

HƯỚNG DẪN

Thực hiện một số nội dung Quy chế hoạt động của Tổ Tiết kiệm và vay vốn

Thực hiện khoản 3 Điều 22 Quyết định số 70/QĐ-HĐQT ngày 27/8/2026 của Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) về Quy chế hoạt động của Tổ Tiết kiệm và vay vốn, Tổng Giám đốc NHCSXH hướng dẫn thực hiện một số nội dung về Quy chế hoạt động của Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) như sau:

I. NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN THÀNH LẬP TỔ, THAY ĐỔI BAN QUẢN LÝ TỔ, SINH HOẠT TỔ VÀ GIẢI THỂ TỔ

1. Thành lập Tổ Tiết kiệm và vay vốn

Việc thành lập Tổ Tiết kiệm và vay vốn (sau đây gọi tắt là Tổ) thực hiện theo các Điều 4, 5, 6, 7 Quyết định số 70/QĐ-HĐQT, trong đó một số nội dung được thực hiện như sau:

a) Căn cứ chỉ đạo của UBND cấp xã, một tổ chức chính trị - xã hội (CT-XH) nhận ủy thác cấp xã chủ trì, phối hợp với Trưởng thôn tuyên truyền, vận động hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác tự nguyện tham gia để thành lập Tổ.

b) Hợp thành lập Tổ

- Hình thức hợp: Trực tiếp.

- Thành phần tham dự hợp: Lãnh đạo tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã chủ trì cuộc họp, các cá nhân đại diện hộ gia đình và cá nhân trực tiếp thuộc đối tượng vay vốn tín dụng chính sách xã hội tự nguyện tham gia Tổ. Người chủ trì cuộc họp lựa chọn 01 thành viên tự nguyện gia nhập Tổ tham dự họp làm thư ký. Cuộc họp có sự tham gia chứng kiến của Trưởng thôn.

- Nội dung hợp: Thông qua Danh sách tổ viên, thông qua Quy ước hoạt động của Tổ, bầu Ban quản lý Tổ và được các tổ viên biểu quyết thông qua.

- Biên bản hợp: Được lập thành 02 bản theo mẫu số 10A/TD (kèm theo).

- Kết thúc cuộc họp, người chủ trì cuộc họp có trách nhiệm báo cáo và trình UBND cấp xã xem xét, chấp thuận hoạt động của Tổ trên Biên bản hợp; giao Tổ trưởng Tổ TK&VV lưu giữ 01 bản và gửi NHCSXH nơi cho vay 01 bản để lưu hồ sơ của Tổ tại bộ phận kế toán.

c) Tổ trưởng Tổ TK&VV đại diện Ban quản lý Tổ ký Hợp đồng ủy nhiệm với NHCSXH theo mẫu số 11/TD (kèm theo). Hợp đồng ủy nhiệm được lập thành

02 bản. Tổ trưởng Tổ TK&VV lưu 01 bản, NHCSXH nơi cho vay lưu 01 bản vào hồ sơ của Tổ tại bộ phận kế toán.

2. Thay đổi thành viên Ban Quản lý Tổ Tiết kiệm và vay vốn

a) Việc thay đổi thành viên Ban quản lý Tổ được thực hiện khi có đề nghị của một trong các thành phần quy định tại khoản 4 Điều 8 Quyết định số 70/QĐ-HĐQT do thành viên không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 8 Quyết định số 70/QĐ-HĐQT hoặc do các nguyên nhân khác dẫn đến không tiếp tục tham gia Ban quản lý Tổ.

b) Hợp thay đổi thành viên Ban Quản lý Tổ

- Hình thức hợp: Trực tiếp.

- Thành phần tham dự hợp: Lãnh đạo tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã chủ trì cuộc họp, các tổ viên trong Tổ. Người chủ trì cuộc họp lựa chọn 01 tổ viên tham dự hợp làm thư ký. Cuộc họp có sự tham gia chứng kiến của Trưởng thôn.

- Nội dung hợp: Bầu thay đổi thành viên Ban quản lý Tổ và được các tổ viên biểu quyết thông qua.

- Biên bản hợp: Được lập thành 02 bản theo mẫu số 10B/TD (kèm theo).

- Kết thúc cuộc họp, người chủ trì có trách nhiệm báo cáo và trình UBND cấp xã chấp thuận kết quả cuộc họp trên Biên bản; giao Tổ trưởng Tổ TK&VV lưu giữ 01 bản và gửi NHCSXH nơi cho vay 01 bản để lưu hồ sơ của Tổ tại bộ phận kế toán.

c) Trường hợp thay đổi Tổ trưởng Tổ TK&VV

- Tổ trưởng mới ký Hợp đồng ủy nhiệm với NHCSXH theo quy định tại điểm c khoản 1 Mục I văn bản này.

- Tổ trưởng mới nhận bàn giao hồ sơ và các nội dung liên quan đến hoạt động của Tổ từ Tổ trưởng cũ, lập Biên bản bàn giao theo mẫu số 01/BG. Trường hợp hồ sơ Tổ bị thất lạc, tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã trực tiếp quản lý Tổ phối hợp với NHCSXH cung cấp bản sao y Biên bản hợp mẫu số 10A/TD cho Tổ trưởng mới để theo dõi và lưu giữ theo quy định.

- Tổ trưởng mới tiến hành đối chiếu số dư nợ vay, số dư tiền gửi của từng tổ viên theo Danh sách đối chiếu số dư tiền vay và tiền gửi mẫu số 15/TD (kèm theo văn bản số 727/HD-NHCS ngày 11/02/2026 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn phương pháp, quy trình kiểm tra, giám sát hoạt động ủy thác). Trường hợp không thể đối chiếu với tổ viên, Tổ trưởng ghi rõ lý do trên mẫu số 15/TD. Kết quả đối chiếu theo mẫu 15/TD được gửi NHCSXH nơi cho vay để lưu vào hồ sơ của Tổ tại bộ phận Kế toán, Tổ lưu 01 bản photo.

3. Sinh hoạt Tổ Tiết kiệm và vay vốn

Việc sinh hoạt Tổ thực hiện theo Điều 14 Quyết định số 70/QĐ-HĐQT, trong đó một số nội dung được thực hiện như sau:

a) Tổ sinh hoạt định kỳ hằng tháng hoặc hằng quý theo Quy ước hoạt động của Tổ. Tổ có thể sinh hoạt đột xuất để giải quyết công việc phát sinh. Nội dung họp sinh hoạt do Tổ trưởng chuẩn bị, phù hợp với thực tế hoạt động của Tổ.

b) Hợp sinh hoạt Tổ

- Hình thức họp: Trực tiếp, trực tuyến thông qua phần mềm ứng dụng họp pháp theo quy định của pháp luật và của NHCSXH, hoặc kết hợp cả hai hình thức. Đối với cuộc họp Tổ để bình xét cho vay, thực hiện họp theo hình thức trực tiếp.

- Thành phần tham dự họp: Thành viên Ban quản lý Tổ, các tổ viên trong Tổ. Cuộc họp do Tổ trưởng Tổ TK&VV chủ trì, Tổ phó là thư ký. Trường hợp Tổ phó chủ trì cuộc họp theo sự phân công của Tổ trưởng, thư ký là một tổ viên trong Tổ.

- Nội dung họp: Kết nạp tổ viên, cho tổ viên ra khỏi Tổ; bình xét cho vay, sửa đổi quy ước hoạt động của Tổ và các nội dung khác như: phổ biến các chương trình tín dụng chính sách xã hội; đôn đốc tổ viên trả nợ gốc, nợ lãi cho ngân hàng; chia sẻ kinh nghiệm sản xuất kinh doanh,...;

Đối với các cuộc họp về kết nạp tổ viên, sửa đổi Quy ước hoạt động của Tổ, bắt buộc tổ viên ra khỏi Tổ khi không thực hiện đúng Quy ước, bình xét cho vay thì phải có sự tham gia chứng kiến của đại diện tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã, Trưởng thôn và được các tổ viên biểu quyết thông qua.

- Biên bản họp: Được lập thành 01 bản theo mẫu số 10C/TD (kèm theo). Biên bản mẫu số 10C/TD được đóng thành quyển và lưu tại Tổ.

- Kết thúc cuộc họp, người chủ trì cuộc họp photo 01 bản gửi NHCSXH nơi cho vay để lưu hồ sơ của Tổ tại bộ phận kế toán đối với các cuộc họp về kết nạp tổ viên, cho tổ viên ra khỏi tổ, thay đổi Quy ước hoạt động của Tổ, bình xét cho vay.

c) Định kỳ tháng 01 hằng năm, NHCSXH nơi cho vay thực hiện rà soát, rút các Biên bản mẫu 10C/TD khỏi hồ sơ của Tổ lưu tại bộ phận kế toán, đóng thành tập theo thời gian phát sinh, thứ tự “Xã - Hội - Tổ” và đưa vào hồ sơ lưu tại kho lưu trữ của bộ phận kế toán.

4. Giải thể Tổ Tiết kiệm và vay vốn

a) Tổ giải thể do chia tách, sáp nhập hoặc tự nguyện giải thể theo khoản 2 Điều 16 Quyết định số 70/QĐ-HĐQT.

b) Hợp giải thể Tổ theo khoản 2 Điều 16 Quyết định số 70/QĐ-HĐQT

- Hình thức họp: Trực tiếp

- Thành phần tham dự họp: Lãnh đạo tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã chủ trì cuộc họp, các tổ viên trong Tổ. Thư ký là một trong các thành phần tham dự họp. Cuộc họp có sự tham gia chứng kiến của Trưởng thôn

- Biên bản họp: Được lập thành 01 bản theo mẫu số 10D/TD (kèm theo).

- Kết thúc cuộc họp, người chủ trì có trách nhiệm báo cáo và trình UBND cấp xã chấp thuận giải thể Tổ trên Biên bản họp; gửi NHCSXH nơi cho vay để

thực hiện đóng mã Tổ trên hệ thống theo quy định. Hồ sơ lưu tại ngân hàng của Tổ giải thể được đóng thành tập, lưu tại kho lưu trữ của bộ phận kế toán.

II. CHIA TÁCH, SÁP NHẬP VÀ BÀN GIAO TỔ VIÊN TỔ TIẾT KIỆM VÀ VAY VỐN

1. Chia tách, sáp nhập Tổ Tiết kiệm và vay vốn

Việc chia tách, sáp nhập Tổ thực hiện theo Điều 16 Quyết định số 70/QĐ-HĐQT, trong đó một số nội dung thực hiện như sau:

a) Chia tách, sáp nhập Tổ được thực hiện theo đề nghị của NHCSXH hoặc tổ chức CT-XH nhận ủy thác do yêu cầu quản lý khi quy mô, địa bàn hoạt động của Tổ không đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 6 Quyết định số 70/QĐ-HĐQT hoặc do Tổ hoạt động kém hiệu quả, có nhiều thành viên vi phạm Quy ước hoạt động của Tổ.

Tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã phối hợp với NHCSXH nơi cho vay xây dựng Kế hoạch chia tách, sáp nhập Tổ theo mẫu số 01/KH (kèm theo). Kế hoạch nêu rõ hiện trạng, căn cứ đề xuất, xác định các Tổ được chia tách, sáp nhập, giải thể, thành lập mới và số lượng tổ viên dự kiến điều chuyển. Kế hoạch chia tách, sáp nhập Tổ phải được UBND cấp xã chấp thuận.

b) Việc chia tách, sáp nhập Tổ được thực hiện trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên giao dịch của điểm giao dịch có Tổ được chia tách, sáp nhập.

c) Đối với các Tổ có kế hoạch thực hiện chia tách, sáp nhập trong tháng tiếp theo, NHCSXH nơi cho vay không thực hiện giao Biên lai thu tiền cho Ban quản lý Tổ khi kết thúc giao dịch tại điểm giao dịch.

2. Bàn giao tổ viên Tổ Tiết kiệm và vay vốn

a) Bàn giao tổ viên là việc chuyển tổ viên từ Tổ này sang Tổ khác. Việc bàn giao tổ viên được thực hiện khi có kế hoạch chia tách, sáp nhập Tổ đã được UBND xã chấp thuận; hoặc khi tổ viên thay đổi nơi cư trú; hoặc khi điều chuyển tổ viên về đúng Tổ thuộc địa bàn cư trú.

a) Bước 1: Tổ chức họp Tổ TK&VV

- Tổ bàn giao tổ viên (sau đây gọi là Tổ bên giao): Thực hiện họp để cho tổ viên ra khỏi Tổ và lập Biên bản họp Tổ theo mẫu số 10C/TD.

- Tổ tiếp nhận tổ viên (sau đây gọi là Tổ bên nhận): Thực hiện họp Tổ để kết nạp tổ viên và lập Biên bản họp Tổ theo mẫu số 10C/TD.

b) Bước 2: NHCSXH in mẫu biểu bàn giao, đối chiếu

- Cán bộ tín dụng tiếp nhận Biên bản họp Tổ, vào chức năng hỗ trợ bàn giao tổ viên trên hệ thống Thông tin báo cáo để in Biên bản bàn giao kèm đối chiếu số dư tiền vay, tiền gửi mẫu số 02/BG (kèm theo), gửi các tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã làm cơ sở thực hiện đối chiếu thực tế tại khách hàng.

- Trường hợp một Tổ bàn giao cho nhiều Tổ thì lập riêng Biên bản mẫu số 02/BG theo từng Tổ bên nhận.

c) Bước 3: Tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã tổ chức đối chiếu, bàn giao dư nợ, tiền gửi tổ viên.

- Căn cứ Biên bản mẫu số 02/BG, đại diện tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã bên giao, bên nhận cùng với Tổ trưởng bên giao, bên nhận tiến hành đối chiếu danh sách tổ viên, số dư nợ tiền vay, số dư tiền gửi tổ viên, lấy chữ ký xác nhận của từng khách hàng trên Biên bản mẫu số 02/BG.

- Trường hợp kết quả đối chiếu có chênh lệch, tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã cùng với Tổ trưởng bên giao, bên nhận lập Biên bản ghi rõ nguyên nhân để có biện pháp xử lý phù hợp, gửi NHCSXH nơi cho vay để phối hợp theo dõi, xử lý.

- Khi hoàn thành đối chiếu, tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp xã bên nhận gửi bản gốc Biên bản mẫu số 02/BG đến NHCSXH nơi cho vay để lưu hồ sơ của Tổ tại bộ phận Kế toán và giao Tổ trưởng Tổ TK&VV bên nhận lưu 01 bản photo.

d) Bước 4: NHCSXH điều chuyển tổ viên trên hệ thống

- Căn cứ Biên bản mẫu số 02/BG có đầy đủ nội dung, chữ ký theo quy định, cán bộ kế toán thực hiện điều chuyển tổ viên trên hệ thống Intellect iDC theo quy trình quy định; lưu bản gốc Biên bản mẫu số 02/BG vào hồ sơ pháp lý của Tổ bên nhận, photo 01 Biên bản mẫu số 02/BG để lưu hồ sơ pháp lý của Tổ bên giao tại bộ phận kế toán.

- Cán bộ tín dụng theo dõi địa bàn thực hiện in, giao Bảng kê mẫu số 13/TD và Biên lai thu tiền mẫu số 01/BL cho các Tổ trưởng để thực hiện thu tiền theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chi nhánh NHCSXH cấp tỉnh, Phòng giao dịch NHSCXH

a) Báo cáo UBND, Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp tỉnh, cấp xã về nội dung Quy chế hoạt động của Tổ theo Quyết định số 70/QĐ-HĐQT và văn bản này để chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến đến các tổ chức CT-XH nhận ủy thác, Trưởng thôn, Ban quản lý Tổ, các tổ viên; thường xuyên quan tâm, chấn chỉnh hoạt động của Tổ trên địa bàn.

b) Thường xuyên phối hợp với các tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp tỉnh, cấp xã, Trưởng thôn để quản lý, giám sát hoạt động của Tổ; tập huấn, nâng cao trình độ quản lý cho Ban quản lý Tổ; rà soát, củng cố, nâng cao chất lượng hoạt động của các Tổ trên địa bàn.

2. Ban Tín dụng Người nghèo

a) Đầu mối tham mưu, theo dõi và phối hợp với các tổ chức CT-XH nhận ủy thác cấp trung ương để triển khai thực hiện Quy chế hoạt động của Tổ theo Quyết định số 70/QĐ-HĐQT và nội dung văn bản này đến tổ chức CT-XH các cấp, Chi nhánh/Phòng giao dịch NHSCXH.

b) Đầu mối theo dõi, phối hợp với các Ban chuyên môn nghiệp vụ tại Hội sở chính và các đơn vị liên quan xử lý những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin

Phối hợp với Ban Tín dụng Người nghèo xây dựng và hoàn thiện các mẫu biểu kèm theo văn bản này trên phần mềm Thông tin báo cáo để hỗ trợ hoạt động nghiệp vụ liên quan đến Tổ.

4. Hiệu lực thi hành

a) Văn bản này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế các văn bản số 1670/NHCS-TDNN ngày 08/5/2012, số 1004/NHCS-TDNN ngày 12/4/2013, số 1365/NHCS-TDNN ngày 04/5/2013, số 7305/NHCS-TDNN ngày 20/9/2019 và số 1466/NHCS-TDNN ngày 04/02/2021. Nội dung hướng dẫn về hoạt động của Tổ tại các văn bản hướng dẫn khác của Tổng Giám đốc trái với Quy chế hoạt động của Tổ theo Quyết định số 70/QĐ-HĐQT và văn bản này hết hiệu lực thi hành.

b) Các nội dung không quy định tại văn bản này thực hiện theo Quyết định số 70/QĐ-HĐQT, quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ có liên quan của Tổng Giám đốc NHCSXH.

c) Việc sửa đổi, bổ sung các nội dung tại văn bản này do Tổng Giám đốc NHCSXH quyết định.

Yêu cầu chi nhánh NHCSXH các tỉnh, thành phố triển khai thực hiện văn bản này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo Tổng Giám đốc (qua Ban Tín dụng Người nghèo) để được xem xét, giải quyết. 

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐQT;
 - Tổng Giám đốc;
 - Trưởng Ban Kiểm soát;
 - TW Hội LH Phụ nữ VN;
 - TW Hội Nông dân VN;
 - TW Hội Cựu chiến binh VN;
 - TW Đoàn TNCS HCM;
 - Các Phó TGĐ, KTT;
 - Các Ban CMNV tại HSC;
 - SGD, TTĐT, TTCNTT;
 - Chi nhánh NHCSXH cấp tỉnh;
 - Phòng giao dịch NHCSXH;
 - Lưu: VT, TDNN.
- (để b/c)
- (để p/h t/h)

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



Huỳnh Văn Thuận

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG ỦY NHIỆM

**Về việc thực hiện một số nội dung công việc
trong quy trình cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội**

Căn cứ Nghị định số 06/2026/NĐ-CP ngày 10/01/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH);

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-HĐQT ngày 27/8/2026 của Hội đồng quản trị NHCSXH về quy chế hoạt động của Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV);

Căn cứ Biên bản họp Tổ TK&VV ngày .../.../..... về việc thành lập Tổ TK&VV đã được UBND xã..... chấp thuận cho phép hoạt động;

Căn cứ Biên bản họp Tổ TK&VV ngày .../.../..... về việc thay đổi Ban quản lý Tổ TK&VV đã được UBND xãchấp thuận (nếu có).

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

Chúng tôi gồm có:

I. BÊN ỦY NHIỆM (Bên A)

- Chi nhánh/Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội.....
- Đại diện Ông (Bà):.....Chức vụ:.....
- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:.....

II. BÊN NHẬN ỦY NHIỆM (Bên B)

- Ban quản lý Tổ TK&VV:thuộc Hội:.....
- Đại diện Ông (Bà):Chức vụ: Tổ trưởng
- Số Thẻ căn cước:.....; Ngày cấp.../.../...; Nơi cấp:.....
- Địa chỉ: Thôn, xã....., tỉnh

Hai bên nhất trí thỏa thuận các nội dung sau:

Điều 1. Bên A ủy nhiệm cho Bên B thực hiện các công việc sau

1. Quản lý toàn bộ hoạt động của Tổ TK&VV (sau đây viết tắt là Tổ) theo Quy chế hoạt động của Tổ được Hội đồng quản trị NHCSXH ban hành và triển khai thực hiện Quy ước hoạt động của Tổ.

2. Thực hiện tiếp nhận đề nghị vay vốn của tổ viên, tổ chức họp Tổ để bình xét cho vay, hoàn thiện và chuyển hồ sơ đề nghị vay vốn cho Bên A; phối hợp với Bên A thông báo kết quả phê duyệt cho vay và phối hợp giải ngân cho vay đến tổ viên vay vốn.

(Chữ ký)

3. Giám sát, đôn đốc tổ viên sử dụng vốn vay đúng mục đích; trả nợ đầy đủ, đúng hạn theo thoả thuận; tham gia, chứng kiến việc kiểm tra sử dụng vốn vay, đối chiếu nợ vay đến các tổ viên của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khi được yêu cầu.

4. Bên A uỷ nhiệm cho Bên B thu tiền lãi, tiền gửi của các tổ viên trong Tổ theo quy định của NHCSXH. Bên B phải nộp số tiền đã thu của các tổ viên trong tháng cho NHCSXH vào ngày giao dịch tại xã.¹

(Bên A không uỷ nhiệm cho Bên B thu tiền lãi, tiền gửi của tổ viên trong Tổ. Bên B có trách nhiệm đôn đốc các tổ viên trả nợ gốc, nợ lãi đầy đủ, đúng hạn cho NHCSXH theo thoả thuận.²)

5. Phối hợp quản lý và xử lý các vấn đề phát sinh trong hoạt động của Tổ, bao gồm: đôn đốc, xử lý các trường hợp gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, nợ quá hạn, nợ bị rủi ro; người vay sử dụng vốn vay sai mục đích, chết, mất tích, đi khỏi nơi cư trú và các trường hợp khác ảnh hưởng đến hoạt động của Tổ.

6. Quản lý, cung cấp, lưu trữ hồ sơ liên quan đến hoạt động của Tổ theo quy định của NHCSXH; lưu giữ, bảo mật thông tin, dữ liệu của tổ viên theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

7. Phối hợp với Bên A thực hiện các công việc khác liên quan đến hoạt động tín dụng chính sách xã hội theo nội dung được hai bên thống nhất.

Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên A

1. Phối hợp với UBND và tổ chức chính trị - xã hội nhận uỷ thác cấp xã để tổ chức tập huấn nghiệp vụ có liên quan đến hoạt động của Tổ, thủ tục, quy trình cho vay cho Bên B.

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

a) Chi trả hoa hồng theo dư nợ có thu được lãi khi phát sinh lãi thực thu của các tổ viên thuộc Tổ.

$$\text{Tiền hoa hồng} = \text{Mức hoa hồng được hưởng} \times \text{Dư nợ có thu được lãi}$$

Trong đó:

- Mức hoa hồng theo thông báo của NHCSXH từng thời kỳ

(Hiện nay, tại địa bàn cấp xã thuộc vùng có điều kiện khó khăn mức hoa hồng đối với Tổ TK&VV được uỷ nhiệm thu tiền là 0,085%, đối với Tổ TK&VV không được uỷ nhiệm thu tiền là 0,075%; tại địa bàn cấp xã không thuộc vùng có điều kiện khó khăn mức hoa hồng đối với Tổ TK&VV được uỷ nhiệm thu tiền là 0,071%, đối với Tổ TK&VV không được uỷ nhiệm thu tiền là 0,062%).

¹ Áp dụng cho Ban quản lý Tổ được uỷ nhiệm thu tiền.

² Áp dụng cho Ban quản lý Tổ không được uỷ nhiệm thu tiền

(NHCSXH nơi cho vay lựa chọn giữ lại một nội dung khi ký HĐUN với tổ trưởng căn cứ theo thoả thuận).

- Dư nợ có thu được lãi xác định bằng công thức:

$$\frac{\text{Dư nợ có thu được lãi}}{\text{Lãi suất cho vay}} = \frac{\text{Số tiền lãi thực thu}}{\text{Lãi suất cho vay}}$$

+ Số tiền lãi thực thu là số tiền lãi NHCSXH nhận được trong tháng của các tổ viên thuộc Tổ TK&VV.

+ Lãi suất cho vay là lãi suất theo thông báo của NHCSXH trong từng thời kỳ và theo từng chương trình tín dụng.

b) Chi trả hoa hồng theo dư nợ bình quân vào ngày cuối cùng của tháng.

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

Trong đó:

$$\text{Dư nợ trong hạn bình quân tháng} = \frac{\text{Dư nợ trong hạn đầu ngày 01 của tháng} + \text{Dư nợ trong hạn cuối ngày cuối cùng của tháng}}{2}$$

- Mức hoa hồng: Theo thông báo của NHCSXH theo từng thời kỳ.

(Hiện nay, mức hoa hồng trả theo dư nợ trong hạn bình quân là 0,05%/tháng/dư nợ trong hạn bình quân tháng. Riêng chương trình cho vay nhà ở xã hội, mức hoa hồng chi trả cho Ban quản lý Tổ là 0,005%/tháng/dư nợ trong hạn bình quân tháng).

c) Chi trả tiền hoa hồng vào tài khoản thanh toán của Tổ trưởng Tổ TK&VV mở tại NHCSXH, số tài khoản:

3. Theo dõi, giám sát, đôn đốc Bên B trong việc thực hiện Hợp đồng ủy nhiệm. Thực hiện kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về các nội dung công việc mà Bên B được ủy 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 tổ viên về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về tín dụng chính sách xã hội, các chương trình tín dụng và thủ tục vay vốn tại NHCSXH. Tuyên truyền, vận động tổ viên thực hành tiết kiệm, nâng cao ý thức trong việc vay vốn và trả nợ ngân hàng.

b) Tiếp nhận đề nghị vay vốn của tổ viên và tổ chức họp Tổ để bình xét cho vay bảo đảm công khai, minh bạch, dân chủ với sự giám sát, chứng kiến của

Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố và đại diện tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác cấp xã; đồng thời, quán triệt cho tổ viên về ý thức vay vốn, sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc, lãi đầy đủ, đúng hạn.

Nội dung bình xét cho vay công khai bao gồm: (i) Tổ viên thuộc đối tượng, đáp ứng điều kiện vay vốn theo quy định của cấp có thẩm quyền; (ii) Thảo luận, thống nhất đề nghị mức vay phù hợp với nhu cầu sử dụng vốn để thực hiện phương án vay vốn của tổ viên và không vượt quá mức cho vay tối đa; (iii) Thảo luận, thống nhất đề nghị thời hạn vay phù hợp với khả năng trả nợ của tổ viên và không vượt quá thời hạn cho vay tối đa theo quy định của từng chương trình tín dụng.

Sau khi Tổ họp thống nhất và biểu quyết thông qua danh sách Tổ viên đề nghị vay vốn với mức vay, thời hạn vay cụ thể, hướng dẫn tổ viên hoàn thiện hồ sơ vay vốn theo quy định của từng chương trình tín dụng gửi Bên A xem xét, quyết định mức cho vay, thời hạn cho vay.

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

d) Đôn đốc, giám sát tổ viên trong Tổ thực hiện Quy ước hoạt động của Tổ; sử dụng vốn vay đúng mục đích; trả nợ gốc, lãi đầy đủ, đúng hạn. Tham gia và chứng kiến việc kiểm tra sử dụng vốn vay, đối chiếu nợ vay của tổ viên của các tổ chức, cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu.

đ) Trường hợp được ủy nhiệm thu tiền, hằng tháng, Bên B thực hiện thu tiền lãi, tiền gửi của tổ viên và nộp đầy đủ cho NHCSXH theo quy định.

e) Hướng dẫn tổ viên đối chiếu kết quả giao dịch, nợ đến hạn kỳ tiếp theo với thông báo do NHCSXH gửi đến thông qua Ban quản lý Tổ hoặc thông qua ứng dụng do NHCSXH cung cấp.

g) Không được thu phí, thu nợ gốc của tổ viên.

h) Thông báo kịp thời và phối hợp với tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác, chính quyền địa phương, NHCSXH để xử lý nợ đối với các trường hợp sử dụng vốn vay sai mục đích, nợ bị rủi ro và các trường hợp khác ảnh hưởng đến hoạt động của Tổ và chất lượng tín dụng. Phối hợp với Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố, tổ chức CT-XH 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 để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; thu thập thông tin của tổ viên đi khỏi nơi cư trú.

i) Chịu sự kiểm tra, giám sát của Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố, tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác, UBND cấp xã và Bên A.

k) Lưu giữ đầy đủ hồ sơ của Tổ và các giấy tờ khác liên quan đến hoạt động của Tổ do Bên A quy định. Tham gia đầy đủ các phiên giao dịch, các buổi họp giao ban với Bên A, các lớp tập huấn nghiệp vụ, lãnh hội và phổ biến đầy đủ các thông tin đến tổ viên. Sử dụng các ứng dụng của NHCSXH để nâng cao hiệu quả thực hiện các nội dung công việc được ủy nhiệm.

l) Vận động tổ viên tham dự các lớp tập huấn chuyển giao công nghệ, khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, tiêu thụ sản phẩm... để nâng cao trình độ sản xuất, kinh doanh, sử dụng vốn vay đúng mục đích, có hiệu quả.

m) Đề xuất, kiến nghị và khiếu nại với chính quyền địa phương, NHCSXH và các cơ quan liên quan về việc triển khai thực hiện tín dụng chính sách xã hội trên địa bàn.

n) Tổ trưởng Tổ TK&VV có trách nhiệm thanh toán số tiền hoa hồng được Bên A chi trả cho thành viên Ban quản lý Tổ theo thống nhất trong Ban quản lý Tổ.

o) Sử dụng đúng mục đích, bảo mật thông tin, dữ liệu do Bên A cung cấp hoặc do Ban quản lý Tổ thu thập, tiếp nhận, lưu giữ trong quá trình hoạt động; không cung cấp cho bên thứ ba trái quy định và thực hiện bàn giao đầy đủ khi chấm dứt hoặc thay thế Hợp đồng.

2. Quyền lợi

a) Được NHCSXH đào tạo, tập huấn nghiệp vụ quản lý, điều hành hoạt động của Tổ.

b) Được Bên A chi trả hoa hồng cho việc thực hiện các công việc được ủy nhiệm trên cơ sở quy định của cấp có thẩm quyền từng thời kỳ.

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 thực hiện đúng nội dung đã thỏa thuận trong Hợp đồng này. Mọi sửa đổi, bổ sung nội dung của Hợp đồng phải được sự thỏa thuận của hai bên bằng văn bản.

2. Khi thay đổi Tổ trưởng, Tổ trưởng cũ có trách nhiệm bàn giao hồ sơ của Tổ và việc quản lý điều hành hoạt động của Tổ cho Tổ trưởng mới. Tổ trưởng mới có trách nhiệm tiếp tục chỉ đạo thực hiện hoạt động của Tổ theo Quy chế hoạt động của Tổ và các quy định hiện hành của NHCSXH.

3. Trong quá trình thực hiện, 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 ra tòa án.

4. Hợp đồng này hết hiệu lực kể từ ngày Bên A ký Hợp đồng uỷ nhiệm với đại diện Ban quản lý Tổ là Tổ trưởng mới được Tổ bầu ra.

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế các Hợp đồng, Phụ lục Hợp đồng đã ký trước đây (nếu có); được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản để tổ chức thực hiện./.

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký tên, đóng dấu)

(Chữ ký)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP
Về việc thành lập Tổ Tiết kiệm và vay vốn

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

Địa điểm: Thôn....., xã....., tỉnh.....

Thành phần tham dự:

-.....người là đại diện hộ gia đình cùng cư trú tại địa bàn thôn
....., xã....., tỉnh.....

- 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 cuộc họp:

Các đại diện hộ gia đình và cá nhân trực tiếp thuộc đối tượng vay vốn tự nguyện họp để thành lập Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) theo quy định tại Quyết định số 70/QĐ-HĐQT ngày 27/8/2026 của Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) về Quy chế hoạt động Tổ TK&VV. Sau khi thảo luận, các thành viên dự họp thống nhất các nội dung sau:

I. DANH SÁCH TỔ VIÊN

1	.....	21	.....
2	.....	22	.....
3	.....	23	.....
4	.....	24	.....
5	.....	25	.....
6	.....	26	.....
7	.....	27	.....
8	.....	...	.....
9	.....		.....
10	.....		.....
11	.....		.....
12	.....		.....
13	.....		.....
14	.....		.....
15	.....		.....
16	.....		.....
17	.....		.....
18	.....		.....
19	.....		.....
20	.....		.....
		Tổng số:	tổ viên

II. QUY ƯỚC HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ TK&VV

1. Tổ TK&VV là tập hợp hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác theo quy định của pháp luật, có nhu cầu vay vốn, thực hành tiết kiệm và tham gia hoạt động khác do NHCSXH cung cấp.

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 họp định kỳ hằng tháng (quý) vào ngày hoặc đột xuất để giải quyết công việc phát sinh (nếu có). Nội dung họp Tổ do Tổ trưởng chuẩn bị và thống nhất trong Ban quản lý Tổ.

3 Cuộc họp Tổ khi có các nội dung biểu quyết thì phải có sự tham gia chứng kiến của đại diện tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác cấp xã và Trưởng thôn/Tổ trưởng Tổ dân phố, đồng thời phải có trên 1/2 số tổ viên của Tổ tham gia họp và có trên 2/3 số tổ viên tham gia họp biểu quyết tán thành mới có giá trị thực hiện.

Các nội dung họp Tổ phải biểu quyết bao gồm: Thành lập Tổ; bầu, thay đổi Tổ trưởng hoặc Tổ phó; sửa đổi Quy ước hoạt động của Tổ; kết nạp tổ viên; bình xét cho vay; bắt buộc tổ viên ra khỏi Tổ khi không thực hiện đúng Quy ước hoạt động của Tổ. Nội dung cuộc họp Tổ được lập thành biên bản và được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

4. Điều hành hoạt động của Tổ là Ban quản lý Tổ do các tổ viên trong Tổ bầu chọn. Ban quản lý Tổ gồm Tổ trưởng và Tổ phó, đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 8 Quyết định số 70/QĐ-HĐQT.

Ban quản lý Tổ phối hợp, giám sát lẫn nhau để điều hành hoạt động của Tổ thực hiện nhiệm vụ quy định tại Quy chế hoạt động Tổ và Quy ước hoạt động được Tổ thông qua, thực hiện các nội dung công việc theo hợp đồng ủy nhiệm ký với NHCSXH. Trong đó, nhiệm vụ cụ thể như sau:

a) Tổ trưởng chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Tổ theo Quy ước hoạt động của Tổ và thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm của Ban quản lý Tổ; triệu tập và chủ trì các cuộc họp; ký hợp đồng ủy nhiệm với NHCSXH; giao dịch với NHCSXH và tham gia họp giao ban tại điểm giao dịch; có trách nhiệm thanh toán số tiền hoa hồng được NHCSXH chi trả cho thành viên Ban quản lý Tổ theo thống nhất trong Ban quản lý Tổ.

b) Tổ phó ghi chép biên bản các cuộc họp; giúp việc cho Tổ trưởng, điều hành và giải quyết các công việc của Tổ khi được Tổ trưởng phân công; thay mặt Tổ trưởng giao dịch với NHCSXH và tham gia họp giao ban tại điểm giao dịch khi Tổ trưởng vắng mặt.

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

a) Tham gia đầy đủ và biểu quyết tại các cuộc họp Tổ; tham dự các lớp tập huấn chuyển giao công nghệ, khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, tiêu thu sản phẩm,... để nâng cao trình độ sản xuất kinh doanh.

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

c) Thực hành tiết kiệm và gửi vào NHCSXH theo định kỳ hằng tháng với mức tối thiểu là đồng/tổ viên kể từ tháng...../..... hoặc khi Tổ hợp thống nhất thay đổi. Trường hợp tổ viên gặp khó khăn không thực hiện được theo mức tối thiểu thì thực hiện theo nhu cầu và khả năng thực tế.

d) Mỗi tổ viên 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) Trường hợp Ban quản lý Tổ được NHCSXH ủy nhiệm thu tiền lãi, tiền gửi của các tổ viên, toàn bộ tổ viên trong Tổ hoàn toàn nhất trí để Ban quản lý Tổ thu tiền để nộp cho NHCSXH. Riêng việc trả nợ gốc, tổ viên phải thực hiện trả nợ gốc trực tiếp cho Ngân hàng tại điểm giao dịch hoặc trụ sở NHCSXH nơi cho vay; hoặc trả nợ gốc bằng chuyển khoản vào tài khoản thanh toán của tổ viên mở tại NHCSXH để Ngân hàng thu nợ theo quy định.

Mỗi lần nộp tiền cho Tổ trưởng, tổ viên ký vào Bảng kê thu tiền ngay khi nộp tiền cho Tổ trưởng; đồng thời, nhận lại Biên lai thu tiền, tiến hành kiểm tra, đối chiếu về số tiền gốc, số tiền lãi còn nợ, số dư tài khoản Tổ viên đã được in trên Biên lai và thông báo cho NHCSXH nếu có chênh lệch.

e) Trường hợp Ban quản lý Tổ không được NHCSXH ủy nhiệm thu tiền lãi, tiền gửi của các tổ viên, toàn bộ tổ viên có trách nhiệm chuyển khoản, nộp tiền vào tài khoản thanh toán của tổ viên mở tại NHCSXH nơi cho vay, bảo đảm số dư trước ngày đến hạn để Ngân hàng thu nợ theo quy định và đối chiếu kết quả giao dịch, thông báo nợ đến hạn kỳ tiếp theo do NHCSXH gửi đến.

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

- Sổ vay vốn/Hợp đồng tín dụng.

- Biên lai thu tiền có chữ ký của Tổ trưởng (người thu tiền) để làm cơ sở chứng minh cho số tiền đã nộp (trường hợp nộp tiền cho Ban quản lý Tổ).

- Cài đặt ứng dụng do NHCSXH cung cấp để theo dõi biến động số dư tiền gửi, tiền vay, kết quả giao dịch trong kỳ và nợ đến hạn kỳ tiếp theo được Ngân hàng gửi đến.

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;

b) Ông (Bà)..... Chức vụ: Tổ phó.

2. Ban quản lý Tổ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Quyết định số 70/QĐ-HĐQT và các quy định liên quan của NHCSXH.

IV. KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT

...../..... tổ viên của Tổ tham dự họp biểu quyết tán thành các nội dung: Danh sách tổ viên, Quy ước hoạt động của Tổ TK&VV và Bầu Ban quản lý Tổ TK&VV.

Biên bản này được lập thành 02 bản, được các tổ viên trong Tổ hoàn toàn nhất trí thông qua. Đề nghị UBND cấp xã chấp thuận hoạt động của Tổ TK&VV 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 tên, đóng dấu)

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Chấp thuận cho Tổ TK&VV tại thôn,
xã....., tỉnh 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 TK&VV.

Ngày.....tháng.....năm
UBND CẤP XÃ
(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP

Về việc¹

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

Địa điểm: Thôn....., xã....., tỉnh.....

Thành phần tham dự:

-/.....tổ viên Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) tại thôn

.....thuộc Hội

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

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

Thư ký: Ông (bà).....

Nội dung cuộc họp:

1. Chủ trì cuộc họp tuyên bố lý do tổ chức cuộc họp

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

2. Sau khi thảo luận, các tổ viên trong Tổ TK&VV thống nhất:

a) Kết nạp các Ông (Bà) có tên sau là tổ viên của Tổ TK&VV:²

- Ông (Bà):.....

- Ông (Bà):

- Tổng số tổ viên của tổ sau kỳ họp là:.....tổ viên.

b) Bầu thành viên mới tham gia Ban quản lý Tổ

- Ông (Bà)..... Chức vụ:

thay Ông (Bà):.....

- Ông (Bà)..... Chức vụ:

thay Ông (Bà):.....

3. Kết quả biểu quyết:/..... tổ viên của Tổ tham dự họp biểu quyết tán thành các nội dung kết nạp tổ viên³; bầu tham gia Ban quản lý Tổ và giữ chức vụ

¹ - Về việc kết nạp tổ viên và bầu thay đổi thành viên Ban quản lý Tổ TK&VV (Trường hợp nhân sự dự kiến bầu thay thế chưa được kết nạp là tổ viên của Tổ)

- Về việc bầu thay đổi thành viên Ban Quản lý Tổ TK&VV (Trường hợp nhân sự dự kiến bầu thay thế đã là tổ viên của Tổ).

² Trường hợp nhân sự dự kiến bầu thay thế chưa được kết nạp là tổ viên của Tổ TT&VV.

³ Nếu có.

Tổ trưởng đối với Ông (Bà)....., giữ chức vụ Tổ phó đối với Ông (Bà).....

Ban quản lý Tổ TK&VV thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Quyết định số 70/QĐ-HĐQT ngày 27/8/2026 của Hội đồng quản trị NHCSXH về Quy chế hoạt động của Tổ TK&VV và các quy định liên quan 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 cấp xã chấp thuận cho 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, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký tên, đóng dấu)

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Chấp thuận kết quả cuộc họp bầu thay đổi thành viên Ban Quản lý Tổ của Tổ TK&VV tại thôn, do Hội.....quản lý, bầu Ông (Bà).....giữ chức vụ và Ông (Bà) chức vụ theo Quy ước của Tổ đề ra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của Tổ TK&VV./.

Ngày.....tháng.....năm....

UBND CẤP XÃ
(Ký tên, đóng dấu)

Long

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
Về việc bàn giao hồ sơ Tổ và các nội dung liên quan đến
hoạt động của Tổ TK&VV

Căn cứ Biên bản họp Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) ngày/...../..... về việc thay đổi thành viên Ban quản lý Tổ đã được UBND xã..... chấp thuận,

Hôm nay, vào hồi h....., ngày tháng năm

Tại thôn:..... xã:.....
tỉnh/thành phố:.....

Chúng tôi gồm có:

I. BÊN BÀN GIAO

Ông/Bà:, nguyên Tổ trưởng của Tổ TK&VV tại thôn:.....thuộc tổ chức CT-XH..... quản lý.

II. BÊN NHẬN BÀN GIAO

Ông/Bà: Chức vụ: Tổ trưởng Tổ TK&VV tại thôn:thuộc tổ chức CT-XH..... quản lý.

III. THÀNH PHẦN CHỨNG KIẾN (nếu có)

1. Ông/Bà: Chức vụ:.....
đại diện

2. Ông/Bà: Chức vụ:.....
đại diện

Thực hiện bàn giao hồ sơ, giấy tờ và các nội dung công việc liên quan đến hoạt động của Tổ TK&VV, cụ thể như sau:

1. Hồ sơ của Tổ TK&VV

a) Biên bản họp Tổ mẫu số 10A/TD: bản

b) Biên bản họp Tổ mẫu số 10B/TD:..... bản

c) Biên bản họp Tổ mẫu số 10C/TD:..... quyển (từ tháng...năm... đến tháng...năm...).

d) Danh sách Tổ viên đề nghị vay vốn mẫu số 03/TD:bản

đ) Các hồ sơ khác

-.....

-.....

2. Các công việc đang thực hiện

a) Số hồ sơ vay vốn đã nhận, chưa gửi cho ngân hàng: bộ.

b) Số hồ sơ đã được phê duyệt, chưa giải ngân:....bộ.

c)

3. Ý kiến của Bên bàn giao, Bên nhận bàn giao

a) Bên bàn giao

.....

.....

b) Bên nhận bàn giao

.....

.....

Biên bản được lập 02 bản mỗi bên giữ 01 bản.

Biên bản được đọc cho các bên cùng nghe, thống nhất thông qua và cùng nhất trí ký tên dưới đây./.

BÊN GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên)

THÀNH PHẦN CHỨNG KIẾN¹

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Nếu có

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP

Về việc¹

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

Địa điểm: Thôn....., xã, tỉnh

Hình thức họp: ☐ Trực tiếp ☐ Trực tuyến ☐ Trực tiếp kết hợp trực tuyến.

Thông qua ứng dụng:.....

Thành phần tham dự:

- Chủ trì: Ông(bà)..... Chức vụ: Tổ trưởng.

- Thư ký: Ông(bà)..... Chức vụ: Tổ phó.

-/.....tổ viên thuộc Tổ TK&VV.

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

- Ông (bà)..... Chức vụ

Hội chứng kiến cuộc họp.

Nội dung cuộc họp:

1. Thống nhất danh sách tổ viên được kết nạp, tổ viên cho ra khỏi Tổ

I	Tổ viên được kết nạp	II	Tổ viên cho ra khỏi Tổ
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
....			

Tổng số tổ viên sau khi kết nạp, cho ra khỏi Tổ: tổ viên.

2. Thống nhất danh sách tổ viên đề nghị vay vốn NHCSXH

Đơn vị tính: triệu đồng

Stt	Họ và tên	Chương trình vay	Số tiền đề nghị cho vay	Mục đích sử dụng vốn vay	Thời hạn đề nghị cho vay (tháng)
1					
2					

¹ Kết nạp tổ viên, cho tổ viên ra khỏi Tổ, bình xét cho vay, sửa đổi Quy ước hoạt động của Tổ,... và các nội dung khác (căn cứ theo nội dung cuộc họp đã được Tổ trưởng chuẩn bị).

Stt	Họ và tên	Chương trình vay	Số tiền đề nghị cho vay	Mục đích sử dụng vốn vay	Thời hạn đề nghị cho vay (tháng)
3					
4					
5					
6					
7					
8					
...					

3. Nội dung khác (nếu có)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kết quả biểu quyết

...../..... tổ viên của Tổ tham dự họp biểu quyết tán thành thông qua các nội dung nêu trên.

Nội dung biên bản được các tổ viên và thành phần tham dự cuộc họp hoàn toàn nhất trí thông qua.

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

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC CT-XH CẤP XÃ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG THÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP
Về việc giải thể Tổ Tiết kiệm và vay vốn

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

Địa điểm: Thôn....., xã....., tỉnh.....

Hình thức họp: ☐ Trực tiếp ☐ Trực tuyến ☐ Trực tiếp kết hợp trực tuyến.

Thông qua ứng dụng:.....

Thành phần tham dự:

-/.....tổ viên Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) tại thôn
.....thuộc Hội.....

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

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

Thư ký: Ông (Bà).....

Nội dung cuộc họp:

1. Chủ trì cuộc họp tuyên bố lý do tổ chức cuộc họp

Tổ tự nguyện giải thể do các tổ viên không còn nhu cầu vay vốn và đã hoàn thành nghĩa vụ trả nợ gốc, nợ lãi cho ngân hàng.

2. Ý kiến các tổ viên và thành phần dự họp

.....

Biên bản này được lập thành 01 bản và được các thành phần tham dự cuộc họp nhất trí thông qua, đề nghị UBND xã.....chấp thuận Tổ TK&VV được giải thể.

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

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG THÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký tên, đóng dấu)

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Chấp thuận giải thể Tổ TK&VV tại thôn, thuộc Hội.....quản lý, do Ông (Bà)..... làm Tổ trưởng và Ông (Bà) làm Tổ phó.

Ngày.....tháng.....năm.....

UBND CẤP XÃ
(Ký tên, đóng dấu)

XÃ:.....

Mẫu số 02/BG
- Lập 01 liên lưu NH
- Tổ trưởng Tổ TKVV bên
nhận lưu 01 bản photo

BIÊN BẢN BÀN GIAO KIỂM ĐỐI CHIẾU SỐ DƯ TIỀN VAY, TIỀN GỬI

Đến ngày/...../.....¹.

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm có:

- Ông (bà): Hội:
- Ông (bà): Hội:
- Ông (bà): Tổ trưởng bên giao thuộc Hội:
- Ông (bà): Tổ trưởng bên nhận thuộc Hội:
-

Đã tiến hành đối chiếu thực tế và bàn giao Danh sách tổ viên, dư nợ, số dư tiền gửi tổ viên đến ngày/....../..... của các tổ viên như sau:

Đơn vị tính: đồng

Stt	Họ tên khách hàng/ Chương trình	Mã khoản vay	Số liệu tại NHCSXH			Số liệu đối chiếu với khách hàng			Chênh lệch (+,-)			Nguyên nhân chênh lệch ²	Chữ ký của khách hàng
			Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi	Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi	Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=4- 7	11=5- 8	12=6-9	13	14
1	Nguyễn Văn A	x	70.000.000	700.000	300.000								
	Hộ nghèo		50.000.000										
	HSSV		20.000.000	700.000	300.000								
													
	Tổng cộng												

¹ Ghi thời điểm chốt số liệu tại Ngân hàng để bàn giao

² Cột 13 ghi các nguyên nhân chênh lệch

lưu

- Số tổ viên chưa đối chiếu được:.....người; số thứ tự:.....; số tiền:.....đồng
- Nợ quá hạn:.....món; số tiền:..... đồng;
- Nợ khoanh:.....món; số tiền:..... đồng;

BÊN GIAO

Hội/Đoàn thể
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tổ trưởng Tổ TK&VV
(Ký, ghi rõ họ tên)

BÊN NHẬN

Tổ trưởng Tổ TK&VV
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hội/Đoàn thể
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MẪU THAM KHẢO

KẾ HOẠCH

Chia tách, sáp nhập Tổ Tiết kiệm và vay vốn
Do tổ chức CT-XH.....quản lý¹

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-HĐQT ngày 27/8/2026 của Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) về Quy chế hoạt động của Tổ Tiết kiệm và vay vốn;

Căn cứ văn bản số 4336/HD-NHCS ngày 25/9/2026 về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung Quy chế hoạt động của Tổ Tiết kiệm và vay vốn của Tổng Giám đốc NHCSXH,

Hộixã phối hợp cùng chi nhánh NHCSXH/phòng giao dịch NHCSXH xây dựng kế hoạch chia tách, sáp nhập Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TKV&VV) như sau:

I. HIỆN TRẠNG TỔ TIẾT KIỆM VÀ VAY VỐN

1. Số lượng Tổ TK&VV

Tổng số Tổ TK&VV Hội ... đang quản lý là bao nhiêu? (Chi tiết theo tên Tổ trưởng, địa bàn quản lý).

2. Số Tổ bảo đảm quy mô, địa bàn quản lý theo quy định (Chi tiết theo tên Tổ trưởng, địa bàn quản lý).

3. Số Tổ ko bảo đảm quy mô, địa bàn quản lý theo quy định (Chi tiết theo tên Tổ trưởng, địa bàn quản lý).

4. Số Tổ hoạt động kém hiệu quả, có nhiều thành viên vi phạm quy ước hoạt động của Tổ (Chi tiết theo tên Tổ trưởng, địa bàn quản lý).

II. KẾ HOẠCH CHIA TÁCH, SÁP NHẬP

Căn cứ các quy định của NHCSXH về hoạt động của Tổ TK&VV, để nâng cao chất lượng hoạt động của Tổ TK&VV do Hội quản lý, Hội xã phối hợp cùng chi nhánh NHCSXH/phòng giao dịch NHCSXH xây dựng kế hoạch chia tách, sáp nhập Tổ TK&VV trên địa bàn xã..... như sau:

1. Số lượng Tổ cần chia tách, sáp nhập (chi tiết theo tên Tổ trưởng, địa bàn quản lý)

2. Số lượng Tổ giải thể và Tổ thành lập mới (bao gồm đề xuất Ban quản lý Tổ mới). (Chi tiết theo tên Tổ trưởng, địa bàn quản lý)

(Danh sách các Tổ TK&VV được chia tách, sáp nhập tại xã kèm theo)

¹ Ghi cụ thể các tổ chức CT-XH nhận ủy thác có liên quan

3. Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày tháng ... năm ...

Hội xã và chi nhánh NHCSXH/phòng giao dịch
NHCSXH kính đề nghị UBND xã xem xét, phê duyệt./.

HỘI NÔNG DÂN
(Ký tên, đóng dấu)

HỘI PHỤ NỮ
(Ký tên, đóng dấu)

HỘI CỰU CHIẾN BINH
(Ký tên, đóng dấu)

ĐOÀN THANH NIÊN
(Ký tên, đóng dấu)

CHI NHÁNH/PHÒNG GIAO DỊCH NHCSXH
(Ký tên, đóng dấu)

PHÊ DUYỆT CỦA UBND CẤP XÃ
(Ký tên, đóng dấu)

MẪU THAM KHẢO

DANH SÁCH

Các Tổ Tiết kiệm và vay vốn được chia tách, sáp nhập tại xã.....

(Kèm theo Kế hoạch chia tách, sáp nhập tổ TK&VV ngày .../.../.... của các tổ chức CT-XH nhận ủy thác và CN/PGD NHCSXH.....)

Đơn vị tính: Tổ, tỷ đồng

STT	Thôn	HIỆN TẠI					SAU CHIA TÁCH, SÁP NHẬP				
		Tên Tổ (mã tổ)	Tổ chức CT-XH nhận ủy thác quản lý	Số tổ viên	Dư nợ	Dự kiến chia tách, sáp nhập, giải thể	Tên Tổ (mã Tổ)	Tổ chức CT-XH nhận ủy thác quản lý	Số tổ viên	Dư nợ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	THÔN A	Nguyễn Văn A - 00XXX11	HND	50	3	Nhận bàn giao 25 tổ viên, dư nợ 1,5 tỷ từ tổ Nguyễn Thị B	Nguyễn Văn A - 00XXX11	HPN	75	4,5	
2		Nguyễn Thị B - 00XXX13	HPN	45	3	* Chuyển 25 tổ viên, dư nợ 1,5 tỷ sang tổ Nguyễn Văn A * Chuyển 20 tổ viên, dư nợ 1,5 tỷ sang tổ Vũ Văn C			0	0	Giải thể
3		Vũ Văn C - 00XXX12	HCCB	35	2	Nhận bàn giao 20 tổ viên, dư nợ 1,5 tỷ từ tổ Nguyễn Thị B	Vũ Văn E - 00XXX12	HCCB	55	3,5	Thay đổi Tổ trưởng
4		Nguyễn Văn D - 00XXX14	ĐTN	40	3		Nguyễn Văn D - 00XXX14	ĐTN	65	3	Giữ nguyên
	THÔN B										
											