

HEBU TUONGEE KUHUSU RUZUKU



Toleo la 10 | USAWA WA HUDUMA ZA AFYA
GAZETI LITOWALO ELIMU KUHUSU AFYA

Ruzuku ni pesa zinazoweza kutumiwa kwa kugharamia dhana, miradi na program ili kukamilisha lengo la jamii iliyo mahali unapoishi au unapotumika. Kwa kawaida, ruzuku ni pesa ambazo hazilipiwi. Lakini kuna taratibu kamili za kuomba ruzuku na taratibu za kutumia pesa za ruzuku. Endelea kusoma, ujue zaidi.

AINA YA WENYE MIKOBA YA RUZUKU

Ruzuku za serikali kuu, serikali ya muungano na serikali za mitaa

Kwa kawaida, kuna changamano na matakwa kwa kuwasilisha maombi ya ruzuku kutoka serikalini. Aina ya ruzuku; anayeweza kuwasilisha maombi; na namna ya kuwasilisha maombi inatokana na masharti ya mwenye mfuko wa pesa. Tumia mitandao ifuatayo kwa kufanya utafiti kuhusu fursa za kuomba msada wa pesa:

- Ruzuku ya serikali kuu: grants.gov
- Ruzuku ya serikali ya New York: <https://on.ny.gov/3waHcqB>



Mifuko ya fedha kwa ajili ya kutoa misada

Ruzuku kutoka mifuko ya fedha kwa ajili ya kutoa misada inatumika kwa msingi wa matakwa na vipaombe vya mwenye mfuko wa pesa. Kuna aina tofauti za wenye hazina:

- Hazina za umma
- Hazina za mashirika
- Hazina za familia
- Hazina za binafsi



PATA MSADA WA PESA KUTOKA KWA MFUKO WA FEDHA UTOWAWO MISADA

Candid.org ina orodha inayoweza kutumiwa bila gharama kwenye kituo cha Jumba kuu la Vitabu, mjini Buffalo

JITIHADA ZA KUPATA MSADA WA FEDHA ULIWO BORA

MSADA HUU UNAFANANA NA MSADA UNAWOHITAJI?

Fanya orodha ya mahitaji ya jamii au shirika lako. Orodha hii inaweza kutumiwa kwa kugharamia mradi uliwofikiria, au uliandaliwa kwa kuenea mahitaji mengine?

UNASTAHIKI KUPATA RUZUKU?

Kwa kawaida waliwo na mfuko utowawo fedha za ruzuku wana maelezo kuhusu aina za mashirika anayostahiki kupewa ruzuku. Soma zaidu kwa ukurasa wa 3

HUU NI WAKATI UNAWOFAA?

Uko na muda, watu na esilimali vya kutosha ili uweze kuwasilisha maombi ya ruzuku kabla siku ya mwisho, na kupanda pamoja na kukamisha mradi wako, iwapo unapewa ruzuku?



Erie County
Department of
Health



Public Health
Prevent. Promote. Protect.

OFISI YA USAWA KWA HUDUMA ZA AFYA
www.erie.gov/health-equity

SWAHILI

MANENO YA RUZUKU UNAYOLAZIMISHWA KUJUA

Ruzuku na wenye mifuko ya fedha wana maneno na masharti yawo. Hii inafanya kuomba ruzuku kutokuwa jambo rahisi. Yafuwatayo ni maneno ya kawaida na fasili vinavyotumiwa na wenye mifuko ya fedha za ruzuku

REQUEST FOR APPLICATIONS (RFA)

Huu ni mualiko wa mwenye mfuko wa pesa za ruzuku kwa jamii ili wawasilishe maombi ya ruzuku. Mualiko huu unajulikana pia kwa majina ya solicitation, **request for proposal (RFP)**, **notice of funding opportunity (NOFO)** or **funding opportunity announcement (FOA)**.

APPLICATION OR PROPOSAL

Ni maombi rasmi ya ruzuku, mara nyingi kwa kutumia fomu inayoletwa na mwenye mfuko wa fedha. Shirika au kundi au mtu anayejaza fomu ya maombi anajulikana kwa jina la **applicant** [=muombaji]

GRANTOR OR FUNDER

Ni shirika, kundi au mtu anayetoa ruzuku inayokuja kwa aina ya pesa ambazo si mkopo

GRANTEE OR RECIPIENT

Ni shirika, kundi au mtu anayepewa ruzuku

DEADLINE

Siku ya mwisho ya kupokea maombi ya ruzuku kwa mwenye mfuko wa fedha. Siku hii inajulikana pia kwa jina la **receipt date** au **postmark date** [= terehe ya kupokelewa au terehe maombi alifika kwa shirika la posta.

GRANT PERIOD

Ni muda wa kukamilisha vitendo vinavyohusika na utowaji wa ruzuku. Muda huu unajulikana pia kwa jina la **funding period**.

FORECASTED OR ANTICIPATED

Uwezekano wa tegemeo ya ruzuku kuwepo, japo ruzuku hijakuwa tayari. Hii inawawezesha wanawotaka kuwasilisha maombi kutayarisha maombi yawo, hata kama muda wa ruzuku hujatangazwa rasmi

PRIORITY OR TARGET POPULATION

Watu, makundi ya watu au jamii wanawoazmiwa na program au huduma zitakazopewa msada wa fedha za ruzuku

GOALS & OBJECTIVES

Matokeo au mabadikiko ya muda mfupi-, muda wa wastani na muda mrefu anayotakiwa kukamilishwa kwa kutumia ruzuku ya program. Shabaha ziko ndogo, hatua mahususi zinazoweza kuchunguzwa ili kumilisha lengo zilizokubwa zaidi.

OUTCOMES

Faida au mabadiliko unayotumaini atajitokeza kama matokeo ya mradi uliwopewa ruzuku, kama vile upungufu wa magonjwa katika eneo ya watu au matokeo mazuri ya afya ya akili katika vijana waliwojihusisha na vitendo vya mradi

DELIVERABLES

Matokeo dhahiri aliyo wazi ya vitendo vitokanavyo na ruzuku, kwa mfano: idadi ya watu waliwojihusisha, idadi ya masaa ya vitendo au vifaa vilivyotengenezwa. Hivi ni vitendo unavyokubali kukamilisha iwapo unapewa ruzuku

WORK PLAN

Mpango kwa maandishi unawoonesha hatua zote za mradi. Mpango huu ni pamoja na shabaha, lengo, kazi, matokeo pamoja na mamlaka ya kila mshiriki wa mradi na muda wa kutimiza wajibu wake

COST SHARING OR MATCHING

Kuna mashirika anayotoa ruzuku na anayolazimisha wanufaishwa kulipia gharama fulani za mradi."Gharama" hizi zinaweza kuwa pesa au **in-kind**, yaani vifaa au huduma vinavyoletwa kwa mradi. Fanya tathmini ya thamani ya vifaa na huduma kwa mradi katika sarafu ya dollar na ingiza thamani hiyo katika bajeti yako

PERSONAL SERVICES

Sehemu sa bajeti zitakazotumiwa kwa kugharamia malipo ya wafanyakazi - salary pamoja na fringe benefits (mfano: bima) kwa watu unawolipa ukitumia hundi. Sehemu hizi za bajeti hazihusike na mikataba na mashirika mengine. Sehemu hizi zinajulikana pia kwa jina la **personnel**.

NON-PERSONAL SERVICES

Sehemu za bajeti zitakazogharamia ugavi au huduma, siyo kwa kulipia wafanyakazi. Huduma zisizo za malipo ya wafanyakazi ni pamoja na ugavi, gharama za masafari, huduma za mapatano, kazi, gezi, maji na umeme, na gharama zisizo za dhahiri. Sehemu hizi za bajeti zinajulikana pia kwa jina la **non-personnel**.

INDIRECT COSTS

Hizi ni gharama za kuongoza na kuendeleza vitendo vya shirika, hata wakati shirika halitoe huduma au halikamilishe programu. Mfano: bima, gesi, maji na umeme, na gharama za kazi za uhasibu.

KUSTAHIKI RUZUKU

Ni muhimu kuhahikikisha kama unastahiki kuwasilisha ombi la ruzuku. Haina maana kujua ukubwa wa ruzuku kama shirika lako halistahiki kupewa fedha za ruzuku.

HATUWA 1: Juwa unasimamia shirika la aina gani kama unawasilisha ombi kama mtu binafsi. Aina za mashirika ni pamoja na:

- **Nonprofits** (shirika zinazohudimia jamii bila kufuatilia faida)
- Mashirika madogo ya biashara
- Mashirika ya umma

Unaweza kufanya utafiti kuhusu ruzuku inayoenea na aina ya shirika lako kwa kuandika "nonprofit grants New York" au "small business grant."

HATUWA 2: Kusoma maelezo ya mwenye mfuko wa fedha kuhusu masharti ya kustahiki msada wa pesa. Wenye mfuko wa fedha wote wanatoa taarifa za kueleza ni nani anayeweza kupewa msada wa pesa za ruzuku katika ufafanuzi wa mkoba wa ruzuku waliwonawo

HATUWA 3: Kukusanya taarifa zinazofaa ili kukamilisha ushahidi wa kustahiki, hata kabla ya kuwasilisha ombi lako. Kama hustahiki, na huna fiscal sponsor anayestahili (maelezo zaidi hapa baadaye), basi huwenda ruzuku hii si yako. Endelea kutafuta fursa zingine. Unaweza piya kufikiriya namna ya kupanua uwezo wa kuchagua katika mikoba tofauti ya ruzuku.

ONGEZA FURSA ZA KUWA MUSTAHILIFU



Mikoba kadhaa ina milango wazi kwa makundi machache. Kwa mfano, mifuko ya pesa itoayo ruzuku inafunguliwa wazi kwa mashirika ya **501(c)(3) nonprofit organizations**, - haya ni mashirika aliyo hali fulani ya kusamehewa kodi. Kama umeshindwa kupata ruzuku unazostahili kwa fikra zako, basi endelea utafiti ili uweze kupanua ustahilifu wako.

WASILISHA OMBI YA KUWA SHIRIKA LISILOPENDELEA FAIDA

Mashirika ya 501(c)(3) nonprofit organizations atakuwa na ustahilifu kwa mifuko mingi ya ruzuku. Mashirika ya 501(c)(3) na mashirika mengine asiyofuatilia faida anasamehewa kodi, yaani halazimishwe kulipa aina chache za kodi. Ukitaka kuwa shirika linalosamehewa kulipa kodi, ni lazima kuomba hali hii kwa Idhara ya Mapato ya Serikali (IRS); inachukua muda, jitihada na pesa. Pamoja na hayo, mashirika asiyofuatilia faida analazimishwa kila mwaka kuwasilisha utondoti wa uhasibu wawo kwa IRS, ili aweze kuendelea kuwa na hali ya mashirika anayosamehewa kulipa kodi. Kwa maelezo zaidi kuhusu uanzishaji wa mchakato huu, soma: bit.ly/IRSnonprofitstatus 📄

UBIA NA MASHIRIKA MENGINE

Njia ingine ni kutumika pamoja na shirika lililo na hali ya kutolazimishwa kulipa kodi, lililo na lengo kama lile la shirika yako. Unaweza kuwasilisha ombi kama mashirika aliyo na ubia, shirika linalo hali ya kutolipa kodi likiwa mwenye ombi (muombaji mkuu), halafu munagawa pesa pamoja na wajibu. Munaweza pia kutumia mkataba rasmi ujulikanawo kama ubia wa hazina, ili kuwasilisha ombi la ruzuku chini ya hali ya kutolipa kodi ya shirika mwenza. Shirika linalotoa fiscal sponsorship (=ufadhili wa hazina) ndilo lina wajibu kisheria na kwa hazina kwa ile ruzuku, na lina mamlaka ya kuchunguza maombi ya ruzuku, kuchunga uhasibu, na kuwasilisha ripoti. Kwa upande wawo, mashirika madogo anakubali kuliachilia shirika kubwa, au mfadhili wa hazina, sehemu ya pesa za ruzuku (kama pesa za kulipia gharama zisizo za dhahiri). Kwa maelezo zaidi kuhusu ufadhili wa hazina, soma hapa: <https://bit.ly/fiscalsponsorshipinfo> 📄

AINA ZA RUZUKU

Fursa ya kupata ruzuku inaweza kuratibiwa na aliye na ustahili wa kupata fedha wa ruzuku au aina za vitendo vinavyostahiki kugharamiwa na pesa za ruzuku.

- **Competitive grant:** Fedha za ruzuku zinaweza kupewa shirika lolote linalostahili. Wanawopewa ruzuku ni waombaji waliwotengeneza mradi na waliowasilisha maombi. Ruzuku hizi zinajulikana pia kama ruzuku zinazotolewa kwa hiari **discretionary grants**.

- **Continuation grant:** Ni nyongeza au ruzuku inayotolewa upya kabla ya muda ujawo wa kugawa fedha za ruzuku. Kwa kawaida, ruzuku hii utayipata iwapo uliwahi kupewa ruzuku hapo mbele.



- **Planning grant:** Fedha za kutengeneza mpango wa mradi mpya. Msada wa pesa za kukamilisha mradi zinaweza kuwa au kutokuwa sehemu ya fedha za ruzuku. Kwa kawaida, ruzuku ya aina hii ni adimu na masharti yake hatamkwi wazi.
- **Program grant:** pesa za kukamilisha mradi mpya au za kupanua mradi uliwopo. Pesa hizi ninajulikana pia kama pesa za kutekeleza mradi. Pesa za kutekeleza mradi zinaweza kuwa na kikomo cha muda wa kutekeleza. Ruzuku nyingi zinapatikana kama fedha za kutekeleza mradi.

UNSOLICITED GRANTS

Kuna waliwo na mikoba ya ruzuku wanawotoa fedha kwa miradi ambayo haina RFA iliyo wazi. Tuma baruwa la kuuliza (LOI) ili ujuwe iwapo mradi wako utapata usikivu kwawo.

SEHEMU ZA MAOMBI

Kila ombi na kila mwenye mfuko wa pesa za ruzuku ni tofauti, na wanaweza kukuomba maelezo tofauti, kama sehemu ya maombi ya ruzuku zawo. Endelea kusoma, ili ujuwe matakwa machache anayoonekana mara nyingi

LETTER OF INTENT OR INQUIRY (LOI)

Kila ombi na kila mwenye mfuko wa pesa za ruzuku ni tofauti, na wanaweza kukuomba maelezo tofauti, kama sehemu ya maombi ya ruzuku zawo. Endelea kusoma, ili ujuwe matakwa machache anayoonekana mara nyingi

COVER LETTER OR COVER SHEET

Mara kwa mara, ni lazima kwa ukurasa wa kwanza wa ombi la ruzuku. Baruwa ya maelezo iliyoambatishwa, inamtaja muombaji na inatoa maelezo ya mradi kwa ufupi. Baruwa iliyoambatishwa, inayojulikana pia kama baruwa ya ukurasa wa kwanza, **face page**, inalazimishwa kuwa maelezo maalum aliyomba mwenye mkoba wa ruzuku, anayeweza kukulazimisha kujaza fomu maalum. y the funder, who may provide a specific form.

APPLICATION OR PROPOSAL

Ombi la ruzuku kwa utondoti. Wenye mifuko ya ruzuku wanaweza kukuomba muundo maalum, mfano : kuandika majibu ya maswali ya orodha wanayokuletea ; wanaweza pia kumlazimisha muombaji kufuata muundo wowote.

ATTACHMENTS

Hati zingine mwenye mkoba wa ruzuku anazomba katika ombi lako. Viambatisho vinaweza kuwa matakwa au kwa hiari. Mfano wa viambatisho ni pamoja namaelezo ya elimu ya wafanyakazi wakuu, chati ya shirika na ushahidi unaoonesha kwamba shirika lako halifuatilie faida au ufadhili wa hazina. Tafadhali soma kwa makini maelezo ya mwenye mkoba wa ruzuku.

BUDGET

Mpango wa fedha kwa kila muda wa kutoa ruzuku. Pamoja na makadirio ya gharama ya kila kitu kinachohitajiwa kwa mradi, ikiwemo gharama za kulipia wafanyakazi na vifaa. Kwa kawaida, bajeti zinagawiwa katika **budget lines** au aina za gharama. Waliwo na mikoba ya ruzuku kwa kawaida wanaleta fomu ya bajeti. Wanaweza pia kukupa orodha ya vituvinavyoruhusiwa au vinavyokatazwa kugharamiwa na fedha kutoka ruzuku zawo ("**allowable**" au "**not allowable**").

BUDGET NARRATIVE

Maandishi anayotaja lengo la kila gharama, mara nyingi pamoja na ufafanuzi wa nama idadi ya dollar zilihesabiwa; mfano: orodha ya vifaa na gharama kwa kila moja, na idadi inayohitajiwa.

LETTERS OF SUPPORT

Mabaruwa anayounga mkono ombi lako, kutoka mashirika mengine. **Letters of Commitment** ni mabaruwa anayotaja dhima za mashirika haya katika mradi wako. Mabaruwa haya anaweza kuwa matakwa au kwa hiari ya mashirika anaounga mkono mradi wako.

NINI KUWEKA NDANI YA OMBI LA RUZUKU



Kila ruzuku ni tofauti. Na kila mwenye mkoba wa ruzuku ana matakwa yake na aina yake ya maombi, anavyotaka vifuatiwe. Lakini ombi thabiti la ruzuku litakuwa kama yafuatayo:

- **Litafafanua matatizo unayotaka kutatua.** Ni wanani wanawoathiriwa na kwa namna gani? Kwanini mwenye mkoba wa ruzuku ajishugulisha na tatizo hili? Kwa nini tatizo hili limejitokeza? Ni kwanini ni muhimu kutatua tatizo hili sasa hivi? Tumia data na utafiti, ikiwemo takwimu na hadithi, na juepushe na maneno asiyohakikishiwa.
- **Taja matokeo unatamani programu itatimiza kwa kutumia ruzuku.**

Mwenye mfuko wa ruzuku anaweza kuziona kama lengo au matokeo.

Jiwekee lengo maalum ambazo zinaweza kukamilishwa, zilizo kwa ufungamanifu na maadili na lengo zako; na zinazoweza kukamilika katika muda uliwopangiwa.

- **Eleza jinsi gani unataka kutatua matatizo aliyopo nakukamilisha matokeo anayotegemewa.**

Fafanua vitendo vya shirika lako, iwapo unapata ruzuku. Usisahau kueleza namna utatathmini na kutoa repoti ya mafanikio. Eleza utakavyofanya, kama kwa mtu ambaye hana habari mradi wako ni mradi gani.

Weka ndani:

- Mradi utawahudumia wanani? Ni nani atakuwa na mamlaka ya kufanya nini? Utashiriki na mashirika mengine?
- Kutakuwa vitendo gani? Utatumia mikakati gani?
- Vitendo vitakamilishwa katika muda gani? Weka kiwango cha muda kwa vitendo vya program.
- Vitendo vitakuwa mahali gani?
- Matokeo atakalimishwa namna gani? Utaweza kupima mafanikio na kutoa ripoti?
- Kwa nini mwenye mkoba wa ruzuku achague mradi wako? Kwa nini mradi wako ndiwo unafaa kwa kutatua matatizo aliyopo (una uzoefu, unaaminiwa, etc.)?

KUJITAYARISHA KWA KUOMBA RUZUKU KATIKA SIKU ZA USONI

Kama hujakuwa tayari, au hujapata fursa ya kupewa ruzuku, kuna vitu vingine unavyolazimishwa kufanya sasa, kwa kujitayarisha.

Andika ufafanuzi wa shirika lako

Weka ndani lengo, watu au jamii watakawokuwa vipaumbele cha shabaha ya vitendo vya mradi, mbia wako na rasilimali, uongozi, na historia fupi.

Andika maelezo kuhuzu mradi au program unayotafutia pesa.

Tumia muongozo uliyopo kwa ukurasa huu kwa kueleza tatizo, matokeo anayotegemewa, ma mpango wa program yako. Ikiwezikana, ambatisha sampuli ya bajeti



MACHACHE KUHUSU BAJETI

Mwenye mfuko wa fedha anaweza kutoa orodha ya aina za gharamainayo fanana na hii. Anaweza pia kusema kwamba aina fulani za gharama haziruhusiwe kugharamiwa na fedha za ruzuku yake.

Maombi ya ruzuku analazimishwa kuwa na utondoti wa vitakavyogharamiwa. Mwenye mkoba wa ruzuku anaweza kukuomba kujaza fomu maalum. Soma hapa chini sehemu chache za bajeti

Vitu vilivyowekewa bajeti	Idadi ya maombi katika bajeti
A. Mishahara	\$51,500
B. Marupurupu	\$22,600
C. Safari	\$655
D. Vifaa	\$4,100
E. Vifaa	\$0
F. Huduma sa ufundi	\$4,500
G. Vitu vingine	\$6,000
H. Gharama zisizo dhahiri (upeo:Vitu vilivyowekewa bajeti A-G x 10%)	\$8,935.50
Yote pamoja:	\$98,290.50

Weka idadi ya pesa kwa kila aina ya gharama ya bajeti, hata kama idadi hiyo ni \$0.

Jinsi ya kuhesabiya vitendo vya kuongoza mradi

Weka idadi ya pesa kwa kila aina ya gharama ya bajeti, hata kama idadi hiyo ni \$0.

Ufafanuzi wa uwezikano wa kupanua kila aina ya gharama

- A. **Mishahara:** malipo ya wafanyakazi anaonesha majina yawo (kama anajulikana), mshara kwa mwaka na asili mia ya muda wa cheo chawo na jitihada vya kutekeleza vitendo vya mradi uliowepewa ruzuku.

Cheo	Jina	Mshahara kwa mwaka	% Jitihada	Gharama
1. Kiongozi	Jane Smith	\$65,000	10%	\$6,500
2. Mratibu wa programu	Kuchaguliwa/kuteuliwa	\$45,000	100%	\$45,000

- Mamlaka ya kiongozi ni kuongoza program zote pamoja na wafanyakazi wa mradi uliowepewa ruzuku
- Mratibu wa program ana mamlaka ya kuratibu programu zote, huduma na vitendo vya kutekeleza mradi uliowepewa ruzuku, ikiwemo mipango, vitendo, na kutayarisha ripoti

Wengi kati ya wenye mikoba ya ruzuku wataomba ufafanuzi au thibitisho la kila gharama na sababu yake. Wanaweza kutoa mchoro, lakini soma hapa mfano unawoonesha jinsi thibitisho linaweza kuandikwa.

C. Safari: \$ 655

Mratibu wa program analazimishwa kusafiri kuhudhuria mikutano, kwa kuratibu vitendo vya programu na kushiriki kwa vitendo vya mawasiliano na miradi mingine; huhesabiwa kwa kiasi kinachotumiwa katika serikali kuu kwa kulipia safari za wafanyakazi ($\$ 0.655/\text{mile} \times \text{miles } 1,000$) = \$ 655

Weka ufafanuzi wa kila gharama au huduma unazopanga kugharamia, kwa kutumia fedha za ruzuku

D. Vifaa \$ 4,100

- Vifaa vya ofisi (folda, karatasi za kuchapa, karamu, vibanio vya karatasi, etc.) ($\$ 100/\text{mwezi} \times \text{mezi } 12$) = \$ 1,200
- Kompyuta ndogo ya mratibu wa program ($\$ 900 \times 1$) = \$ 900
- Shajara na makaramu kwa kila kundi mshiriki) $\$ 10 \times \text{washiriki } 200$) = \$ 2,000

E. Huduma za ufundi: \$ 4,500

- Gharama za kuchapa ($\$ 0.10 \times \text{nakala } 5000$) = \$ 500
- Chakula bora kwa washiriki wa kundi ($\$ 20 \text{ kila mtu} \times \text{washiriki } 200$) - \$4,000

F. Vitu vingine \$6,000

- Kodi ya mahali pa makundi kutumikia ($\$ 200/\text{kundi} \times \text{makundi } 20$) = \$ 4,000
- Kuwashawishi washiriki kutowa maoni yawo kwa utekezaji wa programu (zawadi ya kununua vyakula na matumizi ya nyumbani ya \$ 10) ($\$ 10 \text{ kila mshiriki} \times \text{washiriki } 200$) = \$ 2,000

Weka hisabati ya kuonesha jinsi idadi ya pesa ilihesabiwa

Hakikisha kuona kila gharama inaonekana kwa jumlisho la bajeti yote kwa jumla.

Weka nafasi kwa kila gharama au huduma unayopanda kulipia. Na hakikisha kuwa kila gharama inaruhusiwa kwa mujibu wa masharti ya mwenye mkoba wa fedha

RUZUKU KUTOKA MWANZO HADI MWISHO

Kwa kawaida, ruzuku zina mihula miwili: muhula wa kuwasilisha ombi na muhula wa kutekeleza ruzuku iliyopatikana. Ufuatawo ni muhtasari wa taratibu ya kuwasilisha ombi la ruzuku na mchakato wa utekelezaji

VIPINDI VYA OMBI LA RUZUKU



Mwenye mkoba wa ruzuku anatangaza kuwa iko tayari kukaribisha maombi



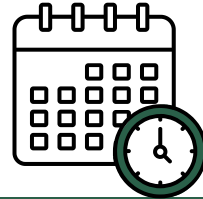
Kuandika baruwa ya kuwasilisha maombi au kuomba maelezo zaidi (inaweza kuwa kwa hiari)



Kukusanya taarifa



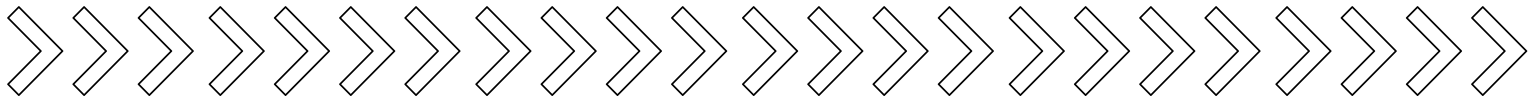
Andika mswada wa ombi



Kuwasilisha ombi kabla ya siku ya mwisho ya kukaribisha maombi



Taarifa kutoka kwa mwenye mfuko wa ruzuku



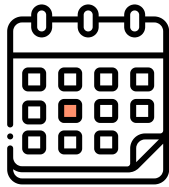
STAGES OF A FUNDED GRANT



Taarifa kutoka kwa mwenye mfuko wa ruzuku



Kuhitimisha bajeti na kuweka sahihi kwa mapatano



Kipindi cha ruzuku kinaanza



Vitendo, hati za malipo na kuandika ripoti



Kipindi cha ruzuku kinamalizika



Kuwasilisha ripoti ya mwisho & kuwasilisha ombi mpya la ruzuku

MANENO MENGINE YA KUJUWA

TECHNICAL ASSISTANCE (TA)

Msada usowigharamiwa utolewawo na wenye mkoba wa fedha kwa wanawobahatika kupata ruzuku. TA inaweza kuhusika na msada wa kukamilisha ripoti, kuendesha utafiti au kutathmini na kuboresha zaidi matokeo yanayotarajiwa kwa programu iliyogharamiwa na fedha za ruzuku.

EVALUATION

Tathmini ya matokeo ya mradi uliwogharamiwa na ruzuku, ikiwemo yaliyokamilishwa na yaliyokosa kukamilishwa; kama mradi ulikamilishwa kama ulivyopangwa, na kama lengo na matokeo aliyotarajiwa alikamilishwa.

REPORTS AND REPORTING

Taarifa kuhusu yaliyofikiwa kwa muda uliwopangwa, ndani ya kipindi au baada ya kipindi cha mradi, na inayoeleza vitendo vya mradi na materehe vilivyogharamiwa. Taarifa hii inaweza kulazimishwa kutolea kila mwezi, kila mezi mitatu, kwa mwaka, au baada ya mwisho wa muda wa mradi (ripoti ya mwisho)

VOUCHERING OR REIMBURSEMENT

Wengi mwa wanawotoa misada ya fedha wanalazimishwa waliwopewa ruzuku kugharamia kwanza vitendo vyote vya mradi na kuwasilisha resiti, pamoja na fomu ijulikanayo kwa jina la **voucher**. Mwenye mfuko wa pesa atakubali voucher kabla ya kutoa hundi.

PATA MSADAUSIWOLUPIWA WA KUOMBA RUZUKU

Ofisi inayohusika na Usawa kwa Huduma za Afya inatoa msada katika shuguli za kuomba ruzuku kwa mashirika na makundi anayohudumia waliwo wachache, waliwoachiliwa pembeni na jamii zilizo na huduma pungufu katika Wilaya ya Erie

TUNAWEZA KUSAIDIA KWA :

- ✔ Kutafuta ruzuku
- ✔ Kuwasilisha ombi la ruzuku
- ✔ Data na tathmini
- ✔ Kuandika ripoti za matokeo ya miradi iliyogharamiwa na fedha za ruzuku



Kwa maelezo zaidi,
tembelea: erie.gov/health-equity

RASILIMALI ZA RUZUKU

KUPATA RUZUKU

Kutafuta ruzuku, kutengeneza jinsi ya kupata mabarua pepe ya tahadari majibu akifika na kupata rasilimali zaidi kwa kuchunguza mitandao ifuatayo:

- ❑ Fursa za ruzuku kutoka serikali kuu: grants.gov
- ❑ Fursa za serikali ya New York ya kutoa msada wa fedha: <https://on.ny.gov/3waHcqB>
- ❑ Fursa za mifuko ya fedha za kutoa misada ya ruzuku candid.org

*Karibu bila malipo kwa Candid katika Jumba Kuu la Vitabu

MASOMO YA CHUO KIKUU CYA BUFFALO STATE YA KUTENGENEZA MRADI

UTAKAWOGHARAMIWA NA RUZUKU

Pata elimu ya kupanga na kuandika mradi utakawogharamiwa na ruzuku kwa Programu ya Elimu ya Waliwo na Umri ya Watu Wakubwa ya Chuo Kikuu cha Buffalo State University.

Zuru: bit.ly/buffstategrantwriting

MISADA YA JUMBA LA VITABU LA WILAYA YA ERIE YA KUTENGENEZA MRADI UTAKAWOGHARAMIWA NA FEDHA ZA RUZUKU

Database, mitandao, mitandao maalum ya mahali, na taarifa za Jumba la Vitabu kwa kukuunga mkono katika jitihada zako za kuandika mradi utakawogharamiwa na ruzuku. Ikitembelea Jumba la vitabu, muulize msanyakazi wowote akusaidie kutumia rasilimali zilizopo.

Zuru: bit.ly/buffalolibrarygrantguide

MSADA WA UFUNDI WA KUTUMIA TARIFA ZA SENA

Jifunze jinsi ya kutumia data za sense ya Marekani katika jitihada zako za kuwasilisha maombi ya ruzuku, kwa kuwasiliyana na msimamizi wetu wa Sensa

Baruwa pepe amy.a.brombos@census.gov

kupiga simu: 202-573-3978

Zuru: ask.census.gov

Tafuta data.census.gov



HII NI GAZETI YA OFISI YA

WILAYA YA ERIE IHUSIKAYO NA USAWA KATIKA HUDUMA ZA AFYA

Gazeti hili linapatikana kwa lugha 5 za nyongeza

Maoni ya Wilaya ya Erie, Usawa wa Huduma za Afya ni kuona kila mtu katika Wilaya ya Erie anatimiza hali nzuri ya afya. Ofisi ihusikayo na usawa wa huduma za afya inahifadhiwa ndani ya Sehemu ya Afya ya Wilaya ya Erie.

Unataka kujuwa zaidi?

Tembelea www.erie.gov/health-equity
Tuandikie baruwa pepe HealthEquity@erie.gov



Erie County
Department of
Health



Public Health
Prevent. Promote. Protect.

OFISI YA USAWA KWA HUDUMA ZA AFYA
www.erie.gov/health-equity

Rev. 12.2023