

SỔ TAY HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG TẠI THÔN/BẢN



*Sổ tay này được xây dựng với sự hỗ trợ từ nhân dân Mỹ
thông qua Cơ quan Phát triển Quốc tế Hoa Kỳ (USAID).
Nội dung tài liệu thuộc trách nhiệm của Winrock International
và không nhất thiết phản ánh quan điểm của USAID hay Chính phủ Hoa Kỳ.*

DỰ ÁN RỪNG VÀ ĐỒNG BẰNG VIỆT NAM



MỤC LỤC

PHẦN 1. GIỚI THIỆU	6
1. Quy chế trong quản lý và sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng của cộng đồng	6
2. Sự cần thiết của sổ tay	6
3. Mục đích	7
4. Đối tượng sử dụng sổ tay	7
5. Giải thích từ ngữ	8
6. Nguyên tắc và tiêu chí khi tiến hành xây dựng quy chế	8
 PHẦN 2. XÂY DỰNG QUY CHẾ	 12
1. Bước 1: Tuyên truyền	12
2. Bước 2: Tổ chức họp xây dựng quy chế	12
3. Bước 3: Trình Ủy ban nhân dân xã xác nhận	15
4. Bước 4: Dự thảo quy chế quản lý sử dụng tiền DVMTR và quy chế nhóm tiết kiệm tự quản	15
5. Bước 5: Thực hiện quy chế	22
6. Bước 6: Tổng kết năm hoạt động và điều chỉnh quy chế cho năm tiếp theo	22
6.1 Tổng kết năm tài chính và chia sẻ lợi nhuận của nhóm tiết kiệm, sửa đổi nội dung quy chế cho năm tiếp	22
6.2 Tổng kết năm, đánh giá thực hiện Quy chế thôn và sửa đổi quy chế cho năm tiếp	26
 PHẦN 3. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC	 22
 PHỤ LỤC	 32

DANH SÁCH HÌNH

Hình 1. Các bước xây dựng và vận hành quy chế	10
Hình 2. Vị trí ngồi của BQL nhóm và thành viên	17
Hình 3. Cách ghi sổ cổ phần vào sổ xanh (sổ thành viên)	20

DANH SÁCH BIỂU

Bảng 1. Bảng tổng hợp tính tiền của nhóm tiết kiệm	23
Bảng 2. Ví dụ bảng tính tiền cho các thành viên	25

DANH SÁCH PHỤ LỤC

Phụ lục 1. Khung quy chế mẫu về quản lý và sử dụng tiền DVMTR cộng đồng thôn bản	32
Phụ lục 2. Mẫu biên bản họp thôn	41
Phụ lục 3. Ví dụ ghi mẫu sổ quỹ tiền mặt	42
Phụ lục 4. Ví dụ về mẫu phiếu thu	43
Phụ lục 5. Ví dụ mẫu phiếu chi	43
Phụ lục 6. Hộp đựng tài sản nhóm tiết kiệm	44
Phụ lục 7. Mẫu hợp bản thống nhất phương án sử dụng tiền DVMTR	45
Phụ lục 8. Kế hoạch tuần tra bảo vệ rừng	46
Phụ lục 9. Bảng chấm công cho Tổ TTBVR, PCCCR	46
Phụ lục 10. Mẫu báo cáo kết quả bảo vệ rừng của tổ bảo vệ rừng	47
Phụ lục 11. Mẫu báo cáo kết quả hàng tháng của nhóm tiết kiệm	48
Phụ lục 12. Mẫu sổ theo dõi dành cho nhóm trưởng (trưởng nhóm đem về)	49
Phụ lục 13. Mẫu sổ theo dõi chung toàn nhóm (để lại hộp)	50
Phụ lục 14. Mẫu sổ thành viên (bìa xanh)	51

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

BQL	Ban quản lý
BV&PTR	Bảo vệ và phát triển rừng
BVR	Bảo vệ rừng
DVMTR	Dịch vụ môi trường rừng
HPN	Hội phụ nữ
UBND	Ủy ban nhân dân
USAID	Cơ quan phát triển quốc tế Hoa Kỳ
VFD	Dự án Rừng và Đồng bằng Việt Nam



PHẦN 1: GIỚI THIỆU

1. Quy chế trong quản lý và sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng của cộng đồng

Là một bộ quy ước được thống nhất bởi tất cả thành viên trong cộng đồng về các cách thức quản lý sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng một cách hiệu quả nhất bao gồm:

- Cách thức huy động nguồn tiền.
- Cách phân bổ nguồn tiền cho các hoạt động chi thường xuyên
- Cách thức quản lý nguồn tiền.
- Những người thay mặt cộng đồng quản lý số tiền.
- Các quy định về sử dụng, bảo toàn và phát triển nguồn tiền làm vốn quay vòng với mục đích đầu tư cho phát triển sinh kế.

2. Sự cần thiết của sổ tay

Từ năm 2011 chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng đã được thực hiện tại Việt Nam thông qua Nghị định 99/2010/NĐ-CP ban hành ngày 24/9/2010 nhằm huy động xã hội hóa nguồn vốn cho sự nghiệp bảo vệ và phát triển rừng, góp phần nâng cao đời sống của người dân và cộng đồng sống phụ thuộc vào rừng.

Trong số các chủ rừng nhận tiền dịch vụ môi trường rừng, có nhiều chủ rừng là cộng đồng, các nhóm hộ, tổ chức bản. Số tiền DVMTR của các chủ rừng này thường nhiều hơn số tiền của các chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân. Tuy nhiên hiện nay việc quản lý và sử dụng phần tiền này ở nhiều nơi còn chưa được quản lý và sử dụng hiệu quả cho mục đích BVR và phát triển sinh kế.

Nhằm thúc đẩy quá trình quản lý và sử dụng có hiệu quả tiền DVMTR cho các cộng đồng, nhóm hộ, tổ chức bản một bộ quy chế trong quản lý và sử dụng tiền DVMTR và duy trì nhóm tiết kiệm do phụ nữ tự quản để đầu tư sinh kế được coi là một giải pháp hiệu quả. Căn cứ vào mô hình áp dụng thí điểm thành công tại Thanh Hóa và Sơn La từ 2016-2020 với sự hỗ trợ kỹ thuật từ dự án VFD do USAID tài trợ và thực hiện bởi Winrock International, cuốn sổ tay này được xây dựng để hỗ trợ các Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng toàn quốc cách thức tự hướng dẫn các cộng đồng, nhóm hộ, tổ chức bản xây dựng, thực hiện và vận hành quy chế quản lý và sử dụng tiền với mục tiêu sử dụng hiệu quả hơn tiền này để cải thiện chất lượng rừng và sinh kế cho người dân và đảm bảo người dân có thể tự vận hành quy chế kể cả khi không còn hỗ trợ kỹ thuật từ Quỹ tỉnh hay chủ rừng là tổ chức.

Cuốn sổ tay tập trung vào hai nội dung chính:

i) Hướng dẫn xây dựng, triển khai thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tiền DVMTR của cộng đồng thôn. Đây là tài liệu được xây dựng bởi chính toàn bộ người dân trong cộng đồng xây dựng, chính quyền địa phương xác nhận để quy định chi tiết các nội dung liên quan đến chi tiêu nguồn tiền DVMTR của cộng đồng ; và

ii) Thành lập mô hình nhóm tiết kiệm do phụ nữ tự quản có sử dụng nguồn tiền DVMTR do cộng đồng trích cho nhóm. Nhóm gồm các thành viên là đại diện cho các hộ gia đình tự nguyện tham gia để cùng thực hiện (ưu tiên sự tham gia của phụ nữ). Nhóm có quy chế riêng để đảm bảo nguồn tiền DVMTR cho vay sử dụng đúng mục đích và đảm bảo tính ràng buộc để thu hồi vốn vay cũng như bảo toàn số tiền DVMTR của cộng đồng trích cho nhóm hàng năm.

3. Mục đích

- Giúp các Quỹ BV& PTR tỉnh, chủ rừng là tổ chức, cộng đồng có một hướng dẫn cơ bản nhất để xây dựng quy chế quản lý và sử dụng tiền DVMTR cho cộng đồng trên cơ sở có sự tham gia của người dân và tự nguyện.
- Tăng tính minh bạch, hiệu quả và giảm thiểu rủi ro trong quản lý và sử dụng tiền DVMTR tại các cộng đồng.
- Góp phần thực hiện chủ trương của chính phủ trong việc cải thiện cuộc sống của cộng đồng sống phụ thuộc vào rừng thông qua sử dụng có hiệu quả nguồn tiền từ DVMTR.

4. Đối tượng sử dụng sổ tay

Đối tượng áp dụng sổ tay này gồm:

- Cán bộ Quỹ BV&PTR cấp tỉnh/huyện, trung ương;
- Cán bộ các chủ rừng là tổ chức có khoán BVR đến các cộng đồng thôn/bản, nhóm hộ/tổ chức bản;
- Cán bộ chi hội phụ nữ cấp huyện/xã và thôn/bản;
- BQL thôn/bản là thành viên chủ rừng là cộng đồng;
- Các cán bộ kiểm lâm địa bàn người sẽ giám sát việc tuân tra bảo vệ rừng của các chủ rừng.
- Cán bộ tư vấn thực hiện các chương trình, dự án của Chính phủ, Phi chính phủ liên quan đến phát triển sinh kế của cộng đồng gắn với quản lý, bảo vệ và phát triển rừng.



5. Giải thích từ ngữ

Thuật ngữ	Giải thích
Quy chế	Là văn bản hành chính bao gồm các điều khoản được thống nhất của toàn thể các hộ gia đình về các nội dung chung cần phải tuân thủ trong một thời gian nhất định
Vốn xoay vòng	Là nguồn vốn do thành viên nhóm tiết kiệm đóng góp hoặc từ nguồn tiền DVMTR dùng để cho thành viên vay và sẽ chuyển cho thành viên khác trong nhóm khi các thành viên trả lại nguồn vốn vay này cho nhóm.
Cổ phần	Là đơn vị nhỏ nhất cho một khoản góp vốn trong mỗi một kỳ họp của thành viên nhóm tiết kiệm.
Giá cổ phần	Là giá trị một đơn vị cổ phần có đơn vị là đồng. Giá cổ phần sẽ do các thành viên trong nhóm quyết định và được đưa vào quy chế. Mức giá có thể thay đổi sau 1 năm tài chính theo nhu cầu của thành viên.
Lãi suất	Tỷ lệ mà theo đó tiền lãi được người vay trả cho việc sử dụng tiền mà họ vay từ một người cho vay
Tiền lãi	Phí trả cho một khoản vay như một hình thức bồi thường cho việc sử dụng khoản vay đó.

6. Nguyên tắc và tiêu chí khi tiến hành xây dựng quy chế

Minh bạch: Quy chế quy định rõ các tỷ lệ phân bổ nguồn tiền DVMTR cho các hạng mục nhất định, kế hoạch chi tiêu phải có sự tham gia thảo luận và đồng thuận của toàn thể thành viên cộng đồng. Mọi thu chi phải được ghi chép rõ ràng, có giám sát của thành viên thôn/bản.

Công bằng: Tiền DVMTR của cộng đồng là tài sản chung, do vậy mọi thành viên đều có quyền như nhau trong việc xây dựng quy chế, giám sát và ra quyết định sử dụng nguồn tiền này bao gồm cả phụ nữ, người già.

Hiệu quả: Quy chế phải đảm bảo tiền DVMTR nhằm để bảo vệ và cải thiện chất lượng rừng và nâng cao đời sống cho các hộ gia đình. Ngoài ra cần đảm bảo một đồng vốn từ nguồn tiền DVMTR sẽ được nhiều thành viên nhóm tiết kiệm sử dụng trong một năm tài chính cho đầu tư phát triển sinh kế.

Khả thi: Cần đảm bảo quy chế được ban hành có tính pháp lý và khả năng thực thi cao thông qua sự tham gia của lãnh đạo cấp xã, và các biện pháp hỗ trợ giám sát thường xuyên khuyến khích người dân hưởng ứng thực hiện đúng quy chế.

Quy chế chỉ phù hợp với các cộng đồng không có nhu cầu chia đều tiền DVMTR tới từng thành viên mà sử dụng làm quỹ chung. Số tiền DVMTR của cộng đồng không dưới 20 triệu/năm.

Cộng đồng đang không còn nợ tiền cho các khoản chi trước đây (ví dụ nợ tiền xây nhà văn hóa và phải 2 năm nữa mới trả hết thì không thực hiện được).

Cuối năm cần có tổng kết điều chỉnh lại quy chế theo nhu cầu thực tế của cộng đồng. Quy chế cần đảm bảo phát huy tinh thần đoàn kết, chịu trách nhiệm, tham gia trong quá trình bảo vệ rừng.

Bền vững: Một phần tiền DVMTR của cộng đồng khi được thống nhất phân bổ cho hoạt động nhóm tiết kiệm tự quản cho đầu tư sinh kế cần phải đảm bảo rằng nguồn tiền này sẽ được bảo toàn sau mỗi năm tài chính và cho đến khi nhóm tiết kiệm này không còn hoạt động sẽ được bàn giao lại cho BQL cộng đồng. Vì đây là nguồn tiền chung của tất cả người dân cộng đồng nên nhóm tiết kiệm không được phép chia đều cho các thành viên, mà chỉ được sử dụng làm nguồn vốn quay vòng.

Lợi ích kinh tế và lợi ích xã hội: Một trong những yêu cầu của tiền từ DVMTR là tăng cường lợi ích kinh tế và lợi ích xã hội cho cộng đồng. Vì vậy việc xây dựng quy chế quản lý và

sử dụng tiền DVMTR cần chú trọng đến làm thế nào để cộng đồng/thành viên của tổ nhóm có điều kiện để phát triển kinh tế thông qua việc cân nhắc, xem xét, đánh giá các phương án sử dụng vốn vay của thành viên. Đồng thời huy động sự hỗ trợ lẫn nhau giữa các thành viên trong việc sử dụng có hiệu quả nguồn vốn vay. Bên cạnh đó, việc xây dựng quy chế cũng cần chú trọng đến việc xem xét ưu tiên cho các thành viên thuộc nhóm hộ nghèo để phát triển sản xuất, tăng thu nhập.

Để Quy chế có thể vận hành và áp dụng thực thi được ở cộng đồng thôn, quá trình xây dựng cần phải đảm bảo cân nhắc tất cả các tiêu chí sau:

ĐÚNG PHÁP LUẬT: Nội dung của quy chế phải được xây dựng dựa trên các văn bản quy phạm pháp luật Việt Nam còn hiệu lực.

TỰ NGUYỆN: Cần phải tham vấn và có sự đồng thuận của mọi thành viên cộng đồng trước và trong quá trình xây dựng và ban hành quy chế.

THỪA KẾ: Nếu cộng đồng thôn bản đã có tài liệu về quản lý sử dụng tiền DVMTR thì có thể kế thừa, bổ sung và điều chỉnh để hoàn thiện hơn.

ĐƠN GIẢN: Nội dung quy chế phải đơn giản, dễ hiểu nhưng vẫn đầy đủ do người sử dụng quy chế chủ yếu là người vùng sâu, vùng xa.

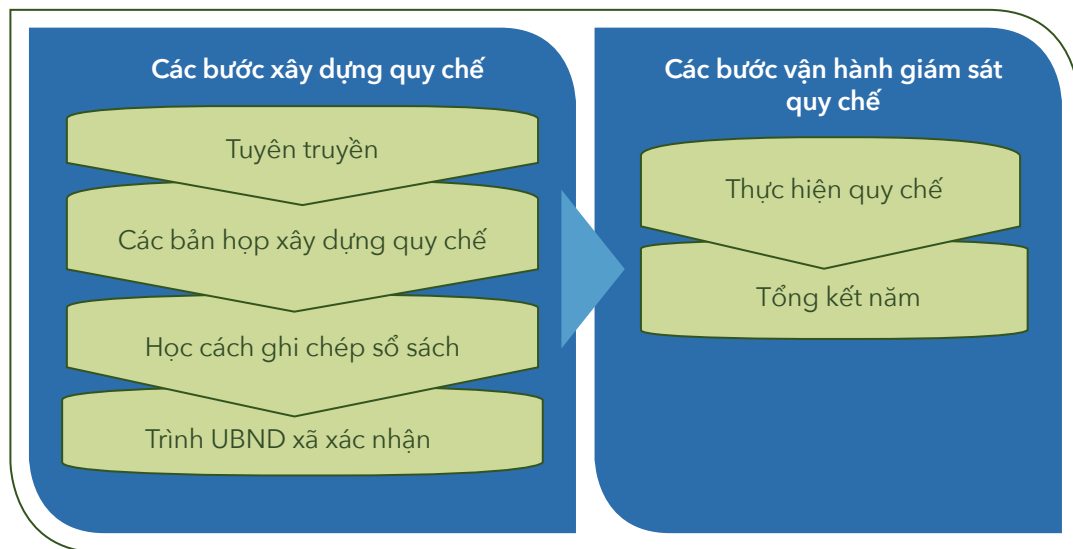
THAM GIA: Cần có sự tham gia đầy đủ toàn bộ thành viên cộng đồng thôn bản và lãnh đạo UBND xã, chi hội phụ nữ xã/thôn từ những bước đầu tiên tham vấn xây dựng quy chế.

THỰC TẾ: Quy chế cần phù hợp với tình hình và nhu cầu của thành viên, đồng thời vẫn phải có sự linh hoạt cần thiết sau mỗi 1 năm, cần để thực thi đảm bảo các thành viên có thể tự vận hành lâu dài.

Hoạt động xây dựng và thực hiện Quy chế không chỉ dừng lại ở bước quy chế được UBND xã xác nhận mà nó cần đảm bảo quy chế phải được thực hiện. Do vậy, cần xác định

lộ trình để thực hiện một cách chi tiết. Thông thường quy trình xây dựng và vận hành quy chế sẽ qua các bước như hình 1:

Hình 1. Các bước xây dựng và vận hành quy chế





PHẦN 2: XÂY DỰNG QUY CHẾ

1. Bước 1 - Tuyên truyền

Hoạt động xây dựng và thực hiện quy chế cần ít nhất từ 12 đến 16 tháng cho đến khi cộng đồng có thể vận hành thành thạo cũng như biết cách xử lý các tình huống phát sinh. Các

bước cần thực hiện sao cho ngay sau khi quy chế được UBND xã xác nhận là thời điểm cộng đồng nhận tiền DVMTR trong năm, để cộng đồng có thể áp dụng luôn quy chế. Do vậy hoạt động tuyên truyền cần diễn ra trước 1 vài tháng. Các hoạt động tuyên truyền gồm:

Cấp tuyên truyền	Đơn vị tổ chức
Tổ chức họp cấp huyện có sự tham gia của đại diện huyện, xã, và đại diện các thôn tiềm năng (<i>Xem tiêu chí lựa chọn thôn trong mục 6- phần I</i>) để lấy sự đồng thuận cấp huyện/xã/thôn. Buổi họp cấp huyện sẽ giới thiệu về quy trình về hoạt động xây dựng, cách thức vận hành quy chế, và lợi ích của nó mang lại. Qua buổi họp này, các thôn cũng sẽ xác định có mong muốn xây dựng quy chế hay không.	Quỹ tỉnh; Chủ rừng là tổ chức
Tổ chức họp cấp thôn: giới thiệu về quy chế, lợi ích của mô hình nhóm tiết kiệm với toàn thể thành viên cộng đồng nhằm lấy sự đồng thuận của thành viên trong việc.	Quỹ tỉnh; hoặc Chủ rừng là tổ chức; hoặc Ban quản lý bản

2. Bước 2 - Tổ chức họp xây dựng quy chế

Yêu cầu:

- Cần có sự tham gia của đại diện các hộ dân trong cộng đồng.
- Cần có sự tham gia của đại diện chi hội phụ nữ xã, thôn.
- Nên có sự tham gia của đại diện UBND xã
- Nên có sự tham gia của Quỹ tỉnh, hoặc chủ rừng là tổ chức đơn vị khoán cho chủ rừng để hỗ trợ người dân tổ chức họp.

Nội dung họp:

Cuộc họp sẽ gồm 3 nội dung chính

a. Tình hình sử dụng tiền DVMTR của cộng đồng hiện nay

- BQL viết bản trình bày về cách phân bổ tiền DVMTR cộng đồng đang làm những năm qua. Bao gồm các khoản chi chính như số tiền chi cho BVR, số tiền chi cho cơ sở hạ tầng...
- Phân tích điểm được và chưa được của cách dùng tiền hiện tại hướng thành viên cộng đồng đến sự thay đổi để hiệu quả hơn (ví dụ như cuộc sống người dân vẫn chưa cải thiện nhiều, người dân vẫn phải đi vay tiền chỗ khác

lãi suất cao, nhà văn hóa vẫn chưa được trang bị đầy đủ do tiền dùng vào làm đường, người dân không hăng hái tham gia bảo vệ rừng do chi trả cho ngày công tham gia còn thấp...).



b. Thảo luận phương thức quản lý và sử dụng tiền DVMTR theo cách mới

- Gợi ý cho người dân về phương pháp sử dụng tiền theo cách mới (có phân bổ nguồn tiền theo các đầu mục ưu tiên là bảo vệ rừng, phát triển sinh kế, và đầu tư cơ sở hạ tầng).

- Cùng dân xác định những khoản chi nào họ thấy cần ưu tiên dùng tiền DVMTR.
- Cùng thảo luận tỷ lệ phần trăm trích cho từng khoản chi.

Với mỗi một khoản chi, lấy ý kiến biểu quyết thông qua bằng cách giơ tay, hoặc mỗi người có 1 viên sỏi, và bỏ viên sỏi của mình vào các ô có tỷ lệ mà mình mong muốn cho từng hạng mục chi. Chỉ lựa chọn tỷ lệ phần trăm có nhiều biểu quyết nhất.



c. Xác định số thành viên tham gia vào nhóm tiết kiệm

BQL bản lấy ý kiến xem đại diện các hộ dân nào có nhu cầu tham gia vào nhóm tiết kiệm để góp và vay vốn cho đầu tư sinh kế thì đăng ký với cán bộ phụ nữ thôn.

Lưu ý:

- ❖ Mỗi hộ chỉ cử 01 đại diện tham gia để đảm bảo sự công bằng trong tiếp cận nguồn vốn.
- ❖ Mỗi nhóm tiết kiệm không nên quá đông, nếu có hơn 40 người tham gia thì nên tách làm 02 nhóm trở lên.

d. Thống nhất quy chế

Quy chế về quản lý và sử dụng tiền DVMTR:

- BQL bản đọc to toàn bộ nội dung dự thảo quy chế (tham khảo mẫu quy chế ở phụ lục 02) và bổ sung các thông tin đã thống nhất.
- Các nội dung cần thống nhất (thông qua biểu quyết) để đưa vào dự thảo quy chế gồm:
 - o Tỷ lệ trích lập tiền DVMTR cho từng loại hoạt động chính là BVR, nhóm tiết kiệm, đầu tư cơ sở hạ tầng (đã thống nhất ở phần trên).



o Quy định chi cho tổ bảo vệ rừng: tiền họp, ngày công tuần tra BVR, phòng cháy, chữa cháy.

o Quy định chi phí họp của nhóm tiết kiệm: mức chi phí cho mỗi buổi họp định kỳ. Khoản này sẽ trích cuối năm cho nhóm sau khi tổng kết và thu được tiền lãi cho vay từ tiền DVMTR.

- Các nội dung cần thống nhất bởi thành viên nhóm tiết kiệm (những hộ dân không tham gia nhóm thì không được quyền biểu quyết và cho ý kiến, có thể cho các hộ khác về khi tham gia họp lấy ý kiến phần quy chế của nhóm tiết kiệm):

o Thành viên ban quản lý nhóm tiết kiệm:

Lưu ý:

- Việc bầu thành viên Ban quản lý nhóm tiết kiệm chỉ có các thành viên nhóm mới được bầu.
- Ưu tiên chọn phụ nữ tham gia vào Ban quản lý nhóm vì phụ nữ thường kiên trì, ghi chép sổ sách và quản lý tiền tốt hơn nam giới.
- Các thành viên ban quản lý nhóm cần là người nhanh nhẹn có khả năng đọc viết tốt. Riêng người đếm tiền cần có khả năng nhận biết mặt tiền, đếm tiền tính tổng số tiền.

- Xác định 3 người trong nhóm tiết kiệm là 3 người giữ chìa khóa.

- Số buổi họp hàng tháng

- Giờ họp mỗi buổi

- Địa điểm họp

- Giá trị cổ phần (số tiền tối thiểu thành viên nhóm đóng góp vốn vào nhóm). Ví dụ: 20,000đ/cổ phần. Đây là yếu tố then chốt để đảm bảo sự ràng buộc của thành viên trong việc hoàn trả vốn vay. Số cổ phần thành viên đóng góp coi là tài sản thế chấp để có thể vay vốn.

Giá trị cổ phần cần đảm bảo người khó khăn nhất trong nhóm cũng mua được ít nhất 01 cổ phần trong mỗi lần họp. Mệnh giá này không thay đổi trong suốt cả một năm hoạt động của Nhóm, mệnh giá này chỉ thay đổi khi bắt đầu một chu kỳ mới

- Tổng số tiền tối đa mỗi thành viên vay: mỗi thành viên được phép vay nhiều lần trong năm, tuy nhiên nhóm cần xác định tổng tiền tối đa các khoản vay của 1 thành viên để làm giới hạn phải trả vay và đảm bảo thành viên phải trả hết khoản vay mới được vay tiếp.

Số tiền này không được quá lớn vượt ngoài khả trả của thành viên.

- Lãi suất cho vay: tỷ lệ % số tiền vay thành viên phải trả cho 1 tháng.

- Mức và hình thức phạt đối với thành viên đi họp muộn, nghỉ không lý do: nhằm tạo thói quen và động lực để các thành viên nghiêm túc tham gia các buổi họp của nhóm.
- Quỹ tương trợ: thống nhất có duy trì 1 khoản tiền do thành viên đóng góp từng buổi để làm quỹ tương trợ hay không? Quỹ này dùng để thăm/hỗ trợ các thành viên ốm.

Thống nhất mức tiền mỗi thành viên đóng vào quỹ cho một người /buổi họp. Thông thường tiền đóng góp chỉ 2,000đ - 5,000đ/ người/lần.

Thống nhất mức mức hỗ trợ mỗi lần cho thành viên ốm.

Lưu ý: Cần có biên bản họp thôn sau buổi họp này. BQL giữ và nộp cùng với các bản quy chế để Ủy ban nhân dân xã xác nhận (*Tham khảo mẫu biên bản họp thôn ở Phụ lục 01*).

3. Bước 3 - Trình Ủy ban nhân dân xã xác nhận

Ban quản lý thôn/bản sau khi đã lấy ý kiến thành viên cộng đồng hoàn thiện quy chế phối hợp với cán bộ kiểm lâm địa bàn hoặc cán bộ địa chính xã chuyển đến lãnh đạo

UBND xã xin xác nhận. Cán bộ Quỹ tỉnh hoặc chủ rừng là tổ chức có khoán BVR đến cộng đồng có thể tham gia hỗ trợ thêm để đảm bảo tiến độ xác nhận quy chế được thực hiện kịp thời điểm cộng đồng nhận tiền DVMTR.

Quy chế sau khi xác nhận cần làm thành 06 bản được BQL bản giữ 01 bản , 01 bản cho lãnh đạo xã, 01 bản cho kiểm lâm địa bàn hoặc cán bộ địa chính chịu trách nhiệm, 01 bản cho chủ tịch HPN xã (để hỗ trợ giám sát thực hiện quy chế sau này) và 01 bản cho Nhóm tiết kiệm tự quản.

Thời gian xác nhận tùy từng địa phương nhưng thông thường là 10 ngày làm việc

4. Bước 4 - Dự thảo quy chế quản lý sử dụng tiền DVMTR và quy chế nhóm tiết kiệm tự quản

4.1 Cách ghi chép sổ sách

Cán bộ Quỹ tỉnh, hoặc chủ rừng là tổ chức có khoán BVR cho cộng đồng nên là đơn vị hướng dẫn cho cộng đồng cách ghi chép lần đầu.

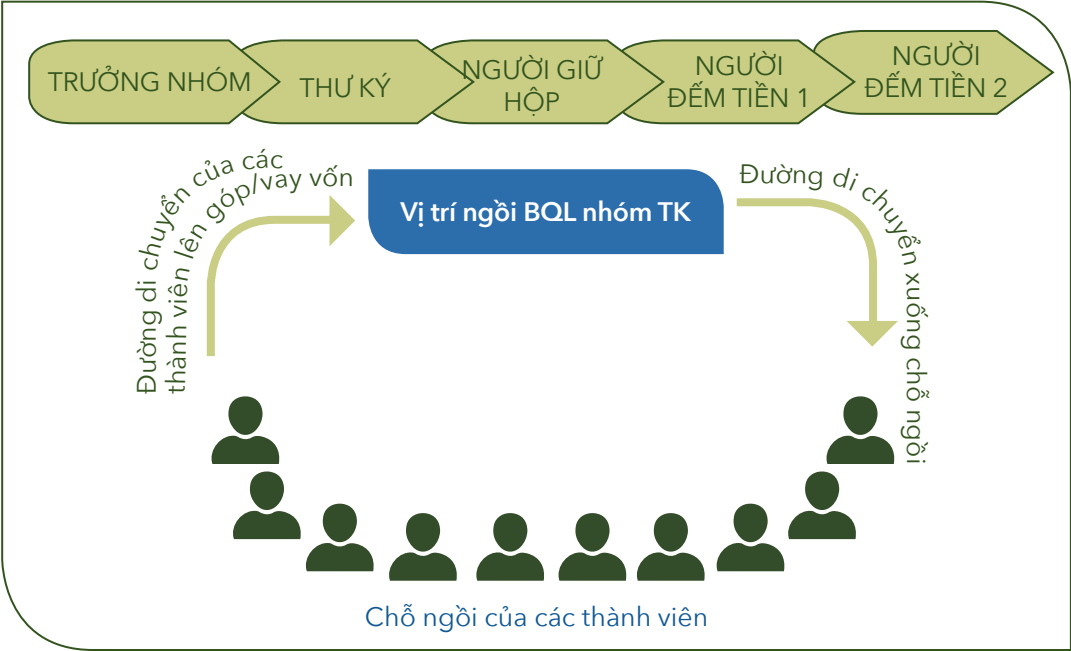
Mẫu sổ cần BQL bản, tổ bảo vệ rừng, BQL nhóm tiết kiệm ghi chép gồm:

TT	Mẫu số	Tham khảo phụ lục	Người ghi chính	Cách thức ghi
1	Sổ theo dõi thu chi tiền DVMTR của cộng đồng (BQL bản có thể mua ở cửa hàng tạp hóa sổ có tên “Sổ quỹ tiền mặt”)	03	Kế toán bản (người giữ tiền DVMTR)	Cột số 1 - Ngày: Ghi ngày nhập sổ Cột số 5 - Diễn giải: Ghi cụ thể nội dung các khoản Cột số 6 - Thu: Ghi các khoản thu tiền dịch vụ môi trường rừng, hoặc các khoản thu khác của cộng đồng. Cột số 7 - Chi: Ghi các khoản chi từ tiền dịch vụ môi trường rừng, hoặc từ nguồn tiền của cộng đồng. Cột số 8 - Tồn: Tồn dòng đầu tiên của sổ= Giá trị tiền mặt kế toán bản giữ tại thời điểm ghi sổ (được ghi vào cột Thu)

TT	Mẫu sổ	Tham khảo phụ lục	Người ghi chính	Cách thức ghi
				Tồn từ dòng thứ 2 = Tồn dòng trên liền kề + tổng (cột 6 cùng dòng) - cột Chi (cột 7 cùng dòng). Cuối trang, tính tổng cột Thu, tổng cột Chi. Giá trị cột Tồn dòng cuối = Tổng Thu- Tổng Chi = Giá trị tồn của dòng trên liền kề. Giá trị "Tồn" cuối trang sẽ chuyển sang dòng Tồn đầu của trang tiếp theo.
2	Sổ phiếu thu (Mua tại cửa hàng tạp hóa)	04	Kế toán bản	Kế toán bản mỗi lần thu tiền, ghi vào sổ phiếu thu (trước khi ghi vào sổ theo dõi quỹ tiền mặt), và đưa 1 liên (1 tờ) cho người nộp tiền. Lưu ý: cần có đủ chữ ký của người nộp tiền, trưởng bản, kế toán (người nhận tiền).
3	Sổ phiếu chi (Mua tại cửa hàng tạp hóa)	05	Kế toán bản	Kế toán bản mỗi lần chi tiền, ghi vào sổ phiếu chi (trước khi ghi vào sổ theo dõi quỹ tiền mặt), và đưa 1 liên (1 tờ) cho người nhận tiền. Lưu ý: cần có đủ chữ ký của người nhận tiền, trưởng bản, kế toán (người đưa tiền).
4	Kế hoạch tuần tra bảo vệ rừng	07	Tổ trưởng tổ BVR	
5	Bảng chấm công tuần tra bảo vệ rừng	08	Tổ trưởng tổ BVR	
6	Báo cáo kết quả tuần tra bảo vệ rừng	09	Tổ viên tổ BVR	
7	Báo cáo hoạt động hàng tháng của nhóm tiết kiệm	10	Cán bộ phụ nữ xã hoặc thôn/bản	
8	Sổ theo dõi của trưởng nhóm tiết kiệm.	11	Trưởng nhóm	Sổ này trưởng nhóm có thể đem về nhà.
9	Sổ theo dõi nhóm	12	Thư ký/Trưởng nhóm	Sổ này KHÔNG được đem về nhà phải để lại hòm của nhóm.
10	Sổ thành viên nhóm tiết kiệm	13	Thư ký nhóm	Xem hướng dẫn bên dưới cách ghi sổ.

4.2 Cách tổ chức buổi họp nhóm tiết kiệm

Hình 2. Vị trí ngồi của BQL nhóm và thành viên



Để tổ chức vận hành nhóm tiết kiệm sẽ cần có các sổ ghi chép, túi đựng tiền, hòm đựng tiền, bát đếm tiền, khóa hòm (Tham khảo phụ lục 6).



Bước 1 - Điểm danh

Trưởng nhóm đếm số thành viên có mặt, vắng mặt (có lý do và không có lý do), thư ký ghi vào sổ theo dõi nhóm.

Lưu ý: Nếu trong quy chế có thống nhất đi họp muộn bị phạt, người đi họp muộn nộp tiền phạt.

Thư ký thu tiền phạt từ người đi trễ để cho vào quỹ tương trợ.

Riêng trong buổi họp đầu tiên của 1 năm tài chính có thêm hoạt động: nhóm trưởng sẽ phát sổ ghi chép cổ phần của thành viên, thẻ số thứ tự cho từng thành viên, các thành viên ghi số thẻ của mình lên bìa sổ xanh.

Sau đó, các thành viên sẽ giữ thẻ số của mình và nộp lại sổ cổ phần để vào hòm tiếp tục sử dụng trong các kỳ họp tiếp theo.

Bước 2 - Bàn giao hòm

Trưởng nhóm mời người giữ hòm đem hòm lên cho nhóm BQL;

Bước 3 - Mở hòm

Trưởng nhóm mời 3 người giữ chìa khóa, lên mở khóa.

Bước 4 - Trả sổ thành viên

Trưởng nhóm đọc sổ ghi trên từng sổ thành viên để các thành viên lên nhận sổ (Nếu không có thẻ số thì gọi theo tên, nhưng tốt nhất là có số thì sẽ điểm danh được bao nhiêu người vắng và số dễ nhớ hơn) .

Sau khi nhận sổ các thành viên kiểm tra xem sổ cổ phần của mình ghi trong sổ có đủ như sổ mình đã mua không. Nếu không cần phải hỏi BQL nhóm.

Bước 5 - Kiểm tra sổ dư quỹ tương trợ (một số nhóm không có quỹ tương trợ thì chuyển qua bước 7)

Trưởng nhóm hỏi các thành viên có biết sổ dư của quỹ tương trợ kỳ trước không? Gọi 1 thành viên trả lời.

Người đếm tiền đếm số tiền còn lại trong túi giữ tiền quỹ tương trợ (người đếm tiền số 1 đếm xong, để người đếm tiền thứ 2 đếm lại) rồi giơ số tiền còn lại lên cho cả nhóm thấy và thông báo thật to số quỹ tương trợ còn lại.

Bước 6 - Góp quỹ tương trợ (nếu nhóm thống nhất có quỹ tương trợ)

Trưởng nhóm gọi số từng người lên nộp tiền quỹ tương trợ.

Thành viên đưa tiền nộp quỹ tương trợ cho người đếm tiền.

Người đếm tiền nhận tiền, giơ tiền lên cao và nói to số tiền đã nhận. Ví dụ: nói to câu "Số 23 nộp 5,000 đồng tiền quỹ tương trợ".

Sau khi các thành viên nộp hết số tiền quỹ tương trợ, hai người đếm tiền đếm số tiền quỹ tương trợ hiện có (gồm cả tiền của đợt trước đã kiểm ở bước 5 và tiền phạt đến muộn (nếu có trong quy chế), và tiền mới đóng). Người đếm tiền giơ số tiền lên cao thông báo số tiền quỹ tương trợ kỳ này.

Nhóm trưởng hỏi xem thành viên có trường hợp ốm, đi viện cần sử dụng tiền quỹ tương trợ để thì mời người đó lên nhận số tiền tương trợ (theo đúng định mức quy định trong quy chế).

Người đếm tiền thông báo số tiền tương trợ còn lại và cho vào túi vải thứ nhất.

Thư ký ghi chép số tiền tương trợ còn lại được vào sổ theo dõi nhóm.

Nhóm trưởng ghi số tiền quỹ tương trợ vào sổ theo dõi của nhóm trưởng.

Bước 7 - Kiểm tra số dư quỹ cho vay

Trưởng nhóm hỏi các thành viên về dư của quỹ cho vay kỳ trước (xem họ có nhớ không?). Gọi 1 thành viên trả lời.

Người đếm tiền, đếm số tiền còn lại trong túi giữ tiền quỹ cho vay (người đếm tiền số 1 đếm xong, để người đếm tiền thứ 2 đếm lại) rồi giơ số tiền còn lại lên cho cả nhóm thấy và thông báo thật to số quỹ cho vay còn lại.

Bước 8 - Thu lãi, trả gốc (nếu có)

Trưởng nhóm gọi số từng thành viên có vay đến lịch nộp tiền lãi.

Thành viên đem theo sổ thành viên của mình lên đưa tiền cho người đếm tiền số tiền lãi/tiền gốc phải nộp trong kỳ họp.

Thư ký ghi vào sổ của thành viên số tiền lãi đã nộp, đưa sổ để người này xác nhận vào sổ (ký/ điểm chỉ).

Thành viên cầm sổ về chỗ ngồi.

Nếu trong kỳ có thành viên trả toàn bộ hoặc một phần tiền gốc vốn vay, thì nhóm trưởng ghi vào sổ theo dõi của nhóm trưởng, và sổ theo dõi nhóm số tiền đã trả, số tiền còn lại để tính lại lãi phải trả cho thành viên đó; Thư ký ghi vào sổ thành viên số tiền còn lại, cùng số lãi hàng tháng, số dư cả gốc lẫn lãi tương ứng vào sổ thành viên trong trường hợp thành viên trả 1 phần và ghi = "0" trong trường hợp trả đầy đủ vốn vay và lãi, sau đó cho thành viên xác nhận vào sổ; Hai người đếm tiền nhận và đếm.

Bước 9- Nộp cổ phần (đóng góp tiền tiết kiệm):

Trưởng nhóm gọi lần lượt các thành viên theo số thứ tự hoặc tên lên nộp cổ phần.

Thành viên khi lên ngoài tiền nộp cổ phần mang theo sổ thành viên.

Thư ký ghi số cổ phần thành viên nộp vào sổ xanh của thành viên bằng cách đánh dấu vào các ô, hoặc dùng con dấu được phát để đánh dấu (xem hình 3) và giữ lại sổ của thành viên để cất trữ vào hòm.

Hình 3. Cách ghi số cổ phần vào sổ xanh (sổ thành viên)

CÁCH 1

Dùng mũi tên thay cho số cổ phần, mỗi mũi tên là 1 cổ phần (mỗi dòng là 1 phiên họp)

Mệnh giá cổ phần: _____ đồng
Số cổ phần đầu trang: _____ cổ phần

STT	Số cổ phần mua trên mỗi cuộc họp				
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1	→	→	→		
2	→	→	→	→	→
3	→	→			

CÁCH 2

Dùng cục tẩy học sinh làm con dấu (cắt thành tam giác hoặc hình trám, rồi dùng mực (hay dùng để đóng dấu) chấm, mỗi 1 hình tượng trưng cho 1 cổ phần

Mệnh giá cổ phần: _____ đồng
Số cổ phần đầu trang: _____ cổ phần

STT	Số cổ phần mua trên mỗi cuộc họp				
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1					
2					
3					

Thành viên đưa số tiền tương đương với số cổ phần nộp cho người đếm tiền, người đếm tiền nhận và giơ tiền lên cho toàn bộ thành viên trong nhóm thấy và nói thật to số cổ phần thành viên đó mua.

Sau khi kết thúc số người nộp cổ phần, 2 người đếm tiền đếm tổng số tiền có trong quỹ cho vay (gồm số tiền dư kỳ trước, tiền trả lãi/ gốc và tiền cổ phần mới thu), thông báo số tiền hiện có cho toàn bộ thành viên.

Thư ký ghi số tiền vào theo dõi nhóm, nhóm trưởng ghi số tiền vào sổ theo dõi của mình.

Bước 10 - Cho vay vốn

Trưởng nhóm thông báo cho các thành viên số tiền có thể vay, ai có cầu vay thì đăng ký;

Trưởng nhóm điều hành bình bầu người vay vốn trong trường hợp có nhiều người đăng ký mà số tiền không đủ đáp ứng nhu cầu thì cần bình xét theo tiêu chí của quy chế;

Trưởng nhóm thông báo tên thành viên và số tiền được vay, lãi suất hàng tháng phải nộp tương ứng;

Gọi từng thành viên được vay trong buổi họp lên nhận tiền;

Thư ký tìm sổ tương ứng với số của thành viên, ghi chép số tiền vay, lãi suất phải trả hàng tháng vào sổ của thành viên vay và cho người đó xác nhận vào sổ;

Người đếm tiền trao tiền vốn vay cho thành viên;

Hai người đếm số tiền còn lại thông báo số tiền dư cuối kỳ cho toàn thể thành viên, cho tiền thừa vào túi vải thứ 2.

Thư ký ghi vào sổ theo dõi nhóm, trưởng nhóm ghi số dư vào sổ theo dõi của trưởng nhóm.

Lưu ý:

Số tiền quỹ vay vốn còn lại = tổng số tiền nêu ở bước 9- số tiền đã cho vay.

Tại kỳ họp ngay trước khi tổng kết năm, KHÔNG tiến hành cho vay do thời gian vay quá ngắn để hoàn vốn.

Bước 11 - Cất sổ và khóa hòm

Người đếm tiền, kiểm tra lại số tiền ở túi đựng lần cuối, sau đó cho toàn bộ bắt đếm tiền, túi đựng tiền, máy tính sổ thành viên, sổ theo dõi nhóm vào hòm.

Tổ trưởng mời người giữ chìa lên khóa hòm và bàn giao hòm cho người giữ hòm, thông báo ngày họp kỳ tiếp theo tuyên bố kết thúc cuộc họp.

Lưu ý:

Buổi họp phải diễn ra đúng giờ, ai đến muộn phải bị nộp phạt tiền theo quy chế;

Người tham gia phải đeo biển số đầy đủ;

Chỉ được phép vắng mặt có lý do 3 lần với điều kiện là phải gửi tiền để nộp tiền cổ phần; nếu nghỉ quá, xem xét cho ra khỏi nhóm.

Trường hợp bận không tham gia được có thể nhờ người thân (chồng, con) đi họp thay.

Việc trả lãi theo tháng cần phải duy trì thường xuyên;

Người vay vốn phải được sự đồng ý của tất cả các thành viên nhóm.

5. Bước 5 - Thực hiện quy chế

Đây là bước quan trọng để đảm bảo thay đổi được thói quen của người dân, từ không quen ghi chép chi tiêu, không quen họp hàng tháng sang có một thói quen mới. Thời gian đầu sẽ cần cán bộ Quỹ tỉnh, hoặc cán bộ phụ nữ xã hỗ trợ thúc đẩy đảm bảo người dân thực hiện quy chế, ghi chép đầy đủ và đúng cho các sổ, tổ chức họp nhóm tiết kiệm như quy trình nêu ở *Bước 8*. Hoạt động giám sát có thể chia thành 2 giai đoạn:

- **Giai đoạn 1- 3 tháng đầu:** Có cán bộ Quỹ cấp tỉnh (người hiểu rõ về quy trình) hỗ trợ, cùng với cán bộ kiểm lâm địa bàn hoặc cán bộ nông/lâm xã và chủ tịch HPN xã.

Trong thời gian này cán bộ Quỹ sẽ tiếp tục hướng dẫn kiểm lâm địa bàn, cán bộ nông/lâm xã, và Chủ tịch HPN xã để đảm bảo những người này có thể thay mặt cán bộ Quỹ giám sát trong các tháng tiếp theo.

- **Giai đoạn các tháng tiếp theo:**

Có thể phối hợp để chủ tịch HPN xã để hỗ trợ. Hoặc có cung cấp số điện thoại cho để người dân cần có thể gọi và hướng dẫn.

- **Giám sát theo quý:** sau 3 tháng đầu, cán bộ Quỹ chỉ cần xuống hỗ trợ hàng quý để đảm bảo việc thực hiện quy chế được đúng (nếu có thể) và hàng tháng kết nối với cán bộ hỗ trợ giám sát hàng tháng để hướng dẫn từ xa.

6. Bước 6: Tổng kết năm hoạt động và điều chỉnh quy chế cho năm tiếp theo

Tổng kết hoạt động của nhóm tiết kiệm trước, để có kết quả chia sẻ với toàn thể thành viên cộng đồng.

Tổng kết nhóm tiết kiệm thì chỉ có thành viên nhóm tiết kiệm và BQL bản, cán bộ chi hội phụ nữ xã và thôn tham gia. Nếu có thành viên mới muốn tham gia, thì thông báo để họ tham gia buổi tổng kết (cũng là buổi họp đầu của năm tài chính).

6.1 Tổng kết năm tài chính và chia sẻ lợi nhuận của nhóm tiết kiệm, sửa đổi nội dung quy chế cho năm tiếp

Ngày tổng kết: buổi họp cuối cùng của tháng thứ 12 (tính từ buổi họp đầu tiên trong năm của nhóm).

Nội dung buổi họp tổng kết:

Nội dung 1: Đóng góp tiền cho quỹ tương trợ như các buổi họp định kỳ.

Với 1 số trường hợp đặc biệt cần tổng kết sớm (như do nguồn hỗ trợ hoạt động thí điểm cần kết thúc sớm) thì cũng có thể thực hiện sớm nhưng cần thông báo cho các thành viên để đảm bảo các thành viên hoàn trả tiền vay tại thời điểm tổng kết

Nội dung 2: Tổng kết quỹ tương trợ

Người đếm tiền thông báo số tiền còn lại trong quỹ tương trợ (sau khi đã trừ số tiền tương trợ cho thành viên nhóm ốm trong tháng nếu có), nhóm trưởng lấy ý kiến thành viên về việc sử dụng số tiền còn lại trong Quỹ này.

Tiền quỹ tương trợ nhóm hoàn toàn có thể sử dụng cho các mục đích chung của nhóm (như liên hoan cuối năm...) hoặc chuyển sang năm tiếp theo để sử dụng.

Thông báo cho các thành viên phải có mặt đầy đủ hoặc ủy quyền cho người thân tham gia

Nội dung 3: Thu tiền gốc và lãi như các kỳ họp trước;

Thư ký kiểm tra phần vốn vay của từng thành viên thu gốc lãi, ghi sổ và ký xác nhận vào sổ, dùng bút bi đỏ gạch chéo trang sổ ghi vốn vay, chứng thực khoản vay đã hoàn thành.

Nếu có thành viên nào còn đang nợ quỹ, số tiền này sẽ được trừ bằng số tiền quy ra số cổ phiếu của người đó trong sổ theo dõi cá nhân.

Tiến trình này được lặp đi lặp lại cho đến thành viên cuối cùng của quỹ.

Nội dung 4: Chia lãi gồm 09 hoạt động

Hoạt động 4.1: Đếm số cổ phần

Thư ký và nhóm trưởng đếm số cổ phần trong từng sổ thành viên.

Viết bằng bút chì số tổng ở trang cuối.

Gọi thành viên lên nhận sổ.

Yêu cầu thành viên kiểm tra số cổ phần đã đếm.

Tất cả thành viên phải hoàn trả cả vốn và lãi vào ngày tổng kết hoặc sớm hơn.

Hoạt động 4.2: Chuẩn bị bảng tổng hợp

Trong khi các thành viên đếm số cổ phần trong sổ của họ, thư ký sử dụng giấy A0 (hoặc A4) kẻ một bảng tổng hợp như sau:

Bảng 1. Bảng tổng hợp tính tiền của nhóm tiết kiệm

Tổng quỹ cho vay:
Số cổ phần cổ phần của thành viên đóng góp: cổ phần
Số cổ phần quy đổi từ tiền DVMTR trích từ BQL bản: cổ phần
Tổng số cổ phần: cổ phần
Mệnh giá cổ phần trước khi chia (theo quy chế): đồng
Mệnh giá cổ phần sau khi chia: đồng

Số thứ tự (số của thành viên)	Số cổ phần	Tổng số tiền nhận được

Bảng này dùng để tổng hợp số cổ phần của từng thành viên và của cả quỹ cũng như phục vụ cho tính số tiền từng thành viên nhận được.

Các thông tin sẽ được điền khi đã hoàn thành các hoạt động dưới đây.

Hoạt động 4.3: Thu sổ thành viên

Thư ký thu từng sổ thành viên chốt sổ cổ phần của từng người **bằng bút mực** (nếu có chênh lệch do thành viên đếm lại thì đếm lại và sửa lại).

Trưởng nhóm đọc to số cổ phần của từng thành viên (đã chốt trong sổ) cho thư ký và toàn thể thành viên, để thư ký ghi số cổ phần của thành viên vào dòng tương ứng trên bảng tổng hợp cổ phần của cả quỹ (Bảng ở hoạt động 2).

Dùng bút bi gạch chéo hết các trang sổ ghi cổ phần sau khi đã chốt (để đảm bảo năm tài chính tiếp theo sẽ không ghi nhầm vào trang của năm trước).

Lưu ý: Với phần tiền DVMTR do BQL bản trích cho nhóm, cần quy đổi ra số cổ phần tương đương.

Hoạt động 4.4: Đếm tiền trong Quỹ cho vay

Những người đếm tiền bắt đầu đếm tiền trong Quỹ cho vay.

Trong khi đó thư ký cộng tổng số cổ phần của quỹ ghi trong bảng tổng hợp cổ phần (Bảng ở hoạt động 2).

Tổng số cổ phần = CP của thành viên + CP tiền DVMTR quy đổi.

Hoạt động 4.5: tính mệnh giá mới cho cổ phần

$$\text{Mệnh giá mới} = \frac{(\text{Tổng số tiền quỹ cho vay (sau khi người đếm tiền đếm)})}{(\text{Tổng số cổ phần})}$$

Làm tròn mệnh giá mới nếu mệnh giá là lẻ để có thể có tiền mặt trả thành viên. **Chỉ làm tròn xuống, KHÔNG làm tròn lên.**

Ví dụ:

• Số cổ phần của 30 thành viên trong nhóm đóng góp qua 1 năm là: 3.375 cổ phần.

• Số tiền DVMTR trong năm BQL đã trích cho nhóm là: 30.00.000 đồng (tương đương 1.500 cổ phần với mệnh giá 20,000 đồng/ cổ phần).

• Tổng số cổ phần để chia lãi sẽ là: $3.375 + 1.500 = 4.875$ cổ phần.

• Tại thời điểm tổng kết số tiền trong quỹ vốn vay đếm được là: 103.528.000 đ thì giá trị hiện tại của mỗi cổ phần sẽ là: $103.528.000 / 4.875 = 21.237$ đồng (làm tròn là 21.000 đồng).

Lưu ý:

• Sẽ còn dư một chút tiền do làm tròn các khoản tiền ở trước đó.

• Nếu số tiền dư lớn, quy trình chia lại cổ phần nên được làm lại để có được kết quả chính xác.

• Nếu số tiền dư nhỏ còn lại sẽ được cho vào quỹ tương trợ của nhóm, hoặc nhóm quyết định sử dụng.

• Tất cả các thành viên được nhận về sổ theo dõi cá nhân của mình với số tiền trong đó. Cần lưu ý để số tiền này được đưa tận tay mỗi người.

Hoạt động 4.6: Trích lại phần tiền DVMTR cho kỳ tiếp theo

Số tiền trích lại = số cổ phần từ tiền DVMTR x mệnh giá mới.

Lãi cho tiền DVMTR = (mệnh giá mới - mệnh giá cũ) x số cổ phần từ tiền DVMTR.

Phần lãi cho tiền DVMTR thành viên được phép trừ đi chi phí hợp 1 năm (nếu quy chế có quy định), phần còn lại hồi ý kiến BQL bản nếu nhóm có nhu cầu sử dụng cho mục đích khác ngoài làm vốn vay.

Hoạt động 4.7: Tính số tiền cho mỗi thành viên

Tổng số tiền nhận được của từng thành viên = số cổ phần x mệnh giá mới.

Thư ký tính và điền số tiền vào bảng tổng hợp (ví dụ như dưới đây).

Người đếm tiền sẽ chuẩn bị và kẹp số tiền tương ứng vào sổ của từng thành viên.

Bảng 2. Ví dụ bảng tính tiền cho các thành viên

Tổng quỹ cho vay: 103.528.000 đ Số cổ phần cổ phần của thành viên đóng góp: 3.375 cổ phần Số cổ phần quy đổi từ tiền DVMTR trích từ BQL bản: 1.500 cổ phần Tổng số cổ phần: 4.875 cổ phần		
Số thứ tự (số của thành viên)	Số cổ phần	Tổng số tiền nhận được
1	120	2.520.000
2	110	2.310.000

Gọi từng thành viên lên nhận sổ và nhận tiền. Yêu cầu thành viên đếm đủ số tiền nhận mới được về chỗ.

Nội dung 5: Thảo luận sửa đổi quy chế

Một số nội dung cần thảo luận và thống nhất gồm:

- **Thay đổi thành viên:** Bất cứ thành viên nào của nhóm đều có thể rời khỏi nhóm tại thời điểm tổng kết 1 năm nếu muốn. Các thành viên mới có thể gia nhập, nếu được sự đồng ý của tất cả các thành viên khác.
- **Bầu lại BQL nhóm:** nếu thành viên BQL có nhu cầu thay đổi thì thảo luận toàn thể bầu thành viên mới.
- **Mệnh giá cổ phiếu:** Nếu nhóm có mong muốn tăng hoặc giảm mệnh giá cổ phiếu thì cần thống nhất ngay tại buổi họp này để sửa đổi điều này trong quy chế.
- **Ngày họp:** thống nhất lại ngày, giờ số buổi họp hàng tháng.
- **Định mức cho vay:** thống nhất định mức cho vay mỗi lần. Cố gắng ràng buộc theo số cổ phần tối đa đã đóng tại thời điểm vay để đảm bảo có khả năng thu hồi tiền vay.





Nội dung 6: Tổ chức phiên họp đầu tiên của kỳ mới theo quy chế mới vừa thống nhất

- Ban quản lý nhóm mới lên điều hành.
- Nguồn vốn hỗ trợ ban đầu gồm: Tiền DVMTR của kỳ trước để lại và tiền lãi từ nguồn tiền này.
- Các thành viên được mua không giới hạn số cổ phần.
- Tiến hành họp như những buổi họp khác.

6.2 Tổng kết năm, đánh giá thực hiện Quy chế thôn và sửa đổi quy chế cho năm tiếp

Tiến hành sau buổi tổng kết nhóm tiết kiệm.

Thành phần tham gia: đại diện toàn bộ các hộ dân.

Cán bộ Quỹ phụ trách cần đảm bảo:

Sự tham gia đầy đủ của người dân;

Thảo luận dân chủ, có tính xây dựng để chỉnh sửa quy chế.

Các nội dung chính:

a) Trưởng thôn/bản thông báo cho toàn thôn về tình hình quản lý sử dụng tiền DVMTR trong năm gồm:

- Tổng số tiền DVMTR nhận được trong năm
- Các khoản đã chi và số tiền chi (chi cho xây dựng cơ sở hạ tầng, tuần tra bảo vệ rừng, nhóm tiết kiệm...)
- Tỷ lệ trích lập theo từng đầu mục chi (có đúng như quy chế không? nếu không nêu rõ lý do).

- Số tiền còn lại đến thời điểm họp tổng kết.
- Tình hình ghi sổ theo dõi tiền mặt

b) Tổ BVR báo cáo kết quả tuần tra BVR trong năm

- Số công tuần tra bảo vệ rừng.
- Số vụ vi phạm lâm luật được phát hiện xử lý.
- Các phát sinh trong công tác tuần tra bảo vệ rừng (nhu cầu mua đồ bảo hộ...).
- Hoạt động của các tổ: tổ nào tốt, tổ nào chưa tốt cần cải thiện.
- Nhu cầu thay đổi thành viên tổ BVR (tăng thêm hoặc giảm số thành viên...).

c) Nhóm tiết kiệm báo cáo hoạt động

- Số tiền DVMTR đã nhận từ BQL trong năm.
- Số tiền DVMTR còn đến thời điểm báo cáo (gồm số tiền đã trích từ BQL và tiền lãi trong năm do thành viên trả).
- Số hộ đã được vay vốn trong năm vừa qua.
- Hoạt động đầu tư sinh kế của các hộ đã vay vốn (mục đích của việc vay vốn: mua gà, trâu, lợn hay chữa bệnh, đóng tiền học cho con...).

d) Thảo luận sửa đổi quy chế

Nội dung chính cần thảo luận:

- Tỷ lệ trích lập tiền DVMTR trong năm tiếp theo (cho phát triển cơ sở hạ tầng, bảo vệ rừng, nhóm tiết kiệm) dựa vào ưu tiên của toàn bộ cộng đồng.
- Định mức ngày công, chi phí hội họp, hỗ trợ tổ BVR.
- Các nội dung khác liên quan.
- Bầu lại/ bổ sung nhân sự cho tổ bảo vệ rừng, BQL bản nếu cần.
- Cử người chịu trách nhiệm sửa quy chế và nộp lại cho UBND xã xác nhận (thường sẽ là cán bộ kiểm lâm địa bàn hoặc nông lâm, HPN xã hỗ trợ việc này).

e) Tuyên dương các thành viên có thành tích trong việc thực hiện quy chế thôn (không bắt buộc)

Tuyên dương những thành viên đóng góp tích cực trong thực hiện quy chế (người ghi chép sổ sách tốt, tích cực BVR, tham gia họp đầy đủ...).



PHẦN 3: MỘT SỐ TÌNH HUỐNG VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

Tình huống	Giải pháp
BQL bản sau khi họp lấy ý kiến người dân đồng ý xây dựng quy chế và phân bổ tiền DVMTR của cộng đồng sau đó lại thay đổi ý kiến.	Có biên bản họp. Để đảm bảo nội dung họp và nhu cầu của người dân được phản ánh đầy đủ.
BQL bản không trích tiền DVMTR cho nhóm tiết kiệm như trong quy chế và tự ý sử dụng sai quy chế.	Cán bộ Quỹ tỉnh cần làm việc với BQL bản đảm bảo BQL bản thực hiện đúng quy chế như đã thống nhất với dân.
UBND xã không cho phép BQL bản trích lập tiền theo quy chế mặc dù cộng đồng đã nhận tiền	Cán bộ Quỹ tỉnh cần làm việc với UBND xã để xác định cụ thể vấn đề và giải pháp. Có thể cần nâng cao nhận thức thêm cho lãnh đạo UBND xã.
BQL không trích tiền cho nhóm tiết kiệm ở năm thứ 2 mặc dù trong quy chế vẫn có.	Cán bộ Quỹ tỉnh cần làm việc với BQL bản để xác định lý do và giải pháp.
Số tiền trong sổ tổng hợp nhóm khác với số tiền mặt có trong hòm	Từng buổi họp phải kiểm tra và đếm đầy đủ đảm bảo ghi chép đúng không lệch số
Cho thành viên vay quá số tiền được vay tối đa quy định trong quy chế.	Cần chấm dứt và đề nghị thành viên đó hoàn trả vốn vay để tổng tiền vay không quá quy định.
Thành viên nhóm tiết kiệm rời nhóm và muốn lấy lại số cổ phần	Theo quy chế không được phép nhận số cổ phần cho đến khi tổng kết năm.
Trường hợp thành viên cần tiền có thể nhượng lại số cổ phần này cho thành viên khác trong nhóm.	
Thành viên nhóm tiết kiệm rời nhóm mà chưa trả tiền vay	Trừ vào số cổ phần thành viên đã đóng, và đề nghị thành viên khác trong nhóm là người nhà hỗ trợ trả khoản vay.

Tình huống	Giải pháp
Tại ngày tổng kết thành viên không có tiền để trả vốn vay do khoản tiền đầu tư chưa thu hồi kịp (ví dụ chưa kịp bán lợn, gà...)	Vay tạm bất kỳ ai trong cộng đồng số tiền để trả vào nhóm phục vụ cho tổng kết. Sau khi tổng kết tại phiên họp đầu tiên ưu tiên thành viên này được vay vốn trước hoặc;
Nếu số cổ phần thành viên đóng trong năm bằng hoặc hơn số tiền vay thì trừ hết giá trị cổ phần, khi trả tiền chỉ trả tiền lãi.	
Thành viên không trả lãi trong đúng kỳ họp do vắng mặt	Nhờ thành viên khác hoặc người nhà tham gia họp trả lãi hộ.
Thành viên hết tiêu chuẩn vay (do vẫn chưa trả vốn vay theo quy định) nhờ thành viên khác vay hộ.	Thành viên đứng ra vay phải chịu toàn bộ trách nhiệm với khoản vay của mình.
1 số hộ khác muốn tham gia vào nhóm	Phát sổ và thẻ như thành viên khác.
Ngày mua cổ phần tính từ buổi họp đầu tiên người này tham gia (chỉ được mua tối đa 5 cổ phần trong buổi đầu tiên này).	
Nếu số người muốn tham gia sát ngày tổng kết năm, thì để ngày tổng kết năm mới gia nhập.	





PHỤ LỤC

Phụ lục 1. Khung quy chế mẫu về quản lý bảo vệ rừng và quản lý sử dụng tiền DVMTR cộng đồng thôn bản

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

QUY CHẾ

Quản lý bảo vệ và phát triển rừng, quản lý sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng thôn

.....

Quy chế được xây dựng và thông qua cuộc họp ngày ... tháng ... năm ... giữa Ban quản lý
thôn/ bản..... , hộ gia đình và đại diện UBND xã

Chương 1 **Quy định chung**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế quy định quản lý và sử dụng tiền DVMTR của thôn/ bản ..., xã ..., huyện
....., tỉnh ...
2. Quy chế được áp dụng cho các hộ gia đình cá nhân, tổ chức thôn/ bản ..., xã ...,
huyện, tỉnh

Điều 2. Nguyên tắc áp dụng

1. Quy chế được xây dựng và thực hiện theo nguyên tắc thảo luận tập thể, dân chủ
tôn trọng ý kiến đóng góp người dân, chủ rừng của thôn/bản ... và được tổ chức thực hiện
bởi Ban quản lý bản, công khai, biểu quyết và quyết định theo đa số.
2. Quy chế được xây dựng dựa trên nguyên tắc **Tự nguyện, bình đẳng, dân chủ và
công khai minh bạch.**
3. Ban quản lý bản và các thành viên tổ QLБVR làm việc tự nguyện và chịu trách
nhiệm cá nhân đối với công việc được giao.

4. Hàng năm dựa vào tình hình thực tế của bản mà Ban quản lý bản họp lấy ý kiến để điều chỉnh, bổ sung quy chế và kiện toàn nhân sự cho phù hợp với bối cảnh, điều kiện thực tế địa phương.

5. Thời điểm trích lập và bàn giao tiền cho các ban quản lý, tổ, nhóm: Sau **ít nhất 01 tháng** kể từ khi nhận được tiền chi trả DVMTR. Ban quản lý thôn/bản họp toàn dân để thông báo số tiền DVMTR nhận được, đồng thời trích lập và bàn giao tiền mặt theo tỷ lệ ở Điều 4 quy chế này cho Nhóm tiết kiệm tự quản sử dụng tiền chi trả DVMTR phát triển kinh tế quản lý như *khoản 3, Điều 8*.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Rừng cộng đồng thôn bản là rừng và đất rừng sử dụng vào mục đích lâm nghiệp được UBND huyện/ tỉnh ... giao cho cộng đồng quản lý, sử dụng ổn định lâu dài.

2. Chủ rừng là tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư được Nhà nước giao rừng, cho thuê rừng; giao đất, cho thuê đất để trồng rừng.

3. Bảo vệ rừng là bảo vệ hệ sinh thái rừng, bảo vệ các loài động thực vật rừng nguy cấp quý hiếm và phòng cháy chữa cháy rừng.

4. Dịch vụ môi trường rừng là hoạt động cung ứng các giá trị sử dụng của môi trường rừng.

5. Tiền dịch vụ môi trường rừng (DVMTR) là số tiền hàng năm cộng đồng bản nhận được từ quản lý bảo vệ rừng để cung cấp các loại dịch vụ môi trường rừng cho các cơ sở thủy điện, cơ sở sản xuất nước và các dịch vụ khác theo quy định tại Luật lâm nghiệp. Tiền dịch vụ môi trường rừng được chi trả thông qua thuộc Quỹ Bảo vệ, phát triển rừng tỉnh ... và các nguồn hợp pháp khác.

Chương 2

Quản lý sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng hàng năm

Điều 4. Tỷ lệ trích lập nguồn tiền Dịch vụ môi trường rừng của cộng đồng nhận được hàng năm.

1. Chi phí cho các hoạt động quản lý bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy:

a) Tỷ lệ trích lập: % (..... phần trăm).

b) Quản lý: Ban quản lý thôn/bản.

2. Chi sử dụng cho làm mới, duy tu, sửa chữa và mua sắm các cơ sở hạ tầng của cộng đồng:

a) Tỷ lệ trích lập: % (..... phần trăm).

b) Quản lý: Ban quản lý bản.

3. Chi cho nhóm tiết kiệm của cộng đồng để đầu tư phát triển sinh kế:

Tỷ lệ trích lập: ... % (Không quá ... phần trăm).

Quản lý tiền: Ban quản lý Nhóm tiết kiệm tự quản.

Điều 5. Quy định chi cho tổ bảo vệ rừng

- Chi cho hội họp bao gồm có tiền chè nước, số tiền tối đa cho một cuộc họp là ... đồng/cuộc (..... nghìn đồng/cuộc họp).

- Chi trả thù lao cho 1 ngày công tuần tra bảo vệ rừng là đồng/ người, nếu cả ngày lẫn đêm tuần tra bảo vệ rừng là đồng/ người.

- Chi trả thù lao cho người dân tham gia chữa cháy rừng khi có cháy rừng xảy ra là ... đồng/người/ngày.

- Trong trường hợp số tiền được phân bổ cho hoạt động tuần tra QLBRV không được sử dụng hết, cộng đồng sẽ họp và quyết định việc sử dụng.

Điều 6. Quy định sử dụng nguồn tiền góp vào nhóm tiết kiệm tự quản của cộng đồng

1. Nguồn tiền dịch vụ môi trường rừng góp vào nhóm tiết kiệm tự quản sẽ do Ban quản lý nhóm tiết kiệm tiếp nhận và quản lý. Ban quản lý nhóm tiết kiệm được bầu hàng năm bởi thành viên nhóm tiết kiệm.

Ban quản lý bản KHÔNG được thu lại quỹ này dưới bất kỳ hình thức nào (*ngoại trừ trường hợp Nhóm tiết kiệm sử dụng nguồn Quỹ này không hiệu quả gây thất thoát*).

Trong trường hợp cộng đồng có nhiều hơn 01 nhóm tiết kiệm được thành lập thì số tiền DVMTR trích cho các nhóm sẽ được phân bổ tỷ lệ thuận với số thành viên của mỗi nhóm (nhóm nhiều thành viên được hưởng nhiều, nhóm ít thành viên được hưởng ít).

2. Đây được xem là khoản vốn góp của cộng đồng vào Nhóm tiết kiệm tự quản. Phần lãi thu được từ khoản tiền DVMTR của cộng đồng đóng góp vào nhóm sẽ phải giữ lại. Nhóm có thể sử dụng phần tiền lãi này cho các hoạt động hợp định kỳ với số tiền tối đa không quá đồng/tháng (năm mươi nghìn đồng);

3. Phần lãi từ vốn góp tiền DVMTR của bản không sử dụng hết sẽ được dùng vào các hoạt động như sau:

- Gộp với khoản tiền DVMTR bổ sung hàng năm vào nhóm tiết kiệm để tiếp tục cho vay.

- BQL bản trong ngày tổng kết cuối kỳ tài chính quyết định việc sử dụng số tiền này.

- Ban quản lý nhóm có trách nhiệm báo cáo tài chính công khai cho Ban quản lý bản về kết quả hoạt động của nhóm này hàng năm vào cuối kỳ hoạt động (*hoặc 31 tháng 12 hàng năm*).

Chương 3

Hoạt động Nhóm tiết kiệm tự quản có sử dụng nguồn tiền DVMTR

Điều 7. Thành lập Nhóm tiết kiệm tự quản

1. Tên gọi

Nhóm tiết kiệm tiếp nhận quản lý và sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng được trích bởi ban quản lý bản theo tỷ lệ tại khoản 3, Điều 4 để làm nguồn vốn quay vòng cho việc phát triển kinh tế của các thành viên nhóm. Sau đây gọi tắt là Nhóm tiết kiệm.

2. Mục đích

Nhóm tiết kiệm được thành lập với mục đích tạo ra một kênh tài chính để khuyến khích thành viên trong bản tiết kiệm tiền và tiếp cận nguồn vốn để đầu tư vào các hoạt động phát triển sinh kế, tạo thu nhập giảm lệ thuộc vào rừng.

3. Quy mô, tổ chức

Nhóm tiết kiệm được thành lập với quy mô không quá là 30 thành viên. Quy mô vốn tối đa nên duy trì không quá 1.500.000.000 đồng (*Một tỷ năm trăm triệu đồng*) bao gồm cả tiền góp tiết kiệm của thành viên và tiền dịch vụ môi trường rừng do cộng đồng trích cho nhóm.

4. Hình thức sở hữu

Nhóm tiết kiệm là sở hữu của tập thể các thành viên trong nhóm, không phải sở hữu của bất kỳ cá nhân nào cũng như không phải sở hữu của Ban quản lý thôn/bản.

Điều 8. Ban quản lý (BQL) Nhóm tiết kiệm tự quản

BQL nhóm tiết kiệm được thành lập do các thành viên bầu chọn. Ưu tiên phụ nữ trong BQL để đảm bảo việc ghi chép, quản lý và vận hành tốt. BQL nhóm có nhiệm kỳ là 01 năm và được bầu lại tại buổi họp cuối của năm. Các thành viên BQL nếu có nhu cầu và được bầu bởi các thành viên nhóm có thể tiếp tục làm trong nhiệm kỳ kế tiếp.

Danh sách Ban quản lý Nhóm phải được báo cáo BQL bản, UBND xã xác nhận kèm theo Quy chế này.

Bầu BQL Nhóm theo hình thức biểu quyết.

Điều 9. Cơ cấu và nhiệm vụ của các thành viên trong Ban quản lý nhóm tiết kiệm

1. Trưởng nhóm tiết kiệm

Chuẩn bị các cuộc họp bao gồm nội dung và địa điểm họp;

Đảm bảo các cuộc họp định kỳ của nhóm tuân thủ theo trình tự và các nguyên tắc được quy định trong quy chế này;

Duy trì kỷ luật và xử phạt khi cần thiết;

Thúc đẩy, dẫn dắt các cuộc thảo luận của thành viên và đảm bảo rằng quan điểm của tất cả mọi người được lắng nghe;

Giải quyết các mâu thuẫn giữa các thành viên trong nhóm;

Báo cáo hàng Quý về tình hình sử dụng nguồn tiền DVMTR cho Ban quản lý bản;

Ghi chép đầy đủ chính xác trong sổ theo dõi dành cho trưởng nhóm.

2. Thư ký nhóm

Ghi chép đầy đủ, chính xác, trung thực, kịp thời tất cả các giao dịch của nhóm;

Thông báo số dư các loại Quỹ cho tất cả thành viên biết trong mỗi cuộc họp;

Hỗ trợ trưởng nhóm điều hành các hoạt động chung của nhóm;

Thay mặt trưởng nhóm giải quyết các công việc liên quan đến nhóm khi trưởng nhóm phân công hoặc vắng mặt.

3. Người giữ hộp tài sản chung

Giữ an toàn hộp đựng tài sản chung của nhóm trong suốt thời gian không họp định kỳ của Nhóm;

Luôn mang hộp đựng tài sản đến các cuộc họp của nhóm đúng giờ;

Đảm bảo hộp đựng tài sản của nhóm chỉ được mở khi có mặt đầy đủ thành viên;

Không chịu trách nhiệm về số và chất lượng tiền có trong hộp nếu như tình trạng 03 ổ khóa vẫn còn nguyên vẹn.

4. Người kiểm tiền

Đếm và kiểm tra tất cả các loại tiền thu được và chi ra trong buổi họp của nhóm;

Thông báo rõ số tiền đếm được cho toàn thể thành viên của Nhóm biết được trong các cuộc họp nhóm định kỳ;

Không phải chịu trách nhiệm về số lượng tiền có trong hộp trong suốt thời gian nghỉ chờ giữa hai kỳ họp nhóm.

Điều 10. Quy định đối với người giữ khóa hộp đựng tài sản

Ba người này sẽ được chỉ định từ thành viên, họ không phải thành viên BQL nhóm.

Những người giữ chìa khóa có thể giữ nhiều năm mà không phải bầu lại (ngoại trừ trường hợp được bầu vào thành viên Ban quản lý nhóm);

Những người này nên ở xa nhau; có trách nhiệm giữ an toàn và không để cho người khác tiếp cận đến chìa khóa của nhóm; những người này không chịu trách nhiệm về số lượng tiền dư trong hộp đựng tiền không hợp định kỳ nếu như các ổ khóa vẫn còn nguyên vẹn.

Điều 11. Quy định về tổ chức hoạt động

1. Nguyên tắc hoạt động

Tự nguyện: Các đại diện hộ dân trong thôn/bản có quyền tự nguyện tham gia vào nhóm. Thành viên có thể tham gia vào bất kỳ thời điểm nào và cũng có quyền xin ra khỏi nhóm bất kỳ thời gian nào trong năm. Tuy nhiên, trước khi xin ra phải hoàn trả hết gốc lãi các khoản vay từ nhóm và có thông báo lý do cho BQL nhóm.

Tự chịu trách nhiệm: Nhóm tự chịu trách nhiệm về hoạt động cũng như tài chính của nhóm bao gồm từ thu nhập, chi phí, quản lý vốn vay đảm bảo an toàn nguồn vốn. Đặc biệt là bảo toàn phần vốn góp của thôn từ nguồn tiền DVMTR.

Bình đẳng: Mọi thành viên khi tham gia vào Nhóm có quyền bình đẳng như nhau, không phân biệt tuổi tác, địa vị, trình độ học vấn, đầu tư nhiều tiền hay ít tiền. Mọi quyết định của Nhóm dựa trên tinh thần hợp tác mà ở đó mỗi thành viên có quyền ngang nhau trong việc biểu quyết bất kỳ một vấn đề nào đó (Bầu ban quản lý hoặc quyết định cho vay).

Minh bạch: Mọi giao dịch tài chính của nhóm bắt buộc phải có sự chứng kiến của tất cả thành viên và phải có sự đồng ý của thành viên trong nhóm.

Công bằng: Việc góp vốn dưới dạng cổ phần dựa trên khả năng kinh tế của mỗi thành viên. Tuy nhiên, các quy định về góp vốn luôn đảm bảo cân bằng lợi ích giữa những người giàu và người khó khăn nhất trong nhóm. Cuối chu kỳ việc phân chia lợi nhuận cho các thành viên được tính toán dựa trên số cổ phần góp của các thành viên trong năm.

2. Quy định chung đối với các thành viên

Điều kiện để trở thành thành viên: Nhóm sẽ chỉ kết nạp thành viên là đại diện các hộ trong cộng đồng có độ tuổi từ 18 đến 60 những người có khả năng lao động như không mắc bệnh tật kinh niên hoặc hiểm nghèo, không chây ì khi vay nợ, không nợ chậm trả các khoản vay ngân hàng và được thành viên trong nhóm tán thành. Những hộ không có nữ giới hoặc nữ giới trong độ tuổi lao động đi làm ăn xa thì nam giới trong hộ đó có thể tham gia là thành viên của nhóm.

Thời gian họp: Nhóm sẽ họp định kỳ ... lần trong 01 tháng vào ...giờ ... phút các ngày ... hàng tháng. Nhóm yêu cầu tất cả các thành viên phải có mặt đúng giờ để đảm bảo các thành viên không phải chờ nhau. Nếu vi phạm sẽ bị xử phạt theo điều khoản xử phạt trong Quy chế này.

Địa điểm họp:

Số lần được vắng mặt: Mỗi năm 1 thành viên được phép nghỉ 2 kỳ họp trong năm với bất kỳ lý do gì. Ngoài 2 buổi họp này ra, nếu thành viên nghỉ với bất kỳ lý do gì thì đều được coi là nghỉ không lý do. Trong trường hợp sử dụng hết 2 lần nghỉ phép mà gia đình có tang ma, ốm phải đi viện thì phải có người đi họp thay.

Thành viên vay vốn: Phải hoàn trả gốc lãi đầy đủ và đúng hạn.

3. Quy định về tiết kiệm/góp cổ phần

Hạn mức mua cổ phần: Mỗi thành viên trong một buổi sinh hoạt đầu tiên của nhóm có quyền mua không giới hạn số cổ phần. Từ buổi họp lần thứ hai mỗi thành viên chỉ được mua ít nhất là 01 cổ phần và nhiều nhất là 05 cổ phần.

Giá trị cổ phần: Giá trị 01 cổ phần là ... đồng (... nghìn đồng). Mệnh giá này là do các thành viên trong nhóm bàn bạc thống nhất.

Trong cả năm mỗi thành viên chỉ được phép có 2 lần không mua cổ phần.

Thành viên ra khỏi Nhóm: Với bất kỳ lý do gì cũng sẽ không được chia lãi cho phần vốn góp của mình. Việc nhận vốn gốc có thể phải đợi đến thời điểm cuối năm hoặc bán lại số cổ phần cho thành viên khác trong nhóm.

Khi thành viên chết: Cổ phần góp vốn có thể chuyển giao cho người khác thay thế, hoặc để tới cuối năm nhóm sẽ hoàn trả cả gốc và lãi. Người được chuyển giao có thể là Chồng, vợ, con hoặc bố mẹ.

Điều 12: Quy định về cho vay

1. Nguồn vốn vay gồm:

- Tiền dịch vụ môi trường rừng do cộng đồng trích cho nhóm tiết kiệm
- Số tiền thành viên nhóm tiết kiệm mua cổ phần trong các buổi họp
- Số tiền lãi thành viên trả cho các khoản vay
- Và tiền phạt do thành viên vi phạm quy chế (nếu có)

2. Người vay: là các thành viên trong nhóm tiết kiệm.

3. Mức vốn vay tối đa một lần vay không quá 10 lần giá trị cổ phần thành viên đã mua tại thời điểm vay;

Tổng số vốn vay thành viên vay: không quá triệu/đồng

Thời hạn vay tối đa: Không quá 12 tháng, tuy nhiên khuyến khích thành viên vay chu kỳ ngắn hơn;

Lãi suất cho vay: ... %/tháng tính trên tổng số tiền vay;

Cách hoàn trả: Trả tiền lãi theo tháng. Ngày trả phải đúng với buổi họp tháng tiếp theo. Ví dụ: vay vào buổi họp 23 hàng tháng, thì trả vào đúng buổi họp ngày 23.

Trả tiền gốc một lần khi hết thời hạn vay.

KHÔNG để dồn lãi trả sau nhiều tháng hay nhiều buổi họp.

4. Thứ tự ưu tiên khi xét cho vay vốn:

Thứ nhất: Đầu tư phát triển sinh kế (chăn nuôi, trồng cây, kinh doanh)

Thứ hai: Vay cho mục đích kinh doanh;

Thứ ba: Vay tiêu dùng (đóng tiền học cho con hoặc các mục đích khác);

Nếu các thành viên có cùng mục đích vay như nhau thì ai có nhiều cổ phần hơn sẽ cho vay trước hoặc do các thành viên biểu quyết.

Trường hợp số tiền vốn vay ít hơn số tiền cần vay của thành viên, thì lựa chọn số người vay ít hơn, hoặc điều chỉnh số tiền từng thành viên muốn vay.

Điều 13: Quy định về quỹ tương trợ

Quỹ tương trợ được hình thành từ sự đóng góp của các thành viên, mỗi lần đóng góp làđồng/người/buổi họp.

Quỹ tương trợ không được cho vay, mà luôn được giữ ở trong hộp đựng tiền để chi trả trong trường hợp khẩn cấp của thành viên (như thăm ốm).

Nhóm sẽ chi trả cho thành viên khi lượng tiền quỹ đủ tối thiểu cho một lần chi trả.

Quy định về xử phạt vi phạm quy chế chung

Đi họp không đúng giờ, nghỉ họp không lý do thành viên sẽ bị phạt.....đ,

Mất chìa khóa thì người giữ chìa khóa phải chịu mọi chi phí hay bộ chìa khóa khác.

Chương 4 Tổ chức thực hiện

Điều 14. Giám sát, tổ chức các buổi họp

1. Giám sát thực hiện quy chế được thực hiện bởi:

- Tất cả các hộ gia đình, chủ rừng, cộng đồng trong bản, Bí thư chi bộ và mặt trận thôn.

- UBND xã, các cấp có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra, giám sát hàng tháng, quý.

2. Tổ chức các cuộc họp

Ban quản lý thôn/bản và tổ bảo vệ rừng:

- Họp tháng: Vào tuần thứ nhất hàng tháng để theo dõi tình hình sử dụng tiền DVMTR do BQL bản quản lý.

- Họp quý: Vào tuần đầu mỗi quý và cuối mỗi quý Tổ QL BVR họp 01 lần để đánh giá những công việc bảo vệ và phát triển rừng, tổng kết chấm công tuần tra, bảo vệ, phòng cháy chữa cháy rừng. Ngoài ra khi cần thiết Tổ có thể họp đột xuất.

- Họp năm: Tổng kết năm 01 lần để thông báo cho toàn bộ cộng đồng về tình hình quản lý sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng trong năm.

Nhóm tiết kiệm tự quản

Họp theo lịch nêu trong khoản 2, Điều 11;

Họp tổng kết năm: Hàng năm khi kết thúc chu kỳ hoạt động, nhóm sẽ tiến hành rà soát, điều chỉnh lại các điều, mục trong bản quy chế này để đảm bảo phù hợp hơn với điều kiện thực tế, nhưng phải đảm bảo đa số thành viên trong nhóm biểu quyết tán thành.

Điều 15. Hiệu lực và thực hiện

Quy chế được lập thành 06 bản: 01 bản do nhóm tiết kiệm tự quản giữ, 01 bản do Ban quản lý bản giữ theo dõi thực hiện, 01 bản do Tổ bảo vệ rừng cộng đồng giữ, 01 bản do UBND xã lưu giữ để giám sát, hỗ trợ Ban quản lý bản thực hiện, 01 bản lưu Hội phụ nữ xã, 01 bản cho kiểm lâm địa bàn hoặc cán bộ phòng địa chính xã.

Quy chế có hiệu lực từ ngày các bên nhất trí thông qua và được UBND xã xác nhận./.

Xã, ngày tháng năm

**XÁC NHẬN CỦA UBND
XÃ**

**TM. BQL BẢN
TRƯỞNG BẢN**

Phụ lục 2. Mẫu biên bản họp thôn

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

BIÊN BẢN HỌP THÔN
THAM VẤN Ý KIẾN VỀ XÂY DỰNG QUỸ CHẾ THÔN BẢN SỬ DỤNG
TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG

1. Thời gian: _____
2. Địa điểm: _____
3. Thành phần: _____

4. Nội dung

Thảo luận các thông tin chung về tình hình kinh tế xã hội của thôn;
Chia sẻ và thảo luận về tình hình sử dụng tiền DVMTR của thôn;
Giới thiệu mô hình Quỹ tài chính vi mô và thảo luận sự cần thiết của Quỹ tín dụng;
Trình bày và chia sẻ tình hình công tác bảo vệ và phát triển rừng tại địa phương.

5. Kết quả cuộc họp

Sau thời gian thảo luận và chia sẻ ý kiến của các thành viên tham gia, các nội dung cuộc họp được thống nhất như sau:

Biên bản được lập vào lúc _____ cùng ngày.

Đại diện các bên tham gia nhất trí thông qua biên bản./.

Đại diện các hộ dân	Đại diện thôn/bản	Đại diện UBND xã	Đại diện Quỹ BVPTTR tỉnh
Ký	Ký	Ký	Ký

Phụ lục 3. Ví dụ ghi mẫu sổ quỹ tiền mặt

Ngày tháng ghi sổ	Ngày tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
21/9/2020				Nhận tiền dịch vụ môi trường rừng năm 2019	30.000.000		30.000.000
25/9/2020				Trích tiền cho nhóm tiết kiệm		6.000.000	24.000.000
29/9/2020				Trích tiền sửa nhà văn hóa		5.000.000	19.000.000
				Cộng	30.000.000	11.000.000	19.000.000

Phụ lục 4. Ví dụ về mẫu phiếu thu

Ngày.... Tháng năm 20...

Người nộp tiền: *Sàng A Vừng*

Địa chỉ: *Thôn 3, Xã....., Huyện.....*

Lý do thu: *Tiền dịch vụ môi trường rừng năm 2019*

Số tiền: 30.000.000 đồng

Bằng chữ: Ba mươi triệu đồng

Kèm theo: Chứng từ gốc.

Thủ trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Người nộp tiền
(Ký, họ tên)

Phụ lục 5. Ví dụ về mẫu phiếu chi

Ngày.... Tháng năm 20...

Họ và tên người nhận tiền: *Hoàng Văn A*

Địa chỉ: *Thôn....., Xã....., Huyện.....*

Lý do chi: *Sửa nhà văn hóa*

Số tiền: 9.000.000

Viết bằng chữ: Chín triệu đồng

Kèm theo: hóa đơn thanh toán đơn vị thi công.....chứng từ gốc.

Thủ trưởng
(Ký, họ tên)

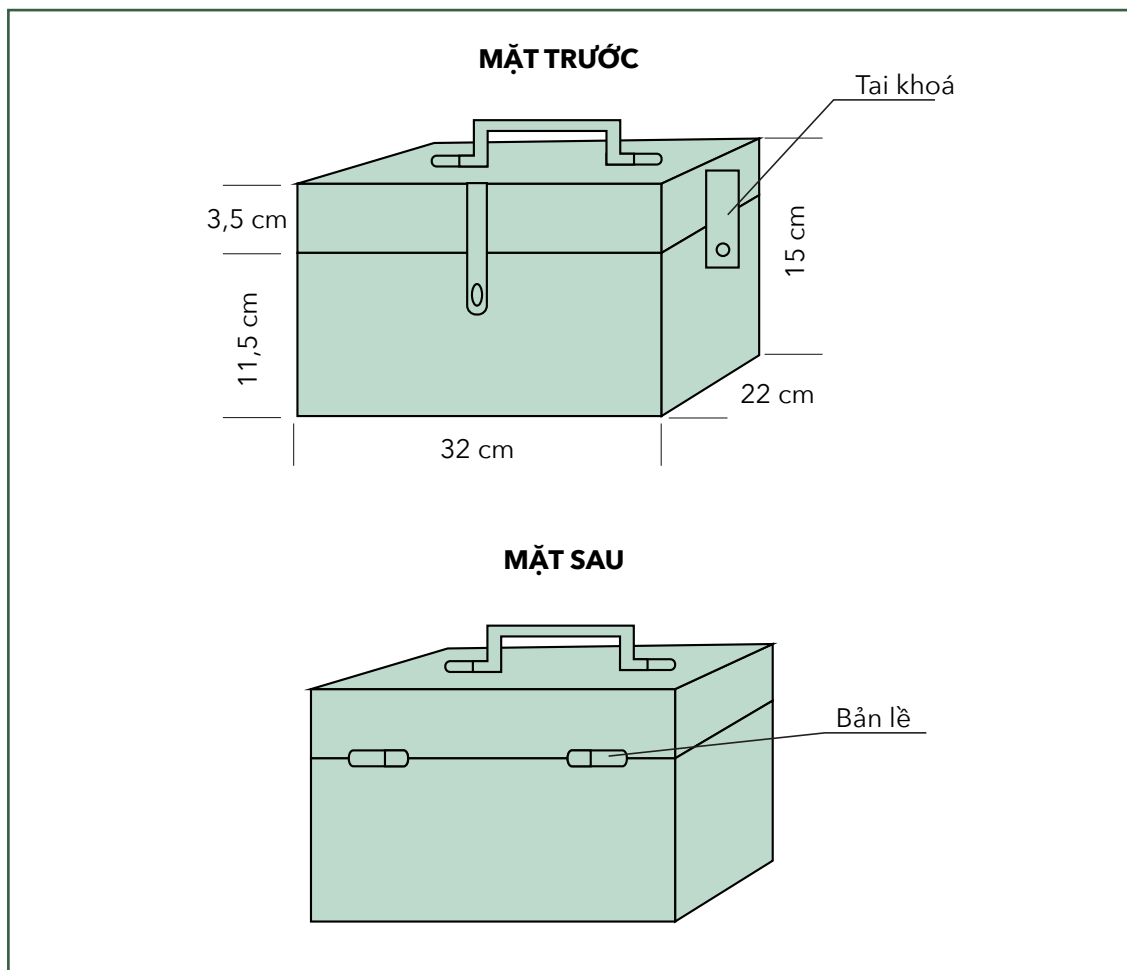
Kế toán
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người nhận
tiền
(Ký, họ tên)

Phụ lục 6. Hộp đựng tài sản của nhóm tiết kiệm



Hộp đựng tài sản cần làm bằng kim loại (tốt nhất là bằng sắt) có 3 khóa đảm bảo là hộp không bị phá và mất tài sản bên trong (có thể gồm tiền).

Tài sản của nhóm tiết kiệm gồm:

- 2 túi (có thể là túi vải hoặc ni lông) để đựng 2 loại tiền (tiền cho vay và tiền quỹ tương trợ).
- Bát nhựa để đựng tiền để đếm.
- Bút bi (đỏ và xanh), bút chì.
- Thước kẻ dùng để gạch những ô thành viên KHÔNG đóng cổ phần.

- Tẩy để làm con dấu đóng tượng trưng cho mỗi cổ phần (không bắt buộc). Trong trường hợp không có tẩy thì dùng thước kẻ thành mũi tên cho những ô đóng cổ phần.

- Mực đóng dấu (không bắt buộc).

- Máy tính (không bắt buộc) để cộng tiền (hiện nay nhiều thành viên có điện thoại có thể dùng điện thoại).

- Sổ theo dõi nhóm.

- Sổ của toàn bộ thành viên.



Phụ lục 7. Mẫu hợp bản thống nhất phương án sử dụng tiền DVMTR

UBND XÃ
THÔN/BẢN.....

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

BIÊN BẢN HỢP THÔN/BẢN/NHÓM HỘ

Về việc thống nhất phương án sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm, tại bản (tổ, tiểu khu)/Nhóm hộ
xã....., huyện.....

- Chủ trì cuộc họp: Ông:..... Chức vụ:.....
- Thư ký cuộc họp: Ông:..... Chức vụ:.....

I. Thành phần tham gia

- Đại diện chi bộ và các đoàn thể của bản (tổ, tiểu khu):
- Ông: - Chức vụ:.....
- Tổng số hộ gia đình trong bản (tổ, tiểu khu)
- Số hộ gia đình trong bản (tổ, tiểu khu) có mặt:.....

II. Nội dung cuộc họp

Xây dựng kế hoạch sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng của bản trong tháng/Quý....

III. Kết quả cuộc họp

Sau khi họp và lấy ý kiến thành viên trong bản, cả bản đã thống nhất số tiền dịch vụ môi trường rừng của bản sẽ được dùng trong tháng/Quý..... như sau:

TT	Nội dung chi	Số tiền dự kiến	Thời điểm dùng
1			
....			
....	Tổng số tiền sẽ chi trong tháng/quý.....		

Tổng số biểu quyết thống nhất với kế hoạch sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng là:%

Cuộc họp kết thúc vàogiờ.....cùng ngày. Các thành viên tham dự đã thống nhất nội dung biên bản và ký tên xác nhận./.

Thư ký

Chủ trì cuộc họp bản
(tổ, tiểu khu)/Nhóm hộ

Đại diện chi bộ

Phụ lục 8. Kế hoạch tuần tra bảo vệ rừng

TT	TUYẾN/ ĐỊA ĐIỂM TUẦN TRA	THỜI GIAN	NHÓM/ NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI KIỂM TRA/ GIÁM SÁT
1				
2				
3				
4				
5				

Ngày ____tháng____năm ____
 Người lập

Phụ lục 9. Bảng chấm công cho Tổ TTBRV, PCCCR

Tên	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TỔNG
A																																
B																																
C																																
D																																
...																																

Ngày ____tháng____năm ____
 Người lập

Phụ lục 10. Mẫu báo cáo kết quả bảo vệ rừng của tổ bảo vệ rừng

BAN QUẢN LÝ THÔN
TỔ BVR THÔN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ TUẦN TRA BẢO VỆ RỪNG

Lần thứ

1. Thành phần đoàn

1.1. Tổ bảo vệ rừng bản

- Ông/ bà:
- Ông/ bà:
- Ông/ bà:

1.2. Nhóm công tác hỗ trợ (Nếu có) "Kiểm lâm, cán bộ UBND xã, huyện ..."

- Ông/ bà:
- Ông/ bà:
- Ông/ bà:

2. Địa điểm và thời lượng tuần tra

- Tên khu vực tuần tra:
- Tổng diện tích tuần tra: (ha)
- Thời lượng tuần tra: (ngày/ giờ)

3. Kết quả kiểm tra

- Tổng diện tích rừng cộng đồng bản: ha, diện tích tuần tra đạt: %.
- Các phát hiện chính trong quá trình tuần tra:

.....
.....
- Nhận xét/ đánh giá về diễn biến tài nguyên rừng:
.....
.....

4. Kết luận và kiến nghị/ đề xuất

4.1. Kết luận

.....
.....

4.2. Kiến nghị/ Đề xuất

.....
.....

Tài liệu kèm theo báo cáo:

1).....; 2).....; 3).....

Người lập báo cáo

Phụ lục 11. Mẫu báo cáo kết quả hoạt động hàng tháng của nhóm tiết kiệm

I. Thông tin kết quả hoạt động

TT	Nội dung	Tên bản	Tên bản
1	Giờ họp		
2	Ngày		
3	Số người tham gia		
4	Số người vắng mặt		
5	Số tiền dư từ kỳ trước		
6	Tổng số cổ phần đóng góp (cổ phần)		
7	Số tiền cổ phần đóng góp (đ) = (5)* mệnh giá cổ phần		
8	Nhận tiền% từ dịch vụ MTR		
9	Hoàn trả gốc		
10	Số tiền lãi thu trong buổi họp (đ)		
11	Số tiền cho vay		
12	Số người vay		
13	Mục đích vay		
14	Số tiền còn lại trong hộp = (5) + (7) + (8) + (9) + (10) - (11)		
15	Số tiền quỹ tương trợ dùng trong buổi họp		
16	Số dư quỹ tương trợ cuối buổi		

II. Khó khăn thách thức:

Có ☐, Ghi rõ

Không ☐

III. Giải pháp và kiến nghị

1. Hoạt động nhóm quỹ tiết kiệm

.....

2. Khác (nếu có)

.....

**SỔ THEO DÕI TỔNG HỢP
DÀNH CHO TRƯỞNG NHÓM**

Tên nhóm _____
Trưởng nhóm _____
Ngày họp nhóm _____
Giờ họp _____
Địa điểm _____

Nội dung trang 1 (tối đa để 30 thành viên/trang)

Mã số thành viên	Họ tên thành viên	Mục đích vay vốn lần 1	Mục đích vay vốn lần 2	Mục đích vay vốn lần 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
.....				
Tổng				

Từ trang số 2 trở đi nội dung như sau (tối đa để 30 thành viên/trang)

Mã số thành viên	CỔ PHẦN		THEO DÕI VỐN VAY				
	Mua trong kỳ	Số dư cuối kỳ	Số vốn vay	Lãi phải trả hàng tháng	Hoàn trả lãi hàng tháng	Hoàn trả gốc	Số dư cả gốc lãi
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
1							
2							
3							
.....							
Tổng							
Kỳ họp thứ			Chữ ký NT	Số dư Quỹ Tương Trợ			
Ngày họp			Chữ ký thư ký	Số dư Quỹ Cho vay			

Phụ lục 13. Mẫu sổ theo dõi chung toàn nhóm (để lại hộp)

Sổ cần in vào giấy A5, 2 mặt. Nội dung trang 1 & 2 của sổ

THEO DÕI VỐN VAY THÀNH VIÊN NĂM

Mã số thành viên	Vay lần 1		Vay lần 2		Vay lần 3	
	Ngày vay	Số tiền	Ngày vay	Số tiền	Ngày vay	Số tiền
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Nội dung trang 3 trở đi như sau:

Kỳ họp số _____ Ngày họp nhóm _____
 Tổng số thành viên có mặt _____ thành viên Vắng mặt _____ thành viên
 Nghỉ có lý do _____ Nghỉ không lý do _____

THEO DÕI QUỸ TƯƠNG TRỢ

Tên Người nhận _____ Số tiền _____ Lý do được nhận _____

 Số dư Quỹ tương trợ cuối kỳ _____

THEO DÕI QUỸ CHO VAY

Bảng kê tiền sau khi mua cổ phần và thu lãi

Loại tiền	Số tờ	Thành tiền
500.000		
200.000		
100.000		
50.000		
20.000		
10.000		
5.000		
2.000		
1.000		
Tổng số tiền có thể cho vay trong kỳ		

Bảng kê tiền sau khi cho vay

Loại tiền	Số tờ	Thành tiền
500.000		
200.000		
100.000		
50.000		
20.000		
10.000		
5.000		
2.000		
1.000		
Tổng số tiền dư cuối kỳ sau khi cho vay		

Tổng số tiền cho vay Dư cuối kỳ _____ đồng

Theo dõi người vay trong kỳ

Họ tên người vay	Số tiền vay	Mục đích sử dụng

Phụ lục 14. Mẫu sổ thành viên (bìa xanh)

Sổ in giấy A5, 2 mặt, để đảm bảo rằng ½ sổ đầu là thông tin vốn vay với từng kỳ họp, ½ sổ sau là thông tin cổ phần mua từng kỳ, cần in với các nội dung theo thứ tự sau

Số vốn vay _____ Đồng; Tổng lãi phải trả _____ Đồng
 Trả gốc hàng tháng (G) _____ Đồng; Trả lãi hàng tháng (L) _____ Đồng
 Tổng hoàn trả hàng tháng (T = G+L) _____ Đồng

Ngày Tháng Năm	Số tiền gốc thực trả trong kỳ	Số tiền lãi trả trong kỳ	Số tiền vay/Dư nợ cả gốc và lãi	Số tiền lãi phải trả kỳ sau	Chữ ký người người vay
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)

**PHẦN
GHI CHÉP CỔ PHẦN**

Mệnh giá cổ phần _____ Đồng
 Số cổ phần đầu trang _____ Cổ phần

STT	Số cổ phần mua trên mỗi cuộc họp				
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)

Số cổ phần cuối trang này _____ Cổ phần

Số vốn vay _____ Đồng
 Tổng lãi phải trả _____ Đồng
 Trả gốc hàng tháng (G) _____ Đồng
 Trả lãi hàng tháng (L) _____ Đồng
 Tổng hoàn trả hàng tháng (T = G+L) _____ Đồng

Ngày Tháng Năm	Số tiền gốc thực trả trong kỳ	Số tiền lãi trả trong kỳ	Số tiền vay/ Dư nợ cả gốc và lãi	Số tiền lãi phải trả kỳ sau	Chữ ký người vay
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)





USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



WINROCK
INTERNATIONAL



Sổ tay Hướng dẫn xây dựng và tổ chức thực hiện quản lý và
sử dụng tiền Dịch vụ môi trường rừng tại thôn/bản