికలను యు.పి.ఇ.ఎ. మంత్రిత్వశాఖకు సమర్పిస్తాయి.

రీసైక్లర్స్ కమ్యూనిటీల, పర్యావరణ ఫోరం (ఫోర్స్), ముంబాయి

రీసైక్లర్స్ కమ్యూనిటీల ఫోరం, పర్యావరణ సమస్యలను పరిష్కరించటానికి అక్టోబరు, 2000 సం.లో ఫోర్స్ ఏర్పాటయింది. ముంబాయిలోని నాలుగు పురపాలక వార్డుల్లో 1000 మంది చెత్త ఏరుకునేవారితో ఈ సంస్థ పనిచేస్తున్నది. చెత్త ఏరుకునే వారిని ఒకచోట చేర్చి వారి పనిని క్రమబద్ధం చేయడం, నైపుణ్యాలు పెంపొందించి వారి ఆదాయాన్ని పెంచడం, వారి జీవన ప్రమాణాలు మెరుగయ్యే కార్యకలాపాలను చేపట్టడం వీరి లక్ష్యం. గ్రేటర్ ముంబాయి నగరపాలక కార్పోరేషన్ (ఎం.పి.జి.ఎం.)తో కలిసి వారు తమ కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తారు. (అ) చెత్త ఏరుకొనే వారికి ఎం.సి.జి.ఎం. సహకారంతోగుర్తింపు కార్డులు ఇచ్చారు. దీని ద్వారా వీరికి చట్టబద్ధమైన గుర్తింపు లభించింది. (ఆ) పొదుపు ఖాతాలను తెరిచే బృందాలను తయారుచేసి, వడ్డీ వ్యాపారుల బారి నుంచి వారిని కాపాడింది (ఇ) తోటపని, కంపోస్టు తయారీలో క్రమం తప్పకుండా శిక్షణ ఇచ్చి, చెత్త ఏరుకునే వారి నైపుణ్యాలను పెంచుతూ మరోపక్క పర్యావరణానికి సహాయం చేస్తున్నారు. (ఈ) సేవల కోసం చెత్త ఏరుకొనేవారి సహకార సంస్థను ఏర్పాటుచేసి, సేవా సహకార సంస్థల ద్వారా ఘనవ్యర్థాల నిర్వహణకు సంబంధించి సమగ్ర సేవలను అందిస్తున్నారు. (ఉ) చెత్త ఏరుకునే వారికి, వారికుటుంబాలకు వైద్యపరీక్షల సౌకర్యం కల్పించి వారి ఆరోగ్య సంరక్షణ చికిత్సలను అందిస్తున్నారు. (ఊ) పేరులలో పర్యావరణ హిత విధానంలో ఘనవ్యర్థ పదార్థాలను పారవేసే స్పృహను కలిగిస్తూ, చెత్త ఏరుకునేవారి పట్ల పౌరుల దృక్పథాలలో గణనీయమైన మార్పును తెస్తున్నారు.

2.10. సూక్ష్మ ఆర్థిక సహాయం (మైక్రోఫైనాన్స్)

2.10.1. గత పది పదిహేనేళ్లుగా పేదలకు సూక్ష్మ ఆర్థిక సేవలను అందించటం త్వరితగతిన విస్తరించింది. ప్రపంచ వ్యాప్తంగా పదివేల మైక్రోఫైనాన్స్ సంస్థలున్నాయి. 2005 నాటికల్లా వంద మిలియన్ కుటుంబాలకు అప్పులిచ్చి స్వయం ఉపాధి సాధించేలా ప్రపంచ పట్టణ ఫోరాలు లక్ష్య నిర్దేశం చేసుకున్నాయి. నియతమైన ఆర్థిక సంస్థలలో అప్పులు పొందలేని, హామీలు ఇవ్వలేని పేదకుటుంబాల కోసం మైక్రోఫైనాన్స్ సంస్థలు సేవలందిస్తాయి. అందువల్ల మైక్రోఫైనాన్స్ సేవలు పేదరిక నిర్మూలనోపకరణాలుగా రూపొందాయి.

2.10.2. పట్టణ స్థానిక సంస్థలు శ్రద్ధచూపవలసిన మరోరంగం అనియతరంగం. అనియతరంగానికి వీధి వ్యాపారులు మరో ఉదాహరణ. పేదలు చాలామంది అనియత రంగంలో పనిచేస్తున్నారు కనుక ఈ రంగాన్ని అభివృద్ధి చేయవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. పేదరిక నిర్మూలనకు అనియతరంగం కూడా ఒక ఉపకరణంలా పనిచేస్తుంది. పట్టణ పేదలు

తమ నివాసాలను మెరుగుపరచుకొనడానికి, ఆదాయ సామర్థ్యాలను పెంచుకొనడానికి ఇది దోహదం చేస్తుంది. వీధి వ్యాపారులు, ఇతర అనియత రంగంలో పనులు చేసికొనేవారి పరిస్థితి శోచనీయంగా ఉంది. ప్రణాళికాకారులకు, పట్టణ అధికారులకు వారు కంటిలో నలుసుల్లా ఉన్నారు. అయితే అనియత రంగం జాతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థలో పెద్ద పాత్రను పోషిస్తున్నది కనుక పట్టణ అధికారుల మనసుల్లో వీరిపట్ల ఉన్న అభిప్రాయం మారవలసిన అగత్యం ఎంతైనా ఉంది.

2.10.3. పట్టణ పేదలకు సహాయం చేయడానికి ఎన్నో పురపాలక సంస్థలు కొత్త పద్ధతులనవలంబించాయి. ఉదాహరణకు గ్రేటర్ ముంబాయి నగరపాలక సంస్థ చెత్త ఏరుకొనేవారిని వ్యర్థాల రీసైక్లింగ్ ఉద్యోగాలలో ప్రవేశపెట్టి వారి పని పరిస్థితులను, దినాదాయాన్ని పెంచింది. దీనిని పరిసర వికాసయత్నం అంటారు. ప్రయివేటు రంగానికి, పౌరులను, ఎన్జీవోలకు ప్రమేయం కల్పిస్తూ వ్యర్థాలను రీసైకిల్ చేసి వాడుకొనే విధంగా చర్యలు తీసుకొని ఎం.సి.జి.ఎం. ఎన్నో పనులను చేస్తున్నది. ఈ ఫలితాలకు పట్టణ పేదలు, పౌరులు, లబ్దిదారులు చెత్త ఏరుకొనేవారు ఆర్థిక ప్రయోజనాలను పొందుతుండగా, పౌరులు పర్యావరణహితంగా చెత్తను పారవేయడం నేర్చుకొని, చెత్తను పారవేసే ధోరణిలో తమ వైఖరిలో మార్పు తెచ్చుకున్నారు.

ఈ కార్యక్రమం కింద చేసిన పనులు : (అ) మురికివాడలలో వ్యక్తిగతమైన నల్లా కనెక్షన్లకు 50% మ్యాచింగ్ విరాళం ఎన్.ఎస్.డి.పి. నిధుల నుంచి ఇస్తున్నారు. 50% సామాన్య విరాళం. (ఆ) పెద్ద మరియు చిన్న మురుగు కాలవలు (ఇ) సి.సి. రోడ్లు (ఈ) వీధి దీపాలు (ఉ) ఘనవ్యర్థాల నిర్వహణ (ఊ) కమ్యూనిటీ మరుగుదొడ్లు

గ్రేటర్ ముంబాయి నగర పాలకసంస్థ పరిసర వికాసయత్నం
గ్రేటర్ ముంబాయి నగర పాలక సంస్థ (ఎం.సి.జి.ఎం.) రెండు ప్రభుత్వేతర సంస్థలతో కలిసి వ్యర్థాలను రీసైకిల్ చేసే వారితో కలిసి సమగ్ర సామాజిక, ఆర్థిక ప్యాకేజ్‌ను అభివృద్ధి చేసింది. ముంబాయిలో ప్రప్రథమంగా దేవ్‌నార్ ప్రాంతంలో 500 మంది చెత్త ఏరుకొనే మహిళలను మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ సహకారంతో రెండు ప్రభుత్వేతర సంస్థలు దత్తత తీసుకున్నాయి. చెత్త ఏరుకొనేవారికి క్రిమి పెంపక ప్రాజెక్టులలో ప్రమేయం కల్పించారు. వ్యర్థ పదార్థాలను వేరేచేసే వారికి పురపాలక సంస్థలోని వ్యర్థాల నిర్వహణ శాఖ, స్త్రీట్‌కుక్తి సంఘటన, సువిధ కలిసి గుర్తింపు కార్డుల నిచ్చాయి. వ్యర్థాలను రీసైకిల్ చేసే విధానంలో శిక్షణ నిచ్చారు. ఏరిన చెత్తను నేరుగా వ్యర్థాలను రీసైకిల్ చేసే యూనిట్లకు అమ్మే సహకార సంస్థలను ఏర్పాటు చేసి దళారుల చేతులనుంచి వీరికి రక్షణ కల్పించారు. ఈ కార్యక్రమం అనియతంగా వ్యర్థాలను రీసైకిల్ చేసేపనివారికి దినసరి భత్యాలు పెరిగేలా, పని పరిస్థితులు మెరుగుపడేలా సహాయపడింది.

2.10.4. దేశంలోని పట్టణ పేదల సమస్యల పరిష్కారానికి వారు స్వయంగా పాల్గొనే దృక్పథమే మార్గం. లక్షిత ప్రజలే నేరుగా సమస్యలను గుర్తించి ప్రాధాన్య క్రమాన్ని నిర్ణయించుకుంటారు. నిధులు, కార్యక్రమ నిర్వహణ ప్రజల చేతుల్లోనే ఉంటుంది. ప్రజల కోసమే పనిచేస్తారు. పారదర్శకత ఉంటుంది. ఆస్తులను నిలకడగా కొనసాగే విధంగా నిర్వహిస్తారు.

2.11. కమ్యూనిటీ పాల్గొనడం

2.11.1. వివిధ పేదరిక నిర్మూలన చర్యల ద్వారా వచ్చే ప్రయోజనాలను పొందడానికి, నిలకడగా అనుభవించడానికి కమ్యూనిటీ భాగస్వామ్యం అవసరం. ఇది తరచుగా ప్రాజెక్టులతోపాటు ముగిసిపోతుంది. తమ పరిస్థితులను మెరుగుపరచుకొనే ప్రక్రియలో పేదల కమ్యూనిటీలు పాల్గొనేలా చేయడం ద్వారా పట్టణ స్థానిక సంస్థల ప్రణాళికా ప్రక్రియలో వార్ని చేర్చడం సాధ్యమవుతుంది. ఇది కమ్యూనిటీ నిరంతరం పాల్గొనడానికి, స్థానిక ప్రణాళికలు, బడ్జెట్‌ల తయారీలో పేదల ప్రయోజనాల పరిరక్షణకు చోటు కల్పిస్తుంది. భాగస్వామిక ప్రణాళిక వివిధ రూపాలను దాల్చింది. వాటిలో రెండు గమనించదగినవి.

కేరళ ప్రజల ప్రణాళికా ప్రచారం

కేరళ ప్రజల ప్రణాళికా ప్రచారాన్నే తొమ్మిదో ప్రణాళిక వికేంద్రీకృత ప్రణాళికా ప్రచారం అనికూడా అంటారు. వార్డుల ప్రణాళికను తయారుచేసి వార్డుస్థాయి ప్రణాళికా భాగస్వామ్యాన్ని దీనిద్వారా కల్పించారు. వార్డు కమిటీలను ఏర్పాటు చేశారు. ఇతరులతో పాటు విద్యాసంస్థల అధిపతులు, ప్రాంతీయాభివృద్ధి సంఘాల ప్రతినిధులు, మహిళా కమ్యూనిటీ సంస్థలు, పారిశ్రామిక, వాణిజ్య ప్రతినిధులు, కార్మిక సంఘాల ప్రతినిధులు, ఎన్జీవోలు, ప్రముఖ పౌరులు దీనిలో ఉంటారు.

వార్డు కమిటీలు సమావేశాలు నిర్వహించి తమ అవసరాలను, వాటి ప్రాధాన్యాన్ని సంప్రదింపుల ద్వారా నిర్ణయించుకుంటారు. పాఠశాలలు, బహిరంగ ప్రదేశాలలో ఈ సమావేశాలు జరగడంతో కౌన్సిలర్లకు కమ్యూనిటీ స్థాయి ప్రణాళిక భావనను పరిచయం చేయడం సులభమైంది. విస్తృతమైన శిక్షణ పొందిన రిసోర్స్ పర్సన్స్‌ను సమావేశాల్లో పాల్గొనేలా చేశారు.

బెంగుళూరు - వేస్ట్‌వైజ్

బెంగుళూరులో 1981లో వేస్ట్‌వైజ్ కార్యక్రమాన్ని చెత్త ఏరుకునేవారి పరిస్థితిని మెరుగుపరుస్తూ, నగరసంస్థకు ప్రయోజనం కలిగించేలా చేపట్టారు. స్థానిక ఘన వ్యర్థ సమస్యల పట్ల సమగ్రదృక్పథం చెత్త ఏరుకొనేవారికి మౌలిక స్థాయిలో సామాజిక కార్యాచరణగా ఎలా మారిందో ఈ ప్రాజెక్ట్ నిరూపించింది. సంప్రదాయక వ్యర్థాల నిర్వహణకు ప్రత్యామ్నాయ మార్గాలను అన్వేషిస్తూ, చెత్తను తగ్గించడం, కంపోస్టును, రీసైకిల్ చేయదగిన వ్యర్థాలను, ఇతర వ్యర్థాలను వేరు చేయడం వంటి వాటిని ప్రోత్సహించింది. చెత్తఏరేవారి ఆదాయం పెంచడం, వారి పనులను చట్టబద్ధం చేయడం, వారి స్థితి మెరుగుపరచడం, నగర పాలన సంస్థకు వ్యర్థాల చేరవేత రవాణా ఖర్చులను తగ్గించడం ప్రాజెక్టు చేస్తుంది. ఘన వ్యర్థాలను వనరుగా కూడా గ్రహించే దృక్పథాన్ని ఇది పెంపొందించింది.

బెంగుళూరు జయనగర్‌లో పైలట్ ప్రాజెక్టు 'వేస్ట్‌వైజ్' చెత్త ఏరేవారితో సన్నిహితంగా పనిచేస్తుంది. దాదాపు 400 ఇళ్ళలో సేంద్రియ, పొడి, రీసైకిల్ చేయదగిన, విష వ్యర్థాలను వేరుచేసి ఇచ్చేవిధంగా నచ్చచెప్పారు. అప్పుడు చెత్త సేకరించేవారు సేంద్రియ పదార్థాలను కంపోస్టు ప్రదేశానికి, పొడి, రీసైకిల్ వస్తువులను అమ్మడానికి, ఇతర వ్యర్థాలను పురపాలక చెత్త డబ్బాలలోను వేస్తారు. వీరు బండ్లను, బకెట్లను ఉపయోగిస్తూ ఇంటింటికీ తిరిగి చెత్తను పోగుచేసి నెలకు కొంత మొత్తాన్ని వారి నుంచి ఫీజుగా వసూలు చేస్తారు. బెంగుళూరు నగర పాలక సంస్థ నుండి పబ్లిక్ పార్కులో కొంత భాగాన్ని క్రిముల పెంపకానికి వాడుకొనే విధంగా అధికారిక అనుమతి పొందారు. వేస్ట్-వైజ్ ప్రాజెక్టులో భాగంగా ఆశ్రయమిస్తూ, పేపర్లు కొనే సహకార సంస్థ నొకదానిని స్థాపించారు. దీనిని రెడ్స్ అంటారు. (రాగ్‌పిక్కర్స్ ఎడ్యుకేషన్ అండ్ డెవలప్‌మెంట్ స్కీం). ఇది చెత్త ఏరేవారికి ఆశ్రయం కల్పిస్తూ వారికి విద్య నేర్పడానికి, ఆర్థికాభివృద్ధికి కార్యక్రమం తయారుచేసింది. చిన్న కంపెనీలు తమ చెత్తను నేరుగా ఆశ్రమానికి (షెల్టర్) పంపేలా వారికి నచ్చచెప్పి చెత్త ఏరుకొనేవారిమధ్య పోటీని నివారించింది. వ్యర్థాల నిర్వహణలో ఈ పథకం సామాజిక, పర్యావరణ ఉన్ముఖీకరణను పెంచి ఘనవ్యర్థాలను జాగ్రత్తగా పారవేసే విధానంలో మార్పులు తేవాలని ఆశిస్తోంది.

2.12. అహ్మదాబాదులో మురికివాడల నెట్‌వర్కింగు ప్రాజెక్టు (ఎస్.ఎన్.పి.)

2.12.1. 1995లో అహ్మదాబాదు నగరపాలక సంస్థ నగరంలోని పేద ప్రజల జీవన ప్రమాణాలను మెరుగుపరచే ఉద్దేశంతో పేద కమ్యూనిటీలు, ఎన్జీవో రంగం, స్థానిక పరిశ్రమలలో మూడు భాగాలున్నాయి. మురికివాడల్లో మౌలిక వసతులు, నగర వ్యాప్త మౌలిక వసతులు, కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి ప్రాజెక్టుకు ప్రాథమికాధారం. భాగస్వామ్యంలోని ఆర్థికాధారం. ఎ.ఎం.సి., కమ్యూనిటీ, ప్రయివేటు రంగం ఒక్కొక్కటి 33% ఖర్చును మురికివాడల్లో మౌలిక వసతుల ఖర్చులలో భరిస్తాయి. రెండవ, ప్రాథమిక స్థాయి మౌలిక వసతుల ఖర్చులను మొత్తం ఎ.ఎం.సి. భరించింది. కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి ఖర్చులో 70% కూడా ఎ.ఎం.సి. భరించింది. ఎన్జీవో 30% ఇచ్చింది.

2.12.2 ప్రాజెక్టు భాగస్వామ్యంలో ఎ.ఎం.సి. సమన్వయకర్తగా, సదుపాయాలు కల్పించేదిగా వ్యవహరించింది. ప్రాజెక్టు నియమాలను రూపొందించారు. ప్రాజెక్టులో చేర్చవలసిన మురికివాడలను గుర్తించారు. నగరవ్యాప్త మౌలిక వసతుల పనులను చేపట్టారు. భాగస్వామ్యంలో ప్రధానశక్తి ప్రయివేటు రంగ భాగస్వామి అరవింద్‌మిల్స్. మురికివాడల్లో మౌలిక వసతుల కల్పనకు, నైపుణ్యాల అభివృద్ధికి, ఉపాధి అవకాశాలను పెంచటానికి పూర్తి బాధ్యతను ఇది చేపట్టింది.

2.12.3 స్థానిక ఎన్జీవో సాథ్‌కు సి.బి.ఓ. ఏర్పాటు, సూక్ష్మరుణాలు, సామాజిక సమీకరణలో అనుభవం ఉంది. కమ్యూనిటీతో భాగస్వామిగా కలిసి పనిచేయడానికి ఈ సంస్థను ఆహ్వానించారు. భాగస్వామ్యంలో సాథ్ పాత్ర కీలకమైంది. వారు భాగస్వాములలో ముఖ్యమైన సంజయ్‌నగర్ మురికివాడలలో నివసించే కమ్యూనిటీని సమీకరించగలిగారు.

కమ్యూనిటీ పాత్ర ఉండే అంశాలు : పరిసర సమూహాలు, ప్రత్యేక ప్రయోజన సమూహాలు ఏర్పాటు చేయడం.

- ఆర్థికంగా కొంత మొత్తం ఇవ్వడం
- భవిష్యత్తు నిర్వహణకు కార్పస్ నిధిని తయారుచెయ్యడం
- నిర్మాణపు పనులను, కంట్రాక్టరు సామర్థ్యాన్ని పర్యవేక్షించడం
- సేవలను అందించడం, సక్రమంగా అందేలా చూడడం
- ఆరోగ్య, సామాజిక - ఆర్థిక కార్యక్రమాలలో పాల్గొనడం

2.12.4. అహ్మదాబాదులోని స్వయం ఉపాధి మహిళల కోసం పనిచేసేది పట్టణ సహకార బ్యాంకు సేవాబ్యాంకు. ఇది కమ్యూనిటీ ఆర్థిక వనరులను సమీకరించి, ఆర్థిక మధ్యవర్తిగా ఉండి ప్రాజెక్టు ఆర్థిక నిర్వహణను చూసింది.

2.12.5. భాగస్వాముల మధ్య సంబంధాలను కొనసాగించడంలో ఎన్నో కష్టాలున్నప్పటికీ, భాగస్వాములందరూ ప్రాజెక్టు పట్ల అనుకూల దృక్పథాన్ని కలిగి ఉన్నారు. ముఖ్యంగా, భాగస్వామ్యంతో నగర వ్యాప్త ప్రాజెక్టును చేపట్టాలని ఎ.ఎం.సి. నిర్ణయించి ఎన్జీవోలు, ప్రయివేటు రంగ సంస్థల తోడ్పాటును గుర్తించింది. ఈ భాగస్వామ్యం ద్వారా వచ్చిన అనుభవంతో పరివర్తన అనే కార్యక్రమాన్ని రూపొందించి అహ్మదాబాదులో అమలుపరచడం జరిగింది. పరివర్తన్‌ను సంస్థాగతం చేయడానికి భావనాత్మకమైన డిజైన్ మద్దతును డబ్ల్యు.ఎస్.పి.ఎస్.లు అందించింది.

సేవలను అందించడం

3.1. భారతదేశంలో పట్టణ నీటి సరఫరా పరిస్థితి

3.1.1. మానవాళికి జీవనాధారమైన నీరు దేశ ఆర్థికాభివృద్ధిలో ఎంతో కీలకపాత్ర పోషిస్తుంది. నీటి సరఫరా రంగంలో భారతదేశం ఎంతో ముందంజ వేసింది. 1991వ సంవత్సరం నాటికి పట్టణ జనాభాలో 85 శాతం మందికి మాత్రమే రక్షిత మంచినీరు అందుబాటులో ఉన్నప్పటికీ, నీటి సరఫరా రంగంలో భారతదేశం గణనీయమైన ప్రగతి సాధించినట్టే లెక్క. రోజుకు 140 లీటర్ల నీటిని తలసరి వాడకానికి సరఫరా చేయాలని జాతీయ సగటు లక్ష్యం నిర్దేశించుకున్నప్పటికీ, నీటి తలసరి వాడకం చాలా తక్కువగా ఉంది. కొన్ని పెద్ద నగరాల్లో తలసరి నీటి వాడకం రోజుకు 165 లీటర్లు ఉండగా, చిన్న పట్టణాల్లో 50 లీటర్లు మాత్రమే ఉంది. మురికివాడల్లో అయితే తలసరి రోజువారీ నీటి వాడకం 27 లీటర్లు మాత్రమే. చాలా పెద్ద నగరాల్లో నీటి సరఫరా పరిస్థితి చాలా క్లిష్టంగా ఉంది. దేశంలోని నాలుగవ అతి పెద్ద నగరమైన చెన్నైలో 37 లక్షల మంది ఆవాస వినియోగదారులకుగాను, 20 లక్షల మందికి మాత్రమే నీటి సరఫరా కనెక్షన్లు అందుబాటులో ఉన్నాయి. సగటు లెక్కల ప్రకారం వారు రోజుకు 36 లీటర్ల తలసరి వాడకం మాత్రమే జరుపుతున్నారు. నీటి సరఫరా సేవల పరిధిలో ఉన్న మిగతావారంతా పబ్లిక్ కుళాయిలపై ఆధారపడుతున్నారు. అంటే ఒక్కొక్క కుళాయిపై 240 మంది ఆధారపడుతున్నారు. కోల్‌కతా నగరంలో అయితే 30 లక్షల మంది సరైన తాగునీటి సౌకర్యం లేని పరిస్థితిలో బస్తీలలో నివాసం ఉంటున్నారని అంచనాలు చెబుతున్నాయి.

3.1.2. 54వ జాతీయ శాంపిల్ సర్వే (ఎన్.ఎస్.ఎస్.) లెక్కల ప్రకారం పట్టణాల్లోని 70 శాతం ఇళ్ళకు నీటి కుళాయిల సదుపాయం ఉన్నట్లు అంచనా వేశారు. 21శాతం ఇళ్ళకు గొట్టపు బావులు, చేతిపంపుల ద్వారా నీటి సరఫరా జరుగుతోందని 66 శాతం ఇళ్ళకు వాటి ఆవరణలోనే నీటి సరఫరా ఏర్పాట్లు ఉన్నాయని అంచనావేశారు. 32 శాతం ఇళ్ళకు 0.2 కిలోమీటర్ల దూరంలో నీటి సరఫరా వ్యవస్థ అందుబాటులో ఉన్నట్టు కూడా ఈ సర్వే లెక్కలు తేల్చాయి. 41 శాతం ఇళ్ళకు సొంతంగా నీటి సరఫరా వ్యవస్థలు ఉన్నాయని, 59 శాతం ఇళ్ళకు ఉమ్మడి వనరులనుంచి నీరు అందుతోందని అంచనాలు పేర్కొంటున్నాయి. వీటిలో 15 శాతం ఇళ్లకు ప్రతికూల కాలంలో తగినన్ని నీళ్ళు సరఫరా కావడంలేదు. సగటున పట్టణాల్లోని 91 శాతం ఇళ్లకు అంటే నీళ్ళ నాణ్యత మాత్రం సంతృప్తికరంగా ఉంది. 18 శాతం ఇళ్ళు అనుబంధ నీటి సరఫరా వ్యవస్థలను అందుబాటులో ఉంచుకొన్నాయి.

అన్ని ఆవాస ప్రాంతాలకు ప్రాధాన్యతా ప్రాతిపదికపై తాగునీరు ఏర్పాటు చేసేందుకు స్వాతంత్ర్యం వచ్చినప్పటి నుంచి కృషి జరుగుతూనేఉంది. ఈ కృషి కొంతవరకు విజయం కూడా సాధించింది. దాదాపు అన్ని పట్టణ కేంద్రాలకు ఏదో ఒక ప్రజా నీటి సరఫరా పథకం అందుబాటులో ఉంది. దాదాపు 88 శాతం పట్టణ జనాభాకు ప్రజానీటి సరఫరా ద్వారా నీటిని అందిస్తున్నట్లు రాష్ట్రస్థాయి లెక్కలు చెబుతున్నాయి. అయితే చాలావరకు రాష్ట్రాల్లో 90 శాతం వరకు పట్టణ జనాభాకు మంచినీటి సరఫరా జరుగుతోంది. అయితే నీటి సరఫరా వ్యవస్థలు నీటి నాణ్యత విషయంలో మాత్రం చెప్పుకోతగిన ప్రగతి సాధించలేదని అధికారిక వార్తలు తెలియజేస్తున్నాయి.

3.2 సంస్థాగత ఏర్పాట్లు :

3.2.1 దేశంలో నీటి సరఫరా, పారిశుధ్య సదుపాయాల రూపకల్పన, అమలు, నిర్వహణ రంగాలను వివిధ సంస్థలు నిర్వహిస్తూ వస్తున్నాయి. చాలావరకు నగరాల్లో ఈ ప్రధాన పనుల అమలు నిర్వహణకు నగరపాలక సంస్థలు బాధ్యత

వహిస్తున్నాయి. హైదరాబాద్, చెన్నై, బెంగుళూరు వంటి నగరాల్లో మెట్రోపాలిటన్ స్థాయి సంస్థలు ఈ పనులు నిర్వహిస్తున్నాయి. మధ్య తరహా, చిన్న తరహా స్థానిక సంస్థల్లో రాష్ట్రస్థాయి వినియోగవ్యవహారాల సంస్థలు ఈ పనులను చేపడుతున్నాయి. పట్టణాల్లోని స్థానిక పరిపాలనా సంస్థలు ప్రజోపయోగ సేవలను నిర్వహించడం ఆనవాయితీగా ఉండేది. అయితే, ఇటీవలి ప్రజోపయోగ మండలలు, బోర్డులు ఈ పనుల నిర్వహణలో మరింత కీలక పాత్ర పోషిస్తున్నాయి. ఉత్తరప్రదేశ్, ఒరిస్సా రాష్ట్రాల్లో కర్నాటకలోని కొన్ని కేంద్రాల్లో ఈ సంస్థలు ఎన్నో పథకాలు పూర్తిచేశాయి. రాజస్థాన్‌లో ప్రజారోగ్య ఇంజనీరింగ్ శాఖ ఈ కార్యక్రమాలన్నీ నిర్వహిస్తున్నది. అక్కడ నీటి సరఫరాలో స్థానిక సంస్థల ప్రమేయమే లేకుండా పోయింది.

3.2.2. వివిధ సేవల నిర్వహణకు అవసరమైన సాంకేతిక, ఆర్థిక సామర్థ్యం నైపుణ్యం స్థానిక సంస్థలకు లేకపోవడంతో అదే సేవలను ఇతర సంస్థలు నిర్వహించవలసివస్తోంది. నీటి సరఫరా మురుగునీటి పారుదల వ్యవస్థ నిర్వహణ కోసం రాష్ట్రస్థాయిలో ఏర్పాటైన సంస్థలే స్థానిక సంస్థల క్రియాశీలక ప్రమేయం లేకుండానే పథకాలన్నీ అమలు చేయడానికి ప్రయత్నిస్తున్నాయి. తమను పట్టించుకోకుండా నిర్లక్ష్యం చేశారన్న భావనతో ఉన్న స్థానిక సంస్థలు వివిధ పథకాల నిర్వహణను చేపట్టలేక పోతున్నాయి. చాలా సందర్భాలలో స్థానిక సంస్థలు పెద్ద పెద్ద పథకాల రుణాలు చెల్లించడం మినహా పథకాల ప్రగతిని పర్యవేక్షించలేకపోతున్నాయి. అయితే నీటి సరఫరా, పారిశుద్ధ్య పనులు స్థానిక సంస్థలు విధిగా నిర్వహించవలసిన బాధ్యతలని రాష్ట్రస్థాయి మండలులు, బోర్డులు అభిప్రాయపడుతున్నాయి. ఏదైనా పథకం రూపకల్పన, అమలు విషయంలో బోర్డులు సాంకేతికపరమైన సహాయం మాత్రమే అందిస్తాయి. వివిధ ప్రధాన పనులకోసం అవసరమైన వనరుల సమీకరణకు స్థానిక సంస్థే బాధ్యత వహిస్తుంది.

3.3. ఎదురయ్యే సవాళ్ళు

3.3.1. నీటి సరఫరా సేవల ప్రమాణాలు దిగజారడానికి అనేక అంశాలు దోహదపడతాయి. నీటిని కేవలం ఒక ఉచితమైనదిగా సామాజిక వస్తువుగా మాత్రమే పరిగణిస్తూ ఆర్థిక వస్తువుగా పరిగణించక పోవడం ఒక కారణం. అందువల్ల పెట్టిన ఖర్చు తిరిగి రావాలన్న ప్రాతిపదికపై సుంకాన్ని రూపొందించే అవకాశం ఉండదు. సబ్సిడీలు అనుకొన్న వారికి కాకుండా సంపన్న వర్గాలకు ఉపయోగపడటం మరో కారణం. నీటి సరఫరా వ్యవస్థల ఏర్పాటు, నిర్వహణ కోసం రూపొందించిన సంస్థాగత ఏర్పాట్లు, నిర్మాణాలు సంక్లిష్టంగా ఉండటం వల్ల బాధ్యతల నిర్వహణలో స్పష్టత లోపించింది. నీటి సరఫరా వ్యవస్థ వాణిజ్య ప్రాతిపదికను కోల్పోయింది. వినియోగ ప్రయోజనాలకు అనుగుణంగా లేదు.

3.3.2. దేశంలోని నీటి రంగం ఈ క్రింది కీలక సవాళ్ళను ఎదుర్కొంటుంది.

- సరఫరా దృష్టి లోపించడం
- వ్యవస్థలో ఎక్కువ నష్టాలు
- అసమంజసమైన సుంకం
- కాలానికి తగినట్టుగా సుంకాలు లేకపోవడం
- సబ్సిడీల లక్ష్యాలు సక్రమంగా లేకపోవడం
- లెక్కల ప్రమాణాలు లోపించడం
- స్థానిక సంస్థల అధ్వాన్నమైన ఆర్థిక పరిస్థితి

- వనరుల నిర్వహణలో అధ్వాన్నస్థితి
- వినియోగదారుల ప్రయోజనాలకు అనుగుణ్యత లోపించడం
- నీటి పొదుపు చర్యలు లోపించడం
- రీసైక్లింగ్ సాంకేతిక పరిజ్ఞానం అమలు పరచకపోవడం

3.4. నీటికి అవసరమైన వనరులు

3.4.1. ప్రస్తుత సేవల స్థితిని మెరుగుపరిచి, గిరాకీకి తగిన సరఫరాలను అందజేయడానికి నీటిరంగంలో వనరుల కోసం అన్వేషించాలి. అయితే ఆర్థిక వనరులను ఆకర్షించడంలో నీటిరంగం అనేక అడ్డంకులు ఎదుర్కొంటోంది. సేవల స్థాయిని మెరుగుపరచడానికి అవసరమైన వనరులు, అందుబాటులో ఉన్న వనరుల మధ్య ఎంతో అంతరం స్పష్టంగా కనబడుతోంది. 1996-97 సంవత్సరం నాటి ధరల ప్రకారం నీటి సరఫరా సేవలను మెరుగుపరచడానికి సంవత్సరానికి 10 వేల కోట్ల రూపాయల నుంచి 30 వేల కోట్ల రూపాయల అవసరం కాగా, అందుబాటులో ఉన్న వనరులు మాత్రం 18 వందల కోట్ల నుంచి మూడువేల కోట్ల రూపాయల మేరకు మాత్రమే ఉన్నాయి. అంటే ప్రస్తుతం అందుబాటులో వనరుల కంటే ఐదునుంచి పదిరెట్లు వనరులు అవసరమవుతున్నట్టు ఈ అంచనాలు చెబుతున్నాయి. సంప్రదాయబద్ధమైన వనరులుగానీ, సంస్థాగత వ్యవస్థలు గానీ అవసరమైన ఆర్థిక వనరులను సమీకరించే అవకాశం లేనందున, ఇందుకు సంప్రదాయేతర ప్రత్యామ్నాలను అన్వేషించాలి. వనరులను ఆకర్షించడానికే కాక, సేవలను మెరుగుపరచడానికి కూడా ఈ ప్రత్యామ్నాయాలు అవసరం.

3.4.2. పట్టణ ప్రాంతాల జనాభా కోసం, నిర్ణీత ప్రమాణాల మేరకు పూర్తి వందశాతం మందికి రక్షిత మంచినీటి సరఫరా చేయాలని పదవ ప్రణాళిక లక్ష్యం నిర్ణయించింది. అయితే నీటి సరఫరా వ్యవస్థలు ఏర్పాటు చేయడం, పారిశుద్ధ్యం పనులకు ప్రాధాన్యం ఇవ్వడమే కాక, సంస్థాగత ఏర్పాట్ల మెరుగుదల, నిర్వహణ మెరుగుపరచడం వంటి అంశాలపై కూడా దృష్టిని కేంద్రీకరించవలసి ఉంటుంది. మరింత భాగస్వామ్యం పొందవలసిన పౌరులకు మెరుగైన సమతుల్యమైన సేవలు అందవలసి ఉంది.

3.5. నిర్వహణా, యాజమాన్య పద్ధతుల మార్పు అవశ్యకత

3.5.1. గతకాలంలో నీటి సరఫరా, మురుగునీటి పారుదల రంగంలో మానవ వనరుల అభివృద్ధి పట్ల తగిన శ్రద్ధ కనబరచకపోవడం వల్ల, ఈ రంగంలో సామర్థ్యం కొరవడింది. పెట్టుబడులు తగ్గిపోయాయి. అందువల్ల ప్రస్తుత పరిస్థితికి బాధ్యులైన ఇంజినీర్లు, మేనేజర్ల ధోరణిని మార్చకుండా నీటి సరఫరా వ్యవస్థలో మార్పులు చేయడం సాధ్యం కాదు. భారతీయ నీటి సరఫరా రంగం ప్రస్తుతం నిలదొక్కుకోలేని స్థితిలో చిక్కుకుంది. నీటి సరఫరా రంగంసామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరిచేందుకు తక్కువ స్థాయి సేవా ప్రమాణాల విషవలయాన్ని ఛేదించవలసి ఉంటుంది. ప్రధాన పెట్టుబడులు, సాంకేతిక, ఇంజనీరింగ్ సామర్థ్యం, మానవ వనరుల నిర్వహణ వంటి అంశాల ప్రాతిపదికగా నీటి సరఫరా రంగం సామర్థ్యం ఆధారపడి ఉంటుంది. సంప్రదాయబద్ధమైన నీటి సరఫరా వ్యవస్థలో పెట్టుబడులను, ఇంజనీరింగ్ పరిజ్ఞానానికి ప్రాధాన్యం ఇచ్చి మానవ వనరులను నిర్లక్ష్యం చేశారు. అందువల్ల నిర్వహణ ప్రత్యామ్నాయాలను మార్చడం ద్వారా నీటి సరఫరా రంగంలో భారీస్థాయి సంస్కరణలు తీసుకురావచ్చు.

3.6. నిర్వహణా యాజమాన్య పద్ధతుల మార్పునకు బోర్డ్ ప్రత్యామ్నాయాలు

3.6.1. నీటి సరఫరా రంగాన్ని అందరికీ ఉపకరించే మెరుగైన వ్యవస్థగా మార్చివేయడానికి అవసరమైన అంశాలు

- వ్యవస్థ నిర్వహణ
- వినియోగదారులతో సంబంధాల నిర్వహణ
- నిర్వహణ సంసిద్ధత, సామర్థ్యం
- ప్రైవేట్ రంగం భాగస్వామ్యం

ప్రపంచ ప్రమాణాల స్థాయి నీటి సరఫరా వ్యవస్థను సాధించడమే భారతీయ నీటి సరఫరా వ్యవస్థ తుది లక్ష్యం కావాలి. ఈ లక్ష్య సాధన కోసమే తగిన వ్యూహాలను రూపొందించి అమలు జరపడం వంటి బాధ్యతలను పట్టణాల స్థానిక సంస్థలు ప్రధాన సవాళ్ళుగా స్వీకరించాలి.

3.6.2. వ్యవస్థ నిర్వహణ

నీటి సరఫరా, వ్యవస్థ అత్యున్నత స్థాయి సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని కలిగి ఉండాలి. రూపకల్పనా, నిర్మాణ స్థాయి నుంచి పర్యవేక్షణ నిర్వహణా స్థాయి వరకు ఈ సాంకేతిక పరిజ్ఞానం కొనసాగాలి. అంటే స్థిరంగా నిలదొక్కుకోగల సరఫరా వ్యవస్థ నిర్మాణం, నిర్వహణ పర్యవేక్షణలో తగిన సాంకేతిక పరిజ్ఞానం ఎంపిక కూడా కీలక పాత్ర వహిస్తుంది. నీటిసరఫరా పరిమాణం, నాణ్యత, సేవల స్థాయి, మీటరింగ్, గిరాకీకి తగిన సరఫరా, లీకేజీని అదుపు చేయడం వంటి అంశాలను దృష్టిలో పెట్టుకొని సరఫరా వ్యవస్థను నిర్వహించవలసి ఉంటుంది.

3.6.3. ఛార్జీల నిర్ణయం ... ఖర్చును రాబట్టుకోవడం

నీటి సరఫరా పారిశుద్ధ్యం అనేవి మౌలిక సదుపాయాలు. చాలామంది ప్రజలకు ఇప్పటికీ రక్షిత మంచినీటి సరఫరా, పారిశుద్ధ్య సదుపాయాలు అందుబాటులో లేవు. ఇంకా మౌలిక అవసరాలు అందని ప్రజలకు నీటిసరఫరా పారిశుద్ధ్య సదుపాయాలు కల్పించడం ఏ దేశం నీటి విధానంలో అయినా ప్రధాన పాత్ర వహించాలి. చాలావరకు దేశాల్లో క్రమంగా నీరు అరుదైన సరకుగా మారుతోంది. అంటే నీటి కోసం ఇపుడు వసూలు చేస్తున్న ఛార్జీని పరిశీలిస్తే సరఫరా కంటే గిరాకే ఎక్కువగా పెరుగుతోంది. ఏదైనా అరుదైన సరకులకు, సేవలకు ఆర్థికపరంగా ఎక్కువ విలువ ఉంటుంది. నీటి వృథాను తగ్గించి, నీటి పొదుపును, ఎక్కువ విలువైన ప్రయోజనాలకే నీటి వాడకాన్ని ప్రోత్సహించేందుకు నీటి ఆర్థిక విలువ పెంపుదల అత్యంత ఆవశ్యకమవుతుంది.

పెట్టిన ఖర్చు వసూలు చేయడం అధ్వాన్నంగా ఉన్నందున అన్నిరకాల నీటి సరఫరా వ్యవస్థలు నిధుల కొరతను ఎదుర్కొంటున్నాయి. నీటి ఛార్జీలు సక్రమంగా పూర్తిగా వెలకట్టడంపట్ల విముఖత, బకాయిల వసూలులో సామర్థ్యలోపం, నీటి నష్టాలు, నీటి వృథా వినియోగాన్ని అరికట్టలేక పోవడం, గిరాకీ ఎప్పటికప్పుడు పెరిగిపోవడం కారణంగా నీటి సరఫరా వ్యవస్థ నిధుల కొరతను ఎదుర్కొంటోంది. నీటిసరఫరా వ్యవస్థ సమర్థంగా పనిచేయడానికి ఆర్థిక సామర్థ్యం చాలా ముఖ్యం. అభివృద్ధి చెందుతున్న చాలావరకు దేశాల్లో నీటి సరఫరా వ్యవస్థ నిర్వహణ పర్యవేక్షణకయ్యే ఖర్చులు కూడా ఛార్జీల రూపంలో వసూలు కావడం లేదు. భవిష్యత్ అవసరాలకుగానీ, రుణాల చెల్లింపునకు గానీ అవసరమైన అంతర్గత వనరులను కూడా నీటి సరఫరా సేవలు సమకూర్చలేకున్నాయి. నీటి ఛార్జీలు, సుంకాలు తక్కువ స్థాయిలో ఉండడం, మీటర్ లేని కనెక్షన్లు, ఉచిత నీటి సరఫరా వంటి అంశాలు ఈ పరిస్థితికి దోహదపడుతున్నాయి.

పైగా, పట్టణ పౌర సదుపాయాలకు, సరఫరాలకు ఇప్పటికీ భారీస్థాయిలో సబ్సిడీలు, బడ్జెట్ కేటాయింపుల ద్వారా ఆర్థిక సహాయం అందిస్తున్నారు. తక్కువ సుంకాలతో తక్కువస్థాయి సర్వీసులను అమర్చడం వల్ల వినియోగదారులు కూడా వాటిపట్ల అసంతృప్తితో ఉన్నారు. ఛార్జీలు చెల్లించడానికి కూడా వారు సుముఖంగా లేరు. ఫలితంగా నీటి సరఫరా సేవల నిర్వహణ, పర్యవేక్షణకు అవసరమైన ఆదాయం కూడా సమకూరడం లేదు. దీనితో నీటి సరఫరా సేవల ప్రమాణాలు కూడా క్రమంగా క్షీణిస్తూ ఉన్నాయి. అందువల్ల పెరుగుదలగానీ, విస్తరణగానీ సాధ్యం కావడం లేదు. పట్టణ మౌలిక సదుపాయాల కల్పనకు బడ్జెట్‌పరమైన మద్దతు కూడా తగ్గిపోవడంతో, పట్టణ స్థానిక పరిపాలనా సంస్థల ఆదాయ వనరులను పటిష్టపరచవలసిన అవసరం ఏర్పడింది. ఇందుకోసం పట్టణ సేవల సుంకాల వసూళ్ళను మెరుగుపరచడం, వాణిజ్యపరంగా రూపొందించడం అవసరమైంది.

పట్టణ సేవలను వాణిజ్య ప్రాతిపదిక ఆధారంగా రూపొందించాలన్న భావనను చాలావరకు వర్ధమాన దేశాల్లోని ప్రణాళికావేత్తలు, పరిపాలన రంగ నిపుణులు ఆమోదిస్తూ వస్తున్నారు. సేవల పెట్టుబడుల వసూళ్ళు మార్కెట్ రేటుకు అనుగుణంగా ఉండవలసిన పద్ధతిలో రూపొందించుకోవడం అవసరం. సక్రమ వినియోగం, హేతుబద్ధమైన ఛార్జీల నిర్ణయం, సమర్థవంతంగా వసూళ్ళు ఇందులో అంతర్భాగం. నీటి సరఫరాల సేవలను అందజేసినందుకు అయిన ఖర్చును తిరిగి వసూలు చేయడానికి, వినియోగదారులను మరింత జాగరూకులను చేయడం ద్వారా వనరుల పొదుపు చేసి నిర్వహించడానికి పట్టణ సేవలను వాణిజ్యపరంగా రూపొందించడం అవసరం.

పెరుగుతున్న డిమాండ్‌కు అనుగుణంగా సరఫరా వ్యవస్థను విస్తరించడం ద్వారా ఆదాయాన్ని పెంచుకోవడానికి, అన్ని గ్రూపుల వినియోగదారులకు సరఫరాను అందుబాటులో ఉంచడానికి కూడా పట్టణ సేవలను వాణిజ్యబద్ధంగా తయారుచేయడం అవసరం.

3.6.3.1. ఛార్జీరేట్లను నిర్ణయించడం

నీటి సరఫరాను ఆర్థికపరంగా ఆచరణయోగ్యంచేయ్యాలన్నా, పొదుపును ప్రోత్సహించాలన్నా సబ్సిడీతో ఉన్న నీటి ఛార్జీలను హేతుబద్ధంగా మార్చివేయవలసిన అవసరం ఉంది. ఈ రేట్లు కూడా సాధారణ రీతిలో అమలు చేయడానికి సులభంగా ఉండాలి. నిర్వహణ ఖర్చులన్నీ తిరిగి వసూలయ్యే రీతిలో నీటి ఛార్జీలను రూపకల్పన చేయాలి. నీటి ఛార్జీలను నిర్ణయించేందుకు ఈ కింది ప్రత్యామ్నాయాలు దోహదపడతాయి.

- ఉన్న రేట్లను అలాగే వదలివేసి, వసూళ్ళ మెరుగుదలను ఆశించడం. (ఇది పరిష్కారం కానేకాదు)
- ద్రవ్యోల్బణానికి అనుగుణంగా ఛార్జీలను స్వల్పంగా పెంచడం (ఇది ఖర్చుకు అనుగుణమైన పద్ధతికాదు. అయితే రాజకీయ పరంగా దాదాపు ఆమోదయోగ్యమైనది).
- నిర్వహణ, పర్యవేక్షణ ఖర్చులను పూర్తిగా తిరిగి వసూలు చేయడమే లక్ష్యంగా ఛార్జీలు నిర్ణయించడం.
- నిర్వహణ, పర్యవేక్షణ ఖర్చులు, వాడుకలో నష్టం తదితర అంశాల ప్రాతిపదికగా ఛార్జీల నిర్ణయం
- పెట్టుబడిపై వసూళ్ళను లక్ష్యంగా పెట్టుకొని ఛార్జీలు నిర్ణయించడం.

3.6.3.2. నీటి రేట్ల నిర్ణయ ప్రక్రియ

వివిధ రకాలైన వినియోగదారులకు వర్తించే నీటి ఛార్జీలలో వ్యత్యాసాలుంటాయి. నీటి ఛార్జీలను నిర్ణయించే సంస్థలను బట్టి కూడా ఛార్జీల రేట్లు ఆధారపడి ఉంటాయి.

- వివిధ ప్రాంతాలకు సరఫరా చేసే నీటి పరిమాణం ఆధారంగా ఛార్జీల నిర్ణయం
- మీటర్ అమరిక లేని సందర్భాల్లో నీటిపైపు వ్యాసం ప్రాతిపదికగా ఛార్జీల నిర్ణయం
- పైపు వ్యాసంతో సంబంధం లేకుండా నీటి కనెక్షన్ల సంఖ్య ఆధారంగా ఛార్జీల నిర్ణయం
- ఒకే ఇంటికి సంబంధించిన రెండవ, మూడవ కనెక్షన్‌కు సంబంధించి రేట్లలో తేడాను బట్టి ఛార్జీల నిర్ణయం
- నీటి వినియోగం గృహసంబంధమైన లేదా, ఇతర వినియోగమైనా వినియోగదారు ప్రాతిపదికగా ఛార్జీ నిర్ణయం

3.6.3.3. సిఫార్సు చేయదగిన నీటిఛార్జీ విధానాలు

నీటి వనరులను, నీటి సరఫరా సేవలను సమర్ధవంతంగా, సమతుల్యంగా, సుస్థిరంగా నిర్వహించేలా ఛార్జీల విధానాన్ని మెరుగుపరిచేందుకు ఇప్పటికీ అవకాశాలున్నాయని పరిశీలనలో తేలింది. ప్రభుత్వ విధాన లక్ష్యాల ప్రాతిపదికగా రూపొందించిన ఈ విధానాలు, గిరాకీకి తగినట్టుగా సేవలు నిర్వహించే ఆర్థిక, సాంకేతిక ఉపకరణలను సమకూర్చుతాయి. నీటి సరఫరా వ్యవస్థలు నిలదొక్కుకునేలా చూడటం, నిర్వహణ, పర్యవేక్షణ ఖర్చులు, ప్రధాన పెట్టుబడుల వసూళ్ళు, భవిష్యత్తులో విస్తరణకు అవసరమైన నిధులను సమకూర్చుకోవడం, వివిధ రంగాలకు సమతుల్యంగా నీటి సరఫరా, వినియోగదారులు చెల్లింపునకు సుముఖత చూపేలా ఛార్జీల నిర్ణయం ఇలాంటి లక్ష్యాలు ఈ విధానాల లక్ష్యాలుగా ఉంటాయి.

3.6.3.4. ఖర్చు వసూలు చేసే మెలుకువలు

నీటి సరఫరాకు సంబంధించి ప్రధాన ఖర్చులను వసూలుచేసే పరిధిలోకి కుళాయి దరఖాస్తుఫారం రుసుము, కనెక్షన్ డిపాజిట్ లేదా ఛార్జీ, రోడ్డు కట్టింగ్ ఛార్జీ, మీటర్ ఖరీదు వంటి అంశాలు వస్తాయి. అనధికారికంగా ఉన్న కనెక్షన్‌లను క్రమబద్ధం చేయడానికి వసూలు చేసే రుసుము కూడా ఈ పరిధిలోకి వస్తుంది. అయితే పై ఛార్జీల వసూలు ద్వారా వచ్చే ఆదాయం నామమాత్రంగా ఉంది.

నిర్వహణ, పర్యవేక్షణపరమైన ఖర్చుల వసూలుకు భారతదేశంలో మూడు ప్రధాన పద్ధతులు పాటిస్తున్నారు. ఆస్తి పన్నుతో అనుసంధానించిన సర్వీసుపన్ను కూడా వీటిలో ఒక భాగం. దీనినే యూజర్ ఛార్జీ అనికూడా వ్యవహరిస్తున్నారు. నిర్వహణ, పర్యవేక్షణ ఖర్చును తిరిగి వసూలు చేసుకొనే లక్ష్యంతోనే తరచుగా నీటి పన్నుకు అదనంగా ఈ యూజర్ ఛార్జీలను వసూలు చేస్తున్నారు. ఇందుకు అదనంగా పట్టణ ప్రాంతపు స్థానిక సంస్థలు, మీటర్ అద్దె, టెస్టింగ్, మరమ్మతు ఛార్జీలు డిస్కనక్షన్, రీకనెక్షన్ ఛార్జీలు కూడా వసూలు చేస్తున్నాయి.

అయితే, యూజర్ ఛార్జీల వసూలు కూడా మొత్తం ఖర్చుతో పోల్చుకుంటే ఏ మాత్రం పొంతన లేకుండా ఉంది. అయితే నీటి సరఫరా ఖర్చును తిరిగి వసూలును ఈ క్రింది ప్రత్యామ్నాయాల ద్వారా మెరుగుపరచవచ్చు.

- హేతుబద్ధమైన నీటి ఛార్జీలు
    1. సమతుల్యంగా నివారించేందుకు వీలుగా ఉండడం
    2. వసూలుకు సరళంగా ఉండడం
    3. పరిష్కారానికి సులభంగా ఉండటం
- సమర్ధవంతమైన బిల్లు నిర్ణయ పద్ధతి

- సమర్థవంతమైన వసూలు
- పటిష్టమైన సమాచార పద్ధతి

పెట్టుబడులను తిరిగి వసూలు చేయడానికి ఎదురయ్యే అనేక అడ్డంకుల కారణంగా, నీటి ఛార్జీల వసూళ్ళు కూడా ఎన్నో అవరోధాలు ఏర్పడుతున్నాయి. ఇందుకు కొన్ని కారణాలు దోహదపడుతున్నాయి. ఆస్తిపన్ను మదింపునకు సంబంధించి తరచుగా వివాదాలు తలెత్తడం, ఫలితంగా వసూళ్ళు జాప్యం జరగడం, మీటర్ల విస్తృతి తక్కువగా ఉండటం తరచుగా మీటర్లు పనిచేయకపోవడం తద్వారా వినియోగానికి అనుగుణంగా నీటిఛార్జీలు లేకపోవడం, కొన్ని నగరాల్లో 30 నుంచి 40 శాతంనీరు వృథాగా లీకయిపోవడం, బిల్లు నిర్ణయంలో సమర్థత లోపించడం, వసూళ్ళను ఆరునెలలకో, సంవత్సరానికో వసూలు చేయడం, సేవల పరిమాణం నాణ్యతపై సంతృప్తి చెందని వినియోగదారులు ఖచ్చితంగా బిల్లు చెల్లించడానికి సుముఖత చూపకపోవడం, బిల్లుకట్టని సందర్భాల్లో డిస్‌కనెక్షన్ జరిమానాను సక్రమంగా, కచ్చితంగా అమలు చేయకపోవడం ..... ఇలాంటి అడ్డంకులు ఎదురవుతున్నట్టు వివిధ నగరాల్లో చేపట్టిన అధ్యయనాల ద్వారా తేలింది.

3.6.4. నిర్వహణాపరమైన సంసిద్ధత, సామర్థ్యం

అనేక సంస్థాగత కారణాలవల్ల స్థానిక స్వపరిపాలనా సంస్థలు, మౌలిక సదుపాయాల సంస్థలు సేవల పూర్తి ఖర్చును వసూలుచేయలేకపోతున్నాయి. తగిన స్వయం ప్రతిపత్తి లోపించడం వల్ల స్థానిక సంస్థలు, మౌలిక సదుపాయాల సంస్థలు తగిన నీటి ఛార్జీలు వసూలు చేయలేకపోతున్నాయి.

3.6.4.1. స్థానిక ఏజన్సీల వనరులను పటిష్టపరచడం

- సర్వీసుల నిర్వహణకు సంబంధించి ఆదాయం, ఖర్చుల మధ్య అంతరాన్ని తగ్గించేందుకు, మున్సిపల్ పరిపాలనా సంస్థలు, మౌలిక సదుపాయల సంస్థలు హేతుబద్ధమైన ఛార్జీలు, మెరుగైన సామర్థ్యంతో నిర్వహణా పద్ధతులు అమలు జరపవలసి ఉంటుంది.
- ప్రస్తుత ఖర్చులు రాబట్టుకొనేందుకు గతంలో ఏర్పడిన లోటును పూడ్చుకొనేందుకు అవసరమైన వ్యూహాన్ని స్థానిక ఏజన్సీలు చేపట్టవలసి ఉంటుంది.
- నీటిఛార్జీల నిర్ణయానికి సుదీర్ఘ ప్రక్రియను పాటించడం, ఎక్కువ స్థాయిలోని ప్రభుత్వం నుంచి ఆమోదం కోసం కాలహరణం జరగడం తదితర ఇబ్బందులను నివారించేందుకు ఎప్పటికప్పుడు ఛార్జీలను సవరించుకొనే విధానాన్ని స్వయంగా రూపొందించుకోవడం అవసరం.

3.6.4.2. స్థానిక ఏజన్సీల సామర్థ్యాన్ని పటిష్టపరచడం

- ఎన్నికైన ప్రతినిధులకు సేవల నిర్వహణపై అవగాహన అవసరం. ఎందుకంటే, ఛార్జీల సవరణకు సంబంధించిన నిర్ణయాలు ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధులే తీసుకోవలసి ఉంటుంది.
- సేవల అసలు ఖర్చు, ప్రాజెక్టుల ఆదాయం విషయంలో పారదర్శకత ఉండేలా చూసేందుకు మున్సిపల్ పరిపాలనా సంస్థల లెక్కలను సమూలంగా సవరించవలసి ఉంది.
- వనరుల లీకేజీ, పొరపాటుగా ఇతరులకు కేటాయించడం వంటి ఇబ్బందులను తొలగించేందుకు వీలుగా సాంకేతికపరమైన నిర్వహణాపరమైన సామర్థ్యాలను మెరుగుపరచడం.

పట్టణ మౌలిక సదుపాయాల కల్పనలో సేవల ఖర్చు వసూలుకు, నిధుల సమీకరణకు తగిన చర్యలు తీసుకునేందుకు ఈ సిఫార్సులు దోహదపడతాయి.

3.6.5. వినియోగదారుల సంబంధాల నిర్వహణ

ప్రస్తుత సమాజంలో పౌరుల అవగాహనా స్థాయి చాలా పెరిగింది. అనేక రంగాల్లో పౌరులకు పలు ప్రత్యామ్నాయాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి. గతంలో అయితే పట్టణ ప్రాంతాల స్థానిక పరిపాలనా సంస్థలు గుత్తాదిపత్య పద్ధతిలో వ్యవహరిస్తూ, పౌరులకు తమకు తమకు కావలసిన ప్రత్యామ్నాయం ఎంచుకొనే అవకాశం లభించేదికాదు. మరోమాటలో చెప్పాలంటే ప్రస్తుత నవీన సమాజంలో పౌరుడు వినియోగదారుడుగా వ్యవహరించగలుగుతున్నాడు. దీనితో పట్టణ ప్రాంతాల పరిపాలనా సంస్థలు ఇదివరకంటే ప్రతిభావంతంగా పనిచేయవలసిన పరిస్థితి ఏర్పడింది. ఆమేరకు వాటిపై ఒత్తిడి కూడా పెరుగుతోంది.

ఏదైనా పనిని పూర్తిచేసిన తర్వాత సవరణలు చేసుకోవడం కంటే, ప్రారంభం నుంచి ఎలాంటి లొసుగులకు అవకాశం లేకుండా పని నిర్వహించడం వల్ల నిర్వహణ ఖర్చులను కూడా నియంత్రించవచ్చు. వినియోగదారులతో జరిపే సంప్రదింపులన్నీ విజయవంతమైనట్లయితే సేవల వినియోగం కూడా సఫలమవుతుంది. వినియోగదారులు కూడా తమకు లభించిన సేవల పట్ల సంతృప్తి వ్యక్తం చేస్తారు.

సేవలలో రెండు రకాలున్నాయి

- **వస్తుపరమైన సేవ** : సాంకేతికపరంగా, పరిపాలనాపరంగా తక్షణం స్పందించడం, సరైన సమాచారం, సక్రమమైన పద్ధతి అనుసరించడం అవసరమైన సమయానికి, కచ్చితంగా సేవను అందించడం
- **వ్యక్తిగతమైనసేవ** : శ్రద్ధ, గౌరవం, వినగలిగే సామర్థ్యం, సమస్య పరిష్కరించే వైఖరి, మృదుస్వభావం వంటివి వ్యక్తిగత సేవ పరిధిలోకి వస్తాయి.

వినియోగదారులకు సంతృప్తి కలిగించేందుకు ఈ రెండు రకాల సేవలూ అవసరమే అవుతాయి. అయితే సమర్థవంతమైన వస్తుపరమైన సేవవల్ల ఒక కంపెనీపట్ల తటస్థమైన భావం ఏర్పడుతుందనీ ప్రయోగాత్మకంగా రుజువైంది. సేవలను అందించడం కంటే నాణ్యతకు, సంతృప్తికి ప్రాధాన్యం ఇవ్వడం వల్ల వినియోగదారులతో సంబంధం ఎక్కువకాలం కొనసాగుతాయి. పని నిర్వహణ పట్ల జాగరూకత ఉన్నపుడే సేవలో నాణ్యత సాధించడం సాధ్యమవుతుంది. నాణ్యతతో కూడిన పనిచేయడమనే స్వభావం పనిచేసేవారిలో అంతర్గతంగా ఏర్పడాల్సిందే తప్ప అది బయటినుంచి ఒత్తిడితో ఏర్పడేది కాదు.

నాణ్యతతో కూడిన పనులను జాగ్రత్తగా రూపొందించాలి. ఇందుకు మూడు అంశాలు దోహదం చేస్తాయి.

- పైస్థాయిలోని వ్యక్తుల పూర్తిస్థాయి ప్రమేయం.
- సామాజిక ప్రక్రియల నియంత్రణ (వినియోగదారుల పట్ల, అంతర్గతంగా సహచరుల పట్ల శ్రద్ధగా, గౌరవ మర్యాదలతో మెలగడం).
- వినియోగదారులతో సంబంధాలుండే సిబ్బందిలో సంబంధాలు పెంపొందించుకునే స్వభావం (ఎంపిక, ప్రమోషన్ ప్రక్రియల ద్వారా ఈ లక్షణాల పట్ల అదనపు శ్రద్ధ కనబరచడం).

మౌలిక సదుపాయాల కల్పనకు సంబంధించి ఒకే ఛార్జీకి కట్టుబడటం కూడా సేవల ఖర్చును ఈ సంస్థలు వసూలు చేయలేకపోతున్నాయి. యూజర్ ఛార్జీలను తరచుగా సవరించడం రాజకీయపరంగా ఆమోదయోగ్యం కాకపోవడం

కూడా ఒక సమస్యగా పరిణమించింది. ఛార్జీల నిర్ణయంలో కూడా కొన్ని సమస్యలున్నాయి. వివిధ వినియోగదారుల గ్రూపులకు వాస్తవపరంగా ఏమేరకు ఛార్జీలు వసూలు చేయాలన్న అంచనాలు కూడా అందుబాటులో లేవు. ఒక స్థాయి నాణ్యత గల సేవలకు గాను ఛార్జీలను చెల్లించేందుకు వినియోగదారులు ఏమేరకు సముఖత కనబరుస్తున్నారనే విషయమై ఎలాంటి అధ్యయనాలు నిర్వహించలేదు.

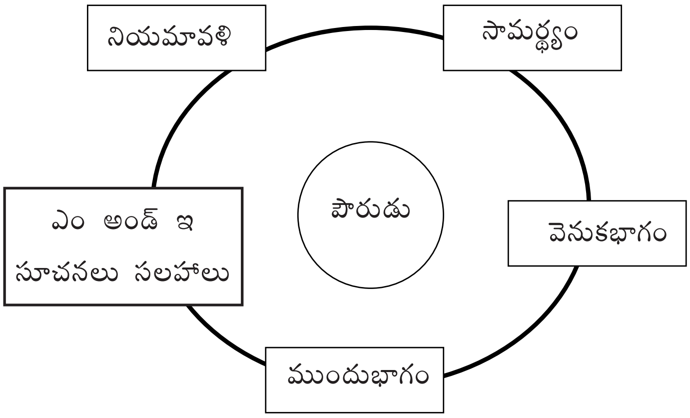
స్థానిక పరిపాలనా సంస్థలు, మౌలిక సదుపాయాల సంస్థలు సదుపాయాలను రూపొందించడంలో ఖర్చు తగ్గించే సాంకేతిక ప్రత్యామ్నాయాలను తరచుగా పరిశీలించడం లేదు. తగినంత నాణ్యమైన మంచినీటిని సరసమైన ఛార్జీతో సంతృప్తి చెందిన వినియోగదారునికి సంతృప్తి చెందిన సిబ్బంది సరఫరా చేయడం. ఇందుకు మూడు లక్ష్యాలు పాటించాలి. మంచి నాణ్యమైన ఉత్పాదన, సంతృప్తి చెందిన వినియోగదారు, సంతృప్తికరమైన సిబ్బంది.

3.6.5.1. పౌరులతో సంబంధాల నిర్వహణ (సి.ఆర్.ఎం.)

సేవల పంపిణీ ప్రమాణాలను మెరుగుపరిచేందుకు వీలుగా, పౌరులతో సంబంధాలను విశ్లేషించేందుకు, అవగాహన చేసుకునేందుకు పౌరసంబంధాల నిర్వహణా వ్యవస్థ (సి.ఆర్.ఆర్.) దోహదపడుతుంది. సేవల ప్రయోజనాలు పొందవలసిన వినియోగదారుడు పౌరుడే కాబట్టి ప్రతి విషయాన్ని పౌర ప్రయోజన దృష్టితో ఆలోచించడం అవసరం. సేవలపట్ల పౌరుడి అభిప్రాయాలు, సంతృప్తి మాత్రమే పట్టణ ప్రాంతాల పరిపాలనా సంస్థల చర్యలు నిలదొక్కుకునేందుకు దోహదపడతాయి.

పౌరులతో సంబంధాల నిర్వహణ ఆవశ్యకతలు :

పౌరులతో సంబంధాల నిర్వహణను మరింత ప్రతిభావంతంగా చేపట్టేందుకు ఇందుకు సంబంధించిన ఆవశ్యకతలన్నీ సక్రమంగా నైపుణ్యంతో ప్రణాళికాబద్ధంగా పాటించవలసి ఉంటుంది. విస్తృతంగా పరిశీలించినపుడు ఈ ఆవశ్యకతలను ఏ ఐదు రకాలుగా విభజించవచ్చు.



సి.ఆర్.ఎం. ఆవశ్యకత

పౌరులతో సంబంధాల నిర్వహణ వల్ల ప్రధాన ప్రయోజనాలు

- పౌరుల ఆశయాలు, కోరికలకు సంబంధించి స్పష్టమైన అవగాహన కలుగుతుంది. తద్వారా ఏదైనా సంస్థ అవసరానికి తగినట్టుగా తన చర్యలు అమలుజరుపుతుంది.

- సేవా భావం పెరుగుతుంది. పౌరుల ఫిర్యాదులను సత్వరం పరిష్కరించవలసిన ఆవశ్యకతను తెలుసుకోవచ్చు.
- మెరుగైన సమాచారం, విశ్లేషణ అందుబాటులోకి వచ్చి నిర్ణయాలు తీసుకొనే అవకాశం ఏర్పడుతుంది
- ప్రమాణీకరించిన ప్రక్రియలను అమలు జరపడానికి అవకాశం ఏర్పడుతుంది. పరిస్థితులపై సులభంగా అవగాహన కలిగి నిలకడైన, విశ్వసనీయమైన సేవల నిర్వహణకు కూడా అవకాశం ఏర్పడుతుంది.
- సంస్థ ప్రతిష్టపరచడానికి అవకాశం ఉంటుంది. సంస్థను బాధ్యతాయుతమైనదిగా, ప్రతిస్పందించేదిగా అందుబాటులో ఉండేదిగా పటిష్టపరచవచ్చు.

3.6.5.2. పౌరుల సూచనలు, సలహాల వ్యవస్థ

- పౌరుల సూచనలు, సలహాలు ఒక సమగ్రమైన వ్యవస్థ పరిధిలోకి వస్తాయి. ఈ వ్యవస్థలో నాలుగు ప్రధాన విభాగాలుంటాయి.
- పౌరుల సంతృప్తిపై సర్వే
- సి.ఆర్.ఎం. కేంద్రం లేదా కాల్ సెంటర్
- ముఖాముఖి సమావేశాల్లో వ్యక్తిగత సంభాషణల్లో సూచనలు స్వీకరించడం
- వచ్చిన ఫిర్యాదుల సమాచారంపై విశ్లేషణ

3.6.6. ప్రభుత్వ, ప్రైవేట్ భాగస్వామ్యాలు

దిగువ, దిగువ మధ్యస్థాయి ఆదాయానికి చెందిన దేశాల్లో వేగంగా విస్తరిస్తున్న నగరాల్లో సేవలు చాలా అధ్వాన్నస్థితిలో ఉన్నాయి. నీటి సరఫరా, పారిశుద్ధ్య సదుపాయాలు చాలీచాలని స్థాయిలో ఉన్నాయి. ఆయా నగరాల్లో ప్రస్తుతం ఉన్న జనాభాకు తగినట్టు సేవలను మెరుగుపరచడంలో అనేక సవాళ్ళను మునిసిపాలిటీలు, నీటి సరఫరా సంస్థలు ఎదుర్కొంటున్నాయి. వర్ధమాన దేశాల్లోని నగరాలు 1990 నుంచి 2030 కాలంలో 160 శాతం మేర విస్తరించే అవకాశాలు కనిపిస్తున్నాయని 1993వ సంవత్సరంనాటి బ్రిస్కో లెక్కలు చెబుతున్నాయి. అయితే ఈ నగరాల్లో నిర్వహణలో కీలకమైనది ఆర్థిక సహాయమే. తమకు విశ్వసనీయమైన రీతిలో నీటి సరఫరా లేదు కాబట్టి అధిక నీటిబిల్లులు చెల్లించడానికి వినియోగదారులు విముఖత చూపుతున్నారు. నీటి ఛార్జీల ద్వారా తగినంత రెవిన్యూ పెరుగుదల లేనిదే, నీటి సరఫరా సంస్థలకు రుణాలు ఇవ్వడానికి ఆర్థిక సంస్థలు కూడా ఆసక్తి చూపడం లేదు. దీనితో నీటిసేవల సదుపాయాలు మెరుగుదలకు అవకాశంలేని విషవలయంలో చిక్కుకున్నాయి. స్థూల స్వదేశీ ఉత్పత్తిలో దామాషా ప్రకారం మౌలిక సదుపాయాల కల్పనలో పెట్టుబడులు పెరిగే పరిస్థితి వర్ధమాన దేశాల్లో కనిపిస్తోంది. అయితే ప్రభుత్వాలు తమ సొంత వనరుల నుంచి పెట్టుబడులు పెట్టే స్థితిలో లేవు. అంటే ప్రైవేటు ఆర్థిక సంస్థల నుంచి నిధులు సేకరించవలసిన అవసరం స్పష్టంగా కనిపిస్తోంది. అయితే పెరిగిన వినియోగదారులకు మరింత మెరుగైన సేవలను అందించడం ఎలా ? అన్నదే మన ముందున్న ప్రశ్న.

అవసరమైన మార్పులు తీసుకురావడానికి కీలకమైన రెండు పద్ధతులు అందుబాటులో ఉన్నాయి. ప్రైవేట్ రంగ భాగస్వామ్యం, సామాజిక భాగస్వామ్యం ఈ రంగంలో విజయవంతంగా అమలు జరపవచ్చని ఇప్పటికే రుజువైంది.

3.6.6.1. ప్రైవేటురంగం భాగస్వామ్యం

నీటి సరఫరా, పారిశుద్ధ్య సదుపాయాల్లో ప్రైవేటురంగం భాగస్వామ్యం వల్ల అనేక ప్రయోజనాలున్నాయి. ప్రైవేట్ రంగం ప్రోత్సాహకాలు, యాజమాన్య నైపుణ్యాలు సేవల నిర్వహణలో మార్పును ప్రేరేపిస్తాయి.

ప్రైవేట్ రంగం భాగస్వామ్యం వల్ల ప్రయోజనాలు

- తగిన పరిమాణంలో విశ్వసనీయంగా సేవలు అందించడంలో నాణ్యతా ప్రమాణాలను మెరుగుపడేలా ప్రైవేటు భాగస్వామ్యం దోహదపడుతుంది.
- సాంకేతిక పరిజ్ఞానపరమైన నైపుణ్యాన్ని ప్రవేశపెట్టడానికి వీలుంటుంది (సాంకేతిక అభివృద్ధి, కొత్త సాంకేతిక పరిజ్ఞాన మెరకువలను కూడా ప్రవేశపెట్టవచ్చు.
- మెరుగైన వాణిజ్య నిర్వహణ విధానాన్ని ప్రవేశపెట్టవచ్చు
- నిర్వహణా సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరిచి ఖర్చులో నిఖరమైన పొదుపును సాధించవచ్చు
- వినియోగ సేవల్లో రాజకీయ జోక్యాన్ని తగ్గించడానికి వీలుంటుంది
- పోటీతత్వం అలవడుతుంది. మరింత విస్తృతమైన నీటిసరఫరా వ్యవస్థ ఏర్పాటుకు ప్రైవేట్ భాగస్వామ్యం ఒక ఉత్ప్రేరకంగా దోహదపడుతుంది.
- ప్రభుత్వ సహాయంతో తగ్గుదల కారణంగా ఏర్పడిన కొరతను నివారించేందుకు ప్రైవేట్ పెట్టుబడులను అందిస్తుంది. పెట్టుబడిని ఉపయోగించడంలో అవసరమైన సామర్థ్యాన్ని కూడా అందిస్తుంది.
- వినియోగదారుల అవసరాలు, ప్రాధాన్యతలకు స్పందించే వైఖరిని పెంపొందిస్తుంది.

ప్రైవేట్‌రంగం భాగస్వామ్య కాంట్రాక్టులలో రకాలు

మౌలిక సదుపాయాల కల్పనకు ఉద్దేశించిన ప్రైవేట్ రంగ భాగస్వామ్య కాంట్రాక్టులను వివిధ రకాలుగా వర్గీకరించారు. సర్వీస్ కాంట్రాక్టులు, నిర్వహణా కాంట్రాక్టులు, లీజ్ కాంట్రాక్టులు, బి.ఒ.టి. (బిల్డ్, ఓన్, టెనెంట్) కాంట్రాక్టులు, బి.ఒ.ఒ.టి. (బిల్డ్ ఓన్ ఆపరేట్ ట్రాన్స్‌ఫర్) కాంట్రాక్టులు, కన్‌సెషన్ కాంట్రాక్టులు అని విభిన్నరకాలైన కాంట్రాక్టులున్నాయి.

3.6.7. భారతదేశంలో ప్రైవేట్‌రంగ భాగస్వామ్యం

భారతీయ ఆర్థిక ప్రగతికి ఇతోధికంగా దోహదపడుతున్న పట్టణరంగం క్రమంగా ఎన్నో మార్పులు చెందుతూ వస్తోంది. పట్టణ రంగం అభివృద్ధిలో పట్టణ నీటి సరఫరా ప్రధాన విభాగంగా మారిపోయింది. పట్టణ సేవారంగాన్ని మెరుగుపరిచేందుకు గత దశాబ్ది కాలంలో ఎంతో కృషి జరిగింది. ఈ రంగంలో ప్రైవేట్ రంగం, సామాజిక రంగం ప్రముఖ పాత్ర పోషించే అవకాశాలున్నాయని కూడా గుర్తించారు. నీటి సరఫరా రంగంలో ప్రైవేట్ రంగం పెట్టుబడులను ఆకర్షించడానికి పలుసార్లు గట్టి ప్రయత్నాలు జరిగినప్పటికీ అవి ఇంకా పూర్తిగా విజయవంతం కాలేదు.

సరళీకరణ, వికేంద్రీకరణ ఫలితంగా 1990వ దశకంలో పట్టణరంగంలో సృజనాత్మక కార్యకలాపాలకు అనుకూల, ఆశావహ వాతావరణం ఏర్పడింది. అయితే పట్టణ నీటి సరఫరా రంగం కూడా విద్యుత్‌రంగం అడుగుజాడల్లోనే నడిచింది. ప్రైవేట్‌రంగం నుంచి పెట్టుబడులను సేకరించడం, వనరులను సమీకరించడం వంటి కార్యకలాపాలపై దృష్టిని కేంద్రీకరించారు.

ఏదో ఒక రకమైన ప్రైవేట్ భాగస్వామ్యాన్ని ఆకర్షించడానికి దాదాపు 25 నగరాలు కృషిచేశాయి. అయితే వీటిలో చాలావరకు ప్రాజెక్టులు విఫలమయ్యాయి. తిరుప్పూర్, అలందుర్ పట్టణాల్లోని కాంట్రాక్టులు, చైన్నైలోని నిర్వహణా

పర్యవేక్షణ కాంట్రాక్టులు మాత్రమే విజయం సాధించాయి.

మెజారిటీ ప్రాజెక్టులు విఫలం కావడానికి కారణాలు

- వినియోగదారుల అవసరాలు, ప్రాధాన్యతలకు స్పందించే వైఖరిని పెంపొందిస్తుంది. ప్రైవేట్ రంగం భాగస్వామ్యంలో చేపట్టిన ప్రాజెక్టు పరిధిపై స్పష్టత లోపించడం (వీటిలో చాలావరకు ప్రాజెక్టులు బిల్డ్, ఓన్, ట్రాన్స్ఫర్ (బి.ఓ.టి.) అనే ప్రాతిపదికపై అప్పగించినందున నిర్వహణ వ్యవస్థ మెరుగుదలపై దృష్టిని కేంద్రీకరించలేదు).
- ప్రాజెక్టుపై కాంట్రాక్ట్ రూపకల్పనపై కచ్చితంగా వ్యవహరించకపోవడం నష్టం సంభవించే అవకాశాలను ఎదుర్కొనే చర్యలు తీసుకోకపోవడం ఆర్థిక పరంగా సాధ్యాసాధ్యాలపై తగిన శ్రద్ధ కనబరచకపోవడం.
- ప్రాజెక్టు అభివృద్ధికి నాణ్యతాపరమైన, ఆర్థికపరమైన మద్ధతు లోపించడం
- ప్రభుత్వంలోని పైస్థాయి నుంచి విధానపరమైన మద్ధతు లోపించడం, తగిన నియంత్రణా వ్యవస్థ లేకపోవడం
- భాగస్వామ్యం లోపించడం, వివిధ రకాల వాటాదారుల సామర్థ్యం అందుబాటులో లేకపోవడం
- ప్రాజెక్టులు మొదలుపెట్టిన నాయకులు ఎన్నికల్లో ఓటమి వల్ల పదవిలో కొనసాగకపోవడం
- నగరం పరిధిలోని ప్రాజెక్టుపై విస్తృత యాజమాన్యం లేకపోవడం
- ఇప్పటికే అద్దె ప్రాతిపదికపై పనిచేస్తున్న సంస్థలు, వ్యక్తుల నుంచి తీవ్ర వ్యతిరేకత ఎదురుకావడం

దేశవ్యాప్తంగా 3,700 పట్టణ ప్రాంతాలు ఉన్నప్పటికీ, నీటి సరఫరా రంగంలో ప్రైవేట్ భాగస్వామ్యానికి కొన్నిచోట్ల మాత్రమే ప్రాధాన్యం ఇచ్చారు. పూణే నీటి సరఫరా ప్రాజెక్టు, చైన్నై మెట్రో నీటి సరఫరా పథకం, బెంగుళూరు నీటి సరఫరా, రాష్ట్రంలో కృష్ణా నీటి సరఫరా, తమిళనాడులోని తిరుపూర్ నీటి పథకం తదితర ప్రాజెక్టుల్లో మాత్రం ప్రైవేట్ భాగస్వామ్యాన్ని ప్రోత్సహించారు. చెన్నైలో ఏడు బావుల నుంచి నీటిని తోడి సరఫరా చేసే ప్రాజెక్టును ప్రైవేట్ రంగానికి అప్పగించారు. రెడ్‌హిల్స్ ప్రాంతంలో నీటిశుద్ధిచేసే ప్లాంట్ నిర్వహణను కూడా ప్రైవేట్ సంస్థకే అప్పజెప్పారు. బెంగుళూరు నగరానికి 90 కిలోమీటర్ల దూరంలోని కావేరి నదినుంచి నీటిని సరఫరా చేసే పథకాన్ని ప్రైవేట్ రంగానికి అప్పజెప్పారు. రోజుకు 50 కిలోలీటర్ల నీటిని సరఫరా చేసేలా రూపొందించిన ఈ పథకం నిర్మించడం, సొంతం చేసుకోవడం, నిర్వహించడం, బదిలీచేయడం అనే ప్రాతిపదికగా ప్రైవేట్ సంస్థకు ఇచా&చరు. కృష్ణా జలాల సరఫరా పథకం కింద నాగార్జునసాగర్ నుంచి రోజూ 41 కిలోమీటర్ల నీటిని హైదరాబాద్ నగరానికి అందించే పనిని ప్రైవేట్ సంస్థకే అప్పగించారు. ఈ ప్రాజెక్టులన్నిటి విషయంలోనూ బిడ్డింగ్ ప్రక్రియను పోటీ ప్రాతిపదికపై నిర్వహణా బాధ్యతను అప్పగించారు.

నిర్మించి, నిర్వహించే ప్రాతిపదికపై ప్రైవేట్ సంస్థకు అప్పగించిన తొలి ప్రాజెక్టు, తిరుపూర్ నీటి సరఫరా పథకమే కావచ్చు. తమిళనాడు నుంచి బనియన్లు, మేజోళ్ళ వంటి దుస్తుల ఎగుమతి ప్రధాన కేంద్రంగా పేరుగాంచిన తిరుపూరులో నీటి సరఫరా మౌలిక సదుపాయాలు లోపించి నీటి ఎద్దడి ఏర్పడటంతో 1993లో అక్కడ నీటి సరఫరా ప్రాజెక్టును రూపొందించారు. కావేరి నది నుంచి నీటిని గ్రహించి, శుద్ధిచేసి, పారిశ్రామిక, వాణిజ్య, గృహోపయోగ రంగాలకు సరఫరా చేశారు. తిరుపూరు నగరానికేకాక, సమీపంలోని మోడల్ టౌన్‌షిప్‌కు మరికొన్ని ప్రాంతాలకు కూడా ఈ పథకం ద్వారానే నీటిని సరఫరా చేస్తున్నారు. నీటి సరఫరా పథకాన్ని న్యూ తిరుపూర్ ఏరియా డెవలప్‌మెంట్

కార్పొరేషన్ అనే సంస్థ ఆధ్వర్యంలో నిర్వహిస్తున్నారు. తమిళనాడు పారిశ్రామిక మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధి సంస్థ, తిరుపూర్ ఎగుమతిదారుల సంఘం, ఇన్‌ఫ్రాస్ట్రక్చర్ లీజింగ్, ఫైనాన్షియల్ సర్వీసెస్ సంస్థలు సంయుక్తంగా కలసి తిరుపూర్ ఏరియా డెవలప్‌మెంట్ కార్పొరేషన్ అనే ప్రత్యేక సంస్థను ఏర్పాటుచేశాయి. ప్రాజెక్టును రూపకల్పన చేసి, నిర్వహించడమే కాక బిల్లుల వసూళ్ళు కూడా చేపట్టేలా ఈ సంస్థతో ఒప్పందం కుదుర్చుకొన్నారు. 30 సంవత్సరాల వ్యవధి పాటు ఈ ఒప్పందం అమలులో ఉంటుంది.

3.6.8. ప్రైవేట్‌రంగ భాగస్వామ్యం - పేదల చిక్కులు

చాలా దేశాల్లో ఇప్పటికే సేవల కాంట్రాక్టులు అమలుచేస్తున్నారు. అయితే సేవలకు సంబంధించిన కాంట్రాక్టుగానీ, నిర్వహణాపరమైన కాంట్రాక్టులు గానీ, పేదలకు ముప్పుగా పరిణమించకూడదు. సాధారణంగా తక్కువ స్థాయిలో ఉండే ఈ కాంట్రాక్టుల వల్ల కంట్రాక్టర్లకు వాణిజ్యపరంగా నష్టాలువచ్చే ఆస్కారం తక్కువగానే ఉంటుంది. అందువల్ల పేదలకు ఎలాంటి ఇబ్బంది, నష్టం జరగకుండా చూసేందుకు ఈ కాంట్రాక్టులను సవరించడం కూడా సులభమే. నిర్మించి, సొంతం చేసుకొని, బదిలీ చేసే ప్రాతిపదికపై చేపట్టే కాంట్రాక్టులవల్ల పేదప్రజలకు అందే సేవలు దెబ్బతినే అవకాశం ఉండదు. ఎందుకంటే ఈ రకం కాంట్రాక్టులను నీటిశుద్ధి, ప్లాంట్లు, ప్రధాన సరఫరా పైపుల నిర్వహణకు అమలుచేస్తారు. అయితే ఈ కాంట్రాక్టులు పేదలపై పరోక్ష ప్రతికూల ప్రభావాన్ని కలిగి ఉంటాయి.

ప్రైవేట్ రంగ భాగస్వామ్యం ప్రయోజనాలు పేదలకు కూడా అందేలా చూడాలంటే, పేద ప్రజల సేవల స్థాయిన పర్యవేక్షించడం ఉత్తమ మార్గం. ప్రైవేట్ రంగ భాగస్వామ్యం చేపట్టడానికి ముందు ఆ తర్వాత కూడా ఈ పర్యవేక్షణ అవసరం. చక్కగా రూపొందించిన కాంట్రాక్టులతో ప్రమాణాల సమతుల్యత పాటించి లోపాలకు జరిమానాలు విధింపు, విజయాలకు గుర్తింపుగా ప్రోత్సాహకాలు ఇవ్వడం జరిగినపుడు పథకాలు సఫలీకృతమవుతాయి.

కాంట్రాక్టులు సాధారణంగా మూడు రకాల పాత్రలపై ఆధారపడి ఉంటాయి.

- **పోషకుడు (ప్రమోటర్)** : ప్రాజెక్టు ప్రణాళిక రూపొందించి, నిర్దేశించి పనికి తగిన పారితోషికాన్ని చెల్లించడం పోషకుడి బాధ్యత.
- **ఇంజినీర్** : పని సక్రమంగా, సంతృప్తికరంగా అమలయ్యేలా పర్యవేక్షిస్తారు. ప్రమోటర్, కాంట్రాక్టర్ మధ్య మధ్యవర్తిగా బాధ్యత నిర్వర్తిస్తారు.
- **కాంట్రాక్టర్** : పనిచేస్తాడు.

3.7. నిరంతరాయంగా నీటిసరఫరా

భారతదేశంలోని చాలావరకు నగరాల్లో వినియోగదారులకు నీటి సరఫరా నిరంతరాయంగా లేదు. ఏవో కొన్ని మినహాయింపులు తప్ప చాలాచోట్ల నీటి సరఫరాలో అంతరాయాలు కొనసాగుతూనే ఉన్నాయి. వినియోగదారులకు 24 గంటలూ నీటి సరఫరా చేయగలిగిన వనరులున్న నగరాల్లో కూడా సరఫరాలో అంతరాయాలు చోటు చేసుకొంటున్నాయి. చివరకు భారతదేశంలో నీటి సరఫరాలో అంతరాయాలు సర్వసాధారణమైపోయాయి.

నాణ్యమైన నీరు నిరంతరాయంగా సరఫరా చేయడంవల్ల ఎన్నో ప్రయోజనాలు సమకూరుతాయి. నాసిరకం నీటి సరఫరా సర్వీసులకయ్యే ఖర్చును తగ్గించుకోవడం, ఆరోగ్యపరమైన ఇబ్బందులను నిర్మూలించుకోవడం, నిరంతర నీటి సరఫరా ద్వారానే సాధ్యమవుతుంది. నిరంతరాయంగా నీటి సరఫరా అందుబాటులో ఉన్నపక్షంలో బోరు బావులపై ఆధారపడవలసిన అవసరం ఉండదు.

సంతృప్తి చెందిన వినియోగదారు మెరుగైన సర్వీసులకు తగిన ధర చెల్లించడానికి కూడా వెనుకంజ వేయడం నీటి సరఫరా కోసం అదనపు ప్రజావ్యయం తగ్గిపోవడం వల్ల నగరానికి కూడా ఆర్థికంగా ప్రయోజనం చేకూరుతుంది. ఇలా ఉన్నతస్థాయి జీవితం, నాణ్యమైన మౌలిక సదుపాయాలు ఉన్న ఏ నగరంలో అయినా పరిశ్రమలు, వాణిజ్యం కూడా విస్తృతంగా అభివృద్ధి చెందుతాయి.

రోజూ 24 గంటలపాటు వారానికి ఏడు రోజుల పాటు నీటి సరఫరా అవసరమన్న ప్రతిపాదన ప్రపంచవ్యాప్తంగా ఆమోదం పొందింది. మలేసియా, సింగపూర్, ఇరాన్ కొన్ని ఆఫ్రికా దేశాలు, కంబోడియాలోని నాంపెన్ ప్రాంతంలో 24 గంటలూ నిరంతరాయంగా నీటిసరఫరా అందుబాటులో ఉంది. నిరంతరాయంగా నీటి సరఫరా కొనసాగాలంటే పథకం రూపకల్పన స్థాయినుంచి నిర్వహణ పర్యవేక్షణ దశ వరకూ ఉన్నతస్థాయి సాంకేతిక మద్దతు అవసరం.

3.7.1. నిరంతరాయంగా నీటి సరఫరా అమలుకు అవసరమైన అంశాలు

అంతరాయంతో కూడిన సరఫరా నుంచి నిరంతరాయంగా సరఫరా స్థాయికి నీటి వ్యవస్థను మెరుగుపరచాలంటే ఒక్కో నగరానికి ఒక్కోరకం వ్యూహాన్ని అమలు చేయవలసి ఉంటుంది. అయితే కొన్ని ఆవశ్యకమైన అంశాలు వ్యూహాలు మాత్రం అందరికీ ఉమ్మడిగా వర్తిస్తాయి. అవి ఏమంటే

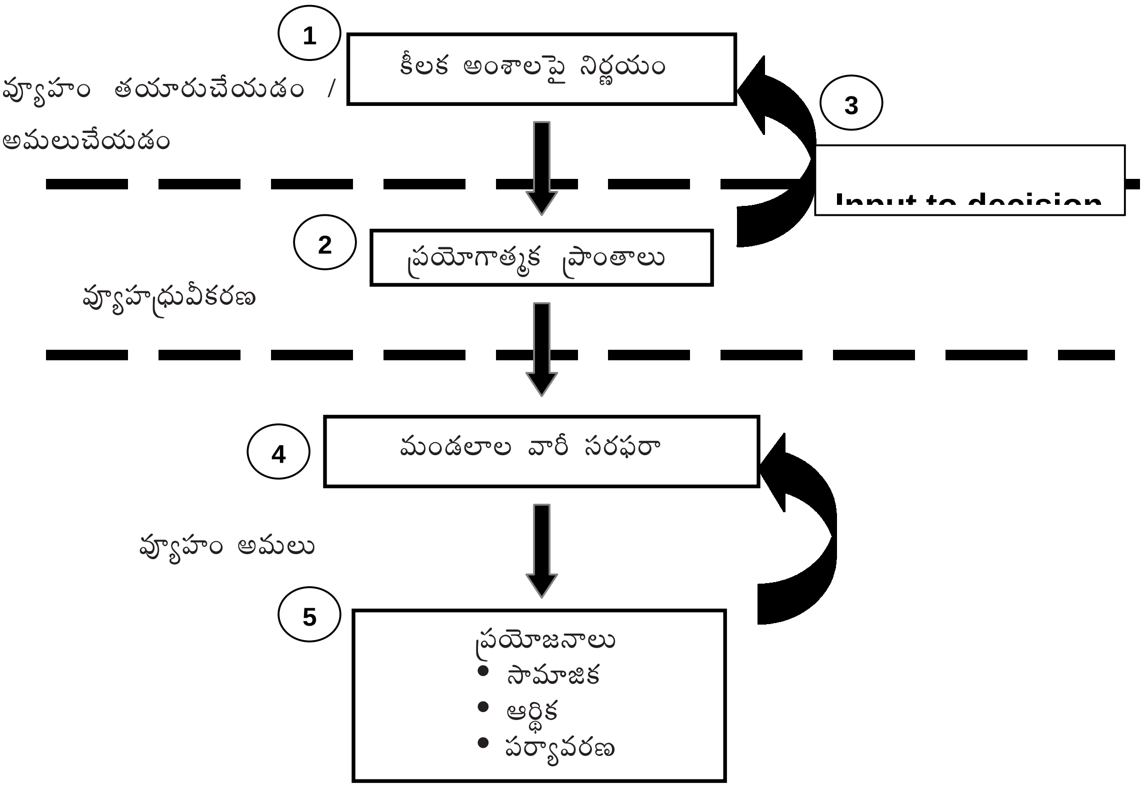
- మొత్తం సరఫరా, పంపిణీ మౌలిక సదుపాయాలు, వినియోగదారుల సంఖ్య తదితర రికార్డులతో కూడిన విశ్వసనీయమైన సమాచారం
- పట్టణప్రాంతంలోని అన్నిచోట్లకూ సమానంగా నీటిని సరఫరా చేయడానికి వీలుగా హైడ్రాలిక్ నమూనాను నీటి సరఫరా వ్యవస్థలో ప్రవేశపెట్టడం
- నీటి సరఫరాను పర్యవేక్షించేందుకు పంపిణీ వ్యవస్థ కీలక ప్రాంతాలన్నింటిలో బల్క్‌మీటర్లు ఏర్పాటు చేయడం
- ప్రారంభంలో ప్రణాళికలను, సమాచారాన్ని ప్రస్తుత పరిస్థితిని అధ్యయనం చేయడానికి సేకరించడం ఆక్వాలిబర్ సాఫ్ట్‌వేర్‌ను ఉపయోగించి వార్షిక నీటి సమతౌల్యం (ఎ.డబ్ల్యు.బి.) పై సమాచారాన్ని రూపొందించడం
- హైడ్రాలిక్ నమూనాలో సరఫరా వ్యవస్థను రూపొందించిన తర్వాత, వ్యవస్థను నిర్వహణా మండలాలుగా విభజించవలసి ఉంటుంది.
- నిర్వహణా మండలాలను మళ్లీ జిల్లాస్థాయి మీటర్ల ఏరియాస్‌గా విభజించాలి. కీలకమైన చోట్ల బల్క్ మీటర్లు ఏర్పాటుచేయాలి.
- నీటి సరఫరాలో 60 నుంచి 70 శాతం నీటి వృథాకు కారణమయ్యే వినియోగదారుల కనెక్షన్లను ఎప్పటికప్పుడు ఆధునీకరించాలి.
- ఛార్జీ వసూలు కాకుండా ఎంతమేరకు నీరు వృథాగా పోయిందో తెలుసుకునేందుకు జిల్లాస్థాయి మీటర్ల ఏరియాస్ దోహదపడతాయి.

స్ట్రిక్ట్ మీటర్ల ఏరియాస్‌లో వృథాగా పోయే నీటిని కూడా అదుపు చేయవలసి ఉంది. అందుకోసం నీటి ఒత్తిడి పర్యవేక్షణ వ్యవస్థలో మరమ్మతులు అవసరమైన చోట్ల ఎప్పటికప్పుడు పరికరాలను ఏర్పాటుచేయడం, కనెక్షన్లను మార్చడం అవసరం.

ఈ పనులన్నీ నిర్వహించినపుడు డిస్ట్రిక్ మీటర్ ఏరియాస్ (డి.ఎం.ఎ.) ఒత్తిడితో కూడిన నీటిని నిరంతరాయంగా సరఫరా చేయగలుగుతాయి. సరఫరా వ్యవస్థ పంపింగ్ కేంద్రాల సహాయంతో నడుస్తున్నట్లైతే డిమాండ్‌కు అనుగుణంగా

పంపులను ఎప్పటికప్పుడు మార్చుతూ ఉండాలి. విభిన్నంగా వేగంగా పనిచేసే మోటర్లను, మెరుగైన సామర్థ్యం ఉన్న పంపింగ్ సామర్థ్యాన్ని ఏర్పాటు చేయడం అవసరం.

నిరంతరాయంగా నీటి సరఫరాకు ప్రణాళిక



3.7.2. నిరంతరాయంగా నీటి సరఫరా కోసం వ్యూహం రూపొందించడం

నిరంతరాయంగా నీటి సరఫరా నిర్వహణకు ఈ కింది దశలను పాటించడం అవసరం

- మొదటిదశ : వ్యూహం తయారీ
- రెండవదశ : ప్రయోగాత్మక డి.ఎం.ఎ.
- మూడవదశ : వ్యూహ ధ్రువీకరణ
- నాలుగవ దశ : వ్యూహం అమలుచేయడం
- ఐదవ దశ : అమలుచేసే పూర్తి వ్యవస్థ

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

24 గంటలు, 7 రోజులు అనే సూత్రం ఆధారంగా రూపొందిన వ్యూహం ప్రజలకు, ఇంజినీర్లకు, విధాన నిర్ణయకర్తలకు సంబంధించినది. ఇది కేవలం సాంకేతికపరమైన అవసరంగా భావించరాదు.

నిరంతరాయంగా నీటిని సరఫరా చేసే వ్యవస్థలను ప్రవేశపెట్టిన మండలాల్లో ఈ క్రింది అంశాలు అవసరమవుతాయి.

- నిర్వహణ, పర్యవేక్షణపరమైన నైపుణ్యాన్ని ప్రవేశపెట్టడం

- పనితీరు ప్రాతిపదికగా ప్రోత్సాహకాలు
- గిరాకీకి తగిన రీతిలో నిర్వహణ, ఖర్చుల వసూలు ప్రాతిపదికగా ఛార్జీల స్థాయి వ్యవస్థలు
- వినియోగదారులతో స్పష్టమైన సమాచార సంబంధాలు. మీటరింగ్, బిల్లుల తయారీ మొదలైనవి.

పైస్థాయిలో అవసరమైన అంశాలు

- తగిన మద్దతు ఇవ్వగల, సంస్కరణలకు అనుకూలమైన పరిపాలనా వ్యవస్థ, నిర్వహణా యంత్రాంగం
- దొంగతనాలను నివారించేందుకు, చట్టపరమైన నిబంధనల అమలుకు సుముఖత
- స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి గల పర్యవేక్షణ, అంచనా

3.7.3. ముగింపు

- భారతదేశంలో నీటి సరఫరా వ్యవస్థ పనితీరు మెరుగుపడాలంటే 24 గంటల నిరంతర నీటి సరఫరా పద్ధతిని సాధించడం అవసరమే. ఆ వ్యవస్థను సమర్థవంతంగా వినియోగదారుల ఆశయాలకు అనుగుణంగా నిర్వహించేందుకు 24 గంటల సరఫరా మూలాధారంగా ఉంటుంది.
- 24 గంటల సరఫరాకు మార్చడానికి అవసరమైన సాంకేతిక మార్పుకూడా అంత సంక్లిష్టమైనది కాదు. అయితే ఈ అంశంలో జాగ్రత్తగా ప్రణాళికాబద్ధంగా ముందంజ వేయాలి.
- 24 గంటల నీటి సరఫరా అమలులో ఉన్న ప్రాంతాల్లో నీటి వినియోగానికి తగిన విధంగా కచ్చితంగా రూపొందించిన ఛార్జీలను వర్తింపజేయాలి. గిరాకీకి తగినట్టుగా సరఫరాను, ఛార్జీలను రూపొందించాలి. సరఫరాకు అయ్యే ఖర్చు తిరిగి వసూలయ్యేలా హేతుబద్ధంగా ఛార్జీలను నిర్ణయించుకోవాలి.
- పేద వర్గాల ప్రజలకు సబ్సిడీ సదుపాయం అమలుచేయాలి
- పెరిగిన ఆదాయంతో నీటి సరఫరా వ్యవస్థను మరింత విస్తరింపజేసి పేద వర్గాలవారికి నీటిని సరఫరా చేయవచ్చు. వ్యవస్థను నిర్వహణను మెరుగుపరచవచ్చు.
- నీటి సరఫరా 24 గంటల వ్యవస్థకు మారుతున్న విషయాన్ని, నీటి వినియోగాన్ని, యూజర్ ఛార్జీలను గురించి ముందుగా వినియోగదారులకు తెలియజేయాలి.

కేస్‌స్టడీ - 1 రామగుండంలో 24 గంటల నీటిసరఫరా

పశ్చిమ ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని పారిశ్రామిక ప్రాంతంగా పేరుగాంచిన రామగుండం ఒక మధ్యతరహా పట్టణం. హైదరాబాద్ నుంచి 225 కిలోమీటర్ల దూరంలో ఉన్న రామగుండంలో 2 లక్షల 50 వేల మంది జనాభా ఉన్నారు. చాలా తక్కువ వ్యవధిలో మునిసిపల్ సంస్కరణలను అమలుచేయడం ద్వారా రామగుండం పట్టణం అంతర్జాతీయ దృష్టిని ఆకర్షించింది. రోజూ 24 గంటలు, వారానికి ఏడు రోజులు మంచినీటి సరఫరా చేయాలన్న కలను రామగుండం మునిసిపాలిటీ నిజం చేసింది. ఛేంజ్ మేనేజ్‌మెంట్ ఫోరం (Change Management Forum - CMF) ప్రక్రియలో స్ఫూర్తిని పొందిన రామగుండం మునిసిపల్ ఛైర్మన్ అనేక సంస్కరణలను చేపట్టి 24 గంటల నీటి సరఫరా వ్యవస్థను నిజం చేశారు.

రోజుకు 2 కోట్ల 10 లక్షల లీటర్ల సామర్థ్యం కలిగిన నీటి సరఫరా వ్యవస్థను రామగుండం మున్సిపాలిటీ రూపొందించుకొంది. ఇది 30 వేల ఇళ్ళకు నీటిని సరఫరా చేయగలుగుతుంది. అంటే రోజుకు తలసరి వాడకం 140 లీటర్లు. రామగుండం మునిసిపాలిటీ గత సంవత్సరకాలంలో కేవలం 30 వేల నీటి కనెక్షన్లు మాత్రమే మంజూరు చేయగలిగింది.

మరిన్ని కుళాయిల అమ్మకం జరిపేందుకు రామగుండం మునిసిపల్ కమీషన్ వినూత్నమైన చర్యలు తీసుకొన్నారు. ప్రారంభంలో సరఫరా వ్యవధిని 2 గంటలనుంచి 4 గంటలకు పెంచడంతో రోజువారీ తలసరి నీటి వాడకం 250 లీటర్లకు చేరింది. నీటి వృధా కూడా పెరిగిపోయింది. ఆ తర్వాత మున్సిపాలిటీ 24 గంటల నీటి సరఫరాకు నిర్ణయం తీసుకొంది. 2003వ సంవత్సరం జనవరి 1వ తేదీన 24 గంటల నీటి సరఫరా వ్యవస్థను ప్రారంభించారు. ప్రతిజోన్‌కూ వాటర్ మీటర్లను అమర్చి మీటర్లు ఉన్న ప్రాంతాల్లో 24 గంటల నీటిని సరఫరా చేశారు. సరఫరా పూర్తిగా ఆగిపోకుండా చూసేందుకు ఐసోలేషన్ వాల్వ్‌లు, ఎయిర్‌వాల్వ్‌లు అమర్చారు. ఏవైనా మరమ్మత్తులు చేయడానికి, అవసరమైన చోట్లకు కొత్త కనెక్షన్లు ఇవ్వడానికి కూడా ఈ వాల్వులు ఉపయోగపడతాయి. నీటి ఛార్జీలను కూడా సవరించి 12 వందల కిలోలీటర్ల నీటి వినియోగం వరకూ నెలకు 30 రూపాయల శ్లాబ్‌రేట్‌ను నిర్ణయించారు. నీటి వినియోగం 12 వందల కిలోలీటర్లు మించినపుడు రేటును కిలోలీటర్‌కు 5 రూపాయల చొప్పున నిర్ణయించారు.

24 గంటల నీటి సరఫరాను అమలు చేయడంతో రామగుండంలో నీటి వినియోగం, లీకేజీ, కాలుష్యం చాలా గణనీయంగా తగ్గిపోయింది. కొత్త కుళాయి కనెక్షన్‌ల కోసం గిరాకీ కూడా పెరిగిపోయింది. కుళాయిలకు మీటర్లు బిగించినందున, కుళాయిదారులు ఇతరులకు నీరివ్వడానికి నిరాకరించడంతో, కొత్త కనెక్షన్ల కోసం డిమాండ్ పెరిగింది. 2003 జనవరి 26వ తేదీనాటికి 2,500 ఇళ్లకు 24 గంటల నీటి సరఫరా కనెక్షన్లు అందుబాటులోకి వచ్చాయి. అదే ఏడాది ఫిబ్రవరి 15వ తేదీకి మునిసిపాలిటీ అదనంగా మరో 1200 కనెక్షన్లు ఇచ్చింది. మే నెలాఖరుకల్లా 15 వేల కనెక్షన్లు మంజూరు చేశారు. అప్పటికల్లా మున్సిపాలిటీ నిర్వహణ, పర్యవేక్షణ ఖర్చులన్నీ రాబట్టుకోగలిగింది.

పట్టణంలోని పేదలను ఆకర్షించేందుకు మున్సిపాలిటీ ఒక వినూత్న పథకం ప్రవేశపెట్టింది. వాయిదాల పద్ధతిలో చెల్లింపు జరిపేలా సబ్సిడీతో కూడిన పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టింది. మురికివాడల్లోని ప్రజలకోసం నాలుగునుంచి పది ఇళ్ళకు ఒకటి చొప్పున గ్రూప్ కనెక్షన్లను సబ్సిడీ రేట్లపై మంజూరు చేసింది. పేదలకు నీటి సరఫరా కోసం విరాళాలు ఇచ్చేందుకు ముందుకు రావలసిందిగా ప్రభుత్వేతర సంస్థలకు, లయన్స్‌క్లబ్, రోటరీక్లబ్ తదితర సంస్థలకు విజ్ఞప్తి చేసింది. విరాళం ఇచ్చిన సంస్థ పేరును కుళాయి సమీపంలో ప్రదర్శించే ఏర్పాటుకూడా చేసింది. అక్రమ కనెక్షన్లను తొలగించేందుకు తగిన చర్యలు కూడా తీసుకొన్నారు.

కేస్‌స్టడీ - 2 భాగస్వామ్య పారిశుధ్య కార్యక్రమం (జనచైతన్య), విశాఖపట్నం సంఘటన

శీర్షికలో పేర్కొన్నట్లుగానే ఈ అధ్యయనం పరిసరాల పరిశుభ్రతకు సంబంధించినది. పరిసరాలను శుభ్రంగా ఉంచుకోవడం, ఇతర ఆరోగ్య సంబంధమైన అంశాలపై ప్రజలకు అవగాహన కలిగించేందుకు ఈ పథకాన్ని రూపొందించారు. చిన్నపాటి మొత్తం చెల్లించడం, ప్రజారోగ్య, పారిశుధ్య కార్యక్రమానికి శ్రమదానం చేయడం ద్వారా ప్రజలకు కూడా ప్రమేయం కల్పించేందుకు ఈ పథకాన్ని చేపట్టారు. వివరాలు ఈ కింది విధంగా ఉన్నాయి.

- 200 కుటుంబాలు, అంతకంటే ఎక్కువ సంఖ్యలో ఉన్న కుటుంబాలున్న ఒక ప్రాంతం వారంతా కలసి సంక్షేమ సంఘంగా ఏర్పడటం. వారి ఆవాస ప్రాంతం ప్రాతిపదికగా కుటుంబానికి కొంత చొప్పున చిన్న మొత్తాన్ని సమీకరించారు.

- వసూలు చేసిన డబ్బులోనుంచి సంక్షేమ సంఘాలు ఒక స్థానిక బాలుణ్ణి పనికి కుదిర్చి, ఒక రిక్షా అందజేస్తాయి. దాదాపు 200 కుటుంబాలు, మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ కలసి రిక్షాను సరఫరా చేస్తాయి. రిక్షా తొక్కే వ్యక్తి 600 రూపాయల చొప్పున మున్సిపాలిటీ తన వాటాగా చెల్లిస్తుంది.
- ప్రతి ఇల్లు ఒక చెత్త బుట్టను లేదా వెదురు బుట్టను అందుబాటులో ఉంచాలి.
- తమ ఇంట్లో చెత్తనంతా బుట్టలోవేసి ఆ బుట్టను ఇంటి బయట ఆవరణలో పెట్టాలి. రిక్షా తొక్కే వ్యక్తి ప్రతి ఇంటికీ వెళ్ళి బుట్టలోని చెత్తను తన రిక్షా ద్వారా సమీకరిస్తారు. రిక్షా పూర్తిగా చెత్తతో నిండగానే దాన్ని కట్టగా కట్టి చెత్త సేకరణ కేంద్రం వద్ద ఉంచుతారు. అక్కడనుంచి మున్సిపల్ కార్పోరేషన్ వాహనాలు చెత్తను డంపింగ్ యార్డ్‌కు రవాణా చేస్తాయి.
- ప్రతి రిక్షాకోసం సంక్షేమ సంఘం సొంతంగా పాలిథీన్ షీట్లను సరఫరా చేస్తుంది. ఈ పాలిథీన్ షీట్ రిక్షాలోపరిచి ఉంచి ఇంటింటికీ తిరిగి చెత్తను సేకరిస్తారు. ప్రతి రిక్షా ద్వారా రోజుకు దాదాపు పదికట్టల చెత్త సమకూరుతుంది. ఈ కట్టలన్నింటి మున్సిపాలిటీకి చెందిన కంటెయినర్లలో నిల్వ చేస్తారు. మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ సిబ్బంది ఈ చెత్తను తీసుకొని దూరం తీసుకెళ్ళి భూమిలో పాతిపెడతారు. ఈ ప్రక్రియవల్ల నగరంలో ఎక్కడా చెత్తబుట్టలు, చెత్తతో నిండి బయటకు పొర్లుతున్నట్టు కనిపించవు. చెత్తను ఎవరూ శుభ్రం చెయ్యవలసిన అవసరం లేకుండా అందుకు పూర్తిగా యంత్రాలనే ఉపయోగిస్తారు.
- చెత్తను ఇళ్ళ నుంచి రావాణా చేసే రిక్షాలకు మరమ్మతులను కూడా సంక్షేమ సంఘాలే నిర్వహిస్తాయి. స్థానికంగా ఇతర సంక్షేమ కార్యక్రమాలకోసం కూడా ఆ సంఘాలు తాము సమీకరించిన డబ్బును ఖర్చుచేస్తాయి.
- ప్రజలకు భాగస్వామ్యం కల్పించేలా జనచైతన్య పేరుతో నిర్వహించిన పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమం స్థానిక ప్రజల ఆసక్తి కారణంగా విజయవంతమైందని అధ్యయనం తెలియజేసింది. సమాజ నిర్వహణలో పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమానికి జనచైతన్య కార్యక్రమం దోహదపడింది. ఈ కార్యక్రమాన్ని పూర్తిగా నగరానికి విస్తరింపజేసి లక్షకంటే ఎక్కువ కుటుంబాలను భాగస్వామ్యం కల్పిస్తున్నారు.

కేస్‌స్టడీ - 3 సామాజిక, నిర్వహణలోని పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమం (శుభ్రం) - విశాఖపట్నం సంఘటన

'శుభ్రం' అనే ఈ కార్యక్రమం కింద ఒక ప్రాంతంలోని మురుగునీటి కాల్వలు, రోడ్లు ఆ ప్రాంతంలో పోగయ్యే చెత్త పదార్థాల పరిమాణాన్ని లెక్కవేసి, నిబంధనల ప్రకారం అవసరమైన కార్మికుల సంఖ్యను కూడా లెక్కిస్తారు. ప్రస్తుతం ఉన్న నియమ నిబంధనల ప్రకారం ఒక్కో కార్మికుడికి 1.5 లేదా 2 కిలోమీటర్ల పొడవైన రోడ్డు లేదా మురుగు కాల్వను లెక్కిస్తారు. సమాజం ఆధ్వర్యంలో స్థానికంగా నిర్వహించే ఈ కార్యక్రమంలో స్థానిక నివాసుల సంఘాలు భాగస్వామ్యం వహిస్తాయి. పనికి అయ్యే ఖర్చును పంచుకొనే ప్రాతిపదికతో స్థానికులే ఈ కార్యక్రమంలో పాల్గొంటారు. కార్మికుడి ఒక్కొక్కరికి వేతనం కింద ఎంత చెల్లించాలనేది కార్పోరేషన్ నిర్ణయిస్తుంది. ఇందుకు సంబంధించిన ప్రతిపాదనను స్థానిక సంఘాలు ఆమోదించగానే ఆయా సంఘాలకు పనిని అప్పగించి, ఆర్థిక సహాయం కూడా అందజేస్తారు. అప్పుడు స్థానిక సంఘాలే పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమాన్ని పర్యవేక్షిస్తుంది. కార్పోరేషన్‌కు చెందిన ప్రజారోగ్య విభాగం కనుసన్నలలో ఈ కార్యక్రమం అమలు జరుగుతుంది.

పథకం వివరాలు :

ఏదైనా ఒక ప్రాంతంలో ఎంపికచేసిన పనికి ఎంతమంది కార్మికులు అవసరమన్న అంశాన్ని స్థానిక సంఘాలు, కార్పోరేషన్ ప్రజారోగ్య విభాగం సంయుక్తంగా నిర్ణయిస్తాయి. నిబంధనల ప్రకారం కార్మికుడు ఒక్కొక్కరికి నెలకు వెయ్యిరూపాయల చొప్పున వేతనాన్ని కార్పోరేషన్ నిర్ణయిస్తుంది. రోడ్లను ఊడ్చడానికి, మురుగునీటి కాల్వలను శుభ్రం చేయడానికి కావలసిన చీపుర్లు తదితర ఉపకరణాలకోసం అదనంగా కార్మికుడికి నెలకు వందరూపాయల చొప్పున కార్పోరేషన్ లెక్కగడుతుంది. మిగిలిన మొత్తాన్ని కనీస వేతనాల చట్టం కింద స్థానిక నివాసుల సంఘాలే ప్రతినెలా విరాళాల రూపంలో సమీకరించవలసి ఉంటుంది. అంతేకాక చెత్త సేకరణకు అవసరమైన చక్రాల బండ్లను కార్పోరేషన్ సరఫరా చేస్తుంది. విశాఖపట్నం పరిధిలోని 105 స్థానిక సంఘాలు ఈ పనులను చేపట్టి 720 మంది కార్మికులను వినియోగించాయి. పనికోసం నియమించుకొన్న కార్మికులు ఆవరణను, మురుగునీటి కాల్వలను శుభ్రం చేశారు. అలాపోగయిన చెత్తను ఎంపిక చేసిన ఒక ప్రదేశంలో పోగుచేశారు. ఆ తర్వాత కార్పోరేషన్ వాహనాలు చెత్తను డంపింగ్ యార్డ్‌కు రవాణా చేశాయి.

కార్పోరేషన్ మార్గదర్శకత్వం మద్దతుతో స్థానికులే సంఘాలే ఈ కార్యక్రమాన్ని పూర్తిగా నిర్వహిస్తాయి. వేతనాల చెల్లింపులు కూడా నేరుగా స్థానిక సంఘాల ద్వారా చెల్లిస్తున్నందున పనిచేసే కార్మికులు కూడా బాధ్యతతో వ్యవహరించి తన ప్రాంతం పరిశుభ్రంగా ఉండేలా శ్రద్ధ చూపుతారు. చాలాచోట్ల స్థానికులే మార్నింగ్‌వాక్‌లాగా వెళ్ళి పారిశుద్ధ్య పనులను స్వయంగా పర్యవేక్షించిన సందర్భాలు ఉన్నాయి. ఇలాంటి కార్యక్రమం నిర్వహించడంతో రోడ్లు, మురుగు కాల్వలు ఎలాంటి చెత్త లేకుండా శుభ్రంగా తయారవుతున్నాయి. మన ఇంటికి సంబంధం లేని రోడ్డు కూడా మనరోడ్డే అన్న భావన స్థానికులలో కలిగేందుకు ఈ కార్యక్రమం దోహదపడుతోంది. స్థానిక సంఘాలు కూడా పారిశుద్ధ్య పరిస్థితుల పట్ల అవగాహన పెంచుకొన్నారు.

అవసరమైన ఉపకరణాలు, తగిన అవకాశాలు కల్పించిన పక్షంలో పట్టణ పరిపాలనలో ప్రజల భాగస్వామ్యం కూడా విజయవంతంగా అమలు కాగలదని ఈ సామాజి పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమం రుజువుచేసింది.

3.8. మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘనపదార్థాల తొలగింపు

3.8.1. ఆంధ్రప్రదేశ్‌పై స్థూలదృష్టి

పట్టణీకరణ పెరగడం, జీవన విధానం ఆహారపు అలవాట్లు మారడం తదితర కారణాల వల్ల మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘనపదార్థాలు ఎప్పటికప్పుడు విపరీతంగా పెరిగిపోతున్నాయి. పట్టణాల్లోని వ్యర్థ పదార్థాల తొలగింపును ఎలా చేపట్టాలనేది ఇపుడు రాష్ట్రం ఎదుర్కొనే ప్రధాన సమస్య. రానున్న సంవత్సరాల్లో ఈ సమస్య మరింత జటిలంగా మారే సూచనలు కనిపిస్తున్నాయి. తలసరి ఆదాయంతో సంబంధం ఉన్న వినియోగం వల్లనే చెత్త పదార్థాలు, వ్యర్థ పదార్థాలు విపరీతంగా పేరుకు పోతున్నాయి. తలసరి ఆదాయం పెరిగినపుడు సరుకులు, ఇతర సేవలపై ఎక్కువగా ఖర్చుచేయడం జరుగుతుంది. ప్రత్యేకించి ఒక కుటుంబం దిగువస్థాయి ఆదాయం నుండి మధ్యస్థాయి ఆదాయానికి ఎదిగినపుడు ఇంకా జరుగుతుంది. ఆయా ప్రాంతాలు, గ్రామాలు పట్టణాలుగా అభివృద్ధి చెందడంవల్ల చెత్త, వ్యర్థపదార్థాలు కూడా విపరీతంగా పెరిగిపోతున్నాయి. పట్టణాలకు సంబంధించి రాష్ట్రంలో మున్సిపల్ వ్యర్థ ఘనపదార్థాలవల్ల జీవ, వైద్య వ్యర్థ పదార్థాలు, పారిశ్రామిక వ్యర్థపదార్థాల తొలగింపునకు ఆటంకం ఏర్పడుతోంది. జీవ, వైద్యపరమైన వ్యర్థాలు, పారిశ్రామిక వ్యర్థాలు విభిన్నమైన వ్యవస్థల పరిధిలోకి వస్తాయి.

అయితే వ్యర్థ పదార్థాల పరిమాణాన్ని తగ్గించడం, రీసైకిల్ చేయడం, మళ్ళీ వినియోగించడం, శాస్త్రీయ పద్ధతుల్లో పరిహరించడం అవసరం. రాష్ట్రవ్యాప్తంగా 12 కార్పొరేషన్లతో కలిపి 134 పురపాలక సంస్థలు ఉన్నాయి. మొత్తం మునిసిపాలిటీల్లో రోజుకు దాదాపు 11వేల టన్నుల మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘన పదార్థాలు పేరుకుపోతున్నాయని అంచనావేశారు. ఇందు కొంత వ్యర్థ పదార్థాన్ని శాస్త్రీ పద్ధతుల్లోనే పరిహరిస్తున్నప్పటికీ చాలావరకు వ్యర్థాల విషయంలో అశాస్త్రీయ పద్ధతుల్లో వ్యవహరిస్తున్నారు. తత్ఫలితంగా ఆరోగ్యపరమైన సమస్యలు, ఆర్థిక నష్టాలు ఎదురవుతున్నాయి. మున్సిపల్ వ్యర్థ పదార్థాల కారణంగా ఏర్పడే ఈ సమస్యలను అధిగమించేందుకు రాష్ట్ర ప్రభుత్వం కొన్ని మార్గదర్శక సూత్రాలను పట్టణ పరిపాలనా సంస్థలకు సూచించింది. ఒక్కో పట్టణంలోని స్థానిక సంస్థకుగానీ లేదా కొన్ని పరిపాలనా సంస్థలకు కలిపిగానీ వ్యర్థపదార్థాల తొలగింపుకోసం ఒక రాష్ట్రస్థాయి వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేసేందుకు ఈ సూత్రాలు వీలుకల్పిస్తాయి.

3.8.2. పటిష్ఠంగా వ్యర్థ ఘనపదార్థాల తొలగింపు

పట్టణ ప్రాంతాల స్థానిక పరిపాలనా సంస్థల పరిధిలో వ్యర్థ ఘనపదార్థాల తొలగింపును పటిష్ఠంగా అమలు జరపాలంటే చెత్త సేకరణ, నిల్వ, ప్రాసెసింగ్, పరిహరణం తదితర ప్రక్రియలు కీలక పాత్ర వహిస్తాయి.

3.8.3. వ్యర్థ పదార్థాల సేకరణ

వ్యర్థ పదార్థాల సేకరణ దశలో దిగువస్థాయి నిర్వహణను సమర్థవంతంగా నిర్వహించాలంటే మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘన పదార్థాలను విభజించాలి. అంటే చెత్త పేరుకుపోయిన ప్రాంతంలోనే దాని స్వభావం ప్రాతిపదికగా వర్గీకరించాలి. అంటే కూరగాయలు, ప్లాస్టిక్, కాగితం, గాజుముక్కలు, సీసాలు, లోహపు ముక్కలు వంటివి విడివిడిగా సేకరించాలి. పలురకాలైన వ్యర్థ పదార్థాలను కలిసిన రీతిలో కాకుండా విడగొట్టి సేకరించడం వ్యర్థపదార్థాల తొలగింపులో కీలకమైన అంశంగా చెప్పవచ్చు. చాలావరకు అభివృద్ధి చెందిన దేశాల్లో కొన్ని వర్ధమాన దేశాల్లో కూడా వివిధ రకాల చెత్త వ్యర్థ పదార్థాల సేకరణకు వివిధ రంగుల్లో బుట్టలను అందుబాటులో ఉంచుతున్నారు. ఉదాహరణకు సూర్యాపేటలో ఇళ్ళలోని చెత్తను సేకరించేందుకు మునిసిపాలిటీ విభిన్నమైన రంగుల్లో చెత్త బుట్టలను ఏర్పాటు చేసింది. వ్యర్థ పదార్థాల విభజన ఈ కింది మార్గదర్శక సూత్రాల పరిధిలో జరగవలసి ఉంది.

1. వ్యర్థ పదార్థాల విభజనకు గాను ఒక ప్రమాణబద్ధమైన వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేసుకోవడానికి సుప్రీంకోర్టు మార్గదర్శక సూత్రాలు ఉపకరిస్తాయి. ప్రస్తుతం మూడు రకాలుగా వ్యర్థ పదార్థాలను విభజించవచ్చు.
   a. సేంద్రీయ వ్యర్థ పదార్థం (కూరగాయల, జంతు సంబంధమైన వ్యర్థాలు)
   b. రీసైకిల్ చేయగలిగిన వ్యర్థ పదార్థ (కాగితం, గాజు, ప్లాస్టిక్, లోహపుముక్కలు తదితర పదార్థాలు)
   c. ఇతర వ్యర్థ పదార్థాలు
2. మూడు రకాల వ్యర్థ పదార్థాల సేకరణకు మూడు విభిన్న రంగుల చెత్త బుట్టలను ఏర్పాటు చేయవచ్చు.
   a. ఆకుపచ్చరంగు (సేంద్రీయ వ్యర్థ పదార్థాలు)
   b. నలుపురంగు (రీసైకిల్ చేయదగిన వ్యర్థాలు)
   c. తెలుపురంగు (ఇతర వ్యర్థ పదార్థాలు)
3. ఈ విభిన్న వ్యర్థ పదార్థాలను విభిన్న పద్ధతుల్లో తొలగించవలసిన అవసరం ఉంది.
4. ప్లాస్టిక్, రీసైకిల్ చేయదగిన ఇతర వ్యర్థ పదార్థాల సేకరణకు విభిన్న పద్ధతులు పాటించి సహకరించవలసిందిగా

ఆయా ప్రాంతాల్లో నివాసం ఉండేవారిని, చెత్తను వేసేవారిని ప్రోత్సహించాలి.

5. విభిన్నరకాలైన వ్యర్థ పదార్థాలను సేకరించడానికి సామాజికంగా విభిన్న రంగుల్లో చెత్త బుట్టలను ఏర్పాటు చేయాలి. పార్క్‌లు, దుకాణ సముదాయాలు, సూపర్ మార్కెట్లు తదితర బహిరంగ ప్రదేశాల్లో ఇలాంటి రంగుల చెత్త బుట్టలను ఏర్పాటు చేయాలి.

చెత్త ఏరుకొనే వారి సమీకరణ

చెత్త సేకరణకు ప్రస్తుతం అందుబాటులో ఉన్న వ్యవస్థను మరింత పటిష్టం చేసేందుకు అధికారులు మరో ప్రత్యామ్నాయాన్ని కూడా పరిశీలించవచ్చు. దేశంలో చెత్త ఏరుకొనే వారు కూడా రీసైకిల్ ప్రక్రియలో పరోక్షంగా పాలుపంచుకొంటున్నారు. దేశంలోని 9 నుంచి 15 శాతం పట్టణ వ్యర్థ పదార్థాలు తిరిగి రీసైకిల్ కావడంతో చెత్త ఏరుకొనేవారు కీలకపాత్ర వహిస్తున్నారన్నది ఆశ్చర్యం కలిగించే నిజం. చెత్తను విభజించే ప్రక్రియలో వీరిని భాగస్వాములను చేయడంవల్ల స్థానిక పరిపాలనా సంస్థల సిబ్బందిపై భారం తగ్గడమేకాక, చెత్త ఏరుకొని బతికే వారికి జీవనోపాధిని కూడా మెరుగుపరచవచ్చు. సుప్రీంకోర్టు కూడా తన మార్గదర్శక సూత్రాల్లో ఈ ప్రత్యామ్నాయాన్ని ప్రస్తావించింది.

బెంగుళూరు నగరంలో ఇలాంటి వ్యవస్థ ఒకటి ఇప్పటికీ పనిచేస్తోంది. బెంగుళూరు ఇందుకు సంబంధించి స్థానిక నివాసులతోను, బెంగుళూరు రీసైక్లర్స్ ఇంప్రూవ్‌మెంట్ కలెక్టివ్ (బ్రిక్) పేరుతో చెత్త ఏరుకొనేవారి సంఘంతోనూ బెంగుళూరు నగరపాలక సంస్థ ఒక ఒప్పందం కూడా కుదుర్చుకుంది.

యంత్రాల సహాయంతో మున్సిపల్ వ్యర్థ ఘన పదార్థాల సేకరణ

మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘనపదార్థాల సేకరణ కోసం మునిసిపాలిటీలో అందుబాటులో ఉన్న యంత్రాంగాన్ని మరింత ఆధునీకరించవచ్చు. ఎక్కువమంది సిబ్బందిని ఇందుకోసం నిర్వహించవలసిన అవసరం లేకుండా యంత్రాల సహాయంతో చెత్తను సేకరించడం వల్ల చెత్త సేకరణ కూడా వేగంగా జరుగుతుంది. అయితే మరింత పెద్ద యంత్రాలను కొనగోలు చేసే ముందు అందుకు అవసరమైన నిధులను గురించి కూడా ఒకసారి ఆలోచించి నిర్ణయం తీసుకోవాలి.

యంత్రాల సహాయంతో రోడ్లను ఊడ్చటం

రోడ్డుపై చెత్తను ఊడ్చివేసి పరిశుభ్రంగా తయారుచేసే ట్రక్కు ఇప్పటికే అందుబాటులో ఉంది. హైడ్రాలిక్ వ్యవస్థ ఆధారంగా పనిచేసే ఈ ట్రక్కుకు చాసిస్ కింద ఉన్న బ్రష్‌లాంటి పరికరమే రోడ్డుపై ఉండే చెత్తను పీల్చుకుంటుంది. అంటే ఇది మనం ఇళ్ళలో వాడే వాక్యూమ్‌క్లీనర్‌లా పనిచేసి పీల్చుకొన్న చెత్తను ట్రక్కుపైన ఉన్న ట్యాంకులోకి చేర్చుకొంటుంది. ట్యాంకు అంతా పూర్తిగా దుమ్ముతో, చెత్తతో నిండగానే ఏదైనా సేకరణ కేంద్రానికిగానీ, డంపింగ్ యార్డ్‌కుగానీ చెత్తను రవాణా చేస్తుంది. వీటిలో అతిచిన్న వాహనం గంటకు మూడు కిలోమీటర్ల రోడ్డును, పెద్ద ట్రక్కు గంటకు 8 కిలోమీటర్ల రోడ్డును ఊడ్చేస్తుంది. వాహనం వెళ్ళలేని చోట్ల నుంచి చెత్తను తెచ్చి నింపడానికి ఒక తిత్తిని కూడా ఈ వాహనానికి అమర్చి ఉంటారు. ఈ వాహనానికి అమర్చిన పరికరం 700 నుండి 15 వందల మిల్లీమీటర్ల పరిధిలోని ప్రాంతాలను ఊడ్చివేయగలుగుతుంది. ఈ యంత్రాలు ఎప్పటికప్పుడు సక్రమంగా నిర్వహించాలి. నిలిపి ఉంచడానికిప్రత్యేకమైన గ్యారేజీ సదుపాయం, పర్యవేక్షణకు సాంకేతిక పరిజ్ఞానం ఉండాలి. వాహనం వాడకంలో సిబ్బందికి తగిన శిక్షణ ఇవ్వడం అవసరం. ఈ యంత్రంతో రోడ్లను ఊడ్చడానికి ఒక చదరపు మీటర్‌కు 14 పైసల ఖర్చవుతుందని లెక్కగట్టారు.

చెత్త సేకరణ వ్యవస్థ - వాణిజ్య సంస్థలు

వాణిజ్య సంస్థలు, దుకాణాలు తమ పరిసరాల్లో చెత్తకోసం ఒక బుట్టను పెట్టుకొనేలా సూచించాలి. ఈ చెత్తబుట్టల నిర్వహణకు సంబంధించి వాణిజ్య సంస్థలకు సరైన మార్గదర్శక సూత్రాలను పొందుపరచాలి. ఉదాహరణకు చేపలు లేదా మాంసం అమ్మే దుకాణాలు ఇలాంటి ఏర్పాటు చేసి, చెత్త ఇతర ప్రాంతాలకు చెదిరిపోకుండా జాగ్రత్తపడేలా ఆదేశించాలి. అక్కడనుంచి మునిసిపాలిటీ వాహనాలు చెత్తను సేకరించుకు వెళ్ళేలా ఏర్పాట్లు చేయాలి. మార్కెట్ల నుంచి ఉత్పన్నమయ్యే సేంద్రియ వ్యర్థపదార్థాలు నేరుగా చిత్తశుద్ధి ప్లాంటుకు లేదా ఎరువుల తయారీ కేంద్రానికి చేరుకొనే ఏర్పాట్లు చేయాలి. ఈ పద్ధతి వల్ల మార్కెట్ల నుంచి చెత్తను సేకరించే సమస్య పరిష్కారమవుతుంది. పట్టణ పరిపాలనా సంస్థలు కూడా నేరుగా చెత్తశుద్ధి ప్లాంట్లకు నేరుగా చెత్తను రవాణా చేసే వీలు కలుగుతుంది. ఈ వ్యవస్థలో వ్యర్థ పదార్థం సేకరణకయ్యే ఖర్చును టన్ను ప్రాతిపదిక నిర్ణయించి అందుకు తగిన ఛార్జీని వసూలు చేయవచ్చు. చెత్తను పరిహరించే ట్రీట్‌మెంట్ ప్లాంట్ నగరంలోనే సమీపంలోనే ఉన్న పక్షంలో ఈ ఛార్జి కూడ తగ్గిపోతుంది. నగరంలోని హోటళ్ళు, ఫంక్షన్ హాళ్ళు, సూపర్‌మార్కెట్లు, ఆస్పత్రులు, బస్‌స్టాపులు, మార్కెట్లు, దుకాణాల సముదాయాలు తదితర వాణిజ్య సముదాయాల్లో, బహిరంగ ప్రదేశాల్లో చెత్త ఎక్కువగా పేరుకుపోయే అవకాశాలుంటారు. ఇలాంటి ప్రాంతాల్లో చెత్త సేకరణ కోసం బుట్టలను ఏర్పాటు చేయడం అవసరం.

మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘనపదార్థాల నిల్వ

వ్యర్థ ఘన పదార్థాల నిల్వ చేసేందుకు అనేక జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి. మురికిగా కాకుండా ఈగలు తదితర కీటకాలు ముసురకుండా వీధికుక్కలు వంటి జంతువులు మూగకుండా దుర్గంధం ప్రబలకుండా తగిన చర్యలు తీసుకోవాలి. ఒక్కో ప్రాంతంలో ఉత్పన్నమయ్యే చెత్త పరిమాణాన్ని దృష్టిలో పెట్టుకొని అందుకు అనుగుణంగా చెత్త నిల్వచేసే సదుపాయాలను ఏర్పాటు చేసుకోవాలి. జనసాంద్రతను కూడా దృష్టిలో పెట్టుకొని చెత్త నిల్వచేసే ప్రాంతం ఎక్కువమందికి అందుబాటులో ఉండేలా చర్యలు తీసుకోవాలి. చాలా తక్కువ వ్యవధి మాత్రమే చెత్తను నిల్వచేయాలి.

మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘన పదార్థాలను ప్రాసెస్ చేయడం

వ్యర్థ ఘన పదార్థాలను పరిహరించి, నిర్జించే ప్రక్రియను ఎప్పటికప్పుడు చేపట్టడం పట్టణ స్థానిక సంస్థలకు చాలా ముఖ్యం. దీనివల్ల డంపింగ్ యార్డ్‌లపై చెత్తను నింపే గుంటలపై ఒత్తిడి తగ్గుతుంది. అలాగే చెత్త పదార్థాలను విద్యుత్‌ను ఉత్పత్తి చేయడానికి, సేంద్రియ ఎరువులను తయారుచేయడానికి ఉపయోగించవచ్చు. దీనివల్ల బొగ్గు, రసాయన ఎరువుల వినియోగాన్ని కొంతవరకు తగ్గించవచ్చు. భూమిలో క్షీణించి పోయే స్వభావం ఉన్న వ్యర్థ పదార్థాలను సాధ్యమైనంతవరకూ కంపోస్ట్ ఎరువు, వర్మి కంపోస్ట్ ఎరువు తయారుచేయడానిక ఉపయోగించాలి.

వివిధ రకాల వ్యర్థాలు కలిపిన చెత్తను, విద్యుత్ ఉత్పత్తి చేసే ప్లాంట్లలో ఇంధనంలా వాడి దగ్ధం చేయాలి.

మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘనపదార్థాలను తొలగించడం

మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘనపదార్థాల నిర్మూలన సమర్థంగా అమలు చేయాలంటే, వ్యర్థ పదార్థాల తొలగింపును చివరి ప్రత్యామ్నాయంగా పరిగణించాలి. చెత్తను సేకరించి విభిన్నరకాలుగా విభజించిన తర్వాత, మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘన పదార్థాలను విద్యుత్ ఉత్పత్తికి లేదా సేంద్రియ ఎరువుల తయారీకి ఉపయోగించాలి. భూమిలో క్షీణించని వ్యర్థాలను ఇతర జడ పదార్థాలను రీసైక్లింగ్‌కు లేదా జీవరసాయన చర్యలకు గురికాని వ్యర్థ పదార్థాలను మాత్రమే భూగర్భంలో పాతిపెట్టాలి. అనివార్యమైన పరిస్థితుల్లో ప్రత్యామ్నాయ ఏర్పాట్లు చేసేవరకూ వ్యర్థాలను భూమిలో పాతిపెట్టే

ప్రత్యామ్నాయాన్ని ఎంచుకోవాలి. ఇందుకోసం పట్టణ స్థానిక సంస్థలు అన్ని నిబంధనలనూ పాటించి తీరాలి.

పట్టణ వ్యర్థ పదార్థాలను సురక్షితంగా నిర్మూలించేందుకుగాను పట్టణ స్థానిక సంస్థలు పాటించవలసిన చట్టపరమైన బాధ్యతలు

మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘన పదార్థాల తొలగింపు నిర్వహణకు సంబంధించి భారత ప్రభుత్వానికి చెందిన పర్యావరణ, అటవీ వ్యవహారాల మంత్రిత్వశాఖ 2000వ సంవత్సరంలో కొన్ని నిబంధనలు జారీచేసింది. వ్యర్థ పదార్థాలు తొలగింపుపై పట్టణ స్థానిక సంస్థలు ఈ కింది నిబంధనలను పాటించాలని పేర్కొంది.

- ఇంటింటి నుంచి చెత్తను సేకరించే కార్యక్రమం నిర్వహించడం
- మురికివాడల నుంచి చెత్తను సేకరించేందుకు ప్రత్యేక సేకరణ వ్యవస్థను రూపొందించడం
- పశువధశాలలు, పండ్ల, కూరగాయల మార్కెట్లు వ్యర్థ పదార్థాల సేకరణను విడిగా చేపట్టడం
- ఆసుపత్రినుంచి జీవ, వైద్యసంబంధమైన వ్యర్థ పదార్థాలను సేకరించడం. వాటిని తొలగించే కార్యక్రమాన్ని ప్రత్యేకంగా చేపట్టడం.
- ఇళ్ళు తదితర కట్టడాలు కూల్చడంవల్ల ఉత్పన్నమయ్యే వ్యర్థాలను, శిథిలాలను విధిగా సేకరించడం
- వ్యర్థ పదార్థాలను ప్రత్యేకమైన కంటెయినర్ల ద్వారా సేకరించే పద్ధతిని ప్రవేశపెట్టడం
- కంపోస్టింగ్ ప్లాంట్‌లను, ప్రాసెసింగ్ ప్లాంట్లను ఏర్పాటు చేయడం
- వ్యర్థాలను భూమిలో పాతిపెట్టే ప్రదేశాలను ఏర్పాటుచేయడం

నిబంధనల ప్రకారం పట్టణ స్థానిక సంస్థలు ఈ కింద చర్యలు తీసుకోవాలని ప్రభుత్వం ఆదేశించింది

- 2003వ సంవత్సరం డిసెంబర్ 31వ తేదీలోగా దేశంలోని అన్ని నగరాలు, పట్టణాలు చెత్తను నిర్మూలించే సదుపాయాలు ఏర్పాటు చేసుకోవాలి.
- 2001వ సంవత్సరం ముగిసేలోగా పట్టణాలు, నగరాలన్నీ భూమిలో చెత్తను పాతిపెట్టే సదుపాయాలను మరింత మెరుగుపరుచుకోవాలి.
- 2002వ సంవత్సరం ముగిసేలోగా అన్ని నగరాలు, పట్టణాలు భవిష్యత్‌లో అవసరమయ్యే చెత్త డంపింగ్ స్థలాలను గుర్తించాలి. భవిష్యత్ అవసరాలకోసం వాటిని సంసిద్ధం చేయాలి.

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘన పదార్థాల తొలగింపును మెరుగుపరిచే కార్యాచరణ ప్రణాళిక

మునిసిపల్, స్థానిక సంస్థలు చట్టపరమైన నిబంధనలకు అనుగుణంగా వ్యవహరించేందుకు 'ఆరోగ్యవంతమైన నగరాల'ను తీర్చిదిద్దుకునేందుకు ఈ రంగాలను ఆధునీకరించవలసి ఉంది.

చెత్తసేకరణ, నిల్వ

మునిసిపల్ వ్యర్థ పదార్థాల తొలగింపు నిర్వహణ ప్రక్రియలో చెత్త సేకరణ, నిల్వ ప్రముఖ స్థానం వహిస్తాయి. అందువల్ల చెత్త బుట్టలను సరైన మూతలు ఉండేలా చూసుకోవాలి. సంబంధిత ప్రాంతంలో ఉత్పన్నమయ్యేచెత్త పరిమాణం కంటే 20 శాతం ఎక్కువ చెత్తను నిల్వచేసేలా చెత్త బుట్టలను ఎంపిక చేసుకోవాలి. చెత్తను యంత్రాల సహాయంతో తొలగించి, రవాణా చేయడానికి తగినట్టుగా చెత్తబుట్టలను రూపొందించుకోవాలి. తగిన స్థలంలోనే చెత్త బుట్టలను ఉంచాలి.

రవాణా : ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో చెత్త సేకరణ రవాణాకే ఎక్కువ ఖర్చు చేస్తున్నారు. చెత్త తొలగింపు నిర్వహణకు కేటాయించిన బడ్జెట్‌లో 80 నుంచి 95 శాతం చెత్త సేకరణ రవాణాకే ఖర్చవుతోంది. దీనితో చెత్త తొలగింపు యాజమాన్య వ్యవస్థలో చెత్త రవాణానే కీలకపాత్ర అవుతోంది. దీనికితోడు చెత్త సేకరణ, రవాణా వ్యవధి, రవాణా మార్గాన్ని నిర్దేశించడం, అవసరమైన వాహనాలను రూపొందించుకోవడం, చెత్త బుట్టల రూపకల్పన వంటి అంశాలపై సమర్థవంతంగా చెత్త తొలగించే ప్రక్రియ ఆధారపడి ఉంటుంది. యంత్ర పరికరాల సహాయంతోనే చెత్తను నింపుకొని, తిరిగి అన్‌లోడ్ చేసుకోగలిగే వాహనాలను ఎంపిక చేసుకోవడం మంచిది. రవాణా సమయంలో ఎలాంటి దుమ్మూ, ధూళీ రేగకుండా, వాసన వ్యాపించకుండా ఈ వాహనాలకు పైకప్పు అమరిక ఉండాలి.

బదిలీ (రిలే సెంటర్ సదుపాయం) : కొన్ని మునిసిపాలిటీల్లో రిలే సెంటర్ల ఏర్పాటు అవసరమవుతుంది. చెత్త సేకరణకు, చెత్తను చేరవేసే ప్రాంతానికి మధ్య 6 నుంచి 8 కిలోమీటర్ల దూరం ఉన్న మునిసిపాలిటీల్లో ఆర్థిక వెసులుబాటుకోసం ఈ రిలే సెంటర్లు అవసరమవుతాయి.

రీసైక్లింగ్ : పరిహరించే వ్యర్థ పదార్థాల పరిమాణాన్ని తగ్గించేందుకు, ప్రకృతి వనరుల రక్షణకు కొన్ని వ్యర్థాల రీసైక్లింగ్ ప్రక్రియను పాటిస్తున్నారు. కాగితం, లోహపు పదార్థాలు, గాజు సీసాలు, మందమైన ప్లాస్టిక్ వస్తువులు, జవుళి ఉత్పత్తులు వంటి వాటిని చెత్త ఏరుకునే వారి నుంచి కూడా సేకరించి రీసైకిల్ చేస్తున్నారు. వ్యర్థ పదార్థాల తొలగింపులో వ్యవస్థీకృత నిర్వహణా పదార్థాలను అమలుచేయడం, ప్రైవేట్‌రంగం భాగస్వామ్యానికి వీలు కల్పించడం తదితర చర్యల ద్వారా ఈ రీసైకిల్ ప్రక్రియను మరింత పటిష్టంగా చేపట్టవచ్చు.

కంపోస్టింగ్ : క్షీణించే స్వభావం ఉన్న అన్ని సేంద్రియ వ్యర్థ పదార్థాలను తొలుత సూక్ష్మజీవుల వల్ల, ఆ తర్వాత వర్మి కంపోస్టింగ్ ప్రక్రియ ద్వారా కుళ్ళింప చేస్తారు. ఇది అలాగే భూసారంలో కల్సిపోవడంతో వ్యర్థపదార్థాలను పరిహరించే వ్యయం తగ్గిపోతుంది.

చివరిదశ సదుపాయాలు : వ్యర్థ పదార్థాలను భూమిలో పాతిపెట్టడం అనే ప్రక్రియ వ్యర్థాల నిర్మూలనలో చివరిదశగా చేపడతారు. తప్పనిసరి పరిస్థితిలోనే ఈ ప్రక్రియను నిర్వహించవలసి ఉంటుంది. చాలావరకు వ్యర్థ పదార్థాలను ఎలా ఉన్నవి అలాగే వదలివేస్తున్నారు. అలా వదిలివేసినా, వాటిని తగులబెట్టినా బొగ్గుపులుసు వాయువులు వెలువడి వాతావరణం కలుషితమవుతుంది. నీరు, గాలి కూడా కలుషితమవుతాయి. వ్యాధికారక కీటకాలు, ఎలుకలు వంటివిచెత్త డంపింగ్ కేంద్రాల్లో నివాసం ఏర్పరుచుకొంటాయి. అందువల్ల ఇలాంటి పరిస్థితులను నివారించేందుకు వ్యర్థ పదార్థాలను గొయ్యితవ్వి భూమిలో పాతిపెట్టి ఆమోదయోగ్యమైన పరిష్కారం. వ్యర్థ పదార్థాలను అతిచిన్న ముక్కలుగా విడగొట్టి భూమిలో పాతిపెట్టడం ద్వారా పర్యావరణాన్ని రక్షించుకోవచ్చు.

పట్టణ ప్రాంతాల్లోని వ్యర్థ ఘన పదార్థాల తొలగింపు కోసం కొన్ని సదుపాయాలు అవసరం. రాష్ట్రంలోని పట్టణాల్లో చెత్త తొలగింపునకు ఈ కింది మౌలిక సదుపాయాలు కావాలి.

- వ్యర్థ పదార్థాల సేకరణకు రవాణాకు తగిన పరికరాలు
- డంపర్ ప్లేసర్ కంటెయినర్లు / వ్యర్థ ఘన పదార్థాల మెటాలిక్ కంటెయినర్లు
- డంపర్ ప్లేసర్లు / చెత్తను సేకరించే వాహనాలు
- చేతుల్తో తీసుకెళ్ళగలిగే బండ్లు

- వచ్చే 20 లేదా 25 సంవత్సరాల పాటు వినియోగపడే శానిటరీ ల్యాండ్ ఫిల్స్ (చెత్తను పూడ్చిపెట్టే గుంతలు) ప్రస్తుతం అందుబాటులో ఉన్న చెత్త గుంతలను మెరుగుపరచడం
- స్థలం తయారీ (కంచె, రోడ్ల సదుపాయం, లైనింగ్ బఫర్ జోన్ల ఏర్పాటు)
- నిర్వహణా పరికర సామగ్రి, మౌలిక సదుపాయాలు
- మొదటి తరగతికి చెందిన అన్ని పట్టణాల్లో బదిలీ, రవాణా సదుపాయాలు
- చెత్తను రవాణా చేసే ట్రక్కులు
- అన్ని మునిసిపల్ ప్రాంతాల పరిధిలో కంపోస్టింగ్ సదుపాయాలు. అందుకు అవసరమైన స్థలం, ప్రధాన మౌలిక సదుపాయాలు

కేస్‌స్టడీ : ఆంధ్రప్రదేశ్ ఉత్తమ పద్ధతులు

సేకరణ : విశాఖపట్నంలో వ్యర్థ పదార్థాలను తొలగించే నమూనా కార్యక్రమాన్ని జనచైతన్య మేనేజ్‌మెంట్ సంస్థ చేపడుతోంది. ప్రజల భాగస్వామ్యంతో చేపట్టిన ఈ కార్యక్రమంవల్ల, విశాఖపట్నం మునిసిపల్ కార్పోరేషన్‌కు రవాణా ఖర్చులు కొంతవరకు ఆదా అవుతున్నాయి.

విశాఖపట్నంలో ఏవో కొన్ని ప్రాంతాలలో మినహాయిస్తే ఇళ్ళ నుంచి చెత్తను సేకరించే సంస్థాగత ఏర్పాటులేదు. కొన్ని నివాస ప్రాంతాల్లో మాత్రం కొంత సొమ్ము చెల్లింపు ప్రాతిపదికపై చెత్తసేకరణకు ప్రైవేట్‌గా ఏర్పాట్లు చేశారు. అయితే జనచైతన్య పథకం కింద విశాఖపట్నం మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ ఇళ్ళ నుంచి చెత్తను, వ్యర్థ పదార్థాలను సేకరిస్తోంది.

జనచైతన్య పథకాన్ని 2003వ సంవత్సరం జులై 1వ తేదీన మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ ప్రారంభించింది. మునిసిపల్ కార్పోరేషన్, వివిధ సంక్షేమ సంఘాల భాగస్వామ్యంతో ఈ పథకాన్ని రూపొందించారు. ఈ పథకం కింద ఇళ్ళ యజమానులు చెత్తను సేకరించి ఉంచుతారు. సంక్షేమ సంఘాలు నియమించిన వ్యక్తు ఇంటింటికీ వచ్చి చెత్తను సేకరించుకొని వెళ్తారు. ఇందుకుగాను ఒక్కో ఇంటినుంచి పదిరూపాయల చొప్పున వసూలు చేస్తారు. చెత్త రవాణాకు అవసరమైన రిక్షాలను మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ కొనుగోలు చేస్తుంది. వాటి నిర్వహణ ఖర్చును సంక్షేమ సంఘాలు భరిస్తాయి. ఒక్కో రిక్షా ద్వారా సగటున రోజుకు 250 ఇళ్ళనుంచి చెత్తను సేకరిస్తారు. మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ 300 వరకు రిక్షాలను కొనుగోలు చేసి సంక్షేమ సంఘాలకు అప్పగించింది. అంటే 300 రిక్షాల ద్వారా 75వేల ఇళ్ళనుంచి చెత్తను సేకరిస్తారు. దీనితో మురికివాడల్లోలేని ఇళ్ళ నుంచి 40 శాతం చెత్తను సేకరించినట్టు అవుతుంది. ఇలా సేకరించిన చెత్తను కొన్ని ఎంపిక చేసిన ప్రాంతాలకు చేరుస్తారు. అక్కడ నుంచి మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ వాహనాలు చెత్తను రవాణా చేస్తాయి. కార్పోరేషన్ చేపట్టిన జనచైతన్య పథకానికి ప్రతిస్పందన గణనీయంగా ఉంది.

తరువాతి ఉదాహరణ సూర్యాపేట. భారతదేశంలో చెత్త కుండీలు లేని ప్రథమ పట్టణంగా సూర్యాపేట పేరుపొందింది. సూర్యాపేటలో వ్యర్థ పదార్థాలను విభజించి, సేకరించే బాధ్యతను మునిసిపాలిటీ సమర్థంగా నిర్వహిస్తోంది.

హైదరాబాద్‌లోని కొన్ని ప్రాంతాల్లో, కాలనీలలో రిక్షాల ద్వారా చెత్తను సేకరింపజేస్తున్నారు. స్వచ్ఛంద చెత్త తొలగింపు పథకం కింద 552 సంక్షేమ సంఘాలై 60 వేల ఇళ్ళ నుంచి చెత్త సేకరణను నిర్వహిస్తున్నాయి. ఇదే కార్యక్రమాన్ని 350 మురికి వాడలకు విస్తరింపజేశారు.

ఎక్కువ చెత్తకు కారకులయ్యే వారి నుంచి యూజర్ ఛార్జీలు వసూలుచేసే పథకాన్ని హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ ప్రవేశపెట్టింది. హోటళ్ళు, రెస్టారెంట్లు, ఫంక్షన్‌హాళ్ళు, ఆసుపత్రులు, మార్కెట్లు, వాణిజ్య సముదాయాలు వంటి 1700 సంస్థలు యూజర్ ఛార్జీలు చెల్లిస్తూ వస్తున్నాయి. ఎక్కువ పరిమాణంలో చెత్త ఉత్పాదనకు కారణమయ్యే సంస్థలను 12 కేటగిరీలుగా విభజించారు.

రోడ్లను ఊడ్చటం

రోడ్లపై చెత్తను ఊడ్చడానికి హైదరాబాద్‌లో అమలుజరిపే పథకం ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని మిగతా పట్టణాల స్థానిక సంస్థలకు నమూనాగా ఉపయోగపడుతుంది. మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ సిబ్బంది, ప్రైవేట్ కాంట్రాక్టర్లు, ఆయా ప్రాంతాల సంక్షేమ సంఘాల వారు కూడా రోడ్లను శుభ్రంచేసే కార్యక్రమాన్ని అమలుచేస్తున్నారు.

రోడ్లను ఊడ్చేందుకు విశాఖపట్నం మునిసిపల్ కార్పోరేషన్ కూడా ఒక పథకాన్ని రూపొందించింది. ప్రైవేట్ రంగాల భాగస్వామ్యంతో అక్కడ 'శుభ్రం' పథకాన్ని అమలు చేస్తున్నారు.

విద్యుత్ ఉత్పత్తికోసం వ్యర్థ పదార్థాలను ప్రాసెస్ చేయడం

చెత్త నుంచి విద్యుత్‌ను తయారుచేసే ప్లాంట్ విజయవాడలో ఉంది. శ్రీరాం ఎనర్జ్ సిస్టమ్స్ అనే సంస్థ ఈ ప్లాంట్‌ను నడుపుతోంది. హైదరాబాద్‌లో సెల్కో ఇంటర్నేషనల్ సంస్థ 1999లో నెలకొల్పిన ప్లాంట్ చెత్తనుంచి విద్యుత్‌ను ఉత్పత్తి చేస్తోంది. ప్రతిరోజూ 700 మెట్రిక్ టన్నుల చెత్తను ఉపయోగించి 6.6 మెగావాట్ల విద్యుత్‌ను ఉత్పత్తి చేసేలా ఈ ప్లాంట్‌ను రూపొందించారు. మరో 700 మెట్రిక్‌టన్నుల మునిసిపల్ వ్యర్థ పదార్థాన్ని ఉపయోగించి 8 మెగావాట్ల విద్యుత్‌ను ఉత్పత్తి చేయడానికి సంబంధించి ఆర్.డి.ఎఫ్. సంస్థతో అవగాహన కుదిరింది.

చెత్త నుంచి విద్యుదుత్పత్తిపై రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి 20 ప్రతిపాదనలు అందాయి. ప్రస్తుతం రాష్ట్రంలో కనీసం ఐదు ప్లాంట్లు చెత్తనుంచి విద్యుత్‌ను ఉత్పత్తి చేస్తున్నాయి. విజయవాడలో ఎక్సెల్ సంస్థ, గంధంగూడ, షాద్‌నగర్‌లో సెల్కో కంపెనీ, గుంటూరు విజయవాడలో శ్రీరామా ఇండస్ట్రీస్ సంస్థలు ఈ విద్యుత్ ప్లాంట్లను నిర్వహిస్తున్నాయి.

కంపోస్టింగ్ : ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని వివిధ ప్రాంతాల్లో కంపోస్టింగ్ ప్లాంటున్నాయి. విజయవాడలో ఎక్సెల్ ఇండస్ట్రీస్, హైదరాబాదులో భవానీ ఆర్గానిక్స్ లిమిటెడ్, విశాఖపట్నంలో మరో సంస్థ కంపోస్ట్ ప్లాంట్లను నిర్వహిస్తున్నాయి. ఈ ప్లాంట్లలో తయారయ్యే సేంద్రీయ ఎరువును వినియోగదారులకు అమ్ముతున్నారు.

చెత్త (వ్యర్థపదార్థాల) తుది నిర్మూలన

రాష్ట్రంలోని అన్ని మునిసిపాలిటీల పరిధిలో వ్యర్థ ఘన పదార్థాలను అలాగే మైదానాల్లో వదిలి వేస్తున్నారు. ఇందుకు పారిశుధ్య ఏర్పాట్లేవీ మునిసిపాలిటీల్లో లేవు. అనంతపురంలో 'ఇకోసిటీ' పథకం కింద వ్యర్థ పదార్థాలను నిర్మూలించేందుకు 6 కోట్ల రూపాయల వ్యయంతో ఒక సురక్షితమైన డంప్‌ను నిర్మిస్తున్నారు. డిమాన్‌స్ట్రేషన్ ప్లాంట్‌ను బి.ఓ.ఓ. ప్రాతిపదికపై ప్రభుత్వ, ప్రైవేట్ భాగస్వామ్యంతో నిర్మించబోతున్నారు.

విధానాలపై స్పందన

వ్యర్థ పదార్థాల తొలగింపు నిర్వహణా పద్ధతులపై కేంద్ర ప్రభుత్వం 2000వ సంవత్సరంలో జారీ చేసిన నిబంధనలు, వివిధ మునిసిపాలిటీలకు వర్తిస్తాయి. పట్టణ వ్యర్థ పదార్థాల తొలగింపునకు పాటించవలసిన పద్ధతులను ఈ చట్టం నిర్దేశించింది. అయితే ఈ నిబంధనల పట్ల ప్రతిస్పందన మాత్రం సంతృప్తికరంగా కనిపించడం లేదు. ఇందుకు కారణాలు కూడా ఉన్నాయి.

రీసైక్లింగ్, వ్యర్థపదార్థాల పరిమాణాన్ని తగ్గించుకోవడం వంటి ప్రక్రియలకు అవసరమైన పద్ధతులను ప్రభుత్వ నిబంధనలు పొందుపరచలేదు. పైగా ప్రజల భాగస్వామ్యం గురించి నిబంధనల్లో ఎక్కడా ప్రస్తావించలేదు. వ్యర్థపదార్థాల వల్ల పర్యావరణమైన నష్టం, ఆర్థిక, సామాజికపరమైన చిక్కుల గురించి కూడా ఈ నిబంధనలు సక్రమంగా వివరించలేదు.

2000వ సంవత్సరపు నిబంధనలను దేశంలోని అన్ని మునిసిపల్ సంస్థలకూ ఉద్దేశించి రూపొందించారు. అయితే కేంద్ర ప్రభుత్వం గానీ, రాష్ట్రప్రభుత్వం గానీ ఈ నిబంధనలకు తగిన ప్రతిస్పందన చూపలేదు.

మునిసిపల్ పరిపాలనా, పట్టణాభివృద్ధిశాఖ ఈ నిబంధనలకు అనుగుణంగా మార్గదర్శ సూత్రాల ముసాయిదాను తయారుచేసింది. రాష్ట్రంలో మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘణ పదార్థాల తొలగింపు నిర్వహణకు సంబంధించి ఈ ముసాయిదాను తయారుచేసారు. దీనికి తోడు 2005వ సంవత్సరం జులై 5వ తేదీన ఒక ఉత్తర్వును (జి.ఓ.యం.ఎస్. నం. 655 ఎం.ఎ) ప్రభుత్వం జారీచేసింది. మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘణ పదార్థాల ప్రాసెసింగ్ ప్లాంట్లు, విద్యుత్ ఉత్పత్తి ప్లాంట్లు ఏర్పాటు చేయడానికి ఒక వ్యూహాన్ని రూపొందించాలని ఈ ఉత్తర్వులో పేర్కొన్నారు.

రాష్ట్రంలో మురికిలేని నగరాలు, పట్టణాలు ఉండేలా చూసే లక్ష్యంతో ప్రభుత్వం మార్గదర్శక సూత్రాలను జారీచేసింది. మార్గదర్శక సూత్రాల ప్రకారం, తొలిచర్యగా వ్యర్థపదార్థాలను ప్రాప్తి స్థానంలోనే విభజించాలి. ఇందుకు సంబంధించి అవగాహన కలిగించేందుకు విస్తృత ప్రచారం నిర్వహించాలి. ప్రతి మునిసిపాలిటీ పరిధిలోనూ ఇందుకు ఒక వ్యూహాన్ని రూపొందించుకోవాలి.

చెత్తను, వ్యర్థపదార్థాలను ప్రారంభంలోనే విభజించేందుకు మునిసిపాలిటీలు కొన్ని తీవ్ర చర్యలు తీసుకోవలసి ఉంటుందని మార్గదర్శక సూత్రాలు నిర్దేశిస్తున్నాయి. ఇందుకు సంబంధించి మునిసిపల్ పరిపాలనా మండలులు ఒక తీర్మానం ఆమోదించాలని, తీర్మానానికి అనుగుణంగా నడుచుకోని వారిపై జరిమానాలు విధించాలని కూడా మార్గదర్శక సూత్రాలు నిర్దేశించాయి. ఈ లక్ష్య సాధనలోద్వారా (డి.డబ్ల్యు.సి.యు.ఎ.) గ్రూపులు, సంక్షేమ సంఘాలు, ప్రభుత్వేతర సంస్థలకు ప్రమేయం కల్పించాలని చెత్తను ఏరుకొనే వారికి కూడా ఇందులో ప్రమేయం కల్పించాలని ప్రభుత్వం ఉత్తర్వు పేర్కొంది.

నిర్మాణ రంగంలో ఉత్పన్నమయ్యే వ్యర్థ పదార్థాలు, శిథిలాలను నిల్వచేయడం, తొలగించడం వంటి బాధ్యతలు బిల్డర్ లేదా యజమాని నిర్వర్తించవలసి ఉంటుందని జీ.ఓ. స్పష్టం చేసింది. మునిసిపాలిటీ ఇదే సేవను అందిస్తే అందుకు తగిన రుసుమును చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

ఇక రోడ్లను ఊడ్చడానికి సంబంధించిన ఆవశ్యకతలను కూడా మార్గదర్శక సూత్రాలు నిర్దేశించాయి. ఒక కార్మికుడు నాలుగు గంటల వ్యవధిలో 92,400 చదరపు అడుగుల మేర ఊడ్చాలని సూత్రాలు నిర్దేశించాయి. వ్యర్థ పదార్థ సేకరణ సేవలను ఉపయోగించుకొనేవారి నుంచి యూజర్ చార్జీలు వసూలు చేయాలని కూడా ప్రభుత్వం ఉత్తర్వు పేర్కొంది.

వ్యర్థ పదార్థాల రవాణా కోసం అవసరమైన కేంద్రాలను ఏర్పాటు చేయాలని, క్షీణించే స్వభావం ఉన్న వ్యర్థాలను మూడు రోజులకు మించి నిల్వచేయరాదని, సాధ్యమైనంత వరకూ కేవలం జడ పదార్థాలను మాత్రమే భూమిలో పాతిపెట్టాలని ఉత్తర్వు పేర్కొంది. పారిశుద్ధ్యం ఏర్పాట్లతో చెత్తగుంతలను ఏర్పాటు చేసేంతవరకూ డంపింగ్ యార్డ్‌లను చెత్తను పాతిపెట్టేందుకు ఉపయోగించవచ్చని ఉత్తర్వు సూచించింది. అన్ని మునిసిపాలిటీలను ఒక గ్రూపుగా పరిగణించి ప్రాంతీయంగా చెత్త గుంతలను ఏర్పాటు చేయాలని కూడా ఉత్తర్వు పేర్కొంది.

వ్యర్థ పదార్థాలను రవాణా చేసి, వాటిని నిర్మూలించేందుకు ప్రభుత్వ, ప్రైవేట్ రంగాల భాగస్వామ్యాన్ని మునిసిపాలిటీలు రూపొందించుకోవచ్చని, మార్గదర్శక సూత్రాలు తెలుపుతున్నాయి. వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణకు సంబంధించి వివిధ స్థాయిల్లో అధికారులకు పనితీరు సూచికలను విధించుకోవాలిన మార్గదర్శక సూత్రాలు తెలుపుతున్నాయి. మునిసిపల్ కమీషనర్, మునిసిపల్ ఇంజినీరు, శానిటరీ ఇన్స్పెక్టర్, ఇన్స్ట్రక్టర్‌లకు ఈ పనితీరు సూచికలను అమలుజరపాలని మార్గదర్శక సూత్రాలు పేర్కొంటున్నాయి.

ప్రభుత్వ ఉత్తర్వు ప్రకారం రెండు కమిటీలు కూడా నియమించారు.

ఛీఫ్ ఇంజినీరు అధ్యక్షతతో సాంకేతిక నిపుణుల కమిటీ

ప్రిన్సిపల్ కార్యదర్శి అధ్యక్షతలో రాష్ట్రస్థాయి అధికారుల కమిటీ

మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘనపదార్థాల నిర్వహణకు సంబంధించిన 2000వ సంవత్సరపు నిబంధనలను అమలు చేసేందుకు ఒక విధానాన్ని రూపొందించాలన్న భావన కూడా ఏర్పడింది. వ్యర్థ పదార్థాల సేకరణ వ్యయం, వ్యర్థ పదార్థాల నిర్మూలనకయ్యే మొత్తం ఖర్చులో 40 శాతానికి మించరాదని రాష్ట్రస్థాయి అధికారుల కమిటీ అభిప్రాయపడింది.

పట్టణాలు, నివాస ప్రాంతాల ద్వారా వ్యర్థ పదార్థాల రవాణా జరగరాదని ఉత్తర్వు పేర్కొంది. వ్యర్థపదార్థాల తొలగింపు నిర్వహణ సదుపాయాలకు సంబంధించి సంబంధిత మునిసిపల్ కమీషనర్, ప్రమోటర్లు, మునిసిల్ పరిపాలనా శాఖ కమీషనర్ లేదా డైరెక్టర్ మధ్య ఒక త్రైపాక్షిక ఒప్పందం కుదుర్చుకోవాలని ప్రభుత్వం ఉత్తర్వు నిర్దేశిస్తోంది.

వ్యర్థపదార్థాల తొలగింపు నిర్వహణకు సంబంధించిన ఏదైనా ప్రాజెక్ట్ ఎంపిక కావాలంటే అందుకు ఆంధ్రప్రదేశ్ కాలుష్య నియంత్రణ మండలినుంచి ఆమోదం అవసరమని ప్రభుత్వ ఉత్తర్వు నిర్దేశిస్తోంది. ఎక్కువ వ్యర్థ పదార్థాలను ఉత్పత్తిచేసే మునిసిపాలిటీ పాలకమండలి తీర్మానం కూడా ఇందుకు అవసరమని జీవో స్పష్టం చేస్తోంది. ఆ తర్వాత రాష్ట్రస్థాయి అధికారుల కమిటీ సాంకేతిక కమిటీ సిఫార్సులను పరిశీలించి స్విస్ ఛాలెంజ్ పద్ధతిని అనుసరిస్తుంది.

ముగింపు :

మునిసిపల్ వ్యర్థ ఘణ పదార్థాలను నిర్వహణ ప్రక్రియ పటిష్టంగా అమలుకావాలంటే సమిష్టి కృషి అవసరం. చాలావరకు మునిసిపాలిటీలు ఈ విషయంలో అనేక సమస్యలు ఎదుర్కొంటున్నాయి. ఇందుకోసం వాటికి అదనంగా ఆర్థిక వనరులు, ఇతర వనరులు అవసరమవుతాయి.

ఇప్పటికిప్పుడు అవసరాలను సమకూర్చుకోవడం కూడా వాటి శక్తికిమించిన పనే అవుతుంది. ఇలాంటి పరిమితుల కారణంగా వ్యర్థపదార్థాల నిర్వహణ విషయంలో తగిన శ్రద్ధ చూపించడంలో మునిసిపాలిటీలు విముఖంగా ఉంటున్నాయి. పటిష్టంగా, సమర్థవంతంగా వ్యర్థపదార్థాల తొలగింపును చేపట్టాలంటే ప్రాంతీయ ప్రాతిపదికపై పరిష్కార మార్గాలను అన్వేషించాలి. న్యాయపరమైన, ఆర్థికపరమైన పర్యావరణ సంబంధమైన ఇబ్బందులు తలెత్తకుండా నగరాల్లో, పట్టణాల్లో వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణను చేపట్టాలి. ఇందుకోసం ప్రత్యేక పద్ధతులు పటిష్టంగా రూపొందించుకోవాలి.

మునిసిపాలిటీల ఆర్థిక వ్యవహారాలు

4.1 నేపధ్యం

ఇండియాలోని పట్టణ స్థానిక సంస్థ (యు.ఎల్.బి)లు నీటిసరఫరా, రోడ్లు, వీధిలైట్లు, మురుగునీటి పారుదల (డ్రైనేజీ), పారిశుద్ధ్యం, వ్యర్థాలను తొలగించడం వంటి కొన్ని మౌళిక పౌర విధులను సంప్రదాయకంగా నిర్వర్తిస్తున్నాయి. జనన, మరణాల నమోదు, స్థానిక వర్తక, వాణిజ్యాలకు లైసెన్సులు మంజూరు చేయడం, భవన నిర్మాణాల కార్యక్రమాల నియంత్రణ భూ వినియోగాన్ని, హానికర వర్తకం వంటి వాటిని నియంత్రించడంతోసహా వంటి సంబంధించిన విధులను నిర్వర్తిస్తున్నాయి. 74వ రాజ్యాంగ సవరణ 1992 (74 ఎ.ఎ.)తో యుఎల్‌బిల విధులు విస్తరించాయి. పేదరిక నిర్మూలన, మురికివాడల అభివృద్ధి, ఆర్థికాభివృద్ధి, అగ్నిమాపక సేవలు, పట్టణ అటవీకరణ, పర్యావరణ పరిరక్షణ వంటి కొన్ని నిర్దిష్ట అభివృద్ధి విధులు కూడా వాటి పరిధిలోకి వచ్చాయి. వీటికితోడు, ప్రపంచీకరణ, సరళీకరణ, శరవేగంగా విస్తరిస్తున్న పట్టణాలు అభివృద్ధి కార్యకలాపాల్లో యు.యల్.పి.ల కీలక భాగస్వామ్యపు ఆవశ్యకతను పెంచుతున్నాయి. వారు నియుక్త పన్నులను పన్నేతర అంశాలను నిర్ధారించి, వసూలు చేసే అధికారాలు వీటికి ఉన్నాయి. అయినప్పటికీ పలు పట్టణ స్థానిక సంస్థలు కనీస పౌర సేవలను అందించడంలో విఫలమవుతున్నాయి. ఫలితంగా స్థానిక సంస్థల పట్ల తీవ్ర ఆగ్రం, అసంతృప్తి వ్యక్తం అవుతున్నాయి. అందుబాటులోని ఆర్థిక వనరులకు, నిర్వర్తించాల్సిన విధులకు అయ్యే వ్యయానికి మధ్య అంతరం చాలా ఎక్కువగా ఉండడమే దీనికంతటికీ కారణం అని చెప్పవచ్చు. ఇండియాలోని యుఎల్‌బిల ఆర్థిక సంక్షోభాలన్నింటికీ ఇదే మూలకారణం. మునిసిపాలిటీల ఆదాయాలు, ఆ ఆదాయం పెరగడానికి గల అవకాశాలు, సమర్ధవంతమైన ఆర్థిక వ్యవహారాల యాజమాన్యం వంటి అంశాలను దిగువ వివరించడం జరిగింది.

4.2 మునిసిపల్ రెవన్యూలు - విహంగవీక్షణం

మునిసిపాలిటీల ఆదాయాలను ప్రధానంగా ఐదు రకాలుగా వర్గీకరించారు. అవి : పన్నులు, పన్నేతరాలు, ప్రణాళికేతర గ్రాంట్లు, ప్రణాళికా గ్రాంట్లు, అప్పులు మరియు పరపతి.

4.3. పన్నులు

4.3.1 మునిసిపాలిటీలు వసూలు చేసే పన్నులు

యు.ఎల్.బిలు ఈ దిగువ పేర్కొన్న పన్నులను విధించి వసూలు చేస్తాయి.

- ఆస్తిపన్ను (Property Tax)
- వాణిజ్య ప్రకటనల పన్ను (Advetisement Tax)
- పశువులపై పన్ను (Animal Tax)
- రవాణా పన్ను (Carriage Tax)

4.3.2 రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు వసూలు చేసే పన్నులు లేదా అసైన్‌డ్ టాక్సెస్

వినోదం పన్ను, స్టాంప్ డ్యూటీపై సర్‌చార్జీ, వృత్తి పన్ను లాంటి వాటిని రాష్ట్ర ప్రభుత్వమే విధించి వసూలు చేస్తుంది. ఇలా సేకరించిన మొత్తం నుంచి పరిపాలనా ఖర్చు (Administrative Charges)లు మినహాయించి మిగిలిన మొత్తాన్ని యుఎల్‌బిలకు బదిలీ చేస్తుంది. ఇలా వసూలు చేసిన పన్నులను యుఎల్‌బిలకు బదిలీ చేస్తున్నందున వీటిని అసైన్‌డ్ టాక్సెస్ అని అంటున్నారు. స్టాంప్ డ్యూటిపై సర్‌చార్జీ, వృత్తి పన్నుల రూపంలో వసూలు చేసిన మొత్తంలో

95శాతం మొత్తాన్ని యుఎల్‌బిలకు బదిలీ చేయడం జరుగుతుంది. కాగా 90శాతం వినోదం పన్నును యలెల్‌బిలకు బదిలీ చేస్తారు. వసూలైన వినోదం పన్నులోంచి ఏడు శాతం మొత్తాన్ని ఫిలం చాంబర్ల కోసం, 3 శాతం మొత్తాన్ని వసూలు ఖర్చుల కింద మినహాయించడం జరుగుతుంది.

4.4 పన్నేతరాలు (Non Taxes)

సేవలపై చార్జీలు, అద్దెలు, ఫీజులు వంటి వాటి రూపంలో యుఎల్‌బిలు పన్నేతర ఆదాయాలను సమకూర్చుకుంటాయి. అవి :

- నీటి చార్జీలు
- నీటి సరఫరా విరాళాలు
- బెటర్‌మెంట్ చార్జీలు
- మునిసిపల్ క్వార్టర్లు, షాపులు, భవనాలు, పార్కింగ్ స్థలాలు తదితరాల ద్వారా వచ్చే అద్దెలు.
- వాణిజ్య లైసెన్స్ ఫీజలు, భవనం ఫీజు, మార్కెట్, కబేళాల ఫీజులు, ఆక్రమణల ఫీజు (Cucroachment Fee), ఆస్తి హక్కు మార్పిడి ఫీజు (Mutation Fee)
- ఘన వ్యర్థాల విక్రయం, పత్రాల విక్రయం, ఇతర వసూళ్లు.

4.4.1 ప్రణాళికేతర గ్రాంట్లు

ప్రణాళికేతర గ్రాంట్లు చట్టబద్ధంగానే మునిసిపాలిటీలకు లభిస్తాయి. ఈ క్రింది ప్రణాళికేతర గ్రాంట్లు మునిసిపాలిటీలకు లభిస్తున్నాయి.

- మోటారు వాహనాల పన్నును, ఆక్ట్రాయ్ పన్నును రాష్ట్రం చాలాకాలం క్రితమే రద్దు చేసింది. దీనికి తోడు ఆస్తిపన్ను విషయంలో ప్రజలకు కొన్ని మినహాయింపులు ఇవ్వడం జరిగింది. ఈ చర్యల వల్ల మునిసిపాలిటీలకు వచ్చే ఆదాయం తగ్గింది. ఈ నష్టాన్ని పూడ్చడం కోసం యుఎల్‌బిలకు నష్టపరిహారక గ్రాంట్స్‌ను ప్రభుత్వం ఇస్తున్నది.
- పౌర సంస్థల మౌలిక ఆర్థికావసరాలు తీర్చడం కోసం తలసరి గ్రాంట్ ఇస్తున్నది.
- కోస్తా ఆంధ్రలో పాఠశాలలు నిర్వహిస్తున్న మునిసిపాలిటీలకు విద్యా గ్రాంట్ ఇస్తున్నది.

4.4.2. ప్రణాళిక గ్రాంట్లు

పట్టణాల్లో అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను చేపట్టడం కోసం రాష్ట్ర, కేంద్ర ప్రభుత్వాలకు సంబంధించిన వివిధ పథకాల కింద్ర ప్రణాళిక గ్రాంట్లను కేటాయించడం జరుగుతుంది. ఈగ్రాంట్లు సాధారణంగా కాలపరిమితితో నిర్దిష్ట పథకాలకు, నిర్దిష్ట పట్టణాలకు కేటాయించడం జరుగుతుంది. ఆర్థిక సహాయం అందించే విధానం ఆయా పథకాలను బట్టి వేరువేరుగా ఉంటుంది. ప్రణాళికా గ్రాంట్లు కేటాయింపులు లభించే కొన్ని ముఖ్యమైన పథకాలు :

- మాస్టర్ ప్లాన్ గ్రాంట్లు
- పట్టణ మురికివాడలలో పరిస్థితులు మెరుగుపరచడం (ఇఐయుఎస్)
- తక్కువ వ్యయంతో కూడిన పారిశుద్ధ్యం (ఎల్‌సిఎస్)

- చిన్న, మధ్య తరహా పట్టణాల సమీకృత అభివృద్ధి (ఐడిఎస్ఎంటి)
- స్వర్ణ జయంతి షెహరి రాజ్‌గార్ యోజన (ఎస్ఓఆర్‌వై)
- జాతీయ మురికివాడల అభివృద్ధి కార్యక్రమం (ఎన్ఎస్‌డిపి)
- వాంబే (VAMBAY), రాజీవ్ గృహకల్ప తదితర పట్టణ గృహనిర్మాణ పథకాలు

4.4.3. రుణాలు, పరపతి

విస్తరిస్తున్న పట్టణ ప్రాంతాల్లో సేవలు, మౌలిక సదుపాయాలు కల్పించడంలో సంస్థాగత ఆర్థిక సహాయ లేదా రుణాల ద్వారా దొరికే ఆర్థిక సహాయం కీలక పాత్ర పోషిస్తున్నది. యుఎల్‌బిల దీర్ఘకాలిక అవసరాల కోసం రుణాలు సేకరించడం జరుగుతుంది. గృహనిర్మాణ పట్టణ అభివృద్ధి సంస్థ (HUDCO) జీవితభీమా సంస్థ (ఎల్ఐసి), ప్రపంచబ్యాంకు రాష్ట్రస్థాయిలోని పట్టణ అభివృద్ధి సంస్థలు వంటి పలు ఆర్థిక సహాయ సంస్థలు వివిధ షరతులు, నిబంధనలకు లోబడి రుణాలు మంజూరు చేయడం జరుగుతుంది. వనరుల సమీకరణ కోసం ఇటీవల కొన్ని యుఎల్‌బిలు పెట్టుబడుల మార్కెట్‌లోకి ప్రవేశించాయి.

4.4.4 పన్నులు

• ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ఆస్తి పన్ను వ్యవస్థ ప్రాధాన్యత : యుఎల్‌బిల ప్రధాన ఆదాయం వనరుగా ఆస్తిపన్నును అభివర్ణించవచ్చు. రాష్ట్రంలోని మునిసిపాలిటీల మొత్తం ఆదాయంలో ఆస్తిపన్ను రూపేణా వచ్చే ఆదాయమే 18 నుండి 20 శాతం వరకు ఉన్నది. కార్పొరేషన్లలో అయితే ఇది 25 నుండి 28 శాతం వరకు ఉన్నది. అంతర్గత ఆదాయంలో దీనిశాతం మునిసిపాలిటీలలో 40 నుండి 49 మధ్య, కార్పొరేషన్లలో 39 నుండి 48 శాతం మధ్య ఉన్నది. (టేబుల్-1) ఆంధ్రప్రదేశ్ కౌన్సిల్ తీర్మానం మేరకు రాష్ట్రంలోని మునిసిపాలిటీలు, మునిసిపల్ కార్పొరేషన్లు ఆస్తిపన్ను వసూలు చేస్తున్నాయి.

టేబుల్ - 1 : ఆదాయంలో ఆస్తిపన్ను వాటా

యుఎల్‌బి	సంవత్సరం	అంతర్గత ఆదాయంలో %	మొత్తం ఆదాయంలో %
మునిసిపాలిటీలు	2000-01	40.4	20.4
	2001-02	41.2	18.8
	2002-03	49.8	22.6
కార్పొరేషన్లు	2000-01	39.5	27.2
	2001-02	44.5	25.6
	2002-03	48.7	28.5

(ఆధారం : కమీషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ మునిసిపల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్, ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం)

రేట్ : సంబంధిత చట్టాల కింద విద్యా పన్ను, గ్రంథాలయ సెస్సు కలుపుకొని ఆస్తి పన్ను ఈ కింది మొత్తాన్ని మించడానికి వీలు లేదు (హైదరాబాద్ మినహా)

- నివాస భవనాలు : వార్షిక అద్దె విలువ (Annual Rental Value ARV) లో 25%

- నివాసేతర భవనాలు : ARV లో 33 %

హైదరాబాద్‌లో ఈ రేటు భవనాల అద్దె విలువ ఆధారంగా ARV లో 17% నుంచి 30 % మధ్య ఉన్నది.

ఆస్తి పన్నులోని అంశాలు : ఆస్తి పన్నులో ఈ క్రింది అంశాలు ఉంటాయి.

- సాధారణ ప్రయోజన పన్ను
- నీరు, డ్రైనేజీ పన్ను
- దీపాల పన్ను
- పారిశుద్ధ్య పన్ను

ఆస్తి పన్ను మదింపులో ముఖ్యాంశాలు :

వార్షిక అద్దె విలువ లెక్కించడానికి ఆధారాలు ఈ క్రింది అంశాలను ప్రాతిపదికగా తీసుకుంటూ భవన విస్తీర్ణం ఆధారంగా ఎఆర్‌విని లెక్కించడం జరుగుతుంది.

- భవనం ఉన్న ప్రాంతం
- నిర్మాణ శైలి
- భవనాన్ని ఎందుకోసం ఉపయోగిస్తున్నారు.
- భవనాన్ని నిర్మించి ఎన్ని సంవత్సరాలైంది.

జోన్లుగా విభజించడం :

అద్దె విలువ అంచనాల ఆధారంగా మొత్తం మునిసిపాలిటీ ప్రాంతాన్ని ప్రాదేశిక జోన్లుగా విభజించాలి. ఇందుకోసం ఈ కింది కారకాలను ప్రాతిపదికగా తీసుకోవాలి.

- నీటి సరఫరా, వీధిలైట్లు, రోడ్లు, డ్రైనేజీలు తదితర పౌర సదుపాయాల అందుబాటు
- షాపింగ్ సెంటర్స్, మార్కెట్‌లకు ఎంత సామీప్యంలో ఉన్నది.
- విద్యా, వైద్య సంస్థలకు ఎంత సామీప్యంలో ఉన్నది.
- బ్యాంకులకు, తపాలా సేవలకు, ప్రభుత్వ కార్యాలయాలకు ఎంత సామీప్యంలో ఉన్నది.
- ఫ్యాక్టరీలు, పారిశ్రామిక ప్రాంతాలకు ఎంత సామీప్యంలో ఉన్నది.

భవనాల వర్గీకరణ

మునిసిపాలిటీని ప్రాదేశిక మండలాలుగా విభజించిన తరువాత, ప్రతి జోన్‌లోను ఉన్న భవనాలను వాటి నిర్మాణ రీతుల ప్రాతిపదికగా విభజించాలి.

- మద్రాసు టెర్రెస్‌డ్ లేదా జాక్ ఆర్చ్ కప్పుగల ఇల్లు లేదా స్లాబ్ కప్పుగా గల భవనాలు
- మంగుళూరు పెంకులతో వేసిన కప్పుగల ఇండ్లు లేదా ఆస్‌బెస్టాస్ రేకులతో కప్పిన ఇల్లు లేదా జి ఐ కప్పుగల భవనాలు
- దేశవాలీ పెంకులతో కప్పిన ఇళ్ళు

- గుడిసెలు

భవనాల వినియోగం

నిర్మాణ శైలి ప్రాతిపదికగా భవనాలను వర్గీకరించిన తరువాత, వాటిని ఎందుకోసం ఉపయోగిస్తున్నారో తెలుసుకొని, ఉపయోగం ప్రాతిపదిగా వాటిని మరోసారి వర్గీకరించాలి.

- నివాసానికి
- దుకాణాలు, దుకాణాల సముదాయాల కోసం-
- ప్రజా అవసరాలకు
- కార్యాలయ సముదాయాలకు, ప్రభుత్వ ప్రైవేటు కార్యాలయాలకు, బ్యాంకులకోసం
- ఆస్పత్రులు, నర్సింగ్ హోమ్‌లో కోసం
- విద్యా సంస్థల కోసం
- వాణిజ్య అవసరాల కోసం
- హోటళ్ళు, లాడ్జిలు, రెస్టారెంట్ల కోసం
- గిడ్డంగులు, ఇతర వాణిజ్య అవసరాలకోసం
- పరిశ్రమలు, మిల్లులు, వర్క్‌షాపులు, ఇతర పరిశ్రమలు వంటి పారిశ్రామిక అవసరాలకోసం
- సినిమా థియేటర్ల కోసం, ప్రజల ఉల్లాసం కోసం

నెలసరి అద్దె విలువను నిర్ధారించడం

ఒక జోన్‌లోని ఇళ్ళను, భవనాలనన్నింటినీ వాటి నిర్మాణశైలి, వాటి ఉపయోగం ప్రాతిపదికగా వర్గీకరించాలి. పై కేటగిరీ ఆధారంగా ప్రతిజోన్‌లోనూ 36 రకాలుగా ఇళ్ళను వర్గీకరించవచ్చు. వివిధ రకాల జోన్‌లలోని, వివిధ రకాల భవనాలు, ఇళ్ళ అద్దె విలువలకు సంబంధంచిన సమాచారాన్ని తెలుసుకోవడానికి కమీషనర్ స్వయంగా 'శాంపిల్ సర్వే' నిర్వహించి, ప్రతి కేటగిరిలోని ఇంటి చదరపు మీటర్ విస్తీర్ణపు సగటు నెలసరి అద్దె విలువను నిర్ధారించాలి

బహుళ అంతస్థుల భవనాల విషయానికి వస్తే, దిగువసూచించిన విధంగా వాటి అంతస్తుల ఆధారంగా అద్దె విలువను వేరువేరుగా నిర్ధారించాలి.

- సెల్లార్
- గ్రౌండ్, ఫస్ట్ ఫ్లోర్
- ఇతర అంతస్థులు

తగ్గింపులు, మినహాయింపులు

దిగువ పేర్లున్న పద్ధతిలో మరమ్మత్తుల కోసం పన్ను తగ్గింపు మరమ్ముతుల కోసం ఎఆర్‌విలో నిర్దిష్ట శాతాన్ని తగ్గించడం జరుగుతుంది.

భవనం వయసు	అనుమతించే తగ్గింపు
25 ఏళ్ళు అంతకన్నా తక్కువ	ఎఆర్‌విలో 10%
25 ఏళ్ళ కన్నా ఎక్కువ 40 ఏళ్ళ కన్నా తక్కువ	ఎఆర్‌విలో 20%
40 ఏళ్ళు పైన	ఎఆర్‌విలో 30%

- సొంతదారుడు నివాసం ఉంటున్న నివాస భవనాలకు అనుమతించే రిబేటు

సొంతదారుడు నివసిస్తున్న నివాసభవనాలకు పైన పేర్కొన్న తగ్గింపును కలుపుకొని గరిష్టంగా 40% వరకు రిబేటుఇస్తారు.

మినహాయింపులు

ఈ కింది భవనాలను, భూములను ఆస్తి పన్ను చెల్లింపు నుంచి మినహాయించారు.

- ప్రజల సామూహిక ప్రార్థనలు, పూజల కోసం నిర్దేశించిన స్థలాలు
- ధర్మ సత్రాలు
- గుర్తింపు పొందిన విద్యాసంస్థలు, హాస్టల్స్, గ్రంథాలయాలు, ఆటస్థలాలు
- నివాస గృహాలుగాగానీ, ప్రభుత్వ కార్యాలయాలుగా గానీ ఉపయోగించని ప్రాచీన కట్టడాలు.
- ధర్మాసుపత్రులు, వైద్యశాలల
- రైల్వేలు నిర్వహించే ఆసుపత్రులు
- స్మశాన వాటికలు
- మునిసిపాలిటీకి చెందిన భవనాలు, భూములు
- ప్రభుత్వం నిర్వహించే సేద్యపునీటి పనుల స్థలాలు.

సొంతదారుడు ఉంటున్న నివాస భవనాలు

ఈ కింద పేర్కొన్న పరిమితులకు లోబడి ఎఆర్‌వి ఉన్న నివాస భవనాల్లో సొంతదారుడే నివసిస్తున్నట్లయితే, సదరు భవనాన్ని ఆస్తి పన్నునుంచి మినహాయించారు.

మునిసిపల్ కార్పొరేషన్	రూ. 600/-
సెలెక్షన్, స్పెషల్ గ్రేడ్ మునిసిపాలిటీలు	రూ. 450/-
ఇతర మునిసిపాలిటీలు	రూ. 300/-

పట్టణ పేదలకోసం నిర్మించే గృహాలు

బలహీన వర్గాల గృహనిర్మాణ పథకం కింద రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సంస్థలు నిర్వహించిన ఇళ్ళకు, ప్రతి ఇంటికి ఆరు నెలలకు ఒక రూపాయి వంతున ఆస్తి పన్నును మునిసిపాలిటీలు వసూలు చేయాలి.

సముద్ర తీర ప్రాంతంలోని మునిసిపాలిటీలు తీర ప్రాంతంలోని మునిసిపాలిటీలు, మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌లలోని భవనాలకు ఇళ్ళకు ఎఆర్‌విలో ఐదు శాతం అదనపు తగ్గింపును అనుమతిస్తున్నారు. ప్రస్తుతం ఈ రాయితీని భీముని పట్నం, కాకినాడ, మచిలీపట్నం, విశాఖపట్నం కార్పొరేషన్ ప్రాంతాలలోని ఇళ్ళకు కల్పిస్తున్నారు.

IV సవరణ

చట్ట ప్రకారం సాధారణంగా ఐదేళ్ళకోసారి ఆస్తిపన్ను మదింపుచేస్తారు. కొత్త పద్ధతి ప్రకారం 1993లో మొదటిసారిగా సవరణ చేశారు. 1-10-1998 లో జనరల్ రివిజన్ జరగాల్సి ఉండింది. కానీ, కొన్ని పాలనా పరమైన ప్రతిబంధకాల కారణంగా అది సాధ్యంకాలేదు. అయినప్పటికీ, 1-4-2002 నుంచి ఆస్తి పన్ను మదింపును సవరించాలని ప్రభుత్వం అన్ని మునిసిపాలిటీలను ఆదేశించింది. అయితే తాజా సవరణలో పన్ను మొత్తం అప్పటివరకు చెల్లిస్తున్న దానికన్నా ఎక్కువ మొత్తం పెరిగిందని జనం ఆందోళనచెందారు. ప్రజలనుంచి వచ్చిన అభ్యంతరాలను పరిశీలించిన తరువాత ప్రభుత్వం ఈ దిగువ సూచించిన రాయితీలు ప్రకటించింది.

నివాస భవనాలకు పన్ను పెరుగుదలను 31-3-2002 నాటికి అమలు ఉన్న పన్ను మొత్తంపై 75 శాతానికి పరిమితం చేసింది. ఇక నివాసేతర భవనాల విషయానికి వస్తే 25 ఏళ్ళ భవనాలపై పన్ను పెరుగుదలను 100 శాతానికి, 25 ఏళ్ళకన్నా తక్కువ ఏళ్ళు ఉన్న భవనాలపై పన్ను పెరుగుదలను 150 శాతానికి పరిమితం చేసింది.

బి) ఖాళీ స్థలాలపై పన్ను

ఖాళీ స్థలాలపై పన్నును నిర్ధారించాల్సి వచ్చినపుడు దాని మూలధన విలువను పరిగణలోకి తీసుకోవాలి. ఇక్కడ మూలధన విలువ అంటే సదరు స్థలం రిజిస్ట్రేషన్ కోసం రిజిస్ట్రేషన్ విభాగం నిర్ధారించిన మార్కెట్ విలువ అన్నమాట. మార్కెట్ విలువకన్న ఎక్కువ విలువకు స్థలాలను కొనుగోలు చేసినట్లయితే రిజిస్ట్రేషన్ డాక్యుమెంట్‌లో నిర్దేశించిన రేటును పరిగణలోకి తీసుకుంటారు. ఏమైనా ఈ ఖాళీ స్థలలాపై పన్ను అనేది మునిసిపాలిటీలలో అయితే ఖాళీ స్థలపు మూలధన విలువలో ఒకశాతం మొత్తం, కార్పొరేషన్‌లలో అయితే 0.5 శాతం మొత్తంగా నిర్ధారించారు. భవనానికి అనుబంధంగా అనుమతించిన దానికన్నా ఎక్కువ శాళీస్థలాన్ని విడిచిపెట్టి, అక్కడ మొక్కలు, చెట్లు పెంచినట్లయితే దానిపై పన్ను వేయరు.

సి) వాణిజ్య ప్రకటనలపై పన్ను

యుఎల్‌బిలు విస్మరిస్తున్న పన్నులలో వాణిజ్య ప్రకటన పన్ను కూడా ఒకటి. అయితే, పట్టణ ప్రాంతాలలో వాణిజ్య కార్యకలాపాలు పెరిగిపోయినందున వాణిజ్య ప్రకటనలపై పన్నును పూర్తిస్థాయిలో వసూలు చేయవలసి ఉంది. రాష్ట్రంలోని యుఎల్‌బిలు వాణిజ్య ప్రకటనలపైనా, హోర్డింగ్‌లపైనా వేరువేరుగా పన్ను విధించవచ్చు. కేబుల్ టివిపై వాణిజ్య ప్రకటనల పన్ను వసూలు చేసే అధికారాన్ని యుఎల్‌బిలకు ఇస్తూ ప్రభుత్వం ఉత్తర్వులు జారీ చేసింది. (జి.ఒ.ఎంఎస్‌నెం. 266, తేదీ 5-5-2000) వాణిజ్య ప్రకటనల రేట్లను కూడా 2000లో సవరించింది (జి.ఒ.ఎంఎస్.నెం. 487, తేదీ 20-9-2000) దీంతో యు ఎల్ బిలు ఈ పన్నుపై దృష్టి కేంద్రీకరించి, ఆదాయాన్ని పెంచుకొనే వెసులు బాటు లభించింది.

4.4 పన్నేతర అంశాలు

కొన్ని ముఖ్యమైన పన్నేతర ఆదాయ వనరులను ఇక్కడ వివరించడం జరిగింది.

నీటి చార్జీలు

కౌన్సిల్ నిర్ధారించిన నీటి సరఫరా బైలాస్ లో నిర్దేశించిన షరతులు, రేట్ల ప్రకారం నీటి చార్జీలను వినియోగదారులు

చెల్లించాల్సి ఉంటుంది. ఆస్తి పన్నును ఎలా వసూలు చేస్తారో నీటి చార్జీలను సవరించే విషయమై మునిసిపల్ కౌన్సిల్ తొలుత ఒక నిర్ణయం తీసుకోవలసి ఉంటుంది. ఆ నిర్ణయానుసారం పెంచబోయే నీటి చార్జీ వివరాలను తెలియజేస్తూ ప్రజలనుంచి అభ్యంతరాలను / సూచనలను కోరుతూ నోటిఫికేషన్ జారీ చేయాల్సి ఉంటుంది. ఈ అభ్యంతరాలను / సూచనలను పరిశీలించిన తరువాతనే నీటి చార్జీలను ఖరారు చేయాలి. ఇలా నీటి చార్జీలను ఖరారు చేసిన తరువాత ఆ మేరకు వాటర్ సప్లై బైలాస్‌ను సవరిస్తూ ముసాయిదా రూపొందించి, ఇంజనీర్ - ఇన్ - చీఫ్ (పబ్లిక్ హెల్త్) ఆమోదానికి దానిని పంపించాలి. వాటర్ సప్లై బైలాస్‌ను ఆమోదించే అధికారం ఇంజనీర్ ఇంన్ చీఫ్‌కు మాత్రమే ఉంది.

నీటి చార్జీలను దిగువ సూచించిన విధంగా వర్గీకరించవచ్చు :

- మీటర్‌లు లేని నివాసిత గృహాలు
- మీటర్ కనెక్షన్ ఉన్న హోటళ్ళు, రెస్టారెంట్లు లాంటి నివాసేతర భవనాలు
- భారీ సరఫరాలు అవసరమయ్యే పారిశ్రామిక యూనిట్లు

నీటి సరఫరా పథకం వ్యయాన్ని భర్తీ చేయడం కోసం యుఎల్‌బిలు నీటి కనెక్షన్ మంజూరు చేయడం కోసం విరాళాలు సేకరిస్తాయి.

నిర్వహణ వ్యయం పెరుగుతున్నప్పటికీ, నీటి చార్జీలు పెంచడానికి మునిసిపల్ కౌన్సిళ్ళు అంగీకరించడం లేదు. దీంతో మునిసిపాలిటీల్లోని ప్రస్తుత నీటి చార్జీలను 50శాతం పెంచాలని ప్రభుత్వమే ఆదేశించింది. అంతేకాదు 1997 జూన్ 20న జారీ చేసిన జి.ఒ.ఎం.ఎస్.నెం. 158 ఎమ్ఎలో నిర్దేశించిన రేట్లను ప్రస్తుతానికి అనుమతించిన గరిష్ఠ రేట్లుగా భావించి, నీటి చార్జీలను సవరించాలని మునిసిపల్ కార్పొరేషన్లను, మునిసిపాలిటీలను ఆదేశించింది. దీంతో దాదాపు 100 మునిసిపాలిటీలు 31-3-2001న నీటి చార్జీలను సవరించాయి.

స్వయం సమృద్ధి సాధించడం కోసం నీటి చార్జీలను నిర్ధారించక తప్పదు.

ఎంసిహెచ్ మినహా రాష్ట్రంలోని అన్ని మునిసిపాలిటీలు నీటి సరఫరా నిర్వహణపై ఏటా రూ. 76.92 కోట్లు ఖర్చు చేస్తున్నాయి. అయితే, నీటి చార్జీల రూపంలో అవి ఏటా వసూలు చేస్తున్న మొత్తం మాత్రం కేవలం రూ. 30.66 కోట్లు మాత్రమే. నీటి సరఫరా నిర్వహణకు యుఎల్‌బిలు వ్యయం చేస్తున్న మొత్తంలో 40 శాతం మాత్రమే నీటి చార్జీల రూపంలో వసూలు చేయగలుగుతున్నాయి. నీటి సరఫరా నిర్వహన వ్యయాన్ని ఇందుకోసం తెచ్చిన అప్పులపై వడ్డీని చెల్లించే విదంగా నీటి చార్జీల రూపంలో వినియోగదారులనుంచి రాబట్టాల్సిన ఆవశ్యకత ఎంతైనా ఉన్నది. అందువల్ల ప్రస్తుత నీటి చార్జీలను కనీసం 150 శాతం పెంచాలి. అప్పుడే నీటి సరఫరా రంగం స్వయం సమృద్ధం అవుతుంది.

మార్కెట్లు, కబేళాల నుంచి ఆదాయం

ప్రజల సౌకర్యార్థమే మునిసిపాలిటీలు మార్కెట్లను, కబేళాలలను నిర్వహిస్తున్నాయి. మార్కెట్‌ల నుంచి, కబేళాల నుంచి ఫీజులు వసూలు చేసే బాధ్యతను బహిరంగ వేలం ద్వారా అప్పగించచ్చు. ఇందుకోసం ముందుగా కమీషనరే ఏయే మార్కెట్లనుంచి, కబేళాల నుంచి ఫీజులు వసూలు చేసే బాధ్యతను అప్పగించనున్నది వివరిస్తూ ప్రాథమిక నోటీసును సిద్ధం చేయాలి. ఇందులో చేపల మార్కెట్లను, లేదా చేపల చెరువుల లీజును కూడా పేర్కొనవచ్చు. ఈ ప్రాథమిక నోటీసును మునిసిపల్ కౌన్సిల్ ఆమోదించాల్సి ఉంటుంది.

వేలంలో వచ్చిన బిడ్‌ల వివరాలను, గడిచిన మూడేళ్ళలో వచ్చిన ఆదాయాన్ని వివరిస్తూ తన సిఫారసును తెలియజేస్తూ కమిషనర్ ఓ వివరణాత్మక నోటీసు తయారు చేసి కౌన్సిల్‌కు సమర్పించాలి. సాధారణంగా కౌన్సిల్ అత్యధికమొత్తాన్ని కోట్ చేసిన బిడ్‌ను ఆమోదిస్తుంది. అయితే బిడ్డర్లు రాకపోవడం వల్లగానీ, లేదా బిడ్డర్ల మధ్య గట్టి పోటీవల్ల వేలాన్ని విజయవంతంగా నిర్వహించలేకపోయినట్లయితే, కమీషనర్ సీల్డు టెండర్లను ఆహ్వానించి, తదుపరి చర్యల నిమిత్తం వాటిని కౌన్సిల్ ముందు ఉంచవచ్చు. ఇలా బిడ్డర్ ఎంపిక పూర్తయిన తరువాత, బిడ్డర్‌తో లిఖితపూర్వక కాంట్రాక్టును కమిషనరే కుదుర్చుకోవాలి. దానికి సంబంధించిన లీజ్ డీడ్‌ను లీజ్‌దారుడి ఖర్చులతో రిజిష్టర్ చేయించాలి. అందులో లీజ్‌కు సంబంధించి అన్ని షరతులను పొందుపరచాలి. మునిసిపాలిటీయే మార్కెట్‌నుగానీ, కబేళాను స్వయంగా నిర్వహిస్తున్నట్లయితే, కమిషనరే ప్రింట్ చేయించి, సరఫరా చేసిన రశీదులను ఉపయోగించి ఫీజులు వసూలు చేయాలి.

దుకాణాలు, భవనాల నుంచి అద్దె ఆదాయం

మునిసిపల్ కౌన్సిల్‌కు చెందిన దుకాణాలు, గిడ్డంగులు, భవనాలు, వాటి టెర్రస్‌లు, ఖాళీ స్థలాలను లీజ్‌కు ఇవ్వడం ద్వారా ఆదాయం పొందవచ్చు. అయితే, ఈ లీజ్‌కు ఇచ్చే ప్రక్రియను బహిరంగ వేలం ద్వారా నిర్వహించాలి. మార్కెట్‌లు, కబేళాలలో ఫీజులు వసూలు చేసే హక్కును వేలం వేయడానికి అనుసరించిన పద్ధతినే అనుసరించాలి. దుకాణాలు, భవనాలు లీజ్‌కు సంబంధించిన షరతులను, నియమాలను సవివరంగా పేర్కొంటూ కమిషనర్ ఒక నోటిఫికేషన్ తయారు చేయాలి. ఈ నోటిఫికేషన్‌కు కౌన్సిల్ ఆమోదం లభించిన తరువాతే బహిరంగ వేలం ప్రక్రియ ప్రారంభమవుతుంది. ఈ వేలాన్ని కమిషనరే నిర్వహించాలి. ఈ నోటిఫికేషన్‌ను జిల్లా గెజెట్‌లో ప్రచురించాలి. దాని ప్రతులను మునిసిపల్ కార్యాలయం నోటీసు బోర్డుపై అంటించాలి. వేలంలో వచ్చిన బిడ్లను కమిషనరే మునిసిపల్ కౌన్సిల్ ముందు ఉంచాలి. దుకాణాల అద్దె విషయంలో అత్యధిక మొత్తం కోట్ చేసిన బిడ్‌నే కౌన్సిల్ సాధారణంగా ఆమోదిస్తుంది. అత్యధిక మొత్తం కోట్ చేసిన బిడ్‌ను కాకుండా అంతకన్నా తక్కువ బిడ్‌ను ఆమోదించినట్లయితే అందుకు కారణాలను లిఖిత పూర్వకంగా రికార్డు చేయాలి.

మునిసిపాలిటికి చెందిన దుకాణాల స్టాళ్ళలో 15% దుకాణాలను షెడ్యూల్డు కులాల వారికోసం రిజర్వు చేయాలి. వాటి పొరుగున ఉన్న దుకాణాల లీజ్ మొత్తంలో 50% మొత్తానికి గానీ లేదా చదరపు గజానికి రూ. 2.50కు (వీటిలో ఏది తక్కువైతే అది) గానీ వాటిని ఎస్‌సిలకు కేటాయించాలి. ఇలాంటి ఎస్.సి.ల నుంచి స్తోమత ధ్రువపత్రాన్ని గానీ, ఆరునెలల అద్దె అడ్వాన్స్‌గానీ అడగకూడదు. ఈ దుకాణాల కేటాయింపునకు అర్హులైన వారిని సూచించాల్సిందిగా జిల్లా కలెక్టర్‌ను కోరవచ్చు.

మునిసిపాలిటీకి చెందిన ఖాళీ స్థలాలను ఐదేళ్ళ గడువుకు మించకుండా లీజ్‌కు ఇవ్వవచ్చు. కౌన్సిల్ ముందస్తు అనుమతితో బహిరంగ వేలం ద్వారా ఈ లీజ్‌ను ఖరారు చేయాలి.

దుకాణాల గుడ్‌విల్ వేలం

మునిసిపాలిటీకి చెందిన ఖాళీ స్థలాల్లో షాపింగ్ కాంప్లెక్స్‌లు నిర్మించడానికి ప్రభుత్వం వాటికి అనుమతినిచ్చింది. తిరిగి వాపసు ఇవ్వని డిపాజిట్ మొత్తాన్ని (గుడ్‌విల్) బహిరంగ వేలం ద్వారా సేకరించి, నెలసరి అద్దెపై సదరు దుకాణాలను కేటాయించవచ్చునని స్పష్టం చేసింది. ఇందుకోసం మునిసిపల్ కౌన్సిల్ ఐదేళ్ళ లీజ్‌కాలానికి అద్దెను నిర్ణయించి, సదరు దుకాణాల గుడ్‌విల్ కోసం వేలం నిర్వహించవచ్చు. ఇలా వచ్చిన బిడ్‌లను కౌన్సిల్ ముందు ఉంచడం, అత్యధిక మొత్తం కోట్ చేసిన బిడ్‌ను కౌన్సిల్ ఆమోదించడం జరుగుతుంది. అయితే 'గుడ్‌విల్' సేకరణ ప్రాతిపదిక షాపింగ్ కాంప్లెక్స్‌లు నిర్మించడానికి ప్రభుత్వం నుంచి ముందస్తు అనుమతి తీసుకోవాలి. ఈ గుడ్‌విల్

మొత్తాన్ని నాలుగు సులభ వాయిదాలలో వసూలు చేయాలి. దుకాణాల లీజ్‌లో వర్తించే షరతులే ఈ 'గుడ్‌విల్' వేలం దుకాణాలకూ వర్తిస్తుంది.

ఇప్పటికే నిర్మాణం పూర్తిఅయిన దుకాణాలను కూడా 'గుడ్‌విల్' ప్రాతిపదికగా లీజ్‌కు ఇవ్వవచ్చు. ఇందుకోసం కౌన్సిల్ గరిష్ఠంగా ఐదేళ్ళ లీజ్ కాలాన్ని నెలసరి అద్దెమొత్తాన్ని ముందుగానే నిర్ధారించి 'గుడ్‌విల్' మొత్తం కోసం బహిరంగ వేలం నిర్వహించవచ్చు. ఈ వ్యవహారానికి సంబంధించి విస్తృత ప్రచారం చేసిన తరువాత, కమీషనర్‌గానీ లేదా ఆయన నియమించిన అధికారిగానీ ఈ వేలం నిర్వహించవచ్చు. ఈ బహిరంగ వేలంలో వచ్చిన బిడ్‌లను కౌన్సిల్ ముందుగానీ, కాంట్రాక్ట్ కమిటీ ముందుగానీ ఉంచాలి. అత్యధిక మొత్తం కోట్ చేసిన బిడ్‌ను ఆమోదిస్తుంది.

భవన నిర్మాణానికి అనుమతి ఫీజు

వివిధ రకాల భవనాల నిర్మాణానికి అనుమతి ఇవ్వడం కోసం ఫీజు వసూలు చేసే విషయమై మునిసిపల్ కౌన్సిల్ ఒక నోటిఫికేషన్ జారీ చేయాలి. ఈ నోటిఫికేషన్‌లో కింది అంశాలు ఉండాలి.

- ప్లానింగ్ ఫీజులు
- బెటర్‌మెంట్ చార్జీలు
- అపార్ట్‌మెంట్ల విషయంలో సెక్యూరిటీ డిపాజిట్
- RWHS చార్జీలు

యుడిఎ ప్రాంతంలోని మునిసిపాలిటీలు

- ప్లింత్ ఏరియా చార్జీలు
- ఓఎస్ ఏరియా చార్జీలు

యుఎల్‌బిలలో ప్రణాళికాబద్ధమైన అభివృద్ధి కోసమే బిల్డింగ్ పర్మిషన్ ఫీజు, బెటర్‌మెంట్ చార్జీలు, ఇతర అంశాలను తప్పనిసరి చేయడం జరిగింది.

వర్తక లైసెన్స్ ఫీజు

లైసెన్స్ ఫీజులు వివిధరకాలుగా ఉన్నప్పటికీ అపాయకరమైన, హానికరమైన (డి&ఓ) వస్తువులు వర్తకాన్ని నియంత్రించడానికి ఉద్దేశించిన ఫీజులు అన్నిటికన్నా ముఖ్యమైనవి. షెడ్యూల్డు 4లో నిర్దేశించిన లక్ష్యాల కోసం మునిసిపల్ పరిధిలోని ఏ స్థలాన్నీ ఉపయోగించుకోవడానికి వీలులేదని స్పష్టం చేస్తూ మునిసిపల్ కౌన్సిల్ ఒక నోటిఫికేషన్ జారీ చేయాలి. కాకపోతే, కమిషనర్ నుంచి లైసెన్స్ తీసుకొని, నిర్దేశించిన షరతులకు లోబడి వాటిని ఉపయోగించుకోవచ్చునని స్పష్టం చేయాలి. ఈ నోటిఫికేషన్ జల్లా గెజెట్‌లో తప్పనిసరిగా ప్రచురించాలి. ఇలాంటి యూనిట్‌ల ఏర్పాటుకు లైసెన్స్ ఫీజును వసూలు చేసే అధికారం మునిసిపాలిటీలకు ఉంటుంది.

ఆక్రమణల ఫీజు

వివిధ రకాలైన తాత్కాలిక ఆక్రమణలపై మునిసిపల్ కౌన్సిళ్ళు ఆక్రమణల ఫీజులను వసూలు చేయవచ్చు. అన్ని ఆక్రమణలను కమిషనరే స్వయంగా తనిఖీ చేసి ట్రాఫిక్ పరంగాగానీ లేదా ప్రజల ఆరోగ్యం భద్రత పరంగా గానీ అవి ఏమైనా అభ్యంతరకరంగా ఉన్నాయో లేదో నిర్ధారించాలి. ఇలా అభ్యంతరకరంగా ఉన్న ఆక్రమణలను సంబంధిత వ్యక్తులకు షోకాజ్ నోటీసు జారీ చేసిన తరువాత తొలగించి వేయాలి.

పార్కింగ్ ఫీజులు

రోడ్డు మార్జిన్‌లలోనూ, వీదుల మార్జిన్‌లలోనూ మిగిలిన ఖాళీ స్థలాలను సైతం తాత్కాలిక అవసరాల కోసం మునిసిపాలిటీలు లీజ్‌కు ఇవ్వవచ్చు. ముఖ్యమైన రోడ్ల మార్జిన్‌లలో వాహనాలు పార్కింగ్‌కు అనుమతించి, ఫీజు వసూలు చేయవచ్చు. ఇలా పార్కింగ్ ఫీజు వసూలు చేసుకునే హక్కును బహిరంగ వేలం ద్వారా విక్రయించవచ్చు. నిర్ధిష్ట కాలపరిమితికి నిర్దేశించిన ఈ లీజ్ వేలానికి ముందస్తు ముసాయిదా నోటిఫికేషన్ రూపొందించి మునిసిపల్ కౌన్సిల్ ఆమోదం పొందాలి.

ఇతర ఆదాయ వనరులు :

యుఎల్‌బిలు ఈ కింది పన్నేతర అంశాలపై కూడా ఆదాయాన్ని సమకూర్చుకుంటాయి.

- జనన, మరణ ధృవీకరణ పత్రాల జారీకి, రికార్డుల నుంచి సమాచారం అందించడానికి వసూలు చేసే ఫీజు.
- చెత్త విక్రయం
- చెరువులు, కుంటల లీజు
- పత్రాల విక్రయం
- పనికి రాని వస్తువుల వేలం
- స్మశానవాటికి చార్జీలు
- గెస్ట్‌హౌస్ చార్జీలు
- న్యాయస్థానాలు విధించే జరిమానాలు

4.5 ఆదాయాలు మెరుగు పడిన తీరు

4.5.1 స్వయం సమృద్ధి యోచిక (Self Relying Index) ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని యుఎల్‌బిలు గడిచిన కొన్ని సంవత్సరాలుగా వెలుపలినుంచి అందే ఆర్థిక సహాయంపై ఆధారపడడం అధికమైంది. మునిసిపాలిటీలు, మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌ల మొత్తం ఆదాయంలో అంతర్గత ఆదాయం వాటాను నిర్వచిస్తున్న స్వయం సమీద్ధి యోచిక (Self Relying Index) క్రమంగా తగ్గుముఖం పట్టింది. 2000-01, 2002-03 మధ్య కాలంలో ఇది మునిసిపాలిటీలలో 50 నుండి 45 శాతానికి పడిపోగా కార్పొరేషన్లలో 68 నుండి 58 శాతానికి పడిపోయింది. ఈ ధోరణిని సవరించాలి. అంతర్గత వనరుల ఆదాయాన్ని పెంచి, స్వయం సమృద్ధం చేయాలి. అప్పుడే స్థానికంగా గుర్తించిన అభివృద్ధి ప్రాధాన్యతలను అమలు చేయగలుగుతా.

టేబుల్ 2 : ఆయా వనరులనుంచి అందిన మునిసిపాలిటీల ఆదాయాలు (మొత్తం ఆదాయంలో శాతం)

యుయల్ బిలు	సంవత్సరం	మునిసిపాలిటీలు వసూలు చేసినవి				అప్పులు,		బదిలీలు	
		పన్నులు	పన్నేతరాలు	మొత్తం	అసైన్డ్ టాక్సెస్	ప్రణాళికేతర గ్రాంట్లు	ప్రణాళికా గ్రాంట్లు	రుణాలు	మొత్తం
మునిసి పాలిటీలు	00-01	20.7	29.9	50.6	24.1	4.9	19.9	0.5	49.4
	01-02	19.2	26.6	45.8	23.1	5.9	24.6	0.5	54.2
	02-03	23.0	22.4	45.4	21.4	8.7	24.1	0.4	54.6
కార్పొరే షన్లు	00-01	28.7	40.0	68.7	24.6	1.0	5.6	0.0	31.3
	01-02	26.9	30.7	57.6	18.6	0.6	23.2	0.0	42.4
	02-03	29.7	28.7	58.4	25.9	1.5	13.3	0.9	41.5

(ఆధారం : కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ మునిసిపల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్, ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం)

4.5.2 ఆదాయ సమీకరణలో ప్రామాణికత (Bench Marking the Revenue Performance)

ఆదాయ వనరుల సమీకరణలో ప్రామాణిక కార్పొరేషన్‌ను, మునిసిపాలిటీని గుర్తించి, వాటి పనితీరుతో, ఇతర మునిసిపాలిటీల కార్పొరేషన్‌ల పనితీరును అంచనావేయవచ్చు. తద్వారా వాటి సమార్థ్యాన్ని మెరుగుపరచే చర్యలు చేపట్టవచ్చు. 2002-03 ఆస్తిపన్ను వసూలుకు సంబందించిన వివరాలతో ఈ కింది పట్టికను రూపొందించడం జరిగింది. (టేబుల్ - 3) రాష్ట్రంలో ఆస్తిపన్ను రూపంలో మరో 200 కోట్ల రూపాయలు సమీకరించవచ్చునని ఈ పట్టిక స్పష్టం చేస్తున్నది. ఇలాంటి కసరత్తునే ఇతర ముఖ్యమైన పన్నుల విషయంలో కూడా చేయవచ్చు.

టేబుల్ : ఆస్తిపన్ను వసూలులో ప్రామాణికత (రూపాయలు లక్షల్లో)

గ్రూప్ యుఎల్‌బిల సంఖ్య	ప్రామాణిక నగరం	ప్రామాణిక నగరపునగరంలో తలసరి ఆస్తిపన్ను (రూ)	ప్రామాణిక వసూలు పోల్చుకుంటే వసూలు చేయాల్సి ఆస్తిపన్ను విలువ	వాస్తవంగా వసూలు చేసిన ఆస్తిపన్ను	అదనంగా చేయదగిన ఆస్తిపన్ను
1	2	3	4	5	6
గ్రూప్-1 3 నగరాలు	హైదరాబాద్	432.75	23,426.21	20,650.74	277.47
గ్రూప్-2 4 నగరాలు	రాజమండ్రి	332.59	5,414.79	4,138.07	1276.72
గ్రూప్-3 38 మునిసిపాలిటీలు	ఎల్‌బినగర్	323.71	21,979.18	12,437.18	9,541.77
గ్రూప్-4 47 మునిసిపాలిటీలు	గడ్డిఅన్నారం	306.52	9,772.05	3,785.17	5,986.88
గ్రూప్-5 25 మునిసిపాలిటీలు	కొవ్వూరు	188.33	2,017.88	1,160.85	857.03
మొత్తం 117 యుఎల్‌బిలు			**62,610.11**	**42,172.24**	**20,437.87**

4.6 వనరుల సమీకరణ వ్యూహాలు

వనరుల సమీకరణ అనేది అంతర్గత వనరుల సమీకరణ ద్వారా, లేదా వెలుపలి నుంచి అందే ఆర్థిక సహాయం ద్వారా చేపట్టవచ్చు. అంతర్గత ఆదాయ వనరులకంటే స్థానిక సంస్థలు సేకరించే పన్ను, పన్నేతర ఆదాయాలు, వెలుపలి ఆర్థిక సహాయం కిందకు రుణాల సేకరణ, మునిసిపల్ బాండ్‌ల ద్వారా పెట్టుబడుల మార్కెట్‌లోకి ప్రవేశించడం, అంతర్జాతీ సహాయం వంటి అంశాలు వస్తాయి.

4.6.1 అంతర్గత వనరుల సమీకరణ

మునిసిపాలిటీల ఆర్థిక బలం అంతా అంతర్గత వనరుల ద్వారా ఆదాయాన్ని పెంచుకోవడం మీదనే ఆధారపడి ఉంటుంది. ఇలాంటి ఆదాయం ద్వారా వచ్చే మొత్తాన్ని ఖర్చు చేయడంలో మునిసిపాలిటీలకు స్వేచ్ఛ ఉంటుంది. రాష్ట్ర స్థాయిలో ఆర్థిక పరిస్థితులు దిగజారుతుండడం, కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల నుంచి అందే నిధుల రాక అనిశ్చితంగా మారడంతో అంతర్గత ఆదాయ వనరులు కీలకంగా మారాయి. అంతేగాక స్వయం పాలిత సంస్థలు మరింత సమర్థవంతంగా వ్యవహరించాలంటే ఇవి తప్పనిసరిగా అంతర్గత వనరులపైనే తప్పనిసరిగా ఆధారపడాలి. అంతర్గత వనరుల ద్వారా ఆదాయం పెంచుకోవడానికి అనేక వ్యూహాలను అనుసరించవచ్చు. ఉదాహరణకు, హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌నే తీసుకుంటే అది చేపట్టిన అనేక సంస్కరణల ఫలితంగా దాని ఆదాయం గణనీయంగా పెరిగింది. 1999-2000 కాలంలో ఆస్తిపన్ను వసూలు 70 శాతంపైగా పెరిగింది. వాణిజ్య ప్రకటనల ఫీజు ద్వారా లభించిన ఆదాయం 1998-2000 మధ్య కాలంలో అనూహ్యంగా 230 శాతం పెరిగింది. అదేవిధంగా వర్తకలైసెన్స్ ఫీజు ఆదాయం 1999-2000లో 63 శాతం పెరిగింది. టౌన్‌ప్లానింగ్‌కు సంబందించిన చార్జీల రూపంలోకి ఆదాయం 1999-2000 మద్యకాలంలో నూరుశాతం పెరిగింది. ఆదాయాలు పెరగడంతో ప్రజల మౌలిక సదుపాయాల కల్పనపై వెచ్చించే మొత్తం కూడా పెరిగింది. సంస్కరణలు విజయవంతమై మునిసిపల్ ఆదాయం ఊర్ధ్వముఖంగానే కొనసాగుతున్నది.

4.6.2 సెల్ఫ్ అసెస్‌మెంట్ పథకం

ఆదాయం పన్ను శాఖ స్ఫూర్తితో యుఎల్‌బిలు కూడా సెల్ఫ్ అసెస్‌మెంట్ పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టాయి. పన్ను వసూళ్ళు పెంచి, పన్ను అధికారులకు పన్ను చెల్లింపు దారులకు మధ్య సహృద్భావ వాతావరణాన్ని కల్పించడం కోసం ఈ పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టాయి. ఆస్తి పన్నుకు సంబంధించిన ఈ పథకాన్ని చెన్నై కార్పొరేషన్‌లలోనూ, హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌లోనూ, (బాక్స్-1) కర్నాటకలోని అన్ని యుఎల్‌బిలలోనూ ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది.

బాక్స్-1 హైదరాబాద్ కార్పొరేషన్‌లో సెల్ఫ్ అసెస్‌మెంట్

1999-2000 సంవత్సరంలో ఆస్తిపన్నుకు సంబందించిన ఈ సెల్ఫ్ అసెస్‌మెంట్ పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది. హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ చట్టంలోని 213 సెక్షన్‌లోని నిబంధన ఆధారంగా ఈ పథకాన్ని రూపొందించారు. సొంతదారులు లేదా అనుభవ హక్కుదారుల నుంచి ఆస్తుల వివరాలను కోరే అధికారాన్ని ఈ సెక్షన్ కమీషనర్‌కు కట్టబెట్టుతున్నది.

కమిషనర్ అడగగానే వాటి వివరాలను సమర్పించాల్సిన చట్టబద్ధమైన బాధ్యత సొంతదారులు / అనుభవ హక్కు దారులపై ఉన్నది. ఈ పథకాన్ని ప్రకటించిన మొదటి నాలుగు నెలల్లో 1,30,000 సెల్ఫ్ అసెస్‌మెంట్ రిటర్న్‌లు దాఖలైనాయి. దీంతో, మూడు నెలల్లో ఆస్తిపన్ను వసూలు 50 శాతం పెరిగింది.

అలాగే ఖాళీ స్థలాలపై వాటి మార్కెట్ విలువలో 0.5 శాతాన్ని పన్ను విధిస్తున్నారు. ఇది స్థలాల సొంతదారులకు భారంగా పరిణమించింది. దీంతో ఖాళీ స్థలాలపై పన్ను రేటును 0.25 కు తగ్గిస్తూ సెల్ఫ్ అసెస్‌మెంట్ పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టాలని ప్రభుత్వాన్ని అభ్యర్థించింది. నిర్ణీత గడువులోగా ఈ సెల్ఫ్ అసెస్‌మెంట్ రిటర్న్‌లు దాఖలు చేయాలని, లేనిపక్షంలో సాధారణ రేటుపై పన్ను వసూలు చేయడం జరుగుతుందని హెచ్చరికలు చేసింది. ఈ సెల్ఫ్ అసెస్‌మెంట్ పథకాన్ని వాణిజ్య ప్రకటనల ఫీజులకు, వర్తక లైసెన్సింగ్ ఫీజులకు కూడా విస్తరించారు. వీటి ఫలితాలు ఊహించిన దానికన్నా అద్భుతంగా ఉన్నాయి.

4.6.3 కొత్తవనరులు

కొత్తపన్నులు విధించే చట్టబద్ధమైన అధికారం యుఎల్‌బిల కు లేకపోవడంతో కొత్త వనరులపై అవి దృష్టిసారిస్తున్నాయి. ఉదాహరణకు, హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ అదనపు ఆదాయాల కోసం అనేక చర్యలు చేపట్టింది (బాక్స్ - 2)

4.6.4 మునిసిపల్ సేవల ప్రవేటీకరణ

ప్రైవేటీకరణను ప్రభుత్వ-ప్రైవేటు సహకారంగా భావించాలి. ఎందుకంటే, ప్రజాసేవలో ప్రభుత్వ ప్రమేయాన్ని పూర్తిగా తొలగించడం సాధ్యం కాదు. ప్రైవేటీకరించిన సేవల నాణ్యత తగ్గకుండా, వాటి చార్జీలు పెరగకుండా చూడాల్సిన బాధ్యత ప్రభుత్వానిదే. వీటిపై నియంత్రణ, పర్యవేక్షణ ప్రభుత్వానికి ఉంటుంది. అలాగని, ప్రైవేటు ఔత్సాహికుల చొరవను దెబ్బతీసే స్థాయిలో ఈ నియంత్రణలు ఉండరాదు. ఏమైనా చక్కని ప్రణాళికతో, జాగ్రత్తలతో రూపొందించిన ప్రైవేటీకరణ విదానం

- సర్వీసు అందించేవారిలో పోటీ తత్వాన్ని పెంపొందిస్తుంది.
- సేవలపై వ్యయాన్ని తగ్గిస్తుంది
- సామర్థ్యం స్థాయిని పెంచుతుంది.

ప్రపంచ వ్యాప్తంగా జరుగుతున్నట్లుగానే ఇండియాలో కూడా ఇటీవలి కాలంలో ప్రభుత్వ సేవలను ప్రైవేటు పరం చేసే ప్రక్రియ ముమ్మరం అయింది. ఘనవ్యర్థాల నిర్వహణ, వీధి లైట్ల నిర్వహణ (బాక్స్-3) నీటి సరఫరా, పన్ను వసూలు వంటి సేవలను ప్రైవేటీకరించే ప్రక్రియ ఇప్పటికే ప్రారంభమైంది. ఇలా ప్రైవేటీకరించడం వల్ల సిబ్బంది తగ్గింపు, ఖర్చుల ఆదా, సామర్థ్యం మెరుగుపడ్డాయని చెప్పాలి. పట్టణ మౌలిక సదుపాయాల కల్పన విషయానికివస్తే, రోడ్లు, బ్రిడ్జిలు, పెద్దపెద్ద కమర్షియల్, ఎంటర్‌టైన్‌మెంట్ కాంప్లెక్స్‌ల నిర్మాణానికి అవసరమైన పెట్టుబడులను ప్రైవేటురంగం నుంచి సేకరించే ప్రక్రియ ప్రారంభమైంది.

బాక్స్-2 ఎఫ్ ఎస్ఐని ఆదాయవనరుగా మార్చుకున్న హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్

రోడ్ల విస్తరణ ఆవశ్యకతను గుర్తించిన ప్రభుత్వం, రోడ్ల విస్తరణలో 'ఫ్లోర్‌స్పేస్ ఇండెక్స్' (ఎఫ్ఎస్ఐ)ను ఆదాయ వనరుగా ఉపయోగించుకోవడానికి హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌కు అనుమతి ఇచ్చింది. రోడ్డు విస్తరణ కోసం సొంతదారుడు ఎంత స్థలాన్ని అయితే ప్రభుత్వానికి అప్పగిస్తాడో ఆమేరకు భవనం ఎత్తు పెంచుకోవడానికి అనుమతి ఇవ్వాలని నిర్ణయించింది. అందుకు అనుగుణంగా జోనింగ్ / బిల్డింగ్ నియంత్రణలు అనుమతించిన దానికన్నా అదనపు విస్తీర్ణంలో భవన నిర్మాణాలకు అనుమతి ఇచ్చే అధికారాన్ని కమిషనర్‌కు కల్పించింది. ఇలా ఇంటి స్థలంలోని కొంత భాగాన్ని రోడ్డు విస్తరణ కోసం సొంతదారుడు ఇచ్చినట్లయితే, ఆ స్థలం స్వాధీనం కోసం ప్రహరీ గోడను, ఇతర కట్టడాలను కూల్చాల్సి వస్తే, వాటిని కూల్చివేసి ఇంటి సొంతదారుడి స్థలంలోని కొత్త హద్దులో తిరిగి ప్రహరీగోడను నిర్మించాల్సిన బాధ్యతను కార్పొరేషన్‌కే కట్టబెట్టడం జరిగింది. అంతేకాదు, స్వాధీనం చేసుకున్న స్థలానికి అనుగుణంగా భవనం ఎత్తు పెంచుకోవడానికి అనుమతి ఇస్తుంది. అయితే ఎంత ఎత్తువరకు అనుమతిస్తారన్నది, ఇచ్చిన స్థలం విస్తీర్ణం మీద, ఆ ప్రాంతంలో అనుమతించిన ఎఫ్ఎస్ఐ మీద

ఆధారపడి ఉంటుంది. ఒకవేళ అనుమతించిన స్థాయిలో భవనం ఎత్తును పెంచుకోలేని పరిస్థితుల్లో సదరు భూమి యజమాని ''ట్రాన్స్‌ఫరబుల్ డెవలప్‌మెంట్ రైట్'' కింద ఆ అనుమతిని ఇతర ప్రాంతాలలో ఉపయోగించుకోవచ్చు. లేదా దానిని ఇతరులకు విక్రయించుకోవచ్చు. అలాగే, రోడ్డు విస్తరణ కోసం విలువైన నివాసస్థలాన్ని త్యాగం చేసినందున సదరు భూయజమానికి మిగిలిన స్థలంలో నివాసేతర అవసరాలకు ఉద్దేశించిన (వాణిజ్య) భవనాలను నిర్మించుకోవడానికి అనుమతిస్తున్నారు.

ఇంపాక్ట్ ఫీజు

వాణిజ్య భవన సముదాయాల నిర్మాణం వల్ల ట్రాఫిక్ పెరిగి విస్తరణ చర్యలు చేపట్టాల్సి వస్తున్నందున ఇలాంటి వాణిజ్య భవనాలపై 'ఇంపాక్ట్ ఫీజు' వసూలు చేయడానికి రాష్ట్ర ప్రభుత్వం హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌కు అనుమతి ఇచ్చింది. అత్యధిక సాంద్రతతో వాణిజ్య భవనాల అభివృద్ధివల్ల నగరం అంతటా ఉత్పన్నమయ్యే సమస్యల పరిష్కారం కోసమే ఈ 'ఇంపాక్ట్‌ఫీ' ని నిర్దేశించారు. చదరపు అడుగును 25 రూపాయల వంతున వసూలు చేసే ఈ ఫీజును మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌కు చెందిన ప్రత్యేక ఖాతాలో జమచేస్తారు. ఈ మొత్తాన్ని రోడ్ల విస్తరణ, లింక్‌రోడ్లు, స్లిప్ రోడ్లు, సమాంతర రోడ్లు నిర్మించడానికి, ట్రాఫిక్ సిగ్నల్స్, ఫ్లై ఓవర్లు, రైల్ ఓవర్, రైల్ అండర్ బ్రిడ్జిలు నిర్మించడానికి ఉపయోగిస్తారు. ఎట్టి పరిస్థితుల్లోనూ ఈ మొత్తాన్ని జీతాలు చెల్లించడానికి గానీ, పనుల నిర్వహణ కోసం గానీ వినియోగించరు. వెయ్యి చదరపు అడుగులు లేదా అతకుమించిన విస్తీర్ణంలో నిర్మించే వాణిజ్య భవనాల పై ఈ ఫీజు వసూలు చేస్తారు.

బాక్స్-3 ప్రవేటీకరణ యత్నాలు

''యూనిట్ సిస్టమ్'' పేరిట పారిశుద్ధ్యం పనులను ప్రైవేటీకరించిన తొలి మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌గా హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ అరుదైన ఘనత సాధించింది. ఈ సిస్టమ్‌లో భాగంగా కార్పొరేషన్ పరిధిలోని మొత్తం ప్రాంతాన్ని చిన్నచిన్న యూనిట్లుగా విభజించి, అక్కడ వీధులు ఊడ్చడం చెత్త తొలగించే పనిని ప్రైవేటు వ్యక్తులకు అప్పగించింది. ప్రతి యూనిట్‌లోని రోడ్డు 7 నుంచి తొమ్మిది కిలోమీటర్ల పొడవుంటుంది. అక్కడ సుమారు 7-8 మెట్రిక్ టన్నుల చెత్త జమ అవుతుంది. ఒక్కొక్క యూనిట్‌లో ఊడ్చినందుకు, చెత్త తొలగించినందుకు అయ్యే వ్యయాన్ని ఎంసిహెచ్ అధికారులు నిర్ధారిస్తారు. ఈ పనులను బహిరంగ నోటిఫికేషన్ ద్వారా ప్రీక్వాలిఫైడ్ కాంట్రాక్టర్లకు లాటరీ పద్ధతిలో ఎంసిహెచ్ అధికారులు నిర్ధారించిన రేటుపైనే అప్పగిస్తారు. ఇప్పటివరకు నగరంలో 60 శాతం వీధులను ఊడ్చే కార్యక్రమం, చెత్త తొలగింపు కార్యక్రమం ప్రైవేటు వ్యక్తుల చేతుల మీదుగానే కొనసాగుతున్నది. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని ఇతర యుఎల్‌బిలలో కూడా పారిశుద్ధ్యం పనులను ప్రవైటు వ్యక్తులకు అప్పగిస్తున్నారు.

విశాఖపట్నం మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌లో వీధి లైట్లు

సామగ్రికొరత, సిబ్బంది ఉదాసీనత తదితర కారణాలవల్ల విశాఖపట్నం మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌కు వీధిలైట్ల నిర్వహణ పెను సమస్యగా మారింది. దీంతో నగరంలో వీధిలైట్ల నిర్వహణ దారుణాతిదారుణంగా ఉంది. పర్యవసానంగా, నగరంలోని 11 జోన్‌లలో వీధిలైట్ల నిర్వహణ బాధ్యతను ప్రవేటీకరించాలని కార్పొరేషన్ నిర్ణయించింది. కాకపోతే, అధునాతన లైటింగ్ వ్యవస్థను తానే నిర్వహించాలని నిర్ణయించింది. యూనిట్ వ్యయాన్ని లెక్కించి వీధిలైట్ల నిర్వహణ బాధ్యతను ప్రైవేటు వ్యక్తులకు అప్పగించింది. ఈ చర్యవల్ల ఆర్థిక ప్రయోజనాలతో మెరుగైన సేవలు లభించడం ప్రారంభమైంది.

ప్రవేటీకరణ వల్ల ఈ క్రింది ప్రయోజనాలు లభించాయి.

- వీధిలైట్ల నిర్వహణ వ్యయంలో కార్పొరేషన్‌కు కోటి రూపాయలు ఆదా అయింది.
- మిగులు సిబ్బందిని నీటి సరఫరాలాంటి విభాగాలకు మళ్ళించడం జరిగింది.
- సామగ్రిని నిల్వ చేయడం కోసం వెచ్చించే నిర్వహణ వ్యయం కూడా ఆదా అయింది.
- కార్యాలయంలో ఖాళీ స్థలం పెరిగింది.
- సామగ్రి చోరీ లాంటి సమస్యలనుంచి కార్పొరేషన్‌కు విముక్తి లభించింది.

4.6.5 బహిర్గత వనరుల సమీకరణ

74వ రాజ్యాంగ సవరణ తరువాత మునిసిపాలిటీల విషయంలో ప్రభుత్వ విధానంలో ఆసక్తికరమైన మార్పులు వచ్చాయి. దీని ప్రభావం స్థానిక సంస్థల రూపకల్పనపై కూడా కనిపించింది. పట్టణ ప్రాంతాల మౌలిక సదుపాయాల రంగానికి మరిన్ని పెట్టుబడుల అవకాశాలనూ కల్పించాయి. మునుపెన్నడూ లేని విధంగా సంస్కరణల అనంతరం మునిసిపల్ ఆర్థిక రంగం ద్వారాలు మార్కెట్ శక్తులకు తెరుచుకున్నాయి.

మునిసిపల్ బాండ్లు, మౌలిక సదుపాయాలు బాండ్లు వంటి మార్కెట్ ఉపకరణాల ద్వారా వనరుల సమీకరణ ప్రారంభమైంది.

4.6.6. మునిసిపల్ బాండ్లు

పట్టణ మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధికి అవసరమైన నిధుల సేకరణ కోసం బెంగుళూరు, అహ్మదాబాద్, లుధియా, నాగపూర్, నాసిక్, మదురై, హైదరాబాద్ లాంటి అనేక మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌లు మునిసిపల్ బాండ్లను విజయవంతంగా జారీ చేశాయి. మునిసిపల్ బాండ్లకు ప్రోత్సాహం కల్పించే ఉద్దేశంతో కేంద్ర ప్రభుత్వం మునిసిపాలిటీలు / స్థానిక సంస్థలు జారీ చేసే బాండ్లకు పన్ను మినహాయింపు ప్రకటించింది. పన్ను రహిత బాండ్ల జారీని క్రమబద్ధం చేయడం కోసం 8-2-2001 న మార్గదర్శక సూత్రాలను జారీ చేసింది. ఈ మార్గదర్శక సూత్రాల ప్రకారం నూతన మౌలిక సదుపాయాల కల్పనలో అవసరమైన మూలధన పెట్టుబడుల కోసం బాండ్లను జారీ చేయవచ్చు. అదే విధంగా ఇప్పటికే ఉన్న మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధికోసం కూడా వీటిని జారీ చేయవచ్చు. ఈ ప్రొవిజన్ ఆధారంగానే అహ్మదాబాద్, చెన్నై, హైదరాబాద్, విశాఖపట్నం కార్పొరేషన్లు పన్ను రహిత బాండ్లను జారీ చేశాయి. (టేబుల్-4)

4.6.7 మునిసిపల్ మౌలిక సదుపాయాల కోసం

సమీకృత ఆర్థికత (Pooled Financing for Municipal Infrastructure)

వనరుల కొరత అధికంగా ఉండడంతో ఆ లోటు భర్తీ చేయడానికి పెట్టుబడుల మార్కెట్‌ను ఆశ్రయించడం అనేది ఇప్పుడు ఆమోదిత ప్రత్యమ్నాయంగా కనిపిస్తున్నది. అయితే, పెట్టుబడుల మార్కెట్‌ను ఆశ్రయించాలంటే ఎంతో ఆర్థిక క్రమ శిక్షణ ఉండాలి. మెరుగైన క్రెడిట్ రేటింగ్ ఉండాలి. పెట్టుబడుల మార్కెట్‌లోని వనరులు పెద్ద పెద్ద మునిసిపల్ కార్పొరేషన్‌లకు మాత్రమే అందుబాటులోకి రాగలవని అనుభవ పూర్వకంగా తెలిసింది. ఆర్థికంగా బలహీనమైన, స్వయం భరణశక్తిగల (Viable) ప్రాజెక్టు ప్రతిపాదనలు రూపొందించలేకపోయిన చిన్న మధ్యతరహా మునిసిపాలిటీలు పెట్టుబడుల మార్కెట్‌ను ఆకర్షించ లేకపోయాయి. దీంతో చిన్న మధ్యతరహా మునిసిపాలిటీల కోసం రాష్ట్రస్థాయిలో సమీకృత ఆర్థిక నిధి యంత్రాంగాన్ని (Pooled Financing Mechanism) ఏర్పాటు చేయాలన్న ప్రతిపాదనలు ముందుకు

వచ్చాయి. పట్టణ మౌలిక సదుపాయాల కల్పన కోసం చిన్న మధ్య తరహా యుఎల్‌బిలకు సైతం దేశీయ పెట్టుబడుల మార్కెట్‌ను అందుబాటులోకి తీసుకురావడమే దీని లక్ష్యం.

ఈ విధానాన్ని తమిళనాడు ప్రభుత్వం అమలు పరిచింది. పెట్టుబడి మార్కెట్‌ను మునిసిపాలిటీలకు అందుబాటులోకి తేవడానికి కన్సార్టియం ప్రాతిపదికగా "వాటర్ అండ్ సానిటేషన్ పూల్డ్ ఫండ్ (WSPR)" ను ఏర్పాటు చేసింది. దీనికింద రూ. 30.41 కోట్లకు మొదటి బాండ్‌లను జారీ చేయడం జరిగింది. ఇందులో 50 శాతం అసలు మొత్తానికి (Principal) USAID హామీ ఇచ్చింది. సంస్థాగత యంత్రాంగం ఏర్పాటు అందుబాటులోకి వచ్చిన నిధుల సేకరణ వ్యయం, హామీ లేకుడానే వనరుల సమీకరణ వంటి మూడు ప్రయోజనాలు WSPF వల్ల కలిగాయి. ఈ కన్సార్టియంలో 13 యుఎల్‌బిలు పాల్గొన్నాయి. ఈ పద్ధతిలో నిధులు సమీకరించడం దేశంలో ఇదే తొలిసారి. పౌర అవసరాలను, పెట్టుబడుల మార్కెట్‌ను ఇది అనుసంధానం చేసిందని చెప్పాలి.

టేబుల్ - 4. ఆంధ్రప్రదేశ్ మునిసిపల్ బాండ్‌లు

నగరం	మొత్తం (మిలియన్ రూపాయలలో)	వడ్డీ	ఉద్దేశం	రేటింగ్
హైదరాబాద్ (పన్నురహిత)	825	8.5%	రోడ్ల విస్తరణ, నిర్మాణం	LAA + (So) AA + (So)
విశాఖ పట్నం (పన్ను వర్తించే బాండ్లు)	150	7.75%	గోదావరి జలాల సరఫరా	CARE AA (So)
విశాఖపట్నం (పన్నురహిత)	500	7.25 %	గోదావరి జలాల సరఫరా	CARE AA (So)

(ఆధారం : అర్బన్ ఫైనాన్స్ న్యూస్‌లెటర్, ఎన్ఐయుఎ, న్యూఢిల్లీ, విశాఖ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్)

4.6.8 రుణాలు

ఎల్ఐసి, వాణిజ్యబ్యాంకు, ప్రపంచ బ్యాంకు, ఆసియా అభివృద్ధి బ్యాంకు వంటి అంతర్జాతీయ బ్యాంకుల నుంచి యుఎల్‌బిలు రుణాలు సేకరించుకోవచ్చు. ఈ ఆర్థిక సహాయ సంస్థలన్నీ పట్టణ మౌలిక సదుపాయాల కల్పన, రవాణా, నీటి సరఫరా, ఘణ వ్యర్థాల నిర్వహణ వంటి కార్యకలాపాలకు రుణాలు అందిస్తున్నాయి.

4.7 మునిసపల్ వ్యయం :

మునిసిపల్ ప్రధానంగా రెండు రకాలు : రెవన్యూ వ్యయం అంటే సాధారణ వ్యయం, మూలధన వ్యయం

4.7.1 రెవన్యూ వ్యయయం

ఈ వ్యయాన్ని ఆవర్తన వ్యయం (recurring Expenditure)గా పేర్కొనచ్చు. ఈ క్రింది అవసరాలకు చేసే వ్యయాన్ని రెవన్యూ వ్యయం అంటారు.

- సాధారణ పాలనలో భాగంగా అయ్యే, సిబ్బంది ఖర్చులు లేదా వ్యవస్థాపన ఖర్చులు, పెన్షన్లు, టిఎబిల్లు,

ఆకస్మిక ఖర్చులు, వాహనాలు, టెలిఫోన్లు తదితరాలపై అయ్యే కార్యాలయ ఖర్చులు.

- నీటి సరఫరా, డ్రైనేజీ, పారిశుద్ధ్యం, రోడ్లు, భవనాలు, వీదిలైట్లు, వంటి పౌరసేవల నిర్వహణకు అయ్యే వ్యయం.

4.7.2 మూలధన వ్యయం :

ఇది అనావర్త వ్యయం (non-recurring). మూలధన ఆస్తుల కొనుగోలు చేసే వ్యయం.

- భూములు, భవనాలు, యంత్రాలు, ఫర్నీచర్, వాహనాలు వంటి దీర్ఘకాలంలో మన్నే స్థిరచరాస్తుల కొనుగోలు చేసే వ్యయం.

- ఓవర్‌హెడ్ ట్యాంకులు, వేసవి స్టోరేజి టాంకులు, పంపింగ్ మెయిన్స్,, నీటిసరఫరా పంపిణి లైన్లు, కొత్తరోడ్లు, డ్రెయిన్‌లు వేయడం, పాఠశాల భవనాలు కార్యాలయ భవనాలు, వాణిజ్య కాంప్లెక్స్‌లు నిర్మించడం, వీధిలైట్లు ఏర్పాటు చేయడం వంటి నిర్మాణాల కోసం చేసే వ్యయాలు.

4.7.3. వ్యయం చేయడంలో పాటించాల్సిన ప్రమాణాలు

మునిసిపాలిటీలో వ్యయం చేయాలంటే ఈ క్రింది ప్రమాణాలు తప్పనిసరిగా పాటించాల్సి ఉంటుంది.

- అధీకృత అధికారినుంచి అనుమతి
- వర్తమాన సంవత్సర బడ్జెట్‌లో నిధుల అందుబాటు
- బడ్జెట్ అంచనాలకు లోబడి ఉండడం
- చట్టబద్ధమైన, టింబర్ నిబంధనలకు కట్టుబడి ఉండడం.
- నిధుల వినియోగంలో ఆర్థిక క్రమశిక్షణ.

4.8 మునిసిపల్ బడ్జెట్

4.8.1. మునిసిపల్ బడ్జెట్ అంటే ?

ఒక సంస్థకు సంబందించిన సంవత్సర ఆదాయ, వ్యయాల పట్టికనే బడ్జెట్‌గా పేర్కొనడం జరుగుతుంది. ఆర్థిక సంవత్సరం ఆరంభానికి ముందే దీనిని సిద్ధం చేస్తారు. వచ్చే సంవత్సరంలో మునిసిపాలిటీ రాబోయే ఆదాయం వ్యయం అంచనాలు బడ్జెట్‌లో పొందుపరచడం జరుగుతుంది.

4.8.2 బడ్జెట్ ఉద్దేశాలు

- ముందుగా ఆశించిన పన్ను ఆదాయాన్ని పూర్తి స్థాయిలో వినియోగిస్తున్నదీ లేనిదీ తెలుసుకోవడం
- వ్యయంపై నియంత్రణ కొనసాగించడం
- ఎంత రాబోతుందో, ఎంత చెల్లించాల్సి ఉంటుందో ముందుగానే నిర్ధారించి, వచ్చే ఆదాయం వ్యయానికి సరిపడ ఉందో లేదో తెలుసుకోవడం.

4.8.3. అనుబంధ అంచనాలు (Supplemental Estimate)

ఆకస్మికంగా పన్ను ఆదాయం తగ్గడం లేదా అసాధారణ పరిస్థితుల వల్ల సంవత్సరం మధ్యలోనే వ్యయాలు పెరిగి

పోవడం వంటి పరిస్థితులు ఉత్పన్నమైనపుడు, పన్నులు పెంచడం లేదా వ్యయపంపిణీతో కూడా అనుబంధ బడ్జెట్‌ను రూపొందించడం జరుగుతుంది.

మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ బడ్జెట్‌ను ఆమోదం కోసం సమర్పించడం చట్టంలో నిర్దేశించిన ప్రొవిజన్లు	
182వ సెక్షన్ కింద స్టాండింగ్ కమిటీకి కమిషనర్ ముసాయిదా బడ్జెట్‌ను సమర్పించాల్సిన గడువు	ప్రతి సంవత్సరం నవంబర్ 10వ తేదీన గానీ లేదా ఆలోగాగానీ
184వ సెక్షన్ క్రింద స్టాండింగ్ కమిటీ ఆమోదించాల్సిన తేదీ	ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 10 లోగా
185వ సెక్షన్ కింద జనరల్ బాణికి సమర్పించాల్సింది	ప్రతి సంవత్సరం జనవరి 10 లోగా
హెచ్ఎంసి (బిఇ) రూల్స్ 1968లోని రూల్-6 ప్రకారం జనరల్ బాడీ ఆమోదించాల్సింది. హెచ్ఎంసి (బిఇ) రూల్స్ 1968 లోని 7వ రూల్ ప్రకారం ప్రభుత్వానికి సమర్పించాల్సినది.	ప్రతి సంవత్సరం ఫిబ్రవరి 10 లోగా ప్రతి సంవత్సరం మార్చి ఒకటిలోగా)

4.8.4 సవరించిన అంచనాలు

బడ్జెట్‌లో రూపొందించిన ఆదాయం, వ్యయాలన్నీ అంచనాలే. వర్తమాన సంవత్సరంలో అవి పెరగవచ్చు, తరగవచ్చు. ఇలా ఈ హెచ్చుతగ్గులను గణనలోకి తీసుకొని సవరించిన అంచనాలు రూపొందించడం జరుగుతుంది. రాబోయే సంవత్సరానికి సంబందించిన బడ్జెట్‌తో పాటు వర్తమాన సంవత్సరపు సవరించిన బడ్జెట్‌ను సమర్పించడం జరుగుతుంది.

4.8.5 అప్రాప్రియేషన్ / రిఅప్రాప్రియేషన్

అప్రాప్రియేషన్ అంటే బడ్జెట్ అంచనాల్లో ఒక ఖాతా కింద కేటాయించిన మొత్తం. రి అప్రాప్రియేషన్ అంటే బడ్జెట్‌లో ఒక ఖాతా కింద కేటాయించిన నిధులను మరో ఖాతాకు బదిలీ చేయడం.

4.8.6 బడ్జెట్ రూపొందించడం

సిబ్బంది సహకారంతో కమిషనర్ మునిసిపల్ బడ్జెట్ రూపొందిస్తారు. ఈ బడ్జెట్‌ను ఇంగ్లీష్‌లోనూ, తెలుగులోనూ రూపొందించాల్సి ఉంటుంది. బడ్జెట్ రూపకల్పనలో ఈ కింది అంశాలను తప్పనిసరిగా దృష్టిలో పెట్టుకోవాలి.

- ఆదాయాన్ని అధికంగా అంచనావేయరాదు
- వ్యయాన్ని తక్కువగా చూపించాల్సిన అవసరం లేదు.
- సవరించిన అంచనాల్లో అదనపు కేటాయింపుల కారణాన్ని నివారించాలి.
- డబ్బు ఆదా చేయాల్సిన అవసరంగానీ, భారీ మొత్తంలో మిగులు చూపించాల్సిన అవసరంగానీ లేదు
- కనీస నిర్వహణ మిగుతాలో 5% ఉంటే చాలు.

4.8.7 పట్టణ సామాజిక అభివృద్ధి, పేదరిక నిర్మూలన 19-07-2004న జారీ చేసిన జి.ఒ.ఎం.ఎస్. నెం. 265 యమ్ఎ ప్రకారం యుఎల్‌బిలు తమ నికర నిధులలో 40శాతం మొత్తాన్ని మురికి వాడల అభివృద్ధికి, పేదరిక నిర్మూలనకు, నీటి సరఫరా, పారిశుధ్యానికి కేటాయించాలి. అంతేకాదు, మొత్తం బడ్జెట్ వ్యయంలో కనీసం 15శాతం మొత్తాన్ని ఎస్‌సిల సంక్షేమానికి (స్పెషల్ కంపోనెంట్ ప్లాన్), 7.5 శాతం మొత్తాన్ని ఎస్.టి.ల సంక్షేమానికి (ట్రైబల్ సబ్‌ప్లాన్) నిర్దేశించాలి. 5 శాతం నిధులను మహిళా, శిశు సంక్షేమానికి నిర్దేశించాలి.

SJSRY, NSDP, BSY, CHEY ప్రోగ్రామ్, ఆదర్శ బస్తీ పథకం వంటి వివిధ పేదరిక నిర్మూలన పథకాల కింద కేంద్ర / రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల నుండి నిధులు అందుతుంటాయి. మురికివాడల అభివృద్ధి పేదరిక నిర్మూలన లాంటి పథకాలకు నిరంతరాయంగా నిధులు సమకూర్చాలన్న లక్ష్యంతోనే కేంద్ర / రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు నిధులు అందిస్తున్నాయి.

మూలధన పనుల (Capital Works) కింద మురికి వాడల అభివృద్ధికి నిధులు కేటాయించడం జరుగుతుంది. దీంతో మురికి వాడల అభివృద్ధికి మరిన్ని నిధులు వెచ్చించడానికి వీలు కలుగుతుంది. NSDP, SJSRY, BSY వంటి కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకాలకు చేసే కేటాయింపులను మురికివాడల వాసుల జీవన ప్రమాణాలు మెరుగుపరచడానికి వ్యయం చేయాల్సి ఉంటుంది.

టేబుల్ : నికర నిధులను జి.ఒ. ప్రకారం యుసిడిలకు జరిపిన కేటాయింపులను గణించడం.

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	రూ. కోట్లలో
1.	పన్ను రాబడి ఆదాయం	
2.	రెవెన్యూ వ్యయం	
3.	రెవెన్యూ మిగులు (1-2)	
4.	మూలధన వసూళ్ళు	
5.	రిజర్వు నిధులకు రెవెన్యూ బదలాయింపు	
6.	నిర్దేశిత గ్రాంట్లు	
7.	రుణాలతో చేపట్టే సాధారణ పనులు (ప్రత్యేక ప్రాజెక్టులు)	
8.	నికర నిధులు (3+4-(5+6+7))	
9.	జిఒ ప్రకారం యుసిడిలపై వెచ్చించాల్సిన మొత్తం	
10.	వాస్తవిక బడ్జెట్ కేటాయింపులు	

4.8.8 బడ్జెట్‌ను మునిసిపల్ కౌన్సిల్ ఆమోదించడం చైర్ పర్సన్ విధులు

ఇలా రూపొందించిన బడ్జెట్‌ను, కౌన్సిల్‌కు సమర్పించడానికి కన్నా వారం రోజుల ముందు వార్డు సభ్యులకు అందజేయాలి. ఏమైనా నవంబర్ 15వ తేదీలోగా ఈ బడ్జెట్‌పై చర్చించి ఆమోదించాలి. ఈ బడ్జెట్‌ను ఆమోదించడానికి

ముందు ఈ కింది అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.

- వసూళ్ళను సమగ్రంగా, జాగ్రత్తగా అంచనావేశారా ?
- బడ్జెట్ రూపకల్పనలో మునిసిపల్ ఆరోగ్య అధికారి, మునిసిపల్ ఇంజనీర్లు, టీన్ ప్లానింగ్ అధికారి, స్కూల్ సూపర్‌వైజర్ వంటి మునిసిపల్ అధికారుల సిఫారసులను పరిగణలోకి తీసుకున్నారా లేదా ?
- అబ్లిగేటరీ చార్జీల కోసం తగిన ఏర్పాట్లు చేశారా ?
- రుణాలు, తదితర చెల్లింపులకు వార్షిక కేటాయింపులు చేశారా ?
- నిర్వహణ మిగులును నిర్దేశిత కనీస స్థాయి 5% కన్నా తక్కువ లేకుండా జాగ్రత్త పడ్డారా ? లేదా ?

బడ్జెట్ అంచనాల్లో కౌన్సిల్ ఏవైనా సవరణలు ప్రతిపాదిస్తే వాటిని బడ్జెట్‌లో చేసిన కేటాయింపుల పక్కన ఎర్ర ఇంకుతో ప్లస్, మైనస్ మార్కుతో అంకెలను వేసి, ఆ మార్పులకు అనుగుణంగా బడ్జెట్‌ను అమలు చేయాలి. కౌన్సిల్ చేసిన మార్పులకు సంబంధించిన సంక్షిప్త వివరణను బడ్జెట్‌కు జతచేయాలి. బడ్జెట్‌ను కౌన్సిల్ ఆమోదించగానే సాధ్యమైనంత త్వరలో కేటాయింపుల వివరాలను సంబంధిత శాఖలు తెలియజేయాలి. సాధారణ నిధి ప్రాథమిక విద్యా నిధిపై కౌన్సిల్ నుంచి ప్రత్యేక తీర్మానాలు పొందాలి.

కౌన్సిల్ ఆమోదించిన బడ్జెట్‌ను మునిసిపల్ కౌన్సిల్ చైర్‌పర్సన్ అదే సంవత్సరం డిసెంబర్ 31లోగా జిల్లా కలెక్టర్ సిడిఎంల ద్వారా ప్రభుత్వానికి సమర్పించాలి. ఈ బడ్జెట్ కాపీని లాకర్ ఫండ్ ఆడిట్ డైరెక్టర్‌కు కూడా పంపించాలి.

ఈ కాల పట్టికను తప్పనిసరిగా పాటించాలి.

కౌన్సిల్ నుంచి కలెక్టర్‌ను, 31 డిసెంబర్
కలెక్టర్ నుంచి డిడిఎంఎ కు, 15 జనవరి
సిడిఎంఎ నుంచి ప్రభుత్వానికి, 5 ఫిబ్రవరి.

సవరణలతో గానీ, సవరణలు లేకుండాగానీ కౌన్సిల్ బడ్జెట్‌ను ఆమోదించలేక పోతే, వారం రోజులలోపల తిరిగి దానిని కౌన్సిల్‌కు సమర్పించాలి. ఒక వేళ అప్పటికే కౌన్సిల్ దానిని ఆమోదించక పోతే, చైర్ పర్సనే తన వ్యాఖ్యలతో బడ్జెట్‌ను కలెక్టర్, సిడిఎంఎల ద్వారా ప్రభుత్వానికి పంపి ఆమోదం పొందాలి.

4.8.9 సాధారణ సూత్రాలు :

- బడ్జెట్ వాస్తవిక, అధిక అంచనాలు లేకుండా ఉండాలి.
- బడ్జెట్‌లో చేసిన కేటాయింపులను నిధుల మంజూరుగా భావించరాదు. ఇందుకు పాలనా పరమైన అనుమతులను కౌన్సిల్ నుంచి తీసుకోవాలి.
- ఈ కేటాయింపులు ఏడాది ఆఖరి నాటికి మురిగిపోతాయి.
- సిబ్బంది ఖర్చులు, రుణాల చెల్లింపులు, మిగిలిపోయిన పనులు పూర్తి చేయడానికి అయ్యే వ్యయాలు, అత్యవసర వ్యయాలు వంటి నిబద్ధ వ్యయాల కోసం కేటాయింపులు జరపాలి.
- కౌన్సిల్ బడ్జెట్‌ను ఆమోదిస్తే తప్ప, లేని పక్షంలో ఏప్రిల్ ఒకటి తరువాత ఒక్కపైసా ఖర్చు పెట్టడానికి వీలులేదు.
- బడ్జెట్‌లో చేర్చితే తప్ప నిధుల మంజూరు సాధ్యం కాదు.

- అదనపు కేటాయింపులు కావలసి వస్తే కౌన్సిలే రి అప్రోప్రియేషన్ చేయడానికి వీలుగా వనరులను సూచించాలి.
- బడ్జెట్‌ను ప్రభుత్వం ఆమోదించిన తరువాత, కౌన్సిల్ నిధుల కేటాయింపుల్లో మార్పులు చేర్పులు చేయడానికి వీలు లేదు.
- అంచనా వసూళ్ళలో కనీసం 5 శాతం మొత్తాన్ని నిర్వహణ మిగులుగా నిర్దేశించాలి.
- విరాళాలు, ప్రభుత్వ గ్రాంట్లు, రుణాలను అంచనా వసూళ్ళతో కలపరాదు.

4.8.10 కేటాయింపులు

వివిధ విభాగాలకు కేటాయింపులు సాధారణంగా ఈ క్రింది విధంగా ఉంటాయి. (1986, ఏప్రిల్ 8న జారీ చేసిన జి.ఒ.ఎం.ఎస్. నెం. 157 యమ్ఎ ప్రకారం)

- నీటి సరఫరా 20%
- డ్రైనేజీ 13%
- రోడ్లు 19%
- వీధి లైట్లు 7%
- మానసికోల్లాస సదుపాయాలు 10%
- మార్కెట్ భవనాలు, కమ్యూనిటీ హాళ్ళు, మరుగుదొడ్లు 17%
- ప్రభుత్వ గ్రాంట్లు కాకుండా వచ్చే ఆదాయంలో 30 శాతానికి తక్కువకాకుండా ప్రజారోగ్య కార్యకలాపాలకు వెచ్చించాలి (1939 ప్రజారోగ్య చట్టం, 127వ సెక్షన్)
- అభివృద్ధి వ్యయంలో 15% మొత్తాన్ని ఎస్.సి.ల సంక్షేమానికి కేటాయించాలి.
- అభివృద్ధి వ్యయంలో 4% మొత్తాన్ని ఎస్.టి.ల సంక్షేమానికి నిర్దేశించాలి.
- అభివృద్ధి వ్యయంలో 5% మొత్తాన్ని మహిళా, శిశు సంక్షేమానికి కేటాయించాలి (జి.ఒ.ఎంఎస్. నెం. 41యంఎ, తేదీ 24-01-1977)

4.9 ఖాతాలు, ఆర్థిక యాజమాన్య సంస్కరణలు

4.9.1 ద్రవ్య పరమైన బాధ్యత

రెవన్యూ ద్రవ్య లోటును తగ్గించి, రుణ సేకరణలో క్రమశిక్షణ అలవరచడం, ద్రవ్య కార్యకలాపాల్లో పారదర్శకత సాధించడం కోసం కేంద్ర ప్రబుత్వం పార్లమెంటులో ద్రవ్యపరమైన బాధ్యత, బడ్జెట్ నిర్వహణ బిల్లును ప్రవేశపెట్టినందున, స్థానిక సంస్థల్లో కూడా ఈ ద్రవ్యపరమైన బాధ్యతలను ప్రవేశపెట్టాల్సిన ఆవశ్యకత ఎక్కువైంది. దీనికి సంబంధించి ఈ కింది సూచనలు చేయడం జరిగింది.

- అన్ని స్థానిక సంస్థలు రెవన్యూ లోటు పూర్తిగా తొలగించాలి.
- ప్రతి సంవత్సరపు ఆదాయంలో నుంచి 5% మొత్తంతో నగదు రిజర్వును నిర్వహించాలి.
- రుణాలస్థాయిపై చట్ట బద్ధమైన పరిమితిని విధించాలి.

- బడ్జెట్‌కేటాయింపులు, వ్యయాల తీరుపై త్రైమాసిక సమీక్షలు జరపాలి.
- వేతనాలు, పెన్షన్ చెల్లింపులకు సంబంధించి పరిమితులను నిర్ధారించాలి. ఒ & ఎమ్ వ్యయం కనీస స్థాయిలో ఉండేలా చూడాలి.
- ఆస్తుల సమీకరణకు, రుణాలపై వడ్డీ చెల్లింపునకు, పెట్టుబడులకు ప్రాధాన్యం ఇవ్వాలి.

4.9.2 ఆర్థిక సంస్కరణల ఆవశ్యకత

లోపభూయిష్టమైన బడ్జెట్ రూపకల్పన ఖాతాల నిర్వహణ, ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణ వంటి వ్యవస్థ యుఎల్‌బిల ఆస్తులు, అప్పుల నివేదికలు రూపొందించడంలో విఫలమైనాయి. అంతేకాదు, యుఎల్‌బిల ఆర్థిక పరిస్థితిని మెరుగుపరచ లేకపోయాయి. దీంతో, ఆర్థిక సంస్కరణలు అనివార్యమైనాయి. ఇందుకు దారితీసిన కారణాలీ విధంగా ఉన్నాయి.

- పట్టణ సేవలకు అవసరమైన నిధులకోసం ప్రత్యమ్నాయ వనరుల అన్వేషణ ఆవశ్యకత పెరగడం, యుఎల్‌బిలు తమ ఆర్థిక పరిస్థితిపై స్పష్టమైన అవగాహన కలిగి ఉండాల్సిన పరిస్థితులు ఉత్పన్నం కావడం.
- ఆర్థిక సంస్థల నుంచి, పెట్టుబడుల మార్కెట్ నుంచి నిధుల సమీకరణ కోసం యుఎల్‌బిల క్రెడిట్ రేటింగ్, విశ్వస - నీయతను పెంచుకోవలసి రావడం.

4.9.3 మునిసిపల్ ఖాతాలు మెరుగుపరచడం

మెరుగు పరిచిన అకౌంటింగ్ విధానాల పాత్ర, నగదు ఆధారిత ఏక పద్దు విధానం పెరుగుదలే ప్రాతిపదికగా గల జంట పద్దు విధానంలోకి మారాల్సిన ఆవశ్యకత గురించి మునిసిపల్ సంస్కరణల్లో ప్రముఖంగా పేర్కొనడం జరిగింది. ఈ విధానాల వల్ల

- జంటపద్దు విధానంలో ఖాతాలు నిర్వహించడం వల్ల ఆస్తులు, అప్పులు, రెవెన్యూ, వ్యయాల ఖాతాల నిర్వహణ యు ఎల్‌బిలకు తేలికవుతుంది.
- క్రమపద్ధతిలో అకౌంట్‌ల నిర్వహణ, ఆస్తులకు విలువకట్టడం తేలికవుతుంది.
- బ్యాంకు ఖాతాలను సవరించడం (Recouciliation of bank accounts) సాధ్యమవుతుంది.
- ప్రభుత్వ / మునిసిపల్ నిధి, ప్రత్యేక రెవన్యూ నిధి, రుణాల నిధి, ఔత్సాహిక నిధి, భవిష్యనిధి లాంటి వివిధ నిధులు ఏర్పాటు చేయవచ్చు.
- ఏడాది ఆఖరున ఆస్తి అప్పుల పట్టీ జారీ చేయవచ్చు. ఈ నిధుల ఆర్థిక స్థితిగతులను అది స్పష్టంగా సూచిస్తుంది. పెరుగుదల ప్రాతిపదికగా గల జంటపద్దుల అకౌంటింగ్ విధానాన్ని తమిళనాడులోని యుఎల్‌బిలలో ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది. ఖాతాలు, ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణలో హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ తీసుకున్న సాహస పూరితమైన చొరవ ప్రశంసార్హమైనది. ఈ మార్పులు చేయకముందు ఏక పద్దు విధానంలో ఖాతాలు ఉండేవి. నగదు పుస్తకాన్ని మూసేవారు కాదు. బ్యాంక్ బ్యాలెన్స్ ప్రస్తుత స్థితిగదులేమిటో తెలిసేవి కాదు. ఆస్తుల విలువ ఎంతో, ఎన్ని ఆస్తులున్నాయో కూడా తెలిసేది కాదు. సవరించి accrual accounting విధానాన్ని 2002లో ప్రవేశపెట్టడంతో, ఎంసిహెచ్ ఖాతాల పరిస్థితి ఎంతో మెరుగుపడింది.

4.9.4 రుణాల నిర్వహణ

యు ఎల్ బిలు సేకరించే రుణాలు ఆర్థిక ఒత్తిళ్ళను తగ్గించవచ్చు లేదా పెంచవచ్చు. ఈ రుణాలు ఆర్థిక ఒత్తిళ్ళను తగ్గించడం అన్నది యుఎల్‌బిల ద్రవ్య పరిస్థితి, ద్రవ్య పరమైన ఆర్థిక పరమైన స్వయంప్రతిపత్తి, రుణాలను స్వీకరించే సామర్థ్యం, రుణ నిర్వహణ, నియత్రణ వ్యవస్థ వంటి అనేకాంశాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధి కోసం రుణాలు స్వీకరించడం అన్నది అప్పటికీ యుఎల్‌బి సేకరించిన రుణాల మొత్తం మీద, దాని రుణాల చెల్లింపు సామర్థ్యం మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. గడిచిన 20 ఏళ్ళలో దేశంలోని మునిసిపాలిటీల రుణాలు గణనీయంగా పెరిగిపోయాయి. ఈ రుణాల ఊబి నుంచి యు ఎల్ బిలు బయట పడకపోవడానికి, వాటి వ్యయాలను పూడ్చుకునే సామర్థ్యం చాలా తక్కువస్థాయిలో ఉండడమే ప్రధాన కారణంగా చెప్పుకోవచ్చు. ఈ కారణంగానే వాటి పన్ను వసూళ్ళు తగ్గిపోతున్నాయి.

పెట్టుబడుల మార్కెట్‌లను యుఎల్‌బిలకు అందుబాటులోకి తీసుకురావడానికి వాటి ద్రవ్య బదిలీ యంత్రాంగాలను (fiscal transfor mechanism) ను పునర్వ్యవస్థీకరించక తప్పని పరిస్థితి ఉత్పన్నమైంది. యుఎల్‌బిల రుణ స్వీకరణ సామర్థ్యాన్ని మెరుగు పరచాలంటే వాటికి ద్రవ్యపరమైన స్వయం ప్రతిపత్తి కూడా ఉండాలి. ఇప్పుడు కావలసింది.. రుణ చెల్లింపు వ్యూహం (పాతరుణాలు ఎల్లించడం కోసం కొత్తరుణాలు సేకరించడం) కాదు. నికర ప్రయోజనాలు చేకూర్చే రుణ నిర్వహణ వ్యూహం. మూలధన పెట్టుబడుల స్థాయి తక్కువగా ఉండడానికి నిధులు అందుబాటులో లేకపోవడమే కారణంగా చెప్పుకోవచ్చు.

మూలధన పెట్టుబడుల నిర్వహణలో సంస్థాగత సామర్థ్యం కొరవడడం, ఆర్థిక వ్యవహరాల నిర్వహణ వ్యవస్థలో సామర్థ్యం మందగించడం వంటి కీలకమైన అంశాలను తక్షణమే పరిష్కరించాల్సిన అవసరం ఉంది.

4.9.5 ప్రభుత్వ ప్రైవేటు భాగస్వామ్యం (పిపిపి)

యుఎల్‌బిల భారీ మౌలిక సదుపాయాల కల్పన, అభివృద్ధి కార్యకలాపాలను నిధుల కొరతను ఎదుర్కొంటున్న ప్రభుత్వం ఒంటి చేత్తో నిర్వహించడం సాధ్యం కాదని గ్రహించడంతో సుస్థిరమైన, నాణ్యమైన మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధిలో ప్రభుత్వ ప్రైవేటు భాగస్వామ్యాన్ని (పిపిపి) ప్రవేశ పెట్టడం జరిగింది. ఇందులో భాగంగా ఈ కింది సదుపాయాల అభివృద్ధి / నిర్వహణలో కార్పొరేట్ సంస్థలకు, ప్రభుత్వేతర సంస్థలకు, ప్రజోపయోగ సంస్థలకు / వ్యక్తులకు యుఎల్‌బిలు అవకాశం కల్పించవచ్చు. వాణిజ్య ప్రకటనల హక్కుల లైసెన్సింగ్‌ను వేలం వేయవచ్చు.

- కూడళ్ళ అభివృద్ధి
- ఫుట్ ఓవర్ బ్రిడ్జిల నిర్మాణం, నిర్వహణ
- ట్రాఫిక్ సిగ్నల్ ఏర్పాటు, నిర్వహణ
- ట్రాఫిక్ ఐలాండ్లు / ఫౌంటేన్లు రోడ్డు మధ్య పార్కుల నిర్మాణం
- రోడ్డు మార్కింగ్‌లను పెయింట్ చేయడం
- ఫుట్‌పాత్‌ల అభివృద్ధి
- పబ్లిక్ టాయిలెట్లు, మూత్రశాలల నిర్మాణం, నిర్వహణ
- స్మశనాలు
- మురికివాడల అభివృద్ధి / దత్తత తీసుకోవడం.

4.10 రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘాలు మరియు యు ఎల్ బిలకు వనరులు బదలాయింపు

పంచాయితీలు, యు ఎల్ బి ల ఆర్థిక స్థితిగతులను సమీక్షించి, ప్రభుత్వానాకి, యు ఎల్ బిల ను ఆర్థిక వనరులు పంపిణికీ సంబధించి గవర్నర్‌నే సిఫారసులు చేయడం కోసం రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘాన్ని ఏర్పాటు చేయాలని 73వ రాజ్యాంగ సవరణ (1992) స్పష్టం చేస్తున్నది.

దీని ప్రకారం

- 74వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం 1992 అమలులోకి వచ్చిన సంవత్సరంలో ఎస్ ఎఫ్ సి ని ఏర్పాటు చేయాలి. ఇది పదవీకాలం ఐదేళ్ళ వరకు ఉంటుంది.
- ఎస్ ఎఫ్ పి చేసిన ప్రతి సిఫారసు అమలయ్యేలా గవర్నరే చూడాలి. ఈ సిఫారసులపై చేపట్టిన చర్యలను పొందుపరుస్తూ వివరణాత్మక మెమొరాండంను రాష్ట్ర చట్ట సభకు సమర్పించాలి.

ఎవరెవరిని సభ్యులుగా నియమించాలి, సభ్యుల అర్హతలేమిటి, వారి ఎంపిక, నియామకం వంటి అంశాలను రాష్ట్ర ప్రభాత్వమే నిర్ణయిస్తుంది. యు ఎల్ బి లకు రాష్ట్ర ఆర్థిక వనరుల బదలాయింపులో పాటించాల్సిన సూత్రాలను 74వ సి ఎ ఎ లో స్పష్టంగా పేర్కొనడం జరిగింది అవి

- రాష్ట్ర ప్రభుత్వం విధించి వసూలు చేసే పన్నులు, సుంకాలు, టోల్స్, ఫీజుల నికర మొత్తన్ని రాష్ట్రానికి, మునిసిపాలిటీలకు మధ్య పంచాలి ఆయా మునిసిపాలిటీల స్థాయిని బట్టి వాటివాటి వాటాల మేరకు ఈ మొత్తన్ని పంపిణీ చేయాలి
- మునిసిపాలిటీలకు ప్రత్యేకించిన లేదా అసైన్డ్ చేసిన పన్నులు, సుంకాలు,టోల్స్ ఫీజులను నిర్ధారించాలి.
- మునిసిపాలిటీలకు ఇచ్చే గ్రాంట్-ఇన్-ఎయిడ్‌ను రాష్ట్ర కన్సాలిడిటెడ్ ఫండ్ నుంచే ఇవ్వాలి.
- మునిసిపాలిటీల ఆర్థిక పరిస్థితిని మెరుగుపరిచే చర్యలు చేపట్టాలి.
- మునిసిపాలిటీల ఆర్థిక ప్రయోజనాల దృష్ట్యా గవర్నరే ఎస్ఎఫ్‌కి నివేదించే మరో అంశమైనా

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో మొట్టమొదటి ఎస్ ఎఫ్ సి ని 1-7-1994 లో ఏర్పాటు చేయగా, రెండవ ఎస్ ఎఫ్ సి ని 9-12-1998 లో ఏర్పాటు చేశారు. ఇవి ఇప్పటికీ తమ నివేదికలను సమర్పించాలి. వాటిని ప్రభుత్వం ఆమోదించి, కొన్ని ఫారసులను అమలులోకి తెచ్చాయి. మూడవ ఎస్ ఎఫ్ సి ని కూడా 16-1-2003 లో ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది. ఇది ఇంకా నివేదిక సమర్పించాల్సి ఉంది. అయితే, ఎస్ ఎఫ్ సి ల ఏర్పాటులో, వాటికి కాలవ్యవధి నిర్ణయించడంలో, వాటి సిఫారసులు అమోదించి అమలు చేయడంలో పలు రాష్ట్రాలు ఉదాసీనంగానే వ్యవహరిస్తున్నాయి.

4.11 ఈ ప్రస్థానంలో

పటిష్టమైన ప్రజాస్వామ్యం, మహిళా సాధికారత, ఆర్థిక పరిపుష్టి గల పట్టణ స్థానిక సంస్థచే 74 వ రాజ్యాంగ సవరణ లక్ష్యం. ఈ మహోన్నత ఆశయసాధన కోసం అది అనేక సంస్కరణలకు శ్రీకారం చుట్టింది. ఈ ప్రస్థానంలో మునిసిపాలిటిల ఆర్థిక వ్యవస్థలు మెరుగు పడడం అనేది ఈ క్రింది అంశాలపై ఆధారపడి ఉంది.

- కొనసాగుతున్న ఆర్థిక సంస్కరణలు విస్తరించడం, సంస్థాగతం చేయడం
- యు ఎల్ బిలలో ద్రవ్యపరమైన బాధ్యతల స్ఫూర్తిని రగిలించడం.
- అంతర్గత పన్ను రాబడులు మెరుగుపరచాల్సిన ప్రాధాన్యతను గుర్తించడం.
- మునిసిపల్ ఫైనాన్స్ మేనేజ్‌మెంట్‌ను, ఖాతాలను క్రమపద్ధతిలోకి తీసుకురావడం.
- రుణాల ఉచ్చులో పడకుండా సమర్థవంతమైన రుణ నిర్వహణ చర్యలు చేపట్టడం.
- మునిసిపల్ బడ్జెట్ రూపకల్పనను కేవలం పాలనపరమైన లాంఛనంగా కాకుండా యు ఎల్ బిల ద్రవ్యపరమైన బాధ్యతల నిర్వహణలో పటిష్టమైన సాధనంగా దానిని రూపొందించడం.
- రాష్ట్ర ఆర్థిక సంఘాల పనితీరును పటిష్ఠ పరచడం. వాటిని కేంద్ర ఆర్థిక సంఘం, ఇతర రాష్ట్రస్తాయి చొరవలతో అనుసంధానం చేయడం.

భ భవిష్యత్తుపై దార్శనిక దృక్పథం

5.1 పట్టణ ప్రణాళికల రూపకల్పన (టౌన్ ప్లానింగ్) పరిచయం

సామాజిక జీవనానికి అభిలషణీయమైన లక్ష్యాన్ని నిర్వచించడాన్నే విశాల ప్రాతిపదికపై పట్టణ మరియు గ్రామీణ ప్రణాళికా రూపకల్పనగా భావించాలి. పట్టణ ప్రాంతాల భౌతిక సాంఘిక, ఆర్థిక మెరుగుదల కోసం సమన్వయంగా ప్రభుత్వ ఆధీనంలో కార్యక్రమాలను అమలు చేయడం ద్వారా ఈ లక్ష్యాన్ని సాధించాలి"

మనుషులు, అవసరాలు పర్యావరణకు సంబంధించిన మార్పుల దృష్ట్యా ప్రణాళిక రూపకల్పన (ప్లానింగ్) అనే భావనకు క్రమేపి అమిత ప్రాముఖ్యం ఏర్పడింది. కాగా ప్రస్తుత శతాబ్ది ప్రవేశించడంతో ఇది మరింత ప్రధాన్యంతో పాటు విస్తృతమైన అర్థాన్ని సంతరించుకొన్నది. వడివడిగా చోటుచేసుకుంటున్న పారిశ్రామిక విస్తరణ, పట్టణీకరణాల ఫలితంగా పట్టణ కేంద్రాల వృద్ధి శీఘ్రతమైంది. పట్టణాల వృద్ధి వెనుక పనిచేసే సామాజిక సాంస్కృతిక, ఆర్థిక - శక్తులు నగరాలవైపు జనాల్ని ఆకిర్షంచాయి. ఇటీవల కొన్నేళ్లలోని పట్టణాల విస్తరణ సరళి దిశ నిర్దేశం చేయడం, నియంత్రించడం ఎంతో కష్టతరంగా మారుతున్నది. నగరాలలోకి చేరే వారినీ, వాటి క్రమరహిత పెరుగుదలను అదుపు చేయడానికి ప్రాణాళికా రూపకల్పన సూత్రాలను అత్యవసర, అత్యావశ్యక సాధనాలుగా పరిగణిస్తున్నాయి.

5.1.1 ప్రాముఖ్యం

ప్రజలు, వారి కార్యకలాపాలను దృష్టిలో ఉంచుకొంటూ ఒక నగరంలోని లేదా ప్రాంతంలోని భూములను సమర్థంగా అభివృద్ధి చేయడానికి సుస్పష్టమైన భౌతిక కార్యక్రమాన్ని ప్రణాళిక రూపకల్పన (ప్లానింగ్) నిర్దేశిస్తుంది. అలాంటి ప్రణాళికకు సంబంధించి ఆచరణలో ఐదు అంశాలతో కూడిన దృక్పథాన్ని చేపట్టాల్సిన అవసరం ఉంటుంది. పొడవు, వెడల్పు, ఎత్తులకు సంబంధించిన స్థల ప్రణాళిక అందరికీ తెలిసిందే. అభిలషణీయమైన కాలవ్యవధిలోగా ప్రణాళికా కార్యక్రమం అమలును పూర్తి చేయడం అందులోని నాలుగవ అంశం. చివరగా, యావత్ ప్రణాళికను ఎవరికోసమైతే ఉద్దేశించామో, ఆ ప్రజలకు అది పూర్తిగా సంతృప్తికరంగా ఉండే దిశగా ప్రణాళికా రూపకల్పన సాగాలి. ప్రణాళికా ప్రక్రియలో అత్యంత గణనీయమైన అంశాలలో ఒకటైన ప్రజల సంతృప్తిని అది సాధించలేకపోతే ప్రణాళిక అసలు లక్ష్యమే దెబ్బతింటుంది.

పట్టణ స్థానిక సంస్థల్లో టౌన్ ప్లానింగ్ విభాగం ముఖ్యమైన విభాగాల్లో ఒకటి. ఈ విభాగం ప్రజలతో ఎక్కువగా ముఖాముఖి పరస్పర సంబంధాలు కలిగి ఉంటుంది. అంతేకాక మునిసిపాలిటీలకు ముఖ్యమైన ఆదాయ వనరుగా కూడా ఇది విలసిల్లుతోంది. ఆదాయం (రెవెన్యూ) దృష్ట్యా మాత్రమే కాక భవన నిర్మాణ నియమాలను అమలు దృష్ట్యా కూడా టౌన్ ప్లానింగ్‌కు ఎంతో ప్రాముఖ్యం ఉంది. పట్టణం ప్రణాళికాబద్ధంగా అభివృద్ధి చెందడానికి వీలుగా జోనింగ్ నియమాలను, భవన నిర్మాణ శాసనాలను సమర్థంగా అమలు పరచాల్సి ఉంటుంది. భవన నిర్మాణాలకు అనుమతుల మంజూరు విషయంలో పారదర్శకత, జవాబుదారీపై ఎక్కువ సంఖ్యలో పట్టణ స్థానిక సంస్థలు ప్రధానంగా తమ దృష్టిని సాధిస్తున్నాయి. ఇటలీవల కొన్నేళ్ళలో సిటిజన్ చార్టర్‌ను ప్రవేశపెట్టడం, నియమాల సరళీకరణలు టౌన్‌ప్లానింగ్ విభాగం ప్రతిష్ట కొంత మెరుగవడానికి దోహదం చేశాయి.

5.1.2 ముఖ్యాంశాలు

టౌన్ ప్లానింగ్‌లో అభివృద్ధి ప్రణాళిక / మాస్టర్ ప్లాన్ రూపకల్పన చేయడం అభివృద్ధి నియంత్రణ నియమాలను రూపొందించడం, మాస్టర్ ప్లాన్‌కు నిధులు సమకూర్చి అమలు పరచడం ప్రధానమైన అంశాలు. ప్రతీ పట్టణం 20-30 ఏళ్ళ దీర్ఘదర్శి (పర్‌స్పెక్టివ్ పీరియడ్) కాలంతో ఓ మాస్టర్‌ప్లాన్ లేదా అభివృద్ధి ప్రణాళికను తప్పనిసరిగా సిద్ధం చేసుకోవాలి. ప్రతీ భూభాగానికి భూమికి సంబంధించిన తగిన భూ వినియోగ వివరాలను, భవిష్యత్ రవాణా నెట్‌వర్క్‌ను అందులో సూచిస్తూ ప్రణాళికలో పొందుపరుస్తారు. పర్యావరణ పరంగా సున్నితమైన ప్రదేశాల పరిరక్షణకు సంబంధించిన వ్యూహరచనను కూడా ప్రణాళికలో నిర్దేశిస్తారు. స్థానిక సంస్థలు ఈ ప్రణాళికలను అమలు చేసి ఆచరణలో పెడతాయి. ప్రణ్యాలికా ప్రతిపాదనల అమలుకు సంబంధించి తగిన అభివృద్ధి నియంత్రణ (డిసి) యంత్రాంగాలు అవసరమవుతాయి. జోనింగ్ నియంత్రణలు, ఎఫ్ఎస్ఐ/ఎఫ్ఎఆర్ నియమాలు, భవన నిర్మాణ శాసనాలు, నియమాలు ఇలాంటి డిసి యంత్రాంగాలలో ముఖ్యమైనవి. దీనితోపాటు, మాస్టర్ ప్లాన్‌ను విజయవంతంగా అమలు పరచడానిక వీలుగా కావలసినన్ని ఆర్థిక వనరులు సమకూర్చుతారు. వినూత్న చర్యలు చేపడతారు. మాస్టర్ ప్లాన్‌కు నిధులకు, అభివృద్ధి చార్జీలు, ప్రభావం (ఇంపాక్ట్) ఫీజులు, ఖాళీ స్థలాల పన్ను, కొనుగోలు చేయదగిన డిటిఆర్. జరిమానాలు మొదలైన మార్గాల ద్వారా సమకూర్చుకొంటారు. టిడిఆర్, ప్రజల భాగస్వామ్యంలో రోడ్ల విస్తరణ, భూసమీకరణ, ప్రభుత్వం, ప్రవేటు భాగస్వామ్య ప్రాజెక్టుల వంటి వినూత్న చర్యలు కూడా మాస్టర్ ప్లాన్స్ అమలులో స్థానిక సంస్థలకు ఉపకరిస్తాయి.

5.2 మాస్టర్ ప్లాన్ అభివృద్ధి

మన దేశ చరిత్ర, ప్రపంచ చరిత్రలను బట్టి టౌన్‌ప్లానింగ్ పద్ధతి ఇపుడు కొత్తగా ప్రవేశపెట్టినది కాకపోయినప్పటికీ అత్యావశ్యకమైన ఓ నిరంతర ప్రక్రియగా దీని ప్రాధాన్యానికి ఇటీవలే గుర్తింపు లభిస్తోంది.

ప్రాచీన, మధ్యకాలాల్లో ప్రణళికాబద్ధమైన నగరాలు ఉండేవన్నదానికి మన వద్ద గట్టి సాక్ష్యాధారాలు ఉన్నాయి. అయితే అవి వ్యక్తిగత హోదాలో మాత్రమే అక్కడక్కడా జరిగిన ప్రయత్నాలుగా వీటిని చెప్పుకోవాలి. ఆయా వ్యక్తుల మృతితోనే ఇవీ అదృశ్యమైపోయాయి. మన దేశంలో స్వాతంత్ర్యానంతర కాలంలో పట్టణ, గ్రామీణ, ప్రణాళికా రంగంలో పున:చైతన్యం చోటుచేసుకొంది. పాత, కొత్త నగరాలకు కూడా పలు అభివృద్ధి ్రణాళికలను రూపొందించారు. అభివృద్ధి ప్రణాళిక అనే భావనకు ఆదరణ పెరుగుతోంది. పెక్కు రాష్ట్రాలు కేంద్రంతో కలిసి తమ నగరాల కోసం ప్రణాళికలను సిద్ధం చేయడం ప్రారంభించాయి.

5.2.1 ప్రాముఖ్యం

మాస్టర్‌ప్లాన్ (బృహత్ ప్రణాళిక) లేకపోవడం వల్ల రోజువారీ జీవన నాణ్యతకు, పర్యావరణకు విఘాతం కలిగించే, వరదలు, సేవలరాహిత్యం, ఇరుకు, సామాజిక భవనాలకు స్థలాలు లేకపోవడం, పచ్చదనం, పార్కులు లేకపోవడం పురాతన లేదా ముఖ్యమైన భవనాల కూల్చివేత వంటి సమస్యలకు దారి తీస్తుంది. సాధారణంగా సమాజంలోని పేదవర్గాలు, బలహీన వర్గాలకు చెందినవారిపైనే క్రమ రహిత అభివృద్ధి ప్రతికూల ప్రభావం చూపుతుంది.

మాస్టర్ ప్లాన్ లేదా లేక్‌ప్లాన్ ఉండడం వల్ల ప్రయోజనాలు

- ఆర్థిక పరమైన మరియు పర్యావరణ పరమైన లక్ష్యాలను సాధించడానికి స్థలపరంగా వ్యూహరచన కల్పిస్తుంది.

- అభివృద్ధికి అనుకూలంగా ప్రజల ఏకాభిప్రాయాన్ని సమీకరించడానికి ఉపకరిస్తుంది.
- పెట్టుబడి మరియు పర్యావరణ పరమైన మెరుగుదల ప్రణాళికను సమన్వయపరుస్తుంది.
- పారదర్శకతను సృష్టిస్తుంది, అవినీతికి ఆస్కారం తగ్గిస్తుంది.
- నిర్దిష్ట అవకాశాలు లేదా సమస్యలతో కార్యాచరణ అవసరమైన అంశాలపై ప్రణాళిక కృషి లక్ష్యాన్ని కేంద్రీకరిస్తుంది.

మాస్టర్ ప్లాన్‌ను రూపొందించుకోవడంలో ఎన్నో ప్రయోజనాలు ఉన్నాయి. ప్రణాళికలను రూపొందించే పద్ధతికి తిరిగి జవసత్వాలు కల్పించాలి. ఏదైనా ప్రణాళికా రూపకల్పనకు లేదా అమలు విజయానికి ఈ క్రింది కారకాలు కీలకంగా దోహదం చేస్తాయి.

- కమీషనర్ మరియు రాజకీయ నాయకులకు ఆసక్తి ఉండాలి. ప్రణాళికా రూపకల్పనకు, దానిని అమలు చేయడానికి వారు సారథ్యం వహించాలి.
- ప్రణాళిక సాంకేతికంగా పటిష్టంగా ఉండాలి - వాస్తవిక అంశాలను ప్రతిబింబించే సమాచారం, పటిష్టమైన సాంకేతిక విశ్లేషణ ప్రాతిపదికగా దానిని రూపొందించాలి.
- ప్రణాళికా రూపకల్పన, దాని అమలులో ప్రజలతో సంప్రదింపులు, సమాచార ప్రచారం ముఖ్యమైన అంతర్భాగాలు.
- పట్టణంలో మౌళిక సదుపాయాలను నిర్వహించి, నియంత్రించే ఇంజనీరింగ్ విభాగాలు సంస్థలను (పి.హెచ్.ఇ.డి, ఐడిడబ్ల్యుడి, ఆర్అండ్‌బి) చురుకుగా పాల్గొనేలా చేయాలి.
- ప్రణాళిక మరింత సరళంగా ఉండాలి - అనవసరంగా యావత్ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను నియంత్రించేదిగా కాకుండా వృద్ధి కోసం పట్టణం అంతటికీ వ్యూహరచన చేయడంపైన ప్రధాన్య కార్యచరణ రంగాలపైనా ప్రధానంగా దృష్టిని సారించాలి.

ఓ మాస్టర్ ప్లాన్ (జి.టి.పి. పథకం) ప్రధాన లక్ష్యం నగరం లేదా పట్టణం సమతుల్య, సమగ్ర అభివృద్ధికి అవసరమైన మార్గదర్శకత్వాన్ని, వ్యూహరచనను అందించేదిగా ఉండాలి. గతంలో, పలు పట్టణ ఉపయోగాలు కలగాపులగంగా కలిసిపోయి గందరగోళ పూరితమైన అభివృద్ధి చోటుచేసుకొనేది. స్థల పరంగా ఆర్థిక పరంగా మరియు మౌళిక సదుపాయాల పరంగా సమగ్ర అభివృద్ధిని సాధించడానికి శాస్త్రీయ పద్ధతిలో ప్రణాళికాబద్ధమైన అభివృద్ధిని సాధించడానికి మాస్టర్‌ప్లాన్‌ను నిర్దేశించారు.

5.2.2 కార్య నిర్వహణ్ణా పద్ధతి

నగర స్థాయిలో ప్రణాళికల రూపకల్పన మాస్టర్ ప్లాన్ ద్వారా జరుగుతోంది. మాస్టర్‌ప్లాన్ (సాధారణ పట్టణ ప్రణాళికా పథకం లేదా అభివృద్ధి ప్రణాళిక) స్థల వినియోగానికి సంబంధించిన ప్రణాళికా రూపకల్పనకు ఒక సాధనం. ఎపిటిపి చట్టం 1920 ప్రకారం ప్రతీ మునిసిపల్ కౌన్సిల్ పట్టణం అభివృద్ధికై సాధారణ టౌన్ ప్లానింగ్ పథకాన్ని (మాస్టర్ ప్లాన్) రూపొందించి నోటిఫై చేయాల్సి ఉంటుంది. కాగా, మున్సిపల్ కౌన్సిల్స్‌లో అందుకు అర్హులైన సిబ్బంది, సాంకేతిక పరిజ్ఞానం అందుబాటులో లేని కారణంగా రాష్ట్ర స్థాయిలో పట్టణ, గ్రామీణ ప్రణాళికల డైరెక్టర్‌కు రాష్ట్రంలోని అన్ని మున్సిపల్ పట్టణాలకు సంబంధించిన మాస్టర్ ప్లాన్స్‌ను రూపొందించే బాధ్యతను అప్పగించారు.

మాస్టర్‌ప్లాన్ రూపకల్పనలో భాగంగా ప్రస్తుత పరిస్థితిని అంచనా వేయడంతో పాటు భవిష్యత్ అభివృద్ధి సరళిని ముందస్తుగా తెలసుకోవడానికి వీలుగా సవివరమైన అధ్యయనాలు, సర్వేలు, అన్వేషణలు నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది. నగరానికి సంబంధించిన మౌళిక భూ వినియోగ విధానాన్ని సమగ్ర ప్రణాళిక నిర్దేశిస్తుంది. సమగ్ర ప్రణాళికకు భూ వినియోగ సర్వే, భూ వినియోగ జాబితా దాని విశ్లేషణ మౌలికంగా అవసరమైన సాధనాలు. భూ వినియోగ జాబితా తయారీకి సంబంధించి నిర్ధష్టమైన భూ నియోగాన్ని నిర్ధారించడానికి ప్రతి స్థలానికి వెళ్ళి పరిశీలించడం ద్వారా సవివరమైన క్షేత్ర అన్వేషణను చేపట్టాల్సి ఉంటుంది. ఈ సమాచారాన్ని చిత్ర పటంలో స్పష్టమైన రంగుల్లో ప్లాట్లుగా సూచించాలి. ప్రతి రంగు వ్యక్తిగత వినియోగంతో పాటు ప్రస్తుత వృద్ధి స్థల సరళిని ప్రధానంగా ఉద్ఘాటిస్తుంది. భవిష్యత్ భూ అవసరాలకు మరియు వివిధ భూ వినియోగాల మధ్య పరస్పర సంబంధాలను తెలుసుకోవడానికి సిద్ధంగా ఉన్న నివేదికను సమకూర్చుతుంది. ఆ సమాజానికి నిర్దేశించిన పట్టణసరళిని అది సూచిస్తుంది.

ఈ భూవినియోగ ప్రణాళిక ఆధారంగా సమాజ సదుపాయాలు, సేవలు, పాఠశాలలు, వైద్య సదుపాయాలు పార్కులు ఆట స్థలాలు మొదలైన పెక్కు ఇతర ప్రణాళికలను తయారు చేస్తారు. అలా ప్రస్తుత భూ వినియోగ వివరాలు అన్ని భావి పట్టణ ప్రణాళికలకు వాస్తవిక ప్రాతిపదికను సమకూర్చుతాయి. ఇది మాస్టర్ ప్లాన్ రూపకల్పనలో అమూల్యమైన మార్గదర్శిగా ఉంటుంది.

5.2.3 ప్రణాళికా ప్రక్రియ :

అన్ని మున్సిపల్ పట్టణాలకు సంబంధించిన అభివృద్ధి ప్రణాళికలు మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ చట్టం / మున్సిపల్ చట్టం, ఎపిటిపి చట్టం ప్రకారం రూపొందిస్తారు. అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించాల్సిన చట్టబద్ధమైన బాధ్యత మున్సిపాలిటికి ఉంటుంది. చాలా మున్సిపాలిటీలలో అవసరమైన సాంకేతిక నైపుణ్యం అందుబాటులో లేని కారణంగా అభివృద్ధి ప్రణాళికలను రూపొందించే పనిని రాష్ట్ర స్థాయిలో పట్టణ, గ్రామీణ ప్రణాళికల డైరెక్టర్ చేపజతున్నారు.

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఇతరత్రా ఆదేశించినపుడు మినహా ప్రతి మున్సిపాలిటీ అది ఏర్పాటైన నాలుగేళ్ళలోగా, సదరు మున్సిపాలిటీ పరిధిలోనూ, దాని సమీపంలోనూ గల భూములన్నింటికి సంబంధించిన జిటిపి పథకాన్ని రూపొందించి ప్రకటించాలని, ప్రభుత్వ అనుమతికోసం నివేదించాలని ఆంధ్రప్రదేశ్ టౌన్ ప్లానింగ్ చట్టం సెక్షన్ 8 నిర్దేశిస్తున్నది.

ఏదైనా నిర్దేశిత తేదీలోగా జిటిపి పథకాన్ని రూపొందించి ప్రకటించాలనీ, ప్రభుత్వానికి, సమర్పించాలని ప్రతి మున్సిపల్ కౌన్సిల్‌ను ప్రభుత్వం కూడా ఆదేశించవచ్చు, మున్సిపాలిటీ పరిధిలోని, దాని సమీపంలోని ప్రాంతాల పెరుగుదల, అభివృద్ధి ఏ తరహాలో సాగాలన్నదానిని జిటిపి పథకం నిర్ధారిస్తుంది. తగిన విధంగా ప్రణాళికలు సిద్ధం చేసుకోవడానికి ఆ ప్రాంతంలో అభివృద్ధిని నియంత్రించడానికి సంబంధించిన అంశాలను ఈ పథకంలో నిర్దేశిస్తాయి.

ప్రస్తుత భూ వినియోగాలను సూచిస్తూ ఒక చిత్రపటం (మ్యాప్) నెం. 1 టౌన్ మ్యాపును ఆంధ్రప్రదేశ్ టౌన్ ప్లానింగ్ నిబంధనలలోని 24వ నిబంధనలో నిర్దేశించిన మేరకు రూపొందించాలి. పథకం పరిధిలోని ప్రాంతంలోకి చేర్చాల్సిన సమీపప్రాంతాలను కడు జాగ్రత్తగా రేఖాచిత్రణ చేయాలి. పట్టణ, గ్రామీణ ప్రణాళిక డైరెక్టర్ కార్యాలయంలోని మాస్టర్ ప్లాన్ విభాగం సిబ్బంది సాధారణంగా, భౌతిక భూవినియోగ మరియు అధ్యయన సర్వేలను నిర్వహిస్తారు. మ్యాప్ నెం.1 తో పాటు ఓ తాత్కాలిక మాస్టర్ ప్లాన్‌ను లాంఛన ఆమోదం నిమిత్తం ప్రభుత్వానికి పంపిస్తారు. ప్రభుత్వం దీనిని సునిశితంగా పరిశీలించాక ప్రణాళిక (మ్యాప్ నెం 2) కు అవసరమైన సవరణలతో విడిగా మ్యాప్ ద్వారా గానీ

లేదా మ్యాప్2లో సవరణలతో గానీ ఆమోదం తెలుపుతుంది. అలాంటి విడిగా రూపొందిన మ్యాప్ లేదా సవరించిన మ్యాప్‌ను మ్యాప్-3గా వ్యవహరిస్తారు. దీనిని మున్సిపల్ కార్యాలయంలోని నోటీసు బోర్డులో ఫారం నెం. 1 రూపంలో ప్రకటించడానికై మున్సిపల్ కౌన్సిల్స్‌కు పంపుతారు. ముసాయిదా మాస్టర్‌ప్లాన్‌ను ఆమోదం మరియు ప్రకటన ప్రచురణ నిమిత్తం కౌన్సిల్ ఎదుట ప్రవేశపెట్టాలి. పథకంలో చేర్చాలని ప్రతిపాదించిన ప్రాంతంలోని ఏదైనా భాగం తమ పరిధిలోకి వచ్చే ప్రతి స్థానిక సంస్థ కూడా ఫారం నెం. 11లో ఒక నోటిఫికేషన్‌ను నోటీసుబోర్డుపై ప్రకటించాలి మరియు జిల్లా గెజెట్‌లోనూ ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ సంఖ్యలో వార్తా పత్రికలలోనూ ప్రకటించాలి. మాస్టర్ ప్లాన్, ప్రస్తుత భూ వినియోగ మ్యాప్ మొదలైనవాటిని ప్రజల పరిశీలనార్థం 60 రోజులపాటు మున్సిపల్ కార్యాలంయలో ఉంచాలి. ప్రణాళికలోని అంశాలను ప్రజలు అర్థం చేసుకొని తమకేమైనా అభ్యంతరాలుంటే వాటిని ఏవైనా సూచనలను సమర్పించడానికి వీలుగా సాంకేతిక సిబ్బంది కార్యాలయం వేళల్లో ప్రజలకు సదరు ప్రణాళికలోని వివరాలను సోదాహరణంగా వివరించి చెప్పాలి. ప్రజల నుంచి లిఖితపూర్వక అభ్యంతరాలు, సూచనలను స్వీకరించి, ప్రజా అభ్యంతరం, సూచనకు సంబంధించిన నోట్‌తో కౌన్సిల్ ఎదుట ప్రవేశపెట్టాలి. ప్రతి అభ్యంతరం, సూచనను రికార్డు చేయాలి. అభ్యంతరాలు, సూచనలతో పాటు మున్సిపల్ కౌన్సిల్ సిఫారసులను పట్టణ, గ్రామీణ ప్రణాళికల డైరెక్టర్ ద్వారా ఫారం నెం. 14లో ప్రభుత్వానికి సమర్పించాలి. కౌన్సిల్ సిఫారసు చేసిన సూచనలు, అభ్యంతరాలను ప్రణాళిక (మ్యాప్ నెం. 3) లో చేర్చాలి. ముసాయిదా పథకాన్ని ప్రభుత్వానికి సమర్పించినట్లు ఒక నోటీసును మున్సిపల్ కార్యాలయంలోని నోటీసు బోర్డుపైన మరియు జిల్లా గెజిట్‌లోనూ ఫారం నెం. 15లో ప్రకటించాలి.

కౌన్సిల్, పట్టణ, గ్రామీణ ప్రణాళికా విభాగం సిఫారసులను సునిశితంగా పరిశీలించాక ప్రభుత్వం ఆంధ్రప్రదేశ్ టౌన్ ప్లానింగ్ చట్టం, 1920 కింద మాస్టర్‌ప్లాన్‌కు అనుమతి తెలుపుతుంది. మాస్టర్‌ప్లాన్ (మ్యాప్ 3)లో ప్రభుత్వం ఏవైనా సవరణలకు ఆదేశిస్తే అలాంటి సవరణలను చేర్చుతూ తాజా మ్యాప్ (మ్యాప్ నెం. 4) ను రూపొందించాలి. లేదా సవరణలకు సంబంధించి సరిచేసిన మ్యాప్‌నెం. 3 అనుకరణ నిమిత్తం మున్సిపల్ కౌన్సిల్‌కు పంపిన మ్యాప్ నెం. 4గా వ్యవహరిస్తారు. మంజూరైన మాస్టర్‌ప్లాన్ మ్యాప్ నెం. 4ను ప్రజల పరిశీలణార్థం కనీసం 6 నెలల పాటు మున్సిపల్ కార్యాలయంలో ప్రముఖంగా ప్రదర్శించాలి. ప్రతిపాదనలతో ్రజలకు పరిచయం కలిగేలా ఈ మేరకు చేయాలి.

5.2.4 భూ వినియోగం

ప్రణాళిక రూపొందించాల్సిన భూమి అభివృద్ధి చేసిన భూమికానీ, ఖాళీ లేదా నీరు నిలచిఉంటే ప్రాతాలు కానీ కావచ్చు. ప్రభుత్వ లేదా ప్రైవేటు ప్రయోజనాల కోసం ఉపయోగంలో ఉన్న భూమిని అభివృద్ధి చేసిన భూమిగా పరిగణిస్తారు. వ్యవసాయం మినహా ఇతరత్రా ఏదైనా క్రియాశీల ఉపయోగంలో లేని భూమిని ఖాళీ స్థలంగా పేర్కొంటారు. ఇలాంటి భూమిని క్రమబద్ధీకరించిన అభివృద్ధి నిమిత్తం పట్టణీకరణ చేయడం సులభమవుతుంది. ఎదుగుతున్న సమాజం భావి అవసరాలకు ఇది అత్యంత ఉపయోగకరమైనది. ఈ భూమిని ఆచరణాత్మకంగా అనువైన పెక్కు ప్రయోజనాలకోసం ఉపయోగించుకోవచ్చు. భూ వినియోగాన్ని బట్టి పట్టణ భూమిని నివాస, వాణిజ్య, పారిశ్రామిక, వినోద ప్రాంతాలు రోడ్లు, రైల్వేలు, జలమార్గాలు మొదలైనవిగా వర్గీకరించవచ్చు.

నగర భావి విస్తరణ అవసరాలకు సంబంధించి కొత్త నివాస గృహాలు, పని ప్రదేశాలు, సామాజిక సదుపాయాల నిమిత్తం భూమిని సమకూర్చాల్సిన అవసరం ఉంటుంది. సాధారణంగా శివార్లలో నగరం విస్తరిస్తుంది. అక్కడ సముచిత ధరలకు తగినంత భూమి అందుబాటులో ఉంటుంది. అక్కడ జన సాంద్రత తక్కువగా ఉండడానికి

బహుశా మెరుగైన జీవన పరిస్థితులకు ఆస్కారముంటుంది. నగరంలో అభివృద్ధి చెందిన ప్రాంతంలో పెద్ద మొత్తాన్ని ఆవాసాల కోసం ఉపయోగిస్తున్నారు. నివాస గృహాల నిమిత్తం ఉపయోగిస్తున్న ప్రాంతాలను, ఎకరాకు ఎంతమంది వ్యక్తులు ఉన్నారన్న విషయంతో పోల్చిచూస్తే జనాభా పరిమాణంతో భూమికి గల సంబంధం విశదమవుతుంది. నివాస ప్రాంతాలుగా అభివృద్ధి చేసే విషయంలో అత్యంత ముఖ్యమైన విషయం పని కేంద్రాలతో ఆ స్థలానికి గల సంబంధమే. అందువల్ల ఈ రెంటి మధ్య దూరం కనిష్ట స్థాయిలో ఉండేలా చూడగలుగుతాం. ఫలితంగా పని కేంద్రాలకు సమీపంలో జనాభా సాంద్రత అధికమవుతుంది. నగర శివార్లలో స్వల్ప జనాభా సాంద్రతతో అభివృద్ధి జరుగుతూ ఉంటుంది. అధిక ఆదాయ మార్గాలవారు తమ సొంత రవాణా సాధనాలతో అక్కడ నివసించగలుగుతారు.

వాణిజ్య ఉపయోగాలలో భూమి, భవనాలు అంతర్భాగంగా ఉంటాయి. అక్కడ రిటైల్, టోకు వర్తక కార్యకలాపాలు జరుగుతుంటాయి. ఒక నిర్దిష్ట సమాజం ఆర్థిక పరిస్థితులను బట్టి వాణిజ్య ఉపయోగం కింద ఉండే మొత్తం భూమి పరిమాణంలో హెచ్చుతగ్గులు వస్తుంటాయి. కేంద్రీయ ప్రాంతంలో ఎక్కువగా వాణిజ్య ఉపయోగాలు కేంద్రీకృతమవుతాయి. బయటి ప్రాంతాల్లో ప్రధాన వాణిజ్య, పని కేంద్రాలు జిల్లా కేంద్రాలే . అక్కడ విభిన్నమైన వ్యాపార కార్యకలాపాలకు స్థలం లభిస్తుంది. చిన్న వాణిజ్య కేంద్రాలలో సామాజిక కేంద్రాలు లేదా స్థానిక షాపింగ్ కేంద్రాలు ఉంటాయి. వీటిని సవివరమైన ప్రణాళికల్లో చూపిస్తారు. ఇవి నివాస ప్రాంతాలు అన్నింటా విస్తరించి ఉంటాయి. స్థానికులకు సులభంగా అందుబాటులో ఉంటాయి.

పారిశ్రామిక ప్రక్రియ రకం, పరిమాణం, స్వభావాన్ని బట్టి పరిశ్రమలను సేవా, చిన్న భారీ మరియు ప్రత్యేక పరిశ్రమలుగా వర్గీకరిస్తారు. ఆర్థికపరమైన అంశాల పాటు జాతీయ ప్రాధాన్యం పై ఆధారపడి ఒక నగరంలో తేలికపాటి, భారీ స్థాయి పరిశ్రమలు ఏర్పాటవుతాయి. వనరుల లభ్యత (మానవ వనరులు, సహజ వనరులు సహా), విద్యుత్తు, రవాణా సాధనాల, సమాచార, మార్కెట్ సదుపాయాల అందుబాటు వీటిలో ప్రాముఖ్యమైనవి. ముడిపదార్థాలు, యంత్రాలు ఉత్పత్తి అయిన సరుకులను సాఫీగా రవాణా చేయడానికి వీలుగా ఈ పరిశ్రమలు సాధారణంగా ప్రధాన రోడ్లు, రైల్వేలకు సమీపంలో ఏర్పాటవుతాయి.

పచ్చదనం నింపుకున్న రూపంలో పార్కులు, ఆటస్థలాలు, బహిరంగ స్థలాలు ఆవాస, విద్య, పని కేంద్రాలను సంఘటితం చేస్తాయి. నగరానికి పచ్చదనాన్ని ఇస్తూ ఇవి ప్రజలకు స్వచ్ఛమైన గాలిని పీల్చుకొనే ప్రదేశాలుగా ఉపయోగపడతాయి. అలాగే చారిత్రక, మతపరమైన, ప్రాధాన్యం గల స్థలాలను, సహజ సిద్ధమైన సుందర ప్రదేశాలను ఏక కాలంలో అభివృద్ధి పరచి బహిరంగ ప్రాంతాలతో వాటిని అనుసంధానం చేస్తారు. అన్ని కళాశాలలు, పాఠశాలలు, ఆసుపత్రులను విధిగా ఖాళీ స్థళాల పక్కన ఏర్పాటుచేస్తారు. ఇవి పచ్చిక బయళ్ళు ఉపయోగపడడంతో పాటు మైదానాల్లో ఆడే క్రీడలకోసం ఈ స్థలాన్ని విద్యార్థులు ఉపయోగించుకోవచ్చు, దీనితో పాటు చిన్నలు, పెద్దలకు సురక్షితంగా నడచి వెళ్ళడానికి మార్గాలుగా ఉపయోగపడతాయి.

మిగతా స్థల వినియోగాన్ని ప్రభుత్వం, ప్రైవేటు, ప్రభుత్వ భాగస్వామ్యంతో నడిచే సదుపాయాలకు కేటాయిస్తారు. వీటిలో ప్రభుత్వ, మునిసిపల్ కార్యాలయాలు, సంస్థలు, కళాశాలలు, పాఠశాలలు, విశ్వవిద్యాలయ కేంద్రాలు, సామాజిక, సాంస్కృతిక సంస్థలు వీటిలో ఉంటాయి. ప్రజోపయోగ సదుపాయాల్లో రైల్వేలు, రైల్వే స్టేషన్లు, బస్సు, ట్రక్కు, టెర్మినల్స్, విమానాశ్రయాలు, జాతీయ రహదారులు (హైవేస్), రోడ్లు మరియు నీటి సరఫరా, విద్యుత్తు, మురుగునీటి శుద్ధి పథకాల వంటి సేవలు, దహనవాటికలు, ఖనన ప్రదేశాలు మొదలైనవి ఉంటాయి.

5.2.5 జోనింగ్

నగరంలోని వేర్వేరు భాగాల్లో భూమి వినియోగానికి సంబంధించి ఉత్తమ ఏర్పాటును సాధించే పద్ధతిని జోనింగ్‌గా వ్యవహరిస్తారు. ఇది అభివృద్ధి ప్రణాళికలో ఓ అంతర్భాగం అయినప్పటికీ, నిర్బంధంగా ఉండదు. అందుబాటులోని భూమిని సరైన రీతిలో వినియోగించుకోవడం ఉత్తమ జోనింగ్‌లోని ముఖ్యాంశం. ప్రతి జోన్‌ను ఎలాంటి వివాదాలకు తావులేకుండా సరైన స్థలంలో ఏర్పాటు ఏయడమే ప్రధానం. ఉదాహరణకు, పొగ, ధూళి, శబ్దాలు మొదలైన కాలుష్యాల నుండి అక్కడ నివసించే ప్రజలకు బాధ కలుగకుండా నివాస ప్రాంతాల జోన్, పారిశ్రామిక జోన్‌ను తగిన విధంగా లేరు చేసి ఏర్పాటు చేయాలి. ఆధునిక టౌన్‌ప్లానింగ్ చట్టాల ప్రకారం, వివిధ ప్రాంతాలను జోనింగ్ నియమాలను తయారుచేసే అధికారాన్ని టౌన్ ప్లానింగ్ అధికారులకు కల్పించారు. పట్టణాభివృద్ధిని నియంత్రించడానికి, ఆరోగ్యపథమైన జీవనానికి వెసులుబాటు కల్పించడానికి మరియు పట్టణాల స్వరూపం, స్వభావాలను కొనసాగించడానికి ఇది అధికారుల చేతుల్లోని ఒక అత్యంత శక్తివంతమైన ఆయుధం. భూమి వినియోగ విధానాన్ని అమలు చేయడానికి న్యాయపరమైన సాధనం వేర్వేరు ఉపయోగాల నిమిత్తం కేటాయించిన భూమిని జోనింగ్ నియమాల ద్వారా సదరు వినియోగాల కోసం మాత్రమే సాధారణంగా పరిరక్షించి ఉంచగలుగుతారు.

జోనింగ్ నియమాల కింద అమలు చేసే నియంత్రణ ప్రణాళికలు సిద్ధం చేయడంలో నాలుగు ముఖ్యాంశాలు ఉన్నాయి.

- లక్షణం లేదా ఉపయోగం
- సాంద్రత, ప్లాట్ విస్తీర్ణానికి, భవన నిర్మాణ స్థలానికి మధ్య, నిష్పత్తిని ఉదా. 50:60 లేదా పరిమితం కొలతలు, ప్లాట్ వినియోగాన్ని బట్టి 60:40గా నిర్దేశించడం ద్వారా దీనిని క్రమబద్ధీకరిస్తారు.
- ఎత్తు : వీధి వెడల్పు, అందుబాటులోని సదుపాయాలు / సౌకర్యాలు బట్టి క్రమబద్ధీకరిస్తారు.
- భవన ప్రాంగణం : అందం, సౌందర్యం, ఉట్టి పడేలా కళాత్మక కూర్పునకు ప్రాముఖ్యం ఇస్తారు.

5.2.6 రవాణా

దేశ కార్యకలాపాలు, సదుపాయాలు ఎక్కువగా మన పట్టణ సముదాయాలలో కేంద్రీకృతమవుతున్నందున పట్టణ భూములు అత్యంత విలువైనవి, అరుదైన వనరులుగా మారుతున్నాయి. వీటి వినియోగం, దుర్వినియోగాలపై ప్రజలు అత్యంత ఎక్కువగా ఆసక్తి చూపుతున్నారు. రవాణా వ్యవస్థ ప్రయాణ సౌకర్యాన్ని, తత్ సంబంధ ఆర్థిక వ్యవస్థని సమకూర్చడమే కాకుండా ఆ ప్రాంత అభివృద్ధిని కూడా ప్రభావితం చేస్తుంది. అంతిమంగా అభిలషణీయమైన సరళిలో ప్రాంతీయాభివృద్ధి దిశగా మార్గాన్ని సుగమం చేస్తుంది.

వీధులు వ్యవస్థను గురించిన ప్రణాళికను సిద్ధం చేయడంలో ప్రధానలక్ష్యం, పాదచారులు, వాహన రాకపోకలు ఒకదానికి ఒకటి అంతరాయం కలిగించకుండా సజావుగా సాగేలా చూడడమే. రవాణా సాధనాలలో పూర్తిగా మార్పులు చోటుచేసుకొన్నప్పటికీ భారతదేశంలోని పెక్కు నగరాలలోని వీధులు గడచిన శతాబ్ద కాలంలో ఎలాంటి మార్పులు లేకుండా అలాగే ఉన్నాయి. వీధుల వెడల్పు యథాతథంగా ఉంది. కొన్ని మెరుగుదలలు చోటు ఉసుకుకొన్నప్పటికీ పాత వీధి వ్యవస్థల సాధారణ వ్యూహరచన ఆధిపత్యమే ఇప్పటికీ కొనసాగుతోంది. అలా, మెరుగదలలు నిర్వహించినప్పటికీ సమస్యలు దాదాపు యధాతధంగా కొనసాగుతున్నాయి. కొత్త ప్రణాళికను సిద్ధం చేసే సమయంలో ట్రాఫిక్ స్వరూపం, పరిమాణాన్ని గురించి, వేర్వేరు అభివృద్ధికేంద్రాలను కలుపుతూ భవిష్యత్తులో ఈ రోడ్డుపై ఎంత ట్రాఫిక్ నడుపవచ్చు

అన్న అంశాలను పరిపగణలోనికి తీసుకోవడం అవసరం.

వీధుల నెట్‌వర్క్‌, పరంపర, ప్రణాళికా రచనలో అధ్యయనం చేయాల్సిన అంశాలు ఇవి : (1) ట్రాఫిక్‌ ఏ తరహాలోనిది (2) ట్రాఫిక్‌ (వాహనాల రాకపోకల) పరిమాణం (3) నిర్దిష్ట సమస్యలు మరియు (4) భవిష్యత్తులో డిమాండ్‌. నగరాల నిర్దిష్ట అవసరాలకు అనుగుణంగా రోడ్ల రూపొందించాలి. నివాస స్థలాల వీధుల నుంచి మొదలు పెట్టి, ముఖ్యమైన రోడ్లు, ఎక్స్‌ప్రెస్‌ లేన్‌ వరకు ప్రతిరోడ్డు ఉపయోగాన్ని అవి కలిసే కూడళ్ళను బట్టి ఆధిపత్య క్రమంలో రోడ్లను నిర్మించాలి. సమ్మిళిత ట్రాఫిక్‌ మరికొంతకాలం కొనసాగనున్నందున, వేగంగా కదిలే, నెమ్మదిగా కదిలే ట్రాఫిక్‌లను విడదీయడానికి చర్యలు తీసుకోవాలి. దిశ ప్రాతిపదికగా వేరు చేయడం రోడ్డుపై సంక్షోభ స్థలాల సమస్యను తొలగించడానికి వీలు కలుగుతుంది. వివిధ రకాలైన గ్రేడ్లతో ఏర్పాటు చేసే, పద్ధతిని ఈ సందర్భంగా అమలు చేయాలి. వాహనాల సంఖ్య పెరిగే కొద్ది రోడ్డు ప్రమాదాలు కూడా పెరుగుతున్నాయి. కొన్ని సందర్భాలలో ఇది ఆందోళనకరమైన స్థాయికి చేరుకొంటోంది. నేరుగా ఉండేరోడ్లు, కూడళ్ళ వద్ద సిగ్నల్‌ వ్యవస్థలు, రోడ్లపై దీపాల కాంతి సక్రమంగా ఉంచడం, ప్రయాణిస్తున్న వారికి మార్గదర్శకత్వం నెరపడానికి వీధిలో ప్రామాణికమైన ఏర్పాట్లు చేయడం ద్వారా ట్రాఫిక్‌ సాఫీగా సాగిపోయేలా చూడవచ్చు. సమర్థమైన ప్రజారవాణా వ్యవస్థను అభివృద్ధి చేయడం ద్వారా వీధుల్లో రద్దీని మరింతగా తగ్గించవచ్చు. పనివేళలను దశలవారీగా నిర్దేశించడం, తగిన ప్రణాళికలతో ప్రయాణాల సంఖ్యను దూరాలను తగ్గించడం ద్వారా రద్దీ వేళల్లో ట్రాఫిక్‌ లోడ్‌ను, రోడ్లపై రద్దీని తగ్గించవచ్చు.

5.2.7 అమలు

నగరాలు, పట్టణాల అభివృద్ధి ప్రణాళికల్లో రోడ్లు, పార్కులు, ఆటస్థలాలు, పాఠశాలలు, నీటి సరఫరా రిజర్వాయర్లు, బస్‌స్టేషన్లు, చెత్త కుమ్మరించే క్షేత్రాలు, మునిసిపల్‌ స్థలకార్యాలయాలు మొదలైన వాటి కోసం భూ వినియోగానికి సంబంధించి రిజర్వేషన్లు చేసుకోవడానికి అభివృద్ధి ప్రణాళికలు వీలు కల్పిస్తాయి. ప్రాంతీయ, టౌన్‌ప్లానింగ్‌ మరియు పట్టణాభివృద్ధి ప్రాంతాలకు సంబంధించి వర్తించే చట్టాల ప్రకారం సంబంధిత పురపాలక సంస్థలు మరియు పట్టణాభివృద్ధి అధికారులు నిర్దిష్ట కాలవ్యవధిలోపు ఈ రిజర్వుడు స్థలాలలను సేకరించాల్సి ఉంటుంది. అయితే, ఆచరణలో ఈ రిజర్వుడు స్థలాలను సేకరించడం అమితంగా కష్టతరమవుతున్నది.

మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధి, పౌర సదుపాయాల కల్పన కోసం భూములను సేకరించడంలో ప్రభుత్వ అధికారుల వైఫల్యానికి పలు కారణాలు ఉన్నాయి. ఇందులో మొట్టమొదటిది, అత్యంత ప్రధానమైనది నిధుల లేమి. పౌరులకు తక్షణ సేవలు అందిచడంలో సమస్యలతో సతమతమయ్యే, ఈ సంస్థలు భావి అభివృద్ధి అవసరాల కోసం భూములను సేకరించడంపై దృష్టి పెట్టలేకపోతున్నాయి. రెండవదిగా పెక్కు భూ సేకరణ సందర్భాలలో, భూసేకరణ అధికారులు ఇవ్వజూపే నష్టపరిహారం, గణనీయంగా ఉన్నప్పటికీ భూయజమానులు అలవాటుగా కోర్టులలో కేసులు వేయడానికే మొగ్గుచూపుతున్నారు. చెల్లించాల్సిన నష్ట పరిహారాన్ని కోర్టులు తరచు అమితంగా పెంచివేస్తున్నాయి. దీనిలో ఖరీదైన పట్టణ భూములను అభివృద్ధి నిమిత్తం సేకరించే కార్యక్రమాన్ని చేపట్టేందుకు చొరవ, ఉత్సాహం చల్లారిపోతోంది. మూడవదిగా, భూసేకరణ కార్యక్రమాన్ని సమర్థించడానికి అధికారులు ప్రజోపయోగంపై కోర్టులలో సవాలు చేస్తున్నారు. చివరగా రిజర్వుడు స్థలాల విషయంలో హక్కు మూలం టైటిల్‌, యాజమాన్యం, వృత్తికి సంబంధించిన సమస్యలు తలెత్తుతున్నాయి.

నిధుల కొరత నేపథ్యంలో అభివృద్ధి ప్రణాళికలను ఎలా అమలు చేయడం అన్నదే నేడు ప్రాంతీయ పట్టణ

ప్రణాళికా రూపకర్తలకు విధానపరమైన ప్రధాన సమస్యగా నిలుస్తోంది. దీనితో, ప్రజోపయోగాల నిమిత్తం నగదు రూపేణా కాకుండా ప్రత్యామ్నాయ స్థలాల రూపేణా నష్టపరిహారం చెల్లింపు జరపడంపై అన్వేషణ సాగించాల్సి వస్తోంది.

5.3 భూ సమీకరణ

5.3.1 మార్గసూచిత పట్టణ / భూమి అభివృద్ధి (జియుడి/జిఎల్‌డి) మార్గసూచిక (గైడెడ్) భూమి అభివృద్ధి (జిఎల్‌డి) అనే భావన, తాత్కాలిక అదుపులేని పట్టణాభివృద్ధికి స్పందనగా ఆవిర్భవించింది. అదుపులేని పట్టణాభివృద్ధిలో అనియత పద్ధతిలో గృహ నిర్మాణ్ణాలు, ఇతర అభివృద్ధి చోటు చేసుకొంటుంది. లాంఛనమైన ప్రణ్ణాళిక, మౌలిక సదుపాయాల కల్పన వంటి ప్రక్రియలతో దానికి ఎలాంటి ప్రమేయం ఉండదు. జనాభాలో ఆర్థికంగా బలహీనవర్గాలకు (ఇడబ్ల్యుఎస్) చెందిన ప్రజలకు పరిమిత స్థాయిలోనే పట్టణ భూములు అందుబాటులో ఉన్న దృష్ట్యా కూడా జిఎల్‌డిని ప్రవేశపెట్టారు. మద్రాస్ మెట్రో పొలిటన్ అభివృద్ధి సంస్థ (ఎంఎండిఎ) నోడల్ ఏజెన్సీగా ప్రపంచ బ్యాంకు సహాయంతో చేపట్టిన తమిళనాడు పట్టణాభివృద్ధి ప్రాజెక్టు క్రింద చెన్నైలో జిఉడిని అమలు చేశారు. ఈ కార్యక్రమంలో ప్రకటిత ప్రధానోద్దేశాలు ఇవి :

- స్వల్ప ఆదాయ కుటుంబాలకు అందుబాటు ధరల్లో (సుమారు 75% ప్లాట్లు ఇడబ్ల్యుఎస్ / ఎల్‌ఐజి) కి కేటాయించాలని నిర్దేశించారు) అధిక శాతం సర్వీస్డ్ ప్లాట్లును సమకూర్చేట్లు చూడడం
- పెట్టుబడులపై గణనీయమైన లాభాలకు హామీ ఇవ్వడం ద్వారా (20-30 శాతం లాబాలకు మార్గదర్శక సూత్రాల్లో సిఫారసు చేశారు) స్వల్ప ఆదాయ గృహ నిర్మాణాల కార్యక్రమంలో ప్రైవేటు యాజమానులు / డెవలపర్లు పాల్గొనేందుకు వీలుగా ప్రోత్సాహకాలు కల్పించడం.

జిఎల్‌డి కింద ఎంఎండిఎ వెసులుబాటు కల్పించే భూమికను నిర్వహించాలని నిర్ణయించారు. అభివృద్ధి స్వభావాన్ని నియంత్రించడానికి సంస్థ విశాల ప్రాతిపదికపై మార్గదర్శకాల రూపకల్పన చేసింది. అభివృద్ధి చేయడానికి స్థలాల ఎంపిక స్థలం వెలుపల మౌలిక సదుపాయాల కల్పన, డెవలపర్ల ఎంపిక బాధ్యతను సంస్థకు అప్పగించారు. ఇడబ్ల్యుఎస్, స్వల్ప ఆదాయ గ్రూపు (ఎల్‌ఐజి) ప్లాట్లను డెవలపర్ వద్ద నుంచి హామి ఇచ్చిన ధరకు కొనుగోలు చేయడానికి కూడా ఎంఎండిఎ మాట ఇచ్చింది. అలా సేకరించే గృహాలను లబ్ధిదారులైన కుటుంబాలకు కేటాయింపు జరిపే బాధ్యతను కూడా సంస్థ నిర్వహిస్తుంది. భూ సమీకరణకు, స్థలం వద్ద అన్ని పనులకు డెవలపర్ బాధ్యత వహిస్తాడు. పనులు పూర్తయ్యాక రోడ్లు, బహిరంగ స్థలాలను నిర్వహణార్థం ఎంఎండిఎకి అప్పగిస్తాడు.

డెవలపర్ కు అభివృద్ధిపరచి, తన ఇష్టానుసారం విక్రయించుకొనే స్వేచ్ఛ ఉన్న 25% స్థలాలే అతడికి లభించే పెద్ద ప్రోత్సాహకంగా ఉంటుంది. అంతేకాకుండా 4 హెక్టార్లకంటే మించిన (పట్టణ భూపరిమితి చట్టం అనుమతించిన ప్రాంతంకంటే ఎక్కువ) స్థలాన్ని అభివృద్ధి చేసే అవకాశం కూడా ఉంటుంది. దీనితో పాటు, మౌలిక సదుపాయాలు, స్థలంలో అభివృద్ధి పనులకు అయ్యే అంచనా ఖర్చుల్లో 50% వరకు ముందస్తుగా చెల్లించే ప్రతిపాదనపై ప్రాజెక్టుకు ఆర్థిక సహాయాన్ని కూడా ఎంఎండిలు అందజేస్తుంది.

ఈ పథకానికి స్పందన నెమ్మదిగా వచ్చింది. ఇప్పుడిప్పుడే వేగం పుంజుకొంటోంది. మితిమీరిన నియమాలు, ఇడబ్ల్యుఎస్‌కు అవాస్తవికంగా అధిక ప్లాట్ల రిజర్వేషన్లే ఈ పథకం పరిమితంగా మాత్రమే సాయం సాధించడానికి కారణాలని చెబుతున్నాయి.

జకర్తా (ఇండోనేషియా) లో కూడా జిఎల్‌డి అమలు చేశారు. అక్కడ శివార్లలో అభివృద్ధి అంతా అనియత ప్రైవేటు భూముల ఉపవిభజనల రూపంలోనే సాగింది. ఇందులో నాణ్యతలేని, సమన్వయ రహిత మౌలిక వనరులు మాత్రమే ఉన్నాయి. దరిమిలా, జకర్తాలో ఈ పథకం ప్రవేశపెట్టడంలో ఉద్దేశం ప్రవేటు రంగం పాల్గొనేలా చేయడం మరియు మౌళిక సదుపాయాల తొలి ప్రణాళికల రచనలో మెరుగుదలల ద్వారా సాంకేతిక ప్రమాణాలు పెంపొందింప జేయడమే. పట్టణ శివారు ప్రాంతాల్లో అంతగా అభివృద్ధి చెందని భూముల్లో ఖర్చు తక్కువ రోడ్లకు, మౌలిక సేవలకు లే ఔట్లు వేయడం పైనే ప్రధానంగా దృష్టి పెట్టారు. స్థానిక భూ యజమానులతో సంప్రదింపులు జరపడం ద్వారా భూమి కేటాయింపు జరిపి, రోడ్లు, నీటి సరఫరా, దారి హక్కులకు సంబంధించిన ప్రణాళికల ను రూపొందించే స్థానిక పాలనాధికార సంస్థ ఇందుకు కీలకంగా దోహదం చేసే శక్తిగా ఉంటుంది. తదనంతరం అమలు, నిధులు సమకూర్చడానికి సంబంధించిన ప్రణాళికను రూపొందిస్తూ తద్వార మౌలిక సదుపాయాల్లో పెట్టుబడులు పెంచుతూ పోతారు. మౌలిక సదుపాయాల కోసం భూమిని కోల్పోయే భూ యజమానులకు నష్టపరిహారం చెల్లించబోరు. వారివద్ద మిగిలిన భూమి విలువ పెరుగుతుందన్న అవగాహన వారికి కల్పిస్తారు. జకర్తాలో అనుసరించిన మేరకు, జిఎల్‌డి అన్ని వర్గాల ప్రజలకు సేవలు అందిస్తుంది. అలా కొంత అంతర్‌సబ్సిడీ కి అవకాశం ఉంటుంది. ప్రధాన రోడ్ల వెంట అధిక ఆదాయ వర్గాల కోసం పెద్ద ప్లాట్లను వేస్తారు. నిరుపేదవర్గాల కోసం కాలిబాటన మాత్రమే చేరుకునే వీలున్న చిన్న ప్లాట్లను కూడా ఏర్పాటు చేస్తారు.

మాస్టర్ ప్లాన్ రోడ్ల గుర్తింపు రూపంలో ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని పెక్కు పట్టణాల్లో ఇప్పటికే అత్యంత ప్రాథమిక రూపంలో గైడెడ్ (మార్గసూచిత) భూ అభివృద్ధి పద్ధతినిప్పటికే పాటిస్తున్నారు. తగిన లేఔట్లను అభివృద్ధి చేయడంలో తొలి దశగా ఉపయోగపడేలా దీనిని ఉద్దేశించారు. తదుపరి పెట్టుబడులకు మార్గం సుగమంచేయడంతో పాటు ప్రేరేపించడానికి ఈ హద్దురేఖలు నిర్ణయించే ప్రక్రియ తరచు ఉపయోగపడుతుంటుంది. ఈ చొరవలను మరింత ముందుకు తీసుకువెళ్ళడానికి ఈ పరిణామాన్ని మునిసిపాలిటీలు, పట్టణాభివృద్ధి సంస్థలు ఎదుర్కొనగల సామర్థ్యాన్ని బట్టి చెన్నైలో అనుసరిస్తున్న దృక్పదానికి చేరువకావడానికి అవకాశాలు ఉన్నాయి.

5.3.2 ప్లాట్ల పునర్‌నిర్మాణం లేదా భూసేకరణ (ప్లాట్ రీకనస్టిట్యూషన్ / ల్యాండ్‌పులింగ్)

ఈ పద్ధతిని భూమి సేకరణ లేదా భూమి పునర్‌సర్దుబాటుగా కూడా వ్యవహరిస్తారు. జపాన్‌లో వలె భూ యజమానుల గ్రూపు లేదా దక్షిణ కొరియాలో వలె స్థానిక సంస్థ దీనిని చేపట్టవచ్చు. ఈ దప్ధతిలో ఆ ప్రాంతంలో భూమి ముక్కలన్నింటినీ పునర్ సర్దుబాటు చేయడం లేదా పునస్సంఘటనం చేయడం జరుగుతుంది. మౌలిక సదుపాయాలు పొందడం ద్వారా తనకు లభించిన ప్రయోజనాలకు సమానమైన నిష్పత్తిలో ప్రతి భూ యజమాని కొంత భూమిని వదులుకుంటాడు. ఈ భూమిని అమలు సంస్థ విక్రయించడం లేదా విడుదల చేయడం ద్వారా మౌలిక సదుపాయాల ఖర్చులను లేదా ప్రాజెక్టు అమలులో తనకయ్యే సొంత ఖర్చులను చెల్లించగలుగుతుంది. అంటే, సేవల వ్యయాన్ని నగదు చెల్లింపుల ద్వారా కాకుండా భూమిలో కొంత భాగాన్ని విక్రయించడం ద్వారా చెల్లిస్తారు.

ఈ పద్ధతి ద్వారా సేవల భూమిని ప్రైవేటు అభివృద్ధి కోసం మార్కెట్‌లోకి తేగల ప్రయోజనంతో పాటు ప్రజాధనం ఖర్చుపెట్టనకరలేకుండానే ఉచితంగా ప్రజా ప్రయోజనాలకోసం ఉపయోగంలోకి తీసుకు వచ్చే వీలు కూడా కలుగుతుంది. అంతేకాకుండా వల కోసం ఇతరత్రా చెల్లింపులు జరిపే స్థోమత లేని నిరుపేద భూ యజమానులకు మౌలిక సదుపాయాలను అందుబాటులోకి తెస్తుంది. అయితే ప్రతి ప్లాటును సర్వే చేసి మౌలిక సదుపాయాల కల్పనలో దానికి లభించగల

ప్రయోజనాలను అంచనాకట్టడానికి అయ్యే శ్రమ, వ్యవధి ఎక్కువగా ఉండడం ఇందులో ఒకలోపం. ప్రస్తుతం గల ప్రయోజనాలకు పద్ధతిలో ప్రయోజనాలను కల్పించడం ద్వారా ఆస్తుల యాజమాన్యంలో అప్పటికే ఉన్న అసమానతలను ఈ పద్ధతి కొనసాగిస్తుంది.

మహారాష్ట్ర, గుజరాత్ వంటి రాష్ట్రాల్లో ప్లాట్ల పునర్‌నిర్మాణం (పిఆర్) లేదా భూ సేకరణ పద్ధతిని రోడ్లు పార్కుల వంటి ఉపయోగాలకై ప్రైవేటు భూముల సేకరణలో ప్రభుత్వ సంస్థల నిర్బంధ భూసేకరణకు పాల్పడకుండా విస్తృతంగా ఉపయోగిస్తున్నాయి. అయితే కేరళ పద్ధతి రెండు ముఖ్యమైన రీతుల్లో ఈ ఉదాహరణలకు భిన్నమైనదిగా ఉంది. మొదటగా ఇతర పరిస్థితులలో వలెకాక ఇది నిర్ణీత కాలవ్యవధిలో అమలయ్యే పథకం రూపంలో ఉంటుంది.

రెండవదిగా, సంస్థకు లేదా భూయజమానులకు ఎలాంటి ఆర్థిక పరమైన భారం లేకుండా భూ అభివృద్ధి వ్యయాలను పూర్తిగా తిరిగి వసూలు చేసుకోవడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.

వడివడిగా అభివృద్ధి చెందుతున్న పట్టణాల శివారు ప్రాంతాల్లో కేరళలో అనుసరిస్తున్న పిఆర్ మెళకువను విజయవంతంగా అమలు చేయవచ్చు. కేరళలో వలె ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో భూమికి అధిక విలువ లేకపోయినప్పటికి అక్కడికి ఇక్కడికి సమస్యలు, అవకాశాలు ఎక్కువగా భిన్నంగా ఏమీ లేవు. మునిసిపాలిటీలు ఎలాంటి సహాయం లేకుండానే చర్యలు చేపట్టవచ్చు. భూమి సేకరణ, సంచయనలకు సంబంధించిన పద్ధతిని అమలులో పెట్టడానికి సూచక చర్యలు అనుబంధం 2 లో ఇవ్వబడ్డాయి.

5.3.3. సంయుక్త అభివృద్ధి నమూనా

హర్యానాలో ఓ వినూత్న చట్టం కింద ప్రత్యేకంగా నిర్దేశించిన కొన్ని ప్రణాళికా ప్రాంతాలలో పట్టణ గరిష్ఠ భూపరిమితి, నియంత్రణ చట్టాన్ని (యుఎల్‌సిఆర్ఎ) మించిన భూమి భాగాలను కూర్పు చేయడానికి ప్రైవేటు డెవలపర్లకు అనుమతిస్తున్నారు. నిర్దేశిత ప్రాంతాలలో, భూ యజమానుల నుంచి నేరుగా భూములను కొనుగోలుచేసి సదరుభూములను షరతులను అనుసరించి నివాస గృహాలను నిర్మించే నిమిత్తం అభివృద్ధిపరచడానికి పేరున్న డెవలపర్లకు లైసెన్సులు ఇవ్వడానికి చట్ట నిబంధనలు వీలు కల్పిస్తున్నాయి. ఆ షరతులలో ఇవి కొన్ని

- స్థలం వెలుపల మౌలిక సదుపాయాల కల్పనకు అయ్యే ఖర్చుల నిమిత్తం అభివృద్ధి సంస్థకు వాటా నిధులు ఇవ్వడం.
- అభివృద్ధి పరచిన నివాస ప్లాట్లలో 20% స్థలాలను ఇడబ్ల్యుఎస్, ఎల్ ఐజి రకం గృహ నిర్మాణాలో రిజర్వు చేయడం. హుడా (హర్బన్ పట్టణాభివృద్ధి సంస్థ) నిర్దేశించిన ధరలు, నియమాలను అనుసరించి వాటిని కేటాయించడం.
- మరో 25% ప్లాట్లను లాభం, నష్టం లేని ప్రాతిపదికపై విక్రయించడం
- మిగిలిన 55% ప్లాట్లను డెవలపర్ ధరలు నిర్ణయించి నేరుగా విక్రయించుకోవడం.

ఆరంభంలో ఈ ఒప్పందం ప్లాట్ల అభివృద్ధికి మాత్రమే ప్రాథమికంగా పరిమితమయ్యేది అయితే కాలక్రమేణా విలాసవంతమైన (లగ్జరీ) అపార్ట్‌మెంట్లకు విస్తరించింది. సంయుక్త అభివృద్ధి పద్ధతిని గుర్‌గావ్ టౌన్‌షిప్‌లో ప్రత్యేకించి డిల్లీకి సమీపంలోని ప్రదేశాలలో విస్తృతంగా అమలులో పెట్టారు. అక్కడ 1500 హెక్టార్ల పైగా భూమిని అభివృద్ధి చేశారు. యుఎల్‌సిఆర్‌లు కింద ఇతరత్రా స్తంభించిన భూమిని షరతులకు లోబడి అభివృద్ధి చేసేందుకు డెవలపర్లను

అనుమతించడానికి ఈ చొరవ ద్వారా వీలు కలిగింది.

5.3.4 భూ భాగస్వామ్యం

భూమి యజమాని తన స్థలంలో స్థిరనివాసం ఉంటున్న వారితో (ఆక్రమణదారులు లేదా కిరాయిదారులు) ఒక ఒప్పందం కుదుర్చుకోవడం ద్వారా ఆ ప్లాట్‌లో ఆర్థింగా అత్యంత ఆకర్షిణీయమైన భాగాన్ని అభివృద్ధి పరచుకొంటాడు. మిగతా స్థలంలో నివాసదారులు పూర్తిలేదా పరిమిత యాజమాన్య హక్కులను కలిగి కొనసాగుతారు. ఈ పద్ధతిని భూమి పంచుకోవడంగా అభివర్ణిస్తారు. నగరం నట్టనడుమ గల ప్రాంతాల్లో నివాసం ఉంటున్న వారి ఆక్రమణలకు ఈ పద్ధతి ద్వారా చట్టబద్ధత లభిస్తుంది. కోర్టు వ్యాజాలతో పోల్చితే ఇలా అత్యంత తక్కువ వ్యవధిలో అధిక విలువగల భూమి దాని అసలు యజమానికి స్వాధీనమవుతుంది. బ్యాంకాక్, థాయ్‌లాండ్‌లో ఇలాంటి భూపంపకాలకు సంబంధించిన ఏడు సందర్భాలకు అంతర్జాతీయంగా ప్రాచుర్యం లభించింది. అయితే, హైదరాబాద్‌లో మరెన్నో విజయవంతమైన ఉదాహరణలు ఉన్నాయి. హైదరాబాద్ మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ (ఎంసిహెచ్) లోని పట్టణ సమాజ అభివృద్ధి విభాగం (యుసిడి) సాధించిన విజయం విశాఖపట్నం, విజయవాడవంటి ఇతర నగరాలకు కూడా పురోగమన మార్గాన్ని చూపింది. మరోపక్క, ప్రపంచబ్యాంకు సహాయంతో చేపట్టిన మద్రాసు పట్టణాభివృద్ధి ప్రాజెక్టు (ఎంయుడిపి) చతికిల పడింది.

రెండు వర్గాల మధ్య వివాదం కొనసాగుతున్న చోట సాధారణంగా భూమి పంపకం చోటుచేసుకొంది. మామూలుగా భూమికి విలువగల ప్రాంతాలలో సదరు భూ యజమాని సత్వర వాణిజ్య ప్రయోజనం పొందగోరిన సందర్భంలో ఇది జరిగింది. మురికివాడల ప్రజలు దీర్ఘకాలంగా భూమిని ఆక్రమించుకొని (ఆకారణంగా కొంత భూ స్వాధీన హక్కు వారికి ఉన్నదని భావిస్తున్నపుడు) కూడా భూమి పంచుకోవడం జరిగే ఆస్కారం ఎక్కువగా ఉంటుంది. భూమి విలువలు చాలా అధికంగా ఉన్న ప్రాంతాలలో పస్పరం ఆమోదయోగ్యమైన పరిష్కారం లభించడ కష్టతరమైనప్పటికీ అది సుసాధ్యం.

భూమి పంచుకొనే ప్రాజెక్టులలో మూడు మౌలిక అంశాలు ఉన్నాయి.

- సంప్రదింపులు : స్థిరనివాసం ఉంటున్న వ్యక్తులకు, భూమి యజమానులకు మధ్య ఒప్పందంపై చర్చలు జరగాలి. ఇరుపక్షాలు ఎవరికివారు తమకే గరిష్ఠ ప్రయోజనం లభించేలా ప్రయత్నిస్తారు.
- సాంద్రీకరణ (డెన్సిఫికేషన్) : మామూలుగా వాణిజ్య ఉపయోగం కోసం యజమాని భూమిని తీసుకోవడంలో భాగంగా అక్కడ నివాసమున్నవారికి అంతకంటే చిన్న ప్రదేశంలో పునరావాసం కల్పిస్తారు.
- పునర్‌నిర్మాణం : సాంద్రీకరణ అంటే పాత భవనాల స్థానే కొత్త భవనాలు రావడం సహజంగా జరుగుతుంది.

సమర్థమైన సామాజిక నిర్వహణ , నాయకత్వం చాలా ముఖ్యమైన అంశం. భూమి యజమానితో ఒప్పందం కుదుర్చుకోవడానికి వీలుగా సమాజానికి ఉమ్మడి లక్ష్యాలు, ఆమోదయోగ్యమైన చర్చల ద్వారా ఒప్పందం కుదుర్చగల సమర్థ నాయకత్వం ఉండాలి. హైదరాబాద్‌లో యుసిడి వేర్వేరు దావాదారుల మధ్య అనుసంధానకర్తగా క్రియాత్మక భూమికను నిర్వహించింది. సమాజాల అభీష్టంపై ఏకాభిప్రాయాన్ని నిర్మించడానికి సూక్ష్మ స్థాయిలో సామాజిక ఆధారిత కార్యకలాపాలను చేపట్టడం, చర్చలో క్రియాశీల పాత్ర నిర్వహించడం ద్వారా దీనిని సాధించింది.

5.3.5 రోడ్ల విస్తరణ / సుందరీకరణ పథకాలు

ఎంపిక చేసిన ఇరుకైన రోడ్లలో ట్రాఫిక్ రాకపోకలను, పర్యావరణ నాణ్యతను మెరుగుపరచడం రోడ్ల విస్తరణ ఉద్దేశం. 1980 వదశకం ఆరంభములో ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ఈ పథకం అమలులలో ఉంది. గత ఐదేళ్ళ కాలంలో దీనిని మరింతగ ఉధృతం చేశారు.

హైదరాబాద్, గుంటూరు మున్సిపల్ కార్పొరేషన్లలో విషయ అధ్యయనాలను పరిశీలిస్తే ప్రజావ్యతిరేకతను కనిష్ట స్థాయికి తగ్గించడానికి వినూత్న పద్ధతులను అవలంభించినట్లు స్పష్టమవుతుంది. ఈ పథకం కింద ఈ రెండు నగరాలలో భూములు కోల్పోయిన వారికి భూ యజమానులకు తమ వద్ద మిగిలిన భూమిలో అదనపు ఫ్లోర్‌స్పేస్ ఇండెక్స్‌కు అనుమతించడం ద్వారా నష్టాన్ని భర్తీ చేశారు. కట్టడాల కూల్చివేతల నష్టాలకు, పరిహారాన్ని నేరుగా చెల్లించారు. నష్టపరిహారాల చెల్లింపునకు భౌతిక మెరుగుదల పనులకు నిధులను మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ తన సొంత నిధుల నుంచి నేరుగా సమకూర్చాల్సి ఉంటుంది. హైదరాబాద్ విషయంలో దీనిని ప్రాథమికంగా మూడు మార్గాల ద్వారా సమకూర్చారు. బహిర్గత మెరుగుదల చార్జీలు ప్రభావం (ఇంపాక్ట్ ఫీజు వాణిజ్య రోడ్లలో నివాస ఉపయోగాలనుంచి వాణిజ్య ఉపయోగాలకు మార్పులు) మరియు హుడా చార్జీలు భవనాల క్రమబద్ధీకరణ పథకం ద్వారా సమకూడిన నిధులను ఈ ప్రయోజనార్థం వినియోగించారు.

ఈ రెండు నగరాల్లో, బాధిత భూ యజమానులతో విస్తృత సమాలోచనలు, నిశిత ప్రణాళికల రచన ప్రముఖంగా చెప్పుకోదగ్గ అంశాలు. హైదరాబాద్, గుంటూరు అనుభవాలను క్లాస్-1 పట్టణాలలో ప్రస్తుతం ఉన్న మునిసిపల్ చట్టాలు ప్రభుత్వ విధానం పరిధిలో సునాయాసంగా అనుకరించవచ్చు.

ఇటీవల కొన్నేళ్ళలో రోడ్లపై కార్ల సంఖ్య గణనీయంగా పెరగడం ఇరుకు, కాలుష్యం సమస్యలకు దారితీశాయి. వాహనాల రాకపోకలను పట్ణ పరిసరాల నాణ్యతను మెరుగుపరచడం రోడ్ల విస్తరణ లక్ష్యం.

ఈ పథకం రాష్ట్రంలో 1980వ దశకం ఆరంభం నుంచి అమలులో ఉన్నది. ఈ కింద హైదరాబాద్, గుంటూరు నగరాల (ఈ నగరాలలో గణనీయమైన స్థాయిలో వ్తిరణ పనులు చేపట్టారు) అనుభవాన్ని సంక్షిప్తంగా ఇవ్వడం జరిగింది. ఇతర పట్టణాలు విస్తరణను మరింత ఎక్కువ స్థాయిలో చేపట్టే విషయాన్ని పరిశీలిస్తున్నాయి.

5.3.6 హైదరాబాద్ అనుభవం

హైదరాబాద్‌లో 1998 నుండి సుమారు 5,262 భవనాలను కూల్చివేశారు. 7,191 ఆక్రమణలను తొలగించారు. సుమారు 135 కి.మీ. పొడవున రోడ్ల విస్తరణ పూర్తయింది. 57 రోడ్ల విస్తరణ ఇంకా కొనసాగుతోంది.

పథకం కింద ప్రభావిత ఆస్తులను గుర్తించారు. భవనాలను కూల్చాల్సిన అవసరం ఏర్పడితే అందుకు సంబంధించిన నష్ట పరిహారాన్ని నగదు చెల్లింపుల ద్వారాను, భూమి కోల్పోయిన వారికి ఫోర్‌స్పేస్ ఇండెక్స్ సడలింపు ను అనుమతించడం ద్వారా నష్టపరిహారం చెల్లించారు (జిఒఎంఎస్ నెం. 483 ఎంఎ తేదీ 24-8-98 రోడ్డు విస్తరణలో ప్రభావితమైన స్థలాల్లో భవనాల నిర్మాణాలకు సడలింపును అనుమతించింది).

అభివృద్ధి ప్రణాళిక (హుడా తయారు చేసినది) తో రోడ్ల ఎంపికకు శ్రీకారం చుడతారు. టి& టి విభాగం (ట్రాఫిక్ రాకపోకలోని దానికి గల సంబంధాలు మొదలైనవాటి దృష్ట్యా) తో అనుసంధానం ప్రక్రియ ద్వారా కమిషనర్ రోడ్లకు ప్రాధాన్యతలు నిర్ణయిస్తారు. ప్లేన్ టేబుల్ సర్వే ద్వారా రోడ్డు అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించడం తొలిదశగా

ఉంటుంది. ప్రతిపాధిత వెడల్పును సూచిస్తారు. ప్రభావిత ప్రాంతాలను చూపిస్తారు. ఈ ప్రణాలికను కమిషనర్, ఒక స్థాయి సంఘం సమీక్షించి ఆమోదిస్తుంది. అనంతరం ఈ ప్రణాళికను ఇంజినీరింగ్ అంచనాలను రూపొందించడానికై ఇంజినీరింగ్ విభాగానికి పంపుతారు. అదే సమయంలో వ్యక్తిగత ఆస్తుల రూప చిత్రణ (స్కెచ్) ను తయారు చేస్తారు. నష్ట పరిహారం రేట్లను లెక్కించడానికి సంబంధించి ఇవి చాలా ముఖ్యమైనవి. ఆస్తులకు నష్ట పరిహారాన్ని కమీషనర్ ఆమోదిస్తారు. భూమికి ఎఫ్ఎస్ఐ సడలింపు స్థాయిలు ఇవి : నివాస గృహాలు 1 మరియు వాణిజ్య 0.5 సెల్ బ్యాక్స్ (ఆటంకాలు) ను కూడా సడలించవచ్చు. దీనిపై చర్యలకు ఆస్కారం ఉంది. ప్రామాణిక సెట్‌బ్యాక్ స్థాయిలలో 50 నుండి 70% మధ్య ఇది వేర్వేరుగా ఉండవచ్చు. తుది అనుమతి కొరకు దీనిని బిల్డింగ్ కమిటీకి నివేదిస్తారు.

అనంతరం ఆస్తులకు సంబంధించి నోటీసులను జారీ చేస్తూ యజమానులను చర్యల కోసం ముందుకు రావల్సిందిగా ఆహ్వానిస్తారు. (ఈ ప్రక్రియ హెచ్ఎంసి చట్టం సెక్షన్ 146/7 పరిధిలోకి వస్తుంది). విస్తరణకు సుముఖంగా సమ్మతించే యజమానుల సంఖ్యను దశలవారీగా నెమ్మదిగా పెంచుతారు. మొట్టమొదటిది ప్రభుత్వ ఆస్తులను లక్ష్యంగా చేసుకొంటారు. ఆ తర్వాత సుముఖంగా ఉన్న యజమానులతో చర్చలు జరుపుతారు. సంకోచించే వారి విషయంలో మొదట నేరుగా చర్చలు జరుపుతారు. అనంతరం కౌన్సిలర్లు, స్థానికంగా పలుకుబడిగల వ్యక్తుల ద్వారా కార్పొరేషన్ సాధారణంగా సునాయనంగా సేకరించగల ఆస్తులతో పని ప్రారంభిస్తుంది. విస్తరణను పెద్ద సంఖ్యలో యజమానులు ఆమోదించేలా చూడడానికి ప్రముఖ ప్రాధాన్యం ఇస్తుంది. దీనిలో ముందుకు రావడానికి సంకోచించే వారిపై ఒత్తిడి పెరగడానికి ఆస్కారం ఉంటుంది. సుమారు 20%-30% ఆస్తులు సాధారణంగా కష్టతరంగా ఉంటాయి (ప్రత్యేకించి యాజమాన్య వివాదాలు మొదలైన వాటిలో చిక్కుకున్నవి). తక్కువ సంఖ్యలోని ఇలాంటి ఆస్తులకు సంబంధించి కార్పొరేషన్ నిర్బంధ భూసేకరణ ప్రారంభిస్తుంది. శీఘ్ర ప్రగతి ప్రక్రియ ద్వారా దీనికి సుమారు 3-4 నెలలు పడుతుంది. కాపోరేషన్ కోర్టుకు వెళ్ళిన సందర్భాలలో తరచు దానికి చుక్కెదురవుతోంది. కనుక ఇతర యాజమానులకు నచ్చచెప్పడానికి వీలుగా చర్చలపైనా, ఒత్తిడులపైన ప్రధానంగా దృష్టి సారిస్తారు.

ఎంసిహెచ్ విస్తృత శ్రేణిలో రోడ్లు, భవనాల శాఖ, పోలీసు , మెట్రో పాలిటన్ వాటర్ బోర్డు, టెలికమ్యూనికేషన్స్ శాఖ, ఎపిట్రాన్స్‌కో మొదలైన ఇతర సంస్థలతో సమన్వయంగా పనిచేస్తుంది. నగర స్థాయి సమన్వయ సంఘం ద్వారా సమన్వయాన్ని సాధిస్తారు. ఈపథకానికి మూడు ప్రధాన మార్గాల ద్వారా నిధులు సమకూరుతాయి. బాహ్య మెరుగుదల చార్జీలు, ఇంపాక్ట్ (ప్రభావ) ఫీజు (వాణిజ్య లోడ్లలో ఆవాస ఉపయోగాల నుండి వాణిజ్య అవసరాలకు మార్పులు) మరియు హుడా చార్జీలు, బాహ్య మెరుగుదల చార్జీలు చ.మీ. / 400 రేటు ప్రకారం విధిస్తారు. దీనిని ఎంసిహెచ్ పరిధిలో ప్రత్యేకంగా అమలు జరుపుతారు. నిర్దేశిత ఇంపాక్ట్ ఫీజును జిడిఎంఎస్ 30 333 ఎంఎ తేదీ 7-7-99లో పొందుపరిచారు.

హైదరాబాద్‌లో రెండు సందర్భాల విషయంలో రోడ్ల విస్తరణ కష్టతరంగా మారుతున్నది. మొట్టమొదటి అంశం, యావత్ ఆస్తిని తొలగించాల్సి వచ్చినపుడు, ఈ యజమానులు అభద్రతా భావానికి జీవనోపాధి కోల్పోతున్నామన్న భయాలకు లోనవుతారు. సమీపంలో పున:స్థాపన / పునర్ నిర్మాణాలకు వీలు కల్పించాలని కోరుకుంటారు. రెండవ ఇబ్బంది కిరాయిదారులకు సంబంధించినది. వీరు ఎలాంటి నష్టపరిహారం లభించకుండానే తమ నివాస స్థలాలను కోల్పోతారు. ఈ రెండు సందర్భాలలోనూ అదనంగా చర్చలు కొంత వెసులుబాటు కల్పించాల్సిన అవసరం ఉంటుంది.

నివాసం ఉంటున్నవారి ఆర్థిక స్థితి చాలా ఉన్నతంగా ఉన్న సందర్భంలో రోడ్ల విస్తరణ మరింత కష్టతరంగా మారగలదని భావిస్తున్నారు. పాతనగరం, కొత్తనగరం, మధ్య వ్యత్యాసాలను ఇందుకు సంబంధించిన నిర్దిష్ట ఉదాహరణగా

పేర్కొంటున్నారు. సంపన్నులు చర్చలకై ముందుకు రావడానికి అంత సుముఖంగా ఉండకపోవడం వల్ల కొత్త నగరం విషయంలో రోడ్ల విస్తరణ అంతగా విజయవంతం కాలేదు.

5.3.7 బదిలీ చేయగల అభివృద్ధి హక్కులు

అభివృద్ధి హక్కుల బదిలీ (టిడిఆర్) అన్నది భూయజమాని తన భూమికి సంబంధించిన ఉపయోగించని సామర్థ్యాన్ని, అది ఉన్న ప్రాంతంలో నిమిత్తం లేకుండా సొమ్ము చేసుకోవడాన్ని అనుమతించే ఒక నియంత్రణ సాధనమే. సూత్రాప్రాయంగా స్థలం ఉన్న చోటిని దాని అభివృద్ధి సామర్థ్యం రెండింటిని విడగొట్టి చూస్తారు.

చాలా మంది ప్రణాళిక అధికారులు, ప్రజా ప్రయోజనాల కోసం అవసరమైన స్థలాన్ని సేకరిచడానికి నగదు రూపేణా నష్ట పరిహారం చెల్లిస్తుంటారు. అయితే, ఆర్థిక పరిమితులు దృష్ట్యా, అవసరమైన నష్ట పరిహారాన్ని అధికారులు చెల్లించలేక పోతున్నారు. ఇది జాప్యానికి, కోర్టు వ్యాజ్యాలకు దారితీస్తోంది. దీనితో భూసేకరణ లక్ష్యమే దెబ్బతింటోంది. ఈ సందర్భగా ప్రణాళికా బద్ధమైన లక్ష్య సాధనకు టిడిఆర్ ఒక సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.

టిడిఆర్ ప్రోత్సాహకంతో కూడిన ఒక అభివృద్ధి హక్కు నగర ప్రయోజనాల కోసం స్థలాన్ని సమకూర్చినందుకు ఈ హక్కును భూమియజమాని వినియోగించుకొంటారు. నగరం పరిధిలో మరొక నిర్దిష్ట స్థలాన్ని పొందడానికి ఈ హక్కును బదిలీ చేసుకోగలుగుతాడు. టిడిఆర్ అనే భావన ఆర్థికంగా ఇక్కట్లను ఎదుర్కొంటున్న పాలనా సంస్థలు ప్రైవేటు భూములను రోడ్లు, ఆటస్థలాలు, పార్కులు, మురికివాడల అభివృద్ధి పునరావాసం వంటి ప్రజా ప్రయోజనాల కోసం సేకరించడానికి ఉపయోగపడుతుంది. టిడిఆర్‌లో ప్రధాన ప్రయోజనం ఏమిటంటే, ప్రజా రిజర్వేషన్ల కింది భూములను ప్రభుత్వ ఆధికారులు సునాయాసంగా సేకరించగలుగుతారు. దాదాపు అన్ని సందర్భాలలో ఏళ్ళ తరబడి కొనసాగే నిర్బంధ భూసేకరణ ప్రక్రియల జోలికి పోకుండానే ఇలా లక్ష్యాన్ని సాధించవచ్చు. టిడిఆర్ ప్రక్రియలో ఇతరుల తాకట్టులోని రిజర్వుడు స్థలాలు వాటంతట అవే విడిపడతాయి. అంతేకుకండా అవి ఏ ప్రయోజనం కోసం నిర్దేశితమయ్యాయో వాటికోసం అభివృద్ధి చేయబడతాయి కూడా. అభివృద్ధి ప్రణాళిక అమలుకు ఇది శీఘ్రతరం చేస్తుంది. ఇతరత్రా కోట్లాదిరూపాయలు ఖర్చుకాగల ఇదంతా అధికారులకు ఉచితంగా సాధించబడుతుంది. కనుక ఈ భావనకు భూములు డెవలపర్లు వివిధ కారణాలపై తాకట్టు గొడవలను ఎదుర్కొంటున్న స్థలాల యాజమానుల నుంచి మంచి ఆదరణ లభిస్తోంది. అలా ప్రజా ప్రయోజనాల నిమిత్తం రిజర్వు చేయబడిన స్థలాలకు వాటి నిజమైన మార్కెట్ విలువ లభిస్తుంది. అదే సమయంలో మార్కెట్‌లో స్థలాలు కూడా అందుబాటులో ఉంటాయి. టిడిఆర్‌ను వినియోగించుకున్నపుడు స్టాంపు డ్యూటీ మినహా అభివృద్ధి చార్జీలు, ఆస్తి పన్ను వంటి పన్నుల నిబంధనలన్నీ వర్తిస్తాయి.

పట్టిక : టిడిఆర్ రకాలు

టిడిఆర్ రకం	మాస్టర్ ప్లాన్‌లో రిజర్వేషన్ రకం
రిజర్వేషన్ టిడిఆర్ (రోడ్డుకాని టిడిఆర్)	తోట, ఆటస్థలం, పాఠశాల, బస్‌డిపో, టెలిఫోన్ ఎక్స్ఛేంజ్
రోడ్డు టిడిఆర్	డిపిరోడ్లు, సెట్‌బ్యాక్స్ కింద భూమిని స్వాధీనపరచడం
వారసత్వ (హెరిటేజ్) టిడిఆర్	వారసత్వ సంపద కట్టడాన్ని పరిరక్షించినందుకు నాన్ యుటిలైజేషన్ కారణంగా ఎఫ్ఎస్ఐలో మిగిలినది లభ్యం.
మురికివాడల టిడిఆర్	మురికివాడల పరిధిలోని ఆస్తుల పునర్ అభివృద్ధి కారణంగా లభ్యమయ్యే టిడిఆర్

5.3.8 అభివృద్ధి హక్కు ధృవపత్రం

టిడిఆర్ ఇవ్వడం వల్ల భూమి యాజమానికి అభివృద్ధి హక్కుల ధ్రువీకరణ పత్రం (డిఆర్‌సి) రూపేణా ఎఫ్ ఎస్ ఐ పొందే హక్కు లభిస్తుంది. దీనిని ఆయన తన సొంతానికి వినియోగించుకోవచ్చు లేదా మరొకరికి బదిలీ చేసుకోవచ్చు. డిఆర్‌సి జారీ చేసే అధికారాన్ని మున్సిపల్ కమీషనర్‌కు కల్పించారు. డిఆర్‌సిలో ఎఫ్ ఎస్ఐని అంకెల్లో మరియు అక్షరాల్లోనూ పేర్కొంటారు. ఎఫ్ఎస్ఐ క్రెడిట్‌ను సదరు రిజర్వుడు స్థలం యజమాని లీజు గ్రహీతకు గల హక్కు మేరకు నిర్మిత స్థలం (బిల్టప్ ఏరియా) లో చదరపు మీటర్ల రూపేణా పేర్కొంటారు. మరియు అసలు స్థలం వివరాలను కూడా పొందుపరుస్తారు. డిఆర్‌సిని 50 చ.మీ. గుణాంకాలలో అందుబాటులో ఉంచుతారు. టిడిఆర్ దృష్ట్యా పొందిన డిఆర్‌సిని ఈ కింది వాటికి ఉపయోగించుకోవచ్చు.

పట్టిక : డిఆర్‌సి ఆమోదిత ఉపయోగాలు

నిర్దేశిత / రిజర్వుడు స్థలం గల జోన్	స్వీకరించే ప్రాంతాల్లో అనుమతించే ఉపయోగాలు
నివాస	నివాస స్థలాలను ఉపయోగించేవారు మరియు నివాస జోన్లలో మాత్రమే
వాణిజ్య	వాణిజ్య / నివాస / ప్రభుత్వ మరియు సెమీ పబ్లిక్ జోన్లు
పారిశ్రామిక	నివాస జోన్లలో నివాసార్థం మాత్రమే
రోడ్డు రిజర్వేషన్	నివాస / వాణిజ్య ఉపయోగాలు
వినోద / పరిరక్షణ	వాణిజ్య / నివాస / ప్రభుత్వ మరియు సెమీ పబ్లిక్ జోన్లు

డిఆర్‌సి 5 ఏళ్ళ కాలంపాటు చెల్లుబాటు అవుతుంది. అయితే, నిర్దేశిత రీవ్యాలిడేషన్ ఫీజును చెల్లించాలన్న షరతుపై దానిని మరో ఐదేళ్ళపాటు తిరిగి చెల్లుబాటు అయ్యేలా చేస్తారు. కాగా జారీ అయిన తేదీ నుంచి 10 ఏళ్లు పూర్తయ్యాక డిఆర్‌సి గడువు తీరిపోతుంది.

5.3.9 టిడిఆర్ వినియోగం పరిధి

డిఆర్‌సి రూపంలో టిడిఆర్, స్వీకరించేప్లాటులో దాని సాధారణ అనుమతి ఎఫ్‌స్ఐ పరిమితిని మించి వినియోగించుకోవడానికి అనుమతినిస్తుంది. అలాంటి అదనపు ఎఫ్ఎస్ఐ క్రెడిట్ ఈ కింది పరిమితులకు లోబడి, స్వీకృత ప్లాటులో మిగిలిన ప్రదేశంలో 100% నికి మించరాదు.

- ప్రజా ప్రయోజనార్థం సేకరించే రిజర్వుడు ప్లాటుస్థానే ఎఫ్ఎస్ఐకు సంబంధించి 40%
- కొత్త మాస్టర్ ప్లాన్ రోడ్లు లేదా రోడ్ల విస్తరణ భూముల టిడిఆర్ స్తానే ఎఫ్ ఎస్ఐ క్రెడిట్ విషయంలో 40%
- మురికివాడలను తిరిగి అభివృద్ధి చేసే పథకాల ద్వారా లభించిన ఎఫ్ఎస్ఐ క్రెడిట్ విషయంలో 20%

అలా స్వీకృత ప్లాటులో పొందగల మొత్తం అదనపు ఎఫ్ఎస్ఐ క్రెడిట్ పైన పేర్కొన్న అన్ని రకాలైన క్రెడిట్‌లను ఏకకాలంలో వినియోగించుకొన్నప్పటికీ 1.0ని మించరాదు. మురికి వాడల పునర్ - అభివృద్ధి పథకాల నుంచి లభించిన వినియోగ టిడిఆర్‌లో 100% స్వీకృత జోన్లలో గానీ లేదా ఏదైనా నాన్ రిసీవింగ్ కాకిడార్లలో గాని యజమాని / లెస్సీ పొందవచ్చు.

స్వీకరించే జోన్‌లో టిడిఆర్ మంజూరైన వ్యక్తి / యజమాని / లెస్సీ టిడిఆర్‌ను ఉపయోగించుకోవచ్చు. అతడు దానిని పూర్తిగా గానీ పాక్షికంగా గాని ఉపయోగించుకోవచ్చు లేక పూర్తిగా గానీ, కొంత మొత్తాన్ని గానీ యథేచ్ఛగా విక్రయించుకోవచ్చు. ఏ వ్యక్తి అయినా గానీ టిడార్‌ను స్వీకరించే జోన్‌లో స్థలం గల కార్పొరేట్ సంస్థలు, సహకార గృహ నిర్మాణ సంఘాలు, ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు, బహుళ జాతి కంపెనీలు మొదలైనవి కూడా కొనుగోలు చేసుకొని ఉపయోగించుకోవచ్చు. అలాంటి అభివృద్ధి పనులు ప్రస్తుతం ఉన్న భవనానికి నిలువుగా లేక అడ్డంగా విస్తరణల రూపంలోగానీ లేక కొత్త భవనాల నిర్మాణం రూపంలోగానీ ఉండవచ్చు.

టిడిఆర్‌ను విజయవంతమైన ప్రణాళిక సాధనంగా ఉపయోగించుకోగల విషయం రియల్ ఎస్టేట్ మార్కెట్‌పై ఆధారపడి ఉంటుంది. సూత్రరీత్యా, అసలు జోన్, స్వీకరించే జోన్‌ల మధ్య వ్యత్యాసాలు అధికంగా ఉన్నట్లైతే టిడిఆర్ నుంచి లాభాలు పొందవచ్చు.

పన్నుల విధింపు, చట్టాల ఆస్తి రేట్లు మరియు ఆస్తుల యాజమాన్యానికి సంబంధించిన కీలక అంశాలను పరిగణలోనికి తీసుకొంటూ రియల్ ఎస్టేట్ మార్కెట్‌ను సక్రమంగా అంచనా వేసిన అనంతరం టిడిఆర్‌ను ప్రవేశపెట్టాల్సిన అవసరం ఉంటుంది. టిడిఆర్ ఒక గతిశీల మెళుకువ ఇందులో అసలు స్వీకరించే జోన్లను నగర నిర్మాణాలకు, మౌలిక సదుపాయాల అవసరాన్ని నిరంతరం మరియు క్రమం తప్పకుండా పర్యవేక్షించాలి. (మానిటరింగ్) తత్కాలిక మరియు పర్యవేక్షణరహితంగా టిడిఆర్‌ను వినియోగించడం గందరగోళానికి, దుర్వినియోగానికి దారితీయవచ్చు. ఎంసిహెచ్‌లో ప్రాధాన్యతా ప్రాతిపదికపై రోడ్ల విస్తరణ చేపట్టిన కొన్ని ముఖ్యమైన రోడ్లపై టిడిఆర్ భావనకు ఉపయోగించుకోవడానికి ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఇటీవల ఉత్తర్వులు జారీ చేసింది.

5.3.10 భవన నిర్మాణ / లేఔట్లకు అనుమతులు

భవన నిర్మాణ మరియు లేఔట్ అనుమతుల ద్వారా మాస్టర్ ప్లాన్ ప్రతిపాదనల అమలును సాధిస్తారు. ఈ విధానాల ద్వారా ప్రణాళికా ప్రతిపాదనలను అమలు పరుస్తారు అనుమతు మంజూరు చేసే సమయంలో వసూలు చేసే మెరుగుదల మరియు అభివృద్ధి చార్జీల వంటి వివిధ ఫీజుల ద్వారా మాస్టర్ ప్లాన్ అమలుకు అవసరమైన ఆర్థిక వనరులను కూడా సమీకరిస్తారు.

చట్టాలు, నిబంధనలు, మాస్టర్‌ప్లాన్ జోనింగ్ నియమాలు మరియు అమలులలో ఉన్న బైలాస్ (శాసనాలు) ప్రకారం భవన నిర్మాణ దరఖాస్తుల పరిశీలన జరగాలి. పైన పేర్కొన్న అన్ని నిబంధనలు, నియమాలు మరియు అమలులలోని శాసనాలు అన్నింటికి అనుగుణంగా భవన నిర్మాణ ప్రణాళికలను రూపొందించి ఉండాలి. ప్రణాళికల్లో ఇచ్చిన కొలతలను తప్పనిసరిగా స్థలం వద్ద తనిఖీ చేసి నిర్ధారించుకోవాలి. మాస్టర్‌ప్లాన్ లేదా ఐసిఆర్ ప్రాంతాల ప్లాన్ ప్రకారం భూ వినియోగాన్ని క్షుణ్ణంగా తనిఖీ చేయాలి. స్థలాన్ని ఎరుపు రంగంలో చూపుతూ రూపొందించిన మాస్టర్‌ప్లాన్, ఐసిఆర్ ప్రాంత ప్రణాళికలోని భాగాన్ని పరిశీలనా పత్రానికి జత చేయాలి. మాస్టర్‌ప్లాన్‌లో నిర్దేశించిన సంచరణ, సరళి మేరకు ఏదైనా రోడ్ల విస్తరణ భాగం ఉంటే దానిని స్పష్టంగా ప్లాన్లలో గుర్తించాలి, రోడ్ల వెడల్పును (దాని హక్కు) సజావుగా పరిశీలించాలి. గుర్తించిన భాగాన్ని రిజిస్టర్డ్ గిఫ్ట్ డీడ్ (కానుక దస్తావేజు) ద్వారా స్వాధీనం చేసుకోవాలి. రోడ్డు విస్తరణ భాగంలో ఎలాంటి నిర్మాణానికి అనుమతించరాదు.

పైన సూచించిన అవసరాలకు విరుద్ధంగా ఉన్న దరఖాస్తులను తిరస్కరించాల్సిందిగా సిఫారసు చేయాలి. పైన పేర్కొన్న ఆవశ్యకతలకు అనుగుణంగా ఉన్న దరఖాస్తులను అవి అందిన తేదీ నుండి 7 రోజులలోగా ఆమోదానికి సిఫారసు చేయాలి. మరియు ఉత్తర్వులు వెలువరించే నిమిత్తం మునిసిపల్ కమీషనర్‌కు దాఖలు చేయాలి.

భవన నిర్మాణ దరఖాస్తులకు పరిష్కరించడానికి చట్టబద్ధమైన గడువు ఆంధ్రప్రదేశ్ మునిసిపల్ చట్టం 1965 ప్రకారం 60 రోజులు. ఆంధ్రప్రదేశ్ టౌన్ ప్లానింగ్ చట్టం 1920, ప్రకారం 90 రోజులు. మరియు తేదీ 31-7-98 నాటి జి.ఒ.ఎసం.ఎస్ నెం. 422 మరియు 423 ఎంఎ ప్రకారం కూడా 90 రోజులు అయినప్పటికీ ప్రభుత్వ సూచనలను అనుసరించి, ఏ దరఖాస్తును కూడా అది అందిన తేదీ నుండి 30 రోజులకు మించి అపరిష్కృతంగా ఉంచరాదు.

వ్యాఖ్యాలలో లెస్సీ లైసెన్సు ఫీజు, కన్వర్షన్ ఫీజు, అభివృద్ధి చార్జీలు, మెరుగుదల చార్జీలను (క్రమ బద్ధీకరించిన లేఔట్లలో సమకూర్చే సదుపాయాలతో పోల్చినపుడు పద్ధతిలో ఖర్చులు) స్పష్టంగా పేర్కొనాలి. బకాయి ఉన్న ఫీజు, బ్యాలెన్సు మొదలైనవి వసూలు చేసుకొన్నక మాత్రమే ఆమోదాలను జారీ చేయాలి.

ఆంధ్ర ప్రదేశ్ మునిసిపల్ చట్టం 1965 సెక్షన్ 259 ప్రకారం కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ భవనాలకు అనుమతులు తీసుకోవడం నుంచి మినహాయించారు అయితే సంబంధిత శాఖలు (రక్షణ రంగం గోప్యత, రహస్య విభాగాలు మినహా) ప్రతిపాదిత పనులను గురించి సహేతుకమైన నోటీసు ఇవ్వాలి ఏదైనా నిర్మాణం లేదా పునర్ నిర్మాణంని బంధనలు, నియమాలను విరుద్ధంగా ఉన్నట్లు తేలిన పక్షంలో బాధ్యులపై చట్ట నిబంధనలను అనుసరించి చర్యలు తీసుకోవాలి.

5.3.11 లేఔట్లు

బహిరంగ స్థలంలోని పెద్ద మొత్తం బాగాల ఉపవిభజనను సూచించే ప్రధానమైన ప్రణాళికే లేఔట్. నిర్దేశిత నియమాలకు సంబంధించి చుట్టూతా అభివృద్ధి పనులకు సంబంధించి మరియు జిటిపి పథకంలో నిర్ధేశించిన ప్రతిపాదనలకు సంబంధించి సదరు స్థలాన్ని భవిష్యత్తులో ఏ తరహాలో అభివృద్ధి పరుస్తారన్న వివరాలను కూడా ఇందులో సూచించాలి.

ఎపిఎం చట్టం 1965 లేఔట్ నిబంధనలు 1970 తో సహా కలిపి చూపినపుడు అందులో లేఔట్ నిబంధనలను దానికి సంబంధించి అనుసరించాల్సిన పద్ధతిని స్పష్టంగా నిర్దేశించనట్లు విశదమవుతుది. ఎంపెం చట్టం 1965 మరియు లేఔట్ నిబంధనలు 1970 కి తోడు మార్గదర్శక సూత్రాలుగా ఎప్పటికప్పుడు పలు ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు పట్టణ, గ్రామీణ

ప్రణాళికల డైరెక్టర్ (డిటిపిసిపి) సర్క్యులర్ సూచనలు జారీ అయ్యాయి.

లేఔట్ దరఖాస్తు అందిన తర్వాత మునిసిపల్ కమిషనర్, దరఖాస్తు దారుల నుడి మరే విధమైన వివరాలనైనా కోరవచ్చు లేదా 15 రోజులలోగా ప్రతిపాదనలను డిటి&సిపికి పంపవచ్చు. లేక కార్యాలయానికి ప్రతివాదనలు అందిన తేదీ నుండి 60 రోజుల లోగా డిటి & సిపి షరతులలో తన సిఫారసులను లేఔట్ (అప్రూవల్ లేఔట్) మంజూరుకై మునిసిపల్ కమీషనర్‌కు పంపిస్తారు. ఏ వ్యక్తి కూడా కౌన్సిల్ అనుమతి లేనిదే లేదా అనుమతించిన లేఔట్‌కు విరుద్ధంగా లేఔట్‌ను రూపొందిచరాదు. మరిన్ని వివరాలు కోరిన కాలంలో కొత్త రోడ్లను రూపొదించడానికి ప్లాట్ల హద్దులను నిర్ణయించడానికి ఎలాంటి చర్యలు తీసుకోరాదు లేదా వాటిని విక్రయించరాదు.

మొత్తం లేఔట్ స్థలానికి చ.గ. నాకి రూ. 31 చొప్పున రేటుతో సెక్యూరిటీ డిపాజిట్ చెల్లించినట్లు రశీదును దరఖాస్తుతో జతచేయాలి. షరతులను పాటించాల్సిన బాధ్యతగల లేఔట్ దరఖాస్తుదారు నుండి స్వీకరించే భద్రతా డిపాజిట్ గా దీనిని ఉద్దేశించారు. దరఖాస్తుదారు రోడ్లను నిర్మించాలి, మురుగు నీటి కాలువ, మంచినీటి సరఫరా, వీధి దీపాలు, చెట్ల పెంపకం మొదలైన మౌలిక సదుపాయాలను సమకూర్చాలి. లేఔట్‌ను మంజూరు చేశాక, రోడ్లతో పాటు రిజర్వుడు బహిరంగ స్థలాలను రిజిస్టర్డు గిఫ్ట్ డీడ్ ద్వారా మునిసిపాలిటికీ స్వాధీనపరచాలి. మునిసిపాలిటీ నుంచి అనుమతి లభించాక వ్యక్తిగల ప్రైవేటు భవనాలను నిర్మించడానికి ప్లాట్లను ఉపయోగించుకోవడం లేదా వాటిని విక్రయించడానికి వీలుగా వాటిని విడుదల చేయడానికి ముందు ఇదంతా జరగాలి. ఏవైనా బాధ్యతలను నెరవేర్చడంలో లేఔట్ యజమాని విఫలమైతే లేదా లేఔట్ షరతులను పాక్షికంగా మాత్రతమే పూర్తి చేసినట్లైతే అతడు తన డిపాజిట్‌ను కోల్పోవాల్సి వస్తుంది. మునిసిపాలిటీ తన వద్ద గల డిపాజిటర్ మొత్తాలో అలాంటి సదుపాయాలను సమకూర్చే పనిని చేపట్టవచ్చు. ఎపిఎం చట్టం 184 సెక్షన్ కింద లేఔట్ యజమాని షరతులను బాధ్యతలను నెరవేర్చితే సదరు డిపాజిట్‌ను దరఖాస్తు దారునికి తిరిగి చెల్లిస్తారు.

షరతులతో కూడిన విక్రయంగా ఆస్తిని తనిఖీ పెట్టినందున, దరఖాస్తు దారుతన బాధ్యతను నెరవేర్చడలో విఫలమైన పక్షంలో, తనఖా ఆస్తిని మున్సిపాలిటీ విక్రయించవచ్చు. అలా తన తనఖా ఆస్తి విక్రయించడం ద్వారా వచ్చిన డబ్బుతో లేఔట్‌లో సదుపాయాలను సమకూర్చవచ్చు.

అలాగే, నిర్దేశిత గడువులోగా, తగిన నోటీసు ఇచ్చిన తర్వాత కూడా దరఖాస్తుదారు తన బాధ్యతలను నెరవేర్చడంలో విఫలమైతే, పూచీ మేరకు బ్యాంకు నుంచి సెక్యూరిటీ దరావతును తీసుకోవడానికి మునిసిపాలిటీ చర్యలు తీసుకొని లేఔట్ షరతుల్లో నిర్దేశించిన మేరకు సదుపాయాల కల్పనకు నడుం బిగించవచ్చు. ఏడాది మొదలైన కాలపరిమితితో బ్యాంకు గ్యారంటీని సమర్పించడాన్ని అనుమతించరాదు. డిటి & సి పి జారీ చేసిన డిఆర్ఆర్ఓ నెం. 11412/ 84/ 85 తేదీ 8-9-84 నాటి సర్క్యులర్ ప్రకారం ఎలాంటి కాలపరిమితి లేని బ్యాంకు గ్యారంటీని సమర్పించాలి. మున్సిపల్ కార్యాలయంలో పాలనా గతమైన తదితర జాప్యాల కారణంగా దరఖాస్తుదారు తన బాధ్యత నుంచి తప్పించుకోకుండా ఇది నివారిస్తుంది. లేఔట్ నిబంధనల్లో కొన్ని ముఖ్యమైనవి ఈ కింది విధంగా ఉన్నాయి.

- రోడ్డు కనీస వెడల్పు 40 అడుగుల ఉండాలి
- ప్రత్యేకించాల్సిన రిజర్వుడు బహిరంగ స్థలం విస్తీర్ణం లేఔట్ స్థలం మొత్తం విస్తీర్ణంలో 10% మేరకు ఉండాలి. దీనిని రిజిష్టర్డు గిఫ్ట్ డీడ్ (దానపత్రం) ద్వారా రోడ్లతో పాటు మున్సిపాలిటీకి స్వాదీనం చేయాలి.

బలహీనవర్గాల గృహ నిర్మాణాలు మొదలైన వాటికై అనుమతించిన వాటితో సహా ఏ లేఔట్ విషయంలోనైనా రిజర్వుడు బహిరంగ ప్రదేశం అత్యావశ్యకమైనది.

- లేఔట్ స్థలం విస్తీర్ణం అర హెక్టారు కంటే తక్కువ ఉన్న సందర్భంలో మున్సిపల్ కమీషనర్ సమ్మతితో దరఖాస్తుదారు మినహాయింపు కోసం కోరవచ్చు. అయితే సదరు 1% బహిరంగ స్థలం వెలకు సరిసమానమైన మొత్తాన్ని దరఖాస్తుదారు మున్సిపాలిటీకి చెల్లించాలి. మాస్టర్ ప్లాన్‌లో నిర్దేశించిన బహిరంగ స్థలాన్ని సమకూర్చుకోవడానికి ఈ మొత్తాన్ని మున్సిపాలిటీ వినియోగించాలి.

నిబంధన 10(5) : ఒక హెక్టారుకు మించని స్థలం లేఔట్‌కు సంబంధించి సబ్ రూలు (1) మరియు (3) లో నిర్దేశించిన మేరకు సబ్ సెక్షన్‌లోని సెక్షన్ 184 క్లాజు (బి) కింద ప్రత్యేకించాల్సిన స్థలాన్ని లేఔట్ ప్రాంతాలకు సమీపంలో, పట్టణ గ్రామీణ ప్రణాళికా డైరెక్టర్ (డిటి & సిపి) అనుమతితో కౌన్సిల్ నిర్ణయించే మేరకు సాధారణ టౌన్ ప్లానింగ్ పథకంలో ప్రజా ప్రయోజనాల నిమిత్తం ప్రత్యేకించి కేటాయించాలి. ప్రజా ప్రయోజనాల నిమిత్తం అధికమొత్తంలో బహిరంగ స్థలాలను సేకరించడానికి తద్వారా వీలు కల్పించాలి. ఈ నిబంధనను బహిరంగ స్థలం మార్పిడి గా వ్యవహరిస్తారు. మాస్టర్ ప్లాన్‌లో ప్రభుత్వ మరియు సెమీ పబ్లిక్ ఉపయోగాల కోసం అధిక మొత్తాంలో బహిరంగ స్థలాన్ని సేకరించడానికి దీనిని ఉపయోగించుకోవచ్చు.

5.3.12 అభివృద్ధి నియంత్రణ

నినబంధనలు, నియమాలను వర్తింపజేయడం ద్వారా ఒక పట్టణంలో అభివృద్ధిని నియంత్రించే ప్రక్రియను అభివృద్ధి నియంత్రణ (డిసి) అంటారు. ప్రజలకు నిర్మాణాలు చేపట్టే స్వేచ్ఛ ఉండాలి. అదే విధంగా ఆరోగ్య ప్రథమైన, వ్యాధులు, అగ్ని ప్రమాదము ముప్పు రహితమైన పరిసరాలు, కాలుష్యరహిత వాతావరణం ఉండాలి. (వ్యక్తులు, ట్రాఫిక్) సంచారణకు, ఏకాంతానికి వెసులుబాటు ఉండే వాతావరణాన్ని నెలకొల్పాల్సిన అవసరం ఉంది.

పట్టణాలలో ఏ తరహా అభివృద్ధి చోటుచేసుకోవాలో నిర్వచించే తాజా మాస్టర్‌ప్లాన్‌తో కలిసి చేపట్టినపుడు అభివృద్ధి నియంత్ర (డిసి) అత్యంత సమర్థవంతమైన ఫలితాన్ని ఇస్తుంది. భారత దేశంలోని ప్రణాళికా వ్యవస్థ అభివృద్ధిని నియంత్రించడంలో ఎక్కువగా విఫలమైంది. ప్రణాళికలో మార్కెట్ శక్తులు పనిచేయడాన్ని అనుమతించాలని ఉద్ఘాటిస్తున్నది. దీనితో అభివృద్ధిని నియంత్రించడంలో జోక్యాన్ని ఆస్కారం ఏర్పడి ప్రజాపరంగా భారీ ప్రతికూల ప్రభావం పడుతున్నది. అభివృద్ధి నియంత్రణలో ఈ కింది అంశాలు ఉన్నాయి.

- కొత్త గృహనిర్మాణ లేఔట్‌ల అభివృద్ధి
- కొత్త భవన నిర్మాణాల / విస్తరణలకు అనుమతులు
- భూవినియోగ మార్పుకు అనుమతులు
- వ్యాపార ప్రకటనలకు అనుమతులు
- మానిటరింగ్ మరియు అనధీకృత అభివృద్ధికి వ్యతిరేకంగా ఎన్‌ఫోర్స్‌మెంట్ చర్యలు తీసుకోవడం.

- ఈ క్రింది వాటితో మున్సిపల్ అభివృద్ధి నియంత్రణ సమర్థమైన ప్రభావవంతమైన అంతర్గత వ్యవస్థలను కలిగి ఉండాలి.

- ఒకే పని పునరావృతం కాకుండా కనిష్ట స్థాయికి తగ్గిస్తున్న అనుమతి ప్రక్రియలు

- సిబ్బందికి స్పష్టమైన భౌగోళిక పమైన బాధ్యతలు
- మానిటరింగ్ మరియు ఎన్‌ఫోర్సు మెంట్ కు సంబంధించిన క్రమబద్ధ వ్యవస్థలు
- అభివృద్ధిని పరివీక్షించడంలో ప్రజలు పాల్గొనడం

జోనింగ్ / భూ వినియోగ నిబంధనలు, ఎఫ్‌స్ఐ ఆంక్షలు మరియు బిల్డింగ్ శాసనాలు ద్వారా అభివృద్ధి నియంత్రణ జరుగుతుంది.

5.3.13 జోనింగ్ నిబంధనలు

ఆంధ్రప్రదేశ్ టౌన్ ప్లానింగ్ చట్టం 1920 ప్రకారం ప్రభుత్వం మంజూరు చేసే మాస్టర్ ప్లాన్ (సాధారణ టౌన్ ప్లానింగ్ పథకం) తో పాటు జోనల్ నిబంధనలు జారీ చేస్తారు భవననిర్మాణ నిబంధనలు లేఔట్ షరతులో తప్పనిసరిగా పాటించాలని నిర్దేశించని అధిక మొత్తం భవన నిర్మాణాలు, భవన నిర్మాణ, పార్కింగ్ స్థలాలు మొదలైన వాటి వినియోగం ఉదా. బి.ఆర్ఎస్ లేదా లేఔట్ నిబంధనల్లో లేని కొన్ని నిబంధనలను జోనింగ్ నిబంధనల్లో చేర్చారు.

మాస్టర్ ప్లాన్ (ఔట్‌లైన్ అభివృద్ధి ప్రణాళిక) మరియు భవన నియంత్రణ నిబంధనలుగా భూ వినియోగాన్ని క్రమబద్ధం చేయడం జోనల్ నియమాల లక్ష్యం.

5.3.14 భూ వినియోగ నియంత్రణ

- నివాస గృహాలు కోసం వినియోగం
  - తక్కువ సాంద్రత
  - మధ్యస్థంగా సాంద్రత
  - అధిక స్థాయిలో సాంద్రత
  - విస్తృతమైన సాంద్రత
- వాణిజ్య వినియోగం
  - స్థానిక వాణిజ్యం
  - కేంద్రీయ
  - సాధారణ వాణిజ్యం
- పారిశ్రామిక వినియోగం
  - స్వల్ప పారిశ్రామిక
  - భారీ పారిశ్రామిక
  - ప్రత్యేక పారిశ్రామిక
- ప్రభుత్వ, సెమీ పబ్లిక్ వినియోగ జోన్
- వ్యవసాయ వినియోగ జోన్, దీనితో పాటు సంచారణ సరళి ఉంటుంది. ఉదా. ప్రస్తుత రోడ్లను విస్తరించడంతో కూడిన రహదారుల ఆధిపత్య క్రమం మరియు అభివృద్ధికి అనుమతి నిచ్చేటపుడు కొత్త

రోడ్లను పరిగణలోనికి తీసుకోవాలి.

జోనల్ నిబంధన - 2 : ఈ నిబంధనలో ఇచ్చిన నిర్వచనాలు, పొందుపరచిన సాధారణ సమాచారం చాలా ముఖ్యమైనవి. వాటిని జాగ్రత్తగా గ్రహించాలి.

జోనల్ నిబంధన - 3 : వివిధ భూ వినియోగ జోన్లలో అనుమతించదగిన వినియోగాలను ఇందులో ఇచ్చారు. నివాస జోన్లలో అనుమతించే వినియోగాలను మూడు భాగాలుగా విభజించారు. (1) స్థానిక అధికారులు అనుమతి నిచ్చే వినియోగాలను వివరించారు (2) వ భాగంలో ఉదా. పట్టణ, గ్రామీణ ప్రణాళిక డైరెక్టర్ వంటి సంబంధిత అధికారిని అప్పీలు ద్వారా అనుమతించదగిన వినియోగాలను పొందుపరచారు. (3)వ భాగంలో నిషేధించిన వినియోగాలకు వివరించారు. నిషేధించిన ఉపయోగాలకు అనుమతినివ్వాలంటే మాస్టర్ ప్లాన్‌లోని భూ వినియోగాన్ని ప్రభుత్వం మార్చాల్సి ఉంటుంది.

అలాగే, వాణిజ్య వినియోగ జోన్లలో అనుమతించదగిన ఉపయోగాలను మూడు భాగాలుగా విభజించారు. అభివృద్ధిని అనుమతించేటపుడు వాటిని జాగ్రత్తగా పరిశీలించాలి మరియు టౌన్ ప్లానింగ్ సిబ్బంది అందరికీ ఈ నిబంధనలను గురించిన సమగ్ర సమాచారం తెలిసి ఉండాలి.

జోనల్ నిబంధన - 3 (ఎ) : డిటార్చ్ మరియు సెమీ డిటార్చ్ భవనాలకు ప్లాట్ సైజ్, ఫ్రంటేజ్ ప్లాట్లు (అంతస్తుల (ఫ్లోర్స్) సంఖ్య, ప్లాట్ విస్తీర్ణం, సెట్‌బ్యాక్ లైన్స్‌తోకూడిన ప్రత్యేక నిబంధనలకు వీలు కల్పించింది.

జోనల్ నిబంధన-3 (బి) : ఆవాసాలతో (టెనమెంట్స్) మరియు బహుళ అంతస్థుల ప్లాట్లకు ప్రత్యేక నిబంధనలను ఉదా. ప్లాట్ సైజ్, ఫ్లోర్ల సంఖ్య, ఫ్లోర్ల గరిష్ఠ పరిధి (ఎఫ్ఎఆర్ / ఎఫ్ఎస్) లిప్టులు, పార్కింగ్ మరియు గ్యారేజికి సంబంధించిన నిబంధనలకు వీలు కల్పించింది.

సమకూర్చాల్సిన పార్కింగ్ స్థలానికి సంబంధించిన వివరాలతో కూడిన ప్రత్యేక జోనల్ నిబంధనలను వాణిజ్య వినియోగ జోన్లకు సమకూర్చారు. అలాగే, స్వల్ప స్థాయి పరిశ్రమలు, భారీ పరిశ్రమలు, ప్రత్యేక పరిశ్రమలకు ప్రభుత్వ, సెమీ పబ్లిక్ వినియోగాలకు సంబంధించి ప్రత్యేక నిబంధనలను ఏర్పాటు చేశారు.

అనుబంధ పత్రాల (అనెక్జర్స్)లో స్వల్ప స్థాయి పరిశ్రమలు, భారీ పరిశ్రమలు ప్రత్యేక పరిశ్రమల జాబితాను, అనుమతులు తీసుకోవడం నుంచి మినహాయింపు పొందిన పరిశ్రమల జాబితాను కూడా చూడవచ్చు.

భవన నిర్మాణాలకు అనుమతులను జారీ చేసే ముందు మాస్టర్ ప్లాన్‌లో ప్రతిపాదించిన రోడ్లను సరిగ్గా సరిచూసుకోవాలి. మరియు రిజిస్టర్డు దాని పత్రం (గిఫ్ట్ డీడ్) ద్వారా రోడ్ల విస్తరణకు, కొత్త రోడ్లకు సంబంధించి గుర్తించిన స్థలాన్ని స్వాధీనం చేసుకోవాలి. రోడ్ల విస్తరణ భాగాల్లో ఎలాంటి నిర్మాణాలకు అనుమతించరాదు.

5.3.15 ఫ్లోర్‌స్పేస్ ఇండెక్స్ / ఫ్లోర్ ఏరియారేషియో (ఎఫ్ ఎస్ ఐ / ఎఫ్ ఎ ఆర్)

ఎఫ్ ఎస్ ఐ లేదా ఎఫ్ ఎ ఆర్, ఏదైనా ప్లాట్‌లో ఏమేరకు భాగంలో నిర్మాణాలు చేపట్టవచ్చునన్న విషయాన్ని సూచిస్తాయి. మొత్తం అనుమతించదగిన భాగాన్ని ప్లాట్ విస్తీర్ణంతో భాగిస్తే ఎఫ్ఎస్ఐ / ఎఫ్ ఎ ఆర్ ఎంతో తెలుస్తుంది. ఎఫ్ ఎ ఆర్ 105 ప్లాట్ విస్తీర్ణం 1000 చ.మీ. అనుకొంటే ప్లాట్ యజమాని తన ప్లాటులో 1500 చ.మీ. భవన నిర్మాణ భాగంలో నిర్మాణాలు చేపట్టవచ్చు. సాంద్రతను క్రమబద్ధీకరిచడానికి ఎఫ్ఎఆర్‌ను ఉపయోగిస్తారు. అధిక సాంద్రత

గల మరియు ఇరుకైన ప్రాంతాలకు స్వల్ప స్థాయిలో ఎఫ్ఎ ఆర్‌ను అనుమతిస్తారు. మౌలిక సదుపాయాలు గల శివారు ప్రాంతాల్లో అధిక స్థాయి ఎఫ్ఎఆర్‌ను అనుమతి ఇస్తారు.

జిఒఎంఎస్ నెం. 422 మరియు 423 తేదీ 31-07-98 ద్వారా ప్రభుత్వం మున్సిపాలిటీల్లో ఎఫ్ఎఆర్‌కు ప్రమాణాలను వివిధ రకాలైన భవనాలకు అవసరమైన నిర్మాణ విలువలు ప్రమాణాలను, ఉపయోగాలను, మరియు స్వాధీనతను నిర్దేశిస్తూ ఆదేశాలు జారీ చేసింది. ఎఫ్ఎఆర్, భవన నిర్మాణ ఆవశ్యకతలను మరింతగా హేతుబద్ధం చేయాలని కోరుతూ వేర్వేరు ప్రయోజనాలను ఆశిస్తున్న వర్గాలైన బిల్డర్లు, డెవలపర్లు ఒకవైపున పర్యావరణ వేత్తలు, విద్యావేత్తలు, స్థానికుల నుంచి మరొకవైపున వివిధ వినతి పత్రాలు అందాయి.

బిల్డర్లు, డెవలపర్లు, ఆర్కిటెక్టులు, ఇంజినీర్లు, టౌన్‌ప్లానర్లు, పట్టణాభివృద్ధి సంస్థలు, స్థానిక సంస్థల ప్రతినిధులు, ప్రజా ప్రతినిధులు, విద్యావేత్తలు, అధికారులు, సాధారణ ప్రజలు వంటి పలు గ్రూపులతో వివిధ స్థాయిలలో చర్చలు, సమాలోచనలు జరిపిన అనంతరం ప్రభుత్వం మున్సిపాలిటీలలో వివిధ రకాలైన భవనాలకు సంబంధించిన నిర్మాణ ఆవశ్యకతల ఎఫ్ఎఆర్ విలువలు, ప్రమాణాలను వాటి ఉపయోగాలు, స్వాధీనతలను మరింతగా హేతుబద్ధం చేయాలని నిర్ణయించింది. ఆ మేరకు ప్రభుతవం ఈ కిది మేరకు ఉత్తర్వులు జారీ చేసింది.

5.3.16 భవన నిర్మాణ బైలాస్ (శాసనాలు)

భవన నిర్మాణ నిబంధనలను ఆదర్శ ప్రణాళికా ప్రమాణాలను సాధించడానికి మాత్రమే కాక మన పట్టణాలు, నగరాల్లో పరిస్థితులు రద్దీ మరింత దిగజారకుండా నివారించడానికి ఉద్దేశించారు.

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని మున్సిపల్ పట్టణాల్లో భవన నిర్మాణ నిబంధనలను ఆంధ్రప్రదేశ్ మున్సిపాలిటీల చట్టం 1965 సెక్షన్ 30 ప్రకారం రూపొందించారు. నిర్మాణాలు, పునర్ నిర్మాణాలు మరియు పాత నిర్మిత భాగం (బిల్డప్ ఏరియా)లో మాత్రమే భవనాలకు చేర్పులు లేదా మార్పులు చేయడానికి క్రమబద్ధీకరించడానికి భవన నిర్మాణ నిబంధనలను ఉద్దేశించారు. ఈ నిబంధనలు పౌరుల నుండి ఏమి ఆశిస్తున్నాయన్న విషయాన్ని తెలుసుకోవడం ఎంతో ప్రయోజనకరంగా ఉంటుంది. వీటిని పాటించడంలో పౌరులు విఫలమైతే ఎలాంటి విషాదకరమైన పరిణామాలు ఏర్పడతాయో వివరించారు. భవన నిర్మాణ నిబంధనలకు అనుగుణంగా పౌరుల నుండి ఏ మేరకు సహకారం అందుతున్నదన్న దానిపైనే మన నగరాలు, పట్టణాల సమున్నత భవితవ్యం లేదా తత్ విరుద్ధమైన ఫలితం ఆధారపడి ఉంటుంది. ఈ కింది మౌలికాంశాల ప్రాతిపదికగా భవన నిర్మాణ నిబంధనలను పరిగణలోకి తీసుకోవాలి మనిషి కేవలం తన కోసమే కాకుండా సమాజం కొరకు జీవిస్తాడు.

- వ్యక్తి ప్రయోజనాలను కాపాడుకుంటూనే సామాజిక ప్రయోజనాలను కూడా కాపాడాలి
- సమాజాన్ని బాధపెట్టి జీవనం సాగించే హక్కు వ్యక్తికి లేదు.
- సమాజంలో ఆరోగ్య ప్రదమైన మరియు సురక్షితమైన జీవనం సాగించడానికి వీలుగా ప్రతి వ్యక్తి ఆరోగ్యకరమైన సురక్షితంగా జీవించేలా చర్యలు తీసుకోవలసిన బాధ్యత సంక్షేమ రాజ్యంపై ఉంటుంది.

భవన నిర్మాణ దరఖాస్తులను పరిశీలించే సమయంలో ఈ కింది కొన్ని ముఖ్యమైన నిబంధనలను దృష్టిలో ఉంచుకోవాలి. మరియు నిబంధనలకు విరుద్ధంగా చేపట్టిన నిర్మాణాలపై చర్యలు తీసుకోవాలి.

నిబంధన 4 : భవనానికి, విద్యుత్ లైన్లకు మధ్య తగినంత దూరం లేని సందర్భాలలో అనుమతులకు

నిరాకరించాలి. నిబంధనలో పొందుపరచిన మేరకు విమానాశ్రమాల సమీపంలో భవనాల ఎత్తులపై ఆంక్షలను అమలు చేయాలి.

నిబంధన 5 : స్థల అనుమతులు - నిర్మాణాలు అనుమతించిన స్థలాలు మతపరమైన భవనాలు.

నిబంధన 9 : భవనాల చుట్టూ ఉండాల్సిన స్థలం మరియు భవనాల ఎత్తు

నిబంధన 10 : నివాస గదులు, స్నానాల గదులు మరుగు దొడ్లు, నివాసేతర భవనాలకు ఉండాల్సిన కనీస ఎత్తు.

నిబంధన 11 : నివాస గదులు, స్నానాల గదులు మరుగుదొడ్ల కనీస సైజు

నిబంధన 12 : భవనాలలో గాలి, వెలుతురు ఉండేలా చర్యలు

నిబంధన 12 (2) : భవనం ఎత్తులో 1/4వ భాగానికి సమానమైన ఖాళీ స్థలాన్ని బహిరంగ స్థలంగా కిటికీలు, వెంటిలేటర్ల పక్కన వదలివేయడం ద్వారా తగిన సహజకాంతి, గాలి ప్రవేశించేలా చూడాలి.

నిబంధన 15 : ఒకటికి మించిన అంతస్థు గల భవనాలలో మెట్లు, లిఫ్టులను సమకూర్చాలి.

నిబంధన 16 : పూరి పాకలకు ప్రత్యేక నిబంధనలు

5.3.17 అధీకృత నిర్మాణాలు

అధీకృత నిర్మాణాలు, పట్టణాల ప్రణాళికా బద్ధమైన అభివృద్ధికి తీవ్ర విఘాతంగా పరిణమిస్తున్నాయి. వాటి విషయంలో సత్వరమే చర్యలు తీసుకోవాలి. లేని పక్షంలో, అది ఇతరులపై ప్రభావం చూపుతుంది. ఫీజులు వంటి చెల్లింపులు జరపనవసరం లేకుండా గరిష్ఠ ప్రయోజనం పొందవచ్చుననే తలంపుతో ఇతరులు కూడా ఇలాంటి అనుమతి లేని నిర్మాణాలకు పాల్పడి నిర్థిష్ఠ భూ వినియోగానికి విఘాతం కలిగిస్తారు.

మున్సిపల్ కమిషనర్ నుంచి ముందస్తుగా అనుమతి తీసుకోకుండా ఎలాంటి నిర్మాణాలను చేపట్టకుండా ఆంధ్రప్రదేశ్ మున్సిపల్ చట్టం 1985, సెక్షన్ 211 మరియు సెక్షన్ 17లలో నిషేధించారు. కట్టడాలను నిర్మించదలచిన ప్రతి వ్యక్తి ఆంధ్రప్రదేశ్ మున్సిపల్ చట్టం 1965 సెక్షన్లు 209, 210 కింద మరియు టౌన్‌ప్లానింగ్ పథకాలు వర్తించే చోట ఆంధ్రప్రదేశ్ టౌన్ ప్లానింగ్ చట్టం, 1920 సెక్షన్లు 17 మరియు 18 కింద ముందస్తుగా అనుమతులు పొందాలి. ఎవరైనా వ్యకి&త ముందస్తుగా అనుమతి తీసుకోకుండా నిర్మాణం చేపట్టినా లేక సాధారణంగా ఏడాది పాటు ఉంపటే అనుమతి చట్ట బద్ధ కాల వ్యవధి తీరిపోయాక నిర్మాణం ప్రారంభించినా దానిని అనధీకృత నిర్మాణంగా పరిగణిస్తారు. అలాంటి నిర్మాణాలపై ఆంధ్రప్రదేశ్ మున్సిపల్ చట్టం, 1965 లోని సెక్షన్ 211, 28 కింద

మరియు టౌన్ ప్లానింగ్ పథకాల పరిధిలోని ప్రాంతాలలో ఆంధ్రప్రదేశ్ టౌన్ ప్లానింగ్ చట్టం, 1920 సెక్షన్ 17 కింద చర్యలు తీసుకోవాలి. అనుమతించిన ప్లాన్లకు ఏవైనా మార్పులు చేసినా దానిని అనధీకృత నిర్మాణంగా పరిగణిస్తారు. అలాంటి మార్పులు నిబంధనలకు విరుద్ధంగా ఉన్న పక్షంలో ఆంధ్రప్రదేశ్ మున్సిపల్ చట్టం, 1965 సెక్షన్ 217 కింద చర్యలు తీసుకోవాలి. సదరు మార్పులు నిబంధనలను అతిక్రమించని పక్షంలో కాంపౌండింగ్ ఫీజు విధించడం ద్వారా దానిని క్రమబద్దీకరించాలి.

5.3.18 అనధీకృత నిర్మాణంపై తీసుకోవాల్సిన చర్య

అనధీకృత నిర్మాణాన్ని పసిగట్టిన వెంటనే టౌన్‌ప్లానింగ్ సిబ్బందిలోని సభ్యుడు, యజమానులకు నిబంధనల ప్రాముఖ్యాన్ని ఆవశ్యకతను వివరిస్తూ చట్టం, నిబంధనలను అనుసరించి నిర్మాణాలను అనుమతి పొందాలన్న విషయాన్ని తెలియజెప్పాలి. నిర్మాణం పనులను నిలిపివేయాల్సిందిగా వారిని కోరాలి. చేపడుతున్న కట్టడం నిర్మాణం వివరాలను, యజమాని పేరు, చిరునామాను సత్వరమే రాసుకోవాలి. స్థలం, నిర్మాణం కొలతలను తీసుకోవాలి. అనధీకృత నిర్మాణాన్ని ప్రముఖంగా చూఎడుతూ చిత్తు రేఖా చిత్రాన్ని గీయాలి. నిర్మాణ వివరాలు, నిర్మాణం స్థాయి, నిర్మాణ ప్రతిపాదిత వినియోగం, ఏవైనా నిమయనిబంధనల అతిక్రమణ జరిగితే వాటిని గురించిన వివరాలను నివేదికలో పొందుపరచుతూ నిర్దేశిత నమూనా పత్రంలో అనధీకృత నిర్మాణం నివేదికను తయారు చేయాలి. పి.9 తో పాటు నివేదికను మునిసిపల్ కమిషనర్ లేదా సంబంధిత అధికారాలు గల అధికారి నుంచి ఆమోదం పొందాలి. యజమానిక నోటీసు జారీ చేసి అది అందినట్లు అతడి నుండి రసీదు పొందాలి. యజమాని నిర్మాణాన్ని ఆపకపోతే, నిబంధనల ప్రకారం అనుమతిని పొందకపోతే పి ఒని నిర్ధారించి సి ఒ నోటీసును సదరు యజమానికి జారీ చేయాలి. ఈ నోటీసును కూడా యజమాని లెక్కచేయనట్లైతే నియమ నిబంధనలను అతిక్రమించని సందర్భంలో అతడిపై తగిన కోర్టులో ప్రాసిక్యూషన్ కేసు దాఖలు చేయాలి. నియమనిబంధనలను ఉల్లంఘిస్తూ నిర్మాణం జరుగుతున్నట్లైతే మున్సిపల్ కమిషనర్ నుంచి కూల్చివేత ఉత్తర్వులను పొంది, నిబంధనలను అతిక్రమిస్తున్న భాగాన్ని తొలగించాలి.

5.4 వనరుగా భూమి

5.4.1 కొనుగోలు చేయదగిన అభివృద్ధి హక్కులు

అధికముగా భూ వినియోగానికి మారేందుకు వ్యవస్థ : మిగతా భూములుతో పోల్చినపుడు కొన్ని భూములకు మాస్టర్‌ప్లాన్ నిర్దేశాల ద్వారా అధిక విలువను ఆపాదించడం (ఉదా : వాణిజ్య వర్సెస్ గృహ) వల్ల అలాంటి భూములు యజమానులకు అనార్జిత ప్రయోజనాలు లభిస్తాయి. నిజానికి, పరిరక్షణ జోన్ పరిధిలో చేర్చిన భూములు యజమానులు ప్రణాళిక కారణంగా విలువ నష్టాన్ని చవిచూస్తారు. అలాంటి భూములను సేకరించడానికి టౌన్ ప్లానింగ్ / పట్టణాభివృద్ధి చట్టాలు వీలు కల్పిస్తున్నాయి. అయితే, నిధులకొరత కారణంగా, పరిరక్షణ ప్రయోజనాల భూములను సేకరించి, అభివృద్ధి చేయడం ఏ నగరానికైనా ఆచరణలో సాధ్యం కాదు. మాస్టర్ ప్లాన్‌లో స్వల్ప విలువ భూముల ఉపయోగానికి సంబంధించిన భూములపై అధిక విలువను ఆపాదించడం వల్ల భూముల విలువలో చోటుచేసుకొనే అనార్జిత విలువ వృద్ధిలో కొంత భాగాన్ని ఉపయోగించుకోవడం అభిలషణీయం.

ఎఫ్ఎస్ఐని వనరుగా ఉపయోగించుకోవడం :

ఎఫ్ఎస్ఐ (ఫ్లోర్ స్పేస్ ఇండెక్స్) లేదా ఎఫ్ఎఆర్ (ఫ్లోర్ ఏరియా రేషియోని మౌలిక సదుపాయల అభివృద్ధిని చేపట్టడానికి ఒక వనరుగా ఉపయోగించుకోవచ్చు. ఒక నగరంలో మౌలిక ఎఫ్ఎస్ఐని 1:0.75 లేదా 1:1 గా పరిగణలోనికి తీసుకోవచ్చు. మాస్టర్ ప్లాన్‌లో అధిక ఎఫ్ఎస్ఐ కేటాయింపు జరిగిన భూములకు సంబంధించి మౌలిక ఎఫ్ఎస్ఐ కి మించిన మేరకు అనుమతించిన ఎఫ్ఎస్ఐని కొనుగోలు చేసుకోవాల్సిన అవసరం ఉంటుంది. కొన్ని ఎంపిక చేసిన వ్యాపార కేంద్రాలలో, మాస్టర్ ప్లాన్‌లో సంబంధిత భూ వినియోగ జోన్‌కు పరిమితం చేసిన మొత్తం ఫ్లోర్‌స్పేస్‌కు లోబడి ఎఫ్ఎస్ఐని వేలం వేయవచ్చు కూడా. అలా సేకరించిన నిధులను రోడ్ల విస్తరణ, వంతెనల నిర్మాణం, కూడళ్ళ మెరుగుదల మొదలైన వాటితో సహా రద్దీని తగ్గించే చర్యలకు సంబంధించి నగరంలో శివార్లలో మౌలిక సదుపాయాలను

అభివృద్ధి చేయడానికి ఉపయోగించవచ్చు. రైళ్లకు సంబంధించిన ప్రజా రవాణా ప్రాజెక్టులకు ఈక్విటీ నిధులు సమకూర్చడానికి కూడా ఈ నిధులను వినియోగించవచ్చు. కాగా ఎఫ్ఎస్ఐని వనరుగా వినియోగించుకోవడాన్ని రోడ్లు, మురుగునీటి పారుదల లైన్ల సామర్థ్యాన్ని మంచినీటి లభ్యతను ఫణంగా పెట్టి అధిక సాంద్రతను పెంపొందిచడంగా భావించరాదు. మాస్టర్ పాన్‌లో నగరాన్ని వేర్వేరు భూ వినియోగ / ఎఫ్ఎస్ఐ సరళులతో కూడిన జోన్లుగా విభజించిన కారణంగా, అధిక విలువ ఉపయోగం లేదా అధిక ఎఫ్ఎస్ఐ కేటాయింపు జరిగిన పాకెట్స్ / జోన్లలోని వారు, మాస్టర్ ప్లాన్ ద్వారా లభించిన ప్రణాళికా ప్రయోజనం వల్ల పొందిన అనార్జిత విలువ వృద్ధిలో కొంత భాగాన్ని చెల్లించాలని సూచించడం మాత్రమే ఇందులోని ప్రధానోద్దేశం. నగర వ్యాప్తంగా మౌలిక వసతుల కల్పనకు, రద్దీని తగ్గించే కార్యక్రమాల అమలుకు అవసరమైన నిధులను సమీకరించుకోవడానికి ఇది ఉపయోగ పడుతుంది. మెట్రోపాలిటన్ నగరాలలో కొత్త విస్తరణలు రింగ్‌రోడ్లు, ముఖ్య రహదారులు, రేడియల్ యాక్సెస్, లైట్ రైల్ ట్రాన్సిట్ / మాస్ ర్యాపిడ్ ట్రాన్సిట్ అలైన్ మెంట్లు మొదలైన ప్రధాన ట్రాన్స్‌పోర్ట్ కారిడార్ల సూత్ర ప్రాయంగా అధిక ఎఫ్ఎస్ఐని అనుమతించవచ్చు.

5.4.2 ఖాళీ స్థలాలపై పన్ను

కొన్ని రాష్ట్రాలలోని మునిసిపాలిటీలకు ఖాళీ స్థలాలపై పన్ను విధించే అధికారం కల్పించబడినప్పటికీ మిగతా రాష్ట్రాల్లో అలాంటి పన్ను విధింపునకు స్పష్టమైన న్యాయబద్ధమైన ఏర్పాటు ఏదీ లేదు. ఖాళీ స్థలం మూలధన విలువలో 1-2 శాతానికి మించకుండా పన్ను రేటు విధించిన ముఖ్య మౌలికసదుపాయాల కల్పనకు అవసరమైన నిధులను సమకూర్చుకోవడానికి ఇది ప్రధాన వనరు కాగలదని కొన్ని రాష్ట్రాల అనుభవం సూచిస్తున్నది. మౌలిక సదుపాయాలతో సదరు ఖాళీ స్థలాల విలువ కూడా పెరుగుతుంది. ఖాళీ ఆవరణపై విధించే దానికన్నా కట్టడం ఉన్న భూమిపై విధించే పన్ను రేటు తక్కువగా ఉన్న పక్షంలో గృహ నిర్మాణానికి ప్రోత్సాహం కూడా లభిస్తుంది. చాలా మటుకు మున్సిపల్ చట్టాలు ఖాళీ స్థలాన్ని ఆస్తికి సంబంధించిన నిర్వచనం పరిధిలో చేర్చాయి. కనుక ఆస్తి పన్నుకు మరో రూపంగానైనా ఖాళీ స్థలంపై పన్ను విధించవచ్చు.

5.5 అభివృద్ధి నియంత్రణ (వారసత్వ సంపద / పర్యావరణ పరంగా)

5.5.1 బదిలీ చేయగల అభివృద్ధి హక్కుల (టిడిఆర్) మంజూరు.

ఒక స్థలం యొక్క అభివృద్ధి సమర్థతను (పొటెన్షియల్) సదరు భూమి నుంచి వేరు చేసి బదిలీ చేసుకోగల అభివృద్ధి హక్కు (టిడిఆర్) రూపంలో యజమానికి ఇవ్వవచ్చు. ఈ హక్కులను అందుబాటులోకి తెచ్చి ఈ కింద నిర్దేశించిన షరతులకు లోబడి ఉంచవచ్చు.

- నియమంలో ప్రతిపాదించిన మేరకు వారసత్వ సంపద (హెరిటేజ్) భవనాల యజమానిగా నియమం కింద హుడా వైస్ చైర్మన్, ప్రభుత్వం విధించిన ఆంక్షల వల్ల నష్టపోయిన పక్షంలో, అతడికి ఈ కింది పేర్కొన్న మేరకు మరియు షరతులతో ఫ్లోర్ ఏరియా కేషిట్ రూపంలో టిడిఆర్ బహుకరణకు అర్హుడవుతారు. అలాంటి అవార్డు హెరిటేజ్ భవనం యజమానికి అభివృద్ధి హక్కు ధ్రువీకరణ పత్రం (డిఆర్‌సి) రూపంలో ఎఫ్ఎఆర్ పొందే అర్హతను ఇస్తుంది. దీనిని అతడు తన సొంతానికి ఉపయోగించుకోవచ్చు లేదా మరో వ్యక్తికి బదిలీ చేయవచ్చు.
- డిఆర్‌సిని ఈ అనుబంధం (అపెండిక్స్)లో నిర్దేశించిన షరతులను సంతృప్తికరంగా శిరసావహించినపుడు

మాత్రమే జారీ చేస్తారు.

- డిఆర్సి కలిగి ఉన్న వ్యక్తి దానిని మరొకరి పేర బదిలీ చేయదలచితే అతడు ఆ డిఆర్సిని హుడా, విసికి సర్టిఫికెట్పై కొత్త సొంతదారుపేరు దృవీకరణ కోసం దరఖాస్తుతో సహా సమర్పించాలి, విసి/ మున్సిపాలిటీ / పంచాయితీ దృవీకరణ లేనిదే బదిలీ సొంతంగా చెల్లుబాటు కాబోదు. మరియు అంతకు ముందు అసలు యజమాని ఉపయోగానికి మాత్రమే అది అందుబాటులో ఉంటుంది.
- అందులోని ఎఫ్ఎఆర్ క్రెడిట్ సర్టిఫికేట్ను ఏదైనా ఒక ప్లాటు భూమిపై ఉపయోగించదలచితే, అవసరమైన మొత్తం మేరకు అభివృద్ధి అనుమతి కోసం చెల్లుబి అయ్యే డిఆర్సిలను దరఖాస్తునకు జతచేయాలి.
- ఈ క్రింద పేర్కొన్న జాబితాలోని ప్రాంతాలలో స్వీకరించే ప్లాట్లలో ఉపయోగానికి డి ఆర్సి చెల్లుబడికాబోదు.
- ఏహెరిటేజ్ (వారసత్వ సంపద చిహ్నం) భవనమైనా
- వారసత్వ సంపద పరిరక్షణ కమిటీ నుంచి ముందస్తుగా ఆమోదం పొందినపుడు తప్ప మరియు సదరు ప్రాంగణానికి సంబంధించిన నియమాల అనుసరణకు లోబడి ఏదైనా హెరిటేజ్ ప్రాంగణం అభివృద్ధి హక్కుల బదిలీ దృష్ట్యా డిఆర్సిల ఉపయోగానికి సంబంధించి అనుమతించే ఉపయోగాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

నిర్దేశిత / రిజర్వ్‌డ్ ప్లాటు ఉన్న జోన్	**స్వీకరించే ప్రాంతాల్లో అనుమతించే ఉపయోగాలు**
నివాస, వాణిజ్య మరియు ప్రభుత్వ సెమి పబ్లిక్ ఉపయోగజోన్	సంబంధిత ఉపయోగ జోన్లో సంబంధిత ఉపయోగం
తయారీ జోన్	నివాస జోన్లో నివాస ఉపయోగం మాత్రమే
ఖాళీ ప్రదేశం జోన్, ప్రభుత్వ, సెమీ పబ్లిక్ ఉపయోగం జోన్ మరియు సెమీ పబ్లిక్ ఉపయోగం	సంబంధిత జోన్లలో నివాస, వాణిజ్య లేదా ప్రభుత్వ

- ఒకటి లేదా అంతకు మించిన సంఖ్యలో ప్లాటు భూముల్లో అవి ఖాళీగా ఉన్నా లేక అప్పటికే అభివృద్ధి చేసినవైనా లేక అదనపు అంతస్థుల స్థాపనతో లేదా ఈ నియమాలకు అక్కడ నిర్దేశించిన దానికంటే మొత్తం బిల్డప్ ఎఫ్ఎస్ఐ మించకుండా ఏ ప్లాట్లోనైనా డిఆర్సిలను ఉపయోగించుకోవచ్చు.
- స్వీకరించే ప్లాటుకు బదిలీ అయిన అభివృద్ధి హక్కుకు సంబంధించిన ఎఫ్ఎస్ఐని 0.4 కు మించకుండా పెంచుకొనేందుకు అనుమతిస్తారు. (హెరిటేజ్ భవనం విషయంలో లేదా మన ఇతర మార్గంలో గానీ)
- యజమాని / లెస్సీ డిఆర్లను ఉపయోగించుకోదలచిన సందర్భంలో
- అభివృద్ధి అనుమతి దరఖాస్తుతో పాటు, అతడు మున్సిపాలిటీ / పంచాయతీకి డిఆర్సి ని సమర్పిస్తాడు. సంబంధిత అధికారులు దానిపై ఉపయోగించుకోదలచిన డిఆర్సిల మొత్తం ఎంత ఉన్న దానిని

అంకెల్లోనూ, అక్షరాల్లోనూ లిఖిత పూర్వకంగా రాసి దానిపై ఎండార్స్ చేస్తారు. అభివృద్ధికి అనుమతి ఇవ్వడానికి ముందు ఇది జరుగుతుంది. అభివృద్ధి పనులు పూర్తయ్యాక డిఆర్‌సిపై మున్సిపాలిటీ / పంచాయతీ అధికారులు, వాస్తవంగా ఉపయోగించుకొన్న డిఆర్‌లు, తదనంతరం ఏవైనా మిగిలిఉన్న డిఆర్‌లకు సంబంధించిన వివరాలను అంకెల్లోనూ, అక్షరాల్లోనూ లిఖిత పూర్వకంగా రాసి ఎండార్స్ చేశాక స్వాధీన ధృవీకరణ పత్రం జారీ చేస్తారు.

- డిఆర్‌సిని హైదరాబాద్ పట్టణాభివృద్ధి సంస్థ వైస్ చైర్మన్, మున్సిపాలిటీ / పంచాయతీలు బాండు పత్రంపై ముద్రిత సర్టిఫికేట్‌గా ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన మేరకు తగిన పద్ధతిలో జారీ చేస్తారు. మున్సిపాలిటీ / పంచాయతీ ధృవీకరణ అనంతరం అలాంటి సర్టిఫికేట్ బదిలీ కమిటీ గల నెగోషియబుల్ ఇన్‌స్ట్రుమెంట్‌గా చెల్లుబడి అవుతుంది. వినియోగ డిఆర్‌ల మంజూరుకు సంబంధించిన వ్యవహారాల నమోదుకై హైదరాబాద్ పట్టణాభివృద్ధి సంస్థ వైస్ చైర్మన్ తనకు సముచితమని తోచిన రీతిలో ఒక రిజిస్టరును నిర్వహించాలి.

5.5.2 హెరిటేడ్ భవనాల ఉపయోగానికి ప్రోత్సాహకాలు

హెరిటేజ్ పరిరక్షణ జాబితాలో చేర్చిన నాన్ కమర్షియల్ (వాణిజ్యేతర) జోన్లలోని భవనాల విషయంలో యజమాని / యజమానులు సంబంధిత వారసత్వ సంపద ప్రస్తుతం ఉన్న స్థితిలో కొనసాగించడానికి, తగిన మరమ్మతుల నిర్వహణతో దాని హెరిటేజ్ హోదాను పరిరక్షించడానికి సమ్మతించి ఆ మేరకు లిఖితపూర్వక హామీ ఇచ్చిన పక్షంలో హెరిటేజ్ పరిరక్షణ కమిటీ ఆమోదంతో సదరు యజమాని / యజమానుల / లెస్సీలకు సదరు హెరిటేజ్ భవనంలోని ఒక భాగం లేదా యావత్ ఆవరణలోని వాణిజ్యేతర ప్రాంతాన్ని వాణిజ్య / కార్యాలయం ఉపయోగం / హోటల్ గా మార్చుకోవడానికి అనుమతించవచ్చు. హెరిటేజ్ భవనాన్ని తగిన విధంగా నిర్వహించకపోయినా లేక భవనం హెరిటేజ్ విలువకు ఏ విధంగానైనా భంగం కలిగేటట్లు వ్యవహరించినా వాణిజ్య / కార్యాలయం / హోటల్ వినియోగదారునికి అనుమతి నిరాకరిస్తారు.

5.5.3 క్షితిజం (స్కైలైన్) మరియు కట్టడం నిర్మాణ శైలి సామాన్యం (ఆర్కిటెక్చరల్ జర్మనీ) ని కొనసాగించడం హెరిటేజ్ ఆవరణలోని భవనాలు లేదా హెరిటేజ్ భవనాలు / జాబితాలోని సహజ అంశాలకు సమీపంలో క్షితిజాన్ని యదాతథంగా కొనసాగించాలి (ఆకాశహర్మ్యలు బహుళ అంతస్థుల కట్టడాలను నిర్మించకుండా) సదరు హెరిటేజ్ భవనం / ఆవరణ విలువ, సౌందర్యం లేదా అక్కడి నుండి కనిపించే దృశ్యాన్ని లేదా దాని సహజమైన ముఖ్యాంశాలను తగ్గించకుండా, దెబ్బతీయకుండా చూడాలి. ఆవరణ లోపల / హెరిటేజ్ భవనాలు / సహజ అంశాలకు సమీపంలో అభివృద్ధి హైదరాబాద్ పట్టణాభివృద్ధి సంస్థ / మున్సిపాలిటీ / పంచాయతీ హెరిటేజ్ సలహా సంఘం సలహాపై రూపొందించిన మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి.

5.5.4 మరమ్మత్తుల నిధి :

హెరిటేజ్ భవనాల మరమ్మతులకు ఆర్థిక సహాయాన్ని ఇవ్వడానికి వీలుగా విడిగా ఒక నిధిని ఏర్పాటు చేయవచ్చు. దీనిని హైదరాబాద్ పట్టణాభివృద్ధి సంస్థ వైస్ చైర్మన్ ఆధీనంలో ఉంచాలి. హెరిటేజ్ పరిరక్షణ కమిటీ సలహాపై ఆయన నిధి నుండి డబ్బు పంపిణీ చేస్తారు. నిపుణుల మార్గదర్శకత్వానికి, ఆర్కిటెక్ట్‌లు ఇంజినీర్లు, తదితర నిపుణుల ఫీజుల చెల్లింపునకు ఈ నిధిని ఉపయోగించాలి. వాస్తవంగా పరిరక్షణ పనులకు అయ్యే ఖర్చును యజమానులు

గానీ, మరమ్మతు నిధి కాకుండి ఇతరత్రా వనరుల నుండి గానీ సమకూర్చుకోవాలి.

5.5.5 హెరిటేజ్ భవనాలు - హెరిటేజ్ ఆవరణల గ్రేడింగ్

హెరిటేజ్ భవనాలు మరియు హెరిటేజ్ ఆవరణలను నాలుగు రకాలు గ్రేడింగ్ చేయవచ్చు. వాటి గ్రేడింగ్‌ల అర్థం మరియు అభివృద్ధి అనుమతులకు మౌలిక మార్గదర్శకాలు ఈ కింది విధంగా ఉన్నాయి.

గ్రేడ్ 1	గ్రేడ్ 2 (ఎ) & (బి)	గ్రేడ్ (3)
నిర్వచనాలు		
హెరిటేజ్ గ్రేడ్1 పరిధిలో జాతీయ, లేదా చారిత్రక ప్రాముఖ్యం గల భవనాలు ఆవరణలు, నిర్మాణ కళా రీతులలో సరళి, డిజైన్, టెక్నాలజీ, ఉపయోగించిన మెటీరియల్‌లో మరియు లేదా సౌందర్యంలో విశృష్టమైనవి. అవి ఓ గొప్ప చారిత్రక ఘటన తన వ్యక్తితో ఉద్యమం లేదా సంస్థతో ప్రమేయం గలవై ఉండవచ్చు. అవి ఆ ప్రాంతంలో ప్రసిద్ధ చిహ్నాలై ఉంటాయి. అన్ని సహజ స్థలాలు గ్రేడ్ 1 పరిధిలోకి వస్తాయి.	హెరిటేజ్ గ్రేడ్ 2 (ఎ&బి) ల పరిధిలోకి ప్రాంతీయ లేదా స్థానిక ప్రాధాన్యం గల కళాత్మక, సుందర భవనాలు, ఆవరణలు వస్తాయి. ఇవి గ్రేడ్1 హెరిటేజ్ చిహ్నాలుకన్నా తక్కువ స్థాయిలోని సాంస్కృతిక, చారిత్రక ప్రాధాన్యం కలిగి ఉంటాయి. ఇవి స్థానిక ప్రాముఖ్యం ప్రసిద్ధి కలిగి ఆ ప్రాంతం ప్రతిష్టకు గుర్తింపునకు ప్రాతినిత్యం వహిస్తాయి. అవి ఓ మహా కళాకారుని సృష్టి కావచ్చు లేదా భారీ ఆకారానికి లేదా సౌందర్యానికి నమూనాలై ఉంటాయి లేదా ఓ ప్రత్యేక వాతావరణ పరిస్థితులకు అనుగుణమైనవై ఉంటాయి.	హెరిటేజ్ గ్రేడ్ 3 పరిధిలో నాన్‌స్కేప్ దృష్ట్యా ప్రాధాన్యం గల భవనాలు, ఆవరణలు వస్తాయి. హెరిటేజ్ గ్రేడ్ 3 లోని వాటివలె కాకపోయిన కాస్త తక్కువ స్థాయిలో నిర్మాణ శైలి కళారీతులు, దర్యం లేదా సామాజిక పరంగా ఆసక్తిని రేకెత్తిస్తాయి. ఆ ప్రాంత విశేష లక్షణాన్ని నిర్ధారించడానికి ఇవి దోహదం చేస్తాయి. అవి ఒక ప్రత్యేక సామాజిక వర్గం లేదా ప్రాంతం జీవన సరళులకు ప్రాతినిథ్యం వహిస్తుంది. వీటి సెట్టింగ్ భవనముఖతలం, ప్రాంగణం యొక్క విశేష లక్షణానికి, ఎత్తు వెడల్పు, కొలతలలో సారూప్యతకు విశిష్ట చాహ్నాలుగా బాసిల్లవచ్చు.
లక్ష్యం		
హెరిటేజ్ గ్రేడ్ 1 చిహ్నాలను అత్యంత జాగ్రత్తగా పరిరక్షించాల్సిన అవసరం ఎంతో ఉంది.	హెరిటేజ్ గ్రేడ్ 2 చిహ్నాలను మేథస్సుతో పరిరక్షించాల్సిన అవసరం ఉంది.	హెరిటేజ్ గ్రేడ్ 3 చిహ్నాలను మేథస్సుతో పరిరక్షించాల్సి ఉంటుంది (గ్రేడ్ 2 కంటే తరువాత స్థాయిలో అయినప్పటికీ) మరియు వినూత్న విశేషాంశాలకు మరియు విశేష

		ధర్మాలకు ప్రత్యేక పరిరక్షణ అవసరం.
మార్పునకు అవకాశాలు		
హెరిటేజ్ భవనాల బయట లేదా లోపలగానీ లేదా అందలి సహజ విశేషాంశాలకు గానీ ఎలాంటి అంతరాయాలను భవనాలు, ఆవరణలు అందలి భాగాలు, విశేషాంశాల మన్నికను కొనసాగించడానికి అత్యవసరమైతే తప్ప అనుమతించరాదు. ఇందుకు సంబంధించి అత్యంత అవసరమైన కనిష్ఠ స్థాయిలో మార్పులను మాత్రమే అనుమతిస్తారు. అవి అసలు రూపానికి అనుగుణంగా ఉండాలి.	గ్రేడ్ 2 ఎ అంతర్గతంగా మార్పులు మరియు పునర్వినియోగాలకు గట్టి పరిశీలనకు లోబడి సాధారణంగా అనుమతిస్తారు. హెరిటేజ్‌లో చేరడానికి కారణమైన ప్రత్యేకాంశాలను పరిరక్షించడానికి ఈ సందర్భంగా జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి. గ్రేడ్ 2 (బి) : పై వాటికి తోడు, ప్రత్యేకించి ఎత్తు, భవన ప్రాంగం, ముఖతలం విషయంలో ప్రస్తుత హెరిటేజ్, భవనం (లు)తో భిన్నంగా లేకుండా దానితో సమన్వయంగా విస్తరణ / అదనపు భవనాల నిర్మాణాన్ని అదే ప్లాటులో లేదా ప్రహరీ లోపల చేపట్టడానికి కొన్ని సందర్భాల్లో అనుమతిస్తారు.	అంతర్గ మార్పులకు పునర్ వినియోగానికి సాధారణంగా అనుమతిస్తారు. మార్పులో భాగంగా విస్తరణలు అదే ప్లాటు లేదా ప్రహరీలోపల అదనపు భవనాల నిర్మాణాలు చేపట్టవచ్చు. అయితే అవి ప్రస్తుత హెరిటేజ్ భవనం / ఆవరణ శైలికి భిన్నంగా ఉండరాదు.

కార్యపద్ధతి

హెరిటేజ్ పరిరక్షణ కమిటీ సదరు కూల్చివేత / పునర్నిర్మాణం / మార్పులు శ్రేయస్కరం కాదని అభిప్రాయపడిన పక్షంలో పైన పేర్కొన్న దేనినైనా యజమాని / స్వాధీనదారు తనకు గల హక్కుగా భావించరాదు.

ఆ ప్రాంతం అందాన్ని కాపాడే ఉద్దేశంలో హెరిటేజ్ పరిరక్షణ కమిటీ తమకు నిర్దేశించు స్థలంలో భవనాల బహిర్గత డిజైన్ మరియు ఎత్తుకు సంబంధించి తమనుంచి ముందస్తుగా అనుమతి పొందాలని నిర్దేశించవచ్చు.

5.5.6 హెరిటేజ్ భవనంగా ప్రకటించడంలో ఆంతర్యం

హెరిటేజ్ భవనాలకు చేయడాన్ని కూల్చివేతలను నియమాలు సంపూర్ణంగా నిషేధిస్తున్నట్లు భావించరాదు. ఒకే ఒక ఆవశ్యకతంఏటంటే హెరిటేజ్ దృక్కోణం నుంచి హుడా వైస్ చైర్మన్ హెరిటేజ్ పరిరక్షణా కమిటీల నుండి ప్రత్యేక అనుమతి తీసుకోవాలన్నదే.

5.5.7 యాజమాన్య హక్కుకు భంగం లేదు.

హెరిటేజ్ భవనాల కొనుగోలు, విక్రయాలకు హుడా లేక హెరిటేజ్ పరిరక్షణ కమిటీ నుండి ఎలాంటి అనుమతి పొందనవసరం లేదు. హెరిటేజ్ భవనం యాజమాన్యానికి, స్వాధీన హక్కుకు ఈ నియమాలు ఏ విధంగానూ భంగం వాటిల్ల జేయబోవు.

యాజమాన్యం, దాని వినియోగంలో మార్పును ఈ పరిణామం నిరోధించబోదు అయితే అలాంటి మార్పులు అసలు భవనం సరళిలోనే ఉండాలి. ఈభవనాలకు అభివృద్ధి అనుమతులకు జాప్యం లేకుండా ఇవ్వడానికి శ్రద్ధ తీసుకోవాలి.

నాయకత్వం - పరిపాలన

6.1 సుపరిపాలన

గతకొన్ని దశాబ్దాలుగా అభివృద్ధికి సంబంధించిన చర్చల్లో పరిపాలన ప్రధాన అంశంగా చోటుచేసుకుంటున్నది. ప్రజల ఆశలు అధికారం కావడం వల్ల, ఉన్న విధానాలతో సంతృప్తి పడకపోవడంవల్ల ప్రపంచ్యాప్తంగా సుపరిపాలన, ప్రజా కేంద్రిత సేవలు అందించడం ప్రచారంలో ఉన్నాయి. దేశంలో నాసిరకం పాలన (Poor governence)కు భారతదేశ 10వ పంచవర్ష ప్రణాళిక ఈ దిగువ అంశాలను ఆరోపించింది.

- ప్రాథమిక అవసరాలైన ఆహారం, మంచినీరు, సౌసం, మౌలిక పౌరసేవలను జనాభాలో అత్యధికులకు నిరాకరించడం / అందకపోవడం.

- ప్రభుత్వ యంత్రాంగం పనితీరులో అనేక రంగాలలో ముఖ్యంగా ప్రజలతో ప్రత్యక్ష సంబంధం (interface) గల రంగాలలో సున్నితత్వం (sensitivity), పారదర్శకత, జ్జాబు దారీ తనం కొరవడటం.

- సామాజిక, మత, కుల లేదా కొన్ని మార్లు లింగవివక్షతో ప్రజలను దూరంగా ఉంచడం (mersinalisition), తొలగించడం లేదా హింసించడం

- సమాజంలో ప్రభుత్వ సంస్థలైన విశ్వాసం కొరవడం - ఉద్దేశ్యానికి ఆచరణకు మధ్య అఖాతం.

- ప్రజలకు (ముఖ్యంగా ప్రభుత్వ ఉద్యోగి) ప్రోత్సాహకాలు, ప్రోత్సాహకరాహిత్యం, నియమాల ఉల్లంఘన, పన్నుల ఎగవేత, న్యాయం సకాలంలో అందకపోవడం.

- స్థానిక స్వపరిపాలనలో కూడా పాల్గొనటానికి తక్కువ అవకాశం ఉన్న నోరు లేని అమాయక ప్రజలు గణనీయంగా ఉండటం, తద్వారా వికేంద్రీకరణ వైపు ఉద్యమం.

సామాజిక, మానవాభివృద్ధికి సంబంధించి సుపరిపాలన ప్రధాన అంశంగా పరిగణిస్తున్నాం. ఇది అనేక అంశాలతో పాటు పౌరహితం (citizen friendly), పౌర సంరక్షణ, బాధ్యతాయుతం, భాగస్వామ్యం, పారదర్శకం, ప్రయోజనాత్మక పరిపాలన కావాలంటుంది. సుపరిపాలన సాధన కోసం సమర్థమైన వ్యవస్థ, సమర్థమైన నాయకత్వం ఉన్నత స్థాయిలో ఉండాలి. అనుకున్న లక్ష్యాల సాధనకోసం నిర్దేశించిన వనరులను వినియోగంలో పరిపాలనలో భాగస్వాములందరికీ సామూహిక సామర్థ్యం అవసరం. తద్వారా అవినీతి తగ్గడం, అల్ప సంఖ్యాక వర్గాల అభిప్రాయాలను పరిగణలోకి తీసుకోవడం, నిర్ణయాలను తీసుకోవడంలోనూ, వాటిని అమలు పరచడంలోనూ సమాజంలో అణగారిన ప్రజల గొంతు వినబడడం వంటివి జరుగుతాయి. ఇది ప్రస్తుత, భావి సమాజ అవసరాలకు బాధ్యత వహిస్తుంది. నగరాలు, పట్టణాలలో సుపరిపాలన కోసం మేయర్లు, ఛైర్‌పర్సన్‌లు సమర్థమైన నాయకత్వం అందించడానికి కీలక పాత్రను నిర్వహించాలి.

సుపరిపాలన అనేక లక్షణాలున్నాయి. అవి - భాగస్వామ్యం, న్యాయ ప్రధాన పరిపాలన (fathers), పారదర్శకత, బాధ్యతాయుతం (responsivences), సమానత్వం కలుపుకొనడం, ప్రభావ వంతం సామర్థ్యం, బాధ్యతాయుతం, వ్యూహాత్మక దర్శనం, బహుజన సమ్మతి నిర్దిష్టం. ఈ ఈ లక్షణాలను కింద వివరించడమైంది.

భాగస్వామ్యం : పురుషులు, స్త్రీలు పాలు పంచుకోవడం సుపరిపాలనకు మూల స్థంభం వంటిది. భాగస్వామ్యం అనేది ప్రత్యక్షంగా గానీ, లేదా చట్ట సమ్మతమైన మధ్యస్థ సంస్థలు, లేదా ప్రజా ప్రతినిథులు వల్ల కావచ్చు. ప్రజాప్రాతినిధ్యం వహించే ప్రజా స్వామ్యం అంటే సమాజంలో మిక్కిలి అణగారిన వర్గాలను విద్యా నిర్ణయ రూపకల్పనలో పరిగణలోకి తీసుకొన్న ప్రభుత్వం అని భావించనక్కరలేదు. పాలు పంచుకోవడంలో తెలియజేయడం, వ్యవస్థీకృతం అత్యంత ఆవశ్యకాలు. అంటే ఒక పార్శ్వంలో సాహచర్యం, అభివ్యక్తికి స్వేచ్ఛ, మరోపార్శ్వంలో వ్యవస్థీకృత పౌర సమాజం ఉంటాయి.

న్యాయ ప్రధాన పరిపాలన : సుపరిపాలనకు నిష్పక్షపాతంగా, స్వేచ్ఛయుతంగా అమలు పరచే న్యాయ సూత్రాలు మిక్కిలి అవసరం. అంటే మనిషి ప్రధాన పరిపాలన కంటే న్యాయ ప్రధాన పరిపాలన కావాలి. ఘరానా నేరాలకు వ్యక్తి ఆశ్రిత హింస, అభద్రత, అనూహ్యమైన న్యాయ వ్యవస్థ వంటి అరాచకత్వాన్ని నిరోధించటానికి న్యాయప్రధాన పరిపాలన అవసరం. దీనికై ప్రధానంగా అల్ప సంఖ్యాక వర్గాల, బలహీనవర్గాల ప్రజలకు భద్రత, మానవహక్కులకు సంపూర్ణ రక్షణ కల్పించడం అవసరమవుతాయి. న్యాయాన్ని నిష్పక్షపాతంగా అమలు పరచటానికి న్యాయవ్యవస్థకు స్వేచ్ఛ, నిష్పక్షపాతమైన నీతిమంతమైన పోలీసు వ్యవస్థ అవసరమవుతాయి.

పారదర్శకత : నియమ నిబంధనలను అనుసరించి నిర్ణయాలు తీసుకొని వాటిని అమలు పరచడమే పారదర్శకత. ఆయా నిర్ణయాలను తీసుకొనడం, అమలు పరచడం వల్ల ఇబ్బందుల పాలయ్యేవారికి తత్సంబంధ సమాచరాం సులభంగా లభ్యం కావాలి. అంతేకాక ప్రత్యక్షంగా అందుబాటులో ఉండాలి. అంతేకాక తగిన సమాచారాన్ని సులభంగా అర్థమయ్యే రీతిలోనూ, మాధ్యమం (media) లోనూ ఉండాలి.

స్పందన తత్వం : సంస్థలు, విధివిధానాలు తమ భాగస్వాములకు సహేతుకమైన కాలవ్యవధిలో సేవలు అందించడం సుపరిపాలనకు అత్యావశ్యకం.

సమానత్వం - కలుపుకొనడం :

సమాజంలోని ప్రతిఒక్కరూ తాము ప్రధాన స్రవంతిలో భాగమని, తాము అందులో నుంచి బహిష్కరింపబడలేదని భావించినపుడే సమాజ సంక్షేమం ఆధారపడి ఉంటుంది. అన్ని వర్గాలు, ప్రధానంగా మిక్కిలి అణగారిన వర్గాలు అభ్యున్నతి సాధించడం లేదా వారి యోగక్షేమాలు సంరక్షింపబడడం దీనికి కావాలి.

ప్రభావవంతం - సామర్థ్యం : సుపరిపాలన అంటే వనరులను అత్యత్తంగా వినియోగించుకొని సమాజ అవసరాలను తీర్చే ఫలితాలను విధివిధానాలు, సంస్థలు సపరిపాలనలో సామర్థ్యం అంటే ప్రకృత వనరుల వినియోగం, పర్యావరణ పరిరక్షణ.

జవాబుదారీతనం : సుపరిపాలనలో జవాబుదారీతనం కీలకాంశం. కేవలం ప్రభుత్వ సంస్థలేకాక ప్రైవేట్ రంగం, సివిల్ సొసైటీ సంస్తలు కూడా ప్రజలకు, తమ సంస్థాగత భాగస్వాములకు జవాబు దారీగా ఉండాలి. ఎవరు ఎవరికి జవాబుదారీ అనేది ఒక సంస్థ అంతర్గంగా తీసుకున్న నిర్ణయాలా ? లేక ఇతర సంస్థలకు సంబంధించి తీసుకున్న నిర్ణయాలా ? అదే విధంగా తీసుకున్న చర్యలా ? అనే విషయం పై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఒక సంస్థ తీసుకున్న నిర్ణయాలు, చర్యల వల్ల ఇబ్బందుల పాలైన వారికి ఆ సంస్థ జవాబు దారీగా ఉండాలి. పారదర్శకం, న్యాయప్రధాన పరిపాలన జవాబు దారీ తనాన్ని అమలు పరచలేం.

వ్యూహాత్మక దర్శనం : సామాజిక ఆర్థికాభివృద్ధి, మానవాభివృద్ధిపైన ఆ విధమైన అభివృద్ధికి కావలసిన జ్ఞానాన్ని, నాయకులు, ప్రజలు దీర్ఘ కాలిక సమ్యదృష్టి కలిగి ఉండటం సుపరిపాలనకు అత్యంత ముఖ్యం. ఆ సమ దృష్టిలో చారిత్రక, సాంస్కృతిక, సామాజిక సంక్లితలను అర్థం చేసుకోవాలి.

బహుజన సమ్మతి నిర్దిష్టం : నియంతృత్వానికి వ్యతిరేకమైనది సుపరిపాలన, నిర్ణయాల రూపకల్పన, వాటిని అమలు పరచడంలో ఆయా భాగస్వాముల భావాలు మిళితమై ఉంది, బహుజన సమ్మతి నిర్దిష్టంగా ఉండాలి. పబ్లికే మేనేజర్లు, నాయకులు పరిపాలనలోని మార్పుల వల్ల సంభవించే సవాళ్ళను సమర్థవంతంగా ఎదుర్కొనడానికి కావలసిన సలహాలు, అత్యుత్తమ మార్గాలను తీసుకొని ఉండాలి. ఆర్థికాభివృద్ధి, పేదరికం నిర్మూలనకు సంబంధించిన కీలక విధాన లక్ష్యాలను పరిశీలిస్తూ ఉండాలి. యాజమాన్య కార్యక్రమంలో మార్పు ఎంతైనా అవసరం. అది పబ్లిక్ మేనేజర్లు, నాయకుల సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించాల్సిన కీలకమైన ఆవశ్యకతను తెలియజేయాలి. అంతేకాక వారు మార్పును అర్థం చేసుకోవడానికి, ఎదుర్కొనటానికి, ఆమోదించటానికి, అనుసరించటానికి, ఆమోదించటానికి అవకాశం కల్పించాలి. ఈ కార్యక్రమంలో సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించే ప్రధాన రంగాలు ఈ దిగువన వివరించడమైంది.

6.2 నాయకుని విధులు

సఫలుడైన మేయర్ / ఛైర్ పర్సన్ (నాయకుడు) నిర్వర్తించవలసిన పది విధులు

6.2.1 భావ ప్రసారం

సంస్థలో భావ ప్రసారాన్ని నిర్వచించి పై స్థాయి, క్రింది స్థాయి, సమాన స్థాయులలోను, నియత అనియత సమావేశాలు, చర్చలలో భావప్రసారం, స్పష్టంగా జరిగేలా చూస్తాడు. ఇతరుల అవగాహనను, అంగీకారాన్ని పొందేలా భావప్రసారం చేయగల సమర్థత కలిగి ఉంటాడు. అవసరమైన సమాచారం పురపాలక సిబ్బందికి అందుబాటులో ఉండే విధంగా చేస్తాడు.

6.2.2 భావ గ్రహణం

స్థానిక సంస్థ ఏ దిశలో పనిచేయాలో, వనరులనెలా ఉపయోగించాలో, అడ్డంకునెలా తొలగించుకోవాలో వ్యూహాలను రచించడం ద్వారా సుగమం చేస్తాడు. యూనిట్ స్థాయిలోను, సంస్థ స్థాయిలోను వ్యూహాలు నిర్మిస్తాడు. సంస్థలోపలి, బయటి సమస్యలను పరిష్కరించడం, సాంకేతిక, నిర్వహణా పరమైన సమస్యలకు పరిష్కరించడం, చేస్తాడు.

సంస్థలో లక్ష్యాలను, విలువలను నిర్వచించి, ఏం చేస్తున్నామనే దర్శనాన్ని సృష్టించడం.

6.2.3 కలిసిపనిచేసే సంస్థ

పౌర సొసైటీ, నిపుణులతో కలిసి లక్ష్యాలు పెంచడానికి, పనులు గుర్తించడానికి, ప్రగతి చెక్ పాయింట్లు గుర్తించడానికి, అధికారాన్ని బదలాయించడానికి, వనరులు కేటాయించడానికి, పర్యవేక్షణ ప్రక్రియను ఆమోదించడానికి పనిచేస్తాడు.

6.2.4 పర్యవేక్షణ / పనితీరు ప్రతిస్పందన

అనుమతించిన సమయాలలో పనితీరును పరిశీలిస్తాడు. అవసరమైనపుడు అనుకూల, ప్రతికూల సామర్థ్య ప్రతిస్పందనను చెబుతారు.

6.2.5. సమస్యా పరిష్కారం / వివాద పరిష్కారం

సంస్థాగతమైన సమస్యలను గుర్తించి పరిష్కరిస్తాడు. ఈ ప్రక్రియలో ఇతరులకు కూడా ప్రమేయం కల్పిస్తాడు. వ్యక్తుల మధ్య, సంస్థలోను వివాదాలను పరిష్కరిస్తాడు. (నాయకుడు కూడా వివాదంలో భాగం కావచ్చు లేదా వివాదం ఇతరుల మధ్య ఉండవచ్చు)

6.2.6 బృంద సమర్థత

బృంద సభ్యునిగా, బృంద నాయకునిగా పనిచేస్తారు. బృందాల ద్వారా అవకాశాలను అందిపుచ్చుకొని పనులు జరిగేలా చూస్తాడు. సమావేశాల్లో పనిజరిగేలా, సమయం వ్యర్థం కాకుండా గరిష్టంగా పాల్గొంటూ పనిజరిగేలా చేస్తాడు. పురపాలక సిబ్బంది వనరులను అన్ని స్థాయిలు, హోదాలలో అవసరమైన విధంగా ఉపయోగించుకుంటాడు.

6.2.7 నిర్ణయం చేయడం

సంస్థ తీసుకొనే నిర్ణయాలలో తన అభిప్రాయాలను పరిగణించేలాగా స్వంత యూనిట్‌లోని వారి అభిప్రాయాలను పరిగణించేలా చూస్తాడు. ప్రత్యామ్నాయాలను పరిశీలించి కాలానికి తగిన నిర్ణయాలు తీసుకుంటాడు. నిర్ణయాలలో స్పష్టతకు, ఇతరుల భాగస్వామ్యానికి, సహకారానికి తావిచ్చి ఫలితం క్రియాత్మకంగా ఉండేలా చూస్తాడు.

6.2.8 ప్రాతినిధ్యం

సంస్థాగత ఫోరాలకు అధికార ప్రతినిధిగా ఉంటాడు. సంస్థ ఉద్దేశ్యాన్ని పనిని వివరిస్తాడు. పురపాలకసిబ్బందితో బాధ్యతలు, పనిభారం, కాలవ్యవధులను గురించి సంప్రదిస్తాడు.

6.2.9 సాంకేతిక నాయకత్వం

సాంకేతిక నాయకత్వం అందించి సాంకేతిక ప్రాజెక్టులను నిర్వహిస్తాడు. డాక్యుమెంట్లను సమీక్షిస్తాడు. స్థానిక సంస్థలు తయారు చేసిన పనిని సమీక్షిస్తాడు. ఇతర స్థానిక సంస్థల పనిని సాంకేతిక దృష్టితో సమీక్షిస్తాడు.

6.2.10 సిబ్బంది అభివృద్ధి

వ్యక్తిగత, వృత్తిపరమైన నైపుణ్యాల అభివృద్ధిలో ఇతరులకు సహాయం చేస్తాడు. శిక్షణను, సలహాలను ఇస్తాడు. స్వంతనైపుణ్యాలను, స్వయంగా ఉద్యోగసామర్థ్యాన్ని పెంచుకొనడానికి శ్రద్ధ చూపుతాడు.

కేస్ స్టడీ 6.1 హైదరాబాదు ప్రజాసేవలపై రిపోర్టుకార్డు నాయకత్వ అంచనా

ప్రథమ శ్రేణిపౌరులుగా నగరనాయకులుగా మేయర్లు / ఛైర్‌పర్సన్లు వివిధ రంగాలో సేవలు అందిస్తున్న తీరును, వాటి కార్య సాధకత్వానికి, సామర్థ్యానికి సంబంధించి వినియోగదార్ల ప్రతిస్పందన తెలుసుకోవలసిన అవసరం ఉంది. అమలవుతున్న కార్యక్రమాల సమీక్షకు, పునర్వ్యవస్థీకరణకు ఇది ముఖ్యం. దీనిని వివిధ రకాలుగా సాధించవచ్చు. ప్రపంచవ్యాప్తంగా రిపోర్టు కార్డు విధానాన్ని బాగా ఉపయోగిస్తున్నారు.

రిపోర్టు కార్డు విధానం వాణిజ్య పరిశోధన నైపుణ్య. ప్రజల ప్రతిస్పందనలను సేకరించి, విశ్లేషించి, సంబంధిత అధికారులకు ఇది తెలియజేస్తుంది. ఇది ఒక్కసారితో పూర్తయ్యేది కాదు. నిరంతరంగా జరుగుతూనే ఉండాలి. దేశంలో హైదరాబాదు అయిదో పెద్ద నగరం. శరవేగంగా అభివృద్ధి చెందుతున్న మహనగరం. 1981 - 91 దశకంలో దీని పెరుగుదల రేటు 5.9% ఇటువంటి నగరంలో ప్రజాసేవలు జనాభా పెరుగుదలకు అనుగుణంగా ఉండాలి.

రిపోర్టు కార్డులో ముఖ్యంగా ఈ ప్రశ్నలుంటాయి.

- పౌర సేవలందించే వారి సేవలతో పౌరులు సంతృప్తి చెందారా?
- ఈ పౌర సంస్థల గురించి వినియోగదారు లేమనుకుంటున్నారు?
- పట్టణ పేదలకు అందుబాటులో ఉన్న వివిధ పథకాలేమిటి?
- హైదరాబాదు పౌరుడు ఏ విధమైన మార్గాంతరాలను ఉపయోగిస్తున్నాడు.
- ప్రజా సేవాసంస్థలలో అవినీతి స్థాయి ఏమిటి ?
- మెరుగైన సేవలకు ప్రజలు ఎక్కువ చెల్లించడానికి సిద్ధంగా ఉన్నారా?

రిపోర్టు కార్డును తయారు చేయడానికి కారణం సమస్యలను గుర్తించడానికి మాత్రమే కాదు. ఎక్కువ జవాబు దారీతనం ఉండడానికి, సేవలందించేవారు మరింత మెరుగ్గా పనిచేయడానికి మెరుగుపరచవలసిన సేవలను గుర్తించడానికి ఇది ఉపయోగపడుతుంది. ఆదాయం, విద్య, వృత్తి వంటి వివిధ కొలబద్దలనుపయోగించి ప్రతి కక్షుల భరించే శక్తిని, జాగృతిని, అవగాహనను తెలుసుకొనడం జరుగుతుంది. నమూనాను యాదృచ్ఛికంగా ఎంపిక చేశారు. సామాన్యంగా ఈ గృహాలలో రూ. 6,500/- నెలసరివేతనాలను పొందే వారే. చాలా మంది ఎగ్జిక్యూటివ్‌లు, వ్యాపారవేత్తలు, గ్రాడ్యుయేట్లు,పోస్టుగ్రాడ్యుయేట్లు. అయితే మురికివాడల విషయంలో ప్రతి కక్షలందరూ పనివారు, చిరు వ్యాపారులు. వీరి ఆదాయం నెలకు సుమారు రూ. 300-5000 హైదరాబాదు నగర పాలక సంస్థ పరిధిలోను, ఉప్పల్, శేరిలింగంపల్లి పురపాలక సంఘాల పరిధులలోను సర్వే నిర్వహించారు. నమూనా పరిమాణం, 1,000 మంది దీనిలో 30% మంది మురికివాడలలో నివసించేవారు. ఎపి ట్రాన్స్‌కో, టెలిఫోన్లు హెచ్ ఎండబ్ల్యు ఎస్ ఎస్ బి, ఎం సి హెచ్ లపై ఇదే క్రమంలో ఫిర్యాదులు వచ్చాయి. ఈ సంస్థలు అందించే సేవల పట్ల ప్రజలకు సంతృప్తి లేదని తెలిసింది.

ఘన వ్యర్థ పదార్థాల చెత్తను పారవేయడం పట్ల 31% మంది సామాన్య గృహాల వారు మాత్రమే సంతృప్తిఇ వ్యకతం చేశారు. 37% మంది వరదనీటి కాల్వలు, 27% మంది రోడ్ల పరిస్థితుల పట్ల సంతృప్తి వ్యక్తం చేశారు. మురికివాడలలోని వారి మిగిలినవారి కన్న తక్కువగా ఉంది. తపాలా శాఖ (93%) టెలిఫోన్లు (65%) వారి సేవలపట్ట మాత్రం ఎక్కువగా సంతృప్తి వ్యక్తమయింది.

వెలుగులోకి వచ్చిన మరో ముఖ్యమైన అంశం వెంటనే డబ్బు చెల్లించడం 1/3 వంతు మంది తాము వెంటనే డబ్బు చెల్లిస్తున్నట్లుగా చెప్పారు. ఇలా కట్టినవారిలో 77% అడిగినపుడు, 27% తమంతట తాముగానే. ఎక్కువ చెల్లింపులు కింది స్థాయి వారికి (77%) జరిగాయి. రూ. 200/- లోపు నుంచి చెల్లింపులు మొదలయ్యాయి. 40% మంది తాము రూ. 400/- వరకూ చెల్లించినట్లు చెప్పగా మిగిలినవారు తాము రూ. 500/- కన్న ఎక్కువ చెల్లించినట్లు చెప్పారు. చివరకు మురికివాడలలో నివసించే వారుకూడా ప్రజాసేవా సంస్థల నుంచి సేవలు పొందటానికి రూ 50-250 మధ్య వెంటనే చెల్లించినట్లు చెప్పారు.

ఇదంతా ఇలా ఉన్నా సమస్యాపరిష్కారానికి ఈ సంస్థలు చాలా ఆలస్యం చేస్తాయని ఎక్కువ మంది అభిప్రాయపడ్డారు.

ఈ సేవల లోటును పౌరులు ఎలా భరిస్తున్నారని తెలుసుకోవడం కూడా జరిగింది. తాగునీటికొసం 55% భూగర్భంలో ట్యాంకులు కట్టుకున్నారు. 60% ఓవర్ హెడ్ ట్యాంకులు కట్టుకున్నారు. 50% పంపులు, నూతుల నుంచి తెచ్చుకుంటున్నారు మురుగు పారుదలకు 41% సెప్టిక్ ట్యాంకు కట్టుకున్నారు. నీటి సరఫరాకు ఇంటికి రూ 19,000 చొ॥న నగరం మొత్తానికి 19214.3 మిలియన్ల ఖర్చు అవుతుంది. అదే విధంగా నమూనా నుంచి జనాభాను బాహ్య నిక్షేపం చేసిచూసినప్పుడు హైదరాబాదు పౌరులు మురుగునీటి పారుదలకు ఒక ఇంటికి రూ. 4,960 ఖర్చు చేస్తుండగా, నగర మంతటికీ కలిపి రూ. 4,216 మిలియన్లు ఖర్చు అవుతున్నాయి. మురికివాడలలో కూడా మార్గాంతరాల ననుసరిస్తున్నారు. కాని వీరు తక్కువ శాతం మంది మాత్రమే నీటిసరఫరాకు సగటున ఒక ఇంటికి రూ. 1,590 నగరమంతటికీ రూ 1,351.5 మిటియన్లు, మురుగు నీటిపారుదలకు సగటున ఒక ఇంటికి రూ. 720/- నగరమంగటికీ రూ 612 మిలియన్లు ఖర్చువుతున్నాయి.

పట్టిక : మార్గాంతరాలకు పెట్టుబడులు

ఆస్తులు	ఈ ఆస్తులున్న ప్రతి కక్షులు%	
	సామాన్యులు	మురికివాడల
సెప్టిక్ ట్యాంకు	41	9
భూగర్భ ట్యాంకు	55	12
ఓవర్‌హెడ్ ట్యాంకు	60	7
మోటారు/పంపు	54	7
నుయ్యి/బోరుబావి	54	1
వాటర్ ఫిల్టర్	70	-

ప్రజలు ఈ లోటును ఏదో మార్గం ద్వారా పూరించుకుంటున్నా, మెరుగైన సేవల కోసం ఎక్కువ డబ్బు చెల్లించడానికి కూడా సిద్ధంగానే ఉన్నారని ఈ సర్వే తెలుపుతోంది. 38% మంది సామాన్య ప్రతికక్షులు మెరుగైన సేవలకు అదనంగా చెల్లించడానికి సిద్ధంగా ఉన్నాయి. మురికివాడలలో కూడా ఎక్కువ చెల్లించడానికి సుముఖత వ్యక్తమైంది కాని తక్కువ శాతం మాత్రమే మురికివాడలలో నివసించేవారు ఏజెన్సీల చుట్టూ నాలుగు సార్ల కన్నా ఎక్కువ సార్లు తిరగవలసి వస్తుంది. సామాన్యులు 2-3 సార్లు తిరగవలసి వస్తుంది. హైదరాబాదులో ప్రజాసేవల పట్ల పేరులు

చాలా అసంతృప్తిని వ్యక్తం చేస్తున్నారని తెలుస్తోంది. సామాన్యుల కన్న మురికివాడలలోనివారు మరింత అసంతృప్తిగా ఉన్నారు. సామాన్యులు విద్యుత్తు, మురుగునీటి పారుదల, రోడ్లు,నీటిసరఫరాల విషయంలో అసంతృప్తిగా ఉండగా, మురికివాడల్లో నివసించేవారు వరదనీటి పారుదల కాల్వలు, రోడ్లు, మురుగునీటి పారుదల, చెత్తను పడవేయడం వంటి విషయాలలో అసంతృప్తిగా ఉన్నారు. అందువల్ల ఈ ఏజెన్సీలు తమ సేవల సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరచుకొని, నిరంతరం ఆ సేవలను పర్యవేక్షించుకోవాల్సిన అవసరం ఉంది.

6.3 కీలక నాయకత్వం సవాళ్ళు

మేయర్లు, అధ్యక్షులు, కౌన్సిలర్లు తమ నగరాలలో, పట్టణాలలో సుపరిపాలన నందించడానికి కొన్ని కీలకమైన అంశాలను గురించి ప్రస్తావించవలసి ఉంటుంది. అవి :

6.3.1 నిర్వహణా విధానం, వ్యూహం, సామర్థ్యం

కొన్ని ముఖ్యమైన అంశాలపైనే దృష్టి ఉంటుంది. విధానాలను తయారు చేయడం, రూపొందించడం, విశ్లేషణ, ఆచరణ, మూల్యాంకన మొదటిది. విధానాల తయారీకి, నిర్వహణకు ప్రత్యేకమైన శ్రద్ధ అవసరం. వీటి అవరోధాలను వనరులను శ్రద్ధగా చూసుకోవాలి. విధానానికి, వనరులకు మధ్య అనుసంధానం సరిగ్గా చూసుకోవడం రెండోది. సంస్థలోనూ, నైపుణ్యాలు, విధానాలను, వ్యూహాలను ఉపకరణాలను అన్ని స్థాయులలోనూ అనుసంధానించే సామర్థ్యం ఫలితాలు పొందే సమార్థ్యం మూడోది. కింది ప్రత్యేక అంశాల పట్ల శ్రద్ధ వహించాలి.

- విధానాలకు, కార్యక్రమాలకు తగిన వనరులుండడం

- సామర్థ్య నిర్వహణ

6.3.2 నిరంతరం నాణ్యమైన సేవలను అందించడం, పేరులతో సంప్రదించడం.

ప్రజా సేవలన్నింటిలోనూ, అన్ని వైపుల నుంచి నాణ్యతను మెరుగుపరచడానికి పేరనాయకులు దృష్టి కేంద్రీకరించవలసిన అవసరం ఉంది. ముఖ్యంగా పేదలకు, ఇతర లబ్దిదారులకు అందించే సేవల పట్ల శ్రద్ధ వహించాలి. నిర్దిష్ట నాణ్యతాభివృద్ధి డిజైన్లు, ఉపకరణాలు ఉపయోగించాలి. కింది కీలకాంశాలను దృష్టిలో ఉంచుకోవాలి.

- ప్రజలు / వినియోగదార్ల నిర్వహణ

- సేవలందించే ప్రక్రియను పునర్నిర్మించడం

- పౌర పరిపాలన - పౌరులు కేంద్రంగా పరిపాలన

6.3.3 కార్యక్రమాలను, ప్రాజెక్టులు, ఆర్థికవనరుల నిర్వహణ, కార్యక్రమాల నిర్వహణలో ప్రణాళికా ప్రక్రియ, ప్రాజెక్టు రూపొందించడం, సబ్జెక్టు, ఆచరణ పునస్సమీక్ష, పునర్నిర్మాణ, సమన్వయ సహకారం, పర్యవేక్షణ, మూల్యాంకన అనే విధులు మేయర్లు, అధ్యక్షులు, కౌన్సిలర్లకు అతి ముఖ్యమైనవి. ఇవి సక్రమంగా నిర్వరి&తసే&తనే సేవలను సమర్థంగా అందించగలరు. ప్రాజెక్టు నిర్వహణ నైపుణ్యాలు, ఆర్థిక సాంకేతిక సహాయాల నిర్వహణ, వివిధ సంస్థలతో సమన్వయ సహకారం, సమాచార సాంకేతికీతను ఉపయోగించుకొనగలడం మెరుగైన సేవలను అందించడానికి సహాయపడతాయి. దృష్టిలో ఉంచుకొనాల్సిన కీలకాంశాలు :

- ప్రాజెక్టు నిర్వహణ

- ఆర్థిక వనరుల నిర్వహణ

- సమాచార నిర్వహణ

- ఇ-పరిపాలన

6.3.4. ప్రజలను నాయకత్వం వహించడం, నూతనత్వానికి మార్పుకు సంసిద్ధులుగా చేయడం.

ప్రజలతో వ్యవహరించడానికి మానవ సంబంధితాంశాన్ని జాగ్రత్తగా పరిశీలించాలి. మానవ వనరులను, వ్యూహాలను మానవ, వ్యవస్థా పనితీరును, ఉత్పాదకతను పెంచడానికి సమర్థంగా ఉపయోగించుకోవాలి. ప్రజలు పనిచేస్తారు, వ్యవస్థలు కాదు. మంచి ప్రజలు చెడ్డ వ్యవస్థను నడపగలరు. కాని చెడ్డ ప్రజలు మంచి వ్యవస్థను చెడగొడతారు. మార్పును పొందడానికి, నూతనత్వాన్ని ఆహ్వానించడానికి పౌర నాయకులు ప్రజలను సంసిద్ధులను చేయాలి. పరిపాలనా ప్రక్రియలో ప్రజలు పాల్గొనేలా చేయాలి. సంప్రదింపులు, ఆచరణలలో ప్రజలు జోక్యం ఉండేలా చూడాలి. ప్రసారమాధ్యమాలను మార్గ నిర్దేశానికి వాడుకోవాలి. ఈ ప్రక్రియ, దీని ఫలితం కీలకంగా ఉంటాయి. దృష్టిలో ఉంచుకోవాల్సిన ముఖ్యాంశాలు.

- మానవ వనరుల నిర్వహణ

- నాయకత్వం, బృందస్ఫూర్తిని అభివృద్ధి పరచడం

- ఉద్యోగుల ఉన్ముఖీకరణ, ప్రవర్తనాత్మక సమస్యలను గురించి ఆలోచించడం.

6.4 నైతిక నాయకత్వం

తాము ఉదాహరణగా ఉంటూ నాయకులు నాయకత్వం దహిస్తారు. ప్రజా జీవితంలో సత్యవర్తనం అత్యంత ముఖ్యం. మేయర్లు, అధ్యక్షులు, కౌన్సిలర్లు, ప్రజానాయకులు, ప్రభుత్వాధికారులు సుప్రీం కోర్టు గుర్తించిన సత్యవర్తనంలోని ఏడు సూత్రాలకు తాము ఉదాహరణలుగా ఉండాలి. ఇవి ప్రజల పట్ల విధులు నిర్వర్తించేవారందరూ తప్పనిసరిగా అనుసరించవలసినవి.

అవి :

స్వార్థ పరత్వం

- ప్రభుత్వ పదవులను నిర్వహించే వారు ప్రజా ప్రయోజనాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని మాత్రమే నిర్ణయాలు తీసుకోవాలి.

- తమకు ఆర్థిక లాభం కలిగించేవో లేదా మరో విధంగా తమకు తమకుటుంబానికి, స్నేహితులకు లాభించేవో నిర్ణయాలు తీసుకోరాదు.

సత్ప్రవర్తన

ప్రభుత్వహోదాలు నిర్వహించేవారు తాము వ్యక్తులతో గానీ, బయటి సంస్థలతో గాని ఎటువంటి ఆర్థిక నిర్బంధాలలోనూ చిక్కుకొనకుండా దీనివల్ల వారి అధికారిక బాధ్యతలు నిర్వహించడంపై దుష్ప్రభావం పడే అవకాశముంది.

లక్ష్యం : ప్రజావ్యవహారాల నిర్వహణలో, నియామాల్లో, కాంట్రాక్టుల అప్పగింతలో, వ్యక్తులను బహుమతులను, అవార్డులను సిఫార్సులను కేవలం ప్రతిభ ఆధారంగానే చేయాలి.

జవాబు దారీ తనం : ప్రజా ప్రతినిధులు (Holders of Public Office) తాము తీసుకొనే నిర్ణయాలకు ప్రజలకు జవాబు దారీతనం వహించాలి. ఆయా చర్యల తనిఖీకి ఆహ్వానించాలి.

దాపరికం లేకపోవడం (Openness) ప్రజా ప్రతినిధులు తాము తీసకునే నిర్ణయాలు, చర్యలు సాధ్యమైనంతవరకు దాపరికం లేకుండేట్లుగా చూడాలి. తాము తీసుకున్న నిర్ణయాలు, చర్యలకు తగిన కారణాలు చూపాలి. ప్రజాహితం కోసం మాత్రమే సమాచారాన్ని దాచవచ్చు.

నిస్వార్థం : బాధ్యత నిర్వహణలో తమకేమైనా ప్రయోజనం ఉన్నట్లయితే, ప్రజా ప్రతినిధులు ఆ విషయాన్ని బహిరంగ పరచాలి. ప్రజా హితానికి, ప్రజా ప్రతినిధుల స్వంత ప్రయోజనాలకు మధ్య స్వర్థతలెత్తనట్లయితే దాని నివారణకు తగిన చర్య తీసుకోవాలి.

నాయకత్వం : ప్రజా ప్రతినిదులు ఈ సూత్రాలను పాటించి, ప్రచారం చేసి, వాటికి చేయూతనిచ్చి ఇతరులకు ఆదర్శప్రాయులుగా ఉండాలి.

6.5 నాయకత్వ పెంపు :

'మంచి నాయకులు జన్మించరు, కాలక్రమేణా రూపొందుతారు' అని పరిశోధనలు తెలుపుతున్నాయి. ఆత్మవలోకనం, త్యాగం, శిక్షణ, అధ్యయనం, అభ్యాసం, అనుభవం వంటి నిరంతర చర్యలద్వారా నాయకులు ఎదుగుతారు. బలమైన కోరిక, పట్టుదల ఉన్నవారికి మాత్రమే అది సాధ్యం.

'అనుభవం అనివార్యమని, అభ్యాసనం కాదని' స్ఫూర్తి వ్యక్తులు ఎన్నో సవాళ్ళను ఎదుర్కొంటారు. కొన్ని సార్లు విజయం సాధించవచ్చు. ఎదురు దెబ్బలు తినవచ్చు. సంక్షభంలో పడవచ్చు. ఈ అనుభవాల ద్వారా తగిన పాఠాలు నేర్చుకొని వారు స్వంతంగా ఎదుగుతారు. ఇతరులతో అరమరికలు లేకుండా చర్చించడం ద్వారా తమ అభివృద్ధి గమ్యాలకు సంబందించిన అంశాలను పాలు పంచుకోవడం ద్వారా నాయకత్వాన్ని పెంపొందించుకోవచ్చు, శీఘ్రతరం చేసుకోవచ్చు.

"నాయకత్వం అనేది హోదా కాదు అది ఒక స్థితి. కావలసిన ఫలితాలను సాదించడం, నాయకులు కార్యశీలురు. వారు బాధ్యతలను తమపై వేసుకొని, ఇతరులకంటే భిన్నమని నిరూపిస్తారు" అని ప్రఖ్యాత మేనేజ్‌మెంట్ పండితుడు పీటర్ డ్రక్కర్ తెలిపారు. నాయకత్వాన్ని ఏ వయస్సులోనైనా నేర్చుకోవచ్చు, పెంపొందించుకోవచ్చు. అయితే కొన్ని ప్రత్యేక నాయకత్వ లక్షణాలు వాటంతటవి అలవడేవి కావు. అవి అనుభవం ద్వారానే సాద్యమవుతాయి. కింది పద్ధతులను అలవరచు కొనటం ద్వారా నాయకత్వ లక్షణాలను మెరుగుపరచుకోవచ్చు.

సరైన సమాచారం : తమ సామర్థ్యాలను, పరిమితులను గురించిన ఖచ్చితమైన అంచనాను తమకు బాగా తెలిసిన తమకు నమ్మకం ఉన్న వ్యక్తుల నుంచి ప్రజలు కోరుకుంటారు.

మార్గదర్శకత్వం : విద్యనేర్చుకొనేటపుడు ప్రయోగవాలానుభవంలా, పని ప్రదేశంలో ఒక నిర్దిష్టమైన అభివృద్ధి ప్రణాళికను అమలు పరుస్తున్నపుడు జరిగే, ఎదురయ్యే సంఘటనలను గురించిన మార్గదర్శకత్వం వారికి అవసరం.

సహాయం : వివిధ పరిస్థితులలో వారు పనిచేస్తున్నపుడు ఎలా ప్రవర్తించాలో, తప్పులు చేస్తే ఎలా దిద్దుకోవాలో ఆ పొరపాట్ల నుంచి నేర్చుకోవలసిన దేమిటో ఓటమి నుండి ఏం నేర్చుకోవాలో చెప్పే సహాయం వారికవసరం.

నాయకులు గనుక ఈ వనరులను పెంపొందించుకొని నిరంతరం ఆచరిస్తూ ఉంటే, ఏళ్ళ తరబడి నిలచిఉండే నాయకత్వ లక్షణాలను వారు పుణికి పుచ్చుకోగలరు.

మునిసిపాలిటీలు, మునిసిపల్ కార్పొరేషన్లతో సహా వివిధ ప్రభుత్వ సంస్థలకు వర్తించే నాయకత్వ లక్షణాలను ప్రతిపాదిస్తున్నాం. నాయకత్వ పరిశోధన ఫలితంగా కలిగిన అభిప్రాయాల ఆధారంగా దీనిని రూపొందించాం. ఏ సందర్భంలోనైనా ఎలా అనే ప్రశ్న వస్తే ఒక నాయకుడు 'కీలకమైన / ముఖ్యమైన ప్రభావాన్ని' చూపగల నాలుగు అంశాలను గురించి వివరించాం.

- ప్రజలను శక్తిమంతులను చేయడం

- ప్రణాళిక వేయడం, ఫలితాలు సాధించడం

- అవసరమైన మార్పులను అమలు చేయడం

- పలువురిలో కలిసి పనిచేయడం, పరస్పర సఫల భాగస్వామ్యాన్ని ప్రోత్సహించడం.

ప్రభుత్వంలో నాయకత్వానికి లక్షణాలు

ప్రజలను శక్తిమంతులను (enersizing) చేయడం.

1. పరస్పర భావప్రసార పద్ధతులు (two way communication process) ఆశయాలను విశదపరచి, ప్రజలను జవాబు దారీగా ఉండేట్లు చూడడం.

2. దీర్ఘకాలిక సమస్యల పరిష్కారానికి ప్రత్యేక శ్రద్ధను కనబరచిన వారికి తగిన గుర్తింపును ఇవ్వడం.

3. దైనందిన వ్యవహారాల్లో ప్రజలకు ఆసరాగా నిలవడం, సహాయం చేయడం.

4. ప్రజల్సుక్రమం (Might)గా ఉన్నారని భావించినపుడు వారికి అండగా నిలబడాల్సి ఉంటుంది.

5. ప్రజల అభ్యున్నతికి కట్టుబడి ఉండటం.

6. శిక్షణ, ప్రోత్సాహం, మార్గదర్శకత్వం వంటి మార్గాల ద్వారా ఉద్యోగుల్లో నాయకత్వ లక్షణాలను పెంపొందించడం.

7. ఉద్యోగుల సమస్యల పట్ల శ్రద్ధ వహించడం.

8. అవసరమైన సందర్భాల్లో స్పష్టమైన నిర్ణయం తీసుకొనడం

9. నిర్ణయాలు తీసుకోవడం, సమస్యలను పరిష్కరించడంలో ప్రజలను సాధికారులను చేయడం.

10. మీ ప్రజలతో అరమరికలు లేకుండా ఆలోచనలను పంచుకోవడానికి వారిని ప్రోత్సహించడం, మీ అభివ్యక్తి అస్పష్టత, పరోక్షత ఉండకూడదు.

11. పని చేస్తున్నపుడు మంచి సంబంధాలను నెలకొల్పి, అవికొనసాగేట్లు చూడాలి. ఈ సంబంధాల పనిపట్ల నిబద్ధత టీం స్ఫూర్తి, గర్వం, విశ్వాసాలను పెంపొందించాలి.

12. అభిప్రాయ బేధాలు, ఘర్షణలు తలెత్తనపుడు వాటి పరిష్కారానికై చేసే కృషి నిర్మాణాత్మకంగా, సానుకూలంగానూ ఉంది, ప్రతికూల ప్రభావాన్ని తగ్గించేలా ఉండాలి.

13. ఉన్నతమైన నైతిక ప్రమాణాలకు ఊతమిచ్చే సంస్కృతిని పెంపొందించాలి.

14. ఇతరులతో ధర్మబద్ధంగా, నైతికంగా మెలగాలి. ప్రజాసేవకు అంకితమైనట్లు చేసి చూపాలి.

ప్రణాళిక, ఫలితాల సాధన

1. సమాజంలో వస్తున్న మార్పులను ఎప్పటికప్పుడు అవగతం చేసుకోవం.

2. పౌరులకు, సమాజానికి అవసరమైన ప్రణాళికలు, వ్యూహాలను రూపొందించడం.

3. యూనిట్ భవిష్యత్తును దృష్టిలో ఉంచుకొని రూపొందించిన స్పష్టమైన నిర్దిష్ట పని లక్ష్యాలను రూపొందించడం, తెలియజేయడం.

4. అత్యంత ప్రధానమైన ప్రాథమ్యాల (priorities) పైన మీ శక్తిని సమయాన్ని కేటాయించండి.

5. మీ ముందున్న అనేక డిమాండ్లను, ప్రాథమ్యాలను కౌశలంతో పరిష్కరించడం.

6. యూనిట్ సార్వత్రిక విజాయనికి ఆయా ఉద్యోగుల పాత్ర ఏమిటో వివరించండి.

7. వినియోగదారులు, పౌరులను సంతృప్తి పరచే విధంగా సేవలను మెరుగుపరచడంలో దోహద పడండి. వాటిని నిరంతరం మెరుగు పరచటానికి కంకణబద్ధులై ఉండండి.

8. ప్రత్యేక బాధ్యతా రంగంలోని ప్రాజెక్టులు సకాలంలోనూ, బడ్జెట్‌కు లోబడి పూర్తి అయ్యేలా చూడాలి.

9. ప్రణాళికలను పర్యవేక్షించి, మూల్యాంకనం చేయండి. వాటి ఫలితాల సాధనను పరీక్షించండి.

10. పూర్తి సమాచారం ఆధారంగా నిర్ణయాలు తీసుకోండి. అటువంటి సందర్భంలో వారు ప్రభావం, పర్యవసానాలు ఏ విధంగా ఉంటాయో పరిశీలించండి. అయితే వాటిని సకాలంలో తీసుకోవాలి.

11. క్రియాశీలోన్ముఖులు (proactive)గా ఉండండి. విజయ లక్ష్యం, కష్ట నష్టాను భరించేలా ఉండండి.

12. విధానాలు, ఆపేక్షితలు, నిబంధనలు ప్రత్యేక రంగాలకు సంబంధించిన విధానాలలో ప్రావీణ్యాన్ని సంపాదించుకొని వాటిని అర్థం చేసుకొని, అమలు పరచాలి.

13. ఆర్థికాంశాలు, మానవ వనరులు, ప్రభావవంతమైన సేవలను అందించడం వంటి అంశాల యాజమాన్యంలో మీ నైపుణ్యాలను పెంపొందించుకొంది.

14. కార్యాక్షేత్రంలో సాంకేతిక విజ్ఞానాన్ని సమన్వయపరచి, కార్యక్రమ ప్రభావాన్ని మెరుగు పరచటానికి సమర్థవంతమైన, తక్కువ ఖర్చుతో అమలయ్యే విధానాలను (costeffective approach) అమలు పరచడం.

ఆవశ్యకమైన మార్పులను అమలు పరచడం.

1. వ్యవస్థాగత పురోభివృద్ధికి నూతన పరిష్కారాలను రూపొందించడానికి సమయాన్ని కేటాయించడం, శ్రద్ధ చూపడం.

2. మీ టీం / యూనిట్ ప్రజలలో సృజనాత్మక ఆలోచనలు, నవ్యతను ప్రోత్సహించడానికి వారితో కలిసిమెలిసి పనిచేసి, శ్రద్ధ చూపి, ప్రస్తుతమున్న స్థితిగతులను మార్చడానికి ప్రత్యామ్నాయ పరిష్కారాలను అన్వేషించడానికి సంసిద్ధులుగా ఉండాలి.

3. మార్పులు, కొత్త సమాచారాన్ని స్వగతించండి. నీరంగంలోనూ, విధులలోనూ, లేదా విభాగంలోనూ వస్తున్న ప్రధాన పరిణామాలను ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకుంటూ ఉండాలి.

4. ఇతరులతో మీ ఆలోచనలు పంచుకునే లక్షణాన్ని పెంపొందించుకోండి.

5. లక్ష్యాలను నిర్దేశించడం, ప్రాథమ్యాలను నిర్ధారించడం, రాగల ప్రధాన ముప్పులను, అవకాశాలను ఊహించడం.

6. దర్శనం కార్యరూపం దాల్చేట్లుగా ఇతరులను ప్రభావితం చేయడం.

7. మీ యూనిట్ లక్ష్యాల సాధన కోసం మీ టిం / యూనిట్‌లోని వారిలో సేవాభావాన్ని సార్థకమైన భాగస్వామ్యం పెంపొందించడం.

8. ఉన్నతమైన పనితీరుకు ఆవశ్యకమైన నాణ్యమైన సేవలను అందించే సంస్కృతిని నిలకడగా నిలపొందించాం.

9. మార్పును తక్షణ ప్రతిచర్య రూపంగా కాకుండా, ఆలోచనాత్మకంగా, చక్కని ప్రణాళికాబద్ధంగా స్వీకరించండం.

10. మీ అభిప్రాయాలు సర్వసమ్మతం కానప్పటికీ మార్పును ఆహ్వానించండి. సమస్యలపై మాట్లాడాలనుకొండి.

11. ఎదురుదెబ్బల నుండి త్వరగా కోలుకొండి.

12. ప్రతికూల పరిస్థితుల్లో కూడా పలాయనం చిత్తగించకూడదు, ధైర్యం, ఆశాజనకంగా ముందుకు సాగాలి.

13. కొత్త సమాచారం, మారిన పరిస్థితులు లేదా అనుకోని అడ్డంకులకు అనుగుణంగా మీ ప్రవర్తనను, పనితీరును మార్చుకోవడం.

ఏకీభావాన్ని పెంపొందించడం, పరస్పర లాభాదాయక భాగస్వామ్యం.

1. పరస్పర సంబంధం ఉన్న కార్యకలాపాల (cross functional activities) చేపట్టడం, వాటిని తయారు చేయడం, ఇతర సంస్థలతో సంబంధాలను పెట్టుకోవడం, ప్రభుత్వం ప్రభుత్వేతర సంస్థలతో కలిసి పనిచేస్తూ, విస్తృతమైన స్థాయిలో లబ్ధిదారులను కలిగి ఉండడం.

2. విభిన్న భాగస్వాములతో మీ సంబంధాలను ఉన్నతస్థాయి సమగ్రతతో నిరంతరం కొనసాగించడం.

3. పరిస్పర లాభదాయకం / ఉభయ తారకం (win-win) పరిస్థితులను కల్పించడం.

4. వినియోగదారులు / పౌరగ్రూపులు లేదా వారితో ప్రత్యక్ష సంబంధం వారితో ఎక్కువ సమయాన్ని కలిసి ఉండడం.

5. ప్రతి సమస్యను సంస్థాగత, రాజకీయ వాస్తవ దృక్పథంతో చూసి ప్రత్యమ్నాయ చర్యల ప్రభావాన్ని గుర్తించడం.

6. మీ దృక్పథాన్ని ఆమోదించనివారికి సౌమ్యం (non-defensive)గా సమాధాన్యం చెప్పటం.

7. ఇచ్చిపుచ్చుకునే పద్ధతిలో ఇతరులకు నచ్చజెప్పి, ఏకాభిప్రాయాన్ని పెంపొందించడం.

8. లక్ష్యాలను సాధించటానికి, సమాచారాన్ని రాబట్టడానికి ఇతరులనుండి సహకారం పొందడం.

9. విభిన్న సందర్భాల్లో, విభిన్న ప్రజల అవసరాలు, అనుభూతులు, సామర్థ్యాలకు తగిన విధంగా స్పందించడం.

10. విబిన్న భాగస్వాములతో వ్యవహరించే సమయంగా తెలివిగా, సహృదయతతో, గౌరవభావంతో ఉండాలి.

11. సావధానంగా విని, అవసరమైన విధంగా సందేహాలను నివృత్తి చేయడం.

12. అరమరికలు లేకుండా ఆలోచనలు పంచుకొని, దాపరికం లేకుండా మాట్లాడుకునే పరిస్థితుల కల్పనకు అవకాశం కల్పించాలి.

13. వాస్తవాలను, ఆలోచనలను, వ్రాతపూర్వకంగా తెలియజేసినా, మాటల్లో చెప్పినా అవి స్పష్టంగానూ, నమ్మశక్యంగా, వ్యవస్థీకృత పద్ధతిలో ఉండాలి.