

USIMAMIZI WA UWEKEZAJI KWENYE ARDHI NA MAJENGO

Namna Ya Kuongeza Kipato Kwenye Majengo Ya Kupangisha

- > *Majengo Ya Makazi..*
- > *Aina 13 Za Majengo.*
- > *Timu Ya Uwekezaji...*
- > *Bima Ya Majengo....*
- > *Nyumba Inayolipa...*

NA ALIKO MUSA

USIMAMIZI WA UWEKEZAJI KWENYE ARDHI NA MAJENGO

Namna Ya Kuongeza Kipato Kwenye Majengo Ya Kupangisha.

Uk. | 2

ALIKO MUSA.

alikomusa255@gmail.com

Whatsapp: +255 752 413 711

www.mtaalamu.net/uwekezajimajengo

Kitabu Hiki Kimeandaliwa Na:

Aiko Musa.

Simu (Whatsapp): +255 752 413 711.

Barua Pepe: alikomusa255@gmail.com

Toleo La Kwanza Januari 2019.

Blogu: www.mtaalamu.net/uwekezajimajengo

Uk. | 3

Haki Miliki Ya Kitabu Hiki:

Haipendezi kuchapa kitabu hiki bila ruhusa kutoka kwa mwandishi wa kitabu hiki. Kwa Matumizi ya kitabu hiki Tafadhali wasiliana na mwandishi wa kitabu hiki kupitia mawasiliano yaliyoandikwa hapo juu.

Ujumbe Maalum Kwa Mwekezaji.

Mpendwa Mwekezaji,

Uk. | 4

Hongera kwa kuchagua uwekezaji kwenye ardhi na majengo kama moja ya chombo chako cha kufikia uhuru wa kifedha.

Siri ya kufikia uhuru wa kifedha kupitia chombo hiki ni jumla ya nguvu ya vitu viwili: Mapato mkusanyiko (Compounding Returns) na pesa za wengine (Financial Leverage).

Katika Mapato mkusanyiko unahitaji hivi: kuchagua mbinu sahihi (Investment Strategy) na Muda mrefu wa kuwekeza.

Katika pesa za wengine unahitaji hivi: Mikopo mizuri (Optimal Financial Leverage) na Ubia sahihi (Strong and long-term partnerships).

Huu ndio ujumbe wangu kwako. Kurudia kusoma mara kwa mara kila unapofungua kitabu hiki, ni jambo litakalo kuongezea sana HAMASA ya kuendelea mbele hata kipindi cha changamoto kubwa.

Rafiki yako,

Aliko Musa.

Yaliyomo Kwenye Kitabu Hiki.

Ujumbe Maalum kwa mwekezaji.....004

A. SURA YA KWANZA: Maana Ya Usimamizi Wa Uwekezaji Kwenye Majengo...008

Uk. | 5

1. Maana ya usimamizi kwenye ardhi na majengo,
2. Aina tatu za usimamizi kwenye ardhi na majengo,
3. Kuandaa mpango wa kusimamia majengo,
4. Makundi mawili ya wawekezaji kwenye ardhi na majengo
5. Mambo wasiyopewa kipaumbele katika usimamizi wa ardhi na majengo,
6. Aina 5 za majengo yanayohitaji usimamizi mkubwa,
7. Sheria Na Usimamizi Bora wa ardhi na majengo,
8. Hasara 10 za kuajiri msimamizi wa ardhi na majengo,
9. Nakala muhimu katika kuhamisha umiliki wa ardhi,
10. Maandalizi ya kumiliki kampuni ya kusimamia ardhi na majengo,

B. SURA YA PILI: Kupangisha Nyumba Yako.....034

1. Mambo 10 muhimu katika ukusanyaji wa kodi ya pango la nyumba,
2. Aina 4 za mapato unazoweza kuingiza unapomiliki kampuni la kusimamia majengo,
3. Mambo 5 muhimu kabla na baada ya kusaini mkataba na kampuni ya usimamizi wa ardhi na majengo,
4. Mambo 4 ya kufanya unapokabidhiwa wapangaji na mwekezaji mwingine,
5. Mambo 2 ya kuzingatia wakati wa kupandisha kiasi cha kodi ya pango la nyumba,
6. Aina 2 za makubaliano ya upangishaji,
7. Vitu 2 ambavyo mpangaji hufurahia,

8. Njia 10 za kuongeza idadi ya wapangaji,
9. Sanaa ya kuandaa kipeperushi,
10. Njia 7 za kuongeza mapato pasipo kuongeza idadi ya vipande vya ardhi,
11. Njia 5 za kuongeza kipato pasipo kuongeza idadi ya majengo na ardhi pia,

C. SURA YA TATU: Waajiriwa Na Wajenzi.....**069**

1. Kuchuja waajiriwa watarajiwa,
2. Sifa 6 za msimamizi mahalia wa ardhi na majengo,
3. Kufahamu wajibu wako wa kazi,
4. Jinsi ya kushughulikia mipango ya msimamizi mahalia,
5. Jinsi ya kufukuza waajiriwa,
6. Sifa za mjenzi bora wa majengo
7. Mambo 8 za kuzuia changamoto zilizozoeleka,

D. SURA YA NNE: Ulinzi Na Usalama Wa Ardhi Na Majengo.....**080**

1. Kuchagua bima inayohitajika kwenye uwekezaji wako,
2. Aina 5 za bima,
3. Mambo 3 yatakayoifanya nyumba yako kuwa salama,
4. Aina 5 za ukarabati wa nyumba,
5. Hatua 5 za kukarabati nyumba kitaalamu,
6. Njia 5 za kupunguza changamoto za usimamizi kwenye ardhi na majengo,
7. Kipimo cha uzoefu wako,
8. Mambo 4 ya kutathmini kuhusu usalama wa nyumba yako,

E. SURA YA TANO: Kujenga Timu Ya Biashara Yako.....**101**

1. Uwekezaji usio wa moja kwa moja (Passive investment),
2. Orodha ya watu muhimu katika timu yako,
3. Kujikinga dhidi ya changamoto za mikopo,
4. Taratibu za kuchukua mkopo,
5. Kujenga mahusiano na wakopeshaji,
6. Mambo 10 ya kuzingatia unapochagua wakili bora.

F. SURA YA SITA: Majengo ya makazi ya watu.....116

1. Maana ya nyumba ya familia moja,
2. Historia ya nyumba za familia,
3. Faida za kuwekeza kwenye majengo ya familia moja,
4. Changamoto za biashara ya nyumba za familia moja,
5. Faida 5 za kumiliki majengo ya familia nyingi,
6. Hasara 5 za kumiliki majengo ya familia nyingi,
7. Njia 4 za kuingiza kipato katika majengo ya makazi ya watu,
8. Makosa 10 ya kuepuka katika majengo ya makazi ya watu,

I. SURA YA SABA: Ujumbe Wa Mwisho148

1. Sifa kuu 10 za aina 13 za majengo,
2. Jinsi ya kuomba ushauri kuhusu biashara ya uwekezaji kwenye ardhi na majengo,
3. Kupanda thamani kwa ardhi na majengo,
4. Mambo 18 unayotakiwa kufahamu kuhusu uwekezaji kwenye ardhi na majengo

J. HUDUMA NINAZOTOA.....173

SURA YA KWANZA

MAANA YA USIMAMIZI WA ARDHI NA MAJENGO

Maana Ya Usimamizi Wa Ardhi Na Majengo.

Ni jumla ya kazi za kila siku zinazoifanya nyumba ibaki katika hali nzuri kwenye nyumba husika. Kazi hii ya kusimamia majengo inahusisha shughuli kuu tatu, kusimamia kukarabati, kukusanya kodi ya pango na kuangalia hali ya usafi wa kila siku, wiki au hata mwezi.

Kazi hii ya kusimamia majengo inafanywa na mtu anayeitwa Meneja. Meneja au msimamizi wa nyumba yako sio lazima awe na vyeti vya kitaaluma. Meneja au msimamizi sio lazima awe na historia nzuri ya elimu ya majengo.

Sifa kuu ya Meneja wako ni awe na maarifa ya majengo mahali anaposimamia na awe na mvuto mkubwa wa wapangaji wa nyumba yako. Uaminifu ni suala la muhimu sana kwa Meneja au msimamizi wa ardhi na majengo.

Usimamizi wa aina hii husaidia kupunguza matatizo mengi na madogo madogo. Je utajuaje kama wakati sahihi wa kuajiri msimamizi wa majengo umefika?. Zingatia mambo haya mawili: moja ni uwingi wa majengo au ardhi ununayomiliki. Pili kama majengo yako yako sehemu nyingi na kwa umbali wa kilomita nyingi.

Meneja anaweza kutoka kati ya watu unaofahamiana nao. Meneja anaweza kuwa mpangaji wako ambaye amekushawishi kuwa atafanya kazi bora sana kwa kuangalia tabia yake hapo nyumbani.

Meneja anaweza kutoka katika kampuni lililosajiriwa kwa ajili ya usimamizi wa majengo na viwanja. Meneja aina aina hii hutoza ada ya asilimia kumi mpaka ishirini. Meneja hawa wanakuwa na utaratibu mzuri wa kushughulikia masuala ya wapangaji, usafi wa nyumba, na usalama wa nyumba na mali nyingine lilizopo.

Usimamizi bora ni aina ya usimamizi ambao utawezesha kufikia malengo yako makubwa kuhusu uhuru wa kifedha. Usimamizi bora ni hatua zote zinafanya mashamba, nyumba Na viwanja kuwa salama dhidi ya majanga ya asili.

Usimamizi bora wa mali ni hatua zote ambazo unatakiwa kuchukua ili kuhakikisha hauvunji sheria ya Jamhuri ya Muungano Wa Tanzania. Usimamizi bora wa mashamba, nyumba Na viwanja ni jinsi ya kuhakikisha kuna mahusiano mazuri kati yako wewe mmiliki na watoa mikopo, wapangaji wa sasa, wapangaji wataarajiwa, wapangaji wa zamani, wawekezaji wenzako na viongozi wengine wengine wa serikali.

Usimamizi bora wa mashamba, nyumba na viwanja ni kuhakikisha una mahusiano bora sana na wanafamilia yako hasa kama wewe ni msimamizi wa mashamba, nyumba na viwanja. Usimamizi bora ni hatua zote zinahusiana na kutunza taarifa na takwimu za kampuni kwa ufasaha wa hali ya juu sana.

Nihitimishe hivi chochote kinachochangia kuboresha makazi na huduma ya malazi ambacho unaweza kukifanya hicho ni sehemu ya usimamizi bora.

Aina Tatu (03) Za Usimamizi Wa Ardhi Na Majengo.

Kama una kampuni kubwa la majengo ambayo sio rahisi kupata wasimamizi kwa wakati husika, ni vyema kutafuta kampuni la kusimamia uwekezaji wako. Wasimamizi kutoka katika kampuni la usimamizi wa ardhi na majengo ndio wanafaa kwa

wawekezaji ambao wana majengo mengi na yako sehemu tofauti. Kwa wawekezaji ambao hawana muda wa kusimamia majengo yao machache wanaweza kuajiri msimamizi wa kujitegemea kwa kufanya makubaliano ya kimaandishi.

Zifuatazo ni aina za usimamizi ambazo hufanyika katika biashara ya uwekezaji katika mashamba, nyumba na viwanja :

(a) Usimamizi Wa Ndani Wa Mashamba, Nyumba Na Viwanja.

Hii ni aina ya usimamizi ambapo mmiliki huwajibika kusimamia huduma zote za wapangaji kwa asilimia 100. Aina hii inaweza kuhusisha waajiriwa wa kampuni husika kuweza kusimamia mashamba, nyumba na viwanja. Mmiliki au timu maalumu huandaa makubaliano ambayo mara nyingi hufanyika kwa njia ya maandishi.

(b) Usimamizi Mseto Wa Mashamba, Nyumba Na Viwanja.

Huu ni usimamizi ambao mmiliki au kampuni linalomiliki husimamia kwa sehemu mali hizo na huku asilimia ya majukumu kadhaa hukamilishwa na msimamizi wa kutoka nje ya umiliki au nje ya kampuni lako.

(c) Usimamizi Wa Nje Ya Kampuni.

Huu ni usimamizi ambao unasimamiwa na kampuni maalumu la kusimamia mashamba, nyumba na viwanja. Mara nyingi nyingi usimamizi wa aina hii hufaa sana kwa wamiliki ambao wana mashamba mengi , nyumba nyingi na viwanja vingi.

Usimamizi wa aina hii huhitaji pesa nyingi za kuwalipa kama utatumia chanzo cha kipato cha Ada ya mwezi. Lakini kwa mfumo wa gawio sio lazima uandae pesa ya kuwalipa wasimamizi wa mashamba yako, nyumba zako au viwanja vyako.

Kuandaa Mpango Wa Kusimamia Majengo.

Mpango huu wa usimamizi wa uwekezaji katika nyumba na viwanja unajumuisha mambo makuu mawilili. Jambo la kwanza ni hitaji la mmiliki wa mali na jambo la pili ni sheria zilizopo katika mkataba. Mpango wa biashara ya kuwekeza katika viwanja na

nyumba unatofautiana kwa sababu kila nyumba imejengwa kwenye eneo la pekee.

Mmiliki wa kiwanja au nyumba anamteua Meneja kama Mwakilishi wake. Na Wakili atakuwa na mamlaka yote ya kufanya mambo yote yanayohusu sheria kuhusiana na mikataba inayoenda kusainiwa. Yafuatayo ni mambo sita ambayo yanaweza kuwekwa wazi katika mkataba wenu:

1. Mpango binafsi wa mali na mpangilio wa uongozi.

Makubaliano yataeleza mahitaji ya uongozi kutoka kwa mmiliki wa viwanja au nyumba. Mahitaji haya ni lazima ya hakikishwe na mwanasheria makini na mzoefu kwenye biashara ya kuwekeza katika viwanja na nyumba.

Makubaliano yataeleza misingi ya kazi na waajiriwa wote. Maelezo ya mmiliki wa viwanja au nyumba, mahitaji ya Meneja na mahitaji ya wapangaji, yote yanatakiwa kuhakikishwa na mwanasheria kama sheria imezingatiwa inavyopaswa au haijazingatiwa.

Sheria za kufukuza kazi kwa mwanasheria mwenyewe, meneja, waajiriwa, na wapangaji zinatakiwa ziwekwe wazi. Taratibu za kuajiri msimamizi mwingine zinatakiwa ziwekwe wazi. Taratibu za mshahara, posho na adhabu ya kukatwa mshahara zinatakiwa ziwekwe wazi.

Mahudhurio ya kazi, masaa ya kazi, malipo ya muda ulio nje ya makubaliano ya kazi, na Kazi nyingine za dharura za kiofisi zinatakiwa ziwekwe wazi. Kila kitu unachoona kinaweza kuathiri biashara ya uwekezaji wako kuhusu uongozi katika kampuni lenu unaweza kukiandikia utaratibu utakaofuatwa.

2. Mpango Wa Kukusanya Kodi Ya Pango.

Ni vizuri kuwe na utaratibu wa kutoa risiti. Weka wazi katika makubaliano yenu kuwa meneja ndiye atakaye kusanya kodi au utakusanya wewe mmiliki wa mali. Toa utaratibu kwa wataoshindwa kutoa kodi kwa muda unaotakiwa. Toa utaratibu kwa watakaotoa kodi kwa muda muafaka, kama utawapatia zawadi na iwe hivyo.

Kwa atakayechelewa kulipa kodi ya pango unaweza kumuongezea muda wa kulipa,

unaweza kumuambia alipie ada ya ucheleweshaji wa malipo. Kama kuna utaratibu wa kuwa na mali ya mpangaji kwa ajili ya usalama (Security Deposit), iwekwe wazi katika makubaliano ya kimaandishi.

Uk.12

3. Ukarabati Na Marekebisho Ya Nyumba.

Gharama za ukarabati ziwekwe wazi. Gharama za ukaguzi ziwekwe wazi, namna ambavyo zitakuwa zinatumiwa, na ukarabati wa kinga utakuwa unafanyika kwa kipindi gani. Huduma za manunuzi ya vifaa vya ukarabati yatakuwa yanafanyika kwa namna gani.

Mmiliki wa mali unatakiwa kueleza mfumo bora wa kuandika taarifa za ukarabati, mnaweza kujadili na timu yako njia bora sana ya kuandika ukarabati wa nyumba husika. Makubaliano ya huduma unayotoa kupitia nyumba hiyo yawekwe wazi pia. Kama haitakiwi kufika saa sita usiku kwa wapangaji, au ratiba ya usafi kwa wapangaji na msimamizi au meneja mahalia vyote hivi viandikwe katika maandishi na kuhakikishwa na mwanasheria.

4. Programu Ya Taarifa Na Takwimu Za Kampuni Lako.

Taarifa za makubaliano ya kodi, taarifa za malipo ya pesa, taarifa za njia za kufanya malipo kama vile namba ya M-PESA, Tigo-PESA, na akaunti ya benki, taarifa za pesa ya usalama wa mali (Security deposit) ya mmiliki wa nyumba, taarifa za malipo na historia za wapangaji wote, na taarifa za kuweka pesa benki kwa ujumla wake, zote hizi zinatakiwa kuwekwa wazi katika makubaliano yenu.

Mwanasheria atatoa tafsiri ya makubaliano kulingana na sheria inavyosema. Taarifa zinaweza kuwa katika mfumo wa nakala tete au nakala ngumu. Usalama wa taarifa, faragha ya taarifa binafsi, na mazingira ya eneo nyumba ilipo ni moja ya mambo muhimu ya kuzingatia wakati wa kuchagua njia bora ya kutumia kuhifadhi taarifa za kampuni na wafanyakazi wake.

5. Mpango Wa Kutathmini Uhakiki Wa Makazi.

Hati za viwanja, ramani ya nyumba, na sheria ya eneo husika ni mambo ya kuyaangalia sana. Vyeti vya kampuni, vigezo vya baraza la ardhi la eneo husika, na taarifa za upimaji