GAZETI RASMI LA SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR

(Hupigwa Chapa kwa Amri ya Serikali)

Sehemu ya CXXIV Nam. 6559 **20 Aprili, 2015** **Bei Shs. 4,000/=**

Imekubaliwa na Mkuu wa Posta kuwa ni Gazeti *Hutolewa kila Ijumaa*

YALIYOMO *Ukurasa*

Sheria ya mfuko wa Hifadhi ya Jamii Zanzibar
Nam 2 ya mwaka 2005
Kanuni za mfuko wa Hiari
(Zimefungwa chini ya vifungu vya 17(5) na 44(2)) 63

SEHEMU YA SHERIA

Tangazo la Sheria lililotajwa hapo chini limetangazwa katika ***Gazeti Rasmi*** hili.

Tangazo la Sheria

Nam 49:- Kanuni za mfuko wa Hiari

TANGAZO NAM. 40

MFUKO WA HIFADHI YA JAMII ZANZIBAR

SHERIA YA MFUKO WA HIFADHI YA JAMII ZANZIBAR
SHERIA NA.2 YA MWAKA 2005

KANUNI ZA MFUKO WA HIARI

RASIMU YA TATU

TOLEO LA MACHI, 2015.

Matangazo yaliyohusu maiti, kuvunjikia kwa Ushirika na baadhi ya matangazo ambayo ni muhimu kwa watu kujua yanaweza kutiwa katika Gazeti. Nakala matangazo namna hiyo, zipelekwe kwa Mhariri wa Gazeti Rasmi la Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar - Tanzania katika nyumba ya kupiga Chapa, Sanduku la Posta 261. Nakla zisichelewe kuliko Jumatatu kila wiki.

SHERIA YA MFUKO WA HIFADHI YA JAMII ZANZIBAR NAMBA 2 YA MWAKA 2005

SEHEMU YA KWANZA
UTANGULIZI

1. Jina fupi na kuanza kutumika
2. Ufafanuzi

SEHEMU YA PILI
KUANZISHWA KWA MFUKO WA HIARI

3. Kuanzishwa kwa Mfuko wa Hiari
4. Kazi na majukumu ya Mfuko wa Hiari

SEHEMU YA TATU
UONGOZI NA USIMAMIZI WA MFUKO WA HIARI

5. Mfuko wa Hiari kuwa Kitengo Maalumu
6. Uteuzi wa Mkuu wa Kitengo Maalumu
7. Majukumu ya Mkuu wa Kitengo Maalumu

SEHEMU YA NNE
USAJILI WA WANACHAMA

8. Usajili wa wanachama
9. Usajili wa mtanzania anayeishi nje ya nchi (diaspora)
10. Nyaraka zinazohitajika kwa ajili ya usajili
11. Kadi ya uanachama

SEHEMU YA TANO
MICHANGO

12. Malipo ya michango
13. Utaratibu na nyia za kuwasilisha michango
14. Uwasilishaji michango kwa wanachama wa kikundi
15. Akaunti za michango ya mwanachama zitakavyowekwa
16. Utoaji wa taarifa za hesabu za mwanachama

SEHEMU YA SITA
MAFAO NA VIGEZO VYA KUSTAHILI MAFAO

17. Mafao yatakayolipwa na Mfuko wa Hiari
18. Kustahili Mafao
19. Kustahili Mafao ya Uzeeni
20. Kustahili Mafao ya Ulemavu
21. Kustahili Mafao ya Warithi
22. Mafao ya Elimu
23. Haki ya kuchukua sehemu ya fedha katika akiba ya muda mfupi
24. Utaratibu wa kuomba mafao
25. Ushahidi wa maombi ya mafao
26. Mkopo kwa Wajasiriamali

SEHEMU YA SABA
KUENDELEA NA KUSITISHA MALIPO YA PENCHENI

27. Vigezo vya kuendelea na kusitisha malipo ya pencheni
28. Uhakiki wa Taarifa

SEHEMU YA NANE
FEDHA NA HESABU ZA MFUKO

29. Akaunti ya Mfuko wa Hiari

SEHEMU YA TISA
UWEKAJI WA KUMBUKUMBU

30. Kumbukumbu za wanachama
31. Haki ya kuona au kupewa taarifa
32. Maombi ya kupatiwa taarifa
33. Marekebisho ya kumbukumbu

SEHEMU YA KUMI
MAMLAKA YA MAAMUZI YA MKURUGENZI MWENDESHAJI NA RUFAA

34. Taarifa na masharti kwa muhusika
35. Uamuzi kwa maandishi

SEHEMU YA KUMI NA MOJA
MAKOSA MASHITAKA NA ADHABU

36. Makosa

SEHEMU YA KUMI NA MBILI
MENGINEYO

37. Kuwasilisha michango kwa mwanachama anayeishi au anaefanya kazi
nje ya nchi
38. Michango kuwa mali ya Mfuko wa Hiari
39.
40. Ripoti Mkurugenzi Mwendeshaji
41. Kutunza siri
42. Makubaliano mbadala

SEHEMU YA KUMI NA TATU
MAJEDWALI

SHERIA YA MFUKO WA HIFADHI YA JAMII ZANZIBAR NAMBA 2 YA MWAKA 2005

KANUNI ZA MFUKO WA HIARI
(ZIMETUNGWA chini ya Vifungu vya 17(5) na 44(2))

KWA UWEZO niliopewa chini ya vifungu vya 17(5) na 44(2) vya Sheria ya Mfuko wa Hifadhi ya Jamii Zanzibar, Nam. 2 ya mwaka 2005, Mimi, **OMAR YUSSUF MZEE,** Waziri wa Fedha, natunga Kanuni zifuatazo:

SEHEMU YA KWANZA
UTANGULIZI

Jina fupi na kuanza kutumika.

1. Kanuni hizi zitajulikana kuwa ni Kanuni za Mfuko wa Hiari katika Mfuko wa Hifadhi ya Zanzibar 2015, na zitaanza kutumika mara baada ya kuwekwa saini na Waziri na kuchapishwa katika Gazeti Rasmi la Serikali.

Ufafanuzi.

2. Katika Kanuni hizi, isipokuwa itakavyoelezwa venginevyo:

"Akiba ya muda mfupi" maana yake ni sehemu ya michango ambayo mwanachama anaweza kuomba kuchukua wakati wowote ambapo itakuwa imetimiza vigezo vya kanuni ya 22 ya Kanuni hizi;

"Bodi"maana yake ni Bodi ya Wadhamini ya Mfuko wa Hifadhi ya Jamii Zanzibar iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 6 cha Sheria;

"Mfuko wa Hiari" maana yake ni Mfuko ulioanzishwa chini ya kanuni ya 3 ya Kanuni hizi;

"Mfuko wa Lazima"maana yake ni Mfuko wa Hifadhi ya Jamii Zanzibar ulioanzishwa chini ya kifungu cha 4 cha Sheria;

"Mtu aliejiajiri mwenyewe" maana yake ni mtu anayefanyakazi au shughuli kwa ajili ya kujipatia kipato cha halali awe ameajiri au asiwe ameajiri mtu mwengine;

"Mkurugenzi Mwendeshaji" maana yake ni Mkurugenzi Mwendeshaji wa Mfuko wa Hifadhi ya Jamii Zanzibar alieteuliwa chini ya kifungu cha 14 cha Sheria;

"Serikali" maana yake ni Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;

"Sheria" maana yake ni Sheria ya Mfuko wa Hifadhi ya Jamii Zanzibar, Nam. 2 ya mwaka 2005;

"Waziri" maana yake ni waziri aliyeainishwa katika kifungu cha 2 cha Sheria;

"Mwanachama" maana yake ni mtu yeyote aliesajiliwa na anaechangia au anaechangiwa katika Mfuko wa Hiari;

"Warithi" maana yake ni kama ilivyofafanuliwa katika kifungu cha 2 cha

"Wategemezi wa Mwanachama" maana yake kama ilivyofafanuliwa katika kifungu cha 2 cha Sheria.

SEHEMU YA PILI
KUANZISHWA KWA MFUKO WA HIARI.

Kuanzishwa kwa Mfuko wa Hiari.

3.-(1) Kunaanzishwa Mfuko wa Hiari kwa ajili ya wanachama walio katika sekta isiyo rasmi na sekta iliyorasmi watakaopenda kujiunga.

(2) Mfuko wa Hiari utakuwa ni sehemu ya Mfuko wa Lazima na utafanyakazi chini ya usimamizi wa Mkurugenzi Mwendeshaji na miongozo itakayotolewa na Bodi.

Kazi na majukumu ya Mfuko wa Hiari.

4. Kazi na majukumu ya Mfuko wa Hiari zitakuwa:

(a) kusajili wanachama;

(b) kupokea na kukusanya michango ya wanachama;

(c) kuweka na kutunza kumbukumbu za wanachama na michango inayolipwa;

(d) kuwekeza fedha zinazokusanywa katika miradi salama;

(e) kufungua na kuendesha akaunti kwa ajili ya kuhifadhi fedha, mapato na michango ya wanachama;

(f) kulipa mafao ya muda mrefu na malipo ya muda mfupi kutoka katika akaunti ya akiba ya muda mrefu na mfupi kwa wanachama wanaostahili, warithi wa wanachama kwa mujibu wa Sheria na masharti ya Kanuni hizi;

(g) kufanya utafiti na kuanzisha mafao ambayo yatakidhi mahitaji na matarajio ya wanachama kwa siku hadi siku;

(h) kutoa elimu inayohusina na umuhimu wa hifadhi ya jamii; na

(i) kutoa taarifa za maendeleo ya Mfuko wa Hiari kwa wanachama na wadau wengine.

SEHEMU YA TATU
UONGOZI NA USIMAMIZI WA MFUKO WA HIARI

Mfuko wa Hiari kuwa Kitengo Maalumu.

5.-(1) Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ya 3(2), Mfuko wa Hiari utakuwa ni kitengo maalumu kitakachoanzishwa na Mkurugenzi Mwendeshaji na kuidhinishwa na Bodi.

(2) Usimamizi wa utekelezaji na utendaji kazi wa Mfuko wa Hiari utakuwa chini ya Mkuu wa Kitengo Maalumu.

(3) Bila ya kuathiri mamlaka na uwezo iliyopewa chini ya kifungu cha 12 cha Sheria, Bodi inaweza kuteua na kuajiri wafanyakazi wa Mfuko wa Hiari kwa kadri itakavyoona inafaa.

Uteuzi wa Mkuu wa Kitengo Maalumu.

6.-(1) Mkuu wa Kitengo Maalumu atateuliwa na Mkurugenzi Mwendeshaji na ataidhinishwa na Bodi.

(2) Mkuu wa Kitengo Maalumu atawajibika kwa Mkurugenzi Mwendeshaji juu ya utekelezaji wa kila siku wa kazi za Mfuko wa Hiari.

Majukumu ya Mkuu wa Kitengo Maalumu.

7.-(1) Mkuu wa Kitengo Maalumu atakuwa na kazi na majukumu yafuatayo:

(a) kusimamia utekelezaji wa kazi na majukumu ya Mfuko wa Hiari yaliyoainishwa katika kanuni ya 4 ya Kanuni hizi;

(b) kusimamia utekelezaji wa mikakati ya Mfuko wa Hiari;

(c) kutayarisha na kuwasilisha ripoti za robo mwaka na ripoti za mwaka kwa Mkurugenzi Mwendeshaji;

(d) kusimamia utekelezaji wa Kanuni hizi katika uendeshaji wa Mfuko wa Hiari; na

(e) kufanya kazi nyengine zozote atakazopangiwa na Mkurugenzi Mwendeshaji.

SEHEMU YA NNE
USAJILI WA WANACHAMA

Usajili wa wanachama.

8.-(1) Mtu yeyote atakaetimiza sifa zilizoainishwa katika Kanuni hizi, anaweza kuwasilisha maombi ya kusajiliwa kuwa mwanachama wa Mfuko wa Hiari kwa kujaza Fomu Nambari VS1 au VS2 iliyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Kanuni hizi.

(2) Mtu yeyote ambae:

(a) yupo katika sekta isiyo rasmi;

(b) Jaji, Mjumbe wa Baraza la Wawakilishi, Mbunge, au mtu ambae halazimiki kisheria kuchangia katika Mfuko wowote wa lazima;

(c) mtanzania anayeishi nje ya Tanzania (Diaspora);

(d) mwanachama wa Mfuko wowote wa lazima ambae atapenda kujiunga na Mfuko wa Hiari;

(e) mwenye kazi au shughuli inayompatia kipato cha halali ambae atapenda kuwa mwanachama;

(f) amefikia umri wa kustaafu na ana kazi au shughuli inayompatia kipato cha halali; au

(g) ana umri wa miaka 18,

anaweza kujisajili yeye peke yake au kama kikundi cha watu waliojikusanya wenye utambulisho unaokubalika na Sheria au muongozo utakaotolewa na Mkurugenzi Mwendeshaji.

(3) Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ndogo (2)(f) ya Kanuni hii, mtu yeyote anaweza kumsajili na kumchangia mtoto wake, mtoto mwengine yeyote au mlemavu wa akili katika Mfuko wa Hiari kwa kujaza Fomu Nambari VS2 iliyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Kanuni hizi.

(4) Mtu yeyote mwenye sifa za kulazimika kusajiliwa katika Mfuko wa Lazima na anataka kusajiliwa katika Mfuko wa Hiari, anawajibika kwanza kusajiliwa katika Mfuko wa Lazima kabla ya kusajiliwa katika Mfuko wa Hiari.

(5) Mwanachama wa Mfuko wa Hiari ambae atapata ajira inayomlazimu kusajiliwa na kuchangia katika Mfuko wa Lazima, anawajibika kusajiliwa na kuchangia katika Mfuko wa Lazima kwa mujibu wa Sheria.

(6) Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ndogo (4) na (5) ya Kanuni hii, mtu yeyote hatozuiliwa kisheria au kwa namna yoyote ile kuwa mwanachama wa Mfuko wa Lazima na kuwa Mwanachama wa Mfuko wa Hiari kwa wakati mmoja.

Usajili wa mtanzania anayeishi nje ya nchi (diaspora).

9.-(1) Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ya 3(1) na 8(1) ya Kanuni hizi, mtanzania anayeishi au anayefanyakazi nje ya nchi (diaspora), anaweza kujisajili na kuchangia katika Mfuko wa Hiari kutoka nchi alipo.

(2) Kwa mtanzania ambaye amepata ajira nje ya nchi kwa kupitia Serikali au wakala anayetambulika na Serikali, Mfuko wa Hiari kwa kushirikiana na Idara inayohusika na mambo ya ajira Zanzibar itaweka utaratibu utakaowezesha kupata elimu kuhusu umuhimu wa usajili katika Mfuko wa Hiari kabla ya mtanzania anaekwenda kufanya kazi nje ya nchi kuondoka.

(3) Kutakuwa na utaratibu maalumu utakaoandaliwa kwa ajili ya watanzania wanaoishi nje ya nchi kuweza kuwasilisha michango yao katika Mfuko wa Hiari kwa ufanisi na kwa urahisi kutoka nchi walipo.

Nyaraka zinazohitajika kwa ajili ya usajili.

10.-(1) Kwa madhumuni ya kumsajili mtu yeyote kuwa mwanachama wa Mfuko wa Hiari, mtu huyo atawasilisha:

(a) nakala moja ya picha ya aina ya pasi ya kusafiria; na

(b) nakala ya utambulisho wake ikiwemo:

(i) nakala ya cheti cha kuzaliwa;

(ii) nakala ya pasi ya kusafiria;

(iii) nakala ya kitambulisho cha Mzanzibari Mkaazi;

(iv) nakala ya kitambulisho cha Taifa, Jamhuri ya Muungano wa Tanzania; au

(v) nakala ya kitambulisho chochote ambacho Mkurugenzi Mwendeshaji ataona kuwa kinafaa.

(2) Kikundi chochote ambacho kitaomba kusajiliwa kuwa mwanachama wa Mfuko wa Hiari kitawasilisha nyaraka zifuatazo:

(a) hati ya usajili wa kikundi kutoka mamlaka husika iwapo ni kikundi kilichosajiliwa;

(b) orodha halisi ya wanakikundi ambao wanaomba kusajiliwa; na

(c) taarifa ya shughuli husika zinazofanywa na kikundi.

(3) Kikundi chochote ambacho kitaomba kusajiliwa kuwa mwanachama wa Mfuko wa hiari kikawa hakina usajili au utambulisho wa kisheria kitawasilisha nyaraka zifuatazo:

(a) hati yenye orodha halisi ya wanakikundi ambao wanaomba kusajiliwa pamoja na saini zao; na

(b) taarifa ya shughuli husika zinazofanywa na kikundi.

Kadi ya uanachama.

11.-(1) Mkurugenzi Mwendeshaji baada ya kupokea maombi ya usajili anaweza kumsajili muombaji na kumpatia kitambulisho cha uanachama ambacho kitakuwa ni mali ya Mfuko wa Hiari.

(2) Endapo kitambulisho cha uanachama kitapotea au kitaharibika, mwanachama anaweza kuomba kwa Mkurugenzi Mwendeshaji baada ya kupeleka taarifa Kituo cha Polisi na kupewa uthibitisho wa upotevu huo, Mkurugenzi Mwendeshaji baada ya kuridhika atampatia kitambulisho chengine cha uanachama na atalipia kiwango cha fedha kama itakavyoamuliwa na Bodi.

SEHEMU YA TANO
MICHANGO

Malipo ya michango

12.-(1) Kila mwanachama wa Mfuko wa Hiari anaweza kulipa mchango wa kiwango chochote cha fedha ambacho ataweza kulipa kama mchango wake katika Mfuko wa Hiari.

(2) Mwanachama anaweza kulipa michango katika Mfuko wa Hiari kwa utaratibu wa kulipa kwa siku, wiki au kwa mwezi ikitegemea na uwezo wake wa kujipatia fedha.

(3) Mfuko wa Hiari unaweza kupokea michango ya wanachama ikiwa fedha taslim, hundi, hundi ya posta na amri ya malipo kutoka kwa wanachama.

(4) Kwa madhumuni ya kufanya hesabu ya mafao au malipo yoyote yanayostahili kulipwa kwa mujibu wa Kanuni hizi:

(a) kwa mwanachama ambae anachangia kwa wiki na atachangia wiki moja (1) tu na zisizozidi wiki nne (4) katika mwezi husika, mchango huo wa wiki utahesabiwa kuwa ni mchango wake wa mwezi mmoja unaohusika; na

(b) kwa mwanachama ambae anachangia kwa siku na endapo atachagia siku moja katika mwezi na kwa siku zisizozidi thelathini (30) katika mwezi husika, mchango huo utahesabiwa kuwa ni mchango wa mwezi mmoja unaohusika.

Utaratibu na njia za kuwasilisha michango.

13.-(1) Michango itakayolipwa na mwanachama kwa mujibu wa kanuni ya 12, inaweza kuwasilishwa katika Mfuko wa Hiari kwa mojawapo ya njia zifuatazo:

(a) kulipa kupitia maafisa au wakala maalumu wa Mfuko wa Hiari watakaoteuliwa na Bodi ambao watapita katika maeneo, schemu au vituo vya kazi vya wanachama kwa ajili ya ukusanyaji wa michango;

(b) kulipa fedha taslim katika Ofisi za Mfuko wa Hiari;

(c) kulipa katika akaunti maalumu za Mfuko wa Hiari zilizo katika benki na kuwasilisha uthibitisho wa malipo hayo katika Ofisi za Mfuko wa Hiari;

(d) kupitia mawakala maalumu watakaoteuliwa na wanachama wenyewe na kuwasilisha barua na picha ya utambulisho wa Wakala husika katika Ofisi za Mfuko wa Hiari;

(e) kutumia mtandao wa simu za mkononi ambao utaratibu wa kufanya malipo kwa njia hii utawekwa na Mkurugenzi Mwendeshaji kwa kadri atakavyoona inafaa; au

(f) njia nyengine yoyote kama itakavyoidhinishwa na Mkurugenzi Mwendeshaji.

(2) Mwajiri wa mwanachama wa Mfuko wa Lazima ambae pia ni mwanachama wa Mfuko wa Hiari anaweza kukata na kuwasilisha michango ya Mfuko wa Hiari baada ya makubaliano baina ya mwajiri na mwanachama husika.

(3) Mwajiri atawasilisha taarifa ya makubaliano yaliyoelezwa katika kanuni ndogo (2) ya Kanuni hii kwa Mkurugenzi Mwendeshaji ndani ya muda usiozidi siku saba (7) baada ya kufanyika makubaliano hayo.

Uwasilishaji michango kwa wanachama wa kikundi.

14. Kiongozi wa kikundi au mwajiri alietajwa katika kanuni ya 13(2) ya Kanuni hizi, atawasilisha michango ya wanachama wa Mfuko wa Hiari kwa kutumia Fomu Nambari VS3 iliyoainishwa katika Jadweli la Kwanza .

Akaunti za michango ya mwanachama zitakavyowekwa

15. Mchango wowote utakaolipwa na mwanachama wa Mfuko wa Hiari utawekwa katika akaunti mbili tofauti kwa kiwango cha asilimia 50 katika kila hesabu kama ifuatavyo:

(a) akaunti ya michango itakayotumika kwa malipo ya mafao ya muda mrefu; na

(b) akaunti ya michango itakayokuwa ni akiba ya muda mfupi.

Utoaji wa taarifa za hesabu za mwanachama.

16.-(1) Mfuko wa Hiari utampatia kila mwanachama taarifa za mwenendo wa hesabu za michango yake pale mwanachama atakapohitaji.

(2)Taarifa za hesabu za michango ya mwanachama zitatolewa kwa mwanachama mwenyewe, mwajiri; au kwa kupitia kiongozi wa kikundi iwapo ni mwanachama huyo amejisajili na anachangia kupitia kikundi.

(3) Taarifa za mwenendo wa hesabu za michango ya mwanachama zinaweza kutolewa kwa njia ya tovuti, barua pepe, ujumbe wa simu ya mkononi, maandishi na njia nyengine zitakazoonekana kuwa zinafaa.

SEHEMU YA SITA
MAFAO NA VIGEZO VYA KUSTAHILI MAFAO

Mafao yatakayo-lipwa na Mfuko wa

17.-(1) Mfuko wa Hiari utamlipa mwanachama mafao yafuatayo:

(a) mafao ya uzeeni;

(b) mafao ya ulemavu;
(c) mafao ya urithi;
(d) mafao ya elimu; na
(e) mafao mengine yatakayoanzishwa na kuidhinishwa na Bodi.

Kustahili Mafao.

18.-(1) Mwanachama wa Mfuko wa Hiari atastahili kulipwa moja ya mafao yaliyoainishwa katika kanuni ya 17 ya Kanunu hizi, baada ya kutimiza vigezo vilivyoainishwa katika Kanuni hizi.

(2) Katika kulipwa stahili ya mafao ya uzeeni na mafao ya ulemavu, mwanachama ataruhusiwa kuchagua kulipwa mafao hayo kama kiinua mgongo tu, kulipwa kama pencheni tu kila mwezi au kiinua mgongo na pencheni kwa kadri ya fedha zitakazokuwepo katika hesabu yake ya muda mrefu.

(3) Mwanachama yeyote hatostahili kupata mafao zaidi ya mara moja kwa wakati mmoja.

Kustahili Mafao ya Uzeeni

19.-(1) Mwanachama wa Mfuko wa Hiari atastahili kulipwa mafao ya uzeeni ambayo yatakuwa kiinua mgongo na pencheni, kiinua mgongo pekee au pencheni pekee baada ya:

(a) kufikia umri wa miaka 55 ya kuzaliwa;
(b) kuwa amechangia katika Mfuko wa Hiari kwa muda usiopungua miezi sitini (60); na
(c) kuwa na kiwango cha fedha katika hesabu ya mwanachama katika Mfuko wa Hiari ambacho kitawezesha kulipwa kiinua mgongo, pencheni au vyote viwili na malipo haya yatafanyika kwa mujibu wa kiwango cha fedha kilichopo na nyongeza ya faida kwa kadri itakavyoamuliwa na Bodi.

(2) Kwa mwanachama ambae amejiunga na Mfuko wa Hiari akiwa na umri wa miaka 55 au zaidi ya umri wa kustaafu au kustahili kulipwa mafao ya uzeeni, umri wa kulipwa mafao utakuwa ni pale atakapochagua mwenyewe na kuomba kulipwa mafao hayo.

(3) Iwapo mwanachama amefikia umri wa miaka 55 au 60 na amechangia kwa kipindi chini ya miezi sitini (60), atalipwa marejesho ya michango yote aliyochangia pamoja na faida iliyowekwa na Mfuko wa Hiari.

Kustahili Mafao ya Ulemavu.

20.-(1) Mwanachama wa Mfuko wa Hiari atastahili malipo ya mafao ya ulemavu ambayo yanaweza kuwa kiinua mgongo na pencheni au kiinua mgongo pekee au pencheni pekee baada ya kutimiza vigezo vifuatavyo:

(a) awe amechangia katika Mfuko wa Hiari kwa muda usiopungua miezi sitini (60);
(b) kuwe na kiwango cha fedha katika hesabu ya mwanachama ambacho kitawezesha kulipwa kiinua mgongo, pencheni au vyote

viwili; na malipo haya yatafanyika kwa mujibu wa kiwango cha fedha kilichopo; na

(c) awe amepata ulemavu wa kudumu au maradhi ambayo hayatamuwezesha kuendelea kufanya kazi au shughuli za kujipatia kipato.

(2) Mafao ya ulemavu yatalipwa kwa mwanachama baada ya kupatikana uthibitisho wa Bodi ya Madaktari unaoeleza kwamba mwanachama husika hawezi kuendelea kufanya kazi au shughuli ya kujipatia kipato kutokana na maradhi au ulemavu.

(3) Iwapo mwanachama amepata ulemavu na amechangia kwa kipindi chini ya miezi sitini au kiwango cha michango yake hakiwezeshi kulipwa kiinua mgongo au pencheni, atalipwa marejesho ya michango yote aliyochangia pamoja na faida iliyowekwa na Mfuko wa Hiari.

Kustahili Mafao ya Warithi

21.-(1) Warithi au wategemezi wa mwanachama wa Mfuko wa Hiari aliyefariki na amewahi kuchangia kwa kipindi kisichopungua miezi sitini(60), watastahili malipo ya mafao ya warithi ambayo yatakuwa kiinua mgongo pekee kwa mujibu wa Kanuni hizi.

(2) Iwapo mwanachama amefariki na amechangia kwa kipindi cha miezi pungufu ya sitini (60), warithi watalipwa marejesho ya michango yote aliyochangia pamoja na faida iliyowekwa na Mfuko wa Hiari kila mwaka.

(3) Iwapo mwanachama amewahi kupokea sehemu ya mafao ya uzeeni au mafao ya ulemavu kutoka katika Mfuko wa Hiari na baada ya muda fulani akafariki kabla ya kumaliza kiwango ambacho angestahili kulipwa, bakaa ya fedha italipwa kwa warithi au wategemezi kwa mujibu wa Kanuni hizi.

Mafao ya Elimu.

22.-(1)Mwanachama wa Mfuko wa Hiari aliyesajiliwa na kuchangiwa chini ya kanuni ya 8(3) atastahili kupata mafao ya elimu ambayo yatakuwa ni fedha taslimu ambazo zinaweza kutolewa kwa mkupuo au kila baada ya kipindi maalumu ikiwa ametimiza vigezo vifuatavyo:

(a) awe amechangia au kuchangiwa katika Mfuko wa Hiari katika kipindi kisichopungua miezi sitini (60);

(b) awe ametimiza umri wa kuzaliwa wa miaka 21;

(c) kuwe na kiwango cha fedha katika hesabu ya mwanachama katika Mfuko wa Hiari ambacho kitawezesha kulipwa mafao ya elimu na malipo haya yatafanyika kwa mujibu wa kiwango cha fedha kilichopo pamoja na faida itakayowekwa na Mfuko wa Hiari kila mwaka; na

(d) awe amepata nafasi ya masomo au anahitaji kujiendeleza kielimu katika shule au taasisi yoyote ya elimu ndani au hata nje ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

(2) Iwapo mwanachama amechangia au amechangiwa kwa ajili ya mafao ya elimu na hakutimiza kigezo cha kanuni ndogo (1)(d) ya Kanuni hii

anaweza kuchukuwa fedha zote ambazo zingelipwa kama mafao ya elimu kwa ajili ya kuanzisha biashara au kufanya shughuli yoyote ya kujipatia kipato.

(3) Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ndogo (1) ya Kanuni hii mafao ya elimu yanaweza kulipwa katika taasisi ya elimu kama ada ya masomo ya mwanachama husika baada ya kupatikana ridhaa ya maandishi ya mwanachama ambae angepaswa kulipwa mafao hayo.

Haki ya kuchukua sehemu ya fedha katika akiba ya muda mfupi

23.-(1) Mwanachama wa Mfuko wa Hiari atakuwa na haki na ataruhusiwa kuomba na kuchukuwa kiasi cha fedha kutoka katika hesabu yake ya akiba ya muda mfupi, baada ya fedha zinazoombwa au zilizochangiwa kukaa katika hesabu ya muda mfupi ya mwanachama husika kwa muda usiopungua miezi sita (6) tokea zilipochangiwa.

(2) Iwapo fedha za mwanachama aliyeruhusiwa kuchukua kutoka katika akaunti yake ya muda mfupi zimemalizika, mwanachama huyo hatoruhusiwa kwa namna au sababu yoyote kuchukua fedha zilizopo katika akaunti yake ya muda mrefu.

(3) Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ya 24(1) na (2) ya Kanuni hizi, mwanachama ambae atachangia zaidi ya Shilingi za Kitanzania Milioni Tano kwa mwezi ataruhusiwa kuchukua nusu ya fedha ambazo zitakuwa katika hesabu ya muda mfupi baada ya fedha hizo kuwa zimekaa katika hesabu ya muda mfupi kwa muda wa miezi mitatu.

Utaratibu wa kuomba mafao.

24.-(1) Mwanachama yeyote wa Mfuko wa Hiari ataomba mafao au malipo yoyote yanayostahili kwa kujaza Fomu Nambari VS5 iliyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Kanuni hizi, na ataambatanisha na hati za kuthibitisha maombi ya mafao au malipo husika na atawasilisha fomu hizo katika Ofisi za Mfuko wa Hiari.

(2) Mfuko wa Hiari utampatia mwanachama anachusika mafao au malipo yanayostahili si zaidi ya siku kumi na nne (14) za kazi baada ya mwanachama anaeomba mafao au malipo kukamilisha taratibu za maombi ya mafao na Mfuko wa Hiari kujiridhisha kuwa mwanachama huyo ana haki au anastahili mafao au malipo anayoomba.

Ushahidi wa maombi ya mafao.

25. Kila mwanachama wa Mfuko wa Hiari atakaeomba mafao, atawasilisha hati, taarifa na ushahidi kadri itakavyokubalika na Mfuko wa Hiari kuthibitisha utambulisho wake na haki yake ya mafao.

Mkopo kwa Wajasiri-amali.

26.-(1) Mfuko wa Hiari unaweza kutoa mkopo kwa wajasiriamali waliojikusanya katika kikundi ambao ni wanachama wa Mfuko wa Hiari kwa ajili ya kuendeleza biashara, miradi au shughuli zao za kujipatia kipato baada ya kikundi kutimiza sifa zifuatazo:

(a) kimesajiliwa katika Mfuko wa Hiari kikiwa na wanachama wasiopungua ishirini (20);

(b) kimechangia katika Mfuko wa Hiari kwa kipindi kisichopunguwa miezi kumi na mbili (12) kabla ya kuomba kupatiwa karadha hiyo;

(c) kiwe na maendeleo mazuri ya uchangiaji kwa kipindi cha miezi 12 bila kusita; na

(d) kiwasilishe mpango wa mradi au biashara utakaoonesha tija iwapo utatekelezwa na kikundi hicho baada ya kupata mkopo.

(2) Mfuko wa Hiari utawapatia mkopo wajasiriamali ambao ni wanachama wake kila mwaka kwa kadri Mkurugenzi Mwendeshaji atakavyoona inafaa;

(3) Kikundi ambacho kitaomba kupatiwa mkopo kitawasilisha kwa Mkurugenzi Mwendeshaji maombi ya maandishi yaliyosainiwa na wanakikundi wote ikionesha ridhaa na kukubali kwao kuchukuwa mkopo kutoka Mfuko wa Hiari.

(4) Kikundi kitapaswa kwanza kulipa gharama za utoaji wa mkopo kwa wajasiriamali kwa kadiri itakavyokuwa inafaa na haitozidi asilimia kumi (10%) ya mkopo unaoombwa.

(5) Kikundi kitaweka dhamana ya michango yote kuwa dhamana ya mkopo inayofikia asilimia themanini (80%) ya mkopo unaoombwa.

(6) Iwapo michango ya kikundi ambayo itatumika kama dhamana ya mkopo haitofikia kiwango cha asilimia themanini (80%), Mkurugenzi Mwendeshaji atatoa maelekezo kwa kikundi husika kuweka dhamana nyengine ya ziada ikiwemo mali isiyohamishika au dhamana nyengine yoyote kwa kadiri itakavyoonekana inafaa.

(7) Kikundi kitarejesha mkopo kitakachopewa kwa kipindi kisichozidi miezi kumi na nane (18) kutoka tarehe kilichopewa mkopo huo.

(8) Iwapo kikundi kitashindwa kurejesha mkopo kilichopewa kwa muda uliotajwa na kanuni ndogo (7) ya Kanuni hii, Mfuko wa Hiari utahaulisha michango iliyowekwa dhamana kufidia deni linalodaiwa kwa kadri ya kiwango cha deni liliopo na kiasi cha michango itakayobakia itaendelea kuwa michango ya wanachama.

(9) Mkurugenzi Mwendeshaji anaweza kutoa muda wa msamaha wa kuanza malipo ya mkopo kwa kipindi kisichozidi miezi mitatu baada ya kikundi husika kupatiwa mkopo huo.

SEHEMU YA SABA
KUENDELEA NA KUSITISHA MALIPO YA PENCHENI

Vigezo vya kuendelea na kusitisha malipo ya pencheni.

27.-(1) Katika kuamua kuendelea kwa malipo ya pencheni kwa mwanachama anaestahili kulipwa pencheni, Mfuko utazingatia na kutumia vigezo vifuatavyo:

(a) muda wa kuchangia kwa mwanachama husika;

(b) kuwepo kwa kiwango cha fedha kinachowezesha kulipa pencheni; na

(c) mwanachama kuwa hai.

(2) Malipo ya pencheni yatasita kulipwa iwapo mwanachama:

(a) amefariki; au

(b) kiwango cha fedha hakiwezeshi kulipa pencheni.

Uhakiki wa Taarifa

28. Kwa wanachama ambao watakuwa wanalipwa pencheni ya kila mwezi watatakiwa wao wenyewe au wawakilishi wao kila baada ya miezi sita kufika katika ofisi za Mfuko au mahali pengine popote ambapo Mfuko utaamua kwa ajili ya uhakiki wa taarifa zao.

SEHEMU YA NANE
FEDHA NA HESABU ZA MFUKO

Akaunti ya Mfuko wa Hiari.

29.-(1) Kutakuwa na Akaunti itakayofunguliwa kwa ajili ya kuweka fedha zote za Mfuko wa Hiari.

(2) Hesabu za Mfuko wa Hiari zitafanyiwa ukaguzi kila mwaka na Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali au mkaguzi atakaeteuliwa na Bodi na kuidhinishwa na Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.

(3) Gharama za uendeshaji wa Mfuko wa Hiari kwa mwaka zitatokana na asilimia arobaini na tano (45%) ya mapato ya uwekezaji wa fedha zote za Mfuko wa Hiari.

(4) Gawio kwa wanachama ambao michango yao imekaa kwa muda wa miezi kumi na mbili litatokana na asilimia hamsini na tano 55% ya mapato ya uwekezaji wa fedha zote za Mfuko wa Hiari.

SEHEMU YA TISA
UWEKAJI WA KUMBUKUMBU

Kumbu-kumbu za wanachama.

30.-(1) Mfuko wa Hiari utaweka kumbukumbu za wanachama katika mfumo bora na wa kisasa.

(2) Kumbukumbu zitakazowekwa zitahusu:

(a) michango iliyotolewa na mwanachama katika Mfuko; na

(b) majina na vielelezo vya mwanachama.

Haki ya kuona au kupewa taarifa.

31.-(1) Kila mwanachama atakuwa na haki ya kuona na kupewa taarifa zinazomuhusu ambazo zinazohifadhiwa na Mfuko wa Hiari.

(2) Mtu mwenye mahusiano na mwanachama aliyehai au aliyefariki ambae ana mamlaka ya kisheria ya kuona au kupewa taarifa, anaweza kuona na kupewa taarifa za mwanachama huyo baada ya kukamilisha masharti ya Kanuni hizi.

Maombi ya kupatiwa taarifa.

32. Mwanachama anayeomba kupatiwa taarifa za michango, atapeleka maombi yake katika Ofisi za Mfuko kwa kujitambulisha yeye binafsi au kwa kupeleka kitambulisho cha uanachama au kwa njia nyengine yoyote itakayoamuliwa na Bodi.

Marekebisho ya kumbukumbu

33.-(1) Mfuko wa Hiari utarekebisha au kubadilisha kumbukumbu yoyote pale mwanachama atakapoonesha kwa kutoa ushahidi kwamba kumbukumbu zake zilizohifadhiwa na Mfuko wa Hiari sio sahihi au zina makosa.

(2) Endapo Mfuko wa Hiari utaona kwamba kumbukumbu hazina makosa, itatoa ushauri kwa muhusika na sababu za kukataa kurekebisha au kusahihisha kumbukumbu hizo.

SEHEMU YA KUMI
MAMLAKA YA MAAMUZI YA MKURUGENZI MWENDESHAJI NA RUFAA

Taarifa na masharti kwa muhusika

34. Wakati wa kufanyika maombi ya malipo ya mafao, Mfuko utamjuilisha muhusika masharti yote yanayohusiana na ulipaji wa mafao hayo.

Uamuzi kwa maandishi

35.-(1) Endapo Mfuko wa Hiari utaamua kutofanya malipo au kubadilisha malipo, utatoa taarifa ya maandishi kwa muhusika na sababu za kufanya hivyo ndani ya siku ishirini na moja (21) kabla ya tarehe ya kufanya mabadiliko hayo.

(2) Mkurugenzi Mwendeshaji atamjuilisha muhusika kwa maandishi uamuzi uliofikiwa na sababu za kufanyika maamuzi hayo.

SEHEMU YA KUMI NA MOJA
MAKOSA MASHITAKA NA ADHABU

Makosa.

36.-(1) Mtu yeyote ambaye:

(a) kwa madhumuni ya kujipatia mafao yoyote au malipo yeye binafsi au kwa mtu mwengine au akatoa au akapelekea au akasababisha kutolewa au kupelekwa hati au taarifa yoyote ambayo anaamini kuwa si sahihi; au

(b) akatoa taarifa isiyosahihi na kupelekea kujipatia mafao au malipo kutoka katika Mfuko wa Hiari ambayo hayastahiki kuyapata,

atakuwa ametenda kosa na atakapotiwa hatiani atatozwa faini isiyozidi Shilingi za Kitanzania Milioni Tano (5,000,000/=) au kifungo cha mwaka mmoja gerezani au adhabu zote mbili.

SEHEMU YA KUMI NA MBILI
MENGINEYO

Kuwasilisha michango kwa mwanachama anaeishi au anaefanya kazi nje ya nchi.

37.-(1) Mwanachama wa Mfuko wa Hiari ambae anaishi au anafanya kazi nje ya nchi atachangia katika Mfuko wa Hiari yeye binafsi au kupitia mwakilishi aliyempendekeza.

(2) Mfuko wa Hiari utatoa Nambari ya Akaunti ya Benki ya Mfuko wa Hiari ambapo mwanachama anaefanya kazi nje ya nchi ataweza kuweka michango yake moja kwa moja.

(3) Mwanachama anaeishi au kufanya kazi nje ya nchi anaweza kutumia njia nyengine zitakazoidhinishwa na Bodi kuwasilisha malipo ya michango katika Mfuko wa Hiari.

(4) Iwapo mwanachama wa Mfuko wa Hiari ambae si mtanzania ameamua au kutakiwa kuondoka nje ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na amechangia chini ya miezi sitini (60), atalipwa marejesho ya michango yote aliyochangia pamoja na faida iliyowekwa ikiwa michango yake imekaa kwa muda wa miezi kumi na mbili.

Michango kuwa mali ya Mfuko wa Hiari

38.-(1) Fedha au michango yote ambayo itakuwa katika akaunti za mwanachama, hadi itakapolipwa kwa mwanachama kwa mujibu wa masharti ya Kanuni hizi, itakuwa mali ya Mfuko wa Hiari na haitotumika kulipa madeni au madai yoyote yanayohusiana na mwanachama hata kama itakuwa kwa amri ya mwanachama, isipokuwa fedha hizo zitalipwa kutokana na amri ya Mahkama.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ndogo (1) ya Kanuni hii, michango ya wanachama inaweza kutumika kulipa kwa asilimia mia moja (100%) deni la mkopo wa wajasiriamali uliyotolewa kwa wanachama kwa mujibu wa kanuni ya 26 ya Kanuni hizi.

Ripoti ya Mkurugenzi Mwendeshaji.

39. Mkurugenzi Mwendeshaji atawasilisha ripoti ya uendeshaji wa Mfuko wa Hiari kwa Bodi si zaidi ya miezi sita (6) baada ya kukamilika mwaka wa fedha unaohusika.

Kutunza siri.

40. Kila ofisa wa Mfuko wa Hiari au mtu yeyote atakaeajiriwa kwa ajili ya kuufanyia kazi Mfuko wa Hiari atatunza siri juu ya taarifa zinazohusu michango ya wanachama na maelekezo yote yanayohusiana na uendeshaji wa Mfuko wa Hiari ambazo anaweza kuzifahamu kutokana na majukumu yake au atazipata kwa namna yoyote ile.

Makubaliano mbadala.

41.-(1) Mfuko wa Hiari unaweza kufanya makubaliano mbadala na waajiri,taasisi mbalimbali kwa lengo la:

(a) mwajiri au taasisi kukata na kuwasilisha michango ya wanachama wa Mfuko wa Hiari ambao ni wafanyakazi wake kwa masharti watakayokubaliana;

(b) kuwa wakala wa ukusanyaji michango ya wanachama katika kikundi, taasisi au nchi za kigeni ambapo kutakuwa na wanachama au mahali pengine popote.

SEHEMU YA KUMI NA TATU
MAJEDWALI

JEDWALI LA KWANZA **Form: VS1**

Fomu ya Usajili ya Kikundi /Jumuiya
Group/Association Registration Form

Kwa matumizi ya ofisi tu: **Nambari ya Usajili:**
For official use only: *Registration Number:* ☐☐☐☐☐

SEHEMUA

Jina la Kikundi/Jumuiya: *Name of Group/Association*_____

Idadi ya Wanachama:*Number of Members in Group/Association*_____

Aina ya Biashara: *Nature/Type of Business:*_____

Anuwani (Address):
Mkoa */Region* _____ **Wilaya/** *District* _____

Mtaa/*Street* _____ **Na. ya Nyumba/***Plot/Block No* _____

Sanduku la posta/*Postal address*_____ **Nukushi/***Fax* _____

Nambari ya simu/*Telephone*_____ **Barua pepe/***E-mail*_____

Tovuti */Website* _____

SEHEMUB

Wasiliana na/*Contact person* _____

Jina */Name* _____

Cheo */Title* _____ **Nambari ya simu/***Telephone No./mobile* _____

Barua pepe/*E-mail* _____

SEHEMU C

Taarifa za wanachama (Ikibidi tumia karatasi ya ziada)

Members Detail (Attach extra sheet if necessary)

S/No	Jina la mwanachama *(Members name)*	Nambari ya usajili *(Registration number)*
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Uthibitisho (Declaration)

Mimi (I) .....Nathibitisha kwa haya hapa, kwa ufahamu wangu, ni kamali na ya kweli.

(the undersigned certify to the best of my knowledge that the information stated herein is complete and true)

Form No VS 2

Fomu ya Usajili ya Uwanachama wa hiari
Voluntary Member Registration Form

SEHEMU A
Kwa matumizi ya ofisi tu:

Bandika picha ya pasipoti ya karibuni

(Attach One passport size)

Nambari ya Usajili
Registration Number: ☐☐☐☐☐☐☐☐

SEHEMU B

Taarifa za wanachama

Jina kamili
*Full Name:*_____

Tarehe na pahala pakuzaliwa:
*Date and Place of Birth:*_____

Jina la mama
*Mother's Name:*_____

Kitambulisho: (ZID, Driver's License, etc)
*ID:*_____

Jinsia: *Gender* **M/mke** *Female* ☐ **M/mme** *Male* ☐ **Dini:** *(Religion)*_____

Taarifa za ndoa: *Marital Status:* **Nimeoa/ Nimeolewa:** *Marriends:* ☐ **Sijaoa Sijaolewa:** *Single* ☐ **Kuachwa:** *Divorced:* ☐ **Mjane:** *Widowed* ☐

Kazi:
*Nature of Work:*_____

Utaifa:
*Nationality:*_____

Pahala unapoishi:
*Physical Address:*_____

Sanduku la posta:
*Postal address:*_____

Barua pepe:
*E mail:*_____

Simu:
*Telephone*_____

Simu ya mkononi:
*Mobile:*_____

Jina la mme au mke
*Spouse Name:*_____

Majina ya watoto:

kiwango cha chini cha kuchangia
*Minimum Contribution*_____

Kwa mwezi ☐ **Wiki** ☐ **Siku** ☐ **Nyengineyo** ☐

Mapendekezo ya njia za kuwasilisha michango:
Preference Means of Submitting Contribution:

☐ **Njia ya simu** *Mobile Money* ☐ **Njia Benki** *Bank Transfer* ☐ **Kaunta za ZSSF** *Cash at ZSSF teller* ☐ **Kituo cha kazi cha mwanachama** *Cash at Member Center*

Other *(Please State)*

Taarifa za Kikundi/Jumuiya
Group/Association Details

Jina la kikundi / Jumuiya:
Name of the Group / Association:

Uthibitisho:
Declaration:

Mimi
I _____ Nathibitisha kuwa maelezo niliyoyataja hapo juu ni kamili na ya kweli
the undersigned certify that, the information provided in this form i complete and true

Tarehe: **Saini:**
Date:..... *Signature*.....

Dole gumba la kushoto **Dole gumba la kulia**
Left Thumb *Right Thumb*

Kwa matumizi ya ofisi tu:
For office use only:

Imepokelewa na:
Received by: _____

Title: _____

Tarehe: *Date:* ..... **Saini:** *Signature:* .....

Form No VS 3

Fomu ya kuwasilisha Michango
Contribution Remittance Form

Jina la kikundi/jumuiya
Name of group Association _____

Nambari ya kikundi/jumuiya
Group Association Membership No: _____

Date : _____
Jadweli la Michango ya wanachama **Month** _____
Member contribution schedule

S/ No.	**Jila la Mwanachama** *Member's Name*	**Nambari ya Mwanachama** *Membership No.*	**Michango** *Contributions*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

S/ No.	**Jila la Mwanachama** *Member's Name*	**Nambari ya Mwanachama** *Membership No.*	**Michango** *Contributions*
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
Jumla ya Michango / *Total Contributions*			

Imetolewa na *Remitted by:*
Jina *Name*
Saini *Signature*

Imepokelewa na *Recieved by:*
Jina *Name*
Saini *Signature*

MUHURI *STAMP*

Form: VS 4

Fomu ya kutolea Michango / *Withdrawal Form*

Tawi / *Branch:* ..... **Tarehe**/*Date:* .....

Nambari ya Uwanachama / *Membership No:*

Jina Kamili / *Full Name:* .....

Kiasi kwa Tarakimu/*Amount in Figures*		**Kiasi kwa Maneno**/*Amount in Wards*
		TZS .....
		.....
		.....
		.....
Jumla / *Total*		

Saini ya Mwanachama / *Signature*

.....

Saini na Muhuri wa Afisa Michango/ *Officer's Signature* and Stamp

.....

Form: VS 5 i

Fomu ya Mafao/
Benefit Application Form

SEHEMU A:
Taarifa za Mwanachama / *PART A: Members Details*

Jina kamili: *Full Name:* _____

Nambari ya mwanachama / *Membership No:* ☐☐☐☐☐☐☐

Anuwani/*Address:* _____

Tarehe na Pahala pa kuzaliwa:/*Date and Place of birth:*

Dini/*Religion*

Tarehe ya mwisho ya michango/*Last Date of Contribution*

Mafao: (weka alama sahihi) *Benefit Applied for: (Tick Appropriate)*		**Mpango wa Mafao: (Weka alama sahihi)** *Plan Applied for (Tick Appropriate)*	
Warithi *(Survivors)*	☐	**Kiinua Mgongo tu** *(Gratuity only)*	☐
Uzee *(Old age)*	☐	**Pencheni tu** *(Pension only)*	☐
Ulemavu *(invalidity)*	☐	**Zote Mbili** *(Both)*	☐

Taarifa za Benki/ *Banking Details*

Jina Kamili / *Full Name* ..... **Jina la Benki**/*Bank Name* .....

Nambari ya hesabu/*Account Number* .....

SEHEMU B:

Taarifa za Muombaji (Ijazwe na wafiwa/warithi)
PART B:Applicant's Details(To be filled

Jina/*Name*.....

Anuwani/*Address*.....

Uhusiano na marehemu /*Relation with the deceased:*.....

JADWELI LA PILI

FOMULA ZA MAFAO

Fomula ya kiinua mgongo na pensheni

1. Fomula ya kiinua mgongo na pencheni itakuwa kama ifuatavyo:-

(a) Kiinua mgongo=wastani wa michango* Kfaida

Ambapo: Kfaida = {(1+faida/12)^muda-1}/faida/12
Muda = idadi ya miezi aliyochangia
Faida = kiwango cha faida kwa mwaka

(b) Pensheni = Kiinua mgongo* Pfaida

Ambapo: Pfaida = {1-(1+faida/12)^-muda}/(faida/12)
Muda = idadi ya miezi aliyochangia
Faida = kiwango cha faida kwa mwaka

Fomula ya mafao ya elimu.

2. Mafao ya elimu yatakokotolewa kama ifuatavyo:

Elimu = wastani wa michango*Kfaida
Kfaida = {(1+faida)^muda-1}/faida
Muda = idadi ya miezi aliyochangia
Faida = kiwango cha faida kwa mwaka

Fomula ya malipo katika akiba ya muda mfupi.

3. Malipo ya malipo kutoka katika akiba ya muda mfupi yatakuwa;
Malipo = Jumla ya michango iliyopo katika akiba ya muda mfupi + faida ya mwaka iwapo fedha zimekaa mwaka mmoja.

Fomu ya marejesho.

4. Malipo ya marejesho yatakuwa kama ifuatavyo;
Marejesho=Jumla ya michango + faida ya mwaka

Zimetiwa saini leo hii tarehe 17 Aprili 2015

.....

(OMAR YUSSUF MZEE)
WAZIRI WA FEDHA
ZANZIBAR

LIMEPIGWA CHAPA NA MPIGA CHAPA MKUU WA SERIKALI ZANZIBAR - 2015