



# MFUKO WA MAENDELEO YA JAMII

## MPANGO WA KUNUSURU KAYA MASKINI

MADA ZA KUJENGA UELEWA KWA WALENGWA SIKU YA KUPOKEA  
MALIPO/ MIKUTANO YA WALENGWA



KIONGOZI CHA MWEZESHAI WA JAMII

## RATIBA YA MIKUTANO YA JAMII

1. Malipo ya kwanza  
Mada ya kwanza: Muundo wa utekelezaji wa Mpango
2. Malipo ya pili  
Mada ya pili: Majukumu ya Mhusika wa kaya
3. Malipo ya tatu  
Mada ya Tatu: Masharti ya Mpango
4. Malipo ya Nne  
Mada ya nne: Malipo kwa kaya za Walengwa
5. Malipo ya Tano  
Mada ya tano: Kushughulikia Malalamiko na Madai
6. Malipo ya Sita  
Mada ya sita: Urekebishaji wa Taarifa za Kaya

## **MADA YA KWANZA**

### **MUUNDO NA UTEKELEZAJI WA MPANGO**

#### **Majukumu ya Mpango.**

TASAF (TASAF III) inatekeleza mpango wa kunusuru kaya maskini katika Halmashauri za wilaya 161 Tanzania Bara , Unguja na Pemba. Dhumuni la mpango ni Kuziwezesha kaya maskini kuongeza kipato na fursa za kuboresha upatikanaji wa mahitaji muhimu. Mpango umebuniwa kwa kuzingatia umuhimu wa uimarishaji rasilimali watu kwa kaya lengwa zilizochaguliwa kwa vigezo vilivyowekwa na kuzingatia masuala yanayohusiana na afya, lische na elimu. Lengo kuu la Mpango ni kuzipatia ru-zuku kaya za walengwa ili kumudu mahitaji ya msingi, kuwekeza katika shughuli za uzalishaji na kujiongezea kipato na hatimae kutoka katika umaskini.

#### **Sifa za Kaya za Walengwa**

Ili kaya iweze kuingia kwenye mpango lazima iwe na sifa zifuatazo :

- i. Kaya yenye kipato kidogo kisichokuwa cha uhakika.
- ii. Kaya isiyoweza kumudu au kutokuwa na uhakika wa kupata walao milo mitatu kwa siku; yaani kifungua kinywa (mlo wa asubuhi), mlo wa mchana na wa jioni.
- iii. Kaya Masikini inayoishi kwenye makazi duni sana.
- iv. Kaya Masikini yenye watoto wenye umri wa kuwa shule lakini hawa-jaandikishwa au wameacha shule kwa kushindwa kumudu gharama za elimu
- v. Kaya Masikini yenye watoto wanaosoma katika mazingira magumu kama kushindwa kumudu mahitaji muhimu yanayohitajika shuleni kama vile sare, madaftari, kalamu na michango mingine
- vi. Kaya Masikini yenye watoto ambao hawapelekwi kliniki kupata huduma za Afya.
- vii. Kaya maskini yenye watoto wengi
- viii. Kaya maskini yenye watoto wengi ambayo haiwezi kumudu kughar-amia mahitaji muhimu kama vile makazi, malazi, mavazi, chakula elimu na afya

## **ANGALIZO:**

Tabia ya mkuu wa kaya isiwe kigezo cha kutokuandikisha kaya Masikini kwenye Mpango: mfano, ulevi, uvivu na tabia nyingine ambazo hazikubaliki katika jamii

Ni kwa njia gani Mpango unasaidia walengwa?

Mpango unatoa ruzuku ya fedha taslimu kwa kaya za walengwa kwa ajili ya:

- ◊ Kuwezesha wazazi/walezi wa watoto wanaoenda shule kuweza kuwapatia watoto vifaa vya shule ikiwemo madaftari, kalamu na sare za shule na kulipa michango ya shule na ada
- ◊ Kugharamia huduma za afya na matibabu,
- ◊ Kuweza kupata milo ya uhakika na lische bora, kujiimarisha kiu chumi kwa kujiwekea akiba na baadaye kuanzisha miradi ya kiuchumi ilikujiendeleza.

### **Mpango una ruzuku za aina mbili:**

**Ruzuku ya msingi:** Inatolewa kwa kaya iliyo andikishwa kwenye Mpango, kiasi cha Shilingi 10,000/= kwa mwezi.

- ◊ Kama kuna mtoto au watoto wenye umri chini ya miaka 18 ambao kwa sababu ya hali zao duni imesababisha wasisome kaya itaongezwa shilingi 4,000/= kila mwezi.

### **Ruzuku inayotegemea kutimiza masharti ya Elimu na Afya;**

- ◊ Mtoto chini ya miaka 0-5 Shilingi 4,000/= kila mwezi kwa kuhudhuria kliniki kufuatana na umri na taratibu za wiraza ya Afya.
- ◊ Mtoto/Watoto wanaosoma Shule ya Msingi Shilingi 2,000/= kwa mwezi kwa kila mtoto kwa watoto wasiozidi 4 katika kaya.
- ◊ Mtoto/Watoto wanaosoma shule ya sekondari kidato 1-4 shilingi 4,000/ kwa kila mtoto kwa watoto wasiozidi 3 kwa kila mwezi.
- ◊ Mtoto/watoto wanaosoma shule ya sekondari kidato cha 5-6 shilingi 6,000/= kwa kila mtoto kwa watoto wasiozidi 2 kwa kila mwezi.
- ◊ Watoto wanao soma kidato 1- 6 Hawatalipwa zaidi ya shilling 12,000/= endapo kihesabu malipo hayo yatazidi.

Mwanakaya mmoja atashiriki kufanya kazi za malipo katika Miradi ya kutoa ajira ya muda kwa walengwa.

- ◊ Ujira utalipwa kwa kufanya kazi kwa jumla ya siku 60 katika miezi minne ya kufanya kazi kwa mwaka wakati wa kipindi cha hari kwa miaka mitatu mfululizo.

## **MADA YA PILI**

### **MAJUKUMU YA MAMA WA KAYA**

Mama wa kaya atakuwa na majukumu yafuatayo:

- ◇ Kuwakilisha kaya kwenye zoezi la uandikishaji na kuleta nyaraka za uthibitisho wa wanakaya wanaotakiwa kutimiza masharti (Watoto )
- ◇ Kupokea taarifa zote zinazohusu Mpango na kuzieleza kwa kaya husika
- ◇ Kuweka saina kwenye hati ya makubaliano kati ya Mpango wa kunusuru kaya masikini na Kaya husika iliyoandikishwa.
- ◇ Kupokea ruzuku kwa niaba ya kaya
- ◇ Kufuatilia utimizaji wa masharti ya Mpango kwa watoto wanaostahili kutimiza masharti ndani ya kaya yake
- ◇ Kuwasilisha madai ya fedha na malalamiko kuhusu utekelezaji wa shughuli za Mpango kwa Kamati ya Usimamizi ya Mpango au Uongozi wa Kijiji/Mtaa/Shehia
- ◇ Kutoa taarifa ya mwanakaya aliyehama, aliyehamia, aliyefariki au aliyezaliwa kwa kamati ya Usimamizi ya Mpango na kuhakikisha taarifa hiyo ime andikwa kwenye fomu ya Mpango ili marekebisho yafanyike.

### **ANGALIZO**

Endapo kaya haina mama, Mwakilishi/mhusika wa kaya anaweza kuwa Mkuu wa Kaya ambaye ni baba au mtu mwingine yeyote aliyeteuliwa na kaya kuchukua majukumu yalioainishwa hapo juu

## MADA YA TATU

### MASHARTI YA MPANGO

Aina za Utimizaji wa Masharti

Kuna aina tatu za utimizaji wa masharti ambazo walengwa wa kaya wanatakiwa kutimiza:

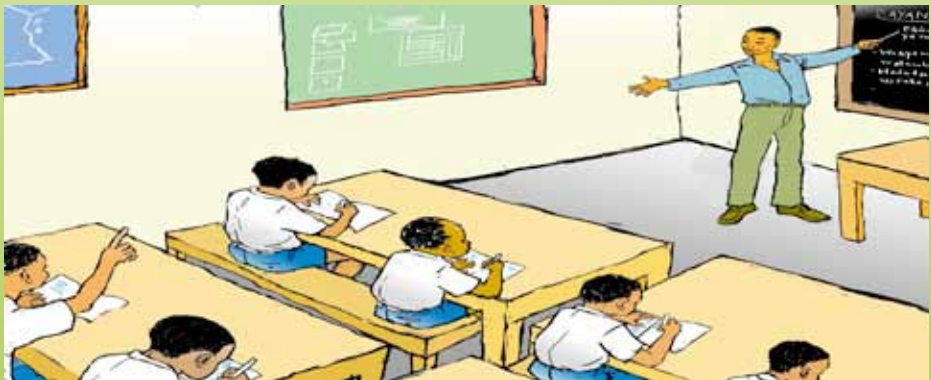
### MASHARTI YA AFYA

- i. Watoto chini ya miaka 5 wanatakiwa kuhudhuria kliniki kwa kuzingatia taratibu za wizara ya Afya.
- ii. Mama au mhusika wa Kaya kuhudhuria mafunzo elekezi ya afya, lische na elimu yanayotolewa kwenye jamii.



### MASHARTI YA ELIMU

Watoto wenye umri wa kwenda shule na wanaohudhuria shule ya msingi na sekondari wanatakiwa kuhudhuria shule angalau asilimia 80 ya siku zinazotakiwa kwa kila miezi miwili.



## **KAZI ZA JAMII**

Mtu mwenye uwezo wa kufanya kazi ndani ya kaya ya walengwa atatakiwa kushiriki kwa hiari katika shughuli za utekelezaji wa miradi itakayoibuliwa na walengwa wenyewe na kulipwa ujira baada ya kufanya kazi. Miradi itatekelezwa wakati wa kipindi cha hari/njaa ili kuwezesha walengwa kuwa na kipato cha kujikimu.

Hatua za Kutokutimiza Masharti

Kaya ambayo ina walengwa ambao wanatakiwa kutimiza masharti wasipofanya hivyo malipo yao yatakatwa kulingana na utaratibu uliowekwa.

## **MADA YA NNE**

### **MALIPO KWA KAYA ZA WALENGWA**

#### ◇ Utaratibu wa Malipo

Kabla ya malipo walengwa watapata maelezo ya Mpango na kukumbushwa mambo muhimu ikiwa ni pamoja na wajibu na majukumu yao kama walengwa. Ili mlengwa aweze kupokea malipo atahitajika kuwa na Kitambulisho cha Mpango au barua kutoka kwenye uongozi inayomtambulisha endapo kitambulisho chake kitakuwa kimepotea.

### **ANGALIZO:**

Kama mhusika wa kaya hawezi kupokea malipo siku husika kutokana na sababu za msingi kama vile kuugua, mtu mwingine kutoka kwenye kaya yake anaweza kupokea malipo baada ya kufanya yafuatayo:

- ◇ Ataonyesha kitambulisho cha Mpango
- ◇ Atambuliwe na jamii iliyohudhuria kwenye tukio la malipo, pamoja na wanakamati kwamba ni mwanakaya wa hiyo kaya.
- ◇ Taratibu za malipo kwa wahusika wa kaya.

Mlengwa atapokea fedha iliyoandikwa katika karatasi /stakabadhi yake ya kupokelea fedha ambayo ina maelezo yote ya fedha anayostahili kupokea.

### **ANGALIZO:**

- ◇ Kamati ya Usimamizi wa Mpango ( CMC) au kiongozi yoyote hairuhusiwi kufanya makato yoyote siku ya malipo kutoka katika kiasi cha fedha kinachoonekana katika orodha ya malipo, kama kaya imezidishiwa, fedha hiyo iliyozidi itakatwa kwenye malipo yanayofuata, na kaya itataarifiwa.
- ◇ Mhusika wa kaya asiporidhika na makato yaliyopo kwenye stakabadhi anatakiwa kuwasilisha madai mara moja kwa kujaza fomu ya madai na kuiwasilisha kwa mwanakamati anayeshughulikia malipo Mhusika atatakiwa kuwa na uthibitisho wa kutimiza masharti kutoka kituo cha afya au shule husika

### **ANGALIZO**

Mwanakamati anayehusika na masuala ya walengwa atasaidia katika zoezi la kujaza fomu za madai na malalamiko

### **MADA YA TANO**

### **KUSHUGHULIKIA MALALAMIKO NA MADAI**

### **ANGALIZO**

Mchakato wa kushughulikia malalamiko na madai unalenga yafuatayo:

- ◇ Kutatua madai kuhusu kutokamilika kwa malipo
- ◇ Kurejeshewa kitambulisho cha Mpango kilichopotea au kuharibika
- ◇ Kurejesha upya kaya lengwa zilizosimamishwa kwa kutotimiza masharti ya Mpango.
- ◇ Kupokea na kuelekeza malalamiko kutoka kwa walengwa kuhusiana na utoaji huduma za jamii





### **Madai yanayoweza kujitokeza**

- ◇ Madai kutoka kwa walengwa yanayotokana na makosa katika malipo
- ◇ Maombi ya kupewa kitambulisho kipya cha mpango kilichopotea au kuharibika.
- ◇ Kurejeshwa upya kaya lengwa katika mpango baada ya kusimamishwa.

### **Malalamiko yanayoweza kujitokeza**

- ◇ Malalamiko ya walengwa kutokana na utoaji wa huduma usioridhisha (afya & elimu)
- ◇ Malalamiko ya utoaji huduma wa wanakamati usioridhisha
- ◇ Malalamiko ya huduma za watumishi wa mamlaka zisizoridhisha

### **Taratibu za kushughulikia malalamiko na madai**

Walengwa wanaweza kutuma madai au malalamiko yao katika mamlaka tofauti kutegemeana na aina ya madai au malalamiko. Mpango umeandaa taratibu zifuatazo katika kushughulikia malalamiko ya walengwa:

- ◇ Kitaratibu malalamiko yote yanapitia kwa mwanakamati husika wa mpango kwa ajili ya utekelezaji na wadau husika katika jamii au ngazi ya wilaya.
- ◇ Kaya lengwa isiporidhika na huduma zinazotolewa na watoa huduma malalamiko hayo yatapelekwa kwa Mkurugenzi Mtendaji wa Mamlaka ya eneo la utekelezaji .
- ◇ Rufaa zote zinazohusu kaya ambazo zinaona zinastahili kuwa kwenye mpango zitawasilishwa na kushughulikiwa kwenye kamati ya rufaa ya kijiji/ Mtaa/ Shehia.

**KUMBUKA: MALALAMIKO HAYATAPELEKWA KWA MHUSIKA ANAYELALAMIKIWA AU NGAZI INAYOLALAMIKIWA!**

## **MADA YA SITA**

### **UREKEBISHAJI WA TAARIFA ZA KAYA**

#### **» Lengo la kurekebisha taarifa za kaya:**

Huu ni utaratibu wa kurekebisha taarifa za kaya husika kulingana na mabadiliko yaliyojitokeza.

#### **» Madhumuni:**

Madhumuni ya mchakato huu ni kutambua na kuandikisha mabadiliko ya taarifa za kaya za walengwa kwa ajili ya kuwa na taarifa sahihi zinazohusu kaya husika..

#### **» Taratibu za kurekebisha taarifa za kaya:**

Kaya ya walengwa itatakiwa kujaza fomu za urekebishaji wa taarifa iwapo matukio yafuatayo yatakuwa yametokea:

- ◊ Tukio la kuzaliwa kwa mtoto katika kaya husika.
- ◊ Mmoja wa mwanakaya amefariki.
- ◊ Mwanakaya amehama na kuhamia sehemu nyingine.
- ◊ Kama kutakuwa na mgeni amehamia moja kwa moja kwenye hiyo kaya
- ◊ Makosa ya uandishi wa jina au kaya
- ◊ Kubadilika kwa shule au kituo cha kutolea huduma za afya
- ◊ Kubadilisha mhusika wa kaya

Fomu ya mabadiliko ya taarifa za kaya za walengwa zitajazwa wakati wa malipo, na fomu moja kwa kaya moja ya walengwa .

#### **» Mahitaji ya nyaraka:**

Kwa ajili ya kuthibitisha mabadiliko hayo kwenye kaya husika, nyaraka zifuatazo zitahitajika kwa uthibitisho.

- ◊ Kuzaliwa mtoto –Cheti cha kuzaliwa / kadi ya kliniki
- ◊ Kufariki kwa mwanakaya- Cheti halisi kutoka kituo cha afya kama mhusika alifia hospitali, uthibitisho kutoka mamlaka husika na kwa mwanakaya aliyefia nyumbani taarifa itatolewa na Mhusika wa kaya.
- ◊ Kuondoka kwa kudumu(kuhama moja kwa moja) kwa mwanakaya-Nyaraka halisi kutoka mamlaka husika kuthibitisha mfano ndugu zake, Serikali ya kijiji/ mtaa/ Sheha.

- ◇ Mabadiliko ya anwani ndani ya kijiji/ Mtaa/shehia -hakuna nyaraka
- ◇ Mabadiliko ya shule /vituo vya kutolea huduma.-uthibitisho kutoka mtaalamu wa afya, nyaraka za uthibitisho kutoka Shuleni( Mwalimu Mkuu).
- ◇ Mabadiliko ya Mhusika wa kaya – Uthibitisho wa barua toka mamlaka husika na kadi halisi ya mhusika mpya.

Nyaraka zote za uthibitisho zitatakiwa kuwasilishwa ndani ya siku mbili baada ya malipo, kama nyaraka hazitawasilishwa mabadiliko hayatafanyika.



Umetayarishwa na:  
TASAF Makao Makuu  
Jamhuri ya Muungano wa Tanzania  
Ofisi ya Rais  
Mt. Malindi/Br. ya zamani ya Kilwa  
S.L.P. 9381, Dar es Salaam, Tanzania  
Simu: +255-22-2123583/84  
Faksi: +255-22-2123582  
Barua Pepe: [info@tasaf.org](mailto:info@tasaf.org)  
Tovuti: [www.tasaf.org](http://www.tasaf.org)