

KIAMBATISHO NA. 2: MUUNDO WA KUANDAA MAANDIKO YA MIRADI KWA AJILI YA KUOMBA RUZUKU YA KATI NA RUZUKU KUBWA

1.0. UTANGULIZI

- a) Kabla ya kujaza sehemu husika, tafadhali soma vigezo na maelekezo ya tangazo la kuitisha maombi ya ruzuku ili kuhakiki iwapo mradi wenu unazo sifa za kufikiriwa kupatiwa ruzuku;
- b) Tafadhali andaa andiko la miradi kwa kufuata muundo na maelekezo yaliyotolewa kupitia kiambatisho hiki;
- c) Maombi ya ruzuku yawasilishwe kabla au ifikapo tarehe ya mwisho ya kuwasilisha / kupokelewa kwa maombi ya ruzuku;
- d) Maandiko ya miradi kwa ajili ya kuomba ruzuku yawe nadhifu, rahisi kusomeka na yawe na fonti ya *Arial*, pointi 12 na nafasi kati ya mstari iwe 1.5;
- e) Mwombaji wa ruzuku aoneshe idadi ya watekelezaji wa mradi na weledi wao kwenye andiko la mradi ili kuthibitisha uwezo wa kutekeleza mradi unaoombewa ruzuku; na
- f) Mwombaji wa ruzuku mwenye maswali au hoja awasiliane na Mfuko wa Misituta Tanzania kwa kutumia anwani, nukushi au namba za simu zilizotajwa kwenye tangazo hili la kuitisha maandiko ya miradi kwa ajili ya kuomba ruzuku.

2.0. TAARIFA ZA MSINGI KUHUSU ANDIKO LA MRADI

- 2.1 Jina la mradi: -----
- 2.2 Jina na anwani ya mwombaji wa ruzuku: -----

- 2.3 Jina na anwani ya anayefanya mawasiliano: -----
- 2.4 Mahali mradi Utakapotekelezwa:-----
- 2.5 Eneo la kipaumbele la TaFF linaloombewa ruzuku:-----

- 2.6 Aina ya ruzuku inayoombwa:-----
- 2.7 Aina ya uwezeshwaji unaoombwa:-----
- 2.8 Jumla ya gharama za mradi (Shilingi):-----
- 2.9 Kiasi cha fedha kinachoombwa kutoka TaFF (Shilingi):

2.10 Michango mingine ikiwemo ya hali na mali:-----

2.11 Mantiki na uthibitisho wa kuwa na mradi (yasizidi maneno 250):-----

2.12 Malengo ya mradi na viashiria vya utendaji: -----

2.13 Matokeo yanayotarajiwa kutoka kwenye mradi:-----

2.14 Watakaonufaika na utekelezaji wa mradi waoneshwe kwenye Jedwali Na. 1.

Jedwali Na. 1: Watakaonufaika na utekelezaji wa mradi

Watakaonufaika na Utekelezaji wa mradi	Watanufaikaje?

2.15 Muda wa utekelezaji wa mradi na mwezi ambao utekelezaji utaanza: -----

3.0. RIDHAA

Kwa waombaji wa ruzuku ambao ni Taasisi za Serikali watajaza kipengele namba 3.1. Aidha, waombaji wa ruzuku ambao sio Taasisi za Serikali watajaza vipengele Na. 3.1, 3.2 na 3.3.

3.1 Mapendekezo ya Mkuu/Kiongozi wa Taasisi/Asasi inayoomba ruzuku

Maoni na Mapendekezo:-----

Jina la Taasisi/Asasi:-----

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

Cheo:-----

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

Muhuri Rasmi:-----

3.2 Mapendekezo ya Afisa Mtendaji wa Kijiji/Kata/Mtaa mradi utakapoteklezwa.

Maoni na Mapendekezo:-----

Jina la Kijiji/Kata/Mtaa:-----

Jina la Afisa Mtendaji wa Kijiji/Kata/Mtaa:-----

Cheo:-----

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

Muhuri Rasmi:-----

3.3 Mapendekezo ya Mkurugenzi wa Halmashauri ambapo mradi utakapotekelezwa:

Maoni na Mapendekezo:-----

Jina la Halmashauri:-----

Jina la Mkurugenzi:-----

Cheo:-----

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

Muhuri Rasmi:-----

4.0. KUANDAA ANDIKO LA KUOMBA RUZUKU

4.1 Muhtasari wa Mradi

Muhtasari wa mradi unatakiwa kuwa na sehemu muhimu zote za andiko la mradi ikiwemo kueleza changamoto zilizokufanya kuomba ruzuku, jinsi utekelezaji wa mradi utakavyochangia utatuzi wa changamoto, malengo ya mradi, matokeo yanayotarajiwa kutoka kwenye mradi, shughuli kuu zitakazotekelezwa, matumizi ya matokeo ya mradi katika kuendeleza uhifadhi na usimamizi wa rasilimali misitu. Muhtasari usizidi maneno 250 na ueneshe pia bajeti ya mradi na kiasi cha fedha kinachoombwa kutoka TaFF.

4.2 Utangulizi

Waombaji wa ruzuku wanapaswa kuelezea kwa kifupi kikundi/asasi/taasisi inayoomba ruzuku ikiwemo tarehe na namba za usajili, kueleza changamoto zilizokufanya kuomba ruzuku, jinsi utekelezaji wa mradi utakavyochangia utatuzi wa changamoto, jitihada zilizokwisha fanywa au zinazoendelea kufanywa katika kuishughulikia changamoto au kutatua changamoto husika.

4.3 Azma na Madhumuni ya Mradi na Matokeo Yanayotarajiwa

Mwombaji wa ruzuku anatakiwa kufafanua azma ya mradi akionesha jinsi utekelezaji wa mradi utakavyochangia uendelezaji wa misitu au kuboresha uhifadhi na usimamizi wa rasilimali misitu kwenye eneo la utekelezaji wa mradi. Ni muhimu kueleza malengo ya mradi na matokeo yatakayopatikana kutokana na utekelezaji wa mradi. Mwombaji aonyeshe pia jinsi utekelezaji wa mradi unaoombewa ruzuku utakavyoimarisha jitihada za kuboresha maisha ya jamii, ushiriki na ufahamu wao katika uhifadhi na usimamizi wa rasilimali misitu. Mikakati ya kusambaza matokeo ya mradi pia iwekwe wazi. Sehemu hii pia ieleze watakaonufaika na mradi na jinsi kila mmoja atakavyonufaika na utekelezaji wa

mradi. Mwombaji wa ruzuku anatakiwa kuandaa bao mantiki ambalo kwa lugha ya kiingereza linajulikana kama *Log frame*. Aidha, shughuli za mradi ziainishwe na ratiba ya utekelezaji wa shughuli za mradi (mpango kazi) inapaswa kuandaliwa ili kusaidia uperembaji na ufuatiliaji wa maendeleo ya mradi. Ratiba ya utekelezaji wa shughuli za mradi itasaidia pia katika maandalizi ya bajeti ya mradi.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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 mantiki linaloonesha malengo ya mradi, shughuli na matokeo tarajiwa ya mradi linapaswa kutayarishwa ili kusaidia uperembaji na ufuatiliaji wa maendeleo ya mradi.

4.7 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 sana na ni vyema ikafahamika kuwa maandiko ya miradi ambayo hayataonesha jinsi mradi utakavyoendelezwa baada ya ukomo wa ruzuku ya Mfuko, hayatapatiwa ruzuku.

4.8 Faida za Utekelezaji wa Mradi kwa Taifa

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

4.9 Bajeti ya Mradi

Bajeti ni sehemu muhimu ya ombi la ruzuku, hivyo bajeti ya mradi inatakiwa:

- (a) iwe ina uhalisia na inayokubalika;
- (b) ieleze kila kipengele kikamilifu;
- (c) iwe inaeleweka kirahisi, na iwe na hesabu sahihi;
- (d) iwe na uhusiano na mpango kazi (ratiba ya utekelezaji wa mradi); na
- (e) izingatie ukweli na iwe inaweza kutetewa.

Bajeti ifafanuliwe kwa kila kipengele na ionyeshe kiasi cha fedha kilichoombwa kutoka Mfuko wa Misitu Tanzania, mchango wa mwombaji ruzuku na michango ya wadau wengine. Vipengele vifuatavyo havitagharamiwa na TaFF: mishahara ya watumishi; vifaa vya ofisi ya mwombaji wa ruzuku; ununuzi wa magari, pikipiki na baiskeli kwa ajili ya ofisi ya mwombaji wa ruzuku; gharama ya ununuzi wa ardhi kwa ajili ya kutekeleza mradi unaoombewa ruzuku; fedha kwa ajili ya saa za ziada (*extra duty allowance*); tuzo na gharama nyingine ambazo hazihusiani moja kwa moja na mradi. Mwombaji wa ruzuku atapaswa kugawanya bajeti ya mradi wake katika awamu nne za malipo kama ifuatavyo: fedha za awamu ya kwanza (40% ya kiasi cha fedha kinachoombwa TaFF), fedha za awamu ya pili (30% ya kiasi cha fedha kinachoombwa TaFF), fedha za awamu ya tatu (30% kutoa 10% ya fedha zitakazobakizwa), na awamu ya nne ni 10% ambayo ni fedha itakayobakizwa kutoka fedha za awamu ya tatu. Jedwali Na. 2 linaonesha jinsi ya kuandaa bajeti ya mradi.

Jedwali Na. 2: Namna ya kuandaa bajeti ya andiko la mradi kwa ajili ya kuomba ruzuku ya kati na ruzuku kubwa

Shughuli and vipengele	Kipimo (Kizio)	Kiasi	Gharama ya Kizio (TZS)	Jumla ya Gharama (TZS)
Shughuli zitakazotekelezwa kwa kutumia fedha za awamu ya kwanza				
1.				
2.				
Jumla ya fedha za awamu ya kwanza				
Fedha zinazoombwa kutoka TaFF				
Mchango wa mwombaji wa ruzuku				
Shughuli zitakazotekelezwa kwa kutumia fedha za awamu ya pili				
3.				
4.				
Jumla ya fedha za awamu ya pili				
Fedha zinazoombwa kutoka TaFF				
Mchango wa mwombaji wa ruzuku				
Shughuli zitakazotekelezwa kwa kutumia fedha za awamu ya tatu				
5.				
Jumla ya fedha za awamu ya tatu				
Fedha zinazoombwa kutoka TaFF				
Mchango wa mwombaji wa ruzuku				
Shughuli zitakazotekelezwa kwa kutumia fedha zitakzobakizwa kutoka fedha za awamu ya tatu				
7.				

Jumla ya fedha zitakazobakizwa kutoka fedha za awamu ya pili				
Fedha zinazoombwa kutoka TaFF				
Mchango wa mwombaji wa ruzuku				
Jumla ya gharama ya mradi (Shilingi)				
Kiasi cha fedha kinachoombwa kutoka Mfuko wa Misitu Tanzania (Shilingi)				
Mchango wa mwombaji wa ruzuku (Shilingi)				
Mchango kutoka kwa wadau wengine (Shilingi)				

5.0. VIAMBATISHO

Taarifa zinazopaswa kuambatishwa kwenye maombi ya ruzuku ni muundo wa asasi/taasisi/ (isipokuwa kwa taasisi za serikali), bao mantiki, na maandiko ya miradi ya utafiti yanapaswa kuonesha mapitio ya makala na taarifa za marejeo na kila rejeo linatakiwa liwe na majina ya waandishi, jina la jarida, namba ya juzuu, namba za kurasa na mwaka wa kuchapishwa. Vilevile, waombaji wa ruzuku watapaswa kuambatisha vielelezo vifutavyo:

- 5.1 Waombaji wa ruzuku ya kati na ruzuku kubwa ambao ni CSOs na FBOs wanapaswa kuambatisha vielelezo vilivyoorodheshwa kwenye kipengele namba 2.3 cha tangazo la kuitisha maandiko kwa ajili ya kuomba ruzuku.
- 5.2 Waombaji wa ruzuku ya kati na ruzuku kubwa ambao ni NGOs wanapaswa kuambatisha vielelezo vilivyoorodheshwa kwenye kipengele namba 2.4 cha tangazo la kuitisha maandiko kwa ajili ya kuomba ruzuku.
- 5.3 Waombaji wa ruzuku ya kati na ruzuku kubwa ni Taasisi za Mafunzo na Taasisi za Utafiti wanapaswa kuambatisha vielelezo vilivyoorodheshwa kwenye kipengele namba 2.5 cha tangazo la kuitisha maandiko kwa ajili ya kuomba ruzuku.
- 5.4 Waombaji wa ruzuku ya kati na ruzuku kubwa ni Taasisi za Serikali zikiwemo Shule za Msingi na Sekondari, Idara na Wakala wa Serikali, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi nyingine za Serikali wanapaswa kuambatisha vielelezo vilivyoorodheshwa kwenye kipengele namba 2.6 cha tangazo la maombi ya ruzuku.

