



Government of Kenya



Community Development Trust Fund

**COMMUNITY DEVELOPMENT TRUST FUND (CDTF)
(HAZINA YA USTAWI WA JAMII)**

**COMMUNITY DEVELOPMENT INITIATIVES (CDI)
(MPANGO WA KUENDELEZA USTAWI WA JAMII)**

Mwongozo kwa wanao omba ruzuku

**Wito wenye masharti wa kutuma maombi 2011
Rejeleo: CDI 2011**

Tarehe ya mwisho ya kuwasilisha fomu za maombi: 9 Juni 2011 saa tisa kamili, alasiri.

Mpango wa Kuendeleza Ustawi wa Jamii (CDI) ni sehemu ya Hazina ya Ustawi wa Jamii (CDTF) unaodhaminiwa na Umoja wa Ulaya kupitia ruzuku kwa Serikali ya Kenya



European Union

ILANI

Fomu hii ni Wito wa Kutuma Maombi (CfP). Katika mfano wa kwanza, ni fomu iliyojazwa pekee ya Awali na inapaswa kutumwa ili ikaguliwe. Baada ya hapo, watumaji maombi ambao Fomu zao za Maombi zimechaguliwa, wataalikwa watume maombi kamili. Anwani zote za mtandao zilizotolewa na mwongozo wa CfP zipo sahihi kufikia wakati wa kuchapishwa kwa Wito huu wa Kutuma Maombi. Hata hivyo, zinaweza kubadilishwa baadaye, kulingana na haja.

Ikiwa kutatokea matatizo ya kiutafsiri kati ya Kiingereza na Kiswahili, nakala ile ya Kiingereza ndiyo itakayotumiwa.

YALIYOMO

1.	MPANGO WA KUENDELEZA USTAWI WA JAMII 2011	3
1.1	HISTORIA YA CDI	3
1.2	MALENGO YA MPANGO WA CDI NA MASUALA YA KIPAUMBELE	4
1.3	USAIDIZI WA KIFEDHA UNAOTOLEWA NA CDTF.....	6
2.	SHERIA ZA MWITO HUU WA MAOMBI.....	7
2.1	KIEGEZO CHA USTAHILIFU	7
2.1.1	Kustahili kwa mtuma maombi na washirika wake	7
2.1.1.1	Ustahilifu wa watuma maombi: ni nani wanaweza kutuma maombi?	7
2.1.1.2	Ushirikiano na Ustahilifu wa washirika	8
2.1.2	Ustahilifu wa miradi: Miradi ambayo unaweza kutuma maombi kuhusu	9
2.1.3	Kukubalika kwa gharama.....	9
2.2	USAMBAZAJI WA HABARI KUHUSU WITO WA MAPENDEKEZO	11
2.3	JINSI YA KUWASILISHA OMBI: FOMU YA OMBI LA AWALI	11
2.3.1	Yaliyomo kwenye Fomu ya Ombi la Awali.....	11
2.3.2	Mahali pa kuwasilisha na jinsi ya kutuma Fomu za Maombi ya Awali	12
2.3.3	Siku ya mwisho ya kuwasilishwa kwa Fomu za Maombi ya Awali	12
2.3.4	Shughuli ya utathmini na uteuzi wa Fomu za Maombi ya Awali	13
2.4	JINSI YA KUWASILISHA OMBI: UWASILISHAJI NA UTATHMINI WA FOMU KAMILI YA OMBI LA PENDEKEZO	14
2.4.1	Utayarishaji wa Fomu Kamili ya Pendekezo la Ombi.....	14
2.4.2	Wapi na jinsi ya kutuma fomu kamilifu za Mapendekezo	15
2.4.3	Tarehe ya mwisho ya kutuma fomu kamilifu za mapendekezo	15
2.4.4	Tathmini na utaratibu wa kuchagua Fomu kamilifu za mapendekezo	15
HATUA YA 2: TATHMINI YA FOMU KAMILIFU ZA MAPENDEKEZO		16
2.5	MAWASILIANO KUHUSU UAMUZI WA CDTF	17
2.5.1	Yaliyomo kwenye uamuzi	17
2.5.2	Ratiba ya utekelezaji:	17
2.6	MASHARTI YANAYOHUSIANA NA UTEKELEZAJI WA MRADI	18
3.	ORODHA YA VIAMBATANISHO	19

1. MPANGO WA KUENDELEZA USTAWI WA JAMII 2011

1.1 HISTORIA YA CDI

Hazina ya Maendeleo ya Jamii (CDTF) ilianzishwa mwaka 1996 kupitia Mkataba wa Kifedha kati ya Serikali ya Kenya (GoK) na Umoja wa Ulaya (EU), na ikatangazwa rasmi kwenye gazeti la Serikali Nambari 3,030 la tarehe 26 Machi 1996. Mnamo Septemba 20 mwaka 2007, Serikali ilifanyia mageuzi sheria hiyo kupitia Notisi nambari 172, na kuruhusu CDTF kupokea ruzuku kutoka kwa wafadhili mbali mbali.

Tangu mwaka 1996, CDTF ikiwa mojawapo ya maono ya Ruwaza ya Mwaka 2030 katika wizara ya Mipango na maendeleo ya Kitaifa, imetekeleza zaidi ya **miradi 800 yenye manufaa ya kiuchumi, kijamii na kimazingira katika maeneo ya mashambani na vitongoji vya miji kote Kenya**. Ufadhili wa CDTF na miradi yake, umekuwa ukitolewa na Umoja wa Ulaya na Serikali ya Denmark. Kwa ujumla, miradi ya kijamii, kiuchumi na kimazingira, huchangia katika kuiwezesha Serikali ya Kenya kusambaza huduma muhimu mashinani, hasa katika kuimarisha uwezo wa watu kupata miundo msingi ya kijamii na kiuchumi.

Kutokana na ufanisi katika kutekeleza miradi hiyo 800, na manufaa kupatikana kwa jamii, Umoja wa Ulaya na Serikali ya Denmark walikubali kutoa fedha za kufadhili awamu ya nne ya Mpango wa Maendeleo ya Jamii (CDP-4). Lengo kuu la mpango huo ni kupunguza umaskini nchini Kenya kupitia kuziwezesha jamii kuanzisha na kutekeleza miradi yenye manufaa ya kiuchumi, kijamii na kimazingira. Hii imechangia kuwepo kwa usimamizi bora katika ngazi za lokesheni, wilaya, Kaunti na hata kitaifa. Lengo hasa la mradi wa CDP-4 ni kuziunga mkono na kuwezesha jamii kutumia mbinu za kupunguza umaskini na usimamizi unaoweza kudumishwa, wa rasimali ya maliasili na jamii katika ngazi za vijijini na hata mijini nchini Kenya.

Mpango wa CDP-4 una vipengele viwili ambavyo ni: 1) Mpango wa Maendeleo ya Jamii (CDI); na 2) Kuiwezesha Jamii kuhifadhi mazingira (CEF). CDTF ina bajeti ya takriban Ksh. Billioni moja kwa ajili ya uundaji na utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Kijamii katika sekta 6 muhimu: 1) Afya, 2) Elimu, 3) Maji na Usafi wa Mazingira, 4) Miundombinu ya kiuchumi, 5) Afya ya Mifugo na wanyama na 6) Kilimo. Miradi ya kiuchumi na kijamii inayoegemea jamii itatambuliwa kwa njia ya ushindani kupitia Wito kwa Maombi (CfP).

Hatua zifuatazo zitafuatwa kama mwongozo wa kuyashughulikia maombi:

1. Kutangazwa kwa Wito wa kuhitaji maombi;
2. Kuandaa vikao vya kutoa habari katika maeneo mbalimbali ya Kenya;
3. Kukaribisha mashirika mbali mbali ya kijamii kote Kenya kuwasilisha Fomu zao za Maombi ya Awali;
4. Kuzipokea fomu zote za maombi;
5. Kupitia kwa uangalifu na kukagua fomu zote za maombi kama zimezingatia kanuni zilizotolewa;
6. Kuchagua fomu ya maombi itakayokuwa bora zaidi;
7. Kuwajulisha wote waliotuma maombi kuhusu maombi yao (kama yalikubaliwa au la);
8. Kuyasaidia mashirika yote ya kijamii ambayo maombi yao yalikubaliwa, kuandaa au kuandika mapendekezo kamili;
9. Kupokea fomu zote za mapendekezo kamili ya miradi;
10. Kutathmini fomu zote za mapendekezo kamili ya miradi;
11. Kwa idhini ya Bodi ya Wasimamizi wa CDTF, kuchagua fomu za Mapendekezo Kamili zitakazokuwa bora na zinazotekelezeka;
12. Kuwatangazia wote waliowasilisha Mapendekezo kamili ya miradi kama maombi yao yalikubaliwa au la, na
13. Kukamilisha makubaliano (mikataba) ya kuwapa ruzuku waombaji waliofuzu.

1.2 MALENGO YA MPANGO WA CDI NA MASUALA YA KIPAUMBELE

Lengo kuu la Mpango wa Kuendeleza Ustawi wa Jamii (CDI) ni kusaidia jamii kutekeleza miradi ya maendeleo ya kijamii na kiuchumi ili kupunguza umaskini na kuimarisha usimamizi bora.

Chini ya mpango huu, Hazina ya Maendeleo ya Jamii (CDTF) itazisaidia jamii kubuni miradi ya kufaa, kutoa mafunzo na ushauri kuhusu usimamizi bora wa miradi na kushirikisha serikali, mashirika yasiyo ya kiserikali na mashirika ya umma-ili kuipa jamii miundo mbinu ya kiuchumi na kijamii.

Aina ya miradi itakayozingatiwa katika wito huu wa mapendekezo ni:

Kikundi cha 1: Miradi ya sekta moja: Hii ni miradi ambayo inalenga mahitaji fulani ya jamii. Miradi katika kikundi hiki, itatekelezwa kwa kipindi kisichozidi miezi 18. Bajeti ya miradi hii itakuwa kati ya shilingi million 2 na million 7.5.

Kikundi cha 2: Miradi ya sekta mseto: Hii ni miradi itakayonufaisha zaidi ya jamii moja. Itahusisha aina tofauti za miradi, kila mmoja ukiwa na mapato ya kivyake, kwa manufaa ya makundi mengi. Miradi ya kikundi hiki cha pili, itatekelezwa kwa kipindi kisichozidi miezi 24. Bajeti ya miradi hii itakuwa kati ya shilingi million 7.5 na million 31.5.

Sekta zitakazopewa kipaombe umuhimu kwa ajili ya kufadhiliwa katika mwito huu wa maombi ni:

1. **Afya:** Usaidizi katika kurekebisha au kuanzisha zahanati (dispensari) za kijamii na vituo vya afya ambavyo ni pamoja na vifaa vya kuwawezesha kupata maji au kudumisha usafi, na hata vifaa vya kuzalisha nishati.
2. **Elimu:** Usaidizi kwa shule za msingi na upili pamoja na vyuo vya ufundi kupitia ujenzi wa madarasa, vyoo safi, kukinga maji ya mvua, kuweka stima, fanicha, vifaa, afisi za walimu, mabweni, maabara, nyumba za walimu na hata kupanda miti katika taasisi hizo.
3. **Maji na Usafi unaoambatanayo:** Kuanzisha, kukarabati au kuimarisha miundo bora ya kusambaza maji kama visima, kulinda chemichemi, mabwawa, na maji ya mfereji, ikiwa ni pamoja na mifumo ya maji ya bomba kwa ajili ya umwagiliaji maji na mifumo ya maji taka katika makazi duni.
4. **Miundomsingi ya kiuchumi:** Kuimarisha barabara za mashambani na kujenga madaraja, vivukio na njia za wapitao kwa miguu.
5. **Afya ya wanyama na mifugo:** Kusimamia sehemu za kijamii za kusambaza dawa za mifugo, kuimarisha utafutaji soko kwa mifugo kama sehemu za malisho, masoko na maeneo ya minada; kuwapa mifugo maeneo bora ya kuzaliana na hata vyombo vya maji kwa mifugo.
6. **Kilimo:** Kufadhili miradi ya kilimo yenye faida kwa jamii kama maghala ya kuhifadhia chakula, vyumba vya kuhifadhia maziwa na bidhaa za samaki pamoja na kuimarisha utengenezaji na usambazaji wake kwa manufaa ya jamii.

Miradi yote itakayopendekezwa katika sekta hizo sita tulizotaja juu lazima:

1. Ijumuishe uhifadhi wa mazingira kama vile upandaji miti, ukusanyaji maji au shughuli nyingine za kuhifadhi mazingira.
2. Ionyeshe, ikihitajika, jinsi masuala yafuatayo muhimu yalivyoshughulikiwa katika uundaji, utekelezaji na usimamizi wa mradi:
 - i) Usawa wa kijinsia: kwamba wanaume na wanawake wanashirikishwa na kunufaishwa na mradi
 - ii) Usimamizi bora: kuwa mradi unasimamiwa kwa njia ya uwazi na kwamba kamati ya (za) utekelezaji (PIC) ina (zina) endeshwa kwa njia ya uwajibikaji kwa kuwashirikisha watakaonufaika katika kila hatua inayopigwa.
 - iii) Uzuiaji wa kusambaa kwa virusi vya HIV/Ukimwi na kuimarisha afya ya uzazi.
 - iv) Makundi yaliyotengwa kama vile watoto, wazee na walemavu washiriki kikamilifu bila ya kubaguliwa.
 - v) Uepukaji wa uaribifu wa mazingira na/ama uhimishaji wa uhifadhi wa mazingira.

3. Ionyeshe kuwa mradi umeidhinishwa na watu wote kwenye jamii na ndio muhimu zaidi.
4. Ionyeshe jinsia husika itakavyofuatilia utekelezaji kitaalamu na kifedha.
5. Ionyeshe jinsi mradi utakaofadhiliwa utasimamiwa vyema utakapokamilika.

Ushirikishaji wa mradi na mipango ya maendeleo ya Serikali

Mradi unaopendekezwa lazima uambatane na ajenda muhimu za kimaendeleo za utawala wa mkoa ama wilaya na , hatua kwa hatua, ujumuishwe kwa mipango ya Kaunti. Kwa hivyo, ni lazima Afisa wa Maendeleo wa Wilaya au afisa wa wizara inayohusika athibitishwe kwenye fomu ya maombi na fomu ya pendekezo kamili ya mradi kuwa mradi unaopendekezwa unakwenda sambamba na Mpango wa Maendeleo ya Wilaya.

Mradi unaopendekezwa pia lazima uwe wakati unapoupendekeza, haufadhiliwi na mpango mwingine wowote wa kimaendeleo. Miradi iliyokwama kutokana na uhaba wa pesa na inayotimiza masharti yaliyowekwa inafaa kuombewa ufadhili. Lakini ikiwa mradi huo ulikwama kutokana na sababu zifuatazo (pia tazama sehemu 2.1.1.1(2) ya Mwongozo huu kwa maelezo), wanaopanga kuuomba ufadhili hawatakuwa na haja ya kushiriki katika kuutumia maombi au hata hawatapata usaidizi huo.

- Ulifilisika, unakaribia kufungwa (kuachwa), au masuala yake yanasimamiwa mahakamani;
- Wasimamizi walishtakiwa kuhusiana na makosa yanayolingana na kazi hiyo ya miradi;
- Walipatikana na hatia ya makosa mabaya yanayohusiana na taaluma yao;
- Walikwepa majukumu yanayohusiana na ulipaji malipo ya uzeeni kama NSSF au hata kukwepa kulipa kodi;
- Wanahusishwa kivyovyote katika ufisadi, ulaghai, kuhusika na kundi la kihalifu au kitendo chochote cha uhalifu; na
- Ikiwa kuna mgongano wa kimaslahi.

Kigezo cha Mahali penyewe

Miradi inayofadhiliwa chini ya mwito huu wa mapendekezo ya kutaka ruzuku itatekelezwa kwa misingi ya mahitaji (kinachohitajika zaidi). CDTF italenga kuhakikisha kuna usawa kwa kusambaza miradi katika Kaunti zote 47 nchini na itajitolea kuona kuna angalau mradi mmoja katika kila Kaunti. Kwa kuwa maombi yatazingatiwa kulingana na ubora wake, upeanaji sawa wa miradi utategemea ubora wa fomu za maombi, na kama waombaji watazungumzia mahitaji muhimu ya kimaendeleo yanayolenga kupunguza umaskini.

Usimamizi wa utekelezaji wa mradi:

1. Utekelezaji wa miradi lazima ufanywe na mashirika yanayohusiana moja kwa moja na jamii kama kifungu cha 2.1.1. kismavyo.
2. Mashirika ya kijamii yanayotekeleza miradi yanaweza kusaidiwa na (tazama sehemu ya 2 kwa fasiri) kama vile Mashirika yasiyo ya Kiserikali, Mashirika ya Kijamii, Mabaraza ya Miji, Mashirika ya Kiserikali; na Sekta ya Kibinafsi;
3. Mipango ya ushirikiano inayoniua kuboresha uwezo wa watuma maombi kubuni na ketekeleza miradi inayopendekezwa;
4. Kipaombele kitazingatiwa kwa mapendekezo yaliyo na manufaa makubwa yakilinganishwa na gharama yaani kiasi cha manufaa yanayofikia jamii yakilinganishwa na gharama ya utekelezaji wa mradi;
5. Mapendekezo sharti yajumuishe idadi ya wafadhiliwa wanaotarajiwa kunufaika kutoka kwa mradi unaopendekezwa. Idadi zenyewe zizingatie jinsia ya jamii hiyo;
6. Watuma maombi sharti waonyeshe athari ambazo zaweza kukinza utekelezaji wa mradi;
7. Mapendekezo sharti yatimize hitaji kuu la jamii linaloweza kuleta mabadiliko mema kati ya jamii zinazohusika;
8. Maombi yanayotumwa lazima yawe yamewahusisha watu muhimu wa jamii katika kutambua, kupanga, kutekeleza na kusimamia mradi;
9. Miradi lazima ijumuishe masuala ya kimsingi ambayo ni i) usawa wa kijinsia; ii) Usimamizi bora; iii) kuzuia maambukizi vya HIV na Ukimwi na kuhimiza afya ya uzazi; iv) kushirikishwa na kutobaguliwa kwa Makundi yaliyotengwa kama vile watoto, wazee na walemavu; na v) hali yanayodhuru mazingira; na
10. Miradi ambayo inatoa huduma za kijamii kama vile shule na afya lazima iwe na namna ya kupeana maji na usafi wa mazingira, na kuhusisha masuala nyeti ya kimazingira kama vile elimu ya

kimazingira, majiko ya shule yanayotumia nishati kidogo, umwagaji mzuri wa uchafu pamoja na upandaji miti.

11. Miradi sharti ijumuishe sehemu zinazolenga utoaji wa maji ukizingatia usafi pamoja na mbinu za kushugulikia hali ya mazingira ukiwamo elimu ya mazingira, uzoaji wa taka na upandaji miti.

Aina ya shughuli zitakazofadhiliwa kupitia mpango huu:

- Kuukuza uwezo wa jamii, pamoja na kutoa mafunzo;
- Kutoa habari kwa jamii kupitia kampeni na semina/warsha mbali mbali.
- Kupata leseni na vibali;
- Tathmini za athari za kimazingira (EIA) pamoja na ukaguzi wa kimazingira;
- Masomo kuhusiana na ubunifu wa mradi;
- Usanifishaji na ujenzi wa miundomsingi kama miradi ya maji inayojumuisha ustawi wa vianzo vidogo vya maji, utegaji wa maji ya mvua, visima, utegaji wa maji miambane nakadhalika.
- Ununuzi wa vifaa vinavyopunguza utumizi wa nishati, ambavyo ni pamoja na stovu na vibao vya kuvuta nguvu za jua kwa matumizi ya umma,
- Kuwashirikisha wasimamizi wa kufuatilia ujenzi;
- Kuanzisha mfumo wa utawala na Utekelezaji;
- Utekelezaji wa mikakati ya baada ya mradi kuimarika;
- Usaidizi wa kiufundi kwa jamii kutoka kwa mashirika yasiyojijhusisha na Serikali (NGO's), Serikali, na mashirika ya umma kama washirika au marafiki.
- Uajiri wa wafanyikazi katika mradi; na
- Kusimamia gharama inayotokana na utekelezaji wa mradi.

1.3 USAIDIZI WA KIFEDHA UNAOTOLEWA NA CDTF

Kiasi cha fedha:

Kiasi cha jumla kilichoko kwa ajili ya kufadhili miradi itakayopendekezwa ni Shilingi Bilioni moja za Kenya. Mgao wa fedha kwa KUNDI LA 1 ni shilingi 850 million na KUNDI LA 2 ni shilingi 150 million. Hazina ya Ustawi wa jamii (CDTF), ikiwa na mamlaka ya utoaji wa kandarasi, ndiyo yenye uamuzi wa mwisho wa kutotumia pesa zote na/au kurekebisha kiwango cha kupeanwa kati ya Kundi la 1 na Kundi la 2 kulingana na maombi ya mapendekezo yatakayokuwa yamepokewa.

Kiasi cha Ufadhili

Ufadhili wowote utakaotolewa chini ya Wito huu wa Ombi lazima uwe chini ya VIKUNDI viwili vifuatavyo vya pesa:

KIKUNDI 1 (Mradi wa sekta moja):

Kiwango cha chini: Kshs million 2 (kikijumuisha mchango wa jamii)

Kiwango cha juu: Kshs million 7.5 (kikijumuisha mchango wa jamii)

KIKUNDI 2 (Sekta kadhaa/mseto):

Kiwango cha chini: Kshs million 7.5 (kikijumuisha mchango wa jamii)

Kiwango cha juu: Kshs million 31.5 (kikijumuisha mchango wa jamii)

Gharama ya miradi iliyopendekezwa kulingana na viwango vilivyotajwa juu vinajumuisha mchango wa jamii

Ufadhili ulioombwa kutoka kwa CDTF hautakuwa zaidi ya asilimia 90 ya gharama ya jumla

Ufadhili ulioombwa kutoka kwa CDTF hautapungua asilimia 50 ya gharama ya jumla

Hii inamaanisha kwamba takriban **asilimia 10 ya jumla ya gharama ya mradi itakuwa mchango wa jamii**. Kiwango kikubwa zaidi cha mchango wa jamii ni asilimia 50 ya jumla ya gharama ya mradi.

Mfano: Fikiria kwamba jamii fulani imependekeza kujenga kituo cha ufundi kijijini kwa gharama ya shilingi 15,000,000 na jamii yenyewe imeazimia kuchangia asili mia kumi (10%), hivyo ni kusema kwamba

itachangia asili mia kumi (10%) ya shilingi 15,000,000 ambayo ni sawa na shilingi 1,500,000. Kwa hivyo jamii hiyo itaomba asili mia tisini (90%) ya jumla ya gharama ya mradi ambayo ni sawa na shilingi 13,500,000.

Usaidizi wowote wa kando lazima utoke kwenye vyanzo zingine, mbali na bajeti ya Umoja wa Ulaya au Hazina ya Maendeleo ya Ulaya.

2. SHERIA ZA MWITO HUU WA MAOMBI

Fafanuzi zifuatazo zitatumwa katika muongozo ulioko:

Ushirika: Kikundi cha mashirika mawili, ikimaanisha kwamba mtuma ombi na mshirika wake wakihusika katika majukumu kwa minajili ya kutekeleza mradi.

Mtuma ombi: Shirika la kijamii lililo na jukumu la kuwasilisha ombi (angalia 2.1.1.1 kwa habari zaidi kuhusu mashirika ya kijamii).

Mshirika: Shirika la mshirika mbali na mtuma ombi

Mhusishwa : Shirika linalotekeleza jukumu muhimu lakini lisilonufaika na ufadhili chini ya ruzuku, isipokuwa tu kulipwa gharama za usafiri linaofanya kwa manufaa ya mradi.

Mwanakandarasi: Shirika lililotambuliwa na kupewa kandarasi na mnufaika au mshirika wake kulingana na kanuni zilizoko ili kutekeleza majukumu bayana ya mradi.

2.1 KIEGEZO CHA USTAHILIFU

Kuna viegezo vitatu vya ustahilifu, na vinahusiana na:

- Mtumaji maombi na mshirika ambaye anaweza kuomba ruzuku na washirika wake: angalia 2.1.1;
- Miradi ambayo inaweza kupewa ruzuku: angalia 2.1.2 na
- Aina ya gharama, ambayo inaweza kutiliwa maanani katika kukadiria kiwango cha ruzuku: angalia 2.1.3

2.1.1 Kustahili kwa mtuma maombi na washirika wake

2.1.1.1 Ustahilifu wa watuma maombi: ni nani wanaweza kutuma maombi?

(i) Ili wanaotuma maombi wastahiki kupokea ufadhili, wanapaswa kuwa:

- Watu halali (raia wa nchi) au mashirika yaliyojisajili **nchini Kenya** na yanayohudumu chini ya Sheria zifaazo. Haya ni **masharika ya kijamii** yaliyosajiliwa chini ya Wizara ya Jinsia, Michezo, Utamaduni na Huduma za jamii, vyama vya watumiaji wa rasilmali za maji vilivyosajiliwa kwa mujibu wa Sheria ya Maji ya 2002, Mashirika ya Kijamii yaliyosajiliwa na Msajili wa Vyama; Ushirika au Kundi la Mashamba yanayohudumu chini ya Wizara ya Ardhi; Vyama vya Ushirika vilivyosajiliwa chini ya Wizara ya Vyama vya Ushirika;
- Kwa ajili ya shule, Almashauri ya Usimamishi (BoG), shirika la walimu na wazazi (PTA), ama Kamati ya Usimamishi wa Shule (SMC), wako huru kuwasilisha maombi kwa niaba ya jamii, bora tu, imesajiliwa rasmi na Wizara ya Elimu; na
- Visiwe vinavyolenga kujitengenezea faida; na
- Viwe vimesajiliwa nchini Kenya, na
- Vihusike moja kwa moja na mipango na usimamizi wa mradi na washirika wao, sio kuhudumu kama 'wakala/tarishi'.

KUMBUKA: Wanaowasilisha fomu za maombi wanapaswa kuonyesha kuwa shirika lao limesajiliwa ama limetuma maombi ya usajili kwa mamlaka husika. Wakati wa kuwasilisha fomu kamilifu za mapendekezo, wanaotuma maombi wanapaswa kuwa wamesajiliwa na mamlaka husika.

(ii) Maombi ya mashirika hayatastahili chini ya masharti haya na hayatapewa ufadhili ikiwa yatakuwa:

- Yamefilisika, yanatamatiwa shughuli au masuala yake yanasimamiwa na mahakama;
- Yameshitakiwa kwa kosa linalohusiana na mwenendo wao wa kikazi na kitaalamu;
- Yamepatikana na hatia kubwa ya kikazi na kitaalamu;
- Hayajalipia malipo yake ya uzeeni au ushuru;
- Yatakuwa yamehukumiwa kwa ufisadi, wizi, kujihusisha na mashirika ya uhalifu au shughuli yoyote isiyokubalika kisheria; na
- Yamepatikana kuingiza masuala ya kibinafsi katika utendakazi.
- Katika sehemu ya “**Maelezo kuhusu mtuma maombi**”, ambayo ni sehemu ya fomu ya maombi, wanaotuma maombi wanapaswa kuelezea kuwa hawamo katika hali zilizo rodheshwa.
- Sehemu hiyo inapaswa kujazwa na kutiwa saina, la sivyo fomu hiyo ya maombi itaachwa wakati wa kukarabisha fomu za mapendekezo.

2.1.1.2 Ushirikiano na Ustahilifu wa washirika

Mtuma-maombi anaweza kufanya hivyo peke yake au na mashirika yanayoshirikiana naye. Ushirikiano unapigiwa debe: i) wakati mtindo huu unaonekana bora zaidi katika kutoa misaada ya usimamizi; na ii) wakati ambapo ushirikiano hauathiri jamii inayotuma maombi kuhusiana na gharama ya ushirikiano. Jamii zinaweza kufanya kazi na **mshirika mmoja, iwapo atahitajika**, na idadi ya **wahusishi kadhaa**. Idadi ya washirika na wahusishi inapaswa kuwa ile unayoweza kumudu kulingana na aina ya mradi na uwezo wa anayetuma maombi.

Washirika wanajumuisha mashirika ya kijamii na mashirika yasiyo ya kiserikali¹ yaliyosajiliwa nchini Kenya.

Wahusishi wanajumuisha mashirika ya Serikali kama mabaraza ya miji na taasisi za Serikali kama hazina ya huduma za maji, mashirika yanayosimamia rasimali za maji na wizara husika.

Anayetuma maombi anaweza kuwabadilisha washirika na wahusishi, ikiwa itakuwa bora, anapotayarisha mapendekezo kamilifu kuimairisha uwezo wa kutekeleza na kusimamia mradi.

i) Kustahili kwa washirika:

- Mashirika ya kijamii yanayotimiza masharti ya ustahilifu kama yalivyotayarishwa na anayetuma maombi ama,
- Mashirika yasiyo ya kiserikali¹ yaliyosajiliwa nchini Kenya au mwanachama wa taifa la Muungano wa Ulaya au eneo la kiuchumi la Ulaya, taifa rasmi ambalo linanufaika na mradi wa Instrument for Pre-Accession Assistance, mataifa ya Afrika, Karebia na Pacific (ACP), na mataifa ambayo yamesalia nyuma kimaendeleo kwa mujibu wa utafiti wa Umoja wa Mataifa. Tazama Kiambatanisho cha 6 kuhusu orodha ya mataifa yanayostahili.

ii) Wafuatao sio washirika na hawapaswi kutia saina kwenye “taarifa ya ushirikiano”:

• Wahusishi

Mashirika mengine ambayo yanaweza kuhusishwa kwenye mradi. Wahusishi kama hao wanaweza kutekeleza wajibu muhimu katika mradi lakini hawawezi kupokea ufadhili kutoka kwa hazina hii isipokuwa malipo ya usafiri. Wahusika hawapaswi kutimiza masharti ya ustahilifu yaliyorejelewa kwenye Sehemu ya 2.1.1.

Wahusishi wanapaswa kutajwa kwenye fomu ya maombi kama ilivyo rodheshwa.

¹ Mashirika yasiyohusishwa na Serikali ni pamoja na: Mashirika yasiyo ya kiserikali, mashirika yanayowaakilisha watu asili, mashirika yanayowakilisha watu walio wachache kitaifa au kikabila, vyama vya wafanyabiashara na mashirika ya kiraia, vyama vya ushirika, vyama vya wafanyakazi, mashirika yanayowaakilisha matakwa ya kiuchumi na kijamii, mashirika yanayopiga vita ufisadi, wizi na kuendeleza utawala bora, Mashirika ya kiraia yanayopigania haki na yale yanayopambana na ubaguzi, mashirika ya kimaeneo yanayoendeleza ugatuzi na ushirikiano, mashirika ya watumiaji bidhaa, mashirika ya vijana na wanawake, mashirika ya kutoa mafunzo, mashirika ya utamaduni, utafiti na Sayansi, vyuo vikuu, makanisa na mashirika na jamii za kidini, vyombo vya habari na mashirika yasiyo ya kiserikali, wakfu huru ukiwemo wakfu huru wa kisiasa

- **Wanakandarasi**

Watakaopata ufadhili wanaweza kutoa wanakandarasi wakuu na wanakandarasi wadogo wakati wa utekelezaji wa mradi. Wanakandarasi wadogo sio washirika wala wahusishi na wanapaswa kutimiza masharti ya uwakala yaliyomo kwenye Kiambatanishi cha IV kuhusu utoaji wa kandarasi.

2.1.2 Ustahilifu wa miradi: **Miradi ambayo unaweza kutuma maombi kuhusu**

Maelezo:

Mradi unaojumuishia shughuli zinazolenga kutatua shida iliyotambuliwa.

Kipindi cha mradi:

Kipindi cha utekelezaji wa miradi ni: Kundi 1: kisichozidi miezi 18
Kundi 2 : kisichozidi miezi 24

Sekta au mada:

Tazama Sehemu ya 1.2 ya mwaliko huu wa mapendekezo kuhusu maelekezo ya sekta na mada zinazostahili.

Mahali/makao:

Miradi **inapaswa kutekezwa tu nchini Kenya**. Tazama Sehemu ya 1.2 kwa maelezo zaidi kuhusu kigezo cha kutathmini eneo.

Miradi ambayo haistahili ni ile:

- Inayojihusisha tu au kwa kiasi kikubwa na ufadhili wa watu binafsi kushiriki katika warsha, semina, makongamano na mijadala;
- Inayojihusisha tu au kwa kiasi kikubwa na ufadhili wa watu binafsi kupata elimu au kozi za kujifunza;
- Miradi inayobagua watu ama makundi ya watu kwa msingi ya jinsia, mfumo wa mapenzi, itikadi za kidini au ukosefu wa dini, rangi na kabila
- Miradi inayounga mkono vyama vya kisiasa;
- Miradi inayolenga kuwafanya watu wabadilisha dini;
- Shughuli za kijamii kama vile kulipa basari, karo ya shule, bili za hospitali au mipango ambayo itanufaisha tu sehemu ndogo za jamii kubwa au haziambatani na malengo ya CDI;
- Shughuli nyingine za kijamii ambazo haziambatani na malengo ya CDI; na
- Miradi ambayo lengo lake kuu ni kufanya mtu binafsi apate faida mbali na manufaa ya kijamii, kiuchumi na kimazingira kwa jamii nzima na ambayo inaweza kuwekezwa tena ili kuendeleza mradi, haitakubalika.

Ufuatili na utathmini: Maombi yanafaa kujumuisha katika mapendekezo makuu ya maombi na Bajeti, mikakati inayofaa ya ufuatili wa utekelezaji wa mradi uliopendekezwa na utathmini unaohitajika.

Kutambulika: Wanaowasilisha maombi sharti wajumuishe katika mapendekezo yao ya maombi na bajeti, mikakati yao iliyopangwa ya kuhakikisha kutambulika kwa shughuli zao na za CDTF na za wafadhili wake. Kwa maelezo zaidi kuhusiana na haya, tafadhali soma Mwongozo wa Kutambulika kwa CDTF ulioambatanishwa katika Kiambatisho 7.

Idadi ya maombi na ruzuku kwa kila anayewasilisha ombi:

- Anayewasilisha ombi hawezi kuwasilisha zaidi ya ombi moja chini ya wito huu wa kuhitaji mapendekezo;
- Anayewasilisha ombi hawezi wakati huo kuwa mshirika katika ombi jingine;
- Washirika au watu wanaohusiana wanaweza kushiriki katika zaidi ya ombi moja.

2.1.3 Kukubalika kwa gharama

Gharama zinazokubalika ni zile ambazo zinaweza kueleweka wakati wa kutoa ruzuku. Aina za gharama zinazokubalika na zisizokubalika zimeorodheshwa hapa chini. Bajeti ni kadirio la matumizi na pia kigezo

cha “gharama zinazokubalika.” Kumbuka kwamba, gharama zinazokubalika zinafaa kuongozwa na gharama zinazopatikana wakati wa utekelezaji wa mradi.

Katika Fomu ya Ombi la Awali, ni makadirio ya bajeti pekee yanayotakikana. Bajeti yenye maelezo ya kina itatayarishwa wakati wa kuwasilishwa kwa Fomu ya Pendekezo Kamili la Ombi kama ilivyoelezwa katika sehemu 2.4.1.

i) Gharama zinazokubalika

Ili kukubalika katika Wito huu wa Mapendekezo, gharama ambazo hasa zimegharimiwa na anayewasilisha ombi sharti zitimize matakwa yafuatayo kuambatana na kifungu 14 cha Matakwa ya Kawaida ya Kandarasi ya Kadiri ya Ruzuku:

- Ziwe ziliingia au kulipiwa wakati wa utekelezaji wa mradi, ila tu kwa gharama zinazohusu ripoti ya mwisho, uthibitishaji wa matumizi na utathmini wa mradi;
- Sharti zionyeshwe kwenye makadirio ya jumla ya bajeti ya mradi;
- Ziwe zinafaa katika utekelezaji wa mradi huo;
- Zinaweza kutambulika na kuthibitishwa, na hasa ziwe zimerekodiwa katika rekodi za hesabu za anayelipwa na ziwe zimewekwa kuambatana na viwango vya uhasibu vya Kenya: na
- Ziwe zinaweza kueleweka, na zinazotimiza matakwa ya usimamizi bora wa kifedha.

ii) Akiba ya dharura

Akiba ya dharura isiyozi (aslimia tano) 5% ya gharama zinazokubalika inaweza kujumuishwa kwenye Bajeti ya mradi. Inaweza tu kutumiwa kwa **idhini iliyotoolewa kabla, kwa njia ya maandishi** kutoka kwa CDTF.

iii) Mchango wa vitu au bidhaa (pia tazama sehemu 1.3)

Mchango wa jamii unaweza kuwa wa pesa taslimu, au vitu au bidhaa au vyote viwili. Katika hali kama hizo, thamani ya michango haifai kuzidi:

a) Gharama hasa inayolipiwa na inayoonyeshwa kwenye stakabadhi za uhasibu; na

b) au gharama zinazokubalika kwa kawaida kuambatana na viwango vilivyo sokoni

Ikiwa anayewasilisha ombi atapendekeza ufadhili-wenza wa bidhaa au vitu, hii inafaa kujumuishwa kwenye Fomu ya Pendekezo Kamili la Ombi. Gharama ya wafanyakazi watakaotumika katika mradi huo inakubalika ikiwa italipwa na atakayenufaika au mshirika.

iv) Gharama zisizokubalika

Gharama zifuatazo hazikubaliki:

- Madeni au pesa zinazotengwa kugharimia hasara au madeni;
- Riba inayodaiwa;
- Vitu ambavyo tayari vinafadhiliwa katika mfumo mwingine;
- Ununuzi wa ardhi au majumba, isipokuwa pale ambapo ni lazima kwa utekelezaji wa moja kwa moja wa Mradi, wakati ambapo umiliki sharti ubadilishwe hadi kwa mnufaika wa mwisho na/au washirika wa eneo hilo, kabla ya ufadhili wa mradi kuanza;
- Hasara katika ubadilishanaji wa fedha;
- shuru, ikiwa ni pamoja na VAT, ila tu ikiwa Mnufaika, au mshirika anaweza kuthibitisha kwamba hawezi kuzipata tena
- kopo kwa watu wengine wasiohusika; na
- Nyongeza za mishara, bila kuzingatia kama imetoka kwa anayewasilisha ombi au mshirika wake (gharama za mishahara zinakubalika).

v) Gharama zisizo za moja kwa moja

Wito huu wa Mapendekezo HAUJUMUISHI nafasi yoyote ya gharama zisizo za moja kwa moja (gharama za uendeshaji shughuli).

2.2 USAMBAZAJI WA HABARI KUHUSU WITO WA MAPENDEKEZO

Huu ni wito wa mapendekezo wenye masharti. Katika kisa cha kwanza, ni Fomu za Maombi ya Awali zilizowasilishwa kwa kutumia Fomu za Maombi ya Awali ambazo zinafaa kuwasilishwa kwa utathmini. Baadaye, wawasilishaji maombi ambao Fomu za Maombi ya Awali zimefanikiwa kuteuliwa wataalikwa kuwasilisha Fomu Kamili za Mapendekezo ya Maombi.

Semina za kuwaelimisha zitaandaliwa kutoa habari kuhusu wito wa mapendekezo ikiwa ni pamoja na kukubalika kwake, na mfumo wa mada na jiografia. Habari kuhusu tarehe na pahala pa kuandaliwa warsha za habari zimetolewa katika Kiambatisho 4 cha mwongozo. Ikiwa kutakuwa na mabadiliko yoyote, habari za ziada zitatolewa kupitia vituo vya redio vya FM na AM vya Kenya Broadcasting Corporation.

Maswali kuhusu Wito huu wa Mapendekezo yanaweza kutumwa kwa barua pepe (cdi@cdtfkenya.org), kwa barua au kuwasilisha moja kwa moja kwa afisi ya CDTF ya Nairobi, au kuwasilishwa moja kwa moja kwa afisi yoyote ya kimaeneo ya CDTF iliyotajwa katika sehemu 2.3.2, yakieleza wazi kurejelewa kwa wito wa mapendekezo. Maswali sharti yafike kwa CDTF kabla ya **19 Mei 2011**, ambao ni **Siku 21** kabla ya siku ya mwisho ya kuwasilisha Fomu za Maombi ya Awali. CDTF haijashurutishwa kutoa maelezo zaidi au majibu kuhusu maswali ambayo yatapokelewa baada ya tarehe hii.

CDTF itatoa majibu kwa maswali yote yaliyopokelewa kwa barua au barua pepe, majibu yatatolewa kabla ya **27 Mei 2011**, ambayo ni **siku 11** kabla ya siku ya mwisho ya kuwasilisha Fomu za Maombi ya Awali.

Maswali na majibu ambayo huenda yakawafaa wengine waliowasilisha maombi, pamoja na ilani muhimu kwa waliowasilisha maombi, zinaweza kuchapishwa katika mtandao katika tovuti ya CDTF <http://www.cdtfkenya.org>. Kwa hivyo, inapendekezwa sana kwa watu kufika mara kwa mara katika tovuti iliyotajwa ili kuarifiwa na kuhamasishwa kutokana na majibu na maswali yatakayokuwa yamechapishwa.

Maswali pia yanaweza kuulizwa wafanyakazi wa CDTF na mtu moja kwa moja au kupitia simu. Hata hivyo, ni majibu ya maandishi mekee yanayochukuliwa kama wajibu wa kisheria wa CDTF.

2.3 JINSI YA KUWASILISHA OMBI: FOMU YA OMBI LA AWALI

2.3.1 Yaliyomo kwenye Fomu ya Ombi la Awali

- Maombi sharti yawasilishwe kwa kufuata maagizo yaliyo kwenye Fomu ya Ombi la Awali iliyoambatishwa kwa Mwongozo huu.
- Fomu ya Ombi la Awali inaweza kuwa katika lugha ya **Kiingereza au Kiswahili**.
- Katika Fomu ya Ombi la Awali, wanaowasilisha ombi wanafaa kuwasilisha tu makadirio ya jumla ya gharama ya mradi uliopendekezwa, ambayo inajumuisha michango na kiasi cha fedha kinachooombwa kutoka kwa CDTF.
- Ni wawasilishaji maombi walioalikwa kuwasilisha Fomu Kamili ya Pendekezo la Ombi katika awamu ya pili watakaotakiwa kuwasilisha bajeti yenye maelezo ya kina. Bajeti hii yenye maelezo ya kina haiwezi kuwa na tofauti na makadirio ya awali kwa zaidi ya 30% isipokuwa tu katika visa ambapo vitu vya ziada (vitengo) vimeongezwa kuimarisha uendeleu wa manufaa. Anayewasilisha ombi yuko huru kubadilika kuambatana na asilimia ya ufadhili-fedha inayotakikana katika kiwango cha chini zaidi na cha juu zaidi cha ufadhili-wenza, kama ilivyoelezwa katika Mwongozo.
- **Kosa lolote kuu au tofauti kuhusiana na mambo yaliyoorodheshwa kwenye kanuni au maagizo ya Fomu ya Ombi la Awali zinaweza kupelekea kukataliwa kwa Fomu ya Ombi la Awali.**
- Ufafanuzi utahitajika tu ikiwa habari au maelezo yaliyotolewa hayaeleweki vyema, na kwa hivyo kuzuia CDTF isifanye udadisi mwema.
- **Fomu za Ombi la Awali zilizoandikwa kwa mkono kwa hati ya kusomeka zitakubaliwa.**

- Makadirio ya gharama ya mradi sharti yake katika **Shilingi ya Kenya**.
- Ni Fomu ya Ombi la Awali na stakabadhi za kuiunga mkono pekee itakayotathminiwa. Ni muhimu kwa hivyo, kamba stakabadhi au nyaraka hii inakuwa na maelezo **YOTE** yanayofaa kuhusu mradi unaopendekezwa. Hii ni pamoja na ushahidi wa usajili wa shirika au ombi la usajili kwa halmashauri husika na thibitisho kutoka kwa Afisa wa Ustawi wa Wilaya kuwa mradi uliopendekezwa unaambatana na mambo yanayopewa kipaumbele na Mipango ya Maendeleo ya Wilaya (DDP).

2.3.2 Mahali pa kuwasilisha na jinsi ya kutuma Fomu za Maombi ya Awali

- **Fomu moja halisi ya Ombi la Awali na nakala mbili zake pamoja na Orodha ya kuongoza na stakabadhi za kuiunga mkono sharti ziwasilishwe kwa Hazina ya Ustawi wa Jamii.**
- Fomu ya Ombi la Awali sharti iwasilishwe ikiwa dhani ya bahasha iliyofungwa, ambayo sharti iwe na **nambari ya rejeleo na kichwa cha wito wa mapendekezo**, pamoja na jina kamili na anwani la anayewasilisha ombi. Sharti ieleze kuwa **“Haifai kufunguliwa kabla ya kikao cha kufungua”**.
- Fomu ya Ombi la Awali inaweza kuwasilishwa kwa barua za kawaida, utumaji barua uliosajiliwa, huduma ya kutuma vifurushi ya kibinafsi au kuwasilishwa moja kwa moja na mtu mwenyewe (risiti yenye tarehe na iliyotiwa saini itakabidhiwa atakayeilishwa) katika anwani zilizo hapa chini:

MAKAO MAKUU YA CDTF - NAIROBI

Jumba la Josem Trust, Orofa ya Pili
S.L.P. 62199-00200 NAIROBI
Barabara ya Bunyala/Masaba
Simu: (020) 2710956, 2710999 au 2723606
Kipepesi: (020) 2723496 or 2721382

AFISI YA CDTF - ENEO LA MAGHARIBI – ELDORET

Jumba la Kiptagich (Jumba la Benki Kuu), Orofa ya 6
Barabara ya Uganda.
S.L.P. 6597-30100 ELDORET
Simu: (053) 2063116
Kipepesi: (053) 2063049

AFISI YA CDTF – ENEO LA PWANI – MOMBASA

Jumba la KCB, Uwanja wa Hazina Kuu (Mkabala na Benki Kuu ya Kenya),
Orofa ya 1, Chumba A.
S.L.P 2163-80100 MOMBASA
Simu: (041) 2223541
Kipepesi: (041) 2223536

AFISI YA CDTF-ENEO LA MASHARIKI – MERU

Mkabala na Jumba la Mashahidi wa Yehova - Kagaa
(Kilomita 2 kutoka Makutano junction)
S.L.P 293-60200 MERU
Simu: (020) 243 0790, 243 0246 au 243 0219
Kipepesi: (064) 31340

Wanaowasilisha maombi sharti wahakikishe kwamba fomu zao za ombi zimejazwa vyema kulingana na maelezo yaliyotolewa.

FOMU ZA MAOMBI YA AWALI AMBAZO HAZIJAJAZWA KAMILI ZITAKATALIWA.

2.3.3 Siku ya mwisho ya kuwasilishwa kwa Fomu za Maombi ya Awali

Siku ya mwisho ya kuwasilishwa kwa Fomu za Maombi ya Awali ni 9 Juni 2011 kama inavyoonyeshwa na tarehe ya kutumwa, tarehe ya kupokelewa kwenye posta au karatasi au risiti ya kuthibitisha kupokelewa. Kuhusu zitakazowasilishwa moja kwa moja na mtu mwenyewe, muda wa mwisho wa kupokea ni masaa 15:00 (saa 9:00 alasiri) kama aitakavyoonyeshwa kwenye risiti iliyotiwa saini na yenye tarehe.

FOMU YOYOTE YA OMBI LA AWALI ITAKAYOFIKA BAADA YA SIKU YA MWISHO ITAKATALIWA MARA MOJA

2.3.4 Shughuli ya utathmini na uteuzi wa Fomu za Maombi ya Awali

CDTF inasimamia shughuli ya utathmini na uteuzi. Ikiwa uchunguzi wa ombi utafichua kwamba Mradi hautimizi takwa la kukubalika kama lilivyoelezwa katika aya 2.1.3, ombi litakataliwa kwa msingi huu pekee. Miradi yote iliyowasilishwa na wawasilishaji maombi itatathminiwa kwa kufuata hatua zifuatazo:

HATUA 1: UCHUNGUZI WA KIUTAWALA WA FOMU YA OMBI LA AWALI

Yafuatayo yatachunguzwa:

- Muda wa mwisho wa kuwasilisha fomu umeheshimiwa. Ikiwa muda wa mwisho haukusheshimiwa, ombi litakataliwa mara moja.
- Fomu ya Ombi la Awali inatimiza matakwa yote ya Mahitaji yaliyoelezwa. Ikiwa habari zozote zilizotakiwa ziwekwe zinakosekana au si sahihi, ombi linaweza kukataliwa kutokana na msingi huu **pekee**.
- Ushahidi au thibitisho la usajili, au ombi la usajili kama inavyohitajika katika 2.2.1 hapa juu;
- Thibitisho kwamba Afisa wa Maendeleo wa Wilaya amethibitisha kwamba mradi uliopendekezwa unaambatana na mambo yanayopewa kipaumbele katika Mpango wa Ustawi wa Wilaya.
- Kukubalika kwa anayewasilisha ombi, pahala, muda, eneo la mada, vidhibiti vya bajeti, na usambaaji katika jamii.

HATUA 2: UTATHMINI WA FOMU YA OMBI LA AWALI

Utathmini wa Fomu za Maombi ya Awali ambazo zimepita uchunguzi wa kiutawala utaangazia, kufaa kwake, maelezo ya mradi na kutekelezeka vyema kwake, na uendelevu wa mradi.

Fomu ya Ombi la Awali itapewa alama ya jumla kati ya alama 50, kuambatana na ugawaji ulioelezwa kwenye Jedwali la Utathmini lililo hapa chini.

Mfumo wa utathmini umegawanywa kwa vichwa vikuu na vichwa vidogo. Kila kichwa kitapewa alama ya kati ya 1 na 5 kuambatana na vikundi vifuatavyo vya udadisi: 1= mbaya sana; 2= mbaya; 3=inatosha; 4=njema; 5=njema kabisa.

Jedwali la Utathmini wa Maombi ya Miradi.

Mfumo wa Utathmini	Alama ya juu
1. Kufaa kwa Mradi	20
1.1 Kufaa kwa mradi katika kukidhi mahitaji na changamoto za eneo kwa jumla, na hasa kwa wale wanaofaa kuwa wanufaika wa mwisho.	5(x2)*
1.2 Kufaa kwake katika mambo yaliyopewa kipaumbele na malengo yaliyotajwa kwenye Mwongozo. Alama ya 5 (vizuri sana) itatolewa, bora tu, pendekezo hilo limejumuishwa sehemu zinazoangazia uhusishaji wa jinsia, ukimwi (HIV/AIDS), utawala na usimamizi bora pamoja na nafasi sawa, ama uhifadhi wa mazingira.	5(x2)*
2. Maelezo ya mradi na kutekelezeka kwake	20
2.1 Utathmini wa udadisi wa tatizo. Anayewasilisha ombi aweke orodha ya mahitaji ya jamii yanayofaa kupewa kipaumbele na aonyeshe ni kwa nini hitaji fulani lipendekezwa kwa usaidizi chini ya wito huu wa mapendekezo.	5
2.2 Udadisi wa shughuli zilizopendekezwa (usahihii kuambatana na malengo, dhumuni na matokeo yanayotarajiwa).	5(x2)*
2.3 Udadisi wa jukumu na kuhusishwa kwa washikadau wote na, washirika na watu wenye uhusiano.	5
3. Uendelevu wa mradi	10
3.1 Udadisi wa uendelevu wa mradi kwa kipindi kirefu na manufaa yake kwa wanufaika	5(x2)*
JUMLA YA ALAMA	50

* Alama zinapigwa mara na 2 kutokana na umuhimu wake

Ni Fomu za Maombi ya Awali zenye zaidi ya alama 30 zitakazozingatiwa pekee.

Baada ya Fomu zote za Maombi ya Awali kudadisiwa, orodha itatayarishwa huku Miradi iliyopendekezwa ikiorodheshwa kuambatana na jumla ya alama.

Fomu za Maombi ya Awali zenye alama za juu zaidi, ambazo thamani yake inaambatana na 140% ya fedha zilizoko kwa Wito huu wa Mapendekezo, zitateuliwa.

Kufuatia kikao cha kufungua na uchunguzi wa kiutawala na utathmini wa Fomu za Maombi ya Awali, CDTF itatuma barua kwa wote waliowasilisha maombi, ikiajulisha kama wamependekezwa kwa utathmini zaidi.

HATUA YA 3: UCHUNGUZI WA KUKUBALIKA KWA MRADI NA UCHUNGUZI KATIKA ENEO

Uchunguzi wa kukubalika kwa mradi utaongozwa na uchunguzi katika eneo la mradi. Hii itafanyika tu kwa maombi yaliyotathminiwa na kuteuliwa **pekee**.

Wakati wa uchunguzi katika eneo, kukubalika kwa aliyewasilisha ombi na uwezo wa kutekeleza mradi ulipendekezwa kutachunguzwa tena. Uchunguzi katika eneo utahusisha uchunguzi wa kukubalika katika kuwepo kwa jamii, njia na muundo wa mradi, haja ya mradi uliopendekezwa, ujumuishaji wa jinsia na kuheshimiwa kwake, mipango ya ushirikiano, uwezo wa kamati ya utekelezaji mradi na uendeleu wa mradi.

Waliowasilisha maombi ambao Fomu zao za Ombi la Awali zitachunguzwa na kupitishwa watajulishwa na kufahamishwa kuhusu hatua zitakazofuata. Hii itakuwa ni pamoja na kuwasaidia katika utayarishaji wa Fomu Kamili za Maombi ya Mapendekezo.

Muhtasari wa maombi yaliyofanywa na yaliyofanikiwa utachapishwa katika tovuti ya CDTF.

2.4 JINSI YA KUWASILISHA OMBI: UWASILISHAJI NA UTATHMINI WA FOMU KAMILI YA OMBI LA PENDEKEZO

2.4.1 Utayarishaji wa Fomu Kamili ya Pendekezo la Ombi

KUMBUKA: Utayarishaji wa Fomu Kamili ya Pendekezo la Ombi sharti ziwe zimewasilishwa kwa miradi iliyooteuliwa baada ya uchunguzi wa Awali **pekee**.

Wawasilishaji maombi walioalikwa wawasilishe Fomu Kamili ya Pendekezo la Ombi sharti watayarishie mapendekezo yao kwa kutumia mfano uliotolewa katika **Sehemu B** ya fomu ya kuwasilisha maombi iliyoambatanishwa kwa Mwongozo (tazama Kiambatisho 1). Wawasilishaji maombi sharti wafuate kwa makini mfumo wa fomu ya uwasilishaji maombi na wajaze katika aya na katika kurasa zilizotolewa.

CDTF itasaidia wawasilishaji maombi na washirika katikakutayarisha Fomu Kamili za Mapendekezo ya Maombi. Mashirika mengine, pamoj na washirika na watu wenye uhusiano wanaweza pia kusaidia jamii katika kutayarisha Fomu hiyo Kamili ya Pendekezo la Ombi. Hii hufanywa ili kuhakikisha maombi ni ya ubora wa hali ya juu, wanaangazia hitaji la ustawi na umaskini katika njia pana na kina, ya kutekelezeka kwa urahisi na kikamilifu na kwa njia endelevu na kufungamanisha vyema masuala yanayohusiana.

Usaidizi huu kwa jamii utaambatana na hitaji na unafikia tu watu chini ya 3 katika kipindi kisichozidi siku 3, kuambatana na mahitaji ya aliyewasilisha ombi. Maafisa wanaofaa wilayani kama vile Afisa wa ustawi Wilayani na Afisa wa Kijamii Wilayani wataalikwa kushiriki na kuchangia. Yatakayokuwemo katika Fomu ya Maombi ya Awali hayawezi kubadilishwa katika fomu kamili ya ombi, ila tu katika kisa ambapo badiliko linaimarisha utenda kazi, utekelezeaji wake na manufaa ya uendeleu. Bajeti ya kina haiwezi pia kubadilika sana kutoka kwa makadirio ya awali kwa kiasi kilichozidi 30% ila tu katika hali ambayo vitu vinavyoongezwa (vitengo) vinaongezwa kuimarisha manufaa ya uendeleu. Aliyewasilisha ombi yuko huru kubadilisha ufadhili –wenzu uliohitajika kwa asilimia iayokubalika chini ya 1.3.

Kosa lolote linalohusiana na mambo yaliyoorodheshwa katika Orodha (Sehemu B, Sehemu Ndogo V ya Fomu ya Ombi la Ruzuku) au kasoro kubwa katika fomu kamili ya ombi inaweza kupelekea kukataliwa kwa ombi.

Ufafanuzi utaitishwa tu wakati maelezo au habari zilizotolewa hazieleweki vyema, na kwa hivyo kuzuia Hazina ya Ustawi wa Jamii isifanye udadidi mwema.

Fomu kamili za mapendekezo **sharti ziwe zimepigwa chapa kwa lugha ya Kiingereza.**

Bajeti sharti ielezwe kwa **Shilingi za Kenya.**

CDTF itadadisi tu Fomu Kamili za Mapendekezo ya Maombi ambazo zina viambatisho vyote vinavyohitajika. Ni muhimu kwa hivyo, kwamba stakabadhi hizi ziwe na **maelezo YOTE muhimu** kuhusu Mradi uliopendekezwa.

MAOMBI AMBAYO HAYATATIMIZA MASHARTI HAYA YANAWEZA KUKATALIWA.

2.4.2 Wapi na jinsi ya kutuma fomu kamilifu za Mapendekezo

Maombi yanapaswa kutumwa kwa anwani iyo hiyo iliyotumiwa kutuma fomu za kutuma **mapendekezo** kama ilivyoelezwa katika sehemu ya **2.3.2**

Maombi yoyote yatakayotumwa kwa kipepesi, barua pepe au kutumwa kwa anwani zingine yatakataliwa.

Wasilisha fomu moja halisi iliyojazwa na nakala zake zingine mbili.

Andika nambari ya marejeleo na anwani ya ombi la mapendekezo juu ya bahasha ya maombi pamoja na majina kamili na anwani za anayetuma maombi.

Bahasha hiyo pia inapaswa kuwa imeandikwa: “**Haipaswi kufunguliwa kabala ya kipindi cha kufungua**”.

Wanaotuma maombi wanapaswa kuthibitisha kuwa maombi yao yanajazwa kwa kutumia orodha ya maelekezo iliyotolewa.

MAOMBI AMBAYO HAYAJAJAZWA KIKAMILIFU YANAWEZA KUKATALIWA.

2.4.3 Tarehe ya mwisho ya kutuma fomu kamilifu za mapendekezo

Tarehe ya mwisho ya kutuma fomu kamilifu za mapendekzo itaonyeshwa kwenye barua itakayotumiwa wamiliki wa fomu za **mawazo** ambayo tayari yamechaguliwa.

2.4.4 Tathmini na utaratibu wa kuchagua Fomu kamilifu za mapendekezo

Fomu zote za mapendekezo zilizojazwa zitachunguzwa kwa kufuata utaratibu ufuatao:

HATUA YA 1: WASIMAMIZI KUKAGUA FOMU KAMILI ZA MAPENDEKEZO

Yafuatayo yatachunguzwa:

- **Tarehe ya mwisho ya kutuma imeheshimiwa:** Ikiwa tarehe ya mwisho ya kutuma fomu kamilifu za mapendekezo haijaheshimiwa, maombi yatakataliwa bila uchunguzi zaidi.
- Fomu ya mapendekezo inatimiza masharti yote yaliyowekwa kwenye orodha ya masharti (Sehemu Ndogo ya V ya Sehemu ya B ya fomu kuu ya kutuma maombi).

Ikiwa habari zozote zilizohitajika hazijajazwa au sio sahihi, ombi litakataliwa kwa misingi hii pekee na maombi hayo hayatachunguzwa zaidi ya hapo.

Kufuatia uchunguzi simamizi, CDTF itatuma barua kwa wote waliotuma maombi yao kuonyesha ikiwa maombi yao yaliwasilishwa kabla ya tarehe ya mwisho na ikiwa maombi yao yamechaguliwa kwa uchunguzi zaidi.

HATUA YA 2: TATHMINI YA FOMU KAMILIFU ZA MAPENDEKEZO

ili kuhakikisha kuna uwazi, uhuru na kutokuwepo kwa mapendeleo, wafanyakazi wa CDTF ambao hutoa usaidizi kwa jamii hawatashirikishwa katika tathmini ya ya fomu kamilifu za mapendekezo ya jamii wanazohudumia.

Tathmini ya Fomu Kamilifu za Mapendekezo, ikiwemo bajeti, na uwezo wa aliyetuma maombi na washirika wake itafanywa kwa mujibu wa vigezo vilivyoelezwa katika jadwali ya tathmini lililoonyeshwa hapa chini:

Kupata alama:

Vigezo vya tathmini hiyo vimegawanywa katika sehemu na sehemu ndogo. Kila sehemu ndogo itapewa alama ya kati ya 1 na 5 kulingana na mwongozo ufuatao: 1 = Mbaya Sana; 2 = Mbaya; 3 = Inatosha; 4 = Nzuri; 5 = Nzuri Sana.

Jadwali la Tathmini ya pendekezo kamili

Kigezo cha Tathmini	Alama ya Juu zaidi
1.Uwezo wa kifedha na kimipango	20
1.1 Je aliyetuma maombi, na ikiwa inawezekana, washirikia wake wana tajiriba ya kutosha katika masuala ya usimamizi wa miradi? Je, mradi wao unashughulikia mepengo yoyote kupitia kwa uimarishaji wa uwezo?	5 x 2
1.2 Je anayetuma maombi, na ikiwa inawezekana, washirika wake wana ujuzi wa kimkakati? Je, mradi wao unashughulikia mepengo yoyote kupitia kwa uimarishaji wa uwezo?	5
1.3 Je anayetuma maombi ana rasilmali za kifedha za kutosha (pesa taslimu au hisani)?	5
2. Ubora	25
2.1 Je, pendekezo linafaa malengo yaliyowekwa kwa kiasi gani, na linashughulikia mambo yaliyopelekea kuitishwa kwa maombi ya mapendekezo? Alama ya 5 (vizuri sana) itatolewa, bora tu, pendekezo hilo limejumuisha sehemu zinazoangazia uhusishaji wa jinsia, ukimwi (HIV/AIDS), utawala na usimamizi bora pamoja na nafasi sawa, ama uhifadhi wa mazingira.	5 x 2
2.2 Pendekeo linafaa vipi mahitaji yanahusiana na umasikini katika eneo linalolengwa?	5
2.3 Wanaolengwa kunufaika mwishowe kutokana na mradi huo wamechaguliwa vipi kimkakati? Je, mahitaji yao yameelezewa vilivyo na pendekezo hilo linayashughulikia vilivyo?	5 x 2
3. Tathmini ya jinsi mpendekezo linafaa, linavyoeleweka, linavyowezekana, lilivyo dhabiti na utendeti wake	25
3.1 Je, shughuli zinazopendekezwa zinafaa na zinalingana na matarajio ya mradi?	5
3.2 Mradi huo kwa ujumla unaeleweka vipi? (Unashughulikia maelezo kuhusu shida iliopo)	5
3.3 Je, kiwango cha ushirikishi wa washirika na washikadau kwenye mradi kinaridhisha?	5
3.4 Je mpango wa kutekeleza mradi unaeleweka na unawezekana?	5
3.5 Je mradi una viashairio ambavyo vinaweza kuchunguzwa bila mapendeleo kuhusu matokeo ya mradi?	5
4.Uendelezaji wa mradi	15
4.1 Je mradi huo unaweza kuwa na matokeo mema kwa watakaonufaika?	5
4.2 Je matokeo na manufaa yanayotarajiwa yanaweza kuendelezwa: -kifedha (<i>ni kwa jinsi gani shughuli zinaendeleza miundo msingi iliopo na kutoa manufaa zitafadhiliwa baada ya ufadhili kukatizwa?</i>) -kitaasisi (<i>je miundo msingi inayowezesha utekelezaji wa shughuli itaendelea kuwepo mwishoni mwa mradi?</i>) -kimazingira (<i>mradi huu utakuwa na matokeo yenye manufaa/ uharibifu kwa mazingira?</i>)	5 x 2
5. Ubora wa bajeti	15
5.1 Shughuli zinazopangiwa zimejumuishwa vyema kwenye bajeti?	5(x2)*
5.2 Je mgao wa makadirio ya gharama na matokeo yanayotarajiwa unapendeza?	5
Alama ya juu zaidi	100

Ni fomu za kamilifu za mapendekezo zilizotuzwa **alama zisizopungua 12 kuhusiana na uwezo wake wa kifedha na kimipango** ndizo zitazingatiwa.

Uchaguzi wa muda:

Baada ya tathmini kumalizika, jadwali linaloorodhesha maombi kwa mujibu wa alama na rasilmali za kifedha zilizopo itatayarishwa pamoja na orodha nyingine kuu itakayofuata utaratibu na masharti yaliyowekwa.

Kumbuka: Alama zinazotolewa katika awamu hii ni tofauti sana na zile zilizotolewa kwenye fomu za kutuma **mawazo** katika shughuli hii.

2.5 MAWASILIANO KUHSU UAMUZI WA CDTF

2.5.1 Yaliyomo kwenye uamuzi

Waliotuma maombi watajulishwa kupitia kwa maandishi kuhusu uamuzi wa CDTF kuhusiana na maombi yao ikiwa yatakataliwa na sababu za kukataliwa kwa maombi hayo.

Muhtasari wa maombi yaliyotumwa na ombi lililochaguliwa yatachapishwa kwenye tovuti ya CDTF.

Waliotuma maombi na wanaonelea wameathirika kutokana na kosa au makosa kwenye shughuli ya kutuza alama wanaweza kutuma malalamishi yao kwa CDTF kwa maandishi. Barua itumwe kwa:

**Mratibu wa Mradi wa CDTF,
Josem Trust House, 2nd floor, Bunyala/Masaba Road,
S. L. P. : 62199-00200;
Simu: (02) 2710956, 2710999 ama 2723606,
Kipepesi 2721382,
NAIROBI.**

Ombi kama hilo litajadiliwa na bodi ya CDTF na mawasiliano yatatumwa kabla ya kumalizika kwa siku 90.

2.5.2 Ratiba ya utekelezaji:

SHUGHULI	TAREHE	SAA
Tarehe ya kuzinduliwa kwa mwaliko wa watu kutuma mapendekezo na mwaliko wa kutuma fomu za kutuma mawazo kwa CDTF	Aprili 15,2011	-
Warsha za kutoa habari	Aprili 26– Mei 13, 2011	
Tarehe ya mwisho ya maombi ya maelezo zaidi kutoka kwa Community Development Trust Fund (CDTF)	Mei 19, 2011	-
Tarehe ya mwisho ya Community Development Trust Fund (CDTF) kutuma maelezo	Mei 27, 2011	-
Tarehe ya mwisho ya kutuma fomu za kutuma mawazo	Juni9, 2011	Saa tisa kamili alasiri (3.00 pm).
Kufunguliwa kwa maombi, ukaguzi simamizi, na tathmini ya fomu za kutuma mawazo kuhusu mradi	Kufikia Jini 30, 2011	-
Kutolewa kwa habari kwa wanaotuma maombi kuhusu kufunguliwa, ukaguzi simamizi na tathmini ya fomu za kutuma fomu za mawazo	Kufikia Agosti 12, 2011	-
Habari kwa waliotuma maombi kuhusu uchuguzi wa ikiwa wanatimiza masharti ya kitengo cha uchuguzi	Kufikia Okotoba 7, 2011	-
Mwaliko wa kutumwa kwa fomu kamilifu za mapendekezo	Kufikia Oktoba 14, 2011	-

Tarehe ya mwisho ya kutumwa kwa fomu zilizojazwa za maombi	Novemba 28 , 2011	Saa tisa kamili alasiri (3.00 pm).
Habari kwa waliotuma fomu zilizojazwa za maombi kuhusu ukaguzi simamizi na tathmini	Januari 30-, 2012	-
Utiaji wa saina ya kandarasi	Machi 8 – Juni 30, 2012	-

2.6 MASHARTI YANAYOHUSIANA NA UTEKELEZAJI WA MRADI

Kufuatia uamuzi wa kutoa ufadhili, aliyechaguliwa atapewa kandarasi inayolingana na kandarasi za CDTF. Kwa kutia saina fomu ya maombi (Kiambatanisho cha A cha Mwongozo huu), anayetuma maombi anasema ikiwa ufadhili utatolewa, amekubali masharti yote ya kandarasi kama yalivyowekwa kwenye kandarasi.

Utekelezaji wa kandarasi

Ikiwa utekelezaji wa mradi utahitaji anayeutekeleza atoe kandarasi zingine za uwakala, kandarasi hizo zinapaswa kutolewa kwa muuzaji anayetoa thamani bora zaidi kwa pesa, hilo ni kusema, bei bora zaidi kwa kufuata masharti ya uwazi, usawa kwa wanakandarasi wote na kujiepusha na kuingiza matakwa ya kibinafsi katika shughuli hii.

Kufikia hapo, aliyepewa ufadhili anapaswa kufuata utaratibu uliowekwa kwenye Kiambatanisho cha IV cha kandarasi.

3. ORODHA YA VIAMBATANISHO

STAKABADHI ZINAZOPASWA KUJAZWA NA ANAYETUMA MAOMBI

KIAMBATANISHO CHA 1: SEHEMU YA A: FOMU ZA KUTUMA MAWAZO

SEHEMU YA B: MPANGILIO WA MAOMBI YALIYOKAMILKA, MPANGILIO WA MWONGOZO
WA PENDEKEZO KAMILIFU NA BAJETI YA MRADI ULIOPENDEKEZWA

STAKABADHI ZA HABARI

KIAMBATANISHO CHA 2: KANDARASI

KIAMBATANISHO CHA 3: MWONGOZO WA UTARATIBU WA USIMAMIZI WA MRADI

KIAMBATANISHO CHA 6: MATAIFA YANAYOFUZU

KIAMBATANISHO CHA 7: MWONGOZO WA UWEPO WA CDTF

KIAMBATANISHO CHA II: MASHARTI YANAYOTUMIKA KWA MIRADI YA KIGENI
INAYOFADHILIWA NA MUUNGANO WA ULAYA

KIAMBATANISHO CHA III: UTARATIBU WA BAJETI

KIAMBATANISHO CHA IV: UTARATIBU WA KUTOA KANDARASI

KIAMBATANISHO CHA V: MWONGOZO WA MAOMBI YA KUULIZIA MALIPO

KIAMBATANISHO CHA VI: MWONGOZO WA KUANDIKA RIPOTI ZA MAELEZO NA RIPOTI ZA
KIFEDHA

Viambatanisho hivi vyote vinaweza kupatikana kwenye tovuti zifuatazo:

CDTF - <http://www.cdtkkenya.org//>

Tovuti ya ujumbe wa Muungano wa Ulaya:

http://eeas.europa.eu/delegations/kenya/funding_opportunities/grants/index_en.htm

Tovuti ya Msaada wa Ulaya: http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_en.htm