

সংযোজকী ২। কর্তৃপক্ষাদেশ স্বতন্ত্রাধারী ও মনুসুলক

| কার্যক্রম | কর্তৃপক্ষাদেশ সূচকসমূহ | স্বতন্ত্রাধারী অ্যুভিভান, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনোর প্রমাণক |
|---|---|---|--|
| ১.১) নিবন্ধন | ১.১.১) প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা | উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় | উপজেলা/জেলা সমসবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেয়ার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরন ও নিষ্পত্তি রিজিস্টার(আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ, জেলা ও উপজেলায় সংরক্ষণ করবেন |
| | ১.১.২) নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | উপজেলা সমসবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরন ও নিষ্পত্তি রিজিস্টার(আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ, উপজেলায় সংরক্ষণ করবেন। |
| ১.২) উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান | ১.২.১) সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান (পুরুষ) | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | উপজেলা সমসবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং(উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থানের তালিকা করবেন। |
| | ১.২.২) সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান (মহিলা) | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | উপজেলা সমসবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং(উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থানের তালিকা উপজেলায় সংরক্ষণ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরন করবেন। |
| ১.২) তদারকী ও মানোন্নয়ন | ১.২.১) কার্যকর সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক সংরক্ষণ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরন করবেন। |
| | ১.২.২) মডেল সমবায় সমিতি সৃজিত | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলাভিত্তিক মডেল সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা ও তারিখ) উপজেলায় সংরক্ষণ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরন করবেন। |
| ১.২) সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | ১.২.৩) অকার্যকর সমবায় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, রেজি. নং, তারিখ ও নির্বাচনের সম্ভাব্য তারিখ) তালিকা উপজেলায় সংরক্ষণ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরন করবেন। |
| | ১.২.১) কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা তিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলায় নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতের সংখ্যা উপজেলা সংরক্ষণ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরন করবেন। |