IJA - WORKERS SACCOS LTD.

Reg. No. TAR 526, P.O.Box 20, Lushoto - Tanga, Tel:+255 (0) 272640133,

Fax: +255 (0)272640287, E-mail: ijaworkerssaccos@gmail.com

MWONGOZO WA UWEKAJI NA USAJILI WA REHANI

Imeandaliwa na:
BODI YA IJA WORKERS SACCOS LTD,
S.L.P 20,
LUSHOTO.

TOLEO LA KWANZA DECEMBER, 2024

YALIYOMO

Yaliyomo....................i
DIBAJI....................ii
SEHEMU YA KWANZA....................1
MWONGOZO WA USAJILI WA REHANI....................1
1.1 Utangulizi....................1
SEHEMU YA PILI....................2
UWEKAJI NA USAJILI WA REHANI....................2
2.1 Uwekaji wa Rehani....................2
a. Chama....................2
b. Taasisi inayotoa Mkopo....................3
c. Mrajis wa Vyama vya Ushirika....................3
2.2 Usajili wa Rehani....................3
2.3 Wahusika wa Rehani....................4
2.3.1 Mkopaji....................4
2.3.2 Wakopeshaji....................5
2.3.3 Wasimamizi....................5
2.4 Aina za Rehani....................5
2.5 Sifa za Mali Zinazosajiliwa....................6
2.6 Utaratibu wa Kusajili Rehani....................6
SEHEMU YA TATU....................8
MAKOSA NA ADHABU....................8
SEHEMU YA NNE....................9
FAIDA ZA KUSAJILI REHANI....................9
SEHEMU YA TANO....................10
ATHARI ZA KUTOSAJILI REHANI....................10
5.1 Athari za kisheria (*legal*)....................10
5.2 Athari za kiutawala (*administrative*)....................10
SEHEMU YA SITA....................11
HITIMISHO....................11

DIBAJI

IJA Workers saccos ltd ina mchango mkubwa katika Maendeleo ya jamii kwa kuwa inahusishawananachama walio katika ngazi ya wajili na kati ambao pamoja na nia yao njema kupata maendeleo kupitia umoja wao wamekuwa na changamoto kubwa ya Mtaji wa kufanikisha malengo yao. Kwakuwa Chama hakina mtaji wa kutosha kufanya shughuli zake kumekuwa na haja kubwa ya kupata mikopo toka taasisi za fedha. Taasisi za fedha kwa upande mwingine ilikupata uhakika wa marejesho ya mikopo, zimekuwa zikitoa mikopo baada ya kupatauthibitisho toka kwa mkopaji kuhusu uwezo wake wa kulipa. Uthibitisho huo hunafanyika kupitia rehani, mbapo mali za chama huwekwa rehani hadi hapo wanapomaliza mkopo.

Kutosajili rehani pindi Chama kinapohitaji mkopo kunaweza kusababisha hasara kwa Mkopaji anaweza kujikuta anapoteza mali zake zotekwakuwa mkopeshaji akishindwa kufidia deni lake kwa mali iliyokusudiwa anaweza kuchukua mali zingine ili kufidia deni lake. Mkopeshaji kwa upande wake kupoteza ikiwa mkopaji ataamua kuuza au kwenda kuikopea mali hiyo.Ili kuondokana na changamoto hizo umeonekana umuhimu wa kuandaa mwongozo utakaofafanua mambo muhimu yanayotakiwa kuzingatiwa katika uwekaji na usajili wa rehani. Mwongozo umefafanua mambo ya msingi kuhusiana na usajili wa rehani na iwapo kila upande utatimiza majukumu yake Chama kitanufaika kwa kupata mikopo na mkopeshaji kwa upande wake kufanya biashara na kupata uhakika wa marejesho ya mkopo.
Ni matarajio ya Chama iwapo kila mdau atazingatia utaratibu ulioelezwa katika mwongozo huu kuhusu uwekaji na usajili wa Rehani utasaidia kutatua changamoto zinazojitokeza katika utaratibu mzima wa uwekaji na Usajili wa Rehani za Chama.

Aidha, mwongozo huu ni nyenzo muhimu katika kufafanua na kuongeza uelewa katika eneo hili muhimu katika kukiwezesha Chama kuingia katika uwekezaji wenye Tija kupitia fursa mbali mbali zilizopo.

3154

SEHEMU YA KWANZA

Janury 25

MWONGOZO WA USAJILI WA REHANI

1.1 Utangulizi

Ili kuondokana na changamoto, IJA Workers saccos ltd imeona umuhimu wa kuandaa mwongozo unaofafanua hatua muhimu za uwekaji na usajili wa rehani, ili pande zote ziweze kushiriki vema na kunufaika. Mwongozo umefafanua mambo ya msingi kuhusiana na usajili wa rehanina umelenga katika kujenga uelewa kwa Viongozi na Wanachama wa IJA Workers saccos ltd , Wasimamizi na wakopeshaji kuhusu uwekaji na Usajili wa Rehani. Ni matarajio ya IJAWOSA LTD kwamba kila mdau akishiriki kikamilifu kuondoa changamoto na kuhakikisha anatekeleza majukumu yake, Chama kitanufaika kwa kupata Mikopo na mkopeshaji kwa upande wake atakuwa na uhakika wa marejesho ya Mkopo.

SEHEMU YA PILI

UWEKAJI NA USAJILI WA REHANI

2.1 Uwekaji wa Rehani

Uwekaji rehani ni muhimu kwa chama ili kiweze kupata mikopo na kufikia malengo, na vile vile watoa mikopo kuwa na uhakika wa biashara kwa kuwa na uhakika wa upatikanaji wa fedha zikiongezeka kutokana na riba. Hivyo, kila upande una wajibu wa kuhakikisha kwamba unafuata taratibu zote kwa kuzingatia sheria.

Uwekaji wa rehani unahusisha mkopaji ambaye huweka dhamana kwa ajili ya mkopo anaotarajia kupata na mkopeshaji kwa upande wa pili kuiangalia rehani kama dhamana ya mkopo anaotarajia kutoa wakati Mrajis anasimama kama msimamizi kuhakikisha kwamba chama kinatekeleza kila hatua kwa mujibu wa sheria ya Vyama vya Ushirika. Kila mshiriki anawajibu wa kuzingatia au kufanya yafuatayo:

a. Chama

(i) Kwa mujibu wa sheria ya Vyama vya Ushirika kifungu Na. 68 (2) na kanuni ya 42 (2), wanachama wanapaswa kujadili na kupitisha azma ya kukopa na hatimaye kusimamia, kupitia Mkutano mkuu, masuala yote yahusuyo mikopo;

(ii) Kuibua miradi itakayoleta tija kwenye chama kwa lengo la uwekezaji mkubwa ambao utahitaji uchangiwaji toka vyanzo mbalimbali, ikiwemo kukopa;

(iii) Kuainisha/kuchagua mkopeshaji baada ya kupata uchambuzi wa wakopeshaji kutoka kwa viongozi;

(iv) Kuzifahamu mali za chama na kuruhusu zitumike kama dhamana ya mkopo;

(v) Kukasimu madaraka ya ufuatiliaji wa utekelezaji kwa Bodi ya chama;

(vi) Bodi kusimamia ipasavyo upatikanaji na matumizi ya mkopo kama ulivyopitishwa na mkutano mkuu na kuidhinishwa na Mrajis wa vyama vya ushirika kwa mujibu wa Sheria;

(vii) Bodi kusimamia watendaji katika utekelezaji wa madhumuni ya mkopo ili kuhakikisha kwamba chama kinalipa mkopo kwa mujibu wa mkataba;

(viii) Bodi kufanya uchambuzi wa kina wa wakopeshaji ili kupata mkopo wa gharama nafuu;

(ix) Kuwasilisha kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika taarifa za Rehani iliyowekwa na chama ili isajiliwe. Kwa mujibu wa kifungu 82(1), uwekaji wa rehani unaweza kufanywa pia na mtu/taasisi yoyote yenye maslahi na mkopo husika ambaye anaruhusiwa kuomba kwa Mrajis kusajili;

(x) Kuwasilisha kwa Mrajis taarifa za dhamana ya mali ilizozinunua pamoja na nakala za nyaraka zilizothibitishwa ambazo dhamana hiyo iliwekwa au

wajibu wa kusajili Rehani za vyama vya ushirika. Miongoni mwa majukumu yake katika usajili wa rehani ni;

(i) Kuhakikisha kuwa Mali zinazosajiliwa zinalingana na thamani ya mkopo;
(ii) Kufanya tathmini ya Mkopo unaoombwa na Chama kwa kuzingatia mahitaji ya mkopo ili kuona kama chama kina uwezo wa kurejesha;
(iii) Kuhakikisha mkopo unatumika kwa madhumuni yaliyokusudiwa ili chama kiweze kurejesha kwa mujibu wa mkataba ili kulinda Mali za Chama zilizowekwa Rehani;
(iv) Kuzifanyia kazi taarifa zinazotolewa na wadau, hususan Wakopeshaji;
(v) Kuhakikisha kuwa Sheria ya Ushirika inazingatiwa katika usajili na utekelezaji wa Rehani;
(vi) Kwa kushirikiana na wasimamizi wengine kama vile Benki Kuu ya Tanzania, kuhakikisha kuwa sheria zinazingatiwa (Sheria ya Ushirika na Sheria za Mabenki);
(vii) Kwa mujibu wa kifungu Na. 84 (1), Mrajis atatunza kitabu cha Rejesta ya Dhamana zilizosajiliwa na vyama vya ushirika kwa mujibu wa sheria ya vyama vya ushirika na kuingiza ndani mwake, baada ya kupokea malipo ya ada ya usajili, taarifa zinazoihusu Rehani husika;
(viii) Kwa mujibu wa kifungu Na. 84 (2), kutoa cheti/hati ya kusajiliwa Rehani ambayo inaonyesha kiasi cha mkopo uliopatikana kutokana na Rehani hiyo;
(ix) Kwa mujibu wa kifungu Na. 84 (3), kuiweka wazi Rejesta ya Rehani kwa ajili ya mtu yeyote anayehitaji kuikagua/kuisoma baada ya kulipa gharama ya kupitia kumbukumbu hizo kama ilivyoainishwa kwenye Kanuni za Vyama vya Ushirika;
(x) Kwa mujibu wa kifungu 88 (1), kusajili kwenye Rejesta ya Rehani/dhamana taarifa za uteuzi (kwa mujibu wa mamlaka yaliyojumuishwa kwenye dhamana) wa Msimamizi/Meneja wa mali za chama cha ushirika ndani ya siku saba baada ya uteuzi huo na mteuliwa kuwasilisha taarifa/amri ya uteuzi wake na kulipia ada husika; na
(xi) Kusajili kwenye Rejesta ya Rehani/Dhamana taarifa/tangazo la Msimamizi/Meneja wa mali za chama kukoma kufanya kazi hiyo, baada ya kupokea taarifa/tangazo hilo kutoka kwa msimamizi/Meneja huyo.

2.3 Wahusika wa Rehani

2.3.1 Mkopaji

Mkopaji ana wajibu wa kufuata taratibu zote zinazotakiwa katika kuweka, kusajili na kusimamia Rehani kwa kufuata utaratibu uliopo kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013 pamoja na Sheria nyingine za Nchi.

2.3.2 Wakopeshaji

Mkopeshaji anatakiwa kuhakikisha kuwa mkopo unaotolewa unazingatia mahitaji na kutolewa kwa wakati na kulingana na madhumuni yaliyokusudiwa.

2.3.3 Wasimamizi

Msimamizi anatakiwa, kabla ya kuisajili rehani iliyowekwa na Chama, kuhakikisha kwamba inakidhi vigezo vyote vya kusajiliwa, ikiwa ni pamoja na kuhakikisha kwamba dhamana inayowekwa isiwe imetumika kudhamini mkopo mwingine. Aidha, Mrajis anatakiwa kuhakikisha kuwa thamani ya dhamana inayowekwa ni sawa na au zaidi ya fedha zinazokopeshwa lakini isizidi asilimia 0.125 lakini kiasi hicho hakipaswi kuzidi TSHS 4,000,000/=

2.4 Aina za Rehani

Uwekaji wa Rehani unaweza kufanyika katika maeneo mbalimbali yanayofafanuliwa katika Kifungu cha 81 (3) cha Sheria ya Vyama vya Ushirika ambayo ni pamoja na;

(a) Mali

(i) Mali za kudumu (zisizohamishika) – *Fixed Charge*

(ii) Mali zinazo hamishika – *Floating Charge*

(b) Nyaraka

Nyaraka mbalimbali ambazo zina uhalali wa kisheria na ambazo zinampa mkopeshaji uwezo na uhakika wa kulipwa kutokana na nguvu za Nyaraka hizo (*Debenture*)

(c) Bidhaa''''

Rehani inaweza ikawekwa kwenye Bidhaa kwa mujibu wa Kifungu Na. 210 ya "*Chattels Transfer Act*".

(d) Shughuli (*Undertakings*)

Rehani inaweza ikawekwa kwa kutegemea shughuli za chama ambazo zitakuwa na uhalali wa kisheria kuthibitisha ulipaji wa mkopo.

Pamoja na ukweli kwamba Rehani zinaweza zikawekwa katika maeneo mengi, Vyama vya Ushirika vimekuwa vikijielekeza katika eneo moja zaidi, ambalo ni uwekaji wa Rehani kwenye Mali za kudumu na mazao. Kwa mujibu wa Kifungu cha 81 (3) cha Sheria ya Vyama vya Ushirika, maeneo yanayoweza kuwekwa Rehani ni pamoja na;

(i) Rehani kwa lengo la kuweka Nyaraka za kisheria (*Debentures*) zinazotoa mamlaka ya muda kwa Mkopeshaji kuwa na umiliki wa mali hadi mkopo utakaporejeshwa.
(ii) Rehani inayowekwa kwenye Bidhaa kwa mujibu wa Sheria kwa kuzingatia Kifungu 210 ya "*Chattels Transfer Act*";
(iii) Rehani kwa mali zisizohamishika (za kudumu) au haki yoyote inayoendana na Rehani hiyo;
(iv) Rehani inayoweza kuwekwa kupitia wadaiwa wa chama iwapo chama kina mkataba wa madai na mtu/taasisi anayeaminika, ambapo mdaiwa huyo anatakiwa awe na nyaraka zinazokubalika kwa mujibu wa sheria kuwa ni mdeni wa chama cha ushirika;
(v) Rehani inayowekwa kwenye mali za chama zinazohamishika; na
(vi) Waraka mwingine wowote ambao unaweza kutumika kama dhamana (*security*).

2.5 Sifa za Mali Zinazosajiliwa

(i) Ni zile zenye ubora na thamani inayolingana na mkopo unaotolewa;
(ii) Ni zile ambazo hazijafungwa kwa kuingia mikataba na mkopeshaji mwingine;
(iii) Ni zile ambazo hazina viashiria vya hatari ya kuweza kupotea mfano (migogoro); na
(iv) Ni zile ambazo umiliki wake unatambulika na zina nyaraka zote kwa mujibu wa sheria.

2.6 Utaratibu wa Kusajili Rehani

Utaratibu huu unaanza baada ya chama kuwa na uhitaji wa mkopo na kupata mkopeshaji ambaye naye huwa na masharti mbalimbali ikiwemo suala zima la kusajili Rehani.

Ili Chama kiweze kupata mkopo ni lazima mchakato uanzie kwenye Mkutano Mkuu ambapo wanachama, baada ya kuona umuhimu, watapitisha na baadaye kuwasilisha kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika ili kuidhinisha na kutoa Ukomo wa madeni. Ukomo unaruhusu Chama kupata mkopo kutoka katika taasisi mbalimbali za fedha.

Taasisi za fedha kwa upande wake zinatoa mikopo baada ya kujiridhisha kuwa mkopeshwaji ana uwezo wa kurejesha mkopo baada ya kuutumia katika eneo lililokusudiwa. Ili kujiridhisha, taasisi hizo zinahitaji kupata uthibitisho kutoka kwa msimamizi wa Vyama vya Ushirika (Mrajis) pamoja na kuwa na dhamana itakayowahakikishia urejeshwaji wa mkopo hata pale ambapo watashindwa kutekeleza kile kilichokusudiwa. Hapa ndipo panapojitokeza suala la uwekaji na Usajili wa Rehani kwa mujibu wa sheria.

Ili chama cha Ushirika kiweze kusajili Rehani kwa mujibu wa sheria kinapaswa kufanya mambo yafuatayo; -

(i) Kuweka, kwenye Masharti, utaratibu wa kuweka na kusajili rehani;

(ii) Kuweka/kupitisha katika Mkutano Mkuu wa chama azimio linaloruhusu chama kukopa baada ya kupata ukomo wa madeni;

(iii) Kuwasilisha Muhtasari wa mkutano uliozungumzia uwekwaji wa rehani husika, kiasi cha mkopo kinachotolewa na benki, na aina ya mali iliyowekwa Rehani kwa kujaza fomu ya ushirika Na. 10 ;

(iv) Kwa kuzingatia kifungu Na. .... na baada ya kuwasilisha Fomu Na. 10, Mrajis akiridhika kuhusu mambo yote muhimu yanayohusiana na mkopo, ikiwa ni pamoja na uhalali wa mali iliyowekwa **Rehani,** Chama kitaelekezwa kwa mujibu wa kanuni Na. 86 ya kanuni za Vyama vya Ushirika, kulipia asilimia 0.125% ya kiasi kinachotolewa kama mkopo; na

(v) Baada ya kujiridhisha kuwa malipo yamefanyika Mrajis ataisajili Rehani hiyo kwa kutoa namba ya usajili ambayo inapatikana katika rejista maalumu ya kusajili.

Tanbihi: Warajis wasaidizi wataisajili Rehani kulingana na viwango vya mikopo iliyoidhinishwa katika ngazi zao; kwa mikopo ambayo ukomo wa madeni umetolewa na Mrajis mwenyewe, rehani hizo zitasajiliwa makao makuu. Mamlaka ya usajili wa Rehani yatazingatia viwango vya mikopo inayopitishwa.

SEHEMU YA TATU

MAKOSA NA ADHABU

Chama kitakaposhindwa au kuacha kuweka rehani kinaweza kusababisha madhara katika chama na hivyo kuwajibika kupata adhabu kwa kutotekeleza matakwa ya Sheria. Sheria ya vyama vya ushirika imefafanua/imeelekeza vifungu mbali mbali vinavyoainisha adhabu kama ifuatavyo:

(i) Kwa mujibu wa kifungu cha 83 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika, iwapo chama cha ushirika kitapuuza/kitashindwa kuwasilisha kwa Mrajis, taarifa za dhamana ambazo zimewekwa na chama kwa ajili ya kusajiliwa na iwapo hakuna mtu mwingine ambaye ameomba kusajili dhamana hizo, chama na kila Afisa wa chama ambaye amehusika atakuwa ametenda kosa na atapaswa, iwapo atatiwa hatiani, kulipa faini isiyopungua sh. 100,000/- kwa kila siku ya kutosajiliwa dhamana kutakakoendelea;

(ii) Kwa kutotekeleza kifungu cha 83 (1) mhusika atatozwa faini ya sh. 10,000/- kwa kila siku kwa kuendelea kutotekeleza kifungu cha 83 (3);

(iii) Kwa kutotekeleza kifungu 85 (1), mhusika atatozwa faini isiyozidi sh. 1,000,000/- [kifungu 85 (2)];

(iv) Kwa kutotekeleza kifungu 88(1) na (2), mhusika atatozwa faini ya sh. 5,000/- kwa kila siku ya kupuuzwa huko kutakakoendelea [kifungu 87 (3)];

(v) Kutotimiza kifungu 88 (1) ni kosa na mhusika akitiwa hatiani atatozwa faini isiyozidi sh. 100,000/- kwa kila siku ya kupuuzwa huko kutakakoendelea [kifungu 88 (2)];

(vi) Kutotimiza kifungu 89 (1) ni kosa na mhusika akitiwa hatiani atatozwa faini isiyozidi sh. 5,000,000/-;

(vii) Kutotimiza matakwa ya kifungu 90 (1) ni kosa na mhusika akitiwa hatiani atatozwa faini isiyozidi sh. 500,000/- kwa kila siku ambayo ruhusa haitatolewa, na kwamba mahakama yoyote yaweza, kwa kutoa amri, kulazimisha ukaguzi wa haraka wa nakala za nyaraka au rejista.

SEHEMU YA NNE

FAIDA ZA KUSAJILI REHANI

Faida za kuweka rehani katika chama ni pamoja na:

(i) Kuwepo kwa uthibitisho wa Mrajis wa Vyama vya Ushirika kuwa mali zilizowekwa rehani ni za chama na hazina dhamana nyingine;
(ii) Uwazi kwa wanachama na serikali kuhusu ubainishaji wa aina ya mali za chama endapo mkopo huo utashindikana kulipwa;
(iii) Serikali kupata mapato kutokana na usajili wa poni/rehani za vyama vya ushirika;
(iv) Kuwepo kwa taarifa sahihi kutoka kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika juu ya rehani inayowekwa dhamana na chama; na
(v) Kuwepo kwa rejista ya usajili wa rehani chamani kwa mujibu wa kifungu cha 89 cha Sheria ya vyama vya ushirika Na. 6 ya mwaka 2013.

SEHEMU YA TANO

ATHARI ZA KUTOSAJILI REHANI

Athari za kutosajili rehani zimegawanyika katika makundi mawili; athari za kisheria (*legal*) na athari za kiutawala.

5.1 Athari za kisheria (*legal*)

Athari za kisheria ni pamoja na:

(i) Ukiukwaji wa Sheria una madhara makubwa katika utekelezaji wa makubaliano ya aina yoyote, hali ambayo inasababisha kushindwa kutekelezwa kwa mikataba mbalimbali iliyoingiwa;
(ii) Kuvunjika kwa mkataba;
(iii) Kuwepo kwa madai mbalimbali; na
(iv) Ongezeko la gharama.

5.2 Athari za kiutawala (*administrative*)

Athari za kiutawala ni pamoja na:

(i) Kukosekana kwa uthibitisho wa Mrajis wa Vyama vya Ushirika kwa Mkopeshaji kwamba mali zilizowekwa rehani ni za Chama cha Ushirika na hazina dhamana nyingine;
(ii) Kukosekana kwa uwazi kwa Wanachama na Serikali kuhusu ubainishaji wa aina ya matumizi ya mali za Chama endapo mkopo huo utashindikana kulipwa;
(iii) Kukosekana utimilifu wa uhakika kwa Mkopeshaji juu ya uwezo wa Mkopaji kulipa mkopo uliotolewa kwa kukosekana uthibitisho wa Mrajis wa vyama vya Ushirika kwa mali za rehani na hali za kiuchumi za Chama mkopaji;
(iv) Kuikosesha Serikali mapato yanayopaswa kuchangiwa kwa njia ya kodi, na Vyama vya Ushirika vinavyojiendesha kibiashara; na
(v) Vyama vya Ushirika kuendelea kutokuwa na Rejesta inayoonesha Taarifa ya Mali zilizowekwa rehani kwa mikopo.

SEHEMU YA SITA

HITIMISHO

Uwekaji na usajili wa rehani ni eneo muhimu kwa Chama; hasa katika kipindi hiki kinacholenga mabadiliko na maendeleo makubwa ya kiuchumi sanjari na ukuaji wa kiuchumi katika maeneo mengine kutokana na ukweli kwamba ushirika unahusisha makundi katika ngazi mbalimbali; na kundi kubwa likiwa katika uchumi wa kati na wa chini; na hivyo kuwa na uhitaji mkubwa wa mikopo katika kufanya mabadiliko ya maisha kwa kuwekeza katika miradi mikubwa na ya kisasa itakayowezesha kuingia katika ushindani. Miradi hiyo itahitaji uwekezaji mkubwa ambao hautaweza kutoshelezwa na uchangiaji kutoka ndani kwa wana IJAWOSA LTD wenyewe na hivyo kuhitaji fedha za uwekezaji kutoka maeneo mengine, ikiwemo mabenki na taasisi zingine za kifedha

Ili kufanikisha hilo, ndipo umuhimu wa uwekaji na usajili wa Rehani unapoongezeka.

Aidha, umuhimu wa usajili wa Rehani unaongezeka pale ambapo Chama kimekuwa kikiwekeza kwenye mali ambazo zisipotumiwa na kulindwa ipasavyo zinaweza kupotea iwapo zitatumika katika uwekezaji usio na tija na hatimaye kuishia kuuzwa au kutaifishwa. Hivyo, ni jukumu la Chama kuhakikisha kinafanya maamuzi sahihi, kwa wakati sahihi, katika kuzitumia fursa mbalimbali katika mazingira yake. Hivyo, tunapaswa kuchambua mahitaji yatu na kuwa na mikakati na mipango madhubuti itayowezesha mabadiliko na maendeleo katika Chama chetu kutokana na upatikanaji wa mikopo yenye gharama nafuu na inayorejesheka na hivyo kuwa na umuhimu mkubwa wa kuchukua mikopo bora yenye tija ambayo inazingatia taratibu zote muhimu kwa mujibu wa sheria ya ushirika na sheria zingine za nchi.

Hivyo basi, ni muhimu sana kwa Chama kuweka na kusajili rehani kwa mujibu wa sheria ya vyama vya ushirika inayozingatia mambo yote muhimu katika kumlinda mwanachama wa ushirika.

Mwenyekiti wa Bodi | **Mtendaji Mkuu/Katibu/Meneja**

Mrajis wa vyama vya Ushirika

Asst. REGISTRAR OF CO-OPERATIVE SOCIETIES
TANGA

Tarehe 31/01/2025

	KIKAO MAALUM CHA BODI CHA TAR. 26/03/2024 - KUPITISHA MIONGOZO YA CHAMA.			
1	JACKSON CHACHA	M/M/KITI	0625006169	
2	MUTAFURWA KATANILM	MJUMBE	0714493007	
3	MUSSA MWIKONGE	MJUMBE	[illegible]	
4	GEORGE J. BANOBA	MJUMBE	0676767676	
5	HASHIM SALIM	A/MIKOPO	0656490198	

31st January 25