

**Environmental Management and Biodiversity conservation of Forests,  
Woodlands, and Wetlands of the Rufiji Delta and Floodplain**

**Muhtasari wa Warsha Ya Mafunzo Ya Utawala  
Bora Iliyoundeshwa Kijiji cha Twasalie  
Terehe 16-19 November 2002**

**Winnie Bashagi (Mshauri Mtaalam, Dar es Salaam), Pili Mwambeso  
(Kilimo, Utete) & Revocatus Nandi (Kilimo, Utete)**



**Technical Report No. 38**

**November 2003**

**For more information please contact**

Project Manager,

Rufiji Environment Management Project

P.O. Box 13513

Dar-es-Salaam, Tanzania

Tel: 44 Utete Rufiji Or 023-2402972 o r 022- 2666088/0741 322366 Dar-es-Salaam

Email: rempute1@bushmail.net or iucndar@epiq.org

---

<sup>1</sup> <sup>1</sup>The Rufiji District Council implements Rufiji Environment Management Project with technical assistance from IUCN – The World Conservation Union, and funding from the Royal Netherlands Embassy.

## **Rufiji Environment Management Project – REMP**

**Project Goal:** To promote the long-term conservation through ‘wise use’ of the lower Rufiji forests, woodlands and wetlands, such that biodiversity is conserved, critical ecological functions are maintained, renewable natural resources are used sustainably and the livelihoods of the area’s inhabitants are secured and enhanced.

### **Objectives**

- To promote the integration of environmental conservation and sustainable development through environmental planning within the Rufiji Delta and Floodplain.
- To promote the sustainable use of natural resources and enhance the livelihoods of local communities by implementing sustainable pilot development activities based on wise use principles.
- To promote awareness of the values of forests, woodlands and wetlands and the importance of wise use at village, district, regional and central government levels, and to influence national policies on natural resource management.

### **Project Area**

The project area is within Rufiji District in the ecosystems affected by the flooding of the river (floodplain and delta), downstream of the Selous Game Reserve and also including several upland forests of special importance.

### **Project Implementation**

The project is run from the district Headquarters in Utete by the Rufiji District Administration through a district Environmental Management Team coordinated by the District Executive Director. The Project Manager is employed by the project and two Technical Advisers are employed by IUCN.

Project partners, particularly NEMC, the Coast Region, RUBADA, The Royal Netherlands Embassy and the Ministry of Natural Resources and Tourism, collaborate formally through their participation in the Project Steering Committee and also informally.

### **Project Outputs**

At the end of the first five –year phase (1998-2003) of the project the expected outputs are:  
An Environmental Management Plan: an integrated plan for the management of the ecosystems (forests, woodlands and wetlands) and natural resources of the project area that has been tested and revised so that it can be assured of success - especially through development hand-in-hand with the District council and the people of Rufiji.

Village (or community) Natural Resource Management Plans: These will be produced in pilot villages to facilitate village planning for natural resource management. The project will support the implementation of these plans by researching the legislation, providing training and some support for zoning, mapping and gazettement of reserves.

Established Wise Use Activities: These will consist of the successful sustainable development activities that are being tried and tested with pilot village and communities and are shown to be sustainable

Key forests will be conserved: Forests in Rufiji District that have shown high levels of plant biodiversity, endemism or other valuable biodiversity characteristics will be conserved by gazettement, forest management for conservation, and /or awareness-raising with their traditional owners.

## Yaliyomo

<b>Yaliyomo</b> .....	<b>i</b>
<b>Ratiba ya 16/10/2002</b> .....	<b>ii</b>
<b>1 Utangulizi</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Utambulisho</b> .....	<b>1</b>
2.1 Kila Mshiriki wa warsha aliombwa kujitambulisha kwa: .....	1
2.2 Majumuisho.....	1
<b>3 Dhumuni La Warsha</b> .....	<b>2</b>
<b>4 Masuala Yaliyojadiliwa</b> .....	<b>2</b>
4.1 Utawala Bora.....	2
4.2 Kero Za Wananchi.....	3
4.3 Haki na Wajibu.....	5
<b>Siku Ya Pili</b> .....	<b>7</b>
<b>5 Uongozi Bora</b> .....	<b>7</b>
5.1 Sifa Za Kiongozi Bora.....	7
5.2 Demokrasia.....	10
5.3 Ushirikishwaji .....	10
5.4 Utawala wa Sheria.....	11
5.5 Haki na Usawa .....	11
5.6 Uwajibikaji na Uwazi.....	11
5.7 Ubao wa Matangazo.....	11
5.8 Uwezo Kutatua Matatizo.....	12
<b>Siku Ya Tatu</b> .....	<b>13</b>
<b>6 Uendeshaji Wa Shughuli Za Serikali Za Mitaa Katika Ngazi Za Kijiji Na Kitongoji</b> .....	<b>13</b>
6.1 Ngazi ya Kijiji .....	13
6.2 Halmashauri ya Kijiji .....	14
6.3 Ngazi ya Kitongoji .....	17
<b>7 Taratibu za Ofisi, Usimamizi Wa Fedha na Utunzaji Kumbukumbu</b> .....	<b>19</b>
7.1 Umuhimu wa Ofisi.....	19
7.2 Taratibu za Ofisi.....	19
<b>8 Taratibu za Usimamizi wa Fedha</b> .....	<b>19</b>
8.1 Makisio.....	19
8.2 Mapato.....	19
8.3 Matumizi .....	20
8.4 Faida za kuwa na makisio .....	20
<b>9 Udhhibiti Wa Fedha</b> .....	<b>20</b>
9.1 Vitabu vya Mahesabu .....	20
9.2 Akaunti Ya Benki.....	21
<b>10 Kumbukumbu Za Takwimu</b> .....	<b>21</b>
10.1 Maana ya Takwimu.....	21
10.2 Umuhimu wa Takwimu .....	21
10.3 Aina za Takwimu .....	21
10.4 Umuhimu wa kutunza Rejesta .....	21
<b>11 Masuala Ya Kijinsia</b> .....	<b>21</b>
<b>Siku Ya Nne</b> .....	<b>23</b>
<b>12 Rushwa</b> .....	<b>23</b>
12.1 Athari Za Rushwa .....	23
12.2 Vinavyosababisha Rushwa .....	23
<b>13 Mipango Shirikishi</b> .....	<b>24</b>
<b>14 Mikakati Ya Kuondoa Kero</b> .....	<b>24</b>
<b>15 Mwisho</b> .....	<b>26</b>
<b>16 Kiambatanisho</b> .....	<b>27</b>
16.1 Orodha Ya Washiriki Waliohudhuria .....	27

**Ratiba ya 16/10/2002**

<b>MUDA</b>	<b>SHUGHULI</b>	<b>WAHUSIKA</b>
2.00-2.30	Chai	Wana warsha
2.30-3.30	Utambulisho binafsi	Wote
3.30-3.40	Madhumuni ya warsha	Mwezesaji
3.40-4.40	Kero za wananchi zilizopo kijijini	Vikundi
4.40-6.40	Kuwasilisha na Majadiliano	Vikundi/wote
6.40-7.30	Haki na wajibu na jinsi ya kuondoa kero.	Vikundi
7.30-8.30	Kuwasilisha na Majadiliano	Vikundi/Wote
8.30-9.00	Kuahirisha na chakula	Wote

**Ratiba ya 17/10/2002**

<b>MUDA</b>	<b>SHUGHULI</b>	<b>WAHUSIKA</b>
2.00-2.30	Chai	Wote
	Kukumbusha kidogo ya siku ya kwanza	
2.30-3.00	Sifa za Kiongozi Bora	Vikundi
3.00-3.30	Mawasilisho ya vikundi na majadiliano	
3.30-8.30	Maigizo kuhusu kiongozi mbaya /Bora Mawasiliano , Demokrasia ,Ushirikishwaji na Majadiliano	Vikundi
8.30-9.00	Kuahirisha na chakula	Wote

**Ratiba ya 18/10/2002**

<b>MUDA</b>	<b>SHUGHULI</b>	<b>WAHUSIKA</b>
2.00-2.30	Chai	Wote
2.30-2.45	Kujikumbusha yaliyofanyika jana kwa ufupi	Mwezesaji
2.45 5.30	Muundo wa Serikali za Mitaa	Wawezeshaji
5.30-8.00	Chakula	Wote
8.00-10.00	Masuala ya Jinsia, Rushwa na Umuhimu wa Ofisi ya Kijiji	Wawezeshaji

**Ratiba ya 19/10/2002**

<b>MUDA</b>	<b>MADA</b>	<b>MHUSIKA</b>
2.00-2.30	Chai	Wote
2.30-2.45	Majumuisho ya Siku ya jana	Wawezeshaji
2.45-5. 45	Mipango Shirikishi, Utekelezaji wa Mipango, Tathimini shirikishi Udhhibiti Wa Mipango (Maigizo)	Wawezeshaji na Vikundi vya Magizo
5.45- 8.00	Mikakati ya kuondoa kero	Wote
8.00-8.30	Kufunga na Chakula	Wote

## 1 Utangulizi

Maandiko yaliyomo katika kjarida hiki ni majumuisho ya matokeo ya warsha iliyofanyika kijijini Twasalie. Twasalie ni kijiji kimojawapo kati ya vijiji vinne vya mfano vya MUMARU (Muradi wa Usimamizi wa Mazingira Rufiji) ambao unaendeshwa katika wilaya ya Rufiji. Kijiji cha Twasalie kipo kwenye Delta ya Mto Rufiji.

Kuanzia tarehe 16/10/2002, wanakijiji walihudhuria warsha ya Utawala bora ambayo iliendeshwa katika madarasa ya shule ya Msingi Twasalie, katika kitongoji cha Poroti kijijini hapo. Warsha hiyo iliendeshwa kwa malengo ya kutoa ufahamu kwa wananchi waweze kujua haki zao na wajibu wao vilevile wajadili kero zao n kuziundia mikakati ya kuziondoa. Malengo haya yanadhaniwa kuwa yataboresha utawala wa Kijiji cha Twasalie na hatimaye kuwawezesha wananchi kuchangia vya kutosha katika maendeleo yao ikiwemo usimamizi mzuri wa mazingira yao.

Warsha hii iliandaliwa na MUMARU na kuwezesha na Mshauri Mtaalamu Winnie Bashagi kutoka Dar-es-Salamu, akisaidiwa na wataalamu wa ugani wa wilaya ya Rufiji (Pili Mwambeso na Revocatus Nandi).

## 2 Utambulisho

### 2.1 Kila Mshiriki wa warsha aliombwa kujitambulisha kwa:

- Kutaja jina lake
- Kuelezea matarajio yake kutoka kwenye warsha
- Kuelezea wasiwasi au hofu aliyonayo katika warsha hiyo
- Kuelezea kitu kitakacho mfurahisha zaidi katika warsha hii
- Kuelezea kitu kitakachomuudhi zaidi katika warsha hii

### 2.2 Majumuisho

#### 2.2.1 Majina ya washiriki wa warsha:

Angalia Kiambatanisho A.

#### 2.2.2 Matarajio ya washiriki wa warsha:

- Kujadili kero tulizonazo na siyo kuzitaja tu bali inatakiwa kero hizo zitatuliwe zisiachwe hewani.
- Kupata elimu ya utawala bora
- Kuendeleza kijiji
- Kupata uelewa na mwamko wa maendeleo
- Kupata masomo mazuri yatakayotufaa

#### 2.2.3 Hofu au wasiwasi wa washiriki wa warsha:

- Hakuna
- Elimu hii itaishia hapa
- Kutoka nje ya mada.
- Huenda mambo haya yakawa yamepita njia bila kutekeleza.
- Watu ni wachache watakaohudhuria.

#### 2.2.4 Kitu kitakacho furahisha

- Ufuatiliaji wa yale yatakayofundishwa
- Utekelezaji
- Maendeleo

- Kufuata mada.
- Elimu itakayotolewa leo iwe ni nyongeza.
- Kila mtu aheshimu mawazo ya mwenzake.

### 2.2.5 Kitu kitakachokuudhi

- Kukosa kufikia lengo.
- Kukosa masomo yanayotarajiwa kutofuata ratiba.
- Watu kutoka toka nje bila ya utaratibu.

## 3 Dhumuni La Warsha

### **Dhumuni la warsha liliwekwa kwenye bango na kuelezewa na mwezesaji kama ifuatavyo:**

Kujadili masuala yanayohusu misingi ya utawala bora unaotokana na dhana ya madaraka ya umma, haki na mamlaka ya kushiriki na kushirikisha wananchi katika mipango na shughuli za maendeleo na kuzingatia masharti ya sheria zilizowekwa. Vilevile utawala bora unawapa sauti wananchi katika maamuzi mbalimbali na shughuli za utawala katika maeneo yao.

## 4 Masuala Yaliyojadiliwa

- Utawala Bora
  - Haki na wajibu
  - Kero za wananchi zilizopo Kijijini
  - Demokrasia
  - Sheria
  - Uadilifu
  - Rushwa
  - Ushirikishwaji
  - Uwazi
- Muundo wa Serikali za Mitaa
- Sifa za kiongozi Bora
- Mawasiliano Mazuri na Thabiti
- Mipango Shirikishi
- Utekelezaji wa shughuli za mipango iliyobuniwa ya kuleta maendeleo
- Usimamizi wa Fedha
- Ufuataji na uthibiti wa huduma za jamii
- Uwazi na Ubao wa matangazo
- Tathimini Shirikishi
- Kutunza Kumbukumbu za Kijiji
- Akaunti Benki
- Masuala ya jinsia
- Umuhimu wa ofisi ya kijiji.

### 4.1 Utawala Bora

Mwezesaji alielezea maana ya utawala bora na washiriki walichangia mawazo.

#### **Nini maana ya Utawala Bora?**

Ni mfumo wa utawala ambao:

- Unaheshimu haki za binadamu
- Unatilia nguvu haki za madai ya kisheria na kuwezesha utawala unaoruhusu matumizi ya kisheria.
- Unaruhusu kupata taarifa muhimu na kulinda uhuru wa wananchi kutoa mawazo yao
- Ni wa uwazi na uwajibikaji
- Unavutia vya kutosha mchakato wa ushirikishaji wa raia katika kutoa maamuzi.

- Unaruhusu kila mwananchi kushiriki kudhibiti matumizi ya fedha zilizotengwa kwa maendeleo ya wananchi
- Unapiga vita kikamilifu rushwa na mambo yanayoleta hofu kwa wananchi.

## **4.2 Kero Za Wananchi**

Mwezeshaji aliwagawa wanakijiji washiriki katika makundi saba. Kila kikundi kilipewa jukumu la kujadili na kuandika kero zake na baadaye kuziwasilisha kwa wanawarsha wote. Makundi hayo na kero za kila kikundi zilizowasilishwa zilikuwa yafuatayo:

### **MAWASILISHO YA KAZI YA VIKUNDI**

#### **4.2.1 Kero za kundi la Kamati ya Mazingira**

- Kutokuwa na mipaka sahihi ya kijiji
- Kutopitishwa Mapendekezo ya serikali ya kijiji yaukusanyaji wa ushuru
- Kukosekana kwa vitendea kazi
- Kutopatiwa mafunzo wanakamati ya mazingira
- Kutoshirikishwa na maafisa mikoko katika utoaji wa vibali vya kukata mikoko
- Ushirikiano mdogo wa wanakijiji na wanakamati ya mazingira
- Wanyama waharibifu wa mazao
- Ukosefu wa pembejeo za kilimo

#### **4.2.2 Kero za kundi la Serikali ya Kijiji**

- Kutopatiwa mafunzo ya uongozi
- Kutokuwa na mipaka sahihi ya kijiji
- Kutokuwepo na waalimu shuleni
- Kutokuwepo na mkunga katika zahanati
- Wajumbe kudharau vikao
- Wanyama waharibifu kula mazao
- Wilaya haitujali kiusafiri kwenye vikao vya wilaya
- Kutoitisha mikutano ya hadhara

#### **4.2.3 Kero za kundi la Wazee Mashuhuri wa kijiji**

- Kusahauriwa na kuachwa na vijana wao bila elimu bora
- Kilimo cha mkono hakitotoi hapa tulipo katika kuinua uchumi
- Mmomonyo wa maadili ya vijana
- Vijana waliopewa mafunzo na MUMARU hawatoi mafunzo wanayopewa hapa kijijini kwa wengine
- Afisa Mtendaji wa Kata kutoshirikisha kijiji cha Twasalie na Msala katika utatuzi wa mgogoro wa Mipaka
- Viongozi wa kijiji kutopewa mafunzo ya uongozi
- Kutotembelewa na viongozi wa wilaya
- Viongozi wa kijiji kuwa wababe, kutowaheshimu wanakijiji
- Wanyama waharibifu wa mazao wengi mno
- Ukosefu wa Zahanati bora na mkunga mzalishaji
- Kukosekana ushirika na masoko ya mazao ya wakulima

#### **4.2.4 Kero za kundi la Skauti wa kijiji**

- Hatutambuliki kikazi
- Vitambulisho hatuna silaha ya aina yoyote ya kumkabili adui

- Hatuna usafiri wa haraka kama vile boti wala mtumbwi na shughuli zetu za baharini samaki na mikoko.
- Mipaka sahihi haijapatikana
- Ukosefu wa unifomu
- Kutopewa posho ya kazi na kijiji
- Kutohusishwa katika vikao vyote
- Kutohusishwa katika kamati zote
- Akikamatwa adui anapopelekwa kijijini siku ya pili anaondoka sababu hatuielewi.
- Serikali ya kijiji yote haijui wajibu wake

#### **4.2.5 Kero za kundi la Wanawake**

- Hakuna miradi midogo midogo katika kijiji
- Kutokuwa na huduma nzuri za jamii kama hospitali, wakunga na wahudumu wa afya
- Vikao vya kijiji havipangwi na kufikia utekelezaji wake kama suala fulani likiongolewa halitekelezwi.
- Kutodhibitiwa kwa wanyama waharibifu
- Hakuna utekelezaji toka kwa waliopata mafunzo mbalimbali hata kwa wao kuonyesha mifano ili wananchi wajifunze kwao
- Serikali ya kijiji haiitishi vikao au mikutano ya hadhara
- Halmashauri ya wilaya kutoleta walimu kwani mwalimu yupo mmoja kwa jina siyo kwa kufanya kazi
- Sisi wote tumehesabiwa kama jamii ya jinsi moja bila kujali jinsia, lakini kuna mganga mmoja wa kiume ambaye masuala yote yanayohusu wanawake hafanyi kama vile kupima ujauzito kupima watoto na kuzalisha
- Wananchi kutokujulishwa mapato na matumizi ya fedha za serikali ya kijiji
- Mwenyekiti wa serikali ya kijiji vikao vikiitishwa huwa haudhurii mara nyingi anaendelea na yake bila taarifa zozote.
- Kikundi cha umoja wa kinamama hakina nguvu kwa kukosa fedhaa/elimu ya kukiinua.
- Serikali haijatoa msukumo/elimu yoyote baada ya zao la minazi kufa na korosho kutokuzaa ili kupata mazao mbadala.
- Vikiitishwa vikao na kualika mhesimiwa Diwani, Afisa mtendaji Kata hawahudhurii.
- Vijana hawajishughulishi na mradi wa MUMARU hapa kijijini.

#### **4.2.6 Kero za kundi la Mambwiga**

- Wenyeviti wa vitongoji hawana muamko katika shughuli za maendeleo.
- Mambwiga wengine hawafuatilii utoaji na upokeaji taarifa.
- Wananchi wengi hawaitikii taarifa zinazotelewa na Mambwiga kama vile kuitikia mikutano au masomo.
- Mradi hautoi motisha kwa mambwiga kama vile kupewa sare za nguo (kofia shirt, khanga)

#### **4.2.7 Kero za kundi la Vijana**

- Wazee hawataki tushiriki katika mradi .

a) Baada ya mawasilisho ya kila kikundi, yapo masuala yaliyojitokeza ambayo yalitolewa maswali na majibu kwa washiriki. Kwa kuwa Afisa Mtendaji Kata alikuwepo siku ya kwanza ya warsha, suala la kutoshirikishwa kijiji cha Twasalie na kijiji cha Msala katika uwekaji wa mipaka ya kijiji, lilisemwa wazi na lilionyesha kukera sana washiriki wengi hasa kundi la wazee. Afisa Mtendaji wa kata alilaumiwa sana kuwa hajashirikisha wahusika yaani wanavijiji wa vijiji vyote viwili, mjadala huu ulichukua muda katika kujadiliwa, mwishoni mwezeshaji aliwaomba washiriki wasuburi na badaye itakapofikia wakati wake waweke mikakati ya kuondoa hitilafu iliyotokea katika utatuzi wa mipaka.



b) Katika kuwasilisha kazi ya vikundi kulikuwa na mjadala hasa baada ya kuongezea kundi la vijana ambao nao walisema wana kero yao ambayo ni wazee kutotaka vijana kushiriki katika Mradi. Katika kujadiliana wale waliotoa kero ilionekana labda wamewasilisha kero ya waambao walikuwa hawakuhudhuria, kwani wale wote waliokuwepo wamekwisha wahi kuchaguliwa kuhudhuria mafunzo mbalimbali hivyo walishauriwa waendeleo kushirikiana na wananchi wengine kuendeleza kijiji.

### **4.3 Haki na Wajibu**

Vikundi vilikaa ili kuainisha na kujadili haki zao wanazositahili kupata na wajibu wao katika kuleta maendeleo kijijini.

Ili kuchangamsha washiriki, ilibidi kabla ya mawasilisho washiriki na wawezeshaji wote kuzunguka ukumbi huku wakiimba na kucheza.

## **MAWASILISHO YA VIKUNDI**

### **4.3.1 Wajumbe Wa Serikali Ya Kijiji**

#### **Wajibu wa Serikali ya kijiji**

- kuitisha vikao
- kusimamia fedha ya serikali ya kijiji
- kusimamia ufanisi wa utendaji wa watumishi waliopo kijijini.
- kusikiliza maoni ya wananchi
- kupanga na kusimamia mipango mbalimbali ya maendeleo
- kutunga sheria ndogondogo na ufuatiliaji
- kukusanya mapato, kodi na ushuru
- kushirikisha wananchi katika maamuzi
- kusambaza habari na taarifa
- kuhamasisha, kushawishi na kubadilishana habari
- kuaandaa mikakati ya utekelezaji wa miradi ya maendeleo ya kijiji
- kuadhibu wasio tii sheria zilizowekwa

#### **Haki ya serikali ya kijiji**

- kukusanya kodi na ushuru ( kodi ni njia ya kupata mapato ya serikali na ya kijiji)
- kutunga sheria mbalimbali za kulinda na kuongoza jamii na rasilimali ya nchi
- kuadhibu wasiotii
- kulinda mipaka yake na rasimali iliyopo

### **4.3.2 Wazee**

#### **Haki ya Wazee**

- Watoto wao kupata elimu
- Watoto wao kupatiwa waalimu wa kuwafundisha
- Kuwa na Zahanati ya kisasa, Maabara na Watumishi wenye ujuzi katika zahanati
- Kupata huduma ya Maji safi ya visima.

#### **Wajibu wa wazee**

- Kuchangia nguvu na ushauri
- Kushiriki katika kazi za maendeleo ya kijiji.

### **4.3.3 Kamati Ya Mazingira**

#### ***Wajibu wa kamati ya Mazingira***

- Kulinda maliasili zetu

- Kulinda mazingira ya kijiji chetu

#### **Haki za kamati ya Mazingira**

- Kutumia maliasili kwa mpango endelevu
- Kupata wakunga
- Kupata elimu mbalimbali

#### **4.3.4 Skauti**

##### **Haki za Skauti**

- Kupata elimu
- Kukamata waharifu wa mazingira

##### **Wajibu wa Skauti**

- Kuwapeleka watoto shule
- Kujenga nyumba za walimu
- Kuwanunulia watoto wetu sare za shule
- Kuhudhuria kwenye maendeleo yote ya kijiji
- Kulinda mazingira
- Kufikisha waharifu waliokamatwa kwenye vyombo vya sheria

#### **4.3.5 Vijana**

##### **Haki za vijana**

- Kushirikishwa kwenye mradi

##### **Wajibu wa Vijana**

- Kushiriki na kuchangia katika maendeleo

#### **4.3.6 Mambwiga / Wanawake**

##### **Haki za Mambwiga na Wanawake ( zilizumuishwa)**

- Kuwa na huduma nzuri za jamii kama shule, zahanati na maji safi
- Kuwa na wataalamu wa kutoa ushauri kijijini
- Watoto wao kufaulu mitihani ya darasa la saba
- Kushirikishwa katika maamuzi
- Kujua maendeleo ya shule
- Kujua shughuli zinazofanywa kijijini kuitishwa vikao vya kijijini kila baada ya miezi mitatu.
- Kupata mafunzo mbalimbali

##### **Wajibu wa Mambwiga na wanawake**

- Kuwatunza watoto
- Kutembelea shule na kuangalia maendeleo ya wanafunzi wetu
- Kujenga na kulinda nyumba za walimu
- Kuwapeleka na kuwahimiza watoto kwenda shule
- Kushiriki shughuli za maendeleo kama vile kujenga shule, zahanati
- Kutekeleza maamuzi na maagizo yanayopitishwa kijijini.
- Kuendeleza mafunzo mbalimbali yanayopatikana ndani na nje ya kijiji
- Kutoa na kusambaza taarifa

## Siku Ya Pili

Siku iliyofuata Ratiba ilianza kwa kujikumbusha yaliyofanyika jana yake, kwa kutoa muhitasari wa masuala yaliyo jadiliwa siku iliyotangulia. Vile vile washiriki waliimba na kucheza kwa dakika tano. Baadaye Ratiba ilianza.

## 5 Uongozi Bora

Mwezeshaji alieleza kuwa zipo tafsiri nyingi za uongozi. Kwa wengine uongozi ni kuonyesha njia, wengine ni utawala, kusimamia au kuwa na madaraka katika kikundi fulani, na wengine ni kushirikikisha kikamilifu katika kuleta maendeleo.

### Uongozi ni kama ufundi ambao hujengwa ifuatavyo:

- a) Kujua unaowaongoza na kuchambua mahitaji ya jamii unayoiongoza.
- b) Kutafuta njia ya kupokea na kutosheleza mahitaji yao
- c) Kuzingatia jinsi watu unaowaongoza wanavyojisikia
- d) Kutambua mahitaji na matarajio ya jamii unayoiongoza
- e) Kuwa tayari kukiri na kusahihishwa makosa
- f) Kuwa tayari kujirekebisha
- g) Kuwa jasiri katika utendaji na kuwa mwenye haki

### 5.1 Sifa Za Kiongozi Bora

Kutokana na ufundi unaotakiwa ulioelezwa hapo juu kiongozi bora anapaswa awe na sifa, hivyo mwezeshaji aliwaomba washiriki wakae katika vikundi ili wajaadiliane na kuainisisha sifa za kiongozi bora ambazo wanafikiria zinafaa kiongozi wao awe nazo. Baada ya kuzijadili kila kikundi kiliwasilisha katika maandishi kwenye mabango na washiriki walijadili.

## MAWASILISHO YA VIKUNDI

### 5.1.1 Kundi la Mambwiga

- Aawe anapenda maendeleo
- Awe anapenda kuwasiliana na wananchi
- Anayependa shule
- Asijifanye bwana mkubwa
- Anayependa kukosolewa na kujikosoa
- Kiongozi asiyepelele makuu

### 5.1.2 Kundi la Wanawake

- Awe na elimu japo kidogo
- Awe mvumilivu
- Awe na heshima kwa makundi yote
- Asiwe mtoa au mpokea rushwa
- Asiwe mlevi
- Akipata ujumbe awe anatoa taarifa kwa wote
- Asiwe na majungu
- Asiwe na ubaguzi

### 5.1.3 Kundi la Kamati ya Mazingira na Viongozi wa Serikali ya Kijiji

- Awe mwadilifu
- Awe mpenda maendeleo

- Awe mbunifu
- Asiwe mbabe kwa wananchi wake
- Ajue kusoma na kuandika

#### **5.1.4 Kundi la Vijana**

- Awe karibu na wananchi
- Awe anafuata katiba ya uongozi
- Anayeongoza bila kujali dini, kabila au umaarufu wa mtu
- Awe mpenda maendeleo.

#### **5.1.5 Kundi la Skauti**

- Awe mwadilifu
- Akubali ushauri wa wananchi
- Awe mwaminifu
- Awe mpenda maendeleo
- Afuatilie vikao husika
- Awe na elimu nzuri
- Awe mkakamavu
- Akubali kukoselewa
- Awe mfuatiliaji wa mambo

#### **5.1.6 Wazee Mashuhuri**

- Awe msikivu na mtii kwa wazee na kwa watu wote
- Awe mwadilifu asiwe mpokea rushwa na mtoa rushwa
- Awe mwenye huruma kwa watu wote pamoja na kijiji chake
- Asiwe mgomvi/mchonganishi
- Awe mstari wa mbele kwa kuleta maendeleo ya kijiji
- Anayeitisha mikutano ya kijiji
- Anayefuata sheria za serikali inavyotaka
- Asiwe mbaguzi yaani kuleta matabaka/ makundi katika kijiji
- Awe mpenda amani

### **IGIZO- 1**

Baada ya kuwasilisha liliandaliwa igizo la kiongozi mbaya ambaye alipofika katika kikao alikuwa akiwafokea wananchi na kuamua kila kitu juu ya maendeleo ya kijiji bila ya kuwashirikisha wananchi katika maamuzi. Kulikuwa na ubishi wa kukataa mapendekezo yake na kikao kilivunjika bila ya kufikia muafaka.

Baada ya igizo hilo, washiriki walijadili sifa za huyo kiongozi katika igizo na zilizoonekana na kutajwa na washiriki kuwa ni :

- ubabe,
- ujeuri,
- hatoi salaam kwa wananchi katika kikao,
- ubwana mkubwa,
- hakubali kukosolewa

Washiriki waliona kuwa sifa hizo za kiongozi kwenye igizo ni mbaya, na matokeo ya kuvunjika kwa kikao bila kufikia muafaka inaashiria kuwa sifa hizo zinaathiri shughuli za maendeleo ya kijiji.

Baada ya washiriki kutafakari igizo hilo, ilionekana kiongozi wa sifa hizo hafai.

## IGIZO- 2

Ili kuweka tofauti liliandaliwa igizo jingine la kiongozi bora ambapo alianza kwa kusalimia wananchi, na aliwashirikisha katika kujadili matatizo ya kijiji, na kujadili vipaumbele na kuweka viwango vya michango ya fedha ya kutatua matatizo yao. Wananchi walikubaliana hata kukopeshana ili mradi watatue matatizo yao. Vilevile walishiriki kupanga mikakati watakavyoendesha shughuli na ratiba ya kutekeleza shughuli zilizopangwa. Kikao kiliisha vizuri, na wananchi waliohudhuria kikao walionyesha kuridhika na maamuzi yaliyotolewa pamoja na ari ya kuchangia fedha na nguvu zao. Washiriki wa Warsha walijadili sifa za kiongozi huyo na walizitaja sifa za kiongozi katika igizo la pili kama zifuatazo:

- Anasalimia wanakijiji wake kabla ya kuanza kikao
- Ni muwazi wa kusema mapato yaliyopo kijijini
- Ana ruhusu mawazo toka kwa wananchi ya ujenzi wa shule

Na hivyo wanawarsha walitathimini sifa za kiongozi katika igizo la pili na kuona kuwa huyo ndiye kiongozi anayefaa.

Baada ya mjadala huo, washiriki walianza kujadili sifa za viongozi wao waliopo kijijini Twasalie na kuona kuwa sio nzuri. Mjadala huu ulidumu muda mrefu, washiriki walilaumu sana viongozi wao walioko madarakani katika kijiji chao kuwa ni wababe, hawapendi maendeleo, na hawashirikishi wananchi katika maamuzi wanayofanya na hawatoi taarifa zozote kwa wananchi kwani hawaitishi vikao vyovyote. Viongozi wa kijiji walikili hayo mapungufu kuwa yalikuwepo na waliahidi kuwa watajirekebisha.

Mwishoni muafaka ulifikiwa kuwa kwakuwa masuala ya elimu ya uraia yalikuwa hayajaendeshwa hapa kijijini wapewe muda wa kujirekebisha. Iwapo hawatajirebisha waondolewe kwa utaratibu wa sheria na katiba ya nchi. Kwa hiyo ilikubalika kuwa YA KALE YAMEPITA TUGANGE YALIYOPO NA YAJAYO. MABADILIKO YA VIONGOZI NI MUHIMU KATIKA KIJJI CHA TWASALIE.

Mwezesaji alisema kuwa kutokana na mawasilisho na majadiliano ya washiriki, kiongozi bora awe na sifa zifuatazo:

- Awe na uwezo wa kuongoza,
- Awe na uzoefu,
- Awe mwadilifu
- Awe muaminifu,
- Awe mwepesi kufikiri,
- Awe na uwezo wakupangana na kujituma.
- Awe na heshima kwa wale anaowaongoza

Ili kuwa na ufanisi mzuri, viongozi wanapaswa wajipime na vipengele vya mafunzo yafuatayo:

- Misingi ya uongozi ( mwenyekiti na Katibu)
- Usimamizi wa fedha
- Uhamasishaji na uraghibishi
- Upangaji mipango na mikakati ya maendeleo
- Usimamizi wa miradi
- Mawasiliano
- Masuala ya jinsia yanasimamiwa kikamirifu ili wananchi wote wake kwa waume wafaidike sawa.

Hivyo watu wanahitaji kiongozi mshirikishaji ili waweze kutoa mawazo yao kwake na yule anayeweza kusimamia maamuzi ya wote na atakayeshirikisha wote katika utekelezaji. Kiongozi anayevutia ni yule ambaye atakuwa mstari wa mbele katika kutekeleza maazimio yaliyokubalika na anatoa haki sawa kwa

wake na waume bila ya kujali jinsia. Na abuni utaratibu mzuri wa kutekeleza majukumu yake na awe mfano mzuri kwa wenzake asiwe na upendeleo wa upande wowote asaidie kuwaelimisha na kuwahamasisha na kuwakumbusha wenzake wajibu wao na kuwahamasisha kutetea haki zao Mwezeshaji alieleza kuwa ili kuwepo na mabadiliko washiriki wanayotaka ni lazima kuwepo na Demokrasia, ushirikishwaji, na uwazi ambavyo vilielezewa kama ifuatavyo hapa chini.

## 5.2 Demokrasia

Demokrasia ni hali ya kuwa na usawa na haki katika kugawanya madaraka, kuheshimiwa, kushiriki katika kutoa maamuzi, uhuru wa kujiamlia na wa kutoa mawazo.

Demokrasia inahitajika katika ngazi mbali mbali na hata katika vikundi vya watu wanaotaka kuboresha haki zao za maisha kijamii na kiuchumi. Ni vema ikaanzia ngazi ya kaya, kati ya mume na mke kwani kwa kufanya hivyo wanawake watakuwa huru, watashiriki kikamilifu na kufaidika na shughuli zote kama wanaume kwa kiwango kilicho sawa na wataweza kuhudhuria mikutano ya kijiji na kuchangia kikamilifu.

### Ilikuwepo na Demokrasia yafuatayo yanafaa kuzingatiwa:

- Kila mtu mwanamke au mwanamme ahesabiwe haki sawa kama mwenzake.
- Kila mtu awe na uhuru wa kutoa mawazo na yajadiliwe na uamzi utolewe
- Kila mtu atii sheria walizojiwekea na afuate taratibu zote.
- Katika kutoa uamuzi ni vizuri washiriki wote wakubaliane na huo uamuzi usiwe wa kulazimisha.
- Kanuni na taratibu zilizowekwa, za kuchagua viongozi wa kijiji na kuondoa madarakani kiongozi ye yote endapo wananchi wataona kuwa hafai zifuatwe.
- Kila mwananchi wa kike au wa kiume anayo haki ya kushiriki kikamilifu katika kuchagua au kuchaguliwa katika kamati na kuchangia kutoa uamuzi.

## 5.3 Ushirikishwaji

Ushirikishwaji ulijadiliwa na washiriki waliona ya kuwa ni mbinu ya uongozi inayoweza kupata mchango wa mawazo kwa kila mwanachama au mwanakijiji. Ushirikishwaji husaidia watu kubadilishana mawazo hivyo huondoa lawama, na huongeza motisha wakati wa utekelezaji wa jambo lililoamuliwa. Ni wajibu wa kila mwanakijiji kuhakikisha kuwa anawajibika ipasavyo katika kutoa mawazo na uamuzi ili lengo na madhumuni ya mipango ya maendeleo ya kijiji yaweze kufanikiwa. Hivyo kila mwanakijiji (mwanamke na mwanamme mwenye umri wa miaka kumi na nane na kuendelea) ahudhurie kila mkutano wa hadhara unaoitishwa na kuchangia mawazo yake kwani mkutano ukitawaliwa na wasemaji wachache na wengine kusikiliza tu baada ya muda wananchi waliokimya hupoteza hamu ya kuwepo kwenye mkutano.

Wanakijiji ni muhimu washirikishwe na viongozi wao katika kujadili na kubuni ufumbuzi wa matatizo ya kijiji chao. Mawaidha yao wanayoyotaa ni muhimu yaheshimiwe na wanajamii wote wake na waume waliohudhuria mkutano.

Pia wanakijiji wanahaki ya kushirikishwa kwenye mafunzo ya fani na stadi mbalimbali kama uongozi bora, kilimo bora, afya, lische bora, utunzaji wa mazingira, mipango na uendeshaji na ufumbuzi wa matatizo n.k.

Ilisemekana kuwa ni watu wachache wanaohudhuria mafunzo mbalimbali. Jambo hili lilijadiliwa na kuona kuwa wale wanaopata bahati ya kuhudhuria mafunzo, wanaporudi wawafundishe wenzao na pia waweke mafunzo hayo katika vitendo (maonyesho) ili na wenzao waipate hiyo elimu kwa kuona mifano halisi.

Mwezeshaji alieleza kuwa Maendeleo endelevu ya watu huletwa na watu wenyewe na wala hayaletwi na viongozi wala wafadhili. Viongozi watatekeleza jukumu hili kwa kuitisha mikutano ya wakazi wote wa vitongoji kama inavyoelekezwa katika sheria kanuni na miongozo iliyopo yaani:

- Mkutano wa wakazi wote wa kitongoji maramoja kila mwezi na
- Mkuatano wa wakazi wote wa kijiji mara moja kila baada ya miezi mitatu

#### 5.4 Utawala wa Sheria

Mwezeshaji alieleza kuwa katika utawala wa sheria kila mtu anapaswa kuzingatia na kuongozwa na katiba ya nchi, Sheria, Kanuni na taratibu zilizopo katika maisha yake mwenyewe, katika uhusiano na wengine na katika utekelezaji wa majukumu yake. Kiongozi hatarajiwi kupuuzwa au kujiweka juu ya sheria, maamuzi au maelekezo halali yaliyopo au kufanya kitendo chochote kinyume cha katiba ama nje ya sheria. Matendo kama hayo ni batili na yanaweza kumfanya mhusika kuchukuliwa hatua za kisheria.

#### 5.5 Haki na Usawa

Kiongozi anatarajiwa kufanya maamuzi na kutekeleza majukumu yake kwa kuzingatia haki bila ubaguzi wala upendeleo wa aina yoyote ile. Kwa kufanya hivyo kiongozi atajenga moyo wa imani kwa wananchi na itakuwa rahisi zaidi kwake kupata ushirikiano wao katika harakati za maendeleo na pia katika vita dhidi ya umaskini. Ni muhimu sana kwa kiongozi kuhakikisha kuwa haki za akina mama, watoto, wazee, na wasiojiweza zinazingatiwa na kulindwa wakati wote.

#### 5.6 Uwajibikaji na Uwazi

Ukweli wa jambo unapofahamika bayana, watu huelewa hali halisi ilivyo. Lakini pale jambo linapofichwa watu huwa na hisia tofauti juu ya jambo hilo. Wengine hufikiria kuwa kuna dhuruma inayotendeka hivyo huvunjika moyo na kudhani kuwa hawatafidiki na hawatafikia kiwango cha matarajio ya maendeleo yao walichotegemea. Ili kuepuka hisia mbaya hizo zinazoweza kuvunja umoja wa wanakijiji au kuwakatisha tamaa, shughuli zote ziwekwe wazi na zijulikane bayana kwa wote wanawake na wanaume.

- Ratiba ya kufanya kazi.
- Wito wa mikutano, kwenye mafunzo na ziara ziwekwe ubaoni.
- Kalenda za shughuli za miradi na matangazo yawekwe ubaoni ili wananchi wote waweze kuona jinsi mipango ya maendeleo inavyoendeshwa na shughuli zote zilizopangwa.

**Utekelezaji wa jambo lililoamuliwa:** Ni wajibu wa kila mwanakijiji kuhakikisha kuwa anawajibika ipasavyo katika kutoa mawazo na uamuzi ili lengo na madhumuni ya mipango ya jamii katika kijiji hicho linafanikiwa. Hivyo kila mwanachama ahudhurie kila mkutano na kuchangia mawazo yake kwani mkutano ukitawaliwa na wasemaji wachache na wengine kusikiliza tu baada ya muda wananchi waliokimya hupoteza hamu ya kuwepo kwenye mkutano.

Mwezeshaji alieleza kuwa Viongozi pamoja na watumishi wa Halmashauri katika ngazi zote wapo kuhudumia wananchi na sio kuwaburuza. Viongozi wanaochaguliwa na wananchi wanatarajiwa kuwa karibu na wananchi wakati wote na wanapaswa kutoa taarifa za mara kwa mara kuhusu maamuzi pamoja na utendaji wao. Taarifa hizo zitawezesha wananchi kupima na kuamua kama wanatekeleza wajibu wao kadri inavyotakiwa au la. Hali kadhalika maamuzi na vitendo vyote vya viongozi katika utekelezaji wa majukumu yao lazima vifanywe bila kificho ili wananchi watambue kinachoendelea.

#### 5.7 Ubao wa Matangazo

Mwezeshaji alieleza umuhimu wa ubao wa matangazo kuwa ni sehemu muhimu, ambapo taarifa mbalimbali hubandikwa ili ziweze kuwafikia wote wanaohusika na taarifa hiyo. Yafuatayo yanashauriwa kuhusiana na matumizi ya ubao wa matangazo ya serikali ya kijiji:

- Takwimu muhimu za kijiji ziwekwe ubaoni ili kila mwanakijiji pia na wageni wazione kwa urahisi na kuzifahamu.
- Taarifa zote ziwekwe mapema ili kila mmoja azipate mapema, kwa wakati unaofaa ili aweze kujiandaa kikamilifu.
- Majina ya viongozi Mwenyekiti, Katibu na wataalamu waliopo kijijini yawekwe kwenye ubao ili yafahamike kwa wote wakiwemo wageni.
- Taarifa za mikutano na ugeni wowote vibandikwe ubaoni ili kila mwanchi ajue mambo yanayoendelea kijijini.
- Safari za kikazi za mwenyekiti, katibu na kamati mbalimbali yabandikwe ubaoni. ili wananchi wajue.

Maandishi kwenye ubao lazima yaonekane wazi kwa wasomaji na pia yawe makubwa ili yasomeke kirahisi.

Washiriki walijadili na kuona kuwa iwapo ubao wa matangazo ukitumika ipasavyo utawezesha kuboresha mapungufu yaliyopo katika uongozi wao.

### **5.8 Uwezo Kutatua Matatizo.**

Wanavijiji wajifunze kutoka kwa wanavijiji wengine jinsi ya kutatua matatizo yao. Hivyo kijiji kiwe na vikao vya mara kwa mara vya kujadili na kutafuta sababu na ufumbuzi wa matatizo yanayowakabili, na kupima kama uwezo wao utawawezesha kutatua matatizo hayo.



## Siku Y a Tatu

Kabla ya warsha kuanza Mwezeshaji aliomba washiriki waimbe na kucheza kwa dakika tano hivi ili kutoa nafasi kwa waliochelewa waweze kufika na kujiunga kabla ya kuanza.

Kwa kuanza mwezeshaji alipitia ratiba ya jana yake na kutoa muhtasari wa yaliyojadiliwa jana yake. Baada ya hapo ratiba iliendelea na kufuatwa. Kwa vile ilikuwa ni Ijumaa washiriki na wawezeshaji wajaadili na kukubaliana kuwa muda wa saa sita hadi saa nane itabidi kuahirisha warsha kwanza ili washiriki waweze kuhudhuria Swala ya Ijumaa ya dini ya Kiisilamu (Washiriki wote walikuwa ni waislamu). Muda huo ulifidiwa jioni kwani ratiba iliisha jioni saa kumi na moja na nusu.

## 6 Uendeshaji Wa Shughuli Za Serikali Za Mitaa Katika Ngazi Za Kijiji Na Kitongoji

### 6.1 Ngazi ya Kijiji

#### 6.1.1 Maana ya Kijiji

Kijiji ni eneo katika Tanzania lililoandikishwa kama kijiji likiwa na kaya zisizopungua 250 kwa mujibu wa sheria ya Serikali za Mitaa inayohusu Mamlaka za Wilaya.

#### 6.1.2 Mkutano Mkuu wa Kijiji

Mkutano Mkuu wa Kijiji unajumuisha wakazi wote wa kijiji wenye umri usiopungua miaka 18. Kazi za Mkutano Mkuu wa Kijiji ni pamoja na kumchagua Mwenyekiti na Wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji, kuwaondoa madarakani wajumbe wa Halmashauri ya kijiji isipokuwa Mwenyekiti wa Kijiji, ambaye anaweza kuondolewa madarakani kwa kuzingatia taratibu zinazotolewa na Waziri.

Mkutano Mkuu wa Kijiji hufanyika:

- Mara moja kila baada ya miaka mitano au wakati mwingine wowote unapoitishwa uchaguzi mdogo kumchagua Mwenyekiti wa Kijiji na Wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji.
- Mara moja kila baada ya miezi mitatu kuzungumzia masuala yanayohusu ustawi na maendeleo ya kijiji.
- Kila utakapoitishwa na Halmashauri ya Kijiji kujadili jambo lenye umuhimu wa pekee kwa wakazi wa kijiji.

#### 6.1.3 Majukumu na kazi za Mkutano Mkuu wa Kijiji

Kazi za Mkutano Mkuu wa Kijiji ni hizi zifuatazo, ambazo ndizo zinakuwa agenda za kawaida za vikao vyake.

- Kupokea na kujadili taarifa za utekelezaji wa shughuli mbalimbali za kijiji zitakazotolewa na Serikali ya Kijiji.
- Kupokea na kujadili taarifa ya Mapato na Matumizi ya Fedha ya Kijiji, ya tangu mkutano uliopita.
- Kupokea taarifa ya makusanyo ya fedha ya kodi ya maendeleo, ushuru na mapato mengineyo yanayopaswa kulipwa na kila mkazi wa kijiji.
- Kupokea na kujadili mapendekezo yatakayotolewa na serikali ya Kijiji, ya kutunga sheria ndogo kwa manufaa ya kijiji.
- Kupokea na kujadili taarifa ya watu walioomba ardhi na kupewa au kunyimwa katika kijiji.
- Kuzungumzia mambo mengine yanayohusu maendeleo ya kijiji.
- Kupokea maelekezo (kama yapo) kutoka ngazi za juu za serikali na kuweka mkakati wa utekelezaji wake.

## 6.2 Halmashauri ya Kijiji

### 6.2.1 Muundo wa Halmashauri ya Kijiji

Halmashauri ya kijiji huundwa kwenye kijiji kilichoandikishwa kwa mujibu wa sheria za serikali za Mitaa ikiwa na wajumbe wasiopungua kumi na tano na wasiozidi ishirini na tano kama ifuatavyo:

- Mwenyekiti ambaye huchaguliwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji
- Wenyeviti wa vitongoji vilivyoko katika eneo la kijiji
- Wajumbe wengine wanaochaguliwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji ambao robo yao watakuwa wajumbe wanawake.

Afisa Mtendaji wa Kijiji atakuwa ndiye Katibu wa Halmashauri ya Kijiji.

Halmashauri ya Kijiji inatakiwa kukutana mara moja kila mwezi, lakini Mwenyekiti wa Halmashauri ya Kijiji anaweza kuitisha mkutano wa dharura wa Halmashauri ya Kijiji wakati wowote kama ataona inafaa.

### 6.2.2 Kazi na Wajibu wa Halmashauri ya Kijiji

Majukumu ya Halmashauri ya Kijiji ni kama ifuatavyo:

- Kuhakikisha ulinzi, amani, utulivu na utawala bora kijijini.
- Kuhakikisha maendeleo ya uchumi na ustawi wa jamii kijijini
- Kupokea na kujadili taarifa kutoka kwenye Kamati mbalimbali za kudumu za Serikali ya Kijiji.
- Kupokea na kujadili taarifa ya Mapato na Matumzi ya Fedha za Kijiji ikiwa ni pamoja na taarifa za makusanyo ya fedha za Halmashauri ya Wilaya, katika Kijiji hicho.
- Kupokea taarifa ya mambo yaliyojadiliwa katika mikutano ya Vitongoji mbalimbali vya kijiji hicho, kutokana na kumbukumbu za mikutano hiyo zilizowasilishwa kwa Afisa Mtendaji wa Kijiji.
- Kujadili maombi ya watu wanaoomba ardhi katika Kijiji
- Kuzungumzia mambo mengine yoyote ambayo ni muhimu kwa maendeleo ya Kijiji na Wilaya kwa ujumla.
- Kupokea maelekezo (kama yapo) kutoka kwenye Kamati ya Maendeleo ya Kata na Halmashauri ya Wilaya.
- Kubuni na kusimamia utekelezaji wa miradi mbalimbali kwa madhumuni ya kuinua hali ya maisha ya wanakijiji
- Kutunga sheria ndogo ndogo kwa manufaa ya kijiji, kwa kufuata utaratibu uliowekwa.
- Kuwa wakala wa Serikali Kuu na Halmashauri ya Wilaya, kama itakavyoafikiwa kati ya Serikali ya Kijiji na mamlaka husika.
- Kuhakikisha kuwa kila mtu mwenye uwezo wa kufanya kazi anafanya kazi kwa juhudi na maarifa.
- Kuhakikisha umasikini Kijijini unafutika.
- Kufanya mambo yote kama yatakavyoelezwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji.

### 6.2.3 Muundo wa Kamati za Halmashauri ya Kijiji

- Kamati ya fedha, Uchumi na Mipango
- Kamati ya Kudumu ya maendeleo ya Jamii na Shughuli za Kujitegemea
- Kamati ya Ulinzi na Usalama.

### 6.2.4 Majukumu na kazi za Kamati za Halmashauri ya Kijiji

**Kamati ya Fedha, Uchumi na Mipango itakuwa na majukumu na kazi zifuatazo:**

- Kubuni miradi mbalimbali ya maendeleo kijijini

- Kupendekeza matumizi bora ya ardhi ya kijiji kwa shughuli mbalimbali za kilimo, ufugaji, ujenzi, viwanja vya michezo n.k
- Kuunganisha mipango yote ambayo itatokana na Kamati nyingine Kijijini, au Mipango ya Kiwilaya au Kitaifa ambayo inatekelezwa Kijini hapo
- Kutayarisha makadirio ya mapato na matumizi kwa miradi na shughuli nyingine zote zinazohitaji matumizi ya fedha za kijiji
- Kuweka hesabu sahihi za shughuli zote za kijiji, na kuhakikisha hazijatumika zinawekwa benki katika akaunti ya kijiji
- Kusimamia ukusanyaji wa kodi na ushuru wowote uliowekwa na Halmashauri ya Wilaya au na Serikali ya Kijiji katika eneo la Kijiji.
- Kutafuta njia mbalimbali za kuongeza mapato ya Kijiji kama inavyoruhusiwa na sheria ya fedha za Serikali za Mitaa.
- Kuhakikisha kuwa kanuni za kilimo bora, na malengo ya kilimo, ufugaji bora au uvuvi bora zinafuatwa na kutekelezwa yaani:
  - ❖ Kutayarisha mashamba mapema
  - ❖ Kuchagua mbegu bora na kuweka mbolea mashambani
  - ❖ Kupanda mapema kwa kufuata mazingira na hali ya hewa
  - ❖ Kuhifadhi mazao ghalani
  - ❖ Kusafisha mashamba baada ya mavuno
  - ❖ Uvuvi bora unaohakikisha hifadhi ya mazalio ya samaki na mazingira
  - ❖ Kuhakikisha kila mwanakijiji anajishughulisha na kupiga vita umasikini

#### **Kamati ya Huduma za Jamii na Shughuli za Kujitegemea itakuwa na majukumu na kazi zifuatazo:**

- Kuona kuwa watoto waliofikia umri wa kwenda shule wanaandikishwa na kuhudhuria shule hadi kumaliza elimu ya msingi.
- Kuona kuwa watu wazima wasiojua kusoma na kuandika wanahudhuria kisomo cha watu wazima.
- Kuhamasisha ujenzi na ukarabati wa madarasa, visima, zahanati, joshu n.k. na kushirikisha wataalam mbalimbali wanaoshughulika na mambo haya.
- Kuhamasisha wanakijiji kuhudhuria kwenye mikutano yote ya kijiji iliyotamkwa katika sheria.
- Kusimamia utekelezaji wa masharti ya kuzuia mlipuko wa magonjwa pamoja na masharti ya kuweka mazingira ya kijiji katika hali ya usafi.
- Kuweka taratibu zinazofaa za utekelezaji wa kazi za kujitegemea
- Kuwahamasisha wakazi wa kijiji kuhudhuria sherehe za taifa, mikutano ya hadhara, inayoitishwa na serikali, Halmashauri, Mbunge au Diwani.

#### **Kamati ya Ulinzi na Usalama**

Kamati ya Ulinzi na Usalama itakuwa na majukumu na kazi zifuatazo:

- Kuhakikisha mikakati ya ulinzi na usalama inawekwa ili kulinda wananchi na mali zao.
- Itakuwa na wajibu wa kuona kuwa mafunzo ya Mgambo na Sungusungu yanaendesha, pamoja na kuhakikisha kuwa Sungusungu na Mgambo wanaendesha shughuli za ulinzi na usalama katika kijiji.
- Kushirikiana na Kamanda wa Ulinzi na Usalama wa Wilaya katika kupeana taarifa mbalimbali za uhalifu na nyingine zenye manufaa kwa usalama wa Taifa.
- Kuhakikisha kuwa hakuna magendo au biashara ya magendo inayofanyika katika kijiji.
- Kudhibiti madawa ya kulevya kama kuzuia kilimo cha bangi n.k. katika kijiji
- Kuchukua hatua za kubaini magonjwa sugu kijijini na kuchukua hatua za kujenga zahanati/kliniki kama huduma kwa wakazi.
- Kuchukua hatua za kinga kuzuia maradhi hasa UKIMWI na kutoa ushauri wa watu ambao wameathirika na ugonjwa huu wa hatari.
- Kuweka mazingira ya kijiji katika hali ya usafi.
- Kuchukua hatua za kutunza mazingira ili kuboresha afya

- Kuchukua hatua za kuboresha tija ya chakula na kutumia vyakula vyenye lishe ili kuboresha afya ya watu wazima na watoto.
- Kuchukua hatua za kuhimiza usafi wa mwili na mavazi kwa wanakijiji.
- Kuchukua hatua za kuelimisha na kuhimiza uzazi wa mpango kwa wanakijiji
- Kuchukua hatua nyingine zozote za kuboresha afya kijijini kwa kuzingatia mazingira na haja za wakati.
- Majukumu ya kiujenzi na miundombinu
- Kushughulikia ujenzi wa nyumba bora
- Kuwaelimisha na kuwashirikisha wanakijiji katika ujenzi wa nyumba bora
- Kusaidia kutafuta vifaa vya ujenzi.
- Kujenga mabwawa/visima kufuatana na uwezo na mahitaji ya wanakijiji
- Kubuni mikakati na mbinu za ujenzi wa nyumba na majumba kijijini
- Kutafuta ufundi mbalimbali wa viwanda vidogo vidogo
- Kuona kuwa nyumba za wanakijiji zinajengwa mahali pazuri, mathalani pasipoweza kuathiriwa na mafuriko, upepo mkali, vumbi na kadhalika
- Kuona kuwa nyumba zinajengwa kwa kuzingatia kanuni za afya
- Kutayarisha makisio ya kupata fedha za kupeleka katika kamati ya mpango na fedha ili kujadiliwa
- Kuweka kumbukumbu ya wanakijiji wenye ujuzi wa kujenga, mfano maseremala, ufundi uashi na kadhalika na kuwashirikisha katika kazi za ujenzi kijijini.
- Kutafuta mipango mbalimbali ya usafiri na uchukuzi wa mazao na bidhaa zinazolingia au kutoka kijijini.
- Kushirikiana na vijiji vingine vya jirani ili kuanzisha ushirika wa aina mbalimbali, mfano uchukuzi, kuchimba visima na kadhalika
- Kuhakikisha kuwa barabara zinazounganisha kijiji na vijiji jirani zinapitika wakati wote.
- Kuwashirikisha wanakijiji katika ujenzi na ukarabati wa barabara

Kamati zote za kudumu za serikali ya kijiji zinatakiwa kukutana kila mkutano wa Halmashauri ya Kijiji, ili kila Kamati iweze kutoa taarifa yake katika mkutano huo wa Halmashauri ya Kijiji.

### 6.2.5 Majukumu ya Mwenyekiti wa Kijiji

Mwenyekiti wa Kijiji anayo majukumu yafuatayo:

- Ndiye Mkuu wa Serikali ya Kijiji
- Ana wajibu wa kuitisha na kuongoza mikutano yote ya Halmashauri ya Kijiji, pamoja na Mkutano Mkuu wa Kijiji. Lakini endapo Mwenyekiti hayupo katika mkutano wowote, wajumbe wa mkutano unaohusika wanaweza kuchagua Mwenyekiti wa muda wa Mkutano huo
- Ni mwakilishi wa kijiji kwenye kamati ya Maendeleo ya Kata
- Anatakiwa kuwahudumia kwa usawa wanakijiji wote, bila kujali tofauti za kisiasa za kijinsia, au za kidini.
- Ni mfano wa uongozi bora na utendaji bora wa kazi, kwa kuwa na shughuli zake mwenyewe za kujitegemea, ambazo zaweza kuigwa na wanakijiji wenzake.

Washiriki wa warsha walijadili na kuona kuwa Mwenyekiti wao kwa sasa hatimizi wajibu wake. Mwenyekiti alisimama na kusema kuwa ameelewa na hivyo atajitahidi kutekeleza. Mmoja wa washiriki alisema kama hakujirekebisha basi wameelewa utaratibu watamtoa kwenye hayo madaraka.

### 6.2.6 Majukumu ya Afisa Mtendaji wa Kijiji

Afisa Mtendaji wa Kijiji ni mtumishi wa Halmashauri ya Wilaya, na anawajibika kwa Halmashauri ya Kijiji katika utendaji wake.

Majukumu makuu ya Afisa Mtendaji wa Kijiji ni kama yafuatayo:

- Ndiye Mtendaji Mkuu wa shughuli zote za kijiji

- Ni mwandishi na mtunzaji wa kumbukumbu zote za vikao vya kijiji, pamoja na rejesta ya kijiji na nyaraka nyingine muhimu za kijiji ikiwa ni pamoja na hati ya kuandikishwa kijiji.
- Ni mshauri mkuu katika kubuni na kutekeleza miradi ya maendeleo kijijini.
- Ni msimamizi mkuu wa utekelezaji wa miradi iliyokubaliwa na serikali ya kijiji, pamoja na miradi mingine ya Serikali inayotekelezwa katika eneo la kijiji chake.
- Anatakiwa kuratibu shughuli za maofisa wa kisekta kijijini
- Anawajibika kuwasilisha taarifa muhimu kuhusu kijiji chake kwa Afisa Mtendaji wa Kata

Ilibainika kuwa Twasalie ina Katibu watendaji wa kijiji wawili, mmoja wa zamani na mwingine ameteuliwa hivi karibuni. Yule wa zamani ana Muhuri wa kijiji hataki kuuachia na kuna kundi la watu wanaomtambua kama katibu mtendaji wakati wa siku hizi ana vitabu vya kukusanyia mapato lakini hana mhuri wa kijiji. Lipo kundi la wanakijiji linalomtambua vilevile. Lile kundi linalomtambua yule wa zamani linadai kuwa utaratibu uliotumika kumpata katibu mtendaji wa kijiji wa pili haukufuata sheria na taratibu. Na kuwa jina lake halikupitishwa na Halmashauri ya kijiji.

Baada ya mjadala mrefu washiriki waliamua kuwa watafuatilia Wilayani kwa Afisa Utumishi ili zoezi hili liendeshwe upya kwa utaratibu unaoeleweka.

### **6.3 Ngazi ya Kitongoji**

#### **6.3.1 Maana ya Kitongoji**

Kitongoji ni sehemu ya Kijiji. Idadi na ukubwa wa Kitongoji huwekwa na Halmashauri ya Wilaya, husika. Eneo la kijiji linatakiwa kugawanywa katika vitongoji visivyozidi vitano kwa kuzingatia idadi ya kaya au hali ya kijografia ya eneo la kijiji.

#### **6.3.2 Mkutano wa Wakazi wa Kitongoji**

Mkutano wa Kitongoji huhudhuriwa na wakazi wenye umri wa miaka 18 na kuendelea. Kila mmoja ana haki na wajibu wa kuhudhuria na kushiriki katika mkutano huo. Aidha mkutano wa Kitongoji una madaraka ya kumchagua na kumwondoa madarakani Mwenyekiti wa Kitongoji.

#### **Mkutano wa wakazi wa Kitongoji hufanyika:**

- Mara moja kila mwezi kujadili masuala yanayohusu ustawi na maendeleo ya Kitongoji na
- Wakati wowote Mwenyekiti anapooona kuna jambo la dharura la kujadiliwa lenye umuhimu wa kipekee kwa wakazi wa kitongoji

#### **Majukumu na kazi za Mkutano wa Wakazi wa Kitongoji:**

- Kupokea na kujadili taarifa za utekelezaji wa shughuli mbalimbali za Kitongoji zitakazowasilishwa na Mwenyekiti wa Kitongoji
- Kujadili Taarifa ya Utekelezaji wa mikakati ya kupambana na umasikini
- Kujadili hali ya ulinzi na usalama na maendeleo katika eneo la Kitongoji
- Kuweka mikakati ya kupambana na ugonjwa wa hatari wa UKIMWI
- Kupokea maelekezo kutoka kwa Halmashauri ya Kijiji na kuweka mkakati wa utekelezaji wake katika Kitongoji

#### **6.3.3 Kamati ya Ushauri ya Kitongoji**

Kamati ya ushauri ya Kitongoji huundwa na Mwenyekiti wa kamati na wajumbe wengine watatu wanaoteuliwa na Mwenyekiti wa Kitongoji. Jukumu kuu la Kamati hiyo ni kumshauri Mwenyekiti wa Kitongoji chao.

### 6.3.4 Kazi za Mwenyekiti wa Kitongoji

Mwenyekiti wa Kitongoji atakuwa na kazi zifuatazo:

- Kuitunza rejesta ya wakazi wa Kitongoji na habari nyingine muhimu zinazohusu maendeleo ya kitongoji kwa ujumla ikiwa ni pamoja na kumbukumbu za vizazi na vifo.
- Kusimamia shughuli za ulinzi na usalama wa watu na mali zao waishio katika eneo lote la kitongoji
- Kuhamasisha ulipaji wa kodi na ushuru mbalimbali, kama utakavyoamuliwa na kuwekwa mara kwa mara na Halmashauri ya Wilaya, Mji, Manispaa au Jiji.
- Kusimamia katika eneo lake suala zima la hifadhi ya mazingira hususani vyanzo vya maji n.k.
- Kusimamia suala la afya katika eneo lake ikiwa ni pamoja na utekelezaji wa kampeni za afya za Kitaifa, Kimkoa au Kiwilaya dhidi ya magonjwa ya kuambukiza, na hasa vita dhidi ya UKIMWI
- Kusimamia utekelezaji wa kanuni za kilimo na ufugaji bora ili kuinua hali ya lishe na uchumi wa wakazi wa kitongoji
- Kufuatilia na kuhakikisha kuwa kila mtoto mwenye umri wa kwenda shule anapatiwa nafasi na kushirikiana na viongozi wa shule katika kudhibiti utoro shuleni.
- Kuhamasisha elimu ya watu wazima
- Kusimamia na kuwahamasisha wakazi wa Kitongoji katika kutekeleza shughuli za kujitegemea
- Kusuluhisha migogoro midomidogo isiyostahili kushughulikiwa na mabaraza ya Kata au Mahakama
- Kuwakilisha Kitongoji katika Serikali ya Kijiji.
- Kuwaongoza na kuwafahamisha wakazi wa Kitongoji washiriki katika sherehe za Taifa na mikutano ya hadhara itakayoandaliwa na kuitwa na Serikali au Halmashauri.
- Kutekeleza kazi nyingine atakazopangiwa na Halmashauri ya Kijiji, au Wilaya. Mwenyekiti anaweza kuteua Kamati ya ushauri yenye wajumbe wasiozidi watatu ambao ni wakazi wa Kitongoji hicho kwa ajili ya kushauri juu ya mambo mbali mbali yenye maslahi kwa Kitongoji kinachohusika.

## 7 Taratibu za Ofisi, Usimamizi Wa Fedha na Utunzaji Kumbukumbu

### 7.1 Umuhimu wa Ofisi

Viongozi ngazi ya Kijiji, na Vitongoji wana majukumu mazito katika jamii. Ili waweze kutekeleza majukumu yao kwa ufanisi wanapaswa kuelewa vema taratibu za utawala ambazo ni pamoja na uendeshaji wa ofisi na matumizi ya vifaa vilivyomo ofisini.

Baadhi ya shughuli zinazofanyika maofisini ni kama zifuatazo:

- Viongozi wanakutana na wananchi wenye kuhitaji huduma za viongozi hao
- Vikao mbalimbali vya Kijiji, Kitongoji au Mtaa hufanyika
- Kumbukumbu za Serikali hutunzwa
- Mali za Serikali huhifadhiwa
- Shughuli za utawala hufanyika
- Mawasiliano yote ya kiserikali hufanyika

Kijiji cha Twasalie hakina ofisi hivyo mwezeshaji aliuliza wanampango gani wa kujenga ofisi. Suala hili lilijadiliwa na washiriki walikubaliana kuunda mkakati na kujenga ofisi iwe imekamilika January 2003. Mwezeshaji aliwachangia T Shs. 10,000/= Kama changamoto kwao.

### 7.2 Taratibu za Ofisi

Zifuatazo ni taratibu za ofisi kwa kifupi:

- Ofisi ni mahali mahususi pa mawasiliano. Hivyo ofisi hupokea barua za wazi na za siri, taarifa na mawasiliano ya aina yoyote. Kumbukumbu za mawasiliano zinatakiwa zihifadhiwe vema katika majadala.
- Katika ofisi hutunzwa kumbukumbu za takwimu muhimu, mipango, mapato na matumizi ya kijiji,na Kitongoji.
- Maamuzi yote ya Kijiji, au Kitongoji hufanyika kwa njia ya vikao. Sheria na kanuni zinaagiza Kijiji,au Kitongoji kuandika mihtasari ya vikao vyote. Nakala za mihtasari yote lazima ziwasilishwe kwenye ngazi za juu ili zikafanyiwe kazi.
- Kijiji, au Kitongoji vinatakiwa na sheria kuwa na stakabadhi za kupokelea fedha zake na hati za malipo za kufanyia malipo. Vitabu vya stakabadhi lazima visajiliwe katika rejesta na vitolewe kwa makabidhiano ya maandishi
- Utoaji wa habari ufanywe na kiongozi aliyeidhinishwa katika ngazi ya kijiji, Kitongoji au Mtaa hususani Mwenyekiti.

## 8 Taratibu za Usimamizi wa Fedha

Fedha za Serikali za Mitaa katika ngazi za kijiji, na Kitongoji zinapaswa kusimamiwa kwa kutumia makisio na vitabu vya mahesabu ya fedha:

### 8.1 Makisio

Mapato na matumizi yote lazima yafanyiwe makisio ambayo yataidhinishwa na kikao cha juu cha Kijiji, au Kitongoji kila mwaka. Katika makisio patakuwa na vipengele vifuatavyo:-

### 8.2 Mapato

(i) Mapato ya ndani ambayo ni:

- Mapato yatokanayo na biashara au huduma
- Ushuru wa mazao
- Sehemu ya mapato ya Halmashauri ya Mji au Wilaya yanayoachiwa Kijiji, Kitongoji au Mtaa
- Ushuru na Ada mbalimbali

- Mapato mengine kwa mujibu wa sheria ndogo zilizopo na
- Michango iliyokubaliwa na wanakijiji au wakazi wa mtaa

**(ii) Mapato kutoka nje ambayo ni:**

- Ruzuku kutoka Halmashauri
- Mkopo kutoka taasisi za fedha-msaada kutoka mashirika ya hiari
- Misaada kutoka taasisi za maendeleo kitaifa
- Misaada au mikopo kutoka kwa watu binafsi na
- Mapato au mikopo kutoka vyanzo vingine

### **8.3 Matumizi**

**(i) Matumizi ya Maendeleo**

- Huduma za jamii kama vile shule, afya, maji kilimo na mifugo
- Huduma za uchumi na vitega uchumi, miradi ya uchumi na biashara
- Manunuzi ya mali za kudumu kama vile majengo, magari, matrekta na vifaa vya kudumu vya ofisi

**(ii) Matumizi ya kawaida**

- Posho na mishahara
- Gharama za safari
- Gharama za ofisi
- Matumizi mengineyo yanayokubalika

### **8.4 Faida za kuwa na makisio**

- Makisio yaliyoidhinishwa huwa ni idhini rasmi kutoka kwa wananchi kukusanya mapato na kutumia fedha hizo kwa ajili ya kazi zilizopangwa na kukubaliwa.
- Makisio huzuia matumizi nje ya mpango na ukusanyaji fedha kutoka kwa wananchi kiholela.
- Makisio huweka mpango wa kazi za kijiji, kitongoji au mtaa katika kipindi cha mwaka mzima.

## **9 Udhhibiti Wa Fedha**

Katibu Mtendaji lazima awe mwaminifu na mwenye ujuzi. Uwajibikaji na udhibiti ni muhimu sana katika matumizi ya fedha. Miradi mingi vijijini huanguka kutokana na upotevu wa fedha katika hali ambayo haieleweki. Katibu mtendaji wa kijiji lazima ahakikishe kiasi kilichopo ni kamili. Kumbukumbu za mapato na matumizi ziwekwe bayana.

### **9.1 Vitabu vya Mahesabu**

Kila tendo linalohusu fedha ni lazima liandikwe kwenye vitabu vya hesabu kama matokeo au malipo.

Kiongozi wa Serikali ya Kijiji, au Kitongoji anatakiwa aelewe hata muhimu za kukusanya mapato na kufanyia malipo na hati za mali za Serikali zilizo katika eneo lake. Mali ya Serikali lazima iandikwe kwenye rejesta ambazo zitaelezea ilipo na chini ya uangalizi wa nani.

Gharama zinaweza kuwa ndogo kama vifaa vya kuandikia taarifa ya mkutano (peni na karatasi) nauli ya ufuatiliaji ushauri na kuhudhuria mikutano sehemu nyingine n.k. Gharama hizo zinaweza kuwa kubwa kama kununua na kusafirisha vifaa vya mradi (kujenga shule au zahanati).

Mwezeshaji alisisitiza kuwa fedha yote ikiwemo ya ruzuku, michango au ya kodi inayolipwa kwa ajili ya maendeleo ya kijiji ni lazima itunzwe na kumbukumbu zake za mapato na matumizi ziwekwe wazi ili wanakijiji wote wake kwa waume wajue fedha za kodi, michango n.k. zimefanyia nini katika kuleta maendeleo yao.



Uwazi wa matumizi ya fedha utarahisisha kuleta:- hamasa kwa wananchi kuchangia zaidi maendeleo yao; na pia kuondoa wasiwasi wa hisia wa fedha zao kuibiwa kiujanja na viongozi.

Masuala yote yanayohusu malipo yafanywe kwa hati ya malipo  
 Mapokeo yote ya fedha yafanywe kwa stakabadhi ya Serikali  
 Kisha miamala yote iandikwe kama malipo au mapokeo katika daftari la fedha.  
 Mwezeshaji alitoa Mfano wa leja ya fedha kama ifuatavyo

MAPATO			MATUMIZI			BAKI
Tarehe	Maelezo	Kiasi kilichopekewa	Tarehe	Maelezo	Kiasi kilichotumika	Baki

## 9.2 Akaunti Ya Benki

Fedha zote za wanakijiji zinazopatikana kwa njia mbali mbali zote zihifadhiwe benki, kwani bila Akaunti ya benki fedha ni rahisi kupotea, kuibiwa au kutumiwa kwa matumizi yasiyofaa.

## 10 Kumbukumbu Za Takwimu

### 10.1 Maana ya Takwimu

Takwimu ni taarifa juu ya matukio fulani ambayo huonyeshwa kwa njia ya tarakimu, maneno au michoro ya hali halisi ya matukio hayo na sifa ambazo hazielezeki kwa njia nyingine.

### 10.2 Umuhimu wa Takwimu

Takwimu hutumika kutayarisha miradi na mipango mbalimbali ya maendeleo na kusaidia kujua ubora au udhaifu wa utekelezaji na hatua ya maendeleo iliyofikiwa. Takwimu husaidia katika kufanya maamuzi.

### 10.3 Aina za Takwimu

- Takwimu za jiografia: Takwimu za maeneo na vitu vinavyopatikana katika eneo, kwa mfano eneo linalofaa kwa kilimo, ufugaji, misitu n.k
- Takwimu za jamii: Hizi huhusiana na maendeleo na ustawi wa jamii kama vile elimu, afya na idadi ya watu.

### 10.4 Umuhimu wa kutunza Rejesta

Ni vizuri kila aina ya Takwimu katika kijiji, kitongoji au mtaa ziwe katika rejesta yake. Takwimu zihifadhiwe vema na zifanyiwe mapitio mara kwa mara ili ziende na wakati.

Takwimu pia nyingine ziwekwe kwenye ubao wa matangazo ili kila mtu azielewe.

## 11 Masuala Ya Kijinsia

Masuala ya kijinsia ni yale ambayo yanahusisha tofauti za kimaihusiano kati ya wanawake na wanaume katika mgawanyo wa kazi, mapato na maamuzi katika kaya na katika jamii ambayo yanaweza yakasababisha kuwepo kwa tofauti za kimanufaa na hisia kati ya wanawake na wanaume. Bila kuangalia kwa kina na kuhakikisha kuwa mikakati inawekwa itakayowawezesha wote kuwa sawa, kiwango cha tofauti kilichopo kati yao kinaweza kuathiri malengo, maendeleo na manufaa ya mradi unaohusika. Mfano : Hapa Tanzania kilimo ndio uti wa mgongo kutokana na michango yao, wanawake na wanaume

wanahaki ya kupata matunda ya mchango wao sawa katika maendeleo . Itakuwa ni ubaguzi wa kijinsia iwapo wanaume watanufaika peke yao au wanawake peke yao kwa kuboresha maisha yao.

**Mbinu zinazoshauriwa ili wote wanufaike ni kama ifuatavyo**

- Kijiji kitoe haki sawa ya uanachama kwa jinsia zote.
- Kamati iundwe na uwiano ulio sawa wanawake na wanaume.
- Mipango ya miradi ijumuishe matatizo ya wanawake yanayotokana na uchambuzi wao wenyewe. Vile vile mipango yote katika mpango wa kuboresha jamii lazima inufaishe wanawake na wanaume.
- Shughuli ngumu zitakazopangwa na zizingatie majukumu anayofanya mwanamke, na hali anayokuwa nayo, k.m. ujauzito, au kujifungua karibuni. Hivyo utaratibu unaweza kuwekwa ili mwanamke wa hali kama hii aweze kusamehewa au kupewa kazi rahisi ili asinyimwe haki yake.

Je wanawake walioko wanashirikishwa kikamilifu katika kutoa uamuzi na wananufaika sawa na wanaume?

## Siku Ya Nne

### 12 Rushwa

Rushwa ni Hongo, mlungula, potosha, shawishi au kufanya mabaya. Haribu, matendo maovu uchafu au uharibifu.

Rushwa inahusiana na matumizi mabaya ya madaraka ya umma kwa faida binafsi.

#### 12.1 Athari Za Rushwa

Rushwa inaweza kuleta madhara makubwa kwa mtu mmoja mmoja au kwa taifa kiujumla au kwa taifa kiujumla.

Baadhi ya athari/ madhara ya rushwa ni:

- Huathiri utekelezaji wa majukumu ya serikali na jamii kwa ujumla
- Kukosekana kwa haki kutokana na maamuzi ya upendeleo
- Kuzuia kwa matabaka ya wenye pesa na wasio na pesa
- Wananchi kukosa imani na serikali yao mfano kuacha kutoa ushirikiano kwa serikali
- Husababisha vifo mfano wagonjwa hospitalini.
- Wananchi kujichukulia sheria mkononi kwa kukosa imani na vyombo husika kama polisi kwa mfano kuchoma moto vibaka/wezi.
- Kushuka kwa pato la Taifa na kuingia gharama zisizo za lazima katika miradi mbalimbali hatimaye serikali kushindwa kutoa huduma zinazostahili kwa wananchi.
- Husababisha uonevu kuongezeka mfano madawa ya kulevya, ubakaji.

#### 12.2 Vinavyosababisha Rushwa

- Mishahara midogo kwa wafanyakazi wa serikali na taasisi zingine
- Urasimu katika kutoa huduma mbalimbali
- Ubinafsi na tabia ya uroho wa mali na fedha kujinufaisha kwa kujilimbikizia mali au utajiri
- Elimu ndogo kwa wananchi juu ya haki zao
- Watu kutumia njia ya mkato kukamilisha mambo yao na kutatua matatizo yao
- Nidhamu duni miongoni mwa wafanyakazi wa serikali
- Mmomonyoko wa maadili miongoni mwa viongozi na watumishi wa umma.
- Masuala ya Rushwa yalijadiliwa na kuonekana kuwa hata kijiji ipo washiriki waliuliza wafanyeje iwapo wataona vitendo vya rushwa.
- Mwezesaji aliwashauri kuwa waende na kutoa taarifa ofisi ya Taasisi ya kuzuia Rushwa.
- Taasisi ya kuzuia Rushwa iliyopo mkoani na kujulisha kuwa hivi punde Serikali inafungua ofisi hizo kwenye wilaya.

TAASISI YA KUZUIA RUSHWA INAHITAJI MSAADA NA USHIRIKIANO WA WANANCHI ILI KUITOKOMEZA RUSHWA.

**Swali:** Ni msaada gani unaotakiwa kutolewa?

**Jibu:** Toa taarifa ofisi ya Taasisi ya kuzuia rushwa

### 13 Mipango Shirikishi

Mipango shirikishi huzingatia:

- Matatizo yaliyopo kwenye jamii
- Vipaumbele vya jamii
- Anza kutatua kipaumbele cha kwanza
- Angalia rasilimali zilizopo
- Muda wa kazi
- Panga kuanza kazi na kumaliza

Washiriki wa warsha walisisitiza kuwa wanataka viongozi wao waanze mara mmoja kuwashirikisha katika mipango ya maendeleo yao.

### 14 Mikakati Ya Kuondoa Kero

Kwa kuwa kero hizo ziliwasilishwa katika vikundi siku ya kwanza ilibidi vikundi baada ya kupata masomo mbalimbali vikajadili na kuanisha mikakati ya kuondoa kero.

Vikundi vilipokuwa vinawasilisha kulikuwa pia kunafanyika majadiliano ili kubaini mapungufu na baadaye kuiweka sawa mikakati hiyo.

#### MAWASILISHO YA KAZI YA VIKUNDI

<b>KERO</b>	<b>MIKAKATI YA KUONDOA KERO</b>
<b>KUNDI LA SERIKALI YA KIJJI</b>	
1. Kutopata mafunzo ya uongozi	Tumelewa baada ya kupata mafunzo haya (kero imepungua, tunaomba mafunzo yaendelee kutolewa siku zijazo)
2. Kutokuwa na mipaka sahihi ya kijiji	Kukutana na kijiji kinachopakana na kuwa na makubaliano ya wazee wa pande mbili
3. Hakuna walimu shuleni	Kufuatilia kunakohusika kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
4. Kuna watendaji wawili wa kijiji kimoja	Kutuma ujumbe kwa Mkurugenzi Mtendaji (w) ili kupata mtendaji mmoja. Kamati ya fedha, uchumi na mipango ifuatilie.
5. Kutokuwa na Mkunga	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea kufuatilia.
6. Wanyama waharibifu	Wananchi wakishirikiana na serikali ya kijiji na kamati ya ulinzi na usalama kuwasaka
7. Wajumbe kutohudhuria vikao	Miezi mitatu mfululizo atakuwa amejitoa mwenyewe
8. Kutoitisha mikutano ya hadhara Kijijini	Mwenyekiti wa kijiji aitishe mikutano kama isemavyo sheria
<b>KAMATI YA MAZINGIRA</b>	
1. Kutokuwa na mipaka sahihi	Serikali ya kijiji kuzungumza na vijiji jirani
2. Kutopatiwa mafunzo	Mradi utupatie mafunzo mbalimbali
3. Kutoshirikishwa na Afisa mikoko	Serikali ya kijiji wawasiliane na Afisa Mikoko
4. Kutopata ushirikiano wa wanakijiji	Kujadiliana na wanakijiji wenyewe

<b>WAZEE MASHUHURI</b>	
1. Elimu	Kujenga Shule- wanakijiji Kufuatilia walimu- Kamati ya shule ifuatilie Kuandikisha watoto –Wazazi na kamati ya shule
2. Kilimo cha mtu mmoja mmoja hakifai	Kulima kwa vikundi (vya hiari) na kusaidiana
3. Mmomonyoko wa maadili kwa vijana	Kila mzazi amuelimisha mwanae itakaposhindikana ampeleke kwenye kamati ya ulinzi na usalama kwa maonyo zaidi.
4. Vijana waliochukua mafunzo ya MUMARU	Wanaopata Mafunzo waonyeshe mifano ya kuigwa
5. Katibu Mtendaji (Kata) Kutoshirikisha wanakijiji Twasalie na Msala Kuhusu Mipaka	Mazungumzo na majadiliano ya mipaka yarudiwe
6. Viongozi wa kijiji kutopewa mafunzo	Katibu Mtendaji wa kata awape mafunzo
7. Kutotembelewa na viongozi wa wilaya	Kushirikiana na viongozi wa kata ili kupata muafaka , Diwani, Afisa mtendaji Kata, kujadili maendeleo ya kijiji.
8. Viongozi wa kijiji kuwa wababe	Viongozi wawe wanashirikisha wanakijiji katika maamuzi yanayohusu maendeleo ya kijiji.
9. Wanyama Waharibifu	Wanyama waharibifu tutawasaka
10. Zahanati haina Mkunga	Kijiji kifuatilie ili apatikane mkunga (kamati ya maendeleo ya Jamii. -Vifaa vipatikane ili kumalizia ujenzi na wananchi wajitolee nguvu zao.
11. Ushirikiano na Mikoko	**Hawana mazao ya Biashara mengine
<b>KUNDI LA SKAUTI</b>	
1. Hatutambuliwi na wanakijiji	- Tupatiwe vitambulisho na kuvivaa (ilifahamishwa kuwa sera imeandaliwa ili kutoa vitambulisho vya askari wa maliasili).
2. Hatuna silaha zozote za kumkabili adui	- serikali ya kijiji itupe silaha
3. hatuna usafiri wa haraka kama vile boti wala mtumbwi na shughuli zetu za baharini samaki na mikoko	- Serikali ya kijiji ituandalie usafiri wakati wa kazi
4. Ukosefu wa sare	-Serikali ya kijiji itupatie sare
5. Kutopewa Posho za Kazi	-Serikali ya kijiji itupatie posho tunapokwenda kazini
6. Serikali ya kijiji haijui wajibu wake	Kwenye masomo haya wajibu umefahamika
7. Akikamatwa adui anapopeleka kijijini siku ya pili anaondoka sababu hatuielewi	Masomo ya rushwa katika warsha hii yametusaikia kutupa mwanga.
<b>WANAWAKE</b>	
1. Hakuna uletaji miradi midogo katika kijiji	-Upataji wa vifaa na elimu ya kusindika mazao yetu kama embe na nyanya. -Elimu ya Usindikaji Chumvi
2. Kukosekana kwa huduma za jamii kama vile shule, wakunga na wahudumu wa Afya	- Wananchi tushirikiane tumalizie ujenzi wa shule na hospitali - Kamati ya shule huduma jamii kufuatilia upatikanaji wa

	watumishi - serikali wafadhili wachukue vijana wa hapa Twasalie wakawapatie elimu kama vile ukunga ili waje kusaidia Twasalie
3. Vikao vya kijiji vikipangwa hakuna ufuatiliaji na utekelezaji kwa masuala Fulani likiongelewa	-Wahusika washulikie masuala hayo wasipofanya hiyo itabidi waulizwe -zitumike sheria ndogondogo
4. Kudhibiti wanyama waharibifu	Tumekubaliana kuchanga pesa ili tununue zana za kusakia wanyama.
5. Hakuna utekelezaji toka kwa waliopata mafunzo mbalimbali Hata kwa wao kuonyesha mfano ili wananchi wengine wajifunzie kwa	Kwa wale waliopata mafunzo itabidi kuanzia sasa waonyeshe mifano kwa kile alichojifunza asipofanya hivyo itabidi atoe sababu kwa wanakijiji kwa nini hakutoa elimu yake.
6. Serikali ya kijiji haitoshi vikao au mikutano ya hadhara	Itabidi wahusika waulizwe
7. Halmashauri ya wilaya kutoleta waalimu kwani mwalimu yupo mmoja kwa jina siyo kwa kufanya kazi	Itabidi wanakijiji tujue nini cha kufanya kuhusu suala la walimu kwa kupitia ngazi zinazohusika
8. Ukosefu wa Mkunga kuhudumia matatizo ya wanawake kama ukunga na kupima wajawazito	Wateuliwe watu hapa wafundishwe ukunga na upimaji wa wajawazito.
9. Kutokujua mapato na matumizi ya fedha za kijiji	Uitishwe mkutano na kuwe na ukweli na uwazi na kila mwananchi ahudhuri mkutano
10. Mwenyekiti wa Serikali ya kijiji kutohudhuria mikutano mingi anafanya yake bila taarifa	Tutumie katiba iliyowekwa
11. Kikundi cha akina mama lakini nguvu hatuna	Mradi utusaidie elimu ya kutuongezea uwezo na kuongeza nguvu yake
12. serikali haijatoa elimu na msukumo wa mazao mbadala ya minazi na korosho	Mradi utasaidia elimu ya zao mbadala
13. Diwani na Afisa Mtendaji wa Kata hawahudhuri kwenye vikao	Wilaya ijulishwe
14. Vijana hawajishughulishi na Mradi wa MUMARU hapa kijijini	Serikali ya Kijiji iwaelimishe tuwe nao Sambamba
<b>MAMBWIGA</b>	
Wenyeviti wa vitongoji hawana mwamko katika shughuli za kimaendeleo	Tunaiagiza Serikali ya Kijiji iwaite wenyeviti wa vitongoji na mambwiga wakae nao kuwahamasisha kwenye mfumo mpya wa kimaendeleo
<b>VIJANA</b>	
Vijana hatuhusishwi katika masomo ya mradi	Na sisi tunataka tuhusishwe katika masomo hayo, zikija barua tutangaziwe vijana wote. Tunataka tuhusishwe zikija barua kutoka kwenye Mradi tuna haki ya kuchaguliwa na sisi kama vijana.

## 15 Mwisho

Katika kufunga warsha mwezeshaji aliwashukuru washiriki wa warsha.

Mzee mmoja alishukuru kwa niaba ya washiriki wote na kusema warsha hii imewapanua mawazo na kuwaongezea upeo juu ya masuala ya utawala bora. Aliahidi kuwa wawezeshaji wakienda mwezi Januari wataikuta ofisi iko tayari

Katibu naye aliomba msamaha kwa yale mapungufu yaliyokuwepo na kusema viongozi watajirekebisha.

## 16 Kiambatanisho

### 16.1 Orodha Ya Washiriki Waliohudhuria

#### ORODHA YA WASHIRIKI WALIOHUDHURIA -17/10/2002

	JINA	WADHIFA	KITONGOJI
1.	Shabani Koge	VEO	Poloti
2	Mohamed Ngofunjwa	Skauti	Poloti
3	Miraji Mwingo	Mwanakamati wa Mazingira	Poloti
4	Bakari Kisoma	Mwenye Kiti	Kisimbia
5	Muhusini Benda	Mwanakijiji	Poloti
6	Mohamed Shana	Mwanakijiji	Poloti
7	Amiri J. Kitanda	Mwanakamati wa Mazingira	Kisimbia
8	Jamal H. Ndezi	Skauti	Poloti
9	Maulid Hassan	Skauti Mtarajiwa	Nyahimba
10	Jamal Mungujwa	Mtalaam wa Nyuki	Poloti
11	Muharam Omari	Mtalaamu wa Miti	Kisimbia
12	Maulid Swahi	Mbwiga	Domwe
13	Muhamud Yusufu	Mwanakijiji	Kisimbia
14	Abdallah Goyo	Mwanakijiji	Poloti
15	Shabani Mchenga	Mwanakijiji	Poloti
16	Shabani Salum	Mtalaam wa Nyuki	Poloti
17	Jumane Koge	Skauti	Poloti
18	Jumane Kitoki	Mwanakijiji	Poloti
19	Mrisho Barwani	Mwanakijiji	Poloti
20	Muharam Momboka	Katibu Mtendaji wa Kijiji (No.2)	Poloti
21	Shabani Juma	Mwanakijiji	Poloti
22	Taifa Ally	Mwanakijiji	Poloti
23	Salima Hatibu	Mwanakijiji	Poloti
24	Asia Nasoro	Mwanakijiji	Poloti
25	Maisha Pongwa	Mjumbe wa Halmashauri	Tarachi
26	Reheme Kilangai	Mwanakijiji	Poloti
27	Salima Salamala	Mwanakamati wa Mazingira	Poloti
28	Rukia Ramadhani	Mwanakijiji	Poloti
29	Zeti Khasim	Mjumbe wa Halmashauri	Poloti
30	Mariam Amiri	Mbwiga	Kisimbia
31	Safia Mbonde	Mwanakijiji	Poloti
32	Sufa Yusuf	Mbwiga	Nyahimba
33	Hadija Muna	Mwanakijiji	Domwe
34	Zaina Kitombe	Mwanakijiji	Domwe
35	Pili Mwambeso	Mwezeshaji	Utete
36	Winnie Bashagi	Mwezeshaji	Dar es Salaam
37	Revocatua Nandi	Mwezeshaji	Utete
38	Haddija Chamtungu	Mwanakijiji	Poloti
39	Mohamedi Bongo	Mwanakijiji	Poloti
40	Amini Kisoma	Mjumbe wa Halmashauri	Kisimbia
41	Shabani Mbonde	Mwanakijiji	Kisimbia
42	Muhidin Mtoperwa	Mwanakijiji	Poloti

**ORODHA YA WASHIRIKI WALIOHUDHURIA -16/10/2002**

	<b>JINA</b>	<b>WADHIFA</b>	<b>KITONGOJI</b>
1.	Shabani Koge	VEO	Poloti
2	Mohamed Ngofunjwa	Skauti	Poloti
3	Miraji Mwingo	Mwanakamati wa Mazingira	Poloti
4	Bakari Kisoma	Mwenye Kiti	Kisimbia
5	Muhusini Benda	Mwanakijiji	Poloti
6	Mohamed Shana	Mwanakijiji	Poloti
7	Amiri J. Kitanda	Mwanakamati wa Mazingira	Kisimbia
8	Jamal H. Ndezi	Skauti	Poloti
9	Maulid Hassan	Skauti Mtarajiwa	Nyahimba
10	Jamal Mungujwa	Mtalaam wa Nyuki	Poloti
11	Muharam Omari	Mtalaamu wa Miti	Kisimbia
12	Maulid Swahi	Mbwiga	Domwe
13	Muhamud Yusufu	Mwanakijiji	Kisimbia
14	Abdallah Goyo	Mwanakijiji	Poloti
15	Shabani Mchenga	Mwanakijiji	Poloti
16	Shabani Salum	Mtalaam wa Nyuki	Poloti
17	Jumanne Koge	Skauti	Poloti
18	Jumanne Kitoki	Mwanakijiji	Poloti
19	Mrisho Barwani	Mwanakijiji	Poloti
20	Muharam Momboka	Katibu Mtendaji wa Kijiji (No.2)	Poloti
21	Shabani Juma	Mwanakijiji	Poloti
22	Taifa Ally	Mwanakijiji	Poloti
23	Salima Hatibu	Mwanakijiji	Poloti
24	Asia Nasoro	Mwanakijiji	Poloti
25	Maisha Pongwa	Mjumbe wa Halmashauri	Tarachi
26	Reheme Kilangai	Mwanakijiji	Poloti
27	Salima Salamala	Mwanakamati wa Mazingira	Poloti
28	Rukia Ramadhani	Mwanakijiji	Poloti
29	Zeti Khasim	Mjumbe wa Halmashauri	Poloti
30	Mariam Amiri	Mbwiga	Kisimbia
31	Safia Mbonde	Mwanakijiji	Poloti
32	Sufa Yusuf	Mbwiga	Nyahimba
33	Hadija Muna	Mwanakijiji	Domwe
34	Zaina Kitombe	Mwanakijiji	Domwe
35	Pili Mwambeso	Mwezeshaji	Utete
36	Winnie Bashagi	Mwezeshaji	Dar es Salaam
37	Revocatua Nandi	Mwezeshaji	Utete
38	Haddija Chamtungu	Mwanakijiji	Poloti
39	Mohamedi Bongo	Mwanakijiji	Poloti
40	Amini Kisoma	Mjumbe wa Halmashauri	Kisimbia
41	Shabani Mbonde	Mwanakijiji	Kisimbia



**ORODHA YA WASHIRIKI WALIOHUDHURIA -18/10/2002**

	<b>JINA</b>	<b>WADHIFA</b>	<b>KITONGOJI</b>
1.	Shabani Koge	VEO	Poloti
2	Mohamed Ngofunjwa	Skauti	Poloti
3	Miraji Mwingo	Mwanakamati wa Mazingira	Poloti
4	Bakari Kisoma	Mwenye Kiti	Kisimbia
5	Muhusini Benda	Mwanakijiji	Poloti
6	Mohamed Shana	Mwanakijiji	Poloti
7	Amiri J. Kitanda	Mwanakamati wa Mazingira	Kisimbia
8	Jamal H. Ndezi	Skauti	Poloti
9	Maulid Hassan	Skauti Mtarajiwa	Nyahimba
10	Jamal Mungujwa	Mtalaam wa Nyuki	Poloti
11	Muharam Omari	Mtalaamu wa Miti	Kisimbia
12	Maulid Swahi	Mbwiga	Domwe
13	Muhamud Yusufu Munyingia	Mwanakijiji	Kisimbia
14	Abdallah Goyo	Mwanakijiji	Poloti
15	Shabani Mchenga	Mwanakijiji	Poloti
16	Shabani Salum	Mtalaam wa Nyuki	Poloti
17	Jumanne Koge	Skauti	Poloti
18	Jumanne Kitoki	Mwanakijiji	Poloti
19	Mrisho Barwani	Mwanakijiji	Poloti
20	Muharam Momboka	Katibu Mtendaji wa Kijiji (No.2)	Poloti
21	Shabani Juma	Mwanakijiji	Poloti
22	Taifa Ally	Mwanakijiji	Poloti
23	Salima Hatibu	Mwanakijiji	Poloti
24	Asia Nasoro	Mwanakijiji	Poloti
25	Maisha Pongwa	Mjumbe wa Halmashauri	Tarachi
26	Reheme Kilangai	Mwanakijiji	Poloti
27	Salima Salamala	Mwanakamati wa Mazingira	Poloti
28	Rukia Ramadhani	Mwanakijiji	Poloti
29	Zeti Khasim	Mjumbe wa Halmashauri	Poloti
30	Mariam Amiri	Mbwiga	Kisimbia
31	Safia Mbonde	Mwanakijiji	Poloti
32	Sufa Yusuf	Mbwiga	Nyahimba
33	Hadija Muna	Mwanakijiji	Domwe
34	Zaina Kitombe	Mwanakijiji	Domwe
35	Pili Mwambeso	Mwezeshaji	Utete
36	Winnie Bashagi	Mwezeshaji	Dar es Salaam
37	Revocatua Nandi	Mwezeshaji	Utete
38	Hadija Chamtungu	Mwanakijiji	Poloti
39	Mohamedi Bongo	Mwanakijiji	Poloti
40	Amini Kisoma	Mjumbe wa Halmashauri	Kisimbia
41	Shabani Mbonde	Mwanakijiji	Kisimbia
42	Muhidin Mtoperwa	Mwanakijiji	Poloti
43.	Mohamedi Mpoto		
44.	Rajabu Muwa	Mwenyekiti wa kijiji	Domwe
45	Hamida Chamutungu	Mwanakijiji	Poloti
46.	Fatuma Ngofunjwa	Mwanakijiji	Poloti

**ORODHA YA WASHIRIKI WALIOHUDHURIA -19/10/2002**

	<b>JINA</b>	<b>WADHIFA</b>	<b>KITONGOJI</b>
1.	Shabani Koge	VEO	Poloti
2	Mohamed Ngofunjwa	Skauti	Poloti
3	Miraji Mwingo	Mwanakamati wa Mazingira	Poloti
4	Bakari Kisoma	Mwenyekiti	Kisimbia
5	Muhusini Benda	Mwanakijiji	Poloti
6	Mohamed Shana	Mwanakijiji	Poloti
7	Amiri J. Kitanda	Mwanakamati wa Mazingira	Kisimbia
8	Jamal H. Ndezi	Skauti	Poloti
9	Maulid Hassan	Skauti Mtarajiwa	Nyahimba
10	Jamal Mungujwa	Mtalaam wa Nyuki	Poloti
11	Muharam Omari	Mtalaamu wa Miti	Kisimbia
12	Maulid Swahi	Mbwiga	Domwe
13	Muhamud Yusufu	Mwanakijiji	Kisimbia
14	Abdallah Goyo	Mwanakijiji	Poloti
15	Shabani Mchenga	Mwanakijiji	Poloti
16	Shabani Salum	Mtalaam wa Nyuki	Poloti
17	Jumanne Koge	Skauti	Poloti
18	Jumanne Kitoki	Mwanakijiji	Poloti
19	Mrisho Barwani	Mwanakijiji	Poloti
20	Muharam Momboka	Katibu Mtendaji wa Kijiji (No.2)	Poloti
21	Shabani Juma	Mwanakijiji	Poloti
22	Taifa Ally	Mwanakijiji	Poloti
23	Salima Hatibu	Mwanakijiji	Poloti
24	Asia Nasoro	Mwanakijiji	Poloti
25	Maisha Pongwa	Mjumbe wa Halmashauri	Tarachi
26	Reheme Kilangai	Mwanakijiji	Poloti
27	Salima Salamala	Mwanakamati wa Mazingira	Poloti
28	Rukia Ramadhani	Mwanakijiji	Poloti
29	Zeti Khasim	Mjumbe wa Halmashauri	Poloti
30	Mariam Amiri	Mbwiga	Kisimbia
31	Safia Mbonde	Mwanakijiji	Poloti
32	Sufa Yusuf	Mbwiga	Nyahimba
33	Hadija Muna	Mwanakijiji	Domwe
34	Zaina Kitombe	Mwanakijiji	Domwe
35	Pili Mwambeso	Mwezeshaji	Utete
36	Winnie Bashagi	Mwezeshaji	Dar es Salaam
37	Revocatua Nandi	Mwezeshaji	Utete
38	Hadija Chamtungu	Mwanakijiji	Poloti
39	Mohamedi Bongo	Mwanakijiji	Poloti
40	Amini Kisoma	Mjumbe wa Halmashauri	Kisimbia
41	Shabani Mbonde	Mwanakijiji	Kisimbia
42	Muhidin Mtoperwa	Mwanakijiji	Poloti
43	Marioni Amiri	Mbwiga	Poloti