

MAMLAKA YA KITAIFA CHA MAFUNZO YA VIWANDA MKATABA WA UTOAJI HUDUMA

No.	HUDUMA ZINAZOTOLEWA	MAHITAJI YA WATEJA	MASHTAKA YA MTUMIZI	MASHTAKA YA MTUMIZI																					
1.	Usajili wa waajiri kama ushuru wachangiaji	<ul style="list-style-type: none"> Fomu 1 ya usajili iliyojazwa na mwajiri katika vitengo vifuatavyo; mtu, shirika la umma, kampuni, shirika, kampuni, wakala, msimamizi, meneja, mrithi, mrithi, mpewiaumhamishi Nakala zenye dhibitisho ya nyaraka zote za kisheria 	Hakuna	Wiki 1 baada ya kuwasilisha fomu																					
MAFUNZO																									
1.	• Mafunzo ya Viwanda	• Uhusika wa kufuzu kama inavyoelezwa na kila mpango na uzoefu wa kazi	• Kulingana na ratiba ya kozi	• Kozi kuchukua kati ya siku 1 na miaka 4																					
2.	Stakabadhi ya waajiri maombi kwa ajili ya mafunzo:- • Mafunzo ya ndani na kikanda • Mafunzo nje ya nchi	<ul style="list-style-type: none"> Kujazwa fomu ya maombi; Nakala za kitambulisho cha mteuzi; Barua ya uandikishaji ya mteuzi; Kosi maudhui na malengo; Utambulisho mkufunzi. 	Hakuna	<ul style="list-style-type: none"> Maombi lazima kupokewa katika ofisi za NITA siku 7 kabla ya kuanza kosi kwa ajili ya mafunzo ya ndani ya nchi na kikanda Maombi lazima kupokewa katika ofisi za NITA siku 14 kabla ya kuanza kozi kwa ajili ya mafunzo ya nje ya nchi 																					
MAENDELEO YA MIONGOZO MITIHANI NA MTAALA																									
1.	• Suala la miradi mitaala/mafunzo na miongozo biashara mtihani tathmini	• Ombi rasmi	<ul style="list-style-type: none"> Shilingi elfu moja (1,000) kwa ajili ya mipango ya mafunzo Shilingi mia tano (500) kwa ajili ya miongozo ya tathmini 	• Mara tu baada ya uthibitisho wa malipo																					
KULIPIA NA MALIPO MENGINE																									
1.	• Kulipia gharama ya kupitishwa kwa mafunzo na malipo ya misaada ambatisho ya ruzuku viwanda	<ul style="list-style-type: none"> Mafunzo ya kisasa ya michango ya ushuru viwandani; Ujazaji fomu ya madai; Ushahidi wa kosi / ambatisho idhini; Ushahidi wa gharama zilizotumika; Ushahidi wa baada ya kupita mtaalamu kozi /kukamilisha; Uzingatiaji wa Kulipia ratiba; Risiti za malipo kutoka kwa watoa mafunzo na aina za tathmini. 	Hakuna	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mafunzo /Ambatanisho uliofanywa kati ya:</th> <th>Madai ya kuwasilishwa kwa:</th> <th>Kulipia kufanyika kwa:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Januari - Februari</td> <td>31st Machi</td> <td>31st Aprili</td> </tr> <tr> <td>Machi-Aprili</td> <td>31st Mei</td> <td>30th Juni</td> </tr> <tr> <td>Mei-Juni</td> <td>31st Julai</td> <td>31st Agosti</td> </tr> <tr> <td>Julai-Agosti</td> <td>30th Septemba</td> <td>31st Oktoba</td> </tr> <tr> <td>Septemba-Oktoba</td> <td>30th Novemba</td> <td>31st Desemba</td> </tr> <tr> <td>Novemba - Desemba</td> <td>31st Januari</td> <td>28/29th Februari</td> </tr> </tbody> </table>	Mafunzo /Ambatanisho uliofanywa kati ya:	Madai ya kuwasilishwa kwa:	Kulipia kufanyika kwa:	Januari - Februari	31st Machi	31st Aprili	Machi-Aprili	31st Mei	30th Juni	Mei-Juni	31st Julai	31st Agosti	Julai-Agosti	30th Septemba	31st Oktoba	Septemba-Oktoba	30th Novemba	31st Desemba	Novemba - Desemba	31st Januari	28/29th Februari
Mafunzo /Ambatanisho uliofanywa kati ya:	Madai ya kuwasilishwa kwa:	Kulipia kufanyika kwa:																							
Januari - Februari	31st Machi	31st Aprili																							
Machi-Aprili	31st Mei	30th Juni																							
Mei-Juni	31st Julai	31st Agosti																							
Julai-Agosti	30th Septemba	31st Oktoba																							
Septemba-Oktoba	30th Novemba	31st Desemba																							
Novemba - Desemba	31st Januari	28/29th Februari																							
2.	• Malipo kwa hundi	• Kumbuko la msaada na madai	Hakuna	• Siku 7 kwa ajili ya malipo hundi																					
MTIHANI WA BIASHARA																									
1.	• Mtihani wa tathmini Biashara	<ul style="list-style-type: none"> Angalau miaka 2 ya uzoefu katika eneo la ujuzi; Ekeza nafasi kwa ngazi husika katika eneo la ujuzi; Malipo ya ada ya mtihani 	<ul style="list-style-type: none"> Daraja la I - Shilingi elfu saba mia tano (7,500) Daraja la II - Shilingi elfu sita (6,000) Daraja la III - Shilingi elfu tano (5,000) 	<ul style="list-style-type: none"> Kuweka nafasi ya Daraja la I & II kati ya tarehe 2 Januari na tarehe 31 Mei Mitihani kufanyika mwezi Agosti Kuweka nafasi ya Daraja la III kati ya tarehe 2 Januari na tarehe 31 Julai Mitihani kufanyika mwezi Desemba 																					
2.	• Kutolewa kwa matokeo ya mtihani Biashara	• Kufanya mtihani	• Kituo husika na ada vifaa	<ul style="list-style-type: none"> Daraja la I & II matokeo kutolewa mwezi Oktoba Daraja la III matokeo kutolewa mwezi Februari 																					
3.	• Utoaji wa vyeti vya mitihani Biashara	• Kufanya na kupita mtihani	• Kituo husika na ada vifaa	• Kati ya miezi 6 baada yaku kamilika kwa mtihani																					
4.	• Vituo vya kupima Kibali na upya wa Biashara	<ul style="list-style-type: none"> Kujazwa kwa fomu ya maombi/usajili upya Kutosha vifaa muhimu kwa ajili ya kupima kama kwa miongozo 	<ul style="list-style-type: none"> Shilingi elfu kumi (10,000) kwa waombaji wapya na shilingi mia tano (500) kwa biashara kwa upya 	• Kati ya miezi 3 baada ya kutumamaombi																					
5.	• Kubadili upya vyeti vya mtihani wa Biashara vilivyo potea	<ul style="list-style-type: none"> Barua la maombi Nakala ya cheti/fomu ya matokeo, picha 2 za pasipoti na nakala ya kitambulisho 	• Shilingi elfu tano (5,000)	• Kati ya miezi 6 baada ya kutuma maombi																					
KIAMBATANISHI CHA KIWANDA																									
1.	• Viambatanishi vya viwanda	Angalau miaka 2 ya mafunzo ya kitaasisi; Ambatanisha ombi kutoka taasisi ya mafunzo (aidha mwenyewe au kupitia ITAP); Bima kwa mwanafunzi.	Hakuna	• Mwezi 1 baada ya kutuma maombi																					
2.	• Utoaji wa vyeti viambatanishi vya viwanda	Mafanikio ya kumaliza kiambatanishi cha viwanda	Hakuna	• Miezi 2 baada ya kukamilika kwa ambatanisho																					
USAJILI NA UBADILI WA WATOAO MAFUNZO																									
1.	• Usajili wa watoaji mafunzo	<ul style="list-style-type: none"> Ujazaji wa fomu za maombi; Cheti cha kukodisha au hati miliki halali iliyosajiliwa na baadaye kudhibitishwa na NITA; Vyeti vya ushiriki kuthibitishwa na NITA; Vyeti vya PIN na VAT kuthibitishwa na NITA; Vyeti vya masomo na CV za watu wote wa rasilimali kudhibitishwa na NITA; Mabadiliko yoyote ya mahitaji yaliyo hapa juu kufikishwa kwa NITA kabla ya siku 30 kukamilika 	Shilingi elfu kumi na mbili (12,000)	<ul style="list-style-type: none"> Kwa muda usiozidi siku 45 baada ya kuwasilisha maombi na viambatanisho / nyaraka muhimu Muda usio zidi mwezi 1 kama ukumbi imebadilika. 																					
2.	• Ubadili upya wa watoaji mafunzo	• Ujazaji upya wa fomu.	• Shilingi elfu kumi (10,000)	• Muda usiozidi siku 7 kamaukumbi na rasilimali za mtoaji mafunzo hazijabadilika;																					
UNUNUZI																									
1.	• Ununuzi wa bidhaa, kazi na huduma	<ul style="list-style-type: none"> Kutimiza mahitaji ya lazima kama kwa vigezo vya tathmini Asilimia thelathini za upendeleo unaotolewa kulingana na AGPO 	<ul style="list-style-type: none"> Shilingi elfu moja (1,000) kwa ajili ya nakala ngumu ya nyaraka za zabuni/kupakuliwa bure kutoka tovuti NITA 	<ul style="list-style-type: none"> Hati iliyowasilishwa kati ya siku 7 kwa ombi la Nukuu Hati iliyowasilishwa kati ya siku 14 kwa ajili ya zabuni wazi Hati iliyowasilishwa kati ya siku 21 kwa ajili ya zabuni ya kimataifa Taarifa ya tuzo kufanyika kabla ya kumalizika kwa kipindi uhalali (siku 120) 																					
MAWASILIANO																									
1.	• Kukabiliana na mawasiliano na / au malalamiko	• Kuwasilisha mawasiliano	Hakuna	• Kati ya siku 7 baada ya kupokea mawasiliano																					

Tunajitolea kutoa huduma zenye ufanisi na bora kwa wateja wetu wote
Commercial Street, S.L.P 74494-00200, Nairobi, Kenya.
Simu: 0772292488, 0753244676, 020-2695586, 020-02695589, 0720917897, 0736290676
Barua pepe: directorgeneral@nita.go.ke Tovuti: www.nita.go.ke

Ikiwa hujafurahishwa na jinsi ambavyo tumekuhudumia ama maelezo ya jinsi ya kurekebisha udhaifu, unaweza wasiliana na Tume inayohusika na utekelezaji Haki (Ombudsman) kupitia anwani zifuatazo:

Ofisi kuu:
Orofa ya Pili, West End Towers
Ulioko kushoto la Shule ya Sekondari ya Aga Khan kwenye Barabara ya Waiyaki Way – Westlands
S.L.P. 20414 – 00200
NAIROBI.
Simu: +254-20-2270000/2303000/2603765/2441211/8030666

Maadili ya kanuni za uongozi ni pamoja na –
(a) Uzalendo, umoja wa kitaifa, kushirikiana na ugatuzi wa mamlaka, utawala wa sheria, demokrasia na kushiriki kwa watu;
(b) heshima ya binadamu, usawa, haki za jamii, kushirikishwa, haki za binadamu, kutobagua na kulindwa kwa makundi yaliyotengwa.
(c) utawala mwema, uadilifu, uwazi na uwajibikaji; na
(d) maendeleo endelevu.