

অপরাজিতা

স্থানীয় শাসনে নারী :
বাংলাদেশে স্থানীয় সরকারে
নারী প্রতিনিধির করণীয়



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun Svizra

Federal Department of Foreign Affairs, FDFA
Swiss Agency for Development and Cooperation SDC

ডেমক্রেসিওয়াচ

সূচীপত্র

ইউনিয়ন পরিষদের অন্যান্য কমিটি	৩
ইউনিয়ন পরিষদের কার্যাবলী	৩
প্রশাসনের বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত দায়িত্ব ও কর্তব্য	৫
জেলা প্রশাসক	৫
উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা :	৬
সহকারী পরিচালক, স্থানীয় সরকার :	৬
পরিষদের সভা, ক্ষমতা ও কার্যাবলী	৬
পরিষদের সভা :	৬
স্থায়ী কমিটি গঠন ও উহার কার্যাবলী:	৭
স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহে নারীর অংশগ্রহণ	৮
ইউনিয়ন পরিষদে নারী	৮
সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা এবং উপজেলা পরিষদে নারী	১০
ওয়ার্ড সভার ক্ষমতা ও কর্মপরিধি	১২
ওয়ার্ড সভার দায়িত্ব	১৪
রিপোর্ট প্রদান	১৪
বিশেষ সভা	১৪
ব্যয় অনুমোদন	১৪
সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় ও কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি গঠন ও এর পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা :	১৫
কমিটির গঠনঃ	১৫
কমিটির গঠন পদ্ধতিঃ	১৫
বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ	১৭
কমিটির মেয়াদকালঃ	২০
কমিটি বাতিলকরণঃ	২০
উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি	২০
কমিটির গঠনঃ	২১
উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী কিরূপ হবেঃ	২২
স্থানীয় পর্যায়ে যে সব স্থানে নারীর অংশগ্রহণের সুযোগ রয়েছে :	২২
কমিউনিটি ক্লিনিক থেকে সেবা গ্রহীতা যে সকল সেবা পাওয়ার অধিকার সংরক্ষণ করেন-	২৩

কমিউনিটি গ্রুপ গঠনতন্ত্র	২৩
কমিউনিটি ভিত্তিক গোষ্ঠী সদস্য:	২৪
গ্রাম আদালতের উদ্দেশ্য	২৫
গ্রাম আদালত কর্তৃক বিচারযোগ্য মামলা	২৬
গ্রাম আদালত গঠনের আবেদন	২৬
আবেদনের ফিস ২৬	
নাকচ আবেদন না-মঞ্জুরের আদেশসহ আবেদনকারীকে ফেরত প্রদান	২৬
আবেদন না-মঞ্জুরের আদেশের বিরুদ্ধে রিভিশন/আপিল	২৬
আবেদনে কী কী তথ্য থাকতে হবে?	২৭
আবেদনপত্র পাবার পর চেয়ারম্যান কী করবেন?	২৭
কী কী কারণে আবেদন নাকচ করা যাবে?	২৭
গ্রাম আদালতের এখতিয়ার, ইত্যাদি	২৮
গ্রাম আদালতের ক্ষমতা	২৮
এলজিএসপি:২-এর অর্থ দ্বারা যেসব ক্ষিম গ্রহণ করা যাবে	২৮
এলজিএসপি:২-এর অর্থ যেসব ক্ষেত্রে ব্যয় করা যাবে না	২৯
ওয়ার্ড কমিটি (ডব্লিউ সি):	২৯
ডব্লিউ সি'র (ওয়ার্ড কমিটি) দায়িত্ব ও কার্যাবলি:	৩০
ক্ষিম বাস্তবায়নের জন্য ডব্লিউ সি যে সব পদ্ধতি অনুসরণ করবে:	৩০
ক্ষিম সুপারভিশন কমিটির (এসএসসি) গঠন ও কার্যাবলি:	৩১
ক্ষিম তত্ত্বাবধান কমিটি নিম্নলিখিত দায়িত্বসমূহ পালন করবে :	৩১
বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি (এসএমসি) গঠন ও এর কার্যবলী	৩২
কমিটির গঠনঃ	৩২
কমিটির গঠন পদ্ধতিঃ	৩৩
এডহক কমিটির গঠন পদ্ধতি	৩৩
বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ	৩৪
এসএমসি কর্তৃক বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণঃ	৩৫
কমিটির মেয়াদকালঃ	৩৬
কমিটি বাতিলকরণঃ	৩৬

ইউনিয়ন পরিষদের অন্যান্য কমিটি

স্থানীয় সরকার বিভাগসহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় এবং সরকারের অন্য কোন বিভাগ থেকে ইউনিয়ন পরিষদের উপর আরোপিত কমিটি দ্বারা সরকারের বিভিন্ন কার্যাবলী পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হয়ে থাকে। এরূপ নির্দেশ অনুসারে ইউনিয়ন পরিষদকে নির্ধারিত কমিটি গঠন করে আরোপিত দায়িত্ব পালন করতে হয়। এ লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য ও স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি, বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার প্রতিনিধিসহ সুনির্দিষ্ট কিছু দায়িত্ব পালনের লক্ষ্যে অন্যান্য যেসব কমিটি রয়েছে সেগুলো হলো—

১. সমাজ উন্নয়ন কমিটি
২. ইউনিয়ন আইন-শৃঙ্খলা কমিটি
৩. ইউনিয়ন বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি
৪. বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা ওয়ার্ড কমিটি
৫. নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ ইউনিয়ন কমিটি
৬. ইউনিয়ন পানি সরবরাহ ও স্যানিটেশন কমিটি
৭. ইউনিয়ন পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা কমিটি
৮. ভিজিডি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি
৯. কাজের বিনিময়ে খাদ্য (কাবিখা) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি
১০. ইউনিয়ন আর্সেনিক নিয়ন্ত্রণ কমিটি
১১. ইউনিয়ন জনসংখ্যা নিয়ন্ত্রণ কমিটি
১২. ইউনিয়ন পর্যায়ে নলকূপের স্থান নির্বাচন কমিটি
১৩. ইউনিয়নের দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি
১৪. ইউনিয়ন পরিষদের ক্রয় কমিটি
১৫. ইউনিয়ন হাট বাজারভিত্তিক ব্যবস্থাপনা কমিটি
১৬. গ্রামীণ রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচি কমিটি

ইউনিয়ন পরিষদের কার্যাবলী

১. পাঁচশালা ও বিভিন্ন মেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরী।
২. পল্লী অবকাঠামো উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৩. শিক্ষা এবং প্রাথমিক ও গণশিক্ষা কার্যক্রম সম্পর্কিত

৪. স্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা সম্পর্কিত কার্যক্রম বাস্তবায়ন ।
৫. কৃষি, মৎস ও পশুসম্পদ ও অন্যান্য অর্থনৈতিক উন্নয়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ।
৬. মহামারী নিয়ন্ত্রণ ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ।
৭. কর, ফি, টোল, ফিস ইত্যাদি ধার্যকরণ ও আদায় ।
৮. পারিবারিক বিরোধ নিরসন, নারী ও শিশু কল্যাণ সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পাদন ।
৯. খেলাধুলা, সামাজিক উন্নতি সাংস্কৃতি ইত্যাদি কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ ও সহযোগিতা প্রদান ।
১০. পরিবেশ উন্নয়ন ও সংরক্ষণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ।
১১. আইন শৃংখলা রক্ষায় সরকারের অর্পিত দায়িত্ব পালন ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ।
১২. জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধীকরণ ।
১৩. সরকারি স্থান, উন্মুক্ত জায়গা উদ্যান ও খেলার মাঠের হেফাজত করা ।
১৪. ইউনিয়ন পরিষদের রাস্তাঘর ও সরকারি স্থানে বাতি জ্বালানো ।
১৫. বৃক্ষরোপণ ও সংরক্ষণ এবং বৃক্ষসম্পদ চুরি ও ধ্বংস প্রতিরোধ ।
১৬. কবরস্থান, শ্মশান, জনসাধারণের সভার স্থান ও অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা ।
১৭. জনপথ, রাজপথ ও সরকারি স্থানে অনধিকার প্রবেশ রোধ এবং এইসব স্থানে উৎপাত ও তাহার কারন বন্ধ করা ।
১৮. ইউনিয়নের বাসিন্দাদের নিরাপত্তা, আরাম-আয়েশ বা সুযোগ সুবিধার জন্য প্রয়োজনীয় অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ ।
১৯. জনপথ ও রাজপথের ক্ষতি, বিনষ্ট বা ধ্বংস প্রতিরোধ করা ।
২০. গোবর ও রাস্তার আবর্জনা সংগ্রহ, অপসারণ ও ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা ।
২১. অপরাধমূলক ও বিপদজনক ব্যবসা নিয়ন্ত্রণ ।
২২. মৃত পশুর দেহ অপসারণ ও নিয়ন্ত্রণ এবং পশু জবাই নিয়ন্ত্রণ ।
২৩. ইউনিয়নে নতুন বাড়ি, দালান নির্মাণ ও পুনর্নির্মাণ এবং বিপদজনক দালান নিয়ন্ত্রণ ।
২৪. কুয়া, পানি তোলায় কল, জলাধার, পুকুর এবং পানি সরবরাহের অন্যান্য উৎসের ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ ।
২৫. খাবার পানির উৎসের দূষণ রোধ এবং জনস্বাস্থ্যের জন্য ক্ষতিকর সন্দেহযুক্ত কূপ, পুকুর বা পানি সরবরাহের অন্যান্য স্থানের পানি ব্যবহার নিষিদ্ধ করা ।
২৬. খাবার পানির জন্য সংরক্ষিত কূপ, পুকুর বা পানি সরবরাহের অন্যান্য স্থানে বা নিকটবর্তী স্থানে গোসল, কাপড় কাঁচা বা পশু গোসল করানো নিষিদ্ধ বা নিয়ন্ত্রণ করা ।
২৭. পুকুর বা পানি সরবরাহের অন্যান্য স্থানে বা নিকটবর্তী স্থানে শন, পাট বা অন্যান্য গাছ ভিজানো নিষিদ্ধ বা নিয়ন্ত্রণ করা ।
২৮. আবাসিক এলাকার মধ্যে চামড়া রং করা বা পাকা করা নিষিদ্ধ বা নিয়ন্ত্রণ করা ।
২৯. আবাসিক এলাকার মাটি খনন করিয়া পাথর বা অন্যান্য বস্তু উত্তোলন নিষিদ্ধ বা নিয়ন্ত্রণ করা ।
৩০. আবাসিক এলাকায় ইট, মাটির পাত্র বা অন্যান্য ভাটি নির্মাণ নিষিদ্ধ বা নিয়ন্ত্রণ করা ।
৩১. অগ্নি, বন্যা, শিলাবৃষ্টিসহ ঝড়, ভূমিকম্প বা অন্যান্য প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবিলায় প্রয়োজনীয় তৎপরতা গ্রহণ ও সরকারকে সার্বক্ষণিক সহায়তা প্রদান ।
৩২. বিধাব, এতিম, গরীব ও দুঃস্থ ব্যক্তিদের তালিকা সংরক্ষণ ও সাহায্য করা ।
৩৩. সমবায় আন্দোলন ও গ্রামীণ শিল্পের উন্নয়ন ও উৎসাহ প্রদান ।
৩৪. বাড়তি খাদ্য উৎপাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ ।

৩৫. গবাদিপশুর খোয়াড় নিয়ন্ত্রণ ও রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা ।
৩৬. প্রাথমিক চিকিৎসা কেন্দ্রের ব্যবস্থা করা ।
৩৭. ই-গভর্নেন্স চালু ও উৎসাহিতকরণ ।
৩৮. ইউনিয়ন পরিষদের মত সদৃশ কাজে নিয়োজিত অন্যান্য সংস্থার সাথে সহযোগিতা সম্প্রসারণ ।
৩৯. সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে আরোপিত দায়িত্বাবলী ।

প্রশাসনের বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত দায়িত্ব ও কর্তব্য

জেলা প্রশাসক

ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত জেলা প্রশাসকের দায়িত্ব হচ্ছে :

১. ইউনিয়ন পরিষদের কর প্রস্তুতবনা অনুমোদন করা ।
২. ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের নিয়োগ ও বদলীর ব্যবস্থা করা ।
৩. ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানগণের শপথ গ্রহণ করানো ।
৪. ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক আয় ব্যয়ের হিসাব এবং বাজেট অনুমোদন করা ।
৫. অডিট রিপোর্ট পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা ।
৬. পূর্ত কর্মসূচি ও প্রকল্প অনুমোদন দেয়া ।
৭. ইউনিয়ন পরিষদ ভবন নির্মাণের প্রস্তাবিত স্থান পরিদর্শন করা ও অনুমোদন দেয়া ।
৮. ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবগণের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তদন্ত করা ।
৯. ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন করা
১০. ইউনিয়ন পরিষদ সচিব ও গ্রাম পুলিশের বেতনের সরকারি অংশ প্রদান করা ।
১১. ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের সম্মানী এবং সকল প্রকার সরকারি অনুদান প্রদান করা ।
১২. ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানগণের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত মাসিক সভা পরিচালনা ও সভাপতির দায়িত্ব পালন করা
১৩. দুই বা ততোধিক ইউনিয়ন পরিষদের সাথে অমীমাংসিত বিষয়সমূহ নিষ্পত্তি করা ।
১৪. ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণের সম্পত্তির বিবরণ গ্রহণ করা ।
১৫. ইউনিয়নের সীমানা নির্ধারণের জন্য ডিলিমিটেশন কর্মকর্তা/ সহকারী ডিলিমিটেশন কর্মকর্তা নিয়োগ করা ।

উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা :

ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার দায়িত্ব হচ্ছে :

১. ইউনিয়ন ওয়ার্ডের সীমানা নির্ধারণের জন্য ডিলিমিটেশন কর্মকর্তা/ সহকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করা ।
২. উপজেলার অন্তর্গত প্রতিটি ইউনিয়ন পরিষদ বছরে কমপক্ষে ১ (এক) বার পরিদর্শন করা ।
৩. সময় সময় ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশাবলী পালন করা ।
৪. সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য যে কোন দায়িত্ব পালন করা ।
৫. অস্থায়ী চেয়ারম্যান নির্বাচনের জন্য বিশেষ সভা আহবান ও সভা পরিচালনা করা ।

সহকারী পরিচালক, স্থানীয় সরকার :

ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত সহকারী পরিচালক স্থানীয় সরকার-এর দায়িত্ব হচ্ছে:

১. প্রতি মাসে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) টি ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন করা ।
২. ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজনের ব্যবস্থা করা ।
৩. ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবগণের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তদন্ত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসকের নিকট পেশ করা (মেমো নং প্রজেই-৪ ইউপি-১/৯১/৪৭৬ তারিখ ২২/৪/৯১) ।
৪. ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবগণের জন্য সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বেতন ও ভাতার অংশ বিতরণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা ।
৫. ইউনিয়ন পরিষদ হতে জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরিত সকল প্রকার আর্থিক ও প্রশাসনিক প্রস্তাবলী সহকারী পরিচালক, স্থানীয় সরকার এর মাধ্যমে প্রেরিত হবে এবং তিনি এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সুপারিশ ও অন্যান্য পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন ।
৬. এ ছাড়া জেলা প্রশাসক/ সরকারের নির্দেশে ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত যে কোন দায়িত্ব পালন করা ।

পরিষদের সভা, ক্ষমতা ও কার্যাবলী

পরিষদের সভা :

১. প্রত্যেক পরিষদ, পরিষদের কার্যালয়ে প্রতি মাসে অনূন্য একটি সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করিবে এবং উক্ত সভা অফিস সময়ের মধ্যে অনুষ্ঠিত হইবে ।
২. পরিষদের ৫০% সদস্য তলবী সভা আহবানের জন্য চেয়ারম্যানের নিকট লিখিত অনুরোধ জানাইলে তিনি ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে অনুষ্ঠেয় একটি সভার তারিখ ও সময় নির্ধারণ করিয়া সভা অনুষ্ঠানের অনূন্য ৭ (সাত) দিন পূর্বে পরিষদের সদস্যগণকে নোটিশ প্রদান করিবেন ।

৩. পরিষদেও চেয়ারম্যান উপ-ধারা (২) অনুযায়ী তলবী সভা আহবান করিতে ব্যর্থ হইলে প্যানেল চেয়ারম্যান (ক্রমানুসারে) ১০ (দশ) দিনের মধ্যে অনুষ্ঠেয় সভা আহবান করিয়া অনূন ৭ (সাত) দিন পূর্বে পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণকে নোটিশ প্রদান করিবেন; উক্তরূপ সভা পরিষদের কার্যালয়ে নির্ধারিত তারিখে অফিস চলাকালীন সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে।
৪. তলবী সভা পরিচালনাকালীন সময়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নিয়োগকৃত একজন কর্মকর্তা পর্যবেক্ষক হিসেবে উপস্থিত থাকিতে পারিবেন, যিনি উক্তরূপ তলবী সভা পরিচালনা ও সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বিষয়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট একটি লিখিত প্রতিবেদন সভা অনুষ্ঠানের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে দাখিল করিবেন।
৫. চেয়ারম্যান অথবা তাঁহার অনুপস্থিতিতে তাঁহার দায়িত্ব পালকারী ব্যক্তি, প্রয়োজনে, যে কোন সময় পরিষদের বিশেষ সভা আহবান করিতে পারিবেন।
৬. সদস্যগণের মোট সংখ্যার এক তৃতীয়াংশের উপস্থিতিতে কোরাম হইবে, তবে কোরামের অভাবে কোন সভা মূলতবী হইলে মূলতবী সভায় কোন কোরামের প্রয়োজন হইবে না।
৭. এই আইনে ভিন্নরূপ বিধান না থাকিলে, পরিষদের সভায় সকল সিদ্ধান্তই উপস্থিত সদস্যগণের সাধারণ সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে গৃহীত হইবে।
৮. প্রত্যেক সদস্যের একটি করিয়া ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভাপতি একটি দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।
৯. পরিষদেও সভায় চেয়ারম্যান অথবা তাঁহার অনুপস্থিতিতে অগ্রাধিকারের ক্রমানুসারে চেয়ারম্যান প্যানেলের সদস্য অথবা উভয়ের অনুপস্থিতিতে, উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত কোন সদস্য সভাপতিত্ব করিবেন।
১০. সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত কর্মকর্তাগণ পরিষদেও আমন্ত্রণে পরিষদের সভায় যোগদান এবং সভার আলোচনায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন, তবে তাঁহাদেও ভোটাধিকার থাকিবে না।
১১. কোন প্রস্তাব সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে গৃহীত হইয়াছে বা হয় নাই তাহা সভাপতি উক্ত সভায় স্পষ্ট করিয়া জানাইয়া দিবেন।
১২. সভার আলোচ্যসূচিতে কারিগরি ও গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে কোনো বিশেষজ্ঞের মতামত প্রয়োজন হইলে পরিষদ উক্ত বিষয় বা বিষয়সমূহের উপর মতামত প্রদানের জন্য এক বা একাধিক বিশেষজ্ঞকে সভায় আমন্ত্রণ জানাইতে পারিবে।

স্থায়ী কমিটি গঠন ও উহার কার্যাবলী:

পরিষদ উহার কার্যাবলী সুচারুরূপে সম্পাদন করিবার জন্য নিম্নবর্ণিত বিষয়াদির প্রত্যেকটি সম্পর্কে একটি করিয়া স্থায়ী কমিটি গঠন করিবে, যথা :-

১. অর্থ ও সংস্থাপন;
২. হিসাব নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ;
৩. কর নিরূপন ও আদায়;
৪. ডাশক্ষা, স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা;
৫. কৃষি, মৎস ও পশু সম্পদ ও অন্যান্য অর্থনৈতিক উন্নয়নমূলক কাজ;
৬. পল্লী অবকাঠামো উন্নয়ন, সংরক্ষণ, রক্ষণাবেক্ষণ, ইত্যাদি।
৭. আইন-শৃংখলা রক্ষা;
৮. জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন;
৯. স্যানিটেশন, পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন;
১০. সমাজকল্যাণ ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা;

১১. পরিবেশ উন্নয়ন, পরিবেশ সংরক্ষণ ও বৃক্ষরোপণ;
১২. পারিবারিক বিরোধ নিরসন, নারী ও শিশু কল্যাণ (পাবর্ত্য চট্টগ্রামের অধিবাসীদের জন্য প্রযোজ্য হইবে না);
১৩. সংস্কৃতি ও খেলাধুলা ।

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহে নারীর অংশগ্রহণ

বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা বলতে আমরা জেলা পরিষদ, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন এই পাঁচটি স্তরকে বুঝে থাকি । শেষেরটি বাদ দিলে প্রথম চারটি স্তরেই অপেক্ষাকৃত নগরকেন্দ্রিক । অপরদিকে তৃণমূলের ক্ষমতায়ন, উন্নয়ন ও বিকেন্দ্রীকরণের একমাত্র প্রতিষ্ঠান ইউনিয়ন পরিষদ, যা স্থানীয় প্রয়োজন সাপেক্ষে তৃণমূলের উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে । “স্থানীয় সরকার হলো স্বাধীন দেশের মধ্যে একটি স্বাধীন আন্তঃসরকার ব্যবস্থা, যার কাজ হলো স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কেন্দ্রীয় সরকারের অধীনে থেকে স্থানীয় কল্যাণ প্রতিষ্ঠায় কাজ করবে” (জাহান, ১৯৯৭:৯২) । বাংলাদেশ সংবিধানের ৫৯ (১) ধারা মতে, “স্থানীয় সরকার হলো প্রজাতন্ত্রের একটি প্রশাসনিক ইউনিট যাতে আইনানুসারে নির্বাচিত ব্যক্তিদের সমন্বয়ে একটি কাঠামো থাকবে ।”

এখন বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাচনকাল দেখা যাক ।

১. স্বাধীনতার পর থেকে ২০১১ সাল অবধি মোট ৮ বার ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন সম্পন্ন হয়েছে । স্বাধীনতার অব্যবহিত পরেই, ১৯৭৩ সালে প্রথম ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয় । বাকি ৭টি নির্বাচন হয় যথাক্রমে, ১৯৭৭, ১৯৮৩, ১৯৮৮, ১৯৯২, ১৯৯৭, ২০০৩ এবং ২০১১ সালে । এর মধ্যে ১৯৯৭ সালের নির্বাচনটি এই কারণে বিশেষভাবে উল্লেখযোগ্য যে, প্রথমবারের মতো ইউনিয়ন পরিষদে নারীদের জন্য সদস্য পদে সংরক্ষিত কোটার প্রবর্তন করা হয় ।
২. ১৯৮৮, ১৯৯৪, ২০০০ (চট্টগ্রাম), ২০০২ (ঢাকা, রাজশাহী, খুলনা), ২০০৩ (বরিশাল, সিলেট), ২০০৫ (চট্টগ্রাম), ২০০৮ (সিলেট, বরিশাল, খুলনা, রাজশাহী), ২০১০ (চট্টগ্রাম), ২০১১ (নারায়ণগঞ্জ) সালে ৭টি সিটি কর্পোরেশন নির্বাচন সম্পন্ন হয়েছে ।
৩. ১৯৮৯ সালে মাত্র একবারই পার্বত্য জেলা পরিষদ নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয় ।
৪. ১৯৮৫ এবং ১৯৯০ সালে মোট ৪৬০ টি উপজেলায় নির্বাচন এবং ২০০৯ সালে ৪৭৫টি উপজেলায় নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয় ।

ইউনিয়ন পরিষদে নারী

স্থানীয় সরকার অধ্যাদেশ ১৯৮৩ অনুসারে ১ জন চেয়ারপার্সন, ৯ জন সদস্য এবং ৩ জন নারী সদস্য নিয়ে ইউনিয়ন পরিষদ গঠিত । যে কোন পুরুষ এবং নারী সদস্য প্রার্থী হিসেবে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারে । মূলতঃ পুরুষতান্ত্রিক সমাজ ব্যবস্থার ফলে সাধারণ আসনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারে । মূলতঃ পুরুষতান্ত্রিক সমাজ ব্যবস্থার ফলে সাধারণ আসনে প্রতিদ্বন্দ্বি ও নির্বাচিত প্রায় সকলেই পুরুষ ।

মূলতঃ ১৯৯৭ সালে স্থানীয় সরকার আইনের দ্বিতীয় সংশোধনীই ইউনিয়ন পরিষদে নারীর অংশগ্রহণের দিগন্তকে উন্মোচন করেছে। এই সংশোধনীর ফলে নারীরা সরাসরি জনগণের ভোটে নির্বাচিত হতে পেরেছে।

মূলতঃ নারীদের রাজনীতিতে উৎসাহ প্রদান, সাধারণ সদস্য ও চেয়ারপার্সন পদে নারীদেরকে প্রতিদ্বন্দিতায় উৎসাহ প্রদান মূল লক্ষ্য হলেও এখনো তার প্রতিফলন দেখা যায়না। বরং কার্যকর প্রাতিষ্ঠানিক সহযোগিতার অভাবে নারীরা মূলধারার রাজনীতি ও উন্নয়নে নিজেদেরকে সম্পৃক্ত করতে ব্যর্থ হয়েছে। এমনকি যারা সাধারণ আসনে নির্বাচিত হয়েছেন, অথবা চেয়ারপার্সন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছেন, তারাও কেবল নারী হওয়ার কারণেই সিদ্ধান্ত গ্রহণে নিজেদের মতামতের প্রতিফলন করতে সক্ষম হননি

নির্বাচনের সাল	মোট ইউপি	চেয়ার পদে মোট প্রার্থী	চেয়ার পদে নারী প্রার্থী	চেয়ার পদে নারী প্রার্থীর শতকরা হার	চেয়ার পদে নির্বাচিত নারী
১৯৭৩	৪৩৫২	-	-	-	১
১৯৭৭	৪৩৫২	-	-	-	৪
১৯৮৪	৪৪০০	-	-	-	৬
১৯৮৮	৪৪১	১৮৫৬৬	৭৯	.৪৩	১
১৯৯২-৯৩	৪৪৫১	১৭৪৪৪	১১৫	.৬৬	২৪
১৯৯৭	৪৪৭৯	-	১০২	-	২৩
২০০৩	৪২২৩	২১৩৭৬	২৩২	১.০৯	২২

সূত্রঃ নির্বাচন কমিশন

১৯৯৭ সালের ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচনে মোট ১০২ জন নারী চেয়ারপার্সন পদে সরাসরি প্রতিদ্বন্দিতা করেছিলেন, যার মধ্যে ২৩ জন নির্বাচিত হয়েছেন। সাধারণ আসনেও ৪৫৬ জন নারী পুরুষদের বিপরীতে সদস্য পদে প্রতিদ্বন্দিতা করেছিলেন, যার মধ্যে ১১০ জন নির্বাচিত হয়েছেন। ৪৪,১৩৪ জন নারী সংরক্ষিত আসনে প্রতিদ্বন্দিতা করেছিলেন, যাদের মধ্যে ৫৯২ জন বিনা প্রতিদ্বন্দিতায় নির্বাচিত হয়েছিলেন এবং ১৩,৪৩৭ জন সরাসরি ভোটে নির্বাচিত হয়েছেন।

প্রথম নির্বাচনে আমরা দেখতে পাই, প্রতিটি আসনের বিপরীতে প্রায় ৩ জন নারী প্রতিদ্বন্দিতা করেছিলেন। ১৯৯৭ সালের নির্বাচন পরবর্তীতে আরও ৩ জন নারী নির্বাচনের মাধ্যমে চেয়ারপার্সন পদে বিজয়ী হয়েছেন।

সারণি- ৯ : ১৯৯৭ ও ২০০৩ সালে ইউনিয়ন পরিষদে নারী						
নির্বাচন সাল	চেয়ারপার্সন পদে নারী প্রার্থী	চেয়ারপার্সন পদে জয়ী নারী প্রার্থী	সাধারণ সদস্য পদে নারী প্রার্থী	সাধারণ সদস্য পদে জয়ী নারী প্রার্থী	সংরক্ষিত আসনে নারী প্রার্থী	সংরক্ষিত আসনে জয়ী নারী প্রার্থী
১৯৯৭	১০২	২৩	৪৫৬	১১০	৪৪২৩৪	১৪০২৯

২০০৩	২৩২	২২	৬১৭	৮৫	৩৯৪১৯	১২৬৮৪
------	-----	----	-----	----	-------	-------

উল্লেখযোগ্য বিষয় হলো, নারীদের জন্য সংরক্ষিত কোটা প্রবর্তনের সাথে সাথে ভোট কেন্দ্রে নারী ভোটারের উপস্থিতি ছিল লক্ষণীয়। প্রায় ৮০% নারী ভোটার তাদের ভোটাধিকার প্রয়োগ করেছেন (ইসলাম, ২০০০: ১১৩)।

২০০৩ সালের ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন ছিল বাংলাদেশের ইতিহাসে বৃহত্তম স্থানীয় সরকার নির্বাচন। ৪,৪৯২ টি ইউনিয়ন পরিষদের মধ্যে ৪,২৩৪ টি ইউনিয়ন পরিষদে নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়েছে, যেখানে ২৩২ জন নারী চেয়ারপার্সন পদে, ৬১৭ জন সাধারণ আসনে এবং ১২,৬৮৪ সংরক্ষিত আসনের জন্য ৩৯,৪১৯ জন প্রতিদ্বন্দ্বিতা করেছেন, যার মধ্যে ২২ জন চেয়ারপার্সন পদে এবং ৮৫ জন সাধারণ আসনে সদস্য পদে নির্বাচিত হয়েছেন। এখানে উল্লেখযোগ্য বিষয় হলো, সংরক্ষিত আসনে নারী কোটা প্রবর্তনের পর প্রথম নির্বাচনের তুলনায় দ্বিতীয় নির্বাচনে মোট নারী প্রার্থীর সংখ্যা উল্লেখযোগ্য হারে কমেছে। যার পেছনে সিদ্ধান্ত গ্রহণে নারীর স্বাধীনতার অভাব এবং ক্ষমতাহীনতাকে দায়ী করা হয়।

সিটি করপোরেশন, পৌরসভা এবং উপজেলা পরিষদে নারী

গেজেট প্রকাশের আগে, (পৌরসভা অধ্যাদেশ ১৯৭৭, নং-২৬, ১৯৯৮ সালে সংশোধিত) সিটি করপোরেশন এবং পৌরসভায় সিলেকশনের মাধ্যমে নারী ওয়ার্ড কমিশনার নির্বাচন করা হতো। ১৯৯৪ সালে প্রথমবারের মতো ঢাকা সিটি করপোরেশন নির্বাচনে ১৯ জন নারী পুরুষ সদস্যদের ভোটে নির্বাচিত হন।

মূলত নগর সরকার ব্যবস্থায় নারীর অংশগ্রহণকে জোরদার করার লক্ষ্যে পৌরসভা ও সিটি করপোরেশন অর্ডিন্যান্স প্রণীত হয় এবং তা সকল পৌরসভা ও সিটি করপোরেশনের জন্য বাধ্যতামূলক করা হয়। অর্ডিন্যান্স-এ বলা হয়, এলাকার প্রেক্ষাপটে মোট সদস্য সংখ্যা যাই হোক না কেন, মোট সদস্যের এক-তৃতীয়াংশ নারী সদস্যদের জন্য সংরক্ষিত থাকবে এবং তা নির্বাচনের মাধ্যমে স্থির করা হবে। ওয়ার্ড কমিশনারদের দায়দায়িত্ব খুবই পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করা হলেও, দুঃখজনকভাবে নারী সদস্যদের দায়-দায়িত্ব নির্ধারণ করা হয়নি। ফলে সংরক্ষিত আসনের নারী সদস্যকে এক প্রকার হয়ে প্রতিপন্ন করা হয়েছে।

প্রায় ২০ বছর পর, মোট ৪৮১ টি উপজেলায়, ২০০৯ সালে উপজেলা পরিষদ নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়, যেখানে ৩৩১৬ জন চেয়ারপার্সন পদে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করেছেন। ৯ জন নারী বিনা প্রতিদ্বন্দ্বিতায় নির্বাচিত হয়েছেন। ১৯৮৫ সালে উপজেলা পরিষদে প্রথম নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়, যেখানে প্রায় ২০০ জন চেয়ারপার্সন স্বেচ্ছাচার সরকারের বিরুদ্ধে কারচুপির নির্বাচনের অভিযোগ তুলেছিল এবং ১৯৮৮ সালে দ্বিতীয় পৌরসভা নির্বাচনের চিত্রও তার ব্যতিক্রম ছিলনা। ফলতঃ ১৯৯১ সালে নির্বাচিত সরকার কর্তৃক নাজমুল হুদার নেতৃত্বাধীন কমিটির সুপারিশে উপজেলা পরিষদকে বাতিল করে এর ফলে এটি কার্যত অকার্যকর একটি প্রতিষ্ঠানে রূপ নেয়। তখন অনেকেই এই ঘটনাকে 'সদ্যোজাত শিশুকে হত্যার সাথে তুলনা করেছিল।

পরবর্তীতে, ২০০৫ সালে সংসদীয় স্থায়ী কমিটি উপজেলাকে আইনের শাসন প্রতিষ্ঠা, স্থানীয় উন্নয়ন, দারিদ্র বিমোচনে স্থানীয় সরকারের মূল প্রতিষ্ঠান হিসেবে উল্লেখ করে পুনর্বহালের সুপারিশ করে। নানা আলোচনা, সমালোচনা, বিবেচনা এবং পরীক্ষা নিরীক্ষার পর উজেলা পরিষদ আবার ফিরে আসে এবং ২০০৯ সালের নির্বাচনের মধ্য দিয়ে নারী সদস্য সংরক্ষিত কোটায় অন্তর্ভুক্ত হয়, যিনি সরাসরি জনগণের ভোটে নির্বাচিত হবেন। মূলতঃ নারীর ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে এ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হলেও নারী ভাইস-চেয়ারপার্সনের দায়িত্ব ও কর্তব্য সুনির্দিষ্ট করা হয়নি।

সারণি- ১০ : পৌরসভায় নারী, ২০১১			
মোট পৌরসভা	ওয়ার্ড	নারীর জন্য সংরক্ষিত আসন	মোট ভোটার
৩১০	২৯০৪	৯৯৭	৮৯১৬০১৪

সারণি- ১১ : সিটি করপোরেশনে নারী, ২০১১

মোট সিটি কর্পোরেশন	ওয়ার্ড	নারীর জন্য সংরক্ষিত আসন	মোট ভোটার
৬	২৪৯	৮৩	৬৬৮৯০৫৬

সারণী- ১২ : উপজেলা পরিষদে নারী, ২০১০		
মোট উপজেলা	নারী ভাইস-চেয়ারপার্সনের জন্য সংরক্ষিত আসন	মোট ভোটার
৪৮২	৪৮২	৯০৮০৫৮০৩

প্রায় একই রকম চিত্র পৌরসভা এবং সিটি কর্পোরেশনেও বিদ্যমান। নির্বাচিত কাউন্সিলরদেও জন্য কোন নির্ধারিত কাজ নেই, তাতেও দায়িত্ব ও কর্তব্য বন্টন করা হয়না। ফলে যে উদ্দেশ্য নিয়ে সংরক্ষিত নারী আসনের সূচনা হয়েছিল, তা বাস্তব রূপ পায়নি। বরং কোথাও কোথাও, নারীদেরকে হয় প্রতিপন্ন করা হয়েছে; প্রকারান্তরে ক্ষমতাহীন করা হয়েছে। ২০১০ সালের পৌরনির্বাচনে দেখা গেছে, প্রায় অধিকাংশ পৌরসভাতেই পূর্বের কাউন্সিলরগণ পূর্ণরায় প্রার্থী হয়ে পরাজিত হয়েছেন। জনগণ তাদেরকে দ্বিতীয়বারের প্রত্যাখান করেছে এ কারণে নয় যে, তাদের যোগ্যতার অভাব রয়েছে, বরং জনগণের কাছে তাদের ‘অক্ষমতাই’ অনেক বড় করে সামনে এসেছে। যেমন টাঙ্গাইল জেলার পৌরসভাগুলোর নির্বাচন পর্যালোচনা করে দেখা গেছে, পূর্বেও ২৭ জন নারী কাউন্সিলরের ২ জন নির্বাচনে প্রার্থী হননি, ২২ জন ফেল করেছেন, ২ জন মাত্র পাশ করেছেন এবং ১ জন জনরোষে পড়ে মনোনয়ন প্রত্যাহার করতে বাধ্য হয়েছেন। তাই, বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানকে সংস্কার ও কার্যকর করার সরকারের তৃতীয় স্তম্ভ হিসেবে স্থানীয় সরকারকে বিবেচনা ও তা বাস্তবায়নের কোন করার বিকল্প নেই। দেশের জাতীয় পর্যায়ে বিভিন্ন আইনানুসারে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ নারীর সম-প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিত করতে হবে। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহে জেডার-সংবেদনশীল সংস্কৃতি এবং চর্চাকে উৎসাহিত করতে হবে এবং স্থানীয় সরকারের বিভিন্ন স্থায়ী, কার্যকরী এবং বিষয়ভিত্তিক কমিটিতে নারী পুরুষের সমান অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে শিক্ষা, স্বাস্থ্য সেবা, জীবিকা এবং বাসস্থানে নারীর অভিজ্ঞতাসহ নারীর ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে গৃহীত বিভিন্ন কর্মসূচীতে সম্পদ বরাদ্দ ও বন্টনের স্বচ্ছতা, কার্যকারিতা এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা হলো স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা কার্যকর রাখার প্রধান যৌক্তিকতা।

ইউনিয়ন পরিষদ এলাকায় কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের দপ্তরওয়ারী তালিকা :

ক্রমিক নং	দপ্তর	পদের নাম	সংখ্যা	মন্তব্য
১।	ইউনিয়ন পরিষদের নিজস্ব কর্মচারী	সচিব	১	সরকার ও ইউনিয়ন পরিষদ আনুপাতিক হারে বেতন ভাতা দিয়ে থাকে।
		দফাদার গ্রাম পুলিশ	১ ৯	
২।	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	ব্লক সুপারভাইজার/উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা	৩-৬ জন	কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগ থেকে বেতন দেয়া হয়।
৩।	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	স্বাস্থ্য সহকারী		অধিদপ্তর থেকে বেতন দেয়া হয়।
৪।	পরিবার কল্যাণ অধিদপ্তর	পরিবার কল্যাণ সহকারী	১	অধিদপ্তর থেকে বেতন দেয়া হয়।
		পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা	৩	
৫।	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকবৃন্দ	১০-৩০ জন	অধিদপ্তর থেকে বেতন দেয়া হয়।

		বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকবৃন্দ	৫-১০ জন	ভাতা দেয়া হয়। এরা নিয়মিত সরকারি কর্মচারী নন।
৬।	আনসার ভিডিপি অধিদপ্তর	দলনেতা/ নেত্রী ও আনসার ভিডিপি সদস্যগণ	৩২*৪+২+২	নিয়মিত বেতন দেয়া হয় না। কাজ অনুযায়ী ভাতা, পোশাক ও অর্থনৈতিক কাজ কর্মেও প্রশিক্ষণ ও ঋণ দেয়া হয়।
৭।	মৎস অধিদপ্তর	কয়েকটি ইউনিয়নের জন্য একজন কর্মচারী থাকে		বিভাগীয় কর্মচারী হিসাবে নিয়মিত বেতন দেয়া হয়।
৮।	সমবায় অধিদপ্তর	ঐ	ঐ	ঐ
৯।	পশুসম্পদ অধিদপ্তর	ঐ	ঐ	ঐ
১০।	বিআরডিবি	ঐ	ঐ	ঐ
১১।	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	ঐ	ঐ	ঐ

ওয়ার্ড সভার ক্ষমতা ও কর্মপরিধি

(১) স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন ২০০৯-এর বিধান সাপেক্ষে এবং বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে ওয়ার্ড সভার নিম্নবর্ণিত ক্ষমতা, কার্যাবলি ও অধিকার থাকবে:

- (ক) ইউনিয়ন পরিষদের উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনীয় সকল তথ্যাদি সংগ্রহ ও বিন্যস্তকরণে সহায়তা প্রদান। এ পরিকল্পনা পঞ্চবার্ষিক বা বার্ষিক হতে পারে।
- (খ) ওয়ার্ড পর্যায়ে প্রকল্প প্রস্তাব প্রস্তুত এবং বাস্তবায়নযোগ্য কিম ও উন্নয়ন কর্মসূচির অগ্রাধিকার নিরূপণ। এ সকল প্রকল্প বা কিম এলাকার ওয়ার্ড সভার মাধ্যমে প্রস্তাবিত ও অগ্রাধিকার নিরূপিত হতে হবে।
- (গ) নির্ধারিত নির্ণায়কের ভিত্তিতে বিভিন্ন সরকারি কর্মসূচি যেমন, ভিজিডি, ভিজিএফ, বয়স্ক ভাতা, বিধবা ভাতা ইত্যাদি উপকারভোগীদের চূড়ান্ত অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত ও ইউনিয়ন পরিষদের নিকট হস্তান্তর। এ তালিকা স্থানীয়ভাবে ওয়ার্ড সভায় আলোচনার মাধ্যমে চূড়ান্ত করা বাঞ্ছনীয়।
- (ঘ) উন্নয়ন প্রকল্প কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য স্থানীয়ভাবে প্রয়োজনীয় সকল প্রকার সহযোগিতা প্রদান।
- (ঙ) স্বেচ্ছাশ্রমের ভিত্তিতে স্থানীয় উন্নয়ন কার্যক্রম এবং সেবামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়নে উৎসাহ প্রদান ও সহায়তাকরণ।
- (চ) রাস্তার বাতি, নিরাপদ পানির উৎস, জনস্বাস্থ্য ইউনিট, সেচ সুবিধাদি এবং অন্যান্য জনকল্যাণমূলক প্রকল্প স্থান বা এলাকা নির্ধারণের জন্য পরিষদকে পরামর্শ প্রদান।
- (ছ) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, জনস্বাস্থ্য, পরিবেশ সংরক্ষণ, বৃক্ষরোপণ, পরিবেশ দূষণ রোধ, দুর্নীতিসহ অন্যান্য সামাজিক অপকর্মের বিষয়ে গণসচেতনতা সৃষ্টি করা।
- (জ) ওয়ার্ডের বিভিন্ন শ্রেণী ও পেশার লোকের মধ্যে ঐক্য ও সুসম্পর্ক সৃষ্টি করা, সংগঠন গড়ে তোলা এবং বিভিন্নভাবে প্রকার ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন করা।
- (ঝ) ওয়ার্ডের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের সঙ্গে সম্পৃক্ত উপকারভোগী শ্রেণী বা গোষ্ঠীকে উদ্বুদ্ধ, তদারক ও সহায়তা প্রদান।

- (ঞ) সরকারের বিভিন্ন কল্যাণমূলক কর্মসূচিভুক্ত (যেমন, বয়স্কভাতা, ভর্তুকি, ইত্যাদি) ব্যক্তিদের তালিকা যাচাই করা।
- (ট) ওয়ার্ডের বিভিন্ন এলাকায় বাস্তবায়নযোগ্য উন্নয়ন কাজের প্রাক্কলন সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্যাদি সংরক্ষণ।
- (ঠ) সম্পাদিতব্য কাজ ও সেবাসমূহের বিস্তারিত তথ্য সরবরাহ।
- (ড) পরিষদ কর্তৃক ওয়ার্ড সংক্রান্ত বিষয়ে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের যৌক্তিকতাসমূহ অবহিত হওয়া।
- (ঢ) ওয়ার্ড সভা কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা এবং কোনো সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন না হওয়ার কারণ অনুসন্ধান করা।
- (ণ) জনস্বাস্থ্য বিষয়ক কার্যক্রম, বিশেষত বিভিন্ন প্রকার রোগ প্রতিরোধ এবং পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রমে সক্রিয় সহযোগিতা করা; স্যানিটেশন কার্যক্রমের সঙ্গে সম্পৃক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীগণকে বর্জ্য অপসারণের ক্ষেত্রে স্বেচ্ছাশ্রমের ভিত্তিতে সহায়তা প্রদান।
- (ত) ওয়ার্ডের বিভিন্ন এলাকায় নিরাপদ পানি সরবরাহ, রাস্তা আলোকিতকরণ ও অন্যান্য সেবা প্রদানে ত্রুটি বিচ্যুতিসমূহ চিহ্নিত করা এবং তা দূরীকরণের ব্যবস্থা করা।
- (থ) ওয়ার্ডের বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অভিভাবক-শিক্ষক সম্পর্ক উন্নয়ন।
- (দ) যৌতুক, বাল্যবিবাহ, বহুবিবাহ ও এসিড নিষ্ক্ষেপের মতো সামাজিক সমস্যা দূরীকরণে সামাজিক আন্দোলন গড়ে তোলা।
- (ধ) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদান করা।
- (ন) আত্ম কর্মসংস্থানসহ অন্যান্য অর্থনৈতিক কর্মকান্ড উৎসাহিত করা।
- (প) সরকার বা পরিষদ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব সম্পাদন।
- (২) ওয়ার্ড সভা, সাধারণ বা বিশেষ সভায় প্রাপ্ত বিভিন্ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা করবে। বিভিন্ন উন্নয়ন কার্যক্রমের বাজেট বিভাজন, কর্মপরিকল্পনা, খাত ভিত্তিক অর্থ বরাদ্দ, প্রাক্কলন, সম্পাদিত ও সম্পাদিতব্য কাজের মালামাল ক্রয় বাবদ অর্থ ব্যয় ইত্যাদি বিষয়ে উন্মুক্ত দর্শনীয় স্থানে বোর্ডে লিখে টাঙ্গিয়ে জনগণকে অবহিত করতে হবে।
- (৩) ওয়ার্ড সভায় অডিট রিপোর্ট উপস্থাপন ও আলোচনা করতে হবে এবং এ বিষয়ে সভার মতামত ও সুপারিশ পরিষদের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে।
- (৪) ইউনিয়ন পরিষদের সচিব ওয়ার্ড সভায় উপস্থিত থেকে সভার কার্যবিবরণী তৈরি ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ রেকর্ড করবেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী পরিষদ ও ওয়ার্ড সভায় উপস্থাপন করবেন।
- (৫) ওয়ার্ড সভা কোনো সাধারণ বা বিশেষ কার্যাদি সম্পন্ন করিবার উদ্দেশ্যে এক বা একাধিক উপ-কমিটি গঠন করতে পারবে। উপ-কমিটির সদস্য সংখ্যা ১০ (দশ) জনের অধিক হবে না এবং এর মধ্যে কমপক্ষে ৩ (তিন) জন মহিলা হবেন।
- (৬) সংখ্যাগরিষ্ঠের ভিত্তিতে ওয়ার্ড সভার সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে, তবে যতদূর সম্ভব সাধারণ ঐক্যমতের এবং সভায় উপস্থিত মহিলাদের অংশগ্রহণের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা বাঞ্ছনীয় হবে।

(৭) ওয়ার্ড সভা বিজ্ঞপ্তি আহ্বানের মাধ্যমে সম্ভাব্য উপকারভোগীদের নিকট হতে প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহ তদন্ত করে যাচাই বাছাইয়ের জন্য সভায় উপস্থাপন করবে। সভায় যাচাই বাছাইয়ের পর নির্ধারিত নির্ণায়কের ভিত্তিতে উপকারভোগীদের চূড়ান্ত অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করা হবে এবং তা পরিষদের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে। কোনোরূপ অনিয়ম প্রমাণিত না হলে পরিষদ ওয়ার্ড সভা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ও প্রেরিত অগ্রাধিকার তালিকা পরিবর্তন করতে পারবে না।

ওয়ার্ড সভার দায়িত্ব

(১) ওয়ার্ড সভা নিম্নলিখিত দায়িত্ব পালন করবে :

(ক) ওয়ার্ডের উন্নয়নমূলক ও জনকল্যাণমুখী কার্যক্রমের অগ্রগতি ও অন্যান্য তথ্যাদি সরবরাহ;

(খ) কৃষি, মৎস্য, হাঁস-মুরগি ও পশুপালন, স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা, শিক্ষা, জনস্বাস্থ্য, যোগাযোগ, যুব উন্নয়ন, ইত্যাদি বিষয়ক উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ;

(গ) জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধনসহ অত্যাবশ্যকীয় আর্থ-সামাজিক উপাত্ত সংগ্রহ;

(ঘ) বৃক্ষরোপণ ও পরিবেশ উন্নয়ন এবং পরিবেশ দূষণমুক্ত ও পরিচ্ছন্ন রাখা;

(ঙ) নারী ও শিশু নির্যাতন, নারী ও শিশু পাচার এবং যৌতুক, বাল্যবিবাহ ও এসিড নিক্ষেপ নিরোধ কার্যক্রম, দুর্নীতিসহ অন্যান্য সামাজিক অপকর্মের বিরুদ্ধে জনসচেতনতা সৃষ্টি করা;

(চ) ওয়ার্ডের আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাসহ সামাজিক সম্প্রীতি বজায় রাখা;

(ছ) জনগণকে কর, ফি, রেইট ইত্যাদিসহ বিভিন্ন প্রকার ঋণ পরিশোধের জন্য উদ্বুদ্ধ করা;

(জ) স্থানীয় সম্পদের সংগ্রহ ও উন্নয়নের মাধ্যমে পরিষদের সম্পদের উন্নয়নে সহায়তা করা;

(ঝ) স্বেচ্ছাশ্রমের ভিত্তিতে উন্নয়নমূলক ও অন্যান্য সমাজগঠনমূলক কর্মসূচি বাস্তবায়নে এবং সংগঠন তৈরিতে সহায়তা;

(ঞ) মহামারি ও প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলায় জরুরি ভিত্তিতে করণীয় নির্ধারণ।

রিপোর্ট প্রদান

ওয়ার্ড সভার কার্যাবলি ও দায়িত্ব সম্পর্কে পরিষদকে রিপোর্ট প্রদান।

বিশেষ সভা

ওয়ার্ড সভা ক্ষেত্র বিশেষে বিশেষ সভা আহ্বানের জন্য পরিষদকে অনুরোধ করতে পারবে।

ব্যয় অনুমোদন

ওয়ার্ড সভার অনুমোদনবিহীন কোনো ব্যয়, যার দায়িত্বে ব্যয়িত হবে, তা তার ব্যক্তিগত দায় হিসেবে গণ্য হবে।

সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় ও কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি গঠন ও এর পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা :

কমিটির গঠনঃ

- | | |
|--|-----------------|
| ১.১ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক | - সদ স্য- সচি ব |
| ১.২ প্রাথমিক বিদ্যালয়টি যে এলাকায় অবস্থিত ঐ এলাকার একজন বিদ্যোৎসাহী মহিলা | - সদস্য |
| ১.৩ প্রাথমিক বিদ্যালয়টি যে এলাকায় অবস্থিত ঐ এলাকার একজন বিদ্যোৎসাহী পুরুষ | - সদস্য |
| ১.৪ বিদ্যালয়ের একজন জমিদাতা (যদি থাকেন) | - সদস্য |
| ১.৫ একই উপজেলার সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের নিকটতম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন শিক্ষক/শিক্ষিকা | - সদস্য |
| ১.৬ সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন শিক্ষক/শিক্ষিকা | - সদস্য |
| ১.৭ মেধাবী ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন অভিভাবক | - সদস্য |
| ১.৮-১.৯ ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে নির্বাচিত দু'জন মহিলা অভিভাবক | - সদস্য |
| ১.১০-১.১১ ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে নির্বাচিত দু'জন পুরুষ অভিভাবক | - সদস্য |
| ১.১২ ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/ মিউনিসিপ্যাল এলাকার সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার | - সদস্য |

কমিটির গঠন পদ্ধতিঃ

২.১ কমিটির সদস্য-সংখ্যা সভাপতিসহ মোট ১২ জন হবে। সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও শিক্ষক প্রতিনিধি ব্যতিরেকে অন্য সদস্যদের মধ্য থেকে একজন সভাপতি এবং একজন সহ-সভাপতি নির্বাচিত হবেন;

২.২ জমিদাতা একাধিক হলে তাদের মধ্য থেকে তাদের মনোনীত অথবা উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত একজন;

২.৩ ক্রমিক নং ১.২, ১.৩ এবং ১.৪-এর সদস্যগণ যে এলাকায় বিদ্যালয় অবস্থিত সে এলাকার উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত হবেন। উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনয়ন প্রদানের ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদের সভায় আলোচনার পর রেজুলিউশনের মাধ্যমে প্রদত্ত মনোনয়নকে বুঝাবে;

২.৪ ক্রমিক নং ১.৭-এর সদস্য সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ৪র্থ শ্রেণীর ১ম স্থান অধিকারীর অভিভাবক। তিনি বদলি হয়ে অন্যত্র চলে গেলে ২য় স্থান অধিকারীর অভিভাবক। এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীর মহিলা অভিভাবককে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে;

২.৫ ক্রমিক নং ১.৬-এর সদস্য নির্বাচনের সময় সদস্য-সচিব পুরুষ শিক্ষক হলে এ পদটি অবশ্যই মহিলা শিক্ষক দ্বারা পূরণ করতে হবে। বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক (প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষকসহ) মিলিতভাবে সর্বসম্মতিক্রমে তা করবেন; সম্ভব না হলে নির্বাচনের মাধ্যমে করবেন। উলেখ্য, সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক এ নির্বাচন পরিচালনা করে সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-কে অবহিত করবেন;

২.৬ ক্রমিক নং ১.৮, ১.৯, ১.১০, ১.১১-এর সদস্যগণ বিদ্যালয়ের ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবক দ্বারা নির্বাচিত হবেন। সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের কোন শিক্ষক ক্রমিক নং ১.৭, ১.৮, ১.৯, ১.১০ ও ১.১১ এ নির্দেশিত অভিভাবক-সদস্য হতে পারবেন না। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নেতৃত্বে অভিভাবক-সদস্য পদে নির্বাচন পরিচালনা করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার উক্ত নির্বাচন সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারকে প্রদান করবেন। অভিভাবক সদস্য নির্বাচনে নিম্নোক্ত শর্তসমূহ প্রযোজ্য হবে:

ক) ক্রমিক নং ১.৮, ১.৯, ১.১০ ও ১.১১ এ বর্ণিত সদস্য নির্বাচনে বিদ্যালয়ের ছাত্রছাত্রীদের মাতা ও পিতা উভয়ই ভোটাধিকারপ্রাপ্ত হবেন;

খ) প্রধান শিক্ষক কর্তৃক ভর্তি রেজিস্টার ও হাজিরা খাতার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৬০ দিন পূর্বে প্রস্তুতকৃত খসড়া ভোটার তালিকা সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার চূড়ান্ত করবেন;

২.৭ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/মিউনিসিপ্যাল এলাকার সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার পদাধিকার বলে সদস্য হবেন;

২.৮ জমিদাতা, অভিভাবক ও বিদ্যোৎসাহী সদস্যদের মধ্য থেকে নির্বাচিত/মনোনীত কোন ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের সভাপতি হিসেবে পর পর দু'বারের বেশি নির্বাচিত হবে পারবেন না। তবে কোন ব্যক্তি উল্লিখিত শ্রেণীতে সদস্য হিসেবে দু'বারের বেশি নির্বাচিত হবে পারবেন;

২.৯ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য পরপর তিনটি সভায় লিখিতভাবে সভাপতিকে অবহিত না করে অনুপস্থিত থাকলে তাঁর সদস্যপদ বাতিল বলে গণ্য হবে। এরূপ ক্ষেত্রে, সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর অনুমোদনক্রমে কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য কেবল মনোনীত সদস্যের শূন্য পদ নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক পূরণ করা যাবে;

২.১০ কোন সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন যুক্তিসঙ্গত কারণে গঠন করা সম্ভব না হলে সে বিদ্যালয়ে সাময়িকভাবে এডহক কমিটির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এক্ষেত্রে এডহক কমিটি নিম্নরূপভাবে গঠিত হবেঃ

২.১০.১ বিদ্যালয় যে উপজেলা/থানায় অবস্থিত সে উপজেলা/থানার সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সভাপতি সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার

২.১০.২ বিদ্যালয়ের একজন জমিদাতা (যদি থাকে) - সদস্য (জমিদাতা একাধিক হলে সর্বোচ্চ পরিমাণ জমিদানকারী, জমিদাতার অবর্তমানে তাঁর নিকটতম উত্তরাধিকারীদের মধ্য থেকে তাঁদের মনোনীত অথবা উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত)

২.১০.৩ বিদ্যালয়ের ক্যাচমেন্ট এলাকার মধ্যে নিকটতম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন - সদস্য

শিক্ষক/শিক্ষিকা (উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত। ক্যাচমেন্ট এলাকার মধ্যে কোন মাধ্যমিক বিদ্যালয় না থাকলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের নিকটতম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/ শিক্ষিকা। তবে বিদ্যালয়ের মহিলা শিক্ষকদের অধাধিকার দেয়া যেতে পারে)

২.১০.৪ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক - সদস্য -সচিব

২.১১ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির যে কোন সভায় কমপক্ষে ৭ (সাত) জন সদস্য উপস্থিত থাকলে উক্ত সভার কোরাম পূর্ণ হয়েছে মর্মে বিবেচিত হবে। কোরামের অভাবে কোন সভা অনুষ্ঠান করা সম্ভব না হলে, পরবর্তী নির্ধারিত তারিখে সভা অনুষ্ঠানের জন্য কোরামের প্রয়োজন হবেনা;

২.১২ সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মহানগরী প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি উল্লিখিত পদ্ধতিতে গঠিত বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটিকে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবেন।

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

৩.১ প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা, শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি ও শিক্ষকদের দায়িত্ব পালনের উপর প্রতি বৎসর মে, আগস্ট ও ডিসেম্বর মাসের ৩০ (ত্রিশ) তারিখের মধ্যে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর নিকট নির্ধারিত ছকে প্রধান শিক্ষক প্রতিবেদন (এসএমসি সভাপতির প্রতিস্বাক্ষরসহ) প্রেরণ করবেন;

৩.২ সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভার সভাপতিত্ব ও অন্যান্য সকল দায়িত্ব পালন করবেন;

৩.৩ স্থানীয় পর্যায়ে সম্পদ সংগ্রহ ও সংরক্ষণঃ

বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়নে স্থানীয় জনগণের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধিকরণে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি স্থানীয়ভাবে সম্পদ সংগ্রহ ও সদ্যবহারের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবে। ‘সম্পদ’ বলতে জনসাধারণ কর্তৃক বিদ্যালয়ের উন্নয়নে স্ব-উদ্যোগে প্রদানকৃত জমি, ভবন, আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, শিখন-শেখানো সামগ্রী, শিক্ষা উপকরণ, নগদ অর্থ ইত্যাদি বোঝাবে।

সম্পদ সংগ্রহ ও ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শর্তসমূহ প্রযোজ্য হবে:

ক) যে কোন ধরনের দান ও অনুদান গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষক যথারীতি বিষয়টি বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়মিত সভায় উপস্থাপন করে অনুমোদন গ্রহণ করবেন;

খ) স্থানীয় উদ্যোগে সংগৃহীত সম্পদ বিদ্যালয়ের শিক্ষার গুণগতমান ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন, যথাযথভাবে সম্পদ সংরক্ষণ এবং তদারকি কার্যক্রম ব্যতীত অন্যকোন কার্যক্রমে ব্যবহার করা যাবে না;

গ) স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ সংগ্রহ ও ব্যবহারের জন্য পৃক রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে;

ঘ) সংগৃহীত নগদ অর্থের ক্ষেত্রে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য-সচিব ও সভাপতির যৌথ স্বাক্ষরে তফশিলভুক্ত ব্যাংকের মাধ্যমে হিসাব পরিচালনা করতে হবে;

ঙ) রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের উন্নয়নে প্রদানকৃত জমি যথাশীঘ্র বিদ্যালয়ের সদস্য-সচিব, বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির নামে দলিল ও নামজারী সম্পন্ন করতে হবে;

চ) ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে খেলার মাঠ ও অন্যান্য স্থাপনা যাতে ক্ষতিগ্রস্ত না হয় সে বিষয়ে উপজেলা/থানা প্রকৌশলীর প্রত্যয়ন গ্রহণ করতে হবে;

ছ) এলাকার কোন অধিবাসী বা কোন দানশীল ব্যক্তির উদ্যোগে বিদ্যালয় ভবন বা কক্ষ নির্মাণ করা হলে, কিংবা আসবাবপত্র বা অন্যান্য সামগ্রী সরবরাহ করা হলে, সে-সংক্রান্ত তথ্যাদি/তালিকা প্রধান শিক্ষকের কক্ষে রক্ষিত ফলাফেল/বোর্ডে প্রদর্শন করতে হবে;

জ) সংশ্লিষ্ট ক্লাসটারের সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে সম্পদ সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবহার সংক্রান্ত হিসাব নিরীক্ষাপূর্বক স্বাক্ষর করবেন;

ঝ) এছাড়াও সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাও উক্ত হিসাব ও রেজিস্টার যাচাই করতে পারবেন;

ঞ) প্রয়োজনবোধে উপজেলা শিক্ষা কমিটির সভায় সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সংরক্ষণ ও ব্যবহার সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার যাচাই করা যেতে পারে।

৩.৪ বিদ্যালয় গমনোপযোগী সকল শিশুর বিদ্যালয়ে ভর্তি ও উপস্থিতি নিশ্চিত করা এবং বিদ্যালয়ত্যাগী শিশুদের বিদ্যালয়ে ফিরিয়ে আনার পদক্ষেপ গ্রহণ, ঝরে পড়া রোধে উদ্যোগ গ্রহণ;

৩.৫ এসএমসি কর্তৃক বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণঃ

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য-সচিব ও শিক্ষক প্রতিনিধি ব্যতীত অন্য ৯ (নয়) জন সদস্য পর্যায়ক্রমে বিদ্যালয় চলাকালীন সার্বিক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন। এক্ষেত্রে উক্ত ৯ (নয়) জন সদস্যের মধ্য থেকে পর্যায়ক্রমে ৪ (চার) জন সদস্য প্রতিমাসে ন্যূনতম ৬ (ছয়) দিন বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন। বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ বিষয়সমূহ অনুসরণ করতে হবেঃ

ক) বিদ্যালয়ের সার্বিক অবস্থা পর্যবেক্ষণের কার্যক্রমটি বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হবে;

খ) বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সদস্য বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণকালে শিক্ষকদের নিয়মিত উপস্থিতি পরিবীক্ষণ করবেন;

গ) সংশ্লিষ্ট সভাপতি/সদস্য কর্তৃক ৬ (ছয়) দিন পর্যবেক্ষণ ধারাবাহিকভাবে করার বাধ্যবাধকতা থাকবে না;

ঘ) বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সদস্য বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণকালে শিক্ষার মান ও পরিবেশ উন্নয়নে যে কোন সুপারিশ করতে পারবেন;

ঙ) প্রতিমাসে নির্ধারিত বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটির সভায় পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং পূর্ববর্তী মাসের সিদ্ধান্ত/সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে;

চ) সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার সংশ্লিষ্ট সভাপতি/সদস্যদের পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম বিষয়ে দায়িত্ব, কর্তব্য ও করণীয় সম্পর্কে অবহিত করবেন;

ছ) আলোচ্য পর্যবেক্ষণ-কার্যক্রমের জন্য বিদ্যালয়ের স্বাভাবিক কার্যক্রম ব্যবহৃত করা যাবে না।

৩.৬ বিদ্যালয়ের সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং এবং একাডেমিক তত্ত্বাবধান ও পরিদর্শনে সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারকে সহযোগিতা প্রদান;

- ৩.৭ বিদ্যালয় ক্যাচমেন্ট এলাকার গমনোপযোগী বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুর ভর্তিসহ অন্যান্য কাজে সহযোগিতা প্রদান। তাছাড়া, বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের চাহিদা সম্পর্কে স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ, চিহ্নিতকরণ এবং রেফারেল সার্ভিস প্রদানে সহযোগিতা প্রদান;
- ৩.৮ শিক্ষকদের মাসিক বেতন বিলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটির সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ নিশ্চিতকরণ এবং তা কমিটির সদস্য-সচিব কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ (সভাপতির অবর্তমানে কমিটির সহসভাপতি ও অপর একজন সদস্যের প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক বেতন বিল দাখিল করা যাবে);
- ৩.৯ বিদ্যালয়ের সমস্যাবলি নিয়ে স্থানীয় জনসাধারণ ও উপজেলা/থানা শিক্ষা কমিটির মধ্যে যোগসূত্র স্থাপন ও সমন্বয় সাধন;
- ৩.১০ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় সংস্কার ও মেরামত কাজ সম্পন্ন হওয়ার পর দাখিলকৃত সমাপ্তি-প্রতিবেদনে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটিতে আলোচনাপূর্বক কমিটির সভাপতি ও সদস্য-সচিবের স্বাক্ষর গ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
- ৩.১১ উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের সহযোগিতায় বিদ্যালয়ের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
- ৩.১২ বিদ্যালয়গৃহ মেরামত, নতুন গৃহ নির্মাণ, আসবাবপত্র মেরামত এবং অন্যান্য সকল কাজের নিয়মিত তদারকি এবং রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;
- ৩.১৩ নির্ধারিত সময়ে পাঠ্যপুস্তক, শিখন-শেখানো সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং বিতরণ;
- ৩.১৪ বিদ্যালয়ে সহশিক্ষাক্রমিক (co-curricular) কার্যক্রম যেমন, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা সপ্তাহ ও পক্ষ, আন্তর্জাতিক সাক্ষরতা দিবস, স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস, বিজয় দিবস, মহান শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মার্ত্তভাষা দিবস, জাতীয় শিশু দিবস, জাতীয় শোক দিবস, পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠান, বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড, মিলাদ মাহফিল ইত্যাদি কার্যক্রম সংগঠন ও সম্পাদনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
- ৩.১৫ প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়নের জন্য সহায়ক বিভিন্ন ডব প্রকল্প বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান। বিশেষ করে প্রকল্পের আওতায় সুবিধাভোগী শিশু ও পরিবার নির্বাচনে প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ এবং সুবিধাভোগীর তালিকায় সভাপতি ও সদস্য- সচিবের স্বাক্ষর প্রদান;
- ৩.১৬ শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সঙ্গে সংযোগ ও সহযোগিতা বৃদ্ধিকরণ;
- ৩.১৭ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় বিদ্যালয়ের সকল রেকর্ড ও রেজিস্টার পর্যালোচনা, সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;
- ৩.১৮ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সরকারি নিয়ম-নীতি অনুসরণ, প্রতিবেদন ও রিটার্ন প্রস্তুত ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় নিশ্চিতকরণ;
- ৩.১৯ প্রতি ইংরেজি মাসের শেষ সপ্তাহের যে কোন দিন শ্রেণীপাঠদান কার্যক্রম শেষে অথবা ছুটির দিনে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান;
- ৩.২০ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় বিদ্যালয়ের দুর্বল ও সবল দিক চিহ্নিত করা এবং উদ্ভূত সমস্যা সমাধানে সুনির্দিষ্ট কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ৩.২১ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় বিদ্যালয়ে স্থানীয় জনগোষ্ঠীকে বিদ্যালয় উন্নয়নে কোথায় ও কীভাবে সম্পৃক্ত করা যায় তা চিহ্নিতকরণ ও বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ৩.২২ প্রতিমাসে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ছকে সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নিকট প্রেরণ। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার তা মূল্যায়নপূর্বক বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও পদক্ষেপ গ্রহণ। তাছাড়া, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার পরবর্তীতে ফলোআপ এবং প্রয়োজনে উপজেলা শিক্ষা কমিটিতে উপস্থাপন;
- ৩.২৩ ক্ষেত্রবিশেষে উপজাতীয় শিশুদের বিদ্যালয়ে ভর্তি ও নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে এসএমসি'র সদস্যদের নেতৃত্বে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একাধিক পাড়া কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ৩.২৪ উন্নয়নমূলক কাজ, যেমন বিদ্যালয়গৃহ ও রাস্তা নির্মাণ, স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ সংরক্ষণ এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিধানসহ অন্যান্য কাজে সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান;

- ৩.২৫ বিদ্যালয় ক্যাচমেন্ট এলাকার ম্যাপ প্রণয়ন, পরিমার্জন ও সংশোধন বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- ৩.২৬ বার্ষিক শিশু জরিপ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;
- ৩.২৭ স্থানীয় পর্যায়ে প্রণীত বিদ্যালয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সর্বপ্রকার সহযোগিতা প্রদান;
- ৩.২৮ সরকার কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন।

কমিটির মেয়াদকালঃ

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার তারিখ থেকে মেয়াদ ৩ বৎসর পর্যন্ত বহাল থাকবে। কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার ৬ মাস পূর্বে পরবর্তী কমিটি নির্বাচনের জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

কমিটি বাতিলকরণঃ

৫.১ সরকারি আদেশ, নির্দেশ অমান্য/উপেক্ষা ও অর্পিত দায়িত্ব কর্তব্য পালনে অবহেলা, আর্থিক অনিয়ম এবং যে কোন শৃঙ্খলাপরিপন্থী কার্যক্রমের জন্য যথারীতি কারণ দর্শানো নোটিশ জারি পূর্বক সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মহানগরী প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি উপযুক্ত ক্ষেত্রে 'বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি' বাতিলকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। পরবর্তী বিষয়ে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার তারিখ নির্ধারণপূর্বক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি পুনর্গঠনের প্রক্রিয়া শুরু করবেন;

৫.২ সভাপতি বা নির্বাচিত/মনোনীত সদস্যগণ যে কোন সময় যথাক্রমে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং সভাপতির নিকট লিখিতভাবে নিজ স্বাক্ষরে অপারগতা জানিয়ে পদত্যাগ করতে পারবেন। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর সহযোগিতায় কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য কেবলমাত্র মনোনীত সদস্যের শূন্য পদ নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক পূরণ করা যাবে।

৬। এই পরিপত্র পার্বত্য জেলাসমূহ অর্থাৎ রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি এবং বান্দরবান জেলাসমূহের জন্য প্রযোজ্য হবে না। তবে, পার্বত্য জেলা পরিষদসমূহ এ নীতিমালার আলোকে সংশ্লিষ্ট জেলার জন্য নিজস্ব নীতিমালা প্রণয়ন করতে পারবে।

৭। সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় ও কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন ও কমিটির দায়িত্ব-কর্তব্য বিষয়ে ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল আদেশ এতদ্বারা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং জনস্বার্থে জারিকৃত এ প্রজ্ঞাপন অবিলম্বে কার্যকর হবে।

উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি

গঠন ও এর পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা :

কমিটির গঠনঃ

- ১.১ এলাকার মাননীয় সংসদ সদস্য - উপদেষ্টা
- ১.২ উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান - চেয়ারম্যান
- ১.৩-১.৪ উপজেলা পরিষদের ভাইস-চেয়ারম্যান, দুই জন (বয়ঃজ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাদের ক্রম নির্ধারিত হবে) - ভাইস- চেয়ারম্যান
- ১.৫ উপজেলা নির্বাহী অফিসার - সদস্য
- ১.৬ উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা - সদস্য
- ১.৭ উপজেলা প্রকৌশলী - সদস্য
- ১.৮ পৌরসভার মেয়র (উপজেলার মধ্যে কোন পৌরসভা থাকলে তার মেয়র পদাধিকার বলে এ কমিটির সদস্য হবেন) - সদস্য
- ১.৯ একজন ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (মাননীয় সংসদ সদস্য কর্তৃক মনোনীত) - সদস্য
- ১.১০ উপজেলার অন্তর্ভুক্ত মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা (জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক মনোনীত) - সদস্য
- ১.১১ উপজেলা নিবাসী একজন বিশিষ্ট শিক্ষানুরাগী (মহিলা) (মাননীয় সংসদ সদস্য কর্তৃক মনোনীত) - সদস্য
- ১.১২ উপজেলা নিবাসী একজন বিশিষ্ট শিক্ষানুরাগী (পুরুষ) (মাননীয় সংসদ সদস্য কর্তৃক মনোনীত) - সদস্য
- ১.১৩ সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটির একজন সভাপতি (জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের সঙ্গে আলোচনার মাধ্যমে জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত) - সদস্য
- ১.১৪ বেসরকারি রেজিস্টার্ড প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটির একজন সভাপতি (জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের সঙ্গে আলোচনার মাধ্যমে জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)
- ১.১৫ সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের একজন প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা - সদস্য (জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের সঙ্গে আলোচনার মাধ্যমে জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)
- ১.১৬ রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের একজন প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা - সদস্য (জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের সঙ্গে আলোচনার মাধ্যমে জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)
- ১.১৭ উপজেলা রিসোর্স সেন্টারের ইন্সট্রাক্টর - সদস্য
- ১.১৮ উপজেলা শিক্ষা অফিসার - সদস্য-সচিব

Abbas\Up Committee 10.08.2009.doc 1

২। উক্ত কমিটিতে সংশ্লিষ্ট উপজেলার মাননীয় সংসদ সদস্য উপদেষ্টা হিসাবে থাকবেন। যদি কোন উপজেলা ২টি নির্বাচনী এলাকার অন্তর্ভুক্ত হয়, তাহলে দু'জন সংসদ সদস্যই উপদেষ্টা হিসাবে থাকবেন। সেক্ষেত্রে, দু'জন উপদেষ্টা একমত হয়ে প্রয়োজনীয় মনোনয়ন প্রদান করবেন।

৩। উপজেলা পরিষদের ভাইস-চেয়ারম্যানগণ পদাধিকারে এ কমিটির ভাইস-চেয়ারম্যান হবেন। বয়ঃজ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাদের ক্রম নির্ধারিত হবে।

৪। মনোনীত ব্যক্তিদের নাম জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করতে হবে। সকল মনোনয়ন সম্পন্ন হলে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন জারি করবেন।

উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী কিরূপ হবেঃ

- (ক) উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষার সার্বিক অবস্থা ও অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনা;
 - (খ) উপজেলার সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা, শিক্ষার্থীদের নিয়মিত উপস্থিতি ও শিক্ষকদেও সঠিকভাবে দায়িত্বপালনের বিষয়টি তত্ত্বাবধান;
 - (গ) সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণ কর্তৃক প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহ নিয়মিতভাবে পরিদর্শিত হচ্ছে কিনা, তা পরিবীক্ষণ;
 - (ঘ) উপজেলা এলাকার প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহে ছাত্র/ছাত্রীর ভর্তির হার বৃদ্ধি, ভর্তিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদেও বিদ্যালয় হতে ঝরে পড়া রোধ, ৬-১০ বছর বয়সী সকল শিশুর প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ, শিশু জরিপের সঠিকতা যাচাই ইত্যাদি বিষয় পর্যালোচনা এবং এগুলো সম্পর্কে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ;
 - (ঙ) উপজেলার বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়মানুযায়ী সুপারিশ প্রদান;
 - (চ) প্রচলিত নীতিমালার আলোকে বিদ্যালয় এমপিওভুক্তি এবং শূন্যপদে শিক্ষক নিয়োগের বিষয়াদি যাচাই করে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান;
 - (ছ) উপজেলার প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের উন্নয়নকল্পে বিদ্যালয় পুনর্নির্মাণ ও মেরামতের জন্য অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন;
 - (জ) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।
- ৬। উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির যে কোন সভায় কমপক্ষে ১০ (দশ) জন সদস্য উপস্থিত থাকলে উক্ত সভার কোরাম পূর্ণ হয়েছে মর্মে বিবেচিত হবে।
- ৭। কমিটি গঠন হওয়ার তারিখ থেকে এর মেয়াদ ৩ বৎসর পর্যন্ত বহাল থাকবে। কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার ৬ মাস পূর্বে পরবর্তী কমিটি গঠনের বিষয়টি উপজেলা শিক্ষা অফিসার এলাকার মাননীয় সংসদ সদস্য ও উপজেলা চেয়ারম্যান মহোদয়ের গোচরে আনবেন।

স্থানীয় পর্যায়ে যে সব স্থানে নারীর অংশগ্রহণের সুযোগ রয়েছে :

- স্থানীয় সরকারে নারীর প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য স্থানীয় সরকার (ইউপি) দ্বিতীয় সংশোধনী ১৯৯৭ পাস করা হয়। এই নতুন আইনের আওতায় ইউনিয়ন পরিষদেও এক তৃতীয়াংশ সদস্য পদে শুধুমাত্র নারীদের সরাসরি নির্বাচিত হবার সুযোগ সৃষ্টি হয়।
- সংরক্ষিত আসনের নারী সদস্য নারী ও শিশু নির্যাতন, যৌতুক, এসিড নিক্ষেপ ও বাল্যবিবাহ রোধ এবং বিবাহ নিবন্ধন নিশ্চিত করবেন। তিনি এ সংক্রান্ত কমিটির চেয়ারম্যান হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এছাড়া নারী ও শিশুর কল্যাণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ইউনিয়ন পরিষদের স্থায়ী (স্টাডিং) কমিটিগুলোর প্রতিটিতে মোট সদস্য সংখ্যার এক-তৃতীয়াংশ সদস্য হবেন সংরক্ষিত আসনের নারী সদস্যরা। স্থায়ী (স্টাডিং) কমিটিগুলোর এক-তৃতীয়াংশের চেয়ারম্যান হবেন সংরক্ষিত আসনের নারী সদস্যরা।
- ইউনিয়ন পরিষদের এক-তৃতীয়াংশ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন নারী ইউপি সদস্যরা।
- এক-তৃতীয়াংশ কোটা নির্ধারণের কারণে যে সকল নারী ইউপি সদস্য প্রকল্প কমিটির সভাপতি হতে পারবেন না তারা প্রকল্প কমিটির সদস্য হবেন।
- দৃঃস্থ মহিলাদেও তালিকা তৈরী ও নির্বাচন প্রক্রিয়ায় সংরক্ষিত আসনের নারী সদস্যরা সক্রিয় অংশগ্রহণ করবেন।
- ইউপি কর্তৃক রাস্তা নির্বাচন প্রক্রিয়ায় নারী সদস্যরা সক্রিয় অংশগ্রহণ করবেন।
- হারী সদস্যরা নিজ নিজ ওয়ার্ডে রাস্তা রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচীর (আরএমপি) ইউপি মনিটর হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- আরএমপি এর সমস্যা সমাধানে প্রাথমিকভাবে আরএমপি মনিটরকে (ইউপি সচিব) উপদেশ ও সহায়তা প্রদান করবেন নারী সদস্যরা।
- আরএমপি কাজের গুণগত মান ও অবস্থা সম্পর্কে পরিষদে নিয়মিত রিপোর্ট পেশ করবেন।
- নিজ এলাকার অর্থাৎ ৩টি ওয়ার্ডের প্রত্যেকটির ৫০% ভিজিডি উপকারভোগীর প্রাথমিক তালিকা তৈরী করবেন নারী সদস্যরা।

- নারী সদস্যেরা পদাধিকার বলে সমাজ উন্নয়ন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন এবং এর ৮ জন সদস্য মনোনীত করবেন।
- ইউনিয়ন পর্যায়ে নলকুপের স্থান নির্বাচন কমিটির সদস্য থাকবেন নারী সদস্যেরা।
- প্রাথমিক শিক্ষা বিষয় ওয়ার্ড কমিটির এক-তৃতীয়াংশের সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।
- নারী সদস্যদের মধ্যে থেকে একজন বয়স্ক ভাতা কর্মসূচি নির্বাচন কমিটির সহ-সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।
- নারী ও শিশু কল্যাণ, মৎস ও পশু সম্পদ, বৃক্ষ রোপণ, ইউনিয়ন পূর্ত কর্মসূচী ও গণশিক্ষা সংক্রান্ত কমিটিগুলোতে সংরক্ষিত নারী আসনের সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করা হবে।
- এছাড়াও হাটবাজার ব্যবস্থাপনা কমিটি, স্কুল কমিটিসহ এলাকার অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে নারীদের অংশগ্রহণের সুযোগ রয়েছে।

কমিউনিটি ক্লিনিক থেকে সেবা গ্রহীতা যে সকল সেবা পাওয়ার অধিকার সংরক্ষণ করেন-

- সক্ষম দম্পতি, সদ্য বিবাহিত, গর্ভবতী মহিলাদের নিবন্ধীকরণ ও সন্তান প্রসবের সম্ভাব্য তারিখ সংরক্ষণ
- মহিলাদের প্রসবপূর্ব, প্রসবকালীন ও প্রসবোত্তর সেবা ও নবজাতকের সাধারণ স্বাস্থ্য সেবা দান
- শিশুদের টিকা এবং ১৫-৪৯ বছর বয়সী মহিলাদের ধনুষ্টংকার প্রতিষেধক টিটি টিকা দান
- ১৫ বছর বয়সী শিশুদের সন্দেহজনক এএফপি সনাক্ত করে রেফার করা
- রাতকানা রোগ প্রতিরোধে ৫ বছরের কম বয়সী শিশুদের ৬ মাস পর পর ভিটামিন 'এ' ক্যাপসুল খাওয়ানো
- ম্যালেরিয়া, ফাইলেরিয়া, কালাজ্বর, যক্ষ্মা, কুষ্ঠ, কৃমি, আয়োডিন স্বল্পতা, রাতকানা, নিউমোনিয়াসহ ডায়রিয়া রোগের লক্ষণভিত্তিক চিকিৎসা ও পরামর্শ প্রদান
- সাধারণ যখম, জ্বর, ব্যাথা, কাটা, পোড়া, সর্পদংশন, বিষক্রিয়া, হাঁপানি, চর্মরোগ, চোখ, দাঁত ও কানের প্রাথমিক চিকিৎসা ও পরামর্শ প্রদান
- পরিবার পরিকল্পনা অস্থায়ী পদ্ধতি যেমন কনডম ও জন্ম নিয়ন্ত্রণ বড়ি বিতরণ, গর্ভ নিরোধক ইনজেকশন প্রদান ও মহিলাদের আইইউডি স্থাপন
- বাল্য বিবাহের কুফল, জন্ম বিরতি এবং 'দু'টি সন্তানের বেশি নয় একটি হলে ভাল হয়' এই শ্লোগান সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি করা
- কিশোর-কিশোরীদের প্রজনন স্বাস্থ্য সম্পর্কে প্রয়োজনীয় সেবা ও পরামর্শ দান
- প্রজনন স্বাস্থ্য, যৌনবাহিত রোগ ও এইচআইভি রোগ সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করা
- মানুষের আচার-আচরণ ও দৃষ্টিভঙ্গি পরিবর্তন বিষয়ে স্বাস্থ্য শিক্ষা দান
- জটিল রোগীদের প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান পূর্বক দ্রুত হাসপাতালে প্রেরণ করা

সেবা গ্রহীতার কর্তব্য

সেবা প্রদানকারীগণ সেবা গ্রহীতার নিকট হতে সৌজন্যমূলক আচরণ প্রাপ্তির অধিকার রাখেন।

কমিউনিটি গ্রুপ গঠনতন্ত্র

- ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানদের সম্পৃক্ত করে গ্রুপ তৈরীর প্রথম মিটিং ৩০ দিনের মধ্যে হতে হবে।
- দলীয় সদস্যদের পর্যবেক্ষণ ও অনুমোদনে ক্ষেত্রে সদস্যদের ভূমিকা ও দায়িত্ব সমূহ সুনির্দিষ্ট করা।

সভাপতি:

সংশ্লিষ্ট নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণের(ইউনিয়ন পরিষদ সদস্য) কমিউনিটি গোষ্ঠীর নির্বাচিত/ মনোনীত সভাপতি তার পদাধিকার বলে নির্বাচিত হতে পারেন। একজনের অধিক প্রতিনিধি থাকলে যেখানে কমিউনিটি ক্লিনিক আছে, সেক্ষেত্রে সভাপতি ইউপি চেয়ারম্যান ও অন্যান্য সদস্যদের আলোচনার ভিত্তিতে নির্বাচিত হবেন।

সহসভাপতি:

কমিউনিটি গোষ্ঠীর অন্যান্যরা সহসভাপতি হিসেবে মনোনীত/ নির্বাচিত হবেন, ভূমিদানকারী নিজেরা তার প্রতিনিধি এবং অন্য গোষ্ঠী ভিত্তিক সদস্যরা দলীয় সদস্যদের আলোচনার ভিত্তিতে মনোনীত/ নির্বাচিত হবেন। সভাপতি ও সহসভাপতির মধ্যে অন্তত পক্ষে একজন নারী হবেন।

কোষাধক্ষ:

সভাপতি ও সহসভাপতি ছাড়া একজন সদস্য নির্বাচিত/ মনোনীত হবেন।

সদস্যদের সচিব:

কমিউনিটি গোষ্ঠী যেকোন একজনকে সদস্যভিত্তিক সচিব করতে পারে/ স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীদের মধ্যে (স্বাস্থ্য সহকারী ও পরিবার কল্যাণ সহকারী)একজন যা আলোচনার উপর ভিত্তি করে করা যেতে পারে। পরবর্তীতে কমিউনিটি স্বাস্থ্যকর্মী যিনি নিয়োগপ্রাপ্ত তিনি সদস্য সচিব হবেন। সদস্যসচিব অফিসের জন্য কমিউনিটি গোষ্ঠীকে সর্বক্ষেত্রে সহযোগিতা করবেন তবে, সেখানে তাদের ভোটাধিকার থাকবে না। ভোটাধিকার ছাড়া সদস্যসচিবও অন্যান্য নিয়োজিত কর্মীরা পর্যবেক্ষকের দায়িত্ব পালন করবে।

কমিউনিটি ভিত্তিক গোষ্ঠী সদস্য:

প্রস্তাবিত কমিউনিটি গোষ্ঠী ৯-১৩ জন সদস্য নিয়ে গঠিত হবে যা নিম্নে বর্ণিত হয়েছে। (যার মধ্যে ৪ জন নারী সদস্য থাকা বাঞ্ছনীয়) এটা মনে রাখা জরুরী নির্বাচনের সময় সদস্য মনোনয়নের ক্ষেত্রে যেটা লক্ষ্য রাখতে হবে সদস্যরা শুধু একটা বিশেষ জায়গা থেকে নয় বরং সম্পূর্ণ জায়গা থেকে প্রতিনিধিত্ব করে ।

- সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদেওয়ার্ড সদস্যরা (বর্তমান পরিষদ/ কাউন্সিলে নির্বাচিত সদস্য সমূহ) কমিউনিটি ক্লিনিক ভুক্ত এলাকাসমূহ কমিউনিটি গোষ্ঠীর মধ্যে পদাধিকার বলে তারা সদস্য হিসেবে নির্বাচিত হবেন। এছাড়া নারীদের মধ্যে যারা নারী প্রতিনিধি, গরীব, ভূমিহীন এবং নিম্ন আয়ের মানুষ এ কমিউনিটিতে আছে তারা বিশেষ ভাবে বিবেচনার জন্য গৃহীত হবেন।
- ভূমিদানকারী বা তার মনোনীত প্রার্থী নির্বাচিত সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবেন।
- মুক্তিযোদ্ধা কমিউনিটি গোষ্ঠীর সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবেন।
- দুজন শিক্ষক (শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক, সামাজিক সেবাসেবাতে অভিজ্ঞ ও আগ্রহী) অথবা স্থানীয় সামাজিক ও সাংস্কৃতিক বা ধর্মীয় প্রতিনিধিদের মধ্যে কেউ অন্তর্ভুক্ত হবে। এদের একজন নারী হতে হবে।
- দুজন সদস্য যারা গরীব/ ভূমিহীন, নিম্ন আয় মধ্যে তারা কমিউনিটি গোষ্ঠীর সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে। যার মধ্যে একজন নারী/ কিশোর / প্রতিবন্ধী।
- কমিউনিটি স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী (চাকুরী ভিত্তিক), স্বাস্থ্য সহকারী এবং পরিবার কল্যাণ সহকারী (যারা কমিউনিটি ভিত্তিক ক্লিনিক এলাকা) তে কর্মরত দের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে ভোটাধিকার ছাড়া।
- অশ্রুতপক্ষে চারজন নারী যারা ঐ এলাকায় বসবাস করছে এ গ্রুপ সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা- ইউনিয়ন পরিষদের নারী সদস্য যারা ঐ এলাকায় বাস করছেন, কমিউনিটি এর গ্রুপের সদস্য এবং কমিউনিটি ক্লিনিকের অধীনে বা পদাধিকার বলে ঐ দলে অন্তর্ভুক্ত হবে। স্বাস্থ্য যত্ন বিধির ক্ষেত্রে এলাকায় সেচ্ছায় প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ ভাবে অন্তর্ভুক্ত নারীদের সদস্য অগ্রাধিকার থাকবে।

আজীবন সদস্য: ভূমি দানকারী বা তার প্রতিনিধি গোষ্ঠীয় আজীবন সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবেন।

গ্রাম আদালতের উদ্দেশ্য

১. কম সময়ে, অল্প খরচে স্থানীয়ভাবে ছোট ছোট বিরোধ দ্রুত নিষ্পত্তি করা;
২. দরিদ্র, অনগ্রসর, নারী, সুবিধাবঞ্চিত ও ঝুঁকিপূর্ণ জনগোষ্ঠীর জন্য সামাজিক নিরাপত্তা ও বিচার প্রাপ্তির সুযোগ নিশ্চিত করা;
৩. বিবদমান পক্ষসমূহের পারস্পরিক সমঝোতার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি করা;
৪. বিরোধ নিষ্পত্তির পর বিরোধী পক্ষসমূহের মধ্যে সৌহার্দ্যপূর্ণ সহাবস্থান সৃষ্টি;
৫. স্থায়ীভাবে বিরোধ নিরসন;
৬. উচ্চ আদালতে মামলার চাপ কমানো ও
৭. সামাজিক ন্যায্যতা ও সুশাসন সৃষ্টি।

গ্রাম আদালত কর্তৃক বিচারযোগ্য মামলা

- (১) ফৌজদারি কার্যবিধি এবং দেওয়ানি কার্যবিধিতে যা কিছুই থাকুক না কেন গ্রাম আদালত আইনের তফসিলের প্রথম অঙ্কে বর্ণিত বিষয়াবলি সম্পর্কিত ফৌজদারি মামলা এবং দ্বিতীয় অঙ্কে বর্ণিত বিষয়াবলি সম্পর্কিত দেওয়ানি মামলা, ভিন্ন রকম বিধান না থাকলে, গ্রাম আদালত কর্তৃক বিচারযোগ্য হবে এবং কোনো ফৌজদারি বা দেওয়ানি আদালতের অনুরূপ কোনো মামলা বা মোকাদ্দমার বিচারের এখতিয়ার থাকবে না।
- (২) গ্রাম আদালত কর্তৃক তফসিলের প্রথম অঙ্কে বর্ণিত কোনো অপরাধের সাথে কোনো মামলা বিচার্য হবে না যদি উক্ত মামলায় আমলযোগ্য কোনো অপরাধের দায়ে কোনো ব্যক্তি দোষী সাব্যস্ত হয়ে ইতোপূর্বে গ্রাম আদালত কর্তৃক দণ্ড প্রাপ্ত হয়ে থাকেন, যদি-
 - ক) উক্ত মামলায় কোনো নাবালকের স্বার্থ জড়িত থাকে;
 - খ) বিবাদের পক্ষগণের মধ্যে সম্পাদিত কোনো চুক্তিতে সালিশের বা বিরোধ নিষ্পত্তির বিধান থাকে;
 - গ) সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা কর্তব্য পালনরত কোনো সরকারি কর্মচারী উক্ত বিবাদেও কোনো পক্ষ হয়।
- (৩) যে স্থাবর সম্পত্তির দখল অর্পণের জন্য গ্রাম আদালত কর্তৃক আদেশ প্রদান করা হয়েছে, ঐ স্থাবর সম্পত্তিতে স্বত্ব প্রতিষ্ঠার জন্য বা এর দখল পুনরুদ্ধারের জন্য কোনো মোকাদ্দমা বা কার্যধারার ক্ষেত্রে (১)-এর বিধানবলি প্রযোজ্য হবে না।

গ্রাম আদালত গঠনের আবেদন

- (১) যে ক্ষেত্রে এ আইনের অধীন কোনো মামলা গ্রাম আদালত কর্তৃক বিচারযোগ্য হয় সেক্ষেত্রে বিরোধের যে কোনো পক্ষ উক্ত মামলা বিচারের নিমিত্ত গ্রাম আদালত গঠনের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণের লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের নিকট নির্ধারিত পদ্ধতিতে আবেদন করতে পারবেন এবং ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান লিখিত কারণ দর্শিয়ে উক্ত আবেদনটি নাকচ না করলে নির্ধারিত পদ্ধতিতে গ্রাম আদালত গঠনের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।
- (২) উক্ত আইনের অধীন আবেদন নামঞ্জুরের আদেশ দ্বারা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি আদেশের বিরুদ্ধে, নির্ধারিত পদ্ধতিতে ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এখতিয়ারসম্পন্ন সহকারী জজ আদালতে রিভিশন করতে পারবেন।

আবেদনের ফিস

তফসিলের প্রথম ভাগের সাথে সম্পর্কিত হলে দুই টাকা এবং দ্বিতীয় ভাগের সাথে সম্পর্কিত হলে আবেদনপত্রের সাথে চার টাকা ফিস জমা দিতে হবে।

নাকচ আবেদন না-মঞ্জুরের আদেশসহ আবেদনকারীকে ফেরত প্রদান

ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক যেক্ষেত্রে আবেদন নাকচ হয় সেক্ষেত্রে তা উক্ত নামঞ্জুরের আদেশ সমেত আবেদনকারীর নিকট ফেরত দিতে হবে।

আবেদন না-মঞ্জুরের আদেশের বিরুদ্ধে রিভিশন/আপিল

আবেদন না-মঞ্জুর হওয়ার তারিখ হতে ৩০ দিনের মধ্যে পুনঃবিচারের জন্য তা যথাযথ

এখতিয়ার সম্পন্ন সহকারী জজের নিকট দাখিল করতে হবে।

আবেদনে কী কী তথ্য থাকতে হবে?

আবেদনে নিম্নলিখিত তথ্য ও বিবরণ থাকতে হবে:

১. যে ইউনিয়ন পরিষদে আবেদন করা হয়েছে তার নাম ও ঠিকানা;
২. আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা ও পরিচয়;
৩. প্রতিবাদীর নাম, ঠিকানা ও পরিচয়;
৪. যে ইউনিয়নে অপরাধ সংঘটিত হয়েছে অথবা মামলার কারণ সৃষ্টি হয়েছে তার নাম;
৫. ঘটনা সৃষ্টির কারণ, ঘটনার স্থান, ইউনিয়নের নাম, ঘটনার তারিখ ও সময়;
৬. অভিযোগ বা দাবির সংক্ষিপ্ত বিবরণ, প্রকৃতি ও ক্ষতির পরিমাণ;
৭. প্রার্থিত প্রতিকার।

আবেদনপত্র পাবার পর চেয়ারম্যান কী করবেন?

আবেদনপত্রটি পাবার পর ইউপি চেয়ারম্যান তা পরীক্ষা করে গ্রহণ করবেন। আবেদনপত্র গ্রহণ করা হলে ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান নির্দিষ্ট তারিখে প্রতিবাদীকে হাজির হতে সমন দেবেন এবং বাদীকে হাজির হতে নির্দেশ দেবেন। মামলার পরবর্তী কার্যক্রম চালিয়ে যাবেন। আবেদনটি অসম্পূর্ণ হলে অর্থাৎ প্রয়োজনীয় তথ্য না থাকলে অথবা এখতিয়ার বহির্ভূত হলে তিনি তা নাকচ করতে পারবেন। তবে কী কারণে আবেদনটি নাকচ করা হলো তা অবশ্যই আবেদনপত্রের উপর লিখতে হবে।

প্রতিবাদী দাবি বা বিবাদ স্বীকার করলে গ্রাম আদালত গঠন করা হবে না সমন অনুযায়ী অথবা প্রকারান্তরে প্রতিবাদী হাজির হলে এবং দাবি বা বিবাদ স্বীকার করলে এবং ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের উপস্থিতিতে উক্ত দাবি পূরণ করলে গ্রাম-আদালত গঠন করা হবে না।

কী কী কারণে আবেদন নাকচ করা যাবে?

১. আবেদনের ফিস জমা না দিলে;
২. এখতিয়ার বহির্ভূত হলে;
৩. অপ্রকৃতিস্থ ব্যক্তির বিরুদ্ধে আবেদন হলে;
৪. আবেদন অসম্পূর্ণ হলে অর্থাৎ আবেদনকারী, প্রতিবাদী, সাক্ষীর নাম, ঠিকানা ও পরিচয় না থাকলে;
৫. ঘটনা, ঘটনা সৃষ্টির কারণ, ঘটনার স্থান-সময়-তারিখ, ক্ষতির পরিমাণ, প্রার্থিত প্রতিকার, ইত্যাদি উল্লেখ না থাকলে;
৬. ব্যক্তি আদালত গ্রাহ্য কারণে পূর্বে দোষী সাব্যস্ত হলে;
৭. নাবালকের স্বার্থের পরিপন্থি হলে;

৮. বিরোধটি নিয়ে সালিশির চুক্তি হলে;
৯. সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা কর্তব্য পালনরত কোনো সরকারি কর্মচারী যদি দেওয়ানি মামলার কোনো পক্ষ হয়।

গ্রাম আদালতের এখতিয়ার, ইত্যাদি

১. যে ইউনিয়নে অপরাধ সংগঠিত হবে বা মামলার কারণ উদ্ভব হবে, বিবাদের পক্ষগণ সাধারণত সেই ইউনিয়নের বাসিন্দা হলে, সে ইউনিয়নে গ্রাম আদালত গঠিত হবে এবং অনুরূপ মামলার বিচারের এখতিয়ার গ্রাম আদালতের থাকবে।
২. যে ইউনিয়নে অপরাধ সংঘটিত হবে বা মামলার কারণ উদ্ভব হবে, বিবাদের এক পক্ষ সেই ইউনিয়নের বাসিন্দা হলে এবং অপর পক্ষ ভিনডুব ইউনিয়নের বাসিন্দা হলে, যে ইউনিয়নের মধ্যে অপরাধ সংঘটিত হবে বা মামলার কারণ উদ্ভব হবে, সেই ইউনিয়নে গ্রাম আদালত গঠিত হবে; তবে পক্ষগণ ইচ্ছা করলে নিজ ইউনিয়ন হতে প্রতিনিধি মনোনীত করতে পারবে।

গ্রাম আদালতের ক্ষমতা

এ আইনে ভিনডুবরূপ কোনো বিধান না থাকলে, গ্রাম আদালত আইন ২০০৬-এর তফসিলের প্রথম অংশে বর্ণিত ফৌজদারি অপরাধসমূহের ক্ষেত্রে কোনো ব্যক্তিকে কেবলমাত্র অনধিক পঁচিশ হাজার টাকা ক্ষতিপূরণ প্রদানের আদেশ প্রদান করতে পারবে। তফসিলের দ্বিতীয় অংশে বর্ণিত দেওয়ানি বিষয়াবলির সাথে সম্পর্কিত কোনো মামলায় অনুরূপ বিষয়ে তফসিলে উল্লেখিত পরিমাণ অর্থ প্রদানের জন্য আদেশ প্রদান করতে বা সম্পত্তির প্রকৃত মালিককে সম্পত্তি বা এর দখল প্রত্যর্পণের জন্য আদেশ প্রদান করতে পারবে। এখানে গ্রাম আদালতে আবেদন করার নমুনা এবং মামলার আদেশনামার নমুনা দেওয়া হলো:

এলজিএসপি:২-এর অর্থ দ্বারা যেসব ক্ষিম গ্রহণ করা যাবে

যোগাযোগঃ গ্রামের রাস্তাঘাটসমূহ নির্মাণ/পুনর্নির্মাণ করা; বিদ্যমান রাস্তাঘাটসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ করা; কালভার্ট নির্মাণ করা; ব্রিজ/ফুটওভার ব্রিজ নির্মাণ করা; গ্রামের রাস্তা বা সড়কের উপর পানি নিষ্কাশন ড্রেইন নির্মাণ করা; যাত্রী ছাউনি নির্মাণ করা।

স্বাস্থ্যঃ গ্রামীণ স্বাস্থ্যকেন্দ্র নির্মাণ বা পুনর্নির্মাণ; স্বাস্থ্য সচেতনতা, পরিবার পরিকল্পনা, জনস্বাস্থ্য এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্নভাবতা অভিযান পরিচালনা করা; স্বাস্থ্য কেন্দ্রের জন্য ঔষধ সরবরাহ; স্বাস্থ্য কেন্দ্রের উপকরণ সরবরাহ; ঋণকালীন স্বাস্থ্য কর্মীর বেতন প্রদান করা।

পানি সরবরাহঃ বিগত ১০ বছরের বন্যাঙ্গুরের উর্ধ্বে স্থানীয় জনগণের জন্য পানি সরবরাহের লক্ষ্যে নলকূপ স্থাপন করা; ক্ষুদ্র সমাজভিত্তিক পানি সরবরাহের জন্য পাইপ স্থাপনের ক্ষিমসমূহ; ঝরনার পানি সংগ্রহ করা; পানির সংরক্ষণাগার নির্মাণ করা।

শিক্ষাঃ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংস্কার, নির্মাণ, পুনর্নির্মাণ; প্রাথমিক বিদ্যালয়ে আসবাবপত্র সরবরাহ; শিক্ষা উপকরণ ঐ; শিক্ষা সচেতনতা প্রচারণা কর্মসূচি গ্রহণ করা। প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনাঃ সামাজিক বনায়ন কর্মসূচি; ভূমি ক্ষয় প্রতিরোধের উদ্দেশ্যে অবকাঠামো নির্মাণ; প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

কৃষি এবং বাজারঃ গবাদিপশুর টিকাদান কেন্দ্র নির্মাণ; বাজারের টোলঘর বা ছাউনি নির্মাণ; সর্বসাধারণের ব্যবহার্য সেচ সুবিধার ব্যবস্থা করা; উনডুবত চাষাবাদের উপর কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান করা। পয়ঃনিষ্কাশন এবং বর্জ্য ব্যবস্থাপনাঃ পয়ঃনিষ্কাশনের সুযোগ সুবিধার জন্য পয়ঃপ্রণালি নির্মাণ; পয়ঃনিষ্কাশন সম্পর্কে গণসচেতনতা প্রচার অভিযান পরিচালনা; বায়োগ্যাস স্থাপন।

মানব সম্পদ উন্নয়নঃ নারী উনডুবয়ন ও নারীদের আত্ম কর্মসংস্থানমূলক শিক্ষা; দুস্থদের জন্য আয়বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ; দরিদ্র যুবক ও যুব মহিলাদের জন্য দক্ষতাবৃদ্ধি প্রশিক্ষণ; দরিদ্র যুবক ও যুব মহিলাদের জন্য তথ্যপ্রযুক্তি প্রশিক্ষণ; ইউনিয়ন তথ্যকেন্দ্রের জন্য সহায়তা; তথ্য ও প্রযুক্তির উন্নয়ন।

এলজিএসপি:২-এর অর্থ যেসব ক্ষেত্রে ব্যয় করা যাবে না

- ক) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য কিংবা কর্মীদের বেতন, মজুরি কিংবা অন্য কোনো সুবিধা দেওয়া।
- খ) ক্ষুদ্র অর্থায়নসহ কোনো অর্থনৈতিক সেবা যেখানে ক্ষুদ্র ব্যবসার উদ্যোগে ঋণ সরবরাহ করা হয়।
- গ) এমন কোনো প্রকল্প গ্রহণ করা যাবে না, যার নেতিবাচক পরিবেশগত/সামাজিক প্রভাব আছে।
- ঘ) ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের সাথে সংযুক্ত কোনো প্রকল্পে বিবিজি/পিবিজি তহবিল থেকে অর্থায়ন করা যাবে না।
- ঙ) ইউনিয়ন পরিষদের অবকাঠামো, দেওয়াল নির্মাণ, আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত কোনো প্রকল্পে বিবিজি/পিবিজি তহবিল থেকে অর্থায়ন করা যাবে না।

ওয়ার্ড কমিটি (ডব্লিউ সি):

- ওয়ার্ড পর্যায়ের প্রকাশ্য সভা অনুষ্ঠান করে ওয়ার্ড কমিটি গঠন করতে হবে।
- কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে ৭ জন।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য বা সংরক্ষিত আসনের মহিলা সদস্য হবেন কমিটির আহ্বায়ক।
- ইউপি সদস্য দুই জন।
- স্কুল শিক্ষক একজন।
- স্থানীয় সমাজসেবক দুই জন (একজন নারী ও একজন পুরুষ)।
- এনজিও / সুশীল সমাজের প্রতিনিধি একজন।
- মুক্তিযোদ্ধা/মুক্তিযোদ্ধার সন্তান (পাওয়া না গেলে একজন সাধারণ নাগরিক)।
- ওয়ার্ড কমিটির কমপক্ষে ২ জন মহিলা সদস্য হবেন।
- কোনো ওয়ার্ড কমিটির সদস্য স্কিম তত্ত্বাবধান কমিটির সদস্য হতে পারবেন না।
- সদস্যের মধ্য থেকে কমিটি কর্তৃক মনোনীত একজন সদস্য-সচিবের দায়িত্ব পালন করবেন।

- সংরক্ষিত আসনের মহিলা সদস্যগণ কমপক্ষে ৩টি ওয়ার্ড কমিটির আহ্বায়ক হবেন।
- একজন মহিলা সদস্য, তাঁর নির্বাচনী এলাকায়, পালাক্রমে ৩টি ওয়ার্ড কমিটির আহ্বায়ক হবেন।
- ওয়ার্ড সদস্যবৃন্দ কর্তৃক আয়োজিত ওয়ার্ড পর্যায়ের প্রকাশ্য সভা থেকে অন্যান্য সদস্যদের এলাকার জনসাধারণ মনোনীত করবেন।
- কোনো ব্যক্তি একই সাথে একটির বেশি ওয়ার্ড কমিটির আহ্বায়ক/সভাপতি হতে পারবেন না।
- সদস্যদের মধ্য থেকে কমিটি কর্তৃক মনোনীত একজন সদস্য-সচিবের দায়িত্ব পালন করবেন।

ডব্লিউ সি'র (ওয়ার্ড কমিটি) দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- ওয়ার্ড সভার মাধ্যমে স্থানীয় পর্যায়ের পরিকল্পনা প্রণয়ন কার্যক্রম এবং জনঅংশগ্রহণের মাধ্যমে উক্ত পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা করা।
- অনুমোদিত স্কিম বাস্তবায়ন করা।
- সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডে থোক বরাদ্দের আওতায় ঠিকাদার কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন স্কিমগুলো নিয়মিত তত্ত্বাবধান করা।
- শ্রমঘন কাজের ক্ষেত্রে স্থানীয় শ্রমিক নিয়োগ নিশ্চিত করা।
- সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি অথবা দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণ করে মালামাল ক্রয় করা/স্কিম বাস্তবায়ন করা।
- স্কিমের সামাজিক ও পরিবেশগত প্রভাব যাচাইকরণ।
- পরিবেশ এবং সামাজিক বাছাইকরণ (ইএসএমএফ) এবং ইএসএমএফের রিভিউ ফর্ম তৈরি।
- অপর একটি ক্রয় কমিটির দরকার আছে কিনা সে সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- সরবরাহকারী/যোগানদাতার নিকট থেকে প্রদত্ত ক্রয় আদেশ/কর্মানদেশ অনুযায়ী দ্রব্যসামগ্রী/সেবাসমূহ বুঝে নেওয়া।
- সকল ক্রয়ের বিল, ভাউচার, মাস্টাররোল ইত্যাদি সংরক্ষণ করা এবং ইউনিয়ন পরিষদকে অডিট এবং অন্যান্য কার্যক্রমের জন্য এসকল কাগজপত্র প্রদান করা।
- এছাড়াও ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।

স্কিম বাস্তবায়নের জন্য ডব্লিউ সি যে সব পদ্ধতি অনুসরণ করবে:

পদ্ধতি ১: যদি যথোচিত মনে হয়, ৫০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকার কম ব্যয় সম্পন্ন শ্রমঘন স্কিম ওয়ার্ড কমিটি সরাসরি বাস্তবায়ন করতে পারবে। এই ক্ষেত্রে ওয়ার্ড কমিটির দায়িত্বসমূহ নিম্নরূপ:

- ইউনিয়ন পরিষদ তাদের যে অনুমোদিত স্কিম দিয়েছে তার পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন করা। প্রচলিত বাজার দরে স্থানীয় শ্রমিকদের সাথে সরাসরি চুক্তি করা।
- স্কিম অনুমোদনপত্রে দ্রব্যসামগ্রীর যে দাম নির্ধারণ করা আছে, তার উপর ভিত্তি করে সরাসরি ক্রয় বা দরপত্রের মাধ্যমে দ্রব্যসামগ্রী সংগ্রহ করা।
- সামাজিক ও পরিবেশগত সুরক্ষা যাচাই কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- সরাসরি বাস্তবায়নের প্রয়োজনে ইউনিয়ন পরিষদ থেকে অগ্রিম গ্রহণ (৫০,০০০ টাকা পর্যন্ত)।

- সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে উপযুক্ত ও যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা কারিগরি তত্ত্বাবধানের প্রতিবেদন দাখিল করা (এলজিইডির উপসহকারী প্রকৌশলী ইত্যাদি)।
- স্কিমের ব্যয়ের ভাউচার/অর্থ প্রদানের রশিদ (শ্রমিকদের মাস্টাররোলসহ) নিরীক্ষা ও অন্যান্য কাজের জন্য ইউনিয়ন পরিষদে দাখিল করা।

পদ্ধতি ২: ওয়ার্ড কমিটি ইউনিয়ন পরিষদের পক্ষে ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত কাজ করবে:

- অপারেশনাল ম্যানুয়ালের ক্রয় সংক্রান্ত অধ্যায়ে উল্লেখিত পদ্ধতি অনুসরণে ইউপি কর্তৃক অনুমোদিত স্কিমসমূহের বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- ক্রয় কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত কার্যাদেশ অনুযায়ী সরবরাহকারী/ যোগানদাতার নিকট থেকে দ্রব্যসামগ্রী/ সেবাসমূহ বুঝে নেওয়া;
- সামাজিক ও পরিবেশগত সুরক্ষা যাচাই কার্যক্রমে অংশগ্রহণ;
- সেবা প্রদানকারীর কার্যক্রম মনিটরিং করা;
- ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা;
- স্কিমের ব্যয়ের ভাউচার/অর্থ প্রদানের রশিদ (শ্রমিকদের মাস্টাররোলসহ) নিরীক্ষা ও অন্যান্য কাজের জন্য ইউনিয়ন পরিষদে দাখিল করা;

স্কিম সুপারভিশন কমিটির (এসএসসি) গঠন ও কার্যাবলি:

- মৌলিক খোক বরাদ্দ এবং দক্ষতা ভিত্তিক খোক বরাদ্দ হতে অর্থায়নকৃত ইউনিয়ন পরিষদের সকল স্কিম বাস্তবায়নকালে স্কিম সুপারভিশন কমিটি এগুলোর বাস্তবায়ন কার্যক্রম তত্ত্বাবধান, পর্যালোচনা এবং মনিটরিং করবে। প্রতিটি ওয়ার্ডে একটি স্কিম তত্ত্বাবধান কমিটি থাকবে। ওয়ার্ডের সাধারণ জনগণের মধ্য থেকে গঠিত এ কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে ৭ জন। ওয়ার্ড সভা মিটিং-এ জনসাধারণ এবং ইউনিয়ন পরিষদের প্রতিনিধিদের উপস্থিতিতে এই কমিটি গঠিত হবে। কমিটির সদস্যবৃন্দ নিজেদের মধ্য থেকে একজন সভাপতি ও একজন সদস্য-সচিব মনোনীত করবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার স্কিম তত্ত্বাবধান কাজের জন্য একজন কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন কর্মকর্তাকে এই কমিটিতে মনোনয়ন দেবেন। ইউনিয়ন পরিষদের কোনো প্রতিনিধি স্কিম তত্ত্বাবধান কমিটির সদস্য হতে পারবেন না এমনকি ওয়ার্ড কমিটির কোনো সদস্য স্কিম সুপারভিশন কমিটির সদস্য হতে পারবেন না। স্কিম তত্ত্বাবধান কমিটির কমপক্ষে দুইজন সদস্য হবেন নারী।
- স্কিম তত্ত্বাবধান কমিটি গঠিত হবার পরে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য এই কমিটির একটি তালিকা কোনো প্রকাশ্য স্থানে টানিয়ে দেবেন এবং ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ইউনিয়ন পরিষদেও নোটিশ বোর্ডে এই তালিকাটি টানানোর ব্যবস্থা করবেন।

স্কিম তত্ত্বাবধান কমিটি নিম্নলিখিত দায়িত্বসমূহ পালন করবে :

- অনুমোদিত স্কিম শর্তাবলি অনুযায়ী বাস্তবায়নকালে কাজের মান, পরিমাণ ও সময়সীমা ঠিক আছে কি না তার নিয়মিত মনিটরিং করা।
- ঠিকাদারের নিয়মিত কাজকর্মে সজাগ দৃষ্টি রাখা (কাজের মান, কাজ সময়মত হচ্ছে কি না, ইত্যাদি);
- পরিবীক্ষণকালে কোনো ত্রুটি পাওয়া গেলে সংশোধনের জন্য ওয়ার্ড কমিটিকে পরামর্শ দেওয়া। তারা কোনো ব্যবস্থা গ্রহণ না করলে লিখিতভাবে ইউনিয়ন পরিষদকে জানানো এবং ইউনিয়ন পরিষদও যদি কোনো ব্যবস্থা গ্রহণ না করে তাহলে লিখিতভাবে বিজিসিসি- কে জানানো।
- ওয়ার্ড কমিটি স্কিম ডিজাইন/নকশা ও প্রাক্কলিত ব্যয়সীমার মধ্যে যথাযথ মান বজায় রেখে বাস্তবায়ন করেছে কি না, স্কিম তত্ত্বাবধান কমিটি হতে তার ছাড়পত্র দেওয়া। এই ছাড়পত্র পাবার পর ইউনিয়ন পরিষদ চেকের মাধ্যমে সমাপ্ত কাজটির মূল্য পরিশোধ করবে।

- কার্যাদেশ/ক্রয় আদেশ পর্যালোচনা করা।
- স্থানীয় অনুদান সংগ্রহ।
- সামাজিক ও পরিবেশগত অবস্থা পর্যালোচনা করা।
- বাস্তবায়ন কাজের মান ও এর প্রভাব সম্পর্কে সভার মাধ্যমে বৃহত্তর জনগোষ্ঠীকে জানানো।
- এছাড়াও ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।

বেসরবকারি ঠিকাদার কর্তৃক স্কিম বাস্তবায়নকালে স্কিম সুপারভিশন কমিটি সজাগ দৃষ্টি রাখবে। যে সকল স্কিম, স্কিম সুপারভিশন কমিটি তত্ত্বাবধান করছে সেগুলির চুক্তি, চূড়ান্ত ডিজাইন/নকশা এবং প্রাক্কলিত ব্যয়ের কপিসহ কার্যাদেশের কপি ইউনিয়ন পরিষদ স্কিম সুপারভিশন কমিটিকে সরবরাহ করবে।

বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি (এসএমসি) গঠন ও এর কার্যবলী

সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় ও কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি গঠন ও এর পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা জারি করা হলোঃ

কমিটির গঠনঃ

- | | |
|--|-----------------|
| ১.১ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক | - সদ স্য- সচি ব |
| ১.২ প্রাথমিক বিদ্যালয়টি যে এলাকায় অবস্থিত ঐ এলাকার একজন বিদ্যোৎসাহী মহিলা | - সদস্য |
| ১.৩ প্রাথমিক বিদ্যালয়টি যে এলাকায় অবস্থিত ঐ এলাকার একজন বিদ্যোৎসাহী পুরুষ | - সদস্য |
| ১.৪ বিদ্যালয়ের একজন জমিদাতা (যদি থাকেন) | - সদস্য |
| ১.৫ একই উপজেলার সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের নিকটতম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন শিক্ষক/শিক্ষিকা | - সদস্য |
| ১.৬ সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন শিক্ষক/শিক্ষিকা | - সদস্য |
| ১.৭ মেধাবী ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন অভিভাবক | - সদস্য |
| ১.৮-১.৯ ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে নির্বাচিত দু'জন মহিলা অভিভাবক | - সদস্য |
| ১.১০-১.১১ ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে নির্বাচিত দু'জন পুরুষ অভিভাবক | - সদস্য |
| ১.১২ ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/ মিউনিসিপ্যাল এলাকার সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার | - সদস্য |

কমিটির গঠন পদ্ধতিঃ

২.১ কমিটির সদস্য-সংখ্যা সভাপতিসহ মোট ১২ জন হবে। সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও শিক্ষক প্রতিনিধি ব্যতিরেকে অন্য সদস্যদের মধ্য থেকে একজন সভাপতি এবং একজন সহ-সভাপতি নির্বাচিত হবেন;

২.২ জমিদাতা একাধিক হলে তাদের মধ্য থেকে তাদের মনোনীত অথবা উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত একজন;

২.৩ ক্রমিক নং ১.২, ১.৩ এবং ১.৪-এর সদস্যগণ যে এলাকায় বিদ্যালয় অবস্থিত সে এলাকার উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত হবেন। উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনয়ন প্রদানের ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদের সভায় আলোচনার পর রেজুলিউশনের মাধ্যমে প্রদত্ত মনোনয়নকে বুঝাবে;

২.৪ ক্রমিক নং ১.৭-এর সদস্য সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ৪র্থ শ্রেণীর ১ম স্থান অধিকারীর অভিভাবক। তিনি বদলি হয়ে অন্যত্র চলে গেলে ২য় স্থান অধিকারীর অভিভাবক। এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীর মহিলা অভিভাবককে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে;

২.৫ ক্রমিক নং ১.৬-এর সদস্য নির্বাচনের সময় সদস্য-সচিব পুরুষ শিক্ষক হলে এ পদটি অবশ্যই মহিলা শিক্ষক দ্বারা পূরণ করতে হবে। বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক (প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষকসহ) মিলিতভাবে সর্বসম্মতিক্রমে তা করবেন; সম্ভব না হলে নির্বাচনের মাধ্যমে করবেন। উলেখ্য, সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক এ নির্বাচন পরিচালনা করে সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-কে অবহিত করবেন;

২.৬ ক্রমিক নং ১.৮, ১.৯, ১.১০, ১.১১-এর সদস্যগণ বিদ্যালয়ের ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবক দ্বারা নির্বাচিত হবেন। সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের কোন শিক্ষক ক্রমিক নং ১.৭, ১.৮, ১.৯, ১.১০ ও ১.১১ এ নির্দেশিত অভিভাবক-সদস্য হতে পারবেন না। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নেতৃত্বে অভিভাবক-সদস্য পদে নির্বাচন পরিচালনা করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার উক্ত নির্বাচন সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারকে প্রদান করবেন। অভিভাবক সদস্য নির্বাচনে নিম্নোক্ত শর্তসমূহ প্রযোজ্য হবে:

ক) ক্রমিক নং ১.৮, ১.৯, ১.১০ ও ১.১১ এ বর্ণিত সদস্য নির্বাচনে বিদ্যালয়ের ছাত্রছাত্রীদের মাতা ও পিতা উভয়ই ভোটাধিকারপ্রাপ্ত হবেন;

খ) প্রধান শিক্ষক কর্তৃক ভর্তি রেজিস্টার ও হাজিরা খাতার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৬০ দিন পূর্বে প্রস্তুতকৃত খসড়া ভোটার তালিকা সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার চূড়ান্ত করবেন;

২.৭ ক্রমিক নং ১.১২ এ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/মিউনিসিপ্যাল এলাকার সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার পদাধিকার বলে সদস্য হবেন;

২.৮ জমিদাতা, অভিভাবক ও বিদ্যোৎসাহী সদস্যদের মধ্য থেকে নির্বাচিত/মনোনীত কোন ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের সভাপতি হিসেবে পর পর দু'বারের বেশি নির্বাচিত হবে পারবেন না। তবে কোন ব্যক্তি উল্লিখিত শ্রেণীতে সদস্য হিসেবে দু'বারের বেশি নির্বাচিত হবে পারবেন;

২.৯ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য পরপর তিনটি সভায় লিখিতভাবে সভাপতিকে অবহিত না করে অনুপস্থিত থাকলে তাঁর সদস্যপদ বাতিল বলে গণ্য হবে। এ ক্ষেত্রে, সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর অনুমোদনক্রমে কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য কেবল মনোনীত সদস্যের শূন্য পদ নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক পূরণ করা যাবে;

এডহক কমিটির গঠন পদ্ধতি

২.১০ কোন সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন যুক্তিসঙ্গত কারণে গঠন করা সম্ভব না হলে সে বিদ্যালয়ে সাময়িকভাবে এডহক কমিটির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এক্ষেত্রে এডহক কমিটি নিম্নরূপভাবে গঠিত হবেঃ

- ২.১০.১ বিদ্যালয় যে উপজেলা/থানায় অবস্থিত সে উপজেলা/থানার সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সভাপতি সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার
- ২.১০.২ বিদ্যালয়ের একজন জমিদাতা (যদি থাকে) - সদস্য
(জমিদাতা একাধিক হলে সর্বোচ্চ পরিমাণ জমিদানকারী, জমিদাতার অবর্তমানে তাঁর নিকটতম উত্তরাধিকারীদের মধ্য থেকে তাঁদের মনোনীত অথবা উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত)
- ২.১০.৩ বিদ্যালয়ের ক্যাচমেন্ট এলাকার মধ্যে নিকটতম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন - সদস্য
শিক্ষক/শিক্ষিকা (উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত। ক্যাচমেন্ট এলাকার মধ্যে কোন মাধ্যমিক বিদ্যালয় না থাকলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের নিকটতম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকা। তবে বিদ্যালয়ের মহিলা শিক্ষকদের অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে)
- ২.১০.৪ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক - সদস্য -সচিব
- ২.১১ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির যে কোন সভায় কমপক্ষে ৭ (সাত) জন সদস্য উপস্থিত থাকলে উক্ত সভার কোরাম পূর্ণ হয়েছে মর্মে বিবেচিত হবে। কোরামের অভাবে কোন সভা অনুষ্ঠান করা সম্ভব না হলে, পরবর্তী নির্ধারিত তারিখে সভা অনুষ্ঠানের জন্য কোরামের প্রয়োজন হবেনা;
- ২.১২ সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মহানগরী প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি উলিখিত পদ্ধতিতে গঠিত বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটিকে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবেন।

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

- ৩.১ প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা, শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি ও শিক্ষকদের দায়িত্ব পালনের উপর প্রতি বৎসর মে, আগস্ট ও ডিসেম্বর মাসের ৩০ (ত্রিশ) তারিখের মধ্যে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর নিকট নির্ধারিত ছকে প্রধান শিক্ষক প্রতিবেদন (এসএমসি সভাপতির প্রতিস্বাক্ষরসহ) প্রেরণ করবেন;
- ৩.২ সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভার সভাপতিত্ব ও অন্যান্য সকল দায়িত্ব পালন করবেন;
- ৩.৩ স্থানীয় পর্যায়ে সম্পদ সংগ্রহ ও সংরক্ষণঃ বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়নে স্থানীয় জনগণের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধিকরণে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি স্থানীয়ভাবে সম্পদ সংগ্রহ ও সদ্যবহারের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবে। 'সম্পদ' বলতে জনসাধারণ কর্তৃক বিদ্যালয়ের উন্নয়নে স্বউদ্যোগে প্রদানকৃত জমি, ভবন, আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, শিখন-শেখানো সামগ্রী, শিক্ষা উপকরণ, নগদ অর্থ ইত্যাদি বোঝাবে। সম্পদ সংগ্রহ ও ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শর্তসমূহ প্রযোজ্য হবে:
- ক) যে কোন ধরনের দান ও অনুদান গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষক যথারীতি বিষয়টি বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়মিত সভায় উপস্থাপন করে অনুমোদন গ্রহণ করবেন;
- খ) স্থানীয় উদ্যোগে সংগৃহীত সম্পদ বিদ্যালয়ের শিক্ষার গুণগতমান ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন, যথাযথভাবে সম্পদ সংরক্ষণ এবং তদারকি কার্যক্রম ব্যতীত অন্যকোন কার্যক্রমে ব্যবহার করা যাবে না;
- গ) স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ সংগ্রহ ও ব্যবহারের জন্য পুক রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে;
- ঘ) সংগৃহীত নগদ অর্থের ক্ষেত্রে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য-সচিব ও সভাপতির যৌথ স্বাক্ষরে তফশিলভুক্ত ব্যাংকের মাধ্যমে হিসাব পরিচালনা করতে হবে;
- ঙ) রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের উন্নয়নে প্রদানকৃত জমি যথাশীঘ্র বিদ্যালয়ের সদস্য-সচিব, বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির নামে দলিল ও নামজারী সম্পন্ন করতে হবে;
- চ) ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে খেলার মাঠ ও অন্যান্য স্থাপনা যাতে ক্ষতিগ্রস্ত না হয় সে বিষয়ে উপজেলা/থানা প্রকৌশলীর প্রত্যয়ন গ্রহণ করতে হবে;
- ছ) এলাকার কোন অধিবাসী বা কোন দানশীল ব্যক্তির উদ্যোগে বিদ্যালয় ভবন বা কক্ষ নির্মাণ করা হলে, কিংবা আসবাবপত্র বা অন্যান্য সামগ্রী সরবরাহ করা হলে, সে-সংক্রান্ত তথ্যাদি/তালিকা প্রধান শিক্ষকের কক্ষে রক্ষিত ফলকে/বোর্ডে প্রদর্শন করতে হবে;
- জ) সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে সম্পদ সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবহার সংক্রান্ত হিসাব নিরীক্ষাপূর্বক স্বাক্ষর করবেন;
- ঝ) এছাড়াও সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাও উক্ত হিসাব ও রেজিস্টার যাচাই করতে পারবেন;

এঃ প্রয়োজনবোধে উপজেলা শিক্ষা কমিটির সভায় সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সংরক্ষণ ও ব্যবহার সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার যাচাই করা যেতে পারে।

৩.৪ বিদ্যালয় গমনোপযোগী সকল শিশুর বিদ্যালয়ে ভর্তি ও উপস্থিতি নিশ্চিত করা এবং বিদ্যালয়ত্যাগী শিশুদের বিদ্যালয়ে ফিরিয়ে আনার পদক্ষেপ গ্রহণ, ঝরে পড়া রোধে উদ্যোগ গ্রহণ;

এসএমসি কর্তৃক বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণঃ

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য-সচিব ও শিক্ষক প্রতিনিধি ব্যতীত অন্য ৯ (নয়) জন সদস্য পর্যায়ক্রমে বিদ্যালয় চলাকালীন সার্বিক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন। এক্ষেত্রে উক্ত ৯ (নয়) জন সদস্যের মধ্য থেকে পর্যায়ক্রমে ৪ (চার) জন সদস্য প্রতিমাসে ন্যূনতম ৬ (ছয়) দিন বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন। বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ বিষয়সমূহ অনুসরণ করতে হবেঃ

ক) বিদ্যালয়ের সার্বিক অবস্থা পর্যবেক্ষণের কার্যক্রমটি বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হবে;

খ) বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সদস্য বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণকালে শিক্ষকদের নিয়মিত উপস্থিতি পরিবীক্ষণ করবেন;

গ) সংশ্লিষ্ট সভাপতি/সদস্য কর্তৃক ৬ (ছয়) দিন পর্যবেক্ষণ ধারাবাহিকভাবে করার বাধ্যবাধকতা থাকবে না;

ঘ) বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সদস্য বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণকালে শিক্ষার মান ও পরিবেশ উন্নয়নে যে কোন সুপারিশ করতে পারবেন;

ঙ) প্রতিমাসে নির্ধারিত বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটির সভায় পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং পূর্ববর্তী মাসের সিদ্ধান্ত/সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে;

চ) সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার সংশ্লিষ্ট সভাপতি/সদস্যদের পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম বিষয়ে দায়িত্ব, কর্তব্য ও করণীয় সম্পর্কে অবহিত করবেন;

ছ) আলোচ্য পর্যবেক্ষণ-কার্যক্রমের জন্য বিদ্যালয়ের স্বাভাবিক কার্যক্রম ব্যবহৃত করা যাবে না।

৩.৬ বিদ্যালয়ের সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং এবং একাডেমিক তত্ত্বাবধান ও পরিদর্শনে সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারকে সহযোগিতা প্রদান;

৩.৭ বিদ্যালয় ক্যাচমেন্ট এলাকার গমনোপযোগী বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুর ভর্তিসহ অন্যান্য কাজে সহযোগিতা প্রদান। তাছাড়া, বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের চাহিদা সম্পর্কে স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ, চিহ্নিতকরণ এবং রেফারেল সার্ভিস প্রদানে সহযোগিতা প্রদান;

৩.৮ শিক্ষকদের মাসিক বেতন বিলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটির সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ নিশ্চিতকরণ এবং তা কমিটির সদস্য-সচিব কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ (সভাপতির অবর্তমানে কমিটির সহসভাপতি ও অপর একজন সদস্যের প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক বেতন বিল দাখিল করা যাবে);

৩.৯ বিদ্যালয়ের সমস্যাবলি নিয়ে স্থানীয় জনসাধারণ ও উপজেলা/থানা শিক্ষা কমিটির মধ্যে যোগসূত্র স্থাপন ও সমন্বয় সাধন;

৩.১০ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় সংস্কার ও মেরামত কাজ সম্পন্ন হওয়ার পর দাখিলকৃত সমাপ্তি-প্রতিবেদনে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটিতে আলোচনাপূর্বক কমিটির সভাপতি ও সদস্য-সচিবের স্বাক্ষর গ্রহণ নিশ্চিতকরণ;

৩.১১ উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের সহযোগিতায় বিদ্যালয়ের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;

৩.১২ বিদ্যালয়গৃহ মেরামত, নতুন গৃহ নির্মাণ, আসবাবপত্র মেরামত এবং অন্যান্য সকল কাজের নিয়মিত তদারকি এবং রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;

৩.১৩ নির্ধারিত সময়ে পাঠ্যপুস্তক, শিখন-শেখানো সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং বিতরণ;

৩.১৪ বিদ্যালয়ে সহশিক্ষাক্রমিক (co-curricular) কার্যক্রম যেমন, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা সপ্তাহ ও পক্ষ, আন্তর্জাতিক সাক্ষরতা দিবস, স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস, বিজয় দিবস, মহান শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মার্ত্তাভাষা দিবস, জাতীয় শিশু দিবস, জাতীয় শোক দিবস, পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠান, বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড, মিলাদ মাহফিল ইত্যাদি কার্যক্রম সংগঠন ও সম্পাদনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;

৩.১৫ প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়নের জন্য সহায়ক বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান। বিশেষ করে প্রকল্পের আওতায় সুবিধাভোগী শিশু ও পরিবার নির্বাচনে প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ এবং সুবিধাভোগীর তালিকায় সভাপতি ও সদস্য-সচিবের স্বাক্ষর প্রদান;

৩.১৬ শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সঙ্গে সংযোগ ও সহযোগিতা বৃদ্ধিকরণ;

- ৩.১৭ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় বিদ্যালয়ের সকল রেকর্ড ও রেজিস্টার পর্যালোচনা, সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;
- ৩.১৮ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সরকারি নিয়ম-নীতি অনুসরণ, প্রতিবেদন ও রিটার্ন প্রস্তুত ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় নিশ্চিতকরণ;
- ৩.১৯ প্রতি ইংরেজি মাসের শেষ সপ্তাহের যে কোন দিন শ্রেণীপাঠদান কার্যক্রম শেষে অথবা ছুটির দিনে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান;
- ৩.২০ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় বিদ্যালয়ের দুর্বল ও সবল দিক চিহ্নিত করা এবং উদ্ভূত সমস্যা সমাধানে সুনির্দিষ্ট কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ৩.২১ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় বিদ্যালয়ে স্থানীয় জনগোষ্ঠীকে বিদ্যালয় উন্নয়নে কোথায় ও কীভাবে সম্পৃক্ত করা যায় তা চিহ্নিতকরণ ও বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ৩.২২ প্রতিমাসে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ছকে সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নিকট প্রেরণ। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার তা মূল্যায়নপূর্বক বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও পদক্ষেপ গ্রহণ। তাছাড়া, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার পরবর্তীতে ফলোআপ এবং প্রয়োজনে উপজেলা শিক্ষা কমিটিতে উপস্থাপন;
- ৩.২৩ ক্ষেত্রবিশেষে উপজাতীয় শিশুদের বিদ্যালয়ে ভর্তি ও নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে এসএমসি'র সদস্যদের নেতৃত্বে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একাধিক পাড়া কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ৩.২৪ উন্নয়নমূলক কাজ, যেমন বিদ্যালয়গৃহ ও রাস্তা নির্মাণ, স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ সংরক্ষণ এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিধানসহ অন্যান্য কাজে সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান;
- ৩.২৫ বিদ্যালয় ক্যাচমেন্ট এলাকার ম্যাপ প্রণয়ন, পরিমার্জন ও সংশোধন বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- ৩.২৬ বার্ষিক শিশু জরিপ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;
- ৩.২৭ স্থানীয় পর্যায়ে প্রণীত বিদ্যালয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সর্বপ্রকার সহযোগিতা প্রদান;
- ৩.২৮ সরকার কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন।

কমিটির মেয়াদকালঃ

৪.১ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার তারিখ থেকে মেয়াদ ৩ বৎসর পর্যন্ত বহাল থাকবে। কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার ৬ মাস পূর্বে পরবর্তী কমিটি নির্বাচনের জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

কমিটি বাতিলকরণঃ

- ৫.১ সরকারি আদেশ, নির্দেশ অমান্য/উপেক্ষা ও অর্পিত দায়িত্ব কর্তব্য পালনে অবহেলা, আর্থিক অনিয়ম এবং যে কোন শৃঙ্খলাপরিপন্থী কার্যক্রমের জন্য যথারীতি কারণ দর্শানো নোটিশ জারিপূর্বক সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মহানগরী প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি উপযুক্ত ক্ষেত্রে 'বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি' বাতিলকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। পরবর্তী বিষয়ে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার তারিখ নির্ধারণপূর্বক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি পুনর্গঠনের প্রক্রিয়া শুরু করবেন;
- ৫.২ সভাপতি বা নির্বাচিত/মনোনীত সদস্যগণ যে কোন সময় যথাক্রমে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং সভাপতির নিকট লিখিতভাবে নিজ স্বাক্ষরে অপারগতা জানিয়ে পদত্যাগ করতে পারবেন। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর সহযোগিতায় কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য কেবলমাত্র মনোনীত সদস্যের শূন্য পদ নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক পূরণ করা যাবে।
- ৬। এই পরিপত্র পার্বত্য জেলাসমূহ অর্থাৎ রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি এবং বান্দরবান জেলাসমূহের জন্য প্রযোজ্য হবে না। তবে, পার্বত্য জেলা পরিষদসমূহ এ নীতিমালার আলোকে সংশ্লিষ্ট জেলার জন্য নিজস্ব নীতিমালা প্রণয়ন করতে পারবে।

৭। সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় ও কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন ও কমিটির দায়িত্ব-কর্তব্য বিষয়ে ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল আদেশ এতদ্বারা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং জনস্বার্থে জারিকৃত এ প্রজ্ঞাপন অবিলম্বে কার্যকর হবে। রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা এর দায়িত্ব সমূহ:

কারিগরি ভূমিকা :

কৃষকের সমস্যা সমাধানের জন্য চিহ্নিত করা সম্ভাব্য সমাধান সমূহ জানিয়ে দেয়া। ব্লক সমূহের মাঝে স্থানীয় চাহিদা নিরূপন করে বাড়তি কাজ সমূহ বাস্তবায়ন করা। থানা ভিত্তিক পরিকল্পনার সময় কৃষকদের উপযুক্তবর্ধিত কর্মসূচীর ধারণা প্রদান করা।

কর্মশালা(টি,পি,ডাব্লিও)

কৃষকদের সাহায্যের জন্য অন্যান্য অংশীদার সমূহের নিকট হতে তথ্য ও অন্যান্য সহযোগিতা আদায় করে নেয়া।

প্রাকৃতিক সম্পদের উপর সংগৃহীত ও ধারণকৃত তথ্য, নিষেধাজ্ঞা, জনসম্পদ, বিভিন্ন ফসলের উৎপাদনের ক্ষেত্র সমূহ, শস্য ভিত্তিক তথ্য সরবরাহের প্রয়োজনীয়তা, স্থানীয় ভাবে উৎপাদিত বিভিন্ন শস্যসমূহ, কৃষকদের অভিযোজনের সংখ্যা এবং বর্ধিতকরণ, প্রযুক্তি পরীক্ষা এবং ব্যবহারের কৌশল সমূহ।

প্রশাসনিকভূমিকা:

- ব্লক সুপারভাইজার এর ডায়েরীতে কৃষকদের প্রতিদিনের অগ্রগতি সম্পর্কে, ভবিষ্যৎ কর্মসূচীর পরিকল্পনা, বিভিন্ন তথ্যের প্রয়োজনীয়তা ও প্রাপ্তি ইত্যাদি সংরক্ষণ করা।
- সক্রিয় কৃষক গোষ্ঠী, এন জি ও র সাথে কর্মরত সক্রিয় কৃষকদের সনাক্তকরণ।
- ব্লকের মধ্যে বার্ষিক বর্ধিতকরণ প্রক্রিয়া অনুযায়ী পক্ষকালীন কার্যসম্বলিত কর্মসূচী নিধারণ করা।
- থানা পর্যায়ে মিটিং এবং ট্রেনিং এ উপস্থিত থাকা এবং অবদান রাখা।
- এস,ই,এম,এস ব্যবহার করে ব্লকের মধ্যে বর্ধিতকরণ বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া পর্যবেক্ষণ করা ও ডি এ ই ব্যবহারের