

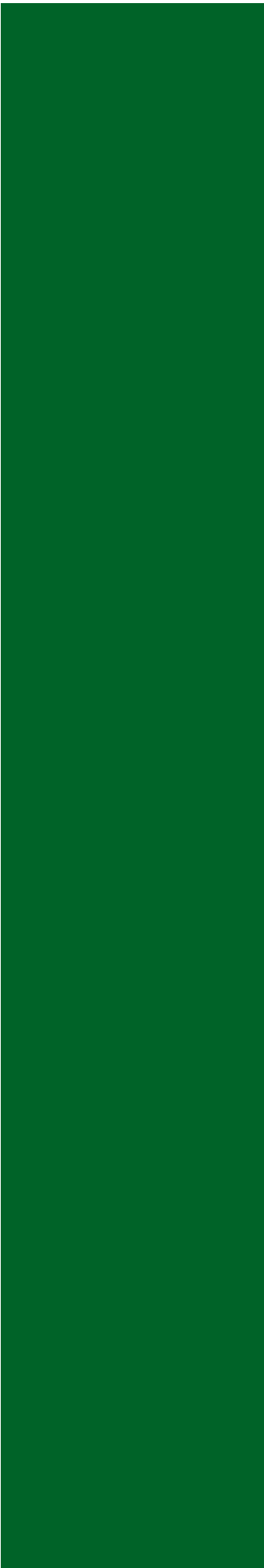
KITINI CHA KISHERIA

Mwongozo wa Jumuiya za Kiraia
Tanzania



Sehemu ya Pili:

Jumuiya za Kiraia na Mchakato wa
Uundaji wa Sheria



Chapa ya kwanza ya kitini hiki
kimetayarishwa
na LEAT
kwa niaba ya
Pact Tanzania

Pact Tanzania
S. L. P. 6348
Dar es Salaam
E-mail: pact@pacttz.org
www.pacttz.org
www.pactworld.org

YALIYOMO

	Ukurasa
1. Utangulizi	iii
2. Ushiriki wa Wananchi	1
3. Chimbuko la Miswada	3
4. Utungaji wa Sheria	4
5. Jukumu la Vyombo vya Habari katika Kutunga na Kutetea Sheria	9
6. Jukumu la Vyama Vya Kiraia	12
7. Demokrasia	14
8. Masuala ya Kijinsia katika Utungaji wa Sheria za Ardhi	18
9. Utaratibu wa Kutayarisha Bajeti	19
10. Utezezi wa Raia	24
11. Mawasiliano na Maofisa Waliochaguliwa	30
12. Faharasa	35

1. UTANGULIZI

Ushiriki wa jamii za kiraia na wananchi kwa ujumla katika utawala wa nchi ni haki ya kimsingi ambayo imesimikwa na Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. Haki hiyo pia imeainishwa katika Sera na Sheria mbalimbali za nchi. Hivyo basi, ziko njia mbalimbali ambazo wananchi wanaweza kushiriki katika kutoa maoni kwa viongozi au kushiriki moja kwa moja katika utawala wa nchi yao.

Kitini hiki kimetayarishwa na shirika lisilo la kiserikali la Pact Tanzania ili kuainisha milolongo na nafasi mbalimbali ambazo jamii za kiraia na raia wenyewe kwa ujumla wanaweza kushiriki katika utawala wa nchi. Kazi ya kuandika kitini hiki imefanywa na Chama cha Wanasheria wa Mazingira (LEAT) kwa niaba ya Pact Tanzania. Hata hivyo, wajumbe wa vyama mbalimbali vya kiraia wameshirikishwa kuanzia mwanzo hadi kukamilika kwa kitini hiki.

Sehemu ya kwanza ya Kitini hiki inaelezea jinsi utawala wa raia unavyoweza kushiriki katika kupigania mabadiliko katika sheria na uandaaji wa bajeti. Sehemu ya pili inaelezea hatua ambazo hupitiwa katika kutunga sheria, uandaaji wa bajeti na nafasi ya raia katika uandaaji huo na pia kinaainisha njia za mawasiliano kati ya raia na viongozi. Kinafafanua jinsi vyombo vya habari vinavyoweza kutumika katika kufanikisha zoezi hilo.

Pamoja na kwamba walengwa katika matumizi ya Kitini hiki ni Vyama vya Kiraia, inatarajiwa kwamba Kitini hiki kitatumika na asasi ambazo zinatekeleza Sheria na Sera katika ngazi mbalimbali. Kitini hiki kimeandikwa kwa lugha nyepesi pamoja na kutumia michoro ili kufikisha ujumbe kwa walengwa na pia wafurahie kukitumia.

Kitini hiki ni sehemu ya pili itakayosomwa na sehemu ya kwanza inayoelezea Sera, Sheria na Utawala.

Tunawashauri mtowe nakala za kitini hiki ilikuwapa wadau wenu. Kitini hiki **HAKIUZWI**.

2. USHIRIKI WA WANANCHI

Ushiriki wa raia ni msingi wa demokrasia na utawala bora. Hii ina maana kwamba kila raia ana haki ya kushiriki katika kuamua jinsi gani nchi itawaliwe. Raia ana haki ya kuweza kushiriki ama moja kwa moja au kwa kupitia kwa viongozi waliowachagua.

Ushiriki wa moja kwa moja wa raia katika masuala ya utawala unathibitika pale ambapo raia wenyewe hugombea na kuchaguliwa katika uchaguzi huru na wa haki. Ushiriki usio wa moja kwa moja wa raia huthibitika pale ambapo raia huchagua viongozi wao ili kuwakilisha. Hivyo, wanaochaguliwa huwakilisha raia hao katika kutunga Sheria na kuandaa bajeti.



Sheria Kama Nyenzo ya Kushirikisha Vyama vya Kiraia

Vyama vya kiraia ni nguzo katika ushiriki wa jamii. Katiba kama Sheria mama ya nchi, humpa kila mtu uhuru wa kuunda au kujiunga na chama au kikundi chochote. Hii inamaanisha kuwa ushiriki wa raia katika masuala ya kijamii ni haki ya kikatiba na hivyo inapaswa kulindwa na katiba.

Kila raia ana haki ya kupewa nafasi ya kuamua jinsi nchi inavyotakiwa kuongozwa.

Ushiriki wa raia katika masuala ya kijamii ni haki ya kikatiba.

Ushiriki wa Vyama vya Kiraia katika utungaji wa Sera na Sheria

Vyama vya kiraia vinaweza kushiriki katika utungaji wa Sheria na sera kwa kufanya yafuatayo:

- Kutoa elimu ya uraia kuhusiana na masuala mbalimbali, kama haki za binadamu na majukumu ya raia,
- Kujadiliana na kuwashawishi watoa maamuzi katika ngazi mbalimbali ili wapitishie Sheria na bajeti kulingana na matakwa ya wananchi walio wengi,
- Kuishinikiza Serikali ili iweze kubadili Sheria zisizokidhi matakwa ya walio wengi,
- Kufanya utafiti katika yale masuala ya Sheria na bajeti yasiyokidhi matakwa ya walio wengi,
- Kupata haki zao kwa njia ya mahakama.



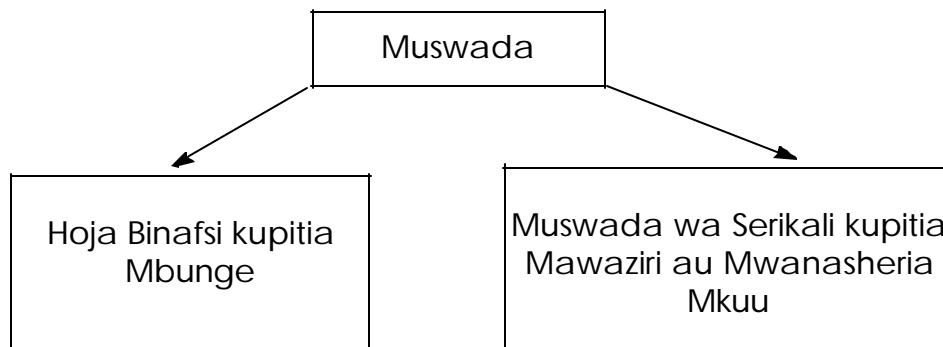
3. CHIMBUKO LA MISWADA

Muswada ni pendekezo la Sheria ambalo hupelekwa bungeni ili kupitishwa. Vyanzo vikuu vya miswada ni vya aina mbili. Miswada ya Serikali inayowasilishwa na mawaziri au Mwanasheria Mkuu na hoja binafsi inayopitia kwa Wabunge.

Mbunge kwa kutumia hoja binafsi anaweza kupeleka muswada bungeni.

Vile vile Waziri au mwanasheria Mkuu anaweza kupeleka muswada bungeni. Hii ina maana kwamba kunaweza kuwa na aina mbili za miswada. Kwanza ile inayotolewa kupitia hoja binafsi na ile inayotokana na Serikali kupitia Waziri au mwanasheria mkuu.

Muswada unawasilishwa kwa njia mbali mbali



Mchoro ufuatao unatoa ufafanuzi.

4. UTUNGAJI WA SHERIA

Kuna aina kuu mbili za Sheria. Sheria Kuu; hizi hupitishwa na Bunge. Sheria ndogo; ni zile zinazotengenezwa na mtu anayepewa mamlaka na Sheria Kuu. Utaratibu unaofuatwa kuandaa Sheria bungeni ni kama ufuatao:

Zipo ngazi mbili katika utungaji wa Sheria: Ngazi ya kwanza inahusisha Sheria Kuu na ya pili ni Sheria ndogondogo.

Hatua ya 1: Machapisho na Mapitio ya Kwanza

Wizara husika inapendekeza Muswada unaokusudiwa na kuuwasilisha kwenye Baraza la Mawaziri. Baraza hilo, baada ya kujadili mapendekezo hayo, linamuagiza Mwandishi Mkuu wa Sheria (Chief Parliamentary Draftsman) kuandaa Muswada au marekebisho ya Muswada husika. Baada ya hapo Muswada huchapishwa kwenye gazeti la Serikali siku 21 kabla ya kuwasilishwa bungeni kwa ajili ya kusomwa kwa mara ya kwanza. Hata hivyo, ikiwepo dharura, Rais anaweza kuidhinisha kutiwa saini kwa Muswada ili kuepuka ulazima wa kutangaza Muswada huo gazetini.



Kama kuna dharura Rais anaweza kupitisha mswada hivyo kuzuia kujadiliwa Bungeni

Muswada Kusomwa kwa Mara ya Kwanza

Mara baada ya Muswada kuchapishwa gazetini Katibu wa Bunge atauweka katika orodha kwa ajili ya mapitio ya kwanza bungeni. Waziri au Mwanasheria Mkuu kama mhusika wa muswada huo atauwasilisha bungeni. Katika hatua hii, miswada huwa haijadiliwi.

Muswada haujadiliwi unaposomwa kwa mara ya kwanza. Mwenyekiti wa Kamati ya Bunge huelekeza Kamati husika kuupitia muswada. Spika wa Bunge pia anaweza kutoa maelekezo hayo hata kabla ya usomaji wa kwanza.

Katika hatua hii, watu wa kawaida miongoni mwa jamii hukaribishwa kutoa maoni yao kuhusu muswada kwa wanakamati. Hata hivyo, Kamati haitakiwi kufanya badiliko lolote katika muswada.

Hatua ya 2: Kuwasilisha Muswada Bungeni – Kamati za Bunge

Muswada huwasilishwa mbele ya Wabunge kwa mara ya pili baada ya kamati husika kuujadili. Waziri au Mbunge hutoa hoja ya kujadili Muswada husika. Baada ya Muswada kuwasilishwa kwa Wabunge, Spika wa Bunge huagiza Kamati Teule ya Bunge kuupitia na kuujadili.

Muswada unasomwa kwa mara ya pili baada ya kujadiliwa na Kamati iliyoteuliwa. Baada ya Waziri au Mbunge kutoa hoja ya kuujadili, Mwenyekiti wa Kamati ya Bunge hutoa ufafanuzi wa Muswada kama ulivyopitiwa. Ikiwa ni muswada kutoka Serikalini, mwakilishi wa vyama ya upinzani hupewa nafasi ili kutoa msimamo wao kuhusiana na muswada huo. Pia, kama ni hoja binafsi; msemaji mkuu wa Serikali hupewa nafasi kama ile ya wapinzani ili kutoa msimamo wa Serikali. Katika hatua hii Waziri au Mbunge anaweza kuongeza marekebisho muhimu kulingana na maoni na mapendekezo yanayotolewa.

Hatua ya 3: Bunge Kama Kamati

Mwenyekiti wa Kamati Teule ya Bunge atawasilisha matokeo ya majadiliano ya kamati yake. Ikiwa ni Muswada kutoka serikalini, mwakilishi wa vyama vya upinzani hupewa nafasi ili kutoa msimamo wao kwenye Muswada huo. Pia, kama ni hoja binafsi, msemaji Mkuu wa Serikali hupewa nafasi kama ile ya wapinzani ili kutoa msimamo wa Serikali. Katika hatua hii, Waziri au Mbunge anaweza kuongeza marekebisho muhimu kwenye muswada anaoupendekeza. Hii ni hatua ambayo Bunge hukaa kama kamati na kujadili Muswada kwa kupitia kipengele hadi kipengele, kuujadili na kufanya marekebisho yanayohitajika na hatimaye kuupitisha muswada. Waziri au Mbunge aliyetoa pendekezo la muswada, huliomba Bunge kuupitisha. Kamati husoma muswada kipengele hadi kipengele kabla ya kuupitisha.

***Baada ya pitio
la tatu,
muswada
huweza
kupitishwa na
Wabunge***

Mamlaka ya kutunga Sheria ndogo ndogo ni lazima itoke kwenye Sheria Kuu bila hivyo inakuwa haifai.

Hatua ya 4: Kuwasilishwa na Kuidhinishwa Bungeni

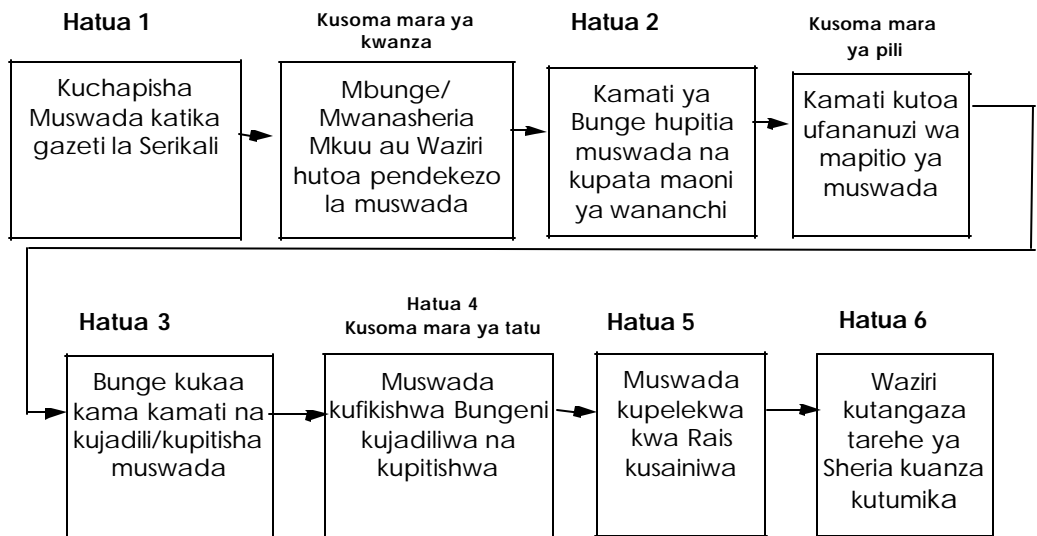
Katika hatua hii, Waziri au Mbunge aliyewasilisha Muswada huo, huweza kuomba Bunge kuupitisha. Iwapo Muswada unahusu mambo ya mabadiliko ya Katiba ni lazima usomwe mara ya tatu na wabunge hupigia kura muswada huo. Spika wa Bunge humwita kila Mbunge kwa sauti na kumuuliza kama anaukubali au kuukataa Muswada huo.

Hatua ya 5: Saini ya Rais na Maelekezo Mengine

Baada ya pitio la pili au la tatu, muswada hupitishwa au kukataliwa na Bunge. Iwapo Muswada umepitishwa, utachapwa kwenye gazeti la Serikali. Kisha, Spika wa Bunge atawasilisha kwa Rais aidhinishhe au kutoa maelekezo ikibidi. Iwapo Rais atakataa kuaidhinisha ni lazima aurudishe bungeni pamoja na sababu. Katika hali hii, iwapo theluthi mbili ya Wabunge wanasisitiza kupitishwa kwa Muswada kama ulivyo, Rais atalazimika kuitia saini au kuvunja Bunge.

Hatua za utungaji wa Sheria

Hatua za utungaji wa Sheria zinaweza kufafanuliwa kama ifuatavyo:



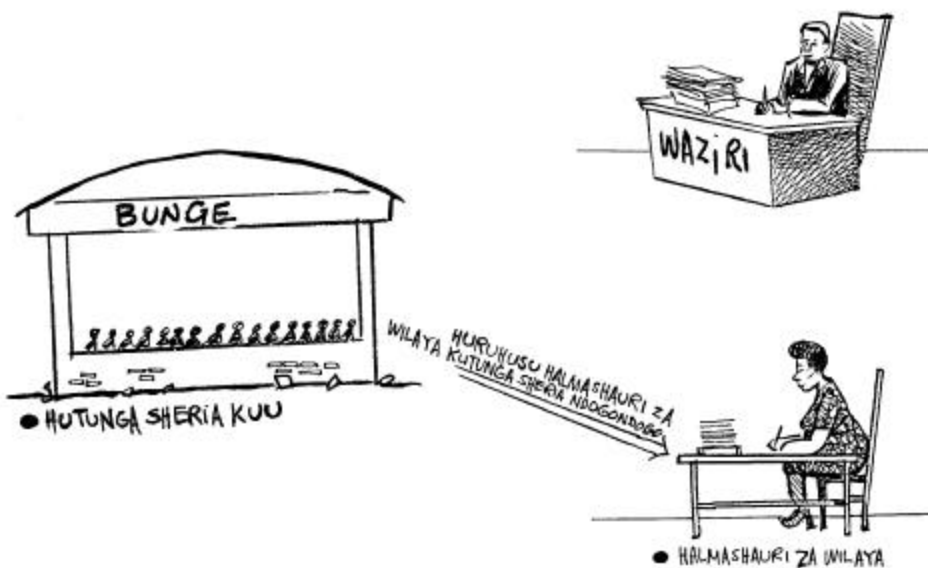
Utungaji wa Sheria Ndogondogo

Sheria ndogo ni lazima itokane na Sheria mama na kamwe haiwezi kupingana nayo. Sheria Kuu ndiyo huidhinisha utungaji wa Sheria ndogo kwa mamlaka husika, kwa mfano Serikali za Mitaa, Vijiji, Taasisi, Idara za Serikali, n.k. kufuatana na mapendekezo ya Sheria husika. Idara hizo huandaa rasimu za Sheria hizo na baadaye huzituma kwa Mwanasheria Mkuu wa Serikali ili aweze kuziweka katika muundo wa Sheria.

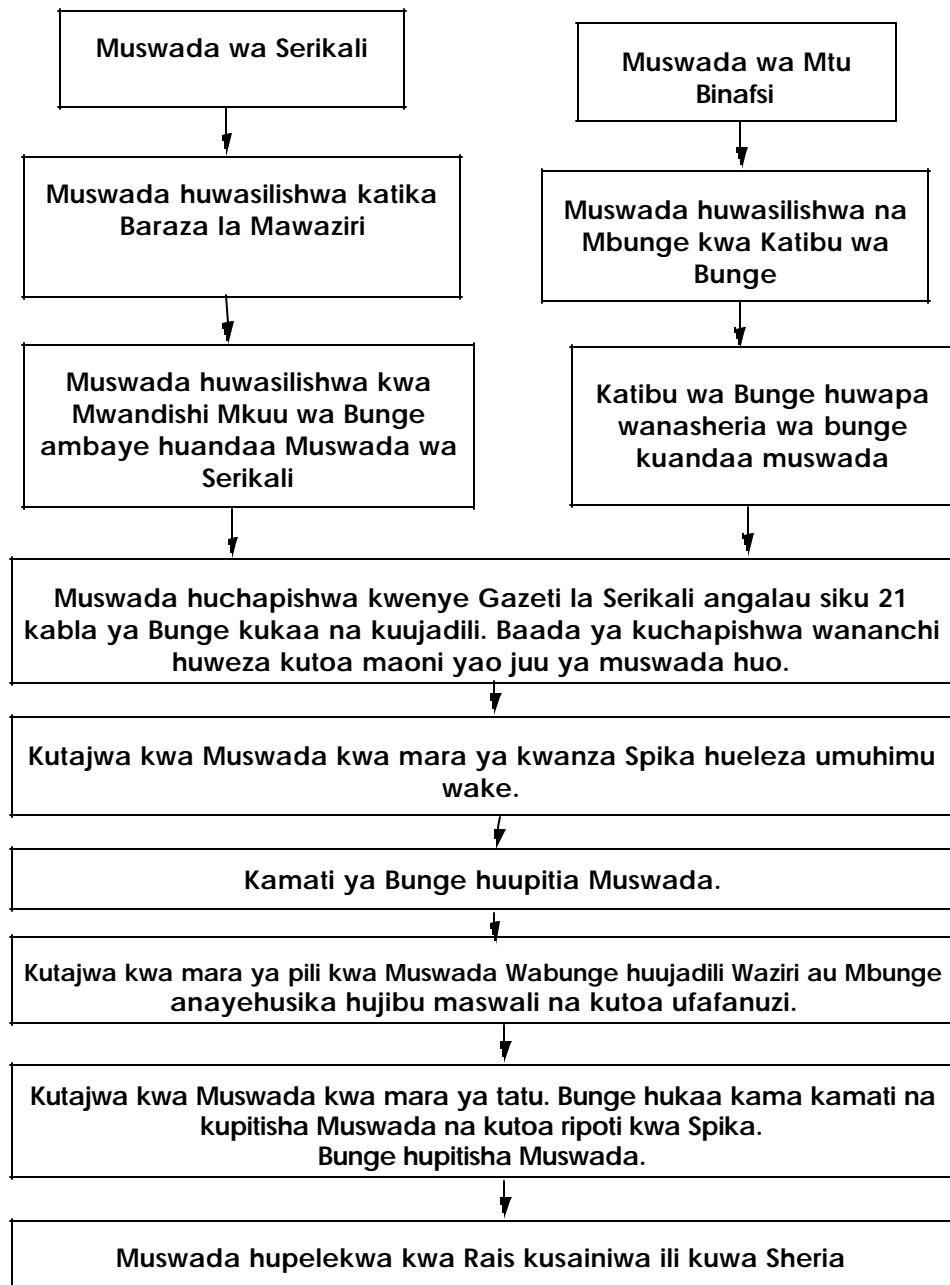
Hakuna njia maalumu ya kutunga Sheria ndogondogo. Mara nyingi huwa ni Idara za Serikali ambazo huhusika katika kuunda Sheria hizo.



Sheria ndogondogo lazima zichapishwe katika Gazeti la Serikali ili wananchi waweze kutoa maoni yao kuhusiana na Sheria hizo. Wakati mwingine, Sheria Kuu ambazo humpa uwezo mtu au chombo kutunga Sheria ndogo, inasema ni lazima Sheria ndogondogo ziwasilishwe bungeni ili zipitishwe. Vinginevyo, mtu au chombo kilichopewa uwezo wa kufanya hivyo, kinaswa kuweka saina.



Muundo wa utungaji Sheria unaweza kuonyeshwa kwa kifupi kama ifuatavyo:



Utekelezaji wa Sheria Mpya

Muswada wa Sheria huwa kwenye majaribio na huwa Sheria unapotiwa saini na Rais na kuchapishwa kwenye Gazeti la Serikali. Mara nyingine Muswada hutumika kama Sheria pale Waziri anayehusika anapotangaza kwenye Gazeti la Serikali, tarehe ya kuanza kutumika.

5. JUKUMU LA VYOMBO VYA HABARI KATIKA KUTUNGA NA KUTETEA SHERIA

VYOMBO VYA HABARI

Vyombo vya Habari huhusika na ukusanyaji, uchapishaji na utoaji wa habari kupitia kwenye vyombo husika kama magazeti, redio, majarida au luinga (televisheni), au njia nyingine ili jamii iweze kufahamu mambo mbalimbali. Nchi nyingi za kidemokrasia huheshimu vyombo vya habari na jukumu lake katika kulinda maslahi ya jamii.



Vyombo vya habari vinaweza kutumika kama nyenzo ya kuwajibisha Serikali na raia. Hutumika kama kioo cha jamii pale vyombo hivyo vinapoakisi hoja, matatizo, changamoto katika jamii husika na kutoa nafasi kwa kuyajadili kwa kina. Ili vyombo hivyo vya habari vifanye kazi yake kwa ufanisi, havina budi kutoa habari kwa wananchi kwa uhuru zaidi bila kuogopa propaganda za kisiasa na kijamii.

*Uhuru wa
vyombo vya
habari hujenga
uwazi kwa
pande tatu:
Serikali, sekta
binafsi na
wananchi*

***Ni jambo
muhimu kuwa
na Sheria
zinazolinda
uhuru wa
vyombo vya
habari.***

Uhuru wa Vyombo vya Habari

Maana ya uhuru wa vyombo vya habari ni kwamba vyombo hivyo haviingiliwi na mtu yeyote. Palipo na uhuru wa vyombo vya habari, habari huwafikia watu bila wahariri kuogopa chochote ili mradi wanafanya kazi kwa mujibu wa Katiba na Sheria husika. Uhuru wa vyombo vya habari hujenga uwazi kwa pande tatu: Serikali, sekta binafsi na wananchi kwa ujumla.

Mipaka ya Uhuru wa Vyombo Vya Habari

Serikali nyingi zisizo za kidemokrasia huvibana vyombo vya habari na kuruhusu baadhi ya habari tu kutangazwa. Ni muhimu vyombo vya habari kuwa huru ili kuchochea/kuchagiza maendeleo endelevu, demokrasia na haki katika jamii. Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania inaruhusu uhuru wa vyombo vya habari lakini kuna baadhi ya sheria zinazomomonya uhuru huo.

Utungaji na Utezi wa Sheria

Njia mojawapo ya kuhakikisha kwamba watu walio wengi wanaelewa na kupata taarifa sahihi jinsi Sheria zinavyotungwa na kutetewa ni kwa kupitia vyombo vya habari.



Vyombo Vya Habari vina wajibu gani?

- Huwajulisha wananchi na Serikali juu ya masuala mbalimbali na matatizo yanayoikabili jamii ili kuleta marekebisho ya Sheria.
- Huanzisha mijadala juu ya haja ya kuwa na Sheria fulani na, hivyo, kuhamasisha vikundi vya kutetea utawala wa Sheria.
- Huwawezesha wananchi kupata ufahamu wa mambo baada ya kupewa habari.
- Kuhamasisha midahalo ya kijamii au binafsi juu ya urekebishaji wa Sheria na maendeleo mengine nchini na;
- Kupendekeza mibadala.

Jukumu La Vyombo Vya Habari Katika Utetezi

Vyombo vya habari kwa kushirikiana na Serikali, sekta binafsi na jamii vina jukumu muhimu la kufanya utetezi ili kuleta mabadiliko chanya katika jamii. Baadhi ya mbinu zinazoweza kutumiwa na vyombo vya habari ili kufanikisha azma hiyo ni pamoja na:

- Kuzindua kampeni za uhamasishaji kuhusu urekebishaji wa Sheria. Mkakati huu uhusishe vipindi vya redio na luinga pamoja na kuandika makala kwenye magazeti.
- Kuendelea kutangaza juhudi za Serikali katika kuleta maendeleo.
- Kuweka wazi matatizo yaliyo kwenye Sheria zilizopo; na
- Kupendekeza urekebishwaji wa Sheria zisizokidhi

matakwa ya wananchi.

6. JUKUMU LA VYAMA VYA KIRAIA

Vyama vya kiraia ni vikundi vya wanajamii au raia ambao wanawakilisha sehemu ya jamii, vyama hivi ni huru na vinaweza vikawa ni vikundi vya kijamii, vyuo mbalimbali, vikundi vya dini na wafanya biashara.

Jumuiya za raia huwa na jukumu kubwa katika utungaji wa Sheria mpya. Huweza kufanya hivyo wakati Muswada unapokuwa unajadiliwa na Kamati Teule ya Bunge.

Kamati Teule ya Bunge hupokea mawazo kutoka kwa raia ambao hupewa fursa ya kutoa mawazo yao kuhusiana na Muswada. Pia, raia huweza kujadiliana na Wabunge au mawaziri ili kuwasilisha miswada bungeni inayotetea maslahi ya wananchi.



Pia vyama vya kiraia vinaweza kuzonga wabunge mbalimbali au mawaziri au kamati mbalimbali kama za mazingira wanawake na watoto, bajeti, utawala bora na elimu. Waitishe mikutano ya kuwashawishi wakubali maoni ya wananchi.



Kupiga au kupigiwa kura ni msingi wa demokrasia.

7. DEMOKRASIA

Demokrasia ni Nini?

Demokrasia ni mfumo wa kijamii na kisiasa unaompa fursa kila raia kutoa mawazo yake, ambapo mawazo ya walio wengi hupewa uzito unaostahili katika kutoa maamuzi ya kisiasa, kijamii na kiuchumi. Demokrasia inahitaji viongozi kuchukuwa jukumu la kuwasikiliza wapigakura wao pia kuwepo kwa haki ya raia kuamua juu ya mambo yanayowahusu kwa kupitia mchakato wa kisiasa na pia kwa kuiwajibisha serikali pale inapoenda kinyume cha matakwa yao. Maamuzi hutolewa kwa ushirikishi na uwazi na kwa mujibu wa Katiba.



Misingi Mikuu ya Demokrasia

(a) Haki ya Kupiga/Kupigiwa Kura

Kupiga au kupigiwa kura ni haki ya kila raia. Humpa fursa mwenye umri wa kuanzia miaka 18 na kuendelea kuwachagua wawakilishi wao katika ngazi mbalimbali. Hii ndio nafasi pekee ambapo watu wanaweza kuamua nani atawawakilisha bungeni. Hivyo unapoacha kupiga kura unajinyima nafasi ya kuchagua viongozi wako.

Ili raia wote wawe na haki ya kupiga au kupigiwa kura, yafuatayo yanapaswa kuzingatiwa:

- Sehemu za kupigia kura ziwe karibu na watu, na kuwepo na faragha wakati wa kupiga kura;
- Utumiaji nguvu hautakiwi kuwepo wakati wa uchaguzi;
- Vitu vyote vinavyohitajika inabidi viwepo wakati wa kupiga kura, kwa mfano; karatasi, wino, kalamu, masanduku ya kupigia kura, nk.;
- Pale ambapo wananchi wanahisi/wanaona uchaguzi haukwenda vizuri, wawe na haki ya kudai uchaguzi ulio huru na wa haki. Hii yaweza kufanyika kwa njia ya maandamano ya amani au kwa kwenda mahakamani.



UCHAGUZI ULIO HURU NA HAKI NI KIMW CHA DEMOKRASIA

*Bunge dhaifu
halihoji maovu
yafanywayo na
viongozi wa
Serikali.*

(b) Bunge imara na lililo karibu na Wananchi

Bunge imara ni lile lenye uwezo wa kuchunguza Sheria kwa makini na kuwawajibisha mawaziri wanaokiuka maamuzi yaliyopitishwa bungeni kidemokrasia. Bunge dhaifu halihoji maovu yafanywayo na viongozi wa Serikali.

(c) Utawala Bora:

Utawala bora ni ule unaojali na kuheshimu haki za binadamu, uwazi, uwajibikaji, mfumo mzuri wa matumizi ya fedha za Serikali, usiokuwa na mianya ya rushwa na pia kuweza kujali mawazo ya wananchi. Katiba inaweza kuwa na thamani ikiwa watu wanahisi kuimiliki na kama sehemu nyingine za Serikali zinatenda haki na ziko wazi kwa wananchi.

*Huduma za
jamii zinapaswa
kupatikana bila
kutoa rushwa.*

Raia wana haki ya kujua maamuzi ambayo Serikali yao inafanya na hivyo kuathiri maslahi yao

(d) Kuheshimu haki za Binadamu

Haki za kila raia zinapaswa kuheshimiwa. Kama inavyoelezwa ndani ya Katiba kila raia ni wajibu apewe haki. Kwa mfano, raia haruhusiwi kufungwa bila kupewa haki ya kujitetea mahakamani.

(e) Serikali iliyo Wazi na Inayowajibika

Wananchi wanayo haki ya kujua maamuzi yanayofanywa na Serikali yao kuhusu maslahi yao. Hii inajumuisha programu inazotekeleza, mipango ya kimaendeleo na bajeti. Taarifa za mambo hayo yote inabidi zipatikane muda wote na kwa watu wote.

(f) Mgawanyo wa Madaraka

Ili jamii iweze kushiriki kikamilifu katika mambo ya kiutawala, inabidi mamlaka ya kutoa maamuzi yatolewe kwa wale wanaoathirika na maamuzi hayo.

Hii inaweza kufanikishwa kwa kuanzisha mifumo ya kisiasa katika ngazi za chini. Mifumo hii itafanya kazi kwa ukaribu sana na jamii husika ili kuiwezesha jamii hiyo kufanya maamuzi juu ya mipango ya maendeleo kama ya afya, elimu, n.k.

(g) Ustahimilivu wa Kisiasa

Ustahimilivu wa kisiasa unamaanisha kukubali mawazo tofauti ya kisiasa pamoja na yale yanayokosoa. Kuwepo kwa vyama vingi vya kisiasa kunasaidia kutekeleza hayo.



Ustahimilivu wa kisiasa unamaanisha kukubali mawazo tofauti ya kisiasa pamoja na yale yanayokosoa.

Watu walioko katika vyama tofauti vya kisiasa wanatakiwa kukosoa kwa makusudio ya kuleta maendeleo ya nchi bila ya chuki.

(h) Mahakama Huru na inayolinda Haki na Utawala wa Sheria

Demokrasia inahusisha kuwa na mahakama ambazo haziendeshwi na Serikali. Katika nchi ya kidemokrasia, majaji na mahakimu wanatakiwa kufanya maamuzi bila upendeleo bali kwa kufuata Katiba na Sheria. Kila raia anatakiwa kutendewa haki sawa kulingana na katiba. Kwa misingi ya katiba, hakuna mtu aliye juu ya Sheria, hata Rais.

*Demokrasia pia
ina maana
kuwa na
mahakama huru
zisizoingiliwa na
Serikali*

8. MASUALA YA KIJINSIA KATIKA UTUNGAJI WA SHERIA ZA ARDHI: MFANO WA MAFANIKIO MAKUBWA

Sheria za Ardhi zilizopitishwa na Bunge zimezingatia haki na maslahi ya wanawake

Chama cha Kiraia cha Wanasheria Wanawake wa Tanzania(TAWLA) pamoja na vyama vingine vya kiraia vya utetezi wa jinsia, vilitoa mchango mkubwa katika kuwashawishi wabunge kuhakikisha kuwa utungaji wa Sheria mpya ya ardhi unajumuisha haki za wanawake. Sheria ya awali haikujishughulisha na tatizo la jinsia katika masuala ya ardhi. Iliacha mwanya wa wanawake kubaguliwa. Mathalani, Sheria hiyo haikujishughulisha na zile baadhi ya Sheria za kimila zilizokataa kutoa urithi wa ardhi kwa wajane au wanawake.

Mchakato wa kutunga Sheria mpya ya ardhi ulianza mwaka 1992 wakati "Tume ya Rais ya Uchunguzi wa Masuala ya Ardhi" ilipoteuliwa. Tume ilikusanya maoni juu ya masuala ya ardhi na ikatoa mapendekezo Serikalini.

Miaka mitatu baadaye, Serikali ilitoa Sera ya nchi, Sera ya Taifa ya Ardhi (1995) na Muswada wa Sheria mbili za Ardhi. Vyama vingi vya kiraia vilihakikisha kwamba vifungu vilivyoegemea upande mmoja kijinsia vimeondolewa wakati wa kutayarisha miswada hiyo. Vyama hivi pia vilitayarisha warsha na semina za kuwapiga msasa wabunge, vyama vya kiraia, wawakilishi wa vyombo vya habari, raia na mawaziri juu ya wasiwasi wao. Viliendesha warsha tofauti kwa wabunge wanawake.

Baadhi ya Sheria za kimila zilizokuwa zikiwabagua wanawake haziwezi kutumika tena.

Mwisho wa warsha, Wabunge walielimishwa juu ya athari mbaya za Miswada hiyo kwa wanawake kama ingeachwa hivyo hivyo. Walielimishwa vizuri zaidi na waliazimia kupendekeza mabadiliko wakati wa mijadala.

Mwisho, Sheria za ardhi zilizopitishwa na Bunge zimezingatia maslahi na haki za wanawake. Sheria za kimila zilizokuwa zikiwabagua wanawake haziwezi kutumika tena. Hili lilifanikiwa kwa sababu vyama vya kiraia viliwashawishi wabunge kufanya mabadiliko kwenye Sheria na vilifanikiwa!

9. UTARATIBU WA KUTAYARISHA BAJETI

Utangulizi

Sehemu hii inajadili utayarishaji wa bajeti ya Serikali na wajibu wa Bunge katika hatua zake mbalimbali. Bunge huidhinisha fedha zilizoombwa na Serikali kila mwaka, wakati Serikali inapowasilisha makadirio yake ili yajadiliwe na kupitishwa.



Bajeti ya Serikali ni nini?

Bajeti ya Serikali ni makadirio ya mapato na matumizi ya fedha ya Serikali. Hujumuisha makadirio na matumizi ambayo Serikali imetayarisha na fedha iliyotumia au ambayo itatumikia kwa mwaka ujao. Bajeti ya Serikali huoanisha makadirio ya fedha yanayohitajiwa na wizara zote, idara zinazojitegemea, wakala na Serikali za Mitaa kwa mwaka ule wa fedha. Bajeti ya Serikali ina sehemu tatu, yaani; makadirio ya mapato, matumizi ya kawaida ya kila siku, na matumizi ya kimaendeleo. Matumizi ya kawaida na ya kimaendeleo ndiyo hufanya jumla ya fedha yote inayotumiwa na Serikali kwa mwaka wa fedha unaohusika.

Bajeti ya Serikali huoanisha makadirio ya fedha yanayohitajiwa na wizara zote, idara zinazojitegemea, wakala na Serikali za Mitaa kwa mwaka ule wa fedha.

Mchakato wa Kutengeneza Bajeti ya Serikali:



Makadirio ya Mapato

Makadirio ya bajeti ni fedha ambazo Serikali inatarajia kutumia katika kipindi fulani. Sehemu kubwa ya mapato hutokana na kodi na hutumika kugharimia huduma za jamii, shughuli za kimaendeleo na kulipa mishahara ya watumishi wa Serikali.

Makadirio ya Matumizi

Makadirio ya matumizi ya kawaida katika bajeti ya Serikali hujumuisha fedha inayotolewa mikoani na katika Serikali za Mitaa ili kuendeshea shughuli zake za kila siku. Shughuli hizi ni pamoja na kulipia matumizi ya umeme na maji, uendeshaji na matengenezo ya magari na ulipaji wa mishahara ya watumishi.

Makadirio Kwa Shughuli za maendeleo

Bajeti ya maendeleo hujumuisha fedha inayotolewa kwa miradi ya maendeleo pamoja na ile inayopatikana kutokana na miradi ya maendeleo. Miradi hii huendeshwa na wizara mbalimbali, idara zinazojitegemea, wakala wa Serikali na Serikali za Mitaa. Fedha hii hujumuisha pia mikopo na misaada kutoka kwa wafadhili.

Makadirio ya Bajeti ya Mwaka

Baada ya kila mwisho wa mwaka wa fedha, wizara, idara zinazojitegemea, wakala na mamlaka za Serikali na Serikali za Mitaa hutakiwa kupeleka makisio ya mapato kwa mwaka wa fedha unaofuata katika kitengo cha Sera na Mipango cha Wizara ya Fedha.

Mwaka wa Fedha wa Serikali

Mwaka wa fedha wa Serikali ni kipindi ambacho bajeti ya Serikali hutumika. Kwa kawaida, kipindi hiki cha mwaka wa fedha wa Serikali huanzia tarehe mosi Mwezi Julai kila mwaka na kuishia mwezi Juni, mwaka unaofuata. Ndiyo maana kikao cha Bunge cha bajeti huanzia katikati ya Juni kila mwaka.

Wajibu wa Idara za Serikali

Katika kila Wizara, idara inayojitegemea, wakala na katika mkoa yuko ofisa mwenye cheo cha "Ofisa Mwajibikaji".

Maofisa wawajibikaji wana wajibu mahsus waufanyao katika matayarisho ya bajeti.

Wajibu huu ni pamoja na:

- Kuhakikisha kuwa kuna maelezo au vigezo vya kutosha vya bajeti kwa idara zote kuhusiana na mishahara, mipango ya mapato, matumizi ya kawaida na ya kimaendeleo;
- Kuhakikisha kuwa miongozo ya bajeti ya Taifa inafuatwa ili kutochelewesha mchakato wa bajeti kuwasilishwa Bungeni kwa wakati unaofaa;
- Kuhakikisha kwamba makadirio ya bajeti ni halisi na sahihi;
- Kuhakikisha kuwa mapendekezo ya huduma zozote mpya au upanuzi wa zile zilizopo yanaeleweka, yakieleza kiasi cha fedha kinachohitajika na mapato yanayotarajiwa.

Kamati za Bajeti

Katika kila wizara, idara inayojitegemea, wakala wa mkoa, kuna kamati inayojulikana kama "Kamati ya Bajeti". Hiki ni chombo muhimu ambacho ofisa mwajibikaji ni lazima ahakikishe kuwa kinafanya kazi kama inavyotakiwa kwa kukishirikisha kikamilifu na kwa ufanisi katika matayarisho ya makadirio ya bajeti.

Mwaka wa fedha wa Serikali huanza Julai 1 na kuishia Juni 30 mwaka unaofuata.

Hazina hutoa miongozo kila mwaka wa fedha ili kuziongoza wizara, idara na mamlaka zinazojitegemea, mikoa na Serikali za Mitaa katika kuandaa bajeti.

(a) Wanaounda Kamati za Bajeti

- Afisa Mwajibikaji - Mwenyekiti;
- Mkurugenzi wa Sera na Mipango/Mchumi wa Mkoa - Katibu;
- Mwanachama mmoja kutoka kitengo cha huduma/Mkurugenzi wa Utawala na Utumishi; na
- Wakuu wa vitengo muhimu.

(b) Wajibu na Kazi za Kamati ya Bajeti

- Kuratibu bajeti na kuhakikisha ina udhibiti ndani ya idara/vitengo;
- Kutayarisha makala za sera za kila sekta;
- Kutayarisha programu kwa ajili ya maandalizi ya bajeti;
- Kutafsiri Miongozo ya Bajeti ya Taifa;
- Kuwashauri wakuu wa vitengo juu ya bajeti zenye uhalisi zinazolenga katika kutimiza malengo na matokeo ya kazi za taasisi;
- Kupitia upya utendaji wa bajeti zilizopita na zinazoendelea.

Miongozo ya Bajeti ya Taifa

Kwa kawaida, makadirio ya bajeti hutayarishwa na kuwasilishwa kulingana na Miongozo ya Bajeti ya Taifa. Hazina hutoa hii miongozo kila mwaka wa fedha ili kuziongoza wizara, idara zinazojitegemea, mikoa na mamlaka za Serikali za Mitaa katika utayarishaji wake wa makadirio ya bajeti za mwaka.

Mamlaka za Serikali za Mitaa

Kila mamlaka ya Serikali za Mitaa hutakiwa kuwasilisha katika Sekretariati ya Mkoa unaohusika, taarifa za mipango na utekelezaji wa bajeti kwa kila robo ya mwaka. Sekretariati ya Mkoa huzikusanya taarifa zote kutoka katika halmashauri zote zilizomo mkoani na kuziwasilisha katika Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa. Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa, hutayarisha na kuwasilisha Wizara ya Fedha taarifa inayojumuisha bajeti za halmashauri zote, na kutuma nakala moja katika Idara ya Mipango na Ubinafishaji katika Ofisi ya Rais.

Hazina ina wajibu wa kutoa ratiba ya kuchambua bajeti ya kila wizara, idara inayojitegemea, wakala na mamlaka ya Serikali za Mitaa.

Kuwasilishwa kwa Makaridio ya Bajeti ya Serikali

Taarifa zote za mapendekezo ya bajeti huwasilishwa kwa Spika wa Bunge. Spika naye huziwasilisha taarifa hizo kwenye Kamati ya Fedha na Uchumi ya Bunge. Kamati hiyo hupewa muda wa wiki mbili kuyachambua mapendekezo hayo.

Waziri wa Fedha na Waziri anayeshughulikia mipango ya uchumi huitwa mbele ya Kamati ya Fedha na Uchumi ya Bunge kuwasilisha mapendekezo ya bajeti ya mwaka ya Serikali na ripoti kuhusu hali ya uchumi ya nchi.

10. UTETEZI WA RAI

Ushawishi ni nini?

Ushawishi una maana ya msisitizo kwa ajili ya kusaidia mabadiliko ya sera au tabia. Ni shughuli ambayo inaweza kutekelezeka kwa kutumia mikakati mbali mbali yenye nia ya kuleta mabadiliko endelevu katika maendeleo. Ni shughuli shirikishi kwa sababu ina lengo la kuleta mabadiliko ya kudumu yatakayosaidia makundi makubwa mbalimbali katika jamii.

Vyama vya utetezi hupata nguvu zake kutoka kwa wananchi ambako ndiko wanakowajibika



Mabadiliko nayo ni lazima yaeleweke kwa kila mdau katika jamii. Kwa ujumla ushawishi ni njia inayoweza kuleta mabadiliko kwa kutumia mikakati mbalimbali inayoingiliana.

Mambo yafuatayo yanaweza kujidhihirisha katika ushawishi:

- Kulenga kuleta mabadiliko ya tabia; maamuzi yanayoshirikisha jamii nzima; sera za Serikali; utendaji na taratibu; ushawishi unaweza kulenga katika utungaji wa Sheria au utendaji wa Serikali; au unaweza ukalenga katika uongozi wa mitaa hata Taifa. Ushawishi haulengi mtu mmoja au baadhi ya vikundi fulani fulani.
- Ushawishi unaweza ukafanyika kwa kutumia shughuli mbalimbali kama ushawishi na utoaji taarifa. Elimu na mawasiliano; au shughuli yoyote yenye lengo la kuleta mabadiliko.

- Ili kufikia malengo husisha kwa njia moja au nyingine wadau wote ili kudumisha mapendekezo ya mabadiliko yaliyokusudiwa na kuimarisha ushirikiano na makubaliano ya pamoja.
- Ushawishi unalenga mambo muhimu na kujaribu kutoa mapendekezo ya suluhisho.

Kuna mambo mbalimbali ambayo lazima yawepo ili ushawishi ufanikiwe. Mambo haya ni ya msingi na yana matukio muhimu katika utendaji kazi mzima wa shughuli za ushawishi (Mambo haya ni nukuu kutoka katika kitini cha mafunzo ya ushawishi cha SARA/AED).

Malengo: Lengo lolote katika shughuli ya ushawishi ni lazima liwe ni moja kati ya mambo ambayo ni lazima yaeleweke na wadau. Si rahisi kulishughulikia tatizo kubwa kwa kutumia rasilimali chache kwa kipindi fulani. Ndiyo maana lengo lolote la shughuli ya ushawishi lazima lilingane na muda maalumu uliopangwa na lazima lilingane na rasilimali zilizopo.

Takwimu: Taarifa sahihi ni jambo la msingi ili kufanikisha mkakati unaoweza kuleta mabadiliko. Taasisi lazima iwe na habari za kutosha kuhusu tatizo inalolishughulikia, ikiwa ni pamoja na yale yaliyokwisha kufanyika, watu wengine wanapanga kufanya nini, kwa jinsi gani tatizo hilo linagusa jamii na ushahidi wa matatizo katika maisha ya kila siku. Habari hizi ni muhimu katika kuwashawishi wadau.

Walengwa: Shughuli za ushawishi ni lazima zilenge kundi maalum. Kama zina nia ya kuleta mabadiliko ya tabia, ni lazima zilenge kundi ambalo linahitajika kubadili tabia. Kama ni kubadili sera, ni lazima zilenge watayarishaji wa sera na watu wote au makundi ambayo yanaweza kushawishi utayarishaji sera. Kama ina lengo la kuleta mabadiliko katika utungaji wa Sheria ni lazima zilenge watu/makundi ambayo ni sehemu katika utungaji wa Sheria. Kulenga kundi lisilo sahihi kunaweza kuleta mabadiliko yasiyotarajiwa.

Ujumbe: Badiliko linalokusudiwa, lazima liwe wazi kwa walengwa. Walengwa lazima waelewe ujumbe ili waweze kuufanyia kazi. Ujumbe unatakiwa uwe wazi, rahisi, wenye kuhabarisha, na sahihi. Ni lazima itumike na lugha inayofaa, inayovutia, inayoshawishi na kwa ajili ya kundi lililokusudiwa.

Ushirikiano na makundi mengine: Shughuli za ushawishi, zinategemea sana msaada wa makundi mbalimbali katika jamii ili kuleta matokeo yanayotarajiwa. Ni vizuri kuanza na makundi yanayoshughulikia matatizo yanayofanana kabla ya kushawishi makundi mengine kujiunga.

Kuwasilisha: Uwasilishi ndiyo kiini cha shughuli za ushawishi. Uwasilishi sahihi (ama kwa maandishi au kuongea) utahakikisha kuwa kundi linalolengwa linafikiwa na ujumbe utaleta mlisho nyuma, utajenga muafaka (makubaliano) na kufanikisha malengo yanayokusudiwa.

Utafutaji fedha: Rasilimali ni sehemu muhimu katika shughuli yeyote ya ushawishi. Rasilimali hizi zinaweza zikapatikana kwa kupima mikakati mbalimbali pamoja na kuwashirikisha wafadhili, Serikali, jamii, sekta binafsi, mtu mmoja mmoja n.k. Fedha ni muhimu kuhakikisha kuwa shughuli zinatekelezeka katika muda uliokusudiwa.

Usimamizi na tathmini: Kazi za ushawishi lazima zisimamiwe na kufanyiwa tathmini mara kwa mara ili ziweze kupima mafanikio yaliyofikiwa. Mafunzo yanayotolewa wakati wa tathmini/usimamizi yanaweza yakatumika kuboresha mikakati ijayo. Tathmini pia huonyesha kama mikakati inayotumika inafanya kazi.

Misingi madhubuti ya kufanikisha ushawishi.

Hatua za msingi katika utetezi:

Kwa kuwa shughuli za ushawishi zinaweza zikatekelezeka kupitia mipango iliyoandaliwa, ni muhimu ifuate hatua za msingi zifuatazo:

- Hatua ya **kwanza** ni kutambua masuala/tatizo linalokusudiwa na kuchanganua zaidi mipaka katika kiwango kitakachoweza kulishughulikia. Inapaswa kuwepo na mashauriano ya kutosha katika kutambua matatizo/masuala kwa ajili ya ushawishi kukubalika na kukubaliwa na makundi mbalimbali. Katika hatua hii, taasisi inaweza kuamua kutathmini tena uwezo wake katika utekelezaji wa shughuli ya ushawishi na kutafuta ushirikiano kutoka mashirika mengine yasiyo ya kiserikali, mashirika ya kijamii, au kuchanganua zaidi kiwango kinachoweza kutekelezeka.

- Hatua ya **pili** ni kutafuta ufumbuzi. Hii inatakiwa iwe katika mfumo wa mashauriano pia ili kuhakikisha umiliki na uendelevu. Ufumbuzi lazima uwe unaotekelezeka na wenye kuendana na mazingira - Lazima ukubalike na watu ambao wanayatumia.
- Hatua ya **tatu**: Maafikiano yanayopaswa kujengwa ili kila mmoja awe katika nafasi sawa katika kuelewa tatizo, mikakati/shughuli zilizochaguliwa, mpango wa utekelezaji n.k. Katika hatua hii, mtandao, umoja na msaada kutoka makundi mengine unatafutwa. Kuanzisha mahusiano kutasaidia upatikanaji wa vifaa, fedha na misaada mingine kutoka kwa wadau. Kwa sababu hii ni muhimu kuhusisha vyombo vya habari kwa kadri inavyowezekana.
- Hatua ya **nne** ni ushawishi wenyewe. Hii inahusisha kupeleka ujumbe kwa walengwa. Inahusisha pia kuandaa mipango ya utekelezaji ambayo inaendana na shughuli zinazotazamiwa kuleta matokeo yaliyokusudiwa; bajeti iliyopangwa na viashirio vya usimamizi. Ni hatua ambayo masuala/matatizo na masuluhisho huwasilishwa kwa njia mbalimbali.
- Hatua ya **mwisho** ambayo pia inahusisha jitihada zinazoendelea ni kutathmini utekelezaji (kutoka hatua ya kwanza mpaka ya nne). Ni kupima mafunzo yaliyotolewa, uhakika wa utekelezaji, uhakika wa mikakati, na kupima matokeo.

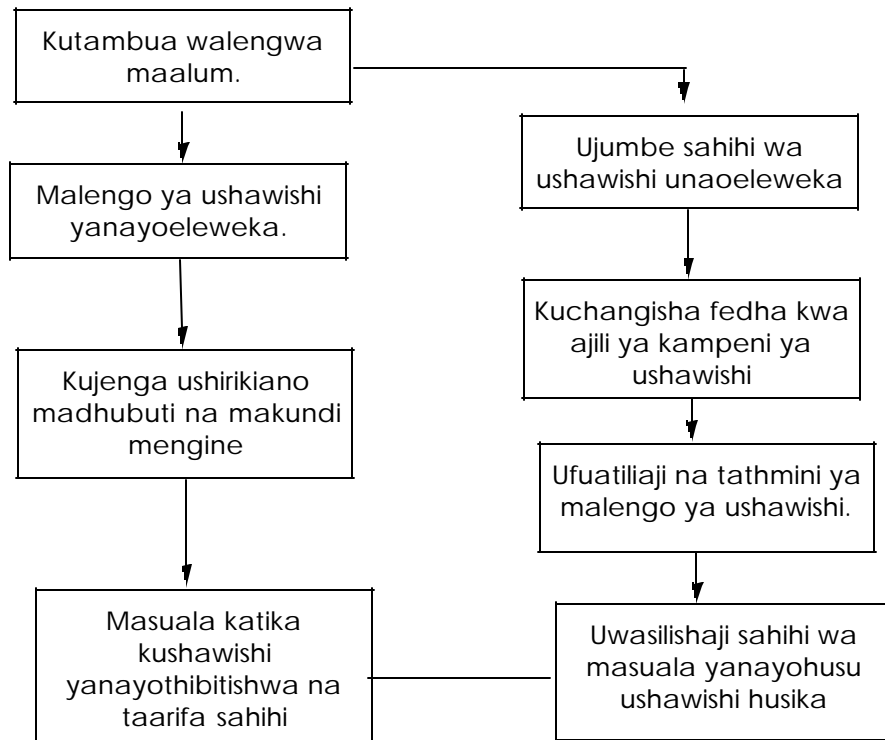
Ushawishi kutoka kwenye mashirika yasiyo ya kiserikali/ mashirika ya kijamii.

Ushawishi ni shughuli ambayo inahitaji ari, nia na dhamira. Aidha inahitaji watekelezaji ambao wako wazi, waaminifu na wenye kujitegemea kimawazo. Ushawishi wa mashirika yasiyo ya kiserikali na ya kijamii lazima uhakikishe kwamba unajihusisha na vikundi visivyoelemea itikadi yo-yote ili visihusishwe na shughuli za kisiasa. Lazima pia uwe na mfumo wa kidemokrasia, uwajibikaji na utawala bora ili watu wawe na imani na wanayoyafanya.

Kwa kuwa ushawishi unahusisha nia ya kuleta mabadiliko, yaweza kuwepo hatari katika utekelezaji wake. Hii inahusisha kushindwa kutekeleza matarajio yaliyowekwa kutokana na ukosefu wa rasilimali za kutosha, kutengwa na wengine, chuki kutoka katika makundi ya upinzani n.k. Hata hivyo, hatari hizi zinaweza kuepukwa endapo taratibu zitafuatwa.

Na hii ndiyo maana ni muhimu kuwa na taarifa sahihi ili kuepuka kulaumiwa kwa udanganyifu. Ushirikiano ni muhimu kwa sababu utapata msaada kutoka kwa wengine, na hivyo kuepuka kuchukiwa peke yako au kutengwa. Upatikanaji wa rasilimali ni muhimu kwa sababu utahusisha ukamilishaji wa kazi yako.

Misingi Thabiti ya Kampeni ya Ushawishi



Mambo muhimu ya kuzingatia katika ushawishi wa Jumuiya ya vyama vya Kiraia na kijamii:

Utawala Mzuri: Hii ina maana kuwa viongozi na watendaji wengine katika taasisi lazima wawe na sifa zinazostahili katika jamii.

Kuleta makubaliano: Kuhakikisha upatikanaji wa maafikiano: Uhalali wa utekelezaji maafikiano ni msingi katika shughuli za ushawishi bila hiyo ushawishi hautafanikiwa.

Uwezo wa kuchanganua mambo/masuala: Watendaji wanatakiwa wawe na ujuzi na kujiamini katika kuchanganua matatizo/masuala, stadi za uwasilishi n.k. Kama sivyo mashirika yasiyo ya kiserikali na kijamii lazima yatafute misaada kutoka katika mashirika mengine ya kijamii na mashirika yasiyo ya kiserikali.

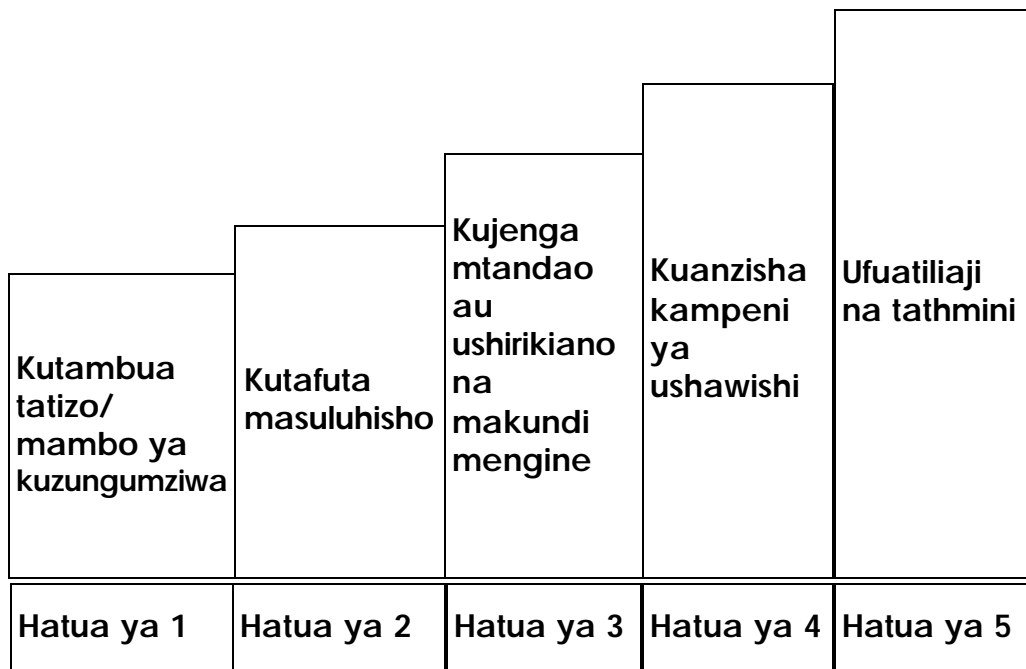
Pesa za uendeshaji: Lazima kuwa na jitihada zinazoendelea ili kutafuta pesa za kuendeleza programu za utetezi na ushawishi.

Uwezo wa kutunza kumbukumbu: Kila hatua inatakiwa iwekwe katika kumbukumbu ili kufanikisha tathmini na ufuatiliaji. Ni muhimu kwa taasisi kuwa na takwimu na vifaa vya utunzaji sahihi wa kumbukumbu.

Mifano ya njia za utetezi:

- * Mafunzo, kongamano, semina, mikutano na mihadhara
- * Elimu kwa njia ya vyombo vya habari, Taarifa na mawasiliano.

Hatua za kampeni ya Ushawishi



11. MAWASILIANO NA MAAFISA WALIOCHAGULIWA

Kiongozi ni nani?

Kiongozi ni mtu anayeongoza wengine. Katika Kitini hiki, kiongozi ni yule aliye serikalini au katika siasa. Viongozi hawa huchaguliwa katika chaguzi mbalimbali au huteuliwa. Katika mila mbalimbali kuna machifu, viongozi wa jadi na wazee.

Kiongozi aliyechaguliwa ni yule anayewakilisha sauti za wananchi katika ngazi mbalimbali za maamuzi serikalini.

Uchaguzi ni msingi katika nchi yeyote na unaweza ukaleta maendeleo ya haraka. Viongozi wengi wamechaguliwa kwa njia hii. Ili uchaguzi ulete maana, lazima uwe huru na wa haki.

Nchini Tanzania mfumo wa uchaguzi unaelekeza namna ya kupata Rais, Makamu wa Rais, Wabunge, Wenyeviti wa vijiji na mitaa. Jukumu la viongozi hawa ni kuhakikisha kuwa wanajenga mahusiano ya karibu na wale waliowachagua ili kutekeleza matakwa yao.

Viongozi Wanaochaguliwa:

Viongozi wafuatao wanachaguliwa katika ngazi mbalimbali:

- Rais wa nchi
- Makamu wa Rais
- Wabunge
- Madiwani
- Mwenyekiti wa kijiji
- Mwenyekiti wa Serikali za mitaa

Rais na Makamu wake pamoja na Wabunge huchaguliwa siku moja. Madiwani huchaguliwa kama inavyokuwa kwa wabunge; ila ni katika ngazi ya kata. Madiwani huwakilisha kata zao katika Halmashauri za Wilaya/Manispaa/Jiji.

Viongozi wa Serikali za mitaa wanachaguliwa wakati wa chaguzi za Serikali za mitaa.

Viongozi wanafanya kazi kwa niaba ya wananchi katika vyombo vya maamuzi kama Bunge, Halmashauri za Miji, Manispaa au Wilaya, Vijiji na Mitaa.

Uchaguzi ni muhimu katika kuleta demokrasia na maendeleo katika nchi yoyote ile.

Viongozi hufanya kazi kwa niaba ya raia katika vyombo vya maamuzi.

Jinsi ya kuwasiliana na Viongozi

Kuwasiliana na viongozi ni njia ya kuwasiliana ili kuzungumza tatizo kwa nia ya kuvumbua au kuzungumzia mipango ya maendeleo; au hata kujadili mbinu na mikakati. Katika nchi inayofuata misingi ya demokrasia watu wote wana haki ya kuwasiliana na viongozi, na ni jukumu la viongozi kuwa tayari kukutana na wananchi. Wananchi wanapaswa kutafuta njia ya mawasiliano na kubadilishana mawazo na viongozi wao wanao wawakilisha katika ngazi mbalimbali za Serikali. Namna nyingine za mawasiliano, hasa kwa viongozi wa juu ni kwa njia ya uwakilishi. Yaani, wananchi wanawasiliana na viongozi waliokaribu nao kama wabunge kwa matarajio kuwa watapeleka ujumbe wao kwenye ngazi za juu ili kushughulikiwa.

Njia mbalimbali zinazotumika katika mawasiliano:

- Kwenye mikutano ya vijiji ambapo wananchi wanaweza kuuliza maswali au kujadili maswala mbalimbali na viongozi wa Serikali za mitaa au wabunge;
- Kwa kupitia vikundi wakilishi: kwa mfano vikundi vya kina mama vinaweza kuomba fursa ya kuongea na viongozi wa vijiji, kata, au wilaya kwa nia ya kuongea matatizo, maswala ya maendeleo na utatuzi;
- Kwa kuandika maelezo ambayo yatasainiwa na wananchi wengi. Maelezo hayo yatakuwa na madai ambayo wananchi wanataka watendewe na viongozi;
- Kwa barua: Wananchi wanaweza kuandika barua kuomba fursa ya kuongea na viongozi. Barua hii inatumwa kwa huyo viongozi;
- Kwa kutumia vyombo vya habari. Hii ni pamoja na kuandika makala, barua kwa mhariri, habari kuhusiana na jambo maalum linalohitaji kushughulikiwa. Au kwa njia ya radio/luninga;
- Kwa kuandamana kwa amani kudai swala fulani kupewa kipaumbele;
- Kwa kumfuata viongozi wa mitaa moja kwa moja na kuongea naye.

(a) Wabunge

Wabunge ni viongozi wa kuchaguliwa ambao wana nafasi nzuri sana ya kusikiliza mahitaji ya wananchi na kuyawasilisha bungeni kwa utekelezaji. Wabunge ni kiungo muhimu kati ya wananchi na Serikali Kuu. Wananchi wanatakiwa kuwasiliana nao pale wanapohitaji kuwasilisha matakwa yao serikalini.

Wabunge wa kuchaguliwa ni wajumbe wa Halmashauri za Wilaya watokako. Njia mojawapo ya kuwapata Wabunge ni wakati wa vikao vya Bunge au wakati wako kwenye vikao vya Halmashauri watokako. Wawakilishi wa raia wanaweza kwenda Dodoma wenyewe na kuweka ahadi ya kuonana na Mbunge wao. Watu binafsi wanaweza pia wakafanya vivyo hivyo.

Wabunge pia wanaweza kutembelewa katika majimbo yao ya uchaguzi. Njia nyingine ya kuwapata Wabunge ni kuwaandikia barua na kuonyesha tatizo, ingawa hakuna cha kumhakikishia mwandishi kuwa Wabunge watajibu barua hizo.

(b) Madiwani

Kama wabunge, madiwani wa Kata huchaguliwa ili kuwakilisha matakwa ya wananchi katika mabaraza ya Halmashauri. Madiwani huhudhuria vikao vya Halmashauri vinavyofanya maamuzi ya kupitisha Sheria ndogondogo au kupendekeza sera fulani. Vilevile, wanaweza kutumiwa katika ushawishi ili kuvutia upande fulani wa utungaji wa Sheria au sera kwa sababu hufanya kazi katika ngazi ya Wilaya na wanayajua sana matatizo yanayowakabili watu waishio nao.

Baadhi ya madiwani ni maafisa wastaafu kutoka serikalini na baadhi yao wana uzoefu na uwezo wa kushawishi katika maendeleo ya utungaji sera na Sheria. Njia nzuri ya kuwapata ni kuwatembelea nyumbani kwao au katika ofisi za Maafisa Watendaji wa Kata. Kwa kawaida, madiwani si wafanyakazi wa kudumu wa Halmashauri zao hivyo hawastahili kulipwa mishahara, na kwa hiyo hawana ofisi za kudumu kama Wabunge.

(c) Wenyeviti wa Vijiji na Wenyeviti wa Vitongoji/Mitaa

Kimsingi, wenyeviti wa vijiji/vitongoji/mitaa huwa ni watu mashuhuri ambao huchaguliwa kutoka kwa wananchi wenyewe. Viongozi hawa wanaweza kutumiwa kuwakilisha matakwa ya wananchi kwa viongozi wa Kata na Wilaya. Viongozi hawa wanaweza kupatikana katika ofisi za vijiji/vitongoji za maeneo husika ama majumbani mwao.

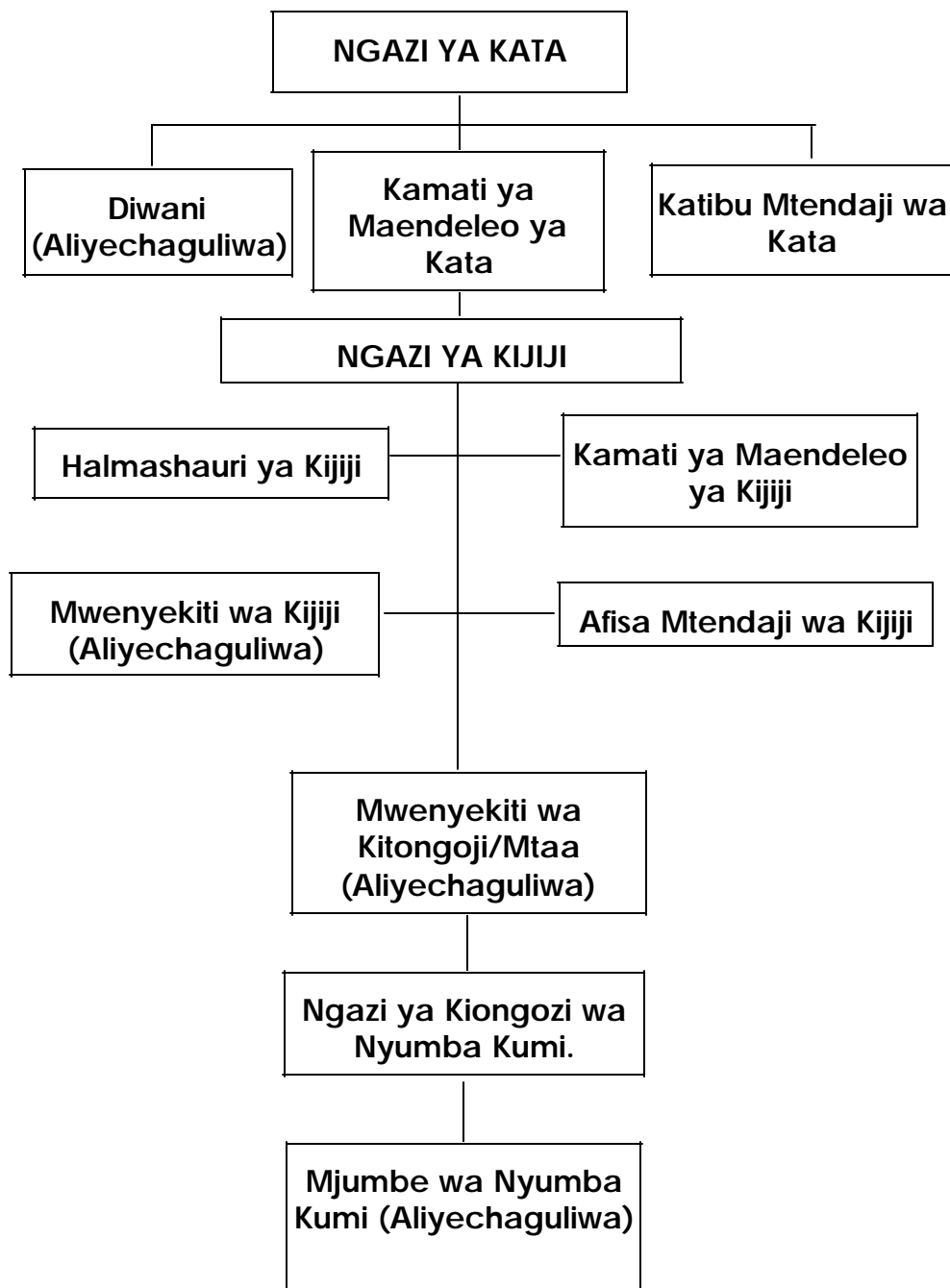
(d) Viongozi wa ngazi za vijiji

Viongozi wa ngazi za vijiji wako karibu sana na wananchi na hivyo wanaweza wakafanya mambo makubwa ya maendeleo. Katika uongozi wa sasa ni muhimu watu washiriki katika kufanya maamuzi mbalimbali na wapate nafasi ya kuchangia nguvu na mawazo katika maendeleo, pamoja na kushirikiana na viongozi wao katika kutekeleza sera.

Viongozi wa vijiji wanapatikana kijijini, kwa mfano kwenye mikutano ya vijiji. Wanaweza pia wakawasiliana kupitia vikundi mbalimbali kujadili maswala ya maendeleo.

Pale ambapo viongozi hawapatikani, barua inaweza kuandikwa, ila inabidi kuwe kuna ufuatiliaji wa karibu.

Chati kuonyesha Muundo wa Utawala na Uongozi katika Ngazi ya Umma



FAHARASA

1. **Bajeti ya Serikali:** Makadirio ya mapato na matumizi ya fedha ya Serikali.
2. **Baraza la Mawaziri:** Kikao cha mawaziri wote kinachoongozwa na Rais kama Mwenyekiti.
3. **Bunge:** Kikundi cha watu wenye mamlaka ya kutunga Sheria.
4. **Chama cha kiraia:** Kikundi cha wanajamii wanaowakilisha sehemu ya jamii (H.k. Jumuiya za kijamii, au kiraia, pia Vyama vya kiraia).
5. **Demokrasia:** Mfumo unaompa fursa kila raia kutoa mawazo yake na kushiriki katika mfumo wa utawala.
6. **Katiba:** Sheria mama ya nchi inayoainisha mfumo wa utawala, Sheria na kanuni zinazoongoza utawala wa taifa fulani.
7. **Kiongozi:** Mtu aliyechaguliwa au kuteuliwa kuongoza wengine kwenye jumuiya au taasisi.
8. **Kitini:** Mwongozo wa kimaandishi kuhusu mambo fulani ya kitaaluma .
9. **Mahakama:** Chombo cha dola kinachosimamia haki kuamua migogoro kati ya raia na raia, na raia na dola.
10. **Muswada:** Pendekezo la Sheria linalopelekwa Bungeni ili kupitishwa.
11. **Rais:** Mkuu wa nchi, kiongozi Mkuu wa Serikali na Amiri jeshi Mkuu wa majeshi.
12. **Sera:** Mwongozo rasmi wa Serikali wenye lengo la kushughulikia maswala maalum ya jamii
13. **Serikali:** Kikundi kilichochaguliwa ili kutumia mamlaka ya dola na kufanya shughuli za umma kwa mujibu wa Katiba ya nchi.
14. **Serikali Kuu:** Serikali inayojumuisha Serikali ya Jamhuri ya Muungano na Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar.
15. **Sheria ndogo:** Sheria inayotungwa na mtu au chombo au mamlaka yoyote ile ambayo imeruhusiwa kutunga Sheria hiyo kwa mujibu wa Sheria Kuu iliyopitishwa na Bunge.
16. **Sheria Kuu:** Sheria inayoundwa na Bunge.
17. **Sheria ya desturi:** Sheria zinazotokana na misingi inayofuatwa na jamii.
18. **Sheria ya kawaida:** Sheria ya kitamaduni ya Uingereza ambayo baadaye ilianza kutumiwa na mahakama na

kukubalika.

19. **Sheria za jamii ya kimataifa:** Fungamano la kanuni zinazozibana nchi wanachama wa shirikisho la kimataifa.
20. **Sheria za mila:** Kanuni ambazo hutoa haki na wajibu kwa jamii husika.
21. **Uhuru wa vyombo vya habari:** Kutoingiliwa kwa vyombo vya habari na mtu au taasisi yoyote, vifanyapo kazi kwa mujibu wa katiba na Sheria.
22. **Ushawishi:** Msisitizo kwa ajili ya kusaidia kubadilisha sera, Sheria au tabia.
23. **Ushiriki wa raia:** Msingi wa demokrasia na utawala bora kwa kuhusisha raia katika maamuzi.

Shirika la Pact TANZANIA linapenda kushukuru mashirika yote ya kiraia yaliochangia katika kutayarisha kitini hiki.

Ufadhili umetolewa na shirika la USAID Tanzania

