MWONGOZO WA URATIBU NA USIMAMIZI WA MIFUKO NA PROGRAMU ZA UWEZESHAJI

YALIYOMO

VIFUPISHO i

FASIRI YA MANENO iii

MAELEZO YA WAZIRI WA NCHI, OFISI YA WAZIRI MKUU viii

DIBAJI x

SURA YA KWANZA: UTANGULIZI 1

1.1 Usuli 1

1.2 Chimbuko la Mwongozo 3

1.3 Lengo la Mwongozo 5

1.4 Walengwa wa Mwongozo 7

1.5 Umuhimu wa Mwongozo 8

1.6 Mchakato wa Uandaaji wa Mwongozo 9

1.7 Muundo wa Mwongozo 10

SURA YA PILI: MIFUMO YA KISERA NA KISHERIA YA UWEZESHAJI KIUCHUMI 11

2.1 Dhana ya Uwezeshaji Kiuchumi 11

2.2 Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 200411

2.3 Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na. 16 ya mwaka 2004 13

2.4 Hali Halisi ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji 13

2.4.1 Mafanikio 14

2.4.2 Changamoto... 15

2.4.3 Mikakati ya Kukabiliana na Changamoto........... 17

SURA YA TATU: UANZISHAJI NA USIMAMIZI WA MIFUKO NA PROGAMU ZA UWEZESHAJI 19

3.1 Utangulizi 19

3.2 Uanzishaji wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji19

3.3 Usimamizi wa Fedha za Mifuko na Progamu za Uwezeshaji 20

3.4 Ukaguzi wa Fedha za Mifuko na Progamu za Uwezeshaji 22

3.5 Ukuzaji wa Mitaji ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji 23

3.6 Utangazaji wa Huduma za Mfuko au Programu za Uwezeshaji 24

3.7 Upanuzi wa Wigo wa Utoaji Huduma.................... 25

3.8 Uendelevu wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji26

3.9 Uendelevu wa Miradi ya Hadhira Lengwa............. 28

3.10 Uimarishaji wa Ushirikiano katika kutoa Huduma . 29

3.11 Ukuzaji wa Matumizi ya TEHAMA........................ 30

3.12 Tathmini ya Utoaji wa Huduma za Uwezeshaji 32

3.13 Usimamizi wa Vihatarishi 34

3.14 Uimarishaji wa Mfumo wa Utoaji Huduma za Uwezeshaji 35

SURA YA NNE: MAJUKUMU KWA TAASISI ZINAZOSIMAMIA MIFUKO NA PROGRAMU ZA UWEZESHAJI 37

4.1 Utangulizi 37

4.2 Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu) 37

4.3 Ofisi ya Rais-TAMISEMI 38

4.4 Wizara ya Fedha 39

4.5 Taasisi Zinazosimamia Mifuko na Programu za Uwezeshaji 40

4.6 Sekretarieti za Mikoa 43

4.7 Mamlaka za Serikali za Mitaa 44

4.8 Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi 45

4.9 Taasisi za Sekta Binafsi 47

4.10 Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa 49

4.11 Wadau wa Maendeleo 49

SURA YA TANO: MAWASILIANO YA WADAU 50

5.1 Utangulizi 50

5.2 Ngazi ya Kitaifa 50

5.3 Ngazi ya Wizara 50

5.4 Ngazi ya Mkoa 50

5.5 Ngazi ya Wilaya 51

5.6 Ngazi ya Halmashauri 51

5.7 Taasisi za Sekta ya Umma na Sekta Binafsi 51

SURA YA SITA: UFUATILIAJI, TATHMINI NA UTOAJI WA TAARIFA ZA UTENDAJI WA MIFUKO NA PROGAMU ZA UWEZESHAJI 52

6.1 Utangulizi 52

6.2 Ufuatiliaji 52

6.3 Tathmini 53

6.4 Utoaji wa Taarifa za Utekelezaji 55

6.4.1 Vigezo vya Ubora wa Taarifa 55

6.4.2 Aina ya Taarifa 56

6.4.3 Muda wa Kutoa Taarifa 57

6.4.4 Mtiririko wa Utoaji Taarifa 59

6.5 HITIMISHO 59

VIAMBATISHO 60

Kiambatisho Na. 1: Orodha ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji 72 Zilizopo hadi Aprili, 2024 61

Fomu Na.1: Muundo wa Uandaaji Taarifa za Utekelezaji wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji za Robo Mwaka63

Fomu Na.2: Muundo wa Uandaaji Taarifa za Utendaji wa Mifuko na Programu za Wezeshaji za Mwaka 64

Fomu Na.3: Hatua za Ufuatiliaji wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji 93

Fomu Na.4: Muundo wa Taarifa ya Ufuatiliaji wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji 94

Fomu Na.5: Hatua za Tathmini ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji 95

Fomu Na.6: Muundo wa Taarifa ya Tathmini ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji 96

1.5 Mawanda ya Tathmini 96

Fomu Na.7: Mwenendo wa Viashiria vya Utendaji wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji............................. 97

VIFUPISHO

AGITF	Agricultural Inputs Trust Fund
AIC	Agribusiness Innovation Center
ATF	AIDS Trust Fund
BBT	Build A Better Tommorrow
BOT	Bank of Tanzania
CAF	Contractors Assistance Fund
CAG	Controller and Auditor General
DED	District Executive Director
EAMCEF	Eastern Arc Mountains Conservation Endowment Fund
ECGS	Export Credit Guarantee Scheme
EFTA	Equipment Financing Tanzania
FPSF	Fuel Price Stabilization Fund
FSDT	Financial Sector Deepening Trust
GCF	Global Climate Fund
HESLB	Higher Education Students' Loans Board
KCB	Kenya Commercial Bank
KKCF	Kilimo Kwanza Fund
MEF	Mwananchi Empowerment Fund
MEOs	Mtaa Executive Officers
MSM	Mamlaka za Serikali za Mitaa
MTUSATE	Mfuko wa Taifa wa Uendelezaji Sayansi na Teknolojia
NEDF	National Entrepreneurship Development Fund
NEEC	National Economic Empowerment Council
NIDA	National Identification Authority
NMB	National Microfinance Bank
NWF	National Water Fund
OR-	Ofisi ya Rais -Tawala za Mikoa na Serikali

TAMISEMI	za Mitaa
OSHA	Occupational Safety and Health Authority
PASS	Private Agricultural Sector Support Trust
REF	Rural Energy Fund
RFB	Roads Fund Board
RRF	Regional Revolving Fund
SAGCOT	Southern Agricultural Growth Corridor of Tanzania
SANVN	SIDO, AZANIA BANK, NSSF, VETA na NEEC
SCGS	Smallholders Credit Guarantee Schemes
SDF	Skill Development Fund
SELF MF	SELF Microfinance
SIDO	Small Industries Development Organization
SME CGS	Small and Medium Enterprises Credit Guarantee Scheme
TADB	Tanzania Agricultural Development Bank Limited
TAFF	Tanzania Forest Fund
TASAF	Tanzania Social Action Fund
TDL	Tourism Development Levy
TEDAP	Tanzania Energy Development and Expansion
TEF	Tanzania Education Fund
TEHAMA	Teknolojia ya Habari na Mawasiliano
TWPF	Tanzania Wildlife Protection Fund
UCSAF	Universal Communications Service Access Fund
VEOs	Village Executive Officers
WDF	Women Development Fund
WEOs	Ward Executive Officers
YDF	Youth Development Fund

FASIRI YA MANENO

Hadhira lengwa	Ni wananchi waliotambuliwa na mfuko au programu ya uwezeshaji ili kupatiwa huduma za uwezeshaji. Mfano, wakulima, wafanyabiashara, wavuvi, wafugaji, wasanii, wanamichezo, wachimbaji madini, wahifadhi wa mazingira na misitu, wasafirishaji, wakandarasi, wafanyakazi, wanafunzi na wenye viwanda pamoja na kaya maskini.
Huduma za uwezeshaji	Ni huduma zinazotolewa kwa wananchi ili kutambua fursa, kwa lengo la kuanzisha na kuendeleza shughuli za kiuchumi. Huduma hizo ni pamoja na: mitaji (mikopo nafuu, vifaa, mashine, dhamana za mikopo au mitambo); urasimishaji ardhi; urasimishaji biashara, huduma za msimbomilia; ujuzi; ithibati ya bidhaa; huduma za sheria; huduma za ushirika; huduma za ushauri wa kitalaam; elimu rasmi na elimu ya ufundi stadi; huduma za OSHA; kuunganisha wananchi na fursa; na ukaguzi wa bidhaa.
Mapato	Ni fedha yoyote ambayo inaingia katika mifuko na programu za uwezeshaji kutoka katika vyanzo mbalimbali ikiwemo ruzuku kutoka Serikali Kuu na misaada kutoka kwa wadau, riba inayotokana na mikopo, na tozo mbalimbali au ushuru.

Mifuko na programu za uwezeshaji	Ni mifuko au programu zinazotoa huduma za uwezeshaji kwa wananchi ili kuwawezesha kuanzisha na kuendeleza shughuli za kiuchumi kwa lengo la kuinua hali zao za maisha na pato la Taifa.
Mifuko na programu za uwezeshaji zinazotoa dhamana	Ni mifuko au programu zinazoweka dhamana ya mikopo katika benki au taasisi za fedha ili zichukue jukumu la kukopesha hadhira lengwa ambayo imekusudiwa kulingana na majukumu ya mfuko au programu husika.
Mifuko na programu za uwezeshaji zinazotoa mikopo moja kwa moja	Ni mifuko au programu za uwezeshaji zinazotoa mikopo moja kwa moja kwa hadhira lengwa bila kupitia benki au taasisi za fedha.
Mifuko na programu za uwezeshaji zinazotoa ruzuku	Ni mifuko au programu za uwezeshaji zinazotoa ruzuku kwa wananchi kwa kuwezesha huduma za uwezeshaji ili kuchochea shughuli za kiuchumi na kupunguza umaskini katika kaya na jamii kwa ujumla.
Mikopo	Ni fedha ambazo hutolewa kwa hadhira lengwa wa mfuko au programu husika ambazo zinarejeshwa kwa riba au bila riba.

Mikopo chechefu	Ni mikopo hutokea pale ambapo mkopaji amecheleweshа marejesho ya mkopo kama ilivyotakiwa kwenye mkataba. Mkopo huwa chechefu kuanzia kucheleweshwa kwa marejesho baada ya siku moja kutoka tarehe ya marejesho.
Mitaji	Ni fedha taslimu, vifaa, mashine au mitambo ya kuwezesha kuanzisha au kuendeleza shughuli ya kiuchumi.
Miundombinu ya Kiuchumi	Ni barabara, viwanja vya ndege, reli, meli, nishati, mawasiliano, maji, na miundombinu ya kilimo ambayo inakuza uchumi wa nchi na kuchochea ushiriki wa wananchi katika shughuli za kiuchumi.
Miundombinu ya Kilimo	Ni skimu za umwagiliaji, maghala, masoko, matrekta na zana unganishi na mashine za kupandia na kupalilia ambayo inachochea ukuaji wa kilimo cha biashara na kukuza pato la wakulima.
Ruzuku	Ni fedha taslimu, vifaa au mashine inayotolewa kwa hadhira lengwa wa mfuko au programu ya uwezeshaji kwa masharti ambazo hazirejeshwi kwa lengo la kuimarisha hali ya uchumi wa watu na kupunguza mzunguko wa umaskini katika jamii.

Shughuli za kiuchumi	Ni shughuli ambazo zinafanywa na mtu binafsi, shirika au taasisi, vikundi vya watu, vyama au kampuni ili kutengeneza kipato kupitia sekta mbalimbali ikiwa ni pamoja na kilimo, biashara, madini, mawasiliano, michezo, sanaa, utamaduni, afya, viwanda, usafirishaji, utalii, uzalishaji, ujenzi, elimu, nishati, uvuvi, ufugaji na utoaji huduma.
Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji	Ni Wizara, taasisi za sekta ya umma au taasisi za sekta binafsi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji.
Uwezeshaji kiuchumi	Ni juhudi za makusudi zinazotekelezwa na Serikali na sekta binafsi ili kuwasaidia wananchi kushiriki katika shughuli za kiuchumi kupitia Sera na Sheria, mikakati, Programu na huduma za uwezeshaji.
Vihatarishi	Ni matukio yanayoweza kutokea kutokana na udhaifu wa ndani au nguvu za nje na kuathiri utendaji wa mifuko au programu za uwezeshaji. Mfano, vihatarishi vya ndani (uendeshaji mbovu, gharama kubwa za uendeshaji, utendaji hafifu, wizi wa mali ikiwemo fedha na uzembe wa watendaji) na vihatarishi vya nje (ukosefu wa masoko, mikopo chechefu,

majanga asilia, kushuka kwa bei, kufariki kwa mkopaji au mnufaika wa ruzuku, na ugonjwa wa muda mrefu).

MAELEZO YA WAZIRI WA NCHI, OFISI YA WAZIRI MKUU

Serikali imeendelea kuchukua juhudi za makusudi katika kuwawezesha wananchi kwa kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 inayolenga katika kuwainua na kuwawezesha wananchi kushiriki kwenye shughuli za kiuchumi ikiwa ni pamoja na: kilimo, ufugaji, uvuvi, misitu, ujenzi, biashara, utalii, uhifadhi wa mazingira na misitu, madini, viwanda na usafirishaji. Serikali kwa kushirikiana na sekta binafsi imeanzisha mifuko na programu za uwezeshaji ili kuchochea shughuli za kiuchumi na kupunguza umaskini.

Serikali ina dhamira ya dhati katika kukuza ushiriki wa wananchi katika shughuli za kiuchumi na kupunguza mzunguko wa umaskini katika kaya na jamii kwa ujumla. Mwongozo wa Uratibu na Usimamizi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji unalenga kuimarisha uratibu wa utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji ili kuweka mazingira wezeshi ya kuhakikisha upatikanaji wa huduma za uwezeshaji kwa wananchi ili kufikia malengo ya kuanzishwa kwake.

Utekelezaji wa Mwongozo huu utaenda sambamba na utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 kwa lengo la kuimarisha usimamizi wa utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji. Mwongozo umebainisha maeneo mbalimbali ili kuimarisha utendaji wa

mifuko na programu za uwezeshaji kwa kuzingatia Sera, Sheria, Kanuni na Miongozo ya kisekta.

Mafanikio ya utekelezaji wa Mwongozo wa Uratibu na Usimamizi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji yatategemea juhudi za makusudi za taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji ili kuimarisha ufanisi na uendelevu wa mifuko na programu za uwezeshaji. Hivyo, kila taasisi inayosimamia mfuko au programu za uwezeshaji iimarishe utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji husika na kuwezesha utoaji wa huduma stahiki kwa wananchi waliokusudiwa ili kushiriki katika shughuli za kiuchumi. Hivyo, nahimiza taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji kutumia Mwongozo huu kwa lengo la kuchochea shughuli za kiuchumi nchini ili kupunguza mzunguko wa umaskini katika jamii.

William Vangimembe Lukuvi (Mb.)

WAZIRI WA NCHI, OFISI YA WAZIRI MKUU
(SERA, BUNGE NA URATIBU)
AGOSTI, 2024

DIBAJI

Dhana ya uwezeshaji ilianza kutekelezwa tangu Tanzania ilipopata Uhuru mwaka 1961 ambapo ililenga katika kumwezesha Mtanzania kushiriki katika shughuli za kiuchumi na kupunguza mzunguko wa umaskini katika jamii. Serikali imechukua hatua mbalimbali ikiwa ni pamoja na: kutangazwa kwa Azimio la Arusha mwaka wa 1967; kuanzishwa kwa Programu Kambambe ya Maendeleo Vijijini mwaka 1972; kutungwa kwa Sheria ya Ushirika mwaka 1968; kuanzishwa utaratibu wa kuwa na uchumi huria mwaka 1986; kuandaliwa kwa Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi mwaka 2004; kutungwa kwa Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na.16 ya mwaka 2004; na kuanzishwa kwa Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi mwaka 2004.

Mwaka 1984, Serikali ilianza kuanzisha mifuko na programu za uwezeshaji ili kutatua changamoto zinazowakabili wananchi katika kushiriki kwenye shughuli za kiuchumi. Mifuko na programu za uwezeshaji zinatoa huduma mbalimbali kwa wananchi ikiwa ni pamoja na: mikopo nafuu, mafunzo, ruzuku, vifaa, mashine, mitambo, dhamana ya mikopo kupitia benki na taasisi za fedha, urasimishaji biashara, ithibati ya bidhaa, msimbomilia, na urasimishaji ardhi. Pamoja na mafanikio yaliyopatikana bado, utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji unakabiliwa na changamoto mbalimbali ikiwa ni pamoja na: ufinyu wa bajeti kutokana na utegemezi wa fedha kutoka Serikali Kuu; mikopo chechefu kwa baadhi ya mifuko na programu; ugumu wa upatikanaji wa huduma za uwezeshaji hasa vijijini; ukosefu wa mifuko na programu zinazotoa mikopo

kwa wajasiriamali wanaotaka kuanza shughuli za kiuchumi; na utendaji hafifu kwa baadhi ya mifuko na programu za uwezeshaji.

Ili kuongeza ufanisi na tija ya mifuko na programu za uwezeshaji, Serikali imeandaa Mwongozo wa Uratibu na Usimamizi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji ili kuwezesha taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji kuimarisha utendaji kwa lengo la kuchochea shughuli za kiuchumi na kupunguza umaskini katika jamii. Hivyo, ninazishukuru taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji za sekta ya umma na sekta binafsi kwa kuchangia juhudi za uwezeshaji nchini pamoja na kushiriki katika maandalizi ya Mwongozo huu kwa kutoa maoni ambayo yamewezesha kukamilisha mwongozo huu.

Ni matarajio yangu kuwa, Mwongozo huu utatumika kama nyenzo ya kuziongoza taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji katika uanzishaji na uimarishaji wa utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji na kuwa chachu katika kukuza ushiriki wa wananchi kwenye shughuli za kiuchumi.

Dkt. Jim James Yonazi
KATIBU MKUU (SERA, BUNGE NA URATIBU)
AGOSTI, 2024

SURA YA KWANZA: UTANGULIZI

1.1 Usuli

Uwezeshaji kiuchumi ni ajenda muhimu katika ukuaji wa uchumi, ustawi wa wananchi na ukuzaji wa amani, utulivu na uhimilivu wa jamii. Ushiriki wa wananchi kwenye shughuli za kiuchumi wakati wa ukoloni na baada ya Uhuru mwaka 1961 ulikuwa duni. Wananchi wengi walishindwa kushiriki kikamilifu kwenye shughuli za kiuchumi kutokana na changamoto mbalimbali ikiwa ni pamoja na: ukosefu wa mitaji; ukosefu wa ujuzi na uzoefu vikichochewa na upungufu katika elimu na mafunzo; ukosefu wa masoko ya uhakika au uwezo wa kuingia katika masoko yenye ushindani; ukosefu wa ushirikiano, ushirika hafifu na ukosefu wa sauti ya pamoja ya makundi mbalimbali ya wananchi katika kusimamia maslahi yao na kukabili matatizo yanayowakwaza wasishiriki kikamilifu katika shughuli za kiuchumi ndani ya sekta zao; udhaifu wa mfumo wa kodi, sheria, kanuni na leseni pamoja na huduma nyingine za Serikali; na miundombinu duni ya kiuchumi.

Ushiriki wa wananchi kwenye shughuli za kiuchumi hutoa mchango mkubwa katika kutengeneza ajira na kuchangia katika Pato la Taifa. Kwa muktadha huo, Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025 inalenga katika kuboresha hali ya maisha ya Watanzania wote. Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025 ni nyenzo ya kuunganisha juhudi za Taifa katika kufikia malengo ya maendeleo yanayotarajiwa ya kijamii na kiuchumi. Dira inalenga kuboresha hali ya maisha ya Watanzania; kuwepo kwa mazingira ya amani, usalama na umoja; utawala bora na utawala wa sheria; uwepo wa jamii

iliyoelimika na inayojifunza; na kujenga uchumi imara na shindani. Kupitia Dira ya Taifa ya Maendeleo, Serikali inatekeleza mipango mbalimbali ili kuhamasisha wananchi kuwa na mwamko wa kimaendeleo na kuweka mazingira mazuri ya uwezeshaji kwa nia ya kutumia fursa zilizopo katika kuongeza kipato cha wananchi na Taifa kwa ujumla.

Tangu mwaka 1984, Serikali imechukua hatua za makusudi za kuwawezesha wananchi kwa kuanzisha mifuko na programu za uwezeshaji kwa lengo la kuongeza ushiriki wa wananchi katika shughuli za kiuchumi ili kujipatia kipato na kuboresha maisha yao. Baadhi ya mifuko na programu hizo ni pamoja na: Mfuko wa Rais wa Kujitegemea (PTF); Mfuko wa Maendeleo ya Vijana (YDF); Mfuko wa Maendeleo ya Wanawake (WDF); Mfuko wa Taifa wa Kuendeleza Wajasiriamali Wananchi (NEDF); Mfuko wa Taifa wa Pembejeo (AGITF); Mfuko wa Kudhamini Mikopo ya Mauzo Nje ya Nchi (ECGS); Mfuko wa Kusaidia Wakandarasi (CAF); Mfuko wa Kilimo Kwanza (Kilimo Kwanza Fund–KKCF); Mfuko wa Kutoa Mikopo kwa Wajasiriamali Wadogo (SELF Microfinance Fund); Mfuko wa Kudhamini Mikopo kwa Wajasiriamali Wadogo na wa Kati (SME-CGS); Mfuko wa Maendeleo ya Jamii (TASAF); Mfuko wa Udhamini wa Kudhibiti UKIMWI (ATF); na Mfuko wa Nishati Vijijini (REF).

Serikali pia iliandaa Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 na kutunga Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na.16 ya mwaka 2004 kwa lengo la kuhakikisha wananchi wananufaika na fursa za kiuchumi kupitia huduma za uwezeshaji kutoka katika sekta mbalimbali ikiwa ni pamoja na: kilimo, ufugaji, uvuvi, misitu, mawasiliano, ujenzi,

elimu, nishati, ardhi, utalii, madini, uhifadhi wa mazingira na misitu, viwanda, biashara na usafirishaji. Sera za kisekta pia zimelenga katika kutoa huduma za uwezeshaji kwa wananchi ili kuwa na kauli na kushiriki kwenye shughuli za kiuchumi.

Mwongozo wa Uratibu na Usimamizi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji wa mwaka 2024 umeandaliwa kwa ajili ya kuimarisha uratibu na usimamizi wa mifuko na programu za uwezeshaji. Mwongozo huu umezingatia Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 na Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na. 16 ya mwaka 2004 pamoja na Sera na Sheria za Kisekta.

1.2 Chimbuko la Mwongozo

Chimbuko la Mwongozo wa Uratibu na Usimamizi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji ni Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 inayolenga katika kuwainua na kuwawezesha wananchi kuwa na kauli na ushiriki kwenye shughuli za kiuchumi ikiwemo kilimo, ufugaji, uvuvi, misitu, ujenzi, biashara, utalii, madini, viwanda na usafirishaji. Katika kipengele cha 4.3.3.2 (ii) cha Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi kimeelekeza kuunda Mfuko Maalum utakaosimamiwa na taasisi ya kutoa dhamana ya kuwawezesha wananchi kupata mikopo kutoka katika benki kwa ajili ya miradi ya kati na mikubwa, au kutoa mitaji kwa wananchi watakaoanzisha kampuni za ubia na wawekezaji wa nje. Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi pia katika kipengele cha 5.0 inaelekeza kuwa, Serikali itatumia mifuko mbalimbali itakayowezesha utekelezaji wa dhana nzima ya

uwezeshaji. Mifuko hiyo ni pamoja na Mfuko wa Uwezeshaji wa Mwananchi (Mwananchi Empowerment Fund), Mfuko wa Dhamana ya Mikopo (Credit Guarantee Fund), na Mfuko wa Umeme Vijijini (Rural Electrification Fund).

Mwongozo huu pia umeandaliwa kutokana na Tathmini ya Utendaji wa Mifuko na Programu za Serikali kwa kipindi cha miaka mitano (2015/16-2019/20), Taarifa ya Mapendekezo ya Kuongeza Ufanisi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji Kiuchumi ya 2021/22, na Ukaguzi wa Ufanisi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji Kiuchumi kwa mwaka 2021/22. Tathmini na Ukaguzi huo umebainisha uwepo wa changamoto katika mifuko na programu za uwezeshaji ikiwa ni pamoja na: Uwepo wa kiwango kikubwa cha mikopo chechefu; Fedha kutolewa kwa makundi yasiyokusudiwa; Baadhi ya mifuko na programu kutotekeleza malengo yaliyokusudiwa hivyo, malengo ya mifuko hiyo kutofikiwa; Kutolewa kwa fedha kwa ajili ya mifuko na programu za uwezeshaji bila kufuatilia matumizi yake; Baadhi ya mifuko haina watendaji na kutoza riba kubwa kwenye mikopo inayotolewa; Uratibu hafifu wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji Kiuchumi ambao unapelekea upotefu mkubwa wa fedha za Serikali ambapo zinatokana na kodi za wananchi; Uwepo wa mifuko na programu za uwezeshaji kiuchumi nyingi ambapo idadi ya wanufaika wa mifuko haijulikani vizuri; Kutolewa kwa mikopo kwa baadhi ya taasisi za fedha ambayo ni kinyume na malengo ya mifuko na programu za uwezeshaji; Ukosefu wa utambulisho wa wananchi na kupelekea uwepo wa mikopo chechefu kutokana na wananchi wengi kutorasimishwa kupitia NIDA; Ukosefu wa uwazi katika mifuko na programu za uwezeshaji;

Matumizi mabaya ya fedha za mifuko na programu za uwezeshaji; Ukosefu wa vyombo vya usimamizi kwa baadhi ya mifuko na programu za uwezeshaji; Mifuko ya dhamana kupitia benki ambapo benki hizo hazina dirisha maalum kwa ajili ya kutoa huduma za mifuko zenye masharti nafuu; na Kutokuwepo kwa utaratibu wa kukopesha mitaji mikubwa (mashine na mitambo) ili kuona matokeo chanya ya mifuko na programu hizo. Hivyo, Mwongozo huu utaimarisha uratibu wa utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa lengo la kuongeza na kuboresha utoaji huduma za uwezeshaji ili wananchi waweze kushiriki kikamilifu katika hatua mbalimbali za maendeleo.

Mwongozo huu pia ni utekelezaji wa maelekezo ya Ilani ya Chama Cha Mapinduzi kwa ajili ya Uchaguzi Mkuu wa Mwaka 2020 kupitia Ibara ya 19 (b na c) na Ibara ya 26 (d) ambazo zimeelekeza kuimarisha mifuko na programu za uwezeshaji kwa lengo la kuwapatia mitaji wananchi wakiwemo wanawake, vijana na wenye ulemavu pamoja na wanafunzi wa elimu ya juu na vyuo vya ufundi waweze kujiajiri na kutoa ajira kwa wengine. Maelekezo ya Ilani yanalenga katika kuhakikisha wananchi wanaendelea kuwekewa mazingira mazuri ili waweze kushiriki kikamilifu katika shughuli za maendeleo.

1.3 Lengo la Mwongozo

Lengo kuu la Mwongozo ni kuimarisha uratibu na usimamizi wa mifuko na programu za uwezeshaji ili kukuza ushiriki wa wananchi kwenye shughuli za kiuchumi pamoja na

kupunguza mzunguko wa umaskini katika jamii. Malengo mahususi ni:-

(i) Kuimarisha uratibu wa uanzishaji wa mifuko na programu za uwezeshaji;
(ii) Kuimarisha usimamizi wa fedha za mifuko na programu za uwezeshaji;
(iii) Kuimarisha ukaguzi wa fedha za mifuko na progamu za uwezeshaji;
(iv) Kukuza mitaji ya mifuko na programu za uwezeshaji;
(v) Kuongeza uelewa kwa wananchi kuhusu huduma za mifuko au programu za uwezeshaji;
(vi) Kuhakikisha uendelevu wa mifuko na programu za uwezeshaji;
(vii) Kupanua wigo wa huduma za uwezeshaji;
(viii) Kuhakikisha uendelevu wa miradi ya hadhira lengwa ili kupunguza umaskini na kukuza uchumi;
(ix) Kukuza Matumizi ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano katika utoaji huduma za uwezeshaji;
(x) Kuimarisha tathmini ya utoaji wa huduma za uwezeshaji;
(xi) Kuimarisha usimamizi wa vihatarishi ambavyo vinaweza kuathiri utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji
(xii) Kuainisha majukumu mahsusi ya taasisi katika uendeshaji wa mifuko na programu za uwezeshaji; na
(xiii) Kuimarisha ufuatiliaji na tathmini ya mifuko na programu za uwezeshaji.

1.4 Walengwa wa Mwongozo

Masuala ya uwezeshaji wananchi yanahusisha sekta zote ikiwemo kilimo, ufugaji, uvuvi, ardhi, biashara, mawasiliano, maji, sanaa, utamaduni, michezo, ujenzi, usafirishaji, fedha, elimu, afya, uhifadhi wa mazingira na misitu, nishati, maliasili na utalii, na madini. Hivyo, walengwa wa mwongozo huu ni:-

(i) Wizara zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji;

(ii) Taasisi za sekta ya umma zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji;

(iii) Sekretarieti za Mikoa ambazo ni wasimamizi wakuu wa Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 pamoja na Sera za Kisekta katika mikoa husika;

(iv) Mamlaka za Serikali za Mitaa ambao ni watekelezaji wakuu wa Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004, Sera za Kisekta pamoja na mifuko na programu za uwezeshaji ambazo zimegatuliwa; na

(v) Taasisi za sekta binafsi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji.

1.5 Umuhimu wa Mwongozo

Mwongozo wa Uratibu na Usimamizi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji utasaidia kuboresha uratibu na usimamizi wa mifuko na programu za uwezeshaji nchini katika kutoa huduma za uwezeshaji ikiwa ni pamoja na mikopo, ruzuku, dhamana ya mikopo, ujuzi, urasimishaji wa biashara na ardhi, taarifa za masoko, ithibati ya bidhaa, ukaguzi wa bidhaa na huduma nyingine za uwezeshaji. Mwongozo umebainisha maeneo ambayo taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinatakiwa kuyafanyia kazi ili kuboresha utoaji huduma kwa hadhira lengwa na kufikia malengo ya kuanzishwa kwa mifuko na programu za uwezeshaji. Mwongozo huu pia umebainisha aina ya takwimu za msingi ambazo zinatakiwa kuandaliwa ili kuonesha utendaji na manufaa ya mifuko na programu za uwezeshaji kwa wananchi na Taifa kwa ujumla.

Mwongozo pia umebainisha masuala yatakayozingatiwa wakati wa uanzishaji wa mifuko na programu za uwezeshaji ili kuwawezesha watoa huduma za uwezeshaji kutoa huduma bora zenye kukidhi matarajio ya wananchi nchini. Hivyo, taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinatakiwa kuuelewa Mwongozo huu ili kuweza kutekeleza mwongozo kwa ufanisi ili kuendelea kukuza uchumi wa wananchi na Taifa kwa ujumla.

Mwongozo huu ni nyenzo kwa taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji kuhusu uanzishaji, uendeshaji, usimamizi na uratibu wa mifuko na programu za uwezeshaji ili kuchochea shughuli za kiuchumi na kupunguza mzunguko wa umaskini katika jamii. Mwongozo pia utasaidia katika kutoa huduma za uwezeshaji stahiki na toshelezi kwa hadhira lengwa. Mwongozo huu utatumika kuwaongoza waratibu wa uwezeshaji katika ngazi ya mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa katika kutambua na kuwezesha upatikanaji wa huduma za uwezeshaji.

1.6 Mchakato wa Uandaaji wa Mwongozo

Mwongozo huu umeandaliwa chini ya uratibu wa Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu) kupitia Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi kwa kufanya tathmini na mapitio ya taarifa za utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa lengo la kubaini mafanikio na changamoto zilizopo. Taarifa za ukaguzi na tathmini mbalimbali za mifuko na programu za uwezeshaji zimepitiwa ili kuwezesha kujua hali halisi ya utendaji na changamoto zilizopo katika utoaji huduma kupitia mifuko na programu za uwezeshaji. Rasimu ya mwongozo pia iliandaliwa kwa kushirikisha na kupata maoni kutoka kwa wizara na taasisi mbalimbali ikiwa ni pamoja na: Ofisi ya Rais – IKULU; Ofisi ya Makamu wa Rais; Ofisi ya Waziri Mkuu (Kazi, Vijana, Ajira na Wenye Ulemavu); Ofisi ya Rais -TAMISEMI; Wizara ya Maliasili na Utalii; Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum; Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi; Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia; Wizara

ya Nishati; Wizara ya Maji; SIDO; EFTA; AGITF; TADB; SELF MF; BOT; TAFF na SAGCOT Catalyst Trust Fund.

1.7 Muundo wa Mwongozo

Mwongozo wa Uratibu na Usimamizi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji wa mwaka 2023 umegawanyika katika sehemu kuu Sita. Sura ya Kwanza inatoa maelezo kuhusu utangulizi. Sura ya Pili inatoa maelezo kuhusu Mfumo wa Kisera na Kisheria wa uwezeshaji kiuchumi. Sura ya Tatu inatoa maelezo kuhusu uanzishaji na namna bora ya kusimamia mifuko na programu za uwezeshaji. Sura ya Nne inaelezea majukumu ya taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji. Sura ya Tano inatoa maelezo kuhusu mawasiliano kwa wadau. Sura ya Sita inaelezea ufuatiliaji na tathmini ya mifuko na programu za uwezeshaji.

SURA YA PILI: MIFUMO YA KISERA NA KISHERIA YA UWEZESHAJI KIUCHUMI

2.1 Dhana ya Uwezeshaji Kiuchumi

Uwezeshaji kiuchumi ni juhudi za makusudi zinazotekelezwa na Serikali kwa kushirikiana na sekta binafsi ili kuwawezesha wananchi wakiwemo wakulima, wavuvi, wafugaji, wafanyabiashara, wenye viwanda, wenye kampuni, mtu moja moja, vikundi, kaya maskini pamoja na wafanyakazi kwa lengo la kuwapa uwezo ili kushiriki shughuli za uzalishaji kwa lengo la kupunguza mzunguko wa umaskini katika jamii. Uwezeshaji unaweza kufanyika kupitia sera na sheria sahihi; ujuzi; mitaji ikiwa ni pamoja na mikopo, vifaa, mashine, na mitambo; dhamana za mikopo; ruzuku; taarifa za masoko; huduma za vyama vya ushirika; na uboreshaji miundombinu ya kiuchumi ikiwemo barabara, reli, maji, viwanja vya ndege, mawasiliano na nishati. Kwa mujibu wa Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 inaeleza kuwa, uwezeshaji kiuchumi ni juhudi za makusudi zinazochukuliwa na Serikali kwa madhumuni ya kukuza na kuongeza maarifa, ujuzi, na uwezo wa kiuchumi kwa Watanzania kwa lengo la kuwawezesha kushiriki kikamilifu katika shughuli za kiuchumi.

2.2 Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004

Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 inatoa mwongozo wa jumla unaohakikisha kwamba,

wananchi wanapata fursa za kiuchumi kupitia utekelezaji wa mikakati mbalimbali ikiwemo mifuko na programu za uwezeshaji. Sera hii imejielekeza katika: kuboresha mfumo na utawala wa kodi na huduma za Serikali; kuimarisha upatikanaji wa mitaji na kuwezesha wananchi kukopesheka; kuinua viwango vya ujuzi na uzoefu; kuimarisha miundombinu ya kiuchumi; kuimarisha masoko; kuimarisha maendeleo ya ushirika; na kuhimiza matumizi ya ardhi kama chombo cha kuweka chachu ya uwezeshaji.

Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi inalenga kuwezesha upatikanaji wa huduma za uwezeshaji kwa wananchi wakiwemo wakulima, wafugaji, wavuvi, wenye viwanda, wenye kampuni, wasanii, wanamichezo, wafanyakazi, wafanyabiashara, wanafunzi na kaya maskini kupitia sekta mbalimbali. Sera pia imetoa mwongozo kutafsiri uwezeshaji utakavyotekelezwa katika nyanja mbalimbali kulingana na mazingira ya sekta husika. Sera imesisitiza kutumia mifuko na programu za uwezeshaji zitakazowezesha utekelezaji wa dhana nzima ya uwezeshaji kwa wananchi.

Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 inasisitiza kuwainua na kuwawezesha wananchi kuwa na kauli na ushiriki kwenye shughuli za kiuchumi ikiwa ni pamoja na kilimo, ufugaji, uvuvi, misitu, ujenzi, biashara, utalii, madini, viwanda na usafirishaji. Katika kipengele cha 4.3.3.2 (ii) cha Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi kimeelekeza kuunda Mfuko Maalum utakaosimamiwa na taasisi ya kutoa dhamana ya kuwawezesha wananchi kupata mikopo kutoka katika benki kwa ajili ya miradi ya kati na mikubwa, au kutoa mitaji kwa wananchi watakaoanzisha kampuni za ubia na wawekezaji wa nje. Sera ya Taifa ya

Uwezeshaji Kiuchumi pia katika kipengele cha 5.0 kinaelekeza kuwa, Serikali itatumia mifuko mbalimbali itakayowezesha utekelezaji wa dhana nzima ya uwezeshaji. Mifuko hiyo ni pamoja na Mfuko wa Uwezeshaji wa Mwananchi (Mwananchi Empowerment Fund), Mfuko wa Dhamana ya Mikopo (Credit Guarantee Fund) na Mfuko wa Umeme Vijijini (Rural Electrification Fund).

2.3 Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na. 16 ya mwaka 2004

Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na. 16 ya mwaka 2004 katika Kifungu cha 4 inaeleza kuhusu kuanzisha Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi ambalo ni mratibu wa masuala ya uwezeshaji nchini ili kuwapatia watanzania fursa za kushiriki kwenye shughuli za kiuchumi. Sheria pia imeainisha: majukumu ya Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi; usajili na utoaji wa vyeti kwa taasisi zinazohusika na uwezeshaji wananchi; na majukumu ya taasisi zilizojikita katika shughuli za uwezeshaji wananchi ikiwa ni pamoja na kutoa taarifa ya utekelezaji wa shughuli za uwezeshaji.

2.4 Hali Halisi ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji

Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 kupitia kipengele 4.3.3.1, 4.3.3.2 na 5.0 ambavyo vimeelekeza kuunda taasisi maalum na mifuko na programu za uwezeshaji ili kuwawezesha wananchi kupata huduma za uwezeshaji. Serikali imeanzisha mifuko na programu za uwezeshaji kwa lengo la kuwainua wananchi kiuchumi kupitia huduma za uwezeshaji zinazotolewa na mifuko na programu hizo. Mifuko na programu za uwezeshaji zinalenga

kuwawezesha wananchi huduma za uwezeshaji mbalimbali ikiwa ni pamoja na: mitaji (fedha taslimu, vifaa, mashine na mitambo), ujuzi, urasimishaji biashara, dhamana za mikopo, ithibati ya biashara, masoko, urasimishaji ardhi na ruzuku ili kuinua hali za maisha yao na kuwawezesha kushiriki kikamilifu katika shughuli za kiuchumi. Mifuko na programu hizo ni pamoja na zinazomilikiwa na Serikali na Sekta binafsi ***(Kiambatisho Na.1)***.

2.4.1 Mafanikio

Utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 na Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na.16 ya mwaka 2004 umepelekea mafanikio mbalimbali ikiwa ni pamoja na:-

(i) Kuanzishwa kwa Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi kama ilivyoainishwa kwenye kifungu cha 4 (1) cha Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na.16 ya mwaka 2004;

(ii) Kuanzishwa kwa mifuko na programu za uwezeshaji 72. Kati ya mifuko na programu hizo, mifuko na programu 63 zinamilikiwa na taasisi za sekta ya umma na 9 zinamilikiwa na sekta binafsi. Mifuko na programu za uwezeshaji zinatoa huduma mbalimbali za uwezeshaji ikiwa ni pamoja na: mikopo ya moja kwa moja kwa walengwa, dhamana ya mikopo kupitia benki na taasisi za fedha, ujuzi, urasimishaji wa biashara, urasimishaji wa ardhi na ruzuku kwa wananchi ikiwa ni pamoja na kaya maskini. Mifuko na programu hizo zimejikita kutoa huduma katika sekta mbalimbali ikiwa ni pamoja na: kilimo, maliasili na utalii, ujenzi, uchukuzi,

mazingira, biashara, elimu, viwanda, afya, ardhi, maji, madini, nishati, mawasiliano, utamaduni, sanaa, michezo, mazingira, misitu, uvuvi na ufugaji; na

(iii) Hadi Juni, 2023, mifuko na programu za uwezeshaji imetoa mikopo na ruzuku yenye thamani ya Shilingi Trioni 6.1 kwa wananchi 8,650,257 wakiwemo wanawake 4,747,321 na wanaume 3,902,936. Aidha, mifuko na programu hizo zimetengeneza jumla ya ajira 17,603,271 ambapo ajira 9,248,916 sawa na asilimia 52.5 zilikuwa kwa wanawake na ajira 8,354,355 sawa na asilimia 47.5 zilikuwa kwa wanaume.

2.4.2 Changamoto

Pamoja na mafanikio ya mifuko na programu za uwezeshaji, taarifa ya Tathmini ya Utendaji wa Mifuko na Programu za Serikali kwa kipindi cha miaka mitano (2015/16-2019/20), na Taarifa ya Mapendekezo ya Kuongeza Ufanisi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji Kiuchumi ya 2021/22 zinaonesha kuwa, mifuko na programu za uwezeshaji zinakabiliwa na changamoto mbalimbali ikiwa ni pamoja na: ufinyu wa bajeti kwa mifuko na programu za uwezeshaji kutokana na utegemezi wa fedha kutoka Serikali Kuu kama chanzo cha mtaji licha ya kuwa na Sheria na Katiba zinazoruhusu kutafuta mapato kutoka vyanzo mbalimbali. Hali hii imesababisha mifuko na programu zinazomilikiwa na Serikali kutofikia malengo ya uanzishwaji wake na kuwafikia wanufaika wachache ikilinganishwa na idadi ya wananchi wanaohitaji uwezeshaji.

Changamoto nyingine ni pamoja na: mikopo chechefu kwa baadhi ya mifuko na programu za uwezeshaji; kushabihiana kwa majukumu, malengo na makundi ya walengwa kwa baadhi ya mifuko na programu za uwezeshaji; baadhi ya mifuko na programu zina matumizi kidogo ya TEHAMA ikiwemo ukosefu wa mifumo ya kielektroniki ya kutolea taarifa na tovuti; huduma za baadhi ya mifuko na programu hazijulikani kwa wananchi walio wengi; ukosefu wa mifuko na programu zinazotoa mikopo ya moja kwa moja kwa wananchi wanaotaka kuanza biashara; ukosefu wa huduma za uwezeshaji maeneo ya pembezoni ya miji na vijijini; na utendaji hafifu kwa baadhi ya mifuko na programu za uwezeshaji.

Kulingana na Taarifa ya Ukaguzi wa Ufanisi kuhusu Usimamizi wa Mifuko na Programu za Serikali za Uwezeshaji Kiuchumi kwa mwaka 2021/22 inaonesha changamoto mbalimbali zinazokabili mifuko na programu za uwezeshaji. Changamoto hizo ni pamoja na: uwepo wa mikopo isiyolipa kutokana na utoaji wa mikopo kwa: wateja ambao hawana uzoefu wa kutosha na uwezo wa usimamizi katika biashara ya kilimo; utoaji wa mikopo kwa wateja wasio na miradi ya msingi na vikundi visivyolengwa, wateja wenye utendaji usioridhisha, na wateja wenye mikopo mengi pamoja na tabia ya wanufaika kutumia mikopo hiyo kwa madhumuni yasiyotarajiwa; utoaji wa dhamana juu ya kikomo kilichowekwa; kiwango kidogo cha upatikanaji huduma za kifedha zinazotolewa na mifuko na programu za uwezeshaji hasa maeneo ya pembezoni ya miji na vijijini; na tathmini isiyotosheleza ya awali ya maombi ya mkopo kabla ya mkopo kutolewa kwa wateja. Changamoto nyingine

zilizobainika ni ukosefu wa uratibu katika uanzishaji na uendeshaji wa mifuko na programu za uwezeshaji. Hali hiyo inapelekea kila mfuko na programu kufanya shughuli zake bila mwongozo wowote na kushabihana kwa majukumu, juhudi na kuwepo kwa udhaifu mbalimbali wa kiutendaji kwa mifuko na programu za uwezeshaji.

2.4.3 Mikakati ya Kukabiliana na Changamoto

Ili kuimarisha utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa lengo la kuchochea shughuli za kiuchumi na kupunguza mzunguko wa umaskini katika jamii, mikakati ifuatayo itatekelezwa:-

(i) Kuandaa Mwongozo wa Uratibu na Usimamizi wa Mifuko na pprogramu za Uwezeshaji ambao utatumika kama nyenzo katika uanzishaji na usimamizi wa mifuko na programu za uwezeshaji;

(ii) Kuboresha utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa kuongeza wigo na aina ya huduma za uwezeshaji ili kuwafikia wananchi wengi wakiwemo wafanyabiashara, wakulima, wenye viwanda, wafugaji, wasanii, wanamichezo na wavuvi;

(iii) Kuongeza kiwango cha upatikanaji wa huduma za uwezeshaji zinazotolewa na mifuko na programu za uwezeshaji hasa maeneo ya pembezoni ya miji na vijijini;

(iv) Kuhakikisha kuwa taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinazomilikiwa na Serikali, wakati wa uanzishaji wa mifuko na programu za uwezeshaji ni vyema kuainisha vyanzo vya fedha ambavyo ni endelevu ili kuepuka kuwa tegemezi kwa Serikali Kuu;

(v) Kuhakikisha mifuko na programu za uwezeshaji zinakuwa na vyombo vya usimamizi ikiwa ni pamoja na Bodi ya Wadhamini ili kuongeza ufanisi na tija;

(vi) Kuwezesha taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji kiuchumi kufanyia kazi vihatarishi vinavyoweza kutokea na kuathiri utendaji wa mifuko au programu husika. Vihatarishi hivyo ni pamoja na udhaifu wa ndani (uendeshaji mbovu, utendaji hafifu, wizi na uzembe wa watendaji wa mfuko au programu husika) na vihatarishi vinavyotokana na nguvu za nje (mafuriko, ukame, biashara ambazo haziwezi kushindana katika soko, kushuka kwa bei, kufariki kwa mkopaji au mnufaika wa ruzuku, ugonjwa wa muda mrefu na kupelekea mikopo chechefu);

(vii) Kuongeza wigo wa utoaji huduma za uwezeshaji na kusogeza huduma karibu na wananchi;

(viii) Kuwezesha upatikanaji wa wataalam wenye ujuzi wa masuala ya fedha na usimamizi wa mikopo ili kuleta tija ya utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji; na

(ix) Kuhakikisha taasisi zinazosimamia mifuko na programu zinaongeza matumizi ya TEHAMA ikiwemo mifumo ya kielektroniki ya usimamizi wa mifuko na programu pamoja na tovuti.

SURA YA TATU: UANZISHAJI NA USIMAMIZI WA MIFUKO NA PROGAMU ZA UWEZESHAJI

3.1 Utangulizi

Sura ya Tatu inaelezea masuala ya kuzingatia katika uanzishaji na usimamizi wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa lengo la kuimarisha uratibu wa mifuko na programu za uwezeshaji ili kufikia malengo yaliyokusudiwa ya kuanzishwa kwa mifuko na programu husika. Sura hii pia inatoa maelezo ya jumla ya kuzingatia katika usimamizi wa mifuko na programu za uwezeshaji.

3.2 Uanzishaji wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji

Mifuko na programu za uwezeshaji zimeendelea kutoa mchango mkubwa katika kupunguza umaskini wa kipato na usio wa kipato kwa wananchi. Hivyo, kutokana na umuhimu wa mifuko na programu za uwezeshaji, taasisi zinazohitaji kuanzisha mifuko na programu za uwezeshaji zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kutoa taarifa kwa Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi (NEEC) kuhusu dhamira ya taasisi husika katika kuanzisha mfuko au programu ya uwezeshaji ili kupata ushauri ikiwa ni pamoja na kundi na maeneo yenye uhitaji zaidi wa huduma za uwezeshaji;

(ii) Kuainisha vyanzo vya mapato endelevu ili kuwezesha ufanisi wa mfuko au programu husika;

(iii) Kujisajili Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na.16 ya mwaka 2004;
(iv) Kuzingatia Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na.16 ya mwaka 2004 ikiwa ni pamoja na kuwasilisha maombi ya usajili kwa Katibu Mtendaji wa NEEC;
(v) Kupata cheti cha usajili kilichotolewa chini ya Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ikiwa ni uthibitisho kwamba taasisi inajishughulisha na shughuli za uwezeshaji chini ya usimamizi wa NEEC;
(vi) Kufanya tathmini ili kuondoa changamoto ya kushabihiana kwa majukumu, maeneo, sekta na hadhira lengwa;
(vii) Kufanya uchambuzi wa sekta, hadhira lengwa na maeneo yenye mahitaji mkubwa ya huduma za uwezeshaji;
(viii) Kupanua wigo wa huduma kwenye maeneo mengine ambayo hakuna taasisi nyingine zinazotoa huduma za uwezeshaji; na
(ix) Kufanya tathmini ya uhitaji wa huduma za uwezeshaji katika eneo husika.

3.3 Usimamizi wa Fedha za Mifuko na Progamu za Uwezeshaji

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zihakikishe matumizi sahihi ya fedha za mifuko na programu za uwezeshaji zinazotolewa na Serikali na wadau kwa kuzingatia Sheria ya Fedha ya Umma Na. 6 ya mwaka 2001 na Sheria ya Ununuzi wa Umma Na. 7 ya mwaka 2011 pamoja na miongozo mbalimbali ya Serikali bila kuathiri

huduma zinazotolewa. Taasisi zinaelekezwa pia kuzingatia yafuatayo katika kuimarisha usimamizi wa fedha za mifuko na programu za uwezeshaji:-

(i) Kuhakikisha uwepo wa watendaji wenye ujuzi stahiki wa usimamizi wa fedha za mfuko au programu husika;

(ii) Kuhakikisha kuwa fedha yoyote inayoingia katika mfuko au programu kutoka katika chanzo chochote inapokelewa na itumike kwa kuzingatia sheria na taratibu za fedha za umma;

(iii) Kufuatilia matumizi ya fedha ili kuhakikisha kuwa zinatumika kwa malengo yaliyokusudiwa na mfuko au programu husika;

(iv) Kuandaa taarifa za hesabu za fedha kwa wakati na kuiwasillisha Mamlaka husika;

(v) Kujumuisha mali za mifuko na programu kwenye daftari la mali na kuwa sehemu ya taarifa ya hesabu za fedha ya mwaka ya mfuko au programu husika;

(vi) Kumshauri Waziri mwenye dhamana ya mfuko au programu kuhusu ugawaji wa fedha za mfuko au programu wenye ufanisi na tija kwa walengwa;

(vii) Kuhakikisha kuwa mifuko na programu za uwezeshaji zinatumia fedha katika kutoa huduma kwa hadhira lengwa kulingana na malengo ya kuanzisha mfuko au programu husika;

(viii) Kuhakikisha thamani halisi ya fedha za mfuko na programu inazingatiwa katika utoaji huduma zilizokusudiwa;

(ix) Kuhakikisha fedha zinazotolewa kama mikopo, wakopaji wote wanarejesha mikopo kwa wakati kulingana na miongozo ya mfuko na programu;

(x) Kutoa mikopo na ruzuku kwa wananchi waliokidhi vigezo kama ilivyoainishwa kwenye mfuko au programu husika;

(xi) Kuhakikisha uwazi katika mapato na matumizi ya fedha za mifuko na programu za uwezeshaji; na

(xii) Kuweka kumbukumbu za mapato na matumizi kwenye daftari la fedha kwa kuzingatia Sheria na Kanuni za fedha.

3.4 Ukaguzi wa Fedha za Mifuko na Progamu za Uwezeshaji

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji kulingana na kipengele Na.28 cha Kanuni za Fedha za Umma za mwaka 2004 zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kukagua mapato na matumizi ya rasilimali fedha za mifuko au programu;

(ii) Kuweka mifumo ya udhibiti wa mapato na matumizi ya fedha za mifuko au programu za uwezeshaji;

(iii) Kukagua usahihi wa hesabu za fedha na taarifa mbalimbali zinazoandaliwa za mifuko au programu husika;

(iv) Kufanya ukaguzi wa matumizi ya fedha na kuangalia thamani ya huduma zilizotolewa;

(v) Kukagua mifumo inayotumika kutunza mali za mifuko na programu za uwezeshaji;

(vi) Kuweka mali za mifuko na programu kwenye daftari la mali na kuwa sehemu ya taarifa za hesabu za fedha ya mwaka ya Mfuko au Programu;

(vii) Kuweka taarifa za hesabu za fedha zilizokaguliwa katika tovuti za mifuko na programu za uwezeshaji;

(viii) Kukagua shughuli za mifuko na programu ili kuangalia ikiwa zinaendana na malengo ya uanzishwaji wa mfuko au programu husika; na

(ix) Kukagua thamani ya fedha kwenye huduma zinazotolewa na mifuko na programu za uwezeshaji.

3.5 Ukuzaji wa Mitaji ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji

Ukuzaji wa mtaji kwa kutumia vyanzo mbalimbali utawezesha mifuko na programu za uwezeshaji kujiendesha zenyewe na kuweza kutoa huduma kwa walengwa wengi zaidi na kwa uhakika. Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kutafuta fedha kwa kutumia vyanzo vilivyoainishwa katika Sheria au Katiba za kuanzisha mfuko na programu ili kuongeza mapato ya mifuko na programu husika kwa lengo la kuboresha utoaji wa huduma;

(ii) Kuhakikisha kuwa mapato ya mifuko na programu za uwezeshaji yanatumika kwa shughuli zilizokusudiwa kulingana na malengo ya kuanzishwa kwa mifuko na programu husika;

(iii) Kutafuta vyanzo vingine vya mapato ili mifuko na programu za uwezeshaji zijitegemee kwa lengo la kutekeleza majukumu kwa ufanisi;

(iv) Kuhakikisha matumizi stahiki ya mapato yanayokusanywa kutokana na vyanzo mbalimbali ili kuboresha utoaji huduma kwa hadhira lengwa; na

(v) Kuandaa mpango mkakati wa mifuko na programu husika wa miaka mitano ili kuwezesha upimaji wa

utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji na kutumika katika kutafuta fedha kwa wadau.

3.6 Utangazaji wa Huduma za Mfuko au Programu za Uwezeshaji

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinaelekezwa kuongeza uelewa kwa hadhira lengwa kuhusu huduma za uwezeshaji ili kuongeza wigo wa ushiriki wa wananchi katika shughuli za kiuchumi. Taasisi zinatakiwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kutengeneza tovuti za mifuko au programu za uwezeshaji zenye matoleo ya lugha mbili Kiswahili na Kiingereza ili kuwezesha hadhira lengwa kufahamu huduma za mifuko na programu zinazotolewa na kupata taarifa za huduma zinazotolewa bila kutumia gharama ya nauli na muda kutoka eneo moja hadi jingine kutafuta huduma husika;

(ii) Kutengeneza mfumo wa kielektroniki ili kuwezesha upatikanaji wa taarifa za utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa wakati;

(iii) Kutangaza huduma zinazotolewa kwa kutumia vyombo vya habari, makongamano, mitandao ya simu na maonesho ili kuwezesha hadhira lengwa kupata uelewa kuhusu uwepo wa mifuko na programu za uwezeshaji; na

(iv) Kuweka utaratibu wa kutuma ujumbe mfupi kuhusu huduma zinazotolewa na mifuko na programu husika kupitia mitandao ya simu za mikononi.

3.7 Upanuzi wa Wigo wa Utoaji Huduma

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu zinatakiwa kuongeza wigo wa utoaji huduma hasa maeneo ya pembezoni ya miji na vijijini. Hivyo, taasisi zinaelekezwa yafuatayo:-

(i) Kusogeza huduma za mifuko na programu za uwezeshaji karibu na wananchi kwa kuanzisha Ofisi katika ngazi ya mikoa. Uwepo wa Ofisi katika ngazi ya Makao Makuu ya mfuko na programu ni kikwazo kimojawapo katika upatikanaji wa huduma za uwezeshaji kwa wananchi hasa wanaoishi maeneo ya pembezoni ya miji na vijijini;

(ii) Kutangaza kwa wananchi uwepo wa Ofisi za mifuko na programu katika maeneo husika, ili wananchi wenye uhitaji wa huduma za uwezeshaji waweze kupatiwa huduma karibu na maeneo yao;

(iii) Kuhakikisha Ofisi zinatoa huduma kila siku za kazi;

(iv) Kuhakikisha taasisi zinakuwa na wataalam wenye ujuzi ili kuimarisha na kuboresha uendeshaji wa mifuko na programu za uwezeshaji;

(v) Kuongeza matumizi ya TEHAMA na ubunifu katika mifumo ya malipo ya marejesho ya mikopo na mifumo ya upokeaji wa ruzuku ili kuwezesha upatikanaji wa huduma kwa hadhira lengwa kwa wakati. Matumizi ya simu za mkononi yatawezesha upatikanaji wa huduma za uwezeshaji hasa maeneo pembezoni ya miji na vijijini; na

(vi) Kuanzisha bidhaa mbalimbali ili kukidhi mahitaji ya wananchi mbalimbali ikiwa ni pamoja na wananchi

ambao hawana dhamana na wanataka kuanzisha au kuendeleza biashara.

3.8 Uendelevu wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji

Mafanikio ya huduma za uwezeshaji yanategemea na uendelevu wa mifuko na programu za uwezeshaji. Hivyo, taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kuhakikisha uwepo wa wataalam wenye ujuzi wa kusimamia uendeshaji wa mifuko na programu za uwezeshaji wananchi;

(ii) Kutafuta fedha kwa kutumia vyanzo vingine vya mapato nje ya Serikali ili kuongeza mapato kulingana na Sheria ya kuanzisha mfuko na programu husika kwa lengo la kuboresha utoaji huduma na kuongeza wigo wa kuwafikia wananchi wengi;

(iii) Kufanyia kazi vihatarishi vinavyosababishwa na udhaifu wa ndani au nguvu za nje ambazo vinaweza kutokea na kuathiri utendaji wa mfuko au programu husika pamoja na miradi ya walengwa. Vihatarishi hivyo ni pamoja na udhaifu wa ndani (uendeshaji mbovu, utendaji hafifu, wizi na uzembe wa watendaji) na vihatarishi vinavyotokana na nguvu za nje (mafuriko, ukame, biashara ambazo haziwezi kushindana katika soko, kushuka kwa bei, kufariki kwa mkopaji au mnufaika wa ruzuku, pamoja na kuwa na ugonjwa wa muda mrefu na kupelekea mikopo chechefu);

(iv) Kutoa mikopo kwa wateja wenye miradi au biashara;

(v) Kuimarisha tathmini ya maombi ya mikopo;

(vi) Kuhakikisha kuwa mali zinazosajiliwa kama dhamana zinalingana na thamani ya mkopo;

(vii) Kuhakikisha mifuko na programu za uwezeshaji zinakuwa na vyombo vya usimamizi ikiwemo bodi za wadhamini ili kusimamia utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji;

(viii) Kutengeneza kanzidata na tovuti na kutumia mitandao ya kijamii ili kuwafikia wananchi wengi hususan wa vijijini na kuwawezesha wananchi kupunguza gharama za nauli na muda katika kupata huduma;

(ix) Kutoa mikopo au ruzuku kwa hadhira iliyokusudiwa na mfuko au programu husika;

(x) Kutoa dhamana kulingana na ukomo wa kiwango kilichowekwa;

(xi) Kuhakikisha wakopaji wanafanya marejesho ya mikopo kwa wakati ili kuondoa tatizo la mikopo chechefu;

(xii) Kuimarisha ushirikiano na benki, asasi za kiraia, taasisi za fedha na kampuni binafsi ili kuboresha upatikanaji wa huduma za uwezeshaji zinazotakiwa kwa hadhira lengwa;

(xiii) Kujifunza namna bora ya kutoa huduma na kuendesha mifuko na programu za uwezeshaji kutoka kwa taasisi nyingine zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji;

(xiv) Kuwasilisha orodha ya wakopaji kwenye Ofisi ya Kumbukumbu ya Wakopaji; na

(xv) Kutenga fedha kwenye maeneo ya kimkakati ambayo utekelezaji wake utatoa matokeo makubwa katika kufikia malengo ya kuanzishwa kwa mifuko au programu husika.

3.9 Uendelevu wa Miradi ya Hadhira Lengwa

Uendelevu wa miradi ya hadhira lengwa utasaidia kukua kwa shughuli za kiuchumi katika maeneo husika pamoja na kuwezesha watanzania kushiriki katika shughuli za kiuchumi. Hivyo, taasisi zinatakiwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kutengeneza huduma na bidhaa zitakazokidhi mahitaji ya hadhira lengwa;

(ii) Kuongeza wigo wa utoaji huduma za uwezeshaji hadi maeneo ya pembezoni ya miji na vijijini;

(iii) Kubuni huduma na bidhaa mbalimbali. Mfano, kukopesha kwa riba ya chini sana, kutoa ruzuku, kusaidia ujenzi wa miundombinu wezeshi, mafunzo na kutoa vifaa, mashine au mitambo;

(iv) Kutoa mikopo kwa walengwa wenye uwezo wa kusimamia biashara;

(v) Kutoa mkopo au ruzuku kulingana na mahitaji na uhalisia wa kinachotarajiwa kufanyika au uhalisia wa matumizi ya mkopo au ruzuku hiyo ili kutatua tatizo la walengwa kutumia mikopo au ruzuku kwa malengo ambayo hayakukusudiwa na kushindwa kulipa mikopo;

(vi) Kuhakikisha kuwa mikopo inatolewa kwa wakati kwa kuzingatia mahitaji ya mkopaji;

(vii) Kufuatilia matumizi ya mikopo ili kuona kama inatumika kulingana na madhumuni ya mikopo;

(viii) Kutoa motisha kwa warejeshaji wazuri wa mikopo na kuwatangaza kwenye vyombo vya habari;

(ix) Kuongeza kiwango cha utoaji wa mikopo kwa warejeshaji wazuri ili kuongeza ulipaji wa madeni ya mikopo;

(x) Kuongeza upatikanaji wa mitaji ya gharama nafuu ikiwa ni pamoja na vifaa, mashine na mitambo kwa hadhira lengwa;

(xi) Kuongeza wigo wa utoaji wa ruzuku ili kuwezesha wananchi wanaopata ruzuku kujikwamua kiuchumi na kupunguza mzunguko wa umaskini katika jamii;

(xii) Kufuatilia miradi na biashara zinazotekelezwa na walengwa;

(xiii) Kukuza ujuzi kwa walengwa ili kuzalisha bidhaa na kutoa huduma bora zenye kukidhi mahitaji ya soko la ndani na nje ya nchi; na

(xiv) Kutoa mafunzo yenye kukidhi vigezo na sio suala la kutoa uelewa wa namna ya kufungua akaunti, kuweka na kukopa. Utoaji wa mafunzo uboreshwe kwa kuangalia mahitaji halisi ya soko la kitaifa na kimataifa ambalo linahitaji bidhaa na huduma zenye ubora na urahisi katika upatikanaji wa bidhaa au huduma husika.

3.10 Uimarishaji wa Ushirikiano katika kutoa Huduma

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinaelekezwa kukuza ushirikiano na taasisi nyingine ili kusaidia upatikanaji wa fedha za uwezeshaji na uendeshaji wa mifuko na programu za uwezeshaji pamoja na kuongeza ufanisi na uendelevu wa mifuko na programu. Taasisi hizo zinatakiwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kuainisha maeneo ambayo taasisi itashirikiana na taasisi nyingine za sekta ya umma au sekta binafsi ili kukabiliana na changamoto za kifedha na kutimiza wajibu katika utoaji wa huduma bora na kwa ufanisi na kwa wakati bila kusubiri ruzuku kutoka Serikali Kuu;

(ii) Kushirikiana na kampuni za simu ili kutumia fursa ya kukua kwa teknolojia ya habari na mawasiliano ambapo simu za mikononi zinawezesha kuwafikia wananchi wengi na kuwawezesha kupata taarifa za huduma za mifuko na programu husika na kutumia simu kufanya marejesho ya mikopo kwa wakati;
(iii) Kuendeleza ushirikiano na asasi za kiraia ikiwa ni pamoja na mashirika yasiyo ya kiserikali ili kusaidia katika kutoa huduma za uwezeshaji kwa wananchi hasa wanaoishi maeneo ya vijijini;
(iv) Kuendeleza ushirikiano na taasisi za elimu na utafiti ili kusaidia katika kutoa mafunzo kwa hadhira lengwa katika maeneo husika; na
(v) Kufanya ziara za mafunzo ili kujenga utamaduni wa kujifunza namna bora ya kutoa huduma na kuendesha mifuko na programu za uwezeshaji.

3.11 Ukuzaji wa Matumizi ya TEHAMA

Teknolojia ya Habari na Mawasiliano (TEHAMA) inachangia katika utoaji huduma na kuwezesha sekta nyingine kukua na kuboresha maisha ya wananchi. Ili kuongeza ufanisi katika utoaji huduma za mifuko na programu za uwezeshaji, taasisi zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kutengeneza tovuti za mifuko au programu za uwezeshaji zenye matoleo ya lugha mbili Kiswahili na Kiingereza ili kuwezesha hadhira lengwa kuelewa huduma za mifuko na programu zinazotolewa na kupata taarifa za huduma zinazotolewa bila kupata gharama ya nauli na muda kutoka eneo moja hadi jingine kutafuta huduma husika;

(ii) Kutengeneza mfumo wa kielektroniki ili kuwezesha upatikanaji wa taarifa za utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa wakati;

(iii) Kutengeneza mfumo ambao utawezesha hadhira lengwa kupata ruzuku kupitia simu za mkononi hasa waliopo maeneo ya vijijini;

(iv) Kutengeneza mfumo ambao utawezesha wananchi wenye Vitambulisho vya Taifa kupata mikopo na kufanya marejesho kwa kutumia simu za mikononi hasa wananchi wanaoishi maeneo ya vijijini;

(v) Kuwaelimisha walengwa kutumia soko la kidigitali kupitia mitandao ya kijamii mfano tovuti, *whatsapp, facebook, linkedin* na *instagram* kwa lengo la kufanya matangazo ya biashara zao na kuwafikia wateja wengi wa ndani na nje ya nchi. Uchumi wa kidigitali utawezesha wananchi katika kukuza biashara kwa kuweka taarifa muhimu za mazao, bidhaa na huduma zao kama bei, mawasiliano na namna wateja wanavyoweza kupata bidhaa au huduma zao. Hii itawasaidia kupata wateja wengi hivyo kuongeza mauzo na hatimaye kukuza biashara zao;

(vi) Kuandaa kanzidata za takwimu za mifuko au programu husika ili kuwezesha upatikanaji wa taarifa sahihi na kwa wakati;

(vii) Kutoa elimu kwa wanufaika wa mikopo kuhusu umuhimu wa kutunza kumbukumbu kwa kutumia mashine za utoaji stakabadhi za kielektroniki ambapo wanapaswa kuzitumia na kuwapatia risiti wateja wao; na

(viii) Kuongeza uelewa kwa wananchi kufanya manunuzi ya malighafi kupitia maduka ya mitandaoni bila kusafiri na kuokoa gharama za fedha na muda.

3.12 Tathmini ya Utoaji wa Huduma za Uwezeshaji

Ili kuboresha utoaji huduma za uwezeshaji, taasisi zinaelekezwa kufanya tathmini ya huduma zinazotolewa na mifuko au programu husika ili kuboresha ubora wa huduma hizo na kuimarisha utendaji kwa ujumla. Mbinu mbalimbali zinatakiwa kutumika wakati wa kufanya tathmini za utoaji huduma ikiwa ni pamoja na:-

(i) Kutumia sanduku la maoni ili kupata maoni kutoka kwa wananchi;

(ii) Kufanya mahojiano na wananchi wanaopata huduma za mifuko na programu ili kupata maoni yao kuhusu utendaji wa mfuko na programu husika;

(iii) Kutokana na mabadiliko ya kasi ya ukuaji wa teknolojia ni vyema maoni ya uridhishwaji wa huduma yakafanyika pia kwa njia ya kielektroniki na kwa njia ya simu ya kiganjani. Hatua hii itamrahisishia mteja kutoa maoni yake popote alipo nchini na muda wowote yatapokuwa yanahitajika; na

(iv) Kutumia mikutano ya hadhara.

Ili kupata matokeo bora ya kuboresha utendaji wa mifuko na programu, taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji, zinatakiwa kutumia taasisi huru katika kufanya tathmini ya utoaji huduma. Pamoja na masuala mengine tathmini, izingatie masuala yafuatayo:-

(i) Juhudi zinazofanyika katika kuokoa gharama kwa wananchi katika kupata huduma. Gharama hizo ni pamoja na gharama za nauli, muda au malazi wakati wa kufuatilia huduma kwenye maeneo husika. Hadhira lengwa inapaswa kupata huduma mahali

panapofikika kirahisi pasipo kutumia gharama kubwa za usafiri au bila kutumia muda mwingi;

(ii) Usawa katika utoaji huduma bila kuangalia nasaba ya aina yoyote kwa hadhira lengwa. Taasisi zinatakiwa kutoa ruzuku, mafunzo au mikopo kwa kufuata vigezo vilivyoainishwa kwenye miongozo ya mfuko au programu husika. Hii itawezesha wananchi wote walengwa kupata huduma kwa usawa na haki na kuondoa malalamiko;

(iii) Ubora wa huduma zinazotolewa na mfuko au programu husika kwa hadhira lengwa;

(iv) Upatikanaji wa huduma za mfuko au programu kwa walengwa. Ni vyema kuangalia umbali katika upatikanaji wa huduma kwa kuangalia maeneo ambayo huduma ipo na eneo ambalo walengwa husika wapo;

(v) Kiwango cha huduma kinachotolewa ikiwa kinakidhi mahitaji ya hadhira lengwa. Mfano, kiwango cha mikopo kinachotolewa inakidhi mahitaji ya mlengwa katika kuanzisha au kuendeleza biashara yake;

(vi) Muda unaotumika ili walengwa kupata huduma zinazohitajika;

(vii) Kuhakikisha mifuko na programu za uwezeshaji zilenga katika kusaidia kulingana na mahitaji ya kijamii na kiuchumi. Hii itaruhusu usawa katika usambazaji wa huduma na kuhakikisha mikoa ambayo inauhitaji zaidi inafikiwa; na

(viii) Kutathmini wananchi walionufaika na huduma, matokeo na walengwa waliofuzu.

3.13 Usimamizi wa Vihatarishi

Katika utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji, kuna vihatarishi mbalimbali ambavyo vinaweza kutokea na kuathiri utendaji wa mfuko au programu husika. Vihatarishi hivyo vinaweza kutokana na udhaifu wa ndani au nguvu ya nje. Taasisi zinazosimamia mifuko na programu zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kuainisha vihatarishi vinavyotokana na nguvu ya ndani na nguvu za nje ambavyo vinaweza kutokea na kuathiri utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji pamoja na miradi ya wanufaika. Mfano, vihatarishi vya ndani (uendeshaji mbovu, gharama kubwa za uendeshaji, utendaji hafifu, wizi wa mali ikiwemo fedha na uzembe wa watendaji) na vihatarishi vya nje (ukosefu wa masoko, mikopo chechefu, majanga asilia, kushuka kwa bei, kufariki kwa mkopaji au mnufaika wa ruzuku, na ugonjwa wa muda mrefu);

(ii) Kuandaa rejista ya vihatarishi na kuweka mikakati ya kukabiliana na vihatarishi ambavyo vinaweza kutokea na kuathiri utendaji wa mfuko na programu husika pamoja na miradi ya walengwa;

(iii) Kutekeleza mikakati ya kukabiliana na vihatarishi ambavyo vimetokea na kuathiri utendaji wa mifuko na programu;

(iv) Kufanya tathmini ya vihatarishi vilivyoainishwa ili kuangalia vihatarishi ambavyo vikitokea vina madhara makubwa katika utendaji wa mfuko na programu husika na miradi ya walengwa;

(v) Kufanyia kazi vihatarishi vinavyotokana na udhaifu wa nguvu ya ndani na za nje; na

(vi) Kutoa uelewa kwa wanufaika wa mifuko na programu husika kuhusu vihatarishi ambavyo vinaweza kutokea baada ya kupata mikopo na ruzuku na namna ya kukabiliana navyo ili waweze kuweka mikakati ambayo itawasaidia katika kukuza miradi yao na kulipa mikopo kwa wakati.

3.14 Uimarishaji wa Mfumo wa Utoaji Huduma za Uwezeshaji

Ili kuimarisha utoaji huduma za uwezeshaji, taasisi zinaelekezwa kuzingatia yafuatayo:-

(i) Kupunguza muda wa kushughulikia maombi ya mikopo au ruzuku;

(ii) Kuhakikisha uwazi katika utambuzi wa hadhira lengwa;

(iii) Kupunguza mlolongo wa kupata mikopo au ruzuku;

(iv) Kuondoa mazingira yanayosababisha vitendo vya rushwa na kukiuka maadili ya kazi;

(v) Kuongeza matumizi ya TEHAMA katika utoaji huduma kwa walengwa;

(vi) Kuboresha mifumo ya TEHAMA ili kupunguza foleni za kusubiri huduma ambazo zinatengeneza mazingira ya kuomba na kupokea rushwa kutoka kwa wananchi wanaohitaji huduma;

(vii) Kuhakikisha uwepo wa taarifa sahihi kuhusu huduma zinazotolewa na mifuko na programu husika. Kwa taasisi zinazotoa mikopo na ruzuku, zinatakiwa kuhakikisha wananchi wanapata taarifa kuhusu aina ya huduma zinazotolewa, sehemu na muda, na michakato inayotakiwa kufuatwa ili kupata huduma husika; na

(viii) Kuchukua hatua za kinidhamu na kisheria kwa mtumishi atakayebainika kukiuka maadili ya utendaji kazi na kuwa kikwazo kwa ufanisi wa mfuko au programu.

SURA YA NNE: MAJUKUMU KWA TAASISI ZINAZOSIMAMIA MIFUKO NA PROGRAMU ZA UWEZESHAJI

4.1 Utangulizi

Sura hii imeainisha majukumu ambayo yanatakiwa kutekelezwa na taasisi mbalimbali. Majukumu haya yameainishwa kwa Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu) yenye dhamana ya kukuza wezeshaji kiuchumi nchini, Ofisi ya Rais- Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR –TAMISEMI) ambayo ni msimamizi wa utekelezaji wa Sera zote pamoja na Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi katika ngazi za Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa, na Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi (NEEC) ambalo ni mratibu wa masuala ya uwezeshaji nchini. Sura hii pia imeainisha majukumu ya taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji pamoja na majukumu ya Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa na taasisi za Sekta Binafsi. Majukumu yaliyoainishwa yanatarajiwa kusaidia katika kuimarisha uratibu na utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji.

4.2 Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu)

Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu) yenye dhamana ya kuratibu uwezeshaji kiuchumi nchini, itatekeleza majukumu yafuatayo:-

(i) Kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004;
(ii) Kusimamia utendaji wa Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi;

(iii) Kuratibu maandalizi na mapitio ya Mwongozo wa Uratibu na Usimamizi wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji;

(iv) Kufuatilia na kutathmini utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa lengo la kuchochea shughuli za kiuchumi na kupunguza mzunguko wa umaskini nchini. Tathmini zizingatie uwiano wa kisera (policy coherence) katika utekelezaji wa utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji. Hii itasaidia kubaini kama kuna migongano ya kisera na kimiongozo katika utekelezaji ili isiathiria uendelevu wa mifuko na programu za uwezeshaji. Sambamba na hilo Tathmini pia iangalie na kuruhusu kupata mapendekezo ya uendelevu wa mifuko na programu za uwezeshaji;

(v) Kuishauri Serikali kuhusu namna bora ya kuongeza ufanisi katika utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji; na

(vi) Kuwasilisha taarifa za utekelezaji wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa mamlaka mbalimbali.

4.3 Ofisi ya Rais-TAMISEMI

Ofisi ya Rais-Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI) ambayo ni msimamizi na mratibu wa shughuli zote zinazofanyika katika Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa (MSM) itasimamia majukumu yafuatayo:-

(i) Kuhakikisha vituo vya uwezeshaji kiuchumi vinaanzishwa katika kila Halmashauri;

(ii) Kusambaza miongozo kwenye MSM kutoka taasisi zinazotekeleza mifuko na programu za uwezeshaji kwa ajili ya utekelezaji; na

(iii) Kuchambua na kujumuisha taarifa za utekelezaji wa mifuko na programu za uwezeshaji zilizogatuliwa kwenye MSM za robo mwaka na za mwaka na kuziwasilisha Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu) na nakala iwasilishwe NEEC.

4.4 Wizara ya Fedha

Wizara ya Fedha yenye dhamana na fedha itatekeleza majukumu yafuatayo:-

(i) Kutoa fedha kwa taasisi za Serikali zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji ili kuwezesha wananchi kupata huduma za uwezeshaji kwa lengo la kuanzisha na kukuza shughuli za kiuchumi;

(ii) Kutoa fedha kwa taasisi za Serikali zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji ili kuwezesha ruzuku kwa wananchi kwa lengo la kupunguza mzunguko wa umaskini na kuimarisha hali ya uchumi wao;

(iii) Kuhakikisha kuwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anakagua fedha za Serikali zinazoingia kwenye mifuko na programu za uwezeshaji ili kuangalia kama zinatekeleza majukumu kulingana na malengo ya kuanzishwa kwake;

(iv) Kuhakikisha fedha za mifuko na programu za uwezeshaji za Serikali zinatumika kwa kuzingatia Sheria ya Fedha za Umma ya mwaka 2001 na kanuni zake kwa manufaa ya wananchi;

(v) Kuhakikisha taasisi za Serikali zinazosimamia mifuko na programu zinaandaa taarifa ya hesabu za fedha ya mwaka na kuziwasilisha Wizara ya Fedha; na

(vi) Kufuatilia matumizi ya fedha za Serikali katika mifuko na programu za uwezeshaji.

4.5 Taasisi za Serikali Zinazosimamia Mifuko na Programu za Uwezeshaji

Taasisi za Serikali zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji ikijumuisha Wizara, na Taasisi za sekta ya umma zitatekeleza yafuatayo:-

(i) Kutoa taarifa NEEC wakati wa kuanzisha mfuko au programu ya uwezeshaji ili kuondoa mwingiliano wa walengwa, majukumu na huduma;

(ii) Kujisajili kwa kuzingatia Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Wananchi Na.16 ya mwaka 2004 kama ilivyoainishwa katika Kifungu cha 26 na 27;

(iii) Kutoa huduma bora za uwezeshaji kwa hadhira lengwa kulingana na malengo ya kuanzishwa mifuko na programu husika;

(iv) Kuandaa Mpango Mkakati wa mfuko au programu husika ili kuwa na mwelekeo ambao utatoa msukumo mkubwa katika utendaji wa mifuko na programu husika pamoja na kuwa ni nyenzo ya kutafutia rasilimali fedha kutoka kwa wadau;

(v) Kuhakikisha Sheria/Tamko/Waraka/Katiba ya kuanzisha mfuko na programu inatekelezwa ipasavyo ili kufanikisha kufikiwa kwa malengo ya kuanzishwa kwake;

(vi) Kutangaza huduma zinazotolewa kwa hadhira lengwa kwa kuhakikisha kuwa kila mfuko na programu zinakuwa na tovuti, mfumo wa kielektroniki wa ukusanyaji wa taarifa na vipindi vya luninga ili kutoa uelewa kwa wananchi kuhusu uwepo wa huduma za mifuko na programu husika;

(vii) Kushirikiana na taasisi nyingine kwa ajili ya kuhakikisha upatikanaji wa rasilimali fedha za kusaidia utekelezaji wa Mpango Mkakati wa mfuko na programu;

(viii) Kuandaa Mpango Kazi wa mwaka wa mfuko na programu ya uwezeshaji na kupitishwa na bodi ya wadhamini wa mfuko na programu husika;

(ix) Kuhakikisha huduma zinatolewa kwa walengwa walioainishwa katika mfuko na programu husika;

(x) Kuwasilisha orodha ya wakopaji kwenye Ofisi ya Kumbukumbu ya Wakopaji;

(xi) Kufanya tathmini ya kina ya maombi ya mikopo;

(xii) Kutoa mikopo na ruzuku kwa hadhira lengwa;

(xiii) Kutoa mikopo kwa wananchi wenye miradi au biashara;

(xiv) Kutoza riba kulingana na miongozo ya BOT;

(xv) Kuweka utaratibu wa kukopesha mitaji mikubwa ili kupata matokeo;

(xvi) Kushiriki maonesho ya mifuko na programu za uwezeshaji ili kutangaza huduma za mfuko au programu husika;

(xvii) Kuhakikisha kuwa fedha zinatumika kwa ufanisi kulingana na malengo yaliyoainishwa kwenye Sheria/Tamko/Waraka/Katiba ya kuanzisha mfuko na programu husika;

(xviii) Kuainisha na kuweka mikakati ya kukabiliana na vihatarishi ambavyo vinaweza kujitokeza na kuathiri utendaji wa mfuko au programu husika;

(xix) Kuhakikisha uwepo wa vyombo vya usimamizi ikiwa ni pamoja na bodi ya wadhamini ili kutoa ushauri kwa

Waziri mwenye dhamana ya mfuko na programu ya uwezeshaji;

(xx) Kuteua meneja wa mfuko au programu pamoja na kuwezesha upatikanaji wa wataalam wa kutosha na wenye ujuzi kulingana na huduma zinazotolewa na mfuko au programu husika;

(xxi) Kutumia fursa zilizopo katika kuboresha utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji. Fursa hizo ni pamoja na: kukua kwa teknolojia; uwepo wa taasisi mbalimbali za kusaidia katika kutoa huduma ikiwa ni pamoja na mashirika yasiyo ya kiserikali; na uwepo wa muundo wa Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ambao unatoa fursa za kuwafikia walengwa wa mifuko na programu kupitia Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa;

(xxii) Kutafuta vyanzo mbalimbali vya mapato kulingana na vyanzo vilivyoainishwa katika Sheria/Waraka/Katiba ya kuanzisha mfuko au programu husika ili kujitegemea;

(xxiii) Kusogeza huduma za uwezeshaji maeneo ya pembezoni ya miji na vijijini;

(xxiv) Kuwasilisha gawio, michango na ziada stahiki katika Mfuko Mkuu wa Serikali;

(xxv) Kufuatilia na kutathmini viashiria vya Mpango Mkakati ili kupima utendaji wa mfuko na programu husika kupitia mpango kazi wa mwaka;

(xxvi) Kujenga uwezo wa watekelezaji wa mfuko na programu wa ngazi ya Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa ili kuwezesha utoaji bora wa huduma kwa walengwa husika;

(xxvii) Kuwezesha upatikanaji wa masoko ya ndani, kikanda na kimataifa ya bidhaa na huduma za walengwa;

(xxviii) Kushirikiana na sekta binafsi katika utoaji huduma;

(xxix) Kushiriki kutoa huduma za uwezeshaji katika vituo vya uwezeshaji kiuchumi;

(xxx) Kuandaa taarifa za robo mwaka na za mwaka za mifuko na programu kama zilivyoainishwa katika Fomu Na.1 na Fomu Na.2 na kuziwasilisha NEEC kila baada robo mwaka husika kumalizika;

(xxxi) Kuwasilisha Taarifa ya ukaguzi wa mahesabu ya utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji NEEC mara moja kwa mwaka baada ya kumalizika mwaka wa fedha baada ya ukaguzi unaofanywa na CAG au kupitishwa na Bodi ya mfuko au programu ya uwezeshaji husika; na

(xxxii) Kuandaa kijarida cha taarifa kuhusu mfuko au programu husika na kusambaza kwa wadau.

4.6 Sekretarieti za Mikoa

Sekretariati za Mikoa ni mratibu wa shughuli zote ikiwa ni pamoja na uwezeshaji kiuchumi zinazofanywa katika Mamlaka za Serikali za Mitaa. Kwa msingi huo, zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kusimamia utendaji wa mifuko na programu katika mikoa husika inapotekelezwa;

(ii) Kuhakikisha vituo vya uwezeshaji kiuchumi vinaanzishwa katika kila Halmashauri;

(iii) Kutathmini utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji katika mkoa husika; na

(iv) Kuchambua na kujuimusha taarifa za robo mwaka na mwaka za mifuko na programu zilizogatuliwa katika mikoa husika kwa kutoa taarifa kama zilivyoainishwa katika Fomu Na.1 na Fomu Na.2 na kuziwasilisha OR-TAMISEMI baada ya robo mwaka husika kumalizika.

4.7 Mamlaka za Serikali za Mitaa

Mamlaka za Serikali za Mitaa (MSM) kwa kushirikiana na taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kuwawezesha wananchi kufanya shughuli za kiuchumi zenye tija na ubora ili kuinua pato lao na Taifa kwa ujumla;

(ii) Kutoa huduma za uwezeshaji kwa walengwa waliokusudiwa na kukidhi vigezo vya mfuko au programu husika;

(iii) Kufanya tathmini ya kina ya maombi ya mikopo;

(iv) Kuhakikisha vituo vya uwezeshaji kiuchumi vinaanzishwa na kutoa huduma za uwezeshaji katika eneo moja;

(v) Kufuatilia mikopo kwa kuhakikisha kwamba wakopaji wanatumia mikopo kwa shughuli za kiuchumi na wanazingatia masharti ya mikopo;

(vi) Kufuatilia matumizi ya ruzuku ili kuwawezesha wananchi kuanzisha shughuli za kiuchumi ili kupunguza mzunguko wa umaskini katika jamii;

(vii) Kuwawezesha wananchi kubuni na kusanifu miradi na biashara katika maeneo yao;

(viii) Kusaidia Wizara au taasisi za sekta ya umma na sekta binafsi zinazosimamia mifuko na programu za

uwezeshaji zinapofanya zoezi la kufuatilia ulipaji wa madeni hususan mikopo chechefu;

(ix) Kuwatangazia wananchi juu ya uwepo wa huduma za mifuko na programu za uwezeshaji katika Halmashauri husika;

(x) Kutenga majengo na maeneo ya ardhi yenye miundombinu wezeshi kwa ajili ya shughuli za kiuchumi;

(xi) Kuhakikisha kuwa fedha za mikopo na ruzuku zilizogatuliwa zinatumika kwa ufanisi kulingana na malengo yaliyoainishwa kwenye Sheria na Katiba ya kuanzisha mifuko na programu husika;

(xii) Kuandaa taarifa za utekelezaji wa mifuko na programu za uwezeshaji zilizogatuliwa za robo mwaka kwa kuzingatia aina ya taarifa zilizoainishwa katika Fomu Na.1 na kuwasilisha ngazi ya Mkoa baada ya robo mwaka husika kumalizika; na

(xiii) MSM ziwe zinaandaa taarifa fupi za utekelezaji (Toleo la Wananchi kuhusu Mfuko na Programu ya Uwezeshaji) na kuziweka katika mbao za matangazo za ofisi za DED, WEOs, VEOs, na MEOs ili taarifa ifike katika ngazi zote ambapo wananchi wanaweza kuzipata kwa urahisi.

4.8 Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi

Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi ambalo ni mratibu wa uwezeshaji kiuchumi nchini, litatekeleza majukumu yafuatayo:-

(i) Kusimamia utekelezaji wa Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na.16 ya mwaka 2004;

(ii) Kusajili taasisi na mashirika yanayojishughulisha na uwezeshaji kiuchumi;
(iii) Kuandaa rejista ya mifuko na programu za uwezeshaji zinazojishughulisha na uwezeshaji kiuchumi;
(iv) Kuratibu utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji ili kuhakikisha kuwa zinakuwa na manufaa kwa wananchi na Taifa kwa kuzingatia malengo ya kuanzishwa kwake;
(v) Kujenga uwezo kwa taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji ili kutoa huduma bora;
(vi) Kuratibu Maonesho ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji ili kukuza uelewa kwa wananchi;
(vii) Kufuatilia na kutathmini utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji;
(viii) Kuratibu programu za ukuzaji ujuzi kwa wananchi kwa lengo la kuwawezesha kushiriki kikamilifu kwenye shughuli za kiuchumi kwa kuzalisha mazao, bidhaa na kutoa huduma zenye bora na viwango vya kimataifa;
(ix) Kuratibu upatikanaji wa mitaji na ruzuku kwa wananchi ili kushiriki kwenye shughuli za kiuchumi;
(x) Kuandaa makongamano kuhusu uwezeshaji ili kupima na kujadili mafanikio na changamoto katika kukuza uwezeshaji;
(xi) Kuimarisha mfumo wa kubadilishana taarifa kati ya wadau ili kutambua michango ya mifuko na programu za uwezeshaji katika kuboresha maisha ya wananchi na kuongeza ushiriki wa wananchi katika shughuli za kiuchumi;

(xii) Kuandaa taarifa za utekelezaji za robo mwaka na za mwaka za mifuko na programu za uwezeshaji na kuziwasilisha kwa mamlaka na wadau mbalimbali; na

(xiii) Kuandaa kijarida cha taarifa kuhusu mifuko na programu za uwezeshaji na kusambaza kwa wadau hasa wananchi.

4.9 Taasisi za Sekta Binafsi

Taasisi za sekta binafsi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji ikiwa ni pamoja na kampuni, benki, taasisi za fedha na asasi za kiraia ni wadau muhimu katika kukuza uwezeshaji nchini pamoja na kuchochea uchumi na maendeleo ya nchi. Hivyo, taasisi za sekta binafsi zina wajibu wa kutekeleza majukumu yafuatayo:-

(i) Kujisajili NEEC kwa kuzingatia Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na.16 ya mwaka 2004 kama ilivyoainishwa katika Kifungu cha 26 na 27;

(ii) Kuimarisha matumizi ya mitandao ya intaneti, mitandao ya kijamii na simu za mikononi ili kuchochea ukuaji wa uchumi hususan maeneo ya pembezoni ya miji na vijijini;

(iii) Kutoa huduma za uwezeshaji kulingana na mahitaji na vipaumbele vya maeneo husika na vipaumbele vya nchi;

(iv) Kutengeneza bidhaa za mikopo isiyohitaji dhamana;

(v) Kutoa mitaji kwa wananchi wanaotaka kuanzisha na kukuza biashara;

(vi) Kuongeza wigo wa utoaji huduma za uwezeshaji kwenye sekta ya kilimo, uvuvi na ufugaji;

(vii) Kupunguza riba ili kuwezesha wananchi kupata mikopo kwa gharama nafuu;

(viii) Kuwasilisha orodha ya wakopaji kwenye Ofisi ya Kumbukumbu ya Wakopaji;

(ix) Kukuza ujuzi kwa wananchi ili kuzalisha mazao, bidhaa na kutoa huduma bora;

(x) Kutoa huduma za uwezeshaji kwa wananchi ili kushiriki kikamilifu katika shughuli za kiuchumi;

(xi) Kusogeza huduma za uwezeshaji hadi maeneo ya pembezoni ya miji na vijijini ili kukuza shughuli za kiuchumi;

(xii) Kutangaza huduma zinazotolewa kwa walengwa kwa kuhakikisha kuwa kila mfuko na programu zinakuwa na tovuti, mfumo wa kielektroniki wa ukusanyaji wa taarifa na vipindi vya luninga ili kutoa uelewa kwa wananchi kuhusu uwepo wa huduma za mifuko na programu husika;

(xiii) Kushiriki kutoa huduma za uwezeshaji katika vituo vya uwezeshaji kiuchumi;

(xiv) Kushiriki maonesho ya mifuko na programu za uwezeshaji yanayofanyika kila mwaka;

(xv) Kuandaa taarifa za utekelezaji wa mifuko na programu za robo mwaka na mwaka kwa kuzingatia aina ya taarifa zilizoainishwa katika Fomu Na.1 na Fomu Na.2 na kuziwasilisha NEEC baada ya robo mwaka husika kumalizika;

(xvi) Kuwasilisha taarifa ya ukaguzi wa mahesabu ya utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji NEEC baada ya kupitishwa na Bodi ya mfuko au programu ya uwezeshaji husika; na

(xvii) Kuandaa kijarida cha taarifa kuhusu mfuko au programu husika na kusambaza kwa wadau.

4.10 Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa

Kutokana na ukuaji wa shughuli za kiuchumi, Vitambulisho vya Taifa ni muhimu ili kuwezesha taasisi mbalimbali kuwa na taarifa sahihi na kuweza kutoa huduma za uwezeshaji kwa wananchi kwa wakati. Vitambulisho vya Taifa huchochea shughuli za kiuchumi na kupunguza tatizo la mikopo chechefu. Hivyo, NIDA inaelekezwa kutakeleza yafuatayo:-

(i) Kuchapisha Vitambulisho vya Taifa katika mikoa mbalimbali; na

(ii) Kusambaza Vitambulisho vya Taifa kwa wananchi kwa wakati ili kuwawezesha wananchi kupata huduma za uwezeshaji kutoka kwa taasisi za umma na sekta binafsi.

4.11 Wadau wa Maendeleo

Wadau wa maendeleo ni muhimu katika kuleta maendeleo katika nchi. Kwa kutambua mchango wao, wadau wa maendeleo watakuwa na wajibu ufuatao:-

(i) Kuendelea kuwezesha rasilimali fedha kwa taasisi za sekta ya umma na sekta binafsi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji ili kuchochea shughuli za kiuchumi na kupunguza mzunguko wa umaskini;

(ii) Kujenga uwezo kwa Wizara, mikoa, taasisi za sekta za umma na sekta binafsi, Sekretariati za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa ili kuboresha utoaji wa huduma za uwezeshaji kwa walengwa; na

(iii) Kuwezesha vitendea kazi kwa Wizara, mikoa, taasisi za sekta ya umma na sekta binafsi, Sekretariati za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa.

SURA YA TANO: MAWASILIANO YA WADAU

5.1 Utangulizi

Mwongozo huu unaweka mfumo wa mawasiliano na wadau utakaozingatia ngazi za utawala za Kitaifa, Mkoa na Wilaya. Lengo ikiwa ni kuweka msingi wa namna bora ya mawasiliano ndani ya Serikali, kati ya Serikali na wadau mbalimbali na wananchi sambamba na utoaji wa taarifa za ujumla kuhusu mifuko na programu za uwezeshaji.

5.2 Ngazi ya Kitaifa

Msemaji Mkuu wa utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji katika ngazi ya Kitaifa atakuwa ni Waziri wa Nchi, Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu) mwenye dhamana ya kuratibu mifuko na programu za uwezeshaji nchini.

5.3 Ngazi ya Wizara

Msemaji Mkuu wa utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji katika ngazi ya Wizara atakuwa ni Waziri anayesimamia mfuko au programu ya uwezeshaji husika kulingana na mwongozo huu.

5.4 Ngazi ya Mkoa

Mkuu wa Mkoa atakuwa Msemaji Mkuu wa shughuli za mifuko na programu za uwezeshaji katika ngazi ya Mkoa kwa mujibu wa Mwongozo huu na kwa kuzingatia majukumu yake katika mkoa husika.

5.5 Ngazi ya Wilaya

Mkuu wa Wilaya atakuwa Msemaji Mkuu wa shughuli za mifuko na programu za uwezeshaji katika ngazi za Wilaya kwa mujibu wa Mwongozo huu na kwa kuzingatia majukumu yake katika wilaya husika.

5.6 Ngazi ya Halmashauri

Mkurugenzi wa Halmashauri atakuwa Msemaji Mkuu wa shughuli za mifuko na programu za uwezeshaji katika ngazi ya Halmashauri kwa mujibu wa Mwongozo huu na kwa kuzingatia majukumu yake katika Halmashauri husika.

5.7 Taasisi za Sekta ya Umma na Sekta Binafsi

Watendaji Wakuu au Meneja wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji za sekta ya umma au sekta binafsi watakuwa wasemaji wakuu kwa kuzingatia mwongozo huu.

SURA YA SITA: UFUATILIAJI, TATHMINI NA UTOAJI WA TAARIFA ZA UTENDAJI WA MIFUKO NA PROGAMU ZA UWEZESHAJI

6.1 Utangulizi

Ufuatiliaji, tathmini na utoaji wa taarifa za utekelezaji wa mifuko na programu za uwezeshaji ni mchakato wa kukusanya, kuchambua, kutafsri na kusambaza taarifa kuhusu mifuko na programu za uwezeshaji kwa mamlaka husika na wadau mbalimbali wakiwemo wananchi.

6.2 Ufuatiliaji

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinatakiwa kufuatilia huduma zinazotolewa kwa lengo la kuboresha utendaji. Hivyo, taasisi zinatakiwa kufanya yafuatayo:-

(i) Kuandaa Mpango Mkakati wa mfuko au programu husika;

(ii) Kuandaa Mpango Kazi wa mwaka wa mfuko au programu ambao utakuwa msingi wa shughuli za ufuatiliaji katika maeneo husika;

(iii) Kufuatilia utendaji wa mifuko na programu kwa lengo la kuangalia hatua za utekelezaji zilizofikiwa katika utendaji wa mifuko na programu;

(iv) Kufanya ufuatiliaji wa huduma zinazotolewa kulingana na Mpango Kazi wa mwaka wa mfuko na programu husika;

(v) Kuangalia kiasi cha fedha kilichotumika katika utekelezaji wa mfuko na programu husika;

(vi) Kubainisha upungufu na changamoto katika utoaji huduma za mifuko na programu za uwezeshaji;
(vii) Kufuatilia utekelezaji wa viashiria vya msingi vya utendaji wa mifuko na programu ambavyo vinatumika kupima utekelezaji wa mifuko au programu husika; na
(viii) Kuainisha viashiria vya msingi vya utendaji ambavyo vitatumika katika kukusanya taarifa za mifuko na programu mara kwa mara kama ilivyoainishwa katika Fomu Na. 1 na Fomu Na.2.

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji pamoja na mambo mengine, zizingatie hatua za kufuatilia utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji zilizoainishwa katika Fomu Na.3 pamoja na kutumia mbinu mbalimbali wakati wa zoezi la ufuatiliaji ikiwemo kutembelea wananchi ambao wamepata huduma za uwezeshaji ikiwa ni pamoja na mikopo, ruzuku au ujuzi; kufanya mahojiano na walengwa; kuangalia maendeleo ya miradi ya walengwa waliopata mikopo, ujuzi au ruzuku; na kufanya midahalo na jamii. Pamoja na masuala mengine, taarifa ya ufuatiliaji ijumuishe maeneo yaliyoainishwa katika Fomu Na.4 na kuwasilishwa NEEC pamoja na wadau mbalimbali.

6.3 Tathmini

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinawajibu wa kuangalia ikiwa huduma za uwezeshaji zinazotolewa kama zinakidhi malengo yaliyokusudiwa. Hivyo, taasisi zinatakiwa kuangalia matokeo ya huduma za uwezeshaji zinazotolewa kwa walengwa kwa kuangalia maendeleo na ustawi wa walengwa husika. Tathmini ifanywe

na taasisi zinazosimamia mifuko na programu kwa kushirikiana na taasisi nyingine au taasisi huru. Tathmini itawezesha Serikali kujua masuala yafuatayo kuhusiana na mifuko na programu za uwezeshaji ikiwa ni pamoja na:-

(i) Kuonesha mafanikio yaliyofikiwa kulingana na malengo yaliyokusudiwa;
(ii) Kuangalia umuhimu na ufanisi wa shughuli za utekelezaji wa mifuko na programu husika;
(iii) Kubaini iwapo huduma zinazotolewa ni bora au duni;
(iv) Kubaini mambo yanayofanikisha au kuathiri utendaji wa mifuko na programu;
(v) Kupata maoni ya wadau kuhusu ubora au udhaifu wa huduma za mifuko na programu;
(vi) Kulinganisha mabadiliko chanya yaliyosababishwa na mifuko na programu husika kwa walengwa;
(vii) Kubaini uendelevu wa mifuko na programu za uwezeshaji; na
(viii) Kuangalia changamoto za uendeshaji wa mifuko na programu za uwezeshaji.

Wakati wa kufanya zoezi la tathmini, taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji kwa kushirikiana na OR-TAMISEMI zinatakiwa kufanya maandalizi ya kutosha kwa kuzingatia hatua za kufanya tathmini kama zilivyoainishwa katika Fomu Na.5. Aidha, taarifa ya tathmini iandaliwe pamoja na masuala mengine izingatie muundo kama inavyooneshwa katika Fomu Na.6. Taarifa ya tathmini iwasilishwe NEEC pamoja na wadau mbalimbali.

6.4 Utoaji wa Taarifa za Utekelezaji

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu zinaelekezwa kuandaa taarifa za utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji na kuziwasilisha NEEC kama ilivyoainishwa katika Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na.16 ya mwaka 2004 Kifungu cha 31.

6.4.1 Vigezo vya Ubora wa Taarifa

Pamoja na sifa nyingine, taarifa ya utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji zinatakiwa kuwa na sifa zifuatazo:-

- (i) Iwe fasaha, inayoeleweka kwa urahisi yenye kujumuisha masuala ya msingi;
- (ii) Izingatie hadhira husika;
- (iii) Iwe na utangulizi unaojitosheleza;
- (iv) Iwe imechambuliwa na ina ushahidi wa takwimu;
- (v) Izingatie aina ya taarifa za msingi kulingana na mfuko na programu husika;
- (vi) Ioneshe mafanikio yaliyopatikana kwa kuonesha mwenendo wa viashiria vya msingi vya mfuko na programu husika kwa kutumia majedwali, grafu, picha na michoro;
- (vii) Iainishe matokeo chanya yaliyotokea kwa hadhira lengwa mfano ajira zilizotengenezwa, kuongezeka kwa kipato au kuongezeka kwa shughuli za kiuchumi zilizoanzishwa;
- (viii) Iainishe changamoto zinazoathiri utendaji wa mfuko au programu husika;
- (ix) Iwe imefanyiwa uchambuzi wa huduma zilizotolewa;
- (x) Iandaliwe katika muda unaotakiwa;
- (xi) Iwe inawawezesha watoa maamuzi kufanya maamuzi sahihi; na

(xii) Taarifa iwe na matumizi ya majedwali, michoro, grafu na picha.

6.4.2 Aina ya Taarifa

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zina wajibu wa kuandaa taarifa kulingana na huduma za mfuko au programu husika pamoja na mahitaji ya wadau wakiwemo Serikali, wananchi, sekta binafsi na washirika wa maendeleo. Pamoja na taarifa nyingine, taasisi zinatakiwa kuandaa taarifa zifuatazo:-

(i) Taarifa za utekelezaji za robo mwaka za mifuko na programu zinazojumuisha taarifa za fedha na utendaji kwa kipindi husika kwa kuzingatia muundo kama inavyooneshwa katika Fomu Na.1;

(ii) Taarifa za robo mwaka za ukaguzi wa mifuko na programu za uwezeshaji;

(iii) Taarifa ya fedha ya mwaka kwa kuzingatia viwango vya uandaaji wa taarifa husika; na

(iv) Taarifa ya mwaka ya utendaji wa mifuko na programu kwa kufuata muundo ulioainishwa kwenye Fomu Na.2 pamoja na kuandaa kijarida cha taarifa.

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji pia zinasisitizwa kutekeleza yafuatayo:-

(i) Kuhakikisha taarifa ya utendaji inatoa utekelezaji wa viashiria/aina ya takwimu za msingi za Mfuko na programu husika. Mfano, kwa mfuko unaotoa ruzuku kwa kaya maskini viashiria vifuatavyo vinaweza kutolewa taarifa:-

(a) Kiasi cha mtaji kwa vyanzo vya mapato;

(b) Idadi ya kaya maskini zilizotambuliwa;
(c) Kiasi cha ruzuku kilichohawilishwa kwa kaya maskini;
(d) Idadi ya kaya maskini zilizopata ruzuku;
(e) Idadi ya wanufaika kwa jinsia;
(f) Idadi ya watoto kutoka kaya maskini waliopata huduma kwa jinsi na aina ya huduma; na
(g) Idadi ya ajira za muda zilizotengenezwa kwa jinsia.

(ii) Kuhakikisha taarifa inaainisha mapato yaliyopatikana, shughuli zilizofanyika, matokeo na matumizi ya fedha kwa kipindi husika;
(iii) Kuhakikisha taarifa inaonesha mwenendo wa viashiria vya msingi vya mfuko na programu husika kama inavyoonesha katika Fomu Na.7 kwa kutumia majedwali, michoro, picha au grafu;
(iv) Kuhakikisha viashiria vinavyopangwa kufuatiliwa ni lazima viwe na na kizio (baseline) ili kurahisisha katika ufuatiliaji wa utekelezaji (maana bila kizio ni vigumu kupima kama kuna mafanikio au la. Ikiwa kama kiashiria hakina kizio ni vyema kufanya utafiti wa awali (baseline survey) ili kupata thamani ya awali (initial value) kabla ya utekelezaji; na
(v) Taarifa iainishe mafanikio, changamoto na mikakati ya kutatua changamoto zilizopo.

6.4.3 Muda wa Kutoa Taarifa

Taasisi zinaelekezwa kuandaa taarifa za utekelezaji wa mifuko na programu za uwezeshaji kulingana na mfumo wa Serikali katika uandaaji wa taarifa. Hivyo, taasisi zinahimizwa kuzingatia ratiba iliyowekwa katika Jedwali Na.1

ili kuboresha utoaji wa taarifa za utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji na kuwawezesha watoa maamuzi kupata taarifa kwa wakati.

Jedwali na.1: Ratiba ya Muda wa Kuandaa na Kuwasilisha Taarifa

Na.	Aina ya Taarifa	Muda	Mdau	Idadi
1	Taarifa za utekelezaji wa mifuko na programu za uwezeshaji za robo mwaka	Kila tarehe 15 baada ya kumalizika robo mwaka husika	NEEC Umma Wadau mbalimbali	Mara nne kwa mwaka
2	Taarifa ya mwaka ya hesabu za fedha za mifuko na programu za uwezeshaji	Tarehe 15 Oktoba baada ya kumalizika mwaka wa fedha baada ya ukaguzi unaofanywa na CAG au kupitishwa na Bodi ya mfuko au programu ya uwezeshaji husika	Wizara ya Fedha CAG NEEC Umma Wadau mbalimbali	Mara moja kwa mwaka
3	Taarifa ya mwaka ya utendaji wa mifuko na programu za	Tarehe 15 Oktoba baada ya kumalizika mwaka wa fedha	Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu) Wizara ya	Mara moja kwa mwaka

Na.	Aina ya Taarifa	Muda	Mdau	Idadi
	uwezeshaji		Fedha NEEC Umma Wadau mbalimbali	
4	Taarifa ya ukaguzi ya mwaka	Kila tarehe 15 baada ya kumalizika mwaka husika baada ya ukaguzi unaofanywa na CAG au kupitishwa na Bodi ya mfuko au programu ya uwezeshaji husika	CAG NEEC	Mara moja kwa mwaka

6.4.4 Mtiririko wa Utoaji Taarifa

Taarifa kuhusu utendaji wa mifuko na programu za uwezeshaji zitaandaliwa na taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji na kuwasilishwa NEEC inayoratibu ujumuishaji wa taarifa za mifuko na programu za uwezeshaji. NEEC itajumuisha taarifa katika vipindi vya robo mwaka na mwaka na kuisambazwa kwa mamlaka na wadau.

6.5 HITIMISHO

Mwongozo huu ni kwa ajili ya kuimarisha uratibu na usimamizi wa mifuko na programu za uwezeshaji kwa lengo la kuwezesha ushiriki na umiliki mpana wa uchumi kwa wananchi ili kukuza uchumi na kuboresha maisha ya

wananchi. Mwongozo unalenga pia kujenga ushirikiano katika utendaji na uratibu wa mifuko na programu za uwezeshaji baina ya Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu), Wizara, Baraza la Taifa la Uwezeshaji Kiuchumi, taasisi za sekta ya umma na sekta binafsi, Sekretarieti za Mikoa na MSM ili kuwezesha utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 na Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi Na. 16 ya mwaka 2004. Hivyo, Mwongozo huu ni nyenzo katika uanzishaji na usimamizi wa mifuko na programu za uwezeshaji na utatumika bila kuathiri mifumo iliyopo ya Serikali.

Taasisi zinazosimamia mifuko na programu za uwezeshaji zinaelekezwa kuzingatia Mwongozo huu pamoja na Sera ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi ya mwaka 2004 na Sheria ya Taifa ya Uwezeshaji Kiuchumi na Sheria ya Fedha ya Umma Na. 6 ya mwaka 2001 na Sera na Sheria za Kisekta.

Kiambatisho Na. 1: **Orodha ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji 72 Zilizopo hadi Aprili, 2024**

Mifuko na Programu za Uwezeshaji inayomilikiwa na Serikali ni:-

1. Mfuko wa Maendeleo ya Vijana (Youth Development Fund - YDF);
2. Mfuko wa Maendeleo ya Wanawake (Women Development Fund - WDF)
3. Mfuko wa Taifa wa Kuendeleza Wajasiriamali Wananchi (National Entrepreneurship Development Fund - NEDF);
4. Mfuko wa Taifa wa Pembejeo (Agricultural Inputs Trust Fund - AGITF);
5. Mfuko wa Kutoa Mikopo kwa Wajasiriamali Wadogo (SELF Microfinance Fund);
6. Mfuko wa Kilimo Kwanza (Kilimo Kwanza Fund - KKCF);
7. Mfuko wa Mzunguko katika Mikoa (Regional Revolving Fund - RRF);
8. Mfuko wa Usambazaji wa Maji kwa Umeme wa Jua;
9. Mfuko wa Mabadiliko ya Tabianchi (Global Climate Fund – GCF);
10. Mfuko wa Maendeleo ya Michezo;
11. Mfuko wa Maendeleo ya Utamaduni na Sanaa;
12. Mfuko wa Dhamana za Mikopo kwa Wakulima Wadogo (Smallholders' Credit Guarantee Scheme - SCGS);
13. Mfuko wa Kusaidia Makandarasi (Contractors Assistance Fund - CAF);
14. Mfuko wa Kuendeleza Umeme Jadidifu Tanzania (Tanzania Energy Development and Expansion - TEDAP);
15. Mfuko wa Mikopo Midogo ya Nyumba (Housing Microfinance Fund);
16. Mfuko wa Dhamana za Mikopo kwa Wajasiriamli katika Sekta ya Kilimo (SIDO SME –CGS);
17. Mfuko wa Maendeleo ya Jamii (Tanzania Social Action Fund – TASAF);
18. Mfuko wa Misitu Tanzania (Tanzania Forest Fund –TaFF);
19. Mpango wa kuwawezesha Wavuvi na Wakuzaji Viumbe Maji;
20. Mpango wa Kuendeleza Viwanda Vidogo na vya Kati (SANVN Viwanda Scheme);
21. Bodi ya Mikopo ya Elimu ya Juu (HESLB);
22. Mpango wa kuwawezesha Wanawake, Vijana na Wenye Ulemavu (Asilimia 10 za Halmashauri;
23. Mfuko wa Mikopo ya Nyumba kwa Watumishi wa Serikali;
24. Mfuko wa Mikopo kwa Watumishi wa Serikali Kuu (Public Service Advances Fund);
25. Mfuko wa Nishati Vijijini (Rural Energy Fund –REF);
26. Bodi ya Mfuko wa Barabara (RFB);
27. Mfuko wa Kuchochea Kilimo Tanzania (Tanzania Agricultural Catalytic Trust-TACT);
28. Mfuko wa Mawasiliano kwa Umma (UCSAF);
29. Mfuko wa Elimu Tanzania (Tanzania Education Fund - TEF);
30. Mfuko wa Kuongeza Ujuzi na Stadi za Kazi (SDF);
31. Mfuko wa Fidia ya Ardhi Tanzania;
32. Mfuko wa Taifa wa Maji (National Water Fund - NWF);

33. Mfuko wa Kuhifadhi Wanyamapori Tanzania (TWPF);
34. Mfuko wa Uhifadhi wa Milima ya Tao la Mashariki (Eastern Arc Mountains Conservation Endowment Fund - EAMCEF);
35. Mfuko wa Taifa wa Mambo ya Kale (The National Fund For Antiquities);
36. Mfuko wa Tozo ya Maendeleo ya Utalii (Tourism Development Levy - TDL);
37. Mfuko wa Udhamini wa Kudhibiti UKIMWI (AIDS Trust Fund - ATF);
38. Mfuko wa Ukaguzi na Usimamizi wa Vyama vya Ushirika;
39. Mfuko wa Taifa wa Dhamana ya Hifadhi ya Mazingira;
40. Mfuko wa Kuchochea Maendeleo ya Jimbo;
41. Mfuko wa Taifa wa Usimamizi wa Maafa;
42. Mfuko wa Kuendeleza ya Zao la Pamba;
43. Mfuko wa Kuendeleza Uzalishaji wa Sukari; Mfuko wa Kuendeleza Zao la Korosho;
44. Mfuko wa Wafanyabiashara Ndogondogo na Watoa huduma Zisizo Rasmi (Machinga);
45. Mfuko wa Utafiti na Maendeleo;
46. Mfuko wa Maendeleo ya Reli;
47. Programu ya Taifa ya Kukuza Ujuzi;
48. Kampuni ya UTT AMIS;
49. Mfuko wa Udhamini wa Mikopo kwa wajasiriamali wadogo na wa Kati (SME-CGS);
50. Mfuko wa Uwezeshaji wa Mwananchi (MEF);
51. Mfuko wa Taifa wa Watu Wenye Ulemavu;
52. Programu ya Ajira kwa Vijana kupitia Sekta ya Kilimo (Build A
53. Better Tommorrow - BBT);
54. Mfuko wa Kudhibiti Mabadiliko ya Bei za Mafuta (Fuel Price Stabilization Fund - FPSF);
55. Mfuko wa Uhamasishaji wa Matumizi ya Ethanol kama Nishati mbadala ya kupikia;
56. Mfuko wa Taifa wa Maendeleo ya Umwagiliaji;
57. Mfuko wa Udhamini Mikopo ya Mauzo ya Nje ya Nchi (ECGS);
58. Bodi ya Mikopo ya Serikali za Mitaa;
59. Mfuko wa Uwezeshaji wa Ubia kati ya Sekta ya Umma na Sekta Binafsi;
60. Mpango wa Kutambua na Kurasimisha Ujuzi wa vijana uliopatikana nje ya Mfumo rasmi *(Recognition of prior learning);*
61. Mpango wa kuwawezesha Vijana kushiriki katika Kilimo cha Kisasa kwa kutumia Teknolojia ya Kitalu Nyumba;
62. Mpango wa kuwapatia vijana Mafunzo ya Kilimo nchini Israel.
63. Mfuko wa kupikia; na
64. Mfuko wa Taifa wa Uendelezaji Sayansi na Teknolojia (MTUSATE)

Mifuko na programu za uwezeshaji zinazomilikiwa na Sekta Binafsi ni:-

1. Mfuko wa Kusaidia Sekta Binafsi ya Kilimo (Private Agricultural Sector Support Trust – PASS Trust);
2. Asasi ya Kusaidia Wajasiriamali Wadogo na Wakati (African Guarantee Fund) – NMB;
3. African Trade Insurance - NMB;
4. Kituo cha Ubunifu wa Kilimo Biashara (AIC);
5. Women Trust Fund;
6. Social Action Trust Fund;
7. Mfuko wa Kuendeleza Sekta Binafsi za Fedha Tanzania (Financial Sector Deepening Trust- FSDT);
8. Mfuko wa SME Impact Fund; na

	9. Programu ya Kuongeza ujuzi kwa Vijana na Wanawake – Programu ya tujiajiri (KCB)

Fomu Na.1: Muundo wa Uandaaji Taarifa za Utekelezaji wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji za Robo Mwaka

Yaliyomo

SURA YA KWANZA: UTANGULIZI

1.1 Usuli - eneo hili litoe taarifa kuhusu jina la mfuko au programu, mwaka ulioanzishwa, sheria/waraka/azimio lililoanzisha mfuko au programu, lengo la mfuko, walengwa wa mfuko, mkoa/eneo ambalo makao makuu ya mfuko au programu husika yapo na mikoa au ofisi za kanda ambapo mfuko au programu inafanya kazi.

1.2 Lengo la Taarifa

1.3 Methodolojia

1.4 Muundo wa Taarifa

SURA YA PILI: UTEKELEZAJI

2.1 Utangulizi

2.2 Utekelezaji (Mfano mfuko au programu inayotoa mikopo)

2.2.1 Vyanzo vya Mapato (Serikali au wadau).

2.2.2 Kiasi cha mtaji wa mfuko/programu

2.2.3 Mikopo iliyotolewa kwa jinsi na eneo.

2.2.4 Kiasi cha mikopo kilichorejeshwa

2.2.5 Kiwango cha urejeshaji mikopo.

2.2.6 Mwenendo wa mikopo chechefu

2.2.7 Idadi ya wanufaika waliopata mikopo kwa jinsia.

2.2.8 Idadi ya biashara zilizoanzishwa.

2.2.9 Aina ya biashara zilizoanzishwa.

2.2.10 Idadi ya ajira zilizotengenezwa kwa jinsia.

2.3 Mafanikio

Pamoja na maelezo haya, taarifa iwe na chati, michoro na majedwali ili kutoa picha ya mwenendo wa viashiria husika. Baadhi ya majedwali yapo kwenye Fomu Na.2

SURA YA TATU: CHANGAMOTO NA MIKAKATI

3.1 Utangulizi

3.2 Changamoto

3.3 Mikakati

Fomu Na.2: Muundo wa Uandaaji Taarifa za Utendaji wa Mifuko na Programu za Wezeshaji za Mwaka

Yaliyomo
Vifupisho
Fasili ya Maneno
Dibaji
Muhtasari

SURA YA KWANZA: UTANGULIZI

1.1 Usuli - eneo hili litoe taarifa kuhusu jina la mfuko au programu, mwaka ulioanzishwa, sheria/waraka/azimio lililoanzisha mfuko au programu, lengo la mfuko, walengwa wa mfuko, mkoa/eneo ambalo makao makuu ya mfuko au programu husika yapo na ofisi za kanda ambapo mfuko au programu inafanya kazi.
1.2 Lengo la Taarifa
1.3 Methodolojia
1.4 Muundo wa Taarifa

SURA YA PILI: UTENDAJI WA MFUKO

2.1 Utangulizi
2.2 Utekelezaji - Katika sehemu hii zitolewe taarifa za msingi za utekelezaji kulingana na mfuko na programu husika kama inavyoonesha kwenye sehemu ya 1 hadi 4. Taarifa hizo pia zitolewe kwa kutumia michoro na grafu.

SEHEMU YA 1: TAARIFA ZA MIFUKO NA PROGRAMU ZINAZOTOA MIKOPO MOJA KWA MOJA KWA WALENGWA

1.1 MIFUKO NA PROGRAMU ZINAZOTOA MIKOPO KWA WAFANYABIASHARA, KAMPUNI NA WATUMISHI

Taarifa zitakazotolewa kwa mifuko na programu zinazotoa mikopo moja kwa moja kwa walengwa wakiwemo wafanyabiashara, wakulima, wafugaji na wavuvi, wenye viwanda, wenye kampuni na watumishi ni pamoja na:-

Jedwali Na.1.1.1: Mwenendo wa Ukuaji wa Mtaji wa Mfuko au Programu

Na.	Mwaka	Kiasi cha Mtaji (TZS)	Riba	Jumla (TZS)
1				
2				
3				
	Jumla			

Jedwali Na.1.1.2: Vyanzo vya Mapato ya Mfuko au Programu

Na.	Mwaka	Serikali (TZS)	Wadau (TZS)	Riba (TZS)	Jumla (TZS)
	Jumla				

Jedwali Na.1.1.3: Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa

Na.	Mkoa	2020/21			2021/22	
		Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Wanufaika		Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Wanufaika
			ME	KE	ME	KE
	Jumla					

Jedwali Na.1.1.4: Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa Kisekta

Na.	2020/21				2021/22			
	Sekta	Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Wanufaika		Sekta	Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Wanufaika	
			ME	KE			ME	KE
	Mfano. Viwanda							
	Kilimo							
	Ufugaji							
	Biashara							
	Uvuvi							
	Madini							
	Usafirishaji							
	Nyinginezo							
	Jumla							

Jedwali Na.1.1.5: Kiwango cha Urejeshaji wa Mikopo

Na.	Mkoa	2020/21			2021/22		
		Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa (TZS)	Kiasi Kilichorejeshwa (TZS)	Kiwango cha Urejeshaji (%)	Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa (TZS)	Kiasi Kilichorejeshwa (TZS)	Kiwango cha Urejeshaji (%)

Jedwali Na.1.1.6: Mwenendo wa Mikopo Chechefu

Na.	Mwaka	Kiasi cha Mikopo Chechefu (TZS)
1	2020/21	
2	2021/22	
3	2022/23	
4	2023/24	

Jedwali Na.1.1.7: Thamani ya Mali Zilizopo za Mfuko au Programu

Na.	Mali/Kifaa	Idadi	Thamani ya Mali	Zilipo	Hali Yake Kwa Sasa
1	Mfano: Fedha Zilizopo Benki	-	100,000,000		
2	Mikopo halisi bila mikopo chechefu	-	14,628,000		
3	Magari	3	26,044,943		Haitumiki
4	Nyumba				
5	Viwanja				
6	Viti				
7	Generator				
8	Switch Board				
9	Fax Machine				
10	Photocopy Machine				
11	Fridge				
12	Meza				
13	Kabati				
14	Kompyuta				
15	Viwanja				
16	Majengo				
17	Nyinginezo				
Jumla			**140,672,943**		

Jedwali Na.1.1.8: Idadi ya Walengwa Waliopata Ujuzi

Mkoa	2020/21			2021/22		
	Idadi ya Wanufaika		Aina ya Mafunzo	Idadi ya Wanufaika		Aina ya Mafunzo
	ME	KE		ME	KE	
			Mfano: Uongezaji thamani			
Jumla						

Jedwali Na.1.1.9: Ajira Zilizotengenezwa kwa Sekta

Na.	Sekta	Idadi ya Ajira	
		ME	KE
	Ajira zilizotengenezwa kulingana na sekta ambazo mfuko au programu inatoa huduma mfano:Viwanda		
	Kilimo		
	Ufugaji		
	Biashara		
	Uvuvi		
	Madini		
	Usafirishaji		
	Jumla		

Jedwali Na.1.1.10: Idadi ya Biashara zilizoanzishwa kutokana na Uwezeshaji

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
		Idadi ya Biashara Zilizoanzishwa	Idadi ya Biashara Zilizoanzishwa

1.2 MIFUKO INAYOTOA MIKOPO KWA WANAFUNZI

Mifuko inayotoa mikopo moja kwa moja kwa wanafunzi wa vyuo vya elimu ya juu na kati itatoa taarifa kwa mwaka husika.

Jedwali Na.1.2.1: Mtaji wa Mfuko tangu Kuanza kwa Mfuko au Programu

Na.	Mwaka	Kiasi cha Mtaji (TZS)	Riba (TZS)	Jumla (TZS)
1				
2				
3				
	Jumla			

Jedwali Na.1.2.2: Vyanzo vya Mapato

Na.	Mwaka	Serikali (TZS)	Wadau (TZS)	Riba	Jumla (TZS)

Jedwali Na.1.2.3: Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa

Na.	Mwaka	Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Wanafunzi	
			ME	KE
	Jumla			

Jedwali Na.1.2.4: Kiwango cha Urejeshaji wa Mikopo

Na.	Mwaka	Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa (TZS)	Kiasi Kilichorejeshwa (TZS)				Kiwango cha Urejeshaji (%)
			Walioajiriwa Sekta ya Umma	Walioajiriwa Sekta ya Binafsi	Waliojiajiri	Jumla	
1	2021	Mf.1,000,000,000	12	10	5	27	
2							
3							

Jedwali Na.1.2.5: Mwenendo wa Mikopo Chechefu

Na.	Mwaka	Kiasi cha Mikopo Chechefu (TZS)
1		
2		
3		

Jedwali Na.1.2.6: Thamani ya Mali Zilizopo za Mfuko

Na.	Mali/Kifaa	Idadi Iliyopo	Thamani ya Mali (TZS)	Hali Yake Kwa Sasa
1	Mfano: Fedha Zilizopo Benki	-	100,000,000	
2	Mikopo halisi bila mikopo chechefu	-	14,628,000	
3	Magari	5	26,044,943	Haitumiki
4	Nyumba			
5	Viwanja			
6	Viti			
7	Generator			

Na.	Mali/Kifaa	Idadi Iliyopo	Thamani ya Mali (TZS)	Hali Yake Kwa Sasa
8	Switch Board			
9	Fax Machine			
10	Photocopy Machine			
11	Fridge			
12	Meza			
13	Kabati			
14	Kompyuta			
15	Viwanja			
16	Majengo			
17	Nyinginezo			
Jumla			**140,672,943**	

SEHEMU YA 2: MIFUKO INAYOTOA DHAMANA

2.1 Mifuko inayotoa Mikopo kwa kuweka Dhamana ya Mikopo

Mifuko inayotoa dhamana ya mikopo kupitia benki na taasisi za fedha ili kuwezesha upatikanaji wa mikopo kwa walengwa wakiwemo wafanyabiashara, kampuni, wakulima, wavuvi na vyama vya ushirika. Mifuko itatoa taarifa na takwimu za msingi kulingana na majukumu ya mifuko au programu husika. Taarifa zinazohitajika ni pamoja na:-

Jedwali Na.2.1.1: Mwenendo wa Ukuaji wa Mtaji wa Mfuko au Programu

Na.	Mwaka	Kiasi cha Mtaji (TZS)	Riba	Jumla (TZS)
	Jumla			

Jedwali Na.2.1.2: Vyanzo vya Mapato ya Mfuko au Programu

Na.	Mwaka	Serikali (TZS)	Wadau (TZS)	Riba	Jumla (TZS)
	Jumla				

Jedwali Na.2.1.3: Kiasi cha Mikopo na Wanufaika waliopata Mikopo kupitia Dhamana ya Mikopo

Na.	Mkoa	2020/21					2021/22				
		Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa kupitia Dhamana (TZS)	Idadi ya Taasisi	Idadi ya Kampuni	Idadi ya Wanufaika (Mmoja Moja)		Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa kupitia Dhamana (TZS)	Idadi ya Taasisi	Idadi ya Kampuni	Idadi ya Wanufaika (Mmoja Mmoja)	
					ME	KE				ME	KE
Jumla											

Jedwali Na.2.1.4: Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa kupitia Dhamana kwa Walengwa

Na.	Mwaka	Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa kupitia Dhamana (TZS)			Kiasi cha Mikopo Kilichorejeshwa (TZS)		
		Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa kwa Taasisi (TZS)	Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa kwa Kampuni (TZS)	Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa kwa Wanufaika (Moja Moja) – (TZS)	Kiasi cha Mikopo Kilichorejeshwa na Taasisi (TZS)	Kiasi cha Mikopo Kilichorejeshwa na Kampuni (TZS)	Kiasi cha Mikopo Kilichorejeshwa na Wanufaika (Moja Moja) – (TZS)
1	2020/21						
2	2021/2						
Jumla							

Jedwali Na.2.1.5: Kiwango cha Urejeshaji wa Mikopo

Na.	Mkoa	2020/21			2021/22		
		Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa kupitia Dhamana (TZS)	Kiasi Kilichorejeshwa (TZS)	Kiwango cha Urejeshaji (%)	Kiasi cha Mikopo Kilichotolewa kupitia Dhamana (TZS)	Kiasi Kilichorejeshwa (TZS)	Kiwango cha Urejeshaji (%)

Jedwali Na.2.1.6: Mwenendo wa Mikopo Chechefu

Na.	Mwaka	Kiasi cha Mikopo Chechefu (TZS)
1	2020/21	1,000,000,000
2	2021/22	1,100,000,000
3	2022/23	600,000,000

Jedwali Na.2.1.7: Thamani ya Mali zilizopo za Mfuko na Programu

Na.	Mali /Kifaa	Idadi Iliyopo	Thamani ya Mali	Hali ya Sasa
1	Mfano: Fedha Zilizopo Benki	-	100,000,000	
2	Mikopo halisi bila mikopo chechefu	-	14,628,000	
3	Magari	2	26,044,943	Haitumiki
4	Nyumba			
5	Viwanda			
6	Viti			
7	Generator			
8	Switch Board			
9	Fax Machine			
10	Photocopy Machine			
11	Fridge			
12	Meza			
13	Makabati			
14	Kompyuta			
15	Viwanja			
16	Majengo			
17	Nyinginezo			
Jumla			**140,672,943**	

Jedwali Na.2.1.8: Ajira Zilizotengenezwa kwa Sekta

		2020/21			**2021/22**		
Na.	**Sekta**	**Idadi ya Ajira**		**Sekta**	**Idadi ya Ajira**		
		ME	**KE**		**ME**	**KE**	
1	Kulingana na sekta ambazo mfuko/programu inatoa huduma mfano:Viwanda						
2	Kilimo						
3	Ufugaji						
4	Biashara						
5	Usafirishaji						
6	Ujenzi						
7	Nyinginezo						
	Jumla						

SEHEMU YA 3: MIFUKO NA PROGRAMU ZINAZOTOA RUZUKU

3.1 Mifuko na Programu ZInazotoa Ruzuku kwa Wananchi na Taasisi

Mifuko na programu zinazotoa ruzuku ni mifuko na programu zinazotoa ruzuku kwa kaya maskini, wananchi, taasisi, vikundi vya jamii, wanafunzi na Asasi za Kiraia. Taarifa na takwimu zitakazotolewa ni kuhusu mifuko na programu zinazochangia katika kupunguza umaskini na kukuza uchumi ikiwemo masuala ya afya, maji, misitu, mazingira, maliasili, utalii, ujuzi, elimu, nishati, mawasiliano, ushirika, ardhi, ubunifu na kilimo.

3.2 Taarifa za Ujumla kwa Mifuko na Programu Zinazotoa Ruzuku

Jedwali Na.3.2.1: Mwenendo wa Ukuaji wa Mtaji wa Mfuko au Programu

Na.	Mwaka	Kiasi cha Mtaji (TZS)	Riba (TZS)	Jumla (TZS)
1				
2				
3				
	Jumla			

Jedwali Na.3.2.2: Vyanzo vya Mapato vya Mfuko au Programu

Na.	Mwaka	Serikali (TZS)	Wadau (TZS)	Riba (TZS)	Jumla (TZS)
1					
2					
3					
	Jumla				

Jedwali Na.3.2.3: Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa

Na.	Mkoa	2020/21			2021/22		
		Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Wanufaika		Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Wanufaika	
			ME	KE		ME	KE
1							
2							
3							
		Jumla					

Jedwali Na.3.2.4: Thamani ya Mali Zilizopo za Mfuko au Programu

Na.	Mali /Kifaa	Idadi Iliyopo	Thamani ya Mali	Hali ya Sasa
1	Mfano: Fedha Zilizopo Benki	-	100,000,000	
2	Mikopo halisi bila	-	14,628,000	

Na.	Mali /Kifaa	Idadi Iliyopo	Thamani ya Mali	Hali ya Sasa
	Chechefu			
3	Nyumba			
4	Viwanja			
5	Magari	5	26,044,943	Haitumiki
6	Viti			
7	Generator			
8	Switch Board			
9	Fax Machine			
10	Photocopy Machine			
11	Fridge			
12	Meza			
13	Makabati			
14	Kompyuta			
15	Viwanja			
16	Majengo			
17	Nyinginezo			
Jumla			**140,672,943**	

Jedwali Na.3.2.5: Ajira Zilizotengenezwa kwa Sekta

Na.	2020/21			2021/22		
	Sekta	Idadi ya Ajira		Sekta	Idadi ya Ajira	
		ME	KE		ME	KE
	Kulingana na sekta ambazo mfuko/programu inatoa huduma mfano:Viwanda					
	Kilimo					
	Ufugaji					
	Biashara					
	Uvuvi					
	Madini					
	Usafirishaji					
	Ujenzi					
	Nyinginezo					
	Jumla					

3.3 Mifuko ya Mawasiliano na Teknolojia ya Habari

Jedwali Na.3.3.1: Idadi ya Vijiji na Kata Zilizounganishwa na Mkongo wa Taifa wa Mawasiliano

Na.	Mkoa	Halmashauri	Kata	Vijiji

Na.	Mkoa	Halmashauri	Kata	Vijiji

Jedwali Na.3.3.2: Idadi ya Wananchi wanaotumia Simu za Mkononi, Intaneti na Mitandao ya Kijamii

Mkoa	2020			2021		
	Aina ya Huduma			Aina ya Huduma		
	Usajili wa Simu	Watumiaji wa Intaneti	Watumiaji wa Mitandao ya Kijamii	Usajili wa Simu	Watumiaji wa Intaneti	Watumiaji wa Mitandao ya Kijamii

Jedwali Na.3.3.3: Idadi ya Vituo vya Kuendeleza TEHAMA Vilivyoanzishwa

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22

Jedwali Na.3.3.4: Idadi ya Karakana za Kutengeneza Vifaa vya TEHAMA Zilizoanzishwa

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
	Jumla		

Jedwali Na. 3.3.5: Idadi ya Shule zilizopata Vifaa vya TEHAMA

Na.	Aina	2020/21			2021/22		
		Shule za Msingi	Shule za Sekondari	Jumla	Shule za Msingi	Shule za Sekondari	Jumla
1	Kompy	20	20	40			

Na.	Aina	2020/21			2021/22		
		Shule za Msingi	Shule za Sekondari	Jumla	Shule za Msingi	Shule za Sekondari	Jumla
	uta						
2	Printa						

Jedwali Na.3.3.6: Idadi ya Vituo vya Pamoja vya TEHAMA Vilivyoanzishwa

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
	Jumla		

3.4 Mifuko ya Usambazaji wa Umeme Vijijini

Jedwali Na.3.4.1: Idadi ya Vijiji Vilivyounganishiwa Umeme

Na	Mkoa	Halmashauri	Idadi ya Kata	2020/21	2021/22
				Idadi ya Vijiji	Idadi ya Vijiji

Jedwali Na.3.4.2 : Idadi ya Taasisi Zilizounganishiwa Umeme

Na	Mkoa	2020/21				2021/22			
		Vituo vya Polisi	Shule za Msingi	Shule za Sekondari	Vituo vya Afya	Vituo vya Polisi	Shule za Msingi	Shule za Sekondari	Vituo vya Afya

Jedwali Na.3.4.3: Idadi ya Kaya Zilizounganishiwa Umeme

Na.	Mkoa	Halmashauri	2020/21		2021/22	
			Idadi ya Vijiji	Idadi ya Kaya Zilizounganishiwa Umeme	Idadi ya Vijiji	Idadi ya Kaya Zilizounganishiwa Umeme
	Jumla					

3.5 Mifuko na Programu za Kuendeleza Elimu na Ujuzi

Jedwali Na. 3.5.1: Kiasi cha Ruzuku kilichotolewa kwa Walengwa

Na.	Sekta	Ngazi ya Elimu	2019/20	2020/21	Jumla
1	Sekta ya Umma	Mafunzo Mbadala	2,000,000	1,000,000	**3,000,000**
		Ufundi Stadi			
		Elimu ya Ufundi na Mafunzo			
		Vyuo vya Elimu ya Juu			
2	Sekta Binafsi	Mafunzo Mbadala			
		Ufundi Stadi			
		Elimu ya Ufundi na Mafunzo			
		Vyuo vya Elimu ya Juu			
Jumla Kuu					

Jedwali Na.3.5.2: Idadi ya Walengwa Walionufaika

Aina ya Taasisi	Sekta	2020/21					2021/22				
		Mafunzo Mbadala	Ufundi Stadi	Elimu ya Ufundi na Mafunzo	Vyuo vya Elimu ya Juu	Jumla	Mafunzo Mbadala	Ufundi Stadi	Elimu ya Ufundi na Mafunzo	Vyuo vya Elimu ya Juu	Jumla
Taasisi za Sekta ya Umma	Kilimo										
	Utalii na Huduma za Ukarimu										
	Uchukuzi										
	Ujenzi										
	Technolojia ya Habari na Mawasiliano										
	Nishati										
	Sekta nyingine										
	Jumla ndogo										
Taasisi za	Kilimo										

Sekta Binafsi	Utalii na Huduma za Ukarimu										
	Uchukuzi										
	Ujenzi										
	Tecknolojia ya Habari na Mawasiliano										
	Nishati										
	Sekta nyingine										
	Jumla ndogo										
	Jumla Kuu										

Jedwali Na.3.5.3: Idadi ya Miundombinu ya Elimu Iliyokarabatiwa na kujengwa kutokana na Ruzuku ya Mfuko

Ngazi ya Elimu	**Aina ya Miundombinu**	**Sekta ya Umma**			**Sekta Binafsi**			**Jumla Kuu**
		Miundombinu Iliyojengwa	**Miundombinu Iliyokarabatiwa**	**Jumla**	**Miundombinu Iliyojengwa**	**Miundombinu Iliyokarabatiwa**	**Jumla**	
Shule za Msingi	Mfano. Madarasa	2	5	7	3	4	7	14
Shule za Sekondari								
Vyuo vya Kati								
Vyuo vya Elimu ya Juu								
Jumla								

Jedwali Na.3.5.4: Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa kwa ajili ya Kujenga na Kukarabati Miundombinu ya Elimu

Aina ya Sekta	**Taasisi**	**Kiasi cha Fedha kilichotumika Kujenga Miundombinu (TZS)**	**Kiasi cha Fedha kilichotumika kukarabati Miundombinu (TZS)**	**Jumla**
Sekta	Elimu ya Juu			

Aina ya Sekta	Taasisi	Kiasi cha Fedha kilichotumika Kujenga Miundombinu (TZS)	Kiasi cha Fedha kilichotumika kukarabati Miundombinu (TZS)	Jumla
ya Umma	Elimu ya Ufundi na Mafunzo			
	Ufundi Stadi			
	Mafunzo Mbadala			
Sekta Binafsi	Elimu ya Juu			
	Elimu ya Ufundi na Mafunzo			
	Ufundi Stadi			
	Mafunzo Mbadala			
Jumla				

Jedwali Na.3.5.5: Idadi ya Biashara na Kampuni zilizoanzishwa kutokana na Ujuzi Uliotolewa

Na	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Idadi ya Kampuni	Idadi ya Biashara	Idadi ya Kampuni	Idadi ya Biashara

3.6 Mifuko na Programu za Kuwezesha Kaya Maskini

Jedwali Na.3.6.1: Idadi ya Kaya Maskini Zilizotambuliwa na Kuwezeshwa

Na.	Mkoa	2020/21		2022/23	
		Idadi ya Kaya Maskini Zilizotambuliwa	Idadi ya Kaya Maskini Zilizowezeshwa	Idadi ya Kaya Maskini Zilizotambuliwa	Idadi ya Kaya Maskini Zilizowezeshwa

Jedwali Na.3.6.2: Kiasi cha Ruzuku Kilichohawilishwa kwa Kaya Maskini

Na.	Mkoa	2020/21					2021/22				
		Idadi ya Kaya	Kiasi cha Ruzuku Kilichohawilishwa (TZS)	Idadi ya Walionufaika			Idadi ya Kaya	Kiasi cha Ruzuku Kilichohawilishwa (TZS)	Idadi ya Walionufaika		
				ME	KE	Jumla			ME	KE	Jumla

Jedwali Na.3.6.3: Idadi ya Watoto kutoka Kaya Maskini Waliopata Huduma

		2020/21					2021/22				
Na.	Mkoa	Elimu		Afya		Jumla	Elimu		Afya		Jumla
		ME	KE	ME	KE		ME	KE	ME	KE	

Jedwali Na.3.6.4: Idadi ya Kaya Maskini Zilizofuzu

Na.	Mkoa	2019/20		2020/21	
		Idadi ya Kaya Maskini Zilizowezeshwa	Idadi ya Kaya Maskini Zilizofuzu	Idadi ya Kaya Maskini Zilizowezeshwa	Idadi ya Kaya Maskini Zilizofuzu
	Jumla				

Jedwali Na.3.6.5: Idadi ya Wanufaika kutoka Kaya Maskini waliopata Ajira za muda kupitia Mfuko wa TASAF

Na.	Sekta	Idadi ya Wanufaika	
		ME	KE
1	Kilimo		
2	Ufugaji		
3	Biashara		
4	Uvuvi		
5	Usafirishaji		

3.7 Mifuko ya Ujenzi wa Miundombinu ya Barabara

Jedwali Na.3.7.1: Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa kwa Kampuni za Kandarasi za Kitanzania

Na.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Kampuni za Kandarasi za Kitanzania Zilizowezeshwa	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Kampuni za Kandarasi za Kitanzania Zilizowezeshwa
	Jumla				

Jedwali Na.3.7.2: Idadi ya Kilomita za Mtandao wa Barabara Zilizojengwa

Na.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Kilomita Zilizopo	Kilomita za Lami	Kilomita Zilizopo	Kilomita za Lami

Jedwali Na.3.7.3: Ruzuku Iliyotolewa kwa ajili ya Ujenzi wa Mtandao wa Barabara

Na.	Mwaka	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa kwa ajili ya Ujenzi wa Barabara (TZS)	Ruzuku Iliyotolewa kwa ajili ya Ukarabati wa Mtandao wa Barabara (TZS)	Jumla (TZS)
	2020/21			
	2021/22			

Na.	Mwaka	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa kwa ajili ya Ujenzi wa Barabara (TZS)	Ruzuku Iliyotolewa kwa ajili ya Ukarabati wa Mtandao wa Barabara (TZS)	Jumla (TZS)
	Jumla			

3.8 Mifuko ya Ardhi

Jedwali Na.3.8.1: Ruzuku Iliyotolewa kwa ajili ya Fidia ya Ardhi

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
		Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)
	Jumla		

Jedwali Na.3.8.2: Idadi ya Wananchi na Taasisi zilizopata Fidia ya Ardhi

Na.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Idadi ya Wananchi	Taasisi	Idadi ya Wananchi	Taasisi
	Jumla				

3.9 Mifuko ya Maji na Umwagiliaji

Jedwali Na. 3.9.1: Idadi ya Vijiji vinavyopata Maji Safi

Na.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Idadi ya Vijiji Vilivyounganishwa Maji Safi	Idadi ya Kaya Zinazopata Maji Safi	Idadi ya Vijiji Vilivyounganishwa Maji Safi	Idadi ya Kaya Zinazopata Maji Safi

Jedwali Na. 3.9.2: Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa kwa Mamlaka za Maji

a.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Kiasi cha Ruzuku	Idadi ya Mamlaka za Maji zilizopata	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa	Idadi ya Mamlaka za Maji zilizopata

		Kilichotolewa (TZS)	Ruzuku	(TZS)	Ruzuku
	Jumla				

Jedwali Na.3.9.3: Idadi ya Skimu za Umwagiliaji Zilizojengwa na Kukarabatiwa

Na.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Skimu za Umwagiliaji Zilizojengwa	Skimu za Umwagiliaji Zilizokarabatiwa	Skimu za Umwagiliaji Zilizojengwa	Skimu za Umwagiliaji Zilizokarabatiwa
	Jumla				

Jedwali Na. 3.9.4: Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa kwa Skimu za Umwagiliaji

Na.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Skimu za Umwagiliaji zilizopata Ruzuku	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Skimu za Umwagiliaji zilizopata Ruzuku
	Jumla				

3.10 Mifuko ya Hifadhi ya Misitu na Wanyamapori

Jedwali Na.3.10.1: Ruzuku Iliyotolewa kwa ajili ya Kupambana na Ujangili wa Wanyamapori

Na.	Mwaka	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)
	Jumla	

Jedwali Na.3.10.2: Ruzuku Iliyotolewa ya Kufuta Machozi kwa Wananchi Walioathirika na Wanyamapori

Na.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Wananchi Walionufaika	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Wananchi Walionufaika
	Jumla				

Jedwali Na.3.10.3: Idadi ya Jumuiya za Kuhifadhi Wanyamapori Zilizoanzishwa

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
		Idadi ya Jumuiya	Idadi ya Jumuiya
	Jumla		

Jedwali Na.3.10.4: Kiwango cha Ujangili wa Wanyamapori

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
		Kiwango cha Ujangili	Kiwango cha Ujangili

Jedwali Na.3.10.5: Kiasi cha Ruzuku Kilichotumika kuhifadhi Milima

Na.	Mkoa	2020/21			2021/22		
		Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Miti Iliyopandwa	Idadi ya Wananchi Waliopata Ruzuku	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Miti Iliyopandwa	Idadi ya Wananchi Waliopata Ruzuku
	Jumla						

Jedwali Na.3.10.6: Kiasi cha Ruzuku kilichotolewa kwa ajili ya Miradi ya Kuhifadhi Misitu

Na.	Mwaka	Upandaji Miti	Nishati Mbadala	Viwanda vya Kuchakata Asali	Ufugaj	Ufugaj	Tafiti	Kutenga Misitu	Jumla (TZS)

Jedwali Na.3.10.7: Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa kwa Wananchi katika Kuhifadhi Misitu

Na.	Mkoa	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	2020/21				2021/22			
			Wananchi Waliopata Ruzuku		Kaya	Taasisi	Wananchi Waliopata Ruzuku		Kaya	aasisi
			ME	KE			ME	KE		
	Jumla									

3.11 Mifuko ya Sanaa, Utamaduni na Michezo

Jedwali Na.3.11.1: Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa kwa Wasanii, Vikundi vya Sanaa na Wadau (TZS)

Na.	2020/21			2021/22		
	Aina	Idadi ya Wasanii, Vikundi vya Sanaa na Wadau	Kiasi cha Fedha Kilichotolewa (TZS)	Aina	Idadi ya Wasanii, Vikundi vya Sanaa na Wadau	Kiasi cha Fedha Kilichotolewa (TZS)
	Mfano:Wanamuziki			Mfano:Wanamuziki		
	Wachongaji			Wachongaji		
	Waigizaji			Waigizaji		
	Wachoraji			Wachoraji		
	Wasanifu			Wasanifu		
	Wapiga picha za			Wapiga picha za		

	sinema			sinema		
	Wajasiriamali na wabunifu mbalimbali			Wajasiriamali na wabunifu mbalimbali		
	Wamiliki binafsi wanaojishughulisha na biashara na ubunifu wa kazi za utamaduni na sanaa			Wamiliki binafsi wanaojishughulisha na biashara na ubunifu wa kazi za utamaduni na sanaa		
	Jumla					

Jedwali Na. 3.11.2: Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa kwa Vilabu, Vyama, Vituo, Wakuzaji na Mawakala wa Michezo

Na.	**Mkoa**	**2020/21 (TZS)**					**2021/22 (TZS)**				
		Vilabu vya Mchezo	**Vyama vya Michezo**	**Vituo vya Michezo**	**Wakuzaji na Mawakala wa Michezo**	**Jumla**	**Vilabu vya Mchezo**	**Vyama vya Michezo**	**Vituo vya Michezo**	**Wakuzaji na Mawakala wa Michezo**	**Jumla**
	Jumla										

Jedwali Na.3.11.3: Idadi ya Wasanii waliopata Mafuzo

Na.	**Mkoa**	**2020/21**			**2021/22**		
		Aina ya Mafunzo	**Idadi ya Wanufaika**		**Aina ya Mafunzo**	**Idadi ya Wanufaika**	
			ME	**KE**		**ME**	**KE**
	Jumla						

3.12 Mifuko ya Kukuza Vyama vya Ushirika

Jedwali Na. 3.12.1: Idadi ya Vyama vya Ushirika Vilivyopo

Na.	Mkoa	2020/21			2021/22		
		Idadi ya Vyama vya Ushirika			Idadi ya Vyama vya Ushirika		
		SACCOS	VICOBA	AMCOS	SACCOS	VICOBA	AMCOS
	Jumla						

Jedwali Na. 3.12.2: Idadi ya Vyama vya Ushirika Vilivyopo Katika Mikoa

Na.	Mkoa	Idadi ya Vyama vya Ushirika
	Jumla	

Jedwali Na.3.12.3: Idadi ya Vyama vya Ushirika Vilivyakaguliwa

Na.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Idadi ya Vyama vya Ushirika Vilivyopo	Idadi ya Vyama vya Ushirika Vilivyokaguliwa	Idadi ya Vyama vya Ushirika Vilivyopo	Idadi ya Vyama vya Ushirika Vilivyokaguliwa
	Jumla				

3.13 Mifuko ya Kudhibiti VVU na UKIMWI

Jedwali Na.3.13.1: Idadi ya Watu Wanaoishi na VVU na UKIMWI (WAVIU)

Na	Mkoa	2020/21			2021/22		
		Idadi ya Watu wenye VVU na UKIMWI		Jumla	Idadi ya Watu wenye VVU na UKIMWI		Jumla
		ME	KE		ME	KE	
	Jumla						

Jedwali Na.3.13.2: Idadi ya WAVIU kwa Rika

Na	Mkoa	2020/21				2021/22			
		< 15	Miaka 15-35	Miaka 35 na Kuendelea	Jumla	< 15	Miaka 15-35	Miaka 35 na Kuendelea	Jumla

Jedwali Na.3.13.3: Kiasi cha Ruzuku kilichotolewa kwa WAVIU ili kuanzisha shughuli za Kiuchumi

		2020/21				2021/22			
a.	Mkoa	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya WAVIU Waliopata Ruzuku			Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya WAVIU Waliopata Ruzuku		
			ME	KE	Jumla		ME	KE	Jumla
1									
2									
3									
	Jumla								

Jedwali Na.3.13.4: Idadi ya WAVIU Waliopata Huduma

a.	Aina ya Huduma	2020/21			2021/22		
		Idadi ya WAVIU Waliopata Huduma			Idadi ya WAVIU Waliopata Huduma		
		ME	KE	Jumla	ME	KE	Jumla
1	Ushauri nasaha						
2	Lishe						
3	Ruzuku kwa ajili ya kuanzisha shughuli za kiuchumi						
4	Elimu kuhusu VVU na UKIMWI						
	Jumla						

Jedwali Na.3.13.5: Idadi ya KONGA ambazo zinapata Huduma

Na.	2020/21				2021/22			
	Mkoa	Wilaya	Kata	Idadi ya Vijiji	Mkoa	Wilaya	Kata	Idadi ya Vijiji

3.14 Mifuko ya Hifadhi ya Mazingira

Jedwali Na. 3.14.1 Kiasi cha Ruzuku kilichotolewa katika Miradi ya Kuhifadhi Mazingira

Na.	Mkoa	2020/21			2021/22		
		Idadi ya Mifuko ya Mazingira	Idadi ya Miradi	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)	Idadi ya Mifuko ya Mazingira	Idadi ya Miradi Iliyopata Ruzuku	Kiasi cha Ruzuku Kilichotolewa (TZS)

Jedwali Na. 3.14.2: Idadi ya Taasisi zilizopata Ruzuku ili Kuhifadhi Mazingira

Na.	Mkoa	2020/21			2021/22		
		Taasisi Zilizonufaika	Idadi ya Miradi Iliyotekelezwa	Idadi ya Wanufaika kila Kijiji	Taasisi Zilizonufaika	Idadi ya Miradi Iliyotekelezwa	Idadi ya Wanufaika kila Kijiji

Jedwali Na.3.14.3: Idadi ya Miti Iliyopandwa

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
		Idadi ya Miti Iliyopandwa	Idadi ya Miti Iliyopandwa

Jedwali Na. 4: Idadi ya Wananchi waliowezeshwa katika Hifadhi ya Mazingira

Na.	Mkoa	2020/21					2021/22				
		Wananchi					Wananchi				
		Ufugaji nyuki	Kufanya kilimo rafiki (kilimo jadidifu)	Matumizi ya majiko banifu yanayopunguza matumizi makubwa ya kuni na mkaa	Upandaji miti	Matumizi ya nishati mbadala	Ufugaji nyuki	Kufanya kilimo rafiki (kilimo jadidifu)	Matumizi ya majiko banifu yanayopunguza matumizi makubwa ya kuni na mkaa	Upandaji miti	Matumizi ya nishati mbadala

SEHEMU YA 4: PROGRAMU ZA UWEZESHAJI KIUCHUMI

Programu za uwezeshaji zinazotoa huduma za uwezeshaji kwa wananchi, taasisi, vikundi vya jamii na Asasi za Kiraia. Programu hizo zitatoa taarifa zifuatazo:-

4.1 Programu za Urasimishaji Ardhi

Jedwali Na.4.1.1: Idadi ya Viwanja Vilivyorasimishwa

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
		Idadi ya Viwanja Vilivyorasimishwa	Idadi ya Viwanja Vilivyorasimishwa

Jedwali Na.4.1.2: Idadi ya Makazi Yasiyo Rasmi Yaliyorasimishwa

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
		Idadi ya Makazi Yasiyo Rasmi Yaliyorasimishwa	Idadi ya Makazi Yasiyo Rasmi Yaliyorasimishwa

Jedwali Na.4.1.3: Idadi ya Wananchi Wenye Hatimiliki

Na.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Idadi ya Wananchi wenye Hatimiliki		Idadi ya Wananchi wenye Hatimiliki	
		ME	KE	ME	KE

Jedwali Na.4.1.4: Idadi ya Hatimiliki za Kimila Zilizotolewa

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
		Hatimiliki za Kimila Zilizotolewa	Hatimiliki za Kimila Zilizotolewa
	Jumla		

Jedwali Na.4.1.5: Idadi ya Wananchi Wanaotumia Hatimiliki za Kimila Kupata Mikopo

Na.	Mkoa	2020/21			2021/22		
		Idadi ya Wananchi			Idadi ya Wananchi		
		ME	KE	Jumla	ME	KE	Jumla

4.2 Programu za Urasimishaji Biashara

Jedwali Na.4.2.1: Idadi ya Biashara Zilizorasimishwa

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
	Jumla		

Jedwali Na.4.2.2: Idadi ya Vituo vya Uendelezaji Biashara Vilivyoanzishwa

Na.	Mkoa	2020/21	2021/22
		Idadi ya Vituo	Idadi ya Vituo
	Jumla		

4.3 Programu za Kukuza Uwekezaji katika Masoko ya Mitaji

Jedwali Na.4.3.1: Idadi ya Wananchi Waliowekeza katika Hisa na Hati Fungani

Na.	Mkoa	2020/21					2021/22				
		Hisa		Hati Fungani		Jumla	Hisa		Hati Fungani		Jumla
		ME	KE	ME	KE		ME	KE	ME	KE	
	Jumla										

Jedwali Na.4.3.2: Kiasi cha Fedha Kilichowekezwa na Wananchi katika Mifuko ya Uwekezaji

Na.	Mkoa	2020/21		2021/22	
		Kiasi cha Fedha (TZS)	Idadi ya Wananchi Waliowekeza	Kiasi cha Fedha (TZS)	Idadi ya Wananchi Waliowekeza
	Jumla				

Jedwali Na.4.3.3: Kiasi cha Fedha kilicholipwa kwa Wananchi kama Faida ya Uwekezaji

Na.	Mkoa	Kiasi cha Fedha Kilicholipwa (TZS)	Idadi ya Wananchi		Taasisi	Kiasi cha Fedha Kilicholipwa (TZS)	Idadi ya Wananchi		Taasisi
			ME	KE			ME	KE	
	Jumla								

SURA YA TATU: CHANGAMOTO ZINAZOKABILI MFUKO AU PROGRAMU NA MIKAKATI

3.1 Utangulizi
3.2 Changamoto
3.3 Mikakati
3.4 Hitimisho

Fomu Na.3: Hatua za Ufuatiliaji wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji

Hatua 1: Kuandaa Ufuatiliaji

(i) Kuainisha maeneo ya kutembelea
(ii) Kuandaa zana za ufuatiliaji
(iii) Kupitia zana na wadau wote wanaoshiriki katika ufuatiliaji
(iv) Kujadili mbinu za kutumika
(v) Kupitia taarifa za mifuko na programu zilizopo
(vi) Kuainisha muda wa ufuatiliaji
(vii) Kuwasiliana na mamlaka husika kwa barua na simu

Hatua 2: Kutembelea Maeneo

(i) Kujitambulisha katika mamlaka/eneo husika
(ii) Kueleza lengo la zoezi la ufuatiliaji
(iii) Kuomba na kupitia taarifa za utendaji wa mfuko au programu katika eneo husika pamoja na mpango kazi.
(iv) Kutembelea maeneo ya utekelezaji
(v) Kuangalia shughuli zilizofanyika
(vi) Kuangalia rasilimali fedha zilizotumika
(vii) Kufanya majadiliano na wahusika kuhusu upungufu na changamoto zilizopo.
(viii) Kuandaa matokeo yakiwemo yenye kuonesha mafanikio na changamoto.

Hatua 3: Kuandaa Taarifa ya Ufuatiliaji

(i) Kutoa mrejesho wa awali kwa mamlaka husika kuhusu masuala yaliyoonekana.
(ii) Kuandaa taarifa ya zoezi la ufuatiliaji. Aidha, pamoja na masuala mengine, taarifa ijumuishe maeneo yafuatayo:-
  (a) Sura ya kwanza, ni utangulizi ijumushe usuli, lengo la zoezi la ufuatiliaji, mawanda ya ufuatiliaji, mbinu zilizotumika na mpangilio wa taarifa;
  (b) Sura ya pili, ni matokeo ya zoezi la ufuatiliaji. Taarifa ieleze masuala yaliyobainika katika zoezi la ufuatiliaji kulingana na maeneo yaliyoainishwa katika mawanda ya ufuatiliaji; na
  (c) Sura ya tatu, ni hitimisho na kuainisha mapendekezo kulingana na kila changamoto au upungufu ulioonekana.
(iii) Kuwasiliana na mamlaka husika kama kuna tofauti yoyote.
(iv) Kukamilisha taarifa na kuwasilisha mamlaka husika.

Fomu Na.4: Muundo wa Taarifa ya Ufuatiliaji wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji

YALIYOMO
Orodha ya Vifupisho
Muhtasari
SURA YA KWANZA: UTANGULIZI
1.1 Usuli
1.2 Lengo la Ufuatiliaji
1.3 Mawanda ya Ufuatiliaji
1.4 Mbinu Zilizotumika
1.5 Mpangilio wa Taarifa

SURA YA PILI: MATOKEO
2.1 Utangulizi
2.2 Matokeo kwa kuzingatia viashiria vilivyoainishwa katika mawanda ya ufuatiliaji.
SURA YA TATU: CHANGAMOTO NA MAPENDEKEZO
3.1 Utangulizi
3.2 Changamoto
3.3 Mapendekezo

Fomu Na.5: Hatua za Tathmini ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji

Hatua 1: Kupanga Tathmini

(i) Kuandaa bajeti
(ii) Kuandaa hadidu za rejea
(iii) Kuandaa zana za tathmini, mfano dodoso.
(iv) Kuainisha na kujadili aina ya mbinu za kutumika
(v) Kujadili mchakato mzima wa kufanya tathmini
(vi) Kuainisha muda wa kufanya tathmini
(vii) Kuzijulisha kwa barua Mamlaka husika zitakazotembelewa

Hatua 2: Zoezi la Tathmini

(i)Kujitambulisha katika mamlaka/eneo husika
(ii)Kueleza malengo ya tathmini katika Mamlaka husika
(iii)Kukusanya takwimu na taarifa

- Kukusanya taarifa zilizopo (secondary data) kutoka katika nyaraka mbalimbali.
- Kukusanya taarifa mpya (primary data) kupitia mahojiano au dodoso

Hatua 3: Uchakataji na Uchambuzi wa Matokeo

(i)Kufanya uchambuzi wa takwimu
(ii)Kuweka vizuri taarifa kwa ufupi kulingana na fomati
(iii)Kuangalia ubora wa taarifa
(iv)Kuandaa taarifa ya tathmini.
(v)Kusambaza taarifa kwa wadau

Hatua 4: Mikakati na Maboresho

Katika hatua hii, taasisi husika inatumia matokeo na mapendekezo yaliyotolewa katika kuboresha utendaji wa mfuko au programu husika.

Fomu Na.6: Muundo wa Taarifa ya Tathmini ya Mifuko na Programu za Uwezeshaji

YALIYOMO

Vifupisho
Orodha ya Michoro
Orodha ya Majedwali/Michoro
Shukrani
Muhtasari

SURA YA KWANZA: UTANGULIZI

1.1 Usuli

1.2 Malengo ya tathmini

1.3 Mbinu zilizotumika

Mbinu huelezwa bayana katika namna ya muhtasari ikiwa ni pamoja na:

(i) Taarifa mahsusi zilizokusanywa;
(ii) Vyanzo vya taarifa mfano: NBS, sensa, tafiti, takwimu za kiutawala za taasisi za sekta ya umma au sekta binanfsi;
(iii) Mbinu za ukusanyaji wa taarifa mfano kupitia nyaraka mbalimbali, mahojiano au majadiliano katika vikundi; na
(iv) Mbinu zilizotumika kuchakata taarifa, mfano *Microsoft Excel*.

1.5 Mawanda ya Tathmini

1.6 Vikwazo

1.7 Mpangilio wa Taarifa

SURA YA PILI: MATOKEO

2.1 Utangulizi

2.2 Maelezo ya matokeo ya kila Kiashiria cha tathmini/maeneo ya tathmini kwa kuainisha mafanikio, upungufu na changamoto

2.3 Masuala ambayo tumejifunza

SURA YA TATU:HITIMISHO NA MAPENDEKEZO

3.1 Hitimisho

Sehemu hii itoe maelezo kwa muhtasari kuhusu vidokezi vya matokeo ya tathmini

3.2 Mapendekezo

Sehemu hii itoe maelezo kuhusu hatua zinazoshauriwa kuchukuliwa kutokana na matokeo ya tathmini.

Fomu Na.7: Mwenendo wa Viashiria vya Utendaji wa Mifuko na Programu za Uwezeshaji

Na.	**Kiashiria**	**Taarifa ya Awali (Baseline 2020/21)**	**Shabaha (Target)**	**HALI HALISI**				
			2025/26	**2021/22**	**2022/23**	**2023/24**	**2024/25**	**2025/26**
1	**Mfano:** Idadi ya kaya maskini zilizopata ruzuku	500	3,500	1,300	2,500	3,000	3,100	3,500

Ofisi ya Waziri Mkuu,
Sera, Bunge na Uratibu,
Mji wa Serikali - Mtumba,
S. L. P. 980,
40480 DODOMA,
TANZANIA.
Simu: +255 26-2322480
Nukushi: +255 26-2324534
Baruapepe: ps@pmo.go.tz
Tovuti: www.pmo.go.tz