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

Muhtasari wa Mafunzo Ya Utawala Bora Yaliyoendeshwa Kijiji cha Mbunju Mvuleni Terehe 12-15 November 2002

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

Technical report No. 36

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.org

[1] [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
1.1 Utambulisho 1
1.2 Majumuisho ya utambulisho wa washiriki wa warsha 1
2 Dhumuni la Warsha 2
3 Masuala Yaliyojadiliwa 2
3.1 Utawala Bora 3
3.2 Kero za Wananchi Zilizopo Kijijini Mbunju Mvuleni 3
3.3 Hakina Wajibu 5
Siku ya Pili 9
4 Uongozi Bora 9
4.1 Sifa za Kiongozi Bora 9
4.2 Demokrasia 12
4.3 Ushirikishwaji 13
4.4 Utawala wa Sheria 13
4.5 Haki na Usawa 13
4.6 Uwajibikaji na Uwazi 14
4.7 Ubao wa Matangazo 14
4.8 Kupima uelewa wa wanawarsha. 15
Siku ya Tatu 16
5 Uendeshaji wa Shughuli za Serikali za Mitaa Katika Ngazi za Kijiji na Kitongoji 16
5.1 Ngazi ya Kijiji 16
5.2 Halmashauri ya Kijiji 16
5.3 Ngazi ya Kitongoji 20
5.4 Majadiliano Kuhusu Uendeshaji wa shughuli za serikali za mitaa katika Ngazi za kijiji na Kitongoji 21
6 Taratibu za Ofisi, Usimamizi wa Fedha na Utunzaji Kumbukumbu 22
6.1 Umuhimu wa Ofisi 22
6.2 Taratibu za Ofisi 22
6.3 Taratibu za Usimamizi wa Fedha 23
6.4 Makisio 23
6.5 Mapato 23
6.6 Matumizi 23
6.7 Umuhimu wa kuwa na makisio: 23
7 Udhibiti wa Fedha 24
7.1 Vitabu vya Mahesabu 24
7.2 Akaunti ya Benki 24
7.3 Majadiliano Kuhusu Udhibiti wa Fedha 24
8 Kumbukumbu za Takwimu 25
8.1 Maana ya Takwimu 25
8.2 Umuhimu wa Takwimu 25
8.3 Aina za Takwimu 25
8.4 Umuhimu wa kutunza Rejesta 25
9 Masuala ya Kijinsia 25
Siku ya Nne 26
10 Rushwa 26
10.1 Athari za Rushwa 26
10.2 Vinavyosababisha Rushwa 26
11 Mipango Shirikishi 27
12 Mikakati ya Kuondoa Kero Zilizopo Kijijini Mbunju Mvuleni 27
12.1 Mawasilishoyo kazi ya Vikundi 27
13 Tathmini Ya Warsha 33
14 Mapendekezo ya Mwezeshaji 33
15 Mwisho 34

1 Utangulizi

Maandiko yaliyomo katika kijarida hiki ni majumuisho ya matokeo ya warsha iliyofanyika kijijini Mbunju/ Mvuleni. Mbunju/ Mvuleni 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 Mbunju/ Mvuleni kipo kwenye kata ya Mkongo, Tarafa ya Mkongo.

Kuanzia tarehe 12/11/2002 wanakijiji walihudhuria warsha ya Utawala bora ambayo iliendeshwa katika madarasa ya shule ya Msingi Mbunju/ Mvuleni, katika kitongoji cha Mbunju kijijini hapo. Warsha hiyo iliendeshwa kwa malengo ya kutoa ufahamu kwa wananchi waweze kujua haki zao na wajibu wao vilevile wajadili kero zao nakuziundia mikakati ya kuziondoa. Malengo haya yanadhaniwa kuwa yataboresha utawala wa Kijiji cha Mbunju/ Mvuleni 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 mradi kutoka wilaya ya Rufiji Revocatus Nandi.

1.1 Utambulisho

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

1.2 Majumuisho ya utambulisho wa washiriki wa warsha

1.2.1 Majina ya washiriki wa warsha

Angalia Kiambatanisho.

1.2.2 Matarajio ya washiriki wa warsha

- Kuyapokea mafunzo kwa ufanisi.
- Kupata mafunzo yatakayofanya kila mtu atekeleza mambo mbalimbali kijijini ya serikali na mambo binafsi
- Kujenga kijiji
- Kufanikisha maendeleo ya kijiji
- Kupata mafanikio
- Warsha itaenda vizuri
- Kupata uelewa wa utawala bora
- Kupata elimu yakutusaidia kuongoza kijiji hiki
- Kuzingatia masomo**.**

1.2.3 Hofu au wasiwasi wa washiriki wa warsha

- Kukosa kutoa mawazo baadhi ya watu
- Hakuna
- Neno warsha linaeleza nini
- Kutohudhuria wananchi wengi kwani kipindi hiki ni cha mvua na shughuli za kilimo zinaanza
- Wale wasiohudhuria kukosa kutekeleza
- Kukosa kupata masomo waliowengi ambao hawajahudhuria

1.2.4 Mambo yaliyotajwa na washiriki kuwa yatafurahisha yalikuwa yafuatayo

- Kuchangia mada na kuwa wawazi
- Utekelezaji wa yale yatakayofundishwa
- Kufuata ratiba
- Kukamilika kwa shughuli hii ya masomo.
- Kuendelea kujenga taifa.

1.2.5 Masuala yaliyotajwa kuwa yataudhi washiriki yalikuwa yafuatayo

- Kutofuata ratiba.
- Kukosa kuambiwa lile nililolikosea
- Utendaji kazi kuzorota kutokana na kukaa vikundi vya kuzorotesha maendeleo
- Kutotekeleza yale yatayojadiliwa.
- Hakuna
- Kutokamilika kwa warsha
- Wanawake wasipochangia
- Kufanya fujo katika warsha
- Kutojibiwa maswali kwa moyo mkunjufu

2 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.

3 Masuala Yaliyojadiliwa

i. Utawala Bora
   - Haki na wajibu
   - Kero za wananchi zilizopo Kijijini
   - Demokrasia
   - Sheria
   - Uadilifu
   - Rushwa
   - Ushirikishwaji
   - Uwazi

ii. Muundo wa Serikali za Mitaa
iii. Sifa za kiongozi Bora
iv. Mawasiliano Mazuri na Thabiti
v. Mipango Shirikishi
vi. Utekelezaji wa shughuli za mipango iliyobuniwa ya kuleta maendeleo
vii. Usimamizi wa Fedha
viii. Ufuatiliaji na uthibiti wa huduma za jamii
ix. Uwazi na Ubao wa matangazo
x. Tathmini Shirikishi
xi. Kutunza Kumbukumbu za Kijiji
xii. Akaunti Benki
xiii. Masuala ya jinsia
xiv. Umuhimu wa ofisi ya kijiji.

3.1 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.

3.2 Kero za Wananchi Zilizopo Kijijini Mbunju Mvuleni

Mwezeshaji aliwagawa wanakijiji washiriki katika makundi tisa 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 kama ifuatavyo:

MAWASILISHO YA KAZI YA VIKUNDI

3.2.1 Kero za kundi la Serikali ya Kijiji

- Hakuna huduma ya Hospitali
- Kutokuwa na mipaka sahihi ya kijiji na vijiji jirani
- Mahudhurio ya wajumbe wa serikali ya kijiji ni madogo
- Mahudhurio ya wananchi katika vikao ni madogo
- Halmashauri ya wilaya kutokulipa fedha ya magogo ya daraja
- Wanyama waharibifu kula mazao
- Kamati ya mazingira kutosimamia maliasili ya kijiji vizuri
- Mradi kutupatia chakula badala ya fedha
- Askari wa maliasili kukosa nidhamu kwa serikali ya kijiji
- Wajumbe kutotunza siri za serikali ya kijiji
- Kamati ya mazingira kutofanya vikao
- Hakuna mahusiano kati ya ofisi ya kijiji na ofisi ya vitongoji
- Mafunzo/masomo kwa serikali ya kijiji ni madogo
- Utekelezaji wa maamuzi ya vikao kwa wananchi hafifu
- Mahusiano kati ya Kata na Kijiji ni hafifu

3.2.2 Kero za kundi la Kamati ya Mazingira

- Kutokuwa na mipaka sahihi ya kijiji
- Viongoji wa Kata hawawajibiki kufuatilia matatizo ya vijiji.
- Viongozi wa Serikali ya Kijiji kutoelewana na Serikali ya Kitongozi
- Wajumbe wa Kamati ya Mazingira kutojali vikao
- Serikali ya kijiji kutosimamia Kamati ya Mazingira
- Baadhi ya skauti hawafuatilii kazi zao
- Baadhi ya wajumbe wa Kamati ya Mazingira kupungua
- Majangili kwenye msitu wa hifadhi wanatumia silaha kali
- Ufungaji wa Bwawa la Uba
- Kamati ya mafunzo kutufanyia ubaya Kamati ya Mazingira kwa kutotuchagua katika mafunzo.

3.2.3 Kero za kundi la Kamati ya Mafunzo

- Hakuna vikao vya serikali ya kijiji/vitongoji mara baada ya kuondoka wawezeshaji
- Hakuna Hospitali.
- Hakuna ofisi ya Serikali ya Kijiji
- Hakuna ofisi ya Kamati ya Mazingira
- Serikali ya kijiji kuingilia kamati ya mafunzo katika utendaji wa kazi yake
- Serikali ya kijiji kutoshirikisha wanakijiji

3.2.4 Kero za kundi la Wamoyoni

- Kukosa kuelewana sisi wenyewe
- Kutokuamini mradi unataka kutuletea maendeleo.
- Kushindwa kupewa kipaumbele ndiyo maana kazi zinasinzia
- Mafunzo yanayotolewa ufuatiliaji wake hakuna
- Hakuna taarifa za vikao vya mkutano

3.2.5 Kero za kundi la Askari wa Maliasili

- Vifaa vya doria havipo
- Upungufu wa askari wa Maliasili
- Kutokuwa na ofisi ya mazingira.
- Matatizo ya mipaka kati ya kijiji na jirani
- Kutopata mafunzo askari wa Maliasili watarajiwa
- Kutokuwa na huduma ya zahanati
- Wananchi kutofika katika mikutano ya kijiji
- Kutofunga Bwawa la Uba
- Wanyama waharibifu.
- Kukosekana kilimo bora
- Kutokuwa na maelewano na viongozi wa kijiji
- Kutoshirikiana na wananchi kulinda maliasili

3.2.6 Kero za kundi la Wanawake

- Kilimo cha mikono
- Wanyama waharibifu
- Kukosekana kwa huduma za afya.
- Kukosekana kwa ofisi ya mazingira
- Kukosekana kwa ofisi ya kijiji
- Kukosekana kwa huduma ya maji safi na salama
- Wanaokwenda masomoni hawatekelezi yale waliyojifunza
- Wanaume wengine hawaruhusu wake zao kushiriki shughuli za maendeleo hasa viongozi wa kijiji.
- Wajumbe wanawake hawapati mafunzo ya nje
- Wanawake kukosa kauli yoyote
- Viongozi sio safi hawatangazi vikao vizuri
- Bustani kuweka sehemu tofauti tofauti
- Pesa tulizoweka benki haziongezeki kwa sababu hatuna jinsi ya kufanya kwani hakuna miradi yoyote
- Hakuna usafiri kwa sababu ya daraja ya Mbambe kubomoka na mvua za masika
- Hakuna soko la mboga na matunda kwa hiyo vitu vinaharibika.

3.2.7 Kero za kundi la Vijana

- Kamati ya mafunzo haifai hawachagui wananchi bali wanajichagua wenyewe
- Viongozi wa Serikali ya Kijiji hawaelewani
- Hakuna vikao vya hadhara au vya Kamati ya mazingira
- Wananchi hawahudhurii vikao
- Hakuna kamati ya Afya
- Hakuna kamati ya utamaduni na michezo
- Viongozi wa kijiji hawathaminiani
- Wanakijiji hawafahamu mipaka ya kijiji chao
- Hakuna ofisi ya kamati hata moja

3.2.8 Kero za kundi la Wazee Maarufu wa kijiji

- Hakuna Hospitali
- Hakuna barabara iliyokamilika
- Hakuna maji salama
- Wanyama waharibifu
- Wenyeviti wa vitongoji hawaitishi vikao vya wanakitongoji ili kupanga maendeleo ya kijiji.
- Kamati ya mazingira hawashirikishi wazee kwenda kuona maendeleo ili kuja kuelimisha vijana
- Vijana hawapendelei kilimo hivyo wanakaribisha adui njaa
- Kutokuwepo mipaka sahihi kati yao na kijiji cha Ruwe na Kata ya Mgomba na huku viongozi wa Kata na Wilaya wanawaangalia tu wakati wao wanajua na kumbukumbu zipo katika ofisi zao.
- Wenyeviti wa vitongoji hawaitishi vikao mara baada ya watu kurudi kwenye mafunzo

3.2.9 Kero za kundi la Mupi/Mpima

- Kutokuwa na muafaka juu ya Bwawa la Uba na Majirani zetu Mbunju/Mvuleni
- Migogoro ya mipaka kati ya Kata ya Mgomba na Kata ya Mkongo na vitongoji vyake.
- Kutengwa na Mradi wa MUMARU/REMP juu ya mafunzo mbalimbali yanayotolewa
- Ushirikishwaji mdogo wa wananchi juu ya maliasili zetu na maamuzi mbalimbali
- Wananchi kuwa na uelewa mdogo juu ya mazingira

3.3 Hakina Wajibu

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

MAWASILISHO YA VIKUNDI

3.3.1 Wajumbe wa Serikali ya Kijiji

Wajibu wa Serikali ya kijiji

- Kuitisha vikao husika
- Kutoa mapendekezo kwa wananchi

- Kupokea taarifa kutoka ngazi za juu
- Kusimamia maamuzi ya vikao
- Kutunza kumbukumbu zote
- Kusimamia ulipaji wa kodi ya maendeleo
- Kujua idadi ya wakazi waliopo kijijini.
- Kujua maeneo ya kijiji na mipaka yake
- Kupanga na kusimamia miradi yote kijijini
- Kusimamia shughuli zote za maendeleo kijijini
- Kuhakikisha kila mwenye uwezo wa kufanya kazi anafanya kazi
- Kutunza cheti cha kijiji
- Kusimamia taasisi zote zilizopo kijijini

Haki ya serikali ya kijiji

- Kuheshimiwa kwa kauli na vitendo vyao
- Kukusanya kodi na ushuru (kodi ni njia ya kupata mapato ya serikali na ya kijiji)
- Kupendekeza sheria mbalimbali za kulinda na kuongoza jamii na rasilimali ya nchi
- Kuadhibu wasiotii
- Kulinda mipaka yake na rasimali iliyopo

3.3.2 Kamati ya Mazingira

Wajibu wa kamati ya Mazingira

- Kufuatilia mambo yote yanayohusu mazingira
- Kupata ofisi ya mazingira
- Kuitisha vikao vya kamati
- Kusimamia askali wa Maliasili

Haki za kamati ya Mazingira

- Kuwa na sheria ndogondogo
- Kupata mafunzo
- Kujua mipaka ya maeneo ya kijiji
- Kupewa asilimia ya fedha za ushuru wa Maliasili kutoka serikali ya kijiji
- Kuthaminiwa kiuongozi
- Kujua mapato na matumizi ya fedha ya kijiji
- Kuwa na askari wa maliasili

3.3.3 Kamati ya Mafunzo

Wajibu wa kamati ya Mafunzo

- Kuchagua watu wanaokwenda masomoni

Haki za kamati ya Mafunzo

- Kupata mafunzo

3.3.4 Wamoyoni

Wajibu wa Wamoyoni

- Kutoa ujumbe bila ya kujali jinsia
- Kushirikiana vizuri na wanakijiji

Haki za Wamoyoni

- Kusikilizwa tunapotoa taarifa

3.3.5 Askari wa Maliasili

Haki za Askari wa Maliasili

- Kusikilizwa matatizo yao
- Kupata ushirikiano na wanakijiji

Wajibu wa Askari wa Maliasili

- Kwenda doria
- Kuwa na nidhamu
- Kulinda raia na mali zao
- Kusikiliza matatizo ya wananchi
- Kuwa waaminifu

3.3.6 Wanawake

Haki Wanawake

- Kufanya kazi na waume zetu
- Kupata mafunzo mfano ukunga
- Kushirikishwa kujenga shule
- Kupata miradi mbalimbali mfano ufugaji mbuzi, kuku na ng'ombe ili kupata maendeleo
- Kupata maendeleo
- Kuwa viongozi
- Kujua mapato na matumizi ya kijiji

Wajibu wa wanawake

- Kuwatunza watoto
- Kutunza mazingira
- Kuthamini waume zetu

3.3.7 Wazee

Wajibu wa wazee

- Kuandikisha vijana ili waende shule
- Kujenga taifa kwa njia ya kujitolea

Haki ya Wazee

- Kupata elimu
- Kupata barabara
- Kupata taarifa ya fedha na matumizi ya kijiji
- Kupata huduma ya Maji safi ya visima.
- Kusikilizwa matatizo yetu kwa ngazi ya Kata hadi Wilaya

3.3.8 Vijana

Haki za vijana

- Kupewa taarifa ya vikao mbalimbali
- Kupewa nafasi ya kuchangia mawazo
- Kuheshimiwa na kuthaminiwa na viongozi wa ngazi mbalimbali
- Kuelewa mipaka ya kijiji

Wajibu wa Vijana

- Kushiriki katika shughuli mbalimbali za kujitolea
- Kuhudhuria vikao vya kijiji
- Kutoa michango mbalimbali ya hali na mali

- Kuwaheshimu viongozi wa ngazi mbalimbali
- Kutekeleza maamuzi ya vikao

3.3.9 Mpima / Mupi

Haki Mpima/Mupi

- Kuishi
- Kukosoa
- Kusikilizwa
- Kushirikishwa katika mipango yote ya maendeleo

Wajibu *wa* Mpima/Mupi

- Kutunza na kusimamia mazingira
- Kutunza afya zetu
- Kujielimisha na kuelimisha
- Kusikiliza
- Kukubali kukosolewa

Siku ya Pili

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

4 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 maanani 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

4.1 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 kuainisha 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

4.1.1 Kundi la Viongozi wa Serikali ya Kijiji

- Awe mpenda maendeleo
- Akubali kukosoa na kukosolewa
- Asiwe mkalipiaji
- Awe anajali matatizo ya wananchi anaowaongoza
- Anayependa haki
- Anayefuata maamuzi ya anaowaongoza
- Anayefuatilia maamuzi ya vikao
- Asiwe mpenda rushwa
- Asiwe na upendeleo wowote katika jamii
- Asiwe na ubaguzi wa aina yoyote
- Asiwe na ubaguzi wa kijinsia
- Awe anashirikisha jamii katika maamuzi kwa kufuata sheria
- Asione haya katika kufuata sheria

4.1.2 Kundi la Kamati ya Mazingira

- 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

4.1.3 Kundi la Kamati ya Mafunzo

- Awe amejitosheleza na asiwe na tamaa
- Asiwe na majungu mbalimbali
- Asiwe mbadhilifu wa maneno
- Awe mpenda haki ya wananchi
- Awe mbunifu wa maendeleo kijijini
- Asiwe na upendeleo wa koo mbalimbali
- Asiwe mwizi
- Asiwe jeuri kwa wananchi
- Asiwe mzinifu
- Awe anaelewa sheria za kijiji

4.1.4 Kundi la Vijana

- Mwenye kujali matatizo ya raia wake
- Mwenye tabia ya kuridhisha
- Awe na mawasiliano mazuri na raia wake
- Awe mwenye kuheshimu maamuzi ya vikao

4.1.5 Kundi la Wanawake

- Awe anasikiliza wananchi wake
- Awe na nidhamu nzuri
- Awe na maneno ya siasa safi na busara kwa wananchi wake
- Awe anaona umuhimu wa kutoa taarifa za mikutano kijijini

4.1.6 Kundi la Askari wa maliasili

- Awe mwaminifu
- Awe msikivu
- Awe mpenda maendeleo
- Awe mfuatiliaji wa maamuzi
- Awe mgunduzi
- Awe mbunifu wa mambo.

4.1.7 Kundi la Wamoyoni

- Awe mwaminifu
- Awe anayesikiliza matatizo ya wananchi
- Asiwe mkali au mwenye matusi
- Awe na siri au huruma
- Asiwe na ubaguzi
- Asiwe mtu wa kujigamba
- Awe mtu mwenye busara

4.1.8 Wazee Mashuhuri

- Awe mwaminifu
- Awe asiyependa makuu
- Awe mpenda watu
- Asiwe Mkaripiaji
- Awe mpenda maendeleo

- Anayekubali kukosolewa
- Asiwe na majungu
- Awe mpenda vikao kwa ajili ya maendeleo
- Apende kupata ushauri kwa wazee
- Awe mtu aliyetosheka
- Awe anayekubali kujitolea kazi ya kujenga taifa

4.1.9 Kundi la Mpima/Mupi

- Awe na elimu na anayependa kujiendeleza kielimu
- Awe mwaminifu na mtiifu
- Asiwe na ubaguzi
- Mpenda maendeleo na anayetekeleza kwa vitendo
- Awe mbunifu na mwenye busara
- Asiwe na makuu
- Mpiga vita rushwa
- Anayejali matatizo ya anaowaongoza
- Anayependa na kujali haki na sheria

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:

- Mkaripiaji
- Hashirikishi jamii
- Hana nidhamu
- Ni mpenda makuu,
- Hana busara
- Mbabe na mgomvi
- Hafuati taratibu za vikao
- Ana ubinafsi
- Hana haya

Washiriki waliona kuwa sifa hizo za kiongozi kwenye igizo ni mbaya, na matokeo ya 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 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:

- Anatumia sheria za vikao
- Anashirikisha jamii katika maamuzi
- Anapenda maendeleo na anachangia kwa kiwango kikubwa

- Siyo mpenda makuu
- Anafuata wajibu wa uongozi wake
- Anakubalika
- Hana ubaguzi
- Anafuata maagizo na mahitaji ya jamii
- Anapenda kushirikiana
- Anaheshimiana yeye pamoja na wananchi wake
- Ni muwazi wa kusema mapato na matumizi ya fedha za kijijini

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

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

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 ifutavyo hapa chini.

4.2 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.

4.3 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 wanao hudhuria 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

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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 kupuma 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.

4.7 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 Mwenyekitiwa Serikali ya Kijiji
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
Swali: Kwanini taarifa za viongozi zisikae ofisini
Jibu: Siyo kwamba taarifa hizi zinawekwa kwenye ubao wa matangazo tu bali pia na nakala nyingine zinakuwa ofisini.. Pia inapunguza msongamano wa kuja ofisini kuangalia matangazo.
Swali: Kwanini hawatoi taarifa ya safari
Jibu : Wanahofia Usalama wao kama wanapopeleka fedha benki. Hata hivyo ilikubalika kuwa wawe wanatangaza. Kwani hata viongozi wa ngazi za juu kama Rais wanatangazwa katika vyombo vya habari. Mradi wasiseme kuwa wanaenda Benki.

4.8 Kupima uelewa wa wanawarsha.

Washiriki wa warsha walikaa katika makundi manne na kila kundi lilibuni mbinu ya kuelezea kile walichojifunza na kuwasilisha.

Mawasilisho ya Vikundi:

Kundi la kwanza: Walifanya igizo la kuhusu mkutano wa wanakijiji unaoongozwa na kiongozi bora mshirikishaji wa wananchi katika maamuzi. Alikuwa muwazi na kuwambia kiasi cha fedha za kijiji zilizopo.

Kundi la pili: Lilionyesha Mchoro na matumizi ya ubao wa matangazo ukiwa na taarifa mbalimbali Km. Mwenyekiti kusafiri na kumwachia madaraka mtu mwingine, matangazo ya mapato ya kijiji na fedha zilizo benki, ratiba ya kazi, onyo la kuwatahadharisha watu wasichome moto msitu na ujio wa ugeni pale kijijini.

Kundi la tatu: Lilionyesha kwa kutumiwa igizo demokrasia wananchi walikaa pamoja na kuweka vipaumbele vya matatizo waliyonayo.

Kundi la nne: Lilionyesha kwa njia ya igizo la kiongozi mbaya aliyechaguliwa kwa kutoa rushwa, Anaenda kwenye kikao amechelewa, amelewa na anasema anataka kulipiza pesa alizotumia kuwahonga wananchi wakati wa kampeni.

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

5 Uendeshaji wa Shughuli za Serikali za Mitaa Katika Ngazi za Kijiji na Kitongoji

5.1 Ngazi ya Kijiji

5.1.1 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.

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

5.1.3 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 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 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.

5.2 Halmashauri ya Kijiji

5.2.1 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).

5.2.2 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 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.

5.2.3 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.

5.2.4 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 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 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 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 nynigine ndogo ndogo ambazo zitawajibika kwa kamati kuu. Kamati zile zinakuwa na wenyeviti na makatibu wao isipokuwa Kamati ya Ulinzi na Usalama Mwenyekiti wake ni Mwenyekiti wa Kijiji.

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

5.2.6 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

5.3 Ngazi ya Kitongoji

5.3.1 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 kijiografia ya eneo la kijiji.

5.3.2 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

5.3.3 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.

5.3.4 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 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.

5.4 Majadiliano Kuhusu Uendeshaji wa shughuli za serikali za mitaa katika Ngazi za kijiji na Kitongoji

Swali: Ni idadi ipi inayotosha kufanya mkutano?

Jibu: Ni theluthi mbili ya wale wanaopaswa kuhudhuria.

Swali: Je idadi isipofikia tufanye nini?

Jibu: Kama idadi haikutimia mkutano uhairishwe na uitishwe tena katika kipindi cha siku saba mpaka kumi na nne. Utakapoitishwa mara ya pili hata kama idadi haijakamilika mkutano uendelee, iwapo umetekeleza yafuatayo: kutunza kumbukumbu zile za kikao kilichohairishwa, na nakala ya tangazo la kikao.

Swali Je mkutano mkuu utakuwa na jukumu la kumchagua atakayekaimu iwapo mwenyekiti ameugua au amepata ulemavu wa muda mrefu?

Jibu: Wajumbe wa Halmashauri watachagua mwenyekiti wa muda kutoka miongoni mwao

Swali: Mkutano na kikao vina tofauti gani?

Jibu: Yote ni mikusanyiko ila kikao ni mkusanyiko wa watu wachache na ni kwa ajili ya watu maalumu, na mkutano ni mkusanyiko wa watu wengi wa mchanganyiko usio maalum.

Swali: Idadi ya watu wangapi waandike barua ya kulalamikia viongozi kama vile kuomba kuitishiwa vikao vya kisheria?

Jibu: Hakuna idadi maalumu ila wanaoandika ni lazima waandike majina yao wote.

Swali: Je mwenyekiti wa muda anayoruhusa ya kuitisha mkutano na vikao?

Jibu: Ndiyo kwani anakuwa amekabidhiwa ofisi na agenda zinaandaliwa na kamati mbalimbali

Swali: Ni utaratibu upi unaotumika kumpata Afisa Mtendaji wa kijiji?

Jibu: Kwa sababu Afisa Mtendaji wa kijiji ni wakala wa Halmashauri ya wilaya, anatakiwa kujaza fomu au kuandika maombi katika kijiji. Baada ya hapo atajadiliwa na serikali ya kijiji na kupitishwa katika mchujo. Majina yatakayopita (watakaoonekana wanafaa) yatapelekwa ofisi ya Kata husika ambako majina yaliyopelekwa wataitwa na kuhojiwa katika Baraza ya Maendeleo ya Kata (BMK) na kupigiwa kura. Atakayeshinda anaingia mkataba ambao unasainiwa na serikali ya kijiji na

Halmashauri ya wilaya. Mkataba ukishasainiwa tayari anakuwa ameajiriwa. Na Kijiji ndicho kinachomuwekea dhamana. Pia ikumbukwe kila Halmashauri ya wilaya ina utaratibu wake, lakini Serikali ya Kijiji lazima ipitishe majina.

Swali: Ni mambo gani yanayosababisha mjumbe wa Halmashauri ya kijiji kupoteza wadhifa wake?.

Jibu: 1. Akikosa sifa zile wanazozitaka wananchi ambazo zimetajwa kuwa sifa za kiongozi bora
2. Asipohudhuria vikao mara tatu mfurulizo bila taarifa.

Swali: Ni sababu zipi zinakubalika mjumbe wa Halmashauri kutohudhuria kikao kwa taarifa?

Jibu: Sababu itakubalika iwapo itakuwa ni dharura siyo shughuli za kila siku mfano:- Kuugua au kuuguliwa, kufiwa, kusafiri kwenye masomo au mikutano mingine ya kikazi. Shughuli ambazo hazikubaliki ni kama vile kwenda kufanya shughuli za kilimo, kuvua nk.ambazo ni shughuli za kila siku na zinaweza kungoja.

6 Taratibu za Ofisi, Usimamizi wa Fedha na Utunzaji Kumbukumbu

6.1 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 Mbunju Mvuleni 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. Suala hili lilijadiliwa na washiriki walikubaliana kuunda mkakati na kujenga ofisi kwa njia ya kujitolea.

6.2 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.

6.3 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:

6.4 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:

6.5 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

6.6 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

6.7 Umuhimu wa 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.

7 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.

7.1 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:

JEDWALI YA KUONYESHA MAPATO NA MATUMIZI

MAPATO			**MATUMIZI**			
Tarehe	Maelezo	Kiasi Kilichopokelewa	Tarehe	Maelezo	Kiasi kilichotumika	**Kiasi Kilichobaki**
Jumla …..				**Jumla…**		

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.

7.2 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.

7.3 Majadiliano Kuhusu Udhibiti wa Fedha

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 serikali ya kijiji.
Swali Je kijiji kinaruhusiwa kuwa na akaunti za benki ngapi?
Jibu: Hakuna kiwango maalumu. Kijiji kinaweza kuwa na akaunti mbalimbali inategemea vipaumbele vyao na vyanzo vya mapato.

8 Kumbukumbu za Takwimu

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

9 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 Mbunju Mvuleni walisema kuwa hawashirikishwi vya kutosha na wanaume wengine wanakataza wake zao wasije kwenye vikao. Swala hili lilijadiliwa kwa muda na ilikubaliwa kuwa wanaume wawe wanaruhusu wake zao kuhudhuria vikao. Pia wanawake waliombwa kuacha kuona aibu na kutoa mawazo yao katika vikao, mikutano na kwenye warsha au semina bila ya kuyabania.

Siku ya Nne

Kwa vile ilikuwa ni Ijumaa washiriki na wawezeshaji wajadili na kukubaliana kuwa muda wa saa sita hadi saa nane itabidi kuhairisha warsha kwanza ili washiriki waweze kuhudhuria Swala 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.

10 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.

10.1 Athari za Rushwa

Rushwa inaweza kuleta madhara makubwa kwa mtu mmoja mmoja 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.

10.2 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.

Mwezeshaji 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 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

11 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.

12 Mikakati ya Kuondoa Kero Zilizopo Kijijini Mbunju Mvuleni

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.

12.1 Mawasilishoyo kazi ya Vikundi

KERO	MIKAKATI YA KUONDOA KERO	MUHUSIKA
KUNDI LA SERIKALI YA KIJIJI		
1.Hakuna huduma ya Hospitali	Kijiji kijenge kwa njia ya kujitolea	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
2. Kutokuwa na mipaka sahihi ya kijiji na vijiji vya jirani	Kukutanisha vijiji husika ili kutatua migogoro	Viongozi wa serikali ya kijiji na viongozi wa serikali husika., wazee maarufu na viongozi wa Kata na Tarafa.
3. Mahudhurio ya wajumbe wa serikali ya kujiji ni madogo	Kuhimiza wajumbe wahudhurie vikao bila kukosa. Kufuata taratibu za sheria za vikao	Afisa mtendaji wa kijiji
4. Mahudhurio ya wananchi katika vikao ni madogo	Kuwepo na sheria za kuwabana wasiohudhuria katika mikutano na shughuli za kujitolea.	Afisa mtendaji wa kijiji, Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
5. Halmashauri ya wilaya kutokulipa fedha ya magogo ya daraja	Kufuatilia kwa Mkurugenzi wa wilaya ili fedha hiyo ilipwe	Ofisi ya mazingira Mbunju/Mvuleni
6. Kamati ya mazingira kutosimamia maliasili ya kijiji vizuri	Kufanya Kikao cha pamoja kati ya Serikali ya Kijiji, Kamati ya Mazingira na askari wa maliasili ili kujua tatizo ni nini.	Afisa Mtendaji wa Kijiji
7. Skauti kukosa nidhamu kwa serikali ya kijiji	Kufanya Kikao cha pamoja kati ya serikali ya kijiji, kamati ya mazingira na askali wa maliasili ili kujua tatizo linalowafanya wasiwe na nidhamu na kutatuliwa tatizo	Afisa Mtendaji wa Kkijiji na Katibu wa Kamati ya Mazingira
8.Wajumbe kutotunza siri za	Mjumbe kutozwa faini endapo	Wajumbe wa Serikali ya

serikali ya kijiji	atabainika kuwa ametoa siri	Kijiji
9.Kamati ya mazingira kutofanya vikao	Wafuate Kanuni ya vikao vinavyowaongoza, kuitisha mkutano wa uchaguzi kujaza nafasi nane zilizowazi za kamati	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea na Afisa Mtendaji wa Kijiji.
10.Hakuna mahusiano mazuri kati ya ofisi ya kijiji na ofisi ya vitongoji	Kufuatilia taratibu za sheria	Ofisi zote husika
11.Mafunzo/masomo kwa serikali ya kijiji ni madogo	Kupata nafasi ya kuchaguliwa kwenda masomoni Kuainisha aina za masomo	Kamati ya mafunzo, Mwezeshaji wa mpango wa kijiji na Kamati ya mazingira
12.Utekelezaji wa maamuzi ya vikao kwa wananchi hafifu	Kuitisha mkutano wa hadhara wa kupanga sheria ndogo ndogo itakayowabana wasiotekeleza maamuzi ya vikao	Ofisi ya serikali kijiji
13.Mahusiano kati ya Kata na kijiji ni hafifu	Kupeleka agenda ya malalamiko na kujadiliwa na Baraza la Maendeleo ya Kata	Afisa Mtendaji wa kijiji

KAMATI YA MAZINGIRA

1. Kutokuwa na mipaka sahihi ya kijiji	Kuwepo na mkutano wa kijiji na kijiji	Mwenyekiti wa Serikali ya Kijiji.
2. Viongozi wa Serikali ya Kijiji kutoelewana na mwenyekiti wa kitongozi.	Kuwepo na vikao vya pamoja	Viongozi wa Serikali , Mwenyekiti wa Serikali ya Kijiji na Afisa Mtendaji wa Kijiji
3. Wajumbe wa Kamati ya Mazingira kutojali vikao	Kutolewa na kuchaguliwa wengine	Serikali ya kijiji
4.Serikali ya kijiji kutothamini kamati ya mazingira	Kufanyakazi na kupeana majukumu	Mwenyekiti na katibu wa kamati ya mazingira
5.Baadhi ya skauti hawafuatilii kazi zao	Kuwepo na sheria ndogo ndogo na kutozwa faini	Mwenyekiti wa serikali ya kijiji, Afisa mtendaji wa kijiji na kamati ya mazingira
6.Baadhi ya wajumbe wa kamati ya mazingira kupungua	Wachaguliwe wengine	Mwenyekiti na Katibu wa Kamati ya Mazingira
7.Majangili kwenye msitu wa hifadhi wanatumia silaha kali	Kuomba msaada wilayani wa askari wa wanyamapori kuja kufanya doria ya pamoja. Kununua silaha baada ya mapato kuongezeka katika serikali ya kijiji.	Kamati ya mazingira na serikali ya kijiji.
8.Kutofunga wa bwawa la Uba	Kuitisha mkutano wa hadhara wa kijiji	Mwenyekiti wa serikali ya kijiji na Afisa mtendaji wa kijiji
9. Kamati ya maf unzo kutufanyia ubaya kamati ya mazingira kwa kutotuchagua katika mafunzo	Barua inayohusu uteuzi wa watu wanaotakiwa iwe wazi kwa kamati zote	Mwenyekiti na katibu Kamati ya Mafunzo

WAZEE MASHUHURI		
1.Hakuna Hospitali	Kujenga hospitali kwa njia ya kujitolea	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
2. Hakuna barabara iliyokamilika	Kujenga barabara kwa njia ya kujitolea	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
3.Hakuna maji salama	Tufanye mchango wa pesa	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
4.Wanyama waharibifu	Tufanye mkutano wa usasi	Kamati ya Ulinzi na usalama
5Wenyeviti wa vitongoji hawaitishi vikao vya wanakitongoji ili kupamga maendeleo ya kijiji.	Tuwaite katika kikao na tuwambie kwa uwazi na ukweli	Serikali ya kijiji
6.Kamati ya mazingira hawashirikishi wazee kwenda kuona maendeleo ili kuja kuelimisha vijana	Tuwaite katika kikao na tuwambie kwa uwazi na ukweli	Kamati ya mafunzo
7.Vijana hawapendelei kilimo hivyo wanakaribisha adui njaa	Tuwaite katika kikao na tuwambie kwa uwazi na ukweli	Wenyeviti wa vitongoji husika
8Kutokuwepo mipaka sahihi kati yao na kijiji cha Ruwe na Mata ya Mgomba na huku viongozi wa Kata na Wilaya wanawaangalia tu wakati wao wanajua na kumbukumbu zipo katika ofisi zao.	Tuitishe vikao na diwani na Afisa Mtendaji Kata na Katibu Tarafa ahusishwe	Serikali ya kijiji
9.Wenyeviti wa vitongoji hawaitishi vikao mara baada ya watu kurudi kwenye mafunzo	Waitwe katika kikao	Serikali ya kijiji
Wanakijiji wamefanya kazi ya barabara mpaka sasa bado hawajalipwa	Kufuatilia wilayani	Waliofanya kazi

KUNDI LA ASKARI WA MALI ASILI		
1.Vifaa vya doria havipo	Serikali ya kijiji itenge fungu	Kamati ya Mazingira
2.Upungufu wa askali	Serikali ya kijiji itupatie askari waliopungua	Kamati ya Mazingira
3.Kutokuwa na ofisi ya mazingira.	Serikali ya kijiji itenge fungu kwa ujenzi wa ofisi hiyo	Kamati ya Mazingira
4.Matatizo ya mipaka kati ya kijiji na jirani	Vijiji husika vitoe migogoro	Serikali ya kijiji
5.Kutopata mafunzo askali watarajiwa	Mradi wa MUMARU utenge fungu kwa askari watarajiwa	Serikali ya kijiji
6.Kutokuwa na huduma ya zahanati	Wenyeviti wa vitongoji waitishe mkutano kujadili jinsi wananchi watakavyojitolea	Wenyeviti wa vitongoji
7.Wananchi kutofika katika mikutano ya kijiji	Tumia mbinu mbalimbali za kufahamisha wananchi kuhusu mkutano	Serikali ya kijiji

	kama vile ubao wa matangazo, wamoyoni na kupiga ngoma	
8.Kutofunga bwawa la Uba	Mkutano wa kijiji uitishwe kuelimisha wananchi ili kufunga bwawa na vitongoji jirani vishirikishwe	Serikali ya kijiji
9.Wanyama waharibifu	Kuwa na msako wa wanyama waharibifu	Wenyeviti wa vitongoji

KUNDI LA WANAWAKE

1.Kilimo cha mikono	Kuunda kikundi cha umoja wa kinamama ili waweze kuweka na kukopa ili wawe wanakodi vifaa vya kulimia	Mwenyekiti wa kijiji
2. Wanyama waharibifu	Kushirikiana kuwasaka	Mwenyekiti wa kijiji na Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
3.Kukosekana kwa huduma za afya	Tutajitolea kujenga	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
4.Kukosekana kwa ofisi ya mazingira/ofisi ya kijiji	Tutajitolea kujenga	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
5.Kukosekana kwa huduma ya maji safi na salama	Tushirikiane kwa pamoja kuchimba vya maji	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
6.Wanaokwenda masomoni hawatekelezi yale waliyojifunza	Wasipotekeleza watozwe faini TSh. 10,000/=	Kamati ya mafunzo, Kamati ya mazingira na Serikali ya kijiji
7.Wanaume wengine hawaruhusu wake zao kushiriki shughuli za maendeleo hasa viongozi wa kijiji.	-Kutunga sheria kwa wanaume wanaokataza wake zao -Uwepo ushirikishwaji	- Serikali ya kijiji -Wamoyoni
8.Wajumbe wanawake hawapati mafunzo ya nje	Wachaguliwe	Kamati ya Mafunzo
9.Wanawake kukosa kauli yoyote	Tushirikiane na wanaume zetu	Mwenyekiti na Afisa Mtendaji wa kijiji
10.Viongozi sio safi hawatangazi vikao vizuri	Watolewe Madarakani	Wanakijiji
11.Bustani kuweka sehemu tofauti tofauti	Kulima sehemu moja	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
12.Pesa tulizoweka benki haziongezeki kwa sababu hatuna jinsi ya kufanya kwani hakuna miradi yoyote	Kuunda vikundi vya ushirika vya hiari vya kuweka na kukopa	Kamati ya fedha, uchumi na mipango
13.Hakuna usafiri kwa sababu ya daraja ya Mbambe kubomoka na mvua za masika	Kuwasiliana uongozi wa kijiji na wilaya	Afisa Mtendaji kijiji
14.Hakuna soko la mboga na matunda kwahiyo vitu vinaharibika	Tukae kikao kujadili lilipo soko	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea

KUNDI LA MAMOYONI

1.Kukosa kuelewana sisi wenyewe na Kutokuamini mradi unataka kutuletea maendeleo.	Atakayechaguliwa aulizwe kama ataweza kazi au hawezi	Kamati ya Mafunzo na Mwezeshaji wa mpango
2.Kushindwa kupewa kipaumbele ndiyo maana kazi zinasinzia	Kamati ya mazingira iwasimamie vizuri	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
3.Mafunzo yanayotolewa ufuatiliaji wake hakuna	Kufuatilia mikataba iliyowekwa	Kamati ya mafunzo, kamati ya mazingira na serikali ya kijiji.
4.Hakuna taarifa za vikao vya mkutano	Wamoyoni watolewe habari ili wafikishe kwa wananchi wote	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
5.Sisi tunaohudhuria tunapata kashfa ya hali ya juu, tunafuata chakula wakati watoto wetu wanakufa njaa majumbani	Wanaosema hivyoWachukuliwe hatua kwa sababu wanavunja moyo wa maendeleo	Kamati ya Ulinzi na Usalama
6.Wamoyoni hatupewi ujumbe vizuri wa kufikisha kwa wananchi	Serikali ya kijiji ihahakishe inatoa ujumbe kwa wamoyoni mapema	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea

KUNDI LA VIJANA

1.Kamati ya mafunzo haifai hawatangazii wananchi majina ya wanaokwenda mafunzoni	Wananchi na serikali ya kijiji wapewe taarifa ya waliochaguliwa kabla ya wao kwenda mafunzoni	Kamati ya mafunzo, Kamati ya Mazingira na serikali ya kijiji.
2.Viongozi wa serikali ya kijiji hawaelewani	Wasuruhishwe	Kamati ya Ulinzi na usalama
3.Hakuna vikao vya hadhara vya kamati ya mazingira	Kuweko na ratiba maalum ya vikao	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
4.Wananchi hawahudhurii vikao	Zipangwe kanuni za kuwadhibiti wale wasiohudhuia vikao	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
5.Hakuna kamati ya Afya	Iundwe kamati ya Afya	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
6.Hakuna kamati ya utamaduni na michezo	Iundwe kamati ya utamaduni na michezo	Kamati ya Huduma za Jamii na shughuli za kujitegemea

KUNDI LA KAMATI YA MAFUNZO

1.Hakuna vikao vya serikali ya kijiji/vitongoji mara yakuondoka wawezeshaji	Tuweke ratiba ya vikao katika kijiji na vitongoji	Mwenyekiti wa kijiji na wenyeviti wa vitongoji
2.Hakuna Hosipitali, ofisi ya serikali ya kijiji., ofisi ya kamati ya mazingira	Tujitolee kujenga na kuwe na mchango wa fedha	Mwenyekiti wa kijiji na wenyeviti wa vitongoji
3.Serikali ya kijiji kuingilia kamati ya mafunzo katika utendaji wa kazi yake	Kutunga sheria na kuwekeana majukumu	Serikali ya kijiji na kamati ya mafunzo
4.Serikali ya kijiji kutoshirikisha wanakijiji	Tuweke ratiba, kuwashirikisha wanakijiji na kutumia sheria	Afisa mtendaji wa kijiji.

KUNDI LA MUPI/MPIMA

1.Kutokuwa na muafaka juu ya Bwawa la Uba na Majirani zetu Mbunju/Mvuleni	Kukaa pamoja pande zote mbili yaani Mbunju Mvuleni na Mpima/ Mupi	Wenyeviti wa serikali ya kijiji na wenyeviti wa vitongoji
2.Migogoro ya mipaka kati ya Kata ya Mgomba na kata ya Mkongo na vitongoji vyake.	Kukaa pamoja pande zote mbili kujadili mipaka na kuweka alama mpya inayoonekana.	Madiwani. Maafisa Watendaji wa Kata, Wenyeviti wa Halmashauri za vijiji na Wazee wa pande zote mbili.
3.Kutengwa na Mradi wa MUMARU/REMP juu ya mafunzo mbalimbali yanayotolewa	Wilaya itoe na iwezeshe mafunzo Mupi/Mpima ili pawepo na kutunza na usimamiaji sahihi wa maliasili hasa zile zenye ubia wa pande zote mbili yaani Mbunju Mvuleni na Mupi/Mpima na Itambue kwamba kuna Baadhi ya maliasili ambazo zina ubia wa pamoja ili panapotolewa elimu fulani inayohusu mazingira ishirikishwe pande zote mbili	-Halmashauri ya Wilaya -Serikali ya kijiji Mbunju/ Mvuleni.pamoja na serikali ya vitongoji Mupi/Mpima
4.Ushirikishwaji mdogo wa wananchi juu ya maliasili zetu na maamuzi mbalimbali Wananchi kuwa na uelewa mdogo juu ya mazingira	Serikali za vitongoji Mpima/ Mupi ikishiriana na Halmashauri ya Wilaya ishirikishe jamii katika kutambua, kulinda na kusimamia maliasili zetu	Halmashauri ya Wilaya pamoja na serikali ya vitongoji Mupi/Mpima
5. Wananchi kuwa na uelewa mdogo juu ya mazingira	Halmashauri ya Wilaya Ishirikiane na serikali za vitongoji Mupi/Mpima ili kuhakikisha wananchi wana uelewa wa kutosha - Serikali za vitongoji Mupi/ Mpima na serikali ya kijiji Mbunju/ Mvuleni kwa kupitia ujirani mwema ihakikishe panakuwepo elimu ya pamoja ili kulinda, kutambua na kusimamia maliasili zenye ubia.	-Halmashauri ya Wilaya -Serikali ya kijiji Mbunju/ Mvuleni.pamoja na serikali ya vitongoji Mupi/Mpima

13 Tathmini Ya Warsha

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

Majumuisho ya tathimini ya warsha

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 (watu wote)
- Mwezeshaji alikuwa anavutia sana upande wa wanawake (mtu mmoja)

14 Mapendekezo ya Mwezeshaji

1. Kero za wananchi na kutojua jinsi ya kuzitatua imekuwa ni kikwazo katika maendeleo ya kijiji kwani watu wanavunjwa 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.

15 Mwisho

Katika kufunga warsha mwezeshaji aliwashukuru washiriki wa warsha kwa michango yao mizuri Uvumilivu na ushirikiano wao mzuri.

KIAMBATANISHO- 1

MAHUDHURIO 12/11/2002

No	Jina	Jinsia	Wadhifa
1	Hashimu Salumu Muhenga	Me	Mwenyekiti Serikali ya kijiji
2	Sultanu Mohamed Makasala	Me	Afisa Mtendaji wa kijiji
3	Mbwana Musa Mwangia	Me	Kamati ya mafunzo
4	Kasim Omari Kikumbo	Me	Mjumbe S/kijiji
5	Salumu Seif Mkumba	Me	Mjumbe S/kijiji
6	Mwajuma Bongonyo	Ke	Mwanakijiji
7	Shabani Salumu Nyumba	Me	Mwanakijiji
8	Mwazani Rashid Mang'ula	Ke	Mwanakijiji
9	Abedi Mshamu Magina	Me	Wamoyoni
10	Furaha Rashid Mang'ula	Ke	Askari wa maliasili
11	Salumu Omary Kikumbo	Me	Mjumbe Kamati ya mazingira
12	Seifu Ngulumba	Me	Mwanakijiji
13	Rajabu Sultani Mtunyungu	Me	Mwanakijiji
14	Kisadi Salumu	Me	Mwanakijiji
15	Moza Bakari Ungando	Ke	Mjumbe Serikali ya kijiji
16	Moshi Ally Mlanzi	Me	Mwenyekiti Kamati mazingira
17	Hamisi Mkwanywe	Me	Mwenyekiti Kitongoji Mbunju
18	Ally Yusufu Ngubege	Me	Mwanakijiji
19	Rajabu Shabani Mlanzi	Me	Mjumbe serikali ya kijiji
20	Mwajuma Hamisi Mbulu	Ke	Mjumbe Kamati ya mazingira
21	Bike Bwiso Ndundu	Me	Mwanakijiji
22	Iba Kiambwe	Ke	Mjumbe Kamati ya mazingira
23	Mahamudu Mohamed Makasala	Me	Kamati ya mafunzo
24	Salima Haruna Nyumba	Ke	Mjumbe Kamati ya mazingira
25	Bakari Sultani Kitambulio	Me	Mwenyekiti Kitongoji Mvuleni
26	Maulidi Abdalla Mkwanywe	Me	Askari wa maliasili
27	Shabani Abdalla Mkwanywe	Me	Mjumbe wa serikali ya kijiji
28	Shamte Kassim Mkombwayage	Me	Mjumbe Kamati ya Mafunzo
29	Rada Selemani	Me	Askari wa maliasili
30	Mosi O.Zulu	Ke	Mwanakijiji-Mpima
31	Mohamedi Kingeo	Me	Mwanakijiji-Mpima
32	Said Lilende	Me	Mwanakijiji-Mpima
33	Omari Ndembo	Me	Mwanakijiji-Mupi
34	Jafari Saidi	Me	Mwanakijiji-Mpima
35	Tatu Mbulu Almasi	Ke	Mwanakijiji-Mpima
36	Hassani Juma Mdete	Me	Mwanakijiji-Mupi
37	Mwajuma Mpapu	Ke	Mwanakijiji-Mpima
38	Rukia Mohamedi	Ke	Mwanakijiji-Mupi
39	Mwajuma Mtinge	Ke	Mwanakijiji-mpima
40	Zainabu Omari	Ke	Mwanakijiji-Mupi
41	Tatu Almasi	Ke	Mwanakijiji-Mpima
42	Shukru Omari Matimbwa	Me	Katibu kamati ya Mazingira

43	Mohamed Mtupa	Me	Mwanakijiji
44	Athman Mkunguu	Me	Mjumbe serikali ya Kijiji
45	Juma Seifu Mtambo	Me	Mjumbe kamati ya Mafunzo
46	Athman Mkumba	Me	Mjumbe serikali ya kijiji
47	Asha Kilungi	Ke	Mjumbe serikali ya kijiji
48	Habiba Ngubege	Ke	Mwanakijiji
49	Hamisi Abdalla Mng'ombe	Me	Mwanakijiji
50	Abdalla Shamte Mkwanywe	Me	Mjumbe serikali ya kijiji
51	Shabani Omari Nyumba	Me	Mwanakijiji
52	Tatu Abdalla Kabumage	Ke	Mwanakijiji
53	Asia Sultani	Ke	Mwanakijiji
54	Hadija Macho	Ke	Mwanakijiji
55	Mohamed Wembo	Me	Mwanakijiji
56	Asha Almasi	Ke	Mwanakijiji
57	Hadija Ngingo	Ke	Askari wa Maliasili
58	Hasan Juma Ndekyo	Me	Mwanakijiji
59	Revocatus X.L.Nandi	Me	Mwezeshaji wa VEMP
60	Winnie Bashagi	Ke	Mwezeshaji warsha

MAHUDHURIO 13/11/2002

1.	Hashim Salum Muhenga	Me	M/kiti wa Serikali ya kijiji
2.	Sultan Masakala	Me	Katibu wa Serikali ya kijiji
3.	Rajabu Shabani	Me	Mjumbe wa H/mashauri kijiji
4.	Salum Kaboka	Me	Mjumbe wa H/mashauri kijiji
5.	Hamisi Mkwanyupe	Me	M/kiti Kitongoji- Mbunju
6.	Omary Salum	Me	Mwanakijiji
7.	Juma Seif	Me	Mwanakijiji
8.	Rada Suleiman	Me	Mwanakijiji
9.	Mbwana Mwangia	Me	Kamati ya Mafunzo
10.	Shamte Mkombwa	Me	Mjumbe wa H/mashauri kijiji
11.	Shaban Nyumba	Me	Mwanakijiji
12.	Furaha Rashid Mangura	Ke	Skauti
13.	Mwazani Rashid Mangura	Ke	Mwanakijiji
14.	Shukuru Matimbwa	Me	Kamati ya Mazingira
1.5	Maua Seif	Ke	Mjumbe wa H/mashauri kijiji
16.	Moza Bakari	Ke	Mjumbe wa H/mashauri kijiji
17.	Amina Ally	Ke	Mwanakijiji
18	Hamisi Abdallah	Me	Mwanakijiji
19	Bakari Sultan Kitambulilo	Me	Mjumbe wa H/mashauri kijiji
20	Ally Yusuph	Me	M/kiti kamati ya Shule
21	Athuman Said	Me	Mjumbe wa H/mashauri kijiji
22	Moshi Ally Mlanzi	Me	M/kiti kamati ya mazingira
23	Abdallah Shamte Mkwanywe	Me	Mwanakijiji
24	Athuman Mkumba	Me	Skauti
25	Maulid Abdalla	Me	Skauti
26	Sikujua Magoga	Ke	Mwanakijiji
27	Zainabu Ally	Ke	Mwanakijiji
28	Hadija Ngingo	Ke	Skauti
29	Moshi Mailo	Ke	Kamati ya Mafunzo
30	Siasa Matimbwa	Ke	Mwanakijiji
31	Salima H. Nyumba	Ke	Kamati ya Mazingira

32	Mwajuma Mbulu	Ke	Kamati ya Mazingira
33	Mwajuma Issa	Ke	Mjumbe wa H/mashauri kijiji
34	Shabani Abdallah	Me	Kamati ya Mafunzo
35	Abdalla Mkombwa	Me	Kamati ya Mafunzo
36	Hassan Juma Mdete	Me	Mupi
37	Jafal Mandandu	Me	Mpima
38	Said Lilende	Me	Mpima
39	Twahilu Ndembo	Me	Mupi
40	Asha Issa Almasi	Ke	Mupi
41	Mwajuma Mtinde	Ke	Mupi
42	Rukia Mbonde	Ke	Mupi
43	Zainab Kwangaya	Ke	Mupi
44	Mohamed Mussa Kingeo	Me	Mpima
45	Mwajuma Omari Matimbwa	Ke	Mpima
46	Mosi Omary	Ke	Mpima
47	Tatu Almasi	Ke	Mpima
48	Revocatus X.L Nandi	Me	Mwezeshaji Mpango
49	Winnie Bashagi	Ke	Mwezeshaji Warsha
50	Rose Hogan	Ke	Mshauri wa Mradi

MAHUDHURIO 14/11/2002

1.	Hasan Juma	Me	M/kiti wa Serikali ya kijiji
2.	Jafari Saidi	Me	Katibu wa Serikali ya kijiji
3.	Twahib Ndembo	Me	Mjumbe wa H/mashauri kijiji
4.	Hashim Muhengo	Me	M/kiti wa Serikali ya kijiji
5.	Athumani Mkumba	Me	Skauti wa Mazingira
6.	Shabani Mkwaope	Me	Kamati ya Mafunzo
7.	Mbwana Mwangia	Me	Mwenyekiti kamati ya Mafunzo
8.	Salum Mkumba	Me	Mbunju/ Mvuleni
9.	Moshi Ally Mlanzi	Me	Mbunju/ Mvuleni
10.	Rajabu S. Mlanzi	Me	Mbunju/ Mvuleni
11.	Shaban Nyumba	Me	Mbunju/ Mvuleni
12.	Saidi lilende	Me	Mpima
13.	Ally y. Ngubege	Me	Mbunju/ Mvuleni
14.	Maulid Abdallah	Me	Skauti Mazingira
1.5	Lada Selemani	Me	Mbunju/ Mvuleni
16.	Abdallah Kasim	Me	Mbunju/ Mvuleni
17.	Hamisi Ally	Me	Mbunju/ Mvuleni
18	Bakari Sultan Kitambulilo	Me	Mbunju/ Mvuleni
19	Shukuru Omari	Me	katibu kamati ya Mazingira
20	Shamte Khasimu	Me	Mbunju/ Mvuleni
21	Sultani M. Makasala	Me	Mbunju/ Mvuleni
22	Athuman Mkunguu	Me	Mbunju/ Mvuleni
23	Juma Mtambo	Me	Mbunju/ Mvuleni
24	Sikujua Ally	Ke	Mbunju/ Mvuleni
25	Zainabu Ally	Ke	Mbunju/ Mvuleni
26	Moza Ungando	Ke	Mbunju/ Mvuleni
27	Habiba Ngundege	Ke	Mbunju/ Mvuleni
28	Mwajuma Issa	Ke	Mbunju/ Mvuleni
29	Maua Seif	Ke	Mbunju/ Mvuleni
30	Hadija Ngingo	Ke	Mbunju/ Mvuleni

31	Tatu Abdalla	Ke	Mbunju/ Mvuleni
32	Mwajuma Hamisi	Ke	Mbunju/ Mvuleni
33	Siasa Matimbwa	Ke	Mbunju/ Mvuleni
34	Salima Nyumba	Ke	Mbunju/ Mvuleni
35	Mwazani Rashid	Ke	Mbunju/ Mvuleni
36	Amina Ally	Ke	Mbunju/ Mvuleni
37	Mosi Almasi	Ke	Mupi
38	Tatu Almasi	Ke	Mpima
39	Mosi Omary	Ke	Mpima
40	Mwajuma Omary	Ke	Mpima
41	Mwajuma Mtinde	Ke	Mupi
42	Rukia Mohamedi	Ke	Mupi
43	Zainab Kasim	Ke	Mupi
44	Abdallah Mkwanywe	Me	Mbunju
45	Revocatus X.L Nandi	Me	Mwezeshaji Mpango
46	Winnie Bashagi	Ke	Mwezeshaji Warsha

MAHUDHURIO 15/11/2002

1.	Said Lilende	Me	Mwenyekiti wa Kitongoji Mpima
2.	Twahilu Ndembo	Me	Mupi
3.	Jafari S. Madandu	Me	Mpima
4.	Hasan Juma	Me	Mupi
5.	Salum Mkumba	Me	Mbunju/Mvuleni
6.	Shaban Nyumba	Me	Mbunju/Mvuleni
7.	Abdallah s. Mkwanyue	Me	Mbunju/Mvuleni
8.	Ally Y. Ngubege	Me	Mbunju/Mvuleni
9.	Rada Selemani	Me	Mbunju/Mvuleni
10.	Athuman Mkumba	Me	Skauti mtarajiwa
11.	Furaha Rashid Mangura	Me	Skauti
12.	Hamisi Ally Champingo	Me	M/kiti kitongoji Mbunju
13.	Mohamed Kingeo	Me	Mpima
14.	Shamte Mkombwa	Me	Mbunju/Mvuleni
1.5	Abdallah Kassim	Me	Mbunju/Mvuleni
16.	Athuman S. Mkunguu	Me	Mbunju/Mvuleni
17.	Sultan M. Mkunguu	Me	Mbunju/Mvuleni
18	Juma Seif Mtambo	Me	Mbunju/Mvuleni
19	Shabani A. Mkwanywe	Me	Kamati ya Mafunzo
20	Moshi Ally Mlanzi	Me	Kamati ya Mazingira
21	Shukuru Omary Matimbwa	Me	Kamati ya Mazingira
22	Mbwana Mussa Mwangia	Me	Kamati ya Mafunzo
23	Mwajuma Hamis Mburu	Ke	Kamati ya Mazingira
24	Hadija Ngingo	Ke	Wamoyoni
25	Tatu Abdalla Ngabumage	Ke	Kikundi cha akina mama
26	Amina A. Kiambwe	Ke	Kikudi cha akina mama
27	Asha Kilungi	Ke	Mjumbe wa Halmashauri ya kijiji
29	Mwajuma Issa	Ke	Mjumbe wa Halmashauri ya kijiji
30	Sikujua Ally Magoga	Ke	Kikundi cha akinamama
31	Zainab Ally Kingwande	Ke	Kikundi cha akinamama
32	Mosi Issa Almasi	Ke	Mupi
33	Mwajuma Mtinge	Ke	Mupi
34	Mwajuma Matimbwa	Ke	Mpima

35	Zainabu Kassim	Ke	Mupi
36	Rukia Mbonde	Ke	Mupi
37	Mosi Omary	Ke	Mpima
38	Mwazani Rashid	Ke	Mvuleni
39	Siasa Matimbwa	Ke	Mvuleni
40	Salma Nyumba	Ke	Mvuleni
41	Abdallah Shamte Makadye	Me	Mbunju
42	Hashim Salum Mtolia	Me	M/kiti wa Kijiji
43	Revocatus X.L Nandi	Me	Mwezeshaji Mpango
44	Winnie Bashagi	Ke	Mwezeshaji Warsha

KIAMBATANISHO NA 2. RATIBA

RATIBA YA 12 .11 .2002

MUDA	SHUGHULI	WAHUSIKA
2.00-2.30	Chai	Wana warsha
2.30-3.30	Utambulisho binafsi	Wote
3.30-3.40	Madhumuni ya warsha	Mwezeshaji
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	Kuhailihsa na chakula	Wote

RATIBA YA 13.11.2002

MUDA	SHUGHULI	WAHUSIKA
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	Kuhahirisha na chakula	Wote

TAREHE 14/11/2002

MUDA	SHUGHULI	WAHUSIKA
2.00-2.30	Chai	Wote
2.30-2.45	Kujikumbusha yaliyofanyika jana kwa ufupi	Mwezeshaji
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 15/11/2002

MUDA	SHUGHULI	WAHUSIKA
2.00-2.30	Chai	Wote
2.30-2.45	Majumuisho ya Siku ya jana	Wawezeshaji
2.45-6. 00	Mikakati ya kuondoa Kero	Vikundi
6.00-8.00	Kusali Ijumaa na Chakula	Wote
8.00- 10.00	Mawasilisho ya kazi ya vikundi na majadiliano	Wawezeshaji
10.00-11.30	Mipango Shirikishi, Utekelezaji wa Mipango, Tathmini shirikishi Udhibiti Wa Mipango (Maigizo	Wawezeshaji na Vikundi vya Maigizo
11.30 -11.45	Tathmini ya warsha na k--ufungua	Wote