TRA SACCOS LTD

SERA YA MIKOPO

(UTOAJI, UKUSANYAJI NA UFUTAJI WA MIKOPO)

Marejeo ya Januari, 2024

YALIYOMO

(i) VIFUPISHO..1
(ii) TAFSIRI YA MANENO..2
SEHEMU YA KWANZA 3
UTANGULIZI 3
1.2 Umuhimu wa Sera..3
1.2.1 Madhumuni ya Sera..3
1.3 Dira, Dhima, Maadili ya Msingi na Malengo ya Sera 4
1.3.1 Dira 4
1.3.2 Dhima 4
1.3.3 Maadili Ya Msingi...4
1.3.4 Malengo ya Sera...4
1.3.5 Misingi ya Sera 4
1.3.6 Marekebisho ya Sera 5
SEHEMU YA PILI 6
MASUALA, MALENGO NA MATAMKO YA SERA 6
2.1 Mahitaji katika Utoaji wa Mikopo...6
2.2 Vigezo vya Kuzingatia katika Utoaji wa Mikopo.......................................7
2.3 Utoaji wa Taarifa za Mikopo Iliyoidhinishwa na Kamati 8
2.4 Utoaji wa Fedha za Mikopo kwa Mwanachama...8
2.5 Dhamana, Udhamini na Mkataba wa Mikopo kwa Mwanachama 9
2.6 Riba ya Mikopo na Tozo Mbalimbali..9
2.7 Maombi ya Mikopo kwa Wajumbe wa Bodi na Kamati za Chama 10
2.8 Kamati ya Mikopo 10
2.9 Sifa za Wajumbe wa Kamati ya Mikopo 11
2.10 Kamati ya Kitaalamu 11
2.11 Kazi ya Kamati ya Mikopo 11
2.12 Usimamizi na utoaji wa Mikopo kwa wanachama....................................13
2.13 Aina ya Huduma za Mikopo zitolewazo na Chama na Huduma**Error! Bookmark not defined.**
ya Ubani. ....**Error! Bookmark not defined.**
2.13.1 Mkopo wa Maendeleo ya Jamii...13
2.13.2 Mkopo wa Dharura..14
2.13.3 Mkopo wa Elimu..14
2.13.4 Mkopo wa Afya 14

2.13.5 Mkopo wa Papo kwa Papo......15
2.13.6 Mkopo wa Weekend......15
2.13.7 Nyongeza ya Mkopo wa Maendeleo ya Jamii (Top up)......16
2.13.8 Malipo ya Ubani...... **Error! Bookmark not defined.**
2.13.9 Utaratibu wa utoaji taarifa ya kifo...... **Error! Bookmark not defined.**
2.13.10 Ununuzi wa Mkopo......19
2.14 Kinga ya mikopo dhidi ya kifo na ulemavu wa kudumu......20
2.14.1 Kinga ya Mkopo......20
2.14.2 Viwango vya Kinga ya Mkopo......20
2.14.3 Matumizi ya Fedha ya Mfuko wa Kinga ya Majanga......20
2.15 Utunzaji wa Kumbu kumbu......20
SEHEMU YA TATU: UKUSANYAJI WA MAREJESHO YA MIKOPO......21
3.1 Marejesho ya Mikopo......21
3.1.1 Kwa Mwanachama aliye ndani ya Ajira ya TRA......21
3.1.2 Kwa Mwanachama aliye Nje ya Ajira ya TRA......21
3.1.3 Kulipa sehemu ya deni la mkopo......21
3.1.4 Kulipa Salio la Mkopo Uliobaki......22
3.1.13 Marekebisho ya kipindi na marejesho ya Mkopo......23
3.2 Mikopo iliyocheleweshwa......23
3.3 Ukokotoaji wa Mikopo Iliyocheleweshwa......24
3.4 Tengo la Mikopo Mibaya......24
3.4 Adhabu katika Mikopo Iliyocheleweshwa......25
3.5 Mapitio ya Taarifa ya Hali na Mwenendo wa Mikopo......25
3.6 Marejesho ya Mikopo Mibaya......26
3.7 Mapato Tarajiwa Kutokana na Mikopo Iliyocheleweshwa......26
3.8 Marekebisho ya Mikopo Iliyocheleweshwa......26
3.8.6 Utaratibu wa Kufuatilia Madeni kwa Kutumia Wakusanya Madeni......27
3.8.7 Utaratibu wa Kumpata Mkusanya Madeni......28
SEHEMU YA NNE......29
UONDOAJI WA MIKOPO MIBAYA KWENYE VITABU VYA CHAMA......29
4.1. Vigezo vya Ufutaji wa Mikopo......29
4.2 Ukusanyaji wa Mikopo Iliyofutwa......29
SEHEMU YA TANO......31
MUUNDO WA KITAASISI......31
5.0 Washirika na Wadau wa Sera......31

5.1 Wanachama 31
5.2 Kamati ya Usimamizi 31
5.3 Bodi ya Chama 31
5.4 Kamati ya Mikopo 32
5.5 Meneja wa Chama 32
5.6 Majukumu ya Meneja 32
5.7 Mkuu wa Idara ya Mikopo 33
5.8 Watendaji 33
SEHEMU YA SITA 35
UFUATILIAJI NA TATHMINI YA SERA 35
6.1 Lengo kuu la Ufuatiliaji na Tathmini 35
6.2 Ufuatiliaji 35
6.3 Tathmini 35
Jedwali Nambari 1: Akiba, Riba na Adhabu 36
Jedwali Nambari 2: Aina za Mikopo 39
Jedwali Nambari 3 : UTARATIBU WA UKUSANYAJI WA MADENI MABAYA 40
Fomu ya Maombi ya Mkopo 45
B. 53

(i) VIFUPISHO

TRA	Tanzania Revenue Authority
SACCOS	Savings and Credit Cooperative Societies.
FICCOS	Financial Cooperative Societies Regulations
TEHAMA	Tekinologia ya Habari na Mawasiliano

(ii) TAFSIRI YA MANENO

Chama	Chama cha kuweka na kukopa cha TRA au TRA SACCOS LTD.
Sera	Sera ya Mikopo
Majanga	Matukio ya Kifo au ulemavu wa kudumu
Kinga ya Mkopo	Kiasi cha fedha kinachotozwa au kukatwa kutoka kwenye mkopo wa mwanachama na kinawekwa na chama kama kinga ya mkopo dhidi ya kifo au ulemavu wa kudumu
Mwanachama	Mtu mwenye sifa kama ilivyoainishwa kwenye kifungu namba 13 cha Masharti ya Chama.
Ulemavu wa Kudumu	Ulemavu unaopelekea mwanachama kuachishwa kazi ndani ya TRA kwa uthibitisho wa daktari wa hospitali inayotambulika na serikali.
Riba	Kiwango ambacho Chama kinatoza kwenye mkopo halisi kama gharama ya huduma ya mkopo kwa kipindi cha marejesho.
Ubani	Ni kiasi cha pesa kinachotolewa pale ambapo mwanachama mwenye mkopo anapofariki.
Bodi	Chombo cha uongozi wa Chama ambacho kimekabidhiwa jukumu la kusimamia masuala ya Chama.

SEHEMU YA KWANZA

UTANGULIZI

TRA SACCOS LTD ni Asasi ndogo ya fedha iliyoanzishwa na Wafanyakazi wa TRA mnamo mwaka 2006 kwa lengo la kuwahudumia Wanachama wake kwa kuwapatia huduma mbalimbali za kifedha ili kukidhi mahitaji ya Kiuchumi, Kijamii na ya Kimazingira kwa kufuata Misingi, Kanuni, Sheria ya Vyama vya Ushirika pamoja na Masharti ya Chama. Bodi ya Chama kupitia Kamati yake ya Mikopo imeendelea kutekeleza jukumu hili kwa kuzingatia Sheria na Kanuni za Vyama vya Ushirika, Masharti ya Chama na Sera ya Mikopo iliyopitishwa mwaka 2007 na kufanyiwa marekebisho mnamo mwaka 2019.Hivyo, Bodi ya Chama kwa kuzingatia Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (SACCOS) ya Mwaka 2019 imeihuisha Sera ya Mikopo ya mwaka 2021 ili iendane na matakwa ya Sheria ya Vyama Vya Ushirika ya Mwaka 2013 na Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (SACCOS) ya Mwaka 2019

1.2 Umuhimu wa Sera

1.2.1 Madhumuni ya Sera

1.2.1.1 Kuweka mfumo bora wa utoaji wa huduma na usimamizi wa mikopo kwa kuzingatia utawala bora ili kuepuka hasara inayoweza kupatikana kutokana na misingi mibovu katika utoaji na ufuatiliaji wa marejesho ya mikopo kwa wanachama;

1.2.1.2 Kulinda Chama dhidi ya majanga ambayo yanaweza kujitokeza na kusababisha upotevu wa mali na rasilimali za chama.

1.2.1.3 Kuwa na mifumo mahiriwa uendeshaji itakayokiwezesha Chama na wanachama wake kukua kiuchumi, kuwa endelevu na kuweza kukidhi mahitaji yao kwa wakati na mahitaji ya soko kwa ujumla.

1.2.1.4 Kutoa maelekezo kuhusu uadilifu miongoni mwa wadau wote ikiwemo Bodi ya Chama, Watendaji na wanachama na kudhibiti mgongano wa kimaslahi miongoni mwa wadau wote wanaohusika katika mchakato mzima wa shughuli za utoaji wa huduma na biadhaa za fedha kwa wanachama.

1.2.1.5 Kuweka miongozo na taratibu za utoaji, ukusanyaji wa marejesho, na ufuatiliaji wa mkopo iliyotolewa.

1.3 Dira, Dhima, Maadili ya Msingi na Malengo ya Sera

1.3.1 Dira

Kuwa chama cha Akiba na Mikopo cha kisasa na Kuigwa Tanzania. Kujenga mfumo madhubuti wenye usawa, uwazi, uwajibikaji na ubora wa kazi katika mfumo mzima wa utoaji, ufuatiliaji wa marejesho ya mikopo na utoaji wa taarifa ya fedha kwa wakati.

1.3.2 Dhima

Kuinua, kustawisha na kuboresha hali ya Kiuchumi na kijamii kwa Wanachama, kwa kuwahamasisha kuweka akiba na kuwapatia Mikopo yenye Manufaa na riba nafuu

1.3.3 Maadili Ya Msingi

a) Kutoa huduma nzuri na zenye ufanisi kwa Wanachama kwa Uadilifu, Uaminifu, Haki na Usawa.

b) Kubuni, kuboresha na kuendeleza huduma bora kwa Wanachama

c) Kutumia utaalamu katika Uongozi na Kufuata misingi ya Utawala bora.

d) Kuendesha Chama kwa weledi na kufuata misingi ya Utawala bora na uwajibikaji.

e) Kushiriki katika majukumu ya kijamii kwa Umoja na Ushirikiano.

1.3.4 Malengo ya Sera

Lengo Kuu la Sera hii ni kutekeleza matakwa ya kisheria na Kanuni zake katika utoaji wa huduma za mikopo kwa ufanisi chini ya usimamizi madhubuti wenye kuzingatia uadilifu, usawa, uwazi, uwajibikaji, uhifadhi wa mazingira na utawala bora.

1.3.5 Misingi ya Sera

Sera ya mikopo imeandaliwa kwa kuzingatia Sheria mbalimbali za nchi na maagizo mengine kama ifuatavyo:

a) Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya Mwaka 2013, na Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha ya Mwaka 2018 na Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (SACCOS) ya Mwaka 2019

b) Sheria ya kuzuia Utakasishaji Fedha ya Mwaka 2006 na Kanuni zake

c) Masharti ya Chama

d) Sheria ya Kazi ya mwaka na 2004 na Sera ya Utumishi ya Chama

e) Sera na Kanuni za Fedha za Chama.

f) Mpango Mkakati wa Chama

g) Maamuzi ya Mkutano Mkuu

1.3.6 Marekebisho ya Sera

Bodi ya Chama kupitia Kamati ya Mikopo itakuwa inarejea Sera hii mara kwa mara kutokana na mabadiliko ya hali ya soko, mabadiliko ya Sheria na Kanuni za Vyama vya Ushirika wa Akiba na Mikopo, maoni na ushauri kutoka kwa wadau mbalimbali wa Ushirika, wakiwemo Wanachama kupitia vikao vya Vituo ili kuleta ufanisi wa usimamizi wa shughuli za utoaji wa Mikopo.

SEHEMU YA PILI

MASUALA, MALENGO NA MATAMKO YA SERA

2.1 Mahitaji katika Utoaji wa Mikopo

Utoaji wa mikopo kwa wanachama ni miongoni mwa kazi muhimu za asasi za fedha zikiwemo SACCOS inayohitaji kufanywa kwa umakini na uwazi mkubwa. Ili kazi hii ifanyike vizuri kwa manufaa ya chama na ya wanachama wake ni vyema kukawekwa masharti ambayo kila Mwanachama atapaswa kuyafahamu na kuyatekeleza endapo atahitaji huduma ya mkopo katika Chama. Lengo ni kuhakikisha kwamba kila mwanachama anatekeleza masharti yaliyowekwa bila ya upendeleo kwa kuzingatia haki na usawa katika utoaji wa mikopo.

2.1.1 Mikopo itatolewa kwa mwanachama hai tu ambaye anatambulika kisheria na kwa mujibu wa Masharti ya Chama ya TRA SACCOS LTD na kwamba kila mwanachama atakuwa na haki ya kupata mkopo kwa mujibu wa sheria, Kanuni na Sera hii bila kujali cheo alichonacho ndani ya Taasisi.

2.1.2 Mwanachama anayeomba mkopo atatakiwa kujaza fomu maalumu ya maombi ya mkopo ambayo inapatikana katika TOVUTI ya Chama **(Kiambatanishi namba 4**). Fomu ya Maombi ya Mkopo itakuwa ni sehemu katika Sera ya Mikopo

2.1.3 Mwanachama mpya atapata stahili ya kuomba mkopo mara baada ya kulipa kiingilio, kukamilisha angalau nusu ya Hisa za lazima na ameshaanza kukatwa michango ya akiba ya kila mwezi kutoka kwenye mshahara wake angalau kwa kipindi kisichopungua miezi miwili (2).

2.1.4 Mwanachama ambaye ni mwajiriwa mpya wa TRA ya Mapato atapata stahili ya kuomba mkopo baada ya kutimiza masharti ya kipengele **2.1.3** hapo juu na kwamba kipindi cha marejesho ya mkopo kisizidi kipindi chake cha majaribio (Probation period) ndani ya TRA.

2.1.5 Mwanachama ambaye yupo kwenye Mkataba atapata Mkopo ambao muda wa marejesho yake hautazidi kipindi cha Mkataba wake. Mwanachama huyu vilevile atatakiwa kuleta uthibitisho wa maandishi kwamba endapo mkataba wa ajira utakoma kabla ya muda atatakiwa kurejesha salio la mkopo uliobaki

ikiwa ni pamoja na riba kutoka katika vyanzo vingine kama atakavyoainisha kwenye fomu ya maombi ya Mkopo.

2.1.6 Muda au kipindi cha juu cha marejesho ya Mkopo hakitazidi miaka mitano (5).

2.1.7 Mwanachama anayeomba mkopo na kuidhinishwa na Kamati za Mikopo atatakiwa kulipa ada au tozo ya uchambuzi na uidhinishaji wa Mkopo ili kufidia gharama zinazotumika katika shughuli nzima ya Uchambuzi na uidhinishaji wa Mikopo.

2.1.8 Chama kikiwa na ukwasi finyu wa fedha kitatoa mikopo kwa wanachama walioomba fedha kidogo na mikopo ya muda mfupi.

2.1.9 Kwa mwanachama anayeongeza Akiba zake kwa mkupuo kwa lengo la kupata mkopo, ataweza kupata mkopo huo ndani ya siku thelathini (30).

2.1.10 Salio la Mshahara wa Mwanachama baada ya makato ya marejesho ya mkopo halitakuwa chini ya1/3 ya mshahara halisi (basic salary)

2.1.11 Mikopo itatolewa kwa Mwanachama kwa kuzingatia aina ya Mkopo husika

2.1.12 Maombi yote ya mikopo yatashughulikiwa ndani ya muda ulioainishwa kwenye Jedwali 2.

2.113 Mwanachama ambaye ana tuhuma na yupo chini ya uchunguzi na Mwajiri atapewa mkopo kwa kiwango kisichozidi akiba zake kwa kipindi chote cha kesi yake.

2.1.14 Mwanachama aliye nje ya ajira ya TRA atapewa mkopo kwa kiasi kisichozidi akiba zake.Mwanachama huyu atajidhamini Mwenyewe.

2.2 Vigezo vya Kuzingatia katika Utoaji wa Mikopo

Kabla mkopo haujatolewa kwa mwombaji, Kamati ya Mikopo itafanya tathmini juu ya :

2.2.1 Uwezo wa Mkopaji wa kurejesha Mkopo.

2.2.2 Tabia ya mkopaji.

2.2.3 Madhumuni au lengo la mkopo unaoombwa na mwanachama.

2.2.4 Kiasi ambacho Mkopaji anaomba.

2.2.5 Kipindi cha marejesho ya mkopo husika.

2.2.6 Utoshelevu na uhalisia wa dhamana inayowekwa kama kinga dhidi ya mkopo.

2.2.7 Muda wa ajira wa mwombaji ndani ya TRA ya Mapato.

2.2.8 Kiwango cha Akiba alichonacho mwombaji ndani ya Chama.

2.3 Utoaji wa Taarifa za Mikopo Iliyoidhinishwa na Kamati

2.3.1 Kamati ya Mikopo itakuwa na jukumu la kuhakikisha kwamba mwombaji ambaye mkopo wake umeidhinishwa anatumiwa 'Ofa' ya kumwomba kukubali au kukataa kiwango cha mkopo kilichoidhinishwa pamoja na masharti ya mkopo mara tu baada ya Kamati ya Mikopo kupitia na kuidhinisha.

2.3.2 Mwombaji ambaye maombi yake hayajakidhi vigezo vilivyowekwa na kusababisha Kamati kutoidhinisha maombi hayo atajulishwa ndani ya siku saba (7) kwa maandishi sababu za kutoidhinishwa kwa maombi hayo.

2.3.3 Mwanachama anaweza kukata rufaa ya mkopo wake uliokataliwa kwa maandishi kwa Mwenyekiti wa Bodi ya chama. Mwenyekiti kwa kushauriana na wajumbe wa Bodi ya chama watatoa uamuzi wa mwisho katika kikao cha Bodi kitakachokaa kwa mujibu wa Ratiba ya Vikao.

2.3.4 Utoaji wa taarifa kwa Wanachama

Taarifa za Mwanachama zinazoonesha mchanganuo wa Mikopo na marejesho yake zitaandaliwa na kutolewa kwa Mwanachama.

2.4 Utoaji wa Fedha za Mikopo kwa Mwanachama

2.4.1 Malipo ya fedha za mikopo yatatolewa tu baada ya Mwombaji kukamilisha na kuwasilisha fomu ya maombi, nakala mbili ya fomu ya wadhamini na Mkataba wa mkopo (Fomu za wadhamini na Mkataba zitatakiwa zitiwe saini na Wakili au Hakimu wa Mahakama yoyote Tanzania Bara na Zanzibar).

2.4.2 Malipo ya fedha za mikopo yataingizwa moja kwa moja kwenye akaunti ya Benki au Simu ya Mwanachama na Mwombaji atajulishwa mara baada ya kuingizwa malipo hayo.

2.5 Dhamana, Udhamini na Mkataba wa Mikopo kwa Mwanachama

2.5.1 Mkopo wowote unaotolewa na Chama ni lazima uwe na dhamana. Dhamana zinazokubaliwa kisheria ni: *Hisa za Hiari, Akiba,* riba juu ya Akiba, *amana au Mali zisizohamishika anazomiliki mwanachama*.

2.5.2 **Dhamana ya Mkopo kwa Mwanachama Aliye Ndani ya Ajira ya TRA**

Kwa Mwanachama aliye ndani ya Ajira ya TRA, dhamana ya mkopo itakuwa ni: Hisa za Hiari, Akiba, riba juu ya Akiba na amana alizonazo kwenye Chama, Akiba na amana za wanachama wasiopungua wawili (2) waliomdhamini wakati anaomba na kupatiwa Mafao yake ya Mwisho wa Ajira, Dhamana nyingine kama ilivyoainishwa kwenye jedwali na 1.

2.5.3 **Dhamana ya Mkopo kwa Mwanachama Aliye Nje ya Ajira ya TRA**

Mwanachama aliyestaafu Ajira ya TRA, dhamana yake ya mkopo itakuwa ni Hisa za Hiari, Akiba, riba juu ya Akiba, amana na Mali isiyohamishika na ataruhusiwa kukopa si zaidi ya mara mbili ya Akiba zake.

2.5.4 Mwanachama aliye ndani ya ajira ya TRA, anayeomba mkopo isipokuwa mkopo wa Dharura, Weekend na Papo kwa Papo atapaswa kuwa na wadhamini wawili ambao ni waajiriwa wa TRA kabla ya kupatiwa fedha.

2.5.5 Mwanachama aliyeidhinishiwa mkopo isipokuwa mkopo wa Papo kwa Papo, Weekend na Dharura atapaswa kujaza fomu ya Mkataba ambayo itasainiwa na Wakili au Hakimu wa Mahakama kabla ya kupatiwa fedha.

2.5.6 Mdhamini wa Mkopo ni lazima awe Mwanachama hai.

2.6 Riba ya Mikopo na Tozo Mbalimbali

2.6.1 Bodi ya Chama itapanga kiwango/viwango vya tozo ya riba ya mikopo baada ya kupokea mapendekezo ya kitaalamu kutoka kwa Meneja wa Chama.

2.6.2 Bodi ya Chama itapanga na kupendekeza viwango vya riba na tozo mbalimbali na kuwasilisha katika Mkutano Mkuu kwa ajili ya kuidhinisha.

2.6.3 Viwango vya Riba ya mkopo vitapangwa na Bodi ya Chama kwa kuzingatia vigezo vifuatavyo: Hali ya soko, Mfumuko wa bei, Gharama za uchambuzi na uidhinishaji wa Mikopo, Kiwango cha maombi ya mikopo (Loan Volume), Gharama za uendeshaji wa shughuli za Chama, nk.

Angalizo: Viwango vya Riba vinaweza kubadilishwa wakati wowote kutokana na sababu na vigezo vilivyotajwa hapo juu (Kifungu namba 69 cha Kanuni ya Vyama Vya Ushirika wa Akiba na Mikopo).

2.7 Maombi ya Mikopo kwa Wajumbe wa Bodi na Kamati za Chama

2.7.1 Bodi ya Chama itapokea, kupitia na kuidhinisha maombi yote ya mikopo kwa wajumbe wa Bodi, Kamati ya Usimamizi zikiwemo kamati zingine za Chama endapo zitaanzishwa.

2.7.2 Mikopo yote ya Wajumbe wa Bodi, Kamati/Watendaji/Ndugu wa karibu itaidhinishwa na idadi kubwa ya kura za wajumbe wa Bodi ili kuepuka mgongano wa kimaslahi miongoni mwao.

2.7.3 Kiwango cha riba juu ya mkopo na masharti ya mkopo ya viongozi tajwa hapo katika kifungu na. 2.1.9.2 yatatakiwa kuwa sawa na ya wanachama wengine.

2.7.4 Mjumbe miongoni mwa wajumbe walioanishwa katika kifungu na 2.1.9.2 ambaye atakuwa anaomba mkopo hatatakiwa kuwepo wakati wajumbe wakijadili maombi ya mkopo wake.

2.7.5 Chama hakitatoa fedha za ziada kwa viongozi na watendaji wa chama ili kuepuka mlundikano(Loan concentration) endapo jumla ya mikopo yao yote waliyochukuwa na ambayo haijarejeshwa ni zaidi ya asilimia tano (5) ya jumla ya Mali zote za Chama (Total assets)

2.7.5 Kiongozi wa Bodi au Mtendaji wa Chama hatapaswa kupokea zawadi au kitu chochote kutoka kwa mwanachama wakati akitekeleza jukumu lake la msingi la kutoa mikopo kwa wanachama

2.8 Kamati ya Mikopo

2.8.1 Bodi ya Chama imekasimisha jukumu la utoaji wa uidhinishaji wa mikopo kwa Kamati ya Mikopo.

Kamati ya Mikopo ndicho chombo chenye jukumu la kushughulikia maombi ya mikopo katika Chama isipokuwa Maombi ya Mikopo kwa Wajumbe wa Bodi na Watendaji wa Chama.

2.8.2 Kamati ya mikopo itakuwa na wajumbe wasiopungua watatu (3) ambao watachaguliwa na Wajumbe wa Mkutano Mkuu kutoka miongoni wa wajumbe wa Bodi.

2.9 Sifa za Wajumbe wa Kamati ya Mikopo

Wajumbe wa Kamati ya Mikopo watakaochaguliwa watapaswa kuwa na weledi na uzoefu katika utoaji wa mikopo.

2.10 Kamati ya Kitaalamu

2.10.1 Kamati ya kitaalamu ya Mikopo itakaimishwa na Kamati ya Mikopo kupitisha Mikopo iliyoelekezwa kwenye aina ya Mikopo iliyopo. Kamati hiyo itaundwa na Meneja, Mkuu wa Idara ya Mikopo na mmoja kati ya watendaji kutoka idara ya mikopo.

2.10.2 Idadi ya wajumbe kutoka katika Kamati ya Kitaalamu watakao husika katika uidhinishaji wa mikopo hawatazidi au kupungua watatu (3)

2.10.3 Kamati ya Kitaalamu ya Mikopo itapaswa katika kila wiki kutoa taarifa ya mikopo iliyotolewa kwenye kamati ya Mikopo.

2.10.4 Kamati ya Kitaalamu itaidhinisha aina zote za Mikopo na uchukuaji wa Akiba katika mifuko ya Elimu na Afya kwa kiasi kisichozidi kiwango kilichoainishwa kwenye jedwali namba 1 na kisha kuwasilisha taarifa yake kwenye kamati ya Mikopo

2.10.5 Mikopo itakayoidhinishwa na Kamati ya Kitaalamu italipwa kwa njia ya Malipo ya Mtandao

2.10.6 Kamati ya Kitaalamu itakutana mara moja kwa wiki kwa ajili ya kuandaa taarifa ya mikopo itakayowasilishwa kwenye Kamati ya Mikopo. Mkaguzi wa ndani atakagua taarifa hiyo na kutoa maoni yake kabla ya kuwasilishwa kwenye Kamati ya Mikopo.

2.11 Kazi ya Kamati ya Mikopo

2.11.1 Kamati ya Mikopo itakuwa na jukumu la kupitia maombi ya Mikopo, kuchambua, kuidhinisha na kutoa mikopo kwa wanachama kwa mujibu wa sera hii.

2.11.2 Kamati ya mikopo itakuwa na jukumu la kupitia maombi ya mikopo toka kwa wajumbe wa Bodi na Kamati ya Usimamizi na kuwasilisha mapendekezo kwa bodi kwa uamuzi.

2.11.3 Kamati ya Mikopo itakuwa na jukumu la kuhakikisha kuwa kuna dhamana ya kutosha kwa kila mkopo na kwamba SACCOS ina haki ya umiliki wa dhamana hadi deni litakapolipwa.

2.11.4 Kamati ya mikopo itakuwa na jukumu la Kuandaa taarifa ya mwenendo wa utoaji wa mikopo na kuwasilisha kwenye Bodi kila mwezi

2.11.5 Kamati ya mikopo itakuwa na jukumu la kuratibu tabia na mwenendo wa wanachama hasa katika kulipa marejesho ya Mikopo, kuchunguza tabia na mwenendo wa uwezo wa kifedha wa kila mwombaji wa mkopo ili kuhakikisha mkopo unalipwa katika muda uliopangwa

2.11.6 Kamati ya mikopo itakuwa na jukumu la kutoa elimu na ushauri kwa wanachama juu ya matumizi bora ya mikopo.

2.11.7 Kamati ya mikopo itakuwa na jukumu la kusimamia utekelezaji wa Sera hii kwa niaba ya Bodi.

2.11.8 Kamati ya mikopo itakuwa na jukumu la kufuatilia mikopo isiyorejeshwa kila mwezi na kuandaa mikakati ya urejeshwaji wake.

2.11.9 Kamati ya mikopo itakuwa na jukumu la kubuni na kuanzisha bidhaa mpya za kifedha ili kukidhi mahitaji ya wanachama.

2.11.10 Kamati ya mikopo itakuwa na jukumu la kuandaa taratibu za utoaji mikopo kwa wanachama zikiwemo fomu mbalimbali.

2.11.11 Kamati ya mikopo itakuwa na jukumu la kutekeleza taratibu za utoaji wa mikopo kama zilivyoainishwa kwenye Sheria na Kanuni za Ushirika wa Vyama vya Akiba na Mikopo na sera hii.

2.11.12 Kamati ya mikopo itakuwa na jukumu la Kuwasilisha mapendekezo ya mabadiliko ya riba juu ya mkopo kwenye Bodi kwa kuangalia hali ya soko kama ilivyoanishwa katika

2.12 Usimamizi na utoaji wa Mikopo kwa wanachama

2.12.1 **Vikao vya Kamati ya Mikopo**

Kamati ya mikopo itakuwa na wajumbe wa Bodi watatu na ili akidi itimie angalau wajumbe wawili wakutane ili kufanya kikao.

2.12.2 **Kutakuwa na aina mbili ya Vikao vya Kamati ya Mikopo**:

Vikao vya kuchambua na kuidhinisha mikopo, na Vikao vya kupitia taarifa na ufuatiliaji wa marejesho, mwenendo wa mikopo na utekelezaji wa mikakati ya Chama ihusuyo maendeleo ya mikopo.

2.12.3 Kamati ya mikopo itakutana kupitia, kuchambua na kuidhinisha maombi ya mikopo ya Wanachama kama yatakavyowasilishwa na Mkuu wa Idara ya Mikopo.

2.12.4 Katibu wa Kamati ataandaa muhtasari wa kila kikao kitakachofanyika na kusainiwa na Mwenyekiti wa Kamati kabla ya kufanyika kwa kikao kingine.

2.12.5 Mwenyekiti wa kamati ya mikopo atateua mtendaji mmoja kwenye idara ya mikopo kwa ajili ya kuandika muhtasari ya kila kikao cha kamati.

2.12.6 Kamati ya mikopo itapitia muhtasari wa kikao kilichopita na kusainiwa na Mwenyekiti wa Kamati kabla ya kufanyika kwa kikao kingine.

2.12.7 Kamati ya Mikopo itatunza kumbukumbu zote za vikao zikianisha tarehe, muda, mahali kikao kilipofanyika na majina ya wajumbe waliohudhuria na wasiohudhuria, Orodha ya maombi yote ya mikopo yaliyowasilishwa na kujadiliwa kwenye kikao,Mikopo iliyoidhinishwa ikionesha kiasi kilichoidhinishwa, muda wa marejesho na maombi ya mikopo yaliyokataliwa na sababu za kukataliwa.

2.13.1 Mkopo wa Maendeleo ya Jamii

Mkopo wa Maendeleo ya Jamii unatolewa kwa lengo la kumsaidia mwanachama katika kukidhi mahitaji yake ya kijamii kama vile ununuzi wa samani (Furniture), ujenzi au ukarabati wa nyumba ya kuishi n.k.

Jedwali nambari 1 linaainisha kiwango cha riba, kipindi cha marejesho na kiwango cha juu cha mkopo kinachotolewa kama ilivyoidhinishwa na Mkutano Mkuu.

Mwombaji wa Mkopo huu haruhusiwi kukopa kiasi kinachozidi mara tatu (3) akiba zake za lazima

2.13.2 Mkopo wa Dharura

Mkopo wa dharura utatolewa kwa mwanachama wakati wowote itokeapo dharura.

a) Mkopo huu hautachangiwa michango ya akiba ya kila Mwezi;

b) Mwanachama hataruhusiwa kupata mkopo mwingine wa dharura endapo hatakuwa amekamilisha marejesho ya mkopo wa dharura uliotangulia.

c) Mwanachama anaweza kukopa mkopo wa dharura hata kama ana mkopo wa aina nyingine

d) Jedwali nambari 1 linaainisha kiwango cha riba, viwango vya uidhinishwaji na kipindi cha marejesho na kiwango cha juu cha mkopo kinachotolewa kama ilivyoidhinishwa na Mkutano Mkuu.

e) Kamati ya Kitaalamu ya Watendaji itaidhinisha kiasi cha Mkopo kisichozidi kiwango kilichoainishwa kwenye jedwali namba 1 na kisha kuwasilishwa kwenye kamati ya Mikopo kwa taarifa baada ya malipo.

2.13.3 Mkopo wa Elimu

Kutakuwa na Mfuko wa Elimu ambao umeanzishwa kwa lengo la kumjengea Mwanachama tabia ya kuweka akiba mara kwa mara ili fedha hizo zimsaidie kulipa Ada za shule na vyuo kwake yeye binafsi au watoto wake na kwa mwana familia yeyote ambaye ni mtegemezi wa Mwanachama.

Jedwali nambari 1 linaainisha kiwango cha riba, kipindi cha marejesho na kiwango cha juu cha mkopo kinachotolewa kama ilivyoidhinishwa na Mkutano Mkuu.

2.13.4 Mkopo wa Afya

Kutakuwa na Mfuko wa Afya ambao umeanzishwa kwa lengo la kumwezesha Mwanachama kuweka akiba kila mwezi, ili fedha hizo

zimsaidie kuwahudumia wategemezi kama vile wazazi, yatima, wasaidizi wa nyumbani na watoto wao ambao wana umri zaidi ya miaka 18 ambapo Sera ya matibabu ya Mwajiri haitoi huduma hiyo. Hivyo, lengo la huduma hii ni kuwajengea wanachama tabia ya kuweka akiba kwa ajili ya matibabu ya wategemezi hao ili kukidhi mahitaji ya afya na matibabu.

Jedwali nambari 1 linaanisha kiwango cha riba, kipindi cha marejesho na kiwango cha juu cha mkopo kinachotolewa kama ilivyoidhinishwa na Mkutano Mkuu.

2.13.5 Mkopo wa Papo kwa Papo

Kutakuwa na Mkopo wa Papo kwa Papo ambao umeanzishwa mahususi ili kumwezesha Mwanachama kupata mkopo wa dharura na kwa haraka zaidi, ili kukidhi mahitaji ya muhimu yanayojitokeza ghafla bila kutegemea. Huduma hii itatolewa ndani ya masaa 24 kuanzia wakati ombi linapopokelewa ofisini.

Jedwali nambari 1 linaanisha kiwango cha riba, kipindi cha marejesho na kiwango cha juu cha mkopo kinachotolewa kama ilivyoidhinishwa na Mkutano Mkuu.

Ili kupata huduma hii:

a) Mwanachama atahitajika kujaza fomu ya maombi ya mkopo wa Papo kwa Papo

b) Marejesho ya mkopo yatatokana na makato kutoka kwenye mshahara wa mwanachama. Endapo Mwanachama atahitaji kulipa mkopo kupitia vyanzo vingine na kabla ya tarehe ya mishahara, ataruhusiwa kufanya hivyo.

2.13.6 Mkopo wa Weekend

Kutakuwa na Mkopo wa Weekend unaolenga kumsaidia Mwanachama kutatua mahitaji madogo-madogo ya haraka. Mwanachama ataweza kuomba na kupata mkopo huu ndani ya dakika moja (1).

Ili kupata huduma hii, Mwanachama atahitaji kufanya yafuatayo.

a) Mwanachama ataomba kusajiliwa katika huduma ya mkopo huu wa kimtandao kwa kujaza fomu na. TRAS/ICT/19/01 (Request for Online Services Form)

b) Idara ya TEHAMA itahakiki usahihi na ukamilifu wa taarifa zilizojazwa kwenye fomu tajwa hapo juu

c) Mwanachama atatuma fomu kwa njia ya barua pepe ya chama (info@trasaccos.co.tz)

d) Mwanachama ambaye anadaiwa malimbikizo ya marejesho ya mkopo wa aina nyingine katika chama hataruhusiwa kusajiliwa kupata mkopo huu

e) Mwanachama atajihudumia Mkopo huu kwa njia ya kielektroniki (mtandao) na kurejesha mkopo huo kwa njia hiyo hiyo

f) Mwanachama atarejesha mkopo kwa njia ya simu kwa kurejea namba ya mkopo aliyopata wakati anapokea mkopo husika kwa njia ya mtandao

g) Riba ya mkopo huu itatozwa kwa mwezi kwa kuzingatia kiwango cha riba kama kilivyoainishwa kwenye jedwari namba 1

h) Mwanachama hataruhusiwa kukopa mkopo mwingine (top up) wa Weekend kabla ya kulipa mkopo wa awali

i) Akiba au mshahara wa Mwanachama aliyechelewesha marejesho ya mkopo huu vitatumika kulipia mkopo husika.Vilevile hataruhusiwa kukopa tena mpaka awe amelipa deni la mkopo wa awali ili kufidia akiba zilizotumika kulipia mkopo

j) Kutakuwa na adhabu kwa Mkopo uliocheleweshwa kwa kiwango kilichoainishwa kwenye jedwali na.1

2.13.7 Nyongeza ya Mkopo wa Maendeleo ya Jamii (Top up)

Mwanachama mwenye mkopo wa muda mrefu katika Chama ambao unaoendelea kurejeshwa ataruhusiwa kuomba mkopo juu ya mkopo huo endapo atatimiza masharti yafuatayo:

a) Marejesho ya mkopo huo yawe yamekwisha katwa kwa mfululizo wa kipindi cha miezi sita tangu mkopo huo ulipotolewa bila kukosa. Endapo

Mwanachama hajatimiza marejesho (6) toka alipochukua mkopo atatakiwa kulipa idadi sawa ya marejesho yaliyobaki kupitia Benki bila kupungua yani mkopo pamoja na riba.

b) Mkopo huo ni lazima uwe ni wa Maendeleo ya jamii

2.13.8 Mkopo wa Sikukuu (Sikukuu loan)

Kutakuwa na Mkopo wa Siku kuu utakaotolewa kwa Mwanachama ili kukidhi mahitaji yake wakati wa vipindi vya sikukuu zikiwemo Idd el Fitri, Idd el Haji, Pasaka, Christmas, Mwaka Mpya kwa kuzingatia yafuatayo:

(a) Mkopo huu hautategemea akiba za Mwanachama

(b) Mkopo huu hautahitaji udhamini wa Wanachama mwingine

(c) Dirisha la kuombea mkopo huu litafunguliwa siku 7 kabla ya sikukuu na kufungwa siku ya sikuu saa 6:00 usiku

(d) Mkopo huu utatolewa kwa mwanachama kujihudumia kwa njia ya mtandao

(e) Mwanachama ambaye amecheleweshа marejesho ya mkopo mwingine (Defaulter) hataruhusiwa kukopa mkopo huu

(g) Mwanachama anatakiwa awe na akaunti ya FOSA ya TRASACCOS na Mshahara wake upitie kwenye akaunti yake ya FOSA (kama mwajiri atakuwa ameruhusu mishahara kupitia kwenye FOSA ya TRA SACCOS).

(f) Jedwali nambari 1 linaonesha kiwango cha riba, kipindi cha marejesho na kiwango cha juu cha mkopo kinachotolewa.

2.13.9 Mkopo wa Wastaafu (Wastaafu Loan)

Mkopo huu wa Wastaafu unalenga kuwapa fursa wastaafu wanaoendelea na uanachama kuweza kukopa mara baada ya kustaafu kwa malengo yao mbalimbali kwa kuzingatia utaratibu ufuatao:-

(a) Mwanachama aliyestaafu atatakiwa kupitisha PENSION yake kwenye akaunti yake ya FOSA na ili akope italazimu Pension ya kila mwezi iwe imepita kwenye akaunti yake ya FOSA angalau mara 2 mfululizo wakati wa kuomba mkopo.

(b) Mkopo wa mwanachama utatolewa kupitia akaunti yake ya FOSA
(c) Marejesho ya Mkopo huu yatakatwa Moja kwa Moja kutoka kwenye akaunti ya FOSA ya Mwanachama kila mwezi
(d) Kiwango cha juu cha mkopo huu hakitazidi mara 2 ya akiba ya lazima ya mwanachama
(e) Mwanachama ambaye ana akiba zaidi ya mkopo anaoomba ikiwa muda wake wa kustaafu unakaribia ataruhusiwa kuomba kiasi sawa na akiba zake wakati makato yakitokea kwenye mshahara na baada ya kustaafu itafanyika utaratibu wa namna ya kuendelea kurejesha marejesho kupitia bank standing order au namna itakayokubalika baina ya chama na mwanachama.
(f) Mwanachama atatakiwa kuweka Rehani ya Mali isiyohamishika yenye thamani inayozidi thamani ya mkopo husika.
(g) Jedwali nambari 1 linaonesha kiwango cha riba, kipindi cha marejesho na kiwango cha juu cha mkopo kinachotolewa.

2.13.10 Mkopo wa Jipange (Jipange Loan)

Mkopo wa Jipange (Jipange loan) utatolewa kwa mwanachama kwa kuzingatia yafuayo:-

(a) Mwombaji wa mkopo huu lazima awe na mfuko wa akiba ya Wastaafu na/au Wekeza
(b) Mkopo wa mwanachama utatolewa kupitia akaunti yake ya FOSA (baada ya FOSA kuanza) au njia nyinginezo (kabla ya FOSA kuanza)
(c) Marejesho ya Mkopo huu yatalipwa na Mwanachama kupitia Mshahara au Standing Order ya FOSA
(d) Kiwango cha juu cha mkopo huu hakitazidi mara 2 ya akiba ya Wekeza na/au Wekeza ya mwanachama
(e) Mwanachama ambaye amechelewesha marejesho ya mkopo mwingine (Defaulter) hataruhusiwa kukopa mkopo huu
(f) Jedwali nambari 1 linaonesha kiwango cha riba, kipindi cha marejesho na kiwango cha juu cha mkopo kinachotolewa

2.13.11 Mkopo wa Bima (Bima Loan)

Mkopo wa Bima (Bima Loan) unalenga kuwawezesha wanachama kukidhi uhitaji wa bima ili kukinga majanga mbalimbali kama vile majanga ya Vyombo vya Moto (Gari, Pikipiki, bajaj n.k), Maisha, Nyumba na Usafiri.

Mkopo huu utatolewa kwa kuzingatia yafuuatayo:-

(a) Mkopo utatolewa kwa mwanachama ambaye amekata bima kupitia TRA SACCOS LTD
(b) Mwombaji atapaswa kuwa na akaunti ya FOSA
(c) Mkopo huu hautategemea akiba za Mwanachama
(d) Mkopo huu hautahitaji udhamini wa Wanachama mwingine
(e) Dirisha la kuombea mkopo huu litafunguliwa mara mwanachama atakapowasilisha ombi la Huduma ya Bima ya TRA SACCOS
(f) Mkopo huu utatolewa kwa mwanachama kujihudumia kwa njia ya mtandao
(g) Mwanachama ambaye amecheleweshа marejesho ya mkopo mwingine (Defaulter) hataruhusiwa kukopa mkopo huu
(h) Mwanachama anatakiwa awe na akaunti ya FOSA ya TRASACCOS na Mshahara wake upitie kwenye akaunti yake ya FOSA (kama mwajiri atakuwa ameruhusu mishahara kupitia kwenye FOSA ya TRA SACCOS)
(i) Jedwali nambari 1 linaonesha kiwango cha riba, kipindi cha marejesho na kiwango cha juu cha mkopo kinachotolewa.

2.13.14 Ununuzi wa Mkopo

Chama kinaweza kununua mkopo wa mwanachama ambaye ana mkopo katika Taasisi nyingine ya fedha.

Mwanachama husika ataandika barua kwa Mwenyekiti wa Chama na kujaza fomu maalumu ya kuomba mkopo wake uliobaki ununuliwe na Chama. Kiasi cha fedha kwa ajili ya kulipa Mkopo kutoka Taasisi nyingine za fedha kitalipwa moja kwa moja kwenye Akaunti ya Benki ya Taasisi husika, na kiasi kinachobaki (kama kitakuwepo) baada ya kulipa deni hilo kitaingizwa kwenye Akaunti ya Benki ya Mwanachama husika.

Taratibu zingine za utoaji wa mikopo zitaendelea kama kawaida.

2.14 Kinga ya mikopo dhidi ya kifo na ulemavu wa kudumu

Chama kitaikinga mikopo kwa kuwakata wanachama wanaoomba mikopo kama inavyoonesha kwenye jedwali Na 1F. Kiasi hicho kitakatwa kwa kukinga mikopo kutokana na majanga ya kifo au ulemavu wa kudumu kwa Mwanachama aliyechukua mkopo endapo atapatwa na majanga hayo. Kiwango hiki kinaweza kubadilika kutokana na hali halisi ya soko.

2.14.1 Kinga ya Mkopo

Mikopo yote inayotolewa na Chama itatozwa tozo kwa ajili ya kinga ya mkopo isipokuwa mkopo wa Weekend.

2.14.2 Viwango vya Kinga ya Mkopo

TRA SACCOS ilianzisha mfuko maalum wa kinga ya mikopo ambapo kila mwanachama anayepatiwa mkopo hukatwa kiwango cha kinga ya mkopo kama itakavyopendekezwa na Bodi ya Chama na kuidhinishwa na Mkutano Mkuu wa wanachama.

Viwango vya kinga ya mkopo vitakuwa kama vilivyoanishwa katika jedwali namba 1.

2.14.3 Matumizi ya Fedha ya Mfuko wa Kinga ya Majanga

(a) Kiasi cha salio la Mkopo wa Mwanachama aliyefariki au aliyepata ulemavu wa kudumu kitafutwa kwa kutumia fedha kutoka katika Mfuko wa kinga ya majanga.

(b) Bila kujali masharti ya kifungu (a) hapo juu, mfuko wa kinga ya majanga hautatumika kufuta salio la mkopo wa mwanachama aliyefariki au kupata ulemavu wa kudumu, ikiwa mwanachama huyo alifariki au kupata ulemavu wa kudumu baada ya muda wa mkopo kuisha, akiwa hajakamilisha kulipa marejesho ya mkopo.

(c) Ikiwa mwanachama atafariki au kupata ulemavu wa kudumu kabla ya muda wa mkopo kuisha, lakini alikosa kufanya marejesho ya kila mwezi

kabla ya kifo au ulemavu kutokea, kiasi alichoshindwa kulipa akiwa hai au kabla ya kupata ulemavu huo kitakatwa kwenye hisa na akiba zake.

2.15 Utunzaji wa Kumbu kumbu

Taarifa zote za mikopo zitaingizwa kwenye mfumo wa TEHAMA. Mfumo huo utatumiwa na Afisa Mikopo katika kufanya uchambuzi wa awali wa mikopo (Pre-appraisal) na taarifa hizo kutumiwa na Kamati ya Mikopo kupitisha mikopo.

SEHEMU YA TATU: UKUSANYAJI WA MAREJESHO YA MIKOPO

3.1 Marejesho ya Mikopo

3.1.1 Kwa Mwanachama aliye ndani ya Ajira ya TRA

Marejesho ya mkopo yatafanyika kabla au ifikapo tarehe 24 ya mwisho wa mwezi na yatakatwa kupitia kwenye mshahara wa mwanachama au kupitia Bank Standing Order au kwa kuweka pesa kwenye Akaunti ya Benki ya Chama (Direct deposit). Mwanachama atakuwa na wajibu wa kuhakikisha kuwa marejesho ya mkopo wake yanapokelewa kwenye Chama kila mwezi.

3.1.2 Kwa Mwanachama aliye Nje ya Ajira ya TRA

Mwanachama ambaye yupo ndani ya Ajira ya Taasisi nyingine Marejesho ya mkopo yatakatwa na Mwajiri kwenye mshahara wa Mwanachama husikana kisha kuingizwa kwenye Akaunti ya Benki ya Chama.

Mwanachama ambaye hayupo kwenye Ajira mpya Marejesho ya Mkopo yatafanywa na Mwanachama kwa kuiagiza Benki yake kukata marejesho hayo kupitia Bank Standing Order kila tarehe 27 ya Mwezi na kuingizwa kwenye Akaunti ya Benki ya Chama.

3.1.3 Kulipa sehemu ya deni la mkopo

(a) Mwanachama anayetaka kupunguza mkopo wake kwa kulipa sehemu ya mkopo alionao katika Chama kwa mkupuo, atatakiwa kuandika barua ya kusudio hilo kwa Mwenyekiti wa Chama na katika barua hiyo atataja kiasi ambacho anataka kulipa na baada ya malipo atatakiwa kuwasilisha hati ya malipo katika ofisi ya Chama.

(b) Mwanachama aliyepunguza mkopo wake sawa na kifungu 3.1.3 anaweza kuomba salio la mkopo lifanyiwe marekebisho upya ya muda na kiwango cha kurejesha mkopo huo.

3.1.4 Kulipa Salio la Mkopo Uliobaki

Mwanachama anayetaka kupunguza kwa kulipa salio la mkopo uliobaki katika Chama, atatakiwa kuandika barua ya kusudio hilo kwa Mwenyekiti wa Chama.

Afisa Mikopo atakokotoa kiasi cha deni lililosalia kisha ataruhusiwa kufanya hivyo na atapewa nambari ya akaunti ambayo atatakiwa kuingiza fedha hizo benki na kuwasilisha Hati ya Malipo katika ofisi ya Chama.

3.1.5 Mwanachama ambaye yuko nje ya Ajira ya TRA atatakiwa kulipa marejesho ya mkopo wake kupitia nambari ya akaunti ambayo atatakiwa kuingiza fedha hizo benki na kisha kuwasilisha Hati ya Malipo katika ofisi ya Chama kuthibitisha kufanyika kwa malipo hayo.

3.1.6 Mwanachama ambaye marejesho ya mkopo wake hayakukatwa kupitia kwenye mfumo wa mishahara wa TRA ama yamekatwa kimakosa au salio lake halikutosha kulipa kiwango cha marejesho husika, baada ya kubaini kasoro hizo kwa sababu yoyote ile atatakiwa kumjulisha Mwenyekiti wa Chama kwa maandishi ndani ya siku 5 baada ya mshahara kutoka na kuomba kulipa marejesho au tofauti ya makato ya mwezi huo kupitia nambari ya akaunti ya benki ya Chama na kisha kuwasilisha Hati ya Malipo katika ofisi ya Chama kuthibitisha kufanyika kwa malipo hayo.

3.1.7 Endapo Mkopaji atashindwa kulipa mkopo wote au sehemu ya mkopo huo kwa sababu ya kuacha au kuachishwa kazi, TRA SACCOS LTD ina haki ya kuchukua kutoka kwa mwajiri Mafao ya Mkopaji kulipia deni au sehemu ya deni lililo Baki.

3.1.8 Endapo Mtumishi aliyekopa atahama, au kuacha kazi na kujiunga na taasisi nyingine Mtumishi anatakiwa atoe utaratibu wa kuendelea kulipa deni hilo bila kuathiri makubaliano katika mkataba huu. Endapo atashindwa kutekeleza wajibu huu TRA SACCOS Ltd itawasiliana moja kwa moja na

mwajiri wake mpya ili kuomba fedha anazodaiwa Mkopaji zikatwe na mwajiri na kuwasilishwa TRA SACCOS LTD

3.1.9 Mkopo wote utatakiwa kurejeshwa kwa muda uliopangwa kwa kila mkopo husika.

3.1.10 Mwanachama ambaye hadaiwi malimbikizo ya marejesho ya Mkopo husika na anataka kulipa salio la mkopo wake wote kwa mkupuo kupitia Benki atalipa salio la Mkopo wake halisi (Principal) pamoja na riba ya mwezi husika wa malipo hayo. Hii itakuwa kwa Mikopo yote isipokuwa Mkopo wa Weekend.

3.1.11 Utaratibu wa marejesho kwa mikopo yote utakuwa ni malipo ya kila mwezi ya mkopo pamoja na riba kulingana na mtiririko maalum wa marejesho ya kila mwezi ulioidhinishwa tangu siku ambayo mkopo umetolewa (Repayment schedules).

3.1.12 Mwanachama atatozwa adhabu ya kuchelewesha marejesho kwa kiwango kilivyoainishwa kwa mujibu wa na masharti ya Chama.

3.1.13 Marekebisho ya kipindi na marejesho ya Mkopo

Mwanachama aliye na mkopo katika Chama anaweza kuomba Chama kimfanyie marekebisho ya kipindi cha marejesho kwa kumpunguzia kiwango cha makato.

Maamuzi ya kufanya marekebisho ya kipindi cha marejesho ya mkopo mbaya yatafanyika mara moja tu kupitia Kikao cha Bodi.

3.2 Mikopo iliyocheleweshwa

3.2.1 Marejesho ya mikopo yatakayolipwa pungufu ya kiwango cha marejesho kilichopitishwa na Kamati, marejesho ya mkopo huo yatakuwa yamecheleweshwa kwa mujibu wa sera hii.

3.2.2 Marejesho ya mikopo yatakuwa yamecheleweshwa endapo sehemu ya mkopo (riba au riba na mkopo) utashindwa kurejeshwa kwa mujibu wa mkataba wa mkopo (baada ya siku 30 tangu mkopo huo uliposhindwa kurejeshwa.

3.2.3 Mkopo utatolewa taarifa kuwa umecheleweshwa baada ya Mkopaji kushindwa kulipa marejesho kwa mwezi mmoja au zaidi.

3.2.4 Taarifa ya ucheleweshaji wa marejesho ya mikopo itaandaliwa siku 15 baada ya muda kupita ambapo taarifa inatakiwa kutayarishwa na Afisa Mikopo na kutiwa saini na Mwenyekiti kamati ya Mikopo na kubandika katika ofisi za Chama kwa ajili ya kuwawezesha wanachama kusoma.

3.2.5 Taarifa ya ucheleweshaji wa mikopo itajumuisha jina la mwanachama, anuani kamili, namba ya simu, tarehe ya mkopo ulipotolewa, muda wa mkopo, riba, baki ya mkopo, limbikizo la riba, kiasi kilichocheleweshwa, majina ya wadhamini na dhamana zilizowekwa. Aidha taarifa hiyo itaonesha jina na namba ya simu ya Afisa Mikopo aliyendaa hiyo taarifa.

3.3 Ukokotoaji wa Mikopo Iliyocheleweshwa

3.3.1 Ukokotoaji wa mkopo uliocheleweshwa utategemeana na masharti yaliyo katika Mkataba wa mkopo husika.

3.3.2 Ukokotoaji wa mikopo cheleweshwa utafanyika kila mwezi na utatolewa taarifa kila mwezi katika utaratibu ufutao:

a) ANGALIZO (Watch) – Mkopo au riba ambayo haijarejeshwa kwa siku 31 hadi 90

b) CHINI YA KIWANGO (Substandard)- Mkopo au riba ambayo haijarejeshwa kwa siku 91 hadi 180

c) MASHAKA (Doubtful)- Mkopo au riba ambayo haijarejeshwa kwa siku 181 hadi 365

d) HASARA (Loss)- Mkopo au riba ambayo haijarejeshwa kwa zaidi ya siku 365.

3.4 Tengo la Mikopo Mibaya

Chama kitatakiwa kuweka tengo la kutosha kwa ajili ya mikopo mibaya au hatarishi kwa kufuata utaratibu ufuatao:

a) Ucheleweshaji wa marejesho ya thamani halisi ya salio kwa siku 0 hadi 30 mkopo uliocheleweshwa ni 0% na ufuatiliaji wa hali ya juu kwa wanachama wadaiwa.

b) ANGALIZO (Watch) – Muda wa ucheleweshwaji 31-90, Tengo 10%

c) CHINI YA KIWANGO (Substandard)- Muda wa ucheleweshwaji 91-180, Tengo 30%

d) MASHAKA (Doubtful)- Muda wa ucheleweshwaji 181-365, Tengo 50%

e) HASARA (Loss)- Muda wa ucheleweshwaji >365, Tengo 100%

3.4 Adhabu katika Mikopo Iliyocheleweshwa

3.4.1 Chama kinaweza kutoa muda wa neema ambapo riba itaendelea kutozwa

3.4.2 Chama kitatoa adhabu kwenye mikopo iliyocheleweshwa kulingana na viwango vilivyoanishwa

3.4.3 Chama hakitatakiwa kuendelea kutoza adhabu ya ziada kwa mikopo iliyocheleweshwa na inayoendelea kutorejeshwa zaidi ya siku 365.

3.5 Mapitio ya Taarifa ya Hali na Mwenendo wa Mikopo

3.5.1 Chama kitakuwa kinapitia hali na mwenendo wa utoaji na urejeshaji wa mikopo kila mwezi na kwa kipindi kisichopungua robo mwaka na kuhakikisha kuwa Utoaji wa mikopo unafanyika kwa kuzingatia Sera ya mikopo, hesabu zenye matatizo zinaanishwa na kuwekwa katika makundi kwa kuzingatia Kanuni za SACCOS.

3.5.2 Usimamizi wa Mikopo Chechefu na mfumo wa Ufuatiliaji (kama inavyoonyeshwa kwenye Jedwali Nambari 3)

Kamati ya Mikopo itapitia taarifa ya marejesho ya mikopo kila mwezi na kufuatilia mikopo ambayo haikurejeshwa.

3.5.3 Kamati ya Mikopo itakuwa ikipokea taarifa ya maendeleo ya mikopo mibaya iliyowasilishwa na Meneja wa Chama na kuchukua hatua stahili kabla ya kuwasilisha kwenye Kikao cha Bodi.

3.5.4 Kamati ya Mikopo inaweza kumwita mwanachama mwenye mkopo chechefu kwa kumshauri njia mbadala ya urejeshwaji wa Mkopo.

3.6 Marejesho ya Mikopo Mibaya

3.6.1 Chama kitafuatilia kwa ukaribu Mikopo yote mibaya kwa kuwasiliana na Wadaiwa Sugu, Wadhamini na Waajiri wao na kuhakikisha kuwa Mikopo hiyo inalipwa.

3.6.2 Chama kitatumia Mikakati na Mipango thabiti ya ukusanyaji wa Mikopo mibaya.

3.6.3 Chama kitakusanya madeni kupitia kwa wadhamini na mali zingine za Mkopaji zilizowekwa kama dhamana.

3.6.4 Marejesho ya mkopo ambayo yatakuwa hayajalipwa kwa kipindi cha zaidi ya siku tisini (90) Chama kinaweza kutumia akiba za mwanachama au riba juu ya Akiba, amana au mali iliyowekwa kama dhamana ya mkopo kulipa deni hilo. Kama zisipotosheleza, utaratibu wa kutumia tengo la mikopo mibaya utafuata

3.6.5 Iwapo mkopo umetengwa katika kundi la HASARA, Chama kitaendelea kufanya jitihada ya kukusanya deni la mkopo husika na marejesho yatakayopatikana yataingizwa kwenye mapato mengineyo ya Chama.

(Jedwali namba 3 la Utaratibu wa ufuatiliaji wa Mikopo Chechefu)

3.7 Mapato Tarajiwa Kutokana na Mikopo Iliyocheleweshwa

3.7.1 Riba tarajiwa juu ya mikopo iliyocheleweshwa na malipo ya awali (advance payment) yatakoma mara baada ya mkopo kuwa umecheleweshwa kwa zaidi ya siku 90

3.7.2 Hesabu za Mapato tarajiwa katika mikopo husika zitachukuliwa(reversed) kutoka kwenye akaunti ya mapato tarajiwa.

3.7.3 Katika hali yoyote ile Mapato tarajiwa katika mzania hayapaswi kuzidi kiwango cha faida kutoka kwenye mapato ya mwaka kwa kugawa kwa 12.

3.8 Marekebisho ya Mikopo Iliyocheleweshwa

3.8.1 Mkopo hautaweza kufanyiwa marejeo/kupangwa upya kwa zaidi ya mara moja

3.8.2 Mkopo wowote ambao umefanyiwa marejeo kutoka kwenye mkopo wa awali utakuwa katika kundi la chini ya Kiwango (SUBSTANDARD)

3.8.3 Mikopo yote iliyofanyiwa marejeo itatolewa taarifa tofauti na ile ya kwenye mizania.

3.8.4 Faida juu ya mikopo haitajumuishwa kwenye mkopo uliorejewa. Faida zote zitatakiwa kulipwa kabla ya mkopo haujafanyiwa marejeo.

3.8.5 Kamati ya Mikopo itawasilisha kwenye Bodi orodha ya wadaiwa sugu na pendekezo la kusudio la kutumia mkusanya madeni ili kupata kibali cha kufanya hivyo.

3.8.6 Utaratibu wa Kufuatilia Madeni kwa Kutumia Wakusanya Madeni

Chama kitatumia utaratibu ufuatao:-

(a) Kuhakikisha mkusanya madeni ana kibali maalum cha kufanya kazi hiyo kutoka TRA halali za serikali (TCDC)

(b) Kujiridhisha mahali na sehemu mtoa huduma anapofanyia kazi zake

(c) Kuangalia historia ya mtoa huduma

(d) Kuhakikisha mtoa huduma analinda haki za mwanachama wakati wa kukusanya madeni

(e) Kuhakikisha mkusanya madeni anakusanya deni kwa kuzingatia mkataba na makubaliano yaliyopo kwenye fomu ya mkopo na mkataba wa mkopo

(f) Kufanya tathmini na kujirdhisha kama Kuhakikisha mkusanya madeni ana uwezo na vifaa vitakavyomsaidia kufanya kazi hiyo pasipo kuingiza chama gharama

(g) Mkataba uainishe haki na wajibu za pande zote na upite kwa mwanasheria kwa ajili ya kulinda haki za pande zote

(h) Mkataba wa mkusanya madeni na chama unapitishwa kwa Mrajis ili aone kama mkataba husika haujaegemea upande mmoja

(i) Kuhakikisha taratibu zote zitakazochukuliwa na Mkusanya madeni, zinalinda haki ya mwanachama na chama kwa ujumla

3.8.7 Utaratibu wa Kumpata Mkusanya Madeni

(i) Baada ya idhini ya Bodi, Kamati ya Manunuzi itapata orodha ya wakusanya madeni wenye kibali maalum cha kufanya kazi hiyo kutoka TRA halali za serikali (TCDC)

(ii) Kamati ya Manunuzi itachambua wakusanya madeni wanaohusika katika eneo la kijiografia ambalo wadaiwa wanapatikana

(iii) Kamati ya Manunuzi itawapa wito wakusanya madeni husika kwa ajili ya mahojiano juu ya vigezo vilivyotajwa hapo juu

(iv) Taratibu za manunuzi zitazingatiwa wakati wa kupata mkusanya madeni

(v) Kamati ya Manunuzi itawasilisha kwenye Bodi orodha ya wakusanya madeni waliokidhi vigezo

(vi) Baada ya Bodi kuidhinisha wakusanya madeni waliopendekezwa, Kamati ya Manunuzi itatafuta taarifa ya kujiridhisha kutoka kwa taasisi zilizowahi kufanya kazi na wakusanya madeni hao

(vii) Kamati ya mikopo itahakiki uwepo wa ofisini ya wakusanya madeni walichaguliwa

(viii) Mkusanya madeni ataombwa kuwasilisha rasimu ya mkataba

SEHEMU YA NNE

UONDOAJI WA MIKOPO MIBAYA KWENYE VITABU VYA CHAMA

4.1. Vigezo vya Ufutaji wa Mikopo

Chama kitapaswa kufuta mikopo kutoka katika mizania yake endapo mambo yafuatayo yatatokea:

a) Mikopo ikicheleweshwa zaidi ya siku 365;

c) Endapo Chama kimepoteza uhalali na haki za kimkataba ikiwa ni pamoja na Mkopeshwaji kuthibitishwa na Taasisi husika kufilisika;

d) Mkopo unapochukuliwa kuwa hauwezi kukusanywa baada ya hatua na jitihada zote za ukusanyaji kushindikana.

e) Mikopo isiyolipika ambayo Mahakama imetoa hukumu dhidi ya Chama

f) Dhamana ya Mkopo itakuwa imechukuliwa na Chama na kuuzwa lakini thamani yake ikawa haitoshi kufidia mkopo wote unaodaiwa.

g) Chama kimefuatilia na kushindwa kupata marejesho au hakuna dhamana na jitihada za kukusanya mikopo hiyo imeachwa.

4.1.1 Baada ya deni kufutwa malipo yoyote yatakayofanywa na mwanachama baada ya mwaka mmoja kupita, yataingizwa katika akaunti ya Chama kama mapato mengineyo.

4.1.2 Kabla ya Mkopo kufutwa, kamati ya mikopo itawasilisha kwenye bodi orodha ya mikopo inayopaswa kufutwa ikionyesha juhudi zilizofanyika kufuatilia marejesho ya mikopo hiyo, ndipo bodi itaidhinisha ufutaji wa mikopo husika.

4.2 Ukusanyaji wa Mikopo Iliyofutwa

4.2.1. Mikopo iliyofutwa ambayo hakuna taarifa yoyote inayodhihirisha kuwa mkopaji kafilisika inatakiwa kuendelea kufuatiliwa.

4.2.2 Mikopo inatakiwa kuondolewa katika mizania na jitihada za kukusanya mikopo husika zinaendelea.

4.2.3 Taarifa za mikopo yote iliyofutwa zinatakiwa kuwa za siri ili kutowakatisha tamaa wakopaji wengine kurejesha mikopo kwa muda muafaka

4.2.4 Matengo yanatakiwa kuwekwa katika mikopo na mali nyingine za Chama zenye matatizo (Problem Assets).

4.2.5 Matengo ya Hesabu yanatakiwa kuainishwa kwenye kila kundi la Mali.

SEHEMU YA TANO

MUUNDO WA KITAASISI

5.0 Washirika na Wadau wa Sera

5.1 Wanachama

Wanachama wa TRA SACCOS ndio walengwa wa Sera hii. Hivyo, Wanachama kupitia Mkutano Mkuu ndio wenye TRA ya kupitisha Sera zote za Chama ikiwemo Sera hii.

5.2 Kamati ya Usimamizi

Kamati ya Usimamizi, inawajibu wa kusimamia utekelezaji wa Sera hii kwa kupitia shughuli za utoaji, ukusanyaji na ufuatiliaji wa marejesho ya mikopo na kuishauri Bodi ya Chama juu ya mwenendo wa shughuli za mikopo kwa ujumla.

Kamati ya Usimamizi pia itakuwa na jukumu la kupokea na kusikiliza malalamiko kutoka kwa wanachama juu ya mwenendo usioridhisha wa shughuli za utoaji wa mikopo na kutafuta ufumbuzi wa malalamiko hayo kwa kuishauri Bodi ya Chama.

5.3 Bodi ya Chama

Bodi ya Chama ina jukumu la kuhakikisha kuwa Sera ya Mikopo inatekelezwa na wahusika wote. Ili kutekeleza jukumu hilo, Bodi ya Chama itafanya mambo yafuatayo:-

5.3.1 Kuwasilisha mapendekezo juu ya marekebisho au maboresho ya sera ya Mikopo katika Mkutano Mkuu.

5.3.2 Kuhakikisha kwamba mikopo inayoidhinishwa inalinda maslahi na uhai wa Chama.

5.3.3 Kuhakikisha kwamba Mikopo inatolewa kwa wanachama kwa wakati na bila upendeleo.

5.3.4 Kuidhinisha taratibu za utoaji wa mikopo ikiwemo mgawanyo wa kazi kwa wafanyakazi na kupendekeza kiasi cha juu cha utoaji wa mkopo.

5.3.5 Kuidhinisha Mikopo kwa Wajumbe wa Bodi na Watendaji.

5.3.6 Wahusikawatakaoshiriki katika utekelezaji ni Kamati ya Mikopo, Meneja wa Chama, Mkuu wa Idara ya Mikopo na Watendaji wote

5.4 Kamati ya Mikopo

Kamati ya Mikopo ndicho chombo chenye jukumu la kushughulikia maombi ya mikopo katika Chama isipokuwa Maombi ya Mikopo kwa Wajumbe wa Bodi na Watendaji wa Chama.

5.5 Meneja wa Chama

Meneja wa Chama ni msimamizi mkuu wa Idara ya Mikopo na atatakiwa kuhakikisha kwamba Sera na taratibu zote za utoaji na ufuatiliaji wa mikopo zinatekelezwa na watendaji wote walio chini yake.

5.6 Majukumu ya Meneja

1. Kuishauri Kamati ya Mikopo jinsi ya kuboresha huduma za utoaji wa mikopo kwa wanachama.
2. Kupitia upya riba juu ya mikopo na kufanya tathmini kama inakidhi mahitaji ya wanachama kwa kipindi husika, na kutoa mapendekezo kwa Bodi kupitia Kamati ya Mikopo.
3. Kufanya tathmini ya huduma za fedha ambazo zinatolewa na Chama endapo zinakidhi mahitaji ya wanachama na kuishauri Bodi kupitia Kamati ya Mikopo juu ya umuhimu wa kuziboresha na kufanya utafiti juu ya huduma ambazo wanachama wanazihitaji ili kukidhi mahitaji yao ya kiuchumi, kijamii na kimazingira.
4. Kupitia taarifa zilizowasilishwa kwake na Mkuu wa idara ya Mikopo na kuandaa mseto wa taarifa hizo ili kuiwezesha Bodi kufanya maamuzi makini na yenye kulenga kuboresha huduma kwa wanachama.
5. Kuhakikisha kwamba miongozo ya utoaji wa Mikopo kwa wanachama inaeleweka na kutekelezwa na watendaji.
6. Kufuatilia taarifa ya mikopo hususan mikopo chechefu na kuwaelekeza watendaji namna bora ya kuongeza ufanisi na mikakati ya urejeshwaji.
7. Kupitia na kuishauri Kamati ya Mikopo juu ya mapendekezo ya kufutwa kwa mikopo chechefu, kutokana na ushauri wa Mhasibu wa Chama.

5.7 Mkuu wa Idara ya Mikopo

Mkuu wa Idara ya Mikopo anatakiwa kuhakikisha kwamba Sera ya mikopo inafuatwa na kutekelezwa na watendaji wote walio chini yake katika kutekeleza majukumu yao. Kazi zingineni pamoja na:

1. Kufanya uchambuzi na tathmini ya maombi ya mikopo yanayowasilishwa na Wanachama
2. Kufuatilia marejesho ya mikopo iliyowasilishwa kutoka idara ya uhasibu ya TRA ya Mapato na kutoa taarifa katika Kamati ya Mikopo kupitia kwa Meneja.
3. Kufuatilia Mikopo isiyorejeshwa kwa mujibu wa sera, utaratibu na mikataba ya mikopo
4. Kuhakikisha sera na Masharti ya Chama yanafuatwa
5. Kuandaa taarifa ya mseto ya mikopo na kuwasilisha kwa Meneja wa Chama.
6. Kupendekeza riba juu ya huduma za Chama.
7. Kuandaa taarifa ya mikopo kila mwezi na kuwasilisha kwa Meneja kwa uhakiki kabla ya kuwasilisha kwenye kamati ya Mikopo.
8. Kuandaa taarifa za makato ya kila mwezi na kuziwasilisha kwenye Kitengo cha Mishahara mnamo au kabla ya tarehe 5 ya kila mwezi.
9. Atawajibika kwa Meneja.

5.8 Watendaji

Watendaji wa Chama katika kutekeleza Sera hii wanapaswa kutekeleza majukumu yao kwa kuzingatia maadili kama ifuatavyo:

1. Heshima na nidhamu kwa wanachama itazingatiwa wakati wote wa kazi.
2. Watafanya kazi kwa kuzingatia maadili ya taaluma zao.
3. Watatakiwa kuhifadhi taarifa zote za wanachama kwa usiri na sehemu husika.
4. Wanapaswa kuelewa na kufuata njia sahihi za utoaji wa Mikopo kama zilivyoanishwa katika sera, taratibu na Masharti ya Chama.
5. Watafanya kazi kwa ubora wa hali ya juu na wenye tija kwa maslahi ya Chama.
6. Watahakikisha kwamba shughuli zao binafsi haziingiliani na shughuli za Chama.

7. Watatekeleza kwa vitendo sera, sheria kanuni za Ushirika na masharti ya Chama.
8. Watafanya kazi kwa uadilifu na uaminifu.
9. Watawahudumia wanachama kwa kuwajali, kuwashauri bila upendeleo wa aina yoyote.

SEHEMU YA SITA

UFUATILIAJI NA TATHMINI YA SERA

Ufuatiliaji na tathmini ni nyenzo muhimu katika kuweka utaratibu au mfumo wa kujenga msingi wa kutambua ufanisi katika utekelezaji wa Sera ya Mikopo na Ukusanyaji wa marejesho. Vilevile unalenga kupata taarifa za utendaji na ufanisi ambazo zitatumika kufanya maamuzi muhimu ya kuboresha miongozo mbalimbali inayokielekeza Chama katika masuala yote yanayohusu utoaji wa huduma za mikopo.

6.1 Lengo kuu la Ufuatiliaji na Tathmini

Mfumo wa ufuatiliaji na tathmini ni muhimu kwasababu unalenga kutoa mwongozo wa utekelezaji wa sera hatua kwa hatua kwa ufanisi.

6.2 Ufuatiliaji

Ili kuhakikisha kuwa Sera hii ya Mikopo na ukusanyaji inatekelezwa kwa ufanisi, mfumo wa ufuatiliaji na utekelezaji wa sera utaandaliwa na kuratibiwa utekelezwaji wake na Bodi ya Chama.

6.3 Tathmini

Tathmini itafanyika kila mwaka kwa lengo la kufahamu mwenendo wa utekelezaji wa sera hii ili kubaini upungufu uliopo pamoja na changamoto mpya zilizojitokeza wakati wa utekelezaji. Taarifa ya tathmini itatumika katika maandalizi ya mpango wa maendeleo wa Chama. Hivyo, Bodi ya Chama ambayo ina dhamana ya usimamizi wa shughuli za utendaji wa kila siku wa Chamaitahakikisha kuwa tathmini inafanyika kama ilivyopangwa.

Jedwali Nambari 1: Akiba, Riba na Adhabu

Na.	**Maelezo**	**Kiwango**	**Ufafanuzi**
1	Riba ya Mkopo wa Maendeleo ya Jamii	➢ 8% kwa mwaka	➢ Kwenye salio la mkopo
2	Ada ya uchambuzi wa Mkopo	➢ 0.5% ya mkopo au Tsh. 100,000/-	➢ Kiasi kilicho chini kitatumika
3	Kinga ya Majanga ya mikopo	➢ 0.049% ya Mkopo halisi kwa mwezi	➢ Endapo kipindi cha marejesho haizidi miezi 18
		➢ 0.049% ya Mkopo halisi kwa mwezi	➢ Endapo kipindi cha marejesho kinazidi miezi 18
4	Riba ya Mkopo wa Dharura	➢ 1% ya Mkopo Halisi kwa mwezi	➢ Kwa mstari mnyoofu
5	Riba ya Mkopo wa Papo2Papo	➢ 1% ya Mkopo halisi kwa mwezi	➢ Kwa mstari mnyoofu
6	Riba ya Mkopo wa Weekend	➢ 5% kwa mwezi	Kwenye Mkopo halisi (aina zote za mikopo)
	Adhabu ya kuchelewesha mkopo	➢ 5% kwa mwezi	
7	Riba ya Mkopo wa Elimu	➢ 8%ya Mkopo halisi kwa mwaka	➢ Kwenye salio la Mkopo

8	Riba ya Mkopo wa Afya	➢ 8%ya Mkopo halisi kwa mwaka	➢ Kwenye salio la Mkopo
9	Riba ya Mkopo wa Siku kuu	➢ 3% ya Mkopo halisi kwa mwezi	➢ Kwenye salio la Mkopo
10	Riba ya Mkopo wa Wastaafu	➢ 8% ya Mkopo halisi kwa mwaka	➢ Kwenye salio la Mkopo
11	Riba ya Mkopo wa Jipange	➢ 12% ya Mkopo halisi kwa mwezi	➢ Kwenye salio la Mkopo
12	Riba ya Mkopo wa Bima	➢ 3% ya Mkopo halisi kwa mwezi	➢ Kwenye salio la Mkopo
13	➢ Kipindi cha marejesho	➢ Miezi 60	➢ Maendeleo ya Jamii
		➢ Miezi 12	➢ Dharura
		➢ Miezi 8	➢ Papo2Papo
		➢ Miezi 18	➢ Elimu
		➢ Miezi 18	➢ Afya
		➢ Mwezi 1	➢ Weekend
		➢ Miezi 3	➢ Siku kuu
		➢ Miezi 48	➢ Wastaafu
		➢ Miezi 60	➢ Jipange
		➢ Miezi 4	➢ Bima
14	➢ Kiwango cha juu cha mkopo	➢ Mara 3 ya akiba ya lazima, isizidi Milioni 150	➢ Maendeleo ya Jamii

		➢ Milioni 8	➢ Dharura
		➢ Milioni 2	➢ Papo2Pap o
		➢ Mara 2 ya Akiba	➢ Elimu
		➢ Mara 2 ya Akiba	➢ Afya
		➢ Laki 2	➢ Weekend
		➢ Laki 5	➢ Siku kuu
		➢ Mara 2 ya akiba ya lazima, isizidi Milioni 50	➢ Wastaafu
		➢ Mara 2 ya Akiba za Mifuko ya Wastaafu na/au Wekeza, isizidi milioni 50	➢ Jipange
		➢ Kiwango cha Ada ya Bima inayotakiwa	➢ Bima
15	Kiasi cha mkopo cha juu kuidhinishwa na Kamati ya Kitaalumu	TZS.8,000,000	Aina zote za mikopo

Jedwali Nambari 2: Muda wa Kutoa Mkopo

Aina za Mikopo

Na.	**Aina ya Mkopo**	**Muda wa kutoa Mkopo**
1	Papo kwa Papo(P2P) Hauzidi millioni 2 (Malipo kwa Mtandao)	Masaa 24
2	Dharura (EML) (Malipo kwa Mtandao)	Masaa 24
4	Maendeleo ya Jamii (SDL) (Malipo kwa njia ya Hundi)	Siku 7
5	Elimu (EDUL) (Malipo kwa Mtandao)	Masaa 24
6	Afya	Siku 7
7	Siku kuu	Papo kwa papo
8	Wastaafu	Siku 7
9	Jipange	Siku 7
10	Bima	Papo kwa papo

Jedwali Nambari 3 : UTARATIBU WA UKUSANYAJI WA MADENI MABAYA

KUNDI	IDADI YA SIKU	SHUGHULI /HATUA YA CHUKUA	TAREHE/MUDA	MUHUSIKA
CURRENT (HALISI)	0 -30	Kubaini Mikopo ambayo marejesho yake hayakuwasilishwa kutoka kitengo cha Mishahara (TRA) au kupitia “Bank Standing Order” kwa wale walio nje ya ajira ya TRA	Tarehe 1 hadi 5 ya kila Mwezi	Afisa Mikopo Msaidizi
		Kuomba taarifa juu ya sababu za kutowasilisha marejesho ya mikopo husika kutoka kitengo cha Mishahara (TRA) ama benki husika	Tarehe 5 ya kila Mwezi	Afisa Mikopo Msaidizi (atafuatilia TRA) na Mhasibu (atafuatilia benki)
		Kuwasiliana na Mwanachama Mwenye mkopo husika kwa njia ya simu, barua pepe na barua ya kawaida kwa kumwelekeza kulipa marejesho ya mkopo wake husika kupitia benki ndani ya siku saba (7)	Tarehe 5 ya kila Mwezi	Maafisa Mikopo Wasaidizi

		Kuandaana kuwasilisha barua kwa Mwajiri (TRA) kuomba Mwajiri kulipa mafao ya mwisho ya ajira ya mdaiwa wa mkopo (kama atakuwa ameondoka kwenye ajira ya TRA)	Wiki moja baada Utambuzi wa utofauti wa Marejesho kutoka Kitengo cha Mishahara	Mkuu wa Idara ya Mikopo
		Kutoa taarifa kwa kiongozi wa kituo cha mdaiwa kwa njia ya simu na barua pepe juu ya kutorejeshwa kwa mkopo wa mhusika na kumwomba awasiliane na mdaiwa ili alipe mkopo kwa wakati (hii ni kwa wadaiwa ambao hawatatoa ushirikiano kwa ofisi)	Wiki moja baada Utambuzi wa utofauti wa Marejesho kutoka Kitengo cha Mishahara	Mkuu wa idara ya mikopo
ANGALIZO (WATCH)	31 - 90	Kuandika barua ya pili kumkumbusha mdaiwa kulipa mkopo wake na kumtaarifu hatua zinazofuata kama hatalipa kwa wakati. Nakala kwa Wadhamini	Ndani ya miezi miwili tangu ucheleweshaji uanze	Mkuu wa Idara ya Mikopo

		Kuwaandikia wadhamini wa mdaiwa kuwaarifu juu ya kutorejeshwa kwa mkopo wa mdaiwa na kuwaomba wawasiliane naye kumhimiza kulipa deni la mkopo wake. Nakala kwa mdaiwa.	Ndani ya miezi miwili (2) tangu ucheleweshaji uanze	Mkuu wa Idara ya Mikopo
		Kumwandikia mwajiri mpya wa mdaiwa (kama amehama ajira) na kumwarifu juu ya uwepo wa mkopo wa mwajiriwa wake na kuomba akate marejsho ya mkopo na kuwasilisha TRA SACCOS. Nakala kwa mdaiwa	Ndani ya miezi miwili (2) tangu ucheleweshaji uanze	Mkuu wa Idara ya Mikopo
		Kufuatilia ulipaji wa madeni sugu kwa kuwatembelea Wadaiwa sugu na Wadhamini katika maeneo yao ya Kazi na Makazi.	Ndani ya miezi mitatu (3) tangu ucheleweshaji uanze	Maafisa Mikopo wasaidizi
CHINI YA KIWANGO	91 - 180	Kumtumia mdaiwa barua ya tatu kumkumbusha kulipa	Ndani ya miezi minne (4) tangu	Mkuu wa Idara ya Mikopo

(SUBSTANDARD)		deni lake na kumwarifu juu ya kusudio la kutumia akiba zake kurejesha mkopo	ucheleweshaji uanze	
		Kufanya vikao na Waajiri wapya wa Wadaiwa sugu ili kusaidia kurejesha madeni hayo kupitia Mishahara au njia nyingine itakayoonekana inafaa.	Ndani ya miezi minne (4) tangu ucheleweshaji uanze	Mkuu wa Idara ya Mikopo
		Kutumia akiba za Mwanachama kurejesha sehemu ya mkopo uliocheleweshwa. Hii ni baada ya kuidhinishwa na M/kiti kamati ya mikopo	Ndani ya miezi minne (4) tangu ucheleweshaji uanze	Mkuu wa Idara ya Mikopo
		Kuandika barua kwa wadhamini kuomba waendelee kumkumbusha mdaiwa kulipa deni lake. Pia kuonyesha kusudio la kutumia akiba zao kurejesha mkopo wa mdaiwa	Ndani ya miezi sita (6) tangu ucheleweshaji uanze	Mkuu wa Idara ya Mikopo

MASHAKA (DOUBTFUL)	181 - 365		Ndani ya miezi saba (7) tangu ucheleweshaji uanze	Mkuu wa Idara ya Mikopo
		Kutafuta wakusanya madeni na kuingia mkataba nao kwa ajili ya kusaidia kufuatilia mkopo uliocheleweshwa	Ndani ya miezi tisa (9) tangu ucheleweshaji uanze	Mkuu wa Idara ya Mikopo
HASARA (LOSS)	ZAIDI YA 365	Kuendelea kufuatilia deni, kama mdaiwa hajatangazwa kufilisika.	Ndani ya miezi 24 tangu ucheleweshaji uanze	Maafisa Mikopo Wasaidizi
		Kufuta deni kwenye vitabu vya Mizania na kuendelea kumfuatilia	Ndani ya miezi 24 tangu ucheleweshaji uanze	Maafisa Mikopo Wasaidizi

TRA SACCOS LTD **OFISI YA MRAJISI**

____

Pilly Marwa

Mwenyekiti TRA SACCOS LTD

Tarehe:………………………....

Fomu ya Maombi ya Mkopo

[TRASACCO-2 A]

* TRA SACCOS LTD *

P.O BOX 63225 DAR ES SALAAM, TEL/FAX: +255 22 2864556

MOBILE: +255 712494312, +255 684 557070, +255 765 986455

WEBSITE: http://www.trasaccos.co.tz, EMAIL: info@trasaccos.co.tz

FOMU YA MAOMBI YA MKOPO

(Fomu hii ijazwe kwa herufi kubwa)

(Tafadhali weka alama ya kwenye sanduku kuonyesha uchaguzi)

A. MAELEZO BINAFSI YA MWOMBAJI

1.**Jina Kamili la Mwombaji**:

Bwana ☐ Bibi ☐ Bi ☐

Jina la Kwanza	Jina la Kati	Jina la Ukoo

(Sehemu hii ijazwe na wanachama walio ndani ya ajira ya TRA ya Mapato)

2.**Taarifa za Ajira:**

Nambari ya Ajira: ehe ya Kuajiriwa: a:

Mkoa: Kituo:

Aina ya Ajira: (KUDUMU/MKATABA), Kama ni Ajira ya MKATABA, Onyesha kipindi cha Mkataba

Kuanzia: Hadi:

Mshahara halisi kwa mwezi (Monthly Net Salary) (***Tafadhaliambatanisha Salary Slip ya Mwezi uliopita***)

3.a**Taarifa za Kibenki**:

Jina la Benki ulikofungulia Akaunti: Jina la Tawi la Benki :

Nambari ya Akaunti ya Benki :

3.bNamba ya Malipo kwa Mtandao wa simu

**(Iwe imesajiliwa kwa majina yako)*

4.**Taarifa za Makazi na Mawasiliano:**

Sehemu/Eneo unaloishi: Anuani yako ya Posta:

Makazi ya kudumu:

Mkoa	Wilaya	Mtaa/Kijiji

Nambari ya simu ya ofisini: Nambari ya simu ya Mkononi :

Barua pepe (E-Mail) : N Na.

5.Wategemezi

Na.	Jina Kamili	Uhusiano	Namba ya Simu
1.			
2.			

(Sehemu hii ijazwe na wanachama walio nje ya ajira ya TRA ya Mapato)

6.Taarifa za Kazi/Biashara:

Aina ya kazi/Biashara: Sehemu ya kazi / Biashara

Wastani wa kipato
Kwa mwezi Mkoa Wilaya

B: UNYAMBULISHO WA MKOPO:

7.
Kiasi cha Mkopo unaoomba : + Deni la Mkopo unaoendelea:

Jumla ya Mkopo unaoomba:

Kwa maneno : ………..

8.**Aina ya Mkopo:**

MKOPO WA DHARURA ☐ MKOPO WA MAENDELEO YA JAMII ☐

MKOPO WA AFYA ☐ MKOPO WA ELIMU ☐

9.**Madhumuni ya Mkopo:**

Matibabu ☐ Ujenzi ☐ Kodi ya Nyumba ☐ Ununuzi wa nyumba/Kiwanja ☐

Ada ☐ Chombo cha Usafiri ☐ Biashara ☐

Kulipa Mkopo kwenye Asasi nyingine ☐ Kilimo/Ufugaji ☐

10.Muda wa Marejesho: ☐ (Onyesha kwa miezi kama vile miezi 6, 12, 18…….n.k)

(Zingatia: Muda wa marejesho wa mkopo wa dharura usizidi miezi 6,maendeleo ya jamii miezi 60,Afya na Elimu miezi 18)

C: TAARIFA ZA UDHAMINI

10 a.**Taarifa ya wadhamini.**

Jina la Mdhamini	**Nambari ya Ajira**	**Nambari ya Uanachama**	**Kiwango cha Hisa**	**Kiwango cha Akiba (T.shs)**	**Mshahara Halisi kwa Mwezi (TZS))**

(Awe mwanachama hai TRA SACCOS)			(TZS)			

10 b.**Dhamana za Nyongeza za Mkopo ni rasilimali zangu zikiwemo zifuatazo: -**

Na.	Aina ya Dhamana	Mahali ilipo	Thamani (TZS)
1.			
2.			
3.			
4.			

Tafadhali ambatanisha uthibitisho.

11.**Taarifa za Madeni/Mikopo uliyonayo katika Asasi nyingine za fedha:**

Jina la Mkopeshaji	**Kiwango unachodaiwa (Shs)**	**Tarehe ya Mwisho wa Marejesho**	**Kiwango cha Marejesho kwa Mwezi (T.Shs)**	**Kiasi cha Deni kilichosalia hadi hivi sasa (T.Shs)**

D:UTHIBITISHO WA MWOMBAJI:

12. Nathibitisha kwamba taarifa nilizotoa hapo juu ni kamili na sahihi kwa kadri ya ufahamu wangu. Naridhia taarifa ya mkopo wangu kutolewa kwa Taasisi nyingine pale itakapohitajika kwa kuzingatia Sheria na Kanuni zinazosimamia shughuli za SACCOS.

Bwana ☐ Bibi ☐ Bi ☐

Jina la Kwanza Jina la Kati Jina la Ukoo

Sahihi ya Mwombaji: Tarehe:

E: MAELEZO YA KUZINGATIA

13.**Taarifa za Mikopo (Riba na Muda wa Marejesho):**

NA	AINA YA MKOPO	MAELEZO NA RIBA	KIKOMO CHA MUDA WA MAREJESHO (MIEZI)
1	**Maendeleo ya Jamii**	• Riba = 8% kwa mwaka katika salio la mkopo(Reducing balance method) • Mkopo ni x3 ya akiba za mwanachama ; haitazidi Mil 150	60
2	**Dharura**	• Riba = 1% kwa mwezi kwenye mkopo mzima (Straight Line Method) • Kiwango cha juu cha mkopo ni TZS 8,000,000	12
3	**Afya**	• Riba = 8% kwa mwaka katika salio la mkopo (Reducing balance method) • Mkopo ni x2 ya akiba za mwanachama kwenye mfuko wa Afya	18
4	**Elimu**	• Riba =8% kwa mwaka katika salio la mkopo (Reducing balance method) • Mkopo ni x2 ya akiba za mwanachama kwenye mfuko wa Elimu	18
5	**Papo to Papo**	• Riba = 1% kwa mwezi kwenye mkopo mzima (Straight Line Method) • Kiwango cha juu cha mkopo ni TZS.2,000,000	6
6	**Weekend**	• Riba = 5% kwa mwezi kwenye mkopo mzima (Straight Line Method) • Kiwango cha juu cha mkopo ni TZS.200,000	1

F : KWA MATUMIZI YA OFISI TU:

13.a Uhakiki wa Wadhamini

Jina la Mdhamini	Nambari ya Ajira	Kiingilio (T.shs)	Kiwango cha Hisa (TZS)	Kiwango cha Akiba (TZS)

Jina la Afisa Mikopo Msaidizi……………………………………Jina la Mkuu wa Idara Mikopo…………………………….

Sahihi..................................... Tarehe……………….……………

Sahihi.......................................Tarehe…......................

FOMU YA MAOMBI YA MKOPO WA PAPO KWA PAPO

(Fomu hii ijazwe kwa herufi kubwa)

(Tafadhali weka alama ya ☑ kwenye kisanduku kuonyesha uchaguzi)

1. Jina Kamili la Mwombaji:

Bwana ☐ Bibi ☐ Bi ☐

B.

Jina la Kwanza ________ Jina la Kati ________ Jina la Ukoo ________

Nambari ya Ajira ________ Tarehe ya kuajiriwa ________ Idara ________

Mkoa ________ Kituo ________

Aina ya Ajira ________ KUDUMU/MKATABA) *kama ni ajira ya MKATABA, onyesha kipindi cha Mkataba*

Kuanzia ________ Hadi ________

Mshahara halisi kwa mwezi(Monthly Net Salary) ________

*(***Tafadhaliambatanisha Salary Slip ya Mwezi husika (current salary slip)***)

2.**Namba ya Malipo kwa Mtandao wa Simu/Akaunti ya Benki**

(namba ya simu Iliyosajiliwa kwa jina lako)

3.**Mawasiliano**

Anuani ya Posta		Simu ya Mkononi	
Barua pepe (E-mail)		Simu ya Ofisini	

A. MAELEZO BINAFSI YA MWOMBAJI

4.**Kiasi cha Mkopo unaoomba (TZS)**

Kwa maneno ……

5.Muda wa Marejesho:

Zingatia: Muda wa marejesho wa mkopo usizidi miezi 4

6.**Madhumuni ya Mkopo:**

☐ Ujenzi ☐ Kodi ya Nyumba ☐ Matibabu

☐ Ada ☐ Chombo cha Usafiri ☐ Biashara

☐ Kulipa Mkopo kwenye Asasi nyingine ☐ Kilimo/Ufugaji

B. UNYAMBULISHO WA MKOPO

7.Nathibitisha kwamba taarifa nilizotoa hapo juu ni kamili na sahihi.

Jina la Kwanza	Jina la Kati	Jina la Ukoo

Sahihi ya Mwombaji ………………………………………………   Tarehe ………………………………………

C.UTHIBITISHO WA MUOMBAJI

8 .**Maelezo ya Mkopo**

1. Mwombaji wa mkopo huu anatakiwa kutoa namba yake ya mtandao wowote wa simu iliyosajiliwa kwa jina lake, au akaunti yake ya benk kwa ajili ya malipo.
2. Riba ya mkopo ni asilimia moja (1%) kwa mwezi kwenye mkopo mzima (Straight Line Method)
3. Mwombaji wa mkopo huu anatakiwa kuwasilisha salary slip ya mwezi husika (current salary slip).
4. Endapo mkopo utalipwa nje ya mshahara, mwombaji wa mkopo anatakiwa kuambatanisha fomu ya *Bank Standing Order* iliyothibitishwa na Mwanasheria
5. Muda wa marejesho wa mkopo huu hautazidi miezi sita (6)
6. Kiwango cha mkopo ni kati ya TZS. 50,000 hadi TZS. 2,000,000

D.ZINGATIA

E: KWA MATUMIZI YA OFISI TU

1. **Uhakiki wa Taarifa za Mwanachama**

Jina la Mwanachama	Nambari ya Ajira	Kiingilio (TZS)	Kiwango cha Hisa (TZS)	Kiwango cha Akiba (TZS)

2. Uchambuzi wa Mkopo

Mshahara Halisi (TZS)	Makato (Tsh)	Salio Baada ya Makato (TZS)	Maoni ya Mchambuzi wa Awali

Jina la Afisa Mikopo Msaidizi……..……………………………………………… Jina la Mkuu wa Idara Mikopo…………..……………………..…………………

Sahihi.....................................Tarehe……………………………Sahihi......................................Tarehe…..

Fomu ya Mkataba wa Mkopo

[TRASACCO-5-Revised-2018]

* TRA SACCOS LTD *

P.O BOX 63225 DAR ES SALAAM,

MOBILE: +255 712494312, +255 684 557070, +255 765 986455

WEBSITE: http://www.trasaccos.co.tz, EMAIL: info@trasaccos.co.tz

MKATABA WA MKOPO

Baina ya

TRA SACCOS LIMITED

(Ambaye ni MKOPESHAJI)

NA

Ndugu………..……………………………………………..

Wa S.L.P……………………Mkoa wa……………………

simu……………………………………………………….

(Ambaye ni MKOPAJI)

Mkataba huu umetayarishwa na:

TRA SACCOS LIMITED

Mkataba huu umefanyika leo tarehe ………………… ya mwezi………..20…..................

Kati ya

TRA SACCOS LIMITED, S.L.P 63225 Dar es Salaam (ambayo katika Mkataba huu itajulikana kama **MKOPESHAJI**) kwa upande mmoja.

Na

Ndugu ………………………………………………………….. wa S.L.P ……………..........................

………………………………………..(ambaye katika Mkataba huu atawahusisha na Warithi wa mali zake, wamiliki, wasimamizi na wadhamini ikibidi; kwa upande mwingine)

KWA KUWA:

(i) **MKOPESHAJI** amekubali kumkopesha **MKOPAJI kiasi cha shilingi .... (yaani ....)**

(ii) **MKOPAJI** amekubali kukopeshwa na MKOPESHAJI kiasi Mkopo wa Shilingi .... (yaani ....)

(iii) **Na kwa kuwa Mkopaji amekubali kulipa kiasi cha Mkkopo pamoja na riba ya asilimia ....**

KWA HIYO BASI MKATABA HUU UNASHUHUDIA KWAMBA:-

1. **MKOPAJI** anatakiwa awe amerudisha mkopo na riba (interest) ndani ya kipindi cha MIEZI...........kama ilivyoainishwa kwenye jedwali la urejeshaji mkopo ambalo mkopaji atapewa.

2. Mkopo huu utatolewa kwa kuingiza kiwango cha mkopo kilichoidhinishwa kwenye Akaunti ya Benki au Mtandao wa simu kwa namba ya **MKOPAJI.**

3. **MKOPESHAJI** ndiye atakayepanga muda wa urejeshaji wa mkopo na anaweza kurekebisha riba pindi atakavyoona ni vyema kufanya hivyo kwa manufaa ya **CHAMA.**

4. **1. (a) MKOPAJI** amekubali kulipa kwa kukatwa kwenye mshahara wake kiasi cha marejesho kwamuda wa miezi …………. kwa mujibu wa tarehe ya mshahara ya TRA jumla ya TZS________________________yaani TZS______________________________________

   kwa kila mwezi kwa njia ya Mshahara na kiasi cha TZS................................ kwa njia ya *Bank Standing Order* (***mwombaji wa mkopo anatakiwa kuambatanisha fomu ya Bank Standing Order iliyothibitishwa na Mwanasheria****).*

   (b) Ikiwa mkopaji hakukatwa kwenye mshahara au Benki yake haikuwasilisha makato ya *Standing Order* kwa sababu yoyote ile, mkopaji atawajibika kulipa kiasi cha marejesho kupitia benki (Direct Deposit).

   (2) Kushindwa kufanya hivyo kutamwezesha **MKOPESHAJI** kuchukua Hisa na Akiba ya Mkopeshwaji ili kurudisha deni lote pamoja na riba.

   Endapo Hisa na Akiba za Mkopeshwaji hazitatosha kulipa deni lote pamoja na riba kama ilivyoelezwa hapo juu; Mkopeshaji atakusanya salio la mkopo kutoka kwenye mali za Mkopaji kama zilivyoainishwa kwenye kipengele cha 10 (b) cha maombi ya mkopo wake kwa mujibu wa sheria.

   (b) ***Sehemu hii ijazwe na wanachama walio nje ya ajira ya TRA ya Mapato*****MKOPAJI** amekubali kulipa kiasi cha marejesho yanayotakiwa kwa mujibu wa makubaliano na Mkopeshaji jumla ya TZS_____________________________yaani TZS__________________________________kwa kila mwezi. Kushindwa kufanya hivyo kutamuwezesha Mkopeshaji kuchukua Hisa na Akiba.

5. Kasoro yoyote itakayojitokeza kutokana na mkataba huu itasuluhishwa kwa njia ya majadiliano. Hata hivyo **MKOPESHAJI** anayo haki ya kuchukua hatua za kisheria ikiwa ni pamoja na kutaifisha mali wakati wowote pale ambapo usuluhishi wa kasoro hizo utashindikana kutatuliwa kwa njia ya majadiliano bila hata ya kwenda mahakamani.

6. Bila ya kuathiri masharti mengine katika mkataba huu, **MKOPAJI** anaweza kulipa mkopo pamoja na riba yake kutoka katika vyanzo vyake vingine vya mapato mbali na makato kutoka katika

mshahara wake. Na hivyo atatakiwa kuandika barua inayoonyesha jinsi atakavyorejesha mkopo wake.

7. Endapo mkopaji atashindwa kulipa mkopo huu, atawajibika kulipa riba ya adhabu pamoja na gharama ambazo chama kitaingia kutokana na ufuatiliaji wa ulipaji wa mkopo wa mwanachama huyo.

8. Endapo Mtumishi aliyekopa atahama, au kuacha kazi na kujiunga na taasisi nyingine Mtumishi anatakiwa atoe utaratibu wa kuendelea kulipa deni hilo bila kuathiri makubaliano katika mkataba huu. Endapo atashindwa kutekeleza wajibu huu TRA SACCOS Ltd itawasiliana moja kwa moja na mwajiri wake mpya iwe Serikali, Taasisi Binafsi, Mashirika yasiyo ya Kiserikali n.k ili kuomba fedha anazodaiwa Mkopaji zikatwe na mwajiri na kuwasilishwa TRA SACCOS LTD.

Mkataba huu umefikiwa na kushuhudiwa leo hii tarehe …………… mwezi………… mwaka………..unavyoonyesha hapa chini kati ya **MKOPESHAJI** na **MKOPAJI.**

Umetiwa Muhuri na **TRA SACCOS LIMITED** na umepokelewa mbele yetu tarehe ……….. mwezi……….. 20……………….

Mkataba huu umewekwa na kusainiwa mbele yangu leo tarehe ………. Mwezi………. Mwaka 20………

JINA:(**WAKILI**)……………………………….……JINA (**MKOPAJI**)……………………..……

ANUANI: ………………………….......................SAHIHI……………………………

BANDIKA STEMPU YA USHURU

SAHIHI:……………………… TAREHE……………………………..

(Tamko hili ni lazima litolewe mbele ya Kamisha wa Viapo)

KAMATI YA MIKOPO KWA NIABA YA BODI

JINA LA MWENYEKITI : ____

SAHIHI ____

JINA LA MJUMBE :____

SAHIHI ____

JINA LA KATIBU :____

SAHIHI_____________________________

Fomu ya Mkataba wa Udhamini wa Mkopo

[TRASACCO-4] * TRA SACCOS LTD *

MKATABA WA UDHAMINI KWA MKOPAJI

(Fomu hii ijazwe na Mdhamini)

Mkataba huu umefanyika leo hii tarehe…………mwezi………………………20……………..

KATI YA

Ndugu…………………………………………………………………...ambaye ni mdhamini.

KATI YA

Ndugu…………………………………………………………………...ambaye ni mdhamini.

NA

TRA SACCOS LTD ambaye ndiye mkopeshaji kwa upande mwingine.

Kwa kuwa**TRA SACCOS LTD** imetoa mkopo kwa Ndugu…………………………………………

Mkopaji.

Na kwa kuwa Ndugu ………………………………………………ambaye ni mdhamini yuko tayari kumdhamini mkopaji.

<u>BASI MKATABA HUU UNASHUHUDIA MAKUBALIANO YAFUATAYO:</u>

1. Kwamba mdhamini anadhamini ulipaji wa mkopo wa kiasi cha shilingi……………………………………………………………………………………………

2. (TZS……………......................) ikiwemo riba. Endapo mkopaji hatalipa mkopo huu, basi mdhamini atawajibika kulipa riba ya adhabu pamoja na gharama ambazo chama kitaingia kutokana na ufuatiliaji wa ulipaji wa mkopo wa mwanachama aliyetajwa hapo juu.

3. Kwamba mdhamini anatoa na kuweka kama dhamana malipo ya Hisa, Akiba na malipo yzake alizonazo katika chama.
4. Kwamba dhamana hii itaendelea kuwa na nguvu hadi malipo yote ya mkopo, riba ya kawaida na ya adhabu pamoja na gharama atakayoingia mkopeshaji katika kufuatilia ulipaji wa mkopo yatakapokuwa yamefanyika na hati ya kuthibitisha kufanyika kwa malipo hayo kutolewa kwa mkopaji.
5. Kwamba ikiwa mkopaji aliyetajwa hapo juu atashindwa kulipa malipo na sehemu ya malipo yaliyotajwa katika Mkataba huu mdhamini anaahidi kufanya malipo hayo yote mara tu mkopeshaji

atakapomtumia hati ya madai. Malipo hayo yatafanyika katika kipindi kisichozidi siku kumi nne(14) tokea tarehe ya hati ya madai.

6. Kwamba dhamana hii itaendelea kuwa na nguvu dhidi ya mdhamini hata kama mkopaji atafukuzwa au kuachishwa kazi,kuacha kazi,kutoweka kazini, atakuwa kichaa au atakuwa hajiwezi kwa namna yoyote ile.
7. Dhamana hii haitaathiri mkataba mwingine wowote ule ambao mkopaji atakuwa ameingia na chama.
8. Kwamba mkopeshaji anayo haki yakuchukua amana,akiba na malipo ya pensheni ya mdhamini ili kufidia deni lote analodaiwa mkopaji
9. Kwamba mdhamini anathibitisha kuwa amesoma kwa makini na kuelewa vipengele vyote vya dhamana hii na kwamba amekubaliana navyo na ametia saini kwa hiari yake bila kulazimishwa au kushurutishwa na mtu yeyote.

IMETIWA SAHIHI NA KUPOKELEWA

MDHAMINI	**MBELE YA USHUHUDA WA WAKILI:**
1) JINA (**MDHAMINI**)………………………..……	JINA: ……………………………..
SAINI…………………………	SAINI………………………………
IDARA ………………………	IDARA:………………………….
KITUO CHA KAZI:………………………	KITUO CHA KAZI:………………………..
ANUANI……………………………………..	ANUANI………………………………
TAREHE:…………………………	TAREHE:………………………….

(Tamko hili ni lazima litolewe mbele ya Kamishina wa Viapo)

MUHURI WA CHAMA CHA USHIRIKA CHA AKIBA NA MIKOPO

TRA SACCOS LIMITED umepigwa hapa mbele yetu leo tarehe…………

Mwezi……………. Mwaka.

KAMATI YA MIKOPO KWA NIABA YA BODI

JINA LA MWENYEKITI:…………………………………………………………….

SAHIHI ………………………………………………………………………………..

JINA LA MJUMBE:…………………………………………………………………

SAHIHI ……………………………………………………………………………….

JINA LA KATIBU:…………………………………………………………………….

SAHIHI…………………………………………………………….

Ofa ya Mkopo

[TRASACCO-7] * TRA SACCOS LTD *

TRA SACCOS LIMITED

Tarehe:…………………….

……………………………….

……………………………….

…………………………

Ndg.,

YAH: BARUA YA OFA YA MAOMBI YA MKOPO - LETTER OF OFFER

Tafadhali rejea maombi yako ya mkopo ya tarehe**……………………..**Tunafurahi kukufahamisha kwambaTRA SACCOS LTD kupitia Kamati yake ya Mikopo ilipitia fomu yako ya maombi na kuidhinisha mkopo huo kwa kufuata taratibu na masharti yafuatayo:-

JINA LA MKOPAJI:	: **………………………………..** (Ambaye ni "**MKOPAJI**")
NAMBARI YA AJIRA	: **............................**
TAREHE YA MAOMBI:	**:…………………….**
MKOPESHAJI	: TRA SACCOS LTD. (Ambaye ni "**MKOPESHAJI**")
KIWANGO CHA MKOPO	:(i) Kiwango cha Mkopo ulichoomba ni **TZS...**. (ii) Kiwango cha Mkopo kilichoidhinishwa ni **TZS……………………………………………**

Kiasi hiki kitaingizwa kupitia Akaunti Namba …………………….katika Benki

ya……………………kama ulivyoelekeza kwenye fomu ya maombi ya mkopo.

(iii) Mkopaji ambaye deni lake linanunuliwa anatakiwa kuleta uthibitisho kutoka katika taasisi iliyokuwa inamdai ndani ya siku 14 kuwa amelipa deni lote alilokuwa anadaiwa na ambalo limelipwa na TRA SACCOS LTD.

AINA YA MKOPO	: **……………………………………….**
MADHUMUNI YA MKOPO	: **……………………………………….**
KIPINDI CHA MAREJESHO	: Miezi**…………………………………**
KIWANGO CHA RIBA	:Kiwango cha Riba kitakuwa ni **asilimia 9.5 kwa Mwaka katika salio. TRA** SACCOS LTD inaweza kuongeza au kupunguza kiwango hiki kwa kutoa taarifa ya mwezi mmoja kabla ya kuanza kutumia kiwango hicho kipya.
ADA/GHARAMA ZINGINE ZA MKOPO	:Gharama za uchambuzi wa maombi zitakuwa ni asilimia **1 ya mkopo au Tshs. 100,000**kwa kiasi kilicho kidogo ambazo zitakatwa kutoka kwenye mkopo na MKOPAJI wakati wa kuchukua mkopo.
KINGA YA MKOPO	:Gharama za mfuko wa kinga ya mkopo zitakuwa ni asilimia0.049 kwa mwezi

ambazo kila MKOPAJI atalazimika kuzilipa wakati wa kuchukua mkopo.

MAREJESHO YA MKOPO : MKOPAJI atarejesha mkopo (principal) na kulipa riba (Interest) kwa awamu katika kila mwezi (Monthly Instalment) MKOPAJI anaweza kulipa deni lake lote lililobaki wakati wowote bila kipingamizi chochote

MALIPO : Kwa WAKOPAJI walio kazini, malipo ya Mkopo (Principal) na riba (Interest) yatafanyika kwa utaratibu wa makato katika mishahara yao ya kila mwezi au *Bank Standing Order* hadi mwisho wa mkopo. Kwa walio nje ya kazi malipo yatafanyika kwa utaratibu utakaozingatia hali halisi ya mapato ya MKOPAJI bila kuathiri Mkataba wa Mkopo.

DHAMANA YA MKOPO : Dhamana ya mkopo itakuwa kama ifuatavyo: -

(i) Kwa MKOPAJI aliye ndani ya Ajira ya TRA:

- Malipo yake ya Hisa na Akiba
- Wadhamini wawili ambao ni wanachama hai kama walivyoainishwa katika fomu ya maombi ya mkopo TRASACCO-2.
- Aina yoyote ya mali isiyohamishika na inayohamishika ambayo TRA SACCOS LTD itapendekeza itolewe kama dhamana ya mkopo.

(ii) Kwa MKOPAJI aliye nje ya Ajira ya TRA (Mstaafu)

- Malipo yake ya Hisa na Akiba

- Aina yoyote ya mali isiyohamishika na inayohamishika ambayo TRA SACCOS LTD itapendekeza itolewe kama dhamana ya mkopo.

MASHARTI MENGINE

:(i) MKOPAJI atawajibika kulipa gharama/ada au kodi endapo atahitajika wakati wa kushughulikia dhamana,gharama za Benki kwa ajili ya kutimiza masharti na taratibu za mkopo.

(ii) MKOPAJI anapaswa kuijulisha TRA SACCOS LTD endapo kutatokea jambo lolote ambalo kwa namna moja ama nyingine litasababisha kuathiri mwenendo mzima wa marejesho ya mkopo aliopewa.

KUSHINDWA KULIPA MAREJESHO

:(i) Endapo MKOPAJI kwa namna moja ama nyingine atashindwa kulipa marejesho ya mkopo au atashindwa kutimiza masharti na taratibu za mkopo, TRA SACCOS LTD itumia njia yoyote ili kuhakikisha kwamba Chama kinapata marejesho ya mkopo yaliyobaki kama Sera ya mikopo inavyoainisha

:(ii) Endapo MKOPAJI atafariki dunia kabla ya kumaliza marejesho ya mkopo aliochukua KINGA YA MKOPO itatumika kulipa kiwango cha marejesho kilichobaki.

:(iii) Adhabu ya asilimia 5 kwa mwezi itatozwa kwa kiwango cha mkopo kitakachokuwa kimebaki endapo MKOPAJI atachelewesha malipo ya marejesho au atashindwa kutimiza taratibu na masharti ya

	mkopo kama yalivyowekwa. BODI ITAKAVYOAMUA
KUKUBALI MASHARTI NA TARATIBU: ZA MKOPO	Ili mkopo ulioidhinishwa uweze kutolewa MKOPAJI atapaswa kutia saini fomu ya kukubaliana na masharti na taratibu za mkopo iliyo hapo chini na kurudisha nakala moja ya fomu hiyo katika ofisi za TRA SACCOS LTD hadi kufikia tarehe **……………..**wa kutia saini fomu tajwa, MKOPAJI anathibitisha kukubali mapendekezo haya (ofa) pamoja na masharti na kanuni zote zinazohusiana na mapendekezo haya.
KUSITISHA MAKUBALIANO YA TARATIBU NA MASHARTI YA MKOPO	: TRA SACCOS LTD. ina haki ya pekee ya kuamua kusitisha wakati wowote makubaliano yaliyofanyika baina yake na MKOPAJI kabla MKOPAJI hajakubaliana na Masharti na Taratibu za mkopo bila kuhitajika kutoa sababu zozote za kusitisha. Endapo MKOPAJI amekubali masharti na taratibu zote kama ilivyo hapo juu, basi TRA SACCOS LTD itaweza tu kusitisha mkataba na MKOPAJI endapo itakapothibitika kuwa MKOPAJI amekiuka sharti au taratibu zozote za makubaliano haya au sababu nyingine yoyote ya msingi
MKATABA	**:** Baada ya kutia saini mapendekezo haya, MKOPAJI pamoja na TRA SACCOS LTD wanathibitisha kuwa masharti yote na taratibu zote zilizopo hapa zitakuwa sehemu ya mkataba wa mkopo.

Ni matumaini yetu kwamba utasoma na kukubaliana na masharti na taratibu za mkopo kama zilivyotolewa.

Wako

....

Mwenyekiti – Kamati ya Mikopo

MAKUBALIANO

(Tafadhali tia saini katika kurasa zote)

Mimi, **…………………………….** ambaye ni MKOPAJI nathibitisha kwamba nimesoma na kuyaelewa masharti na taratibu zote zilizotolewa kwa ajili ya mkopo nilioumba na nitayatekeleza.

Sahihi:…………………………………………..

Jina Kamili:……………………………………..

Tarehe:……………………........................…

TRA SACCOS LTD **OFISI YA MRAJISI**

Pilly Marwa

Mwenyekiti TRA SACCOS LTD

Tarehe:………………………....