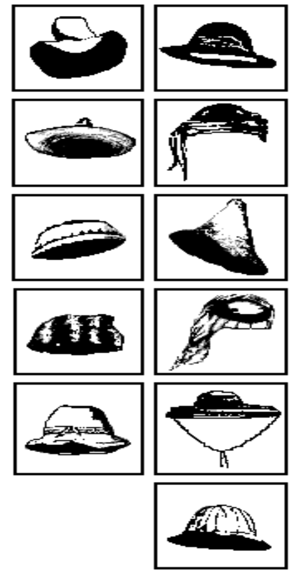


MIKABALA JUU YA MAFUNZO KWA VIONGOZI WALIOCHAGULIWA

Kitabu 1

MAFUNZO KWA VIONGOZI WALIOCHAGULIWA
ISTANBUL, 1996 – MKUTANO MKUU WA JIJI

ISBN kwa seti kamili vitabu 13: 92-131242-6
ISBN kwa kitabu hiki: 92-1-131244-2
HS/325/94 Swahili version

DIBAJI

Kama ambavyo imeonyeshwa na ukaguzi wa mahitaji ya mafunzo uliofanywa na Kituo cha Umoja wa Mataifa cha Makao ya Binadamu (Habitat), mahitaji ya mafunzo ya maofisa wa serikali ambao wamechaguliwa (madiwani) au ya wanasiasa, yanaonekana ya dharura sana kote ulimwenguni. Wakati huo huo, mafunzo haya yanaonekana katika maeneo yenye kushugulikiwa kwa kiwango cha chini zaidi miongoni mwa yale yanayojenga uwezo kwa minajili ya maendeleo ya mneneo maalum na usimamizi wa miji.

Kwa miaka michache iliyopita, nchi zinazotofautiana sana kama vile Nepal na Poland au Uganda na Paraguy zimeanza, kwa mara ya kwanza kwa muda wa miongo mingi, na wakati mwingine kwa mara ya kwanza kabisa, utaratibu wa kuchagua madiwani na mameya. Mahitaji ya mafunzo ya maofisa waliochaguliwa wa serikali za mitaa yanapewa umuhimu mkubwa katika miji yenye demokrasia iliyoimarika kama vile Ecuador, India na Marekani.

Ili kushughulikia mahitaji haya, kituo cha Umoja wa mataifa cha Makao ya Binadamu (Habitat), kimetayarisha na kufanyia majaribio mfululizo wa vitabu vya kufunzia ili kusaidia madiwani kuwawakilisha wananchi, kutoa uongozi wa kiraia, na kwa njia ya kufaulu kufanya kazi na serikali kuu na pia wafanyikazi wa kiusimamizi na kitaaluma katika serikali za mitaa na taasisi nyingine za serikali za mitaa. Vitabu hivi vinahusu sera na uundaji mipango, mawasiliano, kuhawilisha na uongozi, kuhudhuria, kusimamia na kuendesha mikutano, shughuli za madiwani za kuwaongezea uwezo, usimamizi wa pesa na mahitaji mengine yanayokaribiana na hayo.

Kitabu hiki, *Mikabala juu ya Mafunzo kwa Viongozi waliochaguliwa* ni kimojawapo cha mfululizo wa vitabu 12 na kimenuiwa kutumiwa hasa na wakufunzi katika taasisi za mafunzo za kitaifa zinazohudumia serikali za mitaa au sehemu za masomo za serikali za mitaa zenyewe. Kama usaidizi zaidi kwa wakufunzi wakitumia vitabu hivi, Kituo cha Umoja wa Mataifa cha Makao ya Binadamu (Habitat) kimechapisha kitabu cha kuandamana na vitabu hivyo, kiitwacho *Mwongozo wa Wakufunzi wa Masomo kwa Viongozi Waliochaguliwa* kilicho na maelezo na habari kwa mkufunzi, kilichotayarishwa kwa manufaa ya waalimu hawa katika kupanga warsha za viongozi waliochaguliwa kwenye serikali za mitaa, kwa kuzingatia vitabu hivi.

Inatarajiwa kwamba kitabu hiki kitachangia kwa kiwango kikubwa uimarishaji wa uwezo wa serikali za mitaa kupitia kutumiwa kwa taratibu nzuri za uongozi - mojawapo ya malengo makuu ya Kongamano la Umoja wa Mataifa juu ya Makao ya Binadamu, Habitat II.

Ningependa kuwashukuru Dkt. Fred Fisher na Bw. David W. Tees kwa sababu ya kutayarisha kitabu hiki na vitabu vingine katika mfululizo huu wakishirikiana na wafanyikazi wa Kituo cha Umoja wa Mataifa cha Makao ya Binadamu (Habitat), Sehemu ya Masomo katika miradi ya masomo ya Kituo inayothaminiwa na Serikali ya Uholanzi. Pia ningependa kutaja mchango wa waalimu na maofisa wa serikali za mitaa wa Costa Rica, El Salvador, Kenya, Lithuania, Romania na Uganda ambao walisaidia kufanyia majaribio mfululizo wa vitabu hivi vya kufundishia.

Dkt. Wally N'Dow
Naibu wa Katibu – Mkuu
Kituo cha Umoja wa Mataifa cha Makao ya Binadamu (Habitat)

UTAKAKOKIPATA KATIKA KITABU HIKI

	Ukurasa
Utangulizi	2
Jinsi ya kutumia vitabu hivi	4
SEHEMU I	5
Mi kabala juu ya mafunzo kwa viongozi waliochaguliwa	5
Maelezo	5
Tafakari	7
Kwa nini kutolewe mafunzo kwa madiwani?	7
Jinsi jukumu la diwani linavyochukuliwa	8
Misimamo kuhusu mafunzo kwa madiwani	9
Uongozi unavyochukuliwa	9
Majukumu mbali mbali	10
Majukumu kumi na moja na zaidi	13
Ukubwa wa eneo lako la uchaguzi	13
Matumizi ya maneno maalum	14
Muhtasari	14
Marejeleo	14
SEHEMU II	15
Warsha ya mwanzo	15
Mtazamo wa kijumla	15
1.1. Zoezi la kuamsha mwili na akili: kukufahamu	15
1.2. Zoezi: Utendaji wa jukumu unavyoeleweka	16
1.3. Zoezi: Kutambua majukumu ya diwani	17
Ambatisho	18

UTANGULIZI

Kuandika mfululizo wa vitabu kama huu ni tajriba ya kibinafsi sana kwa wale wanaouandika. Tulijikuta katika hali ya kujaribu kujiweka katika nafasi yako kama kiongozi aliyechaguliwa "diwani" ingawa kwa hakika hatujawahi kucha-guliwa kushika wadhifa katika serikali za mtaa. Tumezihudumia serikali za mitaa katika nyadhifa za usimamizi na kazi zetu zimehusiana kwa kiwango kikubwa na uendelezaji wa serikali za mitaa na wafanyakazi wake. Kwa sababu ya huku kujitolea kwa muda mrefu kikazi tunahisi undugu baina yetu nanyi katika uhudumiaji wa jamii zenu. Kwa sababu hizi na nyingine nyingi, tungependa kuanza kitabu hiki cha utangulizi na maelezo machache ambayo huenda yakawa na manufaa kwako.

Labda tayari umegundua kuwa tumeandika kwa "nafsi ya kwanza". Tuliamua kwamba ingekuwa rahisi na pia jambo la kufaulu zaidi kuzungumza nawe kama mtu binafsi kuliko kila mara kutaja wadhifa wako wa "kiongozi aliye-chaguliwa". Tunatumai hujali kwamba tunakuzumgumzia kama mtu binafsi.

Kuelekeza vitabu hivi kwako diwani kuna tatizo moja dhahiri. Vitabu hivi pia vimeandikiwa wale ambao wanachukulia wadhifa wao kuwa wa kushirikiana na madiwani katika shughuli za maendeleo. Yaani, vimeelekezwa pia kwa wanaotoa mafunzo kwa wafanyikazi wa serikali za mitaa. Kwa sababu tunalenga hadhira mbili, kuna wakati ambapo tutahitaji subira na uvumilivu wako wakati tunapokuwa tunalenga shabaha kwa wakufunzi wa wafanyakazi wa serikali za mitaa ili kuwasaidia kuwa na uwezo mkubwa zaidi wanapofanya kazi nawe na wenzako.

Tunatumia "diwani" kumaanisha watu wote wanaotumikia serikali za mitaa kama viongozi waliochaguliwa. Tunagundua kwamba wengi miongoni mwenu mna vyeo tofauti kama vile "meya" "kamishina" "mshiriki kwenye baraza" na vyeo vingine lakini nyote tukawaita madiwani. Hii inarahisisha uandishi na inafanya usomaji kuwa mwepesi kwa kiwango fulani.

Kisha, tunanuia kutumia neno "jamii" kumaanisha watu wanaoishi katika mji wako. Siyo kila jambo kuhusu "jamii" huwa zuri. Jamii inaweza kulazimisha mambo kusawazishwa. Jamii inaweza kuwa na kutojali kwa wale ambao hawajabahatika katika maisha. Hata hivyo kuna muktadha wa kihistoria kuhusu dhana ya jamii ambayo ni muhimu kwa wadhifa wa kiongozi aliyechaguliwa. Cicero, kama miaka elfu mbili iliyopita, aliandika "Watu si mkusanyiko wa binadamu ambao wameletwa pamoja kwa njia yo yote ile, bali mjumuiko wa watu wanaohusiana katika makubaliano juu ya haki na ushirikiano kwa manufaa ya pamoja". Uchaguzi wa maofisa wa umma katika serikali za mitaa una jukumu la kujenga jamii, kazi ya kuwaweka watu pamoja ili kutekeleza malengo ya pamoja bila kujali hali yao ya kiuchumi, jinsia, kabila, dini, rangi au kikundi cha kisiasa.

John Gardner anatukumbusha kwamba "kugawanyika kwa jamii na kupotea hisia za kijamii ni mambo ambayo dhahiri yana madhara kwa lengo la kikundi".[(1)] Bila sifa za pamoja na muungano wa kijamii, kazi ya kiongozi wa eneo maalum aliyechaguliwa inakuwa ngumu zaidi. Maamuzi ya umma yanayoendeleza mbele muungano wa jamii ni rasilimali inayoleta manufaa siku za baadaye. Maamuzi yanayogawanya jamii hujenga vikwazo baina ya viongozi na wananchi. Kama watu wanaofanya maamuzi juu ya masuala ya umma, tunatumaini kwamba utakubaliana nasi kuwa serikali ya mtaa unayoinakilisha si dhana ya kisheria tu bali ni jamii ya sifa za pamoja inayotumikia watu wote wanaoishi katika eneo lako.

Jinsi sanamu ilivyo kwa marumaru ndivyo elimu ilivyo kwa moyo

- Methali kutoka Pakistan

JINSI YA KUTUMIA VITABU HIVI

Vitabu hivi vinatakikana vitumiwe kwa njia tatu:

1. Kama miongozo ya kujifunza mtu binafsi: Tunatumaini madiwani watakuwa na motisha wa kuvichukua vitabu hivi na kuvisoma. Ili kukusaidia unufaike na kitabu hiki kwa kadiri inavyowezekana, tumeweka mazoezi ya kujitathmini binafsi mwanzo na mwisho wa kila ya hivi vitabu. Tumechanganya pia aina ya maswali ya kutafakari katika kila kitabu kumsaidia mwanafunzi anayejifunza mwenyewe.

2. Kama miongozo ya kujifunza katika warsha: kwa "warsha" tunamaanisha wale madiwani wanaokutana kutoka lokesheni mbalimbali kuhudhuria somo lililoitishwa na mtu mwingine. Wanaweza kuwa wanafahamiana, au hawafahamiani. Motisha wao wa kwanza ni kujifunza binafsi.

3. Kama miongozo ya kujifunza katika timu ya baraza: mjadala huu unahusu matumizi ya vitabu kama miongozo ya kutumika kwa wanachama wa baraza moja kwenye hali ya mafunzo. Lengo la kwanza la mwongozo huu ni kuwasaidia madiwani kuwa watimilivu zaidi kama timu ya kutunga sheria. Mafunzo ya binafsi pia ni lengo lakini yametayarishwa yachangie juhudi za timu.

Vitabu hivi pia vimetayarishwa kumpa mkufunzi uwezo mkubwa iweze-kanavyo katika kuwasaidia madiwani kujifunza. Kwa mfano, kila kitabu kinaweza kutumiwa peke yake. Mkufunzi anaweza kuamua kukabilisha warsha juu ya stadi za kuhawilisha kwenye mkutano wa mwaka wa baraza la maofisa wa manispaa. Anaweza kufanya hivi kwa kutumia mazoezi ya mafunzo katika kitabu cha *Diwani kama Muhawilishi*.

Baada ya mifano ya jinsi mfululizo wa vitabu unavyoweza kutumika kusuluhu mahitaji ya masomo ya madiwani ni:

- warsha ya siku tano inayochukua nusu-siku hivi ya mafunzo kwa kila moja ya majukumu;

- warsha ya siku 10 inayotumia siku nzima kwa kila moja ya majukumu (hii ina maana ya mazoezi yote ya masomo yatatumika kutoka vitabu mbalimbali);

- warsha tano za siku moja moja, zilizopangwa ziwe kwa mda mrefu zaidi, zikijadili majukumu mawili katika kila somo la siku moja;

- somo moja au masomo zaidi ya kujenga timu ya baraza yanayolenga ujenzi wa stadi na vitendo vya kutatua matatizo ili kulipa nguvu baraza kama timu tendaji kazi;

- au mchanganyiko wa hiyo ya juu.

Wakufunzi wanaofaa hawakumbuki tu mahitaji ya mafunzo ya madiwani watakaokuwa wanafanya nao kazi bali wanapaswa kukumbuka jinsi wale wanaofundishwa wanavyosongwa na shida za wakati na usafiri. Na, wakufunzi wanaofaa ni wavumbuzi katika kutumia kwao kwa vitabu vinavyopatikana. Kwa mfano, mkufunzi anaweza kuamua kutoa masomo katika vitabu hivi kwa mwafaka wa kuandikiana. Anaweza kuwataka wale "wanaojiandikisha" kwa kosi hii kupeleka majibu ya maandishi kwa maswali yaliyoulizwa katika mitungo ya vitabu au kutunga maswali yao wenyewe ili madiwani wayajibu.

Au, mkufunzi anaweza kujitolea kukutana na kundi la madiwani wanaopenda kila Ijumaa alasiri kwa wiki kadhaa kujadili kila mada lililoko kwenye mfululizo wa vitabu. Wanaweza kuamua au kutoamua kutumia mazoezi yaliyotolewa. Kwa hakika, tunahimiza matumizi yake kwani tunaamini kuwa mazoezi haya yanatoa fursa ya kujifunza kwa kutenda. Vitabu hivi vimetayarishwa vitumiwe kwa werevu kukabili mahitaji ya mkufunzi na mfunzwa. Kutokana na hayo, tunahimiza uwe mvumbuzi.

SEHEMU I

INSHA
MIKABALA JUU YA MAFUNZO KWA VIONGOZI WALIOCHAGULIWA

Maelezo
Mkabala: Namna jambo au sehemu zake zinavyochukuliwa kimawazo.

Muhtasari
Kitabu hiki kimetayarishwa ili kukupatia habari za kimsingi kuhusu vitabu vya mfululizo huu na kukusaidia kujitayarisha. Kwa mfano, kina mitazamo kuhusu kuvitumia:

- Sababu za kuhitajika kwa hivi vitabu
- Jukumu la diwani aliyechaguliwa
- Mafunzo kwa madiwani
- Uongozi
- Mawazo juu ya dhana zilizotumiwa kama mwongozo wa kutayarisha hivi vitabu
- Muhtasari mfupi juu ya kila mojawapo ya jukumu la diwani lililoshughulikiwa katika vitabu, na
- Mawazo machache juu ya namna ya kuvitumia vitabu.

Kuna angalau mtazamo mmoja unaosema kwamba matatizo ya serikali za mitaa hayasuluhishiki hasa mijini. Na tunakubali kwamba uhalisi unathibitisha jambo hili. Wakazi wa mijini katika nchi zinazoendelea wanatarajiwa kuongezeka kwa asilia 66 kwa muda wa miaka 15 ijayo. Karibu robo ya wanaokaa mijini katika nchi hizi kwa hivi sasa wanaishi katika ufukara. Jambo hili ni mzigo mkubwa kwa rasilimali na utoaji wa huduma. Kuhitajika kwa huduma zaidi na uboreshaji wa hali ya miji kunaongezeka kila siku. Kuhitajika huku kunakuja katika hali ambapo kuna uharibifu wa mazingira, kuongezeka sana kwa visa vya jinai, ukosefu wa kazi, kuharibika barabara za mijini na njia za kupitia maji ya mvua, ukosefu wa shule na walimu, kuchafuka maji, msongamano wa magari, ukosefu wa nyumba na kufilisika kwa mabaraza ya miji. Orodha ya mahitaji yanayowekewa serikali za mitaa katika nchi zinazoendelea haina kikomo. Si ajabu basi kwamba watu wengi wanafikiria kwamba matatizo haya hayasuluhishiki.

Kwa upande wa kutimiza mahitaji haya, mambo si mazuri sana vile vile. Machoni mwa watu wengi, serikali za mitaa ni dhaifu na hazina uwezo wa kutekeleza mambo. Rasilimali za serikali za mitaa hazilingani na mahitaji yanayowekewa taasisi hizi. Si ajabu matatizo katika jamii yako yanaongezeka kila siku. Uwezo ulioko hautoshi kushughulikia mahitaji. Hii ni pamoja na pesa, wataalam, vifaa, bidhaa au hata wakati. Isitoshe, bado hatujataja visa vya jinai, madawa ya kulevya, misiba ya kawaida, watumishi wa serikali wasio na ujuzi, matajiri wafisadi wanaowanyonya maskini, sheria na kanuni mbaya, takataka inayoozeana barabarani katika miji, na hata ukimwi.

Haya ni mambo ya kuhuzunisha. Hata hivyo kwa baadhi yenu mambo haya ya kuhuzunisha ndiyo yaliyowafanya kugombea uchaguzi katika mabaraza. Hukuchaguliwa kwenye baraza ili uyafanye mambo yawe mabaya zaidi kwako na kwa wakazi wa eneo lako la uchaguzi. Kwa hakika isingelikuwa kwamba mtazamo wako ni mzuri katika hali ambapo wakazi wa eneo lako la uchaguzi hawana mtazamo kama huo ungekuwa bado nje ya serikali za mtaa ukilalamika kwamba serikali hiyo haifanyi cho chote kuboresha mambo. Bila shaka kuna baadhi yenu mnaotazama cheo ulichopata kupitia uchaguzi kama njia ya kujinufaisha kibinafsi au ya kulipisha kisasi. Tungelikuwa watu wa kutoelewa mambo ikiwa hatukulibaini jambo hili. Pia tungelikuwa watu wa kutoelewa mambo ikiwa tulichukulia kwamba litakuwa jambo rahisi kuyatatua matatizo yenye mizizi imara ya serikali za mitaa, au, kwamba mabaraza kwa namna fulani yana uwezo wote na rasilimali ya kutekeleza yale yanayopaswa kutekelezwa.

Ni mara ngapi umewahi kujiambia "Naweza kweli kuleta mabadiliko kuhusiana na namna mji wangu unavyoongozwa na kusimamiwa?" Kwa bahati nzuri, watu binafsi wanaweza kuleta mabadiliko katika maisha ya jamii zao. Hakuna mahali pengine ambapo sifa hii ya uongozi wa mtu binafsi inadhihirika kuliko katika Curitiba, Brazil. Katika mji huu wa watu milion 1.6 Meya Jaime Lerner amefaulu sana kwa kufanya kazi akitilia maanani mahitaji na uwezo uliopo. Hebu tuone matokeo ya mikakato hii.[(2)]

TAKATAKA! Meya Lerner na wakazi wa mji hawaruhusu takataka kulundikana katika barabara na vichochoro vya Curitiba. Wanaitumia. Lakini jambo hili halitokei vivi hivi. Sharti kila mtu ashiriki ili lifaulu. Meya alitumia televisheni ili kushawishi watu juu ya mradi wake na kufunza wananchi namna ya kutekeleza majukumu yao. Lerner pia alianzisha mradi wa kubadilishana bidhaa na takataka katika vitongoji vya hali ya chini ya kiuchumi akibadilisha takataka kwa vyeti vya vibali vya kupitisha bidhaa na chakula ili kuwashawishi watu washiriki. Jiji liliwapa kibarua katika vituo vya kutengeneza bidhaa kutokana na takataka wale ambao hawakuwa na makao na wale waliokuwa wakirejelea hali ya kawaida kutoka kwenye hali ya ulevi. Kwa kufanya hivi, wale waliomo katika viwango vya chini ya jamii waliwafaidi mara dufu. Lerner na wafanyikazi wenzake walitayarisha utaratibu mzuri wa kushughulikia takataka katika Curitiba. Na, walihusisha jamii nzima katika suluhisho la tatizo hilo.

WATOTO WA BARABARANI! Jambo hili linasikika kama tatizo lisiloweza kusuluhishika? Lerner alichukua tatizo la kijamii la watoto wa barabarani pamoja na nafasi ya kiuchumi ya wanabiashara, viwanda vidogo vidogo na maduka. Wa mahali maalum waliochukua watoto 10-15 kama watoto hao na kuwapa chakula na ujira wa kimsingi, nao hao watoto wakatakiwa wahuhudumie biashara hizo katika kazi zisizohitaji ujuzi wa juu.

WAUZAJI WA BIDHAA NDOGONDOGO: Katika Curitiba, wachuuuzi ambao siku za nyuma walijazana barabarani, sasa wanatembea kutoka mtaa hadi mtaa wakiuza bidhaa zao katika masoko ya viwanjani katika siku maalum. Huduma zao

hupendwa na wale wasioweza kununua bidhaa kwa gharama za juu katika maduka ya kawaida. Barabara kwa sasa hazina msongamano wa watu na bidhaa unaombatana na biashara za kuchuuza.

UTUMIAJI MBAYA WA ARDHI! Kuna sehemu ya mji ambayo inaharibika au nyumba ambazo ni tupu? Meya Lerner na wafanyakazi wenzake walifanya kazi kwa juhudi wakatumia vizuri sehemu za mji ambazo tayari zimetumika. Jiji linahimiza kuwe wingi wa wakazi karibu na njia kuu za uchukuzi na hujaribu kuona kwamba kazi na huduma ziko karibu na watu. Sehemu za mijengo ya maduka zinazoharibika zinageuzwa matumizi yawe ni yale yanayowiana na mahitaji mapya.

Hii ni mifano michache ya namna ambavyo Jiji la Curitiba limegeuza matatizo kuwa nafasi za kujinufaisha kwa kuoambatanisha mahitaji na uwezo uliopo. Sifa na ujuzi wa namna kadha zinadhihirika kwenye vitendo vya meya. Anathamini njia mpya za kufanya mambo na majaribio wakati mambo haya yanapokuwa na manufaa kwa serikali ya mji. Pia ana ujuzi mkubwa katika kuwatia motisha wafanyakazi wake na wananchi ili washiriki kwenye miradi mipya. Isitoshe anachukulia maendeleo na mabadiliko kuwa ushirikiano miongoni mwa watu kadha wanaohusika au watu na taasisi ambazo zitapata manufaa kutokana na maendeleo na mabadiliko hayo.

Meya Lerner anaelezea watu nafasi za kuleta manufaa. Anawezesha watu wengine kugawana shida na faida za maendeleo na mabadiliko ya jamii. Anaweza kushirikisha katika miradi mamlaka na mali ambayo haimo chini yake moja kwa moja. Muhimu zaidi ni imani yake kwamba hakuna tatizo lisilosuluhishika.

Kufaulu kwa Meya Lerner na Jiji la Curitiba kwa hakika ni jambo la kipekee. Hata hivyo ni jambo ambalo watu wengi wanaweza kulipata. Uongozi mzuri ndio umekuwa jambo muhimu katika kufaulu kwa Jiji hili la Brazil na uongozi mzuri ni jambo linalowezekana kwa mabaraza ya miji yote. Ingawa baadhi ya watu husema kuwa watu huzaliwa wakiwa viongozi na wala hawaundwi, tunaamini kuwa hili si kweli. Uongozi mzuri ni mchanganyiko mzuri wa stadi nyingi, maadili, tabia na hali za mazingara. Mengi miongoni mwa mambo haya yanaweza kuboreshwa kupitia kujifunza watu binafsi au katika makundi na kujifunza kunaweza kuimarishwa kupitia nafasi za masomo ya aina ambayo imo katikavitabu hivi.[3]

Tafakari

Kabla hatujaanza kuchunguza sababu nyingine zinazotufanya kuamini kwamba mafunzo ni muhimu kwa viongozi waliochaguliwa, tungependa utue na utafakari kwa mda juu ya tajriba za Curitiba na namna ambavyo zinaweza kukusaidia wewe na wenzako katika baraza kugundua njia mpya za kutatua matatizo kama yale ya Curitiba katika serikali yenu ya mtaa. Fikiria hali za kutatiza ambazo zimekuwa vikwazo kwa baraza lenu kwa muda wa miaka michache iliyopita na uandike mawazo ambayo unaonelea kwamba yatafaulu kusuluhisha matatizo hayo. Usione ugumu kufikiria suluhisho ambazo hazina gharama kubwa na zisizo za kawaida. Suluhisho kama hizo zilifaulu kwa Meya Lerner na wafanyikazi wenzake na zinaweza kukupa unanisi wewe na jumuia yako.

Hii ni mara ya kwanza miongoni mwa mara nyingi tukakapokutana utafakari juu ya yale uliyokuwa ukiyasoma. Sanduku liliko hapa chini kuwalimetolewa ili uweke tafakari zako.

____

____

____

____

> *Kuna jambo la kujifunza kutoka kwa kila mtu unayekutana naye.*
>
> *- Methali ya Kichina*

Kwa nini kutolewe mafunzo kwa madiwani?

Kila mara mahitaji ya mafunzo ya serikali za mitaa yanapotathminiwa katika eneo lo lote lile, mahitaji yenu kama viongozi waliochaguliwa yanapewa umuhimu mkubwa. Tunaamini hili ni kwa sababu kadhaa.

1. Serikali za mitaa kote ulimwenguni zimepata umuhimu mpya katika miaka ya hivi majuzi. Hamu ya kutaka demokrasia ni sababu kubwa ya jambo hili kwa sababu serikali ya mtaa ndiyo msingi wa demokrasia. Ikiwa demokrasia haifaulu katika kiwango hiki cha utawala labda haitafaulu kwenye viwango vya juu zaidi vya

utangamano baina ya wananchi na wanaowawakilisha. Isitoshe, inaendelea kutambulika kwamba serikali za mitaa ndiyo njia bora zaidi ya kutoa huduma nyingi za kimsingi za binadamu. Serikali za kitaifa hazina ustadi wa kutekeleza miradi ambayo inapaswa kuwa na mizizi yake mitaani na inayopaswa kusimamiwa kwenye kiwango hicho.

2. Jukumu lako kama diwani ni chombo muhimu cha kuifanya demokrasia ifaulu au la. Mara nyingi nyinyi ndio huamua mambo ambayo hurahisisha maisha kwa sisi sote. Kwa kawaida, serikali za mitaa ndizo hutoa huduma kama vile kuokota takataka, kuwapatia watu maji safi, kuondoa takataka ya binadamu, kushughulikia barabara na njia za miguu za eneo maalum, kushughulikia mabustani, kutoa elimu ya msingi, kujenga masoko na mambo mengine tusiyoyafikiria sana mpaka yanapoharibika au yanakuwa hayapo.

3. Pia tunadhania kwamba mahitaji yenu ya mafunzo yanaendelea kuwa muhimu zaidi kwa sababu wengi wenu hamna tajriba katika jukumu lenu. Kila kunapokuwa na uchaguzi mpya kunapatikana kundi jipya ambalo linaweza kupatiwa mafunzo.

4. Wengi miongoni mwenu mlichaguliwa kwa vile mlikuwa mmefaulu katika shughuli nyingine katika jamii. Kwa bahati mbaya, hili halimaanishi kwamba utafaulu moja kwa moja katika jukumu lako jipya kama diwani. Kufaulu katika shughuli zako za kujitafutia riziki hakupaswi kuchukuliwa kama matayarisho ya pekee unayohitaji ili kufaulu kama kiongozi aliyechaguliwa.

5. Mwisho tunaamini mafunzo kwa madiwani ni jambo linaloendelea kuwa muhimu sana katika nchi nyingi kwa sababu hali ya hivi sasa hairidhishi. Mara nyingi, mafunzo yaliyopo hivi sasa yanakuambia yale ambayo hupaswi kufanya kuliko kukufundisha yale ambayo unaweza kujifunza ili kufaulu kama kiongozi wa eneo lako. Ingawa sheria na kanuni zinazo-simamia vitendo na tabia zako ni muhimu na unapaswa kuzijua, hazikupi uwezo wa kutoa aina ya uongozi unaohitajika katika ulimwengu huu wenye michafuko na unaobadilika kwa haraka. Unalohitaji kujifunza kama kiongozi wa eneo lako ni mbinu za "namna ya kufanya" siyo habari kuhusu "usiyopaswa kufanya".

Jinsi jukumu la diwani linavyochukuliwa

Hakuna kuonyesha baadhi ya jinsi tunavyolichukulia jukumu la diwani kwa vile jambo hili limekuwa msingi wa mawazo mengi na upangaji wa mafunzo yetu.

1. Kwanza, tunafikiria kwamba jukumu lako kama diwani lina sura nyingi. Unatarajiwa kuwa mmoja katika wana baraza na wakati huo huo uwe ni mtu mwenye mawazo na unayefanya mambo kwa hiari yako mwenyewe, mwakilishi wa jamii, msuluhishaji wa matatizo, mfanyamaamuzi, mjadilianaji, mgharamiaji miradi na usaidizi kwa namna fulani. Kama tulivyosema hapo mbeleni, ni jukumu zito, lenye vipengee vingi.

2. Jukumu lako linahitaji bidii nyingi. Kama ujuavyo tayari, unaweza kushughulika masaa ishirini na manne kwa siku saba kwa wiki, hasa ukizingatia vizuri kazi yako.

3. Tumechukulia kwamba jukumu lako mara nyingi huwa ni la kuleta kuvunjika moyo. Kutokuwa na rasilimali ya kutosha kugawanywa na kutatua tatizo la eneo lako kunaweza kusababisha matatizo mengine mengi. Unaposaidia kundi moja la wananchi unanyima wengine fursa ya kupata huduma. Na lile unaloona kama suluhisho zuri la tatizo mara nyingi huitwa ujanja wa kisiasa na wapinzani wako.

4. Kwa upande mwingine, tunachukulia kwamba jukumu hilo linaweza kuwa la kuridhisha sana na lenye manufaa kwako binafsi. Kuna nafasi ya kurahisisha sio tu maisha kwa wananchi wa leo bali pia kuachia vizazi vijavyo mfano mzuri wa huduma kwa umma.

5. Ni jukumu linalochukua muda mwingi lakini wakati mwingine ingawa muda mrefu kuliko linavyopaswa. Tunatumani kwamba mafunzo yanayopendekezwa yatakupa uwezo wa kusimamia vizuri harakati zako wa baraza.

6. Pia ni jukumu lenye mikinzano hasa linapotekelezwa vizuri. Linahitaji mtu kufikiria na kutenda mambo kwa namna unavyoona ni vizuri na wakati huo huo kushiriki kwenye vikao vya kufanya maamuzi. Mara nyingine linahitaji mtu ajiegemeze kwenye chama cha kisiasa lakini pia wakati huo huo azingatie kanuni za jamii nzima. Mara nyingine jukumu hilo linakuhitaji kuchukua hatua zinazokinzana na zile ambazo wengine wanachukulia kuwa mambo ya busara kwa sababu una habari bora zaidi kuhusu matokeo ya muda mrefu ya uamuzi kama huo. Ingawaje utakuwa unaelewa vizuri hali ya mambo, ujasiri wa kuchukua msimamo kama huo si jambo rahisi.

Misimamo kuhusu mafunzo kwa madiwani

Pia tuna misimamo kuhusu utaratibu wa mafunzo yenyewe kama yanavyo-kuhusu wewe diwani. Kwa mfano:

1. Mahitaji yako ya mafunzo kama diwani huenda yakawa tofauti na yale ya wenzako kulingana na tajriba na mazingara yako.

2. Kama diwani, huna muda mwingi wa kutumia kwenye mafunzo. Jambo hili halina budi kutiliwa maanani wakati wa kutayarisha mipango ya mafunzo.

3. Utokana na tofauti za mahitaji ya mafunzo na kukosekana wakati, vifaa vya kufunzia vinafaa kumpa anayefunza uwezekano wa aina mbali mbali wakati wa kutayarisha mipango ya miradi maalum ya mafunzo.

4. Vitabu hivi vingi vilivyo hivi sasa vinalenga kuonyesha mahitaji ya kisheria ya jukumu lako, sio kukuza ujuzi unaohitajika ili kutekeleza jukumu lako vizuri na

5. Vifaa vya kufundishia havina budi kutilia maanani tajriba yako kama kiongozi aliyechaguliwa na kupanga mafunzo hivi kwamba yaongezee kwenye tajriba hiyo.

> *Kila ukuta ni mlango*
>
> *- Emerson*

Uongozi unavyochukuliwa

Mwisho, inabidi tuseme vile tunavyochukulia umuhimu wa uongozi katika kiwango cha utawala wa eneo dogo.

1. Hakuna wakati wo wote ule ambapo umuhimu wa kuhitajika uongozi katika kiwango cha eneo dogo umedhihirika kama ilivyo sasa. Tunaishi katika ulimwengu ambapo vitendo katika sehemu moja ya ulimwengu mara nyingi huathiri wale wanaoishi kwenye umbali wa maelfu za kilomita.

2. Matatizo mengi unayohitajika kutatua kama diwani aliyechaguliwa ni magumu sana hivi kwamba yanahitaji mikakati ya uongozi, sio suluhisho za kiutawala.

3. Ukubwa na wingi wa masuala yanayohusu kufanya kazi na watu wengine nje ya mipaka ya serikali ya mtaa umeongezeka kwa kiwango kikubwa miaka ya hivi majuzi. Huwezi kuendelea kupuuza masuala haya ya nje katika juhudi zako za kujenga jamii yako.

4. Kuendelea kudidimia kwa rasilimali katika hali ya ongezeko la mahitaji ya huduma katika ngazi ndogo za utawala, kumefanya mfumo wa sasa wa (usimamizi) kutofaa na wenye (madhara) kwa jamii katika siku za baadaye.

Kutokana na misimamo hii, mafunzo yanapaswa kutokomea tu kwenye masuala ya kimsingi yanayohusiana na sheria na amri zinazowekea vitendo vyako mipaka. Hata ingawa aina hii ya mafunzo ni muhimu na na lazima kutolewe, haidhihirishi udharura na umuhimu wa jukumu lako. Pia hayakuzi ujuzi wa kufanya kazi vizuri katika mazingara magumu. Muhimu kuliko mambo mengine yote, huna budi kujihisi kwamba umepata uwezo wa kutenda mambo kwa ujasiri na kwa namna inayofaa katika kazi yako ya uongozi.

Serikali kote duniani hufanya kazi kwa namna yenye vikwamizo vinavyotokana na tabia ya kiusimamizi. Tunabashiri kwamba serikali yako ya mtaa si tofauti. Tabia hii mara nyingi hudhihirika katika kuwatolea wananchi sababu za kuwazuia kufanya kile wanachotaka kufanya. Ingawa baadhi ya sababu hizi ni halali, nyingi si halali. Kwa sababu urasimu wetu umekuwa wenye nguvu sana (na tunafikiria pia ule wa kitaifa ambao mara nyingi hurubuni tabia ya serikali za mitaa) wewe kama kiongozi wa mtaa aliyechaguliwa, huna budi uwe na uwezo wa kufanya kazi kwa namna ya kufaulu katika mazingara haya magumu. Kutahitajika zaidi ya ufahamu wa kimsingi juu ya sheria zinazosimamia tabia yako. Tunaamini kwamba jambo hili linahitaji uongozi kamili kutoka kwa mmoja wenu. Ndiyo, uongozi. Labda unasema "lakini siko tayari kwa jukumu hili la uongozi". Katika hali kama hii, ni vyema kukumbuka kwamba uongozi umeelezewa kama utaratibu unaotumiwa na wananchi wa kawaida ili kuwezesha vipawa na ujuzi wa watu wengine kudhihirika.

Bila shaka utaratibu wa uongozi una msingi kwenye utekelezaji mzuri wa mambo. Katika uchunguzi wa viongozi 2000 ambao wamefaulu katika majukumu yao, wataalam wawili wa usimamizi waligundua mbinu tano za utendaji

zinazowawezesha watu wa kawaida. Inafaa kurejelea mbinu hizi tano tunapoanza kufikiria kuhusu jukumu la uongozi la kiongozi wa eneo dogo aliyechaguliwa. Mbinu hizi ni:

1. **Kuangalia upya utaratibu wa utendaji.** Kushugulikia swala hili ni kila wakati kutafakari juu ya uzito na kujikokota ambayo serikali yako imekuwa na uzoefu.

2. **Kutia wengine ilhamu ya ndoto za kuona mbele kwa pamoja.** Uongozi ni kuelezea kile ambacho kitatokea kama kwamba kimetokea. Ndoto za kuona mbele kwa kawaida zinahusu siku za baadaye, kwa hivyo zinahitaji ilhamu ili ziwasilishwe kwa wengine. Kuna msemo kwamba huwezi kuwasha moto kwa mche ulio na maji. Vivyo hivyo kwa ndoto za kuona mbele kwa pamoja.

3. **Kuwawezesha wengine kufanikisha mambo.** Labda hii ndiyo silaha muhimu sana katika silaha za serikali yako ya mtaa za kufanikisha. Tutasema mengine mengi kuhusu mkatati huu katika vitabu hivi vya kufundishia.

4. **Kutoa mfano:** Kukuchagua ni kitendo cha kuonyesha imani kwako kutoka kwa wanaopiga kura. Pia ni jambo linalokuweka kwenye mstari wa mbele wa mambo na pia linaloongeza matumaini ya watu kuhusiana na suala la wewe ni nani na pia vile unavyopaswa kujiendesha kitabia. Ingawa jambo hili linasikika kama ni zito, pia linaweza kuangaliwa kama fursa kwako kuwatia wengine moyo kwa kuwatolea mfano wa kushiriki katika huduma kwa umma.

5. **Kutia Moyo:** Kujenga jamii imara kupitia serikali ya mtaa kunaweza kutiliwa umuhimu kupitia shughuli kama vile kusheherekea ufanisi wa jamii na kutambua mchango wa watu binafsi. Huku ndiko "kutia moyo".[(4)]

Sisi tunaoshugulika kukusaidia kuwa na ufanisi katika udiwani, tunahusika na jinsi tunavyoweza kukusaidia kustawisha sifa za uongozi. Haitoshi kukusaidia tu kutii sheria zinazoongoza maamuzi na vitendo vyako kama diwani ingawa hatutaki ionekane kama kwamba jambo hili si muhimu. Wewe na jamii yako hamtanufaika kwa kiwango kikubwa kwa kujua mipaka hii ya kisheria ikiwa umekwamisha na wingi wa mambo ya kushughulikia. Siku hizi mambo mengi yanayokukabili kama kiongozi aliyechaguliwa, huhitaji njia mpya za kufikiria, suluhisho ambazo bado hazijajaribiwa na kiwango kizuri cha nia njema ya kisiasa. Mafunzo yako na ya wenzako yanapaswa kutilia maanani jambo hili.

Majukumu mbali mbali

Kama diwani, unahitajika kushughulikia mambo mengi wakati wa kutekeleza kazi yako. Wapiga kura wa eneo lako wanakuhitaji kuvaa kofia nyingi, yaani, matarajip majukumu mengi. Haya majukumu na matumainio yanafanya kazi yako kama kiongozi aliyechaguliwa kuwa ngumu. Tumetumia jazanda ya kofia ili kuonyesha wingi wa majukumu ambayo huandamana na cheo cha diwani. Pia tunaamini kwamba, jazanda hutufanya kufikiria kwa njia tofauti na hutusaidia kuwa na mtazamo mpya tunapofikiria mambo magumu kama vile uhusiano baina ya mtu binafsi na jamii.

Ni lini umezisoma kwa mara ya mwisho kanuni zinazoelezea jukumu lako kama diwani? Kutokana na kanuni ambazo tumesoma, tunaamini kwamba hazisemi mengi kuhusu mambo unayofanya. Ikiwa jazanda yetu ya majukumu unayopaswa kutekeleza ni sahihi,inamaanisha kuwa unapaswa kuwa na ujuzi wa kutekeleza kila mojawapo ya majukumu hayo kufanikiwa kama diwani.

Kwa muhtasari tumeelezea katika kurasa zifuatazo majukumu 11 miongoni mwa yale unayopaswa kutekeleza. Vitabu vinavyofuata vitashughulikia kila mojawapo ya majukumu hayo kwa undani zaidi. Kwa kila jukumu tumetumia picha maalum - "kofia" inayovaliwa na watu wanaoishi na kufanya kazi katika eneo la ulimwengu ambako kuna uwezekano wa kutumiwa vitabu hivi. Tumezitumia kofia kama mfano na adhimu ya majukumu mengi yanayotekelezwa na viongozi waliochaguliwa katika serikali za mitaa kote duniani. Kila ya kofia hizi maridadi imetolewa ufafanuzi kupitia jukumu kwenye ambatisho la kitabu hiki na pia kupitia nchi kofia hiyo inakotoka, katika kurasa za mwanzo mwanzo za kila mojawapo ya vitabu vinavyofuata.

(Tungependa kukuhimiza kupanua ufasiri wa kofia hizi mbali mbali. Wakati wa majaribio ya kwanza ya vitabu hivi tukishirikisha madiwani kutoka Uganda, walipendekeza kuongezwa vitabu hivi ili kuwe na kitabu juu ya uhusiano baina ya baraza na wafanyikazi. Kutokana na pendekezo hilo, tumeongeza jukumu ambalo tunaita "Mjenzi wa Taasisi". Jukumu hili linaangalia masuala juu ya uhusiano baina ya baraza na wafanyikazi na pia vipengele vingine vya kujenga serikali imara ya mtaa).

I.	*Katika jukumu la **Muundaji-sera**, diwani anahusika na malengo, kupima uwezekano wa aina mbali mbali na kuchagua mikakati ambayo itaongoza vitendo vya sasa na vya baadaye ili kunufaisha jamii.*

Muundaji-sera labda ndilo jukumu la diwani lililo dhahiri kuliko majukumu mengine yote na pia lisiloeleweka kuliko mengine yote na lisiloeleweka miongoni mwa majukumu yanayotekelezwa na Diwani. Ndilo jukumu linalotoa picha kuu kwa jamii, kuweka malengo ya muda mrefu, kutengeneza mikakati ya utekelezaji na kusaidia kufafanua jamii, mahitaji yake muhimu na maadili yake. Pia ni jukumu ambalo watu wengine wanaweza kulazimisha maadili na mawazo yao;wanafanya hivyo mara nyingine ili kutatiza au kutia kwenye mwelekeo mpya yale ambayo yameagizwa na baraza. Kwa mfano, sera ya baraza inaweza kubadilika kwa kiwango kikubwa sana mikononi mwa wafanyikazi wa baraza wasiounga baraza mkono. Sera inaweza pia kufanywa kimakosa. Mabaraza yanapochukua msimamo wa kutotenda cho chote kuhusiana na uundaji wa sera, nguvu nyingine hujaza ombwe tupu lililoachwa.

II.	*Diwani, katika jukumu la **Mfanyaji-Uamuzi** huamua kunapokuwa na uwezekano wa chaguo au hiari.*

Mfanyaji-Uamuzi ndilo jukumu linalohusishwa zaidi na utaratibu wa usimamizi. Hata hivyo, ndilo jukumu linaloonyesha vizuri zaidi kuliko majukumu mengine wewe ni nani na unachosimamia. Mwandishi mmoja ameelezea uamuzi halisi kuwa "kujitolea kwa hiari na kikamilifu kwa mtu kwenye jambo au mambo ambayo amechagua".(5) Maelezo haya hayatilii maanani maamuzi ambayo yanafanywa na makundi. Maamuzi ya namna hiyo yaliyo dhahiri zaidi katika muktadha wa mjadala huu, ni yale ambayo hufanywa na mabaraza. Pia tutachunguza maamuzi magumu zaidi kuelezea, yaani kuamua kutoamua.

III.	*Diwani, katika jukumu la **Muwasilianaji** hutoa na kupokea habari, mawazo na hisia kwa namna sahihi na yenye ufahamu.*

Muwasilianaji ndilo jukumu ambalo wananchi wengi hukuona ukitekeleza. Matokeo yake ni kwamba jukumu hili mara nyingi huchukuliwa kama kipimo cha msimamo wako wa kisiasa katika jamii. Jukumu la muwasilianaji hufanywa kuwa gumu kutokana na uwezekano wa aina nyingi unaohusiana na jukumu hilo. Na aina hizi za uwezekano zinahusu stadi maalum na tabia za diwani anayewasiliana. Kwa mfano tunazungumzia mawasiliano kwa maandishi au kwa mazungumzo? Ni mawasiliano katika mazingara rasmi kama vile kikao cha baraza au ni katika kilabu cha pombe cha eneo lako baada ya mkutano wa baraza kumalizika? Stadi za mawasiliano pia zinafungamana na lengo lako unapowasiliana na watu wengine. Haitawezekana kushughulikia miktadha yote ya mawasiliano ambamo utajikuta kama diwani. Kutokana na mipaka hii tutazingatia zaidi miktadha ambayo tunaamini ni muhimu zaidi na ambayo ina nafasi ya chini zaidi ya kushughulikiwa na miradi ya mafunzo. Kwa mfano tutaangalia maadili ya "kusikiza kwa kushiriki", mojawapo ya stadi ambayo inaaminiwa na baadhi ya watu kutokuwepo kabisa katika mazingara ya kisiasa.

IV.	*Diwani katika jukumu la **msaidizi-wa-utendaji**, hustawisha bidii za pamoja, husaidia wengine kutatua matatizo, huhakikisha mikutano ya kamati inafanya kazi vizuri na husuluhisha mikinzano baina ya watu binafsi au baina ya makundi.*

Jukumu la **msaidizi-wa-utendaji** lina jina linalosikika kama la kisasa lakini lina mengi ambayo yamekuwa yakifanywa kwa karne nyingi na viongozi wafanisi. Kamusi ya Webster inaelezea msaidizi kwenye - utendaji kama mtu ambaye "hurahisisha mambo". Tunalichukulia stadi za msaidizi-wa-utendaji kama zenye malengo mengi. Kama inavyoonekana kwenye maelezo, msaidizi-wa-utendaji ana ujuzi wa kufanya kazi na vikundi vidogo kama vile kamati na mashirika ya kijamii. Yeye pia ni mtu ambaye unaweza kumwendea unapokuwa na mkinzano katika kundi au baina ya watu wawili au watatu. Wenye jukumu hili pia ni muhimu kwenye kuwasaidia watu wengine kutatua matatizo kwa sababu wanaelewa, wana namna ya kuelezea matatizo na pia kutofautisha baina ya dalili za matatizo na suluhisho. Diwani msaidizi-wa-utendaji aliye mzuri ni mtu anayefaa kuwa naye.

V.	*Diwani, katika jukumu la **Muwezashaji** hufanya mambo kuwezekana, ya busara, na kuwa rahisi kwa wengine ambao hawako tayari kujifanyia mambo.*

Muwezeshaji labda ndilo jukumu ambalo huelezea kazi ya serikali ya mtaa kwa namna ya kuangalia yale watu wanayoweza kufanya badala ya yale yanayopaswa kufanywa na serikali za mitaa. Linaendeleza mawazo ya hivi majuzi kuhusiana na kutumiwa kwa mashirika ya kibiashara na yale yasiyo ya kiserikali katika utoaji wa miradi na huduma. Pia linaendeleza mawazo kuhusiana na uwezo wa watu binafsi wa kujitimizia mahitaji yao wenyewe wanapopewa usaidizi unaofaa kutoka kwa watu wengine kukiwepo na serikali yao ya mtaa. Mradi wa Nyumba ya milioni 1.5 katika Sri Lanka ni mfano mzuri wa *uwezeshaji*. Jukumu la makampuni ya kibinafsi, katika mradi huo wenye mtazamo mpya, linahusiana tu na kutolewa usaidizi wa kitaalam na kifedha kwa familia na jamii zenye mapato ya chini. Ukosefu wa pesa za umma kunafanya jukumu la uwezeshaji kuwa la lazima kwa mabaraza yenye nia thabiti ya kuwa na nafasi imara katika maendeleo ya jamii.

VI.	*Diwani, katika jukumu la **Muhawilishi**, husaidia wengine kufikia maafikiano kunapokuwa na mahitaji na matakwa yanayohitilafiana.*

Muhawilishi ni jukumu ambalo linakuhitaji wewe uwe na stadi za juu sana. Mara nyingi wale walio upande mwingine kwenye utaratibu wa kuhawilisha ni watu wenye ujuzi mkubwa katika "kufikia maafikiano" kwa minajili yao na wale wanaowawakilisha. Ujuzi wa kuhawilisha unaweza kutumiwa katika takriban kila jambo unalolifanya ambalo linahusisha mtu mwingine mwenye maoni tofauti na yako. Maafikiano mazuri ni yale yanayowezesha pande zote mbili kuwa na ushindi. Haya ni maafikiano ambapo makundi yote yanayohusika huchukulia kwamba yamepata kile ambacho hayangepata bila kushiriki kwenye kuhawilisha, ingawa labda hayakupata yote yaliyonuia kupata.

VII.	*Diwani, katika jukumu la **Mgharamiaji**, hufanya maamuzi juu ya kupata, kugawa na kutumia pesa za umma.*

Mgharamiaji ndilo jukumu la jadi na bila shaka lililo muhimu zaidi unalotekeleza kama diwani. Kiini cha jukumu la mgharamiaji ni wajibu wa kuidhinisha bajeti ya kila mwaka. Lakini kuna zaidi ya hayo. Changamoto halisi kwa diwani mgharamiaji ni namna anavyotayarisha uidhinishaji wa bajeti na jinsi shughuli za mwaka mzima zinazohusu pesa za baraza zinavyochunguzwa kwa makini. Kwa mfano ukusanyaji wa pesa unaendelea sambamba na matarajio? Matumizi yanadhibitishwa ipasavyo? Kumekuwa na matukio yasiyo ya kawaida katika jamii au nje ya jamii yanayoweza kusababisha mabadiliko ya makadirio yaliyowelewa na baraza wakati wa bajeti? Na je, kuna mienendo ambayo inaweza kuiweka mashakani serikali yako ya mtaa?

VIII.	*Diwani, katika jukumu la **Msimamizi**, huhakikisha kwamba baraza na wafanyakazi wake wanafanya mambo yanayofaa kufanywa na kwa namna yanavyofaa kufanywa kupitia shughuli kama vile kuchunguza na kutathmini sera, miradi na huduma.*

Msimamizi labda ndiyo kofia ya diwani inayovaliwa kwa nadra sana kwa sababu inaridhisha zaidi kugawa pesa za umma kuliko kuangalia inavyotumika. Lakini jukumu la msimamii kama tunavyoliona ni zaidi ya kuhakikisha kwamba pesa za umma zinatumika vizuri. Kama wasimamizi madiwani wanapaswa, kwa mfano, kuangalia ili kuona, kwamba sera zaidi zinaendelea kuhudumia jamii. Mara nyingi sana jukumu la msimamizi hushughulikia tu masuala ya makosa na tabia mbaya miongoni mwa wafanyakazi wa baraza. Jukumu bora zaidi la msimamizi ni kuangalia matokeo ya huduma kwa umma, kuhakikisha zinaoana na sera na malengo au kwamba ubora wa huduma unafikia mizani ya ubora iliyowekwa. Jambo hili linamaanisha kwamba baraza lina mizani dhahiri ya utendaji. Kuangalia utendaji kwa namna ya kufaulu kuhitajika vigezo vya kuupimia. Kama unavyoona jukumu la msimamizi huwa gumu linapozingatiwa kwa makini. Kusimamia njia za kuimarisha kazi ya msimamizi ili mabaraza yaweze kutumia vizuri zaidi pesa na kuboresha huduma za serikali.

IX.	*Diwani, katika jukumu la **wakala wa mamlaka**, hutumia mamlaka yake ya kibinafsi na mamlaka ya cheo chake rasmi ili kuwezesha mambo kufanyika.*

Majadiliano juu ya mamlaka, hasa mamlaka yanayohusiana na ofisi ya kisiasa, huwatia watu wengi wasiwasi. Hali hii inaeleweka. Mamlaka yanayotokana na ofisi ya umma mara nyingi hutumiwa vibaya. Kuna ufisadi mwingi sana katika serikali za mitaa duniani. Lakini hii si sababu ya kulipuuza jambo hili katika mradi wa namna hii au ya kutochunguza chanzo cha ufisadi, ambao kwa kiwango kikubwa ni mamlaka na uwezo unaopewa ofisi.

Tutaangalia misingi mbalimbali inayotoa mamlaka. Mara nyingi mamlaka hutokana na mtu binafsi na sio uhusiano wa ofisi ya kuchaguliwa unayokalia. Tunaamini kwamba msingi wa mamlaka ni mali ya kukusaidia katika kutekeleza mambo kwa manufaa ya wakazi wa eneo lako la uchaguzi. Msingi wa mamlaka wenyewe thamani isiyoelekea upande wo wote. Ni katika kutumia madaraka na mamlaka ndipo madiwani na watu wengine hupotoka. Ili utekeleze vizuri kama kiongozi aliyechaguliwa huwezi kupuuza misingi ya mamlaka unayoileta ofisini au mamlaka na uwezo unaopewa na ofisi.

X.	*Diwani, katika jukumu la **Mjenzi wa Taasisi**, huunga mkono maendeleo ya wafanyikazi wa baraza na mfumo wa serikali za mitaa kama wajibu muhimu wa kiongozi aliyechaguliwa.*

Kama ilivyotajwa hapo awali viongozi wa kuchaguliwa waliofanya majaribio ya vitabu hivi na kuvirekebisha, walipendekeza liwemo suala la uhusuano baina ya mabaraza na wafanyikazi. Tulikubali, tukaongeza mada hii kwenye mfululizo wa vitabu. Tulipokuwa tukijadili namna ya kuikabili mada hii, tuligundua kuwa jambo muhimu ni kustawisha wafanyikazi stadi na kuweka mfumo bora wa kuendeleza sera na miradi ya baraza. Kuna msemo wa zamani unaojaribu kuelezea sera za baraza na usimamizi wa wafanyikazi kuwa "baraza hupendekeza; wafanyikazi hutekeleza". Bila shaka, pasipokuwa na wafanyikazi wenye ujuzi, wa moyo wa kujitolea na mfumo bora, wakati mwingine yale yanayopendekezwa

na baraza hayawezi kupita kiwango cha maneno matupu wakati wa utekelezaji. Kwa vile rasilmali inayotolewa kuzitekeleza sera ni muhimu sana kwa sera hizo, ni jambo la busara kusingatia kwa makini jukumu la kujenga taasisi. Tutaangalia njia za kuimarisha uhusiano baina ya baraza na wafanyikazi. Pia tutatazama kwenye baadhi ya mikakati ambayo wewe na wafanyikazi wa baraza mnaweza kutumia ili kujenga na kuhimili uwezo wa serikali za mitaa na wafanyikazi wake.

XI.	*Diwani, katika jukumu la **kiongozi** huchukua majukumu yake yote ili kusaidia kuleta mabadilikoo mema na muhimu katika maisha ya wakazi wa eneo lake la uchaguzi na ya jamii kwa jumla.*

Jukumu la **kiongozi** aliyechaguliwa ni kutimiza majukumu yote tuliyo-yajadili, akichukua jukumu moja moja au mengi kwa pamoja na bila shaka hata zaidi ya hayo. Isitoshe, jukumu hilo laweza kuwa la kutatiza zaidi kwa sababu hatujalimudu sawasawa, jambo hili tuliitalo uongozi. Wengine, baadhi yenu, wanalichukulia jukumu hilo huenda jukumu la "kiongozi" likawa rahisi na la kupokelewa.

Tutaangalia namna ya baadhi ya majukumu haya yanavyoweza kuwekwa pamoja ili kukuongezea uwezo wa kuongoza. Pia tutakushirikisha kwa yale ambayo watu wengine wamekuwa wakiyasema hivi majuzi kuhusu jukumu la kiongozi aliyechaguliwa.

Majukumu kumi na moja na zaidi

Labda unasema "huu ni mwanzo". Tunakubaliana nawe. Kuna mengi ambayo wewe katika jukumu lako la kiongozi aliyechaguliwa unapaswa kujua ili kuwa diwani aliyekamilika. Kitabu hiki kimeandikwa ili kuyaziba mapengo kwenye vitabu vilipo ili kukusaidia kufanya kazi yako kwa namna bora zaidi.

Kuna masuala au mahitaji ya mafunzo ya diwani ambayo hayaja-shughulikiwa katika vitabu hivi, ambayo tunaamini yanahitaji kushughulikiwa katika mradi kamilifu wa mafunzo ya viongozi waliochaguliwa. Tunamaanisha sheria na kanuni nyingi ambazo huelezea mamlaka na nyadhifa za serikali za mitaa na namna zinavyopaswa kufanya kazi. Ujuzi wa miongozo hii ya kisheria ya jukumu lako kama diwani ndiyo mambo muhimu zaidi kuhusiana na mafunzo yako.

Kuna taratibu nyingine unazopaswa kuelewa barabara ili utekeleze jukumu lako vizuri. Hizi ni pamoja na bajeti na taratibu nyingine za kipesa au mikakati inayotumiwa na serikali yako ya mtaa; taratibu za upangaji na taratibu za matumizi ya ardhi; na miongozo utakayohitaji kuzingatia karibu kila siku.

Unaweza kuona kama unazidiwa na wingi wa mafunzo unayohitaji ili kufanya kazi yako vizuri. Kwa bahati nzuri, kuna njia za kupunguza wakati na nguvu zitakazotumika wakati wa kuboresha maarifa na ujuzi wako kama diwani.

- Kwanza, tilia maanani zaidi mambo ambayo ni muhimu kujifunza.

- Pili, fanya bidii katika kutumia stadi ambazo zinafunzwa ili uwe na muda ambao unaweza kutumiwa kumudu maarifa na stadi nyingine zinazohitajika. Kwa mfano, kujifunza namna ya kusaidia kuandalia mikutano inayotimiza vizuri malengo yake kunapunguza muda ambao wewe na baraza lako mnatumia.

- Mwisho, jizuie kuzama katika mambo madogo madogo ya kiusimamizi ya shughuli za serikali yako ya mtaa, isipokuwa serikali iwe ndogo sana hivi kwamba huna budi kushiriki kwenye mambo hayo.

Ukubwa wa eneo lako la uchaguzi

Kabla ya kufunga majadiliano haya ya kiutangulizi kuhusiana na majukumu yako kama kiongozi aliyechaguliwa tungependa kutaja mambo mawili ambayo yalizuka wakati vitabu hivi vilikuwa vinafanyiwa majaribio. Baadhi ya madiwani waliuliza iwapo ukubwa na muundo wa serikali ya mtaa wanaowakilisha husababisha tofauti zo zote kuhusiana na majukumu yao au namna mafunzo kwa madiwani yanavyopaswa kutekelezwa. Kwanza tunaamini majukumu ni yale yale bila kutilia maanani ukubwa wa manispaa yako. Namna unavyotekeleza majukumu hayo huenda kukaathiriwa na ukubwa wa eneo lako la uchaguzi. Hata hivyo kila diwani atafanya kazi yake vizuri zaidi akifahamu maana ya kila mojawapo ya majukumu yaliyoelezewa awali, na akiwa na ujuzi wa kuyatekeleza. Wakati mwingine matatizo yanayopatikana kwenye serikali za mitaa ndogo yana ugumu kama ule wa matatizo katika miji mikubwa.

Si juu yetu kuamua namna wewe na madiwani wengine mtakavyofundishwa katika nchi zenu mbali mbali. Huu ni uamuzi ambao unafaa kuachiwa wale ambao watapanga masomo hayo. Labda watataka kuwa na warsha tofauti za mafunzo kwa wanaotoka miji mikubwa na kwa wale wanaowakilisha jamii ndogo ndogo. Au viongozi waliochaguliwa wa eneo fulani lenye serikali za mitaa mikubwa na midogo wataonelea kwamba watanufaika wakihudhuria warsha pamoja bila kujali

ukubwa wa maeneo ya uchaguzi wanayowakilisha. Labda watachukulia mafunzo kama njia ya kushughulikia matatizo yanayohitaji kueleweka na kutatuliwa na serikali zote za mitaa bila kujali ukubwa wa maeneo ya uchaguzi yaliyomo katika sehemu hiyo. Cheo cha mwakilishi aliyechaguliwa kina wajibu fulani, licha ya eneo la uchaguzi kuwa kubwa au dogo. Namna utakavyotumia maarifa na ujuzi wa majukumu ambayo tumeelezea kwa muhtasari katika utangulizi huu kutategemea kwa kiwango kikubwa rasilimali na uzito wa changamoto uliyonayo.

Matumizi ya maneno maalum

Kila wakati tunatumia neno **diwani** kuelezea wewe kama kiongozi aliyechaguliwa na anayewakilisha serikali ya mtaa ingawa cheo chako rasmi huenda kikawa tofauti. Sio kila wakati tunataja uwanja wa kisheria, kisiasa au kiusimamizi unaowakilisha. Kwa mfano, hivi punde tumetumia neno **jiji** kuelezea maeneo makubwa ya usimamizi katika majadiliano kuhusu ukubwa na umuhimu wake katika na mafunzo.

Ilipendekezwa tutumie maneno **eneo la uchaguzi** kuelezea pale unapo-wakilisha. Maneno haya yanatatiza iwapo "eneo la uchaguzi ni mtaa au eneo jingine la kijeografia katika eneo kubwa la serikali ya mtaa na unaamini ya kuwa eneo hili kubwa ndilo eneo lako muhimu la uchaguzi. Kuchaguliwa kama diwani pia kuna wajibu wa kuwakilisha serikali nzima ya mtaa. Kwa hivyo maneno "eneo la uchaguzi" yanaweza kutatanisha ingawa tunayatumia tunapozungumzia masuala ya uwakilishi.

Mara nyingine tunatumia maneno **serikali ya mtaa** na wakati mwingine **manispaa**. Katika hali zote mbili tunamaanisha sehemu inayoelezewa kisheria unayowakilisha kama kiongozi aliyechaguliwa. Tunatumai kwamba maneno haya tofauti hayatatanishi au kukutoa kwenye yanayozungumziwa au kwamba hayana upana wa kutosha iwapo unawakilisha serikali ya mtaa kwa jina jingine.

Tunatumia neno jamii kama dhana ya mfumo wa maadili na itikadi ambayo ni muhimu sana katika kutafuta mwelekeo mpya na kufikia malengo kwenye shughuli zako kama diwani.

Muhtasari

Tumejaribu kukufahamisha kwa nini tunaamini ya kwamba mafunzo kwa madiwani ni muhimu na pia mtazamo ambao tumechukua wakati wa kutayarisha vitabu hivi. Kisha, tumekuelezea kwa muhtasari yale tunayoamini kuwa ndiyo majukumu muhimu unayotekeleza kama diwani na mambo utakayotarajia katika majadiliano ya baadaye kuhusu kila mojawapo ya majukumu hayo. Kama tulivyotaja, majukumu haya ni sehemu tu ya picha ya kiongozi aliyechaguliwa mwenye ujuzi na aliyekamilika. Uongozi ni zaidi ya kuwa na uwezo wa kushughulikia mambo fulani kwa namna ya kufaulu au kutekeleza majukumu mbali mbali kwa namna nzuri. Wewe pekee ndiwe unayeweza kuamua aina ya mwakilishi unayotaka kuwa kwa niaba ya wakazi wa eneo lako la uchaguzi.

Marejeleo

(1) Gardner, John, On Leadership (New York, The Free Press, 1990) pp. 113.

(2) "City Fixer, Brazil's Lerner Tackles the Urban Mess". World Monitor, March, 1992.

(3) Katika kusoma na kuandika juu ya bidii katika mji wa Curitiba, tunakumbushwa soko la Afrika Mashariki lenye kugharamiwa kutoka nje ambalo limekuwa na matatizo tangu siku lilipofunguliwa. Ni vibanda 10% pekee ambavyo vinatumiwa. Tatizo la huu mradi wa kiuchumi wenye kasoro halikuwa kwenye hatua za mwanzo mwanzo za kujengwa kwake (ingawa utathmini wa mradi haukuwa mzuri sana) lakini kwenye jiji na viongozi wake kutoweza kugeuza mradi wa kiuchumi ambao hauna ufanisi na kuufanya kuwa mradi wenye kuleta faida. Kutotumika kikamilifu kwa soko hili kunaendelea kuwa tatizo kwa baraza wakati ambapo kuna nafasi ya kuligeuza soko hilo kuwa mradi wa biashara ya watu binafsi yenye kuleta faida.

(4) Kouzes, James M., and Posner, Barry Z., The Leadership Challenge (San Francisco, C. A., Jossey-Bass, 1990), pp.7-13.

(5) Rubin, Theodore Isaac, Overcoming Indecisiveness (New York, Harper and Row, 1985), p.11.

SEHEMU II

WARSHA YA MWANZO

MTAZAMO WA KIJUMLA

Shabaha
Yaliyomo katika muhtasari huu yatatumiwa na kuanzisha mfululizo wa warsha juu ya viongozi waliochaguliwa. Yaani, mafunzo haya yananuiwa kutumika kama utangulizi wakati ambapo majukumu ya diwani yanashughulikiwa katika mfululizo wa warsha. Kwa upande mwingine mafunzo haya yanaweza kutumiwa na mkufunzi kuongezea kwenye mradi unaoshughulikia jukumu moja tu la diwani. Kwa njia yo yote ile, yamenuiwa kufanikisha mafunzo kwa kusaidia washiriki kufahamikiana, kuwapa habari kuhusiana na yaliyomo katika warsha na kuwapa fursa ya kupata tajriba ya aina ya ushirikiano utakaotumiwa kwenye mfululizo wa warsha.

Yaliyomo
Maelezo mafupi ya kila mojawapo ya shughuli za kimasomo mfuatilio yameonyeshwa hapa chini pamoja na makadirio ya wakati unaohitajika. Ukitaka kubadilisha au kuondoa jambo fulani au kuongeza mwenyewe shughuli nyingine, usisite kufanya hivyo.

1.1 **Zoezi la Kuamsha Mwili na Akili:** Kuhamiana washiriki wa warsha na mkufunzi. Wajulishe wanavyotarajiwa kufanya na usasaidie kutulia katika mazingara ya masomo (dakika 15-16).

1.2 **Zoezi: Maono ya Utendaji wa Jukumu.**
Kila mmojawapo wa washiriki anatoa habari juu ya utendaji wa diwani na mabaraza yao kuhusiana na orodha ya majukumu ya diwani na kulinganisha matokeo katika makundi (dakika 60-75).

1.3 **Zoezi: Kutambua Majukumu ya Diwani.**
Zoezi ambalo linaweza kufanywa badala ya zoezi tangulizi. Washiriki wanafanya kazi katika vikundi ili kutambua na kutayarisha orodha za majukumu ya diwani na kuyapa majukumu uzito kwenye ngazi ya changamoto na kuhitajika kwa mafunzo (dakika 60).

1.1 Zoezi la kuamsha mwili na akili: KUKUFAHAMU

Muda unaohitajika: dakika 15-60.

Shabaha
Zoezi hili ni la kuwasaidia washiriki kufahamiana wao na mkufunzi. Wajulishe wanavyotarajiwa kufanya, na uwawezeshe kutulia katika mazingara ya masomo.

Utaratibu
Baada ya makaribisho kutoka kwa mwakilishi wa shirika andalizi na maelezo mafupi juu ya shabaha za mradi, ratiba na masuala mengine yanayohusiana na kikao, jitambulishe kwa muhtasari na uwape washiriki nafasi ya kufahamiana. Haya yanaweza kufanywa kwa njia mbali mbali:

1. **Kujitambulisha mtu mwenyewe:** Unaweza kuwauliza washiriki kusema machache kuhusu wao wenyewe kama vile majina yao, nchi zao, serikali za mitaa wanazowakilisha, miaka ambayo wamehudumu kama madiwani, na sababu ya kuamua kushiriki katika warsha hii au mfululizo wa warsha.

2. **Kujitambulisha kwa jozi:** Unaweza kuwauliza washiriki kujigawa wawili wawili ili kufahamiana, kupata data ya watu binafsi na ya kitaaluma kutoka wenzie na kisha kila mmoja katika jozi hizi kumtambulisha mwenzake kwa kundi.

3. **Vikundi:** Unaweza kumuuliza kila mmojawapo wa washiriki kuandika kwenye kadi jina la jukumu la diwani ambalo wangependelea sana kuwa na ujuzi nalo. Kwa vile huenda washiriki wengi wasijue majukumu watakayoshughulikia wao katika mafunzo, labda, ungeweza kuyaorodhesha majukumu hayo kwenye karatasi kubwa au ubao wa kuandikia kabla ya kuanza zoezi.

Baada ya washiriki kumaliza shughuli hii, waulize wasimame na watembee katika chumba cha mafunzo mpaka mtu apate mshiriki mwingine aliye na mahitaji sawa na yake. Baada ya dakika chache, washiriki walio na mahitaji sawa ya majukumu wajipange katika vikundi ili kujadili yale ambayo wangependa kujua au ambayo wangeweza kutekeleza vyema zaidi kuhusiana na jukumu hilo. Waulize watu wajitolee kutoka kila kikundi ili kutoa ripoti ya matokeo ya kikundi chao.

1.2 *Zoezi*: UTENDAJI WA JUKUMU UNAVYOELEWEKA

Muda unaohitajika: dakika 60-75.

Shabaha
Zoezi hili ni la kusaidia washiriki kuhusisha tajriba yao ya kufanya kazi katika baraza na majukumu mbali mbali ya baraza yaliyo kwenye mfululizo wa warsha.

(**Tanbihi**:Ikiwa washiriki hawajasoma insha iliyoko mwanzo wa kitabu hiki na hawajui majukumu watakayoyashughulikia katika masomo yao, unaweza kutumia Zoezi 1.3 badala ya hili).

Utaratibu
Ukitumia hojaji kama ile ambayo imeonyeshwa kwenye kurasa mbili zifuatazo, waulize washiriki watoe habari juu ya utendaji wao na ule wa mabaraza yao kuhusiana na majukumu mbali mbali ya baraza.

Baada ya kila mshiriki kumaliza kazi hii, waulize wabadilishane katika vikundi. Pendekeza kwamba katika kila kikundi mtu mmoja ayaorodheshe majibu ili kutambua picha inayojitokeza (yaani, ni majukumu gani yanayotaja mara nyingi kama majibu yaliyomo kwenye masanduku mawili?).

Baada ya kama dakika 30 za majadiliano katika vikundi, waambie washiriki wakutanike tena. Uliza ripoti ya kimuhtasari kutoka kila kikundi. Wahimize washiriki wajadiliane kuhusu tofauti na usawa wa matokeo ya vikundi.

UNAVYOCHUKULIWA UTENDAJI KAZI WA DIWANI/BARAZA

Hojaji

Maagizo
Soma maelezo yafuatayo ya majukumu ambayo hutekelezwa na viongozi waliochaguliwa katika serikali za mitaa. Baada ya kusoma maelezo ya kila mojawapo ya majukumu jaza habari kama inavyohitajika katika masanduku chini ya maelezo.

Maelezo ya Majukumu ya Diwani

I. Diwani, katika jukumu la **muundaji-sera** anashughulikia uwekaji malengo, kuchunguza mibadala na kufikiria mikakati ambayo itaongoza vitendo vya leo na vya siku zijazo ili kunufaisha jamii.

II. Diwani, katika jukumu la **Mfanyaji-Uamuzi**, huamua kunapokuwa na uwezekano zaidi ya aina moja.

III. Diwani, katika jukumu la *uwasilianaji*, hutoa na kupokea habari, mawazo na hisia kwa namna sahihi na yenye busara.

IV. Diwani, katika jukumu la **Msaidizi-wa-Utendaji**, huendeleza juhudi za pamoja, husaidia wengine kusuluhisha matatizo, huhakikisha kwamba mikutano ya kamati inaendeshwa kwa namna yenye manufaa na husuluhisha mikinzano baina ya watu binafsi na baina ya makundi.

V. Diwani, katika jukumu la **Mwezeshaji** hufanya mambo yawezekane, yaweze kutendeka na yawe rahisi kwa wengine ambao hawako tayari kujifanyia mambo wenyewe.

VI. Diwani, katika jukumu la **Muhawilishi** husaidia wengine kufikia suluhisho zinazokubalika wanapokuwa na mahitaji yanayotofautiana.

VII. Diwani, katika jukumu la **Mgharamiaji** hufanya uamuzi kuhusu kupata, kugawa na kutumia pesa za umma.

VIII. Diwani, katika jukumu la **Msimamizi**, huhakikisha kwamba baraza na wafanyikazi wake wanafanya yanayopaswa kufanywa na kwa namna inavyopasa yafanywe kupitia shughuli kama vile kuchunguza na kutathmini sera, miradi na huduma.

IX. Diwani, katika jukumu la **Wakala-wa-Mamlaka** hutumia uwezo wake mwenyewe na uwezo wa cheo chake kama diwani, ili mambo kusababisha utendaji kazi.

X. Diwani, katika jukumu **la Mjenzi-wa-Taasisi** husaidia maendeleo ya wafanyakazi na serikali ya mtaa kama wajibu muhimu wa kiongozi wa serikali ya mtaa aliyechaguliwa.

XI. Diwani, katika jukumu la **Kiongozi** hutekeleza majukumu yote aliyo nayo ili kusaidia kuleta mabadiliko na yafaayo muhimu katika maisha ya wakazi wa eneo lake la uchaguzi na ya kwa jumla.

1. Kuhusiana na utendaji wangu kama diwani, nayaweka majukumu kumi na moja yaliyoelezewa hapo juu katika ngazi ya umuhimu kama ifuatavyo:

Utendaji wangu wa wajibu	**Jukumu**
Jukumu ninalotekeleza vizuri zaidi ni:	
Jukumu ninalotekeleza vibaya zaidi ni:	
Jukumu gumu zaidi kwangu ni:	
Jukumu rahisi zaidi kwangu ni:	
Majukumu matatu ninayohitajia zaidi mafunzo ni:	1.
	2.
	3.

2. Kuhusiana na utendaji wa baraza langu, nayaweka majukumu kumi na moja yaliyoelezewa hapo juu katika ngazi ya umuhimu kama ifuatavyo:

Utendaji wa baraza langu wa wajibu	**Jukumu**
Jukumu ambalo baraza langu linatekeleza vizuri zaidi ni:	
Jukumu ambalo baraza langu linatekeleza vibaya zaidi ni:	
Jukumu gumu zaidi kwa baraza langu ni:	
Jukumu rahisi zaidi kwa baraza langu ni:	
Majukumu matatu ambayo kwayo baraza langu linahitajia mafunzo ni:	1.
	2.
	3.

1.3 *Zoezi*: KUTAMBUA MAJUKUMU YA DIWANI

Muda unaohitajika: dakika 60.

Shabaha

Zoezi hili ni la kuwahimiza madiwani wanaoshiriki katika warsha kutambua na kufikiria majukumu wanayotekeleza kama madiwani.

(**Tanbihi**: Unaweza kutumia zoezi hili badala ya lile lililopita wakati ambapo washiriki wa warsha hawajasoma insha iliyotangulia na hawafahamu majukumu yaliyomo kwenye vitabu ya warsha).

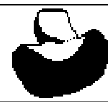
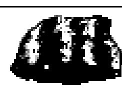
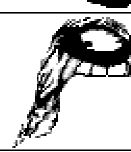
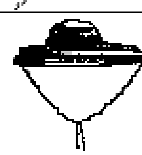
Utaratibu

Wagawe washiriki kwenye vikundi vya watu watano hadi saba kila kikundi kipatie kila kikundi kazi ya kufanya, kikitumia tajriba ya watu waliomo kundini.

Kazi
Orodhesha majukumu ambayo madiwani wanatarajiwa kutekeleza. Ni majukumu gani mawili au matatu yenye ugumu zaidi? Ni majukumu gani mawili au matatu yanayohitaji zaidi kufanyiwa mafunzo?

Wape washiriki kama dakika 30 kumaliza kazi. Walete washiriki pamoja na uulize ripoti itolewe na kila kikundi. Orodhesha majukumu yaliyomo katika ripoti za kila kikundi bila kuyarudia. Weka duara kwa zamu kwenye majukumu ambayo vikundi vinachukulia kwa pamoja kama: (a) magumu zaidi, na (b) Yanayohitaji zaidi kufanyiwa mafunzo. Himiza majadiliano yafanywe juu ya maana ya matokeo ya zoezi hili ili yatiliwe mkazo kwenye mafunzo ya sasa na ya siku zijazo kwa viongozi wa serikali ya mtaa waliochaguliwa.

AMBATISHO

Majukumu mbalimbali ya Diwani yanayoelezeka kwa kofia			
Muundaji sera			Kiongozi
Mfanyaji uamuzi			Mjenzi wa Taasisi
Mwasilianaji			Wakala wa Mamlaka
Msaidizi			Msimamizi
Mwezeshaji			Mgharamiaji
			Muhawilishi