

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA



MWONGOZO WA MAUZO YA ZAO LA UFUTA KWA MKOA WA LINDI

MSIMU 2017/2018

Imeandaliwa na:-

Ofisi ya Mkuu wa Mkoa

S.L.P 1054

LINDI.

YALIYOMO

1.0 UTANGULIZI	1
2.0 MFUMO UTAKAOTUMIKA	1
3.0 MUUNDO NA USIMAMIZI WA MFUMO UNAOPENDEKEZWA	1
4.0 MAJUKUMU YA WADAU MBALIMBALI	2
4.1 OFISI YA MKUU WA MKOA	2
4.2 OFISI YA MKUU WA WILAYA	2
4.3 MAMLAKA YA SERIKALI ZA MITAA	2
4.4 VYAMA VIKUU	3
4.5 VYAMA VYA USHIRIKA VYA MSINGI.	3
4.6 WAKULIMA.	3
4.7 WANUNUZI/WAFANYABIASHARA.	4
5.9.TAASISI ZA FEDHA.	4
5.10 WASAFIRISHAJI.	4
6.0. NAMNA MFUMO UTAKAVYOTEKELEZWA.	5
6.1 TARATIBU ZA MINADA	5
6.2 TARATIBU ZA MALIPO	6
7.0 UDHIBITI WA UTOROSHAJI NA UNUNUZI HOLELA WA UFUTA.	6
7.1 ADHABU KWA MFANYABIASHARA ATAKAYEKWEPA KULIPA TOZO	6
7.2 MNUNUZI KUCHELEWA KULIPA AU KUTOLIPA.	6
7.3 UDANGANYIFU UNAOFANYWA NA MAKARANI AU WATENDAJI WA AMCOS.	7
8.0 NYARAKA ZITAKAZOTUMIKA	7
8.1 KUPOKEA UFUTA	7
8.2 KUTOA UFUTA.	7
9.0 MCHANGANUO WA GHARAMA ZA UZALISHAJI	8
10.0 MJENGEKO WA BEI YA UFUTA MSIMU WA MWAKA 2017/2018	8
11.0 UFUATILIAJI NA TATHMINI	9
12.0 MENGINEYO	9

1.0. UTANGULIZI

Mkoa wa Lindi kwa msimu wa **2017/2018** umeanza ununuzi wa ufuta kwa njia ya mnada. Hivyo, katika utekelezaji wa mfumo huo mkoa umeandaa utaratibu au mwongozo wa namna mfumo utakavyotekelezwa. Mfumo huu utatekelezwa kwa kushirikisha wadau mbalimbali kama vile Mkuu wa mkoa, Wakuu wa Wilaya, Mamlaka za Serikali za Mitaa, Vyama vikuu vya ushirika, Vyama vya ushirika vya msingi, Wakulima, Wanunuzi/wafanyabiashara, Wakala wa vipimo, Taasisi za fedha, Wasafirishaji, Bodi ya usimamizi wa stakabadhi ya ghala na Bodi ya mazao mchanganyiko.

2.0 MFUMO UTAKAOTUMIKA

Mkoa wa Lindi kwa msimu wa 2017/2018 utatumia mfumo wa “*Kukusanya na kuuza ufuta kwa njia ya minada*”. Maamuzi ya kutumia mfumo huu yamezingatia kuwa hakutakuwa na matumizi ya ghala kuu la mnada kutokana na kutokuwepo kwa mtunza ghala. Kwa hali hiyo, mfumo huu unakosa sifa ya kuitwa mfumo rasmi wa stakabadhi ghalani.

3.0 MUUNDO NA USIMAMIZI WA MFUMO UNAOPENDEKEZWA

Katika mfumo utakaotumika kutakuwa na ngazi zifuatazomza usimamizi:-

- i. Ofisi ya mkuu wa mkoa.
- ii. Ofisi za wakuu wa Wilaya.
- iii. Mamlaka za Serikali za Mitaa.
- iv. Vyama vikuu vya ushirika
- v. Vyama vya ushirika vya msingi.

Mraji msaidizi wa mkoa atakuwa ndiye mtendaji mkuu wa mfumo huu. Hii ni kwa sababu uteuzi wake ni wa kisheria hivyo, atakuwa na mamlaka ya kisheria ya kuvisimamia vyama vya ushirika ikiwa ni pamoja na kusajili, kufuta na kuviwajibisha pale vitakapokiuka taratibu.

WADAU

Katika mfumo wa uuzaji wa ufuta kwa njia ya minada wadau watakaoshiriki pamoja na;-

- i. Mkuu wa mkoa
- ii. Wakuu wa Wilaya
- iii. Mamlaka za Serikali za Mitaa
- iv. Vyama vikuu vya ushirika
- v. Vyama vya ushirika vya msingi.
- vi. Wakulima.
- vii. Wanunuzi/wafanyabiashara
- viii. Wakala wa vipimo
- ix. Taasisi za fedha.
- x. Wasafirishaji.
- xi. Bodi ya usimamizi wa stakabadhi ya ghala.
- xii. Bodi ya mazao mchanganyiko.

4.0 MAJUKUMU YA WADAU MBALIMBALI

Wakati wa utekelezaji wa mfumo huu kila mdau atahitajika kutekeleza majukumu yake kama yalivyoanishwa hapo chini.

4.1 OFISI YA MKUU WA MKOA

- (i) Mkuu wa Mkoa atakuwa ndiye msimamizi mkuu katika utekelezaji wa mfumo katika mkoa.
- (ii) Sekretarieti itakuwa na jukumu la kusimamia utekelezaji wa mfumo mzima katika Mkoa
- (iii) Kutoa miongozo ya utekelezaji wa mfumo.
- (iv) Kuchukua hatua za haraka katika kutatua changamoto zinazojitokeza.
- (v) Mrajis msaidizi wa mkoa:-
 - Atakuwa mtendaji mkuu wa mfumo katika Mkoa
 - Atakuwa na jukumu la kutambua AMCOS zitakazoshiriki kwenye ununuzi wa ufuta
 - Ataingia makubaliano na AMCOS namna ya ukusanyaji, uhifadhi, uuzaji na namna ya kufanya malipo.
 - Atakuwa na jukumu la kusajili wanunuzi wote watakaonunua ufuta ndani ya Mkoa wa Lindi

N.B Hakuna mnunuzi atakayeruhusiwa kununua ufuta endapo atakuwa hajasajiliwa na mrajis msaidizi wa Mkoa.

- Atakuwa na jukumu la kusimamia taratibu zote za minada.
- Atakuwa na jukumu la kusimamia taratibu zote za malipo kwa kushirikiana na maafisa ushirika wa wilaya.
- Atakuwa na jukumu la kusimamia utoaji wa mizigo kwenye maghala ya vyama.
- Atachukua hatua kwa vyama vya ushirika vya msingi endapo vitakiuka taratibu, sheria na kanuni kwa mujibu wa sheria ya Ushirika Na 6 ya mwaka 2013 na kanuni za mwaka 2015 ikiwa ni pamoja na kutoa ushauri kwa vyombo husika.
- Atachukua hatua kwa wanunuzi watakaokiuka taratibu.
- Atakuwa na jukumu la kutoa miongozo kwa nyaraka zitakazotumika wakati wa kusafirisha ufuta.
- Atakuwa na jukumu la kukusanya takwimu zote za ufuta uliokusanywa kwenye chama pamoja na takwimu za mauzo na kutoa taarifa pale zitakapohitajika.

4.2 OFISI YA MKUU WA WILAYA

Mkuu wa Wilaya atakuwa ndiye msimamizi mkuu katika utekelezaji wa mfumo katika Wilaya akisaidiana na ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji Wilaya.

4.3 MAMLAKA YA SERIKALI ZA MITAA

- (i) Kusimamia utekelezaji wa mfumo katika ngazi ya wilaya.
- (ii) Kuhakikisha elimu ya mfumo inatolewa kwa wakulima.
- (iii) Kuhamasisha wakulima kufungua akaunti.
- (iv) Kukagua na kuthibitisha maghala yatakayotumia kwa msimu wa ufuta

- (v) Kuimarisha udhibiti kwenye vizuizi.
- (vi) Kukagua nyaraka zote za usafirishaji.
- (vii) Kuwaghamia watumishi wake wote wataohusika na utekelezaji wa mfumo huu.
- (vi) Kudhibiti/kuhakikisha hakuna ununuzi holela wa ufuta.
- (vii) Kuhakiki na kudhibiti ubora katika zao la ufuta.
- (viii) Kutoa elimu kwa wakulima juu ya utunzaji wa ufuta baada ya kuvuna.
- (ix) Kukusanya takwimu za ufuta na mauzo kutoka kila chama
- (x) Kuhakiki nyaraka za malipo ya wakulima kabla ya kupelekwa benki kwa ajili ya malipo.

4.4 VYAMA VIKUU

Vyama vikuu vitakavyoshiriki katika mfumo huu wa ununuzi wa ufuta kwa mjia ya mnada ni LINDI MWAMBAO na RUNALI vikiwa na majukumu yafuatayo.

- (i) Kuandaa na kuendesha minada.
- (ii) Kuandaa vifungashio na nyaraka mbalimbali za ununuzi kwa niaba ya vyama ikiwa ni pamoja na usambazaji.
- (iii) Kuhakikisha vifungashio vinakuwa na alama za utambulisho kwa kila chama.
- (iv) Kusimamia malipo katika vyama vya msingi.
- (v) Kufuatilia malipo kutoka kwa wanunuzi.

4.5 VYAMA VYA USHIRIKA VYA MSINGI.

- (i) Kupokea ufuta kutoka kwa wakulima.
- (ii) Kuhakikisha ufuta unahifadhiwa katika eneo salama na linalofikika kwa urahisi.
- (iii) Kushirikiana na maafisa kilimo katika kusimamia ubora wa ufuta.
- (iv) Kuandaa miamala ya wakulima na kuwasilisha kwa maafisa ushirika ili kuhakiki usahihi kabla ya kupelaka benki.
- (v) Kufuatilia malipo kutoka kwa wanunuzi.
- (vi) Kutunza kumbukumbu za malipo na makusanyo ya ufuta.
- (vii) Kutoa taarifa zote zinazohitajika kwa maafisa ushirika.
- (viii) Kukata tozo zote na kuhakikisha zinalipwa kwa wadau wanaohusika.
- (ix) Kuhakikisha mizani zinazotumika zimekaguliwa na wakala wa vipimo na Afisa Kilimo pamoja na Afisa Ushirika.
- (x) Kuhakikisha ufuta unawekwa kwenye vifungashio vinavyotambulika.
- (xi) Kutoa taarifa za wakulima sehemu za wazi ili waweze kuhakiki usahihi wa taarifa zao hususa ni za mauzo na za kibenki.

4.6 WAKULIMA.

- (i) Kuzalisha ufuta kwa kuzingatia kanuni bora za kilimo.
- (ii) Kuvuna, kukausha na kuweka katika hali ya usafi.
- (iii) Kupeleka ufuta kwenye maghala ya chama na kupata stakabadhi.
- (iv) Kuhakikisha ana akaunti namba.

- (v) Kuhakiki taarifa za kibenki na kutoa taarifa kwa uongozi wa AMCOS mara atakapoona kasoro kabla ya malipo kufanyika.
- (vi) Atawajibika kulipia Tshs. 103/- kwa kila kilo kwa ajili ya tozo za kisheria ikiwemo, AMCOS Tshs. 60/-, Chama Kikuu Tshs. 10/-, Usimamizi Tshs. 3/- na mfuko wa Maendeleo ya Wilaya Tshs. 30/-.

4.7 WANUNUZI/WAFANYABIASHARA.

- (i) Kujisajili rasmi kama mnunuzi wa ufuta kwa Mrajisi wa Mkoa kabla ya kuruhusiwa kushiriki kwenye minada.
- (ii) Kulipia vibali mbalimbali.
- (iii) Kuwasilisha zabuni za ununuzi.
- (iv) Kulipia zabuni aliyoshinda kwa wakati.
- (v) Kulipia ushuru wa Halmashauri ya wilaya (**3% ya bei ya Soko**) moja kwa moja katika akaunti ya Halmashauri.
- (vi) Kuhakisha anatoa mzigo wake kwa wakati mara anapomaliza kulipa na kabla ya mnada mwingine kufanyika.
- (vii) Kuhakikisha analipa mzigo aliyoshinda kwenye mnada ndani ya siku mbili (2).
- (viii) Kuhakikisha ana vibali husika vya usafirishaji kutoka katika ngazi zote.

N.B.

- **Mnunuzi hatashiriki mnada mwingine kama hatamaliza malipo kwa wakati na kutoa mzigo.**
- **Katika mnada mnunuzi atapaswa kuwasilisha barua rasmi yenye nembo ya kampuni kwa ajili ya kuomba kununua ufuta.**
- **Mnunuzi ataomba kununua ufuta kulingana na wilaya husika na sio chama.**

5.8 WAKALA WA VIPIMO.

- (i) Kuhakikisha mizani zote zitakazotumika zimekaguliwa.
- (ii) Kutoa msaada pale itakapohitajika.
- (iii) Kufanya ukaguzi mara kwa mara kipindi cha makusanyo.

5.9.TAASISI ZA FEDHA.

- (i) Kuhakiki taarifa za malipo.
- (ii) Kufanya malipo ya wakulima kwa wakati.
- (iii) Kuhamasisha wakulima kufungua akaunti.
- (iv) Kuhakikisha miamala inayofanyika inaonesha majina ya walipwaji (wasitumie suspense account).

5.10 WASAFIRISHAJI.

- (i) Kuhakikisha ana nyaraka zote za mzigo anaosafirisha.
- (ii) Kuhakikisha anaposafirisha mzigo iwe ni kabla ya saa 12.00 jioni.

6.0. NAMNA MFUMO UTAKAVYOTEKELEZWA.

Katika utekelezaji wa mfumo wa ununuzi wa ufuta kwa njia ya mnada taratibu za ukusanyaji wa ufuta pamoja na minada zitakazotumika ni kama ifuatavyo.

6.1 TARATIBU ZA MINADA

- (i) AMCOS ndizo zitakazohusika na ukusanyaji wa ufuta katika maeneo husika.
- (ii) Mkulima atapeleka ufuta sehemu ya kukusanyia na kupatiwa stakabadhi kulingana na uzito wa mzigo aliowasilisha.
- (iii) Halmashauri zitahusika kubaini maghala ya minada kwa kushirikiana na Amcos.
- (iv) AMCOS zitakuwa na jukumu la kujua na kutoa takwimu za kiasi cha ufuta ulioko katika eneo lake (Mfano. Ufuta uliokusanywa katika kila tawi) na kuziwasilisha kwa afisa Ushirika.
- (v) Wanunuzi/wafanyabiashara watapaswa kusajiliwa kwa Mrajis Msaidizi wa mkoa.
- (vi) Mrajis Msaidizi ataorodhesha AMCOS zitazo kusanya na kuuza ufuta.
- (vii) Chama kikuu ndicho kitakachopendekeza kituo cha mnada utakapofanyika.
- (viii) Kila chama Kikuu kitaendesha mnada mmoja kwa wiki.
- (ix) Minada itafanyika siku za kazi ili kuhakikisha malipo yanafanyika kwa haraka
- (x) Wanunuzi /wafanyabiashara watapaswa kupewa hati ya malipo ndani ya saa 12 baada ya mnada.
- (xi) Malipo kwa wanunuzi walioshinda yatafanyika ndani ya siku mbili.
- (xii) Baada ya kukamilisha malipo mnunuzi/mfanyabiashara atapaswa kutoa mzigo ndani ya siku mbili baada ya kulipa.
- (xiii) Wafanyabiashara ambao hawajakamilisha malipo hawataruhusiwa kuchukua mzigo wala kushiriki katika mnada unaofuata, hali kadhalika kwa wale ambao hawajatoa mzigo wao baada ya kuulipia.
- (xiv) Mnunuzi atanunua kulingana na takwimu ya mzigo uliokusanywa na AMCOS.
- (xv) Maombi yote ya ununuzi wa ufuta yatatumwa kwa chama kikuu.
- (xvi) Taarifa za mauzo (Sales catalog) zitaandaliwa na zitaonyesha wilaya, AMCOS pamoja na kiasi cha ufuta kilichopo.
- (xvii) Taarifa za minada zitatolewa kwa wanunuzi/wafanyabiashara siku mbili kabla ya mnada.
- (xviii) Siku ya kuwasilisha barua za maombi, **LINDI MWAMBAO** Jumamosi na **RUNALI** ni ni Jumapili.
- (xix) Barua za maombi kutoka kwa wanunuzi zitahifadhiwa kwenye sanduku.
- (xx) Maombi yawe kwenye bahasha yenye LAKIRI (sealed).
- (xxi) Muda wa kuwasilisha maombi ni kuanzia saa mbili asubuhi (**2:00 asbh**) hadi saa kumi jioni (**10:00 jioni**) siku moja kabla ya mnada.
- (xxii) Minada itafanyika siku za Jumapili na Jumatatu, **LINDI MWAMBAO** mnada utakuwa siku ya Jumapili na **RUNALI** watafanya siku ya Jumatatu.

- (xxiii) Mnunuzi atapewa hati ya kutoa mzigo (release order) mara tu baada ya kukamilisha malipo.
- (xxiv) Mwombaji mwenye bei kubwa ndiye atakayetangazwa mshindi.
- (xxv) Endapo bei za wanunuzi zitalingana, aliyewasilisha maombi mapema ndie atakayetangazwa mshindi na kununua mzigo.
- (xxvi) Ufuta utarudi mnadani endapo:
 - Utakosa mnunuzi.
 - Mnunuzi atashindwa kulipa kwa wakati.
- (xxvii) Msimu wa ununuzi wa zao la ufuta utanza rasmi tarehe 01/06/2018 ,

6.2 TARATIBU ZA MALIPO

- (i) Malipo yote yatafanyika kupitia taasisi za fedha kwa ngazi zote (Wanunuzi, AMCOS na wakulima)
- (ii) Wanunuzi watalipa fedha moja kwa moja kwenye akaunti za vyama vya msingi.
- (iii) Kwa AMCOS, malipo yote yatafanyika kwenye akaunti za mazao.
- (iv) Vyama vitawajibika kuandaa miamala ya malipo ikiwa ni pamoja na tozo zote.
- (v) Maafisa ushirika watahakiki malipo ikiwa ni pamoja na tozo kutoka kwenye vyama vya msingi kabla ya kupelekwa benki.
- (vi) Taasisi za fedha zihakiki malipo kabla ya kuingiza kwa mkulima.

7.0 UDHIBITI WA UTOROSHAJI NA UNUNUZI HOLELA WA UFUTA.

KAMATI ZA ULINZI NA USALAMA (KUU) kwa ngazi zote (Mkoa, Wilaya) pamoja na Kikosi kazi(task force) zitahusika na udhibiti wa utoroshaji na uuzaji holela wa ufuta. Aidha, sheria zilizopo zitatumika kwa wale wote watakaouza au kununua ufuta kiholela sambamba na wale watakaotorosha.

7.1 ADHABU KWA MFANYABIASHARA ATAKAYEKWEPA KULIPA TOZO

Halmashauri zitatumia Sheria zao Ndogo za Ushuru wa Mazao ambazo zimetungwa chini ya Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa,(sura namba 290 ya Sheria za Tanzania) ambayo kwa marekebisho yake ya Mwaka 2017 yaliyofanywa na Sheria ya Fedha, adhabu kwa kukiuka taratibu na matakwa ya Sheria hiyo ni faini isiyopungua shilingi laki mbili na isiyozidi milioni moja au kifungo kisichozidi miezi kumi na miwili au vyote viwili.

Angalizo: Hii si mbadala wa kulipa tozo husika hivyo, mbali na faini hizo anatakiwa alipe tozo halisi alizotakiwa kuzilipa.

7.2 MNUNUZI KUCHELEWA KULIPA AU KUTOLIPA.

Sheria ya Mnada ipo kimya kuhusiana na wale wasiolipa baada ya kushinda mnada au wale wanaochelewa kulipa hivyo, kamati inashauri yafuatayo,

- (i) Uwepo mkataba utakao kuwa na maelekezo na masharti ikiwa ni pamoja na mnunuzi kutakiwa kulipa hasara itakayojitokeza baada ya ufuta huo kuuzwa kwa mara ya pili.
- (ii) Mhe. Mkuu wa Mkoa na waheshimiwa Wakuu Wilaya wanaweza kutumia kifungu cha 7 na 15 vya Sheria ya Tawala za Mikoa inayowapa mamlaka ya kuchukua hatua kwa wale wanaosababisha uvunjifu wa amani.

7.3 UDANGANYIFU UNAOFANYWA NA MAKARANI AU WATENDAJI WA AMCOS.

- (i) Sheria ya Kanuni ya adhabu sura ya 16 Sheria za Tanzania itatumika katika kushughulikia udanyanyifu huo.
- (ii) Wahusika watakiwe kulipa gharama za upotevu husika.

8.0 NYARAKA ZITAKAZOTUMIKA

8.1 KUPOKEA UFUTA

Stakabadhi ya mapokezi ya ufuta itakayoonisha jina la mkulima, kiasi cha kilo zilizopokelewa na iwe imesainiwa na karani na mjumbe wa tawi husika.

8.2 KUTOA UFUTA

- (i) Nakala ya barua ya usajili kutoka kwa Mrajis Msaidizi wa Mkoa
- (ii) Nakala ya Leseni ya Biashara ya Halmashuri husika.
- (iii) Nakala ya malipo (paying slip) kuthibitisha kama amelipia mzigo (ambapo atapewa stakabadhi na chama)
- (iv) Nakala ya ankara ya mauzo ya ufuta (sales invoice) itatolewa na chama Kikuu.
- (v) Hati ya kutoa ufuta (Release order) kutoka kwenye chama Kikuu husika.
- (vi) Hati ya usafirishaji wa mazao (PDN) ya chama anachotoa mzigo.
- (vii) Hati ya kuthibitisha mzigo umetolewa (Dispatch) itatolewa na Chama cha msingi.
- (viii) Kuonyesha orodha ya wakulima wanaokusanya mzigo - GRN.
- (ix) Bank statement.

Angalizo: Pamoja na kutimiza vigezo vilivyoainishwa katika utaratibu huu mnunuzi/mfanyabiashara atatakiwa kuzingatia matakwa mengine ya kisheria yanayohusiana na ufanyaji wa biashara katika Halmashauri husika. Mfano Leseni za Biashara.

9.0 MCHANGANUO WA GHARAMA ZA UZALISHAJI

NA	SHUGHULI	KIPIMO	KIASI	BEI @	GHARAMA
1	MAANDALIZI YA SHAMBA				
	a. Kutoa magugu	EKARI	1	15,000	15,000.00
	b. Kulima	EKARI	1	60,000	60,000.00
	c. Kusawazisha shamba	EKARI	1	40,000	40,000.00
	d. Mpuliziaji	AWAMU	1	10,000	10,000.00
	JUMLA NDOGO 1				125,000.00
2	MBEGU				
	a. Mbegu	KILO	2	10,000	20,000.00
	JUMLA NDOGO 2				20,000.00
3	UDHIBITI WA WADUDU NA MAGOMJWA				
	a. Dawa za wadudu	LITA	2	15,000	30,000.00
	b. Dawa za magonjwa	LITA	2	10,000	20,000.00
	c. Mpuliziaji	AWAMU	2	10,000	20,000.00
	JUMLA NDOGO 3				70,000.00
4	PALIZI				
	PALIZI NA KUNGUZIA	EKARI	1	50,000	50,000.00
	JUMLA NDOGO 4				50,000.00
5	MAVUNO				
	a. Kukata, kufunga na kuanika	EKARI	1	80,000	80,000.00
	b. Kung'uta	EKARI	1	90,000	90,000.00
	b. Kupeta na kufungasha	KILO	400	30	12,000.00
	JUMLA NDOGO 5				182,000.00
6	VIFUNGASHIO (Viroba)	VIROBA	8	1,000	8,000.00
	JUMLA NDOGO 6				8,000.00
7	USAFIRISHAJI (Mkulima-Amcos)	VIROBA	8	1,000	8,000.00
	JUMLA NDOGO 7				8,000.00
8	ULINZI	MWEZI	1	45,000	45,000.00
	JUMLA NDOGO 8				45,000.00
	JUMLA KUU				508,000.00

10.0 MJENGEKO WA BEI YA UFUTA MSIMU WA MWAKA 2017/2018 GHARAMA ZA UZALISHAJI UFUTA

1. Gharama za uzalishaji kwa ekari 1 = 508,000

2. Uzalishaji kwa ekari 1 = Kilo 400

* Gharama ya uzalishaji kwa Kilo 1 = $508,000 / 400\text{kg} = \text{Tshs. } 1,270/=$

10.1 MAKADIRIO YA FAIDA

* Faida ya mkulima ni 30% ya Gharama ya uzalishaji $1,270 \times 30/100 = \text{Tshs. } 381$

10.2 BEI ELEKEZI

Bei pendekezwa ni (Gharama ya uzalishaji kwa kilo 1 + Faida ya 30% kwa kilo 1)

$1,270 + 381 = \mathbf{1,651.00}$

10.3 GHARAMA ZA MASOKO NA MCHANGANUO WA TOZO

SN	AINA YA TOZO	TOZO KWA MKULIMA	TOZO KWA MNUNUZI
1	Chama kikuu	10.00	
2	Amcos	60.00	
3	Usimamizi Halmashauri	1.00	
4	Usimamizi mkoa	2.00	
5	Mfuko wa maendeleo	30.00	
6	Usafirishaji endapo itahitajika kukusanya ufuta kwenye ghala la jirani kabla ya mnada	*	
7	Ushuru wa halmashauri		3% ya bei ya soko
	Vifungashio		**10.00 (au kutegemeana na bei ya ununuzi)
	JUMLA	103.00	

NB * Kiwango kitategemea umbali halisi na makubaliano na msafirishaji

****** gharamani hii nje ya bei ya soko itakayopatikana mnadani

MJENGEKO WA BEI YA UFUTA NI (BEI ELEKEZI + GHARAMA ZA SOKO KWA MKULIMA)

=TSHS. 1,764.00

11.0 UFUATILIAJI NA TATHMINI

Ngazi zote za utekelezaji zitawajibika kusimamia vema utekelezaji wa majukumu yao kama yalivyoainishwa hapo juu. Aina na namna ya ufuatiliaji itategemea aina ya majukumu kwa kila ngazi.

Baada ya msimu wa ununuzi wa ufuta kukamilika kila ngazi ya usimamizi itapaswa kufanya tathmini ya jumla ya jinsi ukusanyaji, ununuzi na usimamizi ulivyofanyika, kuainisha mafanikio yaliyopatikana, kubaini changamoto zilizojitokeza na kupendekeza njia za ufumbuzi. Mkoa utaitisha kikao cha pamoja cha tathmini ya msimu mzima kwa ujumla.

12.0 MENGINEYO

- Mkoa utaandaa mwongozo wa mauzo ya zao la ufuta kila mwaka na kabla ya kuanza kwa msimu wa ununuzi wa ufuta.
- Mwongozo huu unaweza kufanyiwa marekebisho wakati wowote pale itakapohitajika baada ya kuthibitishwa na mkuu wa mkoa na si vinginevyo.
- Mwongozo huu utatumika kwa mkoa wa Lindi tu.
- Malalamiko yote yatapokelewa na kutolewa ufafanuzi na Mrajis Msaidizi wa mkoa.