JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA MAENDELEO YA JAMII, JINSIA,
WANAWAKE NA MAKUNDI MAALUM

MWONGOZO WA URATIBU NA USAJILI WA WAFANYABIASHARA NDOGONDOGO NCHINI

APRILI, 2024 I DODOMA

YALIYOMO

VIFUPISHO iv
FASILI YA MANENO v
DIBAJI vii
SURA YA KWANZA 1
UTANGULIZI NA MALENGO YA MWONGOZO 1
1.1 Utangulizi 1
1.1.1 Jitihada za Serikali Kutatua Changamoto za Wafanyabiashara Ndogondogo 2
1.2 Malengo ya Mwongozo 5
1.2.1 Lengo Kuu 5
1.2.2 Malengo Mahsusi 5
SURA YA PILI 6
DHANA NA HALI HALISI YA WAFANYABIASHARA NDOGONDOGO NCHINI 6
2.1 Dhana ya Wafanyabiashara Ndogondogo 6
2.2 Hali Halisi 6
2.2.1 Umuhimu wa Mwongozo 8
SURA YA TATU 9
UTAMBUZI, USAJILI NA UTOAJI WA VITAMBULISHO 9
3.1 Utambuzi 9
3.2 Usajili 9
3.2.1 Utoaji wa Kitambulisho 10
3.2.2 Usambazaji wa Vitambulisho 10
3.2.3 Faida ya Kitambulisho 11
SURA YA NNE 13
MUUNDO NA MAJUKUMU YA KAMATI ZA URATIBU NA UTEKELEZAJI WA MWONGOZO 13
4.1 Utekelezaji wa Mwongozo 13
4.2 Muundo wa Kamati 13
4.2.1 Ngazi ya Taifa 13

4.2.1.1. Kamati Elekezi 13
4.2.1.2. Kamati Tendaji 15
4.2.1.3. Kamati ya Wataalam 16
4.2.1.4. Sekretarieti 19
4.2.2 Uendeshaji wa Vikao Katika Ngazi ya Mkoa na Wilaya.............21
4.2.4 Dawati la Uratibu kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa........... 23
4.2.4.1 Majukumu ya Dawati Maalum la Uratibu 23
SURA YA TANO 25
MGAWANYO WA MAJUKUMU YA WADAU 25
5.1 Utangulizi 25
5.1.1 Ofisi ya Waziri Mkuu 25
5.1.2 Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum 25
5.1.3 Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (TAMISEMI) 27
5.1.4 Wizara ya Fedha 27
5.1.5 Wizara ya Viwanda na Biashara..28
5.1.6 Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi 29
5.1.7 Ofisi ya Mkuu wa Mkoa 29
5.1.8 Ofisi ya Mkuu wa Wilaya..30
5.1.9 Mamlaka za Serikali za Mitaa 30
5.1.10 Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA) 32
5.1.11 Taasisi za Fedha 32
5.1.12 Uongozi wa Wafanyabiashara Ndogondogo ngazi mbalimbali 32
5.1.13 Wadau wa Maendeleo 34
5.1.14 Mamlaka ya Serikali Mtandao (e-GA)...35
5.1.15 .... Kituo cha Taifa cha Kuhifadhi Data Kimtandao (National Internet Data Centre) 35
5.1.16 Watoa Huduma Wengine 36
SURA YA SITA 37
MAWASILIANO YA WADAU 37
6.1 Utangulizi 37
6.3 Ngazi ya Mkoa..37

6.4 Ngazi ya Wilaya 37
6.5 Ngazi ya Halmashauri 37
6.6 Ngazi ya Kata 38
6.7 Ngazi ya Mtaa/Kijiji 38
6.8 Wafanyabiashara ndogondogo 38
SURA YA SABA 39
UFUATILIAJI NA TATHMINI YA UTEKELEZAJI WA MWONGOZO 39
7.1 Ufuatiliaji na Tathmini 39
SURA YA NANE..40
8.1 HITIMISHO...40

VIFUPISHO

BEST	Business Environment Strengthening for Tanzania.
MKUKUTA	Mpango wa Kukuza Uchumi na Kuondoa Umaskini Tanzania.
MKUMBITA	Mpango wa Kuboresha Mazingira ya Biashara Tanzania.
MKURABITA	Mpango wa Kurasimisha Rasilimali na Biashara Tanzania.
OR-TAMISEMI	Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa.
SHIUMA	Shirikisho la Umoja wa Machinga
TANTRADE	Tanzania Trade Development Authority
TANROADS	Tanzania National Roads Agency
TARURA	Tanzania Rural and Urban Roads Agency
TRA	Tanzania Revenue Authority
VETA	Vocational Education and Training Authority
WMJJWM	Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum

FASILI YA MANENO

Dawati maalum la uratibu wa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo: Ni Chombo ambacho kitaanzishwa katika Mamlaka ya Serikali za Mitaa ili kurahisisha uendeshaji na usimamizi wa shughuli za kila siku za wafanyabiashara ndogondogo na kitakuwa chini ya Idara ya Maendeleo ya Jamii.

Kanzidata ya wafanyabiashara ndogondogo: Ni mfumo wa kidijitali wa ukusanyaji, usajili, uchakataji na utunzaji wa taarifa na takwimu za wafanyabiashara ndogondogo (wajasiriamali wadogo) nchini.

Kuwafungamanisha wafanyabiashara ndogondogo na Sekta ya Viwanda: Ni mchakato wa kuwasaidia wafanyabiashara ndogondogo na makundi mengine ya wajasiriamali wadogo kunufaika na fursa zinazopatikana katika Sekta ya Viwanda baada ya kuwajengea uwezo wa kutumia fursa hizo.

Machinga: Ni jina (*brand name)* linalowatambulisha wafanyabiashara ndogondogo ambao ni wachuuzi na wazalishaji wa bidhaa kwa kupanga chini au mezani, kutembeza kwa mikokoteni, baiskeli au mikononi.

Vilevile, ni mfanyabiashara ndogondogo au mjasiriamali mdogo anayeuza bidhaa au kutoa huduma ambaye kwa mujibu wa Mamlaka ya Mapato Tanzania anatambulika mauzo ghafi yake hayazidi milioni nne (4,000,000) kwa mwaka ambaye ana kitambulisho cha mjasiriamali japo baadhi yao hawana vitambulisho hivyo.

Miundombinu Rafiki katika Kazi za Mfanyabiashara ndogondogo: Ni mazingira wezeshi yanayosaidia

wafanyabiashara ndogondogo kukuza shughuli zao na hujumuisha ujenzi wa masoko yenye maeneo ya kuhifadhia bidhaa zao, huduma ya maji, umeme, ulinzi, barabara na maeneo ya kujisitiri wakati wako katika shughuli zao.

Sekta Isiyo Rasmi: Ni Sekta ambayo inabeba idadi ya watu wanaojipatia kipato chao cha kila siku kupitia shughuli mbalimbali za kiuchumi. Baadhi ya watu katika Sekta hii hawana sehemu rasmi ya kufanyia biashara, hawana leseni za biashara, hawana vitambulisho vya biashara na pia hawalipi kodi ya mapato.

Sekta isiyo rasmi: Inajumuisha mashirika madogo ya kibinafsi ambayo hayajasajiliwa ambayo yanajishughulisha, angalau kwa kiasi, katika kuzalisha bidhaa na huduma kwa ajili ya soko.

Sheria Ndogo: Ni kanuni au taratibu zinazotungwa na Mamlaka au kikundi cha watu kwa ajili ya kuongoza shughuli zao na utendaji wa kila siku katika eneo au Mamlaka fulani ili kuondoa migogoro na migongano miongoni mwao au baina yao na Mamlaka husika.

Shirikisho la Umoja wa Machinga (SHIUMA): Ni chombo chenye dhamana ya kuratibu na kusimamia Vyama vyote vya Wafanyabiashara Ndogondogo Tanzania Bara. Ni Uongozi Mkuu wa wafanyabiashara ndogondogo ngazi ya Taifa na ngazi za chini zote kwa ujumla wake.

Unyanyasaji wa Kijinsia: Ni ukatili wa kimwili, kisaikolojia, kingono au unyonyaji wa kiuchumi unaofanywa na mtu mmoja dhidi ya mfanyabiashara ndogondogo kwa kigezo cha jinsi yake.

DIBAJI

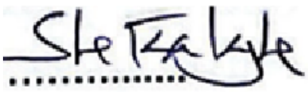
Tarehe 25 Januari, 2022 **Mheshimiwa Dkt. Samia Suluhu Hassan**, Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania alifanya mazungumzo na uongozi wa wafanyabiashara ndogondogo Jijini Dar es Salaam. Katika mazungumzo hayo alibainisha dhamira ya Serikali kuwatambua wafanyabiashara ndogondogo nchini kama kundi maalum linalohitaji uratibu na usimamizi. Hivyo, aliamua kuliweka kundi hilo chini ya uratibu wa Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum. Hivyo, Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum kwa kushirikiana na OR - TAMISEMI na Wizara za Kisekta imeendeleza jitihada zilizokuwepo za kuimarisha mazingira ya uendeshaji wa shughuli za kiuchumi za Makundi hayo ili kuwawezesha kufikia malengo ya kuwa wafanyabiashara wa kati na wakubwa.

Baadhi ya jitihada hizo ni pamoja na kuwapanga katika maeneo rasmi yaliyotengwa na kuendelezwa; kusimamia upatikanaji wa fedha kwa ajili ya kuboresha miundombinu ya masoko kwenye Halmashauri mbalimbali nchini; kuwatambua, kuwasajili na kuwapatia vitambulisho vya kidijitali vya ujasiriamali; kuwawezesha kupata mitaji; kuwajengea uwezo viongozi wao kuanzia kwenye ngazi ya Masoko, Wilaya, Mikoa na Taifa kuhusu masuala ya uongozi bora, ujasiriamali, mawasiliano na uzingatiaji wa Katiba ya nchi. Pia, katika utekelezaji wa majukumu yaliyoainishwa katika Mwongozo huu, wafanyabiashara ndogondogo wataendelea kupata nafasi ya kufafanuliwa fursa zilizopo Serikalini, kwenye taasisi za fedha na taasisi zingine ili waweze kuzifikia na kunufaika nazo.

Hata hivyo, pamoja na jitihada hizo, bado wafanyabiashara hao wanakabiliwa na changamoto mbalimbali katika uendeshaji wa shughuli zao za kiuchumi ikiwemo:- upungufu wa maeneo yenye mazingira wezeshi na rafiki ya kufanyia biashara zao; mitaji midogo; fursa ndogo ya kupata mikopo; ukosefu wa mafunzo na ujuzi; ukosefu wa masoko ya uhakika kwa ajili ya bidhaa zao; matumizi ya teknolojia duni; uhaba wa vitendea kazi vya kisasa; vitendo vya

unyanyasaji wa kijinsia kwa wafanyabiashara ndogondogo wanawake; ukosefu wa kanzidata ya kuhifadhia taarifa zao; na kutorasimisha biashara zao.

Hivyo, katika kukabiliana na changamoto hizo, Serikali kupitia Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum kwa kushirikiana na OR-TAMISEMI pamoja na Wizara ya Viwanda na Biashara ilianza mchakato wa kuandaa Mwongozo huu kwa lengo la kuweka mfumo wenye ufanisi na tija kwa Kamati za Uratibu na Usimamizi wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao nchini. Kwa hiyo, tunatoa shukrani kwa Wizara hizo pamoja na Wizara za Kisekta kwa jinsi walivyoshirikiana katika kuandaa na kukamilisha Mwongozo huu. Ni matarajio yetu kuwa, utekelezaji wa Mwongozo huu katika ngazi mbalimbali utasaidia kuweka mifumo endelevu ya kuratibu, kusajili na kutoa vitambulisho kwa wafanyabiashara ndogondogo kwa lengo la kuimarisha na kusimamia mazingira ya uendeshaji wa shughuli zao za kiuchumi. Hali hii itawawezesha kukua na kuwa wafanyabiashara wa kati na wakubwa watakaoleta tija katika maendeleo ya nchi. Hata hivyo, utoaji wa vitambulisho hivyo havitazuia ulipaji wa ada na kodi mbalimbali za kisheria zinazotozwa na Mamlaka za Serikali za Mitaa katika maeneo wanayofanyia biashara zao.



....

Dkt. Seif A. Shekalaghe

KATIBU MKUU

Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum

....

Adolf H. Ndunguru

KATIBU MKUU

OR-TAMISEMI

SURA YA KWANZA

UTANGULIZI NA MALENGO YA MWONGOZO

1.1 Utangulizi

Tanzania kama ilivyo kwa nchi nyingi zinazoendelea inakabiliwa na upungufu wa ajira kutokana na mabadiliko ya kiuchumi na kijamii na kasi ya ongezeko la watu na uwiano wa maendeleo usio rafiki baina ya miji na vijiji. Aidha, ukuaji mdogo wa kiuchumi na wigo mdogo wa sekta binafsi ni miongoni mwa vikwazo vya uendelezaji ajira nchini. Hivyo, katika kukuza ajira nchini, Serikali imeendelea kuboresha mazingira ya kibiashara ili kukuza na kuwezesha Sekta Binafsi kuchangia katika utoaji wa ajira kwa wananchi hususan vijana wanaohitimu masomo katika ngazi mbalimbali nchini.

Hata hivyo, pamoja na ukuaji wa uchumi, Tanzania kama ilivyo nchi za Kusini mwa Jangwa la Sahara, bado inakabiliwa na kiwango kikubwa cha ukosefu wa ajira[1]. Hali hii inaashiria kuwa, ukuaji wa uchumi bado haujachangia kwa kiasi kikubwa katika kutengeneza fursa za ajira kwa vijana. Kwa mujibu wa taarifa ya Shirika la Kazi Duniani (ILO, 2020) kuhusu ajira kwa vijana kwa nchi 12 za Afrika, Tanzania ikiwemo, wastani wa asilimia 20 ya vijana ndio walioajiriwa kwenye sekta rasmi[2]. Aidha, Sekta zinazoongoza kuajiri idadi kubwa ya vijana ni Kilimo na Biashara. Inakadiriwa kuwa kasi ya ajira kwa mfano, katika Sekta ya Kilimo inapungua na ilitegemewa kufikia asilimia 50.5 kwa mwaka 2020 ikilinganishwa na asilimia 53.5 mwaka 2011.

Takwimu za Elimu na Mafunzo pia zinaonyesha kuwa, kuna idadi kubwa ya wanafunzi ambao hawaendelei na ngazi za Elimu zinazofuata baada ya Elimu ya Msingi. Kwa mfano, mwaka 2021 jumla ya wanafunzi 1,108,023 walihitimu darasa la Saba, wakati jumla ya wanafunzi 487,730 walihitimu kidato cha Nne, Wanafunzi

---

[1] https://www.brookings.edu/wp-content/uploads/2020/09/Youth-employment-crisis_09.08.pdf
[2] https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---africa/---ro-abidjan/documents/publication/wcms_753300.pdf

80,302 walihitimu kidato cha Sita, ambapo wanafunzi wanaomaliza katika Vyuo vya Kati vilivyopo chini ya VETA ni 236,424, FDC ni 11,223 na NACTEVET ni 87,058, na kwa mwaka 2020, jumla ya wanafunzi 48,621 walihitimu elimu ya juu. Hivyo, takwimu hizi zinaashiria uwepo wa idadi kubwa ya vijana ambao hawapati fursa ya kujiunga na mifumo rasmi ya elimu kwa ajili ya kupata mafunzo na ujuzi katika fani mbalimbali na hawa wote hugeukia biashara ndogondogo kujikimu kimaisha.

Hali hii imepelekea Serikali kutekeleza mipango ya kuwezesha wananchi kujiajiri wenyewe ikiwemo kuwapatia maarifa na ujuzi ili kukuza uwezo wao wa kujiajiri na kuajiri wengine. Hata hivyo, makundi makubwa wakiwemo vijana na wanawake wanashindwa kufikia ajira rasmi na badala yake wamejiajiri katika sekta isiyo rasmi kwa kufanya shughuli mbalimbali za kiuchumi ikiwemo biashara ndogondogo. Kundi hili linabeba sifa kubwa katika kuendeleza ubunifu, kutatua changamoto za ajira kwa vIjana na kuinua uchumi wa nchi. Hivyo, kundi hili likiwekewa mazingira wezeshi litakuwa ni msaada kwa Taifa katika kufikia maendeleo endelevu.

1.1.1 Jitihada za Serikali Kutatua Changamoto za Wafanyabiashara Ndogondogo

Serikali kwa nyakati tofauti imekuwa ikifanya jitihada mahsusi kuhusu namna bora ya kuendesha na kusimamia biashara ndogondogo nchini. Jitihada hizo ni pamoja na zoezi la utoaji wa vitambulisho vya ujasiriamali kuanzia mwaka 2019 ambapo jumla ya vitambulisho 1,672,000 vilitengenezwa na hadi kufikia Machi, 2022 Machinga 762,241 walikuwa wamegawiwa vitambulisho hivyo sawa na 45.59% ya lengo.

Aidha, shughuli za wafanyabiashara ndogondogo bado zinakabiliwa na changamoto mbalimbali ikiwemo:- upungufu wa maeneo rasmi ya kufanyia biashara; uhaba wa mitaji; ukosefu wa ujuzi; vitendea kazi vya kisasa na vya kutosha; kukosekana kwa taarifa sahihi juu

ya masoko na fursa; matumizi duni ya teknolojia na kukosekana kwa elimu ya ujasiriamali.

Pia, kuna changamoto ya kukosekana kwa takwimu sahihi za wafanyabiashara ndogondogo nchini; kuchanganya bidhaa za wafanyabiashara ndogondogo na wafanyabiashara wenye leseni eneo moja; kukosekana kwa huduma ya ulinzi na usalama katika maeneo ya shughuli za wafanyabiashara ndogondogo; utunzaji duni wa miundombinu ya huduma za umma; msongamano kwenye barabara mijini; ukwepaji wa kodi pamoja na kuongeza kasi ya uchafuzi wa mazingira kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa.

Changamoto nyingine ni mgongano wa utashi wa kisiasa, kisheria, kanuni na taratibu za nchi hususan *Sheria ya Usimamizi wa Kodi Sura 438 ya mwaka 2015, Sheria ya Mipangomiji Na. 8 ya mwaka 2007, Sheria ya Barabara Na.7 ya mwaka 2007, Sheria ya Afya ya Jamii (Public Health – Sewarage and Drainage) Sura ya 336; Sheria ya Mazingira Na. 20 ya mwaka 2004, Sheria Ndogo za Usafi na Mazingira, Sheria Ndogo za Masoko, Sheria ya mafao ya Hifadhi ya Jamii na Sheria za Ulinzi na Usalama.*

Ili kutekeleza azma ya **Mheshimiwa Dkt. Samia Suluhu Hassan,** Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya kuwatambua wafanyabiashara ndogondogo nchini, Wizara imeshirikiana na Ofisi ya Rais TAMISEMI, Wizara nyingine za Kisekta, Taasisi na Mamlaka mbalimbali kuboresha mifumo iliyopo ya kuratibu na kusimamia wafanyabiashara hao nchini na kupata mfumo jumuishi wa kidijitali ambao unasaidia kusajili na kuratibu wafanyabiashara ili kuwa na kanzidata ya Taifa itakayowawezesha kunufaika na fursa mbalimbali ikiwemo miundombinu ya masoko, maeneo yaliyotengwa na kuendelezwa kwa ajili ya biashara, mikopo, elimu ya ujasiriamali na huduma nyingine zinazotolewa na Mamlaka na wadau mbalimbali.

Aidha, Sera ya Maendeleo ya Jamii ya mwaka 1996 inasisitiza umuhimu wa kuondoa umaskini kwenye jamii kwa kushirikisha wahusika wenyewe wakiwemo wafanyabiashara ndogondogo kwa kufanya kazi kupitia vikundi vya uzalishaji na uwekezaji wa vitega uchumi ili kuinua hali yao ya maisha. Hivyo, katika ibara ya 17(b) ya Sera hiyo inasisitizwa yafuatayo;-

> "*Kuimarisha sekta isiyo rasmi kwa kushawishi kazi za uchumi, viwanda, biashara na uzalishaji wa vikundi mjini na vijijini na kusaidia jamii kuanzisha vyama vya akiba na mikopo kwa kuzingatia mila na utamaduni wa kusaidiana kwa jamii kama vile, vikundi vya akina mama na vikundi mbalimbali mijini*".

Hivyo, nia ya Serikali ni kuwa na programu mbalimbali zinazolenga kusaidia sekta isiyo rasmi ili kundi hili liweze kujikwamua kiuchumi kwa kuwapatia mafunzo na rasilimali zinazolenga kuwajengea uwezo wa kubuni na kushiriki katika shughuli za uzalishaji mali. Miongoni mwa mikakati muhimu inayofaa kukabiliana na ukosefu/upungufu wa ajira kwa vijana ni pamoja na kuchochea na kukuza ujasiriamali, ajira za moja kwa moja, kutoa mafunzo ya ujuzi mbalimbali, kuboresha mfumo wa elimu na kuweka sera na programu mbalimbali zinazolenga kuimarisha vijana kiuchumi.

Kwa muktadha huo, utekelezaji wa maelekezo ya Mheshimiwa Rais yanaenda sambamba na kufanyika kwa marekebisho ya mifumo na miundo ya uratibu na usimamizi wa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo nchini. Hivyo, Mwongozo huu umeandaliwa kwa ajili ya kubainisha wadau wote na majukumu yao ili kuwawekea utaratibu wa kushiriki na kusimamia shughuli za kuendeleza wafanyabiashara hao katika ngazi mbalimbali. Pia, Mwongozo umeainisha Kamati za usimamizi na utekelezaji pamoja ili kuweka mifumo rafiki ya kupokea na kutatua changamoto zinazokabili wafanyabiashara hao katika maeneo mbalimbali nchini.

1.2 Malengo ya Mwongozo

1.2.1 Lengo Kuu

Kuratibu na kuboresha mazingira ya wafanyabiashara ndogondogo nchini ili kuwawezesha kukua na kufikia ngazi ya kuwa wafanyabiashara wa kati na wakubwa.

1.2.2 Malengo Mahsusi

Malengo mahsusi ya Mwongozo huu ni pamoja na:-

i. Kuratibu na kuimarisha shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo katika ngazi mbalimbali nchini;
ii. Kuratibu usimamizi wa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo ngazi ya Mikoa na uanzishwaji wa dawati la uratibu kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa nchini;
iii. Kuimarisha mawasiliano kati ya Wizara yenye dhamana, OR-TAMISEMI, Wizara za Kisekta, Taasisi za Serikali, Sekta Binafsi na uongozi wa wafanyabiashara ndogondogo nchini;
iv. Kuratibu usajili na utoaji wa vitambulisho vya kidijitali kwa wafanyabiashara ndogondogo nchini; na
v. Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo nchini.

SURA YA PILI

DHANA NA HALI HALISI YA WAFANYABIASHARA NDOGONDOGO NCHINI

2.1 Dhana ya Wafanyabiashara Ndogondogo

Wafanyabiashara ndogondogo wanaoratibiwa na Wizara yenye dhamana wamegawanyika katika makundi mbalimbali kutokana na namna ambavyo wanafanya biashara zao. Makundi hayo ni pamoja na wachuuzi wa bidhaa; wanaopanga bidhaa zao chini au mezani; wale wanaotembeza bidhaa kwa mikokoteni, baiskeli na mikononi; waendesha bodaboda na bajaji; mama na baba lishe; wasusi; na makundi mengine kwa kadri yanavyoendelea kutambuliwa.

Kwa sehemu kubwa, biashara za wafanyabiashara hao hufanyika katika maeneo yasiyo rasmi yenye mikusanyiko mikubwa ya watu, au kwa kutembeza bidhaa na kuwafuata wateja walipo kwenye maeneo ya stendi za mabasi, baa, nje ya nyumba za ibada, nje ya masoko au maduka, majumbani, hospitali, pembezoni mwa barabara na karibu na taasisi kama vile shule na maofisi. Kimsingi, biashara za wafanyabiashara hao ni rahisi kuanzishwa kwa kuwa hazihitaji mitaji mikubwa.

Kwa mujibu wa Sheria ya Usimamizi wa Kodi ya Mwaka 2015 na marekebisho yake, Kifungu 22A, kikisomwa pamoja na Kanuni za Sheria za Usimamizi wa Kodi (Usajili wa Wafanyabiashara Wadogo ya Mwaka 2020), zinafafanua kuwa, mfanyabiashara ndogondogo ni yule ambaye mauzo ghafi yake hayazidi kiasi cha shilingi 4,000,000/= kwa mwaka.

2.2 Hali Halisi

Katika nyakati tofauti, Serikali imeendelea kuchukua hatua mbalimbali kwa kuweka utaratibu wa namna bora ya kufanya biashara ndogondogo nchini. Aidha, tangu mwaka 1980 hadi mwaka 2004, Serikali ilianzisha utoaji leseni za Nguvu Kazi ili

kuzitambua shughuli za mtu mmoja mmoja na kuhamasisha ushiriki wa kila mwananchi mwenye umri wa zaidi ya miaka 18 katika kujenga uchumi wa nchi. Mwaka 2004, katika kuboresha mazingira ya biashara, Serikali ilianzisha Mpango wa Kuboresha Mazingira ya Biashara Tanzania (MKUMBITA) ili kuondoa ada na ukomo kwenye leseni zote za biashara. Hivyo, leseni za nguvu kazi hazikuhitajika tena. Baada ya kuchukua hatua hiyo sekta isiyo rasmi ilikua kwa kasi na biashara nyingi zikaendeshwa kiholela.

Katika kukabiliana na hali hiyo, Serikali ilianzisha Mpango wa Kurasimisha Rasilimali na Biashara za Wanyonge Tanzania (MKURABITA) ikiwa ni sehemu ya utekelezaji wa Mpango wa Kukuza Uchumi na Kupunguza Umaskini Tanzania (MKUKUTA). Lengo la MKURABITA lilikuwa ni kuwapa nguvu ya kiuchumi wananchi kwa kuwaongezea uwezo wa kumiliki rasilimali na kufanya biashara katika mfumo rasmi unaozingatia utaratibu wa kisheria. Hivyo, mwaka 2014, Serikali ilirejesha leseni za biashara zikiwa na ada na ukomo lakini biashara ndogondogo na huduma ndogo zisizo rasmi hazikuwekewa utaratibu maalum. Sambamba na hatua hizo, mwaka 2019, Serikali iliweka mfumo wa kuwatambua na kuwapatia vitambulisho wafanyabiashara ndogondogo ili waweze kukua na kuingia kwenye mfumo rasmi.

Pia, Serikali imeendelea kutenga na kugawa sehemu za kuzalishia bidhaa kupitia Shirika la Kuhudumia Viwanda Vidogo - SIDO pamoja na kutwaa au kutenga maeneo kwa ajili ya wafanyabiashara ndogondogo katika Mikoa yote na baadhi ya Halmashauri nchini. Aidha, Halmashauri zimekuwa zikitenga na kuendeleza maeneo haya kwa ajili ya wafanyabiashara ndogondogo. Baadhi ya maeneo hayo ni pamoja na:- Soko la Samaki Feri na Machinga Complex – Ilala Dar es Salaam; Soko la Mburahati – Ubungo Dar es Salaam; Soko la Soweto Mbeya na Soko la Machinga Old Airport Mbeya; Soko la Bahi Road na Soko la Ndugai – Dodoma; Soko la Samunge - Arusha, Soko la kisasa la Magomeni – Kinondoni; Soko la Chifu Kingalu – Morogoro;

Soko la Chinangali – Chamwino Dodoma; pamoja na masoko mengine yaliyopo kwenye Halmashauri mbalimbali nchini.

Maeneo mengine yanayotumika kwa ajili ya wafanyabiashara hao ni vituo vya mabasi, daladala, minada, magulio na vibanda vya biashara pembezoni mwa barabara katika baadhi ya Halmashauri nchini. Aidha, katika baadhi ya Miji na Majiji kuna nyakati barabara hufungwa kwa muda maalum kwa ajili ya wafanyabiashara hao kufanya biashara zao.

2.2.1 Umuhimu wa Mwongozo

Kuongezeka kwa idadi ya wafanyabiashara ndogondogo nchini kumesababisha wengi wao kufanya shughuli zao za kiuchumi katika maeneo yasiyoruhusiwa na Mamlaka za Serikali za Mitaa kwenye Miji au Majiji. Hali hii hupelekea kuwepo kwa migogoro ya mara kwa mara baina yao na Mamlaka husika. Kutokana na mazingira hayo, shughuli wanazofanya zimeshindwa kuwakomboa kiuchumi na kuwafanya washindwe kupanda madaraja (*graduation process*) kutoka wafanyabiashara ndogondogo kwenda wafanyabiashara wa kati na wakubwa. Hivyo, Mwongozo huu utasaidia kuratibu, kusimamia na kuimarisha shughuli zao za kiuchumi katika maeneo hayo kwa kuwawekea mazingira wezeshi ya kibiashara ikiwa ni hatua muhimu ya kuhakikisha wanakua na hivyo kuchangia ukuaji wa Pato lao na la Taifa kwa ujumla.

Kwa muktadha huo, Mwongozo huu umelenga kusaidia kuweka mazingira wezeshi na rafiki kwa jamii na Taifa kwa ujumla kunufaika na shughuli za kiuchumi zinazoendeshwa na wafanyabiashara ndogondogo nchini.

SURA YA TATU

UTAMBUZI, USAJILI NA UTOAJI WA VITAMBULISHO

3.1 Utambuzi

Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum nchini kwa kushirikiana na Wizara za Kisekta, Taasisi mbalimbali, Wadau pamoja na wafanyabiashara ndogondogo inaratibu zoezi la utambuzi, usajili na ugawaji wa vitambulisho. Vitambulisho hivyo vitarahisisha utoaji wa huduma kwa wafanyabiashara hao na kuwezesha ukuaji wa shughuli zao za kiuchumi. Mfanyabiashara ndogondogo atakayetambulika ni yule ambaye anafanya biashara katika eneo rasmi lililotengwa na Halmashauri husika kwa ajili ya shughuli hiyo. Hata hivyo, kwa mujibu wa matokeo ya awali ya Sensa ya Watu na Makazi ya mwaka 2022, wafanyabiashara hao wanakadiriwa kuwa 1,175,617 Tanzania Bara ambapo kati yao wanawake ni 679,121 na wanaume ni 496,496.

3.2 Usajili

Zoezi la utambuzi na usajili wa wafanyabiashara ndogondogo utasimamiwa na Mratibu wa Dawati la wafanyabiashara ndogondogo katika Halmashauri husika kwa kushirikiana na Afisa TEHAMA wa Halmashauri husika, Maafisa Biashara na Maafisa Maendeleo ya Jamii katika ngazi mbalimbali ikiwemo Kata, viongozi wa Serikali katika ngazi ya Msingi (Mtaa/Kijiji) pamoja na viongozi wa wafanyabiashara ndogondogo. Maafisa Biashara na Maafisa Maendeleo ya Jamii katika kila ngazi husika wana dhamana ya kuhakiki, kujiridhisha na kuthibitisha taarifa za anayesajiliwa kwenye mfumo kuwa, kweli ni mfanyabiashara ndogondogo aliyekusudiwa na Serikali kupatiwa kitambulisho hicho na si vinginevyo. Hivyo, endapo itatokea akasajiliwa mtu ambaye hausiki kwenye zoezi hili, Afisa aliyemhakiki na kumthibitisha atalazimika kuwajibika kwa nafasi yake kisheria.

Kwa msingi huo, mbali na uhakiki wa taarifa muhimu na kujiridhisha, ili mfanyabiashara ndogondogo aweze kutambuliwa

na kusajiliwa kwenye mfumo huo atapaswa kuwa na sifa zifuatazo:-

i. Awe ni mkazi anayetambulika na uongozi wa Mtaa/Kijiji husika;
ii. Awe na barua ya utambulisho kutoka kwenye Serikali ya Mtaa/Kijiji;
iii. Awe na biashara halali inayotambulika na uongozi wa wafanyabiashara wa Mtaa/Kijiji wa eneo hilo;
iv. Awe na kitambulisho cha Taifa au Namba ya NIDA; na
v. Aweze kulipa gharama ya Ada ya usajili.

3.2.1 Utoaji wa Kitambulisho

Kitambulisho cha kidijitali kitatolewa kwa mfanyabiashara ndogondogo atakayetimiza taratibu zote za usajili kwenye mfumo wa utambuzi, usajili na utoaji wa vitambulisho. Hata hivyo, kutolewa kwa vitambulisho hivyo hakutaondoa ulipaji wa ada na kodi mbalimbali za kisheria zinazotozwa na Mamlaka ya Serikali za Mitaa nchini katika maeneo wanayofanyia biashara zao, bali itasaidia Mamlaka ya Serikali za Mitaa kuwatambua na kuwapanga katika maeneo yaliyoboreshwa kwa ajili kupata huduma bora zaidi. Hali hii itaondoa migogoro mbalimbali baina ya Serikali za Mitaa na wafanyabiashara hao katika maeneo hayo. Kwa msingi huo, ni wajibu wa Mamlaka za Serikali za Mitaa kuhakikisha kuwa, wafanyabiashara hao kwenye Mamlaka zao wanasajiliwa kwenye mfumo huo ili wapate vitambulisho vitakavyosaidia kutambuliwa na Mamlaka hizo na taasisi mbalimbali zinazowahudumia.

3.2.2 Usambazaji wa Vitambulisho

Vitambulisho vitazalishwa na Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum na kusambazwa kwa kushirikiana na OR - TAMISEMI kwa utaratibu ufuataoo:-

i. Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum itapokea vitambulisho kutoka Kituo cha Taifa cha Kuhifadhi Data Kimtandao (*National Internet Data Centre - NIDC*);

ii. Wizara itawasilisha vitambulisho hivyo kwa Katibu Tawala wa Mkoa husika na OR - TAMISEMI itapata nakala ya taarifa hiyo;
iii. Katibu Tawala wa Mkoa husika atawasilisha vitambulisho vilivyopokelewa kwa Mkurugenzi wa Halmashauri husika; na
iv. Mkurugenzi wa Halmashauri, kupitia Mratibu wa Dawati la kuratibu wafanyabiashara ndogondogo kwenye Halmashauri atagawa vitambulisho hivyo kwa wafanyabiashara ndogondogo.

3.2.3 Faida ya Kitambulisho

Kitambulisho cha kidijitali cha mfanyabiashara ndogondogo kina faida mbalimbali ambazo ni pamoja na; -

i. Kuweza kutambulika na Mamlaka mbalimbali ikiwa ni pamoja na Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA), Jeshi la Polisi, Ofisi ya Mkurugenzi wa Halmasahuri husika na Taasisi za Fedha;
ii. Kuweza kutambuliwa na kupata mikopo kutoka katika taasisi mbalimbali za fedha ambazo zitaunganishwa na mfumo huo wa utambuzi na usajili kidijitali;
iii. Kuweza kukamilisha miamala mbalimbali ya malipo kwa njia ya kielektroniki;
iv. Kupewa kipaumbele cha kupata maeneo bora ya kufanyia biashara katika miundombinu ya masoko inayojengwa/kuboreshwa ngazi ya Halmashauri;
v. Kuweza kulipia huduma mbalimbali katika vituo vya kutolea huduma nchini kama vile huduma za afya, bima mbalimbali na kuingia viwanja vya michezo kielektroniki baada ya mfumo huo kuunganishwa na mifumo hiyo;
vi. Kuunganishwa na mifuko ya hifadhi ya jamii; na,
vii. Vitambulisho vitasaidia kujua idadi ya wafanyabiashara hao katika maeneo husika na hivyo kuwezesha Halmashauri kuwa na mipango ya kuendelea kutenga na kuendeleza/kuboresha miundombinu rafiki kwa ajili yao.

Hivyo, shughuli za utambuzi na usajili wa wafanyabiashara ndogondogo katika mfumo zitasimamiwa na Maafisa wa Halmashauri husika kupitia Dawati la kuratibu shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa nchini.

SURA YA NNE

MUUNDO NA MAJUKUMU YA KAMATI ZA URATIBU NA UTEKELEZAJI WA MWONGOZO

4.1 Utekelezaji wa Mwongozo

Mwongozo huu utatekelezwa sambamba na Mipango, Sheria, Sera, Mikakati na Programu nyingine za Kitaifa zinazojielekeza katika kutoa huduma kwa wafanyabiashara ndogondogo nchini. Hivyo, utekelezaji wa Mwongozo huu utajumuisha ngazi ya Taifa, Mikoa, Wilaya hadi Halmashauri. Aidha, wadau katika ngazi zote wanaohusika na masuala ya wafanyabiashara hao watashiriki katika kutekeleza Mwongozo huu kwenye maeneo yao. Pia, utekelezaji huo utahusisha majukumu ya Kamati za ngazi mbalimbali zitakazoratibu na kusimamia shughuli za kila siku za kiuchumi za wafanyabiashara hao. Hivyo, muundo na majukumu ya Kamati hizo ni kama ilivyobainishwa kwenye sehemu ya 4.2 ya Mwongozo huu hapo chini.

4.2 Muundo wa Kamati

Kamati ya utekelezaji wa Mwongozo huu itaitwa - **Kamati ya Uratibu na Usajili wa Wafanyabiashara Ndogondogo**. Kamati hii itatenda kazi katika ngazi ya Taifa. Aidha, utekelezaji katika ngazi ya Mkoa, Wilaya na kwenye Halmashauri utazingatia Kamati za Kisheria zilizopo katika ngazi husika.

4.2.1 Ngazi ya Taifa

Ngazi ya Taifa kutakuwa na Kamati tatu (3) na Sekretarieti itakayoratibu utendaji wa Kamati za ngazi hii. Kamati hizo ni:-

4.2.1.1 Kamati Elekezi

Kamati hii itaundwa na Mawaziri wa Wizara za Kisekta zinazohusika na uratibu na utekelezaji wa afua zinazogusa masuala ya kiuchumi ya wafanyabiashara ndogondogo nchini. Mwenyekiti wa Kamati hii atakuwa Mhe. Waziri wa Nchi, Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu). Katibu wa Kamati

atakuwa Mhe. Waziri wa Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum nchini. Kamati hii itakutana mara mbili (2) kwa mwaka.

A. Wajumbe wa Kamati

i. Mhe. Waziri wa Nchi, Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa;
ii. Mhe. Waziri wa Nchi, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora;
iii. Mhe. Waziri wa Nchi, Ofisi ya Rais, Uwekezaji na Mipango;
iv. Mhe. Waziri wa Nchi, Ofisi ya Makamu wa Rais;
v. Mhe. Waziri wa Nchi, Ofisi ya Waziri Mkuu (Kazi, Vijana, Ajira na Wenye Ulemavu);
vi. Mhe. Waziri wa Fedha;
vii. Mhe. Waziri wa Mambo ya Ndani ya Nchi;
viii. Mhe. Waziri wa Ujenzi;
ix. Mhe. Waziri wa Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi; na
x. Mhe. Waziri wa Viwanda na Biashara.

B. Majukumu ya Kamati

i. Kuhakikisha kuwa utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo unazingatia Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo ya nchi;
ii. Kuhakikisha kuwa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao zinaingizwa katika sera, programu, miradi, mipango na bajeti za sekta zote zinazohusiana na utekelezaji wa shughuli zao;
iii. Kuhakikisha kuwa mahitaji ya rasilimali fedha yanatengwa na kutumika ipasavyo kwa ajili ya kuendeleza wafanyabiashara hao kiuchumi;
iv. Kuwasiliana na kushirikiana na Wadau wa Maendeleo kwa ajili ya kuhakikisha kuwa kuna upatikanaji wa rasilimali mbalimbali za kusaidia utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao;

v. Kutoa miongozo ya kisera kuhusu uendeshaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao ili ziendane na taratibu na sheria za Mipango Miji;
vi. Kutoa maagizo kwa Kamati Tendaji;
vii. Kupokea taarifa ya utekelezaji kutoka kwa Kamati Tendaji; na
viii. Kufuatilia na kufanya tathmini ya utekelezaji wa Mwongozo huu.

4.2.1.2 Kamati Tendaji

Kamati hii itaundwa na Makatibu Wakuu wa Wizara za Kisekta zinazoshughulikia masuala ya kiuchumi ya wafanyabiashara ndogondogo nchini. Mwenyekiti wa Kamati hii atakuwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na Uratibu) na Katibu atakuwa ni Katibu Mkuu wa Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum nchini. Kamati hii itakutana mara nne (4) kwa mwaka.

A. Wajumbe wa Kamati

i. Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa
ii. Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora;
iii. Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Uwekezaji na Mipango;
iv. Katibu Mkuu, Ofisi ya Makamu wa Rais;
v. Katibu Mkuu, Ofisi ya Waziri Mkuu (Kazi, Vijana, Ajira na Wenye Ulemavu);
vi. Katibu Mkuu Ofisi ya Waziri Mkuu (Baraza la Taifa la Uwezeshaji Wananchi Kiuchumi (NEEC)
vii. Katibu Mkuu, Wizara ya Fedha;
viii. Katibu Mkuu, Wizara ya Mambo ya Ndani ya Nchi;
ix. Katibu Mkuu, Wizara ya Ujenzi;
x. Katibu Mkuu, Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi; na

xi. Katibu Mkuu, Wizara ya Viwanda na Biashara;

B. Majukumu ya Kamati Tendaji

i. Kuhakikisha kuwa utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo unazingatia Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo ya nchi;
ii. Kuhakikisha kuwa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao zinaingizwa katika sera, programu, miradi, mipango na bajeti za Sekta zote zinazohusiana na utekelezaji wa shughuli hizo;
iii. Kuhakikisha kuwa mahitaji ya rasilimali fedha yanatengwa na kutumika ipasavyo kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za kuendeleza wafanyabiashara hao kiuchumi;
iv. Kuwasiliana na kushirikiana na Wadau wa Maendeleo kwa ajili ya kuhakikisha kuwa zinapatikana rasilimali fedha zitakazosaidia utekelezaji wa shughuli za kuwaendeleza wafanyabiashara hao;
v. Kutoa miongozo ya kiutendaji kuhusu uendeshaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao ili ziendane na taratibu na sheria za Mipango Miji;
vi. Kufanya mapitio na marekebisho kwa baadhi ya sheria, kanuni na taratibu ambazo zinakinzana na ustawi wa wafanyabiashara hao nchini;
vii. Kupokea taarifa ya utekelezaji kutoka kwa Kamati ya Wataalam;
viii. Kufuatilia na kufanya tathmini ya utekelezaji wa Mwongozo huu;
ix. Kuandaa vikao vya Kamati Elekezi; na
x. Kutoa maagizo kwa Kamati ya Wataalam.

4.2.1.3 Kamati ya Wataalam

Kamati hii itaundwa na Wakurugenzi wa Wizara zote zinazoshughulikia masuala ya kiuchumi ya wafanyabiashara ndogondogo nchini ambapo Mwenyekiti wa Kamati atakuwa Mkurugenzi wa Sera - Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera, Bunge na

Uratibu). na Katibu atakuwa ni Mkurugenzi anayesimamia Kitengo cha Makundi Maalum kutoka Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum. Kamati hii itakutana mara nne (4) kwa mwaka.

A. Wajumbe wa Kamati

i. Mkurugenzi anayesimamia Masuala ya Maendeleo ya Jamii kutoka OR-TAMISEMI;
ii. Mkurugenzi wa Sera - Wizara ya Uwekezaji na Mipango;
iii. Mkurugenzi wa Kazi, Vijana, Ajira na Wenye Ulemavu - Ofisi ya Waziri Mkuu;
iv. Mkurugenzi wa Sera na Mipango - Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum;
v. Mkurugenzi wa Utawala na Usimamizi wa Rasilimali Watu kutoka - Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum;
vi. Kamishna wa Bajeti - Wizara ya Fedha;
vii. Mkurugenzi wa Kitengo cha TEHAMA Ofisi ya Rais - Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa;
viii. Mkurugenzi wa Biashara Ndogo, Viwanda Vidogo na vya Kati - Wizara ya Viwanda na Biashara;
ix. Mhasibu Mkuu, Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum;
x. Mkurugenzi anayesimamia Masuala ya Mipango Miji - Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi;
xi. Mkurugenzi wa Maendeleo ya Jamii - Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum;
xii. Mkurugenzi wa Kitengo cha Huduma za Sheria - Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum;
xiii. Mkurugenzi Wizara ya Ujenzi;
xiv. Mkurugenzi wa Mazingira kutoka Ofisi ya Makamu wa Rais – Muungano na Mazingira;
xv. Mkurugenzi wa Idara ya Uendelezaji wa Maendeleo ya Sekta Binafsi - Wizara ya Viwanda na Biashara;
xvi. Mkurugenzi wa Maendeleo ya Sera kutoka Ofisi ya Rais – Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora;

xvii. Mkurugenzi wa Uwezeshaji na Uendelezaji Biashara – NEEC;
xviii. Mkuu wa Kitengo cha TEHAMA - Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum;
xix. Katibu Mtendaji, Baraza la Taifa la Biashara (TNBC);
xx. Mwenyekiti wa Shirikisho la Umoja wa wafanyabiashara Ndogondogo Taifa;
xxi. Katibu Mkuu Shirikisho la Umoja wa wafanyabiashara ndogondogo Taifa;
xxii. Afisa Mtendaji Mkuu wa TPSF;
xxiii. Mkurugenzi wa Mazingira ya Biashara – TNBC; na
xxiv. Mtendaji Mkuu wa NaCONGO.

B. Majukumu ya Kamati ya Wataalam

i. Kuratibu na kuwezesha ufuatiliaji wa pamoja wa utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo katika ngazi ya Mkoa na Wilaya;
ii. Kushawishi uandaaji na utekelezaji wa Sera, Sheria, Kanuni, Mikakati na Afua mbalimbali zinazotoa kipaumbele katika utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo;
iii. Kupokea na kujadili maazimio ya utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo kutoka kwenye Sekretarieti;
iv. Kupitia taarifa za utekelezaji za kila robo mwaka, nusu mwaka na mwaka kabla ya kuwasilisha kwenye Kamati Tendaji na Kamati Elekezi;
v. Kushawishi ngazi za maamuzi kutenga rasilimali za kutosha kwa ajili ya utekelezaji wa programu zinazohusu shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo;
vi. Kushirikiana na wadau wa maendeleo na wadau wengine katika kuhamasisha upatikanaji wa rasilimali kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo;

vii. Kuchambua utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo na kuainisha maeneo yenye matokeo chanya kwa ajili ya kuyaendeleza;
viii. Kutoa ushauri wa kitaalam kwa Kamati Tendaji;
ix. Kupanga na kuandaa Mkutano Mkuu wa mwaka wa wadau wanaotekeleza shughuli zenye afua zinazohusiana na wafanyabiashara ndogondogo nchini;
x. Kufuatilia utekelezaji wa Mwongozo huu na maazimio ya Kamati Elekezi na Kamati Tendaji kuhusu uendeshaji na usimamizi wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao nchini;
xi. Kushughulikia migogoro ya jumla katika uendeshaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo nchini;
xii. Kuratibu majadiliano ya kitaifa kuhusu namna bora ya kuendesha na kusimamia shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo nchini;
xiii. Kuandaa mikakati ya kuwaendeleza na kubadilisha *(transformation)* kififikra wafanyabiashara ndogondogo;
xiv. Kuratibu uanzishwaji wa kanzidata ya wafanyabiashara ndogondogo katika ngazi ya Wizara Mikoa na Halmashauri; na
xv. Kuratibu uandaaji wa miradi itakayosaidia wafanyabiashara ndogondogo kuhama (*graduation process*) kutoka daraja la wafanyabiashara ndogondogo hadi kuwa wafanyabiashara wa kati na wakubwa.

4.2.1.4 Sekretarieti

Sekretarieti hii itakuwa chini ya Uenyekiti wa Mkurugenzi anayeshughulikia masuala ya Sera na Mipango kutoka Wizara yenye dhamana na masuala ya Makundi Maalum. Katibu wa Sekretarieti atakuwa Mkurugenzi wa Kitengo cha Makundi Maalum kutoka Wizara yenye dhamana na masuala ya Makundi Maalum. Sekretarieti itakutana mara nne (4) kwa mwaka.

A. Wajumbe wa Sekretarieti

Wajumbe wa Sekretarieti ni Afisa mmoja kutoka: -

i. Idara ya Utawala na Usimamizi wa Rasilimali Watu - Wizara yenye dhamana na masuala ya Mkundi Maalum;
ii. Wizara ya Fedha na Mipango;
iii. Idara ya Sera na Mipango - Wizara ya Viwanda na Biashara;
iv. Ofisi ya Waziri Mkuu - Sera, Bunge na Uratibu;
v. Ofisi ya Waziri Mkuu - Kazi, Vijana, Ajira na Wenye Ulemavu;
vi. Idara inayoratibu Masuala ya Maendeleo ya Jamii kutoka OR - TAMISEMI;
vii. Idara ya Uwezeshaji na Maendeleo ya Sekta Binafsi (MUSB) - Wizara ya Viwanda na Biashara;
viii. Idara ya Sera na Mipango Ofisi ya Rais-Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa;
ix. Kitengo kinachoratibu Makundi Maalum - Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum;
x. Kitengo cha Huduma za Sheria - Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum;
xi. Idara ya Uwezeshaji na Uwekezaji wa Sekta Binafsi - Wizara ya Viwanda na Biashara;
xii. Kitengo cha TEHAMA Ofisi ya Rais-Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa; na
xiii. Kitengo cha TEHAMA Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum.

B. Majukumu ya Sekretarieti

i. Kuchambua utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo na kuainisha maeneo yenye matokeo chanya kwa ajili ya kuyaendeleza kwenye maeneo yanayohitaji maboresho zaidi;
ii. Kupanga na kuandaa Mkutano Mkuu wa mwaka wa wadau wanaotekeleza shughuli zenye afua ya kuendeleza wafanyabiashara ndogondogo nchini;
iii. Kupokea, kuchambua, kuhuisha na kujumuisha taarifa za utekelezaji kutoka Kamati za ngazi ya Mkoa, Halmashauri, Madawati na Uongozi wa wafanyabiashara ndogondogo na kuziwaslisha kwenye Kamati ya Wataalam;

iv. Kuratibu uandaaji wa mikutano ya Kamati mbalimbali;
v. kutekeleza maagizo na maelekezo kutoka Kamati ya Wataalam;
vi. Kutekeleza majukumu mengine kwa kadri watakavyopangiwa na Kamati ya Wataalam;
vii. Kutunza kumbukumbu ya vikao vyote; na
viii. Kutoa ushauri wa kitaalam kwa Kamati ya Wataalam/Ufundi.

4.2.2 Uendeshaji wa Vikao Katika Ngazi ya Mkoa na Wilaya

Ajenda zinazohusu shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo zitajadiliwa kwenye vikao vya kisheria ambavyo vinaendeshwa katika ngazi ya Mkoa na Wilaya. Hali hii itasaidia kufanya ajenda hizo kuwa ajenda za kudumu na hivyo kupata fursa ya kujadiliwa vyema kwa kadri zitakavyokuwa zikiwasilishwa kwenye vikao katika ngazi husika.

Kwa kuwa suala hilo ni muhimu, inashauriwa kuwa, Wenyeviti wa Kamati za Usalama Mkoa na Wilaya watakapokaa watajadili maendeleo ya wafanyabiashara ndogondogo katika vikao vyao na kufanya kuwa **Ajenda ya Kudumu**. Vilevile, katika vikao hivyo inashauriwa kuwa, Maafisa Tarafa waalikwe kwa ajili ya kutoa na kupokea taarifa kwenye ngazi za Msingi zinazohusu wafanyabiashara hao. Pamoja na masuala mengine kwa kadri Mwenyekiti wa Kamati atakavyoona inafaa, masuala yafuatayo yaweza kujadiliwa kwenye vikao hivyo:-

i. Utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo unaozingatia Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo ya nchi;
ii. Kupokea taarifa ya usajili na ugawaji wa vitambulisho kwa wafanyabiashara ndogondogo ngazi ya Mkoa/Wilaya;
iii. Kuhimiza utengaji wa mahitaji na rasilimali fedha na kuhakikisha inatumika ipasavyo kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za kuendeleza wafanyabiashara ndogondogo katika Mkoa/Wilaya;

iv. Kusaidia upatikanaji wa rasilimali za kusaidia utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo ndani ya Mkoa kwa kushirikiana na Wadau wa Maendeleo;
v. Kutoa miongozo na maelekezo mahsusi ya uendeshaji wa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo ili ziendane na taratibu na sheria za Mipango Miji;
vi. Kujadili taarifa ya utekelezaji kutoka ngazi ya chini ili kuweza kutoa ushauri na mwelekeo thabiti wa kuboresha shughuli za wafanyabiashara ndogondogo ndani ya Mkoa/Wilaya; na
vii. Kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo ndani ya Mkoa/Wilaya.

4.2.3 Uendeshaji wa Vikao Katika Ngazi ya Halmashauri

Ajenda za wafanyabiashara ndogondogo zitawalishwa kwenye vikao vya kisheria ikiwemo Kamati ya Kudumu ya Huduma za Kiuchumi, Ujenzi na Mazingira zinazokutana kila robo mwaka katika Halmashauri husika. Hali hii itasaidia kufanya ajenda hizo kuwa za kudumu ambazo zitawasilishwa na Mratibu wa Dawati la Uratibu wa wafanyabiashara ndogondogo katika Halmashauri husika kupitia Mkuu wa Idara ya Maendeleo ya Jamii. Pamoja na masuala mengine kadri Mwenyekiti atakavyoona inafaa, Kamati hii kujadili masuala yafuatayo:-

i. Kupokea taarifa za utekelezaji za kila robo mwaka katika Halmashauri na kuzitolea mwelekeo wa namna bora ya kutekeleza shughuli za kuboresha shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo ndani ya Halmashauri;
ii. Kuhamasisha na kushirikiana na wadau wa maendeleo katika kutekeleza na kuimarisha afua zinazogusa wafanyabiashara ndogondogo;
iii. Kupokea taarifa ya usajili na ugawaji wa vitambulisho kwa wafanyabiashara ndogondogo;
iv. Kutoa mwelekeo wa namna bora ya kushughulikia changamoto na migogoro mbalimbali katika uendeshaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao;

v. Kupokea mipango, mikakati, na bajeti ya kutekeleza shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao kwenye Halmashauri;
vi. Kushauri utengaji, uboreshaji na uendelezaji wa maeneo/masoko kwa ajili ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo;
vii. Kuwaunganisha wafanyabiashara hao na fursa za kiuchumi zilizopo ndani na nje ya Halmashauri; na
viii. Kufuatilia na kufanya tathmini ya utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo.

4.2.4 Dawati la Uratibu kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa

Kutakuwa na Dawati la Uratibu wa wafanyabiashara ndogondogo litakaloanzishwa katika kila Halmashauri husika ili kurahisisha uendeshaji na usimamizi wa shughuli za kila siku za kiuchumi za wafanyabiashara hao. Dawati hilo litaratibiwa na Afisa kutoka katika Idara ya Maendeleo ya Jamii atakayeteuliwa na Mkurugenzi wa Halmashauri husika. Mratibu huyo atasimamiwa na Mkuu wa Idara ya Maendeleo ya Jamii wa Halmashauri. Mratibu wa Dawati atatoa taarifa ya utekelezaji wa shughuli zake katika kikao cha Kamati ya Kudumu ya Huduma za Kiuchumi, Ujenzi na Mazingira kila robo mwaka kupitia Mkuu wa Idara ya Maendeleo ya Jamii katika Halmashauri husika.

4.2.4.1 Majukumu ya Dawati Maalum la Uratibu

Majukumu katika Dawati Maalum la Uratibu wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo katika Halmashauri yatahusisha masuala yafuatayo:-

i. Kutoa ushauri wa kitaalam kwenye vikao vyote vya kisheria ikiwemo Kamati ya Kudumu ya Huduma za Kiuchumi, Ujenzi na Mazingira katika Halmashauri husika;
ii. Kushirikiana na idara, taasisi na wadau katika kuainisha maeneo kwa ajili ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao, kuwapanga na kuwawezesha kuendesha na kukuza biashara zao;

iii. Kusimamia utekelezaji wa Mwongozo wa Uratibu na Usajili wa wafanyabiashara ndogondogo;
iv. Kutambua, kusajili na kugawa vitambulisho kwa wafanyabiashara ndogondogo;
v. Kuandaa na kuwasilisha taarifa/ajenda mbalimbali katika vikao vya kisheria ikiwemo cha Kamati ya Kudumu ya Huduma za Kiuchumi, Ujenzi na Mazingira katika Halmashauri kila robo mwaka;
vi. Kuhakikisha utekelezaji wa mikakati ya kutokomeza vitendo vya unyanyasaji wa kijinsia hususan kwa wafanyabiashara ndogondogo wanawake unatekelezwa katika masoko ndani ya Halmashauri;
vii. Kuratibu upatikanaji na utoaji wa huduma mbalimbali za wafanyabiashara hao ikiwemo mafunzo, mikopo, maeneo ya kufanyia kazi na teknolojia; na
viii. Kupokea changamoto za wafanyabiashara ndogondogo na kuzitafutia ufumbuzi au kuziwasilisha kwenye Mamlaka husika kwa hatua zaidi.

SURA YA TANO
MGAWANYO WA MAJUKUMU YA WADAU

5.1 Utangulizi

Uratibu na usimamizi wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo utahusisha Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum kwa kushirikiana na Wizara za Kisekta pamoja na Wadau wengine kama ifuatavyo:-

5.1.1 Ofisi ya Waziri Mkuu

Ofisi ya Waziri Mkuu itakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kuboresha na kusimamia utaratibu wa uchangiaji wa hiari katika mifuko ya hifadhi ya jamii kutoka kwa wafanyabiashara ndogondogo;
ii. Kuelimisha wafanyabiashara ndogondogo kuhusu umuhimu wa kujiwekea akiba katika mifuko ya hifadhi ya jamii kwa kuchangia kwa hiari;
iii. Kutoa elimu ya afya na usalama mahala pa shughuli zao za kiuchumi;
iv. Kuhamasisha na kuratibu Sekta Binafsi ili kujiingiza katika miradi ya ubia inayowahusu na kugusa uchumi wa wafanyabiashara ndogondogo; na
v. Kuratibu Taasisi za Fedha ili huduma zao ziendane na uhalisia wa wafanyabiashara ndogondogo ambao mara nyingi wanashindwa kukidhi masharti na vigezo vinavyotolewa na taasisi hizo.

5.1.2 Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum

Wizara hii itakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kuratibu na kusimamia utambuzi wa fursa mbalimbali kwa ajili ya kuendeleza wafanyabiashara ndogondogo pamoja na mahitaji yao na changamoto wanazokabiliana nazo na kuzitafutia ufumbuzi kwa kushirikiana na Wizara za Kisekta;

ii. Kufanya utafiti ili kuboresha shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao kwa kushirikiana na Wizara za Kisekta;
iii. Kujenga uwezo wa watekelezaji wa Mwongozo huu katika ngazi zote zinazohusiana na utekelezaji wa programu za kuwezesha kiuchumi wafanyabiashara ndogondogo nchini;
iv. Kuwezesha utoaji wa mafunzo ya kuwajengea uwezo viongozi wa wafanyabiashara ndogondogo nchini kwa kushirikiana na Wizara za Kisekta;
v. Kuratibu na kusimamia mfumo wa utambuzi na usajili wa Makundi Maalum wakiwemo wafanyabiashara ndogondogo kwa kushirikiana na OR-TAMISEMI na Sekta Binafsi;
vi. Kuwezesha miundombinu ya uandaaji na upatikanaji wa taarifa za utekelezaji kutoka katika ngazi ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa;
vii. Kufanya ufuatiliaji, usimamizi na tathmini ya utekelezaji wa mipango ya kuwezesha wafanyabiashara hao kwa kushirikiana na OR-TAMISEMI;
viii. Kuratibu mikakati ya kutokomeza vitendo vya ukatili na unyanyasaji wa kijinsia kwenye maeneo ya biashara;
ix. Kuratibu na kusimamia uandaaji wa majukwaa ya kuwakutanisha wafanyabiashara hao na Wadau wa Maendeleo kwa ajili ya kujadili masuala yanayohusu maendeleo yao na ya nchi kwa ujumla;
x. Kuratibu mahusiano ya Serikali na wadau mbalimbali wanaohudumia wafanyabiashara ndogondogo nchini;
xi. Kutoa elimu kwa wafanyabiashara ndogondogo kuhusiana na miongozo, sheria na kanuni za uendeshaji wa biashara nchini;
xii. Kuratibu na kupanga mikakati ya kutoa elimu kwa wafanyabiashara ndogondogo kuhusu masuala mtambuka kwa kushirikiana na Wizara za Kisekta; na
xiii. Kushirikiana na OR - TAMISEMI katika kubaini, kupanga na kuendeleza maeneo rafiki kwa ajili ya shughuli za wafanyabiashara ndogondogo.

5.1.3 Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (TAMISEMI)

Ofisi ya Rais, TAMISEMI itakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kuratibu na kusimamia utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo katika Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa;
ii. Kuratibu utoaji wa mafunzo na kuwajengea uwezo watendaji wa Serikali, viongozi na wafanyabiashara ndogondogo kwenye Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa;
iii. Kuratibu upatikanaji wa taarifa za utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao katika Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa;
iv. Kuhakikisha kuwa Mamlaka za Serikali za Mitaa zinatenga maeneo na kuweka miundombinu stahiki kwa ajili ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao;
v. Kusimamia mikakati ya utokomezaji vitendo vya ukatili na unyanyasaji wa kijinsia kwa wafanyabiashara ndogondogo wanawake kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa;
vi. Kuratibu programu za ujenzi wa masoko na utendaji wa Kamati za utekelezaji wa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa;
vii. Kushirikiana na Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum kuratibu utoaji wa mikopo ya uwezeshaji wafanyabiashara hao kupitia Taasisi za Fedha; na
viii. Kushirikiana na Wizara za Kisekta katika kufanya ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa shughuli za kuendeleza wafanyabiashara hao kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa na kutoa mrejesho kwa Wizara yenye dhamana na wafanyabiashara ndogondogo kwa hatua za uboreshaji.

5.1.4 Wizara ya Fedha

Wizara hii itakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kuhakikisha kuwa Wizara za Kisekta zinatenga bajeti ya kutosha kwa ajili ya kushughulikia masuala ya wafanyabiashara ndogondogo nchini;

ii. Kutoa ushauri wa kitaalam kwa Wizara za Kisekta na wadau wengine wanaoshughulika na masuala ya kiuchumi ya wafanyabiashara hao;
iii. Kuratibu Taasisi za Fedha ili zishirikiane na Serikali katika kuwezesha utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo nchini;
iv. Kuhakikisha Mwongozo wa Mpango wa Bajeti ya Serikali kila mwaka unajumuisha masuala ya wafanyabiashara ndogondogo katika Sekta husika; na
v. Kuzipatia motisha Taasisi za Fedha zinazoshughulika na masuala ya kiuchumi ya wafanyabiashara ndogondogo.

5.1.5 Wizara ya Viwanda na Biashara

Wizara hii itakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kukuza na kutafuta fursa za masoko ndani na nje ya nchi ili kutanua wigo wa soko la bidhaa za wafanyabiashara ndogondogo;
ii. Kujenga uchumi wa viwanda utakaofungua fursa kwa wafanyabiashara hao kupata bidhaa za bei nafuu na sehemu ya kuuzia malighafi wanazozalisha;
iii. Kufanya utafiti na kueneza matokeo ya tafiti za shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo;
iv. Kueneza uzoefu wa kuigwa kuhusu shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo;
v. Kubuni na kueneza programu za mafunzo kwa ajili ya wafanyabiashara ndogondogo;
vi. Kuendeleza wafanyabiashara ndogondogo kwa kushirikiana na taasisi nyingine ndani na nje ya nchi;
vii. Kuanzisha maeneo maalum ya viwanda (*industrial parks*) kwa ajili vijana kuzalisha bidhaa mbalimbali;
viii. Kuchangia katika kuzalisha na kukuza teknolojia itakayowarahisishia wafanyabiashara hao kuongeza thamani ya bidhaa, kutafuta masoko, kukuza ujuzi na kuzifikia fursa za mitaji;

ix. Kupanga mikakati madhubuti kwa wafanyabiashara ndogondogo kwa kutumia teknolojia ya kisasa katika uzalishaji;
x. Kuweka mpango madhubuti ya kuwapatia vifaa vya kisasa vya uzalishaji wafanyabiashara hao ili waweze kuzalisha bidhaa zenye ubora wa kuweza kupambana na nguvu ya soko;
xi. Kuweka mipango madhubuti kwa wafanyabiashara ndogondogo katika upatikanaji wa malighafi kwa bei zenye ruzuku kwa ajili ya uzalishaji wa bidhaa zao; na
xii. Kuwaunganisha wafanyabiashara ndogondogo na Sekta ya Viwanda kwa lengo la kuwawezesha kukua na kuhitimu kutoka wafanyabiashara ndogondogo kuwa wafanyabiashara wa kati na wakubwa.

5.1.6 Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi

Wizara hii itakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kuidhinisha mapitio ya matumizi ya ardhi mijini; na
ii. Kuidhinisha matumizi ya ardhi na kutoa Hati kwa kadri inavyohitajika kwa ajili ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo.

5.1.7 Ofisi ya Mkuu wa Mkoa

Ofisi hii itakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kusimamia masuala ya usalama katika maeneo yaliyotengwa kwa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo ndani ya Mkoa;
ii. Kusimamia na kuratibu utambuzi, usajili na ugawaji wa vitambulisho kwa wafanyabiashara ndogondogo;
iii. Kusikiliza na kutatua kero na malalamiko ya wafanyabiashara ndogondogo;
iv. Kusimamia utekelezaji wa Mwongozo huu katika eneo lake la utawala;
v. Kuratibu Wadau wanaojishughulisha na shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo katika Mkoa; na
vi. Kuwasilisha taarifa ya usimamizi na uendeshaji wa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo kila mwezi, robo mwaka, nusu

mwaka na mwaka katika ngazi ya Wizara kupitia OR - TAMISEMI.

5.1.8 Ofisi ya Mkuu wa Wilaya

Ofisi hii itakuwa na majukumu yafuatayo:

i. Kusimamia masuala ya usalama katika maeneo yaliyotengwa na kuendelezwa kwa ajili ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo;

ii. Kusimamia na kuratibu utambuzi, usajili na ugawaji wa vitambulisho kwa wafanyabiashara ndogondogo;

iii. Kufanya uhamasishaji ndani Wilaya na kuhakikisha kuwa wafanyabiashara ndogondogo wanasajiliwa kwenye mfumo wa utambuzi na usajili wa kidijitali;

iv. Kuwahamasisha wafanyabiashara ndogondogo ili warasimishe biashara zao na kupatiwa vitambulisho;

v. Kuhamasisha ushirikiano kati ya wadau wa maendeleo na wafanyabiashara ndogondogo;

vi. Kuratibu wadau wanaoshughulika na masuala ya wafanyabiashara ndogondogo katika Wilaya;

vii. Kusikiliza na kutatua kero na malalamiko ya wafanyabiashara ndogondogo;

viii. Kuibua fursa za kuendeleza na kuboresha shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo; na

ix. Kufuatilia na kutathmini mipango na shughuli za kuendeleza wafanyabiashara ndogondogo katika eneo lake la utawala.

5.1.9 Mamlaka za Serikali za Mitaa

Ofisi za Wakurugenzi katika Mamlaka za Serikali za Mitaa zitakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kusimamia utekelezaji wa Mwongozo wa Uratibu na Usajili wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo nchini;

ii. Kushirikiana na viongozi wa wafanyabiashara hao katika kupanga, kusanifu na kupima na kuendeleza maeneo rafiki kwa ajili ya shughuli zao za kiuchumi;

iii. Kuunda Dawati la Uratibu wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao katika Halmshauri husika;
iv. Kutambua, kusajili na kugawa vitambulisho kwa wafanyabiashara ndogondogo;
v. Kupokea na kushughulikia changamoto za uendeshaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo;
vi. Kuweka miundombinu wezeshi katika maeneo yaliyotengwa na kuendelezwa kwa ajili ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo;
vii. Kushirikiana na TARURA, TANROADS na Ofisi ya Mipango Miji katika Halmashauri husika kuainisha na kutumia baadhi ya barabara za katikati ya Mji kwa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao kwa muda maalum;
viii. Kushirikiana na TARURA, TANROADS, Ofisi ya Mipango Miji na Sekta Binafsi kuandaa, kuchora na kuainisha maeneo ya hifadhi ya barabara ambayo vibanda vitawekwa kwa ajili ya biashara ndogondogo;
ix. Kusimamia utoaji wa elimu juu ya masuala ya usafi wa mazingira katika maeneo ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo;
x. Kuwaunganisha wafanyabiashara ndogondogo na taasisi wezeshi ikiwemo VETA, Sekta Binafsi pamoja na Taasisi za Fedha;
xi. Kushirikiana na viongozi wa wafanyabiashara ndogondogo kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuwezesha wafanyabiashara hao kukua kibiashara;
xii. Kuweka mipango na kutenga bajeti ya utekelezaji wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao katika Halmashauri husika;
xiii. Kusimamia mikakati ya kutokomeza vitendo vya ukatili na unyanyasaji wa kijinsia kwenye masoko/maeneo ya kufanyia biashara;
xiv. Kuwasilisha taarifa ya uendeshaji na usimamizi wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao kila mwezi,

robo mwaka, nusu mwaka na mwaka kwa Mamlaka za juu kwa wakati;

xv. Kuratibu utoaji wa mikopo ya uwezeshaji wafanyabiashara hao kupitia Taasisi za Fedha; na

xvi. Kushirikiana na wafanyabiashara hao kuimarisha na kuboresha uendeshaji wa shirikisho au vyama vya wafanyabiashara ndogondogo.

5.1.10 Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA)

Mamlaka ya Mapato Tanzania itakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kutoa elimu ya umuhimu wa ulipaji kodi kwa wafanyabiashara ndogondogo;

ii. Kufuatilia na kubainisha wafanyabiashara hao ambao wanapaswa kupanda daraja la walipa kodi; na

iii. Kushirikiana na TARURA, TANROADS na Ofisi ya Mipango Miji katika Halmashauri husika kutoa elimu ya matumizi ya hifadhi ya barabara kwa wafanyabiashara hao.

5.1.11 Taasisi za Fedha

Taasisi za Fedha zitakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kuelimisha wafanyabiashara ndogondogo kuhusu uwepo wa huduma mbalimbali za kifedha;

ii. Kutoa elimu ya mikopo kwa wafanyabiashara ndogondogo nchini;

iii. Kutengeneza fursa za mikopo isiyohitaji dhamana kubwa kutoka kwa mkopaji; na

iv. Kuweka riba rafiki ya mikopo kwa wafanyabiashara ndogondogo.

5.1.12 Uongozi wa Wafanyabiashara Ndogondogo ngazi mbalimbali

Uongozi wa Wafanyabiashara Ndogondogo utakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kushirikiana na uongozi wa Mkoa, Wilaya na Halmashauri husika katika kubaini, kusanifu na kuwapanga wafanyabiashara ndogondogo katika maeneo stahiki;
ii. Kushiriki katika utatuzi wa migogoro na kero zinazowakabili wafanyabiashara ndogondogo;
iii. Kushiriki katika kutunza usafi, amani na usalama wa maeneo wanayofanyia shughuli zao za kiuchumi;
iv. kuhakikisha kuwa, kila mfanyabiashara ndogondogo anasajiliwa na kurasimishwa biashara yake;
v. Kutoa taarifa za matukio ya uvunjifu wa amani na usalama kwa viongozi wao na viongozi wa Serikali waliopo katika maeneo husika;
vi. Kutohodhi maeneo ya kufanyia shughuli za kiuchumi kwa nia ya kukodisha baadae;
vii. Kutafuta huduma za biashara, bima, hifadhi ya jamii na mikopo kwa kushirikiana na Serikali;
viii. Kuchangia gharama (ada na tozo) za uendeshaji wa maeneo ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao kwa mujibu wa taratibu na makubaliano na Mamlaka ya Serikali za Mitaa husika;
ix. Kushiriki vikao na mikutano inayoitishwa na uongozi wa Serikali katika maeneo yao;
x. Kushiriki mafunzo kwa ajili kujiongezea ujuzi na maarifa kuhusu biashara na mafumizi ya fedha yenye tija;
xi. Kutoa taarifa sahihi za biashara kwa Mamlaka za Serikali pindi zinapohitajika;
xii. Kuwa Mawakala wa amani na utulivu kwenye maeneo yao ya kufanyia biashara;
xiii. Kushirikiana na Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA), wataalamu, watafiti pamoja na wadau wengine kufuatilia na kubainisha wafanyabiashara ambao wanapaswa kupanda na kurasimishwa ili kuanza kulipa kodi;
xiv. Kushirikiana na Serikali kuratibu zoezi la utoaji wa elimu ya ujasiriamali kwa wafanyabiashara ndogondogo nchini;

xv. Kushirikiana na Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum na OR-TAMISEMI kuhakikisha kuwa, wafanyabiashara hao wanajisajili kwenye mfumo wa kidijitali;
xvi. Kutunza kanzidata na taarifa za wafanyabiashara ndogondogo katika maeneo yao;
xvii. Kutoa ushirikiano kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa na kuhakikisha kuwa vitambulisho vilivyowasilishwa vinawafikia wahusika kwa wakati;
xviii. Kutoa mrejesho kwa wafanyabiashara ndogondogo kuhusiana na maamuzi yanayotokana na vikao halali baina ya Serikali na viongozi wa Shirikisho katika ngazi husika; na
xix. Kuwa tayari kufuata sheria, kanuni na taratibu za nchi kama Watanzania wengine.

5.1.13 Wadau wa Maendeleo

Wadau wa Maendeleo watakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kubainisha maeneo wanayotaka kushirikiana na Serikali katika kusaidia shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo nchini;
ii. Kuwajengea uwezo wafanyabiashara hao kwa kutoa rasilimali fedha, utaalam na vitendea kazi katika ngazi mbalimbali;
iii. Kushirikiana na Mamlaka za Serikali na wadau wengine katika kuendeleza shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo nchini;
iv. Kuwaunganisha wafanyabiashara hao na fursa za masoko na teknolojia rahisi ndani na nje ya nchi; na
v. Kushirikiana na Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum pamoja na OR - TAMISEMI kuwezesha ufuatiliaji wa utekelezaji wa Mwongozo huu kwa kutoa utaalam na rasilimali fedha.

5.1.14 Baraza la Taifa la Uwezeshaji Wananchi Kiuchumi (NEEC)

Baraza litakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kuwezesha wafanyabiashara ndogondogo katika kukuza biashara zao; na

ii. Kuratibu Mifuko ya Uwezeshaji Wananchi Kiuchumi ili ziweze kuwanufaisha pia wafanyabiashara ndogondogo.

5.1.15 Baraza la Biashara la Taifa (TNBC)

Baraza la Biashara la Taifa litakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kushirikiana na wafanyabiashara ndogondogo kuweka mazingira bora ya kufanya biashara zao hapa nchini; na
ii. Kuanzisha, kuendesha na kusimamia Baraza la Biashara la Taifa lenye mlengo wa kuiangalia na kuiendeleza sekta ya biashara ndogondogo na sekta isiyo rasmi.

5.1.16 Mamlaka ya Serikali Mtandao (e-GA)

Mamlaka ya Serikali Mtandao itakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kusaidia uboreshaji wa mfumo wa utambuzi, usajili na utoaji wa vitambulisho kupitia huduma za Serikali Mtandao;
ii. Kutoa huduma za ushauri na msaada wa kiufundi ili kufanikisha utendaji wa mfumo;
iii. Kuwezesha upatikanaji wa miundombinu na mifumo salama na ya kuaminika kupitia Serikali Mtandao; na
iv. Kuimarisha na kuratibu jitihada za usalama wa kimtandao.

5.1.17 Kituo cha Taifa cha Kuhifadhi Data Kimtandao (National Internet Data Centre)

Kituo cha Taifa cha Kuhifadhi Data Kimtandao (National Internet Data Centre - NIDC) kitakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kutunza mfumo wa utambuzi na usajili wa wafanyabiashara ndogondogo nchini;
ii. Kuchapisha vitambulisho vya kidijitali vya wafanyabiashara hao na kuviwasilisha kwa Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum;
iii. Kufanya maboresho ya mfumo wa utambuzi, usajili na utoaji wa vitambulisho vya wafanyabiashara ndogondogo pamoja na kutoa usaidizi wa kitaalam pale itakapohitajika;
iv. Kutoa mafunzo kwa watumiaji wa mfumo kwa kushirikiana na Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum; na

v. Kufanya ubunifu ambao utafanya wafanyabiashara hao waingie katika soko la biashara mtandao kwa lengo la kukuza biashara zao.

5.1.18 Watoa Huduma Wengine

Wadau wengine wakiwemo TARURA, TANESCO, LATRA, TANROADS na Mamlaka za Maji Safi na Maji Taka Mijini, Wamiliki wa Vyombo vya Usafiri, Jeshi la Zimamoto na Jeshi la Polisi watakuwa na majukumu yafuatayo:-

i. Kutoa miongozo itakayosaidia kulinda na kutunza miundombinu ya sekta zao katika maeneo ya wafanyabiashara ndogondogo;
ii. Kusimamia matumizi ya miundombinu yao inayotumika kwa ajili ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao;
iii. Kushauriana na Halmashauri husika katika kuainisha na kuweka miundombinu rafiki kwa biashara za wafanyabiashara hao;
iv. Kutoa elimu ya kutunza miundombinu ili kuwezesha utoaji wa huduma bora na endelevu kwa wote;
v. Kushirikiana na Halmashauri husika katika kubaini barabara, maeneo na kupanga huduma stahiki inayoendana na shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao;
vi. Kutoa elimu kwa wafanyabiashara hao katika maeneo yao kuhusiana na huduma wanazotoa na namna bora ya kuzitumia; na
vii. Kushirikiana na Halmashauri husika kuweka miundombinu rafiki katika maeneo yaliyotengwa na kuendelezwa kwa ajili ya shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao.

SURA YA SITA

MAWASILIANO YA WADAU

6.1 Utangulizi

Mwongozo huu unaweka mfumo wa mawasiliano utakaozingatia ngazi za utawala za Kitaifa, Mkoa, Wilaya, Kata na Mtaa/Kijiji. Lengo ni kuweka msingi wa namna bora ya kufanya mawasiliano ndani ya Serikali, kati ya Serikali na viongozi wa wafanyabiashara ndogondogo pamoja na wadau wengine. Hivyo, mawasiliano katika ngazi mbalimbali itakuwa kama ifuatavyo:-

6.2 Ngazi ya Taifa

Msemaji Mkuu wa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo nchini atakuwa ni Mhe. Waziri mwenye dhamana na Makundi Maalum nchini. Hata hivyo, Mheshimiwa Waziri Mkuu wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kwa nafasi yake atakuwa Msemaji wa Serikali katika masuala ambayo yanahitaji ufafanuzi kuhusu kundi hili.

6.3 Ngazi ya Mkoa

Mhe. Mkuu wa Mkoa atakuwa Msemaji Mkuu wa shughuli za kiuchumi wafanyabiashara hao kwa mujibu wa Mwongozo huu na kwa kuzingatia majukumu yake ndani ya Mkoa.

6.4 Ngazi ya Wilaya

Mhe. Mkuu wa Wilaya atakuwa Msemaji Mkuu wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo kwa mujibu wa Mwongozo huu na kwa kuzingatia majukumu yake.

6.5 Ngazi ya Halmashauri

Mkurugenzi wa Halmashauri atakuwa Mtendaji Mkuu wa shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara hao kwa mujibu wa Mwongozo huu na kwa kuzingatia majukumu yake.

6.6 Ngazi ya Kata

Mtendaji wa Kata atakuwa Msemaji Mkuu wa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo katika Kata husika kwa mujibu wa Mwongozo huu na kwa kuzingatia majukumu yake.

6.7 Ngazi ya Mtaa/Kijiji

Mtendaji wa Mtaa/Kijiji atakuwa Msemaji Mkuu wa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo katika Mtaa/Kijiji husika kwa mujibu wa Mwongozo huu na kwa kuzingatia majukumu yake.

6.8 Wafanyabiashara ndogondogo

Viongozi wa Shirikisho la Umoja wa wafanyabiashara ndogondogo kwa kila ngazi husika watakuwa wasemaji wa wafanyabiashara hao kwa kuzingatia Sheria, Kanuni, Miongozo na Taratibu za nchi baada ya kufanya vikao na kuafikiana na makundi yote. Hivyo, endapo kutakuwa na masuala ya kushughulikiwa na Serikali watayawasilisha kwa maandishi kwenye Ofisi ya Mkuu wa Wilaya kupitia Viongozi wa Shirikisho katika ngazi husika.

SURA YA SABA

UFUATILIAJI NA TATHMINI YA UTEKELEZAJI WA MWONGOZO

7.1 Ufuatiliaji na Tathmini

Wizara yenye dhamana na Makundi Maalum kwa kushirikiana na OR – TAMISEMI, Wizara za Kisekta, Tawala za Mikoa, Mamlaka ya Serikali za Mitaa, Shirikisho la Umoja wa Wafanyabiashara Ndogondogo na Wadau wengine watakuwa na wajibu wa kufuatilia na kutathmini utekelezaji wa majukumu yao katika maeneo ya utekelezaji wanayosimamia. Aidha, ili kufanikisha utekelezaji katika maeneo hayo kama yalivyobainishwa katika Mwongozo huu, kila Sekta inayohusika na utekelezaji itakuwa na jukumu la kutenga katika bajeti yake kila mwaka fedha kwa ajili kufuatilia na kutathmini utekelezaji wa Mwongozo huu.

Kwa muktadha huo, ufuatiliaji na tathmini utazingatia viashiria vifuatavyo:-

i. Shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo katika ngazi mbalimbali nchini zinaimarika na kukua kutoka wafanyabiashara ndogondogo hadi wa kati na wakubwa;
ii. Uratibu na Usimamizi wa shughuli za wafanyabiashara ndogondogo ngazi ya Mikoa na Wilaya unafanyika kwa kuzingatia Mwongozo huu;
iii. Idadi ya Wafanyabiashara ndogondogo waliopata elimu ya utawala bora na utii wa sheria za nchi;
iv. Idadi ya madawati ya uratibu wa wafanyabiashara ndogondogo yaliyoanzishwa kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa nchini;
v. Idadi ya wafanyabiashara ndogondogo waliosajiliwa kwa kila Halmashauri na Mkoa kwa kuzingatia takwimu za NBS (2022);
vi. Idadi ya wafanyabiashara ndogondogo waliopata vitambulisho vya kidijitali;
vii. Idadi ya wafanyabiashara ndogondogo waliojiajiri katika sekta hii ya wafanyabiashara ndogondogo; na
viii. Idadi ya wafanyabiashafa ndogondogo waliohitimu kutoka wafanyabiashara ndogondogo hadi wa Kati na Wakubwa.

SURA YA NANE

8.1 HITIMISHO

Shughuli za kiuchumi za wafanyabiashara ndogondogo nchini ni mtambuka na zinajumuisha wadau mbalimbali ikiwa ni pamoja na Sekta ya Umma, Sekta Binafsi na Sekta Isiyo Rasmi. Hivyo, Mwongozo huu umelenga kutumiwa na Wizara, Idara na Wakala wa Serikali, Tawala za Mikoa, Mamlaka ya Serikali za Mitaa, Sekta Binafsi, Wadau wa Maendeleo, Asasi za Kiraia na Kidini, Vyuo vya Kitaaluma na Kitafiti, Taasisi za Fedha, wafanyabiashara ndogondogo wenyewe pamoja na wananchi wote kwa lengo la kuwezesha wafanyabiashara hao kukua kiuchumi. Hivyo, Mwongozo huu ni nyenzo muhimu kutimiza azma hiyo kwa ujumla wake.

Imeandaliwa na:
Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum
Mji wa Serikali Mtumba, Mtaa wa Afya,
S.L.P 573,
40480 DODOMA.
Simu Na. +255 (026) 2963341/2963346
Barua Pepe: ps@jamii.go.tz, Nukushi: +255 (026) 2963348

Kwa ushirikiano na:
Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI)
Mji wa Serikali Mtumba,
S.L.P 1923,
41185 DODOMA.
Simu: +255 262 321 234 Nukushi: +255 262 322 116
Barua pepe: ps@tamisemi.go.tz