MWONGOZO WA KUFUATILIA PESA ZA KILIMO

Mwongozo rahisi wa kufuatilia pesa za kilimo katika ngazi ya Halmashauri ya wilaya na kuwawezesha wakulima na vikundi vya wakulima kupima uwajibikaji katika utoaji wa huduma za kilimo

Mwongozo huu umeandaliwa na Richard Anjelo kwa niaba ya PELUM Tanzania

© PELUM Tanzania 2012

ISBN 978 - 9987 - 8956 - 8 - 7

Kimepigwa chapa na:
Ecoprint Ltd,
S.L.P 65182,
Dar es Salaam
Tanzania
E-mail: *ecoprinttz@yahoo.com*

Kwa taarifa zaidi wasiliana na:

Mratibu,
PELU M Tanzania
S.L.P 390, Morogoro-Tanzania
Simu/Nukushi: +255 23 2613677
Barua pepe: info@pelumtanzania.org
Tovuti: www.pelumtanzania.org

Vifupisho

- A-CBG - Ruzuku ya Fungu la Kujenga Uwezo
- A-EBG - Ruzuku ya Fungu la Kilimo chenye Eneo Kubwa
- ASDP - Mpango wa Maendeleo ya Sekta ya Kilimo
- ASDS - Mkakati wa Maendeleo ya Sekta ya Kilimo
- AZAKI -Asasi za Kiraia
- AZISE - Asasi Zisizo za Serikali
- CDCF - Mfuko wa Kuchochea Maendeleo wa Jimbo
- DADG - Ruzuku ya Maendeleo ya Kilimo ya Wilaya
- DADP - Mpango wa Wilaya wa Maendeleo ya Kilimo
- DIDF - Fungu la Maendeleo ya Kilimo cha Umwagiliaji
- LGCDG - Mfumo wa Ruzuku ya Maendeleo ya Serikali za Mitaa
- MKUKUTA - Mkakati wa Kukuza Uchumi na Kupunguza Umasikini
- OWM-TAMISEMI - Ofisi ya Waziri Mkuu – Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa
- PADEP - Mradi Shirikishi wa Uwezeshaji wa Maendeleo ya Kilimo
- PETS - Ufuatiliaji wa Fedha za Umma
- REPOA - Utafiti Jinsi ya Kupunguza Umaskini
- TASAF - Mfuko wa Maendeleo ya Jamii Tanzania
- TGNP - Mtandao wa Jinsia Tanzania
- VDC - Kamati ya Maendeleo ya Kijiji
- WDC - Kamati ya Maendeleo ya Kata

YALIYOMO

Sehemu ya 1: Utangulizi 3
1.1 Malengo ya kitabu hiki 3
1.2 Mlengwa wa kitabu hiki 3
1.3 Matarajio ya kitabu hiki 3
1.4 Miongozo, Mikakati, Mipango na Programu za Sekta ya Kilimo 3

Sehemu ya 2: Haki ya Kupata Taarifa 4
2.1 Misingi ya Kisheria 4
2.2 Sera, Kanuni na Miongozo 5

Sehemu ya 3: Uwajibikaji katika Jamii 7
3.1 Mfumo wa Uwajibikaji katika Jamii 7
3.2 Kalenda ya Mchakato wa Bajeti katika Serikali za Mitaa 9
3.3 Fursa ya Walengwa wa kitabu hiki kushiriki 12

Sehemu ya 4: Rasilimali Fedha za Kilimo katika Serikali za Mitaa 17
4.1 Vyanzo vya Fedha za Kilimo katika Serikali za Mitaa 17
4.2 Aina ya Fedha za Kilimo 19

Sehemu ya 5: Zana za Utendaji katika Kufuatilia Fedha za Kilimo 22
5.1 PIMA KADI na Hatua zake 22
5.2 Zana za Kupima Uwajibikaji na hatua zake 24

Sehemu ya 6: Hitimisho 26

Rejea 27

Sehemu ya 1: Utangulizi

1.1 Malengo ya kitabu hiki

Mwongozo huu unalenga kuwawezesha Wakulima Wadogo na Vikundi vya Wakulima kufuatilia matumizi ya rasilimali fedha za sekta ya kilimo katika vijiji na kata zao. Dhumuni la mwongozo huu ni kuchangia kuhamasisha utawala bora na uwajibikaji katika matumizi ya fedha za sekta ya kilimo ngazi ya serikali za mitaa.

1.2 Mlengwa wa kitabu hiki

Kitabu hiki ni mahsusi kwa ajili ya makundi mbalimbali na zaidi kwa;

- Wakulima na Vikundi vya Wakulima Wadogo
- Asasi za Kiraia katika ngazi ya wilaya
- Wana Vijiji
- Viongozi wa Serikali za Mitaa katika ngazi ya kijiji na kata
- Madiwani

1.3 Matarajio ya kitabu hiki

Wakulima na Vikundi vya Wakulima watatambua umuhimu na wajibu wa kushiriki katika mchakato wa maendeleo na haki zao za msingi kwa kufuatilia pesa za sekta ya kilimo kutoka Serikali Kuu na vyanzo vingine hadi ngazi ya kijiji, pia kuhoji na kuiwajibisha serikali yao.

1.4 Miongozo, Mikakati, Mipango na Programu za Sekta ya Kilimo

Sekta ya Kilimo inaongozwa kwa kuzingatia miongozo ya serikali kupitia wizara husika ya Kilimo Chakula na Ushirika, Mipango na Programu, na Mikakati mbalimbali ya Halmashauri za Wilaya. Nyaraka zote hizo zinaelekeza namna ya kuendesha shughuli za kilimo na matumizi ya rasilimali fedha katika ngazi ya wilaya. Baadhi ya Miongozo, Mikakati, Mipango na Programu ni kama ifuatayo;

- Mpango wa Maendeleo ya Sekta ya Kilimo (ASDP)
- Mkakati wa Maendeleo ya Sekta ya Kilimo (ASDS)
- Mpango wa Wilaya wa Maendeleo ya Kilimo (DADP)
- Mkakati wa Wilaya wa Maendeleo ya Kilimo (DADS)
- Sera ya Kilimo na Mifugo ya mwaka 1997
- Mpango wa Uwekezaji katika Kilimo

Sehemu ya 2: Haki ya Kupata Taarifa

2.1 Misingi ya Kisheria

Kuna sheria nyingi na taratibu zinazolinda au zenye athari katika uwazi kwenye matumizi ya fedha ya Serikali za Mitaa nchini Tanzania. Sheria hizo zimewekwa kwenye Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya 1977 na marekebisho yake, na Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa na. 9 ya 1982, Memoranda ya Fedha za Serikali za Mitaa ya 1997 ilianza kutumia sheria hii.

- Katiba inatoa haki ya kupata na kutoa taarifa. Baadhi ya ibara muhimu ni pamoja na;
    - ⇨ Ibara 8 (1) (c): serikali itawajibika kwa wananchi; (d): wananchi watashiriki katika masuala ya serikali yao kwa mujibu wa vipengele vya katiba.
    - ⇨ Ibara 18 (1); pasipo kuathiri sheria za nchi, kila mtu ana haki ya uhuru wa maoni na kujieleza, kutafuta, kupata na kutoa taarifa au mawazo kupitia chombo chochote cha habari bila kujali mipaka na pia bila kuingiliwa mawasiliano yake.

- Memoranda ya fedha ya serikali za mitaa imeandaliwa kutokana na kifungu na.42 cha Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa na.9 ya 1982. Memoranda hii inatoa maelezo ya majukumu ya maafisa mbalimbali wa Halmashauri ya Wilaya na vyombo vya uwakilishi katika Halmashauri ya Wilaya ikiwemo Baraza Kuu kuzingatia menejimenti ya fedha katika Halmashauri. Pia inatoa njia ambazo taarifa za fedha zinazoandaliwa kwenye Halmashauri zinaweza kutolewa kwa wadau mbalimbali/watumiaji. Baadhi ya Maagizo muhimu katika mkataba ni kama;
    - ⇨ **Agizo 90-**Halmashuri itachapisha katika maeneo yake kwenye ofisi yake yenyewe na katika magazeti ya kawaida, Mizania Kuu ya Mahesabu iliyokaguliwa na Taarifa ya Mapato na Matumizi; na taarifa yoyote kuhusu hesabu/akaunti iliyosainiwa.

- ⇨ **Agizo 92-**Kila mwisho wa mwaka wa serikali za mitaa, Mkurugenzi atahakikisha taarifa za fedha zinaandaliwa kwa kila baraza la kijiji zikiwa na Taarifa ya Mapato na Matumizi ya mwaka, iliyoandaliwa kwa msingi wa marekebisho ya thamani na kujumuisha wadaiwa na wadai. Mizania ya mahesabu inayoonesha wadaiwa na wadai, mizania ya fedha taslimu na ziada iliyokusanywa.

- Sheria ya Manunuzi na Taratibu zinalinda ununuzi wa bidhaa na huduma kwenye huduma za wananchi ikiwemo serikali za mitaa. Sheria hizi na kanuni zinaweka mazingira ambayo ununuzi wa bidhaa na huduma ufanywe kwa njia ya uwazi ili kuhimiza uwajibikaji, umakini na tija kwenye matumizi ya fedha za umma.
    - ⇨ Sheria ya Manunuzi (2004) na kanuni zake (2005) zote zinaelekeza kuimarisha Uwazi kwenye manunuzi ya bidhaa na huduma. Ni hitaji la mzunguko mzima; yaani, kupokea tenda, kuchagua wa kupatiwa tenda, kuidhinisha/kupitisha tenda, n.k zote ziwe wazi kabisa.

2.2 Sera, Kanuni, Mkataba wa Huduma kwa Wateja na Miongozo

Zaidi ya sheria na memoranda ya fedha, kuna maagizo ukiwemo mwongozo wa Wizara ya Fedha na OWM-TAMISEMI ambayo inajukumu la kusimamia uwazi wa matumizi ya fedha katika Serikali za Mitaa, miongozo inajumuisha;

- Mpango wa Maendeleo wa Kati na Miongozo ya Upangaji wa Bajeti inayotolewa na OWM -TAMISEMI.
    - ⇨ Sehemu ya 61 inaelekeza kuwa mipango na bajeti iliyoidhinishwa ziwekwe wazi kwenye ofisi za Halmashuri na nakala ya bajeti na mipango hiyo inapaswa kuwekwa maeneo ya wazi ya watu kwenye kata, vijiji na mitaa.

- Muundo wa Taifa wa Utawala Bora pia unashughulikia suala la uwazi katika serikali za mitaa, unahimiza kuwepo kwa:
    - ⇨ Taratibu na kanuni zinazohimiza uwazi katika kuendesha masuala ya kiofisi kupitia kutii utoaji taarifa wa wazi wa maamuzi ya kiutawala

- Mkataba wa Huduma kwa Wateja (Kilimo) unasisitiza kuwa wazi na kutoa taarifa kutilia mkazo uwazi na mawasiliano bora kwa lugha rahisi kwa nia ya kusaidia watu wanaotumia huduma za wizara. Aidha wizara itawapatia wateja wake taarifa zinazohusu huduma zake katika kuendeleza kilimo na namna zitakavyotolewa katika kipindi cha mwaka mzima.
    - ⇨ Tutatoa taarifa sahihi zilizopo ndani ya siku 5 za kazi;
    - ⇨ Tutatoa taarifa juu ya tathmini ya programu na miradi ya kilimo ndani ya siku 90 kwa mujibu wa sheria na kanuni zilizopo;

Sheria hizi, kanuni mbalimbali na matamko ya sera, zinatoa sehemu ya kuanzia katika kupata taarifa inayohitajika katika kufanya Ufuatiliaji wa Rasilimali Fedha za Kilimo.

Sehemu ya 3: Uwajibikaji katika Jamii

3.1 Mfumo wa Uwajibikaji katika Jamii

Uwajibikaji kwa jamii ni haki ya kimsingi ya binadamu; Watu wote wana haki ya kupata Ufafanuzi, Uthibitisho na Uhalalisho juu ya mgawanyo na matumizi ya rasilimali za umma kutoka kwa watendaji wenye wajibu wa kusimamia rasilimali hizo(wanaweza kuwa taasisi zisizo za kiserikali, wafanyakazi wa serikali au watoa huduma binafsi) na utendaji wa watoa huduma katika kufikia haki za msingi za wanaowahudumia. Vilevile watoa huduma wanawajibu wa kutoa *Ufafanuzi, Udhibitisho na Uhalalisho* juu ya maamuzi ya utendaji wao na pia kuchukua hatua sahihi pale ambapo rasilimali za umma hazijatumika kwa usahihi ili kufikia haki kwa wanaowahudumia.

Mfumo wa Uwajibikaji Jamii unaundwa na hatua kuu tano ambazo ni Mpango na Mgawanyo wa Rasilimali; Usimamizi wa Matumizi; Usimamizi wa Ufanisi/Utendaji; Usimamizi wa Uadilifu Umma; Usimamizi wa Uwajibikaji/Utendaji.

Hatua ya 1: Mpango na Mgawanyo wa Rasilimali

- ⇨ Hii ni hatua muhimu katika kuwaletea wananchi maendeleo.
- ⇨ Kuandaa Mipango na kutenga rasilimali kwa ajili ya utoaji huduma.
- ⇨ Mipango Mikakati ni lazima iandaliwe kwa kina na kuwashirikisha wadau mbalimbali hasa wananchi ambao ndio walengwa wakuu.
- ⇨ Mipango Mikakati ibainishe ni masuala yapi yanayogusa mahitaji ya watu kijamii na kiuchumi.
- ⇨ Mipango lazima itengewe rasilimali na kuwa na bajeti ya mwisho.
- ⇨ Bajeti ya mwisho na mpango ni lazima upitishwe na kuridhiwa na watunga sheria.

Hatua ya 2: Usimamizi wa Matumizi

- ⇨ Hii ni hatua muhimu katika kufanikisha yale yaliyo pangwa kwenye hatua ya kwanza

- ⇨ Fedha za Umma zinatakiwa zitumike kwa TIJA
- ⇨ Matumizi lazima yaendane na:
    - ❖ Bajeti zilizopitishwa
    - ❖ Sheria/ Miongozo/Kanuni za Matumizi

Hatua ya 3: Usimamizi wa Utendaji/Ufanisi

- ⇨ Hii ni hatua muhimu katika kutekeleza yale yaliyo pangwa kwenye hatua ya kwanza
- ⇨ Ni hatua ya utekelezaji wa mipango mikakati
- ⇨ Makubaliano ya utendaji wa majukumu yatiwe saini na watoa huduma wote (kulingana na matokeo ya mpango mkakati)

Hatua ya 4: Usimamizi wa Uadilifu

- ⇨ Hii ni hatua muhimu ya udhibiti wa matumizi ya Umma na utendaji/mwenendo mbaya wa watumishi wa umma.
- ⇨ Panatakiwa kuwepo na mfumo wa kufuatilia matumizi mabaya ya rasilimali na uwezekano wa kuwa na maslahi binafsi.
- ⇨ Na kama kuna kuchukua hatua za haraka pindi unapotokea ukiukwaji wa sheria na taratibu.

Hatua ya 5: Usimamizi wa Utendaji/ Uwajibikaji

- ⇨ Hii ni hatua muhimu ya kusimamia utendaji na uwajibikaji wa serikali (kwa ngazi ya Halmashauri ni Baraza la Madiwani na Kitaifa ni Bunge).
- ⇨ Panatakiwa kuwa na ukaguzi wa mara kwa mara wa fedha na usimamizi katika utendaji.
- ⇨ Vyombo vya usimamizi vinatakiwa kutoa mapendekezo ya mara kwa mara baada ya ukaguzi wao ili kuboresha utoaji huduma.
- ⇨ Kufanyia kazi na maamuzi ya kina ya taarifa ya mwaka ya utekelezaji na ripoti ya ukaguzi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.

3.2 Kalenda ya Mchakato wa Bajeti katika Serikali za Mitaa

HATUA	MWEZI	TUKIO	WAHUSIKA
1	Novemba - Desemba	OWM-TAMISEMI wanatoa miongozo ya bajeti kwenye serikali za mitaa baada ya mashauriano na wizara mbalimbali za kisekta	TAMISEMI
2	Januari	Halmashauri wanapeleka vielekezi vya kikomo cha mpango kwenye Kamati ya Maendeleo ya Kata na Halmashauri ya Kijiji	• H/Wilaya • WDC • VDC
3	Februari	Mipango ya Vijiji huandaliwa kwa kutumia Mfumo wa Fulsa na Vikwazo kwa Maendelo (O&OD) kwa kuratibiwa na wawezeshaji wa Wilaya na Kata na kupitiwa tena na Halmashauri ya kijiji kabla ya kuidhinishwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji	• H/Kijiji • Mkutano Mkuu wa Kijiji • Wawezeshaji
4	Machi	Kamati ya Maendeleo ya Kata wanapitia na kuunganisha mipango yote ya vijiji na kuwa mpango mmoja wa kata na kuwasilisha ngazi ya Halmashauri ya Wilaya	• WDC • H/Wilaya

HATUA	MWEZI	TUKIO	WAHUSIKA
5	Machi-Aprili	Mipango ya Kata inapitiwa tena na Halmashauri kupitia idara ya Mipango na Uchumi na kuunganishwa kuwa mpango mmoja wa maendeleo wa Halmashauri ya wilaya na kuunganishwa na Bajeti ya Matumizi ya Kawaida	• Idara ya Mipango ya H/Wilaya • Idara nyingine kwa Sekta husika
6	Aprili	Mpango wa Halmashauri unapitiwa tena na kamati ya madiwani ya Mipango, Fedha na Utawala kabla ya kuuwasilisha kwenye Baraza la Madiwani kujadiliwa na kupitishwa ama kukataliwa kwa kupigiwa kura	• Kamati ya Madiwani ya Mipango Fedha na Utawala • Baraza la Madiwani • Watendaji wa H/Wilaya
7	Aprili	Mpango wa Halmashauri unapelekwa kwenye Sekretarieti ya Mkoa kwa kupitiwa tena na kutoa ushauri kabla ya kufanya majumuisho na kuunganishwa kabla ya kupelekwa OWM-TAMISEMI	• Sekretarieti ya Mkoa • H/wilaya
8	Mei	Mipango ya Halmashauri inapitiwa na kuunganishwa kuwa mpango mmoja wa OWM-TAMISEMI na bajeti kwa ajili ya kupelekwa bungeni	• TAMISEMI • H/Wilaya

HATUA	MWEZI	TUKIO	WAHUSIKA
9	Juni – Julai (wakati mwingine hadi Agosti)	Mipango na Bajeti ya OWM- TAMISEMI kujadiliwa bungeni kabla ya kupitishwa ama kukataliwa	• Wizara Mbalimbali • Bunge la Tanzania
10	Agosti	Mipango na Bajeti iliyo idhinishwa na Bunge hupelekwa Halmashauri na kuongeza marekebisho kama yapo kabla ya kuidhinishwa tena na Kamati ya Madiwani ya Mipango, Fedha na Utawala ama Baraza la Madiwani na kuwa mpango wa mwisho kabla ya kuanza kupokea fedha toka Serikali Kuu	• TAMISEMI • H/Wilaya • Baraza la Madiwani • Kamati ya Madiwani ya Mipango, Fedha na Utawala
11	Septemba	Kata na Vijiji kutaarifiwa juu ya mpango wa mwisho na miradi iliyopita kabla ya kuanza utekelezaji wa miradi ya maendeleo	• Kata na Vijiji • H/Wilaya • Madiwani

3.3 Fulsa za walengwa wa kitabu hiki kushiriki

Mchakato wa kufuatilia Rasilimali Fedha za Kilimo katika ngazi ya Halmashauri ya wilaya ni muhimu ukaanza kwanza na ushiriki wa Mkulima ama Vikundi vya Wakulima katika mchakato mzima wa kupanga na kuandaa bajeti kama ilivyoainishwa kwenye sehemu ya 3 ya Uwajibikaji wa Jamii kwenye hatua ya 1 Mpango na Mgawanyo wa Rasilimali.

Ili mkulima aweze kufanya ufuatiliaji wa fedha za kilimo ulio makini ni lazima kushiriki kwa kina tokea hatua ya 1 hadi ya 5 ya mfumo mzima wa Uwajibikaji Jamii. Jedwali lifuatalo linaonesha fursa za kushiriki katika mchakato wa kupanga na kuandaa bajeti kwenye hatua ya 1 ya mfumo wa uwajibikaji jamii katika ngazi ya Halmashauri.

TUKIO	FURSA ZA JAMII KUSHIRIKI
OWM-TAMISEMI wanatoa miongozo ya bajeti kwenye serikali za mitaa baada ya mashauriano na wizara mbalimbali za kisekta	• Waulize viongozi wako wa kuchaguliwa/kisiasa kama miongozo imeshaletwa katika Kata na Vijiji toka Halmashauri (mara nyingi huchelewa ama kutotolewa kabisa) • Waulize wawezeshaji wakusaidie kuelewa miongozo hiyo
Halmashauri wanapeleka vielekezi vya kikomo cha mpango (IPF) kwenye Kamati ya Maendeleo ya Kata na Halmashauri ya Kijiji	• Waulize viongozi wako wa kuchaguliwa/kisiasa kama miongozo imeshaletwa katika Kata na Vijiji toka Halmashauri (mara nyingi huchelewa ama kutotolewa kabisa) • Waulize wawezeshaji wakusaidie kuelewa vielekezi vya kikomo cha mpango

TUKIO	FURSA ZA JAMII KUSHIRIKI
Mipango ya Vijiji huandaliwa kwa kutumia Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) kwa kuratibiwa na wawezeshaji wa wilaya na kata na kupitiwa tena na Halmashauri ya kijiji kabla ya kuidhinishwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji	• Shiriki kwenye vikao na mikutano ya maamuzi ya kuibua vipaumbele vya maendeleo na miradi ya kuingia kwenye mipango ya kijiji ama kata • Hamasisha wanajamii/kikundi wenzako kushiriki pia • Shiriki Mkutano Mkuu wa Kijiji
Kamati ya Maendeleo ya Kata wanapitia na kuunganisha mipango yote ya vijiji na kuwa mpango mmoja wa kata na kuwasilisha ngazi ya Halmashauri ya Wilaya	• Muulize Mwenyekiti wako wa Kijiji, Diwani wako kama miradi ya kijiji chenu imeingia kwenye majumuisho ya mpango wa kata kama sivyo omba ufafanuzi, Udhibitisho na Uhalalisho
Mipango ya Kata inapitiwa tena na Halmashauri kupitia idara ya Mipango na Uchumi na kuunganishwa kuwa mpango mmoja wa maendeleo wa Halmashauri ya Wilaya na kuunganishwa na Bajeti ya Matumizi ya Kawaida	• Katika hatua hii hakuna ushiriki wa moja kwa moja bali unaweza kupata ushauri wa namna bora ya kuainisha miradi yenu toka kwa watendaji wa Halmashauri idara ya Mipango na Kilimo

TUKIO	FURSA ZA JAMII KUSHIRIKI
Mpango wa Halmashauri unapitiwa tena na kamati ya madiwani ya Mipango, Fedha na Utawala kabla ya kuwasilisha kwenye Baraza la Madiwani kujadiliwa na kupitishwa ama kukataliwa kwa kupigiwa kura	• Pata taarifa na shiriki katika vikao vya Baraza la Madiwani • Wanakikundi mnaweza kukutana na Diwani wenu ama kamati ya Madiwani ili kuwashawishi kuhusu tija ya mradi wenu kwenye kijiji, kata ama Halmashauri kwa ujumla wake kabla ya kikao • Japo huruhusiwi kutoa hoja yoyote kwenye kikao ushiriki wako utasaidia kuona namna Diwani wako anavyo tetea maslahi ya kijiji ama kata yako • Muulize Diwani wako akufahamishe miradi ya kijiji ama kata yako ambayo imepitishwa
Mpango wa Halmashauri unapelekwa kwenye Sekretarieti ya Mkoa kwa kupitiwa tena na kutoa ushauri kabla ya kufanya majumuisho na kuunganishwa kabla ya kupeleka OWM-TAMISEMI	• Muulize Diwani wako ama watendaji wa Halmashauri kuona kama kuna ushauri wowote toka Sekretarieti ya Mkoa unaoathiri mradi wa kijiji ama kikundi chako

TUKIO	FURSA ZA JAMII KUSHIRIKI
Mipango ya Halmashauri inapitiwa na kuunganishwa kuwa mpango mmoja wa OWM-TAMISEMI na bajeti kwa ajili ya kupelekwa bungeni	• Muulize Diwani wako akufahamishe miradi ya kijiji ama kata yako ambayo imepitishwa • Pata taarifa sahihi toka kwa Diwani wako, Watendaji wa Halmashauri ama Mbunge wako juu ya lini kuanza kwa kikao cha Bunge • Sikiliza na fuatilia vyombo vya habari vya radio, runinga au magazeti kujua lini vikao vya Bunge la bajeti vitaanza
Mipango na Bajeti ya OWM-TAMISEMI kujadiliwa bungeni kabla ya kupitishwa ama kukataliwa	• Fuatilia zoezi la kikao cha Bunge na namna Mbunge wako anavyo shiriki kutetea hoja zenu • Wanakikundi mnaweza kukutana na Mbunge wenu ama kamati ya bunge ili kuwashawishi kuhusu tija ya mradi wenu kwenye kijiji, kata ama Halmashauri kwa ujumla wake kabla ya kikao cha Bunge • Katika ngazi hii unaweza kutumia ushawishi wa Asasi za Kiraia ama mitandao ya wilaya ama mkoa kusaidia kushawishi

TUKIO	FURSA ZA JAMII KUSHIRIKI
Mipango na Bajeti iliyo idhinishwa na Bunge hupelekwa Halmashauri na kuongeza marekebisho kama yapo kabla ya kuidhinishwa tena na Kamati ya Madiwani ya Mipango, Fedha na Utawala ama Baraza la Madiwani na kuwa mpango wa mwisho kabla ya kuanza kupokea fedha toka Serikali Kuu	• Pata nakala ya mwisho ya Mpango na Bajeti ya Halmashauri ya Wilaya yako • Muulize Diwani wako ama watendaji wa Halmshauri kama kuna mradi uliopita utakao tekelezwa katika kijiji au kata yako • Pata taarifa sahihi za mchakato mzima wa kuanza kwa mradi na kumalizika
Kata na Vijiji kutaarifiwa juu ya mpango wa mwisho na miradi iliyopita kabla ya kuanza utekelezaji wa miradi ya maendeleo	• Shiriki katika kutekeleza miradi ya maendeleo na hamasisha wanakikundi wenzako kushiriki pia • Shiriki Mikutano Mikuu ya Kijiji kujadili na kuhoji maendeleo ya utekelezaji wa miradi ya maendeleo kijijini kwako • Toa taarifa kwa viongozi husika endapo mradi hauendi ipasavyo

Sehemu ya 4: Rasilimali Fedha za Kilimo katika Serikali za Mitaa

4.1 Vyanzo vya Fedha katika Serikali za Mitaa

Kwa ujumla Rasilimali Fedha za Kilimo kwa kiwango kikubwa hutoka katika Serikali Kuu kwenda serikali za mitaa kwa ajili ya miradi ya maendeleo ya sekta ya kilimo kwa njia ya ugatuzi wa fedha ama ruzuku. Vyanzo vya rasilimali fedha katika Halmashauri za wilaya ambapo hupelekwa pia katika shughuli za maendeleo kwenye sekta mbalimbali ikiwemo kilimo ni kama ifuatavyo;

1. Malipo na Ruzuku kutoka Serikali Kuu ambapo hujumuisha:
    - Ruzuku ya Uendeshaji- Kila Halmashauri hutengewa fedha kwa ajili ya mishahara na matumizi mengineyo katika kila sekta pamoja na ruzuku ya matumizi ya jumla kwa ajili ya shughuli za kawaida za kiutawala.
    - Mifuko ya Fedha za Kisekta na Misaada/ruzuku- njia hii ya ugatuzi wa rasilimali fedha hutoa fedha za ziada moja kwa moja kutoka wizara husika kwa ajili ya uendeshaji wa sekta kuu mama ikiwemo sekta ya Kilimo; mfano ni fedha za Mpango wa Maendeleo ya Sekta ya Kilimo (ASDP)
    - Mfumo wa Ruzuku ya Maendeleo ya Serikali za Mitaa- Mfumo huu wa ruzuku unalenga kuzipatia Halmashauri uhakika wa fedha za kutosha za shughuli za maendeleo kulingana na vipaumbele vyao.
    - Ruzuku Maalumu za Maendeleo- hizi ni ruzuku ambazo hutolewa kwa ajili ya malengo maalumu ya kisekta kwa baadhi ya maeneo; mfano ni ugatuzi wa fedha za Mradi Shirikishi wa Uwezeshaji wa Maendeleo ya Kilimo (PADEP)

2. Michango ya Jamii:-

    Katika sekta nyingi, ikiwa ni pamoja na mfumo wa Ruzuku ya Maendeleo, mchango wa kifedha kutoka kwa jamii zinazonufaika unatakiwa. Kutegemeana na aina ya ruzuku, mchango huu huweza kuwa kati ya asilimia 2.5 hadi 30

ya gharama zote, lakini kwa kawaida huwa ni asilimia 5. Michango hii huonekana kuwa ni ya muhimu kwa ajili ya uendelevu wa miradi – kwa maana kwamba pale wanajamii wanaposhiriki kugharimia watajisikia kuumiliki huo mradi na kuutunza kama wao.

3. Mfuko wa Kuchochea Maendeleo wa Jimbo (CDCF):-
   Mfuko huu utaongeza kiwango cha rasilimali za maendeleo katika ngazi za chini kwa kupitisha fedha chini ya usimamizi wa wabunge.

4. Mfuko wa Maendeleo ya Jamii Tanzania (TASAF):-
   Mfuko wa Maendeleo ya Jamii (TASAF) ni programu ya ushirikiano kati ya Serikali na Benki ya Dunia kwa ajili ya kutoa fedha za kuendeleza miundombinu ya ngazi za vijijini na ajira ndogo ndogo za muda mfupi.

5. Asasi mbalimbali za Kiraia:-
   Asasi za kiraia kama vile AZAKI na AZISE pia katika shughuli zao za kimaendeleo huchangia ama moja kwa moja kwenye bajeti ya Halmashauri au kupitia utekelezaji wa miradi mbalimbali ya maendeleo.

6. Vyanzo vya ndani vya Halmashauri:-
   Vyanzo binafsi vya mapato ya Serikali za Mitaa hutokana na tozo mbalimbali katika Halmashauri, kata, vijiji na vitongoji kupitia Kodi za Nyumba, Kodi za Bidhaa na Huduma,Kodi kwenye Huduma Maalum, Leseni za Biashara na za Utaalam, Kodi za Magari, Kodi nyingine katika matumizi ya Bidhaa, na Ruhusa za Kutumia Bidhaa, Kodi za Mapato, Kipato cha Ujasiriamali na Miliki nyinginezo na vyanzo vingine vya Mapato.

7. Wafadhili na Mashirika ya Kimaendeleo ya Kimataifa:-
   Pamoja na kuchangia katika mfumo wa mapato wa bajeti

ya taifa kama msaada au mkopo pia Wafadhili na Mashirika ya Kimaendeleo ya Kimataifa hutoa fedha moja kwa moja katika serikali za mitaa, mfano ni Shirika la Kimaendeleo la Japan (JICA) hutoa fedha za kilimo cha umwagiliaji kwenye Halmashauri za Wilaya kupitia mfuko wake wa mpango wa kukabiliana na msaada wa chakula.

4.2 Aina ya Fedha za Kilimo

Rasilimali fedha nyingi za kilimo katika Halmashauri hutoka Serikali Kuu kupitia Mpango wa Maendeleo ya Sekta ya Kilimo (ASDP) kupitia Mpango wa Wilaya wa Maendeleo ya Kilimo (DADP)na vyanzo vingine vya nje; mfano fedha zinazoletwa na wafadhili moja kwa moja. Hata hivyo Halmashauri zinatakiwa pia kutenga fedha kwa ajili ya shughuli za kilimo kutokana na vyanzo vyake vya ndani; mfano mapato yatokanayo na ushuru wa mazao kati ya asilimia 3 hadi 5. Zifuatazo ni aina ya mafungu ya fedha za ASDP kupitia Uwekezaji kwenye Kilimo katika Ngazi ya Chini, Utoaji Huduma kwenye Kilimo katika ngazi ya chini na mageuzi na kujenga uwezo kwenye masuala ya kilimo katika ngazi ya chini.

- Mfumo wa Ruzuku ya Maendeleo ya Serikali za Mitaa (LGCDG) - "*mamlaka zote hupewa ruzuku ya kujenga uwezo ambayo inaweza kutumiwa kwa shughuli za kujijengea uwezo ili ziweze kukidhi vigezo vya Mfumo wa Ruzuku ya Maendeleo. Kuanzia mwaka 2008/09, sekta za elimu, maji na kilimo zitakuwa zinatoa fedha zake kwa kutumia mfumo wa Ruzuku ya Maendeleo, huku kiasi kadhaa cha fedha zikitengwa kwa ajili ya sekta hizo. Kwa wastani, mfumo huu huchangia asilimia 17 ya bajeti ya kila mamlaka kwa mwaka".(Local investment)*

- Ruzuku ya Maendeleo ya Kilimo ya Wilaya (DADG)- Fungu hili ni nyongeza ya fedha za ruzuku ya maendeleo ya Serikali za Mitaa, hutumika katika uwekezaji wa shughuli za kilimo kama vile;
    - ⇨ matumizi bora ya ardhi,

- ⇨ shughuli za umwagiliaji maji mashambani,
- ⇨ ukarabati wa miundombinu ya vijiji yenye kuinua kilimo kama vile barabara za vijiji, viwanda vidogo vya usindikaji mazao, ujenzi wa masoko n.k,
- ⇨ huduma za ugani kilimo, Mifugo na utafiti shirikishi,
- ⇨ upatikanaji na usambazaji wa pembejeo za ruzuku,
- ⇨ kusambaza zana za kilimo kama vile power tillars na matrekta,

- Ruzuku ya Fungu la Kilimo chenye Eneo Kubwa (A-EBG)- fungu hili hutumika kwa miradi mikubwa ya kilimo ambapo mradi unahitaji fedha nyingi ambazo wananchi ama vikundi vya wakulima hawawezi kusimamia hivyo hukasimiwa kwa mkandarasi baada ya kuingia mkataba na Halmashauri, kwa hivyo fungu hili huwawezesha watoa huduma wote wa sekta ya umma na binafsi.

- Ruzuku ya Fungu la Kujenga Uwezo (A-CBG) - Ni fungu la kuwezesha kujenga uwezo wa masuala ya kilimo ngazi ya chini, lengo lake ni;
  - ⇨ kuboresha uandaaji wa mipango kuendana na mabadiliko mbalimbali katika sekta ya kilimo na kufanya tathmini ya maendeleo ya kilimo,
  - ⇨ Pia endapo Halmashauri itafuzu utekelezaji wa fungu hili kwa ufasaha itapata nyongeza ya fedha kutoka fungu la Ruzuku ya Maendeleo ya Kilimo ya Wilaya (DADG).
  - ⇨ Bali Halmashauri zote zitapata fedha za A-CBG bila kujali kama zimetimiza vigezo vya kawaida vya kupata fedha za nyongeza za DADG, A-CBG na A-EBG.

- Fungu la Maendeleo ya Kilimo cha Umwagiliaji (DIDF)-
  - ⇨ Ni fedha za kugharamia miradi ya kilimo ya umwagiliaji katika Halmashauri ambayo hupitishwa

kwa ushindaji,

- ⇨ Ni fedha za kusaidia endapo zitaombwa na Halmashauri ya Wilaya kama ziada ya mbadala wa vyanzo vya fedha toka LGCDG na DADG kwa ajili ya miradi ya umwagiliaji endapo miradi hiyo inazidi ukomo wa bajeti katika mafungu ya LGCDG na DADG.
- ⇨ Halmashauri itahitajika kufuzu viwango vya chini vya vigezo vya kupata fedha za DADG, A-EBG, A-CBG ili iweze kupata ziada ya fungu la fedha kutoka DIDF.
- ⇨ Halmashauri italazimika kutafuta mkandarasi au mtaalam mwelekezi/mshauri katika kuandaa na kutekeleza mradi.

Sehemu ya 5: Zana za Utendaji katika Kufuatilia Fedha za Kilimo

5.1 PIMA KADI na hatua zake

PIMA KADI ni zana ama nyezo ya kukusanya taarifa katika mchakato mzima wa ufuatiliaji fedha za umma; mfano fedha za kilimo. Hulenga zaidi kubaini ni namna gani serikali imetumia rasilimali za umma katika kutekeleza miradi mbalimbali ya maendeleo. Zana hii pia inalenga kuhamasisha na kukuza uwezo wa jamii kufuatilia utendaji wa serikali katika matumizi ya umma ili kukuza uwajibikaji wa kijamii.

Zifuatazo ni hatua za kufuatilia pesa kwa kutumia PIMA KADI kwa mujibu wa kitabu cha *Fuatilia Pesa:*

HATUA YA 1: Matayarisho Ngazi ya Halmashauri

1. Fanya warsha ya kupanga mikakati ngazi ya wilaya ikiwahusisha viongozi wa serikali za mitaa, madiwani, mashirika ya kijamii na wawakilishi wa jamii kushiriki katika ufuatiliaji. Lengo la mkutano huu nikuzielezea Ufuatiliaji wa Fedha za Umma (PETS) na PIMA KADI ili watendaji waweze kupata imani na ushirikiano wa wahusika wote. Hii yaweza pia kuwa sehemu ya warsha ya utangulizi.
2. Yawezekana pia kufanya makubaliano na watumishi wa serikali za mitaa juu ya utoaji wa habari za mipango na bajeti (mara kwa mara au kila baada ya miezi mitatu) katika muundo utakaokubaliwa. Baada ya makubaliano haya taarifa husika zaweza kuanza kutolewa kwa jamii nzima.

HATUA YA 2: Matayarisho Ngazi ya Jamii

1. Fanya mkutano wa hadhara katika kila jamii husika na ufuatiliaji ili kujadili: Sababu na maana ya umasikini, mikakati ya kupunguza umasikini, malengo, viashirio na shughuli husika. Tumia MKUKUTA kama muktadha, Malengo na faida za PETS kwa jumla, hasa PIMA KADI.
2. Wakati wa mkutano jamii iwezeshwe ili kuamua: Shughuli zinazostahili kipaumbele kwenye kilimo katika kupunguza umasikini (baada ya majadiliano katika makundi ya wanaume, wanawake, vijana, walemavu, wazee na watoto),

vipaumbele vipi vya kilimo ambavyo jamii ingependa kufuatilia, kama vile barabara za vijiji, miradi ya umwagiliaji. Wajumbe wa kamati watakaoshiriki katika ukusanyaji wa taarifa kwa PIMA KADI. Kamati itakuwa na watu 7 hadi 15 na ni muhimu kwamba sehemu kubwa ya jamii iwakilishwe katika kamati hii.

HATUA YA 3: Jua juu ya Bajeti za Serikali za Mitaa

1. Pata Bajeti ya Serikali za Mitaa juu ya sekta ya Kilimo.
2. Chambua bajeti iliyotengwa kwa ajili ya shughuli za Kilimo.
3. Tengeneza jedwali la bajeti kwa kila shughuli ya kilimo iliyooneshwa kwenye bajeti.

HATUA YA 4: Andaa PIMA Kadi kwa shughuli za kilimo unazotaka kufuatilia

1. Shughuli za Kilimo zilizotengewa bajeti. Mfano, malambo mangapi yamejengwa ndani ya miezi 12 iliyopita?
2. Shughuli za kipaumbele ambazo hazikutengewa bajeti. Kwa mfano, jamii huchukua hatua gani kulinda vyanzo vya maji?
3. Vyanzo vinginevyo ambavyo ni muhimu kwa jamii.

HATUA YA 5: Kusanya Taarifa kutumia PIMA Kadi

1. Toa mafunzo kwa kamati moja juu ya kutumia PIMA Kadi na uijaribu kadi hii katika jamii husika.
2. Fanya mabadiliko yoyote yanayostahili.
3. Toa mafunzo kwa kamati nyinginezo.
4. Saidia kamati kukusanya taarifa. Hakikisha pia kamati inapangiwa muda maalum wa kumaliza kukusanya taarifa.
5. Chunguza taarifa zilizokusanywa na (kama kuna mapungufu kwenye taarifa hizi) pata taarifa sahihi kutoka kwenye jamii.
6. Baada ya kumaliza kutumia PIMA Kadi itisha mkutano wa hadhara kusambaza taarifa zilizokusanywa.

HATUA YA 6: Kuandika Taarifa na Mrejesho

1. Andaa rasimu ya taarifa ihusishayo taarifa kutoka wilayani na uzoefu wa jamii
2. Omba watu wengine waikague ripoti yako
3. Peleka taarifa (mrejesho) kwenye jamii
4. Peleka taarifa (mrejesho) kwenye Serikali za Mitaa

5. Andaa mkutano kati ya jamii na Serikali za Mitaa ili:
    - Kujadili taarifa
    - Kuazimia juu ya hatua stahili kufuatilia vipaumbele vya jamii
    - Kuangalia jinsi ya kuendelea na ushirikishanaji wa taarifa na mwitikio hatua kwa hatua.

Andaa PIMA Kadi kwa sekta ya kilimo ili ijazwe na maafisa husika wa serikali za mitaa ngazi ya Halmashauri. Kadi hii inapaswa kuulizia juu ya shughuli na matumizi katika sekta husika katika ngazi ya wilaya. (Angalia mfano kiambatanisho 1)

5.2 Zana za Kupima Uwajibikaji na Hatua zake

Hatua ya 1- Mipango na Mgawanyo wa Rasilimali

Maswali muhimu ya kujiuliza wakati wa uchambuzi

1. Ni rasilimali zipi zilizopo kwa ajili ya kutekeleza shuguli za kilimo? Nani kwa jinsi gani wamepanga kutumia rasilimali hizo?
2. Je, vipaumbele vya wananchi vimezingatiwa kwenye mpango na bajeti?
3. Je, bajeti iliyo tengwa inakidhi mahitaji ya mpango?

Hatua ya 2- Usimamizi wa Matumizi

Maswali muhimu ya kujiuliza wakati wa uchambuzi

1. Fedha za umma zimetumika na zinatumika ipasavyo?
2. Je, idara ya Kilimo ilitumia bajeti yake na kama sivyo, je idara ilitoa maelezo ya kutosha juu ya hilo pamoja na kutumia zaidi au chini ya kiwango?
3. Je idara zinafuata utaratibu maalum wa malipo na zinatekeleza utaratibu sahihi wa udhibiti wa fedha katika kila nyanja ya matumizi?
4. Je idara zinatumia rasilimali zilizopo kulingana na malengo yaliyopangwa?

Hatua ya 3- Usimamizi wa Ufanisi/Utendaji

Maswali muhimu ya kujiuliza wakati wa uchambuzi

1. Je watendaji wanatekeleza vipi mpango mkakati? Je, wanatoa huduma zinazohitajika? Je, idara ya kilimo wanatekeleza kazi kwa makini kulingana na malengo ya mpango mkakati kwa ufanisi, usahihi na kuzingatia matumizi sahihi/endelevu?
2. Je idara ziliwajibika kutokana na mapungufu au udhaifu uliojitokeza katika mfumo wa utendaji au utoaji huduma?

Hatua ya 4- Usimamizi wa Uadilifu Umma

Maswali ya kujiuliza wakati wa uchambuzi

1. Ni mifumo gani iliyopo kubainisha na kuzuia matumizi mabaya ya rasilimali za umma?
2. Ni hatua zipi za uwajibishaji huchukuliwa ama zilichukuliwa kutokana na matumizi mabaya ya rasilimali?

Hatua ya 5- Usimamizi wa Utendaji/Uwajibikaji

Maswali muhimu ya kujiuliza wakati wa uchambuzi

1. Je, watoa huduma wanawajibika ipasavyo kwa vyombo vya uangalizi na usimamizi (Baraza la Madiwani) kutokana na huduma wanayotoa kwa upatikanaji wa mahitaji ya kiuchumi na kijamii?
2. Ni mapendekezo gani yanayotolewa na vyombo vya uangalizi/usimamizi ili kuboresha utendaji wa watoa huduma na watendaji wengine? Je, mapendekezo hayo yametekelezwa?

Pata taarifa za mzunguko wa uwajibikaji wa jamii kwa kufuata hatua zote tano na kisha fanya uchambuzi kupima uwajibikaji katika Halmashauri yako katika utoaji huduma na andaa taarifa ya matokeo ya uchambuzi wako na washirikishe kwa kutoa mrejesho wadau mbalimbali ili kuhamasisha mabadiliko ya kimfumo na kuongeza uwajibikaji katika jamii.

Sehemu ya 6: Hitimisho

Ili kupata zaidi taarifa mbalimbali za Kilimo:

1. Tembelea na pata taarifa mbalimbali kutoka Asasi za Kiraia na mashirika yasiyo ya kiserikali.
2. Idara ya Kilimo na taasisi zingine za kiserikali zinazojishughulisha na masuala ya kilimo.
3. Tembelea tovuti za serikali na mashirika yasiyo ya kiserikali yanayo jishughulisha na masuala ya kilimo.
4. Jiunge na vikundi vya kilimo katika eneo lako.
5. Omba taarifa kutoka kwa viongozi wako wa kisiasa, kama Mwenyekiti wa Kijiji, Diwani na Mbunge.
6. Shiriki mikutano ya Kitongoji, Kijiji na Baraza la Madiwani.
7. Fuatilia kwa ukaribu vyombo mbalimbali vya habari kama vile Radio, Runinga, Vijarida vya Masuala ya Kilimo au Magazeti.
8. Na njia nyingine mbalimbali za kupata taarifa.

Rejea

Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga; Mpango wa Maendeleo ya Sekta ya Kilimo 2007/2008- 2009/2010.

Haki Kazi Catalyst, REPOA, TGNP (2007); Fuatilia Pesa: Kimeharirwa na Kuchapishwa na Policy Forum

HakiElimu na Policy Forum (2008); Kuelewa Mchakato wa Bajeti Tanzania: Mwongozo wa Kiraia

Ministry of Agriculture Food Security and Cooperative (2011); Client Service Charter

Policy Forum (2007); Wajibu wa Asasi za Kiraia katika Kuimarisha Uwajibikaji Jamii Nchini Tanzania

The United Republic of Tanzania: Agricultural Sector Development Programme (ASDP)

Tovuti ya Wizara ya Kilimo

KIAMBATANISHO 1 *(Mfano wa nyezo ya PIMA KADI)*

KILIMO NA MIFUGO	Kilich-opang-wa	Kilicho-pokele-wa	Kilichotumika makao makuu ya Halmashauri	Kilicho-pelekwa vijijini	Baki
Matumizi Bora ya Ardhi					
Umwagiliaji maji mashambani					
Ukarabati wa miundo mbinu ya Vijiji, Mfano Barabara za vijiji, viwanda vidogo vya usindikaji, ujenzi wa masoko					
Huduma za ugani kilimo, mifugo na utafiti					
Upatikanaji na usambazaji wa pembejeo za ruzuku					
Kusambaza teknolojia ya zana za kilimo, mfano power tillars na matrekta					
Kuendeleza uzalishaji wa kilimo mazao					
Kuendeleza uzalishaji wa mifugo na mazao yake					
Kuboresha hifadhi ya chakula					