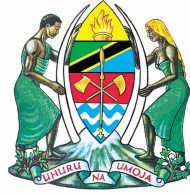


JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



KANUNI ZA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA (WATOA HUDUMA NDOGO
ZA FEDHA WASIPOKEA AMANA) LA MWAKA 2019

[SHERIA NDOGO]

Toleo hili la Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana) la Mwaka 2019, ni Tafsiri Rasmi iliyosanifiwa na Ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali kwa mujibu wa kifungu cha 84 cha Sheria ya Tafsiri ya Sheria, Sura ya 1.

Dodoma,
....., 2020

ADELARDUS L. KILANGI
Mwanasheria Mkuu wa Serikali

TANGAZO LA SERIKALI Na. 679 Limechapishwa Tarehe 13/9/2019

SHERIA YA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA
(SURA YA 407)

KANUNI

(Zimetungwa chini ya kifungu cha 60)

KANUNI ZA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA (WATOA HUDUMA NDOGO ZA
FEDHA WASIOPOKEA AMANA), 2019

Kanuni *Jina*

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

1. Jina.
2. Matumizi.
3. Tafsiri.

SEHEMU YA PILI
UTOAJI WA LESENI

4. Uanzishwaji.
5. Jina la mtoa huduma ndogo za fedha.
6. Maombi ya leseni.
7. Uadilifu wa wanahisa na mmiliki.
8. Uwezo wa kifedha.
9. Sehemu ya biashara.
10. Tabia na uzoefu.
11. Ushughulikiaji wa maombi.
12. Kipindi cha mpito.
13. Leseni.
14. Kukataliwa ombi la kutoa leseni.
15. Kuhamia Daraja la 1.
16. Kuhamia Daraja la 2 kutoka daraja jingine.

SEHEMU YA TATU
UENDESHAJI WA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA CHINI
YA DARAJA LA 2

17. Majukumu ya bodi ya wakurugenzi au chombo cha usimamizi.
18. Uteuzi wa Watanzania.
19. Uendeshaji wa mtoa huduma ndogo za fedha.
20. Ajira kwa asiye raia wa Tanzania.
21. Shughuli zinazoruhusiwa.
22. Shughuli zisizoruhusiwa.
23. Dhamana ya pesa taslimu, udhamini au akiba za lazima.
24. Vitabu vya hesabu, kumbukumbu na mwaka wa fedha.
25. Uandaaji na uwasilishaji wa hesabu.
26. Uwazi wa taarifa za fedha
27. Mkaguzi wa ndani.
28. Kukodi mkaguzi wa ndani.
29. Mkaguzi wa nje.
30. Mkaguzi wa nje kuwafikia waajiriwa.
31. Uwasilishaji wa taarifa za mapungufu.
32. Uwasilisha wa taarifa ya ukaguzi.
33. Kubadilisha mkaguzi wa nje.
34. Kipindi cha mkaguzi wa nje.
35. Uwasilisha wa taarifa za mikopo.
36. Idhini ya kubadilishana taarifa za mikopo.

SEHEMU YA NNE
SHUGHULI ZA UKOPESHAJI

37. Sera ya ukopeshaji.
38. Maombi ya mkopo.
39. Mkataba wa mkopo.
40. Uwasilishaji wa sababu za kukataliwa maombi ya mkopo.
41. Dhamana ya mkopo.
42. Urejeshaji wa mkopo.
43. Urekebishaji wa masharti ya mkopo.
44. Mikopo iliyocheleweshwa kulipwa.
45. Uainishaji wa makundi na tengo la mikopo.

SEHEMU YA TANO
USIMAMIZI WA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA

46. Kiwango cha chini cha mtaji.
47. Kiwango cha chini cha ukwasi wa mali.
48. Ukaguzi.
49. Malipo ya gawio.
50. Uwasilishaji wa taarifa.
51. Kutwaa usimamizi.
52. Ukomo wa usimamizi

SEHEMU YA SITA
KUMLINDA MLAJI

53. Uwazi katika utoaji wa mkopo.
54. Mfumo wa utatuzi wa malalamiko na migogoro.
55. Uwazi kwa wadhamini wa mikopo.
56. Kukusanya au kufuatilia mikopo.
57. Elimu ya fedha.
58. Uzingatiaji wa Kanuni za kumlinda mlaji.

SEHEMU YA SABA
KANUNI ZA JUMLA

59. Kupanda hadhi kwa mkopeshaji binafsi kuwa kampuni.
60. Hatua za kiutawala.
61. Rufaa.

MAJEDWALI

TANGAZO LA SERIKALI Na. 679 Limechapishwa Tarehe 13/9/2019

SHERIA YA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA,
(SURA YA 407)

—————
KANUNI
—————

(Zimetungwa chini ya kifungu cha 60)

KANUNI ZA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA (WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA
WASIOPOKEA AMANA), 2019

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

- Jina 1. Kanuni hizi zitajulikana kama Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana), 2019.
- Matumizi 2. Kanuni hizi zitatumika kwa watoa huduma ndogo za fedha walio katika Daraja la 2.
- Tafsiri 3. Katika Kanuni hizi, isipokuwa muktadha ukihitaji vinginevyo-
- Sura ya 407 “Sheria ” maana yake ni Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha;
Sura ya 197 “Benki” maana yake itakuwa kama ilivyotafsiriwa katika Sheria ya Benki Kuu ya Tanzania;
“mtaji” maana yake ni mali ya wanahisa au wamiliki wa kudumu iliyo katika mfumo wa hisa za kawaida zilizotolewa na kulipwa na hisa za upendeleo, misaada kwa ajili ya mtaji, akiba na limbikizo la ziada;
“kampuni ya mikopo” maana yake itakuwa kama ilivyotafsiriwa katika Sheria;
“taasisi ya ubadilishanaji wa taarifa za mikopo” maana yake ni taasisi mahsusi inayokusanya na kuuza taarifa za mikopo za watu binafsi na taasisi;

- “mkopeshaji wa kidijitali” maana yake ni mtoa huduma ndogo za fedha anayetoa huduma za mikopo kuanzia kushughulikia maombi, kuidhinisha, kutoa na kurejesha mkopo kwa njia za mtandao;
- “taasisi ya fedha” maana yake itakuwa kama ilivyotafsiriwa katika Sheria;
- “mtoa huduma wa kigeni” maana yake ni mtoa huduma ndogo za fedha aliyesajiliwa Tanzania na ambaye wengi wa wamiliki wake au wanahisa ni wageni;
- “mtu” maana yake ni mtu binafsi au taasisi au kampuni;
- “mkopo mdogo wa nyumba” maana yake ni mkopo usio na dhamana au wenye dhamana unaotolewa kwa kaya zilizopo maeneo ya vijijini au mjini ili kujenga au kukarabati au kuboresha nyumba;
- “mkopeshaji binafsi” maana yake ni mtu aliyepewa leseni ya kufanya biashara ya huduma ndogo za fedha za kukopesha fedha kwa mujibu wa Sheria;
- “MEMARTS” maana yake kanuni na miongozo ya uendeshaji wa kampuni;
- “Waziri” maana yake ni Waziri mwenye dhamana ya masuala ya fedha;
- “mmiliki” maana yake ni mtu binafsi anayemiliki biashara ya huduma ndogo za fedha ya kukopesha fedha;
- “mwanahisa mkubwa” maana yake ni mmiliki au mwanahisa anayemiliki hisa zenye haki ya kupiga kura zisizopungua asilimia tano katika daraja la 2;
- “daraja la 2” maana yake ni aina ya watoa huduma ndogo za fedha wasiopokea amana wanaojumuisha makampuni ya kukopesha, mashirika ya kifedha, kampuni za mikopo midogo ya nyumba, wakopeshaji binafsi na wakopeshaji wa kidijitali.

SEHEMU YA PILI
UTOAJI WA LESENI

Uanzishwaji

4. Mtu anayekusudia kufanya biashara ya huduma ndogo za fedha katika daraja la 2 atatakiwa-

Sura ya 212

(a) kusajiliwa chini ya Sheria ya Makampuni au Sheria nyingine yoyote husika; au

- Sura ya 213 (b) ikiwa ni mkopeshaji binafsi, kusajili jina la biashara kama mmiliki binafsi chini ya Sheria ya Leseni za Biashara.
- Jina la mtoa huduma ndogo za fedha 5. Jina la biashara la mtoa huduma ndogo za fedha chini ya daraja la 2 litajumuisha miongoni mwa maneno yafuatayo “huduma ndogo za fedha”, “fedha”, “huduma za fedha”, “mikopo” au “mikopo midogo”.
- Maombi ya leseni 6.-(1) Mtu ambaye anakusudia kufanya biashara ya huduma ndogo za fedha kama mtoa huduma ndogo za fedha chini ya daraja la 2 atatakiwa kuomba leseni Benki.
(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1), maombi ya leseni yatatakiwa kuwa kama yalivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza.
(3) Maombi yaliyorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) yatatakiwa kusainiwa na mwombaji au mtia saini aliyeidhinishwa na mwombaji na yataambatishwa na-
(a) ada ya maombi isiyorudishwa ya kiasi cha shilingi laki tano kwa taasisi au kampuni;
(b) ada ya maombi isiyorudishwa ya kiasi cha shilingi laki tatu kwa mkopeshaji binafsi;
(c) nyaraka na taarifa zilizoordheshwa katika Jedwali la Pili; na
(d) nyaraka au taarifa yoyote itakayohitajika.
(4) Maombi yaliyofanywa na mtoa huduma wa kigeni yatatakiwa, pamoja na matakwa yaliyoordheshwa chini ya kanuni ndogo ya (3), kujumuisha-
(a) mpango wa mafunzo unaoonesha muda maalum wa kutoa ujuzi na utaalamu wa huduma ndogo za fedha kwa wafanyakazi wa Kitanzania; na
(b) mpango wa kurithisha uongozi na mikakati inayoonesha utaratibu, muda na maudhui ya namna wafanyakazi wa Kitanzania watakavyoshika nafasi za juu za uongozi wa mtoa huduma ndogo za fedha.
- Uadilifu wa wanahisa na mmiliki 7. Benki itazingatia historia ya wanahisa au mmiliki wanaopendekezwa, katika kutathmini sifa na uadilifu wa

mwombaji katika shughuli zake za biashara zilizopita na za sasa.

Uwezo wa kifedha

8.-(1) Benki itafanya tathmini ya uwezo wa kifedha wa mwombaji.

(2) Uwezo wa kifedha wa mwombaji utapimwa kwa-

(a) thamani halisi ya mali;

(b) kiwango cha mtaji kama kilivyooneshwa kwenye mizania; au

(c) uwezo wa upatikanaji wa msaada wa kifedha endapo mtoa huduma ndogo za fedha atahitaji ongezeko la mtaji.

(3) Benki itajiridhisha kwamba umiliki wa mtoa huduma ndogo za fedha hautokani na fedha zilizokopwa.

Sehemu ya biashara

9.-(1) Kila mtoa huduma ndogo za fedha chini ya daraja la 2-

(a) atapaswa kuwa na sehemu ya biashara yenye anuani maalum, kwa ajili ya kufanya biashara yake ya huduma ndogo za fedha; na

(b) ataonesha kwa uwazi jina lake la biashara katika sehemu ya biashara.

(2) Mtoa huduma ndogo za fedha anayekusudia kufungua, kuhamisha au kufunga sehemu anayofanyia biashara atatakiwa kuomba na kupata idhini ya Benki kabla ya kufanya hivyo.

(3) Mtoa huduma ndogo za fedha ambaye atashindwa kuzingatia matakwa ya kanuni hii atakuwa ametenda kosa.

Tabia na uzoefu

10.-(1) Benki itafanya tathmini ili kujiridhisha kama wajumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu waliopendekezwa au mmiliki wa mtoa huduma ndogo za fedha tarajiwa wana sifa zinazofaa na stahiki kulingana na vigezo vilivyoainishwa katika Jedwali la Tatu.

(2) Bila kuathiri kanuni ndogo ya (1), Benki itafanya tathmini ya wajumbe wa Bodi, Mtendaji Mkuu waliopendekezwa au mmiliki kuhusu uzoefu na uwezo wao wa kuendesha biashara ya huduma ndogo za fedha.

(3) Benki inaweza kufanya usaili wa mjumbe wa

Bodi aliyependekezwa, Mtendaji Mkuu alipendekezwa au mmiliki na kuhoji kuhusu utendaji kazi uliopita, sifa na ujuzi.

(4) Kwa madhumuni ya kuwezesha tathmini iliyorejewa katika kanuni hii, mjumbe wa Bodi aliyependekezwa, Mtendaji Mkuu aliyependekezwa na mmiliki watajaza dodoso lilioainishwa katika Jedwali la Nne la Kanuni hizi.

Ushughulikia
ji wa maombi

11.-(1) Benki itatakiwa, ndani ya siku sitini baada ya kupokea maombi yaliyokamilika, kushughulikia maombi hayo na endapo ikiridhika, itatoa leseni.

(2) Pale ambapo Benki itakuwa imepokea nyaraka za maombi ya leseni ambazo hazijakamilika, kabla ya kushughulikia maombi hayo itamtaka mwombaji -

(a) kuwasilisha taarifa au nyaraka zinazokosekana au za nyongeza; na

(b) kusahihisha au kurekebisha mapungufu yanayohusu maombi ya leseni.

(3) Pale ambapo mwombaji ameshindwa kukidhi masharti ya utoaji wa leseni, Benki itayakataa maombi hayo.

(4) Kabla ya kutoa leseni, Benki inaweza kufanya ukaguzi wa sehemu ya biashara, vifaa vya mawasiliano, mifumo ya uhasibu na udhibiti wa ndani wa mtoa huduma ndogo za fedha.

Kipindi cha
mpito

12.-(1) Kwa mujibu wa kifungu cha 57 cha Sheria, mtu aliyekuwa akiendesha biashara ya huduma ndogo za fedha kabla ya kuanza kutumika kwa Sheria na ambaye atashindwa kukidhi masharti ya leseni ndani ya miezi kumi na mbili baada ya kuanza kutumika kwa Sheria atatakiwa kufunga biashara na kuacha kuendesha biashara ya huduma ndogo za fedha.

(2) Mtu ambaye atakiuka kanuni hii atakuwa ametenda kosa na pale atakapopatikana na hatia ataadhibiwa kwa mujibu wa kifungu cha 16 cha Sheria.

Leseni

13.-(1) Pale ambapo vigezo na masharti ya utoaji wa leseni vimetimizwa, Benki itatoa leseni kwa mtoa huduma

ndogo za fedha yenye mfano uliooneshwa katika Jedwali la Tano la Kanuni hizi.

(2) Leseni iliyotolewa itabaki kuwa halali isipokuwa pale ambapo itasitishwa au kufutwa kwa utaratibu ulioainishwa katika Sheria.

(3) Leseni iliyotolewa chini ya Kanuni hizi itafikia ukomo kama mtoa huduma ndogo za fedha atashindwa kuanza biashara ndani ya miezi sita kuanzia tarehe ya kutolewa kwa leseni, isipokuwa pale ambapo Benki imeongeza muda huo kwa maandishi.

Kukataliwa ombi la kutoa leseni

14.-(1) Benki inaweza kukataa kutoa leseni pale ambapo-

(a) mwombaji ameshindwa kukidhi vigezo na masharti ya leseni yaliyoainishwa; au

(b) mwombaji ametoa taarifa za uongo au za kupotosha.

(2) Pale ambapo Benki imekataa kutoa leseni, itatakiwa ndani ya siku saba kuanzia tarehe ya uamuzi huo kumtaarifu mwombaji kwa maandishi na kumueleza sababu za kukataa.

(3) Mwombaji ambaye maombi yake yamekataliwa anaweza kuomba upya, kama mapungufu yaliyopelekea kukataliwa kwa maombi ya awali yameshughulikiwa na kusahihishwa.

Kuhamia Daraja la 1 Tangazo la Serikali Na.298 la mwaka 2014

15. Mtoa huduma ndogo za fedha anaweza kuhama kutoka daraja la 2 kwenda daraja la 1, baada ya kutuma maombi na kukidhi vigezo vilivyoainishwa katika Kanuni za Benki na Taasisi za Fedha (Shughuli za Huduma Ndogo za Fedha), 2014.

Kuhamia Daraja la 2 kutoka daraja jingine

16.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha anayekusudia kuhamia daraja la 2 atatakiwa-

(a) kukidhi masharti yaliyoainishwa chini ya kanuni ya 6;

(b) kuwasilisha maazimio ya Bodi ya Wakurugenzi au wanachama yaliyoidhinisha kuhama daraja; na

(c) kukidhi kiwango cha chini cha mtaji kama

kilivyoainishwa katika Kanuni hizi.

(2) Benki inaweza kumuelekeza mtoa huduma ndogo za fedha wa daraja la 2 kuhamia daraja la 1 pale inapojiridhisha kuwa mtoa huduma huyo anakidhi vigezo vya kuhama.

**SEHEMU YA TATU
UENDESHAJI WA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA CHINI
YA DARAJA LA 2**

Majukumu ya bodi ya wakurugenzi au chombo cha usimamizi

17.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha chini ya daraja la 2, isipokuwa wakopeshaji binafsi, atatakiwa kuwa na bodi ya wakurugenzi au chombo cha usimamizi.

(2) Bodi ya wakurugenzi au chombo cha usimamizi vilivyotajwa chini ya kanuni ndogo ya (1) vitatakiwa, pamoja na majukumu mengine, kuwajibika kwa yafuatayo-

- (a) kumteua mtendaji mkuu;
- (b) kuidhinisha mipango na mikakati ya biashara;
- (c) kuidhinisha sera za mikopo, ukwasi, utunzaji wa taarifa, rasilimali watu na sera zingine;
- (d) kufuatilia mwenendo na utendaji wa menejimenti;
- (e) kuweka na kusimamia mgawanyo ulio wazi wa majukumu na uwajibikaji; na
- (f) kuhakikisha kwamba mtoa huduma ndogo za fedha anazingatia Sheria na kanuni zote husika.

Uteuzi wa Watanzania

18. Mtoa huduma ndogo za fedha chini ya daraja la 2 atateua angalau Watanzania wawili katika Bodi ya Wakurugenzi.

Uendeshaji wa mtoa huduma ndogo za fedha

19. Mtoa huduma ndogo za fedha chini ya daraja la 2, atatakiwa kuwa na menejimenti ambayo itatakiwa, pamoja na majukumu mengine, kuwa na wajibu ufuatao-

- (a) kutekeleza mikakati kwa namna ambayo inapunguza vihatarishi vinavyoendana na mikakati hiyo;
- (b) kuhakikisha kuwa kuna ufanisi katika udhibiti wa ndani na viwango vya juu vya uadilifu;

- (c) kuhakikisha kuwa uwajibikaji na mipaka ya mamlaka imewekwa wazi;
- (d) kuhakikisha kuwa mifumo ya uendeshaji na taarifa ni madhubuti, inaaminika na inarahisisha mawasiliano;
- (e) kutunza kumbukumbu sahihi za fedha na kutayarisha taarifa za fedha kwa wakati;
- (f) kutayarisha na kuwasilisha taarifa za usimamizi kwa wakati;
- (g) kutekeleza mapendekezo yaliyoainishwa katika taarifa za ukaguzi wa nje na ukaguzi wa ndani na maelekezo yaliyotolewa na Benki; na
- (h) kuhakikisha kuwa Sheria, Kanuni, sera na taratibu zinazingatiwa.

Ajira kwa
asiye raia wa
Tanzania

20.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha, hataajiri mtu asiye raia wa Tanzania au kuhuisha mkataba wowote wa mtu huyo isipokuwa pale ambapo ameomba na kupata idhini ya Benki.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1), idadi ya wasio raia wa Tanzania ambao wameajiriwa katika taasisi haitakiwi kuzidi watano wakati wowote.

(3) Bila kujali kanuni ndogo ya (2), Benki inaweza, pale ambapo imepokea maombi kutoka kwa mtoa huduma ndogo za fedha, kuidhinisha mtu wa ziada asiye raia wa Tanzania, kwa kuzingatia yafuatayo -

- (a) kuna changamoto ya upatikanaji wa Watanzania wenye sifa kwa nafasi inayopendekezwa;
- (b) ugumu wa kazi na majukumu yanayotakiwa kutekelezwa;
- (c) idhini iliyotolewa na Kituo cha Uwekezaji Tanzania;
- (d) hali ya dharura ambayo inaweza kuruhusu mtu wa ziada; na
- (e) muda ambao mtu huyo anategemewa kukaa katika taasisi na kutoa ujuzi kwa Watanzania.

Shughuli
zinazoruhusiwa

21. Mtoa huduma ndogo za fedha anaruhusiwa kufanya shughuli zozote kati ya zifuatazo-

- (a) kutoa mikopo ya huduma ndogo za fedha kwa watu binafsi, vikundi, taasisi ndogo, ikijumuisha dhamana ya huduma ndogo za fedha;
- (b) kutoa mikopo midogo ya nyumba kwa watu binafsi;
- (c) kutoa huduma ya ugawaji wa mikopo itokanayo na programu za Serikali, wakala, vikundi na watu binafsi;
- (d) kutunza na kuendesha aina mbalimbali za akaunti katika benki na taasisi za fedha nchini Tanzania;
- (e) kuendesha huduma ndogo za karadha, huduma ndogo za fedha zinazohusu ununuzi wa vifaa kwa mkopo na utaratibu wa kukopesha kwa ubia na usimamizi wa miradi ya mikopo;
- (f) kutoa ushauri wa kitaalamu kwa wateja kuhusu uwekezaji katika biashara ndogo; kutoa ushauri wa uendeshaji, masoko, kiufundi na kiutawala kwa wateja;
- (g) kutoa huduma ndogo za bima kama wakala wa makampuni ya bima;
- (h) uwekezaji wa mitaji;
- (i) wakala wa benki; na
- (j) shughuli nyingine yoyote kama itakavyoruhusiwa na Benki.

Shughuli zisizoruhusiwa

22. Isipokuwa pale ambapo imeruhusiwa na Benki, mtoa huduma ndogo za fedha mwenye leseni haruhusiwi kufanya shughuli yoyote kati ya zifuatazo-

- (a) kupokea aina yoyote ya amana kutoka kwa umma;
- (b) biashara ya kubadili fedha za kigeni;
- (c) uendeshaji wa biashara ya kimataifa;
- (d) uendeshaji wa biashara ya udhamini;
- (e) kadi za mkopo na malipo;
- (f) maagizo ya malipo na utumaji wa fedha;
- (g) biashara yoyote mbali na kutoa bidhaa na huduma za kifedha kwa wateja wake; na
- (h) shughuli zingine zozote kama zitakavyoainishwa na Benki.

Dhamana ya pesa taslimu, udhamini au akiba za lazima

23.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha anayepokea dhamana ya pesa taslimu, udhamini wa pesa taslimu, udhamini wa bima ya mkopo au amana za lazima, atatakiwa kufungua akaunti tofauti kwa madhumuni ya kutunza pesa yote taslimu iliyopokelewa kama dhamana, udhamini au amana ya lazima.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1), pesa zote taslimu zilizopokelewa hazitatumika na mtoa huduma ndogo za fedha kwa ajili ya kukopesha au kwa shughuli nyingine yoyote na zitarudishwa kwa mkopaji baada ya kumaliza kurejesha mkopo wake.

(3) Bila kuathiri masharti ya kanuni zilizotangulia, mkopeshaji binafsi hatapokea dhamana ya pesa taslimu, udhamini wa pesa taslimu, udhamini wa bima ya mkopo au amana za lazima.

Vitabu vya hesabu, kumbukumbu na mwaka wa fedha

24.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha atatumiza vitabu vya hesabu vilivyo sahihi na kumbukumbu nyingine kuhusu shughuli zake, ambazo zinatoshesha kuonesha na kueleza miamala na hali yake ya kifedha.

(2) Vitabu vya hesabu na kumbukumbu zilizorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) zitatakiwa-

- (a) kueleza kwa ufasaha miamala yote, ikiwemo maombi na miamala yote ya mikopo;
- (b) kuwezesha hali ya kifedha ya mtoa huduma ndogo za fedha kujulikana kwa usahihi wakati wowote;
- (c) kuruhusu taarifa za fedha kuandaliwa kwa wakati; na
- (d) kujumuisha nyaraka za msingi ambazo zitatumizwa ili kuonesha taarifa za -
 - (i) jumla ya fedha zote zilizopokelewa na kutumika na masuala yanayohusu mapato na matumizi yaliyofanyika;
 - (ii) mauzo na manunuzi yote na miamala mingine; na
 - (iii) mali na madeni ya mtoa huduma ndogo za fedha .

(3) Mwaka wa fedha wa mtoa huduma ndogo za fedha utanza tarehe 1 Januari na kukoma tarehe 31 Disemba ya kila mwaka.

Uandaaji na
uwasilishaji wa
hesabu

25. Kila mtoa huduma ndogo za fedha atatakiwa, katika kila mwaka wa fedha, kuandaa hesabu na ndani ya miezi minne kuanzia mwisho wa mwaka wa fedha kuwasilisha Benki, nakala za hesabu za mwaka zilizokaguliwa na taarifa ya ukaguzi.

Uwazi wa
taarifa za fedha

26.-(1) Kwa kuzingatia kifungu cha 42 cha Sheria, kila mtoa huduma ndogo za fedha ataweka wazi katika sehemu yake ya biashara nakala za taarifa za hesabu za mwaka wa fedha zilizokaguliwa karibuni.

(2) Taarifa za fedha zilizokaguliwa zilizorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) zitatakiwa-

- (a) kujumuisha mizania, taarifa za mapato na matumizi, taarifa ya mtiririko wa fedha na taarifa za mabadiliko ya mtaji;
- (b) kuoneshwa kwa dhahiri katika sehemu kuu ya biashara na matawi na maeneo yoyote inapotolewa huduma kwa umma; na
- (c) kuoneshwa kwa mwaka mzima.

Mkaguzi wa
ndani

27.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha atateua mkaguzi wa ndani kutathmini utoshelevu na ufanisi wa udhibiti wa ndani, udhibiti wa vihatarishi na mifumo ya utawala.

(2) Mkaguzi wa ndani aliyeteuliwa chini ya kanuni ndogo ya (1) atatakiwa, kwa kiwango cha chini, kuwa na stahhada ya uhasibu au sifa inayofanana na hiyo na awe na uzoefu wa angalau mwaka mmoja katika fani husika.

(3) Mkaguzi wa ndani atawajibika kwa bodi ya wakurugenzi au mmiliki.

(4) Taarifa ya mkaguzi wa ndani itakuwa na hoja za ukaguzi, mapendekezo na majibu ya menejimenti.

(5) Majukumu ya mkaguzi wa ndani yatajumuisha-

- (a) kuhakiki fedha wakati wowote bila kutoa taarifa;

- (b) usuluhisho wa akaunti ya benki;
- (c) usuluhisho kati ya salio la leja kuu na salio la leja ndogo;
- (d) kukagua majalada ya mikopo kwa lengo la kuhakiki uzingatiaji wa sera, taratibu, kanuni na Sheria;
- (e) uhakiki wa mali na uwekezaji wa mtoa huduma ndogo za fedha;
- (f) kukagua utoshelevu wa matengo ya hasara itokanayo na mikopo isiyolipika;
- (g) kukagua uzingatiaji wa sera na taratibu;
- (h) kukagua uzingatiaji wa Sheria na sheria nyingine husika;
- (i) kutathmini utaratibu na ukamilifu wa mihutasari na uwajibikaji wa uongozi kwa bodi ya wakurugenzi na kamati nyingine;
- (j) kutathmini uwezo wa mfumo wa taarifa;
- (k) kutathmini usahihi na kuaminika kwa kumbukumbu za hesabu na taarifa za fedha;
- (l) kubaini iwapo taarifa na maelezo yanayowasilishwa Benki ni sahihi na hutolewa kwa wakati;
- (m) kubaini iwapo utaratibu wa uhasibu na mifumo ya udhibiti inatosheleza;
- (n) kuhakiki utekelezaji na utunzaji wa mifumo ya udhibiti wa ndani iliyowekwa na uongozi;
- (o) kuhakikisha kuwa hoja zote za ukaguzi wa ndani na nje na mapendekezo yanatekelezwa;
- (p) kuandaa mpango wa ukaguzi wa mwaka; na
- (q) kutathmini ufanisi wa matumizi ya rasilimali.

Kukodi
mkaguzi wa
ndani

28. Mtoa huduma ndogo za fedha anaweza kukodi huduma ya ukaguzi wa ndani kutoka kwa kampuni ya ukaguzi iliyosajiliwa endapo, kampuni hiyo ya ukaguzi inafanya kazi za ukaguzi wa ndani kwa mujibu wa Kanuni hizi.

Mkaguzi wa
nje

29.-(1) Hesabu za mtoa huduma ndogo za fedha zitakaguliwa angalau mara moja kwa mwaka na mkaguzi

mwenye uwezo na aliyesajiliwa na Bodi ya Taifa ya Uhasibu na Ukaguzi, na ambaye ameteuliwa na mtoa huduma ndogo za fedha.

(2) Mtoa huduma ndogo za fedha hataruhusiwa kukaa bila mkaguzi wa nje kwa zaidi ya siku tisini kuanzia tarehe nafasi hiyo ilipoanza kuwa wazi.

(3) Bila kuathiri matakwa ya kanuni ndogo ya (1), mkaguzi wa nje hatafanya ukaguzi wa nje kwa mtoa huduma ndogo za fedha kama mkaguzi huyo-

(a) ana mahusiano na maafisa au waajiriwa wa mtoa huduma ndogo za fedha ; au

(b) ni mwanahisa, mwanachama, mbia au mkurugenzi wa mtoa huduma ndogo za fedha .

Mkaguzi wa nje kuwafikia waajiriwa

30. Mkaguzi wa nje anaweza kumhoji afisa au mwajiriwa yeyote aliyepo au wa zamani wa mtoa huduma ndogo za fedha ili kupata taarifa muhimu kwa ajili ya ukaguzi husika.

Uwasilishaji wa Taarifa za mapungufu.

31. Mkaguzi wa nje atatakiwa kutoa taarifa kwa Benki mara tu, wakati anaendelea na ukaguzi, atagundua-

(a) ukiukwaji mkubwa au kutokuzingatiwa kwa masharti ya Sheria, Sheria ya Kupambana na Utakasishaji wa Fedha Haramu, au Kanuni hizi;

(b) kosa lolote la jinai linalohusu udanganyifu au kutokuwa na uaminifu lililotendwa na mtoa huduma ndogo za fedha au viongozi wake au waajiriwa; na

(c) hasara zozote zilizopatikana ambazo zimesababisha mtoa huduma ndogo za fedha kuwa na upungufu wa mtaji.

Uwasilishaji wa taarifa ya ukaguzi

32.-(1) Baada ya kukamilika kwa ukaguzi, mkaguzi wa nje atakutana na wajumbe wa bodi au mtoa huduma ndogo za fedha ili kuwasilisha taarifa ya ukaguzi na kujadili hali ya fedha na hatua zinazohitajika kuchukuliwa ili kuboresha uendeshaji wa mtoa huduma ndogo za fedha.

(2) Mkaguzi wa ndani atafuatilia hoja zote za ukaguzi na mapendekezo ili kuhakikisha marekebisho

yanafanywa ndani ya muda muafaka kuanzia siku taarifa ilivyopokelewa na mtoa huduma ndogo za fedha.

Kubadilisha mkaguzi wa nje

33. Mtoa huduma ndogo za fedha hataruhusiwa, wakati zoezi la ukaguzi linaendelea, kumbadilisha mkaguzi wa nje bila idhini ya maandishi kutoka Benki.

Kipindi cha mkaguzi wa nje

34.-(1) Mkaguzi wa nje hatamkagua mtoa huduma ndogo za fedha mmoja kwa zaidi ya miaka mitatu mfululizo.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (1), mkaguzi wa nje anaweza kurudia jukumu la kumkagua mtoa huduma ndogo za fedha baada ya miaka miwili kupita tangu ukaguzi wa mwisho kufanyika.

Uwasilishaji wa taarifa za mikopo

35.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha, baada ya kujua utambulisho sahihi wa wakopaji, atatoa taarifa kamili kwa Taasisi ya Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo kuhusu mikopo yote iliyotolewa kwa kila mkopaji, kwa namna ambayo Benki itaainisha.

(2) Mtoa huduma ndogo za fedha atawasilisha taarifa za mikopo kila mwezi kwa Taasisi ya Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo ikionesha mikopo yote, iliyopo na mipya, iliyotolewa kwa wateja.

(3) Mtoa huduma ndogo za fedha atatumia taarifa za mikopo kutoka Taasisi ya Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo atoapo mkopo kama Kanuni za Benki Kuu ya Tanzania (Taasisi za Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo) zinavyoelekeza.

(4) Mtoa huduma ndogo za fedha atatoa taarifa za mikopo zilizokamilika, sahihi na kwa muda muafaka.

(5) Bila kuathiri masharti ya kanuni hii, mtoa huduma ndogo za fedha atazingatia masharti ya Kanuni za Taasisi za Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo zilizotolewa na Benki Kuu ya Tanzania.

(6) Katika kanuni hii, “taarifa za mikopo” maana yake ni taarifa zozote zikijumuisha taarifa zinazohusu utambulisho wa mtu, jina kamili, tarehe ya kuzaliwa, eneo la makazi, maeneo ya makazi ya awali, hali ya ndoa, jina la mwenzu, sehemu ya kazi, sehemu za awali za kazi, tabia ya

Tangazo la Serikali Na. 416 la 2012

ulipaji, madeni yaliyopo, mali na maulizo ya historia ya mikopo au taarifa zinazohusu taasisi au biashara ambazo zitasaidia kutambua taasisi au taarifa za biashara zinazohusu usajili, kodi, wakurugenzi, utawala, madeni yaliyopo, mali, maulizo ya historia ya madeni na taarifa zingine za biashara.

Idhini ya
kubadilishana
taarifa za
mikopo

36. Mtoa huduma ndogo za fedha atahakikisha kwamba wakopaji wote wameridhia kwa maandishi mtoa huduma ndogo za fedha kupata, kubadilishana au kuweka wazi kwa wakopeshaji au Taasisi za Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo taarifa zote za mikopo zinazohusu wakopaji.

SEHEMU YA NNE
SHUGHULI ZA UKOPESHAJI

Sera ya
ukopeshaji

37.-(1) Kila mtoa huduma ndogo za fedha ataandaa sera ya ukopeshaji kulingana na Sheria na Kanuni hizi.

(2) Sera iliyorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1), kwa kiwango cha chini, itajumuisha yafuatayo-

- (a) taratibu za ukopeshaji na utunzaji kumbukumbu;
- (b) masharti ya kupata mkopo;
- (c) aina za mikopo na dhamana zinazokubalika;
- (d) ukomo wa mkopo ukijumuisha kiwango cha juu cha mkopo kwa kila mkopaji na kwa aina ya mkopo;
- (e) vigezo na masharti ya mkopo kama viwango vya riba, ada na tozo na kipindi cha kurejesha;
- (f) utaratibu wa kuidhinisha mkopo;
- (g) ukomo wa mkopo ukilinganishwa na thamani ya dhamana;
- (h) tathmini ya uwezo wa mkopaji kurejesha mkopo;
- (i) vigezo na masharti ya mikopo kwa maafisa na waajiriwa wa mtoa huduma ndogo za fedha;
- (j) masharti ya udhamini wa mkopo;
- (k) ufuatiliaji na tathmini ya ubora wa mikopo;
- (l) kipindi kinachotolewa kabla ya kuanza kurudisha mkopo, kama kipo;
- (m) utaratibu wa ukusanyaji na ufuatiliaji wa

- mikopo;
 - (n) vigezo na taratibu za kurekebisha masharti ya mikopo;
 - (o) muda unaotumika kushughulikia mkopo baada ya kupokea maombi ya mkopo yaliyokamilika;
 - (p) vigezo na taratibu za kuidhinisha na kuruhusu kufuta mikopo isiyolipika; na
 - (q) fomu husika zinazotumika kwa ajili ya maombi ya mkopo.
- (3) Sera iliyorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1), itapitiwa angalau mara moja ndani ya miaka mitatu.

Maombi ya mikopo

38.-(1) Kila ombi la mkopo litajazwa katika fomu iliyotolewa na mtoa huduma ndogo za fedha husika na itaonesha kwa kiwango cha chini yafuatayo-

- (a) jina kamili;
- (b) tarehe ya kuzaliwa au tarehe ya usajili;
- (c) eneo la makazi au sehemu ya biashara;
- (d) kazi au aina ya biashara;
- (e) madhumuni ya mkopo;
- (f) sekta ya uchumi;
- (g) kiasi cha mkopo kilichoombwa;
- (h) dhamana itakayotolewa;
- (i) hali ya ndoa;
- (j) idadi ya wategemezi;
- (k) sehemu ya ajira;
- (l) kipato cha sasa;
- (m) matumizi na mali;
- (n) mikopo mingine inayodaiwa ; na
- (o) taarifa zingine zitakazohitajika.

(2) Bila kuathiri kanuni ndogo ya (1), fomu ya maombi ya mkopo itakuwa na sharti linalomtaka mwombaji kutoa idhini na tamko litakaloweza taarifa zake za mkopo kutolewa kulingana na masharti ya Sheria na Kanuni hizi.

Mkataba wa mkopo

39.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha atashughulikia maombi ya mkopo kwa mujibu wa sera ya ukopeshaji na ataingia mkataba wa mkopo na mkopaji, endapo ataridhika kuwa mkopaji anakidhi masharti ya mkopo na ana uwezo wa

kurejesha.

(2) Mkataba wa mkopo unaorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) kwa kiwango cha chini utajumuisha yafuatayo-

- (a) kiasi cha mkopo;
- (b) kiwango cha riba cha kawaida au kilichotajwa kwa mwaka;
- (c) ada zote zingine zinazotozwa;
- (d) kiwango halisi cha riba cha mwaka kinachojumuisha ada zote zitakazotozwa;
- (e) jedwali la marejesho ya mkopo linalojumuisha idadi ya marejesho, jumla ya kiasi cha kila rejesho kinachoonesha mkopo halisi, riba na ada tofauti, na tarehe ya kila rejesho;
- (f) jumla ya malipo yote mpaka mkopo wote utakapokuwa umelipwa;
- (g) njia ya kukokotoa kiwango cha riba;
- (h) adhabu ya ucheleweshaji malipo;
- (i) ada ya kukusanya mkopo, tozo au gharama;
- (j) notisi ya kuonesha maslahi katika dhamana iliyotumika kudhamini mkopo;
- (k) sahihi ya mkopaji na mtoa huduma ndogo za fedha; na
- (l) kuweka wazi masuala yoyote kama itakavyoelekezwa na Benki.

Uwasilishaji wa sababu za kukataliwa maombi ya mkopo

40. Endapo maombi ya mkopo yamekataliwa, mtoa huduma ndogo za fedha, ndani ya siku saba, atamueleza mwombaji sababu za kukataa maombi hayo.

Dhamana ya mkopo

41.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha anaweza kuchukua dhamana kwa ajili ya kudhamini mkopo.

(2) Mtoa huduma ndogo za fedha atatumiza rejesta iliyohuishwa ya dhamana zote zilizotolewa kwa ajili ya kudhamini mikopo.

(3) Mtoa huduma ndogo za fedha hataruhusiwa kuuza mali yoyote iliyowekwa rehani, isipokuwa pale ambapo siku sitini zimepita tangu notisi ya maandishi imetolewa kwa mkopaji ikimtaka kulipa deni la mkopo lililosalia.

(4) Kwa dhamana tofauti na nyumba, mtoa huduma ndogo za fedha hataruhusiwa kuuza dhamana hiyo, isipokuwa pale ambapo notisi ya kutosha imetolewa kama ilivyoainishwa katika mkataba wa mkopo, ikimtaka mkopaji kulipa deni la mkopo lililosalia.

(5) Mtoa huduma ndogo za fedha anaweza kuuza dhamana iliyotolewa na mkopaji kwa njia ya mnada wa hadhara au mkataba binafsi.

(6) Kabla ya kuuza dhamana, mtoa huduma ndogo za fedha atamteua mtathmini anayejitegemea aliyesajiliwa ili kutathmini thamani ya dhamana ikiuzwa kwa shuruti au kwa bei ya soko.

(7) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (6), mtoa huduma ndogo za fedha hataruhusiwa kuuza dhamana kwa bei ya chini ya thamani ya shuruti katika minada miwili ya awali, isipokuwa kama dhamana haikuuzika katika minada miwili ya awali kwa thamani ya juu zaidi ya thamani ya shuruti.

(8) Mapato yatokanayo na mauzo ya dhamana yatatumika kama ifuatavyo-

- (a) kulipa pesa zote zinazodaiwa katika mkopo;
- (b) kurudisha gharama halisi zilizotumika na zinazoendana na uuzwaji;
- (c) kama kuna salio lolote litalipwa kwa mkopaji.

Urejeshaji wa mkopo

42.-(1) Kwa marejesho yote yaliyopokelewa kutoka kwa mkopaji, mtoa huduma ndogo za fedha atayaingiza katika akaunti ya mkopaji kwa tarehe ambayo marejesho yalifanywa.

(2) Kiasi cha rejesho kilichorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) kitatengwa kwanza kwa ajili ya gharama zozote za riba ya mkopo zilizopo, kisha ada na gharama zozote zinazodaiwa kwenye mkopo na mwisho kumalizia deni lolote la mkopo halisi.

(3) Mkopaji ana haki, bila kutoa notisi ya awali na bila kupewa adhabu na mtoa huduma ndogo za fedha, ya kurejesha mkopo kabla ya kumalizika kwa mkopo huo aidha wote au kwa sehemu ili kupunguza kiasi halisi kinachodaiwa, gharama za riba na ada zinazodaiwa.

(4) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (3), pale ambapo mkopo wote umerejeshwa kabla ya kumalizika muda wake, mkopaji hataamrisha kulipa riba kwa ajili ya kipindi kilichokuwa kimebaki kufikia mwisho wa mkopo.

Urekebishaji wa masharti ya mkopo

43. Kwa kuzingatia sera ya ukopeshaji, mtoa huduma ndogo za fedha anaweza kurekebisha masharti ya mkopo ikiwemo kiasi cha rejesho au vipindi vya malipo kwa ajili ya kumsaidia mkopaji anayekabiliwa na matatizo ya mzunguko wa fedha au shida ya kifedha.

Mikopo iliyocheleweshwa kulipwa

44.-(1) Mkopo wenye tarehe maalumu ya rejesho utachukuliwa kama umecheleweshwa wote ikiwa sehemu ya rejesho au malipo yanayodaiwa kimkataba hayajalipwa.

(2) Mikopo inayolipwa kwa awamu itachukuliwa kuwa yote imecheleweshwa ikiwa awamu yeyote inayotakiwa kulipwa, hajjalipwa kwa siku moja au zaidi.

(3) Mkopo wa kikundi utachukuliwa kuwa wote umecheleweshwa pale ambapo mwanachama yeyote wa kikundi ameshindwa kulipa na kiasi kinachotakiwa kurejeshwa hakijalipwa na wanachama wengine wa kikundi.

Uainishaji wa makundi na tengo la mikopo

45.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha atagawanya mikopo kulingana na siku za ucheleweshwaji wa kurejeshwa kama ifuatavyo-

Idadi ya siku zilizocheleweshwa	Makundi
Siku 0 mpaka 5	Ndani ya muda
Siku 6 mpaka 30	Angalizo
Siku 31 mpaka 60	Chini ya kiwango
Siku 61 mpaka 90	Mashaka
Zaidi ya siku 90	Hasara

(2) Kiwango cha chini cha tengo la mikopo kitakuwa kulingana na Jedwali lifuatalo-

Makundi	Tengo
Ndani ya muda	Asilimia moja
Angalizo	Asilimia tano
Chini ya kiwango	Asilimia ishirini na tano
Mashaka	Asilimia hamsini
Hasara	Asilimia mia

(3) Mtoa huduma ndogo za fedha atagawanya mikopo midogo ya nyumba kulingana na siku ilivyocheleweshwa kurejeshwa kama ifuatavyo-

Idadi ya siku zilizocheleweshwa	Makundi
Siku 91 mpaka 180	Chini ya kiwango
Siku 180 mpaka 360	Mashaka
Siku 361 na kuendelea	Hasara

(4) Viwango vya chini vya tengo kwa ajili ya mikopo midogo ya nyumba itakuwa kulingana na jedwali lifuatalo-

Mgawanyo	Tengo
Chini ya kiwango	Asilimia ishirini na tano
Mashaka	Asilimia hamsini
Hasara	Asilimia mia moja

(5) Salio la mkopo wote utakuwa karisaji hata kama malipo ambayo hayakulipwa ni ya riba pekee.

**SEHEMU YA TANO
USIMAMIZI WA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA**

Kiwango cha
chini cha mtaji

46.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha chini ya Daraja la 2 ataanza biashara na kuhakikisha wakati wote ana kiwango cha chini cha mtaji cha shilingi milioni ishirini au kiwango cha juu kama Benki itakavyoainisha.

(2) Bila kuathiri kanuni ndogo ya (1), Benki inaweza kuhitaji kiwango kikubwa zaidi ya kile cha chini cha mtaji ikiona kwamba kuna uwezekano kwa mtoa huduma ndogo za fedha -

- (a) kupata hasara itakayopelekea upungufu wa mtaji;
- (b) kuna viashiria hatarishi vikubwa;
- (c) ana kiwango cha juu au kiasi kikubwa cha mali zisizokuwa na ubora; au
- (d) anakuwa kwa haraka bila kuwa na kiwango cha kutosha cha mtaji na udhibiti wa vihatarishi.

(5) Pale ambapo mtoa huduma ndogo za fedha ameshindwa kukidhi masharti ya kiwango cha chini cha mtaji kwa mujibu wa kanuni ndogo ya (1), mtoa huduma huyo, ndani ya siku thelathini, atatakiwa kuwasilisha Benki mpango wa kukuza mtaji.

(6) Mpango wa kukuza mtaji chini ya kanuni ndogo ya (5) utatakiwa angalau kuwa na yafuatayo-

- (a) jedwali lenye ukomo wa muda linaloonesha hatua zitakazochukuliwa na uongozi kuongeza mtaji ili kufikia kiwango cha chini cha mtaji kinachotakiwa;
- (b) kiwango cha mtaji kitakachofikiwa mwishoni mwa kila robo mwaka; na
- (c) taarifa nyingine yoyote itakayohitajika na Benki.

(7) Pale ambapo mtoa huduma ndogo za fedha atashindwa kufikia kiwango cha chini cha mtaji na ameshindwa kuwasilisha au kutekeleza mpango wa kuongeza mtaji, Benki inaweza kuchukua hatua za kiutawala kama itakavyoona inafaa.

Kiwango cha
chini cha
ukwasi wa
mali

47.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha atakuwa muda wote na kiwango cha chini cha ukwasi wa mali kisichopungua asilimia tano ya jumla ya mali.

(2) Kwa madhumuni ya kanuni hii, “ukwasi wa mali” unajumuisha-

- (a) noti na sarafu ambazo ni pesa halali katika Jamhuri ya Muungano;
- (b) amana zilizo katika benki au kwa watoa huduma ndogo za fedha;

- (c) dhamana za serikali za muda mfupi na mrefu ambazo zinaweza kuuzwa kwenye soko na kuuzwa Benki; na
- (d) mali zingine zozote ambazo Benki itaziainisha.

Ukaguzi

48.-(1) Benki, katika kutekeleza mamlaka yake ya ukaguzi chini ya Sheria, itafanya ukaguzi wa mtoa huduma ndogo za fedha kwa kupitia taarifa na nyaraka zilizowasilishwa Benki na zinazopatikana kwa kuzuru ofisi yake.

(2) Ukaguzi unaorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) utajumuisha yafuatayo-

- (a) kuhakikisha mtoa huduma ndogo za fedha anazingatia sheria, kanuni, sera na taratibu zote za uendeshaji;
- (b) kukagua uendeshaji na hali ya fedha ya mtoa huduma ndogo za fedha;
- (c) kutathmini ufanisi wa udhibiti wa ndani;
- (d) kuchambua taarifa za mara kwa mara zilizowasilishwa na mtoa huduma ndogo za fedha Benki; na
- (e) masuala mengine kama itakavyoamuliwa na Benki.

(3) Baada ya kukamilisha ukaguzi chini ya kanuni ndogo ya (1), Benki inaweza kuandaa na kupeleka nakala ya taarifa ya ukaguzi kwa Mwenyekiti wa Bodi ya Wakurugenzi, mmiliki au meneja wa mtoa huduma ndogo za fedha.

(4) Bodi ya Wakurugenzi ya mtoa huduma ndogo za fedha itahakikisha kwamba hatua mahsusi zinachukuliwa kushughulikia mapungufu na kasoro zilizojitokeza katika taarifa.

(5) Taarifa ya ukaguzi iliyoandaliwa na Benki itakuwa ni ya siri.

Malipo
gawio

ya

49.-(1) Kwa kuzingatia kifungu cha 37 cha Sheria, mtoa huduma ndogo za fedha chini ya Daraja la 2 atalipa gawio, riba na aina nyingine ya mgao kama ilivyoainishwa katika MEMARTS, katiba au nyaraka zozote muhimu za

mtoa huduma ndogo za fedha.

(2) Bila kujali kanuni ndogo ya (1), mtoa huduma ndogo za fedha chini ya Daraja la 2 hatalipa gawio, riba na aina nyingine ya mgao kama malipo au mgao huo utasababisha mtoa huduma ndogo za fedha kushindwa kukidhi vigezo vya kiwango cha chini cha mtaji kwa mujibu wa Kanuni hizi.

Uwasilishaji
wa taarifa

50. Mtoa huduma ndogo za fedha atawasilisha Benki taarifa za mara kwa mara kwa muundo na vipindi kama itakavyoainishwa na Benki.

Kutwaa
usimamizi

51.-(1) Benki inaweza kutwaa usimamizi wa mtoa huduma ndogo za fedha ambaye katika uendeshaji wake anapokea dhamana ya bima ya mkopo kwa njia ya fedha taslimu au dhamana ya fedha pale ambapo-

(a) Benki inaona kwamba mtoa huduma ndogo za fedha hatoweza -

- (i) kuwa katika hali nzuri ya kifedha;
- (ii) kujiendesha kwa mujibu wa misingi na taratibu sahihi za utawala na uhasibu;
- (iii) kuzingatia sera sahihi za udhibiti wa vihatarishi na
- (iv) kuzingatia maelekezo yaliyotolewa na Benki.

(b) mtoa huduma ndogo za fedha anayeshindwa kuzingatia sharti la kuwa na kiwango cha chini cha mtaji kama ilivyoainishwa kwenye Kanuni hizi;

(c) leseni ya mtoa huduma ndogo za fedha imefutwa;

(d) kuendelea kwa biashara ya mtoa huduma ndogo za fedha itaathiri maslahi ya wateja; au

(e) mtoa huduma ndogo za fedha anaendesha biashara ya huduma ndogo za fedha kinyume cha Sheria.

(2) Baada ya kutwaa usimamizi chini ya kanuni ndogo ya (1), Benki inaweza kutumia huduma za watu binafsi kusimamia mtoa huduma ndogo za fedha, pale ambapo Benki itaona kwamba kufanya hivyo ndiyo njia

bora, ya ufanisi na yenye gharama nafuu.

(3) Gharama za usimamizi wa mtoa huduma ndogo za fedha kwa kipindi cha usimamizi zitalipwa na mtoa huduma ndogo za fedha husika.

(4) Katika kipindi cha usimamizi, hakuna mali yoyote ya mtoa huduma ndogo za fedha itakayoshikiliwa au kuhusishwa na dai la umiliki, isipokuwa dai la umiliki lililowekwa na Benki.

(5) Kwa mujibu wa kifungu cha 35 (2) cha Sheria, mtu aliye na mkataba na mtoa huduma ndogo za fedha hataondolewa wajibu wake kwa kigezo kwamba usimamizi wa mtoa huduma ndogo za fedha uko chini ya Benki.

Ukomo wa
usimamizi

52.-(1) Usimamizi wa Benki utakoma pale ambapo mtoa huduma ndogo za fedha ataonesha hali ya kuimarika kifedha na kiuendeshaji au ndani ya miezi sita, chochote kitakachoanza.

(2) Benki inaweza kuongeza kipindi cha miezi sita kilichorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) pale ambapo hali ya kifedha na uendeshaji ya mtoa huduma ndogo za fedha haijaimarika.

(3) Benki itatakiwa, pale ambapo hali ya kifedha na uendeshaji ya mtoa huduma ndogo za fedha haijaimarika baada ya kuisha miezi sita, au kipindi kilichoongezwa na Benki chini ya kanuni ndogo ya (2), kuamuru ufilisi kwa mujibu wa sheria inayohusika.

SEHEMU YA SITA
KUMLINDA MLAJI

Uwazi katika
utoaji wa
mkopo

53. Mtoa huduma ndogo za fedha atahakikisha uwazi na kuweka bayana aina ya huduma zake kwa kuhakikisha kwamba, mkataba wa mkopo-

(a) unasomeka na umeandikwa kwa lugha rahisi na inayoeleweka; na

(b) una vigezo na masharti yaliyo wazi, ya usawa na yanayolinda haki za mkopaji.

Mfumo wa

54.-(1) Kila mtoa huduma ndogo za fedha anapaswa

utatuji wa malalamiko na migogoro. kuwa na mfumo wa utatuji malalamiko na migogoro ya wateja walau ukijumuisha -

- (a) namna ambavyo lalamiko litawasilishwa;
- (b) kuanzishwa kwa dawati au kuteua afisa anayeshughulikia malalamiko;
- (c) kipindi maalum cha kutatua migogoro na kutoa mrejesho.

(2) Kila mtoa huduma ndogo za fedha atahakikisha kwamba mfumo wa utatuji malalamiko na migogoro ya wateja na taarifa za mawasiliano husika zinazojumuisha namba za simu au barua pepe zinaoneshwa kwa dhahiri katika sehemu kuu ya biashara na matawi na sehemu zingine zinapotolewa huduma kwa umma.

(3) kuwekwa wazi kunakorejewa chini ya kanuni ndogo ya (2) kutaoneshwa kwa Kiswahili au Kiswahili na Kiingereza kwa pamoja.

Uwazi kwa wadhamini wa mikopo 55. Mtoa huduma ndogo za fedha atampa mdhamini taarifa ya wazi ya maandishi, ikionesha wajibu wake katika mkopo alioudhamini na taarifa hiyo itajumuisha -

- (a) jina na anwani ya mtoa huduma ndogo za fedha;
- (b) namba ya mkopo;
- (c) jina la mkopaji;
- (d) kiasi cha mkopo;
- (e) tarehe mkopo ulipotolewa; na
- (f) sahihi ya mdhamini.

Kukusanya au kufuatilia mikopo 56.-(1) Kwa kuzingatia kifungu cha 51 cha Sheria, mtoa huduma ndogo za fedha atakusanya au kufuatilia mkopo kutoka kwa mkopaji kwa mujibu wa taratibu za makusanyo zilizoainishwa kwenye sera ya mkopo.

(2) Kwa madhumuni ya kuhakikisha kwamba taratibu za kukusanya au kufuatilia deni la mkopo zinazingatia misingi ya kumlinda mlaji, mtoa huduma ndogo za fedha atatakiwa -

- (a) kutoa notisi ya maandishi ya siku kumi na nne kwa mkopaji kabla ya utaratibu wa kukusanya au kufuatilia deni haujaanza;
- (b) kutomnyanyasa, kutomtukana au kumkandamiza

- mkopaji, mdhamini au mtu yeyote katika ukusanyaji au ufuatiliaji wa deni;
- (c) kutomtisha au kutumia nguvu au njia zisizo halali katika kukusanya au kufuatilia deni;
 - (d) kutotumia lugha ya fedheha au isiyofaa;
 - (e) kutotumia maelezo au njia za uongo, udanganyifu au potovu kama vile -
 - (i) kutoa taarifa ya uongo ya mhusika, kiwango, kiasi, au hadhi ya kisheria ya deni lolote;
 - (ii) kutoa maelezo au matokeo ya uongo kwamba mhusika ni wakili au mawasiliano yoyote yaliyofanywa yametoka kwa wakili;
 - (iii) kutishia kuchukua hatua yoyote ambayo haiwezi kuchukuliwa au kukusudiwa kuchukuliwa kisheria; na
 - (iv) kufanya mawasiliano au kutishia kufanya mawasiliano na mtu yeyote kuhusu taarifa za mkopo ambazo zinajulikana ni za uongo.
- (3) Mtoa huduma ndogo za fedha hatakusanya riba, ada, tozo, au gharama isipokuwa kama zimeainishwa katika mkataba wa mkopo.
- (4) Mtoa huduma ndogo za fedha anaweza kumtumia mkusanya madeni kukusanya au kufuatilia mkopo kutoka kwa mkopaji endapo mkusanya madeni huyo -
- (a) ana leseni chini ya sheria husika;
 - (b) anakusanya au kufuatilia madeni kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (2) na (3); na
 - (c) anazingatia sheria husika zinazohusu ukusanyaji madeni.

Elimu ya fedha

- 57.-(1) Mtoa huduma ndogo za fedha atatoa elimu ya fedha kwa wateja wake ambayo walau itajumuisha yafuatayo -
- (a) sifa muhimu za bidhaa na huduma zitolewazo;
 - (b) vigezo na masharti ya mikopo;
 - (c) usimamizi wa mtiririko wa fedha;
 - (d) utunzaji wa kumbukumbu;
 - (e) maamuzi ya masuala ya fedha;
 - (f) usimamizi wa utumiaji na ulipaji wa mikopo;

- (g) mpango wa biashara;
 - (h) umuhimu wa kuweka akiba; na
 - (i) masuala mengine yoyote yanayoonekana ni muhimu.
- (2) Elimu ya fedha iliyorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) inaweza kutolewa kupitia-
- (a) vikao vya mtu mmoja mmoja;
 - (b) vipeperushi na vijarida;
 - (c) mafunzo;
 - (d) warsha;
 - (e) kongamano;
 - (f) vyombo vya habari kama vile runinga, redio, magazeti na mitandao ya kijamii;
 - (g) tovuti mahsusi;
 - (h) vikao vya ushauri nasaha; na
 - (i) njia nyingine yoyote kama itakavyoonekana inafaa.

Uzingatiaji wa Kanuni za kumlinda mlaji

58. Bila kujali sharti lolote ya Kanuni hizi, mtoa huduma ndogo za fedha wa Daraja la 2 atazingatia sheria za kumlinda mtumiaji wa huduma hizo katika masuala ya fedha.

**SEHEMU YA SABA
KANUNI ZA JUMLA**

Kupanda hadhi kwa mkopeshaji binafsi kuwa kampuni

59. Mkopeshaji binafsi mwenye orodha ya mikopo yenye thamani inayozidi shilingi za Kitanzania milioni mia mbili au idadi ya wakopaji wanaozidi mia moja, atatakiwa kuanzisha kampuni na kujiendesha kama taasisi.

Hatua za kiutawala

60.-(1) Bila kuathiri adhabu na hatua zilizoainishwa chini ya Sheria, Benki inaweza kumchukulia mtoa huduma ndogo za fedha yeyote mojawapo ya hatua za kiutawala zifuatazo iwapo kutakuwa na ukiukwaji wa Sheria, Kanuni au maelekezo-

- (a) kuweka zuio la kutangaza au kulipa gawio;
- (b) kuweka zuio la kufungua au kuanzisha matawi mapya;

- (c) kusitisha shughuli za ukopeshaji na uwekezaji;
 - (d) kufuta leseni;
 - (e) kutoa onyo rasmi kwa mkurugenzi, mwajiriwa au mmiliki;
 - (f) kumsimamisha mkurugenzi au mwajiriwa au mmiliki aliyekiuka kuendelea kushikilia nafasi;
 - (g) kumuondolea mkurugenzi au mwajiriwa au mmiliki sifa ya kuendelea kushikilia cheo au nafasi yoyote katika taasisi yoyote iliyo chini ya usimamizi wa Benki;
 - (h) adhabu ya kulipa kiasi cha fedha kitakachoamuliwa na Benki kisichopungua shilingi laki tano na kisichozidi shilingi milioni tano; na
 - (i) hatua zingine zozote za kiutawala kama Benki itakavyoelekeza.
- (2) Hatua iliyorejewa katika kanuni ndogo ya (1) (a) zinahusu wakurugenzi, maafisa au waajiriwa wa taasisi inayojihusisha na shughuli za huduma ndogo za fedha.

Rufaa

61.-(1) Mtu yeyote ambaye hajaridhishwa na uamuzi wa Benki anaweza, ndani ya siku ishirini na moja kuanzia tarehe ya kutolewa uamuzi kukata rufaa kwa Waziri.

Tangazo la
Serikali Na.
575 ya 2019

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1), rufaa itapaswa kuwa na yafuatayo-

- (a) kiini cha rufaa;
 - (b) sababu za rufaa; na
 - (c) taarifa nyingine yoyote husika kama itakavyohitajika na Waziri.
- (3) Waziri ataamua rufaa kwa mujibu wa masharti ya Kanuni ya Huduma Ndogo za Fedha (Majukumu ya Waziri), 2019.

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

JEDWALI LA KWANZA

(Limetungwa chini ya kanuni ya 6(2))

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
Dar es Salaam,
TANZANIA.

YAH: MAOMBI YA LESENI YA KUENDESHA BIASHARA YA HUDUMA NDOGO ZA
FEDHA CHINI YA DARAJA LA 2

Ndugu,

Mimi/Sisi, nilioweka/tulioweka saina hapo chini, ninaleta/tunaleta maombi ya leseni ya kuanzisha/kuendesha biashara ya huduma ndogo za fedha nchini Tanzania itakayojulikana kama _____ ambayo makao makuu yake ya biashara yatakuwa _____

Pamoja na maombi haya, mimi/sisi ninawasilisha/tunawasilisha nyaraka zilizoainishwa katika orodha iliyoambatishwa. Mimi/Sisi nathibitisha/tunathibitisha kwamba taarifa zote zilizotolewa katika nyaraka hizo ni sahihi kwa kadri ya ufahamu na imani yangu/yetu.

Mimi /Sisi ninaidhinisha/tunaidhinisha Benki Kuu ya Tanzania na yoyote kati ya wakala wake au watumishi wake kufanya uchunguzi au kupata taarifa yoyote kutoka kwenye chanzo chochote kwa madhumuni ya kubaini usahihi wa taarifa zinazohusu maombi haya au kutathmini umuhimu wa maombi.

Pamoja na maombi haya naambatisha/tunaambatisha uthibitisho wa malipo ya shilingi laki tano/laki tatu kama ada ya maombi.

Wako mtiifu,

.....

Sahihi ya Mwombaji au Afisa aliyeidhinishwa

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

JEDWALI LA PILI

(Limetungwa chini ya kanuni ya 6(3)(c))

Orodha ya nyaraka

A. Kwa waombaji wote

1. Barua ya maombi kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza.
2. Hundi ya benki au nyaraka nyingine yoyote inayokubalika na Benki inayothibitisha malipo ya ada.
3. Uthibitisho wa chanzo na upatikanaji wa mtaji wa mwombaji.
4. Nakala zilizothibitishwa za vyeti vya taaluma na utaalum vya wajumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.
5. Nakala ya mizania iliyokaguliwa hivi karibuni, taarifa ya mapato na matumizi na mtiririko wa fedha wa mtoa huduma ndogo za fedha.
6. Nakala iliyothibitishwa ya cheti cha Namba ya Mlipa Kodi (TIN).
7. Nakala iliyothibitishwa ya Hati Safi ya Kodi.
8. Sera ya mikopo.
9. Uthibitisho wa idhini ya mamlaka ya usimamizi wa biashara kutoka nchi husika kama mwombaji ni raia wa kigeni.
10. Tamko kwamba fedha itakayotumika kuwekeza haikupatikana kwa njia ya jinai au haihusiki na shughuli yoyote ya kijinai.
11. Uthibitisho wa uraia wa kila mwanahisa na mkurugenzi aliyependekezwa, Mtendaji Mkuu na mkopeshaji binafsi. Hii inajumuisha wasifu binafsi, nakala ya kusafiria (passport) iliyothibitishwa, ambayo imebeba taarifa binafsi au Kitambulisho cha Taifa au Cheti cha Kuzaliwa na picha mbili ndogo za hivi karibuni.

B. Kwa taasisi

Pamoja na nyaraka zilizoordheshwa katika kipengele A hapo juu, taasisi itawasilisha nyaraka zifuatazo-

1. Nakala iliyothibitishwa ya cheti cha usajili wa kampuni.
2. Nakala iliyothibitishwa ya MEMART, katiba au utaratibu wa uendeshaji.
3. Maazimio ya Bodi yanayoidhinisha maombi ya leseni.
4. Pale panapohitajika, orodha ya wanahisa au wajumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.
5. Pale panapohitajika, taarifa ya kumbukumbu za mkopo kwa kila mwanahisa muhimu au mjumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.
6. Pale panapohitajika, nakala zilizothibitishwa za hati safi ya kodi kwa mwombaji, mwanahisa mkubwa au mjumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu. .
7. Nakala zilizothibitishwa za marejesho ya mwaka ya hivi karibuni ya mtoa huduma ndogo za fedha.

C. Kwa wakopeshaji binafsi

Pamoja na nyaraka zilizoordheshwa katika kipengele A hapo juu, mkopeshaji binafsi atawasilisha nyaraka zifuatazo-

1. Nakala iliyothibitishwa ya cheti cha jina la biashara.
2. Taarifa za Mikopo kutoka Taasisi za Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo.

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

JEDWALI LA TATU

(Limetungwa chini ya kanuni ya 10(1))

VIGEZO VYA KUBAINI SIFA NA UZOEFU UNAOHITAJIKA KWA WAJUMBE WA BODI YA WAKURUGENZI NA WATENDAJI WAANDAMIZI WA MTOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA

1. Kwa lengo la kubaini sifa na maadili ya watu wanaopendekezwa kuwa wajumbe wa Bodi au Mtendaji Mkuu kwa mujibu wa Kanuni hizi, Benki itazingatia sifa zifuatazo -

- (a) kiwango cha elimu;
- (b) tabia kwa ujumla;
- (c) ustadi wa taaluma na umahiri.

2. kwa madhumuni na bila ya kuathiri ujumla wa masharti ya aya ya(1), Benki inaweza kuangalia historia ya mwenendo na shughuli ya mtu anayehusika na biashara au masuala ya fedha na hususan kwa lengo la kuthibitisha iwapo mtu huyo-

- (a) Amewahi kufilisika;
- (b) alikuwa mkurugenzi au katika nafasi ya mtendaji mwandamizi wa taasisi ambayo imefilisiwa au iko chini ya ufilisi au usimamizi wa kisheria;
- (c) ametenda kosa au amepatikana na hatia kwa kosa la udanganyifu au kosa lingine lolote lenye kiashiria cha kutokuwa mwaminifu; au
- (d) amekiuka masharti ya sheria yoyote iliyotungwa kwa lengo la kulinda Umma dhidi ya upotevu wa fedha kutokana na kutokuwa mwaminifu au kutokuwa na uwezo au kuwa na vitendo viovu vinavyohusu utoaji wa huduma za benki, bima, uwekezaji au huduma zingine za kifedha.

3. Vigezo vingine vyovyote ambavyo Benki itaainisha mara kwa mara.

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

JEDWALI LA NNE

(Limetungwa chini ya kanuni ya 10(4))

DODOSO KWA WAKURUGENZI NA MTENDAJI MKUU WA WATOA HUDUMA NDOGO
ZA FEDHA CHINI YA DARAJA LA 2

Sehemu ya kwanza: Maelekezo ya kujaza dodoso

- (i) Dodoso hili litapaswa kujazwa katika nakala mbili na kila mkurugenzi na Mtendaji Mkuu wa Mtoa Huduma Ndogo za Fedha.
- (ii) Majibu ya maswali yote yatapaswa KUCHAPWA au kuandikwa kwa WINO na katika HERUFI KUBWA.
- (iii) Maswali yote yanapaswa kujibiwa. Pale ambapo Mwombaji anaamini kwamba swali halimhusu, Mwombaji atapaswa kuandika "HALIHUSIKI".
- (iv) Kama nafasi ya kujibu swali ni ndogo, maelezo ya ziada yanaweza kuwekwa katika kurasa itakayoambatishwa na iainishwe kama majibu ya mwendelezo kwa kuandika namba ya swali.
- (v) Tarehe zote zijazwe kwa mfumo huu: Siku / Mwezi / Mwaka
- (vi) Tafadhali hakikisha kwamba majibu na taarifa zote ni za kweli na sahihi. Kushindwa kufanya hivyo ni kosa la jinai na linaweza kuifanya Benki kukataa maombi au kumuondolea sifa mkurugenzi au Mtendaji Mkuu kwa msingi wa kwamba ametoa taarifa za uongo na zisizo sahihi.
- (vii) Nyaraka zifuatazo zitawasilishwa Benki kuhusu kila mkurugenzi na Mtendaji Mkuu aliyependekezwa, pamoja na nyaraka zingine ambazo Benki inaweza kuzihitaji-
 - (a) Nakala zilizothibitishwa za cheti cha taaluma na utaalum;
 - (b) Nakala ya kitambulisho cha Taifa cha Tanzania au kurasa za hati ya kusafiri ambazo zina taarifa binafsi ikiwemo picha, uraia, tarehe na mahali pa kuzaliwa na aliyetoa hati ya usafiri;
 - (c) Picha mbili ndogo zilizothibitishwa za kufaa kutumika katika hati ya kusafiri; na
 - (d) Taarifa ya wadhamini wawili ambao si ndugu watakaothibitisha tabia njema, uadilifu na utendaji kazi.

Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za Fedha Wasiopokea Amana)

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

Sehemu ya pili: Taarifa binafsi

1. Jina la mtoa huduma ndogo za fedha			
2. Jina la ukoo			
3. Jina la kwanza			
4. Jina la kati			
5. Una majina mengine yoyote unayotumia?			
6. Tarehe ya Kuzaliwa			
7. Mahali pa kuzaliwa			
8. Nafasi utakayohudumu kwa mtoa huduma ndogo za fedha			
9. Namba ya Kitambulisho cha Taifa na/au Kitambulisho cha Mpiga Kura na/au Namba ya leseni ya udereva. Tafadhali weka alama ya vema na uweke namba ya utambulisho hapo chini. Ambatisha nakala iliyothibitishwa ya leseni ya udereva na au Kitambulisho cha Mpiga Kura kama itakavyofaa.	Namba ya Kitambulisho cha Taifa <input type="checkbox"/>	Namba ya Kitambulisho cha Mpiga Kura <input type="checkbox"/>	Namba ya Leseni ya Udereva <input type="checkbox"/>
10. Utaifa: Elezea namna ulivyopata utaifa, mfano kwa kuzaliwa, kwa kuandikishwa au kwa ndoa. Kama umepata utaifa wa kujiandikisha au ndoa, oneshwa utaifa uliopita.	Kuzaliwa <input type="checkbox"/>	Kujiandikisha <input type="checkbox"/>	Ndoa <input type="checkbox"/>
11. Tafadhali ambatisha nakala iliyothibitishwa ya kitambulisho cha Taifa cha Tanzania. Au kurasa za hati ya kusafiri ambazo zinaeleza taarifa binafsi ikiwemo picha, uraia, tarehe na mahali pa kuzaliwa na aliyetoa hati ya kusafiri.			
12. Orodhesha hapo chini anwani zako za makazi na ofisi. Na kama una anwani nyingine kwa kipindi cha miaka 5 iliyopita ioneshe na tarehe husika.			
Tarehe	Anwani ya makazi	Anwani ya ofisi	
	Kitalu/Kiwanja Na..... Mtaa..... Anwani..... Wilaya/Mji..... Jiji..... Nchi.....	Jina la Taasisi..... Kitalu/Kiwanja Na..... Mtaa..... Anwani..... Wilaya/Mji..... Jiji..... Nchi.....	
	Kitalu/Kiwanja Na..... Mtaa..... Anwani..... Wilaya/mji.....	Jina la Taasisi..... Kitalu /KiwanjaNa..... Mtaa..... Anwani.....	

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

	Jiji..... Nchi.....	Wilaya/Mji..... Jiji..... Nchi.....
	Kitalu/Kiwanja Na..... Mtaa..... Anwani..... Wilaya/Mji..... Jiji..... Nchi.....	Jina la Taasisi..... Kitalu/Kiwanja Na..... Mtaa..... Anwani..... Wilaya/Mji..... Jiji..... Nchi.....

Sehemu ya tatu: Sifa za taaluma

13. Maelezo ya kina ya sifa za kitaaluma na mwaka ambao zimepatikana. (Mfano. Cheti, Astashahada, Shahada, Shahada ya uzamili, nk.). Tafadhali wasilisha nakala za vyeti halisi zilizothibitishwa zinazohusu sifa za kitaaluma.		
Sifa	Taasisi ya elimu / taasisi iliyotoa cheti	Mwaka

Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za Fedha Wasiopokea Amana)

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

Sehemu ya nne: Sifa za kitaalam

14. Maelezo ya kina ya utaalam (Mfano. CPA, TIOB, ACA, ACCA, ACIB nk...) na mwaka uliopatikana. Tafadhali wasilisha nakala za vyeti halisi zilizothibitishwa zinazohusu sifa za kitaalam.		
Namba ya uanachama	Sifa za Kitaalam	Mwaka

Sehemu ya tano: Uanachama katika Bodi za Kitaalam

15. Maelezo ya kina ya uanachama wa sasa katika Bodi yoyote ya wataalam husika, maelezo ya kina ya mawasiliano na mwaka wa kusajiliwa (Mfano. taasisi za wakurugenzi, Taasisi ya Uongozi nk...)				
Namba ya mwanachama	Jina na mawasiliano ya Bodi ya Wataalam	Aina ya uanachama (mfano Mshiriki, Mwanachama)	Mwaka wa usajili	Hadhi ya uanachama (mfano. hai au asiyo hai)

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

Sehemu ya sita: Historia ya ajira

16. Anza na kazi au ajira yako ya sasa, tafadhali orodhesha kazi na ajira zote. Kama ni ajira binafsi onesha "AJIRA BINAFSI" (Zingatia: Benki inaweza kuomba taarifa kutoka kwa waajiri wa zamani.)				
Jina / Anwani ya mwajiri	Aina ya Biashara	Wadhifa	Tarehe	Asilimia ya umiliki (kwa waliojajiri tu)
Jina la Taasisi Kitalu/Kiwanja Namba..... Mtaa..... Anwani..... Wilaya/mji..... Jiji..... Nchi.....				
Jina la Taasisi..... Kitalu/Kiwanja Namba..... Mtaa..... Anwani..... Wilaya/Mji..... Jiji..... Nchi.....				
Jina la taasisi.... Kitalu/Kiwanja Namba..... Mtaa..... Anwani..... Wilaya/Mji..... Jiji..... Nchi.....				

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

Sehemu ya Saba: Ukurugenzi

17. Anza na ukurugenzi wa sasa, tafadhali orodhesha ukurugenzi uliopitia				
Jina la Kampuni	Aina ya biashara ya Kampuni	Namba ya Usajili	Nchi ya usajili	Tarehe

18. Umewahi kuhusishwa katika mashtaka yoyote?

Ndiyo Hapana
Kama ndiyo, Toa maelezo ya hukumu.

Kama moja ya majibu ya maswali ya kuanzia namba 21 hadi 32 ni “Ndiyo”, tafadhali toa maelezo kamili katika karatasi nyingine ukionesha kwa usahihi namba ya swali ambayo maelezo hayo yanahusika. Tafadhali zingatia kwamba hakuna ukomo wa muda wa kutoa maelezo ambayo unatakiwa kuyatoa. Taarifa yoyote inayohusu kupatikana na hatia na maelezo mengine lazima yatolewe.

19. Je umewahi kuwa mkurugenzi, Mtendaji Mkuu au afisa wa kampuni yoyote, ubia au taasisi ambayo haijasajiliwa na ambayo imewahi kuomba leseni ya kufanya biashara ya huduma ndogo za fedha au biashara inayofanana na hiyo kutoka kwa mamlaka nyingine (mfano. bima, fedha, mikopo ya nyumba, mikopo ya karadha, nk.), bila kujali kama maombi yalikubaliwa au kukataliwa.	Ndio <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
20. Je, umewahi kwa wakati wowote kutiwa hatiani kwa kosa la jinai? Kama ndiyo, toa maelezo ya kina ya mahakama iliyokutia hatiani, kosa na adhabu uliyopewa na tarehe uliyotiwa hatiani.	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
21. Je, umewahi kuwa katika uchunguzi na Serikali, taasisi ya kitaalam au usimamizi ukiwa mkurugenzi, Mtendaji Mkuu au afisa wa kampuni yoyote, ubia au taasisi ambayo haijasajiliwa?	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
	Ndio <input type="checkbox"/>

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

22. Je, umewahi kuwa chini ya uchunguzi wa kinidhamu?	Hapana <input type="checkbox"/>
23. Je, umewahi kusimamishwa kazi au kutakiwa kujiuzulu katika ofisi yoyote?	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
24. Je, umewahi kufukuzwa kazi katika ofisi yoyote au kuzuiliwa kufanya kazi za kitaalam?	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
25. Je, umewahi kuondolewa sifa ya kufanya kazi kama mkurugenzi wa kampuni, au kuwa katika uongozi au kushughulikia masuala ya kampuni, ubia au taasisi isiyosajiliwa?	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
26. Je, umewahi kutangazwa na mahakama kuwa umefilisika, au kuingia katika majadiliano na wadai, au kwa sasa uko katika taratibu za ufilisi? Je, una taarifa zozote kuhusu shauri la kisheria linaloendelea kuhusiana na masuala hayo?	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
27. Je, umewahi kushindwa kulipa mkopo wa benki au taasisi ya fedha au taasisi yoyote ya ukopeshaji?	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
28. Je, umewahi kushindwa kutimiza kulipa deni kwa muda unaotakiwa kama mdaiwa kwa mujibu wa amri ya mahakama?	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
29. Je, umewahi kuhukumiwa na mahakama katika shauri la madai kwa kosa la udanganyifu au mwenendo mbaya kwa taasisi au kampuni au dhidi ya wanachama husika wakati wa uanzishwaji au uendeshaji wa kampuni yoyote, ubia au taasisi ambayo hajasajiliwa?	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
30. Je, kuna kampuni yoyote, ubia au taasisi ambayo hajasajiliwa ambayo umejikusisha nayo kama mkurugenzi, Mtendaji Mkuu au afisa imelazimika kukoma kisheria au imefanya makubaliano au taratibu na wadai au kuacha kufanya biashara pale ambapo wadai wake hawajalipwa au hawajalipwa madai yao yote?	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>
31. Wakati wa kutekeleza majukumu yako, Je, unaweza kufanyia kazi maelekezo au maagizo ya mtu mwingine yeyote?	Ndiyo <input type="checkbox"/> Hapana <input type="checkbox"/>

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

Sehemu ya Nane: Wadhamini

Eleza Jina, anwani na kazi za watu wawili ambao sio ndugu, watakaothibitisha tabia njema, uadilifu na utendaji kazi ambao Benki inaweza kuwaomba taarifa zinazohusu tabia na wasifu wako

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

TAMKO LA MWOMBAJI

Mimi, nathibitisha yafuatayo:

Dodoso hili lina kurasa....., ambapo kila moja nimeweka sahihi.

Maudhui ya tamko hili ni ya kweli kwa kadri ya ufahamu na imani yangu. Nafahamu kwamba endapo taarifa zozote nilizowasilisha si za kweli, nitawajibika kwa kushtakiwa. Natamka kwamba kadri ninavyoendelea kuwa mkurugenzi au mtendaji mkuu wa taasisi, nitajulisha Benki kuhusu mabadiliko yoyote, ambayo yanaathiri ukamilifu au usahihi wa taarifa zilizowasilishwa na mimi mapema iwezekanavyo, lakini kwa hali yoyote katika kipindi kisichozidi siku 21 kuanzia siku nilipoyafahamu mabadiliko hayo. Ninafahamu na ninaelewa maudhui ya tamko hili. Nina/sina* pingamizi la kuchukua kiapo hiki. Ninachukulia kiapo hiki kwamba kinaweza kutumiwa kunitia/kutonitia hatiani kutokana na dhamira yangu.

SAHIHI YA MWOMBAJI

Ninathibitisha kwamba maelezo hapo juu yametolewa na mimi na kwamba muapaji anathibitisha kwamba ana ufahamu na uelewa wa maudhui ya maelezo haya. Maelezo haya yametolewa kwa kiapo mbele yangu na sahihi ya mtoa kiapo imewekwa mbele yangu, mahali.....tarehemwezimwaka.....

KAMISHNA WA VIAPO

JINA KAMILI: _____

ANWANI: _____

* futa ambacho hakihusiki

*Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za
Fedha Wasiopokea Amana)*

Tangazo la Serikali Na. 998 (Linaendelea.)

Orodha ifuatayo ni orodha iliyotolewa kuwasadia waombaji ili kuhakikisha taarifa zote zinazohitajika na Benki zimewasilishwa

Je dodoso la maswali binafsi limejazwa kikamilifu?	<input type="checkbox"/>
Nakala iliyothibitishwa za ukurasa wa hati ya usafiri au kitambulisho cha taifa, ambacho kina taarifa binafsi ikiwemo picha, utaifa, tarehe na mahali pa kuzaliwa na mamlaka iliyotoa hati ya usafiri au kitambulisho cha taifa cha Tanzania.	<input type="checkbox"/>
Nakala iliyothibitishwa ya kitambulisho cha mfuko wa jamii na /au kadi ya mpiga kura	<input type="checkbox"/>
Nakala za sifa za kitaaluma	<input type="checkbox"/>
Nakala zinazoeleza sifa za kitaalam	<input type="checkbox"/>
Nakala ya uanachama katika Bodi za wataalam	<input type="checkbox"/>
Taarifa za kazi za zamani	<input type="checkbox"/>
Orodha ya ukurugenzi (kama inahusika)	<input type="checkbox"/>

JEDWALI LA TANO

(Limetungwa chini ya kanuni ya 13(1))



LESENI NA.: MSP2-

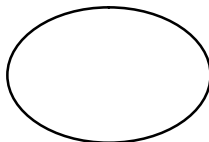
BENKI KUU YA TANZANIA

LESENI YA KUENDESHA BIASHARA ZA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA
Imetolewa chini ya kifungu cha 21 cha Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha, 2018

LESENI hii imetolewa kwa..... *(Jina la Mtoa Huduma Ndogo za
Fedha) wa* *(Anwani)* na inaidhinisha taasisi husika
kuendesha au kufanya biashara za huduma ndogo za fedha Tanzania Bara kama Taasisi ya Mtoa
Huduma Ndogo za Fedha Isiyopokea Amana chini ya Daraja la 2.

Leseni hii inatolewa kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha, 2018 pamoja
na masharti yaliyoainishwa katika barua yenye kumbukumbu Na.....ya
tarehe.....

Imetolewa leo tarehe mwaka.....



.....
GAVANA

Dar es Salaam,
....., 2019

FLORENS LUOGA
Gavana