JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

Anuani ya Simu: "TAMISEMI"
Simu Na: (026) 2322848, 2321607
2322853,
2322420
Nukushi: (026) 2322116, 2322146
2321013
***Barua pepe:** tamisemi.go.tz*
Unapojibu tafadhali taja:

Tawala za Mikoa na
Serikali za Mitaa,
S.L.P. 1923,
DODOMA.

Kumb. Na. FA.297/453/01/76

28 Oktoba, 2016.

Makatibu Tawala wa Mikoa,
TANZANIA BARA.

YAH: MWONGOZO WA UFUATILIAJI NA UKUSANYAJI WA TAARIFA ZA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII.

Tafadhali rejeeni somo tajwa hapo juu.

Ofisi ya Rais - TAMISEMI kwa kushirikiana na Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi tumeandaa Mwongozo wa Ufuatiliaji na Ukusanyaji wa Taarifa za Vikundi vya Kifedha vya Kijamii ambao utatumika katika Mamlaka za Serikali za Mitaa.

Mwongozo huu unawasilishwa kwenu kwa lengo la kuusambaza kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa ili kusaidia katika kazi ya kufuatilia na kukusanya taarifa za vikundi vya kifedha vya kijamii vilivyopo katika Mikoa yenu.

Kwa barua hii, mnaelekezwa mtekeleze zoezi la kusambaza Mwongozo huu ili uanze kutumika kama ilivyokusudiwa. Barua imeambatishwa na Mwongozo kwa ajili ya usambazaji.

Nawashukuru kwa ushirikiano.

Eng. Mussa I. Iyombe
KATIBU MKUU

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

MWONGOZO WA UFUATILIAJI NA UKUSANYAJI WA TAARIFA ZA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII

OKTOBA, 2016

OR- TAMISEMI, 8 Barabara ya Mlezi, Mkapa House, S.L.P. 1923, 41185 DODOMA
Simu Na: (026) 2322848, 2321607; 2322853, 2322420
Nukushi: (026) 2322116, 2322146,2321013
Barua pepe: ps@tamisemi.go.tz

VIFUPISHO MUHIMU

ASCA	Accumulated Savings and Credit Associations
CDO	Community Development Officer
CEVEDE	Centre for VICOBA Microfinance and Enterprise Development
COCOBA	Community Conservation Banks
BOT	Bank of Tanzania
DC	District Council
JOSACA	Jozani Savings and Credit Associations
MoF & P	Ministry of Finance and Planning
NEEC	National Economic Empowerment Council
OR TAMISEMI	Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa
PO-RALG	President's Office – Regional Administrative Local Government
ROSCA	Rotational Savings and Credit Associations
SEDIT	Social and Economic Development Initiatives of Tanzania
SELL	Sustainable Environment and Livelihood Limited
SILC	Savings and Internal Lending Communities
TC	Town Council
TIMAP	Tanzania Informal Microfinance Association of Practitioners
UYACODE	Umoja Youth AIDS Control and Community Development
VICOBA FETA	Federation of VICOBA Implementers in Tanzania
VICOBA	Village Community Banks
VITOVU	Vituo vya Maendeleo ya Jamii vya Kutoa Umasikini
VSDA	VICOBA Sustainable Development Agency
VSLA	Village Savings and Loan Associations

YALIYOMO

VIFUPISHO MUHIMU I

YALIYOMO II

1. UTANGULIZI 1

2. CHIMBUKO LA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII 2

2.1. VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII 2
2.2. UMUHIMU WA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII 3
2.2.1. *Huduma za Akiba.* 3
2.2.2. *Huduma za Mikopo* 3
2.2.3. *Huduma za Kijamii/Bima za Kijamii.* 3

3. UMUHIMU WA MWONGOZO WA UFUATILIAJI NA UKUSANYAJI WA TAARIFA ZA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII. 3

4. MAJUKUMU YA SERIKALI (OR TAMISEMI, NEEC, MSM, WIZARA YA FEDHA & MIPANGO NA BOT) 4

5. FOMU ZA UFUATILIAJI WA TAARIFA ZA VIKUNDI 5

6. VIPENGELE MUHIMU VYA FOMU. 7

7. UWASILISHAJI WA TAARIFA ZA UTEKELEZAJI SHUGHULI ZA MIFUKO. 10

8. MATUMIZI YA TAARIFA 11

8.1. KIKUNDI 11
8.2. KATA 11
8.3. HALMASHAURI 11
8.4. MKOA. 11
8.5. TAIFA 12

9. FOMU ZA KUWASILISHA TAARIFA 14

9.1. FOMU YA AWALI YA KIKUNDI *(FOMU NA.1)* 14
9.2. FOMU YA KUJAZA TAARIFA ZA KIKUNDI KILA MWEZI *(FOMU NA. 2)* 16
9.3. FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA KATIKA NGAZI YA KATA *(FOMU NA. 3)* 19
9.4. FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA KATIKA NGAZI YA WILAYA *(FOMU NA. 4)* 22
9.5. FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA KATIKA NGAZI YA MKOA *(FOMU NA. 5)* 24
9.6. FOMU YA MAJUMUISHO NGAZI YA TAIFA *(FOMU NA. 6)* 26

YALIYOMO

VIFUPISHO MUHIMU I

YALIYOMO II

KAULI YA KATIBU MKUU III

1. UTANGULIZI 1

2. CHIMBUKO LA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII 2

2.1. VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII 2
2.2. UMUHIMU WA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII 3
2.2.1. *Huduma za Akiba.* 3
2.2.2. *Huduma za Mikopo* 3
2.2.3. *Huduma za Kijamii/Bima za Kijamii.* 3

3. UMUHIMU WA MWONGOZO WA UFUATILIAJI NA UKUSANYAJI WA TAARIFA ZA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII. 3

4. MAJUKUMU YA SERIKALI (OR TAMISEMI, NEEC, MSM, WIZARA YA FEDHA & MIPANGO NA BOT) 4

5. AINA ZA FOMU ZA UFUATILIAJI WA TAARIFA ZA VIKUNDI 5

6. VIPENGELE MUHIMU VYA FOMU. 7

7. UWASILISHAJI WA TAARIFA ZA UTEKELEZAJI SHUGHULI ZA MIFUKO. 10

8. MATUMIZI YA TAARIFA 11

8.1. KIKUNDI 11
8.2. KATA 11
8.3. HALMASHAURI 11
8.4. MKOA. 11
8.5. TAIFA 12

MTIRIRIKO WA UWASILISHAJI WA TAARIFA ZA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII 13

9. FOMU ZA KUWASILISHA TAARIFA 14

9.1. FOMU YA AWALI YA KIKUNDI *(FOMU NA.1)* 14
9.2. FOMU YA KUJAZA TAARIFA ZA KIKUNDI KILA MWEZI *(FOMU NA. 2)* 16
9.3. FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA KATIKA NGAZI YA KATA *(FOMU NA. 3)* 19
9.4. FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA KATIKA NGAZI YA WILAYA *(FOMU NA. 4)* 22
9.5. FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA KATIKA NGAZI YA MKOA *(FOMU NA. 5)* 24
9.6. FOMU YA MAJUMUISHO NGAZI YA TAIFA *(FOMU NA. 6)* 26

KAULI YA KATIBU MKUU - OFISI YA RAIS TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

Serikali ya awamu ya Tano imedhamiria kwa dhati kupunguza umaskini katika jamii na kuboresha kiwango cha utoaji wa huduma kwa wananchi. Ili kutimiza dhamira hiyo moja ya mikakati ambayo serikali imejiwekea ni kuwawezesha wananchi kiuchumi kwa kumuwezesha Mtanzania kushiriki kikamilifu katika shughuli za kiuchumi na kumiliki rasilimali. Kwa kuwa zaidi ya asilimia 70 ya Watanzania wanaishi Vijijni, utekelezaji wa mkakati huo utategemea sana utashi wa viongozi wa kisiasa na wa Serikali waliopo katika Mikoa na Wilaya zetu.

Kumekuwa na changamoto za wananchi kutoshiriki katika shughuli za kiuchumi kutokana na Vikwazo mbalimbali ikiwemo ukosefu wa mitaji, kwa kutambua changamoto hiyo wananchi wamejiunga katika vikundi vidogovidogo vya kijamii vya kifedha kwa lengo la kujiwekea akiba na kupata mitaji kwa ajili kutatua matatizo yao ya kijamii na huduma za kifedha. Kwa kutambua uhitaji huo kuanzia mwaka wa fedha 2016/17 Serikali ya Awamu ya Tano inatekeleza mpango wa kutoa kiasi cha milioni 50 kwa kila Kijiji. Mtazamo wa Serikali kuhusiana na mpango huo ni kuwasaidia wananchi kupitia vikundi hivi ambavyo wamevianzisha wao wenyewe. Hata hivyo vikundi hivi vinakumbwa na changamoto za mahusiano kati ya vikundi na Serikali, uendeshaji wa vikundi na usalama wa fedha za vikundi. Serikali imeandaa mwongozo wa uratibu wa shughuli za vikundi vya kifedha vilivyopo kwenye jamii lengo likiwa ni kuvisaidia na kuboresha utendaji wa vikundi hivyo.

Madhumuni ya mwongozo huu ni kuratibu vikundi vyote vya kifedha vya kijamii vilivyopo katika Mamlaka za Halmashauri, Kupanga mfumo na utaratibu utakaowezesha upatikanaji wa taarifa kwa wakati na kuwa na mpango wa kukabiliana na changamoto mbalimbali zinazovikabili vikundi hivyo, Kutoa cheti cha usajili kwa kila kikundi cha kijamii cha kifedha na vikundi vingine vya kijamii vya kimaendeleo katika eneo husika na Kufanya mawasiliano na benki zilizopo katika maeneo yao na kutambulisha vyeti vyote vitakavyotolewa ili kuepukana na usumbufu pale wanavikundi wanapokwenda kufungua akaunti na kuomba vikundi vyote vifunguliwe akaunti kwa ajili ya utunzaji wa fedha zao.

Majukumu ya OR - TAMISEMI ni kuhakikisha kwamba wananchi wanashiriki katika mipango yao ya maendeleo Kisiasa, Kijamii na Kiuchumi ikiwa ni pamoja na huduma za kifedha. Ni matumaini yangu kwamba viongozi wote mliopo kwenye Mikoa na Wilaya mtawasimamia viongozi walio chini yenu katika kuhakikisha kwamba wanautumia mwongozo huu ili tuweze kuvitambua na kuviratibu vikundi vyote vya kifedha na kijamii vilivyo katika maeneo yetu. Kwa kufanya hivyo tutaimarisha utendaji wa vikundi na hivyo kuwawezesha wananchi katika kushiriki katika shughuli za kimaendeleo na kuboresha kiwango cha maisha yao.

Eng. Mussa I. Iyombe
KATIBU MKUU

1. UTANGULIZI

Kuanzia miaka ya 2000 ukuaji wa vikundi vya kifedha vya kijamii umekuwa ukiongezeka kwa kasi na kuvutia wadau wengi wa maendeleo ikiwemo Serikali, Mashirika mbalimbali ya Kitaifa na Kimataifa. Ukuaji huu umechangiwa sana na shughuli ambazo zimekuwa zikifanywa na taasisi mbalimbali za Kitaifa na Kimataifa zinazojihusisha na vikundi hivyo. Kutokana na hali hiyo wananchi, kwa kusaidiwa na taasisi mbalimbali, wameanzisha vikundi hivyo kwa ajili ya kujipatia huduma za kifedha. Vikundi hivyo vipo katika mifumo ya VICOBA, VSLA, ROSCAs, VITOVU, SILC, ASCAs, Benki Imani, Benki Jamii, JOSACA, COCOBA, n.k. ambavyo vimeanzishwa na kuendeshwa na wanavikundi wenyewe kwa lengo la kujiwekea akiba, kukopeshana na kutumia mikutano ya vikundi kama sehemu ya kujifunza mambo mbalimbali ya kimaendeleo. Aidha, pamoja na malengo ya kiuchumi vikundi hivyo vinakuwa na malengo ya kusaidiana katika mahitaji mengine ya kijamii kama vile elimu, afya, na majanga mbalimbali. Vikundi katika mifumo hiyo vinaendelea kushamiri kwa kasi Nchini na kuwawezesha wananchi kukua kiuchumi na kuweza kuboresha hali yao ya maisha.

Kutokana na ukuaji wa shughuli za vikundi wadau wakuu wanaotekeleza mifumo hiyo waliamua kuanzisha asasi mwavuli ya Tanzania Informal Microfinance Association of Practitioners (TIMAP) na Federation of VICOBA Implementers in Tanzania (VICOBA-FETA) kwa ajili ya kuendeleza huduma za kifedha katika mifumo hiyo. Tangu mwaka 2000 mifumo hiyo ilipoanza hakuna chombo chochote cha serikali kinachosimamia, kutambua na kutoa taarifa za maendeleo yake. Aidha, hadi sasa hakuna taarifa za kutosha kuiwezesha Serikali kupima maendeleo katika mifumo hiyo.

Kutokana na hali hiyo imekuwa vigumu kuwa na takwimu za ukubwa wa mifumo hiyo nchini. Kwa maana ya kuwa na takwimu za Kitaifa zinazoonesha idadi ya taasisi zinazojihusisha na mifumo hiyo, mahali zilipo, idadi ya vikundi, idadi ya wanavikundi, kiasi cha mitaji, idadi na thamani ya mikopo, hali ya marejesho, changamoto zao, n.k . Aidha,vikundi katika mifumo hiyo vimekuwa vikisajiliwa katika taasisi mbalimbali kama vile BRELA, Wizara ya Mambo ya Ndani, Wizara inayohusika na Maendeleo ya Jamii na Halmashauri za Wilaya. Katika hali kama hii ambayo taasisi nyingi zinasajili bila kuwa na chombo kimoja kinachowajibika kwa kazi hiyo inakuwa vigumu kwa Serikali na wadau kuwa na ufahamu wa kutosha wa mifumo hiyo.

Kutokana na hali hiyo, Serikali kwa kushirikiana na wadau mabalimbali, imeandaa utaratibu wa kuvitambua vikundi vyote vya kifedha vya kijamii katika Mamlaka za Serikali za Mitaa kwa kuandaa mfumo wa usajili, uratibu na uwasilishaji wa taarifa katika ngazi mbalimbali. Halmashauri zote (Wilaya, Miji, Manispaa, na Majiji) zinawajibika kusajili vikundi vyote vya kifedha vya kijamii kwa utaratibu uliopendekezwa katika mwongozo huu.

2. CHIMBUKO LA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII

Tatizo kubwa linalowakabili Watanzania ni umaskini wa kipato ambao unatokana na wananchi kutokuwa na elimu, ujuzi, teknolojia sahihi na mitaji. Chanzo kikubwa cha mitaji ni mikopo kutoka benki za biashara ambazo husita kuwakopesha wananchi wenye vipato vya chini kwa kuwa hawana dhamana. Kutokana na hali hiyo wananchi kwa kusaidiana na taasisi mbalimbali walibuni mifumo ya kifedha ya kijamii kama njia mbadala ya kuwawezesha kupata mitaji kwa ajili ya kuendesha shughuli zao za kiuchumi. Mifumo hiyo ni pamoja na VICOBA, ASCA, VSLA, SILC, VITOVU, Benki Jamii na Benki Imani, n.k

2.1. Vikundi vya Kifedha vya Kijamii

Hivi ni vikundi ambavyo huundwa na wanajamii wa eneo husika (Kitongoji au Kijiji) kwa lengo la kujikwamua kiuchumi. Vikundi hivi vinaendesha shughuli za kifedha kwa wanavikundi kujiwekea akiba na kukopeshana kwa ajili ya kuendesha miradi ya kiuchumi na kutatua matatizo ya kijamii kama afya na elimu. Pia vikundi hivi vimekuwa ni chachu ya kuleta hamasa ya kimaendeleo katika jamii husika. Baadhi ya sifa za vikundi hivyo ni:-

- Huanzishwa na wanajamii kwa hiari baada ya kuhamasishwa na wataalam kutoka mashirika mbalimbali.
- Hupatiwa mafunzo ya msingi ya uendeshaji wa vikundi hususan mafunzo ya usimamizi wa vikundi, mafunzo ya ujasiriamali, biashara na usimamizi wa fedha
- Huanzisha mfuko wa pamoja kwa kila mwanachama kuwekeza kwa mtindo wa kununua hisa kwa kiwango kinachokubalika na wanachama wote.
- Hukubaliana namna ya kuendesha vikundi kwa kuwa na Sheria Ndogo/Katiba ya kikundi
- Huendeshwa kwa demokrasia na kwa uwazi

2.2. Umuhimu wa Vikundi vya Kifedha vya Kijamii

Pamoja na kukosekana kwa takwimu sahihi juu ya idadi ya vikundi, ushahidi wa kiutendaji unaonesha kuwa kuna manufaa makubwa ya kimaendeleo yanayochochewa na vikundi hivi. Huduma kuu zinazotolewa na mifumo ya vikundi vya kifedha vya kijamii ni pamoja na:

2.2.1. Huduma za Akiba.

Wanakikundi huweka akiba katika mtindo wa Hisa ambazo zina manufaa mawili; Akiba ya mwanachama na Hisa ambayo ni umiliki unaomuwezesha kupata gawio. Kila mwanakikundi lazima awekeze kwenye kikundi kwa kila juma (au kwa kiasi cha mfumo). Pia wanakikundi huweza kuwekeza katika mifuko maalum ya jamii kwa kiasi cha mfumo na makubaliano yao.

2.2.2. Huduma za Mikopo.

Kila kikundi hukopesha wanachama mikopo kwa ajili ya kuanzisha au kuendesha biashara. Mikopo hii hutokana na fedha zilizowekezwa hasa kwa njia ya Hisa; pia wanaweza kukuza mfuko wao kwa mikopo kutoka katika taasisi za kifedha.

2.2.3. Huduma za Kijamii/Bima za Kijamii.

Kila kikundi hutoa huduma za mikopo kwa ajili ya shughuli za kijamii kama afya, elimu na changamoto nyingine ambao ni muhimu kwa wanakikundi husika. Pia vikundi hivi vimekuwa ni sehemu ambayo wanajamii wamekuwa wakipanga masuala mbalimbali ya kimaendeleo.

3. UMUHIMU WA MWONGOZO WA UFUATILIAJI NA UKUSANYAJI WA TAARIFA ZA VIKUNDI VYA KIFEDHA VYA KIJAMII.

Kumekuwa na changamoto mbalimbali katika kuhudumia vikundi vya kifedha vya kijamii. Vikundi vinakabiliwa na changamoto nyingi ambazo zinachangia kudumaza maendeleo yake na miongoni mwa changamoto hizo ni kama ifuatavyo:-

1. **Mahusiano Kati ya Vikundi na Serikali:**
   - Kumekuwa na mahusiano yasiyoridhisha kati ya vikundi na Idara mbalimbali za Serikali jambo ambalo limesababisha kukosekana kwa taarifa na ushirikiano baina ya vikundi na watendaji wa Serikali.

- Kumekuwa na tatizo la uratibu wa vikundi linalosababishwa na idara mbalimbali kuwa katika ushindani na kusababisha kudumaza uwezo wa vikundi. Kwa mfano Idara ya Ushirika na Idara ya Maendeleo ya Jamii.

2. **Uendeshaji wa Vikundi:**

Uendeshaji wa vikundi vya kifedha vya kijamii umekuwa na changamoto nyingi kwa kuwa jukumu kubwa lilikuwa linafanywa na Mashirika ya Kimaendeleo na Serikali ilihusishwa katika majukumu machache na kukosekana kwa utaratibu ulioandaliwa na serikali katika uendeshaji wa vikundi hivyo.

3. **Usalama wa Fedha za Vikundi:**

Kumekuwa na tatizo la usalama wa fedha za vikundi na mashauri mengi yaliwasilishwa katika maeneo mbalimbali ya Nchi yakionesha upotevu wa fedha, wanavikundi kudhulumiana na kutorejeshwa kwa mikopo kwa wakati n.k.

Kutokana na changamoto zilizotajwa hapo juu, kila Halmashauri inatakiwa kufanya yafuatayo:

- Kuratibu, kwa kupitia Idara ya Maendeleo ya Jamii, vikundi vyote vya kifedha vya kijamii vilivyoko katika Mamlaka yake;
- Kupanga mfumo na utaratibu utakaowezesha upatikanaji wa taarifa kwa wakati pamoja na kuwa na mpango wa kukabiliana na changamoto mbalimbali zinazovikabili vikundi hivyo.
- Kutoa cheti cha usajili kwa kila kikundi cha kifedha cha kijamii na vikundi vingine vya kijamii vya kimaendeleo.
- Kufanya mawasiliano na benki zilizopo katika maeneo yao na kutambulisha vyeti vyote vitakavyotolewa ili usiwepo usumbufu pale wanavikundi watakapohitaji kufungua akaunti na kuomba vikundi vyote vifunguliwe akaunti kwa ajili ya utunzaji wa fedha zao.

4. MAJUKUMU YA SERIKALI (OR TAMISEMI, NEEC, MSM, WIZARA YA FEDHA & MIPANGO NA BOT)

- Kujenga uwezo wa mitandao ya vikundi ili viweze kufanya kazi kitaalamu kwa maslahi ya wananchi.
- Kuwezesha majadiliano ya wadau wote wanaohusika katika kuendeleza huduma za kifedha.

- Kushirikisha wadau katika kuweka mazingira wezeshi ili kuendeleza huduma za kifedha kwenye vikundi (SERA, SHERIA, KANUNI NA MIPANGO)
- Kuweka mazingira wezeshi ya kuvitumia vikundi kama jukwaa la maendeleo kutegemeana na maeneo husika.
- Kuteua maafisa watakaoshughulikia maendeleo ya vikundi (Contact/focal persons) (NEEC, TAMISEMI, LGAs)
- Kuratibu, kufuatilia na kutathmini utendaji kazi wa mitandao na taasisi zinazojihusisha na vikundi vya kifedha vya kijamii
- Halmashauri kuvitambua, kujenga uwezo na kuweka mazingira ya kuviwezesha mitaji kwa vikundi vya kifedha vya kijamii
- Kuhamasisha uundwaji wa vikundi vya kifedha vya kijamii
- Halmashauri na wadau waliopo katika ngazi ya Wilaya washirikishe vikundi katika fursa zilizopo na zitakazojitokeza, kwa mfano usimamizi wa miradi ya kiuchumi (majosho, ushuru wa masoko, n.k.), maonesho, kununua hisa kwenye makampuni, n.k.
- Kuhamasisha wadau watumie vikundi vya kifedha vya kijamii kama njia ya kufikisha elimu mbalimbali kwa jamii kwa mfano, elimu ya UKIMWI, jinsia, mazingira, ujasiriamali, n.k.
- Serikali kuhakikisha kuwepo kwa watumishi wa kutosha kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa (Maafisa Maendeleo ya Jamii na Maafisa Ugani) ili kuratibu utendaji wa vikundi.

5. AINA ZA FOMU ZA UFUATILIAJI WA TAARIFA ZA VIKUNDI

Zitakuwepo fomu za aina sita ambazo zitatumika katika ngazi mbalimbali kukusanya na kuwasilisha taarifa. Fomu hizo zimeambatishwa pamoja na mwongozo huu na ufafanuzi wa matumizi yake ni kama ifuatavyo:

5.1. Fomu Na. 1: Fomu ya Awali ya Kujaza Taarifa za Kikundi

Hii ni fomu ya kwanza ambayo kikundi kinatakiwa kujaza kinapotaka kusajiliwa au kinapowasilisha taarifa zake kwa mara ya kwanza kwa mratibu wa vikundi katika ngazi ya Kata. Fomu hii itajazwa tena baada ya kikundi kufanya tathmini, mwisho wa mwaka au kuvunja mzunguko iwapo kutakuwa na mabadiliko mbalimbali yatakayofanyika kwa kipindi hicho. Kikundi kitawasilisha fomu hii pamoja na nyaraka nyingine za utambuzi kwa Afisa Maendeleo wa Jamii au Afisa yeyote aliyeteuliwa kusimamia vikundi vya kijamii vya kifedha katika ngazi ya Kata.

5.2. **Fomu Na 2: Fomu ya Kujaza Taarifa za Kikundi kila mwezi**

Fomu hii itajazwa na kikundi kila mwezi na kuwasilishwa kwa mratibu aliyeteuliwa na Serikali katika ngazi ya Kata. Fomu hii ndiyo inayobeba taarifa nyingi ambazo ni chanzo kikubwa cha taarifa zinazotoka kwenye ngazi ya kikundi hadi ngazi ya Taifa.

5.3. **Fomu Na 3: Fomu ya Taarifa ya Kata:**

Fomu hii itajazwa na Mratibu wa vikundi ngazi ya Kata ambaye atakuwa ameteuliwa na Mkurugenzi wa Halmashauri husika. Fomu hii itajazwa kwa kutumia taarifa zitakazotokana na fomu za kila mwezi zitakazowasilishwa na vikundi. Mratibu wa Kata atajumuisha taarifa zote za vikundi katika ngazi hiyo na kuziwasilisha kwa Mratibu wa vikundi wa Wilaya.

Hata hivyo baadhi ya taarifa zitabaki na kuhifadhiwa katika ngazi ya Kata kama vile majina ya wanachama, sehemu kikundi kinapokutana, siku wanayokutana, muda wanaokutana, jina la mkufunzi, mawasiliano ya mkufunzi, mawasiliano ya taasisi mwezeshaji kama inavyoelekezwa kwenye fomu.

5.4. **Fomu Na 4: Fomu ya Taarifa ya Wilaya:**

Fomu hii itatumiwa na Afisa aliyeteuliwa na Mkurugenzi wa Halmashauri ambaye atawajibika kusimamia vikundi katika ngazi ya Wilaya. Fomu hii itajazwa kutokana na taarifa zitakazo wasilishwa na waratibu wa Kata zilizoko kwenye Wilaya husika. Taarifa hii itawasilishwa mara nne (4) kwa mwaka katika ngazi ya Mkoa ili ziunganishwe na kupata taarifa ya Mkoa. Kila Wilaya itawajibika kuwa na mfumo wa kuandaa kanzidata *(database)* ya vikundi ikijumuisha taarifa zote muhimu kama zinavyooneshwa katika fomu.

5.5. **Fomu Na 5: Fomu ya Taarifa ya Mkoa:**

Fomu hii itatumiwa na Afisa aliyeteuliwa na Katibu Tawala wa Mkoa kutoka Idara ya Uchumi na Uzalishaji inayohusika na masuala ya uwezeshaji wananchi kiuchumi (Katibu Tawala Msaidizi - Uchumi na Uzalishaji) ndiye anawajibika kusimamia shughuli za uwezeshaji wananchi kiuchumi ngazi ya Mkoa. Fomu hii itajazwa kutokana na taarifa zitakazowasilishwa na waratibu wa madawati ya uwezeshaji kwenye Halmashauri zilizopo kwenye Mkoa husika. Taarifa hii itawasilishwa mara nne (4) kwa mwaka katika ngazi ya Taifa katika Ofisi ya Rais TAMISEMI na nakala kupelekwa kwa Baraza la Taifa la Uwezeshaji Wananchi Kiuchumi (NEEC). Kila mkoa utawajibika kuwa na mfumo wa kuandaa kanzidata *(database)* ya vikundi ikijumuisha taarifa zote muhimu kama zinavyooneshwa katika fomu katika Mkoa husika.

5.6. **Fomu Na 6: Fomu ya** Majumuisho **Ngazi ya Taifa:**

Hii ni fomu ya mwisho ambayo imeandaliwa kwa matumizi ya ngazi ya Taifa. Fomu hii itajazwa kutokana na takwimu au taarifa zitakazopatikana kutoka Mikoa mbalimbali. Waratibu wa vikundi vya kijamii vya kifedha ngazi ya Taifa (TAMISEMI na NEEC); baada ya kupokea taarifa kutoka Mikoa mbalimbali watafanya majumuisho na kuwasilisha katika taasisi na wadau mbalimbali wa kimandeleo Nchini. Taarifa hizi ni muhimu sana kwa kuwa zitakuwa zinatoa picha ya mchango wa vikundi vya kifedha vya kijamii na kuwezesha Serikali kufanya maamuzi sahihi jinsi ya kuboresha au kusaidia vikundi hivyo. Kutokana na umuhimu wake Ofisi za Waratibu wa Vikundi ngazi ya Taifa zitajengewa uwezo na kuwekewa miundombinu itakayosaidia uchambuzi na majumuisho ya taarifa mbalimbali kutokana na fomu zitakazokusanywa.

6. VIPENGELE MUHIMU VYA FOMU.

1. **Kikundi.**

   Kikundi cha kifedha katika vikundi vya kijamii kitatambulika kwa kuwa na idadi ya wanachama kuanzia 15 hadi 30. Sifa nyingine za kikundi ni pamoja na kuwa na uongozi, katiba, mfumo wa kukutana, utunzaji wa kumbukumbu kwa kadri ya mfumo husika unavyoelekeza.

2. **Jina la Kikundi, Mawasiliano ya Kikundi na Mahali kilipo**:

   Kila kikundi kabla ya kupewa usajili kitatakiwa kuwa na jina ambalo litakuwa ni utambulisho kwa Serikali na wadau mbalimbali wa maendeleo. Kikundi kitapewa usajili kutokana na jina ambalo wanakikundi wamechagua. Aidha, Ofisi ya Kijiji na Kata watahakikisha hakuna mgongano au kufanana kwa majina ya vikundi.

3. **Anwani ya Kikundi**

   Vikundi vyote vitatakiwa kuainisha anwani zao ikiwemo sanduku la posta la barua, namba ya simu itakayotumika kwa ajili ya mawasiliano na barua pepe.

   Katika kurahisisha mawasiliano ya kikundi na wadau, kikundi kitawajibika kujaza fomu na kuanisha eneo kilipo, mahali kinapokutana au kufanya mkutano, muda kikundi kinapokutana, Kijiji, Kata, Wilaya na Mkoa. Taarifa hizi zitatumiwa na Maafisa wa Serikali na wadau wa maendeleo.

4. **Wanachama:**

Vikundi vyote vitawajibika kujaza idadi ya wanavikundi wakiainisha idadi ya wanawake na wanaume. Aidha, kila kunapotokea mabadiliko ya idadi ya wanakikundi ni lazima yaonyeshwe kwenye taarifa ya kikundi husika.

5. **Usalama wa Fedha na Mali za Vikundi.**

Kutokana na suala la usalama wa fedha na mali za vikundi kuwa mdogo kumekuwa na mahusiano kati ya vikundi na taasisi za kifedha hususani benki ambapo vikundi vimefungua akaunti au vingine vimeweza kupata huduma nyingine za kifedha. Hivyo, katika taarifa itabainishwa ni kwa kiasi gani vikundi vimeweza kufungua akaunti hasa kwa vikundi ambavyo vipo karibu na maeneo yenye benki. Kujazwa kwa taarifa hizi kikamilifu kutawezesha kutambua idadi ya wanavikundi wanaomiliki akaunti binafsi pia. Vikundi vyote vinatakiwa kufungua akaunti na taasisi ziendelee kusaidia vikundi jinsi ya kuendesha akaunti za vikundi, kutunza takwimu za fedha zinazopelekwa benki, kusoma taarifa ya fedha ya kila mwezi na jinsi ya kuendesha akaunti hizo kwa kuwa tayari imebainishwa katika baadhi ya maeneo kumekuwa na matumizi mabaya ya akaunti za vikundi na kusababisha upotevu wa fedha za wanakikundi.

6. **Taarifa nyingine za Kikundi**

Tarehe ya kuanza kwa kikundi ni muhimu kujazwa katika fomu ya awali kwa kuwa itasaidia kujua umri wa kikundi bila kujali kama kikundi hicho walikuwa wanagawana fedha kila mwaka na kuanza upya au walikuwa wanaendeleza mifuko yao na kugawana faida tu kila mwaka.

Katika kuhakikisha taarifa nyingi zinakusanywa kikundi kinatakiwa kuainisha kama kinafanya tathmini, kinafunga mzunguko au kinafunga hesabu kila baada ya muda fulani. Kumekuwa na utofauti wa ufungaji wa mahesabu, ufanyaji wa tathmini au muda wa ufungaji wa mzunguko baina ya kikundi kimoja na kingine kutokana na utofauti wa mifumo inayoendeshwa na taasisi mbalimbali.

7. **Usajili wa Kikundi:**

Kila kikundi kinatakiwa kuonesha katika fomu iwapo kimesajiliwa, mamlaka ya usajili na namba ya usajili. Kwa mwongozo huu kila Halmashauri itaanzisha mfumo mpya wa usajili wa vikundi vya kifedha vya kijamii ikiainisha aina ya kikundi, mamlaka ya kikundi na mipaka yake. Usajili utakaotolewa na Halmashauri utakiwezesha kikundi kutambuliwa kisheria na hivyo kuweza kufungua akaunti benki, kumiliki miradi ya kikundi na kuendesha shughuli yoyote kihalali kwa mujibu wa sheria.

Gharama ya usajili wa kikundi katika ngazi ya Halmashauri isiwe chini ya shilingi elfu tano (5,000) na isizidi shilingi elfu thelathini (30,000), ambapo asilimia arobaini (40%) ya ada ya usajili itaelekezwa kwenye Ofisi ya Mratibu wa vikundi katika wilaya husika kwa ajili ya kugharamia shughuli za vikundi na asilimia iliyobaki (60%) itaelekezwa kwa matumizi mengineyo ya Halmashauri.

8. **Mifumo ya Uendeshaji wa Vikundi:**

Kumekuwa na mifumo mingi ya uendeshaji wa vikundi vya kifedha vya kijamii. Mifumo hiyo ni pamoja na VICOBA, ASCA, VSLA, SILC, VITOVU, Benki Jamii na Benki Imani. Kuainishwa kwa mifumo inayotumika katika fomu ya taarifa kutawezesha upatikanaji halisi wa takwimu ya mifumo inayotumika katika Nchi na kuwezesha kufanya maboresho kwa kadri ya mahitaji.

9. **Taarifa za Kifedha:**

Vikundi vitatakiwa kuainisha taarifa za kifedha kama ambavyo imeainishwa kwenye majedwali mbalimbali. Kikundi kitatakiwa kuainisha jumla ya fedha ambazo zimekusanywa kutokana na vyanzo vyake vya mapato. Taarifa hizi zitawezesha kutambua uwezo wa vikundi vya kijamii, kujua ukubwa wa sekta, kutoa mwelekeo kwa watunga sera na kusaidia kupanga mikakati mbalimbali kwa Serikali na Mashirika mbalimbali ya kimaendeleo katika kuwafikia wananchi wengi zaidi.

10. **Taarifa za Mikopo:**

Pamoja na kuwepo kwa mifumo ya kijamii kwa muda mrefu bado hakuna taarifa kamili ya watu wangapi wameweza kufikiwa na kupata huduma za mikopo katika vikundi hivyo. Katika fomu hizo vikundi vitatakiwa kuainisha taarifa za mikopo ambazo zitaonesha idadi ya mikopo iliyotolewa kwa kuangalia jinsi, thamani ya mikopo iliyotolewa katika kikundi, thamani ya mikopo inayodaiwa kwa wanachama na kuainisha jumla ya mikopo ambayo imeshindikana kulipwa. Taarifa hizi zitatoa mwelekeo wa hali halisi ya vikundi kwa kusaidia kujua mwenendo mzima wa mikopo kwenye vikundi na kuvutia wawekezaji katika huduma za kifedha za kijamii kwa kuangalia mikopo inayotolewa, mikopo iliyorejeshwa na mikopo iliyoshindikana kulipwa.

11. **Changamoto**

Vikundi vinatakiwa kuainisha changamoto mbalimbali ambazo zinavikabili na mapendekezo ya namna ya kuzitatua.

7. UWASILISHAJI WA TAARIFA ZA UTEKELEZAJI SHUGHULI ZA MIFUKO.

Kutakuwa na mfumo maalumu wa kuwasilisha taarifa za utekelezaji wa shughuli za mifuko ya kifedha ya vijana na wanawake kama ifuatavyo:-

- **Kijiji:**
  Taarifa zitawasilishwa kwenye Mikutano ya Vijiji.
- **Kata:**
  Taarifa zitawasilishwa kwenye vikao vya Kamati za Maendeleo ya Kata (WDC).
- **Halmashauri:**
  Taarifa zitawasilishwa kwenye Kamati za Fedha na Uchumi.
- **RS:**
  Taaarifa zitawasilishwa kwenye Kamati za Ushauri za Mikoa (RCC).
- **TAMISEMI:**
  Taarifa zitawasilishwa kwenye Kamati ya Ardhi, Mipango Miji na Huduma za Jamii.

8. MATUMIZI YA TAARIFA

Taarifa hizi zitaiwezesha Serikali kufahamu uhalisia wa vikundi vya kijamii vya kifedha na huduma ambazo hutolewa kuanzia ngazi ya Kikundi, Kata, Wilaya hadi Taifa. Kila mratibu atazitunza taarifa hizo na zitatumika katika mipango mbalimbali itakayofanywa na Serikali na wadau wengine katika ngazi zote.

8.1. Kikundi

Kikundi kitatoa taarifa kila mwezi kwenda kwa mratibu wa Kata. Aidha kitatunza taarifa nyingine zote ambazo zinahitajika kwa usimamizi na ustawi wa kikundi husika.

8.2. Kata

Kila kata itaweka miundombinu ya kuwezesha upatikanaji wa taarifa sahihi za vikundi, sehemu vikundi vilipo, majina ya viongozi wa vikundi na taarifa za kifedha. Mratibu wa vikundi katika Kata atatakiwa kuvitambua vikundi vyake vyote ikiwa ni sehemu ya majukumu ya kazi zake za kila siku. Mratibu wa vikundi katika ngazi hii atashirikiana na vikundi katika kuweka miundombinu ya utunzaji wa nyaraka. Pamoja na kuziwasilisha taarifa kwa mratibu wa Halmashauri lakini pia taarifa hizi zitatakiwa kuwasilishwa kwenye Baraza la Maendeleo la Kata ili kuweza kufahamu vikundi vingapi vipo katika Kata na kupanga mikakati ya kuwasaidia wananchi katika mifumo hiyo.

8.3. Halmashauri

Katika kila halmashauri kutakuwa na mratibu wa vikundi vya kifedha vya kijamii ambaye atateuliwa na Mkurugenzi wa Halmashauri na jukumu lake kubwa ni pamoja na kukusanya taarifa za vikundi katika kata zote za Wilaya yake. Mratibu atawajibika kuandaa miundo mbinu ya utunzaji wa nyaraka na kumbukumbu mbalimbali ambazo zimepatikana kutoka kwenye fomu zitakazowasilishwa na waratibu wa Kata.

Mratibu katika ngazi hii atatakiwa kuzichambua na kujumuisha taarifa zote na kuziwasilisha katika ngazi ya Taifa lakini pia atatakiwa kuzitumia kwa matumizi ya Halmashauri ikiwa ni pamoja na kuwasilisha taarifa za vikundi kwenye Baraza la Madiwani la Wilaya.

8.4. Mkoa.

Kila Mkoa utakuwa na Mratibu wa Dawati la Uwezeshaji Wananchi Kiuchumi ambaye atateuliwa na Katibu Tawala wa Mkoa kutoka Seksheni ya Uchumi na Uzalishaji katika Sekretarieti ya Mkoa. Mratibu katika ngazi hii atakuwa na kazi

ya kuzichambua na kuziunganisha taarifa zote za Halmashauri zilizopo katika Mkoa husika na kuziwasilisha katika ngazi ya Taifa.

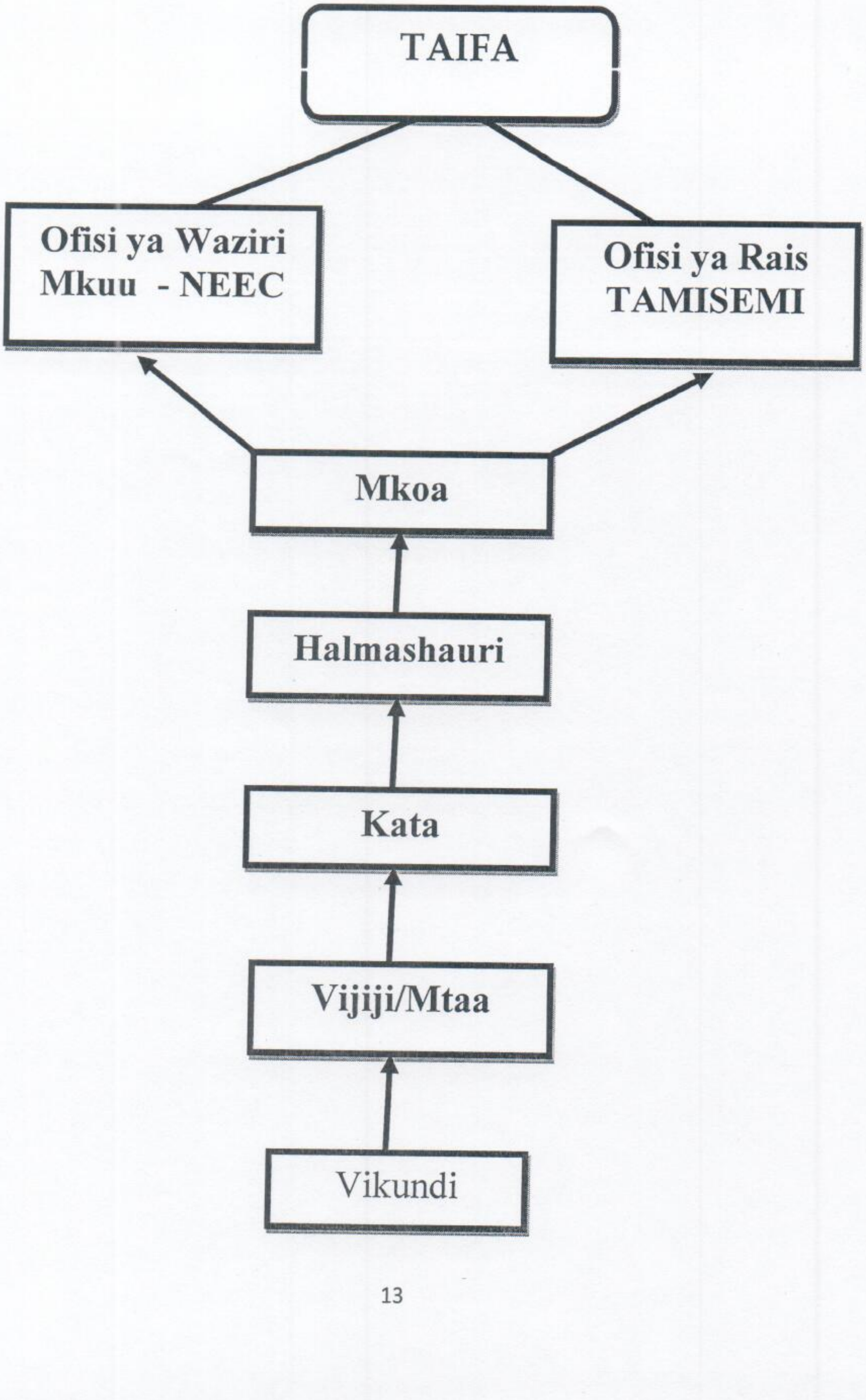
Aidha, atatakiwa kuzitumia taarifa hizo katika matumizi ya Mkoa ikiwa ni pamoja na kuziwasilisha katika Baraza la Ushauri la Mkoa (RCC).

8.5. **Taifa**

Takwimu zote katika ngazi ya Taifa zitakuwa chini ya Ofisi ya Rais-TAMISEMI na Baraza la Taifa la Uwezeshaji Wananchi Kiuchumi. Kila mratibu wa Wilaya atazituma nyaraka hizo kwenye Mkoa husika ili ziunganishwe pamoja na kupata taarifa ya Mkoa ambayo itatumwa OR- TAMISEMI na nakala Baraza la Taifa la Uwezeshaji Wananchi Kiuchumi (NEEC) kila robo mwaka ambapo zitajumuishwa na kuchambuliwa kabla ya kuziwasilisha kwa wadau mbalimbali. Katika ngazi ya Taifa kutakuwa na miundombinu muhimu ya kuhifadhia taarifa hizi kama kompyuta na miundombinu ya mtandao itakayowezesha upatikanaji wa taarifa kwa wakati kutoka kila Mkoa.

Takwimu hizo pamoja na kuziweka kwenye nyaraka mbalimbali lakini pia zitakuwa kwenye tovuti za TAMISEMI pamoja na Baraza la Taifa la Uwezeshaji Wananchi Kiuchumi kama nyaraka ambazo zitatakiwa kutumika kwa mipango mbalimbali ya kimaendeleo. Pamoja na kuwasilishwa kwa taarifa hizo kwa wadau mbalimbali, OR TAMISEMI, Baraza la Uwezeshaji Wananchi Kiuchumi na wadau wengine wote wataandaa kongamano kila mwaka kwa wadau wa vikundi vya kifedha vya kijamii na kuwasilisha taarifa zilizokusanywa na kupanga mikakati zaidi kila mwaka.

Mtiririko wa Taarifa za Vikundi vya Kifedha vya Kijamii kutoka ngazi ya kikundi hadi Taifa



9. FOMU ZA KUWASILISHA TAARIFA

9.1. Fomu ya Awali ya Kikundi *(Fomu Na.1)*

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA - (TAMISEMI)

FOMU YA AWALI YA KUJAZA TAARIFA ZA KIKUNDI

1. Jina la Kikundi……………………………………………………………………………………………

2. Mawasiliano ya Kikundi: Anuani ya Posta ………………………… Simu ………………… Barua pepe ……………

3. Mahali Kikundi kilipo:

   Kijiji………………………Kata…………………………Wilaya………………………Mkoa……………………………

4. Idadi ya Wanachama…………………………Ke……………………………Me……………………………………

5. Taasisi Muwezeshaji wa Kikundi……………………………… Mawasiliano ya Taasisi……………………………………

6. Taarifa nyingine za Kikundi
   a) Tarehe ya kuanzishwa kwa Kikundi……………………………………………………………………………
   b) Kikundi kimesajiliwa? Ndiyo ☐ Hapana ☐ Mamlaka iliyosajili …………… Namba ya usajili………………
   c) Kikundi kinatumia mfumo gani?…………………………………………… Tathmini, Mwaka au mzunguko wa kikundi ………………………………………………………………………
   d) Siku ya kukutana ……………………… Muda wa kukutana …………… Sehemu wanapokutana ……………

7. Mahusiano ya Kikundi na Taasisi za Fedha na Asasi za Maendeleo

Jina la Taasisi/Benki	Huduma itolewayo	Je Kikundi kina Akaunti?		Kama ndio Aina ya akaunti			Idadi ya Wanakikundi wenye Akaunti		
		Ndio	Hapana	Akiba	Hundi	akaunti nyingine	Me	Ke	Jumla

8. Mapato ya Kikundi

Kipindi	Hisa	Jamii	Bima	Ziada ya mikopo	Adhabu	Ruzuku	Zawadi	Faida za miradi	Mapato mengine	Jumla
Hali ya sasa ya kifedha										

9. Taarifa za mikopo

Maelezo ya mikopo	Mikopo ya Biashara (Hisa)			Mikopo ya dharura (Jamii)		
	Ke	Me	Jumla	Ke	Me	Jumla
Idadi ya mikopo iliyotolewa						
Thamani ya mikopo iliyotolewa						
Thamani ya mikopo inayodaiwa						
Thamani ya mikopo iliyoshindikana kulipwa						
Jumla						

10. Changamoto za Kikundi

Na.	Changamoto	Utatuzi wa Changamoto
1		
2		

9.2. Fomu ya Kujaza Taarifa za Kikundi kila Mwezi *(Fomu na. 2)*

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA - (TAMISEMI)
FOMU YA KUJAZA TAARIFA ZA KIKUNDI KILA MWEZI

1. Jina la kikundi..
2. Mawasiliano ya kikundi: Anuani ya Posta .... Simu .... Barua pepe ....
3. Mahali kikundi kilipo:

   Kijiji.......................Kata.............................Wilaya.............................Mkoa....................................

4. Idadi ya Wanachama..............................Ke.................................Me...
5. Taasisi Mwezeshaji wa Kikundi............................. mawasiliano ya taasisi...
6. Jina la Mkufunzi (CBT)................................... namba ya simu ....

7. **Taarifa ya Fedha (Mapato)**

Aina ya Mapato	**Kiasi (sh)**
Hisa	
Jamii	
Bima	
Ziada ya mikopo	
Adhabu	
Ruzuku	
Zawadi	
Faida za miradi	
Mapato mengine	
Jumla	

8. **Taarifa za Mikopo**

Maelezo ya mikopo	Mikopo ya biashara(Hisa)			Mikopo ya dharura (jamii)		
	Ke	Me	Jumla	Ke	Me	Jumla
Idadi ya mikopo iliyotolewa						
Thamani ya mikopo iliyotolewa						
Thamani ya mikopo inayodaiwa						
Thamani ya mikopo iliyoshindikana kulipwa						
Jumla						

9. Mahusiano ya Kikundi na Taasisi za Fedha na asasi za Maendeleo

Jina la Taasisi	Huduma itolewayo	Je Kikundi kina Akaunti?		Kama ndio. Aina ya akaunti		Idadi ya Wanachama wenye Akaunti		
		Ndio	Hapana	Akiba	Hundi	Me	Ke	Jumla

10. Changamoto zinazo kabili vikundi

Na.	Changamoto	Utatuzi wa Changamoto
1		
2		

9.3. Fomu ya kuwasilisha taarifa katika ngazi ya Kata *(Fomu na. 3)*

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA - (TAMISEMI)
FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA KATIKA NGAZI YA KATA

1. Jina la Kata...
2. Wilaya ya ....
3. Muda wa taarifa ....
4. Taarifa za utambuzi wa kikundi

Jina la kijiji	Na	Jina la kikundi	Vikundi			Wanachama			Mawasiliano ya kikundi
			Kimesajiliwa (ndiyo, hapana)	Na. Ya usajili	Mamlaka ya usajili	Ke	Me	Jumla	
	1								

5. Taarifa za fedha za Kikundi

Na	Jina la kikundi	Hisa	Jamii	Bima	Ziada ya mikopo	Adhabu	Ruzuku	Zawadi	Faida za miradi	Mapato mengine	Jumla

6. Taarifa za mikopo ya biashara

na	jina la kikundi	idadi ya mikopo iliyotolewa			thamani ya mikopo ya iliyotolewa			thamani ya mikopo inayodaiwa kwa wanachama			thamani ya mikopo iliyoshindikana kulipwa		
		ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla

7. Taarifa za mikopo ya mfuko wa jamii

na	jina la kikundi	idadi ya mikopo ya jamii			thamani ya mikopo ya jamii			mikopo inayodaiwa kwa wanachama			thamani ya mikopo iliyoshindikana kulipwa		
		Ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla

8. **Mahusiano ya Kikundi na Taasisi za Fedha na Asasi za Maendeleo**

na	jina la kikundi	Jina la Taasisi	Huduma itolewayo	Je Kikundi kina Akaunti?		Idadi ya Wanakikundi wenye Akaunti benki		
				Ndio	Aina ya akaunti	Me	Ke	Jumla

9. **Changamoto zinazo kabili vikundi**

Na.	Changamoto za vikundi	Utatuzi wa Changamoto
1		
2		

9.4. **Fomu ya kuwasilisha taarifa katika ngazi ya Wilaya** *(Fomu na. 4)*

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA - (TAMISEMI)

FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA KATIKA NGAZI YA WILAYA

1. Wilaya.. Mkoa ....
2. Kipindi cha taarifa ....
3. Taarifa za utambuzi wa vikundi

Na.	Jina la kata	Idadi ya vikundi	USAJILI		Idadi ya Wanachama		
			vilivyosajiliwa	havijasajiliwa	Ke	Me	Jumla
1							
2							
3							
Jumla							

4. **Taarifa za fedha za vikundi**

na	jina la Kata	Hisa	jamii	bima	ziada ya mikopo	adhabu	ruzuku	zawadi	faida za miradi	mapato mengine	jumla
Jumla											

5. **Taarifa ya mikopo ya biashara**

na	jina la Kata	idadi ya mikopo iliyotolewa			thamani ya mikopo ya iliyotolewa			thamani ya mikopo inayodaiwa			thamani ya mikopo iliyoshindikana kulipwa		
		ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla

6. **Taarifa ya mikopo ya mfuko wa jamii**

na	jina la Kata	idadi ya mikopo ya jamii			thamani ya mikopo ya jamii			mikopo inayodaiwa			thamani ya mikopo iliyoshindikana kulipwa		
		Ke	me	jumla	ke	me	juml a	ke	me	jumla	ke	me	jumla

7. **Mfumo wa uendeshaji unaotumika**

Na.	**Jina la Kata**	**VICOBA**	**VSLA**	**SILC**	**ROSCAS**	**VITOVU**	**Mifumo mingine**	**Jumla**

9.5. **Fomu ya kuwasilisha taarifa katika ngazi ya Mkoa** *(Fomu na. 5)*

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA - (TAMISEMI)
FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA KATIKA NGAZI YA MKOA

1. Mkoa……………………………………………………………………………………………
2. Kipindi cha taarifa ……………………………………………………………………………
3. Taarifa za utambuzi wa vikundi

Na.	Jina la Wilaya	Idadi ya vikundi	USAJILI		Idadi ya Wanachama		
			vilivyosajiliwa	havijasajiliwa	Ke	Me	Jumla
1							
2							
3							
Jumla							

4. **Taarifa za fedha za vikundi**

na	Jina la Wilaya	Hisa	jamii	bima	ziada ya mikopo	adhabu	ruzuku	zawadi	faida za miradi	mapato mengine	jumla
Jumla											

5. **Taarifa ya mikopo ya biashara**

na	jina la Wilaya	idadi ya mikopo iliyotolewa			thamani ya mikopo ya iliyotolewa			thamani ya mikopo inayodaiwa			thamani ya mikopo iliyoshindikana kulipwa		
		ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla

6. **Taarifa ya mikopo ya mfuko wa jamii**

na	jina la wilaya	idadi ya mikopo ya jamii			thamani ya mikopo ya jamii			mikopo inayodaiwa			thamani ya mikopo iliyoshindikana kulipwa		
		Ke	me	jumla	ke	me	juml a	ke	me	jumla	ke	me	jumla

7. **Mfumo wa uendeshaji unaotumika**

Na.	Jina la Wilaya	VICOBA	VSLA	SILC	ROSCAS	VITOVU	Mifumo mingine	Jumla

9.6. Fomu ya Majumuisho ngazi ya Taifa *(Fomu na. 6)*

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA - (TAMISEMI)

FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA KATIKA NGAZI YA MKOA

8. Mkoa..
9. Kipindi cha taarifa ....
10. Taarifa za utambuzi wa vikundi ....

Na.	Jina la Wilaya	Idadi ya vikundi	USAJILI		Idadi ya Wanachama		
			vilivyosajiliwa	havijasajiliwa	Ke	Me	Jumla
1							
2							
3							
Jumla							

11. Taarifa za fedha za vikundi

na	Jina la Wilaya	Hisa	jamii	bima	ziada ya mikopo	adhabu	ruzuku	zawadi	faida za miradi	mapato mengine	jumla
Jumla											

12. Taarifa ya mikopo ya biashara

na	jina la Wilaya	Idadi ya mikopo iliyotolewa			thamani ya mikopo ya iliyotolewa			thamani ya mikopo inayodaiwa			thamani ya mikopo iliyoshindikana kulipwa		
		ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla

13. Taarifa ya mikopo ya mfuko wa jamii

na	jina la wilaya	idadi ya mikopo ya jamii			thamani ya mikopo ya jamii			mikopo inayodaiwa			thamani ya mikopo iliyoshindikana kulipwa		
		Ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla	ke	me	jumla

14. Mfumo wa uendeshaji unaotumika

Na.	Jina la Wilaya	VICOBA	VSLA	SILC	ROSCAS	VITOVU	Mifumo mingine	Jumla