JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA KILIMO
TUME YA MAENDELEO YA USHIRIKA TANZANIA

MWONGOZO WA KUTUMIA MFUMO WA KUOMBA LESENI KWA NJIA YA MTANDAO KWA VYAMA VYA USHIRIKA WA AKIBA NA MIKOPO (SACCOS)

Umenadaliwa na;
Ofisi Mrajis wa Vyama vya Ushirika,
Tanzania Bara,
Mtaa wa Kuu,
S.L.P 201,
DODOMA.

Barua pepe: *ushirika@ushirika.go.tz*
Tovuti: *www.ushirika.go.tz*

Juni 2020.

YALIYOMO

DIBAJI

Vyama vya Ushirika wa Akiba na Mikopo (SACCOS) ni vyama ambavyo vimekuwa vikisimamiwa kwa kuzingatia matakwa ya Sheria ya Vyama vya Ushirika Na.6 ya Mwaka 2013, Kanuni za SACCOS za Mwaka 2014 zilizofanyiwa marekebisho Mwaka 2015 pamoja na matakwa ya Kanuni za Vyama vya ushirika za Mwaka 2015.

Aidha, Serikali kupitia Bunge la Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ilitunga Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha ya Mwaka 2018 kwa lengo la kuimarisha usimamizi wa sekta ya huduma ndogo za fedha nchini zikiwemo SACCOS. Hivyo, SACCOS zote zinapaswa kuomba na kupewa Leseni kwa kuzingatia matakwa ya Sheria hiyo pamoja na Kanuni zake. Kwa kuzingatia ukubwa wa kazi ya kutoa leseni kwenye SACCOS zote nchini, Ofisi ya Mrajis ilitengeneza mfumo utakaotumika kupokea na kutoa leseni kwenye SACCOS zote zitakazokidhi vigezo na masharti yaliyowekwa kwa mujibu wa Sheria hiyo.

Mwongozo huu wa Mfumo wa kuomba leseni kwa njia ya Mtandao umeandaliwa kwa lengo la kusaidia watumiaji (Viongozi na Watendaji wa SACCOS, Warajis Wasaidizi wa Mikoa pamoja na Maafisa Ushirika) ili waweze kuwasilisha maombi ya leseni kwa wakati. Mwongozo huu utawasaidia waombaji kufahamu taratibu zote zinazopaswa kuzingatiwa wakati wa kuomba leseni hiyo kwa kuhakikisha wanazingatia mahitaji yote yaliyoainishwa kwenye Sheria.

Ni matumaini yangu kuwa, Mwongozo huu utatoa mwanga na kuongeza uelewa kwa watumiaji kuweza kuwasilisha maombi yao pasipo kupata chngamoto kubwa.

Dkt. Benson O. Ndiege
MRAJIS WA VYAMA VYA USHIRIKA

SEHEMU YA KWANZA

1.0   UTANGULIZI:

Mwongozo huu wa Mfumo wa kuomba leseni kwa njia ya Mtandao kwa Vyama vya Ushirika wa Akiba na Mikopo (SACCOS), umeandaliwa kwa lengo la kusaidia watumiaji (SACCOS na Maafisa) katika zoezi la kuwasilisha maombi ya leseni kwa madaraja yote mawili (Leseni daraja 'A' na 'B') na kufanya uchambuzi wa maombi husika ili kutoa leseni hiyo.

Mwongozo huu utasaidia waombaji kubaini na kufahamu taratibu zote zinazopaswa kuzingatiwa wakati wa kuomb leseni hiyo kwa kuhakikisha wanazingatia mahitaji yote yaliyoainishwa kwenye Sheria katika uombaji wa lesene za utoaji wa huduma ndogo za fedha nchini. Aidha, Mwongozo utamsaidia mtumiaji kuepuka makosa pindi anapotumia mfumo huu na kumuelekeza kupitia hatua zote muhimu zinazopaswa kuzingatiwa.

Mtumiaji wa mfumo huu anapaswa kuwa na uelewa na uzoefu wa kawaida katika matumizi ya kompyuta pamoja na mtandao (Internet) kwa lengo la kuanza mchakato wa kuomba leseni. Katika utumiaji wa mfumo huu, mhusika hatakiwi kuwa na weledi wa juu katika matumizi ya kompyuta.

Mtumiaji wa mfumo huu atatakiwa kuzingatia mambo yafuatayo kabla hajaanza zoezi la kuomba leseni kupitia mfumo huu; Mambo hayo ni pamoja na; -

1. Kuwa na Barua pepe inayotumiwa na chama ambayo itarahisisha ufunguzi wa akaunti kwenye mfumo.

2. Kama hana akaunti ya chama, atapaswa kutengeneza akaunti yake ikihusisha taarifa za Chama pasipo kukosea. Akaunti hii ndiyo itayotumika katika kuomba leseni mpaka hati ya leseni itakapotolewa. Hati ya leseni hiyo itatumwa na kupatikana kupitia akaunti hii.
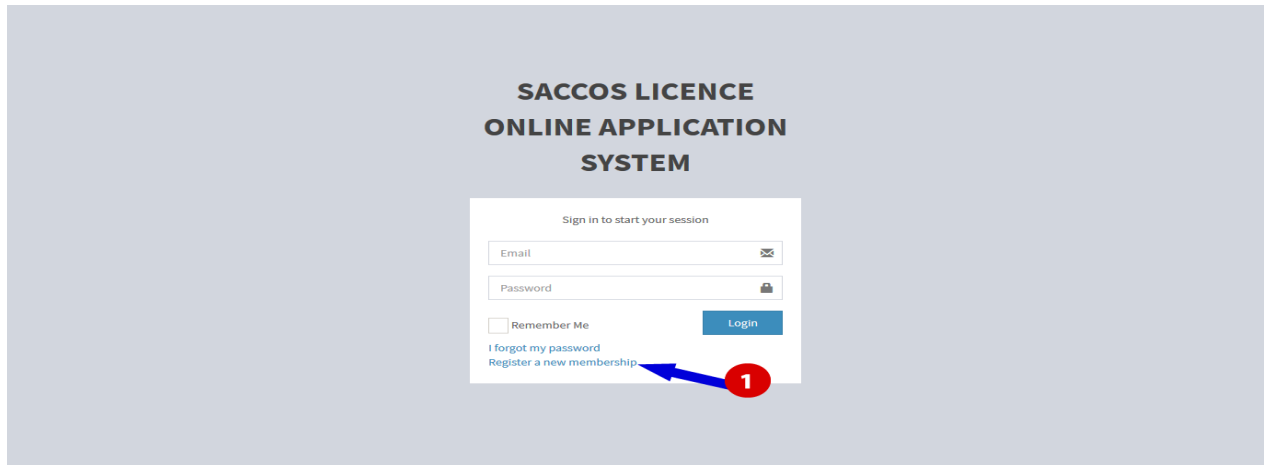
3. Inashauriwa kutunza taarifa za akaunti yako pasipo kupoteza wala kumpa mtu mwingine hasa nywila za kuingilia kwenye mfumo.

4. Barua pepe itakayotumika kwenye usajiri wa akaunti yako ndiyo itayotumika kwenye kupata taarifa mbalimbali zinazohusu maombi ya leseni na pia itatumika kama jina la mtumiaji wakati wote wa kuingia na kutoka kwenye mfumo.

5. Mfumo upo kwa njia ya mtandao (Web base) hivyo, unashauriwa kuhakikisha mtandao wako (internet) inakuwa vizuri muda wote wa kuingia kwenye mtandao na kufanya maombi yako ya leseni.

6. Kuscan nyaraka zote muhimu zinazotakiwa kwa ajili ya kuambatishwa kwenye mfumo kama "attachment" wakati wa kuomba leseni husika.

7. Kuandaa taarifa na nyaraka zote muhimu zinazopaswa kuwasilishwa kwa ajili ya kuomba leseni.

Mfumo huu unapatikana kupitia tovuti ya Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania (www.ushirika.go.tz) sehemu iliyoandikwa mfumo wa maombi ya leseni *"Licence Application",* mtumiaji wa mfumo atapaswa kuingia hapo kwa "ku-click – *License application"* itafunguka na kumpeleka kwenye mfumo husika ambapo atapaswa kufuata maelekezo yaliyopo kwenye mfumo huo.

SEHEMU YA PILI

2.0   HATUA ZA KUZINGATIA WAKATI WA KUINGIA NA KUTUMIA MFUMO WA MAOMBI YA LESENI KWA NJIA YA MTANDAO

2.1   HATUA YA KWANZA:
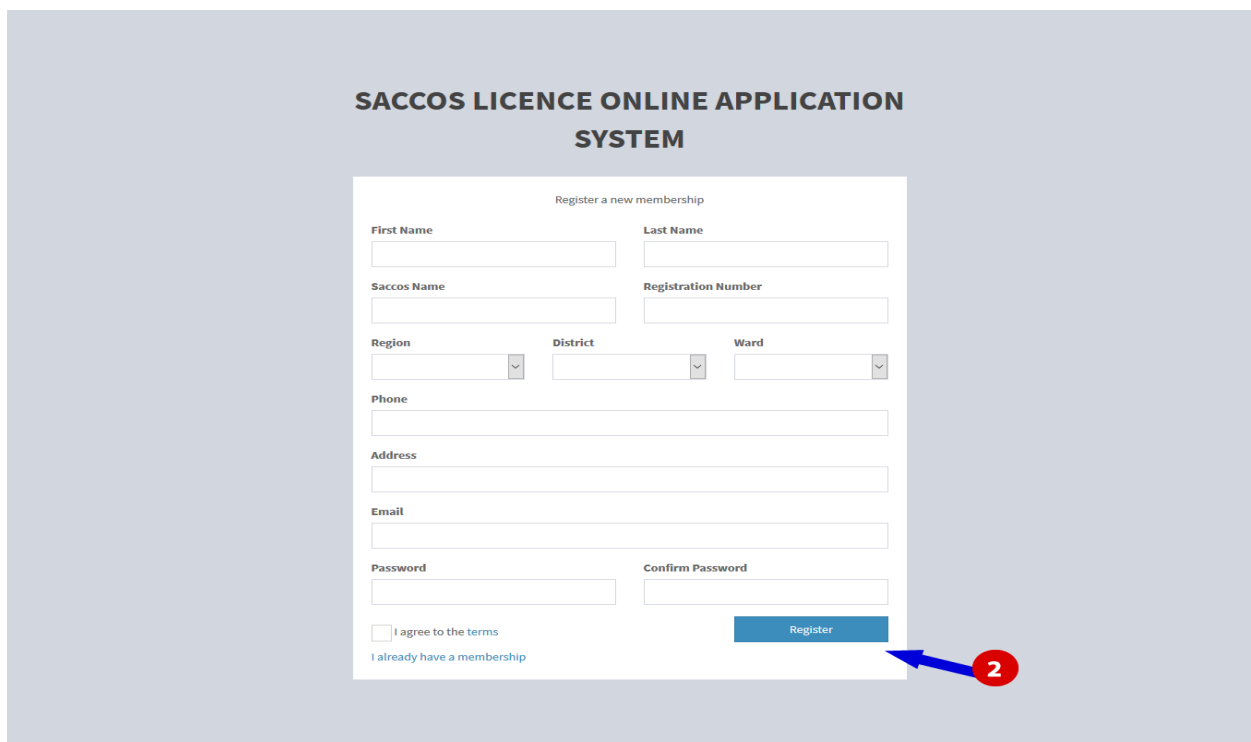
Mtumiaji anapaswa kutengeneza akaunti yake kwa kubonyeza '***Register a new membership'*** kisha kujaza taarifa za chama chake kama zilivyoainishwa kwenye mfumo (angalia kiambatisho hapa chini).
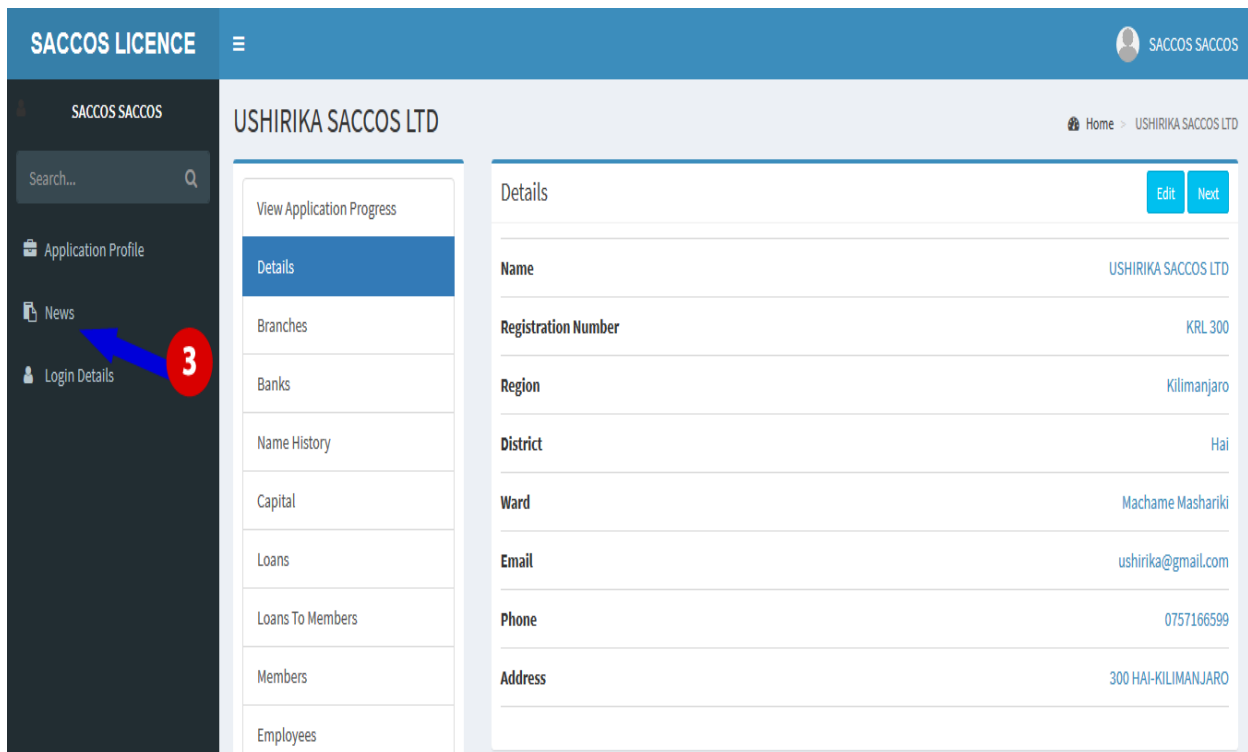
Pia kwa watumiaji wenye akaunti tayari za Vyama, wao watatumia barua pepe na neno la siri (password) lililotumika wakati wa kutengeneza akaunti

husika na ambalo limekuwa likitumika katika akaunti hiyo. Wakati wa kuandika jina la chama, mtumiaji atapaswa kuandika jina la chama kama lilivyoandikwa kwenye cheti cha usajili

2.2   HATUA YA PILI:
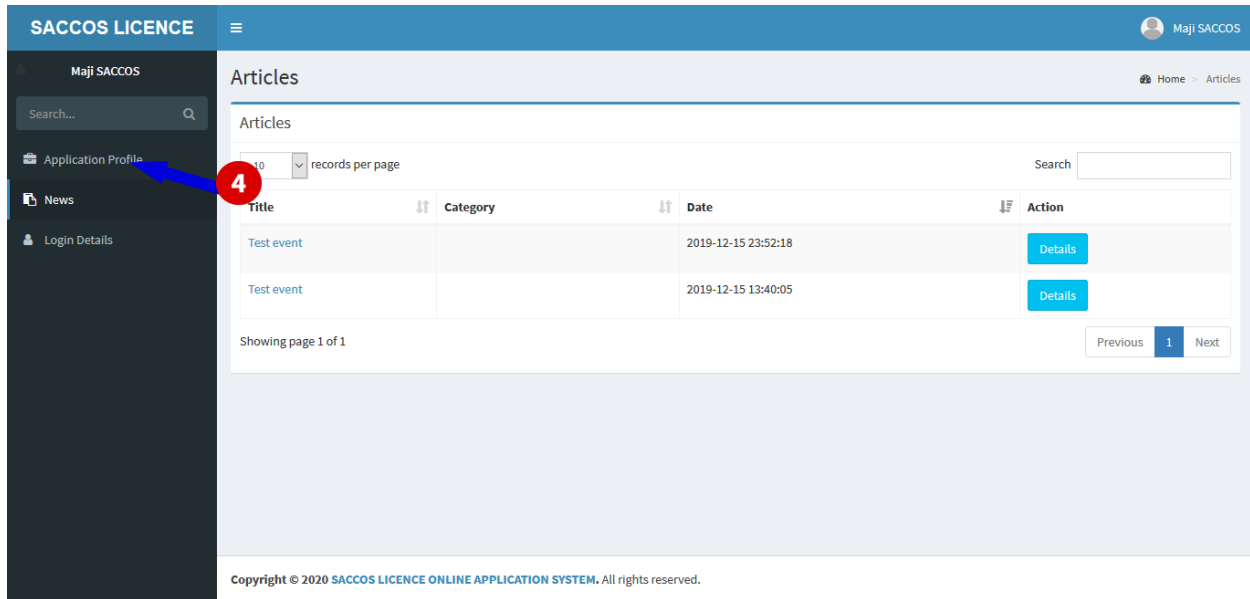
Mtumiaji anashauriwa kupitia taarifa au habari yoyote mpya iliyowekwa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika kwa maelezo zaidi. Mtumiajia atabonyeza '*News*' kusoma taarifa au habari hizo kama inavyoonekana kwenye picha hapo chini.

2.3   HATUA YA TATU:

Mtumiaji wa Mfumo (SACCOS) ataanza kujaza taarifa zote zinazohitajika kwenye maombi kwa kubonyeza *'Application Profile'* Kama inavyoonyesha kwenye picha hapa chini kama sehemu ya 4
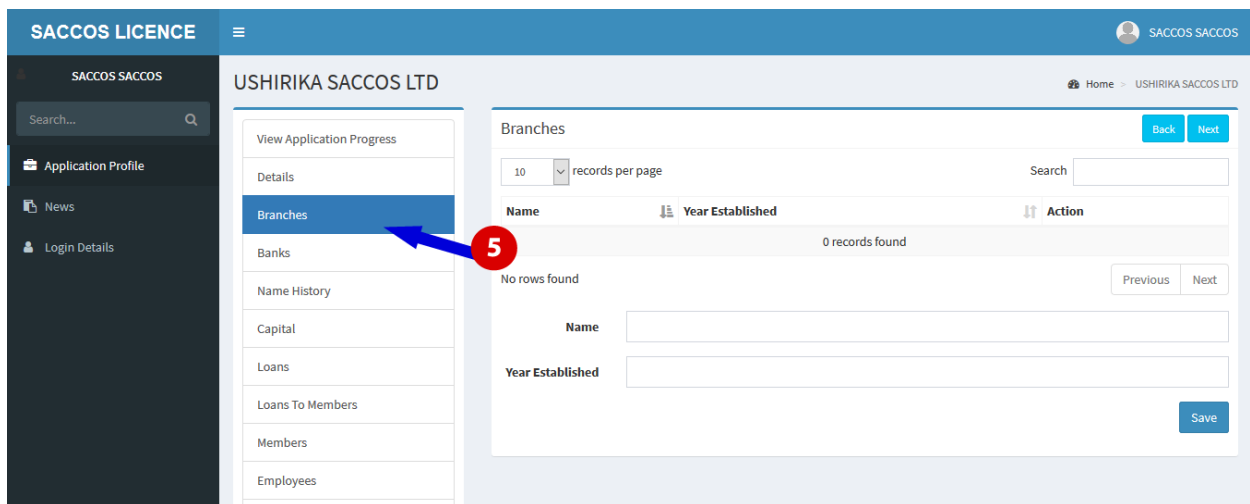
Mara baada ya kubonyeza hapo, utapata orodha ya taarifa ambazo zitapaswa kujazwa na mwombaji kwa kila hatua. Mwombaji atapaswa kuhakikisha anajaza kila sehemu kutegemea na uwepo wa taarifa husika. Mfano historia ya jina la awali, kama chama hakijawahi kubadili jina la chama hicho, mhusika atapaswa kupaacha wazi bila kujazwa kwa kuwa hatakuwa na taarifa zinazopaswa kujazwa katika eneo hilo.

Sehemu ya 5: Mtumiaji wa mfumo atajaza matawi yote ya SACCOS na atatakiwa kujaza kulingana na maelekezo yaliyopo kweye mfumo mfano Jina na Mwaka tawi lilipoanzishwa. Mtumiaji atajaza matawi yote kulingana na idadi ya matawi ya chama yalivyo na atajaza tawi moja baada ya jingine kwa kubonyeza sehemu ya kuhifadhi **"bonyeza Save"** kila mara unapotaka kuhifadhi jina la tawi husika.
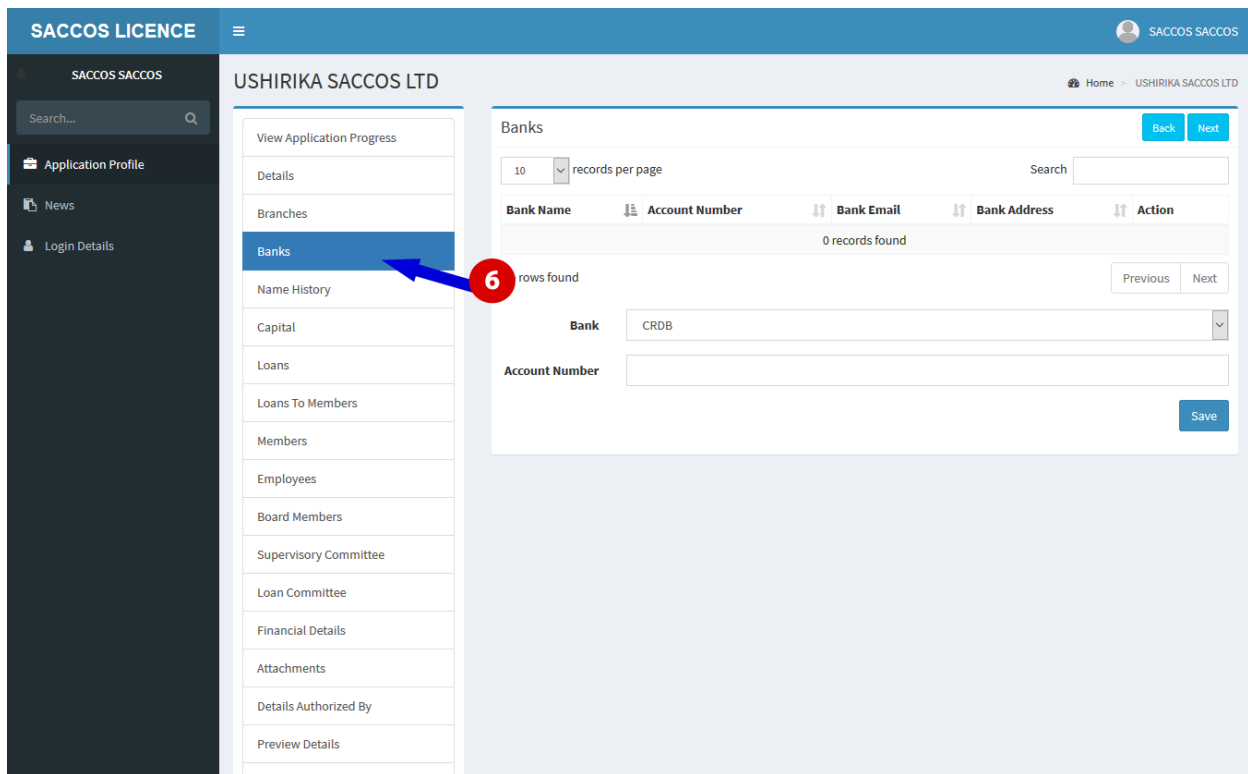
Sehemu ya 6: Mtumiaji atajaza akaunti namba za benki ambazo chama kinatumia kwa kuchagua aina ya benki ambayo inaonekana kwenye mfumo.
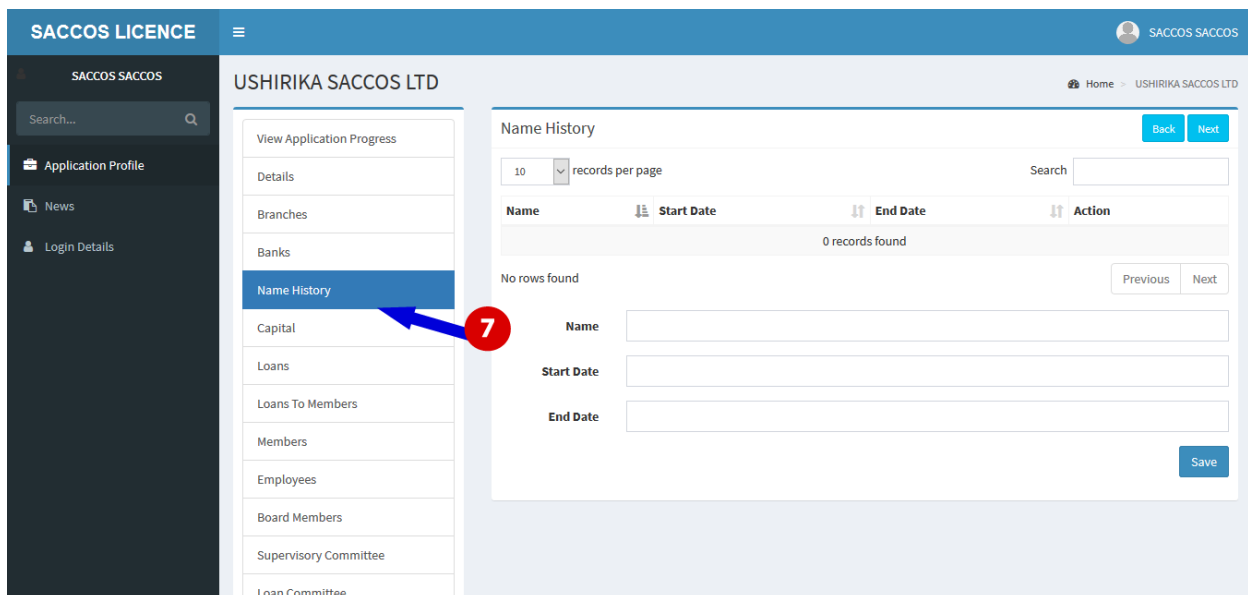
Sehemu ya 7: Mtumiaji atapaswa kujaza jina jingine la chama lililowahi kutumika kabla ya jina linalotumika sasa. Kama chama hakikuwa na jina linguine kabla, mhusika atapaswa kuacha wazi nafasi hii na kuendelea na hatua inayofuata.

Sehemu ya 8: Mtumiaji atapaswa kujaza mtaji tete wa chama kulingana na maelekezo yaliyopo kwenye mfumo.

Sehemu ya 9: Mtumiaji wa mfumo atapaswa kujaza taarifa za mkopo ambao chama kimekopo kutoka taasisi nyingine.
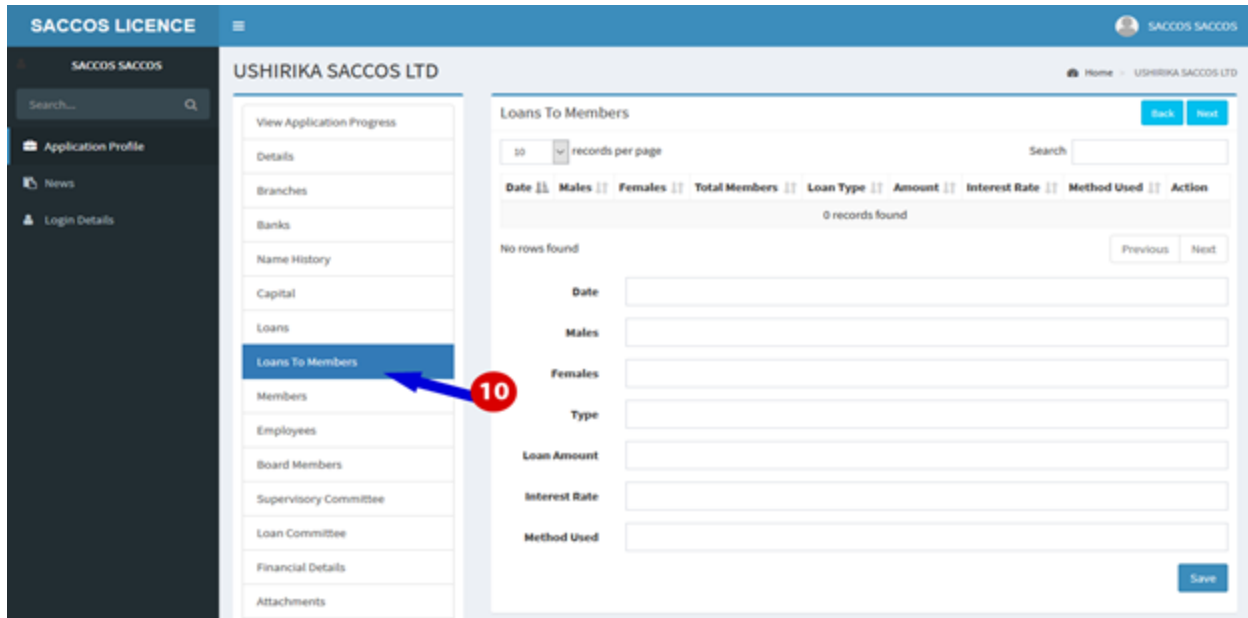
Sehemu ya 10: Mtumiaji atapaswa kujaza taarifa zote za aina za mikopo ambazo chama kimetoa kwa wanachama wake kulingana na maelekezo yaliyoelekeza kwenye mfumo.
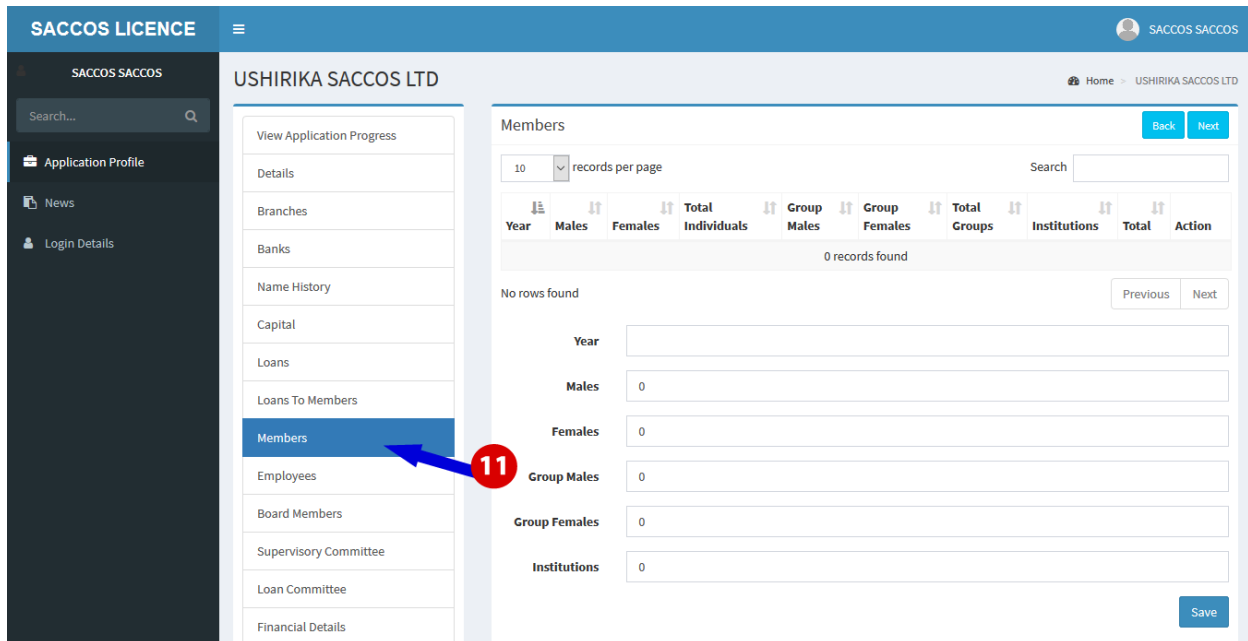
Sehemu ya 11: Mtumiaji atapaswa kujaza idadi kamili ya wanachama wake akihusisha vikundi na taasisi kama vipo kwenye chama.

Sehemu ya 12: Mtumiaji atapaswa kujaza taarifa zote za wafanyakazi wa Chama kulingana na maelekezo yaliyopo kwenye fomu inayopatikana kwenye mfumo.

Sehemu ya 13: Mtumiaji atapaswa kujaza taarifa zote za wajumbe wa bodi wa chama kama inayoelekeza kwenye mfumo.

Sehemu ya 14: Mtumiaji atapaswa kujaza taarifa zote za kamati ya usimamizi ya chama kama inavyoelekezwa kwenye mfumo.

Sehemu ya 15: Mtumiaji atapaswa kujaza taarifa zote za kamati ya mikopo ya chama kulingana na maelekezo kwenye mfumo.

Sehemu ya 16: Mtumiaji atapaswa kujaza taarifa zote za kifedha za chama kulingana na maelekezo ya mfumo.

Sehemu ya 17: Mtumiaji atapaswa kuhakikisha amescan nyaraka zote zinazotakiwa kwa ajili ya kuomba leseni kama zilivyoainishwa kwenye Kanuni na kutengeneza jalada (file) mahususi kwa ajili ya kuombea leseni hiyo. Hivyo, mtumiaji anapaswa kuchagua nyaraka anayotaka

kuambatanisha kulingana na daraja husika na kisha kuambatanisha nyaraka hizo zote kwenye mfumo.

Sehemu ya 18: Mtumiaji atapaswa kujaza watu waliohusika na uhakiki wa taarifa hizo kabla ya kuwasilisha maombi.

2.4   HATUA YA NNE:

Hatua hii inaelekeza mtumiaji wa mfumo kuhakiki taarifa zake alizojaza kwenye mfumo na kujiridhisha iwapo taarifa husika zilizojazwa ni sahihi kabla hazijatumwa kwa Mrajis kwa ajili ya kuomba leseni. Aidha, sehemu hii inamuwezesha mtumaji wa mfumo kupitia na kuangalia taarifa zake zote zilizoingizwa kwenye mfumo kwa ajili ya maombi ya leseni kwa wakati.

2.5 HATUA YA TANO:

Mtumiaji anapaswa kuchagua daraja la leseni analoomba kupewa kwa mujibu wa Sheria na kwa kuzingatia ukubwa wa mtaji alionao, na kisha kutuma maombi yake mara baada ya kujiridhisha juu ya uhalali na usahihi wa nyaraka zilizojazwa kwenye mfumo huu:

2.6 HATUA YA SITA:

Hatua hii inampa nafasi mwombaji kufuatilia na kuangalia mwenendo wa maombi ya leseni aliyoomba kwa Mrajis na kubaini hatua iliyofikiwa. Aidha, Mtumiaji wa mfumo anaweza kupakua (Download) hati ya leseni iliyotolewa na Mrajis iwapo Leseni hiyo itakuwa imeshaidhinishwa (Approved) na Mrajis kutoka kwenye mfumo.

Sehemu ya 21: Mtumiajia anaweza kuona mwennendo wa maombi yake kwa kubonyeza '*View Application Progress'* au kama ilivyoonyeshwa kwenye *namba 21*.

Sehemu ya 22: Mtumiaji anaweza kupakua (**Download Licence**) hati yake ya leseni endapo maombi yake yamekubalika na kuidhinishwa *"Approved"* na Mrajis.

Kama maombi husika yatakuwa yamekataliwa, kwenye sehemu ya Status itaonyesha kataliwa "*Rejected"*, na sehemu ya maelezo (*Description)* itaonyesha sababu za maombi hayo kukataliwa. Aidha, mtumiaji anaweza kupewa maelekezo juu ya namna anavyopaswa kufanya ili kuanza upya utaratibu wa kuomba Lesenin hiyo na kukidhi matakwa ya Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha pamoja na Kanuni zake.

Hitimisho.

Ili kufanikisha zoezi la uombaji na utoaji wa leseni kwa haraka, kila SACCOS inapaswa kuhakikisha inaandaa nyaraka zote muhimu zinazopaswa kuwasilishwa kwa ajili ya kupewa Leseni. Kila kiongozi au mtendaji wa SACCOS anapaswa kuhakikisha anaharakisha taratibu zote za kuomba leseni kwa wakati. Aidha, nategemea mwongozo huu utasaidia sana Viongozo, watendaji na wasimamizi (Warajis Wasaidizi wa Mikoa na Maafisa ushirika) katika zoezi la kuomba na kutoa leseni kwa njia ya mtandao.

Aidha, kwa msaada, maelekezo na ufafanuzi zaidi, mwombaji anaweza kuwasiliana na Bw. Josephat Kisamalala (Mrajis Msaidizi) kupitia namba yake ya simu ya mkononi 0754737370 au kupitia barua pepe josephat.kisamalala@ushirika.go.tz