

**RESTLESS  
DEVELOPMENT**

## **KIJANA WAJIBIKA**



**Uwajibikaji kwa  
Vitendo**

Mwongozo wa Vitendo kwa  
ajili ya Vijana Wanaotekeleza  
na Kufuatilia Malengo  
Endelevu ya Maendeleo  
(SDGs)

## Suya ya Kwanza: Kuandaa Mukadha

---

### Muongozo wa yaliyomo

Pamoja na kutoa muongozo wa malengo ya muhtasari huu, sura hii inahusiana na hatua ya kwanza ya mtaala wa uwajibikaji.

Lengo kuu la sura hii ni kuwaelewesha washiriki umuhimu wa zoezi hili na kujenga mazingira kwa siku zilizosalia za zoezi hili. Washiriki watajifunza msingi wa Malengo Endelevu historia yake wakitambua nguzo kuu za Malengo hayo, umuhimu wake na msingi mkuu wa ushiriki mpana bila kubagua na malengo mahususi yanayohusu utawala bora na uwajibikaji (16-17). Pamoja na hayo, washiriki watafundishwa kuhusu mifumo iliyopo ya uwajibikaji katika ngazi ya taifa na nafasi yao katika kutimiza wajibu huo.

### Malengo ya kujifunza ya sura hii

- Kuwapa washiriki uelewa wa malengo ya mafunzo haya; maeneo yatakayojadiliwa na malengo ya mafunzo haya
- Kutengeneza mazingira yenye kuchochea uchangamfu, hamasa, majadiliano ya heshima na kuthaminiana
- Kujenga uelewa wa pamoja and makubaliano ya tafsiri ya hoja za muhimu kuhusu utawala bora na mfumo wa kitaifa wa uwajibikaji
- Kutambua vipaumbele mahususi vya nchi kwenye mchakato wa Malengo Endelevu
- Kuwasaidia mawakili na watetezi wa uwajibikaji katika kutambua vipaumbele vitakavyosimamiwa kwenye mfumo wa kitaifa wa uwajibikaji

### Matokeo ya ufunzwaji wa sura hii

Mwisho wa sura hii washiriki wataweza:

- Kujiskia kuwa sehemu ya mfumo wa uwajibikaji na mtandao mpana wa Mawakili na Watetezi wa uwajibikaji duniani
- Kuwa na uelewa wa malengo ya mafunzo na kuwez kupambanua matarajio yao binafsi
- Kuelewa mnyambuliko na mabadiliko ya Malengo Endelevu na kuainisha namna yanatofautiana na Malengo ya Milenia
- Kutambua na kuelewa vipaumebele vilivoibuliwa na nchi husika wakati wa mashauriano kuelekea Malengo Endelevu na maamuzi ya pamoja yaliyofikiwa ili kujikita katika mfumo wa uwajibikaji katika kipindi chote cha ufuatiliaji

### Vifaa vya ufunzwaji:

- karatasi
- Viandishi viambatanishi
- Ubao

Viambatanishi:

- Ratiba ya mafunzo
- Malengo ya Elimu ya Milenia na Endelevu
- Kitabu cha mafunzo

**Kumbuka:** Kabla ya mafunzo washiriki walipatiwa kazi ya kutambua vipaumbele vilivoibuka wakati wa mashauriano ya kuelekea Malengo Endelevu katika jamii zao.

Washiriki wataalikwa katika mafunzo haya kuwasilisha vipaumbele hivyo kwa wenzao. Fursa hii inaweza kutumika kutambua vipaumbele zaidi ya vile vya kwenye malengo ya milenia.

KAZI	MAELEKEZO	MWASILISHAJI	MAHITAJI
<p><b>Utambulisho na Mukstadha</b></p>	<p><b>Muongozo wa Kipindi:</b> Kipindi hiki washiriki haulikwa kushiriki na kuweka mazingira ya mafunzo ikiwa ni pamoja na taratibu na matarajio yao na taarifa nyingine zenye mahusiano na mafunzo.</p>		<p>Karatasi, viandishi viambatanishi na peni za maelezo ya ziada:</p>
<p><b>Dk. 10</b></p>	<p><b>1. Kukaribisha washiriki</b></p> <p>Muwezesaji huwaalika washiriki na kuweka utaratibu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuelezea kuhusu programu ya Kijana Wajibika; ilipoanzia na malengo yake</li> <li>- Kutambulisha wawezeshaji watakaongoza mada ya mafunzo</li> </ul>		<p>Ratiba ya mafunzo</p> <p>Kumbukumbu ya mafunzo</p>
<p><b>Dk. 30</b></p>	<p><b>2. Kutambuana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Muwezeshaji anachukua kipande cha karatasi na kumpatia kila mshiriki. Vikaratasi vimenadikwa swali moja ambalo mshiriki ni lazima alijibu.</li> <li>o Muwezeshaji atawafuata washiriki na kuwakaribisha kujitambulisha pamoja na kuzungumzia swali walilolipata</li> </ul>		
<p><b>Dk. 10</b></p>	<p><b>3. Muonekano wa jumla wa mradi wa Kijana Wajibika, mfumo wa uwajibikaji na nafasi ya watetezi wa uwajibikaji</b></p>		
<p><b>Dk. 10</b></p>	<p><b>4. Elezea malengo makuu ya mafunzo haya na malengo hasa ya warsha hii</b></p> <p><b>5. Wapitishe washiriki kwenye ratiba ya siku tano zijazo (zaweza kuwa pungufu au Zaidi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Elezea kuwa mafunzo yanategemewa kuwa na ushirikishwaji wa hali ya juu</li> <li>o Kumbuka kutakuwa na muda na fursa nyingi za kuuliza maswali ila washiriki wakiwa na masuala yanayowakereketa wanaweza kuyaandika kwenye viandishi viambatanishi na kutundika ubaoni.</li> <li>o Waeleze washiriki kuwa mafunzo</li> </ul>		

	<p>haya ni kwa ajili ya wakufunzi wanaotarajiwa kuongoza wengine kujifunza kulingana na uelewa wao. Dakika kumi za mwisho za kila siku ya mafunzo zitatumika kutafakari mafundisho ya siku husika na mapendekezo ya washiriki ya namna ya kuwasilisha mafunzo hayo kwa wengine.</p> <p>Wanategemewa kunakili haya kwenye kumbukumbu zao za mafunzo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Waombe washiriki watazame ratiba zao za mafunzo</li> <li>○ Wape fursa ya kuzungumzia sura mbali mbali za mafunzo</li> </ul> <p><b>6. Matarajio na matamano ya washiriki</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wakaribishe washiriki waandike matarajio yao na matamano yao katika kiandishi chao. Wakaribishe kuelezea wasiwasi wowote wanaoweza kuwa nao juu ya mafunzo haya.</li> <li>○ Katika makundi ya watu watano watano jaribu kuoanisha matarajio yanayoonekana kushabihiana</li> <li>○ Wakaribishe kila kundi kutaja matarajio yao (3-4) kwenye kadi (rangi moja), wasiwasi waliokuwa nao (3-4) kwenye kadi (rangi tofauti), na bandika ukutani</li> <li>○ Muwezesaji hukusanya na kuunganisha kazi zenye matarajio na kuainisha uwezekano wa kuyafikia matarajio hayo.</li> </ul> <p><b>7. Utaratibu wa mashirikiano</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kwenye mjadala, muwezesaji huainisha mapendekezo kwenye ubao na kuwakaribisha washiriki kutunga sharia za mashirikiano zitazokubalika na watu woteI</li> </ul>		
<b>- MAPUMZIKO -</b>			
<b>Utawala na uwajibikaji –</b>	<b>Muongozo:</b> Lengo la mada hii ni kutazama nguzo kuu za utawala na uwajibikaji na		Viandishi

<p><b>kujenga uelewa wa pamoja na tafsiri ya hoja na mada za msingi</b></p>	<p>kukubaliana tafsiri ya pamoja ya masuala haya.</p>		<p>viambatanishi</p>
<p>15 mins</p>	<p><b>1. Jadili tafsiri mbali mbali za utawala</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waalike washiriki kueleza ufahamu na uzoefu wao juu ya mada ya utawala na namna masuala haya yanajiakisi kwenye jumuiya zao.</li> <li>- Wakumbushe kuwa kuna tafsiri nyingi za utawala lakini kwa tafsiri rahisi kabisa; Utawala huuhusisha namna mamlaka, nguvu na rasilimali hupatikana na kusimamiwa na kushirikishwa katika jamii hsuika.</li> <li>- Ili kuhakikisha usawa katika ugawaji wa mamlaka na nguvu ni muhimu kuwa na ushiriki mkubwa wa jamii katika ufanyaji wa maamuzi.</li> </ul>		
<p>Dk. 10</p>	<p>2. Rejea kwenye tafsiri ya utawala na kuandika ubaoni huku ukiwakaribisha washiriki kueleza mazingira yanayohitajika ili kuwa na uwiano na usawa katika ugawaji wa rasilimali.</p> <p>3. Waalike washiriki kuandika mawazo yao na kuyabandika ubaoni karibu na tafsiri ya utawala..</p>		
<p>Dk. 5</p>	<p>Kupitia zoezi hili misingi kadhaa ya utawala bora itaibuka. Wasisitize washiriki kuhusu misingi hii muhimu:</p> <p><b>Ushiriki</b> Huuhusisha ushiriki madhubuti na wa hiari wa watu kwenye michakato ya maamuzi na maendeleo ya jumuiya zao.</p>		
<p>Dk. 10</p>	<p><b>Uwazi</b> Tabia ya serikali, mashirika, makampuni, taasisi na watu binafsi kuwa dhahiri katika utaratibu wa kutoa taarifa zinazohusu taratibu zao, mipango, michakato, sera na matendo yao.</p> <p><b>Uwajibikaji</b> Ni mchakato wa kuwasimamia watendaji na wahusikia kutimiza ahadi zao na katika matendo yao. Misingi mikuu ya uwajibikaji ni wajibu, utoaji maelezo na utekelezaji wa</p>		

Dk. 5	<p>taratibu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elezea kuwa uwajibikaji ni mchakato wa njia mbili kati ya wananchi na dola</li> <li>- Wagawe washiriki katika makundi matano na kuwaomba kila moja kuleta tafsiri ya uwajibikaji kulingana na nguzo zake kuu</li> <li>- Warejeshe washiriki na kuwaomba kuwasilisha tafsiri za makundi yao. Nakili tafsiri hizi kwenye ubao ukitambua kushahabiana, kutofautiana na kuingiliana kwake. Hamasisha washiriki kutambua tafsiri ya pamoja inayoakisi sifa zote kuu zilizoonekana kwenye tafsiri zote zilizotolewa.</li> </ul>		
<p>Uwajibikaji wa kijamii na mfumo wa uwajibikaji</p> <p>Dk 5</p> <p>Dk. 10</p> <p>Dk. 5</p> <p>Dk. 5</p>	<p><b>Muongozo wa mada:</b> Washiriki hutambulishwa mada juu ya nafasi ya asasi za kiraia kwenye uwajibikaji wa kijamii na lengo kuu la mfumo wa uwajibikaji wa kitaifa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elezea kuwa kazi ya uwajibikaji ni sehemu tu ya mfumo mpana zaidi wa michakato ya kisiasa na kijamii. Kumpatia mwananchi taarifa peke yake haitoshi kuleta mabadiliko stahili au kuifanya dola kuwajibika zaidi. Wananchi wananchi wanahitaji kuwa sehemu ya michakato hii na kuweza kuunganishwa na wananchi wengine wenye maslahi yanayofanana ili kuweza kweli kuchochea mabadiliko.</li> <li>2. Anzisha mjadala kuhusu vijana na uwajibikaji wa kijamii kwa kutambulisha mada kama: ni nini chanzo cha mazingira bora yenye kuhamisha vijana kutaka kushiriki katika mchakato wa uwajibikaji. Hilo likiendela ni vema mwezeshaji akanakili mawazo hayo ubaoni.</li> <li>3. Muwezeshaji anafanya marejeo kwenye mfano wa mafanikio ya baadhi ya Malengo ya Milenia na kuwaomba wawezeshaji kuzungumzia mafaniko hayo</li> <li>4. Waulize washiriki: tumejifunza nini katika mifano hiyo? Zipi hoja za msingi kutokana na mafanikio hayo? (Hakikisha yafuatayo yamezingatiwa)</li> </ol> <p>Ushiriki na ushirikishwaji wa wadau wote ni muhimu katika kufanikisho malengo endelevu</p>		<p>Karatasi</p> <p>Kalamu za kuandikia ubaoni</p>

Dk. 5	<p>katika kipindi cha miaka kumi na tano ijayo.</p> <p>Juhudi za uwajibikaji wa kijamii zimekuwa na mafanikio makubwa pale ambapo wadu wote hushiriki kuelekea malengo ya pamoja na asasi za kiraia zinapokuja pamoja kwa uratibu wa hali ya juu na kushirikiana na serikali na kuchangia michakato iliyopo ya kiserikali.</p> <p>Rejea kwenye andishi juu ya aina mbalimbali za uwajibikaji na elezea kuwa uwajibikaji wa pamoja kwa usawa (mutual accountability) ndiyo mkakati uliokubaliwa katika kufuatilia uwajibikaji katika kutimiza malengo endelevu: uwajibikaji wa pamoja wa usasa ni pale ambapo raia na hasa vijana wanafaya kazi kwa pamoja kutengeneza mfumo wa pamoja wa uwajibikaji na kugawana wajibu katika kutimiza malengo ya pamoja.</p> <p>5. Elezea kuwa katika mafunzo haya tutatazama namna ya kujenga mifumo ya uwajibikaji kufuatilia utekelezwaji wa malengo endelevu katika jamii zetu husika.</p> <p>Rejea kwenye tafsiri ya kwenye andishi. Lengo la mfumo huu ni kujenga mfumo thabiti wa mtandao mpana wa wadau mbalimbali. Kwa kutumia tafsiri iliyopo, elezea kuwa katika mifumo hiyo inalenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuimarisha jitihada za vijana, asasi za vijana na washirika wengine (hata wasio vijana) ili waweze kuwa na mchango katika kujenga uwajibikaji.</li> <li>- Kujenga orrodha ya viashiria vinavoweza kutumika na washirika katika kazi ya ufuatiliaji</li> <li>- Kutenga takwimu makini katika kutathmini viashiria na kuimarisha utetezi unaotokana na ushahidi makini</li> <li>- Kutumia vigezo mbali mbali kupima uwajibikaji</li> <li>- Kuwezesha mashrikiano thabiti na tasnia nzima ya asasi za kiraia na wafanya maamuzi</li> </ul>		
<b>CHAKULA CHA MCHANA – SAA LIMOJA</b>			
<b>Kutoka Malengo ya Milenia</b>	<b>Muongozo wa mada:</b> Washiriki wanatambulishwa kwa malengo endelevu (malengo mapya) na namna yalivoibuka		Malengo ya Milenia na Malengo

<p><b>kwenda Malengo Endelevu</b></p>	<p>kutoka kwenye Malengo ya Milenia.</p>		<p>Endelevu yanayohusu Elimu (MDGs &amp;SDGs)</p>
<p><b>Dk 5</b></p>	<p><b>1. Muwezesaji anafungua mjadala kwa kuwauliza washiriki wanachojua kuhusu Malengo ya Milenia.</b></p>		
<p><b>Dk 5</b></p>	<p>- <i>Nini uzoefu wako kuhusu malengo ya mileni katika jamii yako?</i>  - <i>Unahisi yalichangia kuleta mabadiliko hasa kwa wanaoishi na umaskini?</i>  - <i>Nini zilikuwa changamoto juu ya malengo ya milenia?</i></p>		
<p><b>Dk 5</b></p>	<p><b>2. Muwezesaji anakumbushia dondoo za muhimu zilizokosekana kwenye mjadala na:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Malengo ya Milenia yaliamsa na kuhamasisha ari na rasilimali katika kupunguza umaskini kwa viwango visivoyotarajiwa. Hata hivyo inatambulika kuwa malengo haya yalikuwamishwa kwa kiasi kikubwa kwa kukosa utawala na uwajibikaji mzuri, ushiriki na ushirikishwaji hafifu katika uundwaji na utekelezaji wake na mfumo hafifu wa taarifa na takwimu uliofanya kazi ya kuyafuatilia kuwa ngumu.</li> <li>- Inatambulika duniani kote kuwa malengo haya yaliwanufaisha zaidi wale waliokuwa warahisi kuwafikia na kuwaacha masikini wengi nyuma. Kukosekana kwa takwimu za uhakika ilimaanisha kuwa pengo katika ya wanufaika ilikuwa kubwa na mafanikio hayakufanana katika kuyafikia malengo husika.</li> <li>- Tambulisha dhana ya “Habaki mtu nyuma” ukirejea kukosekana kwa uwiano sawa katika utekelezaji wa malengo ya milenia. Kwa kuzingatia hilo, Ajenda ya baada ya 2015 inajikita kutoacha mtu nyuma.</li> <li>- Waulize washiriki wanaelewa nini kuhusu msemo huo?</li> </ul>		
<p><b>Dk 5</b></p>	<p><b>3. Zoezi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muwezesaji anatoa nakala ya lengo la elimu la malengo ya milenia na yale endelevu.</li> <li>2. Muwezesaji anawapatia washiriki nakala ya lengo kuhusu elimu kutoka katika malengo endelevu na yale ya milenia</li> </ol>		



**Dk 10**

3. Muwezesaji anatoa maelezo kuhusu lengo la pili la milenia:  
Lengo la pili la milenia lililenga upatikanaji wa elimu ya msingi kwa watoto wote wa kiume na wa kike kwa kuhakikisha kuwa watoto wote wanamaliza japo elimu ya msingi. Ili hali kumepatikana mafanikio makubwa katika uandikishaji wa watoto mashuleni, haimaanishi kuwa wote walifanikiwa kumaliza elimu ya msingi. Watoto wengi waliacha shule kabla ya kumaliza elimu ya msingi na wengi walimaliza bila kuweza kuandika au kuhesabu. Vile vile kumekosekana usawa hasa upatikanaji wa elimu – wasichana wengi hasa kutoka vijijini wamejikuta wakikosa nafasi.

4. Muwezesaji anawaomba washiriki kusoma viambatanishi wakiwa katika makundi ya watu wane mpaka sita kwa muda wa dakika tano wakitafakari zaidi maswali yafuatayo:

- ◆ Malengo ya milenia yamejikita zaidi kwenye vipaumbele vipi?
- ◆ Malengo endelevu yamejikita zaidi kwenye malengo gani?
- ◆ Nini tofauti za msingi katika ya malengo ya milenia na haya endelevu?
- ◆ Kwa kuitazama dhana ya “Habaki Mtu Nyuma”, elezea namna malengo ya milenia yamejikita kutimiza dhana hiyo.

5. Muwezesaji anawarudisha washiriki kwenye kundi moja na kuwaongoza katika mazungumzo juu ya masuala yaliyoibuliwa na kusesitiza baadhi ya hoja za msingi:

- Msisitizo huwekwa kwenye ubora wa elimu katika malengo endelevu. Hii inaamisha kuwa ubora wa ufundishaji ni kigezo muhimu. Vile vile elimu isiyo rasmi na elimu ya awali ni vigezo muhimu vinachochea elimu bora.
- Kwenye malengo endelevu tunaona mkazo ukiwekwa kwenye suala la

	<p>upatikanaji wa elimu bila kujali jinsia wala jiografia. Tunaona sera ya “habaki mtu nyuma” ikizingatiwa kwa vitendo.I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wigo mpana wa vigezo vya malengo endelevu unamaanisha kwamba namna tunapima mafanikio lazima ibadilike na inabaki kuwa suala la muhimu kuzingatia.</li> </ul>		
<b>MAPUMZIKO DK 15</b>			
Uwasilishwaji wa vipaumbele vya baada ya mwaka 2015	<p><b>Muongozo wa mada:</b> Washiriki wanapangwa kwa makundi na kushirikishana vipaumbele vya baada ya mwaka 2015. Kila kikundi huwasilisha muhtasari wa maoni yao kwa kundi kubwa la awali.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakumbushe washiriki kuhusu mashauriano ya hali ya juu yaliyofanyika katika kufikia malengo ya milenia.</li> <li>2. Washiriki kutoka kila eneo wanaunda makundi madogo na kujadili vipaumbele walivovianisha katika kutafiti majadiliano yanayohusu vipaumbele vya baada ya mwaka 2015.</li> <li>3. Washiriki huombwa kuwasilisha muhtasari wa maoni yao kwa wasilisho fupi la kati ya dakika 5 mpaka 7.</li> <li>4. Mualike mshiriki mmoja kutoka kila kundi kuwasilisha muhtasari wa majadiliano ya kundi lao kwa dakika 5 mpaka 7.</li> </ol> <p>Muwezesaji atazingatia na kunakili kwenye karatasi mahususi vipaumbele vyote vinavotajwa na washiriki kupitia makundi yao.</p> <p>Muwezesaji huhitimisha kwa kuangazia masuala yanayofanana katika makundi mengi kuelezea muingiliano wa vipaumbele kuthibitisha kuwa vinawahusu watu wote na sio wale maeneo flani tu.</p>		<p>Karatasi Ngumu</p> <p>Kalamu ya kuandikia Ubaoni</p>
Dk 30			
Dk 60			
<b>Kuibua masuala yanayohusika</b>	<b>Muongozo wa Mada:</b> Washiriki wanazingatia upya vipaumbele vya makundi yao na kuchagua kwa pamoja maeneo		

<p><b>katika mfumo wa uwajibikaji</b></p> <p>Dk 10</p> <p>Dk 30</p> <p>Dk 5</p>	<p>wakayotilia zaidi maanani kwa kuzingatia vipaumbele husika.</p> <p><b>1. Muwezesaji anatambulisha zoezi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elezea kuwa masuala yaliyotambulishwa ndiyo yatawekewa msisitizo katika mazoezi yanayokuja katika siku zijazo.</li> <li>- Hata hivyo, masuala hayo yanahitaji kujadiliwa kwa mapana zaidi kati ya washirika wengi baada ya mafunzo ili kukubaliana mfumo wa uwajibikaji na namna mtandao wa washirika utashiriki.</li> <li>- Vile vile, inawezekana vipaumbele vikawa zaidi ya lengo moja endelevu. Kipaumbele kinaweza kuwa kipana kinachohusu maeneo zaidi ya moja. Kwa mfano masuala ya afya ya uzazi yanaweza kuhusu afya lakini vile vile na elimu na usawa wa kijinsia.</li> <li>- Muwezesaji sasa hutambulisha washiriki kwa hatua zinazohusika katika kuainisha maeneo ya kuweka ngugu katika kusimamia uwajibikaji.</li> <li>- Washiriki wanapewa dakika 30 kukubaliana vipaumbele vya kusimamia uwajibikaji watakavyozingatia huko mbeleni.</li> <li>- Muwezesaji anamalizia kipindi kwa kunakili maamuzi ya kundi na kuainisha maeneo yanayoweza kuhitaji kuzingatiwa na wahusika.</li> </ul>		
---	---	--	--

## **SURA YA PILI: Kumulika mazingira yako ya Uwajibikaji na Kuanzisha Mtandao wako**

---

### **Muongozo wa yaliyomo**

**Sura hii inahusiana na hatua ya 2 (Kumulika Mazingira yako ya Uwajibikaji) na hatua ya 3 (Kuimarisha Mtandao wako wa Uwajibikaji) ndani ya Kifurushi cha nyenzo za uwajibikaji.**

Watetezi wa Uwajibikaji watafanya kazi ndani ya Mazingira ya Uwajibikaji – mazingira ambayo zoezi la usimamizi/ufuatiliaji, mapitio na ripoti hufanyika, na wadau mbalimbali huwepo, wakati huo huo kuna michakato na taarifa ambazo husaidia zoezi zima la uwajibikaji. Kwa kutambua kuwa mahusiano ya kimamlaka ni ya asili katika mazingira ya uwajibikaji, Sura hii inaanza kwa kubainisha sifa hasi na chanya za mamlaka, vyanzo vya mamlaka na namna ya kusimamia mahusiano ya kimamlaka. Ndani ya Mazingira ya Uwajibikaji, kutakuwa na baadhi ya watendaji ambao Watetezi wa Uwajibikaji watafanyanao kazi kwa ukaribu zaidi kubuni na kutekeleza kitaifa mfumo wa uwajibikaji wao- Huu ni Mtandao wao wa Uwajibikaji. Sura hii pia inataka kujenga ujuzi muhimu katika kujenga muafaka, mazungumzo na usimamizi wa migogoro ili kuwawezesha Watetezi wa Uwajibikaji kujenga mtandao madhubuti wa Uwajibikaji na kuchochea mazungumzo juu ya mwelekeo matokeo mazuri kwa wadau wote wanaohusika.

### **Malengo ya kujifunza ya sura hii**

- ◆ Kuchunguza uzoefu binafsi ya madaraka na kukosekana kwa uwezo na kuelewa vyanzo vya mamlaka.
- ◆ Kumulika mamlaka na mali za wadau ndani ya Mitandao na Mazingira ya Uwajibikaji wa Watetezi wa Uwajibikaji.
- ◆ Kubainisha wanachama muhimu kwa ajili ya mitandao ya Watetezi wa Uwajibikaji
- ◆ Kujenga imani ya washiriki katika utatuzi wa migogoro na kujenga maridhiano ili kusaidia michakato ya kufanya maamuzi.

### **Matokeo ya Kujifunza Sura hii:**

Hadi kufikia mwishoni mwa mafunzo washiriki wanatarajiwa kuwa na;

- ◆ Kuyaelewa mamlaka, mahusiano ya kimamlaka na namna ambavyo yanaweza kushawishi matokeo ndani ya mtandao.
- ◆ Kuwatambua wadau, na kumulika mamlaka yao na mali ndani ya mazingira ya uwajibikaji na mitandao yao.
- ◆ kuwatambua wanachama muhimu watakaoifikia mitandao ya watetezi wa uwajibikaji
- ◆ Kujengewa kujiamini na ujuzi katika kuwezesha vikundi vya wadau mbalimbali na maslahi mbalimbali

### **Rasilimali zinazohitajika:**

Karatasi ngumu  
Kalamu za wino wa rangi  
Kadi ngumu

### **Viambatanishi:**

Mfano wa watu wenye mamlaka  
Mwongozo wa Mwezesaji mwenye mamlaka

Nyenzo za Mali na Mamlaka  
 Somo la Mfano wa Kuigwa  
 Maelezo ya wadau kwa ufupi.

SHUGHULI	MAELEKEZO	MKUFUNZI	RASILIMALI
<p>Kipindi cha 1</p> <p><b>Utangulizi na Mfano wa watu wenye mamlaka</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Kipindi hiki kinawatambulisha washiriki kujua namna ambavyo mamlaka yanaweza kunoa uwezo wao wa ushiriki na wakapata haki zao. Kupitia igizo, washiriki watavaa viatu vya watu mbalimbali wenye mamlaka ili kuonja mamlaka, kutokuwa na mamlaka na kubaini vyanzo vya mamlaka.</p> <p><b>1: Mwezeshaji ataanza kwa kwa kutambulisha malengo ya sura ya pili (Power Point -PPT)</b></p> <p>Kisha, Mwezeshaji, atauliza washiriki, je wanafahamu nini juu ya mambo yafuatayo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mazingira ya Uwajibikaji</li> <li>- Mtandao wa Uwajibikaji</li> </ul> <p>Mwezeshaji atahamia kwenye PPT ili kutoa maana za maneno hayo na kueleza namna maneno hayo yanavyohusiana:</p> <p>Mafanikio ya Malengo Endelevu ya Maendeleo yatategemea ushiriki wa wadau wote ndani ya mfumo utakaofanya kazi kwa pamoja ili kutekeleza na kufuatilia mwenendo wa malengo.</p> <p>Kwa sababu ya ukubwa wa mchakato katika mfumo wa uwajibikaji na idadi ya wadau wanaohusika, ni muhimu asasi za kiraia zikaratibu juhudi zao, ili kuwa na mafanikio makubwa katika kazi ya uwajibikaji. Kama watetezi wa uwajibikaji, mtaanzisha mitandao yenu wenyewe ya uwajibikaji. Mitandao hii itasaidia kuufikia kwa wepesi mfumo wa uwajibikaji, na kupata rasilimali, taarifa na kujenga mahusiano ambayo yatasaidia kuimarisha juhudi zenu za uwajibikaji.</p> <p><b>Elezea umuhimu wa kuchunguza na kuyaelewa mamlaka:</b></p> <p>Ili kuweza kufanya kazi kwa ufanisi na wadau mbalimbali, ni muhimu tukachunguza mamlaka,</p>		<p><b>Kiambatanishi:</b>          Mfano wa watu wenye mamlaka</p>

<p>(Dakika 20)</p>	<p>kutokuwa na mamlaka na kutambua vyanzo vya mamlaka. Ushiriki wa watoto na vijana katika mchakato wa kufanya maamuzi pamoja na watu wazima haupo bayana katika kuwakaribisha vijana kushiriki katika mazungumzo. Watu kuja pamoja hakuwezi kuweka kando siasa na mamlaka. Ni vizuri kuwa na uelewa haya mambo. Kama hayatachunguzwa, pasi mamlaka kati ya watoto na watu wazima inaweza isipewe uzito unaostahili; vijana wanaweza kurubuniwa au wakajisikia wametishiwa na kunyinywa mamlaka; na hivyo wanaweza wasiwe na sauti juu ya masuala na mahitaji yao.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Shughuli hii itatuwezesha kuchunguza namna “mamlaka” ilivyokuwa na uwezo wa kubadilisha “maisha” ya mtu na “mazingira” yake. Tunaweza kuona mahusiano ya kimamlaka katika ushiriki wakati ambapo baadhi ya watu huhusishwa na wengine hawahusishwi katika mchakato wa maamuzi.</li> <li>◆ Anza kwa kuwakumbusha washiriki kuhusu UNDHR ibara ya 1, kuwa “watu wote huzaliwa huru na kwa usawa katika utu wao na haki”; japokuwa kwa uhalisia suala hili linaweza lisiwe kweli (weka katika wasilisho)</li> <li>◆ Mpe kila mshiriki uhusika wake, muombe kila mmoja asome uhusika wake bila kumuonesha mwenzake. Mpe kila mshiriki dakika chache azisome na kuzielewa nafasi za uhusika wake na waliangalie igizo hilo huku wakitafakari maisha yao ya kila siku. Mwombe kila mshiriki aunde mstari ulionyooka na mwambie kila mmoja hatoweza kuuliza chochote wala kuongea mpaka zoezi likamilike.</li> </ul> <p><b>Elezea michakato ifuatayo::</b></p> <p><b>Hatua ya 1:</b> Nitasoma mfululizo wa sentensi za maelezo, hali mbalimbali na matukio. Kama mhusika wako atajibu “ndio” kwa sentensi za maelezo basi piga hatua moja mbele. Kama mhusika wako atajibu “hapana” basi bakia hapo hapo ulipo.</p> <p><b>*** Mkufunzi asome sentensi ya maelezo kutoka kwenye Mwongozo wa Mwezesaji mwenye mamlaka.</b></p>		
--------------------	---	--	--

**Hatua ya 2:** Kaa katika nafasi ambayo hata hivyo sentensi zote za maelezo zimeshasomwa. Kisha nitakwenda kuuliza maswali kadhaa – unatakiwa kujibu maswali ya washiriki kutokana na mtazamo wa mhusika wako. Wazungukie wahusika mbalimbali na kuwauliza wao ni kina nani na kwa nini wamesimama mahali walipo.

Maswali yanaweza kuhusu jinsia, umri, thamani ay nafasi iliyopo ndani ya chumba cha mafunzo:

**\*\*\* Mkufunzi asome sentensi ya maelezo kutoka kwenye Mwongozo wa Mwezesaji mwenye mamlaka.**

**Kisha elezea dondoo zifuatazo:**

- ◆ Nafasi ya mtu katika jamii inaathiri mamlaka yake na mahusiano baina yake na watu wengine. Hii ndio sababu mahusiano ya kimamlaka huwa mahusiano ya kijamii.
- ◆ Haki za mtu kupewa haki zake kunatokana na kwa kiasi gani anathaminiwa, nafasi yake katika jamii ni ipi na mamlaka yake yanavyohusiana na watu wengine katika jamii.
- ◆ Watu huthaminiwa kwa namba mbalimbali kulingana na jinsi anavyotambulika na anahusiana na makundi yepi ndani ya jamii. Jinsi watu wanavyothaminiwa huonesha nafasi zao katika jamii.
- ◆ Jinsia na umri huathiri namna ya kila mtu kupata haki. Wanawake na wasichana hukumbana na vikwazo kupata haki zao kutokana na kuthaminiwa kidogo, na huwa na mamlaka ndogo ukilinganisha na wavulana na wanaume. Aina nyingine ya kutengwa kuingiliana na jinsia na umri na kuathiri zaidi nafasi ya mtu kijamii na upatikanaji wa haki za binadamu.
- ◆ Mambo kama daraja la mtu, kabila lake, ulemavu, uhamiaji na jinsia ya mtu huleta tofauti na mara nyingi huwaathiri zaidi wanawake na wasichana.

**Swali la Mjadala:** Katika kazi yako kama Mtetezi wa Uwajibikaji, utafanya kazi na wadau ,walioko katika ngazi tofauti za mamlaka. Utahakikisha ni kwa kiasi gani unawajumuisha

	<p>watu ambao hawakupewa nafasi kwa sauti zao kusikika na makundi yaliyosahaulika?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Eleza kuwa kuna mikakati kadhaa ambayo unaweza kuitumia kuhakikisha makundi yaliyosahaulika yanapata uwakilishi katika michakato ya kufanya maamuzi. Eleza kuwa makundi yaliyosahauliika wanafursa ya kuonesha vipawa vyao vya uongozi, na kuwa mwezesaji ni mtu anayejali mahusiano ya kimamlaka ndani ya chumba mnachotumia kujifunza.</li> </ul>		
<p><b>Vyanzo chanya vya Mamlaka</b></p> <p><b>Dakika 5</b></p> <p><b>Dakika 15</b></p> <p><b>Dakika 10</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Kipindi hiki kinachunguza zaidi mawazo chanya ya mamlaka, na kina tambulsha waz la namna mamlaka yanaweza kutumiwa kuleta mabadiliko chanya na kueleza hii maana yake ni nini katika mazingira ya mitandao ya uwajibikaji.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toa maelezo mengi zaidi ya njia za kawaida za vyanzo vya mamlaka, ikiwemo utajiri, hadhi ya mtu katika jamii, ukitambua kuwa kila mtu anayo mamlaka na mali ambazo zinaweza kutumika kwa umoja na hatimaye mamlaka yake yakaonekana.</li> <li>2. <b>Waambie washiriki waseme ni wakati gani katika maisha walijiona kuwa na mamlaka zaidi.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toa dakika chache kila mtu atafakari kwa utulivu, kisha andika kwenye ubao. Omba watu wajitolee kueleza majibu yao kwenye vikundi.</li> <li>- Mara nyingi majibu yatakuwa ni pale kila mmoja alipomaliza kazi, akapewa hongera kwa kufanikiwa kutimiza lengo.</li> <li>- Waeleze washiriki wote mazingira yaliyoibuliwa na kila mshiriki, uliza je wanadhani nini kilikuwa chanzo cha mamlaka yao?</li> <li>- Mara nyingi majibu yatazunguka ama kwenye ujuzi au utaalumu waliokuwa nao uliowawezesha kumaliza kazi mapema, huenda waliungwa mkono na familia, rafiki au waliongeza kujiamini ili wafanikishe malengo yao ya kazi.</li> <li>- Fafanua kuwa hizo zote ni mali na rasilimali ambazo ndio huwa chanzo cha mamlaka ya mtu. Hii ni aina ya nguvu au</li> </ul> </li> </ol>		



Dakika 5	<p>mamlaka inayoweza kutumiwa kuhakikisha malengo yanatimia.</p> <p><b>3. Zitambulisha hapo chini dhana kuhusu madaraka (Power Point- PPT)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Madaraka</b> ni ule uwezo wa kuweza kutenda jambo na likawa. Inaweza ikaanza na ufahamu kuwa inawezekana kufanyika, na mamlaka huongezeka katika mchakato huo huo wa kufanya jambo, wakati huo huo mtu huongeza ujuzi, uwezo na kujitambua kuwa unaweza kuleta mabadiliko.</li> <li>- <b>Madaraka ya pamoja</b> huelezea maauzi ya pamoja au ya wakala, na inahusisha vitu viwili mamlaka ya kisaikolojia na yale ya kisiasa ambayo hupatikana kwa njia ya umoja, kwa mfano Kuungana pamoja na wengine, kwa kujenga maridhiano ya pamoja, kupanga na kuchukua maamuzi.</li> <li>- <b>Madaraka kutokea ndani</b> hubainisha kujiamini, utu na kujithamini ambako hutokana na mtu kupata uelewa wa ukweli juu yako na kutambua uwezekano wa wewe kutenda jambo na likawa.</li> </ul> <p>Mambo muhimu ya kujifunza kwa ajili ya kujiimarisha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sio kila mamlaka yapo hasi na pia yanaweza kutumika kuleta matokeo chanya.</li> <li>- Kuwa kila mwanajamii na mamlaka na mali ambazo anaweza kuzitumia kuleta mabadiliko.</li> <li>- Baadaye siku ya leo, tutashughulikia namna ambavyo wadau na wanajamii wanaweza kujiunga na mitandao ya uwajibikaji. Ni muhimu sana kutambua kuwa sio kila mamlaka na mali za taasisi au kundi fulani ndio zinazomaanisha bali ni upekee wa kila mmoja ndio unaoweza kutumika kuleta mafanikio katika mtandao. Kwa mfano Vyama vya Kijamii (CBOs) vinaweza kuyafikia makundi yaliyosahaulika katika jamii.</li> </ul>		
<b>Mapumziko – dakika 15</b>			
<b>Kumulika</b>	<b>Maelezo ya Kipindi:</b> Washiriki wataambiwa		Vifaa mahususi

<p><b>mazingira ya uwajibikaji</b></p> <p><b>Dakika 10</b></p> <p><b>Dakika 40</b></p> <p><b>20 minutes</b></p>	<p>kuhusu mawazo ya wadau ndani ya Mazingira ya Uwajibikaji.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Mwezeshaji ataanza kwa kuuliza maswali kwa washiriki kuwa “wadau” maana yake nini? Baada ya mjadala mfupi, elezea namna ambazo zinaweza kusaidia kuwatofautisha wadau: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wale ambao hufanya maamuzi – hawa tunawaita <i>Wabeba wajibu</i></li> <li>○ Wale ambao huathiriwa na maamuzi yaliyochukuliwa – hawa tunawaita - <i>Watendewa haki</i></li> <li>○ Wale ambao wanapambana kufanya ushawishi katika maamuzi – Hawa tunawaita – washawishi, ambao ni pamoja na asasi za kiraia, makundi ya vuguvugu, mitandao, wanazuoni na wanaharakati mmoja mmoja.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Shughuli:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Elezea kuwa unafanya zoezi la kumulika na kutambua wadau ambao wana maslahi katika uwajibikaji tunaoulenga, kuanzia ngazi ya chini mpaka ya kitaifa.</li> <li>◆ Rejea katika kifurushi cha nyenzo na ueleeze kuwa zoezi hili ni hatua ya pili 2- <i>Kumulika Mazingira ya Uwajibikaji.</i></li> <li>◆ Wagawanye washiriki katika makundi ya kila nchi na eleza kuwa kwa dakika 40 zijazo kila kundi lipitie zoezi la hatua za Kumulika Mazingira ya</li> <li>◆ Fanya mazungumzo yako kupitia zoezi lililopo ndani ya Kifurushi chako cha nyenzo.</li> <li>◆ Eleza kuwa kwa asili Malengo Endelevu ya Maendeleo ni mtambuka suala ambalo ni la muhimu kulifikiria kwa upana wake na nje ya matarajio ya kawaida wakati wa kumulika mazingira ya uwajibikaji ambayo washiriki wanafanyia kazi.</li> <li>◆ Mara baada ya dakika 40 kuisha, omba makundi machache ya kila nchi wajitolee kuwasilisha namna walivyoyamulika mazingira ya uwajibikaji (toa dakika 10 kwa kila kundi)</li> </ul>	<p>vya kumulikia kama vile, karatasi ngumu, na kadi.</p>
---	---	--

<p><b>Kumulika Mali na Mamlaka</b></p> <p><b>Dakika 10.</b></p> <p><b>Dakika 40</b></p> <p><b>Dakika 10</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Washiriki wanabakia katika makundi ya nchi zao na kuangalia tena mawazo chanya ya mamlaka. Kisha wanaanza kumulika mali na mamlaka ndani ya mazingira yao ya uwajibikaji.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waambie washiriki warejee katika mazingira yao ya uwajibikaji na kukumbuka maana za mwanzo kuhusu mamlaka chanya kama walivyojifunza hapo awali.</li> <li>- Eleza kuwa sasa watatumia dakika 40 kumulika mali na mamlaka ndani ya mazingira yao ya uwajibikaji.</li> <li>- Waambie washiriki waangalie kichwa cha habari katika uchambuzi wa mamlaka ndani ya kifurushi cha nyenzo na waongoze kupitia maswali kuhusu mamlaka na mali :</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Je hali ya kila mmoja ipoje kuhusu suala hilo.?</li> <li>o Je yupi anayeathirika zaidi ya wengine?</li> <li>o Je wana mamlaka kiasi gani kuweza kufanya maamuzi?</li> <li>o Je chanzo cha mamlaka yao ni nini?</li> <li>o Je wanaweza kufanya nini?</li> <li>o Je ni mali zipi ambazo wanaweza kuzitumia kuleta mabadiliko?</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Baada ya dakika 40, walete washiriki wote kwa pamoja ili waleze mamlaka yao na mali walizonazo.</li> </ul> <p>Maswali ya mwongozo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Kuhusiana na mali katika jamii) Je unadhani wanajua ni mali gani walizonazo?</li> <li>- Je wanawezaje kuzitumia hizo mali?</li> <li>- Je tunajenga vipi mamlaka chanya ndani ya jamii tunayofanyia kazi?</li> </ul>		
<b>Mapumziko ya chakula cha mchana – Saa 1</b>			
<p><b>Kuwamulika wanachama muhimu katika mitandao yako.</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Washiriki wanarejea katika makundi yao na kuanza kuweka vipaumbele vya wanachama muhimu kwa ajili ya Mitandao yao ya Uwajibikaji. Washiriki wazipitie na kuzifahamu nyenzo zitakazowesha kuchagua wanachama katika kifurushi cha nyenzo.</p> <p>Mwezes haji anafungua kipindi kwa kueleza kuwa tunaingia katika kipengele kinachoitwa “kuimarisha mitandao yetu”. Hatua inayofuata</p>		

Dakika 5	<p>inahusisha kupanga kipaumbele cha wadau tuliowabaini katika mazingira yetu ya uwajibikaji ambao tungependa kujiunga nayo katika mitandao yetu ya uwajibikaji.</p> <p>Kwa kutumia Power Point- PPTs, basi mwezesaji awasilishe mambo yafuatayo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nafasi ya mwanachama katika Mtandao wa uwajibikaji.</li> <li>- Vigezo vya kupanga vipaumbele kwa wanachama</li> </ul>		
Dakika 30	<p>Kwa dakika 30 zinazofuata, washiriki warejee katika makundi ya nchi zao na kuanza kuainisha wanachama muhimu na kufikiria endapo yupo yeyote aliyesaulika.</p>		
Dakika 15	<p>Rejeshi kundi pamoja tena, na malizia kipindi kwa kuwaelekeza washiriki kwenye kitini cha kumulika wanachama. Kwa kutumia PPT, waongoze washiriki katika kila hatua ikiwemo kuangalia nguvu na udhaifu, andaa mkataba wa mtandao na panga majukumu na kazi kwa kila mmoja.</p> <p>Tambulisha kazi zifuatazo ambazo unaweza kuona zina umuhimu kupitia (PPT).</p> <p><b>Andaa Maswali:</b> Chagua maswali yatakayoulizwa, yabainishe, chambua taarifa ambazo zinatoa majibu ya maswali hayo. Ujuzi huu wa uchambuzi wa wanachama, ujuzi wa Utafiti na uimara wa ujuzi wa ushirikishwaji wa jamii.</p> <p><b>Wafanya kampeni na mawasiliano:</b> Zianganalie taarifa zilizokusanywa na matokeo ya Utafiti kisha ziweke katika ujumbe kwa ajili ya kampeni. Wanachama hawa ujue kuwa wana uwezo mzuri wa kuzianganalia taarifa zilivyoundwa, pia wanaweza kupiga kampeni, wakafanya utetezi na kuwasiliana kwa ustadi.</p> <p><b>Watetezi:</b> Shawishi na utumie msukumo mkubwa katika uwajibikaji. Wanachama hawa wanaweza kuwasilisha mfano hai, wakiwa na ujuzi wa ushawishi. Watetezi bora zaidi ni wale wenye kujiamini, wanaweza kuwasiliana kwa ufasaha, na wanafahamu nani anaweza kushawishi wafanya maamuzi na kwa namna gani.</p> <p><b>Toa taarifa:</b> Chanzo cha taarifa, tafsiri kwenda</p>		

	<p>kwenye lugha nyepesi na rafiki, wajulishe watu wengi kadiri uwezavyo. Jinsi ya kutoa taarifa kuwe imara na kuunganishe jamii pamoja na uwezo wa kutafsiri taarifa kubwa na tata, ikiwa ni pamoja na matokeo ya Utafiti yaweze kufikiwa na wadau mbalimbali kwa wepesi zaidi.</p> <p><b>Wafuatiliaji:</b> Fuatilia na ufahamu utoaji wa huduma upoje na hatua zipi zimefikiwa katika kutimiza ahadi. Wanachama hawa wanapaswa kuwa na ujuzi madhubuti wa kufanya tafiti, kuwa wadadisi na kuweka juhudi katika kutafuta taarifa wawe radhi kufuatilia mambo kwa undani wake.</p> <p><b>Madalali:</b> Hawa husaidia kuleta pamoja wadau wote wanaohusika. Wanachama hawa wawe wameungana vilivyo na wawe na ujuzi wa kujenga mahusiano ya kudumu. Wawe wawezeshaji maridadi, wasikivu na waweze kuleta maridhiano miongoni mwa watu au vikund vyenye mitazamo tofauti.</p>		
<p><b>Igizo:</b> Kwa kutumia teknolojia ya simu ya mkononi fanya ufuatiliaji wa utoro wa Mwalimu na mwanafunzi hapa Uganda.</p> <p><b>Dakika 5</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Katika kipindi hiki, washiriki watapata ujuzi wa majadiliano na uwezo wa kujenga maridhiano. Igizo linatoa changamoto katika uratibu wa mitandao mikubwa na inaangalia kuungwa mkono kwa washiriki katika kubainisha mikakati ya utatuzi wa changamoto hizo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuwa na imani miongoni mwa wadau</li> <li>- Kuendeleza maelewano ya pamoja na kushikiana katika majukumu</li> <li>- Kujenga utamaduni wa kujenga muafaka na maamuzi ya kidemokrasia.</li> </ul> <p><b>1. Weka wazi madhumuni ya kipindi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahusiano ya Kimamlaka ni matokeo ya asili ya uwepo wa mitandao ya wadau mbalimbali. Mara kadhaa wawezeshaji tunatakiwa kufahamu uwiano wa mamlaka ndani ya chumba cha mafunzo, na jinsi ambavyo mahusiano hayo ya mamlaka yanaweza kubadilisha ajenda na kushawishi maamuzi fulani yafikiwe.</li> <li>- Kujifunza jinsi ya kutatua migogoro na kujenga muafaka ni masuala nyeti na ujuzi ambao mwezeshaji sharti awe nao. Mara kadhaa njia bora ya kujifunza ujuzi huu ni kuwa kuangalia wawezeshaji wazoefu wanafanya nini na sisi wengine tujifunze kutoka kwao kwa kuamua kufanya kama</li> </ul>		

<p><b>Dakika 10.</b></p>	<p>wao wafanyavyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ni kwa sababu hii, zoezi linalofuata ni kuhusu igizo ambalo linaakisi maisha halisi katika michakato ya kufanya maamuzi kati ya makundi mbalimbali ya wadau. Washiriki watapatiwa fursa ya kujenga kujiamini katika utatuzi wa migogoro na ujuzi wa uwezeshaji.</li> </ul> <p><b>2. Toa Mukstadha:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eleza kuwa igizo linatokana na mradi wa majaribio wa PLAN International kule Uganda, ambapo kamati za wanafunzi hutumika kufuatilia utoro wa walimu. Mradi huo wa majaribio ulikuwa na mafanikio makubwa, ukapelekea kuimarishwa kwa utendaji wa walimu na kukawepo ushirikiano mzuri baina ya wadau wote wa shule.</li> <li>- Wapatie kila mshiriki kabrasha la mfano huo, na waombe baadhi ya washiriki wajitolee kusoma mazingira ya kila eneo la mfano huo.</li> </ul>		
<p><b>Dakika 10.</b></p>	<p><b>3. Toa maelezo ya Igizo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwanza wagawe washiriki katika makundi manne, kila kundi liwakilishwe na wadau wanne kama ilivyo katika kabrasha la kwanza la igizo na la pili la maelezo mafupi ya wadau.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Chama cha Walimu cha Lowero</li> <li>2) Afisa wa kitengo cha Utawala wa Shule kwenye Serikali ya mtaa</li> <li>3) Wazee wa Kimila</li> <li>4) Wawezeshaji wa asasi za kijamii</li> </ol>		
<p><b>Dakika 30</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eleza kuwa kila kundi litatumia dakika 30, kusoma mfano wa kujifunza na maelezo ya kina ya wadau na kupitia maswali.</li> <li>- Eleza kuwa kila kundi litajadili maswali lakini watatakiwa kuteua wawakilishi wawili kushiriki katika majadiliano na ambao watahusika kuwasilisha msimamo wa kundi lao.</li> </ul> <p>Kumbuka kuwa mwezeshaji anatakiwa awe sehemu ya igizo, ili asaidie kuunda eneo la igizo. Akiigiza eneo la Asasi za Kijamii, Mwezeshaji atawawezesha washiriki kumudu kucheza maeneo yao.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mara washiriki watakapojiandaa, mwezeshaji atoe ishara ya kuanza kwa</li> </ul>		

<p><b>Dakika 15</b></p>	<p>igizo kwa dakika 15 zijazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kufuatia igizo, mwezeshaji awarudishe washiriki pamoja kwa ajili ya kutoa upya maelezo.</li> <li>- Mwezeshaji awaulize washiriki, je wamejifunza mambo gani katika lile igizo.</li> </ul> <p><i>Je kulikuwa na vikwazo gani vya kufikia muafaka?</i>  <i>Je mwezeshaji alikabilianaje na hali hiyo?</i>  <i>Je wewe ungefanya nini kabla ya kuingia katika yale majadiliano</i></p> <p>Sisitiza mambo ya muhimu ya kujifunza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maandalizi ni muhimu: kama mshawishi ni vema ukaelewa misimamo ya wadau mbalimbali katika majadiliano.</li> <li>- Fikiria hatua muafaka za suluhisho au jipange mapema zaidi ili uweze kuwa imara wakati wa majadiliano.</li> <li>- Watie moyo wana kikundi kuja na masuluhisho yao wenyewe.</li> </ul> <p>Dondoo za ziada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ibua dondoo kuwa vijana mara nyingi hukumbana na vikwazo kwa kuondolewa kabisa ay kutohusishwa katika michakato ya uwajibikaji. Eleza kuwa kujenga imani kunaweza kuwa jambo la muda mrefu kidog, na linaanza kwa kuonesha mfano wa namna unavyoweza kuleta mabadiliko endapo wewe ni kujana. Eleza kuwa kamati za shule katika lile igizo zilikuwa na uzoefu kabla wa matumizi ya kadi za matokeo (scorecards) nah ii ilisaidia kuenga iman miongoni mwa wadau na ikaongeza kasi ya kutambua mchango wa vijana katika uwajibikaji kuwa ni wa muhimu sana.</li> <li>- Pili, iliwaleta wadau pamoja na mara nyingi inaweza kusaidia muunganiko mzuri wa wadau na kwenda mbele bila kujali nafasi ya kila mdau lakini kubakia na msimamo mmoja katika masuala ya uwajibikaji wa pamoja.</li> </ul>		
-------------------------	--	--	--

## SURA YA 3: Kubaini na Kufuatilia Ahadi

---

### Muongozo wa Yaliyomo

**Sura hii inahusiana na Hatua ya 4 (Kubuni Viashiria) vya Uwajibikaji katika Kifurushi cha kuchukua hatua.**

Sura hii inatambulisha sera na thima kuu ya kazi ya ufuatiliaji na uwajibikaji, na pia inawapa washiriki ujuzi kwa vitendo ili waweze kufuatilia nyaraka za sera na kubaini mambo ya msingi ikiwamo ahadi za Serikali na viashiria. Kisha washiriki watafanya mazoezi kwa vitendo na kuunda seti ya rasimu za viashiria ambavyo vitakuwa sehemu ya muundo wa uwajibikaji.

### Malengo ya kujifunza Sura hii:

- Kujenga ujuzi kwa vitendo katika uchambuzi wa sera na kuainisha masuala makuu ya ufuatiliaji na uwajibikaji.
- Kuwafahamisha washiriki kuhusu ahadi za Serikali (pamoja na viashiria) vya Malengo Endelevu ya Maendeleo na jinsi ya kuyafuatilia kwa ukaribu.
- Kubuni seti ya viashiria vitakavyowezesha ufuatiliaji wa ahadi za Serikali kuhusu Malengo Endelevu ya Maendeleo.

### Matokeo ya Kujifunza Sura hii:

Mpaka mwisho wa kipindi washiriki wanatakiwa waweze;

- Kuchambua kazi za sera katika kazi ya ufuatiliaji na uwajibikaji.
- Kuwa na ujuzi mahiri katika kuzijua nyaraka za sera za kitaifa na kuwa na uwezo wa kubainisha na kuchambua ahadi sambamba na vipaumbele.
- Kubuni seti ya viashiria vitakavyotumika kufanikisha muundo wa uwajibikaji kuwa na tija.

### Mahitaji:

Wasilisho la taarifa za Viashiria

Wazo kubwa la mchezo wa taarifa

### Viambatanishi:

Shubaka/Jedwali la Viashiria

Shabaha za Malengo Endelevu na Viashiria

Karatasi ngumu na ubao.

Kalamu.

**Zingatia:** Sura hii inafanya kwa vitendo mchakato wa kuunda viashiria vipya, inatambulisha hatua ya 4 ya Kifurushi cha Nyenzo za kuchukua hatua za Uwajibikaji. Shughuli hii inaangalia namna ya kubuni viashiria kwa ajili ya Malengo Endelevu ya Maendeleo yaliyopendekezwa. Hata hivyo, viashiria vinaweza kubuniwa ili kwenda sambamba na ahadi za Sera za Serikali au muundo wa Sera hizo. (lakini sio lazima zishabihiane na Malengo Endelevu ya Maendeleo).



SHUGHULI	MAELEKEZO	MKUFUNZI	RASILIMALI
<p><b>Nafasi ya Sera za umma katika kazi ya ufuatiliaji na Uwajibikaji</b></p> <p><b>Dakika 15</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Kipindi hiki kinatambulisha sera za umma na kazi kuu ya ufuatiliaji na uwajibikaji. Washiriki watajifunza jinsi ya kuchambua na kuandaa muhtasari wa masuala makubwa ya kisera kwa kupitia upya Mkakati wa Taifa wa Maendeleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mwezeshaji awasilishe malengo ya kipindi hiki kupitia Power Point (PPT)</li> </ul> <p><b>Mwezeshaji sasa atafungua mjadala kwa kueleza nini maana ya Sera.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mwezeshaji sharti aanze kwa kuuliza washiriki nini maana ya Sera.</li> <li>- Mwezeshaji ataelezea dondoo muhimu zifuatazo: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Kuwa sera ni nyaraka inayoelezea ahadi za muda mrefu</li> <li>o Sera inatafsiri dira ya kisiasa kwa vitendo na hatua za utekelezaji.</li> <li>o Serikali ya kitaifa mar azote huunda sera mbalimbali za kiuchumi na kijamii, ikiwemo sera za masuala ya afya, elimu na ajira.</li> <li>o Mara zote sera huambatana na mpango wa utekelezaji, viashiria (vinavyoweza ufuatiliaji) na mpango wa kufanya tathimini. Bila kuwepo haya yote basi sera hubakia kuwa pambo tu.</li> </ul> </li> <li>- Mwezeshaji aelezee kuwa ahadi za Serikali zinapatikana katika mikakati ya Serikali, miundo na mipango yao.</li> </ul>		Wasilisho la PPT
<p><b>Uchambuzi wa Sera Sehemu ya II – Mkakati wa Kitaifa wa Maendeleo</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Kipindi hiki lengo lake ni kujenga uwezo na ujuzi wa kufanya uchambuzi wa sera. Washiriki watajifunza namna ya kupitia nyaraka kubwa za sera na kuainisha vipengele vinavyohusika katika kazi ya ufuatiliaji na uwajibikaji.</p> <p><b>1. Elezea namna ambavyo mkakati</b></p>		<p>Viambatanishi:</p> <p>Vyanzo vya taarifa.</p> <p>Kipande kidogo cha Mkakati wa Kitaifa wa Maendeleo.</p> <p>Kalamu za mwangaza</p>

<p><b>Dakika 10</b></p>	<p><b>wa Kitaifa wa Maendeleo unavyohusiana na Malengo Endelevu ya Maendeleo katika hatua za ufuatiliaji. Tumia Power Point (PPT).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mkakati wa Kitaifa wa Maendeleo ni malengo ya muda mrefu wa nchi yanayotoa vipaumbele kwenye mambo nyeti.</li> <li>- Mpango utatoa ukubwa wa picha halisi, na kuainisha vipaumbele kadhaa, pamoja na muundo wa utekelezaji.</li> <li>-</li> <li>- Ni muhimu mpango uwe na kipengele cha ufuatiliaji na tathimini ili kuonesha ni namna gani wadau na serikali wanavyoweza kufuatilia malengo waliyojiwekea kwenye mipango.</li> <li>- Kama Watetezi wa Uwajibikaji, ujue kuwa kuna fursa lukuki za kushawishi michakato hiyo ya mikakati. Kuanzia mwanzo mpaka mwisho wa ubunifu wa mipango ya Maendeleo, pia kupitia ufuatiliaji wa hatua zilizofikiwa katika utekelezaji, pia kupitia mwanya wa mapitio ya kila mara yanayofanywa na serikali.</li> <li>- Mpango wa Maendeleo au mkakati pia unahusisha <i>Ahadi za Kimataifa</i> na malengo. Kwa hiyo mipango au mikakati ndio vyombo vya kisera ambavyo nchi mbalimbali hutumia kutekeleza Malengo ya Maendeleo ya Milenia na sasa ni Malengo Endelevu ya Maendeleo.</li> </ul>		<p>Kalamu za wino na Kadi</p>
<p><b>5 mins</b></p>	<p><b>2. Ielezee Shughuli hii.</b></p>		
<p><b>20 mins</b></p>	<p>Kwa ajili ya kufanya zoezi hili, eleza kuwa washiriki watafanya uchambuzi wa Ukuaji wa Mkakati wa Maendeleo wa Malawi kwa mwaka 2011 mpaka 2016.</p> <p>Kila kikundi kitachambua masuala nyeti ambayo yatawasaidia kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji.</p> <p>Malengo ya Maendeleo ya Milenia</p>		

<p><b>Dakika 20</b></p>	<p>sehemu ya Pili yatafikia ukomo wake mwishoni mwa mwaka. Pia tutatafakari kufahamua ni mitazamo ipi ijumuishwe katika mipango ijayo ili kutuwezesha kufanya ufuatiliaji wa hatua ambazo Malengo Endelevu ya Maendeleo imezifikia.</p>		
<p><b>Dakika 5</b></p>	<p><b>3. Wagawanye washiriki katika makundi matano, kila kundi litapewa moja ya vipengele vifuatazo hapo chini ili wafanye uchambuzi sambamba na maswal yaliyomo kwenye Malengo ya Maendeleo ya Milenia Sehemu ya Pili.</b></p> <p><b>Muongozo wa Mwezeshaji:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Muundo wa Sera ya Maendeleo</li> <li>II. Utaratibu wa Utekelezaji</li> <li>III. Mikakati ya Maendeleo ya Vijana</li> <li>IV. Ufuatiliaji na Tathimini</li> <li>V. Matokeo na Viashiria</li> </ol> <p><b>4. Baada ya dakika 20, waombe washiriki waendeleo.</b></p> <p>Kila kikundi waoneshe kwenye karatasi kubwa maswali pamoja na matokeo ya Utafiti wao. Karatasi kubwa ibandikwe ukutani, ili kuwawezesha washiriki kuona namna ambayo mipango ya Maendeleo inavyoshabihiana na vipengele husika.</p> <p><b>Mwezeshaji awaulize kila kundi maswali ya ziada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waangalie kama Malengo ya Serikali yana ahadi za Maendeleo ya vijana, je unadhani viashiria vilivyopo vinaweza kufanikisha upimaji wa mafanikio kwa kiwango kinachotakiwa?</li> <li>- Mkakati utafikia ukomo wake mwishoni mwa mwaka, ili kushawishi mkakati ujao, je mna mapendekezo yepi kwa serikali ya Malawi?</li> <li>- Je mpango ujao utahitaji nini ili kutuwezesha kufanya ufuatiliaji na</li> </ul>		

	kipima hatua ambazo zimefikiwa na Malengo Endelevu ya Maendeleo?		
<b>Mapumziko – Dakika 15</b>			
<b>Nafasi ya viashiria katika ufuatiliaji wa Malengo Endelevu ya Maendeleo.</b>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Washiriki wataoneshwa viashiria na nafasi yake katika kazi ya ufuatiliaji wa Uwajibikaji. Washiriki wafanye kwa vitendo zoezi la kuunda viashiria ili kuweza kufuatilia utekelezaji wa Malengo Endelevu ya Maendeleo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mwezeshaji ataanza kwa kuchokoza mjadala katika makundi kuhusu viashiria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Je kiashiria ni nini?</i></li> <li>- <i>Kwa nini ni muhimu kuweka viashiria katika kazi ya kufuatilia uwajibikaji?</i></li> <li>- <i>Sisi kama vyama vya kijamii vya vijana tunawezaje kutumia viashiria kufanya kazi ya ufuatiliaji?</i></li> </ul> </li> <li>2. Mwezeshaji basi atoe maelezo mafupi kuhusu maana na aina mbalimbali za viashiria pamoja na kazi ya viashiria katika ufuatiliaji wa Malengo Endelevu ya Maendeleo. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onesha uhusiano kwa kurejea Malengo Endelevu ya Maendeleo kwa kuelezea viashiria vitatumika kufanya ufuatiliaji dhidi ya Malengo Endelevu ya Maendeleo.</li> <li>- Kila lengo la Malengo Endelevu ya Maendeleo litakuwa na seti ya shabaha, na kila shabaha itakuwa na viashiria mahususi vitakavyotuwezesha kupima mafanikio.</li> <li>- Pengine dunia nzima kunaweza kuwa na viashiria 100 ambavyo kila nchi itawajibika kutoa taarifa yake ya mafanikio.</li> <li>- Baadhi ya nchi huenda zikaongeza viashiria kadhaa</li> </ul> </li> </ol>		<p>Karatasi ngumu na ubao, kalamu</p> <p>Viambatanishi: Shubaka la Viashiria</p> <p>Nakala za kila Lengo Endelevu la Maendeleo lililopendekezwa/Shabaha na viashiria, viwasilishwe kupitia PPT.</p>
<b>Dakika 20.</b>			
<b>Dakika 10</b>			

	<p>vya ziada ambavyo vitaziwezesha nchi husika kupima Maendeleo ya mikakati na malengo yao.</p>		
<p><b>Kuunda viashiria vya Ziada.</b></p> <p><b>5 mins</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Washiriki wafanye kwa vitendo zoezi la kuunda viashiria vya ziada ili kuweza kufautalia utekelezaji wa Malengo Endelevu ya Maendeleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kama watetezi wa Uwajibikaji tutafanya ufuatiliaji wa maafisa, kwa viashiria vya ngazi ya kitaifa ambavyo vimechaguliwa na Serikali yetu.</li> <li>- Hata hivyo, Malengo Endelevu ya Maendeleo 17 pekee pamoja na viashiria zaidi ya 100 vya ulimwengu mzima, ni wazi kuwa viashiria vya kitaifa havitaenda mbali zaidi katika kupima namna ambavyo vijana wanaathiriwa na malengo endelevu ya Maendeleo. ( Pia itachukua muda kidogo kwa viashiria hivyo kuundwa)</li> <li>- Kwa hiyo inawezekana kabisa katika nchi yenu mkabuni viashiria vyenu wenyewe. Hii itasaidia kuongeza mwangaza kwenye maneo ambayo yameachwa kufuatiliwa na Taifa lenu.</li> <li>- Vijana wanaweza kutumia viashiria vyao wenyewe kufuatilia Maendeleo ya vijana au masuala mengine ya muhimu ambavyo kwa namna moja ama nyingine yameachwa pembeni katika miundo ya nchini mwao.</li> </ul>		
<p><b>Dakika 45</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elezea kuwa mchakato wa kuunda viashiria unaelezewa kwa kina katika Kifurushi cha kuchukua hatua za uwajibikaji, ambapo mitandao yao inaweza kuendelea kubuni miundo yao ya uwajibikaji.</li> <li>- Elezea kwa dakika 45 zijazo, washiriki watakwenda kwenye makundi ya nchi zao huisika na kufanya kwa vitendo zoezi la kuunda seti ya viashiria dhidi ya sera/maeneo ya uwajibikaji.</li> </ul>		

	<p><b>1. Mwezeshaji aelezee yafuatayo kwa kutumia wasilisho la Power Point PPT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Washiriki wagawanywe katika makundi ya mkoa/wilaya zao. Kila kundi lifanye mapitio ya malengo ya nchi zao, shabaha na viashiria ambavyo vimependekezwa katika Malengo Endelevu ya Maendeleo, na kushabihiana na ilani/sera/maeneo ya uwajibikaji yaliyochaguliwa.</li> <li>- Kila kundi linatakiwa kuangalia huko awali kiulimwengu na kwa kila nchi baada ya mwaka 2015 matokeo ya mjadala wa sura ya kwanza na kuweka wazi vipaumbele vya sasa ndani ya jamii zao. Kisha watajadili namna gani masuala hayo yanaathiri shabaha na viashiria vilivyopendekezwa.</li> <li>- Kisha bada ya hapo, kila kundi litaweka bayana mapendekezo ya viashiria na shabaha zao kwa upande mmoja. Kisha wachore picha kuonesha kila jambo linalotarajiwa kufanyika ndani ya miaka mitano ijayo, kuona kama malengo yatafanikiwa au la. Hii inaweza kuchanganywa na mabadiliko ambayo yataonekana ngazi za chini kabisa mpaka ngazi ya kitaifa.</li> <li>- Kila kundi lifikirie kwa makini na kuandika katika kipande cha karatasi ngumu ya ubaoni.</li> </ul>		
<b>Mapumziko ya Chakula cha Mchana – Saa 1</b>			

<p><b>Viashiria vinaendelea.</b></p> <p><b>Dakika 15</b></p> <p><b>Dakika 40</b></p> <p><b>Dakika 5</b></p>	<p><b>2. Mwezeshaji aelezee sehemu ya pili ya zoezi. Aweke vipaumbele kwenye mabadiliko yaliyojitokeza na kutafsiriwa katika viashiria vya (3-4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mwezeshaji awasilishe viashiria bora na vigezo alivyotumia.</li> <li>- Washiriki wote waelekezwe kufikiria upya vipaumbele vitatu mpaka vine ambavyo wanaona vinafaaa zaidia ambavyo watakuwa tayari kuvifuatilia.</li> <li>- Hatua inayofuata, toa tafsiri ya vipaumbele hivyo katika viashiria kwa kuainisha vigezo vilivyotumika kufuatia hatua utakazoonesha kwenye wasilisho lako.</li> <li>- Wawezeshaji wawe kando ya kila kundi ili kuliongoza wakati wa kipindi.</li> </ul> <p><b>Rejea maelezo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mwezeshaji awaulize washiriki je walionaje zoezi walilolifanya?</li> <li>- Mwezeshaji aseme kuwa zoezi lililofanyika kama lilivyo linaweza kuhamishiwa katika mitandao ya uwajibikaji ya washiriki, kwa kutumia moja ya lengo katika Malengo Endelevu ya Maendeleo, shabaha na viashiria ambavyo kundi lenyewe litapenda kuvitumia katika ufuatiliaji.</li> <li>- Mwezeshaji aeleze kuwa zoezi hili sharti liwe shirikishi kuwashirikisha vijana wenzao ili kuhakikisha kuwa Mitandao yao ya Uwajibikaji inafanya mambo muafaka, na kuendelea kushiriki katika harakati hizo.</li> <li>- Mwezeshaji aeleze kuwa kuna vipaumbele kadhaa ambavyo vinaweza kuchukuliwa katika zoezi hilo, ikiwa ni pamoja na ngazi za kila tatizo kwa namna watakavyopendelea kuvipanga.</li> </ul>		
---	---	--	--

## Sura ya 4: Kukusanya na kutengeneza taarifa za kufanikisha Uwajibikaji

---

### Muongozo wa Yaliyomo

**Sura hii inahusiana na hatua ya 5 (kubainisha mahitaji ya taarifa na kutengeneza taarifa zako), hatua ya 6 (Kufanikisha Uwajibikaji) na hatua ya 7 (Kutoa mfano wako) katika Kifurushi cha hatua za kuchukua kuhusu Uwajibikaji.**

Sura hii inawaelekeza washiriki kubainisha taarifa zinazohitajika, vyanzo vyake na kufahamu lini na manamna ya kutengeneza taarifa za kupimia viashiria vilivyobainishwa. Kisha sura hii inaangalia namna ambazo washirikiwa wataweza kutumia nyenzo za uwajibikaji za kijamii kuweza kutengeza taarifa na zaidi ya wote kuzitumia kufanikisha uwajibikaji. Mara tu taarifa zinapokuwa zimekusanywa na kuchambuliwa basi kila mshiriki atajengewa ujuzi wa kuzitafsiri kwenye kazi za utetezi. Utetezi ni mbinu moja tu kati ya mbinu nyingi ambazo mshiriki ataweza kuzitumia kufanikisha uwajibikaji.

### Malengo ya Kujifunza Sura hii:

- Kuwafanya washiriki wazifahamu aina mbalimbali za taarifa na vyanzo vyake.
- Kuwafahamisha washiriki kuhusu “Taarifa za Mbinu za Utetezi” na kufanya kwa vitendo kila hatua kwa kuigiza mchezo wa wazo kubwa.
- Kuchunguza nyenzo mbalimbali za uwajibikaji na mbinu zake pamoja na kuangalia namna ambavyo zinaweza kutumiwa ndani ya miundo yake ya uwajibikaji.
- Kuwawezesha washiriki kuzitafsiri kwa vitendo taarifa na matokeo ya Utafiti uliofanywa na kazi ya utetezi.

### Matokeo ya Kujifunza Sura hii:

Mpaka mwisho wa sura hii washiriki watakuwa na;

- Uwezo wa kuchambua aina mbalimbali za vyanzo vya taarifa na kwa kiasi gani zinahusika.
- Watakuwa na ufahamu bora wa nyenzo za uwajibikaji za kijamii na madhumuni yake katika utekelezaji wake katika mitandao ya uwajibikaji.
- Watapata ujasiri kutokana na mbinu za *taarifa za utetezi* na vikwazo wanavyoweza kukabiliana nazo wakati wa kutafuta taarifa.
- Kufahamu na kutafsiri taarifa na matokeo ya tafiti zilizofanywa kwenye eneo la utetezi.

### Mahitaji:

#### Viambatanishi.

Mifano ya Nyenzo za Uwajibikaji (Ramani za GIS, Scorecard, PETS)

Nyenzo za Mwongozo wa Uwajibikaji wa kijamii kwa vijana ( Kutoka kwenye Kifurushi cha hatua za kuchukua kuhusu Uwajibikaji)

Kanunzi za taarifa.

Nyenzo ya Mwongozo wa Utekelezaji wa Uwajibikaji.

Mfano wa Mtandao wa Uwajibikaji nchini Uganda.

Kalamu za wino

Karatasi ngumu za A4

Wasilisho la PPT

**Zingatia:** Washauri watapatiwa taarifa mapema ili waweze kujiandaa na mifano ya mafanikio katika miradi ya uwajibikaji ambayo imeonsha namna ambavyo nyenzo za uwajibikaji wa kijamii zinaweza kusababisha moja kati ya mambo yafuatayo: Uwazi na Uwajibikaji/mwitikio wa Serikali/Ushiriki wa vijana na ushirikishaji wa wadau wengi zaidi.



Kama mafunzo haya hayahusishi washauri basi unaweza kuchagua miongoni mwa washiriki au wawezeshaji ambao wana mifano imara zaidi wawasilishe mifano hiyo. Kisha fuatilia mjadala ili kuona endapo nyenzo zinaweza kutumika katika muktadha wao pia. .

Vile vile, zoezi hili litatumia Mpango wa Maendeleo ya Taifa katika kipindi cha uchambuzi wa Sera. Hii inaweza kuchukuliwa na sera yoyote ya Serikali na mkakati ambao washiriki wataupendelea. Jambo muhimu zaidi ni kuacha washiriki wakubaliane tangu mwanzo kuhusu maeneo ya kuendelea “kufanya uchambuzi” (huenda inaweza kuwa ni Ushiriki wa Vijana, SRHR, ajira na mengineyo) kwa hiyo zoezi litabakia la uhalisia na lenye shabaha zinazotarajiwa.

SHUGHULI	MAELEKEZO	MKUFUNZI	RASILIMALI
<p><b>Utangulizi kuhusu taarifa.</b></p> <p><b>Dakika 20</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Washiriki wataambiwa anina mbalimbali za vyanzo vya taarifa na njia mbalimbali za kuzikusanya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mwezeshaji atawaambia washiriki wajaadili umuhimu wa kupata taarifa katika harakati za uwajibikaji wa kijamii.</li> <li>- Kisha, awaulize: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <i>Tukisema taarifa tumaanisha nini?</i></li> <li>◆ <i>Je ni aina ngapi za taarifa zipo?</i></li> </ul> </li> <li>- Mwezeshaji atarejea dondoo za wasilisho la Power Point -PPT.</li> </ul> <p>Taarifa za ukweli zilizokusanywa, mfano wa namba, maneno au vipimo, uchunguzi, au maelezo ya vitu, ambavyo vinaletwa pamoja na kuwa taarifa.</p> <p>Taarifa zinaweza kuwa za wingi (taarifa za namba kama vile ukosefu wa ajira, kiasi cha thamani ya bajeti ) au zikawa taarifa za ubora (zinadadavua taarifa kuhusu jina la wilaya, jina la mradi).</p> <p>Taarifa za Msingi( hukusanywa kwa dhumuni fulani akilini) na taarifa za kati ( hutumia taarifa zilizokusanywa kwa ajili thumuni tofauti na mtu mwingine au serikali, kwa mfano taarifa za serikali).</p> <p>Taarifa zilizoundwa/taarifa zisizoundwa: kuna tofauti ya muhimu kati ya taarifa zilizoundwa na zile zisizoundwa. Kwa mfano taarifa zisizoundwa zinahusisha sentensi zilizoandikwa na kukutwa kwenye ripoti – zinaweza kusomwa na kueleweka. Taarifa zilizoundwa ni zile ambazo kompyuta inaweza kuzisoma na kuzielewa, ikazichambua na kuzibadilisha.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mwezeshaji ataeleza vyanzo vya taarifa</li> </ul>		<p>Viambatanishi:</p> <p>Vyanzo vya taarifa.</p> <p>Taarifa kwenye PPT.</p>

	<p>kupitia wasilisho la PPT na atagawanya taarifa hizo kupitia viambatanishi kwa washiriki na kuwauliza:</p> <p><i>Je vyanzo vyote hivi vya taarifa ni rahisi kuvifikia?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mwezesaji ataeleza kuwa kuna vikwazo vya muda tu katika kuzipata taarifa za kuaminika na zenye ubora utakoweza kuendeleza jamii.</li> <li>- Waulize washiriki waseme: <i>Je ni kwanini taarifa kuwekwa wazi ni jambo muhimu?</i></li> <li>- Mjadala huu unaendelea mbele katika kipindi kijacho ambapo washiriki watachunguza changamoto wanazopata pale wanapotafuta taarifa.</li> </ul>		
<p><b>Igizo la Wazo kubwa la taarifa.</b></p> <p><b>Dakika 15 (andaa kanuni)</b></p> <p><b>Saa Moja (Igizo)</b></p> <p><b>Dakika 15 (Rejea )</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Washiriki wabainishe changamoto wanazokabiliana nazo wakati wa kutafuta taarifa kwa ajili ya ufuatiliji wa viashiria, utetezi na utafutaji wa uwajibikaji kupitia igizo la wazo kubwa la taarifa</p> <p>Mwezesaji aeleze changamoto hizo katika kupata taarifa na mahitaji ya Watetezi wa Uwajibikaji.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eleza kuwa saa nne baadaye igizo litafanyika. Igizo linaitwa Wazo kubwa la Taarifa na limeandaliwa kumwezesha kijana kufahamu, taasisi za vijana na wadau kwa kusema changamoto zinazowakabili katika kutafuta taarifa kwa ajili ya utetezi na uwajibikaji.</li> <li>2. Mwezesaji sasa arejee katika igizo la Wazo kubwa la Taarifa.</li> </ol> <p><b>Rejea maelezo baada ya igizo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je unadhani kuwa igizo hili ni halisia kuhusu upatikanaji wa taarifa?</li> <li>- Je unadhani ni jambo lipi lilikusisimua zaidi wakati wa igizo?</li> <li>- Je unadhani nini changamoto kubwa katika igizo lile?</li> <li>- Je ungefanya nini kwenye maisha yako endapo viongozi wako hafanya kazi kinyume chako?</li> </ul>		<p>Rasilimali:</p> <p>Igizo la Wazo kubwa la Taarifa.</p>



**Mapumziko ya Chakula cha Mchana – Saa 1**

<p><b>Nyenzo na mbinu za jukwaani.</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Kipindi hiki washiriki watafahamu nyenzo kadhaa za uwajibikaji wa kijamii na namna wanavyoweza kuziingiza katika miundo yao ya uwajibikaji.</p>		<p>Handouts:</p> <p>Nyenzo za Mwongozo wa Uwajibikaji wa kijamii kwa vijana</p> <p>Kanuni za Igizo la Wazo Kubw la Taarifa</p> <p>Taarifa za PPT</p> <p>Mifano ya Nyenzo za Uwajibikaji wa Kijamii</p>
<p><b>10 minutes</b></p>	<p>1. Waeleze ni katika hatua ipi wanaweza kutengeneza taarifa zao mwenyewe zitakazowezesha upimaji wa viashiria vyao ili kusaidia juhudi zao za kutafuta uwajibikaji.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kutengeneza taarifa zako mwenyewe kunaweza kuwa njia muafaka zaidi ya kuziba pengo la ubora wa taarifa. Inaweza kutoa mawazo mazuri katika maisha ya vijana na kuwasaidia kuziba mwanya ambao taifa limeshindwa kuuziba. Ni vizuri kuwa makini kutorejea taarifa ambazo tayari zipo ili uweze kuleta maarifa mapya kabisa.</li> <li>- Kisha elezea kuwa katika saa moja lijalo washiriki watapata fursa ya kuangalia nyenzo kadhaa za uwajibikaji na kuelewa namna ya kutengeneza nyenzo hizi ambazo zitawasaidia katika kazi ya uwajibikaji.</li> <li>-</li> <li>- Kutakuwa na vituo vitatu katika kila chumba. Kila kituo kitakuwa na nyenzo tofauti za uwajibikaji wa kijamii. Kadi za alama za jamii (scorecards), Ramani ya GPS na PETS.</li> <li>- Washiriki wazungukie vituo vyote vitatu. Watumie dakika 20 katika kila nyenzo ya uwajibikaji.</li> <li>- Kutakuwa na mwezesaji katika kila kituo tayari kwa ajili ya kutambulisha nyenzo na kutoa maelezo ya jinsi inavyofanya kazi.</li> <li>- Washiriki wataulizwa maswali kadhaa katika kila nyenzo:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Je nyenzo hii inaweza kutengeneza taarifa zipi?</li> <li>2. Je taarifa hizi zinaweza kukupatia hoja gani?</li> <li>3. Je unawezaji kuzitumia taarifa</li> </ol> </li> </ul>		
<p><b>Saa 1</b></p>			

<p><b>Dakika 15</b></p>	<p>zilizotengenezwa?</p> <p>4. Fikiria zile jamii unazofanya nazo kazi, je wanaujuzi wa aina gani na wataweza kuzitumia nyenzo hizi?</p> <p>Mara baada ya washiriki kuwasili kwenye kila kituo, warudishe wote na kuwapa maelezo ya rejea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je kuna mtu amewahi kuzisikia au kuzitumia nyenzo hizi hapo kabla?</li> <li>- Je kuna yeyote mwenye uzoefu wa kutumia ramani za GPS ( Kama jibu ni ndiyo, basi wambie watoe uzoefu wao kuwaeleza washiriki wote)</li> <li>- Mwezes haji atamalizia kwa kuwasilisha Power Point -PPT</li> <li>- Mwezes haji atawaongoza washiriki katika Nyenzo za Mwongozo wa Uwajibikaji wa kijamii kwa vijana Akitoa maelezo ya ushauri kwa vijana na nyenzo ambazo zinaweza kuwafaa kutokana na ujuzi na taaluma zao.</li> <li>- Waeleze kuwa kutengeneza taarifa kunakuja na wajibu kadha wa kadha. Tunaweza kuziba pengo la taarifa kwa kuhakisha kuwa zinapatikana na zipo katika lugha rafiki. Tambulisha kanuni za taarifa za wazi na anzisha mjadala kwenye kila dondo.</li> </ul>		
-------------------------	---	--	--

**Mapumziko - Dakika 15**

<p><b>Nyenzo na Mbinu zinazotumika.</b></p> <p><b>Dakika 10</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Katika makundi ya kila nchin, washauri wawasilishe mifano ya Watetezi wa Uwajibikaji na namna walivyofanikiwa katika mikakati yao ya kutumia nyenzo za uwajibikaji wa kijamii. Kisha washiriki wafikirie namna nyenzo hizo zinavyoweza kutumiwa ndani ya Mitandao yao.</p> <p><b>Mwezes haji aunde shughuli:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Katika kipindi hiki mtafanya kazi na washauri wenuy katika timu za nchi zenu. Tutaendelea kuangalia nyenzo za uwajibikaji, lakini wakati huu tutaangalia kwa kina nyenzo</li> </ul>		<p>Nyenzo ya Mwongozo wa Utekelezaji wa Uwajibikaji.</p>
---	---	--	--

<p><b>Dakika 50</b></p>	<p>zinazotumika.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Washauri weny watawasilisha nyenzo za uwajibikaji ambazo wana uzoefu nazo.</li> <li>- Kufuatia suala hili, basi fikiria umuhimu wake na namna zinavyoweza kutumika katika mitandao yenu ya uwajibikaji sna kuziingiza katika miundo ya uwajibikaji.</li> <li>- Malizia Nyenzo ya Mwongozo wa Utekelezaji wa Uwajibikaji.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zishauri timu zako zigawanyike – wengine waende nje au kutafuta sehemu yenye utulivu katika eneo la mafunzo.</li> <li>2. Waombe washiriki warejee baada ya dakika 50. Washauri watawasilisha mada zao kwa dakika zisizozidi 15.</li> </ol>		
<p><b>Kutoa Mfano wako mwenyewe.</b></p> <p><b>Dakika 20</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Mara tu taarifa zinapokusanywa na kuchambuliwa, hatua inayofuata ni kufanikisha uwajibikaji. Kipindi hiki kikaangalia njia rasmi na zisizo rasmi ambazo moja wapo inaweza kutumika kuweka ushahidi wa utetezi. Washiriki watapatiwa mfano huu na kuufanya kwa vitendo huku wakitafsiri taarifa zake katika jumbe za ushawishi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mwezeshaji aeleze kuwa baada ya kukusanya taarifa (zote zile za mezani na zilizotengenezwa kupitia mbinu shirikishi) sasa tutakuwa tayari kuzisambaza ili kufanikisha uwajibikaji kupitia njia rasmi na zisizo rasmi. Mwezeshaji sasa atarejea katika wasilisho la Power Point -PPT na ataeleza mambo manne ikiwamo kuunganisha, kutoa taarifa, na kufanya utetezi. Fanya hivi kupitia PPT.</li> </ol> <p>Kutoa taarifa – Unaweza kutumia taarifa zako na matokeo ya Utafiti wako katika michakato yako ya kiofisi kama vile kupitia upya masuala yaliyoanishwa katika Shubaka la Uwajibikaji wa Malengo Endelevu ya Maendeleo lililopo katika furushi lako. Unaweza kufanya hivyo kwa kushirikiana na asasi za kiraia au kupitia taasisi yako. Pia</p>		<p><b>Viambatanishi:</b></p> <p>Mfano wa Mtandao wa Uwajibikaji nchini Uganda.</p> <p>Kalamu za wino Karatasi ngumu za A4</p>

	<p>unaweza usitoe taarifa za kiofisi! Pia unaweza kutoa taarifa kivuli katika njia ambazo wewe na wenzako mtazichagua. Kwa mfano mitandao ya kijamii na blogu.</p> <p>Kufanya usaidizi – unaweza kutoa taarifa zako za kipekee kwa wananchi, vyombo vya habari, na asasi za kiraia. Pia inaweza kutumika kufanya kampeni katika makundi ya vuguvugu ngazi za chini, kuwa makini na masuala ambayo mara nyingi kupuuzwa na kuleta mtazamo mpya kwa kazi ya wengine. Mchakato wa kutoa taarifa unaweza kukuwezesha wewe mwenyewe na watu wengine.</p> <p>Kuunganisha – Unaweza kutumia mahusiano uliyoyatengeneza katika maeneo mbalimbali, kuanzia kwa wafanya maamuzi mpaka ngazi za jamii, kwa kuwalea pamoja wadau ambao mara nyingi wanaweza wasikutane na kutoa suluhisho kwa masuala yanayowahusu wote katika jamii. Hii inahitaji umahiri katika ujuzi wa uwezesaji ili kuwa na matekeo ya haraka.</p> <p>Utetezi – Unaweza kutumia taarifa zako kufanya ushawishi kwa wadau mahususi kuhusu masuala mahususi ya uwajibikaji kwa kuwa na ushahidi wa utetezi unaofanyika. Suala hili ni mtambuka na linatakiwa kuingizwa katika mbinu za vipaumbele vitatu vya kwanza.</p> <p>2. Mwezesaji ataeleza kuwa moja kati ya njia ya kufanikisha uwajibikaji ni kuwa na ushahidi shirikishi wa utetezi. Eleza namna unavyoweza kuainisha “masuala nyeti” tumia PPT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pitia upya sera na ahadi zilizotolewa na Serikali yako.</li> <li>- Ainisha mianya kati ya uhalisia na ahadi zilizotolewa.</li> <li>- Je ni masuala yepi yenye nguvu yameibuka kama ushahidi kutoka katika taarifa zako?</li> <li>- Je, kuna vikundi maalum ambavyo yanaathirika?</li> </ul>		
--	---	--	--

<p><b>Dakika 40</b></p> <p><b>Dakika 30</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kama kuna masuala kadhaa, je yepi yamepatiwa ufumbuzi na kuwa na matokeo makubwa?</li> <li>- Je kuna washirika au vikundi ambavyo vipo tayari kufanyia kazi mambo ambayo wana maslahi nayo?</li> <li>- Waza kuhusu fursa zilizopo katika kuunda umoja</li> </ul> <p>Mwezesaji atambulishe mabunio ya mfano wa Mtandao wa Uwajibikaji wa nchini Uganda ambao unafanya ufuatiliaji wa ajira kwa vijana.</p> <p>Mwezesaji aelezee namna ambavyo mtandao utatafuta taarifa zake, kufanya uchambuzi na kuulewa, pamoja na kubuni jumbe za ushawishi zitakazotumika katika juhudi za kufanikisha uwajibikaji.</p> <p>3. Washiriki wagawanywe katika makundi ya watu wanne mpaka sita na wapewe dakika 40 kusoma na kupitia mfano wao, waainishe masuala nyeti kuhusu utetezi na wafanye kwa vitendo zoezi la kubuni jumbe za utetezi.</p> <p>Baada ya dakika 40, makundi yawekwe pamoja na kutoa masuala nyeti yaliyoainishwa pamoja na jumbe za utetezi zilizobuniwa.</p> <p><b>Baadhi ya masuala nyeti ambayo yanatarajiwa kuibuka kwenye mifano:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- Mara nyingi makundi ya wanawake huathirika zaidi.</li> <li>- Jinsia kwa asili ni suala nyeti</li> <li>- Upangaji wa bajeti finyu kwa mikoa ya kaskazini.</li> <li>- Jamii za vijijini huwa zinasahaulika katika kupewa huduma(wale ambao walikusudiwa)</li> <li>- Maeneo machache sana hupatikana kwa ajili ya vijana.</li> </ul> <p>4. Mwezesaji Mkuu sasa awaleta washirik wote pamoja na kumalizia kipindi kwa kuangalia tena masuala yaliyoibuka hapo awali kutokana na Utafiti na kutoa mwongozo wa kuunda kazi za utetezi, tumia PPT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mara zote urejee ahadi za Serikali na</li> </ul>		
---	--	--	--



	<p>zinavyotafsiriwa kwenye sera na sheria.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elezea mwanya uliopo katika ya ahadi na uhalisia.</li><li>- Tumia matokeo ya tafiti na takwimu kuimarisha mfano wako.</li><li>- Itakapobidi bainisha suluhisho na kwa ufasaha ielezeni Serikali mngependa yenyeweifanye nini</li><li>- Hakikisha kuna uhalisia.</li></ul>		
--	--	--	--

## **Sura ya 5: Kupanga Utekelezaji na Hatua za ziada**

---

### **Muongozo wa yaliyomo:**

Sura hii inahusiana na hatua ya 8 ya Kifurushi cha hatua za kuchukua katika Uwajibikaji.

Hii ni sura ya mwisho, ambapo Watetezi wa Uwajibikaji watafahamu nyenzo mbili muhimu kwa hatua ya 8: Mfano wa Mpango wa Utekelezaji na Bajeti. Nyenzo hizi zinalengo la kuangalia namna ambavyo Watetezi wa Uwajibikaji (sambamba na mitandao yao) watakvotekeleza mipango yao ya uwajibikaji. Bila shaka, ni mapema mno kumaliza kuziunda nyenzo hizo katika haya mafunzo kwa kuwa bado hatujaunda mitandao au kuendeleza miundo iliyopo. Badala yake, watetezi wa uwajibikaji watatiwa moyo kuanza kufikiria kuhusu hatua za kuchukua haraka iwezekanavyo kufuatia mafunzo haya, ukizingatia pia makisio ya bajeti zao. Muda wa ziada utatumiwa na washauri kwa kubaliana nini kifanyike kwa pamoja watakapokuwa na maridhiano katika malengo yatakayowaongoza katika mahusiano yao ndani ya miezi 12 ijayo.

### **Malenog ya Kujifunza sura hii:**

- Kuwafahamisha watetezi wa uwajibikaji mambo mawaili ya msingi kuhusu hatua ya 8 ya Kutekeleza mipango na bajeti.
- Kujenga ujuzi wa Watetezi wa Uwajibikaji katika kubuni shughuli na kuziwekea bajeti zake.
- Kuanisha hatau za haraka zitakazofanywa mara baada ya mafunzo kuisha.
- Kuelewa madhumuni na malengo ya programu ya ufuatiliaji
- Kuweka majukumu na kazi ambazo washiriki wamekubaliana na washauri wao.

### **Matokeo ya Kujifunza Sura hii:**

#### **Mpaka mwisho wa vipindi washiriki watakuwa na:**

- Uelewa wa madhumuni ya kuunda mpango wa utekelezaji.
- Kuwa na taarifa juu ya kiasi cha fedha zinazohitajika katika mtandao wa uwajibikaji na kuweka makisio ya gharama zinazohitajika
- Kuwa na uhakika wa hataua zitakazochukuliwa mara baada ya mafunzo kumalizika.
- Kuwa na uelewa namna mshauri atakavyofanya kazi ndani ya mradi na kuanza kujenga mahusiano ya karibu na mshauri katika makubaliano ya pamoja.

### **Mahitaji:**

#### **Viambatanishi:**

- Mfano wa Mpango wa Utekelezaji.
- Mfano wa Bajeti.

SHUGHULI	MAELEKEZO	MKUFUNZI	RASILIMALI
<p><b>Maelezo ya hatua ya 8</b></p> <p><b>Kanuni za kupanga utekelezaji na kupanga shughuli sambamba na bajeti.</b></p> <p><b>Dakika 10</b></p> <p><b>10 mins</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Watetezi wa Uwajibikaji watakuwa na uelewa wa hatua za msingi 8 na matokeo yanayotarajiwa. Mpango wa utekelezaji na Bajeti vitajulikana kabla ya kuangalia kanuni za kupanga utekelezaji na kupanga shughuli sambamba na bajeti zake.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mwezeshaji aelezee ni kwa namna gani tumefikia katika hatua ya mwisho katika Kifurushi cha hatua za kuchukua katika Uwajibikaji na aangalie ile mifano miwili inayohusianna na hatua hii. Elezea kuwa utaingia katika hatau ya kuanza kupanga mambo ya haraka yanayotakiwa kufanyiwa kazi mara baada ya mafunzo kumalizika.</li> <li>2. Mwezeshaji basi atambulisha malengo ya Sura hii kupitia wasilisho la Power Point -PPT.</li> <li>3. Mwezeshaji aanze kwa kueleza kuwa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hatua yote ya 8 inahusiana na kukusanya kazi zote zilizofanyika awali katika mtandao wenu wa Uwajibikaji.</li> <li>- Hatua ya 8 itakuongoza katika kuandaa rasimu ya mpango wa utekelezaji wa uwajibikaji, kupata mrejesho kutoka kwa wadau katika mfumo mzima wa mazingira ya uwajibikaji, kisha utamalizia kwa muundo wake.</li> <li>- Baada ya hili kuisha, utatakiwa kuwaza namna ya kuweka mouno wako katika utendaji. Kukusaidia kufanikisha hili, kuna mifano miwili ya maana itakayokusaidia ipo nyuma ya kifurushi. Mifano ya Mpango wa Utekelezaji na Mfano wa Bajeti.</li> <li>- Waeleze washiriki kuwa hata</li> </ul> </li> </ol>		<p>Viambatanishi:</p> <p>Wasilisho la PPT</p>

<p><b>Dakika 10</b></p>	<p>hivyo mifano hiyo miwili itamalizika baadaye, kwa kuwa kanuni za kuunda shughuli na bajeti zake, ni muhimu zaidi zikaanza kufikiriwa sasa kwa ajili ya hatua baada ya mafunzo kumalizika.</p> <p><b>Kanunuzi za Kubuni Shughuli.</b></p> <p>4. Mwezes haji atambulish e kanuni za msingi katika kubuni shughuli kupitia PPT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inakusaidia kujua malengo na muda wa kuyatimiza ikiwa ni pamoja na kufanya ufuatiliaji.</li> <li>- Inakusaidia kuainisha malengo katika shughuli hatua kwa hatua.</li> <li>- Inakusaidia kupanga majukumu na kazi</li> <li>- Inakusaidia kubaini ni rasilimali zipi zitahitajika ili kufanikisha malengo (rasilimali fedha na zisizo fedha )</li> </ul> <p><b>Shughuli zilizo sambamba na bajeti.</b></p> <p>Unapoelekea ukingoni, basi mwezes haji awasilish e kanuni za msingi katika kupanga shughuli zilizo sambamba na bajeti.</p> <p>Shughuli zilizo sambamba na bajeti ni mtindo wa bajeti ambazo zinaundwa kutokana na maelezo ya mpango kazi.</p> <p>Mwezes haji atoe mfano rahisi kwa washiriki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Waombe washiriki wawaze kuwa watakwenda kwenye matembezi katika kituo cha michezo- waulize wangependa kwenda wapi na kuwa watatakiwa kupanga gharama za usafiri, ada ya kiingilio, vitafunwa na fedha za ziada n.k)</li> <li>◆ Kumbuka kuandika mahitaji yote katika shubaka kwenye karatasi ngumu ubaoni.</li> <li>◆ Ongeza “Idadi ya Mahitaji”</li> </ul>		
-------------------------	--	--	--

	<p>“Gharama kwa kila hitaji” na “Jumla ya gharama” katika shubaka lililopo kwenye karatasi ngumu ubaoni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Waambie sasa washiriki kuwa wameweza kuunda shughuli zilizo sambamba na bajeti.</li> </ul>		
<p><b>Kufanya kwa vitedo hataua za ziada na rasilimali zinazohitajika.</b></p> <p><b>Dakika 20</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi.</b> Sasa washiriki wanaelewa Shughuli zilizo sambamba na bajeti zipoje na wamefahamu kanuni za uudwaji wake, wanaweza kuanza kupanga na kuweka gharama katika hatua za haraka watakazochukua mara baada ya mafunzo kumalizika.</p> <p><b>Vipaumbele vya Kuchukua.</b></p> <p>Mwezesaji awaambie washiriki watoa maoni yao juu ya nini wanadhani zinaweza kuwa hatua muafaka za kuchuliwa mara baada ya mafunzo kumalizika.</p> <p>Mwezesaji anaweza sasa kueleza hatua za haraka za kuchukuliwa na washiriki mara baada ya mafunzo kumalizika.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kukamilisha umulikaji wa mitandao yao wa Mazingira ya Uwajibikaji.</li> <li>- Kuwafuata wanachama ambao wangependa kujiunga na Mitandao ya uwajibikaji.</li> <li>- Kutafuta washirika wajiunga nao.</li> <li>- Kufanya mafunzo kama haya.</li> <li>- Kupanga majukumu na kazi kwa wanachama wa mitandao na kupanga hatua nyingine.</li> </ul> <p><b>Athari zitokanazo na Bajeti.</b></p> <p>Waulize washiriki je ni rasilimali zipi watahitaji ili kufanikisha masuala yayoorodheshwa hapo juu?</p> <p>Rejea tena mambo yaliyoorodheshwa hapo juu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahali pa kufanyia vikao</li> <li>- Kupata vifaa vya kudurufu</li> <li>- Chakula na vinjwaji, na makabrasha ya washiriki wa mafunzo.</li> </ul> <p>Waeleze kuwa mengi ya mahitaji hayo</p>		

	<p>hapo juu yanaweza kupatikana miongoni mwa mwanachama wa mitandao yao. Huenda kila taasisi ikawa tayari kushiriki kutoa mahitaji hayo.</p> <p><b>Shughuli.</b></p> <p>Tambulisha mfano rahisi wa mpango kazi</p> <p>Waambie washiriki kuwa nchi zao zinaweza kukumbuka kurejea vipindi vya kumulika upya vipaumbele vyao ndani ya wiki 4 mpaka 8 zijazo, fanya hivyo kupitia ubao na karatasi ngumu, kalamu, kijitabu cha kuandikia na kiambata mpakato.</p> <p>Waeleze kuwa ushiriki wa mshauri utaelezewa baada ya chakula cha mchana.</p>		
<b>Mapumziko ya Chakula cha Mchana – Saa 1</b>			
<p><b>Kufanya kazi na washauri wako</b></p> <p><b>Dakika 30</b></p> <p><b>Dakika 30</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Mwezeshaji atambulisha kanuni za mshauri mahiri pamoja na washauri wakubaliane kazi na majukumu ya kufanyia kazi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Mwezeshaji atambulisha masuala muhimu ya programu ya ushauri na madhumuni yake.</li> <li>◆ Waulize washiriki je wanadhani sifa zipi ni bora zaidi kwa mshauri makini. Washiriki wakaribishwe kutoa maoni yao, na uzoefu wao kuhusu washauri wao waliopita. .</li> <li>◆ Sasa waulize washiriki wanaonaje sasa kuhusu sida za mshauriwa bora ziweje?'</li> <li>◆ Rejea tena kwa kutumia wasilisho la PPT</li> <li>◆ Wakumbushe washiriki kuwa mahusiano na mshauri yanatokana hasa na mshauriwa mwenyewe na SIO mshauri.</li> <li>◆ Wakumbushe washiriki kuwa kuna umuhimu wa kutunza maridhiano baina yake na mshauri ili ushauri unaotolewa uwe wa mafanikio.</li> <li>◆ Sasa Mwezeshaji awaalike</li> </ul>		

<p><b>15 mins</b></p>	<p>watetezi wa Uwajibikaji na washauri wao katika nchi za kila mmoja watumia dakika 30 kupitia tena mpango kazi ulioundwa katika vipindi vilivyotangulia. Waambie wapitie upya shughuli zilizoainishwa na zimaliziwe kuunda kwa kuweka shubaka la “mchango wa Mshauri” Hii ni sharti iainishe kila mshauri atatoa mchango upi katika kufanikisha shuguli hizo. Kama kuna masuala ya bajeti waambie washiriki na washauri wao waziandike pembeni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Kila mshiriki sasa katika kikundi chake, atatakiwa kufanya kazi na mshauri wake ndani ya kipindi cha miezi 10 ijayo. Kuwasaidia kuongeza mijadala yao, rejea teana katika yale maswali ya awali katika wasilisho la PPT. Waambie wote wawili mshiriki na mshauri waandike makaubaliano yao na kila timu ipate nakala ya makubaliano:</li> <li>◆ Je tutarajie nini kutoka kwa kila mmoja?</li> <li>◆ Je mnaweza kukutana ana kwa ana? Kama sio je mtawasiliana kwa njia zipi?</li> <li>◆ Je mngepeda kuwa mnakutana mara ngani kila mara? Je mnataka kupanga ratiba ya kupigiana simu (kwa mfano kupitia Skype)?</li> <li>◆ Je tunataka kupitia upya mahusiano yetu ya ushauri ndani ya kipindi cha kila miezi 3?</li> <li>◆ Je tutaendelea kuwasiliana na washauri katika nchi nyingine?</li> <li>◆ <i>Tafadhali andika majibu yako na uipatie nakala yake timu yako.</i></li> </ul>		
<b>Mapumziko – Dakika 15</b>			
<p><b>Kumalizia na Kufunga</b></p>	<p><b>Maelezo ya Kipindi:</b> Katika kipindi hiki cha mwisho, washiriki watafanya tathimini ya mafunzo kwa juma zima ambalo wamelitumia kujifunza masuala na kuamua nini kifanyike baada ya</p>		<p>Viambatanishi: Fomu za Tathimini.</p>

<b>10 Dakika</b>	mafunzo.		
<b>Dakika 15</b>	1. Mwezeshaji awape washiriki fomu ya kujaza tathimini na kila mmoja apewe dakika 15 kujaza.		
<b>Dakika 10</b>	2. Mwezeshaji arejee matarajio ya washiriki waliyoyasema kabla ya kuanza mafunzo kwa kuyasoma na kuuliza endapo kila mshiriki amefanikiwa kufikia matarajio yake.		
<b>Dakika 45</b>	3. Raudi ya Kumalizia: Mwezeshaji awaalike washiriki kuoia maoni yao juu ya ujuzi walioupata kwenye mafunzo na jinsi watakavyo utumia huko mbeleni.		
<b>Dakika 5</b>	4. Mwezeshaji atoe shukrani kwa washiriki na wakufunzi wengine, kwa juhudi za pamoja zilizofikiwa na kutoa matangazo ya utaratibu wa usafiri kwa kwenda uwanja wa ndege.		