

మునిసిపాలిటీలలో మునిసిపల్ అధికారుల విధులు మరియు అధికారములు

1. **మునిసిపల్ అధికారులు:** 1965వ సంవత్సరపు ఆం.ప్ర. మునిసిపాలిటీల చట్టము యందలి నిబంధనలను అమలు చేయు అధికారము కలిగిన మునిసిపల్ అధికారులు ఎవరనగా, (1) ఒక కౌన్సిల్, (2) ఒక చైర్పర్సన్, (3) ఒక కమీషనర్, మరియు (4) ఒక వార్డు కమిటీ.
2. **కౌన్సిల్ - విధులు మరియు అధికారములు:**
 - 2.1 మునిసిపాలిటీ యొక్క పరిపాలనకు కౌన్సిల్ బాధ్యత వహిస్తుంది (సెక్షన్ - 30)
 - 2.2 మునిసిపాలిటీ లెపి ప్రజా వీధులు మరియు కాలువలు కౌన్సిల్ ఆధీనములో ఉంటాయి (సెక్షన్ 35).
 - 2.3 1894వ సంవత్సరపు భూసేకరణ చట్టము యందలి నిబంధనల మేరకు ఏదేని స్థిరాస్తిని సముపార్జించుటకు మునిసిపల్ కౌన్సిల్ కు అధికారము ఉంటుంది. (సెక్షన్ 42(1)).
 - 2.4 పనులను మంజూరు చేయుట: అసలు పనులు మరియు నిర్వహణ (మెయింటెనెన్స్ పనులు) - ఈ విధంగా అన్ని రకాల పనులకు కూడా మునిసిపల్ కౌన్సిల్ యొక్క పరిపాలనా పరమైన అనుమతి ఆవశ్యకం అవుతుంది.
 - 2.5 సామాగ్రి కొనుగోలు: అన్ని రకాల సామాగ్రినీ కొనుగోలు చేయుటకు గాను మునిసిపల్ కౌన్సిల్ యొక్క పరిపాలనా పరమైన అనుమతి అవసరం అవుతుంది.
 - 2.6 టెండర్లను తీర్మానము చేయుట: కాంట్రాక్టు కమిటీ మరియు కమీషనర్ పరిధిలోనికి రానటువంటి టెండర్లను ఆమోదించే విషయంలో మునిసిపల్ కౌన్సిల్ యొక్క ఆమోదము అవసరం అవుతుంది.
 - 2.7 బడ్జెట్ ను ఆమోదించుట: బడ్జెట్ ను ఆమోదించుటకు కౌన్సిల్ కు అధికారము ఉంటుంది.
 - 2.8 నీటి సరఫరా నిమిత్తమై నీటి ట్యాంకుల నిర్మాణము మరియు నిర్వహణను కౌన్సిల్ చేపట్టవచ్చును. (సెక్షన్ - 134).

- 2.9 తన వద్ద వెచ్చించుటకై ఉన్న నిధుల పరిమాణమును బట్టి ప్రజా వీధులను విద్యుద్దీకరణను కౌన్సిల్ చేపట్టవలయును. (సెక్షన్ - 146).
- 2.10 కౌన్సిల్ తన వద్ద ఖర్చు పెట్టటానికి ఉన్న నిధుల పరిమాణమును బట్టి తగిన రీతిన పబ్లిక్ డ్రెయిన్ల విధానమునొకదానికి ఏర్పాటు చేసి నిర్వహించవలసి ఉంటుంది. (సెక్షన్ - 147)
- 2.11 కౌన్సిల్, అనునిత్యము వీధులను ఊడ్చి శుభ్రం చేయుటకు మరియు చెత్తను తొలగించుటకు మరియు చెత్త కుండీల నుండి మరియు పైవేటు స్థలాల నుండి చెత్తను తొలగించుటకు తగినన్ని ఏర్పాట్లను చేయవలసి ఉంటుంది.
- 2.12 తమచే సేకరించబడు వ్యర్థాలను నిర్ధారించబడిన రీతిన డిస్పోజ్ చేయు ఏర్పాట్లను ప్రతి మునిసిపల్ కౌన్సిల్ చేపట్టవలసి ఉంటుంది (సెక్షన్ - 170(ఎ)).
- 2.13 మునిసిపల్ కౌన్సిల్, మునిసిపల్ నిధులను ఖర్చు పెట్టి, వీధులు మరియు వంతెనలను నిర్వహిస్తూ, వాటికి మరమ్మతులు చేయించాలి మరియు అభివృద్ధి చేయటానికి అయ్యే యావత్తు ఖర్చును మునిసిపల్ నిధుల నుండి వెచ్చించవలయును. (సెక్షన్ - 181(ఎ)).
- 2.14 డైరెక్టర్ ఆఫ్ టౌన్ అండ్ కంట్రీ ప్లానింగ్ వారి సిఫారసులను పరిగణనలోనికి తీసుకొంటూ లేఅవుట్ను మంజూరు చేయుటకు కౌన్సిల్కు అధికారము ఉంటుంది. (సెక్షన్ - 185).
- 2.15 కమీషనర్ నుండి లైసెన్స్ లేనిదే, షెడ్యూలు-4 లో నిర్దిష్టపరచబడిన ప్రయోజనముల నిమిత్తమై ఏ ఒక్క వ్యక్తి లేదా వ్యక్తులకు మునిసిపల్ హద్దులలోని స్థలము ఉపయోగించబడదు అని పేర్కొంటూ ఒక ప్రకటనను ప్రచురించే అధికారము కౌన్సిల్కు ఉంటుంది. (సెక్షన్ - 263).
- 2.16 కర్మాగారమును లేదా వర్క్ షాప్ ను లేదా వర్క్ ప్లేస్ ను నిర్మాణము చేయుటకు, స్థాపన చేయుటకు అనుమతిని ప్రసాదించే అధికారము కౌన్సిల్కు ఉంటుంది.
- 2.17 మునిసిపల్ కబేళాలుగా ఉపయోగించు నిమిత్తమై తగిన సంఖ్యలో స్థలాలను కౌన్సిల్ అందించవలసి ఉంటుంది.

2.18 ప్రజల మార్కెట్టు గా ఉపయోగించుటకు స్థలాన్ని అందించి, అలా ప్రజల మార్కెట్టుగా ఉపయోగించటానికి సంబంధించిన రేటు ప్రకారం రుసుమును కౌన్సిల్ విధించవచ్చు. (సెక్షన్ - 288(1)(2)).

2.19 కౌన్సిల్ వారికి ఉచితమని తోచిన కొన్ని షరతులు మనియు నియమ నిబంధనల ప్రకారం ఏదేని స్థలమును, దుకాణమును, గోదాము భవనమును లేదా భవనము యొక్క టెర్రేస్ను ఐదు సంవత్సరాలకు మించని కాలానికి గాను లీజుకు ఇచ్చే అధికారము కౌన్సిల్ కు ఉంటుంది. (సెక్షన్ - 277(4)).

2.20 మునిసిపాలిటీ లోపల గాని లేదా మునిసిపల్ హద్దులకు బయట కానీ, శవాలను పూడ్చుటానికి గాని లేదా దహనం గావించుటకు గాని స్థలములను మునిసిపల్ కౌన్సిల్ వారు ఉచితంగా ఏర్పాటు చేయవలసి ఉంటుంది.

2.21 మునిసిపాలిటీలో సంభవించే అన్ని జననాలను మరియు మరణాలను కౌన్సిల్ వారు నమోదు చేయవలసి ఉంటుంది.

3. మునిసిపల్ చైర్పర్సన్ యొక్క విధులు మరియు అధికారములు:

3.1 ప్రతి నెల కనీసం ఒక్క పర్యాయం కౌన్సిల్ యొక్క సమావేశాన్ని చైర్పర్సన్ నిర్వహించవలయును. అట్టి సమావేశము జరిగిన విధానమును (ప్రాసీడింగ్సును) ఒక తీర్మానముల పుస్తకములో నమోదు చేసి, దానిని అధ్యక్షత వహించే సభ్యుడు సంతకం చేయవలసి ఉంటుంది.

3.2 ప్రజలకు సేవచేయుటకు లేదా వారి భద్రతకు సంబంధించి వెంటనే చేపట్టబడవలసి ఉన్నదని భావించబడే మరియు కౌన్సిల్ ఆమోదము కావలసినటువంటి ఏదేని కార్యమును, అత్యవసర పరిస్థితిలో చేయించుటకు గాను ఆదేశించే అధికారము చైర్పర్సన్ కు ఉంటుంది, మరియు అట్టి పనిని చేయుటకు గాను అవసరం అయ్యే మొత్తమును మునిసిపల్ నిధుల నుండి చెల్లించుటకు ఆదేశించు అధికారము చైర్ పర్సన్ కు ఉంటుంది. (సెక్షన్ - 49).

3.3 కౌన్సిల్ యొక్క ప్రతి సమావేశానికి చైర్పర్సన్ అధ్యక్షత వహించవలసి ఉంటుంది.

3.4 బిల్లు కలెక్టర్ కేడర్ కు తక్కువగా ఉండే అన్ని ఉద్యోగాలను, ప్యానెల్ కమిటీచే రూపొందించబడు ఒక ప్యానెల్ నుండి యావన్మంది బోధనా సిబ్బందిని, వైద్య అధికారులను నియమించే అధికారము చైర్పర్సన్ కు ఉంటుంది. (సెక్షన్ - 74).

- 3.5 ఎవరిని అయితే నియమించే అధికారము ఉంటుందో, అట్టి మునిసిపల్ సిబ్బందిని సస్పెండ్ చేసే, ఉద్యోగం నుండి తొలగించే అధికారము చైర్పర్సన్ కు ఉంటుంది. (సెక్షన్ - 77).
- 3.6 కలెక్షన్ సిబ్బందిని, అనగా రెవిన్యూ ఇన్ స్పెక్టర్లను బయటి నుండి లోపలికి లేదా తత్ భిన్నముగాను బదిలీ చేయుటకు సంబంధించి చైర్పర్సన్ యొక్క ఆమోదమును తీసుకొనవలసి ఉంటుంది.
- 3.7 నీటి కుళాయి ఇంటి సర్వీసు కనెక్షన్లను మంజూరు చేయుటకు చైర్పర్సన్ కు అధికారము ఉంటుంది. (సెక్షన్ 140).
4. మునిసిపల్ కమీషనర్ కు ఉండే విధులు మరియు అధికారములు: మునిసిపల్ కమీషనర్ అనగా, మునిసిపాలిటీ యొక్క కార్యనిర్వాహక అధికారి అని అర్థము.
- 4.1 పరిపాలనా పరమైన విధులు మరియు అధికారములు:
- 4.1.1 వీరు కౌన్సిల్ యొక్క తీర్మానములను అమలు చేయవలయును.
- 4.1.2 ఈ చట్టము యందలి నిబంధనలను అమలు చేయు విషయంలో వీరికి కార్యనిర్వాహక అధికారములు ఉంటాయి, మరియు ఈ చట్టము యందలి ప్రయోజనములను ఒనగూర్చుటకు వీరికి ప్రత్యక్షముగా బాధ్యత వహించెదరు.
- 4.1.3 కమీషనర్ కు సబార్డినేట్లుగా వ్యవహరించే మునిసిపల్ కౌన్సిల్ యొక్క సిబ్బందిపై క్రమశిక్షణాపూర్వకమైన నియంత్రణ వీరికి ఉంటుంది.
- 4.1.4 పన్నులు, రుసుముల వసూలు, లైసెన్సులు మరియు దురాక్రమణల తొలగింపునకు సంబంధించి అన్ని అధికారములు వీరికి ఉంటాయి.
- 4.1.5 వీరు మునిసిపాలిటీకి ఇన్-ఛార్జ్ గా ఉంటారు మరియు మునిసిపల్ రికార్డులు వీరి స్వాధీనము మరియు నియంత్రణలో ఉంటాయి.
- 4.1.6 కమీషనర్ కౌన్సిల్ యొక్క సమావేశాలకు మరియు చైర్పర్సన్ యొక్క సూచనల మేరకు మునిసిపల్ యొక్క కమిటీల సమావేశాలకు హాజరు కావలయును. (సెక్షన్ - 58).

- 4.1.7 3 మరియు 2వ గ్రేడ్ మునిసిపాలిటీలకు సంబంధించి అయితే రూ.5,000/- వరకు విలువ గల టెండర్లను, మొదటి గ్రేడ్ మునిసిపాలిటీ విషయంలో అయితే రూ.10,000/- వరకు విలువ గల టెండర్లను, అదే స్పెషల్ మరియు సెలక్షన్ గ్రేడ్ మునిసిపాలిటీల విషయంలో అయితే రూ.25,000/- వరకు విలువ గల టెండర్లను అంగీకరించుటకు వీరికి అధికారము ఉంటుంది.
- 4.1.8 మునిసిపల్ కౌన్సిల్ తరపున కాంట్రాక్టులు (ఒప్పందములు) పై సంతకాలు చేయటకు వీరికి అధికారము ఉంటుంది. (సెక్షన్ - 45).
- 4.1.9 భవనాలు మరియు భూములపూ ఆస్తి పన్ను మధింపు చేయు అధికారము వీరికి ఉంటుంది. (షెడ్యూల్ 2 యందలి 3వ మరియు 4వ నియమములు).
- 4.1.10 ఆస్తి పన్ను తగ్గింపును కోరుతూ దాఖలు చేయబడు సవరణ పిటీషన్లను పరిష్కరించే అధికారము వీరికి ఉంటుంది. (షెడ్యూలు-2 యందలి 13వ నియమము).
- 4.1.11 బడ్జెట్ను తయారు చేసి, ఆమోదము నిమిత్తము 15 నవంబర్ లోపుగా మునిసిపల్ కౌన్సిల్ సమక్షములో ప్రబేశపెట్టే బాధ్యత వీరికి ఉంటుంది. (బడ్జెట్ నియమాలు).
- 4.1.12 ప్రతి సంవత్సరము 30 జూన్ లోపుగా వార్షిక అకౌంట్లను ఆడిట్ శాఖకు దాఖలు చేసే బాధ్యత వీరిపై ఉంటుంది. (అకౌంట్స్ నియమాల యందలి 4వ నియమము).
- 4.1.13 మార్కెట్లలోనూ మరియు కబేళాలలోనూ రుసుమును వసూలు చేయు అధికారమును మరియు దుకాణము గదులను కేటాయింపుకు సంబంధించి వేలం నిర్వహించుటకు వీరు బాధ్యత వహించెదరు.
- 4.1.14 మునిసిపల్ కౌన్సిల్ కు ఎన్నికలు నిర్వహించే బాధ్యత వీరియందే ఉంటుంది.
- 4.1.15 చైర్పర్సన్ ను సంప్రదించి, కమీషనర్ గారు మునిసిపల్ కౌన్సిల్ సమావేశాలకు అజెండా రూపొందించెదరు. (షెడ్యూలె-1 యందలి 3వ నియమము).
- 4.2 అభివృద్ధి చేయటానికి సంబంధించిన విధులు:**
- 4.2.1 మునిసిపాలిటీలో పారిశుధ్యము, నీటి సరఫరా, రహదారులు, కాలువలు మరియు విద్యుత్తు దీపాల సక్రమ నిర్వహణకు వీరు బాధ్యత వహించెదరు.

- 4.2.2 పట్టణ ప్రాంత పేదరిక నిర్మూలన మరియు అభివృద్ధి పథకాల సక్రమ నిర్వహణకు వీరు బాధ్యత వహించెదరు.
- 4.2.3 విద్యా శాఖచే ప్రారంభించబడే అక్షరాశ్యత కార్యక్రమాల అమలుకు వీరు బాధ్యత వహించెదరు.
- 4.2.4 మునిసిపాలిటీలో యూనివర్సల్ ఇమ్యూనైజేషన్ (టీకా) మరియు కుటుంబ సంక్షేమ కార్యక్రమాల అమలు మరియు నిర్వహణకు వీరు బాధ్యత వహించెదరు.
- 4.3 నియంత్రణపూర్వకమైన (రెగ్యులేటరీ) విధులు మరియు అధికారములు:
- 4.3.1 ఏదేని స్థలము, భవనము, గోడ, హెర్బింగ్ లేదా ఆకృతిపై ఏదేని ప్రకటనను నిలబెట్టి దానిని ప్రదర్శించటానికి కమీషనర్ నుండి లిఖితపూర్వక అనుమతి అవసరం.
- 4.3.2 బిల్లు అందచేయబడిన తేదీ మొదలుకొని 15 దినముల లోపుగా బిల్లు చెల్లించకపోయినట్లయితే, అట్టి నీటి సరఫరా కనెక్షన్‌ను డిస్‌కనెక్ట్ చేయుటకు గాను ఆదేశించే అధికారము కమీషనర్‌కు ఉంటుంది.
- 4.3.3 ఏదేని భవనమును నిర్మించాలన్నా పునర్నిర్మించాలన్నా అట్టి స్థలమునకు కమీషనర్ యొక్క ఆమోదము అవసరం అవుతుంది. (సెక్షన్లు 209, 210).
- 4.3.4 షెడ్యూల్ 4 లో ఉదహరించబడిన అనగా డి అండ్ ఓ ట్రేడ్ లైసెన్సు నిమిత్తమై మునిసిపల్ హద్దులలోపల ఏదేని స్థలమును ఉపయోగించుటకై మునిసిపల్ కమీషనర్ నుండి లైసెన్సు అవసరం అవుతుంది. (సెక్షన్ 263).
- 4.3.5 లైసెన్సు లేదా అనుమతి ఇవ్వబడిన ప్రదేశములను, అట్టి లైసెన్సు లేదా అనుమతి షరతులను సక్రమంగా పాటిస్తున్నదీ లేనిదీ తనఖీ చేసి పరీక్షించవలసిన విధి కమీషనర్‌కు ఉంటుంది. (సెక్షన్ 344(7)).
- 4.3.6 అవశ్యకమైన రీతిన నోటీసును జారీచేసిన మీదట, అనధీకృత నిర్మాణాలను కూల్చివేయుటకు ఉత్తర్వులు జారీ చేయు అధికారము కమీషనర్‌కు ఉంటుంది.
- 4.3.7 వినోద ప్రదేశములలో వివిధ చట్టబద్ధమైన నిబంధనలు పాటించబడుతున్నదీ లేనిదీ తెలుసుకొనుటకై అట్టి ప్రదేశములను తనఖీ చేయు బాధ్యత వీరికి ఉంటుంది.

4.3.8 ప్రభుత్వ లేదా మునిసిపల్ లేదా ఇతరత్రా ప్రజా స్థలములపై కనుగొనబడిన అనధీకృత నిర్మాణాలను మరియు ప్రైవేటు భూములపై ఉండి, ప్రజా ఆరోగ్యమును లేదా భద్రతకు విఘాతము కలిగించే విధంగా ఉండే అనధీకృత నిర్మాణాలను కూల్చివేయుటకు గాను ఉత్తర్యులిచ్చే అధికారము వీరికి ఉంటుంది.

4.3.9 ఆరగ్య అధికారి లేని ప్రాంతాలలో మునిసిపాలిటీలో జననములు మరియు మరణముల రిజిస్ట్రారుగా వీరు వ్యవహరిస్తారు.

4.3.10 మునిసిపల్ ప్రాంతములో వైను దుకాణములు మరియు బార్లను స్థాపించు విషయంలో ఎక్సైజ్ (అబ్కారీ) శాఖకు నో అబ్జెక్షన్ సర్టిఫికేట్ను జారీ చేయుట వీరి యొక్క బాధ్యత.

5. వార్డు కమిటీ:

5.1 మునిసిపాలిటీకి సాధారణ ఎన్నికలు జరిగిన మీదట మునిసిపల్ కౌన్సిల్ మొదటి సమావేశము జరిగిన తేదీ మొదలుకొని మూడు మాసములలోపుగా మునిసిపాలిటీలోని ప్రతి వార్డుకు ఒక వార్డు కమిటీని నెలకొల్పవలసి ఉంటుంది.

5.2 వార్డు కమిటీలో సభ్యులు:

1. వార్డుకు ప్రాతినిధ్యం వహించే మునిసిపల్ కౌన్సిల్ సభ్యుడు వార్డు కమిటీకి చైర్పర్సన్ గా వ్యవహరించాలి.
2. వార్డు యొక్క జనాభా గనుక 10,000 కి మించి ఉంటే పౌర సమాజము నుండి నలుగురు వ్యక్తులను నామినేట్ చేయాలి. (మునిసిపాలిటీలోని అన్ని వార్డులలోనూ జనాభా 10,000 కంటే తక్కువగానే ఉన్నారు.)
3. ఒక లక్ష లేదా అంతకంటే ఎక్కువ జనాభా కలిగిన మునిసిపాలిటీల విషయంలో అయితే ఏరియా సభ రిప్రజెంటేటివ్స్ (ఎ.ఎస్.ఆర్.) ను నియమించాలి.

5.3 వార్డు కమిటీ విధులు

- 1) ఈ క్రింది వాటిపై పర్యవేక్షణ కలిగి ఉండాలి.
 - ఎ) పారిశుధ్య పనులు మరియు మురుగు కాలువలు
 - బి) నీటి సరఫరా
 - సి) వీధి దీపాలు
 - డి) రహదారుల మరమ్మతులు
 - ఇ) మార్కెట్ల నిర్వహణ

- ఎఫ్) ఉద్యానవనాలు మరియు క్రీడా మైదానాల నిర్వహణ
జి) పేదరిక నిర్మూలన కార్యక్రమాలు

- 2) మునిసిపల్ పాఠశాలలు, మెటర్నిటీ కేంద్రాలు, డిశ్చెన్సరీల పనితీరును పర్యవేక్షించుట.
- 3) పన్నులు మరియు పన్నుయేతరముల వసూలుపై సమీక్ష.
- 4) పంచస్థు మరియు సబ్సిడీల లబ్ధిదారుల పట్టికను తయారు చేయుట.
- 5) వార్షిక వార్డు అభివృద్ధి ప్రణాళికను తయారు చేయుట.

5.4 వార్డు కమిటీ యొక్క అధికారములు:

1. మునిసిపల్ కౌన్సిల్ అన్ని వార్డు కమిటీలకు కలిపి అర్బన్ సేవల నిర్వహణ కొరకు ఉద్దేశించబడిన 20 శాతం బడ్జెట్ను కేటాయించాలి. ప్రతి త్రైమాసికమునకు ఒక పర్యాయము నిధులను విడుదల చేయాలి.
2. నిర్వహణ పనులను గుర్తించి, కౌన్సిల్చే మంజూరును చేయించుటకు గాను అట్టి పట్టికను వార్డు కమిటీ వారు కమీషనర్కు దాఖలు చేయాలి.
3. వార్డు కమిటీలకు మంజూరు కాబడిన నిర్వహణ పనులను తనిఖీ చేయు అధికారము ఉంటుంది.
4. ఎక్కడైన పని లోపభూయిష్టంగా జరిగిందని వార్డు కమిటీ నుండి ఏదైనా ఫిర్యాదు వచ్చినట్లయితే, సంబంధిత అధికారి అట్టి లోపాన్ని సరిచేసి, అట్టి విషయమై తాను తీసుకొన్న చర్యల తాలూకు నివేదికను వార్డు కమిటీ యొక్క తరువాయి సమావేశములో ప్రవేశపెట్టాలి.