CHAMA CHA USHIRIKA WA AKIBA NA MIKOPO CHA TRA
(TRA SACCOS LTD)

NAMBA YA USAJILI PRI-DAR-DAR-CC-2022-467

MASHARTI YA CHAMA

MAREJEO YA AGOSTI 2024

MPANGILIO WA MASHARTI

Masharti Kichwa cha matakwa

SEHEMU YA KWANZA

MASHARTI YA AWALI

1 Kuanza kutumika kwa masharti

2 Tafsiri

SEHEMU YA PILI

TAARIFA ZA CHAMA

3 Jina na Utambulisho wa Chama

4 Anuani ya Chama

5 Idadi ya Wanachama Waliodhamini

6 Fungamano la Pamoja

7 Eneo la Shughuli za Chama

8 Usajili na Kuandikishwa

9 Mwaka wa Fedha

SEHEMU YA TATU

MADHUMUNI

10 Madhumuni ya Chama

SEHEMU YA NNE

UANACHAMA

11	Aina za Uanachama
12	Sifa za Mwanachama
13	Taratibu za Kujiunga na Chama
14	Taarifa ya Kukataliwa Uanachama
15	Kiingilio, Hisa, Akiba na Amana
16	Mrithi wa Mwanachama
17	Kusimamishwa na Kufutwa Uanachama
18	Kupokelewa tena kwenye Chama
19	Wajibu wa Mwanachama
20	Haki za Mwanachama
21	Ukomo wa Uanachama
22	Stahiki za mwanachama anapokoma uanachama
23	Dhima ya mwanachama

SEHEMU YA TANO

KAZI ZA CHAMA

24	Kazi za Chama
25	Mali za Chama Kuwekwa Rehani
26	Ukaguzi wa Hesabu za Chama

SEHEMU YA SITA

UONGOZI NA USIMAMIZI WA CHAMA

27 Mamlaka ya Mkutano Mkuu

28 Mkutano Mkuu wa Mwaka

29 Mkutano Mkuu wa Kawaida

30 Mkutano Mkuu Maalum

31 Notisi Mkutano Mkuu

32 Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu

33 Upigaji wa Kura katika Mkutano Mkuu

34 Muhtasari wa Mkutano Mkuu

SEHEMU YA SABA

BODI, KAMATI YA USIMAMIZI NA AJIRA

35 Bodi

36 Majukumu ya Mwenyekiti wa Chama

37 Meneja wa Chama

38 Majukumu ya Meneja wa Chama

39 Kamati ya Mikopo

40 Wajibu wa Kamati ya Mikopo au Kamati ya Kitaalam

41 Akidi ya Vikao vya Kamati ya Mikopo

42 Rufaa dhidi ya Maamuzi ya Kamati ya Mikopo

43	Ajira katika Chama
44	Mamlaka ya Kamati ya Usimamizi
45	Kazi za Kamati ya Usimamizi
46	Mkaguzi wa Ndani
47	Mkuu wa Idara ya Fedha
48	Mkuu wa Idara ya Mikopo
49	Majukumu ya Mkuu wa Idara ya TEHAMA
50	Uchaguzi wa Bodi, na Kamati ya Usimamizi na Mwakilishi wa Wanachama kwenye miamvuli ya Ushirika
51	Sifa za Mgombea
52	Utaratibu wa kuwapata Wagombea wa Uongozi wa Chama
53	Muundo wa Uongozi wa Bodi, Kamati ya Usimamizi na Uwakilishi wa Wanachama kwenye miavuli ya ushirika
54	Muda wa uongozi
55	Ukomo wa Uongozi

SEHEMU YA NANE

UANDAAJI WA SERA NA MIONGOZO YA CHAMA

56	Chama Kuandaa Sera za Miongozo

SEHEMU YA TISA

MIKUTANO YA CHAMA

57 Aina ya Mikutano

58 Uwakilishi katika Mkutano Mkuu

59 Mkutano Mkuu wa Mwaka

60 Mkutano Mkuu wa Kawaida

61 Mkutano Mkuu Maalum

62 Mikutano ya Vituo

SEHEMU YA KUMI

MALI NA FEDHA ZA CHAMA

63 Mali za Chama

64 Utunzaji wa Fedha

65 Upokeaji wa Fedha

SEHEMU YA KUMI NA MOJA

MWONGOZO WA MKOPO

66 Mahitaji ya Jumla ya Mwongozo wa Mkopo

SEHEMU YA KUMI NA MBILI

MGAWO WA ZIADA

67 Matengo

SEHEMU YA KUMI NA TATU

MIGOGORO NA MALALAMIKO

68 Ushughulikiaji na Utatuzi wa Migogoro

SEHEMU YA KUMI NA NNE

KUFUTWA KWA CHAMA

69 Utaratibu wa Kufuta Chama

SEHEMU YA KUMI NA TANO

MASHARTI MENGINEYO

70 Viongozi Kutunza Siri za Chama

71 Msemaji wa Chama

72 Mihuri ya Chama

73 Chama Kuungana na Taasisi Nyingine

74 Mabadiliko ya Mashart ya Chama

75 Mgongano wa Tafsiri ya Masharti

76 Utakatishaji Fedha

77 Ulinzi wa Mlaji

78 Mpango Endelevu Kudhibiti Majanga

79 Uombaji wa Leseni

80 Uwasilishaji wa Taarifa za Wakopaji

81 Ulipaji wa Riba Juu ya Akiba

82 Makubaliano baina ya Mwajiri wa Wanachama na Chama

SEHEMU YA KWANZA

MASHARTI YA AWALI

Kuanza kutumika kwa masharti

1 Masharti haya yatajulikana kama Masharti ya Chama na yataanza kutumika mara baada ya kupitishwa Mkutano Mkuu wa Chama na kuidhinishwa na kusajiliwa na Mrajis

Tafsiri

2 Katika Masharti haya, isipokuwa kama muktadha unahitaji vinginevyo maneno yaliyoainishwa hapa chini yatakuwa na maana iliyotolewa:

a) **"Bodi"** ni Wajumbe saba waliochaguliwa na Mkutano Mkuu kusimamia uendeshaji wa shughuli za kila siku za Chama

b) **"Chama"** ni Chama cha Akiba na Mikopo cha Wafanyakazi wa TRA.

c) **"Daftari la Wanachama"** ni orodha ya Wanachama kama inavyoandaliwa na kutolewa kutoka kwenye mfumo wa TEHAMA wa Chama

d) **"Gawio"** ni kiwango kinacholipwa kwa Wanachama kwa kuwekeza pindi faida inapopatikana

e) **"Fedha"** inamaanisha Shilingi za Kitanzania

f) **"Fungamano"** ni kuwa mfanyakazi wa TRA na aliyewahi kuwa mfanyakazi wa TRA ambaye ameamua kuendelea na uanachama akiwa nje ya ajira ya TRA

g) **"Kamati ya Usimamizi"** inamaanisha Wajumbe watatu waliochaguliwa na Mkutano Mkuu kuunda Kamati ya Usimamizi.

h) **"Kanuni"** inamaanisha Kanuni za Vyama vya Ushirika wa Akiba

na Mikopo ya mwaka 2015, Kanuni ya huduma ndogo za fedha (vyama vya akiba na mikopo) ya mwaka 2019.

i) **"Kituo"** ni Ofisi ya kikodi ya TRA kama inavyosomeka kwenye sera ya Vituo na uwakilishi

j) **"Masharti ya Chama"** inamaanisha Masharti ya chama cha Ushirika wa Akiba na Mikopo cha TRA

k) **"Menejimeti ya chama** ni wafanyakazi ambao ni Meneja, Wakuu wa idara na watendaji wengine walioajiriwa na Chama

l) **"Mkaguzi wa Ndani wa Chama** ni mfanyakazi mwenye jukumu la kupitia utekelezaji na kufanya ukaguzi wa shughuli za Chama.

m) **"Mkutano Mkuu"** inamaanisha Mkutano mkuu wa mwaka wa Chama.

n) **"Mwanachama"** ni mfanyakazi wa TRA aliyeomba kujiunga na Chama akalipa kiingilio, akiba, nusu ya hisa na kukubaliwa na Bodi, na kuthibitishwa na Mkutano Mkuu.

o) **"Mwakilishi"** ni (1) Mwanachama aliyechaguliwa katika kituo chake kuhudhuria Mkutano Mkuu; Mjumbe wa Bodi, Mjumbe wa Kamati ya Usimamizi na Mwakilishi wa Wanachama katika Miavuli ya Ushirika ambao wamechaguliwa kama viongozi katika vituo vyao (2) Mwenyekiti wa Bodi au Mwanachama yeyote aliyechagulikuwa kwenye Mkutano Mkuu kutoka miongoni mwa wawakilishi wa vituo ili kuwakilisha wanachama kwenye miavuli ya ushirika

p) **"Ruzuku"**ni fedha/mali inayotolewa kwa Chama na wadau mbalimbali kwa maendeleo ya ushirika.

q) **"Sheria"** ni sheria ya Vyama vya Ushirika Namba 6 ya mwaka 2013 na Sheria namba 18 ya huduma ndogo za fedha ya mwaka 2018,

r) **"Sera"** inamaanisha Kanuni, Taratibu, Miongozo, mbalimbali ya Chama yenye kutoa ufafanuzi katika uendeshaji wa shughuli za Chama.

s) **"Tozo"** ni malipo yatolewayo na Mwanachama kama adhabu kwa kutorejesha au kuchelewesha mkopo.

t) **"TRA"** Mamlaka ya Mapato Tanzania

u) **"Wajumbe wa Mkutano Mkuu wa Mwaka, Mkutano wa Kawaida, na Mkutano Mkuu wa Uchaguzi"** ni Wajumbe wa Bodi, Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi na Wawakilishi wa vituo kama inavyoonekana kwenye sera ya vituo na uwakilishi.

v) **"Washiriki wa Mkutano Mkuu"** ni pamoja na Wagombea wa nafasi za uongozi na Wageni walioalikwa na Bodi, ambao hawatakuwa na kura ya maamuzi katika Mkutano husika.

w) **"Watendaji"** inamaanisha wafanyakazi walioajiriwa na Bodi, aidha kwa masharti ya mikataba au kudumu na wanaofanya kazi katika Chama kama inavyoonekana kwenye Sera ya rasilimali watu (Staff Regulation).

SEHEMU YA PILI

TAARIFA ZA CHAMA

Jina la chama na utambulisho wake

3 Jina la Chama ni **"TRA SAVINGS AND CREDIT COOPERATIVE SOCIETY LIMITED" ambalo TRA SACCOS LIMITED.**

Anuani ya chama

4 Anuani ya chama **ni S.L.P 63225, Dar-es-Salaam, Simu namba +255 2864556 0712–494312/ 0752– 494312/ 0684 – 557070**

Mabadiliko yoyote ya anuani, eneo la Ofisi ya Chama yatapaswa yatolewe taarifa kwa maandishi kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika na mabadiliko hayo hayatasababisha marekebisho ya Masharti ya Chama

Idadi ya Wanachama waliodhamini

5 Idadi ya Wanachama waliodhamini 9.

Fungamano la Pamoja

6 Ni kuwa mfanyakazi wa TRA na aliyewahi kuwa mfanyakazi wa TRA ambaye ameamua kuendelea na uanachama akiwa nje ya ajira ya TRA

Eneo la shughuli za Chama

7 Chama kitaendesha shughuli zake katika eneo lolote ndani ya Tanzania, kama itakavyoamuliwa na Bodi na kuidhinishwa na Mkutano Mkuu

Makao makuu ya Chama yatakuwa katika **Mkoa wa Dar es Salaam**

Usajili na kuandikishwa

8 Chama kimesajiliwa tarehe 19.07.2006 na kupewa Hati Na **PRI-DAR-DAR-CC-2022-467**

Mwaka wa fedha

9 Mwaka wa fedha wa Chama utakuwa ni kipindi cha miezi kumi na miwili kuanzia tarehe 1 Januari hadi tarehe 31 Desemba ya mwaka husika.

SEHEMU YA TATU

MADHUMUNI

Madhumuni ya Chama

10 Madhumuni ya Chama yatakuwa ni kuinua, kustawisha na kuboresha hali ya Wanachama wake katika kukidhi mahitaji mbalimbali ya Kiuchumi na Kijamii kwa kufuata taratibu za Kidemokrasia, Misingi, Sheria za Vyama vya Ushirika na Kanuni zake na Masharti ya Chama pamoja na;

(a) Kupokea na kutunza Hisa, Akiba na Amana kutoka kwa Wanachama.

(b) Kushawishi Wanachama kuweka Akiba na kununua Hisa kwa kulipa riba juu ya Akiba na gawiwo

(c) Kutoa bidhaa mbalimbali za fedha (financial products) kwa Wanachama ili waweze kushiriki zaidi kuimarisha mtaji wa Chama na mitaji yao binafsi

(d) Kutoa elimu ya ushirika kwa wanachama inayolenga kushawishi na kujenga tabia ya kuweka Akiba na Amana na kuepuka matumizi ya fedha yasiyo ya lazima miongoni mwa Wanachama.

(e) Kujenga tabia ya kujitegemea kwa Wanachama wake.

(f) Kujenga tabia ya uaminifu miongoni mwa Wanachama wake

(g) Kusaidia katika maendeleo ya jamii.

SEHEMU YA NNE

UANACHAMA

Aina za Uanachama

11 Aina za uanachama zitakuwa kama ifuatavyo;

a. Wanachama wote waliojiandikisha wakati wa kuomba kuandikishwa kwa Chama katika daftari la Chama (Waanzilishi).

b. Wanachama wapya, waliojiunga baada ya kutimiza masharti ya Chama ambao ni waajiriwa wa TRA.

c. Mwanachama ambaye ameamua kuendeleza Uanachama katika Chama baada ya kustaafu au kuacha kazi katika TRA na kuendelea kuchangia michango ya lazima ya kila mwezi.

Sifa za Mwanachama

12 Mwanachama atatakiwa kuwa na sifa zifuatazo

a) Awe na akili timamu.

b) Awe wa kuaminika na kufahamika na Wanachama wenzake.

c) Awe ni Mfanyakazi wa TRA aliyeajiriwa

d) Awe ni Mwanachama aliyestaafu au aliyeacha kazi TRA.

e) Awe tayari kushiriki kikamilifu katika shughuli zote za Chama.

f) Asiwe na shughuli binafsi zinazofanana na shughuli za Chama.

g) Awe amelipa kiingilio na kununua kima cha chini cha Hisa.

h) Awe tayari kufuata sheria, kanuni, Masharti na Sera za Chama.

Taratibu za kujiunga na chama

13 (a) Maombi ya kujiunga katika chama yatafuata utaratibu ufuatao: -

(i) kujaza fomu maombi ya uanachama inayopatikana kwenye ofisi au tovuti ya Chama na kuiwasilisha katika ofisi ya Chama.

(ii) Kulipa kiingilio kisichorejeshwa

(iii) Kulipa hisa na

(iv) Kuchangia akiba na rambirambi

(b) Mwombaji aliyetimiza vigezo tajwa kwenye kifungu 13 (a) atakubaliwa kuwa Mwanachama baada ya kupitishwa na Bodi.

(c) Bodi itawasilisha majina ya Wanachama waliokubaliwa kwa mujibu wa kifungu 13 (b) katika Mkutano Mkuu ili kuthibithishwa.

Taarifa ya kukataliwa uanachama

14 Endapo maombi ya kujiunga na chama yatakataliwa na Bodi: -

a) Bodi itapaswa kumwandikia mwombaji barua ya kumjulisha kuhusu kukataliwa kwa maombi yake ikieleza sababu za kukataliwa.

b) Mwombaji ambaye maombi yake yatakataliwa na Bodi anaweza kukata rufaa kwa maandishi kwa Mkutano Mkuu kupitia kwa Afisa Ushirika wa eneo husika ambaye ataiwasilisha kwenye Mkutano Mkuu ambao utatoa uamuzi wa mwisho.

Kiingilio, Hisa na akiba

15 Kiingilio, Hisa na Akiba

(i) Mwombaji wa uanachama atapaswa Kulipa kiingilio, Hisa na Akiba kama ilivyoainishwa katika jedwali namba 01. Fedha ya kiingilio, Hisa na Akiba, zitalipwa kupitia benki (Direct Deposit), Bank Standing Order au mitandao ya simu ama kukatwa kwenye mshahara wake.

(ii) Mwanachama ataweza kupata huduma katika Chama endapo atakuwa amenunua angalau nusu ya Hisa za uanachama (50%) baada ya kujiunga. (Mwanachama atatakiwa kukamilisha hisa za uanachama ndani ya miezi 5)

(iii) Ikiwa Mwanachama hatakamilisha kiwango cha chini za hisa ya uanachama kama ilivyoainishwa kwenye kifungu 15(a) (ii), sehemu ya akiba au riba ya akiba yake itatumika kukamilisha hisa stahiki

(iv) Kiwango cha chini cha Hisa za Uanachama kitakuwa kama ilivyo kwenye Jedwali namba 01 na kinaweza kubadilishwa kulingana na matakwa ya kisheria na mahitaji ya Chama.

Mrithi wa Mwanachama

16 Mwanachama atamteua mrithi wake ambaye atakuwa na haki ya kulipwa hisa au maslahi mengine katika Chama kwa mujibu wa sheria ya Mirathi.

Kusimamishwa na kufutiwa uanachama

17 (1) Mwanachama anaweza kusimamishwa au kufutiwa uanachama kutokana na sababu zifuatazo:

a) Kukiuka au kutokutekeleza makubaliano kati yake na Chama

b) Kutotekeleza maazimio yaliyotolewa na kukubaliwa katika Mkutano Mkuu.

c) Kutoshiriki katika shughuli za kiuchumi za chama kwa muda wa miaka 2 mfululizo.

d) Kushindwa kurejesha mkopo kwa muda uliopangwa bila ya sababu yoyote inayokubalika kisheria.

e) Kushindwa kuweka akiba kama ilivyoelezwa katika Masharti haya, Sera na sheria.

f) Kuwa mgomvi, mwenye matusi na kutozingatia maadili ya Chama.

g) Kushindwa kufuata Sheria, Kanuni, Masharti ya Chama, na Sera za Chama.

h) Kuthibitika kutoa au kupokea rushwa katika utekelezaji wa shughuli za

Chama.

i) Wizi na Ubadhirifu wa mali za Chama.

j) Sababu zozote zilizomo kwenye Sheria na kanuni

(2) Kabla ya kumsimamisha au kumfutia uanachama, Bodi itapaswa kumwandikia mhusika Notisi ya kusudio la kumsimamisha au kumfutia uanachama ikieleza sababu ya kusudio hilo na kumtaka kutoa maelezo ndani ya muda wa siku thelathini kueleza kwanini kusudio hilo lisitekelezwe.

(3) Iwapo Bodi itaazimia kumsimamisha mwanachama itamwandikia mwanachama husika barua ya kumtaarifu kuhusu kusimamishwa kwake kusubiri maamuzi ya Mkutano Mkuu.

(4) Bodi itawasilisha taarifa ya kusimamishwa uanachama kwenye Mkutano Mkuu pamoja na mapendekezo yake na Mkutano Mkuu utapaswa kujadili na kutoa maamuzi ya kusimamishwa, kufutiwa uanachama au kubatilisha maamuzi ya Bodi.

(5) Ukomo na kusimamishwa kutathibitishwa endapo theluthi mbili (2/3) ya Wajumbe waliohudhuria katika Mkutano Mkuu wa Chama wataridhia.

(6) Baada ya uamuzi wa Mkutano Mkuu Bodi itapaswa kumjulisha mwanachama husika kwa maandishi kuhusu maamuzi hayo katika muda usiozidi siku saba tangu tarehe ya maamuzi.

(7) Mwanachama ambaye hataridhika na maamuzi ya Mkutano Mkuu atakuwa na haki ya kukata rufaa kwa Tume ya Maendeleo ya Ushirika ndani ya muda wa siku thelathini tangu tarehe ya kupokea taarifa ya maamuzi ya Mkutano Mkuu.

Kupokelewa tena kwenye

18 Mwanachama aliyejitoa au kufutiwa uanachama anaweza kukubaliwa na kupokelewa tena kujiunga na Chama baada ya kutuma maombi kwa

Chama kufuata masharti yaliyoainishwa katika kifungu Na. 13 (a)

Wajibu wa Mwanachama

19 Wajibu wa mwanachama utakuwa ni pamoja na: -

a) Kuheshimu, na kutii Sheria, Kanuni na Masharti ya Chama.
b) Kulipa ada ya kiingilio, kununua Hisa na kulipa ada zozote zitakazokuwa zimeamuliwa na Wanachama kwenye Mkutano Mkuu.
c) Kushiriki katika shughuli za kiuchumi za Chama kama zilivyoainishwa kwenye Sera za Chama.
d) Kuhudhuria Mikutano ya Chama.
e) Kuchagua Viongozi wa Chama.
f) Kutii maamuzi ya Mkutano Mkuu.
g) Kulinda na kutunza Mali za Chama.
h) Kudhamini Chama pale inapohitajika.
i) Kubeba dhamana ikiwa janga lolote litatokea. Dhamana hiyo kikomo chake ni kiasi cha Hisa alizonazo kwenye Chama.
j) Kulipa madeni aliyonayo ndani ya Chama kwa wakati uliopangwa.
k) Kulipa mkopo alioudhamini endapo mkopaji atashindwa kulipa mkopo wake bila sababu za msingi.
l) Kuwa na angalau kiwango cha chini cha Hisa kwa mujibu wa Masharti haya.
m) Kuweka Akiba mara kwa mara.
n) Kutoa taarifa kwenye Uongozi wa Chama iwapo Mtumishi au Kiongozi anatoa huduma kwa upendeleo, au anaomba na kupokea rushwa.

Haki za Mwanachama

20 Bila kukiuka wajibu wa Mwanachama na masharti mengine ya Chama, Mwanachama atakuwa na haki zifuatazo:

a) Kupiga na kupigiwa kura kuwa Kiongozi wa Chama isipokuwa

Mwanachama katika kipengele cha 17 (1).

b) Kuhudhuria Mikutano ya Chama.

c) Kusikilizwa na kutoa maoni kwa uhuru na uwazi.

d) Kuomba kuitisha Mkutano Mkuu kwa mujibu wa Sheria na Masharti haya.

e) Kushiriki katika shughuli zote za Chama.

f) Kuweka na kutoa Amana, Akiba na Hisa zake kwa kufuata masharti Chama.

g) Kupatiwa Mikopo kwa mujibu wa Sera ya chama

h) Kuwa Mdhamini wa Mkopo wa Mwanachama mwingine.

i) Kusoma taarifa za Mikutano ya Chama, Mizania, Sheria na Kanuni za Vyama vya Ushirika, katika ofisi ya Chama katika nyakati za saa za kazi.

j) Kujitoa Uanachama.

k) Kukata rufaa.

l) Kumiliki kiasi chochote cha Hisa, ilimradi tu hataruhusiwa kumiliki zaidi ya asimilia 20 ya hisa za Chama.

m) Kupatiwa Cheti cha Hisa mara baada ya kununua Hisa zinazokubalika na Chama

Ukomo wa uanachama

21 Ukomo wa uanachama utatokana na sababu zifuatazo

a. Kifo

b. Ugonjwa wa akili uliothibitika kitabibu

c. Hatia ya jinai itakayosababisha afungwe jela zaidi ya miezi sita.

d. Kufutiwa uanachama kwa mujibu wa kifungu namba 17 cha Masharti haya

e. Kujitoa uanachama kwa hiari isipokuwa kama anadaiwa mkopo wa Chama

f. Sababu zozote zilizotajwa kwenye Sheria, Kanuni na Sera za Chama.

Stahiki za mwanachama anapokoma uanachama

22 Stahiki za mwanachama anapokoma uanachama kutokana na sababu zilizotajwa katika kifungu cha 21 cha masharti haya, zinaweza kutumika kama ifuatavyo: -

a. Kulipia mikopo na gharama zingine ambazo mwanachama anadaiwa na Chama;

b. Bakaa kulipwa kwa mwanachama mwenyewe au kwa mrithi wake kama ilivyoainishwa kwenye kifungu cha 16 cha masharti haya ndani ya siku tisini (90) kuanzia siku Chama kilipopokea maombi ya kulipwa stahiki zake; na

c. Iwapo mwanachama huyo hajulikani alipo na hakuna mrithi au mwakilishi wa kisheria wa mwanachama huyo bakaa ya maslahi yake yatatumika kwa mujibu wa kanuni ya 37 (6) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika.

Dhima ya mwanachama

23 Dhima ya mwanachama kwa madeni ya chama itakuwa ni ya ukomo wa kiwango cha thamani ya Hisa zake ambazo zimelipwa na hazijalipwa.

SEHEMU YA TANO

KAZI ZA CHAMA

Kazi za Chama

24 Kazi za Chama zitakuwa ni pamoja na: -

a) Kuandikisha Wanachama

b) Kuandaa taarifa zifuatazo na kuzituma kwa Mkaguzi wa Nje ndani ya mwezi mmoja baada ya kufunga mwaka wa fedha kwa mujibu wa Sheria na

Kanuni.

i. Hesabu zinazoonyesha mapato na matumizi

ii. Mizania

iii. Hesabu za mtiririko wa fedha.

iv. Urari wa Chama.

v. Na taarifa nyingine kadiri zitakavyohitajika

c) Kuweka wazi taarifa za Hesabu za Chama kila mwaka kwa Mwanachama yeyote atakayekuwa anahitaji kupata taarifa juu ya utendaji wa Chama katika muda wa kazi.

d) Kutii na kutekeleza Sheria, Kanuni na Miongozo mbalimbali itakayotolewa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika pamoja na Sheria nyingine za Nchi

Mali za Chama kuwekwa rehani

25 Mali za Chama zitawekwa rehani kwa idhini ya Mkutano Mkuu na kuidhinishwa na Mrajis kwa kuzingatia Sheria zilizopo.

Ukaguzi wa Hesabu za chama

26 Kila mwisho wa mwaka wa fedha hesabu za Chama zitakaguliwa na Shirika la Ukaguzi na Usimamizi wa Vyama vya Ushirika (COASCO) au kampuni au mkaguzi mwingine atakayependekezwa na wanachama na kuidhinishwa na Mrajis.

SEHEMU YA SITA:

UONGOZI NA USIMAMIZI WA CHAMA

Mamlaka ya Mkutano Mkuu

27 (1) Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa Chama ambao ndicho chombo cha juu cha maamuzi ya utendaji wa shughuli za Chama.

(2) Mkutano Mkuu wa Wanachama utakuwa na mamlaka ya juu katika kuamua, kuongoza na kusimamia shughuli zote za maendeleo ya Chama.

(3) Madaraka ya juu ya Chama yatakuwa mikononi mwa Wanachama waliohudhuria na kupiga kura katika Mkutano Mkuu

(4) Kutakuwa na aina tatu za Mikutano Mikuu ambayo ni Mkutano Mkuu wa Mwaka, Mkutano Mkuu wa Kawaida na Mkutano Mkuu Maalum.

(5) Mkutano Mkuu, ambao ni chombo cha juu cha maamuzi ya Chama, utaheshimiwa na kupewa umuhimu unaostahili.

(6) Katika kuhakikisha hilo, Bodi itafanya juhudi kuhakikisha kwamba wajumbe wote wanataarifiwa kuhusu Mkutano Mkuu kama inavyohitajika na Sheria, Kanuni na Masharti, itawezesha uhudhuriaji wa Wajumbe katika Mkutano huo.

Mkutano Mkuu wa Mwaka

28 (1) Kwa mujibu wa Kanuni ya 42 (1) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015, Chama kitapaswa kufanya Mkutano Mkuu wa mwaka angalau mara moja kwa mwaka na kinaweza kufanya Mikutano Mikuu Maalum na ya Kawaida kama ilivyoelezwa katika Jedwali la Tatu la Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013.

(2) Mkutano Mkuu wa Mwaka utapaswa kufanyika ndani ya miezi tisa baada ya kufungwa kwa mwaka wa fedha wa Chama uliotangulia.

(3) Kwa kuzingatia Kanuni ya 42(2) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015, masuala yatakayofanyika katika Mkutano Mkuu wa Mwaka ni pamoja na: -

a) kusoma na kuthibitisha pamoja na marekebisho kama itaona inafaa, mihtasari ya mikutano mikuu ya mwaka iliyotangulia na mkutano mkuu mwingine wowote uliojitokeza ambao haukupitishwa awali;

b) kupokea na kujadili hesabu zilizokaguliwa, muhtasari wa taarifa ya

ukaguzi ya Menejimenti pamoja na taarifa ya ukaguzi ya Mrajis;

c) kuweka kiwango cha riba ya mikopo na faida juu ya Akiba;

d) kupokea, kujadili na kupitisha makisio ya mapato na matumizi kwa mwaka unaofuata;

e) kupokea, kujadili na kupitisha mpango mkakati, mpango wa biashara programu ya utekelezaji na kutathimini ya utekelezaji wake;

f) kwa kuzingatia masharti ya Sheria, Kanuni na Masharti ya Chama, kujadili na kuamua namna ambavyo ziada halisi yoyote iliyopatikana itakavyogawanywa au kuwekezwa;

g) kuzingatia na kuridhia marekebisho yoyote katika Masharti na kupitisha Sera;

h) kupendekeza na kupitisha honoraria kwa Viongozi na bonasi kwa Watendaji wanaojitolea, posho, ada ya ukaguzi au malipo mengine kama ilivyoelekezwa katika Sheria na Kanuni hizi;

i) kuteua wakaguzi wa nje kwa ajili ya ukaguzi wa hesabu za chama;

j) kupokea na kujadili wanachama wapya, waliojitoa au waliosimamishwa uanachama na kutoa maamuzi ya rufaa za watu ambao maombi yao ya uanachama yamekataliwa na Bodi;

k) kuzingatia na kuamua kiwango cha juu ambacho chama kinaweza kukopa/Kupitisha ukomo wa madeni;

l) kusikiliza na kuamua malalamiko yoyote yaliyotolewa na wanachama ambao hawajaridhika na uamuzi wa Bodi, endapo notisi ya kusudio la kuleta malalamiko kwenye Mkutano ilitolewa kwa Meneja/Katibu angalau siku mbili kabla ya mkutano;

m) kama itaombwa, kusikiliza malalamiko ya mkaguzi yeyote yule ambaye amekataliwa na Chama;

n) kupokea na kujadili taarifa ya Bodi, Kamati ya Mikopo na Kamati ya Usimamizi;

o) kujadili mambo mengineyo yote yahusuyo maendeleo ya Chama

Mkutano Mkuu

29 (1) Kwa kuzingatia Kanuni ya 43(1) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za

wa Kawaida

mwaka 2015, Chama kinaweza kufanya Mkutano Mkuu wa Kawaida angalau mara moja kwa mwaka.

(2) Mkutano Mkuu wa Kawaida utapaswa kufanyika ndani ya miezi sita baada ya kufungwa kwa mwaka wa fedha wa Chama uliotangulia.

(3) Mambo yatakayozungumzwa katika Mkutano Mkuu wa Kawaida ni pamoja na: -

a. Kusoma na kuthibitisha mambo ya mkutano uliopita;

b. Kujadili na kuidhinisha ununuzi au uuzaji wa mali ya Chama inayohamishika au isiyohamishika

c. Kufanya marekebisho ya Masharti inapoonekana haja ya kufanya hivyo;

d. Kuweka na kuidhinisha idadi ya Wajumbe wa Bodi;

e. Kutafakari namna ya kuitekeleza Sera ya Maendeleo ya Ushirika;

f. Kujadili na kuidhinisha mikataba inayoingiwa na Chama;

g. Kuthibitisha Wanachama wapya na kuchukua hatua za kinidhamu kwa Wanachama wakorofi;

h. Kuchagua au kuwafukuza Wajumbe wa Bodi na wa Kamati ya Usimamizi;

i. Kuchagua wajumbe wa kukiwakilisha Chama katika vyama na Taasisi nyingine zinazohusika na maendeleo ya Chama;

j. Kujadili na kupitisha utaratibu wa kazi na kutathmini shughuli za utendaji ili kuleta ufanisi;

k. Kujadili na kutathmini uwezekano wa kuomba leseni kwa mujibu wa Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha – SACCOS, Kutoa idhini ya kuingia mikataba na makubaliano ambayo inatakiwa kuidhinishwa na mkutano mkuu kwa mujibu wa Sheria, Kanuni na Masharti haya;

l. Kujadili mambo mengineyo yanayohusu maendeleo ya Chama

m. Bila kujali matakwa ya sharti dogo (1) mambo ya Mkutano Mkuu wa Kawaida yanaweza kujumuishwa na kujadiliwa pamoja na mambo ya Mkutano Mkuu wa Mwaka katika Mkutano Mkuu wa Mwaka

Mkutano Mkuu Maalum

30 (1) Kwa kuzingatia Kanuni ya 44(1) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za za mwaka 2015, Chama kinaweza kufanya Mkutano Mkuu maalum. Kutakuwepo na Mkutano Mkuu Maalum wakati wowote unapohitajika ambao unaweza kuitishwa na: -

a) Mrajis wa Vyama vya Ushirika au Afisa yeyote aliyeidhinishwa naye;

b) Wanachama wa Chama; kwa maombi ya maandishi ya Wanachama wasiopungua moja ya tatu (1/3) ya Wanachama wote ambayo yatapaswa yafafanue jambo litakalozungumzwa, yawekwe saini au alama ya dole gumba na waombaji, yaambatishwe na nakala za vitambulisho vya Wanachama (waombaji) na nakala ya maombi hayo na kutumwa kwa Afisa Ushirika wa Wilaya, Mrajis Msaidizi wa Mkoa na Mrajis; na

c) Wajumbe wa Bodi.

(2) Mkutano Mkuu Maalum utakaoitishwa na Wanachama au Bodi utakuwa na agenda moja tu.

(3) Mkutano Mkuu Maalum utakaoitishwa na Mrajis au Afisa aliyeidhinishwa naye utaongozwa na Mrajis mwenyewe au mwakilishi wake na ataelekeza mambo yatakayojadiliwa.

(4) Gharama zote za Mkutano Mkuu Maalum wowote zitatolewa na Chama

Notisi ya Mkutano Mkuu

31 (1) Kwa mujibu wa Kanuni ya 46(1) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika, 2015. Notisi ya Mkutano Mkuu lazima ioneshe bayana tarehe, saa na mahali pa kufanyia mkutano pamoja na mambo yatakayojadiliwa na itapaswa kubandikwa katika ofisi ya Chama na kwenye mbao za matangazo.

(2) Bodi inaweza kutumia njia nyingine za mawasiliano kama simu, WhatsApp, barua pepe, Luninga au matangazo ya redio katika kuhakikisha notisi ya Mkutano Mkuu inawafikia wajumbe wa Mkutano Mkuu kwa wakati.

(3) Mkutano mkuu hautafanyika mpaka Wanachama wamepewa notisi kwa mujibu wa utaratibu. Muda wa notisi ya Mkutano Mkuu utakuwa: -

i) Kwa Mkutano Mkuu wa Mwaka na Mkutano Mkuu wa Kawaida siyo chini ya siku ishirini na moja (21) kabla ya tarehe ya kufanyika Mkutano;

ii) Kwa Mkutano Mkuu Maalum notisi haitakuwa chini ya siku saba (7).

iii) Notisi itakayotolewa kwa mujibu wa aya za (i) na (ii) hapo juu itapaswa kuambatanishwa na ajenda za mkutano na nyaraka au makabrasha yenye taarifa zitakazojadiliwa katika mkutano huo.

(4) Kutopokelewa kwa notisi au taarifa na mwanachama kwa tarehe, saa na mahali pa Mkutano Mkuu husika hakutabatilisha maamuzi ya Mkutano Mkuu.

Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu

32 (1) Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu, isipokuwa Mkutano Mkuu Maalum ulioitishwa na Mrajis, atachaguliwa na Wanachama katika kila Mkutano Mkuu wa Mwaka na Kawaida na atahudumu kwa kuzingatia matakwa ya Kanuni ya 40 ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2015.

(2) Sifa za Mwanachama anayegombea nafasi ya Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu:

a) Awe amekuwa Mwanachama angalau kwa miaka miwili;

b) Awe ndani ya miaka mitatu amehudhuria angalau Mikutano Mikuu miwili ya Chama;

c) Awe amekamilisha hisa za Uanachama zenye thamani kama ilivyoainishwa katika jedwali namba 01.

d) Asiwe amechelewesha mkopo kulingana na masharti na mkataba wa mkopo kwa zaidi ya siku 90 na asiwe mdaiwa sugu wa Chama.

(3) **Masharti ya Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu: -**

a) Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu hatapaswa, kwa wakati mmoja, kuhudumu kama Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu na Mwenyekiti wa Bodi;

b) Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu anaweza kuchaguliwa tena katika Mkutano Mkuu mwingine, lakini hakuna Mwenyekiti wa Mkutano atakayehudumu zaidi ya Mikutano Mikuu miwili mfululizo.

c) Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu hatapaswa kutokana na Wajumbe wa Bodi na Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi.

(4) **Uchaguzi wa Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu**

a) Uchaguzi wa Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu utafanyika kwa kupiga kura ya wazi ya mkono;

b) Majina yaliyopendekezwa yatasomwa na watajitambulisha na kuomba kura;

c) Uchaguzi wa Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu utasimamiwa na Afisa Ushirika;

d) Kura zitahesabiwa na matokeo yatatangzwa na Afisa Ushirika.

(5) **Majukumu ya Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu**

a) kuendesha na kusimamia mkutano kwa muongozo wa Afisa Ushirika;

b) kuongoza mijadala na kupokea hoja za Wanachama;

c) kusimamia utekelezaji wa Kanuni za Mkutano Mkuu na Masharti ya Chama;

e) kusimamia usaili wa maswali kwa Bodi na Kamati ya Usimamizi

Upigaji kura katika Mkutano Mkuu

33 (1) Mwanachama yeyote ambaye ametimiza masharti ya uanachama kama ilivyo katika masharti haya atakuwa na kura moja katika Mkutano Mkuu wa Chama na hakutakuwa na kura ya uwakilishi.

(2) Maazimio ya Mkutano Mkuu yatafanywa kwa kupiga kura ya kunyoosha mikono isipokuwa kama kura ya siri itahitajika na kuungwa mkono na Wanachama wasiopungua nusu (1/2) ya wajumbe waliohudhuria kwenye Mkutano huo, upigaji wa kura utakuwa ni siri (kuandika);

(3) Katika Mkutano Mkuu maamuzi ya wengi yatachukuliwa na endapo kura zitalingana jambo hilo litarudiwa kupigiwa kura au kusubiri Mkutano utakaofuata.

(4) Upigaji kura katika Mkutano wa Uchaguzi utakuwa ni wa siri na utafanyika kwa kila nafasi iliyotangazwa au inayogombewa.

Muhtasari wa Mkutano Mkuu

34 (1) Kwa kuzingatia Kanuni ya 49 (Kanuni za Vyama vya Ushirika ,2015), kumbukumbu za masuala yote yaliyojadiliwa, kuamuliwa au kuazimiwa katika Mkutano Mkuu zitaandaliwa na kusainiwa na Katibu wa Mkutano na baada ya kuthibitishwa katika mkutano unaofuata kumbukumbu hizo zitasainiwa na Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu na kutunzwa katika kitabu cha kumbukumbu za Mikutano.

(2) Bodi itapaswa kutuma nakala ya muhtasari uliyothibitishwa kwa Mrajis ndani ya siku thelathini tokea tarehe ya Mkutano Mkuu uliothibitisha muhtasari husika.

SEHEMU YA SABA

BODI, KAMATI YA USIMAMIZI NA AJIRA

Bodi

35 (1) Kutakuwa na Bodi yenye wajumbe saba (7) ambayo itahusisha Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti. Kwa ridhaa ya Mkutano Mkuu, Bodi itachagua Wajumbe watatu miongoni mwao kuwa Wajumbe wa Kamati ya Mikopo na itakuwa na wajibu wa kuendesha na kusimamia shughuli za kila siku za Chama.

(2) Ili kurahisisha utekelezaji wa majukumu yake, Bodi itaunda kamati mbalimbali kwa kuzingatia weledi katika kusimamia Idara ya Fedha, Mipango na Uwekezaji; Rasilimali watu na TEHEMA.

(3) Kazi za Bodi zitakuwa; -

a) Kusimamia shughuli za Chama kidemokrasia kwa kutilia maanani mipango na njia za kushirikiana baina ya Wanachama.
b) Kufanikisha mahitaji ya kiuchumi na kijamii ya Wanachama.
c) Kutoa elimu ya Ushirika kwa Wanachama angalau mara moja (1) ndani ya miaka Mitatu
d) Kuandaa miongozo sahihi ya fedha za Chama zitakazosaidia kuwepo na taarifa sahihi za mahesabu ya Chama.
e) Kuandaa Sera muhimu za Chama, na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu kwa ajili ya kujadiliwa na kupitishwa.
f) Kuhakikisha hesabu za Chama zinaandaliwa na kupitiwa na Mkaguzi wa Nje kwa mujibu wa Sheria ya Ushirika, Kanuni za Ushirika na Masharti ya Chama.
g) Kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu wa Chama hesabu zilizokaguliwa na Mkaguzi wa Nje.
h) Kuandaa makisio ya mapato na matumizi ya Chama kwa mwaka unaofuata na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu kwa ajili ya kuidhinishwa.
i) Kuwezesha ukaguzi wa vitabu kwa wakaguzi wa nje kama

walivyoidhinishwa na Mkutano Mkuu.

j) Kuhakikisha mikopo inatolewa na kurejeshwa kwa mujibu wa sera ya Mikopo.

k) Kuandaa mikataba na miongozo ya kazi na masuala yahusuyo Wafanyakazi.

l) Kuajiri na kufukuza Meneja na Wafanyakazi wengine wa Chama.

m) Kumsimamisha Mjumbe yeyote wa Bodi asiyetii matakwa ya Sheria, kanuni na Masharti ya chama akisubiri maamuzi ya Mkutano Mkuu.

n) Kuhakikisha ufunguzi na kuendesha akaunti ya Chama.

o) Kutunza kitabu cha Rejista ya Wanachama.

p) Kupitia na kutoa mapendekezo ya wagombea nafasi ya Ujumbe wa Bodi na Kamati ya Usimamizi, na kuwasilisha kwa Afisa Ushirika wa Manispaa.

q) Kutunza kitabu cha Rejista ya mahudhurio ya Wajumbe wa Bodi

r) Kutunza dondoo za Mikutano ya Chama.

s) Kuandaa mipango endelevu ya Chama, mpango wa biashara na kuhakikisha utekelezaji wake kwa kipindi husika.

t) Kusimamia miongozo ya uongozi wa ndani ya Chama na namna ya kutoa ripoti.

u) Kuhakikisha ina uwezo wa kujua kazi za kila siku za Meneja/Katibu na Wafanyakazi pia kusimamia Akaunti ya Chama.

v) Kusaini cheki za Chama.

w) Kuwa mlezi wa Vituo na kuongoza mikutano ya uhamasishaji kwenye vituo anavyolea.

(4) Bodi katika kutekeleza majukumu yake inaweza kutafuta mkaguzi au mtaalamu mwingine kusaidia bodi kukagua au kushauri Bodi katika maeneo maalum.

Majukumu ya Mwenyekiti wa Chama

36 Mwenyekiti wa Chama atakuwa na majukumu yafuatayo

a) Kuwa msemaji Mkuu wa Chama.

b) Kuongoza vikao vya Bodi.

c) Kupitia nyaraka zote zinazokuja kwenye chama zikiwemo za ndani na za nje ya Chama

d) Kutia saini pamoja na Katibu wa Bodi kwenye Mikataba yote kwa niaba ya Chama kwa kuzingatia matakwa ya Sheria na Kanuni.

e) Kuwakilisha Chama katika Taasisi/Asasi mbalimbali

f) Kuwakilisha Bodi katika kusimamia utekelezaji wa majukumu mbalimbali ya Chama.

Ajira ya Meneja wa Chama

37 Bodi kwa kushauriana na Mrajis, Mrajis Msaidizi au Afisa Ushirika itaajiri mtu mwenye sifa za kuwa Meneja wa chama ambaye atawajibika kwa Bodi.

Majukumu ya Meneja

38 (1) Meneja wa chama atakuwa ndiye msimamiaji wa shughuli zote za chama za kila siku kulingana na miongozo itakayotolewa na Bodi na pia atakuwa Katibu wa Vikao vya Bodi.

(2) Majukumu ya Meneja wa chama ni kama ifuatavyo: -

a) Kusaidia Majukumu ya Mwenyekiti.

b) Ni Katibu wa Mikutano yote ya Bodi na Chama.

c) Kusimamia kazi za kila siku za Chama zinazofanywa na Wafanyakazi.

d) Kuandaa malipo ya Mishahara ya Wafanyakazi na kuwasilisha kwa Bodi kwa ajili ya kuidhinishwa.

e) Kutoa taarifa za utendaji wa shughuli za Chama kwa Bodi.

f) Kuandaa au kuhakikisha inaandaliwa taarifa ya maendeleo ya Chama, hesabu za Chama za kila mwezi na taarifa nyinginezo muhimu ambazo zitasaidia Bodi kulinganisha makisio na matumizi yaliyotumika na pia kutoa maamuzi sahihi.

g) Kuandaa Hesabu za chama za mwisho wa mwaka na kuziwakilisha kwa Bodi pamoja na kwa Mkaguzi wa Nje.

h) Kuhakikisha majibu yatokanayo na hoja za Wakaguzi wa ndani yanapatikana kwa wakati na kuhakikisha yanatekelezwa.

i) Kuhakikisha vitabu vinaandikwa kwa usahihi na kuhakikisha mali za kudumu zinarekodiwa kwenye vitabu husika.

j) Kuhusika na upokeaji wa Hisa kwa Wanachama na kutoa Cheti cha Umiliki

k) Kutunza vizuri mali za Chama.

l) Kutunza kitabu cha majina ya Wanachama na taarifa zao muhimu.

m) Kuandaa mpango mkakati wa Chama na kuwasilisha kwa Bodi kwa ajili ya kuidhinishwa.

n) Kusimamia utekelezaji wa mpango mkakati ulioidhinishwa na Mkutano Mkuu.

o) Kutoa mapendekezo ya marekebisho ya Masharti na Sera za Chama.

p) Kutunza taarifa za Wanachama na Wafanyakazi wa Chama.

q) Kufanya kazi nyingine zozote kama itakavyo amuliwa na Bodi

Kamati ya Mikopo

39 Kutakuwa na Kamati ya Mikopo itakayokuwa na Wajumbe watatu, ambao watachaguliwa na Mkutano Mkuu wa Mwaka au watateuliwa na Bodi kutoka miongoni mwa Wajumbe wa Bodi na watapaswa kuwa na sifa zifuatazo: -

a. Uzoefu katika masuala ya mikopo;

b. Uwezo wa kufanya uchambuzi wa hali na mtiririko wa fedha za mwanachama;

c. Ufahamu kuhusu uanachama; na

d. Ufahamu na uelewa wa shughuli za eneo husika na mazingira ya kiuchumi.

(2) Kamati ya mikopo inaweza kukasimisha sehemu au mamlaka yake yote ya uidhinishaji wa mikopo, kwa kamati ya kitaalam ya mikopo ambayo

inaweza kuundwa na waajiriwa na maafisa wa Chama.

(3) Kamati ya kitaalamu ya mikopo itakuwa na wajumbe wasiozidi watano.

(4) Pale ambapo mamlaka ya uidhinishaji wa mikopo yamekasimishwa kwa Kamati ya kitaalamu ya mikopo, kamati hiyo itapaswa kuandaa muhtasari wa shughuli zake zote zinazohusu mikopo na kuiwasilisha kwenye vikao vya Kamati ya Mikopo.

Wajibu wa Kamati ya Mikopo

40 (1) Kamati ya Mikopo itapaswa: -

(a) kukutana angalau mara nne kwa Mwezi kulingana na wingi wa maombi ya mikopo.

(b) kutoa ushauri kwa wanachama kuhusu ukopaji na matumizi ya mikopo kwa busara;

(c) kufanya mapitio ya maombi ya mikopo na kuyatolea maamuzi kwa kuzingatia kikomo cha mamlaka ya Kamati na sera ya mikopo;

(d) kuhakikisha kwamba dhamana ya kutosha imewekwa kwa kila mkopo na kwamba Chama inakuwa na udhibiti wa dhamana husika hadi mkopo wote utakaporejeshwa;

(e) kufanyia kazi maombi ya mwanachama kuhusu marekebisho kwenye vigezo na masharti ya mkopo ilimradi tu marekebisho hayo yanalandana na sera ya mikopo ya Chama;

(f) kuhakikisha kuwa mikopo inatumika kwa madhumuni yaliyokusudiwa;

(g) kutoa kipaumbele kwa maombi ya mikopo yenye kiwango kidogo kama mahitaji na masharti ya mkopo yako sawa, iwapo fedha zilizopo hazitoshelezi kukidhi maombi yote ya mikopo yaliyowasilishwa; na

(h) kufanya shughuli nyingine kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya

Ushirika na Kanuni zake.

(2) Mamlaka ya ukopeshaji na mazuio yoyote kuhusu Kamati ya Mikopo au Kamati ya kitaalamu ya mikopo yataainishwa kwenye sera ya mikopo.

(3) Haitaruhusiwa katika mazingira yoyote kwa mtu kuidhinisha maombi ya mkopo wake mwenyewe.

Akidi ya Vikao vya Kamati ya Mikopo

41 Vikao vya Kamati ya Mikopo vitakuwa halali pale vitakapokuwa na mahudhurio ya wajumbe wasiopungua wawili (2).

Rufaa dhidi ya maamuzi ya Kamati

42 Mwanachama anaweza kukata rufaa kwa maandishi, dhidi ya maamuzi yaliyofanywa na Kamati ya Kitaalamu kwa Kamati ya Mikopo na maamuzi yaliyofanywa na Kamati ya Mikopo kwa Bodi ambayo maamuzi yake yatakuwa ya mwisho.

Ajira Katika Chama

43 (1) Chama kitaajiri watumishi wenye ujuzi unaotakiwa katika kutekeleza kazi za Chama ambazo ni pamoja na:-

a. Menejimenti na utawala.

b. Uhasibu/uandishi wa vitabu vya hesabu.

c. Kutoa na kufuatilia mikopo.

d. Kazi za muda maalumu.

e. Kazi nyinginezo

(2) Watumishi wanaoweza kuajiriwa ni pamoja na Meneja, Mhasibu, Mkaguzi wa Ndani, Afisa Mikopo, Wanasheria, Maafisa kumbukumbu au watu wengine kadri itakavyohitajika.

Mamlaka ya Kamati ya

44 (1) Kutakuwa na Kamati ya Usimamizi ya chama ambayo itakuwa na

Usimamizi

wajumbe wasiozidi watatu watakaochaguliwa na Mkutano Mkuu na hawapaswi kwa wakati mmoja kuwa Wajumbe wa Bodi, au Wajumbe wa Kamati ya Mikopo au waajiriwa wa chama. Kamati hii itawajibika kwa wanachama

(2) Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi watahudumu katika nafasi hiyo kwa kipindi cha miaka mitatu na wanaweza kuchaguliwa tena kwa kipindi kingine cha miaka mitatu.

(3) Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi watachagua Mwenyekiti na Katibu kutoka miongoni mwao. Katibu atatunza kumbukumbu zote za vikao vya Kamati ya Usimamizi.

Kazi za Kamati ya Usimamizi

45 Kamati ya Usimamizi itapaswa kutekeleza kazi zifuatazo; -

a) Kuhakikisha kwamba, Bodi, na Wafanyakazi wa Chama wanafuata Sheria, Kanuni, Masharti ya Chama na Sera za Chama.
b) Kuhakikisha hesabu za Chama na vitabu vingine vya Chama ikihusisha vitabu vya Wanachama na Daftari la Wanachama vinatunzwa vizuri.
c) Kupokea na kupitia taarifa za Mkaguzi wa Ndani.
d) Kutoa ushauri kwa Bodi na Wafanyakazi wa Chama, juu ya utekelezaji bora wa shughuli za Chama na kutoa taarifa kwenye Mkutano Mkuu wa Chama
e) kufanya mapitio ya mara kwa mara kuhusu usahihi wa kumbukumbu za hesabu;
f) kutoa taarifa kwenye kila kikao cha kawaida cha Bodi;
g) kutoa mapendekezo ya kuboresha Sera, taratibu za uendeshaji na udhibiti wa ndani na kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji wake;
h) kuandaa taarifa ya ukaguzi na usimamizi wa hesabu ya mwaka na kuiwasilisha kwenye Mkutano Mkuu wa mwaka kama Mkaguzi wa nje hataweza kufanya hivyo;
i) kupendekeza kwa Bodi wakaguzi wa nje watakaofanya ukaguzi kwa

mwaka wa fedha unaofuata endapo sio COASCO;

j) Kusimamia fedha na mali zote za chama kwa niaba ya wanachama.

k) Kufuatilia maendeleo ya miradi mikubwa ya Chama

l) Kutafuta ufumbuzi wa masuala mbalimbali ya kiuongozi na kushauri Mkutano Mkuu ipasavyo; na

m) kutekeleza majukumu mengine kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na sheria nyingine pamoja na kanuni zake.

Mkaguzi wa Ndani

46 Kutakuwepo Mkaguzi wa ndani ambaye ataajiriwa na Bodi. Mkakuzi wa ndani atafanya kazi zake kwa uhuru na kuripoti kwa Bodi.

Kazi za Mkaguzi wa ndani zitakuwa: -

a. Kuandaa mpango wa ukaguzi wa ndani wa mwaka
b. Kuainisha mawanda na mwendelezo wa kazi atakazozifanyia ukaguzi ndani ya Chama
c. Uthibitisho wa fedha taslimu bila taarifa ya awali
d. Malinganisho ya akaunti za benki
e. Uthibitisho na mapitio kwa ajili ya usahihi kadri itakavyoelekezwa katika sera mbalimbali za Chama
f. Malinganisho kati ya bakaa iliyopo kwenye leja kuu na bakaa za leja ya mwanachama
g. Kupitia majalada ya mikopo na kujiridhisha kama taratibu zimefuatwa ikiwa ni pamoja na kufanya malinganisho kati ya mikopo iliyoidhinishwa na iliyolipwa, mikopo iliyolipwa na mararejesho yake
h. Uhakiki wa mali na uwekezaji wa Chama
i. Kuhakikisha kuwa matengo yote ya akaunti zenye hasara yanawekwa kwa usahihi
j. Kufuatilia na kutoa taarifa juu ya mwenendo wa makato ya michango ya lazima na ya hiari ya Wanachama
k. Kuhakiki uzingatiaji wa sera na taratibu
l. Kuhakiki uzingatiaji wa Sheria, Kanuni na Maharti haya.

m. Kuhakiki uzingatiwaji wa uandishi wa mihtasari na taarifa za uongozi kwa Bodi na kamati nyingine na kutathmini uwasilishaji na ukamilifu wake;
n. Kutathmini upatikanaji wa taarifa zilizotolewa na hesabu za Chama na mifumo ya kompyuta
o. Kubainisha kuwa taarifa na maelezo yaliyowasilishwa kwenye Tume ya Maendeleo ya Ushirika ni sahihi na yanatolewa kwa muda muafaka.
p. Kubainisha kama taratibu za kihasibu na uthibiti zinajitosheleza
q. Kufuatilia wajibu wa Menejimenti katika kuwasilisha taarifa mbalimbali katika Mamlaka za Serikali ikiwa ni pamoja na malipo ya Kodi na Tozo mbalimbali.
r. Kuthibitisha kuwa menejimenti imetekeleza na kusimamia uthibiti wa ndani kwa usahihi katika maeneo yote ya Chama.
s. Kushirikiana na Menejimenti ya Chama katika kujibu hoja zote zinazoibuliwa kutoka kwa wakaguzi wa nje pamoja na Kamati ya Usimamizi.
t. Kusaidia katika uchaguzi wa mkaguzi wa nje na kuhakikisha kwamba hoja zote za ukaguzi wa ndani, nje pamoja na Kamati ya Usimamizi na mapendekezo yake yanatekelezwa kwa kuzingatia makubaliano yaliyofikiwa.
u. Kuthibitisha na kufuatilia utekelezaji wa yatokanayo na hoja za Wakaguzi wa ndani, nje na Kamati ya Usimamizi.

Mkuu wa Idara ya Fedha

47 Kutakuwa na Mkuu wa Idara ya fedha ambaye ataajiriwa na Bodi na atakuwa na majukumu yafuatayo kwa kuripoti kwa Meneja wa Chama.

a. Kusimamia shughuli zote za idara ya fedha na kuwaongoza watendaji walio katika Idara katika kutekeleza majukumu yao
b. Kuandaa Makisio ya Mapato na Matumizi ya kila mwaka na kuwasilisha kwenye Bodi kabla ya kuwasilishwa na kupitishwa na Mkutano Mkuu na

Kuidhinishwa na Mrajis

c. Kusimamia utekelezaji wa bajeti kama ilivyoidhinishwa, na kuandaa marekebisho ya bajeti wakati wa utekelezaji pale inapohitajika kufanya hivyo

d. Kuandaa Hesabu za Chama kwa ajili ya ukaguzi na matumizi ya wadau mbalimbali

e. Kufuatilia muenendo na historia ya hali ya fedha ili kuweza kutambua mwelekeo kwa kutumia viwianishi vya PEARLS

f. Kusimamia zoezi la kaguzi zinazofanywa katika Chama na Wakaguzi wa ndani na wa Nje na kujibu hoja zote zinazohusu Idara ya Fedha.

g. Kuandaa majibu ya yatokanayo na hoja za Wakaguzi wa ndani na wa Nje zinazohusiana na mambo ya Fedha.

h. Kutayarisha taarifa ya utendaji wa idara kila mwezi

i. Kuhakiki usahihi na ukamilifu wa maombi ya mikopo iliyoidhinishwa kabla na baada ya kuandikiwa hati na cheki za malipo kwa wahusika

j. Kupitia na kuhakiki uandaaji wa masuluhushi ya vitabu vya fedha (Bank Reconciliations) katika akaunti zote za Chama

k. Kupitia na kuhakiki maombi yote ya malipo ya Chama kabla ya Malipo kufanyika

l. Kufanya utafiti na uchambuzi wa soko na kuishauri Bodi kabla ya kuweka /kurekebisha viwango vya riba ya bidhaa mbalimbali za akiba na mikopo katika Chama

m. Kuhakiki ukokotoaji wa riba za akiba za Wanachama na ulipaji wa akiba hizo

n. Kupitia na kuhakiki 'Refunds' zote zinazofanyika kwa Wanachama

o. Kupitia na kuhakiki taarifa zote za Makato kabla ya kupelekwa TRA na

baada ya kuwasilishwa toka TRA kila mwezi

p. Kushiriki katika Maandalizi ya Mkutano Mkuu na Mikutano ya Vituo vya Chama

q. Kusimamia na kuhakikisha kuwa akaunti ya fedha kichele (Petty Cash) na M-pesa zinaendeshwa kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa

r. Kupitia na kutoa maoni ya kuboresha sera za Chama zilizopo ama kuanzishwa kwa sera mpya

s. Kusimamia na kuhakikisha utekelezaji wa Sheria, Kanuni, Sera na Miongozo ihusuyo shughuli za Chama katika Idara ya Fedha

t. Kuhakiki usahihi wa mishahara ya watendaji kila mwezi kabla ya malipo kufanyika

u. Kuhakiki usahihi na ukamilifu wa taarifa zinazoingizwa kwenye mfumo wa kuchakata na kutunza kumbukumbu za Chama kila mwezi

v. Kushiriki katika uandaaji wa Mpango Mkakati wa Chama na kuhakikisha Utekelezaji wake katika maeneo yahusuyo shughuli za Fedha

w. Kufanya tathmini ya utendaji wa watendaji walio katika idara ya Fedha

x. Kuhakikisha ubora wa utunzaji wa nyaraka za kumbukumbu katika Idara ya Fedha

y. Majukumu mengine kwa maelekezo ya Bodi

Mkuu wa idara ya Mikopo

48 Kutakuwepo Mkuu wa Idara ya mikopo ambaye ataajiriwa na Bodi na kufanya majukumu yafuatayo kwa kuripoti kwa Meneja wa Chama

a. Kuhakikisha mikopo yote ya chama inatolewa kwa kuzingatia Sheria, Masharti ya Chama, Sera ya Mikopo pamoja na miongozo mbalimbali.

b. Kuhakikisha mikopo yote iliyotolewa inalipwa kila mwezi na kuwasilisha ripoti ya mikopo yote ambayo marejesho yake hayajarejeshwa kwa Kamati ya Mikopo

c. Kufuatilia mikopo mibaya na kushauri Kamati ya Mikopo juu ya riba iliyoongezeka kutokana na mikopo isiyolipika na kuhakikisha mikopo yote inalipwa.

d. Kuandaa ripoti ya kila mwezi, robo na nusu mwaka inaayoonyesha Mikopo iliyotolewa, Mikopo iliyosubirishwa, Mikopo iliyotolewa kwa kuzingatia jinsia, bidhaa, matawi, mikopo isiyolipika na kuwasilisha kwa Kamati ya Mikopo.

e. Kusimamia shughuli za maafisa mikopo na kuhakikisha wanafanya kazi zao kwa kuzingatia maelekezo ya Uongozi wa Chama na Mamlaka zilizopo kwa kuhakikisha shughuli za kila siku za Chama zinatekelezwa.

f. Kuandaa kwa usahihi taarifa juu ya Mikopo iliyopo, Mikopo iliyo katika hatari ya kutokulipika kwa ukamilifu na kuwasilisha kwa Kamati ya Mikopo.

g. Kuandaa majibu ya yatokanayo na hoja za Wakaguzi wa ndani na wa nje zinazohusiana na mambo ya Mikopo.

h. Kuandaa bajeti ya Kamati ya Mikopo na kuwasilisha kwa mamlaka husika ili kuweza kukamilisha kwenye bajeti kuu na kuidhinishwa.

i. Kuwasiliana na Uongozi wa Vituo mara kwa mara na kujadiliana namna ya uhusika wao kwenye Chama na kutoa ushauri kuhusiana na bidhaa na huduma mbalimbali zinazotolewa na Chama na kuwasilisha ripoti kwa

Kamati ya Mikopo.

j. Kuandaa makato ya Mikopo kwa kila mwezi kwa ajili ya kuwasilisha Mamlaka ya Mapato ili kuweza kuwakata wanachama.

k. Kuhakisha taarifa zote zinazohusu mikopo zinaingizwa mara kwa mara katika mfumo wa kompyuta.

l. Kufanya mlinganisho wa makato ya mikopo kutoka kwa mwajiri, benki na makisio yote ya mikopo iliyotarajiwa kupokelewa mara moja na kuwasilisha kwa Kamati ya Mikopo kupitia kwa Meneja mara baada ya kukamilisha zoezi.

m. Kutunza ofa za mikopo, fomu za wadhamini, na mikataba kwa mikopo yote iliyotolewa pamoja na mawasiliano yote ya kimaandishi kati ya wanachama na Chama yanayohusu mikopo.

n. Kupokea, kuweka kumbukumbu, kunyambulisha maombi yote ya mikopo iliyopokelewa kabla ya kuwasilisha kwa kwa Kamati Ya Mikopo kupitia kwa Meneja.

o. Kuazisha, kuendeleza na kutangaza masoko ya bidhaa mpya za mikopo ambazo zitaendana na mahitaji ya wanachama huku bidhaa zilizopo zikiboreshwa mara kwa mara.

p. Kuhakikisha Sera ya Mikopo, bei ya bidhaa za fedha, hatua za uwekaji wa riba na viwango vipo halisi kwa kuhakikisha vinapitiwa mara kwa mara na kushauri mabadiliko kwa ajili ya uboreshaji kwa Kamati ya Mikopo kupitia kwa Meneja.

q. Kufuatilia muenendo na historia ya hali ya fedha ili kuweza kutambua mwelekeo kwa kutumia Viwianishi vya PEARLS kwa kushirikiana na Mkuu wa Idara ya Fedha.

r. Kufuatilia makubaliano ya mikopo na kukusanya taarifa na takwimu na

mwenendo wa uhitaji wa mikopo.

s. Kuandaa taarifa za malipo ya mfuko wa kinga ya majanga dhidi ya mikopo iliyotolewa.

t. Kuandaa taarifa ya Mfuko wa majanga kila mwezi Pamoja na kuainisha madeni ya mikopo ya wanachama waliotangulia mbele za haki na waliopata ulemavu wa kudumu.

u. Kufanya shughuli mbali mbali ambazo zitaelekezwa na Bodi mara kwa mara.

Majukumu ya Mkuu wa Idara ya TEHAMA

49 Mkuu wa TEHAMA atakuwa ni Mkuu wa Idara ya TEHAMA akiripoti kwa Meneja huku akihakikisha mawasiliano bora yanakuwepo kati ya idara zote, na pia kwa Bodi. Atafanya kazi zifuatazo

a. Ataratibu shughuli zote za Chama kwa mipango ya TEHAMA ya ndani yenye kuleta tija katika chama

b. Kuandaa na kuboresha Sera ya Chama ya TEHAMA, kanuni na miongozo kwaajili wa watumiaji wa Mifumo na vifaa vya TEHAMA.

c. Kuhakikisha miundombinu ya mtandao ipo madhubuti na inafanya kazi kama inavyotakiwa, kushauri matengenezo udhaifu unapogundulika.

d. Kutoa taarifa na kukiongoza chama kuhusu mabadiliko ya kitekinolojia na matumizi bora ya TEHAMA

e. Kuandaa mafunzo ya mara kwa mara kwa watumiaji kuhusu mifumo ya TEHAMA ili kuboresha weledi wa watumiaji

f. Kufanya kazi kwa ukaribu na wakandarasi wote ambao Chama kimeingia makubaliano nao katika kutoa huduma za TEHAMA.

g. Kuandaa bajeti ya idara ya TEHAMA

h. Kutekeleza kazi zote kama zinavyoagizwa na Menejementi Bodi

i. Kuhakikisha huduma bora za TEHAMA zinapatikana katika shughuli zote za Chama mara zinapohitajika.

Uchaguzi wa Bodi, na Kamati ya Usimamizi na Mwakilishi wa Wanachama kwenye miamvuli ya Ushirika

50 Uchaguzi wa Bodi, Kamati ya Usimamizi na Mwakilishi wa Wanachama Mwakilishi kwenye miamvuli ya Ushirika

a) Uchaguzi wa Wajumbe wa Bodi, Kamati ya Usimamizi na Mwakilishi wa Wanachama kwenye miamvuli ya Ushirika utafanyika kwa mujibu wa Sheria, Kanuni, Masharti ya Chama, Sera mbali mbali za Chama na maelekezo kutoka kwa Mrajis

b) Kila Mjumbe wa Mkutano Mkuu atakuwa na haki ya kupiga kura moja.

c) Gharama zote atakazoingia mgombea katika kuania nafasi ya uongozi katika chama zitagharimiwa na mgombea mwenyewe, na siyo Chama

Sifa za Mgombea

51 Mwanachama anayehitaji kugombea nafasi ya uongozi katika Bodi, Kamati ya Usimamizi ama Mwakilishi wa Wanachama kwenye miamvuli ya Ushirika katika Chama anatakiwa kuwa na sifa zifuatazo; -

a) Anashiriki shughuli za chama kikamilifu kwa kipindi kisichopungua miaka mitatu.

b) Awe na kiwango cha elimu kwa mujibu wa Sheria, kanuni na miongozo itakayowezesha kuongoza chama kulingana na mabadiliko ya hali ya uchumi wa nchi. Aidha, awe na weledi katika fani ya Fedha, Uhasibu, Uchumi, Biashara, Kodi, Utawala, Sheria, TEHAMA, Ununuzi na Ugavi

c) Mfuatiliaji wa shughuli za Chama kwa kutekeleza wajibu wake katika Chama na kwa kuzingatia Sheria, Kanuni na Masharti ya Chama.

d) Mtu mwenye ari ya kutoa mchango wake wenye nia ya kuendeleza Chama.

e) Ufahamu wa shughuli za Ushirika.

f) Mwaminifu na ambaye hawezi kupokea wala kutoa rushwa.

g) Mtu ambaye hajawahi kuenguliwa katika uongozi katika Chama chochote cha Ushirika kwa kipindi kisichopungua miaka mitatu.

h) Mwanachama hai kwa kulipa kiingilio na hisa na Michango inayotakiwa kwa mujibu wa Masharti haya.

i) Awe muajiriwa wa TRA wakati wa kipindi chote cha awamu ya uongozi

j) Awe amehudhuria angalau Mikutano Mikuu /Mikutano ya vituo miwili kwa mujibu wa Kanuni Na. 48(10) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika ya Mwaka 2015.

k) Awe hajatumikia nafasi ya uongozi anayogombea katika Chama kwa mitatu (C B M) [signature] miaka sita mfululizo au zaidi.

l) Awe ni mwakilishi aliyechaguliwa katika kituo chake

m) Awe na akiba isiyopungua kiasi cha Shilingi Milioni Kumi (TZS. 10,000,000) katika Chama kufikia tarehe ya kupokelewa fomu yake ya kugombea

n) Asiwe na shughuli /biashara inayofanana na shughuli za Chama

o) Awe hajasababisha hasara katika Chama

Utaratibu wa kuwapata Wagombea wa Uongozi wa Chama

52 Itakapofika wakati wa uchaguzi Mrajis wa Vyama vya Ushirika nchini atateua Afisa wa uchaguzi kusimamia uchaguzi wa Viongozi wa Chama kulingana na maadili ya Uongozi kwa mujibu wa sheria.

Mwenyekiti wa Chama atatoa tangazo la kufanyika uchaguzi ambalo litabandikwa katika mbao za matangazo zilizopo kwenye ofisi za Chama, tovuti ya Chama na katika Vituo vyote vya Chama. Tangazo hilo litaeleza; -

a) Tarehe ya uchaguzi,
b) Nafasi zinazogombewa,
c) Sifa za Wagombea katika kila nafasi,
d) Tarehe ya kuchukua na kurudisha fomu za maombi na
e) Mahali pa kurudisha fomu hizo baada ya kujazwa

Tangazo la uchaguzi litatolewa siku 21 kabla ya uchaguzi

Muundo wa Uongozi wa Bodi, Kamati ya

53 (a) Bodi itaundwa na wajumbe saba ambao watachaguliwa na Mkutano Mkuu Maalum kutoka miongoni mwa Wajumbe wa Mkutano Mkuu wakitokea katika kituo chochote cha TRA SACCOS Tanzania

Usimamizi na Uwakilishi wa Wanachama kwenye miavuli ya ushirika	(b) Mwenyekiti wa Bodi na Makamu Mwenyekti wa Bodi watachaguliwa kutoka miongoni mwa wajumbe saba wa Bodi waliochanguliwa (c) Kamati ya Usimamizi itaundwa na wajumbe watatu ambao watachaguliwa kutoka kituo chochote cha TRA SACCOS Tanzania (d) Mjumbe Mwakilishi wa Wanachama atachaguliwa kutoka kituo chochote cha TRA SACCOS Tanzania

Muda wa uongozi

54 Muda wa Uongozi wa Bodi, Kamati ya Usimamizi na Uwakilishi wa Wanachama kwenye miamvuli ya Ushirika

a) Muda wa Uongozi utakuwa ni miaka mitatu na Mjumbe wa Bodi, Kamati ya Usimamizi na Uwalishi wa Wanachama kwenye miamvuli ya Ushirika anaweza akachaguliwa tena kwa kipindi kingine cha miaka mitatu.

b) Mjumbe wa Bodi au Kamati ya Usimamizi hatashika nafasi husika ya uongozi kwa muda unaozidi vipindi viwili mfululizo isipokuwa kwa idhini ya Mrajis.

c) Kama kutatokea nafasi wazi ya uongozi kabla ya kumalizika muda huo wa miaka mitatu, nafasi yeyote iliyo wazi itajazwa kwa uchaguzi katika Mkutano Mkuu, au kwa namna ile Bodi itaona inafaa, isipokuwa lazima kupata maelekezo ya Mrajis na kuwa na ushahidi wa maandishi juu ya uamuzi huo wa Bodi na Mrajis

Ukomo wa Uongozi

55 Mjumbe wa Bodi, Kamati ya Usimamizi ama Mwakilishi wa Wanachama kwenye miamvuli ya Ushirika ataacha kuwa kiongozi iwapo; -

a) Atakoma Uanachama wa chama.

b) Atafanya biashara inayofanywa na Chama.

c) Atafukuzwa na Mkutano Mkuu kwa vitendo vya kwenda kinyume na maadili ya uongozi baada ya kupewa nafasi ya kujitetea.

d) Atajiuzulu kwa hiari kwa kutoa taarifa ya siku zisizopungua thelathini.

e) Atashindwa kuhudhuria vikao vitatu mfululizo bila ya sababu inayokubaliwa na Bodi.

f) Ajira yake ndani ya TRA itakoma kabla ya muda wake wa Uongozi ndani ya Chama kukamilika kwa mujibu wa Sheria ya Ushirika

g) Endapo mjumbe wa Bodi, mjumbe wa kamati ya usimamizi au mwakilishi atahama kikazi nje ya TRA, mjumbe huyo atabaki kuwa mwanachama wa kawaida na nafasi yake ya uongozi itajazwa kwenye Mkutano Mkuu unaofuata.

h) Akipoteza sifa za uongozi kama zilivyoinishwa kwenye masharti haya

SEHEMU YA NANE

UANDAAJI WA SERA NA MIONGOZO YA CHAMA

Chama kuandaa Sera na miongozo

56 Chama kitaandaa sera na miongozo mbalimbali kama ilivyoelekezwa kwenye Kanuni ya Vyama vya Ushirika. Miongozo hiyo ni pamoja na:

i. Sera ya Mikopo
ii. Sera ya Uhifadhi kumbukumbu
iii. Sera ya Ukwasi
iv. Sera ya Uwekezaji
v. Mwongozo wa Usimamizi wa Majanga
vi. Sera ya Udhibiti wa Ndani
vii. Sera ya Rasilimali Watu
viii. Kanuni za Fedha na Uhasibu
ix. Sera ya Utakatishaji wa Fedha haramu
x. Mpango Mkakati na Mpango kazi.
xi. Sera ya Hisa na Akiba
xii. Sera ya Ulinzi kwa Mlaji
xiii. Sera ya Manunuzi
xiv. Mwongozo wa Bodi
xv. Sera ya Vituo na Uwakilishi
xvi. Sera ya Rambirambi
xvii. Sera ya Mawasiliano
xviii. Sera ya FOSA

SEHEMU YA TISA

MIKUTANO YA CHAMA

Aina ya mikutano

57 Kutakuwa na aina zifuatazo za Mikutano

a) Mkutano Mkuu wa Mwaka.
b) Mkutano wa Kawaida.
c) Mkutano Maalum.
d) Mkutano wa Uchaguzi
e) Mkutano wa Vituo

Uwakilishi katika Mkutano

Mkutano Mkuu

58 Kutakuwa na uwakilishi wa wanachama katika Mikutano Mikuu ya Chama kama ilivyoainishwa kwenye Sera ya Vituo na Uwakilishi.

Mikutano Mikuu yote ya Chama itahudhiriwa na wawakilishi wa Wanachama watakaochaguliwa kutoka kwenye Vituo kwa kutumia uwiano utakaohakikisha idadi ya wajumbe wa Mkutano haizidi 200

Mkutano Mkuu wa Mwaka

59 Mkutano Mkuu wa Mwaka

Maamuzi ya Chama yataamuliwa kwenye Mkutano Mkuu wa Mwaka.

Mkutano mkuu wa Mwaka utafanyika ndani ya siku thelathini (30) baada ya kupokea taarifa ya Ukaguzi wa Chama toka kwa Mkaguzi wa nje lakini si zaidi ya siku mia tatu (300) baada mwaka wa fedha kuisha.

a. Agenda za Mkutano Mkuu wa Mwaka ni pamoja na; -

I. Kupokea na kukubali taarifa ya Hesabu za Chama, ripoti ya Viongozi na Kamati ya Usimamizi na taarifa nyingine zozote muhimu.

II. Kuidhinisha gawio endapo kuna ziada.

III. Kupokea na kuidhinisha Mpango Mkakati wa Chama na utekelezaji wake.

IV. Kuidhinisha shughuli zozote ambazo Bodi inaona zinahitaji maamuzi ya Mkutano Mkuu wa Mwaka

Mkutano mkuu wa kawaida

60 Mkutano Mkuu wa kawaida

a) Chama kitakuwa na Mkutano wa Kawaida mara moja kwa Mwaka, na itakuwa kati ya Mwezi Septemba na Disemba.

b) Agenda za Mkutano wa Kawaida ni pamoja na:

i. Kurekebisha Masharti ya Chama na Sera pale inapohitajika.

ii. kufukuza au kumwondoa Mjumbe yeyote wa Bodi.

iii. Kupokea na kuidhinisha makisio ya Mapato na Matumizi ya Mwaka wa fedha unaofuata.

iv. Kuidhinisha manunuzi au mauzo ya Mali zinazohamishika na zisizohamishika za Chama.

v. Kupitia na kukubali Mpango Mkakati wa Chama.

vi. Kuidhinisha Mikataba na Makubaliano.

c) Bila kuangalia vipengele (a) na (b) hapo juu, mambo yatakayozungumzwa kwenye Mkutano wa Kawaida yanaweza kuzungumzwa kwenye Mkutano Mkuu wa Mwaka wa Chama

Mkutano Mkuu Maalum

61 Mkutano mkuu Maalum

a) Mkutano Maalumu unaweza kufanyika pale ambapo angalau mbili ya tatu (2/3) ya Wanachama kwa maandishi wataomba kufanya

b) Mkutano Maalumu wa Chama na lazima watume nakala kwa Mrajis wa Ushirika.

c) Mrajis au yoyote atakayechaguliwa na Mrajis anaweza kuongoza Mkutano Maalumu.

d) Mkutano Mkuu Maalumu utakuwa na agenda maalum moja.

e) Tangazo la Mkutano Maalum litatolewa siku saba (7) kabla ya mkutano.

f) Mkutano maalumu pia waweza kuitishwa na Mrajis

Mkutano mkuu utakaoitishwa na Mrajis hautazingatia akidi ya wajumb (1) Mkutano wa Uchaguzi

Kutakuwa pia na Mkutano wa Uchaguzi kwa ajili ya Kuchagua Wajumbe wa Bodi na Kamati ya Usimamizi kama ambavyo Sheria na Kanuni zinavyoelekeza

Tangazo la Mkutano Mkuu wa Mwaka, Mkutano wa kawaida na Mkutano wa Uchaguzi litatolewa kwa maandishi angalau siku ishirini na moja (21) kabla ya siku ya mkutano

Tangazo hilo litaeleza madhumuni ya Mkutano na agenda za Mkutano zitatumwa kwa kila Mwanachama

(2) Mahudhurio

a) Mkutano Mkuu wa Mwaka, Mkutano wa kawaida na Mkutano Mkuu wa Uchaguzi utahudhuriwa na Wajumbe na Washiriki wa Mkutano husika.

b) Akidi ya Mkutano Mkuu wa Mwaka, Mkutano wa kawaida na Mkutano Mkuu wa Uchaguzi itakuwa wajumbe mia moja (100) au asilimia hamsini (50%) ya wajumbe ikichukuliwa idadi iliyo ndogo.

a) Mkutano utakaofutwa kwa kutotimia kwa akidi ya wajumbe, utaitishwa tena na Bodi, ndani ya kipindi cha siku 90 tangu siku uliofutwa.

Mkutano Mkuu wa Mwaka, Mkutano wa Kawaida, itaendeshwa na Mwenyekiti maalum atakayechaguliwa miongoni wajumbe wa mkutano

3) Dondoo za Mkutano Mkuu wa Mwaka, Mkutano wa Kawaida na Mkutano wa Uchaguzi

a) Mambo yote yatakayozungumzwa na kuamuliwa kwenye Mkutano husika yataandikwa na kuhifadhiwa kwenye kitabu maalumu mara baada ya kuidhinishwa na wajumbe wa Mkutano Mkuu wa Mwaka.

b) Nakala ya dondoo baada ya kuidhinishwa zitatumwa kwa Mrajis.

62 Mkutano wa Vituo

Mikutano ya Vituo

Kutakua na Mikutano ya Vituo kama inavyoelekezwa kwenye sera ya Vituo na Uwakilishi

SEHEMU YA KUMI

MALI NA FEDHA ZA CHAMA

Mali za Chama

63 Mali za Chama zitahusisha mali zote zinazohamishika na zisizohamishika za Chama ambazo Chama itazinunua kila inapohitaji

Mali za kudumu na nyinginezo za Chama zitamilikiwa na Chama

Utunzaji wa fedha

64 (1) Fedha za chama zitahifadhiwa katika taasisi za fedha.

(2) Kanuni za Fedha za chama zitaainisha kiwango cha fedha ambacho kinaweza kuchukuliwa kutoka benki na kutunzwa kwenye ofisi za chama kama fedha kichele

Upokeaji wa Fedha

65 (1) Fedha za chama zitapokelewa toka kwa mlipaji kuwasilisha risiti halisi ya malipo ya benki au kwa njia ya mitandao ya simu kulingana na taratibu zilizoainishwa katika kanuni za fedha.

(2) Malipo yote yatalipwa yatafanywa kwa njia ya hundi, hamisho la benki, fedha taslimu na kupitia katika mitandao ya simu au kama itakavyoainishwa katika sera ya Fedha

SEHEMU YA KUMI NA MOJA

MWONGOZO WA MIKOPO

Mahitaji ya Jumla ya Mwongozo wa Mkopo

66 Sera ya Mikopo itaainisha njia zote za namna ya kutoa na urejeshwaji wa Mikopo, na yafuatayo yatazingatiwa

a) Hakuna Mwanachama atakayepatiwa mkopo mpaka pale atakapokua amenunua Hisa zinazohitajika na kwa msingi wa Masharti haya.

b) Mkopo utakaotolewa kama ilivyoainishwa kwenye sera ya mikopo

c) Ukomo wa juu wa kukopa kwa Mwanachama na Chama, vitapangwa kwenye Mkutano Mkuu wa Chama.

d) Faida na adhabu juu ya Mkopo itakuwa kama ambavyo imeamuliwa na Mkutano Mkuu na ambavyo sera ya Chama inaonyesha.

e) Muda wa juu wa kurejesha Mkopo utaamuliwa na Mkutano Mkuu na ambavyo Sera za Chama zinavyoonyesha

SEHEMU YA KUMI NA MBILI

MGAWO WA ZIADA

Matengo

67 Ziada itakayopatikana mara baada ya Taarifa ya fedha za Chama kupitiwa na Mkaguzi wa nje na kuidhinishwa na Mkutano Mkuu wa Chama, salio la ziada litagawanywa kama ifuatavyo

a) 20% ya ziada itapelekwa kwenye tengo la lazima.

b) 15% ya ziada itapelekwa kwenye tengo la madeni mabaya ilimradi tengo hilo lisizidi asilimia 15% ya madeni yote za Chama.

c) 15% ya ziada itapelekwa kwenye tengo la kukombolea Hisa ilimradi tengo hilo lisizidi asilimia 15% ya Hisa zote za Chama.

d) 10% ya ziada itapelekwa kwenye tengo la Elimu ya Ushirika na mafunzo mbalimbali.

e) Kiasi kinachobaki kitagawiwa kama Mkutano Mkuu utakavyoamua

SEHEMU YA KUMI NA NNE

KUFUTWA KWA CHAMA

Utaratibu wa kufuta Chama

69 Utaratibu ufuatao utatumika kukifuta Chama

a) Chama kinaweza kufutwa kwa maombi ya robo tatu ya Wanachama kwenye Mkutano Maalumu ulioitishwa kwa ajili ya hitaji hilo na dondoo za Mkutano huo zitatumwa kwa Mrajis na Wanachama
b) Baada ya kukamilisha njia za kufuta uandikishwaji wa Chama, Mrajis atatoa taarifa ikiwataka wale wote wanaokidai Chama watoe taarifa kwake au kwa Mfilisi wa Chama ndani ya mwezi mmoja.
c) Mfilisi atachukua jukumu la kumiliki vitabu vya Chama ili kuweza kukifuta Chama.
d) Mfilisi ataendelea kushughulikia kuwajua wanaokidai na wanaodaiwa na Chama tangu suala la kufuta uandikishwaji wa Chama uanze na pia atahakikisha anafahamu idadi ya Wanachama walichochangia, Wanachama waliopo na waliopita katika mtaji wa Chama.
e) Mfilisi atatoa taarifa kwa Mrajis kama ambavyo Mrajis atataka ikionesha hatua aliyofikia katika kukifuta Chama.
f) Kiasi chochote cha fedha kitakachopatikana katika shughuli ya kukifuta Chama kitawekwa Benki ambayo Mrajis ataamua.
g) Mfilisi baada ya kukusanya madeni ya Chama na kutoa matumizi ya kukifuta Chama na kujua kiasi walichochangia Wanachama wa zamani na waliopo katika mtaji wa Chama na mara baada ya kulipa wanaokidai Chama, atakifuta Chama na kuwakilisha taarifa kwa Mrajis.
h) Mrajis atapanga muda wa Mfilisi kukamilisha kazi.

SEHEMU YA KUMI NA TANO

MASHARTI MENGINEYO

Viongozi kutunza siri za Chama

70 Wajumbe wa Bodi, Watendaji Wakuu na watumishi wa Chama watapaswa kutunza **SIRI** kuhusu kumbukumbu zote za maisha ya mwanachama binafsi, isipokuwa masuala ya utoaji na ukusanyaji wa mikopo ambayo Bodi inaweza kuchukua hatua zozote za lazima dhidi ya wanachama.

Msemaji wa Chama

71 Mwenyekiti ndie atakuwa msemaji wa chama

Mihuri ya Chama

72 Chama kitakuwa na mihuri ya mpira na ya lakiri ambayo itatunzwa na Meneja wa chama na itaifadhiwa kwenye kasiki la chama. Lakiri ya chama itatumika katika mikataba ya chama

Chama kuungana na taasisi nyingine

73 Chama kinaweza kuungana na chama kingine cha ushirika kuanzisha Mradi wa Pamoja wa ushirika au kuungana na kampuni au taasisi nyingine isiyo ya ushirika kuanzisha Ubia wa Pamoja.

Chama kinaweza kuungana na Vyama vingine na kuunda Chama Kikuu cha Ushirika.

Mabadiliko ya Masharti ya Chama

74 Masharti haya yanaweza kubadilishwa kwa kufuata taratibu zilizowekwa na Sheria ya Vyama vya Ushirika, 2013 na Kanuni zake na hayatakuwa halali kutumika mpaka yatakapoidhinishwa na kusajiliwa na Mrajis.

Mgongano wa Tafsiri ya Masharti.

75 Endapo kutatokea mgongano kuhusu tafsiri ya Masharti haya, suala hili litapelekwa kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika kwa ajili ya maamuzi.

Utakatishaji Fedha

76 Chama kitaandaa miongozo na taratibu za ndani kwa ajili ya kubaini na kutoa taarifa dhidi ya vitendo vya utakatishaji wa fedha kama inavyoelekezwa kwenye Sheria ya kuzuia utakatishaji fedha.

Ulinzi wa Mlaji

77 Chama kutaweka wazi upatikanaji wa huduma zitolewazo na chama na

Mpango endelevu wa kudhibiti majanga

kuweka utaratibu wa kushughulikia malalamiko yatakayo jitokeza.

78 Chama kitakuwa na mpango endelevu wa biashara kuzuia madhara ya majanga utakaokuwa unapimwa ufanisi wake na kufanyiwa mapitio angalaau mara moja kila mwaka

Uombaji wa leseni.

79 Chama kitaomba leseni daraja B kutoka Tume ya Maendeleo ya Ushirika ya kufanya biashara ya huduma ndogo ya fedha kwa mujibu wa Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha Na.10 ya Mwaka 2018.

Uwasilishaji wa taarifa za wakopaji

80 Chama kitawasilisha taarifa za wakopaji wazamani na wasasa kila mwezi kwa watoa huduma wa mfumo wa upashanaji wa taarifa za wakopaji (Credit Reference Bureau).

Ulipaji wa Riba juu ya akiba

81 Chama kitalipa riba juu ya Akiba kwa wanachama kama itakavyoidhinishwa na Mkutano Mkuu.

Makubaliano kati ya Mwajiri na Chama.

82 Chama kitaingia Makubaliano maalum na mwajiri wa wanachama ambae ni TRA kuhusiana na makato ya Marejesho ya Mikopo, Akiba, Hisa na Rambirambi katika Mishahara ya Mfanyakazi huyo kwa mujibu wa masharti na vigezo yatakayoainishwa.

KIAMBATISHO Na. 01

JEDWALI NA. 01

Na	Maelezo	Thamani (Tshs)
1.	Hisa 1	20,000
2.	Kiingilio	50,000
3.	Kiwango cha chini cha hisa 30	600,000
4	Kiwango cha chini cha uchangiaji wa akiba ya lazima kwa mwezi.	50,000

TRA SACCOS LTD

Pilly Marwa –Mwenyekiti

Mathias Wambura -Meneja

OFISI YA MRAJIS

TANZANIA

Registered this 11th

day of November 2024

Registrar of Cooperative Societies