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

Muhtasari wa Warsha Ya Utawala Bora Iliyofanyika Kijiji cha Jaja

Winnie Bashagi (Mwezeshaji Mkuu)
Revocatus Nandi (Mtaalamu Mshauri Matumizi Bora ya ardhi-Kilimo)

Technical report No. 35

February 2003

For more information please contact

Project Manager,
Rufiji Environment Management Project
P.O. Box 13513
Dar-es-Salaam, Tanzania
Tel: 44 Utete Rufiji 0r 023-2402972 o r 022- 2666088/0741 322366 Dar-es-Salaam
Email: rempute1@bushmail.net or iucndar@epiq.or.tz

[1]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

1 Utangulizi **1**
2 Utambulisho **2**
2.1 Kila Mshiriki wa warsha aliombwa kujitambulisha kwa:- 2
2.2 Majumuisho 2
3 Dhumuni La Warsha **3**
4 Masuala Yaliyojadiliwa **4**
4.1 Utawala Bora 4
4.2 Kero Za Wananchi Zilizopo Kijijini Jaja 4
4.3 Haki na Wajabu 6
Siku Ya Pili **10**
5 Uongozi Bora **10**
5.1 Sifa za Kiongozi Bora 10
5.2 Demokrasia 13
5.3 Ushirikishwaji 14
5.4 Utawala wa Sheria. 14
5.5 Haki na Usawa 14
5.6 Uwajibikaji na Uwazi 15
Siku Ya Tatu **16**
6 Uendeshaji wa Shughuli za Serikali za Mitaa Katika Ngazi za Kijiji na Kitongoji **16**
6.1 Ngazi ya Kijiji 16
6.2 Halmashauri ya Kijiji 17
6.3 Ngazi ya Kitongoji 20
7 Taratibu za Ofisi, Usimamizi wa Fedha na Utunzaji Kumbukumbu **22**
7.1 Umuhimu wa Ofisi 22
7.2 Taratibu za Ofisi 22
8 Taratibu za Usimamizi wa Fedha **23**
8.1 Makisio 23
8.2 Mapato 23
8.3 Matumizi 23
8.4 Faida za kuwa na makisio:- 23
9 Udhibiti wa Fedha **24**
9.1 Vitabu vya Mahesabu 24
9.2 Akaunti ya Benki 24
10 Kumbukumbu za Takwimu **25**
10.1 Maana ya Takwimu 25
10.2 Umuhimu wa Takwimu 25
10.3 Aina za Takwimu 25
10.4 Umuhimu wa kutunza Rejesta: 25
11 Masuala ya Kijinsia **26**
Siku Ya Nne **27**
12 Rushwa **27**
12.1 Athari za Rushwa 27
12.2 Vina Vyosababisha Rushwa 27
13 Mipango Shirikishi **28**
14 Mikakati ya Kuondoa Kero **28**
15 Tathmini **33**
16 Mapendekezo ya Mwezeshaji **34**

1 Utangulizi

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

Kuanzia tarehe 19/02/2003 wanakijiji walihudhuria warsha ya Utawala bora ambayo iliendeshwa katika Chini ya mwembe mkubwa, uliopo katika kitongoji cha Kitongani. kijijini hapo. Warsha hiyo iliendeshwa kwa malengo ya kutoa ufahamu kwa wananchi waweze kujua haki zao na wajibu wao vile vile wajadili kero zao na kuziundia mikakati ya kuziondoa. Malengo haya yanadhaniwa kuwa yataboresha utawala wa Kijiji cha Jaja na hatimaye kuwezesha wananchi kuchangia vya kutosha katika maendeleo yao ikiwemo usimamizi mzuri wa mazingira yao.

Warsha hii iliandaliwa na MUMARU na kuwezeshwa na Mshauri Mtaalamu Winnie Bashagi kutoka Dar-es-Salaam, akisaidiwa na mtaalamu Mwezeshaji wa mipango ya vijiji kutoka wilaya ya Rufiji 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.

2.2.2 Matarajio ya washiriki wa warsha

2.2.3 Hofu au wasiwasi wa washiriki wa warsha

- Kukasirikiana kati ya vijana na serikali ya kijiji.
- Kutotekeleza yale yatakayopangwa
- Sina hofu
- Wawezeshaji labda kukasirika kutokana na maneno katika warsha.
- Uelewa wetu ni mdogo
- Elimu haitawafikia wengi kutokana na mahudhurio madogo.
- Mwezeshaji huvunjika moyo kutokana na mahudhurio.
- Kutoelewa wale wasiohudhuria
- Tukieleza kitu wawezeshaji kuitikia tuu bila kutekeleza.
- Uelewa mdogo wa sisi na vijiji jirani juu ya mradi wa usimamizi wa mazingira
- Vitakavyopangiliwa vinaweza visitekelezwe
- Endapo litaongelewa jambo lisilotuhusu.
- Kukosa kuwa pamoja
- Mgongano na vijiji jirani
- Kutokuwa wazi kwa wanawarsha
- Kwa nini wengine hawakufika hapa
- Kutofanyiwa inavyotakiwa.

2.2.4 Kitu kitakacho furahisha

- Wawezeshaji kutochoka kutoa fursa ya kuuliza maswali
- Kuwepo ushirikiano
- Kuelewa yatakayozungumzwa
- Mradi unafurahisha
- Kuwa pamoja
- Kuwa na uhamasishaji
- Kuwa na uelewa
- Kuongeza bidii katika kufundisha
- Kuitumia elimu vizuri mara baada ya kuipata
- Matokeo ya warsha itakuwa kutengeneza mpango wa kijiji katika utawala
- Kuongea kwa uwazi
- Kuwa hima ili kupata maendeleo.

2.2.5 Kitu kitakachoudhi

- Kutopewa fursa ya kuuliza maswali.
- Kutokuwa na uwazi
- Kutopewa fursa sawa ya kuuliza maswali
- Kutofikisha ujumbe Kwa wenzetu.
- Kukosa kuwa pamoja
- Kuwa kinyume na utaratibu
- Kutofuatilia masomo
- Kutofuata muda
- Utengano miongoni mwa wanawarsha
- Kuongea kero mara baada ya kutoka hapa kinyume na utaratibu
- Wakati mwezeshaji anaendelea kutoa elimu sisi kuwa na mawazo mengine.

3 Dhumuni La Warsha

Dhumuni la warsha liliwekwa kwenye bango na kuelezewa na mwezeshaji 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

1. Utawala Bora
   Haki na wajibu
   Kero za wananchi zilizopo Kijijini
   Demokrasia
   Sheria
   Uadilifu
   Rushwa
   Ushirikishwaji
   Uwazi
2. Muundo wa Serikali za Mitaa
3. Sifa za kiongozi Bora
4. Mawasiliano Mazuri na Thabiti
5. Mipango Shirikishi
6. Utekelezaji wa shughuli za mipango iliyobuniwa ya kuleta maendeleo
7. Usimamizi wa Fedha
8. Ufuatiliaji na uthibiti wa huduma za jamii
9. Uwazi na Ubao wa matangazo
10. Tathmini Shirikishi
11. Kutunza Kumbukumbu za Kijiji
12. Akaunti Benki
13. Masuala ya jinsia
14. Umuhimu wa ofisi ya kijiji.

4.1 Utawala Bora

Mwezeshaji 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 Zilizopo Kijijini Jaja

Mwezeshaji aliwagawa wanakijiji washiriki katika makundi saba kutokana na nyadhifa mbalimbali. 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 Halmashauri ya Serikali ya Kijiji

- Wanakijiji hawahudhurii wa kutosha katika mikutano ya hadhara ya kijiji
- Wananchi kutotekeleza maamuzi ya mikutano ya hadhara ya kijiji
- Kutokuwa na ushirikiano wa kudhibiti maovu na uhalifu wa mali za wanakijiji na umma kama vile wizi, Uharibifu wa mazingira na ulevi wa pombe haramu kama gongo.
- Kukashifiwa kwa viongozi wa serikali ya kijiji.

- Kutokuwa na mahakimu au hakimu katika mahakama ya mwanzo ya Mbwera na Mohoro.
- Kutokuwa na kituo cha polisi katika tarafa ya Mbwera.
- Walimu wachache shule ya msingi Jaja.
- Kutokuwepo kituoni kwa walimu mara kwa mara
- Upungufu wa waganga wa zahanati
- Kutokuwepo kwa zahanati ya kudumu.
- Kukubaliwa kwa malalamiko ya watumishi wa serikali wilayani bila kupata ushahidi toka serikali ya kijiji.
- Kamati ya mazingira bado haijaelewana katika shughuli ya kuendeleza mradi .
- Kutopata chombo kikubwa badala ya mtumbwi ambao huweza kufika katika eneo la bahari kuu
- Kutopewa vifaa vya mafunzo ya katika serikali ya kijiji
- Kukosa usafiri wa haraka toka kituo cha afya Mbwera Mohoro na mafia.
- Kukosa wahudumu wanaostahili katika kituo cha afya Mbwera
- Mwezeshaji anaefika kila mwezi hatekelezi matumizi ya chakula kwa wanafunzi kwa kiwango kilichopangwa.

4.2.2 Kero za kundi la Kamati ya Maliasili na mazingira

- Kutokuwafikia wanakamati wenyewe.
- Kutokuwa na vikao vya kufanikisha malengo
- Kutoelewa kazi zetu
- Vijiji jirani kutoelewa malengo
- Wananchi wanapotosha mradi kwa makusudi
- Wananchi kupenda kubomoa nyumba za mazalia ya nyuki katika misitu ya hifadhi.
- Wanaopata masomo kutokuwapatia wenzao elimu waliojifunza.
- Wananchi kutotii maamuzi ya sheria na kanuni za usimamizi wa mazingira.
- Kutoyafikia malengo tunayotarajia
- Kamati kutopata semina
- Kutopata mtandao ili kupata mawasiliano haraka
- Kutopata chombo kikubwaa cha bodi ili kuweza kufika miambani
- Kutopata mafunzo ya mara kwa mara ndani na nje.
- Kutopata utalam wa kamati.

4.2.3 Kero za kundi la Kamati ya Masomo

- Matumizi ya vifaa ambayo toka ofisi ya mazingira (Hayaeleweki).
- Uongozi mbaya wa serikali ya kijiji na kamati zake kwani hakuna mkutano wa hadhara.
- Watumishi wa serikali ni watoro.
- Wilaya haileti watumishi wa kutosha.
- Hakuna usajili wa uhakika.
- Mifugo inaharibu mazao mashambani
- Viongozi wa vikundi kula fedha za vikundi.

4.2.4 Kero za kundi la Askari wa Maliasili wa kijiji

- Kamati ya mazingira haitushirikishi katika maamuzi.
- Serikali ya kijiji haifuatilii kikamilifu sheria iliyopo ya usimamizi wa mazingira.
- Wanakijiji kuwabughudhi askari wa maliasili wanapofanya shughuli zao.
- Askari wa maliasili wa kijiji kutopewa vitambulisho kwa wale waliopata mafunzo na wale watarajiwa kutopata mafunzo.
- Mganga kuwa nje ya kituo kwa muda mrefu
- Uhaba wa wahudumu wa afya.

4.2.5 Kero za kundi la Wanawake

- Hususani za Hospitali Jengo halijakamilika, hakuna muuguzi wa kliniki, hakuna vyandarua.
- Wanaume wanatubana sana wanawake
- Tunanyimwa maamuzi ya jamii
- Hatushirikishwi mpaka aje mwezeshaji
- Elimu hatuna walimu wa kutosha na watoto wanawake hawana mwalimu mwanamke mwenzao.
- Kazi ya wanakijiji wanafanyishwa wanafunzi Eg. Ujenzi wa wigo wa uwanja wa mpira kwa kombe la mbuzi ambapo shule hawahusiki.

4.2.6 Kero za kundi la Vijana

- Hali ya zahanati ni mbaya sana licha ya wananchi kuchangia tofali 1200
- Waganga ni wachache
- Walimu wanachelewa kurudi likizo
- Uvuvi wa Kololo na kimea uwe marufuku
- Serikali ya kijiji inakosa elimu bora
- Bado mradi kufahamika kijijini
- Ukosefu wa ofisi ya mazingira
- Ukosefu wa mipaka sahihi kati ya Jaja na Kiongoroni
- Wavuvi hatuthaminiwi na kamati ya mazingira na maliasili

4.2.7 Kero za kundi la Wazee

- Wazee Kutotambuliwa katika mradi
- Waganga kutototosheleza huduma za akina mama (mkunga).
- Walimu kutokuwepo kituoni kwa muda mrefu
- Kuletwa kwa vilevi kijijini kama vile bangi, gongo, unga yanayosababisha kuleta mabaya zaidi.
- Kukosekana kwa huduma ya usafiri kutoka Jaja kwenda Mohoro
- Akinamama wajawazito kuzalishwa na daktari mwanaume
- Kukosekana ofisi ya serikali ya kijiji.
- Mapato ya serikali ya kijiji hayaeleweki kijijini.
- Wazee hawana namna ya kujiendeleza.

4.3 Haki na Wajabu

Mwezeshaji alielezea maana ya haki na wajibu.

Haki: Ni kile kitu/jambo unachodai kutendewa na unachostahili kama binadamu au kutokana na wadhifa wako.

Wajibu: Ni kile kitu ambacho unatakiwa kukifanya kwa mujibu wa sheria kama mwananchi au kutokana na wadhifa wako.

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. Na hii nishatisha ya viungo ilikuwa inafanywa mara kwa mara ili watu wasisinzie hasa ukizingatia kuwa warsha hii iliendeshwa wakati watu wamefunga.

Mawasilisho ya Vikundi

4.3.1 Wajumbe wa Serikali ya Kijiji

Haki ya Serikali ya kijiji:
- Kuitikiwa wito wa mikutano/vikao
- Kuungwa mkono pale tunapoamua vizuri
- Kuheshimiwa kama viongozi
- Kupata elimu
- Kupata huduma ya afya
- Kukosolewa tunapokosea.

Wajibu wa serikali ya kijiji
- Kuitisha mikutano ya kijiji ya kisheria na dharula.
- Kusimamia na kulinda raia (wanajamii) haki zao na mali zao.
- Kusimamia miradi yote inayoingia kijijini.
- Kusimamia sheria ndogo ndogo za kijiji na uhifadhi wa mazingira.
- Kuhakikisha watoto wanapata elimu ya shule ya msingi.
- Kuhakikisha huduma ya afya, maji,chakula, kilimo, mifugo n.k. vinapatikana kijijini
- Mawasiliano kati ya watumishi wa umma na serikali yanakuwepo.
- Kubuni miradi ya maendeleo au kupokea miradi toka katika kitongoji hatimae katika kijiji hadi kufikishwa wilayani.
- Kusimamia mapato na matumizi ya serikali ya kijiji pamoja na kamati ya maliasili na mazingira.
- Kutoa taarifa ya matukio ya kijiji na maagizo toka ngazi ya kata, Tarafa, Wilaya hadi serikali kuu.
- Kusuluhisha migogoro ya wanajamii na migogoro ya kijiji chetu na majirani zetu.
- Kuhakikisha biashara haramu haifanyiki kama ulevi wa pombe na bangi.

4.3.2 Kamati ya Mazingira

Haki ya *Kamati ya Mazingira*
- Kupatiwa masomo ya usimamizi bora wa maliasili na mazingira kila mwezi.
- Kupatiwa vitendea kazi ili tuweze kufanya kazi yetu kwa ufanisi zaidi.
- Kutambua wananchi sisi kamati ya mazingira na maliasili .
- Kupata kituo cha afya
- Kupata shule ya kudumu ili watoto wetu wapate elimu ya kutosha
- Kupatiwa maji safi.

Wajibu wa *Kamati ya Mazingira na Maliasili.*
- Kulinda maliasili zote zilizopo kijijini
- Kuhakikisha miti haivunjwi hovyo
- Kupanda miti katika majangwa yaliyowazi
- Kupambana na wahalifu wanaovuna miti hovyo
- Kuwakamata wafanyabiashara wa miti wanaokwepa ushuru
- Kulinda vikundi vidogo vidogo kwa ajili ya kufanya biashara ndogondogo kama vile Uvuvi, ufugaji nyuki, upikaji chumvi bora, uselemala na ukulima wa mboga na matunda.
- Kusimamia askari wa maliasili wa kijiji.
- Kufanya doria kila mara katika misitu ya hifadhi na maeneo mengine.
- Kuhakikisha kuwa anayekwenda kuvuna miti ana kibali.

4.3.3 Kikundi cha Masomo

Haki za *Kikundi cha masomo.*
- Kupatiwa huduma ya elimu, Afya.
- Kupatiwa mikopo ya pembejeo

- Kupatiwa mikutano ya vitongoji ya hadhara
- Kupatiwa ulinzi wa zahanati

Wajibu wa *Kikundi cha masomo*
- Kuboresha huduma ya elimu, afya
- Kurejesha mikopo
- Kufuatilia na kusikiliza mikutano
- Kushirikiana vyombo vya usalama katika ulinzi.

4.3.4 Askari wa Maliasili

Haki za *Askari wa Maliasili*
- Kushirikishwa katika maamuzi ya pamoja yanayohusu ulinzi wa Maliasili.
- Kufahamishwa hatua zinazochukuliwa dhidi ya wahalifu.
- Kuthaminiwa
- Kupewa mafunzo na vitambulisho
- Kupata waganga wa kutosha.
- Kupata waalimu.
- Kushirikiana na wanakamati katika kufanya doria.

Wajibu wa *Askari wa Maliasili*
- Kushirikiana na kamati ya mazingira na maliasili katika maamuzi ya pamoja.
- Kufanya doria ya pamoja na wanakamati ya mazingira na maliasili.
- Kutoa taarifa ya matokeo ya doria kwa kamati ya mazingira na maliasili.
- Kuwathamini wanakijiji wote
- Kushirikiana na watumishi wa serikali.
- Kushiriki katika ujenzi wa Taifa.

4.3.5 Wanawake

Haki Wanawake
- Kuwa na huduma za jamii kama shule, zahanati na maji safi.
- Kuwa na wataalamu wa kutoa ushauri kijijini.
- Kushirikishwa katika maamuzi.
- Kujua shughuli zinazofanywa kijijini kuitishiwa vikao vya kijiji kila baada ya miezi mitatu.
- Kupata mafunzo mbalimbali.

Wajibu wa wanawake
- Kuwatunza watoto.
- Kuwapeleka na kuwahimiza watoto kwenda shule.
- Kushiriki shughuli za maendeleo kama vile kujenga shule, zanahati.
- Kutekeleza maamuzi na maagizo yanayopitishwa kijijini.
- Kuendeleza mafunzo mbalimbali yanayopatikana ndani na nje ya kijiji.
- Kutoa na kusambaza taarifa.

4.3.6 Kundi la Wazee

Haki ya Wazee
- Kuthaminiwa na jamii na serikali
- Kupatiwa huduma ya afya.
- Kupatiwa huduma ya elimu.
- Kupata mafunzo ya kijamii.
- Serikali kutekeleza mambo ya lazima

- Kupatiwa usafiri
- Kuwepo katika vikao.

Wajibu wa wazee

- Kutoa ushauri kwa jamii
- Kutekeleza sheria za uongozi.

4.3.7 Kundi La Vijana

Haki za vijana

- Kupewa madaraka katika serikali ya kijiji.
- Kusikilizwa mawazo yetu tunapoyatoa
- Kupewa nafasi ya michezo na utamaduni kijijini
- Kuelimishwa
- Kushirikishwa shughuli za kijiji.
- Vijana tuwe na uongozi wetu kijijini
- Kupata huduma bora ya afya.
- Kupata huduma ya maji safi.
- Kupata huduma bora ya elimu
- Kupata huduma ya soko
- Kupata huduma ya bandari
- Kuelewa mapato na matumizi ya kijiji.

Wajibu wa Vijana

- Kushiriki katika shughuli za kijiji.
- Kuhudhuria mikutano
- Kutekeleza maamuzi ya mikutano
- Kudumisha michezo na utamaduni
- Kuwaelimisha watoto wetu
- Kutunza mifugo yetu
- Kukemea maovu kijijini.
- Kutunza mazingira yetu.
- Kuthamini vitu vya watu
- Kuheshimiana.

Siku Ya Pili

Tarehe 20.02.2003 mara baada ya chai wanawarsha walikusanyika na ratiba ilianza kwa kujikumbusha yaliyofanyika jana yake, mmoja wa washiriki alisimama na kutoa muhtasari wa masuala yaliyo jadiliwa siku iliyotangulia Vile vile washiriki waliimba na kucheza kwa dakika tano.

Baadaye masomo ya siku ya pili yakawa yameanza ambayo yalikuwa ni kujadili sifa za kiongozi bora anayetakiwa kijijini. Baada ya kuwaeleza hivyo wanawarsha walienda katika vikundi ili kuainisha ni sifa zipi ambazo wao wanapenda kiongozi wao awe nazo.

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:

- Kujua unaowaongoza na kuchambua mahitaji ya jamii unayoiongoza.
- Kutafuta njia ya kupokea na kutosheleza mahitaji yao
- Kuzingatia maanani jinsi watu unaowaongoza wanavyojisikia
- Kutambua mahitaji na matarajio ya jamii unayoiongoza
- Kuwatayari kukiri na kusahihishwa makosa
- Kuwa tayari kujirekebisha
- Kuwa jasiri katika utendaji na kuwa mwenye haki

5.1 Sifa za Kiongozi Bora

Kutokana na ufundi unaotakiwa ulioelezewa hapo juu kiongozi bora anapaswa awe na sifa. Hivyo mwezeshaji aliwaomba washiriki wakae katika vikundi ili wajadiliane na kuainisisha sifa za kiongozi bora ambaze wanafikiria zinafaa kiongozi wao awe nazo. Baada ya kuzijadili kila kikundi kiliwasilisha katika maandishi kwenye mabango na washiriki walijadili.

Mawailisho ya Vikundi

Baada ya majadiliano, yalifuata mawasilisho toka kwa kila kikundi pamoja na majadiliano kila baada ya kundi kuwasilisha. Matokeo ya mawasilisho ya vikundi yalikuwa kama ifuatavyo:-

5.1.1 Kundi la Viongozi wa Serikali ya Kijiji

- Awe na elimu
- Awe na uwezo wa kufundisha kusimamia kazi.
- Awe mvumilivu na mwepesi wa kuvumilia hasira
- Awe tayari kugawa madaraka
- Awe na sauti ya maamuzi
- Kuwa na mbinu za busara.
- Awe na uhusiano mwema na majirani
- Awe na kazi inayompatia riziki kwa halali.
- Awe na akili timamu
- Awe na umri wa miaka 18 na kuendelea.
- Asiwea mwizi wa mali ya watu wala ya uma.
- Awe mtu mwenye kuheshimi jamii.
- Awe mtu wa kufuatilia maamuzi ya wanajamii kuanzia ngazi ya kjiji na kuendelea.

5.1.2 Kundi la Kamati ya Mazingira na Maliasili.

- Akubali kukosolewa anapokosea.
- Awe msikivu kwa wananchi
- Asiwe na upendeleo
- Asiwe mwizi
- Asiwe mpenda rushwa
- Asiwe na majungu
- Awe mtu wa kujiamini
- Akubaliane na wajumbe wenzake

Kundi la Kamati ya Vikundi mbalimbali

- Awe na akili timamu
- Awe muaminifu
- Awe mkweli
- Awe na ushikiano na wananchi.
- Awe mpenda maendeleo
- Awe mwenye kupenda maamuzi ya pamoja na asiwe na ubinafsi
- Awe na tabia nzuri
- Asiwe mvivu katika kazi
- Awe kiongozi wa vitendo siyo wa maneno
- Asiwe na hasira
- Asiwe na majungu (maneno ya pembeni pembeni)
- Asiwe na tamaa
- Asiwe na upendeleo
- Awe na huruma wa kuhurumia raia zake.

Kundi la Vijana

- Ajue kusoma na kuandika.
- Awe kiongozi wa vitendo siyo wa maneno
- Asiwe mchawi
- Asiwe na majungu (maneno ya pembeni pembeni)
- Asiwe na tamaa
- Asiwe na upendeleo wa aina yoyote
- Awe mseka kweli
- Awe na huruma wa kuhurumia raia zake.
- Akubalike na makundi yote pale kijijini.

Kundi la Wanawake

- Ajuwe kusoma na kuandika
- Awe mtu mwenye ukweli
- Awe na uvumilivu
- Asiwe mlevi wala mgomvi
- Asiwe mpokea rushwa au mtoa rushwa.
- Awe mchapa kazi mzuri.
- Awapende raia na asijali kabila

5.1.3 Kundi la Askari wa maliasili

- Awe na elimu
- Awe mwaminifu
- Asiwe na ubaguzi

- Asiwe na maamuzi ya pekee
- Awe mtu mwenye akili timamu
- Awe mwenye kupenda kujituma
- Awe mkweli na uwazi

5.1.4 Sifa za kiongozi- kundi la Wazee

- Ajuwe kusoma na kuandika
- Awe mtaratibu kwa watu
- Asiwe na tamaa ya maisha kwa njia isiyo halali.
- Asiwe na fitina
- Asisikilize fitina na watu
- Awe mpenda watu
- Asiwe na dharau.

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 ni kiongozi mbaya kwa kuwa ni:

- Mbabe
- Sio mshirikishi
- Hana uhusiano mzuri na wanajamii
- Hatangazi vikao
- Siyo muwazi
- Maamuzi ni yake tu siyo wanajamii
- Anaruhusu uingizaji wa pombe haramu na kusema pombe hiyo ni dawa
- Maamuzi hayatekelezwi.

Washiriki waliona kuwa sifa hizo za kiongozi kwenye igizo zilisababisha kuvunjika kwa kikao bila kufikia muafaka inaashiria kuwa 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 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 nguvu zao. Washiriki wa Warsha walijadili sifa za kiongozi huyo na walizitaja sifa za kiongozi katika igizo la pili kama zifuatazo:

Igizo linaloonyesha sifa za kiongozi mzuri lilionyeshwa na baadae washiriki wa warsha waliona kuwa ni kiongozi anayetakiwa kwa kuwa:

- Ametangaza kikao siku saba kabla.
- Agenda zilitangazwa
- Muwazi na ametangaza kiasi cha fedha zilizopo kijijini.

- Mshirikishaji katika maamuzi
- Uamuzi wa wengi ndio unafuatwa.
- Wananchi wake wanamfuata na wana imani naye
- Utekelezaji wa maamuzi unatekelezwa kwa kuwa ni sauti ya wengi.

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

Baada ya kujadili sifa za viongozi katika maigizo hayo mawili, mwezeshaji 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 wa kupangana na kujituma.
- Awe na heshima kwa wale anaowaongoza

Vilevile 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. Pia awe na uwezo wa kubuni 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 ifutavyo.

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 mwanaume 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 inayowezesha 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 wanayoyatoa 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, lishe 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 mara moja kila mwezi na
- Mkutano wa wakazi wote wa kijiji mara moja kila baada ya miezi mitatu

5.4 Utawala wa Sheria.

Mwezeshaji alielezea 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 kupuuza 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 hawafaidiki 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.

Ubao wa Matangazo
Mwezeshaji alielezea umuhimu wa ubao wa matangazo kuwa ni sehemu muhimu, ambapo taarifa mbalimbali hubandikwa ili iweze 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.

MAJADILIANO
Swali: Ni safari zipi zinazotakiwa ziandikwe ubaoni za mwenyekiti
Jibu: Ni safari zake zote za kikazi na za Binafsi zikionyosha tarehe ya kusafiri na ya kurudi, mahali alipokwenda. Na kuarifu aliyeachwa kukaimu madaraka.
Swali: Viongozi gani wanaotakiwa safari zao ziandikwe ubao wa matangazo
Jibu: Ni viongozi wote
Swali: Ubao wao watautumiaje kwani kuweka taarifa kila siku kwa kubandika karatasi ubaoni ni gharama
Jibu: Watumie chaki na wapake ubao rangi inayoruhusu kutumia chaki

Siku Ya Tatu

Kwa kuanza Mwezeshaji alipitia ratiba ya jana yake na kutoa muhtasari wa yaliyojadiliwa jana yake. Baada ya hapo ratiba iliendelea na kufuatwa Kwa siku ya tatu washiriki waliomba kuwa vipindi vihairishwe saa sita na nusu na mpaka saa nane ili kutoa fursa kwa washiriki kuswali sala ya Ijumaa ya dini ya Kiisilamu (Washiriki wote walikuwa ni Waislaamu). 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.

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.na
- Kila utakapoitishwa na Halmashauri ya Kijiji kujadili jambo lenye umuhimu wa pekee kwa wakazi wa kijiji.

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 kujadli 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. Katika vikao hivyo wataalamu katika kijiji, wazee mashuhuri na viongozi wa kidini wanatakiwa waalikwe. Ila itakapo fikiwa maamuzi ya kupigia kura wao hawataruhusiwa kupigia kura. Wananchi wa kawaida wanaruhusiwa kuja kusikiliza yanayojadiliwa ila hawaruhusiwi kuchangia wala kupiga kura.

Vikao vya siri mwananchi wa kawaida haruhusiwi.

Wajumbe wa halmashauri wanaweza pia kumshauri mwenyekiti wa kijiji aitishe kikao. Ila inabidi wamwambie agenda na waandike majina yao.

Katika kuitisha vikao wajumbe wa Halmashauri inatakiwa waandikiwe barua kwa kuwakumbusha taarifa ya kikao na agenda. (ratiba wanayo)

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 ya jamii 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.

6.2.2 Muundo wa Kamati za Halmashauri ya Kijiji

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

6.2.3 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 ya jamii kijijini
- Kupendekeza matumizi bora ya ardhi ya kijiji kwa shughuli mbalimbali za uchumi na hifadhi ikiwemo 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 kuwa fedha za kijiji zinatumika kihalali na zile ambazo 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, josho 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 yanaendeshwa, 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 miundo mbinu
- Kushughulikia ujenzi wa nyumba bora
- Kuwaelimisha na kuwashirikisha wanakijii 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 zinazoingia au kutoka kijjini.
- 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 mwezi kabla ya mkutano wa Halmashauri ya Kijiji, ili kila Kamati iweze kutoa taarifa yake katika mkutano huo wa Halmashauri ya Kijiji.

Hizo ni kamati kuu za serikali ya kijiji lakini kijiji kinaruhusiwa kuwa na kamati nyingine ndogo ndogo ambazo zitawajibika kwa kamati kuu.

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 Baraza la 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. Mwanyekiti alisimama na kusema kuwa ameelewa na hivyo atajitahidi kutekeleza. Mmoja wa washiriki alisema kama hakujirekebisha basi wameelewa utaratibu watamtoa kwenye hayo madaraka.

6.2.4 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

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 anapoona 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

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

6.3.3 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 midogo midogo 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.

MAJADILIANO

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 ofisini 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
- Wananchi wanapokelewa na hoja zao.

Kijiji cha Jaja hakina ofisi hivyo mwezeshaji aliuliza wanampango gani wa kujenga ofisi. Vifaa vyote vya ofisi ya kijiji pamoja na fedha zinawekwa nyumbani kwa Mwenyekiti na Afisa Mtendaji wa kijiji. Afisa Mtendaji Kijiji alisema Serikali yake ya kijiji ilishapanga mikakati ya kujenga Ofisi pale kijijini na hata hivyo wananchi wanaombwa kuchangia nguvu zao kwa njia ya kujitolea.

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

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

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

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

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 matumzi 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 Udhibiti 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 aliomba Afisa mtendaji wa kijiji atoe mfano wa kitabu kimojawapo cha fedha kinacho onyesha mapato na matumizi ya fedha ya kijiji. Afisa mtendaji alitoa mfano ufuatao:

MAPATO			**MATUMIZI**		
Tarehe	Maelezo	Kiasi kilichopekewa	Tarehe	Maelezo	Kiasi kilichotumika

Mwisho Mwezeshaji alisema kuwa mapato yakiwa makubwa kuliko matumizi kwa mwezi hapo kuna faida au salio. Lakini iwapo matumizi yatakuwa makubwa kuliko mapato itakuwa ni hasara na hakuna salio.

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, kuimbiwa au kutumiwa kwa matumizi yasiyofaa.

MAJADILIANO

Swali: Ni watu gani wanaruhusiwa kuweka sahihi katika kitabu cha benki?
Jibu: Kutokana na majukumu yaliyoainishwa ya kamati ya Fedha, Uchumi na Mipango ndio wahusika wakuu. Lakini idhini ya kuchukua inatolewa na kikao cha serikali ya kijiji.

Swali Je Fedha ya mradi wa mazingira inaweza ikawa na akaunti maalumu
Jibu: -Kijiji kinaweza kuwa na akaunti mbalimbali inategemea vipaumbele vyake. Hivyo kunawezekana kuwa na akaunti maalumu ya maliasili na mazingira.

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 uhusiana 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

Maswala ya kijinsia ni yale ambayo yanahusisha tofauti za kimahusiano 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 wana haki 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.

Swali: Je wanawake walioko wanashirikishwa kikamilifu katika kutoa uamuzi na wananufaika sawa na wanaume?
Jibu: Wanawake wa Jaja walisema kuwa hawashirikishwi vya kutosha na wanaume wengine wanakataza wake zao wasije kwenye vikao. Swala hili lilijadiliwa kwa muda na wanaume walipinnga swala hili. Ila baadae ilibaininka kuwa hoja ya akinamama ni ya kweli wanaume hata viongozi wa kijiji hawanaruhusu wake zao kuhudhuria vikao vya mikutano kwa kuhofia kwamba watapendwa na wanaume wengine watakaowaona kwenye mikutano. Lakini wanawarsha wanawake walisema ni jambo la kushangaza wapo wanawake hasa wake za viongozi hawaji kwenye mikutano kijijini lakini ikifika wakati wa kwenda katika masomo au ziara za nje wao ndiyo wanachaguliwa na hao viongozi kwenda huko kwa sababu huko kuna fedha.

Siku Ya Nne

Kwa vile ilikuwa ni Jumamosi washiriki na wawezeshaji wajadili na kukubaliana kuwa itabidi kufunga warsha mapema ili washiriki waweze kuhudhuria shindano la mpira kijijini hapo.

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
- Kuzuka 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 Vina Vyosababisha Rushwa

Mishahara midogo kwa wafanyakazi wa serikali na taasisi zingine

Urasimu katika kutoa huduma mbalimbali

Ubnafsi 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.

Mwezeshaji aliwashauri kuwa waende na kutoa taarifa ofisi ya Taasisi ya kuzuia Rushwa.

ofisi ya kuzuia Rushwa iliyopo mkoani na kujulisha kuwa hivi punde Serikali inafungua ofisi hizo kwenye mawilaya.

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 kuainisha 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

(V). MUUNDO WA SERIKALI ZA MITAA.
ANGALIA KIPEPERUSHI.

Maswali:
1.Ni vitu gani vinavyoweza kusababisha kumvua ujumbe, mjumbe wa serikali ya kijiji.

Jibu: Mjumbe wa serikali ya kijiji endapo hatahudhuria vikao mara tatu mfululizo bila taarifa. Na katika taarifa hiyo vinavyokubalika ni zile shughuli zisizo za kila siku mfano kuugua, kuuguliwa na kufiwa ndiyo sababu zinazokubalika siyo kwenda kupanda, kulima.

2 Nimechagua watu ili waende wakaone maeneo fulani ambayo siendi je hiyo ni rushwa wakati wa uchaguzi.

Jibu: Hiyo siyo rushwa.

Je wakati wa uchaguzi mgombea akahamasisha wananchi ili wahudhurie uchaguzi kwa kutoa chakula.
- Hiyo ni rushwa haitakiwi kufanya hivyo.

VIKUNDI

Kero	Mikakati	Mhusika
Matumizi ya fedha hayaeleweki	Kuwepo utaratibu wa kuazimisha vifaa. ofisi iwe inafunguliwa muda fulani vifaa vinavyoletwa tutangaziwe.	Kamati ya mazingira
Hakuna mikuatano ya hadhara kijijini	Ifuatwe kalenda ya mikutano ya kijiji	Serikali ya kijiji
Watumishi waserikali watoro	Wanapoondoka watoe taarifa katika serikali ya kijiji na wanaporudi watoe taarifa.	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea.
Halmashauri ilete watumishi wa kutosha	Tusomeshe vijana ili tupate watumishi wa kutosha	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea.
Usafiri kijijini	Uwepo ukusanyaji mzuri wa ushuru wa kijiji ili tununue mbao na misumari tuunde boti	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea.
Mifugo	Kila mfugaji watunze mifugo yake	Kamati ya ulinzi na usalama.
Viongozi wanaokura fedha	Wapelekwe mahakamani	Kamati ya ulinzi na usalama
Uvuvi wa meli	Serikali itusaidie kuwaondoa katika fukwe zetu	Halmashauri (w) hadi mkoa.
KERO YA SERIKALI YA KIJIJI CHA JAJA 22/02/2003		
Wananchi kutokuhudhuria mikutano ya hadhara ya kijiji	Kuwahamasisha Wananchi Juu Ya Haki Zao Katika Mikutano Ya Kijiji. Kuwapa taarifa mapema kabla ya siku kumi 10 ya mkutano husika. Kuandika matangazo na kuyaweka kwenye mabango Wenyeviti wa vitongoji kuwapitia watu wao na kuwafamisha mara inapotangazwa.	Serikali ya kijiji na Kamati ya mazingira.
Kutotekeleza maamuzi ya mikutano ya hadhara ya kijiji	Kuwahamasisha juu ya utekelezaji wa kufuatilia uamuzi wa mikutano mikuu kwa wanakijiji wote. Kumtambua nani mpingaji mkuu juu ya maamuzi ya mikutano Kuwafikisha kwenye vyombo vya sheria hao wapingaji wakuu.	Wenyeviti wa vitongoji na Mahakama.
Kutokuwa na ushirikiano wa kudhibiti maovu na mali za wanakijiji na umma na pombe haramu gongo	Kuwaelimisha watu mali zote za umma ni zetu Kulinda na kutunza ni jukumu letu sote wanakijiji Kutizama miendo halisi ya watu na kukemea kabla ya maovu	Serikali ya kijiji na wazazi wenyewe.
Kukashifiwa kwa viongozi wa serikali ya kijiji	Kumtambua mtu husika anayekashifu Kuwa na ushahidi tosha Kumfikisha kwenye vyombo vya sheria husika	Viongozi wote wa kijiji ni pamoja na Raia kwa ushirikiano wa hali ya juu
Kutokuwa na mahakama katika mahakama ya Mbwera na Mohoro	Kuundwa kwa baraza la wazee	Serikali ya kijiji.
Kutokuwa na kituo cha Polisi katika Tarafa ya Mbwera	Kukaa kwenye vikao vya kijiji na kwenye mikutano ya hadhara kulizungumzia suala hili kasha kulipeleka kwenye ngazi husika za juu.	Serikali ya kijiji,Kata husika na Wilaya.
Walimu wachache katika shule ya msingi	Kuomba walimu wa kutosha.	Kamati ya shule
Kutokuwa kituoni walimu mara kwa mara.	Kuwafuatilia kikamilifu mienendo yao	Kamati ya shule na kamati ya jamii na serikali
Upungufu wa waganga wa zahanati kijiji cha jaja.	Kusomesha Wakunga wa Jadi	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea.
Kutokuwa na zahanati ya kudumu ya Jaja	Kuomba msaada kwa wananchi. Kuomba msaada wa juu.	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea.

Kukubaliwa mara kwa mara malalamiko ya watumishi wa serikali wilayani bila kupata ushahidi toka serikali ya kijiji.	Kufuatilia maelezo yao hadi upatikane uthibitisho toka serikali ya kijiji.	Serikali ya kijiji.
Kamati ya mazingira bado haijaelewa na katika shughuli za kuendeleza mradi	Kukaa kutafakari kuelewashana kufundishana kisha kuomba masomo.	Serikali ya kijii na mumaru.
Kutopata chombo kikubwa badala ya mtumbwi ambao huwezi kufika maeneo ya bahari	Kudhiti mapato yote kijijini na kuboresha vyanzo vya uchumi kutengeza boti ya mbao kubwa.	Serikali ya kijiji na kamati ya mazingira
Mwezeshaji anafika kila mwezi hatekelezi matumizi ya chakula kwa wanafunzi kwa kiwango kilichopangwa.	Kujulisha serikali ya kijiji taratibu zinazofanyika.	Kamati ya mazingira.
KUNDI LA WANAWAKE		
Huduma ya hospitali Jengo, Wauguzi, Vyandarua.	Tutajitolea wenyewe wanakijii kujenga Watumike wakunga wa jadi.	Mwenyekiti mtendaji kamati huduma za jamii daktari.
Wanaume wanatubana wanawake	Wanaume wapewe elimu	Kamati ya ulinzi na usalama.
Tunanyimwa maamuzi ya jinsia	Waelimishwe wanaume.	Muwezeshaji
Hatushirikishwi mpaka kero za wawezeshaji anapokuja	Elimu kwa wanaume Elimu endelevu	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea.
Walimu hakuna wa kutosha hatuna walimu wanawake	Kufuatilia maombi ya kuongezewa wilaya.	Huduma za jamii.
Kazi ya wanakijiji wanafanyishwa wanafunzi e.g. kukata miti na makuti ya kujenga uwanja wa mpira kombe la mbuzi.	Kufuatilia nani aliyepanga utaratibu huo.	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea Mwalimu mkuu, Kamati ya shule.
KIKUNDI CHA VIJANA		
Hali ya zahanati mbaya	Kuita kikao cha kubuni mbinu za ujenzi, Michango n. k.	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea.
Waganga wachache.	Kupeleka ombi wilayani Mafunzo ya wahudumu wa afya kijijini yafanyike.	Kamati ya huduma za jamii na wananchi.
Utoro wa walimu	Wananchi tushirikiane kufuatilia	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea.
Serikali ya kijiji ipate elimu	Viongozi wapate semina mara kwa mara	Halmashauri ya wilaya.
Uvuvi wa kokoro na kimea uwe marufuku kijijini kwetu	Kila mwanakijiji awe askari atayepatikana hatua za kisheria zichukuliwe.	Kamati ya ulinzi na usalama.
Mradi wa mazingira bado haujafahamika kijiji cha Jaja.	Waliopata mafunzo watoe semina kuanzia ngazi ya Kitongoji, au katika mikutano ya hadhara	Serikali ya kijiji
Tunaomba kujenge wa ofisi ya mazingira Jaja.	Nguvu za wananchi na makusanyo ya mali asili.	Kamati ya fedha na uchumi na mipango. Kamati ya mazingira.
Mradi wa mazingira uwe na mawasiliano kati ya Kiongoroni na Jaja ili kujua mipaka yetu	Kuwakutanisha wazee wa vijiji husika	Serikali ya kijiji cha Jaja.
Wavuvi hatuthamini na kamati ya mazingira ya Jaja.	Kamati itushirikishe mambo yanayohusu uvuvi kijijini.	Kamati ya mazingira Jaja.

KIKUNDI CHA SKAUTI.		
Kamati ya mazingira haitushirikishi katika maamuzi	Vikao vya pamoja katika kujadili matatizo na mafanikio	Kamati ya mazingira.
Serikali haifuatilii kikamilifu sheria iliyopo ya usimamizi wa mazingira	Serikali ya kijiji isimamie sheria ndogo ndogo zilizopo kijijini.	Serikali ya kijiji.
Wanakijiji kuwabughudhi skauti wanapofanya shughuli zao.	Ushirikiano	Serikali ya kijiji.
Skauti kutopewa vitambulisho kwa wale waliopata mafunzo na wale watarajiwa kupatiwa mafunzo	Mradi ufuatilie kikamilifu kuhakikisha tunapata vitambulisho na mafunzo kwa wasiopata.	Serikali ya kijiji na wilaya.
Mganga kuwa nje ya kituo kwa muda mrefu	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea isimamie kikamilifu kuwepo kwa mganga kituoni.	Serikali ya kijiji kata na wilaya.
Uhaba wa wahudumu wa afya.	Kuongezea wahudumu	Huduma za jamii na wilaya.
Uhaba wa walimu shuleni	Kuomba walimu wa kutosha kutoka wilayani.	Serikali ya kijiji kata na wilaya.
Wanakamati kutoshiriki doria	Wasioshirki doria waondele katika kamati	Serikali ya kijiji
Uvuvi wa meli kubwa kuvua kwenye kina kidogo cha maji	Wasivue kwenye kina kidogo cha maji Kupewa orodha ya meli zinazokuja kwenye kanda yetu Ziwe na namba ya wazi.	Kamati ya mazingira.
Vijiji jirani kuvuna mikoko katika eneo la msitu wa hifadhi Kilobani kinyume na sheria.	Kuomba idara husika isaidie kutoa elimu ya mazingira katika vijiji husika.	Baraza la maendeleo kata na wilaya.
KUNDI LA WAZEE		
Kero ya wazee kutotambulika katika mradi	Kushirikishwa katika vikao mbalimbali	Serikali ya kijiji
Kero ya waganga kutotosheleza huduma ya akina mama (Ukunga).	Inatubidi tuwashirikishe waganga wa jadi ili wamsaidie mganga.	Kamati ya huduma ya jamii.
Walimu kutokuwepo kituoni kwa muda mrefu	Kamati ya shule ifuatilie nyendo za walimu ili wajuwe kutokuwepo kwao kunaeleweka.	Kamati ya shule.
Kuletwa kwa vilevi vijijini kama vile bangi, Gongo, unga haya yanasababisha kuleta mabaya zaidi.	Ni kuchua hatua ya kuifahamisha kamati ya ulinzi na usalama pamoja na wananchi husika kuzuia.	Kamati ya ulinzi.
MIKAKATI YA KERO KAMATI YA MAZINGIRA /MALIASILI.		
Kutoafikiana wanakamati wenyewe	Wasiofika katika vikao waondolewe	Serikali ya kijiji.
Kutokua na vikao vyenye kufanikisha malengo	Wajumbe wote wahudurie	Kamati ya mazingira
Kutoelewa kazi zetu	Ilikuwa hatuelewi uongozi/utawala bora	Kamati ya mazingira
Wananchi kutokufahamu mradi jinsi unavyoenda	Wachaguliwe watoa taarifa wapya kufanya vikao vya mara kwa mara.	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea.
Vijiji jirani kutoelewa malengo yetu	Wafahamishwe malengo yetu	Serikali ya kijiji.
Vijiji jirani hawataki kuelewa mipaka	Kufanya mazungumzo ya pamoja	Serikali na kamati ya mazingira
Wananchi wanapotosha mradi kwa makusudi	Inabidi waelimishwe	Serikali na kamati ya mazingira na maliasili

Wananchi huenda kubomoa nyumba za nyuki na mazalio ya nyuki katika msitu wa hifadhi	Kutembelea na kuwakamata watu wanaofanya uharibifu na kuwafikisha sehemu za sheria.	Serikali ya kijiji na kamati ya mazingira na maliasili.
Wanaopata masomo kutowapa elimu wenzao	Kamati ya mazingira itahakikisha kila aliopata masomo anatoa elimu kwa wenzao Kuwe na orodha ya wanaopata masomo	Serikali ya kijiji na Kamati ya mazingira na maliasili.
Kutokufika malengo tunayotarajia	Tupate masomo na vitendea kazi	Kamati ya mazingira na maliasili
Kamati kutopata semina	Ipate semina mara kwa mara	MUMARU
Kutokupata mtandao	Zitafutwe fedha iingizwe kwenye mpango 2003	Kamati ya mazingira na maliasili.
Kutokupata chombo kikubwa cha boti	Itumike michango ili tununue mbao za kutengeneza boti la mbao	Kamati ya mazingira na maliasili.
Kamati kutopata mafunzo ya mara kwa mara ndani na nje ya wilaya	Itabidi kutumika vitabu vilivyopo na wataalamu. Kuainisha masomo katika mpango	Kamati ya ustawi wa jamii.

15 Tathmini

Katika kutathmini warsha washiriki waliulizwa kuwa wazi na kusema mambo mazuri waliyojifunza na vile vile kutaja yale ambayo hayakuwa Mazuri.

Majumuisho

Mazuri

Tumepata mwanga wa utawala Bora.
Mafunzo yote yaliyotolewa ni mazuri.
Jinsia imefuatiliwa.
Ushirikishwaji ulikuwa mzuri.
Amani na Usalama.
Ushirikiano mzuri miongoni mwa Wanawarsha.

Mabaya

Hakuna.
Mwezeshaji alikuwa anavutia sana upande wa wanawake (mtu mmoja).

16 Mapendekezo ya Mwezeshaji

1. Kero za wananchi na kutojua jinsi ya kuzitatua imekuwa ni kikwazo katika maendeleo ya kijiji kwani watu wanajunwa moyo na wanaacha kutoa mchango wao wa maendeleo unaotakiwa.
2. Wananchi walionekana kujua haki na wajibu ila pale wanapokosa haki yao hawajui waanze kuzidai wapi.
3. Ukosefu wa mipaka sahihi ulionekana kuwa kero karibu kwa kila kikundi na ili maliasili iweze kulindwa vizuri, ni vema Halmashauri ya wilaya isaidie katika kuweka mipaka sawasawa.
4. Ni vizuri masuala ya jinsia kuhimizwa zaidi ili wanawake na wanaume kwa pamoja wafaidike na kushirikiana kuyasimamia mazingira yao.

RATIBA YA MASOMO UTAWALA BORA – JAJA 19/02/2003.

MUDA	SHUGHULI	MHUSIKA
2.30 – 3.00	Chai	Wote
3.00 – 3.30	Utambulisho Binafsi	Wote
3.30 – 3.40	Madhumuni Ya Warsha	Mwezeshaji
3.40 – 4.40	Kero Zilizopo Kijijini	Vikundi
4.40 – 6.40	Kuwasilisha Kero Kutoka Katika Vikundi Na Majadiliano	Vikundi / Wote
6.40 – 8.00	Kuswali Na Chakula	Wote
8.00 – 8.45	Haki Na Wajibu	Mwezeshaji / Vikundi
8.45 – 9.45	Kuwasilisha Haki Na Wajibu Na Majadiliano	Vikundi / Wote
9.45 – 10.00	Kuahirisha	M/Kiti Serikali Ya Kijiji.
SIKU YA PILI TAREHE 20/02/2003.		
2.00 – 3.00	Chai	Wote
3.00 – 3.10	Majumuisho Ya Siku Ya Kwanza	Mwezeshaji/Wanawarsha
3.10 – 4.00	Sifa Za Kiongozi Bora	Mwezeshaji/Vikundi
4.00 – 5.00	Kuwasilisha Sifa Za Kiongozi Bora Na Majadiliano	Vikundi
5.00 – 6.30	Kutembelea Vivutio Vya Kitalii	Simon/Wote
6.30 – 7.30	Chakula	Wote
7.30 – 8.30	Maigizo Ya Sifa Za Viongozi Mzuri Na Mbaya	Wanawarsha
8.30 – 9.30	Demokrasia Ushirikishwaji	Mwezeshaji
9.30 – 9.45.	Kuahirisha Warsha	M/Kiti Serikali Ya Kijiji
SIKU YA TATU TAREHE 21/02/2003.		
3.00 – 3.30	Majumuisho Ya Siku Ya Pili	Wanawarsha/Mwezeshaji
3.30 – 6.00	Muundo Wa Serikali Za Mitaa	Mwezeshaji
6.00 – 7.30	Utawala Wa Sheria, Haki Na Usawa Uwajin=Bikaji Na Uwazi, Umuhimu Wa Ofisi	Mwezeshaji
9.30 – 9.45	Kuahirisha	M/Kiti Serikali Ya Kijiji.
RATIBA YA SIKU YA NNE TAREHE 22/02/2003.		
2.00 – 3.00	Chai	Wote
3.00 – 3.15	Majumuisho Ya Siku Ya Tatu	Wanawarsha
3.15 – 5.00	Sheria, Uadilifu, Rushwa, Masuala Ya Jinsia, Usimamizi Na Udhibiti Wa Fedha Ubao Na Matangazo	Mwezeshaji
5.00 – 6.30	Mikakati Ya Kuondoa Kero	Mwezeshaji/Vikundi
6.30 – 8.00	Swala Na Chakula	Wote
8.00 – 9.00	Kuwasilisha Na Majadiliano	Vikundi/Wote.

MAHUDHURIO. 19/02/2003.

No	Jina	Jinsia	Wadhifa
1	Jafari Mohamedi Ngaima	Me	M/Kiti Serikali Ya Kijiji
2	Maulid Rashid Kigumi	Me	Veo
3	Rashid Bakari Mng'ombe	Me	M/Kiti Kamati Ya M/Maliasili
4	Mohamed Matope	Me	Katibu Msaidizi Maliasili
5	Amuri Mipoloyo	Me	Mwanakijiji
6	Muhidin Ngulangwa	Me	M/Kit Kitongoji Kitanyani
7	Sherin Shabani Makutika	Me	Mwanakijiji
8	Ally Ngulangwa	Me	Mwanakijiji
9	Bakari H. Amagae	Me	Askari Wa Maliasili
10	Bakari M. Ngaima	Me	Askari Wa Maliasili
11	Maulid. S. Makutika	Me	Mjumbe
12	Said S. Manzi	Me	Mjumbe
13	Hafidhu M. Mziwanda	Me	Mwanakijiji
14	Habibu O. Mpaswa	Me	Mwanakijiji
15	Athuman Ally Mangondo	Me	Askari Wa Maliasili
16	Mohamed Amagae	Me	Mwanakijiji
17	Omary Rashid Kigumi	Me	Mwanakijiji
18	Ahmed Ngulangura	Me	Mwanakijiji
19	Ramadhani Ndumbe	Me	Mwanakijiji
20	Rashidi Mkumbange	Me	Mwanakijiji
21	Hamisi Mng'oloya	Me	Askari Wa Maliasili
22	Juma Mziwanda	Me	Mwanakijiji
23	Mohamed Said Nduli	Me	Mwanakijiji
24	Mohamed H. Mziwanda	Me	Mwanakijiji
25	Awami A. Mziwanda	Me	Mwanakijiji
26	Aja Mchoro	Me	Mwanakijiji
27	Ally Kigumi	Me	Mwanakijiji
28	Hamisi Isalala	Me	Mwanakijiji
29	Shamte Mnete	Me	Mwanakijiji
30	Husein Gila	Me	Mwanakijiji
31	Rashid Kigumi	Me	Mwanakijiji
32	Rashid Rajabu Gimbu	Me	Mwanakijiji
33	Fadhiri Mohamed Gimbu	Me	Mwanakijiji
34	Juma Omary Mtamboka	Me	Mwanakijiji
35	Nassoro Kasimu Mnete	Me	Mwanakijiji
36	Hassan Seleman	Me	Mwanakijiji
37	Juma Mohamed Shaha	Me	Mwanakijiji
38	Omary Chaugambo	Me	Mwanakijiji
39	Mbaraka Shauri	Me	Mwanakijiji
40	Saimon Jennings	Me	Mshauri wanyamapori
41	Revis X. L. Nandi	Me	Mwezeshaji mipango ya vijiji
42	Winnie Bashagi	Ke	Mwezeshaji

MAHUDHURIO. 20/02/2003.

NO	JINA	JINSIA	WADHIFA
1	Jafari Mohamedi Ngaima	Me	M/Kiti Serikali ya Kijiji
2	Maulid Rashid Kigumi	Me	Veo
3	Rashid Bakari Mng’ombe	Me	M/Kiti Kamati ya M/Maliasili
4	Mohamed Matope	Me	Katibu Msaidizi Maliasili
5	Amuri Mipoloyo	Me	Mwanakijiji
6	Muhidin Ngulangwa	Me	M/Kit Kitongoji Kitongani
7	Sherin Shabani Makutika	Me	Mwanakijiji
8	Ally Ngulangwa	Me	Mwanakijiji
9	Bakari H. Amagae	Me	Askari wa Maliasili
10	Bakari M. Ngaima	Me	Askari wa Maliasili
11	Maulid. S. Makutika	Me	Mjumbe
12	Said S. Manzi	Me	Mjumbe
13	Hafidhu M. Mziwanda	Me	Mwanakijiji
14	Habibu O. Mpaswa	Me	Mwanakijiji
15	Athuman Ally Mangondo	Me	Askari wa Maliasili
16	Mohamed Amagae	Me	Mwanakijiji
17	Omary Rashid Kigumi	Me	Mwanakijiji
18	Ahmed Ngulangura	Me	Mwanakijiji
19	Ramadhani Ndumbe	Me	Mwanakijiji
20	Rashidi Mkumbange	Me	Mwanakijiji
21	Hamisi Mng’oloya	Me	Askari wa Maliasili
22	Juma Mziwanda	Me	Mwanakijiji
23	Mohamed Said Nduli	Me	Mwanakijiji
24	Mohamed H. Mziwanda	Me	Mwanakijiji
25	Awami A. Mziwanda	Me	Askari wa maliasili
26	Aja Mchoro	Me	Mwanakijiji
27	Ally Kigumi	Me	Mwanakijiji
28	Hamisi Isalala	Me	Mwanakijiji
29	Shamte Mnete	Me	Mwanakijiji
30	Husein Gila	Me	Mwanakijiji
31	Rashid Kigumi	Me	Mjumbe serikali ya kijiji
32	Rashid Rajabu Gimbu	Me	Mwanakijiji
33	Fadhiri Mohamed Gimbu	Me	Mwanakijiji
34	Juma Omary Mtamboka	Me	Mwanakijiji
35	Nassoro Kasimu Mnete	Me	Mwanakijiji
36	Hassan Seleman	Me	Mwanakijiji
37	Juma Mohamed Shaha	Me	Mwanakijiji
38	Omary Chaugambo	Me	Mwanakijiji
39	Mbaraka Shauri	Me	Mwanakijiji
40	Rondo Ngaima	Me	Askari wa Maliasili
41	Omary Maruka	Me	Mjumbe Serikali ya Kijiji
42	Juma Muki	Me	Mwanakijiji
43	Nukhu Ngulangwa	Me	Mwanakijiji
44	Asha Kisoma	Ke	Katibu K/ ya Mazingira Maliasili
45	Ibrahimu Onja	Me	Mganga Zahanati
46	Mahamudu Makutika	Me	Mwanakijiji
47	Mama Mwidini	Ke	Mwanakijiji
48	Asia	Ke	Mwanakijiji
49	Mwanahawa Mziwanda	Ke	Mwanakijiji
50	Mwidini Ngulangwa	Me	Mwenyekiti Kitongoji-Kitongani

51	Saimon Jennings	Me	Mshauri Wanyama Pori
52	Revis X. L. Nandi	Me	Mwezeshaji Mipango ya Vijiji
53	Winnie Bashagi	Ke	Mwezeshaji

MAHUDHURIO. 21/02/2003.

NO	JINA	JINSIA	WADHIFA
1	Jafari Mohamedi Ngaima	Me	M/Kiti Serikali ya Kijiji
2	Maulid Rashid Kigumi	Me	Veo
3	Rashid Bakari Mng'ombe	Me	M/Kiti Kamati ya M/Maliasili
4	Mohamed Matope	Me	Katibu Msaidizi Maliasili
5	Amuri Mipoloyo	Me	Mwanakijiji
6	Muhidin Ngulangwa	Me	M/Kit Kitongoji Kitongani
7	Sherin Shabani Makutika	Me	Mwanakijiji
8	Ally Ngulangwa	Me	Mwanakijiji
9	Bakari H. Amagae	Me	Askari wa Maliasili
10	Bakari M. Ngaima	Me	Askari wa Maliasili
11	Maulid. S. Makutika	Me	Mjumbe
12	Said S. Manzi	Me	Mjumbe
13	Hafidhu M. Mziwanda	Me	Mwanakijiji
14	Habibu O. Mpaswa	Me	Mwanakijiji
15	Athuman Ally Mangondo	Me	Askari wa Maliasili
16	Mohamed Amagae	Me	Mwanakijiji
17	Omary Rashid Kigumi	Me	Mwanakijiji
18	Ahmed Ngulangura	Me	Mwanakijiji
19	Ramadhani Ndumbe	Me	Mwanakijiji
20	Rashidi Mkumbange	Me	Mwanakijiji
21	Hamisi Mng'oloya	Me	Askari wa Maliasili
22	Juma Mziwanda	Me	Mwanakijiji
23	Mohamed Said Nduli	Me	Mwanakijiji
24	Mohamed H. Mziwanda	Me	Mwanakijiji
25	Awami A. Mziwanda	Me	Askari wa maliasili
26	Aja Mchoro	Me	Mwanakijiji
27	Ally Kigumi	Me	Mwanakijiji
28	Hamisi Isalala	Me	Mwanakijiji
29	Shamte Mnete	Me	Mwanakijiji
30	Husein Gila	Me	Mwanakijiji
31	Rashid Kigumi	Me	Mjumbe serikali ya kijiji
32	Rashid Rajabu Gimbu	Me	Mwanakijiji
33	Fadhiri Mohamed Gimbu	Me	Mwanakijiji
34	Juma Omary Mtamboka	Me	Mwanakijiji
35	Nassoro Kasimu Mnete	Me	Mwanakijiji
36	Hassan Seleman	Me	Mwanakijiji
37	Juma Mohamed Shaha	Me	Mwanakijiji
38	Omary Chaugambo	Me	Mwanakijiji
39	Mbaraka Shauri	Me	Mwanakijiji
40	Rondo Ngaima	Me	Askari wa Maliasili
41	Omary Maruka	Me	Mjumbe Serikali ya Kijiji
42	Juma Muki	Me	Mwanakijiji
43	Nukhu Ngulangwa	Me	Mwanakijiji
44	Asha Kisoma	Ke	Katibu K/ ya Mazingira Maliasili
45	Ibrahimu Onja	Me	Mganga Zahanati

46	Mahamudu Makutika	Me	Mwanakijiji
47	Mama Mwidini	Ke	Mwanakijiji
48	Asia	Ke	Mwanakijiji
49	Mwanahawa Mziwanda	Ke	Mwanakijiji
50	Mwidini Ngulangwa	Me	Mwenyekiti Kitongoji-Kitongani
51	Saimon Jennings	Me	Mshauri Wanyama Pori
52	Revis X. L. Nandi	Me	Mwezeshaji Mipango ya Vijiji
53	Winnie Bashagi	Ke	Mwezeshaji

MAHUDHURIO. 22/02/2003.

NO	JINA	JINSIA	WADHIFA
1	Jafari Mohamedi Ngaima	Me	M/Kiti Serikali ya Kijiji
2	Maulid Rashid Kigumi	Me	Veo
3	Rashid Bakari Mng'ombe	Me	M/Kiti Kamati ya M/Maliasili
4	Mohamed Matope	Me	Katibu Msaidizi Maliasili
5	Amuri Mipoloyo	Me	Mwanakijiji
6	Muhidin Ngulangwa	Me	M/Kit Kitongoji Kitongani
7	Sherin Shabani Makutika	Me	Mwanakijiji
8	Ally Ngulangwa	Me	Mwanakijiji
9	Bakari H. Amagae	Me	Askari wa Maliasili
10	Bakari M. Ngaima	Me	Askari wa Maliasili
11	Maulid. S. Makutika	Me	Mjumbe
12	Said S. Manzi	Me	Mjumbe
13	Hafidhu M. Mziwanda	Me	Mwanakijiji
14	Habibu O. Mpaswa	Me	Mwanakijiji
15	Athuman Ally Mangondo	Me	Askari wa Maliasili
16	Mohamed Amagae	Me	Mwanakijiji
17	Omary Rashid Kigumi	Me	Mwanakijiji
18	Ahmed Ngulangura	Me	Mwanakijiji
19	Ramadhani Ndumbe	Me	Mwanakijiji
20	Rashidi Mkumbange	Me	Mwanakijiji
21	Hamisi Mng'oloya	Me	Askari wa Maliasili
22	Juma Mziwanda	Me	Mwanakijiji
23	Mohamed Said Nduli	Me	Mwanakijiji
24	Mohamed H. Mziwanda	Me	Mwanakijiji
25	Awami A. Mziwanda	Me	Askari wa maliasili
26	Aja Mchoro	Me	Mwanakijiji
27	Ally Kigumi	Me	Mwanakijiji
28	Hamisi Isalala	Me	Mwanakijiji
29	Shamte Mnete	Me	Mwanakijiji
30	Husein Gila	Me	Mwanakijiji
31	Rashid Kigumi	Me	Mjumbe serikali ya kijiji
32	Rashid Rajabu Gimbu	Me	Mwanakijiji
33	Fadhiri Mohamed Gimbu	Me	Mwanakijiji
34	Juma Omary Mtamboka	Me	Mwanakijiji
35	Nassoro Kasimu Mnete	Me	Mwanakijiji
36	Hassan Seleman	Me	Mwanakijiji
37	Juma Mohamed Shaha	Me	Mwanakijiji
38	Omary Chaugambo	Me	Mwanakijiji
39	Mbaraka Shauri	Me	Mwanakijiji
40	Rondo Ngaima	Me	Askari wa Maliasili

41	Omary Maruka	Me	Mjumbe Serikali ya Kijiji
42	Juma Muki	Me	Mwanakijiji
43	Nukhu Ngulangwa	Me	Mwanakijiji
44	Asha Kisoma	Ke	Katibu K/ ya Mazingira Maliasili
45	Ibrahimu Onja	Me	Mganga Zahanati
46	Mahamudu Makutika	Me	Mwanakijiji
47	Mama Mwidini	Ke	Mwanakijiji
48	Asia	Ke	Mwanakijiji
49	Mwanahawa Mziwanda	Ke	Mwanakijiji
50	Mwidini Ngulangwa	Me	Mwenyekiti Kitongoji-Kitongani
51	Saimon Jennings	Me	Mshauri Wanyama Pori
52	Revis X. L. Nandi	Me	Mwezeshaji Mipango ya Vijiji
53	Winnie Bashagi	Ke	Mwezeshaji