



প্রাণিসম্পদ ও ডেইরি  
উন্নয়ন প্রকল্প (এলডিডিপি)-  
২০২২

# প্রডিউসার গ্রুপ বা পিজি গঠনতন্ত্র



Food and Agriculture  
Organization of the  
United Nations



WORLD BANK GROUP

প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ

মন্ত্রণালয়

প্রাণিসম্পদ ও ডেইরি

উন্নয়ন প্রকল্প (এলডিডিপি)





প্রডিউসার গ্রুপ (পিজি) তথ্যাবলী

পিজির নাম:		পিজি পরিচিতি নম্বর:	
গ্রাম:		ডাকঘর:	
ইউনিয়ন:		উপজেলা:	
জেলা:		বিভাগ:	
ই-মেইলঃ		ফোনঃ	

রেজিস্ট্রেশন নম্বর (যদি থাকে):		রেজিস্ট্রেশনের তারিখ:	
ব্যাংক হিসাব নম্বর:		ব্যাংকের নাম:	
মোট সদস্য:		নারী:	পুরুষ:
যুব:	যুবা:	বিশেষভাবে সক্ষম ব্যক্তি:	ট্রান্সজেন্ডার:

সদস্য প্রতি মাসিক চাঁদাঃ	
নিয়মিত চাঁদা (সর্বোচ্চ তিন (৩) মাসের) জমাদানে অপারগতায় জরিমানাঃ	
সদস্য ফি (নতুন সদস্য অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে):	

## সূচি

অধ্যায়	অনুচ্ছেদ	পৃষ্ঠা
সদস্যগণের স্বীকার উক্তি		
প্রডিউসার গ্রুপ (পিজি) তথ্যাবলী		১
সূচি		২
অধ্যায় ১.০: পিজির সংজ্ঞা, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	পিজির সংজ্ঞা	৩
	পিজির নাম এবং ঠিকানা	৩
	পিজির কর্ম-এলাকা	৩
	পিজির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	৩
	পিজির দায়িত্ব	৩
অধ্যায় ২.০: সদস্য-যোগ্যতা, দায়িত্ব, অন্তর্ভুক্তি ও প্রতিস্থাপন		৪
	সদস্য পদের যোগ্যতা	৪
	পিজি সদস্যদের দায়িত্ব	৫
	সদস্য পদ বাতিল এবং পূরণ (অন্তর্ভুক্তি বা প্রতিস্থাপন)	৫
অধ্যায় ৩.০: নেতৃত্ব ও ব্যবস্থাপনা		৬
	পিজি অফিস	৭
	পিজি নির্বাহী কমিটি	৭
	নির্বাহী কমিটির সদস্য হওয়ার অযোগ্যতা	৭
	নির্বাহী কমিটির ক্ষমতা ও দায়িত্ব	৮
	পিজির নির্বাহী কমিটির সদস্যগণের দায়িত্বসমূহ	৯
অধ্যায় ৪.০: পিজি পরিচালনা		১০
অধ্যায় ৫.০: আর্থিক ব্যবস্থাপনা		১১
অধ্যায় ৬ঃ পিজি নিবন্ধন		১১

### অনুচ্ছেদ ১.১: পিজির সংজ্ঞা

প্রডিউসার গ্রুপ বা পিজি (PG) হচ্ছে কোন অঞ্চলের ক্ষুদ্র ও মাঝারি খামারীদের একটি সংগঠন ও কর্ম-কেন্দ্রস্থল। প্রাণিসম্পদ খামারীদের সমন্বয়ে গঠিত পিজিকে প্রাণিসম্পদ পিজি বলা হয়। ইহা একটি সামাজিক কল্যাণমূলক ও প্রাণিসম্পদ উৎপাদনমুখী খামারী সংগঠন, যা গণতান্ত্রিক, অসাম্প্রদায়িক, অরাজনৈতিক, কল্যাণমুখী ও বৈষম্যহীন নীতিমালা অনুসরণ করে। সরকারি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক রেজিস্ট্রেশনকৃত বা রেজিস্ট্রেশন প্রস্তাব প্রক্রিয়াধীন একটি প্রাণিসম্পদ-পিজি তার সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম পরিচালনা করবে।

### অনুচ্ছেদ ১.২: পিজির নাম এবং ঠিকানা

একটি পিজি তার অঞ্চলের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের অঞ্চলের (গ্রাম/ইউনিয়ন) নাম এবং সংশ্লিষ্ট প্রাণিসম্পদ ভ্যালু-চেইনের নাম যোগ করে শিরোনাম নির্ধারণ করবে। উদাহরণ হিসেবে “কেদারপুর” গ্রামের একটি ডেইরী পিজির শিরোনাম “কেদারপুর ডেইরী পিজি” হবে। তদ্রূপ, ঐ অঞ্চলের একটি ক্যাটেল ফ্যাটেনিং পিজির নাম “কেদারপুর ক্যাটেল ফ্যাটেনিং পিজি”, ছাগল বা ভেড়া পিজির ক্ষেত্রে “কেদারপুর ছাগল বা ভেড়া পিজি”, স্কাভেনজিং চিকেন এর ক্ষেত্রে “কেদারপুর স্কাভেনজিং চিকেন পিজি” হতে পারে। শিরোনামে উল্লিখিত অঞ্চলের ঠিকানা (পিজির শিরোনাম, গ্রাম, ডাকঘর, উপজেলা, জেলা; ই-মেইল, যদি থাকে) পিজির ঠিকানা হবে।

### অনুচ্ছেদ ১.৩: পিজির কর্ম-এলাকা

একটি পিজির কর্ম-এলাকা তার অঞ্চলের সর্বোচ্চ দুই (২) কিলোমিটার পরিধির মধ্যে অবস্থান করবে। যোগাযোগ ব্যবস্থা ভাল হলে এবং পিজির সভা কিংবা প্রাণিসম্পদ কৃষক মাঠ স্কুল বা Livestock Farmers Field School (এলএফএফএস)-এ অংশগ্রহণে সুবিধা বিবেচনায় দূরত্ব নির্ধারণ করা।

### অনুচ্ছেদ ১.৪: পিজির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

**উপ-অনুচ্ছেদ ১.৪.১: লক্ষ্যঃ** সংগঠিত প্রাণিসম্পদ খামারীদের যৌথ প্রচেষ্টায় প্রাণির উৎপাদন ও উৎপাদন-দক্ষতা বৃদ্ধি, বাজার ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন এবং ঝুঁকি নিরসন পূর্বক পিজি-সদস্যসহ অন্যান্য খামারীদের প্রাণিসম্পদ ভিত্তিক কৃষি-জীবিকা উন্নয়ন করাই হচ্ছে একটি পিজির মূল লক্ষ্য।

### উপ-অনুচ্ছেদ ১.৪.২: একটি পিজির উদ্দেশ্য নিম্নরূপ

- ক) প্রাণিসম্পদ-ভ্যালুচেইন ভিত্তিক খামারীদের সংগঠিতকরণ, পরিচালন ও উন্নয়ন।
- খ) খামার পরিচালনায় উন্নত কৃষি প্রযুক্তি ও জলবায়ু সহিষ্ণু কৃষি-প্রযুক্তির ব্যবহার, জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উপকরণ সরবরাহ সহজ করা।
- গ) সংশ্লিষ্ট সরকারি ও বেসরকারি সংস্থা, ব্যাংক, বীমা ইত্যাদির সাথে যোগাযোগ এবং উন্নয়ন কার্যক্রমে সম্পৃক্ত হওয়া।
- ঘ) ব্যবসা পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন।
- ঙ) বাজার সংযোগ বৃদ্ধি; এবং

চ) কোন নির্দিষ্ট অঞ্চলের ভ্যালুচেইন ভিত্তিক আন্তঃপিজি ব্যবসায়িক সম্পর্ক উন্নয়ন এবং সম্প্রসারণ।

### অনুচ্ছেদ. ১.৫: পিজির দায়িত্ব

ক) একটি পিজি সেবা-প্রদানকারী ও সেবা-গ্রহণকারীর মধ্যে সম্পর্ক জোরদার করা সহ সেবা বিনিময় সহজতর করা এবং এর মাধ্যমে প্রাণিসম্পদের উৎপাদন বৃদ্ধি এবং সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সংশ্লিষ্ট কাজে খামারীদের ক্ষমতায়ন করা।

খ) প্রযুক্তি গ্রহণ ও উন্নত ব্যবস্থাপনা, আর্থিক সহযোগিতা, বাজার ব্যবস্থাপনায় প্রবেশ, মূল্যসাশ্রয়ী নিরাপদ উপকরণ সংগ্রহ, প্রাণিস্বাস্থ্য সেবা প্রদান, কমিউনিটি-ফডার উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, প্রাণিসম্পদ পণ্য বহুমুখীকরণ, সংরক্ষণ, উপকরণ সরবরাহে সম্পৃক্ততা ইত্যাদি সহ খামারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করা।

গ) প্রাণিসম্পদ কৃষক মাঠ স্কুল স্থাপন ও বাস্তবায়ন, প্রশিক্ষণ গ্রহণ, সেবা গ্রহণ ও প্রদানে সহায়তা, ঝুঁকি নিরসন এবং স্থানীয় সরকার ব্যবস্থায় খামারীদের নেতৃত্ব দৃঢ় করা।

ঘ) নিবন্ধনকরণ, সঞ্চয় ও বিনিয়োগ সহায়তা প্রদান করা। এবং

ঙ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে সম্পর্ক জোরদার করা।

## অধ্যায় ২.০: সদস্য-যোগ্যতা, দায়িত্ব, অন্তর্ভুক্তি ও প্রতিস্থাপন

### অনুচ্ছেদ ২.১: সদস্য পদের যোগ্যতা

প্রাণিসম্পদ ভ্যালু চেইন-ভিত্তিক একটি পিজি কোন একটি এলাকায় ২০ থেকে ৪০ জন সদস্য নিয়ে গঠিত হবে। সদস্যদের বয়স ১৮ থেকে ৬০ বছরের মধ্যে হতে হবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে বয়স ৬০ বছরের বেশিও হতে পারে। যুবক (১৮ থেকে ৩৫ বছর), ট্রান্সজেন্ডার এবং সচল ও বিশেষভাবে সক্ষম (প্রতিবন্ধী) ব্যক্তিরও একটি পিজিতে অংশগ্রহণ করতে পারবে। সংশ্লিষ্ট এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে। ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সম্প্রদায় বা অন্যান্য পিছিয়ে পড়া/দুর্বল জনগোষ্ঠীর প্রতিনিধিদেরকে অগ্রাধিকার দিতে হবে। প্রাণিসম্পদ পিজি-ভিত্তিক সদস্য যোগ্যতা নিম্নে দেয়া হলো-

#### উপ-অনুচ্ছেদ ২.১.১: ডেইরী পিজি

- প্রত্যেক খামারীর কমপক্ষে ২ (দু'টি) দুগ্ধজাত গাভী থাকবে;
- প্রতি খামারে দৈনিক গড়ে ৫.০ (পাঁচ) লিটার দুধ উৎপাদন হবে;
- প্রতি পিজিতে কমপক্ষে ৪০ (চল্লিশ) টি প্রাণী (গাভী/বকনা) থাকবে; এবং
- মোট সদস্যের ৪১% নারী হবে।

#### উপ-অনুচ্ছেদ ২.১.২: ক্যাটেল ফ্যাটেনিং পিজি

- প্রত্যেক খামারীর কমপক্ষে ২ (দুই) টি গবাদিপশু বিশেষত: ঘাঁড় থাকবে;
- প্রতি পিজিতে কমপক্ষে ৪০ (চল্লিশ) টি গবাদিপশু বা ঘাঁড় থাকবে; এবং
- মোট সদস্যের ২৫% নারী হবে।

#### উপ-অনুচ্ছেদ ২.১.৩: ছাগল বা ভেড়া পিজি

- প্রত্যেক খামারীর কমপক্ষে ২ (দু'টি) ছাগল ও/বা ভেড়া থাকবে;
- প্রতি পিজিতে কমপক্ষে ৪০ (চল্লিশ) টি ছাগল ও/বা ভেড়া থাকবে; এবং
- ১০০% নারী সদস্য হবে।

#### উপ-অনুচ্ছেদ ২.১.৪: স্কাভেনজিং চিকেন পিজি

- প্রত্যেক খামারীর কমপক্ষে ২০ (বিশ) টি মুরগি বা হাঁস থাকবে;
- প্রতি পিজিতে কমপক্ষে ৪০০ (চারশত) মুরগি বা হাঁস থাকবে;
- ১০০% নারী সদস্য হবে।



## অনুচ্ছেদ ২.২: পিজি সদস্যদের দায়িত্ব

- ক) পিজি গঠনতন্ত্র এবং নিয়ম অনুসরণ করে পিজির কার্যক্রম বাস্তবায়ন;
- খ) নিয়মিত সভায় এবং এলএফএফএস প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ;
- গ) পিজি নেতা নির্বাচনের লক্ষ্যে কার্য নির্বাহী কমিটি গঠনে সহায়তা প্রদান;
- ঘ) নির্ধারিত সদস্য ফি প্রদান;
- ঙ) প্রয়োজনে শ্রম ও উপকরণ যোগান দেয়া;
- চ) পিজি সঞ্চয় তহবিলে মাসিক চাঁদা নিয়মিত প্রদান;
- ছ) পণ্য বাজারজাতকরণ; এবং
- জ) উন্নত ও জলবায়ু সহিষ্ণু কৃষি প্রযুক্তির ব্যবহার ও পরস্পরের প্রয়োজনে সহায়তা প্রদান।

## অনুচ্ছেদ ২.৩: সদস্য পদ বাতিল এবং পূরণ (অন্তর্ভুক্তি বা প্রতিস্থাপন)

ক) সদস্য পদ বাতিল বা পূরণের ক্ষেত্রে “পিজি গঠন ও সংহতকরণ নির্দেশিকা, এলডিডিপি, ডিএলএস-২০২২” অনুসৃত হবে।

### উপ-অনুচ্ছেদ ২.৩.১: নতুন সদস্য অন্তর্ভুক্ত করা

- ক) অনুচ্ছেদ ২.১ অনুসারে সদস্য যোগ্যতা বিবেচনা করা;
- খ) সদস্য ফি প্রদান এবং পিজি একাউন্টে ঐ সময়ের মধ্যে একজন সদস্য কর্তৃক জমাকৃত টাকার সমপরিমাণ টাকা জমা দান;
- গ) প্রদত্ত বয়স সীমা অনুসরণ করা এবং পিজির অবস্থান থেকে দূরত্ব বিবেচনা করা;
- ঘ) ১৮ বছরের কম বয়সী যে কোন ব্যক্তি একটি পিজির সহযোগী সদস্য হতে পারেন। তবে তিনি প্রাপ্তবয়স্ক না হওয়া পর্যন্ত তার দায়ভার কোন বৈধ অভিভাবক গ্রহণ করবেন।

### উপ-অনুচ্ছেদ ২.৩.২: সদস্যপদ বাতিল বা শূন্য হওয়া

কোন সদস্যের ক্ষেত্রে নিম্ন-লিখিত পালনীয় এক বা একাধিক বিষয়ে যদি অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হয় তবে তার সদস্যপদ বাতিলের সিদ্ধান্ত পিজি-র সাধারণ সভায় গৃহিত হবে।

- ক) সদস্যের কর্মকান্ড রাষ্ট্র বা সমাজবিরোধী বলে প্রমাণিত হলে;
- খ) পিজির গঠনতন্ত্র লঙ্ঘন বা “পিজি গঠন ও সংহতকরণ নির্দেশিকা, এলডিডিপি, ডিএলএস-২০২২” অমান্য করা;
- গ) যে কোন প্রকার হয়রানি বা অসদাচরণের সহিত জড়িত বা অন্য সদস্যদের প্রতি অসম্মান প্রদর্শন ও হুমকি প্রদান;
- ঘ) কোন সদস্য আর্থিক জালিয়াতি এবং পিজির জন্য ক্ষতিকর কাজের সাথে জড়িত থাকলে;
- ঙ) মাসিক সঞ্চয় ৬ (ছয়) মাস জমা না দেয়া হলে;

- চ) শারীরিকভাবে অক্ষম বা অচল হয়ে পড়লে কিংবা কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করলে;
- ছ) আদালতে জালিয়াতি বা নৈতিক অপরাধে ফৌজদারি আদালতে দোষী সাব্যস্ত হলে;
- জ) কমিটির পূর্বানুমতি ব্যতীত বা যথাযথ কারণ উল্লেখ ছাড়া পরপর ৩ (তিন) টি সভায় এবং এলএফএফএস প্রশিক্ষণে অনুপস্থিত থাকলে;
- ঝ) পিজির কর্ম-এলাকা ত্যাগ করে অন্যত্র বসবাস করলে;
- ঞ) পিজি কার্যক্রমে বাধা প্রদান করলে; এবং
- ট) কোন পিজি সদস্য স্বেচ্ছায় পিজি সদস্যপদ প্রত্যাহার করলে।

### উপ-অনুচ্ছেদ ২.৩.৩

উল্লিখিত এক বা একাধিক কারণে কোন সদস্য পদ বাতিল কিংবা শূন্য হওয়ার সিদ্ধান্ত সাধারণ সভায় অনুমোদিত হতে হবে এবং উক্ত সিদ্ধান্ত যাচাই ও অনুমোদনের জন্য উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিসে জমা দিতে হবে। কোন বিদ্যমান সদস্যের স্বেচ্ছায় পিজি সদস্যপদ প্রত্যাহার বা সাময়িক বহিষ্কৃত বা স্থায়ীভাবে বহিষ্কৃত সদস্যের বিরুদ্ধে আনিত বিরোধের বিষয়ে উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিসের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

### উপ-অনুচ্ছেদ ২.৩.৪: শূন্য পদ পূরণ

- ক) যে কারণেই হোক পিজির সদস্যপদ শূন্য হলে নির্বাহী কমিটি তা পূরণে সক্রিয় হবেন এবং ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তা পূরণ করবেন;
- খ) অনুচ্ছেদ ২.১ অনুসরণে পিজি-র সাধারণ সভার সুপারিশক্রমে শূন্য পদে নতুন সদস্য পিজিতে অন্তর্ভুক্ত হবেন;
- গ) জেভার সমতা এবং সামাজিক-নীতি (অনুচ্ছেদ ২.১) অনুসরণ করতে হবে;
- ঘ) একজন নতুন সদস্যের পিজিতে অন্তর্ভুক্তি পিজির ব্যাংক অ্যাকাউন্টে নির্ধারিত (উপ-অনুচ্ছেদ ২.৩.১) টাকা জমা দেয়ার তারিখ থেকে কার্যকর হবে; এবং
- ঙ) কমিটি অফিসিয়াল রেকর্ডের জন্য নতুনভাবে অন্তর্ভুক্ত সদস্যের প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার (ইউএলও) নিকট জমা দেবে।

## অধ্যায় ৩.০: নেতৃত্ব ও ব্যবস্থাপনা

**অনুচ্ছেদ ৩.১:** একটি নির্বাহী কমিটি (ইসি) পিজি কার্যক্রম প্রণীত গঠনতন্ত্র অনুযায়ী পরিচালনা করবে। নির্বাহী কমিটির মেয়াদ দুই (২) বৎসর হবে। মেয়াদ পূরণের পূর্বেই নতুন কমিটি গঠন করতে হবে এবং মেয়াদান্তে নতুন কমিটি দায়িত্ব গ্রহণ করবে।

**অনুচ্ছেদ ৩.২:** নেতৃত্ব নির্বাচনে নিম্নোলিখিত বিষয়গুলো অনুসৃত হবে-

- ক) অবশ্যই সংশ্লিষ্ট পিজির সদস্য হতে হবে এবং হালনাগাদ চাঁদা পরিশোধ করতে হবে;
- খ) নারী, পুরুষ, ট্রান্সজেন্ডার বা যুব/যুবা (ইয়ুথ গ্রুপ) সকল ধরনের সদস্য ইসি নেতৃত্বের পদ পাওয়ার অধিকারী হবে;
- গ) পিজি সদস্যদের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হতে হবে;
- ঘ) সরকারি/বেসরকারি কর্ম-পদ্ধতি ও তথ্যাদি সম্বন্ধে সচেতন ও যোগাযোগ রক্ষায় সক্ষম হতে হবে;
- ঙ) সৎ, নিরপেক্ষ এবং অন্যান্য সদস্যদের নিকট গ্রহণযোগ্য, আস্থাশীল ও বিশ্বাসী হতে হবে;
- চ) পিজি পরিচালনার জন্য তার লক্ষ্য ও দূরদৃষ্টি থাকতে হবে এবং আত্মবিশ্বাসী ও দৃঢ় মনোভাব সম্পন্ন হতে হবে;
- ছ) পিজি সদস্যদের উৎসাহ যোগাবে এবং পিজি সদস্য ব্যতীত সংশ্লিষ্ট অন্যান্যদের সাথে তার সুসম্পর্ক ও যোগাযোগ থাকবে;
- জ) দলবদ্ধভাবে কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন এবং পিজির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে পারদর্শি হতে হবে;
- ঝ) পক্ষপাতমূলক আচরণ পরিত্যাগ করতে হবে;
- ঞ) জেন্ডার নিরপেক্ষ আচরণ করতে হবে এবং জেন্ডার সংবেদনশীল ও বৈষম্যমূলক শব্দ পরিহার করতে হবে;
- ট) সমস্যা সমাধানে সক্রিয় হতে হবে ও দ্রুত সমাধান করতে হবে এবং লক্ষ্য পূরণে অন্য সদস্যদের দিক নির্দেশনা দিতে হবে ;
- ঠ) সদস্যদের অধিকারের বিষয়ে বা সমতা আনয়নে সচেষ্ট থাকতে হবে এবং উৎসাহিত করতে হবে; এবং
- ড) যে কোন সংকট মোকাবেলায় শান্ত, মনোযোগী এবং সমস্যা সমাধানে বিশ্লেষণাত্মক ভূমিকা পালন করতে হবে।

**অনুচ্ছেদ ৩.৩: পিজি অফিস**

- ক) একটি পিজি শুরুতে যে কোন সদস্যের বাড়ির আংগিনায় পিজি কার্যক্রম চালাতে পারবে;
- খ) পরবর্তিতে পিজির কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য পিজি নির্ধারিত অফিস ব্যবহার করবে;
- গ) পিজির জন্য অফিসে নির্ধারিত সাইনবোর্ড থাকতে হবে;
- ঘ) একটি পিজির রেজিস্ট্রেশন হওয়ার জন্য অফিস থাকা বাধ্যতামূলক; এবং
- ঙ) পিজির জন্য প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র ও নথি/রেজিস্ট্রার থাকতে হবে।

## অনুচ্ছেদ ৩.৪: পিজি নির্বাহী কমিটি

একটি পিজির নির্বাহী কমিটি (ইসি) গঠনে নিচের ছক মতে সর্বনিম্ন ৭ (সাত) থেকে সর্বোচ্চ ৯ (নয়) জন সদস্য থাকতে হবে এবং সভার কোরাম হতে ন্যূনতম ৩ (তিন) অথবা ৫ (পাঁচ) জন সদস্যদের উপস্থিতি থাকতে হবে। কমিটির সদস্য সংখ্যানুসারে ন্যূনতম দুই থেকে পাঁচ জন নারী/যুবক/সচল ও বিশেষভাবে সক্ষম (প্রতিবন্ধী) ব্যক্তি সদস্য থাকবে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।

## অনুচ্ছেদ ৩.৫: নির্বাহী কমিটির সদস্য হওয়ার অযোগ্যতা

- ক) একের অধিক পদে আবেদন করলে;
- খ) সদস্য হওয়ার জন্য নির্ধারিত ন্যূনতম চাঁদা প্রদান না করলে এবং বকেয়া থাকলে;
- গ) ব্যাংক ঋণের অর্থ অপরিশোধিত থাকা বা ঋণ গ্যারেন্টরের দায় না থাকা;
- ঘ) পিজি সদস্যপদ বাতিল অথবা স্থগিত হলে; এবং
- ঙ) নির্বাচন কমিটির সদস্য হলে।

**অনুচ্ছেদ ৩.৬:** কমিটিতে অন্তত ১ (এক) থেকে ২ (দুই) জন নারী সদস্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদে (সভাপতি, সহ-সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক অথবা কোষাধ্যক্ষ) থাকবেন। পিজি গঠনতন্ত্র অনুযায়ী নির্বাহী কমিটি এবং তার সদস্যগণ কাজ করবেন।

**অনুচ্ছেদ ৩.৭:** কমিটি সাত (৭) সদস্য বিশিষ্ট হলে সে ক্ষেত্রে একজন সভাপতি, একজন সহ-সভাপতি, একজন সাধারণ-সম্পাদক, একজন কোষাধ্যক্ষ ও ৩ (তিন) জন নির্বাহী সদস্য থাকবেন এবং নয় (৯) সদস্য বিশিষ্ট কমিটিতে নির্বাহী সদস্য পাঁচ (৫) জন থাকবেন।

**অনুচ্ছেদ ৩.৮:** পিজির সকল সদস্যের সম্মতিক্রমে নির্বাহী কমিটি গঠিত হবে। সদস্যদের মধ্যে মতভেদ দেখা দিলে নির্বাচনের মাধ্যমে কমিটি গঠন করতে হবে। নির্বাচন পরিচালনার ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন-২০০৪ এর বিধি ২৬-৩৬ অনুসরণ করা যেতে পারে।

**অনুচ্ছেদ ৩.৯:** নির্বাহী কমিটি পিজি পরিচালনার এবং নির্বাচন কমিটি নির্বাচন সংক্রান্ত সকল প্রয়োজনীয় তথ্যের সংরক্ষণ করবে।

## অনুচ্ছেদ ৩.১০: নির্বাহী কমিটির ক্ষমতা ও দায়িত্ব:

### উপ-অনুচ্ছেদ ৩.১০.১: নির্বাহী কমিটির ক্ষমতা

পিজির গঠনতন্ত্র অনুসরণে নির্বাহী কমিটির ক্ষমতাসমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হলো-

- ক) পিজির বাৎসরিক কর্ম-পরিকল্পনা তৈরী ও বাস্তবায়ন;
- খ) সদস্যপদ বাতিল, অপসারণ বা বরখাস্ত অথবা জরিমানা আরোপ করা;
- গ) পিজির মূলধন সৃষ্টি ও বিনিয়োগ;
- ঘ) নতুন সদস্য পদে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে যোগ্যতা অনুযায়ী সদস্য অন্তর্ভুক্ত করা ;

- ঙ) পিজির স্বার্থ রক্ষায় আইনী পদক্ষেপ গ্রহণ এবং প্রয়োজনে আপোষ করা;
- চ) শেয়ার আবেদন নিষ্পত্তি করা;
- ছ) ঋণের আবেদন নিষ্পত্তি করা ও প্রয়োজনে ঋণের বিপরীতে অর্থ জমা রাখা এবং ঋণ প্রদান করা;
- জ) প্রয়োজনে কর্ম-ভিত্তিক পিজি উপ-কমিটি গঠন করা এবং উপ-কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করা যেমন- অর্থ-উপকমিটি, বিনিয়োগ উপকমিটি, অডিট উপকমিটি। গঠিত যে কোন উপকমিটি নির্বাহী কমিটির নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।
- ঝ) নির্বাহী সদস্যদের দায়িত্ব বন্টন ও অর্পণ।

### অনুচ্ছেদ ৩.১০.২: নির্বাহী কমিটির দায়িত্ব

পিজির সাধারণ সদস্যগণের সহযোগিতায় নির্বাহী কমিটি গঠনতন্ত্র অনুযায়ী পিজি ব্যাবস্থাপনা ও তার কার্যক্রম বাস্তবায়নে নিম্ন-লিখিত দায়িত্বসমূহ সুষ্ঠুভাবে পালন করবেন (সমবায় সমিতি আইন-২০০৪ এর বিধি ৪৭ এবং উপ-আইন অনুসারে)।

- ক) কমিটির সদস্যদের পদ অনুযায়ী নির্ধারিত দায়িত্বসমূহ নিষ্ঠা ও সততার সঙ্গে পালন করা;
- খ) গঠনতন্ত্রের আলোকে আর্থিক লেনদেন, তহবিল সংগ্রহ, মাসিক চাঁদা সংগ্রহ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ;
- গ) সরকারী ও বেসরকারী সংশ্লিষ্ট উদ্যোগে অংশগ্রহণ, বার্ষিক প্রযুক্তি প্রদর্শনীর আয়োজন করা এবং গবাদিপশু ও হাঁস-মুরগির উৎপাদন বৃদ্ধিতে প্রতিবন্ধকতাসমূহ চিহ্নিত করে তা দূর করতে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা;
- ঘ) খামারের পশু এবং গৃহপালিত পশু-পাখির বিভিন্ন সংক্রামক এবং অ-সংক্রামক রোগের জন্য প্রস্তাবিত কৌশল অনুসরণ করে টিকাদান ও কৃষি মুক্তকরণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা;
- ঙ) পিজি সদস্যদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি, পিজি এবং সরকারী ও বেসরকারী সম্প্রসারণ কর্মসূচীর সংগে পিজির যোগাযোগ নিবিড় করা এবং পিজি-বহির্ভূত সদস্যের প্রযুক্তি ব্যবহারে উৎসাহিত করার জন্য এলএফএফএস প্রতিষ্ঠা করায় সহায়তা এবং তা কার্যকর করা;
- চ) পিজি সদস্যদের মাঝে প্রযুক্তি ব্যবহার, স্বাস্থ্যসেবা, জেডার সমতা, সামাজিক মূল্যবোধ এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক উত্তম চর্চা (Best Practice)/অনুশীলন এবং সেবাগুলি পেতে এলডিডিপি'র এলইও, এলএফএ এবং এলএসপি সহ প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের সাথে মতবিনিময় করা এবং প্রয়োজনে অন্যান্য সরকারি এবং বেসরকারি সংস্থার সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।
- ছ) বিভিন্ন উপকরণ, যেমন -ভ্যাকসিন/টিকা, খাদ্য, বাছুর, মুরগীর বাচ্চা, ফডার কাটিং, ঘাসের বীজ ইত্যাদির জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ ও যন্ত্রপাতির প্রাপ্যতা নিশ্চিত করা এবং সংশ্লিষ্ট এজেন্টদের সাথে যোগাযোগ রাখা;
- জ) উপজেলা সমবায় অফিস থেকে পিজির রেজিস্ট্রেশন করা এবং পিজির কার্যক্রম প্রাতিষ্ঠানিক করা;
- ঝ) পিজির সম্পদের আয় ও ব্যয়ের হিসাব রাখা, সকল প্রয়োজনীয় নথিপত্রের রেকর্ড রাখা এবং সদস্য রেজিস্টার নিয়মিত হালনাগাদ করা। সভার কার্যবিবরণী ও সিদ্ধান্ত (রেজুলেশন) লেখা ও সংরক্ষণ করা;
- ঞ) পিজির বাৎসরিক কার্যক্রম এবং আর্থিক প্রতিবেদন তৈরি (ক্যাশ একাউন্ট, ব্যালান্স শিট, লাভ-ক্ষতির হিসাব) এবং অডিট-প্রতিবেদন সহ পিজির বাৎসরিক সাধারণ সভায় উপস্থাপন করা;
- ট) সরকারি রেজিস্টার অফিসের অনুরোধ সাপেক্ষে অডিটের জন্য প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন ও চালান প্রস্তুত করা এবং নির্ধারিত সময়ে তা জমা দেয়া;
- ঠ) পিজির কার্যক্রম পরিদর্শনে সহায়তা করা;
- ড) আয়-বর্ধক কার্যক্রম বাস্তবায়ন, প্রাণিসম্পদ ও হাঁস-মুরগির উন্নয়নে ব্যাংক থেকে ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান;

- ঢ) প্রদেয় ঋণের টাকা যাতে যথাযথভাবে ব্যবহার হয় তা নিশ্চিত করার জন্য নিয়মিত খোঁজ-খবর রাখা;
- ণ) পিজি সদস্যদের খামার উন্নয়নে এবং প্রাণীর টেকসই উন্নয়ন দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে উপকরণ এবং প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- ত) প্রাণিসম্পদ উৎপাদন ঝুঁকি নিরসনে জলবায়ু সহিষ্ণু প্রাণিজ কৃষি প্রযুক্তি ব্যবহারে সহায়ক ভূমিকা পালন করা;
- থ) দ্বন্দ্ব ও বিরোধ নিরসনে “পিজি গঠন ও সংহতকরণ নির্দেশিকা, এলডিডিপি, ডিএলএস-২০২২” অনুযায়ী বিরোধ/অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা; এবং
- দ) সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত যাচাই ও অনুমোদনের জন্য উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিসে জমা দেয়া।
- ধ) কোন বিদ্যমান সদস্য বা সাময়িক বহিষ্কৃত বা বহিষ্কৃত সদস্যের বিরুদ্ধে উদ্ভূত বিরোধের বিষয়ে উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিসে/উপজেলা সমবায় অফিসের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য করা।
- ন) “পিজি গঠন ও সংহতকরণ নির্দেশিকা, এলডিডিপি, ডিএলএস-২০২২” অনুসরণে অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।
- প)

**অনুচ্ছেদ ৩.১০.৩ঃ পিজির নির্বাহী কমিটির সদস্যগণের দায়িত্বসমূহঃ** (সভাপতি, সহ সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক, কোষাধ্যক্ষ ও নির্বাহী সদস্য)

#### পদের নাম

#### দায়িত্বসমূহ

##### সভাপতি

- পিজির গঠনতন্ত্র অনুযায়ী পিজি কার্যক্রম পরিচালনা ও বাস্তবায়ন করা;
- নিয়মিত মিটিং পরিচালনা করা;
- সকলের মতামতের ভিত্তিতে সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সমস্যা সমাধানের পরিকল্পনা গ্রহণ করা;
- দ্বন্দ্ব ও বিরোধ নিরসনে ব্যবস্থা গ্রহণ ও সহযোগিতা করা;
- সম্পদ ও সেবা প্রাপ্তির জন্য বিভিন্ন সংস্থার সাথে যোগাযোগ করা;
- বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন- নিরাপদ পানির ব্যবহার, বাল্য বিবাহ রোধ, জেভার সমতা অনুসরণ, বিভিন্ন পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠীর অন্তর্ভুক্তি সম্পর্কে সকলের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সমাধানের পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- নির্বাহী কমিটির মতামতের ভিত্তিতে উপ-কমিটি (বাজারজাত-করণ, বিরোধ নিষ্পত্তি, বিনিয়োগ ইত্যাদি উপ-কমিটি) গঠন করা; এবং
- সামাজিক সেবা ও আনুষ্ঠানিকতা এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয়ে অনুশীলন ও উৎসাহ প্রদান করা।

##### সহ সভাপতি

- সভায় সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ সভাপতি সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন;
- সভাপতির অনুপস্থিতিতে পিজির কার্যক্রম পরিচালনা ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান এবং যথারীতি সভাপতিকে অবহিত করা;
- সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে পিজি রেজিস্ট্রেশন বা নিবন্ধন করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ব্যাংক হিসাব পরিচালনায় সহযোগিতা প্রদান করা;
- কমিটির সকল সদস্যকে তাদের কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান ও দিক নির্দেশনা দান; এবং
- পিজির সদস্যদের সঞ্চয় ও বিনিয়োগ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান।

সাধারণ  
সম্পাদক

- সভাপতির অনুমতিক্রমে সভা আহ্বান করা, দিন, তারিখ, সময় এবং স্থান সকলকে অগত্যা করা;
- সভার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করা ও গৃহিত সিদ্ধান্ত সকলকে জানানো;
- বিশেষ প্রয়োজনে সভাপতির সাথে আলোচনা করে জরুরী সভা আহ্বান করা;
- ব্যাংক হিসাব পরিচালনায় সহযোগিতা প্রদান;
- বিভিন্ন নথিপত্র সংরক্ষণ করা;
- সভাপতির সাথে আলোচনা করে বার্ষিক সাধারণ সভার আয়োজন করা; এবং
- পিজির কার্যক্রম পরিচালনায় সভাপতিকে সহযোগিতা করা।

কোষাধ্যক্ষ/  
ক্যাশিয়ার

- হিসাব রেজিস্টার সংরক্ষণ করা;
- প্রাপ্ত বিভিন্ন রেকর্ড সংরক্ষণ করা;
- নগদ অর্থ সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং দ্রুততম সময়ে ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদককে সহযোগিতা করা;
- প্রয়োজনে দলের সদস্যদের কাছে হিসাব প্রদান করা;
- বার্ষিক সাধারণ সভার জন্য হিসাব প্রতিবেদন তৈরি করা;
- সঞ্চয় ও বিনিয়োগ ব্যবস্থা এবং আর্থিক লেনদেনে সহযোগিতা করা; এবং
- পিজির আর্থিক নীতিমালা অনুসরণ করে ব্যাংকিং লেনদেন করা।

নির্বাহী সদস্য

- অনুচ্ছেদ ২.২ মতে পালিত হবে



## অধ্যায় ৪.০: পিজি পরিচালনা

**অনুচ্ছেদ ৪.১:** সমবায় অফিসে অ-নিবন্ধিত পিজিগুলো তার/তাদের গঠনতন্ত্র অনুসারে পরিচালিত হবে। ভ্যালুচেইন অনুযায়ী প্রণীত গঠনতন্ত্র (অনুচ্ছেদ ২.১ অনুসারে ভিন্নতা থাকবে) সংশ্লিষ্ট পিজির সাধারণ সভায় অনুমোদিত হবে। সাধারণ সভায় সকল সদস্যের সম্মতিক্রমে গঠনতন্ত্র সংশোধন করা যাবে।

**অনুচ্ছেদ ৪.২:** পিজি পরিচালনা, নেতৃত্ব ও ব্যবস্থাপনায় গঠনতন্ত্রে উল্লেখিত বিষয়ের অতিরিক্ত জরুরী বিষয়গুলো “পিজি গঠন ও সংহতকরণ নির্দেশিকা, এলডিডিপি, ডিএলএস-২০২২” এর বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ধারা অনুসরণ যোগ্য হবে। প্রয়োজনে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সমবায় সমিতি আইন-২০০৪ এবং ব্যাংক সংশ্লিষ্ট ধারাও অনুসরণ করা যাবে।



## অধ্যায় ৫.০: আর্থিক ব্যবস্থাপনা

নির্বাহী কমিটি অথবা তার দ্বারা গঠিত এবং অনুমোদিত সংশ্লিষ্ট উপকমিটি আর্থিক ব্যবস্থাপনা, নথিপত্র সংরক্ষণ ও চাঁদা আদায়সহ নিম্ন-লিখিত দায়-দায়িত্বগুলো পালন করবে।

ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্তক্রমে পিজির নামে জাতীয় তফসিলিভুক্ত ব্যাংকে ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে; সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক এবং কোষাধ্যক্ষ যৌথভাবে ব্যাংক একাউন্ট খুলবে। ব্যাংক একাউন্ট কোষাধ্যক্ষ ও সভাপতি বা কোষাধ্যক্ষ ও সাধারণ সম্পাদকের অথবা উক্ত ৩ জনের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। এক্ষেত্রে কোন প্রকার বৈষম্যকে (জেন্ডার, পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠী ইত্যাদি) উৎসাহিত করা যাবে না;

খ) পিজির সকল লেনদেন (মাসিক চাঁদা সহ) ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে পরিচালিত হবে;

গ) সকল আর্থিক রেকর্ড সংরক্ষণ এবং মাসিক সভায় তা উপস্থাপন করা হবে;

ঘ) পিজির সাধারণ সভায় মাসিক চাঁদার হার নির্ধারণ করা হবে এবং তদানুযায়ী সকল সদস্য মাসিক চাঁদা প্রদান করবেন;

ঙ) সদস্যগণ প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে মাসিক চাঁদা প্রদান করবেন এবং কমিটি ২০ তারিখের মধ্যে উক্ত অর্থ ব্যাংকে জমা করবে;

চ) কমিটি বা অর্থ উপ-কমিটি সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে পিজির দৈনন্দিন খরচ বহনের প্রয়োজনে নির্দিষ্ট অর্থ নগদ লেনদেন করতে পারবে এবং মাসিক সভায় উক্ত খরচের হিসাব দাখিল করতে হবে;

ছ) সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে কমিটি যে কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে পিজির সম্মিলিত স্বার্থে ব্যাংক ঋণ গ্রহণ এবং তা সময়মত পরিশোধ করবে। সভার কার্যবিবরণীতে অবশ্যই সকল প্রাসঙ্গিক সিদ্ধান্তগুলি লিপিবদ্ধ করতে হবে;

জ) কোন পিজি সদস্য পিজির উন্নয়ন বহির্ভূত কোন কাজে অর্থ খরচ করবে না। নির্বাহী কমিটি অথবা অর্থ উপ-কমিটি সঞ্চয় এবং বিনিয়োগের জন্য প্রয়োজনে আলাদা আলাদা একাউন্ট ব্যবহার করতে পারবে;

ঝ) কোন সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে তার ঘোষণাপত্র অনুযায়ী বৈধ উত্তরাধিকার পিজির সদস্যপদ চালাতে পারবেন এবং উত্তরাধিকার সদস্য বা সদস্যগণ মৃত সদস্যকর্তৃক পিজিতে গচ্ছিত সম্পদের মালিক হবেন এবং ঋণের দায় বহন করবেন। একক বা একাধিক উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে মৃত সদস্যের ঘোষণাপত্র অনুসৃত হবে। পিজি তার ঘোষণাপত্র সংরক্ষণ করবে। ঘোষণাপত্রের অনুপস্থিতিতে রাষ্ট্রীয় নিয়ম প্রযোজ্য হবে।

ঞ) পিজি ভিলেজ মিল্ক কালেকসন সেন্টার (ভিএমসিসি) এ দুধ বিক্রয় করবে এবং তার বিভিন্ন ভ্যালু চেইনের উন্নয়নে উপকরণ উৎপাদন ও সরবরাহ এবং উৎপাত বাজারজাতকরণে বিনিয়োগ করবে।

ট) কমিটি সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে জমাকৃত তহবিল থেকে প্রাণিসম্পদ ও হাঁস-মুরগি পালনসহ বিভিন্ন আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে বিনিয়োগ করতে পারবে। বিনিয়োগ বিষয়ে সকল সিদ্ধান্ত সাধারণ সভায় অনুমোদিত হবে। ব্যবসা পরিকল্পনা, বিনিয়োগযোগ্য অর্থের পরিমাণ, টাকা ফেরত প্রদানের বিধিবিধান সম্বলিত সভার কার্যবিবরণিসহ সকল রেকর্ড যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করতে হবে;

ঠ) কোন পিজি সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক যে কোন ব্যবসায় বিনিয়োগের ফলে লাভের ৭৫ শতাংশ পর্যন্ত পিজি সদস্যদের মাঝে বিতরণ করতে পারবে এবং নিয়মানুযায়ী পিজি থেকে ঋণ গ্রহীতার বিনিয়োগের লভ্যাংশ (সুদ) এর হার নির্ধারণ করবে; এবং

ড) সূচী আর্থিক ব্যবস্থাপনার স্বার্থে প্রয়োজনীয় অন্যান্য ক্ষেত্রে “পিজি গঠন ও সংহতকরণ নির্দেশিকা, এলডিডিপি, ডিএলএস- ২০২২” অনুসৃত হবে।

## অধ্যায় ৬ঃ পিজি নিবন্ধন

পিজি নিবন্ধন বাধ্যতামূলক নয়। তবে, কমপক্ষে ২০ সদস্যের একটি পিজি প্রাথমিক সমবায় সমিতি হিসাবে নিবন্ধনের জন্য একটি নির্ধারিত ফর্মে আবেদনের ক্ষেত্রে (ক) সোসাইটি নেতাদের প্রোফাইল তৈরী; (খ) সমিতির সাংগঠনিক কাঠামো; (গ) সদস্যগণের প্রোফাইল; (ঘ) নির্বাহী কমিটি গঠন; (ঙ) দুই বছরের আনুমানিক আর্থিক বাজেট; এবং (চ) সমিতির আয়-ব্যয়ের হিসাব ইত্যাদি রেকর্ডপত্র প্রয়োজন হবে। তাছাড়া, সদস্যদের বয়স সীমা ও আবাসিক এলাকার প্রামাণক উপস্থাপন করতে হবে। বাংলাদেশ সরকারের সমবায় অধিদপ্তরের নিবন্ধন বিধি অনুসারে পিজি নিবন্ধিত হবে। নিবন্ধনে যে সকল প্রামাণক প্রয়োজন হবে তা নিচে বর্ণনা করা হল।

- সদস্যদের এনআইডি/নাগরিক সনদ (২০১৩ সালের সিএসআরজি- ৫);
- আবেদনকারীর নাম, পিতা/মাতার নাম এবং ঠিকানা (২০১৩ সালের সিএসআরজি-৯);
- এলাকার একটি ভিন্ন সমিতির নামের সাথে পিজি'র নামের নকল এড়ানো (সমবায় সমিতি আইন- ২০০৪, ১২ (১));
- অফিস স্থান সংশ্লিষ্ট নথি (২০০৮ সালের সিএসআরজি-৮ এবং ২০১৩ সালের সিএসআরজি-৬);
- আর্থিক নথিপত্র: আয়-ব্যয়ের নথি (২০১৩-এর সিএসআরজি-৮৬);
- ২০০৮ সালের শেয়ার এবং সঞ্চয়ের উৎসের নথিপত্র (সিএসআরজি-১৪);
- পিজি-সদস্যদের ধারাবাহিকতা;
- নিবন্ধন ফি জমা (একটি প্রাথমিক সমবায় সমিতির জন্য ৩০০০ টাকা; ২০১৩ সালের সিএসআরজি-৫(২))
- সংরক্ষিত বিভিন্ন রেজিস্টারে প্রশাসনিক কার্যক্রমের নথিপত্র (সদস্যপদ, শেয়ার ও সঞ্চয়, নগদ বই, সভার নোটিশ এবং মিনিটস্, এজিএম নোটিশ এবং মিনিটস্, নির্বাচনের বিজ্ঞপ্তি এবং মিনিটস্, পরিদর্শন, পরিচালনা কমিটি ইত্যাদি); (সমবায় সমিতি আইন-২০০৪-এর ধারা ৫৬); এবং
- নির্বাহী কমিটি উপজেলা সমবায় অফিসে নিবন্ধনের জন্য আবেদন করবে।





প্রাণিসম্পদ ও ডেইরি উন্নয়ন প্রকল্প (এলডিডিপি)  
প্রাণিসম্পদ ভবন-২ (৭ম ও ৮ম তলা)  
প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর  
কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫  
ফোন: ০২-৫৮১৫৪৯১৩, ইমেইল: [lddp@dls.gov.bd](mailto:lddp@dls.gov.bd)