

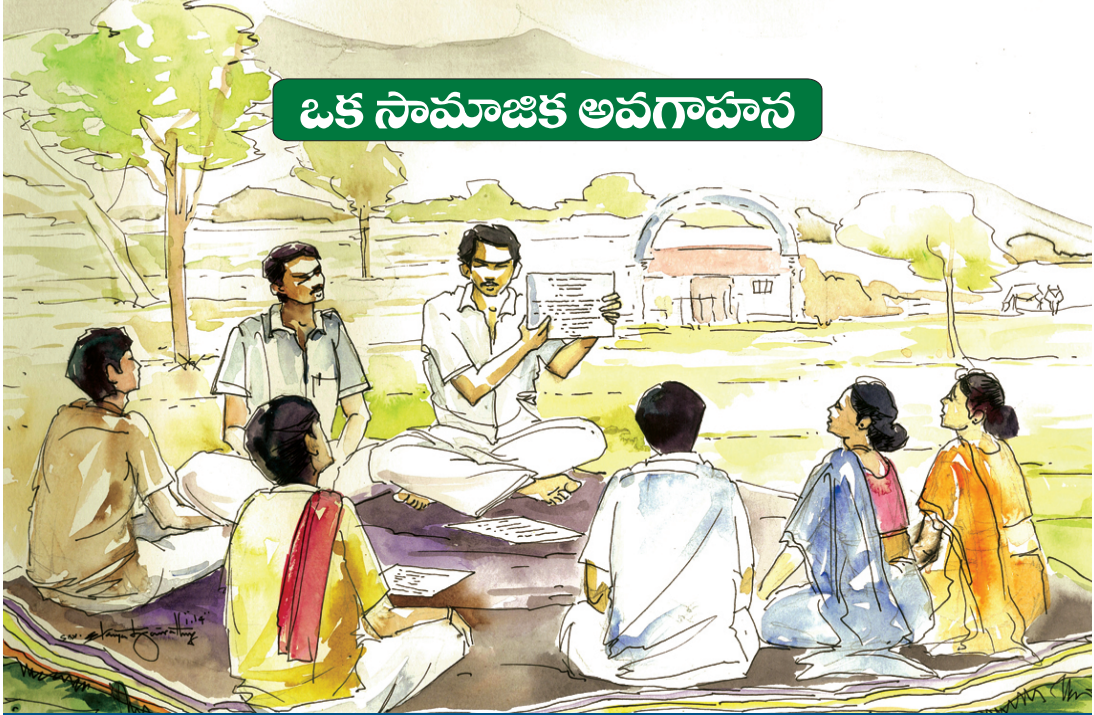


స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి

(Local Biodiversity Fund)

నిర్వహణ - సంరక్షణ

ఒక సామాజిక అవగాహన



తెలంగాణ రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలి

తెలంగాణ ప్రభుత్వం

హైదరాబాద్



స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి

(Local Biodiversity Fund)

నిర్వహణ - సంరక్షణ

ఒక సామాజిక అవగాహన



జాతీయ జీవవైవిధ్య ప్రాధికార సంస్థ
చెన్నై



తెలంగాణ రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలి
హైదరాబాద్

కూర్పు:

డా॥ బి. ఆంధ్రూస్ & డా॥ ఈశ్వర్ సి. పూజార్

ఈ అధికార పత్రాన్ని తయారుచేయటానికి తమ సూచనలు, ప్రోత్సాహక సలహాలు ఇచ్చిన శ్రీ హెమ్పాండే ఐ.ఏ.యస్, చైర్మన్ ఎన్.బి.ఎ గాల్కి ధన్యవాదాలు తెల్పుకుంటున్నాం. శ్రీ డి. రవికుమార్ ఐ.ఎఫ్.యస్, కార్యదర్శి ఎన్.బి.ఎ గారి నిరంతర మార్గదర్శకత్వానికి, సహకారానికి కృతజ్ఞతలు.

డా॥ ఆర్.ఎస్. రానా, ఎన్.బి.ఎ సభ్యులు, శ్రీ సి. అచలేందర్ రెడ్డి. ఐ.ఎఫ్.ఎస్. ఎన్.బి.ఎ, సలహా నిపుణులు శ్రీ ఎస్.ఎన్ జాదవ్, ఆంధ్రప్రదేశ్ జీవవైవిధ్య మండలి కార్యదర్శక సభ్యులకు వారి సలహాలు, సూచనలకు, రచయితల కృతజ్ఞతలు. అభివృద్ధి కమ్యూనికేషన్ సలహాదారు మిస్ మమతా పాండ్య గాల్కి ఈ లిఖిత పత్రాన్ని పునస్సమీక్షించటానికి సహాయమందించినందుకు ధన్యవాదాలు.

మిస్. ఎన్. విద్య, మిస్ ఆర్. విద్య, మిస్ ఎస్. తమీజ్ సెల్వి గార్లకు వారి సహకారానికి ధన్యవాదాలు తెల్పుకుంటున్నాం.

గమనిక:

ఈ పుస్తకంలోని సమాచారం వీలయినంత సరయినదిగా ఇవ్వటానికి ప్రయత్నం జరిగింది. ఏవయినా పొరపాట్లు ఉంటే అవి ఉద్దేశ్య పూర్వకంగా జరిగినవి కావని గమనించగలరు.

అర్చిస్టు : మిస్టర్ ఇల్లయ భారతి

డిజైన్ & లేఅవుట్ : ఎన్. సింగారం, ఎన్.బి.ఎ

కాపీరైట్ : జాతీయ జీవవైవిధ్య ప్రాధికార సంస్థ 2014

ముద్రణ : గాయత్రి గ్రాఫిక్ పాయింట్

బాగ్ లింగంపల్లి, హైదరాబాద్ - 500 044.

సెల్ : 9246272581, 040-66772580

e-mail : gayatrigraphicpoint@gmail.com

స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి

నిర్వహణ - సంరక్షణ

ఒక సామాజిక అవగాహన

జీవవైవిధ్య చట్టంలోని 42 నుండి 47 విభాగాల ప్రకారం జీవవైవిధ్య యాజమాన్య కమిటీలు (బి.ఎమ్.సిలు) తన స్థానిక సంస్థ పంచాయితీ స్థాయిలో స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధిని ఏర్పాటు చేసేందుకు, ఉపయోగించటానికి యు.ఎన్.ఇ.సి., జి.ఇ.ఎఫ్. - ఎమ్.ఓ.ఇ.ఎఫ్....ఎ.బి.ఎస్. ప్రాజెక్టులో భాగంగా జాతీయ జీవవైవిధ్య ప్రాధికార సంస్థ “స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి (ఎల్.బి.ఎఫ్) నిర్వహణ - సంరక్షణ, ఒక సామాజిక అవగాహన” అనే పుస్తకాన్ని రూపొందించింది. ఎన్.బి.ఎ. ఎన్.బి.బి లే గాక బి.ఎమ్.సి.లు కూడా వాటి స్థాయిలో జీవవైవిధ్య సంబంధిత అంశాలపై శ్రద్ధ తీసుకునే ముఖ్యమైన నిర్వహణ సంస్థలలో ఒకటిగా ఉన్నాయి. స్థానికులకు మరింత సమర్థవంతంగా సమాచారమందించే నిమిత్తం ఈ పుస్తకాన్ని “ఒక అవగాహనా పిలుపు”లా తయారుచేయటం జరిగింది. బి.ఎమ్.సి. సమావేశాల్లో బి.ఎమ్.సి సభ్యులకు అవగాహన, చైతన్యాన్ని ఈ పుస్తకం కలిగిస్తుంది. ఎల్.బి.ఎఫ్.కు సంబంధించి చట్టంలో సంబంధిత అంశాల గురించి పరిశీలన / చర్చకు ఏడుగురు మండలి సభ్యులు, ఆహ్వానిత నిపుణులకు ఈ పత్రం ఉపయోగపడుతుంది. బి.ఎమ్.సి. పేరు, వ్యవస్థ మండలి సభ్యుల పేర్లు, గ్రామసభ సమావేశం తేదీ, స్థలం, తీర్మాన సంఖ్య, ఈ పుస్తకంలో చూపినవి కల్పితాలు. ఇవి చిత్రాల ద్వారా మరింత అవగాహన కల్పించటానికి ఉపయోగించబడినాయి. చర్చల్లో ఇవ్వబడిన వివరణలు జీవవైవిధ్య చట్టం నిర్వహణ పద్ధతులు, జీవవైవిధ్య మండళ్ళ పని విధాన నియమావళి ననుసరించి ఇవ్వబడినాయి.

సంబంధిత చిత్రాలతో ఈ అవగాహనా పత్రం ప్రధాన ఉద్దేశ్యం బి.ఎమ్.సి.లు జీవవైవిధ్య నిధిని తమ అధికారిక పరిధిలో నిర్వహించి సంరక్షించాలనేదే! జీవ వనరుల వాడకంలో స్థిరమైన సహాయం జరగాలనే, భారతదేశ మంతటా బి.ఎమ్.సి సభ్యులకు స్వీయ అధ్యయన సమాచారంగా ఈ అవగాహనా పత్రం సహాయపడగలదు.

దృశ్యం :

అది మాల్గుడి పంచాయితీ జీవవైవిధ్య యాజమాన్య కమిటీ సమావేశం ఈ అవగాహన సమాచారం మేరకు మండలి సభ్యుల్లో మాల్గుడి పంచాయితీ జీవవైవిధ్య మండలి చైర్మన్ మిస్టర్ రాజేష్ అందరికీ ఆహ్వానం పలికి శ్రీమతి సుధ, శ్రీమతి అముద, కార్యదర్శి మిస్టర్ సుందర్, మండలి ఇతర సభ్యులు మిస్టర్ జోసెఫ్, మిస్టర్ చిన్నయ, మిస్టర్ ఖాదర్ ఆలీలను సమావేశంలో పరిచయం చేశాడు. చైర్మన్ మిస్టర్ రాజేష్ సంబంధిత సమాచార నిపుణులు మిస్టర్ కమల్‌ను పరిచయం చేస్తూ ఆ సమావేశంలో పాల్గొన్నందుకు స్వాగతించి జీవవైవిధ్య నిధి సందర్భంగా వివరించాల్సిందిగా కోరారు.



Mrs. Amuda



Mr. Rajesh



Mr. Joseph



Mr. Sundhar



Mr. Kamal



Mr. Chinnaya



Mrs. Sudha



Mr. Kathar Ali

అనుబంధం

అనుబంధం సంఖ్య	వివరాలు
1.	బి.ఎమ్.సి. సమావేశాల్లో నిర్వహణా మినిట్స్‌ను నమోదు చేయటానికి నమూనా పత్రం
2.	జీవ వనరుల వాడకానికి వెయిడ్స్ మరియు ప్రాక్టీషనర్లకు నమూనా పత్రం
3.	జీవ వనరులు, సాంప్రదాయక విజ్ఞానం అందుబాటు గురించి ఉపయోగించే సమాచార నమోదు పత్రం
4.	రసీదు
5.	ఖర్చు రిజిస్టరు ధృవీకరణ పత్రం
6.	చెక్కు / రిజిస్టరు ముసాయిదా
7.	బిల్ రిజిస్టరు
8.	నగదు చెల్లింపు ధృవీకరణ పత్రం
9.	చెక్కు చెల్లింపు ధృవీకరణ పత్రం
10.	ధృవీకరణ పత్రాల రిజిస్టరు
11.	నగదు పుస్తకం
12.	బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక
13.	జర్నల్ రిజిస్టర్ (చిట్టా పుస్తకం)
14.	జీవవైవిధ్య యాజమాన్య మండలికి వార్షిక నివేదిక మాదిరి నమూనా పత్రం

జీవవైవిధ్య యాజమాన్య కమిటీ : మాల్గుడి పంచాయితీ బి.ఎమ్.సి

ఏర్పడిన తేదీ : 31-03-2013

గ్రామసభ సమావేశ స్థలం : మాల్గుడి

తీర్మానం సంఖ్య : 001

గ్రామ సభ సమావేశం తేదీ : 30-03-2013

కమిటీ సభ్యులు : 1. శ్రీ రాజేష్ - చైర్మన్
2. శ్రీ సుందర్ - సభ్య కార్యదర్శి
3. శ్రీమతి సుధ - సభ్యులు
4. శ్రీమతి అముద - ”
5. శ్రీ జోసెఫ్ - ”
6. శ్రీ చిన్నయ - ”
7. శ్రీ ఖాదర్ అలీ - ”

నిపుణులు : శ్రీ కమల్ (సభ్యేతరులు)



రాజేష్ : మన బి.ఎమ్.సి. మొదటి సమావేశానికి మీ అందరికీ ఆహ్వానం పలుకుతున్నాను. ఈ సమావేశంలో మన చర్చలు విని మన సందేశాలు తీర్చటానికి విచ్చేసిన సమాచార నిపుణులు శ్రీ కమల్ కు ప్రత్యేక స్వాగతం పలుకుతున్నాను. మన సభ్యులందరు తమని పరిచయం చేసుకున్నాక మనం, ఎల్.బి.ఎఫ్ గా పిలుస్తున్న స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి, వ్యవస్థానిర్మాణ, నిర్వహణకు సంబంధించి సూత్రప్రాయంగా అందరి అభిప్రాయాలు తెలుసుకునే సెషన్ ప్రారంభిద్దాం.



జోసెఫ్ :

ఈ.ఎల్.బి.ఎఫ్. అంటే ఏమిటండీ?

రాజేష్ :



జీవవైవిధ్య చట్టం 2002లోని 43(1) విభాగం ప్రకారం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ప్రకటించబడిన స్వయం పరిపాలనా సంస్థలైన పంచాయతీ / స్థానిక సంస్థలు గల ప్రతి ప్రాంతంలో ఏర్పాటు చేసే నిధిని 'స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి' అంటారు. చట్టం ప్రకారం ప్రజల కోసం ఈ నిధిని ఏర్పాటు చేయటానికి మనకి అధికారముంది.



అముద : దీనిని దయచేసి మళ్ళీ వివరించగలరా?



రాజేష్ : నాకంటే మన సమాచార నిపుణులు దీని గురించి మరింతగా చెప్పగలరనుకుంటారు. వారి మాటల్ని విందాము. కమల్ గారు దయచేసి చెప్పండి.

కమల్ : ప్రతి ఒక్కరికి నమస్కారం. మీ బి.ఎమ్.సి. సమావేశంలో పాల్గొనే అవకాశాన్ని నాకిచ్చినందుకు ధన్యవాదాలు. బి.ఎమ్.సి గురించి మీ ప్రశ్నలకు బదులిచ్చేముందు మీ సమావేశాల గురించి, ముసాయిదా లిఖిత పత్రాల సంరక్షణ గురించి నమోదు చేయటం యొక్క ప్రాధాన్యత గురించి మీకందరికీ అవగాహన కలిగిస్తాను. మీ కమిటీ వారు ఈ సమావేశానికి తెలియబరచటాన్ని నేను అభినందిస్తున్నాను. మీ చేతుల్లో ఆ అజెండా రూపొందించుకోవాలి. సమావేశం తర్వాత సమావేశ వివరాలు మినట్స్ లో సమావేశంలో పాల్గొన్న సభ్యుల సంతకాలు, వేలిముద్రలు పొందు పరచాలి. స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధికి సంబంధించిన కొన్ని ముఖ్యమైన నమూనా పత్రాలు తెచ్చాను. బి.ఎమ్.సి సమావేశం మినట్స్ నమోదుకు నమూనాను అందిస్తున్నాను. (అనుబంధం-1). అవసరమైన సమాచారాన్ని వివరంగా పూరించాలి. తర్వాత బి.ఎమ్.సి చైర్ పర్సన్, కార్యదర్శిలు సంతకాలు చేయాలి. రాబోయే కాలంలో అవసరానికి దీనిని మీ కార్యాలయంలో జాగ్రత్త పరచాలి. ఇప్పుడు స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి గురించి చెప్తాను.



మీకు మరింత బాగా అర్థం అయ్యేట్లుగా చెప్పే భారత జీవవైవిధ్య చట్టం 2002లోని 27,32,43 విభాగాల ప్రకారం మూడు రకాల నిధులను వివిధ స్థాయిలలో విశదీకరించింది. అవి జాతీయ జీవవైవిధ్య నిధి (ఎన్.బి.ఎఫ్) రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య నిధి (ఎస్.బి.ఎఫ్) స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి 43వ విభాగం ప్రకారం స్థానికంగా ఏర్పడుతుంది. మీ మీ ప్రాంతాలలోని జీవవైవిధ్యాన్ని కాపాడటం, పెంపు చేయటానికి ఉపయోగిస్తుంది. ఇప్పుడు మీకు బాగా అర్థమౌతుందా?



సుధ : ధన్యవాదాలండీ! ఈ నిధి మాకే కాదు, మా పిల్లలకు కూడా ఉపయోగపడుతుంది.

కమల్ : అవును. వారి మంచి భవిష్యత్ జీవితం ఇప్పుడు మీ చేతుల్లోనే ఉంది.



ఖాదర్ అలీ : ఇది బాగుంది! ఈ నిధిని ఏర్పాటు చేయటం గురించి చెప్పండి?





రాజేష్ : నాకు తెలిసినంత వరకు బి.ఎమ్.సి ఎవరైనా జీవ వనరుల్ని వ్యాపార నిమిత్తం మన ప్రాంతం నుండి సేకరిస్తే వారి నుండి మనం వసూలు చేసే ఫీజులు, ఖర్చుల ద్వారా ఎల్.బి.ఎఫ్.ను ఏర్పాటు చేయవచ్చు. 42వ విభాగం ప్రకారం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఇచ్చే గ్రాంటులు, లోన్స్ ద్వారా జాతీయ జీవవైవిధ్య ప్రాధికార సంస్థ, రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలి ఇచ్చే గ్రాంట్స్, లోన్స్ ద్వారా కూడా ఎల్.బి.ఎఫ్. ఏర్పాటు చేయవచ్చు.

భాదర్ అలీ : నిజంగా! ఈ పనిలో మన వంతు కర్తవ్యాన్ని గురించి మరింతగా ఎవరైనా చెప్పగలరా?



కమల్ : ఈ నిధిని రెండు రకాలుగా ఏర్పాటు చేయవచ్చు. మీ ప్రాంతంలో ఎవరైన వాణిజ్యపరమైన వినియోగానికి జీవ వనరులను సేకరిస్తుంటే బి.ఎమ్.సి.గా వారి నుండి తగిన ఫీజు / ఖర్చుల్ని వసూలు చేసే అధికారం మీకుంది. మరో విషయం ఏమిటంటే, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం, కేంద్ర ప్రభుత్వం, రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలి, జాతీయ జీవవైవిధ్య ప్రాధికార సంస్థలు కూడా మీ బి.ఎమ్.సి.కి అప్పుగానీ, గ్రాంటును గాని ఇవ్వవచ్చు. జీవ వనరుల లభ్యత, సంబంధిత సంప్రదాయిక విజ్ఞానం, వసూలు చేసిన ఫీజు అందిన ఆర్థిక సౌకర్యాలు / గ్రాంటులు. వాటిని పంచిన విధానం మొదలైన పూర్తి వివరాలను రిజిస్టర్లో పొందుపరచాలి. ఈ రిజిస్టర్ను బి.ఎమ్.సి చైర్మన్ గానీ, అధీకృత వ్యక్తిగానీ సంరక్షించాలి.

జోసెఫ్ : జీవ వనరులంటే



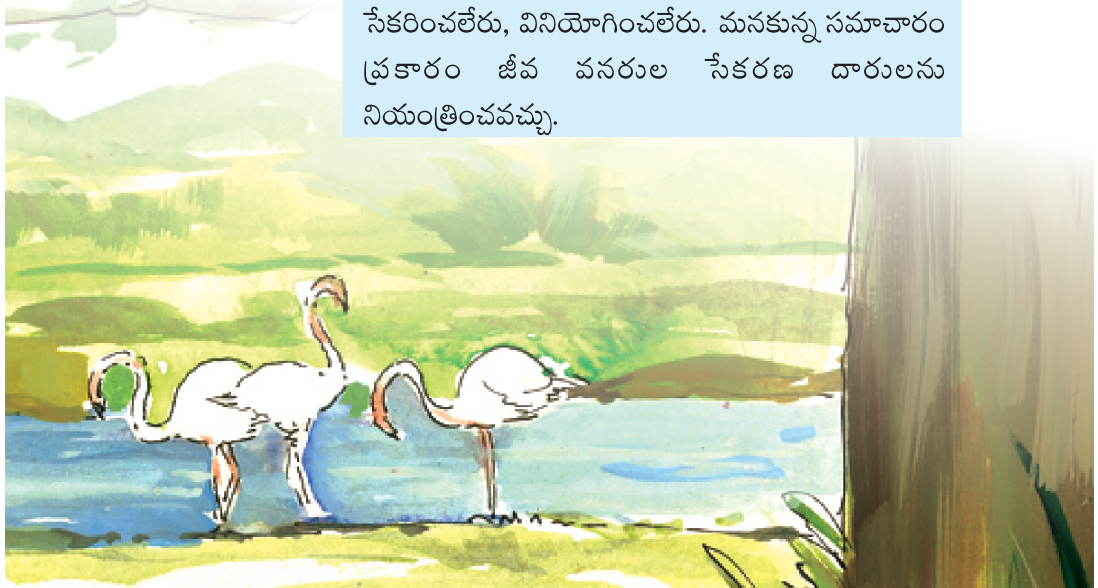


కమల్ : సాధారణంగా అన్ని మొక్కలు, జంతువులు, సూక్ష్మ జీవులు మీ ప్రాంతంలో ఉండేవన్నీ జీవ వనరులే! జీవవైవిధ్య చట్టంలోని 2(సి) విభాగం మేరకు “చెట్లు, జంతువులు, సూక్ష్మజీవులు, ఇతర విభాగాలు, వాటి జన్యు పరమైన పదార్థాలు మరియు సంబంధిత ఉత్పత్తుల (వాణిజ్య ఉత్పత్తులు మినహాయించి (ఎక్స్‌క్లూడింగ్ వ్యాల్యూ యాడెడ్ ప్రోడక్ట్స్)). అసలు ఉపయోగిత ధర” ఇందులో మానవ జన్యు పదార్థాలు లేవని గమనించాలి.

జోసెఫ్ : ఎవరేం సేకరిస్తున్నారో మనకెలా తెలుస్తుంది.?



రాజేష్ : సంప్రదాయకంగా ఈ జీవ వనరుల వాడకం గురించి, మన అవసరాలకు అవెలా ఉపయోగిస్తాయో మనకి చాలా తెలుసు. ఉదాహరణకు వేప, పసుపు మొక్కలు వెద్యంలో ఉపయోగించటం గురించి మనకి తెలుసు. వేపను వివిధ వ్యాధులకు, పసుపు మొక్క వేళ్ళను గాయాలు మాన్పటానికి వాడతారు. అందువల్ల మనకి తెలియకుండా ఎవరూ జీవ వనరుల్ని నేరుగా సేకరించలేరు, వినియోగించలేరు. మనకున్న సమాచారం ప్రకారం జీవ వనరుల సేకరణ దారులను నియంత్రించవచ్చు.





అముద : ఈ జీవ వనరుల సేకరణదారుల నుండి మనం ఎంత వసూలు చేయవచ్చు? .

కమల్ : ప్రతీ జీవ వనరు యొక్క ప్రస్తుత మార్కెట్ విలువ ననుసరించి సేకరణ విలువ ఉంటుంది. బి.ఎమ్.సి. నిర్వహణ సామగ్రి కిట్లో ఇవ్వబడిన నమూనా పత్రాల ప్రకారం జీవ వనరులు సేకరించిన వ్యక్తి (స్థానికుడు / బయటివారు) గురించి, సంప్రదాయక విజ్ఞానం గురించి నమోదు చేయాలని గుర్తుంచుకోండి. వీటిని నాతో తెచ్చాను. (అనుబంధం 2 అండ్ 3).



అముద : ఈ నిధితో ఏమి చేయాలి?

కమల్ : మంచి ప్రశ్న!..... జీవవైవిధ్య చట్టం విభాగం 44(2) ప్రకారం “సంబంధిత స్థానిక సంస్థ అధికార పరిధిలోని ప్రాంతంలో జీవవైవిధ్య సంరక్షణ, సంరక్షణతో సంబంధం గల వర్గాల ప్రయోజనం కోసం ఉపయోగించాలి”. క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే మీ ప్రాంతంలోని అన్ని జీవులు అంటే మొక్కలు, జంతువులు, సూక్ష్మజీవుల సంరక్షణ, అభివృద్ధి కోసం వినియోగించాలి.



చిన్నయ : ఇది మంచి ఆలోచన.



జోసెఫ్ : బి.ఎమ్.సి.గా స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధిని ప్రారంభించటం ఎలా?

కమల్ : నాకు తెలిసినంతవరకు అధికృత సంస్థగా మీ చైర్పర్సన్ అధ్యక్షతలో మీరే ఒక బి.ఎమ్.సి సమావేశం ఏర్పాటు చేయవచ్చు. ఆ సమావేశంలో స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి (ఎల్.బి.ఎఫ్) ఖాతా ప్రారంభించటానికి తీర్మానం చేయాలి. ఆ తీర్మానంపై బి.ఎమ్.సి సభ్యులంతా ఆమోదిస్తూ సంతకాలు చేయాలి. తీర్మానాన్ని మీ పంచాయితీకి సమాచారం నిమిత్తం పంపించాలి.



చిన్నయ : చైర్పర్సన్ లేనప్పుడు, ఎవరు



కమల్ : ఛైర్పర్సన్‌చే నియోగిత కమిటీ సభ్యులెవరైనా సమావేశాన్ని నిర్వహించవచ్చు.



సుధ : బాగుంది. ఈ నిధి ఏ బ్యాంక్‌లో ప్రారంభించాలి?

రాజేష్ : మన ప్రాంతంలో ఉన్న ఏ జాతీయ బ్యాంక్‌లోనైనా ఈ ఖాతా ప్రారంభించవచ్చు.



సుధ : మన దగ్గర్లో అలాంటి బ్యాంక్ లేకపోతే?

కమల్ : బి.ఎమ్.సి. నిర్వహణకు మార్గదర్శక సూత్రాలనుసరించి రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలికి నేరుగా తెలపాలి లేదా జిల్లా సమన్వయ అధికారికి లేఖ రాయటం ద్వారా తెలియజేయాలి. మీ రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలి మీ కమిటీ బ్యాంక్‌లో ఖాతా ప్రారంభించటానికి వీలుగా మీ బి.ఎమ్.సి జీవవైవిధ్య చట్టం ప్రకారం ఏర్పాటు చేయబడిందని లేఖ రాయటం ద్వారా సహాయ పడుతుంది.



ఖాదర్ అలీ : స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి ఖాతాని ఎవరు నిర్వహిస్తారు?



కమల్ : మీ బి.ఎమ్.సి సభ్య కార్యదర్శి, చైర్పర్సన్ సంయుక్తంగా ఈ నిధి ఖాతాని నిర్వహిస్తారు. రోజువారీ లెక్కల పుస్తకాలను కార్యదర్శి సంరక్షిస్తారు.

సుందర్ : ఎల్.బి.ఎఫ్. ఖాతా నిర్వహణకు ప్రత్యేకమైన సమూహాలున్నాయాండీ?



కమల్ : అవును. ఇవి బి.ఎమ్.సి. నిర్వహణా సామగ్రి కిట్లోనే ఉన్నాయి. నేను కూడా కొన్ని సమూహాలను తెచ్చాను. వీటిని ఓసారి చూసి మీ అవసరాలకు ఉంచండి (అనుబంధం 4 నుండి 13).

- అనుబంధం 4 : రసీదులు తయారు చేయటానికి
- అనుబంధం 5 : ఖర్చుల రిజిస్టర్ ధృవ పత్రాలకు
- అనుబంధం 6 : చెక్కు/ముసాయిదాల రిజిస్టర్ కు
- అనుబంధం 7 : బిల్లుల రిజిస్టర్ కు
- అనుబంధం 8 : నగదు చెల్లింపు ధృవ పత్రాలకు
- అనుబంధం 9 : చెక్కుల చెల్లింపు ధృవపత్రం
- అనుబంధం 10 : ధృవ పత్రాల రిజిస్టర్ కు
- అనుబంధం 11 : నగదు పుస్తకానికి
- అనుబంధం 12 : బ్యాంకు పట్టికకు ఆమోదనకు
- అనుబంధం 13 : జర్నల్ రిజిస్టర్ కు

ఈ సమూహాలను పూరించటంలో మీకేవైనా సందేశాలుంటే సంబంధిత ఎస్.బి.బి.లు / ఎన్.బి.ఎ.లను సహాయానికి అడగండి.



చిన్నయ : సమావేశాల తీర్మాన ప్రతి విషయంలో ఆ పత్రం ప్రతిని మేము తీసుకోవచ్చా?

రాజేష్ : ఆ! బి.ఎమ్.సి. సమావేశంలోని తీర్మానాలపై బి.ఎమ్.సి స్థాయిలో చైర్మన్ బి.ఎమ్.సి అతను లేకపోతే బి.ఎమ్.సి కార్యదర్శి యొక్క ఆమోద సంతకం ఉండాలి.



సుధ : ఇతర బి.ఎమ్.సి.కి సంబంధించిన తార్మానం శాంపిల్ ప్రతిని మాకు మరింత అర్థంకావటానికి చూపిస్తే బాగుంటుంది.

కమల్ : తీర్మానం ప్రతిమీద అంశం సూటిగా “ఎల్.బి.ఎఫ్ ఖాతా తెరవటం” అనిరాస్తూ అందులో కమిటీ ప్రతి సభ్యుని పూర్తిపేరు, చిరునామా, వయస్సు, విభాగం, సంతకం ఉండాలి. మీ పంచాయితీకి అదే తీర్మానం పంపాలి.



ఖాదర్ అలీ : సరేనండి మాకిప్పుడు నగదు పుస్తక నిర్వహణ ఖాతా పట్టికకి సంబంధించిన విషయాలు చెప్పండి.

కమల్ : నగదు పుస్తకాన్ని మీ బి.ఎమ్.సి. నిర్వహించాలి. దానిలో నగదు చెల్లింపులు / బ్యాంక్ లావాదేవీలు / జమ / చెల్లిపు ధృవపత్రాలు పేజీ నెంబర్లతో సహా ఉండాలి. జీవవైవిధ్య చట్టంలోని 45వ విభాగం ప్రకారం “స్థానిక జీవవైవిధ్య నిధి సంరక్షణను నిర్వహిస్తున్న వ్యక్తి రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నిర్ణయించే విధంగా అదే రీతిలో, ప్రతి సంవత్సరం అదే సమయంలో గత ఆర్థిక సంవత్సరంలోని తన కార్యకలాపాల పూర్తి వివరాలను సమకూర్చుతూ తన వార్షిక నివేదికను తయారు చేసి, అందుకు సంబంధించిన ఒక ప్రతినీ స్థానిక సంస్థకు సమర్పించాలి”. అందువలన ఈ సంవత్సర కార్యకలాపాలను నమూనా పత్రాల ప్రకారం తయారు చేసి రాబోయే ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఒక ప్రతినీ సంబంధిత స్థానిక సంస్థకు పంపించాలి.



రాజేష్ : ఈ పత్రాలన్నీ చాలా ముఖ్యమైనవి. ఎందుకంటే ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరం చివర్లో క్రిందటి ఆర్థిక సంవత్సరంలో మన కార్యక్రమాల వివరాలన్నీ నమోదు చేసి ఆ వార్షిక నివేదికను మన స్థానిక సంస్థకు పంపాలి. దీనికోసం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం, ఎన్.బి.ఎ. మరియు ఎన్.బి.బి నుండి అందిన గ్రాంటులు / అప్పులు అన్ని జమల సమాచారాన్ని గత ఆర్థిక సంవత్సరంలో పనులు చేసిన ఫీజుల సమాచారాన్ని పొందు పరచాలి.



కమల్ : అంతేగాదు. ఖాతా లెక్కలు ఆమోదించబడిన తర్వాత ప్రతేకంగా ఈ పనికై నియోగింపబడిన ఆడిటర్ వార్షికంగా ఆడిట్ చేశాక దానిని స్థానిక సంస్థకు, ఎన్.బి.బి.కి పంపాలి. ముఖ్యంగా కార్యదర్శితో సహా మీ బి.ఎమ్.సి. సభ్యులంతా వారి ధృవీకరణ పత్రం తయారు చేయటం, వార్షిక నివేదిక తయారు చేయటం వల్ల ఖాతా నిర్వహణా పద్ధతి, వనరుల వాడకం నివేదికలను బి.ఎమ్.సి తయారు చేసిన కార్యాచరణ ప్రకారం స్థానిక జీవవైవిధ్యతకు ప్రాధాన్యతనివ్వటం, సంరక్షించటంలో శిక్షణ పొందాలి.

సుందర్ : మాకు సమాచారం కోసం ఒక నమూనా మాదిరి వార్షిక నివేదిక ప్రతి మీ దగ్గర ఉన్నదాండీ?



కమల్ : అవును. మీకోసం నా దగ్గర ఒక వార్షిక నివేదిక ప్రతి నమూనా ఉంది (అనుబంధం 14) ప్రతి పద్దుకింద వివరణాత్మకమైన పూర్తి సమాచారం ఇవ్వాలి. చివర్లో చైర్పర్సన్, కార్యదర్శిల సంతకాలుండాలి.



రాజేష్ : సరే! ఒకసారి ఎల్.బి.ఎఫ్. ఖాతాలో డబ్బుజమ అయితే చట్టం ప్రకారం మా ప్రాంతంలోని జీవవైవిధ్యను అభివృద్ధి పరిచి సంరక్షించటానికి మేము ఈ నిధిని వాడవలసి ఉంటుంది. అందువలన మన ప్రాంతంలోని జీవవైవిధ్యానికి సంబంధించిన ముఖ్యాంశాలను ఇప్పుడు గుర్తిద్దాం.

సుధ : మనమొక్కరమే ఈ పని నిర్ణయించలేమను కుంటాను. మన ప్రాంతంలోని ఇతరుల అభిప్రాయాలను కూడా తెలుసుకోవాలి. ముందు మన అంశాల ప్రాధాన్యతను గుర్తించి తర్వాత నిధులను కేటాయించే దిశగా నిర్ణయాలు తీసుకుందాం.



రాజేష్ : మంచి సలహా. మౌలికమైన అభివృద్ధి, సంరక్షణలకు సంబంధించిన అంశాలు / కార్యక్రమాలను జాబితాగా చేయటంతో మొదలు పెట్టాక మనం మరింతగా విస్తరింపజేయవచ్చు. ఏమంటారు మీరంతా?

జోసెఫ్ : బాగుంది! మన ప్రాంతంలో ఉన్న మొక్కలు జంతువుల రక్షణకు ఖర్చుపెట్టవచ్చును కుంటున్నాను. మన గ్రామ ప్రజల ప్రయోజనం నిమిత్తం జీవవైవిధ్యతను సంరక్షించి అభివృద్ధి పరచటానికి నిరంతర చర్యలు చేపట్టవచ్చు. మన అవసరాన్ని బట్టి మొక్కలు నాటటం, విత్తన నిల్వల బ్యాంకులు స్థాపించటం, సంరక్షణ మరియు తట్టుకునే సామర్థ్యంగల వ్యావసాయక మెళుకువలు మొదలగు కార్యక్రమాల్లో ఎంచుకుని ధన సహాయం చేయవచ్చు.



చిన్నయ : మన తర్వాతి తరాలకు మరింత మంచి పర్యావరణాన్ని అందించే విషయంలో అవగాహన కల్పించటానికి మనం స్థానిక సంస్థలు, భూయజమానులు, రైతులు, ఇతరులతో మాట్లాడి, చర్చించి ఈ ముఖ్యమైన అంశాలను వాళ్ళు అర్థం చేసుకునేలా చేయాలి.



కమల్ : మన చర్చ తర్వాత, మీ ప్రాతినిధ్యం ఆసక్తి చూశాక ఎల్.బి.ఎఫ్ను సమర్థవంతంగా రూపొందించి, నిర్వహించగలరని అనిస్తున్నది. మీ కమిటీకి నా శుభాభినందనలు.

రాజేష్ : మా సభ్యులందరి పక్షాన మన సమాచార నిపుణులకు ఈ సమావేశంలో ఆసక్తిగా పాల్గొన్నందుకు ప్రత్యేక ధన్యవాదాలు తెలుపుతున్నాను. మీ సలహాలకు, సహాయానికి చాలా కృతజ్ఞులండ్లీ!



ఇక మన పనిని ఇవ్వాల్సినచే మొదలు పెడదాం!





అనుబంధాలు



అనుబంధం - 1

బి.ఎమ్.సి. సమావేశం మినిట్స్ నమోదు చేసే మాదిరి పత్రం

జీవవైవిధ్య యాజమాన్య కమిటీ సమావేశం
 తేదీన స్థలంలో జరిగిన సందర్భంగా మినిట్స్
 సమావేశంలో ప్రతిపాదిత (ఎజెండా) అంశాలు

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

చర్చించిన ముఖ్యమైన అంశాలతో సహా సమావేశ వివరాలు, నిర్ణయాలు

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

హాజరైన సభ్యులు, హోదా, సంతకాలు

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

చైర్మన్ సంతకం

సభ్య కార్యదర్శి సంతకం

అనుబంధం - 2

నిర్దేశించిన గ్రామ పంచాయితీ పరిధిలో నివసిస్తూ జీవ వనరులను ఉపయోగించుకుంటున్న గ్రామీణ సాంప్రదాయ వైద్యాన్నందించే వారు మరియు వారికి సహకరించే కార్యకర్తల వివరాలు (మూలిక వైద్యులు / నాటు వైద్యులు).

పేరు :

వయస్సు :

లింగము : స్త్రీ / పురుషుడు

చిరునామా :

ప్రత్యేక నైపుణ్య రంగం :

ఆ వ్యక్తి జీవ వనరులు వినియోగించే ప్రాంతం :

వనరు లభ్యత గురించి ప్రాక్టీషనర్ ఉద్దేశ్యం :

అనుబంధం - 4

రసీదు

బి.ఎమ్.సి. పేరు :

పుస్తకం నెం. :

రసీదు నెం.:

తేదీ :

శ్రీ / శ్రీమతి / కుమారి / సంస్థ

చిరునామా

ముట్టిన నగదు / చెక్కు / బ్యాంక్ డ్రాఫ్ట్

తేదీ

ముట్టిన నగదు

అకౌంట్ పద్దుకు జతచేయబడింది

..... అకౌంట్ పద్దుకు రూపాయలు

.....

అక్షరాలా

రూపాయలు

చెక్కు ద్వారా చెల్లింపులు ఆ చెక్కు నగదు పొందే షరతు మీద ముట్టినవి.

అనుబంధం - 5

ఖర్చు రిజిస్టర్ ధృవ పత్రం

బి.ఎమ్.సి. పేరు :

బిల్లు క్రమసంఖ్య

తేదీ :

ధృవపత్రం క్రమ సంఖ్య

తేదీ

పై బిల్లులో పేర్కొనబడిన నగదు ఈ క్రింది పద్దులో

ఖర్చు / జమ చేయబడును

క్రమ సంఖ్య	పద్దు పేరు	నగదు ఖర్చు	జమ నగదు
	మొత్తం		

రూ.

అక్షరాలా

రిజిస్టర్ ధృవపత్రం నమోదు నంబరు

పేజీ నెం.

అధికారి సంతకం

అనుబంధం - 7 బిల్ రిజిస్టర్

బి.ఎమ్.సి. పేరు

తేదీ	బిల్ నెం.	బిల్ రకం	బిల్ నగదు	చెక్కు నెం. లేదా ధృవపత్రం నెం	చెక్కు నెం. లేదా తేదీ	నగదు (రూ)	బి.ఎమ్.సి డ్రాయింగ్ కార్యదర్శి / పంపిణీ అధికారి సంతకం	రిమార్కులు

గమనిక :

1. కాలం నెం. 6లో నగదు లేదా బ్యాంక్ గురించి వ్రాయండి.
2. బిల్లుమీద బిల్లు క్రమసంఖ్య రాయాలి. బిల్లు క్రమసంఖ్య ఆ ఆర్థిక సంవత్సరపు చివరి సంఖ్యతో ఉంటుంది.

అనుబంధం - 8 నగదు చెల్లింపు ధృవపత్రం

బి.ఎమ్.సి. పేరు :

ధృవపత్రం క్రమ సంఖ్య..... తేదీ.

శాఖ / బ్రాంచి పేరు తేదీ

బిల్లు క్రమసంఖ్య..... తేదీ

రూ..... (అక్షరాలలో)

నగదుగా చెల్లింపవలెను. ఈ చెల్లింపు నగదు.....అకౌంట్ పద్దులో వ్రాయవలెను.

చెల్లింపు వివరాలు నగదు పుస్తకంలో పేజీ నెం.....

తేదీగా నమోదు చేయబడినాయి. సంబంధిత చెల్లింపు జరిగింది. రసీదు రికార్డులలో ఉంచటమైంది.

అనుబంధం - 9 చెక్కు చెల్లింపు ధృవపత్రం

కార్యాలయం పేరు :

ధృవపత్రం క్రమ సంఖ్య :

శాఖ / బ్రాంచి పేరు

తేదీ.....బిల్లు క్రమసంఖ్య.....వివరాలు.....

రూ.....(అక్షరాలలో)

క్రింది చెక్కుల రూపంలో చెల్లింపబడును

క్రమ సంఖ్య	పేరు	చెక్కు నెం.	తేదీ	నగడు (రూ.)

పైన పేర్కొన్న చెల్లింపు నగడు

అకౌంట్ పద్దులో వ్రాయవలెను.

సంతకం

కార్యదర్శి బి.ఎమ్.సి / డ్రాయింగ్ & చెల్లింపుల అధికారి

అనుబంధం - 10 ధృవపత్రం రిజిస్టర్

క్రమ సంఖ్య	బిల్లు క్రమసంఖ్య & తేదీ	నగదు	నగదు చెల్లింపు ధృవపత్రం సంఖ్య	చెక్కు చెల్లింపు ధృవపత్రం సంఖ్య	బి.ఎమ్.సి కార్యదర్శి / డ్రాయింగ్ & చెల్లింపుల అధికారి సంతకం	రిమార్కులు
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

అనుబంధం - 11

నగదు పుస్తకం

బి.ఎమ్.సి. పేరు

వసూలు		చెల్లింపు									
వసూలు తేదీ	రసీదు నెం.	నిల్వచేసిన ఖాతాదారు పేరు, వివరములు మొ.	నగదు మొత్తం		పద్దు తేదీ	చెల్లింపు తేదీ	ధృవపత్రం సంఖ్య & తేదీ	వివరాలు	నగదు మొత్తం		ఖాతా పద్దు
			నగదు	బ్యాంక్					నగదు	బ్యాంక్	
									ముగింపు నిల్వ		
		మొత్తం							మొత్తం		

అనుబంధం - 12 బ్యాంకు సంయోధ్య పట్టిక

బ్యాంకు
 నెలపేరు
 కార్యాలయం పేరు

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	నగదు
(1)	పెంపు : జారిచేసినా నగదుకాని చెక్కులు	
(2)	పెంపు : చెల్లింపుల నిమిత్తం జారీ చేసిన చెక్కులు	
(3)	పెంపు : జారీ చేయబడి తిరస్కరించబడిన చెక్కులు	
(4)	పెంపు : నేరుగా బ్యాంకుఖాతాలో జమచేయబడి నగదు వుత్తంలో నమోదుకానివి	
(5)	పెంపు : బ్యాంకు ఖాతాలో జమ చేయబడిన వడ్డీలు, ఇతర ఆదాయాలు	
(6)	తగ్గింపు : బ్యాంక్ నేరుగా చెల్లించి, నగదు వుత్తకంలో నమోదుకానివి.	
(7)	తగ్గింపు : బ్యాంకు రుసుములు, ఇతర సేవారుసుములు, నగదు వుత్తకంలో నమోదు కానివి	
(8)	తగ్గింపు : చెక్కులు ముట్టినా, నగదు వుత్తకంలో నమోదుకానివి	
ఫాస్ వుత్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ		

సంతకం

బి.ఎమ్.సి. కార్యదర్శి / డ్రాయింగ్ అండ్ చెల్లింపుల అధికారి

అనుబంధం - 13 జర్నల్ రిజిస్టర్

బి.ఎమ్.సి. పేరు ఆర్థిక సంవత్సరం.....
రిజిస్టర్ పేజీ నెం.

తేదీ	క్రమ సంఖ్య	ఖాతా పద్దు	ఖాతా పేజీ సంఖ్య	జమ చేసిన నగదు	ఖర్చు చేసిన నగదు	వివరాలు	అధికారి సంతకం	రిమార్కులు
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

అనుబంధం - 14

**జీవవైవిధ్య యాజమాన్య కమిటీ
వార్షిక నివేదిక మాదిరి నమూనా**

1. కమిటీ పేరు :
 గ్రామం పేరు
 బ్యాంకు / తాలూకా / మండలం పేరు
 జిల్లా పేరు
 రాష్ట్రం పేరు
2. నివేదిక కాలం (ఆర్థిక సంవత్సరం).
3. సంబంధిత కాలంలో కార్యాలయ అధికారి (చైర్‌పర్సన్, కార్యదర్శి పేర్లు).
4. సదరు సంవత్సర కార్యాచరణ ప్రణాళిక గురించి వివరణాత్మక పట్టిక.
5. సదరు సంవత్సరంలో జరిగిన కార్యక్రమ వివరాల నివేదిక.
6. కమిటీ ఆర్థిక పరిస్థితి గురించి క్లుప్తంగా ఖాతా వివరాలు.
7. అధికారిక (ప్రాంత మ్యాప్ (రేఖాపటం)).
8. ప్రజా జీవవైవిధ్య రిజిస్టర్‌లో (పి.బి.ఆర్) పని కొనసాగేతీరు వివరాలు.
 లిఖిత పత్రం
 తాజా వివరాలు
 ఎస్.బి.బి.తో సంప్రదించిన లెక్కల వివరాలు
 సాంకేతిక సహకార బృందం (టి.ఎస్.జి) వివరాలు
9. బి.ఎమ్.సిలో తీర్మానాలు, నిర్ణయాలు నమోదుచేసిన రిజిస్టర్.
10. బి.ఎమ్.సి తీర్మానాలతో వార్షిక ఆర్థిక నివేదిక.
11. బి.ఎమ్.సి ప్రాంతంలో సందర్శకుల జాబిత, పి.బి.ఆర్ జీవాభివృద్ధి మొ. సమాచారం నిమిత్తం.
12. బి.ఎమ్.సి సంప్రదాయిక విజ్ఞానం, జీవ వనరుల వినియోగానికి అందుబాటులో ఉన్న వ్యక్తుల జాబితా.
13. బి.ఎమ్.సి - ఎస్.బి.బి - ఎమ్.బి.ఎల మధ్య ఏదైనా ముఖ్యమైన సంప్రదింపులు జరిగివుంటే.
14. ఫోటోలు, వార్తా ప్రకటనలు (న్యూస్ క్లిప్పింగులు) ఏవైనా ఉంటే.

చైర్మన్ సంతకం

కార్యదర్శి సంతకం

ఎన్.జి.ఎ గురించి

భారతదేశం యొక్క 2002, జీవవైవిధ్య చట్టాన్ని అమలు పర్చడానికి 2003 సంవత్సరంలో జాతీయ జీవవైవిధ్య ప్రాధికార సంస్థను (ఎన్బిఎ) ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది. ఎన్బిఎ ఒక చట్టబద్ధ స్వతంత్ర ప్రతిపత్తిగల సంస్థ. జీవ వనరుల సంరక్షణ, సుస్థిర వినియోగం. జీవ వనరుల వినియోగం ద్వారా సమకూడిన ప్రయోజనాల నిష్పాక్షిక న్యాయోచిత పంపకంపై కేంద్ర ప్రభుత్వం కోసం సదుపాయకర్తగా నియంత్రిత, సలహా సంస్థగా విధులను నిర్వర్తిస్తుంది.

2002 జీవవైవిధ్య చట్టం, జీవవైవిధ్య సంరక్షణ, వాటి అంశాల సుస్థిర వినియోగం ద్వారా సమకూడిన ప్రయోజనాల నిష్పాక్షిక, న్యాయోచిత పంపకం అంశాలపై కేంద్ర ప్రభుత్వానికి సలహా ఇవ్వడం, జీవవైవిధ్య వారసత్వ స్థలాలుగా 37వ విభాగం (1) ఉపవిభాగం క్రింద ప్రకటించబోయే జీవవైవిధ్య ప్రాముఖ్యత గల ప్రాంతాల ఎంపికలో రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు సలహా ఇవ్వడం. అట్టి వారసత్వ స్థలాల నిర్వహణకు చర్యలు సూచించడంపై దృష్టిసారిస్తూ ఎన్బిఎ లోని ఒక వికేంద్రీకృత వ్యవస్థ ద్వారా అమలు చేయాలని అదేశిస్తున్నది.

జీవవైవిధ్య సంరక్షణ, వాటి అంశాల సుస్థిర వినియోగం. జీవ వనరుల వినియోగం ద్వారా సమకూరిన ప్రయోజనాల నిష్పాక్షిక, న్యాయోచిత పంపకానికి సంబంధించిన అంశాలపై కేంద్ర ప్రభుత్వం జారీ చేసిన ఏవైనా మార్గదర్శకాలకు లోబడి రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు సలహా ఇవ్వడంపై రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండళ్ళు దృష్టి సారిస్తాయి.

జీవవైవిధ్య మండళ్ళు (ఎన్బిబిలు) భారతీయులచే ఏదేని జీవ వనరు వాణిజ్య వినియోగం లేదా జీవ సర్వే, జీవ వినియోగం కోసం చేసిన అభ్యర్థనలకు ఆమోదాలను ఇవ్వడం లేదా ఇతర విధంగా నిర్ణయించడం ద్వారా కూడ నియంత్రిస్తాయి. ఆవాసాల పరిరక్షణ భూజాతులు, జానపద రకాలు, పంటరకాలు, పెంపుడు జాతులు, జంతువులు, సూక్ష్మజీవరాకుల సంరక్షణ, జీవవైవిధ్యానికి సంబంధించిన విజ్ఞాన కాలక్రమంలో నమోదు చేయడంలో సహజీవవైవిధ్య సంరక్షణ, సుస్థిర వినియోగం, ప్రమాణపత్ర రచన అంశాలను పెంపొందించడానికి స్థానిక స్థాయి జీవవైవిధ్య యాజమాన్య కమిటీలు బాధ్యత వహిస్తాయి.

ఎన్బిఎ తమిళనాడులోని చెన్నైలో తన ప్రధాన కార్యాలయంతో ప్రాధికార సంస్థ, సచివాలయము, ఎన్బిబిలు, బిఎంసిలు, నిపుణుల కమిటీలతో ఇమిడి వుండే ఒక చట్రం ద్వారా తన కర్తవ్యాలను నెరవేరుస్తుంది.

దానిని ఏర్పాటు చేసినప్పటి నుండి 29 రాష్ట్రాలలో ఎన్బిబి ఏర్పాటుకు, స్థానిక స్థాయిలో 33,000లకు పైన బిఎంసిల ఏర్పాటుకు సదుపాయాలను కల్పిస్తూ ఎన్బిఎ మద్దతు అందించింది.

తెలంగాణ రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలి

తెలంగాణ రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలి భారత ప్రభుత్వ జీవవైవిధ్య చట్టం - 2002 లోని ఉద్దేశ్యాల కోసం తెలంగాణ ప్రభుత్వం 2014లో ఏర్పాటు చేసిన చట్టబద్ధమైన స్వయం ప్రతిపత్తిగల కార్పొరేట్ సంస్థ.

ఈ మండలిలో రాష్ట్ర ప్రభుత్వంచే నియమించబడిన ఒక అధ్యక్షుడు, ఒక సభ్య కార్యదర్శి, సంబంధిత ప్రభుత్వ శాఖలకు చెందిన ఐదుగురు పదవిరీత్యా సభ్యులు మరియు జీవవైవిధ్య అంశాలలో నిపుణులైన నలుగురు సభ్యులు ఉంటారు.

జీవవైవిధ్య సంరక్షణ, వాటి అంశాల సుస్థిర వినియోగానికి సంబంధించిన విషయాలపై రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి సలహా ఇవ్వడం.

జీవ వనరుల వినియోగం ద్వారా సమకూరే ప్రయోజనాల న్యాయోచిత పంపిణీ.

జీవ వనరుల వాణిజ్య అవసరాల కోసం, జీవ జాతుల సర్వే లేదా జీవ వనరుల వినియోగం కోసం అందిన అభ్యర్థనలను పరిష్కరిస్తూ ఆయా వనరుల వినియోగాన్ని క్రమబద్ధీకరించడం.

జీవవైవిధ్య చట్టానికి సంబంధించిన నిబంధనలను అమలు పరచటానికి అవసరమైన విధంగా లేదా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన ఇతర విధులను నిర్వహించడం.

ఇందుకు అనుగుణంగా తెలంగాణ ప్రభుత్వం 2014లో రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలిని ఏర్పాటుచేసి జీవవైవిధ్య నియమావళి - 2015ని రూపొందించింది. దీని ప్రకారం జీవ వనరుల సేకరణ మరియు వినియోగానికి సంబంధించిన కార్యకలాపాలపై నియంత్రణ, స్థానిక సంస్థల పరిధిలో జీవవైవిధ్య వారసత్వ స్థలాల గుర్తింపు, నిర్వహణ మొదలగు విధులను రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలి చేపడుతుంది.

జీవవైవిధ్య చట్టం - 2002లోని 41వ విభాగం క్రింద చెప్పబడిన విధంగా, ప్రతి స్థానిక సంస్థ తన అధికార పరిధిలో ఒక జీవవైవిధ్య యాజమాన్య కమిటీని ఏర్పాటు చేయాలి. ఆ ప్రకారంగా జిల్లా ప్రజాపరిషత్, మండల ప్రజాపరిషత్, గ్రామ పంచాయితీ స్థాయిలో, అలాగే పురపాలక సంస్థ మరియు నగర పాలక సంస్థల స్థాయిలో జీవవైవిధ్య యాజమాన్య కమిటీలను ఏర్పాటు చేయవలసి ఉంటుంది.

సుసంపన్నమైన జీవవైవిధ్యం కలిగిన జీవావరణ వ్యవస్థలు: అరుదైన కొన్ని ప్రాంతాలకే పరిమితమైన లేదా అంతరించిపోయే ప్రమాదం వున్న జాతులు; సాగు చేయబడే పంటల మూల జాతులు; శిలాజ లభ్యత గల ప్రాంతాలు మొదలైన ప్రత్యేక ఉనికి కలిగిన భౌగోళిక ప్రదేశాలను జీవవైవిధ్య వారసత్వ స్థలాలుగా గుర్తించవలసి ఉంది.



తెలంగాణ రాష్ట్ర జీవవైవిధ్య మండలి

6వ అంతస్తు, చంద్రవిహార్, ఎం.జె. మార్కెట్ రోడ్, నాంపల్లి,

హైదరాబాద్-500 001. ఫోన్: 040-24602345.

ఈమెయిల్: telanganabiodiversity@gmail.com | www.tsbiodiversity.org