

HƯỚNG DẪN

Nghị quyết cho vay cán bộ, công chức, người lao động có hoàn cảnh khó khăn

Căn cứ Quyết định số 36/2025/QĐ-UBND ngày 30/5/2025 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Đà Nẵng về việc ban hành quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương uỷ thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) để cho vay đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định về uỷ thác nguồn vốn ngân sách thành phố qua Chi nhánh NHCSXH thành phố Đà Nẵng để cho vay đối với cán bộ, công chức, người lao động có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Công văn số 536/UBND-STC ngày 26/01/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc triển khai Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Chi nhánh NHCSXH thành phố Đà Nẵng hướng dẫn nghiệp vụ cho vay cán bộ, công chức, người lao động có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn thành phố như sau:

1. Đối tượng vay vốn

Cán bộ, công chức, đoàn viên công đoàn là người lao động có hoàn cảnh khó khăn theo quy định tại Điều 3 Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Quy định về uỷ thác nguồn vốn ngân sách thành phố qua Chi nhánh NHCSXH thành phố Đà Nẵng để cho vay đối với cán bộ, công chức, người lao động có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, bao gồm:

a) Cán bộ, công chức, người lao động có hợp đồng lao động không xác định thời hạn làm việc trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở thành phố (gọi tắt là Chương trình cho vay cán bộ, công chức ở thành phố).

b) Cán bộ, công chức, người lao động có hợp đồng lao động không xác định thời hạn làm việc trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã (gọi tắt là Chương trình cho vay cán bộ, công chức ở cấp xã).

c) Đoàn viên công đoàn là người lao động thường trú tại thành phố Đà Nẵng, đang làm việc trong các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố có công đoàn cơ sở thuộc các cấp công đoàn (gọi tắt là Chương trình cho vay người lao động trong các doanh nghiệp).

2. Điều kiện vay vốn

2.1. Cán bộ, công chức, người lao động thuộc đối tượng vay vốn có hoàn cảnh khó khăn trong các trường hợp sau:

a) Có mức lương hiện hưởng từ mức lương của ngạch chuyên viên bậc 3 trở xuống (gồm lương theo ngạch, bậc, chức vụ đối với cán bộ, công chức hoặc mức lương theo công việc, chức danh đối với người lao động).

b) Có người thân trong gia đình trong độ tuổi lao động nhưng chưa có việc làm, việc làm không ổn định hoặc bị mất việc, thôi việc, bị dôi dư trong quá trình sắp xếp doanh nghiệp, tinh giảm biên chế hoặc nghỉ hưu trước thời hạn, nghỉ mất sức lao động.

c) Có từ 02 con trở lên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cao đẳng, đại học.

d) Có người thân trong gia đình mắc bệnh hiểm nghèo, bị khuyết tật hoặc bị bệnh nặng đang trong thời gian điều trị bệnh tại cơ sở y tế (có Giấy xác nhận của cơ sở y tế).

e) Gia đình bị thiệt hại nặng do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông hoặc sự kiện bất khả kháng khác được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (hoặc cơ quan cấp có thẩm quyền) xác nhận.

f) Đã ly hôn hoặc có vợ/chồng chết, một mình nuôi 02 con chưa đủ tuổi thành niên (chưa đủ mười tám tuổi).

2.2. Ưu tiên vay vốn cho các trường hợp không còn dư nợ tại NHCSXH.

3. Mức cho vay, thời hạn cho vay, lãi suất cho vay, quy trình, thủ tục cho vay.

a) Mức cho vay: Mức cho vay tối đa 200.000.000 đồng/người vay. Trường hợp một hộ có từ hai cán bộ, công chức hoặc từ hai người lao động trở lên hoặc một người lao động và một cán bộ, công chức trở lên đủ điều kiện vay vốn thì chỉ thực hiện cho tối đa một người thuộc hộ đó vay vốn với mức cho vay tối đa 200.000.000 đồng/người vay.

b) Thời hạn cho vay: Thời hạn cho vay tối đa 120 tháng. Thời hạn cụ thể do người có thẩm quyền phê duyệt và người vay thỏa thuận căn cứ vào mục đích sử dụng vốn vay, khả năng trả nợ, nguồn vốn cho vay.

c) Lãi suất cho vay: Lãi suất cho vay bằng lãi suất cho vay đối với hộ nghèo do Thủ tướng Chính phủ quy định trong từng thời kỳ. Lãi suất nợ quá hạn bằng 130% lãi suất cho vay.

4. Quy trình, thủ tục cho vay

4.1. Đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc điểm a) Khoản 1

- Sau khi nhận được nguồn vốn ủy thác từ UBND thành phố (hoặc nguồn vốn từ thu hồi quay vòng hàng quý), Chi nhánh NHCSXH thành phố thông báo cho Liên đoàn Lao động thành phố. Trên cơ sở nguồn vốn được ủy thác và nguồn vốn từ thu hồi quay vòng và căn cứ số lượng cán bộ, công chức, người lao động của từng đơn vị, Liên đoàn Lao động thành phố thông báo và phân bổ vốn cho các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị-xã hội ở thành phố (sau đây gọi tắt là các cơ quan cấp thành phố)

b) Nhóm vay vốn

- Thành lập nhóm vay vốn: Mỗi cơ quan cấp thành phố thành lập 01 Nhóm vay vốn, bầu Trưởng nhóm, Phó nhóm và gửi Liên đoàn Lao động thành phố phê duyệt thành lập Nhóm vay vốn trên Mẫu Biên bản họp thành lập Nhóm vay vốn (Mẫu số 10A/NH)

- Thay đổi thành viên Ban quản lý Nhóm vay vốn: Khi có sự thay đổi Trưởng nhóm/Phó nhóm vay vốn, đại diện lãnh đạo cơ quan cấp thành phố chủ trì họp nhóm vay vốn và thống nhất cử 1 thành viên trong nhóm làm Trưởng nhóm/Phó nhóm. Việc thay đổi Trưởng nhóm/Phó nhóm phải được lập thành biên bản theo mẫu số 10B/NH và được Liên đoàn Lao động thành phố phê duyệt. Việc bàn giao giữa Trưởng nhóm cũ và Trưởng nhóm mới phải được đối chiếu số liệu dư nợ, tiền gửi, lãi (Mẫu số 15/NH) đảm bảo công tác bàn giao được rõ ràng, minh bạch và không có vướng mắc liên quan đến vấn đề trả nợ, trả lãi của các thành viên trong nhóm.

- Kết nạp thành viên Nhóm vay vốn: trường hợp người vay chưa là thành viên Nhóm vay vốn thì Trưởng nhóm tổ chức họp nhóm và lập biên bản kết nạp vào Nhóm theo mẫu số 10C/NH.

c) Quy trình, thủ tục cho vay

- Người vay lập hồ sơ vay vốn bao gồm: Giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay (Mẫu số 01/NH) có xác nhận của lãnh đạo cơ quan nơi người vay làm việc (*Xác nhận người vay đang làm việc tại cơ quan và có hoàn cảnh khó khăn như trên giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay là đúng*) kèm theo 01 bản sao căn cước/căn cước công dân; giấy tờ chứng minh khó khăn theo quy định (đối với các trường hợp phải có giấy tờ chứng minh khó khăn) gửi Trưởng nhóm vay vốn.

- Trưởng nhóm vay vốn tiến hành họp Nhóm vay vốn để bình xét và thống nhất Danh sách cán bộ, công chức, người lao động đề nghị vay vốn (Mẫu số 03/NH). Trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ vay vốn do Trưởng nhóm trình, Liên đoàn Lao động thành phố phê duyệt cho vay

vào Danh sách cán bộ, công chức, người lao động đề nghị vay vốn (Mẫu số 03/NH) và gửi hồ sơ đề nghị vay vốn đến Chi nhánh NHCSXH thành phố.

- Chi nhánh NHCSXH thành phố kiểm tra, đối chiếu tính hợp pháp, hợp lệ của bộ hồ sơ đề nghị vay vốn, phê duyệt giải ngân; cùng với Trưởng nhóm vay vốn hướng dẫn người vay lập Hợp đồng tín dụng (Mẫu số 02/NH). Chi nhánh NHCSXH thành phố thông báo thời gian và địa điểm giải ngân cho người vay (Mẫu số 04/NH).

- Chi nhánh NHCSXH thành phố giải ngân trực tiếp cho khách hàng tại điểm giao dịch do NHCSXH đặt địa điểm theo thông báo phê duyệt cho vay.

- Mỗi thành viên trong nhóm vay vốn được mở 01 tài khoản khi vay vốn NHCSXH. Việc mở và sử dụng tài khoản được thực hiện theo quy định hiện hành của NHCSXH về mở và sử dụng tài khoản Tổ viên Tổ tiết kiệm và vay vốn.

d) Kỳ hạn trả nợ, thu hồi vốn vay, thu lãi vay, thu tiền gửi

- NHCSXH cho vay thu nợ gốc trực tiếp từ người vay theo định kỳ do người vay và Ngân hàng thỏa thuận trên Hợp đồng tín dụng. Người vay có thể trả nợ trước hạn.

- Việc thu lãi, thu tiền gửi được thực hiện theo định kỳ hàng tháng và được NHCSXH ủy nhiệm cho Trưởng nhóm vay vốn. NHCSXH ký Hợp đồng ủy nhiệm với Trưởng nhóm theo mẫu số 11/NH và chi trả hoa hồng theo quy định của NHCSXH đối với Tổ Tiết kiệm và vay vốn. Khi thu tiền lãi, tiền gửi của tổ viên, Trưởng nhóm vay vốn có trách nhiệm ký nhận tiền và giao biên lai thu lãi, thu tiền gửi cho các thành viên theo biên lai do NHCSXH phát hành.

- Trường hợp người vay không còn công tác tại cơ quan, đơn vị (chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng, bị kỷ luật buộc thôi việc...), trước khi giải quyết các chế độ cho người vay, thủ trưởng các cơ quan cấp thành phố có trách nhiệm thông báo kịp thời đến Liên đoàn Lao động thành phố, Chi nhánh NHCSXH thành phố và có trách nhiệm phối hợp thu hồi nợ vay.

h) Kiểm tra sử dụng vốn vay: Trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày nhận tiền vay, Trưởng nhóm thực hiện kiểm tra việc sử dụng vốn vay (mẫu số 06/NH) gửi Chi nhánh NHCSXH thành phố. Trường hợp khách hàng sử dụng vốn vay sai mục đích thì lập biên bản và yêu cầu khách hàng trả nợ trước hạn.

g) Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, Gia hạn nợ, chuyển nợ quá hạn

- Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ: Nếu Bên vay chưa trả được nợ gốc theo đúng kỳ hạn trả nợ đã thỏa thuận trong Hợp đồng tín dụng, thì trước ít nhất 05 ngày đến hạn trả nợ, Bên vay phải có đề nghị điều chỉnh kỳ hạn trả nợ. Thời hạn điều chỉnh cho 01 kỳ hạn trả nợ gốc có thể một hoặc nhiều lần, nhưng tối đa không vượt quá thời hạn của kỳ hạn trả nợ tiếp theo. Thủ tục điều chỉnh kỳ hạn trả nợ tương tự như quy định đối với cho vay hộ nghèo theo hướng dẫn của Tổng giám đốc NHCSXH.

- Gia hạn nợ: Trước ngày đến hạn trả nợ cuối cùng, tối đa 03 tháng và tối thiểu 05 ngày làm việc, trường hợp khách hàng không trả nợ đúng hạn do nguyên nhân khách quan theo quy định của Hội đồng quản trị NHCSXH về ban hành Quy định gia hạn nợ trong hệ thống NHCSXH và có giấy đề nghị gia hạn nợ (Mẫu số 09/NH), sau khi kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp giấy đề nghị gia hạn nợ thì NHCSXH nơi cho vay xem xét cho gia hạn nợ. Thời gian gia hạn nợ: Thời gian gia hạn nợ tối đa là 12 tháng đối với các khoản cho vay ngắn hạn và tối đa bằng 1/2 thời hạn cho vay đối với các khoản cho vay trung và dài hạn. Khách hàng có thể được gia hạn nợ một hay nhiều lần đối với một khoản vay. Căn cứ vào nguyên nhân khách quan, điều kiện trả nợ của khách hàng, NHCSXH nơi cho vay xem xét quyết định thời gian gia hạn nợ từng lần cho khách hàng, nhưng tổng thời gian gia hạn nợ các lần không vượt quá thời gian quy định trên.

- Chuyển nợ quá hạn: Khách hàng sử dụng vốn vay sai mục đích; Khách hàng có khả năng trả khoản nợ đến hạn nhưng không trả hoặc đến kỳ hạn trả nợ cuối cùng, khách hàng không được gia hạn nợ thì NHCSXH chuyển toàn bộ số dư nợ sang nợ quá hạn. Sau khi chuyển nợ quá hạn, NHCSXH phối hợp với Liên đoàn lao động thành phố và đơn vị nơi khách hàng làm việc có biện pháp tích cực thu hồi nợ.

4.2. Đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc điểm b) điểm c) Khoản 1

a) Phân bổ nguồn vốn cho vay

Trên cơ sở nguồn vốn được ủy thác (hoặc nguồn vốn từ thu hồi quay vòng) được NHCSXH thành phố thông báo, Liên đoàn Lao động thành phố căn cứ số lượng cán bộ, công chức, người lao động có hoàn cảnh khó khăn của từng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp (*sau đây gọi tắt là các cơ quan*), Liên đoàn Lao động thành phố thực hiện thông báo phân bổ vốn cho các cơ quan theo (mẫu 01/TB-LĐLĐ). Các cơ quan được phân bổ vốn căn cứ điều kiện vay theo hướng dẫn này xét duyệt cho cán bộ, công chức, người lao động đủ điều kiện vay theo đúng số tiền được phân bổ và gửi danh sách cán bộ, công chức, người lao động có nhu cầu và đủ điều kiện vay vốn (Mẫu số 02/DSVV) đến Liên đoàn Lao động thành phố.

Liên đoàn Lao động thành phố tổng hợp và phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, người lao động có nhu cầu và đủ điều kiện vay vốn từ các cơ quan vị (Mẫu số 03/THDS). Sau khi phê duyệt, Liên đoàn Lao động thành phố gửi danh sách (Mẫu số 03/THDS) đến Chi nhánh NHCSXH thành phố và các cơ quan, UBND các phường, xã trên địa bàn thành phố.

b) Quy trình, thủ tục cho vay

- Người vay vốn viết 01 liên Giấy đề nghị vay vốn kèm phương án sử dụng vốn vay (Mẫu số 01/NH) có xác nhận của lãnh đạo cơ quan nơi người vay làm việc hoặc lãnh đạo công đoàn tại doanh nghiệp (đối với người lao động là đoàn 

viên công đoàn trong doanh nghiệp) với nội dung (*xác nhận người vay đang làm việc tại cơ quan và có hoàn cảnh khó khăn như trên giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay là đúng*) kèm bản sao căn cước công dân/căn cước và gửi Tổ tiết kiệm và vay vốn tại thôn, tổ dân phố nơi mà người vay vốn đang thường trú.

- Tổ Tiết kiệm và vay vốn nhận hồ sơ vay vốn của người vay, tiến hành họp Tổ để kết nạp người vay vào Tổ tiết kiệm và vay vốn theo Mẫu số 10C/TD dưới sự chứng kiến của tổ trưởng dân phố/trưởng thôn và cán bộ tổ chức chính trị-xã hội nhận ủy thác xã, phường.

- Tổ trưởng Tổ tiết kiệm và vay vốn kiểm tra các yếu tố trên hồ sơ vay vốn, nếu đầy đủ, đúng quy định thì lập Danh sách đề nghị vay vốn NHCSXH theo mẫu số 03/TD kèm theo hồ sơ vay vốn trình Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận. UBND cấp xã căn cứ danh sách mẫu số 03/THDS do Liên đoàn Lao động thành phố gửi đến để xác nhận trên mẫu số 03/TD về nội dung (*người vay thuộc đối tượng thụ hưởng và đủ điều kiện vay vốn theo quy định của chương trình tín dụng*), sau đó trả toàn bộ hồ sơ đã phê duyệt cho Tổ trưởng Tổ Tiết kiệm và vay vốn để gửi NHCSXH nơi cho vay.

- Khi nhận được hồ sơ vay vốn, cán bộ tín dụng được phân công theo dõi địa bàn cấp xã thực hiện kiểm tra, đối chiếu tính hợp pháp, hợp lệ của bộ hồ sơ vay trình Trưởng phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ tín dụng/Tổ trưởng Tổ Kế hoạch - Nghiệp vụ kiểm soát, trình Giám đốc NHCSXH nơi cho vay phê duyệt.

- Sau khi có phê duyệt cho vay của Giám đốc NHCSXH nơi cho vay, NHCSXH nơi cho vay cùng người vay vốn lập Hợp đồng tín dụng, trình Giám đốc NHCSXH nơi cho vay phê duyệt giải ngân.

- NHCSXH nơi cho vay gửi thông báo kết quả phê duyệt cho vay (Mẫu số 04/TD) cho Ủy ban nhân dân cấp xã để thông báo cho người vay về thời gian và địa điểm nhận tiền vay.

- Mỗi tổ viên Tổ tiết kiệm và vay vốn được mở 01 tài khoản Tổ viên khi vay vốn NHCSXH. Việc mở và sử dụng tài khoản Tổ viên được thực hiện theo quy định hiện hành của NHCSXH.

- NHCSXH cho vay giải ngân trực tiếp cho khách hàng tại điểm giao dịch do NHCSXH đặt địa điểm theo thông báo phê duyệt cho vay.

c) Định kỳ hạn trả nợ, điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, thu nợ, thu lãi, thu tiền gửi, gia hạn nợ, xử lý nợ bị rủi ro, kiểm tra sử dụng vốn vay và các nội dung quy định khác: thực hiện như quy trình cho vay hộ nghèo theo hướng dẫn của Tổng Giám đốc NHCSXH.

6. Các nội dung khác không hướng dẫn tại văn bản này thực hiện theo Quy định tại Quyết định số 36/2025/QĐ-UBND ngày 30/5/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng và các văn bản có liên quan. Khi có sự thay đổi quy định



đối với các nội dung thuộc Quyết định số 36/2025/QĐ-UBND và các văn bản có liên quan thì thực hiện theo các văn bản mới được ban hành.

Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Chi nhánh NHCSXH thành phố (qua Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ tín dụng) tổng hợp báo cáo UBND thành phố xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND TP Đà Nẵng (b/c);
- Trưởng BDD HĐQT NHCSXH TP (b/c);
- HLHPN, HND, HCCB, Thành đoàn;
Liên đoàn lao động TP (phối hợp t/h);
- Ban Giám đốc CN;
- Các phòng CMNV tại Hội sở CN;
- PGD NHCSXH trực thuộc (t/h);
- UBND xã, phường (phối hợp t/h);
- Lưu.



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đinh Thị Loan



**NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI
CHI NHÁNH THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

DANH MỤC CÁC MẪU BIỂU

(Kèm theo Hướng dẫn số 137/HD-NHCS ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Giám đốc Chi nhánh NHCSXH thành phố Đà Nẵng)

Stt	Ký hiệu	Tên mẫu biểu
1.	01/NH	Giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay
2.	02/NH	Hợp đồng tín dụng
3.	03/NH	Danh sách cán bộ, công chức, người lao động đề nghị vay vốn Ngân hàng chính sách xã hội
4.	04/NH	Thông báo kết quả phê duyệt cho vay
5.	06/NH	Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay
6.	09/NH	Giấy đề nghị gia hạn nợ
7.	10A/NH	Biên bản họp thành lập nhóm vay vốn
8.	10B/NH	Biên bản họp thay đổi thành viên Ban quản lý nhóm vay vốn
9.	10C/NH	Biên bản họp kết nạp thành viên/bình xét cho vay....
10.	11/NH	Hợp đồng ủy nhiệm giữa Ngân hàng và Trưởng nhóm vay vốn
11.	01/LĐLĐ	Thông báo phân bổ vốn
12.	02/DSVV	Danh sách cán bộ, công chức người lao động có nhu cầu và đủ điều kiện vay vốn
13.	03/THDS	Tổng hợp danh sách cán bộ, công chức người lao động có nhu cầu và đủ điều kiện vay vốn

Ghi chú: Các mẫu không hướng dẫn tại danh mục này thực hiện theo mẫu biểu chung quy định của Ngân hàng chính sách xã hội về cho vay ủy thác qua các tổ chức chính trị xã hội (Mẫu 10A; 10B; 10C; 03/TD; 04/TD; 06/TD ...)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN****KIỂM PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG VỐN VAY**Chương trình cho vay¹:.....**Kính gửi:**

- Thủ trưởng cơ quan.....
- Ngân hàng Chính sách xã hội

Họ tên người vay:..... Ngày, tháng, năm sinh/...../.....

Dân tộc:..... Giới tính:..... Điện thoại liên lạc:.....

Thẻ Căn cước công dân/Thẻ căn cước số:..... ngày cấp:...../...../.....,
nơi cấp:..... Có thời hạn đến:...../...../.....

Địa chỉ thường trú: số nhà:....., đường:.....

tổ/thôn:..... xã/phường:, thành phố Đà Nẵng.

Thuộc đối tượng vay vốn:

Hiện đang làm việc tại:

Hoàn cảnh khó khăn²:Đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay số
tiền:..... đồng. (Bằng chữ.....)

- Mục đích sử dụng vốn vay:

- Thời hạn vay: tháng; Kỳ hạn trả nợ:..... tháng/lần. Tiền lãi trả hàng tháng
theo quy định.

Tôi cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đầy đủ, đúng hạn kể cả việc đồng ý cho cơ quan khấu trừ tiền lương và các khoản thu nhập khác từ cơ quan, đơn vị để trả nợ. Nếu sai trái, tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đà Nẵng, ngày..... tháng năm 20.....

Xác nhận của cơ quan

Ông/bà

đang làm việc tại

và có hoàn cảnh khó khăn như trên là đúng.

Thủ trưởng cơ quan

(Ký tên, đóng dấu)

Người vay

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Chương trình cho vay cán bộ, công chức ở thành phố / Chương trình cho vay cán bộ, công chức ở cấp xã. Tùy theo từng chương trình vay để ghi cho phù hợp.

² Người kê khai ghi rõ theo hướng dẫn tại phần phụ lục kèm theo tại trang 2.

Phụ lục

Hướng dẫn ghi nội dung khó khăn trên Giấy đề nghị vay vốn

(theo Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của HĐND TP)

Có hoàn cảnh khó khăn thuộc một trong các trường hợp sau

- a) Có mức lương hiện hưởng từ mức lương của ngạch chuyên viên bậc 3 trở xuống (gồm lương theo ngạch, bậc, chức vụ đối với cán bộ, công chức hoặc mức lương theo công việc, chức danh đối với người lao động).
- b) Có người thân trong gia đình trong độ tuổi lao động nhưng chưa có việc làm, việc làm không ổn định hoặc bị mất việc, thôi việc, bị dôi dư trong quá trình sắp xếp doanh nghiệp, tinh giảm biên chế hoặc nghỉ hưu trước thời hạn, nghỉ mất sức lao động.
- c) Có từ 02 con trở lên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cao đẳng, đại học.
- d) Có người thân trong gia đình mắc bệnh hiểm nghèo, bị khuyết tật hoặc bị bệnh nặng đang trong thời gian điều trị bệnh tại cơ sở y tế (có Giấy xác nhận của cơ sở y tế).
- đ) Gia đình bị thiệt hại nặng do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông hoặc sự kiện bất khả kháng khác được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (hoặc cơ quan cấp có thẩm quyền) xác nhận.
- e) Đã ly hôn hoặc có vợ/chồng chết, một mình nuôi 02 con chưa đủ tuổi thành niên (chưa đủ mười tám tuổi).



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

KIỂM PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG VỐN VAY

Chương trình cho vay¹:.....

Kính gửi:

- Công đoàn.....

- Ngân hàng Chính sách xã hội

Họ tên người vay:..... Ngày, tháng, năm sinh/...../.....

Dân tộc:..... Giới tính:.....Điện thoại liên lạc:.....

Thẻ Căn cước công dân/Thẻ căn cước số:..... ngày cấp:...../...../.....,

nơi cấp:.....Có thời hạn đến:...../...../.....

Địa chỉ thường trú: số nhà:....., đường:.....

tổ/thôn:.....xã/phường:, thành phố Đà Nẵng.

Thuộc đối tượng vay vốn:.....

Hiện đang làm việc tại:.....

Hoàn cảnh khó khăn²:

Đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay số tiền:.....đồng. (Bằng chữ.....)

- Mục đích sử dụng vốn vay:.....

- Thời hạn vay: tháng; Kỳ hạn trả nợ:.....tháng/lần. Tiền lãi trả hàng tháng theo quy định.

Tôi cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đầy đủ, đúng hạn kể cả việc đồng ý cho cơ quan khấu trừ tiền lương và các khoản thu nhập khác từ cơ quan, đơn vị để trả nợ. Nếu sai trái, tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đà Nẵng, ngày..... tháng ... năm 20.....

Xác nhận của Công đoàn³

Ông/bà

đang làm việc tại

và có hoàn cảnh khó khăn như trên là đúng.

Chủ tịch Công đoàn

(Ký tên, đóng dấu)

Người vay

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Chương trình cho vay người lao động trong các doanh nghiệp.

² Người kê khai ghi rõ theo hướng dẫn tại phần phụ lục kèm theo tại trang 2.

³ Công đoàn công ty, doanh nghiệp nơi người vay làm việc.

Phụ lục**Hướng dẫn ghi nội dung khó khăn trên Giấy đề nghị vay vốn**

(theo Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của HĐND TP)

Có hoàn cảnh khó khăn thuộc một trong các trường hợp sau

- a) Có mức lương hiện hưởng từ mức lương của ngạch chuyên viên bậc 3 trở xuống (gồm lương theo ngạch, bậc, chức vụ đối với cán bộ, công chức hoặc mức lương theo công việc, chức danh đối với người lao động).
- b) Có người thân trong gia đình trong độ tuổi lao động nhưng chưa có việc làm, việc làm không ổn định hoặc bị mất việc, thôi việc, bị dôi dư trong quá trình sắp xếp doanh nghiệp, tình giảm biên chế hoặc nghỉ hưu trước thời hạn, nghỉ mất sức lao động.
- c) Có từ 02 con trở lên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cao đẳng, đại học.
- d) Có người thân trong gia đình mắc bệnh hiểm nghèo, bị khuyết tật hoặc bị bệnh nặng đang trong thời gian điều trị bệnh tại cơ sở y tế (có Giấy xác nhận của cơ sở y tế).
- đ) Gia đình bị thiệt hại nặng do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông hoặc sự kiện bất khả kháng khác được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (hoặc cơ quan cấp có thẩm quyền) xác nhận.
- e) Đã ly hôn hoặc có vợ/chồng chết, một mình nuôi 02 con chưa đủ tuổi thành niên (chưa đủ mười tám tuổi).



TÊN CƠ QUAN:

**DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
ĐỀ NGHỊ VAY VỐN NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

Chương trình cho vay: Cán bộ, công chức ở thành phố

Mẫu số: 03/NH

Lập 04 liên:

- 02 liên lưu NH(01 liên đóng chứng từ, 01 liên lưu hồ sơ cho vay)
- 01 liên lưu tại LĐLĐ thành phố
- 01 liên lưu tại Nhóm vay vốn

Tại cuộc họp ngàytháng.....năm..... các thành viên trong Nhóm vay vốn đã bình xét nhất trí đề nghị các thành viên có tên dưới đây được vay vốn đợt này:

Đơn vị: ngàn đồng, tháng

STT	Họ và tên	Mục đích vay vốn	Số tiền	Thời hạn
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
	Cộng:			

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng nhóm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đà Nẵng, ngày.....tháng....năm 20....

Phê duyệt của Liên đoàn Lao động thành phố

Tổng số người được vay vốn đợt này:.....người.

Tổng số tiền cho vay:.....đồng.

(Bằng chữ:.....)

Số người chưa được vay đợt này.....người,

có số thứ tự là:.....

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

Cán bộ tín dụng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng

Kế hoạch Nghiệp vụ tín dụng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đà Nẵng, ngày.....tháng.....năm 202.....

Phê duyệt giải ngân của NHCSXH

Tổng số người được vay vốn đợt này:.....người.

Tổng số tiền cho vay:.....đồng.

(Bằng chữ:.....)

Số người chưa được vay đợt này.....người,

có số thứ tự là:.....

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)



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

HỢP ĐỒNG TÍN DỤNG

Số:/20...../HĐ-TD

(Áp dụng đối với chương trình cho vay Cán bộ, công chức ở thành phố)

Căn cứ bộ Luật dân sự và các quy định pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ Quyết định số 36/2025/QĐ-UBND ngày 30/05/2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương uỷ thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Công văn số 536/UBND-STC ngày 26/01/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc triển khai Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của HĐND thành phố

Hôm nay, ngày tháng năm tại
chúng tôi gồm:

Bên cho vay

- Tên Ngân hàng Chính sách xã hội:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Họ và tên người đại diện:..... Chức vụ:

Bên vay

- Họ và tên người vay:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Thẻ căn cước công dân/ Thẻ căn cước số:
ngày cấp...../...../20..... nơi cấp:.....
- Có thời hạn đến:.....
- Nơi đăng ký thường trú: số nhà.....đường.....tổ
đân phố/thôn.....phường/xã.....thành phố Đà Nẵng.
- Điện thoại liên hệ:

Hai Bên cùng thống nhất ký kết Hợp đồng này theo các nội dung thỏa thuận sau đây:

Điều 1. Nội dung cho vay

1. Tổng số tiền cho vay (bằng số): đồng.

Bằng chữ:

2. Thời hạn cho vay: tháng; hạn trả nợ cuối cùng ngày / /

3. Lãi suất tiền vay:

- Lãi suất cho vay: %/ năm.

- Lãi suất quá hạn: 130% lãi suất cho vay

Lãi tiền vay được tính kể từ ngày Bên vay nhận khoản vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc. Tiền lãi được Bên cho vay thu hàng tháng kể từ sau tháng nhận khoản vay đầu tiên, tiền lãi được tính trên số dư nợ thực tế; Tiền lãi tháng nếu chưa thu được thì chuyển sang thu vào tháng kế tiếp sau đó.

4. Kỳ hạn trả nợ gốc: Tiền gốc trả định kỳ tháng 1 lần. Kỳ trả nợ đầu tiên được tính từ ngày người vay ký nhận nợ trên hợp đồng tín dụng. Số tiền trả nợ :đồng/lần. Số tiền trả nợ kỳ cuối:đồng.

5. Bên vay có thể trả nợ trước hạn.

6. Thu nợ, thu lãi, thu tiền gửi của tổ viên

a) Bên vay trả nợ gốc theo thỏa thuận trên hợp đồng tín dụng đã ký kết với NHCSXH. Đến kỳ hạn trả nợ, Bên vay trực tiếp trả nợ gốc theo quy định hoặc thực hiện chuyển khoản từ tiền gửi thanh toán để trả nợ gốc theo quy định của NHCSXH.

b) Tiền lãi được NHCSXH ủy nhiệm cho Trưởng nhóm vay vốn thu trực tiếp từ người vay vốn hàng tháng. Bên vay có trách nhiệm nộp lãi cho Trưởng nhóm vay vốn theo số tiền ghi trên biên lai do NHCSXH phát hành.

c) Bên vay mở tài khoản tiền gửi của tổ viên tại NHCSXH theo quy định của NHCSXH, tài khoản tiền gửi được sử dụng để gửi tiền vào NHCSXH và NHCSXH được trích từ tài khoản tiền gửi này để thanh toán nợ gốc và lãi tiền vay theo hợp đồng đã ký kết.

d) Hàng tháng, người vay nộp tiền gửi của tổ viên theo quy ước hoạt động của Nhóm vay vốn cho Trưởng nhóm vay vốn được NHCSXH ủy nhiệm thu tiền gửi. Đến kỳ trả nợ gốc, lãi người vay đề nghị Trưởng nhóm vay vốn làm thủ tục chuyển khoản từ tài khoản tiền gửi để trả tiền gốc và lãi cho NHCSXH theo quy định.

Điều 2. Phát tiền vay

1. Bên cho vay phát tiền vay một lần cho Bên vay bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản theo quy định của pháp luật.

2. Khi nhận tiền vay, Bên cho vay và Bên vay phải ký xác nhận trên phần theo dõi cho vay - thu nợ của phụ lục Hợp đồng tín dụng.

Điều 3. Mục đích sử dụng tiền vay

.....

.....

Điều 4. Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, Gia hạn nợ, chuyển nợ quá hạn

1. Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ

Nếu Bên vay chưa trả được nợ gốc theo đúng kỳ hạn trả nợ đã thỏa thuận trong Hợp đồng tín dụng, thì trước ít nhất 05 ngày đến hạn trả nợ, Bên vay phải có đề nghị điều chỉnh kỳ hạn trả nợ. Thời hạn điều chỉnh cho 01 kỳ hạn trả nợ gốc có thể một hoặc nhiều lần, nhưng tối đa không vượt quá thời hạn của kỳ hạn trả nợ tiếp theo

2. Gia hạn nợ

Trước ngày đến hạn trả nợ cuối cùng, tối đa 03 tháng và tối thiểu 05 ngày làm việc, Bên vay không có khả năng trả được nợ do nguyên nhân khách quan và có nhu cầu gia hạn nợ, Bên vay phải lập Giấy đề nghị gia hạn nợ theo quy định và gửi Bên cho vay để xem xét cho gia hạn nợ theo quy định của Bên cho vay.

3. Chuyển nợ quá hạn

Đến kỳ hạn trả nợ (kể cả nợ của kỳ hạn trước đó đã được điều chỉnh) mà Bên vay chưa trả được nợ, không được Bên cho vay xem xét cho điều chỉnh kỳ hạn trả nợ thì Bên cho vay chuyển số dư nợ đó sang nợ quá hạn

Đến hạn cuối cùng của thời hạn cho vay đã thỏa thuận trong Hợp đồng tín dụng, nếu Bên vay không trả hết số nợ gốc và không được Bên cho vay xem xét cho gia hạn nợ, thì Bên cho vay chuyển toàn bộ số dư nợ còn lại sang quá hạn.

Điều 5. Xử lý các vi phạm

1. Thu hồi nợ trước hạn, chuyển nợ quá hạn: Bên vay vi phạm các cam kết trong Hợp đồng tín dụng nhưng không khắc phục, sửa chữa. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ thời điểm thông báo cho Bên vay về việc chấm dứt cho vay, Bên cho vay thực hiện thu hồi nợ trước hạn, nếu Bên vay không trả hết số nợ vi phạm thì chuyển số nợ vi phạm còn lại sang quá hạn.

2. Chuyển nợ quá hạn

- Đối với trường hợp Bên vay sử dụng vốn vay sai mục đích đã ghi trong Hợp đồng tín dụng và được ghi nhận trong Biên bản kiểm tra, sau thời gian tối đa 30 ngày kể từ ngày phát hiện sai phạm được ghi trong Biên bản kiểm tra, Bên cho vay đã phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương áp dụng các biện pháp để đôn đốc, yêu cầu Bên vay thực hiện nghĩa vụ trả nợ, nếu Bên vay không trả hết số nợ sử dụng sai mục đích thì chuyển số nợ sử dụng sai mục đích còn lại sang quá hạn;

3. Khởi kiện trước pháp luật: Bên cho vay có quyền khởi kiện trong các trường hợp sau:



- Bên vay vi phạm Hợp đồng tín dụng đã được Bên cho vay thông báo bằng văn bản nhưng không khắc phục;

- Bên vay có nợ quá hạn do nguyên nhân chủ quan nhưng không có biện pháp khả thi để trả Bên cho vay; Bên vay có năng lực tài chính để trả nợ nhưng cố tình trốn tránh trả nợ theo thỏa thuận;

- Bên vay có hành vi lừa đảo, gian lận;

- Các vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyền và Nghĩa vụ của Bên cho vay

1. Thực hiện đúng những nội dung đã thỏa thuận;
2. Yêu cầu Bên vay thực hiện đúng các điều khoản thỏa thuận;
3. Yêu cầu Bên vay cung cấp các tài liệu, thông tin cần thiết liên quan đến món vay;
4. Kiểm tra, giám sát tình hình sử dụng vốn vay, khả năng trả nợ của Bên vay;
5. Từ chối các yêu cầu của Bên vay không đúng với quy định của pháp luật và thỏa thuận trong Hợp đồng này.

Điều 7. Quyền và Nghĩa vụ của Bên vay

1. Thực hiện đúng những nội dung đã thỏa thuận;
2. Được quyền yêu cầu Bên cho vay thực hiện đúng các điều khoản thỏa thuận;
3. Cung cấp đầy đủ, kịp thời, trung thực các thông tin, tài liệu liên quan đến vay vốn và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các thông tin, tài liệu đã cung cấp;
4. Sử dụng vốn vay đúng mục đích; báo cáo việc sử dụng vốn vay và cung cấp tài liệu chứng minh việc sử dụng vốn vay theo Hợp đồng này.
5. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Bên cho vay trong sử dụng vốn vay và trả nợ;
6. Phải thông báo kịp thời cho Bên cho vay những thay đổi về nơi cư trú, địa chỉ liên lạc, số điện thoại và những thay đổi khác ảnh hưởng đến khả năng trả nợ của Bên vay.

Điều 8. Cam kết chung

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản của Hợp đồng tín dụng này. Mọi sửa đổi, bổ sung nội dung của các điều, khoản phải được sự thỏa thuận của hai bên bằng văn bản.

2. 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 thương lượng được thì yêu cầu cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc khởi kiện theo pháp luật.

3. Hợp đồng này và các văn bản bổ sung hợp đồng (nếu có) là một bộ phận thống nhất không thể tách rời nhau, các Bên phải có nghĩa vụ chấp hành.

4. Khi Bên vay trả hết nợ gốc, lãi và các chi phí phát sinh khác (nếu có) theo Hợp đồng này, thì Hợp đồng này mặc nhiên được thanh lý.

Điều 9. Một số thỏa thuận khác

.....

.....

Điều 10. Hợp đồng tín dụng có hiệu lực kể từ ngày ký cho tới khi Bên vay hoàn thành nghĩa vụ trả nợ bao gồm cả tiền gốc, lãi và các chi phí phát sinh khác (nếu có).

Hợp đồng này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN VAY

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN CHO VAY

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG TÍN DỤNG

(kèm theo Hợp đồng tín dụng số:/20.../HD-TD ngày .../.../.....)

1. Phần theo dõi cho vay

Đơn vị: đồng

Ngày tháng năm	Diễn giải	Số tiền	Lãi suất %/năm	Hạn trả nợ cuối cùng	Dư nợ trong hạn	Chữ ký	
						Người vay	Giao dịch viên
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Phần theo dõi gia hạn nợ

Đơn vị: đồng

Ngày, tháng, năm	Gia hạn nợ		Chữ ký Kế toán
	Số tiền	Đến ngày, tháng, năm	
1	2	3	4

3. Phần theo dõi nợ quá hạn

Đơn vị: đồng

Ngày tháng năm	Diễn giải	Số tiền chuyển nợ quá hạn	Lãi suất %/năm	Dư nợ quá hạn	Chữ ký	
					Người vay	Kế toán
1	2	3	4	5	6	7

4. Theo dõi thu nợ, thu lãi:

Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay sử dụng Thẻ theo dõi giao dịch tiền vay in ra từ hệ thống Intellect IDC (In ra phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu và đóng nhậ ký chứng từ khi khoản vay tất toán)



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

HỢP ĐỒNG TÍN DỤNG

Số:/20...../HĐ-TD

(Áp dụng đối với chương trình cho vay Cán bộ, công chức ở cấp xã/
Người lao động trong các doanh nghiệp)

Căn cứ bộ Luật dân sự và các quy định pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ Quyết định số 36/2025/QĐ-UBND ngày 30/05/2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương uỷ thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Công văn số 536/UBND-STC ngày 26/01/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc triển khai Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của HĐND thành phố

Hôm nay, ngày tháng năm tại
chúng tôi gồm:

Bên cho vay

- Tên Ngân hàng Chính sách xã hội:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Họ và tên người đại diện:..... Chức vụ:

Bên vay

- Họ và tên người vay:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Thẻ căn cước công dân/ Thẻ căn cước số:
ngày cấp...../...../20..... nơi cấp:.....
- Có thời hạn đến:.....
- Nơi đăng ký thường trú: số nhà.....đường.....tổ
dân phố/thôn.....phường/xã.....thành phố Đà Nẵng.
- Điện thoại liên hệ:

Hai Bên cùng thống nhất ký kết Hợp đồng này theo các nội dung thỏa thuận sau đây:

Điều 1. Nội dung cho vay

1. Tổng số tiền cho vay (bằng số): đồng.

Bằng chữ:

2. Thời hạn cho vay: tháng; hạn trả nợ cuối cùng ngày / /

3. Lãi suất tiền vay:

- Lãi suất cho vay: %/ năm.

- Lãi suất quá hạn: 130% lãi suất cho vay

Lãi tiền vay được tính kể từ ngày Bên vay nhận khoản vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc. Tiền lãi được Bên cho vay thu hàng tháng kể từ sau tháng nhận khoản vay đầu tiên, tiền lãi được tính trên số dư nợ thực tế; Tiền lãi tháng nếu chưa thu được thì chuyển sang thu vào tháng kế tiếp sau đó.

4. Kỳ hạn trả nợ gốc: Tiền gốc trả định kỳ tháng 1 lần. Kỳ trả nợ đầu tiên được tính từ ngày người vay ký nhận nợ trên hợp đồng tín dụng. Số tiền trả nợ :đồng/lần. Số tiền trả nợ kỳ cuối:đồng.

5. Bên vay có thể trả nợ trước hạn.

6. Thu nợ, thu lãi, thu tiền gửi của tổ viên

a) Bên vay trả nợ gốc theo thỏa thuận trên hợp đồng tín dụng đã ký kết với NHCSXH. Đến kỳ hạn trả nợ, Bên vay trực tiếp trả nợ gốc theo quy định hoặc thực hiện chuyển khoản từ tiền gửi thanh toán để trả nợ gốc theo quy định của NHCSXH.

b) Tiền lãi được NHCSXH ủy nhiệm cho Tổ trưởng Tổ tiết kiệm và vay vốn thu trực tiếp từ người vay vốn hàng tháng. Bên vay có trách nhiệm nộp lãi cho Tổ trưởng Tổ tiết kiệm và vay vốn theo số tiền ghi trên biên lai do NHCSXH phát hành.

c) Bên vay mở tài khoản tiền gửi của tổ viên tại NHCSXH theo quy định của NHCSXH, tài khoản tiền gửi được sử dụng để gửi tiền vào NHCSXH và NHCSXH được trích từ tài khoản tiền gửi này để thanh toán nợ gốc và lãi tiền vay theo hợp đồng đã ký kết.

d) Hàng tháng, người vay nộp tiền gửi của tổ viên theo quy ước hoạt động của Tổ tiết kiệm và vay vốn cho Tổ trưởng Tổ tiết kiệm và vay vốn được NHCSXH ủy nhiệm thu tiền gửi. Đến kỳ trả nợ gốc, lãi người vay đề nghị Tổ trưởng Tổ tiết kiệm và vay vốn làm thủ tục chuyển khoản từ tài khoản tiền gửi để trả tiền gốc và lãi cho NHCSXH theo quy định.

Điều 2. Phát tiền vay

1. Bên cho vay phát tiền vay một lần cho Bên vay bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản theo quy định của pháp luật.

2. Khi nhận tiền vay, Bên cho vay và Bên vay phải ký xác nhận trên phần theo dõi cho vay - thu nợ của phụ lục Hợp đồng tín dụng.

Điều 3. Mục đích sử dụng tiền vay

.....

.....

Điều 4. Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, Gia hạn nợ, chuyển nợ quá hạn

1. Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ

Nếu Bên vay chưa trả được nợ gốc theo đúng kỳ hạn trả nợ đã thỏa thuận trong Hợp đồng tín dụng, thì trước ít nhất 05 ngày đến hạn trả nợ, Bên vay phải có đề nghị điều chỉnh kỳ hạn trả nợ. Thời hạn điều chỉnh cho 01 kỳ hạn trả nợ gốc có thể một hoặc nhiều lần, nhưng tối đa không vượt quá thời hạn của kỳ hạn trả nợ tiếp theo.

2. Gia hạn nợ

Trước ngày đến hạn trả nợ cuối cùng, tối đa 03 tháng và tối thiểu 05 ngày làm việc, Bên vay không có khả năng trả được nợ do nguyên nhân khách quan và có nhu cầu gia hạn nợ, Bên vay phải lập Giấy đề nghị gia hạn nợ theo quy định và gửi Bên cho vay để xem xét cho gia hạn nợ theo quy định của Bên cho vay.

3. Chuyển nợ quá hạn

Đến kỳ hạn trả nợ (kể cả nợ của kỳ hạn trước đó đã được điều chỉnh) mà Bên vay chưa trả được nợ, không được Bên cho vay xem xét cho điều chỉnh kỳ hạn trả nợ thì Bên cho vay chuyển số dư nợ đó sang nợ quá hạn.

Đến hạn cuối cùng của thời hạn cho vay đã thỏa thuận trong Hợp đồng tín dụng, nếu Bên vay không trả hết số nợ gốc và không được Bên cho vay xem xét cho gia hạn nợ, thì Bên cho vay chuyển toàn bộ số dư nợ còn lại sang quá hạn.

Điều 5. Xử lý các vi phạm

1. Thu hồi nợ trước hạn, chuyển nợ quá hạn: Bên vay vi phạm các cam kết trong Hợp đồng tín dụng nhưng không khắc phục, sửa chữa. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ thời điểm thông báo cho Bên vay về việc chấm dứt cho vay, Bên cho vay thực hiện thu hồi nợ trước hạn, nếu Bên vay không trả hết số nợ vi phạm thì chuyển số nợ vi phạm còn lại sang quá hạn.

2. Chuyển nợ quá hạn

- Đối với trường hợp Bên vay sử dụng vốn vay sai mục đích đã ghi trong Hợp đồng tín dụng và được ghi nhận trong Biên bản kiểm tra, sau thời gian tối đa 30 ngày kể từ ngày phát hiện sai phạm được ghi trong Biên bản kiểm tra, Bên cho vay đã phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương áp dụng các biện pháp để đôn đốc, yêu cầu Bên vay thực hiện nghĩa vụ trả nợ, nếu

Bên vay không trả hết số nợ sử dụng sai mục đích thì chuyển số nợ sử dụng sai mục đích còn lại sang quá hạn;

3. Khởi kiện trước pháp luật: Bên cho vay có quyền khởi kiện trong các trường hợp sau:

- Bên vay vi phạm Hợp đồng tín dụng đã được Bên cho vay thông báo bằng văn bản nhưng không khắc phục;

- Bên vay có nợ quá hạn do nguyên nhân chủ quan nhưng không có biện pháp khả thi để trả Bên cho vay; Bên vay có năng lực tài chính để trả nợ nhưng cố tình trốn tránh trả nợ theo thỏa thuận;

- Bên vay có hành vi lừa đảo, gian lận;

- Các vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyền và Nghĩa vụ của Bên cho vay

1. Thực hiện đúng những nội dung đã thoả thuận;
2. Yêu cầu Bên vay thực hiện đúng các điều khoản thỏa thuận;
3. Yêu cầu Bên vay cung cấp các tài liệu, thông tin cần thiết liên quan đến món vay;

4. Kiểm tra, giám sát tình hình sử dụng vốn vay, khả năng trả nợ của Bên vay;

5. Từ chối các yêu cầu của Bên vay không đúng với quy định của pháp luật và thỏa thuận trong Hợp đồng này.

Điều 7. Quyền và Nghĩa vụ của Bên vay

1. Thực hiện đúng những nội dung đã thoả thuận;
2. Được quyền yêu cầu Bên cho vay thực hiện đúng các điều khoản thỏa thuận;

3. Cung cấp đầy đủ, kịp thời, trung thực các thông tin, tài liệu liên quan đến vay vốn và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các thông tin, tài liệu đã cung cấp;

4. Sử dụng vốn vay đúng mục đích; báo cáo việc sử dụng vốn vay và cung cấp tài liệu chứng minh việc sử dụng vốn vay theo Hợp đồng này.

5. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Bên cho vay trong sử dụng vốn vay và trả nợ;

6. Phải thông báo kịp thời cho Bên cho vay những thay đổi về nơi cư trú, địa chỉ liên lạc, số điện thoại và những thay đổi khác ảnh hưởng đến khả năng trả nợ của Bên vay.

Điều 8. Cam kết chung

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản của Hợp đồng tín dụng này. Mọi sửa đổi, bổ sung nội dung của các điều, khoản phải được sự thỏa thuận của hai bên bằng văn bản.

2. 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 thương lượng được thì yêu cầu cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc khởi kiện theo pháp luật.

3. Hợp đồng này và các văn bản bổ sung hợp đồng (nếu có) là một bộ phận thống nhất không thể tách rời nhau, các Bên phải có nghĩa vụ chấp hành.

4. Khi Bên vay trả hết nợ gốc, lãi và các chi phí phát sinh khác (nếu có) theo Hợp đồng này, thì Hợp đồng này mặc nhiên được thanh lý.

Điều 9. Một số thỏa thuận khác

.....

Điều 10. Hợp đồng tín dụng có hiệu lực kể từ ngày ký cho tới khi Bên vay hoàn thành nghĩa vụ trả nợ bao gồm cả tiền gốc, lãi và các chi phí phát sinh khác (nếu có).

Hợp đồng này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN VAY

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN CHO VAY

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG TÍN DỤNG

(kèm theo Hợp đồng tín dụng số:/20.../HD-TD ngày .../.../.....)

1. Phần theo dõi cho vay

Đơn vị: đồng

Ngày tháng năm	Diễn giải	Số tiền	Lãi suất %/năm	Hạn trả nợ cuối cùng	Dư nợ trong hạn	Chữ ký	
						Người vay	Giao dịch viên
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Phần theo dõi gia hạn nợ

Đơn vị: đồng

Ngày, tháng, năm	Gia hạn nợ		Chữ ký Kế toán
	Số tiền	Đến ngày, tháng, năm	
1	2	3	4

3. Phần theo dõi nợ quá hạn

Đơn vị: đồng

Ngày tháng năm	Diễn giải	Số tiền chuyển nợ quá hạn	Lãi suất %/năm	Dư nợ quá hạn	Chữ ký	
					Người vay	Kế toán
1	2	3	4	5	6	7

4. Theo dõi thu nợ, thu lãi:

Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay sử dụng Thẻ theo dõi giao dịch tiền vay in ra từ hệ thống Intellect IDC (In ra phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu và đóng nhậ ký chứng từ khi khoản vay tất toán)

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI
CHI NHÁNH THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 202....

THÔNG BÁO KẾT QUẢ PHÊ DUYỆT CHO VAY⁶

Kính gửi:

- Liên đoàn Lao động thành phố Đà Nẵng
- Ông/bà:.....Trưởng nhóm vay vốn

Căn cứ hồ sơ cho vay đã được phê duyệt, Ngân hàng Chính sách xã hội thông báo kết quả phê duyệt cho vay như sau:

1/ Tổng số người được vay vốn đợt này (kèm danh sách 03/NH):người.

- Số tiền : * Bằng số: đồng

* Bằng chữ :.....

2/ Số người chưa được vay đợt này:/.. người.

- Có số thứ tự trong danh sách là: .../.....

- Số tiền : * Bằng số:/..... đồng

* Bằng chữ :...../.....

3/ Lịch phát tiền vay vào giờ phút, ngày tháng năm 20....; tại địa điểm

Đề nghị Liên đoàn Lao thành phố....., Trưởng nhóm vay vốn thông báo cho những người được vay đến địa điểm theo thời gian nêu trên để nhận tiền vay.

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

⁶ Lập 03 liên: 01 Liên lưu NHCSXH, 01 liên lưu Nhóm vay vốn; 01 liên lưu Liên đoàn lao động thành phố



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

Mẫu số 06A/NH
Lập 02 liên:
- 01 liên lưu NH;
- 01 liên lưu nhóm.

PHIẾU KIỂM TRA SỬ DỤNG VỐN VAY
(Định kỳ hoặc đột xuất)

Họ và tên cán bộ kiểm tra: 1. Ông(Bà)....., chức vụ

2. Ông(Bà)....., chức vụ

Thời điểm kiểm tra:, địa bàn kiểm tra:.....

Phần ghi theo hồ sơ cho vay					Phần kiểm tra thực tế tại người vay						
Stt	Mã KH	Họ và tên người vay	Số tiền vay	Mục đích sử dụng vốn vay	Số tiền thực nhận	Dư nợ đến ngày kiểm tra	Đã trả lãi đến ngày/....../....	Thực tế sử dụng		Số tiền sử dụng sai mục đích	Ký xác nhận của người vay
								Vào việc	Số tiền		

Nhận xét: 1. Tình hình sử dụng vốn vay:.....

2. Kiểm tra, đối chiếu thực tế được người, số tiền đồng. Trong đó:

- Số người sử dụng đúng mục đích:người, số tiền:..... đồng, tỷ trọng: %.

- Số người sử dụng sai mục đích:người, số tiền:..... đồng, tỷ trọng: %.

Biện pháp xử lý:.....

Ngày, tháng, năm

Cán bộ kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên)



GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN NỢ

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội.....

Họ và tên người vay:Năm sinh:.....

Địa chỉ cư trú: số nhà.....đường..... phường/xã.....
thành phố Đà Nẵng

Là thành viên Nhóm vay vốn do ông (bà).....làm Trưởng nhóm.

Hiện nay tôi còn nợ NHCSXHsố tiền gốc:.....đồng;
số tiền lãi:đồng.

Theo thỏa thuận tôi phải trả vào ngày tháng năm, nhưng đến nay
tôi chưa trả được nợ vì lý do sau đây:

.....
Đề nghị NHCSXH xét cho gia hạn khoản nợ gốc nêu trên đến ngày.....
tháng..... năm.....

Tôi xin cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích; trả nợ, trả lãi đầy đủ và đúng
hạn. Nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Trưởng nhóm

(Ký tên, đóng dấu)

Ngày.....tháng.....năm.....

Người vay

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÊ DUYỆT CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

1. Cho gia hạn nợ số tiền:.....đồng.
(Bằng chữ.....)

2. Thời gian cho gia hạn nợ:.....tháng.

Hạn trả nợ cuối cùng: Ngày / /

Cán bộ tín dụng

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Trưởng phòng/Tổ
trưởng Tổ Tín dụng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngàytháng năm.....

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)



- Lập 02 liên;
- 01 liên lưu NH;
- 01 liên lưu Nhóm vay vốn

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

BIÊN BẢN HỌP

Về việc thay đổi thành viên Ban quản lý Nhóm vay vốn

Hôm nay, vào lúc.....giờ....phút ngày..... tháng năm.....

Tại.....

Thành phần tham dự:

-thành viên nhóm vay vốn
- **Chủ trì:** Ông (bà).....chức vụ: Đại diện lãnh đạo cơ quan
- **Thư ký:** Ông (bà)..... thành viên Nhóm vay vốn

NỘI DUNG

1. Chủ trì cuộc họp thông báo lý do tổ chức cuộc họp thay đổi thành viên Ban quản lý nhóm vay vốn:

.....

2. Sau khi thảo luận, các thành viên thống nhất bầu chọn thành viên mới tham gia Ban quản lý nhóm vay vốn như sau:

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

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

Biên bản này được lập thành 02 bản, được các thành viên trong Nhóm vay vốn hoàn toàn nhất trí thông qua. Đề nghị Liên đoàn Lao động thành phố chấp thuận và cho phép Ban quản lý nhóm vay vốn được tiếp tục quản lý hoạt động của nhóm vay vốn.

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

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÊ DUYỆT

CỦA LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Chấp thuận ông (bà)..... chức vụ và ông (bà) chức vụ của Nhóm vay vốn tại cơ quan..... theo Quy ước của Nhóm đề ra và chịu trách nhiệm trước Pháp luật về hoạt động của Nhóm.

....., ngày tháng năm 202.....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)



- Lập 02 liên;
- 01 liên lưu NH;
- 01 liên lưu Nhóm

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

BIÊN BẢN HỌP NHÓM VAY VỐN

V/v (bổ sung/cho thành viên ra khỏi Nhóm vay vốn, bình xét vay vốn,.....):.....

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

Địa điểm: Tại

Thành phần tham dự:

-thành viên Nhóm vay vốn thuộc cơ quan.....
- Ông (bà)..... chức vụ.....lãnh đạo cơ quan chứng kiến cuộc họp.
- **Chủ trì:** Ông (bà).....chức vụ: Trưởng Nhóm vay vốn
- **Thư ký:** Ông (bà).....

NỘI DUNG

Sau khi thảo luận, cuộc họp thống nhất các nội dung sau:

1. DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC BỔ SUNG LÀ THÀNH VIÊN NHÓM VAY VỐN:

1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

Số thành viên dự họp tán thành:...../..... thành viên dự họp.

Tổng số thành viên của Nhóm vay vốn sau kỳ họp này:.....thành viên.

2. BÌNH XÉT CHO VAY

Căn cứ trên chỉ tiêu kế hoạch vốn được phân bổ, căn cứ Giấy đề nghị vay vốn kèm phương án sử dụng vốn của cán bộ, công chức, người lao động tại đơn vị; sau khi thảo luận, cuộc họp thống nhất các nội dung sau:

STT	Danh sách người được vay vốn	Số tiền được vay (đồng)	Thời hạn cho vay (tháng)	Mục đích sử dụng vốn vay	Số người dự họp tán thành
1					
2					
3					
4					
5					
6					

3. NỘI DUNG KHÁC (liên quan đến quản lý, sử dụng vốn vay, hoạt động của Nhóm vay vốn, kiến nghị.....).

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

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

TRƯỞNG NHÓM

(Ký, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)



BIÊN BẢN HỌP NHÓM VAY VỐN
Về việc thành lập Nhóm vay vốn

Hôm nay, vào lúc.....giờ....phút ngày..... tháng năm.....
Tại Công đoàn
Chúng tôi gồm có:.....cán bộ, công chức, người lao động thuộc cơ quan
..... tự nguyện họp để thành lập Nhóm vay vốn theo quy định.

Chủ trì: Ông (bà).....chức vụ:

Thư ký: Ông (bà).....là đại diện các thành viên.

Tất cả thành viên dự họp đã nhất trí thông qua các nội dung sau:

I. Danh sách cán bộ, công chức, người lao động được kết nạp vào Nhóm vay vốn gồm.....người có tên dưới đây:

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

Tổng số thành viên trong nhóm:.....người.

II. Quy ước hoạt động của Nhóm vay vốn

1. Nhóm vay vốn là tập hợp những cán bộ, công chức, người lao động có nhu cầu vay vốn cùng thuộc cùng một cơ quan và được Liên đoàn Lao động thành phố phê duyệt; cùng giám sát lẫn nhau trong việc vay vốn, sử dụng vốn vay và trả nợ NHCSXH.

2. Nhóm vay vốn hoạt động theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số dưới sự điều hành của Ban quản lý Nhóm vay vốn. Nhóm vay vốn sinh hoạt định kỳ hàng tháng vào ngày hoặc đột xuất để giải quyết công việc phát sinh (nếu có). Nội dung họp Nhóm vay vốn do Trưởng nhóm chuẩn bị và thống nhất trong Ban quản lý Nhóm vay vốn.

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

4. Điều hành hoạt động của Nhóm vay vốn có Ban quản lý Nhóm vay vốn. Ban quản lý Nhóm vay vốn gồm Trưởng nhóm và Phó nhóm được phân công nhiệm vụ như sau:

a) Trưởng nhóm vay vốn là người đại diện cho Nhóm vay vốn chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Nhóm vay vốn theo Quy ước hoạt động đã được Nhóm vay vốn thông qua, trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Ban quản lý Nhóm vay vốn và nhiệm vụ của Trưởng nhóm theo quy định đã được ghi trong Hợp đồng ủy nhiệm của NHCSXH.

b) Phó nhóm vay vốn giúp việc cho Trưởng nhóm trong việc điều hành, giải quyết công việc của Nhóm vay vốn và thay mặt Trưởng nhóm giao dịch với NHCSXH khi được Trưởng nhóm phân công. Riêng trường hợp Phó nhóm nhận tiền hoa hồng từ NHCSXH thì phải có Giấy ủy quyền của Trưởng nhóm và có xác nhận của cơ quan.

5. Các thành viên trong Nhóm vay vốn cam kết thực hiện tốt các nội dung sau:

a) Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt định kỳ hoặc đột xuất.

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

c) Mỗi thành viên của Nhóm vay vốn cam kết 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 Nhóm vay vốn.

d) Nếu Ban quản lý Nhóm vay vốn được NHCSXH tín nhiệm ủy nhiệm thu lãi, thu tiền gửi của các thành viên, thì toàn bộ thành viên trong Nhóm vay vốn hoàn toàn nhất trí để Ban quản lý Nhóm vay vốn thu lãi, thu tiền gửi để nộp NHCSXH. Riêng việc trả nợ gốc, người vay phải nộp tiền trực tiếp cho NHCSXH.

đ) Mỗi lần nộp tiền lãi, tiền gửi cho Trưởng nhóm, người vay 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 Trưởng nhóm; đồng thời nhận lại Biên lai thu lãi và thu tiền gửi; tiến hành kiểm tra, đối chiếu về: số tiền lãi, số tiền gốc còn nợ, số tiền gửi tại NHCSXH đã được in trên Biên lai và thông báo cho NHCSXH nếu có chênh lệch.

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

- Hợp đồng tín dụng để thường xuyên theo dõi số tiền còn nợ NHCSXH.

- Biên lai thu lãi đã có chữ ký của Trưởng nhóm để làm cơ sở chứng minh cho số tiền lãi, tiền gửi đã nộp cho Trưởng nhóm.

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

III. Bầu Ban quản lý Nhóm vay vốn

1. Các cán bộ, công chức, người lao động dự họp thống nhất bầu Ban quản lý Nhóm vay vốn gồm các ông, bà có tên dưới đây:

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

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

2. Ban quản lý Nhóm vay vốn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định hiện hành của NHCSXH.

Biên bản này được lập thành 02 bản, được các đoàn viên trong nhóm hoàn toàn nhất trí thông qua. Đề nghị Liên đoàn Lao động thành phố Đà Nẵng công nhận và cho phép nhóm vay vốn của chúng tôi được hoạt động.

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÊ DUYỆT CỦA LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Chấp thuận và cho phép Nhóm vay vốn do ông (bà).....làm Trưởng nhóm và ông (bà)làm Phó nhóm được thành lập, hoạt động theo Quy ước của nhóm đề ra và chịu trách nhiệm trước Pháp luật về hoạt động của Nhóm vay vốn.

Ngày.....tháng.....năm.....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

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

Mẫu số: 11/NH
Lập 02 liên:
- 01 liên lưu NH
- 01 liên lưu nhóm;

HỢP ĐỒNG UỶ NHIỆM

giữa Ngân hàng Chính sách xã hội với Trưởng nhóm vay vốn
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

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)

- Tên nhóm vay vốn:.....
- Địa chỉ:.....
- Đại diện ông (bà):Chức vụ: Nhóm trưởng
- Thẻ căn cước công dân/ Thẻ căn số:.....
- ngày cấp...../...../20..... nơi cấp:.....
- Địa chỉ:

Hai bên nhất trí thoả thuận các nội dung sau:

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

1. Nhận giấy đề nghị vay vốn của người vay. Tổ chức họp các thành viên trong nhóm để thực hiện bình xét công khai, dân chủ. Lựa chọn người vay đủ điều kiện vay vốn. Lập Danh sách cán bộ, công chức, người lao động đề nghị vay vốn NHCSXH trình Thủ trưởng đơn vị xác nhận, đề nghị Liên đoàn Lao động thành phố phê duyệt và Ngân hàng Chính sách xã hội phê duyệt giải ngân. Nhận và thông báo kết quả phê duyệt cho vay, thời gian, địa điểm giải ngân đến từng thành viên. Chứng kiến việc giải ngân, thu nợ, thu lãi của bên A.

2. Bên B phải giám sát 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 .

3. Trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày người vay nhận tiền vay, bên B thực hiện kiểm tra việc sử dụng vốn vay (mẫu số 06/NH) để gửi NHCSXH nơi cho vay. Trường hợp người vay sử dụng vốn vay sai mục đích thì lập biên bản và yêu cầu người vay trả nợ trước hạn.



4. Bên B được thu lãi, thu tiền gửi của thành viên trong nhóm vay vốn và nộp cho NHCSXH vào ngàytại điểm giao dịch

5. Phối hợp cán bộ cơ quan, tổ chức, Liên đoàn Lao động thành phố, chính quyền địa phương 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.

6. Theo dõi cho vay - thu nợ - thu lãi - thu tiền gửi của thành viên; lưu giữ hồ sơ của nhóm vay vốn và các giấy tờ khác liên quan đến hoạt động vay vốn.

Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của các bên

1. Trách nhiệm và quyền hạn của bên A

1.1 Phối hợp với Liên đoàn Lao động thành phố để tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho vay cho bên B, cung cấp đầy đủ các mẫu biểu có liên quan đến hoạt động vay vốn.

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

- Chi trả hoa hồng thu lãi: Ngân hàng thực hiện chi trả hoa hồng tính theo số dư nợ có thu được lãi.

Mức chi và công thức tính: NHCSXH trả hoa hồng cho Nhóm vay vốn căn cứ vào mức độ công việc uỷ nhiệm cho Nhóm (không uỷ nhiệm thu nợ gốc), kết quả thu lãi của Nhóm để trả hoa hồng.

Tiền hoa hồng trả cho Nhóm vay vốn được xác định theo công thức:

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

Trong đó: Tỷ lệ hoa hồng được hưởng theo quy định đối với Tổ TK&VV được uỷ nhiệm thu lãi (hiện nay tỷ lệ hoa hồng được hưởng là 0,071%) Lãi suất cho vay là lãi suất trong hạn ghi trên hợp đồng tín dụng khi cho vay. Số tiền lãi thực thu là số tiền lãi do người vay hoặc do Nhóm vay vốn nộp vào ngân hàng.

- Định kỳ tính hoa hồng: Đối với tiền lãi do Trưởng nhóm nộp: tính ngay sau khi Trưởng nhóm nộp tiền lãi của tổ viên vào NHCSXH. Đối với tiền lãi do người vay tự nộp vào Ngân hàng: tính vào ngày giao dịch cố định. Ngân hàng liệt kê tổng số tiền lãi người vay của nhóm trực tiếp nộp Ngân hàng trong tháng hoặc từ lần trước đến ngày giao dịch tháng này mà chưa tính tiền hoa hồng để làm cơ sở tính tiền hoa hồng cho nhóm vay vốn.

1.3 Thực hiện kiểm tra theo 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 thoả thuận thì bên A đơn phương chấm dứt Hợp đồng và đề nghị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm và quyền lợi của bên B

- Thực hiện đầy đủ các nội dung đã thoả thuận tại Hợp đồng này.

- Nộp đầy đủ, kịp thời tiền lãi thu được của các tổ viên vào bên A (nếu được bên A uỷ nhiệm thu). Tuyệt đối không được lợi dụng nhiệm vụ quyền hạn để tham ô, chiếm dụng vốn; nếu xảy ra mất mát, thiếu hụt bên B phải bồi hoàn và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- Duy trì hoạt động của nhóm.
- Từ chối yêu cầu của bên A trái với nội dung đã thoả thuận.
- Bên B được hưởng hoa hồng do bên A trả theo kết quả thu lãi.

Điều 3. Điều khoản thi hành

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

2. Trường hợp người đại diện nhóm ký hợp đồng này có sự thay đổi do chuyển chỗ ở hoặc buộc nghỉ việc hoặc thay đổi thành viên đại diện nhóm thì người kế nhiệm có trách nhiệm tiếp tục chỉ đạo thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện, hai bên không được tự ý thay đổi nội dung thoả thuận; nếu có vấn đề phát sinh cần bổ sung, sửa đổi 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; trong 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 và được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản để tổ chức thực hiện và gửi Liên đoàn Lao động thành phố 01 bản.

Đại diện bên B
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện bên A
(ký tên, đóng)

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP. ĐÀ NẴNG

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

Số: /TB-LĐLĐ

Đà Nẵng, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

V/v phân bổ vốn cho vay đối với cán bộ, công chức, người lao động có hoàn cảnh khó khăn

Kính gửi:.....

- Căn cứ Quyết định số 36/2025/QĐ-UBND ngày 30/05/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn từ ngân sách địa phương ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

- Căn cứ thông báo số /TB-NHCS ngày / / của Chi nhánh NHCSXH thành phố về nguồn vốn ủy thác để cho vay người lao động có hoàn cảnh khó khăn đến thời điểm hiện nay.

Trên cơ sở nhu cầu vay vốn của cán bộ, công chức, người lao động có hoàn cảnh khó khăn tại các cơ quan, đơn vị

Liên đoàn Lao động thành phố thông báo phân bổ nguồn vốn chương trình cho vay cán bộ, công chức, người lao động (theo danh sách đính kèm)

Đề nghị các cơ quan, đơn vị có tên trong danh sách kèm theo thông báo này phân bổ vốn cho các cán bộ, công chức, người lao động có hoàn cảnh khó khăn trong đơn vị có nhu cầu và đủ điều kiện vay vốn lập các thủ tục vay vốn theo quy định.

Nơi nhận

- Như trên;
- Lưu VT.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

CHỦ TỊCH



DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
ĐƯỢC PHÂN BỐ VỐN CHO VAY CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ HOÀN CẢNH KHÓ KHĂN

(Kèm theo thông báo số: TB/LĐLĐ ngày / / của Liên đoàn Lao động thành phố Đà Nẵng)

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	Tên công cơ quan/doanh nghiệp	Số tiền được phân bổ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		



Tên cơ quan/doanh nghiệp⁷:

**DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ HOÀN CẢNH KHÓ KHĂN
CÓ NHU CẦU VÀ ĐỦ ĐIỀU KIỆN VAY VỐN**

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Họ và tên	Số CCCD	Địa chỉ (Tổ dân phố/Thôn)	Phường/xã	Số điện thoại di động	Nhu cầu vay (Số tiền)	Mục đích vay

Đà Nẵng, ngày tháng năm
Thủ trưởng cơ quan/đơn vị/Công đoàn
(Ký tên, đóng dấu)

⁷ Riêng đối với cán bộ, công chức, người lao động cấp xã do UBND cấp xã tổng hợp xác nhận.

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ

DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ HOÀN CẢNH KHÓ KHĂN
CÓ NHU CẦU VÀ ĐỦ ĐIỀU KIỆN VAY VỐN⁸

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Họ và tên	Số CCCD	Địa chỉ (Tổ dân phố/Thôn)	Phường/xã	Số điện thoại di động	Nhu cầu vay (Số tiền)	Mục đích vay

Đà Nẵng, ngày tháng năm
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

⁸ Mẫu này gửi NHCSXH, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị.

