

KIAMBATISHO NA. 1: MUUNDO WA KUANDAA ANDIKO KWA AJILI YA KUOMBA FEDHA ZA ZA TOZO YA UPANDAJI MITI

1. UTANGULIZI

- i) Tafadhali andaa andiko la kuomba fedha za tozo ya upandaji miti kwa kufuata muundo na maelekezo yaliyotolewa.
- ii) Maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti yawe nadhifu, mepesi kusomeka na yawe na fonti ya *Arial*, pointi 12 na nafasi kati ya sentensi iwe 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:

Mwombaji anapaswa kuandika kuwa anaomba ruzuku ya fedha za tozo ya upandaji miti.

.....

2.6 Aina ya Uwezeshwaji:

Mwombaji anapaswa kuandika kuwa anaomba 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 fedha za tozo ya upandaji miti zinazoombwa kutoka Mfuko wa Misitu Tanzania, na mchango wa mwombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti na michango ya wadau wengine kama wapo.

.....

2.8 Kiasi cha Fedha za Tozo za Upandaji Miti Kinachoombwa kutoka Mfuko wa Misitu Tanzania (Shilingi):

.....

2.9 Mchango wa Mwombaji wa Fedha za Tozo ya Upandaji Miti na Michango Mingine:

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni kiasi cha fedha kitakachotolewa kama mchango Taasisi inayoomba fedha za tozo ya upandaji miti na michango ya wadau wengine kama wapo.

.....

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

.....

3. Utangulizi (Usuli wa Mradi):

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni maelezo kwa kifupi kuhusu Taasisi inayoomba fedha za tozo ya upandaji miti, taarifa kwa kifupi kuhusu mradi unaoombewa fedha za tozo ya upandaji miti (taarifa ioneshe iwapo shughuli zinazoombewa fedha za tozo ya upandaji miti zilishaanza kutekelezwa au utekelezaji wake utanza baada ya kupatiwa fedha hizo). Sehemu hii ni muhimu ili kujua kama kuna muendelezo wa shughuli au shughuli zitaanza kutekelezwa baada ya kupatiwa fedha za tozo ya upandaji miti. Ni muhimu pia kuweka taarifa kuhusu uwepo, umiliki na ukubwa wa eneo au maaeneo yatakayopandwa miti, taarifa kuhusu mkataba wa wadau watakaopatiwa miche ya miti na maeneo watakapanda. Aidha, ni muhimu kuweka taarifa kuhusu jina, aina, umiliki na ukubwa wa msitu au misitu ya hifadhi inayoombewa fedha za tozo ya upandaji miti kwa ajili ya kuboresha uhifadhi wa msitunau misitu hiyo kupitia ununuzi wa vyombo vya usafiri na ujenzi wa vituo vya waangalizi wa misitu (*ranger posts*).

.....

.....

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

Kinachopaswa kuandikwa katika kipengele hiki ni changamoto au tatizo lililowasukuma kuomba fedha za tozo ya upandaji miti na jinsi upatikanaji wa fedha hizo 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 vyake vya utendaji. Mwombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti anashauriwa kutumia jedwali kuoanisha malengo mahususi ya mradi na viashiria vya utendaji kama ilivyooneshwa hapa chini.

Lengo mahususi la mradi	Viashiria vya utendaji
Lengo Na.1:	1.
	2.
Lengo Na.2:	1.
	2.
Lengo Na.3:	1.
	2.

6. Matokeo Yanayotarajiwa 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 unaoombewa fedha za tozo ya upandaji miti.

.....

.....

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 unaoombewa fedha za tozo ya upandaji miti.

.....

.....

8. Mpango Kazi au Ratiba ya utekelezaji wa Mradi:

Mwombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti 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 fedha za tozo ya upandaji miti 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 iwekwe bayana.

.....

10. Vichocheo vya Mafanikio

Mwombaji wa ruzuku aeleze na kuchambua vichocheo ambavyo vina athari chanya katika kufikia mafanikio ya mradi na vichocheo ambavyo vina athari hasi kufikia mafanikio ya mradi. Aidha, mwombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti aeleze jinsi ya kukabiliana na vichocheo ambavyo vina athari hasi kufikia mafanikio ya 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 Ufuatiliaji na Tathmini

Sehemu hii inapaswa kueleza namna mradi utakavyofanyiwa ufuatiliaji 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 fedha za tozo ya upandaji miti anapaswa kutoa ufafanuzi wa namna 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 ufuatiliaji wa maendeleo ya mradi.

.....

12. Mpango wa Uendelevu wa Mradi

Sehemu hii inapaswa kuelezea namna mradi unaoombewa fedha za tozo ya upandaji miti utakavyoendelea kutekelezwa baada ya ukomo wa ruzuku ya fedha za tozo ya upandaji miti. Sehemu hii ni muhimu kwa kuwa itatoa picha halisi ya mchango wa mradi katika kuboresha uhifadhi na usimamizi wa misitu. Aidha, ni vizuri ikafahamika kuwa maandiko ya miradi ambayo hayatakuwa na mpango wa uendelevu wa mradi, hayatafikiriwa kupatiwa fedha za tozo ya upandaji miti.

.....

.....

13. Faida za Utekelezaji wa Mradi kwa Taifa

Sehemu hii inapaswa kuelezea namna utekelezaji wa mradi utakavyofaidisha Taifa la Tanzania, na kueleza kwa nini kwa mradi wako upatiwe fedha za tozo ya upandaji miti. Hii ni sehemu muhimu ambayo inapaswa kuonesha matokeo fuasi ya mradi (*project outcomes*).

.....

.....

14. Bajeti ya Mradi Unaoombewa Fedha za Tozo ya Upandaji Miti

Mwombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti anapaswa kuandaa bajeti ya mradi kwa kufuata maelekezo yaliyopo kwenye Jedwali hapo chini. Bajeti ya fedha za tozo ya upandaji miti inapaswa kuwa na maelezo yanayoonesha namna kila kiasi kilivyokokotolewa na uhitaji na matumizi kwa kila shughuli na 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, malipo saa za ziada (*extra duty allowance*), tuzo na gharama nyingine ambazo hazihusiani moja kwa moja na mradi unaoombewa fedha za tozo ya upandaji miti.

Shughuli and vipengele	Kipimo (Kizio)	Kiasi	Gharama ya Kizio (TZS)	Jumla ya Gharama (TZS)
Shughuli zitakazotekelezwa				
1.				
2.				
3.				
Jumla ya gharama ya mradi (Shilingi)				
Kiasi cha fedha za tozo ya upandaji miti kinachoombwa (Shilingi)				
Mchango wa mwombaji wa fedha za tozo ya upandaji miti (Shilingi)				
Mchango kutoka kwa wadau wengine (Shilingi)				

15. RIDHAA:

15.1 Maoni na Mapendekezo ya Mkurugenzi wa Halmashauri au Kamishna wa Uhifadhi wa TFS:

Maoni na Mapendekezo:-----

Jina la Taasisi:-----

Jina la Kiongozi Mkuu wa Taasisi:-----

Cheo:-----

Saini:-----Tarehe:-----

Mhuri rasmi:-----

16. VIAMBATISHO

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

- 16.1 Barua (*covering letter*) ya kuwasilisha maombi ya fedha za tozo ya upandaji miti iliyosainiwa na Mkurugenzi wa Halmashauri husika au Kamishana wa Uhifadhi wa TFS.
 - 16.2 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;
 - 16.3 Uthibitisho wa uwepo, umiliki na ukubwa wa eneo au maeneo yatakayopandwa miti yasipongua hekta 30.
 - 16.4 Endapo halmshauri itawasilisha andiko la kupanda miti kwenye ardhi inayomilikiwa na wadau wengine kama shule na magereza, mkataba wa makubaliano ya kupanda miti katika ardhi ya shule na magereza husika, na mkataba huo unapaswa kuandaliwa kisheria na kusainiwa kati ya halmashauri husika na shule na magereza husika.
 - 16.5 Kwa walengwa wa fedha za tozo ya upandaji miti wanaotarajia kuomba fedha za tozo ya upandaji miti kwa ajili ya ununuzi wa vyombo vya usafiri na ujenzi wa vituo vya waangalizi wa misitu (*ranger posts*), kiasi cha fedha kinapaswa kulingana na kiasi cha fedha kilichopo kwenye mchanganuo wa gharama (BoQ) au kiasi cha fedha kilichopo kwenye vidadisi bei (*quotation*).
-