GAZETI RASMI LA SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR

(Hupigwa Chapa kwa Amri ya Serikali)

Sehemu ya CXXXIV Nam. 7351 **13 Juni, 2025** **Bei Shs.6,000/=**

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

YALIYOMO **UK**

Sheria ya Huduma Ndogo Ndogo za Fedha Zanzibar Nam.9 ya 2023
Kanuni za Huduma Ndogo Ndogo za Fedha Zanzibar (Watoa Huduma Ndogo za Fedha wasiopokea Amana) 767

SEHEMU YA SHERIA

Sheria iliyotajwa hapo chini imetangazwa katika ***Gazeti Rasmi*** hili.

Tangazo la Sheria

Nam. 57:- Kanuni za Huduma ndogo Ndogo za fedha Zanzibar (Watoa Huduma Ndogo za Fedha wasiopokea Amana) .

SHERIA YA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA ZANZIBAR, NAM. 9 YA 2023

KANUNI ZA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA ZANZIBAR (WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA WASIOPOKEA AMANA)

[Chini ya kifungu cha 61(1)]

MPANGILIO WA KANUNI

KANUNI **MAELEZO**

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA AWALI

1. Jina fupi na kuanza kutumika.
2. Matumizi.
3. Ufafanuzi.

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

SEHEMU YA PILI
TARATIBU ZA UTOAJI WA LESENI

4. Uanzishwaji.
5. Jina la mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha.
6. Maombi ya Leseni.
7. Uadilifu wa mwanahisa, mmiliki, mbia au mdhamini.
8. Uwezo wa kifedha.
9. Sehemu ya biashara.
10. Tabia na uzoefu.
11. Mabadiliko ya afisa mtendaji mkuu na wajumbe wa bodi ya uamuzi.
12. Utoaji wa leseni au kukataliwa kwa maombi.
13. Ukaguzi.
14. Kuhamisha leseni.
15. Kurejeshwa kwa leseni.
16. Mabadiliko kwenda Daraja la Kwanza.
17. Mabadiliko kuingia Daraja la Pili kutoka daraja jengine.
18. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha wa kigeni.

SEHEMU YA TATU
UENDESHAJI WA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA

19. Uanzishwaji wa bodi ya usimamizi.
20. Kazi za bodi ya usimamizi.
21. Uanzishwaji na wajibu wa menejimenti.
22. Mabadiliko ya umiliki.
23. Ajira kwa Watanzania.
24. Ajira kwa asiyekuwa Mtanzania.
25. Shughuli zinazoruhusiwa.
26. Shughuli zisizoruhusiwa.
27. Dhamana ya pesa taslimu, udhamini au akiba za lazima.
28. Vitabu vya hesabu, kumbukumbu na mwaka wa fedha.
29. Uandaaji na uwasilishaji wa hesabu.
30. Uwazi wa taarifa za fedha.
31. Mkaguzi wa ndani.
32. Mkaguzi wa nje.
33. Kutoa taarifa za ukiukwaji.
34. Uwasilishaji wa taarifa za mikopo.
35. Idhini ya kubadilishana taarifa za mikopo.

SEHEMU YA NNE
SHUGHULI ZA UKOPESHAJI

36. Sera ya ukopeshaji.
37. Fomu ya maombi ya mkopo.
38. Mkataba wa mkopo.
39. Kukataliwa maombi ya mkopo.

40. Dhamana ya mkopo.
41. Urejeshaji wa mkopo.
42. Kubadilisha masharti ya mkopo.
43. Tengo la hasara.
44. Kutoa taarifa kwa mdhamini wa mkopo.
45. Kukusanya au kufuatilia mikopo

SEHEMU YA TANO
USIMAMIZI WA WATOA HUDUMA WA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA

46. Kiwango cha chini cha mtaji.
47. Kiwango cha chini cha ukwasi wa mali.
48. Kiwango cha uwiano wa mali na madeni.
49. Ukaguzi.
50. Malipo ya gawio.
51. Uwasilishaji wa taarifa.
52. Usimamizi wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha.

SEHEMU YA SITA
MASHART MENGINEYO

53. Kipindi cha mpito.
54. Kubadilika kutoka mkopeshaji fedha binafsi kuwa taasisi.
55. Kufuata sheria zinazomlinda mtumiaji wa huduma za fedha.
56. Hatua za kiutawala.

MAJADWELI

SHERIA YA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA ZANZIBAR, NAM. 9 YA 2023

KANUNI ZA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA ZANZIBAR (WATOA HUDUMA WA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA WASIOPOKEA AMANA)
[Chini ya kifungu cha 61(1)]

KWA UWEZO niliopewa chini ya kifungu cha 61(1) cha Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha Zanzibar, Nam.9 ya 2023, **Mimi, DKT. SAADA MKUYA SALUM,** Waziri wa Nchi, Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango, natunga Kanuni zifuatazo:

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA AWALI

Jina fupi na kuanza kutumika.

1. Kanuni hizi zitajulikana kama Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha Zanzibar (Watoa Huduma wa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana), 2025 na zitaanza kutumika baada ya kutiwa saini na Waziri na kutangazwa katka Gazeti Rasmi.

Matumizi.

2. Kanuni hizi zitatumika kwa watoa huduma wa huduma ndogo za fedha walio katika Daraja la Pili wanaotoa huduma Zanzibar.

Ufafanuzi.

3. Katika Kanuni hizi isipokuwa maelezo yatahitaji vyenginevyo:

"Benki" maana yake itakuwa kama ilivyotafsiriwa katika Sheria ya Benki Kuu ya Tanzania, No. 4 ya 2006;

"bodi ya usimamizi" maana yake ni mtu au kikundi cha watu chenye uwezo na mamlaka ya kuandaa sera na kusimamia masuala ya taasisi, ikijumuisha kampuni, mmiliki pekee, ubia, jumuiya isiyo ya serikali, udhamini, au taasisi nyengine yoyote;

"Chombo cha Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo" maana yake ni kama ilivyoelezwa katika Sheria;

"Daraja la Pili" maana yake ni watoa huduma ndogo za fedha wasiopokea amana wanaojumuisha makampuni ya kukopesha, taasisi za fedha, kampuni za mikopo midogo ya nyumba, wakopeshaji binafsi na wakopeshaji wa kidijitali;

"mkopeshaji binafsi" ina maana kama ilivyoelezwa katika Sheria;

"mkopeshaji wa kidijitali" maana yake ni mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anayetoa huduma za mikopo kuanzia kushughulikia maombi, kuidhinisha, kutoa na kurejesha mkopo kwa njia za kidijitali;

"mmiliki pekee" maana yake ni mkopeshaji binafsi wa fedha;

"mtaji" maana yake ni mali ya wanahisa au wamiliki wa kudumu iliyo katika mfumo wa hisa za kawaida zilizotolewa na kulipwa na hisa za upendeleo, misaada kwa ajili ya mtaji, akiba na limbikizo la ziada;

"mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha" maana yake ni taasisi au mtu aliyepewa leseni ya kufanya huduma ndogo za fedha chini ya Daraja la Pili;

"mtoa huduma wa kigeni wa huduma ndogo za fedha" ina maana kama ilivyoelezwa katika Sheria;

"Sheria" maana yake ni Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha Zanzibar, Nam.9 ya 2023;

"taarifa ya mkopo" maana yake ni taarifa yoyote inayohusiana na utambulisho mahsusi wa mkopaji , jina kamili,tarehe ya kuzaliwa, sehemu ya makaazi, sehemu ya makaazi ya awali, hali ya ndoa, jina la mwenza, sehemu ya ajira, sehemu ya awali ya ajira, tabia ya ulipaji, dhima ya deni liliopo, mali na uchunguzi uliofanyika wa historia ya mkopo au taarifa inayohusiana na taasisi za kisheria au biashara ambayo ingeweza kuitambua au taarifa ya biashara inayohusiana na usajili, kodi, wakurugenzi, usimamizi, na taarifa nyengine za biashara; na

"Waziri" ina maana kama ilivyoelezwa katika Sheria.

SEHEMU YA PILI
TARATIBU ZA UTOAJI WA LESENI

4. Mtu anayekusudia kufanya biashara ya huduma ndogo za fedha katika Daraja la Pili: Uanzishwaji.

(a) ataianzisha rasmi chini ya Sheria ya Makampuni, Nam.15 ya 2013 au sheria nyengine yoyote husika; au

(b) ikiwa ni mkopeshaji binafsi, atasajili jina la biashara kama mmiliki pekee chini ya Sheria ya Usajili wa Leseni za Biashara, Nam 12 ya 2012.

5. Jina la biashara la mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha chini ya Daraja la pili litajumuisha miongoni mwa maneno yafuatayo: Jina la mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha.

(a) huduma ndogo za fedha;

(b) fedha;

(c) huduma za fedha;

(d) suluhisho la kifedha;

(e) mikopo; au

(f) mikopo midogo.

Maombi ya Leseni.

6.-(1) Mtu anayekusudia kutoa huduma za huduma ndogo za fedha chini ya Daraja la pili ataomba leseni kwa Benki kwa kujaza fomu ya maombi ya leseni iliyoainishwa chini ya Jadweli la Kwanza la Kanuni hizi.

(2) Muombaji wa leseni atapaswa kulipa ada ya maombi isiyorudishwa ya kiasi cha Shilingi Laki Tano za Kitanzania.

(3) Maombi chini ya kanuni hii yataambatanishwa na nyaraka na taarifa zilizoorodheshwa katika Jadweli la Pili la Kanuni hizi na nyaraka au taarifa nyengine yoyote itakayohitajika.

Uadilifu wa mwanahisa, mmiliki, mbia au mdhamini.

7. Benki itazingatia ripoti kutoka chombo cha ubadilishanaji wa taarifa za mikopo na taarifa nyengine yoyote katika kuamua uadilifu wa mwanahisa, mmiliki, mbia au mdhamini anayependekezwa, katika kutathmini sifa na uadilifu wa mwombaji katika shughuli zake za biashara zilizopita na za sasa.

Uwezo wa kifedha.

8. Benki itafanya tathmini ya uwezo wa kifedha wa mwombaji kwa kupima thamani halisi ya mtaji kama inavyooneshwa katika mizania ya kifedha au taarifa za hesabu za kibenki.

Sehemu ya biashara.

9.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha:

(a) atakuwa na sehemu ya biashara yenye anuani maalumu kwa ajili ya kutoa huduma zake za huduma ndogo za fedha; na

(b) ataonesha kwa uwazi jina lake la biashara katika sehemu ya biashara.

(2) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anayekusudia kufungua, kuhamisha au kufunga sehemu anapotoa huduma ataomba na kupata idhini ya Benki kabla ya kufanya hivyo.

Tabia na uzoefu.

10.-(1) Benki itafanya tathmini ili kujiridhisha kuwa wajumbe wa bodi ya usimamizi na afisa mtendaji mkuu au mmiliki aliyependekezwa wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha mtarajiwa ni watu wanaofaa na sahihi.

(2) Kwa madhumuni ya kufanya tathmini iliyoelezwa chini ya kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii, wajumbe wa bodi ya usimamizi, afisa mtendaji mkuu na mmiliki aliyependekezwa atajaza dodoso lililoainishwa katika Jadweli la Tatu la Kanuni hizi.

(3) Benki inaweza kufanya mahojiano na mjumbe wa bodi ya usimamizi, afisa mtendaji mkuu aliyependekezwa au mmiliki kuhusu utendaji kazi uliopita, sifa na ujuzi.

11.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha haruhusiwi kumchagua mtu yeyote kuwa afisa mtendaji mkuu au mjumbe wa Bodi ya usimamizi kabla ya kupata idhini ya Benki.

Mabadiliko ya afisa mtendaji mkuu na wajumbe wa bodi ya usimamizi.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii, mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atawasilisha dodoso lililojazwa kwa ukamilifu kama ilivyoainishwa katika Jadweli la Tatu la Kanuni hizi.

12.-(1) Benki, ndani ya miezi mitatu baada ya kupokea maombi yaliyokamilika, itatoa leseni kama ilivyoelezwa katika Jadweli la Nne la Kanuni hizi au kukataa maombi.

Utoaji wa leseni au kukataliwa kwa maombi.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii, endapo Benki imepokea nyaraka za maombi ya leseni ambazo hazijakamilika, kabla ya kushughulikia maombi hayo, itamtaka muombaji:

(a) kuwasilisha nyaraka au taarifa zinazokosekana au za nyongeza; na

(b) kusahihisha au kurekebisha mapungufu.

(3) Endapo muombaji ameshindwa kutimiza masharti ya kanuni ndogo ya (2) ya kanuni hii, ndani ya siku sitini, Benki itafuta maombi ya leseni.

(4) Endapo muombaji ameshindwa kukidhi masharti ya leseni, Benki itayakataa maombi na kumtaarifu muombaji kwa maandishi na sababu za kukataliwa.

(5) Muombaji ambaye maombi yake yamekataliwa au kufutwa anaweza kuomba tena iwapo mapungufu yaliyopelekea maombi yake ya awali kukataliwa au kufutwa yamerekebishwa au kusahihishwa.

(6) Endapo leseni imetolewa, itaendelea kutumika mpaka pale itakapositishwa au kufutwa kwa taratibu zilizowekwa na Sheria.
(7) Leseni iliyotolewa chini ya Kanuni hizi itafikia ukomo kama mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atashindwa kuanza biashara ndani ya miezi sita kuanzia tarehe ya kutolewa.

13. Kabla ya kutoa leseni kama ilivyoelezwa chini ya kanuni ya 11 ya Kanuni hizi, Benki inaweza kufanya ukaguzi wa eneo la biashara, vifaa vya mawasiliano, uhasibu na mifumo ya udhibiti wa ndani ya mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha.

Ukaguzi.

14. Leseni iliyotolewa chini ya Kanuni hizi hairuhusiwi kuhamishwa.

Kuhamisha leseni.

15.-(1) Endapo mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ataacha kufanya biashara au leseni yake imesitishwa, atarejesha leseni kwa Benki kwa maandishi.

Kurejeshwa kwa leseni.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii, mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha, kabla ya kurejesha leseni atahakikisha kwamba:

(a) dhamana zote za mikopo zinarejeshwa kwa wateja; na

(b) madeni na madai yote yamelipwa.

Mabadiliko kwenda Daraja la Kwanza.

16. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anaweza kubadilika kutoka Daraja la Pili kwenda Daraja la Kwanza, baada ya kuomba kwa Benki na kukidhi vigezo vilivyoainishwa katika Kanuni za Benki na Taasisi za Fedha (Shughuli za Huduma Ndogo za Fedha), 2014.

Mabadiliko kuingia Daraja la Pili kutoka daraja jengine.

17.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anayekusudia kubadilika kuingia Daraja la Pili:

(a) atakidhi masharti yaliyoainishwa chini ya kanuni ya 4 ya Kanuni hizi;

(b) atawasilisha maazimio ya bodi ya usimamizi au wanachama yaliyoidhinisha mabadiliko hayo; na

(c) atakidhi kiwango cha chini cha mtaji kama kilivyoainishwa katika Kanuni hizi.

Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha wa kigeni.

18.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha wa kigeni atatakiwa kusajili taasisi kwa mujibu wa sheria na atafuata masharti ya Kanuni hizi.

(2) Benki inaweza kusamehe baadhi ya masharti ya kuomba leseni kwa mtoa huduma aliyesajiliwa Tanzania bara.

SEHEMU YA TATU
UENDESHAJI WA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA

Uanzishwaji wa bodi ya usimamizi.

19. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha isipokuwa mkopeshaji binafsi atatakiwa kuwa na bodi ya usimamizi ambayo itakuwa na angalau Watanzania wawili.

Kazi za bodi ya usimamizi.

20. Bodi ya usimamizi iliyotajwa chini ya kanuni ya 19 ya Kanuni hizi:

(a) itamteua afisa mtendaji mkuu;

(b) itaidhinisha sera za mikopo;

(c) itafuatilia mwenendo na utendaji wa menejimenti;

(d) itaweka na kusimamia mgawanyo ulio wazi wa majukumu na uwajibikaji; na

(e) itahakikisha kwamba mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anazingatia Sheria na kanuni zote husika.

Uanzishwaji na wajibu wa menejimenti.

21. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atakuwa na menejimenti ambayo:

(a) itahakikisha kuwa kuna ufanisi katika udhibiti wa ndani na viwango vya juu vya uadilifu;

(b) itahakikisha kuwa uwajibikaji na mipaka ya mamlaka imewekwa wazi;

(c) itahakikisha kuwa mifumo ya uendeshaji na kuripoti ni madhubuti na inaaminika;

(d) itatunza kumbukumbu sahihi za kifedha na kutayarisha taarifa za kifedha kwa wakati;

(e) itatayarisha na kuwasilisha ripoti za usimamizi kwa wakati;

(f) itatekeleza mapendekezo yaliyoainishwa katika ripoti za ukaguzi wa nje na wa ndani na maelekezo yaliyotolewa na Benki; na

(g) itahakikisha kuwa sheria, kanuni, sera na taratibu zinazingatiwa.

Mabadiliko ya umiliki.

22.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ambaye anakusudia kubadilisha muundo wa umiliki ataomba na kupata idhini ya ya awali ya Benki kwa kuwasilisha yafuatayo:

(a) tamko la chanzo cha mtaji kama lilivyoainishwa chini ya Jadweli Tano la Kanuni hizi, na kwamba fedha hazijapatikana kwa njia za uhalifu au kuhusishwa na shughuli yoyote ya uhalifu;

(b) ushahidi wa chanzo cha mtaji kwa wamiliki wa kigeni au wanahisa; na

(c) azimio la bodi la kubadilisha umiliki.

(2) Mmiliki au mwanahisa mpya anayependekezwa anatakiwa kufuata masharti chini ya Jadweli la Pili na la Tatu la Kanuni hizi.

(3) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha, baada ya idhini ya Benki, atasajili kwa mamlaka husika na kuwasilisha ushahidi wa mabadiliko ndani ya siku saba baada ya kuhamisha umiliki.

Ajira kwa Watanzania.

23. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ataajiri Watanzania kwa kuhakikisha kwamba wengi wao watakuwa ni Wanzanzibari.

Ajira kwa asiyekuwa Mtanzania.

24.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anaweza kuajiri au kuhuisha mkataba wa ajira wa mtu yeyote asiye raia wa Tanzania ikiwa amepata idhini ya Benki.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii, idadi ya wasio raia wa Tanzania ambao wataajiriwa haitozidi watano wakati wote.

(3) Bila ya kujali kanuni ndogo ya (2) ya kanuni hii, Waziri anaweza, kwa ombi la mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha, kuidhinisha mtu wa ziada, kwa kuzingatia yafuatayo:

(a) kuna changamoto ya upatikanaji wa Watanzania wenye sifa kwa nafasi inayopendekezwa;

(b) ugumu wa kazi na majukumu yanayotakiwa kutekelezwa;

(c) idhini iliyotolewa na Kamishna wa Kazi;

(d) hali ya dharura ambayo inaweza kuruhusu mtu wa ziada; na

(e) muda ambao mtu huyo anategemewa kukaa katika taasisi na kutoa ujuzi kwa Watanzania.

Shughuli zinazoruhusiwa.

25. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anaweza kufanya shughuli zozote kati ya zifuatazo:

(a) kutoa mikopo kwa watu binafsi, vikundi, wafanyabiashara wadogo wadogo na wadogo ikijumuisha dhamana ya huduma ndogo za fedha;

(b) kutoa huduma ya utoaji wa mikopo kwa ajili ya programu za Serikali, wakala, vikundi na watu binafsi;

(c) kutoa mikopo midogo ya nyumba;

(d) kuendesha huduma ndogo za karadha, huduma ndogo za fedha zinazohusu ununuzi wa vifaa kwa mkopo na utaratibu wa kukopesha kwa ubia na usimamizi wa miradi ya mikopo;

(e) kutoa ushauri wa kitaalamu kwa wateja kuhusu uwekezaji katika biashara ndogondogo, masoko na uendeshaji;

(f) wakala wa bima;

(g) uwekezaji wa mitaji;

(h) wakala wa kutuma na kupokea pesa kwa njia ya makampuni ya simu; na

(i) wakala wa benki.

Shughuli zisizoruhusiwa.

26. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha haruhusiwi kufanya shughuli yoyote kati ya zifuatazo:

(a) kupokea aina yoyote ya amana kutoka kwa umma;

(b) kufanya biashara ya kubadili fedha za kigeni;

(c) kundesha biashara ya udhamini; na

(d) kadi za malipo.

Dhamana ya pesa taslimu, udhamini au akiba za lazima.

27.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anayepokea dhamana ya pesa taslimu, udhamini wa pesa taslimu, udhamini wa bima ya mkopo au amana za lazima:

(a) atafungua hesabu ya benki tofauti kwa madhumuni ya kutunza pesa yote taslimu iliyopokelewa kama dhamana, udhamini au amana ya lazima; na

(b) atatoa risiti kwa fedha zote alizopokea kama dhamana, udhamini au amana ya lazima.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii, pesa zote taslimu zilizopokelewa hazitatumika na mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kwa ajili ya kukopesha au kwa shughuli nyengine yoyote, na zitarudishwa kwa mkopaji baada ya kumaliza kurejesha mkopo wake.

(3) Bila kuathiri masharti ya kanuni zilizotangulia, mkopeshaji binafsi hatapokea dhamana ya pesa taslimu, udhamini wa pesa taslimu, udhamini wa bima ya mkopo au akiba za lazima.

Vitabu vya hesabu, kumbukumbu na mwaka wa fedha.

28.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atatunza vitabu vya hesabu na kumbukumbu nyengine zilizo sahihi kuhusu shughuli zake ambazo zinatosheleza kuonesha na kuelezea miamala na hali yake ya kifedha.

(2) Vitabu vya hesabu na kumbukumbu zilizotajwa chini ya kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii:

(a) zitaeleza kwa usahihi miamala yote, ikijumuisha maombi na miamala yote ya mikopo;

(b) zitawezesha hali ya kifedha ya mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kujulikana kwa usahihi wakati wowote;

(c) zitaruhusu taarifa za kifedha kuandaliwa kwa wakati ; na

(d) zitajumuisha nyaraka za msingi ambazo zitatunzwa ili kuonesha taarifa za:

(i) miamala yote inayoonesha mapato na matumizi;na

(ii) mali na madeni.

(3) Mwaka wa fedha wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha utaanza tarehe 1 Januari na kuishia tarehe 31 Disemba ya kila mwaka.

Uandaaji na uwasilishaji wa hesabu.

29. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha, katika kila mwaka wa fedha, ataandaa hesabu, na ndani ya miezi minne baada ya mwisho wa mwaka wa fedha husika, atawasilisha Benki nakala za hesabu za mwaka zilizokaguliwa.

Uwazi wa taarifa za fedha.

30. Kwa kuzingatia kifungu cha 39 cha Sheria, mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ataweka nakala za taarifa za hesabu za mwaka wa fedha zilizokaguliwa hivi karibuni katika sehemu inayoonekana kwenye biashara yake.

Mkaguzi wa ndani.

31.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atateua mkaguzi wa ndani kutathmini utoshelevu na ufanisi wa udhibiti wa ndani, udhibiti wa vihatarishi na mifumo ya utawala.

(2) Mkaguzi wa ndani aliyeteuliwa chini ya kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii atakuwa na angalau:

(a) stashahada ya uhasibu au sifa inayofanana na hiyo; na

(b) uzoefu wa mwaka mmoja.

(3) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anaweza kukodi huduma ya ukaguzi wa ndani kutoka kwa kampuni ya ukaguzi iliyosajiliwa au mtu binafsi mwenye sifa stahiki.

Mkaguzi wa nje.

32.-(1) Hesabu za mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha zitakaguliwa angalau mara moja kwa mwaka na mkaguzi aliyesajiliwa ambaye ameteuliwa na mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha.

(2) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii, mkaguzi wa nje anaweza kufanya ukaguzi wa hesabu kwa kipindi kisichozidi miaka mitatu, isipokuwa imeruhusiwa na Benki.

(3) Mkaguzi wa nje hatofanya ukaguzi kwa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ikiwa mkaguzi huyo ana mahusiano na afisa mtendaji mkuu, mmiliki, mwanachama, wabia au wakurugenzi wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha.

Kutoa taarifa za ukiukwaji.

33. Mkaguzi wa nje atatoa taarifa kwa Benki mara moja, wakati anaendelea na ukaguzi, akigundua:

(a) ukiukwaji mkubwa wowote au kutokuzingatiwa kwa masharti ya Sheria, Sheria ya Kupambana na Utakasishaji wa Fedha Haramu na Mapato yatokanayo na Uhalifu, Nam.10 ya 2009, au Kanuni hizi;

(b) kosa lolote la jinai linalohusu udanganyifu au kutokuwa na uaminifu lililotendwa na mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha au viongozi wake au waajiriwa; na

(c) hasara zozote zilizopatikana ambazo zimesababisha mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kuwa na upungufu wa mtaji.

Uwasilishaji wa taarifa za mikopo.

34.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atawasilisha taarifa za mikopo kwa Chombo cha Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo kila mwezi kwa mikopo yote iliyopo na mipya iliyotolewa kwa wateja.

(2) Mtoa huduma wa huduma ndogo za Fedha, katika uwasilishaji wa taarifa za mikopo uliyotajwa chini ya kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii:

(a) atabainisha utambulisho sahihi wa wakopaji; na

(b) atatoa taarifa kwa namna ambayo Benki itaelekeza.

(3) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atapata na kutumia taarifa za mikopo kutoka Chombo cha Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo kwa namna ilivyoelezwa na Kanuni za Benki Kuu ya Tanzania (Chombo cha Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo), 2012.

(4) Bila kuathiri masharti ya kanuni hii, mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atazingatia masharti ya Kanuni za Benki Kuu ya Tanzania (Chombo cha Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo), 2012.

Idhini ya kubadi-lishana taarifa za mikopo.

35. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atahakikisha kwamba wakopaji wote wameridhia kwa maandishi kumruhusu kupata, kubadilishana au kuweka wazi taarifa zote za mikopo zinazohusiana na wakopaji kwa wakopeshaji au Chombo cha ubadilishanaji wa taarifa za mikopo.

SEHEMU YA NNE
SHUGHULI ZA UKOPESHAJI

Sera ya ukopeshaji.

36.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ataandaa sera ya ukopeshaji kulingana na Sheria, Sheria ya Ushindani Halali wa Biashara na Kumlinda Mlaji, Nam.5 ya 2018, Kanuni za Benki Kuu ya Tanzania (Kumlinda Mtumiaji wa Huduma za Kifedha), 2019 na Kanuni hizi.

(2) Sera iliyoelezwa chini ya kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii itajumuisha yafuatayo:

(a) taratibu za ukopeshaji na nyaraka zinazohitajika;

(b) masharti ya kupata mkopo;

(c) aina za mikopo, muda na awamu za ulipaji;

(d) aina za dhamana zinazokubalika;

(e) ukomo wa mkopo kwa mkopaji na bidhaa za mkopo;

(f) gharama za mkopo ikiwemo viwango vya riba, ada na tozo;

(g) utaratibu wa kuidhinisha mkopo;

(h) tathmini ya uwezo wa mkopaji kurejesha mkopo;

(i) masharti ya udhamini wa mkopo, kama yapo;

(j) ufuatiliaji na tathmini ya ubora wa mikopo;

(k) kipindi kinachotolewa kabla ya kuanza kurudisha mkopo, kama kipo;

(l) utaratibu wa ukusanyaji na ufuatiliaji wa mikopo;

(m) vigezo na taratibu za kurekebisha masharti ya mikopo;

(n) muda unaotumika kushughulikia mkopo baada ya kupokea

maombi ya mkopo yaliyokamilika; na

(o) vigezo na taratibu za kuidhinisha na kuruhusu zinazotakiwa kwa ajili ya kufuta mikopo isiyolipika.

(3) Endapo mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atafanya mapitio ya Sera ya ukopeshaji, ataiwasilisha sera iliyofanyiwa mapitio kwa Benki baada ya kuidhinishwa na bodi ya usimamizi, ikionesha maeneo yaliyobadilishwa.

(4) Kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (3) ya kanuni hii, sera ya ukopeshaji iliyofanyiwa mapitio haitatumika mpaka itakapoidhinishwa na Benki.

Fomu ya maombi ya mkopo.

37. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ataandaa fomu ya maombi ya mkopo itakayotumiwa na wakopaji wakati wa maombi ambayo itakayojumuisha:

(a) jina kamili;

(b) tarehe ya kuzaliwa au tarehe ya usajili;

(c) jinsia;

(d) nambari ya kitambulishi cha muombaji ambacho kinaweza kuwa Kitambulisho cha Mzanzibar, Kitambulisho cha Taifa au Paspoti;

(e) eneo la makazi au sehemu ya biashara;

(f) kazi au aina ya biashara;

(g) madhumuni ya mkopo;

(h) sekta ya uchumi;

(i) kiasi cha mkopo kilichoombwa;

(j) dhamana itakayotolewa;

(k) hali ya ndoa;

(l) idadi ya wategemezi;

(m) mwajiri;

(n) kipato cha mwezi;

(o) matumizi ya mwezi;

(p) mikopo mingine inayodaiwa na wakopeshaji wengine; na

(q) taarifa nyengine yoyote zitakazohitajika na Benki.

Mkataba wa mkopo.

38.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atashughulikia maombi ya mkopo kwa mujibu wa sera yake ya ukopeshaji na ataingia mkataba wa mkopo na mkopeshaji endapo ataridhika kuwa mkopaji anakidhi masharti ya mkopo na ana uwezo wa kurejesha.

(2) Mkataba wa mkopo ualioelezwa chini ya kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii utaandikwa kwa Kiswahili au lugha ya Kiengereza kwa kuzingatia mahitaji ya mwombaji, na utajumuisha:

(a) kiasi cha mkopo;

(b) madhumuni ya mkopo;

(c) taarifa za dhamana ya mkopo;

(d) kiwango cha riba kwa awamu;

(e) kiwango cha riba kwa mwaka;

(f) ada na tozo nyengine zote;

(g) jadweli la marejesho ya mkopo linalojumuisha tarehe ya kutolewa mkopo, idadi ya marejesho, jumla ya kiasi cha kila rejesho kinachoonesha mkopo halisi, riba na ada tofauti na tarehe ya kila rejesho;

(h) jumla ya malipo yote mpaka mkopo wote utakapokuwa umelipwa;

(i) njia ya kukokotoa kiwango cha riba;

(j) adhabu ya ucheleweshaji malipo na utaratibu wa ukokotowaji wake;

(k) ada, tozo au gharama za kukusanya mkopo;

(l) notisi ya kuonesha maslahi katika dhamana iliyotumika kudhamini mkopo;

(m) masharti ya ulipaji wa mapema wa mkopo;

(n) haki na wajibu wa mkopaji ikijumuisha masharti ambayo yatapelekea usitishwaji wa mkataba;

(o) haki na wajibu wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha; na

(p) majina na saini ya mkopaji na mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha.

(3) Bila ya kuathiri kanuni ndogo ya (2) ya kanuni hii, kigezo chochote kilichoainishwa katika mkataba wa mkopo kinacholenga kutoa mamlaka kwa watoa huduma wa huduma ndoga za fedha kuleta marekebisho ya upande mmoja kwa viwango vya riba au masharti mengine ya mkopo kitakuwa batili.

Kukataliwa maombi ya mkopo.

39. Endapo maombi ya mkopo yamekataliwa, mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha, atamtaarifu mwombaji kwa maandishi sababu za kukataliwa huko.

Dhamana ya mkopo.

40.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anaweza kupokea dhamana kwa ajili ya kudhamini mkopo.

(2) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atatunza daftari la kumbukumbu la dhamana zote zilizopokelewa kwa ajili ya kudhamini mikopo.

Urejeshaji wa mkopo.

41.-(1) Mkopaji ana haki ya kulipa mkopo kabla ya kumalizika kwa mkopo huo aidha wote au sehemu ili kupunguza kiasi halisi kinachodaiwa, gharama za riba na ada zinazodaiwa.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii, endapo mkopo wote umerejeshwa kabla ya kumalizika muda wake, mkopaji hatotakiwa kulipa riba kwa ajili ya kipindi kilichokuwa kimebaki kufikia mwisho wa mkopo.

(3) Endapo mkopo umelipwa kwa sehemu, kiwango kilicholipwa kitatengwa kwa utaratibu ufuatao:

(a) riba inayodaiwa;

(b) ada na tozo zinazodaiwa; na

(c) kiasi halisi kinachodaiwa.

(4) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atatakiwa kuhifadhi taarifa za malipo ya mkopo yaliyopokelewa kutoka kwa mkopaji yenye kuonyedha tarehe na kiwango cha marejesho yaliyopokolewa.

Kubadilisha masharti ya mkopo.

42. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anaweza, kwa kuzingatia sera ya ukopeshaji na baada ya kupokea maombi kutoka kwa mkopaji, kubadilisha masharti ya mkopo ikiwemo kiasi cha rejesho au vipindi vya malipo

Tengo la hasara.

43. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atafanya tathmini ya mikopo isiyolipika na kutenga hasara ya mikopo kwa mujibu wa viwango vya kimataifa vya uanishaji wa taarifa za fedha vilivyowekwa katika kila robo mwaka.

Kutoa taarifa kwa mdhamini wa mkopo.

44. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atatoa taarifa kwa maandishi kwa mdhamini inayoonesha dhima zake zinazohusiana na mkopo uliodhaminiwa na taarifa hiyo itajumuisha:

(a) jina na anwani ya mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha;

(b) namba ya mkopo;

(c) jina la mkopaji;

(d) kiasi cha mkopo;

(e) tarehe mkopo ulipotolewa;

(f) kitambulisho cha mdhamini ambacho kinaweza kuwa Kitambulisho cha Mzanzibar, Kitambulisho cha Taifa au Paspoti; na

(g) saini ya mdhamini.

45.-(1) Kwa kuzingatia kifungu cha 52 cha Sheria, mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atakusanya au kufuatilia mkopo kutoka kwa mkopaji kwa mujibu wa taratibu za makusanyo zilizoainishwa katika sera ya mkopo. Kukusanya au kufuatilia mikopo.

(2) Kwa madhumuni ya kuhakikisha utekelezaji wa masharati ya kukusanya au kufuatilia deni la mkopo, mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha:

(a) atatoa notisi ya maandishi ya siku kumi na nne kwa mkopaji kwa dhamana za mali zinazohamishika;

(b) atafuata utaatibu uliowekwa chini ya Sheria ya Umiliki wa Ardhi, Nam .12 ya 1992;

(c) hatomnyanyasa, kutomtukana au kumkandamiza mkopaji, mdhamini au mtu yeyote wakati wa ukusanyaji au ufuatiliaji wa deni;

(d) hatomtisha au kutumia nguvu au njia zisizo halali katika kukusanya au kufuatilia deni;

(e) hatotumia lugha ya fedheha au isiyofaa;

(f) hatotumia maelezo au njia za uongo, udanganyifu au potofu kama vile:

(i) kutoa taarifa ya uongo ya mhusika, kiwango au hadhi ya kisheria ya deni lolote;

(ii) kutoa maelezo au matokeo ya uongo kwamba mhusika ni wakili au mawasiliano yoyote yaliyofanywa yametoka kwa wakili;

(iii) kutishia kuchukua hatua yoyote ambayo haiwezi kuchukuliwa au kukusudiwa kuchukuliwa kisheria; na

(iv) kufanya mawasiliano au kutishia kufanya mawasiliano na mtu yeyote kuhusu taarifa za mkopo ambazo zinajulikana ni za uongo.

(3) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha hatakusanya riba, ada, tozo au gharama isipokuwa kama zimeainishwa katika mkataba wa mkopo.

(4) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anaweza kumtumia mkusanya madeni kukusanya au kufuatilia mkopo kutoka kwa mkopaji endapo mkusanya madeni huyo:

(a) amepewa leseni chini ya sheria husika;

(b) anakusanya au kufuatilia deni kwa mujibu wa masharti ya kanuni ndogo ya (2) na (3) ya kanuni hii; na

(c) anafuata sheria husika kuhusiana na ukusanyaji wa madeni.

SEHEMU YA TANO
USIMAMIZI WA WATOA HUDUMA WA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA

Kiwango cha chini cha mtaji.

46.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ataanza biashara na kuhakikisha wakati wote ana kiwango cha chini cha mtaji cha Shilingi Milioni Hamsini.

(2) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anayemilikiwa kwa asilimia kubwa na raia au taasisi ya kigeni ataanza biashara ikiwa na mtaji usiopungua kiasi cha Shilingi Milioni Mia Moja.

(3) Endapo mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ameshindwa kukidhi masharti ya kiwango cha chini cha mtaji kama ilivyoanishwa chini ya kanuni hii, mtoa huduma huyo, ndani ya siku thelathini ya kubainika mapungufu hayo, atawasilisha Benki mpango wa kukuza mtaji.

(4) Mpango wa kukuza mtaji chini ya kanuni ndogo ya (2) ya kanuni hii utaelezea:

(a) jadweli lenye ukomo wa muda linaloonesha hatua zitakazochukuliwa na uongozi kuongeza mtaji ili kufikia kiwango cha chini cha mtaji kinachotakiwa;

(b) kiwango cha mtaji kitakachofikiwa mwishoni mwa kila robo mwaka; na

(c) taarifa nyengine yoyote itakayohitajika na Benki.

(5) Endapo mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atashindwa kufikia kiwango cha chini cha mtaji na ameshindwa kuwasilisha au kutekeleza mpango wa kuongeza mtaji, Benki inaweza kuchukua hatua za kiutawala kama itakavyoona inafaa.

Kiwango cha chini cha ukwasi wa mali.

47.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha, muda wote, atakuwa na kiwango cha chini cha ukwasi wa mali kisichopungua asilimia moja ya jumla ya kiwango cha mikopo inayodaiwa.

(2) Kwa madhumuni ya kanuni hii, "ukwasi wa mali" unajumuisha:

(a) noti na sarafu ambazo ni pesa halali katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania;

(b) amana zilizo katika benki isipokuwa dhamana za fedha;

(c) hati fungani zisizo na kizuizi; na

(d) mali nyengine zozote ambazo Benki inaweza kuziainisha.

Kiwango cha chini cha uwiano wa mali na madeni.

48. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atakuwa na kiwango cha chini cha uwiano wa mali na madeni kisichopungua asilimia kumi.

Ukaguzi.

49.-(1) Benki, katika kutekeleza uwezo wake wa ukaguzi chini ya Sheria, itafanya ukaguzi wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kwa kupitia taarifa na nyaraka zilizowasilishwa Benki na zinazopatikana kwa kutembelea ofisi yake.

(2) Ukaguzi uliotajwa chini ya kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii utajumuisha yafuatayo:

(a) kubainisha kuwa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha anazingatia sheria, kanuni, sera na taratibu zote katika uendeshaji wake;

(b) kufuatilia uendeshaji na hali ya fedha ya mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha;

(c) kutathmini ufanisi wa mifumo ya uongozi na udhibiti wa ndani;

(d) kuchambua taarifa za vipindi zilizowasilishwa na mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kwa Benki; na

(e) masuala mengine kama itakavyoamuliwa na Benki.

(3) Baada ya kukamilisha ukaguzi, Benki inaweza kuandaa na kupeleka nakala ya taarifa ya ukaguzi kwa bodi ya usimamizi ya mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha.

(4) Baada ya kupokea taarifa ya ukaguzi bodi ya usimamizi wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha itahakikisha kwamba hatua stahiki zinachukuliwa kushughulikia mapungufu na kasoro zilizojitokeza katika taarifa.

Malipo ya gawio.

50.-(1) Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha, hatolipa gawio, riba ya mikopo iliyotolewa na wamiliki na aina nyengine ya malipo au mgao endapo kufanya hivyo kutasababisha mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kushindwa kukidhi vigezo vya kiwango cha chini cha mtaji kwa mujibu wa Kanuni hizi.

Uwasili-shaji wa taarifa.

51. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atawasilisha Benki taarifa za mara kwa mara kwa muundo na vipindi kama itakavyoainishwa na Benki.

Usimamizi wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha.

52.-(1) Benki inaweza kuchukua usimamizi wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kama ilivyoanishwa chini ya kifungu cha 32 cha Sheria.

(2) Benki, baada ya kuchukua usimamizi wa mtoa huduma ndogo za kifedha, itatekeleza majukumu yake kwa umakini na kwa kuzingatia kanuni za utawala bora ili kulinda maslahi ya mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha, wakopaji wake na wadai wengine.

(3) Benki itachukua hatua kwa lengo la:

(a) kufuatilia na kuhifadhi mali zote za mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha; na

(b) kupata nyaraka au taarifa yoyote kutoka kwa afisa au mfanyakazi wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kuhusiana biashara yake.

(4) Benki, mara baada ya kuchukua usimamizi:

(a) itandaa orodha ya mali na madeni ya mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha na itaweka nakala ya orodha hiyo kwa ajili ya ukaguzi kwa wadau husika wote; na

(b) itatathmini muundo wa mtaji na uongozi wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha na itaangalia kama sehemu au uendeshaji wote wa shughuli za mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ni za manufaa na zinaweza kuendelea kwa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha huyo au kupitia mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha mwengine kwa mujibu wa mpango wa utatuzi utakaowekwa na Benki.

(5) Benki, baada ya kuchuka usimamizi ndani ya siku sitini:

(a) itaamua iwapo itarekebisha upya muundo wa mizania na uendeshaji au kumfilisi mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha; na

(b) itaanzisha mpango wa utatuzi kwa kuzingatia muundo wa mizania, uendeshaji au kumfilisi mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kwa ajili ya kutoa suluhisho la haraka.

(6) Benki inaweza kutoa taarifa za siri za mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kwa mwenye nia ya ununuzi kwa mujibu ya makubaliano ya usiri baada ya kuamua kwamba mnunuzi ana nia na ana rasilimali za kumuwezesha kushiriki katika marekebisho.

(7) Wanahisa wa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha ambaye amechukuliwa hawatakuwa na haki za hisa zao, isipokuwa kwa kiwango kitakachoelezwa na Benki endapo mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha hajafilisiwa kutokana na uchukuaji huo.

(8) Benki inaweza, katika kutekeleza majukumu yake chini ya kanuni hii, kutumia huduma za watu binafsi ikiwa itaona kwamba kufanya hivyo inawezekana, inaleta ufanisi na kupunguza gharama.

SEHEMU YA SITA
MASHARTI MENGINEYO

Kipindi cha mpito.

53.-(1) Mtu aliyekuwa anatoa huduma za huduma ndogo za fedha kabla ya kuanza kutumika kwa Kanuni hizi na mwenye dhamira ya kuendelea na huduma hiyo ataomba leseni ndani ya kipindi cha miezi sita baada kuanza kutumika kwa Kanuni hizi.

(2) Mtu ambaye atashindwa kukidhi masharti ya kanuni ndogo ya (1) ya kanuni hii atatakiwa kufunga biashara na kusita kufanya kazi kama mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha.

Kubadilika kutoka mkopeshaji fedha binafsi kuwa taasisi.

54. Mkopeshaji fedha binafsi ambaye anakusudia kutoa huduma kama taasisi, baada ya kupeleka maombi Benki na kukidhi vigezo stahiki vilivyoainishwa katika Kanuni hizi na sheria nyengine husika, atabadilika kuwa taasisi.

Kufuata sheria zinazom-linda mtumiaji wa huduma za Fedha.

55. Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha atafuata kanuni za kumlinda mtumiaji kama ziliyvoelezwa katika Sheria, Sheria ya Ushindani Halali wa Biashara na Kumlinda Mlaji, Nam.5 ya 2018 na Kanuni za Benki Kuu ya Tanzania (Kumlinda Mtumiaji wa Huduma za Fedha), 2019.

Hatua za kiutawala.

56.-(1) Bila kuathiri adhabu na hatua zilizoainishwa chini ya Sheria, Benki inaweza kuchukua hatua zifuatazo za kiutawala dhidi ya mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kwa ukiukwaji:

(a) kuzuia kutangaza au kulipa gawio;

(b) kuzuia kufungua au kuanzisha matawi mapya;

(c) kusitisha shughuli za ukopeshaji na uwekezaji;

(d) kufuta leseni;

(e) kutoa onyo la maandishi kwa mkurugenzi au mwajiriwa aliyetenda kosa;

(f) kumsimamisha kazi mkurugenzi au mwajiriwa aliyekiuka masharti kuendelea kushikilia nafasi;

(g) kumuondolea sifa mkurugenzi au mwajiriwa aliyekiuka masharti kuendelea kushikilia cheo au nafasi yoyote katika taasisi yoyote iliyo chini ya usimamizi wa Benki;

(h) adhabu ya kulipa kiasi cha fedha kitakachoamuliwa na Benki kisichopungua shilingi laki tano na kisichozidi shilingi milioni tano; na

(i) hatua nyengine zozote za kiutawala kama Benki itakavyoelekeza.

JADWELI LA KWANZA

MAOMBI YA LESENI

[Chini ya kanuni ya 6(1)]

Anuani ya Muombaji…........…
Tarehe…………..

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
16 Barabara ya Jakaya Kikwete,
S.L.P 2303,
Dodoma,
TANZANIA.

Ndugu,

YAH: MAOMBI YA LESENI YA KUENDESHA BIASHARA YA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA DARAJA LA PILI

Mimi/Sisi, nilioweka/tulioweka saini hapo chini, ninaleta/tunaleta maombi ya leseni ya kuanzisha/kuendesha biashara ya huduma ndogo za fedha Zanzibar itakayojulikana kama ______________________________________ ambayo makao makuu yake ya biashara yatakuwa________________________________

Pamoja na maombi haya, nawasilisha/tunawasilisha nyaraka zote zilizorodheshwa katika Jadweli la Pili la Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana), 2024.

Mimi /Sisi ninathibitisha/tunathibitisha usahihi wa taarifa zote zilizomo katika nyaraka hizo kwa kadiri ya ninavyohamu/tunavyofahamu na naidhinisha/tunaidhinisha Benki Kuu ya Tanzania kufanya uchunguzi au kupata taarifa yoyote kutoka kwenye chanzo chochote kwa madhumuni ya kubaini usahihi wa nyaraka zinazohusu maombi haya.

Pamoja na maombi haya, naambatanisha/tunaambatanisha ushahidi wa malipo ya shilingi laki tano kama ada ya maombi.
Wako muaminifu,

………………
Jina na Wadhifa

JADWELI LA PILI

ORODHA YA NYARAKA

[Chini ya kanuni ya 6(3)]

1. Barua ya maombi katika muundo kama ilivyoainishwa katika Jadweli la Kwanza.
2. Nakala ya cheti cha usajili iliyothibitishwa.
3. Azimio la bodi ya Usimamizi linaloidhinisha Maombi ya leseni ikiwa ni taasisi.
4. Swifti ya benki au nyaraka nyengine yoyote inayokubalika na Benki inayothibitisha malipo ya ada.
5. Uthibitisho wa uwepo wa mtaji.
6. Nakala ya taarifa za fedha iliyokaguliwa hivi karibuni kwa taasisi inayofanya kazi.
7. Sera ya mikopo.
8. Mfano wa Fomu ya Maombi ya Mkopo.
9. Mfano wa Mkataba wa Mkopo.
10. Tamko la chanzo cha Mtaji na kwamba fedha hizo hazikupatikana kwa njia za uhalifu au kuhusishwa na shughuli yoyote ya uhalifu.
11. Uthibitisho wa chanzo cha Mtaji kwa wamiliki au Wanahisa wa kigeni.
12. Uthibitisho wa uraia wa kila mwanahisa, mmiliki, mkurugenzi na afisa mtendaji mkuu aliyependekezwa. Hii inajumuisha, nakala ya hati ya kusafiria (passport) iliyothibitishwa, Kitambulisho cha Taifa au Kitambulisho cha Mzanzibar Mkaazi na picha mbili za pasipoti za hivi karibuni.
13. Dodoso lililojazwa kikamilifu na kila mmiliki, mjumbe wa bodi ya Usimamizi na afisa mtendaji mkuu kwa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha kama ilivyoelezwa katika Jadweli la tatu.
14. Taarifa za mtu wa kuwasiliana ikiwemo jina, anuani ya posta, namba ya simu na barua pepe.
15. Taarifa za Mikopo za hivi karibuni kwa kila mmiliki, mjumbe wa bodi ya Usimamizi na afisa mtendaji mkuu.

JADWELI LA TATU

DODOSO KWA AJILI YA WANAHISA, WAJUMBE WA BODI YA USIMAMIZI, MKOPESHAJI BINAFSI NA AFISA MTENDAJI MKUU WA MUOMBAJI

[Chini ya kanuni ya 10(2), 11(2) na 22(2)]

Sehemu ya Kwanza: Maelezo ya ujazaji wa Dodoso

(i) Dodoso hili litajazwa na kila mwanahisa, mjumbe wa bodi ya usimamizi, mkopeshaji binafsi au afisa mtendaji mkuu wa muombaji.

(ii) Majibu yote yanapaswa kuchapwa au kuandika kwa herufi kubwa.

(iii) Hakuna swali litakaloachwa bila kujibiwa, endapo swali halihusiki na muombaji, muombaji atandika "halihusiki".

(iv) Ikiwa nafasi haitoshi, maelezo ya ziada yanaweza kutolewa kwenye kiambatisho na kubainisha muendelezo wa majibu kwa kutaja namba ya swali.

(v) Tarehe zote zinapaswa kuwa katika muundo ufuataao: Siku/ Mwezi/ Mwaka.

(vi) Tafadhali hakikisha majibu yote na taarifa ni sahihi na kweli. kushindwa kufanya hivyo ni kosa la jinai na itapelekea Benki kukataa maombi au kumuondolea sifa mkurugenzi au afisa mtendaji mkuu ambaye ameidhinishwa kwa taarifa za uongo na zisizo sahihi.

(vii) Nyaraka zifuatazo zitawasilishwa Benki kuhusina na kila mwanahisa anayependekezwa, mjumbe wa bodi ya usimamizi na afisa mtendaji mkuu, au mkopeshaji binafsi pamoja na nyaraka nyengine ambazo Benki itazihitaji-

(a) Nakala ya Kitambulisho cha Taifa au Kitambulisho cha Mzanzibari Mkaazi au kurasa za hati ya kusafiria zenye taarifa binafsi.

(b) Picha mbili za paspoti zilizothibitishwa

(c) Taarifa za Mikopo kutoka katika chombo cha ubadilishanaji wa taarifa za mikopo

Sehemu ya Pili: Taarifa Binafsi

1. Jina la mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha		
2. Jina la Ukoo		
3. Jina la Kwanza		
4. Jina la Kati		
5. Jinsia		
6. Una majina mengine yoyote unayotumia?		
7. Tarehe ya Kuzaliwa		
8. Mahali pa Kuzaliwa		
9. Nafasi utakayohudumu kwa mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha		
10. Namba ya Kitambulisho cha Taifa na/au Kitambulisho cha Mzanzibari Mkaazi au Namba za Hati ya Kusafiria. Ambatisha nakala zilizothibitishwa za kitambulisho cha Taifa au kitambulisho cha mzanzibari mkaazi au hati ya kusafiria yenye taarifa binafsi.		
	Namba ya Kitambulisho cha Taifa	Namba ya Kitambulisho cha Mpiga Kura
11. Anuani ya sasa ya Makazi na Kazini		

Anuani ya Makazi	Anuani ya Kazini
Namba ya Kiwanja…………	Jina la Taasisi…
Namba ya Kitali…………	Namba ya Kitalu/Kiwanja.………
Namba ya Nyumba. ……...	Namba ya Nyumba. ………………
Mtaa………………	Mtaa………………
Shehia………	Shehia………………
Anuani ya Posta…………	Anuani ya Posta…………
Namba ya Simu. ………………	Namba ya Simu. ………………
Wilaya ……………	Wilaya ……………
Mkoa………………	Mkoa……………………
Nchi…………………	Nchi…………………
Barua Pepe: ………………	Barua Pepe: ………………

Sehemu ya Tatu: Sifa za Taaluma

12. Maelezo ya Sifa za Kitaaluma		
Sifa	Taasisi ya elimu / taasisi iliyotoa cheti	Mwaka

Sehemu ya Nne: Sifa za Kitaalam

13. Maelezo ya kina ya utaalam (Mfano. CPA, TIOB, ACA, ACCA, ACIB nk…)		
Na ya uanachama	**Sifa za Kitaalam**	**Mwaka**

Sehemu ya Tano: Historia ya Ajira

14. Onyesha kazi yako ya sasa au ajira			
Jina la mwajiri	Wadhifa	Tarehe	Asilimia ya umiliki (kwa waliojiajiri tu)

Kama moja ya majibu ya maswali ya kuanzia namba 15 hadi 26 ni "Ndiyo", tafadhali toa maelezo kamili katika karatasi nyingine ukionesha kwa usahihi namba ya swali ambayo maelezo hayo yanahusika. Tafadhali zingatia kwamba

hakuna ukomo wa muda wa kutoa maelezo ambayo unatakiwa kuyatoa. Taarifa yoyote inayohusu kupatikana na hatia na maelezo mengine lazima yatolewe.

15. Umewahi kuhusika katika shauri lolote la kisheria? Kama Ndiyo toa maelezo pamoja na hukumu yoyote.	Ndio Hapana
16. Umewahi wewe binafsi au kuwa mkurugenzi, afisa mtendaji mkuu au afisa wa kampuni yoyote, ubia au taasisi ambayo haijasajiliwa na ambayo imewahi kuomba leseni ya kufanya biashara ya huduma ndogo za fedha au biashara inayofanana na hiyo kutoka kwa mamlaka nyingine (mfano. bima, fedha, mikopo ya nyumba, mikopo ya karadha, nk.), bila kujali kama maombi yalikubaliwa au kukataliwa.	Ndio Hapana
17. Umewahi wewe binafsi au kuwa mkurugenzi, afisa mtendaji mkuu au afisa wa kampuni yoyote, ubia au taasisi yoyote ambayo imewahi kuwa katika uchunguzi na Serikali, taasisi yoyote ya usimamizi au kitaalam.	Ndio Hapana
18. Umewahi kuwa chini ya uchunguzi wa kinidhamu?	Ndio Hapana
19. Je, umewahi kusimamishwa kazi au kutakiwa kujiuzulu katika ofisi yoyote?	Ndiyo □ Hapana □

20. Je, umewahi kufukuzwa kazi katika ofisi yoyote au kuzuiliwa kufanya kazi za kitaalam?	
21. Je, umewahi kuondolewa sifa ya kufanya kazi kama mkurugenzi wa kampuni, au kuwa katika uongozi au kushughulikia masuala ya kampuni, ubia au taasisi yoyote?	
22. Je, umewahi kutangazwa na mahakama kuwa umefilisika, au kuingia katika majadiliano na wadai, au kwa sasa uko katika taratibu za ufilisi? Je, una taarifa zozote kuhusu shauri la kisheria linaloendelea kuhusiana na masuala hayo?	
23. Umewahi kama mkopaji kushindwa kulipa mkopo wa benki au taasisi ya fedha au taasisi yoyote ya ukopeshaji?	
24. Je, umewahi kushindwa kutimiza kulipa deni kwa muda unaotakiwa kama mdaiwa kwa mujibu wa amri ya mahakama?	
25. Kuna kampuni yoyote, ubia au taasisi yoyote ambayo umejihusisha nayo kama mkurugenzi, afisa mtendaji mkuu au afisa ambayo imelazimika kukoma kisheria au imefanya makubaliano au taratibu na wadai au kuacha kufanya biashara pale ambapo wadai wake hawajalipwa au hawajalipwa madai yao yote?	
26. Wakati wa kutekeleza majukumu yako, Je, unaweza kufanyia kazi maelekezo au maagizo ya mtu mwingine yeyote?	

TAMKO LA MWOMBAJI

Nathibitisha kwamba, maudhui ya dodoso hili ni ya kweli kwa kadri ya ufahamu na imani yangu. Nafahamu kwamba endapo taarifa zozote nilizowasilisha si za kweli, nitawajibika kwa kushtakiwa.

Natamka kwamba kadri ninavyoendelea kuwa mmiliki, mkurugenzi au mtendaji mkuu wa taasisi, nitaijulisha Benki kuhusu mabadiliko yoyote, ambayo yanaathiri ukamilifu au usahihi wa taarifa zilizowasilishwa na mimi mapema iwezekanavyo, lakini kwa hali yoyote katika kipindi kisichozidi siku 21 kuanzia siku nilipoyafahamu mabadiliko hayo. Ninafahamu na ninaelewa maudhui ya tamko hili. Nina/sina* pingamizi la kuchukua kiapo hiki. Ninachukulia kiapo hiki kwamba kinaweza kutumiwa kunitia/kutonitia hatiani kutokana na dhamira yangu.

____

SAHIHI YA MWOMBAJI

Ninathibitisha kwamba maelezo hapo juu yametolewa na mimi na kwamba muapaji anathibitisha kwamba ana ufahamu na uelewa wa maudhui ya maelezo haya. Maelezo haya yametolewa kwa kiapo mbele yangu na sahihi ya mtoa kiapo

imewekwa mbele yangu, mahali..

Tarehe ....Mwezi ....Mwaka..........................

____
KAMISHNA WA VIAPO

JINA KAMILI: ______________________________

ANWANI: __________________________________
* futa ambacho hakihusiki

JADWELI LA NNE

LESENI YA KUENDESHA BIASHARA ZA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA

[Chini ya kanuni ya 12(1)]

LESENI NAM.

BENKI KUU YA TANZANIA
LESENI YA KUENDESHA BIASHARA ZA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA

Imetolewa chini ya kifungu cha 19(1) cha Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha Zanzibar, Nam. 9 ya 2023

LESENI hii imetolewa kwa……………………………………… (Jina la Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha) wa…………………………………………… (Anwani) na inaidhinisha taasisi husika kuendesha au kufanya biashara za huduma ndogo za fedha Zanzibar kama Taasisi ya Mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha Isiyopokea Amana Daraja la 2.

Leseni hii inatolewa kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha Zanzibar, Nam. 9 ya 2023 pamoja na masharti yaliyoainishwa katika barua yenye kumbukumbu Na…………………..………ya tarehe……………..................

Imetolewa leo tarehe ……………….……… mwaka……………………………..

GAVANA

MUHURI

JADWELI LA TANO

TAMKO LA CHANZO CHA MTAJI
[Chini ya kanuni ya 22(1)(a)]

Mimi, ………………………… mtu mzima mwenye akili timamu, ambaye ni mwanahisa/ mmiliki wa ……………………(Jina la mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha) ……………………….. wa anuani S.L.P …………..ninaeleza na nanitamka yafuatayo:

1. Kwamba, mimi ni mwanahisa/mmiliki wa ……………..….iliyosajiliwa kwa sheria za Zanzibar.

2. Kwamba, kwa nafasi ya kuwa mwanahisa au mmiliki natakiwa kuchangia kiasi cha Shilingi ……………….kama malipo ya hisa au mchango wa umiliki wa……………………………..(Jina la mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha)

3. Kwamba, kwa kukidhi masharti ya leseni ya mtoa huduma wa huduma ndogo za fedha, natamka kwamba kiasi cha fedha kilicholipwa au kuchangiwa kwa namna ya hisa au mchango kimepatikana kutoka chanzo kilicho halali.

4. Kwamba, chanzo/vyanzo vya fedha kilichotajwa chini ya aya ya 3 inajumuisha yafuatayo:

   (a) ....

   (b) ....

   (c) ....

5. Kwamba, kwa madhumuni ya aya ya 4, naambatanisha kama uthibitisho wa chanzo cha fedha kwa ajili hiyo……………………(kwa mwombaji/ mmiliki wa kigeni).

UTHIBITISHO

Mimi ……………………………..nathibitisha na kutamka kwamba yote niliyoyaeleza kuanzia aya ya 1 hadi ya 5 ni kweli kwa kadri ya ufahamu na uelewa wangu.

____
MTOA TAMKO

Imetamkwa hapa …………………..
na …………………………………
ambaye ninamfahamu/ aliyetambulishwa
kwangu na …………ambaye ninamfahamu
mbele yangu leo tarehe……Mwezi ....20…..

____
MTOA TAMKO

MBELE YANGU:____________________

JINA: _____________________________

ANUANI: __________________________

CHEO: KAMISHNA WA VIAPO

ZIMETIWA SAINI leo tarehe 20 Mei, 2025

(SAADA MKUYA SALUM)
WAZIRI WA NCHI, OFISI YA RAIS, FEDHA NA MIPANGO
ZANZIBAR

LIMEPIGWA CHAPA NA WAKALA WA SERIKALI WA UCHAPAJI ZANZIBAR-2025