



**Jamhuri ya Muungano wa Tanzania**

---

**Ofisi ya Rais**

**Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa**

**Kiongozi cha Uwezeshaji Jamii katika  
Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa  
Maendeleo (O&OD)  
Ulioboreshwa**

**Oktoba, 2019**

# YALIYOMO

<b>SURA YA KWANZA UTANGULIZI .....</b>	<b>1</b>
1.1 Matumizi ya Kiongozi .....	1
1.2 Watumiaji Watarajiwa .....	1
1.3 Muundo wa Kiongozi .....	2
<b>SURA YA PILI UWEZESHAJI JAMII .....</b>	<b>4</b>
2.1 Jitihada za Jamii .....	4
2.2 Kujengea Uwezo Jamii .....	4
2.3 Kujenga Uwezo wa Kitaasisi .....	5
2.4 Mchakato wa Maendeleo ya Jamii .....	6
2.5 Taswira ya Jamii Inayotarajiwa .....	6
2.6 Majukumu ya Wawezeshaji Kata .....	7
2.7 Mafunzo kwa Wawezeshaji Kata .....	9
<b>SURA YA TATU MAANDALIZI YA JAMII .....</b>	<b>10</b>
3.1 Kujenga Mahusiano .....	12
3.2 Kubainisha Wawezeshaji Jamii .....	14
3.3 Mafunzo kwa Viongozi wa Jamii .....	16
3.4 Kutambua Jitihada za Jamii .....	20
3.5 Uundaji/Uimarishaji wa Kikundi cha Mfano .....	25
3.6 Kuunda Asasi za Jamii na Kanuni .....	27
<b>SURA YA NNE UPANGAJI MIPANGO YA JAMII .....</b>	<b>29</b>
4.1 Uzinduzi na Mafunzo kwa Timu ya Upangaji wa Mipango Ngazi ya Kijiji/Mtaa .....	30
4.2 Mapitio kabla ya Upangaji Mipango ya Jamii .....	31
4.3 Upangaji .....	32
4.4 Mashauriano .....	33
4.5 Kupitisha na Kuthibitisha .....	34
4.6 Uwasilishaji na Ushirikishaji wa Wadau .....	35
<b>SURA YA TANO UTEKELEZAJI, UFUATILIAJI NA TATHMINI .....</b>	<b>36</b>
5.1 Utekelezaji .....	36
5.2 Ufuatiliaji na Tathmini .....	38

<b>SURA YA SITA WAWEZESHaji JAMII .....</b>	<b>40</b>
6.1 Kuwatambua Wawezeshaji Jamii .....	40
6.2 Uteuzi wa Wawezeshaji Jamii .....	41
6.3 Mafunzo ya Msingi kwa Wawezeshaji Jamii .....	43
<b>SURA YA SABA MAHITAJI YA USAIDIZI KWA</b>	
<b>WAWEZESHaji KATA .....</b>	<b>45</b>
7.1 Msaada kutoka Halmashauri .....	45
7.2 Msaada wa Kitaalamu kutoka Wawezeshaji Kata Waandamizi ...	48
<b>Kiambatisho - I: Fomu ya Uchambuzi wa Hali Halisi ya Jamii .....</b>	<b>50</b>
<b>Kiambatisho - II: Fomu ya kutambua Uwezo wa Halmashauri ya</b>	
<b>Kijiji/Kamati ya Mtaa katika Shughuli za Maendeleo na</b>	
<b>Utawala Bora .....</b>	<b>51</b>
<b>Kiambatisho - III: Fomu ya Orodha ya Wawezeshaji Jamii .....</b>	<b>52</b>

## Vifupisho vya Maneno

CDP	<i>Community Development Process</i> (Mchakato wa Maendeleo ya Jamii)
CFs	<i>Community Facilitators</i> (Wawezeshaji Jamii)
CIIs	<i>Community Initiatives</i> (Jitihada za Jamii)
CTF	<i>Council Task Force</i> (Kikosi Kazi cha Halmashauri)
Eos	<i>Extension Officers</i> (Maafisa Ugani)
MSM	Mamlaka za Serikali za Mitaa
O&OD	<i>Opportunities and Obstacles to Development</i> (Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo)
OR-TAMISEMI	Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa

# SURA YA KWANZA

## UTANGULIZI

Kiongozi hiki cha uwezeshaji jamii kinalenga kuwaongoza Wawezeshaji Kata (*Ward Facilitators - WFs*), Maafisa Ugani (*Extension Officers - EOs*), Wawezeshaji Jamii (*Community Facilitators - CFs*) kuiandaa na kuambatana na jamii katika mchakato wa maendeleo (*Community Deveopment Process - CDP*). (Maelezo ya kina kuhusu Wawezeshaji wa Jamii yanapatikana katika Sura ya sita; na mchakato wa maendeleo ya jamii umeelezwa katika kipengele cha 2.2.3 cha Kiongozi hiki).

### 1.1 Matumizi ya Kiongozi

Kiongozi hiki kitamsaidia Mwezeshaji Kata kuijengea jamii uwezo kupitia mchakato wa Maendeleo ya Jamii kwa kuzingatia hatua zilizofafanuliwa katika Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa. Wawezeshaji wanatarajiwa kurejea Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa katika kila hatua ya uwezeshaji na kwa wakati wote. Inatarajiwa pia Kikosi Kazi cha Halmashauri na Watendaji Kata watarejea katika Kiongozi hiki wakati wa kutoa usaidizi na kuwaongoza Wawezeshaji Kata.

### 1.2 Watumiaji Watarajiwa

Kiongozi hiki kitasaidia watumiaji kuwezesha jamii katika mchakato mzima wa maendeleo ili iweze kuchukua hatua katika kuboresha maisha yao kupitia juhudi za kujiletea maendeleo.

Ifahamike kuwa, utaratibu wa uwezeshaji jamii unapaswa kueleweka miongoni mwa wadau mbalimbali ili kuongeza kasi ya kujenga uwezo wa jamii nchi nzima. Japokuwa kiongozi hiki kinawahusu zaidi Wawezeshaji Kata na Maafisa ugani, matumizi ya Kiongozi hiki yanalenga wahusika wote ambao kwa mujibu wa majukumu yao hufanya kazi na jamii ili kuchochea juhudi za wananchi kujiletea maendeleo. Mfano wa wahusika hao ni Watumishi wa Umma, Madiwani, Asasi za Kiraia na Wawezeshaji Jamii. Aidha, yaliyomo katika Kiongozi hiki yapaswa yaeleweke vema na Kikosi Kazi cha Halmashauri (*Council Task Force-CTF*) na kwa Watendaji Kata ili waweze kutoa usaidizi unaostahili kwa Wawezeshaji Kata katika kutimiza majukumu yao ya

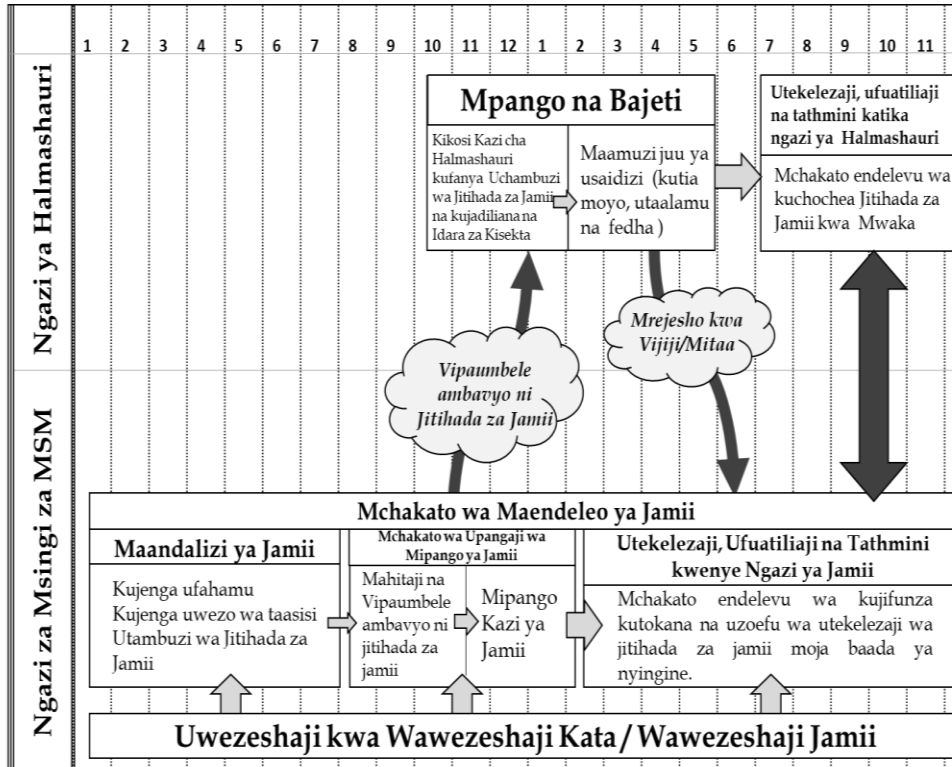
uwezesaji kikamilifu kama yalivyotajwa katika Kiongozi hiki.

### **1.3 Muundo wa Kiongozi**

Kiongozi hiki kina sura saba (7); Sura ya kwanza (1) ni Utangulizi, Sura ya pili (2) Maandalizi ya Jamii, Sura ya tatu (3) Maandalizi ya jamii, Sura ya nne (4) Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii, Sura ya tano (5) Utekelezaji, Ufuatiliaji na Tathmini, Sura ya sita (6) Wawezeshaji Jamii na Sura ya saba (7) inafafanua namna ya kutoa usaidizi kwa shughuli zinazofanywa na Wawezeshaji Kata. Kuanzia Sura ya tatu (3) mpaka Sura ya tano (5) inaelezea hatua na shughuli husika ya uwezesaji jamii wakati wa mchakato wa maendeleo ya jamii, hasa umuhimu wa Watendaji Kata na Kikosi Kazi cha Halmashauri katika kuhakikisha kuwa Wawezeshaji Kata wanatekeleza kikamilifu jukumu la kuijengea uwezo jamii.

Inasisitizwa kwamba hatua na shughuli zilizofafanuliwa katika Sura ya tatu (3) na ya tano (5) zinafanyika kila mwaka katika Mchakato wa Maendeleo ya Jamii wakati hatua zilizofafanuliwa katika Sura ya sita (6) zinafanywa utekelezaji katika kila hatua ya mzunguko wa mchakato wa maendeleo ya jamii kwa lengo la kuwaibua na kuwaendeleza Wawezeshaji Jamii watarajiwa.

Kielelezo 1.1 kinaonesha hatua na mahusiano kati ya ngazi ya Halmashauri za msingi za MSM katika mipango na bajeti pamoja na wawezeshaji jamii.



**Kielelezo 1.1: Hatua na Mahusiano kati ya Ngazi ya Halmashauri na Ngazi za Msingi za MSM katika Mipango na Bajeti**

**Angalizo:** Ofisi ya Kata inawajibika kuratibu kwa kushirikiana na Halmashauri na kutoa usaidizi wa usimamizi katika ngazi za msingi za MSM katika hatua zote. Kikosi Kazi cha Halmashauri watoe usaidizi kwa Wawezeshaji Kata katika hatua zote za uwezeshaji.

# SURA YA PILI

## UWEZESHAJI JAMII

Uwezeshaji jamii katika mfumo wa O&OD ulioboreshwa ni mchakato unaohamasisha wanajamii kujifunza kutokana na uzoefu kwa kuwajengea uwezo na kufanya nao kazi kwa karibu katika mchakato wote wa maendeleo ya jamii ili kuimarisha uwezo wa jamii kutekeleza na kujitathmini.

Ili kupata uelewa mpana kuhusu umuhimu wa uwezeshaji jamii, zipo dhana muhimu ambazo hutumika katika mfumo wa O&OD ulioboreshwa. Dhana hizo ni “jitihada za jamii”, “kujengea uwezo jamii”, “kujenga uwezo wa kitaasisi” na “mchakato wa maendeleo ya jamii”.

### 2.1 Jitihada za Jamii

Hizi ni shughuli au miradi ya pamoja ambayo jamii imehamasika kutekeleza kwa kufanya kazi kwa pamoja katika kupanga, kutekeleza, kufuatilia na kujitathmini ili kutatua changamoto zinazowakabili. Wanajamii huchukua hatua kwa sababu wanaona umuhimu wa kufanya hivyo. Kwa maana hiyo, jitihada za jamii ni hitaji halisi ambalo wanajamii wanaamua kuanza kutekeleza bila kusubiri usaidizi kutoka sehemu yeyote nje ya jamii husika. Ili kuwezesha watu kujiletea maendeleo kupitia jitihada za jamii, ni lazima jamii hizo zijengewe uwezo.

### 2.2 Kuijengea Uwezo Jamii

Kuijengea uwezo jamii katika mfumo wa O&OD ulioboreshwa ni mchakato wa kuboresha uwezo wa kitaasisi wa jamii katika masuala ya maendeleo. Kupitia jitihada za jamii itawezesha jamii kutatua changamoto na kuboresha maisha yao. Huu ni mchakato endelevu katika hatua za maendeleo ambapo wanajamii hujifunza kutokana na uzoefu walioupata kwa kutekeleza na kutathmini jitihada zao.

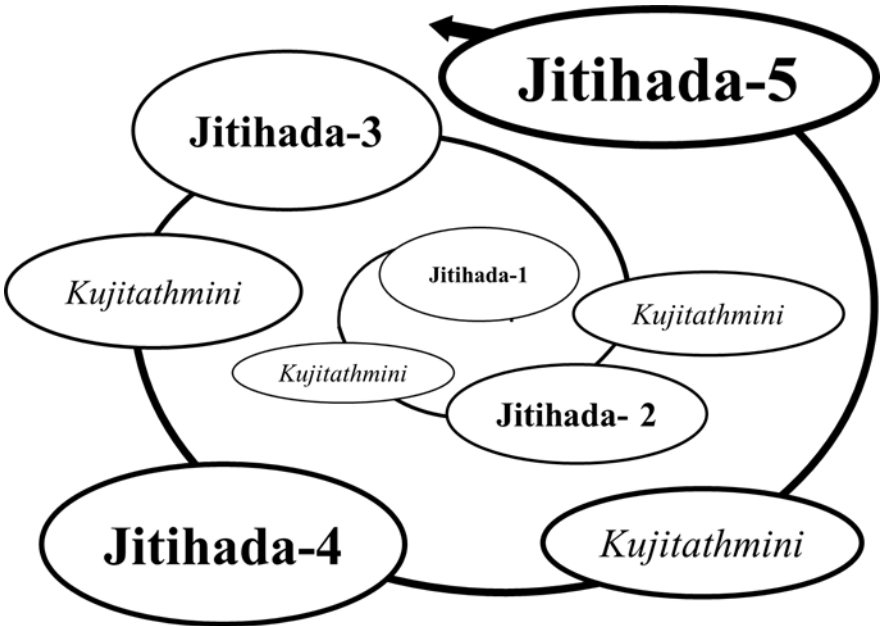
Katika mfumo wa O&OD ulioboreshwa, kuijengea uwezo jamii ni msingi wa kusaidia kuhamasisha jitihada za jamii, uendelevu wa matokeo ya miradi na kuimarisha uhusiano na ushirikiano kati ya Serikali na jamii. Juhudi za pamoja za jamii zitaiwezesha jamii kuchukua hatua za dhati za kutatua matatizo yanayowakabili kwa haraka zaidi kuliko juhudi za mtu mmoja mmoja. Kwa sababu hiyo, kukuza uwezo wa kitaasisi wa jamii ni shabaha kuu ya kuijengea uwezo jamii.



Katika kujengea uwezo jamii, mchakato wa kujifunza kutokana na uzoefu (kutekeleza na kujitathmini) unaweza kutafsiriwa kama kukua kwa uwezo wa jamii kujitea maendeleo. Jamii ni muhusika mkuu wa utekelezaji wa jitihada inazoanzisha, hivyo kuboresha uwezo wake wa kitaasisi na kutekeleza jitihada nyingi zaidi. Kwa mantiki hiyo, uwezo wa kitaasisi wa jamii pamoja na uwezo wa kujifunza kutokana na uzoefu unavyoimarika, ndivyo ubora na ukubwa wa jitihada za jamii unavyoongezeka.

Kujengea uwezo jamii hakufikiwi kwa mchakato wa kutekeleza jitihada ya jamii kwa mara moja tu, bali huhitaji uendeleu wa kuibua na kutekeleza jitihada za jamii. Hii ni kwa sababu kukua kwa uwezo wa kitaasisi ni jambo linalotegemea uzoefu wa muda mrefu.

Kielelezo 2.1 kinawakilisha dhana ya kujengea uwezo jamii kama mchakato wa hatua za maendeleo unaokua kutokana na uzoefu kupitia uendeleu wa jitihada za jamii (kutekeleza na kujitathmini).



**Kielelezo 2.1: Mchakato endelevu wa kujengea uwezo jamii kwa kujifunza kutokana na uzoefu wa kutekeleza jitihada za jamii (utekelezaji na tathmini)**

**2.3 Kujenga Uwezo wa Kitaasisi**

Kujenga uwezo wa taasisi katika O&OD iliyoboreshwa inamaanisha, kuunda au kuimarisha vikundi mbalimbali vya kijamii, uongozi wa kijiji/mtaa na kamati zake kuweza kujisimamia na kusimamia shughuli zinazotekelezwa katika maeneo yao. Uwezo huu unaimarika pale ambapo Viongozi hao wanapoweza kusimamia shughuli

za maendeleo kila mwaka. Mwezeshaji Kata anatakiwa kuhakikisa anajenga uwezo kwa viongozi hao wa vikundi vya jamii/viongozi kijiji/mtaa na kuimarisha kanuni, taratibu walizojiwekea katika utekelezaji wa shughuli mbalimbali. Uwezo wa viongozi unaimarika zaidi pale ambapo wanashiriki na kusimamia utekelezaji wa jitihada za jamii moja baada ya nyingine.

## **2.4 Mchakato wa Maendeleo ya Jamii**

Mchakato wa Maendeleo ya Jamii katika mfumo wa O&OD ulioboreshwa ni njia endelevu ambapo jamii huungana ili kufanikisha jitihada za jamii kufikia maendeleo. Katika mchakato wa maendeleo ya jamii hatua nne (4) zifuatazo zinapaswa kuzingatiwa:

- Maandalizi ya jamii
- Upangaji wa mipango ya jamii
- Utekelezaji wa pamoja
- Ufuatiliaji na tathmini

Katika mchakato wa kuijengea uwezo, jamii inapaswa kushiriki katika hatua zote kama watekelezaji wakuu wa mchakato wa maendeleo ya jamii. Mchakato mzima huipa jamii uzoefu na kuimarisha uwezo wa kujiletea maendeleo. Uwezeshaji jamii ni muhimu sana katika kufanikisha mchakato wa maendeleo ya jamii kwa sababu hubainisha njia zinazoiwezesha jamii kuibua na kuendeleza jitihada zao. Hivyo, ni muhimu kwa MSM kuandaa Wawezeshaji Kata wenye weledi wa kufanya uwezeshaji wa jamii.

## **2.5 Taswira ya Jamii Inayotarajiwa**

Kama ilivyoielezwa katika kipengele 2.3, uwezeshaji jamii ni kwa ajili ya kuijengea uwezo jamii. Ifuatayo ni taswira ya jamii iliyojengewa uwezo kutokana na uwezeshaji jamii kupitia Wawezeshaji Kata katika mfumo wa O&OD ulioboreshwa:

- Jamii kuibua na kutekeleza jitihada za kukabiliana na changamoto zao kadri wawezavyo bila kusubiri Serikali kuzitekeleza na
- Halmashauri za Vijiji/Kamati za Mitaa zinawajibika na kushirikiana na jamii ambayo ni mtekelezaji mkuu wa mipango yao.

Ili kuwa na jamii iliyojengewa uwezo, kuna mambo muhimu mawili (2) yanapaswa kuzingatiwa ambayo ni kuwaendeleza Wawezeshaji Jamii na kuimarisha Utawala

Bora ndani ya Kijiji/Mtaa kama inavyofafanuliwa hapa chini.

### **i. Kuwaendeleza Wawezeshaji Jamii**

Mwezeshaji Jamii ni mmoja wa wanajamii ambaye amepata ujuzi na uzoefu wa kuiwezesha jamii kutokana na mafunzo pamoja na uzoefu unaotokana na kuambatana na Mwezeshaji Kata wakati wa uwezeshaji jamii. Mwezeshaji jamii hufanya jukumu la kuihamasisha jamii kuendelea kutekeleza jitihada zao hata bila uwepo wa Wawezeshaji Kata. Uandaaji wa Wawezeshaji Jamii wenye uwezo unaofanywa na Wawezeshaji Kata unapaswa kulenga katika kuwawezesha kujengea uwezo jamii. Hivyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwashirikisha Wawezeshaji Jamii katika kazi ili kuwajengea uwezo kwa kufanya kazi kwa vitendo.

### **ii. Kuimarisha Utawala Bora katika Kijiji/Mtaa**

Ili kupata maendeleo endelevu, Kijiji/Mtaa unapaswa kuwa kitovu cha utawala bora ambapo maamuzi hufikiwa kwa njia ya uwazi na uwajibikaji wa pamoja katika kutekeleza mambo wanayoamua kwa ajili ya ustawi wa jamii husika. Kwa hali hii, Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji, Kamati ya Mtaa na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa wanapaswa kujengea uwezo ili kuweza kutekeleza majukumu yao na kuchochea shughuli zote za maendeleo katika jamii. Hivyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwajengea uwezo washiriki wote pamoja na kuwashirikisha kikamilifu katika mchakato wa uwezeshaji jamii.

## **2.6 Majukumu ya Wawezeshaji Kata**

Wawezeshaji Kata ni Wagani katika Kata ambao wamepata mafunzo ya kuiwezesha jamii wakati wa mchakato wa maendeleo ya jamii na kushirikiana na viongozi wa Vijiji/Mitaa, Vitongoji na sekta zingine katika kuchochea juhudi za jamii kujiletea maendeleo. Majukumu ya Wawezeshaji Kata ni kama ifuatavyo:

- i. Kusaidia jamii kutambua fursa walizonazo, changamoto na kupanga namna ya kuzikabili
- ii. Kushirikiana kwa pamoja na viongozi wa Kijiji/Mtaa na jamii katika kufuatilia na kutathmini shughuli za maendeleo kutoka ngazi ya Kitongoji hadi Kijiji na Mtaa
- iii. Kusaidia jamii kuweza kujijengea uwezo wa kujifunza kupitia uzoefu katika utekelezaji wa jitihada mbalimbali
- iv. Kutoa usaidizi wa kitaalam kupitia taaluma zao na kuwasiliana na Mtendaji

Kata na Kikosi Kazi cha Halmashauri katika kutatua changamoto zilizo nje ya uwezo wa Wawezeshaji Kata

- v. Kuwatambua, kuwajengea uwezo na kuwalea Wawezeshaji Jamii kwa ajili ya maendeleo endelevu
- vi. Kuwa kiungo kati ya jamii na wadau wengine katika kuunga mkono juhudi za jamii kujiletea maendeleo na
- vii. Kutoa uzoefu wa uwezeshaji katika vikao mbalimbali kama vile Kamati ya Maendeleo ya Kata ili kuongeza uelewa wa uwezeshaji jamii na kukuza juhudi za jamii husika kujiletea maendeleo

Wawezeshaji Kata wanapaswa kutoa usaidizi katika mchakato wa maendeleo ya jamii kwa zaidi ya vipindi viwili ili waweze kuijengea jamii uzoefu wa muda mrefu. Hivyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kufanya kazi katika timu (angalau watu watatu) ili kuwa na uwezo wa kuhudumia masuala ya sekta mbalimbali. Ili kuwa mwezeshaji bora, Mwezeshaji Kata anapaswa kuwa na “maarifa”, “ujuzi” na mtizamo/hali tabia” sahihi katika kuiwezesha na kuijengea uwezo jamii.

Ili kweza kuwa mwezeshaji bora inapaswa kuzingatia maarifa na ujuzi unaotokana na utekelezaji wa shughuli kama zinavyofafanuliwa katika sura zinazofuata. Hata hivyo, kuwa na mtizamo/hali tabia sahihi ni jambo la muhimu linalopaswa kuimarishwa miongoni mwa wawezeshaji tarajali ili kutekeleza jukumu la uwezeshaji wa jamii kwa ufanisi. Hii ni kwa sababu jamii ndiyo mhusika mkuu wa utekelezaji katika mchakato wa uwezeshaji jamii na wawezeshaji ndio wasaidizi wa karibu kwa jamii husika. Mwezeshaji Kata anapaswa kuwa mtu wa kutegemewa ambaye mara zote atakuwa akifikiri na kujadiliana na wanajamii ili kufikia muafaka utakaosaidia kuwa na mwelekeo wa pamoja. Ifuatayo ni mifano ya “hali tabia” anayopaswa kuwa nayo Mwezeshaji Kata:

- Awe msikilizaji bora na si mwenye kutawala mazungumzo
- Awe na tabia ya kuheshimu uwezo, uzoefu pamoja na historia ya jamii
- Ajaribu kubadilishana uzoefu na wanajamii ili kusaidia kufikia maamuzi badala ya kufikiria na kuamua peke yake
- Awe mtulivu na apokee mawazo ya watu kwa mtazamo chanya na kuyachanganua kwa umakini na
- Awe na uwezo wa kushawishi watu kutenda na siyo kuwalazimisha kutenda.

## 2.7 Mafunzo kwa Wawezeshaji Kata

Jukumu la msingi la Wawezeshaji Kata ni kuijengea uwezo jamii kwa kuwezesha mchakato wa wanajamii kujifunza kutokana na uzoefu. Uwezo wa Wawezeshaji Kata unapaswa kutambuliwa kama kigezo muhimu katika kuijengea uwezo jamii. Hivyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwa na maarifa na ujuzi stahiki katika uwezeshaji jamii. Maudhui yaliyomo katika Kiongozi hiki, yanalenga kuwajengea Wawezeshaji Kata maarifa, ujuzi na uzoefu utakaosaidia kutekeleza majukumu ya uwezeshaji jamii kwa ufanisi. Aidha, ili kukuza weledi wa Wawezeshaji Kata, Chuo cha Serikali za Mitaa kwa kushirikiana na timu ya O&OD (OR-TAMISEMI) kitatoa mafunzo maalum yaliyoandaliwa kwa Wawezeshaji Kata, yanayojulikana kama Mafunzo kwa Wawezeshaji Kata. Wawezeshaji Kata tarajali hupata mafunzo elekezi kutoka kwa Wawezeshaji Kata Waandamizi waliobobea katika uwezeshaji jamii na kusajiliwa na OR-TAMISEMI kwa ajili ya kutoa uzoefu na uelekezi kwa Wawezeshaji Kata wapya.

Mafunzo ya Wawezeshaji Kata yanajumuisha vipindi vya darasani na mafunzo kwa vitendo yanayolenga kukamilisha uwezeshaji jamii kwa ajili ya kufanikisha mchakato mzima wa maendeleo ya jamii (Kwa muhtasari, maudhui ya mafunzo ya awali kwa Wawezeshaji Kata yameoneshwa katika Jedwali 2.1).

**Jedwali 2.1: Muhtasari wa Mafunzo kwa Wawezeshaji Kata**

Wahusika	Maafisa ugani - Kata	
Lengo	Kuwapatia mafunzo Maafisa ugani kuwa Wawezeshaji Kata	
Mbinu	Mafunzo ya nadharia (darasani) na vitendo	
Yaliyomo	Mafunzo ya awali	Maarifa ya awali kuhusu mfumo wa O&OD ulioboreshwa
	Maarifa na stadi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mfumo wa kuitambua/kufahamu jamii</li> <li>- Uwezeshaji jamii</li> <li>- Mafunzo kwa vitendo kuhusu maandalizi ya jamii na mchakato wa upangaji mipango ya jamii</li> <li>- Ufuatiliaji na tathmini wa mchakato wa maendeleo ya jamii</li> </ul>

## SURA YA TATU MAANDALIZI YA JAMII

Maandalizi ya Jamii ni njia inayotumika kujenga uwezo wa jamii kujitambua na kuelewa hali halisi waliyonayo, kutambua fursa za maendeleo zilizopo pamoja na kuiwezesha jamii kuungana katika kutekeleza shughuli walizokubaliana kwa pamoja. Maandalizi ya jamii ni hatua muhimu inayopaswa kuchukuliwa na jamii husika kabla ya upangaji na utekelezaji wa shughuli za maendeleo ikiwa ni msingi wa kufanikisha upangaji na utekelezaji wa shughuli husika. Katika hatua hii, jamii kwa kushirikiana na Wawezeshaji Kata wanatakiwa kuainisha mahitaji yao na fursa za maendeleo zilizopo kwa kuangalia historia ya ushiriki wao katika shughuli za pamoja au jitihada za jamii. Pia, viongozi wa Vijiji/Mitaa pamoja na madiwani wanapaswa kupatiwa mafunzo kuhusu maandalizi ya jamii ili waweze kuwaelimisha wanajamii kushiriki katika shughuli za maendeleo. Wawezeshaji Kata wanatakiwa kubainisha watu wenye ushawishi na ari ya maendeleo kama Wawezeshaji Jamii tarajali kutoka miongoni mwa wanajamii ambao watakuwa chachu ya kuhamasisha maendeleo ya jamii.

Wawezeshaji Kata wanatakiwa kutumia kipindi cha maandalizi ya jamii kwa ajili ya kuelewa na kujenga mahusiano kati yao na jamii, kuwa karibu na wanajamii ili kuelewa mienendo inayokubalika, hali ya kisiasa, kiuchumi, kiutamaduni na kimazingira. Ikumbukwe kuwa, maandalizi ya jamii yatawawezesha Wawezeshaji Kata kuandaa mkakati wa uwezeshaji kulingana na uwezo wa jamii (uzoefu wao katika shughuli za pamoja na mbinu za ushirikiano wanazotumia sasa katika jitihada zao).

Katika kufanikisha maandalizi ya jamii, Wawezeshaji Kata wanapaswa kutumia muda usiopungua miezi sita (6) kabla ya upangaji wa mipango ya jamii. Uwezeshaji katika maandalizi ya jamii una hatua sita (6) ambazo ni kujenga mahusiano, kutambua watu wenye ushawishi wa maendeleo na wawezeshaji jamii, mafunzo kwa viongozi wa jamii, kutambua jitihada za jamii, kuanzisha au kuimarisha kikundi cha mfano na kuanzisha au kuimarisha vikundi vya kijamii kama zilivyooneshwa katika Jedwali 3.1.

### Jedwali 3.1: Hatua za Maandalizi ya Jamii

Hatua	Lengo	Shughuli muhimu
Kujenga mahusiano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kujenga mahusiano/maelewano na jamii</li> <li>• Kuielewa jamii, kuelewa tabia za wananchi (kisiasa, kiuchumi, kiutamaduni na kimazingira), pamoja na rasilimali zilizopo katika eneo hilo.</li> <li>• Kuelewa kwa undani hali ya maisha ya wananchi.</li> <li>• Kujenga uelewa/ufahamu wa juhudi za pamoja za kujitolea kwa ajili ya maendeleo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jadiliana na wananchi pamoja na kushiriki katika shughuli zao za kila siku.</li> </ul>
Kutambua watu wenye ushawishi wa maendeleo na Wawezeshaji Jamii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuwatambua watu wenye ushawishi wa maendeleo na Wawezeshaji wa Jamii tarajali.</li> <li>• Kuwafuatilia kwa ukaribu watu wenye ushawishi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Watambue watu wenye ushawishi wa maendeleo.</li> </ul>
Mafunzo kwa viongozi wa jamii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kujenga uelewa kwa viongozi wa jamii (kwa mfano Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na Viongozi wa Vikundi) kuhusu umuhimu wa jitihada za jamii, wajibu na majukumu yao kwa maendeleo na utawala bora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andaa mafunzo kwa viongozi wa jamii.</li> </ul>
Kutambua jitihada za jamii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuchambua/kutathmini uwezo na uzoefu wa jamii katika kujiletea maendeleo na rasilimali zilizopo ndani ya jamii.</li> <li>• Kuainisha matatizo halisi na mahitaji halisi ya jamii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuiwezesha jamii kwa kutumia “Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&amp;OD) Ulioboreshwa”.</li> </ul>
Kuanzisha au kuimarisha kikundi cha mfano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuanzisha au kuimarisha kikundi cha mfano kwa ajili ya jitihada za jamii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzisha/imarisha kikundi cha mfano na andaa mpango kazi</li> </ul>
Anzisha/imarisha vikundi vya kijamii na taratibu/kanuni/sheria zake	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuanzisha/kuimarisha vikundi vya kijamii kwa ajili ya kuendeleza jitihada za jamii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hamasisha jamii kwa ajili ya kujiongoza.</li> </ul>

### **3.1 Kujenga Mahusiano**

Kujenga mahusiano ni njia ya kwanza katika maandalizi ya jamii. Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwa na mtiririko wa maongezi/majadiliano na aina tofauti ya wanajamii kwa njia rasmi na zisizo rasmi za mawasiliano na kushiriki katika shughuli za wanajamii ndani ya Kijiji/Mtaa. Wakati wa kujenga mahusiano, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuelewa hali ya jamii kisiasa, kiuchumi, kiutamaduni na kimazingira pamoja na rasilimali zilizopo ndani ya jamii husika.

#### **3.1.1 Malengo ya kujenga mahusiano**

Malengo ya kujenga mahusiano ni pamoja na:

- i. Kujenga ushirikiano na jamii.
- ii. Kubainisha hali ya maisha ya jamii kisiasa, kiuchumi, kiutamaduni na kimazingira pamoja na rasilimali zilizopo
- iii. Kukuza uelewa wa jamii kuhusu shughuli za kujitolea kwa ajili ya maendeleo.

#### **3.1.2 Hatua za Kufuata Katika Kujenga Mahusiano**

Ili kuhakikisha malengo yaliyotajwa hapo juu yanafanikiwa, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuchukua hatua zifuatazo:

- i. Kukusanya taarifa na takwimu za jamii kutoka Ofisi ya Kata au Halmashauri (mfano idadi ya watu, idadi ya kaya, hali ya kijiografia n.k.)
- ii. Kujitambulisha kwa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kwa lengo la kueleza umuhimu wa shughuli za maendeleo
- iii. Kushiriki katika shughuli za kijamii, kiutamaduni na kiuchumi
- iv. Kufanya majadiliano yasiyo rasmi na watu mbalimbali katika makundi madogo madogo
- v. Kutembelea vikundi vya kijamii kama vile Asasi za Kiraia, Kidini na Kijamii ili kupata uelewa wa shughuli wanazotekeleza, mafanikio na changamoto zao
- vi. Kujaza fomu ya uchambuzi wa hali halisi ya jamii (Jedwali 3.2) kwa kushirikiana na Viongozi wa Kijiji/Mtaa ili kupata taarifa mbalimbali
- vii. Kujadiliana na Mtendaji Kata na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kuhusu maeneleo na changamoto za kazi ya kujenga mahusiano
- viii. Kushirikishana na Kikosi Kazi cha Halmashauri pamoja na Wawezeshaji Waandamizi Kata kuhusu maendeleo na changamoto katika kujenga mahusiano na jamii



### Jedwali 3.2: Fomu ya Uchambuzi wa Hali Halisi ya Jamii

<b>Jina la Kata</b>	XXXXY	<b>Tarehe</b>	XX/XX/XX
<b>Jina la Kijiji/Mtaa</b>	Kijiji/Mtaa/Kitongoji YYYYY		
<b>Mwaka wa kusajiliwa</b>	XXXX		
<b>Idadi ya Watu</b>	Wanaume: XXX    Wanawake: XXX		
<b>Idadi ya Kaya</b>	Kaya XXX		
<b>Historia ya Jamii</b>	Eneo la Kijiji/Mtaa lilikuwa ni jangwa kabla ya mwaka XXX na kuchukuliwa na Serikali. Idadi kubwa ya wakazi wa sasa walihamia kutoka katika vijiji/mitaa mingine.		
<b>Hali ya Kijiografia</b>	Eneo lipo tambarare na lina rutuba nzuri, kuna mto mkubwa unapita kandokando. Mvua zipo za kutosha kwa ajili ya kilimo. Hali ya hewa ni ya joto (Kiangazi) kipindi cha Mwezi wa XX mpaka wa XX, kipindi cha mvua (Masika) mwezi wa XX mpaka wa XX na baridi kipindi cha mwezi wa 6 na 7.		
<b>Hali ya Utamaduni</b>	Wananchi wengi ni wa kabila la "XXXX". Hata hivyo kuna makabila mengine ya "XXXXX" yanayohamia kutoka sehemu mbalimbali za nchi.		
<b>Shughuli za Kiuchumi</b>	Idadi kubwa ya Kaya zinajishughulisha na kilimo (mahindi, mpunga, mihogo, alizeti).		
<b>Hali ya upatikanaji wa mahitaji ya kiuchumi (Umbali kwenda soko la karibu nk.)</b>	Soko ambalo lipo karibu (Makao makuu ya Wilaya) ambapo wananchi wanaenda kununua mahitaji yao na vifaa vya kilimo ni kilometa XX kutoka makao makuu ya Kijijini/Mtaa.		
<b>Mahusiano yaliyopo kati ya Jamii, Halmashauri na wadau wengine (aina ya usaidizi waliopata)</b>	Baadhi ya vikundi vya kijamii vilipata mikopo kutoka Halmashauri, lakini haikutosheleza kukidhi maombi ya vikundi vyote vilivyooomba mikopo (maoni ya wananchi).		
<b>Rasilimali zinazopatikana ndani ya jamii</b>	<b>Aina</b>	Rasilimali na aina ya umiliki (nani anamiliki?)	
	<b>Maliasili</b>	Ardhi yenye rutuba (umiliki binafsi), mto mkubwa (unamilikiwa na Serikali), msitu (unamilikiwa na Kijiji)	
	<b>Rasilimali watu</b>	Nguvu kazi (vijana n.k) Wazee ni wengi	
	<b>Rasilimali fedha</b>	Fedha zilizochangwa kwa ajili ya ujenzi wa Ofisi ya Kijiji/Mtaa (zinahifadhiwa kwenye akaunti ya Kijiji/Mtaa)	

**MUHIMU:** Jedwali 3.2 linaweza kutumika katika Kijiji/Mtaa kwa madhumuni ya kupata taarifa mbalimbali. Ikumbukwe kuwa, ukusanyaji wa taarifa zilizotajwa kwenye jedwali 3.2, zinapaswa kufanyika mara kwa mara wakati Wawezeshaji Kata wanapoitembelea jamii. Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwapa nafasi wanajamii

kutoa maoni yao na wao kuwa wasikilizaji wazuri na kushauri ili wananchi wafikirie zaidi kuhusu jitihada za jamii. Baada ya kuitembelea jamii mara nyingi, Wawezeshaji Kata watatakiwa kujiridhisha na mafanikio ya kujenga mahusiano kwa kuchambua maoni ya jamii ili kuendelea na hatua inayofuata, ambayo ni kuainisha viongozi wenye ushawishi wa maendeleo na Mwezeshaji Jamii.

### **3.1.3 Mambo Muhimu ya Kuzingatia**

Katika kutekeleza majukumu wakati wa kujenga mahusiano, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuchukua tahadhari juu ya mambo yafuatayo;

#### **i. Wananchi kuwa na Matarajio ya kupata Fedha Kutoka kwa Wawezeshaji Kata**

Kuna wakati wananchi wanategemea kuletewa rasilimali kutoka nje ya eneo lao, na hasa pale mtu wa nje anapotembelea eneo lao na kuzungumzia shughuli za maendeleo. Mambo kama hayo huwatokea pia Wawezeshaji Kata. Hivyo, Wawezeshaji Kata wanatakiwa kuchukua tahadhari kwa kueleza mapema madhumuni ya kuitembelea jamii ili kusiwepo na matarajio ya kupata fedha kutoka kwa Wawezeshaji Kata.

#### **ii. Itikadi za Vyama vya Siasa**

Wawezeshaji Kata watapaswa wasiwe upande wowote katika masuala ya kisiasa. Huwa inajitokeza kwa wanajamii kuwa na mifarakano ya kisiasa kutokana na itikadi za vyama vya siasa. Katika hali kama hii, Wawezeshaji Kata wanapaswa kutoonesha upendeleo wa kundi lolote la kisiasa na kushirikiana na wanajamii wote kwa ujumla.

## **3.2 Kubainisha Wawezeshaji Jamii**

Wawezeshaji jamii ni wahusika muhimu katika kufanikisha jitihada za jamii. Ni muhimu kila Kijiji/Mtaa ukawa na Wawezeshaji Jamii kutoka miongoni mwa wanajamii wake. Wawezeshaji Jamii ni wanajamii wanao hamasisha na kuongoza wengine katika shughuli za maendeleo kwa kuwasaidia Wawezeshaji Kata. Kwa hiyo, Wawezeshaji Jamii siyo tu wanafanya kazi za maendeleo kama wanavyofanya viongozi wapenda maendeleo bali pia wana ujuzi katika uwezeshaji jamii. Wawezeshaji Jamii wanaweza kutoka miongoni mwa viongozi wa Kijiji/Mtaa na wanajamii kwa ujumla.

Umuhimu wa kubainisha Wawezeshaji Jamii ni ili kuiwezesha jamii kuanza kufanya jitihada za kujiletea maendeleo wao wenyewe. Hili likifanikiwa litakua kichocheo kwa wanajamii kuamini kwamba wanaweza kujiletea maendeleo wao wenyewe. ni

Dhahiri kwamba haitakuwa rahisi kwa Wawezeshaji Kata kuwafikia watu wote katika Kijiji/Mtaa. Hivyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuchagua kwa umakini baadhi ya watu watakao saidiana nao na wanaoweza kuleta matokeo chanya.

### 3.2.1 Malengo ya Kubainisha Wawezeshaji Jamii

- Kuongeza ushiriki wa jamii katika shughuli za maendeleo na
- Kuwa na uwezeshaji endelevu katika shughuli za maendeleo

### 3.2.2 Hatua za kubaini Wawezeshaji Jamii

Ilikufikia malengo hayo Wawezeshaji Kata watatekeleza yafuatayo:

- Kuainisha wasifu wa watu wenye ari na ushawishi wa maendeleo na wawezeshaji jamii kwa kutumia vigezo vilivyoainishwa katika jedwali 3.3. Idadi ya watu wanaopendekezwa ni watatu (3) kila Kitongoji na Mtaa.
- Kusikiliza maoni ya wanajamii (watu wa kawaida na Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa) kutoka maeneo wanayoishi watu wenye ari na ushawishi wa maendeleo na Wawezeshaji Jamii kuhusu uwezo wao na kukubalika kwao katika jamii.
- Kufanya majadiliano ya kina na watu wenye ari na ushawishi wa maendeleo na Wawezeshaji Jamii waliochaguliwa kuhusu matatizo halisi, chanzo chake na mahitaji halisi.
- Kuwashirikisha Watendaji Kata na Watendaji wa Vijiji/Mitaa kuhusu mchakato na maendeleo ya shughuli zilizofanyika.  
Kushirikisha Kikosi Kazi cha Halmashauri na Wawezeshaji Waandamizi Kata kuhusu maendeleo ya kazi na changamoto zilizojitokeza.

**KUMBUKA:** Hatua ya 3.2.2 (i) inaweza kufanyika wakati wa kujenga mahusiano ambapo Mwezeshaji Kata atakutana na wanajamii wa aina mbalimbali ili kubainisha watu wenye ari na ushawishi wa maendeleo.

### Jedwali 3.3: Vigezo vya Kuwapata Watu wenye Ushawishi

Vigezo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mwenye mwamko wa kujitolea na kufanya kazi za pamoja (mwenye ushirikiano).</li> <li>• Anaeshiriki mara kwa mara katika shughuli za maendeleo.</li> <li>• Anaekubalika katika eneo lake la Kitongoji, Kijiji/Mtaa.</li> <li>• Mkazi wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa husika.</li> </ul>
--------	--

### **3.2.3 Maelezo Muhimu ya Kuzingatia**

#### **i. Wawezeshaji Jamii kukubalika kwa Wanajamii na Viongozi**

Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwatambulisha Wawezeshaji Jamii waliochaguliwa na wanajamii (Kijiji/Mtaa) na viongozi waliopo. Hii ni kwa sababu juhudi za Wawezeshaji Jamii zinapaswa kuonekana na kupata usaidizi wa wanajamii wenyewe ili iweze kutambua matokeo ya mchango wao katika kuhamasisha maendeleo.

#### **ii. Kuwajengea Uwezo Wawezeshaji Jamii**

Wawezeshaji Kata pamoja na kuwajengea uwezo Wawezeshaji Jamii ili kufanikisha jitihada za jamii wanapaswa pia kuwarithisha maarifa ya uwezesaji kwa kuwashirikisha katika shughuli muhimu kama vile kutambua jitihada za jamii, upangaji wa mipango na shughuli nyinginezo (Rejea Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa.

## **3.3 Mafunzo kwa Viongozi wa Jamii**

Wawezeshaji Kata wana wajibu wa kuhakikisha uwepo wa uongozi bora na uratibu mzuri katika Kijiji/Mtaa ambao utasaidia wanajamii kushiriki katika shughuli za maendeleo. Ili kuwepo kwa mazingira hayo, viongozi wa jamii kama vile Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na Viongozi wa vikundi wanatakiwa kujengewa uwezo.

### **3.3.1 Lengo ya Mafunzo**

Kujenga uelewa kwa viongozi wa jamii (mfano Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na viongozi wa vikundi) kuhusu umuhimu wa jitihada za jamii, wajibu na majukumu yao katika shughuli za maendeleo na utawala bora.

### **3.3.2 Maandalizi ya Mafunzo**

Mafunzo kwa ajili ya viongozi wa jamii yanaweza kufanyika muda wowote katika kipindi cha maandalizi ya jamii baada ya kipindi cha kujenga mahusiano na kabla ya hatua ya kuainisha jitihada za jamii. Kwa kuwa Wawezeshaji Kata watakuwa wanajulikana na kukubalika na viongozi wa jamii, utoaji wa mafunzo utakuwa na tija.

Kabla ya kutoa mafunzo haya, Wawezeshaji Kata watatakiwa kujua hali halisi ya sasa

ya Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kuhusu maendeleo na utawala bora. Baadhi ya mambo ya kuzingatia ni uwepo wa vikao vya kisheria vya Kijiji/Mtaa, ushiriki wa jamii katika mikutano na uratibu mzuri kwa kazi za vikundi vya kijamii. ili kuhakikisha ufanisi wa mafunzo wakati wanajengewa uwezo. Katika kufanikisha jukumu hili, Wawezeshaji Kata watatumia Jedwali 3.4: (Uwezo wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa katika maendeleo na utawala bora).

**Jedwali 3.4: Fomu ya Mfano ya Kutambua Uwezo wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa katika Shughuli za Maendeleo na Utawala Bora**

<b>Jina la Kata</b>	XXXXX	<b>Tarehe</b>	XX/XX/XXXX
<b>Jina la Kijiji/Mtaa</b>	<i>Kijiji cha YYYY</i>		
<b>Vikao vya Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa</b>	<b>Idadi ya vikao vilivyofanyika kwa mwaka uliopita</b>	<b>Asilimia ya mahudhurio ya wajumbe kwa mwaka uliopita</b>	
	<i>Vikao 11 (Kila mwezi isipokuwa mwezi wa Desemba)</i>	<i>Asilimia XX ya Wajumbe wa Halmashauri/Kamati ya Mtaa walihudhuria</i>	
<b>Mkutano wa Kitongoji</b>	<b>Idadi ya mikutano iliyofanyika kwa mwaka uliopita (XX)</b>	<b>Asilimia ya mahudhurio ya wajumbe kwa mwaka uliopita</b>	
	<i>Vikao 12 (Kimoja kila mwezi)</i>	<i>Asilimia XX walihudhuria</i>	
<b>Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa</b>	<b>Idadi ya mikutano iliyofanyika kwa mwaka uliopita</b>	<b>Asilimia ya mahudhurio ya wajumbe kwa mwaka uliopita</b>	
	<i>Mara XX (XX, XX, XX, XX, XX, ...)</i>	<i>Asilimia XX ya idadi ya watu walihudhuria</i>	
<b>Usimamizi wa Mapato na Matumizi</b>	<i>Kila robo mwaka, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa inandaa taarifa, inawasilishwa katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa na kubandikwa katika mbao za matangazo.</i>		
<b>Uratibu wa shughuli za vikundi</b>	<i>Kamati ya Jamii ilifanya vikao vya robo mwaka na kila kikundi na kujadiliana kuhusu mafanikio na changamoto zao. Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa iliomba mkopo na kufanikiwa kupata kwa kikundi cha kina mama (XX).</i>		
<b>Mahusiano na Halmashauri, Mashirika yasiyo ya kiserikali na wadau wengine wa maendeleo</b>	<i>Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa ilishirikiana na NGO ya XX kwa ajili ya kutoa mafunzo ya Kilimo cha Mpunga kwa vikundi vya Kilimo (XX).</i>		
<b>Uzoefu katika kutatua migogoro</b>	<i>Utatuzi wa mgogoro wa matumizi ya kisima cha maji katika Kitongoji/Mtaa XXXX, Halmashauri ya kijiji/Kamati ya Mtaa iliandaa kikao na kusuluhisha mgogoro huo na kukubaliana. Suluhisho liliwasilishwa katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa (XX)</i>		
<b>Mbinu/njia za kitamaduni za kufanya maamuzi</b>	<i>Kuna usimamizi wa msitu wa jamii unaofanywa kiukoo. Matumizi ya msitu huo yanasimamiwa na ukoo huo.</i>		

**Maoni ya Mwezesaji Kata.**

*Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa inafanya kazi vizuri katika utawala bora. Pia, kuna juhudi za maendeleo zinatekelezwa na viongozi (kutekeleza jitihada za jamii na kusaidia vikundi)*

### 3.3.3 Utaratibu wa Mafunzo kwa Viongozi wa Jamii

Mafunzo haya yataendeshwa na Kikosi Kazi cha Halmashauri kwa kushirikiana Wawezeshaji Kata, Mtendaji Kata, na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa. Zana za kujifunziamafunzo haya ni pamoja na “Mwongozo wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa”, “Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa” pamoja na zana nyingine za kujifunzia.

#### Jedwali 3.5: Muhtasari wa Aina ya Mafunzo kwa Viongozi wa Jamii

Wahusika	Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Viongozi wa Vikundi (na kama viongozi wenye ushawishi wameshachaguliwa watahiriki).
Wawezeshaji	Kikosi Kazi cha Halmashauri, Wawezeshaji Kata, Mtendaji wa Kata, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa (Wawezeshaji Waandamizi kama kuna uwezekano)
Muda	Siku Moja (1)
Maarifa ya msingi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wajibu na Majukumu ya Viongozi wa Jamii (Muda saa 1)</li> <li>2. Uelewa kuhusu O&amp;OD iliyoboreshwa (Muda saa 2)</li> <li>3. Wajibu na Majukumu ya Viongozi wa Jamii katika O&amp;OD iliyoboreshwa (Muda saa 1)</li> </ol> <p><b>REJEA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kitini Na. 1. “Utawala wa Kidemokrasia Katika Jamii”</li> <li>• Kitini Na. 2 na 3. “Mwongozo wa O&amp;OD iliyoboreshwa” na “Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&amp;OD) Ulioboreshwa” (Mafunzo yanatakiwa kuwa shirikishi yakihusisha vikundi vya kujadiliana na mbinu nyingine shirikishi)</li> </ul>

### 3.3.4 Mambo ya Kuzingatia

#### i. Tathmini Juu ya Matokeo ya Muda Mrefu kwa Viongozi wa Jamii

Baada ya mafunzo, Wawezeshaji Kata wanatakiwa kuchunguza kwa makini mabadiliko chanya katika utendaji wa washiriki wa mafunzo ya Viongozi wa jamii. Ikiwa hakuna mabadiliko yoyote, basi Wawezeshaji Kata wanapaswa kubuni mbinu mbadala ya kuimarisha zaidi ufahamu/uelewa wa washiriki

## **ii. Kuendeleza Ushirikiano na Mawasiliano Baina ya Wawezeshaji Kata na Viongozi wa Jamii**

Wawezeshaji Kata wanapaswa kutambua kwamba mawasiliano baina yao na viongozi wa jamii ni muhimu. Aidha, kuendelea kushirikiana kwa karibu na viongozi wa jamii katika shughuli zao za uwezeshaji ni njia bora na yenye tija katika kujenga uwezo wa uongozi katika maendeleo. Kwa hiyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kushirikiana kwa karibu na viongozi wa jamii katika mchakato mzima wa maendeleo ya jamii. Pia, Wawezeshaji Kata wanaweza kuandaa ziara za mafunzo ili kutembelea Vijiji/Mitaa mingine kwa ajili ya kubadilishana uzoefu na maarifa ambayo ni njia nyingine nzuri ya kujenga uwezo kwa viongozi wa jamii.

### **3.4 Kutambua Jitihada za Jamii**

Wakati Wawezeshaji Kata wanapoanza kuwezesha jamii kwa ajili ya maendeleo shirikishi, mambo muhimu ya kujingatia ni:

- i. Matatizo na mahitaji halisi ya jamii
- ii. Wezo na Wzoefu wa jamii katika jitihada za jamii
- iii. Utayari na mkakati wa jamii kukabiriana na changamoto zilizo tajwa

Utambuzi wa jitihada za jamii ni mchakato unaojibu mambo yaliyotajwa hapo juu. Hii ni hatua muhimu katika maandalizi ya jamii na maendeleo shirikishi jamii, ambapo watu wanatarajiwa kuwa na shauku na nia ya kumiliki mchakato wa maendeleo yao kwa kutatua changamoto za pamoja kwa ushirikiano. Mchakato huu unahusisha jamii na Wawezeshaji Kata ili kutambua fursa na vikwazo kwa maendeleo yao, na kushawishika kuwa wanaweza kutatua changamoto zao.

#### **3.4.1 Umuhimu wa Kutambua Jitihada za Jamii**

Katika utekelezaji wa shughuli za maendeleo kuna mambo ambayo jamii peke yake haiwezi kutekeleza kwa kutumia uwezo na uzoefu wao, hata kama ni mahitaji yao halisi. Ikiwa jamii itaanza kutekeleza kile wanachokitaka, na baadaye wakagundua kwamba hawawezi kufikia matarajio yao wanaweza kukata tamaa, matokeo yake, jamii itachoka kushiriki katika shughuli za maendeleo. Aidha, kuna wakati ambapo rasilimali zinazoletwa na miradi toka nje zinachangia kuharibu umoja wa jamii badala ya kuwajengea uwezo (angalia mfano 1).



**<Mfano 1>**

Maji ni rasilimali muhimu kwa maisha ya jamii, shughuli za kilimo na mifugo. Kwa sababu hiyo, maji ni hitaji la kwanza la jamii zilizo nyingi. Hata hivyo, maji yanaweza kuwa rasilimali hatari kwa jamii. Wanajamii wanaweza kuanza kupigana kwa ajili ya maji ikiwa hawajui jinsi ya kusimamia rasilimali hii ya pamoja kwa njia ya haki na usawa. Wanajamii wachache wenye ushawishi wanaweza kutawala na kudhibiti rasilimali maji kwa mfano wanajamii wanaoishi sehemu ya juu ya mto wanaweza kuyatumia maji yote na watu waishio chini wanaweza kuteseka, jambo ambalo linaweza kusababisha mgogoro ndani ya jamii.

Wawezeshaji Kata ni muhimu kutambua uwezo na uzoefu wa jamii lengwa kuhusu utekelezaji wa jitihada, ushirikiano na usimamizi wa rasilimali za pamoja kabla ya kuamua kutekeleza mradi wowote na kuona kama wanaweza kuutunza mradi mpya. Iwapo Wawezeshaji Kata watagundua kwamba jamii lengwa hawana uzoefu wa kutosha wa kumiliki mali za pamoja, na hawana uwezo wa kutosha kuzisimamia vizuri, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuishauri jamii husika ianze na mradi ulio rahisi katika utekelezaji. Kwa hiyo, Jamii itapata uzoefu na kujiongezea uwezo katika ushirikiano na kusimamia mali zinazomilikiwa kwa pamoja kupitia miradi hiyo .

Baada ya hapo Wawezeshaji Kata wanaweza kuishauri jamii kuanza kutekeleza miradi mikubwa zaidi kutokana na uzoefu uliopatikana kupitia mchakato huo na kuthibitisha kuwa jamii sasa imejipatia uwezo wa kutosha kusimamia miradi muhimu kama mradi wa maji. Mfano huu, unaonesha umuhimu wa uchambuzi sahihi kuhusu uwezo wa jamii lengwa katika kutambua “mahitaji halisi”. Kwa kifupi, Wawezeshaji Kata ni lazima watambue kuwa:

**“Wanajamii hawawezi kutekeleza kile wanachokitaka au kukitamani wakati wote.”**

Kwa upande mwingine, wanajamii wanapaswa kuhamasishwa kukabiliana na matatizo yao halisi iwapo wana uhakika wa kile wanachoweza kutekeleza katika kupata ufumbuzi wa matatizo yao. Hivyo, ni muhimu kwa Wawezeshaji Kata kutambua, kuheshimu na kufahamu uzoefu wa wanajamii katika kutekeleza miradi ya pamoja hata kama jamii haijatambua umuhimu na manufaa ya jambo wanalotaka kutekeleza katika kukabiliana na changamoto zao. Juhudi hizi zinaweza kuwa zimezoeleka na zinajirudia kiasi kwamba wanajamii hawaoni haja ya kujitathmini au pengine uzoefu huu wa shughuli za pamoja umekuwa ukihusisha idadi ndogo tu ya jamii hiyo (angalia mfano 2).

### <Mfano 2>

Kuna kikundi cha wanawake kinachofanya kazi katika jamii ambacho kina historia ya miaka 15. Malengo ya kikundi hiki ni kufadhili timu ya mpira wa miguu iliyoko katika jamii yao. Wanakikundi ni wanawake watu wazima, na shughuli yao kuu ni kuisaidia kifedha timu yao ya mpira wa miguu. Fedha hizi wanazipata kwa kutayarisha na kuuza vyakula vya asili na vitafunwa wakati kunapokuwa na michezo ya mpira wa miguu. Kikundi kinagawa msaada wa chakula kwa watoto wanaotoka katika kaya zenye hali duni mara mbili kwa wiki, wakati kikundi kinaanzishwa wanachama walitengeneza kanuni za kikundi ili shughuli zao ziwe endelevu na mara kwa mara wanazifanyia mapitio ili kuvutia wanachama wapya kushawishika kujiunga na kuchangia katika shughuli zao. Kwa upande mwingine, kikundi cha wanaume, ambacho hujishughulisha na masuala ya kilimo (uzalishaji na uuzaji mazaao), hakijafanya vizuri na wanachama wake wanalalamika *“Hatuna msaada wowote kutoka kwa Halmashauri, hivyo hatuwezi kufanya chochote”*. Wakati huo, kikundi cha wanawake kina akiba ya fedha za kusaidia jamii kwa njia mbalimbali. Siku moja, Mwezeshaji Kata alikuja katika jamii hii na kukuta hali hiyo. Kisha, mwezeshaji huyo aliwashauri kikundi cha wanaume wajifunze kutoka kikundi cha wanawake kuhusu namna ya kushirikiana ili kukabiliana na changamoto zao. Kisha kikundi cha wanaume kilianza kujifunza kutoka kikundi cha wanawake na kupata uzoefu. Wakati huo, wanachama wa kikundi cha wanawake wakagundua kuwa wanachofanya ni jambo muhimu sana kwa vikundi vingine ili kukabiliana na changamoto zao. Kutokana na hali hii, kikundi cha wanawake kilizidi kufanya kazi kwa bidii na kuanzisha shughuli nyingine mpya kwani wanachama wake walipata ujasiri zaidi wa kujiimarisha pamoja na kujivunia shughuli zao.

### 3.4.2 Malengo ya Kutambua Jitihada za Jamii

Yafuatayo ni malengo ya kutambua jitihada za jamii

- i. Kutathmini uwezekano wa jamii kutumia uzoefu wake, uwezo na rasilimali zilizopo ndani ya jamii husika.
- ii. Kutambua matatizo na mahitaji halisi ya jamii.

### 3.4.3 Namna ya Kutambua Jitihada za Jamii

Taratibu za msingi za kutambua jitihada za jamii zinaelezwa katika Sura ya Pili ya *“Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa ”*. Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwezesha jamii kulingana na uwezo na mahitaji ya jamii husika.

Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwahusisha kikamilifu watu mashuhuri ambao wanaweza kutambuliwa wakati wa kutekeleza shughuli za pamoja kama

ilivyofafanuliwa katika kipengele 3.2 cha Kiongozi hiki kwa lengo la kuwajengea uwezo.

Baada na hata wakati wa zoezi la kutambua jitihada za jamii, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwashirikisha Watendaji Kata, Watendaji wa Vijiji/Mitaa, Kikosi Kazi cha Halmashauri na Wawezeshaji Waandamizi Kata kuhusu taarifa zinazohusu maendeleo, changamoto na matokeo ya kutambua jitihada za jamii.

### **3.4.4 Maelezo Muhimu ya Kuzingatia**

#### **i. Matatizo Halisi na Mahitaji Halisi**

Matatizo halisi ni changamoto zinazosumbua jamii katika upatikanaji wa huduma hivyo kuamua kukabiliwa nazo kwa dhamira ya dhati ili kuzitatua (mfano wa tatizo halisi wanajamii wanakabiliwa na umbali mrefu wa kuteka maji).

Mahitaji-halisi ni mambo muhimu ambayo wanajamii wanatamani kuyafikia au kuwa nayo ili kutatua tatizo-halisi. (mfano wa hitaji halisi kuwa na vituo viwili vya mabomba ya maji ndani ya Kitongoji).

Wawezeshaji Kata wanapaswa kufahamu na kuzingatia kuwa wanajamii huandaa orodha ndefu ya mahitaji yao wakati wanapoulizwa, lakini ukweli ni kwamba mengi ya mahitaji hayo huorodheshwa kwa sababu wanajamii wanategemea kwamba aliyeuliza ataleta suluhisho la matatizo hayo na kukidhi mahitaji ya jamii husika. Aina hii ya orodha ya mahitaji, kamwe haitaweza kuleta msukumo na kuongeza juhudi za jamii kujiletea maendeleo. Hata kama jamii itakubali na kuanza kutekeleza hawataweza kuendelea kushiriki hadi kukamilisha. Ili kuepuka hali hii na kuhakikisha watu wanatambua mahitaji yao halisi, Wawezeshaji Kata hawana budi kuwauliza wanajamii maswali yafuatayo:

- Je, hili ni hitaji lenu halisi?
- Ikiwa ndivyo, je, mtaendelea kusubiri hadi mtu mwingine aje kuwasaidia kutatua?
- Ikiwa mnaweza kusubiri, basi hilo siyo hitaji lenu halisi, kwa sababu hakuna anayefahamu wakati gani msaada utapatikana.
- Kama hamuwezi kusubiri, kwa nini tusitekeleze badala ya kusubiri mtu mwingine kuja kutusaidia?

Kupitia aina hii ya majadiliano, Wawezeshaji Kata watawawezesha wanajamii kuibua matatizo yao halisi na mahitaji halisi na kuwashawishi watekeleze peke yao hatua kwa hatua katika kubadilisha fikra zao ili kujitegemea. Hii ni hatua ya kwanza na ya

muhimu zaidi katika kuhakikisha uendelevu wa jitihada za jamii.

## **ii. Kurudia Kueleza Lengo la Kutambua Jitihada za Jamii**

Jamii inaweza kuwa na matarajio ya kupokea misaada ya kifedha kutoka Serikalini kwa vile wameulizwa uzoefu wao na maoni juu ya mahitaji yao. Ili kuepuka kutokuelewana kwa aina hii miongoni mwa wanajamii, Wawezeshaji Kata wanapaswa kufafanua mara kwa mara malengo ya kutambuliwa kwa jitihada za jamii kwa wanajamii mbalimbali.

## **iii. Kuzingatia Hisia za Jamii**

Utaratibu wa kutambua jitihada za jamii wakati mwingine huibua hisia za matukio mabaya yaliyotokea zamani katika jamii (kwa mfano uhalifu, matumizi mabaya ya fedha za jamii, na kadhalika). Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwa makini sana juu ya masuala hayo wakati baadhi ya wanajamii wanapoanzisha majadiliano yanayoweza kuleta migogoro.

## **iv. Umuhimu wa Kutumia Taarifa Zilizokusanywa**

Wakati mwingine fomu za taarifa za jitihada za jamii zinapojazwa jamii hufikiri kuwa kujaza fomu hizo ndiyo lengo la kutambua jitihada za jamii, jambo ambalo halipaswi kuwa hivyo. Wawezeshaji Kata wanapaswa wasisitize matumizi sahihi ya taarifa zilizokusanywa na matokeo yatokanayo na taarifa hizo kama msingi wa ufanisi wakati wa zoezi la kutayarisha Mpango wa Maendeleo ya Jamii. Vilevile, Wawezeshaji Kata wanapaswa kujaribu kutafsiri na kutumia taarifa zilizokusanywa ili kuiwezesha jamii kwa ufanisi.

### **3.4.5 Shughuli Zinazofuata Baada ya Kutambua Jitihada za Jamii**

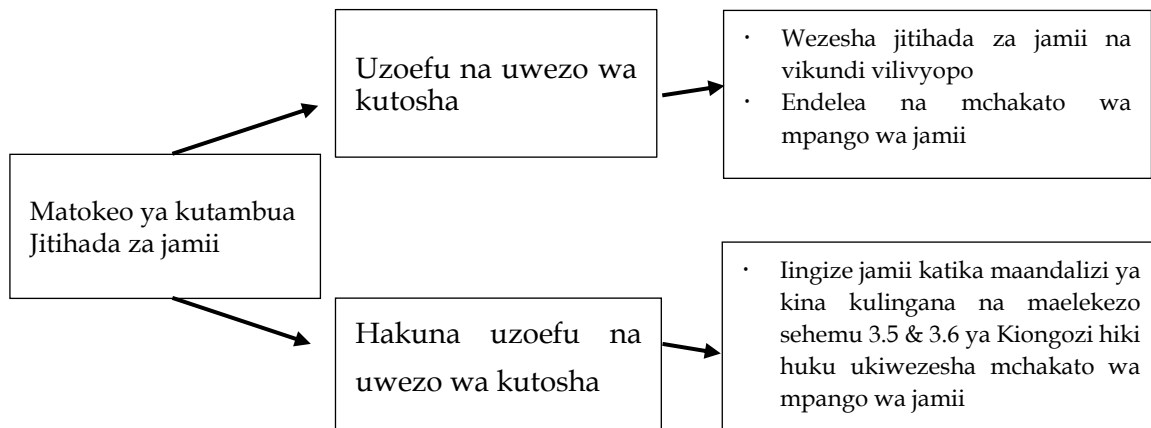
Baada ya kukamilisha mchakato wa kutambua jitihada za jamii, Wawezeshaji Kata kwa kushirikiana na Kikosi Kazi cha Halmashauri wanapaswa kuchambua kikamilifu matokeo ya kutambua jitihada za jamii kwa kuzingatia uwezo na uzoefu wa jamii na kuhitimisha kwa kujiridhisha kama jamii ina uwezo wa kutimiza mahitaji yao yaliyoibuliwa. Wawezeshaji Kata kwa ushirikiano na Kikosi Kazi cha Halmashauri watathibitisha na kufanya yafuatayo:

- Iwapo jamii ina jitihada na shughuli nyingi za vikundi zenye mafanikio na imejijengea uwezo wa kutosha kutatua changamoto zao na kutimiza mahitaji yao yaliyoibuliwa kupitia mchakato wa kutambua jitihada za jamii. Wawezeshaji Kata waendeele kuwezesha jitihada za jamii zilizopo na zile za

vikundi ili kuziendeleza na kuziboresha (wanaweza kuendelea na mchakato wa upangaji ipango ya jamii, maelezo yapo katika sura ya nne ya Kiongozi hiki).

- Iwapo jamii ina jitihada na shughuli chache za vikundi zenye mafanikio na utegemezi bado unaonekana miongoni mwa jamii, pia hawana uzoefu wala ujuzi wa kutosha kushughulikia mahitaji yao kwa kutumia nguvu zao. Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwashirikisha tena jamii katika zoezi la maandalizi ya jamii ili kufanikisha shughuli zilizotajwa katika kipengele 3.5 na 3.6 kabla na baada ya mchakato wa upangaji mpango wa jamii.

Kielelezo 3.1 kinafafanua shughuli ambazo Wawezeshaji Kata wanaweza kufanya baada ya zoezi la kutambua jitihada za jamii kutegemea maoni ya Wawezeshaji Kata kwa ushirikiano na Kikosi kazi cha Halmashauri kwa kuzingatia matokeo ya kutambua jitihada za jamii.



**Kielelezo 3.1: Shughuli za Wawezeshaji Kata baada ya Utambuzi wa Jitihada za Jamii**

### 3.5 Uundaji/Uimarishaji wa Kikundi cha Mfano

Kama ilivyoelezwa katika Kiongozi hiki, iwapo Wawezeshaji Kata watabaini kuwa uwezo na uzoefu wa jamii ni mdogo kutokana na matokeo ya utambuzi wa jitihada za jamii, (mfano, iwapo kuna jitihada chache au vikundi vichache vya kijamii vilivyo hai na vyenye mafanikio), Wawezeshaji Kata wataunda/kuimarisha kikundi cha mfano kama sehemu ya maandalizi ya jamii. Lengo la hatua hii ni kutekeleza jitihada ya jamii yenye mafanikio ndani ya jamii husika ili itumike kama mfano wa kuigwa wa juhudi za pamoja na kuhamasisha jitihada zao.

Watu muhimu katika hatua hii ni wenye ari na ushawishi wa maendeleo, waliotambuliwa awali, ambao wako tayari kuchukua hatua za kuboresha maisha yao. Katika hatua hii kikuundicha mfano huundwa/uimarishwa likijumuisha watu wenye ari na ushawishi wa maendeleo ili wawe mfano halisi uliofanywa na wanajamii; na kupitia hatua hii inatarajiwa kuondoa dhana ya utegemezi na kuhimiza wanajamii waanze kufikiria na kuwa tayari kutekeleza jitihada za kuboresha maisha yao.

### **3.5.1 Lengo ya Uundaji wa kundi la Mfano**

Lengo la uundaji wa kikundi cha mfano ni kutoa hamasa kwa wanajamii ili waweze kuibua na kuendeleza jitihada za jamii.

### **3.5.2. Uundaji/Uimarishaji wa Kikundi cha Mfano**

Wakati wa uundaji/uimarishaji wa kikundi cha mfano Wawezeshaji Kata wanapaswa kufanya shughuli zifuatazo:

- i. Kuanzisha/kuimarisha kikundi cha mfano kikijumuisha watu wenye ari na ushawishi wa maendeleo na watu wengine miongoni mwa wanajamii
- ii. Kusaidia kikundi cha mfano kuweka lengo lao la pamoja kwa kuzingatia matokeo ya kutambua jitihada za jamii
- iii. Kusaidia kikundi cha mfano kuandaa mpango kazi, sheria na kanuni za kuwaongoza
- iv. Kuwezesha kikundi cha mfano ili waanze kutekeleza shughuli walizojipangia katika mpango kazi ili kutoa hamasa kwa jamii na kuwavutia watu wengine waanze kujifunza kupitia shughuli hizo
- v. Kuwashirikisha Watendaji wa Kata, Vijiji/Mitaa, na Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kuhusu maendeleo na changamoto ambazo kundi la mfano wanakabiliwa nazo katika hatua hii na
- vi. Kuwashirikisha Kikosi Kazi cha Halmashauri na Wawezeshaji Kata wengine wenye uzoefu wa maendeleo na changamoto ambazo kikundi cha mfano wanakabiliana nazo

### **3.5.3 Maelezo Muhimu ya Kuzingatia**

#### **i. Uwezo na Uzoefu wa Jamii**

Wawezeshaji Kata wanapaswa kuelewa kuwa jamii haiwezi kutatua matatizo yote kwa mara moja. Hivyo, ni muhimu sana kwa Wawezeshaji Kata kuwezesha watu ili waanze kukabiliana na tatizo moja baada ya jingine kulingana na ukubwa wa tatizo na uwezekano wa kulitatua. Zaidi ya hayo, kama wakati wa zoezi la kutambua jitihada

za jamii ilithibitishwa kwamba jamii haina uzoefu na uwezo mkubwa wa kutekeleza miradi ya pamoja, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuzingatia kwa makini na kuwezesha kikundi kuanza kushughulika na mradi ulio rahisi.

## **ii. Umuhimu wa Kufanikiwa katika Shughuli ya Kwanza**

Ni jambo la muhimu sana kuhakikisha kuwa shughuli ya kwanza ya kundi la mfano inakua na mafanikio, kwani kushindwa kwa shughuli hiyo huleta hisia za kukata tamaa kwa jamii na Wawezeshaji Kata. Kwa upande mwingine, wanajamii watawaamini sana Wawezeshaji Kata iwapo shughuli hiyo italeta matokeo mazuri. Kwa hiyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kulisaidia kundi la mfano kuibua na kutekeleza shughuli inayowezekana na ambayo haizidi uwezo wao. Pia Wawezeshaji Kata wanapaswa kukumbuka daima kuwa jinsi wanajamii wanavyoongeza uzoefu wa mafanikio ya jitihada zao kutaimarisha uwezo wao hatua kwa hatua na hatimaye kuwawezesha kutatua matatizo magumu zaidi.

## **iii. Tathmini ya Utendaji kwa Watu Wenye Ari na Ushawishi wa Maendeleo**

Wawezeshaji Kata wanatakiwa kudumisha mtazamo chanya kuhusu kuwaanda Wawezeshaji Jamii. Hivyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuendelea kutathmini ufanisi wa kiutendaji wa watu wenye ari na ushawishi wa maendeleo waliochaguliwa kama wana sifa za kuwa Wawezeshaji Jamii wa siku zijazo na kuendelea kuwajengea uwezo katika hatua zote.

## **3.6 Kuunda Asasi za Jamii na Kanuni**

Kikundi cha mfano huleta hamasa kwa wanajamii, Wawezeshaji Kata wajaribu kuhusisha wanajamii wengine katika kutekeleza jitihada za jamii kupitia majadiliano ya kina katika mazingira ya mikutano rasmi na isiyo rasmi. Wawezeshaji Kata wawezeshe wanajamii ili kujisimamia na kutayarisha kanuni zinazowafaa kulingana na utamaduni wa kihistoria, uwezo na uzoefu wao.

### **3.6.1 Lengo la kuunda asasi za Kijamii na Kanuni**

Lengo la kuunda asasi za kijamii ni kuibua na kutekeleza jitihadi nyingi zaidi za jamii.

### **3.6.2 Shughuli Wakati wa Kuunda Asasi za Kijamii**

Wakati wa kuunda asasi za kijamii Wawezeshaji Kata wanapaswa kufanya shughuli zifuatazo:

- i. Kuwepo na majadiliano zaidi katika ngazi za Kitongoji na Kijiji/Mtaa kuhusu

- matatizo halisi na mahitaji halisi kwa ajili ya kujenga uelewa wa pamoja miongoni mwa wanajamii
- ii. Kuonesha matokeo mazuri yatokanayo na juhudi za kundi la mfano kwa jamii katika mikutano mbalimbali
  - iii. Kushirikiana na watu wenye ari na ushawishi wa maendeleo (Wawezeshaji Jamii tarajali), wahamasisho wanajamii kujiunga na jitihada za jamii
  - iv. Kuwasaidia watu wenye nia wajiunge na vikundi vilivyopo au kuunda vikundi vingine
  - v. Kuwezesha asasi za kijamii katika kuwachagua wawakilishi wao na kuandaa kanuni zinazowafaa kwa kuzingatia historia yao kiutamaduni, uwezo na uzoefu wao katika kufanya maamuzi ya pamoja
  - vi. Kuwashirikisha Watendaji wa Kata, Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa kuhusu maendeleo na changamoto zinazowakabili katika hatua hii na
  - vii. Kuwashirikisha Kikosi Kazi cha Halmashauri na Wawezeshaji Kata Waandamizi.

### **3.6.3 Maelezo Muhimu ya Kuzingatia**

#### **i. Umuhimu wa Kufanya Maamuzi ya Pamoja**

Wawezeshaji Kata wawezeshe mchakato wa kufanya maamuzi katika matukio na mikutano inayohusisha watu mbalimbali katika jamii. Jambo muhimu zaidi ni kwa Wawezeshaji Kata kuwa makini na hoja za viongozi zisitawale mikutano ili kupata maoni na hoja zenye mashiko na za uhakika kutoka kwa wanajamii mbalimbali kwa ajili ya kufanya maamuzi sahihi. Vilevile, Wawezeshaji wanapaswa kuonesha juhudi za dhati katika kuwajengea wanajamii uwezo wa uelewa wa kufanya maamuzi ya pamoja katika kutekeleza na kujitathmini.

#### **ii. Udhhibiti na Kuzingatia Kanuni na Sheria**

Kuna wakati wanajamii wanashindwa kuzingatia katiba, sheria na kanuni walizojiwekea katika Kikundi/Kijiji/mtaa hutokea mara nyingi wanajamii kutokuzingatia na kutekeleza katiba/sheria za kikundi ingawa zimeandikwa wazi katika nyaraka za kikundi/Kijiji/Mtaa. Ili kurekebisha kasoro hii, Wawezeshaji Kata hawapaswi kuridhika kutotumika kwa sheria hizo, bali ni lazima kuwahimiza wanajamii kuzingatia sheria walizojiwekea katika kutekeleza majukumu ya vikundi vyao. Vilevile, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwajengea wanajamii umiliki wa kanuni kwa kuweka msisitizo wakati wa mchakato wa kujiandaa kanuni hizo kupitia maamuzi ya pamoja.



## SURA YA NNE UPANGAJI MIPANGO YA JAMII

Sura hii inaeleza hatua za Upangaji Mipango ya Jamii na namna ya kusaidia wawezechaji kuwezesha upangaji mipango ya jamii. Upangaji mipango ya jamii katika ngazi za msingi ni shughuli inayofanyika katika mzunguko wa upangaji mipango kwa mjibu wa taratibu na kanuni za Serikali ya kila mwaka. Mchakato huu unawawezesha wanajamii kwa pamoja kuweka mikakati na vipaumbele vya jitihada za jamii. Hivyo, upangaji mipango ya jamii ni hatua muhimu katika kutathmini na kuzitambua jitihada za jamii.

Matokeo dhahiri yanayotokana na upangaji mipango ya jamii ni kupata Mpango wa Maendeleo wa Jamii na Mpango Kazi unaotokana na vipaumbele vya jitihada za jamii. Jambo muhimu katika dhana ya kuijengea uwezo jamii, upangaji mipango ya jamii ni fursa kwa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kujifunza na kupata uzoefu utakaosaidia kufanya uchambuzi wa shughuli zao na utekelezaji wa jitihada za jamii kwa ufanisi.

Ili kupata matokeo mazuri ya Upangaji Mipango ya Jamii, Wawezechaji Kata wanapaswa kuiwezesha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa ili iweze kuongoza mchakato wa upangaji na utekelezaji kwa kushirikiana na wanajamii. Ni muhimu Wawezechaji Kata kusoma Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa ili kuuelewa utaratibu wa upangaji mipango ya jamii.

Upangaji wa Mipango ya Jamii una hatua sita (6):

- i. Uzinduzi na utoaji wa mafunzo kwa timu ya upangaji mipango katika ngazi ya Kijiji/Mtaa.
- ii. Mapitio kabla ya upangaji wa mpango.
- iii. Upangaji mipango.
- iv. Mashauriano.
- v. Kupitisha na kuthibitisha na
- vi. Uwasilishaji na ushirikishaji wadau.

## **4.1 Uzinduzi na Mafunzo kwa Timu ya Upangaji wa Mipango Ngazi ya Kijiji/Mtaa**

Katika uzinduzi na mafunzo, zipo hatua kuu mbili (2) ambazo Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwezesha. Hatua ya kwanza ni uzinduzi wa upangaji mipango, na ya pili ni mafunzo kwa wawakilishi wa wanajamii ambao watahiriki moja kwa moja katika upangaji wa mpango wa maendeleo.

### **4.1.1 Uzinduzi**

Mchakato wa uzinduzi unaanza katika vikao vya ndani vya Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na baadae katika Mkutano Mkuu wa Kijiji na Mkutano wa Mtaa.

#### **Madhumuni ya uzinduzi**

- Kujenga uelewa wa wanajamii kuhusu umuhimu na njia za upangaji mipango ya jamii
- Kuchagua na kuthibitisha washiriki wa upangaji mpango wa jamii (mfano wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, wawakilishi kutoka katika Vitongoji na Vikundi, na Wawezeshaji Jamii), na ratiba nzima ya upangaji mipango ya jamii

#### **i. Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa**

Katika uzinduzi, Wawezeshaji Kata wanapaswa kumsaidia Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa kuitisha Kikao cha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kwa ajili ya kupitia na kuthibitisha umuhimu, madhumuni ya mchakato wa upangaji mipango ya jamii na kupitia matokeo ya kutambua jitihada za jamii. Pia wajumbe watapitia vigezo vya wajumbe wa timu ya upangaji (Vigezo vimeelezwa katika sura ya pili ya Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa.

#### **ii. Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa**

Katika Mkutano wa kwanza wa Kijiji/Mtaa, Wawezeshaji Kata watamsaidia Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa kuitisha Mkutano wa Kijiji/Mtaa kwa ajili ya uzinduzi wa upangaji mipango ya jamii. Katika mkutano huo, Wawezeshaji Kata pia watamsaidia Mwenyekiti kuongoza mkutano ili wanajamii waweze kuamua na kuthibitisha vitu vifuatavyo:

- Umuhimu, madhumuni na njia za upangaji mipango ya maendeleo ya jamii, na
- Kuchagua wajumbe wa timu ya upangaji kwa kuzingatia vigezo.

#### 4.1.2 Mafunzo kwa Timu ya Upangaji

Baada ya kuunda timu ya upangaji, Wawezeshaji Kata wataandaa vifaa na ratiba ya mafunzo kwa ajili ya timu ya upangaji kabla ya kuanza kuendesha mafunzo.

##### Madhumuni ya Mafunzo

Madhumuni ya mafunzo haya ni kuiwezesha timu ya upangaji mipango kuelewa umuhimu na njia za upangaji mipango na majukumu yao wakati wa upangaji mipango ya jamii. Mafunzo yatawezesha timu ya upangaji mipango kufahamu usaidizi utakaotolewa na Halmashauri wakati wa upangaji wa mipango na utekelezaji.

##### Muda wa Mafunzo

Wawezeshaji Kata watapaswa kutoa mafunzo, angalau siku mbili (2) na masaa mawili (2) hadi matatu (3) kwa siku.

##### Vifaa na Shajala kwa ajili ya Mafunzo

Wawezeshaji Kata kwa kushirikana na Kikosi Kazi cha Halmashauri wanapaswa kuandaa vifaa na shajala kama ilivyoelekezwa katika jedwali 4.1.

**Jedwali 4.1: Vifaa na Shajala kwa Ajili ya Mafunzo**

Vifaa	Shajara
<ul style="list-style-type: none"><li>• Taarifa za kutambua Jitihada za Jamii (zikiwemo fomu za kutambua Jitihada za Jamii)</li><li>• Mpango wa Maendeleo wa Jamii na Mpango Kazi wa mwaka uliopita</li><li>• Nakala ya Kiongozi cha Upangaji na Utekelezaji kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&amp;OD) Ulioboreshwa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Karatasi kubwa ya bango</li><li>• Kalamu za kuandikia bango</li><li>• Gundi ya kubandikia bango</li><li>• Daftari</li><li>• Kalamu</li><li>• Karatasi za kuandika</li></ul>

**MUHIMU:** Mafunzo kwa timu ya upangaji yanahitajika kufanyika kwa mwaka wa kiokwanza lakini mafunzo haya yanaweza kufanyika tena kama washiriki wapya watakuwa wamejiunga katika timu, au kama kuna haja ya kuendesha mafunzo hayo.

#### 4.2 Mapitio Kabla ya Upangaji Mipango ya Jamii

Madhumuni ya hatua hii kwa Timu ya Upangaji ni kuthibitisha matokeo ya shughuli na changamoto za mwaka uliopita na kutathmini uwezo wa sasa wa jamii na rasilimali zilizopo kwa ajili ya kuweka katika mpango wa mwaka ujao. Wawezeshaji Kata wanapaswa kufahamu umuhimu wa hatua hii (kwa kuangalia uhalisia) kwa kuwa hatua hii inaamua ubora wa majadiliano wakati wa hatua ya upangaji mipango. Hivyo,

Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwezesha majadiliano kwa umakini ili timu ya upangaji waweze kujifunza na kupata uelewa wa pamoja kuhusu upangaji na utekelezaji wa mpango wa maendeleo ya jamii.

Hatua hii ina sehemu tatu (3) ambazo ni kupitia na kutambua rasilimali zilizopo na uzoefu wa jamii kujipanga katika kutekeleza miradi, kupitia/kutathmini jitihada ya jamii zilizopo, na kujadili kama kuna matatizo halisi na mahitaji halisi mengine.

Taarifa zitakazotumika na kupitiwa katika hatua hii ni:

- Taarifa za kutambua jitihada za jamii (ikiwemo fomu za kutambua jitihada za jamii).
- Mpango wa Maendeleo wa Jamii na Mpango Kazi wa mwaka uliopita, na
- Taarifa ya ufuatiliaji na tathmini ya mwaka uliopita (kama itapatikana).

### **Mambo ya Kuzingatia kwa Wawezeshaji Kata Wakati wa Mapitio**

- i. Kuonesha fomu za kutambua jitihada ya jamii na mpango wa maendeleo wa jamii wa mwaka uliopita kwa timu ya upangaji.
- ii. Kusimamia mjadala wa timu ya upangaji wakati wanapopitia ili kuhuisha taarifa kwa kufafanua maeneo muhimu kulingana na Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa na mara kwa mara kurudia kuuliza maeneo iliokubaliana wakati wa mjadala ili kujiridhisha kuhusu uelewa wao.
- iii. Kuisitiza umuhimu wa kufikiri kulingana na hali halisi iliyopo katika jamii kuliko kufikiri vitu vilivyo nje ya uwezo wao.
- iv. Kuandika kwa ufupi majadiliano na makubaliano na kisha yaweke katika bango au ubao na timu ya upangaji ipitie.
- v. Kuwasaidia Watendaji wa Kijiji/Mtaa kunukuu maelezo yote na mambo waliyokubaliana kutoka katika majadiliano kwa ajili ya kuhakikisha maelezo yote muhimu yamechukuliwa.
- vi. Kuchukua jukumu la kuwa mtunza muda kama ni muhimu kufanya hivyo.

### **4.3 Upangaji**

Hii ni hatua ambayo Timu ya Upangaji inatakiwa kukamilisha maandalizi ya Rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii pamoja na Mpango Kazi wa mwaka unaofuata. Katika mchakato wa kutengeneza mpango, Timu ya Upangaji Mipango watajadili vitu na mambo ambayo jamii watafanya na ambayo watahitaji usaidizi toka Halmashauri. Mjadala huu utafanyika kwa kuangalia matokeo ya majadiliano katika hatua iliyopita

(Mapitio kabla ya Upangaji Mipango) na timu hii itabainisha vipaumbele vya jitihada za jamii.

Vitu vinavyotakiwa kutumika wakati wa hatua hii ya upangaji:

- Maelezo ya majadiliano wakati wa mapitio kabla ya upangaji mipango.
- Taarifa za kutambua jitihada za jamii (ikiwemo Fomu za Kutambua Jitihada za Jamii).
- Mpango wa Maendeleo wa Jamii na Mpango Kazi wa mwaka uliopita.
- Taarifa ya Ufuatiliaji na Tathmini ya mwaka uliopita (kama itapatikana).

#### **Mambo Muhimu ya Kuzingatia kwa Wawezeshaji Kata Wakati wa Upangaji**

- i. Kusimamia mjadala wa Timu ya Upangaji wakati wa kupitia na kuhuisha taarifa kwa kufafanua maeneo muhimu kulingana na Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa” na kila mara thibitisha kwa kuwauliza maeneo waliyokubaliana wakati wa mjadala.
- ii. Kukumbusha mambo waliyokubaliana wakati wa hatua ya mapitio kabla ya upangaji. Wawezeshaji wanatakiwa kuwepo mwanzo wa kila hatua na wakati wa majadiliano kumbusha mambo yote waliyokubaliana.
- iii. Kukumbusha sera za Serikali na viwango vinavyohitajika wakati Timu ya Upangaji wanapotengeneza Mpango Kazi wa Jamii.
- iv. Kuisitiza mara kwa mara kuhusu umuhimu wa kufikiria kulingana na hali halisi kuliko kufikiria mambo yaliyo nje ya uwezo wao.
- v. Kuandika kwa ufupi majadiliano na weka katika muundo wa Mpango wa Maendeleo wa Jamii na kisha yaandike katika karatasi kubwa la bango (Flip chart) au ubao na ipitiwe na timu ya upangaji mipango.
- vi. Kuhakikisha Timu ya Upangaji inapanga ratiba ya mashauriano katika ngazi ya vitongoji na hatua zinazofuata.
- vii. Kuwasaidia Watendaji wa Vijiji/Mitaa kunukuu maelezo yote na mambo waliyokubaliana kutoka katika majadiliano kwa ajili ya kuhakikisha maelezo yote muhimu yamechukuliwa na
- viii. Kuchukua jukumu la kuwa mtunza muda kama ni muhimu kufanya hivyo.

#### **4.4 Mashauriano**

Mashauriano yana hatua mbili (2): Mashauriano katika ngazi ya Kijiji/Mtaa na ngazi ya Kata (kwa maana ya Kamati ya Maendeleo ya Kata). Mashauriano katika ngazi ya

Kijiji/Mtaa yanafanyika ili kukusanya maoni kutoka kwa wanajamii kwa kupitia na kuona kama Timu ya Upangaji imeweka katika Rasimu ya Mpango mahitaji yao na pia kama rasimu hii inaendana na hali halisi ya wanajamii. Mashauriano ngazi ya Kata yanafanyika kwa ajili ya kupokea ushauri wa kitaalam kutoka kwa wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata, hasa kutoka kwa maafisa ugani.

#### **Mambo Muhimu ya Kuzingatia kwa Wawezeshaji Kata Wakati wa Mashauriano Ngazi ya Kijiji/Mtaa:**

- i. Kutembelea katika mikutano ya kila Kijiji/Mtaa kwa ajili ya kupata maoni
- ii. Kuwasaidia wajumbe wa Timu ya Upangaji kutoka kila Kijiji/Mtaa wakati wanapoiwasilisha rasimu kwa wanajamii
- iii. Kusimamia majadiliano kati ya wanajamii na nukuu maoni yao
- iv. Kuandika kwa ufupi maoni yote yaliyotolewa na jamii na wasilisha maoni hayo katika Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa

#### **Shughuli na Mambo Muhimu ya Kuzingatia kwa Wawezeshaji Kata wakati wa Mashauriano Ngazi ya Kijiji/Mtaa na Kata:**

- i. Kumsaidia Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa au Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kutoa ufafanuzi wa nyongeza wakati wa mawasilisho ya Rasimu ya Mpango wa Jamii katika Kamati ya Maendeleo ya Kata
- ii. Kumsaidia Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kunukuu vizuri mapendekezo na maoni yote ya kitaalam yaliyotolewa kutoka katika Kamati ya Maendeleo ya Kata
- iii. Kumsaidia Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kuwasilisha maoni yaliyotolewa kutoka Kamati ya Maendeleo ya Kata katika kikao cha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa
- iv. Kuwakumbusha wajumbe wa Timu ya Upangaji kujumuisha maoni kutoka katika Vitongoji na Kamati ya Maendeleo ya Kata kwa ajili ya kuwasilisha katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa

### **4.5 Kupitisha na Kuthibitisha**

Hatua hii inahusu kupitisha na kuthibitisha Rasimu ya Mpango wa Jamii katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa. Mambo Muhimu ya Kuzingatia kwa Wawezeshaji Kata Wakati wa Kupitisha na Kuthibitisha Rasimu ya Mpango wa Jamii:

- i. Kutoa ufafanuzi na maelezo ya ziada baada ya Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kuwasilisha Rasimu ya Mpango wa Jamii (kama kuna ulazima wa kufanya

- hivyo)
- ii. Kumsaidia Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kunukuu mambo yaliyoamuliwa na kufikiwa muafaka katika Mkutano huo
  - iii. Kuwakumbusha wanajamii umuhimu wa wao kumiliki mpango (ikizingatiwa kuwa mpango huo siyo wa Serikali bali ni wa jamii yenyewe) na umuhimu wa jamii kushiriki wakati wa utekelezaji wa mpango huo
  - iv. Kumsaidia Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa kuongoza mchakato wa kuthibitisha Mpango wa Maendeleo wa Jamii na Mpango Kazi katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa
  - v. Kuwawezesha wanajamii waanzishe kamati ya utekelezaji kwa kila jitihada ya jamii waliyoipa kipaumbele katika mpango
  - vi. Kumsaidia Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kuyaweka mambo yaliyoamuliwa na kufikiwa muafaka katika Mkutano Mkuu wa kijiji/Mkutano wa Mtaa kwa kuzingatia maoni kutoka katika Vitongoji, Mitaa na Kamati ya Maendeleo ya Kata katika Mpango wa Maendeleo ya Jamii

#### **4.6 Uwasilishaji na Ushirikishaji wa Wadau**

Hii ni hatua ya mwisho ya upangaji Mipango ya Jamii ambapo wanajamii wanashirikishana kuhusu mpango wao na wanajenga uelewa na umiliki wa pamoja katika Mpango wa Maendeleo wa Jamii na Mpango Kazi wao. Hali kadhalika Mtendaji wa kijiji/Mtaa anapata nafasi ya kuwasilisha Mpango wa Maendeleo wa Jamii katika Ofisi ya Kata na Halmashauri kwa ajili ya mchakato wa Mipango na Bajeti za Halmashauri. Mambo Muhimu ya Kuzingatia kwa Wawezeshaji Kata Wakati wa Uwasilishaji na Ushirikishaji wa Wadau:

- i. Kumsaidia Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kubandika nakala ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii katika mbao za matangazo za Kijiji/Mtaa, katika Vitongoji na sehemu nyingine za jumuiya kwa madhumuni ya wanajamii kusoma na kuelewa mpango huo
- ii. Kumsaidia Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kuwasilisha nakala ya mpango uliopitishwa na kuthibitishwa pamoja na muhtasari wa Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa kwa Mtendaji Kata
- iii. Kushiriki katika Mikutano ya Vijiji na Mitaa ili kuelezea kwa wanajamii na kukuza uelewa wao katika mpango wa maendeleo wa jamii
- iv. Kuimarisha uelewa wa wajumbe wa kamati husika katika Mpango Kazi kwa ajili ya utekelezaji

## **SURA YA TANO**

### **UTEKELEZAJI, UFUATILIAJI NA TATHMINI**

Utekelezaji ni hatua ambayo jamii huchukua ili kukamilisha jitihada za jamii kwa kuzingatia mipango waliyojiwekea. Ufuatiliaji na tathmini ni mchakato wa jamii kujitafakari na kujifunza kutokana na uzoefu wa utekelezaji wa jitihada zao. Hivyo, hatua hii ni muhimu kwa jamii kupitia ili kuboresha jitihada hizo. Aidha Wawezeshaji Kata wanapaswa kufanya uwezeshaji kuhusu mchakato huu vizuri na kwa umakini. Sura hii inaeleza mambo muhimu ya kuzingatia wakati wa kuziwezesha jamii katika utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini ya shughuli za maendeleo.

#### **5.1 Utekelezaji**

Kama ilivyoelezwa katika Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa. Wakati wa utekelezaji wa jitihada za jamii mambo yafuatayo ni muhimu kuzingatiwa.

- Ushiriki wa jamii na wadau wengine na
- Uzingatiaji wa sera na viwango vya Serikali

Wawezeshaji Kata wanapaswa kuiwezesha jamii kuzingatia mambo yaliyotajwa wakati wa utekelezaji hapo juu.

##### **5.1.1 Ushiriki wa Jamii na Wadau Wengine**

Ushiriki wa jamii na wadau wengine, ni muhimu kuzingatiwa kwa kufuata Sheria, Taratibu na Kanuni kama ilivyoelezwa katika sura ya nne ya Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa.

##### **Shughuli za Kufanya ili Kujenga Uwezo wa Kuzingatia Sheria, Taratibu na Kanuni**

Wawezeshaji Kata wanapaswa kuisaidia jamii kufikia hatua hizo kwa kutekeleza majukumu yafuatayo:

- i. Kuiwezesha jamii (viongozi na jamii) kupitia Mpango wa Maendeleo wa Jamii na Mpango Kazi ili kuamsha utayari wa ushiriki wa jamii
- ii. Kusaidia Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa (kamati husika na vikundi) kuhamasisha jamii kuzingatia Sheria, Taratibu na Kanuni katika utekelezaji wa



- pamoja wa jitihada za jamii
- iii. Kuisitiza Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mtendaji Kata, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa na Asasi za Kiraia (kamati husika na vikundi) juu ya umuhimu wa kutumia sheria kwa wasiozingatia sheria, taratibu na kanuni walizojiwekea
  - iv. Kuiwezesha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa (kamati husika na vikundi) kufanya maboresho ya sheria, taratibu na kanuni zilizopo kama hazikidhi mahitaji ya wakati uliopo

## **Kuboresha Uwazi**

Wawezeshaji Kata wanapaswa kunzingatia taratibu zifuatazo ili kuboresha uwazi:

- i. Kusaidia Kamati, Vikundi na Mtendaji Kata, Kijiji/Mtaa kutunza kumbukumbu zinazohusu:
  - Michango kutoka kwa jamii kama vile fedha, vitendea kazi, na nguvu kazi.
  - Michango kutoka kwa wadau wa maendeleo kama vile fedha, na vitendea kazi
  - Matumizi yaliyofanywa wakati wa utekelezaji.
  - Maendeleo ya shughuli zilizopangwa.
- ii. Kuiwezesha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa na kamati ya utekelezaji na vikundi kushirikishana katika taarifa tajwa hapo juu kila mara kwa njia zifuatazo:
  - Kuzibandika taarifa hizi katika mbao za matangazo za Kijiji/Mtaa
  - Kutoa taarifa katika Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, mikutano ya Kijiji, Mtaa na Kitongoji
  - Kuhusisha jamii wakati wa zoezi la ufuatiliaji wa jitihada za jamii.
- iii. Kuiwezesha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa na kamati za utekelezaji na Vikundi kuwakaribisha wadau katika vikao na zoezi la ufuatiliaji ili waweze kuona maendeleo ya utekelezaji wa jitihada husika.

### **5.1.2 Uzingatiaji wa Sera na Viwango vya Serikali**

Wawezeshaji Kata wanapaswa kuzingatia kipengele hiki ili kutosababisha mgongano kati ya matokeo ya jitihada za jamii na sera za Serikali kwa kufanya yafuatayo:

- i. Kufanya uhamasishaji wa kina kwa watekelezaji (Kamati husika na vikundi) kuhusu sera na viwango vya Serikali katika mahitaji ya jamii yaliyoibuliwa

- ii. Kuwaunganisha watekelezaji wa jitihada za jamii na wataalamu husika hasa katika ujenzi wa majengo ya umma katika kupata ramani/michoro ya jitihada husika na viwango vya mahitaji vinavyohitajika
- iii. Kuwahusisha Wataalamu wa Halmashauri wakati wa kufanya ufuatiliaji ili kuona kama utekelezaji unazingatia viwango kama inavyotakiwa
- iv. Kutumia uwezo na uzoefu wa watu waliowahi kutekeleza miradi ya ujenzi wa majengo ya umma hasa pale ambapo ni vigumu kwa mafundi wa Halmashauri kuvifikia Vijiji/Mitaa

## **5.2 Ufuatiliaji na Tathmini**

Ufuatiliaji ni mchakato endelevu unaofanywa na wanajamii ili kuangalia hatua iliyofikiwa katika utekelezaji wa jitihada za jamii, kutambua changamoto na hatua za kurekebisha utekelezaji pale inapobidi ili kufikia malengo yaliyokusudiwa.

Tathmini ni mchakato wa kutambua na kutafakari matokeo ya uhusiano kati ya shughuli zilizopangwa na zilizotekelezwa katika kufikia malengo yaliyokusudiwa. Matokeo ya ufuatiliaji na tathmini husaidia kuboresha upangaji na utekelezaji wa mipango ijayo. Hatua hii huijengea uwezo jamii kujifunza kupitia changamoto walizokabiliana nazo, pamoja na kujifunza kutokana na uzoefu walioupata kwa kutekeleza na kujitathmini.

Katika mfumo wa O&OD ulioboreshwa, ufuatiliaji hufanywa na jamii wakati wa utekelezaji. Tathmini hufanywa na jamii kabla ya upangaji mipango kwa mwaka unaofuata na wakati wanapokamilisha utekelezaji ili kuchambua mafanikio ya mikakati waliyotumia katika utekelezaji wa mipango yao.

Ili kufanya ufuatiliaji na tathmini kwa ufanisi, zifuatazo ni hatua sita muhimu ambazo Wawezeshaji Kata wanapaswa kuzingatia kama zilivyoelezwa katika sura ya nne ya Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa:

### **i. Kuratibu Ushirikishwaji wa Wadau wa Maendeleo**

Kuna baadhi ya nyakati ambapo wanajamii husita kuwakaribisha wadau wa maendeleo toka nje kutokana na kutowaamini. Hivyo, katika mazingira kama haya Wawezeshaji Kata wanapaswa kuratibu zoezi la kuwakutanisha wanajamii na wadau hasa katika hatua za mwanzo hadi wanajamii watakapowaamini kushirikiana nao.

## **ii. Kuendesha Mjadala Kuhusu Mahusiano Kati ya Visababishi na Matokeo**

Katika kufanya ufuatiliaji na tathmini, jamii zitajadili taarifa zilizokusanywa kuhusu maendeleo na changamoto za jitihada husika. Majadiliano hayo yanaweza kujikita zaidi katika hali halisi ya wakati huo na sio visababishi vya hali hiyo. Hivyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kuisaidia jamii kufanya majadiliano kwa kina juu ya chanzo cha changamoto na matokeo yake kwa ajili ya uchambuzi wa kina wa taarifa walizokusanya (mfano, upungufu wa bajeti ya mradi ni kutokana na michango hafifu kutoka kwa jamii).

## **iii. Kutumia Matokeo ya Ufuatiliaji na Tathmini Katika Kutia Hamasa Jamii**

Baada ya timu ya ufuatiliaji na tathmini kuandaa na kuwasilisha taarifa ya ufuatiliaji na tathmini katika Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mkutano wa Kijiji/Mtaa na Kamati ya Maendeleo ya Kata, Wawezeshaji Kata wanapaswa watumie matokeo ya ufuatiliaji na tathmini kuihamasisha jamii kuendelea na juhudi za kujiletea maendeleo.

## **iv. Kuakisi Mambo Waliyojifunza na Kupata Mawazo Mapya Katika Kuendeleza Jitihada za Jamii**

Dhumuni la ufuatiliaji na tathmini ni kujifunza na kupata mawazo mapya kuhusu ufumbuzi wa matatizo yanayojitokeza, kuweka mkakati wa shughuli za mwaka ujao katika jitihada husika na kupata mawazo mapya katika jitihada mpya za jamii kulingana na walichojifunza. Wawezeshaji Kata wanapaswa kuelewa kwa kina mchakato mzima wa kuakisi mambo yanayotakiwa kujifunza na kuiwezesha jamii husika iweze kuibua mawazo mapya kupitia shughuli ya ufuatiliaji na tathmini. Mchakato huu ni muhimu kwa jamii kufikia hatua ya kujijengea uwezo na kujiamini.

## **SUYA YA SITA WAWEZESHaji JAMII**

Sura hii inaelezea hatua/utaratibu wa namna ya kuwatambua, kuchagua na kuwajengea uwezo Wawezeshaji Jamii. Wawezeshaji Jamii ni wanajamii katika Vijiji/Mitaa wanaochaguliwa kutokana na uzoefu wao wa kufanya shughuli za maendeleo kwa kushirikiana na Wawezeshaji Kata pamoja na wanajamii.

Wawezeshaji Jamii, waliotambuliwa katika Kata na Vijiji/Mitaa ni wa muhimu katika kuwahamasisha wanajamii kutambua mahitaji yao halisi na kutekeleza jitihada za pamoja. Wawezeshaji Jamii wanapaswa kuendeleza shughuli za kuiwezesha jamii kuwa na ushiriki na umiliki hai wa shughuli za maendeleo kwa kushirikiana na viongozi wa Vijiji/Mitaa hata bila uwepo wa Wawezeshaji Kata.

Hivyo, katika maeneo yenye Wawezeshaji Kata wanapaswa kuwatambua na kuwajengea uwezo Wawezeshaji Jamii ili watekeleze shughuli zifuatazo:

- Kutambua mahitaji halisi ya jamii, idadi ya vikundi na shughuli zao
- Kutambua rasilimali zilizopo katika jamii kwa faida ya jamii nzima
- Kuhamasisha vikao visivyo rasmi, kuwashawishi wanajamii kutekeleza jitihada zao katika Vitongoji vyao na Vijiji/Mitaa
- Kuwasaidia Wenyeviti wa Vitongoji na Vijiji/Mitaa kuhamasisha na kuwatia moyo wanajamii kujadiliana kuhusu jitihada zao katika vikao visivyo rasmi
- Kutoa taarifa kuhusu shughuli za wanajamii kwa viongozi wa Vijiji/Mitaa, Watendaji wa Vijiji/Mitaa na Wawezeshaji Kata
- Kusaidia viongozi wa Vijiji/Mitaa na wanajamii wakati wa zoezi la upangaji wa mipango ya jamii

### **6.1 Kuwatambua Wawezeshaji Jamii**

Zoezi la kutambua Wawezeshaji Jamii litafanyika kwa umakini na Wawezeshaji Kata angalau kwa miezi sita (6) wakati wa Maandalizi ya Jamii (Rejea Sura ya tatu ya Kiongozi hiki). Idadi ya Wawezeshaji Jamii wanaopendekezwa kutoka kila Kitongoji ni watatu (3) na kila Mtaa watatu (3). Wawezeshaji Kata wana wajibu wa kuwatambua Wawezeshaji Jamii wenye ushawishi kwa vigezo vilivyoainishwa kwenye jedwali 6.1 kwa kutumia Fomu ya Orodha ya Wawezeshaji Jamii iliyoainishwa katika jedwali 6.2.

### Jedwali 6.1: Vigezo na Taratibu za Kuwatambua Wawezeshaji Jamii Wenye Ushawishi

Kigezo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuwa na moyo wa kujitolea na kufanya kazi kama timu</li> <li>• Kuwa mwepesi wa kushiriki katika shughuli za maendeleo</li> <li>• Kukubalika na jamii ndani ya Kitongoji, Kijiji/Mtaa</li> <li>• Mkazi wa kudumu katika Kitongoji, Kijiji/Mtaa husika</li> </ul>
Njia/Hatua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uchunguzi kupitia mazungumzo yasiyo rasmi hasa wakati wa kujenga mahusiano (Rejea Sura ya tatu kipengele 3.1)</li> <li>• Kushiriki mazungumzo katika mikutano mbalimbali ya vikundi, Vitongoji na Mkutano Mkuu ya Kijiji/Mkutano wa Mtaa</li> <li>• Kushiriki wakati wa utekelezaji wa jitihada za jamii</li> </ul>

Baada ya utambuzi, Wawezeshaji Kata huanza kuwajengea uwezo Wawezeshaji Jamii tarajali angalau kwa mwaka mmoja kwa kuwahusisha katika kazi za uwezeshaji ili waweze kuchaguliwa na Kitongoji kama Wawezeshaji Jamii. Vilevile, Mwezeshaji Kata, atawatambulisha Wawezeshaji Jamii kwa Wenyeviti wa Vitongoji, Kijiji/Mtaa na kutoa maelezo juu ya umuhimu wa kuwaendeleza na kuwajengea uwezo Wawezeshaji Jamii husika.

### Jedwali 6.2: Fomu ya Orodha ya Wawezeshaji Jamii

Jina la Kijiji/Mtaa		Kijiji cha O&OD				
Na.	Jina la Mwezeshaji Jamii	Kitongoji, Kijiji/Mtaa	Jinsi	Umri	Namba ya Simu	Mwaka wa Kusajiliwa
1	XXXX	XXXXXX	ME	XX	0785xxxxxx	2010
2	YYYYY	YYYYYY	KE	XX	0687xxxxxx	2015
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....	.....	.....	.....

## 6.2 Uteuzi wa Wawezeshaji Jamii

Wawezeshaji Jamii baada ya kutambuliwa, Wawezeshaji Kata watawasaidia viongozi wa Kitongoji, Vijiji/Mitaa kuchagua Wawezeshaji jamii katika eneo husika kwa kuzingatia taratibu/hatua zilizoelzwa kwenye jedwali 6.3.

**Jedwali 6.3: Taratibu/Hatua za Uteuzi wa Wawezeshaji Jamii na Majukumu ya Wawezeshaji Kata**

<b>Hatua za Uteuzi</b>	<b>Madhumuni</b>	<b>Wahusika</b>	<b>Wajibu wa Wawezeshaji Kata</b>
1. Mwenyekiti wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa kwa kushirikiana na Wawezeshaji Kata atateua mshiriki wa mafunzo ya Mwezeseshaji Jamii kutoka miongoni mwa Wawezeshaji Jamii tarajali	Kupata Wawezeshaji Jamii tarajali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mwenyekiti wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa</li> <li>• Wawezeshaji Kata</li> </ul>	Majadiliano ya kina na Mwenyekiti wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa ili kujiridhisha kama wanafaa, ubora na mtizamo wa walioteuliwa kuwa Wawezeshaji Jamii
2. Kuwasilisha majina ya Wawezeshaji Jamii waliopendekezwa katika Mkutano wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa.	kutambuliwa katika ngazi ya Kitongoji, Kijiji na Mtaa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mwenyekiti wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa</li> <li>• Mwezeseshaji Kata</li> <li>• Wananchi katika Kitongoji, Kijiji/Mtaa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuelezea umuhimu wa Wawezeshaji Jamii na majukumu yao</li> <li>• Kupokea maoni ya wanajamii</li> </ul>
3. Kuwathibitisha Wawezeshaji Jamii katika Mkutano wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa	Kutambuliwa katika ngazi ya kitongoji, Kijiji/Mtaa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mwenyekiti wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa</li> <li>• Wawezeshaji Kata</li> <li>• Wananchi katika Kitongoji, Kijiji/Mtaa</li> </ul>	Kusaidia Mwenyekiti wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa katika kuwathibitisha Wawezeshaji jamii
4. Mwenyekiti wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa kuwasilisha orodha ya Wawezeshaji Jamii waliothibishwa kwenda Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa	Kutambuliwa kwa Wawezeshaji Jamii katika ngazi ya Kijiji/Mtaa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mwenyekiti wa Kitongoji, Kijiji/Mtaa</li> <li>• Wawezeshaji Kata</li> <li>• Halmashauri ya Kijiji/Mtaa</li> <li>• Wananchi</li> <li>• Mtendaji wa Kijiji/Mtaa</li> </ul>	Kueleza umuhimu wa Wawezeshaji Jamii na majukumu yao

5. Wenyeviti wa Vijiji/Mitaa kuwasilisha majina ya Wawezeshaji Jamii walioteuliwa katika Kamati ya Maendeleo ya Kata.	Kutambuliwa kwa Wawezeshaji jamii katika ngazi ya Kata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenyeviti wa Vijiji/Mitaa</li> <li>• Wawezeshaji Kata</li> <li>• Kamati ya Maendeleo ya Kata</li> </ul>	Kuelezea umuhimu wa Wawezeshaji Jamii na majukumu yao
6. Kuandaa orodha ya Wawezeshaji Jamii katika ngazi ya Kata	Kuwezesha Ofisi za Kata kuongeza idadi ya Wawezeshaji Jamii kwa shughuli mbalimbali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawezeshaji Kata</li> <li>• Mtendaji Kata</li> </ul>	Kuandaa orodha ya Wawezeshaji Jamii (Jedwali 6.2)

### 6.3 Mafunzo ya Msingi kwa Wawezeshaji Jamii

Baada ya Wawezeshaji Jamii kutambuliwa rasmi na wanajamii, Wawezeshaji Kata wataendesha mafunzo ili kuwawezesha Wawezeshaji Jamii kupata uzoefu, maarifa na ujuzi. Wawezeshaji Kata wana wajibu wa kuwajengea uwezo Wawezeshaji Jamii kupitia mafunzo elekezi na mafunzo kwa vitendo kwa kushirikiana na viongozi wa Kijiji/Mtaa.

#### Mafunzo Elekezi

Wawezeshaji Kata watafafanua mambo yafuatayo kwa Wawezeshaji Jamii mara tu baada ya uteuzi wao.

- O&OD iliyoboreshwa kwa ujumla wake katika lugha rahisi
- Majukumu na wajibu wa Mwezeshaji Jamii katika uwezeshaji

#### Mafunzo kwa Vitendo

Wawezeshaji Kata wataendelea kuwahusisha Wawezeshaji Jamii angalau kwa miaka miwili (2) ili kuwajengea uwezo katika Mchakato wa Maendeleo wa Jamii (uliooneshwa katika Sura ya tatu, nne na tano ya Kiongozi hiki). Kuwaonesha mifano mbalimbali na halisi katika Vijiji/Mitaa ni njia nyingine ya kuwajengea uwezo Wawezeshaji Jamii. Hivyo, Wawezeshaji Kata watatafuta fursa ya kubadilishana uzoefu miongoni mwa Wawezeshaji Jamii katika Vijiji/Mitaa, fursa hii itafahamika kama ziara za Kubadilishana uzoefu.

## **MUHIMU**

Mtazamo muhimu kuhusu Wawezeshaji Jamii ni jinsi ya kuwavutia kwa lengo la kuinua kiwango chao cha utendaji. Njia mojawapo ni kuwafanya watambulike kwa kutunza kumbukumbu ya majina na orodha ya Wawezeshaji Jamii katika Kijiji/Mtaa na Ofisi ya Mtendaji Kata kama ilivyoelezwa katika maelezo waliyotangulia. Pia Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na Ofisi ya Mtendaji Kata zinaweza kuwavutia Wawezeshaji wa Jamii kwa kuwahusisha katika shughuli mbalimbali kama vile utafiti wa awali na ziara za kubadilishana uzoefu. Wawezeshaji Kata mara zote wanapaswa kuonesha umuhimu na ulazima wa kuwepo wa Mwezeshaji Jamii katika shughuli za maendeleo. Adha, Wawezeshaji Kata wanapaswa Wawezeshaji Jamii kuwahusisha katika shughuli mbalimbali katika Vijiji/Mitaa.



## **SURA YA SABA**

### **MAHITAJI YA USAIDIZI KWA WAWEZESHAJI KATA**

Sura hii inaeleza mahitaji ya Wawezeshaji Kata ambayo Halmashauri inapaswa kuwawezesha ili watekeleze majukumu yao na kuongeza ufanisi katika kuijengea uwezo jamii. Kwa sababu Wawezeshaji Kata peke yao hawataweza kutekeleza majukumu yaliyoainishwa katika Kiongozi hiki bila msaada kutoka Halmashauri na Wawezeshaji Kata Waandamizi kwa vile wanaweza kukutana na changamoto ambazo zinaweza kuwa nje ya uwezo wao.

Ili kufanikisha utoaji wa mahitaji kwa Wawezeshaji Kata, kuna wahusika muhimu wawili (2) ambao ni Mtendaji wa Kata na Kikosi Kazi cha Halmashauri.

#### **7.1 Msaada kutoka Halmashauri**

Ili Mamlaka za Serikali za Mitaa ziweze kutatua changamoto na kutoa usaidizi kwa Wawezeshaji Kata, Mtendaji Kata na Kikosi Kazi cha Halmashauri wanapaswa kutekeleza majukumu yao ya msingi.

Halmashauri zinapaswa kutatua changamoto za Wawezeshaji Kata kwa kuwapatia mahitaji muhimu kama usafiri, shajala, usaidizi kutoka kwa wataalam wa Halmashauri (Mfano Wahandisi, Maafisa Kilimo na Maafisa Ardhi) na usimamizi wa viongozi wa Kata.

Mtendaji Kata anapaswa kuwa msimamizi na msaidizi wa karibu kwa Wawezeshaji Kata kwa kuwa Wawezeshaji Kata ni maafisa ugani ambao kiutendaji wako chini ya usimamizi wake. Mtendaji Kata anatakiwa kuwatia moyo Wawezeshaji Kata kwa kuratibu shughuli zao na kufuatilia utendaji wao ili kufikia malengo ya kuijengea uwezo jamii. Vilevile, Mtendaji Kata anapaswa kuwa kiungo kati ya Halmashauri na Wawezeshaji Kata katika kutoa usaidizi unaohitajika, kuwasilisha taarifa za robo mwaka na kufanya mawasiliano ya moja kwa moja na Kikosi Kazi cha Halmashauri.

Aidha, taarifa za mafanikio ya utekelezaji (mfano, faida za jitihada za jamii katika kuboresha hali ya maisha ya wanajamii, mchakato wa namna jamii ilivyohamasika kushiriki katika juhudi za pamoja za kujiletea maendeleo). Kikosi Kazi cha Halmashauri watatumia mafanikio hayo kuwahamasisha watumishi wengine wa Halmashauri, Vijiji/Mitaa kuhusu umuhimu wa jitihada za jamii. Taarifa hizi husaidia Kikosi Kazi cha Halmashauri kuwasilisha matokeo ya kazi za Wawezeshaji Kata Kikao

cha Wakuu wa Idara na majukwaa mengine. Pia wanaweza kumwalika Mtendaji Kata na Mwezeshaji Kata katika Kikao cha Wakuu wa Idara ili kutoa uzoefu wao katika utekelezaji wa shughuli za O&OD iliyoboreshwa.

Iwapo kuna changamoto zinazokwamisha na zilizo juu ya uwezo wa Wawezeshaji Kata, Kikosi Kazi cha Halmashauri watatakiwa kuzitafutia ufumbuzi kadri wawezavyo. Jedwali 7.1 linaonesha mfano wa changamoto wanazoweza kukutana nazo Wawezeshaji Kata, namna ya kukabiliana na changamoto hizo na usaidizi unaoweza kutolewa na Halmashauri.

**Jedwali 7.1: Changamoto Zinazoweza Kutokea na Usaidizi Unaoweza Kutolewa**

<b>Changamoto Zinazoweza Kutokea</b>	<b>Usaidizi Unaweza Kutolewa</b>
Ukosefu wa vyombo vya usafiri na mafuta katika kuifikia jamii	Kutolewe pikipiki na Mafuta
Ukosefu wa shajala katika kuwezesha mchakato wa upangaji mipango ya jamii	Kutolewe shajala kwa ajili ya zoezi husika
Uhitaji wa usaidizi wa kitaalam katika jitihada za jamii (mfano maelekezo katika ujenzi wa Zahanati)	Kuwapelekea Mhandisi wa Halmashauri.
Uhitaji wa ushauri wa kitaalam kwa wawezeshaji Kata katika shughuli za uwezeshaji jamii	Kuwapeleka wawezeshaji wazoefu au kuomba usaidizi wa Wawezeshaji Waandamizi kutoka Timu ya O&OD OR-TAMISEMI (mchakato wa maombi umelezwa katika kipengele cha 6.3)

Jedwali 7.2 linaonesha maelezo kwa ufupi kuhusu shughuli na utaratibu wa kutoa usaidizi unaohitajika kwa Wawezeshaji Kata. Shughuli hizi zinapaswa kutekelezwa na Wawezeshaji Kata, Mtendaji Kata na Kikosi Kazi cha Halmashauri kama sehemu ya majukumu yao ya kawaida.

## Jedwali 7.2: Shughuli za Kufanya na Utaratibu wa Usaidizi Unaohitajika

Wahusika	Shughuli za Kufanya	Muda
Wawezeshaji Kata	1. Kufanya mapitio ya shughuli za uwezeshaji na maendeleo ya jitihada za jamii na kunukuu mambo muhimu yaliyojitokeza	Kila baada ya mwezi
	2. Kutoa taarifa ya utekelezaji wa shughuli zao na jitihada za jamii kwa Mtendaji Kata	Kila mwisho wa mwezi
	3. Kushirikiana na Mtendaji Kata kuandaa taarifa ya robo mwaka	Kila robo mwaka
Mtendaji Kata	1. Kufanya majadiliano na Wawezeshaji Kata juu ya kazi zao na maendeleo ya jitihada za jamii kwa mwezi uliopita. Pia, kunukuu mambo muhimu katika majadiliano hayo (maswali ya kuongoza mjadala huu yameelezwa katika jedwali 7.3)	Wiki ya kwanza ya kila mwezi
	2. Kushirikiana na wawezeshaji Kata kuandaa taarifa ya robo mwaka	Robo mwaka
	3. Kuwasilisha taarifa ya robo mwaka katika Kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata	Wakati wa Kikao cha Maendeleo ya Kata
	4. Kuwasilisha taarifa ya robo mwaka pamoja na muhtasari wa Kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata kwa Kikosi Kazi cha Halmashauri na Diwani	Robo mwaka
Kikosi kazi cha Halmashauri	1. Kuunganisha taarifa za kila mwezi kutoka kwa Mtendaji Kata na kuchambua taarifa muhimu za jitihada za jamii na uwezeshaji wa Wawezeshaji Kata	Robo mwaka
	2. Kutoa taarifa ya maendeleo ya jitihada za jamii na uwezeshaji wa Wawezeshaji Kata katika Kikao cha Wakuu wa Idara (Wawezeshaji Kata wanaweza kukaribishwa katika kikao cha wakuu wa idara ili kutoa uzoefu)	Robo mwaka
	3. Kuchukua hatua muhimu za kusaidia Wawezeshaji Kata na jitihada za jamii	Wakati wowote

Jedwali 7.3 linaonesha maswali ya majadiliano ya kila mwezi kati ya Mtendaji Kata na Wawezeshaji Kata. Maswali haya yanagusa sehemu muhimu ya maudhui ya taarifa ya robo mwaka ambayo huwarahisishia Kikosi Kazi cha Halmashauri kupata taarifa ya mambo yanayotokea.

**Jedwali 7.3: Mwongozo wa Maswali ya Majadiliano ya kila Mwezi kati ya Mtendaji Kata na Wawezeshaji Kata**

<b>Kuhusu Uwezeshaji wa Wawezeshaji Kata</b>	
1.	Ni mambo gani (mfano; kujenga mahusiano, kujenga ufahamu, kuimarisha asasi na kujenga uwezo, n.k.) umejaribu kuboresha kupitia uwezeshaji kwa mwezi huu?
2.	Ili kukabiliana na masuala yaliyotajwa hapo juu ni hatua gani ulichukua na kwa nani?
3.	Ni mabadiliko gani mliyoyaona kutokana na uwezeshaji? (Je, mmefikia malengo kupitia uwezeshaji?).
4.	Kulikuwa na changamoto yoyote ya ujuzi katika uwezeshaji au kuwawezesha wanajamii kutatua suala tajwa hapo juu?
5.	Ni kwa namna gani mmeweza kukabiliana na changamoto hizo? Au ni kwa namna gani Wawezeshaji Kata wameweza kukabiliana na changamoto hizo?
6.	Mnafikiri kipi kifanyike kuhusu uwezeshaji katika kipindi cha mwezi ujao?
<b>Maendeleo ya Jitihada za Jamii</b>	
1.	Maendeleo ya jitihada za jamii yakoje katika mwezi huu?
2.	Ni mambo gani yaliyosaidia kuimarisha jitihada za jamii?
3.	Ni changamoto gani zinazokwamisha kuendelea kwa jitihada za jamii?
4.	Ni usaidizi gani muhimu unaotakiwa kutoka Halmashauri ili kuhamasisha na kukuza jitihada za jamii?
5.	Ni mambo gani jamii inapaswa kufanya ili kuendeleza jitihada za jamii kwa mwezi ujao?

Wawezeshaji Kata wakumbuke kuwa, majadiliano na Mtendaji Kata ni nafasi muhimu kwa Wawezeshaji Kata kujitathmini na kuboresha shughuli za uwezeshaji kama vile kujifunza kupitia mchakato wa kutekeleza wao wenyewe.

**7.2 Msaada wa Kitaalam Kutoka Wawezeshaji Kata Waandamizi**

Wawezeshaji Kata ambao ni wapya wanaweza kupata changamoto katika shughuli za uwezeshaji kutokana na mtizamo wa jamii, uwezo wao na mahitaji kutolingana. Pamoja na kuwepo kwa changamoto hizo Wawezeshaji Kata wanapaswa kutekeleza majukumu yao. Japo kazi hii siyo nyepesi kwa maana hiyo Wawezeshaji Kata watapaswa kutumia muda wa kutosha ili kuweza kuifanya katika ubora. Hivyo, matokeo ya kazi ya uwezeshaji hayawezi kuonekana mara moja, kwa sababu mabadiliko ya kifikra yanategemea uwezo wa mapokeo ya jamii na hayapimiki na kuonekana kwa urahisi. Wakati mwingine hali hii hujenga hofu na kutokujiamini kwa wawezeshaji kutokana na kutopata matokeo chanya ya jitihada zao katika uwezeshaji kwa haraka.

Kupitia taarifa za robo mwaka na mawasiliano ya moja kwa moja na Mtendaji Kata, Kikosi Kazi cha Halmashauri kitajiridhisha na changamoto zilizoainishwa na Wawezeshaji Kata. Kikosi Kazi kikijiridhisha kutokuwepo kwa Wawezeshaji Kata wazoefu, Halmashauri wataomba usaidizi wa kupata wawezeshaji mahiri kutoka Halmashauri ya Jirani, ama kupitia timu ya O&OD (OR-TAMISEMI) kwa ajili ya kujenga uwezo wa Wawezeshaji Kata wapya.

Jedwali 7.4 linaelezea utaratibu wa kuomba na kupokea Wawezeshaji Waandamizi Kata.

**Jedwali 7.4: Taratibu za Kuomba na Kupokea Wawezeshaji Waandamizi Kata**

1.	Kikosi Kazi cha Halmashauri wataandaa na kupeleka barua ya maombi kwa Halmashauri ya Jirani ama OR-TAMISEMI kwa mahitaji ya usaidizi wa Wawezeshaji Waandamizi Kata.
2.	Halmashauri yenye Wawezeshaji Kata mahiri ama OR-TAMISEMI watawasiliana na Kikosi Kazi cha Halmashauri kuhakiki lengo na mahitaji muhimu na utaratibu wa kuwapeleka kwa muda mfupi Wawezeshaji Wazoefu /Waandamizi Kata (Ratiba, gharama n.k.).
3.	Kikosi Kazi cha Halmashauri watapokea taarifa ya Wawezeshaji Wazoefu/Waandamizi Kata waliochaguliwa na ratiba yao kutoka Halmashauri ya jirani ama OR-TAMISEMI.
4.	Wawezeshaji Wazoefu/Waandamizi Kata kuwasili katika ofisi za Halmashauri husika na kuhakiki taratibu za kiutawala pamoja na Kikosi Kazi cha Halmashauri (ratiba ya kazi na malipo).
5.	Wawezeshaji Waandamizi Kata kuwatembelea Wawezeshaji Kata kuona shughuli zao na kutoa usaidizi wa kitaalamu kwa changamoto walizonazo Wawezeshaji Kata wapya.
6.	Baada ya kukamilisha shughuli zilizopangwa, Mwezeseshaji Mwandamizi Kata atatoa taarifa ya usaidizi elekezi kwa Kikosi Kazi cha Halmashauri.

**MUHIMU:**

Gharama ya usaidizi wa Wawezeshaji Wazoefu/Waandamizi Kata (mfano: malipo ya usafiri na posho ya kujikimu) zitalipwa na Halmashauri husika

## Kiambatisho - I

### Fomu ya Uchambuzi wa Hali Halisi ya Jamii

Jina la Kata		Tarehe	
Jina la Kijiji/Mtaa			
Mwaka wa kusajiliwa			
Idadi ya Watu			
Idadi ya Kaya			
Historia ya Jamii			
Hali ya Kijiografia			
Hali ya Utamaduni			
Shughuli za Kiuchumi			
Hali ya upatikanaji wa mahitaji ya kiuchumi (umbali kwenda soko la karibu)			
Mahusiano yaliyopo kati ya jamii, Halmashauri na wadau wengine (aina ya usaidizi waliopata)			
Rasilimali zinazopatikana ndani ya jamii	Aina	Rasilimali na aina ya umiliki (Nani anamiliki?)	
	Maliasili		
	Rasilimali watu		
	Rasilimali fedha		

## Kiambatisho - II

### Fomu ya Kutambua Uwezo wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa katika Shughuli za Maendeleo na Utawala Bora

Jina la Kata		Tarehe	
Jina la Kijiji/Mtaa			
Vikao vya Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa	Idadi ya vikao vilivyofanyika kwa mwaka uliopita	Asilimia ya mahudhurio ya wajumbe kwa mwaka uliopita	
Mkutano wa Kitongoji	Idadi ya Mikutano iliyofanyika kwa mwaka uliopita	Asilimia ya mahudhurio ya wajumbe kwa mwaka uliopita	
Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa	Idadi ya Mikutano iliyofanyika kwa mwaka uliopita	Asilimia ya mahudhurio ya wajumbe kwa mwaka uliopita	
Usimamizi wa mapato na matumizi			
Uratibu wa shughuli za vikundi			
Mahusiano na Halmashauri, Mashirika yasiyo ya kiserikali na Wadau wa maendeleo(O&OD)			
Uzoefu katika kutatua migogoro			
Mbinu/njia za kitamaduni za kufanya maamuzi			

Maoni ya Mwezeshaji Kata.

### Kiambatisho - III

#### Fomu ya Orodha ya Wawezeshaji Jamii

Jina la Kijiji/Mtaa						
Na.	Jina la Mwezeshaji Jamii	Kitongoji, Kijiji/Mtaa	Jinsi	Umri	Namba ya Simu	Mwaka wa Kusajiliwa
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						