



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA  
WIZARA YA MALIASILI NA UTALII

# MWONGOZO WA UVUNAJI ENDELEVU NA BIASHARA YA MAZAO YA MISITU YANAYOVUNWA KATIKA MISITU YA ASILI



OKTOBA 2015



# YALIYOMO

<b>YALIYOMO.....</b>	<b>I</b>
<b>MUHTASARI .....</b>	<b>IV</b>
<b>DIBAJI.....</b>	<b>V</b>
1. UTANGULIZI.....	1
2. UTARATIBU WA UVUNAJI WA MAZAO YA MISITU .....	1
2.1 Kuni na Mkaa .....	1
2.2 <i>Magogo</i> .....	2
2.3 <i>Nguzo</i> .....	2
3.0 UVUNAJI KATIKA MISITU YA JAMII, WATU BINAFSI NA TAASISI.....	3
4.0 UVUNAJI WA MITI ILIYOHIFADHIWA KISHERIA .....	3
5.0 NISHATI MBADALA.....	3
6.0 VIWANDA VYA MISITU .....	3
7.0 USIMAMIZI WA UVUNAJI WA MAZAO YA MISITU .....	3
7.1 <i>Mpango wa Uvunaji</i> .....	3
7.2 <i>Kamati ya Wilaya ya Usimamizi ya Uvunaji wa Misitu</i> .....	4
7.2.1 <i>Muundo wa Kamati</i> .....	4
7.2.2 <i>Madaraka na mipaka ya Kamati</i> .....	4
7.2.3 <i>Majukumu ya Kamati</i> .....	4
7.2.4 <i>Utaratibu wa Vikao</i> .....	5
7.3 <i>Utoaji wa Kibali na Leseni za Uvunaji</i> .....	5
7.3.1 <i>Utaratibu wa Kuomba na Kupata kibali, Usajili na Leseni</i> .....	5
7.3.2 <i>Kupitishwa Maombi ya Uvunaji</i> .....	5
7.3.3 <i>Vigezo vinavyotumika Kujadili Maombi ya wavunaji</i> .....	5
7.3.4 <i>Kupitishwa maombi ya uvunaji wa kibiashara</i> .....	5
7.3.5 <i>Kupitisha maombi ya wavunaji miti kwa matumizi yasiyokuwa ya kibiashara</i> .....	6
7.4 <i>Aina za Leseni za Uvunaji wa Mazao ya Misitu</i> .....	6
7.5 <i>Udhibiti wa Uvunaji na Usafirishaji wa Mazao ya Misitu</i> .....	6
7.5.1 <i>Mgawanyo wa Majukumu</i> .....	6
7.5.2 <i>Hati ya Kusafirisha Mazao ya Misitu</i> .....	6
7.5.3 <i>Vyombo na muda wa Kusafirisha Mazao ya Misitu</i> .....	7
7.5.4 <i>Vituo vya ukaguzi wa Mazao ya Misitu</i> .....	7
7.5.5 <i>Kikosi dhidi ya Uharibifu Misitu (Forest Surveillance Unit- FSU)</i> .....	7

8.0	BIASHARA YA MAZAO YA MISITU .....	<b>8</b>
8.1	<i>Masharti ya Biashara ya ndani ya nchi</i> .....	8
8.1.1	<i>Biashara ya Mkaa</i> .....	8
8.1.2	<i>Biashara ya Magogo</i> .....	8
8.1.3	<i>Biashara ya Mbao</i> .....	8
8.2	<i>Utaratibu wa Kuingiza Mazao ya Misitu toka Nje ya Nchi</i> .....	8
8.3	<i>Utaratibu wa Kusafirisha Mazao ya Misitu nje ya Nchi</i> .....	9
8.3.1	<i>Maombi ya Kusafirisha mazao ya misitu nje ya nchi</i> .....	9
8.3.2	<i>Masharti ya Kusafirisha</i> .....	10
8.3.3	<i>Ukaguzi, Kuweka viwango vya Ubora na Kupakia Mazao ya Misitu</i> .....	10
9.0	MANUFAA KWA KIJIKI KINACHOPAKANA NA MSITU WA SERIKALI UNAOVUNWA .....	10
	FOMU YA KUKATALIWA/KUKUBALIWA MAOMBI.....	14

## VIFUPISHO

ERV	Exchequer Receipt Voucher (Stakabadhi ya Serikali)
GN	Government Notice (Tangazo la Serikali)
JFM	Joint Forest Management (Usimamizi wa Pamoja wa Mimitu)
MoFED	Ministry of Finance and Economic Development of Zambia
MoU	Memorandum of Understanding ( Hati ya Maelewano)
NAFORMA	National Forest Resources Monitoring and Assessment (Tathmini na Uperembaji Kitaifa wa Rasilimali za Mimitu)
TaFF	Tanzania Forest Fund (Mfuko wa Mimitu Tanzania)
TFS	Tanzania Forest Services Agency (Wakala wa Huduma za Mimitu Tanzania)
TIN	Tax payer Identification Number (Namba ya Utambulisho wa Mlipa kodi)
TP	Transit Pass (Hati ya kusafirisha Mazao ya Mimitu)
TRA	Tanzania Revenue Authority (Mamlaka ya Mapato Tanzania)

## MUHTASARI

Mwongozo wa Uvunaji Endelevu na Biashara ya Mazao ya Misitu yanayovunwa katika Misitu ya asili unatokana na Sera ya Taifa ya Misitu ya mwaka 1998 na Sheria ya Misitu Sura 323 ya mwaka 2002, pamoja na Matangazo ya Serikali (Government Notices) Namba 69 na 70 ya mwaka 2006. Sera ya Taifa ya Misitu inatekelezwa kupitia Sheria na Programu ya Taifa ya Misitu ambazo zina madhumuni ya kuendeleza, kumiliki kisheria na kuwa na matumizi endelevu ya rasilimali za misitu kwa kushirikisha wadau mbalimbali. Pia Miongozo, Kanuni, Matangazo ya Serikali na Maagizo ya Kiutawala huandaliwa au hufanyiwa mapitio na kusambazwa katika nyakati mbalimbali ili kufafanua utekelezaji wa Sheria na Programu ya Taifa ya Misitu katika kuhifadhi na kusimamia rasilimali za misitu kwa ufanisi na ufasaha zaidi.

Utaratibu wa uvunaji katika misitu ya hifadhi ya serikali, jamii, watu binafsi na taasisi umeainishwa na kufafanuliwa kwenye Mwongozo huu. Uvunaji wa miti kwa ajili ya magogo, nguzo na kuni katika misitu na miti ya asili ya serikali utafanyika kwa kuzingatia Mipango ya Usimamizi wa Misitu (Forest Management Plans) na mipango ya uvunaji (Harvesting plans). Wenye viwanda vya mazao ya misitu watatakiwa kutimiza masharti mbalimbali yanayotambulika kisheria ambayo yanazingatia uchakataji wa miti kwa ufanisi ikiwa ni pamoja na kuomba leseni ya kuweka na kuendesha viwanda kutoka Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania (TFS).

Ili kufanikisha shughuli za kugawa malighafi ya miti ya kuvunwa katika misitu ya asili ya serikali kutakuwa na Kamati ya Usimamizi wa Uvunaji Misitu kwa kila Wilaya. Mwongozo umebainisha wajumbe wa kamati, muundo, madaraka na mipaka, vigezo vya kujadili maombi na utaratibu wa vikao. Vile vile utaratibu wa utoaji wa kibali na leseni za uvunaji wa mazao ya misitu umetolewa.

Udhibiti wa uvunaji na usafirishaji wa mazao ya misitu unazingatia masharti ya kuwa na hati za kusafirisha mazao ya misitu ambayo inabainisha taarifa za mwenye leseni, mazao yanayosafirishwa, aina ya chombo cha usafirishaji kinachoruhusiwa. Mwongozo huu pia umeeleza kazi za Vizuia vya Misitu na Kikosi Dhidi ya Uharibifu Misitu ili kuhakikisha uvunaji na usafirishaji unazingatia sheria na kanuni za misitu.

Wafanyabiashara wa mazao ya misitu wa ndani na nje ya nchi wanatakiwa kufuata masharti na utaratibu wa biashara uliobainishwa katika mwongozo huu ikiwa ni pamoja na uombaji, ukaguzi, aina ya viambatisho vya nyaraka zinazotakiwa, uwekaji ubora na upakiaji wa mazao ya misitu.

Kuhusu manufaa kwa vijiji vinavyopakana na misitu, Mwongozo wa Usimamizi Shirikishi wa Misitu (JFM) utazingatiwa kutoa michango ili vijiji vinufaika na rasilimali ya misitu. Vijiji vinavyopakana na misitu ya asili ya serikali inayovunwa vitanufaika kwa kuzingatia uendelezaji wa rasilimali za misitu na ufugaji nyuki pamoja na kuchangia mipango ya maendeleo ya huduma za jamii kama vile shule na zahanati.

## DIBAJI

Tanzania ina eneo la kilomita za mraba 94,500 sawa na hekta milioni 94.5. Kati ya hizo, takriban hekta milioni 48<sup>1</sup> ni misitu na misitu matajiwazi. Kati ya hekta milioni 48., hekta milioni 28.0 ni hifadhi ya maji, ardhi na bioanuai. Hekta milioni 20 zilizobaki ni misitu na matajiwazi ambayo uvunaji unaruhusiwa kisheria. Misitu hii inajumuisha misitu iliyohifadhiwa kwa ajili ya uvunaji na iliyopo kwenye maeneo ambayo hayajahifadhiwa kisheria. Kwa mujibu wa Sheria ya Misitu Sura 323 ya mwaka 2002 hairuhusiwi kuvuna miti katika misitu ya hifadhi ya vyanzo vya maji, ardhievu na bioanuwai.

Rasilimali ya misitu ina umuhimu mkubwa katika suala la uhifadhi wa mazingira na inakadiriwa kuchangia asilimia 2 hadi 3 kwenye pato la Taifa. Aidha, shughuli mbalimbali zinazofanywa katika maeneo ya misitu huchangia kupunguza umaskini miongoni mwa jamii ya Watanzania. Misitu pia ni chanzo muhimu cha nishati kwa kuwa asilimia 95 ya nishati nchini hutokana na mimea.

Pamoja na umuhimu wake katika kuchangia pato la taifa na uhifadhi wa mazingira, baadhi ya misitu iliyohifadhiwa na isiyohifadhiwa inaendelea kuvamiwa kwa ajili ya kilimo, malisho ya mifugo, makazi, uvunaji holela wa mazao mbalimbali, uchimbaji madini usiojali hifadhi ya mazingira na uchomaji moto. Kasi kubwa ya uvunaji wa miti kwa ajili ya magogo, mbaao, nguzo na mkaa katika mikoa mingi nchini, inaashiria uharibifu mkubwa wa mazingira na kupotea na kupungua thamani kwa rasilimali ya misitu, hivyo kupoteza faida zitokanazo na kuwepo kwa rasilimali hiyo. Takwimu zinaonyesha kuwa ongezeko la ujazo wa miti kwa mwaka katika misitu yote ni meta za ujazo milioni 84, ambazo ndizo zinazoruhusiwa kuvunwa kutoka misitu ya uzalishaji. Matumizi ya miti katika mwaka 2013 yalikadiriwa kufikia meta za ujazo milioni 103.5, hivyo kuwa na upungufu wa meta za ujazo milioni 19.5. Upungufu huu wa mahitaji au uvunaji wa ziadi ya kinachoruhusiwa kuvunwa kwa mwaka ni kichochezi cha uharibifu katika misitu iliyohifadhiwa.

Sera ya Taifa ya Misitu inatekelezwa kupitia Sheria na Programu ya Taifa ya Misitu ambazo zina madhumuni ya kuendeleza, kumiliki kisheria na kuwa na matumizi endelevu ya rasilimali za misitu kwa kushirikisha wadau mbalimbali. Pia Miongozo, Kanuni, Matangazo ya Serikali na Maagizo ya Kiutawala huandaliwa au hufanywa mapitio na kusambazwa katika nyakati mbalimbali ili kufanua utekelezaji wa Sheria na Programu ya Taifa ya Misitu katika kuhifadhi na kusimamia rasilimali za misitu kwa ufanisi na ufasaha zaidi. Kutokana na changamoto mbalimbali ambazo zilijitokeza kwenye shughuli za uvunaji na biashara ya mazao ya misitu, Wizara ya Maliasili na Utalii ildhibiti uvunaji wa baadhi ya miti au baadhi ya mazao ya misitu katika vipindi tofauti kwenye miaka kati ya 1995 na 2000 kwa lengo la kutathmini rasilimali iliyopo. Vile vile kutokana na tathmini hizo, Mwongozo wa Uvunaji endelevu na Biashara ya Mazao ya Misitu wa kwanza uliandaliwa mwaka 2007.

Mapitio ya mwongozo wa 2007 yamefanyika ili kukabiliana na changamoto zinazojitokeza. Utaratibu madhubuti utakaofuatwa umewekwa katika uvunaji na biashara ya mazao ya misitu na kuainisha mikakati ya kuimarisha usimamizi wa rasilimali ya misitu ya asili ili kudhibiti uvunaji usio endelevu.

Wananchi na wadau wote kwa jumla wanatakiwa kutoa ushirikiano wa dhati ili kufanikisha utekelezaji wa mwongozo huu ambao umetolewa kwa madhumuni ya kuhakikisha matumizi endelevu ya rasilimali zetu kwa manufaa ya kizazi cha sasa na kijacho.

---

1 *Tafsiri ya neno msitu ni eneo lenye miti kiasi cha 0.5 ha, urefu wa meta tano na 10% ya eneo kufunikwa na miti*

## 1. UTANGULIZI

Wizara ya Maliasili na Utalii iliandaa kwa mara ya kwanza mwaka 2007 mwongozo wa kuvuna, kusafirisha na kufanya biashara ya mazao ya misitu. Lengo kuu la mwongozo ni kuweka utaratibu madhubuti wa kufuatwa katika uvunaji endelevu na biashara ya mazao ya misitu na kuainisha mikakati ya kuimarisha usimamizi wa rasilimali za misitu ya asili. Mwongozo huu unatokana na Sera ya Taifa ya Misitu na Sheria ya Misitu Sura 323 ya mwaka 2002, pamoja na Matangazo ya Serikali (Government Notices) Namba 69 na 70 ya mwaka 2006.

Msingi mkuu wa uandaaji na utekelezaji wa Mwongozo utazingatiaji wa Mpango wa Usimamizi wa Misitu (Forest Management Plan) ambao ni dira ya usimamizi na uvunaji kwa matumizi mbalimbali katika msitu wenye ukumbwa wa kuanzia hektari 50. Mpango huu unabainisha, pamoja na mambo mengine, kiasi cha miti kinachoruhusiwa kuvunwa kwa mwaka katika kila eneo na kiasi cha miti itakayopandwa. Aidha, kila misitu unapaswa kuwa na mpango wa uvunaji (harvesting plan) ili kusimamia uvunaji endelevu. Inasisitizwa kuwa uvunaji wa mazao ya misitu utafanywa kwa kuzingatia Sheria, Kanuni na Miongozo.

Mwongozo huu unawaelekeza wadau na wananchi kwa ujumla: utaratibu wa kuvuna na kufanya biashara ya mazao ya misitu; masharti ya kuanzisha viwanda vya kuchakata mazao ya misitu; masharti ya kufanya biashara ya mazao ya misitu ndani na nje ya nchi; na nyaraka mbalimbali zinazokubalika kisheria wakati wa kuvuna, kusafirisha na kufanya biashara ya mazao ya misitu.

## 2. UTARATIBU WA UVUNAJI WA MAZAO YA MISITU

### 2.1 Kuni na Mkaa

Uvunaji miti kwa ajili ya nishati kama vile utengenezaji mkaa; kukaushia tumbaku; kukaushia samaki; kuchoma matofali; kuchoma chokaa; na kuoka mikate utafanyika kwa utaratibu ufuatao:

- a) Kutambua na kutenga maeneo ya misitu kwa ajili ya kutengeneza mkaa, ukaushaji tumbaku, ukaushaji samaki, uchomaji matofali, uchomaji chokaa na uokaji mikate kila mwaka.
- b) Kila atakayehusika na shughuli za utengenezaji mkaa, kukausha tumbaku, kukausha samaki, kuchoma matofali, kuchoma chokaa na kuoka mikate atatakiwa kuwa na leseni.
- c) Maombi ya usajili na leseni yatapelekwa kwa Afisa Misitu au Meneja Misitu wa Wilaya na kujadiliwa na kutolewa maamuzi na Kamati ya Kusimamia Uvunaji ya Wilaya.
- d) Kila Afisa misitu na Meneja Misitu wa Wilaya atatakiwa kuwa na orodha ya wavunaji na wafanyabiashara wa mkaa, kukausha tumbaku, kukausha samaki, uchomaji matofali, uchomaji chokaa na uokaji mikate.
- e) Serikali ya kijiji itatunza Daftari la Orodha ya watu ambao watakuwa wanashughulika na kutengeneza mkaa, kukausha tumbaku, kukausha samaki, uchomaji matofali, uchomaji chokaa na uokaji mikate. Daftari hilo litakuwa pia na kumbukumbu ya idadi ya mifuko ya mkaa na saini kwa kila mvunaji

Kila mvunaji wa miti kwa ajili ya biashara ya mkaa na kuni, kukausha tumbaku, kukausha samaki, kuchoma matofali, kuchoma chokaa, uokaji mikate au biashara inayofanana na hiyo anapaswa kulipia mrahaba kama ilivyoainishwa kwenye Jedwali lililoainishwa kwenye Kanuni za Misitu, Zabuni na Mnada au Makubaliano maalum kwa kuzingatia Sheria ya Misitu na Kanuni zake pamoja na Sheria za manunuzi na usimamizi fedha za umma.

- f) Hali kadhalika, mvunaji atatakiwa kuchangia kwenye kifungu cha upandaji miti kwa kulipia asilimia tano (5%) ya mrabaha na fedha hizo zitawekwa katika Mfuko wa Misitu (Tanzania Forest Fund -TaFF).
- g) Ukataji wa miti kwa ajili ya kuni, utengenezaji wa mkaa, ukaushaji tumbaku, ukaushaji samaki, uchomaji matofali, uchomaji chokaa na uokaji mikate utafanyika kwa kuchagua miti inayofaa kwa shughuli hiyo tu kama inavyoelekeza kwenye sheria ya Misitu sura ya 323.



- h) Utengenezaji wa mkaa utafanywa kwa kutumia tekinolojia yenye ufanisi kwa mfano matanuru ya kujengwa (*half-orange* au *Casamanse Kiln*).
- i) Serikali ya kijiji itahakikisha kuwa hifadhi ya mazingira inazingatiwa katika eneo la uvunaji.
- j) Kibali cha kuvuna na kutumia miti ya asili kwa ajili ya nishati ya kuendesha mitambo ya wiwandani hakitatolewa.

## 2.2 Magogo

Utaratibu wa uvunaji wa magogo ni:

- a) Kupima kipenyo cha mti kabla ya kuangusha mti kulingana na kanuni inavyoelekeza;
- b) Visiki vya miti yote iliyovunwa vitawekwa alama ya nyundo;
- c) Magogo yote yanatakiwa kuwa na alama ya nyundo katika ncha zote mbili za gogo;
- d) Watakaovuna miti katika misitu ya asili watatakiwa kuchangia kwenye kifungu cha upandaji miti kwa kulipa asilimia tano (5%) ya mrabaha na fedha hizo zitawekwa katika Mfuko wa Misitu (Tanzania Forest Fund -TaFF).
- e) Maeneo ya uvunaji yatafuata utaratibu wa kutenga maeneo mahsusi kila mwaka; na
- f) Ukataji na ulengetaji wa magogo utafanyika kwa kutumia misumeno yenye ufanisi na inayoruhusiwa kisheria.

## 2.3 Nguzo

Uvunaji wa miti kwa ajili ya nguzo utafuata utaratibu ufuatao:

- a) Uvunaji miti kwa ajili ya nguzo utafanyika kwa kuzingatia vipimo vya nguzo;
- b) Mvunaji ataoneshwa eneo la kuvuna na Afisa Misitu baada ya kupata kibali. Uvunaji utafanyika kwa kuchagua miti inayofaa kwa shughuli hiyo kama inavyoelekeza kwenye sheria ya Misitu sura ya 323;
- c) Nguzo za miti ya asili hazitaruhusiwa kuuzwa nje ya nchi.
- d) Wakandarasi hawaruhusiwi kutumia nguzo za miti ya asili kwa ajili ya ujenzi.
- e) Mfanyabiashara wa nguzo, pamoja na kuwa na leseni, atatakiwa kulipia asilimia tano (5%) ya mrabaha katika Mfuko wa Misitu (Tanzania Forest Fund - TFF) kwenye kifungu cha upandaji miti.

## 3.0 UVUNAJI KATIKA MISITU YA JAMII, WATU BINAFSI NA TAASISI

Utaratibu ufuatao utatumika:

- a) Watu binafsi watatakiwa kutoa uthibitisho wa uhalali wa kumiliki msitu/miti husika kupitia Serikali ya Kijiji na Afisa Misitu wa Wilaya.
- b) Uvunaji utaruhusiwa mara baada ya ukaguzi wa miti kufanyika na kuthibitishwa na Afisa Misitu kuwa miti hiyo imefikia kiwango cha kuvunwa. Afisa Misitu wa Wilaya au Meneja Misitu wa Wilaya atapima kipenyo cha mti kabla haujaangushwa;
- c) Maombi ya uvunaji yatapelekwa kwa mmiliki wa msitu husika kwa maandishi na kuthibitishwa na Serikali ya Kijiji na Afisa Misitu au Meneja Misitu wa Wilaya;
- d) Uvunaji utafanyika kwa mujibu wa mpango wa usimamizi wa msitu husika;
- e) Mvunaji awe na hati ya kusafirisha mazao ya misitu (Transit Pass - TP) inayotambuliwa na Wakala wa Huduma za Misitu;
- f) Kuweka alama ya nyundo iliyoidhinishwa na Wakala katika visiki vya miti yote iliyovunwa;

- g) Kuweka alama ya nyundo katika ncha zote mbili za gogo;

#### 4.0 UVUNAJI WA MITI ILIYOHIFADHIWA KISHERIA

Miti iliyohifadhiwa kisheria (reserved trees) ambayo imeota kwenye mashamba ya watu binafsi itavunwa kwa kuzingatia Waraka Na. 1 wa mwaka 2001 ambao unaelekeza ifuatavyo:

- a) Asilimia ishirini (20%) ya mrabaha ulioainishwa kwenye Jedwali Na. 14 uliotajwa kisheria itatozwa kama gharama za huduma atakazotoa Afisa Misitu kwa ajili ya ukaguzi, upimaji, uwekaji alama ya nyundo, utoaji wa leseni na hati ya kusafirishia mazao yaliyovunwa na usimamizi kwa ujumla.
- b) Kama mwenye kumiliki ardhi ataamua kutoa idhini ya kuvuna miti hiyo kwa mtu mwingine kupewa leseni ya kuvuna miti iliyohifadhiwa kutoka kwenye shamba analomiliki, mtu au watu waliopewa ruhusa hiyo watalazimika kulipa ushuru wote (100%) uliopangwa na serikali kisheria bila kujali kiasi cha fedha ambacho watakuwa wamemlipa mwenye ardhi.

#### 5.0 NISHATI MBADALA

Taasisi mbalimbali kama majeshi, mashule, viwanda na wananchi kwa ujumla hasa wanaoishi mijini, zinapaswa kupanda miti kwa ajili ya kutumia kama nishati kulingana na mahitaji yao. Vilevile wanashauriwa kutumia nishati mbadala na majiko banifu ili kupunguza matumizi ya nishati itokanayo na miti.

#### 6.0 VIWANDA VYA MISITU

Wenye viwanda vya mazao ya misitu watatakiwa kutimiza masharti yafuatayo:-

- a) Kwa ajili ya kuongeza ufanisi na ubora wa uzalishaji katika viwanda vya misitu, viwanda vinatakiwa kuwa na *Breakdown saw*, mashine za *Resaw*, *Edger* na *Cross cut* au mashine inayoweza kufanya kazi hizo kwa pamoja. Uchakataji wa magogo utafanyika kwa kutumia misumeno yenye ufanisi usiopungua asilimia 50;
- b) Viwanda vya misitu lazima viwe na wataalam wasiopungua watatu ambao ni Fundi Misumeno, Fundi Mwendesha Mashine ya kuchakata magogo na Fundi Mitambo. Wataalam wanaotakiwa ni waliopata mafunzo katika chuo kinachotambulika na serikali kuhusu taaluma ya viwanda vya misitu. Kwa viwanda vidogo na viwanda vya kati vinaweza kutumia huduma ya fundi mmoja wa misumeno kwa zaidi ya kiwanda kimoja ili kupunguza gharama. Kiwanda ambacho hakitatimiza masharti hayo hakitapewa usajili wala mgao wa kuvuna miti kwenye mashamba ya miti ya serikali;
- c) Wamiliki wa viwanda vya misitu watakaohitaji kusimika mashine za kuchakata magogo au kutumia miti wanapaswa kuomba leseni ya kuweka na kuendesha mashine kutoka Makao Makuu ya Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania (TFS);
- d) Kiwanda cha mazao ya misitu hakiruhusiwi kuwekwa ndani ya msitu wa serikali;
- e) Mwenye kiwanda aweke mpango wa namna ya kutumia mabaki (waste products); na

Pamoja na masharti tajwa, mgao wa kuvuna magogo katika msitu wa serikali husika utategemea upatikanaji wa malighafi inayoruhusiwa kuvunwa kwa mwaka (annual allowable cut). Kutimiza masharti ya vifungu (a), (b) na (c) peke yake siyo vigezo pekee vya kupata malighalifi ya miti toka misitu.

#### 7.0 USIMAMIZI WA UVUNAJI WA MAZAO YA MISITU

##### 7.1 Mpango wa Uvunaji

Ili uvunaji wa mazao ya misitu uwe endelevu Mpango wa Usimamizi wa Misitu utaandaliwa kwa kuzingatia Sheria, Kanuni na Miongozo. Mpango huu utabainisha, pamoja na mambo mengine

mita za ujazo au idadi ya miti inayoruhusiwa kuvunwa kwa mwaka katika kila eneo na idadi ya miti itakayopandwa. Kila Afisa Misitu au Meneja Misitu wa Wilaya atatakiwa kuwa na mpango wa uvunaji na upandaji miti ulioidhinishwa.

## **7.2 Kamati ya Wilaya ya Usimamizi ya Uvunaji wa Misitu**

### **7.2.1 Muundo wa Kamati**

Kamati ya Wilaya ya Usimamizi wa Uvunaji wa Misitu itagawa mazao ya misitu kwa kuzingatia Mpango wa Uvunaji ulioandaliwa na Afisa Misitu na Meneja wa Misitu wa wilaya husika. Wajumbe wa Kamati watakuwa kama ifuatavyo:

- a) Afisa Misitu wa Mkoa - Mwenyekiti
- b) Meneja Misitu wa Wilaya wa Wakala - Katibu
- c) Katibu Tawala wa Wilaya - Mjumbe
- d) Mkuu wa Idara (Ardhi na Maliasili) - Mjumbe
- e) Afisa Misitu wa wilaya - Mjumbe
- f) Afisa Mtendaji wa Kijiji kinachopakana na msitu utakaovunwa – Mjumbe
- g) Mwenyekiti wa Halmashauri ya Kijiji kinachopakana na msitu unaovunwa - Mjumbe

### **7.2.2 Madaraka na mipaka ya Kamati**

Kamati ya Uvunaji ya Wilaya itasimamia uvunaji katika misitu ifuatayo:

- a) Misitu ya Hifadhi ya Taifa (isiyo lindi maji)
- b) Misitu ya Halmashauri ya Wilaya (isiyo lindi maji)
- c) Misitu ya matajiwazi

Madaraka ya Kamati ya Uvunaji ya Wilaya hayatahusu aina ya misitu ifuatayo:

- (i) Misitu ya hifadhi ya vijiji
- (ii) Misitu ya Hifadhi ya Jamii
- (iii) Misitu Binafsi
- (iv) Misitu ya asasi zisizo za serikali

Hata hivyo, wamiliki wa misitu ya kundi hili watapaswa kupata maelekezo ya wataalamu wa misitu walioko wilayani kabla ya kuvuna.

### **7.2.3 Majukumu ya Kamati**

Kamati itakuwa na majukumu yafuatayo:-

- a) Kupitia, kujadili na kutoa maamuzi ya maombi yote ya uvunaji wa miti wilayani katika misitu ya asili kwa ajili ya magogo, mbao, nguzo, fito, kuni na mkaa. Mazao hayo ni yale tu yatakayovunwa kwa ajili ya biashara. Kamati itazingatia aina na kiasi cha miti kinachoruhusiwa kuvunwa katika eneo husika. Kamati itaidhinisha aina na kiasi cha miti kitakochohusewa kuvunwa katika msitu husika kwa kuzingatia mpango wa uvunaji;
- b) Kufuatilia utekelezaji wa mpango wa uvunaji katika msitu husika na kutoa ushauri kwa Mtendaji Mkuu wa Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania na Mkurugenzi Mtendaji wa wilaya. Kutoa taarifa kwa Mtendaji Mkuu wa Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania kila robo mwaka juu ya mwenendo wa uvunaji katika Wilaya; na
- c) Kufuatilia utekelezaji wa mpango wa upandaji miti katika eneo la msitu ulioovunwa na kutoa

ushauri kwa Mtendaji Mkuu wa Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania na Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya. Kutoa taarifa kwa Mtendaji Mkuu wa Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania kila mwisho wa msimu wa upandaji miti. Taarifa hiyo itahusu mwenendo wa upandaji miti katika Wilaya ikionyesha kiasi cha miti iliyostawishwa na kumea katika msimu wa mwaka kabla ya uvunaji na kiasi kilichopandwa/kitakachopandwa katika mwaka wa uvunaji.

#### 7.2.4 Utaratibu wa Vikao

Orodha ya majina ya waombaji itabandikwa kwenye mbao za matangazo na sehemu zote za wazi katika ofisi husika kwa muda usiopungua siku kumi na nne (14) kabla ya Kamati kukaa ili kuwajadili.

Kamati itafanya vikao mara mbili kwa mwaka kama ifuatavyo:-

- a) Kupitia, kujadili na kutoa maamuzi ya maombi yote ya uvunaji wa miti wilayani (Aprili – Juni).
- b) Kufanya tathmini ya mwenendo wa uvunaji (Oktoba – Desemba).

#### 7.3 Utoaji wa Kibali na Leseni za Uvunaji

##### 7.3.1 Utaratibu wa Kuomba na Kupata kibali, Usajili na Leseni

Kila atakayetaka kuvuna mazao ya misitu atatakiwa kupata barua yenye idhini ya Serikali ya Kijiji baada ya kujadiliwa na kukubaliwa na Halmashauri ya Kijiji. Baada ya kupata idhini, atajaza **Fomu TFS.1** ambayo itajadiliwa na Kamati ya Uvunaji ya Wilaya.

##### 7.3.2 Kupitishwa Maombi ya Uvunaji

Kamati ya Uvunaji itajadili maombi **Fomu FD.1A** na maamuzi (kukataliwa au kukubaliwa) yataoneshwa kwenye **Fomu FD. 1B**. Endapo mwombaji hataridhika na maamuzi ya Kamati ya Uvunaji, anaweza kupeleka malalamiko yake kwa Mtendaji Mkuu wa Wakala wa Huduma za Misitu.

##### 7.3.3 Vigezo vinavyotumika Kujadili Maombi ya wavunaji

- a) Awe amejaza fomu (**Fomu FD.1A**), barua pamoja na kuambatisha muhtasari wa kikao cha serikali ya kijiji unaothibitisha kuwepo kwa mazao ya misitu aliyoyaomba.
- b) Kipaumbele cha utoaji vibali kitatolewa kwa wenye mashine zinazotumia teknolojia yenye ufanisi.
- c) Maeneo ya uvunaji yatakayopendekezwa na vijiji ni yale yaliyoorodheshwa kwenye Mpango wa Uvunaji ulioidhinishwa na mamlaka husika.
- d) Utoaji vibali uzingatie taarifa ya mwenendo wa uvunaji wa msimu uliopita zikiwemo changamoto zilizojitokeza.

##### 7.3.4 Kupitishwa maombi ya uvunaji wa kibiashara

Masharti ya kufuata baada ya idhini ya orodha ya wavunaji kupitishwa na Kamati:

- a) Kufungua rejista au daftari la orodha yote ya walioidhinishwa kuvuna mazao ya misitu itakayoonesha jina, aina na kiasi cha zao la misitu kilichoidhinishwa kwa mwaka husika
- b) Kibali cha uvunaji kwenye misitu ya asili kitatolewa na Afisa Misitu wa Wilaya kwa kutumia **Fomu FD. 1C**. Afisa Misitu wa Wilaya atatoa leseni baada ya mwombaji kujisajili kufanya biashara ya mazao ya misitu.
- c) Wenye leseni za uvunaji watatakiwa kuripoti kwenye Serikali za vijiji na kuonesha leseni za uvunaji walizopewa baada ya kulipia.
- d) Serikali za vijiji kwa kushirikiana na Maafisa Misitu watasimamia uvunaji kuhakikisha kuwa

wavunaji wanakata miti katika maeneo waliyoelekezwa. Pia, watadhibiti aina na kiasi cha miti kama kilivyooneshwa katika leseni.

- e) Kamati ya uvunaji itafuatilia mwenendo wa uvunaji kila robo ili kuhakikisha kiasi cha zao la misitu kinachovunwa hakizidi kile kilichoidhinishwa kwa mvunaji kwa mwaka. Kamati itatumia rejista au daftari la orodha kudhibiti uvunaji.

### **7.3.5 Kupitisha maombi ya wavunaji miti kwa matumizi yasiyokuwa ya kibiashara**

Maombi ya uvunaji wa miti kwa matumizi yasiyokuwa ya kibiashara yatafuata utaratibu ufuatao:

- a) Afisa misitu atatoa leseni kwa wavunaji wa miti kwa matumizi yasiyokuwa ya kibiashara baada ya kupokea maombi kutoka serikali ya kijiji. Leseni itakayotolewa haitazidi mita tatu za ujazo (3m<sup>3</sup>) wa magogo na nguzo zisizozidi kumi na tano (15) kwa ajili ya ujenzi. Hii itawahusu wananchi wanaoishi kwenye vijiji vinavyozunguka msitu husika.
- b) Maombi yanayozidi ujazo wa mita tatu za magogo au nguzo kumi na tano itabidi yapelekwe kwenye Kamati ya Uvunaji ya wilaya.

### **7.4 Aina za Leseni za Uvunaji wa Mazao ya Misitu**

Aina za leseni za uvunaji ni kama zilivyoainishwa katika Sheria ya Misitu Sura 323 ya mwaka 2002 na Kanuni zake. Kila atakayevuna mazao ya misitu atatakiwa kuwa na leseni ya mazao ya misitu isipokuwa wanaokusanya kuni kwa matumizi ya nyumbani kutoka kwenye misitu iliyoko kwenye ardhi huria. Mvunaji haruhusiwi kuwa na leseni ya uvunaji zaidi ya moja kwa wakati mmoja kwenye eneo moja.

### **7.5 Udhibiti wa Uvunaji na Usafirishaji wa Mazao ya Misitu**

#### **7.5.1 Mgawanyo wa Majukumu**

Kibali na Leseni za uvunaji kwenye misitu ya asili zitatolewa na Afisa Misitu wa Wilaya. Meneja Misitu wa Wilaya (Wakala wa Huduma za Misitu) au Afisa atayeteuliwa ataweka alama ya nyundo kwenye ncha za visiki na magogo na atatoa hati ya kusafirisha mazao (Transit Pass - TP).

#### **7.5.2 Hati ya Kusafirisha Mazao ya Misitu**

Hati ya kusafirisha mazao ya misitu itatolewa na Meneja Misitu wa Wilaya au Afisa Misitu aliyeteuliwa. Mambo muhimu ya kuzingatia wakati wa kuandika hati ya kusafirisha mazao ya misitu ni kama ifuatavyo:-

- a) Jina la Kampuni au Mteja lililopo kwenye leseni;
- b) Namba ya leseni;
- c) Namba ya usajili wa mfanyabiashara
- d) Aina ya mazao na ujazo unaosafirishwa kwa kuzingatia leseni inayohusika;
- e) Aina ya usafiri utakaotumika na namba zake za usajili;
- f) Tarehe ya kutolewa na mwisho wa kutumika;
- g) Majina ya vizuia vya ukaguzi wa mazao ya misitu atakavyopita na kusimama kwa ajili ya ukaguzi;
- h) Afisa atakayetoa hati ya kusafirisha mazao ya misitu ataandika kiasi kinachosafirishwa na kiasi kilichobaki katika stakabadhi na leseni husika endapo sehemu ya mazao ya misitu yanayosafirishwa ni kidogo kuliko kilichopo kwenye leseni; na
- i) Jina, saina na cheo cha Afisa Misitu anayetoa Hati ya kusafirisha mazao ya misitu.

### 7.5.3 Vyombo na muda wa Kusafirisha Mazao ya Misitu

- a) Vyombo vyote vitakavyohusika kusafirisha mazao ya misitu ni lazima viwe wazi ili ukaguzi ufanyike kwa urahisi na ufanisi.
- b) Usafirishaji wa mazao ya misitu unaruhusiwa kufanyika kati ya saa 12 asubuhi na saa 12 jioni, kwa mujibu wa Kanuni ya Usafirishaji wa Mazao ya Misitu kupitia Tangazo la serikali namba 68 la mwaka 2000.
- c) Kila atakayesafirisha mazao ya misitu anapaswa kusimama kwenye kizuia kwa ajili ya ukaguzi.

### 7.5.4 Vituo vya ukaguzi wa Mazao ya Misitu

Ili kusimamia usafirishaji wa mazao ya misitu:

- a) Kila kituo kitakuwa na ofisi itakayojulikana “Ofisi ya Ukaguzi wa Mazao ya Misitu”.
- b) Kutakuwa na vituo vya ukaguzi vya kuhamahama kutegemea mahitaji;
- c) Kila kituo kitasimamiwa na Afisa Misitu atakayesaidiwa na Wasaidizi Misitu;
- d) Meneja Misitu wa Wilaya na Afisa Misitu Wilaya atakuwa mwangalizi wa vituo vilivyopo katika wilaya husika;

### Majukumu ya Maafisa katika viziua:

- (i) Kukagua mazao ya misitu na nyaraka husika;
- (ii) Kuthibitisha uhalali wa mazao ya misitu yanayosafirishwa;
- (iii) Kujaza na kutunza rejesta ya kumbukumbu na nyaraka zote zinazohusiana na mazao ya misitu yanayopita kwenye kizuia;
- (iv) Kuhakikisha kuwa wahusika wote wanaokiuka masharti ya kusafirisha mazao ya misitu wanazuliwa kuendelea na safari;
- (v) Kutoa taarifa Polisi kwa ajili ya kuandaa mashitaka kwa wanaokataa kukiri makosa na kulipa faini, na kwa makosa mengine yanayostahili kupelekwa mahakamani kisheria.
- (vi) Kuandaa taarifa za wiki na mwezi na kuziwasilisha kwa Meneja wa Wilaya, ambaye pia ataziwasilisha kwa Meneja wa Kanda;
- (vii) Kufuta Hati ya kusafirisha mazao ya misitu (TP), leseni ya kuvuna na stakabadhi ya kununulia mazao ya misitu (ERV), au Risiti ya Halmashauri kuonesha kuwa vimeshatumika katika kizuia cha mwisho.
- (viii) Kuandika jina, saina na cheo chake katika hati ya kusafirisha mazao ya misitu na kugonga muhuri baadaya kukagua mzigo na nyaraka za mzigo.

### 7.5.5 Kikosi dhidi ya Uharibifu Misitu (Forest Surveillance Unit- FSU)

Kikosi dhidi ya Uharibifu Misitu kitahakikisha kuwa sheria, kanuni na taratibu za uvunaji, usafirishaji na biashara ya mazao ya misitu zinazingatiwa. Kikosi kitafanya ukaguzi mahali popote na wakati wowote ili kubaini uhalali wa kumiliki au kusafirisha mazao ya misitu. Afisa Misitu au mtu yeyote anawajibika kudhibiti uvunaji na usafirishaji wa mazao ya misitu kinyume na sheria na kanuni za misitu.

Kazi za kikosi katika udhibiti wa uvunaji na usafirishaji wa mazao ya misitu ni:

- a) Kufanya ukaguzi kwenye maeneo yote hasa ya uvunaji na uchakataji;
- b) Kudhibiti uvunaji na biashara haramu ya mazao ya misitu;

- c) Kudhibiti usafirishaji haramu wa mazao ya misitu;
- d) Kufungua mashitaka kwa waliokiuka sheria;
- e) Kushirikiana na vikosi vingine vya sekta mbalimbali kudhibiti uhalifu; na
- f) Kuwashirikisha wananchi katika ulinzi na udhibiti wa uvunaji na biashara haramu ya mazao ya misitu.

## **8.0 BIASHARA YA MAZAO YA MISITU**

### **8.1 Masharti ya Biashara ya ndani ya nchi**

Wafanyabiashara wa mazao ya misitu watatakiwa kutimiza masharti yafuatayo:-

- a) Kuwa na hati ya usajili (usajili utakuwa wa mtu mmoja, kampuni au kikundi );
- b) Kuwa na hati ya usafirishaji wa mazao ya misitu;
- c) Kuwa na leseni au nakala iliyothibitishwa ya kuvuna misitu;
- d) Kuwa na kibali cha kuvuna miti katika misitu ya asili Fomu FD. 1C
- e) Kuwa na leseni ya biashara ikiwa ni pamoja na namba ya mlipakodi (TIN);
- f) Kulipa mrabaha wa Serikali Kuu na ushuru wa Serikali za Mitaa kama ilivyobainishwa kisheria; na
- g) Kuwa na daftari la kumbukumbu ya kupokea na kuuza mazao ya misitu.

Pamoja na kutimiza masharti yaliyoordheshwa hapo juu, wafanyabiashara ya mkaa, magogo, mbao, nguzo, fito na mazao yasiyo timbao watatakiwa kutimiza masharti yafuatayo:-

#### **8.1.1 Biashara ya Mkaa**

- a) Wafanyabiashara watatakiwa kulipa ushuru wa serikali kwa kila mfuko kama ilivyo kwenye Tangazo la Serikali (GN) linaloonesha tozo za mazao ya misitu kwa wakati husika.
- b) Halmashauri zote zitatakiwa kutenga vituo maalum (magulio) kwa ajili ya kuuzia mkaa katika maeneo yao; na
- c) Kila mfuko wa mkaa utakaosafirishwa kwa kutumia chombo chochote lazima utozwe ushuru wa Serikali na chombo hicho lazima kiruhusu ukaguzi ufanyike kwa urahisi na ufanisi.

#### **8.1.2 Biashara ya Magogo**

Wanaovuna magogo wanapaswa kuwa na usajili wa viwanda na kulipa ushuru kwa ujazo wa miti.

#### **8.1.3 Biashara ya Mbao**

Wanaofanya biashara ya mbao wanapaswa kujisajili na kuwa na nyaraka za kuhalalisha mbao walizonazo.

### **8.2 Utaratibu wa Kuingiza Mazao ya Misitu toka Nje ya Nchi**

Wafanyabiashara wanaoingiza mazao ya misitu toka nje ya nchi wanapaswa kutimiza masharti yafuatayo:-

- a) Kuwa na Hati ya Usajili;
- b) Kuwa na Hati ya Kuingiza Mazao ya Misitu (Import Certificate);
- c) Kuwa na Hati ya Ubora (Inspection Certificate);

- d) Kuwa na Cheti cha usafi wa mimea (Phytosanitary Certificate);
- e) Kuwa na leseni ya uvunaji wa mazao ya misitu kutoka nchi husika;
- f) Kuwa na Mkataba wa Ununuzi kati ya mnunuzi na muuzaji;
- g) Kuwa na Kibali cha Kutoa mazao kwenye nchi husika (Export permit);
- h) Kuwa na nyaraka nyingine muhimu za kuhalalisha mazao yanayoingizwa kutoka nchi husika;
- i) Kulipia ushuru kwa mujibu wa sheria;
- j) Kuwa na Hati ya Kusafirisha (TP) mazao hayo;
- k) Plant import certificate; na
- l) Ushuru wa Forodha.

### **8.3 Utaratibu wa Kusafirisha Mazao ya Misitu nje ya Nchi**

Kibali cha kusafirisha mazao ya misitu nje ya nchi kitatolewa Makao Makuu ya Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania.

#### **8.3.1 Maombi ya Kusafirisha mazao ya misitu nje ya nchi**

Kabla ya mfanyabiashara yeyote wa mbao au mazao mengine ya misitu hajasafirisha nje ya nchi, atatakiwa aombe kibali kwa kujaza fomu inayotolewa na Wakala. Fomu hiyo itaonesha taarifa zifuatazo:-

- a) Jina la Msafirishaji
- b) Anwani ya Msafirishaji
- c) Maelezo ya kina juu ya aina ya mazao ya misitu yatakayosafirishwa, aina ya miti, ujazo (m3), na bei itakayouzwa kule yanakokwenda.
- d) Jina na anwani ya Benki atakayotumia mwombaji.

Fomu itakuwa na viambatisho vifuatavyo:-

- (i) Nakala ya Usajili wa Kampuni;
- (ii) Nakala ya leseni ya biashara kwa ajili ya kusafirisha mazao ya misitu nje ya nchi;
- (iii) Nakala ya Hati ya Usuluhishi wa Mlipa Kodi (Income tax Clearance Certificate);
- (iv) Nakala ya ankara (order of enquiry) kutoka kwa mnunuzi inayoonesha bei (US \$, Sterling Pound & Euro);
- (v) Nakala ya taarifa ya mapato (export returns) iliyohibitishwa na Benki anayoitumia kwenye biashara yake;
- (vi) Nakala ya cheti cha usajili ya kufanya biashara ya mazao ya misitu nchini na nje ya nchi;
- (vii) Barua kutoka wilayani itakayoonesha mahali mazao hayo yalikovunwa;
- (viii) Mkataba kutoka kwa mwenye mashine au mwenye kiwanda ukionesha kuwa mazao hayo yatachakatwa hapo; na
- (ix) Nakala ya Makubaliano (MoU) kati ya Kampuni inayotarajia kusafirisha mazao ya misitu na Muuzaji.

Baada ya kukamilisha hatua za hapo juu mwombaji atapewa barua ya kusafirisha mazao ya misitu nje ya nchi kwa muda wa mwaka mmoja (1).



### 8.3.2 Masharti ya Kusafirisha

Mfanyabiashara anayetarajia kusafirisha mazao ya misitu nje ya nchi atapaswa kuzingatia yafuatayo:-

- a) Hairuhusiwi kusafirisha magogo ya mti wa aina yoyote, kuni na mkaa;
- b) Mazao yote ya misitu yatakayosafirishwa ni lazima yakaguliwe (inspection) na kuwekwa kwenye viwango vya ubora (grades);
- c) Mbao lazima zigongwe nyundo na kuwekwa alama za ubora (grade marks) kabla ya kusafirishwa;
- d) Kampuni au mtu binafsi atakayesafirisha mazao ya misitu nje ya nchi atapewa cheti cha kusafirishia mazao hayo (Export certificate) ambacho muda wake wa kutumika ni mwezi mmoja tangu tarehe ya kutolewa; na
- e) Usafirishaji wa mbao na mazao mengine ya misitu lazima upitie katika vituo vilivyosajiliwa (Dar-es-salaam, Namanga, Holili, Horohoro, Bandari ya Tanga, Bandari ya Mtwara, Mtambaswala, Tunduma, Kasumulo na Kyaka).

### 8.3.3 Ukaguzi, Kuweka viwango vya Ubora na Kupakia Mazao ya Misitu

Mazao ya misitu yatakaguliwa ili kulinganisha ujazo/uzito, uhalali na ubora. Hati au Cheti cha Ukaguzi wa Uhalali na Ubora kitatolewa baada ya ukaguzi.

- a) Wakaguzi wa mazao ya misitu watahakiki kwa kutumia barua iliyotolewa kwa ajili ya kusafirisha mazao hayo;
- b) Uwekaji viwango vya ubora (grading) kwa mazao ya misitu unafanywa kwenye mbao tu;
- c) Upakiaji wa mazao ya misitu kwenye kontena au chombo cha kusafirishia unafanyika mbele ya wafanyakazi wa Wakala na vyombo vingine vya dola; na
- d) Barua maalum itapelekwa kwa Kamishna wa Forodha na Kodi na nakala kwenda TRA ili kuruhusu mzigo wa mazao ya misitu kuhakikiwa.

## 9.0 MANUFAA KWA KIJJI KINACHOPAKANA NA MSITU WA SERIKALI UNAOVUNWA

Mwongozo wa usimamizi shirikishi wa misitu (JFM) utazingatiwa katika kutoa michango ili kijiji kinufaike na rasilimali za misitu.

**FOMU YA MAOMBI YA KUVUNA MITI KIBIASHARA**

**(Fomu ya maombi hii ni kwa mujibu wa Kanuni ya 3 ya Kanuni za Misitu, 2004 na Tangazo la Serikali Na. 69 la tarehe 9/06/2006)**

Fomu maalum ya kuomba kuvuna mazao ya misitu itakuwa na sehemu A, B, C, D na E kama ifuatavyo:

**SEHEMU A** : Sehemu hii itajazwa na mwombaji anayetaka kuvuna miti.

**MASHARTI KWA MWOMBAJI**

**(Masharti yamewekwa kwa mujibu wa Kanuni ya 53 ya Kanuni za Misitu, 2004 na Tangazo la Serikali Na. 69 la tarehe 9/06/2006)**

1. Lazima awe Mtanzania.
2. Awe na mashine iliyoruhusiwa kisheria kama ilivyoainishwa katika kanuni ya 53 ya Kanuni za Misitu 2004 pamoja na marekebisho yaliyopo katika Tangazo la Serikali Na. 69/2006
3. Mwombaji kabla hajasimika mashine anapaswa kuzingatia kanuni ya 53(9) na (10) ikisomwa pamoja na jedwali la 33 ya Kanuni za Misitu 2004
4. Fomu ya maombi inapaswa irejeshwe kwa Afisa Misitu wa wilaya husika kuanzia tarehe 01 Januari hadi tarehe 30, Aprili ya mwaka husika.
5. Maombi yote yatumwe kwa anuani husika ya Afisa Misitu wa wilaya.
6. Fomu ya maombi itakayotumwa Makao Makuu ya Wizara au Wakala wa Huduma za Misitu (TFS) haitashughulikiwa.
7. Picha ya mwombaji itakayoambatishwa na fomu hii lazima ithibitishwe na Afisa Mtendaji wa kijiji/Mwenyekiti wa Mtaa/Wakili/ Afisa kabidhi wasii na viapo.

**1) Maelezo binafsi / Kampuni/ Kikundi**

- a) Jina la mwombaji /Kampuni/ Kikundi.....
- b) Anwani ya mwombaji S.L.P.....Wilaya.....Mkoa ....
- c) Nambari ya simu.....Barua pepe .....
- d) Tarehe ya kuzaliwa .....
- e) Kama ni kampuni taja tarehe ya kusajiliwa na namba ya usajili .....
- f) Je, una leseni ya biashara ya mazao ya misitu kutoka wilaya husika? Ndiyo/Hapana (Futa isiyotakiwa)

**2) Maelezo ya vitendea kazi**

- a) Je, una mashine ya kuchakata magogo/miti? Ndiyo / Hapana ..(Futa isiyotakiwa)
- b) Imesimikwa (Taja eneo na ambatisha kibali cha kusimikwa toka Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania).....
- c) Kama unayo mashine ni ya aina gani na ina uwezo gani wa kuchakata miti kwa mwaka? .....
- d) Je, una magari ya kubebea magogo? Ndiyo /Hapana. (Futa isiyotakiwa). Kama unayo magari ambatisha kivuli cha kadi ya gari au mkataba wa kukodi gari. Kama unamiliki mashine weka alama ya vema kama ina sehemu zifuatazo:

Loading bench, .....

Breakdown saw.....

Receiving bench.....

**3) Maelezo ya wataalamu wa kiwanda na mahali unapoomba kwenda kuvuna**

- a) Taja wilaya unayoomba kwenda kuvuna .....
- b) Je, una mtaalamu wa misumeno? Ndiyo / Hapana (Futa isiyotakiwa).
- c) Je, una fundi mwendesha mitambo (trained operator) ? Ndiyo / Hapana
- d) Kama ndiyo, taja chuo alichopata ujuzi huo na ambatisha kivuli cha cheti cha mafunzo aliyohitimu.....

e) Je, una fundi wa mitambo (Technician)? Ndiyo/Hapana

4) Maelezo ya Malighafi unayoomba

NA.	AINA YA MITI (Species)	AINA YA ZAO	KIASI	MAONI

- 5) Gharama ya maombi ya Fomu ya kuvuna miti kibiashara na muda wa kurejesha
- a) Mwombaji alipie fomu hii kulingana na ukubwa wa kiwanda. Fedha ilipwe benki kwenye akaunti ya Wakala (TFS) na risiti iambatishwe na fomu wakati wa kuituma kwa Afisa Misitu wa Wilaya.
  - b) Mwombaji binafsi anayendelea kuvuna ambatisha uthibitisho wa mlipa kodi (Tax clearance)
  - c) Endapo ni Kampuni, ambatanisha nakala ya hati ya ukaguzi wa hesabu (Certified Audited Financial statement)
  - d) Fomu ya maombi irejeshwe kwa Afisa Misitu wa wilaya husika April, 30 ya kila Mwaka.
  - e) Maombi yote yatumwe kwa anuani ya Afisa Misitu wa wilaya husika.

AINA YA KIWANDA	KIWANGO CHA ADA (TSHS)
Viwanda vikubwa vyenye Mikataba na Serikali	
Wavunaji wa Kati (Kuanzia 5,001 – 10,000 m <sup>3</sup> )	
Wavunaji wadogo (1 – 5,000 m <sup>3</sup> )	

Jina na Saini ya mwombaji .....Tarehe .....

## SEHEMU B

Sehemu hii inatakiwa ijazwe na serikali ya kijiji/Afisa Mtendaji wa kijiji ambayo itaambatishwa na muhtasari wa kikao cha serikali ya kijiji kilichokutana na kujadili maombi ya kampuni, kikundi au mtu binafsi. Sehemu hii pia itaonyesha yafuatayo:

- i) Jina la kijiji na eneo la uvunaji .....
- ii) Jina la kampuni, kikundi au mtu binafsi anayetaka kuvuna .....
- iii) Aina ya miti anayotaka kuvuna .....
- iv) Idadi ya miti anayotaka kuvuna .....
- v) Ujazo wa miti anaotaka kuvuna .....
- vi) Aina na idadi ya miti aliyokubaliwa .....
- vii) Jina na cheo ( Mwenyekiti/Afisa Mtendaji) wa serikali ya Kijiji .....
- viii) Sahihi na mhuri wa Kijiji .....

## SEHEMU C

Sehemu hii itajazwa na Afisa Misitua wa sehemu/eneo uvunaji utakapofanyika.

- i) Jina la kijiji/Kitongoji miti ilipo .....
- ii) Jina la kampuni, kikundi au mtu binafsi anayetaka kuvuna .....
- iii) Leseni ya biashara.....
- iv) Aina, idadi na ujazo wa miti anayotaka kuvuna .....
- v) Vipimo vya ujazo wa miti kama vilivyopimwa na Afisa Misitua. Vipimo hivyo vitajazwa kwenye fomu maalum (tree statement/log statement form).
- vi) Jina la Afisa Misitua na saina .....
- vii) Cheo chake ..... Mhuri wa Ofisi .....

## SEHEMU D

Sehemu hii itajazwa na Afisa Misitua aliyeteuliwa baada ya kupata kibali cha Kamati ya Usimamizi wa Uvunaji ya Wilaya.

- i) Jina la Afisa Misitua wa Wilaya husika .....
- ii) Tarehe ya kikao na wajumbe waliohudhuria kujadili maombi hayo .....
- iii) Jina la kampuni/ mteja aliyeruhusiwa kuvuna .....
- iv) Aina ya miti itakayoruhusiwa.....
- v) Idadi ya miti itakayoruhusiwa.....
- vi) Ujazo wa miti itakayoruhusiwa .....
- vii) Eneo miti itakapovunwa .....
- viii) Sahihi ya Afisa misitua Wilaya husika .....
- ix) Mhuri wa Ofisi .....

FOMU YA KUKATALIWA/KUKUBALIWA MAOMBI

Jina: .....

S.L.P. ....

Maombi yako ya kuvuna katika Msitu wa ..... Unaopakana na Kijiji cha ..... yamekubaliwa na utavuna meta za ujazo...../yamekataliwa kwa sababu zifuatazo: .....

Jina la Katibu wa Kamati.....Saini.....Tarehe.....

Jina la Mwenyekiti wa Kamati..... Saini:.....Tarehe.....

Anwani ya Simu: "TFS",  
 Simu Na: +255 22 2864249  
 Fax: Na. +255 22 2864255  
 Barua pepe mpingo@tfs.go.tz



Picha ya Mwombaji  
 Ipigwe Muhuri wa  
 Afisa Misitu/Meneja  
 Misitu (W)

**Jamhuri ya Muungano wa Tanzania**  
**WIZARA YA MALIASILI NA UTALII**  
**WAKALA WA HUDUMA ZA MISITU TANZANIA (TFS)**

**KIBALI CHA KUVUNA MITI KATIKA MISITU YA ASILI MWAKA .....**

**Masharti ya Kibali cha Kuvuna katika Misitu ya Asili**

1. Kibali hiki hakiruhusiwi kuuzwa wala kuhamishwa kwa mtu mwingine
2. Mvunaji anapaswa kuzingatia sheria, kanuni na taratibu za uvunaji
3. Kibali hiki ni mali ya Wakala wa Huduma za Misitu Tanzania
4. Kibali hiki ni kwa mwaka mmoja tu kuanzia Julai 1 hadi Juni 30 ya mwaka unaofuata.

**1) Maelezo ya Utambulisho**

- a) Jina la Mwenye Kibali .....
- b) Tarehe ya kuzaliwa.....Uraia .....
- c) Aina ya Kitambulisho (MpigaKura/kitambulisho cha uraia/Hati ya Kusafiria).....
- d) Namba ya Kitambulisho .....
- e) Anwani ya Mwenye Kibali: S.L.P.....Wilaya .....Mkoa .....
- f) Jina la Kampuni/Kikundi/Taasisi .....
- g) Anwani ya Kampuni/Kikundi/Taasisi: S.L.P .....Wilaya ..... Mkoa .....
- h) Namba ya Simu.....Baruapepe .....
- i) Namba na Tarehe ya Usajili wa Kampuni/Kikundi/ Taasisi.....
- j) Namba ya Leseni ya Biashara: .....

**2) Maelezo ya Vitendea Kazi**

- (i) Aina ya vitendea kazi: Mashine/msumeno .....Uwezo wa Kuchakata Magogo kwa Mwaka .....
- (ii) Eneo Mashine au msumeno iliposimikwa/ilipowekwa .....

**3) Wilaya: ..... Kata: ..... Kijiji: .....**

**4) Maelezo ya Malighafi**

NA.	AINA YA MITI (Species)	AINA YA ZAO	KIASI	MAONI

**5) Mpango wa Uvunaji**

Fomu ya Mpango wa Uvunaji iliyoandaliwa na Afisa Misitu wa Wilaya itajazwa na mteja na kujereshwa kwake ndani ya Siku Saba (7) toka tarehe ya Kibali.

Saini ya Mwenye Kibali .....Tarehe .....

Saini na Mhuri wa Afisa Misitu wa Wilaya .....Tarehe .....



