

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)
THE MINISTRY OF WATER,
THE GOVERNMENT OF THE UNITED REPUBLIC OF TANZANIA

THE STUDY
ON
THE GROUNDWATER DEVELOPMENT
FOR
HANANG, SINGIDA RURAL, MANYONI AND IGUNGA
DISTRICTS
IN
THE UNITED REPUBLIC OF TANZANIA

MANUAL FOR
TRAINING OF VILLAGERS
(SWAHILI VERSION)

AUGUST, 1998

JICA LIBRARY



J 1146627 (3)

SANYU CONSULTANTS INC. (JAPAN)

JAPAN ENGINEERING CONSULTANTS CO. LTD. (JAPAN)

SSS

JR

98-108

MINISTRY OF WATER, THE GOVERNMENT OF TANZANIA

THE STUDY ON THE GROUNDWATER DEVELOPMENT FOR HANANG, SINGIDA RURAL, MANYONI AND IGUNGA DISTRICTS IN THE UNITED REPUBLIC OF TANZANIA

MANUAL FOR TRAINING OF VILLAGERS (SWAHILI VERSION)

AUGUST 1998

SANYU CONSULTANTS INC. (JAPAN)

JAPAN ENGINEERING CONSULTANTS CO. LTD. (JAPAN)

116
7.3
05

LIBRARY



1146627(3)

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)
THE MINISTRY OF WATER,
THE GOVERNMENT OF THE UNITED REPUBLIC OF TANZANIA

THE STUDY
ON
THE GROUNDWATER DEVELOPMENT
FOR
HANANG, SINGIDA RURAL, MANYONI AND IGUNGA
DISTRICTS
IN
THE UNITED REPUBLIC OF TANZANIA

MANUAL FOR
TRAINING OF VILLAGERS
(SWAHILI VERSION)

AUGUST, 1998

SANYU CONSULTANTS INC. (JAPAN)
JAPAN ENGINEERING CONSULTANTS CO. LTD. (JAPAN)

YALIYOMO	UKURASA
1.0. UTANGULIZI	1
2.0. MISINGI YA UTEKELEZAJI WA MPANGO WA MAJI, AFYA NA USAFI WA MAZINGIRA WA KIJJI	2
3.0. MBINU ZA UHAMASISHAJI WANAVIJIJI	4
4.0. KAMATI ZA WATUMIAJI MAJI	6
4.1. MUUNDO NA KANUNI ZA KAMATI	6
4.2. WAJIBU NA MAJUKUMU YA KAMATI	7
5.0. UONGOZI NA USIMAMIZI	9
6.0. AFYA NA USAFI WA MAZINGIRA.....	18
7.0. MIKAKATI YA UENDESHAJI NA MATENGENEZO YA MRADI WA MAJI	44
8.0. JINSIA NA MAENDELEO	45
8.1. MWAMKO WA KIJINSIA KATIKA MAENDELEO	45
8.2. USHIRIKISHWAJI WA WANAWAKE	55
8.3. VIKWAZO VYA USAWA WA KIJINSIA	59

1.0 UTANGULIZI

Ili kuwawezesha wananchi kuweza kusimamia na kuendesha kwa ukamilifu miradi yao ya maendeleo ikiwemo miradi yao ya maji, ni budi wapatiwe mafunzo, miongozo, na utaalamu utakaowaongezea ujuzi wao juu ya usimamizi na uendeshaji wa miradi.

Mwongozo huu una lengo la kutimiza azma hii.

Maeneo muhimu yaliyofafanuliwa katika mwongozo huu ni pamoja na: Misingi muhimu ya utekelezaji wa Mradi wa Maji, Afya na Usafi wa Mazingira wa Kijiji; Mbinu za uhamasishaji Wanavijiji; Muundo, Kanuni, Wajibu na Majukumu ya Kamati za Watumiaji Maji, Uongozi na Usimamizi; Mikakati ya uendeshaji na matengenezo ya mradi wa maji; na Masuala ya Jinsia.

Ni imani nyetu kuwa mwongozo huu utakuwa dira katika kuleta ufanisi wa utendaji kazi wa Kamati za Watumiaji Maji Vijijini na hivyo kuboresha usimamizi na uendeshaji wa miradi ya maji ya vijiji.

WATAYARISHAJI

2.0. MISINGI YA UTEKELEZAJI WA MPANGO WA MAJI, AFYA NA USAFI WA MAZINGIRA WA KIJJI

Ili kufanikisha utekelezaji wa mpango wa maji wa kijiji ni lazima wajumbe wa kamati za watumiaji maji za vitongoji watekeleze majukumu yao kwa kuzingatia misingi muhimu ifuatayo:-

- i) USHIRIKISHWAJI WA JAMII** - Ni wajibu wa Kila mjumbe kuhakikisha kuwa Jamii yote inashiriki kikamilifu katika shughuli zote za mradi kuanzia hatuayauamuzi, upangaji, utekelezaji, na kutathmini utekelezaji/maendeleo ya mradi.
- ii) MWAMKO WA KIJINSIA** - Msisitizo uwekwe katika kuwashirikisha wanawake, wanaume na vijana kwa pamoja katika shughuli zote za maendeleo, hivyo makundi yote haya ni lazima yahamasishwe ipasavyo.
- iii) KUJITEGEMEA NA KUMILIKI MIRADI**

Shughuli zote zinazotekelezwa chini ya madi ni shughuli za wananchi wenyewe. Kwa hali hii miradi ya maji ni mali ya wananchi na inamilikiwa na wao wenyewe. Mhisani anakuwepo kuchangia/kusaidia juhudi za wananchi katika kujitea maendeleo yao. Aidha, jukumu la usimamizi na uendeshaji wa mradi ni la wananchi wenyewe kwa kutumia rasilimali walizonazo. Wajumbe na kamati za watumiaji maji za vitongoji/kamati ya maji ya kijiji ni lazima iwaeleweshe/iwaelimishe wananchi wote juu ya wajibu na majukumu yao kuhusiana na mradi.

- iv) KUKUBALIKA NA KUJENGA IMANI** - Wananchi washauriwe kuchagua miradi inayozingatia mahitaji yao. Msisitizo uwekwe katika ukamilishaji wa miradi iliyoanzishwa na ubora wa kazi unapaswa uwe wa hali ya juu. Aidha, miradi ni budi itekelezwe kwa wakati uliokusudiwa. Yote haya kwa pamoja yatasaidia kuwajengea wananchi imani katika huduma za mradi husika.

v) **UENDELEVU** - Kamati za maji zina jukumu la kuwaelimisha na kuwahamasisha juu ya umuhimu wa wao kuitunza, kuilinda na kuidumisha miradi yao ya maji. Wananchi ni budi waelimishwe umuhimu wa kuwa na fedha za kutosha kwa ajili ya uendeshaji na matengenezo ya miradi yao kila siku ili kuhakikisha kuwa inaendelea kutoa huduma iliyokusudiwa kwa miaka mingi ijayo.

vi) **UWEZO WA WANANCHI KUTEKELEZA MRADI -**

Ni muhimu kuwa miradi inayopendekezwa iwe ndani ya uwezo wa wananchi kuigharamia wenyewe hasa kuhusiana na gharama za uendeshaji na matengenezo. Hii itawezesha miradi kudumu ikitoa huduma kwa wananchi kwa muda mrefu.

vii) **NAFUU YA GHARAMA**

Ni vema wananchi washauriwe kuchagua miradi yenye gharama nafuu. Vile vile wananchi waelimishwe/waelekezwe kutumia vifaa vinavyopatikana kwenye mazingira yao.

HITIMISHO

Misingi iliyotajwa hapo juu ndiyo dira muhimu ya kuleta ufanisi katika utekelezaji wa Mpango wa Maji, Afya na Usafi wa Mazingira wa Kijiji. Ni budi, kila mjumbe wa kamati ya Maji akaifahamu kwa ufasaha na kuieneza kwa wananchi wengine wote.

3.0. MBINU ZA UHAMASISHAJI WANAVIJIJI

Katika sehemu hii, wajumbe wa kamati ya maji ya kijiji/kitongoji, wataweza kufahamu mbinu za uhamasishaji zinazoweza kutumika ili kuiwezesha jamii kutambua na kutatua matatizo yao ya kiafya/maji yaliyopo kijijini/kitongojini mwao yatokanayo na uchafuzi wa mazingira na maji kwa kutumia uwezo wao na rasilimali walizo nazo.

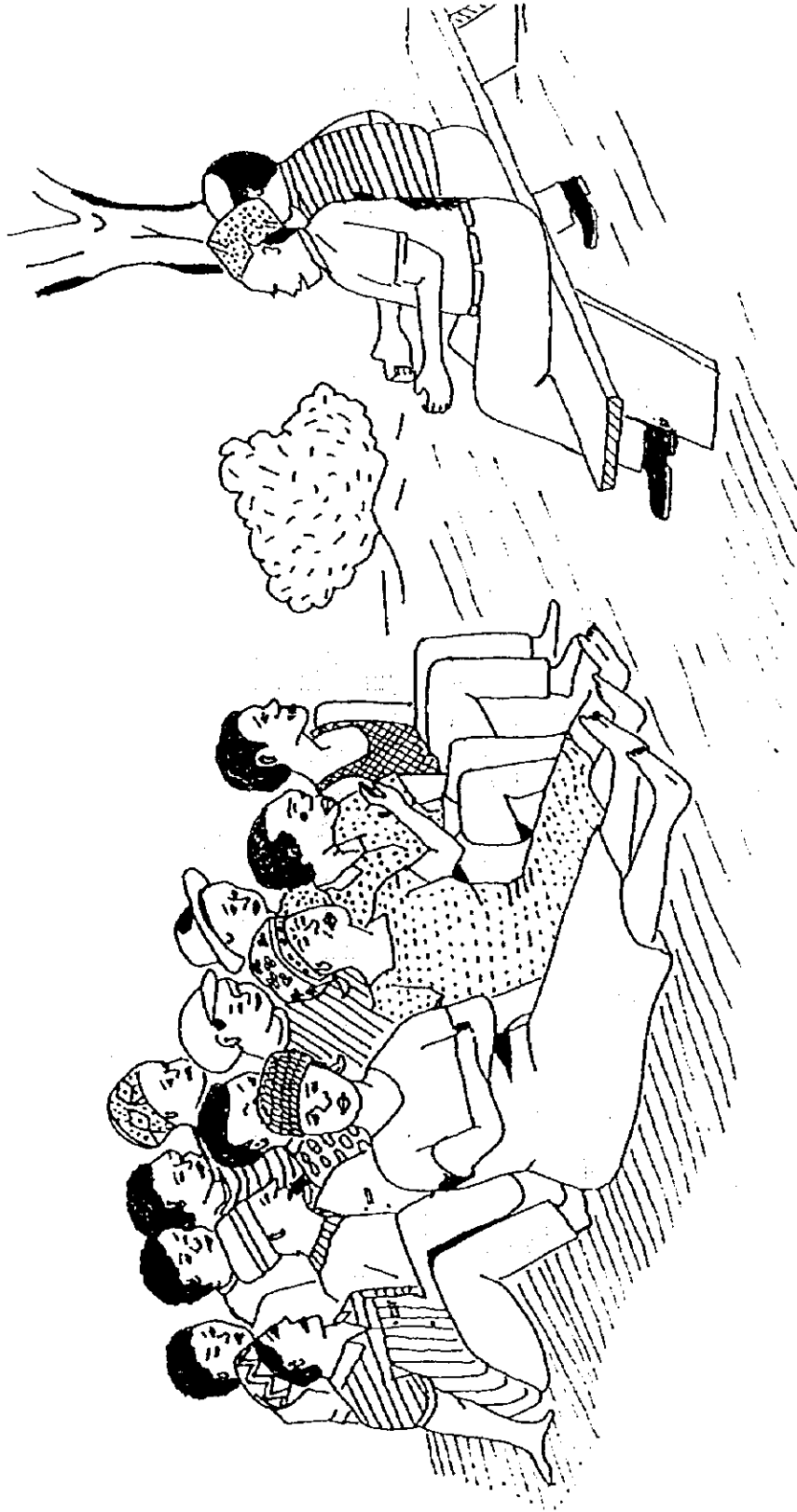
Lengo: - Kuiwezesha kamati ya maji kutekeleza majukumu yake ya uhamasishaji kwa ufanisi zaidi.

UHAMASISHAJI -

Ili kamati ya Maji iweze kuhamasisha kwa ufanisi, itabidi wajumbe kwanza watekeleze yafuatayo:

- **Kuhusu usafi wa mazingira** - wajumbe wanatakiwa kuwa wa kwanza kutekeleza masuala yote yanayohusu usafi wa mazingira. Kila mwanakamati lazima awe na choo cha kisasa, shimo la takataka, kichanja cha vyombo, karo ya maji machafu, bafu na asafishe mazingira yake ili awe mfano wa kuigwa na jamii inayomzunguka.
- **Michango ya Maji** - Wajumbe wa kamati ya maji ya kijiji/kitongoji wanatakiwa kuwa mstari wa mbele kuchangia shughuli za mradi wa maji zinazohitaji fedha. Zaidi, wajumbe ni lazima wawe wanatoa michango ya fedha iliyopangwa kabla ya kuanza kuwafuatilia watumiaji wengine.
- **Njia nyingine za uhamasishaji**
Njia nyingine za uhamasishaji ni mikutano na ushirikishwaji wa Jamii. Kwa kutumia njia hizi wajumbe wa kamati wanahimizwa kushiriki katika mikutano mabalimbali, ikiwemo ya kijiji na kitongoji. Katika mikutano hiyo watabadilishana mawazo na wananchi wote, wakiwemo wanaume, wanawake na vijana. Na kwa njia hiyo watagundua kwa pamoja matatizo yaliyopo na utatuzi wake. Watajadili kwa pamoja na

kutoa maamuzi, kupanga, kutekeleza na kutathmini mafanikio yao. Hii itawawezesha wanakamati kutekeleza shughuli zao vizuri.



4.0. KAMATI ZA WATUMIAJI MAJI

4.1. MUUNDO NA KANUNI ZA KAMATI

Katika kijiji inachaguliwa kamati ya maji ya Kijiji abayo inasimamia masuala yote yahasuyo Maendeleo ya Maji Kijijini. Kamati hii inafanya kazi chini ya Serikali ya Kijiji, kupitia kamati ya huduma za jamii.

- Muundo: kamati hii inaundwa na wajumbe wawili, waliochaguliwa kutoka kila kitongoji. Idadi ya wanawake isipungue nusu ya wajumbe wote wa kamati. Kamati itakuwa na mwenyekiti, Katibu na mweka Hazina ambao huchaguliwa na wajumbe kutoka miongoni mwao.

KAMATI ZA WATUMIAJI MAJI

Hata hivyo, ili kuleta ufanisi katika usimamizi na uendeshaji wa mradi wa maji inapendekezwa kuwa kila kituo cha kuchotea maji/kisima kiwe na watumiaji wake wanaotambulika (orodha ya watumiaji maji wa kila kituo/kisima itayarishwe). Kwa hali hii, zitaundwa kamati za watumiaji maji kwa kila kituo/kisima, kutoka kwenye eneo kisima kilipo.

- **Muundo**
Wajumbe wa kamati ya Watumiaji maji watachaguliwa na watumiaji maji wanaohusika kwa usimamizi wa Serikali ya Kijiji/Kamati ya maji ya kijiji. Inapendekezwa kuwa kamati hii iwe na wajumbe wasiopungua sita, na wanawake wasipungue nusu ya idadi ya wajumbe wote wa kamati. Kamati itakuwa na Mwenyekiti, Katibu na Mtunza Fedha. Aidha, Mwangalizi wa kisima na/au Mhudumu wa pampu watakuwa ni wajumbe wa kamati hii.

- **Mikutano:** Wajumbe wa kamati ya Watumiaji maji wanatakiwa kukutana mara kwa mara ili kutathmini maendeleo ya maji katika eneo lao. Inapendekezwa kuwa kamati hii ikutane angalau mara moja kwa mwezi. hata hivyo, wakati wowote inapotokea dharura kikao cha kamati inabidi kiitishwe mara moja. Wajumbe wote wanatakiwa kuhudhuria mikutano kwa muda uliopangwa na kuchangia mawazo yao bila woga kwenye mikutano hiyo. Kamati ina uwezo wa kumkaribisha mtu yeyote ikiwa ni pamoja na wataalamu katika mikutano yake, kadri inavyoona inafaa.
- **Sifa za mjumbe:**
Mjumbe wa kamati ya Watumiaji Maji anatakiwa awe na sifa zifuatazo:
 - (i) Awe mkazi wa kudumu wa Kitongoji chake.
 - (ii) Awe na moyo wa kujitolea na kujituma.
 - (iii) Ikiwezekana, awe anajua kusoma na kuandika.
 - (iv) Awe na moyo wa kujifunza na kukubali mabadiliko.
- **Kanuni nyingine**
 Ni wajibu wa kila kamati ya Watumiaji na watumiaji wote kukaa na kujipangia kanuni mbalimbali za uendeshaji wa kamati yao. Mambo ya kuzingatia ni pamoja na muda wa kamati, kupoteza ujumbe, ratiba ya kazi, n.k.

4.2. WAJIBU NA MAJUKUMU YA KAMATI

Kamati ya Watumiaji maji ni chombo muhimu sana katika kusimamia na kufanikisha maendeleo ya maji katika eneo lao/kitongoji. Kwa hali hii kamati hiyo inapaswa kutekeleza ipasavyo majukumu na wajibu wake. Katika somo hili wajumbe mtaweza kuelewa wajibu na majukumu yenu kama ifuatavyo:-

i- Uongozi na Usimamizi

Wajumbe wa kamati ya maji ya kijiji/kitongoji wanapaswa kusimamia kikamilifu utekelezaji wa shughuli zote za mradi wa maji kwenye kitongoji/kijiji. Vile vile wanawajibika kuyatambua maendeleo ya miradi iliyopo, ikiwa ni pamoja na kuhimiza ukamilishaji wa miradi hiyo.

Wajumbe wa kamati ya maji wanawajibika kufuatilia utekelezaji wa maamuzi yaliyoafikiwa kuhusiana na shughuli za mradi.

Kwa mfano:

Uamuzi: Kila kaya kuwa na choo bora katika kipindi cha miezi miwili.

Ufuatiliaji: Kutembelea kila kaya baada ya wiki 3 kutathmini maendeleo na baada ya miezi 2 kuona utekelezaji.

ii- Usalama wa Mradi.

Kamati ya Watumiaji maji inatakiwa kuweka taratibu za kulinda na kuendeleza miradi ya maji katika eneo lao, miradi ambayo imechangiwa na wanakijiji wote.

iii- Haki ya kumiliki

Kamati ya Maji ya Kijiji/Kitongoji inapaswa kutafuta na kupata haki ya kisheria ya kumiliki maji na eneo la ardhi yaliyopo maji hayo kwa niaba ya watumiaji maji, ambao ndio watakaomiliki maji hayo. Haki hiyo itaepusha migogoro ya kisheria na umilikaji inayojitokeza siku za baadaye.

iv- Ushauri

Wajumbe wa kamati ya maji/watumiaji maji wana jukumu la kuishauri serikali ya kijiji, kamati mbalimbali na wananchi wote juu ya mambo yote yanayohusiana na Mpango wa Maji, Afya na Usafi wa Mazingira wa Kijiji/Kitongoji, kama:

- Mikakti ya kudumisha mfuko wa maji.
- Mbinu za uboreshaji wa usafi wa mazingira, hasa ujenzi na matumizi ya vyoo.
- Njia za uendelezaji wa mradi baada ya kukabidhiwa na wahisani.

v- **Elimu ya Afya Kijijini.**

Wanakamati wanapaswa kuhusika kikamilifu katika kuwaelimisha wananchi juu ya hifadhi ya vyanzo vya maji na usafi wa mazingira, na matatizo yanayoweza kujitokeza kama hawatachukua hatua za tahadhari.

Pia wajumbe wanapaswa kuwasiliana na wataalamu wa Afya na Maji waliomo ndani na nje ya kijiji, ili watoe ushauri na maelekezo mengine ya kitaalamu kwa kamati na hata kwa wanakijiji.

5.0. UONGOZI NA USIMAMIZI

5.1. Utangulizi

Uongozi ni ushirikiano na mshikamano wa pamoja kwa wale wanaoongoza na wale wanaoongozwa katika kipindi kilichokubalika na jumuiya inayohusika bila ubaguzi wa kijinsia.

5.2. Lengo Kuu

Kuwaongezea wanakamati uwezo katika masuala ya uongozi na uendeshaji.

5.3. Malengo Mahususi

- Wanakamati waweze kushiriki katika masuala ya uongozi na uendeshaji
- Kujiamini na kushiriki kugombea nafasi mbalimbali za uongozi

5.4. Njia za kufundishia

- Mhadhara
- Majadiliano katika vikundi vidogo vidogo
- Majadiliano ya pamoja kkutokana na uzoefu
- Kisa-mkasa
- Vielelezo k.m. sinema, video na picha
- Igizo dima

5.5.1. Maana ya Uongozi

Kuongoza ni kuonyesha njia, kutangulia na kuelekeza katika utekelezaji wa majukumu ya umma. Kuongoza ni kujenga moyo wa pamoja miongoni mwa wanaoongozwa na kuwahamasisha ili watekeleze yale yanayokusudiwa.

- Ili kiongozi aongoze lazima apate wafuasi ambao wanamkubali na kumfuata. Hivyo ni jukumu la kiongozi kujenga mazingira mazuri mahali pake ili kuhakikisha kuwa anakubalika.
- Tendo la kuongoza ni lile la kuwafanya watu wamfuata na tendo hilo linahitaji busara. Lakini inakubalika kwamba tendo hilo linahitaji pia ujuzi ambao mtu anaweza kujifunza.

5.5.2. Aina ya Uongozi

Kuna aina nyingi za uongozi lakini zilizo muhimu na zinazotumika mara nyingi ni:-

5.5.2.1. Uongozi wa Mabavu/ki-impla

Hii ni aina ya uongozi unaoweza kutafsiriwa kama ni uongozi wa baba na mtoto, ambapo kiongozi baada ya kutoa uamuzi huwafuatilia wanaoongozwa kwa karibu akiwaelezea ili wasije wakafanya makosa katika utendaji. Uongozi wa aina hii hufaa sana pale ambapo, wanaoongozwa wanafanya shughuli inayohitaji uangalifu mkubwa ambapo makosa yasingeweza kuvumiliwa. Lakini uongozi wa nanma hii unaweza kuwa kikwazo cha kuendeleza ufundi na ubunifu miongoni mwa wanaoongozwa kwa kutegemea mno maamuzi ya kiongozi wao.

5.5.2.2. Uongozi wa Kidemokrasia

Uongozi huu unatafsiriwa kwamba wanaoongozwa wanao uwezo wa kujiamulia mambo yanayowahusu kwa hiyo kiongozi huwashirikisha na kuwashawishi wanaoongozwa wachangie kwa mawazo na vitendo mambo ya kufanya, pale ambapo hawajaelewa kiongozi kuwaelimisha na kuwashauri mpaka watakapo kubaliana. Uongozi huu una faida kwamba watu wakishakubaliana na jambo linalohusika wanalitekeleza hata kama msimamizi wao hayupo walikwisha kubaliana, hivyo tabia ya kulitekeleza inakuwa ndani ya mioyo yao.

5.5.2.3. Uongozi Huria

Uongozi huria huachia madaraka makubwa kwa wanaoongozwa kufanya kile watakavyo bila kufuata utaratibu uliowekwa. Kuwepo kwa uongozi huu mara nyingi ni dalili ya kushindwa kwa vile wanaoongozwa wanakuwa na uwezo mkubwa katika kuamua na kujisimamia wenyewe. Uongozi huu una kasoro kubwa ya kutofikia malengo na unashindwa kujenga moyo wa kuwajibika miongoni mwa wanaoongozwa.

HITIMISHO

Aina zote hizi za uongozi zinafaa na zinaweza kutumika kwa pamoja kutegemeana na aina ya kazi, mazingira ya kazi na hali halisi ya mazingira.

5.5.3. UENDESHAJI

Uendeshaji ni utaratibu wa utendaji unaohakikisha kuwa shughuli za kila siku za kamati zinatekelezwa. Katika uendeshaji shughuli zifuatazo katika kamati ni muhimu:-

5.5.3.1. Kamati Ndogondogo

Kamati zinazoweza kuundwa hapa ni kama kamati ya fedha, mipango, uchumi na ulinzi.

5.5.3.2. Ratiba ya kazi

Kila kamati ya maji inapaswa kuunda au kutengeneza ratiba ya kila siku ya kazi ili kila mwanakamati ajue wajibu wake ni kufanya nini.

5.5.3.3. Utekelezaji/ushauri

Katika kamati ni vyema kuwepo na kuelekezana/kushauriana ili kila mwanakamati atambue wajibu wake. Hii inakuwa na maana ya kwamba uongozi unakuwa na wajibu wa kupanga majukumu kwa kila mwanakamati na kutoa ushauri pale inapobidi. Vile ile wanaongozwa wasiwaachie viongozi wao shughuli zote za utendaji ili isiwe kama adhabu kwa anayechaguliwa.

5.5.3.5. Usimamizi na Ufuatiliaji

Kila kamati inatakiwa kutoa taarifa ya shughuli zake zilizofanyika kila baada ya muda watakao kubaliana ili kuona wapi panatakiwa kutiliwa mkazo zaidi. Marejesho ya taarifa ni muhimu sana katika kamati kwa vile ndio njia pekee inayoweza kujulisha kama mradi

unaendelea kuendeshwa vizuri na hivyo kutoa huduma kwa wanakijiji kama ilivyokusudiwa.

5.4.4. TATHMINI

Hii ni hatua ya mwisho inayojaribu kuangalia kama malengo ya kamati na watumiaji kwa ujumla yamefanyika kama ilivyokusudiwa. Hiki ndicho kipindi mwafaka cha kuangalia upya njia na viwango vilivyotumika na kujaribu kerekebisha au kuweka mikakati mingine ili kuleta mafanikio zaidi kwa kutumia uzoefu uliojitokeza wakati wa utendaji. Vile vile lazima ikumbukwe kwamba kuna aina mbili za tathmini, tathmini ya mara kwa mara katika mradi na tathmini ya mwisho. Katika mradi tathmini hizi zote ni muhimu ili kuweza kupima, kurekebisha na kuweka vigezo vya utendaji katika mradi. Hivyo, Kamati ya maji iwajibike kutoa taarifa za utekelezaji katika serikali ya kijiji na kwa watumiaji wote.

5.5.5. SIFA ZA KIONGOZI

Sifa za kiongozi ni nyingi, hiyo basi siyo rahisi kuziorodhesha zote. Kwa mfano kiongozi anapaswa awe:-

- Mvumilivu na mwaminifu.
- Mwenye ujuzi juu ya kazi yake.
- Mchapa kazi na mwenye ushirikiano.
- Mwenye kujiamini
- Mwenye uwezo wa kujieleza.
- Mpenda watu na mwenye kukubalika.

Kimsingi siyo rahisi kumpata kiongozi mwenye sifa zote ambazo zinastahili. Hata hivyo kutokuwepo kwa watu wasio na sifa zote za kiongozi haina mana kutokuwepo na uongozi bora. La msigni ni kumpata kiongozi ambaye ana sifa nyingi zilizotajwa hapo juu. Lakini

pia sifa pekee haiwezi kuzungumzia suala zima la uongozi. Aina na sifa ya uongozi pia inaweza kuangaliwa kwa vipengele vifuatavyo:-

- Hali halisi ya mazingira
- Mazingira ya kazi
- Aina ya kazi.

Hivyo basi viongozi wanapaswa kuwa na sifa kadhaa ambazo hutofautiana toka aina moja ya kazi kwenda nyingine. Kwa msingi wa hoja hiyo ni kwamba watu wengi wanao uwezo wa kuwa viongozi bora kulingana na jinsi wanavyozingatia maadili ya kazi zao na kujirekebisha ili kuweza kuwiana na mahitaji ya kazi hizo.

5.5.6. WAJIBU NA MAJUKUMU YA VIONGOZI

Wajibu na majukumu ya viongozi ni mapana sana. Chimbuko la wajibu na majukumu ya viongozi yanatokana na nafasi zao rasmi wanazosimamia katika vikundi na serikali ya jumuiya. Wajibu na majukumu haya mara nyingi yameainishwa au kufahamika kisheria, kikanuni na kimaadili. Inatazamiwa kwamba kila kiongozi atakuwa anaongoza kikundi au jamii fulani ambayo itakuwa imejituniga sheria au kanuni za kujiongoza. Kutekelezwa kwa wajibu na majukumu kama yalivyo katika sheria au kanuni zao ndio msingi wa uhai wa vikundi na jumuiya wanazosisimamia.

5.5.7. Njia za Kumpata Kiongozi

5.5.6.1. Uchaguzi

Ni njia mojawapo inayotumika kuwapata viongozi mbalimbali hasa wa chama/kikundi/kamati.

5.5.6.2. Uteuzi

Njia hii hutumika kuwapata maafisa watendaji wa ngazi mbalimbali na vigezo vinavyotumika kuwapata viongozi hawa ni sifa walizonazo.

5.5.7. UHUSIANO KATI YA VIONGOZI NA WANAONGOZWA

5.5.7.1. Uhusiano Rasmi

Uhusiano rasmi ni ule uhusiano uliopo kati ya Kiongozi na anayeongozwa k.m. kufuata taratibu na misingi iliwekwa. Kiongozi yeyote anapaswa kuzingatia kanuni ya uadilifu anapohusiana rasmi na wale anaowaongoza. Kufuata kanuni hiyo kutamwezesha kiongozi kutekeleza kazi yake kwa haki, nia njema na ufanisi.

5.5.7.2. Uhusiano usio Rasmi

Uhusiano usio rasmi ni ule uhusiano uliopo kati ya Kiongozi na vikundi vilivyopo chini yake, lakini havipo kisheria. Kwa hiyo uhusiano si wa kikazi. Uhusiano usio rasmi mahali popote una umuhimu wake na kwa sababu hiyo viongozi hawapaswi kupuuza vikundi visivyo rasmi vinapokuwa vinafanya shughuli zake. Vikundi visivyo rasmi vina nguvu na huweza kuathiri utekelezaji wa mambo rasmi na siyo rahisi kufutwa. Hivyo basi viongozi wanapaswa kuwa na uhusiano mzuri na vikundi visivyo rasmi na watu maarufu waliopo katika eneo husika.

Kwa hiyo kiongozi ana wajibu wa kutambua kuwepo kwa vikundi visivyo rasmi na kufanya kila njia kuvitumia katika kunufaisha malengo yake. Kiongozi lazima ajitahidi kushiriki katika shughuli mbalimbali za wanakijiji/kikundi ili ajenge hali ya kuwa miongoni mwao na kukubalika.

5.5.8. MBINU ZA UONGOZI

Mbinu za uongozi hutumiwa kama nyenzo muhimu ya kutekeleza malengo rasmi kwa watu na rasilimali. Baadhi ya mbinu hizo ni:-

5.5.8.1. Kupanga

Hii ni njia ya kujiwekea malengo na taratibu za utekelezaji kwa kutumia rasilimali iliyopo kutekeleza malengo hayo kwa njia yenye unafuu. Faida yake ni kwamba kiongozi anapokuwa na tabia ya kujiwekea utaratibu wa kutenda mambo/kazi na kwa matumizi bora ya rasilimali aliyonayo anaweza kupata ufanisi mkubwa zaidi.

5.5.8.2. Mgawanyo wa Kazi

Uundaji wa vikundi na kuvikabidhi wajibu na majukumu ya kutekeleza malengo fulani. Faida ya mbinu hii ni kwamba kiongozi sio lazima afanye kila kitu mwenyewe, bali anaweza kuwatumia watu alio nao.

5.5.8.3. Kuweka Wasimamizi

Baada ya kuunda vikundi vya kazi lazima kuweka uwezo na wajibu wa shughuli hizo ili kutoa usimamizi wa karibu. Vile vile shughuli za usimamizi zinaweza kufanywa kwa kutumia uandishi wa taarifa za maendeleo kwa vipindi maalum. Taratibu za usimamizi zinawafanya watekelezaji kuwajibika.

5.5.8.4. Njia za Uthibiti

Mipango, ratiba, makisio na taarifa mbalimbali ni mbinu za uongozi katika kuthibiti shughuli za kiongozi. Njia hizi za uthibiti zinaweza kupima utekelezaji dhidi ya malengo.

5.5.8.5. Mbinu za Mawasiliano

Mbinu za mawasiliano ni upashanaji habari katika kundi au jamii. Kiongozi lazima awasiliane na anaowaongoza kuhusu mambo yaliyokusudiwa kufanywa na pia lazima apate taarifa ya utekelezaji. Mbinu ya mawasiliano inaweza kutumika kuwahamasisha wanaoongozwa kwa kutumia maelekezo ya mdomo au maandishi. Kiongozi anapaswa kuelewa kinachotendeka wakati wote na kuwafanya anaowaongoza waelewe kwamba

anaelewa wanachofanya. Mawasiliano ni kigezo cha msingi katika kufanikisha malengo yote ya kikundi/kamati.

5.5.8.6. Ushirikishwaji

Ushirikishwaji ni kuwapa nafasi wanaoongozwa kutoaa maoni yao juu ya mambo yanayowahusu na yanayojadiliwa katika kikundi au jamii yao. Pia ni zana na mbinu ya msingi sana katika kufanikisha majukumu ya umma. Ushirikishwaji zaidi kwa kutegemea kanuni na sheria rasmi hutegemea pia mwelekeo na ukarimu wa kiongozi anayehusika. Kwa mantiki hiyo mbinu hii ni nzuri sana kwani huwezesha watu kufanya kazi kama timu moja.

5.6. UCHAMBUZI

1. Washiriki waeleze aina ya uongozi
2. Washiriki wafafanue aina ya uongozi/uhusiano walionao katika jamii yao.
3. Washiriki watumie uzoefu walio nao kueleza ubaya na uzuri wa aina za uongozi
4. Washiriki waeleze sifa za kiongozi bora.

5.7. HITIMISHO

Washiriki waunde/watumie mifumo ya uongozi inayokubalika katika jamii na kwa wakati unaohusika.

6.0. AFYA NA USAFI WA MAZINGIRA

6.1. UTANGULIZI

Wote tunajua kuwa maji ni kitu muhimu sana katika maisha. Vitu vyote vyenye uhai (binadamu, wanyama, mimea, n.k.) vinahitaji maji ili viweze kuishi. Lakini la muhimu zaidi ni lazima maji tunayokunywa yawe safi na salama. Kama maji mnayokunywa si safi na salama mnaweza kupata magonjwa kama kipindupindu, kuhara, n.k.

Vile vile, wote mnafahamu kuwa Afya za wanavijiji wengi zimeathirika kutokana na magonjwa ambayo yamesababishwa na mazingira machafu.

Katika somo hili mtajifunza usafi wa mazingira na umuhimu wake, usafi wa kaya na maeneo yake, usafi wa mwili na chakula, njia bora za kusitiri kinyesi, na njia salama ya kuhifadhi maji ya kunywa.

Aidha, mtajadiliana mbinu mbalimbali mtakazotumia ili muendeele kutunza kisima chenu na kuendelea kunywa maji safi na salama wakati wote.

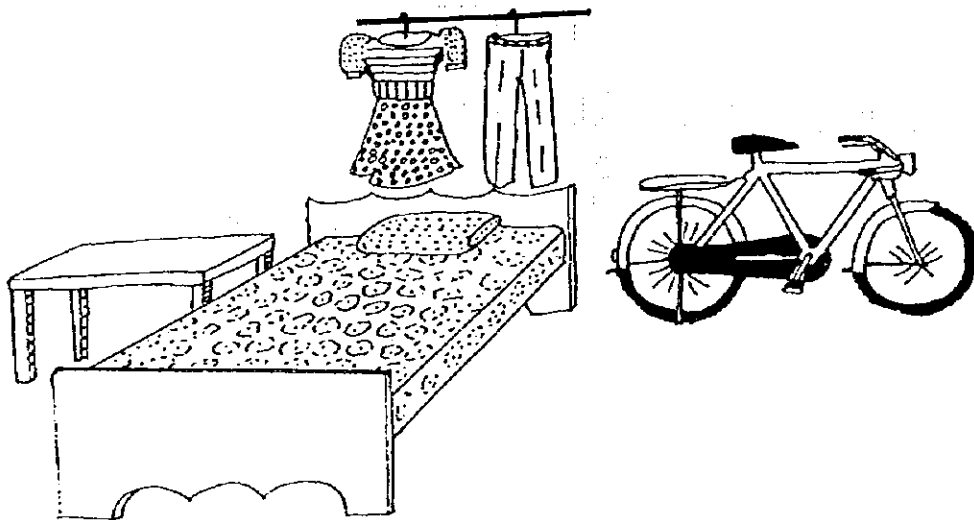
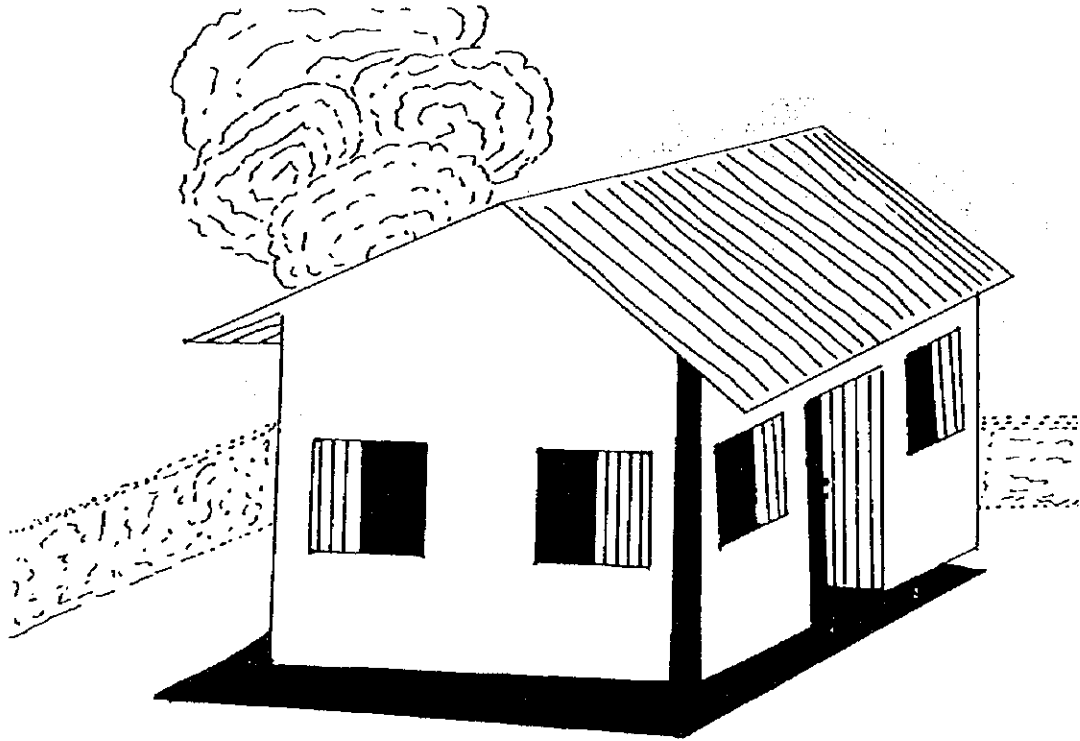
6.2. USAFI WA MAZINGIRA NA UMUHIMU WAKE

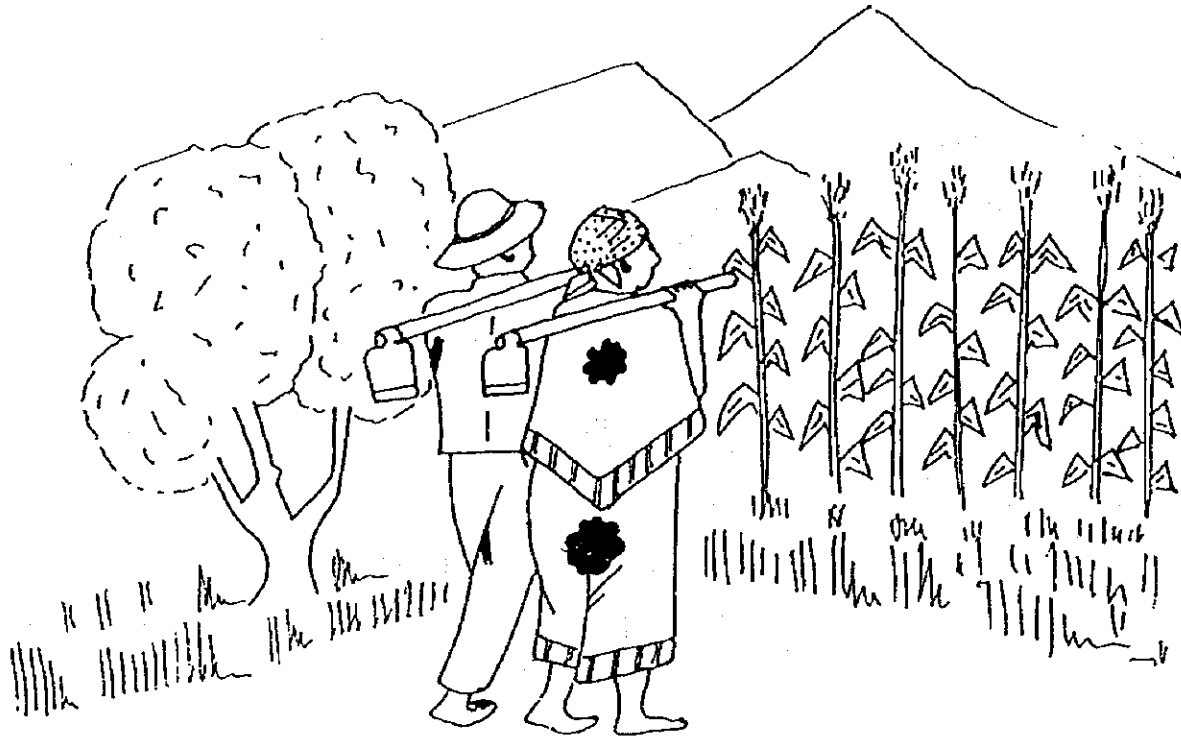
Dhana ya usafi wa Mazingira inajumuisha mambo mengi ambayo humzunguka binadamu katika maisha yake.

Katika sehemu hii kila mshiriki atajifunza na kuweza:

- Kueleza maana ya usafi wa mazingira
- Kutaja vitu vinavyojumuisha mazingira
- Kutaja madhara yatokanayo na uchafunzi wa mazingira.

Ili tupate ufafanuzi wa neno mazingira kwanza tuangalie michoro ifuatayo:





Sikiliza kisa kifuatacho

Bw. Msengi anaishi katika kijiji cha Mpapa. katika kikao kimoja cha hadhara kijijini kwao, Afisa Mtendaji wa Kijiji alisisitiza sana suala la kila kaya kuzingatia usafi wa mazingira yake ili kuboresha Afya ya familia, na wanakijiji wote.

Bw. Msengi aliguswa sana na maneno "mazingira safi" lakini kwa bahati mbaya neno "mazingira" hakufahamu maana yake. Kwa nia njema kabisa alipofika nyumbani alimwita binti yake Asha, anayesoma darasa la sita, na mazungumzo yao yalikuwa kama ifuatavyo:

Bw. Msengi: Mama Makala hebu mwite Asha aje hapa.

Mama Makala: Asha, njoo unaitwa na Baba yako.

Asha: Abee Baba, nimekuja kuitika wito,

Bw. Msengi: Mwanangu Asha, nimekuita umuandikie kaka yako Makalla barua. Mwambie naomba anitumie pesa haraka iwezekanavyo. Pesa hizi nazitaka ili ninunulie mazingira safi, ili familia yangu ipate Afya bora.

Asha: Baba, unasema unahitaji pesa za kununulia mazingira safi au mazingira safi? sikusikia vizuri.

Bw. Msengi: Nimekuambia mazingira safi. Yaani watoto wa siku hizi hamsikii mnapoongea na wakubwa zenu?

Asha: Baba, unajua umenishangaza sana. Ina maana unataka kununua uchawi safi? Unajua kuna tofauti kati ya mazingira na mazingira. Tafadhali baba usichukie.

Bw. Msengi: Unasikia Mwanangu Asha, Afisa Mtendaji wa Kijiji kwenye mkutano leo alisisitiza sana kuwa kila kaya inapaswa kudumisha usafi wa mazingira yake ili kuboresha afya za wanakaya wake. Mimi nami ninapenda familia yangu iwe na afya bora isipokuwa sina pesa za kutosha kwa ajili ya kununulia hayo mazingira.

Asha: Baba sasa nimekuelewa vizuri sana. Subiri nikueleweshe. Mtendaji alikuwa na maana tuyafanye mazingira yetu kuwa safi ili tujikinge na magonjwa. Mazingira maana yake ni mambo yanayohusiana na uchawi, kitu ambacho sitegemei kuwa Mtendaji wa Kijiji angehimiza watu kufanya. Mazingira ni vitu vyote vinavyotuzunguka sisi. Mfano hapa nyumbani kwetu mazingira yetu ni nguo zetu,

vitanda, mashuka tunayojifunika, viti, vyombo tunavyotumia, nyumba yetu hii, majembe, kuku, mbwa, na mazao yaliyopo shambani hapo nje, vyote hivi vinatakiwa viwe katika hali ya usafi ili kuepuka kueneza magonjwa.

Bw. Msengi: Wewe mtoto, mambo yote haya umeyafahamu vipi? Mbona hujawahi kunieleza? Au unamwambia mama yako peke yake?

Asha: Katika somo la Afya shuleni huwa tunajifunza "usafi wa mazingira",

Bw. Msengi: Ah! Jamani. Kumbe kiswahili ni kigumu kweli. Huyu kaka yako angenishangaa sana endapo angepokea hiyo barua. Sasa acha kuandika ila kesho itabidi tukae sote, mimi, mama yenu na ndugu zako ili tupangiane tutafanya vipi humu usafi wa mazingira. Mwanangu, nenda kalale salama.

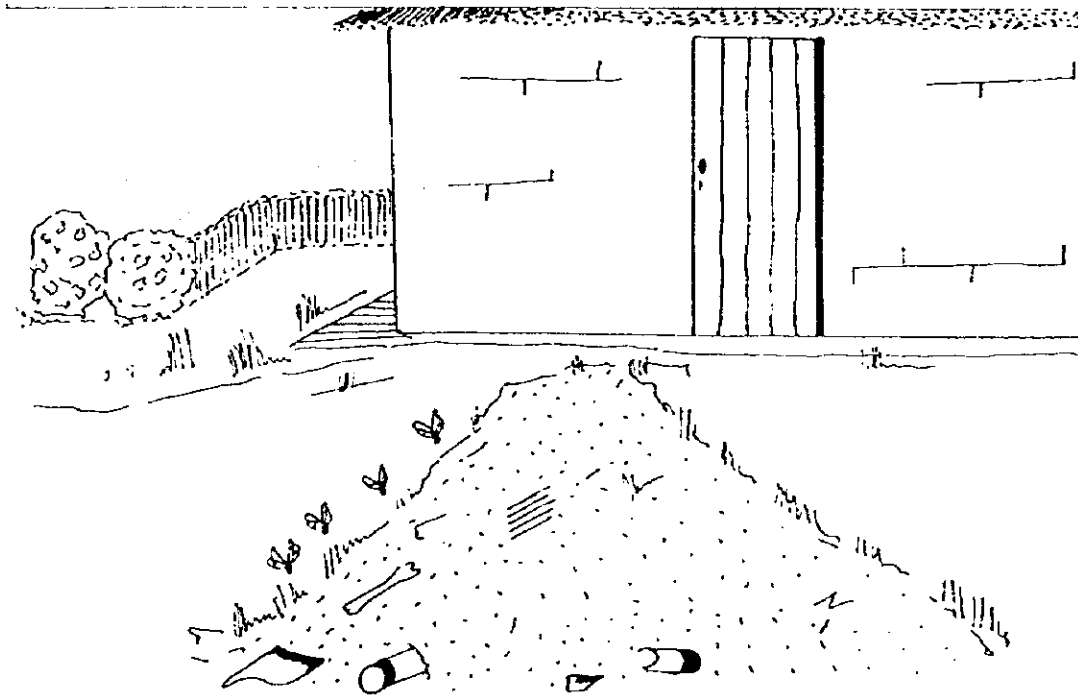
MWISHO

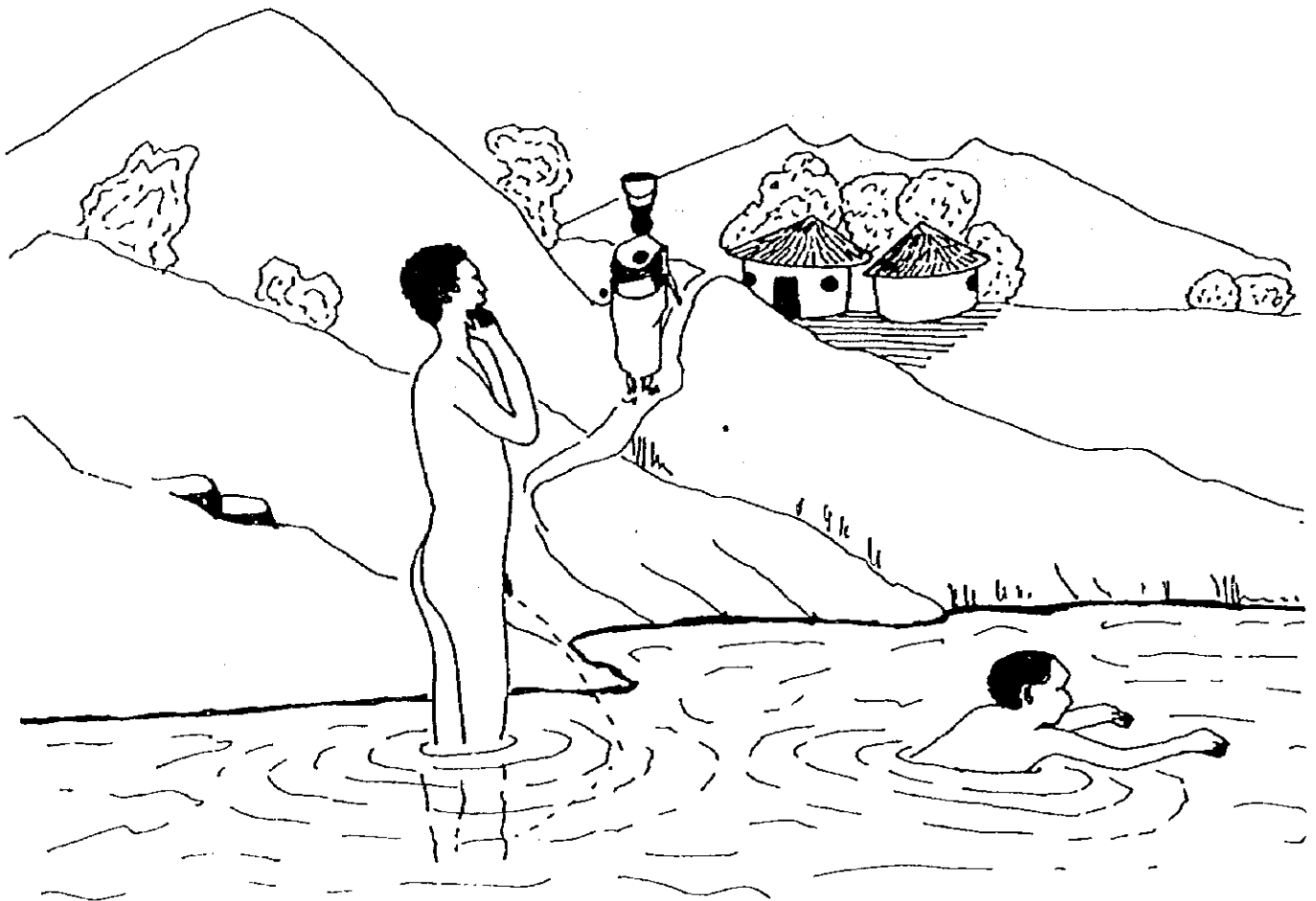
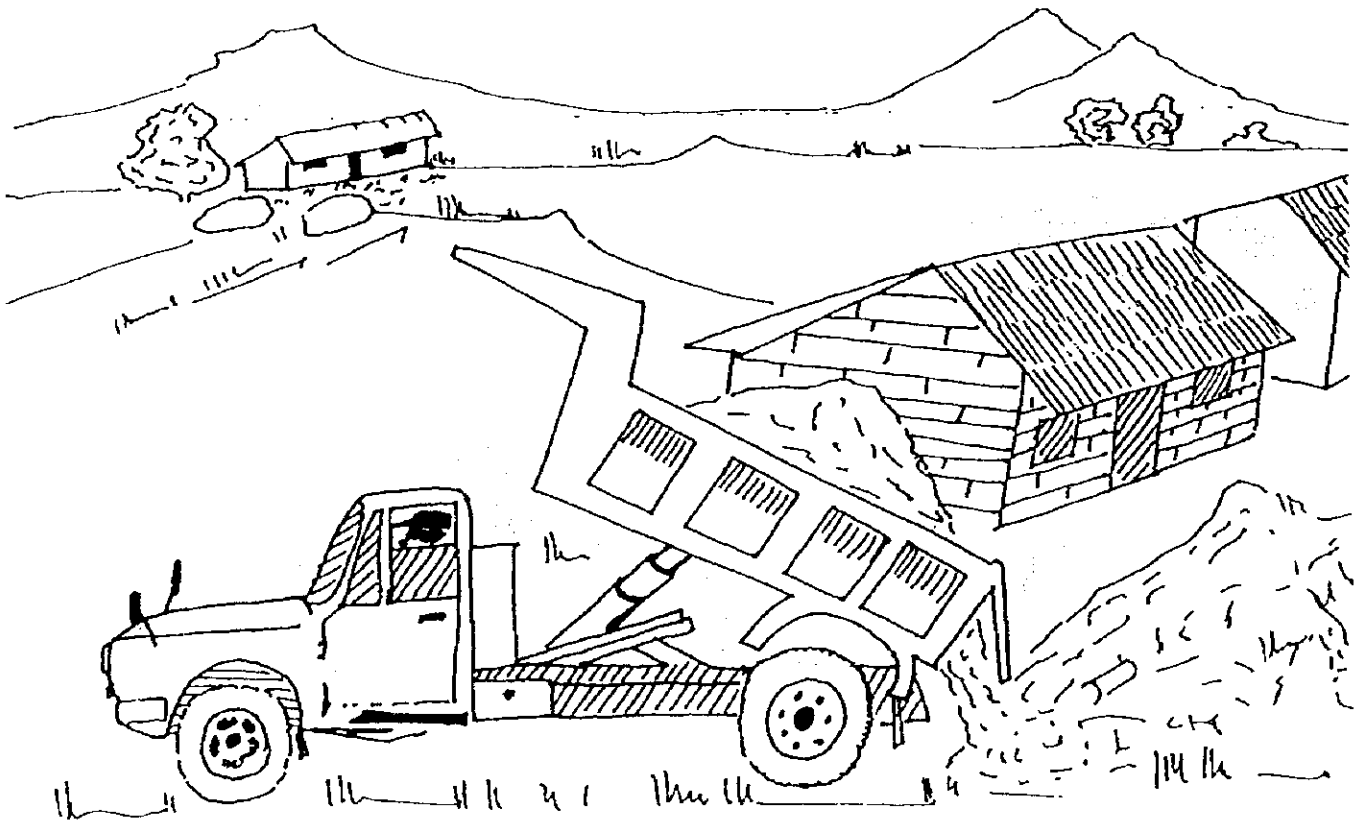
6.2.1. UFAFANUZI WA MAZINGIRA NA USAFI

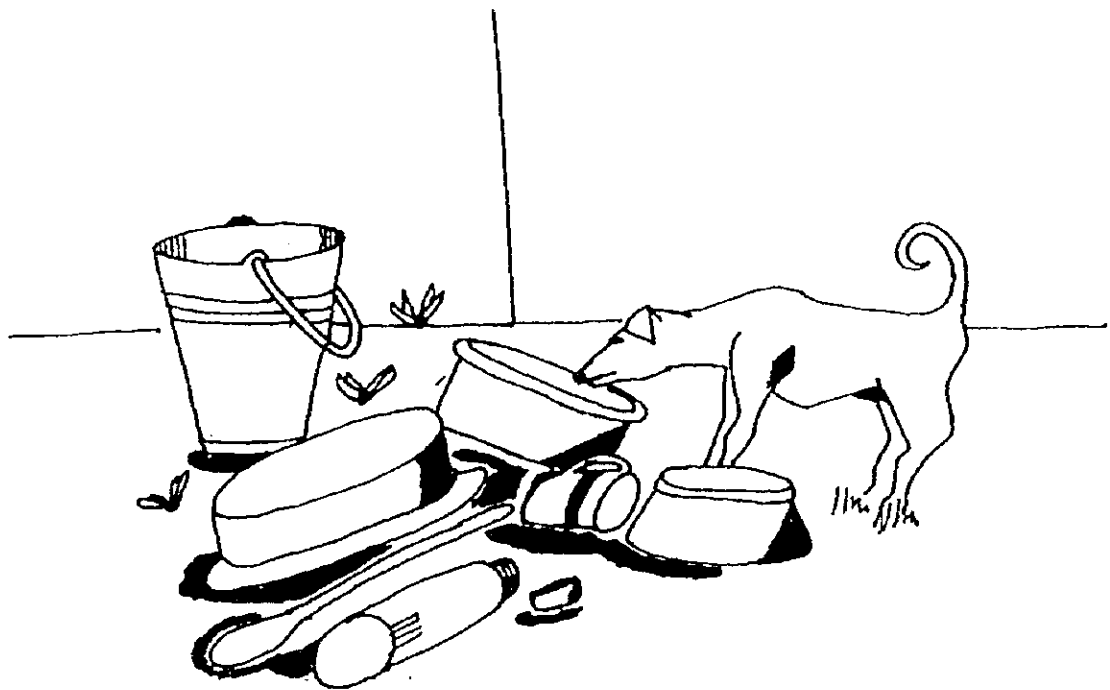
6.2.1.1 Usafi wa Mazingira

Neno usafi wa mazingira lina maanisha kuweka mazingira ya binadamu katika hali ya kupendeza, kuvutia na salama kwa Afya yake. Usafi ni tabia ya kujiweka katika hali nadhifu kama vile kouga, kunawa, kufua nguo mara kwa mara, kusafisha nyumba na mazingira yake kila siku, na kufuata utaratibu mzuri wa kusitiri kinyesi na takataka nyinginezo. Madhumuni ya kuhimiza usafi wa mazingira ni kuiwezesha jamii kujiepusha na magonjwa yatokanayo na uchafu.

Angalia matendo ya uchafuzi wa mazingira yafuatayo na toa maoni yako:



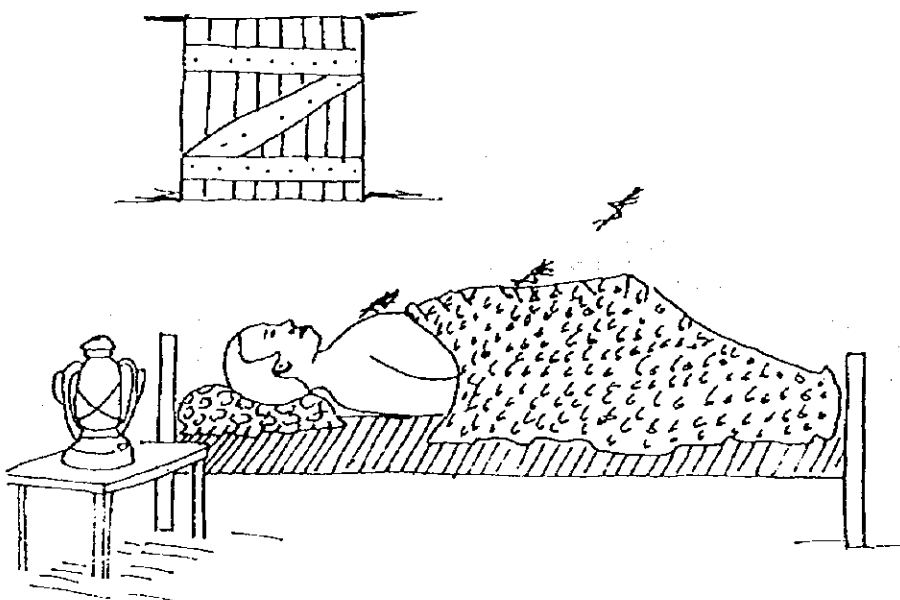


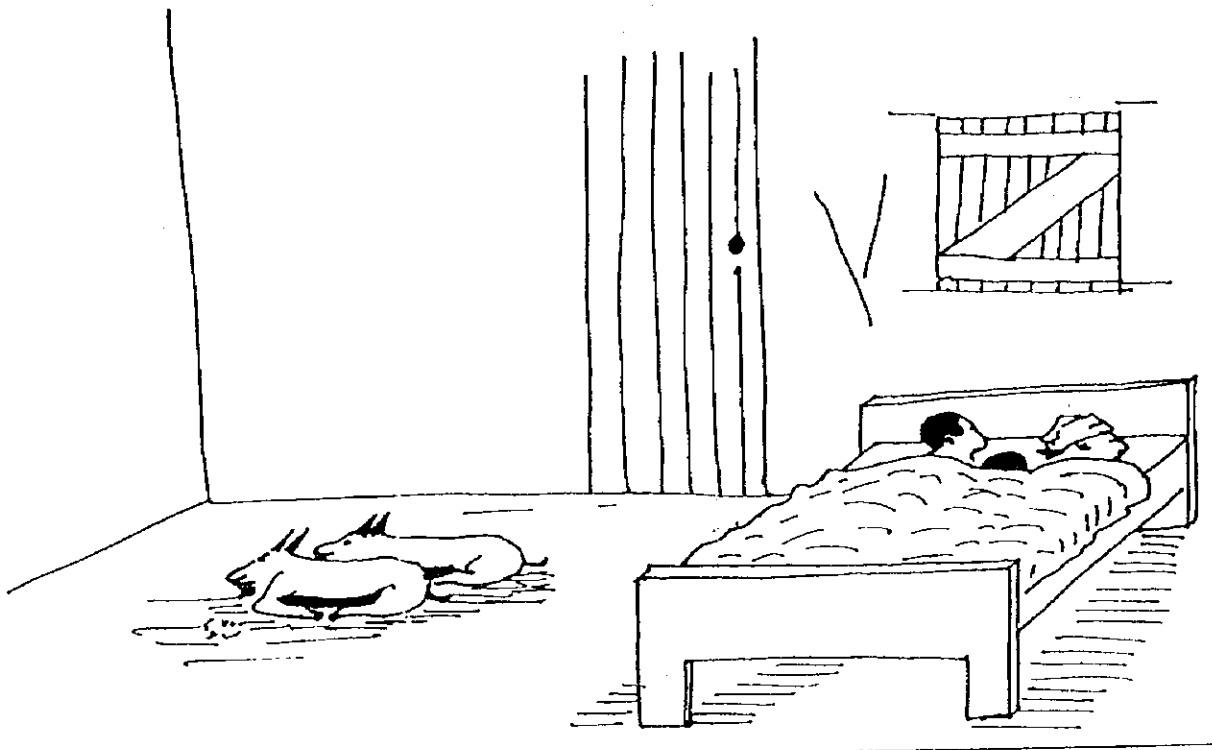


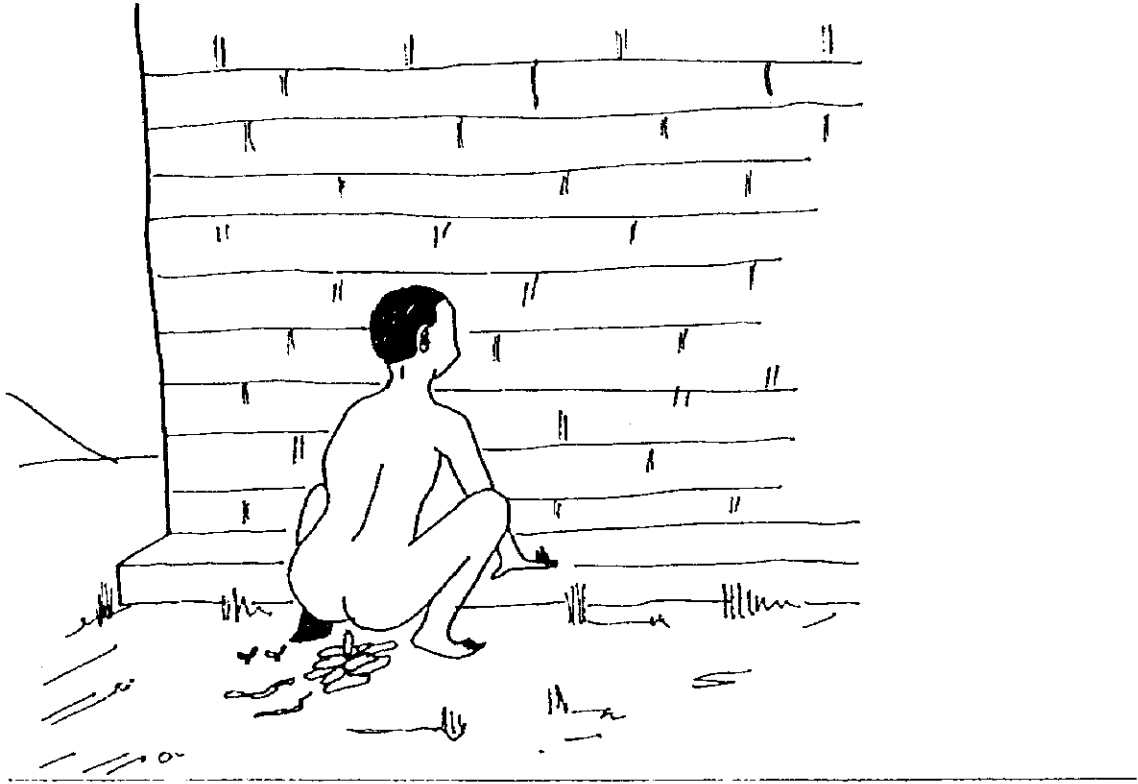
6.2.1.2. Maana ya Mazingira machafu

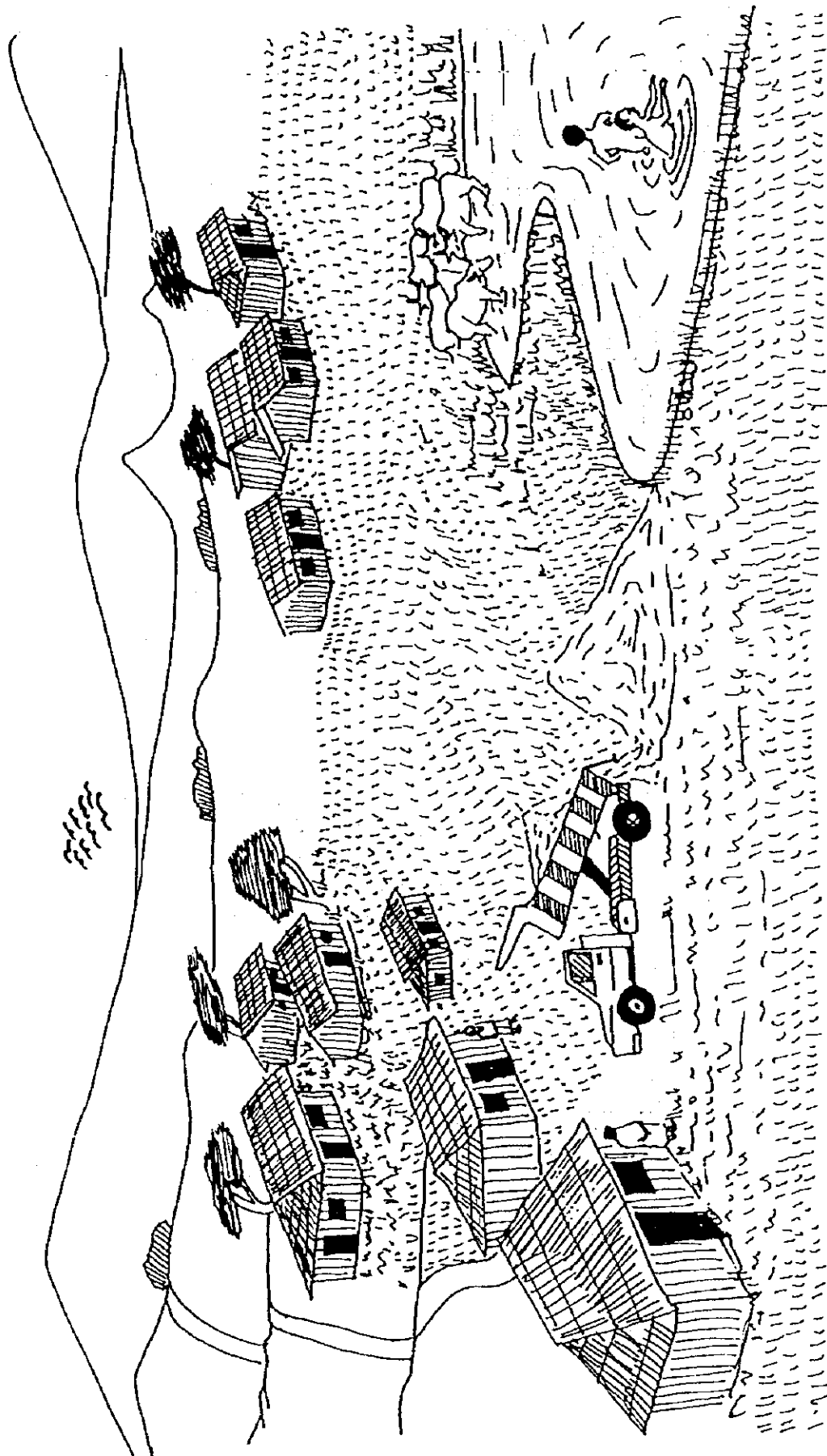
Ni kuweka mazingira ya binadamu katika hali ya uchafu na isiyopendeza na ambayo ni hatari kwa afya za watu.

Angalia michoro ifuatayo na toa maoni yako:





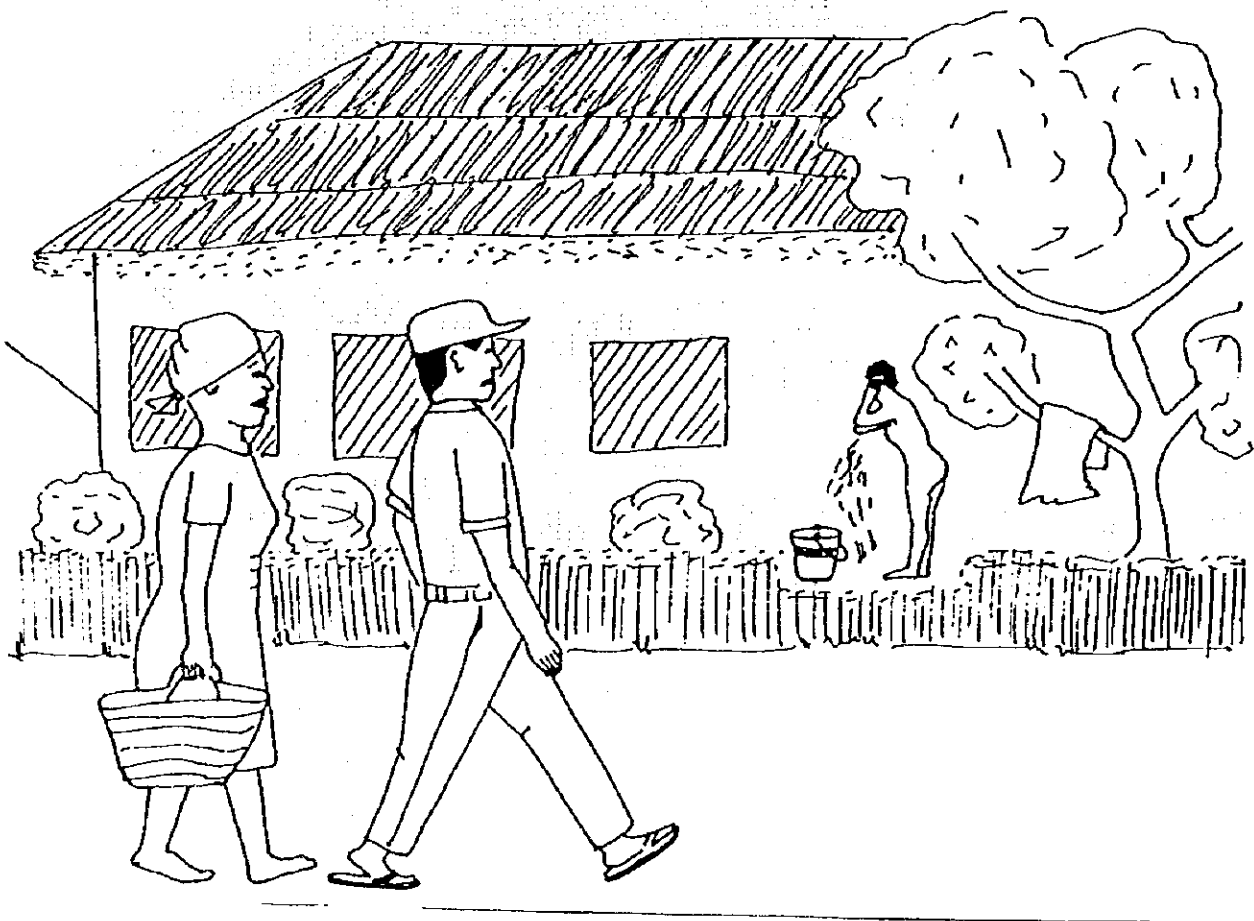




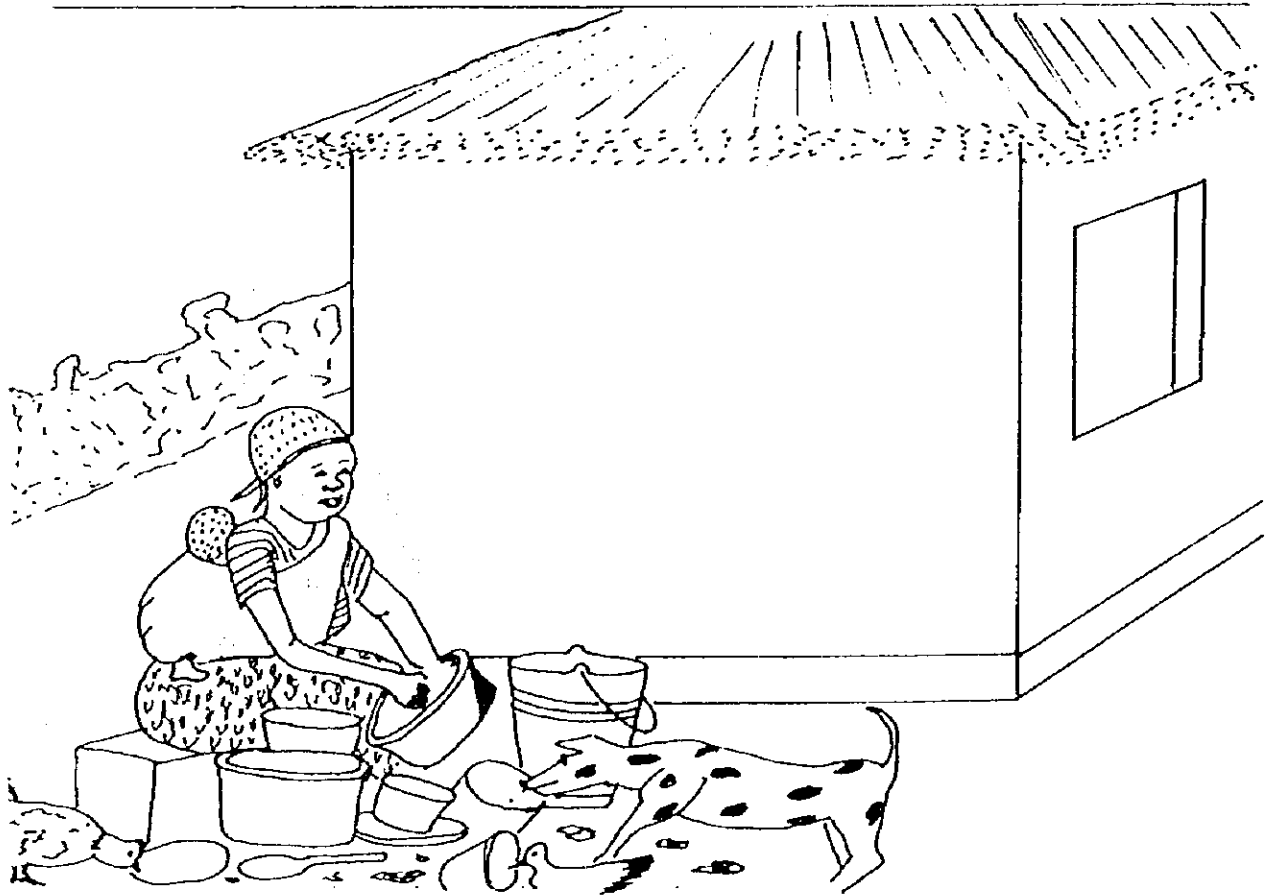
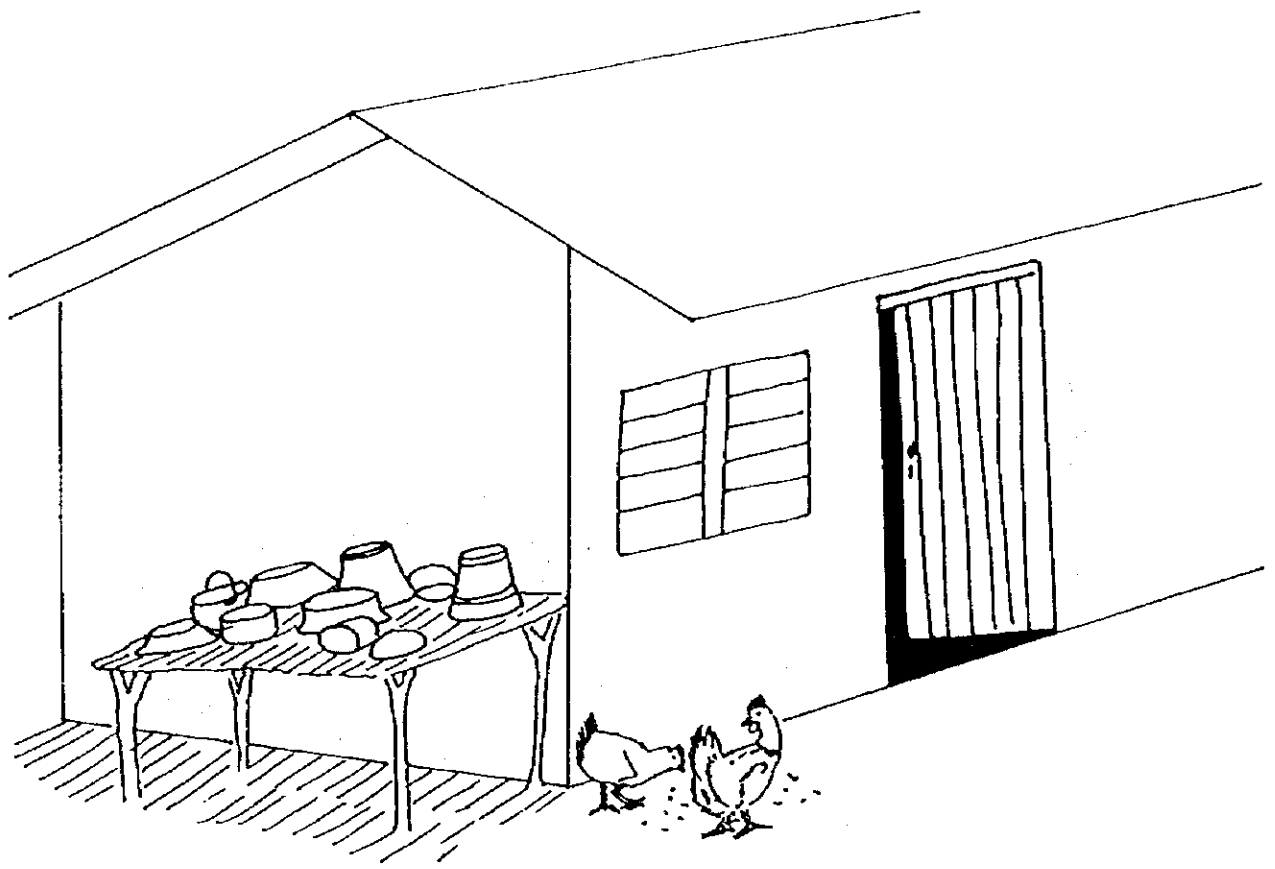
6.3. USAFI WA KAYA NA MAENEO YAKE

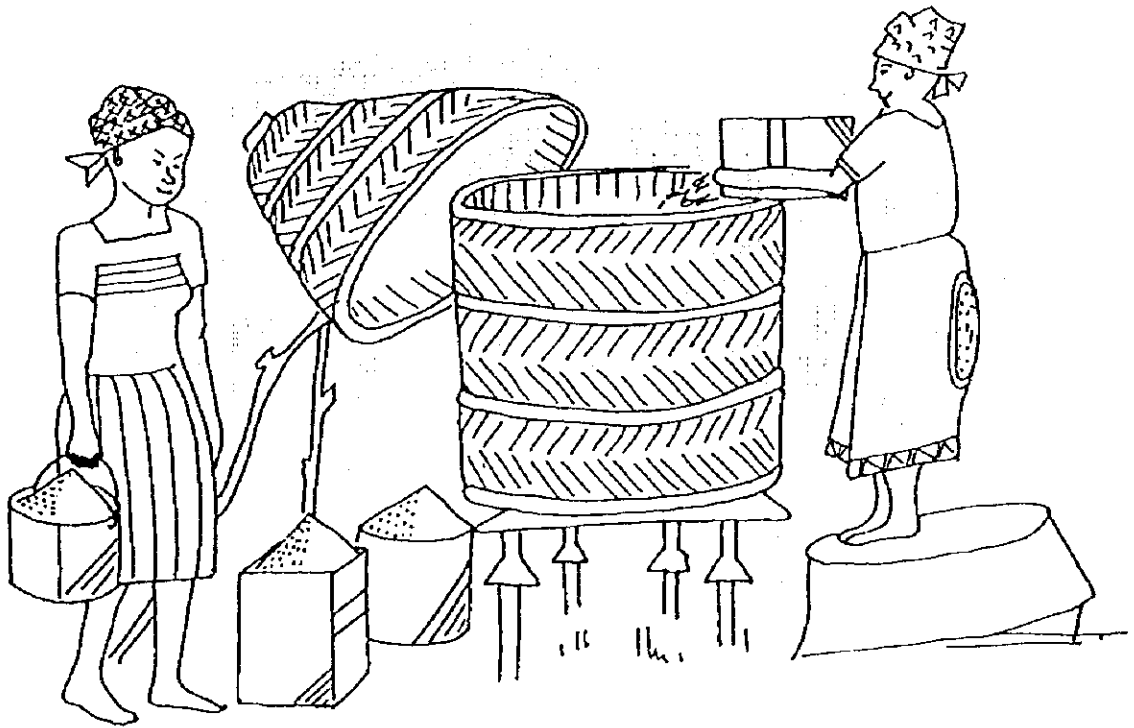
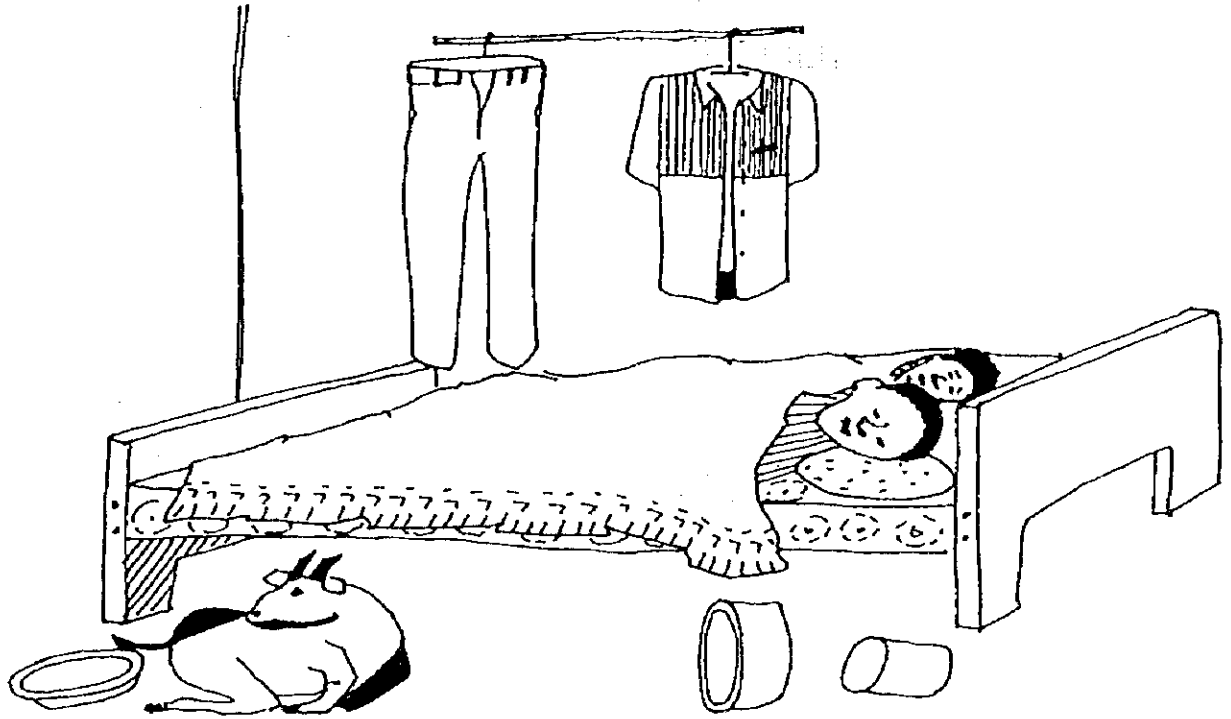
Katika sehemu hii tutajifunza juu ya usafi wa kaya na maeneo yake. Tutajadiliana juu ya nyumba bora, umuhimu wa shimo la taka, chanja ya kuanikia vyombo, karo la kuoshea vyombo, bafu, ghala la chakula na faida ya kuwajengea mifugo nyumba. Lengo ni kumwezesha kila mshiriki kuelewa sifa za nyumba bora; faida za shimo la takataka; faida za kuwa na kichanja; kazi za karo; faida za bafu; faida za kujenga nyumba ya mifugo; na sifa za ghala bora.

Angalia michoro ifuatayo na kisha jadiliana na mwenzako/na mkufunzi:









6.4. USAFI WA MWILI NA CHAKULA

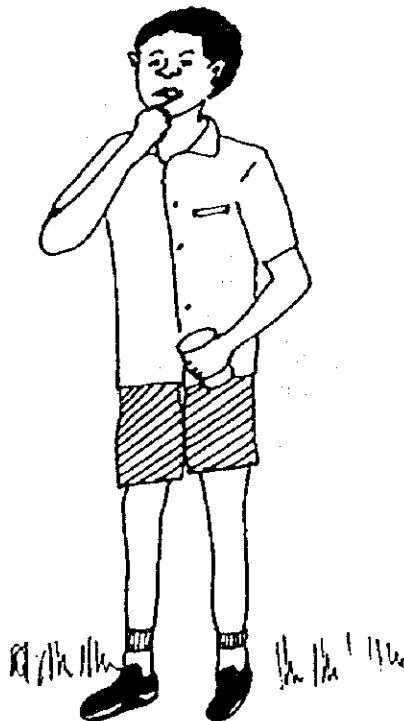
Katika kipengele hiki tutajifunza juu ya usafi wa mwili na chakula. Kwa ujumla tutajadili umuhimu wa kuoga mwili na taratibu sahihi za kunawa mikono kabla na baada ya kula. Tutajadili umuhimu wa kufua nguo zetu, kuvaa viatu na kutunza nywele, kinywa na meno. Aidha, kutaona aina za vyakula bora na taratibu sahihi za kuandaa chakula.

Lengo:

Kuwawezesha washiriki kufahamu na kuweza kueleza:

- faida za kuoga mwili kila siku,
- faida za kunawa mikono kabla na baada ya kula chakula.
- maana ya chakula bora na kuyataja makundi makuu matatu ya chakula.
- Sifa za jiko bora na njia bora za kuandaa chakula.
- Madhara yatokanayo na: Kutotunza kinywa na meno, nguo chafu, kutovaa viatu, vywele chafu, n.k.

Angalia michoro ifuatavyo na kisa jadiliana na mwenzako/mkufunzi:





Kisa

Sikiliza kisa kifuatacho na jadili uliyojifunza

Alikuwepo mzee mmoja aliyeitwa Maganga aliyeishi katika Kijiji cha Igurubi, Wilayani Igunga. Siku moja Mzee Maganga alimwalika rafiki yake Mpenzi (Rafiki yake wa damu) aliyeitwa mzee Nyanda ili aje amtembelee. Mzee Nyanda aliishi Kijiji cha Ndembezi kilometa karibu 30 toka Igurubi.

kwasababu ya mapenzi aliyokuwa nayo kwa rafiki yake, mzee Maganga aliandaa karamu kubwa ambapo alichinja Ng'ombe na kutayarisha pombe. Aliwaalika Ndugu na jirani zake wapatao kumi kuja kushiriki naye pamoja na mgeni wake mzee Nyanda, ambaye naye alifika akiwa na Mkewe. Akiwa njiani kuelekea Igurubi, Mzee Nyanda aliumwa na tumbo akaanza kuharisha. Kwasababu ilikuwa njiani, mzee Nyanda alijificha kichakani akaharisha na kuchambia majani. Kama ujuavyo, majani huteleza na hivyo wakati wa kuchamba vidole vyake vikatapakaa mavi. Kabla ya kufika aliharisha tena na yakampata yale yale.

Walipofika kwa rafiki yake Mzee Maganga, Mzee Nyanda na Mkewe walipokelewa kwa furaha kubwa. Kutokana na safari ndefu ya miguu walifika wamechelewa hivyo chakula kilitayarishwa mara moja.

Kabla chakula hakijaletwa mezani Mzee Nyanda alikwenda chooni ambapo aliharisha tena na kuchambia magazeti aliyoyakuta chooni. Kutokana na uharo mzito, katika kuchamba gazeti lilitoboka na akashika mavi tena. Alipomaliza haja yake alirudi na kujiunga na wenzake tayari kwa chakula. kwasababu Mzee Nyanda alikuwa mgeni rasmi alipewa maji akanawa kwanza. Kulingana na taratibu za kawaida vijijini, maji ya kunawa mikono yaliwekwa kwenye bakuli moja kubwa. Jumla ya watu walioshiriki chakula hicho walikuwa kumi na tano. Baada ya kula, Mzee Maganga alimtuma kijana wake akalete sabuni ili wanawe harufu ya nyama. Baadaye waliendelea na kunywa pombe iliyokuwa imeandaliwa.

Kesho yake, watu wote walioshiriki kula kile chakula walipatwa na ugonjwa wa kuharisha. Matumbo yaliwakata sana wakanza kutumia vidonge ili wapone. Mtoto wa mwisho wa Mzee Maganga aliyetitwa Samson aliharisha damu. Alidhoofika sana na baada ya siku mbili waliamua kumpeleka hospitali lakini alikufa kabla hawajafika huko.

Swali: Je, umejifunza mambo gani kutokana na kisa hiki?

6.5. NJIA BORA ZA KUSITIRI KINYESI

Katika kipengele hiki tutajifunza njia bora za kusitiri kinyesi. Tutajadili sifa za choo bora, na umuhimu wake, madhara yatokanayo na kutositiri vinyesi chooni. Pia tutaangalia madhara ambayo yanaweza kutupata kama vyoo vyetu havitatunzwa vizuri.

6.5.1. CHOO BORA

Sikitiza kisa kifuatacho na jadili na mwenzako/na mkufunzi umejifunza Nini:

Siku moja Mzee Msengi alikuwa safarini kutoka Nkuhi kwenda Singida. Njiani alishikwa na Tumbo la kuharisha na akamwomba Dereva wa basi asimame karibu na kaya moja ili aombe msaada wa kupatiwa mahali pa kujihifadhi. Alipokelewa vizuri. Alieleza shida yake na binti mmoja akamwonyesha kwa kidole choo kilipo.

Mzee Msengi alipokaribia chooni alisita kuingia na kumuuliza yule binti kama humo anamotaka kuingia ndimo chooni. Yule binti alimwambia, "Ingia tu Baba, ndiyo choo hiyo". Mzee Msengi aliingia ndani, na akakuta kweli ni choo. Hata hivyo alijiuliza maswali mengi. "Hivi ule mtungi uliopo pale nje na kikombe na sabuni ni vya kazi gani kama hiki ni choo?"

Wakati anajisaidia alishangaa kuona jinsi choo ile ilivyosilibiwa vizuri kwa tope sakafuni. Sehemu ya kuchuchumaa ilikuwa safi, na ndani hakukuwa na harufu hata kidogo, na wala nzi hawakuwemo. Aliangaza kuta za banda la choo na kuona banda liko imara, na kwa

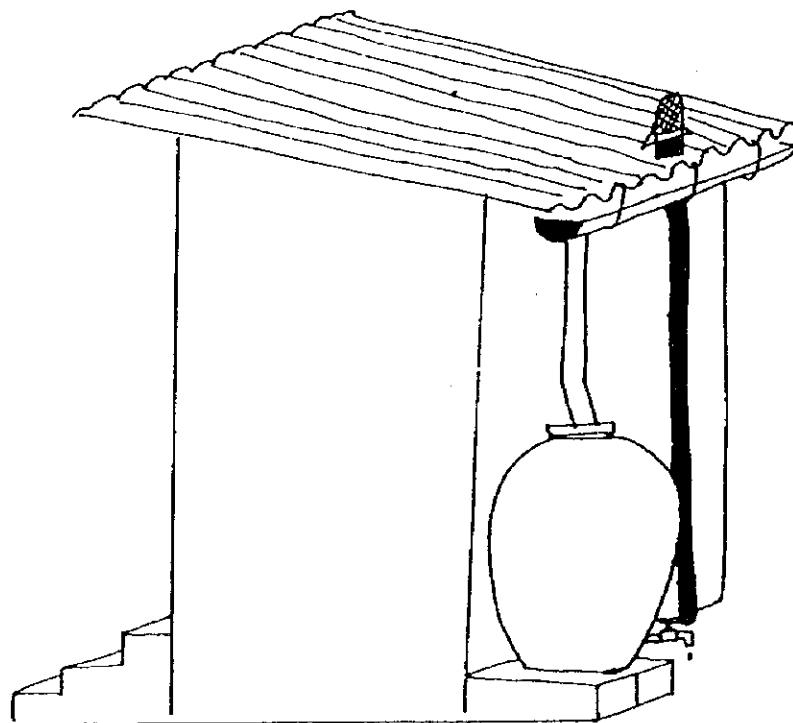
vyovyote vile ilikuwa haiwezekani kumuona mtu aliyeko ndani. Paa la choo lilikuwa limeezekwa vizuri ingawa kwa nyasi.

Mle chooni mlikuwa na makaratasi ambayo aliyatumia kujifuta. Baada ya kujisaidia, alitoka nje, akaangalia ule mtungi pale nje, akaguna, baadaye akawashukuru wenye mji, akaondoka kuendelea na safari yake.

Akiwa ndani ya Basi, alianza kufikiria choo cha nyumbani kwake kilivyo, harufu tele, inzi wengi, sakafu imebomoka na mavi huonekana hadi juu ya sakafu na sehemu za kuchuchumaa. Banda lake kalijenga kwa miti na kufunika majani ambapo mtu akiwa nje anamwona yule aliye ndani. Choo chake hakikuezekwa. Alifikiri sana ni kuwa vipi anaweza kuwa na choo kama kile? Baadaye akaona ni upuuzi. Ni kwa nini mavi tu ayajengee nyumba nzuri kiasi kile? Baadaye akakumbuka ule mtungi pale nje ya choo. Je, ulikuwa wa kazi gani? Na ile sabuni Je? katikisa kichwa na kujisemea "Duniani kweli kuna mambo, tembea ujionee",

MWISHO

Mchoro:



Kisa

Sikiliza kisa hiki na ujadiliane na mwenzako/na mkufunzi umejifunza nini.

Mzee Paulo wa Kijiji cha Mpapa, Manyoni alikuwa hapendi kujisaidia chooni. Alikuwa akijisaidia siku zote vichakani. Hata alipotembelea Manyoni Mjini alijitahidi sana kutokula chakula ili asiye akabanwa na haja ya kwenda chooni.

Hofu yake kubwa ilikukwa ni kukutana na inzi na harufu mbaya chooni. Lakini hofu yake kubwa kabisa ni ile ya kulundika mavi mamoja na binti zake na hasa wake za watoto wake. Hawezi kuchuchumaa sehemu ambayo hata mabinti zake hupatumia kujisaidia. Kwa hali hiyo, kaya yake haikuwa na choo.

Kila mara amekuwa akitozwa faini kwa kutokuwa na choo, lakini yeye husema hawezi kuchangia kulundika lundo la mavi sehemu moja na watoto wake, hasa wakwe zake.

Kwa kawaida, alikuwa ana tabia ya kwenda kujisaidia huko kichakani saa za jioni kwenye saa moja hivi, baada ya giza kuingia. Kwa bahati mbaya alikuwa hajui kuwa kile kichaka alichozoea ndipo na mke wa mtoto wake alikuwa naye pia anaenda kujisaidia.

Siku moja, Mzee Paulo aliondoka nyumbani akazunguka kama anakwenda kwa Jirani ili wanae wasifahamu anakoelekea. Mzee huyu hakujua kuwa Tatu, mke wa mwanae naye alikuwa amewahi kichakani hapo. Kwa vile giza lilikuwa limeingia hakuna ambaye angeweza kumtambua mwingine.

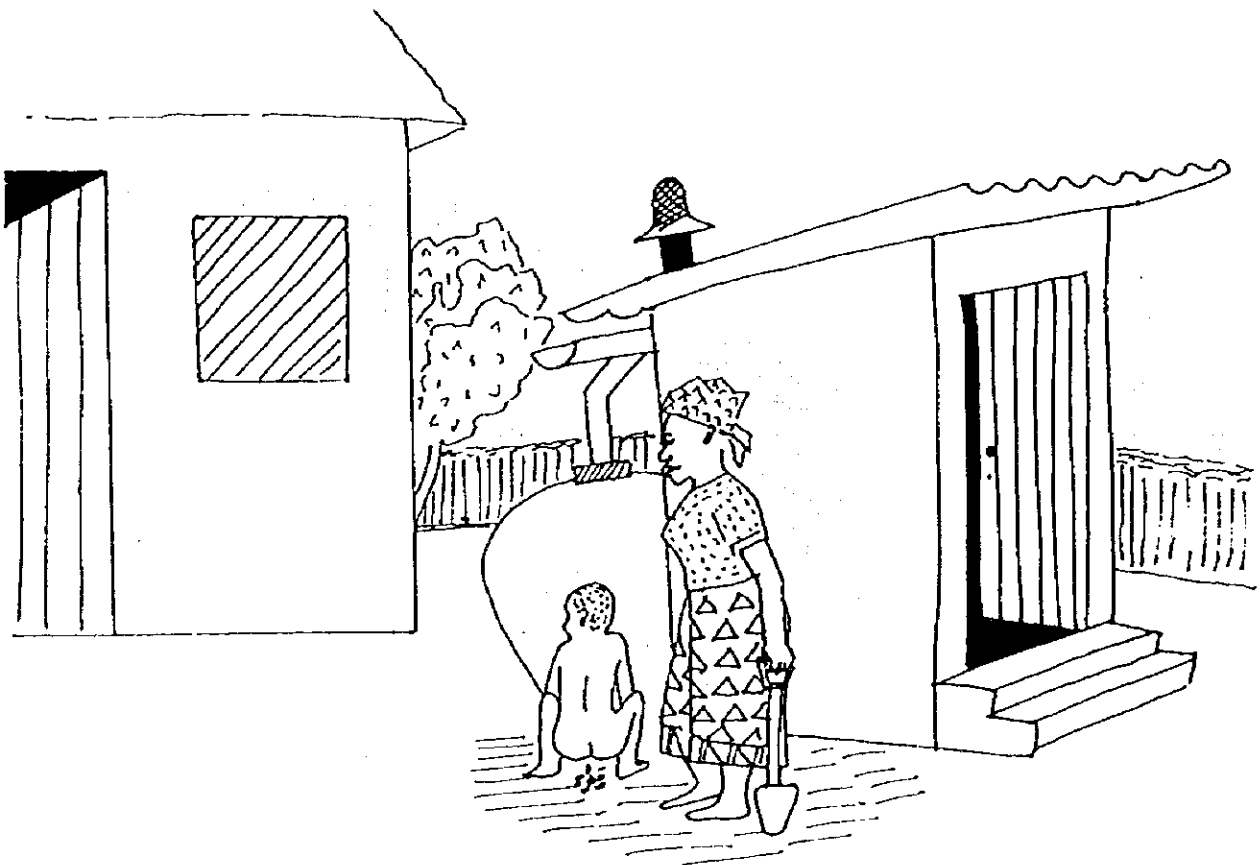
Tatu alipoanza kunywa, mara Baba Mkwe wake naye aliingia kichakani taratibu akichunguza asije akakanyaga kinyesi alichokunya jana yake. Kutahamaki, Mzee Paulo akasikia yowe la sauti ya kike linatokea hapo kichakani karibu kabisa na mahali alipofika; "mama nakufaa, mama nakufaa, kibaka huyoo"! Mzee Paulo akashikwa na bumbuazi. Mara vijana wake wakatokea wakamuuliza Tatu, huyo kibaka yuko wapi? Tatu akajibu, yuko kule kwenye kichaka. Walipofika wakakuta ni baba yao, akawatuliza, akawaeleza

yeye alikuwa anaenda hapo kichakani kujisaidia. Wakati wananudi Mzee Paulo alikanyaga kinyesi kilichokuwa na joto. Alijua kabisa kuwa kilikuwa kinyesi cha Tatu. Mbaya zaidi walimkuta binti huyo bado analia huku akiwa amevunika mguu. Mzee Paulo aliwasihi vijana wake wasiseme kuwa alikuwa ni yeye.

Kwakweli, Mzee Paulo alishangaa sana maana yeye alikataa kuchanganya mavi chooni na kumbe walishiriki na wake za watoto wake kuchanganya kinyesi chao kwenye kichaka kimoja.

Alipofikiria hili, hasara ya kumvunja Mkamwana wake mguu, na fedha zote alizolipia faini kwa kutokuwa na choo, alijiona mjinga na akafikia uamuzi wa kuwa na choo cha kaya yake.

MWISHO





6.6. JINSI YA KUHIFADHI MAJI YA KUNYWA

Hapa tutajifunza namna maji yanaweza kuchafuliwa wakati wa kuyachota, kuyasafirisha, kuyahifadhi na wakati wa kunywa. Pia tutajadili njia za kutayarisha na kuhifadhi maji ya kunywa, na kuona madhara yatokanayo na kunywa maji machafu.

Njia bora za kuhifadhi maji ya kunywa

- Maji yachotwe kwa kutumia vyombo visafi
- Maji ya kunywa ni lazima yachemshwe
- Maji yakichemka kabisa yaachwe kwenye chombo ambapo yakishapoa yachujwe vizuri na kuhifadhiwa kwenye chombo maalumu (au mtungi) ulio safi na yafunikwe wakati wote.
- Kiwekwe chombo maalumu kwa ajili ya kuchotea maji kutoka sehemu yalipo hifadhiwa. Chombo hiki ni budi kifunikwe na kitambaa kisafi.

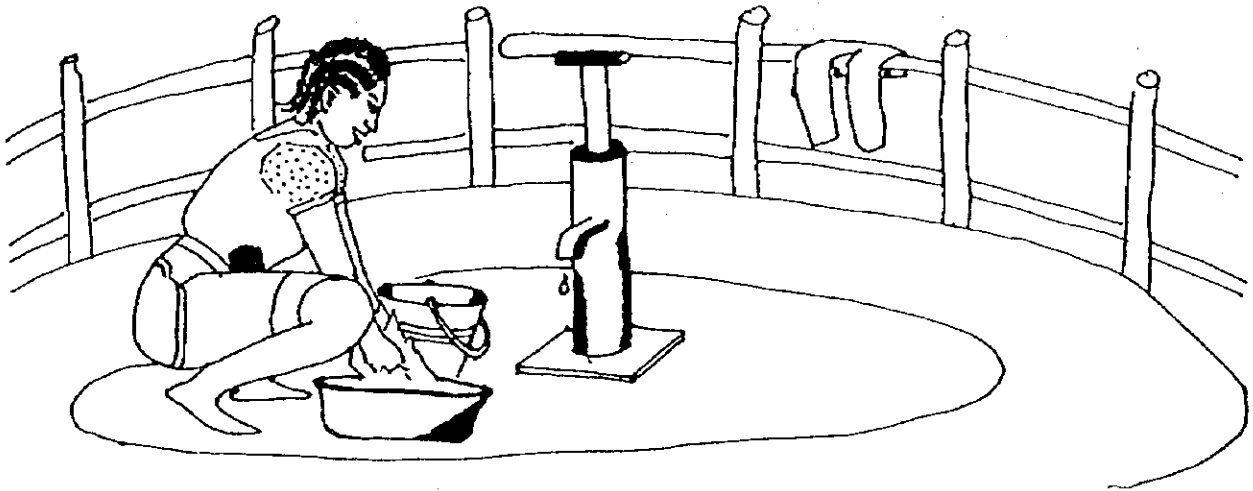
6.7. UTUNZAJI WA MAZINGIRA YA KISIMA

Wanyama wa aina mbalimbali wanaweza kuharibu kisima chenu. Kwa hali hiyo mnatakiwa mjenge wigo au kupanda michongoma kuzunguka kisima chenu. Kwa vile kukua kwa wigo kama huo kunachukua muda, ingefaa wigo huo upandwe wakati ule ule ujenzi wa kisima chenu unapofanyika.

Aidha, watumiaji maji washauriwe kuchimba mfereji kuzunguka kisima. Mfereji huo utazuia maji ya mvua ambayo yanaweza kuharibu sakafu (slabu), pia kuzuia majii haya kujaa na kuzunguka kisima, hali ambayo inaweza kuchafua maji ya kisima chenu.

Watu wengi hupenda kuosha vyombo, kufua nguo, na wakati mwingine kuoga kwenye slabu au mahali ambapo pampu ya maji ilipo. Hii isiruhusiwe kabisa. Ingawa wataalamu wamejitahidi kujenga kisima kitaalamu ili maji machafu yasiingie kwenye kisima, hakuna hakika kwamba ni kweli maji machafu hayawezi kupenya na kuingia kisimani. Ukiruhusu

shughuli za kuosha na kuoga karibu au kwenye slabu au pampu ya kisima, ujue unachafua maji yako.



Ili kuepokana na uchafuzi wa maji wa namna hii, ni budi watumiaji maji kujenga mahali pa kufulia nguo, na kufikiria kujenga mahali ambapo wanakijiji wanaweza kuoga. La muhimu ni kwamba sehemu hizo za kufua na kuoga zijengwe mahali ambapo maji machafu yanaweza kutirinka kwa urahisi toka kwenye kisima. Mtaalamu wa Afya aliyepo kijijini awasaidie kuchagua eneo zuri kwa ajili ya kazi hii.

7.0. MIKAKATI YA UENDESHAJI NA MATENGENEZO

Utangulizi:

Miradi ya maji ya kijiji/kitongoji kama ilivyo miradi mingine ya maendeleo, inahitaji mikakati ya uendeshaji na matengenezo ya mara kwa mara.

Katika sura hii wajumbe wa kamati wataweza kujifunza mikakati mbalimbali ya uendeshaji na matengenezo ya miradi yao ya maji.

Mikakati:

- Kamati inapaswa kuweka taratibu za uchangishaji na utunzaji fedha kwa ajili ya uendeshaji na matengenezo.

Mfano:

- (i) Kuweka kiwango cha mchango
- (ii) Kuweka muda wa kuanza kuchangisha
- (iii) Taratibu za utunzaji wa fedha, uwekaji na utoaji wa fedha benki
 - Kamati iweke utaratibu wa kufanya ukarabati wa miradi pale inapohitajika, pamoja na kuweka akiba ya vipuri muhimu kwa ajili ya tahadhari.
 - Kuwaelisha wananchi kwa njia ya mikutano, ili kuwafahamisha kuhusu kuchangia fedha, upatikanaji na ununuzi wa vifaa vingine, kufanya matengenezo, kuwa na mafundi wao, kufahamu mwisho wa uhisani na umuhimu wa kumiliki miradi.
 - Kuhakikisha kuwepo michango, k.m.
 - Kulipia maji kwa kila ndoo inayochotwa
 - Kiwango maalum cha fedha kwa kila kitakachoamuliwa na watumiaji
 - asilimia fulani kutoka vikundi vya vijana, vikundi vya uchumi, vyama vya kuweka na kukopa.
 - faini kutokana na makosa madogo madogo
 - kuwa na miradi maalum kwa ajili ya mfuko wa maji, mfano: shamba la mahindi, mtama, n.k.
 - Asilimia maalum ya pato la zao linalolimwa na watumiaji
 - njia nyingine zitakazobuniwa na wananchi, hasa kwa ajili ya shughuli zisizo za maji.

8.0. JINSIA NA MAENDELEO

8.1. MWAMKO WA KIJINSIA KATIKA MAENDELEO

8.1.1. Utanguluzi

Katika somo hili tutazungumzia namna dhana ya jinsia inavyojitokeza katika mazingira yetu. Vile vile tutajadili umuhimu wa jinsia katika maendeleo ya jamii.

Mwisho wa somo hili mtakuwa na uwezo wa

- Kueleza tofauti kati ya “jinsi” na “jinsia”
- Kueleza dhana ya “jinsia” katika mazingira ya sasa ya jamii yetu.

8.1.2. Maana ya “jinsi”

Neno “JINSI” hutumika kueleza tofauti za maumbile ya kimwili. Kwa mfano, kwa kuzingatia neno “jinsi” binadamu wamegawanyika katika makundi mawili ambayo ni wanaume na wanawake.

8.1.3. Maana ya “jinsia”

Neno “JINSIA” hutumika kuelezea majukumu ya binadamu yanayoambatana na hali ya kuwa mwanamke au mwanaume katika jamii. Tafsiri hii hutofautiana kati ya jamii moja hadi nyingine kutokana na tofauti za mila na desturi za jamii hizo. Hata hivyo wakati mwingine hutokea tofauti ndani ya jamii moja. Mambo yanayoleta tofauti ya majukumu haya ni elimu, mazingira, mwingiliano wa makabila, kipato, maendeleo ya teknolojia na ajira. Kwa mfano, jukumu la kuchanja kuni linaweza kuwa la mwanaume au la mwanamke kulingana na jamii inayohusika.

8.1.3.1. Majukumu ya kijinsia

Tunapozungumzia majukumu ya kijinsia tunaangalia mgawanyo wa kazi kati ya wanawake na wanaume. Mgawanyo huu ni sehemu ya mila na desturi zilizorithiwa katika jamii.

8.1.3.2. Majukumu kulingana na maumbile

Kutokana na maana ya neno “jinsi”, kwa wanadamu kuna majukumu yasiyobadilika kufuatana na maumbile ya mwanamke na mwanaume. Kwa mfano tendo la kubeba mimba, kuzaa na kunyonyesha linawezekana kwa mwanamke peke yake.

8.1.4. Hali ya jinsia ilivyo sasa

Baada ya kuelewa na kutofautisha maana ya “jinsi” na “jinsia”, hebu tutumie vigezo vifuatavyo kuichambua hali ya jinsia ilivyo sasa hapa kwetu.

A. Mgawanyo wa kazi katika Jamii.

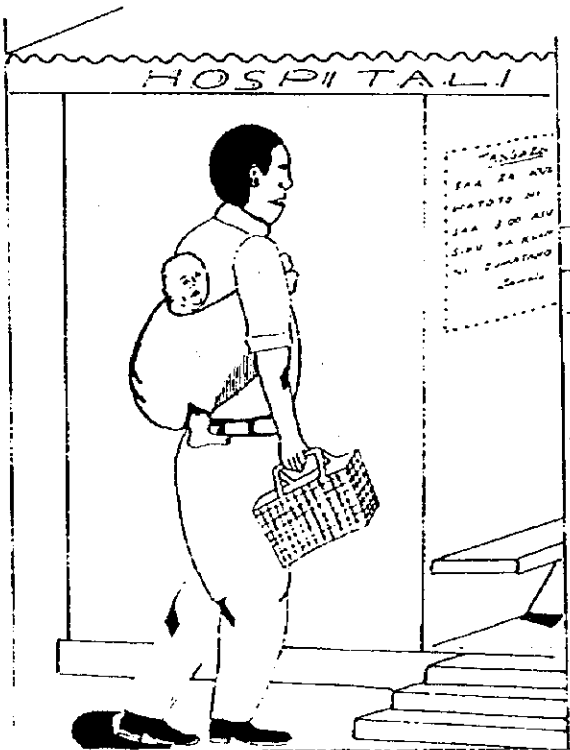
Ndugu washiriki, jaribuni kupitia Jedwali Na. 1 hapo chini kwa makini na kuweka alama ya (v) kwa Mtendaji Mkuu wa shughuli iliyoonyeshwa katika kila picha kati ya mwanamke au mwanaume ama wote wawili. Uamuzi wenu utokane na hali halisi ya kijijini kwenu.

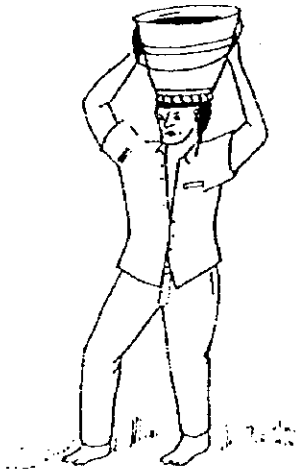
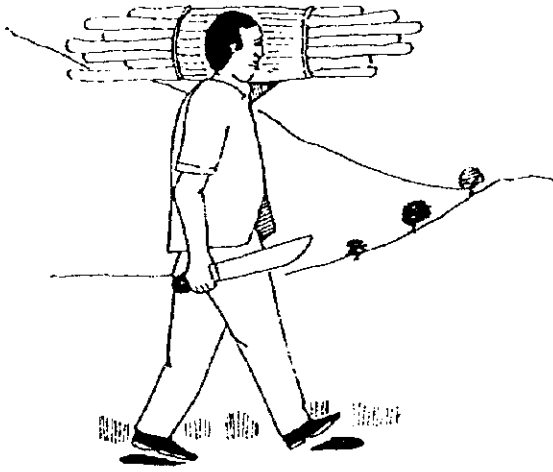
SHUGHULI

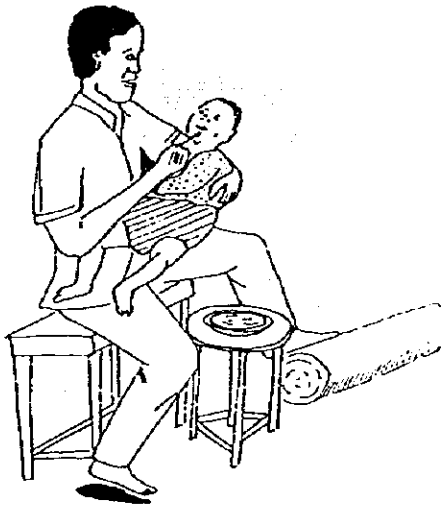
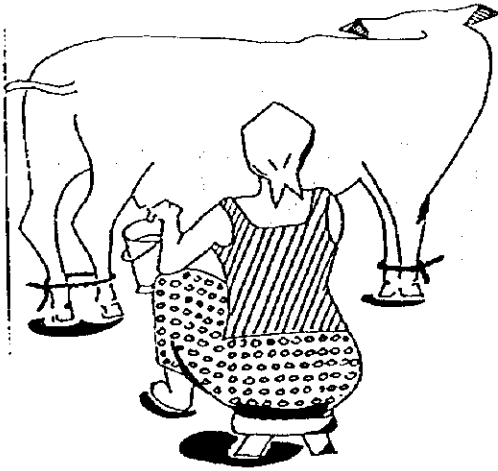
MWANAMKE

MWANAUME







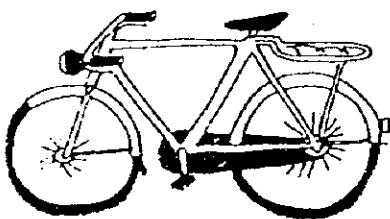
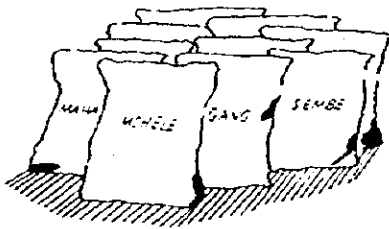
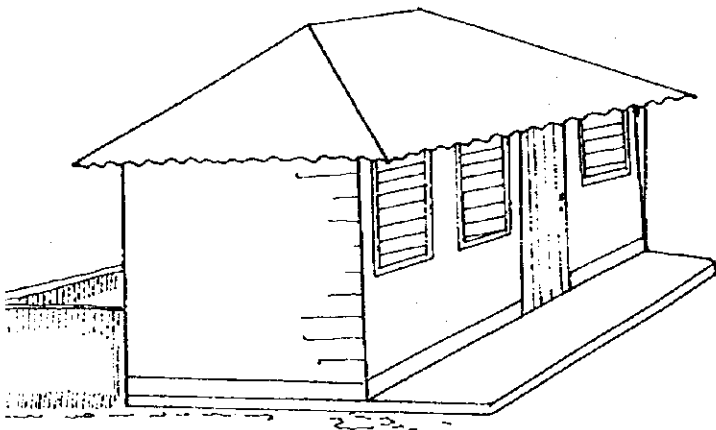


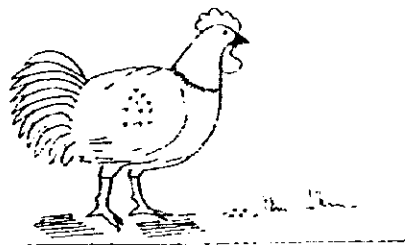
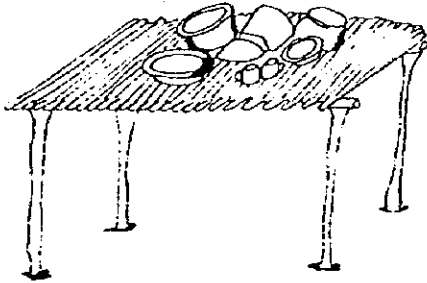
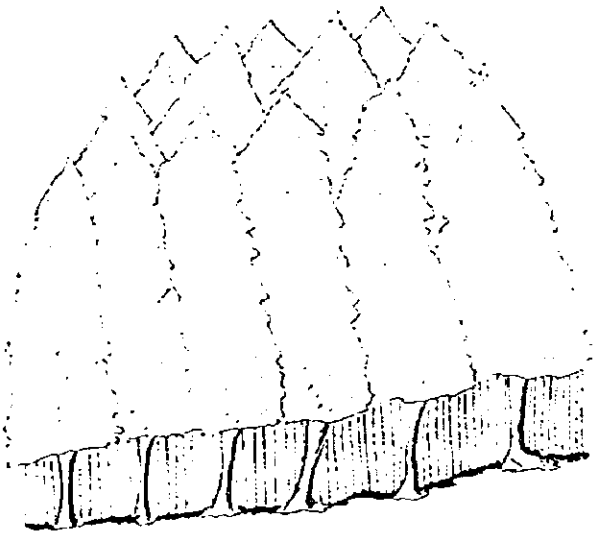
B. Umilikaji na utunzaji wa Rasilimali katika familia.

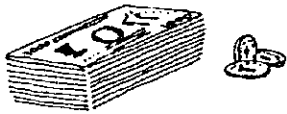
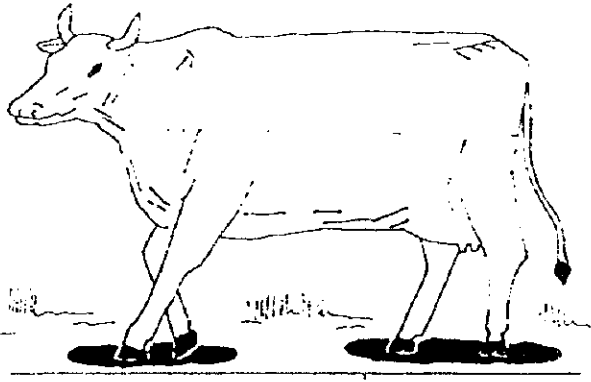
Pitia Jedwali Na.2 hapo chini kwa makini na andika neno “mwanaume” au “mwanamke” ama “wote” pembeni mwa anayetumia au anayemiliki rasilimali iliyoonyeshwa katika picha. Uamuzi wenu utokane na hali halisi ya kijijini kwenu.

RASILIMALI

MMILIKAJI MKUU



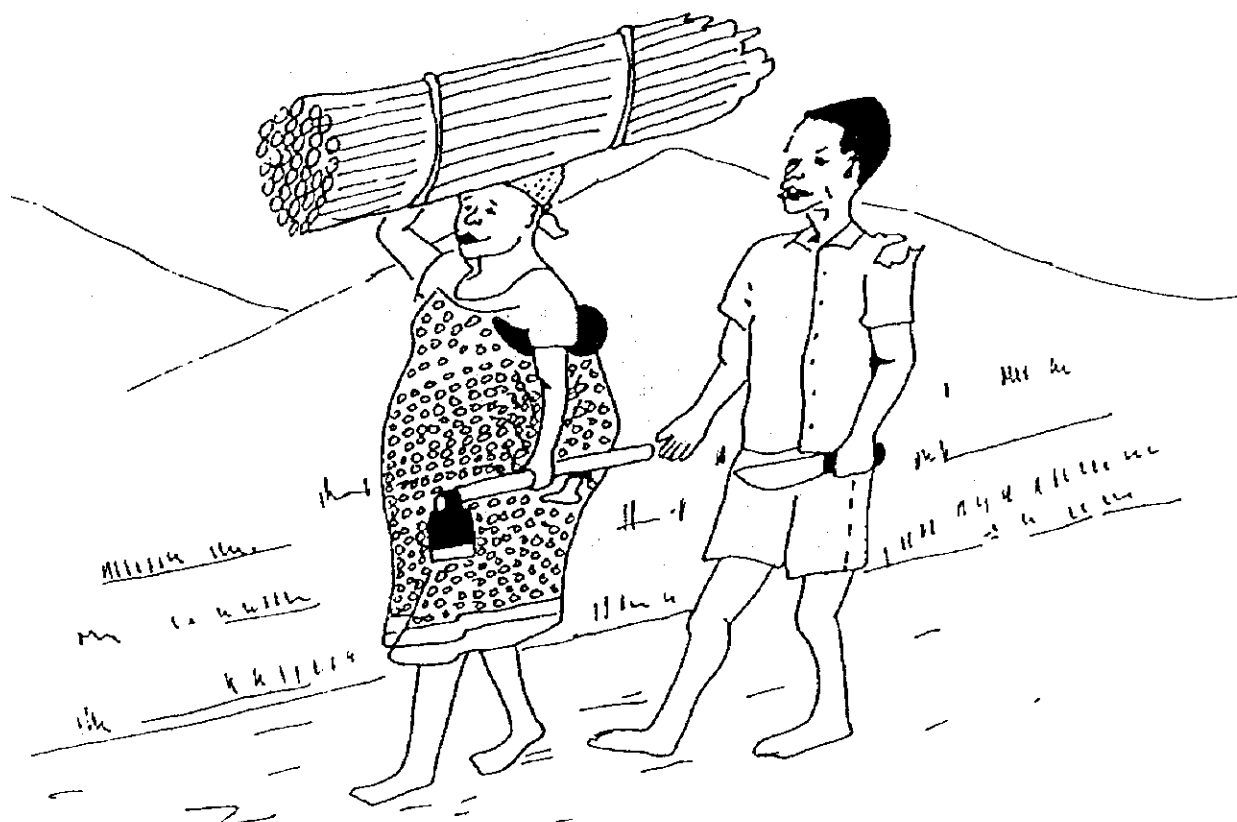
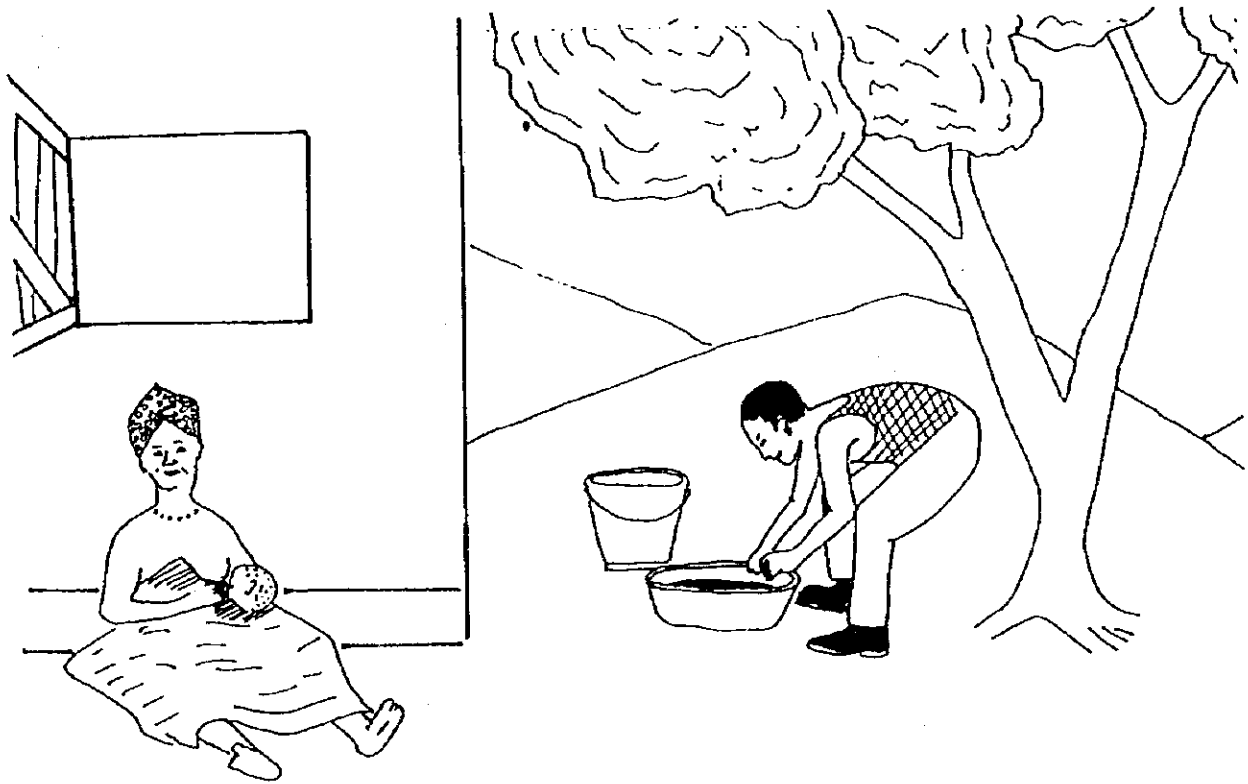




C. Mpangilio wa shughuli za kila siku

Elezea mpangilio wa shughuli za kila siku za wanawake na wanaume katika kijiji tangu kuamka hadi kulala. Kazi hii ifanyike kwa makundi ya wanawake na wanaume. Wanaume wawe na jedwali lao na wanawake wawe na jedwali lao.

WAKATI	SHUGHULI	JUMLA YA SAA ZA KAZI
11.00-11.30	Kuamka na kunawa uso	½ saa
11.30-12.00	Kutayarisha chakula cha watoto	
12.00-4.00	Kupalilia shamba la migomba n.k.	saa 5





8.1.5 Muhtasari

Katikak somo hili tumeeleza tofauti kati ya “jinsi” na “jinsia”, pia dhana ya “jinsia” katika mazingira ya sasa ya jamii yetu.

Tunaweza kutambua vigezo vya mgawanyo wa majukumu katika jamii kati ya wanawake na wanaume. Pia yapo majukumu ya kijinsia yanayoweza kubadilika na kufanywa na mwanamke au mwanaume, lakini kulingana na mila na desturi zilizorithiwa katika jamii zinazomkandamiza mwanamke. Mwanamke amekuwa akipewa majukumu mengi zaidi kuliko mwanaume kuyatekeleza.

Tumefanya uchambuzi wa kina juu ya mgawanyo wa kazi katika jamii, umilikaji na utumiaji wa rasilimali katika familia na mpangilio wa shughuli za kila siku kwa mwanamke na mwanaume. Tumeona hali halisi ya jamii yetu ilivyo na kuweza kupanga mikakati tutakayoitumia kurekebisha hali hii.

8.2. USHIRIKISHWAJI WA WANAWAKE

8.2.1. Utangulizi

Katika somo lililotangulia tulizungumzia juu ya mwamko wa kijinsia katika maendeleo. Tumeona kuwa suala la jinsia sio suala la wanawake tu bali linagusa mambo yanayohusu mgawanyo wa majukumu kati ya wanaume na wanawake katika jamii zetu.

Katika somo hili washiriki mtaweza kuelezea:

- Chimbuko la ushirikishwaji wa wanawake.
- Tofauti kati ya ushirikishwaji wa wanawake na masuala ya kijinsia.
- Umuhimu wa kuwashirikisha wanawake katika shughuli za maendeleo

8.2.2. Chimuko la ushirikishwaji wa wanawake

Kutokana na taarifa za tafiti mbalimbali za kimataifa zinazohusu masuala ya wanawake, imedhihirika kuwa wanawake hawanufaiki katika shughuli za kimaendeleo ndani ya jamii wanamoishi. Hii imetokana na kasoro ya kutowashirikisha wanawake katika mipango ya maendeleo.

Utafiti huo pamoja na shughuli za vikundi vya kimaendeleo vya wanawake ulimwenguni, vilisababisha Umoja wa Mataifa kuufanya mwaka 1975 kuwa mwaka wa wanawake.

Umoja wa Mataifa pia ulitangaza mikakati ya kuwashirikisha wanawake katika kipindi cha miaka kumi. Mwaka 1985 ulifanyika mkutano mjini Nairobi, Kenya, kutathmini utekelezaji wa mikakati hiyo. Tathmini hiyo ilidhihirisha kuwa utekelezaji wa mikakati hiyo haukuwashirikisha wanawake wenyewe ipasavyo.

8.2.3. Maana ya ushirikishwaji wa wanawake

Ushirikishwaji wa wanawake ni kitendo cha kuwapa fursa ya kushiriki kikamilifu katika kila hatua ya shughuli za mipango ya maendeleo.

Kwa sasa kuna kiwango kidogo cha ushirikishwaji wa wanawake katika jamii zetu. Udogo wa kiwango hiki cha kuwashirikisha wanawake, ni kichocheo kikubwa kwetu kuweza kuchunguza na kuandaa mikakati maalum ya kuwashirikisha wanawake katika utekelezaji wa shughuli za maendeleo.

8.2.3.1. Zoezi la ushirikishwaji wa wanawake

Hebu tuangalie ushirikishwaji wa wanawake katika kijiji chetu jinsi ulivyo. Katika jedwali lifuatalo jaza idadi ya wanawake na wanaume kwenye kila nafasi iliyoonyeshwa ili kupata hali halisi ya ushirikishwaji wa wanawake na wanaume.

NAFASI KATIKA KIJILI CHETU	IDADI YA WANAWAKE	IDADI YA WANAUME
1. Serikali ya Kijiji		
2. Kamati ya ulinzi na usalama		
3. Kamati ya maji ya kijiji		
4. Kamati ya huduma za jamii		
5. Wenyeviti wa kamati za serikali za kijiji		
6. Makatibu wa kamati za serikali ya kijiji		
7. Wenyeviti wa vitongoji		
8. Makatibu wa vitongoji		
9. Wahudumu wa afya kijijini		
10. Wenyeviti wa vyama vya siasa kijijini		

8.2.4. Ushirikishwaji wa wanawake katika elimu

Ni wazi kuwa elimu ni msingi wa maendeleo katika kila taifa. Mwanamke aliyeelimika ana uwezo mkubwa wa kuepuka madhara yanayoweza kuikumba jamii, kama vile vifo vya watoto wadogo, na maradhi yatokanayo na uchafu wa mazingira. Pia imedhihirika kuwa watoto wa wanawake waliosoma wanaweza kuwa na uwezo zaidi kimasomo kuliko wa wanawake ambao hawakwenda shule. Katika familia ambazo wazazi wote wamepata fursa ya elimu, tabia ya kutowaelimisha watoto wa kike imepungua na familia hizi zimekuwa zikizingatia uzazi wa mpango. Pamoja na hayo yote hadi sasa idadi ya wasichana wanaopata elimu bado ni ndogo mno.

Hebu sasa tuangalie kielelezo cha takwimu kifuatacho ili tupate hali halisi ya ushirikishwaji wa wanawake katika elimu hapa kijijini.

TAKWIMU ZA ELIMU KATIKA KIJJI CHETU

Kwa kushirikiana na mkufunzi, jazezi jedwali hili ili kupata hali halisi ya elimu ya wanawake hapa kijijini.

ELIMU	WASICHANA	WAVULANA
Shule za msingi		
Shule za Sekondari		
Vyuo vya ualimu		
Vyuo vya Ufundi		
Vyuo vikuu		

8.2.5. Muhtasari

Katika somo hili tumeeleza tofauti kati ya ushirikishwaji wa wanawake na masuala ya kijinsia, na umuhimu wa kuwashirikisha wanawake katika maendeleo.

Tumefanya uchambuzi wa kina juu ya nafasi za ushirikishwaji wa wanawake na wanaume katika nyanja za elimu, uongozi na uzalishaji mali katika kijiji chetu na kugundua kuwa hakuna usawa.

Usawa wa ushirikishwaji katika jamii utapatikana iwapo mila na desturi zinazorithiwa zitazingatia haki za kisheria, amani na kuheshimiana ili kutoa, haki sawa kati ya wanawake na wanaume katika nafasi za ushirikishwaji upande wa uongozi, elimu, kutoa maamuzi, mapato, huduma na mgawanyo wa raslimali.

Tumeweza kupendekeza mikakati ya kuondoa kasoro zinazojitokeza katika ushirikishwaji wa wanawake na jamii kwa ujumla.

8.3 VIKWAZO VYA USAWA WA KIJINSIA

8.3.1. UTANGULIZI

Katika somo lililopita tumeangalia maana na chimbuko la ushirikishwaji wa wanawake. Tumeelewa kuwa wanawake ni muhimu katika maendeleo ya familia na jamii kwa ujumla, na inabidi washirikishwe katika nyanja mbalimbali za maendeleo. Pamoja na umuhimu wa kuwashirikisha wanawake vipo vikwazo vinavyoleta dosari za usawa wa kijinsia katika jamii. Baada ya somo hili washiriki mtakuwa na uwezo wa:-

- Kutaja vikwazo vya usawa wa kijinsia
- Kupendekeza njia za utatuzi wa vikwazo vya usawa wa kijinsia

8.3.2. Vikwazo vya usawa wa majukumu na haki kijinsia

Hebu tuangalie mabadiliko ya majukumu na haki katika nyakati mbalimbali ndani ya jamii yetu. Hapa chini kuna majedwali mawili. Moja linaonyesha majukumu na jingine linaonyesha haki kwa wanawake na wanaume katika jamii yetu kwa nyakati tatu tofauti. Jaza majedwali haya kwa kuonyesha ni nani anayehusiaka kati ya wanaume, wanawake au wote.

Baada ya kujaza majedwali hayo, jibu maswali yatakayoulizwa na mkufunzi kila baada ya majadiliano na jedwali moja.

8.3.2.1. Vikwazo vya usawa na majukumu

JUKUMU	WAKATI ULIOPITA (MIAKA 50)	WAKATI WA SASA	WAKATI UJAO (MIAKA 5)
1. Kupika			
2. Kufua nguo za watoto			
3. Kuchanja kuni			
4. Kulima			
5. Kuwinda			
6. Kupeleka watoto Hospitali			
7. Kuchuma mboga			
8. Kutwanga unga kwa kinu			
9. Kufagja nyumba			
10. Kuosha vyombo			
11. Kupakua chakula			
12. Kuandaa maji ya kuoga			
13. Kutandika kitanda			
14. Kumlisha mtoto			
15. Kuhemea chakula			
16. Kuchunga mifugo			

17. Kujenga nyumba			
18. Kufagia uwanja			

8.3.2. Vikwazo vya usawa wa haki

HAKI	WAKATI ULIOPITA (MIAKA 50)	WAKATI WA SASA	WAKATI UJAO (MIAKA K50)
1. Kazi ya kuajiriwa			
2. Kusikiliza redio			
3. Kuhudhuria mikutano			
4. Kujiunga na vyama vya siasa			
5. Kutoa maamuzi kwenye mikutano			
6. Kurithi mali			
7. Kupata elimu			
8. Kuchagua mchumba			
9. Kupanga uzazi			

JICA