



TANESCO SAVINGS AND CREDIT CO-OPERATIVE SOCIETY LIMITED

**(TANESCO SACCOS LTD)
NAMBARI YA KUANDIKISHWA: DSR 1843**

**MASHARTI
YA
CHAMA**

S. L. P 54231
Ubungo Business Park, Shekilango
Barua Pepe; info.saccos@tanESCO.or.tz
Simu: +255222401033
DARE ES SALAAM, TANZANIA

Toleo la V: 2023

"Yametungwa Chini ya Kifungu cha 52 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya Mwaka 2013"

**SHERIA YA VYAMA VYA USHIRIKA
(SHERIA Na. 6 YA MWAKA 2013)**

MASHARTI

(Yametungwa chini ya kifungu cha 52 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika, 2013)

**TANESCO SAVINGS AND CREDIT CO-OPERATIVE SOCIETY LIMITED
(TANESCO SACCOS LTD)**

MPANGILIO WA MASHARTI

Sharti Kichwa cha Matakwa

SEHEMU YA KWANZA

MASHARTI YA AWALI

- 1** Kuanza kutumika kwa Masharti
- 2** Tafsiri

SEHEMU YA PILI

TAARIFA ZA CHAMA

- 3** Jina la Chama
- 4** Anuani ya Chama
- 5** Mfungamano wa Pamoja
- 6** Eneo la Shughuli za Chama
- 7** Tarehe ya Kusajiliwa na Namba ya Kuandikishwa
- 8** Mwaka wa Fedha

SEHEMU YA TATU

MADHUMUNI

- 9** Madhumuni ya Chama

SEHEMU YA NNE

UANACHAMA

- 10** Sifa za Uanachama
- 11** Wanachama
- 12** Taratibu za kujiunga na Chama
- 13** Taarifa ya kukataliwa Uanachama
- 14** Kiingilio, Hisa, Akiba na Amana
- 15** Kuteua Mrithi
- 16** Kukoma Uanachama

- 17** Malipo na Haki za Mwanachama aliyejitoa au Kufukuzwa Uanachama
- 18** Kusimamishwa na Kufutiwa Uanachama
- 19** Kupokelewa tena kwenye Chama
- 20** Wajibu wa Mwanachama
- 21** Haki za Mwanachama
- 22** Matumizi ya Stahili za Mwanachama aliyekoma kuwa Mwanachama
- 23** Dhima ya Mwanachama

SEHEMU YA TANO

FEDHA NA MALI ZA CHAMA

- 24** Vyanzo vya Fedha
- 25** Mali za Chama
- 26** Mali za Chama kuwekwa Rehani
- 27** Ukaguzi wa Hesabu za Chama

SEHEMU YA SITA

TARATIBU KUHUSU HISA, AKIBA, AMANA NA MIKOPO

- 28** Uwekaji wa Hisa, Akiba na Amana

- 29** Utunzaji wa Kadi ya FOSA
- 30** Mikopo kwa Mwanachama
- 31** Kamati ya Usimamizi Kusitisha Utoaji wa Mikopo

SEHEMU YA SABA

UHIFADHI WA FEDHA ZA CHAMA

- 32** Uhifadhi wa Fedha za Chama

SEHEMU YA NANE

MATENGO NA MGAO WA ZIADA

- 33** Mfuko wa Matengo ya Kisheria
- 34** Mfuko wa Elimu na Mafunzo
- 35** Mgawo wa Ziada Halisi

SEHEMU YA TISA

MIKUTANO YA CHAMA

- 36** Viongozi wa Vituo (Wawakilishi)
- 37** Majukumu ya Viongozi wa Vituo
- 38** Vikao vya Vituo
- 39** Wajumbe wa Mkutano Mkuu
- 40** Mamlaka ya Mkutano Mkuu

- 41** Mkutano Mkuu wa Mwaka
- 42** Mkutano Mkuu wa Kawaida
- 43** Mkutano Mkuu Maalum
- 44** Notisi ya Mkutano Mkuu
- 45** Akidi ya Mkutano Mkuu
- 46** Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu
- 47** Upigaji Kura katika Mkutano Mkuu
- 48** Muhtasari wa Mkutano Mkuu

SEHEMU YA KUMI

BODI YA UONGOZI, KAMATI YA USIMAMIZI NA AJIRA

- 49** Bodi ya Uongozi
- 50** Kukoma Ujumbe wa Bodi
- 51** Vikao vya Bodi ya Uongozi
- 52** Muhtasari wa Vikao vya Bodi ya Uongozi
- 53** Kazi za Bodi ya Uongozi
- 54** Kazi za Mwenyekiti wa Bodi ya Uongozi
- 55** Kazi za Makamu Mwenyekiti
- 56** Sifa za Mjumbe wa Bodi ya Uongozi na wa Kamati ya Usimamizi
- 57** Meneja wa Chama

- 58** Kamati ya Usimamizi
- 59** Kazi za Kamati ya Usimamizi
- 60** Kamati ya Mikopo
- 61** Wajibu wa Kamati ya Mikopo au Kamati ya Kitaalamu
- 62** Akidi ya Vikao vya Kamati ya Mikopo
- 63** Rufaa dhidi ya maamuzi ya Kamati ya Kitaalamu/Kamati ya mikopo
- 64** Ajira katika Chama
- 65** Mkaguzi wa Ndani

SEHEMU YA KUMI NA MOJA

UANDAAJI WA SERA NA MIONGOZO YA CHAMA

- 66** Chama Kuandaa sera na Miongozo

SEHEMU YA KUMI NA MBILI

KUFUTWA NA UFILISI WA CHAMA

- 67** Kufutwa kwa Chama
- 68** Ufilisi

SEHEMU YA KUMI NA TATU

MASHARTI MENGINEYO

- 69** Viongozi Kutunza Siri
- 70** Msemaji wa Chama
- 71** Mihuri ya Chama
- 72** Chama Kuungana na Taasisi Nyingine
- 73** Bima ya Mali na Fedha za Chama
- 74** Mabadiliko ya Masharti
- 75** Utatuzi wa Migogoro
- 76** Mgongano wa Tafsiri ya Masharti
- 77** Ubidhibiti Utakasishaji wa Fedha
- 78** Ulinzi wa Mlaji
- 79** Uombaji wa Leseni
- 80** Uwasilishaji wa Taarifa za Wakopaji
- 81** Matumizi ya Mifumo ya TEHAMA

SHERIA YA VYAMA VYA USHIRIKA
(SHERIA Na. 6 YA MWAKA 2013)

MASHARTI

*(Yametungwa chini ya kifungu cha 52 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika,
2013)*

MASHARTI YA CHAMA

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA AWALI

- Kuanza kutumika kwa Masharti
- 1** Masharti haya yatajulikana kama Masharti ya Chama na yataanza kutumika mara baada ya kupitishwa na kuidhinishwa na kusajiliwa na Mrajis.
- Tafsiri
- 2** Katika Masharti haya, isipokuwa kama muktadha unahitaji vinginevyo maneno yaliyoaninishwa hapa chini yatakuwa na maana iliyotolewa:

- a) **"Afisa"** maana yake ni mtu mwenye wadhifa wa kuchaguliwa au kuajiriwa katika Chama ambaye atajumuisha Mwenyekiti, Makamu Mwenyekiti na wajumbe wa Bodi, Mwenyekiti na Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi, Mjumbe Mwakilishi, Meneja Mkuu, Mhasibu Mkuu, Mkaguzi wa Ndani, Mhazini na Wajumbe wengine waliopewa mamlaka chini ya Masharti haya.
- b) **"Afisa Mikopo"** itakuwa na maana ya mtu aliyeajiriwa na Chama kwa ajili ya kupitia na kuchambua maombi ya mikopo yanayowasilishwa na wanachama na kufanya ufuatiliaji wa marejesho ya mikopo hiyo;
- c) **"Akiba"** ni kiasi cha fedha kinachowekwa na wanachama kwa ajili ya kujenga uwezo wa chama kukopesha wanachama wake. Pia akiba inaweza kutumika kama dhamana ya mkopo
- d) **"Akidi"** maana yake ni idadi ya chini au toshelezi ya wajumbe wanaotakiwa kuhudhuria ili kikao au mkutano uwe halali;
- e) **"Amana"** ni fedha ambayo Mwanachama anaweka chamani na anaweza kuichukua wakati wowote anapoihitaji kwa mujibu wa sera isipo kuwa kama ameiweka kwa makubaliano ya muda maalum;

- f) **"Bodi ya Uongozi"** maana yake ni chombo kilichochaguliwa na Wanachama kupitia Mkutano Mkuu kwa ajili ya kusimamia shughuli za kila siku za Chama;
- g) **"Chama"** maana yake ni Chama cha Ushirika wa Akiba na Mikopo TANESCO kilichosajiliwa kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika;
- h) **"Dhamana"** itakuwa na maana ya kinga kwa ajili ya mkopo ambayo inaweza kuwa nyumba, shamba, vyombo, Hisa za hiari, Amana, Akiba au mali nyingine itakayokubalika kutumika kwa kuzingatia sera ya mikopo;
- i) **"Hisa za Uanachama"** ina maana ya sehemu ya umiliki wa mtaji wa Chama ambayo inamilikiwa na Mwanachama lakini haitakiwi kuzidi asilimia ishirini ya mtaji tete wa Chama;
- j) **"Hisa za uwekezaji"** ni fedha ambayo Mwanachama anawekeza katika Chama kukuza ukwasi na ambayo inaweza kutumika kama dhamana ya mkopo na pia itapata gawio kwa kiwango kitakachopitishwa na Mkutano Mkuu.
- k) **"Kanuni"** ni Kanuni za Vyama vya Ushirika pamoja na

Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha- SACCOS;

- l) **"Mfungamano wa Pamoja"** ni Watu walioainishwa katika makundi yaliyotajwa kwenye Sharti Na. 5.
- m) **"Mrajis"** maana yake ni kama ilivyoainishwa kwenye Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013;
- n) **"Sera/Mwongozo"** maana yake ni utaratibu uliowekwa na Wanachama kuongoza Watendaji wa Chama katika uendeshaji wa shughuli za Chama ili kufikia malengo yaliyowekwa kwa manufaa ya Wanachama;
- o) **"Sheria"** ina maana ya Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya Mwaka 2013 pamoja na Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha Na.10 ya Mwaka 2018;
- p) **"Tume"**, ina maana Tume ya Maendeleo ya Vyama vya Ushirika Tanzania

SEHEMU YA PILI

TAARIFA ZA CHAMA

- Jina la Chama **3** Jina la Chama ni **TANESCO Savings and Credit Cooperative Society Limited**
- Anuani ya Chama **4** (1) Anuani ya Chama ni: S. L. P 54231 Dar Es Salaam.
(2) Makao Makuu ya Chama yatakuwa Mkoa wa Dar Es Salaam

(3) Mabadiliko yoyote ya anuani, eneo la Ofisi ya Chama yatapaswa yatolewe taarifa kwa maandishi kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika na mabadiliko hayo hayatasababisha marekebisha ya Masharti ya Chama.
- Fungamano la Pamoja **5** Fungamano la pamoja katika Chama litakuwa ni katika makundi yafuatayo;
- (i) Watumishi wa Shirika la Umeme - TANESCO na Kampuni zake Tanzu
 - (ii) Wastaafu wakiwa Watumishi na Wanachama
 - (iii) Wenza wa Wanachama
 - (iv) Watoto wa Wanachama wenye umri kuanzia miaka 18 na wenye uthibitisho wa kuwa na mapato ya kuchangia kila mwezi
 - (v) Watumishi wa Wizara ya Nishati na Taasisi zake

(vi) Watumishi wa Taasisi nyingine za Serikali

(vii) Watendaji wa Chama

Makundi mengine ya Mfungamano wa Chama ambayo uanachama wake lazima upate idhini maalum ya Bodi ni pamoja na;

(i) Watumishi wa Mashirika Binafsi

(ii) Watumishi wa Makampuni mbalimbali

(iii) Watumishi wa Vyama vya Kiraia

Eneo la shughuli za Chama **6** Eneo la shughuli za Chama ni Tanzania Bara.

Tarehe ya kusajiliwa na namba ya kuandikishwa **7** Chama kimesajiliwa tarehe 9 Mei 1968 na kupewa Hati Na. DSR 1843.

Mwaka wa Fedha **8** Mwaka wa fedha wa Chama utakuwa ni kipindi cha miezi kumi na miwili kuanzia tarehe 1 **Januari** na kukomea tarehe 31 ya mwezi **Disemba ya mwaka husika**

SEHEMU YA TATU

MADHUMUNI

- Madhumuni ya Chama
- 9** Madhumuni ya kuanzishwa kwa Chama ni kuinua, kuimarisha na kuendeleza hali ya kiuchumi na kijamii ya Wanachama wake kwa kufuata Sheria, Kanuni na taratibu za Vyama vya Ushirika. Ili kufikia madhumuni haya, Chama kitafanya yafuatayo;
- a) Kuhamasisha Wanachama kujenga tabia ya kujiwekea akiba mara kwa mara;
 - b) Kupokea na kutunza Akiba na Amana za Wanachama kwa njia rahisi na salama huku ikilipa riba kadri Wanachama watakavyokubaliana;
 - c) Kutafuta vyanzo vya fedha ili kujenga na kuimarisha mtaji kwa ajili ya kutoa mikopo kwa Wanachama kwa masharti na riba nafuu;
 - d) Kuwaelimisha Wanachama kujijengea tabia ya kukopa kwa busara na kutumia vizuri mikopo kwa ajili ya kuinua hali zao za maisha kiuchumi na kijamii;
 - e) Kubuni na kutoa bidhaa mbalimbali za kifedha kwa Wanachama ili waweze kushiriki zaidi katika kuimarisha mtaji wa Chama na mitaji yao binafsi na kuleta mvuto

kwa wasio Wanachama kujiunga na Chama;

- f) Kuweka kwa usalama fedha za Chama na Wanachama kwa kuanzisha mipango ya kukabiliana na majanga na/au kuweka bima za fedha zinazofaa;
- g) Kuwashauri Wanachama kuandaa mipango yao ya maendeleo katika kuwekeza mitaji kwenye miradi ya kiuchumi na huduma za jamii;
- h) Kutoa elimu na mafunzo mbalimbali kwa Wanachama, bodi na watendaji ili kuendana na kasi ya ushindani katika biashara ya fedha.
- i) Kutoa elimu kwa Wanachama kuhusu dhana ya ushirika, elimu ya fedha na manufaa yake, ujasiriamali, uwekezaji na tasnia nyingine zinazohusiana na miradi inayoendeshwa na kutekelezwa na Wanachama wake.
- j) Kuwekeza katika taasisi za kifedha hisa na dhamana kwenye vyombo vya Fedha, Serikali na taasisi zingine kwa manufaa ya Chama na Wanachama wake.
- k) Kufanya mambo mengine ambayo yataimarisha na kuendeleza hali ya uchumi wa Chama na Wanachama.

SEHEMU YA NNE

UANACHAMA

Sifa za Uanachama **10** Mtu yoyote anaweza kujiunga na chama endapo atakidhi mahitaji ya Fungamano la pamoja la uanachama na sharti awe na sifa zifuatazo; -

- a) Awe mwenye umri wa miaka isiyopungua 18.
- b) Awe mwenye tabia nzuri, mwaminifu na mwenye akili timamu
- c) Awe amelipa kiingilio, hisa za uanachama na kuweka akiba kwa kiwango kilichowekwa kwa mujibu wa masharti haya na awe tayari kushiriki kikamilifu kwenye shughuli za chama.
- d) Awe anaelewa na kuwa tayari kutekeleza madhumuni ya chama kama yalivyoainishwa kwenye masharti haya na kufafanuliwa katika nyaraka mbalimbali.
- e) Awe tayari kufuata masharti ya Chama, kanuni na sheria za vyama vya ushirika wakati wote.
- f) Awe amekidhi mahitaji ya Sharti Na. 5 la fungamano
- g) Asiwe na shughuli yeyote ile inayofanana na kuweka au kukopesha Wanachama ili kuondoa mgongano wa

masilahi.

Wanachama

11 Wanachama wa Chama watatokana na: -

- a) Wale wote walioshiriki katika mchakato wa uanzilishi na kuomba kuandikishwa kwa Chama na ambao wametimiza masharti ya uanachama kwa mujibu wa Masharti haya; na
- b) Wale wote watakojiunga na Chama baada ya kukubaliwa na Bodi na kupitishwa na Mkutano Mkuu.

Taratibu za
kujiunga na
Chama

12 Maombi ya kujiunga katika Chama yatafuata utaratibu ufuatao: -

- a) Mtu yeyote atakayekuwa ametimiza sharti Na.5 na 10 ataomba uanachama kwa kujaza fomu iliyoandaliwa na Chama.
- b) Kulipia kiingilio cha Tsh. 50,000
- c) Mwombaji atajadiliwa na Menejimenti ndani ya siku thelathini (30) tokea kupokelewa fomu ya kujiunga ili kujiridhisha iwapo anakidhi vigezo vya kuwa Mwanachama na Chama kinaweza kumkubali au kumkataa. Taarifa ya waliojiunga itawasilishwa katika

Bodi.

- d) Pendekezo la Bodi ya Uongozi litapelekwa mbele ya Mkutano Mkuu ili kuthibitishwa na uamuzi wa Mkutano Mkuu utakuwa wa mwisho;
- e) Mwombaji atakapokubaliwa na Bodi atatakiwa kulipa kiingilio na Hisa Sabini na Sita (76) na atatakiwa kila mwezi kuendelea kuchangia hisa zake hadi zifikie idadi ya hisa Mia Moja Hamsini na Mbili (152) kama hisa za chini za uanachama kwa thamani iliyooneshwa katika Sera ya uhamasishaji wa ununuaji wa Hisa, Akiba na Amana. Aidha, Mwanachama anaweza kununua hisa zake zote kwa mkupuo mmoja ama kwa awamu kulingana na uwezo wake.
- f) Mwanachama akishapitishwa na Mkutano Mkuu atapewa utambulisho maalum wa uanachama.
- g) Kiwango cha chini cha kiingilio, hisa, akiba na amana kinaweza kubadilika kulingana na mapendekezo ya Bodi na idhini ya Mkutano Mkuu na mabadiliko hayo kuingizwa katika sera husika bila kuathiri Masharti haya.

Taarifa ya
kukataliwa

13 Endapo maombi ya kujiunga na Chama yatakataliwa

Uanachama na Bodi ya Uongozi: -

- a) Bodi ya Uongozi itapaswa kumwandikia mwombaji barua ya kumjulisha kuhusu kukataliwa kwa maombi yake ikieleza sababu za kukataliwa.
- b) Mwombaji ambaye maombi yake yatakataliwa na Bodi ya Uongozi anaweza kukata rufaa kwa maandishi kwa Mkutano Mkuu kupitia kwa Afisa Ushirika wa eneo husika ambaye ataiwasilisha kwenye Mkutano Mkuu ambao utatoa uamuzi wa mwisho.

Kiingilio, Hisa na Akiba **14** (1) Mwanachama atakapokubali kujiunga na Chama atapaswa: -

- a) Kulipa kiingilio cha shilingi Eflu Hamsini (Tsh. 50,000/=)
- b) Kununua idadi ya hisa 76 za awali na kuendelea kununua hisa hadi kufikia idadi ya hisa 152 ndani ya muda wa miezi 24.
- c) Kuweka akiba kila mwezi kwa viwango vilivyoainishwa kwenye sera ya uwekaji hisa, akiba na amana.
- d) Taratibu nyinginezo juu ya akiba ni kama zitakavyoainishwa kwenye sera ya uwekaji hisa, akiba

na amana.

(2) Mwanachama ambaye atashindwa kutimiza matakwa ya sharti dogo (1) (b) hapo juu hataruhusiwa kunufaika na haki za Mwanachama katika Chama.

(3) Viwango vya kiingilio, hisa na akiba vinaweza kubadilishwa kwa maamuzi ya Mkutano Mkuu na kuingizwa kwenye sera za huduma husika.

(4) Mwanachama aliyekamilisha kulipia Hisa zote atapewa hati ya kumiliki Hisa.

Kuteua Mrithi **15** (1) Mwanachama atamteua mrithi wake ambaye atapewa taarifa juu ya haki na maslahi mengine katika Chama.

(2) Mwanachama atakuwa na haki ya kubadilisha jina la mrithi.

(3) Kila uteuzi wa mrithi utaandikwa katika daftari la Wanachama na utatiwa saini na Mwanachama.

Kukoma
Uanachama

16 Uanachama utakoma kwa: -

- a) Kujiuzulu baada ya kutoa taarifa ya maandishi kwa Bodi ya Chama.
- b) Kufukuzwa na wanachama katika Mkutano Mkuu kwa idadi ya wanachama wasiopungua nusu (1/2) ya waliohudhuria na kupiga kura baada ya kupewa nafasi ya kujitetea;
- c) Kutenda kosa lolote ambalo limetajwa katika Sheria ya Vyama vya Ushirika, Kanuni na Masharti ya Chama;
- d) Kutomiliki Hisa kwa mujibu wa masharti haya;
- e) Kutohudhuria Mikutano Mikuu mitatu mfululizo pasipo kutoa taarifa ya maandishi kwa uongozi kwa njia inayokubalika na chama;
- f) Kifo
- g) Kurukwa na akili kulikothibitishwa na jopo la Madaktari
- h) Kutoa au kupokea rushwa kwa nia ya kupata upendeleo;

Malipo na haki za Mwanachama aliyejitoe au **17** Mwanachama aliyejitoe au kufukuzwa uanachama atalipwa haki zake zote ndani ya kipindi cha siku sitini (60) kuanzia siku ya kukoma uanachama.

kufukuzwa
Uanachama

Kusimamishwa **18** (1) Mwanachama anaweza kusimamishwa
na kufutiwa uanachama kutokana na sababu zifuatazo: -
Uanachama

- a) Kutotekeleza ahadi alizotoa katika Chama;
- b) Kutotekeleza maazimio yaliyotolewa na kukubaliwa katika Mkutano Mkuu;
- c) Kutoshiriki katika shughuli za kiuchumi za Chama kwa muda wa miezi 24 mfululizo;
- d) Kushindwa kurejesha mkopo kwa muda uliopangwa bila ya sababu yoyote inayokubalika na Mkutano Mkuu;
- e) Kushindwa kuweka akiba kama ilivyoielezwa katika Masharti ya Chama na Sera za Chama na;
- f) Kama itakavyoelekezwa kwenye Sheria ya Vyama vya Ushirika pamoja na Kanuni zake.

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

(3) Iwapo Bodi ya Uongozi itaazimia kumsimamisha Mwanachama itamwelekeza Meneja/Katibu wa Chama kumwandikia Mwanachama husika barua ya kumtaarifu kuhusu kusimamishwa kwake kusubiri maamuzi ya Mkutano Mkuu.

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

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

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

Kupokelewa
tena kwenye
Chama

19 Mwanachama aliyejiuzulu/aliyefukuzwa anaweza kukubaliwa na kupokelewa tena kujiunga na Chama baada ya miezi sita (6) na baada ya kutuma maombi kwa kufuata masharti haya na baada ya kulipa madeni yote

aliyokuwa anadaiwa wakati anakoma kuwa Mwanachama. Bodi itafanya upembuzi na tathmini ya kama anafaa kupokelewa. Mwanachama katika sharti hili atalipia kiingilio kitakachokuwepo kwa mujibu wa sera pamoja na kulipa adhabu ya Tsh. 10,000 kama usumbufu

Wajibu wa
Mwanachama

20 Wajibu wa mwanachama utakuwa ni pamoja na: -

- a) Kukamilisha kununua hisa na kuweka akiba kwa kuzingatia Masharti ya Chama;
- b) Kufuata na kutekeleza Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake, Masharti ya Chama, maamuzi ya Mkutano Mkuu na maelekezo mengine halali kwa mujibu wa Sheria za nchi;
- c) Kurejesha mkopo kwa wakati uliopangwa;
- d) Kutoa michango mbalimbali katika kuendeleza madhumuni ya Chama kadri itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu;
- e) Kubeba dhamana endapo janga lolote litakipata Chama;
- f) Kuwa mwaminifu na kuonesha ushirikiano katika kutekeleza shughuli za Chama;

- g) Kumdhamini mkopo Mwanachama mwenzake isipokuwa kwamba Mwanachama aliyedhamini hatakuwa na haki ya kudhaminiwa na Mwanachama aliyemdhamini katika kipindi kile kile;
- h) Kulipa mkopo alioudhamini endapo mdhaminiwa/mkopaji atashindwa kulipa mkopo wake; na
- i) Kuhudhuria semina na mafunzo yanayotolewa na Chama.

Haki za
Mwanachama

21 Mwanachama atakuwa na haki zifuatazo:

- i) Kushiriki kikamilifu katika shughuli za Chama ikiwa ni pamoja na kuhudhuria mikutano yote inayohusika;
- ii) Kushiriki katika kutoa uamuzi wa mambo mbalimbali katika Mikutano Mikuu kutokana na mwaliko;
- iii) Kupiga kura chini ya misingi ya mtu mmoja kura moja bila kujali idadi ya Hisa anazomiliki;
- iv) Kuchagua na/au kuchaguliwa katika Uongozi wa Chama. Muundo wa uongozi wa Chama ni kama utakavyoelekezwa katika Sera ya Uanachama
- v) Kuwa na haki sawa kuhusu mali ya Chama na kudhibiti

ipasavyo matumizi yake;

- vi) Kupatiwa huduma zozote zinazotolewa na Chama ilimradi amekidhi masharti yanayoambatana na huduma hiyo;
- vii) Kupatiwa taarifa mbalimbali za shughuli za Chama, muhtasari wa mkutano na nyaraka nyingine za Chama kwa ajili ya mapitio akiwa katika ofisi za Chama;
- viii) Kuitisha Mkutano Mkuu Maalum kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake pamoja na masharti haya;
- ix) Kuteua Mrithi;
- x) Kukata rufaa dhidi ya maamuzi ya Bodi ya Uongozi na Mkutano Mkuu;
- xi) Kupokea gawio na faida nyingine kutoka katika shughuli za Chama kwa kuzingatia masharti; na
- xii) Kupewa kitabu cha akiba au kifaa kingine chenye makusudi hayo.

Matumizi ya
Stahili za
Mwanachama

22 Stahiki za Mwanachama aliyekoma uanachama kutokana na sababu zilizotajwa katika kipengele namba 18 cha masharti haya, zinaweza kutumika kama ifuatavyo: -

- aliyekoma kuwa Mwanachama
- i) Kulipia mikopo na gharama zingine ambazo mwanachama anadaiwa na Chama;
 - ii) Bakaa kulipwa kwa Mwanachama mwenyewe au kwa mrithi wake aliyeainishwa katika daftari la Wanachama kwa taratibu za mirathi; na
 - iii) Iwapo Mwanachama huyo hajulikani alipo na hakuna mrithi au mwakilishi wa kisheria wa Mwanachama huyo bakaa ya maslahi yake yatatumika kwa mujibu wa kanuni ya 37 (6) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika, 2015.

Dhima ya Mwanachama **23** Dhima ya Mwanachama kwa madeni ya Chama itakuwa ni ya ukomo wa kiwango cha thamani ya Hisa zake ambazo zimelipwa na hazijalipwa.

SEHEMU YA TANO

FEDHA NA MALI ZA CHAMA

Vyanzo vya Fedha **24** Fedha kwenye chama zitatokana na:-

- a) Viingilio, ada, mauzo ya masharti na fomu mbalimbali na michango maalum kutoka kwa wanachama;

- b) Hisa za uanachama;
- c) Riba juu ya mikopo kwa Wanachama;
- d) Mikopo itakayotoka benki, asasi nyingine za fedha na mifuko ya hifadhi za jamii kwa kuzingatia sheria.
- e) Misaada na ruzuku kutoka kwa watu binafsi, taasisi na asasi nyingine;
- f) Ziada halisi ya Chama;
- g) Fedha za akiba ya lazima na malimbikizo;
- h) Akiba, hisa za uwekezaji na amana za wanachama kwa SACCOS zinazohusika.
- i) Mapato mengineyo halali.

Mali za Chama **25** Mali za Chama zitakuwa ni pamoja na: -

- a) Fedha taslimu mkononi na fedha zilizopo Benki;
- b) Baka ya mikopo kwa wanachama na wadaiwa wengine.
- c) Uwekezaji katika taasisi mbalimbali;
- d) Mifumo laini na mali zisizoshikika;
- e) Vifaa na zana zote za Chama; na
- f) Majengo na mali nyingine za Chama kama zitakavyooneshwa kwenye daftari la mali za chama.

Mali za Chama **26** Mali za Chama zitawekwa rehani kwa idhini ya Bodi

kuwekwa na kuidhinishwa na Mrajis kwa kuzingatia Sheria zilizopo.
Rehani **27** Kila mwisho wa mwaka wa fedha hesabu za Chama
Ukaguzi wa zitakaguliwa na Shirika la Ukaguzi na Usimamizi wa
Hesabu za Vyama vya Ushirika (COASCO) au kampuni au mkaguzi
Chama mwingine atakayependekezwa na Wanachama na
kuidhinishwa na Mrajis.

SEHEMU YA SITA:

TARATIBU KUHUSU HISA, AKIBA, AMANA NA MIKOPO

Uwekaji Hisa, **28** (1) Kila Mwanachama atachangia akiba kila mwezi
Akiba, Amana kwa viwango kama vilivyoainishwa katika sera ya hisa,
na Mikopo akiba na amana

(2) Chama kinaweza kupokea Hisa za Uwekezaji kutoka
kwa wanachama

(3) Akiba ya Mwanachama na Hisa za Uwekezaji zinaweza
kutumika kama dhamana ya mkopo na akiba itakuwa ni
mojawapo ya kigezo cha kupata mkopo kwa
Mwanachama.

(4) Akiba, Hisa za Uwekezaji na Amana za wanachama
zitatunzwa au kuwekezwa katika sehemu ya usalama

kama ilivyoelekezwa na sheria, kanuni na sera inayohusika na sehemu kubwa zitawekwa benki

(5) Faida juu ya Akiba zitalipwa kwa kiwango kilichoainishwa kwenye Sera husika au kiwango kingine kitakachopitishwa na Mkutano Mkuu.

Utunzaji wa
Kadi ya FOSA

29 (1) Kila Mwanachama atapewa kadi ya FOSA (ATM card) ambayo ataitumia kufanyia miamala mbalimbali inayomhusu.

(2) Mwanachama atatakiwa kuonyesha kadi yake wakati wowote anapofanya muamala.

(3) Endapo mwanachama atapoteza kadi ya FOSA atatakiwa kutoa taarifa kwenye mamlaka husika na kukijulisha Chama na kupatiwa kadi nyingine kwa kulipia gharama husika.

Mikopo kwa
Wanachama

30 (1) Mikopo itatolewa kwa Wanachama pekee kadri ya mahitaji yao kwa kufuata taratibu zilizowekwa na Chama katika sera ya mikopo.

(2) Chama kitaanza kutoa mikopo kwa mwanachama baada ya kiwango cha chini cha hisa kufikiwa.

(3) Mwanachama mpya ataruhusiwa kukopa baada ya muda wa miezi mitatu (3) tangu kujiunga na Chama

isipokuwa kwa mikopo maalumu na yenye masharti maalumu.

(4) Kila Mwanachama atafanyiwa maingizo ya mkopo wake kwenye mfumo wa elekitroniki yanayoonesha kiwango cha mkopo aliochukua na riba, marejesho (repayments) na kuonesha salio.

(5) Fomu maalumu ya maombi ya mkopo itajazwa na kila mwombaji na kuwasilishwa kwa taratibu za sera ya mikopo

(6) Bodi kupitia pendekezo la Kamati ya Mikopo inaweza kuunda Kamati ya Kitalaam ili kuongeza kina cha upembuzi wa maombi ya mikopo. Muundo, kazi na wajibu wa Kamati ya Kitalaam utainishwa katika sera ya mikopo.

(7) Maombi yote ya mikopo ya Wanachama na Watendaji itaidhinishwa na Kamati ya Mikopo ama Kamati ya Kitalaam kulingana na kiwango cha ukasimishaji. Aidha mikopo ya Wajumbe wa Bodi na Kamati ya Usimamizi itajadiliwa na Kamati ya mikopo na taarifa itatolewa kwenye Bodi. Utoaji wa mikopo utazingatia taratibu, Sera ya Mikopo na Masharti ya Chama.

(8) Gharama za kuandaa mkopo zitakuwa kama

zilizyoainishwa kwenye Sera ya Mikopo.

(9) Mwanachama ataruhusiwa kupewa mkopo usiozidi asilimia 10 ya mtaji tete kama mkopo una dhamana ya kujitosheleza na asilimia 5 ya mtaji tete kama mkopo hauna dhamana ya kujitosheleza.

(10) Kamati ya Mikopo itawasilisha taarifa za utoaji, ulipaji na ufutaji wa madeni ya mikopo kuhusu Wanachama kwenye Bodi kila robo ya mwaka.

(11) Kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zilizowekwa, pamoja na masharti na maazimio yatakayotolewa na Mkutano Mkuu, Sera ya Mikopo itaainisha dhamana kwa kila mkopo na masharti yatakayotumika katika ulipaji.

(12) Mali inayohamishika au isiyohamishika, itakayowekwa kama dhamana na mkopaji itakuwa chini ya umiliki wa Chama hadi hapo mkopo wote utakapokuwa umelipwa.

(13) Endapo mkopo unahusisha dhamana, dhamana hiyo itapaswa kuhodhiwa na Chama na kutunzwa vizuri katika kumbukumbu na kusajiliwa ili kukipa Chama uwezo wa kumiliki kisheria, kama italazimu

(14) Kamati ya Usimamizi itapaswa kutoa taarifa kwenye Mkutano Mkuu wa Mwaka kuhusu ufanisi wa shughuli za utoaji, ulipaji na urejeshaji wa madeni ya mikopo.

(15) Chama kinawajibika kuwasilisha taarifa za mikopo kila mwezi kwa mikopo mipya na inayoendelea kwenda "Credit Reference Bureau -CRB".

Kamati ya
Usimamizi
kusitisha utoaji
wa Mikopo

31 Kamati ya Usimamizi itasimamisha utoaji wa mikopo katika chama iwapo: -

(i) Mikopo chechefu inazidi asilimia 5% ya jumla ya mikopo iliyotolewa; na

(ii) Bodi haijatoa taarifa ya fedha na takwimu (*financial and statistical reports*) ndani ya muda unaotakiwa kwa mujibu wa sheria ya Vyama vya Ushirika, sheria ya Huduma ndogo za Fedha Kanuni za Vyama vya Ushirika, Masharti haya.

SEHEMU YA SABA

UHIFADHI WA FEDHA ZA CHAMA

Uhifadhi wa Fedha za Chama **32** (1) Fedha za chama zitahifadhiwa katika taasisi za fedha.

(2) Kanuni za Fedha za Chama zitaainisha kiwango cha fedha ambacho kinaweza kuchukuliwa kutoka benki na kutunzwa kwenye ofisi za Chama kama fedha kichele pamoja na fedha za uendeshaji wa shughuli za FOSA.

(3) Fedha za Chama zitapokelewa kwa mlipaji kuwasilisha risiti halisi ya malipo ya benki au kwa njia ya mitandao ya simu au kuwasilisha fedha taslimu ofisini kulingana na taratibu zilizoainishwa katika kanuni za fedha.

SEHEMU YA NANE

MATENGO NA MGAO WA ZIADA

Mfuko wa Kisheria **33** Matengo ya mfuko wa kisheria na matumizi yake yatafanywa kwa kuzingatia Kanuni ya 68 ya Kanuni za Vyama vya Ushirika.

Mfuko wa Elimu na Mafunzo **34** Matengo ya mfuko wa elimu na mafunzo pamoja na matumizi yake yatafanywa kwa mujibu wa Kanuni ya Vyama vya Ushirika Na. 69 ya mwaka 2015 na taratibu kama ilivyo katika Sera ya Elimu na Mafunzo.

Mgao wa Ziada **35** (1) Ziada halisi ya mwaka iliyopatikana mara baada ya kukaguliwa na mkaguzi aliyeidhinishwa, kitatumika

Halisi

mara baada ya kukidhi matakwa ya Kanuni ya 22(2) ya Kanuni za Huduma Ndogo ya Fedha za SACCOS ya mwaka 2019

(2) Bila kuathiri sharti la 35(1), mgawanyo wa ziada halisi utakuwa kama ifuatavyo; -

(a) Asilimia isiyopungua ishirini (20%) ya malimbikizo ya ziada kwa mwaka zitapaswa kutengwa na kuwekwa katika Fungu la Akiba ya Lazima kwa ajili ya kuendeleza chama;

(b) Kiwango kisichopungua asilimia kumi na tano (15%) kitatengwa kwa ajili ya kukombolea mikopo mibaya na yenye mashaka;

(c) Asilimia kumi na tano (15%) itatengwa kwa ajili ya Mfuko wa Kukombolea Hisa na,

(d) Asilimia kumi (10%) itatengwa kwa ajili ya mfuko wa elimu na mafunzo.

(e) Bakaa ya ziada halisi ya mwaka inaweza kugawanywa kama itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu na kuidhinishwa na Mrajis kwa ajili ya shughuli zifuatazo: -

- i) Kwa ajili ya kulipia faida juu ya Hisa;
- ii) Gawio la ziada kwa wanachama;
- iii) Zawadi kwa Bodi na watumishi wa kujitolea;
- iv) Kuchangia mifuko ya maendeleo ambao kwa sasa ni 5% ya ziada halisi baada ya matengo ya kisheria;
- v) Kuchangia shughuli za hisani katika jamii; na
- vi) Mambo mengine kama itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu kwa kuzingatia kifungu cha 79 cha Sheria ya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013.

(3) Kwa madhumuni ya kutekeleza Aya ya (v) ya sharti dogo la (1) (d) hapo juu chama kitaanzisha na kutunisha Mfuko Maalumu kwa ajili ya kuchangia shughuli za hisani.

(4) Kwa madhumuni ya Akaunti maalum kwa ajili ya kuweka Fedha za matengo

SEHEMU YA TISA

MIKUTANO YA CHAMA

Viongozi wa
Vituo
(Wawakilishi)

36 Vituo ya Chama vitakuwa na Wawakilishi wataochaguliwa katika Mkutano rasmi wa kituo, Na watahudumu kwa kipindi kisichozidi miaka mitatu. Na wanaweza kuchaguliwa tena kwa kipindi kinachofuata cha miaka mitatu. Wawakilishi hawa wanaweza kukoma uwakilishi wao kwa sababu zifuatazo; kuachishwa wanachama kabla ya kipindi hicho na uchaguzi mwingine kufanyika, endapo atakuwa na makosa au anakabiliwa na tuhuma, au kuhama kituo alikochaguliwa au kukosa sifa za Masharti ya Chama au kutokidhi maamuzi ya Mkutano Mkuu. Kati yao ndiyo atapatikana Mwenyekiti na Katibu. Mwenyekiti ndiye msemaji mkuu wa kituo na Katibu ndiye mtendaji wa kazi za kituo.

37 Majukumu ya viongozi wa Vituo ni kama ifuatavyo:

Majukumu ya
Viongozi wa
Vituo

a. MWENYEKITI WA KITUO

Mwenyekiti wa kituo ni kiongozi mkuu na mwakilishi wa wanachama wote kwenye kituo. Mwenyekiti atachaguliwa na wanachama katika kituo. Ataongoza kituo kwa kipindi cha miaka mitatu (3). Atakuwa na majukumu yafuatayo: -

- i. Atakuwa msemaji mkuu wa kituo

- ii. Kuitisha na kuongoza vikao vya kituo
- iii. Kuhudhuria na kuwasilisha taarifa za kituo kwenye Mkutano Mkuu
- iv. Kuwasilisha mrejesho wa taarifa za Mkutano Mkuu kwenye kituo
- v. Kufanya kazi nyingine zitakazohitaji kusimamiwa kwa niaba ya Uongozi wa Chama.
- vi. Kuwasiliana na Meneja wa Chama kuhusiana na masuala mbalimbali ya Chama.

b. KATIBU WA KITUO

Katibu wa kituo atakuwa mtendaji mkuu wa kituo. Katibu atachaguliwa na wanachama katika kituo. Ataongoza kituo kwa kipindi cha miaka mitatu (3). Atakuwa na majukumu yafuatayo: -

- i. Kupokea barua zote zinazoingia katika kituo na kuzishughulikia.
- ii. Kuwa mwandishi mkuu wa kumbukumbu za vikao vyote vya kituo.
- iii. Kutayarisha mihutasari ya vikao vya kituo.
- iv. Kuandaa taarifa mbalimbali za kituo.
- v. Atasimamia utunzaji wa nyaraka na kumbukumbu zote za kituo.
- vi. Kuitisha vikao baada ya makubaliano na Mwenyekiti wa kituo.
- vii. Kuhamasisha wafanyakazi wasio wanachama kujiunga na Chama.
- viii. Kufanya kazi nyingine zozote kama itakavyoamriwa na kituo na viongozi makao makuu.

c. WAWAKILISHI WA VITUO KWENYE MKUTANO MKUU

Wawakilishi wa Vituo watahudhuria Mikutano mikuu ya Chama na watakuwa na jukumu la kuhamasisha wanachama wapya. Kazi za wawakilishi katika chama ni kama ifuatavyo: -

- i. Kuendesha Mikutano ya Wanachama wanao wawakilisha.
- ii. Kupokea na kupeleka maoni ya wanachama wanao wawakilisha katika Mkutano Mkuu wa Chama.
- iii. Kuhudhuria Mkutano Mkuu wa Chama na kushiriki kikamilifu.
- iv. Kusimamia utekelezaji wa malengo ya Chama kama yalivyoidhinishwa na Mkutano Mkuu.
- v. Kufafanua kwa ufasaha kwa wanachama mabadiliko yaliyofanywa katika sera, na miongozo mbalimbali ya Chama.
- vi. Kupitia, kujadili na kupitisha mpango wa kazi wa Chama wa mwaka.
- vii. Kupitia, kujadili na kupitisha bajeti ya Chama ya mwaka.
- viii. Kuwahudumia wanachama.
- ix. Kuhamasisha wafanyakazi ambao sio wanachama kujiunga na Chama.
- x. Kusimamia ujazaji wa fomu za taarifa za Mwanachama kwa ajili ya kumbukumbu katika daftari

la Mwanachama.

- xi. Kutoa taarifa katika ofisi ya Chama ya mambo mbalimbali yanayotokea katika kituo kwa wakati kwa hatua zaidi.
- xii. Kuhakikisha wanachama waliolipwa hisa zao katika kituo, wanakabidhi 'share certificate' kwa mwakilishi na irudishwe ofisini.

d. WAWAKILISHI WILAYANI

Chama katika ngazi ya wilaya kitakuwa na mwakilishi (ambaye si mjumbe wa Mkutano Mkuu) na atachaguliwa kupitia uchaguzi wa Vituo. Mwakilishi huyu atakuwa na kazi zifuatazo:

- i. Kuwahudumia wanachama
- ii. Kuhamasisha wafanyakazi ambao sio wanachama kujiunga na Chama.
- iii. Kusimamia ujazaji wa fomu za taarifa za mwanachama.
- iv. Kutoa taarifa katika ofisi ya Chama juu ya masuala mbalimbali yanahusu Chama kwa hatua zaidi.

e. SIFA ZA MWAKILISHI

- i. Awe na elimu kuanzia kidato cha nne na kuendelea;

- ii. Awe mwadilifu na Mwaminifu;
- iii. Awe na uwezo wa kuongoza.
- iv. Awe na akiba kwa kiasi kisichopungua shilingi milioni kumi au kiwango kitakachopangwa na Mkutano Mkuu
- v. Awe anachangia kiasi cha akiba kila mwezi kwa kiwango cha kiso chopungua shilingi laki mbili au kiwango kitakachopangwa na Mkutano Mkuu
- vi. Awe anapitisha Mshahara wake katika akaunti yake ya FOSA.

f. WAJIBU WA WAWAKILISHI

- i. Kuwa kiungo katika Chama.
- ii. Kuwa watetezi wa wanachama na Chama.
- iii. Kutunza taswira ya Chama.
- iv. Kuunda timu moja na viongozi wa juu katika utendaji kazi wa Chama.
- v. Kujenga na kuimarisha mshikamano baina ya wanachama na viongozi.
- vi. Kuwashauri viongozi wa Chama.
- vii. Kuwa mfano bora.

- viii. Kujua taratibu zinazotakiwa katika kulipa mafao, madai mbalimbali ya wanachama.
- ix. Kurejesha mabaki ya fedha za masurufu (Imprest) iliyotolewa kuendesha vikao katika kituo.

Vikao vya Vituo

38 Kutakuwepo na vikao vya Vituo viwili kabla na baada ya Mkutano Mkuu wa Mwaka wa Chama kufanyika.

1. Kikao cha Maandalizi ya Mkutano Mkuu

- a. Kikao hiki kitafanyika mwezi mmoja au miwili kabla ya Mkutano Mkuu wa mwaka.
- b. Kikao hiki kitajadili mambo yafuatayo: -
 - i. Kuthibitisha (akidi) mahudhurio
 - ii. Kusoma na kuthibitisha muhtasari wa mkutano wa kituo uliopita.
 - iii. Kujadili masuala mbalimbali yanayohusu maendeleo ya Chama na kutoa maoni ya namna bora ya uendeshaji wa shughuli za Chama.
 - iv. Kuandaa dondoo za kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu.
 - v. Kuchagua wawakilishi ambao watahudhuria Mikutano mikuu ya Chama kwa niaba yao. Uchaguzi utaratibiwa na viongozi wa Chama.

2. Kikao cha Mrejesho

- a. Kikao hiki kitafanyika mwezi mmoja au miwili baada ya Mkutano Mkuu wa mwaka.
- b. Kikao hiki kitajadili mambo yafuatayo: -
 - i. Kuthibitisha (akidi) mahudhurio
 - ii. Kusoma na kuthibitisha muhtasari wa mkutano wa kituo uliopita.
 - iii. kupokea taarifa kutoka kwa wawakilishi

juu ya maamuzi mbalimbali yaliyofikiwa
na Mkutano Mkuu.

Wajumbe wa
Mkutano Mkuu

- 39** (1) Wajumbe wa Mkutano Mkuu watakuwa ni: -
- i. Wawakilishi wa Wanachama watakaochaguliwa kutoka kwenye Vituo kwa kutumia uwiano utakaohakikisha idadi ya wajumbe wa Mkutano haizidi 150
 - ii. Wawakilishi kutoka Taasisi zilizoainishwa kwenye matlaba moja (*common bond*), na
 - iii. Wawakilishi wa Wanachama walioko kwenye Vituo yaliyojitenga
 - iv. Wanachama wanaotokana na Wastaafu, Wenza na Watoto wa Wanachama pamoja na Watumishi wa Taasisi na Mashirika binafsi wanajumuishwa kwenye Vituo vyao katika upatikanaji wa Wawakilishi katika sharti na. 39(1)(i)

N.B: Idadi ya wawakilishi haitazidi 150

Mamlaka ya
Mkutano Mkuu

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

(2) Madaraka ya juu ya Chama yatakuwa mikononi mwa wanachama waliohudhuria na kupiga kura katika Mikutano Mikuu.

(3) Kutakuwa na aina tatu za mikutano mikuu

ambayo ni mkutano Mkuu wa Mwaka, Mkutano Mkuu wa Kawaida na Mkutano Mkuu Maalum.

Mkutano Mkuu
wa Mwaka

41 (1) Mkutano Mkuu wa Mwaka utapaswa kufanyika ndani ya miezi tisa baada ya kufungwa kwa mwaka wa fedha wa chama uliotangulia.

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

- a) Kusoma na kuthibitisha muhtasari wa Mkutano Mkuu uliopita;
- b) Kupokea na kujadili wanachama wapya, waliojitoa, au waliosimamishwa uanachama;
- c) Kupokea na kujadili hesabu zilizokaguliwa, taarifa ya ukaguzi Menejimenti pamoja na taarifa ya ukaguzi ya Mrajis;
- d) Kupokea na kujadili taarifa ya Bodi ya Uongozi na Kamati ya Usimamizi;
- e) Kujadili namna ya kugawa ziada kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika, 2013 na Kanuni zake pamoja na

Masharti haya;

- f) Kujadili na kuidhinisha mpango mkakati, mpango wa biashara wa chama na *program* ya utekelezaji na kutathimini utekelezaji wake;
- g) Kuweka na kuidhinisha viwango vya ada na michango mbalimbali;
- h) Kuteua Mkaguzi wa Nje kwa ajili ya ukaguzi wa hesabu za chama kwa mwaka unaofuata;
- i) Kujadili na kupitisha kiwango cha zawadi (Honoraria) kwa Bodi na watumishi wanaojitolea kadiri itakavyoonekana inafaa;
- j) Kujadili na kuidhinisha bajeti ya mapato na matumizi ya chama kwa mwaka unaofuata;
- k) Kujadili na kuweka ukomo wa madeni kwa mwaka unaofuata;
- l) Kuweka kiwango cha riba ya mikopo na faida juu ya Akiba na Amana;
- m) Kujadili na kuidhinisha mipango ya uwekezaji ya Chama;
- n) Kujadili na kuazimia rufaa za wanachama; na

o) Kujadili mambo mengineyo yote yahasuyo maendeleo ya chama.

Mkutano Mkuu wa Kawaida **42** (1) Chama kinaweza kufanya Mkutano Mkuu wa Kawaida angalau mara moja kwa mwaka.

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

- a) Kusoma na kuthibitisha mambo ya mkutano uliopita;
- b) Kujadili na kuidhinisha ununuzi au uuzaji wa mali ya Chama inayohamishika au isiyohamishika inayozidi thamani ya shilingi milioni hamsini (Tsh. 50,000,000/=)
- c) Kufanya marekebisho ya Masharti inapoonekana haja ya kufanya hivyo;
- d) Kuweka na kuidhinisha idadi ya Wajumbe wa Bodi;
- e) Kutafakari namna ya kuitekeleza Sera ya Maendeleo ya Ushirika;
- f) Kujadili na kuidhinisha mikataba inayoingiwa na chama;
- g) Kuthibitisha wanachama wapya na kuchukua hatua za kinidhamu kwa wanachama wakorofi;
- h) Kuchagua au kuwafukuza Wajumbe wa Bodi na wa

Kamati ya Usimamizi;

- i) Kuchagua wajumbe wa kukiwakilisha chama katika vyama na Taasisi nyingine zinazohusika na maendeleo ya chama;
- j) Kujadili na kupitisha utaratibu wa kazi na kutathmini shughuli za utendaji ili kuleta ufanisi;
- k) Kujadili na kutathimini uwezekano wa kuomba leseni kwa mujibu wa Kanuni ya SACCOS
- l) Kujadili mambo mengineyo yanayohusu maendeleo ya Chama.

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

Mkutano Mkuu
Maalumu

43 (1) Kutakuwepo na Mkutano Mkuu Maalum wakati wowote unapohitajika ambao unaweza kuitishwa na: -

- a) Mrajis wa Vyama vya Ushirika au Afisa yeyote aliyeidhinishwa naye;
- b) Wanachama; kwa maombi ya maandishi ya wanachama wasiopungua moja ya tatu (1/3) ya wanachama wote

ambayo yatapaswa yafafanue jambo litakalozungumzwa, yawekwe saini au alama ya dole gumba na waombaji, yaambatishwe na nakala za vitambulisho vya waombaji na nakala ya maombi hayo yatumwe kwa Afisa Ushirika wa Wilaya, Mrajis Msaidizi wa Mkoa na Mrajis; na

c) Wajumbe wa Bodi ya Uongozi.

(2) Mkutano Mkuu Maalumu utakaoitishwa na wanachama au Bodi ya Chama utakuwa na agenda moja tu.

(3) Mkutano Mkuu Maalumu utakaoitishwa na Mrajis au Afisa aliyeidhinishwa naye utaongozwa na Mrajis mwenyewe au mwakilishi wake na utaelekeza mambo atakayoyawasilisha.

Notisi ya
Mkutano Mkuu

44 (1) Notisi ya Mkutano Mkuu lazima ioneshe bayana tarehe, saa na mahali pa kufanyia mkutano pamoja na mambo yatakayojadiliwa na itapaswa kubandikwa katika ofisi ya Chama na kwenye mbao za matangazo.

(2) Bodi ya Uongozi inaweza kutumia njia nyingine za mawasiliano kama simu, barua pepe, Runinga au matangazo ya redio katika kuhakikisha notisi ya Mkutano

Mkuu inawafikia wajumbe wa mkutano mkuu kwa wakati.

(3) Muda wa notisi ya Mkutano Mkuu utakuwa: -

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

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

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

Akidi ya
Mkutano Mkuu

45 (1) Akidi katika Mikutano Mikuu yote, isipokuwa Mkutano Mkuu Maalumu ulioitishwa na Mrajis, itakuwa si chini ya nusu (1/2) ya wanachama wote au wanachama mia moja (100) ikichukuliwa idadi yoyote iliyo ndogo.

(2) Ikiwa katika Mkutano Mkuu wa mwaka au katika mikutano mikuu ya kawaida akidi haijatimia baada ya kupita muda wa saa moja wa kusubiri tangu muda uliopangwa kuanza kwa Mkutano, Mwenyekiti wa Bodi ataahirisha mkutano huo kwa muda wa siku saba na utakapoitishwa tena masuala yatakayojadiliwa yatakuwa

yale ya mkutano ulioahirishwa.

(3) Endapo Mkutano Mkuu ulioahirishwa umeitishwa baada ya siku saba na akidi haikutimia baada ya kupita muda wa kusubiri uliopangwa kuanza mkutano, mkutano huo utafutwa na taarifa kupelekwa kwa Mrajis.

(4) Mkutano Mkuu Maalum ulioitishwa na Mrajis au mwakilishi wake utafanyika kwa muda uliopangwa hata kama akidi haijatimia na maazimio yatakayopitishwa katika mkutano huo yatakuwa halali.

Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu **46** Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu, isipokuwa Mkutano Mkuu Maalum ulioitishwa na Mrajis, atachaguliwa na Wanachama katika kila Mkutano Mkuu na atahudumu kwa kuzingatia matakwa ya Kanuni ya 40 ya kanuni za Vyama vya Ushirika ya mwaka 2015.

- (1) Tangazo la nafasi ya Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu itatolewa sambamba na tangazo la Mkutano Mkuu husika
- (2) Wanachama wenye sifa wataomba kwa kujaza fomu zinazopatikana katika ofisi za Chama ndani ya masaa ya kazi

- (3) Fomu zitarejeshwa kwenye ofisi za Chama siku mbili (2) kabla ya Mkutano Mkuu
- (4) Fomu zilizokidhi vigezo hususani vya Mwanachama Mgombea kuwa amekamilisha kulipia mafungu ya hisa zake, asiwe na madeni yasiyolipika kwenye Chama na awe amehudhulia angalau Mikutano Mkuu miwili (2) zitakabidhiwa kwa Afisa Msimamizi wa Uchaguzi (Afisa Ushirika) siku ya Mkutano Mkuu
- (5) Wanachama watapigia kura majina yaliorudi kwa mujibu wa sharti la 46(4). Kura zitapigwa kwa mfumo wa kunyoosha mkono
- (6) Posho ya Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu itaelekezwa katika Sera ya Fedha na Uhasibu pamoja na kupangwa kila mwaka katika makisio ya mapato na matumizi
- (7) Bila kuathiri masharti la 46(1-5), endapo hakutakuwa na Mwanachama aliyeomba nafasi ya Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu, Afisa Msimamizi wa Uchaguzi atauomba Mkutano Mkuu kupendekeza majina wakati wa Mkutano husika na uchaguzi kufanywa kwa mfumo wa sharti la

46(5).

Upigaji Kura katika Mkutano Mkuu **47** (1) Mwanachama yeyote ambaye ametimiza masharti ya uanachama kama ilivyo katika masharti haya atakuwa na kura moja katika Mkutano Mkuu wa Chama na hakutakuwa na kura ya uwakilishi (*Wawakilishi katika Mkutano MKuu hawatakiwi kukasimu haki yao ya kupiga kura kwa mtu yeyote*).

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

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

Muhtasari wa Mkutano Mkuu **48** (1) Kumbukumbu za masuala yote yaliyojadiliwa, kuamuliwa au kuazimiwa katika Mkutano Mkuu zitaandaliwa na kusainiwa na Katibu wa Mkutano na baada ya kuthibitishwa katika mkutano unaofuata kumbukumbu hizo zitasainiwa na Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu na kutunzwa katika kitabu cha kumbukumbu za mikutano.

(2) Bodi ya Uongozi ya Chama itapaswa kutuma

nakala ya muhtasari uliyothibitishwa kwa Mrajis ndani ya siku thelathini tokea tarehe ya Mkutano Mkuu uliothibitisha muhtasari husika.

SEHEMU YA KUMI

BODI YA UONGOZI, KAMATI YA USIMAMIZI NA AJIRA

Bodi ya Uongozi **49** (1) Kutakuwa na Bodi ya Uongozi ya Chama ambayo itakuwa na wajumbe wasiopungua watano (5) na wasiozidi tisa (9) akiwemo Mwenyekiti na Makamu wake wanaochaguliwa kutoka miongoni mwa Wawakilishi wa Mkutano Mkuu.

(2) Bila kuathiri matakwa ya sharti dogo la (1) Mkutano Mkuu unaweza kuweka idadi pungufu ya Wajumbe wa Bodi ya Uongozi kwa kuzingatia mahitaji ya shughuli za Chama kwa wakati uliopo.

(3) Wajumbe wa Bodi ya Uongozi ya Chama watachaguliwa na Mkutano Mkuu kwa kuzingatia kifungu cha 68 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013.

(4) (a) Wajumbe wa Bodi ya Uongozi watahudumu katika

nafasi hiyo kwa awamu moja ya kipindi cha miaka mitatu na wanaweza kuchaguliwa kuhudumu tena kwa awamu nyingine ya kipindi cha miaka mitatu na baada ya hapo hawataruhusiwa kugombea kwa awamu nyingine moja itakayofuatia.

(b) Wajumbe wa Bodi ya Uongozi wanaweza kuchaguliwa kutoka nchi nzima lakini theluthi mbili (2/3) watatoka makao makuu ya Chama.

(c) Wawakilishi wa Vituo vilivyo nje ya Makao Makuu ya Chama wanaweza kuchaguliwa katika Bodi ya Uongozi ila wasizidi theluthi moja (1/3) ya Wajumbe wa Bodi ya Uongozi wote.

(5) Kwa kuzingatia kifungu 4 (c) cha masharti haya, iwapo kiongozi atahamishwa kutoka makao makuu ya Chama na iwapo kuhama kwake kuna athiri kifungu 4 (c) cha masharti atapoteza nafasi yake ya Kuwa Mjumbe wa Bodi ya Uongozi.

(6) Mwenyekiti wa Bodi ya Uongozi na Makamu wake watachaguliwa na Mkutano Mkuu kutoka miongoni mwa Wajumbe wa Bodi ya Uongozi. Mwenyekiti wa Bodi ya Uongozi na Makamu mwenyekiti wa Bodi watatoka makao makuu ya Chama.

(7) Mwenyekiti wa Bodi ya Uongozi au Makamu wa Mwenyekiti akihamishwa toka makao makuu ya Chama atapoteza nafasi yake ya Uenyekiti/Umakamu na kubaki na nafasi yake ya

Mjumbe wa Bodi ya Uongozi, kama kuhama kwake hakuathiri kifungu 4 (c). Ikitokea Mwenyekiti na Makamu wa Bodi ya Uongozi wakahamisha/au kupoteza sifa ya kuwa Mwenyekiti/Makamu, Bodi itapiga kura ya kumchagua Mjumbe mmoja kukaimu nafasi hiyo hadi pale Mkutano Mkuu unaofuata utakapofanya uchaguzi.

(8) Kwa Mujibu wa Masharti haya, Chama kitatambua nafasi ya Kiongozi wa Chama au Mwanachama aliyechaguliwa au kuteuliwa katika mamlaka ya sekta ya Ushirika kwa lengo la kukuza na kuendeleza Ushirika. Kiongozi au Mwanachama aliyeteuliwa/kuchaguliwa atatambuliwa kama Kiongozi mpaka muda wa Uongozi wake wa kuchaguliwa/kuteuliwa utakapokoma.

(9) Kwa mujibu wa sharti hili, viongozi wa Bodi watatokana na kundi la wanachama ambao ni watumishi wa TANESCO na kampuni zake TANZU.

(10) Baada ya Wajumbe wa Bodi kuchaguliwa sharti wapate mafunzo yatakayowawezesha kutekeleza majukumu yao kwa ufanisi.

(11) Kila mwisho wa mwaka wajumbe wa Bodi wanapaswa kujaza fomu za kuainisha mali na Madeni waliyonayo. Mjumbe wa Bodi ambae hatajaza fomu hizo atakuwa amekwenda

kinyume cha maadili ya uongozi kulingana sheria Na. 6 ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013.

Kukoma
Ujumbe
wa Bodi;

- 50** Mjumbe wa Bodi ya Chama atakoma kuwa mjumbe, endapo: -
- a) Ameacha kuwa Mwanachama wa Chama;
 - b) Amepatwa na kichaa cha kudumu kilichothibitishwa na daktari wa hospitali inayotambulika kisheria;
 - c) Atatumia ofisi ya chama kwa manufaa yake binafsi;
 - d) Kifo;
 - e) Atafanya shughuli zozote zinazofanana na shughuli zinazofanywa na chama.
 - f) Atafukuzwa na Mkutano Mkuu kwa azimio lililoungwa mkono na idadi ya wajumbe wa Mkutano Mkuu wasiopungua nusu (1/2) ya wajumbe waliohudhuria kwenye Mkutano huo;
 - g) Kwa kushindwa kuhudhuria vikao vya Bodi vitatu mfululizo bila sababu za msingi; na
 - h) Kwa sababu nyingine zozote zilizoainishwa chini ya Sheria ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013.

Vikao vya
Bodi ya

- 51** (1) Vikao vya Bodi ya Uongozi vitafanyika mara nne kwa mwaka na pale itakapohitajika Bodi inaweza kufanya vikao vya

Uongozi dharura viwili.

(2) Bodi ya Uongozi itapaswa kuandaa ratiba ya vikao vya Bodi na kuiwasilisha kwa Mrajis na Mrajis Msaidizi wa Mkoa.

(3) Mwenyekiti wa Bodi ataongoza kikao cha Bodi na endapo hatakuwepo, Makamu Mwenyekiti ataongoza kikao hicho na iwapo wote wawili hawatakuwepo katika kikao hicho, mjumbe wa Bodi mwingine yeyote kati ya waliohudhuria atachaguliwa kuwa Mwenyekiti wa muda na ataongoza kikao hicho.

(4) Vikao vya Bodi vitakuwa halali iwapo wajumbe waliohudhuria watakuwa nusu ya wajumbe wote.

(5) Bodi inaweza kutumia njia za kisasa kama vile kukutana kwa njia ya elektroniki (video conference, etc.) kukutana kufikia maamuzi.

(5) Kila mjumbe wa Bodi atakuwa na kura moja na iwapo kura zitalingana, Mwenyekiti atakuwa na kura ya ziada.

Muhtasari wa Vikao vya Bodi ya Uongozi **52** Kumbukumbu za masuala yote yaliyojadiliwa, kuamuliwa au kuazimiwa katika vikao vya Bodi zitaandaliwa na kusainiwa na Katibu na baada ya kuthibitishwa katika kikao kinachofuata, kumbukumbu hizo zitasainiwa na Mwenyekiti wa Bodi na kutunzwa katika kitabu cha kumbukumbu za vikao vya Bodi.

Kazi za **53** (1) Kwa kuzingatia Kanuni ya 51 ya Vyama vya Ushirika ya

Bodi ya Uongozi mwaka 2015, Bodi ya Uongozi itakuwa na wajibu wa kusimamia shughuli za kila siku za chama.

(2) Bila kuathiri matakwa ya sharti dogo (1) Bodi ya chama itapaswa kutekeleza kazi zifuatazo: -

- (i) Kusimamia shughuli zote za Chama na kuhakikisha kuwa zinaendeshwa ipasavyo;
- (ii) Kutekeleza kikamilifu maazimio na maelekezo ya Mkutano Mkuu;
- (iii) Kuandaa na kutunza Hesabu za Chama kwa usahihi na kwa wakati;
- (iv) Kutunza kwa usahihi daftari la wanachama na kumbukumbu za mihutasari ya Mikutano Mkuu na Vikao vya Bodi;
- (v) Kuhakikisha kuwa lakiri ya chama inakuwepo na inatumika ipasavyo;
- (vi) Kufanya maamuzi kuhusu udahili wa wanachama wapya, kujiuzulu wanachama, kusimamishwa uanachama na kusimamishwa kwa wajumbe wa Bodi na kuwasilisha masuala hayo kwenye Mkutano Mkuu kwa ajili ya kujadiliwa na kutolewa maamuzi ya mwisho;

- (vii) Kubuni na kutayarisha Sera na kanuni mbalimbali zinazohusiana na shughuli za chama ili kufanikisha madhumuni ya chama.
- (viii) Kuandaa na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu taarifa ya hali ya uchumi na maendeleo ya chama pamoja na hesabu ya mapato na matumizi, mizania iliyothibitishwa kwa mwaka uliopita na makisio ya mapato na matumizi kwa mwaka unaofuata;
- (ix) Kupokea na kujadili taarifa za Kamati ya Mikopo na Kamati ya Usimamizi na kufanyia kazi ushauri na mapendekezo yaliyotolewa kikamilifu na kwa wakati;
- (x) Kupokea taarifa ya maamuzi maombi ya mikopo ya Wajumbe wa Bodi, Wajumbe wa Kamati ya Mikopo
- (xi) na Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi;
- (xii) Kuteua mwanachama atakayeshika nafasi iliyoachwa wazi katika Kamati ya Mikopo na mjumbe aliyeteuliwa atashika nafasi hiyo mpaka Mkutano Mkuu mwingine unaofuata ambapo nafasi iliyoachwa wazi itajazwa kwa kupigiwa kura au kwa uthibitisho;
- (xiii) kumwezesha mtu aliyeidhinishwa kukagua vitabu vya chama na kuhakikisha kuwa hatua zinachukuliwa kutokana na

Taarifa ya ukaguzi;

- (xiv) kuhakikisha kuwa wanachama wanafuata na kuzingatia Masharti haya, taratibu, mikataba na miongozo mbalimbali;
- (xv) kufungua akaunti Benki na kuhakikisha kuwa fedha zote za chama zinatunzwa katika benki;
- (xvi) kujadili na kuweka mipango ya namna ya kutekeleza Sera ya Maendeleo ya Ushirika;
- (xvii) kuandaa mpango mkakati, mpango wa biashara na programu ya utekelezaji wake;
- (xviii) kuhakikisha kwamba chama kinawakilishwa katika mashitaka yoyote;
- (xix) kuhakikisha kuwa mali, bidhaa, vifaa na nyaraka/Hati za Chama zinahifadhiwa vizuri na kwa usalama;
- (xx) kuteua watia saini kwenye hundi za chama;
- (xxi) kuajiri na kuteua watumishi wenye sifa za kutosha kutenda shughuli za Chama akiwemo Meneja Mkuu, Meneja fedha na Meneja Uendeshaji au watumishi wengine miongoni mwa wanachama au nje ya wanachama ambao wataendesha shughuli za kila siku za chama;
- (xxii) kuingia mikataba mbalimbali kwa niaba ya Chama kwa

- kuzingatia kanuni ya 76 ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015;
- (xxiii) kuhakikisha kuwa wakopaji wanalipa madeni yao kama walivyoahidi na kuwachukulia hatua za kisheria wakopaji wasio waaminifu;
 - (xxiv) kupendekeza kwenye Mkutano Mkuu ufutaji wa mikopo mibaya ambayo haiwezi kulipwa kabisa;
 - (xxv) kupendekeza kwenye Mkutano Mkuu mabadiliko au viwango vya riba au masharti ya ulipaji mikopo au mgawanyo wa mikopo (amortization);
 - (xxvi) kuandaa marekebisho ya masharti ya chama pale itakapobidi na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu kwa ajili ya kujadiliwa na kutolewa maamuzi;
 - (xxvii) Kuwasilisha kwa Mrajis mikataba yote ya kibiashara iliyoingiwa na chama kwa ajili ya kusajiliwa;
 - (xxviii) kusimamia utekelezwaji wa shughuli za chama kwa kumtaka Meneja Mkuu/Katibu kutoa taarifa ya matokeo ya uendeshaji wa shughuli za chama;
 - (xxix) kuchapisha Hati za kumiliki hisa kwa ajili ya wanachama;
 - (xxx) kuandaa mipango ya uwekezaji na kuiwasilisha kwenye

Mkutano Mkuu kwa ajili ya kujadiliwa na kutolewa maamuzi;

(xxxi) kufanya mambo mengine yote ambayo yataonekana ni lazima katika kutimiza madhumuni ya chama kwa kuzingatia Sheria za nchi.

(xxxii) Kuwasilisha taarifa za shughuli za chama kama itakavyoelekezwa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika.

Kazi za **54** Mwenyekiti wa Bodi atapaswa kutekeleza kazi zifuatazo: -

Mwenyekiti
wa Bodi

- a) Kuongoza vikao vyote vya Bodi ya Chama;
- b) Kwa kushirikiana na Katibu kuitisha Mikutano Mkuu na vikao vya Bodi kwa kuzingatia Sheria ya Vyama vya Ushirika, 2013, Kanuni zake na Masharti haya;
- c) Kutia saini kumbukumbu za vikao vya Bodi;
- d) Kutia saini kwa niaba ya Chama, kumbukumbu zote ikiwa ni pamoja na zinazohitaji kuwekwa lakiri na/au muhuri wa Chama;
- e) Kuwa msemaji mkuu wa Chama, kama haitaamriwa vinginevyo na Bodi au Mkutano Mkuu wa wanachama.

Kazi za **55** Makamu Mwenyekiti atapaswa kutekeleza kazi zote za Makamu Mwenyekiti endapo Mwenyekiti hatakuwepo.
Mwenyekiti

Sifa za
Mjumbe
wa Bodi na
Mjumbe
wa Kamati
ya
Usimamizi

- a) Mjumbe wa Bodi na wa Kamati ya Usimamizi lazima awe na sifa zifuatazo: -
- b) Mwakilishi anayetarajia kugombea nafasi katika Bodi ya Uongozi kwa mara ya kwanza, atapaswa kuwa amehudhuria angalau Mikutano Mikuu ya mwaka miwili ya mwisho kabla ya Mkutano wa uchaguzi.
- c) Awe na elimu ya angalau stahhada ya juu/shahada
- d) Awe na akiba kwa kiasi kisichopungua shilingi milioni ishirini au kiwango kitakachopangwa na Mkutano Mkuu
- e) Awe anachangia kiasi cha akiba kila mwezi kwa kiwango kisichopungua shilingi laki tatu au kiwango kitakachopangwa na Mkutano Mkuu
- f) Awe anapitisha Mshahara wake katika akaunti yake ya FOSA
- g) Awe mwadilifu na mwaminifu;
- h) Awe na uwezo wa kuongoza;
- i) Awe ametimiza matakwa ya sharti la 28 (1) (b) na 28 (2) la Masharti haya kuhusu ulipaji wa hisa;
- j) Awe hajawahi kupoteza sifa za uongozi katika ngazi yoyote ya Chama cha Ushirika;
- k) Awe hajawahi kuwa mjumbe wa Bodi iliyoshindwa kusimamia

vizuri shughuli za chama na kikapata hasara;

- l) Awe anashiriki kikamilifu katika shughuli zote za chama.
- m) Hajawahi kusababisha hasara katika chama chochote cha ushirika;
- n) Asiwe na tabia ya kulaza madeni; na
- o) Awe na sifa ya elimu kama zilivyoelekezwa na sheria ya Vyama vya Ushirika na sheria ya Taasisi Ndogo za Fedha na Kanuni zake.
- p) Awe amekamilisha hisa za msingi na awe anaweka akiba yake kila mwezi
- q) Asikope katika taasisi nyingine za fedha na kwa kipindi chote cha atakachokuwa kiongozi hatatakiwa kuwa baki ya mkopo katika taasisi nyingine za fedha.
- r) Asiwe na biashara inayofanana na shughuli za Chama.

Meneja Mkuu wa Chama **56** (1) Bodi ya Chama kwa kushauriana na Mrajis, Mrajis Msaidizi au Afisa Ushirika wa Wilaya itaajiri mtu mwenye sifa ya kuwa Meneja Mkuu wa Chama ambaye atawajibika kwa Bodi ya uongozi wa Chama.

(2) Meneja Mkuu/Katibu wa Chama atakuwa ndiye msimamiaji wa shughuli zote za chama za kila siku kulingana na miongozo itakayotolewa na Bodi na ni pia atakuwa Katibu wa Vikao vya

Bodi.

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

- (a) kutekeleza na kuzingatia Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake, Sera ya Maendeleo ya Ushirika, Masharti haya, Kanuni na Sera mbalimbali zilizowekwa kwa ajili ya kuongoza utekelezaji wa shughuli za chama;
- (b) kuhakikisha mifumo ya utendaji na utoaji taarifa ipo madhubuti na inawezesha mawasiliano;
- (c) kwa kushauriana na Wajumbe wa Bodi, kuandaa mpango mkakati, mpango biashara, bajeti ya mwaka na program ya utekelezaji;
- (d) kuhakikisha malengo na shabaha za chama zinafikiwa;
- (e) kushughulikia masuala yote yanayowahusu watumishi, hususan mafunzo na uendelezaji wa rasilimali watu;
- (f) kwa kushirikiana na Wajumbe wa Bodi, kuiwakilisha Chama katika shughuli na uingiaji wa mikataba;
- (g) kuhakikisha vitabu vya hesabu vinaandikwa na hesabu zinaandaliwa na kuwasilishwa kwa Wakaguzi kwa wakati;
- (h) kuhakikisha taarifa ya mapato na matumizi, mizania, na taarifa ya mikopo iliyochelewa zimeandaliwa kwa usahihi na wakati;

- (i) kutoa taarifa za menejimenti kwenye vikao vya Bodi ambazo zinaeleza hali ya kifedha ya Chama ikianisha mizania, hesabu ya mapato na matumizi, taarifa ya mikopo iliyochelewa, bajeti ya mwaka, mwenendo wa chama na uwiano wake;
- (j) kuidhinisha matumizi yaliyoko kwenye makisio kwa viwango vilivyowekwa na Bodi na kutia saini kwenye nyaraka zinaruhusu utoaji fedha za chama kwa kuzingatia ukomo ulioainishwa kwenye sera za chama;
- (k) kuisaidia Bodi kupanga viwango stahiki vya riba, ada na gharama nyingine kwa bidhaa na huduma zitakazotolewa;
- (l) kuisaidia Bodi katika kubainisha dhamana zinazokubalika na zinazoweza kutumika kudhamini mikopo;
- (m) kuhakikisha kuwa kuna ukwasi wa kutosha kukidhi mahitaji ya mikopo, uchukuaji wa akiba na gharama za uendeshaji;
- (n) kusimamia ufunguwaji na uendeshwaji wa akaunti;
- (o) kuajiri na kuwafukuza kazi watumishi walioko katika mamlaka yake, na baadae kuidhinishwa na bodi, kulipa stahili za watumishi kama zitakavyoidhinishwa na Mkutano Mkuu, kuwatuza na kuwapandisha vyeo watumishi au kuwachukulia hatua za kinidhamu watumishi wakosaji kwa kuzingatia sera ya utumishi;

- (p) kutoa taarifa stahiki kwa mamlaka zinazohusika kwa muda muafaka;
- (q) kutekeleza mapendekezo yanayotolewa kwenye taarifa za Wakaguzi wa Ndani na wa Nje na taarifa za kiuchunguzi zinazotolewa na mamlaka husika; na
- (r) kufanya kazi na majukumu mengine kadri ya maelekezo ya Bodi.

Kamati ya **57** (1) Kutakuwa na Kamati ya Usimamizi ya Chama ambayo Usimamizi itakuwa na wajumbe wasiozidi watatu (3) watakaochaguliwa na Mkutano Mkuu na hawapaswi kwa wakati mmoja kuwa Wajumbe wa Bodi, au Wajumbe wa Kamati ya Mikopo au waajiriwa wa chama. Kamati hii itawajibika kwa wanachama.

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

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

(4) Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi watatokana na kundi la watumishi wa TANESCO na Kampuni zake Tanzu.

(5) Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi watatoka makao makuu ya Chama. Iwapo Mjumbe wa kamati atahamishwa kutoka

Makao Makuu, ataendelea kuhudumu katika nafasi yake hadi Mkutano Mkuu unaofuta kwa ajili ya kujaza nafasi yake.

- Kazi za **58** Kamati ya Usimamizi itapaswa kutekeleza kazi zifuatazo: -
- Kamati ya Usimamizi
- (a) Kufanya mapitio ya mara kwa mara kuhusu usahihi wa kumbukumbu za hesabu;
 - (b) Kutoa taarifa kwenye kila kikao cha kawaida cha Bodi;
 - (c) Kutoa mapendekezo ya kuboresha Sera, taratibu za uendeshaji na udhibiti wa ndani na kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji wake;
 - (d) Kuandaa taarifa ya ukaguzi na usimamizi wa hesabu ya mwaka na kuiwasilisha kwenye Mkutano Mkuu wa mwaka kama Mkaguzi wa nje hataweza kufanya hivyo;
 - (e) Kupendekeza kwa Bodi wakaguzi wa nje watakaofanya ukaguzi kwa mwaka wa fedha unaofuata endapo sio COASCO;
 - (f) Kusimamia fedha na mali zote za Chama kwa niaba ya Wanachama.
 - (g) Kufuatilia maendeleo ya miradi mikubwa ya Chama
 - (h) Kufanya ukaguzi wa ndani angalau mara nne (4) kwa mwaka
 - (i) Kuishauri Bodi kusimamisha huduma za utaoji mikopo endapo uwiano wa mikopo iliyoko kwenye hatari na mikopo yote unazidi

5%

- (j) Kutafuta ufumbuzi wa masuala mbalimbali ya kiuongozi na kushauri Mkutano Mkuu ipasavyo; na
- (k) kutekeleza majukumu mengine kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na sheria nyingine pamoja na kanuni zake.

Kamati ya **59** Mikopo Kutakuwa na Kamati ya Mikopo itakayokuwa na Wajumbe watatu, ambao watachaguliwa na Mkutano Mkuu wa Mwaka au watateuliwa na Bodi kutoka miongoni mwa Wajumbe wa Bodi ya Uongozi na watapaswa kuwa na sifa zifuatazo:-

- (a) uzoefu katika masuala ya mikopo;
- (b) uwezo wa kufanya uchambuzi wa hali na mtiririko wa fedha za mwanachama;
- (c) ufahamu kuhusu uanachama;na
- (d) ufahamu na uelewa wa shughuli za eneo husika na mazingira ya kiuchumi.

(2) Pamoja na kuwa na Kamati ya Mikopo, endapo Bodi inahitaji kuongeza kina cha upembuzi wa maombi ya mikopo, Bodi inaweza kuunda Kamati ya Kitalaam. Pamoja na kuwa na Kamati ya Kitalaam, bado mamlaka ya kuidhinisha mikopo yatabaki katika Kamati ya Mikopo.

(3) Kamati ya Kitalaam itakuwa na Wajumbe watatu (3) ambao ni; Meneja Mkuu, Meneja Idara ya Uendeshaji na Meneja wa Fedha.

(4) Mtiririko wa kazi: Mkopo utanzia kwa Afisa Mikopo kwenda kwa kamati ya Kitalaam au kwenye Kamati ya Mikopo kulingana na kiwango cha Mkopo.

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

(6) Pale ambapo mamlaka ya uidhinishaji wa mikopo yamekasimishwa kwa Kamati ya Kitaalamu ya mikopo, Kamati hiyo itapaswa kuandaa muhtasari wa shughuli zake zote zinazohusu mikopo na kuiwasilisha kwenye vikao vya Bodi vya kawaida.

Wajibu wa
Kamati ya
Mikopo au
Kamati ya
Kitaalamu

60 (1) Kamati ya Mikopo au Kamati ya Kitaalamu itapaswa:-

(a) kukutana mara 2 au zaidi kwa mwezi (kwa kuzingatia ukubwa wa shughuli zake kwa ajili ya kupitia na kutoa maamuzi, ila isipungue kikao kimoja kwa kila robo mwaka na maamuzi yatafanywa kwa wingi wa kura za Wajumbe wa Kamati na yatawekwa kama kumbukumbu ya kikao;)

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

(c) kufanya mapitio ya maombi ya mikopo na kuyatolea maamuzi

kwa kuzingatia kikomo cha mamlaka ya Kamati na sera ya mikopo;

- (d) kuhakikisha kwamba dhamana ya kutosha imewekwa kwa kila mkopo na kwamba Chama inakuwa na udhibiti wa dhamana husika hadi mkopo wote utakaporejeshwa;
- (e) kufanyia kazi maombi ya mwanachama kuhusu marekebisho kwenye vigezo na masharti ya mkopo ilimradi tu marekebisho hayo yanarandana na sera ya mikopo ya Chama;
- (f) kuhakikisha kuwa mikopo inatumika kwa madhumuni yaliyokusudiwa;
- (g) kutoa kipaumbele kwa maombi ya mikopo yenye kiwango kidogo kama mahitaji na masharti ya mkopo yako sawa, iwapo fedha zilizopo hazitoshelezi kukidhi maombi yote ya mikopo yaliyowasilishwa; na
- (h) kufanya shughuli nyingine kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake.

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

(3) Haitaruhusiwa katika mazingira yoyote kwa mtu

kuidhinisha maombi ya mkopo wake mwenyewe.

Akidi ya **61** Vikao vya Kamati ya Mikopo vitakuwa halali pale vitakapokuwa
Vikao vya na mahudhurio ya wajumbe wasiopungua wawili (2).
Kamati ya
Mikopo

Rufaa **62** Mwanachama anaweza kukata rufaa kwa maandishi, dhidi ya
dhidi ya maamuzi yaliyofanywa na Kamati ya Kitaalamu kwa Kamati ya
maamuzi Mikopo na maamuzi yaliyofanywa na Kamati ya Mikopo kwa Bodi ya
ya Kamati Uongozi ambayo maamuzi yake yatakuwa ya mwisho.

Ajira **63** (1) Chama kitaajiri au kuazima (outsource) watumishi wenye
katika ujuzi unaotakiwa katika kutekeleza kazi za Chama ambazo ni
Chama pamoja na: -

- a) Menejimenti na utawala.
- b) Uhasibu/uandishi wa vitabu vya hesabu.
- c) Kutoa na kufuatilia mikopo.
- d) Masoko
- e) TEHAMA
- f) Hatari na Matakwa ya Sheria
- g) Ukaguzi wa Ndani
- h) Kazi za muda maalumu.

(2) Watumishi wanaoweza kuajiriwa au kuazimwa ni

pamoja na Meneja, Mhasibu, Mkaguzi wa Ndani, Afisa Mikopo, Wanasheria, Madalali au watu wengine kadri itakavyohitajika.

Mkaguzi
wa Ndani

64 Chama kitakuwa na Mkaguzi wa Ndani au idadi ya Wakaguzi wa Ndani kwa ajili ya kuongeza udhibiti wa ndani na atawajibika kwa Bodi. Bodi ina mamlaka ya kuamua kuajiri ama kuazima (*hire*) mtu kwa ajili ya nafasi ya Mkaguzi wa Ndani. Taratibu nyinginezo juu ya Mkaguzi wa Ndani ni kama zilivyoainshwa katika Kanuni ya 54 – 57 za Huduma Ndogo za Fedha (SACCOS), 2019.

SEHEMU YA KUMI NA MOJA

UANDAAJI WA SERA NA MIONGOZO YA CHAMA

Chama
kuandaa
Sera na
Miongozo

65 Chama kitaandaa sera na miongozo mbalimbali kama ilivyoelekezwa kwenye Kanuni ya Vyama vya Ushirika Na. 51 (n) ya mwaka 2015. Miongozo hiyo ni pamoja na:

- i. Sera ya Mikopo
- ii. Sera ya uhifadhi kumbukumbu
- iii. Sera ya Ukwasi
- iv. Sera ya uhamasishaji Hisa na Akiba
- v. Sera ya Uwekezaji
- vi. Mwongozo wa udhibiti wa majanga
- vii. Sera ya udhibiti wa ndani

- viii. Sera ya utumishi
- ix. Kanuni za fedha
- x. Mpango mkakati na mpango kazi
- xi. Na Sera nyinginezo kulingana na mahitaji ya wakati husika kwa mujibu wa Kanuni Na. 24(4) za Huduma Ndogo za Fedha (SACCOS) 2019

SEHEMU YA KUMI NA MBILI

KUFUTWA NA UFILISI WA CHAMA

- Kufutwa
kwa
Chama
- 66** (1) Chama kinaweza kufutwa: -
- i. Kwa amri ya Mrajis wa Vyama vya Ushirika
 - ii. Kwa maombi ya wanachama wasiopungua robo tatu (3/4) ya wanachama wote; na
 - iii. Iwapo tu wanachama wamepungua na kuwa pungufu ya idadi ya chini inayokubalika kisheria.
 - iv. Chama kushindwa kujiendesha miezi sita mfululizo.
- Ufilisi
- 67** (1) Ufilisi wa Chama utafanywa kwa kufuata utaratibu kama ulivyoainishwa chini ya Sheria.
- (2) Pale ambapo Mfilisi atakuwa amekamilisha ufilisi na kuwa

amewalipa wadai wote wa chama, bakaa ya fedha za Chama zitagawiwa kwa waliokuwa Wanachama wa Chama wakati wa kufutwa kwake kwa uwiano ulio sawa.

SEHEMU YA KUMI NA TATU

MASHARTI MENGINEYO

- Viongozi
Kutunza Siri
- 68** Wajumbe wa Bodi, Watendaji Wakuu na watumishi wa Chama watapaswa kutunza **SIRI** kuhusu kumbukumbu zote za maisha ya mwanachama binafsi, isipokuwa masuala ya utoaji na ukusanyaji wa mikopo ambayo Bodi inaweza kuchukua hatua zozote za lazima dhidi ya wanachama.
- Msemaji wa
Chama
- 69** Mwenyekiti ndie atakuwa msemaji wa Chama na anaweza kukasimu mamlaka yake kama atakavyoona inafaa
- Mihuri ya
Chama
- 70** Chama kitakuwa na mihuri ya mpira na ya lakiri ambayo itatunzwa na Meneja Mkuu wa Chama na itaifadhiwa kwenye kasiki la Chama. Lakiri ya Chama itatumika katika mikataba ya Chama.
- Chama
Kuungana na
- 71** (1) Chama kinaweza kuungana na Chama kingine cha ushirika kuanzisha Mradi wa Pamoja wa ushirika au

Taasisi Nyingine kuungana na kampuni au taasisi nyingine isiyo ya ushirika kuanzisha Ubia wa Pamoja.

(3) Chama kinaweza kuungana na Vyama vingine na kuunda Chama Kikuu cha Ushirika.

Bima ya Mali na **72** Chama kitakuwa na wajibu kuhakikisha usalama wa Fedha za Chama mali na fedha kwa kukata bima toshelevu.

Mabadiliko ya **73** Masharti haya yanaweza kubadilishwa kwa kufuata Masharti taratibu zilizowekwa na Kifungu cha 53 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya 2013 na Kanuni zake na hayatakuwa halali kutumika mpaka yatakapoidhinishwa na Mkutano Mkuu na kusajiliwa na Mrajis.

Utatuzi wa **74**(1) Migogoro wowote unaohusu shughuli za Chama kati Migogoro ya wanachama wake au watu wanaowalalamikia, au kati ya mwanachama au watu ambao wanadai na Bodi au Afisa yeyote, au kati ya Chama na Chama cha Ushirika kingine au Mtoa Huduma utasuluhishwa kwa njia ya amani kupitia majadiliano au maridhiano.

(2) Ikiwa mgogoro chini ya sharti dogo la (1) haujasuluhishwa kwa amani ndani ya siku 30, mgogoro huo utapelekwa kwa Mrajis kwa usuluhishi kupitia Fomu Na. 13 iliyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Kanuni ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2015.

(3) Kupelekwa kwa usuluhishi chini ya sharti dogo la (2) kunaweza kufanywa na Bodi au kwa azimio la

Mkutano Mkuu au na mhusika yeyote katika mgogoro au na mwanachama yeyote wa Chama kama mgogoro unamhusu Mjumbe wa Bodi kudaiwa kiasi cha fedha na Chama.

(4) Katika kupeleka mgogoro kwa Mrajis chini ya sharti dogo la (3), mlalamikaji atapaswa kupeleka nakala ya marejeo kwa ajili ya mlalamikiwa.

(5) Katika kupokea marejeo chini ya sharti dogo la (2), Mrajis ataweka tarehe ya kupokea na kutuma nakala kwa mlalamikiwa na wahusika wote ambao kwa maoni yake mgogoro huo unawahusu.

(6) Baada ya kupokea marejeo ya mgogoro katika sharti dogo la (5), mlalamikiwa atapaswa ndani ya siku kumi na tano tokea tarehe ya kupokea, kuwasilisha maelezo ya kujibu kwa Mrajis.

(7) Taratibu nyingine za utatuzi wa migogoro baada ya hatua ya sharti dogo la (6) zitafanyika kwa kuzingatia Kanuni ya 83 ya Vyama ya Ushirika 2015.

Mgongano wa Tafsiri ya Masharti **76** Endapo kutatokea mgongano kuhusu tafsiri ya Masharti haya, suala hili litapelekwa kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika kwa ajili ya maamuzi.

Udhibiti Utakasishaji Fedha **77** Chama kitaandaa sera, miongozo na taratibu za ndani kwa ajili ya kukinga, kubaini na kutoa taarifa dhidi ya vitendo vya utakatishaji wa fedha kama inavyoelekezwa kwenye Kifungu cha 49 cha Sheria ya Huduma Ndogo za

Fedha, 2018.

Ulinzi wa Mlaji **78** Chama kitakuwa na Sera ya Ulinzi wa Mlaji ili kuweka wazi upatikanaji wa huduma zitolewazo na Chama na kuweka utaratibu wa kushughulikia malalamiko yatakayo jitokeza. TANESCO SACCOS Ltd itazingatia misingi yote ya ulinzi kwa Mlaji.

Uombaji wa Leseni **79** Chama kitakuwa na leseni daraja" B" kutoka Tume ya Maendeleo ya Ushirika ya kufanya biashara ya huduma ndogo za fedha.

Uwasilishaji wa Taarifa za Wakopaji **80** Chama kitawasilisha taarifa za wakopaji wa zamani na wasasa kila mwezi kwa watoa huduma wa mfumo wa upashanaji wa taarifa za wakopaji (Credit Reference Bureau) kwa mujibu wa Kanuni ya 83 ya Huduma Ndogo za Fedha (SACCOS), 2019.

Matumizi ya Mifumo ya TEHAMA **81** TANESCO SACCOS Ltd itaendelea kuwekeza katika matumizi ya Mifumo ya TEHAMA ili kuongeza tija na ufanisi katika utoaji huduma kwa Wanachama.

Masharti haya yameandaliwa na kupitishwa na Bodi ya Chama cha Ushirika wa Akiba na Mikopo TANESCO (TANESCO SACCOS) katika kikao kilichofanyika tarehe 30 Agosti 2023 kwa mamlaka iliyokasimiwa na Mkutano Mkuu wa Wanachama uliofanyika tarehe 22 Oktoba 2022 katika ajenda namba TS/06/MM/2022 na itaanza kutumika baada ya kuidhinishwa na Mrajis.

| Na. | Jina | Wadhifa | Saini | Tarehe |
|----------|---------------------|----------------|-------|--------|
| 1 | Somoe I. Nguhwe | Mwenyekiti | | |
| 2 | Omar Shaaban | M/Mwenyekiti | | |
| 3 | Mussa Chowo | Mjumbe Bodi | | |
| 4 | Goodluck C. Mwinuka | Mjumbe Bodi | | |
| 5 | Naomy Mwakubandu | Mjumbe Bodi | | |
| 6 | Renatus Mfilinge | Mjumbe Bodi | | |
| 7 | Dina Tenga | Mjumbe | | |
| 8 | Edna Mfupa | Mjumbe | | |
| 9 | Hilary Andrea | Katibu wa Bodi | | |

.....

MWENYEKITI

.....

MENEJA

.....

TAREHE