

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA KILIMO**



MWONGOZO WA MAWASILIANO KATIKA VYAMA VYA USHIRIKA

Imeandaliwa na:

Tume ya Maendeleo ya Ushirika,

S. L. P 201,

DODOMA

Aprili, 2022

TOLEO LA KWANZA


YALIYOMO

SEHEMU YA KWANZA	3
UTANGULIZI NA CHIMBUKO LA MWONGOZO	3
1.1 Utangulizi	3
1.2 Chimbuko la Mwongozo	3
SEHEMU YA PILI	4
MALENGO, WALENGWA NA UMUHIMU WA MWONGOZO	4
2.1 Malengo ya Mwongozo	4
2.1.1 Lengo kuu	4
2.1.2 Malengo Mahususi	4
2.2 Walengwa wa Mawasiliano	4
2.3 Umuhimu wa Mwongozo	4
SEHEMU YA TATU	5
MAMBO YA KUZINGATIA WAKATI WA UTOAJI WA TAARIFA	5
SEHEMU YA NNE	6
TARATIBU ZA UTOAJI WA TAARIFA ZA CHAMA CHA USHIRIKA	6
4.1 Taratibu za Utoaji Taarifa.....	6
4.2 Masuala yanayopaswa kutolewa taarifa	6
SEHEMU YA TANO	7
NJIA ZA MAWASILIANO	7
SEHEMU YA SITA	8
MAHUSIANO NA VYOMBO VYA HABARI	8
6.1 Mahusiano na Wadau wa Habari	8
6.2 Namna ya kujenga Mahusiano na Vyombo vya habari	8
SEHEMU YA SABA	9
UTEKELEZAJI WA SHERIA	9
7.1 Utangulizi	9
7.2 HITIMISHO	9

DIBAJI

Mawasiliano ni Msingi mkubwa sana kwenye Vyama vya ushirika, ili chama kiweze kutekeleza majukumu yake kwa ufanisi nilazima suala la mawasiliano lizingatiwe. Chama cha Ushirika kinapaswa kuwa na miundo mbinu rafiki na yenye ufanisi itakayoweza ufikishaji wa taarifa sahihi kwa walengwa wakiwemo wanachama na jamii kwa ujumla inayoshirikiana na Chama katika utekelezaji wa majukumu yake. Chama cha ushirika kama taasisi ni lazima kiwe na utaratibu mzuri wa kutoa taarifa zake kulingana na mahitaji ya watumiaji kwa kuzingatia Sheria Sheria zilizopo ili kukidhi mahitaji.

Mwongozo huu utaviwezesha Vyama vya Ushirika kuandaa na kuweka utaratibu wa mawasiliano kwatika Vyama vya ushirika. Taratibu hizo zinatakiwa kuzingatia.



Dkt. Benson O. Ndiege
Mraji wa Vyama vya Ushirika

SEHEMU YA KWANZA

1.0 UTANGULIZI NA CHIMBUKO LA MWONGOZO

1.1 Utangulizi

Historia ya Ushirika nchini inaanzia kabla ya Uhuru wa Tanganyika ambapo jamii ilielimishwa kuhusu umuhimu na manufaa ya kuwa na Vyama vya Ushirika ili waweze kujikwamua kiuchumi na kijamii. Jamii ilihamasika na ikapelekea kuanzishwa kwa Vyama vya Ushirika vya aina mbalimbali kutegemeana na shughuli za kiuchumi na kijamii pamoja na mahitaji ya jamii husika.

Vyama vya Ushirika vimekuwa vikifanya mawasiliano wakati wa uendeshaji na usimamizi wa shughuli za Vyama kupitia njia mbalimbali za mawasiliano bila ya kufuata mwongozo au utaratibu unaoeleweka njia hizo ni barua, simu, Mikutano Mikuu ya Chama, vikao vya viongozi wa Bodi na Menejimenti ya Chama, barua pepe, matangazo, makongamano, majukwaa, maadhimisho mbalimbali ya kiushirika na kupitia Vyombo vya Habari.

Pamoja na Vyama vya Ushirika kuwa na mbinu za mawasiliano katika utekelezaji wa shughuli zao za kila siku, bado Vyama havina utaratibu na mfumo imara unaotumika katika kuvitangaza kwa umma na wadau wengine shughuli za kila siku zinazofanywa na Vyama hivyo, zikiwemo za kiuchumi na kijamii.

Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania imeandaa mwongozo huu ili kuondokana na changamoto ya kutokuwa na utaratibu na mfumo ulio imara unaotumika katika kuzitangaza kwa umma na wadau wengine shughuli za kila siku zinazofanywa na Vyama vya Ushirika.

Mwongozo huu umejielekeza kuboresha mazingira ya mifumo ya mawasiliano kwenye Vyama vya Ushirika kwa kuzingatia Sheria, Kanuni na Miongozo ya Sekta ya Ushirika.

1.2 Chimbuko la Mwongozo

Chimbuko la mwongozo huu ni changamoto mbalimbali zinazovikabili Vyama vya Ushirika, ikiwemo ya kutokuwepo kwa utaratibu na mfumo imara wa mawasiliano baina ya Vyama vya Ushirika na Wadau wake ambao ni Pamoja na Wanachama wa Vyama vya Ushirika, Watendaji/Watumishi wa Vyama vya Ushirika, Wajumbe wa Bodi, Serikali, Taasisi za kifedha, Sekta binafsi, Vyombo vya Habari na jamii kwa ujumla.

SEHEMU YA PILI

2.0 MALENGO, WALENGWA NA UMUHIMU WA MWONGOZO

2.1 Malengo ya Mwongozo

2.1.1 Lengo kuu

Kuweka utaratibu na kuimarisha mfumo wa mawasiliano baina ya Vyama vya Ushirika na Wadau wake.

2.1.2 Malengo Mahususi

- (i) Kuzitambulisha shughuli zinazofanywa na Vyama vya Ushirika kwa jamii;
- (ii) Kuongeza ushiriki wa wadau katika shughuli za vyama vya ushirika; na
- (iii) Kutoa elimu ya ushirika kwa jamii.

2.2 Walengwa wa Mawasiliano

Ili kuhakikisha kuwa mawasiliano kwenye Vyama vya Ushirika yanaimarika zaidi, Mwongozo huu utafikishwa kwa walengwa wa mawasiliano ambao ni Vyama vya Ushirika, Wanachama, Serikali, Viongozi na watendaji/watumishi wa Vyama vya Ushirika, Taasisi za kifedha, Sekta binafsi, Vyombo vya Habari na jamii kwa ujumla.

2.3 Umuhimu wa Mwongozo

- (i) Kusaidia watu kuvutiwa, kupenda na kuunga mkono kazi zinazofanywa na Vyama cha Ushirika;
- (ii) Kusaidia kuweka bayana dhima na dira ya chama ili kujenga uelewa wa ziada juu ya kile kinachofanywa na chama;
- (iii) Kusaidia kuitambua hadhira ya Chama na aina ya ujumbe unaopaswa kutolewa kwa walengwa;
- (iv) Kuimarisha utaratibu endelevu wa mawasiliano unaofanana kwa Vyama vyote wakati wote; na
- (v) Kusaidia kuunda, kuboresha na kudumisha mahusiano kati ya Chama na Wadau wake.

SEHEMU YA TATU

3.0 MAMBO YA KUZINGATIA WAKATI WA UTOAJI WA TAARIFA

Vyama vya ushirika vinapaswa kuzingatia mambo yafuatayo kabla na wakati wa utoaji wa habari/taarifa za chama kwenye vyombo vya habari, ili kuwa na ufanisi katika ujumbe uliokusudiwa kwa jamii:

- (i) Gharama za utoaji wa Habari;
- (ii) Umuhimu wa Habari yenyewe;
- (iii) Uwezo wa chombo cha Habari kuwafikia wengi; na
- (iv) Ubora wa Habari iliyokusudiwa kwa walengwa.

SEHEMU YA NNE

4.0 TARATIBU ZA UTOAJI WA TAARIFA ZA CHAMA CHA USHIRIKA

4.1 Taratibu za Utoaji Taarifa

Msemaji Mkuu wa shughuli mbalimbali za chama na masuala ya kisera ya Chama cha Ushirika ni Mwenyekiti wa Bodi ya Chama ambaye anaweza kumuidhinisha/kumruhusu kiongozi mwingine kutoa taarifa kwa niaba yake. Taarifa za utendaji wa Chama cha Ushirika zinaweza kutolewa na Mwenyekiti wa Bodi au Katibu/Meneja wa Chama cha Ushirika.

4.2 Masuala yanayopaswa kutolewa taarifa

Viongozi wa Vyama vya Ushirika wanapaswa kuzingatia masuala yafuatayo katika utoaji taarifa kwa hadhira yake:

- (i) Masuala yote ya kisera yatatolewa taarifa na Mwenyekiti wa Chama;
- (ii) Masuala ya utekelezaji wa shughuli, mipango, miradi na programu mbalimbali za chama yatatolewa taarifa na Katibu/Meneja;
- (iii) Maelekezo ya utekelezaji wa shughuli, mipango na programu mbalimbali za chama yatatolewa na Meneja/Katibu; na
- (iv) Masuala yanayohusu taarifa za kitaalam yanaweza kuelezewa au kutolewa taarifa na Wakuu wa Idara husika, kwa idhini ya Meneja/Katibu.

SEHEMU YA TANO

5.0 NJIA ZA MAWASILIANO

Mwongozo wa mawasiliano unategemea matumizi ya mbinu mbalimbali za mawasiliano.

Njia/mbinu hizo za mawasiliano ni pamoja na:

- (i) Mikutano Mkuu ya Chama;
- (ii) Vikao vya Bodi na Menejimenti ya Vyama vya Ushirika;
- (iii) Barua;
- (iv) Barua pepe ya chama;
- (v) Simu ya Chama;
- (vi) Vyombo vya Habari (Televisheni, Redio na Magazeti);
- (vii) Kushiriki katika shughuli za kijamii (*Community Social Responsibility – CSR*);
- (viii) Matumizi ya zana za Mahusiano ya Umma (*Public Relations – PR*);
- (ix) Matangazo mbalimbali;
- (x) Vipeperushi;
- (xi) Michezo ya kuigiza;
- (xii) Tovuti ya Chama;
- (xiii) Mitandao ya Kijamii; na
- (xiv) Kushiriki katika Makongamano, Majukwaa na Maadhimisho mbalimbali ya kiushirika ya ndani na ya kimataifa, kutegemeana na shughuli za chama.

SEHEMU YA SITA

6.0 MAHUSIANO NA VYOMBO VYA HABARI

6.1 Mahusiano na Wadau wa Habari

Vyama vya Ushirika vina wajibu wa kuimarisha mahusiano na vyombo vya Habari ili kuhakikisha kwamba Habari zinawafikia walengwa kwa wakati na kurahisisha utekelezaji wa majukumu yao.

6.2 Namna ya kujenga Mahusiano na Vyombo vya habari

Vyama vya ushirika vinapaswa kuboresha mahusiano na wadau wa Habari ikiwemo vyombo vya Habari, ili kurahisisha utekelezaji wa shughuli zao. Aidha, ili kuweza kuboresha mahusiano hayo, Vyama vya Ushirika havina budi kufanya mambo yafuatayo;

- (i) Kuongea na Vyombo vya Habari kila baada ya miezi mitatu (Robo mwaka) kutegemeana na shughuli na maendeleo ya chama;
- (ii) Kutoa ufafanuzi kwa Wanahabari kuhusu Mamlaka, majukumu na utekelezaji wake katika chama husika;
- (iii) Kuwa na utaratibu wa kuwaalika Wanahabari kutembelea na kujionea miradi inayotekelezwa na vyama; na
- (iv) Kutangaza masuala chanya yanayofanywa na vyama vya ushirika kupitia Vyombo vya Habari (Televisi, Redio na magazeti).

SEHEMU YA SABA

7.0 UTEKELEZAJI WA SHERIA

7.1 Utangulizi

Katika kuimarisha mawasiliano kwenye Vyama vya Ushirika, Vyama vinapaswa kuzingatia Sera ya Maendeleo ya Ushirika ya mwaka 2002; Sheria ya Vyama vya Ushirika, Na. 6 ya Mwaka 2013; Kanuni ya Vyama vya Ushirika ya Mwaka 2015; Masharti ya Chama na Miongozo mingine ya Ushirika; Sera ya Maendeleo ya Habari ya Mwaka 2003; na Sheria ya Huduma za Habari ya Mwaka 2016.

7.2 HITIMISHO

Mwongozo huu umeainisha mambo muhimu yanayopaswa kuzingatiwa katika uwekaji na uimarishaji wa Mfumo wa Mawasiliano katika Vyama vya Ushirika. Mambo hayo ni pamoja na vyama vyote vya ushirika kuwa na Mfumo thabiti ulio shirikishi na uliopitishwa na Mkutano Mkuu wa wanachama na kuidhinishwa na Mrajisi wa Vyama vya Ushirika.

Hivyo, matumizi ya mwongozo huu yatasaidia kuongeza tija na ufanisi katika ushirikiano na wadau mbalimbali wa ushirika na kufanya ongezeko kubwa la wanachama wapya kwenye Vyama vya Ushirika kutokana na jamii kuelewa manufaa ya Vyama vya Ushirika kiuchumi na kijamii.