గ్రామ సచివాలయ సిబ్బంది కార్యకలాపాల క్యాలెండర్

పంచాయతీ కార్యదర్శి

కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్, గ్రామ/వార్డు వాలంటీర్లు మరియు గ్రామ/వార్డు సచివాలయాల శాఖ,
ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం.

పంచాయతీ కార్యదర్శి

రోజువారీ కార్యకలాపాల క్యాలెండర్

ఉదయం

- పంచాయతీ కార్యదర్శి గ్రామసచివాలయం పరిధిలోని ఒక వార్డు/ప్రాంతం/కాలనీని ప్రతి రోజూ ఉ॥5.30 నుండి 8 గంటల వరకు క్షేత్ర పర్యటన చేసి దిగువ తెలిపిన అంశాలను పరిశీలించి తగిన చర్యలు తీసుకొనవలెను.
- పారిశుద్ధ్య పని, ఆక్రమణలు మరియు మానవాభివృద్ధి సంబంధిత సమస్యల గుర్తింపు
- పారిశుద్ధ్య పనివారలకు మస్తరు వేయటం మరియు పని పురమాయించటం
- భవన నిర్మాణం జరుగుచున్న మరియు ఇంటిపన్ను విధించవలసిన భవనాల గుర్తింపు, అసెస్మెంట్ / రివిజన్
- క్రొత్తగా ఏర్పాటు చేయబడిన దుకాణాల గుర్తింపు మరియు లైసెన్సు ఫీజుల వసూలు
- ఇంటి పన్ను, కుళాయి ఫీజులు మరియు ఇతర పన్నులు ఫీజుల వసూళ్ళు
- పారిశుధ్ధ్యం, త్రాగునీరు, వీధి దీపాలు సంబంధిత సమస్యలు మరియు ఇతర సమస్యలపై వచ్చిన అర్జీలను స్పందన వెబ్‌సైట్‌లో నమోదు చేయుట మరియు స్వీకరించుట
- గ్రామ వాలంటీర్ల పనితీరుపై పర్యవేక్షణ
- పన్ను వసూళ్ళు మరియు ఇతర పరిపాలనా సంబంధిత నోటీసుల (డిమాండు నోటీసులు, ప్రత్యేక నోటీసులు వగైరా) జారీ - అవసరమైన ప్రతి సందర్భంలో

మధ్యాహ్నం

- క్షేత్ర పర్యటనలో గమనించిన అంశాలు/సమస్యలపై తదుపరి చర్యలు తీసుకునేందుకు వీలుగా ప్రత్యేకాధికారి/సర్పంచ్‌తో చర్చించాలి.
- పై అధికారులకు పంపవలసిన రిపోర్టులను తయారు చేసి వారికి పంపించుట
- గ్రామసచివాలయంలో ప్రతిరోజూ స్పందన కార్యక్రమాన్ని నిర్వహిస్తూ, ప్రజలకు అవసరమైన సేవలు (అనగా జనన, మరణ ధృవపత్రాలు, ఆస్తి విలువ ధృవపత్రాలు, ఆస్తి హక్కు బదలాయింపు మొదలైనవి) 3 నుండి 5 గంటల వరకు అందించుట
- రోజువారీ వసూళ్లను ట్రెజరీ నందు జమచేయుట
- వసూళ్ల సంబంధిత హ్యాండు బుక్‌ను నిర్వహించుట
- ఆర్.టి.ఐ, కోర్టు కేసులు, ఎస్.సి/ఎస్.టి/మానవ హక్కులు/ న్యాయపరమైన అంశాల తాలూకు రిజిష్టర్ల నిర్వహణ మరియు హాజరు
- ప్రతిరోజూ ఫైళ్లను క్లియర్ చేయుట
- దైనందిన చర్యల యొక్క డైరీని నిర్వహిస్తూ, ప్రతీనెలా గ్రామపంచాయతీ సమావేశం మరియు ఇతర సమీక్షా సమావేశాలకు సమర్పించాలి.
- లబ్ధిదారుల ఎంపిక మరియు వివిధ పథకాల క్రింద లబ్ధిదారులకు ప్రయోజనాల అందింపుపై పర్యవేక్షణ
- గ్రామసచివాలయం నందలి ఫంక్షనల్ అసిస్టెంట్లకు (Front Office) టర్న్ డ్యూటీలను నిర్ణయించుట.

పంచాయతీ కార్యదర్శి

రోజువారీ కార్యకలాపాల క్యాలెండర్

ఉదయం

సచివాలయంలో చేయవలసిన పనులు

- కార్యాలయమునకు హాజరై, సిబ్బంది హాజరును గమనించి ఉ.10.30 లకు హాజరై ముగించుట
- క్షేత్ర పర్యటన అనంతరం అందరు ఫంక్షనల్ అసిస్టెంట్లతో
- కలిసి, ఫీల్డు విజిట్‌లో గమనించిన అంశాలు/ సమస్యలు/ ఫిర్యాదులపై చర్చించాలి. సత్వర పరిష్కారానికై చర్యలు తీసుకోవాలి.
- ఆలస్యపు హాజరును నమోదు చేసి అధికారులకు పంపించాలి. సెలవు రిజిష్టరు మరియు సిబ్బంది సంబంధిత ఇతర రిజిష్టర్లను నమోదు చెయ్యాలి.
- గ్రామసచివాలయ సిబ్బందిలో ఎవరైనా కార్యాలయ పనివేళలయందు బయట విధులు నిర్వర్తించుటకు వెళ్లినపుడు సదరు విషయాన్ని "మూవ్‌మెంట్ రిజిష్టరు"లో నమోదు చేసి వెళ్లేలా చూడాలి.
- గ్రామసచివాలయమునకు వచ్చిన రోజువారీ టపాలును సంబంధిత అసిస్టెంట్లకు కేటాయించి, తదుపరి చర్యల కొరకు ఫైలును ప్రారంభించేలా చూడాలి.

మధ్యాహ్నం

- లే అవుట్లు, భవన నిర్మాణాలు, పరిశ్రమలు (NOCs) కుళాయిల కనెక్షన్లు, వాణిజ్య, వ్యాపారాలకు సంబంధించిన దరఖాస్తుల భౌతిక పరిశీలన
- ఒకటి కంటే ఎక్కువ గ్రామసచివాలయాలు ఏర్పాటు చేయబడిన గ్రామపంచాయతీనందు నియమించబడిన క్రొత్త కార్యదర్శులకు పన్నులు/ పన్నేతరములు వసూళ్ల విధులను కేటాయించుట.
- కార్యాలయ పరిసరాలు పరిశుభ్రంగా నిర్వహించాలి.
- క్షేత్ర సందర్శన సమయంలో పై అధికారులను అనుసరించాలి.
- గ్రామ సచివాలయ ఫంక్షనల్ అసిస్టెంట్ నిర్వహించే అన్ని రిజిష్టర్లను పర్యవేక్షించాలి.

పైన తెల్పిన పనులే కాకుండా పంచాయతీ కార్యదర్శి

- ప్రోటోకాల్ విధులు
- ప్రభుత్వ ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు
- ఎన్నికల విధులు మరియు పై అధికారులు ఆదేశించిన ఇతర విధులను కూడా నిర్వహించాలి.

నెలవారీ కార్యకలాపాల క్యాలెండర్

	మొదటి వారం	రెండవ వారం	మూడవ వారం	నాలుగవ వారం
సోమవారం	పింఛన్లు/PDS పంపిణీ/ అవసరాలు సేవలు/ ఫిర్యాదుల గుర్తింపు, పరిష్కారం గ్రామ సచివాలయ సిబ్బంది సమావేశం	గ్రామ సచివాలయ సిబ్బంది సమావేశం గ్రామ సచివాలయ సిబ్బంది సామర్ధ్య నిర్మాణం	గ్రామ సచివాలయ సిబ్బంది సమావేశం గ్రామ సచివాలయ సిబ్బంది సామర్ధ్య నిర్మాణం	గ్రామ సచివాలయ సిబ్బంది సమావేశం ఖాళీ స్థలాలను గుర్తించుట మరియు తనిఖీ చేయటమే కాకుండా సదరు స్థలాలలో చెత్తను పారవేయకుండా చర్యలు తీసుకొనుట.

పారిశుద్ధ్యం, త్రాగునీరు, వీధి దీపాలు, పన్నులు, పన్నేతరములు మరియు లే అవుట్లు,
NOCs /కుళాయిల కనెక్షన్లు/లైసెన్సులు/అనధికార లే-అవుట్లు గుర్తింపు

	మొదటి వారం	రెండవ వారం	మూడవ వారం	నాలుగవ వారం
మంగళవారం	పింఛన్లు/PDS పంపిణీ/ అవసరాలు/ సేవలు/ ఫిర్యాదుల గుర్తింపు, పరిష్కారం నెలవారీ నివేదికల తయారీ గ్రామ వాలంటీర్లతో సమీక్షా సమావేశం	గ్రామవాలంటీర్లతో సమీక్షా సమావేశం గ్రామ సచివాలయ సిబ్బంది సామర్ధ్య నిర్మాణం	గ్రామవాలంటీర్లతో సమీక్షా సమావేశం గ్రామ సచివాలయ సిబ్బంది సామర్ధ్య నిర్మాణం	గ్రామవాలంటీర్లతో సమీక్షా సమావేశం జీతాలు/గౌరవ వేతనాల బిల్లుల తయారీ (DDO గా) మరియు ట్రెజరీకి సమర్పించుట

పారిశుద్ధ్యం, త్రాగునీరు, వీధి దీపాలు, పన్నులు, పన్నేతరములు మరియు లే అవుట్లు,
NOCs /కుళాయిల కనెక్షన్లు/లైసెన్సులు/అనధికార లే-అవుట్లు గుర్తింపు

	మొదటి వారం	రెండవ వారం	మూడవ వారం	నాలుగవ వారం
బుధవారం	ఎనర్జీ అసిస్టెంట్ తో కలిసి అన్ని ఎల్ ఇ డి దీపాలు వెలుగుతున్నదీ, లేనిదీ పరిశీలించి, వెలగని దీపాల విషయమై రిపోర్టు చేసి, ఎల్ ఇ డి దీపాలు రిపేరు అయ్యేటట్లు చర్యలు తీసుకోవాలి.	ఎఎన్ఎమ్‌తో కలిసి గ్రామంలో పర్యటించటం ద్వారా వ్యాధి నిరోధక టీకాలు మరియు ఇతర ఆరోగ్యపరమైన విషయాలను పరిశీలించాలి.	OHSR లను శుభ్ర పరచుట, నీటి నాణ్యతా పరీక్షలు (లవణాలు మరియు బాక్టీరియా పరీక్షలు)	ఎఎన్ఎమ్‌తో కలిసి గ్రామంలో పర్యటించటం ద్వారా వ్యాధి నిరోధక టీకాలు మరియు ఇతర ఆరోగ్యపరమైన విషయాలను పరిశీలించాలి.

పారిశుద్ధ్యం, త్రాగునీరు, వీధి దీపాలు, పన్నులు, పన్నేతరములు మరియు లే అవుట్లు,
NOCs/కుళాయిల కనెక్షన్లు/ లైసెన్సులు/అనధికార లే-అవుట్లు గుర్తింపు

నెలవారీ కార్యకలాపాల క్యాలెండర్

	మొదటి వారం	రెండవ వారం	మూడవ వారం	నాలుగవ వారం
గురువారం	ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణ కేంద్రాలను తనిఖీ చేస్తూ తయారైన వర్మీ కంపోస్టును పర్యవేక్షించాలి	ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ చట్టం ప్రకారం నిర్వహించవలసిన తప్పనిసరి విధులు	గ్రామసభ నిర్వహణ	గ్రామ పంచాయతీ సమావేశం
	పారిశుద్ధ్యం, త్రాగునీరు, వీధి దీపాలు, పన్నులు, పన్నేతరములు మరియు లే అవుట్లు, NOCs /కుళాయిల కనెక్షన్లు/లైసెన్సులు/అనధికార లే-అవుట్ల గుర్తింపు			
	మొదటి వారం	రెండవ వారం	మూడవ వారం	నాలుగవ వారం
శుక్రవారం	జనన, మరణాలు, రీకన్సిలియేషన్, కాంకరెంటు ఆడిట్ మరియు ఇతర నెలవారీ నివేదికల సమర్పణ, ప్రతి శుక్రవారం డ్రై డేగా పరిగణించుటకు తగిన చర్యలు తీసుకొనుట, సర్వేయర్‌తో కలిసి ప్రభుత్వ భూములను, ప్రభుత్వ భూములలో పాతిన రాళ్లను పరిశీలించుట, ఆక్రమణలను గుర్తించి కేసులను బుక్ చేయుట.	పిచ్చిమొక్కలు, ముళ్లపొదలు వగైరా ప్రత్యేక పారిశుద్ధ్య కార్యక్రమ నిర్వహణ, ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణ కేంద్రాలను తనిఖీ చేస్తూ తయారైన వర్మీ కంపోస్టును పర్యవేక్షించాలి ప్రతి శుక్రవారం డ్రై డేగా పరిగణించుటకు తగిన చర్యలు తీసుకొనుట.	సర్వేయర్‌తో కలిసి ప్రభుత్వ భూములను, ప్రభుత్వ భూములలో పాతిన రాళ్లను పరిశీలించుట, ఆక్రమణలను గుర్తించి కేసులను బుక్ చేయుట. ప్రతి శుక్రవారం డ్రై డేగా పరిగణించుటకు తగిన చర్యలు తీసుకొనుట.	VRO, ANM & GMSK సహాయంతో గ్రామంలో ఆహారపదార్థాల శాంపిళ్లను సేకరించి సంబంధిత ల్యాబ్‌కు పంపించుట ప్రతి శుక్రవారం డ్రై డేగా పరిగణించుటకు తగిన చర్యలు తీసుకొనుట.
	పారిశుద్ధ్యం, త్రాగునీరు, వీధి దీపాలు, పన్నులు, పన్నేతరములు మరియు లే అవుట్లు, NOCs /కుళాయిల కనెక్షన్లు/లైసెన్సులు/అనధికార లే-అవుట్ల గుర్తింపు			

నెలవారీ కార్యకలాపాల క్యాలెండర్

	మొదటి వారం	రెండవ వారం	మూడవ వారం	నాలుగవ వారం
శనివారం	సామాజిక ప్రవర్తనా మార్పు కార్యక్రమాలు	రెండవ శనివారం	గ్రామపంచాయతీ సమావేశాల నిర్వహణకై అజెండా తయారీ	అన్ని సాఫ్ట్‌వేర్ల సమీక్ష మరియు నవీకరణ
	పారిశుద్ధ్యం, త్రాగునీరు, వీధి దీపాలు, పన్నులు, పన్నేతరములు మరియు లే అవుట్లు, NOCs/కుళాయిల కనెక్షన్లు/ లైసెన్సులు/అనధికార లే-అవుట్లు గుర్తింపు			

నోటు : తప్పనిసరి విధులు : జనన, మరణాలు మరియు వివాహాల నమోదు, భవన మరియు లేఅవుట్ దరఖాస్తుల తనిఖీ, పన్ను మదింపు, గ్రామసభ నిర్వహణ (షెడ్యూలు ప్రకారం) పన్నులు, పన్నేతరముల వసూళ్ళు, వివిధ దరఖాస్తుల పరిశీలన, బడ్జెట్, గ్రామపంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళిక, ఆడిట్ మొదలైనవి. (ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయతీరాజ్ చట్టం, ప్రభుత్వ నియమ, నిబంధనల ప్రకారం చేయవలసినవి)

నోటు : పంచాయతీ కార్యదర్శి తమ యొక్క రోజు వారీ కార్యకలాపాలతో పాటుగా నెలవారీ కార్యక్రమాలను కూడా నిర్వహించాలి.

పంచాయతీ కార్యదర్శి

ఆయా కాలాలలో తప్పనిసరిగా చేయవలసిన కార్యకలాపాల క్యాలెండర్

కాలం	కార్యకలాపం
వర్షాకాలం • (జూలై నుండి సెప్టెంబర్) • (అక్టోబర్ నుండి డిసెంబర్-రాయలసీమ ప్రాంతం)	• అంటువ్యాధులు ప్రబలకుండా ప్రత్యేక చర్యలు • మంచినీటి క్లోరినేషన్ మరియు నీటి నాణ్యతా పరీక్షలు • ఘన, ద్రవ వ్యర్థాల నిర్వహణతో సహా మొత్తం పారిశుద్ధ్య సక్రమ నిర్వహణ • ఫాగింగ్ దోమల నిర్మూలనకై చర్యలు • ముళ్ళ పొదలు మరియు పిచ్చిమొక్కల తొలగింపు • తుఫాన్లు, వరదల ప్రభావం నుండి రక్షణకై ముందస్తు ఉపశమన చర్యలు
వేసవికాలం • (మార్చి నుండి జూన్)	• నీటి ఎద్దడి కలిగిన ప్రాంతాలకు వాటర్ ట్యాంకర్ల ద్వారా నీటి సరఫరా • MGNREGS పనుల పర్యవేక్షణ • చెరువులలో పూడిక తొలగింపు మరియు పూర్తిగా నీటితో నింపటం

పంచాయతీ కార్యదర్శి

వార్షిక కార్యకలాపాల క్యాలెండర్

నెల	కార్యకలాపం
జనవరి	గ్రామసభ నిర్వహణ (2nd), గణతంత్ర దినోత్సవ వేడుకలు (26th) క్రొత్త వ్యక్తిగత, జనన మరణ మరియు హాజరు రిజిష్టర్ల ప్రారంభం (జనవరి ఒకటి నుండి) టెండరు నోటీసు తయారీ మరియు టెండర్లు పిలుచుట, గ్రామపంచాయతీ ఆస్తులను వేలం వేయుటకై పై అధికారుల నుండి కనీస ధరను పొందుట. పన్నులు మరియు ఫీజుల వసూళ్ళు. ప్రపంచ విద్యా దినోత్సవం (24th) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు
ఫిబ్రవరి	పన్నులు మరియు ఫీజులు వసూళ్ళు, లైసెన్సు ఫీజుల అడ్వాన్సు వసూలు. గ్రామపంచాయతీ ఆస్తులు (మార్కెట్లు/కబేళా/బండ్ల స్టాండు వగైరా) డి.ఎల్.పి.ఒ వారి ఆమోదం పొందిన బడ్జెట్ ఆమోదం కొరకు ప్రత్యేక సమావేశం నిర్వహించుట. త్రాగునీరు సరఫరా మరియు పారిశుద్ధ్య నిర్వహణకై పనిచేయుచున్న అవుట్‌సోర్సింగ్ సిబ్బంది కొరకై ప్రతిపాదనలు సమర్పించుట. ప్రపంచ సామాజిక న్యాయ దినోత్సవం (20th) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు
మార్చి	100% పన్నులు, పన్నేతరములు వసూళ్ళు పంచాయతీ కార్యదర్శి గుర్తించిన ఇండ్ల తాలూకు ఇంటిపన్ను రైట్-ఆఫ్ కొరకు గ్రామపంచాయతీ సమావేశము నిర్వహించుట అంతర్జాతీయ మహిళాదినోత్సవం (8th) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు
ఏప్రిల్	వార్షిక లెక్కల ముగింపు, సాంవత్సరిక జమా ఖర్చుల పట్టిక తయారీ, అరియరు డిమాండు రిజిష్టరు తయారీ, వ్యాపార లైసెన్సుల జారీ, గ్రామసభ నిర్వహణ, శివారు ప్రాంతాలకు నీటి సరఫరా, జాతీయ పంచాయతీరాజ్ దినోత్సవం (24th), ప్రపంచ ఆరోగ్య దినోత్సవం (7th) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు

పంచాయతీ కార్యదర్శి

వార్షిక కార్యకలాపాల క్యాలెండర్

నెల	కార్యకలాపం
మే	శివారు ప్రాంతాలకు నీటి సరఫరా పరిపాలనా నివేదిక తయారీ, క్రొత్తగా నిర్మించబడిన భవనాలకు పన్ను మదింపు, విధింపు పడిపోయిన ఇళ్ళ తాలూకు జాబితా తయారీ, ఇంటి పన్నులు మరియు కుళాయి ఫీజుల డిమాండు తయారీ MGNREGS పనులు, గ్రామసభల ద్వారా గ్రామ పంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళికల తయారీకై చర్యలు చేపట్టుట. అంతర్జాతీయ జీవవైవిద్య దినోత్సవం (22nd) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు
జూన్	గ్రామపంచాయతీ పరిధిలోని పచ్చగడ్డి మరియు చెట్ల ఫలసాయంనకు సంబంధించిన వేలంపాటలను నిర్వహించుట. పంట కాలువలో పూడిక తీత మరియు చెరువులు నింపుట. ఇంటి పన్నులు, కుళాయి ఫీజులు తాలూకూ డిమాండు నోటీసులు, బిల్లుల తయారీ MGNREGS పనులు, ప్రపంచ ఆహార భద్రతా దినోత్సవం (7th) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు
జూలై	గ్రామసభ నిర్వహణ, గ్రామపంచాయతీ ఆస్తుల వేలం, అంటువ్యాధులు ప్రబలకుండా నివారణ చర్యలు, పన్నులు మరియు ఫీజుల వసూలు. MGNREGS పనులు గ్రామపంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారీకి అవసరమైన సమాచారం రంగాల వారీగా సేకరించుట, క్రోడీకరించుట, స్థితిగతుల విశ్లేషణ, ప్రాధాన్యీకరణ హో నిధుల కేటాయింపు. ప్రపంచ మానవ అక్రమ రవాణా వ్యతిరేక దినోత్సవం (30th) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు
ఆగష్టు	అంటువ్యాధులు ప్రబలకుండా నివారణ చర్యలు, పన్నులు మరియు ఫీజుల వసూళ్ళు, స్వాతంత్ర్య దినోత్సవ వేడుకలు, పారిశుద్ధ్యం మరియు సురక్షిత త్రాగునీటి వినియోగంపై అవగాహన కార్యక్రమాలు. అంతర్జాతీయ యువత దినోత్సవం (12th) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు

పంచాయతీ కార్యదర్శి

వార్షిక కార్యకలాపాల క్యాలెండర్

నెల	కార్యకలాపం
సెప్టెంబరు	అంటువ్యాధులు ప్రబలకుండా నివారణ చర్యలు, పన్నులు మరియు ఫీజుల వసూళ్ళు, చేపల చెరువుల వేలం పాట నిర్వహణకై కనీస ధర పొందుటకు ప్రతిపాదనలు. MGNREGS లేబర్ బడ్జెట్ తయారీ. గ్రామపంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారీ నిమిత్తం రంగాల వారీగా చిత్తు ప్రణాళిక మరియు బడ్జెటును తయారు చేసి కార్యాచరణ కమిటీలు మరియు గ్రామపంచాయతీ ముందుంచుట. అంతర్జాతీయ ప్రజాస్వామ్య దినోత్సవం (15th) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు
అక్టోబరు	గాంధీ జయంతి, గ్రామసభ నిర్వహణ, గ్రామసభలో బడ్జెట్ ఆమోదం, MGNREGS లేబర్ బడ్జెట్ ఆమోదం. పన్నులు మరియు ఫీజుల మదింపు మరియు పెంపు. పన్నులు, ఫీజుల వసూళ్ళు గ్రామపంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారీ నిమిత్తం రంగాల వారీగా చిత్తు ప్రణాళిక మరియు బడ్జెట్టును తయారు చేసి కార్యాచరణ కమిటీలు మరియు గ్రామపంచాయతీ ముందుంచుట. అంతర్జాతీయ విపత్తుల తగ్గింపు దినోత్సవం (13th) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు
నవంబరు	పన్నులు మరియు ఫీజుల వసూలు. గ్రామపంచాయతీ సమావేశం నందు చిత్తు బడ్జెట్ ఆమోదం పొందుట. ప్రపంచ టాయిలెట్ దినోత్సవం (19th) గ్రామ పంచాయతీ రికార్డుల ఆడిటింగ్. ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు
డిసెంబరు	పన్నులు మరియు ఫీజుల వసూలు. ఇంటి పన్ను సప్లిమెంటరీ డిమాండు తయారీ. డి.ఎల్.పి.ఒ వారి ఆమోదం కొరకు బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలు సమర్పించుట. గ్రామపంచాయతీ అభివృద్ధి ప్రణాళిక చిత్తు ప్రతి మరియు తుది ప్రణాళిక ఆమోదం. గ్రామపంచాయతీ రికార్డుల ఆడిటింగ్. అంతర్జాతీయ వికలాంగుల దినోత్సవం (3rd) ప్రభుత్వ ప్రాయోజిత కార్యక్రమాలు - నవరత్నాల అమలు

జగనన్న సంక్షేమ పథకాల క్యాలెండర్

మే - 2020

- మే-26న అర్చకులు, పాస్టర్లు, మౌజ ములకు 5 వేల చొప్పున సాయం
- మే-30వ తేదీన రైతు భరోసా కేంద్రాలు ప్రారంభం

జూలై - 2020

- జూలై 1న 1060 కొత్త 104, 108 అంబులెన్స్ ప్రారంభం
- జూలై 8న 27 లక్షల ఇళ్ళ పట్టాల పంపిణి.
- జూలై 29న రైతులకు వడ్డీ లేని ఋణాలు

జూన్ - 2020

- జూన్ 4న వై.ఎస్.ఆర్ వాహన మిత్ర.
- జూన్ 10న షాపు ఉన్న నాయి బ్రాహ్మణులు, రజకులు, టైలర్లకు రూ. 10 వేల సాయం.
- జూన్ 17 న వై.ఎస్.ఆర్ నేతన్న నేస్తం
- జూన్ 14 న వై.ఎస్. ఆర్ కాపు నేస్తం
- జూన్ 29 న చిన్న మధ్య తరహ పరిశ్రమలకు సంబంధించి రెండో విడత రూ. 450 కోట్లు విడుదుల.

ఆగష్టు - 2020

- ఆగష్టు 3న వై.ఎస్.ఆర్ విద్యా కానుక
- ఆగష్టు 9న గిరిజనులకు ఆర్ ఓ ఎఫ్ ఆర్ పట్టాల పంపిణి
- ఆగష్టు 12న వై.ఎస్.ఆర్ చేయూత
- ఆగష్టు 26న వై.ఎస్.ఆర్ హౌసింగ్ నిర్మాణం. 15 లక్షల వై.ఎస్.ఆర్ హౌసింగ్ ఇళ్ళ నిర్మాణం

జగనన్న సంక్షేమ పథకాల క్యాలెండర్

సెప్టెంబర్ - 2020

- సెప్టెంబర్ 11న వై.ఎస్.ఆర్ ఆసరా.
- సెప్టెంబర్ 25న వై.ఎస్.ఆర్ విద్య దీవెన.

అక్టోబర్ - 2020

- అక్టోబర్‌లో రెండో విడత రైతు భరోసా.
- అక్టోబర్‌లో హాకర్స్‌కు ఆర్థిక సాయం

డిసెంబర్ - 2020

- డిసెంబర్‌లో అగ్రిగోల్డ్ బాధితలకు సాయం

2021

జనవరి - 2021

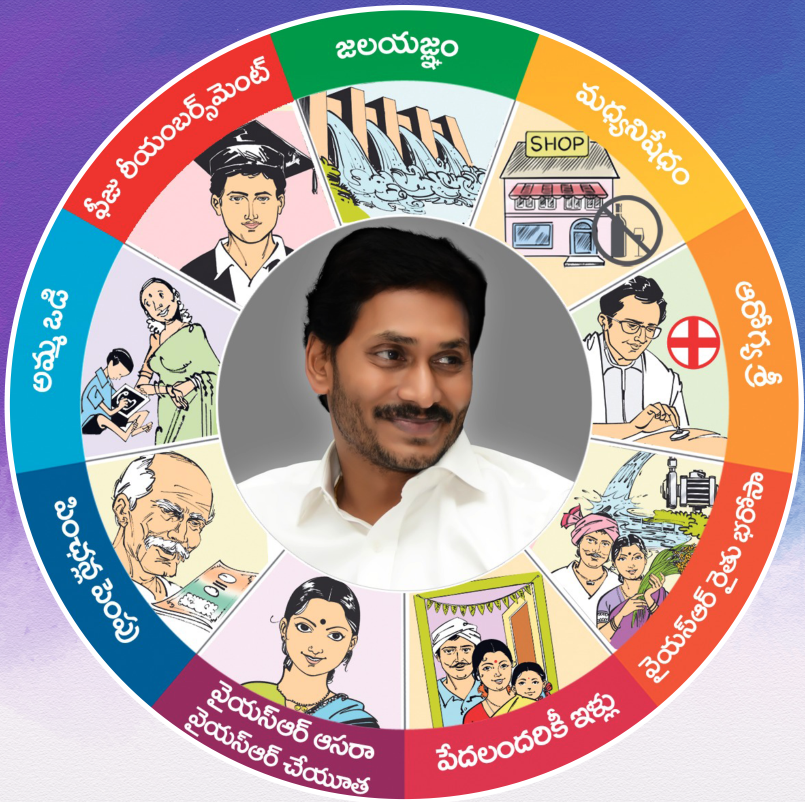
- జనవరిలో అమ్మఒడి

ఫిబ్రవరి - 2021

- ఫిబ్రవరిలో వసతి దీవెన, విద్యా దీవెన

మార్చి - 2021

- మార్చిలో స్వయం సహాయక సంఘ సంఘాలకు వడ్డీ లేని ఋణాలు



కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్, గ్రామ/వార్డు వాలంటీర్లు మరియు గ్రామ/వార్డు సచివాలయాల శాఖ,
ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం.