

কার্যক্রম	কর্তৃপক্ষের সূচকসমূহ	বাজ্যসংক্রান্ত দায়িত্ব/অধিলাখ্য, নাম	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.২] সমবায় সমিতির পরিচালনা সম্পাদিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা সংরক্ষণ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরণ করবেন।
	[২.২.৩] কার্যক্রম সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/ অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্গিত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেশ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা কর্তৃক চাহিবামাত্র সরবরাহ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরণ করবেন।
	[২.২.৪] কার্যক্রম সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্গিত নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা কর্তৃক চাহিবামাত্র সরবরাহ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরণ করবেন।
	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমবায় সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (জেলা হতে ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্য) উপজেলা সংরক্ষণ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরণ করবেন।
	[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং প্রত্যয়নপত্র উপজেলা সংরক্ষণ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরণ করবেন।
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা কি আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমসবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলাভিত্তিক তালিকা(সমবায় সমিতির নাম, বর্গিত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেশ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) প্রত্যয়নপত্র উপজেলায় সংরক্ষণ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরণ করবেন।
	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমসবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলাভিত্তিক তালিকা(সমবায় সমিতির নাম, বর্গিত নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) প্রত্যয়নপত্র উপজেলায় সংরক্ষণ করবেন এবং জেলা দপ্তরে প্রেরণ করবেন।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আয়োজন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমসবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (উপজেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা কর্তৃক চাহিবামাত্র সরবরাহ করবেন।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমসবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (উপজেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা কর্তৃক চাহিবামাত্র সরবরাহ করবেন।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমসবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা হতে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্য) উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা কর্তৃক চাহিবামাত্র সরবরাহ করবেন।