

ఆంధ్ర ప్రదేశ్ లో మునిసిపల్ పరిపాలన - మునిసిపల్ కౌన్సిల్ యొక్క సమావేశాలు

1. **పరిచయము:** భారత దేశంలో మునిసిపల్ సంస్థలకు సుదీర్ఘమైన చరిత్ర ఉన్నది. వాటిలో మొట్టమొదటి మరియు “మునిసిపల్ కార్పొరేషన్” అను పేరుతో పిలువబడిన సంస్థ, 1688వ సంవత్సరంలో గత మద్రాసు ప్రెసిడెన్సీ పట్టణములో నెలకొల్పబడినది. ఆంధ్ర ప్రదేశ్ లో మొట్టమొదటిసారిగా 1861వ సంవత్సరంలో భీమునిపట్నం మునిసిపాలిటీగా నెలకొల్పబడినది.

2. **రాజ్యాంగ 74వ సవరణ చట్టము (సి.ఎ.ఎ.), 1992:** అర్బన్ లోకల్ బాడీస్ ను (పట్టణ ప్రాంత స్థానిక సంస్థలను) స్వయం పాలక సంస్థలుగా తయారు చేయాలన్న ప్రధాన ఉద్దేశంతో రాజ్యాంగము (74వ సవరణ) చట్టము, 1992 ద్వారా రాజ్యాంగానికి సవరణ చేయబడినది. ఇది, ఒక బాధ్యతాయుతమైన మరియు వికేంద్రీకరింపబడిన విధానము ద్వారా అర్బన్ పరిపాలనను నిర్వహణ చేయటానికి సంబంధించి ఒక విశాలమైన నిర్మాణమును ఏర్పాటు చేస్తుంది.

2.1 74వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టము యొక్క ముఖ్యమైన అంశాలు:

1. (ఎ) నగర పంచాయతీ, (బి) మునిసిపాలిటీ మరియు (సి) మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ అనబడే మూడు రకాల పట్టణ స్థానిక సంస్థలో స్థాపన
2. చైర్ పర్సన్ ల సీట్లు వివిధ వర్గాలకు రిజర్వేషన్
3. రాష్ట్ర ఎన్నికల కమిషన్ మరియు రాష్ట్ర పైనాన్స్ కమిషన్ ల స్థాపన.
4. జిల్లా ప్రణాళిక మరియు మెట్రోపాలిటన్ ప్రణాళిక కొరకు కమిటీ.

3. ఆంధ్ర ప్రదేశ్ మునిసిపల్ చట్టముల సవరణలు, 1994:

రాజ్యాంగ (74వ సవరణ) చట్టము, 1992 యందలి నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఆంధ్ర. రాష్ట్రంలోని మునిసిపల్ చట్టములు, 1.6.1994 నాటి నుండి అమలులోనికి వచ్చే విధంగా, 1994వ సంవత్సరంలో సవరించబడ్డాయి.

4. **ఆం.ప్ర.లో మునిసిపల్ చట్టముల తాలూకు శాసనాలు:**

ప్రస్తుతానికి ఆంధ్ర ప్రదేశ్ లో (1) గ్రేటర్ హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ చట్టము, 1955, (2) విశాఖపట్టణం మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ చట్టము, 1979, (3) విజయవాడ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ చట్టము, 1981, (4) ఆం.ప్ర. మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ల చట్టము, 1994, (5) ఆం.ప్ర. మునిసిపాలిటీల చట్టము, 1965 (ఎ.పి.ఎం. యాక్ట్) అనబడే ఐదు చట్టములో ఆం.ప్ర. లో పట్టణ ప్రాంత స్థానిక సంస్థల నిర్వహణకు వర్తిస్తున్నాయి.

5. **ఆం.ప్ర.లో పట్టణ స్థానిక సంస్థలు:**

ఆం.ప్ర. లో (ఎ) మునిసిపల్ కార్పొరేషన్లు - 13, (బి) మునిసిపాలిటీలు - 72, (సి) నగర్ పంచాయతీలు - 26 - వెరసి -111 ఉన్నాయి.

6. **మునిసిపల్ అధికారీలు:**

(ఎ) ఒక కౌన్సిల్, (2) ఒక ఛైర్పర్సన్, (3) ఒక కమిషనర్, మరియు (4) వార్డు కమిటీ అనబడే మునిసిపల్ అధికారీలు ఆం.ప్ర. మునిసిపాలిటీల చట్టము, 1965 యందలి నిబంధనలను అమలు చేయు బాధ్యతను కలిగి ఉంటాయి.

7. **మునిసిపాలిటీల సంఖ్యబలం:**

మునిసిపల్ కౌన్సిల్ల సంఖ్యబలం 20 నుండి 42 వరకు ఉంటుంది. మున్సిపల్ కార్పొరేషన్లో వార్డు మెంబర్ సంఖ్య బలం 50 నుండి 175 వరకు ఉంటుంది.

8. **మునిసిపాలిటీల విధులు:**

1. వీధులు, మురుగుకాలువలను శుభ్రం చేయుట, చెత్తను తొలగించుట, సఫాయీ పని చేయుట మరియు ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణ.
2. సురక్షిత త్రాగునీటి సరఫరా
3. రహదారులు, వంతెనలు, కాజ్‌వేస్ మరియు కల్వర్టుల నిర్మాణము మరియు నిర్వహణ.
4. వరదనీటి మరియు సుల్ఫేజ్ నీటి కాలువల నిర్మాణము మరియు నిర్వహణ.
5. ప్రజా వీధుల విద్యుద్ధీకరణ (వీధి దీపాలు).
6. పట్టణ ప్రణాళిక జోన్లు మరియు భవనాల రెగ్యులేషన్లు.
7. భవనాల నిర్మాణము మరియు నిర్వహణ.
8. ప్రజా ఆరోగ్యము, మలేరియా మరియు ఇతర అంటువ్యాధుల నియంత్రణ.
9. ఆహారంలో కల్తీలను నిరోధించుట.

10. ఆసుపత్రులు, మెటర్నిటీ మరియు శిశు సంక్షేమ కేంద్రాలు, డిశ్పెన్సరీల నిర్వహణ.
11. ఎలిమెంటరీ మరియు సెకండరీ పాఠశాలల నిర్వహణ.
12. జనన మరణాల నమోదు.
13. కబేళాలు మరియు మార్కెట్లను ఏర్పాటు చేయుట.
14. ఉద్యానవనాలు మరియు క్రీడా మైదానాల నిర్వహణ.
15. మురికివాడల అభివృద్ధి మరియు పట్టణ ప్రాంత పేదరిక నిర్మూలన.
16. పట్టణ అభివృద్ధి పథకముల అమలు.
17. సృశానముల నిర్వహణ.
18. పట్టణ అటవీకరణ.

9. శాఖల అధిపతులు:

మునిసిపాలిటీల పనితీరును పర్యవేక్షించు నిమిత్తమై ఈ క్రింద చూపబడిన రీతిన మునిసిపల్ పరిపాలన మరియు పట్టణాభివృద్ధి శాఖలో శాఖాధిపతులు ఉంటారు.

1. కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ ఆఫ్ మునిసిపల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్.
2. ఇంజనీర్ ఇన్ ఛీఫ్ (ప్రజా ఆరోగ్యము)
3. డైరెక్టర్ ఆఫ్ టౌన్ అండ్ కంట్రీ ప్లానింగ్.
4. మిషన్ డైరెక్టర్ మెప్పా
5. మేనేజింగ్ డైరెక్టర్, ఎపియుఎఫ్ఐడిసి

10. పర్యవేక్షణ అధికారులు:

రాష్ట్ర స్థాయిలో ఉండే శాఖాధిపతులకు అదనంగా, ప్రాంతీయ స్థాయిలో మునిసిపాలిటీల పనితీరును పర్యవేక్షించు నిమిత్తమై ఈ క్రింద చూపబడిన అధికారులు నియామకం చేయబడతారు.

1. రీజనల్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ మునిసిపల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ (4గురు)
2. సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్ ఆఫ్ పబ్లిక్ హెల్త్ (5గురు)
3. రీజనల్ డెప్యూటీ డైరెక్టర్ ఆఫ్ టౌన్ ప్లానింగ్ (5గురు)

11. నియంత్రణా అధికారులు మరియు వారి అధికారాలు:

11.1 కౌన్సిల్ తీర్మానమును రద్దు చేయు లేదా సస్పెండ్ చేయు అధికారము ప్రభుత్వమునకు ఉంటుంది.

ఎప్పుడైనా ఏదేని ఒక తీర్మానము గనుక - (1) చట్టముననుసరించి పాస్ కాబడకపోయినట్లయితే, (2) చట్టము ద్వారా నిర్దేశించబడిన అధికారములను దాటి పాస్ చేయబడినట్లయితే, (3) మునిసిపాలిటీకి ఆర్థిక నష్టమును కలిగించే అవకాశం కలిగి ఉన్నదైనట్లయితే, మానవ జీవితాలకు, ఆరోగ్యానికి మరియు భద్రతకు ప్రమాదం కలిగించేదిగా ఉన్నట్లయితే అట్టి తీర్మానమును రద్దు చేయు లేదా సస్పెండ్ చేయు అధికారము ప్రభుత్వమునకు ఉంటుంది.

11.2 ప్రభుత్వం యొక్క అభిప్రాయం మేరకు, ఎవరేని చైర్పర్సన్ లేదా వైస్ చైర్పర్సన్ లేదా సభ్యుడు గనుక (1) ఉద్దేశపూర్వకంగా దుష్ప్రవర్తనకు పాల్పడి కౌన్సిల్ యొక్క ఎవరేని ఇతర సభ్యుడిపైననో అధికారిపైననో, లేదా ఉద్యోగిపైననో దురుసుగా ప్రవర్తించినా, (2) కౌన్సిల్ యొక్క ఆస్తిని నాశనం చేసినా, (3) అసభ్య పదజాలాన్ని ఉపయోగించినా, అట్టి వారిని సస్పెండ్ చేయు అధికారము ప్రభుత్వమునకు ఉంటుంది.

11.3 ప్రభుత్వం యొక్క అభిప్రాయం మేరకు, ఎవరేని చైర్పర్సన్ లేదా వైస్ చైర్పర్సన్ గనుక (1) చట్టము తాలూకు నిబంధనలను లేదా అట్టి చట్టము ద్వారా జారీ చేయబడిన నియమాలను ఉద్దేశపూర్వకంగా అమలు చేయకుండానో లేదా వాటిని అతిక్రమించటమో చేసినట్లయితే, (2) తన హోదాను మరియు తనకు ఉన్న అధికారాలను దుర్వినియోగం చేసినట్లయితే, అట్టి వ్యక్తిని అట్టి పదవి నుండి తొలగించే అధికారము ప్రభుత్వమునకు ఉంటుంది.

11.4 ఈ క్రింది సందర్భాల్లో కౌన్సిల్ను రద్దు చేయు అధికారము ప్రభుత్వమునకు ఉంటుంది:
(1) విధుల నిర్వహణలో కౌన్సిల్ పడే పడే తప్పిదానికి పాల్పడటం, (2) కౌన్సిల్ తన అధికారాలను దుర్వినియోగం పరచటం.

11.5 జిల్లా కలెక్టర్ పాత్ర :

మునిసిపాలిటీలు సక్రమంగా పనిచేసేటట్లు చూచు నిమిత్తమై ఈ క్రింద వివరించబడిన విధముగా జిల్లా కలెక్టర్లకు కొన్ని ముఖ్యమైన అధికారాలు అప్పగించబడ్డాయి:

1. ఏదేని మునిసిపల్ ఆస్తిని లేదా పురోగతిలో ఉన్న పనిని తనిఖీ చేయు అధికారము.
2. మునిసిపల్ కమీషనర్ నుండి ఏదైనా దస్తావేజును లేదా ప్రణాళికను లేదా అంచనాను తెప్పించుకొను అధికారము.
3. అత్యవసర పరిస్థితుల్లో, ప్రజా భద్రతకు అవశ్యకం అయ్యే ఏ పనినైనా చేపట్టుటకు ఉత్తర్వులుజారీ చేయు అధికారము.
4. ఏదేని ఒక తీర్మానము, ఉత్తర్వు, లైసెన్సు, అనుమతి గనుక మునిసిపల్ చట్టాలకు అనుగుణంగా జారీ చేయబడలేదని గమనించబడినట్లయితే, వాటిని సస్పెండ్ చేయు అధికారము.

12. మునిసిపాలిటీల ప్రాధాన్యతలు: చట్టబద్ధమైన విధులకు అదనంగా, మునిసిపాలిటీలకు ఉండే ప్రాధాన్యతలు ఈ క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

12.1 ఈ క్రింద ఉదహరించబడినట్టి, కేంద్ర ప్రభుత్వ ప్రాయోజితం పథకాలను ఆమలు చేయుట:

1. ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన అంగాలు కలిగిన జవహర్లాల్ నెహ్రూ నేషనల్ అర్బన్ రెన్యూవల్ మిషన్ (జి.ఎన్.ఎన్.యు.ఆర్.ఎం.)
 - ఎ) చిన్న మరియు మధ్యతరగతి పట్టణాల కొరకు పట్టణ ప్రాంత మౌళిక వసతుల అభివృద్ధి పథకములు (అర్బన్ ఇన్ఫ్రాస్ట్రక్చర్ డెవలప్మెంట్ స్కీమ్ ఫర్ స్మాల్ అండ్ మీడియం టౌన్స్ యు.ఐ.డి.ఎస్.ఎస్.ఎం.టి.).
 - బి) సమీకృత గృహనిర్మాణ మరియు మురికివాడల అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు - (ఇంటిగ్రేటెడ్ హౌసింగ్ అండ్ స్లమ్ డెవలప్మెంట్ ప్రోగ్రామ్ ఐ.హెచ్.ఎస్.డి.పి.).
 - సి) పేదలకు ప్రాథమిక పట్టణ ప్రాంత సేవలు (బేసిక్ అర్బన్ సర్వీసెస్ ఫర్ పూర్ (బి.ఎస్.యు.పి.)
2. స్వర్ణ జయంతి షహరీ రోజ్ గార్ యోజన (ఎస్.జి.ఎస్.ఆర్.వై.)
3. రాజీవ్ ఆవాస్ యోజన (ఆర్.ఎ.వై.)
4. వెనుకబడిన ప్రాంతాల గ్రాంటు నిధి - (బ్యాక్వార్డ్ రీజియన్స్ గ్రాంట్ ఫండ్ బి.ఆర్.జి.ఎఫ్.)

- 12.2 ఆం.ప్ర. మునిసిపల్ డెవలప్‌మెంట్ ప్రాజెక్టు (ఎ.పి.ఎం.డి.పి.) ప్రపంచ బ్యాంక్ సహకారముతో నిర్వహించబడు ప్రాజెక్టు.
- 12.3 మెప్పా వారిచే స్థాపించబడిన పేదరిక నిర్మూలన కార్యక్రమాలు.
- 12.4 12వ ఆర్థిక కమిషన్ క్రింద విడుదల చేయబడిన గ్రాంటుల వినియోగము.
- 12.5 13వ ఆర్థిక కమిషన్ క్రింద విడుదల చేయబడిన గ్రాంటుల వినియోగము.
- 12.6 రాష్ట్ర ప్రభుత్వముచే మంజూరు చేయబడు వివిధ ప్రణాళికా పథకాల అమలు.
- 12.7 ఉత్పన్న అయ్యే చోటనే వ్యర్థాలను వేరు చేయటం, ప్రతి గృహం నుండి వ్యర్థాలను సేకరించటం, మరియు పైవేట బాగస్వామ్యంతో వ్యర్థాలను శక్తిగా మార్చే ప్రాజెక్టులు మరియు సైంటిఫిక్ ల్యాండ్‌ఫిల్స్‌ను ఏర్పాటు చేయటం సహా, ఘన వ్యర్థాలను శాస్త్రీయ పద్ధతిలో డిస్పోజిట్ చేయటంపై ప్రధానంగా దృష్టిసారిస్తూ ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణ.
- 12.8 పట్టణ స్థాయి సంస్కరణలను జె.ఎన్.ఎన్.యు.ఆర్.ఎం. క్రింద అమలు చేయుట.

13. మునిసిపాలిటీలకు ఎన్నిక కాబడిన ప్రతినిధులకు చెల్లించే గౌరవ వేతనం:

ఎం.ఎ. మరియు యు.డి. శాఖ వారి జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.127, తేదీ 6.2.2008 ప్రకారం మునిసిపాలిటీలలో ఎన్నిక కాబడిన ప్రతినిధులకు చెల్లించబడు గరిష్ట గౌరవ వేతనం, ప్రయాణ భత్యముతో సహా ఈ క్రింది విధముగా ఉంటుంది.

మునిసిపాలిటీ గ్రేడు	చెల్లించబడు గరిష్ట గౌరవ వేతనం రేటు (మాసమునకు)		
	చైర్‌పర్సన్ (ప్రయాణ భత్యముతో సహా గౌరవ వేతనం)	వైస్-చైర్‌పర్సన్ (ప్రయాణ భత్యముతో సహా గౌరవ వేతనం)	కౌన్సిలర్ (ప్రయాణ భత్యముతో సహా)
మూడవ గ్రేడు	రూ. 8,000 లు	రూ. 3,200 లు	రూ. 1,000 లు
రెండవ గ్రేడు	రూ. 8,000 లు	రూ. 3,200 లు	రూ. 1,400 లు
మొదటి గ్రేడు	రూ. 8,000 లు	రూ. 3,200 లు	రూ. 1,800 లు
స్పెషల్ గ్రేడు	రూ. 10,000 లు	రూ. 5,000 లు	రూ. 2,200 లు
సెలక్షన్ గ్రేడు	రూ. 10,000 లు	రూ. 5,000 లు	రూ. 2,200 లు
కార్పొరేషన్	రూ. 14,000 లు	రూ. 8,000 లు	రూ. 4,000 లు

మునిసిపల్ కౌన్సిళ్ళ సమావేశములు

14. **పరిచయము:** కార్యకలాపాల నిర్వహణ నిమిత్తమై మునిసిపల్ కౌన్సిల్ ప్రతి మాసము కనీసము ఒక పర్యాయము, తాము నిర్ధారించిన తేదీ మరియు సమయములో, మరియు తరచూ చైర్పర్సన్ నిర్వహించాలని భావించే సమావేశానికి ఇతరత్రా సమయంలోనో, మునిసిపల్ కార్యాలయంలో సమావేశం కావలయును.
15. **కౌన్సిల్ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించుట:**కౌన్సిల్ యొక్క ప్రతి సమావేశానికి చైర్పర్సన్ అధ్యక్షత వహించాలి, మరియు వారి అనుపస్థితిలో వైస్ చైర్పర్సన్ మరియు వారిరువురి అనుపస్థితిలో, తాత్కాలిక చైర్పర్సన్ల ప్యానెల్లో చేర్చబడిన కౌన్సిల్ సభ్యుడు (వార్డు సభ్యుడు) అధ్యక్షత వహించవలయును.
16. **కౌన్సిల్ సమావేశాల రకములు:** కౌన్సిల్ సమావేశాలు ఈ క్రింద వివరించబడిన నాలుగు రకాలుగా వర్గీకరించబడ్డాయి:
- 16.1 **సాధారణ సమావేశము:**కార్యకలాపాల నిర్వహణ నిమిత్తమై మునిసిపల్ కౌన్సిల్ ప్రతి మాసము కనీసము ఒక పర్యాయము, తాము నిర్ధారించిన తేదీ మరియు సమయములో, మరియు తరచూ చైర్పర్సన్ నిర్వహించాలని భావించే సమావేశానికి ఇతరత్రా సమయంలోనో సమావేశం కావలయును. సాధారణ సమావేశాలకు నిర్దిష్టముగా మూడు రోజుల ముందు నోటీసు జారీ కాబడవలయును.
- 16.2 **అత్యవసర సమావేశము:** ఒకవేళ అత్యవసర పరిస్థితి ఉన్నట్లయితే, లఘుకాలపు నోటీసును జారీ చేయటం ద్వారా చైర్పర్సన్ గారు సమావేశాన్ని నిర్వహించవచ్చును.
- 16.3 **రిక్విజిషన్ మీటింగు (అభ్యర్థనపై జరుగు సమావేశము):**ఆయా సమయాలలో కౌన్సిల్ సభ్యులలో మూడింట ఒక వంతుకు తగ్గని సంఖ్యాబలంతో లిఖితపూర్వకమైన అభ్యర్థన ముట్టినట్లయితే, చైర్పర్సన్ గారు కౌన్సిల్ సమావేశాన్ని నిర్వహించవలయును.
- 16.4 **ప్రత్యేక సమావేశము:** ప్యానెల్ కమిటీ సభ్యులను, కాంట్రాక్ట్ కమిటీ మరియు కోఆప్షన్ కమిటీ సభ్యులను ఎన్నిక చేయుటకై చైర్పర్సన్ గారు ఒక ప్రత్యేక సమావేశాన్ని నిర్వహించవలయును.

17. **అజెండాను రూపొందించుట:** చైర్పర్సన్ తో సంప్రదించి, సమావేశపు అజెండాను కమీషనర్ గారు రూపొందించవలసి ఉంటుంది. తన ఉద్దేశములో కౌన్సిల్ చే చర్చించబడవలసిన అంశము ఏమైనా ఉంటే అట్టి అంశమును మరియు చైర్పర్సన్ చే నిర్దిష్టపరచబడిన అంశములను కూడా అజెండాలో చేర్చే వీలు కమీషనర్ కు ఉంటుంది. ముసాయిదా అజెండాను కమీషనర్ రూపొందించి, దానిని పరిశీలన నిమిత్తమై చైర్పర్సన్ కు పంపవలయును. ముసాయిదా అజెండా నుండి ఏవిషయమును కూడా తొలగించే అధికారమును చైర్పర్సన్ కు కట్టబెట్టే నిబంధన ఏమియును చట్టములో లేదు. ఏది ఏమైనప్పటికీ, అజెండాలో ఒక గమనిక రూపంలో తన అభిప్రాయమును పేర్కొనవచ్చును.
18. **కోరమ్ ఆయా సమయాలలో, కౌన్సిల్ మొత్తం సభ్యులలో, ఎక్స్-అఫీషియో సభ్యులతో సహా** మూడింట ఒక వంతు సభ్యులు ఉపస్థితిలో ఉంటే తప్ప ఏ వ్యవహారమును / లావాదేవీని నిర్వహించరాదు.
19. **సభ్యుని తొలగింపు:** అధ్యక్షుని హోదాను తిరస్కరించినట్లయితే, లేదా కౌన్సిల్ యొక్క నియమాలను, నిబంధనావళిని దుర్వినియోగం చేసినట్లయితే, లేదా పదే పదే కౌన్సిల్ కార్యకలాపాలను అడ్డుకొన్నట్లయితే, అప్పుడు సమావేశంలో ఉపస్థితిలో ఉన్న సభ్యుల సమ్మతితో అట్టి సభ్యుడిని మూడు నెలలకు మించకుండా సస్పెండ్ చేసే అధికారము చైర్పర్సన్ కు ఉంటుంది.
20. **కౌన్సిల్ తీర్మానమును సవరించుట:** అందుకు సంబంధించి ప్రత్యేకముగా ఒక సమావేశము నిర్వహించబడి, అప్పటి కౌన్సిల్ మొత్తం సభ్యులలో మూడింట ఒక వంతుకు తక్కువకాని సంఖ్యలో సభ్యులు తీర్మానము చేసినట్లయితే తప్ప, కౌన్సిల్ యొక్క ఏ తీర్మానము కూడా అది జారీ కాబడిన తేదీ నుండి మూడు మాసముల కాల వ్యవధి లోపుగా సవరించబడరాదు.
21. **డిస్సెంట్ (అసమ్మతి/నిరసన):** ఏదేని ఒక సమావేశములో ఎవరేని ఒక సభ్యుడు తనకు ఏదేని ఒక తీర్మానమునో లేదా డిస్సెంట్ నో పంపినట్లయితే, వెనువెంటనే నలుబది ఎనిమిది గంటల లోపుగా అట్టి దాని యొక్క ప్రతిని చైర్పర్సన్ గారు జిల్లా కలెక్టర్ కు మరియు రీజనల్ డైరెక్టర్ (ప్రాంతీయ సంచాలకులు) గారికి పంపవలసి ఉంటుంది.

22. **తీర్మానముల పుస్తకము నిర్వహణ:**కౌన్సిల్ యొక్క ప్రతి సమావేశము యొక్క తీర్మానములను అందుకు సంబంధించి ఉద్దేశించబడిన ఒక పుస్తకములో నమోదు చేసి, అట్టి దానిపై సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించిన సభ్యుడు సంతకం చేయవలసి ఉంటుంది.
23. **కౌన్సిల్ తీర్మాన యొక్క ప్రతులను జిల్లా కలెక్టర్ కు, రీజినల్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ మునిసిపల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ వారికి దాఖలు చేయుట:** సమావేశము నిర్వహించబడిన తేదీ మొదలుకొని మూడు దినముల లోపుగా, అట్టి తీర్మానము యొక్క ప్రతిని ఒకదానిని ఆంగ్ల భాషలోనూ మరియు సంబంధిత జిల్లా యొక్క స్థానిక భాషలోనూ కమీషనర్ గారు జిల్లా కలెక్టర్ కు మరియు మరొక ప్రతిని అట్టి మునిసిపాలిటీ ఏ ప్రాంతములో ఉన్నదో అట్టి ప్రాంతము యొక్క డైరెక్టర్-మరియు-అప్పెలేట్ కమీషనర్ ఆఫ్ మునిసిపల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ కు పంపవలసి ఉంటుంది.
24. **కౌన్సిల్ తీర్మానము ప్రతులను మంజూరు చేయుట:**కౌన్సిల్ యొక్క ప్రొసీడింగ్స్ మరియు రికార్డులు కమీషనర్ యొక్క స్వాధీనములో ఉండాలి, వారు ఏదేని సాధారణ లేదా ప్రత్యేక ఉత్తర్వు ద్వారా నిర్ధారణ చేసిన రుసుము చెల్లింపుపై అట్టి ప్రొసీడింగ్స్ లేదా రికార్డుల ప్రతులను మంజూరు చేయవచ్చును.