

**SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR**



**OFISI YA RAIS, FEDHA NA MIPANGO ZANZIBAR**

**MUONGOZO WA UTAYARISHAJI WA MPANGO WA MAENDELEO NA  
BAJETI KWA SERIKALI KUU NA MAMLAKA ZA SERIKALI ZA  
MITAA KWA MWAKA WA FEDHA 2024/2025**

**Machi, 2024**

---

**KAULI YA KATIBU MKUU NA MLIPAJI MKUU WA SERIKALI,  
KUHUSU MUONGOZO WA MAANDALIZI WA MPANGO NA  
BAJETI YA SERIKALI KWA MWAKA 2024/2025.**

Muongozo wa Utayarishaji wa Mpango na Bajeti ya Serikali, umeandaliwa kwa kuzingatia Kanuni ya Sheria ya Fedha za Umma ya Mwaka 2021 kifungu cha 14 (1) na (2) kinachoelekeza “Wizara inayosimamia masuala ya Fedha na Mipango kutoa Muongozo wa Utayarishaji wa Mpango na Bajeti mara tu Mwelekeo wa Mpango wa Maendeleo na Bajeti ya Serikali utakapoidhinishwa kila mwaka wa fedha”.

Watendaji Wakuu wa Wizara, Idara na Taasisi za Serikali kuu na Mamlaka za Serikali za Mitaa, tunatakiwa kuhakikisha tunaandaa Mipango na Bajeti kwa kuzingatia Maelekezo ya muongozo huu na ukomo wa bajeti uliotolewa kwa kufuata maelekezo ya sheria, kanuni, miongozo na tararibu za matumizi za fedha za Umma.

Viongozi wa Taasisi za Umma, tunatakiwa kuwa mfano katika kusimamia shughuli za Serikali kwa kuhakikisha tunakuwa waumini wazuri wa kutekeleza malengo na mikakati ya Serikali kwa **ustawi wa wananchi**.

Aidha, napenda kuwakumbushia kuwa kila mmoja wetu kwa nafasi yake tunawajibu wa kusimamia utekelezaji wa majukumu yetu kwa ufanisi, uthubutu na uaminifu. Aidha, taasisi yoyote, ambayo inakusudia kuanzisha Sera, kuhakikisha tunafuata utaratibu na maelekezo kupitia **Muongozo wa Uandaaji na Uandishi wa Sera za Kisekta wa mwaka 2022**, uliotolewa na Ofisi ya Makamu wa Pili wa Rais.

Sisi kama viongozi hatuna budi kusimamia misingi ya uadilifu na mkakati wa ukusanyaji wa mapato kwa kudai risiti kwa kila huduma tunayopatiwa. Hii, itaongeza ari na utayari wa wananchi na wao kulipa kodi kwa hiari.

***Ubunifu katika majukumu yetu ndio silaha ya mafanikio ya nchi yetu.*** Matumaini yangu kwenu ni kuwa tutakuwa chachu ya kuleta mabadiliko chanya kwa kuweza kusimamia uwajibikaji na nidhamu ya kazi kwa mashirikiano na watendaji walio chini yetu. Aidha, nawakumbusha kuendelea kuitumia Taarifa ya Matokeo ya Sensa ya mwaka 2022 katika Mipango yetu. Sambamba na taarifa ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali ili kuleta tafsiri sahihi ya mabadiliko ya utendaji na utoaji wa huduma bora kwa wananchi. ***Sisi tukiwa ni sehemu ya Serikali, tunatakiwa kuhakikisha wananchi wenzetu wanafurahia manufaa ya kuwa wazanzibari, kwa kuhakikisha utendaji wetu na utoaji wa huduma zetu kwao unaakisi matarajio yao kwa Serikali yetu tukufu.***

Natanguliza Shukurani zangu za dhati na nawatakia utekelezaji mwema.

Dkt. Juma Malik Akil  
**KATIBU MKUU NA  
MLIPAJI MKUU WA SERIKALI.**

## 1 MUHUTASARI

Muongozo wa Utayarishaji wa Mpango na Bajeti ya Serikali kwa mwaka 2024/2025, umeandaliwa kwa kuzingatia matakwa ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma namba 12 ya mwaka 2016, Kifungu cha 41(2) b,c na Kifungu 86(4), na Kanuni ya Sheria ya Fedha za Umma ya Mwaka 2021 kifungu cha 14 (1) na (2) kinachoelekeza “Wizara inayosimamia Fedha na Mipango kutoa Muongozo wa Utayarishaji wa Mpango na Bajeti mara tu utakapoidhinishwa Mwelekeo wa Mpango wa Maendeleo na bajeti ya Serikali kwa kila mwaka wa fedha”.

Kwa upande wa Mamlaka za Serikali za Mitaa Kifungu 86 (4), Mamlaka hizo zinatakiwa kutayarisha Mpango na Bajeti kwa mujibu wa Muongozo huu na kuziwasilisha katika Mamlaka husika kwa kuidhinishwa.

Madhumuni makuu ya Maandalizi ya Mpango na Bajeti ni kuimarisha Mipango ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kwa kufanikisha Mikakati ya Maendeleo ya Taifa yaliyoainishwa katika Ilani ya Chama cha Mapinduzi ya Mwaka 2020/2025 na Mpango wa Maendeleo wa Zanzibar 2021-2026 (ZADEP), Vipaumbele vya Sekta kupitia Mpango Mkakati pamoja na Maelekezo ya Serikali Kijumla.

Wizara, Idara na Taasisi zinazojitegemea pamoja na Mamlaka za Serikali za Mitaa, zinapaswa kuandaa Mpango na Bajeti ambao unazingatia malengo, shabaha zilizowekwa kwa ufanisi. Uandaaji wa Mpango na Bajeti unajumuisha mchakato mzima na ratiba ya bajeti **Kiambatisho Namba.1 ‘Kalenda ya Bajeti kwa mwaka 2024/2025** ambayo inapaswa kuzingatwa.

Afisa Masuuli wa Wizara, Idara na Taasisi za Serikali wanawajibu wa kuhakikisha uandaaji mzuri wa Mipango na Bajeti kwa shughuli ambazo zimo katika maeneo maalumu ya kimkakati wa

Serikali ambayo yameainishwa katika nyaraka mbalimbali za kitaifa ikiwemo:

- i. Ilani ya Uchaguzi ya CCM ya Mwaka 2020-2025;
- ii. Mpango wa Maendeleo wa Zanzibar (ZADEP) wa Miaka mitano (2021-2026);
- iii. Dira ya Maendeleo ya Zanzibar 2050;
- iv. Malengo ya Maendeleo Endelevu (SDGs) 2030;
- v. Mpango Mkakati wa Sekta (Strategic Plan);
- vi. Takwimu za matokeo ya Sensa ya Watu na Makaazi ya 2022.

Ikizingatiwa kuwa Bajeti ni zana inayotekeleza Mpango wa Kitaifa na kutafsiri malengo ya sera na mpango mkakati wa Sekta, Wizara, Idara na Taasisi za Serikali zinatakiwa kuhusisha moja kwa moja uwiano huo ili kufikia malengo yaliyopangwa. Mkazo utaendelea kuwekwa katika **kugharamia Mipango ya Maendeleo pamoja na uendeshaji wa Serikali kwa kutumia rasilimali za ndani** na Washirika wa Maendeleo wataendelea kuwa na nafasi ya kusaidia jitihada za Serikali katika utekelezaji wa Mipango yetu.

## **2 MAELEKEZO MAHSUSI KWA UTAYARISHAJI WA MPANGO NA BAJETI KWA MWAKA 2024/2025**

Maelekezo mahsusi yanayopaswa kuzingatiwa na Afisa Masuuli wa Wizara, Idara na Taasisi za Serikali Kuu na Mamlaka za Serikali za Mitaa wakati wa uandaaji, uwasilishaji, pamoja na utoaji wa taarifa za utekelezaji wa Mpango na Bajeti kwa mwaka 2024/25.

### **2.1 Mikakati ya Kuimarisha Ukusanyaji wa Mapato;**

- i. Afisa Masuuli anatakiwa kuimarisha usimamizi wa vituo vya makusanyo ikiwemo viwanja vya ndege na bandari kwa lengo la kudhibiti mianya ya upotevu wa mapato;

- ii. Afisa Masuuli anatakiwa kuhakikisha gawio na michango stahiki inawasilishwa Mfuko Mkuu wa Hazina kwa wakati;
- iii. Wizara na Taasisi zote za Serikali zinatakiwa kuwasilisha kwa Waziri anaehusika na masuala ya fedha ada, ushuru na tozo zote wanazozianzisha kabla ya kuanza kutumika kama ilivyoainishwa katika kifungu cha 133(b) cha Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma Namba 12 ya Mwaka 2016 (marekebisho Finance Act ya mwaka 2020) ili kuondoa mgongano wa tozo na ada baina ya taasisi moja na taasisi nyengine;
- iv. Wizara na Taasisi zote zinatakiwa kuhakikisha kuwa zinatoza ada au tozo kwa mujibu wa Sheria na Kanuni zilizowekwa;
- v. Afisa Masuuli anatakiwa kuwasilisha ORFM kila mwezi taarifa za makusanyo kutoka kila chanzo cha mapato kwa kuzingatia utaratibu uliowekwa kwa lengo la kutathmini mwenendo wa ukusanyaji wa mapato ya Serikali;
- vi. Afisa Masuuli anatakiwa kuhakikisha kuwa mapato yote yanayokusanywa yanaingizwa Mfuko Mkuu wa Hazina ya Serikali;
- vii. Afisa Masuuli anatakiwa kuzingatia sheria za kodi ikiwa ni pamoja na kutoza kodi ya zuio (withholding tax) na kudai risiti za kielektroniki kwa malipo yote yanayofanywa kwa wazabuni na wakandarasi;
- viii. Afisa Masuuli anatakiwa kuwajengea uwezo viongozi na watendaji kuhusu mbinu za ukusanyaji wa mapato, uzuiaji wa mianya ya upotevu na uibuaji wa vyanzo vipya vya mapato;
- ix. Afisa Masuuli anatakiwa kuendelea na matumizi ya Mifumo ya Serikali ya kielektroniki kwa ajili ya ukusanyaji wa Mapato ikiwemo Zanmalipo na Mfumo wa Bajeti na Matumizi (BAMAS); na

- x. Taasisi zote za umma zinatakiwa kuleta maelezo ya kifungu cha mapato ambacho hakijapatiwa (GFS Code) kwa ajili ya kuingizwa katika mfumo kabla ya uingizaji wa taarifa za bajeti Afisi ya Rais, Fedha na Mipango.  
**Kiambatisho Namba:2** Kasma za Bajeti

## **2.2 Maelekezo ya Uandaaji wa bajeti kwa Ununuzi wa bidhaa na Huduma**

Mpango wa Ununuzi wa Mwaka unatakiwa kuandaliwa na Taasisi za Serikali kwa mujibu wa kifungu cha 46(2) cha Sheria ya Usimamizi wa fedha za Umma Namba 12 ya Mwaka 2016 na Kifungu cha 42 cha Sheria ya Ununuzi na Uondoaji wa Mali za Umma Namba 11 ya Mwaka 2016. Katika uandaaji na utekelezaji wa Mpango huo, ni muhimu kuzingatia yafuatayo;

- i. Afisa Masuuli anatakiwa kuendelea na matumizi ya Mfumo wa Ununuzi (E-Procurement) na Mfumo wa kuweka kumbukumbu za Mali za Umma (Asset Register Sytem) katika kuleta ufanisi wa kazi;
- ii. Afisa Masuuli anatakiwa kuepuka kuidhinisha manunuzi yaliyo nje ya Mpango wa Ununuzi, na inapotokea hali ya dharura anatakiwa kufuata utaratibu wa manunuzi ya dharura (Emergency Procurement) kama inavyoelekezwa;
- iii. Manunuzi yote yanayohusiana na vifaa vya teknolojia ya habari na mawasiliano (ICT Equipments) yanatakiwa kufuata vigezo (Specifications) vilivyoandaliwa na Ofisi ya Wakala wa Serikali Mtandao;
- iv. Wakati wa kuandaa bajeti, Taasisi zinatakiwa kuainisha vifungu vya manunuzi na ambavyo sio vya ununuzi;
- v. Taasisi nunuzi zinatakiwa kutumia muundo (format) rasmi wa Mpango wa Ununuzi uliotolewa na Mamlaka ya Ununuzi na Uondoaji wa Mali za Umma;

- vi. Wizara na Taasisi zote za Serikali zinatakiwa kuwasilisha Mpango kazi na Mpango wa Ununuzi kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali. **Kiambatisho Namba:3** Muundo wa uwasilishaji wa mpango kazi.
- vii. Wizara na Taasisi zote za Serikali zinatakiwa kutangaza Mpango wa Ununuzi wa Mwaka ulioandaliwa, na kusubiri kupevuka (maturity) kwa Mpango huo kabla ya kuanza ununuzi kama ilivyoelekezwa katika kifungu 42(6) cha Sheria ya Ununuzi na Uondoaji wa Mali za Umma Namba 11 ya Mwaka 2016;
- viii. Manunuzi yote ni lazima yaidhinishwe na Afisa Masuuli kabla ya kuanza michakato ya Ununuzi;
- ix. Manunuzi yote yaliyofikia kiwango cha zabuni (Quotation & Tenders) ni lazima kuidhinishwa na Bodi ya Zabuni katika kila hatua kama ilivyoelekezwa;
- x. Taasisi zote za Serikali zinatakiwa kutumia nyaraka rasmi za zabuni (Standard Bidding Documents) zilizoandaliwa na Mamlaka ya Ununuzi na Uondoaji wa Mali za Umma;
- xi. Mikataba yote ya zabuni inatakiwa kuwasilishwa Ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali kwa ajili ya mapitio na ushauri ili kuepuka matatizo wakati wa utekelezaji wa mikataba;
- xii. Manunuzi yote yanatakiwa kufuata njia za ununuzi zilizoainishwa katika Mpango wa Ununuzi, ikitokea kuna ulazima wa kubadilisha njia ni lazima kuidhinishwa na Bodi ya Zabuni;
- xiii. Endapo yatatokea manunuzi baada ya kuwasilishwa na kuidhinishwa kwa Mpango wa Ununuzi wa Mwaka, Taasisi zinatakiwa kupitia na kuboresha (Review & Update) Mpango wa Ununuzi na kuiwasilisha Mamlaka ya Ununuzi na Uondoaji wa Mali za Umma na Mlipaji Mkuu wa Serikali.



### 2.3 Uandaaji wa Bajeti ya Matumizi Mengineyo

Kwa mwaka wa fedha 2024/2025 Bajeti ya Matumizi Mengineyo tunatakiwa kuitayarisha na kuitekeleza kwa kutarajia matokeo zaidi badala ya kuangalia gharama **“majukumu ya msingi ya taasisi yatatekelezwa bila ya kutumia gharama isipokuwa kuwepo na haja na ulazima.**

- i. Wizara na Taasisi za Serikali kuandaa Mipango na Bajeti itakayotoa mwanga wa matarajio na dhamira ya Serikali kwa wananchi ikiwemo, **kutekeleza kwa vitendo maagizo ya Serikali yanayotolewa na Mh. Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi** katika hotuba zake katika maeneo yote anayopitia wakati wa utekelezaji wa majukumu yake kwa wananchi pamoja na maelekezo ya Serikali kwa ujumla.
- ii. Mazingatio ya bajeti ya matumizi ya kawaida ni gharama zote za uendeshaji wa ofisi, safari za kikazi, vikao vinavyohusu nje ya sekta na gharama za Mishahara, shughuli zinazotekelezwa zinatakiwa zihusishwe katika viashiria na shabaha za utekelezaji vinavyotokana na ZADep kwenye shughuli kuu (core function).
- iii. Afisa Masuuli anatakiwa kutenga fedha katika upangaji wa bajeti kwa ajili ya mabadiliko Tabianchi na maafa, watu wenye mahitaji maalumu na shughuli muhimu za uendeshaji wa ofisi ikiwemo umeme, maji, simu, ulinzi, usafi pamoja na kulipa madeni ya watumishi, wakandarasi, wazabuni na watoa huduma kwa kuzingatia ukomo uliotolewa.
- iv. Afisa Masuuli anatakiwa kusimamia utaratibu wa uhaulishaji wa vifungu vya matumizi na kufata utaratibu wa matumizi ya fomu na barua za uhaulishaji. Kwa mujibu wa Kanuni ya Fedha za Umma ya mwaka

- 2021 kifungu (20)(1) taratibu za uhaulishaji zitaanza kufanyika baada ya miezi sita (6) ya utekelezaji wa bajeti.
- v. Afisa Masuuli anatakiwa kuwatayarisha maafisa mipango ambao wanashughulikia bajeti kujiandaa na uingizaji wa taarifa katika mfumo mara tu itakapo tolewa ratiba na watatakiwa kuwepo muda wote mpaka litakapomalizika zoezi la uwekaji taarifa katika mfumo.
  - vi. Afisa Masuuli anatakiwa atumie taarifa za matokeo ya Sensa ya watu na Makaazi ya mwaka 2022 katika uandaaji wa mipango na bajeti wakati wa ugawaji wa rasilimali.
  - vii. Kila Taasisi ya Umma inatakiwa kuweka katika bajeti yake maombi ya ununuzi wa gari mpya kwa mujibu wa mahitaji yao na kuyawasilisha maombi hayo Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango kwa ajili ya ununuzi wa pamoja (Bulk Procurement of Motor Vehicle).
  - viii. Kila Taasisi ya Umma inatakiwa kuvifanyia matengenezo makubwa na madogo (Service) vyombo vya moto kulingana na muongozo kutoka kwa mtengenezaji (Manufacturer).
  - ix. Afisa Masuuli ametakiwa atambue kuwa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango itakata gharama za matumizi ya umeme kutoka katika matumizi mengineyo ya Taasisi husika kwa kulipa Madeni ya umeme.
  - x. Taasisi zote zimekatazwa kufunga mikataba yenye kipengele kinachohusisha misamaha ya kodi, kwa sababu jukumu hilo la kutoa misamaha lipo chini ya Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango (Mikataba inayohusiana na misamaha ya kodi).

### **2.3 Uandaaji wa Bajeti yenye kuzingatia jinsia na usawa (Gender Responsive Budget and Equity)**

Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar (RGoZ) imedhamiria kufanya mageuzi ya bajeti ya Serikali yatakayohakikisha uimarishaji wa usawa wa kijinsia unaokwenda sambamba na dhana ya utekelezaji wa Mpango wa Maendeleo wa miaka 5 Zanzibar (ZADEP), Sera mbalimbali za sekta na utekelezaji wa Lengo Nambari 5 la Maendeleo Endelevu (SDGs).

Katika kufanikisha azma hiyo, bajeti ya Serikali kupitia wizara zote 18 zinatakiwa kutayarishwa kwa kuzingatia dhana ya jinsia itakayohusisha wanawake, wanaume, wasichana, vijana, wazee, walemavu, watoto na makundi mengineyo na mahusiano ya mahitaji yao katika jamii. Dhana ya bajeti ya jinsia inalenga kuimarisha na kuhakikisha kuwa makundi hayo yote yanazingatiwa ipasavyo katika mipango na bajeti za kila wizara ili kuakisi maendeleo ya wazanzibari wote (**no one left behind**) yatakayopatikana kutokana na ukuaji wa uchumi jumuishi.

Wizara hizo zitahusisha baadhi ya majukumu ya msingi katika kufanya uchambuzi wa bajeti inayozingatia jinsia, kuweka makisio ya bajeti pamoja na kuwasilishwa Baraza la Wawakilishi kwa ajili ya uidhinishaji.

Kwa Upande wa Utekelezaji wa bajeti ya Serikali, mageuzi hayo yatafanyika kwa Wizara sita za majaribio ambazo ni Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Amali; Wizara ya Afya; Wizara ya Uchumi wa Buluu; Wizara ya Kilimo, Umwagiliaji, Maliasili na Mifugo; Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wazee na Watoto pamoja na Ofisi ya Rais, Katiba, Utumishi na Utawala Bora.

Wizara hizo za majaribio zitafanya ufuatiliaji pamoja na uandaaji wa ripoti kwa kuzingatia usawa wa kijinsia. Aidha, Wizara hizo pia zitafanyiwa ufuatiliaji na Ofisi ya Rais Fedha na Mipango ili kupata taarifa za utekelezaji halisi wa bajeti iliyotekelezwa kijinsia.

Maeneo mengine yakuzingatia kwa Taasisi zote ni pamoja na:

- i. Afisa Masuuli anatakiwa kutambua masuala ya kijinsia katika eneo lake la kazi kwa kufanya uchambuzi wa

kijinsia kwa kutumia takwimu ili kutekeleza hatua za kukabiliana na upungufu uliobainika.

- ii. Kuhakikisha vituo vyote vya kutolea huduma, kama vile nyumba za wazee, skuli, hospitali na ofisi vinafikika na watu wote ikiwemo wenye mahitaji maalumu.

Muundo na maelekezo ya uandaaji wa Bajeti ya jinsia umeambatishwa **Kiambatisho Namba:5**

## **2.4 Upangaji wa Bajeti za Mishahara**

Katika uandaaji wa Bajeti ya mishahara kwa watumishi tunapaswa kuzingatia kufanya marekebisho ya bajeti za posho la likizo kwa Wakurugenzi Wakuu, Makamishna, Maafisa Wadhamini, Makatibu Tawala wa Mikoa na Wilaya, Wakurugenzi na Manaibu Wakurugenzi wa Taasisi zinazopokea Ruzuku na zile zinazojitegemea na Watumishi wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kwa mujibu wa toleo lenye kumbukumbu namba CAB.78/388/01/11 la tarehe 04 Disemba 2023 kutoka Afisi ya Rais Katiba, Sheria, Utumishi na Utawala Bora.

- i. Afisa Masuuli anatakiwa kusimamia miiko ya utumishi wa Umma kanuni ya 32G inawataka watumishi wote wa Umma ambao wanachukua mkopo bakaa ya makato yake yasipungue theluthi mbili (2/3) ya mishahara wake.
- ii. Afisa Masuuli anatakiwa kupanga bajeti inayozingatia malipo ya posho la madereva na makatibu muhtasi wa viongozi wa Wizara za Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kwa mujibu wa toleo lenye kumbukumbu namba CAB.78/388/01 la tarehe 04 Disemba 2023 kutoka Afisi ya Rais Katiba, Sheria, Utumishi na Utawala Bora.
- iii. Afisa Masuuli anatakiwa kuwasilisha maombi ya bajeti za mishahara ya ajira mpya Afisi ya Rais Fedha na Mipango mara tu atakapopata muongozo huu, maombi

haya ni kwa ajira ambazo zimeshapatiwa kibali kutoka Tume za Utumishi.

- iv. Afisa Masuuli anatakiwa kuhakikisha ya kwamba mshahara wa watumishi wanaopata uhamisho wa taasisi unabakia katika taasisi za awali hadi utakapoingia mwaka mpya wa fedha, agizo hili halitowahusu watumishi watakaopata uteuzi.
- v. Afisa Masuuli anatakiwa kuzingatia upangaji wa mishahara na maposho ya watumishi kwa mgawanyo wa programu kuu na programu ndogo.
- vi. Kwa taasisi ambazo zina wafanyakazi waliopangiwa katika ofisi za Pemba na hawana vocha za mishahara kwa upande wa Pemba wanatakiwa kuwasilisha orodha za watumishi hao Ofisi ya Rais Fedha na Mipango katika kitengo cha mishahara ili waweze kutengenezewa vocha za Pemba.
- vii. Afisa Masuuli anatakiwa kulipa stahiki za kisheria kwa watumishi ikiwemo posho za likizo na posho za wito wa madaktari ili kuepuka uzalishaji wa madeni.
- viii. Afisa Masuuli anatakiwa kuhakikisha upangaji wa gharama za Mishahara unaozingatia mahitaji halisi waliyoomba kwenye Bajeti yakiwemo mazingatio ya watumishi katika eneo la masomo, ongezeko la mishahara, wastaafu na ajira mpya ili kuepusha matumizi makubwa ya Fungu la Marekebisho ya Mshahara (salary adjustment);
- ix. Afisa Masuuli anatakiwa kuondoa na kutoruhusu mikato yote isiyo ya kisheria katika mishahara, mfumo mpya wa **HRMS na PAYROLL** ambao unatarajiwa kutumika katika mwaka wa Fedha 2024/2025, hautaruhusu makato mengine yasiyokuwa ya kisheria.

## **2.5 Maelekezo ya Utayarishaji wa Mpango wa Maendeleo kwa Mwaka 2024/25**

Kwa kipindi cha mwaka wa fedha 2024/25 Wizara, Idara na Taasisi za Serikali pamoja na Mamlaka za Serikali za Mitaa zitapaswa kuzingatia maelekezo yafuatayo katika utayarishaji na utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo unaosimamiwa na Tume ya Mipango:-

- i. Miradi itakayowasilishwa kwa utekelezaji wa bajeti ya mwaka wa fedha 2024/2025 izingatie Muongozo wa uandaaji wa Miradi ya Serikali na maboresho yake kama ilivyoelekezwa na Tume ya Mipango Zanzibar;
- ii. Miradi itakayowasilishwa izingatie maeneo yanayochochea ukuaji wa uchumi na ustawi wa jamii kwa kupunguza umaskini na kuimarisha utoaji wa huduma za jamii;
- iii. Miradi itakayowasilishwa iwasilishwe sambamba na Mpango Mkakati wa Wizara husika unaoendana na Mpango wa Maendeleo wa Zanzibar (ZADEP 2021-2026);
- iv. Sekta zihakikishe kuwa wanaweka kipaumbele kutekeleza miradi inayoendelea kabla kuanza utekelezaji wa miradi mipya;
- v. Wizara na Taasisi kuandaa miradi kwa kuzingatia taarifa za upembuzi yakinifu ili kuepusha mabadiliko ya mara kwa mara yanayopelekea kuongezeka gharama za utekelezaji wa miradi hiyo;
- vi. Ugawaji wa rasilimali utazingatia maeneo ya vipaumbele kama yalivyoainishwa katika Mpango wa Maendeleo wa Zanzibar (ZADEP 2021-2026);
- vii. Ugawaji wa rasilimali utazingatia zaidi kipaumbele kwenye miradi ya kimkakati, hivyo mipango na shughuli zote za sekta ziendane na Mpango Mkakati wa Wizara/Taasisi pamoja na maelekezo ya Serikali Kuu;
- viii. Wizara, Idara na Taasisi za Serikali zinazopokea fedha za programu na miradi kutoka kwa Washirika wa Maendeleo, kuwasilisha Mpango wa fedha hizo Tume ya

- Mipango mara tu baada ya kuthibitishwa na Ofisi ya Rais – Fedha na Mipango Kupitia Idara ya Fedha za Nje;
- ix. Maagizo yanayotolewa kutoka Serikalini yanayohusu kuanzisha kwa mradi, taasisi husika inawajibika kufuata taratibu zilizowekwa ikiwemo kuandaa andiko la mradi pamoja na kutambua vyanzo vya fedha vitakavyotumika kwenye ufadhili wa mradi husika, kabla ya kuwasilishwa Tume ya Mipango kwa maombi ya kupatiwa fedha;
  - x. Utoaji wa fedha utazingatia mahitaji ya matayarisho ya awali ya mradi ikiwemo kazi za uandaaji wa mikataba, michoro, ‘BoQ’ na utangazaji wa zabuni, sekta husika zitatekeleza kazi hizo kupitia fedha za matumizi ya kawaida na hakutokuwa na utoaji wa fedha za mradi wowote kabla ya kukamilika matayarisho hayo;
  - xi. Kupanga mipango ya maendeleo kwa weledi na uhakika ili kuepusha uhaulishaji wakati wa utekelezaji wake; na
  - xii. Kuwasilisha bajeti zilizo na uhalisia kwa lengo la kupelekea mgawanyo mzuri wa rasilimali fedha.
  - xiii. Bajeti kuzingatia Mkakati Endelevu wa Kifedha kwa Miradi ya Maendeleo **(Kiambatisho Namb 6)**

## **2.6 Upangaji wa Bajeti kwa Fedha za Washirika wa Maendeleo**

Wizara, Idara na Taasisi za Serikali zinazopokea fedha kutoka kwa Washirika wa Maendeleo, zinatakiwa kuwasilisha Mipango na Bajeti ya fedha zinazotumika kwa Matumizi ya Kawaida na Miradi ya Maendeleo; fedha hizo zinatakiwa kuwasilishwa kwa makisio na mchanganuo wa upatikanaji wa fedha hizo kwa Kipindi cha Miaka Mitatu (MTEF) 2024/2025-2026/2027.

Mchanganuo huo ujumuishe fedha za namna nne zifuatazo;

- a. Fedha zinazoingia katika akaunti za Wizara au Serikali (Special Account)

- b. Fedha zinazolipwa kwa mkandarasi au mshauri elekezi atakae ajiriwa na washirika wa maendeleo moja kwa moja (Direct Payment)
  - c. Fedha zinazolenga kusaidia bajeti ya Serikali (Budget Support)
  - d. Thamani ya fedha katika matumizi ya Serikali kutoka kwa Washirika wa Maendeleo kwa mchango usiokuwa wa fedha (Contribution in kind) na fedha za Matumizi ya Kawaida (recurrent expenditure) kutoka kwa Washirika wa Maendeleo zinatakiwa kuwasilishwa wakati wa maandalizi ya bajeti ili zijumuishwe katika bajeti za taasisi husika.
- i. Sekta inayotegemea kupanga miradi ambayo upatikanaji wa fedha unategemea zaidi mkopo wa biashara kutoka Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania (Sovereign Guarantee), inapaswa kutambua na kufahamu kuwa kabla ya kuwasilisha maombi yake Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango kupitia Idara ya Fedha za Nje kuhakikisha kuwa;
- a. Imeufanyia upembuzi yakinifu mradi wake;
  - b. Imefanya mpango wa kimazingira mradi wake (ESIA);
  - c. Kwa miradi inayohusu ujenzi ambao kwa namna moja au nyengine itahusisha uondoaji wa watu, taasisi husika inapaswa kuandaa mpango wa kulipa fidia (RAP Assessment) na kuhakikisha Serikali imetenga fungu maalumu kwa ajili ya ulipaji wa fidia kuepusha ucheleweshaji wa utekelezaji wa mradi.
  - d. Miradi inayoendelea kwa kila sekta inatakiwa kuwa na andiko la mradi husika. Miradi ya muda mrefu ambayo haijamalizika inatakiwa kufanyiwa mapitio ili kuainisha fedha zinazohitajika kwa kumalizia shughuli za asili za mradi huo. Inasisitizwa kuwa shughuli mpya tofauti na zilivyoainishwa katika andiko la asili hazitokubalika.



- ii. Afisa Masuuli anapaswa kutambua na kufahamu kwa mujibu wa Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma No.16 ya mwaka 2016 Ibara No. 58(1) na Ibara ndogo (3) ya sheria hii ambayo inampa mamlaka kisheria Waziri mwenye dhamana ya Fedha kuwa, masuala yote yanahusu utafutaji wa rasilimali fedha Nje ya Nchi yapo chini yake, na kwamba endapo taasisi kupitia Afisa Masuuli amepokea fedha au msaada wa aina yoyote atapaswa kuwasilisha taarifa hizo kwa Waziri mwenye dhamana ya Fedha wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kabla ya kuanza matumizi ya Fedha hizo au msaada huo wa kiufundi.
- iii. Afisa Masuuli anaweza kufanya mazungumzo ya awali kwa kushirikiana na Idara ya Fedha za Nje kwa ajili ya kuomba msaada au mkopo kutoka kwa washirika wa maendeleo, hairuhusiwi Taasisi yoyote Serikalini kuingia Mikataba ya Makubaliano na Washirika wa Maendeleo ya kupokea misaada ya fedha au misaada ya kiufundi na mikopo pasipo idhini ya Waziri mwenye dhamana na masuala ya Fedha.
- iv. Afisa Masuuli anatakiwa kuwasilisha makadirio ya bajeti na takwimu za ahadi za fedha za nje katika Ofisi ya Rais Fedha na Mipango katika Idara ya Fedha za Nje ili kukamilisha maandalizi ya ukomo wa bajeti za mafungu.
- v. Taasisi za Serikali zinazotarajia kupokea mikopo, misaada na zinazohitaji Dhamana ya Serikali zinapaswa kupata idhini kutoka kwa Waziri mwenye dhamana ya masuala ya Fedha, kwa mujibu wa kifungu cha 58(1) cha Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016 baada ya kupitiwa na Kamati ya Usimamizi wa Deni la Taifa. Uwepo wa Deni la Taifa umetajwa katika Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984 Sura ya 7 Ibara ya 110 (1) (2).
- vi. Upangaji wa miradi mipya Sekta zinatakiwa kuzingatia Muongozo wa Uandaaji Miradi na Majadiliano ya Mikopo

na Upokeaji wa Misaada uliotolewa na Idara ya Fedha za Nje-ORFM pamoja na kuzingatia Sheria ya Kodi ya Ongezeko la thamani (VAT) ya mwaka 1998, Jadweli namba 3 zinazoelekeza utoaji wa Msamaha wa VAT kwa Taasisi zinazotekeleza miradi iliyopo chini ya ufadhili wa fedha za Serikali na Washirika wa Maendeleo.

- vii. Kwa mradi unaotekelezwa kwa namna moja au nyengine utahusisha ubia na sekta binafsi, sekta inapaswa kutambua kabla ya kuanza utekelezaji wa mradi husika imefanya tathmini ya kutosha juu ya mgawanyo wa mapato yatokanayo na mradi kati ya Serikali na Mbia, na kuhakikisha kuwa mradi huo umefata taratibu zote zilizopo za sheria ya PPP.
- viii. Upangaji wa Programu uzingatie shughuli kuu za Taasisi husika kwa kuleta matokeo ya muda mfupi na mrefu (outputs and outcomes) na malengo ya Taasisi.
- ix. Miradi inayoendelea kutekelezwa kupewa kipaumbele katika kutengewa fedha kwa ajili ya kuikamilisha kabla ya kuanza miradi mipya. Aidha, Wizara ambazo zinaratibu miradi na programu zinazoshirikisha utekelezaji wa Mafungu mengine kuhakikisha bajeti za miradi hiyo zinatengwa katika Mafungu husika.

**TANBIHI:** Kwa hali yeyote ile hairuhusiwi kwa sekta kupokea au kuidhinisha fedha za washirika wa maendeleo pasina idhini ya Waziri mwenye dhamana ya Fedha Zanzibar.

## **2.7 Maelekezo kwa Taasisi zinazojitegemea na Mashirika ya Umma**

- i. Maafisa Watendaji Wakuu wa Taasisi za Uwekezaji za Umma wanatakiwa kutofanya matumizi ambayo

hayajaidhinishwa na Bodi za Wakurugenzi, na kwa mujibu wa kifugu 26 (1)(b) cha sheria ya Msajili wa Hazina Nam. 6 ya mwaka 2021 ni kinyume cha sheria na ikibainika na kuthibitika matumizi yamefanyika watawajibishwa kibinafsi kwa matumizi hayo.

- ii. Mashirika yote ya Uwekezaji wa Umma yanatarajiwa kutoa mapato yanayoridhisha, kutangaza na kulipa gawio kwa Serikali kama ilivyoelezwa katika kifungu 41 (1) (b) cha sheria ya Msajili wa Hazina Nam. 6 ya mwaka 2021. Katika suala hili, Taasisi za Uwekezaji za Umma zinahitajika kufata Sera ya Gawio na kuwasilisha kwa Ofisi ya Msajili wa Hazina ili kuidhinishwa.
- iii. Mashirika yote ya Uwekezaji wa Umma yanatakiwa kufuata sheria na taratibu za kukopa kwa mujibu wa Kifungu cha 58 (6) cha Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, 2016; na iwapo inaruhusiwa na sheria nyingine bila ya kukinzana na Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, 2016.
- iv. Mashirika yote ya Uwekezaji wa Umma yanatakiwa kuwasilisha taarifa zote muhimu zinazohitajika katika uwasilishaji wa makadirio ya bajeti ya mwaka 2024/2025 katika vielelezo vilivyoambatanishwa katika muongozo uliotolewa na Msajili wa Hazina 25, Septemba 2023.
- v. Mashirika yote ya Uwekezaji wa Umma yanatakiwa kuandaa ripoti ya utekelezaji wa bajeti ya kila robo mwaka katika muundo kama ilivyoelekezwa katika kifungu 43 cha sheria ya Msajili wa Hazina. Ripoti itaonyesha hali ya utekelezaji wa bajeti ya mapato, bajeti ya matumizi na utekelezaji wa mradi.

vi. Mashirika yote ya Uwekezaji wa Umma yanatakiwa kuwasilisha mapato yote yanayopatikana kwa taasisi husika, ikijumuisha Ruzuku/Ufadhili wa Serikali na Mkopo katika Ofisi ya Msajili wa Hazina kwa muda na tarehe zilizoainishwa katika Muongozo uliotolewa na Ofisi ya Msajili wa Hazina Zanzibar.

### **3 Maelekezo Maalumu Kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa**

Kwa mujibu wa Sheria ya Fedha ya Umma ya mwaka 2016, kifungu namba 86(4), Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango inahusika na kutoa muongozo wa bajeti kwa ajili ya utayarishaji wa bajeti kwa Mamlaka ya Serikali za Mitaa. Aidha, Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango inahusika na kutoa rasilimali fedha kwa taasisi hizo kulingana na uwezo wa kifedha wa Serikali kwa kuzingatia bajeti iliyopitishwa na Mabaraza ya Madiwani.

#### **3.1 Maelekezo ya Bajeti kwa Vianzio vya Mapato vya Mamlaka za Serikali za Mitaa (MSM)**

Maandalizi ya Mipango na Bajeti hutegemea kwa sehemu kubwa mapato kupitia vyanzo vya ndani katika Mamlaka za Serikali za Mitaa husika. Mamlaka za Serikali za Mitaa zinapaswa kukusanya mapato kwa njia ya kielektroniki ili kuongeza ufanisi katika ukusanyaji wa mapato. Mapato hayo yanatakiwa kupangiwa matumizi mbalimbali kwa mujibu wa utekelezaji wa mpango mkakati wa Mamlaka ya Serikali za Mitaa pamoja na maelekezo yaliyotolewa na Serikali kuu katika muongozo huu.

#### **3.2 Maelekezo ya Matumizi ya Fedha za Ruzuku kwenda Serikali za Mitaa**

Matumizi ya fedha za Ruzuku kutoka Serikali Kuu yanalenga kuimarisha huduma za jamii na kiutawala kwa ulipaji wa

mishahara inayohusisha wafanyakazi wa Mamlaka ya Serikali za Mitaa. Mamlaka ya Serikali za Mitaa zinapaswa kutenga asilimia isiyopungua 30 ya makusanyo ya mapato zitakazotumika kwa ajili ya miradi ya maendeleo.

### **3.3 Fedha za Washirika wa Maendeleo**

Fedha za Washirika wa Maendeleo ni chanzo chengine cha mapato ya MSM ambapo, fedha hizo zinatakiwa kutumika katika Matumizi ya kazi za Maendeleo na kutotumika katika shughuli za matumizi ya kazi za kawaida (Recurrent). Miradi yote inayotokana na Fedha za Washirika wa Maendeleo inatakiwa kuripotiwa Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango kupitia Idara ya Fedha za Nje na Tume ya Mipango katika muda wa maandalizi ya Bajeti. Endapo zitatolewa fedha za washirika wa maendeleo baada ya kipindi cha kuingiza taarifa za bajeti kumalizika, taarifa za fedha hizo ziwasilishwe OR-Fedha na Mipango kwa kupata maelekezo ya matumizi ya fedha hizo.

**TANBIHI:** Inasisitizwa kuwa fedha zote zinazopokelewa moja kwa moja au kwa kupitia utekelezaji wa mradi kwa aliyeajiriwa na Washirika wa Maendeleo kama vile UNICEF, UNFPA, UNWOMEN na wengineo, kuhakikisha kuwa fedha hizo zinariportiwa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango katika Idara ya Fedha za Nje kwa kuzingatia matumizi na taratibu zilizopo.

### **3.4 Fedha za Mikopo**

Mamlaka za Serikali za Mitaa, zinaweza kukopa fedha zinazopatikana kwa njia ya mkopo kutoka kwa taasisi mbalimbali za kifedha kwa kupitisha maombi kwa Katibu Mkuu mwenye dhamana na baadae maombi hayo kuwasilishwa kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango kama taratibu zinavyoeleza.

### **3.5 Fedha za Maendeleo ya Mfuko wa Jimbo**

Fedha za Mfuko wa Jimbo ni miongoni mwa vyanzo vya ndani vya mapato ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa. Fedha hizo zinajumuisha kutoka mfuko wa Ofisi ya Bunge la Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na mfuko kutoka Ofisi ya Baraza la Wawakilishi Zanzibar.

Kutokana na vikao na mijadala mbalimbali iliyofanyika baina ya Serikali Kuu na MSM imekubalika kuwa fedha hizi hazitafanyiwa makadirio wakati wa upangaji. Hata hivyo, fedha hizo zinatakiwa kuandikiwa ripoti wakati wa upokeaji pamoja na matumizi yake na kuwasilishwa katika ngazi zote kama utaratibu wa uwasilishaji wa ripoti za mapato na matumizi unavyoelekeza.

Fedha za maendeleo za mfuko wa jimbo zinatakiwa zitumike kwa kuzingatia vipaumbele vya wananchi wanavyoibua kupitia Mabaraza ya Wadi na Kamati za Mashauriano za Shehia.

### **3.6 Maelekezo Mengine kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa**

Afisa Masuuli ambao ni wasimamizi wa shughuli zilizopangwa katika Mamlaka za Serikali za Mitaa anatakiwa kuzingatia yafuatayo:

- i. Kuhakikisha kuwa mifumo ya kielektroniki inatumika katika makusanyo ya mapato na matumizi wakati wa uandaaji wa bajeti, na Utekelezaji wa Bajeti za MSM;
- ii. Fedha zilizopangwa kwa utekelezaji wa Kazi za Maendeleo haziruhusiwi kutumika katika matumizi ya Kazi za Kawaida;
- iii. Katika mipango ya mwaka kuwepo na fedha asilimia 10 ambazo zitasaidia kuchangia katika mfuko wa uwezeshaji

- wananchi kiuchumi kwa lengo la kusaidia makundi maalumu wakiwemo wanawake na watu wenye mahitaji maalumu kwa kuwapatia mikopo yenye masharti nafuu na kuinua vipato ili kupunguza umasikini;
- iv. Mamlaka za Serikali za Mitaa zinatakiwa kutekeleza miradi mbali mbali iliyoibuliwa na wananchi katika shehia zao, ikiwemo miradi ya uendelezaji wa miji, ujenzi wa madarasa, ujenzi wa vituo vya afya, vyoo vya jamii, masoko, vituo vya abiria, upatikanaji wa maji safi na salama, machinjio, usafishaji wa mazingira kwa ajili ya kuimarisha ustawi wa wananchi katika jamii;
  - v. Kutenga fedha kwa ajili ya kusaidia maafa yanayotokea katika maeneo ya Serikali za Mitaa.
  - vi. Kuwatambua na kuwasajili wajasiriamali na wafanyabiashara wadogo kwa kuwapatia vitambulisho na kuwawezesha kufanya shughuli za biashara katika mazingira rafiki katika eneo la Mamlaka za Serikali za Mitaa na kuongeza mapato.
  - vii. Fedha za Bajeti kwa mwaka 2024/2025 zitumike kwa utaratibu ufuatao:
    - a. Asilimia 30 zielekezwe katika matumizi ya Miradi ya Maendeleo;
    - b. Asilimia 30 zielekezwe katika kazi za Usafi wa Miji;
    - c. Asilimia 30 zielekezwe katika kazi za kawaida na
    - d. Asilimia 10 zielekezwe katika uwezesaji kiuchumi kwa makundi maalumu (Wanawake, Vijana na Watu wenye ulemavu).

#### **4 MAELEKEZO YA ZIADA KWA TAASISI AMBAZO ZINAPOKEA RUZUKU**

Serikali inaendelea kuweka uwiyo wa bajeti katika matumizi ya kawaida kwa kupunguza bajeti ya matumizi

mengineyo kwa taasisi zinazopokea ruzuku na kuongeza bajeti ya mishahara lengo ni kuboresha maslahi ya watumishi.

Taasisi za ruzuku zinatakiwa kuandaa bajeti kwa kuhusisha Mpango Mkakati (Strategic Plan), Mpango wa Matumizi wa Muda wa Kati (MTEF) na kufuata Mfumo wa Bajeti inayozingatia Programu (PBB) pamoja na kuhusisha shughuli zote za taasisi na utekelezaji wa Ilani ya Chama Cha Mapinduzi katika maeneo yao sambamba na kuzingatia ahadi za Mheshimiwa Rais katika maeneo wanayoyasimamia. “Taasisi zote zinazopokea Ruzuku zinatakiwa kuwasilisha ripoti ya utekelezaji wa bajeti kwa kipindi cha miezi nane Julai hadi Febuari mwaka 2023/2024 kwa mchanganuo wa vianzio vya Mapato na Matumizi kabla ya uwasilishaji wa Bajeti.” Aidha, Taasisi hizi zinatakiwa kusimamia vizuri makusanyo ili kukidhi nakisi ya bajeti zao kwa lengo la kujitegemea.

Taasisi za ruzuku zinatakiwa kuzingatia ipasavyo maelekezo yatakayotolewa na Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango ili kwenda sambamba na azma ya Serikali ya kuwa na bajeti ya mfumo mmoja kwa taasisi zote za Serikali.

Kwa matayarisho ya Bajeti ya mwaka 2024/2025, taasisi zote zinazopokea ruzuku zitatakiwa kuingiza taarifa za bajeti katika mifumo iliyopo (BAMAS) kwa kuingiza uchambuzi wa vifungu vya Bajeti kama utaratibu uliotumika mwaka jana.

## **5 UANDAAJI NA UWASILISHAJI WA TAARIFA ZA UTEKELEZAJI WA BAJETI**

Kwa mujibu wa Sheria ya Fedha za Umma ya mwaka 2016 Kifungu cha(53)(1-3) Maafisa Masuuli wanatakiwa kuandaa na kuwasilisha, Ofisi ya Rais Fedha na Mipango, taarifa za utekelezaji wa bajeti kila robo mwaka ndani ya siku



thalathini 30 baada ya kukamilika kwa robo ya mwaka husika.

Aidha taarifa za utekelezaji wa bajeti za Mwaka ziwasilishwe ndani ya mwezi wa Oktoba baada ya kukamilika kwa mwaka wa fedha husika. Uwasilishaji huu wa taarifa za utekelezaji wa bajeti uwe kwa nakala ngumu na nakala laini kupitia email [staff.bajeti@mofzanzibar.go.tz](mailto:staff.bajeti@mofzanzibar.go.tz) Fomu ya uwasilishaji wa taarifa za Utekelezaji wa bajeti **Kiambatisho Namba:5**

**TANBIHI:**

Wizara, Idara na Taasisi ambayo ina mahitaji ya bajeti ya ziada kwa mujibu wa ukomo uliotolewa, kwa ajili ya utekelezaji wa agizo la Serikali au Ilani ya Chama cha Mapinduzi ya mwaka 2024-2025 ambapo kiuhalisia mahitaji ya Bajeti ya kutekeleza eneo hilo gharama zake ni kubwa na haijazingatiwa katika makadirio ya bajeti ya Miradi ya Maendeleo, atahitajika kuleta mapema gharama za utekelezaji wa shughuli hiyo pamoja na matokeo (out put and out come result) kabla ya kikao cha Majadiliano ya Bajeti (Bugdet Dialogue).

Wakuu wa mafungu yaliyomo katika Bajeti ya Serikali, Wakuu wa Taasisi zinazopokea Ruzuku kutoka Serikalini, Mamlaka za Serikali za Mitaa, naomba tupokee muongozo huu na kuendelea na matayarisho ya Bajeti kwa mwaka 2024/2025.

Ahsante

DKT. JUMA MALIK AKIL  
**MLIPAJI MKUU WA SERIKALI  
ZANZIBAR.**

**Nakala:**

**Mhandisi. Zena Ahmed Said**

Katibu wa Baraza la Mapinduzi na  
Katibu Mkuu Kiongozi,  
**Zanzibar.**

**6 VIAMBATISHO**

- Kiambatisho namba 1: Kalenda ya Bajeti  
Kiambatisho namba 2: Kasma za Bajeti  
Kiambatisho namba 3: Muundo wa Mpango Kazi.  
Kiambatisho namba 4: Muundo wa utayarishaji wa Bajeti inayozingatia jinsia na usawa  
Kiambatisho namba 5: Fomu ya uwasilishaji wa Taarifa za utekelezaji wa bajeti  
Kiambatisho namba 6: Bajeti kuzingatia Mkakati Endelevu wa Kifedha kwa Miradi ya Maendeleo

<b>Kimbatisho Namba:1 KALENDA YA MPANGO NA BAJETI KWA UTEKELEZAJI WA MWAKA 2024/2025</b>	
<b>MUDA WA UTEKELEZAJI</b>	<b>SHUGHULI HUSIKA</b>
<b>Julai</b>	Kuhamisha bajeti kupelekwa katika mfumo wa Matumizi baada ya Kuidhinishwa BLW
	<b>Kuwasilishwa Maombi ya Idhini ya Matumizi kwa Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali (CAG)</b>
<b>Agosti</b>	Kutoka kwa Ripoti ya mwaka ya Mishahara
	Ukusanyaji wa Taarifa za Ufuatiliaji wa Utekelezaji wa Bajeti ya Serikali kwa mwaka uliopita
<b>Septemba/Oktoba</b>	Uwasilishaji wa Maombi ya Miradi ya Maendeleo
	Uandishi wa Ripoti za Ufuatiliaji wa utekelezaji wa Bajeti ya mwaka
	<b>Kuwasilishwa Maombi ya Idhini ya Matumizi kwa Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali (CAG)</b>
	<b>Mkutano wa Kujadili taarifa za Majibu ya Ripoti za Kamati zilizowasilishwa katika Mkutano uliopita (BLW)</b>
	Uwasilishaji wa Ripoti za Utekelezaji wa Bajeti ya Mwaka Uliopita kwa Kamati Tendaji
	Kukutana na Taasisi kwa Mijadala ya Fedha za Washirika wa Maendeleo
<b>Novemba /Disemba</b>	Uandishi na Uwasilishaji wa Ripoti ya utekelezaji wa bajeti ya robo mwaka (Mwaka wa fedha husika)
	Kufanya Mapitio ya Bajeti ya Makisio ya miezi sita na kutizama mapungufu yaliyojitokeza
	<b>Mkutano wa Kujadili Miswada ya Sheria ya Serikali (BLW)</b>
	Uwasilishaji wa Taarifa za Maombi ya Miradi Tume ya Mipango
	Majadiliano ya Miradi ya Maendeleo kwa Fedha za Washirika wa Maendeleo kwa Wizara, Idara na Taasisi za Serikali
	Kukusanya taarifa kwa ajili ya Maandalizi ya Mpango na Mwelekeo wa Bajeti
<b>Januari</b>	Kuandaa Muongozo wa Utayarishaji wa Mpango wa maendeleo na Bajeti kwa Wizara, Idara, Taasisi za Serikali na Mamlaka za Serikali za Mitaa
	<b>Kuwasilishwa Maombi ya Idhini ya Matumizi kwa Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali (CAG)</b>
	Jukwaa la Uchumi na Bajeti kwa Serikali kuu na Mamlaka za Serikali za Mitaa
	Kuandaa mwelekeo wa Mpango wa Maendeleo na Bajeti ya Serikali
	Kikao cha Majadiliano ya Mwelekeo wa Mpango wa Maendeleo na Bajeti ya Serikali kwa Makatibu wakuu (IMTC)
	Majadiliano ya Mipango ya Maendeleo ya Serikali
Mwelekeo wa Mpango wa Maendeleo na Bajeti ya Serikali Kuwasilishwa Baraza la Mapinduzi Kujadiliwa	

	Uwasilishaji wa Mapendekezo ya Miradi kwa Mara ya Pili
	Kuandaa mwelekeo wa Mpango wa Maendeleo na Bajeti ya Serikali na kuwasilishwa Baraza La Wawakilishi kujadiliwa
	Uwasilishaji wa Mapendekezo ya Miradi kwa Mheshimiwa Rais kwa Kupata Idhini
	Mafunzo yanayohusu Bajeti kwa Wizara, Idara, Taasisi za Serikali na Mamlaka za Serikali za Mitaa
	Kuandaa Muongozo wa Utayarishaji wa Mpango wa maendeleo na Bajeti kwa Wizara, Idara, Taasisi za Serikali na Mamlaka za Serikali za Mitaa
Mwezi wa Februari	Mijadala na Mashauriano ya Mipango na Bajeti kuhusu ukomo wa mgao wa bajeti (Wizara, Idara na Taasisi za Serikali)
Mwezi Februari	Mkutano wa Kujadili Ripoti za Kamati za Kudumu za Baraza la Wawakilishi, 2023/24
	Kujadili Muelekeo wa Mpango wa Taifa, 2024/25 (BLW)
	Uwasilishaji wa Bajeti za Wizara, Idara, Taasisi za Serikali na Mamlaka za Serikali za Mitaa (MTEF) ORFM
Mwezi wa Machi	Kuwasilishwa Maombi ya Idhini ya Matumizi kwa Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali (CAG)
	Uingizaji wa Taarifa za Bajeti katika Mfumo wa Bajeti (ISIDORE)
Mwezi wa Aprili	Kuwasilishwa kwa Mswada wa Mipango na Bajeti katika Kamati za Kudumu za Bajeti (BLW)
	Mijadala ya Mipango na Bajeti kwa Wizara, Idara na Taasisi za Serikali (BLW)
	Kutayarishwa kwa Mswada wa Sheria ya Fedha
Mwezi wa Mei	Kutayarishwa kwa Mswada wa Sheria ya Matumizi
Mwezi Mei na Mwezi Juni	Mkutano wa Kujadili Bajeti ya Serikali kwa mwaka wa Fedha 2024/25 BLW
	Kuwasilisha Mwelekeo wa mpango wa maendeleo for FY 2024-2025
	Kuwasilisha Hotuba ya Bajeti ya seikali For FY 2024-2025
	Kuwasilisha Mswada wa Sheria ya Mapato kwa Kamati ya Bajeti ya BLW
Mwezi wa Juni	Kuwasilisha Mswada wa Sheria ya Mapato na Mswada wa sheria ya Matumi katika Baraza la Wawakilishi

2201014	Small Engineering Tools and Equipment	Vifaa vidogovidogo vya Uhandisi
2201015	Trainees Equipments	Vifaa vya Wanafunzi
2201016	Purchase of mattresses	Ununuzi wa magodoro
2202001	Food and Refreshment	Chakula na Vinywaji
2202002	Refreshment	Viburudishaji
2202003	Gifts/ prizes	Ununuzi wa Zawadi
2202004	Transport / Lunch	Usafiri / chakula
2202008	Radio Call	Radio koli
2202009	Porriage Expenses Pre Primary	Gharama za Uji Maandalizi
2202010	Porriage Expenses Primary	Gharama za Uji Msingi
2202011	Trainees Cuttering Services	Chakula cha Wanafunzi na Mahabusu
2202012	Purchase of Identification Card	Ununuzi wa Vitambulisho
2203001	Domestic Travel	Safari za Ndani
2203002	Foreign Travel	Safari za Nje
2203003	Visa	Viza
2203004	Airports Charges	Gharama za Viwanja vya Ndege
2203005	Boarding and Lodging	Gharama za Hoteli
2204001	Petrol	Gharama za Petroli
2204002	Diesel	Gharama za Dizeli
2204003	Kerosine	Gharama za Mafuta ya Taa
2204004	Lubricants	Gharama za Vilainishaji
2204005	Gas Expenses	Gharama za Gesi
2205001	Electricity Bills	Gharama za Umeme
2205002	Water Bills	Gharama za Maji
2205003	Water Disposal Expenses	Gharama za Utoaji wa Maji Taka
2206001	Stationary Supplies	Vifaa vya Kuandikia
2206002	Printing Expenses	Gharama za Uchapishaji
2206003	Tape records,Hansard Tape and Discs	Ununuzi wa Kanda za Kurikodia, Hansard na Santuri
2206004	Publications and Journals	Mabuku na Machapisho
2206005	Computer Accessories Supplies	Vifaa vya Kompyuta
2206006	Sundry Items	Vifaa Vidogo vidogo
2206007	Millitary Uniforms	Ununuzi wa Sare za Askari
2206008	Fumigation	Ufukizaji
2206009	Periodicals and Newspapers	Ununuzi wa Magazeti na Majarida
2206010	Consultancy Fees	Ada ya Ushauri
2206011	Bank Charges and Commission	Gharama za Huduma za Kibenki
2206012	Clearing and Forwarding	Utoaji na Usafirishaji wa Mizigo
2206013	Packaging Materials	Vifungashio vya Bidhaa
2206014	Sports Goods	Vifaa vya Michezo
2206015	Teaching Materials and Books	Vifaaa vya Kufundishia na Vitabu
2206016	Annual planning and Budgeting	Utayarishaji wa Mpango na Bajeti
2206017	Procurement of Brass Band Items	Ununuzi wa Zana za Brass Band
2206018	Audit Fees	Ada ya Ukaguzi
2206019	Contracting fees	Ada ya Mikataba
2206020	Cost of land Tittle	Gharama za Hati Miliki ya Ardhi
2206021	Cost of Land Survey	Gharama za Utafiti wa Ardhi kwa Ujenzi
2206022	Interview Expenses	Gharama za Usaili
2206023	Cleaning Supply	Vifaa vya Usafi
2206024	Examination Expenses	Gharama za Mitihani
2206025	Burial Expenses	Gharama za Mazishi

2206026	Research Permit	Kibali cha Kufanya Utafiti
2206027	Purchase of SMZ Flags	Ununuzi wa Bendera za SMZ
2206028	Purchase of Sample Goods	Ununuzi wa Bidhaa za Sampuli
2206029	Purchasing of Raw Materials	Ununuzi wa Malighafi
2207001	Procurement of Medicine	Ununuzi wa Dawa
2207002	Procurement of Reagent	Ununuzi wa Vitendanishi
2207003	Procurement of Food Supplies	Ununuzi wa Vyakula vya Wagonjwa
2207004	Medical Expenses Abroad	Matibabu Nje ya Nchi
2207005	Procurement of Drugs for Achives Conservation	Madawa ya Kuhifadhia Nyaraka
2207006	Procurement of Vaccine	Ununuzi wa Chanjo
2207007	Procurement of Laboratory Equipments	Ununuzi wa Vifaa vya Maabara
2207008	Procurement of Medical Equipment	Ununuzi wa Vifaa Tiba
2207009	TASAF Project Expenses	Gharama za Mradi wa TASAF
2207010	Medical Expenses TZ Mainland	Gharama za Matibabu TZ Bara
2207011	Procurement of Vaccination Card	Ununuzi wa Kadi za Chanjo
2207012	Outsourcing Food Services	Kutoa Huduma za Chakula
2207013	Outsourcing Incinerator Services	Kutoa huduma za Uchomaji Taka
2207014	Outsourcing Laundry services	Kutoa Huduma za Ufuaji
2207015	Outsourcing Staff Bus Services	Kutoa Huduma za Usafiri wa Wafanyakazi
2207016	Outsourcing Ambulance Services	Kutoa Huduma za Gari la Wagonjwa
2207017	Outsourcing of security services	Kutoa huduma za Ulinzi
2207018	Outsourcing of Cleaning services	Kutoa huduma za Usafi
2208001	Procurement of Farms Seeds	Ununuzi wa Mbegu
2208002	Acquisition of Fertilizers	Ununuzi wa Mbolea
2208003	Procurement of Pesticides	Ununuzi wa Dawa za Kuulia Wadudu
2208004	Purchases of Animal	Ununuzi wa Wanyama
2208005	Purchases of Feeds	Ununuzi wa Chakula cha Wanyama
2208006	Purchase of Hunting Bullets	Ununuzi wa Marisau
2208007	Purchases of herbicide	Ununuzi wa Dawa za Kuulia Wadudu
2208009	Purchase of Screen/Green house	Green/Screen House
2208010	Purchase of Stitching Machine	Ununuzi wa mashine ya kushonea Vitabu
2208011	Paper Shredder	Mashine ya kuharibia karatasi
2208012	Procurement of Food Crops	Ununuzi wa Chakula cha Mazao
2209001	Local Training	Mafunzo ya Ndani
2209002	Training Foreign	Mafunzo ya Nje
2209003	Tuition Fees	Malipo ya Ada
2209004	Students Allowances	Posho la Kujikimu kwa Wanafunzi
2209005	Training Materials	Vifaa vya Mafunzo
2209006	Chemist Laboratory Expenses	Gharama za Maabara-Mkemia
2210001	Repair and Maintenance of Equipment	Matengenezo ya Zana
2210002	Maintenance of Motor vehicles	Matengenezo ya Magari
2210003	Maintenance of Motor Cycles	Matengenezo ya Pikipiki
2210004	Service of Motor Vehicles	Huduma ya Magari
2210005	Insurance and Road Licence	Gharama za Bima na Leseni za Njia
2211001	Minor Civil Work	Matengenezo madogo madogo
2211002	Major Maintenance	Matengenezo Makubwa
2211003	Rehabilitation of Modern Houses	Ukarabati wa Nyumba za Maendeleo
2211004	Maintenance of Airport Services and Infrastructure	Matengenezo ya Miundombinu ya Uwanja wa Ndege
2211005	Grave Renovation	Matengenezo ya Makaburi
2211006	Purchase of Postcode Infrastructure	Manunuzi ya Miundombinu ya Postikodi

2211007	Purchase of Stamps	Ununuzi wa Muhuri
2211008	Conservation Material	Vifaa vya Uhuishaji Kumbukumbu
2211009	Outsourcing Maintenance Services	Kutoa Huduma za Matengenezo
2401001	Stock Interest of ZPC	Riba itokanayo na Dhamana ya ZPC
2401002	Transport	Usafiri
2401003	Interest on ZIC Loan	Riba itokanayo na Mkopo wa ZIC
2401004	Interest on PBZ Loan	Riba itokanayo na Mkopo wa PBZ
2401005	Interest on Treasury Bonds	Riba itokanayo na Hati Fungate
2401006	Interest on Treasury Bills	Riba itokanayo na Hati Fungani
2401007	ZSSF Interest	Riba itokanayo na Mfuko wa Hifadhi ya Jamii
2631001	Subvention For Salary	Ruzuku ya Mishahara
2631002	Subvention For Other Charges	Ruzuku ya Matumizi ya Kawaida
2711001	Gratuity	Malipo ya kiinua Mgongo
2711002	Pension	Malipo ya Uzeeni
2711003	Political retirees-House of Representatives	Malipo ya Viongozi Wastaafu wa Kisiasa (BLW)
2711004	Expenses for Top Retired Leaders	Gharama za Viongozi Wakuu Wastaafu
2711005	Support for Women and Children	Maendeleo ya Wanawake na Watoto
2721001	General Social Welfare	Msaada wa Huduma za Jamii
2721002	Running Expenses for Elders' Home	Gharama za Kuendesha Nyumba za Wazee
2721003	Support for the Disabled	Kusaidia Walemavu
2721004	Supporting Social-economic Activities	Kusaidia Shughuli za Kiuchumi na Kijamii
2721005	Support for Women and Children	Maendeleo ya Wanawake na Watoto
2722001	General Social Welfare	Msaada wa Huduma za Jamii
2722002	Support for the Disabled	Kusaidia Walemavu
2722003	Counseling and Guidance for Schools	Ushauri Nasaha kwa Wanafunzi
2722004	Support for Women and Children	Maendeleo ya Wanawake na Watoto
2722005	Supporting Social-economic Activities	Kusaidia Shughuli za Kiuchumi na Kijamii
2722006	Executive Fund for Leaders	Mfuko wa Fedha za Viongozi
2722009	Universal Pension	Pencheni Jamii
2814001	Office Rent	Kodi ya Ofisi
2814002	Hiring of Conference Facilities	Gharama ya Kukodi Ukumbi wa Mikutano
2814003	Rent of Properties/land	Kodi ya Vifaa/Ardhi
2814004	Hiring Boat Expenses	Gharama za Kukodi Boti
2814005	Hiring House	Kodi ya Nyumba
2815001	Compensation of Soldiers	Malipo ya Fidia kwa Askari
2815002	Workmen's Compensation	Malipo ya Fidia kwa Wafanyakazi
2815003	Compensation for Properties	Malipo ya Fidia
2815004	Rent of Drone	Kodi ndege iso na Rubani
2821001	Examination Expenses	Gharama za Mitihani
2821002	Burial Expenses	Gharama za Mazishi
2821003	National Festival	Sherehe za Kitaifa
2821004	Trainees Offenders Service	Huduma za Wanafunzi vyuo vya Mafunzo
2821005	Purchase of SMZ Flags	Ununuzi wa Bendera za SMZ
2821006	Political Parties Subvension	Ruzuku kwa Vyama vya Siasa
2821007	General Election Costs	Gharama za Uchaguzi
2821008	Purchase of SMZ Flags	Purchase of SMZ Flags
2821009	Political Parties Subvension	Political Parties Subvension
2821010	General Election Costs	Gharama za Uchaguzi
2821011	Allowance for data collectors	Malipo kwa wakusanyaji wa taarifa katika utafiti
2821012	Construction & rehabilitation of Firm road	Uenzi na Ukarabati wa Barabara za Mashamba

2821013	Construction of water distribution	Gharama za Usambazaji wa Maji
2821014	construction of lined of irrigation	Gharama za Umwagiliaji
2821015	constructions of beacons	Ujenzi wa Ujenzi
2821019	Government Special Expenditure	Matumizi Maalum ya Serikali
2821021	Membership Expenses	Ada ya Uanachama
2821022	Tax Refund	Marejesho ya Kodi (Revenue)
2821023	Constituency Expenses	Gharama za Jimbo
2821024	Purchase of Trainees(Offenders)Uniform	Ununuzi wa Sare Chuo cha Mafunzo
2832001	Government Stocks	Dhamana za Serikali
2832002	Treasury Bills	Malipo ya Hati Fungate
2832003	Treasury Bonds	Malipo ya Hati Fungani
2833001	Peoples Bank of Zanzibar Loans	Deni kwa Benki ya Watu wa Zanzibar
2833002	Zanzibar State Trading Corporation Debts	Deni la Shirika la Biashara la Taifa
2833003	Zanzibar Port Corporation Debts	Deni kwa Shirika la Bima la Zanzibar
2833004	Ministrial Suppliers Debts	Deni la Wazabuni wa Ndani
2833005	National Suppliers Debts	National Suppliers Debts
2833006	Amortization Foreign	Madeni ya Nje
2833007	National Suppliers Debts	Deni la Wazabuni wa Serikali
2833008	Presidential Vote (Sp Exp)	Matumizi Maalum (PV)
2833009	Contingency Fund	Mfuko wa Maafa
2833010	Purchase of Agricultural Equipments	Ununuzi wa vifaa vya Kilimo
2833011	ZSSF Loan	Mkopo wa ZSSF
2833012	NBC Loan	Deni la NBC
3205001	Equit and Investment Fund Shares	Kuekeza Mtaji
6111201	Construction	Ujenzi
6111202	Purchases of Buildings	Ununuzi wa Majengo
6111203	Road Maintenance Expenses	Gharama za Ukarabati wa Barabara
6111204	Road Construction Expenses	Gharama za Ujenzi wa Barabara
6111205	Bridge Maintenance	Gharama za Ukarabati wa Madaraja
6111206	Bridge Construction Expenses	Gharama za Ujenzi wa Madaraja
6111207	Purchase of Prover	Purchase of Prover
6111208	Purchase of Weighting Instrument	Ununuzi wa Mashine ya Kupimia
6111209	Ununuzi wa Viwango Bidhaa	Ununuzi wa Viwango Bidhaa
6111210	Constuctions of Flows	Ujenzi wa Sakafu
6111211	Purchase of Goods Sample	Purchase of Goods Sample
6111212	Purchase of Laboratory Equipment	Purchase of Laboratory Equipment
6111213	Purchasing of Pump	Ununuzi wa Pampu
6111214	Constuctions Pumping House	Constuctions Pumping House
6111215	Construction of beacons	Construction of beacons
6111225	Purchasing of Boat	Ununuzi wa Boti
6111226	Purchase of Public Adress System	Purchase of Public Adress System
6111227	Construction of lined irrigation canal	Construction of lined irrigation canal
6111228	Construction of water disribution structures	Construction of water disribution structures
6111229	Construction of farm road	Construction of farm road
6111231	Rehabilitation of farm road	Rehabilitation of farm road
6111232	Drill of bore hole	Uchimbaji wa Kisima
6111233	Installation of Electricity	Installation of Electricity
6111301	Construction of Fence	Construction of Fence
6111302	Road Construction Expenses	Gharama za Ujengaji wa Barabara
6111303	Bridge Maintenance	Bridge Maintenance



6111304	Bridge Construction Expenses	Gharama za Ujengaji wa Madaraja
6112101	Purchases of Tractor	Ununuzi wa Trekta
6112102	Purchases of Motor Vehicles	Ununuzi wa Gari
6112103	Purchases of Motor Cycles	Ununuzi wa Honda, Vespa na Ciao
6112104	Purchase of Aircraft	Ununuzi wa Ndege
6112105	Purchase of Ship	Ununuzi wa Meli
6112106	Purchase of Boat	Ununuzi wa Boti
6112201	Purchases of Tractor	Ununuzi wa Trekta
6112202	Purchases of Motor Vehicles	Ununuzi wa Gari
6112203	Purchases of Motor Cycles	Ununuzi wa Honda, Vespa na Ciao
6112204	Purchase of Aircraft	Ununuzi wa Ndege
6112205	Purchase of Ship	Ununuzi wa Meli
6112206	Purchases of Refrigerator	Ununuzi wa Friji
6112207	Purchases of Air Conditioning	Ununuzi wa Kiyoyazi
6112208	Purchases of Computers	Ununuzi wa Kompyuta
6112209	Purchases of Printers	Ununuzi wa Printa
6112210	Purchases of Scanners	Ununuzi wa Skana
6112211	Purchases of Photocopiers	Ununuzi wa mashine ya Kurudufu
6112212	Purchases of Projector	Ununuzi wa Projekta
6112213	Purchases of Typewriters	Ununuzi wa Taiipu
6112214	Purchases of Telephone	Ununuzi wa Simu
6112215	Purchases of Facsimiles	Ununuzi wa Fax
6112216	Purchases of Radio	Ununuzi wa Radio
6112217	Purchases of Television	Ununuzi wa TV
6112218	Purchases of CCTV Camera	Ununuzi wa CCTV Kamera
6112219	Purchases of Generator	Ununuzi wa Jenereta
6112220	Purchases of Transformer	Ununuzi wa Transifoma
6112221	Purchase of Spare Parts	Ununuzi wa Vipuri
6112222	Pur. of Furnit./Desk/Tables/Chairs/Cabinet/Shelves	Ununuzi wa Samani/ Madawati/Meza/ Viti/ Makabati/
6112223	Kitchen/Appliances/Utensils	Vyombo na Vifaa vya Jikoni
6112224	Curtains, Bedsheets and Carpet	Mapazia, Mashuka na Kapeti
6112225	Compasation for Properties	Malipo ya Fidia
6112226	Purchase of Asphat	Ununuzi wa Lami
6112227	Purchase of Moving Camera	Ununuzi wa Kamera ya Kurikodia
6112228	Purchase of Plants	Ununuzi wa Mitambo
6112229	Purchase of Microphone	Ununuzi wa Maikrofoni
6112230	Purchase of Magazebo	Ununuzi wa Magazebo
6112231	Purchase of Fan	Ununuzi wa Feni
6112232	Purchase of binding machine	Ununuzi wa mashine ya kubania vitabu
6112233	Purchase of hard cover making machine.	Ununuzi wa mashine ya kutengenezea magamba ya vita
6112234	Purchase of gluing Machine	Ununuzi wa mashine ya kugandishia Vitabu.
6112235	Purchases of EFD Machine	Ununuzi wa EFD Mashine
6112236	Purchase of Lawn Mower	Ununuzi wa mashine ya kukatia majani
6112237	Purchase of Edge Tuner machine	Ununuzi wa mashine ya kukatia vitabu
6112238	Purchase of Stitching machine.	Ununuzi wa mashine ya kushonea vitabu
6112239	Purchase of Paper Shredder	Mashine ya kuharibia karatasi
6112240	Purchase of Server	Ununuzi wa Server
6112241	Purchase of Bicycle	Ununuzi wa Baiskeli
6112242	Purchase of Washing Machine	Ununuzi wa Mashine ya Kufulia
6112243	Purchase Screening Machine	Ununuzi wa Mashine ya Ukaguzi

6112244	Purchase Fire Equipment	Ununuzi wa Vifaa vya Kuzimia Moto
6112245	Purchases of Communication Tower Equipment	Ununuzi wa Vifaa vya Minara ya Mawasiliano
6112246	Purchases of Fiber Equipments	Ununuzi wa Vifaa vya Mkonga wa Mawasiliano
6112247	Installation Post Code	Uwekaji Post Code
6112248	Purchase of Automatic Wether Station	Ununuzi wa Kifaa cha Hali ya Hewa
6112249	Purchase of Printing Machine	Ununuzi wa Mashine ya Kupritia
6112250	Purchases of Container	Ununuzi wa Kontena
6112251	Purchase of Sports Infrastructures	Ununuzi wa Miundombinu ya Michezo
6113201	Purchase of Computer Software	Ununuzi wa Software za Komputa
6113202	Purchase of Computer Hardware	Ununuzi wa Hardware za Komputa
6113203	Purchase of Database	Ununuzi wa Database
6113204	Maintanance of Computer Software	Matengenezo ya Software za Komputa
6113205	Maintanance of Computer Hardware	Ununuzi wa Hardware za Komputa
6113206	Maintanance of ICT Equipment	Matengenezo ya Vifaa vya ICT
6113207	Purchase of Meters	Ununuzi wa Mita
6113208	Purchase of Lane	Ununuzi wa Mtambo wa Kupasishia Gari
6113209	Purchase Electric Equipment	Ununuzi wa Vifaa vya Umeme
6113210	Purchase Pipes	Ununuzi wa Vifaa vya Kupimia
6113211	Purchase of Biometric machine	Ununuzi wa Mashine ya Usajili
6113212	Purchase Surveys Instrument and Equipment	Ununuzi wa Vifaa vya Kupimia
6114201	Purchases of Computers	Purchases of Computers
6114202	Purchases of Printers	Purchases of Printers
6114203	Purchases of Scanners	Purchases of Scanners
6114204	Purchases of Photocopiers	Purchases of Photocopiers
6114205	Purchases of Projector	Purchases of Projector
6114206	Purchases of Typewriters	Purchases of Typewriters
6114207	Purchases of Television	Purchases of Television
6114208	Purchases of CCTV Camera	Purchases of CCTV Camera
6114209	Kitchen/Appliances/Utensils	Kitchen/Appliances/Utensils
6114210	Purchases of Television	Purchases of Television
6114211	Purchases of Refrigerator	Purchases of Refrigerator
6114212	Kitchen/Appliances/Utensils	Kitchen/Appliances/Utensils
6114213	Curtains, Bedsheets and Flooring	Curtains, Bedsheets and Flooring
6114214	Purchases of Refrigerator	Purchases of Refrigerator
6114215	Purchase of Spare Parts	Purchase of Spare Parts
6114216	Translation of empowerment policy	Kuitafsiri sera ya uwezesaji
6114217	Purchase of Public Address System	Purchase of Public Address System
6114218	Purchase of Spare Parts	Purchase of Spare Parts
6114219	Purchase of Furniture/ Desk/ Tables/ Chairs/	Purchase of Furniture/ Desk/ Tables/ Chairs/
6114220	Purchase of moving Camera	Purchase of moving Camera
6114221	Purchase of Pump	Ununuzi wa Pampu ya Maji
6114222	Purchase of Weighting Instrument	Purchase of Weighting Instrument
6114223	Purchase of moving Camera	Purchase of moving Camera
6114224	Purchase of Prover	Purchase of Prover
6114225	Income Tax Individuals	Income Tax Individuals
6114226	Pay as You Earn (PAYE)	Pay as You Earn (PAYE)
6114227	Purchase of Meters	Ununuzi wa Mita
6114228	Purchase of Lane	Ununuzi wa Mtambo wa Kupasishia Gari
6114229	Purchase Pipes	Ununuzi wa Mabomba
6114230	Purchase Surveys Instrument and Equipment	Ununuzi wa Vifaa vya Kupimia

6114231	Purchase Electric Equipment	Ununuzi wa Vifaa vya Umeme
6114232	Purchase of Biometric machine	Ununuzi wa Mashine ya Usajili
6114233	Purchase of shares	Ununuzi wa hisa
6114234	Communication expenses	Garama za mawasiliano
6114235	Purchasing Tablets and iPads	Ununuzi wa 'Tablets'/Ipad
6114236	Purchases of diving and rescue equipment	Ununuzi wa Vifaa vya uzamiaji na Uokozi
6114237	Purchase of ICT Equipments	Ununuzi wa vifaa vya TEHAMA

Kiambatisho Namba :2 MAPATO		
GFS Code ID	GFS Code Name Eng	GFS Code Name Swa
1111001	Income Tax Individuals	Kodi ya Mapato ya Mtu Binafsi
1111002	Pay as You Earn (PAYE)	Mapato ya Wafanyakazi (PAYE)
1111003	PAYE Transfer	Uhamisho wa Mapato ya Wafanyakazi
1111004	Withholding Tax - IRMD	Kodi Mahsusi ya Tija (TRA)
1112001	Income Tax Companies	Kodi ya Mapato ya Makampuni
1112002	Income Tax Parastatals	Kodi ya Mashirika
1112003	Skill Development Levy	Mchango wa Maendeleo ya Elimu
1112004	Contribution from Land Transfer Board	Malipo yatokanayo na Bodi ya Uhaulishaji Ardhi
1112005	Contribution from Zanzibar Maritime Authority	Malipo yatokanayo na Mamlaka Usafiri Baharini
1112006	Contribution from Reg, Eng & Buld Estimators Board	Malipo yatokanayo na Bodi ya Wakadiriaji Majengo
1112007	Contribution from Engineers Board	Malipo yatokanayo na Bodi ya Wahandisi
1112008	Contribution from Zanzibar Bureau Statandard	Malipo yatokanayo na Usimamizi wa Viwango
1133001	Estate Duty	Ada ya Mali Maiti
1141101	VAT Import	VAT Import
1141102	VAT Local	Kodi ya Ndani ya Ongezeko la Thamani
1141103	Trade Levy	Ushuru Unaotokana na Biashara
1141104	Hotel Levy-Accommodation	Ushuru wa Hoteli-Malazi
1141105	Restaurant Levy	Ushuru wa Mikahawa
1141106	Tour Operator Levy	Ushuru wa Watembezaji Wageni
1141107	Motor Vehicle Levy	Ushuru wa Vyombo vya Moto
1141108	Infrastructure Fund	Fedha ya Miundombinu
1142001	Excise Duty Local	Ushuru wa Bidhaa za Ndani
1142002	Road Development Fund	Mfuko wa Kuendeleza Barabara
1142003	Petroleum Levy	Ushuru wa Mafuta
1142004	Stamp Duty	Ushuru wa Stempu
1144001	Airport Services Charges	Ada ya Huduma Uwanja wa Ndege
1144002	Seaport Services Charges	Ada ya Huduma za Bandari
1145001	Motor Vehicle Taxes	Motor Vehicle Taxes
1145002	Driving Tests	Driving Tests
1145003	Car Registration Fees	Malipo ya Usajili wa Magari
1145004	Motor Licensing Fees	Malipo ya Leseni za Magari
1145005	Driving License Fees	Malipo ya Leseni ya Udereva
1145006	Inspection of Vehicles	Ukaguzi wa Vyombo vya Moto
1145007	Towers	Minara
1145008	Fuel Depot	Kituo cha Mafuta
1145009	Operational License for Commercial Vehicles	Leseni kwa Gari Zifanyazo Biashara
1145010	Fees on Learner	Mapato ya Lena
1145011	Fees on Badge (Drivers & Conductors)	Mapato ya Beji (Dereva na Konda)
1145012	Regulatory Authority	Tozo la Udhibiti
1146001	Withholding Tax	Kodi Mahsusi ya Tija
1146002	Estate Duty	Ada ya Utunzaji Urithi
1151001	Import Duty	Ushuru wa Forodha
1151002	Customs and Other Import Duties (Exemption 2%)	Asilimia Mbili (2%) ya Msamaha wa Ushuru
1151003	VAT Imports	Kodi ya Uingizaji ya Ongezeko la Thamani
1151004	Excise Duty - Petrol	Ushuru Bidhaa za Mafuta
1151005	Miscellaneous Customs Duties	Mapato Mengineyo ya Forodha
1151006	Excise Duty on Import	Ushuru wa Bidhaa Zinazoingizwa Nchini
1151007	Withholding Tax -IRMD	Kodi Mahsusi ya Tija

1151008	Fine on Import	Faini ya Uingizaji Bidhaa
1151009	Sea Transport Charge	Ada ya Usafirishai wa Mizigo Baharini
1151010	Fines and Penalties	Faini na Penalti
1151011	Custom Processing Fees	Ada ya Forodha (Processing)
1311001	Current Grants from Development Partners	Ruzuku Kutoka Nje
1311002	General Budget Support (GBS) - URT	Misaada ya Kibajeti (GBS)-URT
1311003	Capital Grants from Foreign Government	Misaada ya Maendeleo/Vifaa Kutoka Nje
1311004	Multilateral Debt Relief Initiatives	Msamaha wa Madeni (MDRI)
1311005	Loan from Development Partners	Mikopo kutoka kwa Washirika wa Maendeleo
1331000	Current Grants from Other General Government Units	Misaada (Ruzuku na Mikopo) Kutoka Ndani
1332000	Capital Grants from Other General Government Units	Ruzuku kutoka Taasisi Nyengine za Serikali
1333001	Treasury Bills	Hati Fungate
1333002	Treasury Bond	Hati Fungani
1333003	Loan for development Project	Mkopo kwa ajili ya Miradi ya Maendeleo
1412001	Dividend from B.O.T	Gawio la Benki Kuu
1412002	Dividend from Parastatal Organization	Gawio la mashirika
1412003	Contribution from Government Institutions	Mchango kutoka Taasisi za Serikali
1413001	Contribution from ZURA	Mchango Kutoka Kwa Mamlaka ya Udhibiti
1413002	Contribution From Busket Fund	Mfuko wa Pamoja Kutoka kwa Wafadhili
1415001	Airport Terminal Rent	Kodi ya Kiwanja cha Ndege
1415002	Land Lease	Kodi ya Ardhi
1415003	Rent of Government Buildings	Ukodishaji wa Majengo ya Serikali
1415004	Rent of Stalls	Ukodishaji wa Mabanda/Duka/Milango
1415005	Rent of Government Harvest	Ukodishaji Mashamba ya Serikali
1415006	Rent for Rubber Plantation	Kodi ya Mashamba ya Mpira
1415007	Rent of Government Houses	Kodi ya Nyumba za Serikali
1415008	Rent for Deport	Ukodishaji wa Bohari
1415009	Rental of Equipments	Mapato Ukodishaji Vifaa
1415010	Rental of Clove Plantations	Ukodishaji Mashamba ya Mikarafuu
1415011	Rental of Machine	Ukodishaji wa Mashine
1421001	Sale of Nursery Produce	Mauzo ya Uzalishaji wa Miche
1421002	Fee for Hand Craft	Kazi za Mikono
1421003	Fee for Small Scale Industries	Mapato Viwanda Vidogovidogo
1421004	Earning from Sales of Rice	Mapato ya Mauzo ya Mpunga
1421005	Earning from Sales of Millet	Mapato ya Mauzo ya Mtama
1421006	Earning From Sales of Horticulture	Mapato ya Mazao ya Bustani
1421007	Sales of Sticker	Mauzo ya Stika
1421008	Sales for Printing Services	Mauzo ya Machapisho
1421009	Sales for Zanzibar leo News Paper	Mauzo ya Gazeti la Zanzibar Leo
1421010	Sales of Fertilizer	Mauzo ya Mbolea
1421011	Veterinary Services	Utibabu wa Wanyama
1421012	Sales of fire Extinguisher	Mauzo ya Vifaa vya Kuzimia Moto
1421013	Maintanance of Fire Extinguisher	Matengenezo ya Vifaa vya Kuzimia Moto
1421014	Tractor Services	Huduma za Matrekta
1421015	Sales of Mineral	Uuzaji wa Madini
1421016	Telecom Tower Fee	Tozo za Minara ya Simu
1421017	Receipt from Vehicle Maintanance	Matengenezo ya Vyombo vya Moto
1421018	Receipt from Vehicle Services	Huduma za Magari
1421019	Mobile Money Transfer Charges	Tozo za Miamala ya Simu
1422001	Registration of Private Schools License	Leseni za Usajili wa Skuli Binafsi

1422002	Teachers' Licences	Leseni za Walimu
1422003	Project Profile Forms	Fomu za Miradi
1422004	Clearing and Forwarding Licences	Leseni kwa Watoaji na Wasafirishaji Bidhaa
1422005	Investors Licences	Leseni kwa Wawekezaji
1422006	Registration of Births and Deaths	Uandikishaji wa Vizazi na Vifo
1422007	Registration of Marriage and Divorce	Uandikishaji wa Ndoa na Talaka
1422008	Land Documents	Nyaraka za Ardhi
1422009	Entrance Fees to Museum	Kiingilio cha Makumbusho
1422010	Permits	Vibali
1422011	Work Permit for Immigrants	Vibali vya kazi Kwa Wataalam wa Kigeni
1422012	Working Contract	Uthibitishwaji wa Mikataba ya Ajira
1422013	Ngoma Permit	Kibali cha Ngoma
1422014	Weighting and Measuring Services	Ukaguzi Mizania na Vipimo
1422015	Laboratory Services	Huduma za Maabara
1422016	Construction Permit	Utowaji wa vibali vya ujenzi
1422017	Immigration Charges	Mapato ya Uhamiaji
1422018	Environmental Conservation Fees	Ada ya Hifadhi ya Mazingira
1422019	Environmental Audit Fees	Ada ya Ukaguzi wa Mazingira
1422020	Transfer of Land Property	Ada ya Uhamishaji wa Hatimiliki
1422021	Water Applications Fees	Ada ya Uungaji wa maji
1422022	Forest Produce Charges	Ada ya Mazao ya Misit
1422023	Quarrying Fees	Ada ya Mchanga, Mawe na Kokoto
1422024	Local Water Sales Fees	Ada ya Maji Yanayouzwa Nchini na Viwandani
1422025	Trading Licences	Leseni za Biashara
1422026	Fishery Licences	Leseni za Uvuvi
1422027	Fee for Sea Produce	Ada Mazao ya Baharini
1422028	Land use permit	Muongozo wa Matumizi ya Ardhi
1422029	Audit Fees	Ada ya Uchunguzi wa Hesabu
1422030	Trade Marks	Alama za Biashara
1422031	Registration of Companies	Uandikishaji wa Makampuni
1422032	Registration of Business name	Uandikishaji wa Majina ya Biashara
1422033	Fees for Preservation Heritage Properties	Ujira wa Utunzaji wa Urithi
1422034	Document Fees	Ada ya Matumizi ya Nyaraka
1422035	Infectious Diseases Certificates	Shahada ya Maradhi ya Kuambukiza
1422036	Registration Fees for Community	Ada ya Uandikishaji Vyama vya Ushirika
1422037	Auditing Fees for Cooperative and Services	Ada ya Ukaguzi wa Vyama na Huduma
1422038	Export Documents	Nyaraka za Usafirishaji
1422039	Import Documents	Nyaraka za Uagizaji
1422040	Parking Fees	Kodi ya Uwekaji wa Magari
1422041	Application Forms	Fomu za Maombi
1422042	Route Card	Kipande cha Njia
1422043	Fees From Survey and Mapping	Upimaji na Ramani
1422044	Plot Application Forms	Maombi ya Fomu za Viwanja
1422045	Revenue of Special Project	Mapato kwa Miradi Maalum
1422046	Counterfoils	Mabuku ya Stakabadhi
1422047	Sales of Printing Services	Huduma za Mauzo ya Machapisho
1422048	Fee for Inspection of Produce	Ada Ukaguzi wa Mazao
1422049	Marketing Services	Huduma za Masoko
1422050	Medical Inspections Crew & Passenger Lists	Huduma za Daktari, Orodha ya Wafanyakazi na Abiria
1422051	Diagnostic services	Huduma za Uchunguzi wa Afya

1422052	Fee for Hand Craft and Carpentry	Kodi kwa kazi za Huduma za Useremala
1422053	Landing Charges Airport	Mapato ya Kutua Uwanja wa Ndege
1422054	Airport Service Charges (Stamps)	Mapato Huduma Kiwanja Cha Ndege Stempu
1422055	Media Licencing Fees	Malipo ya Leseni za Utangazaji
1422056	Advertisements & Announcements	Matangazo
1422057	P.A.System	Ukodishaji Mabomba
1422058	Pressing Card Services	Utengenezaji wa Kadi za Utangazaji
1422059	Airport Safety Fee	Ada Usalama wa Anga
1422060	Farm Earnings	Mapato ya Mashamba
1422061	Tonnes Fees	Malipo ya Vipimo Vifaa vya Meli
1422062	Renewal of Certificate	Malipo ya Ubadilishaji Leseni
1422063	Registration of Ship	Malipo ya Usajili wa Meli
1422064	Operation Activities for Government Ship	Ruhusa ya Huduma ya Kampuni za Meli
1422065	International Registration of Ships	Huduma za Usajili Meli za Kimataifa
1422066	Visitors Entrance Fee	Ada ya Uingiaji wa Wageni
1422067	Deep See Fishing	Mapato ya Uvuvi wa Bahari Kuu
1422068	Earning from Livestock	Mapato ya Mifugo
1422069	Fiber Optic Services Charge	Mapato ya Matumizi ya Mkonga wa Mawasiliano
1422070	Fee for Late Registration Marriage	Mapato Ndoa Zilizochelewa Kusajiliwa
1422071	Inspection of Working Area	Ukaguzi wa Maeneo ya Kazi
1422072	Court Fees	Ada ya Mahakama
1422073	Fee for Health Insurance	Malipo ya Huduma za Afya kwa wagonjwa wenye BIM
1422074	Land Registration	Usajili wa Ardhi
1422075	Inspection Fee for Employment Contracts Abroad	Ada ya Ukaguzi wa Mikataba ya Ajira Nje ya Nchi
1422076	License and Registrarion for Driving School	Usajili na Leseni za Vyuo vya Udereva
1422077	Payment for Business Activities	Malipo ya Kazi za Biashara
1422078	Rental of Commercial Sites	Ukodishaji wa Maeneo Kibiashara
1422079	Losing Identity Card Fee	Ada ya Kupoteza Kitambulisho
1422080	Foreigners Fee Identification Card	Mapato ya Vitambulisho kwa Wageni
1422081	Fee for Marriage	Ada ya Ndoa
1422082	Late Registration for Birth Certificate	Kuchelewa Kusajili Cheti cha Kuzaliwa
1422083	Issuing of Fire Certificate	Utoaji wa Vyeti vya Usalama wa Moto
1422084	Tendering Documents	Nyaraka za Zabuni
1422085	Payment for Construction Work	Malipo kwa Kazi za Ujenzi
1422086	Security fee	Ada ya Ulinzi
1422087	Driving Test Theory and Practical	Mitihani ya Madereva Nadharia na Vitendo
1422088	Tuition Fee	Ada ya Mafunzo
1422089	Earning from Wakfu	Mapato ya wakfu
1422090	Land Transfer Fees	Ada ya Uhaulishaji Ardhi
1422091	Marine Conservation Unit(MCU)	Uhifadhi wa Bahari
1422092	Cross Broader Currency Declaration(CBCD) Fees	Mapato Yatokanayo na Utakatishaji wa Fedha
1422093	Valuation Fees	Uthamini
1422094	Research Fees	Mapato ya Utafiti
1422095	Traditional Medicine Fee	Ada ya Usajili wa Tiba Asili
1422096	Registration of Bidders	Usajili wa Wazabuni
1422097	Receipt from Citezenship Registration	Ada ya Usajili wa Uraia
1422098	Receipt from Misceleneous Fees	Ada nyenginezo
1422099	Receipts from Search Fees	Ada ya Utafutaji Taarifa
1422100	Recovery of Public Money	Marejesho ya fedha za Umma
1422101	Receipts from Ordinary Passport	Ada ya Hati ya Kusafiria ya Kawaida

1422102	Receipt from Diplomatic Passport	Ada ya Hati ya Kusafiria ya Kidiplomasia
1422103	Receipt from Services Passport	Ada ya Kusafiria ya Watumishi wa Umma
1422104	Receipts from Emagency Travel Documents	Ada ya Hati ya Dharura ya Kusafiria
1422105	Receipts from Conventional Travel Document	Ada ya Hati ya Kusafiria kwa Wakimbizi
1422106	Receipts from Certificate of Identity	Ada ya Utambulisho kwa Wageni
1422107	Receipts from Residence Permit Class A	Ada ya Kibali cha Ukaazi daraja A
1422108	Receipts from Residence Permit Class B	Ada ya Kibali cha Ukaazi Daraja B
1422109	Receipts from Residence Permit Class C	Ada ya Kibali cha Ukaazi Daraja C
1422110	Receipt from Visa	Ada ya Visa
1422111	Receipt from Dependant Pass	Ada ya Kibali cha Ukaazi kwa Wafuasi
1422112	Receipt from Special Pass	Pasi Maalumu
1422113	Receipt from Business Pass	Ada ya Kibali cha Ukaazi kwa Wafanyabiashara
1422114	Receipt from Business Visa	Ada ya Visa kwa Wafanyabiashara
1422115	Receipt from Migrant Pass	Pasi ya Mhamiaji
1422116	Fiber Optic Operation and Maintenance	Mapato ya Uendeshaji na Matengenezo ya Mkonga
1422117	Registration and annual fees	Mapato ya Usajili na Ada ya Mwaka
1422118	Registration and Licence	Usajili na Leseni
1422119	Registration on Condominium	Usajili wa Condominium
1422120	Earning from Identification of RGoZ Workers	Ada ya Vitambulisho vya Wafanyakazi SMZ
1422121	Earning from Identification of Private Workers	Ada ya Vitambulisho vya Wafanyakazi wa Binafsi
1422122	Earning from Birth Certificate Approval	Ada ya Uthibitishaji wa Cheti za Kuzaliwa
1422123	Sales of Marriage & divorce books	Mauzo ya Mabuku ya ndoa na Talaka
1422124	Revenue from COVID 19	Mapato ya COVID 19
1422125	Revenue for Transferring Minerals (Transit)	Mapato kupitisha Madini (Transit)
1422126	Agricultural product Fees	Ada ya mazao ya kilimo
1422127	Fees on inputs Sales	Ada ya Mauzo ya Pembejeo
1422128	Data Sharing Fee	Malipo ya Kutumia Taarifa
1422129	Student Registration	Usajili Wanafunzi
1422130	Station Registration	Usajili wa Kituo
1422131	Training Fees	Ada ya Mafunzo
1422133	Student Pass	Ruhusa ya Ukaazi kwa Wanafunzi
1422134	Receipt from Re entry Pass	Risiti za kurejea tena
1423001	Sale of Photographs	Mauzaji ya Picha za Viongozi
1423002	Sale of Seedlings and Produce	Mauzaji ya Mazao na Miche
1423003	Fast Track	Kitengo cha Huduma za Haraka
1423004	Sale of Obsolete Stores	Uuzaji wa Vifaa Vikongwe
1423005	Sale of Government Building	Mauzaji Ya Nyumba Za Serikali
1423006	Earning from Pharmacy	Mapato yatokanayo na Duka la Dawa
1430001	Fines	Faini
1430002	Penalties	Adhabu
1430003	Forfeits	Kufutwa
1430004	Other Courts Earnings	Mapato Mengine ya Mahkama
1430005	Late Registration Marriage	Ndoa zilizochelewa kusajiliwa
1430006	Loosing Identity Card Fees	Ada ya Kupoteza Kitambulisho
1430007	Late Registration for Birth Certificate	Ada ya Kuchelewa usajili vyeti vya Kuzaliwa
1430008	Revenue transfer from URT	Ruzuku kutoka SMT
1430009	Consultancy Earnings	Mapato ya Washauri Elekezi
1430010	Late Registration Fees	Ada ya fomu kwa waliochelewa kujisajili
1500001	Loan Refunded	Marejesho ya Mkopo
1500002	Contribution from ZURA	Mchango Kutoka Kwa Mamlaka ya Udhhibiti



1500003	Contribution from Buscket Fund	Mfuko wa Pamoja na Wafadhili
1500004	Venue Fees	Ada ya Ukodishaji wa Ukumbi
1500005	Contribution from Architecture Board	Mchango kutoka kwa Bodi ya Wasanifu
1500006	Contribution from Contractors Board	Mchango kutoka Bodi ya Wakandarasi
1500007	Contribution from Land transfer board	Mchango kutoka Bodi ya Uhaulishaji Ardhi
1500008	Late registration fees	Ada ya fomu kwa waliochelewa kujisajili
1500009	Sales of Marriage & divorce books	Mauzo ya Mabuku ya ndoa na Talaka
1500010	Candidates guarantee for election	Fedha za Dhamana kwa Wagonbea

Kiambatisho Namba: 3 MPANGO KAZI - SMZ										
K01										
Kifungu										
Programu Kuu : PK0101 Elimu ya Maandalizi na Msingi										
Matokeo ya Muda Mrefu : Kumuwezesha Mwanafunzi kujua Kusoma Kuandika na										
Programu Ndogo : SK010101 Elimu ya Maandalizi na Msingi										
Idara : K0103 Idara ya maandalizi na Msingi										
Huduma : HK01010101 Kutoa Elimu ya Maandalizi na Msingi kwa Wanafunzi										
		Robo 1		Robo 2		Robo 3		Robo 4		
Kifungu	Shughuli	Kawaida	Maendeleo	Kawaida	Maendeleo	Kawaida	Maendeleo	Kawaida	Maendeleo	Total
K003	Kutoa Huduma za Dakhalia	0	0	0	0	4,200,000	0	0	0	4,200,000
K007	Kuhamasisha wazazi kuandikisha watoto wao skuli	0	52,000	535,000	0	0	0	962,500	0	962,500
K008	Kununua vifaa vya kufundishia na kujifunzia kwa skuli za maandalizi	0	0	0	0	0	50,000	0	0	50,000
K009	Kulisha Wanafunzi wa Primary	0	0	0	0	770,808	0	0	0	770,808
K079	To conduct training to selected head teachers	0	60,000	0	80,000	100,000	0	0	500,000	600,000
K136	To conduct awareness seminars for 2 days	0	0	0	0	0	0	2,770,250	0	2,770,250
K225	To ensure smooth running of the office	100,000	0	148,300	0	0	50,000	0	0	50,000
K238	Preparing salaris and paying in time	1,200,000	0	0	0	0	0	0	0	-
K359	Kununa vifaa vya kufundishia na kujifunzia kwa vituo vya TUTU Unguja na Pemba	0	0	0	0	1,893,150	0	0	0	1,893,150
K360	Kuwapa mafunzo ya uongozi Kamati za skuli, walimu wakuu na wasaidizi walimu wakuu	0	0	0	0	998,450	0	0	0	998,450
K443	Kufanya tahmini na ufuatiliji katika Skuli za Maandalizi na ,Msingi	0	0	0	5,000	0	0	3,584,000	0	3,584,000
K444	Kuwajengea uwezo wafanyakazi wa Elimu ya Maandalizi na Msingi	0	0	0	0	230,000	0	0	0	230,000
K469	Ujenzi wa Skuli za ghorofa	0	0	0	0	0	0	0	0	-
	<b>Jumla Ndogo</b>	<b>1,300,000</b>	<b>112,000</b>	<b>683,300</b>	<b>85,000</b>	<b>8,192,408</b>	<b>100,000</b>	<b>7,316,750</b>	<b>500,000</b>	<b>16,109,158</b>

Kiambatisho Namba:4 Bajeti Inayozingatia Jinsia na Usawa									
Programu Kuu	Programu Ndogo	Maeneo ya Msingi ya Jinsia	Matokeo ya muda mfupi	Kiashiria kwa Kuzingatia Muongozo wa M&E na ZADep	Kigezo cha Kiashiria (Indicator baseline)	Shabaha 2024/2025	Shabaha 2025/2026	Shabaha 2026/2027	Maelezo
PH0101	SH010101	1.Vifo vingi vya mama waja wazito na watoto							
PH0102	SH010201	2. Matumizi madogo ya njia za uzazi wa mpango							
PH0103	SH010302	3.Kiwango kikubwa cha maradhi yasiyoambukiza							
Angalizo: Kolamu ya "Maeneo ya Msingi ya Jinsia" ndio chimbuko la Bajeti Inayozingatia Jinsia na Usawa (GRB &E) ambapo Matokeo ya Muda Mfupi , Kiashiria na Shabaha zitenganishwe kijinsia( dissaggregated) kama ifuatavyo:									
	1 Watoto								
	2 Vijana								
	3 Watu Wazima								
	Watu wenye								
	4 Mahitaji								
	5 Eneo la Kijiografia								
	6 Hali ya Kiuchumi								

<b>Kiambatisho nam. 5 Fomu ya Uwasilishaji wa Taarifa za Utekelezaji wa Bajeti kwa kila robo mwaka, nusu na mwaka</b>						
<b>WIZARA/TAASISI/PROGRAMME</b>	<b>MATUMIZI YA KAWAIDA</b>					
	<b>Bajeti Mshahara</b>	<b>Halisi Mshahara</b>	<b>Matumizi Mengineyo</b>	<b>Halisi Matumizi Mengineyo</b>	<b>Bajeti Ruzuku Za Nje</b>	<b>Halisi Ruzuku Za Nje</b>
<b>Wizara ya Maji, Nishati na Madini</b>						
Usimamizi wa Huduma za Maji.	389.8	250.0	250.0	139.8	250.0	0.00
Usimamizi wa Huduma za Nishati na Madini	7,882.3	722.3	722.3	7,160.0	722.3	0.00
Uendeshaji na Uratibu wa Mipango ya WMNM	2,149.6	1,435.3	1,435.3	714.3	1,435.3	0.00
<b>Jumla ndogo</b>	<b>10,421.7</b>	<b>2,407.6</b>	<b>2,407.6</b>	<b>8,014.1</b>	<b>2,407.6</b>	<b>0.0</b>
	<b>MATUMIZI YA MAENDELEO</b>					
	<b>Fedha za Ndani (SMZ)</b>	<b>Halisi Fedha za Ndani (SMZ)</b>	<b>Bajeti Ruzuku ya Nje</b>	<b>Halisi Ruzuku ya Nje</b>	<b>Bajeti Mikopo ya Nje</b>	<b>Halisi Mikopo ya Nje</b>
<b>Miradi ya Maendeleo</b>						
	389.8	250.0	250.0	139.8	250.0	0.00
	7,882.3	722.3	722.3	7,160.0	722.3	0.00
	2,149.6	1,435.3	1,435.3	714.3	1,435.3	0.00
	16,285.2	2,407.6	2,407.6	8,014.1	2,407.6	0.00
<b>Jumla kwa Wizara</b>	<b>26,706.9</b>	<b>4,815.2</b>	<b>4,815.2</b>	<b>16,028.2</b>	<b>4,815.2</b>	<b>0.0</b>
<b>ZAWA</b>	389.8	250.0	250.0	139.8	250.0	0.00
<b>ZECO</b>	7,882.3	722.3	722.3	7,160.0	722.3	0.00
<b>ZURA</b>	2,149.6	1,435.3	1,435.3	714.3	1,435.3	0.00
<b>ZPRA</b>	16,285.2	2,407.6	2,407.6	8,014.1	2,407.6	0.00
<b>Jumla Taasisi</b>	<b>26,706.9</b>	<b>4,815.2</b>	<b>4,815.2</b>	<b>16,028.2</b>	<b>4,815.2</b>	<b>0.0</b>
<b>JUMLA KUU</b>	<b>63,835.5</b>	<b>12,038.0</b>	<b>12,038.0</b>	<b>40,070.5</b>	<b>12,038.0</b>	<b>0.0</b>
<b>MAPATO</b>						
<b>IDARA INAYOKUSANYA</b>	<b>KASMA</b>	<b>MAELEZO</b>	<b>BAJETI ILIYOPAN GWA</b>	<b>MAKUSANYO HALISI</b>		
<b>OFISI KUU PEMBA</b>	1422010	Vibali				
	1422023	Ada ya Mchanga,Mawe na Kokoto				
	1422118	Usajili na Leseni				
	1430001	Faini				
<b>IDARA YA NISHATI</b>	1422010	Vibali				
	1422023	Ada ya Mchanga,Mawe na Kokoto				
	1422084	Nyaraka za Zabuni				
	1422118	Usajili na Leseni				
	1430001	Faini				
<b>ZAWA</b>						
<b>ZECO</b>						
<b>ZURA</b>						
<b>ZPRA</b>						
<b>JUMLA KUU</b>						