CHAMA KIKUU CHA USHIRIKA MKOA WA SHINYANGA

SHIRECU (1984) LIMITED

MASHARTI

(Yametungwa chini ya Kifungu cha **52** cha Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. **6** ya mwaka **2013**)

S. L. P. 349,
SHINYANGA.
TANZANIA.

NOVEMBA, 2020

CHAMA KIKUU CHA USHIRIKA MKOA WA SHINYANGA
SHIRECU (1984) LIMITED

YALIYOMO

SEHEMU YA KWANZA
TAARIFA ZA CHAMA (1)

1. Jina na Anuwani ya Chama
2. Nambari ya Usajili
3. Tarehe ya kuandikishwa
4. Anuwani ya Chama
5. Makao Makuu ya Chama
6. Mfungamano wa Pamoja
7. Eneo la Shughuli
8. Mwaka wa Fedha

TANZANIA
Registered this 04th
day of December 20.20
Asst. Registrar of Cooperative Societies

SEHEMU YA PILI
MADHUMUNI (1–2)

9. Madhumuni ya Chama

SEHEMU YA TATU
UANACHAMA (3-7)

10. Uanachama
11. Sifa za Uanachama
12. Utaratibu wa Mwanachama kujiunga na Chama
13. Ada ya Fomu ya Kujiunga
14. Ushuru wa Chama
15. Kiingilio na Hisa
16. Kuhamisha Hisa
17. Daftari la Uanachama

18. Kusimamishwa na Kukoma Uanachama
19. Malipo ya Haki za Mwanachama aliyejitoa/kufukuzwa uanachama
20. Taratibu za kusimamishwa au kufutwa uanachama
21. Kupokelewa tena Kwenye Chama
22. Wajibu wa Mwanachama
23. Haki za Mwanachama
24. Stahiki za Mwanachama aliyekoma kuwa Mwanachama
25. Dhima ya Mwanachama
26. Ajira katika Chama

SEHEMU YA NNE

FEDHA NA MALI ZA CHAMA (8-9)

27. Vyanzo vya Fedha
28. Fedha za Mazao
29. Ukomo wa Madeni
30. Mali za Chama
31. Mali za Chama kuwekwa Rehani
32. Makisio ya Mapato na Matumizi

SEHEMU YA TANO

HESABU NA UKAGUZI WA HESABU ZA CHAMA (9-10)

33. Hesabu za Chama
34. Mkaguzi wa Hesabu za Chama
35. Chama kuandaa Sera

SEHEMU YA SITA

UHIFADHI WA FEDHA ZA CHAMA (10)

36. Uhifadhi wa Fedha za Chama

SEHEMU YA SABA

MATENGO NA MGAWO WA ZIADA (10-11)

37. Mfuko wa Matengo ya Kisheria
38. Mfuko wa Elimu na Mafunzo
39. Mgawo wa Ziada Halisi

SEHEMU YA NANE

UONGOZI NA USIMAMIZI (11-15)

40. Mamlaka ya Mkutano Mkuu
41. Mkutano Mkuu wa mwaka
42. Mkutano Mkuu wa kawaida
43. Mkutano Mkuu maalum
44. Notisi ya Mkutano Mkuu
45. Akidi ya Mkutano Mkuu
46. Mwenyekiti wa Mkutano Mkuu
47. Upigaji Kura katika Mkutano Mkuu
48. Muhtasari wa Mkutano Mkuu

SEHEMU YA TISA

BODI YA UONGOZI (15-19)

49. Bodi ya Uongozi
50. Kukoma Ujumbe wa Bodi
51. Vikao vya Bodi wa Uongozi
52. Muhtasari wa vikao vya Bodi ya Uongozi
53. Kazi za Bodi ya Uongozi
54. Kazi za Mwenyekiti wa Bodi ya Uongozi
55. Kazi za Makamu Mwenyekiti
56. Sifa za Mjumbe wa Bodi ya Uongozi na Mjumbe wa Kamati

SEHEMU YA KUMI

WATENDAJI WA CHAMA (20-23)

57. Watendaji Wakuu kuajiriwa na Bodi

58. Meneja Mkuu

59. Kazi na wajibu wa Meneja Mkuu

60. Mhasibu Mkuu

61. Kazi na wajibu wa Mhasibu Mkuu

62. Mkaguzi wa Ndani

63. Kazi ya na wajibu wa Mkaguzi wa Ndani

64. Meneja Shughuli/Usafirishaji

65. Kazi na majukumu ya Meneja Shughuli/Usafirishaji

66. Meneja Utawala/Utumishi

67. Kazi na majukumu ya Meneja Utawala/Utumishi

SEHEMU YA KUMI NA MOJA

WADHAMINI NA MAADILI YA UTUMISHI (23)

68. Wadhamini katika Ajira

69. Maadili ya utumishi

SEHEMU YA KUMI NA MBILI

UTEKELEZAJI WA SHUGHULI ZA CHAMA (24)

70. Kanuni mbali mbali katika utekelezaji wa shughuli mbali mbali za Chama

SEHEMU YA KUMI NA TATU

LAKIRI YA CHAMA (COMMON SEAL) (24)

71. Lakiri ya Chama

SEHEMU YA KUMI NA NNE

UWEKEZAJI (24 -25)

72. Maeneo ya uwekezaji

SEHEMU YA KUMI NA TANO
MASHARTI MENGINEYO (25-26)

73. Viongozi kutunza siri
74. SHIRECU (1984) LTD kuungana na taasisi nyingine
75. Mali za Chama kuwekwa Rehani
76. Bima ya mali na fedha za Chama
77. Mabadiliko ya Masharti
78. Utunzaji wa kumbukumbu
79. Utatuzi wa migogoro
80. Mgongano wa tafsiri ya Masharti
81. Uingiaji wa Mikataba

SEHEMU YA KUMI NA SITA
KUFUTWA NA KUFILISIWA KWA CHAMA (26-27)

82. Kufutwa kwa Chama
83. Kufilisiwa kwa Chama

SEHEMU YA KWANZA

TAARIFA ZA CHAMA

Jina la Chama

1. Jina la Chama ni Shinyanga Regional Co-operative Union (1984) Limited **SHIRECU (1984) LTD.**

Nambari ya Usajiri

2. Nambari ya Usajili ni **4123**

Tarehe ya kuandikishwa

3. Tarehe ya kuandikishwa ni **04.04.1984**

Registered this 04th day of December 2020
Asst. Registrar of Cooperative Societies

Anuani ya Chama

4. (1) Anuani ya Chama ni **S. L. P. 349, SHINYANGA.**
NB. Mabadiliko yoyote ya anuani, eneo la Ofisi ya Chama yatatolewa taarifa kwa maandishi kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika na mabadiliko hayo hayatasababisha marekebisho ya Masharti ya Chama.

Makao Makuu ya Chama

5. Makao Makuu ya Chama ni **Manispaa ya Shinyanga Mtaa wa Miti Mirefu.**

Mfungamano wa Pamoja

6. Mfungamano wa pamoja: Ni Vyama vya Ushirika vya Msingi vya mazao vilivyopo katika Mkoa wa Shinyanga ukiacha Wilaya ya Kahama.

Eneo la shughuli za Chama.

7. Eneo la shughuli za Chama: Ni Wilaya za **KISHAPU, SHINYANGA VIJIJINI NA SHINYANGA MANISPAA.**

Mwaka wa fedha

8. Mwaka wa Chama: Utaanzia tarehe 1 Aprili na kuishia tarehe 30 Machi ya kila mwaka.

SEHEMU YA PILI

MADHUMUNI

Madhumuni ya Chama

9. Madhumuni ya kuanzishwa kwa Chama hiki ni kuinua, kuimarisha na kuendeleza hali ya kiuchumi na kijamii kwa kufanya mipango ya kuendeleza shughuli za kilimo na masoko zinazoendeshwa na vyama wanachama kwa kufuata Sheria, Kanuni na taratibu za Vyama vya Ushirika. Ili kufanikisha dhumuni hilo Chama kitafanya yafuatayo:-

a) Kukusanya, Kuchambua, Kusindika na kuuza mazao ya Kilimo cha Pamba, na mazao mchanganyiko kwa niaba ya Vyama vya Msingi wanachama pamoja na umiliki wa viwanda;

b) Kurahisisha utendaji katika shughuli za kila siku za Vyama vya Ushirika

wanachama wa Chama hiki;

c) Kutoa huduma kwa vyama Wanachama kama ilivyo katika masharti haya;

d) Kununua na kusambaza pembejeo na zana za kilimo kwa makubaliano maalum kwa vyama vya msingi Wanachama wa Chama hiki;

e) Kutoa huduma za kitaalaam, Uhasibu, Biashara, Masoko, Ujasiriamali n.k. kwa vyama Wanachama wa Chama hiki;

f) Kusimamia, kuhamasisha na kukuza maendeleo ya ushirika kati ya wanachama kwa Kuhamasisha uanzishaji wa vyama vya ushirika vya msingi katika eneo la shughuli la Chama;

g) kutoa elimu ya Ushirika na Ujasiriamali kwa Wanachama ,Viongozi na Watendaji wa Vyama;

h) Kukuza na kubuni mbinu bora za kilimo kwa kuwaelekeza na kuwaelimisha wakulima kwa maendeleo ya wanaushirika na kilimo kwa ujumla;

i) Kuwezesha ukusanyaji na uuzaji wa mazao ya wanachama kwa mfumo wa Stakabadhi Ghalani pamoja na utafutaji wa masoko ya uhakika na yenye tija kwa mazao ya wanachama;

j) Kununua na kukodi majengo na vifaa mbalimbali kwa ajili ya matumizi ya Chama pamoja na wanachama wake;

k) Kukodi, kununua na kuendesha mitambo, maghala, maofisi na magari ili kuweza kutoa huduma inayohitajika kwa wanachama wake;

l) Kununua Hisa katika Vyama vingine vya Ushirika vyenye dhima ya kikomo, au katika Mashirika ya biashara na vyombo vingine vya umma baada ya kupata kibali cha Mrajis wa Vyama vya Ushirika kwa maandishi;

m) Kuwa kitovu cha uratibu na utafutaji wa masoko ya mazao ya wanachama pamoja na upatikanaji wa taaluma ya masoko (Marketing technics) kwa wanachama;

n) Kuhakikisha upatikanaji wa pembejeo, zana bora za kilimo na mahitaji mengine kwa ajili ya kusambaza na kuwauzia vyama wanachama kwa bei nafuu kwa manufaa ya wanachama wao;

o) Uanzishaji wa viwanda vya usindikaji na ufungashaji wa mazao ya vyama wanachama au kusaidia vyama wanachama kuanzisha miradi ya namna hii;

p) Kwa ujumla kufanya mambo yote yaliyo halali na ambayo ni lazima au muhimu katika kuendeleza madhumuni yaliyotajwa hapo juu pamoja na mengine kama ilivyo chini ya Sheria ya Vyama vya Ushirika Namba 6 ya mwaka 2013 na Kanuni zake za Mwaka 2015 – hayajabadlishwa.

SEHEMU YA TATU
UANACHAMA

Uanachama

10. Wanachama wa Chama hiki watatokana na:

(1) Wanachama wote waliojiunga pamoja katika kuomba kuandikishwa na Chama hiki katika daftari la Serikali.

(2) Wanachama watakaojiunga baada ya Chama hiki kuandikishwa katika daftari la Serikali.

Sifa za Uanachama

11. Mwanachama atakuwa na sifa zifuatazo:-

(1) Ni chama cha Ushirika cha Msingi kinachojishughulisha na kilimo cha mazao ya pamba na mazao Mchanganyiko kilichoandikishwa katika daftari la Serikali na kinafanya shughuli katika eneo la Chama.

(2) Ni chama kilicholipa kiingilio, Hisa na michango iliyowekwa kwa mujibu wa masharti haya na kiwe tayari kushiriki katika shughuli za Chama.

(3) Ni Chama cha Ushirika cha Msingi ambacho kiko tayari kufuata Masharti haya, kanuni zake na Sheria ya Vyama vya Ushirika.

(4) Ni chama cha Msingi ambacho sio mwanachama kwenye Chama kingine kikuu chenye madhumuni yanayo fanana na Chama hiki isipokuwa kwa idhini ya Mrajis

Utaratibu wa Mwanachama kujiunga na Chama hiki

12. Chama cha Msingi kitajiunga na Chama kikuu kwa kufuata utaratibu ufuatao:-

(1) Chama cha Msingi kitajaza fomu ya kujiunga ambayo inatolewa na Chama hiki, na kuwasilishwa kwa Bodi ya Chama

(2) Bodi ya Chama itajadili maombi ya Chama cha msingi kinacho omba na kitajibiwa kwa barua kama kimekubaliwa au kimekataliwa na Bodi.

(3) Chama ambacho maombi yake yamekataliwa kinaweza kukata Rufaa kupitia Afisa Ushirika husika wa eneo.

(4) Chama kikikubaliwa na Bodi kitalipia kiingilio na angalau hisa moja.

(5) Bodi ya Chama itawasilisha majina ya Vyama vinavyoomba uanachama kwenye Mkutano Mkuu kwaajili ya kuthibitishwa.

(6) Chama kinachoomba kujiunga kina haki ya kuhudhuria katika Mkutano Mkuu na kusikiliza.

(7) Vyama ambavyo maombi yao yamekubaliwa na Mkutano Mkuu vitapaswa kuingizwa kwenye daftari la uanachama na watasaini maombi hayo mbele ya wajumbe wawili wa chama.

(8) Uamuzi wa Mkutano Mkuu juu ya maombi ya uanachama utakuwa wa mwisho.

Ada ya Fomu ya kujiunga

13. Mwanachama anayeomba atapaswa kulipia ada ya fomu isiyopungua kiasi cha Tshs. 10,000/=.

Ushuru wa Chama

14. Kila mwanachama atawajibika kila mwaka kulipa ushuru wa Chama (Union Levy) unao tokana na zao/mazao anayozalisha kulingana na miongozo ya tozo inayotolewa na Serikali au Ofisi ya Mrajis wa Vyama vya Ushirika.

Kiingilio na Hisa

15. (1) Mwanachama atakapokubali kujiunga na Chama atapaswa:-

a) Kulipa kiingilio cha Tshs 100,000/= na angalau hisa moja yenye Thamani ya Tshs 100,000/=.

b) Kiwango cha chini cha hisa ni hisa 5 sawa na Tshs. 500,000/=

c) Kila mwanachama anatakiwa kukamilisha hisa tano ndani ya mezi 18 tangu alipojiunga na chama.

d) Wakati wowote Mwanachama akiwa hajafikisha nusu ya Hisa zinazotakiwa hatakuwa na haki za uanachama.

(2) Kiwango cha kiingilio kinaweza kubadilishwa wakati wowote kupitia Mkutano Mkuu.

(3) Mwanachama aliyekamilisha kulipia idadi ya chini ya Hisa zote zinazo takiwa atapewa hati ya kumiliki Hisa.

Kuhamisha Hisa

16. Mwanachama anaweza kuhamisha hisa zake kwa kufuata kifungu cha 45(2) cha Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013.

Daftari la uanachama

17. Chama kikuu Kitakuwa na daftari la wanachama ambalo litatunzwa Makao Makuu ya Chama na litakuwa na mambo yafuatayo:-

(1) Jina na anuani

(2) Tarehe ya kujiunga na chama

(3) Kiasi cha kiingilio kilicho lipwa

(4) Hisa zilizolipwa

(5) Tarehe zilizolipwa

(6) Tarehe ya kukoma uanachama

Kusimamishwa na Kukoma uanachama

18. Mwanachama anaweza kusimamishwa au kukoma uanachama endapo:-

a) Atajiuzulu kuwa mwanachama kwa kutoa taarifa ya maandishi ya siku 90 (miezi mitatu).

b) Amefutwa katika Daftari la Serikali na Mrajis wa Vyama vya Ushirika.

c) Mwanachama hafuati na kutii Masharti, maadili, miiko na Mwenendo wa uendeshaji wa Chama.

d) Mwanachama hatimizi wajibu wake, ikiwa ni pamoja na kutolipa Ushuru.

e) Kufukuzwa uanachama katika Mkutano Mkuu kwa idadi na idadi ya wanachama wasiopungua nusu ($^1/_2$) ya waliohudhuria na kupiga kura baada ya kupewa nafasi ya kujitetea:

f) Kutenda kosa lolote ambalo limetajwa katika Sheria ya Vyama vya Ushirika, Kanuni zake na Masharti ya Chama;

g) Kutokuwa na Hisa kwa mujibu wa masharti haya;

h) Kutohudhuria Mikutano Mikuu mitatu (3) mfululizo bila kuwa na Sababu ya msingi.

i) Kutoshiriki katika shughuli za Chama kwa muda wa miaka mitatu bila sababu za msingi.

Malipo ya haki za mwanachama aliyejitoa/kufukuzwa uanachama.

19. Mwanachama aliyejitoa au kufukuzwa uanachama atalipwa haki zake zote baada ya kuthibitika kwa haki hizo katika kipindi kisichozidi miezi mitatu kuanzia siku ya kukoma uanachama wake. Malipo hayo yatafanyika baada ya kukata madai anayodaiwa chamani.

Sababu na Taratibu za kufutiwa uanachama

20. (1) Mambo yafuatayo yatasababisha mwanachama kufutwa Uanachama:

a) Mwanachama atafutwa uanachama kulingana na sababu zilizobainishwa kwenye Kanuni ya 39 (2) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015.

b) Kushindwa kurejesha mkopo wa pembejeo kwa muda uliopangwa bila sababu yoyote.

(2) Kabla ya kumsimamisha mwanachama uanachama, Menejimenti ya Chama itapaswa kumwandikia Notisi ya kusudio la kumsimamisha uanachama mwanachama husika ikieleza sababu ya kusudio hilo na kumtaka kutoa maelezo ndani ya muda wa siku thelathini ya kwa nini Kusudio hilo lisitekelezwe.

(3) Menejimenti ya Chama itapaswa kuwasilisha kwenye kikao cha Bodi kinachofuata taarifa ya mapendekezo ya kusimamishwa uanachama pamoja na utetezi wa mwanachama husika ambapo Bodi ya Uongozi itapitia, kujadili na kutoa maamuzi

(4) Bodi ya Uongozi ikiazimia kumsimamisha mwanachama itaelekeza Meneja/Katibu wa Chama kumwandikia mwanachama husika barua ya kumtaarifu kuhusu kusimamishwa kwake kusubiri maamuzi ya Mkutano Mkuu.

(5) Bodi ya Uongozi itawasilisha taarifa ya kusimamishwa uanachama kwenye Mkutano Mkuu pamoja na mapendekezo yake na Mkutano Mkuu utapaswa kujadili na kutoa maamuzi ya kusimamishwa, kufutiwa Uanachama au kubatilisha maamuzi ya Bodi.

(6) Baada ya uamuzi wa Mkutano Mkuu Bodi ya Uongozi itapaswa kumjulisha mwanachama husika kwa maandishi kuhusu maamuzi hayo katika muda usiozidi siku saba tangu tarehe ya maamuzi.

(7) Mwanachama ambaye hataridhika na maamuzi ya Mkutano Mkuu atakuwa na haki ya kukata rufaa kwa Mrajisi kupitia kwa Afisa Ushirika wake ndani ya muda wa siku thelathini tangu tarehe ya kupokea taarifa ya maamuzi ya Mkutano Mkuu.

Kupokelewa tena kwenye Chama.

21. Mwanachama aliyejiuzulu/aliyefukuzwa anaweza kukubaliwa na Kupokelewa tena kujiunga na Chama baada ya kutuma maombi kwa kufuata masharti haya na baada ya kurekebisha makosa yake.

Wajibu wa Mwanachama

22. Wajibu wa mwanachama wa CHAMA utajumuisha:-

a) Kukamilisha kununua Hisa na kulipa michango ya kila mwaka kwa kuzingatia Masharti ya Chama.

b) Kufuata na kutekeleza Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake, Masharti ya Chama, maamuzi ya Mkutano Mkuu na maelekezo mengine halali kwa mujibu wa Sheria za nchi.

c) Kutoa ushuru michango mbalimbali katika kuendeleza madhumuni ya Chama kadri itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu.

d) Kushiriki katika shughuli za kiuchumi za Chama kama zilivyoanishwa katika masharti ya Chama.

e) Kuhudhuria Mikutano ya Chama Kikuu.

f) Kulipa madeni anayodaiwa na Chama.

g) Kutekeleza/kufuata maamuzi kama yalivyotolewa na mkutano mkuu, Masharti, Kanuni na Sheria za Vyama vya Ushirika.

h) Kulinda na kuhifadhi mali za Chama ikiwa ni pamoja na kutetea na kulinda muonekano wa Chama kwa watu wengine.

i) Kuhudhuria semina na mafunzo yanayotolewa na Chama.

j) Kutekeleza /kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na Chama.

Haki za Mwanachama

23. Mwanachama wa Chama hiki atakuwa na haki zifuatazo:

i) Kuhudhuria Mikutano yote inayohusika

ii) Kushiriki katika kutoa uamuzi wa mambo mbalimbali katika Mikutano Mikuu.

iii) Kupiga kura chini ya misingi ya mwakilishi mmoja kura moja bila kujali idadi ya Hisa zinazomilikiwa na chama chake.

iv) Kuchagua 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 ilimradi amekidhi másharti yanayoambatana na huduma hiyo.

vii) Kupatiwa taarifa, muhtasari wa mkutano na nyaraka nyingine za Chama kwa ajili ya mapitio akiwa katika ofisi za Chama.

viii) Kuitisha Mkutano Mkuu Maalumu kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake pamoja na masharti haya.

ix) Kukata rufaa dhidi ya maamuzi ya Bodi ya Uongozi na Mkutano Mkuu.

x) Kupata gawio na faida nyingine kutoka katika shughuli za Chama kwa kuzingatia masharti.

xi) Kupewa taarifa juu ya maendeleo ya Chama Kikuu na haki nyingine zilizoainishwa kwenye Kanuni ya 31 (2) ya Vyama vya Ushirika za Mwaka 2015.

Stahiki za mwanachama aliyekoma kuwa mwanachama

24. Stahiki za mwanachama aliyekoma uanachama kutokana na sababu zilizotajwa katika sharti la 22 la masharti haya, zinaweza kutumika kama ifuatavyo:-

i) Kulipia mikopo na gharama zingine ambazo mwanachama (Chama) anadaiwa na Chama Kikuu.

ii) Bakaa kulipwa kwa mwanachama (Chama) mwenyewe.

Dhima ya mwanachama.

25. Dhima ya mwanachama kwa madeni ya Chama itakuwa ni ya ukomo kwa kiwango cha thamani ya Hisa zake Chamani zikiwa zimelipwa au hazijalipwa.

Ajira katika Chama.

26. (1) Watumishi wanaoweza kuajiriwa ni pamoja na Meneja Mkuu, Mhasibu Mkuu, Mkaguzi wa Ndani, Meneja Shughuli/Usafirishaji, Meneja Utawala/Utumishi, Afisa masoko, Wanasheria, Madalali au watu wengine kadri itakavyohitajika.

(2) Utaratibu wa ajira utakuwa kwa mujibu wa kanuni za utumishi za Chama.

SEHEMU YA NNE

FEDHA NA MALI ZA CHAMA

Vyanzo vya fedha

27. Fedha za Chama zitatokana na :

a) Ada ya Fomu

b) Viingilio;

c) Hisa za uanachama;

d) Ushuru wa mazao.

e) Faida inayotokana na shughuli za Chama;

f) Mikopo kutoka Benki, Asasi nyingine za fedha na mifuko ya hifadhi za jamii;

g) Misaada na ruzuku kutoka taasisi na asasi nyingine.

h) Faida itokanayo na mawekezo kutoka taasisi mbalimbali.

i) Na mapato mengineyo na yasiyotarajiwa

Fedha za mazao

28. Fedha zitakazohusika na shughuli za ununuzi wa mazao zitatumika tu kwa matumizi yaliyokusudiwa na kama ilivyo ainishwa kwenye hati ya ukomo wa madeni.Itakuwa ni wajibu wa Bodi na Menejimenti kuhakikisha kuwa taarifa zote zitakazohitajika na mkopeshaji na Mrajis kuhusiana na matumizi ya fedha hizi zitaandaliwa na kukamilishwa na pia kuwasilishwa kwa mkopeshaji na Mrajis kwa wakati muafaka.

Ukomo wa madeni

29. (1) Chama Kikuu kitaweka katika Mkutano Mkuu ukomo wa madeni utakaowezesha Chama kuomba mikopo toka mabenki na vyombo/Asasi zingine za fedha na kwamba ukomo utakaowekwa utawasilishwa kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika kwa ajili ya Kuidhinishwa.

(2) Chama hakitaruhusiwa kupata mikopo au amana toka kwa wasio wanachama zaidi ya kiasi cha ukomo wa madeni kama ilivyoidhinishwa na Mrajis wa Vyama vya Ushirika na ikifanyika hivyo Bodi na Menejimenti itawajibishwa.

Mali za Chama

30. Mali za Chama hiki zitakuwa ni pamoja na:-

a) Fedha mkononi na fedha zilizopo Benki.

b) Uwekezaji katika taasisi za kibiashara.

c) Vifaa na zana zote za Chama.

d) Majengo na mali nyingine za Chama kama zilivyooneshwa kwenye daftari la mali za Chama.

Mali za Chama kuwekwa Rehani.

31. Mali za Chama zitawekwa rehani kwa idhini ya Mkutano Mkuu na kuidhinishwa na Mrajis, dhamana hizo lazima zisajiliwe na Mrajisi kulingana na kanuni ya 60 ya kanuni za vyama vya ushirika za mwaka 2015.

Makisio ya Mapato na matumizi.

32. Chama kitawasilisha kwa Mrajisi makisio ya mapato na matumizi, baada ya kupitishwa na mkutano mkuu, kwa ajili ya kuidhinishwa, yakiwa yameandaliwa kwa kina na kwa maelezo kama itakavyotakiwa, kwa ajili ya mwaka wa fedha unaofuata. Makisio haya yatatakiwa kuwasilishwa kwa Mrajis miezi miwili kabla ya kuanza mwaka/kipindi ambacho kinahusu makisio hayo.

a) Fedha za Chama hazitaruhusiwa kutumika bila kupitishwa na mkutano mkuu na kuidhinishwa na Mrajis wa Vyama vya Ushirika.

b) Chama hakitaruhusiwa kutumia zaidi ya kiasi kilichokisiwa na kuidhinishwa na Mrajis. Na ikitokea zimetumika zaidi Bodi Itawajibishwa.

c) Bodi inaweza kuandaa makisio ya nyongeza iwapo itaonekana kuna ongezeko la mapato na kuwasilisha kwa Mrajis kwa ajili ya kuidhinishwa.

SEHEMU YA TANO
HESABU NA UKAGUZI WA HESABU ZA CHAMA

Hesabu za Chama

33. Chama Kikuu kitaandika vitabu vya hesabu na kutunza kumbukumbu muhimu kwa kuzingatia Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013 pamoja na kanuni zake za mwaka 2015 na sheria zingine za uhasibu za kitaifa na kimataifa.

(1) Chama kitakuwa na Kanuni za Fedha (Finacial Regulations).Bodi itapokea hesabu za kila robo mwaka

(2) Bodi itapitia hesabu na kuona utunzaji kumbukumbu za Chama kila mwaka kwa kushirikiana na Mkaguzi wa Chama.

(3) Bodi inaweza kuchunguza vitabu na kumbukumbu za Chama wakati wowote.

(4) Bodi ya Chama inapaswa kuhakikisha kwamba mahesabu ya Chama yamefungwa ndani ya miezi mitatu baada ya mwaka wa fedha kufungwa, kwa kushindwa kutekeleza jukumu hili itapelekea kuvunjwa kwa Bodi.

(5) Gharama za ukaguzi zitalipwa na chama chenyewe.

(6) Bodi inatakiwa kuwezesha wakaguzi kufanya kazi zao kikamilifu.

Mkaguzi wa hesabu za Chama.

34. Mahesabu ya Chama Kikuu yatakaguliwa angalau mara moja katika kipindi cha mwaka mmoja na shirika la ukaguzi wa Vyama vya Ushirika (COASCO) au na mkaguzi mwenye sifa na aliyeruhusiwa/aliyesajiliwa kama mkaguzi, ambaye atateuliwa na mkutano mkuu na kuidhinishwa na Mrajis wa Vyama vya Ushirika.

Chama kuandaa Sera

35. Chama kitaandaa Sera mbalimbali kama zilivyoainishwa kwenye Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015 ambazo kila mtumishi na mjumbe wa Bodi atakuwa na wajibu wa kuzizingatia na kuzifuata.

SEHEMU YA SITA

UHIFADHI WA FEDHA ZA CHAMA

Uhifadhi wa fedha za Chama

36. (1) Fedha za Chama zitahifadhiwa katika taasisi za fedha au Shirika lolote lenye hadhi ya kuhifadhi fedha za Umma.

(2) Kanuni za Fedha za Chama zitaainisha kiwango cha fedha ambacho kinaweza kuchukuliwa kutoka benki na kutunzwa kwenye ofisi za Chama kama fedha taslimu mkononi

SEHEMU YA SABA

MATENGO NA MGAO WA ZIADA

Mfuko wa Matengo ya Kisheria

37. Matengo ya mfuko wa kisheria na matumizi yake yatafanywa kwa kuzingatia kanuni ya 68 ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2015

Mfuko wa Elimu na mafunzo.

38. Kila mwaka Chama kitatenga kiasi kisichopungua 10% ya mapato kwa ajili ya Elimu na Mafunzo

Mgao wa ziada halisi

39. (1) Ziada halisi ya mwaka pamoja na kiasi chochote kilichopo kwa ajili ya kugawana kutoka miaka iliyopita baada ya taarifa ya fedha kukaguliwa na Mkaguzi aliyeidhinishwa kisheria kufanyika,Matengo yafuatayo yatafanyika:

(a) Asilimia ishirini (20%) ya malimbikizo ya ziada kwa mwaka mmoja itatengwa kama fedha taslimu na kuwekwa katika Fungu la Akiba ya Lazima kwa ajili ya kuendeleza Chama;

(b) Asilimia kumi na tano (15%) itatengwa katika fedha taslimu kwa ajili ya mikopo mibaya na yenye mashaka na ikizingatiwa kuwa

tengo hilo wakati wowote haiitazidi asilimia kumi na tano ya madeni yote ya Chama;

(c) Asilimia kumi na tano (15%) itatengwa katika fedha taslimu kwa ajili ya Mfuko wa Kukombolea Hisa ilimradi wakati wote mfuko huo hautazidi asilimia 15% ya Hisa zote.Mfuko huu utatumika kununulia Hisa za wanachama waliokoma uanachama.

(d) Bakaa ya ziada baada ya kutoa matengo inaweza kugawanywa kama itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu kwa ajili ya;

i) Kulipia faida juu ya Hisa;

ii) Gawio la ziada kulingana na ushiriki wa wanachama

iii) Honoraria kwa Bodi na watumishi wa kujitolea.

iv) Kuchangia mifuko ya maendeleo

v) Kuchangia shughuli za hisani katika jamii.

vi) Mambo mengine kama itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu kwa kuzingatia kifungu cha 79 cha sheria ya Vyama vya Ushirika.

(e) Mgao kwa ajili ya wanachama na Honoralia kwa wajumbe wa Bodi na watumishi wa kujitolea itafanyika baada ya kupata kibali cha Mrajis.

SEHEMU YA NANE

UONGOZI NA USIMAMIZI

Mamlaka ya Mkutano Mkuu

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

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

(3) Kutakuwa na aina tatu za mikutano mikuu ambayo ni:

a) Mkutano Mkuu wa Mwaka,
b) Mkutano Mkuu wa Kawaida na
c) Mkutano Mkuu Maalum.

Mkutano Mkuu wa Mwaka

41. (1) Mkutano Mkuu wa Mwaka utapaswa kufanyika ndani ya miezi tisa baada ya kufungwa kwa mwaka wa fedha wa Chama uliotangulia. ✓

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

a) Kuchagua Mwenyekiti atakaye ongoza Mkutano Mkuu.

b) Kusoma na kuthibitisha Muhtasari wa Mkutano Mkuu uliopita.

c) Kupokea na kujadili wanachama wapya, waliojitoa, au waliosimamishwa uanachama.

d) Kupokea na kujadili hesabu zilizokaguliwa, taarifa ya ukaguzi Menejimenti pamoja na taarifa ya ukaguzi ya Mrajis pamoja na taarifa nyingine.

e) Kupokea na kujadili taarifa ya Mwenyekiti.

f) Kujadili namna ya kugawa ziada kwa mujibu wa Sheria Na. 6 ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013 na Kanuni zake pamoja na Masharti haya.

g) Kujadili na kuidhinisha mpango mkakati, mpango wa biashara wa Chama na programu ya utekelezaji na kutathimini utekelezaji wake.

h) Kuweka na kuidhinisha viwango vya ada na michango mbalimbali.

i) Kuteua Mkaguzi wa Nje kwa ajili ya ukaguzi wa hesabu za Chama kwa mwaka unaofuata.

j) Kujadili na kupitisha kiwango cha zawadi (Honoraria) kwa Bodi na watumishi wanaojitolea kadiri itakavyoonekana inafaa.

k) Kujadili na kuidhinisha bajeti ya mapato na matumizi ya Chama kwa mwaka unaofuata.

l) Kujadili na kuweka ukomo wa madeni kwa mwaka unaofuata.

m) Kujadili na kuidhinisha mipango ya uwekezaji ya Chama.

n) Kujadili na kuazimia rufaa za wanachama.

o) Kujadili mambo mengineyo yote yahusuyo maendeleo ya Chama.

Mkutano Mkuu wa Kawaida

42. (1) Chama hiki kinaweza kufanya Mkutano Mkuu wa Kawaida angalau mara moja kwa mwaka.

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

a) Kuchagua Mwenyekiti atakayeongoza Mkutano Mkuu
b) Kusoma na kuthibitisha mambo ya mkutano uliopita.
c) Kujadili na kuidhinisha ununuzi na uuzaji wa mali ya Chama inayohamishika au isiyohamishika inayozidi shilingi milioni tano (Shs. 5,000,000/=).
d) Kufanya marekebisho ya Masharti inapoonekana umuhimu wa kufanya hivyo.
e) Kuweka na kuidhinisha idadi ya Wajumbe wa Bodi.
f) Kutafakari namna ya kutekeleza Sera ya Maendeleo ya Ushirika.
g) Kujadili na kuidhinisha mikataba ambayo Chama kinatarajia kuingia.
h) Kuthibitisha wanachama wapya na kuchukua hatua za kinidhamu kwa wanachama wakorofi.
i) Kuchagua au kuwaondoa Wajumbe wa Bodi.
j) Kuchagua wajumbe wa kukiwakilisha Chama katika vyama na Taasisi nyingine zinazohusika na maendeleo ya Chama.
k) Kujadili na kupitisha utaratibu wa kazi na kutathmini shughuli za utendaji ili kuleta ufanisi; na
l) Kujadili mambo mengineyo yanayohusu maendeleo ya Chama.

(2) Bila kujali matakwa ya sharti dogo (1) 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 Maalumu

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

a) Mrajis wa Vyama vya Ushirika au Afisa yeyote aliyeidhinishwa naye.
b) Wanachama; kwa maombi ya maandishi ya wanachama wasiopungua theluthi moja ($^1/_3$) ya wanachama wote ambayo ni lazima yaeleze jambo litakalozungumzwa, yawekwe saini au alama ya dole gumba na waombaji, na nakala ya maombi hayo kutumwa kwa Afisa Ushirika wa Wilaya, Mrajis Msaidizi wa Mkoa na Mrajis.
c) Wajumbe wa Bodi ya Uongozi wa Chama.

(3) Mkutano Mkuu Maalumu utakaoitishwa na wanachama au Bodi ya

Chama utakuwa na agenda moja tu.

(3) Mkutano Mkuu Maalumu utakaoitishwa na Mrajis au Afisa aliyeidhinishwa naye utaongozwa na Mrajis mwenyewe au mwakilishi wake na ataelekeza mambo yatakayojadiliwa.

Notisi ya Mkutano Mkuu

44. (1) Notisi ya Mkutano Mkuu lazima ioneshe bayana tarehe, saa na mahali pa kufanyia mkutano pamoja na mambo yatakayojadiliwa na itapaswa kubandikwa katika Ofisi ya Chama na kwenye mbao za matangazo.

(2) Bodi ya Uongozi inaweza kutumia njia nyingine za mawasiliano kama simu, barua pepe, au matangazo ya redio katika kuhakikisha Notisi ya Mkutano Mkuu inawafikia wajumbe wa Mkutano Mkuu kwa wakati.

(3) Muda wa Notisi ya Mkutano Mkuu utakuwa:-

a) Kwa Mkutano Mkuu wa Mwaka na Mkutano Mkuu wa Kawaida siyo chini ya siku ishirini na moja (21) kabla ya tarehe ya kufanyika mkutano.

b) Kwa Mkutano Mkuu Maalum siyo chini ya siku saba (7).

Akidi ya Mkutano Mkuu

45. (1) Akidi katika Mkutano Mkuu, isipokuwa Mkutano Mkuu Maalumu ulioitishwa na Mrajis, utakuwa si chini ya nusu ($^1/_2$) ya wanachama wote au wanachama mia moja (100) ikichukuliwa idadi yoyote iliyo ndogo.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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 na 48 ya Kanuni ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2015.

Upigaji Kura katika Mkutano Mkuu

47. (1) Kila mjumbe mwakilishi aliechaguliwa kuwakilisha Chama chake atakuwa na kura moja tu.

(2) Maazimio ya Mkutano Mkuu yatafanywa kwa kupiga kura ya kunyoosha mikono isipokuwa kama kura ya siri itahitajika na kuungwa mkono na wanachama wasiopungua watatu.

(3) 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. (1) 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 kumbukumbuza Mikutano.

(2) Bodi ya Uongozi ya CHAMA itapaswa kutuma nakala ya muhtasari uliyothibitishwa kwa Mrajis ndani ya siku thelathini tokea tarehe ya Mkutano Mkuu uliothibitisha muhtasari husika.

SEHEMU YA TISA

BODI YA UONGOZI

Bodi ya Uongozi

49. (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)idadi kamili ya wajumbe wa Bodi itaamuliwa na Mkutano Mkuu wa Uchaguzi.

(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 pamoja na kanuni ya 48 ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015.

(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 tena hadi kipindi kimoja cha miaka mitatu (3) kipite.

(5) Mwenyekiti wa Bodi ya Uongozi na Makamu wake watachaguliwa na Mkutano Mkuu kutoka miongoni mwa Wajumbe wa Bodi.

Kukoma Ujumbe wa Bodi;

50. Mjumbe wa Bodi ya Chama hiki atakoma kuwa mjumbe, endapo:-

a) Ameacha kuwa mwanachama wa Chama.

b) Amepatwa na kichaa cha kudumu kilichothibitishwa na Daktari wa

hospitali inayotambulika kisheria.

c) Atatumia Ofisi ya Chama kwa manufaa yake binafsi.

d) Kifo.

e) Atafanya shughuli zozote zinazofanana na shughuli za Chama na wanachama au watu ambao wanaweza kuwa wanachama wa Chama hiki.

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) Kwa kushindwa kuhudhuria vikao vya Bodi vitatu mfululizo bila sababu za msingi.

h) Kwa sababu nyingine zozote zilizoainishwa chini ya Sheria Na 6 ya Vyama vya Ushirika, ya mwaka 2013 na Kanuni zake.

Vikao vya Bodi ya Uongozi

51.(1) Vikao vya Bodi ya Uongozi vitafanyika mara nne (4) kwa mwaka na vikao vya dharula vitafanyika kulingana na uhitaji.

(2) Bodi ya Uongozi itapaswa kuandaa ratiba ya vikao vya Bodi na kuwasilisha nakala ya ratiba hiyo kwa Mrajis.

(3) 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.

(4) Vikao vya Bodi vitakuwa ni halali iwapo wajumbe waliohudhuria ni nusu ya wajumbe wote.

(5) Kila mjumbe wa Bodi atakuwa na kura moja na iwapo kura zitalingana, Mwenyekiti atakuwa na kura ya ziada.

Muhtasari wa Vikao vya Bodi ya Uongozi

52. 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.

Kazi za Bodi ya Uongozi

53.(1) Kwa kuzingatia kifungu cha 51 cha Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015, Bodi ya Chama itakuwa na wajibu wa kusimamia shughuli za kila siku za Chama.

(2) Bila kuathiri matakwa ya sharti dogo (1) Bodi ya Chama itapaswa kutekeleza kazi zifuatazo:-

(i) Kusimamia shughuli zote za Chama na kuhakikisha kuwa zinaendeshwa ipasavyo;

(ii) Kutekeleza kikamilifu maazimio na maelekezo ya Mkutano Mkuu.

(iii) Kuandaa na kutunza Hesabu za Chama kwa usahihi na kwa Wakati.

(iv) Kutunza kwa usahihi daftari la wanachama na kumbukumbu za mihtasari 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) Kubuni na kutayarisha Sera na kanuni mbalimbali zinazohusiana na shughuli za Chama ili kufanikisha madhumuni ya Chama.

(viii) Kuandaa na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu 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 kwa mwaka unaofuata.

(ix) Kupokea na kujadili taarifa za Kamati ya mipango, fedha, ajira na utawala na kamati ya masoko na uwekezaji.

(x) Kupitia, kujadili na kutolea maamuzi mapendekezo ya kamati.

(xi) Kuteua mwanachama atakayeshika nafasi iliyoachwa wazi na Mjumbe wa Bodi na Mjumbe aliyeteuliwa atashika nafasi hiyo mpaka Mkutano Mkuu mwingine unaofuata utakapo thibitisha.

(xii) Kumwezesha mtu aliyeidhinishwa kukagua vitabu vya Chama na kuhakikisha kuwa hatua zinachukuliwa kutokana na Taarifa ya ukaguzi.

(xiii) Kuhakikisha kuwa wanachama wanafuata na kuzingatia Masharti haya, taratibu, mikataba na miongozo mbalimbali.

(xiv) kufungua akaunti Benki na kuhakikisha kuwa fedha zote za Chama zinatunzwa katika Benki.

(xv) Kujadili na kuweka mipango ya namna ya kutekeleza Sera ya

Maendeleo ya Ushirika.

(xvi) Kuandaa mpango mkakati, mpango wa biashara na programu ya utekelezaji wa Kuhakikisha kwamba Chama kinawakilishwa katika mashitaka yoyote.

(xvii) Kuhakikisha kuwa mali, bidhaa, vifaa na nyaraka/Hati za Chama zinahifadhiwa vizuri na kwa usalama.

(xviii) Kuteua watia saini kwenye Hundi za Chama.

(xix) Kuajiri na kuteua watumishi wenye sifa za kutosha kutenda shughuli za Chama wakiwemo Meneja, Mhasibu, Mweka Hazina au watumishi wengine miongoni mwa wanachama au nje ya wanachama ambao wataendesha shughuli za kila siku za Chama.

(xx) Kuingia mikataba mbalimbali kwa niaba ya Chama kwa kuzingatia kifungu cha 76 cha Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015.

(xxi) Kuhakikisha kuwa vyama wanachama vinalipa madeni yao kama vilivyoahidi na kuvichukulia hatua za kisheria vyama wanachama visivyo kuwa na uaminifu.

(xxii) Kuandaa marekebisho ya masharti ya Chama pale itakapobidi na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu kwa ajili ya kujadiliwa na kutolewa maamuzi.

(xxiii) Kuwasilisha kwa Mrajis mikataba yote ya kibiashara iliyoingiwa na Chama kwa ajili ya kusajiliwa.

(xxiv) Kusimamia utekelezwaji wa shughuli za Chama kwa kumtaka Meneja/Katibu kutoa taarifa ya matokeo ya uendeshaji wa shughuli za Chama.

(xxv) Kuchapisha Hati za kumiliki hisa kwa ajili ya wanachama.

(xxvi) Kuandaa mipango ya uwekezaji na kuiwasilisha kwenye Mkutano Mkuu kwa ajili ya kujadiliwa na kutolewa maamuzi.

(xxvii) Kufanya mambo mengine yote ambayo yataonekana ni lazima katika kutimiza madhumuni ya Chama kwa kuzingatia Sheria za Nchi.

Kazi za Mwenyekiti wa Bodi ya Uongozi

54. Mwenyekiti wa Bodi atapaswa kutekeleza kazi zifuatazo:-

a) Kuongoza vikao vyote vya Bodi ya Chama.

b) Kwa kushirikiana na Katibu kuitisha Mikutano Mikuu na vikao vya Bodi kwa kuzingatia Sheria Na. 6 ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013, Kanuni zake na Masharti haya.

c) Kutia saini kumbukumbu za vikao vya Bodi.

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

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

Kazi za Makamu Mwenyekiti

55. Makamu Mwenyekiti atapaswa kutekeleza kazi zote za Mwenyekiti endapo Mwenyekiti hatakuwepo.

Sifa za Mjumbe wa Bodi ya Uongozi na Mjumbe wa Kamati

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

a) Awe na elimu ya kutosha kumwezesha kusimamia shughuli za Chama.

b) Awe mwadilifu na mwaminifu.

c) Awe na uwezo wa kuongoza.

d) Chama chake kiwe kimelipia angalau asilimia hamsini (50%) ya hisa zinazotakiwa kumilikiwa kwa mujibu wa Masharti haya.

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.

SEHEMU YA KUMI

WATENDAJI WA CHAMA

Watendaji Wakuu kuajiriwa na Bodi

57. Bodi ya Chama ina mamlaka ya kuajiri Watendaji Wakuu wa Chama hiki kwa kuzingatia Sera na Miongozo ya ajira iliyowekwa na Chama.

Meneja Mkuu

58.Bodi itaajiri mtu mwenye sifa na ujuzi kuwa Meneja Mkuu wa Chama. Madaraka, kazi na majukumu.

Kazi za Meneja

59. (1) Meneja wa Chama atakuwa na wajibu wa kusimamia utekelezwaji wa shughuli za kila siku za Chama ambazo zitajumuisha:-

(a) 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.

(b) kuhakikisha mifumo ya utendaji na utoaji taarifa ipo madhubuti na inawezesha mawasiliano.

(c) Kwa kushauriana na Wajumbe wa Bodi, kuandaa mpango mkakati, mpango biashara, bajeti ya mwaka na programu ya utekelezaji.

(d) kuhakikisha malengo na shabaha za Chama zinafikiwa.

(e) kushughulikia masuala yote yanayowahusu watumishi, hususani mafunzo na uendelezaji wa rasilimali watu.

(f) kwa kushirikiana na Wajumbe wa Bodi, kuiwakilisha CHAMA katika shughuli na uingiaji wa mikataba.

(g) kuhakikisha vitabu vya hesabu vinaandikwa na hesabu zinaandaliwa na kuwasilishwa kwa Wakaguzi kwa wakati.

(h) Taarifa ya mapato na matumizi, mizania, na taarifa nyinginezo zinandaliwa kwa usahihi na wakati.

(i) Kutoa taarifa za menejimenti kwenye vikao vya Bodi ambazo zinaeleza hali ya kifedha ya CHAMA ikianisha mizania, hesabu ya mapato na matumizi, Bajeti ya mwaka, mwenendo wa Chama na uwiano wake.

(j) Kuidhinisha matumizi yaliyoko kwenye makisio kwa viwango vilivyowekwa na Bodi na kutia saini kwenye nyaraka zinazoruhusu utoaji fedha za Chama kwa kuzingatia ukomo ulioainishwa kwenye sera za Chama.

(k) Kuisaidia Bodi katika kubainisha dhamana zinazokubalika na zinazoweza kutumika kudhamini mikopo.

(l) Kuhakikisha kuwa kuna ukwasi wa kutosha kuendesha shughuli za Chama.

(m) Kusimamia ufunguwaji na uendeshwaji wa akaunti.

(n) Kuajiri au kuwafukuza kazi watumishi, kulipa mishahara, posho na malipo mengine kama yatakavyoidhinishwa na Mkutano Mkuu, kuwatunza na kuwapandisha vyeo watumishi au kuwachukulia hatua za kinidhamu watumishi wakosaji.

(o) Kutoa taarifa stahiki kwa mamlaka zinazohusika kwa muda Muafaka.

(p) Kutekeleza mapendekezo yanayotolewa kwenye taarifa za Wakaguzi wa Ndani na wa Nje na taarifa za kiuchunguzi zinazotolewa na mamlaka husika.

(q) Kufanya kazi na majukumu mengine kadri ya maelekezo ya Bodi. (2) katika kutekeleza majukumu yake yaliyoainishwa katika sharti dogo la (1), Meneja atawajibika kwa Bodi.

Mhasibu Mkuu

60. Bodi ya Chama itaajiri mtu ambaye atakuwa na sifa za kuwa Mhasibu Mkuu ikiwa ni pamoja na elimu stahiki, ujuzi, na uzoefu katika kazi hii. Ajira yake itakuwa kama ilivyo katika Kanuni za utumishi za Chama.

Kazi za Mhasibu Mkuu

61. Kazi za Mhasibu Mkuu zitakuwa:

(1) Kutunza vitabu ya mahesabu ya Chama Kikuu kwa kuzingatia maelekezo ya Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013, Kanuni zake (2015), kanuni na miongozo ya fedha ya Chama ("Finacial Regulations"), Kanuni za kihasibu za kitaifa na kimataifa.

(2) Kuandaa kwa kushirikiana na Wakuu wa Idara, Makisio ya Mapato na Matumizi ya kila mwaka pamoja na mtiririko wa fedha wa Chama Kikuu.

(3) Kuwa mdhibiti wa fedha na kutoa maelekezo yatakapotakiwa juu ya matumizi bora ya fedha kwa mujibu wa kanuni za fedha "Finacial Regulations".

(4) Kuandaa mahesabu ya mwaka kila mwisho wa mwaka kwa ajili ya Ukaguzi, na kuwasilisha mahesabu yaliyokaguliwa, mizania, taarifa ya wakaguzi na maelekezo ya Mrajis katika Mkutano Mkuu wa mwaka wa Chama Kikuu.

(5) Kuandaa na kuwasilisha katika Bodi taarifa ya fedha kila robo mwaka

ikihusisha shughuli zote za Chama Kikuu.

(6) Kutia saini katika Hundi za Chama.

(7) Kuhakikisha chama kina kuwa na fedha za kutosha kuendeshea shughuli zake za kila siku kwa kufuata Makisio ya Mapato na Matumizi na ikiwezekana kuishauri Bodi kupata fedha toka nje ya Chama.

(8) Kuwa Mshauri wa Meneja Mkuu na Bodi katika mambo ya yanayohusu fedha;

(9) Kupokea na kujadili taarifa za Wakaguzi wa mahesabu pamoja na taarifa za utendaji kazi; na

(10) Kufanya kazi nyingine yoyote kama atakavyoagizwa na Meneja Mkuu na Bodi wakati wowote atakapotakiwa.

Mkaguzi wa Ndani

62. Bodi itaajiri Mkaguzi wa Ndani ambaye atakuwa na sifa za Mkaguzi ikiwa ni pamoja na elimu stahiki, ujuzi na uzoefu katika kazi hii. Ajira yake itafuata Masharti na Kanuni za utumishi za Chama.

Kazi na wajibu wa Mkaguzi wa ndani

63. Mkaguzi wa Ndani atawajibika kwa Meneja Mkuu na atakuwa na majukumu yafuatayo:-

(1) Kufanya ukaguzi wa shughuli za Chama na kutoa ushauri kwa Meneja Mkuu.

(2) Kutoa ushauri kwa Bodi ya Chama jinsi utendaji au utunzaji wa nyaraka,
vitabu vya fedha, matumizi mazuri ya fedha na mali za Chama.

(3) Kufanya kazi kama zilivyoanishwa katika miundo ya utumishi (Scheme of Service) ya chama na kazi nyingine yoyote kama atakavyoagizwa na Bodi na Meneja Mkuu.

(4) Atatakiwa kutoa taarifa ya kazi alizofanya katika vikao vya Bodi vya robo mwaka.

Meneja Shughuli/Usafirishaji

64. Bodi itaajiri Meneja Shughuri/Usafirishaji ambaye atakuwa na sifa stahiki ikiwa ni pamoja na elimu stahiki, ujuzi na uzoefu katika kazi hii. Ajira yake itafuata Masharti na Kanuni za utumishi za Chama.

Kazi na Majukumu ya Meneja Shughuli/Usafirishaji

65. Meneja Shughuli/Usafirishaji atawajibika kwa Meneja Mkuu na atakuwa na majukumu yafuatayo:-

(1) Kusimamia shughuli zote zinazohusu usafirishaji/Uchukuzi kwenye Chama.

(2) Kufanya kazi kwa ukaribu na Vyama wanachama.

(3) Kufanya kazi kama zilivyoanishwa katika miundo ya utumishi (Scheme of Service) ya Chama na kazi nyingine yoyote kama atakavyoagizwa na Bodi na Meneja Mkuu.

Meneja Utawala/Utumishi

66. Bodi itaajiri Meneja Utawala/Utumishi ambaye atakuwa na sifa stahiki ikiwa ni pamoja na elimu stahiki, ujuzi na uzoefu katika kazi hii. Ajira yake itafuata Masharti na Kanuni za utumishi za Chama.

Kazi na Majukumu ya Meneja Utawala/Utumishi

67. Meneja Utawala/Utumishi atawajibika kwa Meneja Mkuu na atakuwa na majukumu yafuatayo:-

(1) Kusimamia maswala yote yahusuyo watumishi Chamani.

(2) Kuwa Mshauri wa Meneja Mkuu kuhusu Maswala ya watumishi na Utawala.

(3) Kufanya kazi kama zilivyoanishwa katika miundo ya utumishi (Scheme of Service) ya Chama na kazi nyingine yoyote kama atakavyoagizwa na Bodi na Meneja Mkuu.

SEHEMU YA KUMI NA MOJA
WADHAMINI NA MAADILI YA UTUMISHI

Wadhamini katika Ajira

68. Kila mwajiriwa katika nafasi za juu na nafasi yoyote kama Bodi itakavyoona inafaa watatakiwa kudhaminiwa.

(a) Mwajiriwa atatakiwa kudhaminiwa na Wadhamini wawili (2) au zaidi kwa jinsi itakavyoamuliwa na Bodi.

(b) Mali za Mdhamini na za Wadhaminiwa zitashikiliwa kama dhamana endapo Mdhaminiwa atathibitika kupoteza au kuiba mali za chama. Mali zitakazopewa kipaumbele ni zile zisizohamishika.

Maadili ya Utumishi

69. Watumishi watakaoajiriwa katika nafasi za juu za uongozi watafanyiwa upekuzi (vetting) na Mrajis, Watumishi hao watatangaza mali walizonazo katika kikao cha Bodi.

SEHEMU YA KUMI NA MBILI

UTEKELEZAJI WA SHUGHULI ZA CHAMA

Kanuni Mbali mbali katika utekelezaji wa shughuli za Chama

70. Kwa kuzingatia Sheria ya Vyama vya Ushirika namba 6 ya mwaka 2013 na Kanuni zake za mwaka 2015, pamoja na miongozo itakayotolewa na Mrajis wa Vyama vya Ushirika, Meneja Mkuu kwa kushirikiana na watumishi waandamizi Chamani wataandaa Kanuni na taratibu pamoja na kuandaa taratibu nyinginezo kwa ajili ya utekelezaji bora wa shughuli za Chama. Taratibu na Kanuni hizo ni pamoja na:-

(1) Taratibu na Kanuni za Ajira, Utumishi na Utawala wa ofisi.

(2) Taratibu za Udhibiti na matumizi bora ya fedha za chama.

(3) Maelekezo ya utunzaji bora wa vitabu vya mahesabu na kumbukumbu mbali mbali za Chama.

(4) Utekelezaji bora wa shughuli za Chama kwa kuzingatia utaalamu, wa fani mbalimbali za shughuli za Chama.

(5) Miongozo ya kikazi inayohusu watumishi na watumishi wanatakiwa kuifahamu.

(6) Mpango mkakati na mpango kazi,

Mabadiliko yanaweza kufanywa na Bodi kufuatana na wakati na uhitaji.

SEHEMU YA KUMI NA TATU

LAKIRI YA CHAMA (COMMON SEAL)

Lakiri ya Chama

71. (1) Chama kitakuwa na lakiri (Common Seal) iliyotengenezwa kwa Chuma na lakiri hiyo itakuwa na jina kamili la Chama pamoja na Nambari ya Usajili wa Chama.

(2) Lakiri hiyo itatunzwa na Meneja Mkuu mahali salama na kutumika kwa wahusika wakuu tu waliopewa mamlaka ya kuweka saini mikataba, kumbukumbu za kudumu na nyaraka zingine muhimu za Chama.

SEHEMU YA KUMI NA NNE

UWEKEZAJI

Maeneo ya Uwekezaji

72. (1) Chama kitafanya uwekezaji katika maeneo yaliyoelekezwa kwa mujibu wa kifungu cha 74 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013.

(2) Uwekezaji unaweza kufanywa katika viwanda vya kuongeza thamani za mazao ya wanachama,

(3) Uwekezaji unaweza kufanywa katika mashamba ya uzalishaji wa mbegu, miti na kadhalika,

(4) Uwekezaji unaweza kufanywa katika majengo ya kukodisha,

(5) Uwekezaji unaweza kufanywa katika usafirishaji wa mazao ya Vyama wanachama,

(6) Uwekezaji unaweza kufanywa kwenye maeneo mengine kama itakavyoonekana inafaa.

SEHEMU YA KUMI NA TANO
MASHARTI MENGINEYO

Viongozi kutunza siri

73. Wajumbe wa Bodi, Watendaji Wakuu na watumishi wa Chama watapaswa kutunza SIRI kuhusu kumbukumbu zote za maisha ya mwanachama binafsi.

SHIRECU (1984) LTD kushirikiana/kuungana na taasisi nyingine.

74. (1) Chama kinaweza kushirikiana 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.

(2) Chama kinaweza kuungana na Chama au Vyama vingine ili kuunda Chama kingine kipya.

Mali za Chama kuwekwa rehani

75. Chama kitafanya usajili wa Rehani /kitasajili dhamana (mali / sehemu ya mali zake) kiliyo weka kwa ajili ya kukopea kwa idhini ya Mkutano Mkuu na kwa mujibu wa kifungu cha 81 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013.

Bima ya mali na fedha za Chama

76. Chama kitakuwa na wajibu kuhakikisha usalama wa mali na fedha kwa kuweka Bima ya mali zake.

Mabadiliko ya Masharti

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

Utunzaji wa kumbukumbu

78. (1)Chama kitakuwa na utaratibu wa utunzaji wa kumbukumbu na Nyaraka za Chama kwa ajili ya uendeshaji wa shughuli zake,

(2) Kumbukumbu na nyaraka za Chama zitatunzwa mahali salama ndani na

nje ya eneo la Chama kama itakavyo ainishwa kwenye kanuni za fedha.

Utaratibu za kutatua malamiko na migogoro

79. (1) Mgogoro wowote unaohusu shughuli za Chama cha Ushirika kati ya Wanachama wa Chama cha Ushirika au Watu wanaowalalamikia, au kati ya mwanachama au watu ambao wanadai na Bodi au Afisa yeyote, au kati ya Chama kimoja cha ushirika na kingine utasuluhishwa kwa njia ya amani kupitia majadiliano au maridhiano.

(2) Ikiwa mgogoro chini ya kanuni ndogo (1) haujasuluhishwa kwa amani ndani ya siku 30 kwa mujibu wa kanuni ndogo ya (1), mgogoro huo utapelekwa kwa Mrajis kwa usuluhishi kupitia Fomu Na. 13.

(3)Kupelekwa kwa usuluhishi chini ya kanuni ndogo ya (2) kunaweza kufanywa na Bodi au Chama cha Ushirika kwa azimio la mkutano mkuu au mtu yeyote katika mgogoro, au na Mwanachama yeyote wa Chama cha Ushirika kama mgogoro unamhusu Mjumbe wa Bodi kudaiwa kiasi cha fedha cha Chama cha Ushirika.

Mgongano wa tafsiri ya Masharti

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

Uingiaji wa Mikataba

81. Mikataba yote kabla haijaingiwa na Chama inapaswa kupitishwa na Mkutano Mkuu na kufanyiwa Upekuzi na Ofisi ya mrajis wa vyama vya ushirika ili kujiridhisha juu ya uhalali na ubora wa mkataba huo kwa Chama. Au kulingana na matakwa ya kanuni ya 76 ya kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015.

SEHEMU YA KUMI NA SITA
KUFUTWA NA KUFILISIWA KWA CHAMA

Kufutwa kwa Chama

82. Chama kinaweza kufutwa:-

(1) Kwa amri ya Mrajis wa Vyama vya Ushirika.

(2) Kwa maombi ya wanachama wasiopungua robo tatu (¾) ya wanachama wote.

(3) Kwa kuungana na Chama kingine kufanya chama kimoja

Kufilisiwa kwa Chama

83. (1) Ufilisi wa Chama utafanywa kwa kufuata utaratibu kama ulivyoainishwa chini ya Sheria ya Vyama vya Ushirika Namba 6 ya Mwaka 2013.

(2) Pale ambapo Mfilisi atakuwa amekamilisha ufilisi na kuwa amewalipa wadai wote wa Chama, bakaa ya fedha za Chama zitagawiwa kwa waliokuwa wanachama wa Chama wakati wa kufutwa kwake kwa uwiano ulio sawa.

TANZANIA

Registered this 04th

day of December 2020

Asst. Registrar of Cooperative Societies

Masharti haya yamethibitishwa na wanachama wafuatao kwa niaba ya wanachama wote wa Chama.

NA.	JINA LA MWANACHAMA	SAINI	TAREHE
1.	MWAKIPOYA - AMCOS		19/11/2020
2.	IGAGA Amcos		19-11-2020
3.	SANJO AMCOS		19/11/2020
4.	KISHAPU AMCOS		
5.	MANGU AMCOS		19-11-2020
6.	IKOMAGULILO AMCOS		19/11/2020
7.	MASANGA AMCOS		19/11/2020
8.	BUZINZA AMCOS		19/11/2020
9.	GIMAGI AMCOS		
10.	LUBAGA AMCOS		19/11/2020
11.	MWATAGA AMCOS		19/11/2020
12.	MWAMANOTA AMCOS		19/11/2020
13.	BULEKELA AMCOS		19/11/2020
14.	BULUBA MHUNZE AMCOS		19/11/2020
15.	ISABILO AMCOS		19/11/2020
16.	BUTALIJALALA AMCOS		19/11/2020
17.	CHIBE AMCOS		24/11/2020
18.	IMESHABALIMI AMCOS		24/11/2020
19.	IBADAKULI AMCOS		24/11/2020
20.	IZUNYA-BUGANIKA AMCOS		24/11/2020
21.	NYASAMBA AMCOS		24/11/2020
22.	MWAMISHONI AMCOS		24/11/2020

CHAMA

REG.

Tarehe________________

Mrajis wa Vyama vya Ushirika