

Local Government Engineering Department
Sunamganj Community Based Resource Management Project
Sunamganj

CO Graduation Guide Line

March, 2009

Contents

Sl. no.	Topics	Page
1	Introduction	2
2	Graduation of CO: as it means to project	2
3	Objectives	3
4	Scope	3
5	Process	3
6	List of functional COs for graduation	5
7	Screening of COs for graduation	5
8	Categorization	6
9	Rating table... under comprehensive indicators	6
10	Rating table... under critical indicators	7
11	Input support	7
12	Loan plan	8
13	Recovery	8
14	Final Account	8
15	An end for a beginning	9
16	Final list of graduated COs	9
17	Roles and responsibilities in graduating process	9
18	Advisory committee	10
19	Post graduation status	10
20	Follow-up	11
21	Impact study	11
22	Annexes :	
23	Flowchart of CO graduation process(Annex-1)	12
24	Activities ... in CO graduation(Annex-2)	13
25	The list of functional CO for graduation(Annex-3)	14
26	CO graduation survey questionnaire(Annex-4)	15
27	Rating.. for comprehensive survey (Annex-4.1)	22
28	PRA Checklist for resource mapping(Annex-5)	24
29	CO graduation list with categories (Annex-6)	25
30	Input support plan for graduating COs (Annex-7)	26
31	Aging schedule (Annex-8)	27
32	Loan disbursement plan for graduating COs (Annex-9)	28
33	Transactions of final account (Annex-10)	29
34	Final list of graduated COs (Annex-11)	30
35	Final Accounts format (Annex-12)	31
36	Savings and profit distribution sheet (Annex: 13)	36
37	Letter of graduation (Annex: 14)	37

Introduction

The plan for graduation of CO is incorporated with project's exit-strategy. The process for that has first been brought in by Mid-term Review (MTR) and later Project Supervision Missions (SMs) from IFAD give it further shape. Basically two processes were defined for graduation:

- 1) One was to allow the CO to continue their activities as they have been doing, but withdrawing the project support.
- 2) Another one was to close the CO clearing all financial liabilities, and leave it with them whether they will continue the CO or not. If they like to continue their activities, in that case, it will be a fresh start (new committee, new books of accounts and so on), and no project support will be provided.

It was decided that after phasing out of the project the CO will be kept linked with BKB or MFIs. But the continuity of the linkage with BKB in absence of project is found not feasible considering some limitations, and on the other hand, relationship with MFIs could not be developed even after several efforts.

Considering all, the project and the IFAD supervision mission have taken the option 2 as the more feasible approach for CO graduation.

The plan and process for graduation has been finalized consulting with key staff involved in CO graduation of CBRMP and discussing with IFAD consultants.

Graduation of COs: as it means to project

It is a process of declaring CO self-reliant withdrawing project supports and allowing the COs to govern their activities by them own.

The project has a commitment to form 3000 numbers of COs comprising 1800 women and 1200 men at 9 upazilas of Sunamganj district. These entire COs will be graduated by the year 2014 upon achieving a certain level of capacity in terms of financial and group management skill. The graduation will take place gradually started with COs reaching 4 years of age. Every year the graduation will be scheduled with some matured groups selected through a set of capacity measuring criteria and that will be implemented in a regular manner.

The whole process will be guided by PMU being suggested by IFAD consultants and implemented by an Upazila team headed by SUPM.

Objectives

Intending to establish Independent Active Savings Groups contributing to household wellbeing and community development

Scope

Graduating CO is a core challenge to the project. For promoting that, CBRMP has a time-bound strategy with a few specific activities. The activities are:

- forming CO with the values of SHG;
- initiating savings and credit scheme;
- training for the members for building capacity and skill;
- linking CO with bank for credit from project credit line;
- providing technologies & access to natural resources;
- developing infrastructure for increasing access to basic services;
- linking with different line departments and other institutions such as local government, MFIs and so on; and
- forming network of the COs among them and with other likeminded organizations.

However, linking bank eventually has not been come out to be a feasible initiative following inadequate services from that sector. Even the initiative to develop relationship with MFIs has not also been come out with any fruitful results. It has now been decided to build CO as Savings Group and leave the decision with them for building linkage with any institutions if they find feasible in future.

Process

Graduation is an integral part of the project's master plan that has to be accomplished through proper coordination with other inputs/activities of the project provisioned for each Upazila.

Timing for graduation

It is assumed that after four years of project support a CO will arrive at graduation level. However, if it appears that some COs are interested to be declared graduate before that period, they will be allowed for that with fulfillment of all conditions for graduation. Target will be set for graduation on yearly basis and year will be counted on fiscal year basis i.e. July to June next year. Usually a three-month time will be given to prepare for the graduation. However in three old Upazilas namely Sunamganj Sadar, Dakshin Sunamganj and Biswamvarpur graduation will start from March 2009 and will have to be completed by June 2010. For an effective graduation a few selective works will be undertaken. These are:

1. Forming a team in each upazila for implementing the CO Graduation plan

2. Forming a advisory body at each union level (if yet to form)
3. Preparing a schedule/timing for CO graduation based on age and others as appropriate
4. Preparing a list of functional and non-functional COs (annex 3)
5. Updating profile of CO
6. Conducting PRA based Resource MAP (check list in annex 5)
7. Conducting survey focusing critical indicators (questionnaire in annex4)
8. Categorization of CO for graduation
9. Training and others needs assessment and planning for delivering inputs (format in annex 7)
10. Final Account, updating of all books preparing a member-wise financial statement (check list in annex 10)
11. Meeting graduating CO leaders for setting date of declaration of graduation, and finally
12. Account closing, distribution of funds, and opening new books following a set of formalities
13. Final list of graduated COs (format in annex 11)

Every year a tentative list will be prepared for graduating COs those are functional, and that will be confirmed in the annual project planning workshop of concern year. That planning will be then shared with the concerned COs including its process and steps of implementation. That same list will contain the non-functional CO also, and those will be separated from graduation process. If these non-functional CO members have any loan outstanding, those will be brought under person by person monitoring and all sorts of steps will be taken to recover the loans in a specific timeframe. Criteria of identifying non-functioning CO will be:

- No CO meeting held for the last three months
- No savings collected for the last three months
- No loan recovery for the last three months

Before graduation it should be ensured that all activities such as training, sinking tube-well, distributing latrines, providing fund for demonstration those were planned for the community people have been completed satisfactorily.

All COs will be duly oriented on graduation objectives, plan and process through specific contents in training and discussion in meetings.

CDF as well should be thoroughly prepared to approach graduation and to ensure that the group members understand the need for graduation and process to be adopted and do not engage in risky behaviors such as:

- not attending meetings;
- not giving attention in loan repayment of member; and
- avoiding or overlooking any conflict situation.

Communication to the COs from the staff should be clear and without any ambiguity. SO and CDF should be properly oriented on what to communicate.

List of functional COs for graduation

A list will be prepared of functional COs in terms of age, supports received from the project, savings and loan status, and whether functioning or not with basic regular works like - meeting and savings - in order to put them for screening for graduation. This work should be completed before the final preparation period for graduation. As mentioned above, in this list non-functional CO as well will be listed and that will be separated from graduation process, and will be brought under special monitoring on individual basis.

Screening of COs for graduation

A set of comprehensive indicators have been set to judge the standard of CO primarily selected for graduation. It will mainly assess the governance, managerial and financial management capacity of COs. However, in case of time-constraint Critical Indicators are will be used for screening COs for graduation.

The comprehensive indicators for categorization of COs for graduation:

Governance:

- Mission and vision are clear understood by CO members
- Bylaws is in place and practice
- Leadership rotation is in practice
- A clear policy and rules are in place to resolve conflicts
- Gender values are in practice

Management:

- Manager and President understand their roles and can work independently
- Books and records are well written and regularly maintained
- CO meeting are regular with satisfactory attendance
- CO works under a plan and milestones towards sustainability
- A penalty to defaulter is in place
- A monitoring and evaluation system is in place
- Capacity, roles and participation of women increased in development work

Financial Sustainability:

- CO members received third loan Bank/savings and recovery rate is satisfactory
- CO got demonstration loan and recovery rate is satisfactory
- Able to draw credit plan and better investment
- Savings reached to a stage to meet the credit need
- Group motive and fund is quite strong to procure the necessary service needs
- Savings are regular and rate is increasing
- For the last one year no cash in hand as such (never happened more than Tk. 1200)
- Members have increased income

Capacity in service delivery:

- Able to deal internal conflicts
- Able to conduct internal audit

- Has social/community programme
- Comprise reasonable numbers of extension farmers
- More alternative skill leaders
- Able to conduct basic human and skill training
- Acquired LCS skill

Categorization

Following assessment based on the above indicators the COs will be categorized for graduation. There would be three categories of COs in graduation and how they will be taken in the process that is being discussed below:

- The COs scored good will go for graduation with no other support from CBRMP except some occasional supervision by SO and that will be defined as ready for graduation.
- The CO scored moderate will go for graduation but some supports will be provided including training, recovery of credit and so on during three months preparatory period of graduation. The moderate groups will be defined as need some support for Graduation.
- The CO found poor that will be wound-up. But, if it is found that few members are really interested to continue the group, the group may be reorganized enrolling only the interested members for a fresh start settling all financial transactions following final accounts. The reorganized group may be provided with necessary training support as per the needs and will be identified as revival category.

Rating table for categorizing of CO for graduation assessed under comprehensive indicators

Category	Scoring	Remarks
Ready for graduation	90% and above	No further input required
Good and may go for graduation with some support	70% - 89%	Some training support required
Need to be revived/reorganized/closed	Below 70%	Need to be reorganized/ closed

For screening CO under **Critical Indicators** is very straight forward. It mainly focuses on financial performance of CO, and it is built-in in project's regular CO monitoring system.

Rating table for categorizing CO for graduation assessed under critical indicators

Category	Indicators
Ready for graduation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savings and BKB cumulative loan recovery rate 98 to 100%. 2. Cash in hand below Tk. 1200. 3. Attendance rate above 75%
Good and may go for graduation with some support	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savings and BKB cumulative loan recovery rate 80 to 97%. 2. Cash in hand below Tk. 15000. 3. Attendance rate 50 to 75%
Need to be revived/reorganized/closed	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savings and BKB cumulative loan recovery rate below 80%. 2. Cash in hand above Tk. 15000. 3. Attendance rate below 50%

The graduation process will go through few steps depending on categories of COs. CO performed good can go for graduation completing less steps than those are not performing well.

The following table shows the steps and major activities in graduation of different categories of COs

Steps	Ready for graduation	Support required to be graduated	Need to be revived
Step 1	Final account	Support provided	Reorganized
Step 2	Declared Graduation	Final Account	Support provided
Step 3		Declared Graduation	Final Account
Step 4			Declared graduation

Input support

Necessary supports will be provided in terms of training and others like recovering loan and so on to reduce the gap in management of potential COs and helping some COs in their group reforming process. Apart from that some other supports might be provided for the development of the community as a whole such as infrastructural development.

Loan plan

A critical Loan planning will be initiated considering that there will be no Bank loan outstanding in field during the time of graduation. Reducing the BKB loans will start with the phasing out group. Only credit worthy COs and credit worthy borrowers will be given another loan from BKB in phasing out area. However after June 2009 no CO will get any loan from BKB. The savings loan will be provisioned for shorter term of 6 months to coincide with the closure of BKB loans. It will be ensured that not more than 25 percent of the members have running loans in the last cycle of BKB and savings loans. It means, loan will not be with more than five members at a time in the last cycle of BKB and savings loans. If any loan outstanding be with the member from savings loan that cannot be more than Tk. 3000. A format for loan plan is given in annex 9.

No new groups will be formed in any case in Upazila during the year declared for graduation.

Please notice it during the loan planning, as per SLA, if any MOD is not cleared within 30 days of due date of repayment, concerned CO account is to be frozen for any withdrawal.

The maximum loan size also needs to be reviewed since it is seen that larger loans lead to overdue. So, project staff should need to take initiative to minimize loan ceiling according to activities or users' capabilities.

Recovery

An intensive well-planned loan recovery initiative will have to be initiated. Monthly loan aging schedule need to be in place and practiced immediately for organized recovery to that end (format in annex 8). The approach is similar to general loan recovery process proposed by IFAD SM 2008. The aging scheduling will be prepared taking the data /status from Credit Monitoring Sheet and based on the situation staff will be provisioned to take the drive for recovering loan.. Staff (SO/CDF) presently working in the graduating area not to be shifted until the graduation is completed in that area.

Final account

All COs listed for graduation will have to go through Final Accounting. A Final Account Statement will be prepared for each CO following a format and that will give the financial status of the CO with issues concerned, and necessary recommendations. Concern SMS se, Credit officer and concern SO will conduct the Final Accounts under the guidance of CM.

A preparatory discussion with COs on preparation for graduation day

A detail discussion will be taken place with CO regarding the preparation for the graduation-day so that necessary documents are rightly prepared. The activities and responsibilities are also be assigned accordingly and an agenda should be followed for the day.

An end for a beginning

After completing final account, a plan will be prepared to distribute CO fund to members except keeping a minimum balance in bank account. The group leaders in the presence of the project staff will distribute the dues either cash or cheques to members.

A formal declaration will be made of CO graduation following some formalities in presence of all CO members, union advisory committee members and CBRMP staffs, and that will be duly documented. The documents required for the graduation-day include:

- Final Account Memorandum,
- Master rolls of fund distribution
- Member- wise list of liabilities
- A formal certificate on graduation given by CMRMP with counter signed by UNO (if possible);
- A list of benefits received by CO/CO members
- A resolution of the activities of graduation ceremony
- A group photo of graduated group members

The groups who are keen to continue their activities will start afresh opening new books of account along with other formalities maintained for a savings group management. From then onward if they need any assistance from CDF that will be borne by them and should settled upon mutual understanding or agreement.

It is indeed a fresh start of a CO with new books and accounts that built on the capacity and aspiration gained through a process that once started by CBRMP.

Final list of graduated COs

After completing graduation a final list will be prepared of graduated COs. The list will give some firsthand information of COs finally graduated including the support /benefit they have so far received from the project and the date of their graduation.

Roles and Responsibilities

Assigned PMU officials will take the responsibility to lead the graduation process. Concern SUPM will take the role of implementing the graduation with assistance of his/her staffs. M&E section will initiate all the survey, PRA etc.

As mentioned earlier, the final accounts of CO for graduation will also be carried out under the guidance of CM following a checklist and conducted by concern upazila's SMS (Se), CrO, CrCl and SO.

A detail training need will be chalked out based on the graduation survey by TC and plan will be drawn to arrange those training in time.

A compiled prior status report of graduation and a plan of activity for meeting the requirement for graduation will be produced by SSO with collaboration of PMU staffs for the PD.

At each graduating Upazila a graduating committee will be formed under SUPM with following members:

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| - SMS(Se) | (Member Secretary) |
| - SMS of Concern area | (Member) |
| - Credit Officer | (Member) |
| - Concern SO | (Member) |

Advisory Committee

If not yet is formed, at every union before graduation a union level Advisory Committee will have to be formed comprising following members to oversee the project and CO activities.

The composition might be as such:

- UP Chairman/representative
- Concern UP members
- One representative from UNO
- 2/4 CO members from cluster (maintaining gender equality by rotation all CO will represent the committee at a suitable interval. Ward is another factor that also need to be considered in selecting members)
- All CDF
- One LGED representative
- Two teachers (one male + one female)
- SO as observer (will not be in committee after the project end and CDF may take the responsibility)

The committee has been approved by the District Coordination Committee of CBRMP held on 22 March 2009. The committee would be functioning even after the project end to oversee the activities of COs.

Post-graduation status

The Structure following Graduation

The CO will comprise President, Manger and Assistant Manager. Apart from them some trained extension farmers are to be in CO. The CO will comprise 20 to 30 members. A cluster of COs will be formed comprising the groups (around 15 to 20 COs) per CDF. The idea is for reviewing the activities of CDF and taking necessary decision to keep the CDF properly operational.

At Union level an informal structure chaired by Union Parishad Chairman will be formed comprising Union Parishad members, UNO representative, CO representatives, CDF, LGED representative and other civil society people to oversee and facilitate the activities of CO and ensure the maintenance of project inputs. One CDF will act as member secretary of the committee.

The salary of CDF after the project end will be paid by COs by subscribing following a ToR that will further again will be overseen by the Union level advisory committee.

Follow-up

After the graduation a follow-up jointly by project (as long the project will be in field) and Union Advisory Committee will be put in place as backstopping services for providing necessary supports, but with a clear strategy not to develop dependency of CO on project staff. It is expected SO will visit graduated CO at three months interval and on the demand of CDF for his/her assistance if required.

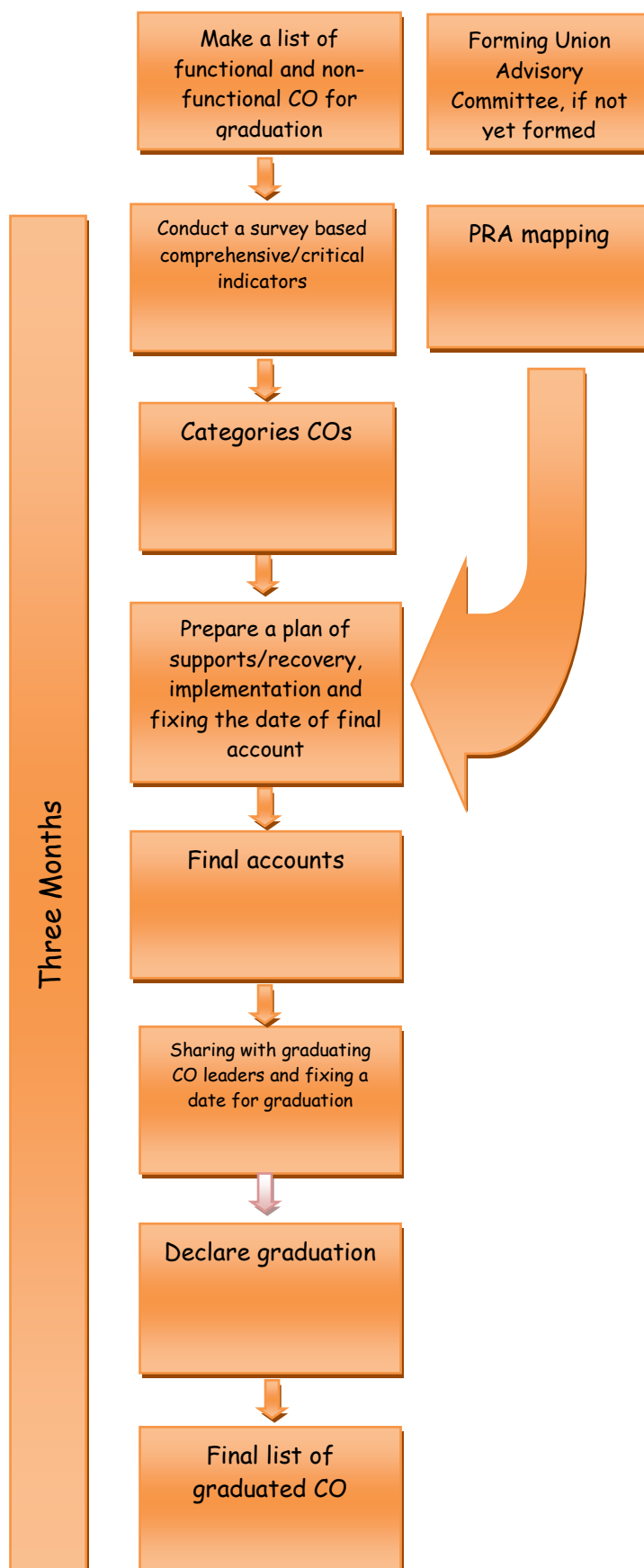
Impact study

Every year an impact will be studied by the Project with participation of CO members. A simple profile based along with some other parameters the impact of the graduation and the performance of the graduated CO Federation will be studied.

A team comprising SSO, CM, MES, TC, FSC, ASC, ISC, concerned SUPM, and concerned SMSse will follow up the activities of the graduated COs and assist and mobilize supports to meet the immediate needs with full caution not to damage the notion and the process of forming independent CO.

CDF will take the total role to assist the COs in recordkeeping, prepare loan document, communicating bank, initiating survey and internal audit and contacting institutions including CBRMP for necessary services. However, Project will keep a follow-up and will assist CDF as he can perform his duties properly at least for a period of one year after graduation.

Flowchart of CO graduation process:



The activities, roles and responsibilities in CO graduation

Graduation Process				
Sl.No.	Activity	Timeframe	Responsibilities	Remarks
1.	Yearly planning for graduation		SSO/SUPM	
2.	Forming union level Advisory Committee, if yet to form		PMU/SUPM/...	
3.	Listing functional CO for graduation		SSO/SUPM/SMSse/SO	
4.	Sharing with concern CO going to be graduated		SSO/SUPM/SMSsc/SO/CrO	
5.	Conducting Survey		M&ES and team/SSO/CM/SUPM SMSse, CrO, SO	
6.	Conducting pre-graduation PRA S/R Map		M&ES and team /IMS/SMSsc/	
7.	Categorize group for graduation		SSO/SUPM/SMSse/SO/CrO	
8.	Training and other needs assessment and developing a plan of support		TC/SMS(Tr.)/SO	
9.	Final Accounts		CM,SUPM,SMS(Se), CrO, SO	
10.	Final sharing with graduating CO about graduation plan/date		SSO/SUPM/SMS/SO/CDF	
11.	Declaring Graduation /Co fund distribution/new book open		CM/SSO/SUPM/SO/CDF	
12.	Final list of graduated CO		SSO/SUPM/SMSse/SO	
Post- Graduation				
13.	Follow-up	Continued	CM/SSO/SUPM/SO	
14.	Impact study		M&ES section and others	

Annex: 3

The list of functional CO for graduation

As of:

Name of CO	Village	Union	Date of Formation	Age	No. of CO members	Last three months			Loan received (times)	Loan outstanding		*Facilities received from Project				**Functional/Non Functional	
						Attendance rate (%)	Savings accumulated Tk	Loan recovered Tk.		Savings	BKB	Trn	TW	Lt	DL	F	NF

* Put √ if basic trainings (accounts, bookkeeping ,leadership training) received, if not put ×. For tube-well and latrine mention by number, and for demonstration if received any fund put √, and if not then put ×.

** Functional/Non functional will be determined considering the attendance and savings status mainly. If

- No CO meeting held for the last three months
- No savings collected for the last three months
- No loan(saving & BKB) recovery for the last three months - this CO will be treated as Non-functional

**Governments of the People's Republic of Bangladesh
Local Government Engineering Department
Community Based Resource Management Project
Project Management Unit, Sunamganj**

CO Graduation Survey Questionnaire

Name of the CO:.....

Village name:.....

Union name:.....

Upazila name:.....

District name:.....

Date of CO formation:

Age:

of member at starting:

of member at present:

Name of SO:

Name of CDF:

Name of interviewer:

Signature:.....

1. Governance

1.1 Mission and vision are clearly understood by CO members

90% members have clear understanding about mission and vision (can say why they have formed and mobilized them in group and how they will achieve their goal and objectives) Y/N

If not, why.....
.....
.....
.....

1.2 Byelaws is in place and practice

Written byelaws introduced and practiced for more than one year	Y/N
Roles and responsibilities answered by member are aligned with the byelaws	Y/N
CO leaders perform their responsibilities following the byelaws	Y/N
Group conflicts deal with consulting the byelaws	Y/N
Member recruitment and withdrawn done following the byelaws	Y/N

Byelaws not introduced, why?

.....
.....
.....

Byelaws introduced, but not followed, due to lack of knowledge/practice Why?

.....
.....
.....
.....

1.3 Leadership rotation is in practice

Leadership changed for more than one terms	Y/N
Leadership changed by election	Y/N
Election took place by raising hand	Y/N
Election took place by secret ballot	Y/N

Leadership changed by selection, why?

.....
.....
.....

.....

Leadership yet to change, why?

.....

.....

1.7 A clear policy and rules are in place to resolve conflicts

Byelaws is adequate to deal the common internal conflicts Y/N

If not, why?.....

.....

.....

.....

Leaders are not skill/lack technique to deal the conflict Y/N

If Yes, What require to make them skill

.....

.....

.....

.....

1.8 Gender values are in practice

Byelaws uphold the values of gender Y/N

Women welcomed to participate in social and economic issues Y/N

Roles of women increased in members families in economic and social decision '

Dowry practice reduced among member Y/N

Trend of violence to women decreased in member families and society Y/N

2. **Management**

2.1 Manger and President understand their roles and can work independently

Manager and President clearly understand their roles, responsibilities and accountability, Y/N

If not, why.....

.....

.....

.....

Manager and President clearly understand their roles, responsibilities and

accountability, and can work independently Y/N

If not, why.....
.....
.....
.....

2.2 Books and records are well written and regularly maintained

All books and records well maintained for last one year Y/N

If not, which book (s) is not written properly and why?
.....
.....
.....

2.3 CO meeting are regular with satisfactory attendance

Over the last year 80% CO meeting is regular with 70% attendance Y/N

2.4 CO works under a plan and milestones towards sustainability

CO has a clear indicative plan and milestone towards sustainability Y/N

2.5 A penalty to defaulter is in place

Members are aware of the penalty and the rules well accepted Y/N

2.6 A monitoring and evaluation system is in place

A simple but effective participatory M&E system is in place and practiced Y/N

2.7 Capacity ,roles and participation of women increased in development work

Women roles and participation increased in development activities, like PIC, LCS, IMC etc Y/N

3. Financial Sustainability

3.1 Number of savers above 80% Y/N

If not, why?
.....
.....

3.2 CO members received third loan from Bank and recovery rate is satisfactory

At least 60% CO members received third loan and recovery rate is 90% Y/N

3.3 Able to draw credit plan and better investment

CO reasonably skill to draw credit and productive investment plan independently Y/N

3.4 Savings reached to a stage to meet the credit need

Group savings reached specified level (more than Tk 3000/member by 4th year) and the trend is positive Y/N

1st year Tk.....

2nd year Tk.....

3rd year Tk.....

4th year Tk.....

3.5 Group motive and fund is quite strong to procure the necessary service needs

Group fund and motive (including earning from interest + other) is quite strong (more than Tk.75 000) to ensure fees for CDF, Audit and other necessary training Y/N

3.6 Savings are regular and rate is increasing

Savings are regular and the rate is increasing Y/N

If not, why?

.....

.....

.....

3.7 For the last one year no cash in hand as such (never happened more than Tk.1200) Y/N

3.8 Members have increased income

90% members have increased income Y/N

If not, why.....

.....

.....

.....

4. Capability in Services delivery

4.1 Able to deal internal conflicts

CO successfully dealt or able to deal internal conflict Y/N

If not, why?
.....
.....
.....

4.2 Able to conduct internal audit

CO member acquired the skill and participated in conducting internal audit Y/N

If not, why.....
.....
.....
.....

4.3 Has social/ community programme

Contributed to social/ community programme Y/N

4.5 Comprise reasonable numbers of extension farmers

Has 4 trained successful extension farmers Y/N

4.6 More alternative skill leaders

Developed at least 6 alternative leaders Y/N

If not, why.....
.....
.....
.....

4.7 Able to conduct basic human and skill training

Developed trainer from CO to conduct in/non-formal skill and management Training Y/N

If not, why?.....
.....

.....
.....

4.8 Able to conduct participatory M&E

Conducted or acquired skill to conduct participatory M&E Y/N

If not, why?.....
.....
.....
.....

4.9 Acquired LCS/PIC skill

A few members acquired skill in LCS/PIC system Y/N

If not, why?.....
.....
.....
.....

Rating criteria for comprehensive survey

Indicators	Weight for scoring	Sub-indicators with weight for scoring
Governance:		
Mission and vision are clear understood by CO members	5	
Bylaws is in place and practice	5	
Leadership rotation is in practice	5	
A clear policy and rules are in place to resolve conflicts	5	
Gender values are in practice	5	
Subtotal:	25	
Management:		
Manager and President understand their roles and can work independently	5	
Books and records are well written and regularly maintained	5	
CO meeting are regular with satisfactory attendance	5	
CO works under a plan and milestones towards sustainability	5	
A penalty to defaulter is in place	5	
A monitoring and evaluation system is in place	5	
Capacity, roles and participation of women increased in development work	5	
Sub total:	35	
Financial Sustainability:		
CO members received third loan Bank/savings and recovery rate is satisfactory	5	
CO got demonstration loan and recovery rate is satisfactory	5	
Able to draw credit plan and better investment	5	
Savings reached to a stage to meet the credit need	5	
Group motive and fund is quite strong to procure the necessary service needs	5	
Savings are regular and rate is increasing	5	
For the last one year no cash in hand as such (never happened more than Tk. 1200)	5	
Members have increased income	5	
Sub total:	40	
Capacity in service delivery:		
Able to deal internal conflicts	5	

Indicators	Weight for scoring	Sub-indicators with weight for scoring
Able to conduct internal audit	5	
Has social/community programme	5	
Comprise reasonable numbers of extension farmers	5	
More alternative skill leaders	5	
Able to conduct basic human and skill training	5	
Acquired LCS skill	5	
Total:	35	

PRA Checklist for resource mapping

- Households (separately marked of the CBRMP CO members HH))
- Roads
 - RCC/All weather road
 - Road upgraded by CBRMP
 - Road not yet upgraded
- Agriculture land
- Tube-well (separately marked if installed by CBRMP)
- MVC
- Household use sanitary latrine (separately marked if the latrine given by CBRMP)
- River
- Canal (separately marked if developed by CBRMP)
- Beel (separately marked if accessed by CBRMP)
- Pond (separately marked if taken under CPRMP programme)
- Dam
- Union Parishad Bhaban
- Primary School
- High school
- Hospital
- Market
- Mosque/Temple/Shrine/Church
- Ferry ghat
- ...

CO graduation list with categories

Name of the Upazila.....

Year:

Sl.No.	Name of the CO	M/W	Date of formation	Number of member	Category of CO	Required support

Categories:

Ready for graduation:	1
Ready, but need some training for capacity development:	2
Need to be revived/reorganized/closed:	3

Input Support Plan for Graduating COs

S.No.	Name of CO	Support to be delivered							
		Training		TW		Latrine		Final account	Graduation declaration
		Name	date	Nr.	date	Nr.	date	date	date

Aging Schedule

Installment overdue	Savings Loan		Project(BKB) Loan		Responsibility
	Number	Amount (Tk)	Number	Amount (Tk)	
1-2					CDF, SO, CrO, SMS
3-5					+ SUPM
6 and above					+ PMU
MOD					+ PMU

Loan disbursement plan for graduating COs

Name of SO/CDF

Union:

Upazila:

Sl.No.	Name of CO	Number of CO members	Loan (Tk)		Loan period	Name of IGA	Date of final recovery	Remarks
			Savings	BKB				
Total								

The following transactions should be covered by the final account

1. Savings
 - Member savings
 - Withdrawn
 - Savings loan:
 - Disbursement
 - Realization
 - IOD, MOD
 - Interest realization & distribution
 - Loan penalty
 - Outstanding (amount and number of loanee)

10% security money against loan from project credit line/BKB

2. Loan from project credit line/BKB
 - Disbursement
 - Realization
 - IOD, MOD
 - Interest realization & distribution
 - Loan penalty
 - Outstanding (amount and number of loanee)
3. Demonstration fund
 - Amount received from the project
 - Distributed amount
 - Overdue
4. Tube-well, Latrine and Earth work
 - Amount Received from the project
 - Expenditure
5. Bank Interest & collection charge

Final list of graduated COs

As of:

Name of CO	Village	Union	Date of Formation	Age	Date of reformed	No. of CO members	CO fund accumulated Tk.		Loan Outstanding Tk		*Facilities received from Project						Date of graduation
							Savings	Others	Savings	BKB	Add.Trn	Trn	TW	Lt	LCS Trn	DL	

* If received please give ✓ mark only

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প
সুনামগঞ্জ।

ঋণ সংগঠনের চূড়ান্ত হিসাব প্রতিবেদন

১। সংগঠনের পরিচিতিঃ

ক) ঋণ সংগঠনের নামঃ ----- মহিলা/পুরুষ ঋণ সংগঠন, খ) গঠনের তারিখঃ -----।
গ) গ্রামঃ ----- ঘ) ইউনিয়নঃ -----
উপজেলাঃ ----- চ) জেলাঃ -----।

২। পূর্ববর্তী নিরীক্ষা কালঃ হতে পর্যন্ত এবং চূড়ান্ত হিসাবের পূর্বে মোট নিরীক্ষা সংখ্যাঃ টি।

৩। চূড়ান্ত হিসাবের তারিখঃ পর্যন্ত।

৪। সংগঠনের সঞ্চয়, সঞ্চয় ঋণ ও সঞ্চয় হিসাব সংক্রান্ত তথ্যাবলীঃ

ক) সঞ্চয় হিসাব নম্বরঃ -----, বিকেবি শাখার নামঃ -----।
মোট সঞ্চয় আদায়ঃ টাকা, মোট সঞ্চয় ব্যাংকে জমাঃ টাকা,
সঞ্চয় হস্তমজুদঃ টাকা।

খ) সঞ্চয় ঋণ বিতরণ, আদায়, খেলাপী ও বকেয়া ঋণের বিবরণঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	মোট ঋণ বিতরণ (টাকা)	মোট ঋণ আদায় (টাকা)	খেলাপী (টাকা)		বকেয়া (টাকা)	মন্তব্য
				কিস্তি	* মেয়াদ উত্তীর্ণ		
i	আসল (টাকা)						
ii	১৫% সার্ভিস চার্জ (টাকা)						
iii	২% দন্ড সার্ভিস চার্জ (টাকা)						
iv	ঋণী সদস্য (সংখ্যা)						

গ) সঞ্চয় ঋণ আদায়, পরিশোধের বিবরণঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	মোট আদায়	মোট পরিশোধ (সংগঠন/সংস্থা/ ব্যক্তিকে)	পার্থক্য (+/-)	মন্তব্য
i	আসল (টাকা)				
ii	সার্ভিস চার্জের ৭.৯৫% সংগঠনের (টাকা)				
iii	২% দন্ড সার্ভিস চার্জ (টাকা)				
iv	সার্ভিস চার্জের ১.৯৫% প্রকল্প তহবিলের (টাকা)				
v	সার্ভিস চার্জের ৩.১৫% ম্যানেজারের (টাকা)				
vi	সার্ভিস চার্জের ১.৯৫% সভাপতির (টাকা)				

৫। প্রকল্প ঋণ (বিকেবি ঋণ) সংক্রান্ত তথ্যাবলীঃ

ক) ঋণ হিসাব নম্বরঃ -----, বিকেবি শাখার নামঃ -----।

খ) প্রকল্প ঋণ (বিকেবি ঋণ) বিতরণ, আদায়, খেলাপী ও বকেয়া ঋণের বিবরণঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	মোট ঋণ বিতরণ (টাকা)	মোট ঋণ আদায় (টাকা)	খেলাপী (টাকা)		বকেয়া (টাকা)	মন্তব্য
				কিস্তি	মেয়াদ উত্তীর্ণ		
i	আসল (টাকা)						
ii	১৫% সার্ভিস চার্জ (টাকা)						
iii	২% দন্ড সার্ভিস চার্জ (টাকা)						
iv	ঋণী সদস্য (সংখ্যা)						

গ) প্রকল্প ঋণ (বিকেবি ঋণ) আদায়, পরিশোধের বিবরণঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	মোট আদায় (টাকা)	মোট পরিশোধ (সংগঠন/সংস্থা/ ব্যক্তিকে)	পার্থক্য (+/-)	মন্তব্য
i	আসল (টাকা)				
ii	১০% সার্ভিস চার্জ (টাকা)*				
iii	২% দন্ড সার্ভিস চার্জ (টাকা)				
iv	সার্ভিস চার্জের ১% কৃষ্ণণ (টাকা)				
v	সার্ভিস চার্জের ২% সংগঠনের তহবিল (টাকা)				
vi	সার্ভিস চার্জের ১.২৫% ম্যানেজার (টাকা)				
vii	সার্ভিস চার্জের ০.৭৫% সভাপতি (টাকা)				

* বিকেবি শাখা হতে ঋণ বিতরণ ও পরিশোধ অনুযায়ী প্রোডাক্ট করে সুদ নির্ণয় করতে হবে।

৬। প্রদর্শনী সংক্রান্ত তথ্যঃ প্রকল্প থেকে প্রাপ্ত মোট তহবিল টাকা।

ক্রঃ নং	বিবরণ	মোট প্রদর্শনী ঋণ বিতরণ (টাকা)	মোট প্রদর্শনী ঋণ আদায় (টাকা)	খেলাপী (টাকা)		বকেয়া	মন্তব্য
				কিস্তি	মেয়াদ উত্তীর্ণ		
i	আসল (টাকা)						
ii	১৫% সার্ভিস চার্জ (টাকা)						
iii	২% দন্ড সার্ভিস চার্জ (টাকা)						
iv	প্রদর্শনী সদস্য (সংখ্যা)						

৭। সংগঠনের সঞ্চয় ও সঞ্চয় হিসাবের স্থিতির বিবরণ (-----ইং অর্থাৎ চূড়ান্ত হিসাবের তারিখ পর্যন্ত) :

ক্রঃ নং	প্রাপ্তির খাত ও বিবরণ	প্রাপ্তি (টাকা)	ক্রঃ নং	খরচ/পরিশোধের খাত ও বিবরণ	খরচ (টাকা)	স্থিতি টাকা	বর্তমান ব্যাংক স্থিতি(টাকা)	পার্থক্য	কারণ
১	সঞ্চয় খাতঃ ক) সঞ্চয় জমা খ) সঞ্চয় ঋণের আসল টাকা জমা গ) বিকেবি ঋণের জামানতের টাকা ফেরৎ উপমোট-১		১	সঞ্চয় খাতঃ ক) সঞ্চয় ঋণ প্রদান খ) বিকেবি ঋণের জামানত গ) বাতিল সদস্যের সঞ্চয় ফেরৎ উপমোট-১					
২	কৃষ্ণ খাতঃ ক) সার্ভিস চার্জের ১% হতে কৃষ্ণের জন্য প্রাপ্তি উপমোট-২		২	কৃষ্ণ খাতঃ ক) কৃষ্ণের তহবিলে পরিশোধ উপমোট-২					
৩	যৌথ তহবিলের খাতঃ ক) সঞ্চয় ঋণের ১৫% সার্ভিস চার্জ খ) সঞ্চয় ঋণের ২% দন্ড সার্ভিস চার্জ গ) বিকেবি ঋণের ৪% সার্ভিস চার্জ (সংগঠনের) ঘ) বিকেবি ঋণের ১০% সার্ভিস চার্জ (ব্যাংকের) ঙ) বিকেবি ঋণের দন্ড সার্ভিস চার্জ ২% চ) বিবিধ- • রাস্তা • পুকুর • টিউবওয়েল • ল্যান্ড্রিন • প্রদর্শনী • লেনথ পারসোন • অন্যান্য উপমোট-৩ সর্বমোট		৩	যৌথ তহবিলের খাতঃ ক) সভাপতিকে প্রদান খ) ম্যানেজারকে প্রদান গ) প্রকল্প তহবিলে প্রদান ঘ) বিকেবি ঋণের ১০% সার্ভিস চার্জ ব্যাংকে পরিশোধ ঙ) বিকেবি দন্ড সার্ভিস চার্জ ২% ব্যাংকে পরিশোধ চ) বিবিধ খরচ- • রাস্তা • পুকুর • টিউবওয়েল • ল্যান্ড্রিন • প্রদর্শনী • লেনথ পারসোন • অন্যান্য উপমোট-৩ সর্বমোট					

১০। বর্তমান স্থিতির উপর সংগঠনে বণ্টন যোগ্য যৌথ তহবিলঃ

ক্রঃ নং	হিসাবের খাত	টাকার পরিমাণ
১	সঞ্চয় ঋণ হতে প্রাপ্ত(৭.৯৫%+২%+১.৯৫%)	
২	প্রকল্প ঋণ হতে প্রাপ্ত(২%-এর সমপরিমাণ)	
৩	প্রদর্শনী হতে প্রাপ্ত(আসল+সার্ভিস চার্জ ১৫%)	
৪	অন্যান্য(ব্যাংক সুদ + বিবিধ আয়)	
	মোট	

সদস্য ভিত্তিক চূড়ান্ত হিসাবের তথ্যঃ

৮। সদস্য ভিত্তিক তথ্যঃ

ক্রঃ নং	সদস্যের নাম	সঞ্চয়ের পরিমাণ (টাকা)			মোট সঞ্চয় ঋণ (টাকা)				মোট প্রকল্প (বিকিবি) ঋণ (টাকা)				প্রদর্শনী তহবিল ব্যবহার(টাকা)			পায়খানা (টাকা)	নলকূপ (টাকা)
		মোট জমা	সঞ্চয় ফেরত	বর্তমান স্থিতি	বিতরণ (আসল)	সিও-তে আদায় (আসল)	সদস্যের নিকট বকেয়া		বিতরণ (আসল)	সিও-তে আদায় (আসল)	সদস্যের নিকট বকেয়া		বিতরণ (আসল)	সিও-তে আদায়	সদস্যের নিকট বকেয়া		
							আসল	সার্ভিস চার্জ			আসল	সার্ভিস চার্জ					
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																	

ক্রঃ নং	সদস্যের নাম	সঞ্চয়ের পরিমাণ (টাকা)			মোট সঞ্চয় ঋণ (টাকা)				মোট প্রকল্প (বিকিবি) ঋণ (টাকা)				প্রদর্শনী তহবিল ব্যবহার(টাকা)			পায়খানা (টাকা)	নলকূপ (টাকা)
		মোট জমা	সঞ্চয় ফেরত	বর্তমান স্থিতি	বিতরণ (আসল)	সিও-তে আদায় (আসল)	সদস্যের নিকট বকেয়া		বিতরণ (আসল)	সিও-তে আদায় (আসল)	সদস্যের নিকট বকেয়া		বিতরণ (আসল)	সিও-তে আদায়	সদস্যের নিকট বকেয়া		
							আসল	সার্ভিস চার্জ			আসল	সার্ভিস চার্জ					
২৭																	
২৮																	
২৯																	
৩০																	
৩১																	
৩২																	
৩৩																	
৩৪																	
৩৫																	

১. ম্যানেজার/সভাপতির নিকট হস্তমজুদ থাকলে তা সুনির্দিষ্ট ভাবে টাকার পরিমাণ সহ পৃথক ভাবে সংগ্রহ করতে হবে। এবং ২. তথ্য সংগ্রহের জন্য পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।

৯. সংগঠনের মোট হস্তমজুদের বিবরণঃ

ক্রঃ নং	কর্মকাণ্ড	সংগঠন কর্তৃক আদায় (টাকা)	ব্যাংকে পরিশোধ (টাকা)	মোট হস্তমজুদের পরিমাণ (টাকা)	সংগঠনের ক্যাশ বহিতে লিপিবদ্ধ হয়নি এমন অপ্রদর্শীত টাকার পরিমাণ	হস্তমজুদকারীর নাম ও পদবী এবং পরিশোধের তারিখ
১	সঞ্চয়					
২	সঞ্চয় ঋণ(আসল)					
৩	সঞ্চয় ঋণ(সুদ)					
৪	প্রকল্প ঋণ(আসল)					
৫	প্রকল্প ঋণ(সুদ)					
৬	প্রদর্শনী(আসল)					
৭	প্রদর্শনী(সুদ)					
সর্বমোট						

এসও'র স্বাক্ষর ও নামসহ সীলমোহর	এসএমএস'এর স্বাক্ষর ও নামসহ সীলমোহর	এসইউপিএম'এর স্বাক্ষর ও নামসহ সীল মোহর
--------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------

সদস্য ভিত্তিক সঞ্চয় ও আন্যান্য লভ্যাংশ বন্টনের ছকঃ

৮। সদস্য ভিত্তিক তথ্যঃ

ক্রঃ নং	সদস্যের নাম, স্বামী/পিতার নাম	সদস্যপদের বয়স (মাস)	সঞ্চয়ের বর্তমান স্থিতি (টাকা)	লভ্যাংশ হতে প্রাপ্তব্য (টাকা)	মোট প্রাপ্তব্য (টাকা)	দেনার পরিমান (টাকা)				সদস্যের নীট প্রাপ্তব্য (টাকা)	প্রদেয় টাকার পরিমান	সদস্য (গ্রহীতা)'র স্বাক্ষর
						সঞ্চয় স্বাণ	বিক্রেবি স্বাণ	অন্যান্য	মোট দেনা			
১	২	৩	৪	৫	৬=(৪+৫)	৭	৮	৯	১০=(৭+৮+৯)	১১=(৬-১০)	১২	১৩
১												
২ ..												
১১..												
৩০	সর্বমোট											

লভ্যাংশ বন্টনের নিয়মাবলীঃ

একজন সদস্যের প্রাপ্তব্য লভ্যাংশের পরিমান -

$$= \{ (\text{মোট লভ্যাংশের অর্ধেক/মোট সঞ্চয়}) \times \text{সদস্যের নিজস্ব সঞ্চয়} \} + \{ (\text{মোট লভ্যাংশের অর্ধেক/সর্বমোট সদস্যপদের বয়স}) \times (\text{সদস্যের সদস্যপদের বয়স}) \}$$

অথবা,

$$= \left(\text{উৎপত্তি! ইডুশসঞ্চয় হড়ঃ ফবভরহবফ.} \frac{\text{Total Earned Profit x Member's Own Savings}}{2 \times \text{Total Existing Savings}} + \frac{\text{Total Earned Profit x Membership's Age in CO}}{2 \times \text{Total Memberships' Age in CO}} \right)$$

) টাকা।

বিঃ দ্রঃ- বয়স মাসে এবং সকল ক্ষেত্রে পূর্ণ সংখ্যা গননা করতে হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প
-----, সুনামগঞ্জ।

প্রতি

সভাপতি/ম্যানেজার

----- সিও

গ্রাম : -----

ইউনিয়নঃ -----

উপজেলাঃ -----, জেলাঃ সুনামগঞ্জ।

বিষয়ঃ সংগঠনকে গ্রাজুয়েশনে উন্নতীকরণের ঘোষণা, প্রকল্পের সঙ্গে সংগঠনের দায়দেনা পরিশোধ এবং প্রকল্পের সহযোগিতা একটি পর্যায়ে সমাপ্ত/সম্পন্ন করা সংক্রান্ত।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের আওতায় কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পটির সহযোগিতায় গত ----- ইং তারিখে ----- পুরুষ/মহিলা ঋণ সংগঠনটি গঠন করা হয়। উক্ত সংগঠন গঠনের মূল লক্ষ্যমাত্রা ছিল প্রত্যেক সুফলভোগীর পারিবারিক আয় ও দক্ষতা বৃদ্ধিকরন এবং একটি স্ব-পরিচালিত সংগঠন সৃষ্টিকরন। এ ছাড়াও স্থানীয় এলাকার যোগাযোগ ব্যবস্থা উন্নতীকরন এবং সুপেয় পানি ও প্রতিটি পরিবারের স্যানিটোরী নিশ্চিতকরন। তাছাড়া কৃষি ও পশুসম্পদের উপরে কারিগরি প্রশিক্ষন প্রদান করে প্রতিটি মানুষকে উন্নয়ন কর্মী হিসাবে গড়ে তোলা।

বর্তমানে আপনার ঋণ সংগঠনের সর্বশেষ গত ----- ইং তারিখের চূড়ান্ত হিসাব প্রতিবেদন পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, আপনার সংগঠনের মোট ----- জন সদস্যের সর্বমোট সঞ্চয় ----- টাকা সহ গ্রুপ ফান্ড হিসাবে ----- টাকা সঞ্চয় হয়েছে। এ ছাড়াও ৩ (তিন) জন সভাপতি/ম্যানেজারকে দক্ষ নেতা হিসাবে প্রতিষ্ঠিত করা, বিভিন্ন আয়-বর্ধক প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়েছে। এ পর্যায়ে IFAD ও প্রকল্প কর্তৃপক্ষ মনে করে যে, উপরোক্ত সুযোগ সুবিধা প্রদানের ফলে আপনার সংগঠনকে একটি গ্রাজুয়েট সিও হিসাবে স্বীকৃতি প্রদান করা যায়।

এমতাবস্থায়, গ্রাজুয়েশন প্রক্রিয়ার পরবর্তী পদক্ষেপ হিসাবে আগামী ----- ইং তারিখে আপনাদের সংগঠনের সঞ্চয় ----- টাকা বিতরণের দিন ধার্য করা হয়েছে। আপনাদের সঞ্চয় টাকা সুষ্ঠু ব্যবহারের মাধ্যমে ভবিষ্যত ব্যক্তিগত ও পারিবারিক জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন করা সম্ভব হবে বলে প্রকল্প আশা করে। সাথে সাথে ----- ইং তারিখ হতে আপনার সংগঠন প্রকল্পের সরাসরি সহযোগীতা ছাড়াই পরিচালনা করতে হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, উল্লেখিত টাকা বিতরণের পর সংগঠন সেচ্ছায় নিজেদের কার্যক্রম চালু/বন্ধ রাখতে পারে। এ ব্যাপারে ভবিষ্যতে প্রকল্প শুধুমাত্র পর্যবেক্ষক/পরামর্শ প্রদানের দায়িত্ব পালন করবে।

সাংগঠনিক দক্ষতার মাধ্যমে স্থায়ীত্বশীল সংগঠন হিসাবে সিবিআরএমপি/এলজিইডি সহ অন্যান্য সংস্থার সাথে আর্থিক বা সামাজিক সহযোগিতার মাধ্যমে কর্মকাণ্ড চলমান থাকবে। এ প্রত্যাশা রেখে আপনাদের সার্বিক মঙ্গল কামনার্থে।

সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক
সিবিআরএমপি, এলজিইডি

সুনামগঞ্জ।

কপিঃ

১। প্রকল্প পরিচালক, সিবিআরএমপি, এলজিইডি, ঢাকা।

২। ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, ----- শাখা, সুনামগঞ্জ।

সিও গ্র্যাজুয়েশন পদ্ধতি

১. স্বক্রিয়/নিক্রিয় সংগঠনের তালিকা তৈরী-

২. স্বক্রীয় সংগঠন শেণী করণঃ প্রস্তুত সিও, সহযোগীতা প্রত্যাশী সিও এবং পুনঃগঠন যোগ্য সিও-

৩. সিও'র সুবিধা প্রদান (প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য) বা ঋণ বিতরণ-আদায়ের সূচী তৈরী, ঋণ আদায় সম্পন্ন করা ও চূড়ান্ত হিসাবের তারিখ নির্ধারণ করাঃ

সংক্ষিপ্ত পদ্ধতির ক্ষেত্রে-

- ক্রিটিকাল সূচক ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন অনুসরণ পূর্বক চাহিদা নিরূপন করা,
- চাহিদানুযায়ী নলকূপ, পায়খানা ও প্রশিক্ষণ প্রদান করা,
- ঋণ বিতরণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা,
- গ্র্যাজুয়েশন সূচী অনুযায়ী প্রকল্প(বিকেবি) ঋণ আদায় নিশ্চিত ভাবে শেষ করা,
- প্রকল্প(বিকেবি) ঋণের ক্ষেত্রে ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণ ও পরিশোধের বিবরণী সম্বলিত ব্যাংক স্টেটম্যান্ট সংগ্রহ করা, এবং
- চূড়ান্ত হিসাবের তারিখ নির্ধারণ করা।

৪. চূড়ান্ত হিসাব সম্পাদন-

৫. হিসাব সিও'র নেতাদের সাথে আলোচনা ও গ্র্যাজুয়েশন ঘোষণার তারিখ নির্ধারণ করাঃ

প্রস্তুতি-

- চূড়ান্ত হিসাব প্রিন্ট আকারে তৈরী করা,
- সদস্য ভিত্তিক সম্পদ ও দেনার প্রতিবেদন (লভ্যাংশ বন্টন ছক) তৈরী করা,
- প্রকল্প(বিকেবি) ঋণের ক্ষেত্রে ব্যাংকের নিকট সিও'র বকেয়া বা অবশিষ্ট ঋণের পরিমাণ শূণ্য মর্মে ব্যাংকের স্টেটম্যান্ট সংগ্রহ করা,
- সিও'র সকল সদস্যের গ্রুপ ছবি গ্রহণ করা, এবং
- গ্র্যাজুয়েট ঘোষণার তারিখ নির্ধারণ করা ও সিও'র সিদ্ধান্তানুযায়ী বিতরণ যোগ্য সকল টাকা (হিসাব নম্বর বন্ধ না করে কিছু রাখা যেতে পারে) উত্তোলন করার রেজুলেশন গ্রহণ করা।

৬. গ্র্যাজুয়েট ঘোষণাঃ

- এসইউপিএম কর্তৃক গ্র্যাজুয়েট ঘোষণা পত্র সহ প্রস্তুতিমূলক সকল কাগজপত্রের তিন/চারটি কপি তৈরী করে সংগে নেয়া,
- সংগঠনে রেজলেশন গ্রহণ এবং পুরাতন খাতাপত্র সমাপ্তি করণ,
- সকল সদস্যদের মধ্যে হিস্যানুযায়ী টাকা বিতরণ, এবং
- উৎসাহী সিও'র ক্ষেত্রে নতুন খাতাপত্রে হিসাব লিপিবদ্ধ করা।

৭. গ্র্যাজুয়েটেড সিও'র তথ্য সংরক্ষণ-

- মাসিক প্রতিবেদনে গ্র্যাজুয়েটেড সিও'র তথ্য দেয়া, এবং
- সংশ্লিষ্ট উপজেলার এসএমএস(এসই)ও পিএমইউ অফিসে এসএসও/ ক্রেডিট ম্যানেজার-এর নিকট সকল সিও'র গ্র্যাজুয়েশন সংক্রান্ত কাগজপত্র/তথ্য পাঠানো ও সংগৃহীত রাখা।