



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA MALIASILI NA UTALII
MFUKO WA MISITU TANZANIA



TANGAZO LA KUITISHA MAANDIKO KWA AJILI YA KUOMBA RUZUKU LA MWAKA 2022

1.0 UTANGULIZI

Mfuko wa Misitu Tanzania (TaFF) umeanzishwa kisheria (chini ya Sheria ya Misitu Sura 323), kama chanzo endelevu cha fedha kwa ajili ya kuwezesha uhifadhi, usimamizi na uendelezaji wa rasilimali misitu hapa nchini. Mfuko huu upo chini ya Wizara ya Maliasili na Utalii na unasimamiwa na Bodi ya Wadhamini. Mfuko wa Misitu Tanzania ulianza rasmi utekelezaji wa majukumu yake mwezi Julai 2011 na unafanya kazi katika Mikoa ya Tanzania Bara.

1.1 Malengo na Majukumu ya Mfuko wa Misitu Tanzania

Majukumu ya Mfuko wa Misitu Tanzania yameainishwa katika kifungu cha 80 cha Sheria ya Misitu Sura 323 kama ifuatavyo:

- (i). Kuwezesha uhamasishaji Jamii kupitia elimu na mafunzo kuhusu umuhimu wa uhifadhi, uendelezaji na matumizi endelevu ya rasilimali misitu;
- (ii). Kuwezesha na kugharamia uhifadhi, uendelezaji na usimamizi wa misitu kwa kutoa ruzuku kwa vikundi na wadau wengine wanaojihusisha na uhifadhi, usimamizi na uendelezaji wa rasilimali misitu;
- (iii). Kukuza, kuendeleza na kugharamia utafiti kwa lengo la kuboresha uhifadhi, uendelezaji na usimamizi wa rasilimali misitu;
- (iv). Kusaidia na kuiwezesha Tanzania kunufaika na mipango na misaada ya Kitaifa na Kimataifa iliyopo kwa ajili ya kuhifadhi na kulinda bioanuwai na kuendeleza rasilimali misitu;
- (v). Kusaidia na kuwezesha vikundi na watu binafsi kushiriki katika mijadala na midahalo inayohusu misitu na kuandaa tathmini za kimazingira kama ilivyoainishwa katika kifungu cha 18 cha Sheria ya Misitu Sura 323;
- (vi). Kusaidia na kuwezesha vikundi na watu binafsi ili wafuate Sheria ya Misitu, kanuni na miongozo husika; na

- (vii). Kugharamia shughuli nyingine zinazoendana na majukumu ya Mfuko na shughuli zinazohusiana na madhumuni ya Sheria ya Misitu Sura 323.

Mfuko wa Misitu Tanzania unashirikisha wadau katika kutekeleza majukumu yake ambapo utoaji wa ruzuku ni njia mojawapo ya ushirikishwaji. Kupitia tangazo hili, wadau wote wenye sifa wanaalikwa kuwasilisha maandiko kwa ajili ya kuomba ruzuku. Aidha, kwa mwaka 2022, kutakuwa na dirisha **moja tu** la kupokea maandiko kwa ajili ya kuomba ruzuku ndogo, ruzuku ya kati na ruzuku kubwa, ambapo mwisho wa kupokea maandiko ya miradi ni tarehe 31 Machi, 2022.

2.0 WALENGWA (WANAOWEZA KUOMBA RUZUKU)

Kwa mujibu wa kifungu cha 5 (1) na kifungu cha 5 (2) vya Kanuni za kusimamia utoaji ruzuku za mwaka 2021, walengwa wa ruzuku inayotolewa na Mfuko wa Misitu Tanzania wamegawanyika katika makundi yafuatayo:

- i) Watu binafsi;
- ii) Vikundi vya kijamii (CBOs);
- iii) Mashirika yasiyo ya kiserikali (NGOs);
- iv) Asasi za kiraia (CSOs),
- v) Jumuiya/taasisi za kidini (FBOs);
- vi) Taasisi za mafunzo;
- vii) Taasisi za utafiti; na
- viii) Taasisi za Serikali zikiwemo shule za msingi na sekondari, Idara na Wakala wa Serikali na Mamlaka za Serikali za Mitaa.

Waombaji wa ruzuku waoneshe kuwa wana dhamira ya kutekeleza miradi ambayo itachangia kuboresha uhifadhi na usimamizi wa rasilimali misitu na miradi hiyo itatekelezwa katika mikoa ya Tanzania Bara. Aidha, watu binafsi wathibitisha kuwa wana eneo la kupanda miti lisilopungua ekari 10, na wadau kutoka vikundi vya kijamii, NGOs, CSOs na FBOs ambao watawasilisha maombi ya ruzuku watapaswa kuwasilisha uthibitisho unaoonesha kuwa wamesajiliwa na mamlaka zinazotambulika kisheria. Hivyo basi, vivuli vya vyeti vya usajili vinapaswa kuambatishwa kwenye maandiko ya miradi. Vilevile, NGOs na CSOs zinapaswa kuwasilisha barua ya kuthibitisha kuwa zimefanyiwa uhakiki na mamlaka husika.

3.0 MAENEO YA KIPAUMBELE YATAKAYOZINGATIWA KATIKA UTOAJI WA RUZUKU

Katika utoaji wa ruzuku, Mfuko wa Misitu Tanzania utazingatia vipaumbele vifuatavyo:

- 3.1** Uhifadhi, usimamizi na uendelezaji wa rasilimali misitu. Kwa mwaka 2022, miradi inayohusu maeneo yafuatayo itafikiriwa katika utoaji wa ruzuku:

- i) Uanzishwaji wa vitalu vya miti shuleni na upandaji miti katika shule za msingi na sekondari na vijiji vya jirani. Waombaji wa ruzuku katika eneo hili ni shule za Serikali za msingi na sekondari. Ruzuku itatolewa kwa shule za msingi na sekondari kutoka wilaya 29 za mikoa 9 yenye maeneo ya nyanda kame. Mikoa hiyo ni **Dodoma (Wilaya za Bahi, Dodoma na Chamwino); Shinyanga (Wilaya za Shinyanga na Kishapu); Simiyu (Wilaya za Meatu, Itilima, Maswa na Busega); Manyara (Wilaya za Simanjiro, Kiteto na Hanang); Singida (Wilaya za Manyoni, Mkalama, Singida, Iramba na Ikungi); Mwanza (Wilaya za Kwimba, Misungwi na Magu); Arusha (Wilaya za Arumeru, Monduli na Longido), Kilimanjaro (maeneo ya tambarare ya Wilaya za Rombo, Mwanga na Same) na Kagera (Wilaya za Biharamulo, Karagwe na Ngara)**. Aidha, shule za Serikali za msingi na sekondari zenye maeneo yasiyopungua ekari 2 kutoka mikoa yenye fursa kubwa za upandaji miti ambayo ni **Iringa (Wilaya za Kilolo, Mufindi na Iringa), Njombe (Wilaya za Njombe na Wanging'ombe) na Ruvuma (Wilaya za Songea, Mbinga na Nyasa)**, zinaweza kuomba ruzuku kwa ajili ya miradi ya uanzishwaji wa vitalu vya miti shuleni na upandaji miti shuleni na vijiji vya jirani.
- ii) Uanzishwaji wa mashamba madogo ya miti ya kupanda (*woodlots*). Walengwa katika eneo hili ni watu binafsi, vikundi vya kijamii, asasi za kiraia (CSOs) na Taasisi za Dini. Waombaji wanapaswa kuwa na maeneo ya kupanda miti yasiyopungua **ekari 10**. Aidha, ruzuku itatolewa kwa mikoa yote ya Tanzania bara isipokuwa mikoa ya **Pwani na Dar es Salaam**.
- iii) Upandaji miti katika mashamba ya miti ya Taasisi za Serikali. Walengwa katika kundi hili ni Taasisi za Serikali zinazosimamia mashamba ya miti au zenye maeneo ya kuanzisha mashamba ya miti. Waombaji wa ruzuku katika kundi hili wanashauriwa kuomba **ruzuku maalum**.

3.2 Uboreshaji wa maisha ya jamii zinazoishi pembezoni mwa misitu ya hifadhi, hususani miradi inayohusiana na ufugaji nyuki inayolenga kuboresha uhifadhi wa misitu. Kwa mwaka 2022, miradi inayohusu maeneo yafuatayo itafikiriwa katika utoaji wa ruzuku:

- i) Kuboresha uhifadhi wa misitu ya asili kupitia ufugaji nyuki. Walengwa katika eneo hili ni vikundi vya ufugaji nyuki ambavyo vitapatiwa pia mafunzo ya kutengeneza mizinga bora ya nyuki. Waombaji wanapaswa kuwasilisha uthibitisho wa kuruhusiwa kufuga nyuki katika maeneo yaliyohifadhiwa ambayo yanasimamiwa na Halmashauri za Wilaya/Miji/Manispaa/Majiji, Serikali za Vijiji au Wakala/Mamlaka za Serikali. **Aidha, vikundi vya wanawake na vikundi vya vijana vitapewa kipaumbele**.
- ii) Uanzishwaji wa vituo vya ukusanyaji wa mazao ya nyuki katika mikoa ya **Katavi, Rukwa, Geita, Tabora, Kigoma, Singida, Lindi, Mbeya, Ruvuma na Songwe**.

Walengwa katika eneo hili ni Taasisi za Serikali zikiwemo Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania (TFS) na Halmashauri za Wilaya/Miji/Manispaa/Majiji ambazo zitaweka mazingira rafiki ya kushirikiana na vikundi vya ufugaji nyuki na sekta binafsi katika uendeshaji wa vituo hivyo na biashara ya mazao ya nyuki.

- iii) Uanzishwaji wa viwanda vidogo vidogo vya kuchakata asali. Walengwa katika eneo hili ni vikundi vya ufugaji nyuki na Halmashauri za Wilaya/Miji/Manispaa/Majiji. Aidha, waombaji waoneshe ushirikishaji wa sekta binafsi katika uendeshaji wa viwanda hivyo na biashara ya mazao ya nyuki.

3.3 Utafiti wa Misitu unaolenga kuboresha uhifadhi, usimamizi, uendelezaji na matumizi endelevu ya rasilimali misitu na kuongezea thamani mazao ya misitu na nyuki. Miradi ya utafiti itakayofikiriwa kupatiwa ruzuku inapaswa kutokana na maeneo ya utafiti yaliyopo kwenye **Mpango Kabambe wa Taifa wa Utafiti wa Misitu (National Forest Research Master Plan III) na Mpango Kabambe wa Taifa wa Utafiti wa Ufugaji Nyuki (National Beekeeping Research Master Plan I).**

Walengwa katika kipaumbele cha miradi ya utafiti wa misitu ni Taasisi za Utafiti, Taasisi za Mafunzo, watafiti kutoka Taasisi za Utafiti na Taasisi za Mafunzo, na Wanachuo wanaosoma shahada ya uzamili (Masters Degree) na Uzamivu (PhD) ambao wanaweza kuomba ruzuku kwa ajili ya kutekeleza miradi ya utafiti wa misitu na nyuki inayohusiana na maandiko ya utafiti wa masomo yao. Miradi ya utafiti inaweza kutekelezwa katika Mikoa yote ya Tanzania Bara.

3.4 Kujenga uwezo wa Taasisi za Serikali za Mafunzo na Utafiti

Maandiko ya miradi ya kujenga uwezo wa Taasisi za Serikali za Mafunzo na Utafiti yatakayofikiriwa kupatiwa ruzuku. Shughuli ambazo zinaweza kuombewa ruzuku ni ujenzi wa majengo, ununuzi wa magari na mitambo, ununuzi wa vifaa na vitendea kazi na uandaaji wa mifumo, mikakati na mipango mbalimbali. Kwa mwaka 2022 ruzuku itatolewa kwa Taasisi za Serikali za Mafunzo na Utafiti za sekta ya misitu na nyuki zilizo chini ya Wizara ya Maliasili na Utalii.

4.0 AINA ZA RUZUKU ZINAZOTOLEWA NA MFUKO WA MISITU TANZANIA

Kwa mujibu wa Kanuni za kusimamia utoaji ruzuku za mwaka 2021, Mfuko wa Misitu Tanzania unatoa ruzuku za aina nne kama ifuatavyo:

4.1 Ruzuku Ndogo ambayo imegawanyika katika makundi mawili:

- i) Kiasi cha fedha kisichozidi **Shilingi Milioni Tano (5)**. Walengwa katika kundi hili ni watu binafsi ambao wana maeneo yasiyopungua ekari 10 na wameanza shughuli za upandaji miti. Aidha, Wanachuo wanaosoma Shahada ya Uzamili (*Masters Degree*) na Shahada ya Uzamivu (*PhD*) wanaweza kuomba ruzuku ndogo kwa ajili ya kutekeleza miradi ya utafiti wa misitu na/au nyuki inayohusiana na maandiko ya utafiti wa masomo yao. Vilevile, shule za msingi na sekondari zinaweza kunufaika na kundi hili la ruzuku kwa miradi ya uanzishwaji wa vitalu na upandaji miti shuleni.
- ii) Kiasi cha fedha kinachozidi **Shilingi Milioni Tano (5)** lakini hakizidi **Shilingi Milioni 10**. Walengwa wa ruzuku ya kundi hili ni vikundi vya kijamii ambavyo vinatekeleza miradi ya upandaji miti au ufugaji nyuki. Aidha, makundi mengine ya walengwa yanaweza kuomba ruzuku ndogo ya kundi hili isipokuwa watu binafsi.

4.2 Ruzuku ya Kati: kiasi cha fedha kinachozidi **Shilingi Milioni 10** lakini hakizidi **Shilingi Milioni 20**. Ruzuku hii itatolewa kwa walengwa (wanaoweza kuomba ruzuku) waliotajwa katika kipengele namba mbili (2) isipokuwa watu binafsi na vikundi vya kijamii.

4.3 Ruzuku Kubwa: kiasi cha fedha kinachozidi **Shilingi Milioni 20** lakini hakizidi **Shilingi Milioni 50**. Ruzuku hii itatolewa kwa walengwa (wanaoweza kuomba ruzuku) waliotajwa katika kipengele namba mbili (2) isipokuwa watu binafsi na vikundi vya kijamii.

4.4 Ruzuku Maalum: Kiasi cha fedha kinachozidi **Shilingi Milioni 50**. Walengwa wa ruzuku ya kundi hili ni **Taasisi za Serikali tu**. Ruzuku hii inapaswa kutumika kutekeleza miradi ambayo itatoa mchango mkubwa katika uhifadhi, usimamizi na uendelezaji wa rasilimali misitu. Miradi lengwa katika ruzuku hii ni miradi ya kuanzisha na kuendeleza mashamba ya miti ya kupanda, miradi ya kuboresha ufugaji nyuki na miradi ya kujenga uwezo wa Taasisi za Serikali za Mafunzo na Utafiti za sekta ya misitu na nyuki zilizo chini ya Wizara ya Maliasili na Utalii. Ruzuku hii itatolewa kwa waombaji kutoka mikoa yote ya Tanzania Bara na maandiko ya miradi yanaweza kuwasilishwa wakati wowote.

5.0 AINA YA UWEZESHAJI UNAOTOLEWA NA MFUKO WA MISITU TANZANIA

Mfuko wa Misitu Tanzania unatoa aina tatu za uwezeshaji kama ifuatavyo:

- (i) **Uwezeshaji wa Fedha** kwa ajili ya kugharamia utekelezaji wa shughuli zilizoainishwa katika maandiko ya miradi;
- (ii) **Uwezeshaji wa Vifaa** kama vile nyenzo na vitendea kazi vilivyoainishwa katika maandiko ya miradi; na

- (iii) **Uwezeshaji wa Stadi/Utaalam:** Mfuko wa Misitu Tanzania unaweza kugharamia utoaji wa mafunzo ya muda mfupi, hususani mafunzo ya ufugaji nyuki, utengenezaji wa mizinga, uanzishwaji wa vitalu vya miti na upandaji miti.

Mwombaji wa ruzuku anapaswa kuonesha aina ya uwezeshaji anaomba katika andiko lake la mradi.

6.0 UWASILISHAJI WA MAOMBI YA RUZUKU

Waombaji wa ruzuku watawasilisha maandiko ya miradi kwa njia mbili:

6.1 Kutumia Mfumo / Mtandao (*Online Application*)

Waombaji wa ruzuku kwa njia ya mtandao (*online application*) wataingia katika mfumo kwa kutumia anwani (*link*) ifuatayo: au <https://portal.maliasili.go.tz/> Baada ya kuingia kwenye mfumo, mwombaji wa ruzuku atajisajili na kufuata maelekezo ya kumwezesha kuweka taarifa zake, kuweka (*upload*) andiko la mradi kwa ajili ya kuomba ruzuku na kuwasilisha. Waombaji wanaweza kuingia kwenye mfumo (<https://portal.maliasili.go.tz/>) kupitia tovuti ya Mfuko wa Misitu Tanzania (www.mfukowamisitu.go.tz). Atakayepata tatizo wakati wa kujisajili au wakati wa kuomba ruzuku kwa kutumia mfumo wa kielektroniki, anaweza kuwasiliana na wataalam wa TEHAMA kupitia namba za simu zifuatazo: **0684 004 855** au **0754 043 280**.

Waombaji wa ruzuku watakaowasilisha maandiko ya miradi kwa kutumia mfumo wa kielektroniki watapokea ujumbe kwenye simu zao kuwajulisha kuhusu kupokelewa kwa maandiko yao ya miradi. Hivyo, waombaji wa ruzuku wanashauriwa kuandika namba za simu katika sehemu iliyoandikwa **Jina na Anwani ya Mwombaji wa Ruzuku au Jina na anwani ya anayefanya mawasiliano** kwenye muundo husika wa kuandaa andiko kwa ajili ya kuomba ruzuku.

6.2 Kuwasilisha Maandiko ya Miradi kwa njia ya Posta

Waombaji wa ruzuku ambao hawana uwezo wa kuwasilisha maandiko ya miradi kwa kutumia Mfumo / Mtandao, wanaweza kutumia njia ya posta kuwasilisha nakala ya kine (*hard copy*) ya andiko la mradi kwenye Ofisi za Mfuko wa Misitu Tanzania. Nakala ya kine itawasilishwa kwa njia ya posta kupitia anwani ifuatayo:

Katibu Tawala,
Mfuko wa Misitu Tanzania,
Jengo la Bodi ya Mfuko wa Barabara,
Ghorofa ya Kwanza,
S.L.P. 1764,
DODOMA.

Maandiko ya miradi yatakwawasilishwa kwa njia ya posta yataingizwa kwenye mfumo wa kielektroniki na waombaji wa ruzuku watapokea ujumbe kwenye simu zao kuwajulisha kuhusu kupokelewa kwa maandiko yao ya miradi. Hivyo, waombaji wote wa ruzuku wanakumbushwa kuandika namba za simu kwenye sehemu ya mawasiliano iliyopo kwenye muundo HUSIKA wa kuandaa maandiko ya miradi.

ANGALIZO: Maombi ya ruzuku yatakwawasilishwa kwa njia ya baruapepe hayatapokelewa. Waombaji wenye uwezo wa kutumia baruapepe wanashauriwa kutumia mfumo wa kielektroniki kuwasilisha maombi yao.

7.0 VIGezo VINAVYOTUMIKA WAKATI WA KUCHAGUA MIRADI ITAKAYOPATIWA RUZUKU

Maandiko ya miradi ambayo yatafikiriwa kupatiwa ruzuku inayotolewa na Mfuko wa Misitani Tanzania yanapaswa kutimiza vigezo vifuatavyo. Andiko la mradi lioneshe /lithibitisha kuwa:

- (i) utekelezaji wa mradi utachangia katika uhifadhi, usimamizi na/au uendelezaji wa rasilimali misitu;
- (ii) shughuli zitakazotekelezwa zibainishwe wazi na andiko la mradi lioneshe uwepo wa uwajibikaji;
- (iii) kuna ubunifu na ushirikishwaji wa wadau;
- (iv) matokeo ya utekelezaji wa mradi yatachangia uboreshaji wa uhifadhi na usimamizi wa rasilimali misitu;
- (v) uwezo wa mwombaji wa kutekeleza na kusimamia shughuli za mradi ili kufikia malengo yaliyokusudiwa;
- (vi) kuna uendelevu wa shughuli za mradi zitakazotekelezwa baada ya ukomo wa ruzuku;
- (vii) waombaji wa ruzuku ya kati na ruzuku kubwa kuonesha kuwa watachangia asilimia ya jumla ya fedha zote zinazoombwa kutoka Mfuko wa Misitu Tanzania au nguvu kazi, vifaa na/au vitendea kazi;
- (viii) kuna watekelezaji mradi wenye ueledi wa aina ya mradi ulioombewa ruzuku kwa lengo la kurahisisha utekelezaji wa mradi;
- (ix) umiliki wa eneo litakalotumika kwa shughuli za mradi ubainishwe hususani kwa miradi ya kuanzisha mashamba madogo ya miti ya kupanda (*woodlots*);
- (x) maandiko ya miradi ya shule za msingi na sekondari yanapaswa kupata ridhaa ya Mkurugenzi wa Halmashauri husika; na

- (xi) miradi itatekelezwa katika Mikoa ya Tanzania Bara na izingatie mikoa ya kipaumbele iliyotajwa kwenye kipengele Na. 3.1; 3.2 na 3.3 hapo juu.

ANGALIZO: Maandiko ya miradi ambayo yatafanana au yatakuwa na vipengele vinavyofanana hayatapatiwa ruzuku kwa kuwa ni vigumu kutofautisha andiko la mradi lililoandaliwa na andiko la mradi lililonakiliwa kutoka maandiko mengine.

8.0 UPOKEAJI WA MAOMBI YA RUZUKU

Mwisho wa kupokea maandiko ya miradi kwa ajili ya kuomba ruzuku ndogo, ruzuku ya kati na ruzuku kubwa ni tarehe 31 Machi, 2022. **Maombi ya ruzuku ndogo, ruzuku ya kati na ruzuku kubwa yatakayowasilishwa baada ya dirisha kufungwa (baada ya tarehe 31 Machi, 2022), hayatashughulikiwa.**

Kwa maelezo ya ziada tafadhali wasiliana na Katibu Tawala, Mfuko wa Misitu Tanzania kwa kutumia anwani hapo chini.

*Katibu Tawala,
Mfuko wa Misitu Tanzania,
Jengo la Bodi ya Mfuko wa Barabara,
Ghorofa ya Kwanza,
S.L.P. 1764,*

DODOMA.

Simu: +255 (0)26 2963290

Nukushi: +255 (0)26 2963291

baruapepe: barua@mfukowamisitu.go.tz

Tovuti: www.mfukowamisitu.go.tz

9.0 KUANDAA MAANDIKO YA MIRADI KWA AJILI YA KUOMBA RUZUKU

Maandiko ya miradi kwa ajili ya kuomba ruzuku yanapaswa kutayarishwa/kuandaliwa kwa kutumia miundo iliyoambatishwa. Maandiko ya miradi kwa ajili ya kuomba ruzuku ndogo yanapaswa kuandaliwa kwa kufuata muundo ulioambatishwa kama **Kiambatisho Na. 1.** Maandiko ya miradi kwa ajili ya kuomba ruzuku ya kati na ruzuku kubwa yanapaswa kuandaliwa kwa kufuata muundo ulioambatishwa kama **Kiambatisho Na. 2.** Maandiko ya miradi kwa ajili ya kuomba ruzuku maalum yanapaswa kuandaliwa kwa kufuata muundo ulioambatishwa kama **Kiambatisho Na. 3.**

Maandiko yote ya miradi kwa ajili ya kuomba aina yoyote ya ruzuku yasizidi kurasa 15 ukiondoa viambatisho.

KIAMBATISHO NA. 1: MUUNDO WA KUANDAA MAANDIKO YA MIRADI KWA AJILI YA KUOMBA RUZUKU NDOGO

UTANGULIZI

- (i) Kabla ya kujaza sehemu husika, tafadhali soma vigezo na madhumuni ya tangazo la kuitisha maandiko ya miradi ili kuhakiki iwapo mradi wako unazo sifa za kufikiriwa kupatiwa ruzuku.
- (ii) Tafadhali andaa andiko la miradi kwa kufuata muundo na maelekezo yaliyotolewa.
- (iii) Maandiko ya miradi yawasilishwe kabla ya mwisho wa saa za kazi (saa 9.00 alasiri) ya tarehe ya mwisho ya kupokea maandiko ya miradi.
- (iv) Maandiko ya miradi yawe nadhifu, mepesi kusomeka na yawe na fonti ya *Arial*, pointi 12 na nafasi kati ya sentensi ni 1.5.
- (v) Mwombaji aonyeshe idadi ya watekelezaji wa mradi na ueledi wao kwenye andiko la mradi ili kuthibitisha uwezo wa kutekeleza mradi ulioombewa ruzuku.
- (vi) Mwombaji yeyote mwenye maswali au hoja awasiliane na ofisi ya Mfuko kwa kutumia anwani, nukushi au namba za simu zilizotajwa kwenye tangazo la kuitisha maandiko ya miradi.

1.0 Taarifa za Msingi Kuhusu Andiko la Mradi

- 1.1 Jina la Mradi:.....
- 1.2 Jina na Anwani ya Mwombaji wa Ruzuku:
.....
- 1.3 Jina na anwani ya anayefanya mawasiliano:
.....
- 1.4 Mahali Mradi utakapoteklezwa:.....
- 1.5 Eneo la kipaumbele la Mfuko wa Mimitu Tanzania linaloombewa ruzuku:
.....
- 1.6 Aina ya Ruzuku:.....
- 1.7 Aina ya Uwezeshwaji:.....
- 1.8 Kiasi cha fedha kinachoombwa kutoka Mfuko wa Mimitu Tanzania (Shilingi):.....
- 1.9 Michango mingine ikiwemo ya hali na mali
.....
- 1.10 Jumla ya gharama ya Mradi (Shilingi).....
- 1.11 Muda wa Utekelezaji wa Mradi na Mwezi ambao Utekelezaji utaanza:
.....

2. Utangulizi (Usuli wa Mradi):.....
.....
3. Mantiki na Uthibitisho wa mradi:-.....
.....
4. Malengo ya mradi na Viashiria vya utendaji.....
.....
5. Matokeo yatarajiwayo kutoka kwenye mradi:.....
.....
6. Shughuli mahususi zitakazotekelezwa ili kufikia matokeo:.....
.....
7. Watakaonufaika na mradi:.....
.....
8. Hatua au mbinu zitakazotumika ili kufikia malengo:.....
.....
9. Watakaohusika na utekelezaji wa mradi na ueledi wao. Mwombaji aonyeshe idadi ya watekelezaji wa mradi na ueledi wao kwenye andiko la mradi ili kurahisisha na kufanikisha utekelezaji wa mradi:
.....
10. Ratiba ya utekelezaji wa Mradi:.....
.....
11. Faida za mradi huu kwa Taifa ni nini? Kwa nini Mfuko wa Misitu wa Tanzania utoe ruzuku kwa mradi huu?
.....
.....

12. Bajeti ya Mradi

Bajeti ifafanuliwe kwa kila kipengele na ioeshe kiasi cha fedha kilichoombwa kutoka Mfuko wa Misitu Tanzania, michango wa wadau wengine, na mchango wa mwombaji wa ruzuku. Aidha, michango ya hali na mali ioneshwe kuwa ni sehemu ya gharama ya mradi. Bajeti inatakiwa kuwa na maelezo yanayoonesha jinsi kila kiasi kilivyokokotolewa. Vipengele vifuatavyo visioneshwe kwenye bajeti kwani havitagarimiwa na Mfuko: mishahara ya watumishi; vifaa vya ofisi ya mwombaji wa ruzuku; ununuzi wa magari, pikipiki na baiskeli; tuzo na gharama nyingine ambazo hazihusiani moja kwa moja na mradi. Mwombaji wa

ruzuku atatakiwa kugawanya bajeti ya mradi wake katika awamu mbili. Hata hivyo, 10% ya fedha za awamu ya pili itabakizwa hadi taarifa ya kukamilisha mradi itakapowasilishwa na kukubalika. Mgawanyo wa fedha za ruzuku ni kama ifuatavyo: 50% (fedha za awamu ya kwanza), 50% kutoa 10% ya fedha itakayobakizwa (fedha za awamu ya pili) na 10% ya fedha za awamu ya pili (fedha itakayobakizwa). Bajeti ya mradi (pamoja na mchanganuo wa kila kipengele) inapaswa kuandaliwa kwa mujibu wa maelekezo yaliyopo kwenye Jedwali namba 1 hapo chini.

Jedwali Na. 1: Jinsi ua Kuandaa Bajeti ya Mradi

Kipengele (Shughuli)	Kipimo (Kizio)	Kiasi	Gharama ya kizio (Sh)	Jumla ya Gharama (Sh)
	Jumla ya Fedha yote			
	Kiasi kinachoombwa kutoka Mfuko			
	Michango kutoka kwa wadau wengine			
	Mchango wa Mwombaji wa Ruzuku			

13 RIDHAA: *Kwa waombaji ambao ni Taasisi za Umma watajaza kipengele Na. 13.1 tu. Aidha, waombaji ambao sio Taasisi za Umma watajaza vipengele Na. 13.1, 13.2 na 13.3. Hata hivyo, maandiko ya miradi kutoka shule zote za msingi na sekondari yanapaswa kupata ridhaa ya Mkurugenzi wa Halmashauri (yaani wanapaswa kujaza vipengele Na. 13.1 na 13.3)*

13.1 Maoni na Mapendekezoya Mkuu/Kiongozi wa Kikundi/Taasisi/Asasi:

Maoni:-----

Jina:-----

Cheo:-----

Muhuri rasmi:-----

Sahihi:----- Tarehe:-----

13.2 Maoni na Mapendekezoya Mtendaji wa Kijiji/Mtaa ambapo Mradi utakatekelezwa.

Maoni:-----

Jina:-----

Cheo:-----

Muhuri rasmi:-----

Sahihi:-----Tarehe:-----

13.3 Maoni na Mapendekezo ya Mkurugenzi wa Halmashauri ambapo mradi utakatekelezwa:

Maoni:-----

Jina:-----

Cheo:-----

Muhuri rasmi:-----

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

14. VIAMBATISHO

Taarifa zinazotakiwa kuambatishwa kwenye andiko la mradi ni kama ifuatavyo:

- i) Bao la mantiki;
- ii) Kivuli cha cheti cha asajili wa vikundi/asasi/taasisi (isipokuwa kwa taasisi za serikali);
- iii) Waombaji binafsi wawasilishe barua za udhamini kutoka kwa Afisa Mtendaji wa Kijiji anapoishi, Afisa Mtendaji wa Kijiji mradi utakapoteketelezwa na Mkurugenzi wa Halmashauri ambapo mradi utakatekelezwa;
- iv) Ushahidhi wa umiliki wa ardhi (ekari 10 au zaidi) kwa waombaji ambao watawasilisha maandiko ya miradi ya kuanzisha mashamba ya miti (*woodlots*); na
- v) Maandiko yote ya miradi ya utafiti yanapaswa kuonesha mapitio ya makala na taarifa za marejeo, na kila rejeo linatakiwa liwe na majina ya waandishi, jina la jarida, jina la kitabu, namba ya juzuu, namba za kurasa na mwaka wa kuchapishwa.

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

UTANGULIZI

- (i) Kabla ya kujaza sehemu husika, tafadhali soma vigezo na madhumuni ya tangazo la kuitisha maandiko ya miradi ili kuhakiki iwapo mradi wako unazo sifa za kufikiriwa kupatiwa ruzuku.
- (ii) Tafadhali andaa andiko la miradi kwa kufuata muundo na maelekezo yaliyotolewa.
- (iii) Maandiko ya miradi yawasilishwe kabla ya mwisho wa saa za kazi (saa 9.00 alasiri) ya tarehe ya mwisho ya kupokea maandiko ya miradi.
- (iv) Maandiko ya miradi yawe nadhifu, mepesi kusomeka na yawe na fonti ya *Arial*, pointi 12 na nafasi kati ya sentensi ni 1.5.
- (v) Mwombaji aonyeshe idadi ya watekelezaji wa mradi na ueledi wao kwenye andiko la mradi ili kuthibitisha uwezo wa kutekeleza mradi ulioombewa ruzuku.
- (vi) Mwombaji yeyote mwenye maswali au hoja awasiliane na ofisi ya Mfuko kwa kutumia anwani, nukushi au namba za simu zilizotajwa kwenye tangazo la kuitisha maandiko ya miradi.

1.0 Taarifa za Msingi kuhusu Andiko la Mradi

1.1 Jina la Mradi:

1.2 Jina na Anwani ya Mwombaji wa Ruzuku:.....

.....

1.3 Jina na Anwani ya Anayefanya Mawasiliano:.....

.....

1.4 Mahali Mradi utakapoteklezwa :.....

.....

1.5 Eneo la kipaumbele la Mfuko wa Misisitu Tanzania linaloombewa ruzuku:

.....

1.6 Aina ya Ruzuku inayoombwa:.....

1.7 Aina ya uwezeshwaji unaoombwa:.....

1.8 Jumla ya gharama ya Mradi (Shilingi):.....

1.9 Kiasi cha fedha kinachoombwa kutoka Mfuko wa Misisitu Tanzania (Shilingi):

.....

1.10 Michango mingine ikiwemo ya hali na mali

.....

1.11 Mantiki na uthibitisho wa kuwa na mradi (yasizidi maneno 250).....

.....

1.12 Malengo ya mradi na viashiria vya utendaji.....

.....

1.13 Matokeo yanayotarajiwa kutoka kwenye mradi.....

.....

1.14 Watakaonufaika na Utekelezaji wa mradi.....

.....

1.15 Muda wa utekelezaji wa mradi na mwezi ambao utekelezaji utanza:.....

.....

2. RIDHAA: *Kwa waombaji ambao ni Taasisi za Umma watajaza kipengele*

2.1. Aidha, waombaji ambao sio Taasisi za Umma watajaza vipengele Na. 2.1, 2.2 na 2.3.

2.1 Mapendekezo ya Mkuu/Kiongozi wa Taasisi/Kikundi/Asasi inayoomba ruzuku

Maoni:-----

Jina:-----

Cheo:-----

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

Muhuri rasmi:-----

2.2 Mapendekezo ya Afisa Mtendaji wa Kijiji/Kata/Mtaa (ambapo mradi utakatekelezwa).

Maoni:-----

Jina:-----

Cheo:-----

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

Muhuri rasmi:-----

2.3 Mapendekezo ya Mkurugenzi wa Halmashauri ambapo mradi utakatekelezwa:

Maoni:-----

Jina:-----

Cheo:-----

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

Muhuri rasmi:-----

3.0 ANDIKO

3.1 Muhtasari wa Mradi

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

3.2 Utangulizi

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

3.3 Azma na Madhumuni ya Mradi na Matokeo Yanayotarajiwa

Mwombaji wa Ruzuku anatakiwa kufafanua azma ya mradi akionesha jinsi utekelezaji wa mradi utakavyochangia uendelezaji wa misitu au kuboresha uhifadhi na usimamizi wa rasilimali misitu kwenye eneo la utekelezaji wa mradi. Ni muhimu kueleza malengo ya mradi na matokeo yatakayopatikana kutokana na utekelezaji wa mradi. Mwombaji aonyeshe pia jinsi utekelezaji wa mradi unaoombewa ruzuku utakavyoimarisha jitihada za kuboresha maisha ya jamii, ushiriki na ufahamu wao katika uhifadhi na usimamizi wa rasilimali misitu. Mikakati ya kusambaza matokeo ya mradi pia iwekwe wazi. Sehemu hii pia ieleze watakaonufaika wa mradi na jinsi kila mmoja atakavyonufaika na utekelezaji wa mradi. Mwombaji wa ruzuku anatakiwa kuandaa bao la mantiki ambalo kwa lugha ya kiingereza linajulikana kama *Log frame*. Aidha, shughuli za mradi ziainishwe na ratiba ya utekelezaji wa shughuli za mradi (Mpango kazi) inapaswa kuandaliwa ili kusaidia

uperembaji na ufuatiliaji wa maendeleo ya mradi. Ratiba ya utekelezaji wa shughuli za mradi itasaidia pia katika maandalizi ya bajeti ya mradi.

3.4 Mbinu za Kutekeleza Mradi

Katika sehemu hii mwombaji wa ruzuku anatakiwa kuweka bayana jinsi shughuli za mradi zitakavyotekelezwa ili kufikia matokeo yanayokusudiwa. Shughuli za mradi zitakazotekelezwa ziainishwe na mbinu za utekelezaji wa kila shughuli zioneshwe. Aidha, michango ya wadau wengine katika kufanikisha utekelezaji wa mradi ziwekwe bayana.

3.5 Vichocheo vya Mafanikio

Mwombaji wa ruzuku aeleze na kuchambua vichocheo ambavyo vitasaidia kufikia mafanikio ya mradi na vichocheo ambavyo vitaathiri utekelezaji wa mradi. Aidha, mwombaji wa ruzuku aeleze jinsi ya kukabiliana na vichocheo ambavyo vitaathiri utekelezaji wa mradi. Uchambuzi wa vichocheo hivyo unatakiwa utilie maanani muktadha wa mradi mzima na uwezo na ueledi wa watakaohusika na utekelezaji wa mradi.

3.6 Mpango wa Uperembaji na Tathmini

Sehemu hii inapaswa kueleza jinsi mradi utakavyofanyiwa uperembaji na tathmini katika kipindi chote cha utekelezaji wake. Kuwepo na maelezo ya vigezo vitakavyotumika kupima iwapo utekelezaji wa shughuli za mradi utaleta mabadiliko kwenye tatizo au utachangia utatuzi wa changamoto ambazo mradi umelenga kuzitatua. Aidha, mwombaji wa ruzuku anapaswa kutoa ufafanuzi unaohusu jinsi ya kupima mafanikio ya mradi. Ni muhimu pia kutambua kuwa bao la mantiki linaloonesha malengo ya mradi, shughuli na matokeo tarajiwa ya mradi linapaswa kutayarishwa ili kusaidia uperembaji na ufuatiliaji wa maendeleo ya mradi.

3.7 Mpango Endelevu wa Mradi

Sehemu hii inapaswa kuelezea jinsi mradi utakavyoendelea kutekelezwa baada ya ukomo wa ruzuku ya Mfuko wa Misitu Tanzania. Sehemu hii ni muhimu sana na ni vyema ikafahamika kuwa maandiko ya miradi ambayo hayataonesha jinsi mradi utakavyoendelezwa baada ya ukomo wa ruzuku ya Mfuko, hayatapatiwa ruzuku.

3.8 Faida za Utekelezaji wa Mradi kwa Taifa

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

3.9 Bajeti ya Mradi

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

- (i) iwe ina uhalisia na inayokubalika;
- (ii) ieleze kila kipengele kikamilifu;
- (iii) iwe inaeleweka kirahisi;
- (iv) iwe na uhusiano na mpango kazi (ratiba ya utekelezaji wa mradi);
- (v) iwe na hesabu sahihi; na
- (vi) izingatie ukweli na iwe inaweza kutetewa.

Bajeti ifafanuliwe kwa kila kipengele na ioeshe kiasi cha fedha kilichoombwa kutoka Mfuko wa Misitu Tanzania, michango wa wadau wengine, na mchango wa mwombaji wa ruzuku. Aidha, michango ya hali na mali ioneshwe kuwa ni sehemu ya gharama ya mradi. Bajeti inatakiwa kuwa na maelezo yanayoonesha jinsi kila kiasi kilivyokokotolewa. Vipengele vifuatavyo visioneshwe kwenye bajeti kwani havitagarimiwa na Mfuko: mishahara ya watumishi; vifaa vya ofisi ya mwombaji wa ruzuku; ununuzi wa magari, pikipiki na baiskeli; tuzo na gharama nyingine ambazo hazihusiani moja kwa moja na mradi. Mwombaji wa ruzuku atatakiwa kugawanya bajeti ya mradi wake katika awamu nne za malipo kama ifuatavyo: 40% fedha za awamu ya kwanza, 30% fedha za awamu ya pili, 30% (kutoa 10% ya fedha itakayobakizwa) fedha za awamu ya tatu, na awamu ya nne ni 10% ambayo ni fedha itakayobakizwa kutoka fedha za awamu ya tatu. Jedwali Na. 2 linaonesha jinsi ya kuandaa bajeti ya mradi.

Jedwali Na. 2: Jinsi ya Kuandaa Bajeti ya Mradi

Kipengele (Shughuli)	Kipimo (Kizio)	Kiasi	Gharama ya kizio (Sh)	Jumla ya Gharama (Sh)
	Jumla ya Fedha yote			
	Kiasi kinachoombwa kutoka Mfuko			
	Michango kutoka kwa wadau wengine			
	Mchango wa Mwombaji			

4.0 VIAMBATISHO

Taarifa zinazopaswa kuambatishwa kwenye andiko la mradi ni muundo wa asasi/ taasisi/ (isipokuwa kwa taasisi za serikali), bao la mantiki, nakala ya cheti cha asajili wa katika utekelezaji wa mradi ukutoka kwa washiriki wa mradi, na wasifu wa watakaohusika na utekelezaji wa mradi. Maandiko yote ya miradi ya utafiti yanapaswa kuonesha mapitio ya makala na taarifa za marejeo na kila rejeo linatakiwa liwe na majina ya waandishi, jina la jarida, jina la kitabu, namba ya juzuu, namba za kurasa na mwaka wa kuchapishwa.

KIAMBATISHO NA. 3: MUUNDO WA KUANDAA ANDIKO LA MRADI KUOMBA RUZUKU MAALUM

1. UTANGULIZI

- (i) Kabla ya kujaza sehemu husika, tafadhali soma vigezo na madhumuni ya tangazo la kuitisha maandiko ya miradi ili kuhakiki iwapo mradi wako unazo sifa za kufikiriwa kupatiwa ruzuku.
- (ii) Tafadhali andaa andiko la miradi kwa kufuata muundo na maelekezo yaliyotolewa.
- (iii) Maandiko ya miradi yawasilishwe kabla ya mwisho wa saa za kazi (saa 9.00 alasiri) ya tarehe ya mwisho ya kupokea maandiko ya miradi.
- (iv) Maandiko ya miradi yawe nadhifu, mepesi kusomeka na yawe na fonti ya *Arial*, pointi 12 na nafasi kati ya sentensi ni 1.5.
- (v) Mwombaji aonyeshe idadi ya watekelezaji wa mradi na ueledi wao kwenye andiko la mradi ili kuthibitisha uwezo wa kutekeleza mradi ulioombewa ruzuku.
- (vi) Mwombaji yeyote mwenye maswali au hoja awasiliane na ofisi ya Mfuko kwa kutumia anwani, nukushi au namba za simu zilizotajwa kwenye tangazo la kuitisha maandiko ya miradi.

2. TAARIFA ZA MSINGI KUHUSU ANDIKO LA MRADI

2.1 Jina la Mradi (*Project Title*):

Jina la mradi liwe fupi, linaloeleweka na linalojitosheleza.

.....
.....

2.2 Jina na Anwani ya Mwombaji:

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni jina la Taasisi (kwa kirefu na kifupisho kama kipo), na kwenye anwani ya mwombaji yanayopaswa kuandikwa ni wadhifa au cheo cha Mkuu wa Taasisi, halafu kuweka anwani ya posta, namba za simu za ofisi, nukushi na anwani ya barua pepe ya Taasisi yako.

.....
.....

2.3 Jina na Anwani ya Mratibu wa Mradi:

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni jina la Mratibu wa Mradi ambaye ni mtumishi atakayeteuliwa na Mkuu wa Taasisi. Mwombaji anapaswa kuandika pia anwani ya posta, namba za simu ya mkononi ya Mratibu wa Mradi na anwani ya barua pepe ya Mratibu wa Mradi.

.....
.....
.....

2.4 Mahali Mradi utakapotekelwa:

Kinachopaswa kuandikwa kwenye kipengele hiki ni kutaja kijiji, kata, wilaya na mikoja mradi utakapotekelwa.

.....
.....

2.5 Aina ya Ruzuku:

Kuna aina nne (4) za ruzuku zinazotolewa na Mfuko wa Misitu Tanzania ambazo ni ruzuku ndogo, ruzuku ya kati, ruzuku kubwa na ruzuku maalum. Mwombaji anapaswa kuandika kuwa aina ya ruzuku inayoombwa ni ruzuku maalum.

.....

2.6 Aina ya Uwezeshwaji:

Mfuko wa Misitu Tanzania utatoa aina tatu za uwezeshaji ambazo ni uwezeshaji wa fedha; uwezeshaji wa vifaa; na uwezeshaji wa stadi/utaalam. Hivyo, mwombaji anapaswa kuandika aina ya uwezeshaji ambao Taasisi inaomba.

.....

2.7 Jumla ya Gharama za Mradi (Shilingi):

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni gharama zote za mradi zikijumuisha fedha zitakazotolewa na Taasisi inayoomba ruzuku, fedha kutoka kwa wadau wengine kama zipo na fedha kutoka Mfuko wa Misitu Tanzania.

.....

2.8 Kiasi cha Fedha Kinachoombwa kutoka Mfuko wa Misitu Tanzania (Shilingi):

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni kiasi cha fedha kitakacholewa na Mfuko wa Misitu Tanzania.

.....

2.9 Mchongo wa Taasisi inayoomba Ruzuku:

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni kiasi cha fedha kitakachotolewa na Taasisi inayoomba ruzuku kugharamia utekelezaji wa mradi unaoombewa ruzuku.

.....

2.10 Muda wa utekelezaji wa mradi na mwezi ambao utekelezaji utanza:

.....

3. Utangulizi (Usuli wa Mradi):

Kinachopaswa kuandikwa hapa ni maelezo kwa kifupi kuhusu Taasisi inayoomba ruzuku, taarifa kwa kifupi kuhusu mradi unaoombewa ruzuku (taarifa ioneshe iwapo shughuli zinazoombewa ruzuku zilishaanza kutekelezwa au utekelezaji wake utanza baada ya kupatiwa ruzuku). Sehemu hii ni muhimu ili kujua kama kuna muendelezo wa shughuli au shughuli zitaanza kutekelezwa baada ya kupatiwa ruzuku.

.....
.....

4. Mantiki na Uthibitisho wa Mradi (*Rationale and Justification*):

Kinachopaswa kuandikwa katika kipengele hiki ni changamoto au tatizo lililowasukuma kuomba ruzuku na jinsi upatikanaji wa ruzuku utakavyochangia utatuzi wa changamoto au tatizo hilo. Aidha, mnapaswa kuonesha jitihada ambazo zilikwishafanywa au zinazoendelea kufanywa katika kushughulikia changamoto au kutatua tatizo hilo. Mwombaji anapaswa kuonesha pia jinsi utekelezaji wa mradi utakavyochangia uendelezaji wa misitu au kuboresha uhifadhi na usimamizi wa rasilimali misitu katika eneo la utekelezaji wa mradi na Taifa kwa ujumla.

.....

5. Malengo ya Mradi na Viashiria vya Utendaji (*Performance Indicators*):

Kinachopaswa kuandikwa katika kipengele hiki ni lengo kuu la mradi (*overall project objective*), ambalo litaandikwa kutokana na jina la mradi, malengo mahususi ya mradi (*specific project objectives*) na kila lengo mahususi lioanishwe na viashiria vya utendaji. Mwombaji wa ruzuku anashauriwa kutumia jedwali kuoanisha malengo mahususi ya mradi na viashiria vya utendaji.

.....

6. Matokeo Yatarajiwayo kutoka kwenye Mradi:

Kinachopaswa kuandikwa katika kipengele hiki ni yanayotarajiwa kuonekana baada ya kutekeleza shughuli za mradi. Sehemu hii ni muhimu kwa kuwa itasaidia ufuatiliaji wa utekelezaji wa shughuli za mradi.

.....

.....

7. Shughuli za Mradi Zitakazotekelezwa ili kufikia Matokeo:

Kinachopaswa kuandikwa katika kipengele hiki ni shughuli zote za mradi zitakazotekelezwa ili kufikia matokeo tarajiwa ya mradi.

.....

.....

8. Mpango Kazi au Ratiba ya utekelezaji wa Mradi:

Mwombaji wa ruzuku anapaswa kuweka ratiba ya utekelezaji wa shughuli zote zitakazoainishwa katika kipengele namba 7 hapo juu.

.....

9. Mbinu za Kutekeleza Mradi:

Katika sehemu hii mwombaji wa ruzuku anatakiwa kuweka bayana jinsi shughuli za mradi zitakavyotekelezwa ili kufikia matokeo yanayokusudiwa. Shughuli za mradi zitakazotekelezwa ziainishwe na mbinu za utekelezaji wa kila shughuli zioneshwe. Aidha, michango ya wadau wengine katika kufanikisha utekelezaji wa mradi ziwekwe bayana.

.....

10. Vichocheo vya Mafanikio

Mwombaji wa ruzuku aeleze na kuchambua vichocheo ambavyo vitasaidia kufikia mafanikio ya mradi na vichocheo ambavyo vitaathiri utekelezaji wa mradi. Aidha, mwombaji wa ruzuku aeleze jinsi ya kukabiliana na vichocheo ambavyo vitaathiri utekelezaji wa mradi. Uchambuzi wa vichocheo hivyo unatakiwa utilie maanani muktadha wa mradi mzima na uwezo na ueledi wa watakaohusika na utekelezaji wa mradi.

.....

11. Mpango wa Uperembaji na Tathmini

Sehemu hii inapaswa kueleza jinsi mradi utakavyofanyiwa uperembaji na tathmini katika kipindi chote cha utekelezaji wake. Kuwepo na maelezo ya vigezo vitakavyotumika kupima iwapo utekelezaji wa shughuli za mradi utaleta mabadiliko kwenye tatizo au utachangia utatuzi wa changamoto ambazo mradi umelenga kuzitatua. Aidha, mwombaji wa ruzuku anapaswa kutoa ufafanuzi unaohusu jinsi ya kupima mafanikio ya mradi. Ni muhimu pia kutambua kuwa bao la mantiki linaloonesha malengo ya mradi, shughuli na matokeo tarajiwa ya mradi linapaswa kutayarishwa ili kusaidia uperembaji na ufuatiliaji wa maendeleo ya mradi.

.....

12. Mpango Endelevu wa Mradi

Sehemu hii inapaswa kuelezea jinsi mradi utakavyoendelea kutekelezwa baada ya ukomo wa ruzuku ya Mfuko wa Misitu Tanzania. Sehemu hii ni muhimu kwa kuwa itatoa picha halisi ya mchango wa mradi katika kuboresha uhifadhi na usimamizi wa misitu.

.....

13. Faida za Utekelezaji wa Mradi kwa Taifa

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

.....

.....

.....

14. Bajeti ya Mradi

Mwombaji wa ruzuku anapaswa kuandaa bajeti ya mradi kwa kufuata maelekezo yaliyopo kwenye Jedwali namba 1 hapo chini. Bajeti ya mradi inapaswa kuonesha mchanganuo wa kila shughuli na bajeti ya kila shughuli inapaswa kuoneshwa. Bajeti ya

mradi inatakiwa kuwa na maelezo yanayoonesha jinsi kila kiasi kilivyokokotolewa na uhitaji na matumizi kwa kila kipengele. Vipengele vifuatavyo visioneshwe kwenye bajeti kwani havitagarimiwa na TaFF: mishahara ya watumishi; gharama za vifaa vya ofisi ya mwombaji; ununuzi wa magari, pikipiki na baiskeli; fedha kwa ajili ya masaa ya ziada (*extra duty allowance*), tuzo na gharama nyingine ambazo hazihusiani moja kwa moja na utekelezaji wa mradi.

Jedwali Na. 1: Kielelezo cha Bajeti ya Mradi

Kipengele (Shughuli)	Kizio (Kipimo)	Kiasi	Gharama ya Kizio (Sh)	umla ya Gharama (Sh)
	Jumla ya Fedha yote			
	Kiasi kinachoombwa kutoka TaFF			
	Michango kutoka kwa wadau wengine			
	Mchango wa Mwombaji			

15. RIDHAA:

15.1 Maoni na Mapendekezo ya Kiongozi Mkuu wa Taasisi:

Maoni: _____

Jina: _____ Cheo: _____

_____ Saini/Sahihi: _____

Tarehe: _____ Muhuri rasmi: _____

16. VIAMBATISHO

Viambatisho vifuatavyo vinapaswa kuwasilishwa wakati wa kuwasilisha andiko la mradi:

- i) Barua (*Covering Letter*) ya kuwasilisha maombi ya ruzuku ambayo itasainiwa na Mtendaji Mkuu wa Taasisi; na
- ii) Bao la Mantiki (*Log Frame ya mradi*) linaloonesha malengo/madhumuni ya mradi, viashiria vya utendaji (*performance indicators*), matokeo yatarajiwayo kutoka kwenye mradi na shughuli za mradi.