



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

**OFISI YA RAIS – TAWALA ZA MIKOA NA
SERIKALI ZA MITAA**

HALMASHAURI YA WILAYA YA RUFUJI

MPANGO WA KUJIANDAA NA KUKABILIANA NA MAAFA

unicef 
for every child



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS – TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA RUFJI

MPANGO WA KUJIANDAA NA KUKABILIANA NA MAAFA

MEI 2022

UIDHINISHAJI WA MPANGO

Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji
umeidhinishwa na:

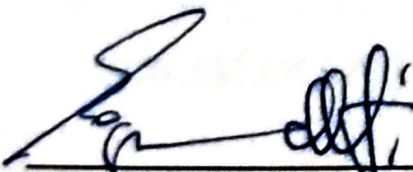


John L. Kayombo

Mkurugenzi wa Halmashauri ya
Wilaya ya Rufiji na Mwenyekiti ya
Kamati ya Wataalam ya Usimamizi wa
Maafa ya Halmashauri

25/05/2022

Tarehe



Mhe. Meja. Edward F. Gowole

Mkuu wa Wilaya ya Rufiji na
Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya
Wilaya ya Usimamizi wa Maafa

25/05/2022

Tarehe

DIBAJI

Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji ipo katika uwezekano wa kupatwa na majanga ambayo yana madhara mbalimbali kwa shughuli za kiuchumi na kijamii. Halmashauri hii inatambua kwamba ukubwa wa maafa hutegemea hali ya uwepo wa janga, uwezekano wa janga kusababisha madhara na uwezo wa jamii wa kukabiliana na madhara ya maafa yanayoweza kutokea. Uzoefu unaonesha kuwa majanga ya aina na viwango tofauti yamekuwa yakitokea katika Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji ikiwa ni pamoja na mafuriko ukame, ajali za (moto, majini na barabarani), wanyamapori, wadudu waharibifu, milipuko ya magonjwa, panya, ndege waharibifu, ajali na migogoro kati ya wakulima na wafugaji. Majanga haya, huifanya jamii kuwa katika hali hatarishi kila mwaka na hivyo kuhitaji mwitikio mkubwa katika usimamizi wake.

Hivyo, katika juhudi za kuwa na utayari wa usimamizi wa majanga na kukabiliana na maafa kwa ufanisi, Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji kupitia ufadhili wa Shirika la Kuhudumia Watoto la Umoja wa Mataifa (UNICEF) kwa kushirikiana na Ofisi ya Waziri Mkuu imetambua umuhimu wa kuandaa Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa. Hali hii imechangiwa na Halmashauri hii kuwa katika ukanda wa mafuriko kutokana na kuzungukwa na bonde la Mto Rufiji ambalo hupokea maji kutoka mito ya Kilombero na Ruaha na mito mingine midogo midogo; na uwepo wa Hifadhi ya Pori la Selous ambalo husababisha mwingiliano wa wanyama waharibifu na shughuli za kibinadamu. Mpango huu umeandaliwa kwa utaratibu wa kushirikisha Kamati Elekezi ya Wilaya ya Usimamizi wa Maafa na Kamati ya Wataalam ya Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji. Mpango unatoa mwongozo wa namna ya kuratibu na kusimamia majanga au dharura katika Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji.

Mpango umejumuisha majanga yanayotokea mara kwa mara na kuainisha hatua mahususi za kuchukuliwa na Kamati ya Elekezi ya Wilaya ya Usimamizi wa Maafa na wadau mbalimbali, zikiwemo taasisi za kiserikali na asasi zisizo za kiserikali katika kujiandaa na kukabili maafa yanapotokea. Aidha, mpango huu unaelezea hali ya maafa na mipango inayotarajiwa, dhana ya ufanyaji kazi, hatua za kujiandaa, kukabili na kurejesha hali katika ubora zaidi, majukumu na shughuli mahususi za Idara, Taasisi na wadau mbalimbali.

Kujiandaa na kukabiliana na maafa ni dhana endelevu. Hivyo, maoni au mapendekezo juu ya namna ya kuboresha mpango huu yatapokelewa kwa ajili ya kuyajumuisha katika matoleo mengine.

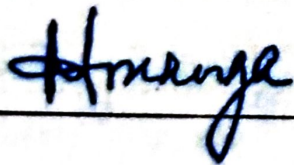
SHUKURANI

Maandalizi ya Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliiana na Maafa ni hatua muhimu za utekelezaji wa Sheria ya Usimamizi wa Maafa Sura 242. Sheria inaelekeza Ofisi ya Waziri Mkuu kupitia Idara ya Uratibu wa Maafa kuratibu shughuli za maandalizi ya mipango inayohusu usimamizi wa maafa Tanzania Bara. Tunatoa shukurani za dhati kwa Shirika la Kuhudumia Watoto la Umoja wa Mataifa (UNICEF) kwa msaada wa kifedha uliowezesha uandaaji wa mpango huu na jitihada zao za jumla katika kuongeza uwezo wa nchi katika usimamizi wa vihatarishi vya maafa.

Kazi ya maandalizi ya mpango huu, imehusisha michango ya mawazo na mapendekezo ya kiutendaji na kitaalam iliyozingatia Sheria, Miongozo, Taratibu na uzoefu kutoka kwa wadau mbalimbali katika Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji. Bila ushirikiano na michango yao, isingekuwa rahisi kufikia hatua hii ya mwisho katika kuandaa mpango huu.

Tunapenda kutambua mchango mkubwa kutoka Ofisi ya Mkuu wa Mkoa wa Pwani, Wakuu wa Idara, Wakuu wa Vitengo na Wataalam wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji, taasisi za serikali, asasi za kiraia na vyombo vya habari katika uandaaji wa mpango huu. Kwa namna ya pekee tunamshukuru Mkuu wa Wilaya, na Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji kwa ushiriki wao katika shughuli nzima ya uandaaji wa mpango huu.

Mwisho, tunapenda kuwashukuru wataalam wawezeshaji Wilfrida Ngowi, Ewald Bonifasi, Makulu N. Butondo na Ally Mwatima kutoka Ofisi ya Waziri Mkuu na Mtaalam Mwelekezi Vivaoliva Shoo kwa kutekeleza jukumu la kuratibu na kuongoza kazi ya kuandaa mpango huu bila kuchoka.



Meja Jenerali Michael Mumanga
MKURUGENZI
IDARA YA MENEJIMENTI YA MAAFA,
OFISI YA WAZIRI MKUU

YALIYOMO

UIDHINISHAJI WA MPANGO	i
DIBAJI	ii
SHUKURANI	iii
UFAFANUZI WA MSAMIATI ULIOTUMIKA	ix
SEHEMU YA KWANZA: MAELEZO YA AWALI KUHUSU MPANGO	1
1.1. Utangulizi	1
1.2. Malengo	1
1.3. Madhumuni	2
1.4. Wigo	2
1.5. Mamlaka	2
SEHEMU YA PILI: WASIFU WA MAAFA WA WILAYA	3
2.1. Maelezo Kuhusu Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji	3
2.2. Hali ya Majanga	3
2.2.1. Uwezekano wa Kuathirika na Majanga	3
2.2.2. Uwezekano wa Kutokea kwa Majanga	4
2.2.3. Sababu za Kutokea kwa Majanga	5
2.2.4. Kuwepo Katika Eneo Hatarishi	6
2.2.5. Uwezo wa kujiandaa na kukabili maafa	8
SEHEMU YA TATU: MAELEKEZO YA JUMLA KUHUSU MPANGO	11
3.1. Matazamio ya Mpango	11
3.2. Dhana ya Utendaji	11
3.3. Utafutaji wa Rasilimali	12
3.4. Ngazi za Kuamsha Mpango wa Maafa	12

3.5.	Uboreshaji wa Mpango.....	12
3.6.	Mgawanyo wa Majukumu.....	13
3.7.	Taratibu za Kiutendaji za Kila Kongani	13
3.7.1.	Kongani Na.1: Maelekezo na Udhibiti	13
3.7.2.	Kongani Na. 2: Uhamishaji	15
3.7.3.	Kongani Na. 3: Huduma za Afya na Matibabu.....	16
3.7.4.	Kongani Na.4: Makazi ya Muda na Huduma kwa Waathirika	16
3.7.5.	Kongani Na.5: Usimamizi wa Sheria, Ulinzi na Usalama wa Raia na Mali Zao	17
3.7.6.	Kongani Na.6: Tathmini ya Uharibifu na Mahitaji	18
3.7.7.	Kongani Na.7: Mawasiliano, Taarifa na Tahadhari kwa Umma	18
3.7.8.	Kongani Na.8: Uzimaji Moto	19
3.7.9.	Kongani Na. 9: Utafutaji na Uokoaji	19
3.7.10.	Kongani Na.10: Usimamizi na Usambazaji wa Rasilimali.....	20
3.7.11.	Kongani Na.11: Huduma za Usafirishaji.....	20
3.7.12.	Kongani Na.12: Ujenzi na Uhandisi.....	21
3.7.13.	Kongani Na.13: Huduma ya Nishati na Maji	21
SEHEMU YA NNE: MKAKATI WA MAWASILIANO		35
5.1.	Utangulizi.....	35
5.2.	Lengo	35
5.3.	Hali na Matazamio	35
5.4.	Dhana ya Utendaji.....	36
5.5.	Mawasiliano.....	37
5.6.	Tahadhari.....	38
5.7.	Taarifa kwa Umma	38
5.8.	Maelekezo na Udhibiti	39

5.9. Utawala na Ugavi	39
SEHEMU YA TANO: VIAMBATISHO.....	41
Nyongeza ya Kwanza: Makubaliano ya Kutoa Huduma Wakati wa Dharura	41
Nyongeza ya Pili: Muundo wa Usimamizi wa Maafa Tanzania	42
Nyongeza ya Tatu: Uwezo wa Rasilimali za Usimamizi wa Maafa Katika Halmashauri	42

Orodha ya Majedwali

Jedwali Na 1: Wasifu wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji	3
Jedwali Na.2: Uwezekano wa Kutokea kwa Janga na Madhara	4
Jedwali Na.3: Misimu ya Kutokea kwa Majanga	5
Jedwali Na 4: Mali zilizopo katika vihatarishi	6
Jedwali Na.5: Uwezo wa jamii kujiandaa na kukabili majanga	8
Jedwali Na.6: Mgawanyo wa majukumu ya kujiandaa Na kukabili maafa	22
Jedwali Na. 7: Maghala na kumbi zilizopo.....	42
Jedwali Na. 8: Hospitali na Vituo vya Afya vilivyopo	43
Jedwali Na.9: Vituo vya Polisi vilivyopo.....	45
Jedwali Na.10: Taarifa za Vituo vya Zimamoto vilivyopo.....	45
Jedwali Na.11: Orodha ya Shule za Msingi zilizopo	46
Jedwali Na.12: Orodha ya Shule za Sekondari za Seriki zilizopo	50
Jedwali Na.13: Orodha ya Shule za Sekondari Binafsi zilizopo	50
Jedwali Na.14: Vifaa vya zimamoto na uokoaji	50
Jedwali Na. 15: Taarifa za Magari na Pikipiki zilizopo	51
Jedwali Na. 16: Orodha ya Asasi Zisizo zilizopo	52
Jedwali Na. 17: Njia za Mawasiliano zilizopo	52

Orodha ya Michoro

Mchoro Na.1: Muundo wa Usimamizi wa Maafa Tanzania.....	42
---	----

UFAFANUZI WA MSAMIATI ULIOTUMIKA

- A. **Maafa:** maana yake ni madhara yanayotokana na janga ambayo yanajumuisha uharibifu wa mfumo wa kawaida katika jamii ambayo husababisha vifo, majeruhi, madhara ya kisaikolojia, upotevu au uharibifu wa mali, mifumo mbalimbali ya kiteknolojia na huduma za kiuchumi na kijamii au mazingira, ambapo jamii iliyoathirika haiwezi kukabili kwa kutumia rasilimali zake bila msaada kutoka nje ya jamii hiyo.
- B. **Dharura:** Hali inayotokana na uwepo wa tukio lisilo la kawaida linalotishia usalama wa maisha ya binadamu na mali zao kutokana na uwepo wa maafa au janga linaloweza kusababisha maafa.
- C. **Kituo cha Kuratibu Dharura:** Ni kituo mahususi kwa ajili ya kutumiwa na maafisa wa Serikali katika kuelekeza, kudhibiti na kuratibu rasilimali muhimu katika kipindi cha dharura. Kituo hiki kinaweza kuwa karibu na eneo la tukio na kwa kawaida huendeshwa na Mkuu wa Tukio akishirikiana na Afisa mwandamizi na maafisa wa usimamizi kutoka Serikalini au asasi zisizo za kiserikali.
- D. **Janga:** Maana yake ni balaa au baa linalotokana na nguvu za asili au shughuli za kibinadamu ambalo linaweza kusababisha maafa.
- E. **Majanga ya asili:** Haya ni majanga yanayotokana na nguvu za asili. Majanga haya ni kama tetemeko la ardhi, vimbunga, ukame na Tsunami.
- F. **Majanga yanayosababishwa na shughuli za binadamu:** Haya ni majanga yanayosababishwa na shughuli za kibinadamu za kiuchumi, kisiasa na kijamii. Majanga haya ni kama vile migogoro, vita, milipuko viwandani, wakimbizi na ajali.
- G. **Mzingo wa usimamizi wa maafa:** Ni mpangilio wa majukumu yanayohusiana ambayo uhusisha hatua za kupunguza, kuzuia, kujiandaa, kukabili na kurejesha hali, ambayo hutekelezwa kwa mzunguko kwa lengo la kusimamia maafa. Majukumu hayo hutekelezwa kabla, wakati na baada ya maafa kutokea.
- H. **Kuzuia maafa:** Ni hatua zinazochukuliwa kuzuia vihatarishi vipya au kupunguza vihatarishi vilivyopo kutokana na shughuli na maamuzi ya kibinadamu au nguvu za asili yasisababishe kutokea kwa maafa.
- I. **Kujiandaa na Maafa:** Ni hatua zinazochukuliwa kabla ya maafa kwa lengo la kuwa tayari kukabiliana nayo kwa haraka na ufanisi na hivyo kupunguza athari na madhara yanayoweza kusababishwa.
- J. **Kukabiliana na maafa:** Ni hatua yoyote inayochukuliwa mara tu baada ya maafa kutokea ili kuokoa maisha, mali na mazingira, kupunguza madhara ya kiafya, kutoa huduma za kibinadamu, kuimarisha usalama wa umma au kushughulikia uharibifu unaotokana na maafa.

- K. **Kurejesha hali:** Ni hatua zinazosaidia kurejesha hali au kuboresha mifumo ya maisha iliyoathiriwa na maafa kwa kujenga upya au kurejesha mifumo katika ubora zaidi ili kuzuia au kupunguza madhara ya maafa siku zijazo.
- L. **Uwezekano wa kuathirika:** Ni hali au mazingira ambayo yanasababisha mtu, jamii, miundombinu au mali kuweza kupata madhara ya janga linaloweza kutokea kwenye eneo husika.
- M. **Uhamishaji:** Ni shughuli ya kuhamisha watu wote au sehemu ya watu kwa muda, iwe mmoja mmoja au kwa utaratibu mahsusi, kutoka katika eneo lenye tishio la maafa au dharura au ambalo limeshakumbwa na Maafa.
- N. **Taratibu za utendaji:** Ni miongozo inayoainisha shughuli zinazotakiwa kutekelezwa na taasisi mbalimbali ili kutimiza au kufanikisha jukumu au majukumu kabla, wakati na baada ya maafa kutokea.

SEHEMU YA KWANZA: MAELEZO YA AWALI KUHUSU MPANGO

1.1. Utangulizi

- A.** Mpango huu unaainisha majukumu na hatua zitakazochukuliwa na Idara na Taasisi za Serikali, Mashirika, Asasi zisizo za kiserikali, Taasisi za Dini, Taasisi za Kimataifa, Vyombo vya Habari, Mashirika ya Kujitolea ya Huduma za Kibinadamu, Taasisi Binafsi na Wananchi kwa ujumla katika kujiandaa na kukabiliana na maafa.
- B.** Mpango huu unapaswa kueleweka kwa wadau wote wa maafa ndani ya Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji.
- C.** Mpango huu unatambua uwepo wa mabadiliko katika Utawala, Sera, Sheria na hata aina na mazingira ya majanga. Hivyo mapitio na maboresho ya mara kwa mara ni muhimu wakati wowote itakapohitajika kwa ajili ya ufanisi wa utendaji na utekelezaji wa mpango.

1.2. Malengo

Malengo makuu ya Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa ni kama ifuatavyo:

- (i). Kuzuia au kupunguza madhara ya janga kwa jamii.
- (ii). Kujiandaa na aina yoyote ya dharura/maafa.
- (iii). Kukabili kwa ufanisi matukio yoyote ya dharura au maafa yanayotokea ndani ya halmashauri ya Wilaya ya Rufiji.
- (iv). Kupanga namna ya kurejesha hali kuwa bora zaidi baada ya maafa au dharura kutokea.
- (v). Kuwa na mipango ya dharura, ikiwa ni pamoja na kutenga rasilimali muhimu na kuzingatia upunguzaji wa madhara ya majanga katika mipango ya maendeleo.
- (vi). Kuwa na mtandao utakaowezesha wadau wa maafa kushirikishana mbinu na nyenzo zenye ufanisi zinazotumika katika shughuli mbalimbali za usimamizi wa maafa.
- (vii). Kutoa mwongozo wa hatua za kuchukua kwa watendaji katika kujiandaa na kukabiliana na maafa.
- (viii). Kujenga ustahimilivu wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji katika kukabili maafa;

1.3. Madhumuni

Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji umeandaliwa ili kutoa miongozo na taratibu za kujiandaa, kukabili na kurejesha hali wakati wa dharura katika Wilaya.

1.4. Wigo

Mpango huu utatumika katika dharura na majanga ya aina zote ambayo yanaweza kutokea katika Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji. Mpango huu unatoa mwongozo wa kujiandaa na kukabiliana na maafa yatokanayo na majanga ya asili au yanayochochewa na shughuli za kibinadamu. Aidha, mpango unazihusisha taasisi zote kwa mujibu wa uwepo wao hivyo kuzipa fursa ya kushiriki katika shughuli za upunguzaji wa vihatarishi vya maafa na utoaji wa huduma za misaada ya kibinadamu inayohitajika wakati wa maafa.

1.5. Mamlaka

Mpango huu umeandaliwa kwa kuzingatia sheria, sera, mifumo, makubaliano, miongozo ya kitaifa, kikanda na kimataifa inayohusu upunguzaji na usimamizi wa madhara ya maafa na huduma za kibinadamu kama ifuatavyo:

- A. Sera ya Taifa ya Menejimenti ya Maafa 2004:** Sera hii inaelezea hitajio la kuanzishwa kwa Kamati za Wilaya za Usimamizi wa Maafa ambazo zinawajibika katika kuzuia na kupunguza vihatarishi vya majanga pamoja na kujiandaa, kukabiliana na kurejesha hali pindi maafa yanapotokea. Aidha, sera inatoa wito wa ushirikiano wa kisekta katika shughuli za usimamizi wa vihatarishi vya maafa na utoaji wa huduma za kibinadamu kwa kuwa suala hili ni mtambuka.
- B. Sheria ya Usimamizi wa Maafa Sura 242:** Sheria inaelekeza kuanzishwa kwa Kamati za Usimamizi wa Maafa katika ngazi ya Wilaya. Kamati zina jukumu la kumshauri kusimamia na kutekeleza afua zote zinazolenga kupunguza vihatarishi vya maafa kuanzia hatua ya kuzui, kupunguza madhara, kujiandaa, kukabiliana na kurejesha kutokana na maafa. Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliana na Dharura utatumika katika ngazi ya halmashauri tu na endapo hali ya maafa au dharura itazidi uwezo wake, shughuli za uratibu wa maafa zitaratibiwa na ngazi ya juu kwa kufuata mtiririko ulioainishwa kwa mujibu wa sheria hii. Aidha, maafa au dharura hiyo itakapohitaji ushiriki wa ngazi ya taifa, Mpango wa Taifa wa Kujiandaa na Kukabiliana na Dharura utatumika.

SEHEMU YA PILI: WASIFU WA MAAFA WA WILAYA

2.1. Maelezo Kuhusu Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji

Sehemu hii inaainisha taarifa za idadi ya watu, kijiografia, elimu, afya, na mtandao wa barabara kama ilivyoainishwa kwenye jedwali lifuatalo: -

Jedwali Na 1: Wasifu wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji

Idadi ya Watu			Eneo la Wilaya		
Wanaume	Wanawake	Jumla	Eneo	Kata	Vijiji
55,917	59,908	115,825	Km ² 9,485	13	38
Miundombinu ya Kutolea Elimu					
Shule za Sekondari		Shule za Msingi		Shule za Awali	
12		56		56	
Afya					
Hospitali		Vituo vya Afya	Zahanati	Magonjwa Makuu	
1		4	38	Malaria, Kuhara, Nimonja	
Mtandao wa Barabara					
Lami (km)		Changarawe (Km)	Vumbi	Madaraja	
1.12		27.59	494.43	6	

2.2. Hali ya Majanga

Tathmini ya vihatarishi, uwezekano wa kutokea na uwezo wa kukabili maafa iliyofanyika katika Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji inaonesha kuwa Wilaya ya Rufiji imekuwa ikipatwa na maafa yanayosababishwa na majanga ya mafuriko, ukame, ajali za (moto, majini na barabarani), magonjwa ya mlipuko, wanyama pori, wadudu na ndege waharibifu, na migogoro kati ya wakulima na wafugaji.

2.2.1. Uwezekano wa Kuathirika na Majanga

Uwezekano wa kuathirika unatokana na uwepo wa majanga ya mafuriko, uvamizi wa wanyama pori, ukame, ajali za (moto, majini na barabarani), wadudu waharibifu, migogoro kati ya wakulima na wafugaji.

Uwezekano wa kuathirika na mafuriko inachangiwa na Halmashauri hii kuwa katika ukanda unaozungukwa na bonde la Mto Rufiji ambao hupokea maji kutoka mito ya Kilombero na Ruaha na mito mingine midogo midogo. Ongezeko la kuathirika linachangiwa zaidi na uwepo wa watu, makazi na shughuli za kiuchumi katika maeneo ya karibu na bonde la Mto huo.

Vilevile, uwepo wa wanyama wakali na wadudu na ndege waharibifu katika Pori la Akiba la Selous wamekuwa tishio kwa maisha ya watu na usalama wa chakula. Wilaya ya Rufiji pia imekuwa ikikabiliwa na upungufu wa mvua hivyo kuongeza uwezekano wa kutokea kwa ukame. Hali hii inachangiwa na mabadiliko ya tabianchi.

2.2.2. Uwezekano wa Kutokea kwa Majanga

Wilaya ya Rufiji imekuwa ikipatwa na majanga ya mafuriko, ukame, ajali za (moto, majini na barabarani), Wanyama na ndege waharibifu na migogoro ya wakulima na wafugaji. Jedwali lifuatalo linaonesha uwezekano wa kutokea kwa janga na makadirio ya athari kwa jamii na mali na misimu ambayo majanga hayo hutokea.

Jedwali Na.2: Uwezekano wa Kutokea kwa Janga na Madhara

NA	AINA YA JANGA		UWEZEKENO WA KUTOKEA JANGA			MADHARA YA MAJANGA KWA JAMII			ATHARI ZA JANGA KWA MALI		
			juu	kati	chini	Juu	kati	chini	juu	kati	chini
1.	Mafuriko		√			√			√		
2.	Ukame			√				√			√
3.		Wakali/pori	√				√		√		
	Wanyama	Waharibifu		√		√					√
4.	Wadudu waharibifu				√			√			√
5.	Milipuko ya magonjwa				√			√			√
6.	Ndege waharibifu				√			√			√
7.	Migogoro ya wakulima na wafugaji		√			√				√	
8.		Moto	√			√			√		
		Barabarani			√		√			√	
	Ajali za	Majini		√			√			√	
9.	Panya				√			√			√

Chanzo: Kikao cha Wataalam wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji na Tathmini katika ngazi ya vijiji (Nyamakurukuru, Ngarambe, Mohoro na Chumbi A), Aprili, 2022

Jedwali Na.3: Misimu ya Kutokea kwa Majanga

Na	Aina ya Janga	Kipindi cha kutokea majanga											
		Jan	Feb	Ma	Apr	Mei	Juni	Jul	Aug	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Mafuriko												
2.	Ukame												
3.	Wakali/pori												
	Wanyamapori waharibifu												
4.	Wadudu waharibifu												
5.	Milipuko ya magonjwa												
6.	Ndege waharibifu												
7.	Migogoro ya wakulima na wafugaji												
8.	Barabarani												
	majini												
	Ajali za moto												
9.	Panya												

Chanzo: Kikao cha Wataalam wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji na Tathmini katika ngazi ya vijiji (Nyamakurukuru, Ngarambe, Mohoro na Chumbi A), Aprili, 2022

2.2.3. Sababu za Kutokea kwa Majanga

(i). Sababu za kijiografia

Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji ina jumla ya eneo la kilomita za mraba 9,485 linalojumuisha nchi kavu na maji. Wilaya hii imegawanyika katika kanda kuu mbili ambazo ni uwanda wa mafuriko wa mto Rufiji (Flood Plain) na uwanda wa juu. Uwanda wa mafuriko ni ukanda unaopata mafuriko mara kwa mara ukiwa na urefu wa kilomita 130 kutoka Magharibi hadi Mashariki na upana wa wastani kati ya kilometa 7-35.

Mafuriko husababishwa na kujaaa au kupasuka kwa kingo za mto Rufiji ambao unapokea maji kutoka maeneo mbalimbali ya nchi ikiwemo Mto Ruaha Mkuu, Mto Kilombero na mito mingine inayotiririsha maji kwenye mto huo. Mto Ruaha Mkuu na Mto Kilombero maji yake yanaingia kwenye mabwawa ya kufua umeme ya Mtera na Kidatu ambapo inapotokea kujaaa kwa mabwawa haya hulazimika kufunguliwa milango yake na kusababisha maji hayo kufurika katika mto Rufiji na kusambaa kwenye mashamba na makazi ya watu.

Vilevile, Wilaya inalo eneo kubwa la Hifadhi za misitu na imepakana na pori la akiba la Selous kwa upande wa Magharibi. Kata zilizopakana na Pori la Akiba la Selous ni Ngarambe, kipugira, Chemchem, Mwasemi na Utete. Uwepo wa pori hili kwa kiasi kikubwa umeongeza mwingiliano wa shughuli za kibinadamu, wanyama na ndege waharibifu ambao kwa kiasi kikubwa unaongeza tishio kwenye maisha ya watu na usalama wa chakula. Hali huwa mbaya zaidi kipindi ambacho kuna ukame na wakati

wa mavuno kutokana na ongezeko la uvamizi wa wanyama pori ambao wanatafuta chakula na maji.

(ii).Hali ya kiuchumi

Uchumi wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji unategemea zaidi shughuli zinazofanyika katika bonde la mto Rufiji na Pori la Akiba la Selous. Shughuli hizo ni pamoja na kilimo, uvuvi, ufugaji, biashara na ajira rasmi na zisizo rasmi katika pori la Selous. Shughuli za kilimo zimekuwa zikichangia katika kuongeza uwezekano wa kutokea kwa majanga kutokana wananchi kulima karibu na kingo za mito hali inayosababisha kupungua kwa uimara wa kingo, kupungua kwa kina cha mto na hivyo kubomoka pindi maji yanapojaa na kusababisha mafuriko kwenye maeneo ya mashamba na makazi.

Uwepo wa eneo la pori linaloweza kutumika kwa malisho ya mifugo kumechangia ongezeko la wafugaji katika Wilaya hiyo. Hali imekuwa ikichangia migogoro ya wakulima na wafugaji hususani kipindi cha kiangazi ambacho makundi yote mawili yanategemea vyanzo vilevile vya maji ambavyo pia vipo karibu na mashamba ya wakulima. Vilevile jamii imekuwa ikijishughulisha na uchomaji wa mkaa unaosababisha uvunaji holela wa miti hali ambayo inachangia uharibifu wa mazingira unaoweza kuleta ukame katika maeneo hayo.

(iii). Uelewa Mdogo Kuhusu Masuala ya Maafa

Tathmini ya Vihatarishi, Uwezekano wa Kuathirika na Uwezo wa kukabili maafa ilionesha kuwa jamii haina uelewa wa kutosha kuhusu hatua za kuchukua katika kuzuia, kupunguza madhara, kujiandaa na kukabiliana na maafa. Hali hii imesababisha wananchi kuweka makazi ya kudumu na kufanya shughuli za kiuchumi katika maeneo hatarishi bila kuzingatia vihatarishi vilivyopo na kuchukua hatua za kujikinga.

2.2.4. Kuwepo Katika Eneo Hatarishi

Zipo rasilimali, miundombinu, makazi na miundombinu ya huduma mbalimbali za jamii katika maeneo hatarishi hali inayofanya rasilimali hizo kuwa katika hatari ya kukumbwa na maafa. Jedwali lifuatalo linaonesha jamii na rasilimali zilizopo kwenye maeneo hatarishi.

Jedwali Na 4: Mali zilizopo katika vihatarishi

	Mali /Watu	Janga	Eneo Hatarishi na Takwimu
1	Watu na Makazi	Mafuriko	Takribani watu 108,625 sawa na asilimia 93.8 ambazo ni sawa na jumla ya kaya 27,156 wanaishi katika maeneo hatarishi katika kata za Utete, Ngarambe, Chumbi,

			Mgomba, Umwe, Ikwiriri, Ngorongo, Mkongo Mohoro, Mwaseni, Mbwarana na Kipugira
		Wanyama Wakali	Takribani watu 43,662 sawa na asilimia 37.7 ambazo ni sawa na jumla na kaya 10,916 wanaishi katika maeneo hatarishi katika kata za Ngarambe, Utete, Mwaseni, Chemchem Ngorongo, Mkongo na Kipugira.
		Migogoro ya Wakulima na Wafugaji	Takribani watu 115,825 sawa na asilimia 100 ambazo ni sawa na jumla na kaya 28,956 wanakabiliwa na migogoro katika kata za Utete, Chemchem, Mbwarana, Mwaseni, Chumbi, Kipugira, Mgomba, Ngorongo, Mkongo, Umwe, Ikwiriri, Ngarambe na Mohoro.
		Moto	Kata 13 za Halmashauri zipo hatarini kukumbwa na ajali za moto iwapo utatokea
2	Mashamba	Mafuriko	Jumla ya hekta 36,039.85 za mashamba ya mazao aina mbalimbali katika kata za Utete, Ngarambe, Chumbi, Mgomba, Umwe, Ikwiriri, Ngorongo, Mkongo, Kipugira, Mwaseni, Mbwarana na Mohoro
		Ukame	Jumla ya ekari za mashamba zipatazo 15,650 katika kata za Mwaseni, Kipugira, Ngorongo, Ngarambe, Mbwarana na Mkongo zipo katika maeneo hatarishi kwa ukame
		Wanyama na Ndege waharibifu	Jumla ya ekari za mashamba zipatazo 12,539.9 katika kata za Ngarambe, Utete, Mwaseni, Chemchem, Ngorongo na Kipugira zipo katika maeneo hatarishi kwa Wanyama na ndege waharibifu.
3	Majengo ya Zahanati	Mafuriko	Kituo cha afya cha Mohoro kilichopo kata ya Mohoro kipo katika eneo lenye historia ya kupata mafuriko.
4	Majengo ya	Mafuriko	Shule ya Umwe Sekondari

	Shule		hushindwa kufikika wakati wa mafuriko kutokana na barabara kukatika; Shule za Msingi za Nyampaku, Mohoro, Ngarambe, Ndundutawa, Kipoka na King'ongo zilizopo katika Kata ya Mohoro zina historia ya kuzingirwa na maji ya Mafuriko
5	Madaraja na Barabara	Mafuriko	Vipande vya barabara vyenye wastani wa kilometa 10 vinaathirika na mafuriko kutoka barabara za Nyamwage – Utete; na Mkongo - Mloka; Daraja la Mohoro, Ngaro, Mtanzamsona, mchangini na Mbambe huwa yanafurika Maji;
6	Minara ya Simu	Mafuriko	Aina ya Minara 5 ya simu ipo katika kata ya mhoru, kwenye maeneo ya mafuriko.

2.2.5. Uwezo wa kujiandaa na kukabili maafa

Jedwali lifuatalo linaainisha majanga, uwezo wa jamii katika kujiandaa na kukabili majanga hayo na changamoto zilizopo.

Jedwali Na.5: Uwezo wa jamii kujiandaa na kukabili majanga

	Janga	Uwezo wa jamii	Changamoto
1	Mafuriko	(i). Kusaidiana wao kwa wao katika kupeana hifadhi kutokana na maafa; (ii). Pindi mazao yao yanaposombwa na maji, wananchi hutumia chakula mbadala ikiwemo ndizi na kufanya biashara ndogondogo kama vile kuuza korosho; (iii). Tahadhari ya awali kwa njia ya kiasili	(i). Jamii haina uwezo wa utafutaji na uokoaji hivyo kuhitaji msaada wa taasisi zanye uwezo huo; (ii). Jamii haina uelewa wa hatua za kuchukua kujiandaa na kukabili maafa; na (iii). Jamii haina timu za kukabiliana na dharura;

		<p>ambapo ndege wa aina fulani huhama kwenye bonde la Mto Rufiji hali inayoashiria mafuriko;</p> <p>(iv). Kupeana taarifa kutoka vijiji ambavyo maji ya mafuriko hutangulia kufika</p>	
2	Ukame	<p>(i). Uwepo wa mto Rufiji unaweza kusaidia katika kilimo cha umwagiliaji;</p> <p>(ii). Ecolojia ya Kilimo ya wilaya ya Rufiji inaruhusu kilimo cha mazao yanayostamili ukame kama vile mihogo</p> <p>(iii). Uwepo shughuli za uvuvi ambazo zinaweza kuchangia upatikanaji wa chakula mbadala kwa kuuza Samaki ili kujipatia kipato</p> <p>(iv). Ujuzi wa mbinu ya asili ya kutabiri uwepo wa ukame katika msimu unaofuata ambapo uwepo wa wadudu wanaoshambulia mazao huwa ni tahadhari ya awali ya ukame;</p>	<p>(i). Utamaduni jamii kulima aina Fulani ya mazao hivyo kutokubali ushari wa wataalam kulima mazao yanayostahimili ukame.</p> <p>(ii). Utayari wa jamii kupunguza mifugo kipindi cha ukame</p> <p>(iii). Jamii haina uelewa wa hatua za kuchukua kujiandaa na kukabili maafa</p>
3	Wanyama pori	Jamii inatumia mbinu za kienyeji kukabiliana na wanyama pori	Kata za Ngarambe, Utete, Mwaseni, Chemchem Ngorongo na Kipugira zimepakana na Hifadhi ya Selous;

4	Magonjwa ya mlipuko	<p>Uwepo wa zahanati na vituo vya afya karibu na maeneo ya wananchi.</p> <p>Uwepo wa elimu ya kujikinga na magonjwa ambukizi mfano: kunawa mikono mara kwa mara n.k.</p>	<p>Uelewa mdogo kuhusu hatua za kuchukua kuzuia, kupunguza, kujiandaa na kukabiliana na magonjwa ya mlipuko</p>
---	----------------------------	--	---

SEHEMU YA TATU: MAELEKEZO YA JUMLA KUHUSU MPANGO

3.1. Matazamio ya Mpango

Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliiana na Maafa wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji umeandaliwa kwa matazamio yafuatayo:

- (a) Wilaya itaendelea kuwa katika hali hatarishi dhidi ya majanga yaliyoainishwa na uenda yakawa mengi zaidi kwa siku zijazo;
- (b) Wilaya inaweza kukumbwa na janga kubwa bila kuwa na taarifa za tahadhari na hivyo kuhitaji msaada wa haraka;
- (c) Taasisi zenye jukumu la kutoa taarifa za tahadhari nchini, mfano Mamlaka ya Hali ya Hewa Tanzania, Wizara ya maji, Wakala wa Jiolojia Tanzania, Idara ya Usalama wa Chakula na nyinginezo zitaendelea kufuatilia taarifa za majanga na kutoa taarifa za tahadhari;
- (d) Wakati wa tukio kubwa la maafa, misaada kutoka nje ya Halmashauri itahitajika kutoka ngazi ya Mkoa au Taifa pamoja na wadau wengine. Hata hivyo misaada hiyo itatolewa kwa ajili ya kuziba pengo baada ya Halmashauri kwa kushirikiana na wadau wengine wa maafa kupungukiwa na rasilimali.
- (e) Maafisa wa Halmashauri ya Wilaya pamoja na wadau wote wanao uelewa juu ya uwezekano wa kutokea dharura au maafa na wanatambua majukumu wanayotakiwa kutekeleza kama yalivyoainishwa katika mpango huu.

3.2. Dhana ya Utendaji

- (a) Ni wajibu wa Halmashauri ya Wilaya kulinda usalama wa maisha na mali za raia dhidi ya madhara ya matukio ya maafa. Iwapo hali ya dharura au maafa itazidi uwezo wa kukabili, itabidi Halmashauri iombe msaada kutoka mamlaka za juu (Mkoa na Taifa);
- (b) Halmashauri itahakikisha kuwa Kituo cha Kuratibu Dharura kinakuwa na wafanyakazi wenye utaalam wa kutosha kutekeleza majukumu yao;
- (c) Mwenyekiti wa Kamati ya Wilaya ya Usimamizi wa Maafa, anawajibika kusimamia kazi ya kuratibu shughuli zote za usimamizi wa maafa katika Halmashauri ikiwa ni pamoja na operesheni za kujiandaa na kukabili maafa;
- (d) Mpango huu utatekelezwa kulingana na taratibu za mgawanyo wa majukumu wakati wa dharura na hatua za udhibiti zilizoainishwa katika viambatisho.

3.3. Utafutaji wa Rasilimali

- (a) Mikataba ya makubaliano na watoa huduma mbalimbali wakati wa dharura itasainiwa kwa maandishi na maafisa wenye mamlaka kwa kadri itakavyoonekana inafaa kabla ya dharura au maafa kutokea.
- (b) Endapo kutakuwa na uhitaji wa rasilimali za ziada kutoka kwa watu au makampuni binafsi ambayo hayana mkataba wa maandishi uliosainiwa kabla; Kamati ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya itajadili na kutoa idhini ya huduma, vifaa au mali kununuliwa kwa dharura na baadaye taratibu za manunuzi na kusaini makubaliano kwa huduma kwa kipindi kijacho.
- (c) Iwapo rasilimali za Halmashauri zitaonekana kuwa hazitoshi wakati wa operesheni za dharura au maafa, maombi ya msaada yatatumiwa kwenda ngazi za juu za Serikali au kwa taasisi nyingine kwa kufuata taratibu zilizowekwa.

3.4. Ngazi za Kuamsha Mpango wa Maafa

Mpango wa kujiandaa na kukabiliana na maafa wa Halmashauri utaamshwa kwa kufuata ngazi zifuatazo:

- (a) Ngazi ya kwanza: Tukio la dharura au maafa ambalo linaweza kushughulikiwa katika utaratibu wa kawaida na idara moja au zaidi, na taasisi za serikali ndani ya wilaya, kwa kutumia rasilimali za ndani bila kuathiri shughuli za kawaida za serikali. Katika hali kama hii, Mpango wa Halmashauri wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa hautaamshwa.
- (b) Ngazi ya Pili: Tukio la dharura au maafa ambalo linahitaji mwikio mkubwa na matumizi ya rasilimali kutoka kwenye Idara za Halmashauri, Taasisi za kiserikali na Asasi zisizo za Kiserikali ndani ya Wilaya ili kurejesha hali kuwa ya kawaida. Katika hali hii Mpango wa Halmashauri wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa utaamshwa kwa sehemu au mpango mzima kulingana na ukubwa wa tukio.
- (c) Ngazi ya Tatu: Tukio kubwa la dharura au maafa linalohitaji uratibu na matumizi ya rasilimali za ziada kutoka katika idara na taasisi zote za serikali ndani ya Wilaya au kutoka serikali kuu chini ya usimamizi wa Idara ya Uratibu wa Maafa, Ofisi ya Waziri Mkuu. Katika mazingira hayo, uamshaji wa mpango mzima utahitajika.

3.5. Uboreshaji wa Mpango

- (a) Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya atahakikisha kuwa majaribio, mapitio na maboresho ya mpango huu yanafanyika kwa kushirikiana na wadau wote wa maafa katika halmashauri;
- (b) Mpango huu utahitaji kufanyiwa majaribio mara kwa mara ili kuwaweka tayari wadau wote wenye majukumu ya kushughulikia dharura au maafa.

3.6. Mgawanyo wa Majukumu

(a) Majukumu katika mpango huu yamegawanywa katika **Kongani 13** ambapo kila kongani ni jukumu mahsusi linalopaswa kuratibiwa na kutekelezwa na Idara yenye jukumu kuu katika Halmashauri au Taasisi ya Serikali Iliyopo katika eneo hilo. Kongani 13 za Kukabiliana na Maafa ni: -

- (i). Maelekezo na Udhibiti;
- (ii). Uhamishaji;
- (iii). Huduma za Afya na Matibabu ya Dharura;
- (iv). Makazi ya Muda na Huduma kwa Waathirika;
- (v). Usimamizi wa Sheria, Ulinzi na Usalama;
- (vi). Tathmini ya Uharibifu na Mahitaji;
- (vii). Mawasiliano, Taarifa na Tahadhari kwa Umma;
- (viii). Uzimaji Moto;
- (ix). Utafutaji na Uokoaji;
- (x). Usimamizi na Usambazaji wa Rasilimali;
- (xi). Huduma za Usafirishaji;
- (xii). Ujenzi na Uhandisi;
- (xiii). Huduma za Nishati na Maji.

(b) Kila Kongani itaongozwa na Taasisi Ongozi ambayo ni Taasisi ya Serikali yenye jukumu la msingi katika eneo hilo kwa mujibu wa Katiba, Sheria, Miongozo na Miundo iliyopo;

(c) Taasisi saidizi ni zile ambazo zina maeneo maalum ya kutekeleza ili kufikia lengo kuu la Kongani husika kwa mujibu wa Katiba, Sheria, Kanuni, Miongozo au Miundo ya Mgawanyo wa Majukumu au zina uwezo wa kutekeleza majukumu hayo kwa uratibu na usimamizi wa taasisi ongozi;

(d) Taasisi Ongozi, Taasisi Saidizi na Majukumu ya kila Kongani zimeainishwa kwenye Jedwali Na.6.

3.7. Taratibu za Kiutendaji za Kila Kongani

Utaratibu wa kiutendaji wa Kila Kongani utakuwa ni kama ifuatavyo:

3.7.1. Kongani Na.1: Maelekezo na Udhibiti

Inatazamiwa kuwa maafa yanapotokea taasisi nyingi hujitokeza kwa ajili ya kukabiliana na dharura au maafa hayo ambapo kila taasisi hufanya majukumu yake kwa kadri inavyoona inafaa. Hivyo lengo, la kongani hii kuhakikisha kuwa majukumu ya kukabiliana na maafa yanaratibiwa kupitia Mwenyekiti wa Kamati elekezi ya usimamizi wa Maafa na Mwenyekiti wa Kamati ya Wataalam ya Usimamizi wa Maafa ya Halmashauri. Mkuu wa Wilaya kwa kwa kushirikiana Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya watatekeleza majukumu kwa kuzingatia majukumu yaliyo ainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji zifuatazo: -

- (a) Jukumu la msingi la kutoa maelekezo na udhibiti litakuwa ni la Mkuu wa Wilaya ambaye ndiye Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa;
- (b) Mkuu wa Wilaya atatoa maelekezo ya kuanzishwa kwa Kituo cha kuratibu dharura ambacho kinaweza kuwa katika eneo mahsusi jirani na eneo lililoathiriwa na maafa au dharura au ndani ya Ofisi za Halmashauri;
- (c) Mkurugenzi wa Halmashauri ataanzisha kituo na kutoa wataalam na viwezeshi kwa ajili ya Kituo cha Dharura cha Kuratibu Maafa;
- (d) Mkuu wa Wilaya ataamsha Mpango mzima wa kujiandaa na kukabiliana na maafa au Kongani chache ambazo zitahitajika kwa ajili ya kukabiliana na maafa kwa kadri itakavyoonekana inafaa;
- (e) Kuamsha Mpango kutamaanisha rasilimali za taasisi zote kama vile magari, boti, mitumbwi, ngalawa rasilimali watu na rasilimali nyingine zinatengwa mahsusi kwa ajili ya kukabiliana na dharura na rasilimali hizo hazitaruhusiwa kutumika kwa shughuli nyingine kwa kipindi chote ambacho kina dharura isipokuwa itakapoletwa rasilimali mbadala;
- (f) Kila taasisi itakayoshiriki katika operesheni ya dharura itagharamia rasilimali watu na rasilimali za operesheni yake yenyewe isipokuwa pale kunapokuwa kuna rasilimali zilizotengwa maalumu kwa ajili hiyo;
- (g) Endapo itahitajika, likizo za watumishi wanaofanya kazi katika idara za serikali katika Halmashauri zitasitishwa kwa muda na watumishi hao watatakiwa kufika sehemu zao za kazi haraka iwezekanavyo;
- (h) Watumishi wa dharura kutoka katika taasisi saidizi wataendelea kutekeleza majukumu ya taasisi zao yaliyoainishwa kwenye mpango kwa kufuata maelekezo na udhibiti kutoka kwa Mwenyekiti wa Kamati ya Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya;
- (i) Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya itafanya maamuzi ya hatua stahiki za kuchukua ili kukabiliana na dharura baada ya kufanya uchambuzi wa taarifa ya tathmini ya madhara na mahitaji iliyofanywa na wataalam pamoja na taarifa za mara kwa mara zinazohusiana na dharura zilizokusanywa kutoka vyanzo mbalimbali kama, Serikali, taasisi zisizo za kiserikali na vyombo vya habari;
- (j) Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya atahakikisha kunakuwa na watumishi wenye weledi wa kutosha katika Kituo cha Kuratibu Dharura kulingana na ukubwa wa dharura au maafa;
- (k) Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya kwa kushirikiana na taasisi saidizi atahamasisha michango ya hali na mali kwa ajili ya kukabiliana na dharura au maafa. Iwapo kutakuwa na uhitaji wa misaada ya ziada, Mwenyekiti wa Kamati ataomba misaada mingine kutoka ngazi za juu hususan ngazi ya Mkoa na Taifa kulingana na ukubwa wa dharura;
- (l) Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya, itahakikisha misaada ya huduma za kibinadamu inagawiwa kwa kuzingatia waliopata madhara zaidi, na kutoa kipaumbele kwa makundi maalum kama watoto, wazee, mama wajawazito na wanaonyonyesha, watu wenye ulemavu na wagonjwa wa muda mrefu;

- (m) Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya itasimamia utendaji na maslahi ya watumishi wanaoshughulikia dharura ikiwemo stahili, usalama na mahitaji yao binafsi ili kuwa na ufanisi katika utekelezaji wa majukumu yao; na
- (n) Kutaandaliwa orodha ya majina ya watumishi kwa zamu katika kituo cha kuratibu dharura ili kuwezesha kituo kufanya kazi masaa 24/7.

3.7.2. Kongani Na. 2: Uhamishaji

Inatazamiwa kuwa wakati wa hali ya dharura, uhamishaji wa watu kwenda kwenye maeneo salama unaweza kuhitajika. Hivyo, lengo la kongani hii ni kusimamia zoezi la kuhamisha wananchi kutoka kwenye maeneo hatarishi na kuelekea kwenye maeneo salama baada ya kutangazwa kuwa maeneo hayo ni hatarishi au endapo wananchi wenyewe wanahama kukimbia janga. Jeshi la Zimamoto na Uokoaji kwa kushirikiana na taasisi saidizi wataratibu na kutekeleza majukumu kwa kuzingatia majukumu yaliyo ainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji zifuatazo: -

- (a) Vituo vya muda vya kuhamishia waathirika wa maafa vitaanzishwa katika maeneo salama ili kutumika kuokoa maisha na mali zao kama ilivyooneshwa katika Jedwali Na.6;
- (b) Maelekezo ya kufanya operesheni ya uhamishaji yatatolewa na Mkuu wa Wilaya baada ya kushauriana na Kamati Elekezi ya Usimamizi Maafa au baada ya kujiridhisha kuwa hali ya dharura iliyopo inalazimu watu kuhama katika maeneo yao kwenda kwenye maeneo yaliyo salama;
- (c) Kutolewa kwa amri ya kuhamisha watu, kutamaanisha kuwa Kongani ya Uhamishaji imeamshwa, hivyo, Taasisi Ongozi kwa kushirikiana na Taasisi Saidizi zitasimamia na kutekeleza shughuli zote za uhamishaji;
- (d) Watu walio katika maeneo hatarishi watahamasishwa kuhama wenyewe kwenda kwa ndugu, jamaa na marafiki walio katika maeneo salama au kwenye maeneo yaliyoainishwa hadi pale msaada kutoka nje ya jamii husika hususan ndani ya Halmashauri utakapowasili;
- (e) Endapo wananchi wataanza kuhama wenyewe kukimbia janga katika eneo fulani, italazimu kongani ya uhamishaji kuanza kutekeleza majukumu yake na Mkuu wa Wilaya atotoa wito wa wadau wengine wa kongani hii kuanza kutekeleza majukumu yao mapema iwezekanavyo;
- (f) Kwa kuwa uhamishaji unaweza kusababisha majeruhi, Mkuu wa Wilaya ataamsha Kongani ya Huduma za Afya na Matibabu kukaa katika hali ya udharura;
- (g) Waratibu wa kazi ya uhamishaji kwa kushirikiana na taasisi saidizi, watahakikisha kuwa waathirika hasa makundi maalumu kama vile watoto, wazee, watu wenye magonjwa ya muda mrefu na wenye ulemavu wa aina mbalimbali wanahamishwa kwanza;
- (h) Mkuu wa Wilaya atahamasisha upatikanaji wa rasilamali kama vile magari, boti, mitumbwi, mafuta, chakula, na mahitaji mengine kwa kuitisha harambee au kwa namna itakavyoonekana inafaa kwa ajili ya kusaidia zoezi la uhamishaji;

- (i) Halmashauri itaainisha watoa huduma wa vifaa kwa ajili ya makazi ya dharura mfano mahema, maturubai n.k. na kuwa na mikataba ya kupata huduma haraka iwezekanavyo.

3.7.3. Kongani Na. 3: Huduma za Afya na Matibabu

Inatazamiwa kuwa pindi maafa yatakapotokea Kutakuwepo na majeruhi wengi watakaohitaji huduma ya afya na matibabu na hivyo kuathiri mfumo wa kawaida wa utoaji huduma hizo. Hivyo, lengo la kongani hii ni kutoa huduma za dharura za afya na matibabu kwa waathirika wa maafa. Idara ya Afya kwa kushirikiana na taasisi saidizi wataratibu na kutekeleza majukumu kwa kuzingatia majukumu yaliyo ainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji zifuatazo: -

- (a) Endapo kutakuwa na uhitaji wa rasilimali za ziada ili kufanikisha utoaji wa huduma za afya na matibabu kwa waathirika zitaombwa kutoka Serikali Kuu, taasisi za kiserikali na mashirika binafsi;
- (b) Mganga Mkuu wa Wilaya atakuwa na jukumu la msemaji rasmi wa Wilaya, kwa utoaji na usambazaji wa taarifa za kitaalam kwa umma juu ya hatua za kujikinga na kuzuia maambukizi mapya ya maafa yanayohusu masuala ya afya;
- (c) Mkuu wa Wilaya kwa ushauri wa Mganga Mkuu wa Wilaya, atatoa tahadhari kwa umma juu ya uwepo wa tishio la dharura ya afya kwa umma;
- (d) Kamati ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya kwa kuzingatia ushauri wa Mganga Mkuu wa Wilaya, itaamua kuamshwa kwa Mpango wa kujiandaa na kukabiliana na dharura kulingana na ngazi za uamshwaji zilizoainishwa kwenye mpango;
- (e) Kila mtoa huduma za afya na matibabu atawajibika kuhifadhi kumbukumbu za wagonjwa na huduma zote; dawa, vifaa na rasilimali nyingine zilizotumika katika kukabiliana na dharura au maafa.

3.7.4. Kongani Na.4: Makazi ya Muda na Huduma kwa Waathirika

Inatazamiwa kuwa maafa yatasababisha wananchi kupoteza makazi na mahitaji muhimu ya kibinadamu. Hivyo, Kongani hii inalenga kuhakikisha kuwa waathirika wa maafa wanapatwa makazi ya muda na kuhakikisha kuwa huduma za kibinadamu zinapatikana kwenye makazi ya muda na kuweka mpango wa kurejea kwenye hali ya kawaida kwa wananchi waliopo kwenye makazi ya muda. Idara ya Mipango Miji kwa kushirikiana na taasisi saidizi wataratibu na kutekeleza majukumu kwa kuzingatia majukumu yaliyoainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji zifuatazo: -

- (a) Kipaumbele kitakuwa kuhamasisha watu waliopoteza makazi kutokana na maafa kupata hifadhi kwa ndugu na jamaa na marafiki wanaoishi jirani badala ya kwenda kwenye vituo vya kuhifadhi waathirika. Ni pale tu ambapo

- madhara ni makubwa na hakuna uwezekano wa kusaidiana wao kwa wao ndipo makazi ya muda yataanzishwa na yatadumu kwa muda wa siku 30– 90;
- (b) Watu waliohifadhiwa kwa ndugu, jamaa na marafiki watastahili kupata msaada wa huduma za kibinadamu kama wale walio katika makazi ya muda;
 - (c) Utafanyika uhamasishaji wa watu, taasisi na makampuni binafsi katika Halmashauri kutoa misaada kwa hiari au kupitia mikataba ya makubaliano iliyosainiwa kabla ya dharura au maafa kutokea;
 - (d) Kutokana na uhitaji wa makazi wa uhifadhi wa waathirika, huduma katika baadhi ya majengo na maeneo ya huduma za jamii kama vile shule, makanisa na misikiti zinaweza kuhamishwa/kusitishwa kwa muda;
 - (e) Wasimamizi wa makazi watatoa taarifa za siku kwa Mkurugenzi wa Halmashauri na Mkuu wa Wilaya kuhusu hali ya makazi ikiwa ni pamoja na idadi ya wakazi, huduma zinazopatikana, rasilimali zinazohitajika na changamoto;
 - (f) Asasi za kujitolea zitakazoshiriki katika utoaji wa huduma ya makazi, misaada ya kibinadamu na uhifadhi wa waathirika zitatakiwa kuwasiliana na Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa kupitia kituo cha operesheni na mawasiliano ili kupata muhtasari wa mahitaji na utaratibu wa kutoa huduma;
 - (g) Huduma za makazi na uhifadhi wa waathirika zitatolewa au kufungwa iwapo idadi ya wakazi katika eneo lililoandaliwa itafikia asilimia 75 mpaka 80 ya uwezo wa eneo husika italazimika kamati kutafuta makazi mapya;
 - (h) Utoaji wa huduma za makazi na uhifadhi wa waathirika utafuata Sera na Miongozo iliyotolewa na serikali na hakuna mtu atakayebaguliwa kwa rangi, kabila, dini, itikadi au jinsia. Hata hivyo huduma maalumu za makazi zitatolewa kwa watu wenye mahitaji maalumu;
 - (i) Hakutakuwa na ubaguzi wa aina yoyote katika misingi ya asili, kabila, rangi, dini, taifa, jinsia, umri, ulemavu, hali ya kiafya, kisiasa au kiuchumi katika utekelezaji wa majukumu ya kutoa misaada ya kibinadamu wakati wa maafa. Hata hivyo, Muongozo wa Kuchagua Walengwa wa Misaada utatumika ili kutambua waathirika wenye uhitaji zaidi.

3.7.5. Kongani Na.5: Usimamizi wa Sheria, Ulinzi na Usalama wa Raia na Mali Zao

Inatazamiwa kuwa maafa yanapotokea husababisha hali ya matukio ya uvunjifu wa sheria na uhalifu kuongezeka na wakati mwingine utaratibu wa kawaida wa usimamizi wa sheria huzidiwa uwezo. Hivyo, Kongani hii inalenga kuhakikisha kuwa ulinzi na usalama wa raia na mali zao unakuwepo wakati wa maafa. Jeshi la Polisi Wilaya kwa kushirikiana na taasisi saidizi wataratibu na kutekeleza majukumu yao kwa kuzingatia majukumu yaliyoainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji zifuatazo: -

- (a) Shughuli za usimamizi wa sheria, ulinzi na usalama wa raia na mali zao wakati wa dharura zilizoainishwa katika kiambatisho hiki ni nyongeza na mwendelezo wa kazi na majukumu ya usimamizi wa sheria ya kawaida ya kila siku;
- (b) Mkuu wa Polisi wa Wilaya ataongoza na kuratibu usimamizi wa sheria kwa ushirikiano wa karibu na taasisi nyingine za serikali na binafsi na atawajibika kutoa taarifa ya mwenendo wa hali ya ulinzi na usalama kwenye vikao vya Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa; na
- (c) Taratibu za kiutendaji za kawaida za Jeshi la Polisi zitaendelea kutumika wakati wote wa kutekeleza majukumu ya kongani hii.

3.7.6. Kongani Na.6: Tathmini ya Uharibifu na Mahitaji

Inatazamiwa kuwa maafa yanapotokea husababisha upotevu wa maisha na uharibifu wa mali, miundombinu na mazingira. Hili hulazimu kufanyika kwa tathmini ili kubaini kiwango cha uharibifu, hasara na mahitaji halisi ili kukabiliana na tukio hilo kwa ufanisi pamoja na kurudisha hali kuwa bora zaidi. Hivyo, lengo la kongani hii ni kuratibu zoezi la tathmini ya uharibifu, upotevu na mahitaji kwa ajili ya kukabiliana na kurejesha hali. Idara ya Mipango ya Halmashauri kwa kushirikiana na taasisi saidizi wataratibu na kutekeleza majukumu yao kwa kuzingatia majukumu yaliyoainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji zifuatazo: -

- (a) Litakuwa ni jukumu la kila Kongani kufanya tathmini ya mahitaji na uharibifu kwenye maeneo ambayo wanalo jukumu chini ya uratibu wa Kongani ya tathmini ya uharibifu na mahitaji na kwa kuzingatia maelekezo yanayotolewa na Kongani ya maelekezo na udhibiti;
- (b) Tathmini ya uharibifu na mahitaji itafanyika kwa kuhusisha wadau wote na kuandaliwa taarifa ya pamoja itakayowasilishwa kwa kamati elekezi ya usimamizi ya maafa; na
- (c) Nakala ya taarifa ya tathmini itawasilishwa Ofisi ya Waziri Mkuu kupitia Kituo cha Operesheni na Mawasiliano ya Dharura kwa ajili ya hatua zaidi.

3.7.7. Kongani Na.7: Mawasiliano, Taarifa na Tahadhari kwa Umma

Inatazamiwa kuwa maafa yanapotokea wananchi na wadau wanakuwa kwenye nafasi ya kutokuwa na taarifa sahihi na kwa wakati kuhusu chanzo cha tukio, madhara, hatua za kuchukua, hatua zilizochukuliwa pamoja na mipango iliyopo kukabiliana na changamoto mbalimbali. Hivyo, lengo la Kongani hii ni kuhakikisha kuwa kunakuwa na utoaji taarifa za tahadhari kwa umma, utoaji wa taarifa kuhusu mwenendo na jitihada za kujiandaa na kukabiliana na maafa na kuwa na utaratibu wa kuwasiliana baina ya taasisi zinazokabiliana na maafa. Mkuu wa Wilaya na Mkurugenzi wa Halmashauri kwa kushirikiana na taasisi saidizi watatekeleza majukumu yao kwa kuzingatia majukumu yaliyoainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji zifuatazo:

Inatazamiwa kuwa maafa yanapotokea wananchi na wadau wanakuwa kwenye nafasi ya kutokuwa na taarifa sahihi na kwa wakati kuhusu chanzo cha tukio,

madhara, hatua za kuchukua, hatua zilizochukuliwa pamoja na mipango iliyopo ya kukabiliana na changamoto mbalimbali;

- (a) Mkakati wa Mawasiliano wakati wa dharura wa Halmashauri utatumika kuwezesha mawasiliano kwa umma na baina ya wadau mbalimbali;
- (b) Mamlaka za Serikali zitatumia vyombo vya habari vilivyopo kwenye Halmashauri kutoa tahadhari na taarifa mapema juu ya tukio la dharura au maafa mapema ili kuwezesha umma kuchukua tahadhari kwa wakati;
- (c) Wakati wa tukio la dharura au maafa vyombo vya kawaida vya mawasiliano vinaweza kuathirika na hivyo kuhitaji utumiaji wa njia mbadala za mawasiliano za kitamaduni kama baragumu, ngoma, mayowe, filimbi, mabango, ving'ora na mikutano ya hadhara kufikisha tahadhari na taarifa kwa umma;
- (d) Mkuu wa Wilaya atakuwa Msemaji Mkuu kwa masuala yote yanayohusiana na zoezi la kukabiliana na tukio la dharura au maafa ikiwa ni pamoja na kutoa tahadhari na taarifa kwa umma kwa kuzingatia ushauri wa wataalam;
- (e) Utaandaliwa utaratibu wa kutoa taarifa za mara kwa mara kwa Vyombo vya habari ili kuujulisha umma hatua zilizochukuliwa, hali ilivyo na changamoto na taarifa zozote muhimu kadri itakavyoonekana inafaa

3.7.8. Kongani Na.8: Uzimaji Moto

Lengo la kongani hii ni kuratibu na kusimamia zoezi la uzimaji moto ambao si rahisi kudhibitiwa na taasisi moja pekee. Jeshi la Zimamoto na Uokoaji Wilaya kwa kushirikiana na taasisi saidizi watatekeleza majukumu yao kwa kuzingatia majukumu yaliyoainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji zifuatazo;

- (a) Maelekezo na Udhhibiti wa shughuli za uzimaji moto yatatolewa na Kamanda wa Tukio ambaye atakuwa kwenye eneo la tukio au kwenye Kituo cha Kuratibu Dharura au sehemu nyingine inayofaa ambayo itakuwa na alama zitakazoonekana kwa urahisi mfano, bendera, magari au alama nyingine;
- (b) Mkuu wa Jeshi la Zima Moto na Uokoaji atasimamia matumizi na utunzaji wa vifaa kwa ajili ya operesheni za uzimaji moto.

3.7.9. Kongani Na. 9: Utafutaji na Uokoaji

Inatazamiwa kuwa maafa yatasababisha kupotea, kuumia, kufunikwa na vifusi, kuzingirwa na maji kwa waathirika na kupelekea hitaji la huduma ya utafutaji na uokoaji. Aidha, inatazamiwa kuwa Inatazamiwa kuwa shughuli za utafutaji na uokoaji zitaanza kutolewa na watu waliopo katika eneo maafa yalipotokea kama jamii husika, watumishi au watu wa kujitolea. Hivyo, lengo la Kongani hii ni kutekeleza jukumu la kutafuta na kuwaokoa waathirika wa maafa ambao bado wapo eneo la maafa ambalo ni hatarishi au ambao wamejeruhiwa au kupoteza maisha katika maeneo hayo. Jeshi la Zimamoto na Uokoaji Wilaya kwa kushirikiana na taasisi saidizi watatekeleza majukumu yao kwa kuzingatia majukumu yaliyoainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji zifuatazo;

- (a) Inatazamiwa kuwa maafa yatasababisha kupotea, kuumia, kufunikwa na vifusi, kuzingirwa na maji kwa waathirika na kupelekea hitaji la huduma ya utafutaji na uokoaji;

- (b) Inatazamiwa kuwa shughuli za utafutaji na uokoaji zitaanza kutolewa na watu waliopo katika eneo la maafa yalipotokea kama jamii husika, watumishi au watu wa kujitolea;
- (c) Mkuu wa Wilaya anaweza kushauriwa na timu ya utafutaji na uokoaji kuomba ushiriki wa Jeshi la Wananchi wa Tanzania kwenye operesheni ya utafutaji na uokoaji kwa kuomba kupitia taratibu zilizopo;
- (d) Maelekezo na Udhhibiti wa shughuli za utafutaji na Uokoaji yatatolewa na mratibu wa shughuli za utafutaji na uokoaji kupitia Kituo cha Kuratibu Dharura au sehemu nyingine inayofaa ambayo itakuwa na alama zitakazoonekana kwa urahisi mfano, bendera, magari au alama nyingine;
- (e) Mkuu wa Jeshi la Zima Moto na Uokoaji wa Wilaya atasimamia matumizi na utunzaji wa vifaa kwa ajili ya operesheni za utafutaji na uokoaji.

3.7.10. Kongani Na.10: Usimamizi na Usambazaji wa Rasilimali

Inatazamiwa kuwa Mkuu wa Wilaya atatoa wito kwa wananchi na wadau kuchangia maafa ambapo michango itakayotolewa inajumuisha fedha, vifaa, chakula na dawa hivyo kuhitaji uwepo wa utaratibu mzuri wa ukusanyaji, uhifadhi, upangaji na ugawaji wa rasilimali hizo. Hivyo, lengo la Kongani hii ni kutekeleza jukumu la kupokea, kuhifadhi na kugawa misaada kwa waathirika wa maafa na rasilimali nyingine zinazotumika kwa ajili ya kukabiliana na maafa. Kitengo cha Manunuzi na Ugavi cha Halmashauri kwa kushirikiana na taasisi saidizi watatekeleza majukumu yao kwa kuzingatia majukumu yaliyo ainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji zifuatazo: -

- (a) Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya itabaini na kutambua rasilimali na uwezo wa wafanyabishara na taasisi nyingine binafsi ndani ya halmashauri na kuingia nao mikataba ya makubaliano kwa ajili ya kupata misaada ya rasilimali wakati wa matukio ya dharura au maafa;
- (b) Kutakuwa na vitabu maalum kwa ajili ya kuweka kumbukumbu ya misaada yote iliyopokelewa na kusambazwa kwa wahitaji;

3.7.11. Kongani Na.11: Huduma za Usafirishaji

Inatazamiwa kuwa huduma za usafirishaji zitahitajika kwa ajili ya kuhamisha watu kutoka kwenye maeneo hatarishi pamoja na kusafirisha misaada ya kibinadamu na rasilimali nyingine zinazohitajika kwa ajili ya kukabiliana na maafa. Hivyo, lengo la kongani hii ni kuweka utaratibu wa kusimamia shughuli za huduma za usafirishaji wa waathirika, misaada ya kibinadamu na vifaa wakati wa tukio la dharura au maafa. Taratibu za kiutendaji za kongani hii ambazo zitasomwa sambamba na majukumu yaliyoainishwa kwenye jedwali Na.6 zitakuwa kama ifuatavyo: -

- (a) Jukumu la msingi la huduma za usafirishaji litaratibiwa na Mkuu wa Idara ya Utawala na Rasilimali watu (Afisa usafirishaji);
- (b) Utafanyika uhamasishaji wa makampuni binafsi na taasisi zisizo za kiserikali kutoa huduma ya usafirishaji;

- (c) Mkuu wa Idara ya Utawala na Rasilimali watu (Afisa usafirishaji) ataandaa mwongozo wa namna ya utumiaji wa vyombo vya usafirishaji vya Halmashauri wakati wa tukio la dharura au maafa.

3.7.12. Kongani Na.12: Ujenzi na Uhandisi

Inatazamiwa kuwa kutokea kwa maafa kutasababisha uharibifu wa makazi, majengo ya kutolea huduma mbalimbali na miundombinu mingine ambayo itahitaji kuirejesha kwa haraka ili kuendelea na utoaji wa huduma. Hivyo, lengo la kongani hii ni kuratibu na kusimamia ukarabati wa miundombinu mbalimbali iliyoathiriwa na maafa na kurudisha huduma muhimu za jamii. Majukumu mahsusi ya kongani hii katika kujiandaa na kukabili maafa yameainishwa katika jedwali Na.6 na taratibu za kiutendaji kama ifuatavyo:

- (a) Mkuu wa Idara ya Ujenzi atasimamia utekelezaji wa jukumu la msingi la shughuli za ujenzi na uhandisi na kuratibu ushiriki wa wadau na taasisi saidizi;
- (b) Jamii iliyoathirika itahamasishwa kuwa mstari wa mbele kushiriki katika juhudi za kukarabati miundombinu yao na ya umma iliyoharibiwa na maafa ili kurejesha huduma muhimu; na
- (c) Shughuli za ujenzi na ukarabati wa miundombinu iliyoharibiwa na maafa zitafanyika kwa kufuata taratibu za kawaida za manunuzi, iwapo kutakuwa na hitaji la dharura basi kipengele cha manunuzi wakati wa dharura kitatumika baada ya kamati ya maafa kuridhia.

3.7.13. Kongani Na.13: Huduma ya Nishati na Maji

Inatazamiwa kuwa maafa yanaweza kusababisha uharibifu wa Miundombinu ya Nishati na Maji na hivyo kuathiri upatikanaji wa huduma hizi muhimu kwa jamii. Hivyo, kongani hii inalenga kuwezesha upatikanaji wa huduma za nishati na maji hususani katika maeneo muhimu na kuharikisha urejeshaji wa huduma hizo kwa wananchi. Vilevile, huduma hizi huitajika kwenye maeneo wanakohamishiwa waathirika wa maafa na maeneo ya makazi ya muda. Majukumu mahsusi ya kongani hii katika kujiandaa na kukabili maafa yameainishwa katika jedwali na.6 Maelekezo ya jumla kuhusu kongani hii ni kama ifuatavyo: -

- (a) Majukumu ya msingi yatatekelezwa na RUWASA pamoja na Shirika la Ugavi la Umeme – TANESCO chini ya uratibu wa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri;
- (b) Ushiriki wa wadau mbalimbali ndani ya Halmashauri katika shughuli za utoaji wa huduma muhimu za nishati na maji utaratibiwa kulingana na mikataba ya makubaliano;
- (c) Shughuli zote zinazohusiana na ukarabati na usambazaji wa uhuduma ya nishati zitaratibiwa na Shirika la Umeme (TANESCO).
- (d) Shughuli zote zinazohusiana na ukarabati na usambazaji wa uhuduma ya maji zitaratibiwa na RUWASA.

Jedwali Na.6: Mgawanyo wa majukumu ya kujiandaa Na kukabili maafa

NA.	KONGANI KUKABILI DHARURA	ZA	TAASISI ONGOZI	TAASISI SAIDIZI	MAJUKUMU
1.	Maelekezo Udhibiti	na	Mkuu wa Wilaya na Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa	Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya	<p>Kujiandaa na Maafa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuhakikisha kuwa mpango huu unafahamika, unatekelezwa na kuboreshwa; • Kuhakikisha kuwa elimu kuhusu masuala ya maafa inatolewa kwa Kamati za Maafa, wananchi na makundi maalum zikiwemo shule na taasisi za umma. • Kuhakikisha kuwa mazoezi ya vitendo yanaandaliwa na kufanyika ili kupima utayari wa wadau kutekeleza majukumu; • Kuhakikisha vikao vya kamati za maafa za vijiji, kata na wilaya vinafanyika angalau mara tatu kwa mwaka; na • Kuhakikisha kuwa hatua za kuzuia na kupunguza madhara zinazingatiwa kwenye mipango ya maendeleo Halmashauri. <p>Kukabiliana na Maafa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuhuisha Kongani za kukabiliana na dharura kulingana na uhitaji; • Kuanzisha kituo cha uratibu kwenye eneo la tukio na kusimamia kama Kamanda wa Tukio; • Kuitisha Kikao cha Kamati ya Elekezi ya

				<p>Usimamizi wa Maafa ya Wilaya ili kujadili namna ya kukabili maafa yaliyotokea;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kutangaza hali ya dharura katika Wilaya kwa kwa kuzingatia maazimio ya kikao cha Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya; • Kusimamia, kufuatilia na kuelekeza utendaji wa idara na taasisi za serikali na asasi zisizo za kiserikali zilizopewa majukumu mbalimbali kipindi cha dharura; • Kuhakikisha kuwa mapendekezo ya taarifa ya tathmini ya uharibifu na mahitaji iliyofanywa na wataalamu yanatekelezwa na kuwa taarifa hiyo inawasilishwa kwenye ngazi za juu.
2.	Uhamishaji	Jeshi la Zimamoto na Uokoaji	<p>(i). Mkuu wa Polisi wa Wilaya;</p> <p>(ii). Chama cha Msalaba Mwekundu;</p> <p>(iii). Chama Cha Skauti Tanzania;</p> <p>(iv). Idara ya Elimu (Msingi na Sekondari);</p> <p>(v). Kitengo cha Sheria;</p> <p>(vi). Idara ya Mifugo na Uvuvi;</p> <p>(vii). Idara ya Ardhi na Mipango Miji;</p> <p>(viii). Idara ya Mipango na</p>	<p>Kujiandaa na Maafa</p> <p>(i). Kutambua maeneo salama yanayofaa kuhamishia watu wakati wa dharura;</p> <p>(ii). Kutambua barabara za kutumika wakati wa uhamishaji na kuufamisha Umma;</p> <p>(iii). Kutambua idadi ya watu wanaoishi maeneo hatarishi;</p> <p>(iv). Kuandaa mipango na taratibu rahisi za uhamishaji watu;</p> <p>(v). Kufanya tathmini na kuainisha maeneo hatarishi yasiyofaa kwa makazi na shughuli za kiuchumi;</p> <p>Kukabiliana na Maafa</p> <p>(vi). Kutoa maelekezo ya uelekeo na njia za kupita kwa wale wanaohamishwa;</p> <p>(vii). Kuhakikisha uwepo wa ulinzi na usalama</p>

			<p>Ufuatiliaji;</p> <p>(ix). Idara ya Afya na Ustawi wa Jamii;</p> <p>(x). Kitengo cha Ugavi;</p> <p>(xi). Idara ya Ujenzi;</p> <p>(xii). Vyombo vya Habari, Sungusungu/Jeshi la Akiba,</p> <p>(xiii). Asasi Zisizo za Kiserikali.</p>	<p>wa raia na mali zao;</p> <p>(viii). Kutoa taarifa kuhusu mwelekeo wa zoezi la uhamishaji;</p> <p>(ix). Kuhakikisha huduma zote za msingi zinapatikana kwenye maeneo walipohamishiwa watu.</p>
3.	Huduma za Afya na Matibabu ya Dharura	Idara ya Afya	<p>(i). Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania;</p> <p>(ii). Idara ya Usafi na Mazingira;</p> <p>(iii). AZAKI zinazojihusisha na utoaji wa huduma za afya na matibabu Wilayani</p> <p>(iv). Idara ya Ustawi wa Jamii</p> <p>(v). Idara ya kilimo</p> <p>(vi). Idara ya mifugo na uvuvi</p>	<p>Kujiandaa na Maafa</p> <p>(i). Kutoa elimu ya afya kwa umma;</p> <p>(ii). Kuandaa miongozo ya afya kwa umma wakati wa dharura;</p> <p>(iii). Kuandaa mpango wa kushughulikia dharura za afya ya jamii kwa kushirikiana na wadau wa sekta ya nyingine;</p> <p>(iv). Kutoa ushauri wa kitaalam kwa Kamati ya Usimamizi wa Maafa ya Wilaya kuhusu namna ya kuzuia, kujiandaa na kukabiliana na dharura za afya kwa jamii;</p> <p>(v). Kuainisha mahitaji ya rasilimali zitakazohitajika kwa ajili ya utoaji wa huduma za afya na matibabu wakati wa dharura au maafa;</p> <p>(vi). Kutambua na kupendekeza eneo la kutengwa na Halmashauri kwa ajili ya kutolea matibabu kwa magonjwa ya mlipuko</p> <p>Kukabiliana na Maafa</p>

				<p>(vii). Kuratibu na kusimamia utoaji wa huduma za afya na matibabu kwa waathirika wakati wa dharura au maafa;</p> <p>(viii). Kufanya utambuzi wa watu waliopoteza Maisha;</p> <p>(ix). Kushauri na kusimamia matumizi ya maji safi na salama, vyoo, na chakula;</p> <p>(x). Kutoa taarifa kwa jamii kuhusu upatikanaji wa huduma za afya matibabu kwa waathirika wa maafa;</p> <p>(xi). Kutoa huduma za ushauri nasihi kwa waathirika.</p> <p>(xii). Kuanzisha chumba cha muda cha kuhifadhia miili ya watu waliopoteza maisha na kuratibu zoezi la mazishi salama kwa miili ya watu waliokufa kwa magonjwa ya kuambukiza; na</p> <p>(xiii). Kuratibu huduma za kisaikolojia kwa timu za kukabiliana na dharura.</p>
4.	Makazi ya Muda na Huduma kwa Waathirika	Idara ya Ardhi na Makazi	<p>(i). Mkuu wa Magereza wa Wilaya;</p> <p>(ii). Mkuu wa Polisi wa Wilaya;</p> <p>(iii). Mshauri wa Mgambo wa Wilaya;</p> <p>(iv). Jeshi la Zimamoto na Uokoaji;</p>	<p>Kujiandaa na Maafa</p> <p>(i). Kutambua maeneo yanayoweza kutumika kwa ajili ya kujenga makazi ya muda yenye huduma zote muhimu;</p> <p>(ii). Kuandaa Mpango wa Makazi ya Muda na Huduma kwa Waathirika;</p> <p>Kukabiliana na Maafa</p> <p>(iii). Kuandaa/kujenga makazi muda;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> (v). Shirika la Umeme Tanzania (TANESCO); (vi). Idara ya Afya; (vii). Idara ya Ustawi wa Jamii; (viii). Idara ya Usafi na Mazingira; (ix). Idara ya Elimu; (x). Idara ya Maji; (xi). Idara ya Ujenzi; (xii). Sungusungu; na Polisi Jamii, (xiii). Asasi zisizo za Kiserikali; (xiv). Chama cha Skauti Tanzania; (xv). Chama cha Redcross Tanzania 	<ul style="list-style-type: none"> (iv). Kuhakikisha upatikanaji huduma muhimu za kibinadamu kwa waathirika waliopo kwenye makazi ya muda; (v). Kuhakikisha upatikanaji wa huduma za majisafi na nishati kwenye makazi ya muda; (vi). Kuratibu huduma za uangalizi maalumu kwa makundi maalum ya waathirika wa maafa waliopo kwenye makazi ya muda; (vii). Kuratibu huduma za kisaikolojia kwa waathirika wa maafa walioko kwenye makazi ya; (viii). Kufuatilia watu waliopotezana na familia zao na kuwaunganisha; (ix). Kuweka mazingira wezeshi ya kuendelea na masomo kwa wanafunzi waliopo kwenye makazi ya muda; (x). Kutunza kumbukumbu za mapokezi na ugawaji wa misaada kwa waathirika; (xi). Kuhakikisha uwepo wa ulinzi na usalama katika makazi ya muda; na (xii). Kutoa taarifa za kila siku zinazohusiana na usimamizi wa makazi ya waathirika.
5.	Usimamizi wa Sheria/ Ulinzi na Usalama	Jeshi la Polisi	<ul style="list-style-type: none"> (i). Mkuu wa Magereza; (ii). Afisa Usalama wa Wilaya; (iii). Jeshi la Zimamoto na Uokoaji; 	<p>Kukabili Maafa</p> <ul style="list-style-type: none"> (i). Udhhibiti wa vyombo vya moto; (ii). Kuhakikisha kuwa ulinzi na usalama wa raia na mali zao unakuwepo katika maeneo muhimu ikiwemo makazi ya muda na maeneo hatarishi ambayo watu wameamriwa kuondoka;

			<ul style="list-style-type: none"> (iv). Sungusungu na Polisi Jamii; na (v). Idara ya Ustawi wa Jamii 	<ul style="list-style-type: none"> (iii). Kudhibiti misongamano ya watu ili kuleta utulivu katika eneo la dharura au kipindi cha uokoaji; (iv). Kuweka uzio/vizuizi kwenye eneo la tukio la maafa na kuainisha njia ya kuingia na kutokea; (v). Kuandaa na kutoa taarifa za kila siku za hali ya usalama katika eneo la tukio na kuziwasilisha katika Taasisi husika kwa wakati; na (vi). Kuendeleza shughuli za upelelezi na ukusanyaji wa vielelezo vya matukio ya hali ya usalama wa raia na mali zao.
6.	Tathmini Uharibifu Mahitaji	ya na Idara ya Mipango na Ufuatiliaji	<ul style="list-style-type: none"> (i). Mkuu wa Jeshi la zimamoto na Ukoaji wa Wilaya; (ii). Shirika la Umeme (TANESCO); (iii). Idara ya Afya; (iv). Idara ya Ustawi wa Jamii; (v). Idara ya Elimu, (vi). Idara ya Kilimo; (vii). Kitengo cha Ugavi; (viii). Idara ya Mifugo na Uvuvi, (ix). Idara ya Ardhi; (x). Mipango Miji; (xi). Idara ya Maliasili 	<p>Kujiandaa na Maafa</p> <ul style="list-style-type: none"> (i). Kufanya tathmini ya vihatarishi, uwezekano wa kuathirika na uwezo wa kukabili; (ii). Kuhuisha Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa; (iii). Kuanzisha na kujenga uwezo wa timu za tathmini za maafa; <p>Kukabiliana na Maafa</p> <ul style="list-style-type: none"> (iv). Kufanya tathmini na kuandaa taarifa ya uharibifu na mahitaji wakati wa maafa kuiwasilisa kwenye Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa; (v). Kukusanya taarifa ambazo zitatumika kwa ajili ya kuomba misaada ndani na nje ikiwa athari za maafa zipo nje ya uwezo wa nchi;

			<p>na Misitu, (xii). Idara ya Maendeleo ya Jamii, (xiii). Idara ya Maji; (xiv). Idara ya Ujenzi; (xv). RUWASA; (xvi). REA; (xvii). TARURA; na (xviii). Asasi Zisizo za kiserikali.</p>	
7.	Mawasiliano, Taarifa na Tahadhari kwa Umma	Mkuu wa Wilaya	<p>(i). Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya; (ii). Mamlaka ya Hali ya Hewa (Ofisi za Mikoa/Kanda); (iii). Shirika la Umeme – TANESCO – (Meneja Bwawa la Kihansi na Kidatu); (iv). Idara ya Afya; (v). Idara ya Elimu Msingi na Sekondari; (vi). Kitengo cha TEHAMA; (vii). Idara ya Kilimo;</p>	<p>Kujiandaa na Maafa (i). Kuandaa na kutekeleza mipango endelevu ya elimu kwa umma ili kuongeza ufahamu juu ya majanga na utaratibu wa kukabiliana nayo; (ii). Kutambua mifumo ya mawasiliano inayopatikana kwenye Halmashauri; (iii). Kuandaa mipango na taratibu za matumizi ya pamoja ya mifumo hiyo; (iv). Kujenga uelewa wa majanga na programu za elimu kwa umma; (v). Kukabiliana na Maafa (vi). Kutoa taarifa kwa wataalam kuhusu hali ya dharura, kusambaza taarifa za tahadhari na maelekezo kwa taasisi husika na umma kupitia mifumo ya tahadhari iliyopo; (vii). Kuandaa Kituo cha Pamoja cha Upashanaji Habari (cha utoaji wa taarifa);</p>

			<ul style="list-style-type: none"> (viii). Idara ya Mifugo na Uvuvi; (ix). Idara ya Maji na Umwagiliaji, (x). Idara ya Maliasili na Misitu; (xi). Vyombo vya Habari; (xii). Kampuni za Simu; na (xiii). Asasi zisizo za kiserikali. 	<ul style="list-style-type: none"> (viii). Kuandaa na kutoa taarifa na maelekezo kwa umma na vyombo vya habari wakati wa hali ya dharura (ix). Kujibu maswali yanayohusiana na kukabili dharura; (x). Kusimamia kituo cha simu kinachopokea simu kwenye hotline ya dharura; (xi). Kuhakikisha umma unapata taarifa za mara kwa mara kuhusu hali ya maafa na hatua zilizochukuliwa kukabiliana nayo, ili kuepusha kuenea kwa uvumi na kusababisha taharuki kwa umma' ma (xii). Kuhakikisha kuwa mifumo ya kutuma na kupokea taarifa inafanya kazi.
8.	Uzimaji Moto	Jeshi la Zimamoto na Uokoaji	<ul style="list-style-type: none"> (i). Jeshi la Polisi Wilaya; (ii). Tanzania Red Cross Society Tanzania, (iii). Shirika la Umeme – TANESCO; (iv). Idara ya Afya; (v). Idara ya Maliasili na Misitu; (vi). Wadau binafsi na (vii). Asasi zisizo za Kiserikali 	<p>Kujiandaa na Maafa</p> <ul style="list-style-type: none"> (i). Kufanya maezi ya vitendo; (ii). Kutoa elimu kuhusu majanga ya moto, matumizi ya vifaa vyo kuzimia moto; (iii). Kuandaa makubaliano mbalimbali yatakayosaidia ushiriki wa wadau katika uzimaji moto; (iv). Kubainisha maeneo ya kupata maji kwa uharaka kwa ajili ya kuzimia moto; <p>Kukabiliana na Maafa</p> <ul style="list-style-type: none"> (v). Kuzima kuzuia moto; (vi). Kutoa maelekezo na kudhibiti matukio ya moto; (vii). Kutoa huduma kwanza na matibabu ya dharura kwa waathirika wa janga la moto;

				<p>(viii). Kuweka utaratibu mzuri wa matumizi ya barabara wakati wa majanga ya moto;</p> <p>(ix). Kufanya ufuatiliaji wa eneo baada ya tukio la moto na kufanya tathmini ya uharibifu;</p> <p>(x). Kufanya ukaguzi wa usalama wa moto wa maeneo ya dharura na makazi ya muda.</p>
9.	Utafutaji na Uokoaji	Jeshi la Zimamoto na Uokoaji	<p>(i). Jeshi la Polisi Wilaya,</p> <p>(ii). Tanzania Red Cross Society Tanzania,</p> <p>(iii). Idara ya Afya;</p> <p>(iv). Kitengo cha Ugavi;</p> <p>(v). Idara ya Maliasili na Misititu,</p> <p>(vi). Polisi Jamii na Sungusungu;</p> <p>(vii). Chama cha Skauti Tanzania;</p> <p>(viii). Idara ya Mipango;</p> <p>(ix). Idara ya Ustawi wa Jamii;</p> <p>(x). TFS</p> <p>(xi). TAWA, TANAPA, WMA, MUNGATA, JUHIANGUMWA</p> <p>(xii). Wadau binafsi</p>	<p>Kujiandaa na Maafa</p> <p>(i). Kuunda timu maalum yenye wataalam kutoka kwenye taasisi mbalimbali wenye ujuzi kwa ajili ya kazi ya utafutaji na uokoaji;</p> <p>(ii). Kuandaa mpango, mafunzo na kufanya mazoezi ya pamoja ya mara kwa mara kwa wajumbe wa timu ya utafutaji na uokoaji;</p> <p>(iii). Kuandaa mikataba ya makubaliano na watu au vikosi binafsi vinavyojishughulisha na kazi ya utafutaji na uokoaji;</p> <p>(iv). Kuratibu msaada wa kitaalamu kutoka nje na msaada wa vifaa kwa ajili ya kusaidia operesheni za utafutaji na uokoaji;</p> <p>(v). Kuandaa orodha ya mawasiliano ya wataalam na kuweka taratibu za kuwapatia taarifa pindi wanapohitajika kufuatia tukio la dharura au maafa.</p> <p>Kukabili Maafa</p> <p>(vi). Kuratibu na kufanya utafutaji na uokoaji;</p> <p>(vii). Kuwaunganisha waathirika wa maafa na timu ya huduma za matibabu na huduma ya kibinadamu;</p>

			na (xiii). Asasi zisisizo za Kiserikali	
10.	Usimamizi na Usambazaji wa Rasilimali Dharura	Kitengo cha Ugavi	(i). Jeshi la Polisi Wilaya; (ii). Jeshi la Zimamoto na Uokoaji; (iii). Tanzania Red Cross Society Tanzania, (iv). Idara ya Afya; (v). Idara ya Utawala na Rasilimali watu; (vi). Idara ya Kilimo; (vii). Asasi za Kiraia	Kujiandaa na Maafa (i). Kuandaa orodha ya wazabuni/wasambazaji wa vifaa vya maafa na misaada; (ii). Kutunza orodha ya rasilimali za dharura zinazoweza kutumika katika usimamizi na usambazaji wa rasilimali Kukabiliana na Maafa (iii). Kuratibu manunuzi ya dharura ya vifaa vinavyohitajika kwa ajili ya kukabiliana na maafa; (iv). Kuratibu mapokezi, uhifadhi na usambazaji wa misaada ya kukabiliana na maafa; (v). Kutunza kumbukumbu za matumizi yote yanayohusiana na manunuzi na malipo ya dharura;
11.	Huduma za Usafirishaji	Idara ya Utawala na Rasilimali watu	(i). Mkuu wa Polisi wa Wilaya; (ii). Idara ya Afya; (iii). Idara ya Ujenzi; (iv). Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania; na (v). Kitengo cha Ugavi.	Kujiandaa na Maafa (i). Kuandaa orodha ya rasilimali za usafirishaji za umma na za binafsi ikiwemo mawasiliano ya watoa huduma ya usafirishaji katika Halmashauri; (ii). Kuandaa na kuingia mikataba na watu, makampuni binafsi na taasisi zisizo za kiserikali kwa ajili ya utoaji wa huduma za usafirishaji; Kukabiliana na Maafa (iii). Kuratibu matumizi ya rasilimali za usafirishaji wakati wa operesheni za dharura; (iv). Kutunza kumbukumbu za matumizi ya

				vyombo vya usafiri na rasilimawatu ili kuhakikisha kuwa operesheni inakuwa endelevu (v).Kuratibu na kuwezesha marejesho ya gharama za huduma za usafirishaji baada ya kuhitimisha operesheni;
12.	Ujenzi na Uhandisi	Idara ya Ujenzi.	(i). Shirika la Umeme – TANESCO; (ii).Wakala wa Barabara Tanzania – TANROADS; (iii). Idara ya Maji na Umwagiliaji; (iv). Idara ya Ardhi; (v).Mipango Miji; (vi). Kampuni za Simu; (vii). Chama cha Skauti Tanzania; (viii). Sekta Binafsi; na (ix). Asasi zisizokuwa za kiserikali.	Kujiandaa na Maafa (i). Kuandaa mikataba ya makubaliano na wadau wanaoweza kusaidia operesheni za ujenzi na ukarabati. Kukabili Maafa (ii).Kufanya tathmini ya uharibifu wa majengo, madaraja, Barabara, miundombinu ya barabarani na miundombinu mingine ya umma. Jukumu hili linafanywa kwa kushirikiana na kongani ya tathmini ya mahitaji na uharibifu; (iii). Kutoa muongozo wa kufanya marekesho ya muda ya viwezeshi muhimu; (iv). Kuweka utaratibu wa kuondoa mabaki mitaani; (v).Kuwezesha upatikanaji wa vifaa vya kitaalam kwa ajili ya kuwezesha operesheni ya dharura; (vi). Kusimamia kazi za ujenzi na ukarabati wa miundombinu iliyoharibiwa na maafa; (vii). Kuratibu ushiriki wa jamii katika utekelezaji wa shughuli za ujenzi na ukarabati; (viii). Kusimamia matumizi ya vifaa vya shughuli za ujenzi na ukarabati na kuhifadhi orodha ya vifaa vilivyotumika wakati dharura.
13.	Huduma za Nishati	(i). Idara ya Maji;	(i). Idara ya Afya;	Kujiandaa na Maafa

	na Maji	(ii). TANESCO; (iii). REA; na (iv). RUWASA	(ii). Idara ya Usafi na Mazingira; (iii). Idara ya Maliasili na Misititu, (iv). Asasi zisizo za kiserikali. (v). Tanzania Red Cross Society,	(i). Kuweka utaratibu wa kuwezesha vyanzo vya dharura vya nishati; Kukabiliana na Maafa (ii). Kuainisha vipaumbele vya kurejesha huduma za nishati na maji kwenye maeneo muhimu; (iii). Kuhakikisha upatikanaji wa maji safi na salama na vyoo vya kuhamishika kwa ajili ya Makazi ya Muda; (iv). Kufanya tathmini ya uharibifu kwenye miundombinu ya kutolea huduma za nishati na maji pamoja na kuainisha mahitaji; (v). Kufanya marekebisho ya huduma za nishati na maji kwa umma; (vi). Kusambaza huduma za nishati kwa jamii iliyoathiriwa na maafa au maeneo waliyohamishiwa; na (vii). Kuratibu ushiriki wa wadau na jamii katika utekelezaji wa shughuli za utoaji wa huduma ya nishati na maji.
14.	Elimu kwa umma juu ya usimamizi wa maafa	Idara ya Maendeleo ya Jamii	(i). Idara ya Afya; (ii). Vyombo vya Habari (iii). Idara ya Ustawi wa Jamii; (iv). Idara ya Usafi na Mazingira; (v). Idara ya Elimu; (vi). Idara ya Ardhi maliasili na misitu	Kujiandaa na Maafa (i). Kutoa elimu ya usimamizi wa maafa kwa umma (ii). Kuandaa programu mahususi mashuleni na makundi maalum juu ya masuala ya maafa (iii). Kuandaaa vipindi maalumu katika vyombo vya habari (iv). Kufanya mazoezi kwa vitendo juu ya maafa (v). Kuandaa vibonzo, vipeperushi na bango kitita

			(vii). Idara ya Maji; (viii). Asasi zisizo za Kiserikali; (ix). Chama cha Skauti Tanzania;	juu ya maafa (vi). Kutoa elimu ya tahadhari ya awali
--	--	--	--	---

SEHEMU YA NNE: MKAKATI WA MAWASILIANO

5.1. Utangulizi

Mkakati wa Mawasiliano wakati wa Dharura wa Halmashauri ya Rufiji umeandaliwa ili kuwa na ufanisi katika mawasiliano, taarifa na tahadhari miongoni mwa wadau wanaoshughulikia dharura au maafa pamoja na umma kwa ujumla. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufanisi ni muhimu ili kuweka mfumo madhubuti wa maelekezo na udhibiti katika eneo la tukio. Mawasiliano, taarifa na tahadhari yanasaidia kutoa uelewa wa pamoja kuhusu hali iliyopo na uendeshaji wa shughuli katika matukio mbalimbali ya maafa au dharura. Mkakati huu ni nyenzo ya utekelezaji wa Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa wa Halmashauri.

Mkakati wa Mawasiliano una sifa kuu tatu:

- I. Kuwezesha watoa huduma kuwa na mawasiliano thabiti na endelevu wakati wa dharura au maafa ili kufanikisha malengo ya operesheni;
- II. Kuhakikisha wananchi wanapata taarifa na tahadhari kutoka vyanzo vya uhakika na kwa wakati kuhusu hali ya maafa au dharura.
- III. Kuwezesha watoa huduma kuendelea kuwa na mawasiliano hata pale miundombinu ya msingi ya mawasiliano itakapoharibika wakati wa dharura au maafa.

5.2. Lengo

Mkakati wa Mawasiliano wakati wa Dharura unalenga kutoa miongozo na taratibu za mawasiliano, namna ya kutoa taarifa, maelekezo na tahadhari sahihi kwa wakati kwa umma kwa ajili ya kuratibu tukio la dharura au Maafa kwa kutekeleza majukumu yaliyoainishwa katika Mpango wa Halmashauri wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa.

5.3. Hali na Matazamio

A. Hali

Wakati wa tukio la dharura au maafa uwezo wa mamlaka za Halmashauri wa kupata taarifa sahihi na kwa wakati unaweza kuathiriwa au usiwepo kabisa. Hali hii inaweza kuathiri zoezi la kuratibu shughuli za kukabiliana na dharura au maafa. Aidha, umma utahitaji kupewa taarifa, tahadhari na maelekezo sahihi na kwa wakati kuhusu hali ya maafa na hatua za kujikinga ili kupunguza madhara, vifo na uharibifu wa mali na mazingira.

B. Matazamio

- I. Tukio la dharura na maafa linaweza kusababisha madhara makubwa katika mifumo ya mawasiliano inayotumika katika halmashauri na hivyo kusababisha ukosefu wa huduma hiyo.
- II. Mitandao ya mawasiliano na vyombo vya habari vya umma na binafsi vitatumika kwa ajili ya utoaji wa tahadhari na upashanaji wa taarifa wakati wa tukio la dharura au maafa.
- III. Wakati wa tukio la dharura au maafa kutakuwa na ongezeko la watumiaji mifumo ya mawasiliano na hivyo kusababisha kuzidiwa na uwezo.
- IV. Kutakuwa na Taratibu za Utendaji zinazoelezea namna ya utoaji wa taarifa na tahadhari kwa umma zitakazotumiwa na wadau mbalimbali. Taratibu hizo zitazingatia makundi maalum kama vile walemavu (wasiosikia wasioona, wa viungo, watalii na wasafiri wanaopita na wale waliopo kwenye taasisi kama vile shule, nyumba za ibada na magereza.

5.4. Dhana ya Utendaji

- I. Mwenyekiti wa Kamati ya wataalam wa Usimamzi wa Maafa ataanzisha Kituo cha Mawasiliano ya Dharura wakati wa maafa na kuhakikisha kinawekewa vifaa vyote muhimu, ambacho kitafanya kazi saa 24 kwa siku.
- II. Mwenyekiti wa Kamati ya wataalam wa Usimamizi wa Maafa atamshauri Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa kuhusu kusambaza taarifa, tahadhari na maelekezo ya hatua sahihi za kuchukuliwa na jamii zinazoweza kuathirika wakati wa tukio la dharura au maafa kwa kutumia njia zifuatazo;
 - Vituo vya ndani vya redio na runinga.
 - Ving'ora, baragumu, mbao za matangazo, mikutano ya hadhara, simu n.k.
 - Masafa mafupi na marefu ya redio.
 - Magazeti, Mitandao ya kijamii (*whatsapp, Facebook, twitter n.k.*)
 - Ujumbe mfupi wa simu za mkononi, ilani za dharura na kupita nyumba kwa nyumba au taasisi za umma na binafsi.
- III. Taarifa rasmi za tahadhari zilizo na mrengo wa maelekezo ya hatua za kuchukuliwa zitatolewa kupitia vyombo vya habari vya umma na vya watu binafsi.

- IV. Wakati wa tukio la dharura au maafa, taarifa zitapokelewa kutoka vyazo mbalimbamli na kufanyiwa uchambuzi na uhakiki kabla ya kurasimishwa.
- V. Taarifa zote zitatolewa baada ya Kamati ya wataalam ya Usimamizi wa Maafa kujadili na kupata ufafanuzi wa kina wa kitaalam kutoka katika idara au taasisi yenye dhamana. Kamati itamshauri Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ambapo atatoa maelekezo ya utoaji taarifa au tahadhari kulighana na ukubwa wa tukio.

5.5. Mawasiliano

A. Taasisi Ongozi

Kiongozi wa masuala ya mawasiliano ni Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa ambaye ni Msemaji Mkuu wa masuala ya dharura au maafa kwa kuzingatia ushauri wa Kamati ya wataalam ya Usimamizi wa Maafa.

B. Taasisi Saidizi

Taasisi saidizi na viongozi watakaosaidia katika shughuli za mawasiliano ni pamoja na: Idara/Kitengo kinachoshughulikia sekta iliyoathirika na maafa chini ya Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri, Kitengo cha Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Mkuu wa Polisi wa Wilaya, Kampuni za Simu za Mikononi (VODACOM, AIRTEL, TIGO, ZANTEL, TTCL, HALOTEL n.k.), Vyombo vya Habari vya Serikali na Binafsi (Runinga, Redio na Magazeti) na Asasi za Kiraia.

C. Majukumu

Masuala yote yanayohusu mawasiliano wakati wa maafa au dharura yatatekelezwa na taasisi ongozi kwa kushirikiana na taasisi saidizi kama ifuatavyo: -

- I. Kuanzisha na kuendesha Kituo cha Mawasiliano ya Dharura.
- II. Kuwa na orodha ya vyombo vya habari vya umma na binafsi (magezeti, mawasiliano ya kielektroniki, runinga, wavuti, mitandao ya kijamii, redio n.k) na mitandao ya simu.
- III. Kuandaa mifumo ya mawasiliano ili iwe thabiti wakati wa dharura au maafa kwa watumishi na wadau mbalimbali.
- IV. Kuainisha mahitaji muhimu ya masuala ya mawasiliano ikiwemo vifaa na rasilimali watu.
- V. Kuandaa mikataba ya makubaliano na vyombo/taasisi binafsi zinazotoa huduma za mawasiliano kwa ajili ya kutoa huduma hiyo wakati wa dharura au maafa.

- VI. Taasisi saidizi zitasaidia katika kuhakikisha huduma za mawasiliano zinapatikana wakati wa maafa au dharura ikiwa ni pamoja na utoaji wa vifaa, utaalam na rasilimali watu.

5.6. Tahadhari

A. Taasisi Ongozi

Tahadhari zote kabla na wakati wa maafa au dharura zitatolewa chini ya maelekezo ya Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa baada ya kupokea ushauri wa kitaalam kutoka Kamati ya wataalam ya Usimamizi wa Maafa. Kamati itatekeleza masuala yafuatayo: -

- I. Kuhakikisha tahadhari kwa Umma inasaidia kuokoa maisha na mali.
- II. Kuandaa orodha ya mawasiliano ya vyombo vya habari vya umma na binafsi kwa ajili ya usambazaji wa taarifa za tahadhari.
- III. Kuandaa Taratibu za Kawaida za Utendaji za namna tahadhari za awali zitakavyoandaliwa na kutolewa kabla na wakati wa dharura au maafa. Aidha uandaaji wa taratibu hizo utazingatia makundi maalum.
- IV. Kuandaa mikataba ya makubaliano na vyombo/taasisi binafsi vya huduma za mawasiliano kwa lengo la kusaidia usambazaji wa tahadhari kwa walengwa na kwa wakati

B. Taasisi Saidizi

Taasisi Saidizi zitatekeleza majukumu yafuatayo:

- I. Kusaidia usambazaji wa taarifa za tahadhari kwa jamii husika chini ya maelekezo ya Mkuu wa Wilaya.
- II. Kutoa vifaa, utaalam na rasilimali watu ili kuhakikisha tahadhari na taarifa zinawafikia walengwa kwa wakati.

5.7. Taarifa kwa Umma

A. Taasisi Ongozi

Taarifa kwa umma kabla na wakati wa maafa au dharura zitatolewa chini ya maelekezo ya Mkuu wa Wilaya baada ya kupokea ushauri wa kitaalam kutoka kwa Mwenyekiti wa Kamati ya Uratibu wa Maafa. Kamati itatekeleza masuala yafuatayo:

- I. Kuandaa taarifa kwa umma kwa ajili ya kusambazwa kwenye vyombo vya habari.

II. Kuandaa vipeperushi vya taarifa kwa umma na kuhifadhi akiba ya vipeperushi kwa ajili ya matumizi ya dharura kulingana na majanga yanayoweza kutokea Wilayani.

III. Kudhibiti uvumi wowote na kuhakikisha taarifa sahihi zinatolewa kwa umma.

B. Taasisi Saidizi

Taasisi saidizi kwa shughuli za Taarifa kwa Umma zitajumuisha: Idara/Kitengo kinachoshughulikia sekta iliyoathirika na maafa chini ya Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri, Kitengo cha Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Mkuu wa Polisi wa Wilaya, Kampuni za Simu za Mikononi (VODACOM, AIRTEL, TIGO, ZANTEL, TTCL, HALOTEL n.k.), Vyombo vya Habari vya Serikali na Binafsi (Runinga, Redio na Magazeti) na Asasi za Kiraia.

C. Majukumu

Taasisi Saidizi zitatekeleza majukumu yafuatayo:

- I. Kusambaza taarifa kwa umma kwa kuzingatia maelekezo ya Mkuu wa Wilaya.
- II. Kutoa vifaa, utalam na rasilimali watu kwa ajili ya kuandaa na kuhakikisha taarifa zinawafikia walengwa kwa wakati.

5.8. Maelekezo na Udhibiti

- I. Mwenyekiti wa Kamati Elekezi ya Usimamizi wa Maafa atateua Msimamizi Mkuu wa Kituo cha Mawasiliano ya Dharura kwa kuzingatia sekta yenye utalam wa kusimamia madhara ya maafa husika.
- II. Mwenyekiti Kamati ya Watalam ya Usimamizi wa Maafa atawajibika kuandaa Kituo cha Mawasiliano ya Dharura pamoja na kuweka vifaa katika kituo hicho.
- III. Taarifa na mawasiliano kwa umma wakati wa dharura yataratibiwa na kutolewa kupitia Kituo cha Mawasiliano ya Dharura.
- IV. Watoa huduma za mawasiliano waliopangiwa shughuli za kusaidia watawajibika kumwarifu Mwenyekiti wa Kamati ya Watalam kuhusu uwezo wa vifaa vyao katika kutoa huduma za mawasiliano ya dharura.

5.9. Utawala na Ugavi

- I. Mwenyekiti wa Kamati ya Wataalam ya Usimamizi wa Maafa atasimamia upatikanaji na uhifadhi wa vifaa vya mawasiliano vitakavyotumika kutoa taarifa na tahadhari kwa umma.

- II. Itaandaliwa orodha ya Wakuu wa Idara na Taasisi za umma na binafsi wanaoshughulikia/kutoa huduma kipindi cha maafa pamoja na majina wahusika wote ikiwemo namba za simu na barua pepe na kuhifadhiwa katika Kituo cha Mawasiliano ya Dharura na Mratibu wa Maafa.

SEHEMU YA TANO: VIAMBATISHO

Nyongeza ya Kwanza: Makubaliano ya Kutoa Huduma Wakati wa Dharura

Mkataba huu unathibitisha:

Nimepokea, kuusoma na kuuelewa Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji.

Mpango unaainisha utaratibu na majukumu ya Idara, Taasisi za Serikali na zisizo za Kiserikali, Sekta Binafsi na Wananchi katika kujiandaa na kukabiliana na maafa au dharura. Mpango unaelezea umuhimu wa kutafuta rasilimali na kuzielekeza kwenye maeneo ya maafa au dharura ambayo yamezidi uwezo wa jamii kukabiliana nayo. Madhumuni makuu ya mpango ni kuokoa maisha, kulinda afya, usalama, mali na mazingira.

Kwa kusaini Mkataba wa Makubaliano Idara, Taasisi na Mashirika ya Serikali, Taasisi/Asasi zisizo za Kiserikali, Kampuni au Mtu Binafsi, inakuwa ni ahadi ya kutekeleza yafuatayo: -

- I. Kusaidia dhana ya Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliana na Maafa wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji na kutekeleza majukumu niliyopewa ili kuhakikisha utoaji wa misaada kwa haraka na ufanisi.
- II. Kushirikiana na Halmashauri kusimamia utoaji wa misaada kwa ufanisi.
- III. Kutumia Mamlaka zilizopo, taasisi, nyenzo, mifumo na programu kupunguza vihatarishi vya maafa na gharama kukabili na utoaji misaada.
- IV. Kushirikiana na Serikali na Mashirika ya kujitolea kutoa misaada na vifaa kwa ajili ya kujiandaa na kukabiliana na maafa.
- V. Kuchangia fedha, vifaa na utalam na kuandaa mazoezi na mafunzo kwa ajili ya kuboresha mpango huu kulingana na uwezo uliopo.

Mkataba huu utadumu kwa muda wa [Mwaka, miezi, siku] au siku 90 baada ya kutolewa taarifa zinazoelezea kukatishwa kwake.

Umesainiwa na:

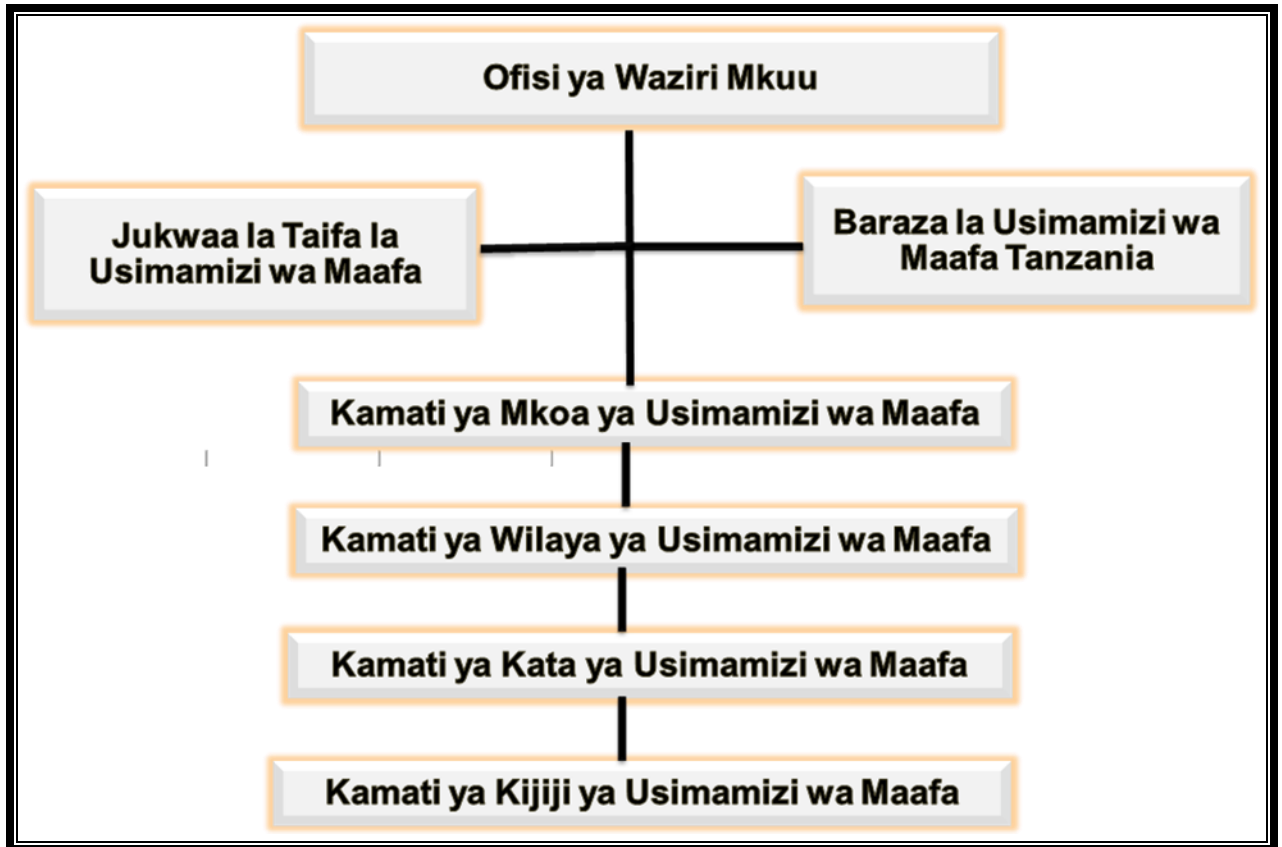
Mmwenyekiti Kamati ya Usimamizi wa Maafa

Idara/Asasi/Shirika

Tarehe: _____

Tarehe:

Nyongeza ya Pili: Muundo wa Usimamizi wa Maafa Tanzania



Nyongeza ya Tatu: Uwezo wa Rasilimali za Usimamizi wa Maafa Katika Halmashauri

Jedwali Na. 7: Maghala na kumbi zilizopo

Na.	AINA YA HUDUMA	SEHEMU LILIPO	UKUBWA (TANI)	MMILIKI	MAELEZO
1.	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata ya Mohoro	100	Binafsi	Hali nzuri
2.	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata ya Chumbi	150	AMCOS	Hali nzuri
3.	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata ya Ikwiriri	200	Binafsi	Hali nzuri
4.	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata ya Ikwiriri	800	Binafsi	Hali nzuri
5.	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata ya Mohoro	300	Binafsi	Hali nzuri
6.	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata ya Umwe	100	Uwabiri	Hali nzuri

7	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata ya Ikwiriri	200	Binafsi	Hali nzuri
8	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata ya Ikwiriri	150	Binafsi	Hali nzuri
9	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata ya Ikwiriri	200	Binafsi	Hali nzuri
10	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata ya Ikwiriri	200	Binafsi	Hali nzuri
11	Ghala la kuhifadhia mazao	Ngarambe	100	Serikali ya Kijij	Linahitaji matengenezo
12	Ghala la kuhifadhia mazao	Kata cha Mkongo	150	AMCOS	Linahitaji matengenezo
13	Ghala la kuhifadhia mazao	Kijiji cha Ngorongo	200	Binafsi	Hali nzuri
14	Ghala la kuhifadhia mazao	Kijiji cha Kilimani	250	Binafsi	Hali nzuri
15	Ghala la kuhifadhia mazao	Kijiji cha Kilimani	150	AMCOS	Hali nzuri
16	Ghala la kuhifadhia mazao	Kijiji cha Kilimani	150	AMCOS	Hali nzuri
17	Ghala la kuhifadhia mazao	Kijiji cha Ndundunyika zna	100	Serikali ya Kijiji	Hali nzuri
18	Ghala la kuhifadhia mazao	Ghala la kuhifadhia mazao	150	AMCOS	Hali nzuri

Chanzo: Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji

Jedwali Na. 8: Hospitali na Vituo vya Afya vilivyopo

NA.	JINA	MAHALI	AINA(HOSPITALI,ZAHANATI NA KITUO CHA AFYA)	MAWASILIANO
1	Hospitali ya Wilaya Utete	Utete	Hospitali ya Wilaya	0756495576
2	Kituo cha Afya Mloka	Mloka	Kituo cha Afya	0735222541
3	Zahanati ya Mwaseni	Mwaseni	Zahanati	0756174060
4	Zahanati ya Mtanza/Msona	Mtanza/Msona	Zahanati	0627154045
5	Kituo cha Afya Nyaminywili	Nyaminywili	Kituo cha Afya	0734282433
6	Zahanati ya Kipo	Kipo	Zahanati	0621735811
7	Zahanati ya Kipugira	Kipugira	Zahanati	0629975562
8	Zahanati ya Ndundunyikanza	Ndundunyikanza	Zahanati	0628358835
9	Zahanati ya	Ngorongo	Zahanati	0692847072

	Ngorongo			
10	Zahanati ya Kilimani	Kilimani	Zahanati	0785330812
11	Zahanati ya Mkongo	Mkongo	Zahanati	0787048775
12	Zahanati ya Ruwe	Ruwe	Zahanati	0693001217
13	Zahanati ya Mbambe	Mbambe	Zahanati	0685262706
14	Zahanati ya Mbunju mvuleni	Mbunju mvuleni	Zahanati	0787360916
15	Kituo cha Afya Ikwiriri	Ikwiriri	Kituo cha Afya	0714882809
16	Ikwiriri Mission	Ikwiriri	Ikwiriri mission	0716954595
17	Zahanati ya Faraja	Ikwiriri	Zahanati	0766577293
18	Zahanati ya Arafa	Ikwiriri	Zahanati	0713995804
19	Zahanati ya Mico	Ikwiriri	Zahanati	0683035186
20	Zahanati ya Nyamwage	Nyamwage	Zahanati	0716461613
21	Zahanati ya Tawi	Tawi	Zahanati	0718946400
22	Zahanati ya Kilindi	Utete	Zahanati	0784399215
23	Zahanati ya Tapika	Tapika	Zahanati	0622052877
24	Zahanati ya Nambunju	Nambunju	Zahanati	0677372823
25	Zahanati ya Chumbi	Chumbi	Zahanati	0653251212
26	Kituo cha Afya Mohoro	Mohoro	Kituo cha Afya	0784229084
27	Zahanati ya Ndundutawa	Ndundutawa	Zahanati	0789235303
28	Zahanati ya Kiwanga	Kiwanga	Zahanati	0622820337
29	Zahanati ya Kingupira	Kingupira	Zahanati	0628358835
30	Zahanati ya Mbwara	Mbwara	Zahanati	0785100335
31	Zahanati ya Ngarambe	Ngarambe	Zahanati	0621087165
32	Zahanati ya Utunge	Utunge	Zahanati	0719132585
33	Zahanati ya Kindwiti	Kindwiti	Zahanati	0692261891
34	Zahanati ya Mwaseni	Kitapi	Zahanati	0735022290

Chanzo: Halamashauri ya Wilaya ya Rufiji

Jedwali Na.9: Vituo vya Polisi vilivyopo

NA.	JINA LA KITUO	MAHALI	MAWASILIANO
1	Kituo cha Polisi Ikwiriri	Ikwiriri	OCD RUFJI 0659888159
2	Kituo cha Polisi Utete	Utete	OCD RUFJI 0659888159
3	Kituo cha Polisi Mkongo	Mkongo	OCD RUFJI 0659888159
4	Kituo cha Polisi Mohoro	Mohoro	OCD RUFJI 0659888159
5	Kituo cha Polisi Mloka	Mloka	OCD RUFJI 0659888159

Chanzo: Halamashauri ya Wilaya ya Rufiji

Jedwali Na.10: Taarifa za Vituo vya Zimamoto vilivyopo

Na.	Jina la kituo cha kuzima moto	Mahali kilipo	Mawasiliano
1	Mwalimu Julius Hydropower Project	Kata ya Mwaseni	

Chanzo: Halamashauri ya Wilaya ya Rufiji

Jedwali Na.11: Orodha ya Shule za Msingi zilizopo

ORODHA YA SHULE ZA MSINGI							
NA.	JINA LA SHULE	NAMBA YA USAJILI	KATA	KIJIJI/MTAA	JINA LA MKUU WA SHULE	NAMBA SIMU	MMILIKI
1	KATUNDU	EM.4401	CHEMCHEM	NYANDA-KATUNDU	ALLAN MAULIDI MWINYIHIJA	0685870233	SERIKALI
2	SIASA	EM.7911		NYANGWAI	ATHUMANI AYOUB SOBO	687801348	SERIKALI
3	UTUNGE	EM.2966		NYANDUMBI	SHAFII KASSIM CHUTTO	0687188147	SERIKALI
4	CHUMBI	EM.2822	CHUMBI	CHUMBI 'A'	ALEX PETER DOMINIC	737014273	SERIKALI
5	KIPOKA	EM.15828		CHUMBI 'B'	YUSUFU AHMADI KACHELENGA	0676043212	SERIKALI
6	NYAKIPANDE	EM.13767		CHUMBI 'C'	FARAJI RAMADHANI KANYIKA	0718043544	SERIKALI
7	KANGA	EM.18563		CHUMBI 'C'	RAMADHANI MKUMBA		SERIKALI
8	IKWIRIRI	EM.1680	IKWIRIRI	IKWIRIRI KUSINI	MOHAMEDI SEIF NALINGA	0717945033	SERIKALI
9	UKOMBOZI	EM.12853		IKWIRIRI KASKAZINI	ADILIKNA MGOMI SHAWEJI	0787531644	SERIKALI
10	IMRGARD	EA.001		IKWIRIRI KASKAZINI			BINAFSI
11	DOHA	EM.18803		IKWIRIRI KASKAZINI	LIPI JUMA		BINAFSI
12	KIPO	EM.2824	KIPUGIRA	KIPO MASHARIKI	HAMZA ALLY KINGALLU	0622129877	SERIKALI

13	KIPUGIRA	EM.1533		KIPUGIRA	GREYSON LAMBO MAYENGA	715080812	SERIKALI
14	NDUNDUNYIKANZA	EM.2965		NDUNDUNYIKANZA	TUMSIFU BAATO MATHAYO	0622102718	SERIKALI
15	NYAMINYWILI	EM.2826		NYAMINYWILI	ISMAILI KINYANGULI ELINEEMA	0625929814	SERIKALI
16	KIKOBO	EM.8143	MBWARA	TAWI	ABDULAZIZ IBRAHIM BURE	0784732631	SERIKALI
17	KITAPI	EM.10212		KITAPI	ABDILLAH HUSSEIN MTUNGUJA	659777030	SERIKALI
18	MBWARA	EM.2418		MBWARA	DAUDI SAIDI SENDARO	782212683	SERIKALI
19	NAMBUNJU	EM.9299		NAMBUNJU	MWANANGEMA ALLI KATOTO	656434508	SERIKALI
20	NYAMWAGE	EM.2697		NYAMWAGE	ASHURA RAMADHANI MANDAI	0684949012	SERIKALI
21	SHAURI MOYO	EM.16923		NYAMWAGE	ANALIS KAPINGA	716476578	SERIKALI
22	TAWI	IEM.10857		TAWI	MUHIDINI HEMEDI MSEMAKWELI	714695946	SERIKALI
23	MIANGALAYA	EM.19290		NAMBU NJU	SAID NDOMAYE	655081186	SERIKALI
24	MGOMBA	EM.3179		MGOMBA	MGOMBA KASKAZINI	RAMADHANI H. KWAMBO	0787517979
25	UJAMAA	EM.18243	MGOMBA KASKAZINI		BAKARI JUMA MSHANA	0714137661	SERIKALI
26	AMANI	EA.202	MGOMBA KUSINI		ALICE PAUL NTUMO	712141239	BINAFSI
27	KAUNDA	EM.6585	MKONGO	MKONGO-KUSINI	ABEL JACKSON MAJIJI	655728149	SERIKALI

28	MBUNJU	EM.1749		MBUNJU MVULENI	SAIDI ALAWI RAJABU	0765444983	SERIKALI
29	MKONGO	EM.327		MKONGO KASKAZINI	NEEMA RABSON SWAI	0657341151	SERIKALI
30	RUWE	EM.2827		RUWE	YUSUFU OMARI HAJI	0782 358301	SERIKALI
31	KING'ONGO	EM.17208	MOHORO	KING'ONGO	RAMADHANI MAULIDY MAGAYANDA	0693899626	SERIKALI
32	KIWANGA	EM.5387		KIWANGA	FILEMON VICENT MAZINGE	625714520	SERIKALI
33	MIHILU	EM.9298		KIWANGA	HASSAN ISMAIL MBAGANE	0786281491	SERIKALI
34	MOHORO	EM.206		MOHORO MAGHARIBI	MARY MSIGWA	0789221238	SERIKALI
35	NDUNDUTAWA	EM.7363		NDUNDUTAWA	ADAM IBRAHIM MUWINGE	0625509730	SERIKALI
36	NYAMPAKU	EM.13769		MOHORO MASHARIKI	ABDALLAH ATHUMANI SIMBA	0786771599	SERIKALI
37	SHELA	EM.19269		SHELA	SHAZIR ULAYA	786013637	SERIKALI
38	MIBUYUSABA	EM.3180	MWASEN	MWASENI	DAUDI SAMSON MUGHENYI	0785457909	SERIKALII
39	MLOKA	EM.1681		MLOKA	FADHILI NDIMANGWA	0787777921	SERIKALI
40	MSONA	EM.3181		MTANZA MSONA	HUMFREY SELWIYN KAZIMOTTO	0788211181	SERIKALI
41	MTANZA	EM.410		MTANZA MSONA	SALUMU ABDALLAH NGOJWIKE	0787359019	SERIKALI
42	MWASENI	EM.932		MWASENI	DENNISH IRVIN DALMAS	0684820723	SERIKALI

43	NGARAMBE	EM.6588	NGARAMBE	NGARAMBE	MANASE MKUFYA GODFREY	688143003	SERIKALI
44	KINGUPIRA	EM.		KINGUPIRA			SERIKALI
45	TAPIKA	EM.13770		TAPIKA	LAURENT SIMBILA KADAMILA	0685195096	SERIKALI
46	KIKONGONO	EM.8324	NGORONGO	KIKONGONO	RENFRIDA LAURENTI MPANDA	0787217987	SERIKALI
47	KILIMANI	EM.2823		KILIMANI	MONICA WAHINDI VITALIS	0784370387	SERIKALI
48	NGORONGO	EM.2825		NGORONGO MAGHARIBI	SULTANI OMARI SAFI	686470740	SERIKALI
49	MBUGUMA ACADEMY	EM.428	UMWE	UMWE KASK	VENANCE MBUGUMA	756671539	BINAFSI
50	MUUNGANO	EM.18245		UMWE KUSINI	SARA MICHAEL MABULA	0653 690 275	SERIKALI
51	UMWE	EM.2168		UMWE KASK	AVIT JOHN MTEMA	0784 539 277	SERIKALI
52	MASAKI	EM.19288		UMWE KASK	TATU H. MLONGAKWELI	714569389	SERIKALI
53	AZIMIO	EM.6584		UMWE KATI	YORDAN JOSEPH MSELEMA	0784817792	SERIKALI
54	MAPINDUZI	IEM.6587	UTETE	KIWILI	ALLY H. MWAGARA	717157359	SERIKALI
55	NYAMAKURUKURU	EM.13768		SIASA	GEORGE CHRISTOPHER MAGARI	0713526443	SERIKALI
56	UTETE	EM.18244		KIWILI	AUGUSTINO MARKO CHAMBI	0784952577	SERIKALI

Jedwali Na.12: Orodha ya Shule za Sekondari za Seriki zilizopo

ORODHA YA SHULE ZA SEKONDARI ZA SERIKALI				
S/N	JINA LA SHULE SERIKALI	KATA	KIJIJI	NAMBA SIMU
1	CHUMBI	CHUMBI	CHUMBI C	784694589
2	IKWIRIRI	MGOMBA	MGOMBA KASKAZINI	786036520
3	KAZAMOYO	IKWIRIRI	IKWIRIRI KASKAZINI	784771944
4	MBWARA	MBWARA	MBWARA	784491615
5	MOHORO	MOHORO	SHELA	628603604
6	MKONGO	MKONGO	MKONGO KASKAZINI	686967040
7	MWASENI	MWASENI	MWASENI MIBUYU SABA	786475050
8	NGORONGO	KIPUGIRA	NDUNDUNYIKANZA	622924590
9	NYAMWAGE	MBWARA	NYAMWAGE	768518986
10	UMWE	UMWE	UMWE KASKAZINI	759276461
11	UTETE	UTETE	KIWILI	621232008

Jedwali Na.13: Orodha ya Shule za Sekondari Binafsi zilizopo

ORODHA YA SHULE ZA SEKONDARI ZA BINAFSI				
S/N	JINA LA SHULE BINAFSI	KATA	KIJIJI	NAMBA SIMU
12	UMMU SALAMA	UTETE	KIWILI	653191804
13	DOHA	IKWIRIRI	IKWIRIRI KASKAZINI	621411872

Chanzo: Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji

Jedwali Na.14: Vifaa vya zimamoto na uokoaji

AINA YA KIFAA	MTU WA KUWASILIANA	MAWASILIANO	MAELEZO
Gari la Zimamoto	A/INSP ELISHA HEZRON MLEWA	0784-422957	

Chanzo: Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji

Jedwali Na. 15: Taarifa za Magari na Pikipiki zilizopo

NA.	AINA YA GARI	HALI	MTU WA KUWASILIANA
1	Toyota L /Cruiser (DFP 9403)	Linasubiri matengenezo	T.O. 0784973349
2	Toyota L /Cruiser (DFP 4529)	Linatembea	T.O. 0784973349
3	Toyota Hilux P/up (DFP 8937)	Linasubiri matengenezo	T.O. 0784973349
4	Toyota Hilux P/up (STL 9127)	Linasubiri matengenezo	T.O. 0784973349
5	Nissan Hard body (SM 13788)	Linatembea	T.O. 0784973349
6	Nissan S/Wagon GRX (13789)	Linatembea	T.O. 0784973349
7	Toyota L /Cruiser (SM 14071)	Linatembea	T.O. 0784973349
8	Toyota L /Cruiser (SM 3598)	Linatembea	T.O. 0784973349
9	Toyota L /Cruiser (DFP 5799)	Linatembea	T.O. 0784973349
10	Toyota L /Cruiser (SM 9042)	Linatembea	T.O. 0784973349
11	Toyota L /Cruiser (DFP 6388)	Linasubiri matengenezo	T.O. 0784973349
12	Toyota L /Cruiser (STL 940)	Linatembea	T.O. 0784973349
13	Defender L/Rover (STL3469)	Linasubiri matengenezo	T.O. 0784973349
14	Toyota L /Cruiser (SM 5090)	Linasubiri matengenezo	T.O. 0784973349
15	Nissan Hard body (DFPA 1440)	Linasubiri matengenezo	T.O. 0784973349
16	Defender L/Rover (STL 3367)	Linasubiri matengenezo	T.O. 0784973349
17	Toyota L /Cruiser (SM 14146)	Linatembea	T.O. 0784973349

Chanzo: Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji

Jedwali Na. 16: Orodha ya Asasi Zisizo zilizopo

NA.	JINA NGO/CBO	ENEO LA UZOEFU	MTU WA KUWASILIANA
1	Community Watch Rufiji (COWARU)	Haki za Binada Kutoa elimu ya mapambano dhidi ya VVU/UKIMWI Kutoa elimu ya stadi za maisha na ujasiriamali	JOSEPH MAGATI CDO Msaidizi (784253486)
2	Ikwiriri Children Home	Kituo cha kulelea Watoto yatima	JOSEPH MAGATI CDO Msaidizi (0784253486)
3	Paza Sauti Foundation (PASAFO)	Kutoa Msaada wa Kisheria	JOSEPH MAGATI CDO Msaidizi (0784253486)
4	Foundation for Rapid Response for TB and Leprosy	Kutoa msaada wa Matibabu kwa wagonjwa wa TB na Ukoma	JOSEPH MAGATI CDO Msaidizi (0784253486)
5	Mchengerwa Foundation	Kuwezesha Wananchi hasa vijana kushiriki shughuli za Maendeleo.	JOSEPH MAGATI CDO Msaidizi (0784253486)

Chanzo: Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji

Jedwali Na. 17: Njia za Mawasiliano zilizopo

NA	AINA YA NJIA ZA MAWASILIANO. REDIO, RUNINGA, SIMU ZA MIKONONI, GAZETI, MITANDAO YA KIJAMII N.K.	ENEO NA MASAFI	MAWASILIANO	MAELEZO
1	Vodacom			Inapatikana
2	Airtel			Inapatikana
3	Tigo			Inapatikana
4	TTCL			Inapatikana
5	Halotel			Inapatikana

Chanzo: Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji