



**CHAMA CHA USHIRIKA WA AKIBA NA MIKOPO**

**K.K.K.T. ARUSHA ROAD DYK**

**NAMBARI YA KUANDIKISHWA DOR 619**

**(K.K.K.T. ARUSHA ROAD SACCOS LIMITED)**

**MASHARTI YA CHAMA**

**IMEANDALIWA NA:-  
BODI YA KKKT ARUSHA ROAD SACCOS LTD,  
S.L.P. 1308,  
DODOMA.  
SIMU: 0685217594**

**JUNI 2020**



Registered this

1st

day of

September 20 20

Registrar of Co-operative Societies

**CHAMA CHA USHIRIKA WA AKIBA NA MIKOPO**

**K.K.K.T. ARUSHA ROAD DYK**

NAMBARI YA KUANDIKISHWA DOR 619

**(K.K.K.T. ARUSHA ROAD SACCOS LIMITED)**

**MASHARTI YA CHAMA**

IMEANDALIWA NA:-  
BODI YA KKKT ARUSHA ROAD SACCOS LTD,  
S.L.P. 1308,  
DODOMA.  
SIMU: 0685217594

JUNI 2020

## YALIYOMO

<b>YALIYOMO .....</b>	<b>i</b>
<b>KIAMBATISHO.....</b>	<b>iii</b>
<b>SEHEMU YA KWANZA .....</b>	<b>1</b>
<b>UTANGULIZI .....</b>	<b>1</b>
<b>MASHARTI YA AWALI.....</b>	<b>1</b>
1.    Kuanza kutumika kwa Masharti.....	1
2.    Tafsiri.....	1
<b>SEHEMU YA PILI .....</b>	<b>2</b>
<b>TAARIFA ZA CHAMA.....</b>	<b>2</b>
3.    Jina la Chama .....	2
4.    Anuani ya Chama.....	2
5.    Mabadiliko ya anuani .....	2
6.    Tarehe ya kuandikishwa na Namba ya usajili .....	3
7.    Eneo la Ofisi.....	3
8.    Mfungamano wa Uanachama (Common Bond) .....	3
9.    Mwaka wa Fedha wa Chama.....	3
<b>SEHEMU YA TATU .....</b>	<b>3</b>
<b>MADHUMUNI .....</b>	<b>3</b>
10.   Madhumuni ya Chama .....	3
<b>SEHEMU YA NNE .....</b>	<b>4</b>
<b>UANACHAMA .....</b>	<b>4</b>
11.   Sifa za Mwanachama .....	4
12.   Fomu ya maombi ya Uanachama .....	4
13.   Wanachama .....	4
14.   Taratibu za Kujiunga na Chama .....	4
15.   Kujiunga/ Kukubaliwa /Kukataliwa Uanachama.....	4
16.   Kiingilio, Hisa na Akiba.....	5
17.   Mrithi .....	5
18.   Ukomo wa Uanachama .....	5
19.   Stahiki za mwanachama aliyejitoea au kufukuzwa .....	6
20.   Sababu na taratibu za kusimamishwa Uanachama.....	6
21.   Kuhamisha Hisa za lazima .....	7
22.   Kupokelewa tena Chamani.....	7
23.   Haki na Wajibu wa Mwanachama.....	7
24.   Matumizi ya Stahili za mwanachama aliyekoma kuwa mwanachama .....	8
25.   Stahili za Mwanachama aliyefariki au aliyethibitishwa kuwa ana ugonjwa wa akili .....	8
26.   Dhima ya Mwanachama kwa madeni ya Chama.....	9
27.   Ajira .....	9
<b>SEHEMU YA TANO.....</b>	<b>9</b>
<b>FEDHA NA MALI ZA CHAMA.....</b>	<b>9</b>
28.   Vyanzo vya Fedha.....	9
29.   Mali za Chama.....	9
30.   Kuweka rehani kwa mali za Chama.....	9
<b>SEHEMU YA SITA .....</b>	<b>9</b>
<b>TARATIBU ZA AKIBA, AMANA, HISA ZA HIARI, NA MIKOPO .....</b>	<b>9</b>
31.   Taratibu za Akiba, Amana, Hisa za Hiari na Mikopo.....	9
<b>SEHEMU YA SABA .....</b>	<b>11</b>
<b>HESABU NA UHIFADHI WA FEDHA ZA CHAMA .....</b>	<b>11</b>
32.   Hesabu na Uhifadhi wa Fedha za Chama .....	11
33.   Ukaguzi wa Hesabu za chama.....	12

<b>SEHEMU YA NANE</b> .....	12
<b>MATENGO, MGAO WA ZIADA NA MTAJI WA CHAMA</b> .....	12
34. Ziada kutokana na shughuli za Chama .....	12
35. Matengo ya mfuko wa kisheru .....	12
36. Matengo ya Mfuko wa Elimu .....	12
37. Mgao wa ziada halisi .....	12
38. Kuchangia shughuli za hisani .....	13
39. Mtaji wa Chama .....	13
<b>SEHEMU YA TISA</b> .....	13
<b>USIMAMIZI NA UONGOZI WA CHAMA</b> .....	13
40. Mamlaka ya Mkutano Mkuu.....	13
41. Mkutano Mkuu wa Mwaka.....	13
42. Mkutano Mkuu wa Kawaida.....	14
43. Mkutano Mkuu Maalum.....	15
44. Notisi ya Mkutano Mkuu.....	15
45. Akidi katika Mikutano Mikuu.....	16
46. Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu .....	16
47. Upigaji Kura katika Mkutano Mkuu.....	16
48. Muhtasari wa Mkutano Mkuu .....	16
49. Maamuzi na Maazimio.....	17
<b>SEHEMU YA KUMI</b> .....	17
<b>BODI YA CHAMA, KAMATI YA USIMAMIZI NA AJIRA</b> .....	17
50. Bodi ya Chama.....	17
51. Uendeshaji wa shughuli za Chama.....	17
52. Majukumu ya Bodi .....	18
53. Vikao vya Bodi .....	18
54. Muhtasari wa Vikao vya Bodi ya Uongozi .....	18
55. Kukoma Ujumbe wa Bodi.....	18
56. Sifa za Mjumbe wa Bodi na Kamati ya Usimamizi.....	19
57. Kuitisha Vikao vya Bodi.....	19
58. Kazi na Wajibu wa Bodi.....	19
59. Maadili ya Uongozi katika Chama .....	21
60. Semina na mafunzo kwa Wajumbe wa Bodi.....	22
61. Kazi za Mwenyekiti.....	22
62. Kazi za Makamu Mwenyekiti.....	22
63. Meneja wa Chama .....	22
64. Kazi na Wajibu wa Meneja .....	22
65. Kamati ya Usimamizi.....	23
66. Kazi na Majukumu ya Kamati ya Usimamizi.....	24
67. Kamati ya Mikopo .....	25
68. Kazi na wajibu wa Kamati ya Mikopo .....	25
69. Majukumu ya Kamati ya Mikopo.....	26
70. Akidi ya kikao cha kamati ya Mikopo.....	27
71. Rufaa dhidi ya uamuzi wa Kamati ya Mikopo .....	27
<b>SEHEMU YA KUMI NA MMOJA</b> .....	27
<b>UANDAASI WA SERA NA MIONGOZO YA CHAMA</b> .....	27
72. Chama kuandaa Sera na miongozo.....	27
<b>SEHEMU YA KUMI NA MBILI</b> .....	27
<b>KUFUTWA KWA CHAMA</b> .....	27
73. Ukomo wa Chama.....	27
74. Ufilisi wa Chama .....	27
<b>SEHEMU YA KUMI NA TATU</b> .....	28
<b>MASHARTI MENGINEYO</b> .....	28

75.	Ajira katika chama .....	28
76.	Mkaguzi wa ndani .....	28
77.	Msemaji wa Chama .....	28
78.	Mihuri ya Chama .....	28
79.	Utunzaji wa kumbukumbu za Wanachama .....	28
80.	Utatuzi wa migogoro .....	28
81.	Muungano baina ya Chama na Taasisi zingine .....	29
82.	Sera mbalimbali .....	29
83.	Bima Mbalimbali .....	29
84.	Watasaini wa malipo ya hundi .....	29
85.	Kubadilisha Mashariti ya Chama .....	29
86.	Mgongano wa tafsiri ya Masharti .....	29
87.	Utakatishaji fedha .....	29
88.	Ulinzi wa mlaji .....	29
89.	Uombaji wa leseni .....	29
90.	Uwasilishaji wa taarifa za wakopaji .....	29
91.	Kutenguliwa kwa Mashariti ya Mwaka 2016 .....	29

## KIAMBATISHO

KIAMBATISHO 1 .....	31
---------------------	----

**SEHEMU YA KWANZA  
UTANGULIZI  
MASHARTI YA AWALI**

Kuanza  
kutumika  
kwa  
Masharti  
Tafsiri

**1.** Masharti haya yatajulikana kama Masharti ya Chama na yataanza kutumika mara baada ya kupitishwa na kuidhinishwa na kusajiliwa na Mrajis.

**2.** (i) Marekebisho ya Masharti yamefanyika chini ya kifungu cha 52 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013. Masharti haya yatajulikana kama Masharti ya K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd na yataanza kutumika mara baada ya kuidhinishwa na kusajiliwa na Mrajis.

(ii) Tafsiri ya maneno yaliyotumika katika Masharti haya itakuwa kama ifuatavyo:-

- a) **Afisa Mikopo:-** Ni mtu aliyeajiriwa na K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd kwa ajili ya kupitia na kuchambua maombi ya mikopo yanayowasilishwa na Mwanachama na kufanya ufuatiliaji wa marejesho ya mikopo hiyo.
- b) **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 na inaweza kupunguzwa kwa maombi maalum.
- c) **Akidi:-** Maana yake ni idadi ya chini au toshelezi ya Wajumbe wanaotakiwa kuhudhuria ili kikao au mkutano uwe halali.
- d) **Amana:-** ni fedha ambayo mwanachama anaweka chamani na anaweza kuichukua wakati wowote anapoihitaji kwa mujibu wa sera.
- e) **Bodi ya Uongozi:-** Maana yake ni Bodi ambayo imechaguliwa na Mkutano Mkuu kwa ajili ya kusimamia shughuli za kila siku za Chama.
- f) **Chama:** Maana yake ni Chama cha Ushirika wa Akiba na Mikopo cha K.K.K.T. Arusha Road kilichosajiliwa kwa mujibu wa Sheria ya Vyama ya Ushirika. Kwa Lugha nyingine ni K.K.K.T. Arusha Road Savings and Credit Co-operative Society Limited kwa kifupi K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd.
- g) **Dhamana:-** maana yake itakuwa ni 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.
- h) **Hisa:-** Ni sehemu ya umiliki wa Mtaji wa Chama ambayo inaweza kumilikiwa na Mwanachama lakini haitakiwi kuzidi asilimia ishirini (20%) ya Mtaji Hisa wa Chama.
- i) **Hisa za hiari:-** ni fedha ambayo mwanachama anaweka chamani na anaweza kuichukua wakati wowote anapoihitaji kwa mujibu wa sera.

- j) **Kanuni:-** ina maana ya Kanuni za Vyama vya Ushirika pamoja na Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha-SACCOS.
- k) **Kanuni za SACCOS:-** Ina maana Kanuni za Vyama vya Ushirika wa Akiba na Mikopo za mwaka 2016.
- l) **Afisa:-** Maana yake ni mtu mwenye wadhifa wa kuchaguliwa au kuajiriwa katika K.K.K.T. ARUSHA ROAD SACCOS Ltd 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 Sheria ya Vyama vya Ushirika.
- m) **Mfungamano wa Pamoja (Common Bond):-** Maana yake ni **Wakazi** na waumini wote wa K.K.K.T. Jimbo la Makao Makuu, Dayosisi ya Dodoma, na Jamii inayowazunguka Wanachama wanakoishi na wanakofanyia shughuli zao katika Manispaa ya Dodoma au Mtendaji wa K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd.
- n) **Mrajis:-** Maana yake ni kama ilivyoainishwa kwenye Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013.
- o) **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.
- p) **Sera ya Utoaji, Ufuatiliaji na Ufutaji wa Mikopo:-** Maana yake ni Utaratibu au Mwongozo uliowekwa na Wanachama kuwaongoza Watendaji wa K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd na kamati ya mikopo katika shughuli zinazohusiana na mikopo ili kufikia malengo yaliyowekwa kwa manufaa ya Wanachama.
- q) **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;
- r) **Tume:-** ina maana Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania
- s) **K.K.K.T.:-** Maana yake ni Kanisa la Kiinjili la Kilutheri Tanzania.
- t) **MWENYEKITI WA CHAMA:-** Maana yake ni kiongozi wa juu wa bodi ya chama anayechaguliwa na wanachama katika mkutano mkuu wa uchaguzi wa chama.

**SEHEMU YA PILI  
TAARIFA ZA CHAMA**

**3.** Jina la Chama ni K.K.K.T. Arusha Road Savings and Credit Cooperative Society Ltd (K.K.K.T. ARUSHA ROAD SACCOS LTD).

**4.** Anuani ya Chama ni S.L.P. 1308, Dodoma Tanzania

**5.** Mabadiliko yoyote ya anuani au eneo la Ofisi ya Chama ni lazima yatolewe taarifa kwa maandishi kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika na

Jina la  
Chama

Anuani ya  
Chama  
Mabadili  
ko ya  
anuani

Tarehe ya kusajiliwa na Nambari ya kuandikishwa Eneo la Ofisi

Mfungamano wa Uanachama (Common Bond)

Mwaka wa Fedha wa Chama

Madhumuni ya Chama

mabadiliko hayo hayatasababisha marekebisho ya Masharti ya Chama:  
**6. Chama kilisajiliwa Tarehe 25 MEI 2004 na kupewa Hati Nambari DOR 619.**

**7. (a) Eneo la shughuli za Chama:- JIJI LA DODOMA**  
**(b) Ofisi ya Chama ipo:- MTAA WA KKKT, PLOT 6 BLOCK 29 AREA "C", DODOMA.**

**8. Mfungamano wa Uanachama (Common Bond) utakuwa ni Makazi kwa Waumini wote wa K.K.K.T. Jimbo la Makao Makuu, Dayosisi ya Dodoma, na Jamii inayowazunguka Wanachama wanakoishi na wanakofanyia shughuli zao katika Jiji la Dodoma.**

**9. Mwaka wa fedha wa K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd utakuwa ni kipindi cha miezi kumi na mbili (12) kuanzia tarehe 1 Januari hadi tarehe 31 Desemba ya mwaka husika.**

### **SEHEMU YA TATU MADHUMUNI**

**10. Madhumuni ya Chama hiki cha Ushirika ni kuinua na kuimarisha hali ya kiuchumi na kijamii ya Wanachama wake kwa kufuata Sheria, Kanuni na Taratibu za Vyama vya Ushirika. Ili kufanikisha madhumuni haya, Ushirika huu wa Akiba na Mikopo utafanya yafuatayo:-**

- (a) Kuhamasisha Mwanachama wake kujenga tabia ya kujiwekea akiba mara kwa mara.
- (b) Kupokea na kutunza Akiba na Amana za Mwanachama kwa njia rahisi na salama.
- (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) Kutoa bidhaa mbalimbali za fedha (financial products) kwa Wanachama ili waweze kushiriki zaidi kuimarisha mitaji ya Chama na mitaji yao binafsi na kuleta mvuto kwa wasio Mwanachama kujiunga na Chama.
- (f) Kuweka kwa usalama fedha za Chama na Wanachama kwa kuanzisha mipango ya kukabiliana na majanga au kuweka Bima za Fedha zinazofaa.
- (g) Kuwashauri Wanachama kuandaa mipango yao ya maendeleo katika kuwekeza mitaji kwenye miradi ya kiuchumi na huduma za kijamii.
- (h) Kutoa elimu ya Ushirika kwa Wanachama.
- (i) Kufanya mambo mengine ambayo yataendeleza hali ya uchumi wa Chama na Wanachama.



## SEHEMU YA NNE UANACHAMA

Sifa za  
Mwanachama

- 11.** Mtu yeyote anaweza kuwa Mwanachama akiwa na sifa zifuatazo:-
- (a) Awe Mkazi wa Manispaa ya Dodoma, mwenye umri usiopungua miaka kumi na nane (18).
  - (b) Awe na akili timamu na tabia njema
  - (c) Awe anafanya kazi/shughuli yoyote halali na kuishi katika eneo la Chama na anayekubali kufuata Masharti haya.
  - (d) Awe tayari kushiriki kikamilifu katika shughuli zote za Chama.
  - (e) Asiwe na shughuli binafsi zinazofanana na shughuli za Chama.
  - (f) Chama/Taasisi/Shirika lenye sifa za kujiunga na Chama hiki kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika, Kanuni za Vyama vya Ushirika pamoja na Masharti haya.
  - (g) Awe amelipa kiingilio cha Tshs. 50,000/= na kununua kima cha chini cha Hisa za lazima cha mwaka husika; kila Hisa moja ni Tshs.10,000/=.

Fomu ya  
maombi ya  
Uanachama

**12.** (a) Maombi ya Uanachama yatafanywa na mhusika kwa kujaza fomu maalumu ya kuomba Uanachama, ambapo mwombaji atailipia shs. 10,000/=. Baada ya hatua hiyo, mwombaji atajadiliwa na Bodi ya Chama, na endapo atakubaliwa na kupokelewa atatambulishwa rasmi na kuthibitishwa kwenye Mkutano Mkuu utakaofuata.

(b) Fomu ya maombi ya Uanachama itakuwa na maelezo ambayo yatatiwa saina na mwombaji na kuthibitisha kuwa amesoma Masharti haya na anakubali kuyafuata.

Wanachama

**13.** Wanachama ni :-

(a) Wale wote walioomba Uanachama na kutimiza sifa za Uanachama kulingana na matakwa ya Masharti haya. Wanachama hawa wanaweza kuwa mtu binafsi, vikundi au taasisi/shirika.

(b) Wale wote watakaojiunga kama Vikundi/Taasisi au Chama.

Taratibu za  
Kujiunga na  
Chama

**14.** Maombi ya kujiunga katika chama yatafuata utaratibu ufuatao:-

(a) Mtu yeyote atakayekuwa ametimiza sharti Na. 11.

(b) Ombi litajadiliwa na Bodi na kutolewa pendekezo la kukubaliwa au kukataliwa.

(c) Pendekezo la Bodi litakalokubaliwa litapelekwa mbele ya Mkutano Mkuu kwa uthibitisho. Uamuzi wa Mkutano Mkuu utakuwa wa mwisho.

Kujiunga/  
Kukubaliwa  
/Kukataliwa  
Uanachama

**15.**(a) Mwombaji atakapokubaliwa atatakiwa kulipa Kiingilio na idadi ya chini ya Hisa za Lazima za mwaka husika. Baada ya kuthibitishwa atatakiwa kutia saina yake katika Daftari la Wanachama, ambapo pia atakabidhiwa "passbook" yake. Mwanachama atakayepoteza "passbook" yake atatakiwa kulipia shs. 5,000/= ili apewe "passbook" nyingine.

(b) Meneja/Katibu wa Chama ataandika barua na kuelezea sababu

za kukataliwa Uanachama na kurudisha Kiingilio na Hisa zote zilizopokelewa kutoka kwa waombaji waliokataliwa Uanachama. Hata hivyo mwombaji anaweza kukata rufaa kupitia kwa Mwanachama atakayehudhuria Mkutano Mkuu ambao Mkutano Mkuu utatoa Uamuzi wa mwisho.

Kiingilio, Hisa  
na Akiba

**16.** Mwanachama atakapokubaliwa kujiunga na Chama atapaswa:-

- (a) Kulipa kiingilio cha shilingi elfu hamsini tu (50,000/=)
- (b) Kununua idadi ya hisa 100 zenye thamani ya shilingi 10,000/= kwa kila hisa na ili awe mwanachama atapaswa kununua na kulipia kikamilifu angalau 50% ya hisa na hisa zilizobaki atapaswa kuzinunua katika kipindi cha miezi 12.
- (c) Kuweka Akiba kila mwezi kiasi kisichopungua shilingi elfu kumi tu (10,000/=) kwa ajili ya maendeleo yake na pia anaweza kuitumia kama dhamana ya mkopo.
- (d) Mwanachama ambaye atashindwa kutimiza matakwa ya sharti dogo (1) (b) hapo juu hataruhusiwa kunufaika na haki za mwanachama katika chama.
- (e) Viwango vya kiingilio, hisa na akiba vinaweza kubadilishwa kwa maamuzi ya Mkutano Mkuu.

Mwanachama aliyekamilisha kulipia Hisa zote atapewa hati ya kumiliki Hisa.

**Fedha za Kiingilio pamoja na za Fomu ya Uanachama hazitarudishwa endapo Mwanachama atajiondoa au kuachishwa Uanachama.**

Mrithi

**17.** Mwanachama atamteua mrithi wake ambaye atakuwa na haki ya kulipwa Hisa na faida zozote za Chama endapo Mwanachama huyo atafariki. Mrithi yeyote baada ya Mwanachama kufariki hatakuwa Mwanachama moja kwa moja isipokuwa baada ya kutuma maombi na kukubaliwa na Chama kulingana na sharti Na.11,12 na 16 (1). Mwanachama atakuwa na haki ya kubadilisha jina la mrithi. Kila uteuzi wa mrithi utaandikwa katika Daftari la Wanachama na utatiwa saini na Mwanachama.

Ukomo wa  
Uanachama

**18.** Uanachama utakoma kwa:-

- (a) Kujiuzulu baada ya kutoa taarifa ya maandishi kwa Bodi ya Chama. Notisi itakuwa ya angalau siku 90.
- (b) Kufukuzwa na Wanachama katika Mkutano Mkuu kwa idadi ya Wanachama wasiopungua theluthi mbili ( $\frac{2}{3}$ ) ya waliohudhuria na kupiga kura baada ya kupewa nafasi ya kujitetea.
- (c) Kutenda kosa lolote ambalo limetajwa katika Sheria na Kanuni za Vyama vya Ushirika.
- (d) Kutokuwa na idadi inayotakiwa ya Hisa za lazima kwa mujibu wa Masharti haya.
- (e) Kutoshiriki katika shughuli za Chama kwa muda wa miezi 12 au kutofanya muamala wowote kwa kipindi cha mwaka mmoja.

- (f) Kuhama katika eneo la shughuli za Chama.
- (g) Kichaa kilichothibitishwa na Daktari.
- (h) Kuhukumiwa na kufungwa jela.
- (i) Kifo.

Stahiki za  
mwanachama  
aliyejitoa au  
kufukuzwa

**19.**(a) Mwanachama aliyejitoa au kufukuzwa Uanachama atalipwa haki zake zote baada ya kuthibitika kwa haki hizo katika kipindi kisichozidi siku 60 kuanzia siku ya kukoma Uanachama, na baada ya kufidia madeni yote anayodaiwa na Chama kama yapo.

(b) Mwanachama atakayejitoa kabla kumaliza mwaka akiwa Mwanachama atatakiwa kulipa shilingi elfu ishirini tu (20,000/=) ikiwa ni gharama ya kujitoka kabla ya mwaka kuisha.

Sababu na  
taratibu za  
kusimamishwa  
Uanachama

**20.**(1) Mwanachama anaweza kusimamishwa Uanachama kutokana na:-

- (a) Sababu zilizotajwa katika Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 na kanuni zake
  - (b) Kushindwa kurejesha mkopo kwa muda uliopangwa bila ya sababu yoyote inayokubalika. (default)
  - (c) Kushindwa kufikia idadi ya chini ya hisa za lazima kwa kila mwanachama kwa mwaka husika kama ilivyo ainishwa katika mpango biashara.
  - (d) Kutoshiriki shughuli za chama kama vile kutohudhuria semina/ mikutano ya chama mitatu mfululizo bila taarifa.
- (2) Kabla ya kumsimamisha mwanachama husika, bodi ya chama itapaswa kumwandikia Mwanachama 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 Chama 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 Chama itawasilisha taarifa ya kusimamishwa uanachama kwenye Mkutano Mkuu pamoja na mapendekezo yake na Mkutano Mkuu utapaswa kujadili na kutoa maamuzi ya kusimamishwa, kufutwa uanachama au kubatilisha maamuzi ya Bodi.
- (5) Baada ya uamuzi wa Mkutano Mkuu Bodi ya Chama 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.

Kuhamisha  
Hisa za lazima

Kupokelewa  
tena Chamani

Haki na  
Wajibu wa  
Mwanachama

**21.** Mwanachama hatahamisha Hisa zake za lazima ila kwa kuzingatia utaratibu uliowekwa katika Sera za Chama.

**22.(a)** Mwanachama aliyejitoa anaweza kukubaliwa na kupokelewa tena kujiunga na Chama baada ya kutuma maombi kwa kufuata Masharti haya na baada ya kulipa kiingilio na kulipia fomu ya uanachama.

(b) Chama hakitampokea Mwanachama ambaye alifukuzwa chamani kutokana na ukiukwaji wa makusudi masharti haya.

**23. (a) Haki za Mwanachama:-**

- (i) Kushiriki kikamilifu katika shughuli za Chama na kuhudhuria Mikutano yote inayomhusu.
- (ii) Kushiriki katika kutoa Uamuzi wa mambo mbalimbali katika Mikutano Mkuu.
- (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.
- (v) Kuwa na haki sawa kuhusu mali ya Chama na kudhibiti ipasavyo matumizi yake.
- (vi) Kupatiwa huduma zozote zinazotolewa na Chama.
- (vii) Kupatiwa Masharti, Mizania, Mihutasari ya Mikutano na nyaraka nyingine za Chama.
- (viii) Kuitisha Mikutano ya Wanachama kwa mujibu wa Kanuni na Masharti haya.
- (ix) Kupatiwa mkopo kulingana na Masharti na Sera ya Akiba na Mikopo ya Chama.
- (x) Kupewa kitabu cha Akiba (passbook).
- (xi) Mwanachama mwenye Hisa zote za lazima za mwaka husika **akifariki Dunia akiwa na mkopo na anafanya marejesho sawasawa na jedwali la marejesho**, Chama kitatoa rambirambi ya shilingi Laki tano (500,000/=).
- (xii) Mwanachama mwenye Hisa zote za lazima za mwaka husika akifariki Dunia akiwa **HANA** mkopo, Chama kitatoa rambirambi ya shilingi Laki mbili (200,000/=).
- (xiii) Mwanachama ambaye hajafikisha Hisa zote za lazima za mwaka husika akifariki Dunia, Chama **HAKITATOA** rambirambi.

**(b) Wajibu wa Mwanachama:-**

- (i) Kulipa Kiingilio na Hisa na kuweka Akiba na michango yote iliyoamuliwa na Mkutano Mkuu.
- (ii) Kufuata Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake, Masharti ya Chama, Sera za Chama na Maamuzi ya Mikutano Mkuu.
- (iii) Kurejesha mkopo kwa wakati uliopangwa kama Sera ya

- Utoaji, Ufuatiliaji na Ufutaji wa Mikopo inavyoelekeza.
- (iv) Kutoa michango mbalimbali katika kuendeleza madhumuni ya Chama.
  - (v) Kubeba dhamana endapo janga lolote litatokea kwa Chama au Wanachama.
  - (vi) Kuwa mwaminifu na kuonyesha ushirikiano katika kutekeleza shughuli za Chama.
  - (vii) Kumdhamini mkopo Mwanachama mwenzake. **Mwanachama aliyedhamini hatakuwa Na haki ya kudhaminiwa Na Mwanachama aliyemdhamini katika kipindi kilekile Kama Sera ya Utoaji, Ufuatiliaji na Ufutaji wa Mikopo inavyoelekeza.**
  - (viii) Kulipa mkopo alioudhamini endapo mdhaminiwa / mkopaji atashindwa kulipa mkopo wake.
  - (ix) Kuwashawishi wasio Wanachama waweze kujiunga na Chama.
  - (x) Kuhudhuria Semina na Mafunzo yanayotolewa na Chama.
  - (xi) Kuhudhuria Mikutano yote inayomhusu kwa wakati uliopangwa.
  - (xii) Kulinda na kudhibiti mali za Chama zisitumike visivyo.
  - (xiii) Kulinda na kutetea hadhi na sifa ya Chama.
  - (xiv) Kuteua Mrithi.
  - (xv) Kudhamini Chama.

**Ili Mwanachama aweze kudai kutimiziwa haki zake Chamani atatakiwa awe ametimiza wajibu wake kwa mujibu wa Masharti haya.**

Matumizi ya  
Stahili za  
mwanachama  
aliyekoma  
kuwa  
mwanachama

**24.** Stahiki za mwanachama aliyekoma uanachama kutokana na sababu zilizotajwa katika kipengele namba 20 (1) cha masharti haya, zinaweza kutumika kama ifuatavyo:-

- 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; na

**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.**

Stahili za  
Mwanachama  
aliyefariki au  
aliyethibitishwa  
kuwa ana  
ugonjwa wa  
akili

**25.** Stahili za Mwanachama aliyefariki au aliyethibitishwa kuwa ana ugonjwa wa akili, zitalipwa kwa mrithi wake kama ilivyoonyeshwa katika Daftari la Wanachama.

Dhima ya  
Mwanachama  
kwa madeni  
ya Chama  
Ajira

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

**27.** Chama kitaajiri Mwanachama, Watumishi wenye ujuzi unaotakiwa kama Kanuni ya Vyama vya Ushirika wa Akiba na Mikopo ya mwaka 2015 na Kanuni za Ajira na Utumishi zinavyoelekeza na kutekeleza kazi zote kama zilivyoainishwa katika Kanuni hizo.

Watumishi wanaoweza kuajiriwa ni pamoja na:-

- (a) Meneja
- (b) Mhasibu
- (c) Mkaguzi wa ndani
- (d) Afisa mikopo
- (e) Karani
- (f) Mhudumu
- (g) Walinzi

### **SEHEMU YA TANO FEDHA NA MALI ZA CHAMA**

Vyanzo vya  
Fedha

**28.** Vyanzo vya Fedha za K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd zitatokana na:-

- (a) Viingilio, Ada na Michango Maalum kutoka kwa Wanachama.
- (b) Riba juu ya Mikopo ya Wanachama.
- (c) Mikopo kutoka Benki, Taasisi na Asasi nyingine za Fedha.
- (d) Misaada na ruzuku kutoka Taasisi na Asasi nyingine.
- (e) Akiba na Amana za Wanachama na wasio Wanachama.
- (f) Hisa za Lazima na Hisa za Hiari za Wanachama.
- (g) Ziada halisi ya Chama.
- (h) Fedha za Akiba ya Lazima na Malimbikizo.
- (i) Mapato Mengineyo halali.

Mali za  
Chama

**29.** Mali ya Chama itakuwa:-

- (a) Fedha Taslimu na Fedha Benki.
- (b) Uwekezaji katika Taasisi za kibiashara.
- (c) Mikopo iliyo mikononi mwa Wanachama.
- (d) Mali za Kudumu na zisizo za kudumu na vifaa vyote vya Chama.
- (e) Majengo na mali nyingine za Chama kama zilivyoonyeshwa kwenye Daftari la Mali za Chama.

Kuweka  
rehani kwa  
mali za  
Chama

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

### **SEHEMU YA SITA**

#### **TARATIBU ZA AKIBA, AMANA, HISA ZA HIARI, NA MIKOPO**

Taratibu za  
Akiba,  
Amana, Hisa  
za Hiari na

**31.** Taratibu za Akiba, Amana, Hisa za Hiari na Mikopo zitakuwa kama ifuatavyo;

### 31.1 Uwekaji Hisa, Akiba, Amana na Mikopo

- (i) Kila Mwanachama atatakiwa kuweka Akiba, Hisa za Hiari na Amana mara kwa mara kwa ajili ya kukidhi mahitaji yake ya baadaye. Kima cha chini cha Akiba ni Tshs.100,000/= na kima cha chini cha Amana kitakuwa ni Tshs.100,000/= na kiwango cha Hisa za hiari ni kulingana na uwezo na uhiari wa Mwanachama mwenyewe.
- (ii) Kila Mwanachama atapewa kitabu cha Mwanachama (passbook) ambacho kitafanyiwa maingizo ya miamala mbalimbali inayomhusu Mwanachama.
- (iii) Kitabu ni mali ya Mwanachama, atatakiwa kukionyesha wakati wowote anapoweka au kuchukua fedha. Endapo atakipoteza, anatakiwa kutoa taarifa Chamani na atapatiwa kingine baada ya kulipia shs. 5,000/=.
- (iv) Mwanachama anatakiwa kutunza kitabu chake **na haruhusiwi kufanya maingizo ya miamala yoyote mwenyewe.** Endapo atafanya maingizo yoyote ya hesabu zake mwenyewe atachukuliwa hatua za kisheria kulingana na taratibu na Masharti haya ya Chama. **Miamala yote ndani ya passbook itaingizwa na Mtumishi / Mtendaji wa Chama na siyo vinginevyo.**
- (v) Akiba, Hisa za Hiari na Amana za Wanachama zitatunzwa sehemu ya usalama na sehemu kubwa zitawekwa Benki. Mwanachama anaweza akapunguza Akiba, Hisa za Hiari au kuchukua Amana yake kama Sera ya Utoaji, Ufuatiliaji na Ufutaji wa Mikopo inavyoelekeza.
- (vi) Akiba ya Mwanachama na Hisa za Hiari zinaweza kutumika kama dhamana ya mkopo na Akiba itakuwa ni mojawapo ya kigezo cha kupata mkopo kwa Mwanachama.
- (vii) Chama kitapokea Hisa za Hiari kutoka kwa Wanachama.
- (viii) Chama kitapokea Amana kutoka kwa Wanachama na watu wasio Wanachama, yaani Wateja.
- (ix) Faida juu ya Amana na akiba italipwa kwa kiwango kitakapendekezwa na Bodi ya chama na kupitishwa na Mkutano Mkuu wa Wanachama, kama Sera ya Uhamasishaji wa Akiba, Hisa na Amana inavyoelekeza.

### 31.2 Taratibu za Mikopo

Mikopo itatolewa kwa Wanachama kadiri ya mahitaji yao kwa kufuata taratibu zilizo kwenye Sera ya Utoaji, Ufuatiliaji na Ufutaji wa Mikopo kama ifuatavyo:-

- (a) Chama kitaweza kuanza kutoa mikopo kwa Wanachama baada ya kiwango cha chini cha Hisa kwa mwaka husika kufikiwa na kukusanya mtaji wa kutosha wa kukopeshana kutokana na Akiba, Hisa za Hiari na Amana za Wanachama. Mwanachama mpya ataruhusiwa kukopa baada ya kutimiza muda wa mwezi mmoja (1) tangu ajiunge na Chama.
- (b) Kila Mwanachama atatakiwa kuonyesha kitabu chake cha Akiba

(passbook) wakati wa kuomba mkopo ambacho kitafanyiwa maingizo ya mkopo aliochukua na riba, marejesho (repayments) na kuonyesha salio.

- (c) Fomu maalum ya maombi ya mkopo itajazwa na kila mwombaji na kuiwasilisha kwa Afisa Mikopo/Karani.
- (d) Maombi yote ya mikopo yataidhinishwa na Kamati ya Mikopo na Kamati ya Kitaalam. Utoaji wa mikopo yote utazingatia Sera ya Utoaji, Ufuatiliaji na Ufutaji wa Mikopo na Masharti ya Chama.
- (e) Kwa kuzingatia Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake, Masharti na Maazimio yatakayotolewa na Mkutano Mkuu, Kamati ya Mikopo na Kitaalam itafikiria dhamana kwa kila mkopo kama inatosha na masharti yatakayotumika katika ulipaji. Dhamana zionyeshwe katika Fomu ya Maombi ya mkopo na Hati ya Ahadi.
- (f) Ikiwa fedha za kuwakopesha waombaji wa mikopo haitoshi, na kama sababu za maombi ni karibu sawa, maombi ya mikopo midogo midogo yatafikiriwa kwanza.
- (g) Mwanachama anayeomba mkopo atadhaminiwa na Wanachama wawili (2) au zaidi, ambao **siyo** Viongozi wala **siyo** Watendaji wa Chama kama Sera ya Utoaji, Ufuatiliaji na Ufutaji wa Mikopo inavyoelekeza.
- (h) Mali inayohamishika au isiyohamishika, itakayowekwa dhamana na mkopaji, itakuwa chini ya Chama mpaka hapo mkopo wote utakapokuwa umelipwa.
- (i) Mjumbe wa Bodi, Kamati ya Usimamizi, Kamati ya Mikopo na Kitalaam na Watendaji hawaruhusiwi kujiidhinishia au kumwidhinishia mtu yeyote mikopo kinyume na Masharti haya.

**NB: Sera ya Utoaji, Ufuatiliaji na Ufutaji wa Mikopo itaainisha taratibu zote kwa kuzingatia Masharti ya Chama.**

### **31.3 Kamati ya Usimamizi kusitisha utoaji wa mikopo**

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 na masharti haya.

## **SEHEMU YA SABA**

### **HESABU NA UHIFADHI WA FEDHA ZA CHAMA**

**32. Hesabu na Uhifadhi wa Fedha za Chama utakuwa kama ifuatavyo:-**

#### **32.1 Hesabu za Chama:-**

- (a) Hesabu za Chama zitafungwa tarehe 31 Desemba ya kila mwaka.
- (b) Hesabu za Chama, ikiwa ni Mizania na Hesabu ya Mapato na

Hesabu na  
Uhifadhi wa  
Fedha za  
Chama



Matumizi zitaandaliwa na kutumwa kwa Mrajis si zaidi ya miezi mitatu (3) tangu tarehe ya kufunga Hesabu za Chama.

- (c) Baada ya kuandaa Taarifa za Hesabu za Chama (Mizania, Hesabu ya Mapato na Matumizi na Taarifa ya Bodi), zitatumwa kwa Wakaguzi waliochaguliwa na Chama kwa ajili ya ukaguzi, miezi mitatu (3) tangu kufungwa kwa Hesabu za Chama.

### **32.2 Uhifadhi wa Fedha za Chama:-**

- a) Fedha za Chama zitahifadhiwa katika Taasisi za fedha.
- b) Kanuni za Uhasibu na Fedha za Chama zitaainisha kiwango cha fedha ambacho kinaweza kuchukuliwa kutoka Benki na kutunzwa kwenye Ofisi za Chama kama fedha taslimu mkononi.
- c) 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.
- d) Fedha zote zinazozidi kiwango kilichokatiwa Bima zitapelekwa Benki na Mhasibu au Karani wa Fedha mara fedha hiyo inapopokelewa.
- e) Kwa hiari ya Mwanachama au mlipwaji mwingine yeyote, malipo yote ya kawaida na yanayozidi shilingi milioni kumi (10,000,000/=) yatafanywa kwa njia ya Hundi.

**33.** Kila mwisho wa mwaka wa fedha hesabu za chama zitakaguliwa na Shirika la Ukaguzi na Usimamizi wa Vyama vya Ushirika (COASCO) au kampuni au mkaguzi mwingine atakayependekewa na wanachama na kuidhinishwa na Mrajis.

### **SEHEMU YA NANE**

#### **MATENGO, MGAO WA ZIADA NA MTAJI WA CHAMA**

**34.** Ziada itakayopatikana kutokana na shughuli za Chama itagawanywa kulingana na Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013, kifungu Na. 77(1).

**35.** Matengo ya Mfuko wa Kisheria na matumizi yake yatafanywa kwa kuzingatia Kanuni ya 68 ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015.

**36.** Matengo ya Mfuko wa Elimu na Mafunzo pamoja na matumizi yake yatafanywa kwa mujibu wa Kanuni ya 69 ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015.

**37.** (1) Ziada halisi ya mwaka iliyopatikana mara baada ya kukaguliwa na mkaguzi aliyeidhinishwa, kitatumika 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 37(1), mgawanyo wa ziada halisi utakuwa kama ifuatavyo;-

(a) Asilimia isiyopungua ishirini (20%) ya malimbikizo ya ziada kwa mwaka mmoja zitapaswa kutengwa na kuwekwa katika

Ukaguzi wa  
Hesabu za  
chama

Ziada  
kutokana na  
shughuli za  
Chama

Matengo ya  
mfuko wa  
kisheria

Matengo ya  
Mfuko wa  
Elimu

Mgao wa  
ziada halisi

Fungu la Akiba ya Lazima kwa ajili ya kuendeleza Chama.

- (b) Angalau asilimia kumi na tano (15%) itatengwa kwa ajili ya kukombolea Mikopo Mibaya na yenye mashaka ikizingatiwa kuwa akaunti hiyo haijazidi asilimia kumi na tano (15%) ya madeni yote ya Chama.
- (c) Asilimia kumi na tano (15%) itatengwa kwa ajili ya Mfuko wa Kukombolea Hisa ili mradi mfuko huo hauzidi asilimia hamsini (50%) ya Mtaji Tete au Mtaji Msingi, ambao utatumika kununulia Hisa za Wanachama wanaojitoa au kufutwa Uanachama.
- (d) Bakaa ya ziada halisi ya mwaka inaweza kugawanywa kama itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu kwa shughuli zifuatazo baada ya kuidhinishwa na Mrajis:-
- 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 kama itakuwepo;
  - v. Kuchangia shughuli za hisani katika Jamii;
  - vi. Mambo mengine kama itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu kwa kuzingatia kifungu cha 79 cha Sheria Na. 6 ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013.

Kuchangia  
shughuli za  
hisani

**38.** Kwa madhumuni ya kutekeleza Aya ya (v) ya sharti dogo la 37(2)(d) hapo juu Chama kitatumia akaunti ya Michango na Dharura kwa ajili ya kuchangia shughuli za hisani.

Mtaji wa  
Chama

**39.** Mtaji wa Chama utatokana na:-

- ✓ Malimbikizo ya Faida
- ✓ Malimbikizo ya Akiba za Kisheria
- ✓ Misaada/Ruzuku
- ✓ Faida halisi itakayotokana na shughuli za Chama
- ✓ Hisa za lazima za Mwanachama

### SEHEMU YA TISA

#### USIMAMIZI NA UONGOZI WA CHAMA

Mamlaka ya  
Mkutano  
Mkuu

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

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

(c) Kutakuwa na aina tatu (3) za Mikutano Mikuu kwa mwaka, ambayo ni Mkutano Mkuu wa Mwaka, Mkutano Mkuu wa Kawaida na Mkutano Mkuu Maalum.

Mkutano  
Mkuu wa  
Mwaka

**41.** (a) Mkutano Mkuu wa Mwaka utapaswa kufanyika ndani ya miezi tisa (9) baada ya kufungwa kwa Mwaka wa Fedha wa Chama ulictangulia.

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

- i) Kusoma na kuthibitisha Muhtasari wa Mkutano Mkuu uliopita.
- ii) Kupokea na kujadili Wanachama wapya, waliojitoa, au waliosimamishwa Uanachama.
- iii) Kupokea na kujadili Hesabu zilizokaguliwa, Taarifa ya Ukaguzi Menejimenti pamoja na Taarifa ya Ukaguzi ya Mrajis.
- iv) Kupokea na kujadili Taarifa ya Mwenyekiti, Kamati ya Mikopo na Kamati ya Usimamizi.
- v) Kujadili namna ya kugawa ziada kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013 na Kanuni zake pamoja na Masharti haya.
- vi) Kujadili na kuidhinisha Mpango Mkakati, Mpango wa Biashara wa Chama na Program ya Utekelezaji na kutathmini utekelezaji wake.
- vii) Kuweka na kuidhinisha viwango vya Ada na Michango mbalimbali.
- viii) Kuteua Mkaguzi wa Nje kwa ajili ya ukaguzi wa Hesabu za Chama kwa mwaka unaofuata.
- ix) Kujadili na kupitisha kiwango cha zawadi (Honoraria) kwa Bodi na Watumishi wanaojitolea kadiri itakavyoonekana inafaa.
- x) Kujadili na kuidhinisha Bajeti ya Mapato na Matumizi ya Chama kwa mwaka unaofuata.
- xi) Kujadili na kuweka Ukomo wa Madeni kwa mwaka unaofuata.
- xii) Kuweka kiwango cha Riba Juu ya Mikopo na Riba juu ya Amana na Akiba.
- xiii) Kujadili na kuidhinisha mipango ya uwekezaji ya Chama.
- xiv) Kujadili na kuazimia rufaa za Wanachama.
- xv) Kujadili mambo mengineyo yote yahasuyo maendeleo ya Chama.

Mkutano  
Mkuu wa  
Kawaida

**42.** (a) K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd itafanya Mkutano Mkuu wa Kawaida angalau mara moja kwa mwaka.

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

- i) Kusoma na kuthibitisha mambo ya mkutano uliopita.
- ii) Kujadili na kuidhinisha ununuzi na/au uuzaji wa mali ya Chama.
- iii) Kufanya marekebisho ya Masharti inapoonekana haja ya kufanya hivyo.
- iv) Kuweka na kuidhinisha idadi ya Wajumbe wa Bodi.
- v) Kutafakari namna ya kuitekeleza Sera ya Maendeleo ya

Ushirika.

- vi) Kujadili na kuidhinisha mikataba inayoingiwa na Chama.
- vii) Kuthibitisha Wanachama wapya na kuchukua hatua za kinidhamu kwa Wanachama wakorofi.
- viii) Kuchagua au kuwafukuza Wajumbe wa Bodi na wa Kamati ya Usimamizi.
- ix) Kujadili na kupitisha utaratibu wa kazi na kutathmini shughuli za utendaji ili kuleta ufanisi.
- x) Kujadili mambo mengineyo yanayohusu maendeleo ya Chama.
- xi) Kujadili na kutathimini uwezekano wa kuomba leseni kwa mujibu wa Kanuni ya SACCOS

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

Mkutano  
Mkuu Maalum

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

- i) Mrajis wa Vyama vya Ushirika au Afisa yeyote aliyeidhinishwa naye.
- ii) 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.
- iii) Wajumbe wa Bodi ya Chama cha K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd.

(b) Mkutano Mkuu Maalum utakaoitishwa na Wanachama au Bodi ya K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd utakuwa na agenda moja tu.

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

Notisi ya  
Mkutano  
Mkuu

**44.** (a) Notisi ya Mkutano Mkuu lazima ionyeshe bayana Tarehe, Saa na Mahali pa kufanyia Mkutano pamoja na mambo yatakayojadiliwa na itapaswa kubandikwa katika Ofisi ya Chama na kwenye mbao za matangazo.

b) Bodi ya Chama 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.

c) Muda wa Notisi ya Mkutano Mkuu utakuwa:-

- i) Kwa Mkutano Mkuu wa Mwaka na Mkutano Mkuu wa Kawaida siyo chini ya siku ishirini na moja (21) kabla ya tarehe ya kufanyika Mkutano.
- ii) Kwa Mkutano Mkuu Maalum siyo chini ya siku saba (7).
- iii) Notisi itakayotolewa kwa mujibu wa aya za (i) na (ii) hapo juu itapaswa kuambatanishwa na ajenda za mkutano na nyaraka au makabrasha yenye taarifa zitakazojadiliwa katika mkutano huo.

Akidi katika  
Mikutano  
Mkuu

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

- b) 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 Mkutano, Mwenyekiti wa Bodi ataahirisha Mkutano huo kwa muda wa siku saba na utakapoitishwa tena mambo yatakayozungumzwa yatakuwa yale ya Mkutano ulioahirishwa.
- c) 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.
- d) 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 za mwaka 2015.

Upigaji Kura  
katika  
Mkutano  
Mkuu

- 47.** i) 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.
- ii) 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;
  - iii) 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.** i) 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.

- ii) Bodi ya Chama ya K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd itapaswa kutuma nakala ya Muhtasari uliothibitishwa kwa Mrajis ndani ya siku thelathini (30) tokea tarehe ya Mkutano Mkuu uliothibitisha Muhtasari husika.

Maamuzi na  
Maazimio

**49.** Maamuzi na Maazimio yote yatakayo kubaliwa katika Mikutano Mikuu na Vikao vya Bodi, yataandikwa katika kitabu kinachohusika cha mambo ya Mikutano ambayo baada ya kuthibitishwa katika Mikutano inayofuata yatatiwa saini na Mwenyekiti wa Mkutano pamoja na Katibu na nakala zake kuwasilishwa kwa Mrajis.

### **SEHEMU YA KUMI**

#### **BODI YA CHAMA, KAMATI YA USIMAMIZI NA AJIRA**

Bodi ya  
Chama

**50.** (1) Kutakuwa na Bodi ya Uongozi ya Chama ambayo itakuwa na wajumbe wasiopungua watano (5) na wasiozidi tisa (9) akiwemo Mwenyekiti na Makamu wake.

- (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) 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.
- (5) Mwenyekiti wa Bodi ya Uongozi na Makamu wake watachaguliwa na Mkutano Mkuu kutoka miongoni mwa Wajumbe wa Bodi.
- (6) Baada ya wajumbe wa bodi kuchaguliwa sharti wapate mafunzo yatakayowawezesha kutekeleza majukumu yao kwa ufanisi.
- (7) 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.

Uendeshaaji  
wa shughuli  
za Chama

**51.** Katika kuendesha shughuli za Chama, Wajumbe wa Bodi watatumia busara na weledi katika maamuzi yao na watawajibika kwa pamoja au kwa binafsi kwa hasara yoyote itakayosababishwa na maamuzi na vitendo vyao au kwa kutokuchukua hatua sahihi kinyume na matakwa ya Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013 na Kanuni zake.

Majukumu ya  
Bodi

**52.** Bodi itakuwa na majukumu yafuatayo:-

- a) Kuendesha shughuli za Chama kwa Demokrasia, kwa misingi, taratibu na Kanuni za Ushirika kama zilivyoainishwa katika Sheria ya Vyama vya Ushirika.
- b) Kuhakikisha inakidhi mahitaji ya kiuchumi, kijamii na kitamaduni ya Wanachama wa Ushirika.
- c) Kuboresha hali ya maisha ya Wanachama.
- d) Kuendeleza Elimu ya Ushirika miongoni mwa Wanachama.

Vikao vya  
Bodi

**53.** Vikao vya Bodi ya Uongozi vitafanyika mara sita (6) kwa mwaka na pale itakapohitajika Bodi inaweza kufanya vikao vya dharura viwili.

- (i) Bodi ya Uongozi itapaswa kuandaa ratiba ya vikao vya Bodi na kuiwasilisha kwa Mrajis na Mrajis Msaidizi wa Mkoa.
- (ii) 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.
- (iii) Vikao vya Bodi vitakuwa halali iwapo wajumbe waliohudhuria watakuwa nusu ya wajumbe wote.
- (iv) Bodi inaweza kutumia njia za kisasa kama vile kukutana kwa njia ya elektroniki (video conference, etc.) kukutana kufikia maamuzi.
- (v) Kila mjumbe wa Bodi atakuwa na kura moja na iwapo kura zitalingana, Mwenyekiti atakuwa na kura ya ziada.
- (vi) Kutakuwepo na Vikao Maalum vya Bodi wakati wowote inapokuwa na haja ya kufanya hivyo kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika.
- (vii) Endapo akidi haitatimia katika muda uliopangwa, kikao kitaahirishwa na kuitishwa tena ndani ya siku 7.

Muhtasari wa  
Vikao vya  
Bodi ya  
Uongozi

**54.** 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.

Kukoma  
Ujumbe wa  
Bodi

**55.** Mjumbe wa Bodi ya Chama atakoma kuwa Mjumbe Kwa sababu zozote zilizomo katika Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013 kifungu Na. 126(1)

Mjumbe wa Bodi ya Chama atakoma kuwa Mjumbe endapo:-

- a) Ameacha kuwa mwanachama wa chama;
- b) Amapatwa na kichaa cha kudumu kilichothibitishwa na daktari wa hospitali inayotambulika kisheria;
- c) Atatumia ofisi ya chama kwa manufaa yake binafsi;
- d) Amefariki dunia (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) Ameshindwa kuhudhuria vikao vya Bodi vitatu mfululizo bila sababu za msingi; na kwa sababu nyingine zozote zilizoainishwa chini ya Sheria ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013 na Kanuni zake za mwaka 2015.
- h) Ikiwa ameshindwa kurejesha mkopo katika SACCOS kwa muda wa zaidi ya siku sitini (60).

Sifa za  
Mjumbe wa  
Bodi na  
Kamati ya  
Usimamizi

**56.** Mjumbe wa Bodi ya Uongozi na wa Kamati ya Usimamizi lazima awe na sifa zifuatazo:-

- a) Awe na elimu ya angalau kidato cha nne;
- b) Awe mwadilifu na mwaminifu;
- c) Awe na uwezo wa kuongoza;
- d) Awe ametimiza matakwa ya sharti la 16 (1) (b) la Masharti haya kuhusu ulipaji wa hisa;
- e) Awe hajawahi kupoteza sifa za uongozi katika ngazi yoyote ya Chama cha Ushirika;
- f) Awe hajawahi kuwa mjumbe wa Bodi iliyoshindwa kusimamia vizuri shughuli za chama na kikapata hasara;
- g) Awe anashiriki kikamilifu katika shughuli zote za chama.
- h) Hajawahi kusababisha hasara katika chama chochote cha ushirika;
- i) Asiwe na tabia ya kulaza madeni; na
- j) Awe na sifa ya elimu kama zilivyoелеkezwa na sheria ya Vyama vya Ushirika na sheria ya Taasisi Ndogo za Fedha na Kanuni zake.
- k) Awe amekamilisha hisa za msingi na awe na akiba isiyopungua shilingi laki tano tu (500,000/=)
- l) Asikope nje ya chama labda endapo kama chama kimeshindwa kukidhi mahitaji yake ya Fedha.
- m) Asiwe na biashara inayofanana na shughuli za chama.

Kuitisha Vikao  
vya Bodi

**57.** Vikao vya Bodi vitaitishwa na Mwenyekiti wa Chama kwa kushauriana na Meneja / Katibu.

Kazi na  
Wajibu wa  
Bodi

**58.** Kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013 kifungu cha 68(1-2) na Kanuni ya 24(4)(a-o) ya Huduma Ndogo za Fedha ya mwaka 2019, kazi na wajibu wa Bodi utakuwa kama ifuatavyo:-

- i. Kusimamia shughuli zote za uchumi za Chama na kuhakikisha kuwa zinaendeshwa ipasavyo.
- ii. Kutekeleza kikamilifu maazimio na maelekezo ya Mikutano Mikuu.
- iii. Kutunza Hesabu sahihi na za kweli.
- iv. Kuweka kwa usahihi daftari la Wanachama na kumbukumbu za mihutasari ya Mikutano Mikuu 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. Kuchukua Uamuzi ikingojea uthibitisho wa Mikutano Mkuu, juu ya kupokelewa Wanachama wapya, kujiuzulu Wanachama, kusimamishwa kwa Wajumbe wa Bodi.
- viii. Kubuni na kutayarisha Sera na Kanuni za uendeshaji Chama zinazohusu Fedha, Biashara, Utawala, Mikopo, Bohari n.k. ili kufanikisha madhumuni ya Chama.
- ix. Kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu wa Wanachama 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 ya mwaka unaofuata.
- x. Kupokea na Kujadili taarifa za Kamati ya Mikopo na Kamati ya Usimamizi.
- xi. Kupitia na kujadili maombi ya mikopo kutoka kwa Wajumbe wa Bodi, Wajumbe wa Kamati ya Mikopo na Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi.
- xii. Kuteua Mwanachama atakayeshika nafasi iliyoachwa wazi kwenye Bodi. 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 na Mikataba mbalimbali.
- xv. Kufungua akaunti Benki na kuhakikisha kuwa fedha zote za Chama zinatunzwa katika Benki.
- xvi. Kutafakari 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 mashtaka yote.
- xix. Kuhakikisha kuwa mali, bidhaa, vifaa, na nyaraka / hati za Chama zinahifadhiwa vizuri na kwa usalama.
- xx. kuhakikisha kuwa wanachama wanafuata na kuzingatia Masharti haya, taratibu, mikataba na miongozo mbalimbali;
- xxi. Kuteua Wajumbe watakaotia saina kwenye hundi za Chama.
- xxii. Kuajiri na kuteua watumishi wenye sifa za kutosha kutenda shughuli za Chama wakiwemo Meneja / Katibu, Mhasibu / Mweka Hazina, au watumishi wengine kutokana ama miongoni mwa

Wanachama au nje ya Wanachama ambao wataendesha shughuli za kila siku za Chama.

- xxiii. kuingia mikataba mbalimbali kwa niaba ya chama kwa kuzingatia kanuni ya 76 ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015.
- xxiv. Kuhakikisha kuwa wakopaji wanalipa madeni yao kama walivyoahidi na kuwachukulia hatua za kisheria wakopaji wasio waaminifu na kupendekeza kwa 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 na / au mgawanyo wa mikopo (amortization).
- xxvi. Kuandaa marekebisho ya Masharti ya Chama pale itakapobidi na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu.
- xxvii. Kuandikisha mikataba yote ya kibiashara kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika.
- xxviii. Kuchunguza mara kwa mara shughuli za Chama kwa kumtaka Meneja / Katibu atoe taarifa ya matokeo ya uendeshaji wa shughuli za Chama.
- xxix. Kutayarisha / kuchapisha Hati za kumiliki Hisa kwa ajili ya Wanachama.
- xxx. Kuandaa mipango ya uwekezaji.
- xxxi. Kufanya mambo mengine yote ambayo yataonekana ni lazima katika kutimiza Sheria, Kanuni na Masharti ya Chama kwa ujumla.
- xxxii. kufanya mambo mengine yote ambayo yataonekana ni lazima katika kutimiza madhumuni ya chama kwa kuzingatia Sheria za nchi.
- xxxiii. Kuwasilisha taarifa za shughuli za chama kama itakavyoelekezwa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika.

Maadili ya  
Uongozi  
katika Chama

**59.** Kwa mujibu wa Kanuni ya. 44(1) na kifungu cha.134 cha Sheria Na. 6 ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013, Kiongozi katika Chama analazimika kufuata maadili ya Uongozi kama ifuatavyo:-

- i. Heshima kwa Haki za Binadamu na uungwana
- ii. Juhudi na nidhamu ya Uongozi
- iii. Kazi ya pamoja na ushirikishwaji
- iv. Ubora wa huduma kwa kuwatenga Wanachama na Wateja
- v. Uwazi na uwajibikaji
- vi. Uadilifu na matumizi ya Sheria, Kanuni na Taratibu, kutokupokea wala kutoa rushwa, suala la mgongano wa kimaslahi na fedheha.
- vii. Kutofungamana na upande wowote kisiasa, kikabila, kitamaduni na kidini.
- viii. Kusimamia utiifu wa Sheria na nidhamu
- ix. Ubunifu na uvumbuzi katika kuchochea na kuwezesha maendeleo ya Chama na Wanachama wake.
- x. Kuheshimu mng'atuko wa madaraka, mgawanyo wa kazi na

Semina na  
mafunzo kwa  
Wajumbe wa  
Bodi

wajibu.

**60.** i) Wajumbe wa Bodi watatakiwa kupata semina / mafunzo ya Elimu ya Ushirika juu ya Uongozi wa Vyama vya Ushirika itakayoandaliwa na Chama na wadau wake.

ii) Kwa mujibu wa Kanuni ya 43 (a - b) ya Vyama vya Ushirika ya Mwaka 2015, Mjumbe wa Bodi na Mjumbe wa Kamati ya Usimamizi **hatalipwa** fedha kama mshahara kwa huduma anayoifanya katika Chama isipokuwa:-

a. Atarejeshewa fedha aliyoitumia wakati akitimiza majukumu ya Chama.

b. Atalipwa Honoraria kama itakavyokuwa imepitishwa na Mkutano Mkuu baada ya matengo ya lazima kutengwa.

Kazi za  
Mwenyekiti

**61.** Mwenyekiti wa Chama atachaguliwa na Wanachama katika Mkutano Mkuu wa Uchaguzi kwa mujibu wa maelezo yaliyomo katika waraka wa Mrajis Na. 2 wa mwaka 2014. Baada ya kuchaguliwa, Mwenyekiti atakuwa na kazi zifuatazo:-

a) Kuongoza vikao vya Bodi ya Chama.

b) Kwa kushirikiana na Katibu kuitisha Mikutano Mikuu na vikao vya Bodi kwa kuzingatia Sheria ya Vyama vya Ushirika, 2013, Kanuni zake na Masharti haya

c) Kuweka saini kwa niaba ya Chama kumbukumbu za vikao vya Bodi.

d) Kuweka saini kwa niaba ya Chama kumbukumbu zote ikiwa ni pamoja na zinazohitaji kuwekwa lakiri na /au mhuri wa Chama.

e) Kuwa msemaji mkuu wa Chama kama haitaamriwa vinginevyo na Bodi au Mkutano Mkuu wa Wanachama.

Kazi za  
Makamu  
Mwenyekiti  
Meneja wa  
Chama

**62.** Makamu Mwenyekiti atafanya kazi zote za Mwenyekiti wakati Mwenyekiti hayupo.

**63.** Bodi ya chama kwa kushauriana na mrajis, mrajis msaidizi au afisa ushirika wa wilaya itaajiri mtu mwenye sifa ya kuwa Meneja wa chama ambaye atawajibika kwa bodi ya uongozi wa chama.

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

Kazi na  
Wajibu wa  
Meneja

**64.** Chama kitaajiri Meneja Kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika ya 2013, Kanuni zake mwenye sifa na uwezo wa kufanya shughuli za Chama za kila siku na atawajibika kwa Bodi ya Chama. Shughuli hizo zitakuwa kama ifuatavyo:-

i. 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;

- ii. kuhakikisha mifumo ya utendaji na utoaji taarifa ipo madhubuti na inawezesha mawasiliano;
- iii. kwa kushauriana na Wajumbe wa Bodi, kuandaa mpango mkakati, mpango biashara, bajeti ya mwaka na program ya utekelezaji;
- iv. kuhakikisha malengo na shabaha za chama zinafikiwa;
- v. kushughulikia masuala yote yanayowahusu watumishi, hususan mafunzo na uendelezaji wa rasilimali watu;
- vi. kwa kushirikiana na Wajumbe wa Bodi, kukiwakilisha Chama katika shughuli na uingiaji wa mikataba;
- vii. kuhakikisha vitabu vya hesabu vinaandikwa na hesabu zinaandaliwa na kuwasilishwa kwa Wakaguzi kwa wakati;
- viii. kuhakikisha taarifa ya mapato na matumizi, mizania, na taarifa ya mikopo iliyochelewa zimeandaliwa kwa usahihi na wakati;
- ix. 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;
- x. 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;
- xi. kuisaidia Bodi kupanga viwango stahiki vya riba, ada na gharama nyingine kwa bidhaa na huduma zitakazotolewa;
- xii. kuisaidia Bodi katika kubainisha dhamana zinazokubalika na zinazoweza kutumika kudhamini mikopo;
- xiii. kuhakikisha kuwa kuna ukwasi wa kutosha kukidhi mahitaji ya mikopo, uchukuaji wa akiba na gharama za uendeshaji;
- xiv. kusimamia ufunguwaji na uendeshwaji wa akaunti;
- xv. kulipa stahili za watumishi kama zitakavyoidhinishwa na Mkutano Mkuu.
- xvi. kutoa taarifa stahiki kwa mamlaka zinazohusika kwa muda muafaka;
- xvii. kutekeleza mapendekezo yanayotolewa kwenye taarifa za Wakaguzi wa Ndani na wa Nje na taarifa za kiuchunguzi zinazotolewa na mamlaka husika; na
- xviii. kufanya kazi na majukumu mengine kadri ya maelekezo ya Bodi.

Kamati ya  
Usimamizi

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

- i. Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi watahudumu katika nafasi hiyo kwa kipindi cha miaka mitatu na wanaweza kuchaguliwa tena kwa kipindi kingine cha miaka mitatu.
- ii. Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi watachagua Mwenyekiti na Katibu kutoka miongoni mwao. Katibu atatumiza kumbukumbu zote za vikao vya Kamati ya Usimamizi.
  - a) Kamati ya Usimamizi itakutana katika vikao vya kawaida mara moja kila mwezi.
  - b) Kutakuwepo na kikao maalum wakati wowote inapokuwa na haja ya kufanya hivyo, kitakachoitishwa na Mwenyekiti wa Kamati, Mwenyekiti wa Chama au Mrajis ama mtu aliyeko kwa niaba yake.

Kazi na  
Majukumu ya  
Kamati ya  
Usimamizi

**66.** Kamati ya Usimamizi itafanya kazi na kutekeleza majukumu yake kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika, 2013, Kanuni zake kama ifuatavyo:-

Kamati ya Usimamizi itapaswa kutekeleza kazi zifuatazo:-

- (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) kutekeleza majukumu mengine kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na sheria nyingine pamoja na kanuni zake.
- (g) Kusimamia fedha na mali zote za Chama kwa niaba ya Wanachama.
- (h) Kuamuru kufanyika angalau mara moja katika miezi mitatu (3) uchunguzi wa shughuli za Chama, pamoja na ukaguzi wa vitabu na itatengeneza au itaamuru utengenezaji wa taarifa itakayotolewa kwa Bodi kwa maandishi na itakagua au itaamuru ukaguzi wa mwaka ufanyike na taarifa yake itolewe kwa maandishi katika Mkutano Mkuu wa Mwaka ufuatao.
- (i) Kufuatilia maendeleo ya miradi mikubwa ya Wanachama ambayo imepatiwa mikopo na Chama mpaka wahusika wanapomaliza marejesho.
- (j) Kutayarisha taarifa ya maandishi juu ya hali ya fedha na

huduma zitolewazo kwa Wanachama kwa Bodi na Mkutano Mkuu na nakala kwa Afisa Ushirika wa Wilaya na Mkoa, kila baada ya miezi mitatu (3) ya Mwaka wa Fedha wa Chama.

(k) Kutafuta ufumbuzi wa udhaifu wa Uongozi na kushauri Mkutano Mkuu ipasavyo.

Kamati ya  
Mikopo

**67.**(1) Kamati ya Mikopo inaweza kuchaguliwa na Mkutano Mkuu au Mkutano Mkuu ukakasimu madaraka ya uchaguzi wa Kamati hii kwa Wajumbe wa Bodi. Wajumbe wa Kamati hii watakuwa watatu (3) na watatoka miongoni mwa Wajumbe wa Bodi. Kamati itachaguliwa kila baada ya miaka mitatu (3). Mmoja wao anatakiwa awe na angalau sifa zifuatazo:-

- a. Uzoefu wa shughuli za mikopo
  - b. Uwezo wa kutafsiri na kuchambua hali ya kifedha ya Mwanachama na mtiririko wa fedha
  - c. Uelewa wa Wanachama katika SACCOS
  - d. Ufahamu wa biashara na mazingira ya uchumi
- (2) Kamati ya mikopo inaweza kukasimisha sehemu au mamlaka yake yote ya uidhinishaji wa mikopo, kwa kamati ya kitaalam ya mikopo ambayo inaweza kuundwa na waajiriwa na maafisa wa Chama.
- (3) Kamati ya kitaalamu ya mikopo itakuwa na wajumbe wasiozidi watano.
- (4) Pale ambapo mamlaka ya uidhinishaji wa mikopo yamekasimishwa kwa Kamati ya kitaalamu ya mikopo, kamati hiyo itapaswa kuandaa muhtasari wa shughuli zake zote zinazohusu mikopo na kuiwasilisha kwenye vikao vya Bodi vya kawaida.

Kazi na  
wajibu wa  
Kamati ya  
Mikopo

**68.** Kwa mujibu wa Kanuni ya. 26(2) ya Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha-SACCOS ya mwaka 2019, inaelekeza kuwa Kamati ya Mikopo itateua Mwenyekiti na Katibu wake na itafanya kazi na kutimiza majukumu yafuatayo:-

(1) Kamati ya Mikopo itapaswa:-

- (a) kukutana mara 2 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 yanalandana na sera ya mikopo ya Chama;
  - (f) kuhakikisha kuwa mikopo inatumika kwa madhumuni yaliyokusudiwa;
  - (g) kutoa kipaumbele kwa maombi ya mikopo yenye kiwango kidogo kama mahitaji na masharti ya mkopo yako sawa, iwapo fedha zilizopo hazitoshelezi kukidhi maombi yote ya mikopo yaliyowasilishwa; na
  - (h) kufanya shughuli nyingine kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake.
  - (i) Kupokea maombi yote ya mikopo na kuchunguza dhamana iliyotolewa kama ni sawa kwa ajili ya kupewa au kutopewa mkopo.
  - (j) Kufuatilia matumizi bora ya mikopo na kuhakikisha kwamba wakopaji wanatumia fedha kwa miradi waliyoombea mikopo hiyo.
  - (k) Kutoa taarifa juu ya mikopo kwa Wanachama kwenye Mkutano Mkuu.
  - (l) Kuchunguza tabia na hali ya uwezo wa kifedha ya kila mwombaji wa mikopo ili kuhakikisha uwezo wa kulipa deni kwa ukamilifu katika muda uliopangwa.
- (2) Mamlaka ya ukopeshaji na mazuo yoyote kuhusu Kamati ya Mikopo yataainishwa kwenye sera ya mikopo.
  - (3) Haitaruhusiwa katika mazingira yoyote kwa mtu kuidhinisha maombi ya mkopo wake mwenyewe.

Majukumu ya  
Kamati ya  
Mikopo

**69. Kamati ya Mikopo itakuwa na majukumu yafuatayo:-**

- i) Kutoa Ushauri na Elimu kwa Wanachama wanaoomba mikopo juu ya matumizi sahihi ya mikopo.
- ii) Kutoa Elimu kwa Wanachama wanaoomba mikopo juu ya umuhimu wa kurejesha mikopo kwa wakati na madhara ya kutofanya hivyo.
- iii) Kupokea na kujadili na kufanya upembuzi yakinifu wa maombi yote ya mikopo ambayo siyo ya Wajumbe wa Bodi au Kamati ya Usimamizi, kwa kuzingatia Sera ya Mikopo ya Chama.
- iv) Kuhakikisha dhamana zinazowekwa na wanaoomba mikopo ni toshelevu kulingana na kiasi cha mkopo unaoombwa.
- v) Kufuatilia matumizi bora ya fedha za mikopo na kuhakikisha kuwa wakopaji wanatumia fedha za mikopo kwa shughuli zilizoomba mkopo husika.
- vi) Kutoa taarifa kwa Bodi juu ya Ubora wa mikopo kila wakati.
- vii) Kuchunguza na kujiridhisha juu ya uwezo wa mkopaji kulipa

mkopo kwa mujibu wa mkataba.

viii) Kuhakiki na kutathmini uwepo, uhalali na thamani ya vitu / mali zilizowekwa dhamana.

ix) Kufanya shughuli yoyote inayohusiana na ukopeshaji na urejeshaji wa mikopo kwa mujibu wa Sheria, Kanuni na Sera ya Mikopo na Masharti ya Chama.

Akidi ya kikao  
cha kamati ya  
Mikopo  
Rufaa dhidi  
ya uamuzi wa  
Kamati ya  
Mikopo

**70.** Kikao cha kamati ya mikopo kitakuwa halali endapo kitahudhuriwa na Wajumbe wasiopungua wawili (2)

**71.** Mwanachama wa K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd anaweza kukata rufaa kwa maandishi dhidi ya maamuzi yaliyofanywa na Kamati ya Mikopo kuhusu maombi ya mkopo wake kwa Bodi ya Chama na maamuzi ya Bodi yatakuwa ya mwisho.

### **SEHEMU YA KUMI NA MOJA**

#### **UANDAAJI WA SERA NA MIONGOZO YA CHAMA**

Chama  
kuandaa Sera  
na miongozo

**72.** Chama kitaandaa sera na miongozo mbalimbali kama ilivyoelekezwa kwenye Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 52 (n) ya mwaka 2013. Miongozo hiyo ni pamoja na:

- i. Sera ya utoaji, ukusanyaji na ufuatiaji wa Mikopo
- ii. Sera ya uhifadhi kumbukumbu
- iii. Sera ya Menejiment ya Ukwasi
- iv. Sera ya uhamasishaji Hisa na Akiba na Amana
- v. Sera ya Uwekezaji
- vi. Sera ya udhibiti wa ndani na usimamizi wa Majanga
- vii. Sera ya Ajira na utumishi
- viii. Kanuni za Fedha na Uhasibu
- ix. Mpango mkakati na mpango kazi.

### **SEHEMU YA KUMI NA MBILI**

#### **KUFUTWA KWA CHAMA**

Ukomo wa  
Chama

**73.** (a) Chama kinaweza kufutwa:

- i. Kwa amri ya Mrajis wa Vyama vya Ushirika.
- ii. Kwa maombi ya Wanachama wasiopungua robo-tatu ( $\frac{3}{4}$ ) ya Wanachama wote.
- iii. Iwapo tu wanachama wamepungua na kuwa pungufu ya idadi ya chini inayokubalika kisheria.
- iv. Chama kushindwa kujiendesha miezi sita mfululizo.

(b) Kufutwa kwa Chama kutafuata utaratibu kama ulivyowekwa katika Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013 vifungu Na. 99, 100, 101, na 102.

Ufilisi wa  
Chama

**74.** i) Ufilisi wa K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd utafanywa kwa kufuata utaratibu wa Sheria.

- ii) Pale ambapo Mfilisi atakuwa amekamilisha ufilisi na kuwa amewalipa wadai wote wa Chama, bakaa ya fedha za Chama zitagawiwa kwa waliokuwa Wanachama wa K.K.K.T. Arusha



Road SACCOS Ltd wakati wa kufutwa kwake kwa uwiano ulio sawa.

### SEHEMU YA KUMI NA TATU MASHARTI MENGINEYO

Ajira katika chama

**75.**(1) Chama kitaajiri au kuazima watumishi wenye ujuzi unaotakiwa katika kutekeleza kazi za chama ambazo ni pamoja na:-

- a) Menejimenti na utawala.
- b) Uhasibu/uandishi wa vitabu vya hesabu.
- c) Kutoa na kufuatilia mikopo.
- d) Kazi za muda maalumu.

(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

**76.** Chama kitaajiri mkaguzi wa ndani kwa ajili ya kuongeza udhibiti wa ndani na atawajibika kwa bodi.

Msemaji wa Chama

**77.** Mwenyekiti ndie atakuwa msemaji wa chama

Mihuri ya Chama

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

Utunzaji wa kumbukumbu za Wanachama

**79.** Wajumbe wa Bodi, Watendaji Wakuu na Watumishi wa Chama hiki, watatunza siri kuhusu kumbukumbu zote za maisha binafsi ya Mwanachama isipokuwa masuala ya ukusanyaji wa mikopo ambayo Bodi inaweza kuchukua hatua zozote za lazima dhidi ya wakopaji wasiokuwa waaminifu.

Utatuzi wa migogoro

**80.** Mgogoro wowote unaohusu shughuli za Chama kati 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.

- (a) Ikiwa mgogoro chini ya sharti dogo la (a) 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.
- (b) Kupelekwa kwa usuluhishi chini ya sharti dogo la (b) 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.
- (c) Katika kupeleka mgogoro kwa Mrajis chini ya sharti dogo la (c), mlalamikaji atapaswa kupeleka nakala ya marejeo kwa ajili ya mlalamikiwa.
- (d) Katika kupokea marejeo chini ya sharti dogo la (b), Mrajis

ataweka tarehe ya kupokea na kutuma nakala kwa mlalamikiwa - na wahusika wote ambao kwa maoni yake mgogoro huo unawahusu.

- (e) Baada ya kupokea marejeo ya mgogoro katika sharti dogo la (e), mlalamikiwa atapaswa ndani ya siku kumi na tano tokea tarehe ya kupokea, kuwasilisha maelezo ya kujibu kwa Mrajis.
- (f) Taratibu nyingine za utatuzi wa migogoro baada ya hatua ya sharti dogo la (f) zitafanyika kwa kuzingatia Kanuni ya 83 ya Vyama ya Ushirika ya mwaka 2015.

Muungano baina ya Chama na Taasisi zingine

**81.** (a) Chama kinaweza kuungana na chama kingine cha ushirika kuanzisha Mradi wa Pamoja wa ushirika au kuungana na kampuni au taasisi nyingine isiyo ya ushirika kuanzisha Ubia wa Pamoja.

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

Sera mbalimbali

**82.** Kwa mujibu wa Masharti haya, Chama kitaandaa Sera mbalimbali zitakazowezesha kuendesha na kusimamia shughuli za Chama, Wanachama, Viongozi na Watendaji.

Bima Mbalimbali

**83.** Hundi zote za Chama zitatiwa saini na Wajumbe wa Bodi pamoja na Watendaji wakuu wa Chama kulingana na utaratibu uliowekwa katika Sera ya Udhhibiti wa Ndani na Usimamizi wa Majanga.

Watasaini wa malipo ya hundi

**84.** Hundi zote za Chama zitatiwa saini na Wajumbe wa Bodi pamoja na Watendaji wakuu wa Chama kulingana na utaratibu uliowekwa katika Sera ya Udhhibiti wa Ndani.

Kubadilisha Mashariti ya Chama

**85.** Masharti haya yanaweza kubadilishwa kwa kufuata taratibu zilizowekwa na Sheria Na. 6 ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013 na Kanuni zake na hayatakuwa halali kutumika mpaka yatakapoidhinishwa na kusajiliwa na Mrajis.

Mgongano wa tafsiri ya Masharti

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

Utakatishaji fedha

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

Ulinzi wa mlaji

**88.** Chama kitapaswa kuweka wazi upatikanaji wa huduma zitolewazo na chama na kuweka utaratibu wa kushughulikia malalamiko yatakayo jitokeza.

Uombaji wa leseni

**89.** Chama kitaomba leseni daraja B kutoka Tume ya Maendeleo ya Ushirika ya kufanya biashara ya huduma ya fedha.

Uwasilishaji wa taarifa za wakopaji

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

Kutenguliwa kwa Mashariti ya Mwaka 2016

**91.** (a) Masharti ya K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd ya mwaka 2016 yametenguliwa kwa sababu ya mabadiliko ya Sheria ya Vyama vya

Ushirika.

- (b) Bila kujali kutenguliwa kwa Masharti ya K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd ya Mwaka 2016 maagizo, maelekezo, uteuzi, matendo na masuala mengine yote yaliyowekwa au kufanyika Kisheria kwa kuzingatia matakwa ya Masharti yaliyotenguliwa na kuanza kutumika mara moja kabla ya kuanza kutumika kwa Masharti haya yatachukuliwa kuwa yaliwekwa au kufanywa kwa mujibu wa matakwa ya Masharti haya.

Masharti haya yameandaliwa na Bodi ya K.K.K.T. Arusha Road SACCOS Ltd na yamejadiliwa na kupitishwa na kikao cha Bodi kwa niaba ya Wanachama kilichofanyika tarehe 04/06/2020 na kuthibitishwa na baadhi ya Wajumbe wa Bodi pamoja na Wanachama ambao wameorodheshwa kwenye kiambatisho.

**"SACCOS KWA MAISHA BORA"**



Kiambatisho

Kiambatisho 1

Na	Jina la Mwanachama	Namba ya Uanachama	Saini
1.	IBRAHIM E. SUMBE	047	<i>[Signature]</i>
2.	AMY J MWANRI	083	<i>[Signature]</i>
3.	MARGARETH F. SEMKONDO	160	<i>[Signature]</i>
4.	PIANDE C. MDOSSA	407	<i>[Signature]</i>
5.	M. N. Mselle	710	<i>[Signature]</i>
6.	ELIANDRA JOSEFA BIITA	879	<i>[Signature]</i>
7.	SIA THOMAS KWEKA	975	<i>[Signature]</i>
8.	JUSTINE E. MYALLE	311	<i>[Signature]</i>
9.	LIVINGSTONE H. ISMARI	144	<i>[Signature]</i>
10.	CHARLES ATARUO	014	<i>[Signature]</i>
11.	RICHARD MOSHI	011	<i>[Signature]</i>
12.	Andrew P. Ntonola	408	<i>[Signature]</i>
13.	Elbaniki W. Mbay	240	<i>[Signature]</i>
14.	GABRIEL G. CHAGLO	823	<i>[Signature]</i>
15.	Tuli Z. Iulandala	923	<i>[Signature]</i>
16.	DEVOTA J. MAMUYA	217	<i>[Signature]</i>
17.	DAUDA D. UZORO	542	<i>[Signature]</i>
18.	NAOMI J. GHULA	940	<i>[Signature]</i>
19.	JORAMU MKUKI	824	<i>[Signature]</i>
20.	VERONICA H. MASSAU	826	<i>[Signature]</i>

1

*[Signature]*

TANZANIA  
Mrajis wa Vyama vya Ushirika

Registered this 01/09/2020  
Tarehe

day of September 2020

Asst. Registrar of Cooperative Societies

*[Signature]*

