



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

**Ofisi ya Rais
Menejimenti ya Utumishi wa Umma**

**MWONGOZO WA UJAZAJI WA
TAARIFA KATIKA VITABU VYA TAIFA
WIZARA, MKOA, WILAYA
NA IDARA INAYOJITEGEMEA**

**Kimetolewa na Ofisi ya Rais
Menejimenti ya Utumishi wa Umma**

January, 2007



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

**Ofisi ya Rais
Menejimenti ya Utumishi wa Umma**

**MWONGOZO WA UJAZAJI WA
TAARIFA KATIKA VITABU VYA TAIFA
WIZARA, MKOA, WILAYA
NA IDARA INAYOJITEGEMEA**

Kimetolewa na
Ofisi ya Rais
Menejimenti ya Utumishi wa Umma
Idara ya Kumbukumbu na Nyaraka za Taifa

January, 2007

Ofis ya Rais
Menejimenti ya Utumishi wa Umma
S. L. P. 2483
DAR ES SALAAM

Simu: +255 2118531/4
Fax: +255 2125299
E-mail: permsec@estabs.go.tz

(c) Idara ya Kumbukumbu na Nyaraka za Taifa, (OR - MUU)

Kwa Maulizo wasiliana na:
Mkurugenzi wa Kumbukumbu na Nyaraka za Taifa
Ofisi ya Rais,
Menejimenti ya Utumishi wa Umma
Simu: +255 022 2151279/ 2150634
E-mail: dram@intafrica.com
DAR ES SALAAM - TANZANIA

YALIYOMO

UKURASA

Utangulizi	1
1. Umuhimu wa Kumbukumbu	3
2. Historia ya vitabu vya wilaya na mikoa nchini	4
2.1 Historia ya tawala za mikoa nchini	6
2.2 Historia ya vitabu vya wilaya na mikoa	6
3. Utaratibu wa ujazaji wa vitabu	7
4. Taarifa za kujazwa katika vitabu	8
4.1 Utawala	8
4.2 Afya	11
4.3 Elimu.....	13
4.4 Huduma za jamii	14
4.5 Dini	15
4.6 Mashirika yasiyo ya Serikali	15
4.7 Maliasili	15
4.8 Matukio muhimu	16
4.9 Uchumi	17
4.10 Utamaduni	18
4.11 Watu	18
5. Hitimisho	19

UTANGULIZI

katika Mpango wa Uboreshaji Kazi Serikalini (Public Service Reform Programme) kazi ya kuboresha na kutunza kumbukumbu za Serikali imepewa kipaumbele kwa kuangalia upya mfumo mzima wa utunzaji kumbukumbu zake.

Uboreshaji huo umelenga katika kuhakikisha kuwa:

- Msongamano wa majalada katika ofisi za Serikali unaondolewa kwa kufanya uchambuzi wa kumbukumbu muhimu na kuondoa zisizotumika katika uendeshaji wa utawala wa kila siku.
- Kuchanganua kumbukumbu zenye umuhimu mkubwa (vital records), na
- kuweka mfumo unaokidhi mabadiliko ya utoaji huduma bora kulingana na maboresho ya utendaji kazi serikalini kwa kuongeza ufanisi na tija.

Kumbukumbu za serikali ni za aina mbalimbali na hupatikana katika mifumo mingi, kama vile, barua, ripoti, miniti za vikao, madokezo, tangazo, mabiramu, picha, vitabu vya kumbukumbu n.k. Moja ya kumbukumbu muhimu ambazo Serikali imeziainisha na kuziwekea msukumo mpya ni "vitabu vya wilaya, mkoa, na Wizara".

Uandishi wa taarifa muhimu za wilaya na mkoa katika mtindo wa kitabu cha kumbukumbu si mgeni nchini. Utaratibu huu ulianzishwa nchini na Serikali ya utawala wa kiingereza kwa madhumuni ya kumwezesha. Afisa Tawala mgeni katika wilaya au jimbo (mkoa) kupata taarifa muhimu za Wilaya / Jimbo (Mkoa) husika.

Vitabu vya wilaya au mikoa ni moja ya kumbukumbu muhimu, kwa kuwa, ndani ya vitabu hivyo, taarifa muhimu za wilaya na mkoa huandikwa kwa kifupi na kwa ufasaha sana. Baada ya mwaka 1964 uandishi wa vitabu hivi ulilegalega na kwa bahati mbaya hapakuwepo na mbadala wa jinsi ya kurekodi taarifa muhimu za maeneo husika. Kukosekana kwa vitabu hivi kumeonyesha athari nyingi ikiwa ni pamoja na ukosefu wa habari muhimu za Wilaya na Mikoa, na hivyo kuvuruga mtiririko wa habari. Hali hiyo imechangia sana kwa maafisa wengi kukosa mahali pa kuanzia kiutendaji au kimaamuzi wanapohamia maeneo mapya ya kazi wilayani au mikoani.

Ili kurekebisha kasoro hizo, Serikali imeamua kurudisha utaratibu wa kuwa na vitabu vya wilaya na mikoa na imeanzisha Kitabu cha Taifa, vitabu vya Wizara na vitabu vya Idara zinazojitegemea. Kuwepo kwa vitabu hivyo kutasaidia kitaifa kuwa na hazina ya kumbukumbu kuanzia ngazi ya wilaya hadi Taifa.

Kiutaratibu, kitabu husika ni cha Kiongozi Mkuu wa Ofisi husika: Mkuu wa Wilaya, Mkuu wa Mkoa, Waziri, na Waziri Mkuu kwa kitabu cha Taifa. Mwandishi na mtunza kitabu ni Afisa Mtendaji wa Ofisi husika: Katibu Tawala wa wilaya, Katibu Tawala wa Mkoa na Katibu Mkuu wa Wizara. Ili kiongozi awajibike na taarifa za eneo lake, hapana budi kuwepo na utaratibu wa yeye kukipitia na kuweka mchango wake.

1. UMUHIMU WA KUMBUKUMBU

Umuhimu wa kumbukumbu na nyaraka kwa serikali ni mkubwa sana. Kumbukumbu na nyaraka ni nyenzo muhimu katika kupanga mipango ya maendeleo kwa sababu huipa serikali rejea ya mipango iliyopita pamoja na utekelezaji wake. Huonyesha mafanikio au mapungufu katika utekelezaji mipango, na hivyo kuisaidia serikali katika kutafuta njia thabiti za kuondoa mapungufu au vikwazo na kuifanya serikali isuridie makosa ambayo tayari yalitokea.

Aidha kumbukumbu ni raslimali muhimu kama raslimali nyingine ile, hususan, katika kuleta ufanisi. Kumbukumbu sahihi zinapokuwepo, humsaaidia mtendaji kufanya maamuzi sahihi na ya haki kwa haraka na uhakika. Kutokuwepo na kumbukumbu sahihi, kunaweza kuchangia kucheleweshwa kwa haki kutendeka au haki kutotolewa. Kwa ujumla kumbukumbu kama raslimali yoyote ile husaidia kukua au kuongezeka kwa tija na ufanisi.

Mbali na umuhimu huo, kumbukumbu ni nyenzo muhimu katika utawala wa sheria kwa kuwa ni kigezo cha uwajibikaji na kutoa haki. Bila kuwa na kumbukumbu sahihi si rahisi kwa vyombo vya serikali kusimamia majukumu yake kikamilifu na kwa ufanisi. Kwa mfano, kumbukumbu za mipaka ya wilaya, sheria mbali mbali, ramani, takwimu mbalimbali, kumbukumbu za mapato na matumizi ni vielelezo vinavyomsaidia mtawala kufanya maamuzi sahihi na uwajibikaji.

Kitabu cha Taifa, na vitabu vingine vya wizara, idara zinazojitegemea mikoa, na wilaya ambavyo vimeanzishwa tena na Serikali ili kuwasaidia viongozi husika katika nyanja mbalimbali kuweka kumbukumbu muhimu kuhusiana na utawala, elimu, ardhi, afya, kilimo, n.k. Hivyo ni wajibu wa kila mtendaji kuhakikisha kuwa anakusanya na kutunza kumbukumbu au taarifa muhimu za meneo yake kwa manufaa ya baadaye katika upangaji wa maendeleo. Ni kwa kutunza kumbukumbu hizo kunamweka afisa mgeni katika eneo kuwa karibu na mtangulizi wake.

2. HISTORIA YA VITABU VYA WILAYA NA MKOA NCHINI.

2.1 HISTORIA YA TAWALA ZA MIKOA

Historia ya tawala za mikoa unaanzia mwaka 1913 wakati Utawala wa kijerumani ulipoanzisha wilaya 22 za Arusha, Moshi, Wilhemstahl na Kondoza Irangi kwa ukanda wa kaskazini mwa Tanzania; Dar es Salaam, Tanga, Pangani, Bagamoyo, Rufiji, Kilwa na Lindi kwa ukanda wa pwani; Bukoba na Mwanza kwa ukanda wa Ziwa Viktoria; Morogoro, Dodoma, Tabora na Ujji katika maeneo ya reli ya kati; Iringa, Langenburg, Bismarckburg, Mahenge na Songea katika ukanda wa kusini magharibi.

Baada ya Wajerumani kushindwa katika vita, Gavana wa kwanza wa Kiingereza Sir Horace Archer Byatt aliendelea na wilaya hizo 22 lakini kwa kubadilisha majina ya wilaya za Wilhemstahl kuwa Usambara, Langenburg kuwa Rungwe, na Bismarckburg kuwa Ufipa. Hata hivyo kila wilaya ilikuwa na wilaya ndogo moja au zaidi ambazo ziliwekwa katika makundi matatu: A, B, na C kutegemea umuhimu wa eneo husika kiutawala. Aidha, Bwana Byatt aliteua maafisa tawala kwa kila wilaya kama watendaji wakuu wa wilaya na waliripoti kwa Gavana moja kwa moja.

Mwaka 1926 wilaya zile 22 zilibadilishwa. Wilaya ndogo katika kundi "A" na "B"

zilipandishwa hadhi kuwa wilaya. Kwa waraka Na. 1 wa 1926 wilaya zote ziligawanywa katika utaratibu wa majimbo.

Kuanzia tarehe 2 Machi 1926 jumla ya majimbo 11 yaliundwa kama ifuatavyo:

<u>Jimbo</u>	<u>Wilaya</u>
1. Central :	Dodoma, Singida, Kondo na Manyoni
2. Tanga:	Tanga, Usambara, na Pangani
3. Northern:	Arusha, Masai, Mbulu na Moshi
4. Eastern:	Dar es Salaam, Rufiji, Bagamoyo, Morogoro na Kilosa
5. Mahenge:	Mahenge na Songea
6. Lindi:	Lindi, Masasi, na Kilwa
7. Iringa:	Iringa, Malanga, Rungwe na Igali
8. Kigoma:	Kigoma, Kasulu, na Ufipa
9. Tabora	Tabora, Kahama, Nzega na Shinyanga
10. Mwanza:	Mwanza, Maswa na Musoma
11. Bukoba:	Bukoba na Biharamulo.

Mwaka 1932 mabadiliko ya majimbo yalifanyika kwa kuunganisha baadhi na hivyo kubakia na majimbo 8. Majimbo yaliyohusika na mabadiliko haya ni majimbo ya Mwanza na Bukoba ambayo yaliunganishwa na kuwa Jimbo la Ziwa (Lake Province); Tabora na Kigoma iliunda Jimbo la Magharibi (Western Province); na jimbo la Mahenge lilivunjwa.

Mwaka 1959 Jimbo la Ziwa liligawanywa tena katika majimbo mawili, yaani: Jimbo la Ziwa Magharibi na Jimbo la Ziwa. Wakati huo Dar es Salaam ilipandishwa hadhi ya kuwa " Extra Provincial District". Tarehe 28 Februari, 1962, baada ya uhuru, utawala wa majimbo ulibadilishwa na kuwa mikoa. Jumla ya mikoa 18 ilianzishwa kama ifuatavyo:

Mkoa wa Arusha, Mkoa wa Coast (Pwani) Dodoma, Iringa, Kigoma, Kilimanjaro, Lindi, Mara, Mbeya, Morogoro, Mtwara, Mwanza, Ruvuma, Shinyanga, Singida, Tabora, Tanga na West lake (Mkoa wa Ziwa Magharibi)

2.2 HISTORIA YA VITABU VYA WILAYA NA MIKOA

Ili kuwa na kumbukumbu sahihi za taarifa muhimu za wilaya na majimbo, Serikali ya Utawala wa Kiingereza ilianzisha utaratibu wa kuandika kumbukumbu katika vitabu maalum wilayani. Umuhimu wa utaratibu huu ulijitokeza baada ya Maofisa Wafawidhi wa majimbo (miko) kuona kuwa kulikuwepo na haja ya kuwa na mfumo wa kuwasaidia maafisa utawala wanaopangwa kazi katika wilaya au majimbo (miko) kuwa na taarifa za kuwapa ufahamu wa eneo. Mwaka 1922 kaimu Katibu Mkuu Kiongozi (Acting Chief Secretary) alitoa Waraka ulioagiza kuanzishwa kwa "vitabu vya wilaya" na kuwa sehemu ya vitu vya makabidhiano wakati wa kuhama au kuhamia.

Katika vitabu hivyo kuliandikwa taarifa muhimu tu zilizohusu utawala, makabila (mila na desturi), uchumi, huduma za jamii, mawasiliano, maliasili, matukio maalum nk.

Jukumu la kuvifanyia marekebisho ya mara kwa mara lilikuwa jukumu la Maafisa Tawala.

Baada ya uhuru, kazi ya kujaza taarifa mbalimbali katika vitabu hivi na kuvitunza ililegalega. Kutokana na umuhimu wake kitaifa, vitabu hivyo vilikusanywa na kupelekwa Idara ya Nyaraka za Taifa kwa ajili ya hifadhi ya kudumu. Bahati mbaya vitabu hivyo vilipoondolewa wilayani na mikoani hapakutolewa maelekezo yoyote ya utaratibu mbadala.

Mwaka 2002 serikali imerejesha utaratibu wa kuandika taarifa katika vitabu vya wilaya na miko na kuanzisha vitabu vya Taifa, Wizara na Idara zinazojitegemea, ambavyo havikuwepo katika mfumo, ili kuhakikisha kuwa taarifa muhimu za eneo husika na Taifa hili zinakuwepo na kuwawezesha zaidi maafisa watendaji kuwa na mahali pa kuanzia au kigezo cha kufanyia kazi na kufanyia maamuzi sahihi.

Vitabu hivi si mbadala ya taifa au ripoti za mwaka au kila mwezi. Vitabu hivi vinanukuu tu kwa kifupi mambo yote muhimu. Anayehitaji maelezo kwa kina angalia katika majalada ya utendaji au ripoti zinazoandaliwa na asasi husika.

3. UTARATIBU WA UJAZAJI WA VITABU

Ili pawepo na mtiririko mzuri wa uandishi hapana budi kujiuliza maswali ya msingi yafuatayo;

- (i) Je, ni taarifa zipi ninazotaka kuandika ambazo mgeni wa ofisi au mtumishi anayehamishiwa katika kituo hicho awe na ufahamu au uelewa wa jambo kwa haraka haraka na kuweza kufanya maamuzi ya haraka bila kumpotezea muda wa kusoma taarifa ndefu ?
- (ii) Je, taarifa hizo ninaweza kuzipata kutoka wapi ? Kwa mfano, taarifa kuhusu idadi ya shule, wanafunzi, wagonjwa aina ya magonjwa, mazao makuu ya kipato na yasiyo yakipato, taarifa za uhalifu n.k.
- (iii) Nini tofauti na ripoti zinazowasilishwa k.m. za tukio kutoka kwa afisa au taarifa ya mwaka ? Taarifa inayoandikwa katika kitabu hivi vilivyotajwa vinarekodi matukio au taarifa muhimu kabisa katika eneo husika na zinapashwa kuandikwa kwa kifupi sana na kwa ufasaha kabisa. Hapana budi kuwepo tofauti ya taarifa ya mwaka au maelezo marefu ya kiundani wa jambo husika. Maelezo ya kiundani iwapo yatahitajika yatakuwa katika ripoti au taarifa husika itakayokuwa imeandikwa na wahusika kwenda kwa mamlaka husika. Kwa mfano: Taarifa ya ajali ya gari moshi iliyotokea Dodoma. Ripoti ya Wataalamu wa polisi, ujenzi, mawasiliano haiwezi kulingana na taarifa ya Mkuu wa Mkoa kwa Waziri na Waziri kwa Waziri Mkuu n.k. Kwa vyovyote vile maelezo ya wataalamu yatakuwa na viambata vya taarifa ya mhusika kwa kadri ya mamlaka yake.

4

TAARIFA ZA KUJAZWA KATIKA VITABU

TAARIFA ZINAZOTAKIWA KUJAZWA KATIKA VITABU VYA WILAYA (DISTRICT BOOKS), MKOA, WIZARA, NA TAIFA

Taarifa zinazotakiwa kujazwa zinatofautiana kulingana na mazingira na mahitaji ya mamlaka. Hata hivyo, Serikali imejaribu kuainisha maeneo ambayo ni mtambuka na yasiyo mtambuka ambayo yanahitaji kiongozi kufanyia kazi. Katika hali hiyo, taarifa zinazotakiwa na wilaya moja zinaweza zisilingane na wilaya nyingine. Halikadhalika, hali hiyo itajitokeza katika ngazi mbalimbali za mamlaka kama vile, wizara, mikoa na Taifa, Wizara ya Mambo ya Nje na Ushirikiano wa Kimataifa haitaandika kumbukumbu za idadi ya vyo ambavyo haviko katika mamlaka yake.

Kwa mantiki hiyo, vichwa vya masomo au maeneo ya kutolea taarifa yalioandaliwa katika vitabu hivyo au katika mwongozo huu si kwamba yatatumiwa na kila ngazi ya mamlaka.

4.1 UTAWALA

4.1.1 Mipaka

(a) Mipaka ya Wilaya

Jaza taarifa inayohusu mipaka ya wilaya, kwa **Mfano:**

Wilaya ina ukubwa wa kilometa za mraba ngapi ?

Inapakana na nini au wilaya gani kwa kila upande, na ukiainisha vitambulisho vya mipaka ni nini kwa kila upande ?
(k.m. mito, milima n.k.)

Ni umbali gani kutoka makao makuu ya wilaya ?

b) Mipaka ya Tarafa

Taja tarafa zilizopo katika wilaya na mipaka yake kama inavyoelezwa hapo juu.

Mfano:

Newala mwaka tarafa ni 3: Liteho, Kitangari na Chilangala. Tarafa ya Liteho inaanzia kaskazini katika milima ya Lilungu na upande wa kusini kupitia kaskazini mwa kijiji cha Mweru mpaka mto Lomo, nk.

(c) Mipaka ya kata

Taja idadi ya kata zilizopo katika kila tarafa na mipaka yake.

4.1.1 Viongozi

Jaza taarifa kuhusu viongozi wakuu wa eneo husika (mfano , Mkoa na Taifa) na tarcho zao za kuripoti vituo vyao vya kazi na kupokea ofisi. Orodhesha majina yao ukitaja tarehe walizoripoti katika kituo cha kazi na tarehe ya kuondoka.

Mfano: Newala (Wakuu wa Wilaya / Makatibu Tawala / Wakurugenzi wa Halmashauri / Mwenyekiti wa Halmashauri au Mji/ Manispaa / Jiji)

Mkuu wa Wilaya	Mwaka	Katibu Tawala	Mwaka	DED/ MED	Mwaka	Meya/ M/kiti	Mwaka
G Tawe	13/2/1989 3/8/1992	M. Bundala	15/11/1985 1996	J.Ndosi	2/4/1985 5/2/1988	S Dinho	1985 2000

4.1.3 Siasa

Vyama, Idadi ya Wanachama na Viongozi wake

Jaza taarifa kuhusu idadi ya vyama vya siasa vilivyopo katika eneo la (mfano, katika - wilaya, mkoa na Taifa) , idiadi ya wanachama na viongozi wake wakuu.

Mfano:

Wilaya ya Temeke ina jumla ya vyama vya siasa 5 ambavyo ni :

S/N	Chama	Mwaka wa Kuanzishwa	Mwenyekiti	Katibu	Idadi ya Wanachama
1	CCM	
2	CUF				
3	NCCR				
4	CHADEMA				
5	UDP				

NB. Utaratibu huo utafanyika kwa ngazi ya wilaya, mkoa na Taifa.

4.1.4 Ulinzi na Usalama

Jaza taarifa zinazohusiana na masuala ya ulinzi na usalama, hatua na mikakati inayochukuliwa na uongozi wa wilaya ilikuwa na ulinzi na usalama katika wilaya hatimaye kuwa na hali ya utulivu na amani. Taja kwa mfano kama kuna kamati ya ulinzi na usalama ya wilaya idadi ya wajumbe na mwenyekiti au Katibu wake (wadhifa wao), idadi ya makambi ya jeshi, vituo vya polisi vilivyopo, ulinzi wa jadi, majeshi ya mgambo.n.k.

4.1.5 Mahakama

Jaza taarifa zinazohusiana na idadi ya Mahakama zilizopo katika wilaya na zimeanzishwa lini.

Mfano: Mkoa wa Tabora: jumla ya Mahakama 15

Wilaya	Aina ya Mahakama	Idadi
Tabora	Mahakama za Rufaa	1
	Mahakama Kuu	1
	Mahakama ya Hakimu Mkazi	1
	Mahakama za wilaya	5
	Mahakama za Mwanzo	38

4.1.6 Uhamiaji

Jaza taarifa zinazohusiana na masuala ya uhamiaji kulingana na eneo :- Taifa, mkoa au wilaya Mfano: Wilaya ya Arusha

- Wakimbizi 152 : Burundi (23), Kenya (40), Rwanda (45) Somali (4)
- Wageni waliopewa uraia: mwenendo unaonyesha
- Maombi ya Pasi za kusafiria:

4.1.7 Kodi na Mapato.

Jaza taarifa zinazohusiana na vyanzo vya mapato katika wilaya na kiasi cha fedha zilizopatikana kwa kipindi husika:

Mfano:

Jan - Des. 2003

- ❖ Kodi za viwanja na nyumba Tshs 324,567.90/=
- ❖ Kodi za maduka Tshs 123,454.86/=
- ❖ Kodi za Baa na Hoteli Tshs 234,567.45 /= nk.

4.2 AFYA

4.2.1 Hospitali

Katika ngazi ya Taifa (kitabu cha Taifa na Wizara ya Afya), taja idadi na majina ya hospitali zote za serikali na idadi ya hospitali muhimu binafsi za wilayani / mikoani). Katika ngazi ya mkoa andika idadi na majina ya hospitali, na vituo vya afya. Aidha andika idadi tu ya zahanati zote za Serikali na binafsi mkoani.

Mfano: Mkoa wa Dar es Salaam:

Wilaya	Hospitali		Vituo vya Afya	Zahanati za Serikali	Madaktari Hospitali za Serikali	Madaktari Wasaidizi Hospitali/ vituo na zahanati za Serikali	Wakunga Hospitali za Serikali
	Serikali	Binafsi					
Kinondoni	1	15	4	10	4	21	48
Ilala	3	28	6	8	32	16	62
Temeke	1	9	3	10	3	25	30

4.2.2.1 Magonjwa Sugu

Magonjwa sugu: yanayosumbua wananchi ni:
katika maeneo k.m. Kata , Tarafa , wilaya au mkoa.

Mfano:

Wilaya ya Ulanga ina magonjwa sugu yafuatayo:
Malaria,Kichocho,Ugonjwa wa Macho (Red Eyes), nk. Hatua zifuatazo zimechululiwa

4.2.2.2 Magonjwa ya mlipuko

Mfano:

Magonjwa ya mlipuko yanayotokea katika wilaya ya Rufiji ni:
Kipindupindu (Chorera),Ndui,Sars, nk. Hatua zifuatazo zimechululiwa :.....

4.2.2.3 Magonjwa ya kuambukiza

Taja magonjwa ya kuambukiza na kiwango cha maambukizo

Mfano:

TB, HIV / AIDS, nk. Hatua zifuatazo zimechululiwa :.....

4.2.2.4 Mipango na Miradi ya Afya

Taja mipango na miradi ya Afya iliyopo katika wilaya / mkoa

Mfano:

Katika wilaya ya Tandahimba : Mwaka 2000 - 2005 / au mwaka huu wa Fedha wilaya ina mipango ifuatayo ya afya:

- Mpango wa kutoa chakula kilichoongezwa *vitamini A* kwa watoto wote chini ya umri wa miaka 5 na kuwapa chanjo

Takwimu za Vizazi na Vifo

Taja idadi ya watoto waliozaliwa na watu waliofariki katika wilaya kwa kipindi husika na kama ikibidi na vyanzo vya vifo hivyo.

Mfano: Jan - Des. 2000 Wilaya ya Temeke

Mwaka	Watoto wanaozaliwa		Idadi ya Vifo kwa watoto	
	Wakiume	Wakike	Wakiume	Wakike
1999	500	800	55	45
2000	680	400	40	60
2001	700	780	65	50

4.3 ELIMU

Taja majina au idadi ya Shule/ Vyuu/ mbalimbali vya Serikali na binafsi pamoja na idadi ya wanafunzi na walimu (kama utaweza taja viwango vyao kitaaluma) k.m.

- Walimu: Mwalimu Daraja III, Afisa Elimu Msaidizi, Afisa Elimu
- Wanafunzi

Tumia chati ya mfano huu wa chini au yoyote utakayobuni katika kukupa taarifa haraka:

Mwaka	Msingi		Sekondari		Vyuo		Elimu maalum		Jumla
	Serikali	Binafsi	Serikali	Binafsi	Serikali	Binafsi	Serikali	Binafsi	
	Me	Ke	Me	Ke	Me	Ke	Me	Ke	
2000									
2001									

4.4 HUDUMA ZA JAMII

- 4.4.1 **Maji** - Taja vyanzo vya maji, miradi ya maji na upatikanaji wa maji na matumizi yake katika wilaya. Pia viwango vya mvua kila mwezi katika wilaya.

Mfano:

Katika wilaya ya Muleba maji ya bomba ya kunywa yanatoka katika mitambo ya mto na Maji toka mitambo.....inatumika kusukuma na kusambaza maji katika Tarafa za na vijiji vya.....

- 4.4.2 **Visima na mabwawa:**

Visima vya bomba na mabwawa yakuchimbwa na Serikali au kwa nguvu za wananchi ni katika vijiji vifuatavyo:.....
Vyanzo vya maji / mito muhimu katika wilayani.....

Wilaya	Visima	Mabwawa	Uwazi	Uwazi

4.5 DINI

Taja aina ya madhehebu ya dini yaliyopo katika wilaya na ikiwezekana idadi ya waumini.

Michango - Toa maelezo mafupi juu ya michango itolewayo na madhehebu ya Dini katika masuala muhimu ya maendeleo (elimu/ afya n.k.)

4.6 MASHIRIKA YASIYO YA KISERIKALI

Aina - Taja aina ya mashirika yasiyo ya kiserikali yaliyopo katika wilaya na majukumu au kazi zake katika maeneo yapi.

4.7 MALIASILI

4.7.1 Wanyama - Jaza taarifa kuhusu wanyama wanaopatikana katika wilaya: aina na idadi ya wanyama wa kufungwa, wanyama pori kama wapo na athari zao kwa maisha ya wananchi katika wilaya kama vile simba, tembo, nyati, nk. Kama kuna mbuga za wanyama au hifadhi zitajwe

4.7.2 Mimea (misitu) - Jaza taarifa zinazohusiana na misitu ya asili au ya kupandwa kama ipo na mavuno ya miti au matumizi ya misitu hiyo. kwa mfano, ununaji wa mbao, kutambika, nk.

4.7.3 Mito - Taja mito ambayo ipo katika wilaya pamoja na matumizi yake, kama vile kupata maji ya kunywa binadamu na mifugo, kumwagilia mashamba nk Pia taja kama kuna uchafuzi wa hiyo mito ambao hufanywa na binadamu na athari zake kwa maisha ya wananchi nk.

4.7.4 Maziwa - Jaza taarifa kuhusu maziwa yaliyopo katika wilaya na matumizi ya maji yanayopatikana katika maziwa hayo. Elezea pia kama kuna uchafuzi wowote unaofanywa na binadamu katika maziwa hayo na athari zake. Pia elezea kama kuna shughuli zozote za kiuchumi ambazo huendeshwa kama vile uvuvi,

4.7.1 Madini - Jaza taarifa kuhusu aina ya madini ambayo hupatikana katika wilaya na madini hayo yanapatikana wapi (taja sehemu) na uchimbaji wake ni wa namna gani. Madini hayo yanauzwa wapi na nani na wilaya inafaidika namna gani kutokana na madini hayo.

4.7.2 Milima - Taja milima mikubwa ambayo ipo katika wilaya na matumizi ya milima hiyo kama vile kutambika, kutembelewa na watalii, nk. Itakuwa ni vyema kutaja urefu wa milima hiyo kama inajulikana nk.

4.8 MATUKIO MUHIMU

Jaza taarifa zinazohusu majanga ambayo yamepata kutokea katika wilaya kama vile Mafuriko - Elinino na madhara yake kwa maisha ya binadamu na mazingira. Pia taja juhudi zilizochukuliwa kukabiliana na majanga hayo.

4.8.1 Mafuriko - Maeneo gani hupata mafuriko na madhara ambayo hupatikana

4.8.2 Njaa - Jaza taarifa zinazohusiana na njaa kama imewahi kuikumba wilaya au mkoa na kwa kipindi gani (taja mwaka na maeneo yaliyoathirika zaidi) na juhudi zilizochukuliwa kukabiliana na janga hilo.

4.8.3 Ajali mbaya - Jaza taarifa kuhusu ajali mbaya ambazo zimetokea katika wilaya kama vile ajali ya magari, treni, meli, boti, moto, nk. Taja sababu zilizopelekea kutokea kwa ajali hizo na hatua zilizochukuliwa kuzuia ajali hizo zisitokee tena. Eleza wananchi waliathirika namna gani na vipi walifidiwa

4.8.4 Vifo vya watu maarufu - Jaza taarifa kuhusu vifo vya watu maarufu katika wilaya kama vile viongozi wa vyama vya siasa na serikali, wa dini na madhehebu mbalimbali na wale wa mashirika yasiyo ya kiserikali.

4.8.5 Ugeni wa viongozi wa Taifa na wengine maarufu

Jaza taarifa kuhusu wageni maarufu waliotembelea wilaya kama vile Rais, Makamu wa Rais, Waziri Mkuu, Mabalizi na watu wengine maarufu. Elezea nia ya watu wengine maarufu. Elezea nia ya safari au matembezi yao katika wilaya (taja tarehe za matembezi na ujio wao) au kufanywa

4.8.1 Uharibifu - Jaza taarifa kuhusu uharibifu ambao umetokea au kufanywa katika mali ya umma au mali ya watu binafsi kama vile vibanda vya simu, nyumba, madaraja, nk na taja chanzo cha uharibifu huo kwa mfano, maandamano ya wananchi, wanafunzi, vita, nk.

4.8.2 Matukio ya jinai - Jaza taarifa za matukio ya jinai ambayo yametokea katika Wilaya na elezea sababu zake na idadi ya matukio hayo. Taja hatua ambazo zimechukuliwa kuzuia au kukabiliana na matukio hayo ya jinai

4.8.3 Kesi zilizopo mahakamani - Jaza taarifa zinazohusiana na kesi ambazo zipo katika mahakama mbalimbali wilayani na kesi hizo zinahusiana na nini.

4.9 UCHUMI

Taja shughuli za kiuchumi katika mkoa na wilaya, k.m katika kilimo:

4.9.1 KILIMO

4.9.1.1 Mazao ya Biashara - Taja mazao makuu ya biashara yanayolimwa katika wilaya kama vile kahawa, Buni, mwaka unaohusika. Taja mazao hayo yanayolimwa katika sehemu zipi

4.9.1.2 Mazao ya Chakula - Taja mazao makuu ya chakula yanayolimwa katika wilaya na matumizi yake kama vile kwa ajili ya chakula tu au pia hutumika kutengeneza pombe, nk

4.9.2 VIWANDA - Jaza taarifa kuhusu viwanda ambavyo vipokatika wilaya na wamiliki wake na vinatengeneza vitu au bidhaa gani.

4.9.3 VYANZO VYA KODI

4.9.3.1 Uvuvi - Jaza taarifa kuhusu shughuli za uvuvi kama zitafanyika katika wilaya na taja mapato yanayopatikana kutokana na shughuli hiyo ya uvuvi.

4.9.3.2 Utalii- Taja kama utalii unaendeshwa katika wilaya na elezea na kutoa Takwimu ya idadi ya watalii kwa mwaka na wametembelea maeneo gani. Taja mapato ya utalii kwa mwaka

4.9.3.3 Misitu- Elezea kama misitu ipo katika wilaya na mapato ambayo wilaya inapata kutokana na bidhaa za misitu kama vile mbao, miti, mkaa, nk.

4.9.3.4 Madini- Elezea kama kuna madini katika wilaya na aina ya madini yanayopatikana na mapato yatokanayo na biashara ya madini

4.9.5 Biashara - Taja biashara zingine ambazo zipo katika wilaya na mapato yake kwa kila mwaka na ambazo hazitajwa katika mfano huu

4.10 UTAMADUNI

4.10.1 Maeneo ya Vivutio vya kihistoria- Jaza taarifa kuhusu maeneo yaliyopo ya kiutamaduni katika wilaya kama vile Magofu ya kale, Mapango, Makaburi ya zamani, Makanisa ya kale, nk.

4.10.2 Utamaduni wa watu wa eneo husika na mchango wake katika maendeleo

4.11. WATU

4.11.1 Idadi ya watu - Jaza taarifa kuhusu idadi ya watu kwa kuelezea kuna wanaume wangapi, wanawake wangapi na watoto wapo wangapi?

4.11.2 Makabila - Taja makabila mangapi ambayo yapo katika wilaya na asili ya makabila hayo kwa kuelezea historia fupi ya kabila na chimbuko lake. Pia elezea utamaduni wa kila kabila kuhusu mila desturi, ndoa, jando na unyago, mazishi, utayarishaji wa chakula, utabibu, dini (njia za kuabudu) nk.

5. HITIMISHO

(i) Taarifa hizi zitachujwa na kuandikwa tu kuzingatia eneo au taasisi, kwa mfano: Ni kitu gani kinastahili kutolea taarifa kitaifa katika nyanja mbalimbali zilizotajwa. Katika kutolea mifano hii katika mwongozo huu, taarifa zitakiwazo kujazwa katika daftari ya Idara zinazojitegemea au Wizara hazitakuwa sawa na zile zinazojazwa na wilaya au mikoa kutoka na mazingira ya majukumu yake. Hivyo inashauriwa kuwa vichwa vya habari vilivyotolewa si lazima vitokee kwa kila eneo (wilaya, mkoa, taifa, wizara au Idara inazojitegemea. Busara itatumika zaidi kuongeza taarifa ambazo katika mifano ilivyotolewa katika mwongozo hazikujitokeza.

(ii) Endapo karatasi au kitabu kitakuwa kimejaa, ofisi isisite kununua kitabu au kuongeza karatasi nyingine zaidi.

Wino utakaotumika katika kuandika mkaratsi hii ni ule usioweza kufutika, na endapo hautapatikana, inashauriwa kutumia kalamu za wino (ballpens).

(iii) Kitabu hiki ni cha mwenye mamlaka ya usimamizi wa sera:

Kitabu cha Taifa **Waziri Mkuu**

Kitabu cha Wizara..... **Waziri**

Kitabu cha Mkoa..... **Mkuu wa Mkoa**

Kitabu cha Wilaya..... **Mkuu wa Wilaya**

Kitabu cha Idara Inayojitegemea - Waziri katika Wizara mama

Mratibu wa Vitabu vyote ni Waziri mwenye dhamana ya kusimamia masuala ya Utumishi wa Umma.

(iv) Waandishi wa Vitabu: Ni watendaji wakuu katika mamlaka husika: Makatibu Wakuu, Makatibu Tawala wa Mikoa na Wilaya, n.k. **Hata hivyo, Watendaji wanaweza kuteua afisa wakurekodi mambo yote muhimu na kuhifadhi kitabu husika.**

Mwenye dhamana ya kila kitabu husika anapashwa kukiitisha kitabu mara kwa mara ili kuona kama taarifa au kumbukumbu muhimu zinarekodiwa na kutoa ushauri inapobidi kuhusiana na taarifa zinazoandikwa.

