

YALIYOMO

UTANGULIZI	1
1.0 Lengo Kuu.....	1
2.0 Maelekezo kwa maafisa masuuli	1
3.0 Sura ya Mwongozo.....	2
4.0. Uandaaji wa Mipango na Bajeti	2
5.0 Ratiba ya Maandalizi ya Mipango na Bajeti kitaifa.	2
6.0. Uchambuzi wa Mipango na Bajeti.....	3
7.0. Majumuisho ya Makadirio ya Mapato na Matumizi ya Serikali.....	4
8.0. Uingizaji wa Takwimu za Bajeti ya Serikali kwenye Mifumo ya CBMS na PlanRep	5
9.0. Miradi ya Kimkakati ya Kuongeza Mapato kwa Halmashauri (SGRP)	5
10.0. Ulipaji na Udhhibiti wa Ulimbikizaji wa Madeni.....	7
11.0. Kiwango cha Ubadilishaji Fedha	7
12.0. Kujumuisha Masuala mtambuka katika Mipango na Bajeti	8
13.0. Maelekezo Mahsusni kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa	8
A. Maelekezo ya Jumla.....	8
UTARATIBU WA UWASILISHAJI WA MPANGO NA BAJETI, UTEKELEZAJI	10
15.0 Makadirio ya Mapato.....	11
16.0. Makadirio ya Matumizi	11
MUUNDO WA UWASILISHAJI WA MTEF 2019/20 - 2021/22.....	12
Sura ya 2: Mapitio ya Utekelezaji wa Bajeti.....	12
Sura ya 3: Makadirio ya MTEF (2019/20 - 2021/2022).....	13
MUUNDO WA TAARIFA YA ROBO MWAKA.....	14
RASIMU YA RATIBA YA KUANDAA MPANGO NA BAJETI KWA HALMASHAURI YA MUFINDI	16
HITIMISHO.....	17

MWONGOZO WA MAANDALIZI YA MPANGO NA BAJETI KWA MWAKA 2019/20 – 2021/22

UTANGULIZI

Mwongozo wa Mpango na Bajeti (Mwongozo) unatoa maelekezo kwa Maafisa Masuuli wa Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mkoa, **Mamlakaza Serikali za Mitaa** na Taasisi na Mashirika ya Umma kuhusu **uandaaji wa maoteoya Mapato na Matumizi kwa mwaka 2019/20 pamoja na miaka miwili inayofuata.** Mwongozo wa Mpango na Bajeti umeandaliwa kwa mujibu wa Kifungu Na. 21 cha Sheria ya Bajeti Na. 11 ya Mwaka 2015. Hivyo, Maafisa Masuuli wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyotolewa kwenye Mwongozo katika kuandaa Mipango ya Muda wa Kati na Bajeti ikijumuisha taarifa za utekelezaji.

1.0 Lengo Kuu

Lengo kuu la kuandaa Mpango wa Muda wa Kati na Bajeti (2019/20 hadi 2021/22) ni kuhakikisha ufanisi katika ukusanyaji wa mapato, nidhamu katika matumizi, utengaji na ugawaji wa rasilimali kimkakati. Maafisa Masuuli wanatakiwa **kuzingatia uhalisia wa makadirio ya mapato na matumizi kwenye Mfumo wa Muda wa Kati wa Mapato na Matumizi (MTEF)** kwa kutenga makadirio halisia ya mapato na matumizi kwa mwaka 2019/20 na miaka miwili inayofuata (2020/21 na 2021/22).

2.0 Maelekezo kwa maafisa masuuli

Katika kuandaa mipango na bajeti, Maafisa Masuuli wanaelekezwa kuzingatia Sera na Miongozo ifuatayo: Mpango wa Maendeleo wa Taifa wa Miaka Mitano, 2016/17 – 2020/21 (FYDP II); Ilani ya Uchaguzi ya CCM ya Mwaka 2015; Sheria ya Bajeti, SURA 439 pamoja na Kanuni zake; Mkakati wa Taifa Dhidi ya Rushwa Awamu ya Tatu; Malengo Endelevu ya Maendeleo (SDGs);

Mwongozo wa Ushirikiano wa Kimaendeleo (DCF); sanjari na makubaliano mengine ya kikanda na Kimataifa ambayo Serikali imeyaridhia.

3.0 Sura ya Mwongozo

Mwongozo umegawanyika katika sura mbili. Sura ya Kwanza inatoa maelekezo ya kuzingatia katika kuandaa mipango ya muda wa kati na bajeti (2019/20 – 2021/22); na Sura ya Pili inaainisha namna ya ujazaji wa fomu na utoaji wa taarifa za utekelezaji wa mipango ya muda wa kati na bajeti. Mwongozo huu utasomwa kwa pamoja na Juzuu I ya Sera na Mfumo wa Bajeti katika kipindi cha Muda wa Kati.

4.0. Uandaaji wa Mipango na Bajeti

4.1. Maafisa Masuuli wa Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa, Taasisi na Mashirika ya Umma wanapaswa kuandaa na kukamilisha mipango na bajeti kwa wakati na kuwasilisha Wizara ya Fedha na Mipango kwa kuzingatia ratiba kama ilivyoainishwa katika Mwongozo.

5.0 Ratiba ya Maandalizi ya Mipango na Bajeti kitaifa.

5.1. Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa, Taasisi na Mashirika ya Umma zinaelekezwa kuandaa mipango na bajeti katika Mfumo wa Mapato na Matumizi wa Muda wa Kati (MTEF) na kuwasilisha Wizara ya Fedha na Mipango **kwa ajili ya uchambuzi katika kipindi cha wiki ya kwanza ya mwezi Februari 2019.**

5.2 . Vile vile, Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa, Taasisi na Mashirika ya Umma zinaelekezwa **kupitisha Mipango na bajeti zao kwenye mabaraza ya wafanyakazi**

kwa mujibu wa matakwa ya Sheria ya Majadiliano ya Pamoja katika Utumishi wa Umma SURA 105 wiki ya tatu ya mwezi Januari 2019.

6.0. Uchambuzi wa Mipango na Bajeti

6.1. Ili kuwa na ufanisi na kufikia malengo ya uchambuzi wa Mipango na Bajeti, Maafisa Masuuli wanatakiwa **kuwasilisha Wizara ya Fedha na Mipango MTEF siku tano kabla ya tarehe ya uchambuzi** kuwezesha wadau kupitia na kufanya uchambuzi wa kina ili kuboresha mipango na bajeti.

6.2. Uchambuzi wa makadirio ya mapato na matumizi kwa kipindi cha muda wa kati utafanywa na Wizara ya Fedha na Mipango kwa kushirikiana na Ofisi ya Rais – Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora; Ofisi ya Rais-Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa na Ofisi ya Msajili wa Hazina. Wizara, Idara zinazojitegemea, Wakala za Serikali, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi na Mashirika ya Umma zinaelekezwa **kuwasilisha nakala tano za rasimu ya MTEF pamoja na nakala laini kwa ajili ya uchambuzi.** Baada ya uchambuzi na maboresho, Maafisa Masuuli wanatakiwa **kuwasilisha nakala moja (1) kwa Wizara ya Fedha na Mipango, Ofisi ya Rais - TAMISEMI na Ofisi ya Msajili wa Hazina.**

6.3. Katika kuhakikisha uhalisia wa mipango na makadirio ya mapato na matumizi, zoezi la uchambuzi litafanyika kwa kuzingatia yafuatayo: -

- (i) Mapitio ya utekelezaji wa bajeti ya mwaka 2017/18;
- (ii) Mapitio ya mwenendo wa mapato na matumizi ya mwaka 2017/18 hadi kipindi cha nusu mwaka wa 2018/19 yakijumuisha changamoto na masuala msingi yaliyojitokeza wakati wa utekelezaji wa mipango na bajeti;
- (iii) Muundo wa uwasilishaji wa MTEF kwa mwaka 2019/20 hadi 2021/22 kama ilivyoainishwa kwenye Sura ya Pili ya Mwongozo;

- (iv) Mapitio ya utekelezaji wa mpango wa usimamizi vihatarishi kwa mwaka 2018/19 na mpango wa usimamizi vihatarishi kwa mwaka 2019/20 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo wa Maandalizi na Utekelezaji wa Vihatarishi kwa Taasisi za Umma wa mwaka 2012/13;
- (v) Vipaumbele vilivyoainishwa kwenye Mpango wa Pili wa Taifa wa Maendeleo wa Miaka Mitano (FYDP II);
- (vi) Ukomo wa Bajeti wa Mifuko ya Pamoja ya Sekta (Basket funds) itaidhinishwa na kusambazwa na Wizara ya Fedha na Mipango peke yake;
- (vii) Mwongozo wa Usimamizi wa Uwekezaji wa Umma wa Mwaka 2015 (PIMOM) katika uandaaji wa miradi ya maendeleo;
- (viii) Maelekezo ya Mwongozo, Sheria ya Bajeti Na. 11 ya mwaka 2015 na Kanuni za mwaka 2015, Nyaraka za Msajili wa Hazina pamoja na maelekezo mengine ya Serikali; na
- (ix) Utumiaji sahihi wa GFS Codes.

6.4. Maafisa Masuuli wanaelekezwa **kuwasilisha miradi mipya** inayotarajia kuingizwa kwenye Bajeti ya Serikali ya mwaka 2019/20 **wiki ya mwisho ya mwezi Januari, 2019**. Miradi itakayowasilishwa baada ya Januari, 2019 haitaingizwa kwenye bajeti ya mwaka 2019/20 badala yake itazingatiwa kwenye bajeti ya mwaka 2020/21 na 2021/22.

7.0. Majumuisho ya Makadirio ya Mapato na Matumizi ya Serikali

7.1. Maafisa Masuuli wanatakiwa kuwasilisha Randama kwenye Kamati za Kudumu za Bunge za Kisekta kwa ajili ya uchambuzi na maboresho kuanzia wiki ya tatu ya mwezi Machi 2019 hadi wiki ya kwanza ya mwezi Aprili 2019. Baada ya uchambuzi wa Kamati za Kudumu za Bunge, Wizara ya Fedha na Mipango itafanya majumuisho ya makadirio ya mapato na matumizi kwa Mafungu yote na kuwasilishwa kwa ridhaa katika ngazi mbalimbali za Serikali na idhini ya Bunge la Jamhuri ya Muungano kuanzia wiki ya pili ya mwezi Aprili 2019 hadi wiki ya nne ya mwezi Juni 2019.

8.0. Uingizaji wa Takwimu za Bajeti ya Serikali kwenye Mifumo ya CBMS na PlanRep

8.1. Maafisa Masuuli wanaelekezwa kukamilisha uingizaji takwimu za bajeti kwa usahihi na kuzingatia muda kwenye Mifumo ya CBMS na PlanRep kwa kuzingatia yafuatayo:

- (i) Uhalisia wa makadirio ya mapato na matumizi ya mwaka 2019/20 na makisio ya miaka miwili inayofuata (2020/21 na 2021/22);
- (ii) Matumizi sahihi ya Government Finance Statistics (GFS) 2014 na namba za miradi zinazotolewa na Wizara ya Fedha na Mipango;
- (iii) Matumizi sahihi ya vizio vya vipimo kama vilivyoainishwa kwenye mifumo ya CBMS na PlanRep; na
- (iv) Utengaji wa gharama halisi za pango, umeme, simu, maji na posho kwa kuzingatia miongozo inayotolewa na Ofisi ya Rais – Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora na Mlipaji Mkuu wa Serikali.

9.0. Miradi ya Kimkakati ya Kuongeza Mapato kwa Halmashauri (SGRP)

9.1. Serikali itaendelea kugharamia miradi ya Kimkakati ili kuongeza mapato ya ndani na kuboresha utoaji huduma katika Mamlaka za Serikali za Mitaa. Hivyo, Maafisa Masuuli wanaelekezwa kuzingatia yafuatayo:

- (i) Kuendelea kuainisha, kupembua na kuwasilisha miradi ya Kimkakati Wizara ya Fedha na Mipango kupitia Ofisi ya Rais TAMISEMI kama ilivyoelekezwa kwenye mwongozo wa miradi ya kimkakati;
- (ii) Maandiko ya Miradi ya kimkakati yatawasilishwa OR TAMISEMI kwa ajili ya uchambuzi wa awali kabla ya kuwasilishwa Wizara ya Fedha na Mipango;
- (iii) Kutoa miongozo ya kuanisha maeneo ya kuanzisha miradi ya Kimkakati katika maeneo ya utawala husika ili kupunguza uwezekano wa miradi ya aina moja kuwekwa kwenye maeneo ya jirani na kuondoa ushindani katika

upatikanaji wa malighafi na wateja na kuleta utengemafu baina ya miradi; na

(iv) Kuwasilisha taarifa za utekelezaji wa miradi ya kimkakati kama ilivyoainishwa kwenye Mwongozo wa Miradi ya Kimkakati.

9.2. Hatua za Kudhibiti Matumizi

9.2.1. Maafisa Masuuli wanapaswa kusimamia nidhamu ya matumizi ya Fedha za Umma katika mamlaka husika kama ilivyoithinishwa na Bunge. Vile vile, hatua za kudhibiti matumizi zitumike bila kuathiri ubora wa utoaji huduma katika maeneo yafuatayo: -

(i) Kuhakikisha thamani halisi ya fedha inazingatiwa katika ununuzi wa bidhaa, huduma na kandarasi za ujenzi kwa kuzingatia misingi ya kanuni za ununuzi wa umma kama *Force Account*, ununuzi wa pamoja na ushindanishaji Wazabuni;

(ii) Kuendelea na utaratibu wa kutumia Wakala ya Huduma za Ununuzi Serikalini kwenye ununuzi wa magari baada ya kupata kibali kutoka Ofisi ya Waziri Mkuu;

(iii) Matumizi ya TEHAMA katika mawasiliano Serikalini kama vile matumizi ya majalada ya kielektroniki kwa lengo la kupunguza gharama na kuongeza ufanisi; (iv) Safari za nje na gharama zisizo na tija;

(v) Kutumia kumbi za Taasisi za Umma kwa semina, mafunzo, warsha na mikutano ya Bodi;

(vi) Taasisi za umma zinaelekezwa kutumia Hati za madai na mikataba ya watoa huduma wa ndani kuwa katika fedha za Kitanzania (Shilingi) ili kupunguza athari za mabadiliko ya viwango vya ubadilishaji fedha;

(vii) Kupunguza uagizaji wa bidhaa kutoka nje ya nchi hasa kwa bidhaa zinazozalishwa na viwanda vya ndani; na

(viii) Kutumia vifaa vya teknolojia vinavyopunguza matumizi ya nishati.

9.3. Matumizi Maalum

9.3.1. Katika mwaka wa fedha wa 2018/19, Serikali ilianzisha vifungu mahsusi kuwezesha Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mikoa,

Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi za Umma kutenga fedha kwa ajili ya madeni ya Wakandarasi, madeni ya Watumishi wa Umma na kifungu kwa watumishi wenye mahitaji maalum katika Utumishi wa Umma. Hivyo, Maafisa Masuuli wanaelekezwa kutumia vifungu hivi katika maandalizi ya mipango ya muda wa kati na Bajeti kama ilivyoainishwa katika mfumo wa **GFS codes zifuatazo:**

(i) 21113132 Staff debts

(ii) 22032122 Suppliers debt

(iii) 27210109 Assistance to persons with disability

10.0. Ulipaji na Udhhibiti wa Ulimbikizaji wa Madeni

10.1. Ili kudhibiti ulimbikizaji wa madeni, Maafisa Masuuli wanaelekezwa kuzingatia kifungu cha 52(1) cha Sheria ya Bajeti Na.11 ya Mwaka 2015. Hivyo, wanaelekezwa: -:

(i) Kuhakikisha madeni yote yamehakikiwa na Mkaguzi Mkuu wa Ndani wa Serikali;

(ii) Kuweka kipaumbele katika utengaji wa fedha za kulipia madeni yaliyohakikiwa kwa kutumia ukomo wa bajeti uliotolewa;

(iii) Kuhakikisha hakuna ulimbikizaji wa madeni mapya; na

(iv) **Kuhakikisha miradi inayoendelea inajumuishwa kwenye mipango ya muda wa kati na bajeti kabla ya kujumuisha miradi mipya.**

11.0. Kiwango cha Ubadilishaji Fedha

11.1. Katika kuandaa Mpango na Bajeti kwa mwaka wa fedha 2019/20, kiwango elekezi cha ubadilishaji fedha kitakachotumika kuthaminisha fedha za kigeni kwa Shilingi za Tanzania itakuwa **Dola moja ya Marekani kwa Shilingi za Tanzania 2,316.40.**

12.0. Kujumuisha Masuala mtambuka katika Mipango na Bajeti

12.1. Maafisa Masuuli wanaelekezwa kujumuisha masuala mtambuka katika mipango na bajeti kama vile jinsia, ukimwi, watu wenye mahitaji maalum, lishe, mazingira, mabadiliko ya tabianchi na Utawala Bora.

13.0. Maelekezo Mahsusi kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa

13.1. Katika maandalizi ya Mpango na Bajeti kwa mwaka 2019/20, Halmashauri zinaelekezwa kuzingatia maelekezo yafuatayo: -

A. Maelekezo ya Jumla

- (i) Kusimamia na kudumisha masuala ya Ulinzi na Usalama katika maeneo ya Utawala;
- (ii) Kutenga fedha kwa ajili ya Uchaguzi wa Serikali za Mitaa kwa Mwaka 2019/20;
- (iii) Kuimarisha Utawala Bora na Uwajibikaji katika maeneo ya utawala kwa kuwezesha kufanyika mikutano ya Vijiji, Vitongoji, Mitaa na Kamati za Maendeleo za Kata;
- (iv) Kutambua mipaka na kuweka alama za mipaka kwenye mipaka ya Kitongoji, Kijiji, Mitaa na Kata;
- (v) Kuhakikisha kuwa mifumo ya kielekroniki inatumika katika makusanyo ya mapato ili kuongeza ufanisi, Uandaaji wa Mipango na utoaji taarifa, usimamizi wa utoaji huduma za Afya na elimu ili kuboresha utoaji wa huduma;
- (vi) Kupitia, kurekebisha na Kuandaa Sheria Ndogo ili kuimarisha usimamizi wa utawala bora katika ngazi ya Kitongoji, Kijiji na Mtaa;
- (vii) Kutenga fedha kwa ajili ya kukabiliana na majanga asilia ikijumuisha utayari, mafunzo na uwepo wa vifaa katika maeneo ya utawala;
- (viii) Kutenga fedha kwa ajili ya watu wenye mahitaji maalum kwa ajili ya vifaa vya mafunzo, mahitaji maalum na huduma anuai;

(ix) Kuhakikisha kuwa mfumo wa Vikwazo na Fursa za Maendeleo (O&OD) unatumika katika kuanisha vipaumbele vya maendeleo na kujumuisha kwenye Mpango Mkakati na Mipango ya Muda wa Kati na Bajeti za Halmashauri;

(x) Kuimarisha usimamizi wa mapato ya ndani kwa kufanya tathmini na kuibua vyanzo vipya vya mapato, kutumia mifumo ya kielektroniki katika ukusanyaji wa mapato, kupitia na kurekebisha Sheria Ndogo za mapato na kupanga matumizi katika maeneo ya vipaumbele;

(xi) Kutenga fedha kwa ajili ya huduma za miundombinu ya nishati, usafiri, mahitaji maalum ya viwanda na uwekezaji ili kuvutia Wawekezaji;

(xii) Kuainisha, uchambua na kuwasilisha miradi yenye sifa za kutekelezwa kwa utaratibu wa PPP kwenye Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa kwa uchambuzi na kisha kuiwasilisha Wizara ya Fedha na Mipango kupata mapendekezo ya kuzingatiwa kabla ya kuidhinisha miradi husika;

(xiii) Kuhuisha Mipango Mkakati ya Halmashauri, Wasifu wa Halmashauri Mikakati ya Maendeleo ya Kiuchumi kulingana na vipaumbele vya maeneo, hati ya majukumu ya Ofisi ya Rais - TAMISEMI na kuweka taarifa kwenye wavuti za Halmashauri;

(xiv) Fedha za miradi zilizovuka mwaka wa fedha (2018/19) zitumike na kumalizika ifikapo Septemba 30 kwa mujibu wa Kifungu cha 29(3) cha Sheria ya Bajeti Na. 11 ya mwaka 2015 na Kifungu cha 21(3) cha Kanuni za Bajeti;

(xv) Kutoa vibali vya ujenzi na leseni za biashara kwa wakati na kuboresha mazingira ya kufanya biashara na uwekezaji;

(xvi) Kutenga fedha kwa ajili ya usimamizi wa utoaji huduma za jamii katika ngazi ya Kijiji, Mtaa na vituo vya kutolea huduma za Afya kwenye maeneo ya utawala;

(xvii) Kukuza uchumi wa maeneo husika kwa kuwawezesha wajasiriamali wadogo na wa kati, Vyama vya Ushirika wa kuweka na kukopa, VICOBA,

Boda Boda, Bajaji, Machinga, Mama Lishe na vikundi vidogo vidogo vya ujasiriamali;

(xviii) Kutenga fedha za kusimamia shughuli za Huduma Ndogo ya Fedha katika maeneo ya kiutawala kwa kuanzisha Kamati za Usimamizi; kuhuisha kanzi data ya vikundi vya fedha vya kijamii, kufanya usajili wa vikundi vya fedha vya kijamii na kuvijengea uwezo, kutoa mafunzo na elimu ya ujasiriamali, kuhamasisha urasimishaji wa watoa huduma ndogo za fedha, kufanya ufutiliaji na tathmini na utoaji wa taarifa za vikundi vya fedha vya kijamii;

(xix) Kutenga fedha kwa ajili ya marejesho ya mikopo na michango ya wanachama kwenye Bodi ya Mikopo ya Serikali za Mitaa na kutenga fedha za kulipa mikopo kutoka taasisi za kifedha na Benki;

(xx) Kuandaa mipango na makadirio ya Vituo vya Kutolea Huduma kama Shule, Vituo vya afya, Zahanati na hospitali na kujumuisha kwenye mpango na bajeti ya Halmashauri; na

(xxi) Kutenga fedha kwa ajili ya mafunzo na vifaa ili kuboresha mazingira ya utendaji kazi;

(xxii) Kuainisha, kuchambua na kuwasilisha miradi yeneye sifa za kutekelezwa kwa utaratibu wa PPP Ofisi ya Rais – TAMISEMI kwa uchambuzi na kuwasilisha Wizara ya Fedha na Mipango kupata mapendekezo ya kuzingatiwa kabla ya kuidhinisha miradi husika.

Maelekezo mengine ki-sekta yameanishwa kwenye Mwongozo wa Mpango na Bajeti wa mwaka 2019/2020. Kila mkuu wa idara anatakiwa kuupitia na kuuzingatia.

UTARATIBU WA UWASILISHAJI WA MPANGO NA BAJETI, UTEKELEZAJI

NA UTOAJI WA TAARIFA

Sehemu hii inaainisha muundo na mwongozo utakaozingatiwa na Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi na Mashirika ya Umma katika uandaaji wa mipango na utekelezaji wa bajeti, ufuatiliaji na tathmini, na utoaji wa taarifa za utekelezaji kwa kipindi cha 2019/20 -2021/22.

14.0. Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa, na Taasisi na Mashirika ya Umma zinapaswa kuhakikisha kuwa maandalizi ya Mfumo wa Matumizi wa Muda wa Kati (MTEF) 2019/20-2021/22 yanazingatia muundo wa wasilishaji wa MTEF. Aidha, MTEF inatakiwa kujumuisha Fomu za Bajeti zilizojazwa kwa ufasaha, ambazo ni: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9 na 10.

15.0 Makadirio ya Mapato

15.1. Katika kuwasilisha na kuonyesha mapato Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa, na Taasisi na Mashirika ya Umma wanapaswa kujaza kwa ufasaha Fomu Na. 4. Wakati wa kujaza fomu hii Mamlaka za Serikali za Mitaa, Taasisi na Mashirika ya Umma **wanapaswa kuainisha kwanza ruzuku kutoka Serikali kuu ikifuatiwa na mapato kutoka katika vyanzo vyao vya ndani.**

16.0. Makadirio ya Matumizi

16.1 Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa, na Taasisi na Mashirika ya Umma wanatakiwa kuandaa makadirio ya matumizi mengineyo kwa kutumia Fomu Na. 3A, 3B, na 3C na Vizio vya Vipimo sahihi.

16.2. Makadirio ya mishahara kwa Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi na Mashirika

Umma yanapaswa kuandaliwa kwa kuzingatia Ikama iliyopitishwa na Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora na Ofisi ya Msajili wa Hazina na kuwasilishwa Wizara ya Fedha na Mipango kwa kutumia Fomu Na. 8A – 8F na 9.

16.3. Kwa matumizi ya maendeleo, Wizara, Idara Zinazojitegemea, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi na Mashirika ya Umma zinapaswa kujaza Fomu Na. 6, 10A, na 10C kwa mchanganuo ufuatao: Fomu Na. 6 – Makadirio ya Bajeti ya Matumizi ya Maendeleo kwa Kipindi cha Muda wa Kati; Fomu Na. 10A – taarifa za mradi, kwa miradi isiyo ya Kimkakati na Fomu Na. 10C – Muhtasari wa Makadirio ya Bajeti ya Miradi ya Maendeleo kwa Kipindi cha Muda wa Kati Katika Ngazi ya Fungu.

16.4. Wakati wa maandalizi ya Mpango na Bajeti, Wizara, Idara Zinazojitegemea, na Sekretarieti za Mikoa zinatakiwa kujaza fomu Na. 15A, Mamlaka za Serikali za Mitaa, wanapaswa kujaza kwa fomu Na. 15B ili kupata taarifa za ajira zilizopatikana kutokana na utekelezaji wa miradi na kuziwasilisha Ofisi ya Waziri Mkuu, Kazi, Vijana, Ajira na Wenye Ulemavu.

MUUNDO WA UWASILISHAJI WA MTEF 2019/20 - 2021/22

Maelezo ya Kisera kwa Ufupi

i. Maelezo ya Waziri/Mkuu wa Mkoa/Meya/Mwenyekiti

waHalmashauri/Mwenyekiti wa

Bodi

ii. Maelezo ya Afisa Masuuli.

Sura ya 1: Uchambuzi wa Hali Iliyopo

1.1 Uchambuzi wa Wadau

1.2 Uchambuzi wa Uwezo, Udhaifu, Fursa na Changamoto (SWOC Analysis)

1.3 Masuala Muhimu ikijumuisha mawasilisho ya usimamizi wa vihatarishi.

Sura ya 2: Mapitio ya Utekelezaji wa Bajeti

2.1 Mapitio ya Utekelezaji - 2017/18

- 2.1.1 Muhtasari wa Fedha zilizovuka mwaka kwa kila programu na maelezo ya matumizi 2016/17
- 2.1.2 Makadirio ya Mapato kwa Mwaka yakilinganishwa na Mapato Halisi
- 2.1.3 Makadirio ya Matumizi kwa Mwaka yakilinganishwa na Matumizi Halisi
- 2.1.4 Muhtasari wa Malengo yaliyopangwa yakilinganishwa na Malengo yaliyofikiwa
- 2.2 Mapitio ya Utekelezaji kwa Nusu Mwaka - 2018/19
- 2.2.1 Muhtasari wa Fedha zilizovuka mwaka kwa kila programu na maelezo ya matumizi 2017/18
- 2.2.2 Makadirio ya Mapato kwa Mwaka yakilinganishwa na Mapato Halisi
- 2.2.3 Makadirio ya Matumizi ya Mwaka yakilinganishwa na Matumizi Halisi
- 2.2.4 Muhtasari wa Malengo kwenye MTEF yakilinganishwa na Mafanikio yaliyopatikana
- 2.3 Changamoto zilizojitokeza 2017/18 na Mikakati ya baadaye

Sura ya 3: Makadirio ya MTEF (2019/20 - 2021/2022)

- 3.1 Muhtasari wa Makadirio ya Bajeti ya Mwaka na Makadirio ya Miaka Miwili inayofuata (Fomu Na.1)
- 3.2 Fomu ya MTEF inayoonesha Malengo Makuu, Malengo madogo na Shughuli zitakazofanyika – Kipande cha Pili (Fomu 3A)
- 3.3 Fomu ya Upangaji wa Gharama kwa Kila Shughuli (Fomu 3B)
- 3.4 Muhtasari wa Makadirio ya Matumizi ya Kawaida (Fomu 3C)
- 3.5 Makadirio na Maoteo ya Mapato (Fomu Na.4)
- 3.6 Makadirio ya Matumizi ya Maendeleo kwa Mwaka na Miaka Miwili inayofuata (Fomu Na.6)
- 3.7 Muhtasari wa Matumizi ya Miradi ya Maendeleo (Fomu Na 6.1)
- 3.8 Mfumo wa Matokeo wa Kitaasisi (Fomu Na.7)
- 3.9 Muhtasari wa Makadirio ya Mishahara kwa kila Fungu (Fomu 8A)
- 3.10 Muhtasari wa Makadirio ya Mishahara kwa Kifungu (Fomu 8B)
- 3.11 Kipengele Na.I – Muhtasari wa Wafanyakazi Walio kwenye Orodha ya Malipo ya Mishahara (Fomu 8C)

3.12 Kipengele Na.II - Muhtasari wa Wafanyakazi Wasio kwenye Orodha ya Malipo ya Mishahara

(Fomu 8D)

3.13 Kipengele Na.III - Muhtasari wa Wafanyakazi Wanaotarajiwa Kuajiriwa

(Fomu 8E)

3.14 Orodha ya Wafanyakazi Wanaotarajiwa Kustaafu (Fomu Na. 8F)

3.15 Jedwali la Mishahara kulingana na Ikama (Fomu Na.9)

3.16 Fomu ya Maelezo ya Mradi (Fomu 10A)

3.17 Taarifa ya Mradi ya Mpango wa Maendeleo wa Miaka mitano na Tathmini ya Utendaji (Fomu

10B)

3.18 Muhtasari wa Makadirio ya Bajeti ya Miradi kwa mwaka unaofuata kwaKila Fungu (Fomu 10C)

MUUNDO WA TAARIFA YA ROBO MWAKA

I. Mada/Ukurasa wa Mbele wa Taarifa

II. Yaliyomo

III. Taarifa yenyewe

Utangulizi

Maelezo kwa Ufupi ya Utekelezaji wa Hatua Muhimu/Shughuli za Kipaumbele:

Sehemu hii ya taarifa ya robo mwaka inaelezea mafanikio ya utekelezaji wa hatua muhimu

katika mchakato wa uandaaji wa mpango2. *Masuala mbalimbali na Vikwazo:*

Katika ufuatiliaji wa utekelezaji wa hatua muhimu na shabaha, masuala mbalimbali na vikwazo vilivyojitokeza havina budi kubainishwa. Masuala hayo yanaweza kutokana na ucheleweshaji wa utekelezaji, kupungua kwa wigo au ubora wa kazi, vikwazo katika upatikanaji wa rasilimali, n.k.

Ubainishaji wa masuala yanayopaswa kujumuishwa katika taarifa yatategemea jambo lenyewe. Hivyo, yanapaswa kupangwa kwa kipaumbele kulingana na namna yalivyoathiri kufikia malengo yaliyopangwa ndani ya kipindi husika. *Hatua za Kuchukua*

Onyesha hatua za kuchukua katika kutatua masuala na vikwazo

IV. ** Muhtasari wa Mabadiliko ya Bajeti na sababu zake (kwa Robo ya Pili pekee)

V. Viambatisho na Majedwali

Kiambatisho Na.1: Fomu 12A: Fomu ya Ujumla ya Robo Mwaka ya Ufuatiliaji wa Malengo kwa Mfumo wa Matumizi wa Muda wa Kati.

Kiambatisho Na. 2: Fomu 12B: Fomu ya Ujumla ya Robo Mwaka ya Hatua uhimu

(Vipaumbele).

Kiambatisho Na.3: Fomu 13A: Fomu ya Ujumla ya Robo Mwaka inayotoa Maelezo ya Hali ya Kifedha kwa Ufupi.

Kiambatisho Na. 4: Fomu 13B: Fomu ya Ujumla ya Robo Mwaka kuhusu Taarifa ya Hali ya Kifedha kwa Kina.

Ufunguo: ** yajumuishwe katika Taarifa ya Mapitio ya Nusu Mwaka pekee

Note:

Revenue estimates = All available funds received from various sources

Total Revenue = Total Expenditure

Total Expenditure = Total Recurrent Expenditure + Total Development Expenditure

Total recurrent expenditure = Total PE + Total OC

Total PE = PE for vote proper + PE subvention

Total OC = OC for vote proper + OC subvention

Total Dev = Govt. Funds + Foreign Funds + Own Source + Other Funds

Other Sources = Accrued interest, dividends, interest earned and other returns from investments

Other funds = Community contribution, PPP funds from private sector, etc.
Government Ceiling/Grant = Total ceilings or grants received from the Government

Own Source = Revenue collected that form part of institutions spending (MDAs, LGAs and Parastatals)

Loan = Borrowed funds that form part of institutions spending.

Other Sources = Funds received apart from loan, Own Source or Government grants

Vote Proper = Revenue collected and expenditure incurred within the same vote

Subvention = Government grant through vote proper

RASIMU YA RATIBA YA KUANDAA MPANGO NA BAJETI KWA HALMASHAURI YA MUFINDI

i. Tarehe 30/11/2018 uwasilishaji kwenye timu ya menejimenti makisio ya mapato kwa mwaka 2019/2020 ulioratibiwa na idara ya Fedha na Biashara. Makisio ya mapato yajumuishe mapato toka serikali kuu, wadau wa maendeleo, mapato ya ndani na mapato mengineyo.

ii. Tarehe 30/11/2018 baada ya kupokea uwasilishaji wa makisio ya mapato, timu ya menejimenti itapendekeza mgawanyo wa mapato kissekta kwa ajili ya kuzingatiwa katika kufanya makisio ya matumizi kissekta.

iii. Tarehe 5/12/2018, timu ya menejimenti kupokea, kuchambua na kutoa mapendekezo ya Mipango iliyotoka ngazi za kata na vijiji.

iv. Tarehe 13/12/2018 idara/vitengo kuwasilisha rasimu ya makisio ya matumizi iliyounganishwa na makisio yaliyotoka ngazi za vijiji na kata. Makisio hayo yawe kwenye excel fomati na yaoneshe lengo kuu (Objective), Lengo mahsusi (Targets), Shughuli (Activities) na Kifungu (GFS code na jina la GFS code). Taarifa hii ianze na mapitio ya utekelezaji wa bajeti ya 2017/2018, mapitio ya utekelezaji wa bajeti ya nusu mwaka wa fedha 2018/2019 Julai 2018 – Desemba 2018 na mwelekeo wa bajeti ya mwaka 2018/2019 na maoteo ya makisio ya matumizi kwa mwaka 2019/2020 na

2020/2021. Izingatiwe kuwa kutakuwa na documents mbili, moja kwa lugha ya Kiswahili kwa ajili ya vikao vya madiwani na nyingine kwa lugha ya Kiingereza kwa ajili ya kuingiza kwenye Planrep

v. Tarehe 17/12/2018 idara ya Mipango kuwasilisha taarifa iliyunganishwa kwenye timu ya menejimenti kwa ajili ya mapitio ya mwisho.

vi. Tarehe 19/12/2018 idara/vitengo kuanza kuingiza rasimu ya makisio ya matumizi kwenye mfumo wa planRep na Idara ya Mipango kuunganisha mpango na bajeti uliorekebishwa.

vii. Tarehe 4/01/2019 – 12/01/2018 Mpango na Bajeti kujadiliwa na kupitishwa na vikao mbalimbali kwa mujibu wa sheria.

viii. Tarehe 15/01/2019 – 17/01/2019 idara/vitengo kujumuisha mapendekezo ya vikao.

ix. Tarehe 18/01/2018 – 20/01/2019 idara ya Mipango kutoa rasimu ya kwanza ya Mpango na Bajeti.

HITIMISHO

Mwongozo wa maandalizi wa Mpango na Bajeti umetolewa ili kuwa na mwelekeo wa pamoja katika kuzingatia maandalizi ya Mpango na Bajeti. Hivyo, Kila mkuu wa idara na kitengo akishirikiana na maafisa wao wasaidizi katika maeneo yao ya idara/vitengo, anapaswa kuzingatia maelekezo yote yaliyotolewa na kuzingatia muda wa maandalizi.

Isaya Mbenje

**KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA MUFINDI**