ক্ষুদ্র কৃষকদের জন্য গবাদিপশু উন্নয়ন কর্মসূচী

(এসএলডিপি)

কর্মসূচী ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল

জানুয়ারী – ১৯৯৪

বাংলাদেশ রুরাল এ্যাডভান্সমেন্ট কমিটি (ব্র্যাক)
৬৬ মহাখালী বাণিজ্যিক এলাকা
ঢাকা ১২১২

ক্ষুদ্র কৃষকদের জন্য গবাদিপশু উন্নয়ন কর্মসূচী

(এসএলডিপি)

কর্মসূচী ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল

জানুয়ারী – ১৯৯৪

বাংলাদেশ রুরাল এ্যাডভান্সমেন্ট কমিটি (ব্র্যাক)
৬৬ মহাখালী বাণিজ্যিক এলাকা
ব্র্যাক ঢাকা ১২১২

এসএলডিপি
"কর্মসূচী ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল"

১ জানুয়ারী ১৯৯৪

এসএলডিপি কার্য্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে এসএলডিপি ম্যানুয়াল প্রকাশ করা হলো।

কর্মসূচীর কার্য্যকারীতা ও দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে নতুন নতুন কর্মপদ্ধতি গ্রহণ ও কিছু কর্মপদ্ধতি বর্জন করা হয়। ফলে ম্যানুয়ালেরও পরিবর্তন আসে। এ ম্যানুয়াল প্রকাশের পর যে সকল পরিবর্তন আসবে তার প্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখতে হবে এবং সে অনুযায়ী কাজ করতে হবে। উক্ত পরিবর্তন সমূহ এ ম্যানুয়ালের অংশ হিসেবে বিবেচিত হবে।

ধন্যবাদ

(মোঃ আমিনুল আলম)
ডাইরেক্টর ফিল্ড অপারেশন্স
আরডিপি

"এসএলডিপি ম্যানুয়াল"
কোন পৃষ্ঠায় কি আছে

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং	ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
০১.	পটভুমি	১	৩১.	পুনঃ প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা	২৫
০২.	এসএলডিপি কর্মসূচী গ্রহণের যৌক্তিকতা	২	৩২.	উপকরণ সরবরাহ	২৫
০৩.	বর্ধওয়ারী আওতাভুক্ত থানার তালিকা	৩	৩৩.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র স্থাপন	২৮
০৪.	এসএলডিপির ব্যবস্থা অবকাঠামো	৪	৩৪.	খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন	২৮
০৫.	এসএলডি কর্মসূচী বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্ব	৫	৩৫.	হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণ	২৯
০৬.	কর্মসূচীর লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কর্মসূচীর উপাদান সমূহ	৬	৩৬.	ঋণ সহায়তা	৩০
০৭.	এলাকা জরীপ প্রক্রিয়া	৭	৩৭.	ঋণ বিতরণের শর্তাবলী	৩০
০৮.	গ্রাম ও কর্ম এলাকা নির্বাচন	৭	৩৮.	ঋণ বিতরণ ও আদায় সংক্রান্ত নথিপত্র	৩১
০৯.	সংগঠন তৈরীর প্রক্রিয়া	৮	৩৯.	ঋণ মঞ্জুর পদ্ধতি ও অনুমোদন	৩১
১০.	লক্ষিত জনগোষ্ঠি চিহ্নিতকরণ	৮	৪০.	ঋণের ক্ষেত্র সমূহ ও মাত্রা	৩২
১১.	লক্ষিত জনগোষ্ঠির বৈশিষ্ট্য	৮	৪১.	ঋণের সিলিং	৩৩
১২.	সদস্যা নির্বাচনের বৈশিষ্ট্য	৯	৪২.	ঋণ বিতরণ	৩৩
১৩.	সংগঠন তৈরী ও সভা	৯	৪৩.	ঋণের সুদ, কিস্তি সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ	৩৫
১৪.	সদস্যা পদ লাভের নিয়মাবলী	১০	৪৪.	পাশ বইয়ের ব্যবহার	৩৬
১৫.	গ্রাম সংগঠনের কাজ	১১	৪৫.	ঋণ আদায়	৩৭
১৬.	দলগঠনের বিবেচ্য বিষয় সমুহ	১২	৪৬.	অনুসরণের নীতিমালা	৩৭
১৭.	ক্ষুদ্র দল গঠন এবং তার প্রকৃতি	১৩	৪৭.	কে কি কত সংখ্যক অনুসরণ করবেন	৪০
১৮.	গ্রাম সংগঠনের পরিচালনা কমিটি	১৪	৪৮.	অবলোকন মূল্যায়ন ও তথ্য সংগ্রহ	৪০
১৯.	গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক ও দ্বি-মাসিক সভা	১৫	৪৯.	সমন্বয়	৪১
২০.	সদস্যাদের অবসর, বহিস্কার ও অপসরণ	১৬	৫০.	পিও ইনচার্জ/এলাকা ব্যবস্থাপকের কাজ	৪৩
২১.	গ্রাম সংগঠনের আর্থিক লেনদেন	১৭	৫১.	পিও ইনচার্জ/এলাকা ব্যবস্থাপকের কাজের দিনক্ষণ	৪৪
২২.	সঞ্চয়	১৮	৫২.	পিওর দায়িত্ব	৪৬
২৩.	ব্র্যাক বীমা পলিসি	১৯	৫৩.	পিওদের কাজের দিনক্ষণ	৪৭
২৪.	প্রশিক্ষণ	২০	৫৪.	পিএর কাজ	৪৮
২৫.	প্রশিক্ষণার্থী বাছাইয়ের শর্তাবলী	২০	৫৫.	পিএদের কাজের দিনক্ষণ	৪৯
২৬.	প্রশিক্ষণের নীতিমালা	২২	৫৬.	এলাকা ব্যবস্থাপক ইনচার্জ/উর্ধ্বতন এলাকা ব্যবস্থাপকের কাজ	৫০
২৭.	মোরগ-মুরগী কর্মী প্রশিক্ষণ	২২	৫৭.	নতুন এলাকায় কর্মসূচী শুরুর পূর্বে এলাকা প্রধানের কাজ	৫২
২৮.	মোরগ-মুরগী পালনকারিণী, একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিণী, খাদ্য বিক্রয়কারিণী প্রশিক্ষণ	২৩	৫৮.	ডিসপ্লে বোর্ডে কিকি থাকবে	৫৩
২৯.	আদর্শ মোরগ-মুরগী পালনকারিণী (মডেল রিয়ারার), মিনি হ্যাচারার প্রশিক্ষণ	২৪	৫৯.	কর্মসূচীর রেজিষ্টার ও ফাইল সমূহ কে সংরক্ষণ করবেন	৫৪
৩০.	প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা	২৪	৬০.	ধাপভিত্তিক এলাকার কাজের বন্টন	৫৬

"এসএলডিপি ম্যানুয়াল"
কোন পৃষ্ঠায় কি আছে

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং	ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৬১.	প্রাথমিক জরিপ ফরম	৫৭	৭৯.	একদিনের বাচ্চা পালনকেন্দ্রের টাকা সংক্রান্ত প্রতিবেদন	৭৯
৬২.	মোরগ-মুরগীর মৃত্যুর হার জনিত প্রাথমিক জরিপ তথ্য ফরম	৫৮	৮০.	দুমাসের বাচ্চা বিতরণ রেজিষ্টার	৮০
৬৩.	এসএলডিপি কর্মসূচীর তিন বৎসরের ধাপভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা	৫৯	৮১.	ভ্যাকসিন সরবরাহ রেজিষ্টার	৮১
৬৪.	বাৎসরিক (মাসওয়ারী) লক্ষ্যমাত্রা ফরম	৬০	৮২.	খাদ্য বিক্রয়কারিণীর হিসাব বহি	৮২
৬৫.	তিন বৎসরের ধাপভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা ফরম	৬২	৮৩.	ডিম সংগ্রহকারিণীর হিসাব বহি	৮৩
৬৬.	সদস্যাদের সঞ্চয় বহি	৬৪	৮৪.	প্রশিক্ষণ ও পুনঃ প্রশিক্ষণের উপস্থিতি রেজিষ্টার	৮৪
৬৭.	গ্রাম সংগঠনের সঞ্চয় পাশ বহি	৬৫	৮৫.	হ্যাচারীর হিসাব (অফিসের)	৮৫
৬৮.	মাসিক সঞ্চয় বিবরণী সীট	৬৬	৮৬.	হ্যাচারীর হিসাব (হ্যাচারারের)	৮৬
৬৯.	গ্রাম সংগঠনের খতিয়ান	৬৭	৮৭.	মডেলর রিয়ারারের আয় ব্যয়ের হিসাব (অফিসের ও পালনকারিণীর)	৮৭
৭০.	ঋণ আবেদন পত্র	৬৮	৮৮.	মোরগ-মুরগী কর্মীর হিসাব বহি (কর্মীর কাছে থাকবে)	৮৮
৭১.	ঋণ অনুমোদন পত্র	৭০	৮৯.	মোরগ-মুরগী পালনকারিণী হিসাব বহি (পালনকারিণীর কাছে থাকবে)	৮৮
৭২.	ঋণ বিতরণ সীট	৭১	৯০.	মাসিক পরিকল্পনা ও প্রকৃত অবস্থার প্রতিবেদন	৮৯
৭৩.	চলতি ঋণের কিস্তি আদায় বিবরণী	৭২	৯১.	মাসিক সাধারন তথ্য সংগ্রহ সীট	৯১
৭৪.	সদস্যাদের ঋণ পাশ বই	৭৩	৯২.	বর্ষওয়ারী সকল এলাকার কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা	৯৩
৭৫.	ঋণ বিতরণ রেজিষ্টার	৭৫	৯৩.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা ও ভ্যাকসিন বিতরণ পরিকল্পনা	৯৪
৭৬.	একদিনের বাচ্চা বিতরণ রেজিষ্টার	৭৬		(সকল এলাকা সহ)	
৭৭.	একদিনের বাচ্চা পালন রেজিষ্টার (অফিসের)	৭৭	৯৪.	ঋণীর সংখ্যা (সকল এলাকাসহ)	৯৫
৭৮.	একদিনের বাচ্চা পালনকেন্দ্রের হিসাব (পালনকারিণী) রেজিষ্টার	৭৮	৯৫.	ঋণের টাকার পরিমাণ (সকল এলাকাসহ)	৯৬

ব্র্যাক
এসএলডিপি ম্যানুয়াল

পটভূমি ঃ

ব্র্যাক গ্রামীন দারিদ্র পীড়িত জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে ১৯৭২ সাল থেকে কাজ করে আসছে। ব্র্যাক বাংলাদেশের বিত্তহীন জনগোষ্ঠীকে সাংগাঠনিক রূপ কাঠামো দানের মাধ্যমে গ্রামীন অর্থনৈতিক কাঠামোর উন্নতি তথা গ্রামীণ সাধারন মানুষের আয় ও কর্মসংস্থানের নিশ্চয়তা বিধানকল্পে আয়বর্দ্ধক ও উন্নয়নমূলক কার্য্যক্রম বাস্তবায়নে সক্রিয় অগ্রনী ভূমিকা পালন করছে। ব্র্যাক এর অর্থনৈতিক উন্নয়ন কার্য্যক্রমের একটি প্রধান উপাদান হচ্ছে গবাদিপশু ও মোরগ মুরগী উন্নয়ন কর্মসূচী। ব্র্যাক বর্তমানে তিনটি কর্মসূচীর মাধ্যমে গবাদিপশু ও মোরগ মুরগী উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন করছে। একটি পল্লীউন্নয়ন কর্মসূচী (RDP), ২য়টি দুঃস্থ মহিলা আয়বৃদ্ধি সহায়ক কর্মসূচী (IGVGDP) এবং তৃতীয়টি ইফাদ সাহায্য পুষ্ট ক্ষুদ্র কৃষকদের জন্য গবাদি পশু উন্নয়ন কর্মসূচী (স্মল হোল্ডার লাইভষ্টক ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম অর্থাৎ এসএলডিপি)। লক্ষিত জনগোষ্ঠীর বিশেষ করে মহিলাদের নিজস্ব বসতভিটায় স্বল্প পরিসরে পারিবারিক বাড়তি আয় ও কর্মসংস্থানের জন্য মোরগ মুরগী ও গবাদি পশু পালন একটি অন্যতম পন্থা। এছাড়াও গ্রামীন দরিদ্র মহিলারা বংশানুক্রমিক ভাবে ৩/৪টা হাঁস/মুরগী পালন করে আসছে। স্থানীয় ভাবে যদি দেশী জাতের উন্নয়ন করা যায়, মোরগ মুরগী/হাঁসের মৃত্যুর হার কমানো যায় এবং সঠিক পরিচর্যা দেয়া যায় তাহলে এটাকে (মোরগ-মুরগী-হাঁস) আরও লাভজনক সম্পদে রূপান্তরিত করা সম্ভব হবে।

এ উপলব্ধি থেকে পরীক্ষামূলকভাবে দেশী হাঁস-মুরগীর জাতের উন্নয়নের জন্য ১৯৭৮ সালের শেষের দিকে "মানিকগঞ্জ সমন্বিত প্রকল্পে" (IDP) প্রথমে মোরগ-মুরগী উন্নয়ন কর্মসূচী শুরু করা হয়।

কর্মসূচী শুরু থেকে (১৯৭৮ সাল), ১৯৮২ সাল পর্যন্ত মোরগ-মুরগী উন্নয়ন কর্মসূচীর কোন স্থায়ী রূপরেখা ছিল না। এ কর্মসূচী তখন ছাড়াছাড়াভাবে পরিচালিত হয়ে আসছিল। পরবর্তীতে কর্মসূচীর বাস্তবায়নে ধনাত্মক দিক সমূহ বিবেচনা করে কতিপয় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং অতীত অভিজ্ঞতার আলোকে ১৯৮৩ সালের শেষের দিকে সমগ্র মোরগ-মুরগী উন্নয়নের কার্য্যক্রমের একটি কাঠামো বা মডেল তৈরী করা হয় এবং প্রাথমিক পর্যায়ে মানিকগঞ্জ প্রকল্পের সবকয়টি গ্রামকে এই প্রকল্পের আওতাভুক্ত করা হয়। এ সময় মানিকগঞ্জ প্রকল্পে একজন ডি.ভি.এম ও ৫ জন পি.ও পোল্ট্রি এই কর্মসূচীর কারিগরী দিক দেখাশুনা করেন। উক্ত সময়ে যে সিদ্ধান্তগুলি গৃহীত হয়েছিল সে গুলি হল-

১। প্রতিগ্রাম থেকে (১০০০টি মোরগ-মুরগীর জন্য) একজন মোরগ-মুরগীর ভ্যাকসিনেটর তৈরী করা হবে, তাকে বলা হবে মোরগ-মুরগী কর্মী বা পোল্ট্রি ওয়ার্কার, এরা সবাই মহিলা হবে। উল্লেখ্য যে ১৯৮২ সালের পূর্ব পর্যন্ত প্রতি গ্রাম থেকে ২/৩ জনকে মোরগ-মুরগী ভ্যাকসিনেটর হিসেবে তৈরী করা হয়েছিল এবং তাদের মধ্যে কিছুসংখ্যক পুরুষ কর্মীও ছিলো। লক্ষ্য করা যায় যে, প্রতিগ্রাম থেকে ২/৩ জন কর্মী তৈরি করলে তাদের আয় কম হয় এবং অপরদিকে পুরুষ কর্মী তৈরী করলে কম আয়ের দরুন নিরুৎসাহিত হয়।

২। পোল্ট্রি ওয়ার্কারদের মোরগ-মুরগী পালন ও চিকিৎসা প্রশিক্ষণ ৩ দিনের স্থলে ৫ দিন হবে।

৩। প্রতি এলাকায় মাসের ২টি নির্দিষ্ট দিনে ভ্যাকসিন বিতরণ করা হবে এবং পরদিন ভোরে (সকাল ৫টা থেকে ৭টার মধ্যে) তার কর্মভূক্ত এলাকায় ভ্যাকসিন করবে।

৪। প্রতি গ্রাম থেকে ১০ জন পালনকারিনী তৈরী করা হবে যাদের ১টি বিদেশী মোরগ ও ৯টি দেশী মুরগী থাকবে। এদেরকে কি-রিয়ারার বলা হবে।

৫। প্রতি গ্রাম থেকে ১ জন করে মডেল রিয়ারার তৈরী করতে হবে ও এদের ২২টি মুরগী ৩টি মোরগ থাকবে।

৬। উন্নত জাতের মোরগ-মুরগী সহজলভ্য ও ব্যাপক উন্নতজাতের মোরগ-মুরগী সরবরাহ করার জন্য এক দিনের বাচ্চা পালনের ইউনিট স্থাপন করা হবে।

৭।   সুষম খাদ্য বিতরণের ব্যবস্থা থাকবে এবং নিয়মিত ফলোআপ করতে হবে।

বর্তমানে উপরোক্ত মডেলটির উপর ভিত্তি করেই মোরগ মুরগী উন্নয়ন কর্মসূচী বিভিন্ন আরডিপি ও আইজিভিজিডিপি এলাকায় বাস্তবায়িত হচ্ছে।

ইফাদ সাহায্যপুষ্ট ক্ষুদ্র কৃষকদের জন্য গবাদিপশু উন্নয়ন কর্মসূচী (স্মল হোল্ডার লাইভষ্টক ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম) ঃ

১৯৮৮ সালে ইফাদের একটি বিশেষ দল (IFAD GENERAL IDENTIFICATION MISSION) বাংলাদেশের উন্নয়নে এ কর্মসূচী অর্থাৎ লক্ষিত জনগোষ্ঠিকে সংগঠিত করে ঋণ সহায়তা দানের মাধ্যমে মোরগ-মুরগী উন্নয়ন তথা লক্ষিত জনগোষ্ঠির আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন চিহ্নিত করে।

এ কর্মসূচী গ্রহন করার পিছনে যে সমস্ত বিষয়গুলি কাজ করছে সেগুলি হলো ঃ

১. বাংলাদেশের গ্রামীন মহিলারা এমনিতেই যুগ যুগ ধরে মুক্ত পদ্ধতিতে ৩/৪টা হাঁস-মুরগী পালন করে থাকে। এখানে যদি মোরগ-মুরগীর জাত উন্নয়ন ও মৃত্যুর হার রোধ করা সম্ভব হয় তাহলে পালনকারিনীগন মোটামুটি আয় করতে পারবে যা বাংলাদেশের গ্রামীন অর্থনীতিতে ধনাত্নক প্রভাব ফেলবে। এছাড়া মহিলারা বাড়ীতে বসেই সংসারের অন্যান্য কাজের পাশাপাশি মোরগ-মুরগী পালন করতে পারবে।

২. বাংলাদেশ একটি ক্ষুদ্র দেশ। এখানে ভূমিহীন/প্রান্তিক চাষীদের কৃষি নির্ভর আয় বাড়াতে হলে কৃষিজমির পরিমান বৃদ্ধি করতে হবে। যা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে অনেকটা অসম্ভব, তাই অল্প জায়গায় অল্প পুঁজি বিনিয়োগ করে কম সময়ে বেশী লাভ পাওয়া যায় এমন একটি কর্মসূচী (মোরগ-মুরগী) লক্ষিত জনগোষ্ঠির জন্যে নেয়া হয়েছে।

৩. মানিকগঞ্জ সমন্বিত প্রকল্পে (IDP) দেখা যায় যে, সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান যৌথভাবে কাজ করলে সফল বাস্তবায়ন সম্ভব। বাংলাদেশে উন্নতজাতের মোরগমুরগী পালন করতে গিয়ে যে সকল সীমাবদ্ধতা দেখা গিয়েছিলো মানিকগঞ্জ সমন্বিত প্রকল্পে তা অনেকাংশে দূরীভূত হয় (যেমন টিকা সরবরাহ, বাচ্চা সরবরাহ ইত্যাদি)। এটা সম্ভব হয়েছে শুধুমাত্র একটি কারণে, তা হলো সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান যৌথভাবে কাজ করার জন্য।

৪. এখন পর্য্যন্ত মোরগ-মুরগী পালন ও তার থেকে অর্জিত আয় গ্রামীন মহিলাদের কাছেই সীমাবদ্ধ। তাই মোরগ-মুরগী উন্নয়ন কর্মসূচীতে মোরগ-মুরগীর উন্নয়নের ফলে যা লাভ আসবে তা সরাসরি মহিলাদের কাছে যাবে। এছাড়াও এ কর্মসূচী গ্রামীন দরিদ্র মহিলাদের সংগঠিত করে সচেতনতা বৃদ্ধিতে, সঞ্চয়ী মনোভাব গড়তে, প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ গ্রহনের মনোভাব গড়ে তুলতে সহায়তা করবে।

৫. ডিম, গোস্ত উৎপাদনের মাধ্যমে এ কর্মসূচী দেশে বিরাজমান পশু আমিষের (ANIMAL PROTEIN) অভাব পূরনে সহায়তা করবে।

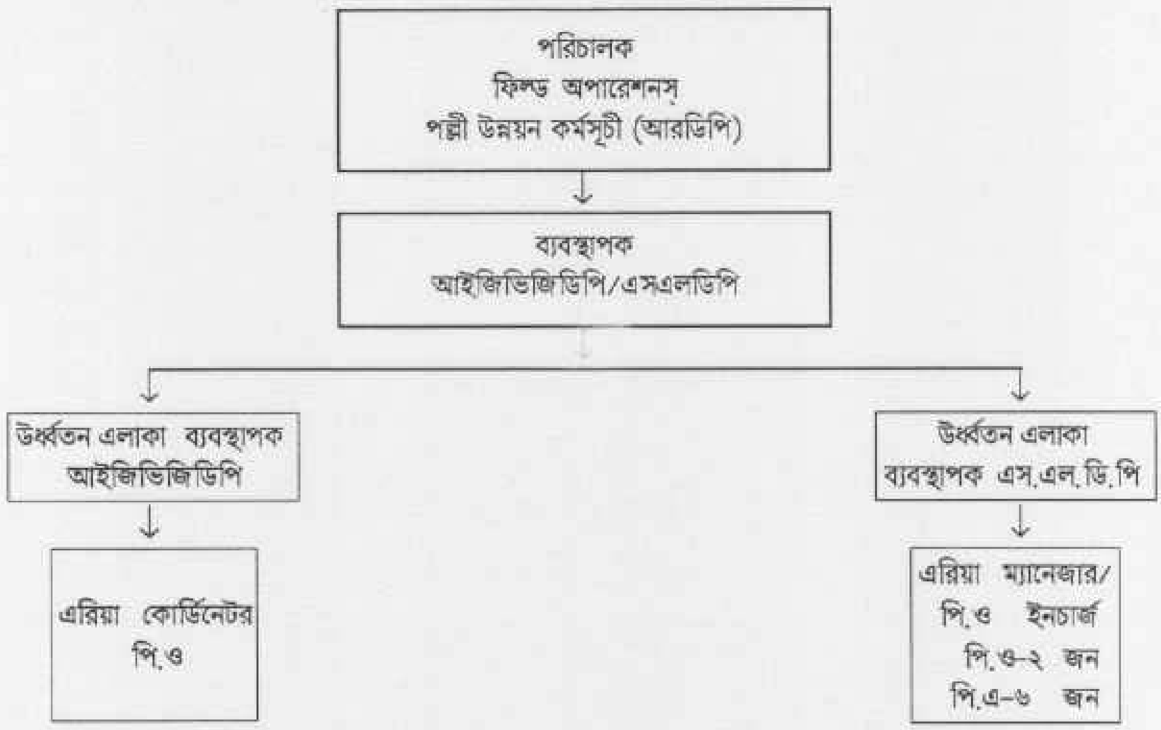
বাংলাদেশে মোট ৮০টি থানায় উক্ত কর্মসূচীর উপর কাজ করা হবে। এর মধ্যে ব্র্যাক একাই ৬৬টি থানায় কাজ করবে। প্রথম বৎসর অর্থৎ ১৯৯৩-৯৪ সালে ৪০টি টি থানায়, দ্বিতীয় বৎসরে (১৯৯৪-৯৫) ১৬টি থানায় এবং তৃতীয় বৎসরে (১৯৯৫-৯৬) আরও ১০টি থানায় কর্মসূচী সম্প্রসারণ করা হবে। সর্বমোট উপকৃতের সংখ্যা প্রায় ২ লক্ষ পরিবার হবে।

এসএলডিপিতে প্রশিক্ষণ ও ঋণদান কর্মসূচীর জন্য IFAD (INTERNATIONAL FUND FOR AGRICULTURAL DEVELOPMENT) পশু সম্পদ অধিদপ্তরের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের তহবিল এবং কৃষি ব্যাংকের মাধ্যমে ঋণের তহবিল ব্র্যাককে প্রদান করেছে। এছাড়াও উক্ত কর্মসূচীর পরিচালনা ব্যয় ডানিডা (DANIDA) বহন করে থাকে।

আওতাভূক্ত থানার তালিকা

ক্রঃ নং	জেলার নাম	ক্রঃ নং	১ম বর্ষ থানার নাম	ক্রঃ নং	২য় বর্ষ থানার নাম	ক্রঃ নং	৩য় বর্ষ থানার নাম
০১	মানিকগঞ্জ	১।	শিবালয়	১।	মানিকগঞ্জ	১।	হরিরামপুর
		২।	সাটুরিয়া	২।	দৌলতপুর	২।	সিংগাইর
		৩।	ঘিওর				
০২	রাজবাড়ী	১।	গোয়ালন্দ	১।	বালিয়াকান্দি	১।	রাজবাড়ী
০৩	ফরিদপুর	১।	চরভদ্রাসন	১।	নগরকান্দা	১।	ফরিদপুর
				২।	মধুখালী	২।	বোয়ালমারী
				৩।	আলফাডাঙ্গা		
				৪।	সদরপুর		
				৫।	ভাংগা		
০৪	রাজশাহী	১।	তানোর	১।	পুটিয়া		
		২।	চারঘাট	২।	পবা		
		৩।	মোহনপুর	৩।	দুর্গাপুর		
		৪।	বাগমারা				
		৫।	বাঘা				
০৫	নাটোর	১।	নাটোর সদর			১।	বড়াইগ্রাম
		২।	লালপুর				
		৩।	সিংড়া				
		৪।	গুরুদাসপুর				
০৬	পাবনা	১।	পাবনা সদর	১।	চাটমোহর	১।	সাঁথিয়া
		২।	সুজানগর	২।	বেড়া		
		৩।	ঈশ্বরদী				
		৪।	আটঘরিয়া				
০৭	যশোর	১।	যশোর সদর	১।	বোনারপাড়া	১।	মনিরামপুর
		২।	শার্শা				
		৩।	চৌগাছা				
		৪।	অভয়নগর				
		৫।	কেশবপুর				
		৬।	বাঘারপাড়া				
০৮	কুষ্টিয়া	১।	মীরপুর	১।	দৌলতপুর	১।	কুষ্টিয়া সদর
		২।	খোকসা	২।	ভেড়ামাড়া		
		৩।	কুমারখালী				
০৯	ঝিনাইদহ	১।	শৈলকুপা			১।	ঝিনাইদহ সদর
		২।	হরিনাকুণ্ডু				
		৩।	মহেষপুর				
		৪।	কোটচাঁদপুর				
		৫।	কালীগঞ্জ				
১০	চুয়াডাংগা	১।	চুয়াডাংগা সদর				
		২।	আলমডাংগা				
		৩।	জীবননগর				
		৪।	দামুড়হুদা				
১১	মাগুরা	১।	মাগুরা সদর				
		২।	শালিখা				
		৩।	শ্রীপুর				
		৪।	মোহাম্মদপুর				
		মোট	৪০ (১ম বর্ষ)	মোট	১৬ (২য় বর্ষ)	মোট	১০ (৩য় বর্ষ)

এসএলডিপি'র ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো



এসএলডি কর্মসূচী বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্ব

বাংলাদেশ রুরাল এ্যাডভান্সমেন্ট কমিটি (ব্র্যাক) ⟷ পশু সম্পদ অধিদপ্তর

বাংলাদেশ রুরাল এ্যাডভান্সমেন্ট কমিটি (ব্র্যাক)

— জরীপ
— সদস্যা নির্বাচন, উদ্বুদ্ধকরণ ও সংগঠন তৈরী
— সঞ্চয় জমা
— প্রশিক্ষণ ও উপকরণ সরবরাহ
— ঋণ ব্যবস্থাপনা
— অনুসরণ
— সমন্বয় সাধন
— বিভিন্ন তথ্যাদি সংরক্ষণ
— মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ
— অবলোকন ও মূল্যায়ন

পশু সম্পদ অধিদপ্তর

— প্রশিক্ষণে সহযোগীতা
— যন্ত্রপাতি সরবরাহ
— টিকাবীজ সরবরাহ
— উন্নত জাতের ডিম, হাঁস-মুরগীর বাচ্চা সরবরাহ
— অবলোকন

↓

গ্রাম

↓

প্রাথমিক জরীপ
সদস্যা নির্বাচন, সংগঠন তৈরী সঞ্চয়

↓

কর্মী তৈরী

↓

টিকা দান

↓

মোরগ-মুরগী পালনকারিনী, আদর্শ পালনকারিনী, মডেল রিয়ারার, একদিনের বাচ্চ পালনকারিনী, খাদ্য বিক্রয়কারিনী, মিনি হ্যাচারার, ডিম সংগ্রহকারিনী তৈরী

↓

হাঁস-মুরগীর উন্নয়ন, বর্ধিত উৎপাদন এবং আয়ের উৎস সৃষ্টি করণ।

এসএলডিপি'র লক্ষ্য ঃ

লক্ষিত জনগোষ্ঠিকে আত্ম-নির্ভরশীল করার লক্ষ্যে হাঁস-মুরগী পালন ও উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে আয় ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি করে দেশের দরিদ্রতা ও পশু আমিষের (ANIMAL PROTEIN) অভাব দূরীকরন।

উদ্দেশ্য ঃ

১. লক্ষিত মহিলাগনকে সংগঠিত করে হাঁসমুরগী পালনের মাধ্যমে তাদের আয় বৃদ্ধি করা তিন বৎসরের মধ্যে মাসিক কমপক্ষে ২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ টাকা মাত্র) আয় করানো।

২. কর্মসূচীভূক্ত থানা সমূহে মোরগ মুরগীর পালন ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও রোগ প্রতিরোধ করা (হাঁস-মুরগীর মৃত্যুর হার মাসিক ১০% - ১৫% থেকে কমিয়ে তিন বৎসরের মধ্যে ৪% এ নিয়ে আসা)।

৩. মাথাপিছু প্রানিজ আমিষের পরিমাণ বাড়ানো আওতাভূক্ত থানা সমূহে তিন বৎসরের মধ্যে কমপক্ষে ৫০% হাঁস-মুরগীর উন্নত প্রজাতি সৃষ্টিকরণ এবং উন্নত হাঁস-মুরগীর প্রজাতি সৃষ্টির মাধ্যমে ৩ বৎসরের মধ্যে কমপক্ষে শতকরা ২৫ ভাগ ডিম ও মাংসের উৎপাদন বৃদ্ধি করে পুষ্টির অভাব দূরীকরণ)।

৪. অন্যান্য ঃ

(ক) লক্ষিত ১০০% সদস্যার ৩ বৎসরের মধ্যে সঞ্চয়ী, সাংগাঠনিক ও প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ গ্রহণের মনোভাব ও উপযুক্ততা গড়ে তোলা।

(খ) প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ সহায়তা দানের মাধ্যমে, লক্ষিত সদস্যাগনের আয় বর্দ্ধক কর্মসূচীতে অংশগ্রহন করানো।

কর্মসূচীর উপাদান সমূহ ঃ

১. জরীপ (SURVEY)
   (ক) গ্রাম জরীপ ও লক্ষিত পরিবার চিহ্নিতকরণ
   (খ) হাঁস মুরগীর মৃত্যুর হার নির্ণয়
২. সদস্যা নির্বাচন
৩. সংগঠন তৈরী ও সভা
৪. সঞ্চয়
৫. প্রশিক্ষণ
   ক. মোরগ-মুরগী কর্মীদের জন্য (POULTRY WORKER)
   খ. মোরগ-মুরগী পালনকারিনীদের জন্য (KEY REARER)
   গ. একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনীদের জন্য (CHICK REARER)
   ঘ. খাদ্য বিক্রয়কারিনীদের জন্য (FEED SUPPLIER)
   ঙ. আর্দশ মোরগ-মুরগী পালনকারিনীদের জন্য (MODEL REARER)
   চ. মিনি হেচোরারদের জন্য (MINI HATCHERER)
৬. উপকরন সরবরাহ
৭. টিকাদান
৮. একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র স্থাপন

৯. মোরগ মুরগীর খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন
১০. হাঁস/মুরগীর বাচ্চা বিতরন
১১. ডিম/মুরগী সংগ্রহ
১২. ঋণ সহায়তা
১৩. নিয়মিত অনুসরন
১৪. তথ্য সংগ্রহ, অবলোকন ও মূল্যায়ন
১৫. সমন্বয়

১। এলাকা জরীপ প্রক্রিয়া ঃ

নির্ধারিত থানায় সাধারণ জরিপ কাজ সম্পাদনের জন্য ব্র্যাক কর্মীদের পাঠানো হয়। সাধারণতঃ ব্র্যাক কর্মীগন স্থানীয়ভাবে কিছু সংখ্যক কর্মী নিয়োগ করে জরিপ সম্পন্ন করেন। স্থানীয় কর্মীদের জরিপ কাজে গ্রামে পাঠানোর পুর্বে তাদেরকে এলাকা অফিসে উক্ত কাজের উপর ১ (এক) দিনের ওরিয়েন্টেশন দেয়া হয়ে থাকে, যাতে করে তারা সুন্দরভাবে এবং সম্ভাব্য অসুবিধাসমূহ কাটিয়ে ফরম পুরণ সহ (জরীপ ফরম সংযোজনী) জরীপ কাজটি সম্পন্ন করতে পারে। জরীপ কাজের মূল লক্ষ্য হল গ্রামের লক্ষ্যিত জনসংখ্যা, তাদের অর্থনৈতিক ও সামাজিক অবস্থা, কর্মসংস্থানের সুযোগ সুবিধা, শিক্ষা ইত্যাদি ব্যাপারে তথ্যাদি সংগ্রহ করা। জরীপ ফরমগুলো বিভিন্নভাবে পূরণ করা যেতে পারে যেমন দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে কর্মী নিয়োগ করে পূরন করা, ফরম পুরণ অনুযায়ী মজুরী প্রদান করা, ফরম পুরণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দেয়া ইত্যাদি। তবে অভিজ্ঞতায় দেখা গেছে একই সঙ্গে ৫ জন কর্মী নিয়োগ করে প্রতি দিন প্রতিজন ৫০টি করে খানার তথ্যাদি পুরণ এবং পুরণকৃত খানার ১০% ব্র্যাক কর্মী কর্তৃক যাচাই করলে ফলাফল সন্তোষজনক হয়, তবে কোন অবস্থাতেই লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠির বৈশিষ্ট্য তথ্য সংগ্রহকারীদের জানানো যাবে না। মোট ১০০টি গ্রামে জরীপ কাজ করতে হবে। জরীপ কাজটি সম্পন্ন হবার পর তা পর্যালোচনা করে অর্থাৎ লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠির হার, কাংখিত সংখ্যা, ইত্যাদি বিশ্লেষন করে যে যে গ্রামে কাজ শুরু হবে তার একটি তালিকা আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট পেশ করতে হবে এবং তা চুড়ান্ত করতে হবে। উল্লেখ্য যে আরডিপি এলাকার আওতাধীন থানার এসএলডিপি কর্মকাণ্ড শুরু হলে সেক্ষেত্রে জরীপ কাজটি আরডিপি এলাকার বাহিরের গ্রাম গুলোতে করতে হবে। লক্ষ্য রাখতে হবে যাতে পরবর্তীতে (৩ বৎসর পর) উক্ত এলাকায় আরেকটি আরডিপি করা যায়।

জরীপ সংক্রান্ত কাগজ পত্রাদি সুন্দর ও সঠিকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

মোরগ মুরগীর মৃত্যুর হার জরীপ নির্ধারিত ফর্মে (সংযোজনী) উক্ত ১০০টি গ্রামে করা হবে। এলাকা জরীপ ও মোরগ-মুরগীর মৃত্যুর হারের জরীপ একই সংগে করতে হবে।

গ্রাম ও কর্ম এলাকা নির্বাচন ঃ

এস.এলডিপি কর্মকাণ্ড সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য গ্রাম ও কর্ম এলাকা নির্বাচন একটি গুরুত্বপুর্ণ বিষয়। **কর্ম এলাকা নির্বাচনের সময় অবশ্যই খেয়াল রাখতে হবে যাতে ৭৫টি গ্রামে কাজ করার সুযোগ থাকে এবং গ্রামগুলির অবস্থান এক বা একাধিক গুচ্ছভাবে সাজানো থাকে।** এসএলডিপি এলাকা অফিস থেকে চারদিকে সমান দুরত্বে গ্রাম নির্বাচন করাও মূল বিবেচ্য বিষয়। যে গ্রামে সহজভাবে পৌছানো যায় না অর্থাৎ যোগাযোগ ব্যবস্থা অচল (নদী বা চর), সেই গ্রাম কর্ম এলাকার মধ্যে না নেয়াই উত্তম। যে সব এলাকা ঘনবসতি পূর্ন এবং নিকটস্থ, সে সমস্ত গ্রামকেই অগ্রাধিকার ভিত্তিক নির্বাচন করতে হবে। কর্মএলাকা নির্বাচনের ক্ষেত্রে যতদুর সম্ভব একটি পরিপূর্ণ গ্রাম/ইউনিয়ন আওতাভুক্ত করা শ্রেয়ঃ। আনুমানিক ১১ হাজার খানা অধ্যুষিত এলাকা নির্ধারণ করা যা থেকে শতকরা ৬০ ভাগ উদ্দিষ্ট জনগোষ্ঠিকে নিয়ে গ্রাম সংগঠন করা যায়। যে থানায় পুর্ব

থেকেই আরডিপি কাজ করছে সেখানে এসএলডিপির কর্মএলাকা আরডিপিভুক্ত ইউনিয়ন/গ্রাম বাদে অন্য ইউনিয়ন/গ্রাম নির্বাচন করতে হবে। লক্ষ্য রাখতে হবে যাতে পরবর্তীতে এসএলডিপি এলাকায় নূতনভাবে আরডিপি এলাকা চালু করা যায়।

সংগঠন তৈরী প্রক্রিয়া ঃ

১। গ্রাম জরীপ ও নির্বাচন করার পর কাঙ্খিত পরিবার চিহ্নিতকরণ।
২। ব্যক্তিগত যোগাযোগ।
৩। ভর্তি ফরম পূরণ ও প্রতি (৫) পাঁচজন সদস্যা নিয়ে একটি ছোটদল গঠন।
৪। ৭-৯টি ছোট দল নিয়ে একটি গ্রাম সংগঠন গঠন।

অন্ততঃ ১৫ জন সদস্যা সংগৃহীত হবার পর সংগঠন হিসাবে ঘোষণা দেয়া যাবে। সদস্যা প্রতি ভর্তি ও অন্যান্য খরচের জন্য ২০ টাকা আদায় করতে হবে, যা থেকে সংগঠনের বিবিধ খরচ মিটানো যাবে। ভর্তি ফি আদায়ের মাধ্যমে সংগঠন হিসাবে ঘোষণা দেয়ার পরই সদস্যাদের মাথা পিছু সাপ্তাহিক ২/=টাকা করে সঞ্চয় সংগ্রহ শুরু হবে। ক্ষুদ্র দল নেত্রীদের মধ্যে থেকে একজন সংগঠন নেত্রী নির্বাচন করা হবে তবে এ ক্ষেত্রে মোরগমুরগী কর্মী সাধারণত সংগঠনের নেত্রী হিসেবে নির্ধারিত হবে। তিনি সংগঠনের প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। সংগঠনের সঞ্চয় সংগ্রহ এবং জমাদানের জন্য সংগঠনের নেতা কাজ করবেন। ছোট দলের নেত্রীরা তার দলের সদস্যাদের সঞ্চয় ও গৃহীত ঋণের কিস্তি পরিশোধ নিশ্চিত করবেন।

২। লক্ষিত জনগোষ্ঠী চিহ্নিতকরণ ঃ

কর্মএলাকা নির্বাচন ও গ্রাম বাছাই-এর পর কর্মসূচী সংগঠকদের দায়িত্ব হচ্ছে গ্রাম থেকে লক্ষিত জনগোষ্ঠী চিহ্নিতকরণ, গ্রামভিত্তিক জরিপকৃত ফরমগুলি বিশ্লেষণ করে লক্ষিত জনগোষ্ঠির বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী সর্বনিম্ন স্তর থেকে শুরু করে উপরের দিকে সাজিয়ে একটি তালিকা প্রণয়ন করা। উক্ত তালিকা অনুযায়ী গ্রামের লোকদের কাছ থেকে প্রাথমিক ধারণা নিয়ে পরে ধীরে ধীরে ব্যক্তিগত যোগাযোগ ও বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে লক্ষিত জনগোষ্ঠী বাছাই করা হয়। লক্ষিত জনগোষ্ঠি বাছাই এর সময় খেয়াল করতে হবে যে—

ক) লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠী বৈশিষ্ট্যের আওতায় পড়ে কিনা?
খ) চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য কি রকম?
গ) প্রতিবেশী ও সমগোত্রীয় লোকদের সাথে সম্পর্ক ভাল কিনা?
ঘ) গ্রামের ধনীক শ্রেণীর লোকদের সাথে তার সম্পর্ক কি ধরণের?
ঙ) অতীতে সে সমগোত্রীয় লোকদের স্বার্থের বিরুদ্ধে কাজ করেছে কিনা?

লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠীর বৈশিষ্ট্য ঃ

গ্রাম অঞ্চলের সহায় সম্পদহীন গরীব জনগণই ব্র্যাকের কর্মসূচীর লক্ষিত জনগোষ্ঠী। নিম্নে উল্লেখিত বৈশিষ্ট্যের মহিলা এসএলডিপি'র লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠীর অন্তর্ভূক্ত হতে পারে।

ক) গ্রামীণ অকৃষি শ্রমিক এবং পেশাজীবি যারা কায়িক পরিশ্রম করে জীবিকা নির্বাহ করে। যেমন তাঁতী, কামার, কুমার, জেলে, রিক্সাচালক, গরু বা ঘোড়া গাড়ী চালক এবং ঐসব ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী ও দোকানদার যারা নিজেরা কায়িক পরিশ্রম করে, বাজারে, হাটে বা গ্রামে পন্যাদি ও মালামাল বহন করে বেচাকেনা করে।

খ) কৃষি শ্রমিক যাদের জমি বলতে কিছুই নেই এবং যাদেরকে কায়িক পরিশ্রম করে উপার্জিত মজুরীর উপর জীবিকা নির্বাহ করতে হয়।

গ) কৃষি শ্রমিক যাদের জমি ০.৫০ একরের কম (বসত বাড়ীসহ) এবং যাদের জীবিকা নির্বাহের জন্য কমপক্ষে বছরে ১০০ (একশত) দিন অন্যের কাছে শ্রম বিক্রি করে উপার্জিত মজুরীর দ্বারা জীবিকা নির্বাহ করতে হয়।

ঘ) উদ্দিষ্ট জনগোষ্ঠীর মধ্যে একটি এলাকায় যারা কমপক্ষে পাঁচ বছর যাবত স্থায়ীভাবে বসবাস করছে এবং ঐ এলাকার ভোটার তালিকায় যাদের নাম আছে।

ঙ) শিল্প ও কলকারখানায় নিয়োজিত কোন শ্রমিক, সংগঠনের সদস্যা হতে পারবে না।

সদস্যা নির্বাচনের বৈশিষ্ট ঃ

(১) ১৫ থেকে ৪৫ বছরের মহিলা হতে হবে।

(২) লক্ষিত পরিবার থেকে পরিবার পিছু একজন মহিলা, সদস্যা হতে পারবেন।

(৩) সার্বক্ষনিক কোন কাজে নিয়োজিত নয় এমন মহিলাই সদস্যা হিসাবে নির্বাচিত হতে পারবে।

(৪) বাবা জীবিত থাকাকালীন ছেলেরা পৃথক থাকলেও একই পরিবার বলে গণ্য হবে।

(৫) দিন মজুর, রিক্সাচালক, জেলে, ছোট ব্যবসায়ী যাদের কোন জমি নেই অথবা এই ধরণের পরিবার যাদের জমি ৫০ শতকের বেশী নয় এবং যারা অন্ততঃ ১০০ দিন কায়িক শ্রম বিক্রি করে এমন পরিবারের মহিলারাই লক্ষিত জনগোষ্ঠী হিসেবে বিবেচিত হবে।

(৬) সদস্যা প্রার্থীর সামাজিক ভাবে গ্রহণ যোগ্যতা থাকতে হবে।

(৭) মহিলা প্রধান পরিবারকে প্রাধান্য দিতে হবে।

(৮) শারিরীকভাবে যোগ্য কিনা; অন্ধ, বধির, বিকৃত মস্তিস্ক, চোখে কম দেখে, কানে কম শোনে ইত্যাদি শারিরীক দূর্বলতা যাদের আছে তাদেরকে এস.এল.ডি কর্মসূচীর সদস্যা করা যাবে না।

(৯) হাঁস-মুরগী পালনে উৎসাহী ও উদ্দোগী হতে হবে।

(১০) বাসগৃহে হাঁস-মুরগী পালনের জন্য যত সামান্য জায়গা থাকলে ভাল হয়।

(১১) চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য গ্রহনযোগ্য হতে হবে।

(১২) প্রতিবেশী ও সম গোত্রীয় লোকদের সাথে সম্পর্ক ভালো থাকতে হবে।

(১৩) গ্রামের ধনীক শ্রেণীর লোকদের সাথে তার বা তার পরিবারের সুসম্পর্ক থাকলে সে পরিবারকে এড়িয়ে যাওয়া ভাল।

(১৪) ভাসমান, পেশা ভিত্তিক ভিক্ষাবৃত্তি, সমাজ বিতাড়িতাকে সমিতির সদস্যা করা যাবে না।

৩। সংগঠন তৈরী ও সভা ঃ

গ্রাম সংগঠন হল এমন একটি সংগঠন যার মাধ্যমে নির্দিষ্ট গ্রামের লক্ষিত জনগোষ্ঠীকে একত্রিকরণ এবং সমন্বয় সাধন করা। এর দ্বারা ব্র্যাকের প্রধান উদ্দেশ্য লক্ষিত জনগোষ্ঠির দারিদ্রবিমোচন (Poverty Alliviation) এবং তাদের সচেতনতা বৃদ্ধি তথা ক্ষমতা বৃদ্ধি করনের চেষ্টা করা।

প্রতি থানায় একটি করে এলাকা অফিস প্রতিষ্ঠা করা হবে। একটি এলাকা অফিসের আওতায় গড়ে সংগঠনভূক্ত সদস্যা সংখ্যা হবে মোট ৩,২৭০ জন। **প্রাথমিক অবস্থায় লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠি চিহ্নিত করার পর তার একটি তালিকা তৈরী করতে হবে এবং উক্ত তালিকা T.C.C (Thana Coordination Committee) দ্বারা অনুমোদন নিতে হবে। মনে রাখতে T.C.C অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন সংগঠন করা যাবে না।**

এস.এল.ডি.পি তথা ব্র্যাকের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের প্রথম পদক্ষেপ হল, লক্ষিত জনগোষ্ঠির গ্রাম ভিত্তিক সংগঠনে সংগঠিত করা।

গ্রামভিত্তিক সংগঠন গঠনের নিমিত্তে কতগুলি পর্যায়ক্রমিক কর্মকাণ্ড ধারাবাহিক ভাবে মেনে চলার প্রয়োজন হয়, যা নিচে উল্লেখ করা হল।

(ক) ব্যক্তিগত যোগাযোগ ঃ

লক্ষিত জনগোষ্ঠির লোকদের সুসংগঠিত করার জন্য প্রথমেই প্রয়োজন হয় তাদের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ করা। কোন নতুন এলাকা বা সংগঠন করার জন্য কর্মসূচী সংগঠকদের প্রথম কাজ হচ্ছে লক্ষিত জনগোষ্ঠির লোকদের বাড়ীতে যাওয়া এবং তাদের সাথে সম্পর্ক স্থাপন করা। এভাবে ব্যক্তিগত দেখা সাক্ষাত ও আলাপ আলোচনার মাধ্যমে তাদেরকে চেনা ও তাদের আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে ধারণা পাওয়া যায়। অপরদিকে তাদেরকে তাদের সমস্যা, সমস্যা সমধানে তাদের করনীয় এবং ব্র্যাক তাদের সমস্যা সম্পর্কে কি ভাবছে ইত্যাদি সম্পর্কে অবহিত করা যায়। কাজের এ পর্যায়ে জরিপ ফরম ও বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠির লোকদের চিহ্নিত করে পূর্বের প্রস্তুতকৃত তালিকায় চিহ্নিত করা হয়। জরিপ ফরম এ লাল কালি দিয়ে লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠী চিহ্নিত করা যায়।

(খ) ক্ষুদ্র দলে আলোচনা ঃ

ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে কিছু লোকদের চিহ্নিত করা যায় এবং এদের মধ্যে এমন কিছু লোক পাওয়া যায় যাদের অগ্রণী ভূমিকা লক্ষ্য করা যায়। এসব লোকদের আগ্রহ থাকে কিছু একটা করার। তাদের উদ্যোগেই গ্রামে ছোট ছোট আকারে দল সংগঠিত হতে থাকে এবং সভা করার উদ্যোগ নিয়ে থাকে, এসব উদ্যোক্তাদের মাধ্যমেই গ্রামে সভা ডাকার ব্যবস্থা করতে হয়। উক্ত সভায় ব্র্যাকের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, লক্ষিত জনগোষ্ঠীর সংগঠিত হবার প্রয়োজনীয়তা এবং এ মুহূর্তে তাদের কি করনীয় এ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এইভাবে ছোট ছোট দলে আলোচনা ও সভা আহবানের মাধ্যমে এক পর্যায়ে তাদের ভিতর গ্রামভিত্তিক সংগঠন করার তাগিদ অনুভূত হয়। ইতিমধ্যে তাদের এ ধারণাও আসে যে কাদেরকে নিয়ে গ্রামে সংগঠন গঠিত হবে এবং গ্রাম সংগঠনের আদর্শ ও লক্ষ্য কি হবে? এভাবে যখন তারা নিজেদের উন্নতি কল্পে কাজ করার জন্য উদ্বুদ্ধ হয় এবং মানসিক প্রস্তুতি নেয় তখনই গ্রামের ছোট ছোট দলগুলোকে একত্রিত ও সমন্বিত করে গ্রামভিত্তিক সংগঠন গঠন করা হয়।

(গ) গ্রাম ভিত্তিক সভা ঃ

গ্রাম সংগঠন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণের সাথে সাথেই প্রথমেই গ্রাম সংগঠনে সদস্যা হওয়ার আগ্রহী মহিলাদের একটি তালিকা প্রস্তুত করা হয় এবং নিম্নলিখিত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।

— সদস্যাপদ লাভের জন্য ভর্তি ফি প্রদান সম্পর্কে আলোচনা করা।
— ভর্তির ফি ও অন্যান্য খরচ বাবদ ২০ টাকা আদায়ের ব্যবস্থা করা।
— সর্বসম্মতিক্রমে একজন ক্যাশিয়ার নির্বাচন করা যার কাছে প্রাথমিক পর্যায়ে সাময়িক ভাবে ভর্তি ফি জমা থাকবে এবং সাথে সাথে ব্র্যাকে ভর্তি ফি এর জন্য চলতি হিসাব খোলার ব্যবস্থা করা।
— পরবর্তী সভা কোথায় এবং কখন হবে তা নির্ধারণ করা।
— পরবর্তী সভা আয়োজনের জন্য দায়িত্ব বন্টন।

প্রাথমিক অবস্থায় ১৫ জন সদস্যা হলেই গ্রাম সংগঠন তৈরী করা যাবে। প্রতি মাসে ৪ জন করে সদস্যা বাড়াতে হবে। প্রতি সংগঠনের সর্বমোট সদস্যার সংখ্যা হবে গড়ে ৪০ জন। প্রথম সংগঠন তৈরী হওয়ার ৮ মাসের মধ্যে ৪০ জন সদস্যা করতে হবে।

(ঘ) সদস্যপদ লাভের নিয়মাবলী ঃ

গ্রাম সংগঠনের সদস্যপদ লাভের নিয়মাবলী ধারাবাহিক ভাবে নিম্নে অবতারনা করা হল ঃ

ক) প্রতিটি গ্রাম সংগঠনের সদস্যাকে সদস্যা হবার ফরম পুরণ করতে হবে।

খ) প্রত্যেক সদস্যাকে সদস্যপদ লাভের পর ব্র্যাক এলাকা কার্যালয় হতে একটি সদস্য নম্বর দেয়া হবে এবং পরবর্তী সময়ে এ নম্বরের মাধ্যমে উক্ত সদস্যাকে চিহ্নিত করা হবে। **সদস্যাকে অবশ্যই এ নম্বর মনে রাখতে হবে।**

গ) সদস্যা হবার ফরম এসএলডিপি অফিসের এলাকা প্রধানের নিকট থেকে সংগ্রহ করতে হবে এবং যথাযথভাবে ফরম পূরণ করার পর তা এলাকা ব্যবস্থাপকের তত্ত্বাবধায়নে থাকবে।

ঘ) নুতন সদস্যা ভর্তির ফি নিম্নলিখিত হারে আদায় করতে হবে।

(১) গ্রাম সংগঠনের সদস্যাদের সঞ্চয়ের পাশ বই হাজিরা খাতা, বেল, বসার মাদুর/চট ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য খরচ মিটানেরা জন্য সদস্যাদের কাছ থেকে নিম্নলিখিত হারে 'সদস্য ফি' আদায় করে সদস্য ফি খাতে জমা রাখতে হবে।

— সদস্যা ভর্তি হওয়ার সময় ২০.০০ (বিশ) টাকা। (বীমা বাদে)

— সদস্য পদ লাভের দ্বিতীয় বছরে ১৫.০০ (পনের) টাকা। (বীমা সহ)

— সদস্য পদ লাভের ৩য় এবং পরবর্তী বছরের জন্য ১০ (দশ) টাকা। (বীমা সহ)

(২) কোন সদস্যা তার সদস্য পদ লাভের এক বছর পূর্ণ হবার সাথে সাথে ব্র্যাক বীমার অন্তর্ভুক্ত হবে এবং সদস্য ফি খাত নম্বর থেকে প্রধান কার্যালয় চলতি হিসাব খাতে নম্বর স্থানান্তরের মাধ্যমে বীমা ফি পরিশোধ করতে হবে। একই ভাবে বীমা নবায়ন ফিও স্থানান্তরের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।

(৩) সংগঠনের হাজিরা খাতা, **সঞ্চয়ের পাশ বই**, বেল, মাদুর/চট (বসার জন্য) ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য খরচ সদস্য ফি খাত নম্বর থেকেই পরিশোধ করতে হবে।

[সংগঠনের সব সদস্যাদের 'সদস্যা হবার আবেদন পত্র' ফরম পূরণ হবার পর ক্রমানুসারে তা বাঁধাই করে রাখতে হবে।]

গ্রাম সংগঠনের যে কোন সিদ্ধান্ত সকলের মতামতের ভিত্তিতে ও ঐক্যমতে গৃহীত হবে। নিচে গ্রাম সংগঠনের নিয়ম শৃঙ্খলা দেয়া হল ঃ

১. প্রত্যেকটি গ্রামে মহিলাদের নিয়ে একটি সংগঠন গঠিত হবে।

২. প্রত্যেকটি গ্রাম সংগঠনের সপ্তাহে একটি নির্দিষ্ট দিনে সাপ্তাহিক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

৩. গ্রাম সংগঠনের সদস্যপদ লাভের জন্য প্রত্যেক সদস্যা ভর্তি ফি বাবদ ২০ (বিশ) টাকা দিবেন।

৪. গ্রাম সংগঠনের সদস্যাদের প্রতি সপ্তাহে ২ (দুই) টাকা হারে নিয়মিত সঞ্চয় দিতে হবে।

৫. গ্রাম সংগঠনের সদস্যা অবশ্যই গড়ে ৪০ জন তবে তা ৪৫ জনের উর্ধ্বে হবে না।

৬. গ্রাম সংগঠনের একটি পরিচালনা কমিটি থাকতে হবে। (৫ সদস্যা বিশিষ্ট)

৭. কোন গ্রাম সংগঠনে যদি ৪০ জন সদস্যা না থাকে তবে সেক্ষেত্রে নিকটস্থ গ্রাম সংগঠনের সাথে সংযোগ ঘটিয়ে একটি পূর্ণ গ্রাম সংগঠন গঠন করা যেতে পারে।

৮. গ্রাম সংগঠন আনুষ্ঠানিকভাবে ঘোষণার পরই উক্ত গ্রাম সংগঠনের সদস্যাদের ৫ জনের ক্ষুদ্রদলে বিভক্ত করে নিতে হবে।

(ঙ) গ্রাম সংগঠনের কার্যাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হল ঃ

১। নিয়মিত সাপ্তাহিক সভা করা ও দুই মাসে একটি সামাজিক ইস্যুভিত্তিক সভা পরিচালনা করা।

২। জরুরী প্রয়োজনে বিশেষ সভা করা।

৩। সদস্যাদের কাছ থেকে নিয়মিত সঞ্চয় আদায় করা।

৪। সংগঠনের সদস্যাদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।

৫। গ্রামে অবশিষ্ট লক্ষিত জনগোষ্ঠিকে গ্রাম সংগঠনে অন্তর্ভূক্ত করা।

৬। গ্রাম সংগঠনের বিভিন্ন প্রকার দলিল পত্রাদি সংরক্ষণ করা।

৭। আয় বৃদ্ধি ও কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে বিভিন্ন কর্মসূচী নেয়া।

৮। দক্ষকর্মী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিভিন্ন কাজে উৎসাহিতকরণে সহায়তা করা।

৯। ব্যক্তিগত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের জন্য প্রয়োজনীয় তহবিলের ব্যবস্থা করা এবং প্রয়োজনে ঋণ গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া।

১০। গৃহীত ঋণের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং তা সময়মত পরিশোধের ব্যবস্থা করা।

১১। বিভিন্ন প্রকার অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড সঠিকভাবে পরিচালনা করা।

১২। গ্রামে বিভিন্ন প্রকার সামাজিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করা।

১৩। গ্রামীণ ক্ষমতা কাঠামোতে প্রতিনিধিত্ব করার চেষ্টা চালানো।

১৪। গ্রাম সংগঠনের সদস্যাদের মধ্যে অথবা সংগঠনের সদস্যার সাথে অন্য কোন তৃতীয় পক্ষের বিরোধ সৃষ্টি হলে, এ সকল বিরোধ মীমাংসার জন্য প্রচেষ্টা চালানো।

১৫। সম্মিলিতভাবে সকল প্রকার অন্যায় ও নীতি বিরোধী কাজের প্রতিবাদ ও প্রতিরোধ করতে সচেষ্ট হওয়া।

১৬। সরকারী যে সকল সেবা স্থানীয় ভিত্তিতে পাওয়া যায়, এ সকল সেবা সংগ্রহ করে গ্রাম সংগঠনের সদস্যাদের কাছে যাতে পৌছায় তার ব্যবস্থা করা।

১৭। এলাকার অন্যান্য গ্রাম সংগঠনের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।

১৮। অভ্যন্তরীন ও স্থানীয় সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার করা।

১৯। ধর্মীয় গোড়ামী, কুসংস্কার, যৌতুক, বহুবিবাহ, অকারনে তালাকের বিরুদ্ধে সচেতনতা সৃষ্টি করে তা প্রতিরোধের ব্যবস্থা করা।

২০। স্থানীয় ব্র্যাক এলাকা অফিসের সাথে সর্বদা যোগাযোগ রক্ষা করা।

(চ) দলগঠনের বিবেচ্য বিষয়সমূহ ঃ

লক্ষিত জনগোষ্ঠীর লোকদের সকল প্রকার উন্নয়নের প্রানকেন্দ্র হচ্ছে গ্রাম সংগঠন। গ্রাম সংগঠনের মাধ্যমেই লক্ষিত জনগোষ্ঠী তাদের বিভিন্ন আর্থ-সামাজিক সমস্যা সমাধানকল্পে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে প্রয়োজন ভিত্তিক বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ ও পরিচালনা করবেন। তাই দল গঠনের সময় খুব সচেতন ভাবে এগুতে হবে যা নীচে বিস্তারিত ভাবে আলোচনা করা হল।

ক) একই গ্রামের লোকদের মধ্যে একটি সামাজিক বন্ধন থাকে এবং এরই ভিত্তিতে একে অপরের উপর কর্তৃত্ব খাটাতে পারে। তাই দল গঠনের সময় একই পাড়া বা একই গ্রামের লোকদের অন্তর্ভূক্ত করা উচিত। বিভিন্ন পাড়া বা গ্রামের সমন্বয়ে একটি দল গঠন করলে সেখানে অন্তঃকলহ লেগেই থাকে।

খ) দল গঠনের পূর্বে ব্র্যাকের আদর্শ ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে লক্ষিত জনগোষ্ঠী যেন পরিস্কার ধারনা পায় তার ব্যবস্থা করতে হবে।

গ) জরিপের তালিকায় উল্লেখিত লক্ষিত জনগোষ্ঠীর বৈশিষ্ট্যকে চুড়ান্ত মনে না করে সদস্যাদেরকে দলে অন্তর্ভূক্তির পূর্বে কিছুদিন পর্যবেক্ষণে রাখা উচিৎ যাতে সদস্যাদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে সম্যক ধারনা পাওয়া যায়। অলক্ষিত জনগোষ্ঠী যেন কোন ক্রমেই দলে ঢুকতে না পারে সেদিকে বিশেষ দৃষ্টি রাখতে হবে।

ঘ) অনেক সময় দেখা যায় যে, কোন গ্রামে সংগঠন করতে গেলে তারা এতে সায় দেয় না কেননা ব্র্যাকের কর্মকাণ্ডে সংযুক্ত হয়ে যদি ওয়াদা রাখতে না পারে। এসব লোক-গুলিকেই তাদের আর্থ সামাজিক উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করার ঝুঁকি নেবার মন মানসিকতা তৈরী করতে পারলে পরবর্তীতে তারা একটি সুসংগঠিত দল হিসেবে গড়ে উঠে।

ঙ) কোন কোন গ্রামে সংগঠন করার পূর্বেই ঐ গ্রামের কিছুসংখ্যক লোক তাদের গ্রামে সংগঠন তৈরী করার জন্য অফিসে এসে ধর্না দেয় এবং বড় বড় বুলি আওড়ায়। এদেরকে বিশ্বাস না করে অথবা ক্যাডার না ভেবে ঐ গ্রামের সংশ্লিষ্ট কর্মীদের গিয়ে সঠিক লোক চিহ্নিত করে দল গঠন করা উচিত।

চ) দল গঠনের সময় সে গ্রামে যেন কমপক্ষে ৩৫-৪৫ জন লক্ষিত জনগোষ্ঠীর লোক বিদ্যমান থাকে সে দিকে অবশ্যই খেয়াল রাখতে হবে।

ছ) নুতন সংগঠন গঠন করার সময় প্রথমে ০-১০ শতাংশের জমির মালিকদের মধ্যে যারা সদস্যা হওয়ার উপযোগী প্রথমে তাদেরকে সদস্যভূক্ত করতে হবে। অতঃপর প্রয়োজন হলে ১১-২০ শতাংশের জমির মালিকদের এরপর ২১-৩০ শতাংশের জমির মালিকদের এভাবে প্রয়োজনে ৫০ শতাংশ পর্যন্ত জমির মালিকদের মধ্য থেকে সদস্যভূক্ত করার নিয়ম অবলম্বন করতে হবে।

জ) নতুন সদস্যা নির্বাচনের জন্য এলাকা ব্যবস্থাপককে অন্ততঃ ৫ মিনিট করে প্রত্যেক সদস্যা প্রার্থীর সাথে আলাপ করতে হবে। আলোচনায় অন্যান্য বিষয়াবলীর মধ্যে যা অবশ্যই জানা দরকার তা হলো —

(১) সদস্যা প্রার্থিনীর/স্বামীর পেশা

(২) ছেলেমেয়ের সংখ্যা, বয়স ও পেশা

(৩) পরিবারের মোট জমির পরিমাণ

(৪) বিগত ৩০ দিনে সংসার পরিচালনার খরচ কোথা থেকে যুগিয়েছে।

(ছ) ক্ষুদ্র দল গঠন এবং তার প্রকৃতি ঃ

অ) ক্ষুদ্র দল গঠন ঃ

বিভিন্ন অর্থনৈতিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য গ্রাম সংগঠনের সদস্যাদের বিভিন্ন ক্ষুদ্র দলে বিভক্ত করতে হবে। নীচে ক্ষুদ্র দলের প্রকৃতি ও ভূমিকা আলোচনা করা হল।

— ক্ষুদ্র দলে **৫ (পাঁচ)** জন সদস্যা হবে। গ্রাম সংগঠনের সদস্যারা নিজেদের পছন্দ অনুযায়ী ৫ জন সদস্যাকে নিয়ে ক্ষুদ্র দল গঠন করবেন। তবে এক খানা অন্তর্ভূক্ত এবং প্রথম আত্মীয় যেমন ঃ আপন ভাই, চাচা, চাচাতো ভাই, মামা ইত্যাদি সদস্যারা একই ক্ষুদ্র দলের সদস্যা হতে পারবে না।

— প্রতিটি ক্ষুদ্র দলে একজন দলনেত্রী থাকবে। ক্ষুদ্র দল গঠন হবার পর ক্ষুদ্র দলের সদস্যারা আলাপ আলোচনার মাধ্যমে একমত হয়ে ২ বৎসরের জন্য ক্ষুদ্র দলের দলনেত্রী নির্বাচন করবেন।

— ক্ষুদ্রদল গঠন ও ক্ষুদ্রদলের দলনেত্রী নির্বাচিত হওয়ার পর তা ব্র্যাকের এলাকা ব্যবস্থাপকের অনুমোদন নিতে হবে।

— ব্র্যাকের এলাকা কার্যালয়ে প্রতিটি ক্ষুদ্রদলের তালিকা সংরক্ষণ করতে হবে।

— যদি ক্ষুদ্রদলের দলনেত্রী সাপ্তাহিক সভায় **এক নাগাদ ছয় (৬) সপ্তাহ** অনুপস্থিত থাকে তাহলে সে ক্ষুদ্রদলের দলনেত্রীর পদ হারাবেন।

— ক্ষুদ্রদলে দলভুক্ত কোন সদস্যাকে অবাঞ্ছিত বা অনুপযুক্ত মনে করলে দলের অন্যান্য সদস্যারা তাকে বাদ দিতে পারবেন। তবে তার বিরুদ্ধে অভিযোগ গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় পরিচালনা কমিটির কাছে পেশ করতে হবে। পরিচালনা কমিটি তদন্ত সাপেক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

— পাঁচ (৫) জন করে দলগঠন করার পর যদি এক বা একাধিক সদস্যা দল বহির্ভূত থেকে যায় তখন তারা ইচ্ছা করলে তাদের পছন্দ মতো যে কোন ক্ষুদ্র দলে যোগাদান করতে পারবেন যদি উক্ত দলের সদস্যাদের আপত্তি না থাকে। তবে **এক্ষেত্রে কোন ক্ষুদ্র দলের সদস্যার সংখ্যা ৭ জনের অধিক হবেনা।**

আ) ক্ষুদ্র দলের দায়িত্ব ও ভূমিকা ঃ

— ক্ষুদ্র দল গ্রাম সংগঠনের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সেল বা ইউনিট হিসেবে কাজ করবে।

— কোন অবস্থায় ক্ষুদ্র দল গ্রাম সংগঠনের আদর্শ ও নীতির পরিপন্থী কোন কাজ করতে পারবে না।

— সাপ্তাহিক সভায় ক্ষুদ্র দলের সদস্যাদের নিয়মিত উপস্থিতি, সঞ্চয় ও কিস্তি প্রদান ক্ষুদ্র দলের দলনেত্রী নিশ্চিত করবেন এবং দায়ী থাকবেন।

— ক্ষুদ্র দলের কোন সদস্যা ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হলে ক্ষুদ্র দলের অবশিষ্ট সদস্যাগণ ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা করবেন এবং উক্ত বকেয়া ঋণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত ক্ষুদ্র দলের অন্যান্য সদস্যাদের ঋণ প্রদান করা যাবে না।

— ক্ষুদ্র দলগুলি গ্রাম সংগঠনের পরিচালনা কমিটির তত্ত্বাবধায়নে কাজ করবে।

— প্রত্যেক সদস্যা নিজে মাঠ কর্মীর নিকট সাপ্তাহিক মিটিং এর দিন তার সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি প্রদান করবেন।

— ক্ষুদ্র দলের কোন সদস্যা ব্যাংকের নিকট হতে ঋণ গ্রহণ করলে উক্ত ঋণী একটি করে ব্যক্তিগত গ্যারান্টিবণ্ডে সই করবেন।

— ক্ষুদ্র দলের দলনেত্রী গ্রাম সংগঠনের বিভিন্ন ধরনের কর্মকাণ্ডে তার দলের সকল সদস্যাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করবেন।

— ক্ষুদ্র দলের নেত্রী তার দলের হয়ে কোন ঋণের প্রস্তাব করতে চাইলে প্রথমে তারা নিজেদের মধ্যে আলাপ আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন এবং তারপরে গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় ক্ষুদ্র দলের নেত্রী তার দলের হয়ে উক্ত ঋণের প্রস্তাব উথাপন করবেন।

— ক্ষুদ্র দলের দলনেত্রী পদাধিকার বলে পরিচালনা কমিটির সদস্যা হিসাবে নির্বাচিত বা মনোনীত হবেন।

গ্রাম সংগঠন পরিচালনা কমিটি ঃ

প্রত্যেকটি সংগঠনের একটি ৫ সদস্যা বিশিষ্ট পরিচালনা কমিটি থাকবে। পরিচালনা কমিটির গঠন, মেয়াদ এবং দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ হবে।

ক) পরিচালনা কমিটির সদস্যাগণ গ্রাম সংগঠনের ক্ষুদ্র দলের দলনেত্রীর মধ্য থেকে মনোনীত বা নির্বাচিত হবেন।

খ) পরিচালনা কমিটির মেয়াদ কাল হবে ১ (এক) বৎসর।

গ) উক্ত ভাবে নির্বাচিত হওয়ার পর ক্ষুদ্রদলের কোন দলনেত্রী স্বেচ্ছায় যদি পরিচালনা কমিটির সদস্যা পদ থেকে অব্যাহতি চায় সেক্ষেত্রে তাকে অব্যাহতি দেওয়া যাবে এবং তার পরিবর্তে ক্ষুদ্রদলের যে সব নেত্রী বাদ পড়েছেন সেসব দলনেত্রীদের মধ্য থেকে লটারীর মাধ্যমে একজনকে নির্বাচন করতে হবে।

ঘ) যে কোন সময় গ্রাম সংগঠনের মোট সদস্যাদের $\frac{২}{৩}$ অংশ সদস্যাদের উপস্থিতিতে এবং সকলের সম্মতিক্রমে পরিচালনা কমিটির যে কোন সদস্যাকে অথবা সম্পূর্ণ কমিটি বাতিল করা যাবে।

ঙ) পরিচালনা কমিটির সদস্যাগণ নিজেদের মধ্যে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে অথবা ভোট প্রয়োগের দ্বারা পরিচালনা কমিটির সদস্যাদের মধ্য থেকে একজন সভানেত্রী, একজন সেক্রেটারী ও একজন ক্যাশিয়ার নির্বাচন বা মনোনয়ন করবেন।

পরিচালনা কমিটির কোন সদস্যার ঋণ যদি মেয়াদোত্তীর্ণ হয়ে যায় তাহলে উক্ত সদস্যা পরিচালনা কমিটির সদস্যা পদে থাকতে পারবেন না।

গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক ও দ্বি-মাসিক সভা ঃ

সাপ্তাহিক সভা

সপ্তাহের একটি নির্দিষ্ট দিনে নির্ধারিত সময়ে (সকাল ৭.০০ ঘটিকায়) গ্রাম সংগঠনের সভা বসবে। এবং উক্ত সভায় মূলত অর্থনৈতিক লেন-দেন ও অর্থ সংক্রান্ত (প্রকল্প প্রস্তাব) আলোচনা করা হবে। গ্রাম সংগঠনের সভায় যথাসময়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করাও দলনেত্রীদের দায়িত্ব।

সভা শুরুর সময় হলে সংগঠনেরনেত্রী ঘন্টা বাজাবেন। ঘন্টা বাজানোর ১৫ মিনিটের মধ্যে সভার কাজ শুরু হবে।

ক. ১৭ প্রতিজ্ঞা পাঠ।
খ. উপস্থিত সদস্যাদের হাজিরা নেয়া।
গ. প্রয়োজনীয় আলোচনা ও রেজুলেশান লিখন।
ঘ. গৃহীত ঋণের কিস্তি আদায়।
ঙ. সঞ্চয় সংগ্রহ।

সংগঠনের সভায় কর্মসূচীসহকারী সকল কার্যাবলীর প্রয়োজনীয় নথিপত্র সংরক্ষন করবেন। সদস্যাদের পাশ বহি এবং সংগঠনের পাশ বহিতে যথাযতভাবে স্বাক্ষর দান কর্মসূচী সহকারীর দায়িত্ব।

ইস্যুভিত্তিক মিটিং ঃ

উদ্দেশ্য ঃ

লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠীর সাংগঠনিক কাঠামোকে আরও শক্তিশালী করার লক্ষ্যে তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার আলোকে সামাজিক অর্থনৈতিক ও রাজনৈতিক ইস্যু চিহ্নিতকরণ করে এবং তা সমাধানে (Conscientization Process) তাদের অংশগ্রহণ করানো ইস্যু ভিত্তিক মিটিং এর মূখ্য উদ্দেশ্য।

ইস্যুভিত্তিক মিটিং সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য নিম্নলিখিত ধাপগুলি অনুসরণ করতে হবে ঃ

ইস্যুভিত্তিক মিটিং এর পরিকল্পনা ঃ

প্রতিটি গ্রাম সংগঠনে প্রতি দুই মাস পরপর ইস্যুভিত্তিক সভা অনুষ্ঠিত হবে। প্রতিটি গ্রাম সংগঠনে একটি নির্দিষ্ট দিনে এই সভা অনুষ্ঠিত হবে। প্রতি পিও মাসে ২০টি ইস্যুভিত্তিক মিটিং করবেন। পি.এ গ্রাম সংগঠনের সাধারণ সদস্যাসহ বিশেষভাবে ক্ষুদ্র দলনেত্রীদেরকে ইস্যুভিত্তিক সভার দিন, তারিখ ও সময় জানিয়ে দেবেন এবং সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

ইস্যুভিত্তিক সভা পরিচালনা ঃ

ইস্যুভিত্তিক সভা বিকেলে অনুষ্ঠিত হবে। ইস্যুভিত্তিক সভা পরিচালনার ন্যূনতম সময় ১ ঘন্টা।

মিটিং পরিচালনায় নিম্নলিখিত ধাপগুলি মেনে চলতে হবে।

— সঠিকভাবে (U আকৃতিতে) সবাইকে বসানো
— শুভেচ্ছা বিনিময়
— হাজিরা নেয়া
— আলোচনা শুরু করা
— সবার অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা
— সিদ্ধান্ত গ্রহণ
— রেজুলেশন লেখা ও স্বাক্ষর নেয়া।

সদস্যাদের অবসর বহিস্কার ও অপসারণ ঃ

অবসরঃ

গ্রাম সংগঠনের সদস্যা গ্রাম সংগঠনের সদস্যাপদ থেকে নিম্নেবর্ণিত শর্ত অনুযায়ী অবসর নিতে পারবেন ঃ

ক) বার্ধক্য জনিত কারণে
খ) সদস্যার বয়স ৫৫ বছরের উর্ধ্বে গেলে
গ) শারীরিক অক্ষমতা
ঘ) বিকলাঙ্গ
ঙ) এলাকা ছেড়ে অন্যত্র স্থায়ীভাবে বসবাস করলে
চ) বিশেষ কোন কারণ দেখিয়ে

শর্তে বলা হয়েছে যে কোন সদস্যা বিশেষ কারণ দেখিয়ে যদি গ্রাম সংগঠন থেকে চলে যেতে চায় তাহলে উক্ত সদস্যাকে তার অবসর নেয়ার কারণ বর্ণনা করে লিখিত বক্তব্য গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় পেশ করতে হবে। অতঃপর গ্রাম সংগঠন একটি কমিটি গঠন করে বর্ণিত কারণগুলির তদন্ত করবে এবং পরবর্তী গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় উক্ত কমিটির তদন্ত রিপোর্টের উপর আলাপ আলোচনার পর সুপারিশ মালা তৈরী করে এলাকা ব্যবস্থাপকের নিকট উপস্থাপন করবে। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ উর্ধ্বতন এলাকা ব্যবস্থাপক উক্ত এলাকায় যেয়ে বিস্তারিত আলাপ আলোচনার পরে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

বহিস্কারের কারণ ঃ

নিম্নলিখিত কারণের উপর ভিত্তি করে সদস্যাদের গ্রাম সংগঠন থেকে বহিস্কার করা যাবে।

ক) সংগঠনের স্বার্থবিরোধী কাজে লিপ্ত হলে
খ) যৌথ অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের টাকা পয়সার অপব্যবহার ও আত্মসাৎ করলে।
গ) সংগঠনের টাকা পয়সা আত্মসাৎ করলে।
ঘ) সংগঠন বিরোধী কোন কার্যকলাপ প্রমাণিত হলে।

বহিস্কার বা অপসারণের সিদ্ধান্ত গ্রাম সংগঠনের মোট সদস্যাদের ২/৩ ভাগ সদস্যাদের উপস্থিতিতে এবং উপস্থিত সদস্যাদের $\frac{৩}{৪}$ সদস্যাদের সম্মতি ক্রমে সাপ্তাহিক সভায় গৃহীত হবে।

অপসারণ বা বহিস্কার হলে সদস্যা কি কি সুযোগ সুবিধা পাবে ঃ

ক) কেবলমাত্র নিজেদের সঞ্চিত আমানত ফেরত পাবেন।

খ) অন্য কোন চলতি হিসাবে টাকা থাকলে পাবেন।

গ) গ্রাম সংগঠনের যৌথ প্রকল্পে লোকসান হলে তার ভাগে যে অংশ পড়বে তা পরিশোধ করতে হবে।

ঘ) তার কাছে ঋণ বা কোন টাকা পাওনা/বকেয়া থাকলে তা পরিশোধ করতে হবে।

ঙ) মৃতঃ সদস্যাদের পাওনা টাকা, যদি ঋণ বা অন্য কোন দেনা থাকে তা পরিশোধের পরে বাকী অর্থ এলাকা ব্যবস্থাপক নিজেই যথাযথ নমিনির নিকট প্রদান করবেন।

পূর্ণাংগ গ্রাম সংগঠন ঃ (VO Declaration)

নীচের শর্তাবলী পূরণ হলে একটি দলকে গ্রাম সংগঠন হিসাবে ঘোষণা দেয়া যেতে পারে।

ক) গ্রাম সংগঠনে ৩৫-৪৫ জন সদস্যার অর্ন্তভূক্তি।

খ) প্রতিটি সদস্যার সংগঠনে ভর্তি হওয়ার পূর্বে ভর্তি ফরম পূরণ।

গ) নিয়ম অনুযায়ী ক্ষুদ্র দল গঠন।

ঘ) পরিচালনা কমিটি গঠন।

ঙ) ব্র্যাক এলাকা কার্যালয়ে সংগঠনের একটি সঞ্চয়ী হিসাব খোলা।

চ) এলাকা কার্যালয় থেকে প্রতিটি সদস্যার সঞ্চয় পাশ বই সংগ্রহ।

ছ) ১৭টি শপথ বাক্য সদস্যাদের মুখস্ত থাকা।

জ) ঘন্টা থাকা।

আর্থিক লেনদেন ঃ

গ্রাম সংগঠনের আর্থিক লেনদেন ঃ

গ্রাম সংগঠনের যাবতীয় আর্থিক লেনদেন ব্র্যাকের সাথে সম্পাদিত হবে। প্রতিটি গ্রাম সংগঠন ব্র্যাকে দুই বা ততোধিক হিসাব খুলতে পারবেন।

ক) সঞ্চয় হিসাব ঃ

এই হিসাবে গ্রাম সংগঠনের সদস্যাদের ব্যক্তিগত সঞ্চয়ের অর্থ জমা থাকবে। সঞ্চয় হিসাবে জমাকৃত অর্থের উপর সুদ প্রদান করা হবে।

খ) ঋণ হিসাব ঃ

যে সকল সদস্যা ব্র্যাক হতে ঋণ গ্রহণ করবেন তাদেরকে ব্র্যাক এর নিকট একটি ঋণ হিসাব খুলতে হবে। ঋণ বিতরণের পর এ হিসাব খোলা হবে।

ঘ) বিবিধ চলতি হিসাব ঃ

ব্যক্তিগত উদ্যোগে বাস্তবায়িত যে সকল প্রকল্পের টাকা ধাপে ধাপে খরচ করা হবে ঐ সকল প্রকল্পের জন্য ভিন্ন ভিন্ন চলতি হিসাব খুলতে হবে। উদাহরণ স্বরূপ একদিনের হাঁস মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র অথবা একই প্রকৃতির অন্যান্য প্রকল্প। এই হিসাবের বাস্তবায়ন পদ্ধতি নিম্নরূপ ঃ

উপরিল্লেখিত ক্ষেত্রে ব্র্যাক হতে ব্যক্তিগত ঋণ গ্রহণের পর উক্ত সদস্যা ব্র্যাক কার্যালয় একটি চলতি হিসাব খুলবেন এবং এই হিসাবে টাকা জমা করবার পর উক্ত সদস্যাকে একটি 'চলতি হিসাব বই' প্রদান করা হবে। সেখানে জমাকৃত টাকা অবশ্যই উল্লেখ থাকবে। প্রয়োজনে উক্ত সদস্যা "টাকা উঠানোর রশিদের" মাধ্যমে কর্মসূচী সংগঠক ও এলাকা ব্যবস্থাপকের অনুমতিক্রমে উক্ত হিসাব হতে টাকা উঠাতে পারবেন। যদি উঠানো টাকা ব্যবহার করা না হয় তাহলে ফেরৎ/জমা রাখতে পারবেন।

৪। সঞ্চয় ঃ

অ. সকল এস.এল.ডি.পি এলাকার গ্রাম সংগঠনের সদস্যাদের সাপ্তাহিক সঞ্চয় ২ (দুই) টাকা করে জমা দিতে হবে।

আ. সদস্যাদের সঞ্চয়ের উপর সুদ প্রদান করা হবে। এ সুদের হার এবং সুদ নির্ণয় পদ্ধতি ব্র্যাকের সুদের হার ও সুদ নির্ণয় পদ্ধতি অনুসারে হবে।

ই. বাধ্যতামূলক সঞ্চয় ঃ সঞ্চয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্র্যাক হতে ঋণ গ্রহীতাদের জন্য বাধ্যতামূলক সঞ্চয়ের নিয়ম চালু আছে। ঋণ বিতরনের সময় শতকরা ৫ (পাঁচ) টাকা বাধ্যতামূলক সঞ্চয় উৎস্যমূলে কেটে রাখা হবে, যেহেতু নগদ ঋণ বিতরণের কাজ এসএলডিপি'র এলাকা প্রধান সম্পাদন করবেন তাই পাশ বইতে সঞ্চয় ও ঋণের পরিমাণ লিপিবদ্ধ করার কাজ এলাকা প্রধান সম্পাদন করবেন।

ঈ. (ক) সদস্যপদে ৫ (পাঁচ) বৎসর পুর্ণ হলে একজন সদস্যা তার সঞ্চয়ের ২৫% উঠাতে পারবেন

(খ) " ১০ (দশ) " " " " " " ৫০% " "

(গ) " ১৫ (পনের) " " " " " " ৭৫% " "

(ঘ) " ২০ (বিশ) " " " " " " ১০০% " "

এ. কোন কোন সদস্যার বয়স ৫৫ বছর পূর্ণ হলে তার অর্জিত সকল সঞ্চয় যে কোন সময় উঠাতে পরবেন।

সঞ্চয় জমাদান ঃ

— সদস্যাদের সাপ্তাহিক সঞ্চয় ২/=টাকা হবে।
— পাশ বইতে লিপিবদ্ধ করার মাধ্যমে সঞ্চয় সংগ্রহ করা হবে।
— সংগঠনের মোট সাপ্তাহিক সঞ্চয় আদায় সংগঠনের পাশ বহিতে লিখে পি.এ স্বাক্ষর দান করবেন।
— মিটিং শুরুর পূর্বেই ক্ষুদ্রদল নেত্রী তার দলের সঞ্চয় ও পাশ বহি সংগ্রহ করে মিটিং এর সময় একই সাথে তা কর্মসূচী সহকারীর কাছে জমা দেবে।
— কর্মসূচী সহকারী সঞ্চয় পাশ বইতে লিখে দেয়ার সাথে সাথে সঞ্চয় সংগ্রহ শীটে তা লিপিবদ্ধ করবেন।
— অফিসে রক্ষিত সঞ্চয় খতিয়ানে সংগঠনের মোট সঞ্চয় আদায় এলাকা ব্যবস্থাপক লিপিবদ্ধ করবেন।
— কর্মসূচী সংগঠক ও এলাকা ব্যবস্থাপক, সদস্যাদের পাশ বই, সঞ্চয় সংগ্রহ শীট, সংগঠনের সঞ্চয় পাশ বই এবং সঞ্চয় খতিয়ান নির্দিষ্ট হারে নিয়মিত পরীক্ষা করে দেখবেন।

সঞ্চয় সংক্রান্ত নথিপত্র ঃ

(ক) সদস্যাদের সঞ্চয় পাশ বই।
(খ) গ্রাম সংগঠনের সঞ্চয় পাশ বই।
(গ) সঞ্চয় সংগ্রহ সীট।
(ঘ) সঞ্চয় খতিয়ান।

(ক) সদস্যাদের সঞ্চয় পাশ বই ঃ

কোন মহিলা সদস্য পদ লাভের সাথে সাথে একটি পাশ বই সংগ্রহ করবেন। এতে সদস্যাদের ব্যক্তিগত জমাকৃত সঞ্চয়ের হিসাব সংরক্ষণ করা হবে। সদস্যারা নিজেদের ব্যক্তিগত সঞ্চয়ের হিসাব নিজেরাই যেন জানতে পারে এ জন্য এই পাশ বই ব্যবহার করা হয়ে থাকে।

(খ) গ্রাম সংগঠনের পাশ বই ঃ

সমিতি গঠিত হওয়ার পর উক্ত সংগঠনের সদস্যাদের নিকট থেকে প্রতিদিনের সঞ্চয় জমা হওয়ার পর পরই সংগঠনের সদস্যাদের নিকট থেকে আদায়কৃত অর্থ লিপিবদ্ধ করনের উদ্দেশ্যে সংগঠনের নেত্রীর নামে নির্দিষ্ট মূল্যে এই পাশ বই ইস্যু করা হয়ে থাকে। সংগঠনের যে কোন অংকের সঞ্চয় জমা এবং উত্তোলনের ক্ষেত্রে এই পাশ বইতে হিসাব সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে। এ পাশ বইয়ের মাধ্যমে সংগঠনের সঞ্চয় জমা ও উত্তোলনের সকল রেকর্ড এবং মোট ব্যালেন্স সঞ্চয় খতিয়ানের সাথে যাচাই করা সম্ভব হবে।

(গ) সঞ্চয় সংগ্রহ সীট ঃ

সদস্যাদের জমাকৃত সঞ্চয়ের পৃথক হিসাব রাখার জন্য এই সীট ব্যবহার করা হয়ে থাকে। সংগঠন থেকে সংগৃহীত সঞ্চয় জমাদানের জন্য এই সীট হিসাব বিভাগের ভিত্তি হিসাবে কাজ করে। সদস্যাদের পাশ বই পরীক্ষা করে সঞ্চয়ের সঠিক হিসাব নিশ্চিত করার জন্যও এ সীটের প্রয়োজন হয়।

(ঘ) সঞ্চয় খতিয়ান ঃ

অফিসে সংগঠনের মোট জমাকৃত হিসাব একই সাথে দেখা এবং এর উপর সুদ প্রদান করার জন্য আপটুডেট ব্যালেন্স রেকর্ডিং এর মাধ্যম হিসাবে এই লেজার ব্যবহৃত হবে। প্রত্যেক সংগঠনের জন্য এতে আলাদা হিসাব রাখা হবে। প্রতি জমা ও উত্তোলনের সাথে সাথে ব্যালেন্স করা হবে। গ্রাম সংগঠনের পাশ বহির সাথে সংগঠনের মোট ব্যালেন্স যাচাই ও নির্ভূল লিখন এর সত্যতা পরীক্ষা করা সঞ্চয় খতিয়ানের মাধ্যমে সহজতর হয়।

ব্র্যাক বীমা পলিসির নিয়মাবলী ঃ

অ. ব্র্যাক বীমা পলিসি শুধুমাত্র ব্র্যাক স্বীকৃত গ্রাম সংগঠনের সদস্যাদের জন্য প্রযোজ্য।

আ. ব্র্যাক বীমা পলিসিতে অন্তর্ভূক্ত হওয়ার জন্য সদস্যাকে নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে। আবেদন পত্র গৃহীত হলে এককালীন অফেরৎযোগ্য ১০ (দশ) টাকা নগদ প্রদানের মাধ্যমে নির্দিষ্ট ব্র্যাক এলাকা কার্যালয় থেকে বীমা কার্ড সংগ্রহ করতে হয়।

ই. আবেদনের শর্তাবলী ঃ

(ক) আবেদনকারিণী নূন্যতম এক বৎসর যাবৎ ব্র্যাক স্বীকৃত গ্রাম সংগঠনের সদস্যা।

(খ) সদস্যা হওয়ার আবেদন পত্র যথাযথ পুরণ করা হয়েছে এবং এলাকা ব্যবস্থাপক তা গ্রহণ করেছেন।

(গ) আবেদনকারিণীর বয়স নূন্যতম ১৬ বৎসর এবং অনুর্ধ ৫৪ বৎসর।

ঈ. ব্র্যাক বীমা কার্ডধারিণী সদস্যাকে প্রতি বৎসর নির্ধারিত তারিখের মধ্যে নির্দিষ্ট ব্র্যাক এলাকা কার্যালয়ে উক্ত কার্ডটি নবায়ন করতে হয়। অন্যথায় তিনি বীমা সুবিধা থেকে বঞ্চিত হবেন।

এ. বীমা সুবিধা ঃ যে সকল সদস্যা ব্র্যাক বীমা পলিসির বৈধ কার্ডধারিণী শুধুমাত্র মৃত্যুর পর তার মনোনীত ব্যক্তি বীমা সুবিধার মালিক হবেন। বীমা সুবিধার পরিমাণ অনুর্ধ পাঁচ হাজার টাকা।

ঐ. বীমা সুবিধার শর্তাবলী ঃ

(ক) বৈধ বীমা কার্ড

(খ) বৈধ মনোনিত ব্যক্তি।

(গ) কার্ডধারিণীর নিকট ব্র্যাকে কোন বকেয়া বা মেয়াদ উত্তীর্ণ ঋণ নেই, থাকলে কার্ডধারিণীর মনোনীত ব্যক্তি নিয়ম অনুযায়ী পরিশোধ করতে অঙ্গীকারবদ্ধ।

উ. বীমা সুবিধা বন্টন ঃ

সদস্যার মৃত্যুর পর অপ্রাপ্ত বয়স্ক মেয়ে/ছেলেরা সমানভাবে বীমা সুবিধার মালিক/ দাবীদার হবেন। অপ্রাপ্ত বয়স্ক মেয়ে ছেলের অবর্তমানে তার বয়স্ক সন্তানেরা বীমা সুবিধা ভোগ করবেন। প্রাপ্ত বয়স্ক মেয়ে/ছেলের অবর্তমানে বীমা সুবিধার মালিক হবেন কার্ডধারিণীর মা। যদি উল্লেখিত নিয়ম কার্যকরী না হয়। সেক্ষেত্রে সংগঠনের ব্যবস্থাপনা কমিটি ও ব্র্যাকের এলাকা ব্যবস্থাপক যৌথভাবে বীমা দাবীদার নির্ণয় করবেন।

বীমা কার্ডধারিণী সদস্যার মৃত্যুর পর তার মনোনীত ব্যক্তি সাদা কাগজে বীমা সুবিধার জন্য আবেদন করবেন। আবেদন পত্রে পরিচালনা কমিটির অন্ততঃ দুইজন সদস্যাকে (সভানেত্রী/সম্পাদক/কোষাধক্ষ) সত্যায়ন করতে হবে। দ্বিতীয় পর্যায়ে সত্যায়ন করবেন সংশ্লিষ্ট পিও এবং সুপারিশ করবেন উক্ত এলাকার এলাকা ব্যবস্থাপক।

৫। প্রশিক্ষণ ঃ

কর্মসূচীর সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন ধরনের দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ সংগঠন সদস্যাদের দেয়া হয়ে থাকে। যে সকল দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ সংগঠন সদস্যাদের দেয়া হয়ে থাকে সেগুলি হলো ঃ

ক. মোরগ-মুরগী কর্মীদের জন্য প্রশিক্ষণ

খ. মোরগ-মুরগী পালনকারিনীদের (কিরিয়ারার) জন্য প্রশিক্ষণ

গ. একদিনের হাঁস/মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনীদের জন্য প্রশিক্ষণ

ঘ. খাদ্য বিক্রয়কারিনীদের জন্য প্রশিক্ষণ

ঙ. আদর্শ মোরগ মুরগী পালনকারিনীদের (মডেল রিয়ারার) জন্য প্রশিক্ষণ

চ. মিনি হ্যাচারারদের জন্য প্রশিক্ষণ

নীচে বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণের জন্য বাছাই এর শর্তাবলী দেয়া হলো ঃ

ক. মোরগ মুরগী কর্মী ঃ

১. সদস্যা

২. উৎসাহী

৩. উদ্দোগী

৪. সংসারের ঝামেলা কম অর্থাৎ কোলের বাচ্চা নেই, স্বামী পরিত্যাক্তা/বিধবা হলে ভাল হয়।

৫. বিবাহিতা

৬. প্রশিক্ষণ নিতে আগ্রহী

৭. শারিরীক ভাবে যোগ্য (বয়স ২০ থেকে ৪০ বৎসরের মধ্যে হলে ভাল হয়)
৮. চালাক তবে প্রতারিকা/মিথ্যাবাদী নয়।
৯. পরিবার পরিকল্পনা সংক্রান্ত কাজের ব্যাপারে উৎসাহী
১০. নেতৃত্ব দানের যোগ্যতা।
১১. সামান্য লেখাপড়া জানা সদস্যা অগ্রাধিকার পাবে।
১২. গ্রামে বাড়ীতে বাড়ীতে ঘুরে মোরগ মুরগীর টিকা দিতে আগ্রহী।

খ. একদিনের বাচ্চা পালনকারিণী ঃ

১. সংগঠন সদস্যা।
২. বাড়ীতে বিদ্যুৎ সংযোগের সুবিধা আছে।
৩. বাড়ীতে বাচ্চা পালন কেন্দ্র তৈরী করার মতো জায়গা থাকতে হবে।
৪. পারিবারিক ঝামেলা কম হলে ভালো।

গ. খাদ্য বিক্রেতা ঃ

১. সংগঠন সদস্যা
২. উৎসাহী।
৩. থানা/ইউনিয়নের নিকটবর্তী এলাকার বাসিন্দা।
৪. কিছুটা লেখাপড়া জানলে ভাল হয়।
৫. ব্যবসায়িক মনোভাব থাকতে হবে।

ঘ. আদর্শ মোরগ-মুরগী পালনকারিনী ঃ

১. সংগঠন সদস্যা।
২. হাঁস-মুরগী পালনের মতো বাড়ীতে জায়গা আছে।
৩. উৎসাহী/উদ্দোগী।
৪. হাঁস-মুরগী পালনের পূর্ব অভিজ্ঞতা আছে।

ঙ. মিনি হ্যাচারার ঃ

১. সংগঠন সদস্যা
২. উৎসাহী/উদ্দোগী
৩. সংসারের ঝামেলা কম অর্থাৎ কোলের বাচ্চা নেই, স্বামী পরিত্যাক্তা/বিধবা হলে ভাল হয়।
৪. কিছুটা লেখাপড়া জানা থাকলে ভালো হয়

চ. ডিম সংগ্রহকারিণী ঃ (ডিম সংরক্ষণের উপর ১ দিনের ওরিয়েন্টেশন করা হয়)

১. সংগঠন সদস্যা
২. উৎসাহী
৩. ঘুরে ঘুরে ডিম সংগ্রহ করার মনোভাব থাকতে হবে
৪. পেশা হিসাবে কাজটা গ্রহন করার মনোভাব থাকতে হবে
৫. কিছুটা হিসাব জানা

উল্লেখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে নির্ধারিত সংখ্যক সংগঠন সদস্যাদের ৬টি ক্যাডারে বাছাই করে বাকী সকল সদস্যাদের মোরগ-মুরগী পালনকারিনী (কিরিয়ারার) হিসেবে বাছাই করা হয়।

প্রশিক্ষণের নীতিমালা ঃ

১. প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যে বাছাইকৃত সদস্যাদের (সংগঠনভিত্তিক) সংখ্যা ভিত্তিক এক বা একাধিক দলে ভাগ করা হয়। প্রতিটি দলে কোনক্রমেই ২৫ জনের বেশী হবে না।
২. প্রতিটি দলকে প্রশিক্ষণের তারিখ, সময় এবং স্থান আগেই জানিয়ে দিতে হয়।
৩. প্রশিক্ষনের স্থান হিসেবে ব্র্যাক অফিসকে কেন্দ্র হিসাবে রাখতে হয়।
৪. প্রতিদিন প্রশিক্ষণের সময়কাল (৮ ঘন্টা) সকাল ৯টা থেকে বিকাল ৫টা পর্যন্ত নির্ধারিত থাকবে।
৫. প্রশিক্ষণার্থী এবং প্রশিক্ষক মুখোমুখী 'U' আকৃতির বসবে।
৬. প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে কোনক্রমেই বসে প্রশিক্ষণ দিতে পারবেন না।
৭. প্রশিক্ষণের সময় পরিচিতি কার্ড অবশ্যই ব্যবহার করতে হবে। (পরিচিতি কার্ডগুলি অফিস থেকে সরবরাহ করা হয়)।
৮. প্রশিক্ষণের সময় প্রশিক্ষকের সংগে ট্রেনিং মডিউল এবং হাজিরা খাতা অবশ্যই রাখতে হবে।
৯. প্রশিক্ষণের প্রথমদিন প্রশিক্ষণ শুরুর সময় ১৫ থেকে ২০ মিনিট উপস্থাপনার জন্য ব্যয় করা যাবে।
১০. প্রশিক্ষণ মডিউলের নিয়ম অনুযায়ী প্রশিক্ষণ হতে হবে, অপ্রাসঙ্গিক কোন বিষয় আলোচনা করা যাবে না।
১১. প্রশিক্ষণের শেষদিন প্রশিক্ষণার্থীদের একটা কর্মপরিকল্পনা তৈরী করে দিতে হয়।
১২. প্রশিক্ষনে প্রশিক্ষণার্থীদের যেন ধারনা হয় যে তাদের দেশী মুরগী পালন এর পাশাপাশি বিদেশী মুরগী পালন করতে হবে। তবে বিদেশী মোরগ এর প্রয়োজনীয়তা অবশ্যই যেন উপলব্ধি করতে পারে সে ব্যাপারে বিশেষ দৃষ্টি দিতে হবে।
১৩. শেষ দিনের দিন প্রতিদিনের প্রশিক্ষণ এর বাছাই করা প্রশ্নদ্বারা প্রশিক্ষণার্থীরা কতটুকু শিখতে পেরেছে তা যাচাই করতে হবে।

ক. মোরগ-মুরগী/হাঁস কর্মী ঃ

কর্মসূচীভূক্ত থানায় হাঁস-মুরগীর মৃত্যুর হার রোধ কল্পে সংগঠন সদস্যাদের মধ্য থেকে প্রতি গ্রামে (কমপক্ষে ১০০টি খানা সমৃদ্ধ অথবা ১০০০ হাঁস-মুরগীর জন্য) একজন সংগঠন সদস্যাকে এ প্রশিক্ষণ দেয়া হয়ে থাকে। উক্ত প্রশিক্ষণ প্রাপ্তা কর্মী তার কর্মভূক্ত এলাকায় হাঁস-মুরগীকে নিয়মিত ভাবে টিকাদান করে থাকে। এ প্রশিক্ষণ ব্র্যাক কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে এবং প্রথম পর্বের প্রশিক্ষণের মেয়াদ ৫ দিন। পরবর্তীতে আরও ৫ দিন পুনরায় প্রশিক্ষণ করাতে হয়। এ ভাবে প্রশিক্ষণ ১ম ১ বৎসর চলবে। পরবর্তি (২য় বৎসর) বৎসর থেকে উক্ত প্রশিক্ষণ প্রাপ্তা কর্মীদের ২ মাসে ১ বার এবং তৃতীয় বৎসর ৪ মাসে এক বার করে ১ দিনের পুনঃ প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। মোরগ-মুরগী কর্মীদের প্রশিক্ষণ এলাকা ব্যবস্থাপক/পি,ও ইনচার্জ করিয়ে থাকেন। তবে বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে সিনিয়র পিও এ প্রশিক্ষণ পরিচালনা করে থাকেন। সফলতার সাথে প্রশিক্ষণ সমাপ্তকারিনীদের মাঝে ভ্যাকসিনেশন কিট পশুসম্পদ অধিদপ্তর থেকে বিনামূল্যে বিতরন করা হয়ে থাকে এবং কর্মীর নিজশ্ব তহবিল গঠনের জন্য ২৫/= টাকা মূল্যের কিছু জরুরী ঔষধ ব্র্যাক থেকে সরবরাহ করা হয়ে থাকে, টেট্রাসাইক্লিন ক্যাপসুল—১০টা, এডি ক্যাপসুল—২০টা, সালফা ডায়জিন ট্যাবলেট—২৫টা, বি২ ট্যাবলেট—২৫টা, পটাশিয়াম পার-ম্যাঙ্গানেট—১০গ্রাম (২চা চামচ)। যাতে করে পরিবর্তিতে ঔষধ/অন্যান্য সরঞ্জাম উক্ত তহবিল থেকে ক্রয় করতে পারে। ১ম ৫দিনের প্রশিক্ষণ শেষ হওয়ার দিনই তাদের টিকা বীজ সরবরাহ করা হয় এবং পরের দিন সকালে ব্র্যাক কর্মীগন তা অনুসরন করেন। প্রতি ১৫ দিন পর পর তাদেরকে টিকা বীজ ব্র্যাক কার্যালয় থেকে সরবরাহ করা হয়ে থাকে। টিকাবীজ সরবরাহের দিনে ২ ঘন্টা সমস্যা ও সমাধান ভিত্তিক আলোচনা করতে হবে।

প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে প্রশিক্ষণ রেজিষ্টারে সকল প্রশিক্ষণার্থীর নাম সংগঠন ভিত্তিক তুলতে হবে এবং প্রতিদিন সকলের উপস্থিতি নিতে হবে। কোন প্রশিক্ষণার্থী একদিন না এলে বিকেলে তার বাড়ীতে গিয়ে কারন জানতে হবে। প্রয়োজন বোধে উক্ত প্রশিক্ষণার্থীকে পরবর্তি প্রশিক্ষণ ব্যাচের সাথে যুক্ত করতে হবে। প্রতি থানায় ১০০ জনকে মোরগ-মুরগী কর্মী হিসাবে তৈরী করা হবে। তবে কোন ক্ষেত্রে কমও হতে পারে।

প্রশিক্ষণের সময় সকাল ৯টা হতে ৫টা পর্য্যন্ত।

খ. মোরগ-মুরগী পালনকারিনী (কিরিয়ারার) ঃ

মূল প্রশিক্ষণের মেয়াদ তিন দিন। এ প্রশিক্ষণ ব্র্যাক অফিসে করানো হয়ে থাকে এবং প্রশিক্ষণের সমন্বয় কর্মসূচী সংগঠক করে থাকেন। মূল প্রশিক্ষন সমাপ্তির ৬ মাস পরে একটি ১ দিনের (পূর্ন প্রশিক্ষন দিবস) পুনঃ প্রশিক্ষণ করানো হয়ে থাকে। প্রশিক্ষন চলাকালীন নজর রাখা উচিত যে, কোন অবস্থায় প্রতি ব্যাচে ২৫ জনের বেশী প্রশিক্ষণার্থী হাজির না হয়। প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে প্রশিক্ষণার্থীদের নাম/ঠিকানা সংগঠন ভিত্তিক প্রশিক্ষন রেজিষ্টার তুলতে হবে। কোন প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে প্রশিক্ষণে অনুপস্থিত থাকলে অনুসরণ করতঃ তার কারণ জেনে পরবর্তি ব্যাচের প্রশিক্ষণে বদলী করা যেতে পারে। প্রশিক্ষন প্রাপ্ত পালনকারিনীগণ সাধারণতঃ ১৪টি হাঁস-মুরগী (দেশী মুরগী ৬টি, বিদেশী মুরগী ৬টি এবং বিদেশী মোরগ ২টি) মুক্ত পদ্ধতিতে পালন করে থাকে। প্রতি থানায় ৩০০০ জন মোরগমুরগী পালনকারিণী থাকবে।

হাঁস-মুরগী পালন সমস্যা নিরসনকল্পে, সংগঠনের সকল সদস্যাগণকে নিয়ে দ্বি-মাসিক ইস্যুভিত্তিক সভা ব্র্যাক কর্মীর উপস্থিতিতে মোরগ-মুরগী কর্মীর নেতৃত্বে তার বাড়ীতে হয়ে থাকে।

গ. এক দিনের হাঁস/মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনী ঃ

মোরগ-মুরগী পালনকারিনীদের মাঝে সহজে উন্নত জাতের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণের লক্ষ্যে সংগঠন সদস্যাদের মধ্য থেকে একদিনের হাঁস/মুরগীর বাচ্চা পালন সম্বন্ধীয় প্রশিক্ষণ দেয়া হয়ে থাকে। মূল প্রশিক্ষণের মেয়াদ ৩দিন এবং এ প্রশিক্ষণ ব্র্যাক কার্যালয়ে করানো হয়ে থাকে। এ প্রশিক্ষণের সমন্বয় পিও ইনচার্জ/এলাকা ব্যবস্থাপক করিয়ে থাকেন। মূল প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হওয়ার ৬ মাস পর ১ দিনের (পূর্ণ প্রশিক্ষণ দিবস) একটি পুনঃপ্রশিক্ষন করানো হয়ে থাকে। এ পুনঃপ্রশিক্ষন ছাড়াও প্রতি মাসে একদিন (অর্ধ দিবস) অপর আরেকটি পুনঃপ্রশিক্ষন করানো হয়ে থাকে। সাধারণতঃ ১০০ জন পালনকারিনীর জন্য ১টি পালনকেন্দ্র স্থাপন করা হয়ে থাকে।

একদিনের হাঁস/মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র সম্পর্কীত বিস্তারিত বিবরণ একদিনের হাঁস/মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র স্থাপন পরিচ্ছেদে দ্রষ্টব্য।

ঘ. খাদ্য বিক্রয়কারিনী ঃ

একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনী, মোরগ-মুরগী পালনকারিনী, আদর্শ মোরগ-মুরগী পালনকারিনীদের মাঝে সুষম মোরগ-মুরগীর খাদ্য/খাদ্য উপাদান সমূহ বিতরণের জন্য থানা পর্যায়ে কেন্দ্রীয়ভাবে একজন গ্রাম সংগঠনের সদস্যা এবং পরবর্তিতে কর্মভূক্ত প্রতি ইউনিয়নে একজন করে সংগঠন সদস্যাকে খাদ্যের গুণগত মান, খাদ্য মিশ্রণ পদ্ধতির উপরে ৩ দিনের প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। একটি থানায় কমপক্ষে ৩টি খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র চালু করতে হবে। এ প্রশিক্ষণ পরিচালনা করেন এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জ এবং প্রশিক্ষণের স্থান ব্র্যাক কার্যালয়। সকল প্রশিক্ষণার্থীদের নাম গ্রাম সংগঠন ভিত্তিক প্রশিক্ষণ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হয়। যদি একই সদস্যা একাধিক প্রশিক্ষণ পায় তা হলে প্রশিক্ষণের ধরনের জায়গায়, অপর প্রশিক্ষণগুলির নাম লিখতে হয় এবং প্রশিক্ষণ গ্রহণের তারিখের ঘরে অন্যান্য প্রশিক্ষন প্রাপ্তির তারিখ বসাতে হয়।

খাদ্য বিক্রয় সম্বন্ধীয় বিস্তারিত খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন পরিচ্ছদে দ্রষ্টব্য।

ঙ. আদর্শ মোরগ-মুরগী পালনকারিনী (মডেল রিয়ারার) ঃ

হ্যাচারীতে ডিম থেকে বাচ্চা ফুটানোর জন্য যে সমস্ত ডিম ব্যবহার করা হয়ে থাকে সেগুলি অবশ্যই নীরোগ, সুস্বাস্থ্য এবং উচ্চ স্ফুটন ক্ষমতা সম্পন্ন হওয়া উচিত (৯০% এর উপরে)। উক্ত হ্যাচারীর ডিম যোগান দেয়ার জন্য আদর্শ পালনকারিনী তৈরী করা হয়ে থাকে। প্রকৃতপক্ষে উন্নত মানের মোরগ-মুরগী পালনকারিনীরাই আদর্শ পালনকারিনী। আদর্শ পালনকারিনীদের মূল প্রশিক্ষণের মেয়াদ ৩দিন অতঃপর প্রশিক্ষণ প্রাপ্তির ৬ মাস পরে ১ দিন (পূর্ণ প্রশিক্ষণ দিবস) পুনঃ প্রশিক্ষণ দেয়া হয়ে থাকে। এ প্রশিক্ষণের স্থান ব্র্যাক কার্যালয়। প্রতি এস এল ডি কর্মসূচী এলাকায় ২০ জন আদর্শ পালনকারিনী তৈরী করা হয়ে থাকে। এ সকল আদর্শ পালনকারিনীগণ সাধারণতঃ ২৬টি বিদেশী উন্নত জাতের মুরগী এবং ৪টি বিদেশী মোরগ আবদ্ধ পদ্ধতিতে পালন করে থাকে এবং উক্ত বিদেশী মোরগ-মুরগীকে সুষম খাদ্য প্রদান করা হয়ে থাকে।

চ. মিনি হ্যাচারার ঃ

গড়ে প্রতি এলাকায় একজন করে হাঁস-মুরগীর ডিম ফুটানোর উপরে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়ে থাকে। এ প্রশিক্ষণের মেয়াদ ২১ দিন এবং এ প্রশিক্ষণ সাধারণতঃ কেন্দ্রীয় ভিত্তিক যে কোন মিনি হ্যাচারার প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে করানো হয়ে থাকে। এ প্রশিক্ষণ প্রাপ্তির পর মিনি হ্যাচারারগণ উন্নত ঐতিহ্যগত পদ্ধতিতে ডিম ফুটিয়ে থাকে এবং ফুটানো এক দিনের বাচ্চা— উক্ত এলাকার বাচ্চা পালন কেন্দ্রে প্রতিপালন করা হয়ে থাকে।

প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা ঃ

যেহেতু এসএলডিপিতে শুধুমাত্র পশুসম্পদ উন্নয়ন বিষয়ক কাজ করা হয়ে থাকে তাই "প্রশিক্ষণ" এখানে একটি গুরুত্বপূর্ন উপাদান। নীচের ছকে কে কোন প্রশিক্ষণ করাবেন এবং কোথায় করাবেন তা দেখানো হলো ঃ

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষকের পদবী	মোরগ-মুরগী কর্মী		মোঃ মুঃ পালনকারিনী		একদিনের মুঃ বাচ্চাপালন		খাদ্য বিক্রয়কারিনী	
		সংখ্যা স্থান	প্রশিক্ষণের	সংখ্যা স্থান	প্রশিক্ষণের	সংখ্যা স্থান	প্রশিক্ষণের	সংখ্যা স্থান	প্রশিক্ষণের
০১.	পিও ইনচার্জ/ এলাকা ব্যবস্থাপক	প্রতি মাসে ২ ব্যাচ	এলাকা অফিস	—	—	মোট ২ ব্যাচ	এলাকা অফিস	১ ব্যাচ	এলাকা অফিস
০২.	পিও-০১	—	—	প্রতিমাসে ৪ ব্যাচ	এলাকা অফিস	—	—	—	—
০৩.	পিও-০২	—	—	প্রতিমাসে ৪ ব্যাচ	এলাকা অফিস	—	—	—	—

কোন এলাকায় কর্মসূচী শুরুর প্রথমে প্রতি এলাকা থেকে ৩ জন একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনীকে কেন্দ্রিয়ভাবে প্রশিক্ষণ করাতে হবে।অনুরূপভাবে প্রতি এলাকা থেকে একজন করে (কেন্দ্রিয়) খাদ্য বিক্রয়কারিণীকে কেন্দ্রিয়ভাবে প্রশিক্ষণ করাতে হবে। সাধারনতঃ মোরগ মুরগী কর্মী, একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনী, খাদ্য বিক্রয়কারিনীদের প্রশিক্ষণ এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জ করাবেন তবে কোন এলাকায় ডিভিএম/এনিম্যাল হ্যাসবেন্ড্রি গ্রাজুয়েট পিও থাকলে এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জ এর পরিবর্তে উক্ত পিও মোরগ মুরগী কর্মী, একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনী/খাদ্য বিক্রয়কারিনীদের প্রশিক্ষণ করাবেন। যেহেতু উক্ত প্রশিক্ষণগুলি এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জকে করাতে হচ্ছে না তাই তিনি উক্ত পিওর মোরগ মুরগী পালন প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষেত্রে সহায়তা প্রদান করবেন।

প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের হাজিরা- প্রশিক্ষণ ও পুনঃ প্রশিক্ষণ রেজিষ্টারে গ্রাম সংগঠন ভিত্তিক তুলতে হবে।

পুনঃ প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা ঃ

মূল প্রশিক্ষণের সঠিক ও সুষ্ঠু বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে পুনঃ প্রশিক্ষণ (Refresher training) করানোর হয়ে থাকে। বেশীর ভাগ ক্ষেত্রে পুনঃ প্রশিক্ষণ গুলি সমস্যার সমাধান ভিত্তিক হয়ে থাকে। একর্মসূচীতে পুনঃ প্রশিক্ষণ কাঠামো এলাকার বয়স ভিত্তিক নীচে দেয়া হলোঃ

ক্রমিক	পুনঃ প্রশিক্ষণের নাম	প্রশিক্ষকের পদবী	এলাকার বয়স					
			১ম বৎসর		২য় বৎসর		৩য় বৎসর	
			প্রশিক্ষণের স্থান	কখন করাতে হবে	প্রশিক্ষণের স্থান	কখন করাতে হবে	প্রশিক্ষণের স্থান	কখন করাতে হবে
০১.	মোরগ-মুরগী কর্মী পুনঃ প্রশিক্ষণ	পিও ইনচার্জ এলাকা ব্যবস্থাপক	এলাকা অফিস	প্রথম প্রশিক্ষণের পর প্রতি ২ মাসে ১ বার মোট ৫ দিন	এলাকা অফিস	দুইমাস পরপর একদিন (পূর্ণ দিবস)	এলাকা অফিস	চারমাস পর পর ১দিন পূর্ন দিবস
০২.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিণী	ঐ	—	—	এলাকা অফিস	শুধুমাত্র একবার পূর্ণ ১ দিন	—	—
০৩.	খাদ্য বিক্রয়কারিনী	—	—	—	—	—	—	—
০৪.	মোরগ-মুরগী পালন-কারিনী	পিও-০১ ও পিও-০২	এলাকা অফিস	মূল প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার ৬ মাস পর থেকে প্রতি ব্যাচের ১ দিনের একটি পুনঃ প্রশিক্ষণ করাতে হবে।				

উপরোক্ত চার্টে যে সময় গুলিতে পুনঃ প্রশিক্ষণ দেখানো হয়েছে সে দিনগুলিতে পূর্নদিবস (সকাল ৯টা থেকে বিকাল ৫টা) পুনঃ প্রশিক্ষণ করাতে হবে। এছাড়াও নিয়ম অনুযায়ী মোরগ-মুরগী কর্মী মাসে ২ বার (১৫ দিন অন্তর) অফিস থেকে ভ্যাকসিন গ্রহণ করবে এবং উক্ত দু'দিনের মধ্যে যে কোন একদিন কর্মীদের সমস্যাভিত্তিক অর্ধদিবস আলাপ আলোচনা করতে হবে। একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনীদের ক্ষেত্রেও প্রতিমাসে ১ দিন অর্ধদিবস তাদের সমস্যা ভিত্তিক আলাপ আলোচনা এলাকা অফিসে করতে হবে। অনুরূপ ভাবে খাদ্য বিক্রয়কারিনীদেরকেও অর্ধদিবস সমস্যা ভিত্তিক আলাপ আলোচনা করতে হবে।

৬। উপকরণ সরবারহ ঃ

কর্মসূচীভূক্ত এলাকাসমূহে সঠিক উপকরণ সরবরাহ একটি গুরুত্বপূর্ণ দিক। নিম্নলিখিতভাবে উপকরণ সরবরাহ করা হয়ে থাকে ঃ

ক. মোরগ মুরগী/হাঁস কর্মী ঃ

সফল প্রশিক্ষণ শেষে সকল মোরগ মুরগী কর্মীদের কিছু উপকরণ সরবরাহ করা হয়ে থাকে এবং পরবর্তিতে ১৫ দিন অন্তঃর অন্তঃর ব্র্যাক কার্যালয় হতে কর্মীদের চাহিদানুযায়ী নির্ধারিত মূল্যে ঔষধ ও বিনামূল্যে টিকাবীজ সরবরাহ করা হয়ে থাকে। উক্ত ঔষধ প্রতি এলাকায় যে রিভলবিং ফান্ড থাকে তা থেকে নগদ মূল্যে সরবরাহ করা হয়ে থাকে। মোঃমুঃ/হাঃ কর্মীদের টিকাদানের হিসাব সঠিকভাবে সংরক্ষণের জন্য একটি ছোট খাতা অফিস থেকে সরবরাহ করা হয়ে থাকে। যে সমস্ত টিকা মোরগ মুরগী কর্মীদের মাঝে বিতরণ করা হয় তার একটি হিসাব রেজিষ্টার এলাকা অফিসে সংরক্ষণ করা হয়, এখান থেকেই মোরগ মুরগী কর্মীদের আয়ের প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মাসিক পরিকল্পনা ও অর্জিত মাত্রার রিপোর্ট তৈরী করা হয়ে থাকে।

খ. রিভলবিং ফান্ড ঃ

প্রতিটি কর্মসূচীভূক্ত এলাকায় ২০০০/= (দুই হাজার টাকা) টাকা মূল্যমানের ঔষধ/সরঞ্জাম অফিসে এলাকা প্রধান এর নিকট সংরক্ষিত থাকে। উক্ত ঔষধ স্থানীয়ভাবে/কেন্দ্রীয়ভাবে সরবরাহ করা হয়ে থাকে। উক্ত ঔষধ/সরঞ্জাম ক্রয় মূল্যের/ডেবিট

নোটের ৫% টাকা যোগ করে যে মূল্য আসে, সে মূল্যে বিক্রয় করা হয়ে থাকে। রিভলবিং ফান্ড হতে যে ঔষধসমূহ বিতরণ করা হয়, তা অবশ্যই নগদ মূল্যে বিতরণ করতে হবে। রিভলবিং ফাণ্ডের জন্য একটি আলাদা ষ্টক বুক ও ক্যাশ বুক থাকে। এ বই দুটি এলাকা প্রধান সংরক্ষণ করে থাকেন।

গ. ফিস মিল ঃ

কেন্দ্রীয়ভাবে চট্টগ্রাম হতে ফিস মিল বিভিন্ন পয়েন্টে সরবরাহ করা হয়ে থাকে। ফিস্ মিল নগদ অর্থ দিয়ে পয়েন্ট থেকে সংগ্রহ করতে হয়। এবং নগদ অর্থ গ্রহণ করার পর টাকা গ্রহনের একটি রশিদ দেয়া হয়। রশীদ ব্যাতীত ফিস্ মিল গ্রহনকৃত এলাকা যে টাকা দিয়েছে তা প্রমানিত হবে না। ডেবিট নোটের মাধ্যমে যে দরে ফিস মিল আসবে তার চেয়েপ্রতি কেজিতে ২/= (দুই) টাকা বেশী নিতে হবে। অতিরিক্ত দুই টাকা চিক সারপ্লাস কোডে বুক করতে হবে। এলাকা থেকে বাচ্চা পালনকারিনী/খাদ্য বিক্রয়কারিনীর টাকা দিয়ে ফিস মিল সংগ্রহ করতে হবে। যেখানে কেন্দ্রীয়ভাবে ফিসমিল সরবরাহ করা হয়ে থাকে, সেখানে ফিসমিলের জন্য একটি ষ্টক বুক থাকে। উক্ত ষ্টক বুক ঐ এলাকার এলাকা প্রধান সংরক্ষণ করে থাকেন।

ঘ. অফিসে ব্যবহার্য্য দ্রব্যাদি ঃ

• ব্র্যাক কর্মসূচীভূক্ত এলাকার ব্যবহার্য ইউটেনসিল্স (UTENCILS) ব্র্যাক সরবরাহ করে থাকে। নীচে এসএলডিপি কর্মভূক্ত এলাকায় ব্যবহার্য্য ইউটেনসিল্স এর পরিমাণ ও বাজেট দেয়া হলো ঃ

ক্রঃ নং	দ্রব্যের নাম	পরিমাণ	আনুমানিক দর	মোট মূল্য
০১.	চীনা মাটির প্লেট	৬	৩৫	২১০
০২	কাপ পিরিচ	৬	৩৫	২১০
০৩.	গামলা	৪	১০০	৪০০
০৪.	চা-চামচ	৬	৭	৪২
০৫.	ছোট/বড় চামচ	৪	২৫	১০০
০৬.	ষ্টীলের ট্রে	১	১৫০	১৫০
০৭.	পাতিল	৩	১৫০	৪৫০
০৮.	কড়াই	২	৭৫	১৫০
০৯.	ষ্টীলের প্লেট	২৫	৩০	৭৫০
১০.	ষ্টীলের গ্লাস	১২	২৫	৩০০
১১.	বাটি	২৫	৩০	৭৫০
১২	জগ	৪	২৫	১০০
১৩.	লবনদানি	২	৫	১০
১৪.	বালতি	২	১০০	২০০
১৫.	বদনা	২	৩০	৬০
১৬.	হ্যরিকেন	৩	১০০	৩০০
১৭.	ঢাকনা	৪	৪০	১৬০
১৮.	সীলপাটা	১	১৫০	১৫০
১৯.	চা ছাকনী	২	১০	২০
২০.	গ্লাস (কাঁচের)	৬	৩৫	১৯০
২১.	টেবিল ক্লথ	১	১০০	১০০
২২	কেটলি	১	৫০	৫০

• এসএলডিপি কর্মভুক্ত এলাকায় যে সমস্ত আসবাবপত্র ব্যবহার করা হয় তার তালিকা নীচে দেয়া হলো ঃ

ক্রঃ নং	দ্রব্যের নাম	সাইজ	পরিমাণ	আনুমানিক দর	মোট মূল্য
০১.	ষ্টীল আলমারী	—	১টা	৩৫০০	৩৫০০
০২.	ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিল	২·৫´ × ৪	১টা	২৭০০	২৭০০
০৩.	হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল	২´ × ৩·৫´	২টা	১৮০০	৩৬০০
০৪.	কুশন চেয়ার	—	৬টা	৭৫০	৪৫০০
০৫.	প্লাষ্টিক চেয়ার	—	৭টা	৭০০	৪৯০০
০৬.	ঔষধের আলমারী	৪·৫´ × ৩·৫´ × ২´	১টা	১৫০০	১৫০০
০৭.	ডাইনিং টেবিল	৬´ × ৩´	১টা	১৫০০	১৫০০
০৮.	বেঞ্চ	—	২টা	২৫০	৫০০
০৯.	ফাইল কেবিনেট	৪ ড্রয়ার	১টা	২০০০	২০০০
১০.	কাঠের র‌্যাক	—	১টা	১০০০	১০০০
১১.	রিডিং টেবিল	৩´ × ২´	৩টা	৪০০	১২০০
১২.	আলনা	—	৩	৭০০	২১০০
১২.	ইলেক্ট্রিক ফ্যান (ন্যাশনাল)	৫৬˝	১টা	১৪০০	১৪০০
১৪.	চৌকি	৩·৫´ × ৬·৫´	৫টা	৮০০	৪০০০
১৫.	ডিসপ্লে বোর্ড	৮´ × ৪´	১টা	৮৫০	৮৫০
১৬.	প্লাষ্টিকের চেয়ার (ট্রেনিং)	—	২৫টা	৭০০	১৭৫০০
১৭.	সাইন বোর্ড	৬´ × ২$\frac{১}{২}$	১	৪০০	৪০০
১৮.	টেবিল (পিএদের)	৫´ × ৩´	১টা	১৫০০	১৫০০
১৯.	ব্ল্যাক বোর্ড	৫ × ৩$\frac{১}{২}$	২	২৫০	৫০০

• সকল ফরমেট/রেজিষ্টার প্রধান কার্য্যালয় হতে সরবরাহ করা হয়ে থাকে।

• অফিসে ব্যবহার্য্য যে কোন দ্রব্যাদি (যেমন বাল্ব, কাগজ, ফাইল, কলম, রেজিষ্টার ইত্যাদি) উর্ধ্বতন এলাকা ব্যবস্থাপক/এলাকা ব্যবস্থাপক ইনচার্জ এর অনুমোদন ক্রমে ক্রয় করা হয়ে থাকে। তবে তা কোন অবস্থায় প্রতিমাসে ৫০০/= (পাঁচশত টাকা) টাকার বেশী হবে না। সকল প্রকার দ্রব্যাদির জন্য দুধরণের ষ্টক বুক এলাকা প্রধান সংরক্ষণ করে থাকেন। এ দুটি বইয়ের মধ্যে একটিতে চেয়ার, টেবিল, ফ্যান ইত্যাদি জাতীয় ষ্টক থাকে, অপরটিতে যা সকল সময় ব্যবহৃত হয় (যেমন বল পয়েন্ট, কাগজ ইত্যাদি) এমন দ্রব্যাদির ষ্টক থাকে।

৭। টিকা দান ঃ

প্রশিক্ষণপ্রাপ্তা কর্মীরা নিজ নিজ এলাকায় নিয়মিত ভ্যাকসিন করে থাকে। মোরগ-মুরগী কর্মীদেরকে ব্র্যাক থেকে কোন প্রকার পারিশ্রমিক দেওয়া হয় না। প্রতি মাসে দুইবার করে মোরগী মুরগী কর্মীগণ ব্র্যাক কার্যালয় থেকে টিকা বীজ সংগ্রহ করে। পশু সম্পদ অধিদপ্তর মোরগ মুরগী কর্মীদেরকে বিনা মূল্যে টিকাবীজ সরবরাহ করে। তবে মোরগ মুরগী কর্মীগণ টিকা প্রদান বাবদ পারিশ্রমিক হিসাবে মুরগীর বাচ্চা প্রতি ০.২৫ টাকা এবং প্রতিটি বড় মুরগী বাবদ ০.৫০ টাকা মালিকের থেকে সংগ্রহ করবে। প্রতিমাসে একবার করে মোরগ মুরগী কর্মীদের রিফ্রেসার্স কোর্স এলাকা অফিসে অনুষ্ঠিত হবে। এ রিফ্রেসার্স কোর্সের সমন্বয় এলাকা প্রধান করে থাকেন। কোন কোন ক্ষেত্রে সিনিয়র পিও উক্ত প্রশিক্ষণ করিয়ে থাকেন।

৮। একদিনের হাঁস/মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র স্থাপন ঃ

কর্মসূচীর ১ম পর্যায়ে একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্র স্থাপন শুরু হয়। প্রথম অবস্থায় ৩টি বাচ্চা পালন কেন্দ্র চালু করতে হয়। প্রতি ১০০ জন মোরগ মুরগী পালনকারিনীর জন্য ১টি বাচ্চাপালন কেন্দ্র স্থাপন করা হয়। কেন্দ্র স্থাপনের সময় কেন্দ্রসমূহ যাতে করে সঠিক নিয়ম অনুযায়ী (যেমন- ঘরের মাপ, তাপ দেওয়ার ব্যবস্থা, খাদ্যের পাত্র/পানির পাত্রের সংখ্যা) তৈরী করা হয় সেদিকে অবশ্যই লক্ষ্য রাখা উচিত। একদিনের বাচ্চা পালনকারিনীদের সর্বোচ্চ ৬০০০/- (ছয় হাজার টাকা মাত্র) টাকা ঋণ দেওয়া যায়। ঋণ বিতরনের সময় একদিনের হাঁস/মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনীর নামে এলাকা অফিসে একটি চলতি হিসাব খোলা হয় এবং বিতরনকৃত ঋণ উক্ত পালনকারিনীর হিসাবে জমা থাকে। পরবর্তীতে প্রয়োজন অনুযায়ী সে টাকা উঠিয়ে খরচ করা হয়। বাচ্চা বিক্রয় থেকে প্রাপ্ত লাভের ২৫% টাকা উক্ত চলতি হিসাবে অবশ্যই জমা রাখতে হয় যাতে করে পরবর্তিতে ক্ষতি হলেও তা পুষিয়ে নেয়া যায়। বাচ্চা পালন কেন্দ্রে সকল ঔষধ নগদ মূল্যে রিভলবিং ফান্ড থেকে সরবরাহ করা হয়। অনুরূপ ভাবে যে খাদ্য বাচ্চা পালন কেন্দ্রে ব্যবহৃত হয় তাও নগদ মূল্যে খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র থেকে ক্রয় করা হয়। **যদি কখনও বাকীতে ঔষধ/খাদ্য সরবরাহ করা হয়ে থাকে তাহলে সংশ্লিষ্ট পিও/এলাকা প্রধান উক্ত বাকীর সকল দায় দায়িত্ববহন করবেন।** ফিসমিলের ক্ষেত্রেও অনুরূপ ব্যবস্থা গৃহিত হবে।

প্রতি সপ্তাহে অন্ততঃ ১ বার এলাকা প্রধান এবং অন্ততঃ একবার সংশ্লিষ্ট পিও বাচ্চাপালন কেন্দ্র অনুসরন করবেন। কেন্দ্রে রোগ দেখা দিলে অনুসরনের মাত্রা আরও বাড়াতে হবে। দেড় থেকে দুমাসের মধ্যে সকল বাচ্চা বিক্রয় করতে হবে। এ ব্যাপারে সমস্ত পদক্ষেপ পিও গ্রহণ করবে এবং তাকে সহায়তা করবেন এলাকা ব্যবস্থাপক। বাচ্চা পালন কেন্দ্রে বাচ্চার মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার কারনে যদি পালন কেন্দ্রে ক্ষতি হয়, যে ক্ষতি হবে তার দায় দায়ীত্ব সংশ্লিষ্ট পিও/এলাকা ব্যবস্থাপক বহন করবেন।

প্রতিমাসে সংশ্লিষ্ট পিও তার কর্মরত এলাকার বাচ্চাপালনকেন্দ্রের সকল হিসাব নির্ধারিত ফরমে উর্ধতন এলাকা ব্যবস্থাপকের নিকট জমা দিবেন। এলাকা ব্যবস্থাপক বাচ্চাপালনকারিনীর হিসাবটি কেন্দ্রীয় বাচ্চাপালনকারিনীর হিসাব বহির সাথেও পালনকারিণীর রেজিষ্টার এর সাথে মিলিয়ে দেখবেন। যদি কোন অসামঞ্জস্যতা ধরা পড়ে তাহলে সাথে সাথেই এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহন করবেন। পি.ও এ ব্যাপারে এলাকা ব্যবস্থাপককে সহযোগিতা করবেন এবং নির্ধারিত ফরমে হিসাব শেষে পি.ও ও এলাকা ব্যবস্থাপক দস্তখত করবেন। এছাড়াও সংশ্লিষ্ট পিও যখন পালন কেন্দ্রে যাবেন তখন ঐ বাচ্চা পালন কেন্দ্রের হিসাব অফিসে সংরক্ষিত সংযোজিত পালন কেন্দ্রের হিসাব বইয়ে লিপিবদ্ধ করে আনবেন ও এলাকা ব্যবস্থাপককে দেখাবেন যাতে করে কোন অসাঞ্জস্যতা থাকলে এলাকা ব্যবস্থাপক ব্যবস্থাগ্রহন করতে পারেন।

বিঃদ্রঃ একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্রের অনুসরনের নীতিমালা অনুসরন পরিচ্ছদে প্রদান করা হলো।

৯। খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন ঃ

একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্র স্থাপনের পাশাপাশি প্রথম পর্যায়ে থানার কেন্দ্রে কেন্দ্রীয় ভাবে একটা খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন করা হয়। খাদ্য প্রস্তুত প্রণালীর উপরে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তা কেন্দ্রীয় খাদ্য বিক্রয় কারিনীকে সর্বউচ্চ ১০,০০০/= (দশ হাজার টাকা মাত্র) ঋণ প্রদানের মাধ্যমে এ কেন্দ্র স্থাপন করা হয়ে থাকে। ঋণ বিতরনের সময় বাচ্চাপালনকারিনীর অনুরূপ এলাকা অফিসে খাদ্য বিক্রয়কারিনীর নামে চলতি হিসাব খুলতে হবে। বিতরিত ঋণের সকল টাকা এবং মুনাফার ২৫% উক্ত চলতি হিসাবে জমা রাখতে হবে। পরবর্তী পর্যায়ে প্রতি কর্মভূক্ত ইউনিয়নে খাদ্য প্রস্তুতকরনে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তা সদস্যাকে সর্বউচ্চ ৫০০০/= (পাঁচ হাজার টাকা মাত্র ঋণ প্রদানের মাধ্যমে একটি করে খাদ্যবিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন করা হয়। শুধুমাত্র এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তা সদস্যাকেই এ ঋণ সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে।

কেন্দ্রীয় খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্রের জন্য থানা সদরের কাছাকাছি একটি দোকান ঘর ভাড়া নেওয়া হয়। উক্ত দোকানে বিভিন্ন ধরনের খাদ্য তৈরীর তালিকা (প্রশিক্ষণ সহায়িকায় দ্রষ্টব্য) ঝুলানো থাকে। খাদ্য প্রস্তুতকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট পিও/এলাকা ব্যবস্থাপককে উপস্থিত থাকতে হয়। খাদ্য বিক্রয়কারিনী মোরগ মুরগীর খাদ্যের বিভিন্ন উপাদান সমূহ স্থানীয় বাজার হতে সংগ্রহ করে থাকে।

শুধুমাত্র ফিস মিল ও এমবাভিট জিএস নগদ মূল্যে এলাকা অফিস হতে ক্রয় করে। খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র হতে কোন খাদ্য বাকীতে সরবরাহ করা যাবে না।

কেন্দ্রিয় খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র বাদে অন্য যে সকল খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র থাকবে তার জন্য আলাদা কোন দোকান ঘর ভাড়া নেবার দরকার নেই। তারা তাদের বাস ঘরকেই খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র হিসেবে ব্যবহার করতে পারবে। কেন্দ্রীয় খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্রের জন্য একটি রেজিষ্টার খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্রে সংরক্ষণ করা হয়। এবং সকল ইউনিয়ন ও কেন্দ্রীয় খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্রের জন্য অপর একটি সংযোজিত (একই ফরমেট) এলাকা অফিসে সংরক্ষণ করা হয়।

প্রতিটি খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্রে একটি সাইন বোর্ড থাকবে। সাইনবোর্ডের সাইজ হবে ৩ × ২

মোরগ মুরগীর সুষম খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র এখানে ভূষি, কুড়া, গমভাংগা, ঝিনুকচুর্ন, মাছেরগুঁড়া ও মোরগ মুরগীর সুষম খাদ্য পাওয়া যায় প্রো ঃ হাজেরা বেওয়া গোপালপুর, ফরিদপুর সৌজন্যে ঃ ব্র্যাক এসএলডিপি, ফরিদপুর

১০। হাঁস-মুরগী বিতরণ ঃ

ক. একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণ ঃ

বিভিন্ন সরকারী/বেসরকারী খামার হতে নগদ মূল্যে/ডেবিট নোটের মাধ্যমে ১ দিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনীদের মাঝে বাচ্চা সরবরাহ করা হয়ে থাকে। একদিনের বাচ্চা খামার হতে এলাকায় আনয়নের দিনই একদিনের বাচ্চা বিতরণ রেজিষ্টারে (ফরমেট সংযোজিত) লিপিবদ্ধ করে যে যে বাচ্চা পালনকারিণী বাচ্চা গ্রহণ করেছে তাদের নাম অনুযায়ী ভাগ করে দিতে হবে। প্রতিটি বাচ্চার মূল্য ৮.৫০ (আট টাকা পঞ্চাশ পয়সা) এর মধ্যে বাচ্চার প্রকৃত মূল্য ৭ টাকা এবং বাকী ১.৫০ টাকা সার্ভিস চার্জ হিসেবে গ্রহণ করা হয়। এই সার্ভিস চার্জ Chick Surplus Code এ বুক করতে হয়। বাচ্চা পালনকারিনী যেদিন বাচ্চা গ্রহণ করবে সেদিনই বাচ্চার মূল্য পরিশোধ করতে হবে। একদিনের বাচ্চার যাবতীয় হিসাব পিও ইনচার্জ/এলাকা ব্যবস্থাপক দেখাশুনা করে থাকেন, তবে সংশ্লিষ্ট পিও এ ব্যাপারে তাকে সর্বাত্মক সহযোগিতা করবেন।

খ. দুইমাসের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণ ঃ

গ্রামে উন্নত হাঁস-মুরগীর প্রজাতি সৃষ্টি এবং পালনকারিণীদের আয় বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে সংগঠন সদস্যা কর্তৃক পরিচালিত একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র হতে দুইমাসের মুরগীর বাচ্চা এবং একমাসের হাঁসের বাচ্চা বিতরণ করা হয়ে থাকে।

দুইমাসের বাচ্চা বিতরণের অতঃন্ত ১ মাস পূর্বে গ্রাম নির্বাচন করতে হবে। ঋনীদের মাঝে ছাড়া ছাড়া ভাবে বাচ্চা বিতরণ না করে যাতে গুচ্ছ ভাবে বাচ্চা বিতরণ করা হয় সেদিকে বিশেষ দৃষ্টি রাখতে হবে। ঋণী/পালনকারিণী যেই বাচ্চা গ্রহণ করুক না কেন ২ মাসের বাচ্চা বিতরণের একটি তালিকা (ফরমেট সংযোজিত) অফিসে একটি ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে বাচ্চা বিতরণের পূর্বে যারা বাচ্চা গ্রহণ করবে তাদেরকে বাচ্চা পালন সম্পর্কে সম্যক ধারণা দিতে হবে।

যেসব গ্রামে এবং যেসব পালনকারিণীদের মাঝে বাচ্চা বিতরণ করা হবে তাদের বাসগৃহে বাচ্চা বিতরণের পূর্বেই খোঁয়াড় — খাঁচা তৈরীর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। যে পালনকারিনী খোঁয়াড় তৈরী করবে না তাকে ঐ সময়ে বাচ্চা না দেয়াই শ্রেয়। উন্নত জাতের হাঁস-মুরগীর সাথে ১ম ২/১ মাস দেশী হাঁস-মুরগী না রাখাই ভাল।

১১। ডিম/মুরগী সংগ্রহ ঃ

সংগঠন সদস্যাদের অধিক কর্মসংস্থান সৃষ্টির উদ্দেশ্যে এবং তাদের উৎপাদিত ডিম ও মুরগীর বাজারজাত করণের সমস্যারোধ কল্পে কিছু (প্রতি ৫টি গ্রাম/একটি ওয়ার্ডে একজনকে) সদস্যাকে হাঁস-মুরগীর ডিম ও মুরগী ক্রয়ের জন্য ঋণ প্রদান করা হয়। ডিম/মুরগী সংগ্রহকারিণী পালনকারিণীদের বাড়ীতে বাড়ীতে গিয়ে ডিম ও মুরগী ক্রয় করে শহরের বাজারে কিছু লাভে বিক্রি করে। কর্মভূক্ত এলাকায় প্রতি ৫টি গ্রাম/একটি ওয়ার্ডে একজন করে ডিম সংগ্রহকারিণী তৈরী করা হয়ে থাকে। ডিম সংগ্রহকারিণীকে এ ব্যবসার জন্য সর্বোচ্চ ১০০০ টাকা (একহাজার টাকা) ঋণ প্রদান করা হয়ে থাকে।

প্রতি ডিম সংগ্রহকারিণীর ডিম সংগ্রহের জন্য একটি ঝুড়ি থাকবে এবং আয় ব্যয়ের হিসাব রাখার জন্য ডিম সংগ্রহকারিণীর কাছে একটি রেজিষ্টার থাকবে (ফরমেট সংযোজিত)। ডিম সংগ্রহকারিনী কাছে যে রেজিষ্টার থাকবে তা ডিম ক্রয়/বিক্রয়ের দিন সংগ্রহকারিনী যে কাউকে দিয়ে লিখাবে এবং তিন মাসের মোট হিসাব সংশ্লিষ্ট এলাকার পিএ/পিও মাঠ হতে নিয়ে এসে অফিসে রক্ষিত সংযোজিত (Consolidated) রেজিষ্টারে (একই ফরমেট – সংযোজিত) লিপিবদ্ধ করবেন। ডিম সংগ্রহকারিণীর মাসিক গড় আয় অফিসে রক্ষিত সংযোজিত রেজিষ্টার হতে বের করতে হবে এবং সে অনুযায়ী রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ডিম সংগ্রহকারিণী হিসেবে বাছাইকৃত সদস্যাদের ডিম সংরক্ষণের উপর ১ দিনের ওরিয়েন্টেশন এলাকা অফিসে দিতে হবে।

১২। ঋণ সহায়তা ঃ

মোরগ-মুরগী উন্নয়ন কর্মসূচী সংক্রান্ত কাজে সহযোগীতা করার জন্য নির্দিষ্ট হারে সদস্যাদের ঋণ সহযোগিতা প্রদান করা হয়ে থাকে।

ঋণ বিতরণের শর্তাবলী ঃ

— ঋণ প্রার্থিণীর তিনমাসে ন্যূনতম সঞ্চয় ২৬/= টাকা। এবং বিগত ছয় মাসে ন্যূনতম ৫২/= টাকা সঞ্চয় থাকতে হবে।
— বিগত ১৩ সপ্তাহের মধ্যে অন্ততঃ ১০ সপ্তাহ সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত থাকতে হবে।
— প্রথম ঋণের জন্য ৫% দ্বিতীয় ঋণের জন্য ১০% তৃতীয় ঋণের জন্য ১৫% হারে নিজস্ব সঞ্চয় থাকতে হবে।
— ১৭টি শপথ বাক্য মুখস্থ থাকতে হবে।
— সকল ঋণ নির্ধারিত সাপ্তাহিক কিস্তিতে পরিশোধ করতে হবে।
— অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের নিকট ঋন গ্রহণ করে থাকলে ঋণ গ্রহণ করতে পারবে না।
— একটি ছোট দলের ২ জনের বেশী এক সাথে ঋণ পাবেনা।
— সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় রেজুলেশনের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে ঋণ প্রার্থনা করতে হবে।
— প্রার্থীত ঋণ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন পাওয়ার পরই কেবল বিতরণ করা যাবে।
— অনুমোদিত ঋণ নগদে এলাকা অফিস থেকে বিতরণ করতে হবে।
— ঋণ বিতরণের পূর্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যেমন গ্যারান্টি বণ্ড, ঋণ বিতরণ সীট ইত্যাদি অবশ্যই যথাযত ভাবে পূরণ করতে হবে।
— ঋণ গ্রহনকারিণী ছোট দল নেত্রী/দলের অন্য সদস্যার উপস্থিতিতে ঋণ গ্রহণ করবেন।
— গৃহীত ঋণ ৫০—১০০ কিস্তিতে পরিশোধ করতে হবে।
— একটি ঋণের কিস্তি শেষ হওয়ার পরই কেবল নতুন ঋণের আবেদন করতে পারবে।
— গৃহীত ঋণের ৫% সঞ্চয় হিসাবে জমা রাখতে হবে।

ঋণ বিতরণ ও আদায় সংক্রান্ত নথি পত্র ঃ

(ক) ঋণ বিতরণ রেজিষ্টার ঃ

সংগঠনের সদস্যাদের নিকট যে ঋণ বিতরণ করা হয় তা প্রতিদিন ক্রমাগত একটি রেজিষ্টারে যোগ করা হলে এ থেকে ঐ শাখায় ঋণ বিতরণের মোট পরিমান জানা সম্ভব। এই রেজিষ্টারে সংগঠন ভিত্তিক প্রতিদিন ঋণ বিতরণের মোট পরিমান একত্রে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(খ) ঋণ আদায় বিবরণী সীট ঃ

ঋণ বিতরণের দিনই ঋণ বিতরণ সীট থেকে কর্মসূচী সহকারী ঋণ আদায় বিবরণীতে সদস্যা নং, নাম, ঋণের মেয়াদ সহ সকল তথ্য লিপিবদ্ধ করে রাখবেন যাতে পরবর্তী সপ্তাহে ঋণের কিস্তি আদায় লিখতে কোন অসুবিধা না হয়।

ঋণ প্রদানের নীতিমালা ঃ

নীচের মৌলিক নীতিসমূহ ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে দিক নির্দেশনা হিসাবে কাজ করবে ঃ—

১. ঋণী নিজেই দায় পরিশোধে সক্ষম হবেন। এমন ভাবে ঋণ প্রদান করতে হবে যে ঋণের টাকা ব্যবহার করে অর্জিত মুনাফা থেকেই ঋণের আসল ও সুদ পরিশোধ করতে পারেন।
২. এক প্রকল্পের ঋণের টাকা অন্য প্রকল্পে ব্যবহার করা যাবে না।
৩. গরীব লোকের জমি ও সম্পদ হস্তান্তর করার জন্য ঋণ প্রদান করা যাবে না।
৪. নৈতিকতা বিরোধী কোন কর্মকাণ্ডের জন্য ঋণ দেয়া যাবে না।
৫. উন্নয়ন ও উৎপাদনের সাথে গভীর ভাবে সম্পৃক্ত কর্মকাণ্ডে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
৬. এসএলডিপি-তে শুধুমাত্র পশু সম্পদ সংক্রান্ত কর্মকাণ্ডে ঋণ বিতরণ করতে হবে।

ঋণ আবেদন ঃ

১. ঋণ আবেদন করতে হলে সকল প্রকার ঋণের জন্য নির্ধারিত আবেদন পত্রে দরখাস্ত করতে হবে।
২. একটি ঋণ আবেদন পত্র শুধু মাত্র একটি প্রকল্পের জন্য ব্যবহার করা যাবে।
৩. ঋণ আবেদন পত্র ব্র্যাক-এর হিসাব রক্ষকের (এলাকা প্রধান) নিকট হতে ২/= টাকা মূল্যে সংগ্রহ করা যাবে। এ ছাড়াও ঋণ গ্রহণকালে প্রার্থিণী আরও ১০/= গ্যারান্টি বণ্ড ও অন্যান্য খরচের জন্য প্রদান করবে।
৪. ঋণ আবেদন পত্রটি অশ্যই যথাযথ ভাবে পুরণ করতে হবে।

ঋণ মঞ্জুর পদ্ধতি ও অনুমোদন ঃ

কোন গ্রাম সংগঠনে ঋণ বরাদ্দ করার পূর্বে নিম্নলিখিত কার্যপ্রণালী ধারাবাহিক ভাবে সম্পদান করতে হবে ঃ

১. গ্রাম সংগঠনের কোন সদস্যা যদি ব্যক্তিগত ঋণ নিতে চান তাহলে উক্ত সদস্যা প্রথমে তাঁর নিজ ক্ষুদ্র দলের অন্যান্য সদস্যার সাথে আলোচনা করবেন। উক্ত দলের সকল সদস্যা যদি ঋণ গ্রহণে একমত হন তাহলে গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় উক্ত ক্ষুদ্র দলের দলনেত্রী নিজ দলের ঋণ গ্রহনের প্রস্তাব উত্থাপন করবেন। সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় সংশ্লিষ্ট ব্র্যাক কর্মীর উপস্থিতিতে ঋণের যৌক্তিকতা নিয়ে বিস্তারিত আলাপ-আলোচনা করা হবে। আলাপ আলোচনার মাধ্যমে ঋণের প্রস্তাবটি অর্থনৈতিক দিকে দিয়ে সম্ভাব্যতা (Feasibilily Study) যাচাই হলে, ঋণ প্রদানের প্রস্তাব গৃহীত হবে।

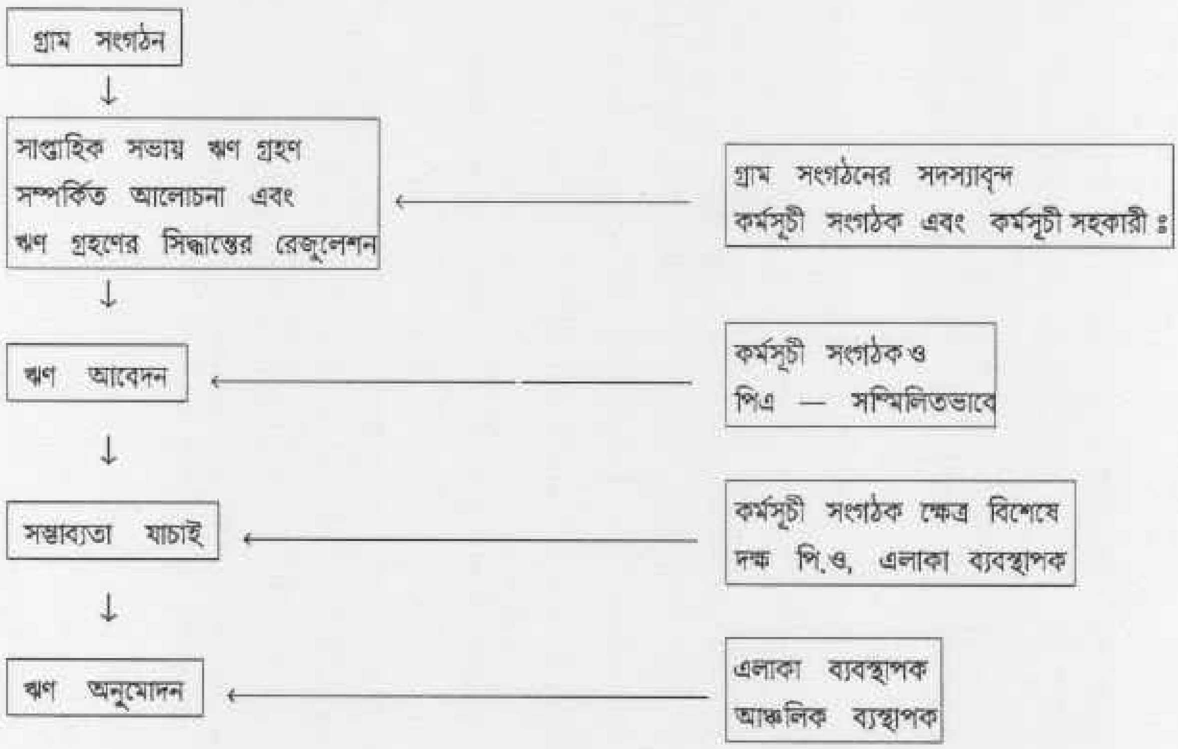
ঋণ দেয়ার প্রস্তাব গৃহীত হলে, গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত সদস্যাদের স্বাক্ষরযুক্ত রেজুলেশন করতে হবে। গ্রাম সংগঠনের ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত রেজুলেশন অবশ্যই খাতায় লিপিবদ্ধ করবেন এবং তাতে সংশ্লিষ্ট কর্মসূচী সংগঠক ও কর্মসূচী সহকারী স্বাক্ষর করবেন।

২. ব্যক্তিগত প্রকল্প ঋণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় হতে হবে, গ্রাম সংগঠনের যে সাপ্তাহিক সভায় এ ধরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে, উক্ত সভায় কম পক্ষে গ্রাম সংগঠনের মোট সদস্যার $\frac{২}{৩}$ অংশ উপস্থিত থাকতে হবে। এবং উপস্থিত সকল সদস্যার কমপক্ষে $\frac{৩}{৪}$ ভাগ সদস্যা গৃহীত সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে একমত হতে হবে।

৩. গ্রাম সংগঠনের যে সভায় কোন দলকে বা ব্যক্তিকে ঋণ দেয়া বা না দেয়ার সিদ্ধান্ত হবে, সেই সভায় ঋণের জন্য আবেদনকারিণীর ক্ষুদ্রদলের সকল সদস্যাকে উপস্থিত থাকতে হবে।

৪. রেজুলেশন আকারে ঋণের যে সব আবেদন পত্র সংশ্লিষ্ট ব্র্যাক কর্মীর কাছে জমা দেয়া হয়েছে এ সমস্ত আবেদনের উপর স্থানীয় ব্র্যাক এলাকা কার্যালয়ে এলাকা ব্যবস্থাপকের সভাপতিত্বে সকল কর্মসূচী সংগঠক/পিএদের উপস্থিতিতে সাপ্তাহিক কর্মী সভায় আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে এবং তার একটা মিনিট্‌স করতে হবে।

৫. ঋণ অনুমোদনের জন্য ব্যবহৃত নথিপত্র এবং ফরমেটের ফ্লো চার্ট ঃ



ঋণের ক্ষেত্রসমূহ এবং মাত্রা ঃ

প্রকল্প অনুযায়ী ঋণ বিতরণের ক্ষেত্র এবং পরিমাণ নিম্নরূপ ঃ

১. প্রকল্পের ধরন, প্রকৃতি, স্থায়ীত্ব এবং উৎপাদনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রকল্প অনুযায়ী ঋণের মেয়াদ ও সময়সীমা নির্ধারন করতে হবে।

২. সকল প্রকল্পের জন্য বিতরণকৃত ঋণ সাপ্তাহিক কিস্তিতে ঋণগৃহীতাদের নিকট থেকে আদায় করা হবে।

৩. সকল প্রকার ঋণ নির্ধারিত স্তর বা পরিমাণ অনুযায়ী বিতরণ করতে হবে।

৪. একটি এলাকায় ঋণ বিতরণের মাসিক সর্বোচ্চ সিলিং ৩,০০০০০ (তিন লক্ষ টাকা) এর অতিরিক্ত ঋণ প্রদান করা যাবে না।

৫. সপ্তাহে একজন কর্মসূচী সংগঠক সর্বোচ্চ ৩০,০০০ — ৪০,০০০ টাকা পর্যন্ত ঋণ বিতরণ করতে পারবেন এবং একজন কর্মসূচী সহকারী সপ্তাহে ১ (এক) দিন ঋণ বিতরণ করতে পারবেন।

প্রকারভেদে ঋণের সিলিং

বিবরণ	মোরগ-মুরগী পালন	একদিনের বাচ্চা পালন	আদর্শ মোরগ-মুরগী পালনকারিনী	মোরগ-মুরগীর খাদ্য প্রস্তুতকারিনী	ডিম সংগ্রহকারী
থানা প্রতি ঋণ গ্রহণকারী সুবিধা ভোগীর সংখ্যা	৩০০০ জন গ্রাম সংগঠন সদস্য	৩০ জন মহিলা	২০ জন মহিলা	১০ জন মহিলা প্রতি গ্রুপে ২ জন করে	১৫ জন
ঋণের পরিমান টাকা	প্রতিজন ২টি ঋণ ঃ ১ম বছর-১০০০/= ২য় বছর-১০০০/=	প্রতিজন ১টি ঋণ ঃ ১ম বছর-৬,০০০/=	প্রতিজন ২টি ঋণ ঃ ১ম বছর ৩০০০-৪০০০ ২য় বছর ২০০০-২৫০০	দুইজন এক দলে প্রতি জন = ৫,০০০/=	১টি ঋণ প্রতিজন ১০০০ টাকা

ঋণ বিতরণ ঃ

ঋণ বিতরণের সময় এবং পরিবেশ ঃ

(ক) ব্র্যাক এলাকা কার্যালয়ে নির্দিষ্ট দিনে নগদে ঋণ বিতরণ করা হবে। এলাকার এলাকা ব্যস্থাপক, কর্মসূচী সংগঠক/কর্মসূচী সহকারীর উপস্থিতিতে ব্যক্তিগত ঋণ নগদে সরাসরি ব্যক্তির কাছে বিতরণ করবেন।

(খ) একজন কমসূচী সংগঠকের আওতাধীন সকল সংগঠনের ঋণ বিতরণ সপ্তাহের ২/৩ টি নির্দিষ্ট দিনে সম্পাদিত হবে এবং বৃহস্পতিবার ও শুক্রবার-এ কোন অবস্থাতে ঋণ বিতরণ করা যাবে না। অর্থাৎ নির্দিষ্ট দিনের বাহিরে উক্ত কর্মসূচী সংগঠকের আওতাধীন গ্রামে ঋণ বিতরণ করা যাবে না। এখানে উল্লেখ থাকে ঋণ বিতরণের দিন কর্মসূচী সংগঠক ও মাঠ কর্মী বেলা ১১ টার মধ্যে এলাকা কার্যালয়ে অবশ্যই উপস্থিত থাকবেন এবং ঋণ বিতরণ করবেন।

ঋণ বিতরণের সময় জ্ঞাতব্য বিষয় সমূহ ঃ

নগদ ঋন বিতরণের পূর্বে কর্মসূচী সংগঠক — কর্মসূচী সহকারী নিম্নে উল্লেখিত বিষয়ের উপর নজর দিবেন—

(ক) প্রস্তাবিত ঋণীকে ব্যক্তিগত ভাবে অবশ্যই এলাকা অফিসে উপস্থিত হতে হবে।

(খ) প্রস্তাবিত ঋণীদের সঞ্চয় ও ঋণের পাশ বই থাকতে হবে। না থাকলে পাশ বহি ইস্যু করতে হবে। কোন অবস্থাতেই সঞ্চয় ও পাশ বই ছাড়া ঋণ বিতরণ করা যাবে না।

(গ) ব্যক্তিগত গ্যারান্টিবণ্ড ঋণ প্রদানের সময় যথাযথ পুরণ করতে হবে। এবং তাতে কর্মসূচী সংগঠক/কর্মসূচী সহকারী সকল পক্ষের স্বাক্ষর নিশ্চিত করবেন। সকল পক্ষের স্বাক্ষর ছাড়া কোন অবস্থাতেই ঋণ প্রদান করা যাবে না।

(ঘ) সংগঠনের ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল ব্যক্তিবর্গের উপস্থিতিতে ঋণ বিতরণ করতে হবে।

(ঙ) গ্রাম সংগঠনের পাশ বই সংগে থাকতে হবে।

(চ) ঋণ বিতরণ তালিকা (Loan disbursement statement) যথাযথ তৈরী করতে হবে। উল্লেখ্য যে সকল ঋণ বিতরণের পূর্বে কর্মসূচী সংগঠক/কর্মসূচী সহকারী ঋণ বিতরণ বিবরণী তৈরী করবেন এবং এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জের নিকট জমা দিবে।

(ছ) এলাকা ব্যবস্থাপকের সামনে ঋণ বিতরণ তালিকায় ঋণ গ্রহীতাদের স্বাক্ষর নিতে হবে।

নগদে ঋণ বিতরণ ঃ

নগদে ঋণ বিতরনের কাজ এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জ সম্পাদন করবেন এবং বিতরণের পূর্বে কর্মসূচী সংগঠক/কর্মসূচী সহকারীর নিকট হতে নিম্নেবর্ণিত কাগজপত্র বুঝে নিবেন ঃ

(ক) ঋণ আবেদন ও ঋণ অনুমোদন পত্র।
(খ) ঋণ বিতরণ তালিকা।
(গ) প্রস্তাবিত ঋণীদের সঞ্চয় ও ঋণ পাশ বই।
(ঘ) প্রস্তাবিত ঋণীদের ব্যক্তিগত গ্যারান্টিবণ্ড (চুক্তিনামা)।
(ঙ) গ্রাম সংগঠনের পাশ বই।

ঋণ বিতরণের সময় এলাকা প্রধান প্রস্তাবিত উপস্থিত ঋণীদের সঞ্চয় পাশবই ও ঋণ পাশবই যথাযথ পূরণ করবেন। অর্থাৎ সঞ্চয় পাশ বইতে শতকরা ৫ টাকা বাধ্যতামূলক সঞ্চয় ও ঋণ পাশ বইতে মোট ঋণের পরিমাণ লিপিবদ্ধ করবেন। মোট সঞ্চয় ও গ্রুপ ফাণ্ডের টাকার হিসাব গ্রাম সংগঠনের পাশবইতে লিপিবদ্ধ করবেন। পাশবই এর নির্দিষ্ট স্থানে এলাকা প্রধানের দস্তখত ও সীল বসাতে হবে।

উদাহরণ ঃ 'ক' যদি ঋণ গ্রহণ করতে চায় তা হলে ঋণ বিতরণের দিন অবশ্যই ব্র্যাক কার্যালয়ে উপস্থিত হতে হবে এবং তার সঞ্চয় ও ঋণ পাশ বই ছাড়া গ্রাম সংগঠনের পাশবইও সাথে আনতে হবে। 'ক' যদি ৫০০ টাকা ঋণ নেয় তাকে নগদে ৪৭৫ টাকা প্রদান করা হবে তবে তার ঋণ পাশ বইয়ে পরিমাণ অনুচ্ছেদে ৫০০ টাকা লিপিবদ্ধ করা হবে।

'ক' এর পাশ বইতে বাকী ২৫ টাকা সঞ্চয় জমা করতে হবে এবং একই অংক উক্ত গ্রাম সংগঠনের পাশবইয়ের সঞ্চয় অনুচ্ছেদে ২৫ টাকা, জমা করতে হবে। 'ক' ঋণের টাকা গ্রহণ করবার পর তার পাশবই সমূহ কর্মসূচী সংগঠককে ঋনের তথ্যসমূহ সঠিকভাবে লেখা হয়েছে কিনা পরীক্ষা করে দেখার উদ্দেশ্যে দেখাবেন।

নির্দিষ্ট প্রকল্পের আওতাভুক্ত প্রস্তাবিত ঋণীদের (অর্থাৎ একাধিক সংখ্যক ঋণী) নিকট হতে কর্তনকৃত বাধ্যতামূলক সঞ্চয় গ্রাম সংগঠনের পাশবইয়ের যথাযথ নিয়মে একত্রে অর্থাৎ যোগফল লিপিবদ্ধ করতে হবে।

নগদ ঋণ বিতরণের কাজ শেষ হলে এলাকা প্রধান তথ্যসমুহ সঞ্চয় খতিয়ান ও অন্যান্য বহিতে যথাযথভাবে উঠাবেন।

সাধারণ ঋণ ঃ সুদের হার ১৫%

ঋণের পরিমাণ	সপ্তাহের সংখ্যা			
	২৫ সপ্তাহ	৫০ সপ্তাহ	৭৫ সপ্তাহ	১০০ সপ্তাহ
	সাপ্তাহিক কিস্তির টাকার পরিমান			
৫০০	২১	১১	৮	৬
১০০০	৪২	২২	১৫	১২
১৫০০	৬৩	৩৩	২৩	১৮
২০০০	৮৪	৪৪	৩০	১৪
২৫০০	১০৪	৫৪	৩৮	২৯
৩০০০	১২৫	৬৫	৪৫	৩৫
৩৫০০	১৪৬	৭৬	৫৩	৪১
৪০০০	১৬৭	৮৭	৬০	৪৭
৪৫০০	১৮৮	৯৮	৬৮	৫৩
৫০০০	২০৮	১০৮	৭৫	৫৮
৬০০০	১৫০	১৩০	৯০	৭০
৬৫০০	২৭১	১৪১	৯৭	৭৬
৭০০০	২৯২	১৫১	১০৫	৮২

মাসিক সুদের গুণক = ০.০১২৫

ঋণের উপর সুদ ও চার্জ ঃ

১. ব্র্যাক ইফাদ ঋণের উপর বাৎসরিক ১৫ শতাংশ সুদ আদায় করা হবে।

২. সুদ ছাড়া শতকরা ৫ টাকা ব্যক্তিগত সঞ্চয় তহবিলের জন্য ঋণ বিতরণের সময় উৎসমূলে কেটে রাখা হবে।

৩. মাসের শেষে বকেয়া ঋণের উপর সুদ ধার্য করা হবে।

ঋণের স্কীম বা অর্থনৈতিক কার্যক্রম পরিচালনা ঃ

১. ব্যক্তিগত ঋণের মাধ্যমে যে অর্থনৈতিক কার্যক্রম গৃহীত হবে সে সমস্ত কার্যক্রম সঠিক ভাবে চলে কিনা তা দেখার ভার ক্ষুদ্র দলের সদস্যাদের উপর দায়িত্ব থাকবে। বিশেষ করে ক্ষুদ্র দলের নেত্রীর। তবে সার্বিক দায়িত্ব থাকবে ব্যবস্থাপনা কমিটির উপর।

২. অর্থনৈতিক কার্যক্রম পরিচালনা করতে গিয়ে যদি কোন সমস্যার সৃষ্টি হয় পরিচালনা কমিটি তা সমাধান করবেন। সমস্যার সমাধান করা যদি তাদের ক্ষমতা বা আওতার বাহিরে হয় সেক্ষেত্রে অতিসত্বর সংশ্লিষ্ট কর্মসূচী সংগঠক/কর্মসূচী সহকারীকে অবহিত করবেন।

৩. পচিালনা কমিটি প্রত্যেকটি অর্থনৈতিক কার্যক্রমের অগ্রগতি, সমস্যা ইত্যাদি বিষয়ে গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় সদস্যাদের অবহিত করবেন এবং আলাপ আলোচনার মাধ্যমে ভবিষ্যতে কি করা হবে তার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

৪. প্রত্যেকটি প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মসূচী সংগঠক ও কর্মসূচী সহকারীর প্রত্যক্ষ তত্বাবধায়ন থাকবে।

পাশ বইয়ের ব্যবহার ঃ

১. প্রতিটি গ্রাম সংগঠনের একটি পাশ বই থাকবে। উক্ত সংগঠনের সদস্যাদের সঞ্চয় হিসাব এপাশ বইয়ে লিপিবদ্ধ থাকবে। এ ছাড়া প্রতিটি গ্রাম সংগঠনের একটি কিস্তি পরিশোধ বই থাকবে। এবং এ পাশ বইয়ে উক্ত গ্রাম সংগঠন হতে একটি নির্দিষ্ট তারিখে আদায়কৃত কিস্তির টাকা লিপিবদ্ধ করা হবে।

২. প্রত্যেক সদস্যার একটি আলাদা সঞ্চয় পাশ বই থাকবে।

৩. যে সকল সদস্যা ব্র্যাক হতে ঋণ গ্রহন করবেন তাদের প্রত্যেকেই ঋণ পাশ বই সংগ্রহ করতে হবে।

৪. যে সকল সদস্যা ব্র্যাকের নিকট চলতি হিসাব খুলবেন, তাদেরকে চলতি হিসাব বই সংগ্রহ করতে হবে।

৫. সকল প্রকার প্রকল্প হিসাবের জন্য নির্ধারিত পাশ বই থাকবে।

৬. সদস্যাদের জন্য পাশ বই ব্যবহারের ফ্লো চার্ট ঃ

পাশ বইয়ের প্রকার ভেদ ঃ	ব্যবহার ঃ
গ্রাম সংগঠনের পাশ বই	সঞ্চয় হিসাব সংরক্ষণ
গ্রাম সংগঠনের কিস্তি পরিশোধ বই	ঋণের কিস্তি আদায় হিসাব সংরক্ষণ
চলতি হিসাব বই (ব্যক্তিগত পাশ বই)	সদস্যাদের নামে সংরক্ষিত চলতি হিসাবের লেন-দেন সংরক্ষণ
ঋণের পাশ বই (ব্যক্তিগত পাশ বই)	সদস্যা কর্তৃক ঋণের কিস্তি পরিশোধের হিসাব সংরক্ষণ
সঞ্চয় বই (ব্যক্তিগত পাশ বই)	সদস্যা কর্তৃক সঞ্চয় তহবিলে জমাকৃত সঞ্চয়ের হিসাব সংরক্ষণ

৭. সদস্যা ব্র্যাকের নিকট সঞ্চয়/ঋণের টাকা জমা দিলে গ্রাম সংগঠনের ক্যাশিয়ার অথবা কর্মসূচী সহকারী সাথে সাথে উল্লেখিত পাশ বইয়ের মধ্যে যে টি প্রযোজ্য সেখানে লিখে দেবেন। কর্মসূচী সংগঠক মাঝে মাঝে পাশ বই অফিসে রক্ষিত লেজারের সাথে মিলিয়ে দেখবেন।

৮. প্রকল্প শেষ হয়ার পর আদায়কৃত টাকা সহ যাবতীয় হিসাব পত্র শেষ করে তার পাশ বইয়ে হিসাব বন্ধ (Closed) লিখে এলাকা ব্যবস্থাপক এবং সংশ্লিষ্ট পিও নিজ নিজ সীল মোহর সহ স্বাক্ষর প্রদান করবেন।

৯. পাশ বইয়ের মূল্য সদস্যা নিজে প্রদান করবেন।
সঞ্চয় পাশ বই ৫ টাকা
অন্য যে কোন পাশ বই ৮ টাকা
পাশ বই ব্র্যাক অফিস হতে ক্রয় করতে হবে।

ঋণ আদায় ঃ

১. মাঠ কর্মী সকাল ৭.০০ হতে ১১.৩০ মধ্যে ৩টি গ্রাম সংগঠন হতে সাপ্তাহিক কিস্তি, সঞ্চয় এবং অন্যান্য টাকা আদায় করবেন। ব্র্যাক নির্ধারিত ছুটির দিনে (উৎসব) কোন সাপ্তাহিক সভা অনুষ্ঠিত হবে না। এ দিনে আদায় যোগ্য সঞ্চয় ও কিস্তি পরবর্তী সভায় আদায় করা হবে। এ কিস্তির টাকার উপর দণ্ড সুদ প্রদান করতে হবে না।

২. গ্রাম সংগঠনের যাবতীয় লেন-দেনের নগদ অর্থ সদস্যাদের নিকট হতে সংগঠনের ক্যাশিয়ার অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটির অন্য যে কোন সদস্যা নিজে গ্রহণ করবেন এবং কর্মসূচী সহকারী তা সদস্যাদের পাশ বইতে এবং আদায় বিবরণী বইতে লিখবেন এবং যথাযথভাবে স্বাক্ষর করবেন।

৩. আদায়কৃত টাকা উক্ত দিন সকাল ১১.৩০ এর মধ্যে মাসিক ঋণ আদায় বিবরণী সীটের মাধ্যমে এলাকা প্রধানের নিকট জমা দিবেন। এলাকা প্রধান আদায় বিবরণীতে প্রাপ্তি স্বাক্ষর করে দিবেন।

৪. কর্মসূচী সহকারী মাসিক ঋণ আদায় বিবরণী সীট গ্রাম সংগঠন ওয়ারী নির্দিষ্ট ফাইলে গেঁথে রাখবেন যা কর্মসূচী সহকারী সংরক্ষণ করবেন।

৫. কর্মসূচী সংগঠক প্রতিদিনই তার আওতাধীন গ্রাম সংগঠনের আদায় বিবরণী সিটের আদায় চেক করবেন এবং তা যথাযথভাবে হিসাব বিভাগে জমা হয়েছে কিনা যাচাই করবেন।

৬. পাশ বই, আদায় বিবরণী বই, সংগঠনের কিস্তি পরিশোধ বই ও সঞ্চয় খাতায় কোন অবস্থাতেই পেন্সিল ব্যবহার করা যাবে না এবং কাঁটাকাটি করা যাবে না, লেখা অবশ্যই স্পষ্ট হতে হবে।

এক সাথে ঋণ পরিশোধ (Advance payment) ঃ

যে মাসে ঋণ পরিশোধ হবে সে মাসের শেষ পর্যন্ত সুদ প্রভিশন করে তা বকেয়া আসল ও সুদের সাথে যোগ করে মোট টাকা আদায় করতে হবে।

১৪। অনুসরণ ঃ

কর্মসূচীর সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ব্র্যাক কর্মীগণ নিয়মিত ভাবে কর্মসূচী অনুসরণ করেন। নিম্নে বিভিন্ন কার্যক্রম অনুসরন প্রণালী বর্ণনা করা হলো ঃ

(ক) মোরগ মুরগী কর্মী ঃ

সঠিক নিয়মে মোরগ মুরগীর টিকাদান নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও/পিএ মোরগ মুরগীর কর্মীদের অনুসরণ করে থাকেন।

টিকা প্রদানের দিন ঃ

১. এলাকা কার্যালয়ে টিকাবীজ বিতরণের পরের দিন সকালে (৭টার মধ্যে) মোঃ মুঃ কর্মীগণ টিকা প্রদান করে থাকে। সেদিন কর্মী যে গ্রামে টিকা প্রদান করছে সে গ্রামে গিয়ে দেখতে হবে টিকাবীজের দ্রবন সঠিক ভাবে তৈরী করছে কিনা অথবা টিকার দ্রবনের উপর সরাসরি সূর্য্যের আলো পড়ছে কিনা অথবা সিরিঞ্জ নিডিল সঠিক ভাবে পরিস্কার হয়েছে কিনা?

২. ফুটানো পানি ও পরিস্কার পানির পাত্র ব্যবহার করছে কিনা?

৩. কর্মী কোন রোগাক্রান্ত মোরগ, মুরগী/হাঁস কে টিকা দিচ্ছে কিনা?

৪. কর্মী যে এলাকায় টিকা দিচ্ছে সে এলাকায় কোন রোগের প্রাদূর্ভাব আছে কিনা?

৫. নির্দিষ্ট সময় ব্যবধানে টিকা দেওয়া হচ্ছে কিনা?

৬. টিকাদানকৃত মোরগ মুরগীর সংখ্যা অনুযায়ী কর্মী অর্থ/দ্রব্যাদি পাচ্ছে কিনা? এ ছাড়া গ্রামের মানুষকে টিকা গ্রহণের ব্যাপারে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।

টিকা প্রদানের দিন ছাড়াও অন্যান্য দিন ঃ

০৭. কর্মীর খাতায় গ্রহণকৃত টিকার মাত্রা এবং প্রয়োগকৃত টিকার মাত্রা/আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ সঠিকভাবে উঠানো আছে কিনা তা দেখতে হবে। না লিখা থাকলে তা লিখে দিতে হবে।

০৮. কর্মীর নিকট প্রয়োজনীয় ঔষধ-পত্র আছে কিনা? থাকলে সেগুলো সঠিক ভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা এবং সিরিঞ্জ নিডিল পরিস্কার রাখছে কিনা?

০৯. গ্রহনকৃত ভ্যাকসিন সঠিকভাবে ব্যবহার করছে কিনা? অর্থাৎ গ্রহণকৃত ভ্যাকসিনের কমপক্ষে ৯০% প্রয়োগ করে কিনা?

১০. টিকা প্রদান ও ঔষধ বিক্রয় থেকে মাসিক ১৫০/= (একশত পঞ্চাশ) টাকা আয় করতে পারছে কিনা?

(খ) মোরগ মুরগী পালনকারিণী ঃ

১. দেশী বিদেশী মিলিয়ে সঠিক সংখ্যক মোরগ মুরগী আছে কিনা? (কমপক্ষে ৬টা দেশী মুরগী, ৬টা উন্নত জাতের মুরগী এবং ২টা উন্নত জাতের মোরগ)।

২. প্রতিদিন কমপক্ষে ৪টি ডিম পাচ্ছে কিনা এবং প্রতিমাসে অন্ততঃ ২টি মোরগ মুরগী/হাঁস, বিক্রয় করছে কিনা?

৩. যে সব বয়স্ক মুরগী ডিম দিচ্ছে না, সেগুলি বিক্রয় করছে কিনা?

৪. খাদ্যের পাত্র/পানির পাত্র আছে কিনা? থাকলে সেগুলি ব্যবহৃত হয় কিনা এবং মোরগ মুরগীকে পরিস্কার খাবার ও পানি সরবরাহ করা হচ্ছে কিনা?

৫. যখন মহিলা বাহিরে যায় তখন বিদেশী মোরগ মুরগীগুলি নির্দিষ্ট একটি স্থানে (খোয়াড়ে) আবদ্ধ করে রাখছে কিনা?

৬. সঠিক সময়ে সঠিক টিকা পাচ্ছে কিনা?

৭. মোরগ মুরগী অসুস্থ হলে মোরগ মুরগী কর্মীর সাথে যোগাযোগ করে কিনা?

৮. মোরগ মুরগীর আমিষের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে তেলাপোকা, কেঁচো চাষ করছে কিনা?

৯. সাপ্তাহিক সভাগুলিতে এবং ইস্যুভিত্তিক সভায় সময়মত যোগ দিচ্ছে কিনা এবং সঞ্চয়/ঋণের কিস্তি সঠিকভাবে দিচ্ছে কিনা?

১০. প্রশিক্ষণে যা কিছু শিখেছে এবং ১৭টি প্রতিজ্ঞা (পাশ বইয়ের পিছনে দ্রষ্টব্য) পালন করছে কিনা?

(গ) এক দিনের মুরগী/হাঁসের বাচ্চা পালন কেন্দ্র ঃ

১. বাচ্চার বর্তমান অবস্থা/বৃদ্ধির হার সঠিক আছে কিনা?

২. খাবারের পাত্র/পানির পাত্র বাচ্চার সংখ্যানুযায়ী পরিমিত কিনা এবং সঠিক ভাবে খাবার ও পরিস্কার পানি দিচ্ছে কিনা?

৩. লিটার শুকানো কিনা এবং লিটারের সাথে পাথর চুন ব্যবহার করছে কিনা?

৪. পালন কেন্দ্রে পরিমিত আলো বাতাস প্রবেশ করে কিনা?

৫. বাচ্চার বয়স অনুযায়ী কেন্দ্রের ভিতরের তাপমাত্রা সঠিক আছে কিনা?

৬. পালন কেন্দ্রে বাচ্চা পালনকারিনী প্রবেশের পূর্বে হাত পা পটাশিয়াম পারম্যাঙ্গানেটের দ্রবন দিয়ে পরিস্কার করে কিনা?

৭. পরিদর্শক পরিদর্শন শেষে বাচ্চা পালনকারিনীর কাছে রক্ষিত রেজিস্টারের সকল ঘর সঠিক ভাবে পূরণ করছে কিনা? মোট কতগুলি বাচ্চা মারা গেছে এবং তার কারণ জানতে হবে।

৮. বাচ্চার খাদ্যের গুণাগুণ ও মজুত ঠিক আছে কিনা? বাচ্চার বয়স অনুযায়ী সব টিকা প্রয়োগ করা হচ্ছে কিনা?

৯. বাচ্চার পনের দিন বয়সের পর হতে শাকসব্জী খাওয়ানো হয় কিনা?

১০. অসুস্থ্য বাচ্চা আলাদাভাবে রাখে কিনা?

বাচ্চা পালনকেন্দ্রে আসার পর পরই আগমন তারিখ অনুযায়ী বিক্রয়ের তারিখ নির্দিষ্ট করে নিতে হবে।

(ঘ) ঋণী অনুসরণের নীতিমালা ঃ

১. ঋণীর পাশ বইয়ে যতগুলি কিস্তি সে প্রদান করেছে ঠিক ততগুলিই আদায়কারীর স্বাক্ষর আছে কিনা?

২. কিস্তি আদায়ের তারিখ (আদায় বিবরণী সীটে) ও পাশ বইয়ের তারিখের মিল আছে কিনা?

৩. বিতরিত ঋণের পরিমাণ পাশ বই ও ঋণ আদায় বিবরণী সীটের সাথে মিল আছে কিনা?

৪. নিয়মিত সঞ্চয় জমা দেয় কিনা?

৫. যে প্রকল্পের জন্য ঋণ প্রদান করা হয়েছে সে কাজে সম্পূর্ণ ঋণ ব্যবহৃত হয়েছে কিনা?

৬. ঋণী তার আয় থেকে ঋণ পরিশোধ করে কিনা?

৭. ঋণীরা ঋণপরিশোধ, সঠিক সময়ে, সঠিক স্থানে করে কিনা? না করলে কারণ জেনে প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৮. এ ছাড়াও পালনকারিনী ফলোআপের নীতিমালা অবলোকন করতে হবে।

বিঃ দ্রঃ ঋণী অনুসরণ করার পর অবশ্যই ডাইরীতে তার নাম, গ্রাম এবং অনুসরণকৃত বিষয়ে কোন মন্তব্য থাকলে তা লিখতে হবে।

(ঙ) খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র ঃ

১. পরিমাণমত খাদ্য মজুদ রাখে কিনা?

২. খাদ্যের বিভিন্ন উপাদানের গুণাগুণ ঠিক আছে কিনা?

৩. চিক ম্যাশ/লেয়ার ম্যাশ তৈরীর ফরমুলা জানে কিনা এবং সঠিক পরিমান মত খাদ্যের উপদান সমূহ মিশায় কিনা?

৪. নির্ধারিত দামে খাদ্য বিক্রি করে কিনা?

৫. খাদ্য বিক্রয়কারিনীর হিসাব বই ঠিকমত পূরণ করে কিনা?

(চ) ডিম সংগ্রহকারিনী ঃ

১. নিয়মিত ডিম ক্রয় করে কিনা?

২. লাভ ঠিকমত হচ্ছে কিনা অর্থাৎ নির্ধারিত দামে ক্রয় বিক্রয় করছে কিনা?

৩. কয়টি গ্রাম থেকে ডিম সংগ্রহ করে?

৪. হ্যাচারিতে যে সব ডিম দিবে তা ঠিকমত সংরক্ষণ করে কিনা?

৫. নিজে ডিম সংগ্রহ ও বিক্রয় করে কিনা?

(ছ) গ্রাম সংগঠন/সভা ঃ

০১. জরীপকালে তালিকাভুক্ত (চিহ্নিত) সদস্যা সংগঠনে ভর্তি হয়েছে কিনা এবং সদস্যাদের নাম জরিপ ফরমে আছে কিনা?

০২. সময় মত সাপ্তাহিক সভা হয় কিনা?

০৩. সংগঠনের ঘন্টা আছে কিনা এবং থাকলে তা সময়মত ব্যবহার করা হয় কিনা?

০৪. সময়মত সকল সদস্যা সাপ্তাহিক/ইস্যুভিত্তিক সভাতে উপস্থিত হয় কিনা?

০৫. সভাগুলিতে সদস্যাগণ ক্ষুদ্র দল ভিত্তিক বসে/দাঁড়ায় কিনা এবং ১৭ (সতের) প্রতিজ্ঞা পাঠ করে কিনা?

০৬. সাপ্তাহিক/ইস্যুভিত্তিক সভাগুলিতে নিয়মিত হাজিরা নেয়া হয় কিনা?

০৭. সাপ্তাহিক সভাগুলিতে পিএগণ সংগাঠনিক নিয়মকানুন নিয়ে ১০/১৫ মিনিট আলাপ আলোচনা করে কিনা?

০৮. ১০০% সদস্যা সঞ্চয় জমা দিচ্ছে কিনা?

০৯. ১০০% ঋণের কিস্তি সঠিক সময়ে সঠিক নিয়মে আদায় হচ্ছে কিনা?

১০. সিডিউল অনুযায়ী সময়মত সদস্যাগণ প্রশিক্ষণ উপস্থিত থাকে কিনা?

কে কি কত সংখ্যক অনুসরণ করবেন?

ক্রঃ নং	কাজ		অনুসরণকারীর নাম	
		পিএ	পিও	একালা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জ
০১.	মোরগ-মুরগী কর্মী	৫টি গ্রামের ৫জন মোরগ-মুরগী কর্মী	প্রতি সপ্তাহে টিকা প্রদানের সময় ২ জন অন্যান্য সময় প্রতি সপ্তাহে ৫ জন মোরগ-মুরগী কর্মী	প্রতি সপ্তাহে টিকা প্রদানের সময় ২ জন কর্মী অন্যান্য সময় প্রতি সপ্তাহে ১০ জন কর্মী
০২.	মোরগ মুরগী পালনকারিণী/ঋণী	প্রতি সপ্তাহে ৫টি গ্রামের ১০০% মোরগ-মুরগী পালনকারিনী/ঋণী	প্রতি সপ্তাহে বাড়ীতে বাড়ীতে গিয়ে ৫টি গ্রাম সংগঠনের ৪৫ জন পালনকারিনী/ঋণী	প্রতি সপ্তাহে বাড়ীতে বাড়ীতে গিয়ে ১০টি গ্রাম সংগঠনের প্রতিটি সংগঠন থেকে ৫ জন করে পালনকারিনী/ঋণী
০৩.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র	প্রতি সপ্তাহে কমপক্ষে একবার করে ৬টি একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্র	প্রতিসপ্তাহে কমপক্ষে একবার করে আওতাভুক্ত এলাকার ১০০% বাচ্চাপালন কেন্দ্র	প্রতি সপ্তাহে কমপক্ষে একবার ১০০% একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্র
০৪.	খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র	প্রতি সপ্তাহে ২টি খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র	প্রতি সপ্তাহে কমপক্ষে একবার সকল (১০০%) খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র	প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার ১০০% খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র
০৫.	ডিম সংগ্রহকারিনী	প্রতি সপ্তাহে কমপক্ষে একবার ১ জন ডিম সংগ্রহকারিনী	প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার ১০০% ডিম সংগ্রহকারিনী	প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার ৫০% ডিম সংগ্রহকারিনী
০৬.	সাপ্তাহিক সভা	প্রতি সপ্তাহে ৫ দিন সভা করবেন। প্রতিদিন ৩টি করে সপ্তাহে ১৫টি সভা	প্রতি সপ্তাহে কমপক্ষে ৩টি সপ্তাহিক সভা অনুসরন	প্রতি সপ্তাহে কমপক্ষে ২টি সাপ্তাহিক সভা অনুসরন
০৭.	ইস্যুভিত্তিক সভা	—	প্রতি সপ্তাহে ৫টি গ্রাম সংগঠনের ইস্যুভিত্তিক সভা করাবেন	প্রতি সপ্তাহে কমপক্ষে ৪টি ইস্যুভিত্তিক সভা অনুসরন করবেন

১৫. অবলোকন, মূল্যায়ন এবং তথ্য সংগ্রহ ঃ

এসএলডি কর্মসূচীতে প্রতি অঞ্চলে ১ জন করে অবলোকন কর্মী রয়েছে। নিম্নলিখিত রিপোর্টগুলি প্রকাশিত হয়ে থাকে।

ক. ত্রৈমাসিক অবলোকন রিপোর্ট

খ. অর্ধ বাৎসরিক অবলোকন রিপোর্ট

গ. আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক আইজিভিজিডিপি/এসএলডিপি'র অনুরোধক্রমে যে কোন ইস্যু ভিত্তিক রিপোর্ট

চলতি বৎসরে (১৯৯৪) নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের উপরে অবলোকন করা হবে।

ক. প্রাথমিক জরীপ তথ্য

খ. বাছাইকরণ

গ. পালনকারিনীদের প্রাপ্ত ডিমের সংখ্যা ব্যবহার এবং আয়

ঘ. বাচ্চা পালন কেন্দ্রের বাচ্চার বৃদ্ধি, মৃত্যু ও লাভের ধারা

ঙ. ভ্যাকসিন প্রদান

চ. মোরগ মুরগী পালনকারিনীদের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত

ছ. সাপ্তাহিক সভা/ইস্যুভিত্তিক সভা

জ. সঞ্চয়

ঝ. ঋণ, ঋণের ব্যবহার ও আদায়

ঞ. পালনকারিনী অনুযায়ী মোরগ মুরগীর সংখ্যা ও অনুপাত

ট. দলিল ও নথী পত্র সংক্রান্ত

কর্মভূক্ত এলাকা থেকে কাজের অগ্রগতি সমন্ধীয় রিপোর্ট প্রতি মাসে/ত্রৈমাসিকে প্রধান কার্যালয়ে পাঠানো হয়। যেসব রিপোর্ট প্রতি এলাকা থেকে পাঠানো হয় তা নিম্নরূপ ঃ

প্রতিবেদনের নাম

১. মাসের পরিকল্পনা ও প্রকৃত অবস্থান প্রতিবেদন

২. MONTHLY COLLECTION SHEET

মাসের বিভিন্ন সময়ে উর্ধ্বতন এলাকা ব্যবস্থাপক/এলাকা ব্যবস্থাপক ইনচার্জ কর্মসূচীভূক্ত এলাকা সমূহে বিভিন্ন কার্যক্রম অনুসরণ করেন এবং সে অনুযায়ী উপদেশ দিয়ে থাকেন। এছাড়াও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক আইজিভিজিডিপি/এসএলডিপি কর্মসূচীর বিভিন্ন কার্যক্রমের অগ্রগতি দেখে থাকেন।

১৫। সমন্বয় ঃ

কর্মসূচীর সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতিটি কর্মসূচীভূক্ত এলাকায় একটি করে অফিসসহ বাসা ভাড়া নেয়া হয়। অফিস কাম বাসা এমনভাবে নেয়া হয় যেখানে পিও ইনচার্জ/এলাকা ব্যবস্থাপক এবং পিওদের থাকার সুব্যবস্থা থাকে। এসএলডিপি একটি যৌথ প্রয়াস ভিত্তিক কর্ম-পরিকল্পনার সমাবেশ। ব্র্যাক ও পশু সম্পদ অধিদপ্তর যৌথভাবে এ কর্মসূচীটি বাস্তবায়ন করে থাকে।

আভ্যন্তরীন সমন্বয় ঃ

এসএলডিপি-তে সুষ্ঠু সমন্বয়ের উদ্দেশ্যে এ কর্মসূচীর কর্মীদের সাথে বিভিন্ন ধরনের সভা করার পাশাপাশি আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক আইজিভিজিডিপি/এসএলডিপি ও এলাকা ব্যবস্থাপক ইনচার্জ/উর্ধ্বতন এলাকা ব্যবস্থাপকগণ কর্মসূচীভূক্ত এলাকা সমূহের কার্যক্রম মাঠ পর্য্যায়ে অবলোকন করে থাকেন। এছাড়াও মাঝে মাঝে পরিচালক ফিল্ড অপারেশনস্ আরডিপি এ কর্মসূচীর মাঠের কার্য্যক্রম দেখে থাকেন এবং বিভিন্ন পরামর্শ দিয়ে থাকেন। সে সকল সভা সমূহ এ কর্মসূচীতে অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে সেগুলি হলো ঃ

ক. সাপ্তাহিক সভা ঃ

কর্মসূচীভুক্ত থানাসমূহে এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জের সভাপতিত্বে উক্ত এলাকার সকল কর্মীদের (পিও, এবং পিএ) সমন্বয়ে এ সভা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। এ সভা সাধারণতঃ সপ্তাহান্তে অর্থাৎ বৃহস্পতিবার বিকেলে এলাকা কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। এ সভায় আগামী সপ্তাহের কর্মপরিকল্পনা, কাজের অগ্রগতি, সমস্যা ও তার সমাধান নিয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ে থাকে। মাঝে মাঝে এ সভায় এলাকা ব্যবস্থাপক ইনচার্জ/উর্ধ্বতন এলাকা ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক উপস্থিত থাকেন।

খ. মাসিক সভা ঃ

আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক আইজিভিজিডিপি/এসএলডিপি এঁর সভাপতিত্বে কর্মসূচীভুক্ত এলাকাসমূহের এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনর্চাজদের উপস্থিতিতে এ সভা প্রধান কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। উক্ত সভায় মাসিক পরিকল্পনা, কাজের অগ্রগতি, সফলতা ও ব্যর্থতার কারণ চিহ্নিত করে প্রতিকারের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপের সিদ্ধান্ত নেয় হয়ে থাকে। মাঝে মাঝে এ সভায় পরিচালক ফিল্ড অপারেশনস্ উপস্থিত থাকেন।

গ. ত্রৈমাসিক সভা ঃ

সাধারণতঃ এ সভা তিন মাস অন্তঃর সকল পিও ও এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জদের সমন্বয়ে গুচ্ছ ভিত্তিক অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। এ সভায় কর্মসূচীর পরবর্তি কর্মপদ্ধতি, লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ, কাজের অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত নেয়া হয়। এ সভা উর্ধ্বতন এলাকা ব্যবস্থাপক/এলাকা ব্যবস্থাপক ইনচার্জ এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয় তবে বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক আইজিভিজিডিপি/এসএলডিপি-এর সভাপতিত্বেও অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে।

ঘ. ষান্মাসিক সভা ঃ

এ সভা ছয়মাস পরপর রিজিয়নভিত্তিক কর্মসূচীভুক্ত এলাকার সকল পিও ও এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জদের সমন্বয়ে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এঁর সভাপতিত্বে রিজিয়নাল অফিসে অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। যে মাসে ষান্মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয় সে মাসে সাধারণতঃ অন্যান্য মাসিক সভা/ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয় না।

ব্র্যাক এর বাহিরে সমন্বয়

ব্র্যাকের বাহিরে এ কর্মসূচীতে সমন্বয় সাধন করার উদ্দেশ্যে নীচের পন্থা অবলম্বন করা হয়ে থাকে ঃ

ক. **থানা প্রকল্প সমন্বয় কমিটি (Thana Project Cordination Committee) ঃ**

প্রতিটি কর্মসূচীভুক্ত থানায় একটি থানা প্রকল্প সমন্বয় কমিটি তৈরী করা হয়ে থাকে। এ কর্মসূচীর অগ্রগতির লক্ষ্যে প্রতিমাসে একবার করে এ কমিটি সভা করে থাকে। এ কমিটির সভাপতি থানা নির্বাহি কর্মকর্তা এবং সদস্যগন হলেন–

— থানা পশু সম্পদ কর্মকর্তা

— ব্র্যাক এসএলডিপি'র এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জ

জরীপকৃত লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠি থেকে বাছাইকৃত সদস্যাদের সম্ভাব্য তালিকা TPCC কর্তৃক অনুমোদন নিতে হয়।

খ. জেলা প্রকল্প সমন্বয় কমিটি (DISTRICT PROJECT CO-ORDINATION COMMITTEE) ঃ

প্রতিটি কর্মসূচীভূক্ত জেলায় একটি জেলা প্রকল্প সমন্বয় কমিটি তৈরী করা হয়ে থাকে। এ কমিটি কর্মসূচীর অগ্রগতি, সার্থকতা ও ব্যর্থতা নিয়ে প্রতি তিনমাস অন্তঃর অন্তঃর আলাপ আলোচনা করে থাকে। এ কমিটির সভাপতি হলেন জেলা কমিশনার (ডিসি), সদস্য সচিব জেলা পশু সম্পদ কর্মকর্তা এবং সদস্যগন হলেন–

— সকল কর্মসূচীভূক্ত থানার পশু সম্পদ কর্মকর্তাগণ

— উক্ত জেলার সকল এসএলডিপি কর্মসূচীর পিও ইনচার্জ/এলাকা ব্যবস্থাপকগন

গ. জাতীয় প্রকল্প সমন্বয় কমিটি (National Project Coordination Committee) ঃ

উক্ত দুটি কমিটি ছাড়াও কেন্দ্রিয় পর্য্যায়ে অপর আরেকটি সমন্বয় কমিটি আছে। এ কমিটি জাতীয় সমন্বয় কমিটি নামে পরিচিত।

পিও ইনচার্জ/এলাকা ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব (কাজ) ঃ

০১. দায়িত্ব প্রাপ্ত এলাকার সকল তথ্য জানা

০২. অফিস/কর্মভূক্ত এলাকা নির্বাচন, প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহ

০৩. সার্ভেয়ার নিয়োগ দানের মাধ্যমে সার্ভে ফরম পূরণ

০৪. পূরনকৃত সার্ভে ফরম অবলোকন

০৫. চিহ্নিত সদস্যাদের তালিকা তৈরী

০৬. গ্রাম সংগঠনের সদস্যা ভর্তি ফরম পূরনের মাধ্যমে সদস্যা ভর্তি এবং ভর্তিকৃত সদস্যাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থা অবলোকন করা

০৭. গ্রাম সংগঠনের ঘোষনা দেয়া

০৮. তালিকাভূক্ত (চিহ্নিত) সদস্যা ভর্তি হচ্ছে কিনা এবং তার নাম জরিপ ফরমে আছে কিনা তা দেখা

০৯. সময়মত সাপ্তাহিক সভা হয় কিনা তা দেখা

১০. প্রতি গ্রাম সংগঠনের ঘন্টা আছে কিনা এবং সময়মত তা ব্যবহার হয় কিনা তা দেখা

১১. সময়মত সকল সদস্যা সাপ্তাহিক সভায়/ইস্যুভিত্তিক সভাতে উপস্থিত হয় কিনা তা দেখা

১২. সভাগুলিতে সদস্যাগন ক্ষুদ্রদলভিত্তিক বসে/দাঁড়ায় কিনা এবং ১৭ (সতের) প্রতিজ্ঞা পাঠ করে কিনা তা দেখা

১৩. সাপ্তাহিক/ইস্যুভিত্তিক সভাগুলিতে নিয়মিত হাজিরা নেয়া হয় কিনা তা দেখা

১৪. সাপ্তাহিক সভাগুলিতে পিএ গণ সাংগঠনিক নিয়ম-কানুন নিয়ে ১০/১৫ মিনিট আলাপ করে কিনা তা দেখা

১৫. সদস্যাগনের ১০০% সঞ্চয় নিশ্চিত করা

১৬. মাসিক/বাৎসরিক কর্ম-পরিকল্পনা প্রস্তুতকরন এবং পরিকল্পনা অনুযায়ী কাজ নিশ্চিত করা

১৭. মোরগ-মুরগী কর্মী, একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনী, খাদ্য বিক্রয়কারিনী প্রশিক্ষণের জন্য বাছাই করা এবং প্রশিক্ষণ ও পুনঃ প্রশিক্ষণ করানো

১৮. সকল প্রকার প্রশিক্ষণের সিডিউল তৈরী করা

১৯. সময় অনুযায়ী সকল প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সদস্যাদের পুনঃ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা

২০. বীমা যোগ্য সদস্যাদের বীমার অর্ন্তভূক্তি ও নবায়ন নিশ্চিত করা

২১. ঋণ আবেদন পত্র, ঋণের পাশ বই, সঞ্চয় পাশ বই দেখা

২২. ঋণ অনুমোদন ফরমে অনুমোদিত ঋণের পরিমাণের সাথে ঋণ বিতরন সীটে বিতরিত ঋণের পরিমাণ এবং পাশ বইয়ে ঋণের পরিমাণ ঠিক আছে কিনা তা দেখা

২৩. ১০০% সাপ্তাহিক ঋণের কিস্তি সুষ্ঠুভাবে আদায় হচ্ছে কিা তা দেখা

২৪. মোরগ-মুরগী কর্মীদের মাঝে প্রতি মাসে দুইবার ভ্যাকসিন বিতরনের ব্যবস্থা গ্রহন করা

২৫. অফিসের প্রাত্যহিক হিসাব নিকাশ পরিচালনা করা এবং ব্যাংকিং সময়ের মধ্যে লেনদেন সম্পন্ন করা

২৬. থানার সকল সরকারী কর্মকর্তা বিশেষ করে পশু সম্পদ কর্মকর্তার সাথে সমন্বয় রক্ষা করা

২৭. সকল ক্যাডারকে (মোরগ-মুরগী কর্মী, একদিনের বাচ্চাপালনকারিনী, খাদ্য বিক্রয়কারিনী, মোরগ-মুরগী পালনকারিনী, মডেল রিয়ারার, হ্যাচারার নিয়মিত ভাবে ফলো আপ করা

২৮. সকল ব্র্যাক কর্মীর মাঝে নির্ধারিত কাজ সুষ্ঠুভাবে বন্টন করা

২৯. সকল প্রকার দ্রব্যাদি (একদিনের মুরগীর বাচ্চা, ফিসমিল, ঝিনুকের গুড়া, তিলের খৈল, অফিসে ব্যবহার্য্য খাতা, কলম, ইত্যাদি) ও অর্থের চাহিদা প্রস্তুতকরন এবং তা সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণ

৩০. মাঠ পর্য্যায়ের সমস্যাদি নিয়ে কর্মীদের সাথে আলোচনার প্রেক্ষিতে তার সুষ্ঠু সমাধান করা

৩১. সঠিক নিয়মে ষ্টাফ এসেস্‌মেন্ট তৈরী করা এবং তা সংশ্লিষ্ট দপ্তরে জমা দেয়া

৩২. ঋণ প্রস্তাবনা ভাল ভাবে পরীক্ষা নীরিক্ষা করে অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহন করা

৩৩. যে কোন প্রকার দাপ্তরিক কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/বিভাগে পৌছানোর ব্যবস্থা গ্রহন করা

৩৪. কর্মসূচী পরিকল্পনায় কোন অসুবিধা দেখা দিলে যেমন ঋণ প্রদান, আদায়, ভ্যাকসিন সরবরাহ ইত্যাদি কাজে প্রয়োজন বোধে ব্যবস্থা গ্রহন করা

৩৫. প্রশিক্ষণের পরবর্তিতে একদিনের বাচ্চা পালনকারিনীদের মাঝে ঋণ ও একদিনের বাচ্চা পাওয়া নিশ্চিত করা

৩৬. মোরগ-মুরগী কর্মীগন নিয়মিত ভ্যাকসিন পাচ্ছে কিনা তা দেখা এবং না পেলে ব্র্যাকের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও স্থানীয় সরকারী কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করে তা নিশ্চিত করা

৩৭. সকল প্রশিক্ষণপ্রাপ্তাগণ উন্নত জাতের হাঁস-মুরগী পাচ্ছে কিনা তা পিও/পিএদের সাথে আলাপ আলোচনা করা এবং উক্ত বাচ্চা সরবরাহ না পেলে বাচ্চা সরবরাহের নিশ্চয়তা বিধান করা

৩৮. অফিসের যাবতীয় স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির সুষ্ঠু সংরক্ষণ করা

৩৯. অফিসের সকল নথিপত্র সুষ্ঠু ও ভালোভাবে সংরক্ষণ করা

৪০. বিভিন্ন প্রকার (মাসিক, ষান্মাসিক, বাৎসরিক, বিশেষ) প্রতিবেদন তৈরী করা ও সময়মত সংশ্লিষ্ট দপ্তরে জমা দেয়া।

পিও ইনচার্জ/এলাকা ব্যবস্থাপকের কাজের দিনক্ষণ/সময় ঃ

০১. এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জ সপ্তাহে একদিন (রবিবার) মোরগ-মুরগী কর্মীদের ১ ব্যাচ (২৫ জনের) করে পুনঃ প্রশিক্ষণ করাবেন। অর্থাৎ মাসে ৪ ব্যাচ মোরগ মুরগী কর্মীদের পুনঃ প্রশিক্ষণ করাবেন। যেদিন মোরগ মুরগী কর্মী পুনঃ প্রশিক্ষণ করাবেন সেদিন সকালে (সকাল ৭.০০টা থেকে ৮.৩০ পর্য্যন্ত) একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র অনুসরন করবেন। পুনঃ প্রশিক্ষণের পরে ৫০ জন কর্মীর মাঝে ভ্যাকসিন বিতরন করবেন এবং পরের দিন সকাল ৭.০০টার মধ্যে কমপক্ষে ২ জন মোরগ মুরগী কর্মীর ভ্যাকসিনেশন অনুসরন করবেন।

০২. সপ্তাহে দুদিন (সোমবার এবং মঙ্গলবার) সকালে ও বিকেলে ২ জন পিওর দুটি করে ৪টি ইস্যুভিত্তিক সভা অনুসরন করবেন এবং উক্ত দিনগুলিতে তিনি ৩টি গ্রামের মোরগ-মুরগী কর্মী, মোরগ মুরগী পালনকারিনী/ঋণী, একদিনের বাচ্চাপালনকারিনী, খাদ্য বিক্রয়কারিনী, ডিম সংগ্রহকারিনী অনুসরন করবেন। এছাড়াও আরও ২ দিন (শনিবার ও বুধবার) তিনি ৭টি গ্রামের মোরগ মুরগী কর্মী, পালনকারিনী/ঋণী, একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র, খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র, ডিম সংগ্রহকারিনী অনুসরন করবেন।

০৩. সপ্তাহের একদিন (শনিবার) সকালে তিনি কমপক্ষে একটি সাপ্তাহিক সভা অনুসরন করবেন।

০৪. সপ্তাহের ১ম পাঁচদিন (বৃহস্পতিবার ব্যতিত) সকাল ১১.০০টা থেকে দুপুর ১২.৩০ পর্যন্ত তিনি ঋণ বিতরন ও ঋণের কিস্তি আদায়ের টাকা জমা নিবেন (পিএ হিসাব তাঁকে সহায়তা করবেন)। যে দিন পুনঃ প্রশিক্ষণ থাকবে সেদিন তিনি পুনঃ প্রশিক্ষণের পাশাপাশি এ কাজ পিও/পিএ হিসাবের মাধ্যমে সম্পন্ন করবেন।

০৫. সপ্তাহের শেষ দিন অর্থাৎ বৃহস্পতিবারে তিনি একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চাপালনকারিনী/ খাদ্য বিক্রয়কারিনীদের পুনঃ প্রশিক্ষণ করাবেন। ঐ দিন সকালে (সকাল ৭টা থেকে সকাল ৮.৩০ পর্যন্ত) তিনি একদিনের বাচ্চা পালনকেন্দ্র অনুসরন করবেন। এখানে উল্লেখ থাকে যে মাসের ১ম সপ্তাহের বৃহস্পতিবারে একদিনের বাচ্চা পালনকারিনীদের এবং ২য় বৃহস্পতিবারে খাদ্য বিক্রয়কারিনীদের পুনঃ প্রশিক্ষণ করাতে হবে। মাসের ৩য় এবং ৪র্থ বৃহস্পতিবারে একদিনের বাচ্চা পালনকেন্দ্র/খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র অনুসরন করতে হবে।

০৬. বৃহস্পতিবার বিকেলে তিনি সাপ্তাহিক কর্মী সভার সমন্বয় সাধন করবেন। এ সভায় এলাকার সকল ব্র্যাক কর্মী উপস্থিত থাকবেন।

নীচের ছকে এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জ এর কাজের দিনক্ষণ দেখানো হলো ঃ

বার	সকাল ৭টা থেকে সকাল ১১.০০টা		সকাল ১১.০০টা থেকে দুপুর ১২.৩০	দুপুর ২.৩০টা থেকে বিকাল ৫টা	
	কাজ	কত সংখ্যক করবে		কাজ	কত সংখ্যক করবে
শনিবার	সাপ্তাহিক সভা অনুসরন মোরগ-মুরগী কর্মী, পালনকারিনী/ঋণী বাচ্চা পালন কেন্দ্র/খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র	১টি সভা ১টি গ্রামে	ঋণ বিতরন ও আদায়ের টাকা জমা নেয়া	মোরগ মুরগী কর্মী, পালনকারিনী/ঋণী বাচ্চাপালন কেন্দ্র/খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র/ ডিম সংগ্রহকারিনী অনুসরণ	২টি গ্রাম সংগঠন
রবিবার	সকাল ৭টা থেকে ৮.৩০ একদিনের বাচ্চাপালন কেন্দ্র অনুসরন	১জন পালনকারিনী	ঋণ বিতরন ও আদায়ে পিএ কে সহায়তা করা	মোরগ মুরগী কর্মী পুনঃ প্রশিক্ষণ	২৫ জনের ১ ব্যাচ
	সকাল ৯.০০টা থেকে মোরগ-মুরগী কর্মী পুন ঃপ্রশিক্ষণ				
সোমবার	ভ্যাকসিনেশন অনুসরন ইস্যুভিত্তিক সভা অনুসরন	২ জন কর্মী ১টি সভা	ঋণ বিতরন ও ঋণের কিস্তি আদায়ের টাকা জমা নেয়া	ইস্যুভিত্তিক সভা অনুসরন মোরগ-মুরগী কর্মী/পালনকারিনী/ ঋণী অনুসরন	১টি সভা ১টি গ্রামে
মঙ্গলবার	ইস্যুভিত্তিক সভা অনুসরন মোরগ মুরগী কর্মী, পালনকারিনী, ঋণী/বাচ্চাপালন কেন্দ্র/খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র/ডিম সংগ্রহকারিনী অনুসরণ	১টি সভা ১টি গ্রাম	ঐ	ইস্যুভিত্তিক সভা অনুসরন মোরগ-মুরগী কর্মী/পালনকারিনী/ ঋণী/বাচ্চাপালন কেন্দ্র/খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র/ডিম সংগ্রহকারিনী অনুসরণ	১টি সভা ১টি গ্রাম
বুধবার	মোরগ-মুরগী কর্মী, পালনকারিনী, ঋণী বাচ্চাপালনকেন্দ্র/খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র/ ডিম সংগ্রহকারিনী অনুসরণ	২টি গ্রাম	ঐ	মোরগ-মুরগী কর্মী/পালনকারিনী/ ঋণী/বাচ্চাপালন কেন্দ্র/খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র/ডিম সংগ্রহকারিনী অনুসরন	২টি গ্রাম
বৃহস্পতিবার	সকাল ৭টা থেকে ৮.৩০ একদিনের বাচ্চাপালন কেন্দ্র অনুসরন			সাপ্তাহিক কর্মী সভা	
	সকাল ৯.০০টা থেকে একদিনের বাচ্চা পালনকারিনী খাদ্য বিক্রয় কারিনী পনুঃ প্রশিক্ষণ ও অনুসরন				

পিও এর দায়িত্ব (কাজ) ঃ

০১. দায়িত্ব প্রাপ্ত গ্রাম সংগঠনের/গ্রামের যাবতীয় তথ্য জানা

০২. তাঁর নিজের মাসিক/বাৎসরিক কাজের পরিকল্পনা তৈরী করা এবং তার বাস্তবায়ন করা

০৩. এলাকার সার্ভেয়ারদের কাজের তদারকি করা

০৪. গ্রামে সরাসরি বাড়ীতে বাড়ীতে গিয়ে উদ্দীষ্ট (লক্ষিত) জনগোষ্ঠিকে সংগঠিত করে গ্রাম সংগঠন গড়ে তোলা এবং পরবর্তিতে তাদের অনুসরন করা

০৫. সঠিক সদস্যা নির্বাচন সুনিশ্চিত করা। কোন অবস্থায় যাতে অলক্ষিত (NON TARGET) গ্রাম সংগঠনে না ঢুকতে পারে সেদিকে বিশেষ দৃষ্টি রাখা

০৬. সাপ্তাহিক সভায় যোগদান করে সুষ্ঠুভাবে (সময়মত সভা অনুষ্ঠিত, বেল বাজানো, ১৭ প্রতিজ্ঞা পাঠ করানো, ক্ষুদ্রদলে লাইন করে বসা, ১০০% সঞ্চয় নিশ্চিত করা) পরিচালনার জন্য সেখানকার দায়িত্বপ্রাপ্ত পিএকে উপদেশ প্রদান করা।

০৭. সদস্যা ভর্তি ফরম যথাযথ ভাবে পুরনের ব্যবস্থা করা এবং এলাকা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষরের পরে যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করা

০৮. ইস্যুভিত্তিক সভার সিডিউল তৈরী করা এবং উক্ত সভার সমন্বয়সাধন করা।

০৯. পিএ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ঋণ প্রস্তাবনা, রেজুলেশন যাচাই করা এবং তা অনুমোদনের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন করা

১০. মোরগ-মুরগী পালনকারিনীদের প্রশিক্ষণের দিন/তারিখ ঠিক করা এবং এ প্রশিক্ষণের সমন্বয় সাধন করা

১১. সকল ধরনের প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণকালীন অনুসরন করা।

১২. সুষ্ঠু ঋণী নির্বাচন ঋণ বিতরণ ও আদায়ে সংশ্লিষ্ট পিএকে সহায়তা করা। এবং ঋণের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করা।

১৩. দৈনিক আদায় বিবরনী সীট যাচাই করা।

১৪. প্রশিক্ষণ প্রাপ্তির পরে প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে ঋণ বিতরন, হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরন নিশ্চিত করা।

১৫. আওতাভূক্ত এলাকার মোরগ-মুরগী কর্মী, একদিনের বাচ্চা পালানকারিনী, মডেল রিয়ারার, খাদ্য বিক্রয়কারিনী এবং মোরগ মুরগী পালানকারিনীদের পুনঃ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা এবং মোরগ মুরগী পালানকারিনীদের পুনঃ প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা।

১৬. প্রতিদিনের কাজ ডাইরীতে সংরক্ষণ করা।

১৭. আওতাভূক্ত এলাকার মোরগ মুরগী কর্মী, পালনকারিনী, একদিনের বাচ্চা পালনকারিনী, খাদ্য বিক্রয়কারিনী, আদর্শ মোরগ মুরগীপালনকারিনী, মিনি হ্যাচারারদের নিয়মিত অনুসরন করা।

১৮. গ্রাম সংগঠনের ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনে পিএকে সহায়তা করা।

১৯. অফিসের দ্রব্যাদি যথাযথ সংরক্ষণ করা এবং পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।

২০. আওতাভূক্ত এলাকার সংশ্লিষ্ট পিএ'র কাজ তত্বাবধায়ন করা।

২১. মাসিক কৃত কর্মের প্রতিবেদন প্রস্তুত করে এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জকে দেয়া।

২২. সংযোজিত (CONSOLIDATED) মাসিক রিপোর্ট তৈরীতে পিও ইনচার্জ/এলাকা ব্যবস্থাপককে সহায়তা করা।

২৩. সাপ্তাহিক/মাসিক কর্মী সভায় নিয়মিত যোগদান করা ও সভার সিদ্ধান্ত সমূহ পালন করা।

পিওদের কাজের দিনক্ষণ (সময়) ঃ

০১. প্রতি পিও সপ্তাহে তিন দিন মোরগ মুরগী পালনকারিনীর প্রশিক্ষণ করাবেন। প্রশিক্ষণের তারিখ এমন ভাবে সিডিউল করবেন যেন দুটি প্রশিক্ষণ একই সাথে এলাকা অফিসে না পড়ে। অর্থাৎ ২ জন পিও (ছকে দ্রষ্টব্য) এমন ভাবে প্রশিক্ষণ সিডিউল করবেন যেন একজনের প্রশিক্ষণ শেষ হলে অপর জনের প্রশিক্ষণ শুরু হয়।

০২. প্রতি সপ্তাহে ৩ দিন সকালে (সকাল ৭টা থেকে সকাল ৮.৩০ পর্যন্ত) প্রতি পিও সংশ্লিষ্ট এলাকার কমপক্ষে ৩টি সাপ্তাহিক সভা অবলোকন করবেন। এবং সভা পরিচালনাতে পিএর কোন ভুলভ্রান্তি থাকলে সে অনুযায়ী উপদেশ দিবেন। ভ্যাকসিন বিতরনের পরের দিন (সোমবার) সকালে (সকাল ৭.০০টার মধ্যে) প্রতি পিও সংশ্লিষ্ট এলাকার কমপক্ষে ২ জন কর্মীর (মাসে ৮ জন মোরগ-মুরগী কর্মী) ভ্যাকসিনেশন অনুসরন করবেন।

০৩. প্রতি পিও তার আওতাভূক্ত সকল গ্রাম সংগঠনের (৪০টি গ্রাম সংগঠন) প্রতি দুমাসে একবার করে ইস্যুভিত্তিক সভা করবেন। অর্থাৎ প্রতি মাসে তাকে ২০টি সভা (প্রতি সপ্তাহে ৫টি সভা) করতে হবে। এই ইস্যুভিত্তিক সভা করার জন্য প্রতি পিও সপ্তাহের ১ দিন সময় পাবেন। উক্ত বারে (দিনে) তাকে কমপক্ষে ৫টি গ্রাম সংগঠনের ইস্যুভিত্তিক সভা করতে হবে।

০৪. মোরগ-মুরগী কর্মী, মোরগ মুরগী পালনকারিনী, ঋণী ফলো আপের জন্য প্রতি পিও প্রতি সপ্তাহে ১ দিন সময় পাবেন।

০৫. একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্র, খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র, ডিম সংগ্রহকারিনী অনুসরনের জন্য প্রতি পিও সপ্তাহে ১ দিন সময় পাবেন।

০৬. প্রতি সপ্তাহের বৃহস্পতিবার বিকালে সকল কর্মীগন কর্মী সভায় যোগ দিবেন।

নীচের ছকে পিও ভিত্তিক তাদের কাজের দিনক্ষণ দেখানো হলো :

বার	কাজ	সকাল ৭টা থেকে দুপুর ১২.৩০			দুপুর ২টা থেকে বিকাল ৫টা	
		সকাল ৭টা থেকে সকাল ৮.৩০	সকাল ৯.০০টা থেকে দুপুর ১২.৩০		কাজ	কত সংখ্যক করবে
			কাজ	কত সংখ্যক করবে		
শনিবার	পিও-১	সপ্তাহিক সভা অনুসরন	মোরগ মুরগী পালন প্রশিক্ষন	২০ জন	মোরগ-মুরগী পালন প্রশিক্ষন	২০ জন
	পিও-২	একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্র/খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র/ডিম সংগ্রহ-কারিনী অনুসরন		আওতাভূক্ত এলাকার সব	একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্র/ ডিম সংগ্রহকারিনী অনুসরন	আওতাভূক্ত এলাকার সব
রবিবার	পিও-১	সপ্তাহিক সভা অনুসরন	মোরগ মুরগী পালন প্রশিক্ষন	২০ জন	মোরগ-মুরগী পালন প্রশিক্ষন	২০ জন
	পিও-২	মোরগমুরগী কর্মী, মোরগ মুরগী পালন কারিনী ঋণী অনুসরন		৩টি গ্রাম সংগঠনে	মোরগ মুরগী কর্মী মোরগমুরগী পালনকারিনী খাদ্য বিক্রয়-কারিনী অনুসরন	২টি গ্রাম সংগঠন
সোমবার	পিও-১	ভ্যাকসিনেশন ফলো আপ ২ জন	মোরগ মুরগী পালন প্রশিক্ষন	২০ জন	মোরগ-মুরগী কর্মী, মোরগ মুরগী পালনকারিনী অনুসরন	২টি গ্রাম সংগঠন
	পিও-২	ভ্যাকসিনেশন ফলো আপ ২ জন	ইস্যুভিত্তিক সভা ৫টি গ্রাম সংগঠনের		ইস্যু ভিত্তিক সভা	
মঙ্গলবার	পিও-১	সাপ্তাহিক সভা অনুসরন	ইস্যুভিত্তিক সভা ৫টি গ্রাম সংগঠনের		ইস্যু ভিত্তিক সভা	
	পিও-২	সাপ্তাহিক সভা অনুসরন	মোরগ মুরগী পালন প্রশিক্ষন	২০ জন	মোরগ মুরগী পালন প্রশিক্ষন	২০ জন
বুধবার	পিও-১	একদিনের বাচ্চাপালন কেন্দ্র/ ডিম সংগ্রহকারিনী	খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র/অনুসরন	আওতাভূক্ত এলাকার সব	একদিনের বাচ্চাপালন কেন্দ্র/ খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র/ডিম সংগ্রহ কারিনী অনুসরণ	আওতাভূক্ত এলাকার সব
	পিও-২	সাপ্তাহিক সভা অনুসরন	মোরগ-মুরগী পালন প্রশিক্ষন	২০ জন	মোরগ-মুরগী পালন প্রশিক্ষন	২০ জন
বৃহস্পতিবার	পিও-১	মোরগ-মুরগী কর্মী, মোরগ-মুরগী পালনকারিনী/ঋণী অনুসরন		৩টি গ্রাম সংগঠনে	সাপ্তাহিক কর্মী সভা	
	পিও-২	সাপ্তাহিক সভা অনুসরন	মোরগ-মুরগী পালন প্রশিক্ষন	২০ জন	সাপ্তাহিক কর্মী সভা	

পিএ'র দায়িত্ব (কাজ) :

০১. দায়িত্ব প্রাপ্ত সকল গ্রাম সংগঠনের/গ্রামের যাবতীয় তথ্য জানা।

০২. তাঁর নিজের কাজের মাসিক কর্মপরিকল্পনা তৈরী ও বাস্তবায়ন করা।

০৩. সার্ভে ফর্ম অনুসারে গ্রাম সংগঠনের সদস্যা বাছাই করা এবং তাদের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ রক্ষা করা।

০৪. গ্রামে সরাসরি বাড়ীতে বাড়ীতে গিয়ে উদ্দীষ্ট (লক্ষিত) জনগোষ্ঠিকে সংগঠিত করে গ্রাম সংগঠন গড়ে তোলা।

০৫. সদস্যা ভর্তি ফরম পূরন করা ও ভর্তি ফি জমা নেয়া।

০৬. সাপ্তাহিক সভা পরিচালনা করা ও ১০০% সঞ্চয় আদায় করা।

০৭. ঋণ প্রস্তাবনা তৈরী করা ও লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ঋণ প্রদান করা।

০৮. সঠিক ঋণী নির্বাচন ও ঋণ আদায় করা।

০৯. প্রশিক্ষণের জন্য সংগঠনের সদস্যাদের বিভিন্ন ক্যাডারে (যেমন মোরগ-মুরগী কর্মী, একদিনের বাচ্চা পালনকারিনী, খাদ্য বিক্রয়কারিনী, মোরগ-মুরগী পালনকারিনী, হ্যাচারার ইত্যাদি) বাছাই করা।

১০. আওতাভূক্ত এলাকার মোরগ মুরগী কর্মী, একদিনের বাচ্চা পালনকারিনী, মোরগ মুরগী পালনকারিনী, মডেল রিয়ারার, খাদ্য বিক্রয়কারিনী, ডিম সংগ্রহকারিনী, ঋণী ফলো আপ করা।

১১. কি-রিয়ারার বই পূরন ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ করা।

১২. সকল প্রশিক্ষণ প্রাপ্তাদের মাঝে বাচ্চা বিতরন নিশ্চিত করা।

১৩. সংশ্লিষ্ট সকল প্রকার দলিল দস্তাবেজ, নথিপত্র সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণ করা।

১৪. সাপ্তাহিক কর্মী সভায় যোগ দেয়া ও সভার সিদ্ধান্ত সমূহ পালন করা।

১৫. মাস শেষে নিজের কৃতকর্মের প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং মাসিক রিপোর্ট তৈরীতে পিও/পিও-ইনচার্জ/এলাকা ব্যবস্থাপককে সহায়তা করা।

১৬. এলাকা অফিসের যাবতীয় দ্রব্যাদির সুষ্ঠু সংরক্ষণ করা।

১৭. মাঠে যে কোন সমস্যার সাথে সাথে এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জকে জানানো এবং সিদ্ধান্ত মোতাবেক সমস্যা নিরসনে কাজ করা।

পিএ দের কাজের দিনক্ষণ ঃ

০১. সপ্তাহের বৃহস্পতিবার বাদে বাকী ৫দিন সকাল ৭টা থেকে ১১.৩০ পর্যন্ত প্রতিদিন তিনটি মোট (৫×৩) ১৫টি গ্রাম সংগঠনের সঞ্চয় জমা নেয়া, ঋণের কিস্তি আদায় করা ও বিভিন্ন প্রকল্পের জন্যে সঠিক ঋণী নির্বাচন করা।

০২. শনিবার, রবিবার, সোমবার বিকালে (বিকাল ২টা থেকে ৫টা) মোরগ মুরগী কর্মী, পালনকারিনী, ডিম সংগ্রহকারিনী অনুসরণ করবেন এবং ঋণের ব্যবহার/ঋণী নির্বাচন করবেন। মঙ্গলবার বিকালে একদিনের বাচ্চা পালনকেন্দ্র (কমপক্ষে ৬টা) ফলো-আপ করবেন। বুধবার বিকালে ২টি গ্রামে (কমপক্ষে ৪০ জন পালনকারিনীর) এবং বৃহস্পতিবার সকালে (সকাল ৭টা থেকে ১২.৩০) ২টি গ্রামে (কমপক্ষে ৪০ জন পালনকারিনীর) মোট ৪টি গ্রামের ৮০ জন পালনকারিনীর কিরিয়ারার বুক পূরন করবেন। বৃহস্পতিবার বিকালে পিএ গন সাপ্তাহিক কর্মী সভায় যোগ দান করবেন।

নীচের ছকে পিএ-দের কাজের দিনক্ষণ দেখানো হলো ঃ

বার	সকাল		বিকাল	
	সকাল ৭টা থেকে দুপুর ১২.৩০		দুপুর ২টা থেকে বিকাল ৫টা	
	কাজ	কত সংখ্যক করতে হবে	কাজ	কত সংখ্যক করতে হবে
শনিবার	সঞ্চয় ও ঋণ আদায়, ঋণী নির্বাচন	৩টি গ্রাম সংগঠন	মোরগ মুরগী কর্মী, মোরগ-মুরগী পালনকারিনী, ঋণী নির্বাচন ও ঋণের ব্যবহার অবলোকন	কমপক্ষে ২০ জন ১টি গ্রাম
রবিবার	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
সোমবার	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
মঙ্গলবার	ঐ	ঐ	একদিনের বাচ্চাপালন কেন্দ্র/খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র/ডিম সংগ্রহকারিনী	কমপক্ষে ৫টি বাচ্চাপালন কেন্দ্র/২টি খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র/২জন ডিম-সংগ্রহ কারিণী অবলোকন
বুধবার	ঐ	ঐ	কিরিয়ারার বই পূরন	২টি গ্রাম সংগঠনে কমপক্ষে ৪০ জন
বৃহস্পতিবার	কিরিয়ারার বই পূরন	২টি গ্রাম সংগঠনের ৪০ জন	এলাকা অফিসের সাপ্তাহিক কর্মী সভায় যোগদান	

বিঃ দ্রঃ একজন পিএ প্রতি সপ্তাহে একটি নির্দিষ্ট দিনে কমপক্ষে ১০ জনকে ঋণদান করবেন। ঋণীগনকে একটি গ্রাম সংগঠন থেকে বাছাই না করে আলাদা আলাদা সংগঠন থেকে বাছাই করে (প্রতি গ্রাম সংগঠন থেকে ২ জন) নিলে ভালো হয়।

মাসের ১ম ও ২য় সপ্তাহের বৃহস্পতিবার কিরিয়ারার বই পুরন

মাসের ৩য় ও ৪র্থ সপ্তাহে বাচ্চাপালন কেন্দ্র পরিদর্শন

উর্ধ্বতন এলাকা ব্যবস্থাপক/এলাকা ব্যবস্থাপক ইনচার্জের দায়িত্ব ঃ

১. থানার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের (যেমন থানা নির্বাহী অফিসার, থানা পশু সম্পদ কর্মকর্তা, জেলা পশুপালন কর্মকর্তা, ডিসি ইত্যাদি) সাথে বিভিন্ন বিষয়ে মত বিনিময়।

২. এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জের চাকুরীতে যোগদান নেওয়া এবং কর্মসূচীর উপরে ওরিয়েন্টেশন দেয়া।

৩. বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরীর ব্যাপারে এলাকা ব্যবস্থাপকদের সহায়তা দান ও কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্ত করা।

৪. মাসিক ফিল্ড ভিজিট এর সিডিউল করা ও নিবিড় পর্যবেক্ষণ করা।

৫. রিজিয়ন/গুচ্ছ ভিত্তিক মাসিক সভা করা।

৬. সদস্যাদের প্রশিক্ষণ, সঞ্চয় ইত্যাদির ব্যাপারে কোন জটিলতা দেখা দিলে থানা পর্যায়ে তার সমাধান না হলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিভাগে যোগাযোগ করে তা সমাধান করা।

৭. কারিগরী বিষয়ক (ভ্যাকসিন, ঔষধ, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি) কোন জটিলতায় প্রয়োজনানুসারে উর্ধ্বতন বিভাগীয় দপ্তর/ব্যক্তিবর্গের সাথে যোগাযোগ করে তার সমাধান করা।

৮. কোন সার্ভিস/দ্রব্যাদি পাবার ব্যাপারে (যেমন একদিনের বাচ্চা, ফ্লাক্স, ব্যাগ যন্ত্রপাতি ইত্যাদি) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা ও এগুলো সরবরাহের ব্যাপারে নিশ্চিত হওয়া।

৯. কোন ষ্টাফ-এর মূল্যায়ন করা ও এ বিষয়ে সুনির্দিষ্ট সিদ্ধান্ত নেয়া।

১০. কোন ষ্টাফ-এর বদলীর ব্যাপারে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলাপ-এর প্রেক্ষিতে সিদ্ধান্ত নেয়া।

১১. ষ্টাফ-এর ক্ষেত্রে কোন কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণের ব্যাপারে (যেমন অব্যহতি, বরখাস্ত ইত্যাদি) সুপারিশ করা (সুনির্দিষ্টভাবে) এবং কার্য্যকর পদক্ষেপ গ্রহন করা।

১২. সংগঠনের সদস্যাগণ নিয়মিত সঞ্চয় দেয় কিনা তা দেখা।

১৩. থানা ভিত্তিক রিপোর্ট সংগ্রহ করা ও তা কনসোলিডেটেড করা।

১৪. নির্দিষ্ট পরিমাণ (যা প্রযোজ্য) ঋণ অনুমোদন করা।

১৫. ঋণ আদান প্রদান-এর সঠিক পরিকল্পনা তৈরী করা।

১৬. ঋণপত্রে যদি নির্দিষ্ট পরিমানের উর্ধ্বে টাকা হয় তবে সেক্ষেত্রে ঋণ অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ রাখা।

১৭. ঋণ ব্যতীত কোন অনুমোদন পত্রে সুপারিশ/অনুমোদন দেয়া (যেখানে যা প্রয়োজ্য)।

১৮. ভবিষ্যৎ কর্মপন্থা উদ্ভাবনে নূতন উন্নত দিকনির্দেশনায় সহায়তা প্রদান।

১৯. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে ও অন্যান্য বিভাগীয় (সরকারী) কর্তৃপক্ষের সাথে সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকা ও আলোচনায় অংশগ্রহণ করা।

এলাকা কার্য্যালয় পরিদর্শনকালে উর্দ্ধতন এলাকা ব্যবস্থাপক যে সমস্ত নথিপত্র পরীক্ষা এবং মাঠ পর্যায়ে যে কার্যাবলীসমূহ যতগুলি দেখবেন ঃ

১. সঞ্চয় খতিয়ান, Collection Sheet ঋণ আবেদন পত্র, চুক্তিনামা ও ঋণ অনুমোদনপত্র (LOAN SANCTION FORM)-প্রতি পিও-র মোট ঋণীর কমপক্ষে ১% অবলোকণ করবেন।

২. মোরগ-মুরগী পালানকারিনীদের তথ্য বই, মোরগ মুরগীর মৃত্যুর হার জরীপ তথ্য প্রতি পি.এ-র ১ জন সদস্যার তথ্য দেখবেন।

৩. মোরগ-মুরগী কর্মীর টিকা বিতরণ রেজিষ্টার - প্রতি পিএ'র ১ জন কর্মীর তথ্যদেখবেন।

৪. স্থানান্তর বই (MOVEMENT REGISTER)।

৫. হাজিরা খাতা (ATTENDENCE REGISTER)।

৬. ছুটির আবেদন পত্রের ফাইল।

৭. মেস রেজিষ্টার।

৮. সবগুলি বাচ্চা পালন কেন্দ্রের সংযোজিত হিসাব ও বাচ্চা পালন কেন্দ্রের মাসিক নগদ প্রত্যায়ন দেখতে হবে এবং সে অনুযায়ী অন্ততঃ ৩ জন বাচ্চা পালনকারিনীকে মাঠ পর্যায়ে অবলোকন করতে হবে।

৯. দৈনিক ক্যাশ সার্টিফিকেট অনুযায়ী এলাকার নগদ (CASH) দেখতে হবে।

১০. প্রতি পি.এ-র কমপক্ষে ১ জন (RANDOMLY) প্রাথমিক জরীপ তথ্য সংগ্রহ শীটের সাথে মাঠ পর্যায়ের সদস্যাদের তথ্য মিলিয়ে দেখতে হবে।

১১. পিএ, পিও ও এলাকা ব্যবস্থাপকের মাসিক ও দৈনিক কর্মপরিকল্পনা, তাদের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত করা। ঘূর্ণায়ন তহবিল (REVOLBING FUND), মোটর সাইকেলের লগবুক স্থানান্তর বহির সাথে মিলিয়ে দেখতে হবে।

১২. বর্তমান অবলোকন রিপোর্ট ও মাসিক সভানুযায়ী অগ্রগতি নিয়ে এলাকা ব্যবস্থাপক/পিএ ও পিওগণের সাথে মিটিং করতে হবে।

১৩. প্রতি এলাকার অন্তত ২টি সাপ্তাহিক/ইস্যুভিত্তিক সভায় উপস্থিত হয়ে উপস্থিতির হার, আলোচনার বিষয়বস্তু দেখতে হবে ও পরবর্তীতে এ সাপ্তাহিক/ইস্যুভিত্তিক সভায় মান উন্নয়নের জন্য উপদেশ (FEED BACK) দিতে হবে।

১৪. নমুনা Sample হিসাবে প্রতি এলাকার ১৫ জন করে ঋণী বাছাই করে, ঋণীদের বাড়ীতে যেতে হবে এবং ঋণীর পাশ বইয়ের সাথে অফিসের ঋণ বিতরণ রেজিষ্টার মিলিয়ে দেখতে হবে এছাড়াও আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ পাশবইয়ের সাথে আদায় বিবরণী ও কিস্তিনুযায়ী আদায়কারীর স্বাক্ষর, ইত্যাদি দেখতে হবে।

১৫. প্রতি এলাকার অন্ততঃ ১০ জন ঋণবিহীন (NON LOANEE) পালনকারিনীর বাড়ী পরিদর্শন করে তার মোরগ মুরগীর অনুপাত ও গড় মাসিক আয় দেখতে হবে।

১৬. প্রতি এলাকার ৫ জন করে মোরগ মুরগী কর্মী অনুসরণ করতঃ তার টিকা প্রদান ও ঔষধ বিক্রয় থেকে গড় মাসিক আয় দেখবেন।

১৭. প্রতি এলাকায় একজন করে খাদ্য বিক্রয়কারিনী ও ডিম সংগ্রহকারিনীর সাথে যোগাযোগ করে তার রেজিষ্টার সংরক্ষিত আছে কিনা ও তার গড় মাসিক আয় দেখতে হবে।

১৮. এছাড়াও অন্যান্য কার্যকলাপ থাকলে তা সম্পন্ন করতে হবে।

১৯. এলাকা পরিদর্শনের পর সংক্ষিপ্তাকারে একটি পরিদর্শন রিপোর্ট তৈরী করে ফাইলে রাখতে হবে।

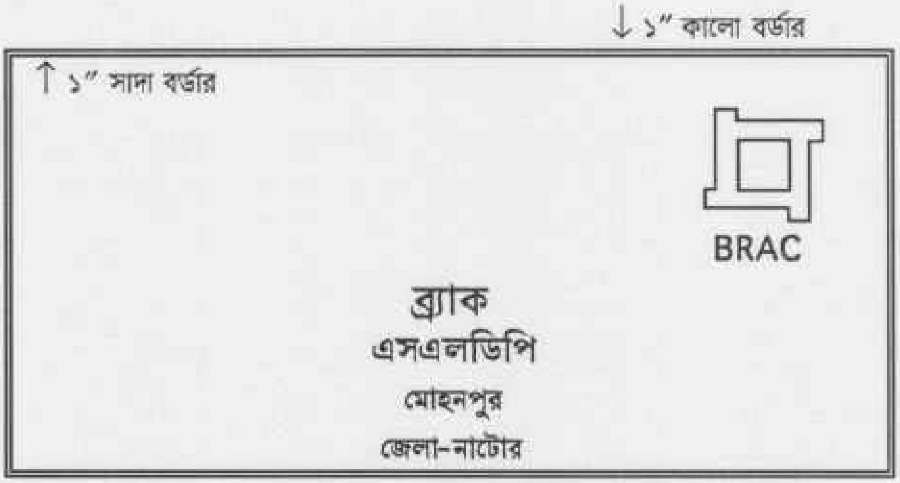
নতুন এলাকায় এসএলডিপি শুরু করার পূর্বে এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জের করণীয় কাজসমূহ ঃ

১. কর্মসূচীভূক্ত থানার পশুসম্পদ কর্মকর্তা (টিএলও), টিএনও (থানা নির্বাহী অফিসার) ইত্যাদি কর্মকর্তার সাথে পরিচিত হয়ে ব্র্যাক ও ব্র্যাকের কর্মকান্ড সমন্ধে সম্যক ধারনা দেয়া।

২. থানা পশু সম্পদ কর্মকর্তা/থানা নির্বাহী কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে বাসা না পাওয়া পর্যন্ত থাকার ব্যবস্থা করা।

৩. বাসা ভাড়া নেয়ার ব্যাপারে নিকটস্থ ব্র্যাক অফিস/থানা পশুসম্পদ কর্মকর্তা/নির্বাহী কর্মকর্তার সাহায্য নেয়া যেতে পারে। কর্মসূচীর জন্য অফিস, অফিস-কাম রেসিডেন্স (প্রশিক্ষণের সুবিধাসহ) হিসাবে যাতে ব্যবহার করা যায় সে অনুযায়ী বাসা ভাড়া নিতে হবে।

৪. অফিসের অবস্থান সুবিধাজনক স্থানে হওয়া বাঞ্ছনীয়। অফিস নেয়ার পর অফিসের সাইন বোর্ড লাগতে হবে। সাইন বোর্ডের সাইজ ৬´ × ২ ১/২ হবে। নীচে সাইন বোর্ডের নমুনা দেয়া হলো ঃ



সাইন বোর্ডের রং গাঢ় সবুজ হবে। চারিদিকে বাহির থেকে প্রথমে ১´´ কালো বর্ডার থাকবে তার পরে ১ম বর্ডারের সাথে লাগানো অবস্থায় ১´´ সাদা বর্ডার থাকবে।

৫. বাড়ী ভাড়ার পূর্বে বাড়ীওয়ালার সাথে ভাড়া সংক্রান্ত চুক্তি করে নিতে হবে। চুক্তিপত্রে বাড়ীর বিদ্যুতের সে সময়ের মিটার রিডিং উল্লেখ করতে হবে।

৬. প্রতিটি এলাকা অফিসে একটি ডিসপ্লে বোর্ড থাকবে। ডিসপ্লে বোর্ডে এলাকার যাবতীয় পরিসংখ্যান, কর্মপরিকল্পনা ইত্যাদি টানানো থাকবে।

৭. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে ব্যাংকে একাউন্ট করতে হবে।

ডিস্‌প্লে বোর্ডে কি কি থাকবে?

ডিসপ্লে বোর্ডের ডিজাইন

১. থানার মানচিত্র

২. বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা (ত্রৈমাসিক)

৩. থানার পরিসংখ্যান

৪. মোরগ-মুরগী কর্মী ও পালনকারিনীদের আয়ের গ্রাফ

৫. মাসিক সিডিউল (পি.ও ও এলাকা ব্যবস্থাপক/পিও ইনচার্জের)

৬. গ্রাম সংগঠন ভিত্তিক সাপ্তাহিক ও ইস্যু ভিত্তিক সভার সিডিউল

৭. বাৎসরিক টিকাবীজ বিতরণ সিডিউল

৮. পিএদের সাপ্তাহিক সিডিউল

৯. ষ্টাফ পজিশন

১০. প্রতিদিনের কিস্তি আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা এবং অর্জিতমাত্রা

কর্মসূচীর রেজিষ্টার ও ফাইল সমূহ কে সংরক্ষণ করবেন?

ক্রমিক নং	কে রেজিষ্টার/ফাইল সংরক্ষণ করবেন?	ক্রমিক নং	ফাইলের নাম নং	ক্রমিক	রেজিষ্টারের নাম
০১.	এলাকা ব্যবস্থাপক/ পিও ইনচার্জ	০১.	সাধারন প্রশাসনিক নির্দেশ/সাধারন পরিপত্র (প্রধান কার্যালয়/রিজিওনাল অফিস থেকে জারীকৃত সকল পরিপত্র এ ফাইলে রাখতে হবে)	০১.	হাজিরা খাতা
		০২.	হিসাব ফাইল (হিসাব সংক্রান্ত সকল পরিপত্র এ ফাইলে থাকবে)	০২.	মুভমেন্ট রেজিষ্টার
		০৩.	অডিট রিপোর্ট এবং তার উত্তর (সকল অডিট রিপোর্ট এবং তার উত্তর সমূহ এ ফাইলে থাকবে)	০৩.	ঔষধ/সরঞ্জাম বিতরন রেজিষ্টার
		০৪.	এলাকা বাজেট (বাজেট সংক্রান্ত সকল নথি পত্র এ ফাইলে থাকবে)	০৪.	ফিসমিল ষ্টক রেজিষ্টার
		০৫.	গোপনীয় ফাইল (সকল গোপনীয় কাগজপত্র এ ফাইলে থাকবে)	০৫.	ছুটির রেজিষ্টার
		০৬.	চালান ভিতরে এবং বাহিরে (সকল চালান বাহিরে পাঠানো কিংবা ভিতরে আসা এ ফাইলে থাকবে)	০৬.	ক্যাশ বই,সাধারন লেজার,ষ্টক রেজিষ্টার
		০৭.	যোগাযোগ (ব্যাক) (ব্র্যাকের ভিতরে সকল যোগাযোগ/নথি পত্র এ ফাইলে রাখতে হবে)	০৭.	বেতন ও অগ্রিম রেজিষ্টার
		০৮.	যোগাযোগ (সরকারী দপ্তর) (ব্র্যাকের সাথে সকল সরকারী দপ্তরের যোগাযোগ/চিঠিপত্র এ ফাইলে থাকবে)	০৮.	একদিনের হাঁস/মুরগীর বাচ্চা বিতরন রেজিষ্টার
		০৯.	যোগাযোগ (অন্যান্য দপ্তর) (ইউনিয়ন পরিষদ, অন্যান্য এনজিও এর সাথে সকল যোগাযোগ/চিঠিপত্র এ ফাইলে থাকবে)	০৯.	সঞ্চয় লেজার
		১০.	ঋণ ব্যবস্থাপনা ফাইল (ঋণ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল নথিপত্র/পরিপত্র এ ফাইলে থাকবে)	১০.	চলতি হিসাব রেজিষ্টার
		১১.	কারেন্ট ফাইল (যে কোন উৎস্য থেকে পাওয়া পরিপত্র সমূহ এ ফাইলে পরিপত্র প্রাপ্তির দিন থেকে কমপক্ষে একমাস রাখতে হবে। এবং সংশ্লিষ্ট সকলের এ ফাইলে স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে)	১১.	মেস রেজিষ্টার
		১২.	দলিল এবং চুক্তিনামা ফাইল (সকল প্রকার দলিল/চুক্তিনামা এ ফাইলে থাকবে তবে ঋণ চুক্তিনামা (গ্যারান্টি বণ্ড) এ ফাইলে থাকবে না)	১২.	কর্মী সভার মিনিটস রেজিষ্টার
		১৩.	জীবন বীমা (জীবন বীমা সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র-এ ফাইলে থাকবে)	১৩.	প্রাত্যহিক টাকা জমা রেজিষ্টার (DAILY COLLECTION REGISTER)
		১৪.	লজিষ্টিক্স ফাইল (চালান ভিতরে এবং বাহিরে ছাড়া অন্যান্য লজিষ্টিক্স সংক্রান্ত কাগজপত্র এ ফাইলে থাকবে, যে কোন দ্রব্যাদির রিকুজিশনও এ ফাইলে থাকবে)	১৪.	গ্রাম সংগঠন সদস্যা ভর্তি রেজিষ্টার (গ্রাম সংগঠন ভিত্তিক সদস্যার নাম, গ্রাম, ভর্তির তারিখ, বয়স ইত্যাদি থাকবে)
		১৫.	মিনিটস ফাইল (প্রধান কার্যালয়/রিজিওনাল অফিস/অন্যান্য স্থানে অনুষ্ঠিত মিটিংয়ের মিনিটস এ ফাইলে থাকবে)	১৫.	রিভলবিং ফান্ডের ষ্টক বই ও ক্যাশ বই
		১৬.	মটর সাইকেল সংক্রান্ত ফাইল (মটর সাইকেল সংক্রান্ত সকল নথিপত্র/লগবই/বীমা, লাইসেন্স/ব্লুক/এ ফাইলে থাকবে)		

ক্রমিক নং	কে রেজিষ্টার/ফাইল সংরক্ষণ করবেন?	ক্রমিক নং	ফাইলের নাম নং	ক্রমিক	রেজিষ্টারের নাম
		১৭.	গ্রাম সংগঠনের সদস্যা সংখ্যা এবং ঋণীর সংখ্যা সংক্রান্ত ফাইল (গ্রাম সংগঠন ভিত্তিক সদস্যার তালিকা এবং কারেন্ট ঋণীর তালিকা এ ফাইলে থাকবে)		
		১৮.	রিপোর্ট (ঋণ) (ঋণ সংক্রান্ত সকল রিপোর্ট এলাকায় এলে বা অন্য কোথাও গেলে এ ফাইলে থাকবে)		
		১৯.	রিপোর্ট (প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য)(ঋণ ব্যতিত সকল রিপোর্ট এলাকা অফিসে এলে বা বাহিরে গেলে এ ফাইলে থাকবে)		
		২০.	এসএলডিপির বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা (এসএলডিপির সকল বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা এ ফাইলে থাকবে)		
		২১.	কর্মী ব্যবস্থাপনা ফাইল (ব্র্যাক কর্মীর যোগদান, বদলী আদেশ, পদন্নতি, ইত্যাদি এ ফাইলে থাকবে)		
		২২.	কর্মী পদত্যাগ, চাকুরীচ্যুত, ডিস্মিস্ ফাইল (অত্যন্ত দরকারী ফাইল, এ ফাইলে কর্মীর চাকুরীচ্যুতি, পদত্যাগ, ডিসমিস্ সংক্রান্ত সকল কাগজ পত্র থাকবে)		
		২৩.	ছুটির দরখাস্তের ফাইল (কর্মীর ছুটি সংক্রান্ত সকল কাগজ পত্র, দরখাস্ত এ ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে)		
		২৪.	গ্রাম সংগঠন রেকর্ড ফাইল (এ ফাইলে গ্রাম সংগঠনের রেকর্ড যেমন সংগঠনের নাম, গ্রাম সংগঠন গঠন হওয়ার তারিখ, সদস্যা সংখ্যা, ইউনিয়ন ইত্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে)		
		২৫.	ক্যাশ রিকুইজিশন ফাইল		
		২৬.	ডেবিট নোট, জার্নাল ভাউচার ফাইল		
		২৭.	জমা ও খরচ ফাইল (RECIEPT AND EXPENDITURE)		
		২৮.	বিল, ভাউচার ফাইল		
		২৯.	দৈনিক ক্যাশ সার্টিফিকিটে		
		৩০.	পিএফ কন্ট্রিবুশনফাইল		
		৩১.	আইও ইউ ফাইল		
০২.	পিও	০১.	গ্রাম ভিত্তিক মোরগ মুরগীর প্রাথমিক মৃত্যুর হার জরিপ তথ্যের ফাইল	০১.	প্রশিক্ষণ ও পুনঃ প্রশিক্ষণ রেজিষ্টার
		০২.	গ্রাম সংগঠন ভিত্তিক সদস্যা ভর্তি ফরমের ফাইল	০২.	একদিনের বাচ্চা পালনকেন্দ্রের সংযোজিত রেজিষ্টার
		০৩.	প্রাথমিক জরিপ তথ্যের ফাইল	০৩.	মোরগ মুরগী কর্মীদের মাঝে টিকা বিতরন রেজিষ্টার
				০৪.	খাদ্য বিক্রয়কারিনীও ডিম সংগ্রহকারিনীদের সংযোজিত হিসাব বই।
০৩.	পিএ	০১.	দুমাসের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরন ফাইল	০১.	কিরিয়ারার বুক
		০২.	গ্রাম সংগঠন ভিত্তিক ঋণ আবেদন পত্র/অনুমোদন পত্র/ চুক্তিনামার (গ্যারান্টি বন্ড) ফাইল	০২.	গ্রাম সংগঠনের রেজুলেশন বই
		০৩.	ঋণের কিস্তি আদায় (কালেকশন সীট) সীটের ফাইল		

এসএলডিপি
ধাপ ভিত্তিক এলাকার কাজের বন্টন

কোয়ার্টার	কাজ
কোয়ার্টার-০১	কোয়ার্টার-০১ এর মধ্যে সকল প্রাথমিক জরিপ সম্পন্ন করতে হবে এবং জরীপকৃত লক্ষিত জনগোষ্ঠি থেকে সংগঠনের প্রাথমিক সদস্যা নির্বাচন সম্পন্ন করতে হবে। ২০% সংগঠন তৈরী করতে হবে।
কোয়ার্টার-০২	দ্বিতীয় কোয়ার্টারে প্রথম মাসে — ৭৫টি গ্রাম সংগঠন গঠন করতে হবে যার সদস্য সংখ্যা থাকবে কমপক্ষে ১২০০ জন। এবং সঞ্চয় জমা নেয়া শুরু করতে হবে। — মোরগ মুরগী কর্মী প্রশিক্ষণ শেষ করতে হবে (১০০ জনের) — মোরগ-মুরগী পালনকারিনী প্রশিক্ষণ শুরু করতে হবে — কমপক্ষে ২০ জনের একদিনের বাচ্চা পালনকারিনী প্রশিক্ষণ শেষ করতে হবে এবং একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন শুরু করতে হবে। — কমপক্ষে ১টি খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র চালু করতে হবে। — কর্মভুক্ত গ্রামে ভ্যাকসিনেশন শুরু করতে হবে। — ২০টি একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্রে কমপক্ষে একটি করে লট পালন সম্পন্ন করতে হবে। — মোরগ মুরগী কর্মীর মাসিকগড় আয় ৫০ টাকা হবে। — খাদ্য বিক্রয় কারিনীর মাসিক গড় আয় ৩০০ টাকা হবে।
কোয়ার্টার-০৩	— গ্রাম সংগঠনে আরও সদস্যা সংখ্যা বাড়াতে হবে (প্রতি মাসে ৪ জন করে)। — ৫০০ জন মোরগ মুরগী পালনকারিনীর এবং ৯ জন খাদ্য বিক্রয়কারিনীর প্রশিক্ষণ করাতে হবে। — ২০টি একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্রে কমপক্ষে একটি করে লট পালন করতে হবে। — ভ্যাকসিন বিতরন চলবে — মাসিক গড় আয় মোরগ-মুরগী কর্মীর ক্ষেত্রে ১০০ টাকা, মোরগ মুরগী পালনকারিনীর ক্ষেত্রে ১৫০ টাকা, একদিনের বাচ্চা পালনকারিনীর ক্ষেত্রে ১৫০০ টাকা (প্রতি লটে), খাদ্য বিক্রয়কারিনীর ক্ষেত্রে ৫০০ টাকা হবে।
কোয়ার্টার-০৪	— সংগঠনের সদস্যা সংখ্যা ৩০০০ পূর্ণ করতে হবে। — ৫০০ জন মোরগ মুরগী পালনকারিনীর প্রশিক্ষণ করাতে হবে এবং আরও ১০ জন খাদ্য বিক্রয়কারিনীর প্রশিক্ষণ করাতে হবে। — ২০টি কেন্দ্রে কমপক্ষে ১ লট করে একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন করতে হবে। — ভ্যাকসিন বিতরন চলবে — মাসিক গড় আয় মোরগ মুরগী কর্মীর ক্ষেত্রে ১৫০ টাকা, মোরগ-মুরগী পালনকারিনীদের ১৭৫ টাকা, একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনীর ১৫০০ টাকা (প্রতি লটে), প্রতি লটে খাদ্য বিক্রয় কারিনীর ৫০০ টাকা হবে।
কোয়ার্টার-০৫	— প্রতিমাসে ২০০ জন করে মোরগ মুরগী পালনকারিনীদের প্রশিক্ষণ করতে হবে। — আরও ১০ জন একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনী প্রশিক্ষণ করাতে হবে। — ১০ জন মডেল রিয়ারার প্রশিক্ষণ করাতে হবে। — ১ জন মিনি হ্যাচারার প্রশিক্ষণ করাতে হবে। — ২০টি একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন কেন্দ্র কমপক্ষে একটি করে লট পালন করতে হবে। — মাসিকগড় আয় মোরগ মুরগী কর্মীর ক্ষেত্রে ১৫০ টাকা, মোরগ মুরগী পালনকারিনীর ক্ষেত্রে ২০০ টাকা, একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনীর ১৫০০ টাকা (প্রতি লটে), প্রতি লটে খাদ্য বিক্রয়কারিনীর ৫০০ টাকা মডেল রিয়ারারের ২৫০ টাকা এবং ডিম সংগ্রহকারিনীর ২০০ টাকা হবে।
কোয়ার্টার -০৬ থেকে কোয়ার্টার-১২	— কোয়ার্টার-০৭ এর মধ্যে সকল মোরগ মুরগী পালনকারিনীদের প্রশিক্ষণ শেষ করতে হবে। — কোয়ার্টার-০৭ এ ১০ জন মডেলরিয়ারার প্রশিক্ষণ করতে হবে। — কোয়ার্টার ০৬ থেকে ৩০টি পালন কেন্দ্রে প্রতি কোয়ার্টারে প্রতিটি কেন্দ্রে কমপক্ষে এক লট করে একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন করতে হবে। — ভ্যাকসিন বিতরন নিয়ম মাফিক চলবে। — কোয়ার্টার ০৬ থেকে মোরগ মুরগী কর্মীর গড় মাসিক আয় ১৫০ টাকা, মোরগ মুরগী পালনকারিনীর আয় ২০০ টাকা, একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনীর আয় ১৫০০ টাকা (প্রতি লটে), প্রতি লটে খাদ্য বিক্রয়কারিনীর আয় ৫০০ টাকা মডেল রিয়ারারের আয় ৩০০ টাকা হবে। — ডিম সংগ্রহকারিনীর আয় কোয়ার্টার-০৬ এ ২৫০ টাকা এবং কোয়ার্টার-০৭ এ ৩০০ টাকা হবে, কোয়ার্টার-০৮ এবং ০৯ এ উক্ত আয় ৩৫০ টাকা এবং ১০ম কোয়ার্টার থেকে ৪০০ টাকা করে হবে।

এখানে উল্লেখ্য যে এই কর্ম পরিকল্পনা ১ম ২০টি এসএলডিপি এলাকার জন্য প্রযোজ্য। তবে পরবর্তী ২০টি, ১৬টি ও ১০টি থানার জন্য উল্লেখিত কর্মপরিকল্পনার সামান্য পরিবর্তন হবে।

গ্রামের নাম :
ইউনিয়ন :

তারিখ :
থানা :
জেলা :

ব্র্যাক
আরডিপি/এসএলডিপি
প্রাথমিক জরীপ ফরম

ক্রমিক নং	খানা প্রধানের নাম	পিতা/স্বামীর নাম	পেশা	জমির পরিমাণ	পরিবারের লোক সংখ্যা								মোট	মোট ঘরের সংখ্যা			গবাদী পশু			কোন সংগঠনের সদস্য কিনা	মন্তব্য
					(০—১) বৎসর		(১+—১৫) বৎসর		(১৫+—৫৫) বৎসর		৫৫ + বৎসর			ছন/খড়	টিন/টালী	পাকা	গরু/মহিষ	ছাগল/ভেড়া	হাঁস-মুরগী		
					পুঃ	মঃ	পুঃ	মঃ	পুঃ	মঃ	পুঃ	মঃ									

কর্মসূচী সংগঠকের স্বাক্ষর :
তারিখ :

তথ্য সংগ্রহকারীর স্বাক্ষর :
তারিখ :

ব্র্যাক
এসএলডিপি
মোরগ, মুরগীর মৃত্যুর হার জনিত প্রাথমিক জরীপ তথ্য

থানা : ইউনিয়ন : তথ্য সংগ্রহের তারিখ : তথ্য সংগ্রহকারীর নাম : গ্রাম :

ক্রমিক নং	নাম	পিতা/স্বামীর নাম	জাত	১ মাস পূর্বে মোট মুঃ হাঁঃ সংখ্যা				বর্তমানে মোট মুঃ হাঁঃ সংখ্যা				উৎপাদন/ক্রয়					১ মাসের মধ্যে বিভিন্ন কারনে মোরগ/মুরগী/হাঁস কমে যাওয়ার তথ্য															
				২ মাসের নীচের বয়সের	২-৬ মাস বয়সের	৬ মাসের উপরের বয়সের	মোট	২ মাসের নীচের বয়সের	২-৬ মাস বয়সের	৬ মাসের উপরের বয়সের	মোট	উৎপাদন	ক্রয়				খাওয়া/দান/চুরি				বন্যজন্তু				রোগ				বিক্রয়			
													২ মাসের নীচের বয়সের	২-৬ মাস বয়সের	৬ মাসের উপরের বয়সের	মোট	২ মাসের নীচের বয়সের	২-৬ মাস বয়সের	৬ মাসের উপরের বয়সের	মোট	২ মাসের নীচের বয়সের	২-৬ মাস বয়সের	৬ মাসের উপরের বয়সের	মোট	২ মাসের নীচের বয়সের	২-৬ মাস বয়সের	৬ মাসের উপরের বয়সের	মোট	২ মাসের নীচের বয়সের	২-৬ মাস বয়সের উপরের	৬ মাসের উপরের বয়সের	মোট
			হাঁস																													
			মোরগ মুরগী																													
			হাঁস																													
			মোরগ মুরগী																													
			হাঁস																													
			মোরগ মুরগী																													
			হাঁস																													
			মোরগ মুরগী																													
			হাঁস																													
			মোরগ মুরগী																													
	সর্বমোট																															

এলাকা প্রধানের স্বাক্ষর :

নাম :

তারিখ :

এসএলডি কর্মসূচীর তিন বৎসরের ধাপভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা

(নীচে প্রদত্ত কোয়াটারগুলিতে একটি এলাকার পরিকল্পনা দেখানো হয়েছে)

(আগস্ট '৯৩ এর ২০টি থানার জন্য প্রযোজ্য)

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	কোয়াটার ০১	কোয়াটার ০২	কোয়াটার ০৩	কোয়াটার ০৪	কোয়াটার ০৫	কোয়াটার ০৬	কোয়াটার ০৭	কোয়াটার ০৮	কোয়াটার ০৯	কোয়াটার ১০	কোয়াটার ১১	কোয়াটার ১২
০১.	জরীপ	৩,২৭০											
০২.	ক. গ্রাম সংগঠন		৭৫										
	খ. সংগঠনে সদস্য সংখ্যা		১,২০০	৯০০	৯০০	২৭০							
	গ. নিজস্ব সঞ্চয়												
০৩.	প্রশিক্ষণ												
	ক. মোরগ-মুরগী কর্মী		১০০										
	খ. মোরগ-মুরগী পালনকারিণী		২০০	৫০০	৫০০	৬০০	৬০০	৬০০					
	গ. একদিনের বাচ্চা পালনকারিণী		২০			১০							
	ঘ. খাদ্য বিক্রয়কারিণী		১	৯	১০								
	ঙ. মডেল রিয়ারার					১০		১০					
	চ. মিনি হ্যাচারী					১							
০৪.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণ		৪,০০০	৪,০০০	৪,০০০	৪,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০
০৫.	ভ্যাকসিন বিতরণ												
	ক. আরডিভি		৪০,০০০	৬০,০০০	৬০,০০০	৬০,০০০	৬০,০০০	৬০,০০০		৬০,০০০	৬০,০০০	৬০,০০০	
	খ. বিসিআরডিভি		১০,০০০	২০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০
	গ. ফাউল পক্স				২০,০০০			৬০,০০০					৬০,০০০
	ঘ. ফাউল কলেরা			২০,০০০					২০,০০০			২০,০০০	
	ঙ. ডাক প্লেগ				৩০,০০০				৪০,০০০				৪০,০০০
০৬.	মাসিক গড় আয়												
	ক. মোরগ-মুরগী কর্মী		৫০	১০০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০
	খ. মোরগ-মুরগী পালনকারিণী			১৫০	১৭৫	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০
	গ. একদিনের বাচ্চা পালনকারিণী (প্রতি লটে আয়)			১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০
	ঘ. খাদ্য বিক্রয়কারিণী		৩০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০
	ঙ. মডেল রিয়ারার					২৫০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০
	চ. ডিম-সংগ্রহকারিণী					২০০	২৫০	৩০০	৩৫০	৩৫০	৪০০	৪০০	৪০০

• এ কর্ম পরিকল্পনা শুধুমাত্র ১ম ২০টি এসএলডিপি এলাকার জন্য প্রযোজ্য। পরবর্তি এসএলডিপি এলাকা সমূহের কর্মপরিকল্পনা পরে প্রকাশ করা হবে।

এসএলডি কর্মসূচীর তিন বৎসরের ধাপভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা

(নীচে প্রদত্ত কোয়ার্টারগুলিতে একটি এলাকার পরিকল্পনা দেখানো হয়েছে)

(জানুয়ারী '৯৪ এর ২০টি থানার জন্য প্রযোজ্য)

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০৫	কোয়ার্টার ০৬	কোয়ার্টার ০৭	কোয়ার্টার ০৮	কোয়ার্টার ০৯	কোয়ার্টার ১০	কোয়ার্টার ১১	কোয়ার্টার ১২
০১.	জরীপ	৩,২৭০											
০২.	ক. গ্রাম সংগঠন	১৫	৬০										
	খ. সংগঠনে সদস্য সংখ্যা	২২৫	১,৫০০	৯০০	৬৪৫								
	গ. নিজস্ব সঞ্চয়		১৮,০০০										
০৩.	প্রশিক্ষণ												
	ক. মোরগ-মুরগী কর্মী		১০০										
	খ. মোরগ-মুরগী পালনকারিণী		৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০						
	গ. একদিনের বাচ্চা পালনকারিণী		১০	২০									
	ঘ. খাদ্য বিক্রয়কারিণী		১০			১০							
	ঙ. মডেল রিয়ারার					১০	১০						
	চ. মিনি হ্যাচারী						১						
০৪.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণ		৪,০০০	২,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০
০৫.	ভ্যাকসিন বিতরণ												
	ক. আরডিভি		৫০,০০০	৬০,০০০		৬০,০০০	৬০,০০০	৬০,০০০		৬০,০০০	৬০,০০০		৬০,০০০
	খ. বিসিআরডিভি		২০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০
	গ. ফাউল পক্স				৬০,০০০				৬০,০০০				৬০,০০০
	ঘ. ফাউল কলেরা			২০,০০০				২০,০০০				৩০,০০০	
	ঙ. ডাক প্লেগ				৫০,০০০				৫০,০০০				৭০,০০০
০৬.	মাসিক গড় আয়												
	ক. মোরগ-মুরগী কর্মী		৫০	১০০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০
	খ. মোরগ-মুরগী পালনকারিণী			১৫০	১৭৫	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০
	গ. একদিনের বাচ্চা পালনকারিণী (প্রতি লটে আয়)			১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০
	ঘ. খাদ্য বিক্রয়কারিণী		৩০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০
	ঙ. মডেল রিয়ারার					২৫০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০
	চ. ডিম-সংগ্রহকারিণী					২০০	২৫০	৩০০	৩৫০	৩৫০	৪০০	৪০০	৪০০

এসএলডি কর্মসূচীর তিন বৎসরের ধাপভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা

(নীচে প্রদত্ত কোয়াটারগুলিতে একটি এলাকার পরিকল্পনা দেখানো হয়েছে)

(জুলাই '৯৪ এর ১৬টি থানার জন্য প্রযোজ্য)

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	কোয়াটার ০১	কোয়াটার ০২	কোয়াটার ০৩	কোয়াটার ০৪	কোয়াটার ০৫	কোয়াটার ০৬	কোয়াটার ০৭	কোয়াটার ০৮	কোয়াটার ০৯	কোয়াটার ১০	কোয়াটার ১১	কোয়াটার ১২
০১.	জরীপ	৩,২৭০											
০২.	ক. গ্রাম সংগঠন	১৫	৬০										
	খ. সংগঠনে সদস্যা সংখ্যা	২২৫	১,৫০০	৯০০	৬৪৫								
	গ. নিজস্ব সঞ্চয়												
০৩.	প্রশিক্ষণ												
	ক. মোরগ-মুরগী কর্মী		১০০										
	খ. মোরগ-মুরগী পালনকারিণী		২০০	৫০০	৫০০	৬০০	৬০০	৬০০					
	গ. একদিনের বাচ্চা পালনকারিণী		২০			১০							
	ঘ. খাদ্য বিক্রয়কারিণী		১০			১০							
	ঙ. মডেল রিয়ারার					১০	১০						
	চ. মিনি হ্যাচারী						১						
০৪.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণ		৪,০০০	৪,০০০	৪,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০
০৫.	ভ্যাকসিন বিতরণ												
	ক. আরডিভি		২০,০০০	৪০,০০০	৬০,০০০		৬০,০০০	৬০,০০০	৬০,০০০		৬০,০০০	৬০,০০০	৬০,০০০
	খ. বিসিআরডিভি		২০,০০০	২০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০	৩০,০০০
	গ. ফাউল পক্স				২০,০০০				৬০,০০০				৬০,০০০
	ঘ. ফাউল কলেরা					২০,০০০				২০,০০০			
	ঙ. ডাক প্লেগ				১০,০০০				৩০,০০০				৬০,০০০
০৬.	মাসিক গড় আয়												
	ক. মোরগ-মুরগী কর্মী		৫০	১০০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০
	খ. মোরগ-মুরগী পালনকারিণী			১৫০	১৭৫	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০
	গ. একদিনের বাচ্চা পালনকারিণী (প্রতি লটে আয়)			১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০	১,৫০০
	ঘ. খাদ্য বিক্রয়কারিণী		৩০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০
	ঙ. মডেল রিয়ারার					২৫০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০
	চ. ডিম-সংগ্রহকারিণী					২০০	২৫০	৩০০	৩৫০	৩৫০	৪০০	৪০০	৪০০

ঋণ বিতরণের ধাপভিত্তিক পরিকল্পনা

(নীচে প্রদত্ত কোয়ার্টারগুলিতে একটি এলাকার পরিকল্পনা দেখানো হয়েছে)

(আগষ্ট '৯৩ এর ২০টি থানার জন্য প্রযোজ্য)

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	৯৩-৯৪				৯৪-৯৫				৯৫-৯৬				৯৬-৯৭				৯৭-৯৮			
		কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪
০১.	মোরগ-মুরগী পালন			২০০,০০০	৩০০,০০০	৪০০,০০০	৪০০,০০০	৬০০,০০০	৬০০,০০০	২০০,০০০	২০০,০০০	৩০০,০০০	৩০০,০০০	৪০০,০০০	৪০০,০০০	৫০,০০০	৫০০,০০০	১০০,০০০	১০০,০০০	১৫০,০০০	১৫০,০০০
০২.	আর্দশ মোরগ-মুরগী পালন					১৫,১০০	১৫,১০০	২২,৬৫০	২২,৬৫০					৯,৪০০	৯,৪০০	১৪,১০০	১৪,১০০				
০৩.	মোরগ-মুরগীর খাদ্য বিক্রয়			৪০,০০০	৬০,০০০																
০৪.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন		৬০,০০০	৬০,০০০		৬০,০০০															
	মোট		৬০,০০০	৩০০,০০০	৩৬০,০০০	৪৭৫,১০০	৪১৫,১০০	৬২২,৬৫০	৬২২,৬৫০	২০০,০০০	২০০,০০০	৩০০,০০০	৩০০,০০০	৪০৯,৪০০	৪০৯,৪০০	৬৪,১০০	৫১৪,১০০	১০০,০০০	১০০,০০০	১৫০,০০০	১৫০,০০০

ঋণ বিতরণের ধাপভিত্তিক পরিকল্পনা

(নীচে প্রদত্ত কোয়ার্টারগুলিতে একটি এলাকার পরিকল্পনা দেখানো হয়েছে)

(জানুয়ারী '৯৪ এর ২০টি থানার জন্য প্রযোজ্য)

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	৯৩-৯৪				৯৪-৯৫				৯৫-৯৬				৯৬-৯৭				৯৭-৯৮			
		কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪
০১.	মোরগ-মুরগী পালন					৮০০,০০০	৮০০,০০০	১২,০০০,০০০	১২,০০০,০০০	৪,০০০,০০০	৪,০০০,০০০	৬,০০০,০০০	৬,০০০,০০০	৮,০০০,০০০	৮,০০০,০০০	১২,০০০,০০০	১২,০০০,০০০	৪,০০০,০০০	৪,০০০,০০০	৬,০০০,০০০	৬,০০০,০০০
০২.	আর্দশ মোরগ-মুরগী পালন					৩০২,০০০	৩০২,০০০	৪৫০,০০০	৪৫০,০০০					১৮৮,০০০	১৮৮,০০০	২৮২,০০০	২৮২,০০০				
০৩.	মোরগ-মুরগীর খাদ্য বিক্রয়				১,০০০,০০০	২০০,০০০	২০০,০০০	৩০০,০০০	৩০০,০০০												
০৪.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন				১,২০০,০০০	১,২০০,০০০	১,২০০,০০০														
	মোট				২,২০০,০০০	২,৫০২,০০০	২,৫০২,০০০	১২,৭৫০,০০০	১২,৭৫০,০০০	৪,০০০,০০০	৪,০০০,০০০	৬,০০০,০০০	৬,০০০,০০০	৮,১৮৮,০০০	৮,১৮৮,০০০	১২,২৮২,০০০	১২,২৮২,০০০	৪,০০০,০০০	৪,০০০,০০০	৬,০০০,০০০	৬,০০০,০০০

ঋণ বিতরণের ধাপভিত্তিক পরিকল্পনা

(নীচে প্রদত্ত কোয়ার্টারগুলিতে একটি এলাকার পরিকল্পনা দেখানো হয়েছে)

(জুলাই '৯৪ এর ১৬টি থানার জন্য প্রযোজ্য)

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	৯৪-৯৫				৯৫-৯৬				৯৬-৯৭			
		কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪
০১.	মোরগ-মুরগী পালন			৩,২০০,০০০	৪,৮০০,০০০	৬,৪০০,০০০	৬,৪০০,০০০	৯,৬০০,০০০	৯,৬০০,০০০	৩,২০০,০০০	৩,২০০,০০০	৪,৮০০,০০০	৪,৮০০,০০০
০২.	আর্দশ মোরগ-মুরগী পালন					২৪১,৬০০	২৪১,৬০০	৩৬২,৪০০	৩৬২,৪০০				
০৩.	মোরগ-মুরগীর খাদ্য বিক্রয়			৩২০,০০০	৪৮০,০০০	৩২০,০০০	৪৮০,০০০						
০৪.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন			৯৬০,০০০	৯৬০,০০০	৯৬০,০০০							
	মোট			৪,৪৮০,০০০	৬,২৪০,০০০	৭,৯২১,৬০০	৭,১২১,৬০০	৯,৯৬২,৪০০	৯,৯৬২,৪০০	৩,২০০,০০০	৩,২০০,০০০	৪,৮০০,০০০	৪,৮০০,০০০

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	৯৭-৯৮				৯৮-৯৯			
		কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪	কোয়ার্টার ০১	কোয়ার্টার ০২	কোয়ার্টার ০৩	কোয়ার্টার ০৪
০১.	মোরগ-মুরগী পালন	৬,৪০০,০০০	৬,৪০০,০০০	৯,৬০০,০০০	৯,৬০০,০০০	১,৬০০,০০০	১,৬০০,০০০	২,৪০০,০০০	২,৪০০,০০০
০২.	আর্দশ মোরগ-মুরগী পালন	১৫০,৪০০	১৫০,৪০০	২২৫,৬০০	২২৫,৬০০				
০৩.	মোরগ-মুরগীর খাদ্য বিক্রয়								
০৪.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালন								
	মোট	৬,৫৫০,৪০০	৬,৫৫০,৪০০	৯,৮২৫,৬০০	৯,৮২৫,৬০০	১,৬০০,০০০	১,৬০০,০০০	২,৪০০,০০০	২,৪০০,০০০

D4SLDP70P-3/LC II

ব্র্যাক

এস এল ডি পি

থানায় মোট ইউনিয়ন সংখ্যা :....................

থানায় মোট গ্রাম সংখ্যা :.....................

এলাকা :.............

লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জিতমাত্রা

সাল :..........

এ থানায় মোট খানার সংখ্যা :...............

জরীপকৃত গ্রাম সংখ্যা :.................

জরীপকৃত মোট উদ্দীষ্ট খানার সংখ্যা :...........

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	১ জানুয়ারী পর্যন্ত অর্জিতমাত্রা	জানুয়ারী		ফেব্রুয়ারী		মার্চ		এপ্রিল		মে		জুন		জুলাই		আগস্ট		সেপ্টেম্বর		অক্টোবর		নভেম্বর		ডিসেম্বর	
			ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ
১	কয়টি ইউনিয়নে কাজ করা হবে																									
২	কয়টি গ্রামে কাজ করা হবে																									
৩	কয়টি গ্রাম সংগঠন গঠন করা হবে																									
৪	গ্রাম সংগঠনে অন্তর্ভুক্ত খানার সংখ্যা																									
৫	গ্রাম সংগঠনে সদস্যা সংখ্যা																									
৬	ভর্তি ফি আদায় (টাকা)																									
৭	সঞ্চয় :																									
	মোট সঞ্চয় (নিজস্ব ও বাধ্যতামূলক)																									
	ক. সদস্যার নিজের দেয়া সঞ্চয়																									
	খ. বাধ্যতামূলক সঞ্চয় জমা (ঋণ বিতরণ থেকে)																									
৮	বীমা :																									
	ক. ব্র্যাক বীমায় অন্তর্ভুক্ত সদস্যার সংখ্যা																									
	খ. প্রিমিয়াম বাবদ প্রাপ্ত টাকা																									
৯	প্রশিক্ষণ :																									
	ক. মোরগ মুরগী কর্মী																									
	খ. একদিনের বাচ্চা পালন																									
	গ. মোরগ মুরগীর খাদ্য মিশ্রণ																									
	ঘ. মোরগ মুরগী পালন (কিরিয়ারার)																									
	ঙ. আদর্শ মোরগ মুরগী পালন (মডেল রিয়ারার)																									
	চ. হ্যাচারার																									
১০	টিকাদান :																									
	মোট টিকাদান :																									
	ক. বিসি আরডিভি																									
	খ. আরডিভি																									
	গ. ফাউল পক্স																									
	ঘ. ফাউল কলেরা																									
	ঙ. ডাক প্লেগ																									

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	১ জানুয়ারী পর্যন্ত অর্জিতমাত্রা	জানুয়ারী		ফেব্রুয়ারী		মার্চ		এপ্রিল		মে		জুন		জুলাই		আগস্ট		সেপ্টেম্বর		অক্টোবর		নভেম্বর		ডিসেম্বর	
			ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ
১১	হাঁস-মুরগী বিতরণ																									
	ক. একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণ																									
	খ. দুই মাসের মুরগীর বাচ্চা বিতরণ																									
	গ. এক মাস উপর বয়সের হাঁসের বাচ্চা বিতরণ																									
	ঘ. মোরগ বিতরণ																									
	ঙ. সরকারী/অন্যান্য খামার হতে ২ মাসের মুরগীর বাচ্চা বিতরণ																									
১২	ঋণ :																									
	ক. ঋণ বিতরণ (লাখে)																									
	খ. ঋণীর সংখ্যা																									
	গ. বকেয়া ঋণ (লাখে)																									
	ঘ. বকেয়া ঋণীর সংখ্যা																									
১৩	একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্র স্থাপন সংখ্যা																									
১৪	খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন সংখ্যা																									
১৫	ডিম সংগ্রহকারিনীর সংখ্যা																									
১৬	ক. কতজন পালনকারিনীর কমপক্ষে দেশী ৬টা																									
	মুরগী, বিদেশী ৬টা মুরগী বি মোঃ ২টা (৬:৬:২) আছে																									
	খ. গড়ে প্রতি পালনকারিনীর মোরগ মুরগীর সংখ্যা																									
১৭	মাসিক গড় আয় :																									
	ক. মোরগ মুরগী কর্মী																									
	খ. একদিনের হাঁস-মু বাচ্চাপালনকারিনী																									
	গ. খাদ্য বিক্রয়কারিনী																									
	ঘ. মোরগ মুরগী পালনকারিনী																									
	ঙ. ডিম সংগ্রহকারিনী																									
	চ. আদর্শ পালনকারিনী (মডেল রিয়ারার)																									
	ছ. হ্যাচারার																									

D4SLDP70P-2/LC II

ব্র্যাক
এসএলডিপি

এলাকা :................
লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জিতমাত্রা
সাল :...............

থানায় মোট ইউনিয়ন সংখ্যা :...................
থানায় মোট গ্রাম সংখ্যা :...................
থানায় মোট খানার সংখ্যা :...................

জরীপকৃত গ্রাম সংখ্যা :................
জরীপকৃত মোট উদ্দীষ্ট খানার সংখ্যা :.........

ক্রমিক নং	কাজের বিবরন	১ম কোয়ার্টার		২য় কোয়ার্টার		৩য় কোয়ার্টার		৪র্থ কোয়ার্টার		৫ম কোয়ার্টার		৬ষ্ঠ কোয়ার্টার		৭ম কোয়ার্টার		৮ম কোয়ার্টার		৯ম কোয়ার্টার		১০ম কোয়ার্টার		১১তম কোয়ার্টার		১২তম কোয়ার্টার	
		ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ
০১.	আওতাভুক্ত ইউনিয়ন সংখ্যা																								
০২.	আওতাভুক্ত গ্রাম সংখ্যা																								
০৩.	গ্রাম সংগঠন সংখ্যা																								
০৪.	গ্রাম সংগঠন অন্তর্ভূক্ত খানার সংখ্যা																								
০৫.	গ্রাম সংগঠনের সদস্য সংখ্যা																								
০৬.	ভর্তি ফি আদায় (টাকা)																								
০৭.	সঞ্চয় :																								
	মোট সঞ্চয় (নিজস্ব ও বাধ্যতামূলক)																								
	ক. সদস্যার নিজের দেয়া সঞ্চয়																								
	খ. বাধ্যতামূলক সঞ্চয় জমা (ঋন বিতরন থেকে)																								
০৮.	বীমা :																								
	ক. ব্র্যাক বীমায় অন্তভূর্ক্ত সদস্যার সংখ্যা																								
	খ. প্রিমিয়াম বাবদ প্রাপ্ত টাকা																								
০৯.	প্রশিক্ষণ :																								
	ক. মোরগ মুরগী কর্মী																								
	খ. একদিনের বাচ্চা পালন																								
	গ. মোরগ মুরগীর খাদ্য মিশ্রণ																								
	ঘ. মোরগ মুরগী পালন (কিরিয়ারার)																								
	ঙ. আর্দশ মোরগ মুরগী পালন (মডেল রিয়ারার)																								
	চ. হ্যাচারার																								
১০.	টিকাদান : মোট টিকাদান																								
	ক. বি.সি.আর.ডি.ভি																								
	খ. আর.ডি.ভি																								
	গ. ফাউল পক্স																								
	ঘ. ফাউল																								
	ঙ. ডাকপ্লেগ																								

ক্রমিক নং	কাজের বিবরন	১ম কোয়ার্টার		[illegible] কোয়ার্টার		৩য় কোয়ার্টার		৪র্থ কোয়ার্টার		৫ম কোয়ার্টার		৬ষ্ঠ কোয়ার্টার		৭ম কোয়ার্টার		৮ম কোয়ার্টার		৯ম কোয়ার্টার		১০ম কোয়ার্টার		১১তম কোয়ার্টার		১২তম কোয়ার্টার	
		ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ	ল	অ
১১.	হাঁস মুরগী বিতরন ঃ																								
	ক. একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণ																								
	খ. দুই মাসের মুরগীর বাচ্চা বিতরণ																								
	গ. এক মাস উপর বয়সের হাঁসের বাচ্চা বিতরণ																								
	ঘ. মোরগ বিতরণ																								
	ঙ. সরকারী/অন্যান্য খামার হতে ২ মাসের মুরগীর বাচ্চা বিতরণ																								
১২.	ঋণ ঃ																								
	ক. ঋণ বিতরন (লাখ)																								
	খ. ঋণীর সংখ্যা																								
	গ. বকেয়া ঋণ (লাখে)																								
	ঘ. বকেয়া ঋণীর সংখ্যা																								
১৩.	একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্র স্থাপন সংখ্যা																								
১৪.	খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন সংখ্যা																								
১৫.	ডিম সংগ্রহকারিনীর সংখ্যা																								
১৬.	ক. মোরগমুরগীর সংখ্যা অনুপাতে (৬ঃ৬ঃ ২) পালনকারিনীর সংখ্যা																								
	খ. গড়ে প্রতি পালনকারিনীর মোরগ-মুরগী সংখ্যা																								
১৭.	মাসিক গড় আয় ঃ																								
	ক. মোরগ-মুরগী কর্মী																								
	খ. একদিনের হাঁস-মুরগী বাচ্চা পালনকারিনী																								
	গ. খাদ্য বিক্রয়কারিনী																								
	ঘ. মোরগ-মুরগী পালনকারিনী																								
	ঙ. ডিম সংগ্রহকারিনী																								
	চ. আদর্শ পালনকারিনী (মডেল রিয়ারার)																								
	ছ. হ্যাচারার																								

সদস্যদের সঞ্চয় পাশ বহি

হিসাব নং : | | | | | |

সদস্য/সদস্যার নাম : | | | |

সদস্য/সদস্যার নম্বর : | | | | | | | | |

সদস্য/সদস্যা হইবার তারিখ :

পিতা/স্বামীর নাম :

গ্রাম সংগঠনের নাম :

ক্ষুদ্র দল নম্বর : | | |

পাশ বই ইস্যুর তারিখ : | | | | | | | | |

কর্মকর্তার স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

তারিখ	জমা	উঠানো	মোট	কর্মীর স্বাক্ষর

গ্রাম সংগঠনের সঞ্চয় পাশ বই

গ্রুপ ফাণ্ড হিসাব নং : | | | | |

সঞ্চয় হিসাব নং : | | | | |

গ্রাম সংগঠনের নাম ও নম্বর :

গ্রাম :

ইউনিয়ন :

থানা :

জেলা :

পাশ বই ইসুর তারিখ : | | | | | | | | |

কর্মকর্তার স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

তারিখ	সঞ্চয় হিসাব			কর্মকর্তার স্বাক্ষর
	জমা	উঠানো	অবশিষ্ট	

তারিখ	গ্রুপ ফাণ্ড হিসাব			কর্মকর্তার স্বাক্ষর
	জমা	উঠানো	অবশিষ্ট	

তারিখ	সঞ্চয় হিসাব			কর্মকর্তার স্বাক্ষর
	জমা	উঠানো	অবশিষ্ট	

D4Handout.70P/LC II

সঞ্চয় সংগ্রহ সীট

ব্র্যাক

মাসিক সঞ্চয় বিবরনী

এলাকা/শাখা..........

গ্রাম সংগঠনের নম্বর :

গ্রাম সংগঠনের নাম :.............................

মাস :.................. সন :..........

সদস্য নং	সদস্য/সদস্যার নাম	প্রারম্ভিক জের (টাকা)	সাপ্তাহিক সঞ্চয় (টাকা)					বাধ্যতামূলক সঞ্চয় (টাকা)				এ মাসের মোট (টাকা)	সঞ্চয় ফেরত (টাকা)	পুরানো সঞ্চয় (টাকা)	সুদ	এ পর্যন্ত সর্ব মোট
			তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	টাকা	তারিখ	টাকা					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	৪ হতে ১২=১৩	১৪	১৫	১৬	৩+১৩-১৪+১৫+১৬=১৭
মোট টাকা																
স্বাক্ষর ঃ সভাপতি/সম্পাদক																
স্বাক্ষর ঃ কর্মসূচী সহকারী																
স্বাক্ষর ঃ এলাকা ব্যবস্থাপক																

গ্রাম সংগঠনের সঞ্চয় খতিয়ান

গ্রাম সংগঠনের খতিয়ান

গ্রাম সংগঠনের নাম :

গ্রাম সংগঠনের নম্বর : সঞ্চয় হিসাব নম্বর :

তারিখ	বিবরণ	ফলিও নং	ডেবিট	ক্রেডিট	ব্যালেন্স

D4Handout.70P/LC II

ঋণ আবেদন পত্র (১)

ঋণ বিতরণের তারিখ : [| | | | |]

সূত্র :

ব্র্যাক

আরডিপি/আরসিপি/এসএলডিপি
ঋণ আবেদন পত্র

অঞ্চল:..

এলাকা/শাখা :.......................

১। গ্রাম সংগঠনের বিবরণ

ক। নাম...

খ। কোডনং [| | |]

২। ঋণ আবেদনকারীর বিবরণ

ক নাম...

খ। পিতা/স্বামীরনাম...

গ। সদস্য নং [| |]

ঘ। ক্ষুদ্র দল নং [|]

ঙ। বর্তমান বয়স [|]

ঋণ আবেদনকারীর নিম্নোক্ত বিবরণ কর্মসূচী সংগঠক পূরণ করবেন

চ। সদস্য পদ লাভের তারিখ [| | | | |]

ছ। ব্যবহারিক শিক্ষা (সচেতনতা) কোর্স সমাপ্ত করেছেন কি? হ্যাঁ [ ] না [ ]

জ। বিগত ১৩টি সভার কয়টিতে উপস্থিত ছিলেন? [|]

ঝ। বিগত ছয় মাসে দেয় সাপ্তাহিক সঞ্চয়ের পরিমাণ [| | | |]

(মহিলা সদস্যার প্রথম ঋণের ক্ষেত্রে বিগত তিন মাসে সঞ্চয়ের পরিমান

ঞ। সঞ্চয় হিসাবে মোট জমা (টাকা)...

৩। প্রস্তাবিত ঋণ সংক্রান্ত তথ্য

ক। ঋণের পরিমাণ [| | |]

খ। ঋণের ধরন [সাধারণ] [যৌথ সম্পদ] [গৃহ]

গ প্রকল্পেরনাম...

ঘ। প্রকল্পের কোড নং [| | | |]

ঙ। ঋণের মেয়াদ (সপ্তাহ) [| |]

চ। প্রতি কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য টাকার পরিমাণ : [| |]

ছ। এ পর্যন্ত কতবার ঋণ নিয়েছে (বর্তমান বকেয়া ঋণসহ) [|]

৪। আবেদনকারীর বকেয়া ঋণ সংক্রান্ত তথ্য

ঋণের ধরন	বিতরণের/স্থানান্তরের তারিখ	একক কিস্তিতে পরিশোধের পরিমাণ	বকেয়া			মেয়াদ উত্তীর্ণ কিস্তি		বকেয়া ঋণের বৈশিষ্ট্য (চলতি/বিলম্বিত/মেয়াদউত্তীর্ণ)
			আসল	সুদ	মোট	সংখ্যা	পরিমান	
সাধারণ ঋণ								
যৌথ সম্পদ ঋণ								
গৃহ ঋণ								
মোট								

ঋণ আবেদন পত্র (২)

৫। পারিবারের অপর কোন ব্যক্তি ব্র্যাক হতে ঋণ নিয়ে থাকলে :

ঋণ গ্রহীতার নাম	সদস্য নম্বর	একক কিস্তিতে পরিশোধের পরিমাণ	বকেয়া ঋণের পরিমাণ			বকেয়া ঋণের ধরন সাধারন/যৌথ সম্পদ/গৃহ
			আসল	সুদ	মোট	

৬। ঋণ আবেদনকারীর : স্বাক্ষর/টিপ সই

তারিখ:

৭। ঋণ সুপারিশ :

ক। সভাপতি/সম্পাদক ঃ সুপারিশ করা হল/হল না

স্বাক্ষর

নাম

তারিখ

খ। ক্ষুদ্র দলনেতা ঃ সুপারিশ করা হল/হল না

স্বাক্ষর

নাম

তারিখ

গ। গ্রাম সেবক ঃ আবেদনপত্রটি সঠিকভাবে পূরণ করা হয়েছে।

স্বাক্ষর

নাম

তারিখ

ঘ। কর্মসূচী সংগঠক ঃ সঠিক তথ্য প্রদান করা হল। ঋণ মঞ্জুর করা যেতে পারে

স্বাক্ষর

নাম

তারিখ

ঙ। হিসাবরক্ষক ঃ বকেয়া ঋণের বিবরণ সঠিক আছে

স্বাক্ষর

নাম

তারিখ

চ। এলাকা/শাখা ব্যবস্থাপক ঃ এ আবেদনে দেয়া তথ্য ঋণ মঞ্জুরীর শর্তাবলী পূরণ করায় সুপারিশ করা হল।

- এ আবেদনে দেয়া তথ্য ঋণ মঞ্জুরীর শর্ত সম্পূর্ন ভাবে পূরণ না করা সত্ত্বেও.. ....কারণে সুপারিশ করা হল।
- এ আবেদনটি..............................কারণে সুপারিশ করা হল না

স্বাক্ষর

নাম

তারিখ

ঋণ অনুমোদন পত্র (১)

D4Handout.70P/LC II

ব্র্যাক
আরডিপি/আরসিপি/এসএলডিপি
ঋণ অনুমোদন পত্র

সূত্র: ....

তারিখ:

এলাকা/শাখা: ....

অঞ্চল: ....

গ্রাম সংগঠনের নাম: ....

গ্রাম সংগঠনের কোর্ড নম্বর: ....

সদস্য নং	ঋণ আবেদনকারীর নাম	বয়স (বৎসর)	প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের কোড নম্বর	ঋণের পরিমাণ	ঋণের মেয়াদ (সপ্তাহ)	একক কিস্তিতে পরিশোধের পরিমাণ
মোট							

এলাকা ব্যবস্থাপকের সুপারিশ:

স্বাক্ষর:

নাম:

তারিখ:

মোট অনুমোদিত ঋণের পরিমাণ:

অনুমোদনকারীর:

স্বাক্ষর:

নাম:

তারিখ:

D4Handout.70P/LC II

ঋণ বিতরণ সীট

ব্র্যাক
আরডিপি/আরসিপি/এসএলডিপি
ঋণ বিতরন সীট

তারিখ: | | | | | |

এলাকা/শাখা :..........................

গ্রাম সংগঠনের নাম :..........................

গ্রাম সংগঠনের নম্বর :.......................... অঞ্চল :..................

সদস্য নং	ঋণ গ্রহীতার নাম	বয়স (বৎসর)	প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের কোড নম্বর	ঋণ অনুমোদনের সূত্র নং	ঋণ খতিয়ান নম্বর	ঋণের পরিমাণ (আসল)	ঋণের মেয়াদ (সপ্তাহ)	একক সাপ্তাহিক কিস্তিতে পরিশোধের পরিমাণ	উৎস মূলে কেটে রাখার পরিমাণ					নগদে প্রদান (৮–১৫)	ঋণ গ্রহীতার স্বাক্ষর/টিপ সহি
										বাধ্যতা মূলক সঞ্চয়	গ্রুপ ট্রাষ্ট ফাণ্ড	বীমা প্রিমিয়াম	অন্যান্য	মোট ১১ +১২ + ১৩ +১৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭

কর্মসূচী সহকারীর স্বাক্ষর :
নাম :
তারিখ:

কর্মসূচী সংগঠকের স্বাক্ষর :
নাম :
তারিখ:

এলাকা প্রধানের স্বাক্ষর :
নাম :
তারিখ:

ঋণের কিস্তি আদায় বিবরণী (সীট)

গ্রাম সংগঠনের নম্বর : [ ] [ ] [ ] [ ]

ব্র্যাক

সুদেরগুনক০.০১২৫

চলতি ঋণের কিস্তি আদায় বিবরণী

গ্রাম সংগঠনের নাম :.. মাস :.................... সন :...................... এলাকা/শাখা :..................................

সদস্য নম্বর	সদস্য/সদস্যার নাম	ঋণ বিতরণ		ঋণ খাত নম্বর	প্রতি কিস্তির পরিমান (টাকা)	ঋণের মেয়াদ সপ্তাহ	মাসের শুরু									মাসের আদায়										মাসের শেষ				
		তারিখ	পরিমাণ				গতমাস পর্যন্ত মোট কিস্তি আদায় (টাকা)	কত সপ্তাহ শেষ হয়েছে	বকেয়া ঋণ (টাকা)					মেয়াদ উত্তীর্ণ কিস্তি		ঋণের কিস্তি (টাকা)										বকেয়া ঋণ (টাকা)			মেয়াদ উত্তীর্ণ কিস্তি	
									গত মাস পর্যন্ত অনাদায়ী সুদ	চলতি মাসের সুদ	আসল	মোট ৮+৯+১০	প্রাপ্য জরিমানা	কিস্তির সংখ্যা	কিস্তির পরিমান (টাকা)	তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	মাসের আদায় (টাকা)					সুদ	আসল	মোট	কিস্তির সংখ্যা	কিস্তির পরিমান (টাকা)
																					মোট	সুদ	আসল	জরিমানা	এই পর্যন্ত মোট কিস্তি আদায় (টাকা)					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১
	মোট টাকা																													

স্বাক্ষর : সভাপতি/সম্পাদক

স্বাক্ষর : কর্মসূচী সহকারী

স্বাক্ষর : এলাকা প্রধান

সদস্যদের ঋণ পাশ বই (ক)

নিম্নে একটি ঋণের পাশ বহির নমুনা দেখানো হল।

কভার পৃষ্ঠা

হিসাব নং :

সদস্য/সদস্যার নাম :......................

সদস্য/সদস্যার নম্বর :

সদস্য/সদস্যার হইবার তারিখ :

পিতা/স্বামীর নাম :..................

গ্রাম সংগঠনের নাম :.................

ক্ষুদ্র দল নম্বর :

পাশ বই ইস্যুর তারিখ :

কর্মকর্তা স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

সদস্যদের ঋণ পাশ বই (খ)

ভিতরের পৃষ্ঠা

প্রকল্প নম্বর : [ ]   ঋণ গ্রহনের তারিখ : [| | | | |]

ঋণের পরিমান :.......   প্রকল্পের নাম :.............

ঋণের মেয়াদ :.............

তারিখ	আজকের পরিশোধ	এ পর্যন্ত পরিশোধ	কর্মীর স্বাক্ষর

ঋণ বিতরণের পর পরই গ্রাম সেবক/সেবিকাগন কিভাবে ঋণের তথ্য পাশ বহিতে লিপিবদ্ধ করবেন তা নিম্নে দেখানো হইল ঃ

হিসাব নম্বর :

০		০	০	১

সদস্য/সদস্যার নাম ঃ জোবেদা খাতুন :

সদস্য/সদস্যা হইবার তারিখ :

০	১	০	৭	৯	১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নাম : পরিমল দেবনাথ

পদবী : এলাকা ব্যবস্থাপক

ঋন বিতরণ রেজিষ্টার

নিম্নে ঋণ বিতরণের রেজিষ্টারের নমুনা দেখানো হল :

তারিখ	গ্রাম সংগঠনের নাম	ঋণীর সংখ্যা	আজকের বিতরণ	ক্রমাগত যোগফল

ঋণ বিতরণের রেজিষ্টারের লিখন পদ্ধতি দেখানো হল :

তারিখ	গ্রাম সংগঠনের নাম	ঋণীর সংখ্যা	আজকের বিতরণ	ক্রমাগত যোগফল
[illegible]	[illegible] মহিলা সমিতি	০৬	৩,০০০	
[illegible]	[illegible] মহিলা সমিতি	০৬	১২,০০০	
[illegible]	আদর্শ পল্লী মহিলা সমিতি	০৩	৪,৫০০	
			১৯,৫০০	১৯,৫০০

ব্র্যাক
এসএলডিপি
একদিনের বাচ্চা বিতরণ রেজিষ্টার

খামার নাম : ....

বাচ্চা গ্রহণের তারিখ	গ্রহনকৃত বাচ্চার সংখ্যা	ডেবিট ভাউচারের		বাচ্চা গ্রহণকৃত পালনকারিণীর নাম	গ্রাম	গ্রহনকৃত বাচ্চার সংখ্যা	গ্রহনকৃত বাচ্চার মূল্য	বাচ্চার মূল্য পরিশোধের তারিখ	পরিশোধিত টাকার পরিমাণ ও VR No.	অবশিষ্ট	বাচ্চার মূল্য পরিশোধের তারিখ	পরিশোধিত টাকার পরিমাণ ও VR No.	এলাকা প্রধানের স্বাক্ষর
		নং উৎস্য	টাকার পরিমাণ											

D4SLDP68P/LC II

ব্র্যাক
এসএলডিপি
একদিনের বাচ্চা পালন রেজিষ্টার
(অফিসে থাকবে)

লট নং :

নাম :

গ্রাম :

ইউনিয়ন :

বাচ্চা গ্রহণের তারিখ : ....

পরিদর্শনের তারিখ	কি কি খাতের বাচ্চা গ্রহণ করা হয়েছে	গ্রহণকৃত বাচ্চার সংখ্যা	বাচ্চা পাওয়ার উৎস	খরচ								মৃত বাচ্চার সংখ্যা	বিক্রয় এর তারিখ	কতজনকে বাচ্চা সরবরাহ করা হয়েছে		বিক্রিত বাচ্চার মূল্য	লাভ/ লোকসান	পালনকারিণীর স্বাক্ষর	মন্তব্য
				গ্রহণকৃত বাচ্চার মূল্য	খাদ্যের		ঔষধের		বিদ্যুৎ	অন্যান্য	মোট খরচ								
					পরিমাণ	মূল্য	নাম	মূল্য						K.R	অন্যান্য				

স্বাক্ষর :

পিও

নাম :

তাং :

স্বাক্ষর :

এলাকা প্রধান

নাম :

তাং :

ব্র্যাক
এসএলডিপি
একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্রের হিসাব রেজিষ্টার
(পালনকারিণীর কাছে থাকবে)

লট নং :..............................

পালনকারিণীর নাম :............ ....

গ্রাম :............ ....

ইউনিয়ন :............ ....

বাচ্চা গ্রহণের তারিখ :............

থানা :......................

পরিদর্শনের তারিখ	কি কি জাতের বাচ্চা গ্রহণ করা হয়েছে	জাত অনুযায়ী গ্রহণকৃত বাচ্চা ও মূল্য	মৃত বাচ্চা	অবশিষ্ট বাচ্চা	খাদ্যের		ঔষধের		অন্যান্য (বিদ্যুৎ, পরিবহণ ইত্যাদি)	মোট খরচ (যোজিত)	পরামর্শ	পরিদর্শকের স্বাক্ষর ও সময়
					পরিমাণ	মূল্য	নাম	মূল্য				

মোট বিক্রিত বাচ্চা :

মোট মূল্য :

লাভ/লোকসান :

বাচ্চা বিক্রয় শুরুর তারিখ :

এলাকা প্রধানের স্বাক্ষর :

তারিখ :

D4SLDP68P/LC II

ব্র্যাক
এসএলডিপি
একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্রের টাকা সংক্রান্ত প্রতিবেদন

থানা :........................ ইউনিয়ন :.......................... মাস :..........................

ক্রমিক নং	বাচ্চা পালনকারিনীর নাম	গ্রহণকৃত টাকার পরিমান		টাকা গ্রহনের তারিখ	মোট আদায়			ইউনিটের বর্তমান অবস্থা				অনাদায়ী টাকা			অফিসের পাওনা		লাভ/ক্ষতির পরিমান	মন্তব্য
		অগ্রিম	ঋণ		আসল	সুদ	মোট	ব্যাংকে	হাতে	ইউনিটে খাটানো	দুমাসের বাচ্চার দাম বাকী	আসল	সুদ	মোট	সার্ভিস চার্জ (১.৫০ টাকা)	বাচ্চার দাম		
সর্বমোট																		

পিএর স্বাক্ষর

নাম :.............

তারিখ :.............

এলাকা প্রধানে স্বাক্ষর

নাম :.............

তারিখ :.............

ব্র্যাক
এসএলডিপি
দুই মাসের বাচ্চা বিতরণ

এলাকা :.................. বাচ্চা বিতরণের তারিখ :..................

ক্রমিক নং	বাচ্চা গ্রহণকারিণীর নাম	পিতা/স্বামীর নাম	গ্রাম	পালনকারিণী কি না?		সদস্য নং	দুই মাসের বাচ্চা বিতরণ			
				হ্যাঁ	না		বাচ্চার সংখ্যা	দর	মোট মূল্য	স্বাক্ষর/ টিপসহি

নাম :

স্বামী/পিতার নাম :

গ্রাম :

ইউনিয়ন :

ব্র্যাক
এসএলডিপি
ভ্যাকসিন সরবরাহ রেজিষ্টার

তারিখ	টিকা সরবরাহ ও প্রয়োগ										আয়				সর্বমোট
	RDV		BCRDV		F-POX		F. Cholera		D.P		টিকা হতে		ঔষধ হতে		
	সরবরাহ	প্রয়োগ মাত্রা ও টিকা প্রয়োগের স্থান	সরবরাহ	প্রয়োগ মাত্রা ও টিকা প্রয়োগের স্থান	সরবরাহ	প্রয়োগ মাত্রা ও টিকা প্রয়োগের স্থান	সরবরাহ	প্রয়োগ মাত্রা ও টিকা প্রয়োগের স্থান	সরবরাহ	প্রয়োগ মাত্রা ও টিকা প্রয়োগের স্থান	নগদ	পরে	নগদ	পরে	

D4SLDP68P/LC II

খাদ্য বিক্রয়কারিনীর নাম :

গ্রাম :

ইউনিয়ন :

ব্র্যাক

এসএলডিপি

খাদ্য বিক্রয়কারিণীর হিসাব বহি

তারিখ	ক্রয়																				প্রতি কেজি খাদ্যের ক্রয় মূল্য	বিক্রয়						মোট বিক্রয়লব্ধ অর্থ	লাভ/লোকসান
	শস্য ভাঙ্গা		গমের ভুষি		কুঁড়া		মাছের গুঁড়া		ঝিনুকের গুঁড়া		খৈল		ভিটামিন/মিনারেল		লবন		অন্যান্য		মোট			প্রতি কেজির বিক্রয় মূল্য		মোট বিক্রিত খাদ্য (কেজি)		বিক্রিত খাদ্য হতে মোট টাকা			
	পরিমান	মূল্য	পরিমান	মূল্য	পরিমান	মূল্য	পরিমান	মূল্য	পরিমান	মূল্য	পরিমান	মূল্য	পরিমান	মূল্য	পরিমান	মূল্য	পরিমান	মূল্য	পরিমান	মূল্য		চিক ম্যাস	লেয়ার ম্যাশ	চিক ম্যাস	লেয়ার ম্যাশ	চিক ম্যাস	লেয়ার ম্যাশ		

স্বাক্ষর এলাকা প্রধান :

নাম :

তারিখ :

স্বাক্ষর পিও :

নাম :

তারিখ :

ব্র্যাক
এসএলডিপি
ডিম সংগ্রহকারিনীর হিসাব বহি

ডিম সংগ্রহকারিনীর নাম :

এলাকা : ইউনিয়ন : গ্রাম :

ডিম সংগ্রহের তারিখ	ডিম সংগ্রহের স্থান (গ্রাম)	ক্রয়কৃত ডিমের মোট সংখ্যা	ক্রয়কৃত ডিমের মোট মূল্য	খরচ (পরিবহন অন্যান্য)	ডিম বিক্রয়ের তারিখ	বিক্রিত ডিমের মূল্য	অবিক্রিত ডিমের মোট সংখ্যা	লাভ/ক্ষতি	মন্তব্য
	মোট মাসের হিসাব								

স্বাক্ষর এলাকা প্রধান :

নাম :

তারিখ :

স্বাক্ষর পিএ :

নাম :

তারিখ :

ব্র্যাক

এসএলডিপি

প্রশিক্ষণ ও পুনঃ প্রশিক্ষণের উপস্থিতি রেজিষ্টার

গ্রাম :.........................

ক্রমিক নং	নাম	পিতা/স্বামীর নাম	সদস্য নং	[illegible] নং	প্রশিক্ষণ						পুনঃ প্রশিক্ষণের তারিখ																				মন্তব্য
					প্রশিক্ষণের নাম	প্রশিক্ষণ গ্রহণের তারিখ					১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	

D4SLDP68P/LC II

ব্র্যাক
এসএলডিপি
হ্যাচারীর হিসাব
(অফিসে থাকবে)

হ্যাচারের নাম :

গ্রাম :

ক্রমিক নং	ব্যাচ নং	ডিম বসানোর তারিখ	ক্রয়কৃত ডিমের সংখ্যা	জাত হাঁস-মুরগী	ডিম সংগ্রহের স্থান	খরচ				আয়				লাভ/ লোকসান (আয়-খরচ)	১ম বসানো ডিমের সংখ্যা	৭ দিন পর ১ম ক্যাণ্ডেলিংয়ের পর অবস্থিত ডিমের সংখ্যা	বাচ্চা ফুটার সংখ্যা	বাচ্চা ফুটার হার (%)	মন্তব্য
						ঘর, বাক্স, তুষ ভালা ইত্যাদি (Fixed cost)	বিদ্যুৎ কেরোসিন পরিবহন ইত্যাদি	ডিম ক্রয়	মোট	বাছাইকৃত ডিম বিক্রয় থেকে আয়	বাচ্চা বিক্রয় থেকে আয়	অন্যান্য	মোট						

ব্র্যাক
এসএলডিপি
হ্যাচারীর হিসাব
(হ্যাচারের কাছে থাকবে)

ক্রমিক নং	ব্যাচ নং	ডিম বসানোর তারিখ	ক্রয়কৃত ডিমের সংখ্যা	জাত হাঁস-মুরগী	ডিম সংগ্রহের স্থান	খরচ								আয়				লাভ/ লোকসান (আয়-খরচ)	১ম বসানো ডিমের সংখ্যা	৭ দিন পর ১ম ক্যান্ডে লিংয়ের পর অবস্থিত ডিমের সংখ্যা	বাচ্চা ফুটার সংখ্যা	বাচ্চা ফুটার হার (%)	মন্তব্য
						হাঁস, মুরগীর ডিম ক্রয়	ডিম ধোয়া	কেরোসিন/ বিদ্যুৎ	পরিবহন	অন্যান্য	অন্যান্য	অন্যান্য	মোট	বাছাইকৃত ডিম বিক্রয় থেকে আয়	বাচ্চা বিক্রয় থেকে আয়	অন্যান্য	মোট						

D4SLDP70P-1/LC II

ব্র্যাক

এসএলডিপি

মডেল রিয়ারারের আয় ব্যয়ের হিসাব
(মডেল রিয়ারারের কাছে থাকবে)

মোরগ-মুরগী ক্রয়ের তারিখ :...........

জাত
ক.
খ.
গ.
ঘ.
ঙ.
চ.
ছ.

মূল্য
ক.
খ.
গ.
ঘ.
ঙ.
চ.
ছ.

১. ঘরের খরচ :..............................
২. খাবার পাত্রে খরচ :..............................
৩. পানির পাত্র :..............................
৪. অন্যান্য :..............................

ঋণের পরিমাণ :..............................
ঋণ গ্রহণের তারিখ :..............................

তারিখ		খরচ					আয়					লাভ/ ক্ষতি	মন্তব্য
	খাদ্য		ঔষধ		মৃত মুরগীর		ডিম উৎপাদন			মুরগী বিক্রয় করলে/খেলে তার			
	পরিমাণ	মুল্য	নাম	মুল্য	সংখ্যা	মুল্য	সংখ্যা	দর	মোট মূল্য	সংখ্যা	মুল্য		

ব্র্যাক

এসএলডিপি

মডেল রিয়ারারের আয় ব্যয়ের হিসাব
(অফিসে থাকবে)

পালনকারিণীর নাম :..............................
মোট মূলধন বিনিয়োগ :..............................
ক. মোরগ-মুরগী ক্রয় :..............................
খ. খাবার ও পানির পাত্র :..............................
গ. ঘর :..............................

গ্রাম :..............................
ঋণের পরিমাণ :..............................
ঋণ গ্রহণের তারিখ :..............................

মাসের নাম	খরচ	আয়	লাভ/লোকসান	মন্তব্য

ব্র্যাক

এসএলডিপি

মোরগ-মুরগী কর্মীর হিসাব বহি

(কর্মীর কাছে থাকবে)

ভ্যাকসিনের নাম ও মাত্রা :.. টিকা প্রয়োগের তারিখ :...

টিকা প্রয়োগের স্থান :...

ক্রমিক নং	মালিকের নাম	ভ্যাকসিন প্রয়োগকৃত মুরগীর সংখ্যা		প্রাপ্ত টাকা	মন্তব্য
		বাচ্চা	বড়		

ব্র্যাক

এসএলডিপি

মোরগ-মুরগী পালনকারিণীর হিসাব বহি

(পালনকারিণীর কাছে থাকবে)

ক্রমিক নং	তারিখ	ডিম পাড়া উপযোগী মুরগীর সংখ্যা	প্রাপ্ত ডিমের	খাদ্য ক্রয় বাবদ টাকা খরচ	মন্তব্য

ব্র্যাক
এসএলডিপি
মাসিক পরিকল্পনা ও প্রকৃত অবস্থার প্রতিবেদন

এলাকা : মাস :

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	বর্তমান মাসে (For the Month)			ক্রমপুঞ্জি (Cumulative)		
		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিতমাত্রা	অর্জিতমাত্রার শতকরা হার (%)	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিতমাত্রা	অর্জিতমাত্রার শতকরা হার (%)
০১.	প্রশিক্ষণ ঃ ক. মোরগ মুরগী কর্মী						
	খ. একদিনের বাচ্চা পালন						
	গ. মোরগ মুরগীর খাদ্য মিশ্রণ						
	ঘ. মোরগ মুরগী পালন						
	ঙ. আদর্শ মোরগ মুরগী পালন (মডেল রিয়ারার)						
	চ. হ্যাচারার						
	ছ. অন্যান্য						
০২.	টিকাদান ক. বিসিআরডিভি						
	খ. আরডিভি						
	গ. ফাউল পক্স						
	ঘ. ফাউল কলেরা						
	ঙ. ডাক প্লেগ						
০৩.	ক. একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণ						
	খ. দুই মাসের হাঁস/মুরগীর বাচ্চা বিতরণ						
০৪.	একদিনের বাচ্চাপালন কেন্দ্র স্থাপন						
০৫.	খাদ্য বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন						
০৬.	ডিম সংগ্রহকারিনীর সংখ্যা						
০৭.	সক্রিয় ক্যাডার সংখ্যা ক. মোরগ মুরগী কর্মী						
	খ. একদিনের হাঁস মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনী						
	গ. মোরগ মুরগীর খাদ্য বিক্রয়কারিনী						
	ঘ. মোরগ মুরগী পালনকারিনী						
	ঙ. ডিম সংগ্রহকারিনী						
	চ. আদর্শ পালনকারিনী						
	ছ. হ্যাচারার						
০৮.	ক. কতজন পালনকারিনীর কমপক্ষে ৬ ঃ ৬ ঃ ২ (দেশীমুরগী ঃ উন্নত জাতের মুরগী ঃ উন্নত মোরগ) টি হাঁস মুরগী আছে						
	খ. গড়ে প্রতি পালনকারিনীর হাঁস-মুরগীর সংখ্যা						

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	বর্তমান মাসে (For the Month)			ক্রমপুঞ্জি (Cumulative)		
		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিতমাত্রা	অর্জিতমাত্রার শতকরা হার (%)	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিতমাত্রা	অর্জিতমাত্রার শতকরা হার (%)
০৯.	মাসিক গড় আয় ঃ ক. মোরগ মুরগী কর্মী						
	খ. একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিনী						
	গ. খাদ্য বিক্রয়কারিনী						
	ঘ. মোরগ মুরগী পালনকারিনী						
	ঙ. ডিম সংগ্রহকারিনী						
	চ. আদর্শ পালনকারিনী						
	ছ. হ্যাচারার						
১০.	একদিনের বাচ্চা পালন কেন্দ্র ক. বর্তমানে কেন্দ্রে কত বাচ্চা আছে	প্রযোজ্য নয়		প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
	খ. এ পর্যন্ত কত বাচ্চা পালন করা হয়েছে (পূর্ণ হিসাবকৃত)	ঐ		ঐ	ঐ		ঐ
	গ. বিক্রিত বাচ্চার সংখ্যা	ঐ		ঐ	ঐ		ঐ
	ঘ. বিক্রিত বাচ্চার মূল্য	ঐ		ঐ	ঐ		ঐ
	ঙ. বাচ্চা পালনে মোট খরচ	ঐ		ঐ	ঐ		ঐ

* খাদ্য বিক্রয়কারিণী ও ডিম সংগ্রহকারিণীর মাসিক গড় আয় — ৩ মাস পর পর সংগ্রহ করে একই আয় ৩ মাস দেখাতে হবে অর্থাৎ কোয়ার্টারলি আয় সংগ্রহ করে তিন মাস একই আয় দেখাতে হবে।

এলাকা প্রধানের স্বাক্ষর

নাম :

তারিখ :

মাসিক সাধারণ তথ্য সংগ্রহ সীট
আরডিপি/আরসিপি/এসএলডিপি
ব্র্যাক

এলাকা : ______________ মাস : ______________ সন : ______________

১। গ্রাম সংগঠন ও সদস্য :

লিঙ্গ	কর্মরত গ্রামের সংখ্যা		মোট উদ্দীষ্ট (টার্গেট) খানার সংখ্যা	গ্রাম সংগঠনে অন্তর্ভুক্ত উদ্দীষ্ট খানার সংখ্যা		গ্রাম সংগঠনের সংখ্যা			সদস্য সংখ্যা			ভর্তি ফি আদায়	
	চলতি মাসে (রিপোর্টিং মাস)	মোট (ক্রমপুঞ্জি)		চলতি মাসে	মোট	চলতি মাসে		ক্রমপুঞ্জি সর্বমোট	চলতি মাসে		ক্রমপুঞ্জি সর্বমোট	চলতি মাসে	ক্রমপুঞ্জি
						লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
পুরুষ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়								
মহিলা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়								
মোট													

২। সঞ্চয় :

লিঙ্গ	মাসের শুরুতে মোট সঞ্চয় (নিজস্ব ও বাধ্যতামূলকসহ)	চলতি মাসে জমা				চলতি মাসে সঞ্চয় ফেরত		মোট সঞ্চয় ফেরত (ক্রমপুঞ্জি)	মাসের শেষে মোট সঞ্চয়ের পরিমাণ		
		সদস্যদের সাপ্তাহিক সঞ্চয় (নিজের দেয়া)		বাধ্যতামূলক সঞ্চয় জমা (ঋণ বিতরণ থেকে)	এ মাসের মোট জমা	সদস্য সংখ্যা	ফেরত দেয়া সঞ্চয়ের পরিমাণ		নিজের দেয়	বাধ্যতামূলক	সর্বমোট
		লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
পুরুষ											
মহিলা											
মোট											

৩। ঋণ :

চলতি মাসে								
লক্ষ্যমাত্রা			প্রকৃত		মোট বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ (ক্রমপুঞ্জি)		মোট বকেয়া ঋণের পরিমাণ	
ঋণের ধরন	সদস্য সংখ্যা	আসল ঋণ	সদস্য সংখ্যা	বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	মাসের শুরুতে	মাসের শেষে	মাসের শুরুতে	মাসের শেষে
সাধারণ								
প্রোগ্রাম								
গৃহ								
মোট								

৪। বীমা :

লিঙ্গ	ব্র্যাক বীমাতে যোগদানের উপযোগী সদস্য সংখ্যা	ব্র্যাক বীমা অন্তর্ভুক্ত সদস্য সংখ্যা			প্রিমিয়াম বাবদ প্রাপ্ত টাকার বিবরণ			বীমা সুবিধা বিতরণ			
		চলতি মাসে		ক্রমপুঞ্জি মোট	মাসের শুরুতে ক্রমপুঞ্জি	চলতি মাসে	মাসের শেষে	চলতি মাসে		মোট (ক্রমপুঞ্জি)	
		লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত					সদস্য সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	সদস্য সংখ্যা	টাকার পরিমাণ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
পুরুষ											
মহিলা											
মোট											

এলাকা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর :

নাম :

তারিখ :

ব্র্যাক

এসএলডিপি

ক্ষুদ্র কৃষকদের জন্য গবাদি পশু উন্নয়ন কর্মসূচী

(জুলাই '৯৩ থেকে জুন '৯৬ পর্যন্ত)

(সকল এলাকাসহ)

কাজ নং	কাজের ধরন	৯৩-৯৪	৯৪-৯৫	৯৫-৯৬	৯৬-৯৭	৯৭-৯৮	মোট
ক.	কর্মসূচীভুক্ত থানার সংখ্যা	আগস্ট '৯৩ — ২০ জানুয়ারী '৯৪ — ২০ মোট = ৪০	জুলাই '৯৪ — ১৬	জুলাই '৯৫ — ১০টা	০	০	৬৬
খ.	উপকৃত সদস্যা জরীপ	১৩৬,৮০০	৫২,৩২০	৩২,৭০০	০	০	২১৫,৮২০
গ.	উপকৃত সদস্য প্রশিক্ষণ অ. মোরগ-মুরগী কর্মী প্রশিক্ষণ (১০ দিনের প্রশিক্ষণ)	২০ × ১০০ = ২,০০০ ২০ × ১০০ = ২,০০০ মোট = ৪,০০০	২০ × ১০০ = ২,০০০ ২০ × ১০০ = ২,০০০ ১৬ × ১০০ = ১,৬০০ মোট = ৫,৬০০	১৬ × ১০০ = ১,৬০০ ১০ × ২০০ = ২,০০০ মোট = ৩,৬০০	০	০	১৩,২০০
	আ. মোরগ-মুরগী পালন-কারিণীদের প্রশিক্ষণ (৩ দিনের প্রশিক্ষণ)	২০ × ১,২০০ = ২,৪০০০ ২০ × ৬০০ = ১২০,০০ মোট = ৩৬,০০০	২০ × ১,৮০০ = ৩৬,০০০ ২০ × ২,৪০০ = ৪৮,০০০ ১৬ × ১,২০০ = ১৯,২০০ মোট = ১০৩,২০০	১৬ × ১৮০০ = ২৮,৮০০ ১০ × ৩,০০০ = ৩০,০০০ মোট = ৫৮,৮০০	০	০	১৯৮,০০০
	ই. একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিণী (৩ দিনের প্রশিক্ষণ)	২০ × ২০ = ৪০০ ২০ × ১০ = ২০০ মোট = ৬০০	২০ × ১০ = ২০০ ২০ × ২০ = ৪০০ ১৬ × ২০ = ৩২০ মোট = ৯২০	১৬ × ১০ = ১৬০ ১০ × ৩০ = ৩০০ মোট = ৪৬০	০	০	১,৯৮০
	ঈ. খাদ্য বিক্রয়কারিণীদের প্রশিক্ষণ (৩ দিনের প্রশিক্ষণ)	২০ × ২০ = ৪০০ ২০ × ১০ = ২০০ মোট = ৬০০	২০ × ১০ = ২০০ ১৬ × ১০ = ১৬০ মোট = ৩৬০	১৬ × ১০ = ১৬০ ১০ × ২০ = ২০০ মোট = ৩৬০	০	০	১,৯৮০
	এ. মডেল রিয়ারার (৩ দিনের প্রশিক্ষণ)	০	৪০ × ২০ = ৮০০	১৬ × ২০ = ৩২০ ১০ × ২০ = ২০০ মোট = ৫২০	০	০	১,৩২০
	ঐ. মিনি হ্যাচারার (২১ দিনের প্রশিক্ষণ)	০	১৩	২০	০	০	৩৩
ঘ.	পুনঃ প্রশিক্ষণ : ক. মোরগ-মুরগী কর্মী ২য় বৎসর = ৬ দিন ৩য় বৎসর = ৩ দিন	০	৪,০০০	৪,০০০ ৫,৬০০ ৫,৬০০ ৩,৬০০ ৩,৬০০ মোট = ২২,৪০০	০	০	প্রযোজ্য নয়
	খ. মোরগ-মুরগী পালন-কারিণীদের পুনঃ প্রশিক্ষণ	০	৩৬,০০০	১০৩,২০০ ৫৮,৮০০ মোট = ১৬২,০০০	০	০	প্রযোজ্য নয়
	গ. একদিনের বাচ্চা পালন-কারিণীদের পনুঃ প্রশিক্ষণ (একদিনের পুনঃ প্রশিক্ষণ)	০	৬০০	৯২০ ৪৬০ মোট = ১৩৮০	০	০	প্রযোজ্য নয়
	ঘ. মডেল রিয়ারারদের পুনঃ প্রশিক্ষণ ১ম বৎসর = ১ দিনের	০	৮০০	৫২০	০	০	প্রযোজ্য নয়

ব্র্যাক

এসএলডিপি

একদিনের হাঁস–মুরগীর বাচ্চা ও ভ্যাকসিন বিতরণ পরিকল্পনা
(সকল এলাকা সহ)

ক্রমিক নং	কাজের ধরণ	৯৩–৯৪	৯৪–৯৫	৯৫–৯৬	৯৬–৯৭	৯৭–৯৮	৯৮–৯৯	মন্তব্য
০১.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা বিতরণ : (ফরমুলা = বাচ্চা পালন কেন্দ্রের সংখ্যা × লট সংখ্যা × বাচ্চার সংখ্যা)	২৪০,০০০ ৮০,০০০ মোট = ৩২০,০০০	৪৮০,০০০ ১২০,০০০ ১২৮,০০০ ২৪০,০০০ মোট = ৯৬৮,০০০	১,২১৬,০০০ ৯৬,০০০ ১২০,০০০ মোট = ১,৪৩২,০০০	১,৫৮৪,০০০	১,৫৮৪,০০০	১,৫৮৪,০০০	
০২.	মোট ভ্যাকসিন বিতরণ মাত্রা ক. আরডিভি	৩,২০০,০০০ ১,০০০,০০০ মোট = ৪,২০০,০০০	৭,২০০,০০০ ১,৯২০,০০০ মোট = ৯,১২০,০০০	১০,০৮০,০০০ ১,২০০,০০০ মোট = ১১,২৮০,০০০	১১,৮৮০,০০০	১১,৮৮০,০০০	১১,৮৮০,০০০	
	খ. বিসিআরডিভি	১,২০০,০০০ ৪০০,০০০ মোট = ১,৬০০,০০০	৪,৮০০,০০০ ৯৬০,০০০ মোট = ৫,৭৬০,০০০	৬,৭২০,০০০ ১,২০০,০০০ মোট = ৭,৯২০,০০০	৭,৯২০,০০০	৭,৯২০,০০০	৭,৯২০,০০০	
	গ. ফাউল পক্স	৪০০,০০০	২,৪০০,০০০ ৩২০,০০০ মোট = ২,৭২০,০০০	৩,৩৬০,০০০ ৩০০,০০০ মোট = ৩,৬৬০,০০০	৩,৯৬০,০০০	৩,৯৬০,০০০	৩,৯৬০,০০০	
	ঘ. ফাউল কলেরা	৪০০,০০০	১,০০০,০০০	১,২০০,০০০	২,০০০,০০০	২,০০০,০০০	২,০০০,০০০	
	ঙ. ডাক প্লেগ	৬০০,০০০	২,০০০,০০০	২,৪০০,০০০	৪,০০০,০০০	৪,০০০,০০০	৪,০০০,০০০	
	সর্বমোট ভ্যাকসিন বিতরণ মাত্রা	৫,২০০,০০০	২০,০৮০,০০০	২৬,৪৬০,০০০	২৯,৭৬০,০০০	২৯,৭৬০,০০০	২৯,৭৬০,০০০	

ব্র্যাক

এসএলডিপি

ঋণদান কর্মসূচী / ঋণীর সংখ্যা

(সকল এলাকা সহ)

ক্রমিক নং	কাজের ধরণ	৯৩-৯৪	৯৪-৯৫	৯৫-৯৬	৯৬-৯৭	৯৭-৯৮	৯৮-৯৯	মন্তব্য
০১.	মোরগ-মুরগী পালনকারিণী							
	১ম বৎসর — ৫০০ জন	১০,০০০	৪০,০০০	১০,০০০	৮৮,০০০	৬৭,০০০	২য় ঋণী ২৮,০০০	
	২য় বৎসর — ২,০০০ জন	মোট = ১০,০০০	৪০,০০০	২০,০০০	৮,০০০	৫,০০০		
	৩য় বৎসর — ৫০০ জন		৮,০০০	১০,০০০	২০,০০০	মোট = ৭২,০০০		
	৩,০০০ ঋণী / এলাকা		মোট = ৮৮,০০০	৩২,০০০	মোট = ১১৬,০০০			
				৫,০০০				
				মোট = ৭৭,০০০				
০২.	মডেল রিয়ারার							
	২য় বৎসর — ২০ জন		৮০০	৩২০	৮০০	২য় ঋণী ৫২০		
	৪র্থ বৎসর — ২০ জন			২০০				
	২০ জন / এলাকা			মোট = ৫২০				
০৩.	খাদ্য বিক্রয়কারিণী	৪০০	২০০	১৬০				
	২০ জন / এলাকা	২০০	১৬০	২০০				
		মোট = ৬০০	মোট = ৩৬০	মোট = ৩৬০				
০৪.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিণী	৪০০	২০০	১৬০				
	৩০ জন / থানা	২০০	৪০০	৩০০				
		মোট = ৬০০	৩২০	মোট = ৪৬০				
			মোট = ৯২০					

ব্র্যাক
এসএলডিপি
ঋণদান কর্মসূচী / ঋণের টাকা
(সকল এলাকা সহ)

ক্রমিক নং	কাজের ধরণ	৯৩-৯৪	৯৪-৯৫	৯৫-৯১	৯৬-৯৭	৯৭-৯৮	৯৮-৯৯	মন্তব্য
০১.	মোরগ-মুরগী পালনকারিণী							
	১ম বৎসর — ৫০০ জন	১০,০০০,০০০	৪০,০০০,০০০	১০,০০০,০০০	৮৮,০০০,০০০	৬৭,০০০,০০০	২৮,০০০,০০০	
	২য় বৎসর — ২,০০০ জন	মোট = ১০,০০০,০০০	৪০,০০০,০০০	২০,০০০,০০০	৮,০০০,০০০	৫,০০০,০০০		
	৩য় বৎসর — ৫০০ জন		৮,০০০,০০০	১০,০০০,০০০	২০,০০০,০০০	মোট = ৭২,০০০,০০০		
	১০০০ টাকা/মোরগ-মুরগী পালনকারিণী		মোট = ৮৮,০০০,০০০	৩২,০০০,০০০	মোট = ১১৬,০০০,০০০			
				৫,০০০,০০০				
				মোট = ৭৭,০০০,০০০				
০২.	মডেল রিয়ারার							
	২য় বৎসর — ২০ জন		৩,০২০,০০০	১,২০৮,০০০	১,৮৮০,০০০	১,২২২,০০০		
	৪র্থ বৎসর — ২০ জন			৭৫৫,০০০				
	১ম ঋণ — ৩৭৭৫ টাকা			মোট = ১,৯৬৩,০০০				
	২য় ঋণ — ২৩৫০ টাকা							
০৩.	খাদ্য বিক্রয়কারিণী	২,০০০,০০০	১,০০০,০০০	৮,০০০,০০০				
	১ম বৎসর – ২০ জন	১,০০০,০০০	৮০০,০০০	১,০০০,০০০				
	৫০০০ টাকা/খাদ্য বিক্রয়কারিনী	মোট = ৩,০০০,০০০	মোট = ১,৮০০,০০০	মোট = ১,৮০০,০০০				
০৪.	একদিনের হাঁস-মুরগীর বাচ্চা পালনকারিণী	২,৪০০,০০০	১,২০০,০০০	৯৬০,০০০				
	৬০০০ টাকা / একদিনের বাচ্চা পালনকারিণী	১,২০০,০০০	২,৪০০,০০০	১,৮০০,০০০				
		মোট = ৩,৬০০,০০০	১,৯২০,০০০	মোট = ২,৭৬০,০০০				
			মোট = ৫,৫২০,০০০					