

مقدمه

برنامه های اعتبارات خرد از رهیافت های مهم فقرزدایی در دهه های اخیر است که با ایجاد و گسترش فعالیت های درآمدزا به ویژه برای زنان کم درآمد، توسعه جوامع محلی را تسهیل می کند. زادگاه این برنامه ها در کشورهای فقیر آسیایی همچون بنگلادش و هند بوده که به تدریج در بسیاری از کشورهای در حال توسعه و صنعتی گسترش یافته است.

این برنامه ها روش کارایی برای افزایش درآمد خانوارهای فقیر در مناطق حاشیه شهرها و روستاهاست. روش شناسی و نحوه اجرا برنامه های اعتبارات خرد بسیار متنوع و هر کشور بر اساس شرایط اجتماعی خود نوآوری هایی در این برنامه داشته است. ماهیت این برنامه ها توسعه ای است و علاوه بر عرضه وام، سایر خدمات آموزشی و اجتماعی نیز به وام گیرندگان فقیر ارائه می کنند.

علاوه بر دولت های ملی، سازمانها و نهادهای مالی و توسعه ای بین المللی تامین کننده هزینه اجرای این برنامه ها می باشند. مجریان این برنامه ها علاوه بر سازمانهای غیر دولتی، بانک های تجاری و تخصصی، گروه های خودیار محلی، نهادهای توسعه ای دولتی نیز می باشند. تنها در بنگلادش حدود ۱۰ میلیون خانوار از خدمات خرد بهره می برند. در جمهوری اسلامی ایران گرچه بر اساس مبانی ارزشی آن به ویژه در دهه اول انقلاب فقرزدایی در جنبه های مختلف برنامه ریزی اقتصادی مورد توجه قرار گرفت و در بازار مالی روستایی صندوقهای قرض الحسنه فعال شد، لکن توجه به ایجاد صندوق های اعتبارات خرد که زنان کم درآمد مناطق روستایی را هدف برنامه های خود قرار دهد و به توانمندسازی آنان در فرآیند تشکیل گروههای اعتبار- پس انداز بپردازد. اساسنامه ای که در پیش روی دارید به برخی از ویژگی ها، اهداف، ضوابط و مقررات این صندوق ها می پردازد.

اهداف

مهمترین اهداف تشکیل صندوق های اعتبارات خرد عبارت است از:

- ۱) توانمندسازی جامعه محلی از طریق ایجاد بستری مناسب برای مشارکت جمعی زنان در قالب گروه های اعتبار- پس انداز
- ۲) ارتقا مهارت های فردی و اجتماعی زنان روستایی از طریق برنامه های آموزشی
- ۳) تجهیز پس انداز خانوارهای روستایی در جهت تامین مالی فعالیت های درآمدزا

۴) افزایش درآمد خانوارهای کم درآمد از طریق پرداخت وام های کوچک برای انجام فعالیت های درآمدزا

روش شناسی

صندوق های اعتبارات خرد زنان روستایی وزارت جهاد کشاورزی در مقایسه با مدل های گوناگون اعتبارات خرد، شبیه به مدل بانک روستایی است. ویژگی های عمده این روش شناسی عبارت است از:

۵) اعضا این صندوق ها را زنان روستایی تشکیل می دهند.

۶) سرمایه صندوق ها متعلق به جامعه محلی (زنان عضو) است.

۷) اعضا هر صندوق به گروه هایی ۵ تا ۷ نفره تقسیم می شوند.

۸) حداکثر تعداد اعضا در هر صندوق ۵۰ نفر می باشد.

۹) از طرف سازمانهای دولتی مبلغی به عنوان سرمایه اولیه به این صندوق ها اهدا می شود.

۱۰) خدمات آموزشی اعم از آموزش عمومی، تخصصی و آموزش برای مدیریت صندوق ها از طرف معاونت ترویج و آموزش به اعضا ارائه خواهد شد.

۱۱) برای پرداخت وام وثیقه ای اخذ نمی شود، ضمانت براساس تعهد جمعی گروه و به شیوه نظارت گروه های همتراز می باشد.

۱۲) خانوارهای کم درآمد در هر روستا در اولویت عضویت قرار دارند.

نقش دفتر امور زنان روستایی و عشایری

دفتر به عنوان یکی از متولیان برنامه ریزی برای توسعه اقتصادی، اجتماعی زنان روستایی مسئولیت راه اندازی، ارائه خدمات آموزشی عمومی و تخصصی به اعضا صندوق را عهده دار است. دفتر این نقش را یا به طور مستقیم و یا از طریق حمایت از برنامه های سازمان های غیر دولتی و گروه های خودیار محلی به اجرا می گذارد. نحوه برنامه ریزی می باید به نحوی باشد که جامعه محلی ادلره صندوق ها را به عهده گیرد.

۱۳) دفتر برای اطمینان از روند به توسعه این صندوق ها می باید به سازماندهی شبکه این صندوق ها بپردازد. برای انجام این کار دفتر می تواند موسسه و یا سازمانی را پیش بینی کند که این سازمان به عنوان نهاد مرکزی صندوق ها نقش هماهنگ کننده امور مالی، ارائه خدمات آموزشی و نظارت را به عهده داشته باشد.

مدیریت صندوق

از آنجا که این صندوق ها ماهیت توسعه ای دارند، مدیریت آن را می توان در دو مرحله راه اندازی و واگذاری تعریف کرد. راه اندازی شامل مراحل مختلف تشکیل یک صندوق است که می توان آن را به وظایفی چون انتخاب روستای مناسب، ایجاد ارتباط با مردم محلی و توجیه طرح، عضوگیری، تشکیل جلسات اعتبار- پس انداز، جمع آوری اطلاعات مورد نیاز برای برنامه ریزی فعالیت های درآمدزا، انتخاب هیئت مدیره، تنظیم دفاتر حسابداری، برنامه ریزی برای ارائه آموزش های عمومی و تخصصی، پرداخت اولین دوره وام دانست این مراحل فرایند برنامه های اعتبار خرد را تشکیل می دهند. مرحله واگذاری هنگامی است که فرایند شکل گرفته و جامعه محلی اداره صندوق ها را به عهده می گیرند.

۱۴) در مرحله راه اندازی مدیریت صندوق ها به عهده مجری (مدیر پروژه) کارشناس شهرستانی (کارکنان میدانی)، ناظر و با همکاری اعضا صندوق است.

۱۵) مرحله راه اندازی حدود یک سال است که با توجه به شرایط اجتماعی و محیطی می توان آن را کاهش و یا افزایش داد. دفتر در این مورد می تواند تصمیم بگیرد.

۱۶) در مرحله واگذاری، مدیریت به عهده جامعه محلی است که در این صندوق ها به عهده هیئت مدیره و سرگروه ها گذارده می شود.

نحوه، شرایط انتخاب و وظایف هر یک از عوامل مدیریت این صندوق ها در ضمیمه اساسنامه آمده است.

عضوگیری

۱۷) تعداد اعضا در هر صندوق حداقل ۳۰ و حداکثر ۵۰ نفر خواهد بود.

۱۸) در صورتی که در یک روستا تعداد متقاضی عضویت که واجد شرایط هستند بیشتر از حد نصاب بود می توان تعداد صندوق ها را افزایش داد.

۱۹) اولویت عضویت در صندوق با خانوارهای کم درآمد در هر روستاست، در صورتی که تعداد اعضا کمتر از حد نصاب باشد از سایر خانوارهایی که تمایل به عضویت دارند، می توان عضوگیری کرد.

۲۰) شناسایی خانوارهای کم درآمد با کمک روش ارزیابی مشارکتی روستایی و با تکنیک تعیین سطح رفاه تعیین خواهد شد.

۲۱) در صورتی که برخی از خانوارهای کم درآمد روستا برای عضویت مراجعه نکنند، تیم راه اندازی می باید با آنها مذاکره و مزایای عضویت را برایشان توجیه کند.

۲۲) صندوق ویژه زنان و دختران روستایی است. در صورتی که هیئت مدیره تشخیص دهد می توان از مردان محلی برای انجام برخی از وظایف صندوق کمک بگیرند.

۲۳) سن اعضا حداقل ۱۵ و حداکثر ۶۰ سال است.

۲۴) اعضا باید توانایی فعالیت درآمدزا را دارا باشند.

۲۵) اعضا در هر صندوق می باید ساکن همان روستا باشند.

۲۶) اعضا می باید متعهد به شرکت در جلسات صندوق باشند. (برنامه هایی که می باید در هر جلسه به اجرا گذاشته شود در ضمیمه آورده شده است.)

مقررات مالی

الف) پس انداز

پس انداز یکی از منابع عمده تشکیل سرمایه در صندوق هاست.

۲۷) هر یک از اعضا در هر جلسه (۱۵ روز یک بار) می باید مبلغی را به عنوان پس انداز بیاورد.

۲۸) حداقل پس انداز توسط اعضا در جلسه اول تعیین خواهد شد.

۲۹) اعضا می توانند پس انداز بیشتری را انجام دهند، اما پس انداز بیشتر سقف وام برای یک عضو را افزایش نمی دهد.

۳۰) افزایش پس انداز در یک گروه می تواند سقف وام را افزایش دهد.

۳۱) به پس انداز اعضای که از وام استفاده کرده اند، کارمزدی پرداخت نمی گردد.

۳۲) به پس انداز اعضای که از وام استفاده نمی کنند، با تصویب هیئت مدیره می توان کارمزدی حداکثر برابر نرخ سود پس انداز کوتاه مدت نظام بانکی پرداخت نمود.

۳۳) در صورت انصراف اعضا از عضویت چنانچه وام دریافت کرده باشد، پس انداز وی تا یک دوره کامل وام دهی نزد صندوق خواهد ماند.

۳۴) در صورت انصراف اعضا از عضویت چنانچه وام دریافت نکرده باشد، با موافقت هیئت مدیره پس انداز قابل پرداخت است.

ب) کمک سرمایه ای (آورده سازمانهای دولتی)

۳۵) برای تقویت مالی صندوق ها مبلغی از طرف سازمانهای دولتی به این صندوق ها اهدا می شود.

۳۶) مقدار دقیق کمک سرمایه ای به میزان منابع و محرومیت استقرار صندوق ها ارتباط دارد.

۳۷) کلیه درآمد های این سرمایه متعلق به صندوق بوده و می باید در جهت تامین هزینه ها و افزایش توان سرمایه به کار گرفته شود. شبکه یا نهاد مرکز صندوق های اعتبارات به ازای ارائه خدمات مالی پس از واگذاری می تواند حق الزحمه خدمات را دریافت کند.

۳۸) در صورتی که صندوق منحل گردد و صندوق ثبت نشده باشد، دفتر امور زنان در این مورد تصمیم نهایی را می گیرد و مبلغ آورده توسط نهاد مرکزی صندوق ها برای راه اندازی صندوق جدید می تواند مورد استفاده قرار گیرد.

۳۹) در قبال دریافت این مبلغ کلیه اعضا می باید فرم تعهد جمعی را امضا کنند.

۴۰) در صورتی که صندوق ثبت شده باشد، براساس مقررات حقوقی انحلال شرکت ها تصمیم گرفته می شود و آورده می باید به نهاد مرکزی (شبکه) تحویل گردد.

ج) کارمزد

۴۱) نرخ کارمزد حدود بین ۷ تا ۱۰ درصد است. این نرخ پایین تر از نرخ کارمزد در وام های کشاورزی و محاسبه آن برای هیئت مدیره آسان می باشد. این کارمزد ماهانه و بر اساس روش یکسان دریافت می شود.

۴۲) کارمزد به عنوان مهم ترین منبع درآمدی صندوق است.

د) تهیه حساب سود و زیان

۴۳) در هر سال مالی می باید ترازنامه و حساب سود و زیان تهیه و به دفتر و نهاد مرکزی (شبکه) ارائه شود.

۴۴) گزارش های مالی ماهانه از عملکرد صندوق می باید جهت نظارت به دفتر و یا نهاد مرکزی (شبکه) ارائه شود.

۴۵) در صورتی که پس از پرداخت هزینه ها، سود ویژه ای وجود داشته باشد، ابتدا کارمزد به پس انداز اعضای که از وام استفاده نکرده اند، پرداخت می شود، و مابقی به عنوان افزایش سرمایه محسوب می گردد.

۴۶) کلیه سودهای ویژه به عنوان افزایش سرمایه است و تنها در صورت انحلال صندوق به طور مساوی میان اعضا تقسیم خواهد شد.

ه) جریمه ها، اهدایی

۴۷) بر اساس مقررات داخلی جلسات هر پانزده روز یک بار صندوق، از اعضای که نامنظم در جلسات شرکت می کنند، می توان جریمه دریافت کرد، که به حساب درآمد صندوق واریز می گردد.

۴۸) در صورتی که دیر کرد اقسام وام با تصویب هیئت مدیره و توافق اعضا می توان جرایمی را در نظر گرفت که به حساب درآمد صندوق واریز می گردد.

۴۹) افراد خیر می توانند برای افزایش سرمایه صندوق مبالغی را اهدا و یا به عنوان پس انداز نزد صندوق ذخیره کنند.

و) نحوه نگهداری سرمایه صندوق

۵۰) برای نگهداری سرمایه، حساب پس انداز کوتاه مدت بانک کشاورزی با سه امضا می باید افتتاح شود. پس از ایجاد نهاد مرکزی (شبکه) این سرمایه نزد این نهادها سپرده گذاری می شود.

۵۱) تا قبل از واگذاری، صاحبان امضا دو نفر از اعضا هیئت مدیره و یک نفر کارشناس استانی (کارکن میدانی) خواهند بود.

۵۲) حداکثر مبلغ پانصد هزار ریال در محل صندوق می تواند نگهداری شود و مابقی در این حساب سپرده گذاری شود.

۵۳) استفاده از سرمایه صندوق در فعالیت های غیر از وام دهی به اعضا صندوق ممنوع است.

۵۴) همواره می باید حدود ۲۰ درصد از موجودی سرمایه صندوق به عنوان ذخیره احتیاطی سپرده گذاری شود.

پرداخت وام

الف) شرایط وام گیرندگان

۵۵) از اعضا صندوق اعتبارات خرد باشد.

۵۶) در جلسات صندوق حضور داشته باشد.

۵۷) حداقل ۶ ماه پس انداز در صندوق داشته باشد.

۵۸) توانایی و تمایل برای فعالیت درآمدزا داشته باشد.

ب) مراحل اجرایی پرداخت وام

۵۹) تکمیل فرم تقاضا از سوی وام گیرندگان

۶۰) مطرح شدن وام در گروه و ارزیابی و تایید فرم تقاضا

۶۱) ارزیابی و تایید فرم تقاضا توسط کارشناس شهرستان یا یکی از اعضا هیئت مدیره

۶۲) امضای فرم تعهد گروهی توسط اعضا گروه

ج) نوع وام

۶۳) وام برای فعالیت های تولیدی پرداخت می شود.

۶۴) هر عضو در طول مدت عضویت یک بار می تواند از وام ضروری استفاده کند.

۶۵) وام ضروری برای مصارفی چون تامین هزینه آموزش، درمان، تهیه جهیزیه، تعمیر خانه پرداخت می شود.

۶۶) فعالیت تولیدی متقاضی باید توجیه اقتصادی (سودآوری) داشته باشد.

د) سقف وام

۶۷) بین مقدار وام و میزان پس انداز هر گروه می باید ارتباطی وجود داشته باشد در مرحله اول پرداخت وام بین ۳ تا ۵ برابر پس انداز هر گروه می توان سقف وام تعیین کرد.

۶۸) در یک زمان نمی باید تمامی اعضا یک گروه از وام ها خود استفاده کنند. مگر اینکه دارای شرایط بند ۷۱ باشند.

۶۹) در صورتی که اعضا یک گروه بیش از ۵۰ درصد از وام های خود را به موقع بازپرداخت کرده باشند، میتوان به نفرات بعدی گروه نیز وام پرداخت کرد.

۷۰) برنامه ریزی پرداخت وام می باید به نحوی باشد که هر عضو در سال بتواند از یک وام استفاده کند.

۷۱) برای جلوگیری از عدم بازپرداخت سعی شود در دوره اول وام کوچک پرداخت شود.

۷۲) در صورت خوش حسابی عضو، سقف وام پرداختی در هر سال نسبت به سال قبل افزایش می یابد.

ه) نحوه ضمانت و بازپرداخت

۷۳) ضمانت هر وام را گروه با امضا فرم تعهد جمعی به عهده می گیرد.

۷۴) در صورت عدم بازپرداخت اقساط وام ها (حداکثر ۶ ماه) توسط یکی از اعضا، پس انداز گروهی که فرد وام گیرنده عضو آن است به نفع صندوق ضبط و تا بازپرداخت کامل بدهی به سایر اعضا گروه، وام پرداخت نخواهد شد.

۷۵) بازپرداخت وام ها ۱۰ ماهه و می باید در ۲۰ قسط (هر پانزده روز یک بار) توسط وام گیرنده پرداخت شود.

۷۶) در شرایطی که وام گیرندگان قادر به پرداخت در ۲۰ قسط نباشند، هیئت مدیره می تواند برای آنان تسهیلاتی را در نظر گیرد، باید به نحوی عمل شود که در پایان ۱۰ ماه کلیه وام و کارمزد آن بازپرداخت شود در صورت تصویب هیئت مدیره، مدت بازپرداخت حداکثر تا ۱۵ ماه می تواند تعیین شود.

۷۷) در صورتی که عدم بازپرداخت وام ناشی از زیان حاصل از فعالیت درآمدزا باشد (تلف شدن وام، خشکسالی،...) هیئت مدیره می تواند برای عضو زیان دیده مهلت بازپرداخت را تمدید و یا خسارت را از طریق بیمه پرداخت کند.

۷۸) صندوق ها می توانند فعالیت های کشاورزی خود را نزد بانک کشاورزی بیمه کنند.

مقررات داخلی صندوق ها

۷۹) تشکیل گروه یکی از ارکان فعالیت های صندوق است و تمامی اعضا می باید به گروه های ۵ تا ۷ نفره بر اساس فعالیت می خواهند برای آن وام دریافت کنند، تقسیم شوند.

۸۰) اعضا می باید در جلساتی که هر پانزده روز یک بار تشکیل می شود، شرکت کنند.

۸۱) جمع آوری پس انداز، اقساط وام ها، ارائه آموزشهای عمومی و تخصصی، تمرین برنامه های مشاورتی و تصمیم گیری در مورد نحوه هزینه کرد وام ها از برنامه های این جلسات است.

۸۲) این جلسات بر اساس آیین نامه های داخلی که توسط اعضا در اولین جلسات تصویب می شود، اداره می گردد.

نحوه انتخاب، شرایط و وظایف هیئت مدیره

- ۱) هیئت مدیره از ۳ نفر از اعضا صندوق که با رای اکثریت اعضا انتخاب می شوند، تشکیل می شود.
- ۲) اعضا هیئت مدیره باید عضو صندوق و از افراد محلی ساکن در روستا باشند.
- ۳) اعضا هیئت مدیره باید از حسن شهرت برخوردار بوده و توانایی جلب همکاری دیگران را داشته باشد.
- ۴) هیئت مدیره از مدیر، حسابدار و منشی تشکیل می شود که وظایف هر یک عبارت است از:

الف) مدیر

۵) تشکیل و اداره جلسات صندوق پس از واگذاری کار به جامعه محلی

۶) حفظ سرمایه صندوق

- ۷) برنامه ریزی برای بهبود فعالیت صندوق و ارتباط با نهادها و سازمان های محلی و شهرستانی
- ۸) امضا تقاضای وام، اسناد هزینه و غیره
- ۹) ارائه گزارش کار ماهانه و سالانه به دفتر و نهاد مرکزی (شبکه)
- ۱۰) پیگیری اقساط پرداخت نشده

ب) خزانه دار (حسابدار)

- ۱۱) دریافت اقساط و پس انداز ماهانه و ثبت در دفترکل و صدور دفترچه
- ۱۲) تهیه ترازنامه سالانه، تنظیم مدارک وام، پرداخت وام
- ۱۳) نظارت بر نحوه بازپرداخت و گزارش به مدیر صندوق برای پیگیری

ج) منشی

- ۱۴) ثبت صورت جلسات
- ۱۵) تشکیل پرونده برای اعضا
- ۱۶) مکاتبات اداره و بایگانی
- ۱۷) پیگیری قوانین در مورد پرداخت وام و ضوابط آن

مهم :

همانطور که در قبل گفته شد (بخش کارمزد بند ۴۲) کارمزد به عنوان مهم ترین منبع درآمدی صندوق است و از طرفی با توجه به اینکه افراد فوق الذکر (اعضای هیئت مدیره) فعالیتهایی بیش از سایر اعضا انجام داده و یا هزینه هایی را در این زمینه متحمل می شوند. از این جهت لازم است مبالغی که با توافق اعضا تعیین می شود از منبع فوق به عنوان جبران زحمات به آنها پرداخت شود .

همچنین با توجه به ضرورت حفظ و افزایش مشارکت اعضا و نیز اجتناب از وارد کردن فشار کار بر یک نفر و تمرین و آشنا شدن با روند کار بهتر است این مسئولیتها با توافق جمع بین اعضای صندوق به صورت گردشی و دوره ای تقسیم شود .

تبصره : لازم به ذکر است این رویه در صندوقهای اعتبارات خردی که عضو صندوقهای حمایت از توسعه فعالیتهای زنان روستایی و عشایری شده اند شامل نمایندگان صندوقهای خرد خواهد شد .

نحوه انتخاب، شرایط و وظایف سرگروه

برای افزایش مشارکت و انتقال تجارب اعضا به یکدیگر و ایجاد بستری برای تصمیم گیری، تمامی اعضا به گروه های ۵ تا ۷ نفره تقسیم می شوند. از میان اعضا هر گروه یک نفر به عنوان سرگروه انتخاب میشود که شرایط و وظایف آن به شرح زیر است:

۱۸) سرگروه می باید از نظر فعالیت تولیدی تجربه و موفقیت بیشتری از سایر اعضا داشته باشد.

۱۹) ترجیحا سواد خواندن و نوشتن داشته باشد.

۲۰) تمایل به فعالیت اجتماعی و شرکت در برنامه های آموزشی در صندوق را داشته باشد.

۲۱) سرگروه وظیفه جمع آوری پس انداز و اقساط و تحویل آن به حسابدار را دارد.

۲۲) ارزیابی و تایید فرم تقاضای وام اعضا گروه

۲۳) انتقال تجارب تخصصی به اعضا گروه

۲۴) همفکری با اعضا گروه برای استفاده بهتر از وام های صندوق

نحوه انتخاب، شرایط و وظایف مجری (مدیر پروژه)

در مرحله راه اندازی مجری با انتخاب دفتر به عنوان مسئول ایجاد فرایند و تشکیل صندوق ها انتخاب می گردد. وظایف و شرایط انتخاب مجری به شرح زیر است:

۲۵) مجری می باید دانش کافی و تجربی در زمینه اعتبارات خرد داشته باشد.

۲۶) مجری می باید کارگاه و سمینارهای داخلی و خارجی را در زمینه ارزیابی مشارکتی روستایی و اعتبارات خرد را گذرانده باشد.

۲۷) در صورتی که این دوره ها را ندیده باشد، حداقل در یک برنامه اعتبار خرد به عنوان کارشناس شهرستانی و یا کارشناس دفتر امور زنان شرکت فعال داشته باشد.

۲۸) مجری وظیفه برنامه ریزی برای تشکیل صندوق های اعتبارات خرد را در چارچوب برنامه های اعتبارات خرد را به عهده دارد.

۲۹) تلاش در جهت ایجاد ارتباط سازنده میان معتمدان محلی، اعضا صندوق، دست اندرکاران دولتی ذیربط در سطح استان و شهرستان

۳۰) برنامه ریزی و نظارت بر حسن انجام برحسب انجام برگزاری جلسات صندوق و برنامه های آموزشی و وام دهی

۳۱) آموزش در حین عمل به کارشناس شهرستانی و اعضا هیئت مدیره نحوه انتخاب، شرایط و وظایف کارشناس شهرستانی (کارکن میدانی)

۳۲) با پیشنهاد مجری توسط دفتر انتخاب می شود.

۳۳) داشتن تجربه کافی در ارائه برنامه های آموزشی به مردم محلی

۳۴) داشتن انگیزه کافی برای فعالیت میدانی

۳۵) حداقل ۲ سال در برنامه های اعتبارات خرد تعهدکار داشته باشد

۳۶) تشکیل جلسات گروه های اعتبار- پس انداز و برنامه ریزی برای اداره جلسات در دوره راه اندازی

۳۷) ارائه آموزش های عمومی و دعوت از سایر آموزشگران و بنامه ریزی برای آموزش های تخصصی با استفاده از برنامه آموزشی ترویج شهرستان

۳۸) نظارت بر جمع آوری پس انداز و گردش مالی صندوق

۳۹) تهیه گزارش از جلسات و گزارشات مالی (در دوره راه اندازی)

۴۰) هماهنگی برنامه های صندوق با نهادهای ذیربط در سطح شهرستان و استان

۴۱) ارزیابی و تایید تقاضای وام های درخواستی اعضا (در دوره راه اندازی)

۴۲) نظارت بر فعالیت های درآمدزا و تهیه گزارش (در دوره راه اندازی)

((فرم تقاضای وام))

۱- مشخصات متقاضی وام:

نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: تاریخ تولد: شماره دفترچه:

۲- مبلغ وام درخواستی

۳- نوع فعالیت

۴- هزینه های فعالیتی که میخواهید با وام دریافت شده انجام دهید:

۱-

۲-

۳-

۴-

۵- دوره فعالیت به ماه

۶- درآمدی که از وام می توانید بدست آورید؟

۷- چگونه می توانید وام را پرداخت کنید؟

اظهار نظر مسئول گروه

اظهار نظر کارشناس

((فرم تعهد جمعی برای دریافت وام))

مشخصات وام گیرنده:

نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: تاریخ تولد:

مشخصات وام:

شماره وام: تاریخ انقضا: تاریخ تصویب: تاریخ پرداخت:

تعهدات گروه در مقابل عدم بازپرداخت وام:

- (۱) - امضا کنندگان زیر متعهد می شوند، در صورتی که وام گیرنده، اقساط وام خود را بیش از ۴ جلسه به تاخیر اندازد، صندوق از پس انداز گروه معادل مبلغ مانده بدهی وام گیرنده به نفع صندوق برداشت کند.
- (۲) - در صورتی که عدم بازپرداخت وام هر یک از اعضا گروه قطعی شد، اعضا گروه حق استفاده از وام را نخواهند داشت، شرط دریافت وام، تصفیه بدهی گروه با نظر مثبت مدیره گروه صندوق می باشد.

امضا اعضا گروه:

- (۱) - نام و نام خانوادگی
- (۲) - نام و نام خانوادگی
- (۳) - نام و نام خانوادگی
- (۴) - نام و نام خانوادگی
- (۵) - نام و نام خانوادگی