

Số: 1004 /NHCS-TDNN
V/v thực hiện Điều 21 Quyết định
số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013
của Hội đồng quản trị NHCSXH
về Quy chế tổ chức và hoạt động
của Tổ TK&VV

Hà Nội, ngày 12 tháng 4 năm 2013

Kính gửi: Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội các tỉnh, thành phố

Thực hiện Điều 21 Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH), Tổng Giám đốc NHCSXH hướng dẫn thực hiện như sau:

I. CÁC MẪU BIỂU LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ TK&VV

1. Mẫu Biên bản họp Tổ TK&VV

Để phản ánh kết quả các cuộc họp của Tổ TK&VV đảm bảo công khai, dân chủ và đầy đủ các nội dung, Biên bản họp Tổ TK&VV bao gồm các mẫu số 10A/TD, 10B/TD, 10C/TD để thay thế Biên bản họp Tổ TK&VV ban hành kèm theo văn bản số 676/NHCS-TD ngày 22/4/2007 của Tổng Giám đốc về việc sửa đổi một số điểm của văn bản số 316/NHCS-KHNV ngày 02/5/2003 của Tổng Giám đốc.

a) Biên bản họp Tổ mẫu số 10A/TD: được sử dụng khi thành lập mới Tổ TK&VV do Trưởng thôn hoặc tổ chức chính trị - xã hội (tổ chức Hội) đứng ra vận động thành lập Tổ. Cuộc họp thành lập Tổ do Trưởng thôn hoặc tổ chức Hội chủ trì và chọn 01 thành viên tự nguyện gia nhập Tổ có mặt dự họp để làm thư ký, đồng thời có sự tham gia chứng kiến của Trưởng thôn, bản, buôn, ấp,...(sau đây gọi chung là Trưởng thôn). Biên bản họp thành lập Tổ bao gồm các nội dung: Danh sách tổ viên, nội dung quy ước hoạt động của Tổ, kết quả bầu Ban quản lý Tổ, phê duyệt của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã về việc chấp thuận và cho phép hoạt động.

Biên bản họp thành lập Tổ mẫu số 10A/TD được lập 02 bản. Kết thúc cuộc họp người chủ trì có trách nhiệm báo cáo và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt, cho phép Tổ hoạt động, sau đó gửi NHCSXH nơi cho vay 01 bản (lưu Hồ sơ pháp lý của Tổ tại bộ phận Kế toán), 01 bản giao cho Tổ trưởng Tổ TK&VV lưu giữ.

b) Biên bản họp Tổ mẫu số 10B/TD: được sử dụng trong trường hợp Tổ họp để thay đổi thành viên Ban quản lý Tổ. Cuộc họp này do tổ chức Hội nhận ủy thác cấp xã chủ trì và thư ký là 01 trong các tổ viên của Tổ tham dự cuộc họp, đồng thời có sự tham gia chứng kiến của Trưởng thôn. Biên bản cuộc họp được lập 02 bản. Kết thúc cuộc họp tổ chức Hội có trách nhiệm báo cáo và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt trên Biên bản, sau đó gửi NHCSXH nơi cho vay 01 bản và giao cho Tổ trưởng Tổ TK&VV

01 bản để lưu giữ giống biên bản mẫu 10A/TD. Thành viên Ban quản lý Tổ sau khi thay đổi phải được UBND cấp xã phê duyệt mới được tiếp nhận bàn giao và điều hành hoạt động của Tổ. Việc ghi chép Biên bản theo mẫu số 10B/TD cần lưu ý khi thay đổi thành viên nào trong Ban quản lý Tổ thì ghi rõ thành viên đó trên Biên bản, đồng thời xác nhận lại thành viên được thay đổi đó trong phần xác nhận của UBND cấp xã.

c) Biên bản họp Tổ mẫu số 10C/TD: được sử dụng cho các cuộc họp khác của Tổ do Tổ trưởng chủ trì và thư ký là Tổ phó của Tổ. Tổ trưởng có thể uỷ quyền cho Tổ phó chủ trì cuộc họp và thư ký là tổ viên trong Tổ. Cuộc họp có sự tham dự của tổ chức Hội nhận uỷ thác cấp xã và Trưởng thôn.

Biên bản họp Tổ mẫu số 10C/TD được sử dụng cho các cuộc họp có nội dung sau: kết nạp tổ viên và cho tổ viên ra khỏi Tổ, bình xét cho vay, thống nhất việc thực hành tiết kiệm của các tổ viên hoặc thay đổi mức tiền gửi tối thiểu của các tổ viên trong Tổ, các nội dung họp khác của Tổ về các vấn đề liên quan đến quản lý, sử dụng vốn vay, hoạt động của Tổ TK&VV,...

Biên bản họp Tổ theo mẫu 10C/TD được đóng thành quyển. Các lưu ý khi lập Biên bản họp Tổ mẫu 10C/TD:

- Nội dung của từng cuộc họp được ghi chép cụ thể vào tiêu đề của Biên bản họp.

- Đối với việc kết nạp bổ sung tổ viên và cho tổ viên ra khỏi Tổ: cần ghi cụ thể danh sách tổ viên kết nạp bổ sung, danh sách tổ viên ra khỏi Tổ, số tổ viên dự họp tán thành. Phần cuối danh sách tổ viên được kết nạp bổ sung hoặc ra khỏi Tổ cần xác định được “Tổng số tổ viên của Tổ sau kỳ họp này” bằng tổng số tổ viên của Tổ được ghi trong Biên bản họp kỳ trước liền kề cộng (+) số tổ viên được kết nạp bổ sung tại kỳ họp này trừ (-) số tổ viên ra khỏi Tổ tại kỳ họp này.

- Đối với việc họp bình xét cho vay: ghi cụ thể Danh sách người được vay vốn, chương trình cho vay, số tiền được vay, thời hạn cho vay, mục đích sử dụng vốn vay và số tổ viên dự họp tán thành.

- Đối với việc thực hành gửi tiền tiết kiệm ghi cụ thể “Các tổ viên đã thống nhất thực hành tiết kiệm và gửi tiền vào NHCSXH theo định kỳ hàng tháng với mức tối thiểu là đồng/tổ viên, kể từ tháng...../.....”.

- Đối với các cuộc họp về: bổ sung tổ viên, cho tổ viên ra khỏi Tổ, thống nhất hoặc thay đổi mức gửi tiền tối thiểu và các nội dung có liên quan đến kiến nghị với NHCSXH, Ban quản lý Tổ phải pho tô 01 bản Biên bản họp Tổ mẫu số 10C/TD với đầy đủ chữ ký của các thành phần tham gia và gửi NHCSXH nơi cho vay.

2. Hợp đồng uỷ nhiệm về việc thu tiền lãi, thu tiền gửi và thực hiện một số nội dung công việc khác trong quy trình cho vay của NHCSXH (theo mẫu số 11/TD đính kèm)

a) Hợp đồng này áp dụng cho tất cả các Tổ TK&VV được tổ chức và hoạt động theo quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 15/QĐ-HĐQT với 2 nội dung

công việc chính đó là uỷ nhiệm thu lãi, thu tiền gửi và uỷ nhiệm thực hiện một số nội dung công việc khác trong quy trình cho vay của NHCSXH. Theo đó, tất cả các Tổ TK&VV đều được uỷ nhiệm thực hiện một số nội dung công việc khác trong quy trình cho vay của NHCSXH; còn đối với Tổ TK&VV được uỷ nhiệm thu tiền lãi, thu tiền gửi phải là Tổ có đủ điều kiện theo quy định của NHCSXH tại văn bản số 295/NHCS-TDNN ngày 22/02/2010 về việc huy động tiết kiệm thông qua Tổ TK&VV. Hợp đồng Ủy nhiệm được ký giữa NHCSXH nơi cho vay và Tổ trưởng Tổ TK&VV là hồ sơ pháp lý, xác định cụ thể vai trò, trách nhiệm, quyền lợi và nghĩa vụ của Tổ TK&VV với NHCSXH.

b) Tùy tình hình thực tế, khi lập Hợp đồng ủy nhiệm với Ban quản lý Tổ, NHCSXH nơi cho vay phải gạch bỏ cụm từ “không ủy nhiệm” đối với Tổ được ủy nhiệm thu tiền của tổ viên hoặc gạch bỏ cụm từ “ủy nhiệm” đối với Tổ không được ủy nhiệm thu tiền tại khoản 3 Điều 1 của Hợp đồng. Hợp đồng này được lập thành 03 bản (01 bản lưu Hồ sơ pháp lý của Tổ tại bộ phận Kế toán của NHCSXH, 01 bản giao Tổ trưởng Tổ TK&VV, 01 bản giao tổ chức Hội nhận uỷ thác). NHCSXH có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã phối hợp trong việc quản lý và chỉ đạo thực hiện.

c) Trong quá trình thực hiện, NHCSXH nơi cho vay chủ động phối hợp với tổ chức Hội cấp xã để theo dõi, nhận xét đánh giá kết quả hoạt động của các Tổ TK&VV.

d) Hợp đồng này thay thế Hợp đồng ủy nhiệm giữa NHCSXH với Tổ TK&VV ban hành kèm theo văn bản số 676/NHCS-TD ngày 22/4/2007 về việc sửa đổi một số điểm của văn bản số 316/NHCS-KHNV ngày 02/5/2003.

3. Giấy ủy quyền về việc lĩnh tiền hoa hồng (theo mẫu số 20/TD đính kèm)

Giấy ủy quyền này áp dụng trong trường hợp Tổ trưởng Tổ TK&VV ủy quyền cho Tổ phó của Tổ lĩnh tiền hoa hồng tại NHCSXH theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 9 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 15/QĐ-HĐQT.

II. HƯỚNG DẪN VIỆC TÍNH, CHI TRẢ HOA HỒNG CHO BAN QUẢN LÝ TỔ TK&VV

NHCSXH nơi cho vay thực hiện việc chi trả hoa hồng cho Ban quản lý Tổ TK&VV theo hướng dẫn của Tổng Giám đốc NHCSXH tại văn bản số 2934/NHCS-TDNN ngày 02/12/2011 về việc sửa đổi, bổ sung nghiệp vụ phát hành Biên lai thu lãi, huy động tiền gửi tiết kiệm của tổ viên Tổ TK&VV và thanh toán hoa hồng cho Tổ TK&VV và văn bản số 3802/NHCS-KTTC ngày 03/12/2012 về việc thay đổi phương pháp tính và chi trả hoa hồng, phí ủy thác đối với chương trình cho vay HSSV.

III. CÁC TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ TK&VV

Trên cơ sở quy định của Hội đồng quản trị NHCSXH tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 15/QĐ-HĐQT, Biểu chấm điểm đánh giá chất lượng hoạt động của Tổ TK&VV ban hành kèm theo văn bản số 896/NHCS-TDNN ngày 21/4/2011 được sửa đổi, bổ sung một số nội dung điểm 1.1, 1.2, 1.3 của tiêu chí 1

“Thành lập Tổ TK&VV” và điểm 2.1, 2.2 của tiêu chí 2 “Sin hoạt Tổ và họp Tổ bình xét cho vay”. Nội dung sửa đổi, bổ sung các tiêu chí 1 và 2 nêu trên đã được cập nhật vào “Biểu chấm điểm đánh giá chất lượng hoạt động của Tổ TK&VV” theo mẫu biểu đính kèm văn bản này để thay thế “Biểu chấm điểm đánh giá chất lượng hoạt động của Tổ TK&VV” ban hành kèm theo văn bản 896/NHCS-TDNN ngày 21/4/2011.

Văn bản này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung Tổng Giám đốc đã ban hành trước đây trái với văn bản này đều hết hiệu lực thi hành. Yêu cầu chi nhánh NHCSXH các tỉnh, thành phố tổ chức thực hiện. Nếu có vướng mắc, báo cáo Tổng Giám đốc (thông qua Ban Tín dụng người nghèo) xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
 - Các thành viên HĐQT (để b/c);
 - Hội LH Phụ nữ VN, Hội Nông dân VN;
 - Hội Cựu chiến binh VN, Đoàn TN CS HCM;
 - Tổng Giám đốc;
 - Trưởng Ban kiểm soát NHCSXH;
 - Các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;
 - Các Ban CMNV tại HSC;
 - Sở giao dịch, Trung tâm Đào tạo, Trung tâm CNTT;
 - Ban KTKS NB khu vực miền Nam;
 - Lưu: VT, TK, PC, TDNN.
- } Để phối hợp thực hiện;

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Lý

BIÊN BẢN HỌP

Về việc thành lập Tổ tiết kiệm và vay vốn

Thời gian bắt đầu:giờ....., ngày...../...../.....

Địa điểm: Thôn....., xã....., huyện.....

Thành phần tham dự:

-người là đại diện hộ gia đình cùng cư trú tại địa bàn thôn

.....xã.....huyện.....

- Ông (bà).....là Trưởng thôn, chứng kiến cuộc họp

Chủ trì: Ông (bà).....chức vụ.....

Thư ký: Ông (bà).....là đại diện hộ gia đình

NỘI DUNG

Đại diện các hộ gia đình tự nguyện họp để thành lập Tổ tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động Tổ TK&VV ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH. Sau khi thảo luận, cuộc họp thống nhất các nội dung sau:

I. DANH SÁCH TỔ VIÊN TỰ NGUYỆN GIA NHẬP TỔ TK&VV

1	.....	25	.....
2	.....	26	.....
3	.....	27	.....
4	.....	28	.....
5	.....	29	.....
6	.....	30	.....
7	.....	31	.....
8	.....	32	.....
9	.....	33	.....
10	.....	34	.....
11	.....	35	.....
12	.....	36	.....
13	.....	37	.....
14	.....	38	.....
15	.....	39	.....
16	.....	40	.....
17	.....		.....
18	.....		.....
19	.....		.....
20	.....		.....
21	.....		.....
22	.....		.....
23	.....		.....
24	.....		.....

Tổng số:.....tổ viên

II. QUY ƯỚC HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ

1. Tổ TK&VV là tập hợp các hộ nghèo, hộ cận nghèo và các đối tượng chính sách khác có nhu cầu vay vốn NHCSXH để sản xuất, kinh doanh, tạo việc làm, cải thiện đời sống; cùng tương trợ giúp đỡ lẫn nhau trong sản xuất, kinh doanh và đời sống, giúp đỡ nhau từng bước có thói quen thực hành tiết kiệm để tạo lập nguồn vốn tự có; cùng giám sát lẫn nhau trong việc vay vốn, sử dụng vốn vay và trả nợ NHCSXH.

2. Tổ TK&VV hoạt động theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số dưới sự điều hành của Ban quản lý Tổ. Tổ sinh hoạt định kỳ hàng tháng vào ngàyhoặc đột xuất để giải quyết công việc phát sinh (nếu có). Nội dung họp Tổ do Tổ trưởng chuẩn bị và thông nhất trong Ban quản lý Tổ.

3. Cuộc họp của Tổ khi có các nội dung biểu quyết thì phải có ít nhất 2/3 số tổ viên dự họp và có ít nhất 2/3 số tổ viên có mặt tại cuộc họp tán thành mới có giá trị thực hiện. Các nội dung họp Tổ phải biểu quyết bao gồm: kết nạp tổ viên, cho tổ viên ra khỏi Tổ, nội dung quy ước hoạt động, bầu Tổ trưởng và Tổ phó, bình xét cho vay từng hộ. Nội dung cuộc họp Tổ phải được lập thành biên bản và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

4. Điều hành hoạt động của Tổ có Ban quản lý Tổ do các tổ viên trong Tổ bầu chọn, Ban quản lý Tổ gồm tổ trưởng và tổ phó là người có phẩm chất đạo đức, có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình trong công việc và được phân công nhiệm vụ như sau:

a) Tổ trưởng là người đại diện cho Tổ chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Tổ theo Quy ước hoạt động đã được Tổ thông qua, trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Ban quản lý Tổ và nhiệm vụ của Tổ trưởng theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV đã được ghi trong Hợp đồng ủy nhiệm của NHCSXH.

b) Tổ phó giúp việc cho Tổ trưởng trong việc điều hành, giải quyết công việc của Tổ và thay mặt Tổ trưởng giao dịch với NHCSXH khi được Tổ trưởng phân công. Riêng trường hợp Tổ phó nhận tiền hoa hồng từ NHCSXH thì phải có Giấy ủy quyền của Tổ trưởng và có xác nhận của UBND cấp xã.

5. Các tổ viên trong Tổ cam kết thực hiện tốt các nội dung sau:

a) Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt định kỳ hoặc đột xuất và các hoạt động khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư,... để nâng cao trình độ sản xuất, kinh doanh.

b) Sử dụng vốn vay đúng mục đích xin vay, có hiệu quả. Có nghĩa vụ trả nợ gốc, trả lãi đầy đủ, đúng kỳ hạn đã thoả thuận với NHCSXH.

c) Thực hành tiết kiệm và gửi vào NHCSXH theo định kỳ hàng tháng với mức tối thiểu là đồng/tổ viên kể từ tháng...../.....

d) Mỗi tổ viên của Tổ cam kết tương trợ giúp đỡ nhau, trao đổi kinh nghiệm trong sản xuất, kinh doanh và đời sống; có trách nhiệm giám sát lẫn nhau trong việc vay vốn, sử dụng vốn vay, trả nợ (gốc, lãi) NHCSXH và thực hiện nghiêm túc Quy ước hoạt động của Tổ.

đ) Nếu Ban quản lý Tổ được NHCSXH tin nhiệm ủy nhiệm thu lãi, thu tiền gửi của các tổ viên, thì toàn bộ tổ viên trong Tổ hoàn toàn nhất trí để Ban quản lý Tổ thu lãi, thu tiền gửi để nộp NHCSXH. Riêng việc trả nợ gốc, tổ viên phải nộp tiền trực tiếp cho NHCSXH.

e) Mỗi lần nộp tiền (tiền lãi, tiền gửi) cho Tổ trưởng, tổ viên ký vào Bảng kê lãi phải thu - lãi thực thu - tiền gửi - trả nợ gốc từ tiền gửi (gọi tắt là Bảng kê 13/TD) ngay khi nộp tiền cho Tổ trưởng; đồng thời nhận lại Biên lai thu lãi và thu tiền gửi tiết kiệm; tiến hành kiểm tra, đối chiếu về: số tiền gốc, số tiền lãi còn nợ NHCSXH, số dư tiền gửi tiết kiệm đã được in trên Biên lai và thông báo cho NHCSXH nếu có chênh lệch.

g) Tổ viên phải lưu giữ đầy đủ các loại Sổ sách, giấy tờ sau:

- Sổ vay vốn để thường xuyên theo dõi số tiền còn nợ NHCSXH.

- Biên lai thu lãi và thu tiền gửi đã có chữ ký của Tổ trưởng để làm cơ sở chứng minh cho số tiền lãi, tiền gửi đã nộp cho Tổ trưởng; trường hợp trả nợ gốc bằng chuyên khoản từ tiền gửi thì tổ viên cần lưu giữ Phiếu chuyển khoản.

Nội dung quy ước trên được/..... thành viên dự họp tán thành.

III. BẦU BAN QUẢN LÝ CỦA TỔ TK&VV

1. Các tổ viên dự họp thống nhất bầu ban quản lý Tổ gồm các ông, bà có tên dưới đây:

a) Ông (Bà).....chức vụ: Tổ trưởng với...../..... tổ viên tán thành

b) Ông (Bà)..... chức vụ: Tổ phó với/..... tổ viên tán thành

2. Ban quản lý Tổ TK&VV thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động Tổ TK&VV ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH và các quy định liên quan hiện hành của NHCSXH.

Biên bản này được lập thành 02 bản, được các tổ viên trong Tổ hoàn toàn nhất trí thông qua. Đề nghị UBND xã chấp thuận và cho phép Tổ TK&VV được hoạt động tại địa phương.

Cuộc họp kết thúc vào.....giờ....., ngày...../...../.....

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG THÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Chấp thuận và cho phép Tổ TK&VV do ông (bà).....
làm Tổ trưởng và ông (bà)..... làm Tổ phó được thành
lập, hoạt động theo Quy ước của Tổ đề ra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về
hoạt động của Tổ.

Ngày.....tháng.....năm.....

UBND CẤP XÃ
(Ký tên, đóng dấu)

BIÊN BẢN HỌP

Về việc thay đổi thành viên Ban quản lý Tổ tiết kiệm và vay vốn

Thời gian bắt đầu:giờ....., ngày...../...../.....

Địa điểm: Thôn....., xã....., huyện.....

Thành phần tham dự:

-.....tổ viên Tổ tiết kiệm và vay vốn (TK&VV)
thuộc Hội.....

- Ông (bà).....là Trưởng thôn, chứng kiến cuộc họp.

Chủ trì: Ông (bà).....chức vụ.....Hội.....

Thư ký: Ông (bà)..... là đại diện hộ gia đình

NỘI DUNG

1. Chủ trì cuộc họp thông báo lý do tổ chức cuộc họp thay đổi thành viên Ban quản lý Tổ TK&VV:

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

2. Sau khi thảo luận, các tổ viên trong Tổ TK&VV thống nhất bầu chọn thành viên mới tham gia Ban quản lý Tổ như sau:

a) Ông (Bà).....chức vụ:với/.....tổ viên tán thành

b) Ông (Bà).....chức vụ:với/.....tổ viên tán thành

Ban quản lý Tổ TK&VV thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động Tổ TK&VV ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH và các quy định liên quan hiện hành của NHCSXH.

Biên bản này được lập thành 02 bản, được các tổ viên trong Tổ hoàn toàn nhất trí thông qua. Đề nghị UBND xã chấp thuận và cho phép Ban quản lý Tổ TK&VV được tiếp tục quản lý hoạt động của Tổ.

Cuộc họp kết thúc vào.....giờ....., ngày...../...../.....

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG THÔN

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Chấp thuận ông (bà)..... chức vụ và
ông (bà) chức vụcủa Tổ TK&VV tại thôn
....., do Hội.....quản lý theo Quy ước của Tổ đề ra
và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của Tổ.

Ngày.....tháng.....năm.....

UBND CẤP XÃ

(Ký tên, đóng dấu)



BIÊN BẢN HỌP

Về việc.....

Thời gian bắt đầu:giờ....., ngày...../...../.....

Địa điểm: Thôn....., xã....., huyện.....

Thành phần tham dự:

-.....tổ viên Tổ tiết kiệm và vay vốn (TK&VV)thuộc

Hội.....

- Ông (bà).....là Trưởng thôn, chứng kiến cuộc họp

- Ông (bà).....chức vụ.....Hội.....

chứng kiến cuộc họp.

Chủ trì: Ông (bà).....chức vụ: Tổ Trưởng Tổ TK&VV

Thư ký: Ông (bà).....chức vụ: Tổ phó Tổ TK&VV

NỘI DUNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nội dung Biên bản được thông qua và các thành phần dự họp đều tán thành.

Cuộc họp kết thúc vào.....giờ....., ngày...../...../.....



THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)

HỘI, ĐOÀN THÈ CẤP XÃ
(Ký tên, đóng dấu)

TRƯỞNG THÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

HỢP ĐỒNG ỦY NHIỆM

Về việc thu lãi, thu tiền gửi và thực hiện một số nội dung công việc khác trong quy trình cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Tổ TK&VV ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH;

Căn cứ Biên bản họp về việc thành lập Tổ tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) đã được Ủy ban nhân dân xã chấp thuận và cho phép hoạt động,

Hôm nay, ngày.../...../....., tại.....

Chúng tôi gồm có:

1. Bên uỷ nhiệm (bên A)

- Ngân hàng Chính sách xã hội.....
- Đại diện Ông (bà):..... Chức vụ:.....
- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:.....

2. Bên nhận uỷ nhiệm (bên B)

- Ban quản lý Tổ TK&VV:thuộc Hội:.....
- Đại diện ông (bà): Chức vụ: Tổ trưởng
- CMND số:..... ngày cấp.../...../..... nơi cấp:.....
- Địa chỉ: thôn xã..... huyện.....

HAI BÊN NHẤT TRÍ THỎA THUẬN CÁC NỘI DUNG SAU:

Điều 1. Bên A uỷ nhiệm cho bên B thực hiện các công việc sau đây:

1. Quản lý toàn bộ hoạt động của Tổ TK&VV theo quy định tại quy chế Tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT.

2. Nhận Giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay (mẫu số 01/TD) của tổ viên. Tổ chức họp các tổ viên trong Tổ để thực hiện bình xét công khai, dân chủ. Lựa chọn tổ viên đủ điều kiện vay vốn. Lập Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn NHCSXH (mẫu số 03/TD), Biên bản họp Tổ về việc bình xét cho vay. Sau đó tập hợp các loại giấy tờ trên thành hồ sơ đề nghị vay vốn và gửi Ban giám nghèo cấp xã họp, trình UBND cấp xã xác nhận và gửi về NHCSXH làm cơ sở để cho vay. Thông báo kết quả phê duyệt cho vay, lịch giải ngân đến từng tổ viên. Chứng kiến việc giải ngân, thu nợ, thu lãi của bên A tại điểm giao dịch.



1

3. Bên A ủy nhiệm / không ủy nhiệm cho Bên B thu tiền lãi, thu tiền gửi của các tổ viên trong Tổ theo quy định nghiệp vụ của NHCSXH. Bên B phải nộp số tiền đã thu của các tổ viên trong tháng cho NHCSXH vào ngày giao dịch tại xã là ngày.....hàng tháng.

4. Trường hợp không được ủy nhiệm thu lãi, thu tiền gửi thì bên B có trách nhiệm đôn đốc tổ viên trực tiếp nộp lãi đầy đủ hàng tháng cho NHCSXH.

5. Bên B phải đôn đốc người vay sử dụng tiền vay đúng mục đích; trả nợ, trả lãi đầy đủ, đúng hạn cả gốc và lãi theo kế hoạch đã thoả thuận. Tiếp nhận các thông tin từ tổ viên trong việc đề nghị trích tiền gửi để trả nợ, trả lãi cho NHCSXH cũng như các dịch vụ thanh toán khác theo quy định.

6. Tham gia, chứng kiến việc kiểm tra sử dụng vốn vay, đối chiếu nợ vay và số dư tiền gửi của các tổ viên trong Tổ khi có sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với hoạt động của Tổ.

7. Phối hợp với cán bộ tổ chức Hội, đoàn thể, UBND cấp xã, Trưởng thôn xử lý các trường hợp nợ quá hạn, nợ bị rủi ro (nếu có), các trường hợp sử dụng vốn vay sai mục đích, trốn, chết, mất tích, rủi ro do nguyên nhân khách quan và thông báo kịp thời cho bên A.

8. Lưu giữ đầy đủ Bảng kê mẫu số 12/TD, Bảng kê mẫu số 13/TD, hồ sơ của Tổ TK&VV và các giấy tờ khác liên quan đến hoạt động vay vốn của NHCSXH.

Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của bên A

1. Phối hợp với UBND và Hội, đoàn thể cấp xã để tổ chức tập huấn nghiệp vụ có liên quan đến hoạt động của Tổ và thủ tục, quy trình cho vay, thu nợ, thu lãi, thu tiền gửi,... cho bên B.

2. Thanh toán tiền hoa hồng đầy đủ cho bên B theo quy định hiện hành của NHCSXH, cụ thể:

a) Hoa hồng huy động tiền gửi tiết kiệm

$$\text{Tiền hoa hồng} = \frac{\text{Số dư tiền gửi bình quân tháng}}{\text{Số dư tiền gửi tiết kiệm đầu tháng}} \times \text{Tỷ lệ hoa hồng}$$

Trong đó:

$$\text{- Số dư tiền gửi bình quân tháng} = \frac{\text{Số dư tiền gửi tiết kiệm đầu tháng} + \text{Số dư tiền gửi tiết kiệm cuối}}{2}$$

- Tỷ lệ hoa hồng: Theo quy định của NHCSXH từng thời kỳ (Hiện nay tỷ lệ hoa hồng là 0,1%/tháng).

b) Hoa hồng quản lý dư nợ

- Đối với các chương trình được trả hoa hồng theo dư nợ có thu được lãi:

$$\text{Tiền hoa hồng} = \frac{\text{Tỷ lệ hoa hồng được hưởng}}{\text{Lãi suất cho vay}} \times \text{Số tiền lãi thực thu}$$

Trong đó:

+ Tỷ lệ hoa hồng: theo quy định của NHCSXH từng thời kỳ (Hiện nay, tỷ lệ hoa hồng đối với Tổ TK&VV được uỷ nhiệm thu lãi là 0,085% và đối với Tổ TK&VV không được uỷ nhiệm thu lãi là 0,075%).

+ Lãi suất cho vay là lãi suất trong hạn ghi trên Sổ vay vốn khi cho vay.

+ Số tiền lãi thực thu là số tiền lãi do tổ viên hoặc Ban quản lý Tổ TK&VV nộp vào NHCSXH.

- Đối với các chương trình được trả hoa hồng theo dư nợ bình quân:

$$\text{Tiền hoa hồng} = \frac{\text{Dư nợ trong hạn bình quân tháng}}{\text{Dư nợ trong hạn bình quân tháng}} \times \text{Tỷ lệ hoa hồng}$$

Trong đó:

$$\text{+ Dư nợ trong hạn bình quân tháng} = \frac{\text{Dư nợ trong hạn đầu tháng} + \text{Dư nợ trong hạn cuối tháng}}{2}$$

+ Tỷ lệ hoa hồng: theo quy định của NHCSXH từng thời kỳ (Hiện nay, tỷ lệ hoa hồng trả theo dư nợ bình quân là 0,05%/tháng).

3. Theo dõi, giám sát, đôn đốc Ban quản lý Tổ trong việc thực hiện Hợp đồng uỷ nhiệm. Thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về các nội dung công việc mà bên B được uỷ nhiệm. Trường hợp, phát hiện bên B vi phạm các điều khoản đã thỏa thuận thì bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng và đề nghị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn và quyền lợi của Bên B

1. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Triển khai, thực hiện Quy ước hoạt động của Tổ; tuyên truyền, hướng dẫn, giải thích cho các tổ viên về: chủ trương, chính sách của Nhà nước về tín dụng đối với hộ nghèo, hộ cận nghèo và các đối tượng chính sách khác, thủ tục vay vốn NHCSXH; tuyên truyền, vận động tổ viên thực hành tiết kiệm, nâng cao ý thức trong việc vay vốn và trả nợ NHCSXH.

b) Tiếp nhận Giấy đề nghị vay vốn kèm phương án sử dụng vốn vay (mẫu số 01/TD) của tổ viên. Tổ chức họp Tổ để bình xét cho vay công khai dưới sự giám sát, chứng kiến của Trưởng thôn và người đại diện tổ chức chính trị - xã hội cấp xã nhận uỷ thác. Nội dung bình xét cho vay công khai bao gồm:

- Tổ viên đủ điều kiện vay vốn theo quy định của Chính phủ và NHCSXH đối với từng chương trình xin vay.

- Đánh giá mức vốn xin vay, mức độ phù hợp của nhu cầu sử dụng vốn vay để thực hiện phương án sản xuất, kinh doanh của tổ viên theo từng chương trình xin vay và theo quy định của NHCSXH.

- Căn cứ vào những nội dung trên và chu kỳ sản xuất, kinh doanh, khả năng trả nợ của từng hộ để bình xét và đề nghị mức vốn vay cần thiết, thời hạn vay phù hợp.

- Sau khi Tổ thống nhất bình xét và biểu quyết công khai các hộ được vay vốn thì Tổ trưởng lập Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn NHCSXH gửi Ban giám nghèo để trình UBND cấp xã xác nhận, đề nghị NHCSXH cho vay.

c) Nhận kết quả phê duyệt cho vay của NHCSXH, thông báo cho tổ viên biết lịch giải ngân của NHCSXH, chứng kiến việc NHCSXH phát tiền vay trực tiếp đến người vay.

d) Lưu giữ đầy đủ hồ sơ, chứng từ liên quan đến hoạt động của Tổ. Tham gia đầy đủ các phiên giao dịch của NHCSXH, các buổi họp giao ban với NHCSXH, các lớp tập huấn nghiệp vụ, lãnh hội và phổ biến đầy đủ các thông tin đến tổ viên.

đ) Đôn đốc các tổ viên tham dự các lớp tập huấn chuyển giao công nghệ, khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, để nâng cao trình độ sản xuất kinh doanh, sử dụng vốn vay có hiệu quả.

e) Quán triệt, đôn đốc các tổ viên trong Tổ sử dụng vốn vay đúng mục đích; trả nợ trả lãi đúng hạn. Nếu tổ viên gặp khó khăn chưa trả được nợ thì có biện pháp giúp đỡ tổ viên trả nợ NHCSXH.

g) Trực tiếp giám sát việc sử dụng vốn vay, sản xuất kinh doanh, thu nhập và trả nợ NHCSXH của tổ viên. Thông báo kịp thời cho NHCSXH, chính quyền địa phương những trường hợp tổ viên sử dụng vốn vay sai mục đích, thay đổi chỗ ở ra ngoài địa bàn xã và các trường hợp khác ảnh hưởng đến hoạt động của Tổ và chất lượng tín dụng.

h) Ban quản lý Tổ phải chịu sự kiểm tra, giám sát của Trưởng thôn, tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác, UBND cấp xã và NHCSXH. Phải tham gia và chứng kiến việc kiểm tra sử dụng vốn vay, đối chiếu nợ vay và số dư tiền gửi tại hộ của các tổ chức, cơ quan có trách nhiệm.

i) Chủ động đôn đốc, tham mưu và phối kết hợp với Trưởng thôn, tổ chức chính trị - xã hội, Ban giám nghèo và UBND cấp xã xử lý các trường hợp nợ quá hạn, nợ bị chiếm dụng, đặc biệt có biện pháp thu hồi đối với trường hợp có điều kiện trả nợ đến hạn, quá hạn nhưng không trả nợ và tất cả các trường hợp chiếm dụng vốn gốc, lãi của tổ viên.

k) Phối kết hợp với Trưởng thôn, tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác thực hiện kiểm tra, xác minh và có ý kiến về việc tổ viên đề nghị gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ, xử lý nợ bị rủi ro.

l) Đề xuất, kiến nghị và khiếu nại với chính quyền, NHCSXH và các cơ quan liên quan về việc thực hiện chủ trương, chính sách cho vay hộ nghèo, hộ cận nghèo và các đối tượng chính sách khác.



2. Về quyền lợi

- a) Được NHCSXH đào tạo, tập huấn nghiệp vụ quản lý, điều hành hoạt động của Tổ.
- b) Được NHCSXH chi trả hoa hồng cho các hoạt động nghiệp vụ về quản lý Tổ, quản lý nợ vay, thực hiện uỷ nhiệm cho NHCSXH trên cơ sở quy định của NHCSXH và gắn với kết quả thực hiện công việc uỷ nhiệm và chất lượng tín dụng của Tổ.
- c) Được NHCSXH xem xét khen thưởng theo định kỳ hoặc đột xuất.

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Các bên có trách nhiệm chỉ đạo và thực hiện tốt các nội dung đã thoả thuận trong Hợp đồng này.

2. Trường hợp thay đổi Tổ trưởng thì Tổ trưởng cũ có trách nhiệm bàn giao hồ sơ pháp lý của Tổ và việc quản lý, điều hành hoạt động của Tổ cho người kế nhiệm. Người kế nhiệm có trách nhiệm tiếp tục chỉ đạo thực hiện hoạt động của Tổ theo Quy chế về tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV do NHCSXH ban hành và nội dung thoả thuận tại Hợp đồng này.

3. Trong quá trình thực hiện, hai bên không được tự ý thay đổi nội dung thoả thuận trong Hợp đồng. Nếu có vấn đề phát sinh cần bổ sung, sửa đổi thì các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết để bàn bạc giải quyết. Nếu có tranh chấp xảy ra thì hai bên thống nhất giải quyết trên tinh thần hợp tác. Trường hợp không hoà giải được thì yêu cầu cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc khởi kiện trước pháp luật.

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký, được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản để tổ chức thực hiện và gửi Hội cấp xã trực tiếp quản lý 01 bản.

Hợp đồng này thay thế Hợp đồng uỷ nhiệm đã ký kết giữa bên A và bên B ngày/...../..... và các phụ lục kèm theo Hợp đồng (đối với trường hợp ký lại Hợp đồng).

Đại diện bên B
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện bên A
(Ký tên, đóng dấu)



GIẤY ỦY QUYỀN
Về việc lĩnh tiền hoa hồng

I. Người ủy quyền:

1. Họ và tên:
2. CMND số: Ngày cấp nơi cấp
3. Chức vụ: Tổ trưởng Tổ TK&VVthuộc Hội.....
4. Địa chỉ: Thôn: xã huyện

II. Người được ủy quyền:

1. Họ và tên:
2. CMND số: Ngày cấp nơi cấp
3. Chức vụ: Tổ phó Tổ TK&VV
4. Địa chỉ: Thôn: xã huyện

III. Nội dung ủy quyền:

Ủy quyền cho Ông (Bà) là Tổ phó Tổ TK&VV được lĩnh tiền hoa hồng của Tổ tại NHCSXH.

IV. Thời gian ủy quyền:

Từ ngày/...../..... Đến hết ngày/...../.....

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)



XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ
(Ký tên, đóng dấu)

Phòng giao dịch NHCSXH:.....

Xã (phường, thị trấn):.....

Hội:

Tổ TK&VV:

BIỂU CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ TK&VV

Thời điểm

I. CÁC TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM

TT	Nội dung	Thang điểm	Chấm điểm
1	Thành lập Tổ TK&VV	10	
1.1	<i>Thành lập Tổ TK&VV</i>	5	
-	Tổ TK&VV thành lập theo địa bàn thôn, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khóm và địa bàn tương đương... (gọi chung là thôn) có Quy ước hoạt động, được UBND cấp xã chấp thuận cho phép hoạt động.	5	
-	Tổ TK&VV thành lập không đúng theo địa bàn thôn; Tổ không có Quy ước hoạt động; thiếu hồ sơ pháp lý của Tổ.	0	
1.2	<i>Ban quản lý Tổ TK&VV</i>	3	
-	Ban quản lý Tổ có đủ 02 người (Tổ trưởng và Tổ phó) và mỗi người đảm nhiệm đúng nhiệm vụ được phân công theo quy định của NHCSXH	3	
-	Ban quản lý Tổ có đủ 02 người nhưng nhiệm vụ của Tổ do Tổ trưởng thực hiện, không phân công cho Tổ phó.	1	
-	Ban quản lý Tổ có đủ 02 người và có phân công cho Tổ phó nhưng Tổ phó không thực hiện.	0	
1.3	<i>Số lượng tổ viên của Tổ TK&VV</i>	2	
-	Tổ TK&VV có từ 05 đến 60 tổ viên	2	
-	Tổ TK&VV có dưới 05 tổ viên, Tổ TK&VV có trên 60 tổ viên	0	
2	Sinh hoạt Tổ và họp Tổ bình xét cho vay	10	
2.1	<i>Sinh hoạt Tổ</i>	5	
-	Tổ TK&VV tổ chức sinh hoạt theo định kỳ (tháng hoặc quý) hoặc đột xuất khi cần giải quyết công việc phát sinh, mỗi lần sinh hoạt có ít nhất 2/3 số tổ viên tham dự (có Sổ ghi Biên bản họp).	5	
-	Tổ TK&VV tổ chức sinh hoạt không đúng định kỳ (tháng hoặc quý) hoặc tổ chức sinh hoạt theo định kỳ nhưng mỗi lần sinh hoạt có ít hơn 2/3 số tổ viên tham dự (có Sổ ghi Biên bản họp).	3	
-	Tổ TK&VV không tổ chức sinh hoạt theo định kỳ	0	

2.2	Hợp Tổ TK&VV bình xét cho vay	5	
-	Mỗi lần cho vay Tổ TK&VV tiến hành họp Tổ bình xét cho vay công khai, dân chủ, lựa chọn tổ viên đề nghị cho vay đúng đối tượng. Có Biên bản họp bình xét cho vay có đầy đủ các thành phần ký theo quy định của NHCSXH	5	
-	Mỗi lần cho vay Tổ TK&VV tiến hành họp Tổ bình xét cho vay công khai, dân chủ, lựa chọn tổ viên đề nghị cho vay đúng đối tượng nhưng không có Biên bản họp bình xét cho vay.	2	
-	Mỗi lần cho vay Tổ TK&VV không tổ chức họp Tổ bình xét cho vay hoặc có tổ chức họp Tổ bình xét cho vay nhưng không công khai, dân chủ, xét đề nghị cho vay mang tính bình quân, cảm tính, cho vay sai đối tượng thụ hưởng.	0	
3.	Giám sát sử dụng vốn vay	10	
-	Ban quản lý Tổ thực hiện giám sát việc sử dụng vốn vay trước và trong khi cho vay đối với 100% số hộ vay vốn.	10	
-	Ban quản lý Tổ thực hiện giám sát việc sử dụng vốn vay trước và trong khi cho vay từ 50% số hộ vay vốn trở lên.	5	
-	Ban quản lý Tổ thực hiện giám sát việc sử dụng vốn vay trước và trong khi cho vay dưới 50% số hộ vay vốn.	3	
4	Tỷ lệ thu lãi trong kỳ của Tổ TK&VV	15	
-	Tỷ lệ thu lãi trong kỳ từ 95% trở lên	15	
-	Tỷ lệ thu lãi trong kỳ từ 80% đến dưới 95%	12	
-	Tỷ lệ thu lãi trong kỳ từ 70% đến dưới 80%	9	
-	Tỷ lệ thu lãi trong kỳ từ 50% đến dưới 70%	6	
-	Tỷ lệ thu lãi trong kỳ dưới 50%	3	
5	Tỷ lệ nợ quá hạn của Tổ TK&VV	15	
-	Tỷ lệ nợ quá hạn đến 1%	15	
-	Tỷ lệ nợ quá hạn trên 1% đến 3%	10	
-	Tỷ lệ nợ quá hạn trên 3% đến 4%	8	
-	Tỷ lệ nợ quá hạn trên 4% đến 6%	5	
-	Tỷ lệ nợ quá hạn trên 6% đến 10%	3	
-	Tỷ lệ nợ quá hạn trên 10%	0	
6	Nợ bị tham ô, chiếm dụng	10	
-	Tổ TK&VV không có nợ bị tham ô, chiếm dụng	10	
-	Tổ TK&VV có nợ bị tham ô, chiếm dụng do nhận bàn giao từ các Hội đoàn thể và Tổ khác nhưng có thu hồi nợ được thường xuyên	8	
-	Tổ TK&VV có nợ bị tham ô, chiếm dụng do nhận bàn giao từ các Hội đoàn thể và Tổ khác nhưng chưa đôn đốc thu hồi nợ.	5	
-	Tổ TK&VV có bị tham ô, chiếm dụng	0	

7	Hoạt động thực hành tiết kiệm và gửi tiền vào NHCSXH	10	
-	Tổ có từ 80% số tổ viên trở lên gửi tiền NHCSXH	10	
-	Tổ có từ 70% đến dưới 80% số tổ viên gửi tiền NHCSXH	8	
-	Tổ có từ 60% đến dưới 70% số tổ viên gửi tiền NHCSXH	6	
-	Tổ có từ 50% đến dưới 60% số tổ viên gửi tiền NHCSXH	4	
-	Tổ có dưới 50% số tổ viên gửi tiền NHCSXH	2	
-	Tổ TK&VV không có tổ viên gửi tiền NHCSXH	0	
8	Số dư tiền gửi bình quân hộ tăng thêm hàng tháng trong kỳ.	5	
-	Tổ có số dư tiền gửi bình quân hộ tăng thêm hàng tháng trong kỳ từ 40.000 đồng trở lên.	5	
-	Tổ có số dư tiền gửi bình quân hộ tăng thêm hàng tháng trong kỳ từ 30.000 đến dưới 40.000 đồng.	4	
-	Tổ có số dư tiền gửi bình quân hộ tăng thêm hàng tháng trong kỳ từ 20.000 đến dưới 30.000 đồng.	3	
-	Tổ có số dư tiền gửi bình quân hộ tăng thêm hàng tháng trong kỳ từ 10.000 đến dưới 20.000 đồng.	2	
-	Tổ có số dư tiền gửi bình quân hộ tăng thêm hàng tháng trong kỳ dưới 10.000 đồng.	1	
-	Tổ TK&VV có số dư tiền gửi giảm so với đầu kỳ hoặc không có số dư tiền gửi.	0	
9	Thực hiện giao dịch xã và tham dự họp giao ban hàng tháng tại điểm giao dịch xã	10	
-	Đại diện Ban quản lý Tổ TK&VV đến giao dịch với Ngân hàng tại nơi giao dịch đầy đủ, đúng lịch giao dịch quy định hàng tháng. Tham dự đầy đủ tất cả các buổi họp giao ban hàng tháng được tổ chức trong kỳ tại nơi giao dịch.	10	
-	Đại diện Ban quản lý Tổ TK&VV đến giao dịch với Ngân hàng tại nơi giao dịch theo lịch giao dịch quy định và tham dự các buổi họp giao ban hàng tháng được tổ chức trong kỳ tại nơi giao dịch từ 50% số buổi trong kỳ trở lên	5	
-	Đại diện Ban quản lý Tổ TK&VV đến giao dịch với Ngân hàng tại nơi giao dịch theo lịch giao dịch quy định hàng tháng và tham gia họp giao ban dưới 50% số buổi giao dịch trong kỳ.	3	
-	Đại diện Ban quản lý Tổ TK&VV không đến giao dịch với Ngân hàng tại nơi giao dịch.	0	
10	Lưu giữ hồ sơ, ghi chép các loại mẫu biểu, sổ sách theo quy định của Ngân hàng	5	
-	Tổ lưu giữ đầy đủ các loại hồ sơ, mẫu biểu theo quy định của Ngân hàng và ghi chép rõ ràng, cập nhật các nội dung quy định trong các hồ sơ, mẫu biểu lưu tại Tổ, hộ vay.	5	
-	Tổ lưu giữ đầy đủ các loại hồ sơ, mẫu biểu theo	3	

	quy định của Ngân hàng nhưng việc ghi chép các nội dung trong các hồ sơ, mẫu biểu lưu tại Tổ, hộ vay không rõ ràng, chính xác.		
-	Tổ lưu giữ không đầy đủ các loại hồ sơ, mẫu biểu theo quy định của Ngân hàng nhưng các mẫu biểu được lưu giữ ghi chép các nội dung rõ ràng, chính xác.	3	
-	Tổ lưu giữ không đầy đủ các loại hồ sơ, mẫu biểu theo quy định của Ngân hàng và ghi chép các nội dung trong các mẫu biểu không rõ ràng, chính xác.	0	
	Cộng	100	

II. THANG ĐIỂM XẾP LOẠI TỔ TK&VV

TT	Thang điểm xếp loại	Xếp loại Tổ TK&VV
1	Từ 85 đến 100 điểm	Tốt
2	Từ 70 đến 84 điểm	Khá
3	Từ 50 đến 69 điểm	Trung bình
4	Dưới 50 điểm	Yếu kém

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI TỔ TK&VV: Xếp loại:.....

Ngày..... tháng.... năm



HỘI, ĐOÀN THÈ CẤP XÃ
(Ký tên, đóng dấu)

TỔ TRƯỞNG TỔ TK&VV
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ NHCSXH
(Ký, ghi rõ họ tên)