ইউনিয়ন পরিষদের কার্যাবলী

ইউনিয়ন পরিষদের সকল কাজের কেন্দ্রবিন্দু হলেন চেয়ারম্যান। তিনি পরিষদের প্রধান নির্বাহী, পরিষদের যে কোন সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য চেয়ারম্যানের অনুমোদন দরকার হয়। এক কথায় উন্নয়ন, রাজস্ব, প্রশাসন সহ ইউনিয়নের সব ধরণের কাজ তদারক করার দায়িত্ব চেয়ারম্যানের।

- প্রশাসনিক কার্যক্রম
- গণসংযোগ কার্যক্রম
- রাজস্ব ও বাজেট সংক্রান্ত কার্যক্রম
- উন্নয়নমূলক কার্যক্রম
- বিচার বিষয়ক কার্যক্রম
- অন্যান্য দায়িত্ব ও কর্তব্য
- সচরাচর জিজ্ঞাসা

প্রশাসনিক কার্যক্রম:

- ইউনিয়ন পরিষদের কাজ পরিচালনার জন্য সচিব,গ্রাম পুলিশ এবং অন্যান্য কর্মচারীদের নিয়ে একটি অফিস আছে। চেয়ারম্যান অফিসের কর্মীদেরপরিচালনা করা,ছুটি ও বেতন দেওয়া এবং তারা যথাযথভাবে কাজ করছে কিনা তা তদারক করেন।
- ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান সভা আহবান এবং সভার আলোচনার বিষয় ঠিক করেন। তিনি সভার সভাপতিত্ব করেন। সাধারণত ইউনিয়ন পরিষদ অফিসে সভা করা হয়। কিন্তু কোন কারনে তা সম্ভব না হলে চেয়ারম্যান সভার স্থান নির্ধারণ করেন।বিভিন্ন সমস্যা সম্পর্কে সদস্যদের মতামত নেওয়ার পর চেয়ারম্যান সমাধানেরউপায় নির্দেশ করেন।
- গ্রাম পুলিশ নিয়োগের জন্য প্রার্থী তালিকা (সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের নাগরিকদের মধ্য থেকে) তৈরি ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কাছেপাঠানোর দায়িত্ব ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাকতৃর্ক মনোনীত প্রার্থীদের নিয়োগের ব্যবস্থা করেন চেয়ারম্যান।
- ইউনিয়ন পরিষদের বিভিন্ন স্ট্যান্ডিং কমিটি ও সাব কমিটির কার্যক্রম দেখাশুনা ও নিয়ন্ত্রণ করেন চেয়ারম্যান।
- ইউনিয়ন পরিষদের এবং সরকারী কর্মচারীদের দায়িত্ব পালনে সহযোগিতা করেন ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান।
- গ্রাম পুলিশের সহায়তায় এলাকার শান্তি-শৃঙ্খলা রক্ষা করেন।
- বিভিন্ন সময়ে ঘোষিত সরকারী আইন ও সার্কুলার অনুযায়ী অর্পিত অন্যান্য প্রশাসনিক দায়িত্বও পালন করেন চেয়ারম্যান।
- সভার কার্য বিবরণী সকল সদস্যের কাছে পৌছানোর বিষয়টি তদারক করেন চেয়ারম্যান।

গণসংযোগ কার্যক্রম:

- ইউনিয়ন পরিষদ অফিস এবং সহজে দেখা যায় এমন অন্য কোন জায়গায়চেয়ারম্যান ‘‘এক নজরে ইউনিয়ন পরিষদ’’নামে বোর্ড টানানোর ব্যবস্থা করেন।এথেকে জনগণ ইউনিয়ন পরিষদের গত কয়েক বছরের উন্নয়ন ও সেবামূলক কাজ এবংবর্তমান সময়ের পরিকল্পনার ব্যাপারে সহজে জানতে পারে।
- চেয়ারম্যান পরিষদের বিভিন্ন সিদ্ধান্ত জনগণকে জানানোর জন্য নোটিশ বোর্ডে নোটিশ প্রদানের ব্যবস্থা করেন।
- চেয়ারম্যান রেডিও,টেলিভিশন ও সংবাদ পত্র শ্রবণ, দর্শন এবং পড়ারব্যবস্থা করেন। এর মাধ্যমে জনগণ সরকারের বিভিন্ন কর্মসূচি সম্পর্কে সহজেজানতে পারে।
- এলাকার অপরাধ দমন, শান্তি শৃঙ্খলা রক্ষা এবং দাঙ্গা-হাঙ্গামাপ্রতিরোধ করার জন্য চেয়ারম্যান থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট থেকেসহযোগিতা গ্রহণ করেন।

- কোন প্রাকৃতিক দুর্যোগ, মহামারী বা সংক্রামক রোগ এবং ফসলে পোকার আক্রমণদেখা দিলে চেয়ারম্যান উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে বিষয়টি জানান।
- ইউনিয়নে কৃষি,মাছচাষ,পশু পালন ও বনজ সম্পদ উন্নয়নের জন্য তিনিস্থানীয় কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে এলাকার জনসাধারণকে সহায়তাকরেন।
- পরিবার পরিকল্পনা কর্মীদের সহায়তা করেন এবং এ বিষয়ে জনসাধারণকে উদ্‌বুদ্ধ করেন।
- সরকারের বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করেন।

রাজস্ব ও বাজেট সংক্রান্ত কার্যক্রম:

- ইউনিয়ন পরিষদের আয়ের নিজস্ব উৎসের মধ্যে আছে কর, রেট এবং ফি। এরবাইরে পরিষদ প্রতি বছর সরকার থেকে অনুদান পায়। চেয়ারম্যান পরিষদের সদস্য এবং এলাকার গণ্যমাণ্য ব্যক্তিদের সাথে পরামর্শ করে কর, রেট ও ফি ইত্যাদিধার্য করেন।
- রাজস্ব আদায়ের জন্য চেয়ারম্যান আদায়কারী নিয়োগ ও তার কাজের দেখাশুনা করেন।
- ইউনিয়ন পরিষদের বিশেষ সভায় চেয়ারম্যান বাজেট পেশ করেন। সদস্যদেরমতামত নেওয়ার পর প্রয়োজনীয় সংশোধনী সাপেক্ষে বাজেট অনুমোদনের জন্য জেলাপ্রশাসকের নিকট পাঠিয়ে দেন।

উন্নয়নমূলক কার্যক্রম:

- রাস্তা,খাল,সাঁকো তৈরি ও মেরামতের জন্য চেয়ারম্যান স্থানীয় পরিকল্পনা গ্রহণ ও তা বাস্তবায়ন করেন।
- পল্লীপূর্ত কর্মসূচী এবং কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচীসহঅন্যান্য কর্মসূচীর মাধ্যমে খাল খনন,পুনঃখনন এবং ভৌত অবকাঠামো তৈরিতেচেযারম্যান সহযোগিতা করেন।
- রাস্তার পাশে বাতি জ্বালানো, গাছ লাগানো,এলাকা পরিস্কারপরিচ্ছন্ন রাখা, পুকুর ও খালবিলের কচুরিপানা পরিস্কার এবং সরকারী জমি ওসম্পত্তি রক্ষা করার ব্যবস্থা করেন চেয়ারম্যান। তিনি যাতায়াত ব্যবস্থারউন্নয়নেও ভূমিকা রাখেন।

বিচার বিষয়ক কার্যাবলী:

- চেয়ারম্যান গ্রাম আদালতের চেয়ারম্যান হিসেবে বিভিন্ন মামলা মোকদ্দমা নিস্পত্তি করেন।
- চেয়ারম্যান ছোটখাট ঝগড়া-বিবাদ, দাংগা-হাংগামা ও জমিজমা সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয় ব্যক্তিগত উদ্যোগে সালিশের মাধ্যমে নিস্পত্তি করেন।

অন্যান্য দায়িত্ব ও কর্তব্য:

- চেয়রম্যান জন্ম-মৃত্যু এবং মৃত ব্যক্তির পোষ্য সংক্রান্ত উত্তরাধিকার, জাতীয়তা ও চারিত্রিক সনদ পত্র প্রদান করেন।
- অর্থ ও সংস্থাপন স্থায়ী কমিটির চেয়ারম্যান হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।
- ইউনিয়নে কর্মরত বিভিন্ন সংস্থার কাজ সম্পর্কে পরিষদে আলোচনা এবংপ্রয়োজনবোধে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট সুপারিশ/ প্রতিবেদন প্রেরণকরেন।
- রিলিফ সামগ্রী বিতরণ, চিকিৎসার জন্য রোগীদের স্বাস্থ্যকেন্দ্রেযাওয়ার পরামর্শ প্রদান, বন্যা ও মহামারী নিয়ন্ত্রণ,নারী ও শিশু নির্যাতনপ্রতিরোধের ব্যবস্থা করেন।
- খাস জমি বন্টন ও ভূমিহীন কৃষক চিহ্নত করেন।

সচরাচর জিজ্ঞাসা:
প্রশ্ন ১:ইউনিয়ন পরিষদের প্রধান নির্বাহী কে?
উত্তর: ইউনিয়ন পরিষদের প্রধান নির্বাহী চেয়ারম্যান।
প্রশ্ন ২: ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের দায়িত্ব কি?
উত্তর: উন্নয়ন, রাজস্ব, প্রশাসন সহ ইউনিয়ন পরিষদের সার্বিক কার্যক্রম তদারক করেন চেয়ারম্যান।
প্রশ্ন ৩: ইউনিয়ন পরিষদের কাজ সম্পর্কে জানানোর জন্য চেয়ারম্যানের দায়িত্ব কি?
উত্তর: ইউনিয়ন পরিষদ অফিস এবং সহজে দেখা যায় এমন অন্য কোন জায়গায়চেয়ারম্যান ‘‘এক নজরে ইউনিয়ন পরিষদ’’নামে বোর্ড টানানোর ব্যবস্থা করেন।

প্রশ্ন ৪: ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের বাজেট বিষয়ক দায়িত্ব কি?
উত্তর: ইউনিয়ন পরিষদের বিশেষ সভায় চেয়ারম্যান বাজেট পেশ করেন এবংসদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংশোধনী সাপেক্ষে অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করেন।

ইউনিয়ন পরিষদের সচিবের দায়িত্ব ও কর্তব্য:
<u>নথি সংরক্ষণ</u>

- সচিব ইউনিয়ন পরিষদের সকল নথিপত্র সংরক্ষণ করার দায়িত্ব পালন করেন।
- সভার কার্য বিবরণী লিপিবদ্ধ করেন।
- প্রস্তাবনা বই সংরক্ষণ করেন।
- মাসিক সভার বিজ্ঞপ্তি থেকে শুরু করে সভার সকল সিদ্ধান্ত সদস্যদের জানানোর ব্যবস্থা করেন।
- মাসিক, ত্রৈমাসিক এবং বার্ষিক রিপোর্ট এবং মন্তব্য সচিব লিপিবদ্ধ করেন।

<u>অফিস ব্যবস্থাপনা</u>

- স্থানীয় পরিষদ পরিচালনার জন্য সরকারের আইন ও বিধি আছে। সেই আইন ও বিধি অনুযায়ী সচিব ইউনিয়ন পরিষদের অফিস ব্যবস্থাপনার কাজ করেন।
- অফিস পরিচালনার ক্ষেত্রে সচিব বিভিন্ন প্রয়োজনীয় নথি সংরক্ষণ করেন।
- চেয়ারম্যান হচ্ছেন জনপ্রতিনিধি এবং সচিব হচ্ছেন ইউনিয়ন পরিষদের স্থায়ী কর্মচারী। চেয়ারম্যান বিভিন্ন কাজে ব্যস্ত থাকায় অফিসের কাজে অনেক ক্ষেত্রে সময় দিতে পারেননা। সেক্ষেত্রে সচিব চেয়ারম্যানকে অফিসের কাজে সহায়তা করেন।
- ইউনিয়ন পরিষদের সকল সংবাদ আদানপ্রদান এবং এগুলো লিপিবদ্ধ করেন।
- ইউনিয়ন পরিষদের পক্ষ থেকে সচিব যোগাযোগ রক্ষার দায়িত্ব পালন করেন।
- বিবিধ সংবাদ,চিঠিপত্র,টেলিগ্রাম ইত্যদি সংরক্ষণ করেন এবং জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী অফিসের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করেন।
- জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করেন।

<u>বাজেট</u>

- ইউনিয়ন পরিষদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বাজেট তৈরিতে সচিব ভূমিকা পালন করেন।
- মহল্লাদার, দফাদারগণের বেতন, উন্নয়নমূলক কাজের ব্যয়ের খতিয়ান, অফিস পরিচালনার বিবিধ খরচ প্রদান, বছরের আয়ব্যয়ের খসড়া তৈরি করেন।
- আইনাগুগভাবে বিভিন্ন আয়ের উৎস বের করেন যা কার্যকর করে থাকেন চেয়ারম্যান।

<u>হিসাব ও নথিপত্র সংরক্ষণ</u>

- ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব সংরক্ষণের দায়িত্ব পালন করেন।
- ক্যাশ বই,কর,রেট ও ফি আদায়ের বই এবং অন্যান্য আদায় ও লাইসেন্স প্রদানের রশিদ সংরক্ষণ করেন।
- বাড়ি ও জমির উপর কর আদায়,অনুদান,ঋণ,চাঁদা,অস্থাবর সম্পত্তি মালামালের স্টক, স্ট্যাম্প ইত্যাদির রেজিস্ট্রার সমূহ নির্দিষ্ট ফরমে সচিব সংরক্ষণ করেন, যাতে ভবিষ্যতে কর্তৃপক্ষ বা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনে অনতিবিলম্বে ও সহজে বের করা যায়।

<u>সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা</u>

- ইউনিয়ন পরিষদের নিজস্ব সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা, সংরক্ষণ,তদারক ও উন্নয়ণের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সচিব সংরক্ষণ করেন যেমন- সম্পত্তি অর্জন, বিক্রয়, দান, বন্ধক, বিনিময়, ইজারা প্রভৃতি।
- ইউনিয়ন পরিষদের সম্পত্তির যাবতীয় দলিল,চুক্তিনামা ও সম্পত্তি ইজারা দলিল স্থায়ী নথি হিসেবে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করেন।

উন্নয়নমূলক কাজ

- ইউনিয়ন পরিষদের উন্নয়নমূলক কাজের যথা- রাস্তা ঘাট নির্মাণ,সেতু নির্মাণ,খনন কাজ, নলকূপ স্থাপন প্রভৃতির ভাউচার বা রশিদ সংরক্ষণ করেন।
- হাট- বাজার উন্নয়ন সংক্রান্ত খাতাপত্র যেমন- ক্যাশ বই, ব্যাংকের হিসাব বই,চেক বই,রেজিস্ট্রার ও ব্যাংকে টাকা জমা দেওয়ার ডিপোজিট বই, চিঠিপত্র প্রেরণ ও প্রাপ্তি রেজিস্ট্রার এবং বিবিধ খরচের ভাউচার,গার্ড ফাইল ইত্যাদি সংরক্ষণ করেন।

বিচারমূলক কার্যক্রম

- বিচার বা সালিশ অনুষ্ঠিত হবার আগে ফরিয়াদী এজাহার করতে যে ফি জমা দেয় সচিব তা গ্রহণ করেন।
- সচিব চেয়ারম্যানের আদেশে গ্রাম পুলিশের (চৌকিদার) মারফতে আসামীকে সমন জারী বা নোটিশ প্রদান করেন।
- বিচারের রায় ঘোষণা ও এ সংক্রান্ত কাগজপত্র সচিব নথি আকারে রেকর্ড করে রাখেন।

প্রকল্প প্রণয়ন

- প্রকল্প তৈরি করতে ইউনিয়ন পরিষদের সচিব গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখেন। এক্ষেত্রে তিনি তার মূল্যবান অভিজ্ঞতা ও ধারণা দিয়ে সাহায্য করতে পারেন।
- প্রকল্প তৈরির পর্যায়ে প্রকল্পের উদ্দেশ্য,আনুমানিক ব্যয় ও অর্থ যোগানের বিষয়ে চেয়ারম্যান ও পরিষদকে সাহায্য করেন।
- প্রকল্প বাস্তবায়নে সচিব প্রকল্প তত্ত্বাবধান ও মনিটরিং ক্ষেত্রে ভূমিকা পালন করেন।
- প্রকল্প মূল্যায়নের সময় ভবিষ্যতের জন্য সতর্কতা এবং প্রয়োজনীয় সংশোধনী বিষয়ে মত দেন।
- ইউনিয়ন পরিষদের ভি,জি,ডি কমিটিতে সচিব,সদস্য-সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন এবং প্রকল্পের প্রয়োজনীয় নথিপত্র সংরক্ষণ করে ইউনিয়ন পরিষদকে সহায়তা করেন।
- ইউনিয়ন পরিষদের ট্যাক্স বহির তালিকা দেখে রিলিফ বা সাহায্য কোন কোন দরিদ্র ব্যক্তিদের মধ্যে বন্টন করা যাবে তার ডি,পি লিস্ট তৈরি করতে সহায়তা করেন।
- ওয়ার্কস প্রোগ্রামের বিভিন্ন সভার আলোচনা,প্রস্তাবনা বা আলোচ্যসূচী এবং কার্য বিবরণীর মন্তব্য লিপিবদ্ধ করেন।
- বিভিন্ন কর্মসূচী প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ণের নথি সংরক্ষণ করেন।
- তিনি নীতি প্রণয়ন,তথ্য সংগ্রহ, কর্মসূচি বাস্তবায়ন প্রভৃতি ক্ষেত্রে চেয়ারম্যানকে সহায়তা করেন।

ইউনিয়ন পরিষদ সদস্যগণের দায়িত্ব:
ইউনিয়ন পরিষদ ব্যবস্থার গুরুত্বপূর্ণ অংশ পরিষদের সদস্যগণ। সরকার স্মারক নং- প্রজেই-৩/বিবিধ-১৪/২০০১/৮০১ ১০/০৯/২০০২ ইং তারিখ একটি পরিপত্র জারীর মাধ্যমে ইউনিয়ন পরিষদের সদস্যদের ভূমিকা ও দায়িত্বাবলী বন্টন করেছেন। ইউনিয়ন পরিষদের সাধারণ সদস্য এবং সংরক্ষিত আসনের সদস্যদের নিজস্ব দায়িত্ব ও কর্তব্য রয়েছে। আবার এমনকিছু দায়িত্ব ও কর্তব্য রয়েছে যেগুলো সাধারণ ও সংরক্ষিত আসনের সদস্যরা যৌথভাবে পালন করেন।

- সংরক্ষিত আসনের সদস্যদের দায়িত্ব
- সাধারণ আসনের সদস্যদের দায়িত্ব
- সংরক্ষিত ও সাধারণ আসনের সদস্যদের যৌথ দায়িত্ব
- সচরাচর জিজ্ঞাসা

সংরক্ষিত আসনের সদস্যদের দায়িত্ব:

- সংরক্ষিত আসনের সদস্যরা নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ, যৌতুক ও এসিড নিক্ষেপ নিরোধ, বাল্যবিবাহ রোধসহ বিবাহ নিবন্ধন নিশ্চিত করার ব্যবস্থা করেন। তারা এই সংক্রান্ত কমিটির চেয়ারম্যান হিসেবে নারী ও শিশু কল্যাণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।

- নিজ ওয়ার্ড এলাকার আইন-শৃংখলা রক্ষা কমিটি ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির উপদেষ্টার দায়িত্ব পালন করেন।
- সংরক্ষিত আসনের সদস্যগণ ইউনিয়ন পরিষদের স্থায়ী কমিটিগুলোর এক তৃতীয়াংশের চেয়ারম্যান এবং মোট প্রকল্প কমিটির এক-তৃতীয়াংশ প্রকল্প কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন করেন।
- সরকার ও ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করেন।

সাধারণ আসনের সদস্যদের দায়িত্ব:

- নিজ ওয়ার্ড এলাকার গণ্যমাণ্য ব্যক্তি ও বিভিন্ন পেশাজীবি প্রতিনিধিদের নিয়ে ওয়ার্ড আইন- শৃংখলা রক্ষা কমিটি গঠন ও সভাপতির দায়িত্ব পালন করেন। এই কমিটি ওয়ার্ডের অপরাধ,বিশৃংখলা,চোরাচালান দমন, অপরাধমূলক ও বিপদজনক ব্যবসা সম্পর্কে ইউনিয়ন পরিষদকে অবহিত করে।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকার জন্ম-মৃত্যু,অন্ধ,ভিক্ষুক,দুঃস্থ ও অসহায় বিধবা,এতিম, গরীব প্রতিবন্ধী প্রভৃতি ব্যক্তিগণের নিবন্ধনের জন্য গ্রাম পুলিশের মাধ্যমে দুটি ফরম পূরণ করার ব্যবস্থা করেন। এর এক কপি নিজের কাছে রাখেন এবং অপর এক কপি ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের কাছে পাঠিয়ে দেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকার আদমশুমারী সহ সকল ধরণের শুমারী পরিচালনায় কর্তৃপক্ষকে সহযোগিতা করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকার গণ্যমাণ্য ব্যক্তি ও যুব সমাজ সহ বিভিন্ন শ্রেণীর প্রতিনিধিদের নিয়ে ওয়ার্ড দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করেন। এই কমিটির সভাপতির দায়িত্বও তিনি পালন করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের পুকুর বা পানি সরবরাহের বিভিন্ন জায়গায় শণ, পাট বা অন্যান্য গাছ ভেজানো, আবাসিক এলাকার মধ্যে চামড়া রং বা পাকা করা নিয়ন্ত্রণ করেন। আবাসিক এলাকার মাটি খনন করে পাথর বা অন্যাণ্য বস্তুত উঠানো,ইট,মাটির পাত্র বা অন্যান্য ভাটি নির্মাণ নিয়ন্ত্রণে সহায়তা করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকার অন্যান্য সংস্থার কাজে এবং ইউনিয়ন পরিষদ দর্শনার্থীদের নিরাপত্তা,আরাম-আয়েস ও অন্যান্য সুবিধা প্রদানে চেয়ারম্যানকে সহায়তা করেন।
- সরকার ও ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে নির্দেশিত অন্যান্য কাজগুলো করেন।

সংরক্ষিত ও সাধারণ আসনের সদস্যদের যৌথ দায়িত্ব:

- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় কৃষি উৎপাদন বাড়ানো,বিভিন্ন আয় বর্ধক প্রকল্প/কর্মকান্ডে জনগণকে অংশ নিতে উৎসাহিত করে এসকল ক্ষেত্রে উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণের জন্য ইউনিয়ন পরিষদে সুপারিশ পেশ করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় নিরক্ষরতা দূরকরা,পরিবার পরিকল্পনা,জনস্বাস্থ্য ও প্রাথমিক স্বাস্থ্য সেবা সম্পর্কে জনগণকে উদ্বুদ্ধ করে এ সংক্রান্ত প্রকল্প তৈরি করেন। প্রকল্প গৃহীত হলে তা বাস্তবায়নে সহায়তা করেন। ইউনিয়ন পরিষদ পরিচালিত প্রাথমিক চিকিৎসা কেন্দ্র ব্যবস্থাপনায় সহায়তা করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় জনগনের সম্পত্তি যথা-জনপথ, রাজপথ, সরকারী স্থান, উন্মুক্ত জায়গা, উদ্যান, খেলার মাঠ, কবরস্থান, শ্মশানঘাট, সভার স্থান, সৌধ, রাস্তা, পুল, সেতু, কালভার্ট, বাঁধ, খাল, বিল, টেলিফোন, বিদ্যুত, গ্যাস ইত্যাদি সংরক্ষণের ব্যবস্থা করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় স্বাস্থ্য সম্মত ল্যাট্রিন নির্মাণ ও ব্যবহারে জনগণকে উদ্বুদ্ধ করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় খেলাধুলার উন্নয়ন,গ্রন্থাগার,পাঠাগারের ব্যবস্থা ও জাতীয় উৎসব পালনের ব্যবস্থা এবং শরীর চর্চা ও সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডে উৎসাহ ও সহায়তা প্রদান করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় প্রাকৃতিক দূর্যোগ সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকার পরিবেশ সংরক্ষণের ব্যবস্থাপনার জন্য গোবর ও রাস্তার আবর্জনা সংগ্রহ,অপসারণ, রাস্তা-ঘাট,ডোবা-নালা,হাজামজা পুকুর পরিস্কার,মৃত পশুর দেহ অপসারণ,পশু জবাই ও বিপদজনক ইমারত সহ যত্র তত্র ইমারত নির্মাণ নিয়ন্ত্রণ করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় নিরাপদ পানি ব্যবহারের জন্য কূয়া,নল কূপ,জলাধার,পুকুর,দিঘী ও পানি সরবরাহের বিভিন্ন উৎস সংরক্ষণ ও দূষণ রোধের ব্যবস্থা নেন।

- ইউনিয়ন পরিষদের স্থায়ী (স্ট্যান্ডিং)কমিটিগুলোতে দায়িত্ব পালন করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় সার্বজনীন প্রাথমিক ও বয়স্ক শিক্ষা কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় প্রাথমিক স্কুলগামী শিশুদের স্কুলে পাঠানোর জন্য এলাকাবাসীকে উদ্‌বুদ্ধ করেন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকার কর,রেট,ফি ইত্যাদি প্রদানে জনগণকে উদ্‌বুদ্ধ করেন এবং গবাদিপশুর খোয়াড় নিয়ন্ত্রণ ও রক্ষণাবেক্ষণে ইউনিয়ন পরিষদকে সহায়তা করেন।

গ্রাম পুলিশের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

- দেশের আইন-শৃংখলা রক্ষায় আইন প্রয়োগকারী সংস্থাসমূহকে সাহায্য করা।
- দেশের স্বাধীনতা রায় প্রতির বাহিনীকে সহায়তা করা।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগের সময় সাধারণ মানুষকে সহায়তা করা।
- সরকারী নির্দেশে জাতীয় উন্নয়ন ও আর্থ সামাজিক কাজে সহায়তা করা।
- দেশের সিভিল প্রশাসনকে সহায়তা করা।
- আইনশৃঙ্খলা রক্ষায় পুলিশ বাহিনীকে সহযোগিতা করা। যেমনঃ- জাতীয় ও স্থানীয় নির্বাচন, দূর্গাপুজায় যোগ্যতা সম্পন্ন আনসার ও ভি.ডি.পি বাছাই ও নিয়োগ প্রদান।
- আত্বসামাজিক উন্নয়নে প্লাটুনভূক্ত সদস্য/সদস্যাদের যোগ্যতা অনুসারে বিভিন্ন পেশা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বিভাগীয় প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ করা।
- সেলাই,এয়ার কন্ডিশনার, ফ্রিজ, ইলেকট্রিশিয়ান, বেসিক কম্পিউটার, মটর ড্রাইভিং, মোবাইল ফোন সেট মেরামত, ওয়েলডিং সোয়েটার নিটিং, হাঁস-মুরগী পালন ও মৎস্য চাষ সহ বিভিন্ন পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণের জন্য যোগ্যতা সম্পন্ন প্রশিক্ষণার্থী বাছাই ও প্রশিক্ষণের জন্য বিভাগীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কোঠা মোতাবেক প্রেরণ নিশ্চিত করণ।
- উপজেলা প্রশাসনকে উপজেলার বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কাজে সহযোগিতা করা।

স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন,২০০৯ এর চতুর্থ তফসিল (ধারা ৪৭ দ্রষ্টব্র) এ বর্ণিত ইউনিয়ন পরিষদের ৩৯ টি নিম্নবর্ণিত কার্যাবলির কথা উল্লেখ আছেঃ-

০১। পাঁচশালা ও বিভিন্ন মেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরী।
০২। পল্লী অবকাঠামো উন্নয়ন, সংরক্ষণও রক্ষনাবেক্ষণ।
০৩। শিক্ষা এবং প্রাথমিক ও গণশিক্ষা কার্যক্রম সম্পর্কিত।
০৪। স্বাস্থ,পরিবার পরিকল্পনা সম্পর্কিত কার্যক্রম বাস্তবায়ন।
০৫। কৃষি, মৎস্য ও পশু সম্পদ ও অন্যান্য অর্থনৈতিক উন্নয়নে প্রয়োজনীয় কার্যক্রমগ্রহণ।
০৬। মহামারী নিয়ন্ত্রন ও দুর্যোগ ব্যাবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।
০৭। কর,ফি, টোল, ফিস ইত্যাদি ধার্যকরণ ও আদায়।
০৮। পারিবারিক বিরোধ নিরসন,নারী ও শিশু কল্যান সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পাদন।
০৯। খেলাধুলা,সামাজিক উন্নতি সংস্কৃতি ইত্যাদি কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহন ও সহযোগিতা প্রদান।
১০। পরিবেশ উন্নয়ন ও সংরক্ষণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
১১। আইন শৃংখলা রক্ষায় সরকারের অর্পিত দায়িত্ব পালন ও প্রয়োজনীয় কাযক্রম গ্রহণ।
১২। জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধীকরণ।
১৩। সরকারি স্থান, উন্মুক্ত জায়গা,উদ্যান ও খেলার মাঠের হেফাজত করা।
১৪। ইউনিয়ন পরিষদের রাস্তায় ও সরকারী স্থানে বাতি জ্বালানো।
১৫। বৃক্ষরোপণ ও সংরক্ষণ এবং বৃক্ষসম্পদ চুরি ও ধ্বংস প্রতিরোধ।
১৬। কবরস্থান,শ্মশান,জনসাধারণের সভার স্থান ও অন্যান্য সরকারী সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা।
১৭। জনপথ,রাজপথ ও সরকারি স্থানে অনথিকার প্রবেশ রোধ এবং এইসব স্থানে উৎপাত ও তাহার কারণবন্ধ করা ।
১৮। জনপথ ও রাজপথের ক্ষতি,বিনষ্ট বা ধ্বংস প্রতিরোধ করা।
১৯। গোবর ও রাস্তার আবর্জনা সংগ্রহ,অপসারণ ও ব্যাবস্থাপনা নিশ্চিত করা।

২০। অপরাধ মূলক ও বিপজ্জনক ব্যবসা নিয়ন্ত্রণ।
২১। মৃত পশুর দেহ অপসারণ ও নিয়ন্ত্রন এবং পশু জবাই নিয়ন্ত্রণ।
২২। ইউনিয়নে নতুন বাড়ী,দালান নির্মান ও পুনঃ নির্মান এবং বিপজ্জনক দালান নিয়ন্ত্রন।
২৩। কূয়া,পানি তোলার কল,জলাধার,পুকুর এবং পানি সরবরাহের অন্যান্য উৎসের ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ।
২৪। খাবার পানির উৎসের দূষণ রোধ এবং জনস্বাস্থ্যের জন্য ক্ষতিকর সন্দেহযুক্ত কূপ,পুকুর বা পানি সরবরাহের অন্যান্য স্থানের পানি ব্যবহার নিষিদ্ধ করা।
২৫। খাবার পানির জন্য সংরক্ষিত কূপ,পুকুর বা পানি সরবরাহের অন্যান্য স্থানে বা নিকটবর্তী স্থানে গোসল কাপড় কাচাঁ বা পশু গোসর করানো নিষিদ্ধ বা নিয়ন্ত্রণ করা।
২৬। পুকুর বা পানি সরবরাহের অন্যান্য স্থানে বা নিকটবর্তী স্থানে শন, পাট বা অন্যান্য ভিজানো নিষিদ্ধ নিয়ন্ত্রণ করা।
২৭। আবাসিক এলাকার মধ্যে চামড়া রং করা বা পাকা করা নিষিদ্ধ বা নিয়ন্ত্রণ করা।
২৮। আবাসিক এলাকার মাটি খনন করিয়া পাথর বা অন্যান্য বস্তু উত্তোলন নিষিদ্ধ বা নিয়ন্ত্রণ করা।
২৯। আবাসিক এলাকায় ইট,মাটির পাত্র বা অন্যান্য ভাটি নির্মান নিষিদ্ধ বা নিয়ন্ত্রণ করা।
৩০। অগ্নি,বন্যা,শিলাবৃষ্টিসহ ঝড়, ভূমিকম্প বা অন্যান্য প্রাকৃতিক দূর্যোগ মোতাবিলায় প্রয়োজনীয় তৎপরতা গ্রহন ও সরকারকে সার্বক্ষনিক সহায়তা প্রদান।
৩১। বিধবা,এতিম,গরিব ও দুঃস্থ ব্যাক্তিদের তালিকা সংরক্ষন ও সাহায্য করা।
৩২। সমবায় আন্দোলন ও গ্রামীণ শিল্পের উন্নয়ন উৎসাহ প্রদান।
৩৩। বাড়তি খাদ্য উৎপাদনের ব্যবস্থা গ্রহন।
৩৪। গবাদি পশুর খোয়ার নিয়ন্ত্রন ও রক্ষনাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা।
৩৫। প্রাথমিক চিকিৎসা কেন্দ্রের ব্যবস্থা করা।
৩৬। ইউনিয়নের বাসিন্দাদের নিরাপত্তা,আরাম-আয়েশ বা সুযোগ সুবিধার জন্য প্রয়োজনিয় অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহন।
৩৭। ই-গভর্ণেন্স চালু উৎসাহিতকরণ।
৩৮। ইউনিয়ন পরিষদের মত সদৃশ কাজে নিয়োজিত অন্যান্য সংস্থার সাথে সহযোগিতা সম্প্রসারণ।
৩৯। সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে আরোপিত দায়িত্ববলী।