

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



**OFISI YA WAZIRI MKUU
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA**

**UANDAaji WA MPANGO SHIRIKISHI JAMII KWA MFUMO WA FURSA NA
VIKWAZO KWA MAENDELEO**

KIONGOZI CHA MCHAKATO WA MJINI



**S.L.P 1923
DODOMA**

Novemba, 2007

YALIYOMO

1.0	UTANGULIZI	1
1.1	Matayarisho ya ziara ya maandalizi	2
1.2	Mkutano wa Uzinduzi wa mchakato	2
1.3	Kupitisha mpango.....	2
1.4	Matumizi ya zana shirikishi	3
2.0	HATUA ZA MAANDALIZI YA MCHAKATO WA MJINI	3
2.1	Ziara ya Maandalizi.....	4
3.0	RATIBA YA KILA SIKU YA MCHAKATO WA MJINI	7
3.1	Siku ya Kwanza: Maandalizi ya jamii na ukusanyaji wa takwimu za upili	7
3.2	Siku ya Pili: Maandalizi ya jamii na ukusanyaji wa takwimu za upili	7
3.3	Siku ya tatu: Uzinduzi wa Mchakato	8
3.4	Siku ya Nne: Ukusanyaji wa Takwimu kwa Kutumia zana Shirikishi	9
3.4.1	Kuchora Ramani ya Kata	9
3.4.2	Tathmini ya uwezo wa kujikimu wa kaya	10
3.4.3	Uchambuzi wa Taasisi.....	13
3.4.4	Uchambuzi wa Shughuli za Kiuchumi na Kijamii katika Mazingira.....	16
3.4.5	Ramani ya Umilikaji Rasilimali Kijinsia	18
3.4.6	Shughuli za kutwa kijinsia.....	19
3.4.7	Uinishaji wa Vyanzo vya Mapato na Matumizi	21
3.5	Siku ya tano: Kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025.....	23
3.6	Siku ya Sita: Kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025	27
3.7	Siku ya Saba: Kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025.....	32
3.8	Siku ya Nane: Kuunganisha Rasimu ya Mpango	34
3.9	Siku ya Tisa: Mkutano wa Kanda/Mtaa.....	36
3.10	Siku ya kumi: Kujumuisha Maoni ya Jamii	36
3.11	Siku ya Kumi na Moja: Mkutano Maalum wa Kamati ya Maendeleo ya Kata .	36
3.11.1	Kuweka Vipaumbele	37
3.11.2	Kuandaa Mpango wa Miaka 3	38
3.12	Siku ya Kumi na Mbili: Muhtasari wa Shughuli za Utekelezaji.....	39
	KIAMBATISHO I: FOMU YA TAKWIMU	40
	KIAMBATANISHO II: RATIBA YA MCHAKATO WA MJINI	44

1.0 UTANGULIZI

Mji ni eneo dogo linalokaliwa na watu wengi na lenye ushindani mkubwa wa matumizi ya rasilimali. Shughuli za kiuchumi na kijamii hutegemeana, ingawa zipo shughuli nyingine zinazowafurahisha wengi na wakati huo huo zinawakera wengine. Kwa mfano shughuli ya kiwanda cha ngozi ni faraja kwa walioajiriwa ndani na nje ya kiwanda; lakini ni kero kwa wakazi wanaozunguka kiwanda kwa sababu ya utoaji wake wa harufu na umwagaji taka ovyo kutoka kiwandani.

Maeneo ya mjini yanapata huduma nyingi nzuri za kijamii na kiuchumi. Hata hivyo siyo wakazi wote wananufaika na huduma hizo. Kutokana na mwingiliano wa shughuli Miongoni mwa watu wa mjini, na wingi wa shughuli za watu binafsi katika jamii za mijini, husababisha iwe vigumu kuwa na umiliki wa huduma za pamoja.

Vilevile kutokana na wingi na tofauti wa shughuli za watu wa mijini, inakuwa vigumu kuwahamasisha kwa shughuli za pamoja. Hali hii husababisha mzigo wa uendeshaji na utoaji wa huduma kuachwa mikononi mwa mamlaka za miji. Wakati mwingine watu wa mijini wamekuwa na mtazamo usio sahihi, kuwa ni wajibu wa mamlaka za miji kutoa huduma kwa kuwa zinakusanya kodi na mapato mengine kutoka kwa watumiaji wa huduma hizo. Mtazamo huu unasababisha iwe vigumu kwa watu kujikusanya na kuchukua hatua za pamoja katika masuala yanayoihusu jamii yao.

Katika masuala ya kiuchumi, kijamii, kisiasa na kiutamaduni, ipo tofauti kubwa miongoni mwa wakazi wa mijini, ikilinganishwa na wale wa vijijini. Hakuna tofauti kubwa katika masuala ya kiuchumi, kisiasa, na kiutamaduni miongoni mwa wakazi wa vijijini. Tofauti hizi kati ya watu wa mijini na wale wa vijijini zinasababisha tofauti kubwa katika mitazamo juu ya masuala mbali mbali. Pia kutokana na tofauti hizi ni vigumu kuanzisha wazo na mbinu mpya kwa maendeleo katika maeneo ya mijini. Kwa mtazamo huu, wawezeshaji lazima wawe waangalifu katika kuwezesha uelewa wa pamoja wa jamii za mijini katika kuleta maendeleo. Jambo la muhimu ni kukubali kuwa jamii zinao uelewa, na uelewa huo lazima uelekezwe katika maendeleo yao.

Muundo wa Utawala

Muundo wa utawala wa mji unatofautiana na wa vijijini. Kisheria, mji umegawanywa katika maeneo ya mitaa na kata. Mitaa ina Mwenyekiti; na baadhi ya Mitaa ina Maafisa Watendaji. Hata hivyo, Mtaa si serikali kamili kisheria. Katika ngazi ya Kata za mijini kuna

Kamati ya Maendeleo ya Kata ambayo ndiyo yenye mamlaka ya kushughulikia maendeleo ya eneo lake. Wakati wa mchakato mkutano mkuu unaweza kuunganisha mitaa miwili au zaidi na kuitwa kanda na mwenyekiti mmojawapo kati ya wenyevitwa mitaa hiyo atakuwa ndiye mwenyekiti wa mkutano huu. Kwa kuzingatia mazingira ya mjini kama ilivyoelezwa hapo juu, Mchakato wa mjini ni tofauti na ule wa Vijijini.

1.1 Matayarisho ya ziara ya maandalizi

Taarifa za ziara hii zinatakiwa kutolewa mapema kwa uongozi wa Kata na washirika wake wa maendeleo na kukumbusha siku chache kabla ya ziara kufanyika. Ziara hii ni kwa ajili ya kukutana na Kamati ya Maendeleo ya Kata; Watu maarufu, wakuu wa madhehebu na Taasisi na washirika wa maendeleo walioko katika Kata. Ziara ya maandalizi lazima iweke msingi wa ushiriki muafaka wa wananchi kuanzia kwa viongozi wao.

1.2 Mkutano wa Uzinduzi wa mchakato

Kisheria Kata haina mkutano mkuu ila mitaa ina mikutano mikuu. Ili kufanikisha uzinduzi wa mchakato katika kata, ni vema mitaa ikagawanywa katika kanda. Mitaa inayounda kanda moja itateua mwenyekiti mmoja wa Mtaa kuwa mwenyekiti wa Mkutano wa uzinduzi huo. Aidha, wawezeshaji wa kata hiyo wajigawe katika kanda kwa ajili ya kuwezesha uzinduzi wa mchakato. Ili kurahisisha ugawaji wa kanda, ni vema kanda hizo zikagawanywa siku ya ziara ya maandalizi. Katika mkutano wa uzinduzi, kila kanda itateua wawakilishi wa kuunda makundi mahsusi yenye uwakilishi wa kutosha kwa kuzingatia jinsi, rika na watu walio kwenye makundi yaliyosahaulika au wanaoishi katika mazingira magumu. Wawakilishi wa kanda watakusanyika katika kata kuendesha mchakato. Kwa namna hii wananchi wote katika kata watakuwa wameshiriki katika uzinduzi.

1.3 Kupitisha mpango

Hii ndiyo hatua ya kukamilisha mchakato mzima wa kuandaa Mpango Shirikishi Jamii wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo. Afisa Mtendaji wa kata atatararisha rasimu ya mpango wa kata kwa kushirikiana na makundi mahsusi. Baada ya kukamilisha rasimu ya mpango, Afisa Mtendaji wa kata kwa kushirikiana na wawezeshaji wa kata watajigawa

na kuwasilisha rasimu ya mpango huo katika mikutano mikuu ya mitaa kikanda. Maoni yaliyotolewa na mikutano mikuu ya mitaa kikanda, yatajumuishwa kwenye rasimu. Mwisho rasimu ya mpango itawasilishwa kwenye Kamati ya Maendeleo ya Kata kwa kuidhinishwa.

Afisa Mtendaji wa Kata atawasilisha Mpango ulioidhinishwa kwa Mkurugenzi wa Mji akiambatanisha na muhtasari wa mkutano wa Kamati.

1.4 Matumizi ya zana shirikishi

Zana zifuatazo hazitumiki kwenye mchakato wa Mjini:-

- *Kataa ya njia*

Maeneo ya mjini yamepimwa na kujengwa; kwa hiyo fursa na vikwazo vimekwisha shughulikiwa katika Mpango wa mji. Aidha, katika maeneo ambayo hayajapimwa lakini yamejengwa sio rahisi kupitika.

- *Matukio ya kihistoria*

Mjini kuna mpango mji. Kwa hiyo wakazi wa mjini hawawezi kujifunza kutokana na matukio ya kihistoria kupanga matumizi ya ardhi ya baadae. Pia wakazi wengi wa mjini ni wale wanaoingia na kutoka na shughuli zao hutofautiana na ni za muda.

2.0 HATUA ZA MAANDALIZI YA MCHAKATO WA MJINI

Hatua ya kwanza ni kutuma barua kwa uongozi wa Kata kuwaarifu juu ya dhamira ya kutaka kufanya mchakato wa mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo katika Kata. Katika barua hiyo waarifu pia viongozi juu ya tarehe ya ziara ya maandalizi ya awali, na kuandaa takwimu muhimu za kata ambazo ndizo zitakazotumika kuandaa mpango wa Kata. Barua hiyo lazima iwatake viongozi wa kata kuitisha mkutano maalum utakaojumuisha wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata na watu mashuhuri katika siku ya ziara ya maandalizi. Wahusika wakuu wanaotakiwa kuhudhuria katika mkutano huo watajwe waziwazi katika barua hiyo ya taarifa.

2.1 Ziara ya Maandalizi

Ziara ya maandalizi ni shughuli muhimu inayoweza waweza kukutana na; Viongozi wa Kata, watu maarufu, watumishi wa ugani na wadau wengine ili kuweza kujadili mchakato wa mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo. Wakati wa ziara hiyo waweza watoe maelezo kwa ufasaha kuhusu Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025. Hii itawezesha wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata kuelewa kwamba malengo ya dira yatumika kwa upana kama mwongozo wa jumla wa sera katika kuandaa mpango wa kata. Baadaye washiriki wajaadili lengo kuu la 1 na 2 katika Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025 na kuweka vipaumbele kwa ajili ya kuandaa mpango wao.

Shughuli nyingine muhimu wakati wa ziara ya maandalizi ni mjadala kati ya waweza na wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata kuhusu kutambua njia bora zitakazotumika katika kuhamasisha jamii kama sehemu ya kuiandaa kabla ya uzinduzi wa mchakato wa mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo katika Kata. Njia tofauti zinaweza kutumika kuhamasisha jamii mbalimbali kutegemeana na hali halisi ya jamii husika. Katika baadhi ya jamii, uhamasishaji unaweza ukafanyika vizuri kwa kutumia vikundi vya sanaa vilivyomo ndani ya jamii yenyewe. Mfano wa vikundi hivyo ni kama; vikundi vya vijana, na vya ngoma za utamaduni. Vilevile katika kufikishia watu ujumbe kwa mfano, viongozi wa jamii kutembelea nyumba kwa nyumba, mikusanyiko isiyo rasmi kwa ajili ya kupashana habari mfano katika ngazi ya Mtaa, na matangazo na uhamasishaji kwa kutumia mifumo ya utangazaji kama vipaza sauti, magazeti, redio na matangazo ya luninga.

Majadiliano wakati wa mkutano maalum wa Kamati ya Maendeleo ya Kata utazingatia yafuatayo:

- ⇒ Ni kina nani watakao shiriki katika mchakato.
- ⇒ Ni njia zipi zitumike kuihamasisha jamii ili iweze kushiriki mchakato kikamilifu.
- ⇒ Kukubaliana juu ya ratiba ya zoezi na mambo mengine muhimu.
- ⇒ Kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025 na kuchagua malengo ambayo ndio vipaumbele muhimu kwa jamii yatakayotumika kutengeneza mpango wa kata.
- ⇒ Ukusanyaji wa takwimu.
- ⇒ Maandalizi ya orodha ya idadi ya kaya kwa kila Mtaa. Orodha hiyo ichanganue jina la mkuu wa kaya na hali yake kama ni mwanaume au mwanamke, mlemavu, mzee, mtoto anayeishi katika mazingira magumu na mjane kama inavyooneshwa katika jedwali hapa chini.

- Eleza kwamba katika zoezi hili tutatumia pia makundi mahususi kwa ajili ya majadiliano, na kuwa utaratibu wa makundi hayo utategemea uwakilishi ulio sawa kwa Mtaa, wanaume na wanawake, rika na shughuli wanazozifanya (wakulima/ wafugaji/ wavuvi/ wafanyabiashara/ mama lishe).
- Uongozi wa Kata uarifu na kuhamasisha wakazi wote wanawake, wanaume, vijana na wazee waweze kuhudhuria mikutano ya uzinduzi kwenye kanda na baadaye kwenye mikutano ya utoaji maoni ya rasimu ya mpango.
- Kutoa ufafanuzi na kushauriana na uongozi wa Kata namna ya kuigawa mitaa katika kanda kwa ajili ya kuendesha mikutano ya uzinduzi wa mchakato na baadaye kutoa maoni ya rasimu ya mpango ulioandaliwa kabla ya kuwasilishwa kwenye Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- Mwenyekiti wa Mtaa utakaofanyikia mkutano wa kanda ndiye atakayeongoza mkutano.
- Kukubaliana ratiba ya zoezi hilo na siku ya kuanza mkutano wa kuandaa mpango shirikishi jamii wa Kata.
- Kukubaliana muda wa kuanza zoezi hili kila siku na hapa itazingatia shughuli za wananchi husika, msimu uliopo na desturi za wenyeji wa hapo.
- Eleza kwamba katika zoezi hili tutatumia pia makundi mahususi kwa ajili ya majadiliano, na kuwa utaratibu wa makundi hayo utategemea uwakilishi ulio sawa kwa Mtaa, wanaume na wanawake, rika na shughuli wanazozifanya (wakulima/ wafugaji/ wavuvi/ wafanyabiashara/ mama lishe).
- Uongozi wa Kata uarifu na kuhamasisha wakazi wote wanawake, wanaume, vijana na wazee waweze kuhudhuria mikutano ya uzinduzi kwenye kanda na baadaye kwenye mikutano ya utoaji maoni ya rasimu ya mpango.

3.0 RATIBA YA KILA SIKU YA MCHAKATO WA MJINI

3.1 Siku ya Kwanza: Maandalizi ya jamii na ukusanyaji wa takwimu za upili

Shughuli kuu: Maandalizi ya Jamii na Ukusanyaji wa Takwimu za Upili

Siku ya kwanza ni kwa ajili ya maandalizi katika ngazi ya jamii. Kwa kuzingatia mjadala uliofanyika siku ya ziara ya maandalizi kuhusu njia bora za kutumia kuhamasisha jamii. Wawezeshaji wawezeshe uhamasishaji kama ilivyokubalika na viongozi wa Kata. Katika baadhi ya jamii, vikundi vya vijana na vya ngoma vilivyoko ndani ya jamii vikitumbuiza inaweza kuwa njia nzuri ya uhamasishaji. Katika hali hii wawezeshaji waratibu vikundi vya kijamii vitakavyofikisha ujumbe kwa watu. Uwezeshaji ulenge katika mambo yafuatayo;-

- Umuhimu wa mipango shirikishi
- Kukaribisha na kuhimiza wanajamii kushiriki kikamilifu katika mikutano maalum ya kanda/ Mtaa kwa ajili ya uzinduzi wa mchakato wa mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo. Uwezeshaji huu lazima ufanyike kwa uangalifu ili iwe rahisi kwa vikundi vya jamii kuelewa na kotoa ujumbe kwa jamii vizuri. Pale inapowezekana uhamasishaji unaweza kuanza kufanyika siku hiyo hiyo,
- Zoezi la ukusanyaji takwimu litaendelea.

3.2 Siku ya Pili: Maandalizi ya jamii na ukusanyaji wa takwimu za upili

Shughuli Kuu: Maandalizi ya jamii na ukusanyaji wa takwimu za upili

Vikundi vya jamii vilivyowezesha siku ya 1 viendeele na zoezi la uhamasishaji. Katika baadhi ya jamii vikundi vya sanaa za maonyesho vinaweza kutumika kuhamasisha jamii. Vilevile zoezi la ukusanyaji wa takwimu liendelea.

3.3 Siku ya tatu: Uzinduzi wa Mchakato

Shughuli kuu: Mkutano wa Uzinduzi wa Mchakato wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo katika Mitaa/Kanda

Siku ya tatu, mkutano mkuu wa kanda/Mtaa wa uzinduzi wa Mchakato wa Mpango Shirikishi wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo utafanyika katika Kata.

Shughuli zitakazofanyika siku hiyo ni kama zifuatazo.

- Wawezeshaji wataangalia fomu za orodha ya wakuu wa kaya kama zimejazwa vema.
- Mkutano utajadili ya kupitisha malengo yenye kipaumbele katika Kata.
- Mkutano utachagua wawezeshaji wa jamii kati ya 6 – 10. Wachaguliwe wawezeshaji wanaoyaelewa vizuri mazingira ya Kata. Hawa na Kamati ya Maendeleo ya Kata pamoja na wawezeshaji katika mchakato wa kuandaa mpango wa Kata.
- Mkutano utachagua wawakilishi watakaounda makundi mahsusi kwa kuzingatia jinsia na rika kwa uwakilishi sawa (wanaume, wanawake/vijana)
- Mkutano utataja vigezo vya uwezo wa kujikimu wa kaya.
- Mkutano utachagua kundi la wachora ramani kati ya 6 – 10
- Afisa Mtendaji wa Kata ataendelea kukusanya takwimu za upili.

3.4 Siku ya Nne: Ukusanyaji wa Takwimu kwa Kutumia zana Shirikishi

Shughuli Kuu: Ukusanyaji wa Takwimu kwa kutumia Zana Shirikishi

Baada ya kufika katika eneo la Kata wataarifu viongozi na washiriki yakuwa shughuli ya siku hiyo ni ukusanyaji wa takwimu kwa kutumia zana shirikishi. Zana zitakazotumika ni:-

- Kuchora ramani ya Kata
- Tathimini ya uwezo wa kaya
- Uchambuzi wa Taasisi
- Umilikaji rasilimali kijinsia
- Shughuli za kutwa kijinsia
- Uchambuzi wavyanzo vya mapato na matumizi katika Kata
- Uchambuzi wa shughuli za kijamii na kiuchumi zenye athari katika mazingira

3.4.1 Kuchora Ramani ya Kata

Ramani ya Kata, ni kielelezo kinachoonyesha mahali Kata ilipo kijiografia hali ya umbo pamoja na kuonyesha mipaka, rasilimali, za kiasili na kibinadamu kama vile (barabara, misitu, umeme visima vya maji barabara mito maziwa misitu mabonde na milima.) Zana hii kuwezesha jamii kutambua mahitaji ya kijamii na kiuchumi wakati wa kuandaa mpango

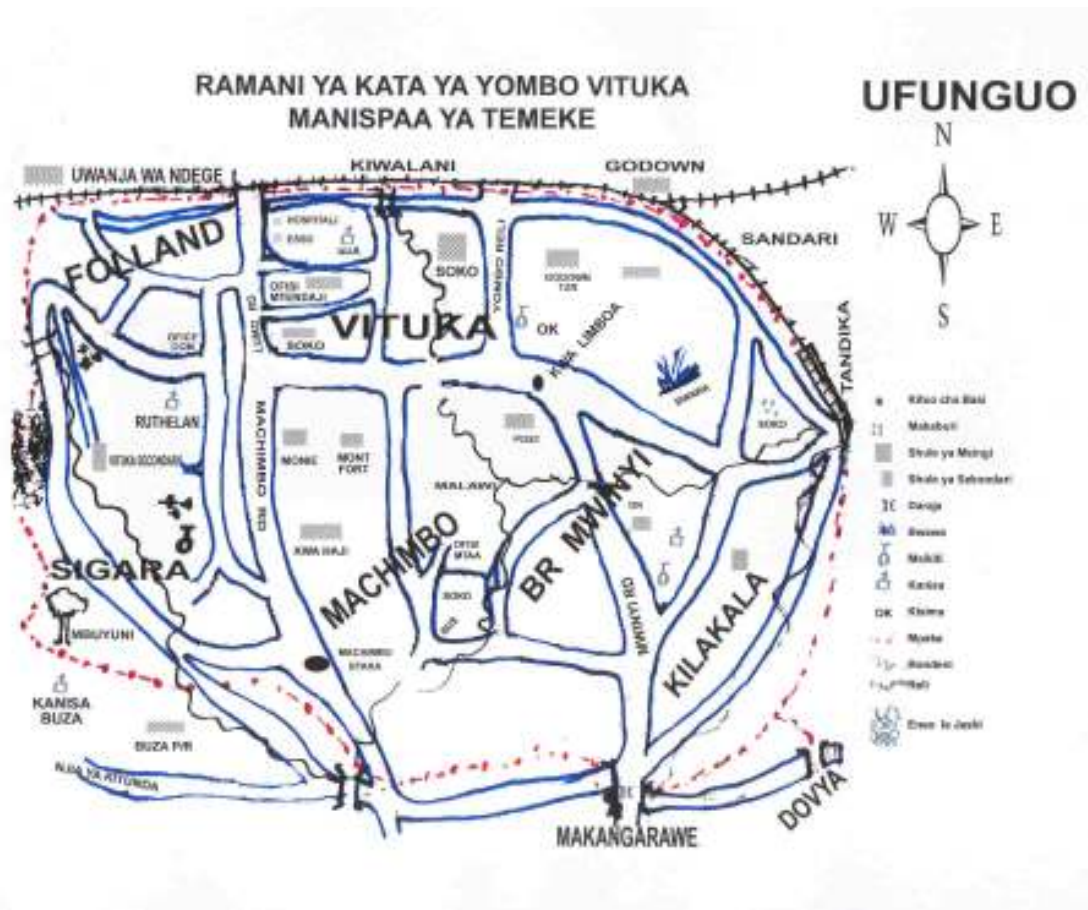
Taasisi kama vile shule zahanati, makanisa, na misikiti, navyo vionyeshe. Ramani ya Kata itachorwa na timu ya wawezeshaji waliochaguliwa kutoka katika jamii wakati wa mkutano maalum wa kanda/Mtaa.

Zifuatazo ni hatua za kufuata wakati wa kuchora ramani:

1. Waombe washiriki/wachora ramani wachore ramani ardhini
2. Ramani ichorwe kwa kutumia vifaa vinavyopatikana katika eneo la Kata, kama vile matawi ya miti, vipande vya mawe, matofali, vijiti, majivu, n.k.
3. Ramani lazima iwe na dira na ionyeshe maumbo mbali mbali na rasilimali zilizopo katika Kata, hizi ni pamoja na mitaa, mipaka, Taasisi, milima, mito, miundombinu na mipaka ya Kata zinazopakana nayo.
4. Timu ikubaliane juu ya usahihi wa amani na baadaye inakiliwe katika karatasi ya manila.

- Wawezeshaji wawashukuru wachoraji wa ramani pamoja na wote walioshiriki katika zoezi hili baada ya kulikamilisha kwa ufanisi.

Mfano wa ramani ya Kata



3.4.2 Tathmini ya uwezo wa kujikimu wa kaya

Tathmini ya uwezo wa kujikimu wa kaya katika kaya ni upimaji wa hali ya kiuchumi katika kila kaya ndani ya jamii. Ni zana inayoweza kubainisha hali ya uchumi/kiwango cha umaskini na kundi linaloathirika zaidi katika jamii ili kuweka mikakati ya kuondoa umaskini. Vigezo vya uwezo viwekwe na jamii katika kanda/Mtaa. Ili zoezi hili lifanyike vizuri kwa uhakika na umakini, lifanyike kwenye ngazi ya Kanda/Mitaa na hatimaye matokeo kuratibiwa na kuwa ya Kata. Mwenyekiti wa Mtaa ataongoza wakazi wa Mtaa wake kwenye zoezi hili.

Hatua

- i. Pata orodha ya kaya kwa mitaa na kumbuka kuwepo kwa orodha kamili kwa wakuu wa kaya zikiwemo kaya zinazoongozwa na wanawake, watoto yatima, wafiwa, vikongwe, wajane na wenye ulemavu.
 - ii. Timu ya wawezeshaji ijigawe kwa mitaa. Mwenyekiti wa Mtaa asimamie zoezi katika Mtaa wake.
 - iii. Mkutano wa wakazi wa Mtaa huo ufanyike, ambapo wakazi watajadili na kuchambua tafsiri ya utajiri na unavyoeleweka kwenye eneo lao.
 - iv. Waongoze na kufafanua tafsiri ya utajiri/ umaskini na kisha waweke vigezo vya hali nzuri, nafuu na duni.
 - v. Wakishamaliza kuweka vigezo waelekeze wachague wawakilishi wao wanne wanaowatambua vizuri wakazi wote wa eneo hilo. Kuwepo na uwakilishi sawia kijinsia.
 - vi. Orodha ya kaya ya Mtaa itumike kuongoza zoezi la kuziainisha kaya kwa hali zao kiuwezo.
 - vii. Wale wawakilishi wanne ndio watakaoweka viwango na mwisho wawezeshaji wafanye majumuisho ya hali uwezo wa kila kaya :
 - Kaya zenye hali duni
 - Kaya zenye hali nafuu
 - Kaya zenye hali nzuri
- Kaya zenye hali duni hupewa alama (1- 2)
 - Kaya zenye hali nafuu hupewa alama (3)
 - Kaya zenye hali nzuri hupewa alama (4-5)

Jedwali Na. 2: Tathmini ya uwezo wa kujikimu wa kaya – Mtaa wa Mwinyi

Na.	Mkuu wa kaya	Waweka viwango				Jumla	Hali
		Mwakilishi					
		1	2	3	4		
1	Iddi	1	2	1	2	6	Duni
2	Ramadhani	5	4	5	4	18	Nzuri
3	Doto	3	2	4	3	12	Nafuu

- Kaya zitakazopata jumla ya alama kati ya 4-8 huhesabiwa kuwa ni kaya zenye hali duni

- Kaya zitakazopata jumla ya alama kati ya 9-15 huhesabiwa kuwa ni kaya zenye hali nafuu
- Kaya zitakazopata jumla ya alama kati ya 16- 20 huhesabiwa kuwa ni kaya zenye hali nzuri
- Matokeo ya kila Mtaa hucusanywa na kujumlishwa na hivyo kuwezesha kupatikana matokeo yote ya Kata ambapo asilimia na idadi ya kaya kiuwezo hupatikana.

Jedwali Na. 3: Tathmini ya jumla ya uwezo wa kujikimu wa kaya – Kata ya Yombo vituka

Mtaa	Duni	Nafuu	Nzuri	Jumla wakazi
Rombo Reli	30	10	5	45
Mwinyi	52	27	13	92
Kitunda	67	22	10	99
Lumo	43	17	9	69
Jumla	192	76	37	305
Asilimia	63	25	12	100

Uchambuzi wa uwezo wa tathmini ya Kata ya Yombo Vituka unaonyesha kuwa asilimia 63 ya wakazi wote wana hali duni, asilimia 25 wana uwezo wa kati na asilimia 12 wana hali nzuri.

Matokeo ya kila Mtaa hucusanywa na kujumlishwa na hivyo kuwezesha kupatikana matokeo yote ya Kata ambapo asilimia na idadi ya kaya kiuwezo hupatikana.

Uchambuzi wa uwezo wa tathmini ya Kata ya Yombo Vituka unaonyesha kuwa asilimia 63 ya wakazi wote wana hali duni, asilimia 25 wana uwezo wa kati na asilimia 12 wana hali nzuri. Uchambuzi wa uwezo wa tathmini ya Kata ya Kona unaonyesha kuwa asilimia 63 ya wakazi wote wana hali duni, asilimia 25 wana uwezo wa kati na asilimia 12 wana hali nzuri.

Jedwali Na. 4: Tathmini ya uwezo wa kaya kwa kuzingatia Kaya zenye hali duni

Mtaa	Idadi ya Kaya	Mkuu wa kaya						
		Mwanaume	Mwanamke	Mjane	Mkongwe	Mtoto aliye katika mazingira magumu	Mfiwa	Mwenye ulemavu
Yombo Reli	30	15	6	4	4	3		
Mwinyi	52	20	16	6	6	4		
Kitunda	67	50	8	4	3	2		
Lumo	43	15	9	4	5	2		
Jumla	192	100	39	16	18	11		
Asilimia	63	55	21	8	10	6		

Tayarisha mchanganuo wa kaya kwa kuzingatia kaya kaya zinazoongozwa na wanaume, wanawake, wajane wazee, watoto waishio katika mazingira magumu kama inavyoonekana katika jedwali Jedwali 3: Tathmini ya uwezo wa kaya kwa kuzingatia Kaya zenye hali duni

3.4.3 Uchambuzi wa Taasisi

Katika zana hii aina tatu za uchambuzi zinafanyika nazo ni kama ifuatavyo:

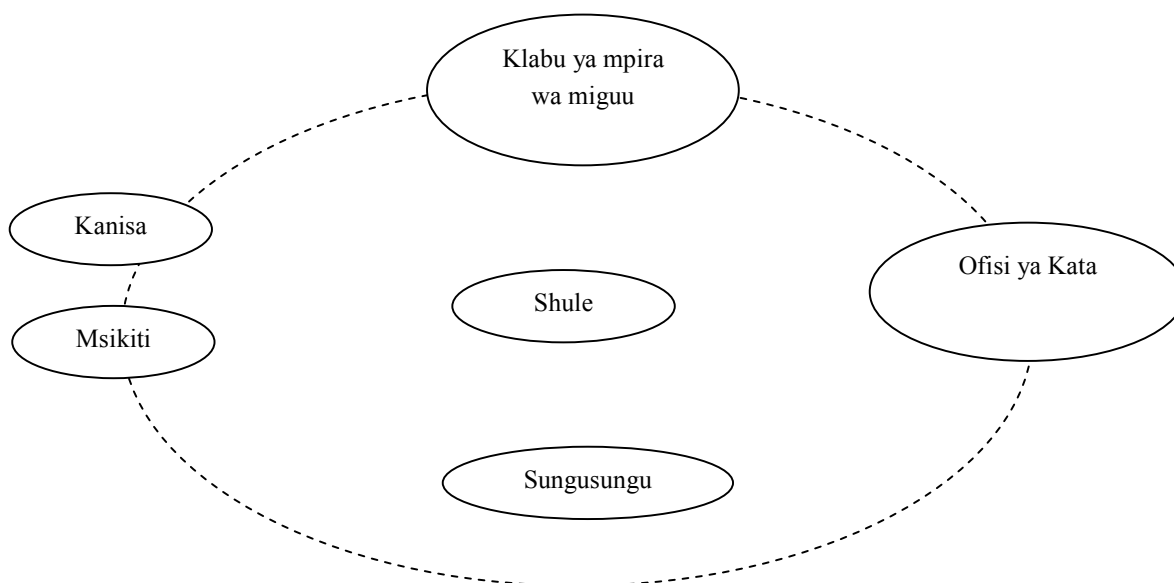
- Uhusiano wa Taasisi na jamii
- Uhusiano wa Taasisi na Taasisi
- Uhusiano uliopo kati ya jamii na Taasisi zilizopo nje ya jamii hiyo.

Katika kufanya zoezi hili hatua zifuatazo zitafuatwa:

Hatua

- i. Wawezeshe jamii wataje aina mbalimbali za Taasisi zilizopo katika Kata yao.
- ii. Wawezeshe waorodheshe Taasisi hizo kulingana na umuhimu wake
- iii. Wawezeshaji jamii kuKata kadi za ukubwa mbalimbali: kubwa, za kati na ndogo. Tasisi yenye umuhimu mkubwa ipewe kadi kubwa zaidi na ile yenye umuhimu mdogo ipewe kadi ndogo zaidi.
- iv. Wawezeshe jamii wataje Taasisi zilizo nje ya Kata yao wanazoziona ni muhimu katika jamii yao. Wazipange Taasisi zote za ndani na nje ya Kata kutokana na mchango wa Taasisi hizo katika kuinua maendeleo yao. Kazi hii ifanyike kwa kutumia kadi za ukubwa mbalimbali kufuatana na umuhimu wao, yaani ya kwanza, ya pili hadi ya mwisho
- v. Jamii ikishakubaliana juu ya umuhimu wa Taasisi, waelekeze kuzipanga kadi hizo katika mduara (chapati) ulioko kwenye karatasi kubwa (bango kitita). Mduara (chapati) ueleweke kama ndio jamii na kadi za ukubwa mbalimbali zieleweke kuwa zinawakilisha Taasisi katika Kata yao
- vi. Waelekeze jamii kupanga kadi katika mduara (chapati). Umbali wa kadi kutoka kitovu cha mduara ni kiashirio kuwa jamii hairidhiki na huduma ya Taasisi hiyo. Zile kadi zilizo karibu na kitovu cha mduara ni kiashirio cha kuridhika na huduma za Taasisi husika
- vii. Wawezeshe jamii wjadili na kutoa maelezo ni kwa nini wazipange kadi katika nafasi hizo.

Kielelezo Na. 1: Mahusiano baina ya Jamii na Taasisi



viii. Wawezeshe makuni mahususi kupanga matokeo ya uchambuzi katika jedwali

Jedwali Na. 5: Taasisi na umuhimu wake

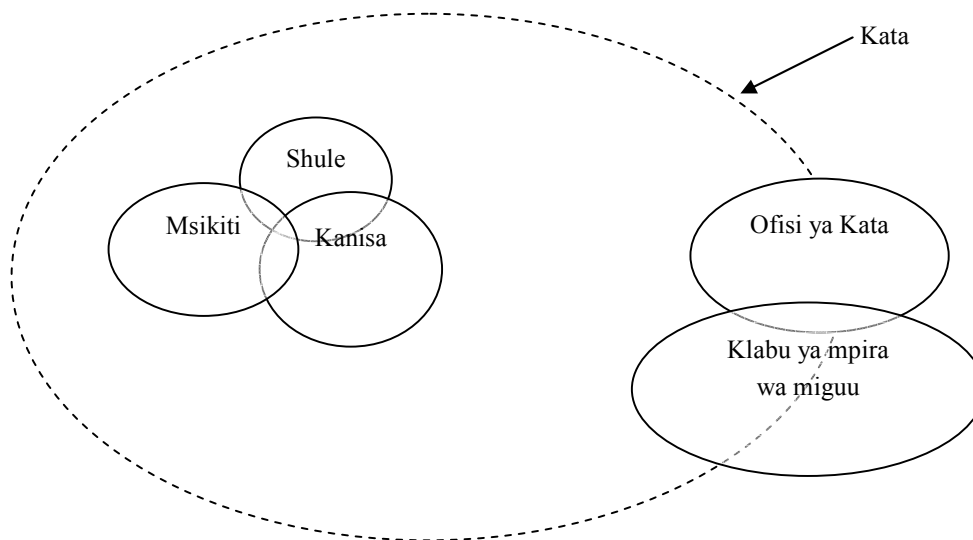
Taasisi	Shughuli	Umuhimu	Mapungufu/Ubora
Halmashauri ya Mji	Kutoa huduma mbali mbali za kiuchumi na kijamii	1	<ul style="list-style-type: none"> Hakuna uwazi katika kutoa huduma. Watumishi hawatembelei Kata
Msikiti	<ul style="list-style-type: none"> Kutoa huduma za kiroho kwa waumini 	2	<ul style="list-style-type: none"> Hutoa misaada wakati wa shida Wamejenga shule ya awali
Shule	<ul style="list-style-type: none"> Kutoa elimu kwa watoto na watu wazima 	3	<ul style="list-style-type: none"> Wanafunzi wanafaulu vizuri
Kanisa	<ul style="list-style-type: none"> Kutoa huduma za kiroho kwa waumini 	2	<ul style="list-style-type: none"> Waumini ni watu wema na wenye tabia nzuri katika jamii

Mahusiano baina ya Taasisi na Taasisi

Hii inaonyesha jinsi ambavyo Taasisi moja inahusiana na nyingine

- Kwa kutumia kadi kama ilivyotumika katika kielelezo na.1 jadili mahusiano yaliyopo kati ya Taasisi na Taasisi.
- Makundi mahususi wjadili na kupanga katika mduara (chapati) kuonyesha Taasisi zinazohusiana (kushirikiana) katika kutoa huduma kwa jamii.
- waeleze jinsi uhusiano wa Taasisi hizo unavyokuza huduma za jamii.
- Makundi mahususi pia waeleze Taasisi zinazotoa huduma zinazofanana na mahusiano yao.

Kielelezo Na. 2: Mahusiano kati ya Taasisi na Taasisi

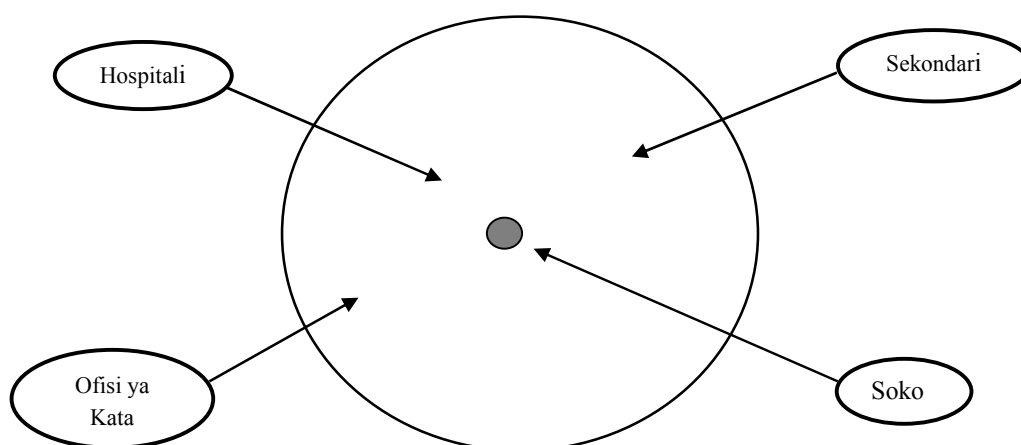


Chapapati zinazolingiliana zinaonyesha kuwa taasisi hizo zina mahusiano mazuri miongoni mwao katika utoaji wa huduma katika jamii

Mahusiano baina ya Jamii na Taasisi za nje

Tumia mchoro wa chapati kuonyesha mahusiano yaliyopo baina ya jamii na Taasisi zilizo nje ya Kata. Jinsi mshale wa Taasisi unavyokuwa karibu na kitovu cha Kata, ndivyo Taasisi hiyo ilivyo muhimu kwa jamii.

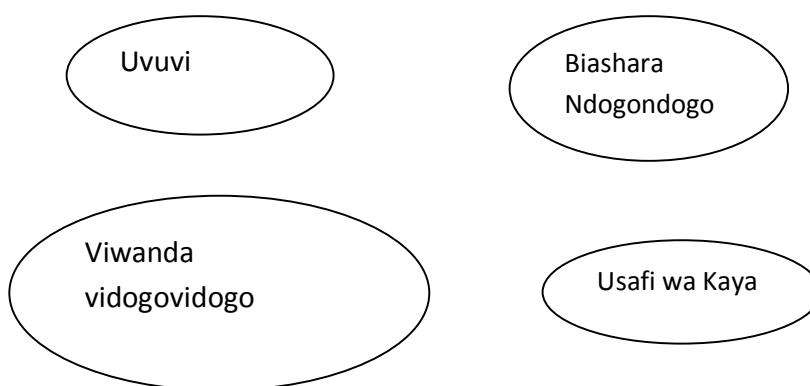
Kielelezo Na 3: Taasisi zilizo nje ya jamii zinazotoa huduma kwenye jamii



3.4.4 Uchambuzi wa Shughuli za Kiuchumi na Kijamii katika Mazingira

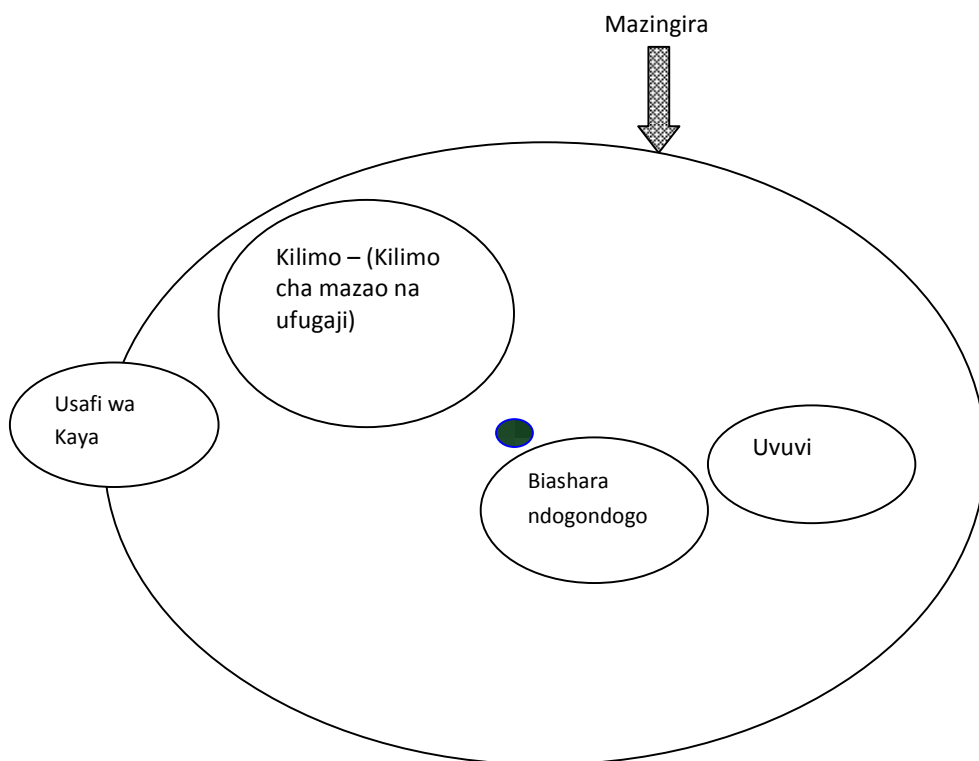
Shughuli za kiuchumi ni kama ifuatavyo; kilimo, uvuvi, ufugaji, na biashara. Kwa upande wa pili shughuli za kijamii ni kama usafi wa makazi, matumizi ya madawa ya pembejeo, ujenzi na sherehe.

Shughuli kulingana na umuhimu



Chapati kubwa inaonyesha kuwa shughuli husika ina umuhimu mkubwa zaidi kwa Jamii. Katika kielelezo, shughuli za kilimo (kilimo cha mazao na ufugaji), ndizo zenye umuhimu mkubwa zaidi kwa Jamii.

Uhusiano wa shughuli za kiuchumi na kijamii na mazingira mazingira



Chapati iliyo karibu zaidi na kitovu inaonyesha kuwa shughuli husika ina athari kubwa zaidi katika mazingira. Uchambuzi wa Mahusiano baina ya mazingira na shughuli za kiuchumi na kijamii unaweza kufanyika kwa kutumia jedwali kama inavyooneshwa hapa chini.

Mahusiano baina ya Shughuli za Kiuchumi na Kijamii na Mazingira

SHUGHULI ZA KIUCHUMI/JAMII ZENYE ATHARI KWENYE MAZINGIRA	NAMNA INAVYOFANYIKA	ATHARI	UFUMBUZI
Biashara ndogondogo			
Kilimo			
Ufugaji			
Uvuvi			







3.4.5 Ramani ya Umilikaji Rasilimali Kijinsia

Ramani ya umilikaji rasilimali kijinsia ni zana ya kujifunzia na kupata uelewa kutoka katika jamii juu ya mtazamo wao kuhusiana na umiliki, uthibiti, mgawanyo wa kazi, na wajibu juu ya rasilimali zilizopo katika kaya kijinsia. Zana hii husaidia jamii kuweka mikakati ya kuondoa mapengo yaliyopo katika umilikaji, utoaji maamizi na nguvu kazi inayotumika juu ya rasilimali ili kuleta usawa na haki kati ya mwanamke na mwanaume ili kuharakisha maendeleo

Hatua

- i. Wanakikundi wataje rasilimali muhimu na za kawaida zilizopo kwenye kaya.
- ii. Waeleze rasilimali moja moja, juu ya jinsia gani ina:-
 - Miliki rasilimali
 - Inachangia nguvu kazi
 - Inatoa maamuzi ya kuzitumia
- iii. Jamii wajaadili kama wanaona kuna mapengo ya kijinsia juu ya taratibu zilizopo katika jamii.
- iv. Watoe ushauri au hatua za kuchukua kurekebisha au kuboresha hali iliyopo.
- v. Chora Ramani ya rasilimali kijinsia kwenye karatasi ya manila.

Kielelezo cha Ramani ya Rasilimali Kijinsia

Ng'ombe		Nyumba		Baiskeli	
	U M N		U M N		U M N
Wanyama		Shamba			
Wadogo wadogo					
	U M N	U M N			
Radio					
	U M N				

Ufunguo:

U = Umilikaji

M = Maamuzi

N = Nguvu kazi

Jedwali Na. 6: Umilikaji wa Rasilimali Kijinsia

Rasilimali	Umilikaji		Maamuzi		Nguvukazi	
	Me	Ke	Me	Ke	Me	Ke
Ng,ombe	√		√		√	√
Nyumba	√		√		√	√
Baiskeli	√	√	√		√	√
Sungura/ Kuku	√		√			√
Radio	√		√		√	√
Mazao	√		√		√	√
Jumla:	6	1	6	0	5	6

Baada ya kuona matokeo ya zoezi jamii ijadili mapengo yaliyopo kulingana na sheria, kanuni na taratibu zilizopo juu ya rasilimali za kaya na kuweka mikakati ya kuchuka ili kuondoa mapengo yaliyopo.

Jedwali 7: Uchambuzi wa mapengo juu ya umiliki wa rasilimali kijinsia.

Mapengo kijinsia	Sababisho	Ufumbuzi
<ul style="list-style-type: none"> Mfumo wa umilikaji na utoaji maamuzi juu ya rasilimali usio sawa na unaowapendelea wanaume. 	<ul style="list-style-type: none"> Unyanyapaa, mila na desturi zilizopitwa na wakati 	<ul style="list-style-type: none"> Kutoa elimu juu ya usawa wa jinsia.

3.4.6 Shughuli za kutwa kijinsia

Shughuli za kutwa kijinsia ni zana shirikishi inayotoa taarifa juu ya mgawanyo wa shughuli katika kaya kwa kuzingatia jinsia na umri. Zana hii ni muhimu kwani inabainisha mapengo yaliyopo katika mgawanyo wa majukumu.

Shughuli nyingi katika jamii mgawanyo wa kazi unafuata mtazamo wa jinsia. Mtazamo huu unabagua kazi ambazo mara nyingi zinafanywa na wanawake, wanaume, watoto wa kiume na kike. Zana hii husaidia jamii kuweka hatua za kuchukua ili kubadili mfumo unaoelemea kundi moja na kuleta usawa kati ya mwanamme na mwanamke ili kuharakisha maendeleo katika kaya na jamii kwa ujumla

Madhumuni ya kutumia zana hii ni kujenga uwezo wa kunyumbulika katika wajibu unaotendwa na mwanamke na mwanaume katika shughuli za kila siku.

Hatua

- i. Wawezeshe wataje shughuli za kawaida za kila siku katika kaya.
- ii. Wawezeshe wabainishe muda wa kuamka na kulala kila siku.
- iii. Wawezeshe waeleze shughuli zinazofanywa na mwanamke na mwanaume.
- iv. Waulize kama wameona kuna mapungufu ya uwajibikaji. Kisha wabainishe mapengo ya kijinsia.
- v. Wawezeshe wajaadiliane ni vipi mapengo hayo ya kijinsia yatafunguzwa.
- vi. Andaa jedwali la shughuli za kutwa kijinsia.

Jedwali Na. 8: Shughuli za kutwa kijinsia – Kata ya Diola

Muda	Baba	Mama	Mtoto wa kiume	Mtoto wa kike
11.00	Amelala	Ameamka	Amelala	Ameamka
11.00 – 12.00	Amelala	Amevuata maji (1)	Amelala	Amevuata maji(1)
12.00 – 01.00	Ameamka	<ul style="list-style-type: none"> • Anasafisha azingira • Kuchemsha maji ya kuoga • Kuandaa kifungua kinywa (1) 	Ameamka	Anamsaidia mama (1)
01.00 – 01.30	Anapata kifungua kinywa	<ul style="list-style-type: none"> • Anapata kifungua kinywa 	Anapata kifungua kinywa	Anapata kifungua kinywa(1)
01.30 – 02:00	Ameanda kazini	Amepumzika	Ameenda shule	Ameenda shule
02:00 – 10:00	YupoKazini (8)	<ul style="list-style-type: none"> • Kusafisha nyumba • Kufua nguo • Kununua chakula • Kupika (8) 	Yuko shuleni (7)	Yuko shuleni (7)
10.00 – 10.30	Anarudi nyumbani	Amepumzika	Anacheza	Anamsaidia mama (2)
10.30 – 12.30	Anapata burudani	<ul style="list-style-type: none"> • Ananyoosha nguo (3) • Anaandaa chakula cha jioni 	Anajisomea (1)	Anajisomea (1)
12.30 – 1.30	Anapata chakula cha jioni	Anapata chakula cha jioni	Anapata chakula cha jioni	Anapata chakula cha jioni
1.30 - 04.00	Amepumzika	<ul style="list-style-type: none"> • Anaosha vyombo • Anatayarisha malazi 	Anacheza	Anamsaidia mama
04.00	Kulala	Kulala	Kulala.	Kulala.
	8	13	8	13

Namba zilizopo katika mabano zinaonyesha idadi ya saa za kazi kati ya baba na mama na muda wa kusoma kati ya mtoto wa kike na kiume.

Jedwali Na. 9: Uchambuzi wa pengo la kijinsia katika kalenda ya shughuli za kutwa Kijinsia.

Pengo la Kijinsia	Sababisho	Ufumbuzi
Mwanamke ndiye anayefanya kazi zote za kaya akisaidiwa na mtoto wa kike.	<ul style="list-style-type: none">• Mila na desturi zilizopitwa na wakati• Mgawanyo mbaya wa kazi kati ya mtoto wa kike na kiume.• Mfumo dume	Kuendelea kutoa elimu ya usawa kijinsia

3.4.7 Uainishaji wa Vyanzo vya Mapato na Matumizi

Hii ni zana shirikishi inayowezesha jamii kuelewa vyanzo vya mapato na matumizi kwa mwaka. Huu unakuwa ndio msingi wa utekelezaji wa mpango, uandaaji wa Taarifa, Ufuatiliaji na Tathimini kwa jamii ambayo inaleta uwazi na uwajibikaji. Jadili na kuorodhesha juu ya vyanzo vipya vya mapato ambavyo havijatumika na namna ya kukusanya mapato yake. Jadili juu ya matumizi ya mapato, kwa mfano posho za mikutano, gharama za usafiri, mchango wa mwenge hajala, na michango mingine ya maendeleo. Zifuatazo ni hatua za kufanya uchamuzi wa vyanzo vya mapato na matumizi:

Hatua

- Wabunge bongo juu ya vyanzo mbalimbali vya mapato vilivyopo ndani ya Kata yao.
- Waainishe vyanzo vyenye ugumu wa kuvikusanya na nini kifanyike kurekebisha hali hiyo.
- Waombe wajadili vyanzo vingine ambavyo bado havijashughulikiwa
- Waweke mikakati ya ukusanyaji wa mapato hayo
- Wabainishe maeneo ya kupewa kipaumbele kwa ajili ya matumizi ya rasilimali hizo zilizobainishwa.

Jedwali Na. 10: Vyanzo vya mapato na matumizi

Vyanzo vya mapato		Matumizi	
Vyanzo vya Mapato:		(i) Utawala:	
(i) Vyanzo vya ndani		Gharama za mikutano ya mitaa	100,000
Faini mbalimbali	1,000,000	- Posho za mikutano ya Kamati ya Maendeleo ya Kata	200,000
Ushuru wa masoko	1,200,000	- Usafiri na usafirishaji	500,000
Ada za leseni	800,000	- Shajala	200,000
Mchango wa chakula shuleni	2,000,000	- Tukrima	600,000
Ada ya mchanga	2,500,000	- Mwenge wa uhuru	500,000
Jumla ndogo:	7,500,000	Jumla ndogo:	2,100,000
(ii) Vyanzo vya nje		(ii) Maendeleo	
Mchango wa Halmashauri wa ujenzi wa madarasa 2	1,000,000	- Chakula cha wanafunzi Shule ya msingi	2,000,000
		- Ujenzi wa darasa na nyumba ya mwalimu	700,000
TASAF	2,000,000		
Jumla ndogo:	3,000,000	- Ununuzi wa vifaa vya ufundi kwa vikundi 2 vya vijana vya useremala na ushonaji	2,600,000
(iii) Mapato yasiyokuwa ya fedha		- Ujenzi wa zahanati	1,400,000
Nguvu kazi	1,100,000	Jumla ndogo:	9,500,000
Jumla kuu:	11,600,000	Jumla kuu:	11,600,000

Makadirio ya makusanyo ya mapato kutoka vyanzo mbali mbali huonyesha kiwango cha uwezo wa Kata kuweza kugharimia baadhi ya shughuli zake za maendeleo.

3.5 Siku ya tano: Kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025

Shughuli Kuu: Makundi mahsusi yatajadili malengo ya Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025

Kuanzia siku ya tano hadi ya saba shughuli muhimu itakuwa ni makundi mahsusi kujadili malengo ya Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025 na kuandaa rasimu ya mpango wa jamii. Dira ya Taifa ya Maendeleo inayo malengo makuu matatu ambayo ni: (1) *Maisha bora na mazuri, Uongozi bora na utawala wa kisheria na Uchumi imara na wenye kuhimili ushindani*. Malengo chini ya lengo kuu la Maisha bora na mazuri yapo tisa. Hata hivyo yatakayojadiliwa ni yale yaliyopewa kipaumbele katika mkutano wa Mtaa/ kanda.

Lengo kuu 1: Maisha bora na mazuri

- 1.1 kujitosheleza kwa chakula na kuwa na uhakika wa upatikanaji wake
- 1.2 Elimu kwa wote
- 1.3 Usawa wa kijinsia
- 1.4 Upatikanaji wa afya ya msingi kwa wote

Ni lazima takwimu zote zichambuliwe kwa kuzingatia jinsia.

1.1 Kujitosheleza kwa chakula na kuwa na uhakika wa upatikanaji wake.

Ili kufikia lengo hili vipengele vifuatavyo vitazingatiwa

- Uhifadhi wa mazao.
- Wastani wa ukubwa wa kaya.
- Milo kwa siku katika kaya
- Ulaji wa vyakula vyenye virutubisho
- Hali ya lishe ya watoto 0 – 5
- Pato la kaya
- Uvuvi katika maziwa, mabwawa na bahari
- Mazao ya mifugo kama vile maziwa, nyama, mayai
- Mifugo midogo midogo kama kuku, bata, sungura
- Umwagiliaji na upatikanaji wa maji
- Ardhi kwa ajili ya ufugaji na wanyama
- Uzalishaji na afya ya mifugo
- Ardhi kwa ajili ya kilimo na mifugo
- Uzalishaji wa mazao ya biashara
- Kuhifadhi, kuvuna na kusindika mazao

- Matumizi endelevu ya mali asili
- Uendelezaji wa sekta binafsi ya kilimo
- Upatikanaji na matumizi ya pembejeo za kilimo na ufugaji.
- Athari za Ukimwi katika uzalishaji.
- Udhibiti wa wanyama waharibifu.
- Udhibiti wa wadudu waharibifu.
- Ubora wa barabara na usafirishaji.
- Uzalishaji wa mazao ya wanyama, bustani, kuku na nyuki
- Masoko ya mazao yatokayo vijijini ya kilimo.
- Upatikanaji wa huduma bora za ugani
- Upatikanaji wa huduma za fedha kutoka vyombo vya fedha kama benki, vikundi vya mkopo (Saccos)

1.2 Elimu ya msingi kwa wote

Kufuta ujinga na kufikia kiwango kinachoridhisha cha elimu ya kati na juu kulingana na mahitaji ya kuwa na watenda kazi wenye uwezo wa kushughulikia kikamilifu changamoto za kimaendeleo katika ngazi zote.

Ili kufikia lengo hili vipengere vifuatavyo vitazingatiwa

(a) Elimu ya msingi

- ⇒ Vyanzo vya mapato ya kugharamia elimu kutoka serikali, wananchi, Taasisi zisizo za kiserikali, na washirika wa maendeleo.
- ⇒ Elimu ya awali
- ⇒ Uwekezaji wa watu binafsi katika elimu ya msingi.
- ⇒ Idadi ya watoto wanaopaswa kuwa shuleni miaka 7 - 13
- ⇒ Idadi ya watoto walioandikishwa
- ⇒ Idadi ya watoto walioacha shule (utoro)
- ⇒ Watoto wenye miaka 7 walioandikishwa
- ⇒ Wastani wa mahudhurio kwa mwaka
- ⇒ Kiwango cha umalizaji shule ya msingi
- ⇒ Uhai wa kamati za shule
- ⇒ Kiwango cha kufaulu.
- ⇒ Kiwango cha kujiunga na elimu ya Sekondari.
- ⇒ Idadi ya wanafunzi kwa chumba cha darasa 40:1
- ⇒ Idadi ya mikondo iliyopo.
- ⇒ Ubora na uwiano wa matundu ya vyoo

- ⇒ Uwiano wa mwalimu kwa wanafunzi. 1:40
- ⇒ Madaraja ya waalimu na idadi yao.
- ⇒ Uwiano wa matundu ya chuo (me 1:25 Ke 1:20)
- ⇒ Nyumba za waalimu zilizopo na mahitaji.
- ⇒ Uwiano wa dawati kwa wanafunzi 1:3
- ⇒ Upatikanaji wa vifaa vya kujifunzia na kufundishia kama uwiano wa kitabu kwa wanafunzi.
- ⇒ Upatikanaji wa maji salama ya kunywa shuleni.
- ⇒ Ukarabati wa majengo ya shule na usafi wa mazingira ya shule.
- ⇒ Upatikanaji wa chakula cha mchana shuleni
- ⇒ Usafi na unadhifu wa wanafunzi
- ⇒ Utoro kwa kuzingatia jinsia
- ⇒ Umbali wa shule iliko na makazi
- ⇒ Madhara ya maambukizi ya ukimwi shuleni.
- ⇒ Idadi ya wanafunzi watoro

Angalizo: takwimu zote hizi lazima zizingatie jinsia.

(b) Elimu ya watu wazima

- ⇒ Kiwango cha elimu.
- ⇒ Idadi ya waliojiandikisha kwenye elimu ya watu wazima.
- ⇒ Idadi ya wanaohudhuria darasa la watu wazima.
- ⇒ Walimu wa kisomo cha watu wazima – idadi.
- ⇒ Madarasa ya elimu ya watu wazima – idadi.
- ⇒ Ulipaji wa honoraria.
- ⇒ Madarasa ya MEMKWA yaliyoanzishwa

Angalizo: Takwimu zichambuliwe kwa kuzingatia jinsia.

1.3 Usawa wa kijinsia na kuwapa fursa wanawake kushiriki kikamilifu katika masuala yote ya kijamii, kiuchumi, kisiasa na kiutamaduni.

- ⇒ Ili kufikia lengo hili vipingere vifuatavyo vitazingatiwa
- ⇒ Vituo vya kulelea watoto
- ⇒ Mahusiano na mapengo ya kijinsia yaliyopo katika jamii.
 - Katika utendaji kazi na mgawanyo wake
 - Nafasi za kujiunga na elimu ya ufundi na utaalim mbalimbali wa elimu ya juu.

- Katika umilikaji mali.
- Katika utoaji maamuzi ngazi ya Kata.
- ⇒ Pia jadili mila na desturi zilizopitwa na wakati katika jamii ambazo zinagandamiza wanawake, kama:
 - Ukeketaji wanawake
 - Miiko ya ulaji wa vyakula mbalimbali
 - Miiko ya utumiaji wa vyoo.
 - Kurithi wajane.
 - Ndoa katika umri mdogo.
 - Ukimwi.
- ⇒ Matumizi ya teknolojia rahisi na sahihi (mikokoteni, majiko sanifu) kwa lengo la kupunguza mzigo wa kazi katika kaya.

1.4 Upatikanaji wa huduma ya Afya ya msingi kwa watu wote.

Ili kufikia lengo hili vipengere vifuatavyo vitazingatiwa

- ⇒ Magonjwa makuu yanayosumbua/ yanasibu eneo hilo kama Malaria, Kuharisha, Vichomi, Upungufu wa damu n.k.
- ⇒ Magonjwa ya Mlipuko. Kama kipindupindu, Surua, Uti wa mgongo.
- ⇒ Magonjwa ya kuambukiza kama Kifua kikuu, UKIMWI, Magonjwa ya ngono n.k.
- ⇒ Huduma za afya ya Msingi zinazopatikana.
 - Sanduku la huduma ya kwanza
 - Zahanati (za binafsi, mashirika, serikali, Taasisi)
 - Kituo cha afya (za binafsi, mashirika, serikali, Taasisi)
 - Hospitali (za binafsi, mashirika, serikali, Taasisi)
 - Hospitali ya rufaa.
 - Huduma ya ushauri nasaha na upimaji virusi vya UKIMWI
- ⇒ Wastani wa umbali ilipo huduma ya afya. Idadi ya watu wanaohudumiwa na huduma ya afya iliyopo.
- ⇒ Uwiano wa watoa huduma ya afya na wananchi kama Daktari, Muuguzi mkunga.
- ⇒ Elimu ya afya kwa jamii
 - Matumizi ya vyoo
 - Usafi wa mazingira ya kaya
 - Kuchemsha maji ya kunywa
 - Usafi wa mwili na mavazi.
 - Mahusiano kati ya jamii na madaktari, wauguzi, wakunga, wahudumu wa afya n.k.

3.6 Siku ya Sita: Kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025

Shughuli Kuu: Makundi Mahsusi Kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025

Majadiliano ya makundi mahsusi kuhusu Dira ya Taifa ya Maendeleo na maandalizi ya Rasimu ya mpango wa Jamii yanaendelea.

Malengo yatakayojadiliwa ni:

- 1.5 Upatikanaji wa huduma bora za uzazi kwa watu wote wenye umri unaostahili
- 1.6 Kupunguza vifo vya watoto wachanga na vifo vya uzazi kwa robo tatu ya viwango vya sasa.
- 1.7 Upatikanaji wa maji salama kwa watu wote.
- 1.8 Kuongeza wastani wa umri wa kuishi kulingana na kiwango kilichofikiwa na nchi zenye mapato ya kati.
- 1.9 Kuondoa kabisa umasikini uliokithiri.

1.5 Upatikanaji wa huduma bora za uzazi kwa watu wote wenye umri unaostahili.

Ili kufikia lengo hili vipengere vifuatavyo vitazingatiwa

- ⇒ Kunyonyesha watoto miezi sita mfululizo bila vyakula vya kulikiza
- ⇒ Idadi ya wanawake walio katika umri unaostahili kuzaa 20 – 35 miaka.
- ⇒ Waliopata chanjo TT₂ na kuendelea.
- ⇒ Wanawake wajawazito waliopata TT2 na vidoge vya madini ya chuma.
- ⇒ Utoaji wa madini ya chuma na Vitamini A baada ya kujifungua.
- ⇒ Huduma za uzazi zilizopo
 - za asili/ kijadi
 - za kisasa
- ⇒ Wahudumu wa afya ya uzazi
 - MCHA/ PHN
 - Wakunga wa jadi, waliopata mafunzo na ambao hawajapata mafunzo.
 - Wahudumu wa uzazi wa mpango.
- ⇒ Njia za uzazi wa mpango zinazotumika
- ⇒ Matumizi ya fomu za ufuatiliaji za wamama wajawazito.
- ⇒ Umbali huduma ya uzazi inakopatikana.
- ⇒ Huduma za kutembelewa Kaya.
- ⇒ Viwango vya kukubalika ubora na kutumia huduma za uzazi wa mpango.

- ⇒ Elimu ya uzazi salama.
- ⇒ Upatikanaji wa majisafi na salama.

1.6 Kupunguza vifo vya watoto wachanga na vifo vya uzazi kwa robo tatu ya viwango vya sasa.

Ili kufikia lengo hili vipengere vifuatavyo vitazingatiwa

- ⇒ Kunyonyesha watoto miezi sita mfululizo bila vyakula vya kulikiza
- ⇒ Idadi ya vifo vya watoto wachanga chini ya mwaka mmoja.
- ⇒ Idadi ya vifo vya watoto chini ya miaka mitano.
- ⇒ Idadi ya wanawake wanaozaa wakiwa na umri chini ya miaka 19 na wale wanaozaa zaidi ya miaka 35
- ⇒ Hali ya lishe kwa watoto chini ya miaka mitano.
 - Utapiamlo mkali.
 - Utapiamlo wa kati.
 - Hali nzuri.
- ⇒ Chanjo kwa watoto chini ya miaka mitano.
 - BCG
 - Polio
 - Dondakoo
 - Pepopunda
 - Surua
 - Vitamin A nyongeza.
- ⇒ Uendeshaji wa siku ya mtoto wa Kata
- ⇒ Matumizi ya fomu za upimaji na ufuatiliaji wa maendeleo ya mtoto.
- ⇒ Elimu juu ya huduma ya Kinga na Matibabu sahihi ya magonjwa ya watoto.
- ⇒ Watoto wanaozaliwa na uzito pungufu.
- ⇒ Watoto wanaozaliwa kabla ya wakati.
- ⇒ Watoto wanaozaliwa wakiwa wafu.
- ⇒ Idadi ya vifo vya akina mama wanaokufa wakati wa kujifungua.
- ⇒ Huduma za akina mama wajawazito.
 - Wakati wa ujauzito
 - Wakati wa kujifungua
 - Baada ya kujifungua.
 - Rufaa ya wajawazito
- ⇒ Malezi na matunzo ya akina mama wajawazito na watoto.
- ⇒ Ufuatiliaji wa taarifa za fomu za klinic kwa wanandoa, mke na mume.
- ⇒ Matumizi ya chumvi yenye madini joto

1.7 Upatikanaji wa maji salama kwa watu wote.

Ili kufikia lengo hili vipengere vifuatavyo vitazingatiwa

- ⇒ Vyanzo vya maji kwa watu wote.
 - Chemchem
 - Mabwawa/ lambo
 - Visima vya asili
 - Mito
 - Visima vifupi.
 - Visima virefu vyenye pampu za dizeli; umeme; upepo.
 - Uvunaji wa maji ya mvua.
- ⇒ Teknolojia inayotumika kusambaza maji
 - Pampu za mkono
 - Pampu za dizeli, upepo
 - Hydram na umeme
- ⇒ Umbali hadi kwenye kituo cha maji.
- ⇒ Uhakika wa upatikanaji wa maji; wakati wote au wa msimu
- ⇒ Idadi ya watu wanaopata huduma ya maji katika umbali usiozidi mita 400.
- ⇒ Kaya zenye huduma ya maji majumbani.
- ⇒ Fursa za upatikanaji wa maji zisizotumika.
- ⇒ Uelewa wa jamii kuhusu kunywa maji yaliyochemshwa.
- ⇒ Uhai wa kamati ya maji
 - Muundo unaozingatia jinsia
 - Mfuko wa maji/uchangiaji wa huduma ya maji
 - Mahusiano ya kamati ya maji na Kamati ya Maendeleo ya Kata
- ⇒ Uendeshaji na utunzaji wa miradi ya maji (ukarabati).
 - Wahudumu wa jamii wa miradi ya maji
 - Wahudumu wenye ujuzi/ wasio na ujuzi.
 - Ushiriki wa sekta binafsi
- ⇒ Uhai wa Bodi za Maji.
- ⇒ Uchafuzi wa vyanzo vya maji.
- ⇒ Matumizi ya vyoo na tabia ya usafi katika Kaya

1.8 Kuongeza wastani wa umri wa kuishi kulingana na kiwango kilichofikiwa na nchi zenye mapato ya kati.

Ili kufikia lengo hili vipengere vifuatavyo vitazingatiwa

- ⇒ Kuongeza kipato na uwezo wa kujikimu katika kaya.
- ⇒ Lishe bora
 - Kuzalisha na kula vyakula vyenye virutubisho vya kutia mwili nguvu kujenga na kuulinda mwili (chakula bora) nafaka, kunde, nyama, samaki, mayai, maziwa, mboga n.k.
 - Lishe za watoto wenye umri wa miaka 0 – 5.
 - Matumizi ya chumvi yenye madini joto.
- ⇒ Elimu ya Afya ya msingi
 - Usafi wa mazingira ya makazi, nyumba bora na matumizi ya vyoo n.k.
 - Usafi na usalama wa maji ya kunywa.
 - Elimu juu ya huduma za kinga na kutibu kikamilifu maradhi.
 - Kushiriki mazoezi ya viungo, michezo na burudani.
- ⇒ Uelewa wa jamii juu ya virusi vinavyosababisha UKIMWI
 - Maana ya UKIMWI
 - Njia za maambukizo ya virusi
 - Dalili za mtu mwenye UKIMWI
 - Namna ya kujikinga
 - Huduma za waathirika wa UKIMWI
- ⇒ Upatikanaji wa ubora wa huduma za msingi
 - Afya
 - Elimu
 - Maji
 - Barabara
 - Nishati
- ⇒ Mipango ya matumizi bora ya ardhi
 - Upimaji wa makazi mijini
 - Kutenga maeneo ya makazi
 - Shughuli za uchumi na huduma za jamii mijini
 - Mgawanyo wa ardhi kwa vijana kwa kuzingatia jinsia

- ⇒ Ulinzi na Usalama
 - Udhhibiti wa ajali
 - Kujianda kukabiliana na maafa na dharura
 - Kudhibiti mauaji na uhalifu mwingine kama vile ubakaji, ujambazi, uuaji wa vikongwe n.k.
 - Kujenga maadali mema kwa vijana

1.9. Kuondoa kabisa umasikini uliokithiri.

Umaskini uliokithiri unaweza kuangaliwa katika vipengere vifuatavyo

- ★ Uwezo mdogo wa kujikimu katika kaya
 - Chakula, Mavazi na Malazi
- ★ Wastani mdogo wa umri wa kuishi
- ★ Kiwango kikubwa cha watoto wenye utapiamlo
- ★ Vifo vingi vya watoto walio na umri chini ya miaka 5
- ★ Kiwango kikubwa cha utegemezi wa vijana wazee, na kaya kubwa

Ili kufikia lengo hili vipengere vifuatavyo vitazingatiwa

- ⇒ Kuongeza uwezo wa kujikimu katika kaya
- ⇒ Kuongeza wastani wa kuishi
- ⇒ Kupunguza utapiamlo kwa watoto wenye umri wa chini ya miaka 5
- ⇒ Kupunguza vifo vya watotowalio walio na umri wa chini ya miaka 5
- ⇒ Kujenga mazingira yanayoweza vijana kujijiri na kuendeleza stadi za kazi.
 - Uanzishaji wa vikundi vya uzalishaji
 - Upatikanaji wa mikopo
 - Vikundi vya kuweka na kukopa (SACCOS)
 - Vijana kushiriki katika kutoa maamuzi
 - Mafunzo ya ufundi na stadi za kazi
 - Ushirikishwaji wa jamii katika kupanga na kutoa maamuzi
- ⇒ Kuwakwamua watoto walioko kwenye mazingira magumu zaidi
 - Ajira mbaya za watoto
 - Watoto wanaoongoza kaya
 - Watoto wanaonyanyaswa
 - Watoto waliotelekezwa

3.7 Siku ya Saba: Kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025

Shughuli Kuu: Makundi Mahsusi Kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025

Makundi mahsusi wataendelea kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025 na kuandaa Rasimu ya mpango. Lengo kuu la pili la Dira ambalo ni Uongozi bora na utawala wa kisheria litajadiliwa.

Malengo yatakayojadiliwa ni:

- 2.1 Maadili mema na kuthamini utamaduni.
- 2.2 Uadilifu na kuheshimu utawala wa sheria
- 2.3 Kutokuwepo rushwa na maovu mengine
- 2.4 Jamii iliyoelimika na inayojiamini, inayojifunza kutokana na uzoefu wake na wa wengine na yenye kumiliki na kubaini agenda ya maendeleo yake

2.1. MAADILI MEMA NA KUTHAMINI UTAMADUNI

Ili kufikia lengo hili vipengere vifuatavyo vitazingatiwa;

⇒ Uendelezaji wa mila nzuri katika jamii.

- Kufanya kazi kwa bidii na maarifa stadi za kazi mbalimbali
- Utunzaji wa familia
- Kuheshimiana kwa watu wa rika na jinsia zote
- Kusaidia wasio jiweza hasa, vikongwe na watoto walio kwenye mazingira magumu.

2.2. UADILIFU NA KUHESHIMU UTAWALA WA SHERIA

Ili kufikia lengo hili vipengere vifuatavyo vitazingatiwa

⇒ Kuheshimu haki za binadamu

- Haki ya kuishi na kulindwa
- Haki ya uhuru na mawazo
- Haki ya kufanya kazi
- Haki ya kuheshimiwa na kuthaminiwa utu wake
- Haki ya kutoa maamuzi
- Usawa wa watu wote mbele ya sheria
- Haki ya kuabudu

- Haki nyinginezo kwa mujibu wa katiba ya Jamuhuri ya Muungano wa Tanzania
- Kuheshimu haki na usawa wa raia
- Wajibu wa raia kwa taifa
 - ⇒ Kushiriki shughuli za maendeleo
 - ⇒ Kushiriki shughuli za ulinzi wa taifa
 - ⇒ Kulipa kodi mbali mbali za serikali
 - ⇒ Kutii sheria za nchi
 - Kuwepo kwa uongozi uliowekwa madarakanni kwa mujibu wa sheria, kanuni na taratibu.
 - Kufanyika kwa mikutano ya kamati za maendeleo za Kata
- ⇒ Utoaji wa taarifa mbalimbali kwa uwazi na ukweli
- ⇒ Kuwepo sheria ndogo na matumizi yake.

2.3 Kutokuwepo Rushwa na Maovu mengine

Ili kufikia lengo hili vipengere vifuatavyo vitazingatiwa

- ⇒ Kutekeleza na kufikia malengo ya mipango ya jamii
- ⇒ Hifadhi na usafi wa mazingira
 - Kuheshimu sheria na sheria ndogo
 - Kutokujenga kwenye maeneo ya wazi na yaliyotengwa kwa huduma za jamii
 - Kutoharibu vyanzo vya maji kwa kuKata miti, kuchoma mkaa, kuchoma moto, kuchafua mazingira n.k.
 - Kupungua kwa gharama za utawala kutokana na udhibiti mzuri wa matumizi wa mapato ya halmashauri
- ⇒ Kuongezeka kwa ukusanyaji wa kodi na mapato mengine ya halmashauri
- ⇒ Kuheshimika kwa mamlaka zilizopo.
- ⇒ Kuzingatia kalenda ya vikao na kutoa taarifa za ukweli na uwazi juu ya shughuli mbalimbali za mitaa
- ⇒ Kuwepo kwa uwazi katika kutoa huduma
- ⇒ Uharaka katika kutoa maamuzi

2.4 Jamii iliyoelimika na inayojiamini, inayojifunza kutokana na uzoefu wake na wengine na yenye kumiliki na kubaini agenda ya maendeleo yake.

Ili kufikia lengo hili vipengele vifuatavyo vitazingatiwa:

- ⇒ Jamii inaelewa haki na wajibu wake
- ⇒ Jamii inashiriki katika maamuzi ya upangaji na utekelezaji wa shughuli za maendeleo
- ⇒ Jamii ina uwezo wa kugharimia huduma mbalimbali za kijamii na kiuchumi
- ⇒ Wepesi wa kukubali mabadiliko na kuiga teknolojia mpya
- ⇒ Kuwapo mipango ya kuelimisha jamii.

3.8 Siku ya Nane: Kuunganisha Rasimu ya Mpango

Shughuli Kuu: Kuunganisha Rasimu ya Mpango Wa Jamii

Siku ya nane Afisa Mtendaji wa Kata akishirikiana na makundi mahsusi wataandaa Rasimu ya mpango kwa kuzingatia takwimu zilizokusanywa kwa kutumia zana shirikishi na mjadala kuhusu Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025. Rasimu ya mpango ioneshe wazi wazi mambo yafuatayo:

- Jamii inalenga kufikia nini (malengo mahsusi)
- Rasilimali/asasi ambazo kama zitatumika vizuri zitawezesha kufikiwa kwa malengo mahsusi (fursa)
- Vipingamizi vinavyozuia matumizi bora ya fursa (vikwazo)
- Sababu za kuwepo kwa vikwazo (sababisho)
- Hatua za kuchukua ili kuondoa vikwazo (ufumbuzi)
- Shughuli muhimu zitakazofanyika ili kuondoa vikwazo (hatua za utekelezaji)
- Rasilimali zitakazo hitajika ili kufanikisha hatua za utekelezaji (mahitaji)
- Makisio ya gharama - nini jamii inaweza kufanya na nini jamii haiwezi ili kufanikisha utekelezaji (gharama)
- Njia zipi zitumike kupima matokeo (viashiria)

Mchakato wa Mjini: Kiongozi cha Mwezeshaji

Jedwali la Mfano wa Mpango wa Kata

Kata_____									
Wilaya_____					Mkoa_____				
Lengo Kuu: Maisha bora na mazuri									
Lengo: Upatikanaji wa Maji Safi na Salama									
Lengo Mahsusi	Fursa	Vikwazo	Sababisho	Ufumbuzi	Hatua za utekelezaji	Mahitaji	Gharama		Viashiria
							Ndani	Nje	
Kuongeza idadi ya Kaya zinazopata maji safi kutoka kaya 50 kati ya 100 kwa sasa hadi kaya 95 kati ya 100 ifikapo mwaka 2010	Kuwepo kwa vyanzo vya maji	Huduma za maji za Jiji hazifiki kwenye Kata	Kutokuwepo kwa utaratibu wa kutunza na kukarabati vifaa vya maji (mabomba, visima, pampu)	Kuwepo kwa mtandao wa Maji Utunzaji wa Mtandao wa maji	kukarabati visima 3 vilivyopo	Vifaa vya Ujenzi, Mabomba			Idadi ya kaya zinazopata maji safi
					Kutandaza mabomba ya maji	Vifaa vya ujenzi, mabomba, Nguvukazi			
					Kuunda kamati za maji				
					Kuanzisha mfuko wa maji na kuuchangia				

3.9 Siku ya Tisa: Mkutano wa Kanda/Mtaa

Shughuli kuu: Mkutano wa Kanda/Mtaa Kupokea Rasimu ya Mpango, na Kutoa Maoni na Ushauri

Siku ya tisa wawezeshaji wa Kata watawasilisha rasimu ya mpango wa Kata katika kanda/Mtaa – kwa ajili ya kutolewa maoni na ushauri. Ushauri wa kufaa na maoni yataingizwa kwenye rasimu ya mpango tayari kwa kuwasilishwa kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata.

3.10 Siku ya kumi: Kujumuisha Maoni ya Jamii

Shughuli Kuu: Mtendaji wa Kata Akishirikiana Wawezeshaji wa Jamii Kujumuisha Maoni na Ushauri wa Jamii Kwenye Rasimu ya Mpango

Shughuli ya kumi itakuwa, makundi mahsusi yakiongozwa na Afisa Mtendaji wa Kata wataingiza maoni kutoka mikutano ya kanda/Mtaa kwenye rasimu ya mpango wa Kata utakaowasilishwa kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata.

3.11 Siku ya Kumi na Moja: Mkutano Maalum wa Kamati ya Maendeleo ya Kata

Shughuli kuu: Mkutano wa Kamati ya Maendeleo ya Kata Kuweka Vipambe na Kuandaa Mpango wa Miaka 3

Mkutano maalum wa Kamati ya Maendeleo ya Kata utafanyika ili kuandaa mpango wa Kata kabla haujasilishwa kwenye ngazi ya Halmashauri ya Mji/Manispaa/Jiji, kusudi la mkutano huu ni kupokea rasimu ya mpango wa Kata, kujadili mambo muhimu ya mpango na kuandaa mpango wa Miaka 3.

Hatua za kufuatwa wakati wa mkutano mkuu maalum wa Kata:-

1. Mwenyekiti wa Kamati ya Maendeleo ya Kata atafungua mkutano, na ataeleza sababu za kuitisha mkutaano.
2. Afisa Mtendaji wa Kata pamoja na wawezeshaji wa jamii wataeleza hatua zilizopitiwa hadi siku ya mkutano huo unapofanyika.

3. Mwenyekiti atamkaribisha Afisa Mtendaji wa Kata, wawezeshaji wa jamii au wawezeshaji wa Kata ambao wameshiriki zoezi zima ili wawasilishe rasimu ya mpango.
4. Uwasilishaji lazima uzingatie yafuatayo:-
 - a. Takwimu za awali za Kata.
 - b. Ramani ya Kata
 - c. Uchambuzi wa Taasisi
 - d. Ramani ya umilikaji mali Kijinsia.
 - e. Shughuli za kutwa kijinsia
 - f. Tathimini ya uwezo
 - g. Vyanzo vya mapato
 - h. Shughuli za kiuchumi na kijamii zenye athari katika mazingira.
 - i. Kalenda ya msimu (endapo itaonekana inafaa katika mazingira husika)
 - j. Rasimu ya mpango wa Kata (lengo, lengo mahsusi, fursa, vikwazo, sababisho, ufumbuzi, hatua za utekelezaji mahitaji na gharama.)

3.11.1 Kuweka Vipaumbele

5. Kamati ya Maendeleo ya Kata itaweka vipaumbele vya malengo mahsusi kama mfano hapa chini unavyoonyesha.

Kuweka vipaumbele kwa kutumia malengo mahsusi kwa Mlinganisho Kijazi

Lengo Mahsusi	Kuongeza upatikanaji wa mikopo	Kuongeza uandikishaji wa wanafunzi	Kuongeza upatikanaji wa maji	Kuongeza pato la kaya	Alama	Nafasi
Kuongeza upatikanaji wa mikopo		Kuongeza uandikishaji wanafunzi.	Kuongeza upatikanaji wa mikopo	Kuongeza pato la kaya.	1	3
Kuongeza uandikishaji wanafunzi			Kuongeza uandikishaji wanafunzi.	Kuongeza uandikishaji wanafunzi.	3	1
Kuongeza upatikanaji wa maji				Kuongeza pato la kaya.	0	4
Kuongeza pato la Kaya					2	2

Mfano wa hapo juu unaonyesha mlinganisho Kijazi ulivyofanywa kwa malengo mahsusi. Inaweza kuonekana kuwa kuongeza kiwango cha uandikishaji wa watoto shuleni kama lengo mahsusi la kufikia elimu ya msingi kwa wote limepata alama kama kipaumbele namba 1 kulinganisha na malengo mahsusi mengine yote.

6. Baada ya kuweka vipaumbele, Kamati ya Maendeleo ya Kata iandae mpango wa Miaka 3 ambayo utakuwa na malengo mahsusi yale yaliyopata vipaumbele vya juu. Katika rasimu ya mpango. Idadi ya malengo mahsusi yatakayokuwepo kwenye mpango wa Miaka 3 itategemea rasilimali zilizopo katika Kata kwa ajili ya utekelezaji na za nje.

3.11.2 Kuandaa Mpango wa Miaka 3

Jedwali 13 Mfano wa Mpango wa Miaka 3

Lengo kuu	Lengo	Lengo Mahsusi	Namba ya Kipaumbele	Hatua za utekelezaji	mahitaji	Mwaka 1		Mwaka 2		Mwaka 3	
						Gharama ambazo Kijiji kinaweza kufanya	Gharama ambazo Kijiji hakiwezi kufanya	Gharama ambazo Kijiji kinaweza kufanya	Gharama ambazo Kijiji hakiwezi kufanya	Gharama ambazo Kijiji kinaweza kufanya	Gharama ambazo Kijiji hakiwezi kufanya
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Kwa ujumla kanuni ifuatayo itafuatwa:-

- Idadi ya malengo mahsusi yenye shughuli za utekelezaji wake zinahitaji msaada mkubwa toka nje zisizidi kumi katika mpango wa Miaka 3.
 - Jamii yaweza kuingiza katika mpango wa Miaka 3, idadi yeyote ya shughuli za utekelezaji wake zinahitaji msaada kidogo sana, au hazihitaji kabisa msaada toka nje.
7. Kamati ya Maendeleo la Kata liainishe vyanzo vya mapato na matumizi yake.
 8. Kamati ya Maendeleo la Kata litaupitisha mpango wa Miaka 3.

3.12 Siku ya Kumi na Mbili: Muhtasari wa Shughuli za Utekelezaji

Shughuli Kuu: Maafisa wa Kata Kuandaa Muhtasari wa Shughuli za utekelezaji kisékta

Baada ya kupitishwa kwa mpango wa Kata, shughuli ya mwisho katika siku ya kumi na mbili itakuwa kuandaa Muhtasari wa shughuli kutoka kwenye mpango wa Miaka 3 kisékta. Zoezi hili litafanywa maafisa wa Kata wakiongozwa na Afisa Mtendaji wa Kata. Muhtasari wa shughuli za utekelezaji kisékta lazima uandaliwe katika jedwali rahisi kama ilivyoonyeshwa hapo chini.

MFANO WA JEDWALI LA MUHTASARI WA SHUGHULI ZA UTEKELEZAJI KISEKTA

KATA.....

WILAYA.....

MKOA.....

SEKTA: Elimu (507)

Kata	Hatua zautekelezaji				Mahitaji		
	Kujenga vyumba vya madarasa	Kujenga nyumba za waalimu	Kujenga maktaba	Kujenga matundu ya vyoo			
Jumla							

KIAMBATISHO I: FOMU YA TAKWIMU

1.0 UTAWALA

1. Eneo la Kata:
2. Idadi ya Mitaa (na Vijiji kama vipo)
3. Wajumbe wa Serikali ya Kijiji (kama kuna Vijiji) : me..... Ke
4. Wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata: me.....ke.....
5. Idadi ya wakazi:
 - Wanawake
 - Wanaume
 - Wenye uwezo wa kafanya kazi me.....ke.....
 - Watoto: me.....ke.....
 - Yatima: me.....ke.....
 - Watoto wa Mtaani me.....ke.....
 - Walemavu: me.....ke.....
 - Wajane
 - Vikongwe meke.....

2.1 ELIMU YA MSINGI:

- Idadi ya watoto wanaopaswa kuwa shule ya msingi 7 - 13
- Idadi ya watoto walioacha shule (Kwa miaka 3 iliyopita wavulana, wasichana)
- Watoto wa umri wa miaka 7 walioandikishwa (kwa kipindi cha miaka 3 iliyopita)
- Wastani wa mahudhurio kwa mwaka (kwa kipindi cha miaka 3 iliyopita)
- Kiwango cha umalizaji shule ya msingi (kwa kipindi cha miaka 3 iliyopita)
- Kiwango cha kufaulu (kwa kipindi cha miaka 3 iliyopita)
- Kiwango cha kujiunga na Elimu ya sekondari (kwa kipindi cha miaka 3 iliyopita).
- Idadi ya wanafunzi kwa chumba cha darasa- upungufu wa madarasa uliopo
- Idadi ya mikondo
- Uwiano wa matundu ya choo me...../ke.....upungufu wa matundu ya vyoo ke...../me.....
- Idadi ya shule za msingi, Shule za sekondari, Vyuo
- Nyumba za walimu zilizopo na mahitaji

- Uwiano wa dawati kwa mwanafunzi - upungufu wa madawati
- Upatikaji wa vifaa vya kujifunzia na kufundishia kama uwiano wa kitabu kwa mwanafunzi
- Shule za awali zilizopo.

2.2 ELIMU YA WATU WAZIMA:

- Kiwango cha Elimu
- Idadi ya waliojiandikisha kwenye Elimu ya watu Wazima
- Idadi ya wanaohudhuria darasa la Watu Wazima
- Walimu wa kisomo cha watu wazima - idadi
- Madarasa ya Elimu ya watu wazima - Idadi (zingatia ke.....ne me.....)
- Madarasa ya MEMKWA yaliyoanzishwa na idadi ya wanafunzi me...../ke..... waliojiandikisha.
- Ulipaji wa honoraria

2.0 AFYA

- Magonjwa makuu yanayosumbua taja magonjwa na idadi
- Magonjwa ya mlipuko taja kama yaliyokea na idadi (kwa mwaka uliopita)
- Magonjwa ya kuambukiza taja magonjwa na idadi kwa <5 na >5
- Huduma za afya zinazopatikana na umbali uliopo kutoka kwa jamii:
 - Idadi ya vyoo bora
 - Zahanati
 - Kituo cha afya
 - Hospitali
 - Zahanati za Binafsi
- Uhai wa kamati ya Afya
- Kuwepo kwa wahudumu wa afya ya msingi katika kijiji
- Siku ya afya inavyoendeshwa Kijijini
- Huduma ya kutembelewa Kaya

3.1. HUDUMA BORA ZA UZAZI:

- Idadi ya watoto chini ya mwaka 1
- Idadi ya watoto chini ya miaka 5
- Hali ya lishe ya watoto chini ya miaka 5
- Utapiamlo mkali
- Utapiamlo wa kati
- Chanjo kwa watoto chini ya mwaka mmoja
- BCG
- Polio 3
- Donda koo na Pepopunda (DPT - HB3)
- Surua
- Vitamin A
- Idadi ya watoto waliozaliwa na uzito pungufu(kwa mwaka uliopita)

- Idadi ya watoto waliozaliwa kabla ya wakati (kwa mwaka uliopita)
- Watoto wanaozaliwa wafu (kwa mwaka uliopita)
- Idadi ya vifo vya akina Mama vinavyotokana na uzazi (kwa mwaka uliopita)
- Idadi ya wanawake wanaostahili kuzaa (19-35)
- Idadi ya wanawake wanaozaa chini ya umri wa miaka (20) na zaidi ya miaka 35 (kwa mwaka uliopita)
- Idadi ya waliopata chanjo (TT1) na kuendelea (kwa mwaka uliopita)
- Huduma za uzazi zilizopo
- Idadi ya wanaotumia uzazi wa mpango
- Wahudumu wa Afya ya Uzazi:
 - Wakati wa ujauzito
 - Wakati wa kujifungua
 - Baada ya kujifungua

3.2. UKIMWI:

- Vifo vilivyosababishwa na UKIMWI (IDADI kwa mwaka uliopita au mitatu iliyopita)
- Idadi ya waathirika – HIV (waliopimwa hivi karibuni)
- Kiwango cha maambukizo ya UKIMWI

3.0 UPATIKANAJI WA MAJI SAFI NA SALAMA:

- Vyanzo vya maji - orodhesha idadi ya visima, bomba, vyanzo vya maji vya asili
- Maji ya kutega: Idadi ya watu wenye visima vya maji ya kutega
- Umbali hadi kwenye vyanzo vya maji
- Idadi ya kaya zinazopata maji safi na salama
- Kamati za maji
- Mfuko wa maji

5.0. HALI YA KIUCHUMI:

- Wastani wa kipato kwa mwaka kwa:
 - Mtu
 - Kaya
 - Mtaa
 - Kata
- Shughuli kuu a kujiletea kipato
- Taasisi zilizopo kwenye Kata

5.1. HUDUMA ZA KIUCHUMI:

- Barabara; taja urefu
- Vyanzo vya nishati
- Mawasiliano
- Huduma za mawasiliano na upatikanaji wataarifa

- Watoaji huduma ya simu za mkononi
- Huduma za posta
- Mawasiliano: simu za waya, fax, mtandao, etc
- Radio
- Luninga
- Soko la bidhaa na mazao
- Eneo la soko
- Huduma ya usafiri

6.0 SEKTA BINAFSI

- Karakana za Ufundi/Gereji
- Viwanda vidogo
- Hotel/Migahawa
- Maduka
- Maduka ya madawa
- Vituo vya mafuta
- Vikindi vya uzalishaji
- Mashirika yasiyokuwa ya Serikali (NGOs)

7.0 KILIMO NA MIFUGO:

- Eneo linalofaa kilimo (ekari)
- Eneo linalolimwa (ekari) (kwa kila zao)
- Mazao makuu ya chakula (taja)
- Wastani wa mavuno kwa (ekari) (magunia)
- Mazao makuu ya biashara (taja)
- Upatikanaji wa pembejeo za kilimo na mifugo
- Idadi ya vyama vya ushirika vya wakulima
- Idadi ya iwanda vidogo vya kusindika mazao ya kilimo na mifugo
- Hifadhi ya mazao (maghala, vihenge n.k)
- Idadi ya wafugaji
- Idadi ya mifugo
- Aina ya mifugo
- Eneo linalofaa kwa ufugaji ekari
- Magonjwa ya mifugo
- Idadi ya majasho
- Minada
- Idadi ya wataalamu wa kilimo na mifugo

8.0 MAZINGIRA:

- Eneo la misitu Ekari
- Idadi ya miti iliyopandwa..... Idadi ya miti iliyokuwa (kwa mwaka)
- Idadi ya bustani za miche ya miti.....
- Maeneo yaliyotengwa kwa ajili ya viwanda na shughuli za karakana.

KIAMBATANISHO II: RATIBA YA MCHAKATO WA MJINI

Siku ya 1

- Maandalizi ya jamii
 - Mkutano wa wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata.
 - Kuelezea historia fupi ya upangaji mipango
 - Kuelezea mchakato wa upangaji mipango kwa kutumia mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo.
 - Maandalizi ya mikutano mikuu ya kanda/mitaa.
 - Uhamasishaji wa mwanzo wa jamii.
- Ukusanyaji wa takwimu.

Siku ya 2

- Maandalizi ya jamii (yanaendelea toka siku ya 1).
- Ukusanyaji wa takwimu.

Siku ya 3

- Mikutano katika kanda/mitaa ya uzinduzi wa mchakato wa mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo.
- Uchaguzi wa wawezeshaji wa jamii (2 kutoka kila Mtaa).
- Uundaji wa makundi mahususi.
 - Wazee wa kike na wa kiume
 - Vijana wa kike na wa kiume
- Uchaguzi wa wachora ramani

Siku ya 4

- Kuchora ramani ya Kata.
- Tathmini ya uwezo wa kujikimu wa kaya.
- Uchambuzi wa Taasisi
- Shughuli za kutwa kijinsia.
- Ramani ya umilikaji rasilimali kijinsia.
- Uchambuzi wa vyanzo vya mapato na matumizi.

Siku ya 5

- Makundi mahususi kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025 (Maisha Bora na Mazuri).

Lengo kuu: Maisha Bora na mazuri

- Kujitosheleza kwa chakula na kuwa na uhakika wa upatikanaji wake.
- Elimu kwa wote
- Usawa wa kijinsia
- Upatikanaji wa hudumd ya Afya ya msingi kwa wote

Siku ya 6

Makundi mahususi kuendelea kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025

- Upatikanaji wa Huduma bora za uzazi kwa wote wenye umri unaostahili.
- Kupunguza vifo vya watoto wachanga kwa robo tatu ya viwango vya sasa.
- Upatikanaji wa maji safi na salama kwa watu wote
- Kuongeza wastani wa umri wa kuishi kulingana na kiwango kilichofikiwa na nchi zenye mapato ya kati.
- Kuondoa kabisa umasikini uliokithiri.

Siku ya 7

Makundi kujadili Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025(Uongozi bora na Utawala wa kisheria)

- Maadili mema na kuthamini utamaduni
- Uadilifu na kuheshimu utawala wa kisheria
- Kutokuwepo kwa rushwa na maovu mengine
- Jamii iliyoelimika na inayojiamini, inayojifunza kutokana na uzoefu wake na wa wengine na yenye kumiliki na kubaini agenda ya maendeleo yake

Siku ya 8

- Makundi mahususi kuandaa rasimu ya mpango wa Kata.

Siku ya 9

- Mikutano ya mitaa/kanda ili kutoa maoni kuhusu rasimu ya mpango wa Kata.

Siku ya 10

- Afisa mtendaji akishirikiana na makundi mahususi kujumuisha maoni nakuingiza kwenye mpango wa Kata.

Siku ya 11

- Kamati ya Maendeleo ya Kata kuweka vipaumbelekwa malego mahusi,kandaa na kupitisha mpango wa miaka 3.

Siku ya 12

- Kuandika shughuli zilizomo katika mpango na wa Kata katika jedwali rahisi kisékta.