JAMHURI YA MUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA MALIASILI NA UTALII

IDARA YA MISITU NA NYUKI

TANGAZO LA KUITISHA MAANDIKO YA KUOMBA FEDHA ZA TOZO YA UPANDAJI MITI KWA AJILI YA KUGHARAMIA SHUGHULI ZA UPANDAJI MITI KATIKA MWAKA WA FEDHA 2024/2025

OKTOBA, 2024

1. UTANGULIZI

1.1 Usuli

Wizara ya Maliasili na Utalii iliandaa "Mwongozo wa Uvunaji Endelevu na Biashara ya Mazao ya Misitu yanayovunwa katika Misitu ya Asili". Mwongozo huo uliofanyiwa maboresho mwaka 2017, umeweka utaratibu kwa wafanyabiashara wa mazao ya misitu kulipa tozo ya upandaji miti inayojulikana kwa lugha ya Kiingereza kama *"5% tree planting levy"*. Aidha, fedha zitokanazo na tozo hiyo zinapaswa kutumia kwa ajili ya kugharamia shughuli za upandaji miti. Lengo la tozo hiyo ni kuchangia kurejesha uoto wa asili katika maeneo yaliyovunwa na kuongoa maeneo yaliyoharibika kwa kupanda miti. Vilevile, kwa mujibu wa mwongozo wa uvunaji endelevu na biashara ya mazao ya misitu yanayovunwa katika misitu ya asili, fedha za tozo ya upandaji miti zinakusanywa na Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania (TFS) na kuwasilishwa Mfuko wa Misitu Tanzania (TaFF). Aidha, Mfuko una jukumu la kutoa fedha hizo kwa halmashauri ya wilaya iliyokusanya tozo hiyo au Halmashauri nyingine kwa ajili ya kugharamia utekelezaji wa shughuli za upandaji miti.

Katika kufanikisha utekelezaji Mwongozo wa kudhibiti uvunaji na biashara ya mazao yanayovunwa katika misitu ya asili, Wizara ya Maliasili na Utalii (MNRT) na Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR - TAMISEMI), zilisasaini makubaliano (*Memorandum of Understanding* - MoU). Lengo la MoU hiyo ni kuboresha ukusanyaji, utoaji, matumizi, usimamizi na ufuatiliaji wa fedha za tozo ya upandaji miti. Aidha, kupitia MoU hiyo, Kamati ya kusimamia tozo ya upandaji miti na kuratibu utekelezaji wa MoU imeanzishwa. Kamati ina Wajumbe watano (5) kutoka MNRT, OR - TAMISEMI, TFS, TaFF na mwakilishi wa wafanyabiashara wa mazao ya misitu yanayovunwa katika misitu ya asili.

Ufuatiliji na tathmini ya matumizi ya fedha zitokanazo na tozo ya upandaji miti vimeonesha kuwa, fedha za tozo ya upandaji miti zilitolewa kwa Halmashauri bila kujali kama kuna maeneo yaliyotengwa kwa ajili ya kupanda miti. Hali hii imesababisha baadhi ya Halmashauri kutumia fedha za tozo ya upandaji miti kutekeleza shughuli nyingine ambazo hazihusiani na upandaji miti. Aidha, kuna changamoto ya kukosekana kwa vifungu vya kulipia fedha za tozo ya upandaji miti kwenye bajeti za Halmashauri kunakosababishwa na kutoingizwa shughuli za upandaji miti kwenye bajeti za mwaka husika. Kutokana na changamoto hizo, likajitokeza hitaji la kuandaa utaratibu mzuri wa ukusanyaji, utoaji, matumizi, usimamizi na ufuatiliaji wa fedha za tozo ya upandaji miti.

Kwa muktadha huo, umeandaliwa **Mwongozo** kwa lengo la kuhakikisha kuwa, fedha za tozo ya upandaji miti zinakusanywa kwa mujibu wa Sheria na Kanuni, zinatumika kwa shughuli zilizokusudiwa za upandaji miti, usimamizi wake unakuwa imara na ufuatiliaji wa shughuli zitakazotekelezwa kwa kutumia tozo hiyo unafanyika kwa ufasaha. Kwa mujibu wa mwongozo huo, fedha za tozo ya upandaji miti zitatolewa baada ya kuwasilishwa kwa maandiko ya kuomba fedha hizo, maandiko hayo kukidhi vigezo vya kupatiwa fedha za tozo ya upandaji miti.

2. WALENGWA (WANAOWEZA KUOMBA RUZUKU) YA FEDHA ZITOKANAZO NA TOZO YA UPANDAJI MITI

Walengwa wa fedha za tozo ya upandaji miti ni Halmashauri za Wilaya, Miji, Manispaa na Jiji na TFS. Aidha, Halmshauri husika zinaweza kuandaa andiko la kuomba fedha za tozo ya upandaji miti kwa kushirikiana na TFS, na andiko linapaswa kuambatishwa mkataba wa makubaliano ya mashirikiano ulioandikwa kisheria na kusainiwa kati ya Halmshauri husika na TFS . Vigezo na masharti ya kupata fedha za tozo ya upandaji miti vilivyooneshwa katika kipengele namba 2.1 vinapaswa kuzingatiwa ipasavyo wakati wa kuomba fedha za tozo ya upandaji miti.

2.1 Vigezo na Masharti ya Kupata Fedha za Tozo ya Upandaji Miti

Vipaumbele na masharti ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti ni kama ifuatavyo:

i) Kuwepo kwa eneo au maeneo ya kupanda miti yenye ukubwa **usiopungua hekta 50.** Aidha, kuwepo mpango au mkakati wa kutunza miti itakayopandwa na kuendeleza eneo au maeneo yatakayopandwa miti;

ii) Kuwepo kwa eneo au maeneo yaliyoharibiwa uoto wa asili na kuonesha mpango au mkakati wa kurejesha uoto uliopotea;

iii) Kuwepo kwa mpango wa usimamizi na upandaji miti ambao unazingatia mkakati wa kitaifa wa kurejesha uoto na kuongeza maeneo ya kupanda miti;

iv) Uthibitisho wa namna jamii inayozunguka maeneo ya misitu itakavyoshirikishwa katika mradi wa upandaji miti ikiwa ni pamoja na wadau watakaohusika na utekelezaji wa mradi wakiwemo shule, vijiji na wanajamii;

v) Kuwepo kwa ufafanuzi unaojitosheleza na mpango wa kuufanya mradi wa upandaji miti kuwa endelevu;

vi) Kuwepo kwa andiko la mradi wa upandaji miti kwa ajili ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti na andiko linapaswa kuandaliwa kwa kuzingatia muundo uliooneshwa kwenye **Kiambatisho Na. 1**;

vii) Katika andiko la mradi, mpango kazi na bajeti vioneshe kuwa, asilimia 70 (70%) ya fedha za tozo ya upandaji miti itatumika kutekeleza shughuli mahususi za upandaji miti (ununuzi wa vifaa na mbegu, na mahitaji mengine ya kuwezesha uanzishwaji wa vitalu vya miti; uandaaji wa mashamba na upandaji miti);

viii) Katika andiko la mradi, mpango kazi na bajeti vioneshe kuwa, asilimia 30 (30%) ya fedha za tozo ya upandaji miti itatumika kugharamia matumizi mengine yanayohusiana na shughuli za upandaji miti kama vile malipo ya posho, ununuzi wa mafuta na matengenezo ya gari litakalohusika na shughuli za upandaji miti; na

ix) Andiko la mradi lioneshe idadi ya miche ya miti itakayozalishwa, wadau watakaogawiwa miche ya miti kwa ajili ya kuipanda (iwapo kuna mpango wa kugawa miche ya miti), ukubwa wa maeneo yanayokusudiwa kupandwa miti, shughuli za mradi na muda wa utekelezaji kwa kila shughuli itakayotekelezwa.

3. UTARATIBU WA KUOMBA NA KIASI CHA FEDHA KINACHOWEZA KUOMBWA

Kila mlengwa wa fedha za tozo ya upandaji miti atawasilishwa andiko moja la kuomba fedha za tozo ya upandaji miti. Aidha, kiasi cha fedha kitakachoombwa kwa andiko moja la maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti kisizidi **Shilingi Milioni Hamsini na Tano (TZS 55,000,000/=).** Vilevile, kiasi cha fedha kinachoombwa kiendane na ukubwa wa eneo litakalopandwa miti au eneo la uoto wa asili litakaloongolewa/hifadhiwa na wakati wa maandalizi ya bajeti kipengele namba (vii) na kipengele namba (viii) vilivyopo kwenye vigezo na masharti ya kupata fedha za tozo ya upandaji miti vinapaswa kuzingatiwa ipasavyo.

4. KUANDAA NA KUWASILISHA MAANDIKO KWA AJILI YA KUOMBA FEDHA ZA TOZO YA UPANDAJI MITI

4.1 Kuandaa Maandiko kwa ajili ya Kuomba Fedha za Tozo ya Upandaji Miti

Maandiko kwa ajili ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti yanapaswa kutayarishwa/kuandaliwa kwa kufuata muundo uliooneshwa kwenye **Kiambatisho Na. 1.** Maandiko kwa ajili ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti yasizidi kurasa 15 ukiondoa viambatisho. Aidha, viambatisho vifuatavyo vinapaswa kuandaliwa na kuwasilishwa wakati wa kuwasilisha maandiko ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti:

i) Barua *(Covering Letter)* ya kuwasilisha maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti ambayo itasainiwa na Mkurugenzi wa Halmashauri au Mtendaji Mkuu wa Taasisi;

ii) Bao la Mantiki *(Log Frame ya mradi)* linaloonesha malengo/madhumuni ya mradi, viashiria vya utendaji *(performance indicators),* matokeo yatarajiwayo kutoka kwenye mradi na shughuli zitakazotekelezwa;

iii) Uthibitisho wa kuwepo kwa eneo la kupanda miti lisipongua hekta 50; na

iv) Endapo kutakuwa na shughuli ya ujenzi, michoro na mchanganuo wa gharama (BoQ) vinapaswa kuandaliwa na kuwasilishwa.

ANGALIZO: Maandiko ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti ambayo yatafanana au yatakuwa na vipengele vinavyofanana hayatapatiwa ruzuku kwa kuwa ni vigumu kutofautisha andiko lililoandaliwa na andiko lililonakiliwa kutoka maandiko mengine.

4.2 Kuwasilisha Maandiko kwa ajili ya Kuomba Fedha za Tozo ya Upandaji Miti

Waombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti wanahimizwa kuwasilisha maombi ya kwa njia ya kielektroniki *(online application)* ambapo wataingia katika mfumo kwa kutumia anuani *(link)* ifuatayo: **https://portal.maliasili.go.tz/** Baada ya kuingia kwenye mfumo, waombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti watajisajili na kufuata maelekezo ya kuwawezesha kuweka taarifa zao, na kuweka *(upload)* andiko la kuomba fedha za tozo ya upandaji miti na viambatisho husika na hatimaye kuwasilisha. Waombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti wanaweza kuingia kwenye mfumo **https://portal.maliasili.go.tz/** au kupitia tovuti ya Mfuko wa Misitu Tanzania **www.mfukowamisitu.go.tz**. Atakayepata tatizo wakati wa kujisajili au wakati wa kuomba fedha za tozo ya upandaji miti kwa kutumia mfumo wa kielektroniki, anaweza kuwasiliana na Mtaalam wa TEHAMA kupitia namba za simu **0714 580 688** kwa ajili ya kupata msaada.

Kwa kurahisisha uwasilishwaji wa maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti, unaweza kufuata hatua zifuatazo:

i) Kabla ya kuingia kwenye mfumo, waombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti watapaswa kuandaa andiko la kuomba fedha kwa kufuata muundo uliooneshwa kwenye Kiambatisho Na. 1;

ii) Kuwekwa Maandiko kwa ajili ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti kwenye muundo wa **PDF**;

iii) Kuandaa viambatisho vyote muhimu na kuviweka kwenye muundo wa **PDF**; na

iv) Baada ya kukamilisha maandilizi na andiko na viambatisho vyote muhimu, waombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti wataingia kwenye mfumo na kujisajili halafu na kuweka *(upload)* andiko na viambatisho husika.

Waombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti watakaowasilisha maombi ya ruzuku kwa kutumia mfumo wa kielektroniki watapokea ujumbe mfupi wa maneno kwenye simu za mkononi kuwajulisha kuhusu kupokelewa kwa maombi yao. Hivyo, waombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti wanashauriwa kuandika namba za simu za mkononi za atakayekuwa mratibu wakati wa utekelezaji katika sehemu iliyoandikwa **Jina na Anwani ya Mratibu wa Mradi** kwenye muundo wa kuandaa maandiko kwa ajili ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti.

Waombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti watakaoshindwa kabisa kuwasilisha maandiko ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti kwa njia ya kielektroniki *(online application),* wanaweza kuwasilisha maombi yao kwa njia ya posta kupitia anwani ifuatayo:

Katibu Tawala,
Mfuko wa Misitu Tanzania,
Jengo la Bodi ya Mfuko wa Barabara,
Makao Makuu Dodoma,
11 Barabara ya Ammar,
S.L.P. 1764,
41107 DODOMA.

Maandiko ya miradi yatakayowasilishwa kwa njia ya posta yataingizwa kwenye mfumo wa kielektroniki na waombaji wa ruzuku watapokea ujumbe kwenye simu zao za mkononi kuwajulisha kuhusu kupokelewa kwa maandiko ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti. Hivyo, waombaji wa wanahimizwa kuandika namba za simu za mkononi za atakayekuwa mratibu wakati wa utekelezaji katika sehemu iliyoandikwa **Jina na Anwani ya Mratibu wa Mradi** kwenye muundo wa kuandaa maandiko kwa ajili ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti. Aidha, Waombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti wana weza kuwasilisha maombi yao moja kwa moja katika Ofisi ya Mfuko wa Msitu Tanzania. Mnakumbushwa kuwa atakayewasilisha maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti moja kwa moja katika Ofisi ya Mfuko wa Msitu Tanzania anapaswa kuwa na *"dispatch"* na ahakikishe kuwa imesainiwa na atakayepokea.

ANGALIZO: Maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti yatakayowasilishwa kwa njia ya baruapepe hayatashughulikiwa kwa kuwa waombaji wenye uwezo wa kutumia baruapepe wanashauriwa kutumia mfumo wa kielekroniki kuwasilisha maombi yao.

Mwisho wa kuwasilisha maandiko kwa ajili ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti ni tarehe 30 Novemba, 2024. **Aidha,** ***Maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti yatakayowasilishwa baada ya tarehe 30 Novemba, 2024 hayatashughulikiwa.***

5. UCHAMBUZI WA MAOMBI YA FEDHA ZA TOZO YA UPANDAJI MITI

Maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti yaliyopokelwa yatafanyiwa uchambuzi wa awali na Kamati ya kusimamia tozo ya upandaji miti na uchambuzi wa kina utafanywa na Kamati ya Uchambuzi inayochambua maandiko yanayoombwa ruzuku ya inayotolewa na Mfuko wa Msitu Tanzania. Aidha, taarifa ya Kamati ya Uchambuzi yenye mapendekezo ya maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti itawasilishwa kwa Bodi ya Wadhamini ya Mfuko wa Msitu Tanzania kwa ajili ya uamuzi. Baada ya uamuzi kutolewa malipo ya fedha za tozo ya upandaji miti yatafanyika baada kwa waombaji waliokidhi vigezo vya kupatiwa fedha. Aidha, uhakiki wa kina unapaswa kufanyika kabla ya malipo malipo ya fedha kufanyika.

6. UHAKIKI NA UTOAJI WA FEDHA ZA TOZO YA UPANDAJI MITI

Kabla ya fedha za tozo ya upandaji miti kutolewa kwa waombaji waliokidhi vigezo vya uchambuzi wa kina, uhakiki *(physical verification)* utafanyika. Pamoja na vigezo vingine, uhakiki utafanyika kwa lengo la kuthibitisha uwepo kwa eneo au maeneo ya kupanda miti yenye ukubwa usiopungua hekta 50, na/au uwepo wa eneo au maeneo yaliyoharibiwa uoto wa asili pamoja na mpango au mkakati wa kurejesha uoto uliopotea. Uhakiki utafanywa na Kamati ya kusimamia tozo ya upandaji miti na/au watendaji wa Mfuko wa Misitu Tanzania. Baada ya uhakiki kufanyika, waliokidhi vigezo vya uhakiki watasaini mkataba na Mfuko wa Misitu Tanzania halafu malipo ya fedha za tozo ya upandaji miti yatafanyika kwa kuzingatia matakwa ya Kanuni za kusimamia utoaji ruzuku za mwaka 2021.

Muundo wa kuandaa maandiko ya kuomba fedha za tozo ya upandaji miti umeoneshwa katika Kiambatisho Na. 1.

TANGAZO LIMEANDALIWA NA KAMATI YA KUSIMAMIA FEDHA ZA TOZO YA UPANDAJI MITI NA LIMETOLEWA NA:

MWENYEKITI WA KAMATI:

JINA: DEUSDEDIT BWOYO

SAINI..

TAREHE 25.10.2024

KIAMBATISHO NA. 1

MUUNDO WA KUANDAA ANDIKO LA MRADI KUOMBA FEDHA ZA ZA TOZO YA UPANDAJI MITI

---

1. UTANGULIZI

(i) Tafadhali andaa andiko la miradi kwa kufuata muundo na maelekezo yaliyotolewa.

(ii) Maandiko ya miradi yawe nadhifu, mepesi kusomeka na yawe na fonti ya *Arial*, pointi 12 na nafasi kati ya sentensi ni 1.5.

2. TAARIFA ZA MSINGI KUHUSU ANDIKO LA MRADI

2.1 **Jina la Mradi *(Project Title)*:**

Jina la mradi liwe fupi, linaloeleweka na linalojitosheleza.

....

....

2.2 **Jina na Anwani ya Mwombaji:**

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni jina la Taasisi (kwa kirefu na kifupisho kama kipo), na kwenye anwani ya mwombaji yanayopaswa kuandikwa ni wadhifa au cheo cha Mkuu wa Taasisi, halafu kuweka anwani ya posta, namba za simu za ofisi, nukushi na anwani ya barua pepe ya Taasisi yako.

....

....

2.3 **Jina na Anwani ya Mratibu wa Mradi:**

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni jina la Mratibu wa Mradi ambaye ni mtumishi atakayeteuliwa na Mkuu wa Taasisi. Mwombaji anapaswa kuandika pia anwani ya posta, namba za simu ya mkononi ya Mratibu wa Mradi na anwani ya barua pepe ya Mratibu wa Mradi.

....

....

2.4 **Mahali Mradi utakapotekelezwa:**

Kinachopaswa kuandikwa kwenye kipengele hiki ni kutaja kijiji, kata, wilaya na mikoa mradi utakapotekelezwa.

....

....

2.5 **Aina ya Ruzuku:**

Kuna aina nne (4) za ruzuku zinazotolewa na Mfuko wa Misitu Tanzania ambazo ni ruzuku ndogo, ruzuku ya kati, ruzuku kubwa na ruzuku maalum. Mwombaji anapaswa kuandika kuwa aina ya ruzuku inayoombwa ni ruzuku maalum.

....

2.6 **Aina ya Uwezeshwaji:**

Mfuko wa Misitu Tanzania utatoa aina tatu za uwezeshaji ambazo ni uwezeshaji wa fedha; uwezeshaji wa vifaa; na uwezeshaji wa stadi/utaalam. Mwombaji anapaswa kuandika kuwa anaombe fedha za tozo ya upandaji miti.

....

2.7 **Jumla ya Gharama za Mradi (Shilingi)**:

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni gharama zote za mradi zikijumuisha fedha zitakazotolewa na Taasisi inayoomba ruzuku, fedha kutoka kwa wadau wengine kama zipo na fedha kutoka Mfuko wa Misitu Tanzania.

....

2.8 **Kiasi cha Fedha Kinachoombwa kutoka** Mfuko wa Misitu Tanzania **(Shilingi)**:

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni kiasi cha fedha kitakacholewa na Mfuko wa Misitu Tanzania.

....

2.9 **Mchongo wa Taasisi inayoomba Ruzuku:**

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni kiasi cha fedha kitakachotolewa na Taasisi inayoomba ruzuku kugharamia utekelezaji wa mradi unaoombewa ruzuku.

....

2.10 Muda wa utekelezaji wa mradi na mwezi ambao utekelezaji utaanza:

....

3. Utangulizi (Usuli wa Mradi):

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni maelezo kwa kifupi kuhusu Taasisi inayoomba ruzuku, taarifa kwa kifupi kuhusu mradi unaoombewa ruzuku (taarifa ioneshe iwapo shughuli zinazoombewa ruzuku zilishaanza kutekelezwa au utekelezaji wake utaanza baada ya kupatiwa ruzuku). Sehemu hii ni muhimu ili kujua kama kuna muendelezo wa shughuli au shughuli zitaanza kutekelezwa baada ya kupatiwa ruzuku. Ni muhimu pia kuweka taarifa kuhusu eneo au maaeneo yatakayopandwa miti, na wadau watakaopatiwa miche ya miti na maeneo watakakopanda.

....

....

4. **Mantiki na Uthibitisho wa Mradi *(Rationale and Justification):***

Kinachopaswa kuandikwa katika kipengele hiki ni changamoto au tatizo lililowasukuma kuomba ruzuku na jinsi upatikanaji wa ruzuku utakavyochangia utatuzi wa changamoto au tatizo hilo. Aidha, mnapaswa kuonesha jitihada ambazo zilikwishafanywa au zinazoendelea kufanywa katika kushughulikia changamoto au kutatua tatizo hilo. Mwombaji anapaswa kuonesha pia jinsi utekelezaji wa mradi utakavyochangia uendelezaji wa misitu au kuboresha uhifadhi na usimamizi wa rasilimali misitu katika eneo la utekelezaji wa mradi na Taifa kwa ujumla.

....

5. **Malengo ya Mradi na Viashiria vya Utendaji (Performance Indicators):**

Kinachopaswa kuandikwa katika kipengele hiki ni lengo kuu la mradi *(overall project objective),* ambalo litaandikwa kutokana na jina la mradi, malengo mahususi ya mradi *(specific project objectives)* na kila lengo mahususi lioanishwe na viashiria vya utendaji. Mwombaji wa ruzuku anashauriwa kutumia jedwali kuoanisha malengo mahususi ya mradi na viashiria vya utendaji.

....

6. **Matokeo Yatarajiwayo kutoka kwenye Mradi:**

Kinachopaswa kuandikwa katika kipengele hiki ni yanayotarajiwa kuonekana baada ya kutekeleza shughuli za mradi. Sehemu hii ni muhimu kwa kuwa itasaidia ufuatiliaji wa utekelezaji wa shughuli za mradi.

....

....

7. **Shughuli za Mradi Zitakazotekelezwa ili kufikia Matokeo:**

Kinachopaswa kuandikwa katika kipengele hiki ni shughuli zote za mradi zitakazotekelezwa ili kufikia matokeo tarajiwa ya mradi.

....

....

8. **Mpango Kazi au Ratiba ya utekelezaji wa Mradi:**

Mwombaji wa ruzuku anapaswa kuweka ratiba ya utekelezaji wa shughuli zote zitakazoainishwa katika kipengele namba 7 hapo juu.

....

9. **Mbinu za Kutekeleza Mradi:**

Katika sehemu hii mwombaji wa ruzuku anatakiwa kuweka bayana jinsi shughuli za mradi zitakavyotekelezwa ili kufikia matokeo yanayokusudiwa. Shughuli za mradi zitakazotekelezwa ziainishwe na mbinu za utekelezaji wa kila shughuli zioneshwe. Aidha, michango ya wadau wengine katika kufanikisha utekelezaji wa mradi ziwekwe bayana.

....

10. **Vichocheo vya Mafanikio**

Mwombaji wa ruzuku aeleze na kuchambua vichocheo ambavyo vitasaidia kufikia mafanikio ya mradi na vichocheo ambavyo vitaathiri utekelezaji wa mradi. Aidha, mwombaji wa ruzuku aeleze jinsi ya kukabiliana na vichocheo ambavyo vitaathiri utekelezaji wa mradi. Uchambuzi wa vichocheo hivyo unatakiwa utilie maanani muktadha wa mradi mzima na uwezo na ueledi wa watakaohusika na utekelezaji wa mradi.

....

11. **Mpango wa Uperembaji na Tathmini**

Sehemu hii inapaswa kueleza jinsi mradi utakavyofanyiwa uperembaji na tathmini katika kipindi chote cha utekelezaji wake. Kuwepo na maelezo ya vigezo vitakavyotumika kupima iwapo utekelezaji wa shughuli za mradi utaleta mabadiliko kwenye tatizo au utachangia utatuzi wa changamoto ambazo mradi umelenga kuzitatua. Aidha, mwombaji wa ruzuku anapaswa kutoa ufafanuzi unaohusu jinsi ya kupima mafanikio ya mradi. Ni muhimu pia kutambua kuwa bao la mantiki linaloonesha malengo ya mradi, shughuli na matokeo tarajiwa ya mradi linapaswa kutayarishwa ili kusaidia uperembaji na ufuatiliaji wa maendeleo ya mradi.

....

12. **Mpango Endelevu wa Mradi**

Sehemu hii inapaswa kuelezea jinsi mradi utakavyoendelea kutekelezwa baada ya ukomo wa ruzuku ya Mfuko wa Misitu Tanzania. Sehemu hii ni muhimu kwa kuwa itatoa picha halisi ya mchango wa mradi katika kuboresha uhifadhi na usimamizi wa misitu.

....

....

13. Faida za Utekelezaji wa Mradi kwa Taifa

Sehemu hii inapaswa kuelezea jinsi utekelezaji wa mradi utakavyofaidisha Taifa la Tanzania, na uelezee kwa nini Mfuko wa Misitu wa Tanzania utoe ruzuku kwa mradi wako. Hii ni sehemu muhimu ambayo inapaswa kuonesha matokeo fuasi ya mradi *(Project outcomes)*.

....

....

14. Bajeti ya Fedha za Tozo ya Upandaji Miti

Mwombaji wa ruzuku anapaswa kuandaa bajeti ya mradi kwa kufuata maelekezo yaliyopo kwenye Jedwali namba 1 hapo chini. Bajeti ya fedha za tozo ya upandaji miti inapaswa kuwa na maelezo yanayoonesha jinsi kila kiasi kilivyokokotolewa na uhitaji na matumizi kwa kila kipengele. Vipengele vifuatavyo visioneshwe kwenye bajeti kwani havitagharimiwa na fedha za tozo ya upandaji miti: mishahara ya watumishi; gharama za vifaa vya ofisi ya mwombaji, fedha kwa ajili ya masaa ya ziada *(extra duty allowance)*, tuzo na gharama nyingine ambazo hazihusiani moja kwa moja na utekelezaji wa mradi.

Jedwali Na. 1: Kielelezo cha Bajeti ya Mradi

Kipengele (Shughuli)	Kizio (Kipimo)	Kiasi	Gharama ya Kizio (Sh)	Jumla ya Gharama (Sh)
	Jumla ya Fedha yote			
	Fedha za Tozo ya Upandaji Miti			
	Michango kutoka kwa wadau wengine			
	Mchango wa Mwombaji			

15. RIDHAA:

15.1 Maoni na Mapendekezo ya Kiongozi Mkuu wa Taasisi:

Maoni:____

Jina:__________________________________Cheo:___________________________

______________________________ Saini/Sahihi:__________________________

Tarehe:_____________________________ Muhuri rasmi:______________________

16. VIAMBATISHO

Viambatisho vifuatavyo vinapaswa kuwasilishwa wakati wa kuwasilisha andiko la kuomba fedha za tozo ya upandaji miti:

i) Barua *(Covering Letter)* ya kuwasilisha maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti ambayo itasainiwa na Mkuregenzi wa Halmashauri au Mtendaji Mkuu wa Taasisi;

ii) Bao la Mantiki *(Log Frame ya mradi)* linaloonesha malengo/madhumuni ya mradi, viashiria vya utendaji *(performance indicators),* matokeo yatarajiwayo kutoka kwenye mradi na shughuli zitakazotekelezwa;

iii) Uthibitisho wa kuwepo kwa eneo la kupanda miti lisipongua hekta 50; na

iv) Endapo kutakuwa na shughuli ya ujenzi, michoro na mchanganuo wa gharama (BoQ) vinapaswa kuandaliwa na kuwasilishwa.