

SHERIA YA WAKALA WA MAENDELEO YA VIWANDA VIDOGO VIDOGO, VIDOGO NA VYA KATI ZANZIBAR



KANUNI ZA MFUKO WA MAENDELEO YA VIWANDA VIDOGO VIDOGO, VIDOGO NA VYA KATI

(Chini ya kifungu 35 cha Sheria)

Kwa uwezo niliopewa chini ya kifungu cha 35 cha sheria ya Wakala wa Maendeleo ya Viwanda Vidogo Vidogo, Vidogo na vya Kati, mimi Balozi **Amina Salum Ali** Waziri wa Biashara na Viwanda Natunga kanuni zifuatazo.

SEHEMU YA KWANZA MASHARTI YA AWALI

- Jina fupi na kuanza kutumika* **1.** Kanuni hizi zitajulikana kama kanuni za usimamizi wa Mfuko wa Maendeleo ya Viwanda Vidogo Vidogo, Vidogo na vya Kati na zitaanza kutumika mara baada ya kuwekwa saina na Waziri na kutangazwa katika Gazeti rasmi la Serikali.
- Matumizi* **2.** Kanuni hizi zitatumika katika uendeshaji na usimamizi wa Mfuko wa Maendeleo ya Viwanda Vidogo Vidogo, Vidogo na vya Kati, Zanzibar
- Ufafanuzi* **3.** Katika Kanuni hizi isipokuwa kama maudhui yanahitaji vyenginevyo:
- “*Bodi*” maana yake ni Bodi ya Wakurugenzi iliyoanzishwa chini Sheria No. 2 ya 2018.
- “*Ada ya Huduma*” maana yake ni kiwango cha fedha au malikitakacholipwa kutokana na huduma itakayotolewa
- “*Mfuko*” maana yake ni Mfuko wa Maendeleo ya Viwanda Vidogo Vidogo, Vidogo na vya Kati ulioanzishwa chini ya Kifungu 24 (1) cha Sheria.
- “*Mkopaji/Muombaji*” maana yake ni mtu au kikundi cha watu ambao wameomba/wamepatiwa huduma ya kiufundi au kifedha au msaada au ununuzi wa vifaa kwa njia ya mkopo kupitia Mfuko kwa taratibu zilizoelezwa katika kanuni hizi.
- “*Mdhamini*” maana yake ni Mtu au taasisi binafsi au taasisi ya Serekali ambayo itakubali kumchukulia dhamana Muombaji kwa ajili ya kuhakikisha kwamba huduma au fedha zilizokopwa na muombaji zinarejeshwa kwa mujibu wa makuabaliano yaliyosainiwa baina ya Wakala na Muombaji.

“*Mkurugenzi Mkuu*” Maana yake ni Mkurugenzi Mkuu wa Wakala ambae ameteuliwa chini ya kifungu cha 8 cha Sheria.

“*Mkurugenzi wa Idara*” maana yake ni Mkurugenzi wa Idara ya mfuko wa Maendeleo ya Viwanda Vidogo vidogo, Vidogo na vya Kati.

“*Sheria*” Maana yake ni Sheria Namb. 2 ya 2018 ya Wakala wa Maendeleo ya Viwanda vidogo vidogo, vidogo na vya Kati.

“*Wakala*” maana yake ni Wakala wa Maendeleo ya Viwanda Vidogo Vidogo, Vidogo na vya Kati ambayo imeundwa chini ya Sheria No. 2 ya 2018.

“*Waziri*” maana yake Waziri mweye dhamana ya Viwanda.

“*Uazimaji*” maana yake ni kupatiwa zana za uzalishaji na kuzirejesha kwa mujibu wa makubaliano;

“*Viwanda*” maana yake ni Viwanda vidogo vidogo, vidogo na vya kati;

“*Kamati ya Mfuko*” maana yake ni Kamati iliyoundwa na Bodi ya Wakurugenzi kushughulikia yaliyomo katika utekelezaji wa Mfuko.

“*Huduma*” Kwa mujibu wa Kanuni hizi maana yake ni msaada, mkopo au ushauri ambao Wakala itatoa kwa ajili ya kusaidia maendeleo ya Viwanda.

SEHEMU YA PILI HUDUMA NA FURSA ZA MFUKO

Huduma na fursa na 4.

- (1) Wakala itatowa huduma na fursa zifuatazo kwa viwanda:
 - (a) Matokeo ya tafiti, ushauri elekezi na mafunzo;
 - (b) Upatikanaji, utengenezaji, uagizaji, ununuaji, uuzaji na usambazaji wa vifungashio pamoja na mafunzo ya utumiaji wa vifungashio;
 - (c) Msaada wa utafutaji wa masoko ya biashara na fursa za kimahusiano na wazalishaji wa ndani na nje;
 - (d) Manunuzi na Ugavi wa Mitambo;
 - (e) Usaidizi wa Kiufundi kwa Viwanda;
 - (f) Msaada kwa miradi midogo ya viwanda, sekta zisizorasmi na zitakazopewa kipaumbele;
 - (g) Msaada kwa Wajasiriamali Wanawake na Watu wenye ulemavu wenye viwanda vidogo vidogo, vidogo na vya kati;
 - (h) Kurahisisha upatikanaji wa huduma za vipimo vya maabara na taratibu za vyeti vya ubora kwa kushirikiana na mamlaka husika;
 - (i) Mkopo na uazimaji wa vifaa vya uzalishaji;
 - (j) Kutoa elimu ya urasimishaji wa viwanda (formalization);
- (2) Wakala itatoa huduma za kifedha kwa njia ya mkopo au msaada au fedha taslimu au ununuzi wa vifaa kama vile

- (a) Mkopo wa muda mfupi wa kuanzia mwezi mmoja hadi miezi sita. Kima cha mkopo hakitazidi Shilingi milioni kumi (T. Shs. 10,000,000/=). Mkopo huu kipaumbele ni wazalishaji wanawake na watu wenye ulemavu;
 - (b) Mkopo wa Muda wa Kati wa kuanzia miezi sita hadi miaka miwili. Kima cha mkopo kitaanzia Shilingi milioni kumi (TShs. 10,000,000/=) hadi Shilingi milioni ishirini (TShs. 20,000,000/=). Mkopaji anaweza kulipa katika kipindi cha miezi sita mpaka miaka miwili;
 - (c) Mkopo wa Muda Mrefu wa kuanzia Shilingi milioni ishirini (TShs. 20,000,000/=) hadi Shilingi milioni hamsini na saba (TShs. 57,000,000/=). Mkopaji anaweza kulipa katika kipindi cha miezi sita mpaka miaka mitano (5), kutegemea na uzalishaji.
- (3) Mpokeaji huduma atatakiwa kuchangia asilimia isiyozidi 10% ya mahitaji ya huduma zilizotajwa kama kielelezo cha utayari na atalazimika kufuata taratibu zifuatazo:**
- (a) Mwanamke awe mmoja mmoja au vikundi vya wanawake pamoja na watu wenye ulemavu watakaohitaji ununuzi wa mashine na mitambo au malighafi kwa kiwango kikubwa, watatambuliza malipo ya asilimia 5 ya gharama ya manunuzi. Kwa waombaji wengine watalipia asilimia 8 hadi 10 ya manunuzi;
 - (b) Ikiwa mkopo utachukua kuanzia miaka miwili (2) hadi mitano (5), muombaji atalipia huduma hiyo asilimia 10% ya gharama zote;
 - (c) Kima cha chini cha mkopo kitakuwa Shilingi laki tano (500,000/=) na kiwango cha juu kabisa kitakuwa ni Shilingi milioni hamsini 57,000,000/=
 - (d) Waombaji ambao watahitaji zaidi ya Shilingi milioni hamsini (50,000,000/=) watasaidiwa kuomba mikopo Benki, Wakala itawachukulia dhamana baada ya kujiridhisha kuwa mradi unaweza kujiendesha na kulipia mkopo.
 - (e) Kwa waombaji ambao watahitaji chini ya laki tano (500,000) kwa mahitaji maalum kama vile vifungashio, utengenezaji wa machine watalazimika kujaza mkataba maalum kwa ajili malipo ya mkopo huo kwa kipindi kisichozidi miezi sita.

Masharti ya 5. kupata huduma za mfuko

- (1) Huduma za Mfuko zitatolewa kwa mhitaji kwa kufuata masharti yafuatayo:**
 - (a) Awe Mzanzibari anaajishughulisha na uzalishaji wa bidhaa au utoaji wa huduma halali;
 - (b) Awe mtubinafsi au kikundi/kiwanda/kampuni iliyosajiliwa ya uzalishaji yenye kuanzia watu wawili (2) hadi tisini na tisa (99);

- (c) Kikundi/kiwanda/kampuni au mtu binafsi awe na Mpango wa Biashara (*Business Plan*) uliowasilishwa kwa Wakala kama muongozo unaotoa taswira ya ufanisi wa shughuli inayoombewa mkopo
- (d) Muombaji atatakiwa awe na hesabu za Akiba kwa jina lake au kikundi au jina la kiwanda kama lilivyoandikwa katika hati ya Msajili;
- (e) Ikiwa ni kikundi, kitalazimika kuwa na Uongozi unaotambulika kwa taratibu walizojiwekea;
- (f) Kuwepo kwa utaratibu wa uwekaji wa hesabukila mwaka na kuwasilishwa kwa Wakala kwa kukaguliwa.

(2) Kwa mwanachama/wanachama wa vyama vya ushirika watapaswa kupata uthibitisho kutoka Jumuiya zinazosimamia vikundi vyao.

(3) Mfuko hautotoa huduma kwa:

- (a) Muombaji asiyekua Mzanzibari;
- (b) Gharama yoyote ambayo haitumiki kwa kazi za uzalishaji na utoaji wa huduma za uzalishaji;
- (c) Mzalishaji ambae hajasajiliwa;
- (d) Kuchukuliwa dhamana kwa bidhaa au zana zilizozuiliwa kisheria;
- (e) Mzalishaji aliyerithi kiwanda au mradi wa muombaji wa awali;
- (f) Uzalishaji, usarifu, usambazaji, ufungashaji ama utowaji wa huduma ambazo zimezuiliwa kisheria;
- (g) Mzalishaji atakaebainika kwamba taarifa alizotowa zilikuwa si sahihi;
- (h) Muombaji aliye chini ya umri wa miaka kumi na nane (18);

Sifa za 6 Mdhamini

Mdhamini wa mkopo ambae ni Mtu binafsi au Taasisi binafsi au taasisi ya serekali itatakiwa iwe na sifa zifuatazo:-

- (a) Awe na umri usiopungua miaka 18.
- (b) Awe ni Mzanzibar Mkaazi)
- (c) Akubali kutoa ushirikiano kwa kulipa huduma au fedha alizopatiwa muombaji iwapo muombaji atashindwa kutekelaza makubaliano ya ulipaji wa mkopo.
- (d) Aweke dhamana ya Mali isiyoweza kuhamishika.)

Vipaumbele vya Mfuko 7

Kwa utekelezaji wa kifungu cha 25(1) cha sheria ya Wakala No.2 ya 2018, Wakala imeweka vipaumbele kwa jamii au wazalishaji wafuatao:

- (a) Wanawake;
- (b) Vijana waliomaliza masomo ya sekondari, vyuo vikuu na vyuo vya amali;

- (c) Vijana wenye ujuzi maalum na wasio na ujuzi maalum ambao wanahitaji kuendeleza shughuli zao za kiuchumi kupitia uzalishaji na utoaji huduma;
- (d) Watu walio katika makundi maalum, wakiwemo watu wenye ulemavu;
- (e) Viwanda au Vikundi vilivyosajiliwa na kupata leseni ya kufanya biashara ya uzalishaji au utoaji wa huduma vitatakiwa kufanya maombi mapya;
- (f) Wanakongano (*Clusters*) wa uzalishaji wa aina moja ya bidhaa;
- (g) Watafiti wa maendeleo ya viwanda;
- (h) Vikundi vitakavyohitaji mkopo kwa ajili ya umiliki wa ardhi, ujenzi wa sehemu ya uzalishaji, ununuzi wa vifaa vya uzalishaji, ununuzi wa malighafi, utoaji wa huduma za matengenezo ya mashine za uzalishaji katika karakana za umeme na uhandisi mitambo kwa lengo la kukuza uzalishaji na utoaji wa huduma.

Kusitishwa kwa huduma za Mfuko **8**

Huduma za Mfuko zitasitishwa na Wakala ikiwa Muombaji atashindwa kutekeleza yafuatayo:-

- (a) Kushindwa kufuata masharti ya Mkataba wa huduma aliyopatiwa na Wakala;
- (b) Kuvunja Sharti/Masharti ya kanuni hizi;
- (c) Kutoa taarifa za uongo

SEHEMU YA TATU USIMAMIZI NA UENDESHAJI

Uendeshaji wa Mfuko **9**

- (1) Kwa ajili ya utekelezaji wa kifungu cha 25(1) cha Sheria, Bodi itaunda kamati ya Fedha na Mipango itakayojulikana kama Kamati ya Fedha na Mipango itakayosimamia uendeshaji wa Mfuko.
- (2) Kamati ya Mfuko itakuwa ya Wajumbe wanne (4) kutoka bodi ya Wakurugenzi ambao watateuliwa na Mwenyekiti wa Bodi.
- (3) Kamati itateua Mwenyekiti miongoni mwao na kutayarisha taratibu za vikao.
- (4) Kamati itakuwa na uwezo wa kumwita au kumualika mtu yeyote itakapoona inafaa katika kutekeleza majukumu yake.

Kazi Kamati Mfuko **za 10**
ya

- (1) Kamati ya Mfuko itakuwa na kazi zifuatazo:
 - (a) Kusaidia kuweka mazingira mazuri ya kiutendaji ili Mfuko uweze kufanya shughuli zake kwa ufanisi;
 - (b) Kupendekeza kwa Bodi Mpango wa Mapato na Matumizi ya mfuko kwa kila mwaka wa fedha;

- (c) Kuhakikisha kuwa Mfuko unakuwa endelevu kwa kubuni vyanzo vyengine vya fedha kwa ajili ya kutanua mtaji na uwezo wa kutoa huduma kwa walengwa wengi zaidi pamoja na upatikanaji wa misaada ya kitaalamu;
- (d) Kusimamia taratibu za utumiaji wa huduma na fursa za Mfuko pamoja na utoaji wa mikopo, ufuatiliaji na urejeshwaji wake na kutoa tathmini ya shughuli za Mfuko kwa Bodi;
- (e) Kuyapitia, kuyachambua, kuyatathmini maombi yote ya mikopo yaliyopokelewa na Maofisa Mikopo kwa kuzingatia Muongozo wa Mfuko;
- (f) Kupokea na kuwasilisha kwa Bodi ripoti ya ufuatiliaji na matumizi bora ya huduma, fursa na mikopo iliyotolewa na mfuko;
- (g) Kuandaa orodha wa wakopaji wasiolipa vizuri kila baada ya miezi mitatu na kuwasilisha orodha hiyo kwa Bodi kwa ajili ya kuchukua hatua;
- (h) Kupendekeza kwa Bodi viwango vipya vya gharama za ukopeshaji kila itakapoona inafaa kufanya hivyo;
- (i) Kufanya kazi yoyote kwa maelekezo ya Bodi.

Kuanzishwa **11**
kwa Idara ya
Mfuko

- (1) Bodi itaanzisha Idara itakayosimamia utendaji wa kila siku wa Mfuko na itajulikana kama Idara ya Mfuko wa Maendeleo ya viwanda Vidogo Vidogo, Vidogo na vya Kati.
- (2) Idara itakuwa na majukumu yafuatayo:
 - (a) Kufanya tafiti, kuanzisha, kuendesha na kuwezesha upatikanaji wa mikopo nafuu na huduma nyengine za kifedha na zisizo za kifedha kwa ajili ya maendeleo ya viwanda;
 - (b) Kuhakikisha kuwa Mfuko unakuwa na maendeleo endelevu kwa kubuni na kuanzisha vianzio mbalimbali vya upatikanaji wa fedha.

Uteuzi **wa 12**
Mkurugenzi
wa Mfuko

- (1) Kutakuwa na msimamizi wa Idara atakaeteuliwa na Bodi kwa utaratibu wa kuomba nafasi hiyo ambae atajulikana kama Mkurugenzi wa Idara ya Mfuko wa Maendeleo ya Viwanda Vidogo vidogo, vidogo na vya Kati.
- (2) Mtu atakuwa na sifa za kuteuliwa kuwa Mkurugenzi wa Idara ikiwa ni:
 - (a) Mzanzibari;
 - (b) Mwenye angalau Shahada ya Kwanza au inayolingana nayo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar katika fani ya Utawala wa Biashara au Uchumi au Uhasibu au Usimamizi wa fedha au Ujasiriamali na Maendeleo ya Viwanda au na sifa zinazolingana;

- (c) Mwenye uzoefu wa angalau miaka isiopungua mitatu katika kazi za maendeleo ya miradi ya viwanda na ujasiriamali.

Majukumu ya 13
Mkurugenzi
wa Idara

Mkurugenzi wa Idara atakuwa na majukumu yafuatayo:

- (a) Kutayarisha vikao vya Kamati ya Bodi inayosimamia Mfuko;
- (b) kupokea na kusimamia utekelezaji wa maagizo ya Kamati ya usimamizi wa Mfuko;
- (c) Kusaidia upatikanaji wa fedha kwa ajili ya tafiti za maendeleo ya viwanda Vidogo vidogo, vidogo na vya kati;
- (d) Kuwezesha wazalishaji wadogo wadogo, wadogo na wa kati kupata mikopo nafuu na huduma nyengine za kifedha na zisizo za kifedha kwa ajili ya maendeleo ya viwanda;
- (e) Kutafuta misaada ya kifedha au vifaa ndani na nje ya nchi kwa lengo la kuwasaidia wazalishaji wadogo na wa kati;
- (f) Kusimamia mafunzo kwa wazalishaji wadogo wadogo, wadogo na wa kati kabla ya kupata huduma na fursa kutoka Mfuko;
- (g) Kutafuta na kubuni vyanzo vyengine vya fedha kwa ajili ya kukuza mtaji na uwezo wa kutoa huduma kwa walengwa wengi zaidi;
- (h) Kushiriki kikamilifu katika kuandaa miongozo itakayopelekea utekelezaji mzuri wa shughuli za Mfuko;
- (j) Kutayarisha Mpango Mkakati wa Idara na kusimamia utekelezaji wake;
- (k) Kusimamia utayarisha wa Mpango wa Mapato na Matumizi wa Idara kila mwaka;
- (l) Kusimamia uandaaji wa Mpango kazi wa mwaka na ripoti za utekelezaji kwa kila robo mwaka.

Wafanyakazi 14
wa Idara ya
Mfuko

- (1) Kutakuwa na wafanyakazi wa Idara ya Mfuko ambao watachaguliwa na Wakala kwa mujibu wa Sheria ya Utumishi wa Umma.
- (2) Idara inaweza kupeleka mapendekezo ya kuajiri wafanyakazi wengine au kushauri kuajiri kwa mkataba mtu kufanyakazi ya ushauri elekezi au mtaalamu kwa ajili ya utekelezaji bora wa kazi za Idara.

Kazi za Idara 15
ya Mfuko

Idara ya Mfuko itakuwa na kazi zifuatazo:

- (a) Kuandaa mazingira mazuri ya kiutendaji ili Mfuko uweze kufanya shughuli zake kwa ufanisi;
- (b) Kupendekeza kwa Bodi Mpango wa Mapato na Matumizi ya mfuko kwa kila mwaka wa fedha;
- (c) Kuhakikisha Mfuko unakuwa endelevu kwa kubuni vyanzo vyengine vya fedha kwa ajili ya kutanua mtaji na uwezo wa kutoa huduma kwa walengwa wengi zaidi;
- (d) Kuandaa miongozo itayopelekea utekelezaji mzuri wa shughuli za Mfuko;

- (e) Kuandaa taratibu za utumiaji wa huduma na fursa za Mfuko pamoja na utoaji wa mikopo, ufuatiliaji na urejeshwaji wake na kutoa tathmini ya shughuli za Mfuko kwa Bodi;
- (f) Kusaidia upatikanaji wa misaada ya kitaalamu na kifedha kutoka ndani na nje ya nchi kwa ajili ya kuimarisha Mfuko;
- (g) Kutoa mapendekezo kupitia Kamati ya Bodi juu ya maombi ya kupatiwa mikopo au/na matumizi ya huduma za Wakala kwa kuzingatia tathmini iliyofanywa baada ya kuyapitia, kuyachambua, kuyatathmini maombi yote ya mikopo yaliyopokelewa na Maofisa Mikopo kwa kuzingatia Muongozo wa Mfuko;
- (h) Kuandaa na kuwasilisha ripoti ya Utekelezaji wa Mfuko kwa Mkurugenzi Mkuu kila robo mwaka;
- (i) Kuandaa na kutowa mafunzo kwa wazalishaji wadogo wadogo, wadogo na wa kati kabla ya kupata huduma na fursa kutoka Mfuko;
- (j) Kutayarisha Mpango wa Mapato na Matumizi wa Idara kila mwaka;
- (k) Kuandaa Mpango Kazi wa mwaka na ripoti za utekelezaji kwa kila robo ya mwaka;
- (l) Kuandaa Mpango Kazi wa mwaka na ripoti za utekelezaji kwa kila robo ya mwaka;
- (m) Kutayarisha mikataba ya Utoaji wa Mikopo kwa kushirikiana na kitengo cha Sheria;
- (n) Kutangaza fursa na huduma zinazopatikana katika Mfuko.
- (o) Kufanya kazi nyengine yoyote inayohusiana na Maendeleo ya Wakala.

SEHEMU YA NNE

UTARATIBU WA UTOAJI NA ULIPAJI WA MKOPO

*Maombi ya 16
mkopo*

- (1) Muombaji wa mkopo atawasilisha barua ya ombi la mkopo kwa Mkurugenzi Mkuu na kujaza fomu maalumu itakayotayarishwa;
- (2) Barua ya maombi ya mkopo iainishe mambo yafuatayo:-
 - (a) Kiwango cha mkopo kilicho ombwa;
 - (b) Muda wa kulipa mkopo;
 - (c) Madhumuni ya mkopo;
 - (d) Dhamana/Mdhamini wa mkopo na;
 - (e) Saini ya Muombaji.
- (3) Maombi yataambatanishwa na hati zifuatazo:
 - (a) Nakala ya kitambulisho cha Mzanzibari Mkaazi cha muombaji;

- (b) Nakala ya Mpango wa Biashara (Business Plan)
 - (c) Picha mbili (2) za hivi karibuni zenye kipimo cha sentimita 3.5 x 4.5 au sawa na kipimo cha picha ya pasi ya kusafiria;
 - (d) Barua kutoka Shehia ambayo shughuli za uzalishaji zinapofanyika;
 - (e) Nakala ya hati ya usajili wa biashara na leseni ya biashara iliyokuwa hai;
 - (f) Nakala ya hati ya Katiba ya kikundi au '*Article & Memorandum of Association*';
 - (g) Ikiwezekana au kulazimika kuwa nayo, nakala ya TIN;
 - (h) Taarifa za benki ya biashara;
 - (i) Nyaraka nyingine kama Wakala itakavyohitaji.
- (4)** Baada ya kupokea maombi, Idara ya Mfuko itachunguza na kuthibitisha taarifa zilizomo ndani ya maombi ikiwa ni pamoja na:
- (a) Ikiwa muombaji aliwasilisha ombi la maandishi kwa Wakala (Applications);
 - (b) Ikiwa muombaji anaishi Zanzibar;
 - (c) Kama taarifa zinazotolewa pamoja na nyaraka za usaidizi ni sahihi na zimekamilika;
 - (d) Ikiwa muombaji ametimiza masharti yaliyowekwa katika Kanuni hizi;
 - (e) kama kiwanda cha muombaji kinazalisha/kinaendelea na uzalishaji au utoaji wa huduma katika eneo linalotambuliwa na Sheha wa eneo husika;
 - (f) Kama kiwanda cha muombaji kimepata usajili kutoka chombo kinachotambulika.
- (5)** Idara ya Mfuko baada ya kuridhika na taarifa za muombaji pamoja na masharti yaliyotajwa chini ya kanuni hizi, itawasilisha maombi hayo kwa Kamati ya Bodi inayosimamia Mfuko.
- (6)** Mkopaji chini ya kanuni hizi atalazimika kuleta barua ya mdhamini wa mkopo unaoombwa;
- (7)** Ikiwa mkopaji ni mtu binafsi au kikundi au kampuni ya mtu mmoja atahitajika kuwa na wadhamini wasiopungua wawili au dhamana ya mali isiyohamishika;
- (8)** Ikiwa muombaji ni kampuni, kuwe na azimio la Bodi juu ya swali hilo ;
- (9)** Ikiwa muombaji ni kikundi, udhamini uchukuliwe na kila mwanakikundi.

*Mazingatio
ya*

17 (1) Kamati ya Mfuko baada ya kupokea maombi kutoka kwa Idara ya Mfuko itazingatia yafuatayo:

*kukubaliwa
kwa maombi
ya Mkopo*

- (a) Ikiwa muombaji aliwasilisha ombi la maandishi kwa Wakala (Applications);
 - (b) Ikiwa tathmini ya huduma au mkopo uliyooombwa imefanyika kupitia Idara ya Mfuko (Appraisal) pamoja na ukaguzi wa mradi unapofanyika;
 - (c)
 - (d) Kama wazo la biashara liloandikwa likosahihi;
 - (e)
 - (f) Hali ya kifedha au mtaji wa biashara au uchumi wa muombaji au Uwezo wa muombaji kulipa deni;;
 - (g) Kama muombaji hajachukua mkopo kutoka taasisi nyengine na anaweza kukopesheka;
 - (h) Kama bidhaa zitakazo zalishwa au zinazozalishwa zitakuwa na kiwango na zinakubalika kisheria na zitaweza kuuzika katika kipindi kilichoombewa mkopo;
 - (i) Mambo mengine yoyote ambayo Kamati itaona inafaa kuyachunguza.
- (2) Baada ya Kamati kuridhika na taarifa zilizomo katika ombi la huduma au mkopo na kuridhia au kutoridhika na uwezo wa muombaji, Kamati itawasilisha ombi la mkopaji pamoja na mapendekezo kwa maamuzi ya Bodi. (Disbursement);

*Aina za 19
dhamana
zitamokubal
iwa*

Wakala katika kuhakikisha kwamba Mkopo uliotolewa kwa Muombaji unalipwa kwa wakati muwafaka atalazimika kuweka dhamana ya moja mambo yafuatayo:

- (a) Mali isiohamishika.
- (b) Dhamana ya mashine zilizotolewa na wakala.
- (c) Mali yenye thamni itakayotolewa na muombaji kama dhamana au
- (d) Mali yoyote itakayotolewa na muombaji na kukubalika na Wakala kama dhamana endapo:
 - i. Kwa waombaji ambao wataweka dhamana ya mali isiyohamishika watalazimika kuwasilisha waraka unaohusiana na mali inayohusika.
 - ii. Mkopo ni wa kiasi, bila ya kuathiri kifungu cha juu (a), kwamba Kamati inaweza kuhitaji dhamana ya mkopo kwa masharti.
 - iii. Kwa muombaji anaeanza biashara hatolazimika kuweka dhamana bali awe na mdhamini.

*Mkataba wa 20
mkopo*

- (1) Wakala itatowa taarifa ya maandishi kwa muombaji juu ya kukubaliwa au sababu ya kukataliwa kwa ombi la mkopo (*Disbursement*);

- (2) Mkopo utakaotolewa chini ya Kanuni hizi, utakamilika baada ya mkataba wa mkopo kuwekwa saina na Mkurugenzi Mkuu, Mkopaji / Mdhamini na Shahidi wa kila upande.
- Mafunzo kwa 21**
Mkopeshwaji
- (1) Baada ya ombi la mkopo kukubaliwa na kabla ya muombaji kupatiwa mkopo, muombaji atapatiwa mafunzo katika maeneo yafuatayo:
- Usimamizi/uongozi wa biashara;
 - Stadi za maisha;
 - Usimamizi/uongozi wa fedha na uwekaji wa kumbukumbu;
 - Upatikanaji wa Masoko;
 - Mbinu na vichocheo vya ukuaji wa viwanda;
 - Mafunzo mengine maalum kulingana na biashara anayoifanya au ombi la mkopo aliloomba;
- (2) Mfuko utatoa programu nyingine za kujengea uwezo na huduma za ushauri wa biashara kwa wakopaji kama itakavyoona inafaa.
- Taratibu za 22**
utoaji wa mkopo
- Mkopo uliopatikana chini ya Kanuni hizi unaweza kutolewa kupitia:
- Akaunti ya Benki iliyoidhinishwa na Bodi;
 - Mfumo wowote wa uhamisho wa fedha itakayokubaliwa na Bodi;
 - Ununuzi wa bidhaa au mali ambazo ziliainishwa katika maombi ya mkopo kwa niaba ya muombaji; au
- Taratibu za 23**
urejeshaji wa mikopo
- Mkopo uliopatikana chini ya Kanuni hizi utalipwa ndani ya kipindi kilichoainishwa katika makubaliano ya Mkopo ana utalipwa katika utaratibu ufuatao:-
- Malipo yatafanyika kila mwezi
 - Mkopaji atawasilisha kwa Wakala vielelezo vya Benki vinavyoithibithisha utaratibu wa malipo hayo
 - Italipwa kupitia ‘*Account Number*’ itakayotolewa na Wakala na;
 - Utaratibu mwengine wowote utakaotolewa na Wakala.
- Kushindwa 24**
kutekeleza makubaliano ya Mkopo
- Mkopo utahesabika kuwa haujalipwa ikiwa utapitiliza kipindi kilichowekwa katika makubaliano ya mkopo. Kwa kuanzia tarehe hiyo mkopaji utachukuliwa kama kashindwa kutekeleza wajibu wa kulipa deni (defaulted loan repayment).
- Hatua 25**
zitamachuk
- Bodi itachukuwa hatua zifuatazo baada ya Mkopaji kushindwa kulipa mkopo :-
- (1) Kuchunguza juu ya sababu ya Mkopaji kushindwa kulipa mkopo.

*uliwa baada
ya kushindwa
kulipa Mkopo*

- (2) Baada ya kuridhika na sababu za kushindwa, Bodi kwa kushauriana na mkopaji:
- (a) Inaweza kupanga upya au kurekebisha masharti ya kulipia mkopo ikiwa Bodi itaridhika kuwa mkopaji ataweza kulipa mkopo baada ya marekebisho hayo kufanyika;
 - (b) Kuuza dhamana yoyote iliyotolewa kama kinga ya Mkopo;
 - (c) kuwataka wadhamini wa mkopo kulipia kiasi husika kilichochukuliwa dhamana;
 - (d) Bodi itawasilisha orodha ya wakopaji walioshindwa kulipa mikopo pamoja na mapendekezo na hatua za kuchukuliwa kwa Mheshimiwa Waziri kwa ushauri; au
 - (e) Kuchukua hatua yoyote kama Bodi inavyoona inafaa.

*Akaunti ya 26
benki ya
muombaji*

- (1) Mtu ambaye maombi yake ya mkopo yamekubaliwa atapaswa awe na akaunti ya benki kwa madhumuni ya upokeaji na utoaji wa fedha za mkopo.
- (2) Wakala inaweza kutoa mkopo kwa muombaji katika akaunti ya akiba ya muombaji iliyoidhinishwa ambayo muombaji ataweza kutoa fedha kwa ajili ya matumizi yaliyoombewa na mkopo utaendelea kubakia katika akaunti na benki iliyoidhinishwa.

*Bima ya 27
mikopo.*

Wakala itahakikisha kila mkopo uliokubaliwa umekatiwa bima ya Mkopo na muombaji wake ambayo imeidhinishwa na Mkurugenzi Mkuu.

*Matumizi ya 28
mkopo*

- (1) Mtu ambaye amepokea mkopo chini ya Kanuni hizi hatoutumia mkopo kwa madhumuni mengine isipokuwa yaliyoelezwa katika fomu ya maombi ya mkopo.
- (2) Chini ya kifungu kidogo (1) cha kanuni Wakala itatakiwa kufanya yafuatayo:
- (a) Wakala itahakikisha kuwa mkopo uliotengwa unatumika kwa madhumuni yaliyotajwa katika fomu ya maombi ya mkopo;
 - (b) kuanzisha mfumo sahihi wa ufuatiliaji wa matumizi ya mikopo;
 - (c) Inaweza kuhitaji taarifa kutoka kwa muombaji kuhusiana na matumizi ya mkopo.
- (3) Bodi itatoa ruhusa ya kufanya matumizi mengineyo ya mkopo baada ya kuridhika na sababu za mabadiliko ya matumizi ya mkopo uliombwa hapo awali.

*Uwekaji 29
kumbukumbu*

Mtu aliyepatiwa mkopo chini ya Kanuni hizi atatakiwa kuwasilisha ripoti/taarifa kwa ufupi juu maendeleo ya ukuaji wa kiwanda na matumizi ya fedha kila baada ya miezi mitatu katika Idara ya Mfuko.

**SEHEMU YA TANO
MASHARTI MENGINEYO**

- Kamati za Muda za kuchangia Mfuko* **30** (1) Bodi kwa kushauriana na Waziri inaweza kuunda Kamati za muda za kuchangia Maendeleo ya Mfuko.
- (2) Kamati ya kuchangia Mfuko itaandaa shughuli mbali mbali kwa ajili ya kuimarisha mfuko na kufanya taratibu nyengine kama itakavyoagizwa na Waziri.
- (3) Bodi itawasilisha ripoti iliyoandaliwa na Kamati ya Kuchangia Maendeleo ya Mfuko kwa Waziri.
- Makosa yanayohusiana na mkopo* **31** Mkopaji au anaepata huduma za wakala atahesabika amefanya kosa ikiwa:
- (a) Atafanya, atasababisha au kutowa taarifa zilizokua si sahihi kwa ajili ya kujipatia mikopo;
- (b) Atafanya kazi kwa udanganyifu kwa lengo la kupata mikopo;
- (c) Kwa kujua au kwa makusudi kutowa taarifa yoyote ya uongo kwa lengo la kupata fursa ya mikopo;
- (d) Ataghushi vyeti au stakbadhi kwa lengo la kupata mkopo au huduma za Wakala;
- (e) Kuhama sehemu ambayo anafanyia biashara yake awali au kusafiri nje ya nchi kwa kipindi kikubwa au kubadilisha biashara bila ya kutoa taarifa kwa Wakala.
- (f) Kwenda kinyume na masharti ya Mkataba wa huduma za Mfuko
- Adhabu* **32** Mkopaji ambaye atavunja masharti yaliyomo chini ya kanuni hizi atakua amefanya kosa na atastahiki faini si chini ya Shilingi laki tano (500,000) na si zaidi ya Shilingi milioni hamsini (50,000,000).
- Adhabu Jumla* **ya 33** Mkopaji ambae atafanyakosa na adhabu yake haijaainishwa atastahiki kupata adhabu ya faini si chini ya Shilingi milioni mbili (2,000,000) na si zaidi ya Shilingi milioni sitini (60,000,000).