

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

প্রডিউসার অর্গানাইজেশন মোবাইলাইজেশন Producer Organizatio (PO) Mobilization

প্রশিক্ষণ মেয়াদ : ১ দিন

সহযোগিতায়



ন্যাশনাল এগ্রিকালচারাল টেকনোলজি প্রোগ্রাম-ফেজ II প্রজেক্ট (এনএটিপি-২)
প্রজেক্ট ইমপ্লিমেন্টেশন ইউনিট (পিআইইউ) : প্রাণিসম্পদ অংগ, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়



প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

প্রডিউসার অর্গানাইজেশন মোবাইলাইজেশন Producer Organizatio (PO) Mobilization

প্রশিক্ষণ মেয়াদ : ১ দিন

উপদেষ্টা

ডা: এ এন এম গোলাম মহিউদ্দিন
পরিচালক
পিআইইউ, এনএটিপি-২, ডিএলএস

রচনা ও সম্পাদনায়

ডা: মোহাম্মদ সালেহউদ্দিন খান
ট্রেনিং এন্ড কমুউনিকেশন স্পেশালিস্ট
পিআইইউ, এনএটিপি-২, ডিএলএস

সম্পাদনা সহযোগী

ডা: মো: মিজানুর রহমান
টীম লীডার, সিআরডিএস
পিআইইউ, এনএটিপি-২, ডিএলএস

প্রকাশনায়

ন্যাশনাল এগ্রিকালচারাল টেকনোলজি প্রোগ্রাম-ফেজ II প্রজেক্ট (এনএটিপি-২)
প্রজেক্ট ইমপ্লিমেন্টেশন ইউনিট (পিআইইউ) : প্রাণিসম্পদ অংগ, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১.	প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম নিবন্ধন, উদ্দেশ্য, প্রত্যাশা ও কোর্স উদ্বোধন	১
২.	প্রডিউসারস অর্গানাইজেশন (Producer`s Organization - PO)	২
৩.	PO -এর নেতৃত্ব	৩
৪.	PO নির্বাহী কমিটির সাংগঠনিক কাঠামো	৪
৫.	PO কার্যনির্বাহী কমিটি (Executive Committee) -এর কার্যাবলী	৫
৬.	সমবায় ও সমবায় সমিতি	৬
৭.	সমবায় সমিতি (Producer`s Organization) এর নিবন্ধন	৭
৮.	এগ্রিকালচারাল ইনোভেশন ফান্ড-৩ (AIF-3)	৮
৯.	AIF-3 অর্থায়নের সম্ভাব্য ক্ষেত্রসমূহ	৯
১০.	AIF-3 উপ-প্রকল্প প্রণয়ন ও নির্বাচন পদ্ধতি	১১
১১.	AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” এর জন্য উদ্যোক্তাগণের যোগ্যতার মাপকাঠি/মানদণ্ড	১১
১২.	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর কর্তৃক প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্প যাচাইকরণ	১২
১৩.	উপ-প্রকল্পে অর্থ ছাড় করার প্রক্রিয়া	১৩
১৪.	উপ-প্রকল্পের তহবিল, মালামাল ক্রয় ও মালামাল গ্রহণ ব্যবস্থাপনা	১৪
১৫.	বিল পরিশোধ পদ্ধতি	১৫
১৬.	উপ-প্রকল্পের হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি	১৫
১৭.	ভ্যালু চেইন (Value Chain)	১৬
১৮.	ভ্যালু চেইন উন্নয়ন কার্যক্রম	১৬
১৯.	বাংলাদেশে বিদ্যমান ও প্রচলিত একটি ভ্যালু চেইনের বিভিন্ন ধাপ	১৭
২০.	বাজার ও বাজার সংযোগ	১৭
২১.	পণ্য বিপণন বা বাজারজাতকরণ	১৮
২২.	বাজারজাতকরণ কার্যক্রমের প্রধান দিকসমূহ	১৯
২৩.	কৃষিভিত্তিক ক্ষুদ্র ব্যবসা পরিচালনা (Agro-based small business)	২২
২৪.	ট্রেড লাইসেন্স (Trade Licence) সংগ্রহ করার নিয়ম	২২
২৫.	ব্যবসায় পরিকল্পনা (Business plan)	২৩
২৬.	ক্ষুদ্র ব্যবসা	২৪
২৭.	ব্যবসা শুরু করার আগে নতুন ব্যবসায়ীকে যে বিষয়গুলো ভালভাবে জেনে নেয়া প্রয়োজন	২৪
২৮.	ক্ষুদ্র ব্যবসায় অর্থসংস্থান (Financing of small business)	২৫
২৯.	ব্যবসায়ের আয়-ব্যয় হিসাব পদ্ধতি	২৫
৩০.	ব্যবসা ভিত্তিক খামার পরিচালনায় বাজারজাতকরণ চ্যালেঞ্জসমূহ	২৬
৩১.	ব্যবসা ভিত্তিক প্রাণিসম্পদ খামারের বুকি সমূহ	২৯
৩২.	ব্যবসা ভিত্তিক প্রাণিসম্পদ খামার উল্লেখিত বুকি থেকে পরিত্রাণের উপায়	৩০
৩৩.	হিসাব নিকাশের গুরুত্ব ও হিসাব রক্ষণ	৩০
৩৪.	হিসাব রক্ষণের জন্য ব্যবহৃত গুরুত্বপূর্ণ বহি	৩১
৩৫.	হিসাবের বহি লিখন পদ্ধতি	৩১
৩৬.	হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি	৩২
৩৭.	সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা	৩৪
৩৮.	Information of Training Participants (PO)	৩৫

ন্যাশনাল এগ্রিকালচারাল টেক
নোলজি প্রোগ্রাম-ফেজ II প্রজেক্ট (এনএটিপি-২)
প্রজেক্ট ইমপ্লিমেন্টেশন ইউনিট (পিআইইউ): প্রাণিসম্পদ অংগ
প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
উপজেলা : ----- জেলা : -----

প্রশিক্ষণের শিরোনাম : প্রডিউসার অর্গানাইজেশন মোবাইলাইজেশন [Producer Organizatio (PO) Mobilization]
প্রশিক্ষণের মেয়াদ : ১ দিন।
প্রশিক্ষণের তারিখ : ----/----/----
প্রশিক্ষণের স্থান : -----
অংশগ্রহণকারী : PO সংগঠনের সদস্যবৃন্দ
অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা : ৩০ জন

প্রশিক্ষণ সূচী

সেশন	সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম ও পদবী
	০৮.৩০ - ০৯.০০	প্রশিক্ষণার্থীদের নাম নিবন্ধন	PO প্রশিক্ষণ সংগঠক
	০৯.০০ - ০৯.৩০	প্রশিক্ষণ কোর্স উদ্বোধন	ডিএলও/ইউএলও (DLO/ULO)
১ম সেশন	০৯.৩০ - ১০.৩০	প্রডিউসারস অর্গানাইজেশন (PO) : PO নেতৃত্ব, PO নির্বাহী কমিটির সাংগঠনিক কাঠামো, PO কার্যনির্বাহী কমিটি এর কার্যাবলী, সমবায় ও সমবায় সমিতি, PO সংগঠন নিবন্ধন	প্রশিক্ষক (Resource Speaker)
	১০.৩০ - ১১.০০	চা- বিরতি	
২য় সেশন	১১.০০ - ১২.০০	এগ্রিকালচারাল ইনোভেশন ফান্ড-৩ (AIF-3) : AIF-3 এর মৌলিক নীতিমালা, উপ-প্রকল্প প্রণয়ন পদ্ধতি, উদ্যোক্তাগণের যোগ্যতার মাপকাঠি, উপ-প্রকল্পে অর্থ ছাড় করার প্রক্রিয়া, উপ-প্রকল্পের তহবিল, মালামাল ক্রয় ও গ্রহণ কমিটি, বিল পরিশোধ পদ্ধতি ও হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি	প্রশিক্ষক (Resource Speaker)
৩য় সেশন	১২.০০ - ১৩.০০	ভ্যালু চেইন, ভ্যালু চেইন উন্নয়ন কার্যক্রম, ভ্যালু চেইন উন্নয়ন কার্যক্রম এর উদ্দেশ্য সমূহ, বাংলাদেশে বিদ্যমান ও প্রচলিত একটি ভ্যালু চেইনের বিভিন্ন ধাপ, বাজার ও বাজার সংযোগ, বাজার সংযোগ জোরদারকরণ, পণ্য বিপণন বা বাজারজাতকরণ, বাজারজাতকরণ কার্যক্রমের প্রধান দিকসমূহ	প্রশিক্ষক (Resource Speaker)
	১৩.০০ - ১৪.০০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন বিরতি	
৪র্থ সেশন	১৪.০০ - ১৫.০০	কৃষিভিত্তিক ক্ষুদ্র ব্যবসা পরিচালনা : ট্রেড লাইসেন্স সংগ্রহ করার নিয়ম, ব্যবসায় পরিকল্পনা, ক্ষুদ্র ব্যবসা, খামারের আয়-ব্যয় হিসাব পদ্ধতি, ব্যবসা ভিত্তিক খামার পরিচালনায় বাজারজাতকরণ চ্যালেঞ্জসমূহ, ক্ষুদ্র ব্যবসায় অর্থসংস্থান	প্রশিক্ষক (Resource Speaker)
৫ম সেশন	১৫.০০ - ১৬.০০	হিসাব নিকাশের গুরুত্ব ও হিসাব রক্ষণ, আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ, হিসাব রক্ষণের জন্য ব্যবহৃত গুরুত্বপূর্ণ বহি ও লিখন পদ্ধতি, হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি, সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা	প্রশিক্ষক (Resource Speaker)
	১৬.০০ - ১৬.৩০	চা - বিরতি	
	১৬.৩০ - ১৭.০০	প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন ও প্রশিক্ষণ সমাপনী অনুষ্ঠান	ডিএলও/ইউএলও (DLO/ULO)

প্রডিউসার অর্গানাইজেশন মোবাইলাইজেশন (PO Mobilization)

প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম নিবন্ধন, উদ্দেশ্য, প্রত্যাশা ও কোর্স উদ্বোধন :

প্রশিক্ষণার্থীদের নাম নিবন্ধন :

প্রডিউসার অর্গানাইজেশন এর ট্রেনিং উপজেলা হেড কোয়ার্টারে আয়োজন করতে হবে যাতে সংশ্লিষ্ট বিষয় ভিত্তিক অভিজ্ঞ কর্মকর্তাগণ প্রশিক্ষক হিসাবে থাকতে পারেন। প্রশিক্ষণার্থীরা সুনির্দিষ্ট ফরমে নিজেদের নাম নিবন্ধন করবেন এবং ব্যক্তিগত তথ্যাদির ফর্ম (CV) পূরণ করবেন। এ জন্য প্রশিক্ষণ শুরু করার আগে প্রশিক্ষণ সংগঠক (Training Organizer) এ সকল কাজের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

প্রশিক্ষণের জন্য অভীষ্ট দল : ৩০ জন প্রডিউসার অর্গানাইজেশন সদস্য।

নাম নিবন্ধন এর লক্ষ্য :

আনুষ্ঠানিকভাবে প্রশিক্ষণ কোর্স উদ্বোধন করা যাতে প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণার্থী ও আমন্ত্রিত অতিথিদের মাঝে পরিচিতি ঘটে এবং কোর্স সম্পর্কে ইতিবাচক মনোভাবের সৃষ্টি হয়।

প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্দেশ্য :

- প্রডিউসার অর্গানাইজেশন (PO) এর গঠন প্রক্রিয়া এবং কাজসমূহ অবহিতকরণ;
- বাজারজাতকরণ সম্পর্কে ধারণা দেয়া;
- দুধ ও মাংস সংগ্রহোত্তর ব্যবস্থাপনা ও তার প্রয়োজনীয়তা বিষয়ে জ্ঞান বৃদ্ধি করা;
- খামারী সংগঠনের নেতৃত্ব পর্যায়ে ব্যক্তিগত অর্থনৈতিক ও ব্যবসা সংক্রান্ত কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত করে নিজ নিজ দলকে আত্মনির্ভরশীল সংগঠন হিসেবে গড়ে তোলা;
- প্রানিসম্পদ উৎপাদন বৃদ্ধি কল্পে অংশীদারিত্বমূলক কৌশল অবলম্বনে খামারীর চাহিদা সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন।

প্রশিক্ষণের প্রত্যাশা :

- প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ PO সম্পর্কে অবহিত হয়ে এই সংগঠন গড়ার কাজে ভূমিকা রাখতে পারবেন;
- বাজারজাতকরণের ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- নির্বাচিত উচ্চমূল্য পণ্যের উৎপাদন পরিকল্পনা, ব্যবসা পরিকল্পনা সম্পর্কে জ্ঞান বৃদ্ধি পাবে যা পরবর্তীতে এ ধরণের পরিকল্পনা প্রণয়নে সক্ষম হবেন;
- প্রডিউসার অর্গানাইজেশন সভার আয়োজন ও সভার কার্যক্রম পরিচালনা করতে সক্ষম হবেন;
- সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা হিসাব নিকাশের গুরুত্ব ও হিসাব রক্ষণ করতে সক্ষম হবেন;
- প্রডিউসার অর্গানাইজেশন এর কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে সক্ষম হবেন।

প্রশিক্ষণ সহায়ক সামগ্রী : ব্যানার, নিবন্ধন ফরম, নোট বই, কলম, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল, ইত্যাদি।

প্রশিক্ষণ কোর্স উদ্বোধন :

- প্রশিক্ষণ কোর্স উদ্বোধন অনুষ্ঠান শুরু করার আগে সকল প্রশিক্ষণার্থী ও আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের আসন গ্রহণ;

- ইউএলও উদ্বোধন অনুষ্ঠান এর সভাপতির দায়িত্ব পালন করতে পারেন;
- ডিএলও বা অন্য কোন কর্মকর্তা প্রধান অতিথির দায়িত্ব পালন করতে পারেন;
- প্রশিক্ষণ সংগঠক সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রশিক্ষণ কোর্স উদ্বোধনী কার্যক্রম শুরু করবেন।

উদ্বোধনী অনুষ্ঠান :

প্রশিক্ষণ শুরু করার সকল আনুষ্ঠানিকতা শেষে প্রশিক্ষণ সংগঠক তাঁর স্বাগত বক্তব্য প্রদান ও শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করবেন। তিনি বক্তব্য প্রদানের সময় সংক্ষিপ্তভাবে এনএটিপি-২ সম্পর্কে অবহিত করবেন -

- বাংলাদেশ সরকার, বিশ্ব ব্যাংক, ইফাদ ও ইউএসএআইডি এর আর্থিক সহায়তায় বর্তমানে দেশের ৫৭টি জেলার ২৭০টি উপজেলায় ন্যাশনাল গ্রিকালচারাল টেকনোলজি প্রোগ্রাম - ফেজ II প্রজেক্ট (এনএটিপি-২) এর কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে;
- এনএটিপি-২ এর মূল লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য হচ্ছে - প্রান্তিক ও ক্ষুদ্র খামারী/কৃষকদের খামারের উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি ও উৎপাদিত পণ্যের ন্যায্য বাজারমূল্য প্রাপ্তিতে বাজারে প্রবেশাধিকারে তাঁদের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;
- এনএটিপি-২ এর আওতায় নির্বাচিত ৬০টি উপজেলার প্রতিটিতে ০২টি করে মোট ১২০টি প্রডিউসার অর্গানাইজেশন রয়েছে। প্রতি PO-তে ৩০ জন সদস্য রয়েছে। প্রতি PO এর জন্য ৯ জন খামারী/কৃষক সদস্য সমন্বয়ে একটি কার্যনির্বাহী কমিটি রয়েছে;
- এই প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ PO সংগঠন ও প্রাণিসম্পদ পণ্য বাজারজাতকরণে PO এর ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা ও করণীয় বিষয়ে অবহিত হবেন যা PO সংগঠন পরিচালনায় অগ্রণী ভূমিকা রাখতে পারবেন;
- প্রশিক্ষণ সংগঠক তাঁর স্বাগত বক্তব্য শেষে প্রশিক্ষণে উপস্থিত অংশগ্রহণকারীদের নিজ নিজ পরিচয় প্রদানের জন্য আহ্বান জানাবেন;
- এ পর্যায়ে PO সদস্যগণ নিজের নাম, ইউনিয়ন ও গ্রাম জানিয়ে পরিচিত হবেন;
- পরিচয় পর্ব শেষ হলে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে একজনকে এবং আমন্ত্রিত অতিথিদের মধ্য থেকে একজনকে বক্তব্য প্রদানের জন্য আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে;
- এ পর্যায়ে প্রধান অতিথি তাঁর বক্তব্য রাখবেন;
- প্রধান অতিথির বক্তব্য শেষে অংশগ্রহণকারীগণের উদ্দেশ্যে সভাপতি তাঁর সমাপনী বক্তব্য দিয়ে উদ্বোধনী অনুষ্ঠান সমাপ্ত করবেন।

সেশন - ১

প্রডিউসারস অর্গানাইজেশন (Producer`s Organization -PO) :

প্রাণিসম্পদ Producer`s Organization (PO) হচ্ছে প্রাণিসম্পদ সম্পর্কিত পণ্য উৎপাদন ও এ কার্যক্রমে সংগে জড়িত ব্যক্তিদের একটি সংগঠন। PO খামারীদের উৎপাদিত পণ্যের বাজার সংযোগের মাধ্যমে NATP-2 প্রকল্পের বাজার উন্নয়ন সংক্রান্ত লক্ষ্য অর্জনে মূল চালিকা শক্তি হিসাবে কাজ করবে। NATP-2 প্রকল্পের খামারীদের উৎপাদিত পণ্যের বাজারজাতকরণ সমস্যা সমাধানে PO সক্রিয় ভূমিকা পালন করবে। প্রকল্পভুক্ত অনেক এলাকায় সিআইজি সদস্যগণ উৎপাদিত পণ্যের ন্যায্য মূল্য না পাওয়ায় ক্ষতিগ্রস্ত হন। এ জন্য সিআইজি-এর স্বার্থ সংরক্ষণের নিমিত্ত NATP-2 প্রকল্পের প্রাণিসম্পদ অঙ্গে যে সকল এলাকায় পণ্যের উৎপাদন বৃদ্ধি পাবে এ ধরনের ১২০ এলাকার খামারীদের উৎপাদিত পণ্য বাজারজাত করণে PO গঠনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। CIG-দের

অধিকার আদায় ও স্বার্থ সংরক্ষণের সুবিধার্থে তাদের প্রতিনিধিত্বকারী সদস্যদের নিয়ে PO গঠন করতে হবে। পশু-পাখির উৎপাদিত যে কোন ১টি পণ্যকে কেন্দ্র করে পণ্যভিত্তিক PO গঠন করতে হবে।

PO -এর উদ্দেশ্য -

Producer's Organization গঠনের উদ্দেশ্য হচ্ছে খামারীদের উৎপাদিত পণ্যের ন্যায্যমূল্য প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণে ক্লাস্টার ভিত্তিক উৎপাদিত পণ্য একত্রিতকরণের মাধ্যমে বাজারজাত করা, কমিউনিটি ভিত্তিক উপকরণ ক্রয়/উৎপাদন, বাজার সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করা, সদস্যগণের জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা। এ সকল উদ্যোগের মাধ্যমে সিআইজি-এর স্বার্থ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করাই হচ্ছে PO এর মূল উদ্দেশ্য।

PO -এর মূল কার্যক্রম -

- উন্নত বাজার সংযোগ ও উৎপাদন সম্পর্কিত তথ্যের আদান প্রদানের মাধ্যমে খামারীদের সহায়তা করা;
- খামারীদের উৎপাদিত পণ্যের ন্যায্য মূল্য প্রাপ্তিতে নিশ্চিত করা;
- দলভিত্তিক বিপণনের (group marketing) মাধ্যমে খামারীদের পণ্য বিপণ খরচ কমাতে সহায়তা করা;
- পণ্যের গুণগত মান ও উৎপাদন বাড়ানোর জন্য উন্নত প্রযুক্তি গ্রহণে খামারীদের উৎসাহিত করা যাতে প্রাণীর উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি পায় এবং পণ্যের সংগ্রহোত্তর ক্ষতিহ্রাস পায়;
- খামারের উৎপাদন বৃদ্ধিকল্পে গুণগত মান সম্পন্ন উপকরণ প্রাপ্তির বিষয়ে উন্নত উপকরণ সরবরাহকারীদের সাথে খামারীদের সংযোগ স্থাপনে সহায়তা করা;
- বাজারজাতকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে খামারীদের চুক্তিবদ্ধ উৎপাদন (contract farming) সমন্বয় করা;
- পণ্যের বাজার সংযোগ সৃষ্টির জন্য কালেকশন পয়েন্ট, পণ্য সংগ্রহ ও বাজারজাতকরণ কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করা ও বাজারজাতকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- পণ্যের মূল্য সংযোজনের (value addition) মাধ্যমে খামারীদের আয় বৃদ্ধিতে সহায়তা করা;
- স্বল্প খরচে প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থানের জন্য অর্থ যোগানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে সংযোগ স্থাপন করা;
- বাজার কার্যক্রমের মাধ্যমে তহবিল সংগ্রহ করা এবং স্ব স্ব PO এর নিবন্ধনের ব্যবস্থা করা;
- সঞ্চয় কার্যক্রম গ্রহণ করা এবং সমিতির নিজস্ব তহবিল গঠন করা;
- ব্যাংক হিসাব খোলা এবং পরিচালনা করা;
- AIF-3 অওতায় আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তদের সাথে বাজার সংশ্লিষ্ট কাজে খামারীদের উৎসাহিত করা।

Producer's Organization (PO) এর নেতৃত্ব :

নেতৃত্ব বলতে কোন সংগঠনের লক্ষ্য উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম আত্রহের সাথে বাস্তবায়নের জন্য সংগঠনের সদস্যদের সহায়তা ও উদ্বুদ্ধ করার প্রক্রিয়াকে নেতৃত্ব বলা হয়। নেতৃত্বহীন সংগঠনে সর্বদাই সিদ্ধান্তহীনতা বিরাজ করে। ভাল নেতৃত্বের জন্য যোগ্য নেতার প্রয়োজন।

যোগ্য নেতার প্রয়োজনীয়তা -

যে কোন সংগঠন সঠিকভাবে পরিচালনার জন্য এক বা একাধিক যোগ্য নেতার প্রয়োজন। কেবল যোগ্য নেতৃত্ব কোন সংগঠনের উন্নয়ন ও সাংগঠনিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিভিন্ন কর্মসূচী সফলভাবে বাস্তবায়ন এবং সংগঠনের

সদস্যবৃন্দকে দিক নির্দেশনা ও সংগঠনকে অর্থনৈতিক ভাবে স্বনির্ভর করার ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে। PO-কে সঠিকভাবে পরিচালনা করা এবং চাহিদা মোতাবেক সম্প্রসারণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করার স্বার্থে যোগ্য নেতৃত্বের বিকল্প নেই।

যোগ্য নেতা নির্বাচন প্রক্রিয়া :

সব মানুষই নেতৃত্বের গুণাবলীর অধিকারী নয়। নেতৃত্ব প্রদানকারী ব্যক্তির কিছু বিশেষ গুণ বা বৈশিষ্ট্য থাকে। তাই নেতা নির্বাচন কালে নেতৃত্বের বৈশিষ্ট্যগুলোর দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। এসব বিষয় হচ্ছে - নেতাকে হতে হবে সং, সাংগঠনিক দক্ষতা সম্পন্ন, বুদ্ধিমান, পরিশ্রমী, কৌশলী, ধৈর্যশীল, ব্যক্তিত্বসম্পন্ন, সাহসী, বিষয়জ্ঞান সম্পন্ন ও সামাজিকভাবে গ্রহণযোগ্য। PO সংগঠন এর নেতা নির্বাচনে উপরোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনায় রাখতে হবে।

PO সংগঠনগুলোকে শক্তিশালী করতে হলে প্রয়োজন -

- গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে যোগ্য নেতা নির্বাচন ও কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠন করা;
- সংগঠনের সদস্যদের মধ্যে আস্থার পরিবেশ স্থাপন করা;
- সদস্যবৃন্দকে বিভিন্ন কাজে সম্পৃক্ত করা;
- সংগঠনকে অর্থনৈতিকভাবে স্বনির্ভর করা;
- লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে বাস্তবমুখী কর্মসূচী গ্রহণ করা;
- আর্থিক ব্যবস্থাপনাসহ সকল ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা বজায় রাখা;
- সংগঠনের গঠনতন্ত্র মোতাবেক নিয়মিত সভা ও মত বিনিময় করা;

যে কারণে সংগঠন ভেঙে যেতে পারে -

সংগঠন গড়ে তোলার চেয়ে সংগঠন টিকিয়ে রাখা খুবই কঠিন কাজ। নানা কারণে লক্ষ্য অর্জনের পূর্বেই অনেক সংগঠন ভেঙে যায়। সংগঠন ভাঙ্গার প্রধান কারণগুলো হচ্ছে - অদক্ষ ও অসং নেতৃত্ব, আর্থিক অবস্থাপনা, সদস্যদের মধ্যে আস্থার অভাব, অকার্যকর কার্যনির্বাহী পরিষদ, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার অভাব, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে ব্যর্থতা এবং নেতৃত্বের কোন্দল।

PO নির্বাহী কমিটির সাংগঠনিক কাঠামো :

যে কোন সংগঠনের কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যরাই হল ঐ সংগঠনের নেতৃত্ব। সংগঠনের গঠনতন্ত্র মোতাবেক কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্য নির্বাচিত হয়ে থাকে। সাধারণ সদস্যগণ ভোটের মাধ্যমে অথবা ঐক্যমতের ভিত্তিতে কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্য নির্বাচিত হন।

প্রাণিসম্পদ সিআইজি ও নন-সিআইজি এর ৩০জন সদস্য নিয়ে Producer's Organization (PO) এর সাধারণ পরিষদ (General Body) গঠিত হবে। PO এর সাধারণ পরিষদ এর সভায় নির্বাচনের মাধ্যমে অথবা পারস্পরিক আলোচনা/সমঝোতার ভিত্তিতে সাধারণ পরিষদের সদস্য থেকে ৯ (নয়) সদস্যের একটি কার্যনির্বাহী কমিটি গঠিত হবে। যেখানে সিআইজি সদস্য সংখ্যা হবে ৬ (ছয়) জন এবং নন-সিআইজি (প্রাণিসম্পদ ভিত্তিক ব্যবসায় জড়িত অথবা প্রতিবেশী খামারীর মধ্যে থেকে) সদস্য সংখ্যা হবে ৩ (তিন) জন। PO এর কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রাণিসম্পদ এর উৎপাদিত পণ্যের বাজার সংক্রান্ত সকল প্রকার তথ্য সংগ্রহ ও খামারীদের উৎপাদিত পণ্য বাজারজাত করণ কার্যক্রম পরিচালনা করবে।

PO কার্যনির্বাহী কমিটির সাংগঠনিক কাঠামো নিম্নরূপ হবে -

সভাপতি	১ জন
সহ-সভাপতি	১ জন
সাধারণ সম্পাদক	১ জন
যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক	১ জন
কোষাধ্যক্ষ	১ জন
নির্বাহী সদস্য	৪ জন

PO এর সাধারণ পরিষদ এবং কার্য নির্বাহী কমিটি-তে ৩০% মহিলা সদস্য থাকবে। ULO, VS & LEO এর সমন্বয়ে একটি উপদেষ্টা পরিষদ গঠিত হবে। উক্ত উপদেষ্টা পরিষদ PO -কে কৌশলগত সহায়তা প্রদান করবে।

PO কার্যনির্বাহী কমিটি (Executive Committee)-এর কার্যাবলী :

উন্নত উপকরণ সরবরাহকারীর সাথে খামারীদের সংযোগ স্থাপন, স্বল্প খরচে খামারীদের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থান, বাজার সংযোগ স্থাপন এবং খামারীদের উৎপাদিত পণ্য ন্যায্য মূল্যে বিপণনের জন্য কার্যনির্বাহী কমিটি কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণ করবে। খামারীদের উৎপাদন বাড়ানোর জন্য উন্নত প্রযুক্তি গ্রহণ এবং মূল্য সংযোজনের (Value addition) মাধ্যমে খামারীদের আয় বৃদ্ধিতে খামারীদের উৎসাহিত করবে। কার্যনির্বাহী কমিটি বিভিন্ন কার্যক্রমের মাধ্যমে তহবিল সংগ্রহ করা এবং স্ব স্ব PO এর নিবন্ধনের ব্যবস্থা করবে। কার্য নির্বাহী কমিটি মাসে অন্তত এক বার সভা এবং বৎসরে এক বার সাধারণ সভার আয়োজন করবে। PO সংগঠনকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য কার্যনির্বাহী কমিটির কর্তব্যভঙ্গিগণকে নির্ধারিত কিছু দায়িত্ব পালন করতে হবে।

PO কার্যনির্বাহী কমিটির বিভিন্ন পদের দায়িত্ব ও কর্তব্য -

সভাপতি -

সভাপতি কার্যনির্বাহী কমিটির প্রধান হিসাবে বিবেচিত হবেন। তিনি কার্যনির্বাহী কমিটির সকল সভার সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন। সভায় বিতর্কমূলক কোন বিষয়ে দুই পক্ষের ভোট সমান সমান হলে সভাপতি নির্ণায়ক ভোট দিতে পারবেন।

সহ-সভাপতি -

সহ-সভাপতি সভাপতিকে তাঁর যাবতীয় দায়িত্ব পালন ও কার্যসম্পাদনে সাহায্য ও সহযোগিতা করবেন। সভাপতির অনুপস্থিতিতে কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

সাধারণ সম্পাদক -

সভাপতির পরামর্শক্রমে সাধারণ সম্পাদক কার্যনির্বাহী কমিটির সাধারণ সভা, বিশেষ সভাসহ অন্যান্য সভা আহ্বান করবেন। তিনি সংগঠনের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্যোগ নিবেন এবং কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদন ক্রমে বার্ষিক সাধারণ সভায় পেশ করবেন। তিনি সংগঠনের যাবতীয় কাগজপত্র দলিলাদি সংরক্ষণের দায়িত্ব পালন করবে।

যুগ্ম সম্পাদক -

সাধারণ সম্পাদক এর সমস্ত কর্মকাণ্ডে সহযোগিতা করাই যুগ্ম সম্পাদক এর প্রধান দায়িত্ব। সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তিনি সম্পাদকের দায়িত্বও পালন করবেন।

কোষাধ্যক্ষ -

PO এর তহবিল সংরক্ষণের দায়িত্ব কোষাধ্যক্ষের। তিনি সংগঠনের আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করবেন। সংগঠনের আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ, বাজেট প্রণয়ন ও হিসাব দাখিলের ক্ষেত্রে কোষাধ্যক্ষ সম্পাদকের সাহায্য ও সহযোগিতা গ্রহণ করবেন। তিনি সংগঠনের বাজেট ও আয়-ব্যয়ের প্রতিবেদন প্রণয়ন করবেন এবং কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে তা বার্ষিক সাধারণ সভায় পেশ করবেন।

নির্বাহী সদস্য -

সভাপতি ও সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে কার্যনির্বাহী কমিটির সভা পরিচালনার দায়িত্ব নির্বাহী সদস্যগণের। জৈষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে এ দায়িত্ব তাঁরা পালন করবেন। তাছাড়া নির্বাহী সদস্যগণ কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

ব্যবসায়ী/প্রতিবেশী খামারী -

সিআইজি সদস্য ছাড়াও প্রাণিসম্পদ ভিত্তিক ব্যবসায় জড়িত অথবা প্রতিবেশী খামারীর মধ্যে থেকে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) জন সদস্য কার্যনির্বাহী কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত হতে পারেন। এরা বাজার সংযোগ এবং ভ্যালু চেইন বিষয়ক কর্মকাণ্ডে PO -এর কার্যনির্বাহী কমিটিকে সহায়তা করবেন।

PO এর সভা আয়োজন -

প্রতিটি PO-কে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বিভিন্ন ধরনের সভার আয়োজন করতে হবে। এগুলো হচ্ছে - কার্যনির্বাহী পরিষদের মাসিক সভা, বার্ষিক সাধারণ সভা, বিশেষ সাধারণ সভা, তলবী সভা, বর্ধিত সভা ইত্যাদি। এছাড়া সংগঠনের প্রয়োজনে সাপ্তাহিক/পাঞ্চিক সভা সভাও হয়ে থাকে।

PO এর আর্থিক ব্যবস্থাপনা :

PO সদস্যগণের প্রদত্ত চাঁদা, অনুদান ও অন্যান্য উপায়ে সংগৃহীত অর্থের সমন্বয়ে PO এর সাধারণ তহবিল গঠিত হবে। সভাপতি, সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষের যৌথ স্বাক্ষরে যে কোন সিডিউল ব্যাংকে PO শিরোনামে একটি ব্যাংক হিসাব খোলতে হবে। কোষাধ্যক্ষের সাথে সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের যে কোন এক জনের স্বাক্ষরে উক্ত ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে।

বাজার সংযোগ স্থাপনের পাশাপাশি PO সদস্যগণ তহবিল বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। PO এর মাধ্যমে বিপণনকৃত পণ্যের মোট মূল্যের একটি অংশ (কার্যনির্বাহী পরিষদ শতকরা হার নির্ধারণ করবেন) PO ব্যাংক হিসাবে জমা হবে। সংগৃহীত এই তহবিলের একটি অংশ (কার্য নির্বাহী পরিষদ নির্ধারণ করবেন) PO পরিচালনার খরচ/ব্যয় এর জন্য করা যেতে পারে। বাকি অংশ PO এর ব্যাংক হিসাবে/তহবিলে জমা থাকবে যা বাৎসরিক সভার মাধ্যমে সকল সদস্যকে তাদের লভ্যাংশ জানিয়ে দেয়া হবে।

সমবায় ও সমবায় সমিতি :

মেধা, শ্রম, পুঁজি বিনিয়োগ করে সমমনাসম্পন্ন বিভিন্ন শ্রেণী পেশার মানুষ যখন পারস্পরিক সহযোগিতার মাধ্যমে নিজেদের ভাগ্য উন্নয়নের চেষ্টা করে তখন এ ধরনের কর্মপ্রচেষ্টাকে সমবায় বলা হয়। অন্যভাবে বলা যেতে পারে একই উদ্দেশ্যে সমবেতভাবে কাজ করার অর্থ হচ্ছে সমবায়। সমবায় সমিতি এমন একটি জনকল্যাণ ও উন্নয়নমূলক

আর্থ-সামাজিক প্রতিষ্ঠান যার মধ্যে থাকে গণতন্ত্র, সম্মিলিত কর্মপ্রচেষ্টা ও খাদ্য নিরাপত্তা।

নিজেদের আর্থসামাজিক উন্নয়নের জন্য একই শ্রেণী ও পেশার সঙ্গে সম্পৃক্ত সমমনা কিছু সংখ্যক মানুষ যখন একত্রিত হয়ে কোন সংগঠন বা সংস্থা গঠন করে তখন ঐ সংস্থাকে সমবায় অথবা সমবায় সমিতি বলা হয়ে থাকে। মানুষ সামাজিক জীব, এর চারিত্রিক স্বভাব হচ্ছে অনেকে মিলে একত্রে বাস করা। কেননা একা মানুষ কখনোই পূর্ণ মানুষ হতে পারে না। মানুষের কল্যাণ ও উন্নতির জন্য দল বেঁধে থাকা ও কাজ করাই হচ্ছে সমবায়। প্রাচীন সমাজেও সমবায়ী প্রচেষ্টা লক্ষণীয়। সমবায় সংগঠনের সকল সদস্যের সমান অধিকার থাকে, যেখানে ছোট-বড়, ধনী-দরিদ্র, নারী-পুরুষের পার্থক্য নেই।

সমবায়ের সদস্যরা পারস্পরিক সহযোগিতা নিয়ে নিজেদের ভাগ্যের পরিবর্তন করার লক্ষ্যে সমিতি গঠন করে, যেমন PO সংগঠন। সংগঠনের সকল সদস্যের একসাথে সাহায্যের প্রয়োজন হয় না। কেননা সদস্যরা একে অপরের মঙ্গলের জন্য পারস্পরিক সহযোগিতা বিনিময় করে। সহযোগিতা ভোগী ও সহযোগিতা প্রদানকারী উভয়ই সংগঠনের অভিন্ন অংশ যার ফলে তাদের স্বার্থের সংঘাত থাকে না।

প্রকৃত অর্থে সমবায়ের মূলনীতি হলো সবার প্রতি সহযোগিতামূলক মনোভাবের সঞ্চার ঘটানো। অর্থের কারণে মানুষ বিভিন্ন পেশায় নিয়োজিত হচ্ছে এবং প্রতিনিয়ত তারা ভাগ্যের পরিবর্তনের জন্য সংগ্রাম করে যাচ্ছে। অর্থনৈতিক মুক্তির জন্য মানুষ যুগে যুগে বিভিন্ন পদ্ধতি আবিষ্কার করেছে, তার মধ্যে একটি অন্যতম এবং বিশ্বের কোটি মানুষের স্বীকৃত মাধ্যমের নাম সমবায়। মানুষের দারিদ্র দূর করতে হলে সমবায়ের বিকল্প নেই। পরিশ্রমী সংগ্রামী মানুষের আত্মবিশ্বাসের জায়গা সমবায়। শ্রমজীবী উৎপাদনশীল মানুষদের মনে 'আমরাও পারি' এই সত্যকে জাগিয়ে তোলে।

অর্থনৈতিক নিরাপত্তার জন্য একটি সমবায় সমিতি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে। একটি সমবায় সমিতিতে যেহেতু সদস্যদের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় জমা করার এবং সমবায় সমিতি ক্ষুদ্র বিনিয়োগ করার সুযোগ রয়েছে সেহেতু সদস্যরা তাদের সঞ্চয়কৃত টাকার নিশ্চয়তা পেয়ে থাকেন। সমবায় সমিতিতে সকল সদস্যের সিদ্ধান্ত নেওয়ার ক্ষমতা থাকে, সমিতির পূর্জি বিনিয়োগের ক্ষেত্রে সদস্যদের মতামত প্রদানের সুযোগ থাকে যা অন্যান্য কোন ক্ষেত্রে সম্ভব নয়। সমবায় সমিতিতে টিকিয়ে রাখার জন্য এর নিবন্ধনের প্রয়োজন হয়।

সমবায় সমিতি (Producer's Organization) এর নিবন্ধন :

সমবায় সমিতি অর্থাৎ PO সংগঠনকে নিবন্ধন নেয়া অর্থ হচ্ছে সমিতি যে সকল কাজের সাথে সম্পৃক্ত হয়ে অর্থনৈতিক ও সামাজিক কার্যাদি পরিচালনা করতে ইচ্ছুক তার আইনগত অনুমোদন নেয়া। PO সংগঠনকে টেকসই/সার্থকভাবে টিকিয়ে উৎপাদনশীল কর্মকান্ড পরিচালনার মাধ্যমে অনুকরণীয় দৃষ্টান্ত স্থাপনে গতিশীল ভূমিকা রাখার জন্য নিবন্ধন করতে হবে। PO সংগঠনকে নিবন্ধনের জন্য সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক নির্দেশিত নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি ও নিয়মাবলি অনুসরণ করতে হবে -

- PO একটি নাম নির্ধারণ করতে হবে;
- PO নিবন্ধনের জন্য সমিতিতে ৩০জন সদস্য এবং প্রত্যেকের বয়স কমপক্ষে ১৮ বৎসর থাকতে হবে;
- নিবন্ধনের জন্য সমবায় নীতিমালা, ২০০৪ এর বিধি ৫(১) অনুযায়ী আবেদন ফরম-১ পূরণ করতে হবে;
- সমিতি নিবন্ধনের শর্ত হিসেবে সকল সদস্যের অংশগ্রহণে সাংগঠনিক সভায় বিস্তারিত আলোচনা এবং সিদ্ধান্তবলী সত্যায়িত করে নিবন্ধনের জন্য আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে;

- উপজেলা সমবায় অফিস থেকে একটি নমুনা উপ-আইন সংগ্রহ করা যেতে পারে। তাছাড়া NATP-1 এ DLS কর্তৃক CIG এর জন্য প্রস্তুতকৃত উপ-আইন এর একটি নমুনা www.natpdl.gov.bd Website এ দেয়া আছে, যা ULO এর সহায়তায় কিছুটা পরিবর্ধন/পরিমার্জন করে PO এর জন্য সহায়ক একটি উপ-আইন প্রস্তুত করা যেতে পারে। এই উপ-আইন হবে সমিতি পরিচালনার দলিল;
- সমিতি নিবন্ধনের পূর্বেই জমা খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় রেজিষ্টার, সাধারণ রেজিষ্টার, সদস্য রেজিষ্টার, লোন বা অগ্রিম রেজিষ্টার, রেজুলেশন বহি (সাণ্ডাহিক, ব্যবস্থাপনা কমিটি ও সাধারণ সভার বহি), নোটিশ বহি ইত্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে।
- অবশ্যই ব্যাংকে একটি হিসাব খুলতে হবে এবং অনূ্যন ০১টি শেয়ার ক্রয়সহ শেয়ার মূল্যের সমপরিমাণ অর্থ সমিতিতে সঞ্চয়ী হিসাবে জমা প্রদান ব্যতীত কোন ব্যক্তি সমবায় সমিতির সদস্য হবার উপযুক্ত হবেন না;
- প্রাথমিক সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে এ মূলধন হবে সাধারণ কমপক্ষে ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা;
- সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত নিবন্ধন ফি চালানোর মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা করে আবেদন পত্রের সাথে তা সংযুক্ত করতে হবে;
- কাগজপত্র তৈরী হলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান করতে হবে।

সমবায় সমিতি নিবন্ধনে যে সকল কাগজপত্র প্রস্তুত করে দাখিল করতে হবে :

- নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র
- নিবন্ধন ফি জমার চালানের কপি
- সাংগঠনিক সভার সত্যায়িত রেজুলেশন
- জমা খরচ হিসাব
- তিন প্রস্থ উপ-আইন
- আগামী দুই বছরের প্রস্তাবিত বাজেট
- সরকারী সাহায্য ছাড়া চলতে পারার অঙ্গীকারনাম
- নাগরিকত্ব ও স্থায়ী ঠিকানা সংক্রান্ত প্রমাণপত্র
- আবেদনকারী সদস্যদের প্রত্যেকের কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি
- উপ-আইন মেনে চলার অঙ্গীকারনাম
- নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রস্তাব।

সেশন - ২

এগ্রিকালচারাল ইনোভেশন ফান্ড-৩ (AIF-3) :

গ্রামীণ কৃষি ব্যবসার সাথে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার নিকট প্রযুক্তি হস্তান্তর এবং বাজার প্রবেশাধিকার সুবিধার জন্য প্রতিযোগিতামূলক অফেরত যোগ্য “ম্যাচিং গ্রান্ট” এর মাধ্যমে সরাসরি অর্থায়নের উদ্দেশ্যে AIF-3 তহবিল গঠিত হয়েছে। AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” প্রদানের উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ:

- ক্ষুদ্র কৃষক/খামারীদের বাজার কার্যক্রমে অংশগ্রহণে সুযোগ সৃষ্টিতে সহায়তা করা;
- CIG, Non-CIG, PO এবং গ্রামীণ কৃষিজ ব্যবসায় উদ্যোক্তাদের মধ্যে অংশীদারিত্বের উন্নয়ন;
- কৃষি সেবা প্রদানকারীগণের (CEAL) সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

AIF-3 পরিচালনায় মৌলিক নীতিমালা:

AIF-3 এর “ম্যাচিং গ্রান্ট বা বিনিয়োগ তহবিল” প্রদানে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বজায় রাখার নিমিত্ত নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণ করা হবে -

- AIF-3 আবেদনকারীর ধরণ ও যোগ্যতা, প্রাণিসম্পদ সিআইজি খামারীদের সুবিধা প্রদান করবে এমন নিবন্ধিত বা ট্রেড লাইসেন্সধারী, যোগ্যতাসম্পন্ন ও সুনামধারী ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র গ্রামীণ প্রাণিসম্পদ উদ্যোক্তা, CIG, PO ও CEAL উদ্যোক্তাগণ প্রতিযোগিতামূলক উপ-প্রকল্প প্রস্তাবনার মাধ্যমে AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” সুবিধা প্রাপ্তির জন্য বিবেচিত হবে;
- নারী এগ্রিবিজনেস উদ্যোক্তাদের এই অনুদানের জন্য আবেদন করতে উৎসাহিত করা হবে;

- উদ্যোক্তাকে নির্ধারিত ছক পত্রে উপ-প্রকল্প প্রস্তাবনা দাখিল করতে হবে। ULO দপ্তরে উক্ত ছক পত্র পাওয়া যাবে। শুধুমাত্র নির্বাচিত উপ-প্রকল্প প্রস্তাবনার অনুকূলে AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” প্রদান করা হবে। উপ-প্রকল্প নির্বাচনের ক্ষেত্রে একজন উদ্যোক্তার শুধুমাত্র একটি উপ-প্রকল্প প্রস্তাবনা AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” এর জন্য বিবেচ্য হবে;
- AIF-3 থেকে একটি উপ-প্রকল্পে সর্বোচ্চ আর্থিক অনুদানের পরিমাণ হবে উক্ত উপ-প্রকল্পের প্রাক্কলিত মোট বরাদ্দের সর্বোচ্চ ৫০%, অর্থাৎ অনধিক ৫.৮১ লক্ষ টাকা। অবশিষ্ট ৫০% অর্থাৎ ৫.৮১ লক্ষ টাকা উদ্যোক্তাকে নিজস্ব তহবিল থেকে প্রদান করতে হবে। ফলে একটি উপ-প্রকল্পে AIF-3 অনুদান ও উদ্যোক্তা তহবিল মিলে সর্বোচ্চ টাকার পরিমাণ হবে ১১.৬২ লক্ষ টাকা। যদি কোন কারণে উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নে সর্বোচ্চ বরাদ্দের চেয়ে অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রয়োজন হয়, সে ক্ষেত্রে উদ্যোক্তার নিজস্ব তহবিল থেকে উক্ত অতিরিক্ত ব্যয় মিটাতে হবে। অন্যদিকে যদি প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পের জন্য সর্বোচ্চ বাজেট বরাদ্দ অর্থাৎ ১১.৬২ লক্ষ টাকা থেকে কম বরাদ্দের প্রয়োজন হয়, সে ক্ষেত্রে AIF-3 অনুদান ও উদ্যোক্তা কর্তৃক প্রদেয় টাকার পরিমাণ আনুপাতিক হারে কমে যাবে, অর্থাৎ এ ক্ষেত্রে AIF-3 -তে বরাদ্দ থাকলেও উপ-প্রকল্পের প্রয়োজন না থাকায় সেখানে সর্বোচ্চ বরাদ্দ প্রদান করা হবে না;
- প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পের মধ্যে যে সকল উপ-প্রকল্প সময়ের সাথে পালাক্রমে উৎপাদন ও আয় বৃদ্ধিতে সহায়ক হবে এবং স্বয়ংক্রিয়ভাবে টেকসই উৎপাদন ও বাজার ব্যবস্থায় সক্ষম বলে প্রতীয়মান হবে, সে সকল উপ-প্রকল্পের অনুকূলে AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” প্রদান করা হবে;
- নির্বাচিত উপ-প্রকল্পের অনুকূলে অর্থ ছাড়ের ক্ষেত্রে উদ্যোক্তা কর্তৃক প্রদেয় নগদ অর্থের পরিপূরক ও আংশিক হিসাবে AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” প্রদান করা হবে;
- CIG, PO অথবা বেসরকারী উদ্যোক্তাদের প্রতিষ্ঠান যারা উত্তম মানসম্পন্ন, সরকারীভাবে নিবন্ধিত বা ট্রেড লাইসেন্সধারী এবং কোন বাণিজ্যিক ব্যাংকে উক্ত প্রতিষ্ঠানের নামে ব্যাংক একাউন্ট পরিচালিত হচ্ছে, তাঁরা উৎপাদনশীল কার্যক্রমে বিনিয়োগের মাধ্যমে দক্ষতা ও কর্মক্ষমতা উন্নয়ন এবং উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে এককালীন অনুঘটক (Catalytic) অর্থায়নের যোগ্য বলে বিবেচিত হবে;
- অনুদান প্রাপক উদ্যোক্তা ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার সঙ্গে একটি চুক্তি স্বাক্ষরিত হতে হবে। চুক্তি পত্রের খসড়া ULO দপ্তরে পাওয়া যাবে;
- উপ-প্রকল্প পরিচালনা ব্যয় (Operation Cost), উপকরণ বা অন্যান্য ব্যবহারযোগ্য দ্রব্যাদি ক্রয়, রক্ষণাবেক্ষণ ও অন্যান্য চলমান ব্যয় (Recurrent Expenditure) যেমন প্রদর্শনী বা সম্প্রসারণ কার্যক্রম, শ্রম মজুরী, পরিবহন ব্যয়, কম্পিউটার, ভ্রমণ ইত্যাদি AIF-3 উপ-প্রকল্পের অনুদানের অংশ থেকে ব্যয় করা যাবে না, তা আবেদনকারী উদ্যোক্তার ৫০% অংশ থেকে বহন করতে হবে;
- উপ-প্রকল্পের প্রকৃতি অনুযায়ী অনুমোদিত অনুদানের অর্থ কিস্তিতে/পর্যায় ক্রমে/এককালীন ছাড় করা যেতে পারে। এ ক্ষেত্রে চুক্তিবদ্ধ সম্পাদিত কাজের সরেজমিন মূল্যায়ন পরিস্থিতি এবং ম্যাচিং গ্রান্ট গ্রহণকারী কর্তৃক সম্পূর্ণ অর্থ ব্যয়ের শর্ত প্রযোজ্য হবে;
- পরিবেশ ও সামাজিক সুরক্ষায় কোন প্রকার নেতিবাচক প্রভাবের সম্ভাবনা রয়েছে বা যে সকল উপ-প্রকল্প সামাজিক ও পরিবেশ সুরক্ষায় নেতিবাচক তালিকার আওতায় আসবে, সে সকল উপ-প্রকল্প প্রস্তাবে AIF-3 অনুদানের জন্য বিবেচিত হবে না। এ জন্য প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পের সাথে পরিবেশ ও সামাজিক বিষয়াদি এর স্ক্রীনিং চেক-লিস্ট সংযুক্ত করতে হবে। চেক-লিস্ট ULO দপ্তরে পাওয়া যাবে।

AIF-3 অর্থায়নের সম্ভাব্য ক্ষেত্রসমূহ :

AIF-3 অর্থায়ন ভেলু চেইন উন্নয়ন কার্যক্রমের মৌলিক চাহিদা পূরণে নিম্নোক্ত বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রের উপর গুরুত্ব দেয়া ও অর্থিক সহায়তা প্রদান করা যেতে পারে হবে -

- ❖ উদ্ভাবনীমূলক প্রযুক্তি গ্রহণ;
- ❖ উৎপাদিত পণ্যের সংগ্রহ উত্তর প্রযুক্তি গ্রহণ;
- ❖ কৃষিজাত পণ্য প্রক্রিয়াকরণ;
- ❖ উৎপাদিত কৃষিজ পণ্য বাণিজ্যিকীকরণ।

➤ উদ্ভাবনীমূলক প্রযুক্তি -

- মিনি পোল্ট্রি হ্যাচারি;
- ডায়াগনস্টিক সুবিধা;
- কৃত্রিম প্রজনন এর যন্ত্রপাতি এবং সরঞ্জাম;
- অন্যান্য উদ্ভাবনী কার্যক্রম।

➤ উৎপাদিত পণ্যের সংগ্রহোত্তর প্রযুক্তি -

- প্যাকেজিং, গ্রেডিং এবং ওয়াশিং সুযোগ-সুবিধাসহ পণ্য সংগ্রহের স্থান প্রতিষ্ঠা করণ;
- বাছাই, গ্রেডিং, গুদামজাতকরণ, প্যাকেজিং সরঞ্জাম সংরক্ষণ এবং সেড নির্মাণের সুবিধা;
- ডিম সংরক্ষণের সুবিধা;
- দুধ সংগ্রহের পাত্র;
- দুধ সংরক্ষণের জন্য চিলিং প্লান্ট স্থাপন;
- অভ্যন্তরীণ ও রপ্তানি বাজারে মাংস বাজারজাত করণে উন্নত কশাইখানা স্থাপন এবং মাংস/মাংস প্যাকেজিং করার সুযোগ-সুবিধার জন্য যন্ত্রপাতি এবং সরঞ্জাম সংগ্রহ;
- অন্য কোন উদ্ভাবনী কার্যক্রম।

➤ কৃষিজাত পণ্য প্রক্রিয়াকরণ -

- দুধ প্রক্রিয়াজাতকরণ যন্ত্রপাতি;
- দুধ পরিবহণ কন্টেইনার/ভ্যান;
- ক্রিম সেপারেটর মেশিন;
- মাংস প্রক্রিয়াকরণ সরঞ্জাম;
- গরুর মাংস প্রক্রিয়াজাতকরণ সরঞ্জাম;
- বৈদ্যুতিক জেনারেটর;
- গুদামজাতকরণের জন্য শীতল/ঠান্ডা কক্ষের সুযোগ-সুবিধা;
- অন্য কোন উদ্ভাবনী কার্যক্রম।

➤ উৎপাদিত কৃষিজ পণ্য বাণিজ্যিকীকরণ -

- দুধ পরিবহণের জন্য মিল্ক ক্যান;
- দুধ থেকে ছানা প্রস্তুত করার সরঞ্জাম;
- মিল্ক পাস্তুরাইজেশন প্লান্ট;
- আধুনিক বাণিজ্যিক কসাইখানার জন্য সরঞ্জাম;
- গরুর মাংস প্রক্রিয়াকরণ এবং প্যাকিজিং কেন্দ্র জন্য সরঞ্জাম;
- প্লাস্টিক বাস্ক/প্যাকিজিং সামগ্রী;
- মিনি পশু খাদ্য প্রক্রিয়া কারখানা;
- পরিবহণের জন্য ভ্যান গাড়ী/কভার্ড ভ্যান, পিকআপ ভ্যান;
- অন্য কোন উদ্ভাবনী কার্যক্রম।

AIF-3 উপ-প্রকল্প প্রণয়ন ও নির্বাচন পদ্ধতি:

- উপজেলায় যে সকল উদ্যোক্তা প্রাণিসম্পদ ব্যবসায় জড়িত উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা তাঁদের নাম, ঠিকানা, ফোন নম্বর, ই-মেইল এবং ব্যবসার ধরণ সম্বলিত একটি তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। এই তালিকা প্রস্তুত হলে CIG, PO ও CEAL-সহ প্রাণিসম্পদ ব্যবসায় জড়িত যোগ্যতাসম্পন্ন উদ্যোক্তাদাগণ এর নিকট AIF-3 উপ-প্রকল্পের বিজ্ঞপ্তি প্রচার ও প্রতিযোগিতামূলক অংশগ্রহণে সহায়তা হবে।
- পরিচালক, পিআইইউ ঃ ডিএলএস, এনএটিপি-২ AIF-3 কর্তৃক “ম্যাচিং গ্রান্ট” প্রদানে উপ-প্রকল্প আহ্বান করে বিজ্ঞপ্তির প্রকাশ করবে। উক্ত বিজ্ঞপ্তি উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার মাধ্যমে বহুল প্রচারণার জন্য মাঠ পর্যায়ে কর্মরত সম্প্রসারণ কর্মী বা তৃণমূল পর্যায়ে CEAL এর মাধ্যমে CIG, CEAL PO-সহ তালিকাভুক্ত উদ্যোক্তাদের নিকট বিজ্ঞপ্তির বিষয়বস্তু সম্পর্কে অবহিত করণের বিষয়টি নিশ্চিত করা হবে।
- উপ-প্রকল্পের প্রস্তাব চেয়ে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ থেকে ৪৫ দিনের মধ্যে যোগ্য উদ্যোক্তা-কে নির্ধারিত ছকে উপ-প্রকল্প প্রস্তাব তৈরী করে সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরে দাখিল করতে হবে। দাখিলকৃত সকল উপ-প্রকল্পের প্রাপ্তির বিষয়ে উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর থেকে প্রাপ্তিস্বীকার পত্র প্রদান করা হবে।
- AIF-3 আওতায় আর্থিক সহায়তা পেতে এনএটিপি-২ এর প্রস্তুতকৃত AIF-3 প্রকল্প ছক ব্যবহার করতে হবে (প্রকল্প ছক ULO এর দপ্তরে পাওয়া যাবে)।
- প্রকল্পের অভীষ্ট লক্ষ্য অর্জনে সহায়ক এমন যোগ্যতাসম্পন্ন উপ-প্রকল্পের জন্য AIF-3 থেকে উদ্যোক্তাদের আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হবে। তাই উদ্যোক্তাকে নিজ এলাকার খামারীদের সাথে বিপণন লেনদেন কার্যক্রমের যোগসূত্র থাকতে হবে। AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” প্রযুক্তি গ্রহণ, বিস্তার এবং বাজার সংযোগ উন্নয়নে সহায়ক হবে;
- উপ-প্রকল্প প্রস্তাবনার মান/যোগ্যতার ভিত্তিতে প্রতিযোগিতামূলক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” CIG/PO/CEAL এবং গ্রামীণ কৃষিজ ব্যবসায় উদ্যোক্তাদের প্রদান করা হবে। উপ-প্রকল্প প্রস্তাবে উচ্চ মানের পণ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ এবং সংরক্ষণ, সম্পদের উন্নয়ন, বিশেষ করে খামার সরঞ্জাম ও যন্ত্রপাতি, ভ্যালু চেইন ম্যানেজমেন্ট এবং ভ্যালু অ্যাডিশনের বিষয়ে নির্দিষ্টভাবে প্রকাশ পেতে হবে বা উল্লেখ করতে হবে;
- সরকারীভাবে নিবন্ধিত বা ট্রেড লাইসেন্সধারী এবং কোন বাণিজ্যিক ব্যাংকে উক্ত প্রতিষ্ঠানের নামে ব্যাংক একাউন্ট পরিচালিত হচ্ছে, উত্তম মানের এমন CIG/PO/CEAL এবং গ্রামীণ কৃষিজ ব্যবসায় উদ্যোক্তাদের প্রতিষ্ঠান উৎপাদনশীল কার্যক্রমে বিনিয়োগের মাধ্যমে দক্ষতা ও কর্মক্ষমতা উন্নয়ন এবং উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে এককালীন অনুঘটক (Catalytic) অর্থায়নের যোগ্য বলে বিবেচিত হবে;
- উদ্যোক্তাগণকে উপ-প্রকল্পের অপারেটিং ব্যয়, খামার উপকরণ বা অন্যান্য ব্যবহার্য দ্রবাদি ক্রয়ে ব্যয় বহন করতে হবে। “ম্যাচিং গ্রান্ট” এর অনুকূলে দাখিলকৃত উপ-প্রকল্প প্রস্তাবগুলো নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করা হবে এবং নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণের ভিত্তিতে অনুদান এর বরাদ্দ প্রদান করা হবে।

AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” এর জন্য উদ্যোক্তাগণের যোগ্যতার মাপকাঠি/মানদণ্ড :

AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণের জন্য যোগ্যতা অর্জনে CIG, PO, CEAL এবং কৃষিজ (প্রাণিসম্পদ) ব্যবসায় জড়িত উদ্যোক্তাগণ-কে সরকারীভাবে নিবন্ধিত বা ট্রেড লাইসেন্সধারী, সংশ্লিষ্ট ব্যবসায় যথেষ্ট অভিজ্ঞতা এবং প্রয়োজনীয় মানদণ্ড পূরণে সক্ষম হতে হবে। কৃষিজ (প্রাণিসম্পদ) ব্যবসায় ন্যূনতম ৩ (তিন) বছর চলমান রেকর্ডধারী উদ্যোক্তা অথবা CEAL হিসাবে আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণসহ ২ (দুই) বছর চলমান সেবা প্রদানের

রেকর্ড আছে এমন সেবা দাতা নিম্নোক্ত মানদণ্ড (Criteria) পূরণসাপেক্ষে উপ-প্রকল্প দাখিল ও AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” প্রাপ্তির প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণের যোগ্যতা অর্জন করবে:

নির্বাচন মানদণ্ড	কৃষিজ উদ্যোক্তা (প্রাণিসম্পদ)	CIG উদ্যোক্তা	নারী উদ্যোক্তা	PO উদ্যোক্তা	CEAL উদ্যোক্তা
আইনি সত্তা	অবশ্যই বৈধ ও হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স থাকতে হবে	অবশ্যই নিবন্ধিত হতে হবে	অবশ্যই বৈধ ও হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স থাকতে হবে	অবশ্যই বৈধ ও হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স /নিবন্ধন থাকতে হবে	অবশ্যই বৈধ ও হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স থাকতে হবে
অফিস/ ব্যবসায় সুযোগ-সুবিধা	অবশ্যই প্রতিষ্ঠিত অফিস/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান থাকতে হবে	অবশ্যই প্রতিষ্ঠিত অফিস/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান থাকতে হবে	অবশ্যই প্রতিষ্ঠিত অফিস/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান থাকতে হবে	অবশ্যই প্রতিষ্ঠিত অফিস/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান থাকতে হবে	অবশ্যই প্রতিষ্ঠিত অফিস/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান থাকতে হবে
অভিজ্ঞতা	অনুরূপ ব্যবসা কার্যক্রম পরিচালনায় ৩(তিন) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে	অনুরূপ ব্যবসা কার্যক্রম পরিচালনায় ২(দুই) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে	অনুরূপ ব্যবসা কার্যক্রম পরিচালনায় ২ (দুই) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে	অনুরূপ ব্যবসা কার্যক্রম পরিচালনায় ২(দুই) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে	অনুরূপ ব্যবসা কার্যক্রম পরিচালনায় ২(দুই) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে
ব্যাংক একাউন্ট	অবশ্যই ব্যাংক একাউন্ট থাকতে হবে এবং প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পের সর্বমোট ব্যয়ের ন্যূনতম ৫০% সমপরিমাণ অর্থ উক্ত ব্যাংক একাউন্টে জমা থাকতে হবে।	অবশ্যই ব্যাংক একাউন্ট থাকতে হবে এবং প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পের সর্বমোট ব্যয়ের ন্যূনতম ৫০% সমপরিমাণ অর্থ উক্ত ব্যাংক একাউন্টে জমা থাকতে হবে।	অবশ্যই ব্যাংক একাউন্ট থাকতে হবে এবং প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পের সর্বমোট ব্যয়ের ন্যূনতম ৫০% সমপরিমাণ অর্থ উক্ত ব্যাংক একাউন্টে জমা থাকতে হবে।	অবশ্যই ব্যাংক একাউন্ট থাকতে হবে এবং প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পের সর্বমোট ব্যয়ের ন্যূনতম ৫০% সমপরিমাণ অর্থ উক্ত ব্যাংক একাউন্টে জমা থাকতে হবে।	অবশ্যই ব্যাংক একাউন্ট থাকতে হবে এবং প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পের সর্বমোট ব্যয়ের ন্যূনতম ৫০% সমপরিমাণ অর্থ উক্ত ব্যাংক একাউন্টে জমা থাকতে হবে।
খামার বাজার সংযোগ বিষয়ে অভিজ্ঞতা	বাজারজাত করার পরিমাণ ও বার্ষিক টার্ন-ওভার	বাজারজাত করার পরিমাণ ও বার্ষিক টার্ন-ওভার	বাজারজাত করার পরিমাণ ও বার্ষিক টার্ন-ওভার	বাজারজাত করার পরিমাণ ও বার্ষিক টার্ন-ওভার	সেবা প্রদানের সংখ্যা ও বার্ষিক টার্ন-ওভার

উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর কর্তৃক প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্প যাচাইকরণ:

উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরে দাখিলকৃত প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পগুলো সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে সরেজমিনে যাচাই করা হবে। উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরে উদ্যোক্তা কর্তৃক উপ-প্রকল্প প্রস্তাবনা দাখিলের ২০ দিনের মধ্যে উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা-কে উক্ত যাচাই কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং ৩০ দিনের মধ্যে তা পরিচালক, এনএটিপি-২, পিআইইউ ঃ প্রাণিসম্পদ অংগ এর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্প নির্বাচনে উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর কর্তৃক নিম্নলিখিত বিষয়গুলো যাচাই করা হবে :

ক্রমিক নং	যাচাইকরণ মানদণ্ড	পর্যবেক্ষণ		মন্তব্য
		হ্যাঁ	না	
১.	উদ্যোক্তার ব্যাংক একাউন্ট আছে কি না? (মন্তব্য ঘরে ব্যাংক হিসাব নম্বর, ব্যাংক এর নাম ও শাখার নাম উল্লেখ করতে হবে)			
২.	উদ্যোক্তা কি সরকারীভাবে নিবন্ধিত বা উদ্যোক্তার কি হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স আছে? (মন্তব্য ঘরে নিবন্ধন নম্বর/ট্রেড লাইসেন্স নম্বর ও নিবন্ধনকারী/ট্রেড লাইসেন্স প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম উল্লেখ করতে হবে)			

ক্রমিক নং	যাচাইকরণ মানদণ্ড	পর্যবেক্ষণ		মন্তব্য
		হ্যাঁ	না	
৩.	উপ-প্রকল্পের জন্য প্রস্তাবিত যন্ত্রপাতি/সরঞ্জাম ব্যবহারে উদ্যোক্তার সক্ষমতা আছে কি? (মন্তব্য ঘরে যন্ত্রপাতি/সরঞ্জাম পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বা প্রাপ্যতা, দক্ষ জনশক্তি/ড্রাইভারের প্রাপ্যতা, অপারেশন নির্দেশিকা, পার্কিং এলাকা ইত্যাদি আছে কি না উল্লেখ করতে হবে)			
৪.	উদ্যোক্তা কি যন্ত্রপাতি/সরঞ্জাম পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য কোন নির্দেশিকা প্রস্তুত করেছে? (মন্তব্য ঘরে তার বিবরণ উল্লেখ করতে হবে)			
৫.	বর্তমান বাজার দরের সাথে উপ-প্রকল্প ব্যয়ের যৌক্তিকতা কি? (মন্তব্য ঘরে প্রাসঙ্গিক তথ্যাদি উল্লেখ করতে হবে)			
৬.	প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নে উদ্যোক্তা উপযুক্ত সক্ষমতা রাখে কি? (মন্তব্য ঘরে অতীত অভিজ্ঞতা, প্রযুক্তি ব্যবহারের সক্ষমতা, অপারেশন ম্যানুয়াল, অর্জিত তহবিল (ব্যাংকে সঞ্চয়কৃত নগদ অর্থ ও বস্তুগত), অফিস বা সভার স্থান ইত্যাদি বিষয় উল্লেখ করতে হবে)			
৭.	উপ-প্রকল্পের উদ্দেশ্য এলাকায় যথেষ্ট উপযোগী কি না এবং এর ব্যবসা সংক্রান্ত পরিকল্পনা আছে কি? (মন্তব্য ঘরে স্থানীয় খামারীদের উপ-প্রকল্পের পণ্যের চাহিদা এবং উক্ত পণ্য বাজারজাতকরণের সুবিধা সম্প্রসারিত হবে কি না ইত্যাদি বিষয় উল্লেখ করতে হবে)।			

* স্থান সঙ্কুলন না হলে প্রত্যেক ক্রমিকের মন্তব্যের বিষয়ে প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যেতে পারে

তারিখসহ স্বাক্ষর
নাম
পদবী: CEAL
কর্মস্থল:
মোবাইল নম্বর:

তারিখসহ স্বাক্ষর
নাম
পদবী: LEO
কর্মস্থল:
মোবাইল নম্বর:

তারিখসহ স্বাক্ষর
নাম
পদবী: ULO
কর্মস্থল:
মোবাইল নম্বর:

উপ-প্রকল্পে অর্থ ছাড় করার প্রক্রিয়া :

- AIF-3 তহবিল থেকে অর্থ বিতরণ ও তহবিল প্রবাহ প্রক্রিয়ায় সকল উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নে অর্থিক ব্যবস্থাপনা, হিসাব সংরক্ষণ, আর্থিক প্রতিবেদন, অডিটিং ইত্যাদি কার্যক্রম একই নিয়মে পালন করা হবে;
- অনুমোদনকৃত উপ-প্রকল্পের জন্য AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” এর অর্থ পরিচালক, পিআইইউ : ডিএলএস, এনএটিপি-২ থেকে সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার ব্যাংক একাউন্টে ছাড় করা হবে। উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা সরাসরি সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার ব্যাংক একাউন্টে উক্ত অর্থ ছাড় করবেন এবং এর অনুলিপি সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা-কে প্রদান করবেন;
- উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা নিম্ন বর্ণিত মানদণ্ড (criteria) অনুসরণ ও শর্ত সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার ব্যাংক একাউন্টে উক্ত অর্থ ছাড় করবেন -
 - উপ-প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক সকল ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা হলে এবং তার যথাযথতা সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার যাচাইয়ে পাওয়া গেলে;
 - গ্রহণ কমিটি কর্তৃক ক্রয়কৃত সমগ্রী (মালামাল) গ্রহণের প্রত্যয়ন প্রদান করা হলে;
 - মালামাল ক্রয়ের মূল বিল, মজুদ বহিতে স্টক এন্ট্রি পূর্বক সকল ভাউচার, ট্যাক্স ও ভ্যাট এর চালান, কোটেশন ইত্যাদি উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার নিকট দাখিল করা হলে;

- উপ-প্রকল্পের মোট ব্যয়িত অংশের কমপক্ষে ৫০% অংশ উদ্যোক্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সরবরাহকারীকে একাউন্ট payee চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়েছে তার প্রমাণক হিসাবে উদ্যোক্তার ব্যাংক বিবরণী দাখিল করা হলে।

উপ-প্রকল্পের তহবিল, মালামাল ক্রয় ও গ্রহণ ব্যবস্থাপনা :

উপ-প্রকল্প প্রস্তাবনার অনুকূলে প্রদত্ত উদ্যোক্তার অংশ এবং AIF-3 “ম্যাচিং গ্রান্ট” এর অর্থ উদ্যোক্তার বিদ্যমান ব্যাংক একাউন্টে জমা করা হবে এবং সেখান থেকেই উপ-প্রকল্পের অর্থ ব্যয়ের কার্যক্রম পরিচালিত হবে। মালামাল ক্রয় ও গ্রহণ করার ক্ষেত্রে AIF-3 কার্যক্রম পরিচালনায় নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

উপ-প্রকল্পের মালামাল ক্রয় গ্রহণ কমিটি এর কার্যক্রম -

উপ-প্রকল্পের তালিকাভুক্ত সকল মালামাল ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে অনুদান গ্রহণকারী উদ্যোক্তা-কে নিম্ন বর্ণিত নিয়ম পালন করতে দায়বদ্ধ থাকবেন:

- পণ্যের ন্যায্য মূল্য এবং গুণগতমান নিশ্চিত করে ছোট ছোট পণ্য সরাসরি ক্রয় করা যেতে পারে। পণ্য প্রাপ্তির বিষয়টি সীমিত হলে, একক উৎস ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণ করা যেতে পারে;
- পণ্যের মূল্যমান টাকা ২৫,০০০.০০ বা তার নিচে হলে উদ্যোক্তা নিজ ব্যবস্থামতে নগদ মূল্য পরিশোধপূর্বক বিক্রয়কারীর নিকট থেকে সরাসরি ক্রয় করতে পারবে। পণ্যের মূল্য প্রদানকালে উদ্ধৃত মূল্যের বিপরীতে ভ্যাট কত তা পৃথকভাবে উল্লেখ করতে হবে;
- উপ-প্রকল্পে তালিকাভুক্ত সকল সরঞ্জামাদি/মালামাল “প্যাকেজ” ভিত্তিক অথবা প্যাকেজের মধ্যে বিভিন্ন সরঞ্জামাদি/মালামাল-কে গ্রুপ করে “লট” আকারে স্থানীয়ভাবে ক্রয়ে উৎসাহিত করতে হবে। উপ-প্রকল্পে তালিকাভুক্ত হয় নাই এমন কোন সরঞ্জামাদি/মালামাল উদ্যোক্তা ক্রয় করতে পারবে না।
- পণ্যের মূল্যমান টাকা ২৫,০০০.০০ এর উপরে হলে অনুদান গ্রহণকারী উদ্যোক্তা-কে প্রতিযোগিতামূলক মূল্য যাচাইয়ের ভিত্তিতে স্পট কোটেশনের মাধ্যমে সহজসাধ্য ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এ জন্য উপ-প্রকল্পের মালামাল ক্রয়ের জন্য AIF-3 থেকে অনুদান প্রাপ্ত ঈওএ/চও এর ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের মধ্য হতে ন্যূনতম ৫(পাঁচ) সদস্যের একটি ক্রয় কমিটি এবং মালামাল গ্রহণ করার জন্য ৩(তিন) সদস্যের একটি গ্রহণ কমিটি করতে হবে।
- ক্রয় কমিটি-কে কমপক্ষে ৩টি (তিন) কোটেশন সংগ্রহ করতে হবে এবং দ্রব্যসামগ্রীর মূল্য সম্পর্কে উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তাকে অবহিত করতে হবে। কোটেশনের মাধ্যমে পণ্যের মূল্য প্রদানকালে উদ্ধৃত মূল্যের বিপরীতে ভ্যাট কত তা পৃথকভাবে উল্লেখ করতে হবে। উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা অতঃপর বাজার দর পর্যবেক্ষণ পূর্বক উক্ত কোটেশনে উদ্ধৃত দর যাচাই করবেন। কোটেশনে উদ্ধৃত দর বাজার দরের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হলে উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট অনুদান গ্রহণকারী উদ্যোক্তা-কে ক্রয় কার্য সম্পন্ন করার জন্য অবহিত করবেন।
- উপ-প্রকল্পের জন্য সরবরাহকৃত মালামাল গ্রহণ করার জন্য মালামাল গ্রহণ কমিটি সরবরাহকৃত সরঞ্জামাদি/মালামাল উপ-প্রকল্পের প্রস্তাবনা (Specifications) অনুযায়ী উক্ত সরঞ্জামাদি/মালামাল সরবরাহ করা হয়েছে কি না তা যাচাই করে সঠিক পাওয়া গেলে গ্রহণ করবেন। প্রকল্পের জন্য গ্রহণকৃত সকল সরঞ্জামাদি/মালামাল একটি পৃথক মজুদ বহিতে সংরক্ষণ করতে হবে।

বিল পরিশোধ পদ্ধতি:

উদ্যোক্তা কর্তৃক মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত তুলনামূলক বিবরণী প্রস্তুতপূর্বক প্রয়োজনীয় সকল কাগজ পত্র সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার নিকট দাখিল করতে হবে। উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা তা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে অনুদানের অর্থ ছাড় করার জন্য পরিচালক, পিআইইউ : প্রাণিসম্পদ অংগ, এনএটিপি-২ এর নিকট সুপারিশ প্রদান করবেন। উক্ত সুপারিশ পত্রে উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা-কে প্রত্যয়ন করতে হবে যে, সিআইজি কর্তৃক উপ-প্রকল্পের বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক সকল মালামাল ক্রয়ের কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। উক্ত সুপারিশ পত্রের একটি নমুনা নিম্নে প্রদান করা হলো:

“এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, ----- (উদ্যোক্তার নাম), -----
(অনুমোদিত উপ-প্রকল্পের নাম) উপ-প্রকল্পের বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক সকল মালামাল ক্রয় কার্যক্রম উদ্যোক্তার বাস্তবায়ন পরিকল্পনা অনুযায়ী সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে। উক্ত ক্রয় কার্যক্রম এর বিল পরিশোধের নিমিত্ত ----- (উপ-প্রকল্পের নাম) উপ-প্রকল্প এর অনুকূলে টাকা -----
----- (কথায়) ছাড় করা যেতে পারে।”

উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার নিকট থেকে উক্ত অনুরোধ পত্র পাওয়ার পর পরিচালক, পিআইইউ : ডিএলএস, এনএটিপি-২ থেকে উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার ব্যাংক হিসাবে সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় করা হবে। উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা উক্ত অর্থ পাওয়ার পর তা সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাবে ট্রান্সফার করবেন অথবা Account payee cheque এর মাধ্যমে উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের অনুদানের অর্থ প্রদান করবেন। উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠান উক্ত অর্থ সরবরাহকারী ঠিকাদারকে Account payee cheque এর মাধ্যমে প্রদান করবেন। সকল প্রকার বিল পরিশোধে প্রয়োজনীয় বিল/ভাউচার এবং নগদ প্রাপ্তি রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

উপ-প্রকল্পের হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি:

নিম্নে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে উপ-প্রকল্পের হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে-

- AIF-3 ম্যাচিং গ্রান্ট” প্রাপ্ত উদ্যোক্তা-কে নগদ অর্থ/চেক/ব্যাংক ড্রাফট ইত্যাদি জমা দেয়া এবং যে কোন পরিমাণ অর্থ উত্তোলনের নিমিত্ত তফসিলি ব্যাংকে একটি হিসাব পরিচালনা করতে হবে। তবে যে সকল উদ্যোক্তার ইতোপূর্বে প্রতিষ্ঠানের নামে ব্যাংক একাউন্ট খোলা হয়েছে ও পরিচালিত হচ্ছে, উপ-প্রকল্পের লেন-দেনের জন্য সে সকল একাউন্ট ব্যবহার করা যেতে পারে। অর্থাৎ এ ক্ষেত্রে উপ-প্রকল্পের অর্থ পরিচালনার জন্য উদ্যোক্তা-কে পৃথক কোন ব্যাংক একাউন্ট খুলতে হবে না;
- ব্যাংকের সাথে কোন লেনদেনের ক্ষেত্রে যেমন- টাকা জমাকরণ বা উত্তোলন, ব্যাংক এর চেক স্বাক্ষর প্রক্রিয়া ইত্যাদি কাজে উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের উপ-আইন/ ব্যবসায়িক শর্ত (Trade requirement)মোতাবেক পরিচালিত হবে;
- হিসাব পদ্ধতির নিয়ম যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক প্রকল্পের সকল প্রকার ব্যয়ের বিল-ভাউচার, বড় বড় ক্রয় কার্যক্রমের ডকুমেন্ট (টেন্ডার অথবা স্পট কোটেশন) সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণ করতে হবে এবং সে অনুযায়ী উপ-প্রকল্পের অনুদানের খাতওয়ারী রেকর্ড রাখতে হবে;
- পিআইইউ : ডিএলএস/পিএমইউ এবং অডিট উদ্দেশ্যে প্রতিবেদন করার জন্য প্রকল্পের সকল প্রকার ব্যয়ের/খরচের হিসাব, আর্থিক লেনদেনের হিসাব, ক্যাশ বহি লিখন (ডবল এন্ট্রি ক্যাশ বহি),

বিল/ভাউচার, অগ্রিম প্রদানের রেকর্ড, যে সকল সম্পদ ক্রয় করা হয়েছে তা রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকরণ ইত্যাদি কার্যক্রমে/সংরক্ষণে উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের পদধারী ক্যাশিয়ার/ট্রেজারার দায়িত্ব পালন করবেন;

- যেহেতু AIF-3 এর অনুদান বিতরণ কার্যক্রম উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার দপ্তর এর এনএটিপি-২ এর ব্যাংক একাউন্ট থেকে উদ্যোক্তার ব্যাংক একাউন্টে প্রদান করা হবে, সেহেতু আর্থিক অডিট উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার দপ্তরে সীমাবদ্ধ থাকবে। তাই এতদসংক্রান্ত সকল প্রকার নথি অবশ্যই উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে।

সেশন - ৩

ভ্যালু চেইন (Value Chain) :

বিভিন্ন কৃষিজ উপকরণ যেমন: দুধ, ডিম, মাংস ইত্যাদি সরবরাহ থেকে শুরু করে উৎপাদন, সংগ্রহোত্তর ব্যবস্থাপনা, বাজারজাতকরণ এমনকি ভোক্তা পর্যন্ত পর্যন্ত পৌঁছাতে ধারাবাহিকভাবে সম্পাদিত সকল কার্যক্রমকে একত্রে ভ্যালু চেইন বলা হয়। উৎপাদন এলাকা থেকে খুচরা বাজারের দূরত্বের উপর নির্ভর করে ভ্যালু চেইনের বিস্তৃতি ও পরিসর। টেকসই কৃষিজ পণ্য উৎপাদন ও স্বাস্থ্যসম্মত নিরাপদ খাদ্য সরবরাহের জন্য কৃষক, ব্যবসায়ী এবং বাজারের সাথে সম্পৃক্ত অন্যান্য ব্যক্তিদের অর্থনৈতিক উন্নতির জন্য ভ্যালু চেইন একটি পূর্ণাঙ্গ কর্মধারা। এই কর্মধারার মাধ্যমে উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহার করে বাজারের চাহিদামত পণ্য উৎপাদন, সংগ্রহ, সংগ্রহোত্তর ব্যবস্থাপনা ও বাজারজাতকরণ কার্যক্রমসমূহ সম্পন্ন করে ভোক্তার জন্য মানসম্মত কৃষিজ পণ্য বাজারে সরবরাহ করা হয়।

ভ্যালু চেইন উন্নয়ন কার্যক্রম :

ভ্যালু চেইন উন্নয়ন কার্যক্রম মূলত বাজার চাহিদা মূল্যায়ণ দিয়ে শুরু হয়। বাজার চাহিদা বলতে ভোক্তা কোন ধরনের কৃষিপণ্য, কি পরিমাণে এবং কিভাবে সরবরাহ পেতে চায় তাই নির্দেশ করে। বাজার চাহিদা বিশ্লেষণের মাধ্যমে ভ্যালু চেইনের সমস্যা সনাক্ত করে তার উন্নয়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। তাই বাজার চাহিদা মিটানোর জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সমস্যা বিবেচনা করে কৃষক, সম্প্রসারণ কর্মী, সেবা প্রদানকারী সংস্থা এবং ব্যবসায়ী ও কৃষি প্রক্রিয়াজাতকরণ কোম্পানির অংশগ্রহণের মাধ্যমে যৌথ প্রচেষ্টায় ভ্যালু চেইন উন্নয়নের কার্যকলাপ বাস্তবায়ন করা হয়। ভ্যালু চেইন উন্নয়নের এই কার্যক্রম কৃষক সংগঠনের সাথে বাজারের যোগসূত্র শক্তিশালী এবং বাজারের বিভিন্ন শ্রেণীর কর্মীদের মধ্যে পারস্পরিক ব্যবসায়িক সম্পর্ক জোরদার করে।

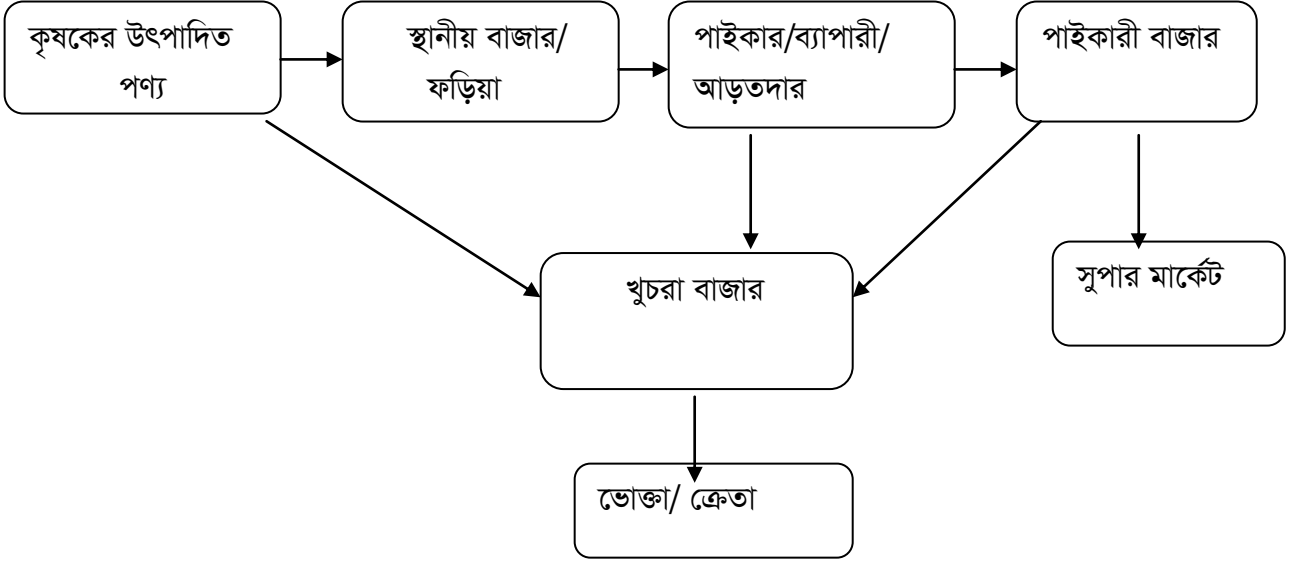
ভ্যালু চেইন উন্নয়ন কার্যক্রম এর উদ্দেশ্য সমূহ :

- পণ্যের মূল্য সংযোজন বা মূল্য বৃদ্ধি করা
- পণ্যের বহুমুখী ব্যবহার বৃদ্ধি করা, স্বাদ বৃদ্ধি করা, সংরক্ষণ সময় বাড়ানো ইত্যাদি
- সাসটেইনেবল লাইভস্টক উৎপাদন এবং জলবায়ু পরিবর্তনের সাথে সমন্বয় সাধন
- গ্রামীণ দারিদ্র নিরসন
- ক্ষুদ্র খামারীদেরকে আর্থ সামাজিক ভাবে শক্তিশালী করা।

দুধ থেকে যে সকল মূল্য সংযোজনকারি বস্তু তৈরি করা যেতে পারে তার তালিকা :

- ছানা-মিষ্টি, রসমালাই, কাঁচা গোলা ইত্যাদি
- ঘি/ দই/ পনির
- ক্রীম/ আইস ক্রীম
- ডেইরী চকলেট

বাংলাদেশে বিদ্যমান ও প্রচলিত একটি ভ্যালু চেইনের বিভিন্ন ধাপ :



কৃষিজ পণ্যের প্রচলিত ভ্যালু চেইনের বিভিন্ন ধাপ

- প্রচলিত ভ্যালু চেইনে গ্রাম ও শহরাঞ্চলের সাধারণ মার্কেট সংযুক্ত থাকে। গ্রামীণ বাজার থেকে বিভিন্ন মধ্যস্বত্বভোগী যেমন- ফড়িয়া ও বিভিন্ন সংগ্রহকারী, ব্যবসায়ী, পাইকারী ইত্যাদির মাধ্যমে শেষ পর্যন্ত শহরের বাজারে পৌঁছে। দূরবর্তী বাজারে প্রেরণের ক্ষেত্রে বড় বড় ফড়িয়া, আড়তদার, ব্যবসায়ীদের পক্ষ থেকে আড়তদার কমিশন এজেন্ট হিসাবে কাজ করে;
- অন্যদিকে পাইকারী বাজারগুলো সাধারণত বড় বড় শহরে বা শহরের কাছাকাছি অবস্থিত। এই সকল বাজারে মূলত গ্রামাঞ্চলের কালেকশন সেন্টার বা বড় বড় বাজার থেকে (Rural Assemble Market) পণ্য আসে। এ ছাড়া বড় শহরের কাছাকাছি বসবাসকারী কৃষকেরা তাদের উৎপাদিত পণ্য পাইকারী বাজারে সরবরাহ করে থাকেন।

বাজার ও বাজার সংযোগ (Market & Market linkage) :

বাজার হচ্ছে এমনি একটি আর্থিক-কাঠামো যা একাধিক ক্রেতা ও বিক্রেতার মধ্যে যে কোনো প্রকারের পণ্য, কর্ম-দক্ষতা এবং তথ্য বিনিময়ে সাহায্য করে। যেকোনো পণ্য বাজারে অংশগ্রহণকারী সকল ক্রেতা-বিক্রেতা সম্মিলিতভাবে সেই পণ্যের মূল্য নির্ধারণ করে থাকে। এটি ক্রেতা এবং বিক্রেতার মধ্যে সরাসরি সংযোগ স্থাপনকারী একটি কর্ম ব্যবস্থা। বাজার সৃষ্টি করতে হলে ন্যূনতম তিন পক্ষের প্রয়োজন, যাতে করে কমপক্ষে যেকোনো একদিকে প্রতিযোগিতা বিদ্যমান থাকে।

বাজার সংযোগ হচ্ছে পণ্য উৎপাদনকারির সাথে পণ্য বিক্রেতা বা সরবরাহকারির সংযোগ ঘটানো। বাজার সংযোগ স্থাপন একভাবে অথবা দলগতভাবে হতে পারে। দলগত সংযোগের ফলে দল তথা কমিউনিটি উপকৃত হয়ে থাকে। একজন খামারীকে দুধ উৎপাদন ও বাজারজাত করার জন্য এই খাতের স্টেকহোল্ডার সাথে প্রত্যক্ষ এবং পরোক্ষভাবে যোগাযোগ রাখতে হবে, এরা হচ্ছে -

১. প্রসেসর, হোল সেলার এবং খুচরা বিক্রেতা
২. PO ভুক্ত অন্য খামারী
৩. নিকটস্থ গোয়াল

৪. খাদ্য প্রস্তুত ও সরবরাহকারি
৫. ঔষধ, কেমিক্যাল, যন্ত্রপাতি প্রস্তুত ও সরবরাহকারি
৬. ভেটেরিনারিয়ান, প্যারাভেটস
৭. দুধের ভোক্তা বা কনজিওমারস
৮. ছানা উৎপাদনকারি
৯. মিষ্টির ব্যবসায়ী
১০. সুপারমার্কেট
১১. চিলিং প্লান্ট
১২. প্রসেসিং প্লান্ট
১৩. হোটেল/রেস্টুরেন্ট
১৪. চায়ের দোকান, ইত্যাদি।

বাজার সংযোগ জোরদারকরণ (Strengthening of market linkage)

- খামারীদের উৎপাদিত পণ্যের বিক্রয় ও ন্যায্য মূল্য নিশ্চিতকরণের জন্যে বিভিন্ন ব্যবসায়ী গ্রুপ এবং বড় বড় পাইকারী বাজারের সাথে যোগাযোগ বাড়াতে হবে;
- বিভিন্ন বাজারে খুচরা ও পাইকারী মূল্য সংক্রান্ত সর্বশেষ তথ্য সম্পর্কে অবগত থাকতে হবে। এছাড়া দেশের বড় বড় শহরে বিদ্যমান চেইন শপগুলোর সাথেও যোগাযোগ স্থাপনের মাধ্যমে সেখানে তুলনামূলকভাবে বেশি মূল্যে পণ্য বিক্রির সুযোগ নেয়া যেতে পারে;
- কৃষিপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

পণ্য বিপণন বা বাজারজাতকরণ :

পণ্য বিপণন বা বাজারজাতকরণ হচ্ছে একটি বাণিজ্যিক প্রক্রিয়া। এই প্রক্রিয়ার মাধ্যমে গ্রাহক/ভোক্তার চাহিদা মত খামারে উৎপাদিত কৃষিজ পণ্য লাভের/মুনাফার সহিত বিক্রি করা হয়। কৃষিজ পণ্য বাজারজাতকরণ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে বিক্রি করলে সর্বোচ্চ লাভ পাওয়ার সুযোগ হয়। বাজারজাতকরণ প্রক্রিয়ায় নিম্নের বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত/বিবেচনা করতে হয় :

- বাজার/ভোক্তার চাহিদা মত উচ্চমূল্যের কৃষিজ পণ্য যেমন - মাংস, দুধ, ডিম ইত্যাদি নির্বাচন করা;
- ব্যবসায়ী সনাক্ত করা, বুঝতে হবে ক্রেতা কি চায়, কিভাবে চায়, সেভাবে পণ্য সরবরাহ করা;
- পণ্যের গুণগত মান নিশ্চিত করা যেমন - পণ্যের মধ্যে কোন প্রকার ভেজাল না থাকা ইত্যাদি;
- পণ্যের গুণগত মান উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ ও মূল্য যোগ করার জন্য পণ্য উৎপাদনে টেকসই উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহার করা;
- খামার থেকে সঠিক নিয়মে পণ্য সংগ্রহ করে জীবাণু মুক্ত ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা;
- বাজারজাতকরণ খরচ কমানো এবং ন্যায্য মূল্যে বিক্রির জন্য দলগতভাবে বাজারজাত করা;
- লাভজনক বাজারজাতকরণ টেকসই করা, ভাল মানের পণ্য সরবরাহের মাধ্যমে ক্রেতা বিক্রেতার মধ্যে বিশ্বাস সৃষ্টি করা, নিশ্চিত করতে হবে যে ক্রেতা ঠকছে না এবং টাকার বিনিময়ে ভাল পণ্য পাচ্ছে।

বাজারজাতকরণ কার্যক্রমের প্রধান দিকসমূহ :

ক্ষুদ্র খামারীদের সফলতা নির্ভর করে উৎপাদিত পণ্য লাভজনক দামে বিক্রির উপর। PO সদস্যদের বাজারজাতকরণ সম্পর্কে জ্ঞান, সচেতনতা, তথ্য প্রবাহ এবং বাজারজাতকরণে প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। বাজারজাতকরণ সম্পর্কিত মৌলিক বিষয়সমূহ যেমন কি পণ্য, কার কাছে, কত দামে, কোথায় এবং কিভাবে বিক্রি করবে তা জানা দরকার। বাজারজাতকরণ খরচ কমানো এবং লাভজনক বিক্রি বিষয়ে কৌশল অবলম্বন করা উচিত। PO এবং বাজারে ভাল ব্যবসায়ীদের মধ্যে বাজারজাতকরণ সংযোগ প্রতিষ্ঠিত হলে ভাল মানসম্পন্ন পণ্য অপেক্ষাকৃত ভাল দামে বিক্রির সুযোগ হবে এবং PO সদস্যগণ ক্রমে ক্রমে উন্নত সাপ্লাই চেইনে সম্পৃক্ত হবে। খামারে উৎপাদিত পণ্য ন্যায্য মূল্যে বিক্রি করলে আয় বাড়বে, উৎপাদনে বিনিয়োগ বাড়বে এবং সাথে সাথে ভাল মানসম্পন্ন পণ্য উৎপাদন এবং বাজারজাতকরণ শক্তিশালী হবে।

গ্রামীণ হাট বাজার হলো খামারী ও ব্যবসায়ীদের জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ স্থান। ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক খামারীগণ তাদের উৎপাদিত পণ্য স্থানীয় বাজারে বিক্রি করে থাকেন। সরকারী হাট-বাজারসমূহের ইজারা পদ্ধতি ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালার আওতায় বাজার ব্যবস্থাপনা কমিটি বা বাজারে ব্যবসায়ীদের বণিক সমিতি ও ইজারাদার বাজার পরিচালনা করছে। বর্তমানে বিভিন্ন বাজারে বিভিন্ন হারে খামারীদের নিকট থেকে খাজনা, কমিশন/আড়ৎদারি, দালালী/চাঁদা ইত্যাদি আদায় করা হয়। এছাড়া একজন ক্ষুদ্র/প্রান্তিক খামারী স্বল্প উৎপাদন হেতু এবং কৃষিজ পণ্যের গুণগত মান ভাল না হলে উৎপাদিত পণ্যের ন্যায্য মূল্য পাওয়া থেকে বঞ্চিত হন। বাজারে ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক খামারীদের নিয়ন্ত্রিত কোন পণ্য সংগ্রহ এবং বাজার সংযোগ উন্নয়ন কেন্দ্র না থাকায় তাদের অনেকেই উৎপাদিত পণ্য বাজারে বিক্রয় করতে আসে না। এ শ্রেণীর খামারীগণ খামারে/বাড়ীতে/এলাকার রাস্তায় পণ্য বিক্রি করে থাকে। এমতাবস্থায় সিআইজিগুলোর বেশীরভাগ সদস্যগণ স্থানীয় যে বাজারে তাদের উৎপাদিত কৃষিজ পণ্য বিক্রি করে সেই বাজারে PO প্রতিনিধিগণের ব্যবস্থাপনায় তাঁদের উৎপাদিত পণ্য সংগ্রহ ও বাজার সংযোগ উন্নয়ন কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করা প্রয়োজন। একটি কার্যকর পণ্য সংগ্রহ ও বাজার সংযোগ উন্নয়ন কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা হলে সিআইজি সদস্যগণ তাদের উৎপাদিত পণ্যের ন্যায্য মূল্য পেতে সক্ষম হবে। এতে খামারীদের স্বার্থ সংরক্ষিত হবে এবং মধ্যবর্তী ব্যবসায়ীদের প্রভাব মুক্ত বা কমে যাবে।

বাজারজাতকরণের খরচ :

বাজারজাতকরণের খরচগুলো অনেকক্ষেত্রে দৃশ্যমান হয় না। তাই PO সদস্যদের বাজারজাতকরণের খরচ সম্পর্কে ধারণা থাকা এবং খরচ কিভাবে কমানো যায় তা গুরুত্বের সহিত বিবেচনা করা উচিত। বাজারজাতকরণ প্রক্রিয়ার সাথে সম্পৃক্ত গুরুত্বপূর্ণ খরচগুলো সম্পর্কে নিম্নে আলোচনা করা হলো -

১.১ কৃষিজ পণ্য প্রস্তুতি এবং প্যাকেজিং :

- কৃষিজ পণ্য খামার থেকে প্যাকেজিং পয়েন্টে নিয়ে আসতে সময় ও শ্রমের মজুরি;
- প্যাকেজিং খরচ যেমন প্লাস্টিক ক্রেটস্ ইত্যাদি এর দাম। পণ্যের পরিমাণ এবং ক্রেটস্ ব্যবহার দিনসমূহ বিবেচনা করে প্যাকেজিং খরচ নির্ণয় করা যাবে;
- বাজারজাতকরণ চেইন এর প্রত্যেকটি পর্যায়, যেমন পণ্যদ্রব্য উঠানো, নামানো, প্যাকেজিং, প্যাকিং খোলা, এসব প্রত্যেকটি কাজের খরচ আছে। একটি কাজে খরচ কম কিন্তু সবগুলো কাজের মোট খরচ অনেক।

১.২ পরিবহন খরচ :

- কৃষিজ পণ্য প্যাকেজিং করার পর পরিবহন করা হয়। গ্রামে পরিবহন মাধ্যম হলো ভ্যান, বাস, নৌকা, মটর সাইকেল, ট্রাক ইত্যাদি;

- খামার হতে বাজারে পণ্য পরিবহনের হিসাব করতে হয়;
- কৃষিজ পণ্য বেশী হলে পরিবহনের জন্য ট্রাক/পিক আপ ভাড়া করতে হয়।

১.৩ কৃষি পণ্যের ওজন ও গুণগত মান হ্রাস পায় :

- কৃষিজ পণ্য পরিবহনের ক্ষতি একটি সাধারণ বিষয়। কৃষিজ পণ্য পরিবহনের সময় প্রায়ই কিছু ওজন হ্রাস পায়। পরিবহনের সময় ওজনের ক্ষতি না হলেও গুণগত মানের ক্ষতি হয়। এই ক্ষতি পণ্যদ্রব্যের বিক্রি মূল্যে প্রভাব ফেলে।

১.৪ বাজার টোল/এজেন্টের কমিশন :

- অনেক সময় খামারী কৃষিজ পণ্য কমিশন এজেন্টের মাধ্যমে বিক্রি করে। এতে শতকরা ৫.০০-১০.০০ টাকা কমিশন দিয়ে এজেন্টের মাধ্যমে খুচরা ব্যবসায়ীর কাছে বিক্রি করে;
- এছাড়া বাজারে ইজারাদার আছে, বাজারে এসে কৃষিজ পণ্য বিক্রি করলে টোল দিতে হয়।

১.৫ বাজারজাতকরণ পরিকল্পনা :

একজন খামারীকে তার খামারে উৎপাদিত দুধ, ডিম, মাংস বাজারজাতকরণের জন্য অবশ্যই একটি পরিকল্পনা করা উচিত। পরিকল্পনার জন্য নিম্নের তথ্যগুলো জানা উচিত -

- পণ্য সংগ্রহের সময় প্রত্যাশিত মূল্য;
- কোথায় বিক্রি করবে;
- পণ্য সংগ্রহোত্তর ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বাছাই, গ্রেডিং এবং প্যাকেজিং;
- পরিবহন কিভাবে করা হবে;
- কে বিক্রয় করবে - খামারীগণ নিজেরাই ব্যবসায়ী;
- বাজারজাতকরণের সময় "উচ্চ এবং কম" মূল্যের সময়;
- বাজারজাতকরণের খরচ - পণ্য সংগ্রহ, প্যাকেজিং, পরিবহন, কমিশন, বিক্রয়কারীর মজুরি।

১.৬ বাজারজাতকরণ পরিকল্পনা তৈরীর উপাদান নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

- নির্বাচিত কৃষিজ পণ্য বাজার সাইজ বা চাহিদার পরিমাণ;
- প্রত্যাশিত মোট আয়, খরচ এবং নীট লাভ;
- বাজারজাতকরণ কৌশল;
- ঝুঁকি কমানোর কৌশল।

১.৭ ভাল ক্রেতা/ব্যবসায়ী শনাক্ত করা :

যে সব ব্যবসায়ীর লেনদেন ভাল, কৃষিজ পণ্য ক্রয়ের কথা দিয়ে কথা মত ক্রয় করে, সামর্থবান, অনেক বছর ধরে সুনামের সহিত ব্যবসা করেন এরাই হলেন ভাল ব্যবসায়ী। এ ধরনের ভাল ক্রেতা/ব্যবসায়ী শনাক্ত করতে হলে যে সব বাজারে PO সদস্যগণ পণ্য বিক্রি করে যেমন উপজেলা বাজার, গ্রামের বড় বাজার ইত্যাদি স্থানের বণিক সমিতি এবং বাজার ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকে/কৃষিজ পণ্য ব্যবসায়ী এর সাথে আলাপ-আলোচনা করে ভাল পাইকার, আড়ৎদার, খুচরা ব্যবসায়ী যারা তাজা পণ্য নিয়ে ব্যবসা করেন তাদের তালিকা তৈরী করতে হবে। তালিকায় নিম্নের তথ্য থাকবে -

- ব্যবসায়ীর নাম;
- ঠিকানা;
- মোবাইল ফোন নম্বর;
- শনাক্তকৃত ব্যবসায়ীরা কি ধরনের কৃষিজ পণ্য ক্রয় করে, কত পরিমাণ, ক্রয়ের পরে কোথায় কিভাবে কার কাছে বাজারজাত করে ইত্যাদি তথ্য সংগ্রহ করে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

১.৮ কৃষক এবং ব্যবসায়ীদের মধ্যে সভার আয়োজন করা :

সভা শনাক্তকৃত ভাল ব্যবসায়ী/কোম্পানী এবং PO প্রতিনিধি সদস্যদের জন্য একত্রে মিলিত হয়ে নির্বাচিত উচ্চ-মূল্যের কৃষিজ পণ্য ভাল দামে বাজারজাতকরণের ওপর আলোচনা এবং বিশ্লেষণ করার সুযোগ করে দেবে। সভার মাধ্যমে একে অপরকে চেনা, জানা, বাজারজাতকরণের সম্পর্ক উন্নয়নের লক্ষ্যে মত-বিনিময় করতে পারে। সভা সাধারণত কয়েক ঘন্টার বেশী স্থায়ী হয় না। সভা নির্বাচিত পণ্য উৎপাদন এলাকায় হলে ভাল হয়। এতে সভার পরে প্রয়োজনে খামার পরিদর্শন করতে সহজ হবে। এ সভা শুধু তখনই ব্যবস্থা করা যেতে পারে যখন সভা করার চাহিদা/প্রয়োজন থাকে। সভার আলোচনার বিষয় হবে নির্বাচিত উচ্চমূল্যের কৃষিজ পণ্য বাজারজাতকরণ। এর মধ্যে পণ্যের গুণাগুণ, চাহিদার পরিমাণ, দাম, প্যাকেজিং, পরিবহন মূল্য পরিশোধ ইত্যাদি নিয়ে আলোচনা হতে পারে। সভার জন্য সকলের নিকট গ্রহণযোগ্য তারিখ, সময় ও স্থানের ব্যাপারে একমত হওয়া প্রয়োজন।

সংশ্লিষ্ট লাইন এজেন্সির উপজেলা কর্মকর্তা, মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/স্টাফ উপস্থিত থাকলে সভা কার্যকর হবে। সভার সময় উপস্থাপন ও আলোচনা, তথ্য প্রদান (নির্বাচিত পণ্যদ্রব্যের মৌসুমে উৎপাদনের পরিমাণ, বাজার চাহিদা, দাম) এবং অংশগ্রহণ উৎসাহিত করণের মধ্যে ভারসাম্য করা উচিত।

১.৯ পরিদর্শন/উদ্বুদ্ধকরণ ভ্রমণ আয়োজন করা :

বাজারজাতকরণ শক্তিশালী করার জন্য উদ্বুদ্ধকরণ ভ্রমণ আয়োজন করা যেতে পারে। উদ্বুদ্ধকরণ ভ্রমণ বলতে একদল ব্যবসায়ীকে/একজন ভাল ব্যবসায়ীকে নির্বাচিত উচ্চ-মূল্যের কৃষিজ পণ্য উৎপাদন এলাকায় পরিদর্শনের জন্য নিয়ে যাওয়াকে বুঝায়। একইভাবে PO প্রতিনিধিগণ উচ্চ-মূল্যের বাজারগুলো এবং সুপার মার্কেট চেইনগুলো পরিদর্শন করে একটি ব্যবসায়ীক সম্পর্ক তৈরী করতে পারেন। এ ভ্রমণ ব্যবসায়ী এবং কৃষকদের মধ্যে কৃষিজ পণ্য ক্রয়-বিক্রয় ধ্যান-ধারণার আদান প্রদান করতে একটি ভাল সুযোগ করে দেয়। উদ্বুদ্ধকরণ ভ্রমণ শুধু তখনই ব্যবস্থা করা যেতে পারে যখন কৃষিজ পণ্য স্থানীয়ভাবে বিক্রি করে ভাল দাম পাওয়া যায় না, অথচ উচ্চ-মূল্যের বাজারে বিক্রির ভাল সুযোগ আছে। এছাড়া খামারী/সম্প্রসারণ কর্মী/ব্যবসায়ীদের জন্য নুতন প্রযুক্তি পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

উদ্বুদ্ধকরণ ভ্রমণের কর্মসূচী করার আগে নিশ্চিত হওয়া প্রয়োজন যে নির্বাচিত কৃষিজ পণ্য উচ্চ-মূল্যের বাজারে চাহিদা আছে এবং উৎপাদনের পরিমাণ যথেষ্ট যা ব্যবসায়ীদের বাজারজাতকরণ খরচ মিটিয়ে তাঁদের ব্যবসা হবে এবং চাহিদামত সরবরাহ করতে পারবে। ভ্রমণের স্থানটি/গ্রাম অর্থাৎ পণ্যের উৎপাদন এলাকা ঠিক করে শনাক্তকৃত ব্যবসায়ীর সাথে আলোচনা করে ভ্রমণের গমন পথ, দিন সময়কাল ও সময়সূচী নির্ধারণ করতে হবে। নিশ্চিত হতে হবে যে ভ্রমণের দিন ও সময়কাল সকলের কাছে গ্রহণযোগ্য; উদ্বুদ্ধকরণ ভ্রমণের জন্য যানবাহনের ব্যবস্থা করা, আপ্যায়নের ব্যবস্থা করা। ভ্রমণের সময় সুবিধাজনক স্থানে ও সময়ে সিআইজি সদস্যদের সাক্ষাৎ, আলোচনা এবং পণ্য উৎপাদন এলাকা পরিদর্শন করা প্রয়োজন।

সেশন - ৪

কৃষিভিত্তিক ক্ষুদ্র ব্যবসা পরিচালনা (Agro-based small business) :

স্বল্প পুঁজি, স্থানীয় কাঁচামাল ও অল্প সংখ্যক কর্মী নিয়ে ক্ষুদ্র ব্যবসা গঠিত। ক্ষুদ্র ব্যবসাকে বলা হয় একটি দেশের ব্যবসা বাণিজ্যের চালিকা শক্তি। কৃষিজ পণ্যকে ভিত্তি করে যে সকল ক্ষুদ্র ব্যবসা গড়ে ওঠে তাকে কৃষিভিত্তিক ক্ষুদ্র ব্যবসা (Agro-based small business) বলে। বাংলাদেশের অধিকাংশ কৃষিভিত্তিক ব্যবসা মূলত ক্ষুদ্র ব্যবসা। বাণিজ্যিক ভিত্তিতে কৃষিজ পণ্য উৎপাদন, খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ, কোল্ড স্টোরেজ, গরু মোটা তাজাকরণ, পোল্ট্রী ফার্ম, নাসারী, হ্যাচারী ইত্যাদি কৃষিজ ভিত্তিক ক্ষুদ্র ব্যবসায়ের উদাহরণ।

উদ্যোক্তাগণ নিম্নের পন্থা অনুসরণ করে কৃষি ভিত্তিক ক্ষুদ্র ব্যবসা গড়ে তুলতে পারেন -

- উদ্যোগ গ্রহণ ও পরিকল্পনা প্রণয়ন (Taking initiative and making business plan) :
- কৃষি ভিত্তিক ক্ষুদ্র ব্যবসা গড়ে তোলার জন্য প্রথমেই প্রয়োজন উদ্যোগ গ্রহণ ও পরিকল্পনা প্রণয়ন। তবে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাকে সর্ব প্রথম ব্যবসা করার মানসিক প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হয়। এরপর ব্যবসায়ের বিস্তারিত পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হয়। এই পরিকল্পনার উপর ব্যবসায়ের সফলতা নির্ভর করে।
- ট্রেড লাইসেন্স ও অনুমতি পত্র সংগ্রহ (Trade License and Permission) :
- ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাকে ট্রেড লাইসেন্স এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি অনুমতি সংগ্রহ করতে হয়। অনেক ক্ষেত্রে ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের অনুমোদন, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন, পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র ইত্যাদির প্রয়োজন হয়। স্থানীয় সরকার সংস্থা যেমন ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা বা সিটি কর্পোরেশন ইত্যাদি নির্ধারিত ফি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ট্রেড লাইসেন্স প্রদান করে থাকে।
- মূলধন সংগ্রহ (Capital arrangement) :
- ট্রেড লাইসেন্স ও অন্যান্য অনুমতি প্রাপ্তির পর উদ্যোক্তাকে মূলধন সংগ্রহ করতে হয়। এক্ষেত্রে তিনি নিজেই মূলধনের যোগান দিতে পারেন বা অন্য উৎস থেকেও মূলধন সংগ্রহ করতে পারেন।
- যন্ত্রপাতি ও উপকরণের সংগ্রহ (Procurement of machineries and inputs) :
- মূলধন সংগ্রহ করার পর উদ্যোক্তা কৃষি ভিত্তিক ক্ষুদ্র ব্যবসায়ের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি সংগ্রহ করেন। এই সকল স্থায়ী বিনিয়োগ বিভিন্ন ব্যবসার জন্য বিভিন্ন রকম হতে পারে।
- চলতি মূলধন বিনিয়োগ (Investment of working Capital) :
- এরপর ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ব্যবসা ক্ষেত্রে চলতি মূলধন বিনিয়োগ করেন। মূলতঃ এই বিনিয়োগের মধ্য দিয়ে ব্যবসায়ের প্রকৃত কাজ শুরু হয়। এই পর্যায়ে উদ্যোক্তা কাঁচামাল সংগ্রহ করেন, কর্মী নিয়োগ করেন এবং ব্যবসা শুরুর সামগ্রিক প্রস্তুতি গ্রহণ করেন।

ট্রেড লাইসেন্স (Trade Licence) সংগ্রহ করার নিয়ম :

ট্রেড লাইসেন্স যথাযথ কর্তৃপক্ষ অর্থাৎ ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা অথবা সিটি কর্পোরেশন ইত্যাদি থেকে ইস্যু করা হয়ে থাকে। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানটি যদি সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন হয় তবে সিটি কর্পোরেশন থেকে এবং সিটি কর্পোরেশনের আওতার বাইরে হয় তবে পৌরসভা অথবা ইউনিয়ন পরিষদ থেকে নির্ধারিত ফি জমা প্রদান সাপেক্ষে ট্রেড লাইসেন্স সংগ্রহ করতে হবে। প্রত্যেক বছর ট্রেড লাইসেন্স নবায়ন করতে হয়। বিভিন্ন সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা অথবা ইউনিয়ন পরিষদকে ট্রেড লাইসেন্স ইস্যু করা ও নবায়ন করার জন্য নির্ধারিত হারে ফি দিতে হয়।

বিভিন্ন ব্যবসার জন্য ট্রেড লাইসেন্স ইস্যু করার ক্ষেত্রে নিয়মাবলীর কিছুটা তারতম্য রয়েছে। তবে ট্রেড লাইসেন্স ইস্যু করার ক্ষেত্রে সাধারণত নিম্নলিখিত নিয়মাবলী অনুসরণ করা হয় -

- নির্দিষ্ট ফরম পূরণ করে আবেদন করতে হয়ে;
- যে ঠিকানায় ব্যবসা প্রতিষ্ঠান স্থাপন করা হবে সেই অফিস বা কারখানার লে-আউট প্ল্যান জমা দিতে হয়;
- ঘর ভাড়ার রসিদ বা চুক্তি পত্রের কপি, অথবা হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ করার রসিদের সত্যায়িত কপি সঙ্গে জমা দিতে হয়;
- ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকের সত্যায়িত ছবি ও জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি সঙ্গে জমা দিতে হয়;
- যদি ব্যবসা প্রতিষ্ঠানটি লিমিটেড কোম্পানি হয় তবে অবশ্যই মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন এবং আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশনসহ রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কর্তৃক ইস্যুকৃত ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেট (কোম্পানির নিবন্ধন) জমা দিতে হয়;
- উদ্যোক্তা কর্তৃক উল্লেখিত যাবতীয় কাগজপত্র ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা অথবা সিটি করপোরেশন-এ জমা করার পর ইন্সপেক্টর প্রয়োজনে সরেজমিনে তদন্ত করবেন। এরপর নির্দিষ্ট পরিমাণ ফি আদায় করে ট্রেড লাইসেন্স প্রদান করবেন। ট্রেড লাইসেন্স সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্যের জন্য আওতাধীন সিটি করপোরেশন, পৌরসভা অথবা ইউনিয়ন পরিষদে যোগাযোগ করতে হবে।

ব্যবসায় পরিকল্পনা (Business plan) :

ভবিষ্যতে কি করা হবে, কিভাবে করা হবে, কার দ্বারা করা হবে, কখন করা হবে, তা পূর্ব থেকে নির্ধারণ করাকে পরিকল্পনা বলে। ব্যবসায় পরিকল্পনা একটি প্রতিষ্ঠানের গুরুত্বপূর্ণ দিক, যেমন উৎপাদন, বিপণন, সাংগঠনিক এবং আর্থিক বিষয় ইত্যাদি বিশ্লেষণ করে এবং উদ্যোক্তার ব্যবসার বিপর্যয় এড়াতে সাহায্য করে। এ কারণে উদ্যোক্তাকে অত্যন্ত গুরুত্ব সহকারে ব্যবসা পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হয়। একটি ব্যবসা পরিকল্পনায় এমন সব উপাদান থাকা উচিত যার মাধ্যমে ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের সকল দিক সম্পর্কে একটি সম্যক ধারণা পাওয়া যায়। একটি ক্ষুদ্র ব্যবসা পরিকল্পনায় নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকা প্রয়োজন -

- সংক্ষিপ্ত সার (Summary) - এ অংশে ব্যবসা পরিকল্পনার সার সংক্ষেপে লিপিবদ্ধ করা হয়। যা পাঠ করে একজন পাঠক ব্যবসা পরিকল্পনা সম্পর্কে মোটামুটি ধারণা নিতে পারে;
- ব্যবসা সম্পর্কিত তথ্য (Business Related information) - এ অংশে ব্যবসা সম্পর্কে যাবতীয় বর্ণনা দেওয়া হয়। ব্যবসার বর্ণনার মধ্যে পটভূমি, ব্যবসার উদ্দেশ্য, পণ্য ও সেবা সম্পর্কে বর্ণনা এবং পণ্য ও সেবার স্বাভাবিকতা ইত্যাদি বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকে;
- বাজার সম্পর্কিত তথ্য (Market related information) - ব্যবসা পরিকল্পনার এ অংশে পণ্য ও সেবার বাজার সম্পর্কে যাবতীয় তথ্য উল্লেখ থাকে। বাজার সম্পর্কিত তথ্যের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ক্রেতা, ভোক্তা, প্রতিযোগী প্রতিষ্ঠান ও বাজার শেয়ার ইত্যাদি বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকে;
- উৎপাদন সম্পর্কিত তথ্য (Production related information) - বাজারের চাহিদা অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন বা সেবা চিহ্নিত করা হয়। উৎপাদন করতে গেলে কোন ধরনের কাঁচামাল, যন্ত্রপাতি, শ্রমিক, ঘর, গ্যাস, বিদ্যুৎ ও পানি ইত্যাদির প্রয়োজন হবে তা উৎপাদন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকে;
- ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত তথ্য (Management related information) - যে কোন ধরনের ব্যবসা পরিচালনা করতে হলে সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। ব্যবসাটি কারা পরিচালনা করবেন তার একটি

কাঠামো, ব্যবসা শুরু করার পূর্বে কিছু কিছু খরচ (যেমন বাজার যাচাই, লাইসেন্স/রেজিস্ট্রেশন ফি, যাতায়াত ইত্যাদি) এবং অফিস সংক্রান্ত খরচ (যেমন বেতন, আপ্যায়ন, টেলিফোন, যোগাযোগ, স্টেশনারী ইত্যাদি খরচ) ইত্যাদি এখানে উল্লেখ করতে হবে;

- ঝুঁকি ও সম্ভাবনা সম্পর্কিত তথ্য (Risk & Opportunity related information) - ব্যবসার বর্তমান ও ভবিষ্যৎ ঝুঁকি ও সম্ভাবনা সম্পর্কিত বিষয়সমূহ ব্যবসা পরিকল্পনার এ অংশে উল্লেখ করতে হবে। ব্যবসার ঝুঁকি যত সুনির্দিষ্ট ভাবে চিহ্নিত করা যায়, তা সমাধানে ততই কার্যকরী পদক্ষেপ নেওয়া সম্ভব হয়। আবার ব্যবসার বর্তমান ও ভবিষ্যৎ সম্ভাবনাগুলো চিহ্নিত থাকলে, তা অর্জনের জন্য তৎপর হওয়া যায়। ঝুঁকিকে সহনীয় রাখতে একজন উদ্যোক্তা যা যা করবেন বলে ঠিক করেন তা এখানে অন্তর্ভুক্ত থাকে;
- অর্থ সম্পর্কিত তথ্য (Finance related information) - অর্থ ও অর্থসংস্থান সম্পর্কিত বিষয়সমূহ ব্যবসা পরিকল্পনার এ অংশে উল্লেখ থাকে। অর্থ সম্পর্কিত তথ্যের মধ্যে ব্যবসায় প্রয়োজনীয় অর্থের পরিমাণ, অর্থের উৎস ও অর্থের প্রয়োগের ক্ষেত্র ইত্যাদি বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকে। দৈনন্দিন ব্যবসায় পরিচালনার জন্য কত টাকার চলতি মূলধন লাগবে এবং ব্যবসা চালানোর জন্য মোট কত টাকার স্থায়ী সম্পদ (যেমন- ঘর, মেশিন, আসবাবপত্র) লাগবে, ব্যবসার জন্য মোট কত টাকা বিনিয়োগ করতে হবে (নিজস্ব বিনিয়োগ ও ঋণ) ইত্যাদি এখানে অন্তর্ভুক্ত থাকে। সম্ভাব্য লাভ- ক্ষতির হিসাবও আর্থিক পরিকল্পনায় উল্লেখ থাকে;

ক্ষুদ্র ব্যবসা :

ব্যবসা হচ্ছে এমন একটি অর্থনৈতিক পন্থা যেখানে পণ্য (Product) বা পরিষেবা (Service) একে অপরের মধ্যে বিনিময় করা হয়। ক্ষুদ্র ব্যবসা হচ্ছে সীমিত মূলধন নিয়ে ব্যবসা শুরু করা। সকল প্রকার ব্যবসায় কিছু অভিজ্ঞতা ও বিনিয়োগের প্রয়োজন হয়। অন্যদিকে উৎপাদিত পণ্য বাজারজাত করার জন্য পর্যাপ্ত গ্রাহক/ভোক্তার প্রয়োজন হয়। ব্যবসা শুরু করার আগে ব্যবসায়ি/PO -কে কিছু যোগ্যতা অর্জন করতে হয়। এ যোগ্যতা অর্জনের জন্য নিম্নে বর্ণিত কিছু কার্যক্রম গ্রহণ করা যেতে পারে -

- একজন খামারী যে ব্যবসা করতে ইচ্ছাপোষণ করেন তাঁকে সে ব্যবসার সংগে সম্পৃক্ত কোন একজন অভিজ্ঞ ব্যবসায়ির সংগে কিছু দিনের জন্য কাজ করতে হবে।
- উক্ত ব্যবসায়ীর সংগে কাজ করার ফাঁকে ফাঁকে তাঁকে কৌশলে সংশ্লিষ্ট খামারের উৎপাদন, উৎপাদিত পণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ, বাজারজাতকরণ, পণ্য অবিক্রিত থাকলে ক্ষতি বা করণীয় ইত্যাদি বিষয়ে যা যা জানা প্রয়োজন তা আলাপের মাধ্যমে জেনে নিতে হবে।
- একজন অভিজ্ঞ ব্যবসায়ির সংগে কাজ করার সময়ে তাঁকে ব্যবসা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় বিষয়গুলো প্রশ্ন করে জেনে নিতে ভয় পেলে চলবে না। কেননা ভবিষ্যতে এ ধরনের ব্যবসায় সম্পৃক্ত হওয়ার বিষয়ে তাঁরও লক্ষ্য রয়েছে। সে সময়ে উক্ত ব্যবসার কাজে কোন প্রকার সমস্যার উদ্ভব হলে তাকেই দ্রুত উহার সমস্যা নিরসনে যথাযথ ব্যবস্থা নিতে হবে।

ব্যবসা শুরু করার আগে নতুন ব্যবসায়ীকে যে বিষয়গুলো ভালভাবে জেনে নেয়া প্রয়োজন -

- যে ব্যবসা করবেন সে ব্যবসায় কোন কোন পণ্য গ্রাহক/ভোক্তা পছন্দ করেন বা ক্রয় করেন বা চাহিদা রয়েছে এমন পণ্যগুলো কি কি জানতে হবে।
- উক্ত ব্যবসায় কোন কোন পণ্য গ্রাহক/ভোক্তা পছন্দ করেন না বা ক্রয় করেন না বা চাহিদা কম থাকে এমন পণ্যগুলো কি কি জানতে হবে।
- গ্রাহক/ভোক্তার নিকট পণ্য বিক্রয়ে প্রযুক্তিগত বিষয়গুলো জানতে হবে।

- কোন কোন পণ্য প্যাকেটজাত করলে গ্রাহক/ভোক্তা ক্রয় করতে বেশী আগ্রহী হন এবং উক্ত পণ্য প্যাকেটজাত করার নিয়ম কি জেনে নিতে হবে।

ক্ষুদ্র ব্যবসায় অর্থসংস্থান (Financing of small business) :

ব্যবসার জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান করা একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। একটি ক্ষুদ্র ব্যবসা প্রতিষ্ঠান অর্থের সংস্থানের জন্য সাধারণতঃ দুটি উৎসকে গুরুত্ব দেয় - মালিকের নিজস্ব মূলধন এবং ব্যাংক লোন। তবে অধিকাংশ ক্ষুদ্র ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে অর্থের সংস্থানের জন্য নিজস্ব মূলধনের উপরই বেশি গুরুত্ব দেয় হয়। কিন্তু ব্যবসায়ের পরিধি বৃদ্ধি, নতুন সম্পদ ক্রয় ইত্যাদি কারণে অন্যান্য উৎস থেকেও অর্থ সংগ্রহের প্রয়োজন হয়। নিম্নে ক্ষুদ্র ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের জন্য স্বল্পমেয়াদি ও দীর্ঘ মেয়াদী অর্থের সংস্থানের উৎস সমূহ দেওয়া হলো -

- ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ প্রাপ্তির নিয়মাবলী - বিভিন্ন ব্যাংক ও অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠানের ঋণ প্রদানের নিজস্ব নীতিমালা থাকায় ঋণ ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের জন্য ঋণ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নিয়মাবলী কিছুটা তারতম্য রয়েছে। তবে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের সুবিধার্থে ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ঋণ আবেদনকারীগণের কাছ থেকে যেসব প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নিয়ে থাকে, তার সম্ভাব্য একটি তালিকা নিম্নে প্রদান করা হলো। তবে ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান প্রয়োজনবোধে ঋণ আবেদনকারীর কাছ থেকে অন্য প্রয়োজনীয় দলিলাদী ও তথ্য সংগ্রহ করতে পারে -
 - নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্স;
 - ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নামে ব্যাংকে চলতি হিসাব;
 - জাতীয় পরিচয় পত্র;
 - বিএসটিআই সার্টিফিকেট (পশুখাদ্য প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে);
 - বিগত ১ থেকে ৩ বৎসরের ব্যাংক প্রতিবেদন (বিভিন্ন ব্যাংকের চাহিদা ভিন্ন);
 - দোকান/ঘর ভাড়া চুক্তিনামা, (নিজস্ব না থাকলে) বা পজিশনের দলিল;
 - টিন সার্টিফিকেট, ভ্যাট সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
 - বিদ্যুৎ বিল, টেলিফোন বিল;
 - সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেট;
 - কর্মচারীদের নাম, পদবী এবং মাসিক বেতনের তালিকা;
 - মজুদ মাল ও তার বর্তমান মূল্যের তালিকা স্থায়ী সম্পদের তালিকা ও মূল্য;
 - দেনাদার ও পাওনাদারের তালিকা;
 - বর্তমানে অন্য কোথাও ঋণ থাকলে তার বিবরণী;
 - ঋণের আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের পাসপোর্ট সাইজ ছবি;
 - ব্যবসার বিগত ১ বৎসরের বিক্রয় ও লাভের হিসাবের বিবরণী।

ব্যবসায় আয়-ব্যয় হিসাবের উপাদানসমূহ :

ক) উৎপাদন ব্যয় :

উৎপাদন প্রক্রিয়ায় ব্যবহৃত নিজস্ব বা ভাড়াকৃত মালামাল বা দ্রব্যাদির আর্থিক মূল্য যা নগদে (In Cash) বা দ্রব্যে

(In Kind) পরিশোধ করা হয়। উৎপাদন খরচ দুই ধরনের - স্থির খরচ (Fixed Cost) এবং পরিবর্তনশীল খরচ (Variable Cost)। আবার পরিবর্তনশীল খরচ (Variable Cost) দুই ধরনের - নগদে প্রদান (In Cash) এবং অনগদে প্রদান বা দ্রব্যে প্রদান (In Kind)। উৎপাদন প্রক্রিয়ার সাথে যে খরচ জড়িত অর্থাৎ উৎপাদন হলে যে ব্যয় হয় এবং উৎপাদন না হলে যে ব্যয় হয় না, তাই পরিবর্তনশীল খরচ। অন্যদিকে উৎপাদন কার্যক্রম না হলেও যে খরচ হয় তা স্থির খরচ। দীর্ঘ মেয়াদে সকল খরচই পরিবর্তনশীল খরচ, কিন্তু স্বল্পমেয়াদে কিছু স্থির খরচ এবং কিছু পরিবর্তনশীল খরচও হয়ে থাকে। শ্রমিক ব্যয়, খাদ্য ব্যয়, চিকিৎসা ব্যয় ইত্যাদি পরিবর্তনশীল খরচ। স্থির খরচ এবং পরিবর্তনশীল খরচ মিলেই হলো মোট খরচ।

খ) মোট আয় (উৎপাদন মূল্য) :

উৎপাদিত দ্রব্যের মোট আর্থিক মূল্য যা বিক্রয়, ভোগ, অন্যকে প্রদান, দেনাদারকে প্রদান (যা নগদ বা দ্রব্যে হতে পারে)। উৎপাদন প্রক্রিয়ায় উৎপাদিত উপ-উৎপাদিত দ্রব্যাদির আর্থিক মূল্য মোট আয়ে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

গ) নীট লাভ/ক্ষতি :

মোট আয় থেকে উৎপাদন ব্যয় বাদ দিলে নীট লাভ/ক্ষতি পাওয়া যাবে। আয় ও ব্যয় দুটোই নগদে এবং দ্রব্যে হতে পারে। নগদে হলে সরাসরি আর্থিক মূল্য হিসাব করতে হবে। অন্যদিকে আয় এবং ব্যয় যদি নগদে না হয়ে দ্রব্যে হয়, তাহলে আয়কৃত বা ব্যয়কৃত দ্রব্যের মূল্য বর্তমান বাজার দরে হিসাব করে আর্থিক মূল্য বের করতে হবে।

ব্যবসা ভিত্তিক খামার পরিচালনায় বাজারজাতকরণ চ্যালেঞ্জসমূহ :

সিআইজি সদস্যদের উৎপাদিত পণ্য বাজারজাতকরণের সময় উৎপাদন খরচের সাথে সাথে বাজারজাতকরণের খরচ হিসাব করতে হবে। অর্থাৎ উৎপাদনের ক্ষেত্র হতে বাজারে পৌঁছাতে খরচসমূহ বিবেচনা করতে হবে।

প্রধান প্রধান বাজারজাতকরণ চ্যালেঞ্জসমূহ নিম্নে ব্যাখ্যা দেয়া হলো :

১. খামারে বিক্রি :

উৎপাদিত পণ্য খামার হতে সরাসরি ক্রেতার নিকট বিক্রি করা। ফলে ক্রেতাগণ (ফাঁড়িয়া) সরাসরি খামারে চলে আসেন ক্রয়ের জন্য।

● সুবিধাসমূহ :

- পরিবহন খরচ নাই;
- সিআইজি সদস্যদের বাজারে যেতে হয় না, খামারেই বিক্রি করায় সময় কম লাগে এবং খরচ কম হয়।

● অসুবিধাসমূহ :

- ক্রেতা কম বা বিভিন্ন শ্রেণীর ক্রেতা না থাকায় খামারীদের উৎপাদিত পণ্য খুবই কম দামে বিক্রি করতে হয়;
- উৎপাদিত পণ্য বাজারজাতকরণের জন্য খামারের যোগাযোগ ভাল নাও হতে পারে;
- স্থানীয় বাজারে চাহিদা মিটানোর পরে খামারীদেরকে দূরে কোন বাজারে বিক্রি করতে হয়।

২. বাজার ব্যবস্থাপনায় পণ্য সংগ্রহে PO এর ভূমিকা :

CIG সদস্যগণ তাদের উৎপাদিত পণ্য বিক্রি করার বিষয়ে বাজারে তাদের কোন নিয়ন্ত্রণ নাই। সচরাচর স্থানীয় বাজারে (যেমন উপজেলা বাজার, গ্রামের বাজার) তাদের উৎপাদিত পণ্য বিক্রি করে থাকে। ফলে উৎপাদিত

পণ্যের সঠিক মূল্য পান না। এ জন্য উৎপাদিত ভাল মানসম্পন্ন পণ্য সিআইজিগুলোর নির্বাচিত বিক্রয় প্রতিনিধি (PO) দ্বারা পণ্য সংগ্রহ করে বিক্রির জন্য কেন্দ্রে/বাজারে নিয়ে আসবেন। এখানে বড় ধরনের পাইকারের/ব্যবসায়ীর নিকট তুলনামূলক বেশী দামে বিক্রি করতে পারা যাবে ও বাজারজাতকরণ খরচ কমবে। এ ধরনের কেন্দ্রে দ্রুত পচনশীল দ্রব্য যেমন দুধ, মাংস ও ডিম বিক্রির জন্য উপযুক্ত।

● সুবিধাসমূহ :

- সিআইজি সদস্যদের কমিশন দিতে হবে না, বিক্রির জন্য শতকরা ৫.০০ - ১০.০০ টাকা কমিশন হতে মুক্তি পাবেন;
- বাজারের চাহিদা মোতাবেক ভাল মানের অনেক পরিমাণ পণ্য এক স্থানে সংগ্রহের জন্য বেশী দামে বিক্রি করতে পারবেন;
- দলগতভাবে কেন্দ্রে কৃষিজ পণ্য নিয়ে আসলে পরিবহনের খরচ কমে যাবেন;
- ক্ষুদ্র কৃষকদের ক্ষমতায়ন হবেন;
- সিআইজি সদস্যরা বাজারে চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ এবং কৃষিজ পণ্যের দাম নিয়ন্ত্রণ করতে পারবেন।

● অসুবিধাসমূহ :

- কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি সবচেয়ে বড় চ্যালেঞ্জ;
- প্রাথমিকভাবে ফড়িয়া/ব্যাপারী/কমিশন এজেন্ট এর সু-দৃষ্টিতে নাও পড়তে পারেন;
- বাজার ইজারাদার বাধা দিতে পারে, যদি টোল আদায়ের পরিমাণ কমে যায়।

৩. বাড়িতে বাড়িতে বাজারজাতকরণ :

CIG এর উৎসাহী বিক্রয় প্রতিনিধিগণ কৃষকদের উৎপাদিত কৃষিজ পণ্য উপজেলা এবং শহরের গৃহস্থালীদের/ভোক্তার বাড়িতে বাড়িতে গিয়ে বিক্রয় করতে পারেন। বাজারজাতকরণের এই চ্যানেলের মাধ্যমে স্থানীয় তাজা পণ্যের চাহিদা পূরণ করা যেতে পারে।

● সুবিধাসমূহ :

- CIG খামারী নিজেই ভাল মানের কৃষিজ পণ্য বাজারজাতকরণ কার্যক্রম উন্নয়নে অবদান রাখতে পারবেন;
- ভোক্তার কাছে সরাসরি বিক্রির মাধ্যমে উচ্চ দাম পাওয়ার সুযোগ হবে;
- মহিলাদের জন্য তাজা কৃষিজ পণ্য ক্রয়ের সুযোগ সৃষ্টি হবে;
- ব্যস্ত পুরুষদের বাসায় বসে তাজা কৃষিজ পণ্য ক্রয়ের সুযোগ সৃষ্টি হবে।

● অসুবিধা :

- বাজারজাতকরণের জন্য পরিবহন প্রয়োজন যেমন ভ্যান গাড়ী, ঠেলা গাড়ী ইত্যাদি। ক্ষুদ্র খামারীদের পক্ষে পরিবহন ব্যবস্থা করা কঠিন বা ব্যয় বহুল হবে;
- বাজারজাতকরণের জন্য অন্যান্য চ্যানেলের চেয়ে দীর্ঘ সময়ের প্রয়োজন হবে;
- ক্রেতার চাহিদা পূরণের জন্য অনেক পরিমাণ পণ্য নিয়মিতভাবে সরবরাহের প্রয়োজন হবে।

৪. উপজেলা পর্যায়ে বাজারে খুচরা বিক্রেতাদের কাছে সরাসরি পণ্য বিক্রি :

বর্তমানে খামারীগণ তাদের উৎপাদিত কৃষিজ পণ্য ফড়িয়া/পাইকার আড়ৎদারকে সরবরাহ করে। খুচরা বিক্রেতাগণ আড়ৎদার কাছ থেকে ক্রয় করে ভোক্তার নিকট বিক্রি করে। ফলে কৃষিজ পণ্য খামার থেকে কয়েক বার অনেক ধরনের বাজারজাতকারীর হাত বদল হয়ে ভোক্তার নিকট পৌঁছায়, প্রতিবার হাত বদলে পণ্যের মূল্য যোগ হয়ে দাম

বেড়ে যায়। এ ক্ষেত্রে খামারী তার উৎপাদিত পণ্য সরাসরি উপজেলা বাজারে খুচরা বিক্রেতার নিকট বেশী দরে বিক্রি করে লাভবান হতে পারেন। পরিশেষে ভোক্তাও অপেক্ষাকৃত কম দামে কিনতে পারবেন।

৫. শহরের বাজারে বিক্রি করা :

উচ্চ মূল্যের এবং বিশাল পরিমাণ চাহিদা আছে এ ধরনের বাজার যেমন রাজধানী ঢাকা, জেলা ও বিভাগীয় শহরে পাইকারী বাজারসমূহ, সুপার মার্কেট চেইন, জগাকীর্ণ স্পটে, জেলার পৌর বাজারসমূহে গুণগত মানসম্পন্ন উচ্চ মূল্যের কৃষিজ পণ্য বিক্রি করে CIG সদস্যগণ লাভবান হতে পারেন।

● সুবিধাসমূহ :

- স্বল্প সময়ের মধ্যে CIG সদস্যগণ অনেক পরিমাণ কৃষিজ পণ্য উচ্চ মূল্যে বিক্রির সুযোগ গ্রহণ করতে পারেন;
- শহরের বাজারসমূহে কৃষিজ পণ্যের চাহিদা পরিমাণের দিক দিয়ে অনেক বেশী হয়;
- বাজারজাতকরণের জন্য CIG-কে সুনামধারী কমিশন এজেন্ট/আড়ৎদার সেবাসমূহ কাজে লাগাতে পারে।

● অসুবিধাসমূহ :

- সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে বাজার তথ্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ, যা প্রায়ই সহজপ্রাপ্য নাও হতে পারে;
- মূল্যের উঠা-নামা হতে পারে;
- উৎপাদন এলাকা হতে শহরের বাজার অনেক দূরে থাকে;
- পণ্যের গুণগতমান, প্যাকেজিং এবং উপস্থাপন খুবই গুরুত্বপূর্ণ, ক্ষুদ্র খামারীদের কাছে এ বিষয়গুলো নতুন;
- শহরে বাজারজাতকরণের খরচ, পরিবহণ, কমিশন ইত্যাদি বহন করার সামর্থ্য কম থাকে।

৬. স্থানীয় ডিলার, প্যাকার ও রপ্তানীকারকদের নিকট বিক্রি :

একটি এলাকার উল্লেখিত ক্রেতাগণ/ব্যবসায়ীগণ খামারীদের নিকট থেকে কৃষিজ পণ্য সরাসরি ক্রয়ে আগ্রহ প্রকাশ করে থাকেন। এ ধরনের ক্রেতাগণ ক্রয়ের পরে বড় প্রতিষ্ঠানের নিকট বা বড় রপ্তানীকারক বা শহরে বাজারে বিক্রি করেন। অনেক ক্ষেত্রে কৃষিজ প্রক্রিয়াজাতকরণ শিল্প প্রতিষ্ঠানের এজেন্ট হিসেবে কাজ করেন।

● সুবিধাসমূহ :

- কৃষিজ পণ্য স্থানীয় পর্যায়ে সরবরাহ করা হয় বিধায় পরিবহণ খরচ কম হয়;
- অনেক পরিমাণ পণ্য বিক্রির সুযোগ থাকে;
- একটি বা অল্প কয়েকটি কৃষিজ পণ্য উৎপাদন করতে হয়।

● অসুবিধাসমূহ :

- ভোক্তার নিকট সরাসরি বিক্রির চেয়ে দাম কম পাওয়া যাবে, যেহেতু ডিলার/প্যাকার লাভ নিবে;
- কম মূল্য দেয়ার আরও কারণ হচ্ছে ব্যবসায়ীদের কৃষিজ পণ্য পরিবহণ ও অন্যান্য খরচ খামারীদের কাছ থেকে তুলে নেয়।

৭. বড় প্রতিষ্ঠানের নিকট সরাসরি বিক্রি করা :

CIG দ্বারা পরিচালিত কৃষিজ পণ্য সংগ্রহ ও বাজারজাতকরণ কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা কমিটি বা একটি একক সিআইজি নিম্নে উল্লেখিত প্রতিষ্ঠানের নিকট কৃষিজ পণ্য বাজারজাত করতে পারেন :

- প্রাতিষ্ঠানিক ক্রেতা যেমন পুলিশ বিভাগ, সেনা ক্যাম্প, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল;

- হোটেল এবং রিসোর্ট;
- রেস্টুরেন্ট;
- অতিথি ভবন;
- সুপার মার্কেট;
- ডিপার্টমেন্টাল স্টোর।
- সুবিধাসমূহ :
 - খামারে উৎপাদিত কৃষি পণ্য বাজারজাতকরণের নিশ্চিত সুযোগ থাকে;
 - অনেক পরিমাণ কৃষি পণ্য একত্রে বিক্রি সুতরাং পরিবহণ ব্যয় কম হয়;
 - সচরাচর একটি সঙ্গতিপূর্ণ চাহিদা রক্ষা করে।
- অসুবিধাসমূহ :
 - একজন খামারী সারা বৎসরের চাহিদা মিটাতে নাও পারতে পারে;
 - বিভিন্ন ধরনের কৃষিজ পণ্যের চাহিদা থাকতে পারে, কিন্তু ক্রেতা একজন সরবরাহকারীর মাধ্যমে পণ্য ক্রয় পছন্দ করে, এতে তার নিকট কম বামেলা ও সহজ মনে হতে পারে;
 - চাহিদামত ভাল গুণগত মানসম্পন্ন কৃষিজ পণ্য সরবরাহ করা একটি বড় চ্যালেঞ্জ;
 - বাজারজাতকরণ কার্যক্রম খুব স্বল্প সময়ের নোটিশে ব্যহত হতে পারে, ফলে কৃষিজ পণ্য অবিক্রীত থাকবে এবং খামারী লোকসানের মোকাবিলা করবে।

৮. কৃষিজ পণ্যের দাম :

খামারী তার কৃষিজ পণ্য বিক্রি করে যে দাম পায় তা মূলত সরবরাহ ও চাহিদা দ্বারা প্রভাবিত হয়। পণ্যের ভাল মূল্য পাওয়ার ক্ষেত্রে অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কারণসমূহ হলো -

- ক্রেতাদের মধ্যে প্রতিযোগিতা :
একজন ক্রেতা বাজারে থাকলে দাম কম প্রদান করতে চাইবে। বাজারে অনেক সংখ্যক ক্রেতা থাকলে তাদের মধ্যে পণ্য ক্রয়ের প্রতিযোগিতা হবে ফলে দাম বেশী পাওয়া যাবে এবং বেশী লাভ হবে।
- বাজার :
একজন খামারী বাজার মূল্য এবং বাজারে ক্রেতার চাহিদার তথ্য না জানলে পণ্য বিক্রির ব্যাপারে দর কষাকষি করতে সামর্থ্য হবেন না।
- পণ্যের গুণাগুণ :
ক্রেতাগণ গুণগত মানসম্পন্ন পণ্যের জন্য ভাল দাম প্রদান করেন। যদি বেশীরভাগ খামারীর পণ্য নিম্নমানের হয় তবে ব্যবসায়ীদের জন্য ভালমানের পণ্য বাজারজাত করা কঠিন হয়।
- পরিবহন খরচ :
যে সব পণ্যের পরিবহন খরচ বেশী সে সব পণ্যের জন্য ব্যবসায়ীরা কম দাম প্রদান করে। যেমন- পণ্যের পরিমাণ কম, বাজার হতে অনেক দূরে এবং রাস্তা খারাপ, এ সব কারণসমূহের জন্য পণ্যের দাম কম দেয়।

ব্যবসা ভিত্তিক প্রাণিসম্পদ খামারের ঝুঁকি সমূহ :

সকল প্রকার ব্যবসাতেই কিছু না কিছু ঝুঁকি থাকে। সে হিসাবে ব্যবসা ভিত্তিক প্রাণিসম্পদ খামার করতেও কিছু ঝুঁকি আছে। এই ঝুঁকির মধ্যে উল্লেখ যোগ্য হচ্ছে -

- প্রাণীর বিভিন্ন প্রকার রোগ, যা খামারের উৎপাদন ব্যহতসহ প্রাণী মারাও যেতে পারে। এ সকল রোগের মধ্যে সংক্রামক ও কৃমি জাতীয় রোগ এর ঝুঁকি বেশী থাকে;
- প্রাণীর পুষ্টিকর খাদ্যের উপর নির্ভর করছে প্রত্যাশিত উৎপাদন;
- হঠাৎ প্রাণীর খাদ্যের পরিবর্তন করা হলে এবং প্রাণীর খাদ্যে পুষ্টির মান সঠিক না হলে খামারের উৎপাদন কমে যাবে।

ব্যবসা ভিত্তিক প্রাণিসম্পদ খামার উল্লেখিত ঝুঁকি থেকে পরিদ্রাণের উপায় সমূহ :

- সাধারণত খামারের পরিবেশ সুরক্ষা না থাকলে সহজেই প্রাণীর দেহে রোগ-জীবাণু প্রবেশ করতে পারে। তাই খামারের পরিবেশ সুরক্ষায় প্রয়োজনীয় সকল প্রকার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;
- খামারের প্রতিটি প্রাণিকে নিয়মিত টিকা প্রদান ও কৃমিনাশক প্রয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে;
- খামারের বাসস্থান/আঙ্গিনা দৈনিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করতে হবে;
- প্রাণির খাবার পাত্র ও পানির পাত্র অবশ্যই দৈনিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করে ব্যবহার করতে হবে;
- প্রাণিকে প্রত্যহ পরিষ্কার পানি, টাটকা খাদ্য খাওয়াতে হবে;
- প্রাণির খাদ্য উপাদান ভেজালমুক্ত ও গুণগত মানের হতে হবে।

উৎপাদিত পণ্যের ক্ষুদ্র ব্যবসায় উল্লেখ্যযোগ্য হচ্ছে (Agri-based small business) :

- দুধ প্রক্রিয়াকরণ কারখানা;
- মাংস প্রক্রিয়াকরণ কশাইখানা;
- প্রাণীর ফিড তৈরির কারখানা;
- দুধ বিক্রেতা;
- ডিম বিক্রেতা;
- বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট;
- পোল্ট্রি হ্যাচারী;
- পোল্ট্রি ফার্ম;
- ডেইরি ফার্ম;
- প্রাণিসম্পদে অন্যান্য ক্ষুদ্র ব্যবসা।

সেশন - ৫

হিসাব নিকাশের গুরুত্ব ও হিসাব রক্ষণ :

হিসাব রক্ষণ (বুক কিপিং) :

দৈনন্দিন ঘটে যাওয়া লেনদেনগুলো বিশ্লেষণ করে পৃথক পৃথক শিরোনাম প্রস্তুতকৃত বিবরণীকে হিসাব বলে। অন্যদিকে কোন প্রতিষ্ঠানের বা সংগঠনের আর্থিক লেনদেনগুলো হিসাবের সুবিধার্থে খাতায় লিপিবদ্ধ করাকে হিসাব রক্ষণ (বুক কিপিং) বলে। স্বচ্ছতার সাথে সংগঠন পরিচালনা করার জন্য যথাযথভাবে হিসাব রক্ষণ করতে হয়।

হিসাব রক্ষণ যথাযথ না হলে সংগঠনের সঠিক আর্থিক চিত্র পাওয়া সম্ভব হবে না।

হিসাব রক্ষণের গুরুত্ব :

সংগঠনের যে সকল আর্থিক লেনদেন হয়ে থাকে সেগুলোর জন্য হিসাব রক্ষণ খুবই গুরুত্বপূর্ণ। সঠিকভাবে হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করা না হলে সংগঠনের যেমন আর্থিক চিত্র পাওয়া যায় না, তেমনি সংগঠনের আর্থিক ক্ষতি বা তহবিল তসরুফ করা হলে তা বের করা সম্ভব হয় না এবং কাউকে দায়ী করা যায় না। ফলে আর্থিক অব্যবস্থাপনার কারণে সংগঠনটিকে টিকিয়ে রাখা সম্ভব হয় না। হিসাব রক্ষণের কতিপয় গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা নিম্নরূপ :

- সম্পদ, দায়, আয় ও ব্যয়ের হিসাব নির্ণয় করা যায়;
- খাতওয়ারী খরচের হিসাব নির্ণয় করা যায়;
- সঠিকভাবে হিসাব রক্ষণের ফলে সদস্যদের মধ্যে কোন ভুল বুঝাবুঝি থাকে না;
- নগদ টাকা ও ব্যাংকে জমা টাকার সাথে পাস বই ও ব্যাংক বইয়ের হিসাবে কোন গরমিল থাকলে তা নিরসন সম্ভব হয়;
- সদস্যদের নিকট হতে যে চাঁদা ও সঞ্চয় করা হয় তার সঠিক হিসাব পাওয়া যায়।

হিসাব রক্ষণের জন্য ব্যবহৃত গুরুত্বপূর্ণ বহি :

- নগদান/ক্যাশ বহি
- ব্যাংক বই/খতিয়ান
- চেক বই/পাশ বই/পে ইন স্লিপ
- সদস্য চাঁদা আদায়ের রেজিস্টার
- সদস্য সঞ্চয় জমা রেজিস্টার
- সংগঠনের দৈনন্দিন খরচ রেজিস্টার

হিসাবের বহি লিখন পদ্ধতি :

হিসাব সংক্রান্ত সকল প্রকার রেজিস্টার প্রথমত সংগঠনের সভাপতি বা সাধারণ সম্পদক দ্বারা প্রত্যায়িত হতে হবে এবং রেজিস্টারে কত পৃষ্ঠা আছে তা উল্লেখ করতে হবে। সংগঠনের কোষাধ্যক্ষ/ক্যাশিয়ার হিসাব বই লিখবেন।

নগদান/ক্যাশ বহি :

একটি সংগঠনের দৈনন্দিন যে নগদ টাকার লেনদেন হয় তা ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। সমস্ত নগদ লেনদেন খাতওয়ারী ক্যাশ বইতে লিখা হয়। ক্যাশ বই হতে প্রতিদিন লেনদেন শেষে কত টাকা স্থিতি থাকে তা সহজেই জানা যায়। নগদ টাকা পাওয়া গেলে তা জমার ঘরে এবং কোন টাকা নগদ খরচ করলে তা খরচের ঘরে লিখতে হয়। প্রতিদিন লেনদেন শেষে ক্যাশ বইতে ক্যাশিয়ার এর সিল ও স্বাক্ষর থাকা প্রয়োজন।

ক্ষুদ্র ব্যবসায় আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ (Accounting) :

যে কোন ব্যবসায় যথাযথভাবে হিসাব সংরক্ষণ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। ব্যবসা যত ভালই হোক, হিসাব যদি সঠিক না থাকে তাহলে ব্যবসার প্রকৃত অবস্থা নিরূপন করা সম্ভব হবে না। পণ্যের ক্রয়মূল্য, পরিবহন খরচ, আনুষাংগিক খরচ, ঘর ভাড়া, বিদ্যুৎ বিল, শ্রমিকের মজুরী, মালিকের সম্মানী, প্যাকিং চার্জ ও অন্যান্য সকল ব্যয় এবং সকল উৎস হতে আহরিত আয় হিসাবভুক্ত হতে হবে।

ক্ষুদ্র ব্যবসায় আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ (Accounting) :

যে কোন ব্যবসায় যথাযথভাবে হিসাব সংরক্ষণ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। হিসাব সংরক্ষণকে ব্যবসার প্রাণ বলা হয়। ব্যবসা যত ভালই হোক, হিসাব যদি সঠিক না থাকে তাহলে ব্যবসার প্রকৃত অবস্থা নিরূপন করা সম্ভব হবে না। পণ্যেও ক্রয়মূল্য, পরিবহন খরচ, আনুষাংগিক খরচ, ঘরভাড়া, বিদ্যুৎবিল, শ্রমিকের মজুরী, মালিকের সম্মানী, প্যাকিং চার্জ ও অন্যান্য সকল ব্যয় এবং সকল উৎস হতে আহরিত আয় হিসাবভুক্ত হতে হবে।

ক্রয়-বিক্রয় হিসাব (Trading Account) :

একটি নির্দিষ্ট সময়ে (৩ মাস/৬মাস/১ বৎসর) ব্যবসা মোট যত পরিমাণ অর্থের ক্রয় বিক্রয় করে থাকে তা নির্ধারণের জন্য যে হিসাব প্রস্তুত করা হয় তাই ক্রয়-বিক্রয় হিসাব।

লাভ-ক্ষতি হিসাব (Profit & Account) :

লাভ-ক্ষতির হিসাব ব্যবসার অবস্থা নির্ণয়ের জন্য চূড়ান্ত ধাপ। এই হিসাব থেকে ব্যবসার লাভ বা ক্ষতি সম্পর্কে জানা যায়। একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য (৬ মাস/১ বৎসর) এই হিসাব প্রস্তুত করা হয়। ফলে ঐ সময়ের অর্জিত মুনাফা কত তা সহজেই জানা যায়।

উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet) :

একটি ব্যবসার কোন এক বছরের ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-লোকসান হিসাব প্রস্তুত করে লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ জানা যায়। এই লাভ-ক্ষতি জানার পর ব্যবসার সার্বিক আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে জানা প্রয়োজন পড়ে। কারণ এই সার্বিক আর্থিক অবস্থার উপরই ব্যবসার পরবর্তী সিদ্ধান্তগুলো নির্ভর করে। ব্যবসার সার্বিক আর্থিক অবস্থা জানা যায় উদ্বৃত্তপত্র তৈরীর মাধ্যমে।

সদস্য চাঁদা আদায়ের রেজিস্টার :

একটি নির্দিষ্ট হারে সাপ্তাহিক/পাঞ্চিক/মাসিক চাঁদা প্রদান করা সংগঠনের সদস্যবৃন্দের বাধ্যতামূলক। সদস্য চাঁদা আদায়ের রেজিস্টার প্রাপ্ত চাঁদা লিপিবদ্ধ করা হয়। কোন সদস্য চাঁদা প্রদান না করলে বা চাঁদা প্রদান করতে দেরী করলে তা চাঁদা আদায়ের রেজিস্টার দেখে বের করা সম্ভব হয় এবং সে সদস্যের নিকট হতে চাঁদা আদায়ের পদক্ষেপ নেয়া যায়। চাঁদা প্রদান করার সাথে সাথেই ঐ সদস্যকে একটি রশিদ প্রদান করা হয়।

হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি :

সাধারণত সংগঠনের হিসাবের বহি (ক্যাশ বই, ব্যাংক বই, খতিয়ান, চাঁদা আদায়ের রেজিস্টার) সংগঠনের কোষাধ্যক্ষ রক্ষণাবেক্ষণ করবেন। দৈনন্দিক যে সকল আর্থিক লেনদেন হয়ে থাকে সেগুলো সংগঠনের কোষাধ্যক্ষ বিভিন্ন হিসাবের বহিতে লিপিবদ্ধ করবেন। দৈনন্দিন যে টাকা জমা হবে (সদস্য চাঁদা, ঋণ গ্রহণ বা অন্য উৎস হতে প্রাপ্ত) তা কোন কোন খাতে কত টাকা পাওয়া গেছে তা সংগঠনের সভাপতি/সেক্রেটারীকে জানাতে হবে। অপরদিকে যে টাকা খরচ/প্রদান করার হয়, তার ভাউচারে অনুমোদন নেয়ার পর তা হিসাবভুক্ত করতে হবে। সকল বিল ভাউচার ও রেজিস্টারে সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের প্রতিস্বাক্ষর নিতে হবে।

ব্যাংকের হিসাব খোলা ও পরিচালনা :

অধিক পরিমাণে নগদ টাকা হাতে রাখা ঝুঁকিপূর্ণ। তাই প্রতিটি সংগঠন/প্রতিষ্ঠানের আর্থিক লেনদেনের জন্য ব্যাংক

হিসাব থাকা জরুরী। ব্যাংক কর্তৃক প্রত্যেক গ্রাহককে স্বতন্ত্র ও একক একটি নাম্বার দেয়া হয় যার মাধ্যমে গ্রাহক তার আর্থিক লেনদেন সম্পাদন করে থাকে। গ্রাহক তার প্রয়োজন মত ঐ হিসাবে টাকা জমা ও উত্তোলন করতে পারেন। ব্যাংক হিসাব খোলার জন্য সিআইজি সংগঠনের কার্যনির্বাহী কমিটির রেজুলেশন থাকতে হবে এবং উক্ত রেজুলেশনে থাকবে -

- কোন ব্যাংক এবং কোন শাখায় হিসাব খোলা হবে।
- কোন ধরনের হিসাব (চলতি, সঞ্চয় বা স্থায়ী আমানত হিসাব) খোলা হবে।
- ব্যাংক একাউন্ট পরিচালনার জন্য যাঁদেরকে দায়িত্ব দেয়া হবে (সাধারণত ২জন সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক এবং ক্যাশিয়ার/কোষাধ্যক্ষ) তাঁদের নাম ও পদবী এবং তাঁরা একটি চেকে কত টাকা পর্যন্ত তুলতে পারবেন তাও উল্লেখ থাকতে হবে।
- ব্যাংক হিসাব খোলার জন্য ব্যাংকের নির্ধারিত আবেদন পত্র সঠিকভাবে পূরণ করতে হবে। ব্যাংকে একাউন্ট আছে এমন ব্যক্তি নির্দিষ্ট কলামে স্বাক্ষর দিয়ে নতুন হিসাবধারীকে পরিচয় করাবেন।
- ব্যাংক একাউন্ট পরিচালনার জন্য যাঁদেরকে দায়িত্ব দেয়া হবে তাঁদের ন্যাশনাল আইডি অথবা ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান এর সনদপত্র লাগবে।
- যারা একাউন্ট পরিচালনা করবেন তাঁদের পাসপোর্ট সাইজের ছবি লাগবে।

হিসাব পরিচালনা :

- ব্যাংকে যাদের নামে হিসাব খোলা হবে তাদের ছবি ও স্বাক্ষর কার্ড ব্যাংক সংরক্ষণ করবেন এবং অন্যান্য নিয়মাবলী অনুসরণ করে একাউন্ট খুলে দেবেন।
- ব্যাংক হিসাব খোলার পর ব্যাংক ডিপোজিট স্লিপ ও চেক বহি ইস্যু করবেন। উক্ত চেক বহি ভালভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- সংগঠনের সিদ্ধান্ত মোতাবেক সভাপতি অথবা সাধারণ সম্পাদক এবং কোষাধ্যক্ষ চেকে সই করবেন।
- ব্যাংক ব্যালেন্স জানার জন্য প্রতি ৬ মাস অন্তর একবার ব্যাংক হতে ব্যাংক বিবরণী আনতে হবে। যদি ব্যাংক পাশ বহি দেয় তবে ব্যাংক বিবরণী লাগবে না।
- ব্যাংকের পাশ বহি ও সংগঠনের ব্যাংক বহির সাথে হিসাব প্রাপ্ত ব্যাংক বিবরণী মিলিয়ে দেখতে হবে এবং কোন গরমিল হলে ব্যাংকের সঙ্গে যোগাযোগ করে প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা নিতে হবে।।

ব্যাংক চেক লিখন পদ্ধতি :

সংগঠনের নামে হিসাব খোলার পর ব্যাংক হতে চেক বই ইস্যু করা হয়। ব্যাংক হতে টাকা উত্তোলনের জন্য বা কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যাংকের মাধ্যমে টাকা প্রদান করতে হলে চেক ইস্যু করতে হয়। চেকে ব্যাংকের নাম, শাখা, যে বাহককে প্রদান করা হবে তার নাম, টাকার পরিমাণ (অংকে ও কথায়) লিখতে হবে এবং ব্যাংক একাউন্ট পরিচালনার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের (সভাপতি/সেক্রেটারী এবং কোষাধ্যক্ষ) সিলসহ স্বাক্ষর থাকতে হবে।

বাজেট :

সাধারণভাবে বলতে গেলে বাজেট হলো একটি নির্দিষ্ট সময়সীমার জন্য আয় ও ব্যয়ের প্রাক্কলন। বাজেট হচ্ছে একটি প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয়ের হিসাব। সুতরাং একটি নির্দিষ্ট সময়ে বা অর্থবছরে কোথায় কত টাকা আয় ও ব্যয় হবে তার নাম বাজেট।

পরিকল্পনা :

ভবিষ্যতে আমরা কি করতে চাই, কখন করতে চাই, কিভাবে করতে চাই ও কার দ্বারা করতে চাই তা পূর্বহতে

নির্ধারণ করাকেই পরিকল্পনা বলে। অর্থাৎ কোন কাজ শুরু করার আগে কাজের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারাবাহিক চিন্তা করে বাস্তবায়নের দিকে যাওয়াকে পরিকল্পনা বলে।

অডিটিং :

আর্থিক কার্যক্রম ও ঘটনাবলী সম্পর্কে নিয়মানুগ পন্থায় নিরপেক্ষ মূল্যায়নকে নিরীক্ষণ বলে। বিদ্যমান নীতিমালা ও সম্পাদিত কার্যক্রমের মধ্যে কতটুকু সঙ্গতি রয়েছে সে সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়ার জন্য নিরপেক্ষ ভাবে হিসাবের প্রয়োজনীয় নথিপত্রকে পরীক্ষা/যাচাই করাকেই অডিট বলে।

সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা :

সঞ্চয়ের গুরুত্ব ও উদ্দেশ্য :

PO সদস্যদের ক্ষুদ্র সঞ্চয়ের মাধ্যমেই সংগঠনের বিশাল তহবিল সৃষ্টি হতে হবে। ভবিষ্যতে জরুরি পরিস্থিতি, সংকট মোকাবিলায় অর্থের বিকল্প নেই। তাই যার যতটুকু আয় তা হতেই একটা অংশ সঞ্চয় করতে হবে। সদস্যদের সঞ্চয় সংগঠনের অর্থ সংগ্রহের গুরুত্বপূর্ণ উৎস। সময়মত সঞ্চয় সংগ্রহ করা না গেলে সংগঠনের তহবিল সৃষ্টিতে ব্যাহত হবে এবং আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে বিনিয়োগ করতে সংগঠন তহবিল সংকটে পড়বে। ফলে সংগঠনের স্থায়িত্ব বিপন্ন হওয়ার আশংকা থাকে। তাই আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে বিনিয়োগের জন্য সদস্যদের নিকট হতে নিয়মিত সঞ্চয় সংগ্রহ করা অত্যাবশ্যিক। এ জন্য সংগঠনের নেতৃত্বকে নিয়মিতভাবে সঞ্চয়ের টাকা আদায়ে খুবই যত্নবান হতে হবে। সংগঠনের সঞ্চয় ও বিনিয়োগ নীতি এমন হতে হবে যাতে সংগঠন যথাযথ মুনাফা অর্জন করতে পারে এবং সদস্যদের আরো সঞ্চয় বাড়ানোর প্রবণতা বৃদ্ধি করতে পারে। সঞ্চয়িত অর্থ একটি ব্যাংকে জমা রাখা যেতে পারে। সে সঙ্গে সদস্যদের মাসিক সঞ্চয় এর টাকা একটি পৃথক রেজিস্টারে রেকর্ডভুক্তি করে হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে। মাসিক সভায় সিজি সদস্য কর্তৃক সঞ্চয়ের হার বা পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে।

চাঁদা ও সঞ্চয় আদায় পদ্ধতি :

চাঁদা ও সঞ্চয় আদায় পদ্ধতি কী রকম হবে তা PO সংগঠনের গঠনতন্ত্রে উল্লেখ থাকে। যদি গঠনতন্ত্রে এরূপ কিছু উল্লেখ না থাকে তবে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় সিদ্ধান্তক্রমে চাঁদা ও সঞ্চয় আদায় পদ্ধতি নির্ধারণ করতে হবে। PO সংগঠনগুলোর কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় সংগঠনের কোষাধ্যক্ষ/সম্পাদক সদস্যদের নিকট থেকে চাঁদা ও সঞ্চয় জমা আদায় করতে পারেন। এছাড়া সপ্তাহের/মাসের একটি দিন নির্ধারণ করা যেতে পারে যে দিন সদস্যরা চাঁদা ও সঞ্চয় জমা দিতে আসবে। PO সদস্যবৃন্দ নিয়মিত যে চাঁদা/সঞ্চয় প্রদান করেন তা সংগঠনের কোষাধ্যক্ষ বা সম্পাদক চাঁদা/সঞ্চয় আদায় বহিতে বা পাশ বহিতে লিপিবদ্ধ করে স্বাক্ষর করবেন। অন্যদিকে সঞ্চয়িত অর্থের সঠিক হিসাব সংরক্ষণের জন্য স্থানীয় যে কোন একটি তফসিলি ব্যাংকে PO এর ব্যাংক হিসাবে অর্থ জমা করতে হবে।

PO সদস্যদের মধ্যে লাভ/মুনাফা বিতরণ পদ্ধতি :

সংগঠনের কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক মুনাফার একটি ক্ষুদ্র অংশ সংগঠনের তহবিলে জমা রাখা হয় (যা থেকে দুঃস্থ ও গরীব সদস্য ও মহিলাদের বিশেষ প্রয়োজনে দান/অনুদান প্রদান করা হয়) এবং বাকী অংশ PO সকল সদস্যদের মধ্যে বন্টন করা হয়। প্রত্যেক সদস্যের সঞ্চয়ের অনুপাতে মুনাফা বন্টন করা হয়। অর্থাৎ যার যত বেশী সঞ্চয়, সে বেশী মুনাফা পাবে এবং যার কম সঞ্চয়, সে কম মুনাফা পাবে। যদি কোন বিনিয়োগ থেকে লাভ না হয়ে লোকসান হয় সে ক্ষেত্রে সংগঠনের সদস্যগণ কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক লোকসানের অংশও নিজেদের মধ্যে ভাগ করে নিবে।

প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন ও প্রশিক্ষণ সমাপনি অনুষ্ঠান :

প্রশিক্ষণ শেষে PO প্রশিক্ষণ সংগঠক কিছু সংখ্যক অংশগ্রহণকারীদের মৌখিক কিছু প্রশ্ন করে অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ গ্রহণের বিষয়ে সংক্ষিপ্তভাবে মূল্যায়ন করবেন। তিনি প্রতিজন অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে নিম্ন ছকে তথ্যাদি সংগ্রহ করে তা ULO দপ্তরে জমা করবেন।

Information of Training Participants (PO)

1	Name	:	
2	Designation	:	
3	Place of Work	:	
4	NID No.	:	
5	Mother's Name	:	
6	Father's/Husband Name	:	
7	Gender	:	
8	Mobile No. & Mail address	:	
9	District	:	
10	Upazila	:	
11	Union	:	
12	Village	:	
13	Date of Birth	:	
14	Age	:	
15	Religion	:	
16	Training Title & Duration of Training	:	
17	Education Qualification	:	
18	Remarks	:	

প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন, সারা দিন প্রশিক্ষণের সার সংক্ষেপ আলোচনা ও সমাপ্তিকরণ :

- প্রশিক্ষণ সংগঠক প্রশিক্ষণ সমাপ্তি অনুষ্ঠান পরিচালনা করবেন।
- তিনি প্রশিক্ষণ মূল্যায়নে ২/৩ জন প্রশিক্ষণার্থীকে তাঁদের অনুভূতি প্রকাশের জন্য আহ্বান জানাবেন।
- এ সময় প্রশিক্ষণার্থীগণ খোলামেলাভাবে প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন করবেন এবং প্রশিক্ষণ থেকে তাঁদের প্রাপ্ত জ্ঞান খামার পরিচালনায় বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোকপাত করবেন।
- পরিশেষে প্রশিক্ষণ সংগঠক এক দিন প্রশিক্ষণের সার সংক্ষেপ আলোচনা করবেন এবং PO সদস্যগণকে প্রশিক্ষণ থেকে প্রাপ্ত জ্ঞান কাজে লাগিয়ে দুধ ও মাংসের উৎপাদিত পণ্যের ভ্যালু চেইন ও বাজারজাতকরণ কার্যক্রমসহ PO সংগঠনকে সুষ্ঠু পরিচালনায় অবদান রাখার বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান এর সমাপ্তি ঘোষণা করবেন।

দিন ব্যাপী সিআইজি লিডার্স প্রশিক্ষণ সমাপ্তি
