JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA KILIMO

TUME YA MAENDELEO YA USHIRIKA TANZANIA

MWONGOZO WA MAWASILIANO KATIKA VYAMA VYA USHIRIKA

Imeandaliwa na:

Tume ya Maendeleo ya Ushirika,

S. L. P 201, DODOMA

TOLEO LA PILI

JULAI, 2026

YALIYOMO

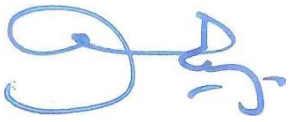
DIBAJI....2
SEHEMU YA KWANZA....3
UTANGULIZI NA CHIMBUKO LA MWONGOZO....3
UTANGULIZI....3
MAMLAKA YA KUANDAA MWONGOZO....3
SEHEMU YA PILI....4
MALENGO, WALENGWA NA UMUHIMU WA MWONGOZO....4
MALENGO YA MWONGOZO....4
Malengo Mahususi....4
WALENGWA WA MAWASILIANO....4
UMUHIMU WA MWONGOZO....4
SEHEMU YA TATU....6
UTOAJI WA TAARIFA KATIKA VYAMA VYA USHIRIKA....6
Taratibu za Utoaji Taarifa....6
Masuala yanayopaswa kutolewa taarifa....6
SEHEMU YA TANO....8
5.1 UWAJIBIKAJI WA VYAMA KWA JAMII (CSR)....8
5.2 Aina za Uwajibikaji kwa Jamii....8
5.3 Lengo la Uwajibikaji wa Vyama vya Ushirika kwa Jamii....8
5.4.2 Ushirikishwaji wa Wanajamii....9
SEHEMU YA SITA....11
6.1 NJIA zA MAWASILIANO....11
SEHEMU YA SABA....12
MAHUSIANO NA VYOMBO VYA HABARI....12
7.3 HITIMISHO....13

DIBAJI

Mawasiliano ni nguzo muhimu katika utekelezaji wa shughuli za 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 itakayowezesha ufikishaji wa taarifa sahihi kwa walengwa wakiwemo wanachama, wadau, wasimamizi, viongozi, watendaji na jamii kwa ujumla inayoshirikiana nayo katika utekelezaji wa majukumu yake.

Chama cha ushirika kama taasisi ni lazima kiwe na utaratibu mzuri wa kutoa na kupokea taarifa zake kulingana na mahitaji ya watumiaji kwa kuzingatia Sheria zilizopo. 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 kutangaza shughuli za kila siku zinazofanywa na Vyama hivyo ikiwemo za kiuchumi na kijamii kwa umma na wadau wengine.

Mwongozo huu utaviwezesha Vyama vya Ushirika kuandaa na kuweka utaratibu mzuri wa mawasiliano ili kuviwezesha kufikia jamii na wadau kwa wakati.



Dkt. Benson O. Ndiege

MRAJIS WA VYAMA VYA USHIRIKA

SEHEMU YA KWANZA

UTANGULIZI NA CHIMBUKO LA MWONGOZO

UTANGULIZI

Vyama vya Ushirika vimekuwa vikifanya mawasiliano katika uendeshaji na usimamizi wa shughuli zake kupitia njia mbalimbali bila ya kufuata mwongozo au utaratibu. Baadhi ya njia hizo ni pamoja na barua, simu, mikutano mikuu ya vyama, vikao vya viongozi wa Bodi, kamati mbalimbali 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 kutangaza shughuli za kila siku zinazofanywa na Vyama hivyo ikiwemo za kiuchumi na kijamii kwa umma na wadau wengine.

Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania imeandaa mwongozo huu ili kuondokana na changamoto ya kutokuwa na utaratibu na mfumo ulioimara unaotumika katika kuutangaza 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.

MAMLAKA YA KUANDAA MWONGOZO

Mrajis wa Vyama vya Ushirika Tanzania, kwa mujibu wa kifungu cha 8 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika (Sura ya 211) na ikisomwa pamoja na Kanuni ya 81(1)(b) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015 amepewa mamlaka ya kuandaa na kutoa miongozo na maelekezo yanayopaswa kuzingatiwa na Vyama vya Ushirika kwa ajili ya ustawi wa Sekta ya Ushirika.

SEHEMU YA PILI

MALENGO, WALENGWA NA UMUHIMU WA MWONGOZO

MALENGO YA MWONGOZO

2.1.1 Lengo kuu

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

Malengo Mahususi

a) Kutambulisha shughuli zinazofanywa na Vyama vya Ushirika kwa jamii;
b) Kuongeza ushiriki wa wadau katika shughuli za vyama vya ushirika;
c) Kuvitaka Vyama vya Ushirika kuhuisha Sera/Kanuni za Mawasiliano; na
d) Kutoa elimu ya ushirika kwa jamii.

WALENGWA WA MAWASILIANO

Walengwa wa Mwongozo huu ni kama ifuatavyo;

i. Vyama vya Ushirika;
ii. Serikali;
iii. Wadau; na
iv. Vyombo vya 4abari na jamii kwa ujumla.

UMUHIMU WA MWONGOZO

i. Kusaidia wanachama, wasimamizi na wadau kuvutiwa na kuunga mkono kazi zinazofanywa na Vyama cha Ushirika;
ii. Kusaidia kuweka bayana dira na dhima za vyama ili kujenga uelewa wa ziada juu ya shughuli zinazofanywa na vyama;

iii. Kusaidia kutambua hadhira ya chama na aina ya ujumbe unaopaswa kutolewa kwa walengwa;
iv. Kuimarisha utaratibu endelevu wa mawasiliano unaoshabihiana kwa wakati wote; na
v. Kusaidia kuunda, kuboresha na kudumisha mahusiano kati ya chama na Wadau wake.

SEHEMU YA TATU

UTOAJI WA TAARIFA KATIKA VYAMA VYA USHIRIKA

3.1 MAMBO YA KUZINGATIA WAKATI WA UTOAJI WA TAARIFA

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

a) Gharama za utoaji wa Habari;
b) Umuhimu wa habari yenyewe;
c) Uwezo wa chombo cha habari kuwafikia walengwa wengi; na
d) Ubora wa habari kusudiwa kwa walengwa

Taratibu za Utoaji Taarifa

Msemaji Mkuu wa shughuli mbalimbali za chama na kuhusu masuala ya kisera ya Chama cha Ushirika ni Mwenyekiti wa Bodi ya Chama ambapo 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.

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 program mbalimbali za chama yatatolewa taarifa na Katibu/Meneja;
iii. Maelekezo ya utekelezaji wa shughuli, mipango na program mbalimbali za chama yatatolewa na Meneja/ Katibu Meneja; na

iv. Masuala yanayohusu taarifa za kitaalam yanaweza kuelezewa au kutolewa taarifa na Wakuu wa Idara husika, kwa idhini ya Meneja/ Katibu Meneja.

SEHEMU YA TANO

5.1 UWAJIBIKAJI WA VYAMA KWA JAMII (CSR)

Chimbuko la uwajibikaji kwa jamii unaenda sambamba na Msingi wa saba (7) wa kimataifa wa Ushirika. Msingi huu wa Ushirika unasisitiza kwamba vyama vya ushirika visifanye kazi kwa maslahi ya wanachama pekee, bali pia kwa ustawi wa jamii nzima inayowazunguka. Vyama vya Ushirika vinapaswa kuchangia maendeleo endelevu ya kimazingira, kijamii, and kiuchumi ili kuleta Uendelevu na hamasa ya Ushirika katika jamii.

Hii inamaanisha vyama vya ushirika si kwaajili ya kujitafutia faida pekee, bali hufanya kazi kwa maslahi mapana ya umma. Vyama vya Ushirika vinawajibika katika jamii zinapofanyia shughuli zake kwa malengo ya kusaidia kuweka jamii husika karibu ili kukuza na kuhamasisha ushirika endelevu.

5.2 Aina za Uwajibikaji kwa Jamii

i. Vyama vya Ushirika vinatoa misaada kwa jamii katika afya na elimu;
ii. Vyama vya Ushirika vinasaidia kulinda mazingira kupunguza uchafuzi, kupanda miti, matumizi bora ya rasilimali; na
iii. Vyama vya Ushirika kuwajibika katika Majanga.

5.3 Lengo la Uwajibikaji wa Vyama vya Ushirika kwa Jamii

i. Kuongeza imani na taswira chanya ya Vyama vya Ushirika kwa jamii;
ii. Kukuza uendelevu wa ushirika unaoenda sambamba na ustawi wa jamii;
iii. Kutekeleza msingi wa saba (7) wa kimataifa wa ushirika kwa maendeleo ya jamii;
iv. Kujenga uhusiano mzuri kati ya ushirika, jamii, serikali na wadau wengine; na
v. Kuimarisha ubora wa maisha kwa wanachama na jamii.

5.4 Masuala muhimu ya kuzingatia katika kujali Jamii

Katika kujali jamii Vyama vitazingatia masuala muhimu kama ifuatavyo;-

5.4.1 Maendeleo Endelevu

i. Kukuza uchumi wa eneo;
ii. Kutoa ajira,
iii. Kuwezesha wanachama kupata masoko,
iv. Kuongeza kipato cha familia,
v. Kuchochea biashara ndogo ndogo ndani ya eneo husika.

5.4.2 Ushirikishwaji wa Wanajamii

Ushirika unahakikisha jamii inashirikishwa katika;-

i. Kutambua changamoto;
ii. Kupanga miradi; na
iii. Kusimamia na kufuatilia maendeleo, hii huongeza uwazi, uaminifu na umiliki wa miradi.

5.4.3 Kulinda na kuheshimu mazingira

i. Kupanda miti;
ii. Kupunguza matumizi ya kemikali hatari;
iii. Kutunza vyanzo vya maji;
iv. Kuepuka uharibifu wa ardhi na misitu;

5.5 Kutoa habari kwa umma

Vyama vya Ushirika vina wajibu wa kutoa taarifa za shughuli za uwasilishaji na utekelezaji wa uwajibikaji kwa jamii uliofanyika kupitia vyombo vya habari (Media), ikiwemo Televisheni, Redio, magazeti pamoja na mitandao ya kijamii (social media).

Lengo la utoaji wa habari za uwajibikaji wa Vyama vya Ushirika kwa jamii ni kuonyesha uwajibikaji, uwazi na kuhamasisha ushirika.

Utoaji wa habari kwa umma uzingatie weledi, uwazi na ziwasilishwe kwa wakati na uchaguzi sahihi wa chombo cha kutoa Habari ili kuhakikisha taarifa husika inafika kwa umma.

Chama kiwasiliane na Ofisi ya Mrajis wa Vyama vya Ushirika/ Ofisi ya ushirika katika ngazi za Mamlaka za Serikali za Mitaa kuhusu uwasilishaji na utekelezaji wa uwajibikaji kwa jamii na uratibu wa habari.

5.6 Uratibu wa uwajibikaji kwa jamii

Chama cha Ushirika kishirikishe Afisa Ushirika katika ngazi ya Mamlaka za Serikali za Mitaa, Mrajis wa Mkoa katika ngazi ya Mkoa, Wataalamu na Viongozi wa Sekta husika katika kufanikisha uwajibikaji kwa jamii. Mrajis Msaidizi/Afisa Ushirika atatumika kama daraja la kuwaunganisha Vyama vya ushirika na taasisi/ jamii husika

5.7 Matumizi ya Chapa ya Chama cha Ushirika

Miradi iliyojengwa au Vifaa vyote vilivyotolewa kwa utaratibu wa Vyama vya Ushirika katika kujali jamii zinapaswa kuwekewa Chapa ya Chama cha Ushirika husika (imetolewa na……. au Donated by…...)

5.8 Uwajibikaji kwa Jamii kila mwaka

Chama cha Ushirika kinaweza kutoa mchango wa uwajibika kwa Jamii angalau mara moja kwa Mwaka kulingana na mapato ya Chama husika.

SEHEMU YA SITA

6.1 NJIA ZA MAWASILIANO

Mwongozo wa mawasiliano unaelekeza Vyama vya Ushirika kutumia njia mbalimbali za mawasiliano. Njia za mawasiliano ni pamoja na: -

i. Mikutano Mikuu ya Chama;
ii. Vikao vya Bodi, Kamati mbalimbali 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 ndani na ya kimataifa kutegemea na shughuli za chama.

SEHEMU YA SABA

MAHUSIANO NA VYOMBO VYA HABARI

7.1 Mahusiano na wadau wa habari

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

7.2 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 vinapaswa kufanya mambo yafuatayo;

a) Kuongea na vyombo vya habari kila baada ya miezi mitatu (Robo mwaka) kutegemeana na shughuli na maendeleo ya chama;
b) Kutoa ufafanuzi kwa wanahabari kuhusu mamlaka, majukumu na utekelezaji wa masuala mbalimbali ya chama husika;
c) Kuwa na utaratibu wa kuwaalika wanahabari kutembelea na kujionea miradi inayotekelezwa na vyama; na
d) Kutangaza masuala chanya yanayofanywa na vyama vya ushirika kupitia vyombo vya habari (Televisheni, Redio na magazeti).

7.3 HITIMISHO

Mwongozo huu umeanisha 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 ulioshirikishi na uliopitishwa na Mkutano Mkuu wa wanachama na kuidhinishwa na Mrajis wa Vyama vya Ushirika.

Hivyo, ni matumaini yangu kuwa, mwongozo huu utasaidia kuongeza tija na ufanisi katika mashirikiano 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.

Aidha, Mwongozo huu unafuta Mwongozo wa Mawasiliano katika Vyama vya Ushirika Toleo la Mwaka 2022.