

OFISI YA WAZIRI MKUU
IDARA YA URATIBU WA MAAFA

MPANGO WA TANZANIA WA KUJIANDAA NA
KUKABILIANA DHARURA



OFISI YA WAZIRI MKUU
IDARA YA URATIBU WA MAAFA

MPANGO WA TANZANIA WA KUJIANDAA NA
KUKABILI DHARURA

© Ofisi ya Waziri Mkuu, 2011.

Umeandaliwa na :

Ofisi ya Waziri Mkuu

Idara ya Menejimenti ya Maafa

S.L.P 3021

DAR ES SALAAM

Simu: + 255 22 2117249-53

Nukushi: + 255 22 2117266/2128300

Baruapepe: ps@pmo.go.tz

Haki zote zimehifadhiwa. Hakuna sehemu yoyote ya Mwongozo huu itakayorudufiwa, kutolewa taarifa, kuhifadhiwa katika mfumo wowote wa ung'amujaji au kusambazwa kwa utaratibu wowote au namna yoyote, kwa kielektroni, kurudufiwa, kuhifadhi kwa sauti au kwa namna nyingine yoyote bila idhini ya mwenye hakimiliki.

IDHINI YA MPANGO

Mpango wa Tanzania wa Kujiandaa na Kukabiliana na Dharura umeidhinishwa na:



25-9-2014

DKT.FLORENS M.TURUKA

TAREHE

Katibu Mkuu, Ofisi ya Waziri Mkuu

DIBAJI

Tanzania Bara ipo katika hatari ya kupatwa na maafa kutokana na majanga mbalimbali yakiwemo: mafuriko, ukame, vimbunga, milipuko ya volkano, mawimbi ya bahari (tsunami) na matetemeko ya ardhi, ambayo yote huweza kuathiri huduma za kijamii na kiuchumi, kiikolojia, kimazingira na kiafya. Idara ya Uratibu wa Maafa, chini Ofisi ya Waziri Mkuu ina jukumu la kutambua na kutazamia majanga hayo na kuandaa mipango ya kukabili maafa ili kunusuru maisha na kulinda mali. Idara ya Menejimenti ya Maafa kwa kushirikisha na wadau muhimu imeandaa Mpango wa Kitaifa wa Kujiandaa na Kukabiliana na Dharura unaoainisha miongozo ya kuratibu na kukabili maafa ya aina zote na dharura katika ngazi zote Serikalini.

Mpango wa Tanzania wa Kujiandaa na Kukabili Dharura (TEPRP) ni mpango unaojumuisha majanga yote na kuweka hatua mahususi za kuchukuliwa za kukabili dharura au maafa makubwa na matishio ya tukio lolote. Mpango huu unalenga kuwezesha uratibu wa ufikishwaji wa nyenzo na huduma za lazima kushughulikia matokeo ya dharura yoyote au maafa makubwa. Aidha, Mpango huu unaelezea hali ya maafa na mipango inayotarajiwa, dhana ya ufanyaji kazi, hatua za kukabili na kurejesha hali, miundo, majukumu na shughuli mahususi za idara na wakala za Serikali katika kukabili maafa. Mpango wa Taifa wa Kujiandaa na Kukabili Dharura unaendana na Sheria ya Misaada ya Maafa Na. 9 ya mwaka 1990 na Mwongozo wa Taifa wa Menejimenti ya Maafa. Mpango huu una sehemu kuu tatu: Mpango Mkuu, Viambatanisho vya Utendaji na Nyongeza. Mpango Mkuu unaainisha hatua za Serikali katika menejimenti ya dharura; Viambatisho vinaelezea shughuli mahususi muhimu za kujiandaa na kukabili maafa na Nyongeza zinasaidia kila Kiambatisho na zina taarifa za kitaalamu, maelezo ya kina, na mbinu za kutumia katika operesheni za dharura.

Mpango wa Tanzania wa Kujiandaa na Kukabili Dharura, umeandaliwa kwa kushirikisha wadau wakuu kutoka idara na wakala mbalimbali za Serikali, idara zisizo za Serikali na taasisi za kujitolea. Idara ya Menejimenti ya Maafa chini ya Ofisi ya Waziri Mkuu inatambua ushirikiano na mchango kutoka katika idara na wakala zilizochangia katika uandaaji wa mpango huu. Shukurani za pekee zinaenda kwa Programu ya Pamoja ya Umoja wa Mataifa 6.2 (JP 6.2) kwa msaada wa kitaalamu na kifedha katika uandaaji wa mpango huu.

YALIYOMO

DIBAJI	iv
UFAFANUZI WA MISAMIATI ILIYOTUMIKA.....	ix
SEHEMU YA I: MPANGO MKUU	1
1. UTANGULIZI.....	1
2. MAMLAKA	2
3. LENGU.....	3
4. UPEO	4
5. HALI YA NCHI.....	4
6. MIPANGO TARAJIWA.....	13
7. DHANA YA KUKABILI.....	14
8. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	15
9. MAELEKEZO NA UDHIBITI.....	29
10. NGAZI ZA UAMSHWAJI DHARURA	29
11. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI.....	31
12. UANDAAJI NA UREKEBISHAJI WA MPANGO.....	31
SEHEMU YA PILI: VIAMBATISHO VYA MAJUKUMU.....	33
KIAMBATISHO A: MAELEKEZO NA UDHIBITI	33
I. MADHUMUNI	33
II. HALI NA MATARAJIO.....	33
III. DHANA YA UENDESHAJI.....	34
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	37
v. UENDELEVVU WA SERIKALI.....	38
VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI	39
KIAMBATISHO B: MAWASILIANO NA TAHADHARI.....	40
I. LENGU	40
II. HALI NA MATARAJIO.....	40
IV. DHANA YA KUKABILI.....	41
V. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	41
VI. MAELEKEZO NA UDHIBITI.....	42

VII. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI.....	43
KIAMBATISHO C: UHAMISHAJI.....	44
I. LENGO.....	44
II. HALI NA MATARAJIO.....	44
III. DHANA YA KUKABILI.....	45
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	45
V. MAELEKEZO NA UDHIBITI.....	49
VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI.....	49
KIAMBATISHO D: UZIMAJI MOTO.....	50
I. LENGO.....	50
II. HALI NA MATARAJIO.....	50
III. DHANA YA KUKABILI.....	50
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	51
V. MAELEKEZO NA UDHIBITI.....	52
VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI.....	52
KIAMBATISHO E: UTEKELEZAJI WA SHERIA.....	53
I. LENGO.....	53
II. HALI NA MATARAJIO.....	53
III. DHANA YA KUKABILI.....	53
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	54
V. MAELEKEZO NA UDHIBITI.....	55
VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI.....	55
KIAMBATISHO F: HUDUMA ZA AFYA.....	56
I. LENGO.....	56
II. HALI YA MATARAJIO.....	56
III. DHANA YA KUKABILI.....	57
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	58
V. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI.....	58
KIAMBATANISHO G: UTAFUTAJI NA UOKOAJI.....	59
I. LENGO.....	59
II. HALI NA MATARAJIO.....	59

III. DHANA YA KUKABILI	60
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	60
KIAMBATISHO H: HUDUMA KWA WATU WENGI NA HIFADHI/MALAZI	61
I. LENGO.....	61
II. HALI NA MATARAJIO.....	62
III. DHANA YA KUKABILI	63
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	63
V. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI.....	63
KIAMBATISHO I: TAARIFA ZA DHARURA KWA UMMA.....	65
I. LENGO.....	65
II. HALI NA MATARAJIO.....	65
III. DHANA YA KUKABILI	65
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	67
V. MPANGILIO NA TARATIBU ZA TAARIFA KWA VYOMBO VYA HABARI.....	67
KIAMBATISHO J: TATHMINI YA MADHARA	69
I. LENGO.....	69
II. HALI NA MATARAJIO.....	69
III. DHANA YA KUKABILI	70
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	70
V. MAELEKEZO NA UDHIBITI.....	71
VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI.....	71
KIAMBATISHO K: UJENZI NA UHANDISI.....	72
I. LENGO.....	72
II. HALI NA MATARAJIO.....	72
III. DHANA YA KUKABILI	72
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	73
V. MAELEKEZO NA UDHIBITI.....	75
VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI.....	75
KIAMBATISHO L: NISHATI NA HUDUMA ZA JAMII/MAFAA.....	76
I. LENGO.....	76
II. HALI NA MATARAJIO.....	76

III. DHANA YA KUKABILI	76
IV. MIUNDO NA MAJUKUMU.....	77
KIAMBATISHO M: USIMAMIZI WA RASILIMALI NA USAMBAZAJI.....	78
I. LENGU.....	78
II. HALI NA MATARAJIO.....	78
III. DHANA YA KUKABILI	79
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	79
V. MAELEKEZO NA UDHIBITI.....	80
VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI.....	80
KIAMBATISHO N: USAFIRISHAJI.....	81
I. LENGU.....	81
II. HALI NA MATARAJIO.....	81
III. DHANA YA KUKABILI	82
IV. MUUNDO NA MAJUKUMU.....	82
SEHEMU YA TATU: NYONGEZA.....	83
NYONGEZA NA. 1: MAKUBALIANO YA MAANDISHI (MOU).....	83
NYONGEZA NA. 2: MUUNDO WA MENEJIMENTI YA MAAFA TANZANIA.....	86
NYONGEZA NA. 3: KIELELEZO CHA UENDESHAJI WA SHUGHULI ZA MAAFA	87
NYONGEZA NA. 4: MATUKIO YA MAJANGA KUFUATANA NA KANDA ZA KILIMO TANZANIA	88
NYONGEZA NA. 5: MATUKIO YA UKAME TANZANIA	89
NYONGEZA NA. 6: MATUKIO YA VIUMBE WAHARIBIFU TANZANIA.....	90
NYONGEZA NA. 7: MATUKIO YA MLIPUKO WA MAGONJWA TANZANIA.....	91
NYONGEZA NA. 8: VIAMBATISHO VYA MAJUKUMU	92

UFAFANUZI WA MISAMIATI ILIYOTUMIKA

Maafa: Tukio kubwa ambalo huharibu mfumo wa kawaida katika jamii na kusababisha vifo, upotevu au uharibifu wa mali au mazingira ambapo jamii iliyoathirika haiwezi kukabili kwa kutumia rasilimali zake bila msaada kutoka nje ya jamii hiyo.

Kujiandaa na Maafa: Ni shughuli zinazofanyika katika kulinda uhai wa binadamu na mali pamoja na viashirio visivyoweza kudhibitiwa kwa hatua za kawaida za upunguzaji maafa. Hivyo, shughuli za kujiandaa na maafa hufanyika katika sehemu ambapo madhara ya maafa yataokea na kwamba mipango, hatua na rasilimali za uokoaji zinapaswa kuandaliwa kabla ya tukio. Hii hufanyika siyo tu kuhimiza utayari wa haraka na wa uhakika kwa matishio au madhara makubwa yanayoweza kutokea, bali pia kuongoza katika hatua ya urejeshaji hali baada ya maafa.

Urejeshaji: Humaanisha shughuli zinazoanza baada ya madhara ya maafa kutulizwa na huendelea mpaka jamii itakaporejea katika shughuli zake za kawaida. Baadhi ya matukio, muda wa urejeshaji hali unaweza kuendelea kwa muda mrefu. Madhumuni ya awali ya shughuli za urejeshaji hali katika maafa ni kuhuisha miundombinu ya jamii ya maji, majitaka, nguvu ya umeme, nishati (mfano gesi asilia), mifumo ya mawasiliano na usafirishaji lakini madhumuni makuu ni kurudisha hadhi ya maisha ya jamii katika hali yake ya awali kabla maafa hayajatokea. Urejeshaji unaelezewa kama hatua za muda mfupi (misaada na ukarabati) tofauti na hatua ya muda mrefu (ujenzi upya). Shughuli za misaada na ukarabati mara nyingi huhusisha kusafishwa kwa mabaki na uhuishwaji wa njia za kufikia sehemu ya maafa, kuanzishwa tena shughuli za uchumi (biashara na viwanda), huduma nyeti za Serikali au jamii, au kuwapatia waathirika mfumo wa huduma za mpito kama nyumba, mavazi na chakula. Shughuli za ujenzi upya huonekana kutawaliwa na kujenga upya miundombinu mikuu kama majengo, barabara, madaraja, mabwawa, pamoja na juhudi za kuhuisha mifumo ya kiuchumi.

Menejimenti ya Hali Inayosababisha Maafa: Ni mchakato wa matumizi ya maelekezo ya kiutawala, muundo na uwezo wa kiutendaji katika kutekeleza mikakati, sera na mbinu za kukabili maafa zilizoboreshwa ili kupunguza athari za majanga na uwezekano wa kutokea maafa.

Usimamizi/Menejimenti ya Dharura: Ni usimamizi wa rasilimali na majukumu ya kushughulikia masuala yote ya dharura hususan kujiandaa, kukabili na hatua za awali za urejeshaji.

Kituo cha Kukabili Dharura: Ni nyezo timilifu na mahususi ambayo hutumiwa na maafisa wa Serikali katika kuelekeza na kudhibiti na kuratibu rasilimali muhimu katika kipindi cha dharura.

Kukabili Dharura: Ni shughuli zinazofanyika katika kipindi cha muda ambapo tukio limetambuliwa na kuishia katika muda ambapo hali imeanza kutengemaa kufuatia athari. Lengo la kukabili dharura ni kuokoa maisha na mali kwa kuandaa vifaa vya dharura na kuvisambaza; kuwahamisha watu wanaotegemewa kuathirika; kuwapatia chakula, maji, hifadhi na huduma za kiafya miongoni mwa wale wenye kuhitaji; na kuhuisha huduma muhimu za umma. Baadhi ya shughuli zinazofanyika kukabili ili kupunguza matishio ya awali ni pamoja na kulinda eneo lililoathirika, kuhama kutoka katika maeneo yenye matishio, kufanya utafutaji na uokoaji wa majeruhi, kuwapatia huduma za kiafya za dharura na hifadhi kwa waliohamishwa na waathirika. Wakati wa hatua ya kukabili, mameneja wa dharura lazima pia waendeele kufanya utambuzi wa madhara na kuratibu shughuli za uwasilishaji wa nyenzo na huduma ili kuzisambaza vizuri katika maeneo yenye mahitaji ya lazima.

Uhamishaji: Ni shughuli ambayo idadi ya watu wote au sehemu yao huhamishwa kwa muda, iwe mmojammoja au kwa utaratibu mahususi, kutoka katika eneo lenye tishio la maafa au dharura au lenye maafa.

Janga: Ni tukio (baa au balaa) ambalo likitokea linaweza kuathiri kwa kiasi kikubwa, hali au shughuli za binadamu ambalo linaweza kupoteza uhai au kujeruhi, kuharibu mali, kuathiri jamii na uchumi au athari za mazingira.

Punguza Janga: Ni shughuli za awali zinazofanywa ili kupunguza au kuondoa hatari za muda mrefu kwa maisha ya binadamu na mali, kutokana na sababu za kiasili, kibinadamu au kiteknolojia. Shughuli za kupunguza janga mara nyingi hunuia kuzuia maafa kabla hayajatokea au kupunguza uwezekano wa kusambaa. Shughuli hizi ni pamoja na (i) Kuimarisha majengo na miundombinu iliyo katika eneo la janga kwa kuzingatia vigezo vya ujenzi, mifumo ya kiuhandisi na tamaduni za ujenzi ili kuongeza uthabiti na ustahimilivu dhidi ya uharibifu wa miundombinu kutokana na maafa, pia ujenzi wa miundo vizuizi kama vile mabwawa na kuta za bahari (ii) kukwepa maeneo ya janga kwa kuelekeza uendelezwaji katika maeneo mengine mbali ya maeneo yanayojulikana kwa majanga kupitia mipango thabiti na kanuni za kuainisha ukanda hatarishi na (iii) kutunza maeneo asili yanayosaidia kudhibiti majanga, kama vichuguu vya michanga, ardhi owevu, maeneo ya uoto wa asili na viashirio vingine vya asili vinavyong'amua au kupunguza athari za majanga, vinavyosaidia kulinda majengo yaliyo katika hatari pamoja na watu.

Hatari: Ni uwezekano wa matokeo hasi/hatarishi au athari zinazotegemewa (vifo, majeraha, mali, hali ya maisha, uharibifu wa shughuli za kiuchumi na mazingira) zinazotokana na mwingiliano kati ya majanga ya asili au yale yanayosababishwa na binadamu na hali ya kuweza kuathiriwa au kudhuriwa.

Ukadiriaji Hatari: Ni mbinu za kutambua chanzo na ukubwa wa hatari kwa kuainisha uhatarishi na kupima uhatarishi katika mazingira yanayohusika ambayo kwa pamoja huweza kuathiri watu, mali, huduma, hali ya maisha na mazingira yanayotegemewa na watu wanaohusika.

Uwezekano wa Jamii Kuathirika/Kudhurika: Ni tabia ya mtu au kundi la watu na hali zao zinazoathiri uwezo wao kutabiri, kuendana, kupambana na kujihusisha kutoka katika athari za majanga ya asili, na kwamba hali ya jamii kudhurika/kuweza kuathiriwa hubadilika na wakati.

Taratibu za Kawaida za Utendaji /Miongozo ya Kawaida ya Utendaji : Ni mbinu zilizothibitika katika kutekeleza jukumu au mlolongo wa majukumu. Utaratibu huu kwa ujumla umeandaliwa katika ngazi ya idara au wakala. Utaratibu huu pia hujulikana kama Miongozo ya Kawaida ya Utendaji.

Uwezekano wa Kuathirika/Kudhurika: Humaanisha hali ya kijamii itokanayo na tabia za mtu mmojammoja na makundi ambazo huwaweka katika hatari ya kuathirika kutokana na majanga ya kimazingira na kuzuia uwezo wao kuendana na ukubwa wa majanga.

SEHEMU YA I: MPANGO MKUU

1. UTANGULIZI

- A. Mpango huu unaainisha hatua za kuchukuliwa na maofisa wa Serikali, Taasisi za Umoja wa Mataifa, Taasisi za Kimataifa, Mashirika yasiyo ya Kiserikali, Taasisi za Kujitolea na wadau wote muhimu wa menejimenti ya maafa ili:
- (i) Kuzuia maafa na kupunguza uwezekano wa kuathirika kwa Watanzania pale maafa yoyote yanapotokea.
 - (ii) Kuanzisha uwezo wa kuwalinda wakazi dhidi ya madhara ya maafa.
 - (iii) Kuitikia kwa haraka dhidi ya matukio yoyote ya dharura yanayotokea na kuleta athari kubwa ndani ya nchi.
 - (iv) Kupanga kurejesha hali baada ya maafa au dharura kutokea.
- B. Mpango huu hautajihusisha na matukio yanayotokea kila siku, ambayo hayasababishi matatizo makubwa na hushughulikiwa na idara na wakala za Serikali kila wakati. Mpango unalenga kushughulikia dharura na maafa makubwa yanayohitaji mahitaji na kusababisha maumivu ambayo waathirika hawawezi kuyaepuka bila msaada, na yanayohitaji matumizi makubwa ya rasilimali za taifa.
- C. Mpango wa Tanzania wa Kujiandaana Kukabiliana na Dharura (TEPRP) ni mpango tekelezi wa majanga jumuishi na umegawanyika katika sehemu tatu:
- (i) Mpango Mkuu utakaotumiwa na Serikali dhidi ya menejimenti ya dharura.
 - (ii) Viambatisho ambavyo vinaelezea shughuli mahususi muhimu kwa kujiandaa na kukabili dharura.
 - (iii) Viambatisho vingine vinasaidia kila kiambatisho mahususi na vilivyobeba taarifa za kitaalamu, maelezo ya kina, na hatua za kuchukua katika matukio ya dharura.
- D. Mpango huu unapaswa kueleweka miongoni mwa wadau wote muhimu ambao watautekeleza vizuri vinginevyo hautatekelezeka. Hivyo basi, maofisa wanaohusika wa Serikali, wakuu wa idara na wakala na taasisi za kujitolea watatakiwa kuelewa majukumu yao na wajibu katika matukio ya dharura.

- E. Mpango huu unabadilika na wakati. Changamoto mpya hutokea, hali hubadilika, sheria zinaweza kubadilika, sera zinaweza kupitiwa, wizara za Serikali zinaweza kubadilishwa. Hivyo, mpango unahitaji kupitiwa na kuboreshwa kila kipindi ili kujumuisha mabadiliko haya. Kwa kushirikiana na Idara ya Menejimenti ya Maafa chini ya Ofisi ya Waziri Mkuu, idara zote, wakala, Mashirika ya Umoja wa Mataifa, Mashirika ya Kimataifa, Mashirika ya Kujitolea na Mashirika yasiyo ya Kiserikali pamoja na majukumu waliyopewa watawajibika kupitia na kuboresha sehemu zao zinazohusika katika mpango. Watapitia na kuboresha maeneo yao ndani ya mpango kama itakavyohitajika kufuatana na uzoefu katika dharura, upungufu uliobainika katika mafunzo na mazoezi, na mabadiliko katika mfumo wa Serikali na taasisi zinazojishughulisha na dharura.
- F. Mpango huu utakapotumiwa vizuri na kuboreshwa kila mwaka utawasaidia maofisa wa Serikali katika kujiandaa na kuitikia kwa uthabiti katika majanga yanayosababishwa na binadamu au yale ya kiteknolojia na kuwalinda raia dhidi ya madhara ya matukio haya.

2. MAMLAKA

Sheria na nyaraka nyinginezo za kisheria ambazo chini yake Idara ya Menejimenti ya Maafa katika Ofisi ya Waziri Mkuu imepewa mamlaka ya kuandaa Mpango wa Taifa wa kujiandaa na Kukabiliana na Dharura na Mkakati wa Taifa wa Mawasiliano ni:-

A. Sheria

- (i) Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya mwaka 1977, inayompa mamlaka Rais kutangaza hali ya dharura kama kuna tukio kubwa la maafa linalotishia taifa.
- (ii) Sheria ya Uratibu wa Misaada ya Maafa, Na. 9, ya mwaka 1990 inayoelezea wakala zenye majukumu ya uboreshaji na utekelezaji wa Mpango wa Taifa wa kujiandaa na Kukabiliana na Dharura na Mkakati wa Taifa wa Mawasiliano.

B. Sheria Nyinginezo:

Sheria nyingine ni:

- (i) Sheria ya Maji yasiyo ya Bahari, Sura ya 172
- (ii) Sheria ya Barabara, ya 1973

- (iii) Sheria ya Anga, Sura ya 80 ya mwaka 2006
- (iv) Sheria ya Mamlaka ya Bandari, ya 1977
- (v) Sheria ya Shirika la Reli, ya mwaka 1977
- (vi) Sheria ya Afya ya Umma (majitaka na mifereji), Sura ya 336
- (vii) Sheria ya Viwanda, Sura ya 297
- (viii) Sheria ya Madini, ya 2010
- (ix) Sheria ya Usalama wa Chakula ya 1991
- (x) Sheria ya Moto na Uokoaji, Namba 14 ya mwaka 2007
- (xi) Sheria ya Udhhibiti wa Mazingira ya 2004
- (xii) Sheria ya Mpango wa Miji na Vijiji, Sura ya 378
- (xiii) Sheria ya Ardhi ya 1999
- (xiv) Sheria ya Usalama wa Afya (OSHA) Namba 3 ya 2003
- (xv) Sheria ya Magonjwa ya Wanyama ya mwaka 2003

C. Sera ya Taifa ya Menejimenti ya Maafa

Sera ya Taifa ya Menejimenti ya Maafa ya mwaka 2004 iliyo na lengo kuu la kuendesha mfumo thabiti na imara wa menejimenti ya maafa utakaopunguza uhatarishi wa uhai wa watu, mali na mazingira nchini Tanzania.

3. LENGU

- A.** Mpango huu unaweka hatua za uendeshaji na miongozo itakayoruhusu Serikali kuokoa maisha, kupunguza madhara, kulinda mali, mazingira na kulinda Serikali itendayo kazi katika nyakati za majanga ya asili au yanayosababishwa na shughuli za binadamu/teknolojia.
- B.** Mpango huu unaweka miongozo ya kuendesha na kuratibu kwa ufanisi na uthabiti shughuli za dharura zinazohusisha matumizi ya rasilimali zote zilizopo au zinazomilikiwa na Tanzania Bara.

- C. Mpango unaainisha taasisi zinazoshughulikia majanga na kupanga majukumu ya kazi katika matukio mbalimbali ya dharura.
- D. Mpango huu unakusudia kuweka mwelekeo kwa Viambatisho vinavyoelezea shughuli zaidi kwa undani kuhusu NANI anafanya NINI, WAPI na VIPI.
- E. Wahusika wa awali wa mpango huu ni pamoja na jamii, Idara ya Menejimenti ya Maafa chini ya Ofisi ya Waziri Mkuu na idara nyinginezo katika wizara ziazohusika, wakala mbalimbali za Serikali, maafisa waliochaguliwa na kuteuliwa, taasisi za kujitolea, Mashirika ya Umoja wa Mataifa, taasisi zisizo za Kiserikali za ndani na za kimataifa na wadau wengine wanaounga mkono juhudi za kujiandaa na maafa na kukabiliana nayo.

4. UPEO

- A. Dhana ya Mpango wa Taifa wa Kujiandaa na Kukabiliana na Dharura (TEPRP) inatumika katika maafa makubwa na dharura kama ilivyoelezewa katika mpango huu na Sheria ya Uratibu wa Misaada ya Maafa Na. 9 ya mwaka 1990, inayojumuisha maafa ya asili na yale yanayosababishwa na mwanadamu/teknolojia, hali au matukio mengine ambayo Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ataona kuna haja ya uhitaji wa msaada wa kitaifa katika kuongezea nguvu na uwezo wa wananchi wanaohusika.
- B. Mpango unajumuisha mlolongo wa mambo mengi yanayochangamana na mabadiliko yanayotokea ya mahitaji kufuatia maafa makubwa au dharura, uokoaji wa uhai, kulinda mali, na kutimiza mahitaji muhimu ya binadamu (kujiandaa na uitikiaji/kukabiliana); na kupunguza uhatarishi kwa maafa yajayo (hatua za upunguzaji maafa). Mpango hauainishi moja kwa moja shughuli za kudumu za ujenzi upya za awamu ya urejeshaji hali.
- C. Mpango unazihusu idara zote, wakala za Serikali, na taasisi za kujitolea zitakazotakiwa kutoa msaada wakati za maafa makubwa au dharura.

5. HALI YA NCHI

I. Maelezo Kuhusu Nchi

- A. Tanzania Bara inapatikana katika Afrika ya Mashariki kati ya longitudo 29° na 41° Mashariki na Latitudo 01° na 12° Kusini. Tanzania inapakana na mataifa yafuatayo: Kenya na Uganda upande wa Kaskazini; Rwanda, Burundi na Jamhuri ya Kidemokrasia ya Congo (DRC) kwa upande wa Magharibi; Zambia,

- Malawi na Msumbiji kwa upande wa Kusini; na Bahari ya Hindi kwa upande wa Mashariki.
- B. Tanzania Bara inajumuisha eneo la kilomita za mraba 945,000 ambazo kati yake kilomita za mraba 881,000 ni nchi kavu, na kilomita za mraba 61,000 za maji wakati miti na misitu huchukua kilomita za mraba 3,000.
 - C. Mwinuko wa ardhi uko kati ya mita 0 – 1500 juu ya usawa wa bahari na kuna maeneo makuu matatu ya kifiziografia ambayo ni visiwa na pwani upande wa Mashariki, miinuko ndani ya maji na nyanda za juu. Upande wa Kaskazini na Kaskazini Mashariki, muinuko mrefu unaozaa milima ya kipekee ya volkano ambayo miongoni mwake ni mlima Meru na Kilimanjaro. Karibu nusu ya ardhi yote ni savana yenye vichaka na nusu nyingine ikiwa ni nusu jangwa.
 - D. Bonde kuu la ufa huanzia upande wa Kaskazini Mashariki ya Afrika kuelekea nyanda za kati mwa Tanzania likitengeneza nyufa mbili kubwa za mkono wa bonde la ufa wa Mashariki na Magharibi unaoathiriwa sana na matetemeko ya ardhi.
 - E. Tanzania ina hali ya hewa ya kitropiki. Kuna nyakati mbili za mvua ambazo mvua moja kwa mwaka hutokea kati ya mwezi Desemba na Aprili na nyingine ni mara mbili kwa mwaka hutokea kati ya mwezi Oktoba hadi Desemba na Machi hadi Mei. Aina ya kwanza imezoeleka katika maeneo ya Kusini na Magharibi mwa nchi, na aina ya pili hutokea katika pwani ya Kaskazini. Mvua za kati ya mwezi Machi na Mei huitwa mvua za muda mrefu au “Masika” wakati mvua za mwezi Oktoba hadi Desemba huitwa mvua za muda mfupi au “Vuli”.
 - F. Uwanda wa pwani na kisiwa cha Zanzibar hupata joto, hali ya hewa ya kitropiki yenye joto kufikia nyuzi 32 za sentigredi wakati wa vipindi vya joto kali vya Januari, Februari na mwanzoni mwa mwezi Machi, lakini joto huteremka mpaka nyuzijoto 18 katika kipimo cha sentigredi katika miezi ya Juni, Julai na Agosti. Nyanda za juu Kusini na Kaskazini zina tabia ya hali ya ubaridi zenye joto kati ya nyuzijoto 50 sentigredi hadi 260 sentigredi. Mvua ni kubwa katika nyanda za juu na katika ukanda wa pwani. Katika nyanda za kati za nchi, mvua huwa ndogo sana na wakati mwingine maeneo haya hukumbwa na ukame.
 - G. Sensa ya watu na makazi ya mwaka 2002 inaonyesha kwamba idadi ya watu iliongezeka kutoka milioni 23 mwaka 1998 mpaka milioni 34.4 mwaka 2002 kwa wastani wa kiwango cha ukuaji cha asilimia 2.9 kwa mwaka. Makadirio

ya idadi ya watu yanaonyesha kwamba Tanzania ina idadi ya watu milioni 44.6 katika mwaka 2011 na inakadiriwa kufikia milioni 68.2 mwaka 2025.

- H. Msongamano wa idadi ya watu umeongezeka kutoka wastani wa kitaifa wa watu 26 kwa kilomita ya mraba kwa mwaka 1988 kufikia watu 39 kwa kilomita moja ya mraba katika mwaka 2002. Hata hivyo, katika ngazi ya mikoa uwezo wa idadi ya watu hutofautiana kati ya mkoa na mkoa. Kwa mfano, inatofautiana kwa watu 12 kwa kilomita moja ya mraba kwa mkoa wa Lindi hadi watu 1, 793 kwa kilomita ya mraba kwa mkoa wa Dar es Salaam.
- I. Idadi kubwa ya watu (takriban asilimia 80) hutegemea kilimo cha kujikimu (kiwango kidogo cha ukulima, ufugaji na uvuvi). Mazao makuu yanayozalishwa ni mahindi, mtama, mihogo, viazi kwa chakula na kahawa, chai, pamba, tumbaku, korosho, karafuu, na mkonge kama mazao ya biashara. Tanzania pia ni tajiri wa maliasili, zinazojumuisha madini, misitu, vichaka, mito, maziwa na ardhi – owevu.

II. Visababishi vya Tanzania kuwa katika Uwezekano wa Kuathirika/Kudhurika

- A. Eneo: Moja ya sababu zinazochangia Tanzania kuwa katika uwezekano wa kuathirika/kudhurika, hasa katika maeneo ya pwani, ni eneo lake la kijiografia na ukaribu wa Bahari ya Hindi. Ukaribu kwenye Bahari ya Hindi huongeza uwezekano wa kuathiriwa/kudhuriwa na majanga kama mawimbi ya ki-tropiki na mawimbi ya bahari (tsunami). Pia, uwepo wa makazi katika ukanda wa matetemeko au katika maeneo hatari ya mapomoko ya ardhi.
- B. Umaskini: Inakadiriwa kuwa zaidi ya asilimia 34 ya idadi ya Watanzania wana kipato kilicho chini ya mstari wa umaskini. Familia maskini zipo katika hatari zaidi ya familia zenye kipato cha juu. Hii ni kwa sababu familia maskini zina rasilimali kidogo za kifedha kwa kununua mahitaji yanayofuatana na matukio au kwa kununua huduma na bidhaa baada ya maafa. Kwa sababu hiyo, matokeo ya maafa kwa kiasi kikubwa huwaathiri isivyo kawaida, ikiwemo idadi kubwa ya vifo.
- C. Jinsia: Kaya zinazoongozwa na wanawake katika Tanzania zinakuwa katika wakati mgumu kipindi cha urejeshaji hali zaidi ya kaya zinazoongozwa na wanaume, kutokana na ajira zinazohusika katika sekta, vipato vidogo, uhusishwaji mdogo katika pembejeo na majukumu ya malezi ya familia.

- D. Miji/Vijiji: Wakazi wengi wa vijijini katika Tanzania wamo katika hali ya kuweza kuathirika/kudhurika kutokana na vipato vidogo na uchumi tegemezi unaolenga katika uvunaji wa rasilimali ndani ya maeneo yanayohusika, kama kilimo, uvuvi na uchimbaji wa madini.
- E. Elimu: Elimu huunganishwa na hali ya kijamii na kiuchumi, wakati upatikanaji wa elimu ya juu husababisha mafanikio ya kudumu ya maisha na elimu ndogo huzuia uwezo wa kutambua hatari, taarifa za tahadhari, na upatikanaji wa taarifa za uokoaji.
- F. Makundi yenye mahitaji maalum: Makundi yenye mahitaji maalum katika Tanzania yamo katika hatari kubwa. Makundi yanayoweza kuathiriwa/kudhuriwa ni wazee, watoto na walemavu.

III. Majanga Makuu Yawezayo Kusababisha Maafa Tanzania

- A. Tanzania ipo katika hatari ya kukumbwa na majanga mengi, ambayo huweza kuvuruga hali ya maisha ya jamii, kusababisha majeruhi na kuharibu au kuteketeza mali za umma au binafsi. Muhtasari wa majanga yanayoweza kutokea yameainishwa katika ***Jedwali Na.1.***

Jedwali Na.1: Muhtasari wa Majanga Yanayoweza Kuikumba Tanzania

I:MAJANGA YA KIASILI
1. Mafuriko
2. Ukame
3. Vimbunga
4. Matetemeko ya ardhi
5. Radi
6. Maporomoko ya Udongo
7. Mawimbi ya Bahari (Tsunami)
8. Upepo Mkali
9. Mmomonyoko katika Fukwe
10. Mlipuko wa Magonjwa (Kipindupindu, Homa ya Bonde la Ufa, Mafua ya Ndege, Sumu ya Chakula, Mafua ya Nguruwe, n.k)
11. Maambukizi ya VVU/UKIMWI
12. Magonjwa ya wanyama (Kimeta, Ugonjwa wa Midomo na Kwato, Ugonjwa wa ngozi, n.k)
13. Shambulio la wadudu waharibifu

II:MAJANGA YANAYOSABABISHWA NA BINADAMU/TEKNOLOJIA

- | |
|---------------------------------------|
| 1. Moto |
| 2. Ajali za barabarani |
| 3. Kukosekana kwa nishati |
| 4. Ongezeko la makazi yasiyopimwa |
| 5. Uharibifu wa mazingira na uchafuzi |
| 6. Ajali za majini |
| 7. Kuanguka kwa majengo |
| 8. Kumwagika kwa mafuta |
| 9. Uvunjifu wa amani |
| 10. Ajali za ndege |
| 11. Mionzi ya sumu |
| 12. Majanga ya viwandani |
| 13. Ugaidi |

- B. Ukame, mafuriko na magonjwa ni majanga makuu ya asili ambayo mara nyingi huathiri jamii ya Watanzania.
- C. Maambukizi ya VVU/UKIMWI yanabaki kuwa ugonjwa mkuu wenye madhara yanayokwenda mbali miongoni mwa jamii ya Watanzania na kwenye uchumi wa taifa.
- D. Ongezeko kubwa la watu katika Tanzania huongeza mahitaji makubwa ya nishati. Hili hufanya watu kutizama vyanzo mbadala vya nishati ikiwemo nishati ya kuni. Ukataji wa misitu uliokithiri kwa kuchoma mkaa na kutafuta ardhi ya kilimo husababisha matumizi ya rasilimali misitu yasiyo endelevu yanayosababisha hatari ya ongezeko la ukame, mafuriko, mmomonyoko wa udongo na magonjwa katika sehemu nyingi za nchi.
- E. Ajali za kiteknolojia ni matukio ya kawaida katika Tanzania. Ajali za barabarani na ajali za majini zinaendelea kutokea mara kwa mara, zikichukua maisha ya watu, na kusababisha majeraha kwa maelfu ya watu.
- F. Mabadiliko ya tabianchi sasa yamethibitika pasipo shaka kuwa ya hakika katika ulimwengu. Ijapokuwa kuna tafiti chache ama hakuna kabisa tafiti zilizofanyika kuhusu mabadiliko ya tabianchi katika Tanzania, matukio mengi ya hali ya hewa yameshuhudiwa miaka michache iliyopita. Kwa mfano, mabadiliko katika kina cha bahari yamesababisha mmomonyoko katika fukwe katika maeneo mengi katika ukanda wa pwani ya Tanzania. Athari nyingine za mabadiliko ya tabianchi ni pamoja na ongezeko la ukame, mfano katika maeneo ya Kaskazini mwa Tanzania.

IV.Mgawanyiko wa Majanga Kufuatana na Kanda za Ikolojia ya Kilimo Nchini Tanzania

A. Jedwali Na.2 hapo chini linaonyesha mgawanyiko wa majanga makuu katika Tanzania kufuatana na kanda za ikolojia ya kilimo. Nchi ya Tanzania ina jumla ya kanda 49 za kiikolojia ambazo zinaweza kujumuishwa katika kanda kuu 7 (tazama Kiambatisho Na. 4). Kanda hizi ni pamoja na:

1. Pwani
2. Miinuko ya Mashariki na safu za milima
3. Nyanda za juu Kusini
4. Bonde la ufa la Kaskazini na nyanda za juu za volkano
5. Miinuko ya nyanda za kati
6. Ukanda wa bonde la Rukwa-Ruaha na miinuko wa ndani wa matabaka/miamba
7. Miinuko ya Ufipa na nyanda za juu Mashariki

B. Kanda za kiikolojia ya kilimo hugawanywa kutokana na miinuko, hali ya mvua, misimu ya kilimo, wastani wa uhifadhi maji wa udongo na hali ya udongo na fiziografia.

C. Kama inavyoonyeshwa katika Jedwali Na.2, kanda namba 1, 2 na 4 zina aina 5 za majanga, kanda ya 3 ina aina 7 za majanga, na kanda ya 5 ikiwa na aina 3 tu za majanga. Kanda namba 6 ina aina 4 za majanga na kanda ya 7 ikiwa na aina 6 za majanga. Aina za majanga ambazo hutokea mara nyingi katika kanda zote ni mlipuko wa magonjwa, ukame na wadudu waharibifu.

Jedwali Na.2: Mgawanyiko wa majanga kufuatana na kanda za kiikolojia ya kilimo Tanzania

Na.	Kanda	Mikoa	Aina kuu za majanga
1	Pwani	Dar es Salaam, Pwani, Sehemu za Tanga, Lindi na Mtwara	Wadudu waharibifu, Ukame, Magonjwa, Mafuriko na Maporomoko ya udongo
2	Miinuko ya Mashariki na	Sehemu za Kilimanjaro, Tanga,	Wadudu waharibifu, Magonjwa, Ukame, Upepo mkali na

	safu za milima	Morogoro, Lindi, Mtwara, Dodoma, Ruvuma na Manyara	Matetemeko ya ardhi
3	Nyanda za Juu Kusini	Sehemu za Morogoro, Lindi na Ruvuma	Wadudu waharibifu, Magonjwa, Ukame, Mafuriko, Matetemeko na Upepo mkali
4	Bonde la ufa la Kaskazini na nyanda za juu za volkano	Arusha, sehemu za Mara na Manyara	Wadudu waharibifu, Ukame na Mafuriko
5	Miinuko ya nyanda za kati	Singida, Tabora, sehemu kubwa ya Dodoma, sehemu ya Kigoma, sehemu ndogo ya Mbeya na Iringa, Shinyanga, Mwanza na sehemu za Mara	Magonjwa, Ukame na Wadudu waharibifu
6	Ukanda wa bonde la Rukwa-Ruaha	Sehemu za Sumbawanga, Tabora, Mbeya na Iringa	Magonjwa, Ukame, Majanga ya Moto, na Wadudu waharibifu
7	Muinuko wa ndani wa matabaka/miamba, Miinuko ya Ufipa na nyanda za juu Magharibi	Sehemu za Sumbawanga, Kigoma na Kagera	Wadudu waharibifu, Ukame, Moto, Upepo mkali na Mafuriko

Chanzo: Taarifa ya Utafiti wa Uwezekanao wa Kuathiriwa na Majanga (VA-II) (2003)

V. Uwezekano wa Kutokea kwa Majanga Makuu nchini Tanzania

A. Jedwali Na. 3 linaelezea kwa ufupi uwezekano wa kutokea kwa majanga makuu nchini Tanzania.

- B. Majanga mengi yaliyoorodheshwa katika Jedwali Na. 2 kwa ujumla huweza kutokea Tanzania na kusababisha kupotea kwa maisha ya watu, madhara makuu ya kiuchumi, athari katika mali na matatizo ya kiafya.
- C. Majanga ambayo hutokea mara nyingi ni pamoja na njaa, ongezeko la makazi yasiyopimwa, athari za kimazingira na uchafuzi wa mazingira, ajali za barabarani, VVU/UKIMWI na mmomonyoko wa fukwe. Kiambatisho Na.5 kinaonyesha kutokea kwa ukame katika Tanzania kufuatana na kanda za kiikolojia ya kilimo.
- D. Majanga ambayo huwezekana sana kutokea ni pamoja na matetemeko, mafuriko, mawimbi ya bahari (tsunami), vimbunga, kuporomoka kwa udongo, radi, maradhi, magonjwa ya wanyama, moto, kuanguka kwa majengo, kuharibika kwa mifumo ya nishati, kukosekana kwa utulivu, kuvurugika kwa shughuli za utalii, upepo mkali na wadudu waharibifu. Viambatisho Na. 6 na Na.7 vinaonyesha kutokea kwa magonjwa na wadudu waharibifu katika Tanzania kufuatana na kanda za kiikolojia ya kilimo.
- E. Majanga yasiyoweza kutokea katika Tanzania ni pamoja na vimbunga vya tornado na kudidimia au kuzama kwa udongo.
- F. Matokeo katika Jedwali Na. 2 yanaonyesha kwamba majanga huweza kusababisha madhara makubwa kwa afya ya umma na uharibifu wa mali.
- G. Mgawanyiko wa uwezekano wa kutokea kwa majanga katika Tanzania ulioonyeshwa katika Jedwali Na. 2 ni kutokana na mtazamo wa wadau.

JEDWALI NA.3: Uwezekano wa Kutokea Majanga Nchini Tanzania

Na.	Aina ya Janga	Uwezekano wa kutokea			Makisio ya athari katika Afya ya Jamii na Usalama			Makisio katika Mali		
		Hakuna Uwezekano	Inawe-zekana	Uwe-zekano mkubwa	Kidogo	Kati	Kubwa	Kidogo	Kati	Kubwa
1	Matetemeko ya ardhi		●				●			●
2	Mafuriko		●				●			●
3	Mawimbi ya Bahari (Tsunami)		●				●			●
4	Vimbunga			●		●				●
5	Ukame		●				●	●		
6	Maporomoko ya ardhi		●			●				●
7	Radi		●		●				●	
8	Ajali za majini			●		●				●
9	Magonjwa ya mlipuko (Kipindupindu, Homa ya Bonde la Ufa, Mafua ya Ndege, Sumu kwenye chakula n.k.)			●			●	●		
10	Moto		●			●				●
11	Kuanguka kwa majengo		●			●				●
12	Ongezeko la makazi yasiyopimwa			●			●			●
13	Uharibifu na uchafuzi wa mazingira			●			●		●	
14	Kuharibika kwa mifumo ya nishati		●				●		●	
15	Migogoro ya Kijamii		●			●			●	
16	Vitu hatarishi/vya sumu	●				●			●	
17	Maafa ya Viwandani	●					●			●
18	Uvujaji Mafuta	●					●		●	
19	Ugaidi		●				●			●
20	Ajali za barabarani			●			●		●	
21	Ajali za vyombo vya anga		●				●			●
22	Kudidimia kwa ardhi	●					●			●
23	Viumbe waharibifu		●				●			●
24	Upepo mkali		●			●				●
25	VVU/UKIMWI			●			●		●	
26	Magonjwa ya Wanyama (Kimeta n.k)		●				●			●
27	Mmomonyoko wa fukwe			●	●					●

6. MIPANGO TARAJIWA

- A. Tanzania itaendelea kuwa katika hatari ya majanga yaliyoelezewa katika Jedwali Na.1 na pia mengine yanaweza kuongezeka baadaye kutokana na kubadilika kwa hali ya hewa na mabadiliko ya tabianchi.
- B. Janga kuu linaweza kutokea wakati wowote na katika sehemu yoyote katika Tanzania. Mara nyingi, tahadhari kwa umma na utekelezaji wa hatua za kujiandaa inaweza kufanyika. Hata hivyo, baadhi ya matukio ya dharura hutokea pasipo kuwepo tahadhari ya kutosha au bila tahadhari kabisa.
- C. Kwa kuwa huchukua muda mrefu kuomba msaada kutoka nje, ni muhimu kujiandaa sisi wenyewe katika kuchukua hatua za awali dhidi ya dharura.
- D. Janga kuu au dharura huweza kusababisha vifo vingi na majeraha, uharibifu wa mali na uharibifu wa mifumo ya maisha ya kila siku.
- E. Kiwango cha majeruhi na uharibifu zitaonyesha vigezo kama muda wa kutokea, ukubwa wa athari, hali ya hewa, ukubwa wa idadi ya watu, ujenzi wa majengo na uwezekano wa kutokea matukio mengineyo kama majanga ya moto na mafuriko. Muhimu zaidi ni kwamba kiwango cha uharibifu na majeruhi vitategemea na ngazi ya ule uwezekano wa kuathirika au kudhurika.
- F. Idadi kubwa ya majeruhi, uharibifu mkubwa wa majengo na miundombinu muhimu, na kuharibika kwa huduma muhimu za umma vitazidi uwezo wa Serikali kutimiza mahitaji kwa mazingira yanayohusika na Rais atatangaza janga kuu au hali ya hatari.
- G. Wakala na idara za Serikali zitahitajika kuitikia kwa haraka katika kutoa msaada wa uhakika.
- H. Hatua thabiti za kuzuia au kupunguza athari za maafa kama vile kulinda uwanda wa mafuriko na ukaguzi wa moto zinaweza kuzuia au kupunguza upotevu unaohusiana na majanga. Mipango thabiti ya dharura, utoaji elimu kwa waokoaji kipindi cha dharura na watendaji wengine, kufanya mafunzo, mazoezi na kujenga ufahamu wa umma vinaweza kuboresha utayari wa kupambana na dharura.
- I. Maofisa wa Serikali katika ngazi zote wanapaswa kuwa na taarifa za uwezekano wa kutokea kwa dharura au janga kuu na pia kutambua majukumu yao katika utekelezaji wa mpango huu na kutekeleza majukumu hayo kama inavyotakiwa.

- J. Tanzania ina ukomo wa uwezo na rasilimali, hata hivyo, iwapo itawezeshwa ipasavyo itapunguza idadi ya vifo na uharibifu wa mali katika matukio ya dharura au majanga makubwa. Hii yapasa kujumuisha wadau binafsi, na mashirika binafsi na ya kimataifa ya kujitolea. Maelezo ya kina kuhusu uwezo na rasilimali za Tanzania yanapatikana katika Taarifa ya Tathmini ya Hali Hatarishi na Mahitaji ya Uwezo katika Maafa, ya mwaka 2008.

7. DHANA YA KUKABILI

- A. Ni jukumu la Serikali ya Tanzania kuwa na programu pana ya menejimenti inayokidhi mahitaji ya dharura kwa wale ambao wameathiriwa au wanaweza kuathiriwa na dharura au maafa makubwa. Wakati dharura inapozidi uwezo wa Serikali kuitikia, msaada utaombwa kutoka mataifa mengine na taasisi zinazohusika za kikanda na kimataifa za misaada ya kiutu.
- B. Idara ya Menejimenti ya Maafa ina wajibu wa kuratibu masuala yote ya menejimenti ya maafa nchini; ikijumuisha shughuli za uendeshaji na hatua za kujiandaa na maafa na kufanya majukumu mengine kama ilivyoainishwa katika Sheria ya Uratibu wa Misaada ya Maafa Na.9 ya mwaka 1990.
- C. Mpango huu umelenga katika dhana kwamba shughuli za dharura zilizoelekezwa kwa idara na taasisi mbalimbali za Serikali na taasisi za kujitolea katika mpango huu zitatekelezwa sambamba na majukumu yao ya kila siku kwa ukaribu kadiri itakavyowezekana. Watendaji hao na rasilimali nyenzo vitatumika katika utendaji wakati wa dharura kwa kadiri itakavyowezekana.
- D. Majukumu hayo ya kila siku yasiyochangia moja kwa moja kwenye shughuli za utendaji yanaweza kusimamishwa wakati wa dharura. Juhudi ambazo kwa kawaida zitakuwa zikihitajika katika majukumu hayo zitaelekezwa katika kutimiza shughuli za dharura na idara au mtu mmoja mhusika.
- E. Mpango huu utatekelezwa kufuatana na mgawanyo wa dharura na hatua za udhibiti zilizoainishwa katika Viambatisho. Hatua zilizojadiliwa katika Viambatisho zitaelezea kinachofanyika pale dharura/maafa yanapotokea, hatua za mwitikio zitakazochukuliwa, na kuzitaarifu idara, wakala na taasisi za kujitolea.
- F. Idara ya Menejimenti ya Maafa yanaweza kupokea taarifa ya awali au tahadhari kutoka katika vyanzo mbalimbali. Pale ambapo idara itakapojiridhisha kwamba hali ya dharura iliyojitokeza inaongezeka na kuwa maafa katika eneo lolote la Tanzania, Kamati ya Taifa ya Menejimenti ya Maafa itaitishwa. Kamati kwa haraka itamtaarifu Waziri Mkuu. Kwa upande wake, Waziri Mkuu atamtaarifu

ipasavyo Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na kumshauri kuhusu mapendekezo ya Kamati ya Taifa.

- G. Baada ya kupokea taarifa hiyo na ushauri, Rais anaweza kumwelekeza Waziri Mkuu kama ataona ni muhimu Mpango wa Taifa wa Dharura wa Kujitayarisha na Kukabili Maafa (TEPRP) na Mkakati wa Mawasiliano wakati wa Maafa Tanzania (TDCS) kuanza kutumika na taarifa itangazwe katika gazeti la serikali na katika vyombo vya habari.
- H. Rais anaweza kutangaza eneo lililotokea tukio la dharura kuwa eneo la maafa na umma hautaruhusiwa kutumia eneo hilo mpaka maelekezo yatakapotolewa vinginevyo.

8. MUUNDO NA MAJUKUMU

A. MUUNDO

Mpango wa Taifa wa Kujiandaa na Kukabiliana na Dharura (TEPRP) unaainisha maeneo 14 ya utendaji ambayo yamewekwa katika Viambatisho. Viambatisho vya shughuli za msaada wakati wa dharura vinaelezea dhana ya uendeshaji na majukumu ya wakala za msingi na taasisi nyinginezo zinazohusika katika utekelezaji wa shughuli muhimu za uitikiaji. Shughuli za usaidizi wakati wa dharura ni pamoja na:

Kiambatisho A: Maelekezo na Udhibiti

Kiambatisho B: Mawasiliano na Tahadhari

Kiambatisho C: Uhamishaji

Kiambatisho D: Uzimaji Moto

Kiambatisho E: Utekelezaji wa Sheria

Kiambatisho F: Huduma za Afya na Matibabu

Kiambatisho G: Utafutaji na Uokoaji

Kiambatisho H: Malazi na Utunzaji wa Makundi ya Watu

Kiambatisho I: Taarifa za Dharura za Umma

Kiambatisho J: Tathmini ya Uharibifu

Kiambatisho K: Shughuli za Ujenzi za Umma na Uhandisi

Kiambatisho L: Nishati na Mahitaji mengine

Kiambatisho M: Usimamizi wa Rasilimali na Usambazaji

Kiambatisho N: Usafirishaji

B. MGAWANYO WA MAJUKUMU

- 1) Katika matukio mengi ya dharura, utendaji utakaoleta mafanikio unahitaji juhudi zilizoratibiwa kutoka idara mbalimbali, wakala na taasisi za kujitolea. Katika kuwezesha juhudi hizo, maofisa wa kuchaguliwa na kuteuliwa, wakuu wa idara na wakala mbalimbali, na viongozi wengine hupangiwa majukumu ya msingi katika kupanga na kuratibu majukumu mahususi wakati wa dharura. Kwa ujumla, majukumu ya msingi katika shughuli za dharura yatapangwa kwa mtu mmojammoja kutoka katika idara au wakala zenye jukumu la kisheria kwa shughuli hiyo au wenye maarifa na mbinu sahihi.
- 2) Maofisa wengine, idara na wakala wanaweza kupangiwa majukumu ya kusaidia katika shughuli mahususi za dharura. Jedwali Na. 4 linaelezea kwa ufupi majukumu makuu wakati wa dharura kwa idara na wakala muhimu za Serikali na taasisi nyinginezo.
- 3) Idara mahususi, wakala na taasisi za kujitolea zitapangiwa majukumu ya msingi kuandaa, kutekeleza na kuratibu kila jukumu lililoainishwa katika Viambatisho. Wengine watapangiwa majukumu saidizi. Majukumu mahususi yatakavyofanyika yameelezewa katika eneo la Kazi Kimajukumu.
- 4) Itakuwa jukumu la idara hizo, wakala au taasisi za kujitolea zenye majukumu ya msingi au majukumu saidizi kuzingatia viwango vya miongozo ya uendeshaji iliyopo na maelezo yanayoainisha namna majukumu yaliyotajwa yatakavyofanyika katika kuutekeleza mpango huu.
- 5) Idara na mtu mmojammoja waliopangiwa majukumu ya dharura wataainisha mahitaji maalum ya makundi (k.v. kuwapatia mahitaji ya kiafya, usafiri, na misaada mingine ya dharura kwa walemavu, wazee, watoto, watalii, n.k.)

Jedwali Na.4 : Muhtasari wa Majukumu ya Idara na Wakala za Serikali na Taasisi za Kujitolea wakati wa Dharura

Idara/Wakala	Wajibu	Maelekezo na Usimamizi	Mawasiliano na Tahadhari	Uhamishaji	Kukabiliana na Moto	Utekelezaji wa Sheria	Huduma za Afya na Tiba	Utafutaji na Uokoaji	Malazi na Uhifadhi wa Makundi ya Watu	Taarifa za Dharura za Umma	Tathmini ya Uharibifu	Shughuli za Ujenzi za Umma na Uhandisi	Nishati na Mahitaji Mengineyo	Usimamizi wa Rasilimali na Usambazaji	Usafirishaji
Idara ya Menejimenti ya Maafa		0	0	0					0	0	0			0	
Kamati ya Uratibu wa Misaada ya Maafa (TANDREC)		0													
Kamati za Menejimenti ya Maafa		S	S	S					S	S	S			S	
Idara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa		S	S	S					S	S	S			S	
Idara ya Kujiandaa na Dharura, Kitengo cha Kukabiliana na Dharura, Kitengo cha Epidemiolojia na Kitengo cha Udhibiti wa Magonjwa					S		0	S	S	S	S			S	
Idara ya Madini na Nishati													0		
Idara ya Ujenzi											S	0			
Idara ya Mazingira									S		S				
Idara ya Ardhi									S		S				
Mamlaka ya Anqa Tanzania					S			S							S
Mamlaka ya Viwanja vya Ndege					S			S							S
Idara ya Upimaji na Ramani									S						
Idara ya Kilimo na Usalama wa Chakula							S		S					S	
Idara ya Maendeleo ya Mifugo							S								
Idara ya Habari			0							0					
Idara ya Uhamiaji										S					
Idara ya Mawasiliano			S							S					
Idara ya Ustawi wa Jamii				S			S			S					
Idara ya Usafirishaji				S											
Idara ya Maendeleo ya Jamii															
Jeshi la Zimamoto na Uokoaji				S	0	S		0				S		S	

Wizara ya Fedha																O	
Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania			S	S				S	S	O			S			S	S
Halmashauri za Manispaa, Miji na Wilaya													S			S	
Jeshi la Polisi Tanzania				O	S	O	S	S	S								
Mamlaka ya Hali ya Hewa Tanzania			S														
Shirika la Umeme Tanzania					S										S		
Jeshi la Wananchi wa Tanzania			S	S	S	S	S	O	S				S	S		S	S
Mamlaka ya Bandari			S	S	S												S
Umoja wa Mataifa, Wakala wa Kanda na wa Kimataifa									S							S	
Wakala wa Jiolojia Tanzania			S														
Mitandao ya Simu (VODACOM, AIRTEL, TIGO, ZANTEL, TTCL)			S									S					
Vyombo vya Habari (Runinga, Redio, Magazeti n.k.)			S									S					
Chama cha Maskauti Tanzania				S					S								
Idara ya Elimu			S														
Mashirika yasiyo ya Kiserikali, ya Kijamii na Taasisi za Kujitolea									S	S						S	
Idara ya Rasilimali Maji					S												
Kituo cha Mafunzo ya Menejimenti ya Maafa, Chuo Kikuu cha Ardhi												S					
Mamlaka ya Udhhibiti wa Usafiri wa Majini na Nchi Kavu																	S
Wakala wa Umeme Vijijini															S		
Chama cha Wamiliki wa Mabasi																	S
CARITAS Tanzania										S							
Taasisi ya Sayansi ya Majini																	S
Wakala wa Taifa wa Hifadhi ya Chakula																S	
Mamlaka ya Udhhibiti wa Nishati na Maji														S			
Bodi ya Utalii ya Tanzania																	S

Maelezo: **O** = Wakala **O**ngozi inayohusika na uratibu wa shughuli za dharura; **S** = Wakala **S**aidizi itakayokuwa ikitoa msaada kwa Asasi Kuu.

C. KAZI KIMAJUKUMU

I. Maelekezo na Udhhibiti

Wakala Ongozi: Jukumu la msingi kwa kazi hii limepewa Ofisi ya Waziri Mkuu – Idara ya Menejimenti ya Maafa ambayo itasimamia majukumu ya Kiambatisho A (Maelekezo na Udhhibiti) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Kamati ya Taifa ya Uratibu wa Misaada ya Maafa (TANDREC) pamoja na kamati zote za menejimenti ya maafa (kamati za mikoa, wilaya, kata na vijiji) na Idara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa.

KAZI:

- 1) Kuweka lengo na vipaumbele vya programu ya menejimenti ya dharura na kuweka mwongozo wa jumla wa kisera katika namna ya kutekeleza programu.
- 2) Kufuatilia mwitikio wa dharura wakati wa maafa na kutoa maelekezo na usimamizi inapohitajika.
- 3) Kwa msaada wa Kiongozi wa Kitengo cha Habari na Elimu, kuufahamisha umma kinachoendelea wakati wa dharura.
- 4) Kuelekeza kuanzishwa kwa Kituo cha Uendeshaji shughuli za Dharura.
- 5) Kuandaa programu ya menejimenti ya dharura na kutambua mahitaji ya watumishi, zana na vifaa.
- 6) Kupanga kazi za programu za menejimenti za maafa kwa idara, wakala na taasisi za kujitolea.
- 7) Kuratibu kazi za upangaji na utayari wa mpango wa ngazi za chini na kufanyia maboresho mpango huu.
- 8) Kupanga mafunzo sahihi kwa watumishi wa usimamizi na waitikiaji wa dharura katika ngazi ya chini.
- 9) Kuratibu makundi ya kujitolea ya ndani na ya kimataifa na makundi yanayotoa misaada ya kibinadamu wakati wa dharua.

II. Mawasiliano na Tahadhari

Wakala Ongozi: Majukumu ya msingi kwa kazi hii yamepewa Idara ya Menejimenti ya Maafa, Kitengo cha Habari, Mawasiliano na Elimu na Idara ya Habari ambavyo vitasimamia majukumu ya Kiambatisho B (Mawasiliano na Tahadhari) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Kamati za Menejimenti ya Maafa, Mamlaka ya Hali ya Hewa Tanzania, Wakala wa Jiolojia Tanzania, Idara ya Mawasiliano na Habari, Jeshi la Polisi, Vyombo vya habari (Runinga, Redio, Magazeti), Mitandao ya simu (ZANTEL, VODACOM, AIRTEL, TIGO, TTCL), Mamlaka ya Bandari Tanzania, Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania, Idara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa, Idara ya Usalama wa Chakula na Idara ya Kujiandaa na Dharura, Kitengo cha Kukabiliana na Dharura, Kitengo cha Epidemiolojia na Kitengo cha Udhhibiti wa Magonjwa.

KAZI:

- 1) Kupokea taarifa za matukio ya dharura.
- 2) Kuwataarifu maofisa muhimu katika ngazi ya chini kuhusu tukio la dharura.
- 3) Kusambaza taarifa za tahadhari na maelekezo kwa umma kupitia mifumo ya tahadhari iliyopo.
- 4) Kusambaza taarifa ya tahadhari na maelekezo kwa maeneo muhimu kama shule, magereza, nyumba za malezi, vituo vya malezi ya kutwa na hosipitali.
- 5) Kutambua mifumo ya mawasiliano iliyopo katika nchi katika ngazi zote na kuelewa mwingiliano wa mifumo hiyo na kuhakikisha mwingiliano katika uendeshaji wake.
- 6) Kuandaa mipango na utaratibu wa matumizi bora ya mifumo mbalimbali ya mawasiliano iliyopo nchini wakati wa dharura.
- 7) Kutambua na kutekeleza njia za kufanikisha mawasiliano wakati wa dharura ikijumuisha msaada wa taasisi za kujitolea.

III. Uhamishwaji

Wakala Ongozi: Wajibu wa msingi katika kazi hii unaelekezwa kwa Idara ya Menejimenti ya Maafa na Jeshi la Polisi, ambavyo vitasimamia majukumu ya Kiambatisho C (Uhamishaji) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji

Wakala Saidizi: Kamati za menejimenti ya maafa, Idara ya Jeshi la Zimamoto na Uokoaji, Jeshi la Ulinzi la Wananchi wa Tanzania, Bodi ya Utalii Tanzania, Mamlaka ya Bandari Tanzania, Idara ya Usafirishaji, Idara ya Ustawi wa Jamii, Idara ya Uhamiaji, Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania, Chama cha Skauti Tanzania na Idara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa.

KAZI:

- 1) Kutambua maeneo ambayo uhamishwaji ulifanyika au unatarajiwa kufanyika na kutambua idadi ya watu iliyoko katika hatari.
- 2) Kuandaa mipango ya uhamishaji kwa maeneo yajulikanayo kuwa katika hatari ikijumuisha uchaguzi wa njia na kutambua mahitaji ya kudhibiti msongamano au misafara.
- 3) Kuunda utaratibu rahisi wa mipango kwa ajili ya uhamishaji wa dharura.
- 4) Kutambua mahitaji ya kuutaarifu umma wakati wa dharura.
- 5) Kufanya mipango ya uhamishaji kwa maeneo yenye mahitaji ya huduma maalum (shule, hospitali, nyumba za malezi, na taasisi nyinginezo)
- 6) Kuandaa utaratibu na kutoa msaada wa usafiri kwa kundi la watu wanaohama lisilo na magari.

IV. Kukabili Moto

Wakala Ongozi: Majukumu ya msingi katika kazi hii yanaelekezwa kwa Jeshi la Zimamoto na Uokoaji watakaosimamia majukumu ya Kiambatisho D (Uzimaji Moto) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Jeshi la Polisi, Jeshi la Wananchi wa Tanzania, Idara ya Kujitayarisha na Dharura, Kitengo cha Kukabiliana na Dharura, Kitengo cha Epidemiolojia na Kitengo cha Udhibiti wa Magonjwa, Mamlaka ya Bandari Tanzania, Mamlaka ya Anga, Idara ya Rasilimali za Maji na Shirika la Umeme Tanzania.

KAZI:

- 1) Shughuli za kujikinga na moto.
- 2) Ugundujaji na udhibiti wa moto.
- 3) Ukabilianaji na vitu hatari/vya sumu na uvujaji wa mafuta.

- 4) Ukabilianaji na vitendo vya kigaidi.
- 5) Kusaidia katika uhamishaji.
- 6) Kufanya upelelezi na tathmini ya uharibifu baada ya tukio
- 7) Ukaguzi wa usalama dhidi ya majanga ya moto katika makazi ya muda.
- 8) Kuandaa na kutunza orodha ya rasilimali za uokoaji dhidi ya moto.

V. Utekelezaji wa Sheria

Wakala Ongozi: Jukumu la msingi kwa kazi hii linaelekezwa kwa Jeshi la Polisi Tanzania ambalo litasimamia majukumu ya Kiambatisho E (Utekelezaji wa Sheria) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida wa Utendaji.

Wakala Saidizi: Jeshi la Ulinzi la Wananchi wa Tanzania, Idara ya Magereza, Idara ya Uhamiaji na Jeshi la Zimamoto na Uokoaji.

KAZI:

- 1) Kusimamia sheria na utaratibu.
- 2) Udhibiti wa msongamano wa magari.
- 3) Mwitikio kwa matukio ya kigaidi.
- 4) Kutoa ulinzi kwa vifaa nyeti, maeneo yaliyohamwa na malazi ya muda
- 5) Kudhibiti kufikiwa kwa maeneo yaliyoharibiwa au kuathiriwa.
- 6) Msaada wa tahadhari.
- 7) Kufanya upelelezi na tathmini ya uharibifu baada ya tukio
- 8) Kuandaa na kutunza orodha ya rasilimali ya utekelezaji wa sheria.

VI. Huduma za Afya na Matibabu

Wakala Ongozi: Wajibu wa msingi katika kazi hii unaelekezwa kwa Idara ya Kujiandaa na Dharura, Kitengo cha Kukabiliana na Dharura, Kitengo cha Epidemiolojia na Kitengo cha Udhibiti wa Magonjwa vitakavyotekeleza majukumu ya Kiambatisho F (Huduma za Afya na Matibabu) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania, Idara ya Mazingira, Idara ya Maendeleo ya Mifugo na Uvuvi, Idara ya Kilimo na Usalama wa Chakula, Jeshi la Polisi Tanzania, Idara ya Ustawi wa Jamii, na Jeshi la Ulinzi la Wananchi wa Tanzania.

KAZI:

- 1) Kuratibu huduma za afya na matibabu wakati wa hali za dharura.
- 2) Kutoa taarifa na elimu ya afya kwa umma.
- 3) Ukaguzi wa usambazaji wa chakula na maji.
- 4) Kuandaa kanuni na maagizo ya afya ya umma wakati wa dharura.
- 5) Kuratibu ukusanyaji, utambuzi na maziko ya maiti.

VII. Utafutaji na Uokoaji

Wakala Ongozi: Wajibu wa msingi katika kazi hii unaelekezwa kwa Idara ya Utafutaji na Uokoaji na Jeshi la Ulinzi la Wananchi wa Tanzania, litakalotekeleza majukumu ya Kiambatisho G (Utafutaji na Uokoaji) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Mamlaka ya Anga Tanzania, Mamlaka ya Viwanja vya Ndege Tanzania, Jeshi la Polisi na Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania, Wakala wa Kikanda na wa Kimataifa na Chama cha Skauti Tanzania.

KAZI:

- 1) Kuratibu na kuendesha shughuli za utafutaji na uokoaji.
- 2) Kuainisha mahitaji ya rasilimali muhimu kusaidia shughuli za uokoaji.
- 3) Kuratibu msaada wa kitaalamu kutoka nje na msaada wa vifaa vya utafutaji na uokoaji.

VIII. Malazi na Uhifadhi wa Makundi ya Watu

Wakala Ongozi: Jukumu la msingi katika kazi hii linaelekezwa kwa Idara ya Menejimenti ya Maafa na Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania zitakazosimamia majukumu ya Kiambatisho H (Malazi na Uhifadhi wa Makundi ya Watu) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Kamati za Menejimenti ya Maafa, Idara ya Upimaji na Mipango Miji, Idara ya Ardhi, Jeshi la Polisi, Idara ya Ustawi wa Jamii, Idara ya Maendeleo ya Jamii, Idara ya Usalama wa Chakula, Wakala wa Kikanda na wa Kimataifa, Jeshi la Wananchi wa Tanzania, Idara ya Kujiandaa na Dharura, Kitengo cha Kukabiliana na Dharura, Kitengo cha Epidemiolojia na Kitengo cha Udhhibiti wa Magonjwa, Caritas Tanzania na Chama cha Skauti Tanzania.

KAZI:

- 1) Kuandaa mpango wa malazi uhifadhi watu wengi wakati wa dharura.
- 2) Kuratibu na uendeshaji wa shughuli za malazi na uhifadhi wa watu wengi pamoja na idara nyingine, wakala za uokoaji na makundi ya kujitolea.
- 3) Kuainisha maeneo ya kulishia watu wakati wa dharura.
- 4) Kutambua vyanzo vya mavazi kwa ajili ya dharura.
- 5) Kuhakikisha upatikanaji wa chakula wakati wa dharura.
- 6) Kuratibu mahitaji maalum kwa waathirika wa maafa kama watoto, waja wazito, wazee, walemavu, watu wenye mahitaji maalum na wengineo.
- 7) Kuratibu utoaji wa huduma za msaada wa kisaikolojia kwa waathirika wa maafa, watenda kazi wa maafa, na/au wengine waliopata mshtuko kutokana na tukio la dharura/maafa.

IX. Mawasiliano na Taarifa kwa Umma wakati wa Dharura

Wakala Ongozi: Jukumu la msingi katika kazi hii linaelekezwa kwa Idara ya Menejimenti ya Maafa, Kitengo cha Habari Mawasiliano na Elimu na Idara ya Habari zitakazosimamia majukumu ya Kiambatisho I (Mawasiliano na Taarifa kwa Umma wakati wa Dharura) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Kamati za Memejimenti ya Maafa, Idara ya Mawasiliano, Mitandao ya simu, (TTCL, ZANTEL, AIRTEL, VODACOM na TIGO) na vyombo vya habari (Runinga, Redio, na Magazeti).

KAZI:

- 1) Kuanzisha Kituo Kimoja cha Pamoja cha kutolea habari.

- 2) Kuendesha programu za uelimishaji wa umma kuhusu masuala ya majanga.
- 3) Kukusanya na kutoa taarifa na maelekezo kwa umma kuhusu wakati wa dharura na kujibu maswali yanayohusu uendeshaji wakati wa dharura.
- 4) Kutoa tarifa kwa vyombo vya habari na umma wakati wa matukio ya dharura.
- 5) Kuandaa mikutano ya ufafanuzi kwa vyombo vya habari.
- 6) Kufuatilia taarifa zinazotolewa na vyombo vya habari ili kufahamu habari za upotoshaji kuhusu tukio.
- 7) Kuwa na wafanyakazi wa kutosha wa Kituo cha Kudhibiti Uvumi, kupokea miito kupitia mtandao wa dharura, kujibu maswali kutoka kwa watakaopiga simu na kuhifadhi na kuwasilisha tarifa hizo kwa Ofisa wa Habari za Umma kwamba atambue taarifa/mambo ya kuelezea katika taarifa kwa vyombo vya habari.
- 8) Kuunganisha, kuchapisha na kuweka picha za matukio ya dharura.

X. Tathmini ya Uharibifu

Wakala Ongozi: Jukumu la msingi katika kazi hii linaelekezwa kwa Idara ya Menejimenti ya Maafa, na Wakala Ongozi, zitakazosimamia majukumu ya Kiambatisho J (Tathmini ya Uharibifu na Mahitaji) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Kamati za Menejimenti ya Maafa, Idara ya Ardhi na Usajili, Idara ya Upimaji na Mipango Miji, Idara ya Ujenzi, Idara ya Mazingira, Jeshi la Wananchi wa Tanzania, Baraza la Usimamizi wa Mazingira, na Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania.

KAZI:

- 1) Kuandaa hadidu za rejea za kuendesha tathmini ya uharibifu na mahitaji.
- 2) Kuanzisha na kuelimisha timu ya tathmini ya uharibifu kwa kushirikiana na watumishi wa ndani.
- 3) Kuratibu juhudi za timu ya kutathmini uharibifu kwa kushirikiana na Idara ya Menejimenti ya Maafa.

- 4) Kutathmini na kuunganisha taarifa ya uharibifu wa mali za umma na za watu binafsi na mazingira na mahitaji ya waathirika wa maafa na kuandaa na kutekeleza programu zitakazojibu mahitaji hayo.
- 5) Kama madhara yanazidi uwezo wa Serikali ya Tanzania kuyashughulikia, wakala zitaandaa taarifa itakayotumika kuomba msaada kwa tasisi binafsi au taasisi za kimataifa.

XI. Shughuli za Ujenzi na Uhandisi

Wakala wa Ongozi: Jukumu la msingi katika kazi hii linaelekezwa kwa Idara ya Ujenzi itakayosimamia majukumu ya Kiambatisho K (Shughuli za Ujenzi za Umma na Uhandisi) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Idara ya Usafirishaji, Jeshi la Wananchi wa Tanzania, Wakala wa Barabara na Idara ya Maji.

KAZI:

- 1) Kulinda rasilimali za Serikali na vifaa muhimu inapowezekana.
- 2) Kutathmini uharibifu katika mitaa, madaraja, vifaa vya kudhibiti mwendo na mali nyingine za umma.
- 3) Kuelekeza ukarabati wa muda wa vifaa muhimu kama mabomba ya gesi, nguvu za nishati, maji, upepo, mawasiliano na usafirishaji. Vifaa vingine muhimu ni pamoja na miundombinu ya Serikali kama ofisi, hospitali, vituo vya polisi na zimamoto, taasisi za elimu ya juu na shule (kwa uhifadhi wa watu wengi).
- 4) Kurejesha barabara na madaraja yaliyoharibiwa.
- 5) Kurejesha mifumo ya majitaka.
- 6) Kuandaa uondoaji wa mabaki.
- 7) Kutoa msaada kufanya tathmini kuu ya uharibifu.
- 8) Kutoa msaada wa ukaguzi.
- 9) Kutoa vifaa maalum kusaidia uendeshaji wa shughuli za dharura.
- 10) Kusaidia kudhibiti msongamano, utafutaji na shughuli za uokoaji.

XII. Nishati na Huduma Nyinginezo

Wakala Ongozi: Jukumu la msingi katika kazi hii linaelekezwa Idara ya Nishati itakayosimamia majukumu ya Kiambatisho L (Nishati na Huduma Nyinginezo) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Shirika la Umeme Tanzania, Mamlaka ya Nishati na Matumizi ya Maji, Jeshi la Wananchi wa Tanzania, Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania, Mashirika ya Umoja wa Mataifa, Washirika wa Maendeleo na Taasisi zisizo za Kiserikali za Kitaifa na Kimataifa na Wakala wa Umeme Vijijini.

KAZI:

- 1) Kutoa kipaumbele kurejesha mafaa kwenye sehemu za huduma muhimu kama hospitali na huduma nyinginezo.
- 2) Kuandaa vyanzo vya utoaji wa nishati ya dharura wakati itakapohitajika.
- 3) Kutambua mahitaji ya maji wakati wa dharura na vyoo vya kuhamishika kwa idara au wakala zenye jukumu la uhifadhi wa makundi ya watu wengi (kama Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania).
- 4) Kutathmini uharibifu, ukarabati na urejeshaji wa mafaa kwa umma.
- 5) Kufuatilia shughuli za urejeshaji wa mafaa kwa watu binafsi.

XIII. Usimamizi wa Rasilimali na Vifaa

Wakala Ongozi: Jukumu la msingi katika kazi hii linaelekezwa kwa Idara ya Menejimenti ya Maafa, Wakala wa Taifa wa Hifadhi ya Chakula na Wizara ya Fedha zitakazoandaa na kusimamia majukumu ya Kiambatisho M (Usimamizi wa Rasilimali na Vifaa) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Kamati za Menejimenti ya Maafa, Idara ya Usalama wa Chakula, Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania, Jeshi la Wananchi wa Tanzania, Taasisi za Umoja wa Mataifa, Washirika wa Maendeleo, Mashirika yasiyo ya Kiserikali ya Kitaifa na ya Kimataifa na Taasisi ya Udhhibiti wa Magojwa wa Wanyama na Binadamu.

KAZI:

- 1) Kutunza orodha ya rasilimali za dharura.
- 2) Wakati wa shughuli za dharura, kuelekeza chakula, vifaa, zana na watumishi kukidhi mahitaji mahususi.

- 3) Kutunza orodha ya wasambazaji kwa ajili ya usambazaji wa misaada na zana zinazohitajika kwa haraka mara baada ya tukio la dharura.
- 4) Kuratibu shughuli za ununuzi wakati wa dharura.
- 5) Kuandaa na kutunza akiba ya nguvukazi na kuratibu majukumu ya nguvukazi ya akiba kwa idara na wakala zinazohitaji kuongezewa nguvukazi.
- 6) Kuratibu usafiri, uchambuzi, uhifadhi wa muda na usambazaji wa rasilimali katika matukio ya dharura.
- 7) Kuandaa maeneo ya majukwaa kwa ajili ya rasilimali pale itakapohitajika.
- 8) Wakati wa uendeshaji wa shughuli za dharura, kutambulisha kwa Mratibu wa Usimamizi wa Misaada, michango ya bidhaa iliyotolewa, huduma na watumishi watakaohitajika.
- 9) Kutunza kumbukumbu za matumizi ya dharura ya ununuzi na watumishi.

XIV. Usafirishaji

Wakala Ongozi: Jukumu la msingi katika kazi hii linaelekezwa kwa Idara ya Usafirishaji itakayosimamia majukumu ya Kiambatisho N (Usafirishaji) katika mpango huu na kusaidia Taratibu za Kawaida za Utendaji.

Wakala Saidizi: Mamlaka ya Usafirishaji wa Anga, Mamlaka ya Bandari Tanzania, Jeshi la Wananchi wa Tanzania, Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania, Wakala wa Usafirishaji wa Majini na Nchi Kavu, Shirika la Reli Tanzania, Chama cha Wamiliki wa Mabasi na Tasisi ya Sayansi ya Majini.

KAZI:

- 1) Kutambua rasilimali za usafirishaji za umma za ndani na nje na kuratibu matumizi yake wakati wa dharura, hasa katika kusaidia huduma za msaada wa uhamishaji kwa kaya zisizokuwa na nyenzo za usafiri.
- 2) Kuratibu matumizi ya nyenzo za usafiri kusaidia shughuli za uendeshaji wakati wa dharura.
- 3) Kuweka na kuhifadhi akiba ya madereva, watumishi wa ukarabati, vipuli na vifaa.

- 4) Kutunza kumbukumbu za matumizi ya nyenzo za usafirishaji na watumishi kwa madhumuni ya uwezekano wa ulipaji.

9. MAELEKEZO NA UDHIBITI

- A. Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa atakuwa na jukumu la kuratibu shughuli zote za menejimenti ya dharura ikiwa ni pamoja na utekelezaji wa mpango huu na kuelekeza na kusimamia uitikiaji wakati wa dharura nchini.
- B. Mkurugenzi pia atakuwa na jukumu la kuomba kutangazwa kwa hali ya dharura na kuomba msaada kwa taasisi za kimataifa pale itakapohitajika.
- C. Mkurugenzi atakuwa na jukumu la kutoa taarifa kwa maofisa wanaohusika wa Serikali na wadau wengine kuhusu majukumu yao katika menejimenti ya dharura.
- D. Mkurugenzi atakuwa na jukumu la kuratibu na kufanya uamuzi wa masuala ya siku hadi siku ya menejimenti ya dharura.
- E. Mkurugenzi atakuwa na jukumu la kuhakikisha kuwa kuna utendaji bora na kupanga watumishi wa Kituo cha Kukabili Dharura (EOC) na kuratibu shughuli za Kituo wakati wote wa dharura.
- F. Maelekezo na udhibiti utanzia kutoka katika Kituo cha Kukabili Dharura.
- G. Kituo cha Kukabili Dharura kitaanzishwa/kuamshwa katika Ofisi ya Idara ya Menejimenti ya Maafa na kitapata watumishi kufuatana na ukubwa wa dharura.

10. NGAZI ZA UAMSHWAJI DHARURA

Hali za dharura hutofautiana kufuatana na kila tukio na uamshwaji wake. Kama mwongozo kwa mpango huu, mfumo wa njia tatu utatumika kutambua ngazi za uamshwaji wa dharura.

I. Ngazi za Uamshwaji

NGAZI YA KWANZA

Ngazi ya 1 – Tukio la dharura linaweza kushughulikiwa katika utaratibu wa kawaida na Idara moja au zaidi na wakala za Serikali ndani ya nchi. Katika ngazi hii

zinahitajika rasilimali za ndani peke yake na shughuli za kawaida za Serikali hazitaathirika. Katika hali kama hiyo, Mpango wa Kujiandaa na Kukabili maafa hautaamshwa.

NGAZI YA PILI

Ngazi ya 2 - dharura inahitaji mwitikio mkubwa na matumizi ya rasilimali muhimu kutoka Serikali kuu, idara na wakala mbalimbali. Huwa ina tabia ya kuhitaji rasilimali za ziada zaidi ya zile zilizopo kurudisha hali kuwa ya kawaida. Katika ngazi hii matumizi ya Sehemu ya Mpango huu au Mpango wote yatahitajika.

NGAZI YA TATU

Ngazi ya 3 – Tukio la dharura huhitaji uratibu na mwitikio mkubwa na matumizi ya rasilimali kutoka katika idara na wakala zote za Serikali na itasababisha kuomba msaada kutoka nje kuwa mataifa mengine au taasisi zenye kutoa misaada ya kibinadamu. Katika mazingira hayo, matumizi kamili ya Mpango huu yatahitajika.

II. Utaratibu wa Kukabili Dharura

- A. Katika eneo la tukio utoaji wa amri na usimamizi utafanywa na ofisa wa ngazi ya kwanza katika idara ya uitikiaji katika eneo la tukio. Kamanda wa matukio atakuwa na jukumu la kuelekeza shughuli za uitikiaji.
- B. Itakapodhihirika kwa ofisa mkuu katika eneo kwamba tukio linazidi uwezo wa idara ya msingi ya uitikiaji na kwamba dharura imeongezeka kutoka Ngazi ya 1 kwenda Ngazi ya 2 au zaidi, ofisa huyo atamtaarifu Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa.
- C. Baada ya kutaarifiwa kuwa tukio limekuwa katika Ngazi ya 2 au Ngazi ya 3, Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa atamshauri Waziri Mkuu kuhusu hali hiyo na kuhusu wakati gani uamuzi wa kuamshwa/kuanzisha au kutoamshwa/kutoanzisha Kituo cha Kukabili Dharura utafanyika na watumishi kujipanga.
- D. Kama itaamuliwa kujipanga kwa watumishi wa Kituo cha Kukabili Dharura wajumbe wote wanaotakiwa watataarifiwa na Mkurugenzi.

11. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

- A. Itakapowezekana, ununuzi wa rasilimali muhimu utatekelezwa kwa kufuata utaratibu wa kila siku.
- B. Wakati wa dharura ambapo hali itasababisha vifo na uharibifu wa mali, utaratibu wa kawaida wa ununuzi unaweza usitumike. Hii itafanyika kupitia kanuni za ununuzi wakati wa dharura.
- C. Kumbukumbu sahihi za hatua zote zilizochukuliwa wakati wa dharura ni muhimu katika mapitio ya mipango, utaratibu na mafunzo; kutayarisha shughuli za upunguzaji maafa na kushughulikia madai yatakayojitokeza. Kila mkuu wa idara, mwenye majukumu wakati wa dharura atatunza kumbukumbu sahihi na za kina kwa matukio yote ya dharura na hatua zilizochukuliwa katika mwitikio dhidi ya dharura inayohusika.
- D. Mikataba na Makubaliano na sekta binafsi, mataifa mengine na taasisi za kimataifa za misaada ya kibinadamu inaweza kutumika kujazia rasilimali za ndani itakapotokea dharura kuzidi uwezo wa Serikali ya Tanzania. Maombi kwa misaada hiyo yatafanyika kufuatana na mikataba na makubaliano ya pamoja ya misaada. Mikataba yote itakuwa katika maandishi kadiri itakavyowezekana.
- E. Utaratibu wa uandaaji wa orodha, uhifadhi na utunzaji wa rasilimali ikiwa ni pamoja na misaada na huduma za sekta binafsi itakuwa kama ilivyoainishwa katika Kiambatisho M (Usimamizi wa Rasilimali na Usambazaji).

12. UANDAJI NA UREKEBISHAJI WA MPANGO

- A. Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa chini ya Ofisi ya Waziri Mkuu ataandaa mapitio ya mwaka ya Mpango wa Taifa wa Kujiandaa na Kukabili Dharura (TEPRP) kwa kushirikiana na wakuu wote wa idara/wakala na wadau wengine muhimu. Mkurugenzi atahakikisha kwamba mabadiliko muhimu na mapitio katika mpango yanaandaliwa, kuratibiwa, kuchapishwa na kusambazwa. Mkurugenzi atatoa nakala ya mapitio/mabadiliko ya mpango kwa idara, wakala na taasisi zote za kimataifa zenye majukumu katika utekelezaji wa mpango.
- B. Mpango huu utatumika mara moja kwa mwaka kwa kufikiria kuwa kumetokea tukio kubwa la maafa katika ujumla wake, ambalo litafanyiwa igizo la dharura litakalohitaji uitikiaji wa idara na wakala zote za Serikali na wadau wengine muhimu. Hata hivyo, zoezi kamili litaondolewa endapo pamekuwa na uitikiaji

kwa matukio ya Ngazi ya 2 au Ngazi ya 3 katika mwaka huo. Zoezi la shughuli za dharura au tukio linalohusika litafuatiwa kwa haraka na majadiliano ya uhakiki (kukosoana) yatakayohusisha mwakilishi mmojammoja kutoka kila taasisi katika uitikiaji. Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa atahakikisha kwamba taarifa hii inaingizwa katika maandishi na kujumuisha mabadiliko yoyote katika mipango ya dharura, utaratibu, vifaa, usambazaji, au kuajiri na mafunzo yanayohitajika kwa watumishi ili kuboresha uitikiaji katika matukio ya baadaye.

- C. Baada ya mapitio ya mpango wa mwaka, taarifa ya shughuli itapendekeza ratiba ya utekelezaji wa mabadiliko yaliyopendekezwa.

SEHEMU YA PILI: VIAMBATISHO VYA MAJUKUMU

KIAMBATISHO A: MAELEKEZO NA UDHIBITI

I. MADHUMUNI

Kiambatisho hiki kinaainisha wajibu na majukumu ya Idara ya Menejimenti ya Maafa, maofisa wa kuchaguliwa na kuteuliwa kutoka Serikali ya Tanzania katika kuelekeza na kusimamia shughuli za kujiandaa na uitikiaji wakati wa matukio ya dharura au majanga makubwa.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

Idara ya Menejimenti ya Maafa itasimamia shughuli za kukabili dharura, ama kutoka Kituo cha Uongozi/Kamandi ya Tukio au kutoka Kituo cha Uendeshaji Shughuli za dharura, kutegemeana na upeo wa hali ya dharura/maafa. Zipo nyakati za dharura/maafa zitakazohitaji uanzishwaji wa Kituo cha Kukabili Dharura. Inapotokea aina hii ya maafa itakuwa vigumu au pia hatari kwa maofisa wa chini watoa maamuzi kuwasili katika tukio linalohusika kwa muda wowote. Katika matukio ya aina hii, Idara ya Menejimenti ya Maafa itaelekeza na kusimamia uendeshaji kutoka katika Kituo cha Kukabili Dharura.

B. Matarajio

- 1) Dharura au janga kubwa linapotokea au kutishia kutokea, Kituo cha Kukabili Dharura kitaanzishwa kwa wakati. Maofisa wa ndani, idara na wakala pamoja na taasisi za kimataifa zitafanya uitikiaji kama ilivyoelekezwa katika Kiambatisho hiki na Mpango wa Msingi.
- 2) Pale uhamishaji kamilifu utakapokuwa wa lazima, uendeshaji waweza kusimamiwa kwa mafanikio kupitia Kituo cha Kukabili Dharura kilichopo eneo salama la karibu.
- 3) Uratibu wa karibu lazima usimamiwe kati ya Kituo cha Kukabili Dharura na Kituo cha Uongozi/Komandi ya Tukio kutambua mahitaji mahususi, matishio mengineyo na rasilimali zilizopo.

- 4) Matukio mengi ya dharura huangukia katika Ngazi ya 1 ambayo hushughulikiwa katika utaratibu wa kawaida na watumishi wa uitikiaji na yanaweza kudhibitiwa katika ngazi ya tukio chini ya utaratibu wa uendes haji katika ngazi ya idara.

III. DHANA YA UENDESHAJI

(1) UENDESHAJI WA JUMLA

- A. Kituo cha Kukabili Dharura kitaanzishwa/kuamshwa na Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa chini ya Ofisi ya Waziri Mkuu.
- B. Mkurugenzi na watumishi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa watajipanga katika Kituo cha Kukabili Dharura kuelekeza, kusimamia na kuratibu shughuli za kukabiliana na dharura.
- C. Upangaji wa watumishi katika Kituo cha Kukabili Dharura utategemea ukubwa wa tukio.
- D. Kiongozi/Kamanda wa eneo la tukio ataelekeza na kusimamia utekelezaji kutoka katika Kituo cha Uongozi/Kamandi ya Tukio katika eneo la dharura/maafa. Kiongozi/Kamanda wa tukio atahakikisha kuna mawasiliano ya karibu na Kituo cha Kukabili Dharura na kuendelea kuwataarifu hali halisi katika tukio.
- E. Watumishi wa uitikiaji/kukabiliana na dharura waliotoka katika taasisi mbalimbali/wakala wanaosaidia uendes haji wakati wa dharura watabakia chini ya maelekezo na usimamizi wa taasisi zinazowafadhili, lakini wataelekezwa majukumu ya uitikiaji na Kituo cha Uendes haji Dharura katika eneo mahususi.
- F. Kila huduma ya uitikiaji dharura, itaendelea kutoa watumishi kwa shughuli za uitikiaji. Utaratibu wa kufanya kazi kwa zamu utawekwa ili kuhakikisha uitikiaji wa uhakika.
- G. Utaratibu wa ushughulikiaji wa taarifa na ujumbe unaoingia na kutoka nje ya Kituo cha Kukabili Dharura umeainishwa katika Mkakati wa Mawasiliano wakati wa Maafa.
- H. Taarifa zitakazopokewa katika Kituo cha Kukabili Dharura kutoka katika maeneo ya matukio na vyanzo vya kuaminika zitaunganishwa na kuwasilishwa kwa Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa kama itakavyoombwa au kuhitajika. Taarifa hizi zitawekwa wazi katika sehemu inayohusika katika Kituo cha Kukabili Dharura.

- I. Inapotokea hali ya kuhatarisha maisha, maelekezo ya dharura kwa umma yatatolewa kupitia njia zozote zilizopo.
- J. Kituo cha Kukabili Dharura kitaendelea na shughuli zake kutokana na hali ya tukio na kitavunjwa kwa amri ya Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa.

(2) SAA 72 ZA AWALI ZA DHARURA

- A. Kwa ujumla inakubalika kwamba saa 72 za awali za dharura au maafa makubwa ni kipindi muhimu cha uitikiaji wa maafa. Inatambulika pia kwamba wananchi na jamii inayohusika kwa kiasi kikubwa hushughulika kukabiliana na maafa wenyewe kipindi cha awali cha maafa wakati juhudi za uokoaji zikichukuliwa.
- B. Wakati na kipindi kifupi kufuatia maafa makubwa, rasilimali zote huharibiwa. Barabara hushindwa kupitika, njia za mawasiliano huweza kuharibiwa na huwepo uwezekano wa idadi kubwa ya majeruhi, vyote vikihitaji uwezo wa waokoaji wa awali kuwafikia waathirika kwa haraka.
- C. Saa 72 za awali ni wakati wa kawaida wa uitikiaji wakati wa dharura, waitikiaji wa awali na timu ya kutoa tiba kuwasili katika eneo la tukio ili kuwa na muda wa kutosha kufanya tathmini ya hali, kutambua hatua bora za kuchukua na hatimaye kutekeleza suluhisho.
- D. Ili kuokoa maisha , hatua zifuatazo zinapaswa kuchukuliwa ndani ya saa 72:
 - 1) Kituo cha Uendeshaji shughuli za Dharura na Kituo cha Mawasiliano ya Dharura lazima vifanye kazi kwa ukamilifu katika saa za awali za tukio la dharura au maafa makubwa. Mkurugenzi, na Idara ya Menejimenti ya Maafa mara moja atahakikisha Kituo cha Uendeshaji shughuli za Dharura na Kituo cha Mawasiliano ya Dharura vinaanza kazi na kuitisha kikao cha taarifa na tathmini. Mkurugenzi ataweka mfumo wa utoaji taarifa na kuanzisha vikao vya kila mara na ratiba za utoaji wa taarifa.
 - 2) Mkurugenzi na Idara ya Menejimenti ya Maafa mara moja ataanzisha Timu ya Uitikiaji/Kukabili Maafa. Uundaji wa timu utategemea aina ya maafa. Timu itahusisha wataalamu wa aina mbalimbali, kama vile maeneo ya kitaalamu ya tathmini ya uharibifu, usalama wa chakula, (pamoja na kilimo), afya ya umma, epidemiolojia, maendeleo ya jamii, maji na usafi wa mazingira, utawala, ugavi na usafirishaji na pia wataalamu wa mawasiliano. Timu itaanza kazi mara moja pale dharura au maafa yanapotokea.
 - 3) Timu ya Uitikiaji wakati wa Maafa itatembelea maeneo yaliyoathirika na kufanya tathmini ya haraka na kuandaa taarifa fupi ya tukio. Timu ya Uitikiaji

Maafa itatoa tarifa mapema kadiri iwezekanavyo kuhusu kiasi ambacho watu wameathirika na taarifa kuhusu aina na ukubwa wa maafa. Zaidi ya hayo, Timu ya Uitikiaji Maafa itatathmini ukubwa wa uharibifu, upatikanaji wa rasilimali katika uitikiaji na mahitaji ya haraka kwa waathirika. Kutokana na taarifa hiyo ya tathmini, Idara ya Menejimenti ya Maafa itaandaa maombi/mahitaji kwa misaada mahususi inayohitajika kama chakula, huduma za matibabu na inaweza kuomba utoaji wa fedha za dharura.

- 4) Timu za utafutaji na uokoaji zitawezeshwa kuanza kazi na kusambazwa ndani ya saa chache katika maeneo ya maafa kama vile mafuriko, matetemeko, mawimbi makubwa ya kitropiki na mawimbi ya bahari (tsunami).
- 5) Wakati shughuli za uokoaji zikiendelea, Idara ya Menejimenti ya Maafa itaelekeza rasilimali zilizopo na kuanza kuomba rasilimali za nyongeza kupitia utaratibu wa maombi. Vyombo vya habari vinafanya jukumu la msingi katika kuuhabarisha umma na jumuiya za kimataifa na hatimaye kuongeza taasisi zinazotenda kazi katika tukio na mahitaji yanayohitajika.
- 6) Usalama utahakikishwa ndani ya saa chache za awali ya maafa makubwa. Mara nyingi tukio la kuangamizi halisababishi uvunjifu wa taratibu na sheria, lakini mara nyingi wananchi huwa na hofu hali hiyo kutokea. Hivyo, lengo la mkakati wa usalama ni kushuhudia kwamba sheria zitaendelea kutekelezwa na pia kuhakikisha uingiliaji unadhibitiwa kwenye maeneo ambayo kuna kuendelea kwa janga litakalohatarisha usalama na afya ya umma.
- 7) Upo uwezekano wa kukosekana kwa taarifa au kupatikana taarifa zisizo za uhakika katika saa za awali ya maafa. Katika hatua hii, changamoto kubwa ni kuhakikisha kwamba taarifa ni sahihi zenye kuakisi mahitaji ya haraka ya jamii iliyoathirika. Wataalamu wa mawasiliano watawajibika kukusanya taarifa na kuzisambaza kwa usahihi na kwa wakati.
- 8) Kituo cha Mawasiliano ya Dharura ndicho tegemeo la kukusanya na kuchambua taarifa zinazohitajiwa na Kituo cha Uendeshaji shughuli za Dharura ili kutoa uamuzi. Taarifa kuhusu dharura itapokewa, kupangiliwa, kuthibitishwa na kusambazwa kupitia Kituo cha Mawasiliano ya Dharura.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

A. Muundo

1. Mpangilio katika kutekeleza shughuli za uokoaji hujumuisha kuandaa mfumo wa jumla wa mpangilio, kuimarisha uongozi katika ngazi zote na kuandaa timu zilizobobea na watumishi wa kujitolea kwa majukumu nyeti ya uokoaji.
2. Idara na wakala za Serikali katika ngazi zote zinahimizwa kuandaa orodha kamilifu na bora ya rasilimali za uokoaji na kuendana na Taratibu za Kawaida za Utendaji.
3. Idara na wakala za Serikali zitahakikisha uwepo wa watumishi wa kutosha (wanaojumuisha watumishi wa muda wote na wa muda na wa kujitolea) watakaopata mafunzo katika kusimamia matukio na misingi ya uokoaji na kupangwa katika timu.

B. Majukumu

1. Jukumu la msingi la kutoa maelekezo na usimamizi wakati wa dharura au maafa makubwa linabakia kwa Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa.

Mratibu wa Maelekezo na usimamizi atafanya yafuatayo:

- a) Kutekeleza mpango huu wa dharura.
 - b) Kuanzisha utendaji wa watumishi wa uitikiaji na kuelekeza utekelezaji wa shughuli wakati wa dharura
 - c) Kushirikiana na Kamati ya Taifa kuomba msaada kutoka taasisi za kimataifa wakati unaofaa.
 - d) Kuhakikisha kuwa taarifa ya tathmini ya uharibifu inakusanywa, inafupishwa, inapangiliwa na kuiwasilisha kwa hatua sahihi za kuchukuliwa.
2. Idara na wakala zote, kamati za maafa za mkoa, wilaya, kata, vijiji na watu bianafsi watasaidia shughuli za uelekezaji na usimamizi kama ifuatavyo:

- a) Kuratibu shughuli zao na Kituo cha Kukabili Dharura kupitia njia za mawasiliano zilizoanzishwa au kupitia kwa mwakilishi atakayewasilisha katika Kituo cha Kukabili Dharura.
 - b) Kushauri watumishi wa kuelekeza na kusimamia katika maeneo yao ya utaalamu/kazi.
 - c) Kuingiza katika Miongozo yao ya Kawaida ya Utendaji (SOGs) mamlaka mahususi ya dharura zitakazotumiwa na atakayepewa majukumu na mazingira ambamo mamlaka itafanya kazi na wakati wa kikomo.
 - d) Kukusanya takwimu za tathmini ya uharibifu na kuandaa jedwali la taarifa za matumizi wakati wa dharura.
3. Zaidi ya majukumu yaliyotajwa, wafuatao wana majukumu haya:
- a) Mratibu wa Utekelezaji wa Sheria ana jukumu la kutoa ulinzi kwa Kituo cha Kukabili Dharura.
 - b) Mratibu wa Mawasiliano na Tahadhari ana jukumu la kujenga njia za mawasiliano kwa Kituo cha Kukabili Dharura.
 - c) Mratibu wa Shughuli za Ujenzi wa Umma ana jukumu la kuhakikisha kwamba huduma zinarejeshwa kwa Kituo cha Kukabili Dharura baada ya maafa/dharura kutokea.
4. Mkurugenzi Msaidizi wa Shughuli za Uratibu wa Maafa chini ya Idara ya Menejimenti ya Maafa atakuwa na majukumu yafuatayo:
- a) Kuendeleza shughuli za kujiandaa kwa Kituo cha Kukabili Dharura kwa saa 24 za uendeshaji kama italazimu, k.v. huduma kwa watumishi, ramani na vinakilishi vya matukio.
 - b) Kuratibu na kusimamia shughuli za Kituo cha Kukabili Dharura.
 - c) Kutekeleza utaratibu wa upokeaji wa taarifa.
 - d) Kuendesha upashanaji wa taarifa wa mara kwa mara wakati Kituo cha Kukabili Dharura kinapoanza kazi, hususan wakati wa mabadiliko ya zamu kwa watumishi.

V. UENDELEVU WA SERIKALI

- A. Kama Kituo cha Uendeshajoi Shughuli za Dharura cha msingi kinashindwa kufanya kazi basi Kituo mbadala kitaanzishwa. Ni jukumu la Mkurugenzi, Idara ya Menejimenti ya Maafa kusimamia kituo mbadala, kufanya uhamishaji wa wajumbe na kuhamisha mamlaka ya maelekezo na usimamizi kutoka kwenye Kituo cha msingi cha Kukabili Dharura.
- B. Itakapoonekana ni lazima uhamishaji wa jamii iliyoathirika, watu watahamishiwa katika eneo salama lililo karibu.
- C. Kumbukumbu nyeti muhimu katika shughuli za Uelekezaji na Usimamizi zitarudufishwa na kuhifadhiwa katika sehemu nyingine au mipango ya kuondoa kumbukumbu hizo kwenda katika eneo salama itafanyika.

VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

- A. Kituo cha Kukabili Dharura kitakuwa sehemu kuu ya kuratibu uendeshaji, ugavi na usafirishaji na mahitaji ya msaada wa kiutawala kwa watumishi waokoaji katika eneo la dharura/maafa.
- B. Maombi ya msaada, ujumbe wa jumla na taarifa zitashughulikiwa kwa kutumia utaratibu na fomu zilizoenezewa katika Mkakati wa Taifa wa Mawasiliano wakati wa Maafa.
- C. Kumbukumbu ya watu wote wanaoingia na kuondoka katika Kituo cha Kukabili Dharura itahifadhiwa na mtumishi katika sehemu ya kuingilia.

KIAMBATISHO B: MAWASILIANO NA TAHADHARI

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaelezea shughuli za mawasiliano na tahadhari wakati wa dharura au maafa makubwa.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

1. Utumaji/Upelekaji

- a) Uwezo wa mawasiliano ya Wahudumu wa Dharura Nchini kimsingi upo kwa Kitengo cha Mawasiliano, Elimu na Habari cha Idara ya Menejimenti ya Maafa, Idara ya Hali ya Hewa Tanzania, Kitengo cha Udhambi (Epidemiolojia) wa Magonjwa, Wizara yenye jukumu la Habari na Vyombo vya habari vya ndani.
- b) Njia za mawasiliano wakati wa dharura zitajumuisha mawasiliano ya ana kwa ana k.v. redio, simu (za mezani na za mikononi) runinga, magazeti, mtandao wa intaneti (ikijumuisha facebook, twitter) na ving'ora.
- c) Katika matukio ya uharibifu wa nishati, Idara ya Menejimenti ya Maafa itatumia mfumo mbadala kuendesha mifumo yake ya mawasiliano ya ndani.

2. Tahadhari

- a) Idara ya Menejimenti ya Maafa itatumia ving'ora vya nje katika kutoa tahadhari kwa umma wakati wa matukio ya dharura. Ving'ora vinaweza kutumika katika kutoa tahadhari kwa umma katika aina zote za dharura, ikijumuisha hali mbaya ya hewa, kusambaa kwa bidhaa hatarishi/za sumu, na matukio mengine yawezayo kusababisha hatari kwa jamii.
- b) Zipo taasisi maalum kadhaa ambazo huhitaji njia maalum kutolea tahadhari kama shule, nyumba za malezi, hospitali, shule za awali, na magereza.
- c) Waendeshaji wa redio za ndani (Local Amateur Radio Operators) wanaweza kutoa mawasiliano ya ziada mara watakapoombwa na Idara ya Menejimenti ya Maafa.

B. Dhana

- 1) Kama kutakuwa na kuzidiwa kwa vyombo vya mawasiliano vya ndani, Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania itaombwa kusaidia kwa mawasiliano.

- 2) Bila kujali ni kiasi gani mfumo wa tahadhari umefanyiwa maboresho, baadhi ya wananchi wanaweza kupuuzia kusikiliza au kutokuelewa tahadhari za maafa yanayohofiwa na kutangazwa kupitia redio au runinga au kupitia mifumo ya ving'ora. Katika hali kama hii, utoaji taarifa wa nyumba kwa nyumba utahitajika.
- III. Mara nyingi, Kituo cha Mawasiliano ya Dharura, (watumishi wa utumaji) kwa kushirikiana na ofisa mkuu wa polisi katika eneo la tukio watafanya tathmini ya awali ya kutokea kwa dharura au kuongezeka kwa dharura na litakuwa katika Ngazi ya 1, Ngazi ya 2, au Ngazi ya 3.

IV. DHANA YA KUKABILI

- A. Uendeshaji wa mawasiliano na utoaji wa tahadhari utaratibiwa na Idara ya Menejimenti ya Maafa.
- B. Utaratibu wa kupeana zamu kikazi utaanzishwa na Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa kwa kuweka saa 24 ya ubadilishanaji wa watumishi.
- C. Mawasiliano yatapanuliwa wakati wa dharura kwa kuongeza huduma za simu za mezani na za mikononi na kutumia mifumo ya mitandao ya redio zingine.
- D. Wakati wa uendeshaji wa dharura, idara zote zitasimamia vifaa vyote vilivyopo kwa mawasiliano ya shughuli katika eneo la tukio. Idara hizi zitaendeleza mawasiliano na Kituo cha Kukabili Dharura kwa kuwapa taarifa za uendeshaji.
- E. Ujumbe/taarifa zinazolingia katika Kituo cha Kukabili Dharura zitashughulikiwa kulingana na utaratibu ulioelezwa kwenye Mkakati wa Taifa wa Mawasiliano ya Maafa.
- F. Hali ya dharura inapotokea, mifumo yote ya tahadhari iliyopo itatumika kutaarifu na kutahadharisha wakazi, shule, nyumba za malezi, hospitali n.k.

V. MUUNDO NA MAJUKUMU

- A. Jukumu la msingi katika Mawasiliano na Tahadhari litakuwa kwa Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa, ambaye atakuwa na majukumu yafuatayo:
- 1) Kuhakikisha kuna zana mbadala za mawasiliano na tahadhari endapo vifaa katika Kituo cha Msingi cha Uendeshaji Dharura au Kituo mbadala cha Uendeshaji Dharura vitashindwa kufanya kazi.

- 2) Kutunza kitabu cha kumbukumbu za mawasiliano ya ujumbe unaoingia na kutoka katika Kituo cha Kukabili Dharura.
 - 3) Kusimamia orodha ya taarifa za wakati uliopo kwa idara zote na kuwasilisha orodha hiyo kwa Kituo cha Mawasiliano wakati wa Dharura.
 - 4) Idara ya Habari ya Taifa, Jeshi la Polisi na Jeshi la Zimamoto na Uokoaji watasaidia katika shughuli hii kwa kutoa magari/watumishi kwa ajili ya uenezaji taarifa za tahadhari.
- B. Mkurugenzi, Idara ya Menejimenti ya Maafa ana jukumu la kusimamia Mifumo ya Tahadhari ya Dharura, Taratibu za kawaida za Utendaji na kuratibu utaratibu huu kwa kushirikiana na vituo vya ndani vya redio na runinga.
- C. Idara yoyote inayohusika na shughuli hii inawajibika kutoa mafunzo sahihi kuhusu mawasiliano na tahadhari.

VI. MAELEKEZO NA UDHIBITI

- A. Kwa matukio yaliyoainishwa kuwa katika Ngazi ya 1 au Ngazi ya 3, maelekezo na usimamizi wa jumla utatolewa na Kituo cha kuendeshea shughuli za Dharura.
- B. Wakuu wa idara zinazohusika wanaweza kupangiwa kusimamia uendeshaji wa mifumo yao ya mawasiliano, lakini wataratibu na Kituo cha kuendeshea shughuli za Dharura wakati wa dharura.
- C. Idara zote lazima zitoe mafunzo kwa watumishi wake ili kutekeleza utaratibu ulioko katika Kiambatisho B (Mawasiliano na Tahadhari)
- D. Endapo dharura ya Ngazi ya 2 au Ngazi ya 3 imetokea, shughuli za uendeshaji wa utaratibu wa kawaida zinaweza kubadilishwa inapokuwa lazima kuhakikisha Maelekezo na Udhibiti sahihi.
- E. Rasilimali za mawasiliano na tahadhari kutoka nje zilizotumika kusaidia shughuli za dharura zitabakia chini ya usimamizi wa moja kwa moja wa taasisi zilizofadhili, lakini taasisi hizo zinaweza kutakiwa na Kituo cha Kukabili Dharura kuitikia itakapokuwa lazima.

VII. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

- A. Mikataba na makubaliano ya pamoja kuhusu uendeshaji wa mawasiliano na tahadhari yatasimamiwa.
- B. Kuwa na kipaumbele katika urejeshaji wa huduma na usimamizi wa zana za simu katika Kituo cha Kukabili Dharura na huduma nyingine muhimu.

KIAMBATISHO C: UHAMISHAJI

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaainisha shughuli za uhamishaji zinazoweza kutumika katika uhamishaji mdogo au uhamishaji mkubwa.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

Tanzania ipo katika uwezekano wa kuathiriwa/kudhuriwa na maafa mbalimbali kama ilivyoelezewa katika mpango wa msingi na mengi ya maafa hayo huhitaji uhamishaji. Vituo vya afya, nyumba za malezi, shule, magereza, kambi za wakimbizi, na huduma nyingine muhimu zitahitaji uangalizi wa karibu kama uhamishwaji utaamriwa.

B. Matarajio

- 1) Karibu katika hali zote za dharura zinazohitaji uhamishaji, watu wengi huhama kwa kutumia mbinu zao wenyewe, lakini kwa mfano wa Tanzania, watu wengi hutegemea njia za usafiri wa umma. Hivyo, Serikali itakuwa na jukumu la kutoa msaa wa usafiri kwa kaya na huduma nyingine muhimu wakati wa uhamishaji.
- 2) Watu wengi katika maeneo yaliyoathirika watapokea na kufuata maelekezo ya kuhama. Hata hivyo, kiasi fulani cha watu hawatapata taarifa, hawataielewa au kwa makusudi hawatafuata maelekezo.
- 3) Kwa kuwa taarifa za kutosha hutolewa na mamlaka, matatizo ya hofu yatafungua kwa kiasi kikubwa.
- 4) Usafiri binafsi kama vile Daladala, teksi au magari ya watalii utatumika katika shughuli za uhamishaji. Hivyo basi, Mkataba wa Makubaliano utaingiwa ili kuainisha aina ya huduma, ikijumuisha makadirio ya awali ya viwango vya malipo.
- 5) Mipango ya muda mfupi na muda mrefu itawekwa ili kutambua njia salama na za uhakika kwa uhamishaji zitakazoweza kutumika. Mpango utazingatia njia za majini na anga.
- 6) Njia mahususi za uhamishaji hazikujadiliwa katika mpango huu. Uamuzi wa njia mahususi za uhamishaji utafanyika wakati wa tukio na mahitaji, kwa vile ni vigumu kujua kabla njia gani zitapatikana au kuathiriwa na tukio.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Uamuzi wa mwisho wa kuamrisha uhamishaji unabakia kwa Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa.
- B. Muda wa uhamishaji utaamuliwa na Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa.
- C. Baadhi ya shughuli za kila siku za Serikali zitapunguzwa wakati wa uendeshaji wa uhamishaji.
- D. Usafiri utatolewa kwa wagonjwa/wakazi wa taasisi wanaohitaji uangalizi maalum (k.v.hospitali, nyumba za malezi, shule, n.k.). Pia usafiri utatolewa kwa wakazi wengine wenye matatizo ya viungo, watoto, wazee, wajawazito na kwa wengine wasioishi katika huduma zilizoorodheshwa.
- E. Wakati wa uhamishaji, sehemu za kusimama, na za kuchukulia watu zinatakiwa kutambuliwa ili kutoa usafiri kwa watu wasio na nyenzo za usafiri.
- F. Wakati wa uhamishaji, watalii watatambuliwa kama watu wenye mahitaji maalum na Bodi ya Utalii ya Tanzania itahitajika kufanikisha suala hili kwa kutoa taarifa zote muhimu pamoja na mipango ya usafiri na njia salama ya uhamishaji.
- G. Taasisi binafsi kama vile vituo vya huduma, wagawaji wa mafuta na kampuni za usafirishaji vitahitajika kuwezesha utaratibu wa uhamishaji. Hivyo basi, Mkataba wa Makubaliano utangiwa ili kuainisha aina ya huduma, ikijumuisha makadirio ya awali ya viwango vya malipo
- H. Kurejea katika maeneo yaliyohamwa kutaanza baada ya eneo hilo kutangazwa kuwa ni salama na Idara ya Menejimenti ya Maafa na Maofisa wa Serikali.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

- A. Mkurugenzi wa Idara ya Menejimenti ya Maafa atakuwa na jukumu la kuamuru uhamaji. Jedwali Na. 4 linaelezea kwa ufupi majukumu ya uhamishaji kwa kila idara, wakala na taasisi. Mratibu wa uhamishaji atasimamia shughuli za uhamishaji kutoka katika Kituo cha Kukabili Dharura wakati kitakapoanzishwa.
- B. Mratibu wa uhamaji atakuwa na majukumu yafuatayo:

- 1) Kuainisha njia za msingi na mbadala za uhamishaji na kuzionyesha njia hizo katika ramani.
 - 2) Kukadiria uwezo wa kuhimili msongamano katika njia za uhamishaji na kiasi cha muda wa kukamilisha zoezi la uhamaji.
 - 3) Kukadiria idadi ya watu wanaohitaji msaada wa usafiri kutoka maeneo ya kuhamwa na kuainisha mbinu za kuwasafirisha.
 - 4) Kuainisha maeneo hatarishi katika njia za uhamishaji, kama vile madaraja membamba na masharti ya uzito.
- C. Ofisa wa Habari atashirikiana na Mratibu wa Uhamaji na atatoa taarifa za uhamishaji kwa umma.
- D. Mratibu wa Usambazaji wa Rasilimali atafanya kazi wakati wa uanzishwaji wa Kituo cha Kukabili Dharura na atakuwa na jukumu la kutafuta usafiri wowote kutoka katika vyanzo vya nje ili kutumika kwa uhamishaji.
- E. Mratibu wa Utekelezaji wa Sheria atakuwa na jukumu la kutoa ulinzi katika maeneo yaliyohamwa na pia ulinzi wa magari katika maeneo ya mapokezi.
- F. Mratibu wa Uhamishaji na Mratibu wa Hifadhi na Uhifadhi wa Makundi ya Watu wataratibu mpangilio, ufunguaji na ufungaji wa hifadhi.

Jedwali Na.4: Muhtasari wa Majukumu ya Uhamishaji

WATUMISHI	MAJUKUMU YA UHAMISHAJI
Mkurugenzi, Idara ya Menejimenti ya Maafa	<ul style="list-style-type: none"> • Katika dharura na maafa, kutoa amri kuelekeza wananchi kuhama, itakavyokuwa inafaa. • Kupitisha utoaji wa tahadhari, maelekezo na taarifa za tahadhari za umma kuhusiana na uhamishaji. • Kuratibu juhudi za uhamishaji kwa kushirikiana na maofisa wengine wa Serikali za mitaa wanaoweza kuathirika kwa uhamishaji inavyofaa. • Kuelekeza uhamishaji wa rasilimali muhimu zilizo hatarini (watumishi, vifaa na usambazaji) katika maeneo salama. • Kutoa taarifa za dharura kutoka Kituo cha Kukabili Dharura kueleza umma hatua za kuchukua wakati wa uhamaji. • Kuratibu vyombo vya habari vilivyoko katika eneo linalohusika ili kutoa habari.
Kiongozi/Kamanda wa Tukio	<ul style="list-style-type: none"> • Kuainisha maeneo hatarishi karibu na eneo la tukio na kuamua hatua za kuchukua ili kuwalinda watu katika maeneo hayo hatarishi. • Endapo uhamishaji katika maeneo hatarishi na mahitaji maalum yanahitajika, kupanga, kuongoza na kufanya uhamishaji kwa kutumia rasilimali zilizoainishwa. • Kuomba kutoka Kituo cha Kukabili Dharura msaada wa uratibu wa shughuli za uhamishaji nje ya eneo la tukio, kama kuanzisha huduma za malazi na uhifadhi wa makundi ya watu kama zitahitajika.
Mratibu wa Uhamishaji	<ul style="list-style-type: none"> • Kuunda na kutunza taarifa za mpango wa uhamishaji kwa maeneo hatarishi yanayofahamika, ikiwa ni pamoja na idadi ya watu katika eneo na barabara za kutumia wakati wa uhamishaji. • Kufanya mapitio ya mipango ya uhamishaji ya mahitaji ya huduma maalum katika maeneo hatarishi yanayofahamika na kuamua mahitaji ya msaada wakati wa uhamishaji. • Kuratibu mipango ya uhamishaji ikijumuisha:- <ul style="list-style-type: none"> - Kuchagua njia zinazofaa kwa uhamishaji kufuatana na mapendekezo ya wasimamizi wa sheria. - Udhibiti wa uhamaji, kufuatana na mapendekezo ya wasimamizi wa sheria. - Upangiliaji wa usafiri. - Upangiliaji wa malazi na uhifadhi wa makundi ya watu. - Mahitaji maalum ya misaada wakati wa uhamishaji.
Utekelezaji wa Sheria	<ul style="list-style-type: none"> • Kupendekeza barabara za uhamishaji kwa Kiongozi/Kamanda wa Tukio au watumishi wa Kituo cha kuendeshea shughuli za Dharura. • Kusaidia katika uhamishaji kwa kutoa msaada wa udhibiti wa msongamano.

	<ul style="list-style-type: none"> • Kulinda mali katika maeneo ya uhamishaji na kudhibiti uingiaji wa watu katika maeneo hayo. • Kulinda au kuhamisha wafungwa. • Kuratibu shughuli za usimamizi wa utekelezaji sheria pamoja na huduma nyingine za dharura. • Kusaidia katika kutahadharisha umma. • Kutoa vifaa vya udhibiti wa msongamano vitakapombwa. • Kusaidia katika kuweka wazi barabara za uhamishaji. • Kuweka vizuizi kudhibiti uingiaji katika maeneo ya uhamishaji na maeneo mengine ambayo uingiaji hupaswa kudhibitiwa.
Kamishna Mkuu wa Jeshi la Zimamoto na Uokoaji	<ul style="list-style-type: none"> • Kuwa na jukumu la ulinzi wa moto katika eneo lililohamwa. • Kusaidia kutoa tahadhari kwa umma • Kusaidia katika kuhamisha makundi ya watu wenye mahitaji maalum, kama ilivyoombwa.
Mratibu wa Usafiri	<ul style="list-style-type: none"> • Kuratibu usafiri kwa wasio na magari au wanaohitaji msaada katika uhamaji, kuamua na kuanzisha maeneo ya kuchukulia watu, kama itawalazimu. • Kuratibu msaada wa usafiri kwa uhamishaji wa vifaa na makundi ya watu wenye mahitaji maalum. • Kuratibu usafiri wote unaohusiana na uhamishaji wa rasilimali muhimu. • Kutoa taarifa kuhusu maeneo ya kuchukulia watu, au barabara maalum za kuchukulia watu kwa watakaohitaji usafiri, ili taarifa zitolewe kwa umma.
Mratibu wa Malazi na Uhifadhi wa Makundi ya Watu	<ul style="list-style-type: none"> • Kushirikiana na waendeshaji wa majengo ya Serikali na ya binafsi kama shule, majengo ya kidini na mengineyo kwa matumizi ya malazi/hifadhi ya muda. • Kushirikiana na Chama cha Msalaba Mwekundu Tanzania, na taasisi nyingine zenye kutoa misaada ya kibinadamu kutoa malazi na shughuli za uhifadhi wa makundi ya watu.
Mratibu Huduma za Mahitaji Maalum	<ul style="list-style-type: none"> • Kufunga na kusimamia uhamishaji wa vifaa. • Kuratibu usafiri sahihi kwa wahamaji na kutoa msaada wa matibabu na ulinzi. • Kupanga matumizi sahihi ya vifaa. • Kuhakikisha watumishi wanapata mafunzo na ufahamu wa hatua za uhamishaji. • Kutoa taarifa kwa umma kuwaeleza ndugu na umma kwa ujumla kuhusiana na hali za vifaa vyao, na wagonjwa, wanafunzi, au wafungwa wanaohudumiwa kwa vifaa hivyo.
Mkurugenzi, Bodi ya Utalii ya Tanzania	<ul style="list-style-type: none"> • Kuratibu usafiri sahihi kwa watalii na kutoa msaada wa matibabu na ulinzi. • Kutoa taarifa kuhusu maeneo ya kuchukulia watu au njia maalum za kuchukulia watu kwa wale wanaohitaji usafiri, ili kwamba

	taarifa hizi zitolewe kwa watalii wote na wakazi wa muda.
--	---

V. MAELEKEZO NA UDHIBITI

- A. Shughuli zote za uhamishaji zinapaswa kuratibiwa kupitia Kituo cha Kukabili Dharura pale kitakapoanzishwa.
- B. Itakapotolewa amri ya kuhama katika Kituo cha Kukabili Dharura, uhamishaji utasimamiwa kutoka katika eneo la karibu lililoonekana kuwa salama.

VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

- A. Usafiri wote wa umma na binafsi utatumika kuhamisha watu na kuhamisha rasilimali muhimu.
- B. Utaratibu rasmi kwa rasilimali za nje utafanyika.

KIAMBATISHO D: UZIMAJI MOTO

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaelezea shughuli za uzimaji moto wakati wa maafa makubwa au dharura inapotokea nchini.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

- 1) Jeshi la Zimamoto na Uokoaji hutoa huduma ya kuzuia moto kwa wakazi wa Tanzania..
- 2) Jeshi la Zimamoto na Uokoaji huratibu shughuli za uzimaji wa moto ikiwa ni pamoja na ulinzi, ugunduzi na udhoofishaji wa moto na kutoa watumishi na vifaa.

B. Matarajio

- 1) Wakati wa dharura au maafa makubwa, watumishi wa Jeshi la Zimamoto na Uokoaji wataitikia/kukabiliana na moto kama ilivyoelekezwa katika Mpango huu na kupitia Miongozo ya Kawaida ya Utendaji.
- 2) Hali inaweza ikatokea kuwa ikazidi uwezo wa ndani wa kukabiliana.
- 3) Kama itahitajika idadi zaidi ya watumishi wa kukabiliana na moto, vifaa au mbinu maalum, rasilimali za binafsi zitatumika wakati pale itakapohitajika kufanya hivyo. Hata hivyo, Makubaliano ya pamoja ya msaada yatasainiwa kabla ya muda au baada ya uhamishaji yanayoainisha masharti ya huduma ikijumuisha sehemu ya mawasiliano kwa taasisi zinazoomba na zinazotoa msaada.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Shughuli za uzimaji wa moto zinazoelezewa katika kiambatisho hiki ni mwendelezo wa shughuli za kawaida za kila siku na hushughulikia tu matukio yanayoweza kumaliza rasilimali zote.
- B. Kamishna Mkuu wa Jeshi la Zimamoto na Uokoaji ataratibu shughuli za utekelezaji wa sheria kupitia Kituo cha Kukabili Dharura kilichopo. Kamishna atatoa taarifa kwa wajumbe wa Kituo cha Kukabili Dharura kuhusiana na juhudi zinazoendelea za kukabiliana na moto.

- C. Jeshi la Zimamoto, chini ya usimamizi wa Kamishna litahakikisha usalama wa maisha ya watu na ulinzi wa mali wakati wa dharura/maafa yanayohatarisha maisha na mali.
- D. Jeshi la Zimamoto na Uokoaji litakuwa ndilo taasisi yenye jukumu la msingi kukabiliana na moto, wakati wakala za nje za misaada zitatumika katika kudhibiti mwendo na msongamano wa watu. Katika matukio ambayo wakala za nje zitalazimka kufanya shughuli za kukabiliana na moto, pia wataendesha shughuli hizo chini ya mamlaka ya Ofisi ya Kamishna Mkuu wa Jeshi la Zimamoto na Uokoaji.
- E. Katika tukio ambalo janga litaaminika pia kuwa tukio la jinai, umakini utahitajika ili kuhifadhi ushahidi katika eneo la tukio, na wakati huohuo kuruhusu kufanyika kwa shughuli za uzimaji moto.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

- A. Mfumo wa taasisi ya Jeshi la Zimamoto na Uokoaji chini ya mpango huu unabakia sawa na mpangilio wake wa uendeshaji wa shughuli zake za kawaida. Ifahamike kwamba, ijapokuwa mfumo wa taasisi haubadiliki katika wakati wa dharura, watu katika idara inayohusika wanaweza kupangiwa shughuli au majukumu mengine tofauti na majukumu yao ya kawaida.
- B. Ofisi ya Kamishna wa Jeshi la Zimamoto na Uokoaji ni Mratibu wa uzimaji moto na ina majukumu yafuatayo:-
 - 1) Uunganishaji wa jumla na menejimenti ya shughuli za uzimaji moto, ikijumuisha rasilimali zozote za kukabiliana na maafa kutoka nje.
 - 2) Kuandaa na kusimamia Hati za Makubaliano na wakala jirani za uzimaji moto.
 - 3) Kutoa mafunzo kwa watumishi wa uzimaji moto katika shughuli zao za menejimenti ya dharura.
 - 4) Kuandaa utaratibu wa kulinda kumbukumbu muhimu za uzimaji wa moto.
 - 5) Kusimamia orodha ya watumishi watakaoitwa na kuandaa utaratibu wa kupewa taarifa au kufahamishwa.
 - 6) Kusaidia utekelezaji wa sheria na udhibiti wa msongamano pale itakapolazimu.
 - 7) Kulinda mali zilizoharibiwa/zilizoathirika kwa kadiri itakavyohitajika kwa kutoa ulinzi na kuzuia uingiaji wa watu katika maeneo haya (kama kwa kutoa hati za kuingilia) kama inavyoelekezwa na sheria.
 - 8) Kama uhamishaji umeamriwa na Kituo cha Kukabili Dharura, toa msaada katika operesheni kwa maelekezo ya mkuu wa usalama wa umma.

V. MAELEKEZO NA UDHIBITI

- A. Wakati wa dharura katika Ngazi ya 2 na Ngazi ya 3, usimamizi wa jumla utafanyika chini ya maelekezo na usimamizi wa watumishi kutoka Kituo cha kuendeshea shughuli za Dharura. Mratibu wa Uzimaji moto, atakuwa na jukumu la kuendesha shughuli za uzimaji moto zinazohusiana na dharura.
- B. Mratibu wa Uzimaji moto atafanya kazi kupitia Kituo cha Kukabili Dharura.
- C. Maelekezo ya awali na udhibiti katika eneo la maafa/dharura yatafanywa na ofisa mkuu wa polisi katika eneo la tukio. Ofisa huyo (mpaka atakapopokewa na ofisa wa juu) atasimamia ushirikiano na utoaji wa taarifa kwa Kituo cha Uendeshaji Dharura.
- D. Kama kuna mahitaji ya rasilimali za uzimaji wa moto kutoka nje, yatabakia chini ya usimamizi wa moja kwa moja wa mratibu, lakini atapangiwa na mtumishi wa Kituo cha Kukabili Dharura kadiri itakavyolazimu.

VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

- A. Mratibu wa Watumishi Wasaidizi atatoa msaada wa utaratibu wa usambazaji na ugawanyaji (chakula, maji, uhifadhi wa familia, n.k.) kwa watumishi wa shughuli za uzimaji moto wakati wa maafa/dharura.
- B. Mratibu wa Rasilimali na Usambazaji atatoa msaada wa utaratibu wa usambazaji na ugawanyaji (nishati, mafuta, taa, vifaa vizito) kwa watumishi wa shughuli za uzimaji moto wakati wa maafa/dharura.
- C. Mawasiliano katika shughuli hii yatatolewa na Kiambatisho cha Mawasiliano na Tahadhari.

KIAMBATISHO E: UTEKELEZAJI WA SHERIA

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaelezea shughuli za utekelezaji wa sheria wakati wa maafa makubwa au dharura inapotokea nchini.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

- 1) Jeshi la Polisi Tanzania husimamia utekelezaji wa sheria nchini.
- 2) Vikosi vya utekelezaji wa sheria kutoka nje vinaweza kuwepo ili kusaidia shughuli za utekelezaji wa sheria katika Tanzania na vitafanya kazi pale vitakapohitajika.

B. Matarajio

- 1) Wakati wa dharura au maafa makubwa watumishi wa Jeshi la Polisi Tanzania watakabiliana kama ilivyoelekezwa katika Mpango huu.
- 2) Inaweza kutokea hali itakayozidi uwezo wa ndani wa kukabiliana.
- 3) Kama itahitajika idadi zaidi ya watumishi wa utekelezaji wa sheria, vifaa au mbinu maalum, rasilimali za nje zitatumika pale zitakapohitajika kufanya hivyo.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Shughuli za utekelezaji wa sheria zinazoelezewa katika Kiambatisho hiki ni mwendelezo wa shughuli za kawaida za kila siku na hushughulikia tu matukio yawezayo kumaliza rasilimali zote.
- B. Ofisi ya Kamishna wa Jeshi la Polisi Tanzania ataratibu shughuli za utekelezaji wa sheria kupitia Kituo cha Kukabili Dharura kilichopo. Kamishna wa Polisi atatoa taarifa za utekelezaji wa sheria kwa Kituo cha Kukabili Dharura.
- C. Jeshi la Polisi litatoa ulinzi na usimamizi wakati wa dharura/maafa yanayohatarisha maisha na mali.
- D. Jeshi la Polisi Tanzania litakuwa ndilo taasisi yenye jukumu la msingi la utekelezaji wa sheria, wakati wakala za nje za misaada zitatumika katika kudhibiti mwendo na msongamano wa watu. Katika matukio ambayo wakala

za nje zitalazimika kufanya shughuli za utekelezaji wa sheria, pia wataendesha shughuli hizo chini ya mamlaka ya Ofisi ya Kamishna wa Jeshi la Polisi Tanzania.

- E. Katika tukio ambalo maafa yataaminika pia kuwa tukio la jinai, umakini utahitajika ili kuhifadhi ushahidi katika eneo la tukio, na wakati huohuo kuruhusu kufanyika kwa operesheni za uokoaji.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

A. Mfumo wa taasisi wa Utekelezaji wa Sheria chini ya Mpango huu unabakia sawa katika operesheni za kawaida. Ifahamike kwamba ijapokuwa mfumo wa taasisi haubadiliki katika wakati wa dharura, lakini watu katika idara zinazohusika wanaweza kupangiwa shughuli au majukumu mengine tofauti na majukumu yao ya kawaida.

B. Kamishna wa Jeshi la Polisi Tanzania ni Mratibu wa Utekelezaji wa Sheria wakati wa dharura/maafa ana majukumu yafuatayo:-

- 1) Kuunganishaji wa jumla na menejimenti ya shughuli za utekelezaji wa sheria, ikijumuisha rasilimali zote za kukabiliana na maafa kutoka nje.
- 2) Kuandaa na kusimamia Hati za Makubaliano na wakala jirani za usimamizi wa sheria.
- 3) Kutoa mafunzo kwa watumishi wa utekelezaji wa sheria katika shughuli za udhibiti wa dharura.
- 4) Kuandaa utaratibu wa kuhifadhi kumbukumbu muhimu za utekelezaji wa sheria.
- 5) Kusaidia operesheni za usafi na urejeshaji.

C. Katika kuongezea majukumu ya hapo juu, Mratibu wa Utekelezaji wa Sheria pia ana majukumu kwa shughuli zifuatazo:-

- 1) Kusimamia orodha ya watumishi wanaohitajika na pia kuandaa utaratibu wa kutoa taarifa.
- 2) Kutoa ulinzi kwa vifaa muhimu, ikijumuisha Kituo cha Kukabili Dharura, malazi na vifaa vya chakula, pia ulinzi wa magari katika maeneo ya maegesho, na kuandaa mpango wa kudumisha ulinzi.
- 3) Kusimamia mwenendo wa magari.

- 4) Kulinda mali zilizoharibiwa/zilizoathirika kama itakavyolazimu kwa kutoa ulinzi na kudhibiti uingiaji wa watu katika maeneo hayo (kama kwa kutoa hati za kuingilia)
- 5) Kama uhamishaji utaamriwa, kusaidia katika operesheni hiyo.

V. MAELEKEZO NA UDHIBITI

- A. Wakati wa dharura katika Ngazi ya 2 na Ngazi ya 3, usimamizi wa jumla utafanyika chini ya maelekezo ya watumishi wa Kuelekeza na Kusimamia wa Kituo cha Kukabili Dharura. Mratibu wa Utekelezaji wa Sheria, (Kamishna wa Jeshi la Polisi Tanzania) atakuwa na majukumu ya shughuli za utekelezaji wa sheria zinazohusiana na dharura.
- B. Mratibu wa utekelezaji wa sheria atafanya kazi kutoka Kituo cha Kukabili Dharura.
- C. Udhibiti wa awali katika eneo la maafa/dharura utafanywa na ofisa wa kwanza wa usalama wa umma katika eneo la tukio. Ofisa huyu (mpaka atakapopokewa na ofisa wa juu yake) atasimamia ushirikiano na utoaji wa taarifa kwa Kituo cha Kukabili Dharura.
- D. Kama kuna mahitaji ya rasilimali za utekelezaji wa sheria kutoka nje, yatabakia chini ya usimamizi wa moja kwa moja wa mratibu wao, lakini atapangiwa na mtumishi wa Kituo cha Kukabili Dharura kadiri itakavyolazimu.

VI.UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

- A. Mratibu wa Wakala Saidizi atatoa msaada wa utaratibu wa usafirishaji na ugawaji wa chakula, maji, uhifadhi wa familia, n.k. kwa watumishi wa utekelezaji wa sheria wakati wa maafa/dharura.
- B. Mratibu wa Rasilimali na Usambazaji atatoa msaada wa utaratibu wa usafirishaji na ugawaji wa nishati, mafuta, taa,vifaa vizito kwa watumishi katika utekelezaji wa sheria wakati wa maafa/dharura.
- C. Mawasiliano katika shughuli hii yatatolewa na Kitengo cha Mawasiliano na Tahadhari kama ilivyoainishwa katika Kiambatisho B.

KIAMBATISHO F: HUDUMA ZA AFYA

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaeleza namna huduma za afya zitakavyoratibiwa kukabili mahitaji ya dharura za tiba wakati wa maafa.

II. HALI YA MATARAJIO

A. Hali

- 1) Maafa makubwa ya asili na yale yanayosababishwa na binadamu yatakapotokea yatahitaji huduma za kiafya. Hospitali, vituo vya afya, vituo vya magari ya wagonjwa, maduka ya dawa na vifaa vingine vya afya vinaweza kuharibiwa sana.
- 2) Vifaa vitakavyonusurika au kuharibiwa kidogo vinaweza kushindwa kutoa huduma kutokana na ukosefu wa umeme, maji, bomba la majitaka au watumishi wameshindwa kwenda kazini baada ya kuumia au kuharibiwa mifumo ya mawasiliano na usafiri.
- 3) Vifaa vya huduma ya afya vitakavyosalimika na vina vifaa muhimu pamoja na watumishi vinaweza kuzidiwa na majeruhi walioumia sana waliposafirishwa na kupelekwa baada ya maafa.
- 4) Kutokana na kuongezeka mahitaji makubwa ya dawa na vifaa vya kutoa huduma, vifaa havitatosha.
- 5) Kuharibiwa mifumo ya mawasiliano na usafiri kunaweza kuathiri huduma ya haraka ya usambazaji tena.
- 6) Wagonjwa wanaohitaji dawa za kila siku au za mara kwa mara kama insulini wanaweza kupata shida kupata tiba kutokana na kuharibiwa miundombinu na upungufu mkubwa katika eneo la maafa.
- 7) Katika maeneo mengine ya maafa yawezekana pakawepo msisitizo wa uhamisho wa makazi, maeneo ya kujihifadhi, maji salama na majitaka pamoja na vifaa vya taka katika eneo la kukabili maafa.

B. Matarajio

- 1) Rasilimali katika eneo lililoathiriwa zitakuwa chache kuondoa majeruhi au kuwapatia tiba katika hospitali za maeneo hayo. Rasilimali zaidi zitahitajika kusaidia Serikali za Mitaa kutoa huduma za awali na

kuhudumia majeruhi na kuwasafirisha hadi hospitali za karibu au vituo vya kutoa huduma.

- 2) Dawa za kuongeza mara kwa mara zitahitajika katika eneo la maafa, penye maafa makubwa huduma za upasuaji zitahitaji usafiri wa anga kupeleka wagonjwa hadi hospitali zenye vitanda, mahali ambapo mahitaji ya wagonjwa yatalingana na huduma stahiki.
- 3) Ugaidi wa kulipua sumu za maangamizi, uharibifu wa viwanda vya kemikali, majitaka na mifumo ya maji, na majanga mengine kama mioto yanaweza kusababisha uharibifu wa mazingira kwa jamii na watumishi wanaokabili maafa.
- 4) Uharibifu wa maafa makubwa unaweza kusababisha vifo na majeruhi wengine utazidi uwezo wa watoa huduma, hivyo kuhitajika utoaji wa unasihi haraka kwa waathirika na watoaji huduma wenyewe.
- 5) Uharibifu wa huduma za majitaka na vifaa, kukatika umeme na kuhifadhi watu wengine katika mahema kunaweza kuongeza magonjwa na majeruhi zaidi.
- 6) Vifaa muhimu vya kutoa huduma vinaweza kuharibiwa na visifanye kazi, hivyo tathmini lazima ifanyike ili kuweka misingi stahiki ya kuendelea kutoa huduma.
- 7) Maafa makubwa yanayosababishwa na nyuklia, mionzi, majanga ya kibiojia au kemikali yanaweza kuzidi uwezo wa Serikali kukabiliana nayo, ikiwemo mifumo ya afya.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Mara taarifa ya maafa au dharura inapotolewa, kitengo cha kujiandaa na kukabili maafa pamoja na kitengo cha Epidemiolojia na kukabili wadudu waharibifu na magonjwa vitawaarifu watumishi na vitengo vingine vya afya.
- B. Vitengo saidizi vyote vitaarifiwa na kutoa huduma kwa saa 24. Kila kitengo kitahakikisha kina watumishi wa kutosha kutoa huduma katika hali endelevu.
- C. Wakurugenzi wa vitengo vya kukabili maafa na wadudu waharibifu na magonjwa wataratibu kutambua mahitaji ya dawa na misaada ya kiafya.

- D. Vitengo vya kukabili Maafa, wadudu waharibifu na magonjwa vitatumia dawa na vifaa vinavyopatikana katika maeneo hayo kulingana na mahitaji.
- E. Kipindi cha kukabili maafa, Vitengo vya kukabili Maafa, wadudu waharibifu na magonjwa vitafanya tathmini na uchambuzi ili kuandaa mahitaji ya kipindi hicho ya dawa na huduma za afya.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

Mkurugenzi wa kitengo cha Kujiandaa na Kukabili Dharura, na Kitengo cha Kuzuia magonjwa watafanya yafuatayo:

- 1) Kuongoza, kuratibu na kushirikisha juhudi za Serikali na wadau wote kutoa huduma za dawa na misaada ya kiafya katika eneo lililoathirika.
- 2) Kuongoza watumishi wa Idara kusaidia kukabili maafa kama ilivyoainishwa katika mpango wa msingi.
- 3) Kuelekeza upelekaji wa watumishi wa afya, dawa na vifaa vilivyopokewa toka Jamii ya Kimataifa.

V. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

- A. Kila mtoa huduma wa afya atahifadhi kumbukumbu za huduma zote (makarani, dawa, vifaa na rasilimali nyingine zinazohitajika kukabili maafa).
- B. Kumbukumbu muhimu zitahifadhiwa na kulindwa na kila mtoa huduma wa afya.
- C. Kitengo cha kukabili Maafa, na vile vya wadudu waharibifu na magonjwa vitahifadhi orodha ya watoa huduma ya afya kulingana eneo la taaluma alilobobea.
- D. Damu na mazao yake yataratibiwa na Idara ya Benki Salama.
- E. Vitengo vya kujiandaa na kukabili dharura, na magonjwa vitahifadhi orodha ya rasilimali za afya zilizomo, misaada iliyohifadhiwa katika maghala na vifaa vingine.
- F. Vitengo vya kujiandaa na kukabili dharura, na magonjwa vitahifadhi orodha ya wataalamu wa afya wanaojitolea.

KIAMBATANISHO G: UTAfutaji NA UOKOAJI

I. LENGO

Kiambatisho hiki kinaonyesha majukumu ya mfumo wa utafutaji na uokoaji katika tukio la maafa makubwa au dharura shughuli za kitaifa za utafutaji na uokoaji zinajumuisha kutambua eneo, kutoa huduma za afya kwa waathirika walionaswa katika eneo lolote au majengo yaliyoanguka.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

Maafa na dharura hutofautiana kwa ukubwa na madhara kwa maisha ya binadamu.

- 1) Kipindi cha kukabili maafa, waokoaji wanaweza kukumbana na uharibifu mkubwa wa miundombinu, mfano: majengo, barabara, vifaa vya mawasiliano na vya huduma nyingine. Uharibifu kama huu unaweza kusababisha uharibifu wa mazingira na majanga ya kiafya mfano: Nguzo kuanguka, maji yasiyo salama kunywa na vyakula ambavyo havijahifadhiwa vizuri.
- 2) Katika hali ambayo majengo yameanguka idadi kubwa ya watu itahitajika kuokolewa pamoja na huduma za afya.
- 3) Kwa kuwa idadi ya vifo huongezeka kwa kasi baada ya saa 72, timu za uokoaji zinatakiwa kuanzishwa haraka bila kuchelewa.
- 4) Baada ya tetemeko la ardhi, majanga mengine kama vile mioto, tsunami, maporomoko ya ardhi, mafuriko na vitu vingine vinaweza kuathiri kwa pamoja waathirika na waokoaji.
- 5) Hali ya hewa: Mfano; joto kali, mvua, upepo mkali vinaweza kusababisha majanga zaidi kwa waathirika na waokoaji.
- 6) Katika mazingira mengine, waokoaji wanaweza kukabiliwa na ugaidi, machafuko ya kijamii na uporaji.

B. Matarajio

- 1) Taasisi za kutafuta na uokoaji zinaweza kuzidiwa na kushindwa kukabili mahitaji yote.
- 2) Wenyeji, wafanyakazi au wale waliojitolea wanaweza kuanzisha zoezi la uokoaji lakini wakawa hawana utaalamu wala vifaa. Watu waliojitolea watahitaji kuratibiwa na kuongozwa kwa kuzingatia muundo kukabili maafa katika eneo linalohusika.
- 3) Inaweza kuwa vigumu katika eneo la maafa. Baadhi ya maeneo yanaweza tu kufikika kwa njia ya anga au maji.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Idara ya Zimamoto na Uokoaji na Jeshi la Wananchi wa Tanzania kama asasi ongozi zitaanzisha mfumo wa uokoaji kwa tukio lililotokea au tukio linalotarajiwa, kwa mfano tukio la kuanguka kwa jengo au ajali ya majini ambalo litakuwa limezidi uwezo wa rasilimali zilizopo. Uanzishwaji wa operesheni utategemea aina na ukubwa wa tukio, muda wake wa kutokea na uwepo wa rasilimali za utafutaji na uokoaji katika eneo lililoathiriwa.
- B. Katika tukio ambalo shughuli za uokoaji zinazidi uwezo wa watu wa dharura wa eneo linalohusika, wakala/idara za utafutaji na uokoaji za Serikali ya Tanzania watawasiliana na wakala binafsi au taasisi za kimataifa.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

Mkurugenzi/Kamishna wa Idara ya Utafutaji na Uokoaji atafanya yafuatayo:

- 1) Kuwa mratibu wa utafutaji na uokoaji.
- 2) Kuanzisha, kuhifadhi na kusimamia timu za uokoaji. Hii inajumuisha shughuli kabla ya tukio mfano: mafunzo, ununuzi wa vifaa na utayari wa kuokoa.
- 3) Kuratibu shughuli zote za uokoaji pamoja na vifaa vya uokoaji wakati wa operesheni ya kuokoa.
- 4) Kuandaa taratibu za kawaida za utendaji zitakazosaidia kuratibu utafutaji na uokoaji.

KIAMBATISHO H: HUDUMA KWA WATU WENGI NA HIFADHI/MALAZI

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaeleza shughuli/ kazi za kuhudumia watu wengine kwa pamoja na wajibu/ majukumu ya asasi ongozi na zile saidizi katika kusaidia majukumu ya Serikali kusaidia watu wengi kwa mara moja. Shughuli za awali ni kutoa huduma muhimu kwa watu wengi kwa mara moja.

Uhifadhi wa huduma kwa watu wengi

Eneo hili linajumuisha yafuatayo:

(i) Uhifadhi

Hifadhi ya dharura kwa waathirika wa maafa hujumuisha utambuzi wa awali wa sehemu za kuhifadhi majeruhi katika maeneo yanayohusika; uundaji wa vifaa vya muda na utengenezaji wa hifadhi za muda; na matumizi ya vifaa kama hivyo nje ya eneo lililoathiriwa iwapo uhamishaji utahitajika.

(ii) Utoaji chakula

Chakula kitatolewa kwa waathirika wa maafa na watoa huduma za maafa kupitia vituo vya kudumu, magari, na usambazaji wa vyakula vya jumla. Operesheni hizo zitahakikisha vyakula vina lishe bora na kutosheleza mahitaji ya waathirika kulingana na mahitaji ya lishe maalum.

(iii) Huduma ya kwanza

Huduma ya kwanza itatolewa kwa watu wengi katika vituo maalum ndani ya eneo la maafa. Huduma hii itaongezewa na zile za vituo vya afya vinavyopatikana katika eneo hilo kusaidia waathirika wa maafa.

(iv) Taarifa za maafa

Taarifa za mwathirika mmojammoja zitakusanywa na kutolewa kwa familia zinazohusika. Taarifa za maafa zitatumika kuunganisha familia katika eneo la maafa waliotenganishwa wakati wa maafa.

(v) Usambazaji wa misaada mikubwa

Vituo vitatayarishwa katika maeneo ya maafa kwa ajili ya usambazaji wa misaada mikubwa kulingana na mahitaji ya waathirika.

(vi) Unasihi kwa waathirika

Wataalam watatoa unasihi kwa waathirika wa maafa na ndugu zao.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

- 1) Ukubwa wa uharibifu wa miundombinu unaweza kuathiri uwezo wa Serikali za Mitaa kutathmini na kuyakabili kwa ufanisi. Uharibifu wa barabara, viwanja vya ndege, mifumo ya mawasiliano n.k inaweza kukwamisha taratibu za kukabili maafa hususani usafirishaji wa misaada. Wataalamu watoa huduma wengi pamoja na wengine ambao husaidia wakati wa maafa wanaweza kuwa wamekufa au ni majeruhi, au wanajishughulisha na matatizo yaliyosababishwa na maafa au wameshindwa kufika katika vituo vyao. Vifaa vya maafa ya Mkoa, Wilaya na Kijiji vinaweza kuwa vimeharibiwa au vigumu kuvifikia.
- 2) Waathirika mamia kwa maelfu wanaweza kulazimishwa kutoka majumbani mwao, kutegemea muda maafa yametokea, idadi ya wakazi katika eneo, majengo na hata hali ya hewa. Yawezekana ipo idadi kubwa ya watu waliokufa na majeruhi ambayo inaweza kuathiri sehemu kubwa ya wana jamii maalumu (mfano: wazee na watoto) na wakaachwa bila msaada. Maelfu ya wanajamii wanaweza kutenganishwa mara moja mara maafa yanapotokea, mfano watoto shuleni na wazazi wakiwa kazini. Maelfu ya wasafiri, mfano: watalii, wanafunzi na wageni wanaweza kuhusika.

B. Matarajio

- 1) Maafa makubwa au dharura yaweza kutokea na kusababisha idadi kubwa ya majeruhi na uharibifu.
- 2) Hifadhi za umma zitafunguliwa kupatiwa watumishi na kutumiwa wakati wa dharura.
- 3) Siyo wananchi wote watatumia hifadhi za umma. Watabaki nyumbani au kutafuta hifadhi kwa ndugu au marafiki au katika hoteli.
- 4) Vifaa kwa ajili ya watu wengi vitapewa kipaumbele wakati wa ukaguzi ili kuhakikisha usalama kwa wale watakaovitumia.

- 5) Operesheni ya kusaidia watu wengi pamoja na huduma nyingine itapewa kipaumbele na Serikali.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Chama cha Msalaba Mwekundu hutoa huduma ya kwanza kwa waathirika wa maafa kama sehemu ya programu yao ya kutoa misaada ya maafa.
- B. Chama cha Msalaba Mwekundu kitafanya kazi moja na Idara za Serikali mfano: Idara ya Maafa, Kitengo cha Dharura, Wizara ya Afya na kile cha kudhibiti magonjwa kutoa huduma.
- C. Chama cha Msalaba Mwekundu kitaanzisha kituo cha dharura cha kutolea huduma kukabili maafa. Wataalamu waliopo eneo la tukio wataanzisha mawasiliano ya moja kwa moja na Idara ya Maafa (OWM). Kitendo hiki kinajumuisha kupeleka watumishi pamoja na kikosi cha kukabili maafa.
- D. Timu ya Chama cha Msalaba Mwekundu itatathmini hali ya kutekeleza mpango wa kuwahudumia watu wengi na ijiandae kupokea maombi ya kutaka kupatiwa msaada toka maeneo mengine.
- E. Maeneo ya hifadhi yatachaguliwa kulingana na mwinuko, ukaribu na eneo la tukio na usalama kulingana na hali ya hewa na majanga ya mazingira

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

Idara ya Maafa na Chama cha Msalaba Mwekundu kama asasi ongozi itafanya yafuatayo:

- 1) Kusaidia kuratibu na kusimamia upatikanaji wa hifadhi, vyakula, huduma za kwanza, usambazaji wa misaada mikubwa na taarifa za jamaa waliopotelewa na ndugu kwa wananchi wote.
- 2) Kutoa taarifa za jamaa waliopotelewa na ndugu kwa mamlaka zinazohusika kulingana na mahitaji ya waliopotewa.
- 3) Kusimamia mahitaji ya watu wengi.

V. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

- A. Hifadhi za watu zitafanywa kulingana na miongozo ya Chama cha Msalaba Mwekundu.

- B. Mameneja wa hifadhi wakiwemo wale wa kambi watawajibika moja kwa moja Makao Makuu ya Chama cha Msalaba Mwekundu watatoa taarifa kwa Idara ya Maafa.
- C. Hifadhi za watu zitajazwa mahitaji mara moja mfumo wa kukabili utakapoanzishwa. Chama cha Msalaba Mwekundu kitatoa vyakula na huduma nyingine kwa kusaidiwa na Vitengo vya kukabili maafa, na vile vya wadudu waharibifu na magonjwa. Kwa nyongeza Chama cha Msalaba Mwekundu pamoja na asasi nyingine watatoa msaada wa kiutawala.

KIAMBATISHO I: TAARIFA ZA DHARURA KWA UMMA

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaelezea jinsi ya kutoa taarifa sahihi kwa wakati kwa raia wa Tanzania wakati wa maafa.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

- 1) Tanzania inapata habari kupitia televisheni, redio, magazeti, blogu za kijamii mfano: mitandao n.k. Nchi itatumia njia za habari kuwataarifu wananchi wakati wa maafa na dharura.
- 2) Tukio kubwa la maafa litashinda uwezo wa vyombo vya habari kuhimili. Tukio la ugaidi litaongeza ugumu wa kuyakabili.
- 3) Ofisa Habari ataandaa taarifa za awali za kutoa mara kwa mara.

B. Matarajio

- 1) Wakati wa maafa na hata baa ya maafa, jamii itategemea Serikali kutoa taarifa zinazohusiana na usalama, pamoja na usalama wa mali.
- 2) Vyombo vya habari vitashirikiana na viongozi wa Serikali za Mitaa kusambaza taarifa.
- 3) Waandishi wa Habari watajitahidi kupata habari kutoka vyanzo vingine rasmi na visivyo rasmi.
- 4) Programu nzuri ya kutoa taarifa kwa umma itapunguza madhara zaidi na uharibifu.
- 5) Kipaumbele cha Ofisi ya Habari ni kutoa taarifa kwa wananchi wa Tanzania ambazo watazielewa na kuzitumia kuhifahdi usalama wao na mali.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Ofisa Habari atakuwa ndani ya chumba cha dharura (EOC) au sehemu nyingine itakayoamuliwa mpango huu wa kukabili utakapoanzishwa.
- B. Utoaji wa taarifa rasmi kwa umma utaratibiwa na kuidhinishwa na Mkurugenzi wa Idara ya Maafa na kutolewa kwa wananchi kwa wakati.

- C. Ni taarifa iliyotolewa na Idara ya Maafa kupitia Ofisa Habari au Ofisa mwingine aliyeidhinishwa itakayotambuliwa kuwa rasmi.
- D. Taarifa zitakazotolewa zitaandaliwa kwa kufuata mpangilio ulioundwa na Idara ya Maafa.
- E. Idara na Taasisi za Maafa zinawajibika kuratibu kwa kushirikiana na Ofisa Habari ili kupata taarifa kupitia Mkurugenzi, Idara ya Uratibu wa Maafa kabla ya kutoa taarifa kwenye vyombo vya habari au umma.
- F. Mtu yeyote, Idara au Taasisi itakayotoa taarifa kwa umma bila kibali cha Mkurugenzi, Idara ya Maafa itawajibika kisheria au kimaadili.
- G. Usambazaji wa taarifa utatumia vyombo vya habari vikiwemo televisheni, redio, magazeti na mitandao ya jamii. Ikiwezekana, nakala za taarifa kwa umma zitolewe kwa mtu yeyote atakayeomba nakala. Nakala za taarifa zitatolewa katika maeneo mbalimbali nchini.
- H. Taarifa za mara kwa mara zitakuwa zinatolewa kwa vyombo vya habari na Ofisa Habari Mkuu. Sehemu ya kutolea taarifa itakuwa sehemu maalum ili kutoingilia shughuli nyingine za kukabili maafa.
- I. Kazi kubwa ya sehemu ya taarifa kwa umma ni kujibu maswali ya umma. Ofisa Habari Mkuu ataweka utaratibu wa kuziarifu familia hali ya jamaa zao walioumia au waliopotea, huduma za dharura zilizopo, maeneo yaliyoharibiwa au maeneo yaliyozuiliwa kutokana na maafa.
- J. Ofisa Habari atatoa kwa haraka taarifa ya Dharura inapotokea au dalili za kutokea.
- K. Ofisa Habari ataratibu kwa kushirikiana na Idara nyingine na Taasisi ili kupata taarifa za kitaalamu (dharura za magonjwa, hali ya hewa n.k) wakati anaandaa taarifa.
- L. Utoaji wa taarifa utajumuisha elimu kabla ya maafa na kujibu maswali.
- M. Ofisa Habari atafanya mikutano ya hadhara mara kwa mara kuarifu umma maendeleo ya hali baada ya maafa pamoja na mbinu za kuzuia.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

Ofisa habari atakuwa na majukumu yafuatayo:-

- 1) Kuandaa na kutoa taarifa kwa umma pamoja na kusaidia usambazaji tahadhari.
- 2) Kudhibiti taarifa za uongo.
- 3) Kuratibu na wataalamu wa maafa kuandaa taarifa kwa umma juu ya madhara ya afya, mbinu za kuzuia, huduma ya kwanza na usalama wa mali.
- 4) Kukusanya taarifa sahihi kuhusu maafa za kusambaza kwenye vyombo vya habari.
- 5) Jalada lenye taarifa zote kwa vyombo vya habari zilizotolewa kipindi cha maafa au dharura lithahifadhiwa katika kituo cha kuendeshea shughuli za dharura. Ofisa Habari atahifadhi daftari la taarifa zote kwa vyombo vya habari.
- 6) Kuratibu vyombo vyote vya habari kuhusu masuala ya taarifa za maafa.

V. MPANGILIO NA TARATIBU ZA TAARIFA KWA VYOMBO VYA HABARI

A. Mpangilio

- 1) Jina, anwani na namba za simu za Ofisa Habari.
- 2) Taarifa yenyewe kwa vyombo vya Habari.
- 3) Viambatisho.
- 4) Tarehe na muda ilipotolewa.
- 5) Namna na ni kwa nani taarifa hiyo imetolewa.
- 6) Daftari rasmi.
- 7) Sahihi ya Ofisa mhusika.

B. Utaratibu wa kutoa

1. Thibitisha usahihi wa taarifa itakayotolewa.
2. Thibitisha nakala ya taarifa haijawahi kutolewa.

3. Tayarisha taarifa kwa kuzingatia mpangilio uliotolewa hapo juu.
4. Jiridhishe taarifa itakayotolewa ni kwa manufaa ya umma na haitazua hofu, malalamiko au tafsiri mbaya miongoni mwa umma.
5. Taarifa kwa Vyombo vya Habari haitazuiwa kwa sababu za kisiasa au kumsafisha mtu mbele ya umma.
6. Taarifa zitasambazwa bila ubaguzi wala upendeleo. Taarifa zote kwa Vyombo vya Habari zitatumwa Idara ya Maafa na tovuti ya Serikali ya Tanzania kama itawezekana.
7. Nakala zote za taarifa kwa Vyombo vya Habari zitahifadhiwa kwa mtiririko maalum na kuandikwa katika daftari.
8. Nakala za taarifa kwa vyombo vya habari zitatolewa kila Idara, wawakilishi wa wananchi na mashirika ya kimataifa.
9. Kutegemea na hali, nakala za taarifa kwa Vyombo vya Habari zitatolewa katika maeneo yanayokusanya watu wengi, mfano: shuleni, vyuoni, misikitini, makanisani, maduka makubwa ya biashara, hospitali na masoko.

KIAMBATISHO J: TATHMINI YA MADHARA

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaonyesha tathmini ya madhara na kuelezea aina ya misaada inayopatikana baada ya maafa kutokea. Tathmini ya madhara inahusu kuainisha kilichotokea, wakati gani, wapi, ilivyotokea na ni nani ameathirika.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

- 1) Idara ya Maafa itaandaa Kitabu cha Mwongozo cha Kitaifa cha Tathmini ya Madhara, ambacho kitatoa mwongozo wa kukusanya, kuandaa, kuchambua na kutoa taarifa za madhara baada ya maafa au dharura. Kitabu hicho cha mwongozo kitajumuisha vipengele vya namna ya kujaza fomu.
- 2) Wataalamu watakaohusika kujaza fomu watakuwa ni pamoja na Wahandisi, Wakadiriaji Majengo, Maofisa wa Mazingira, Wakurugenzi wa Mipango na Wakaguzi wa Majengo.
- 3) Watumishi wa Idara ya Maafa watafanya kazi na timu za ukaguzi zilizopo eneo la tukio (Polisi) kukamilisha taarifa ya tathmini na kuiwasilisha kwa Mkurugenzi. Taarifa ya tathmini ya haraka inatakiwa kukamilika ndani ya kipindi cha siku 3 (saa 72) baada ya tukio.

B. Matarajio

- 1) Baada ya maafa/dharura kubwa, tathmini ya madhara inaweza kufanyika. Wenyeji watafanya tathmini kujua ukubwa wa madhara yalivyowaathiri. Hii itasaidia kugawa rasilimali zinazopatikana hapo na kuainisha misaada zaidi itakayohitajika. Kituo cha Kitaifa na Dharura (EOC) kitaainisha misaada zaidi inayohitajika.
- 2) Nyaraka zitakazopatikana wakati wa tathmini ya haraka zitawasilishwa kwa Mkurugenzi wa Idara ya Maafa na zitatumika kusaidia kufanya uamuzi iwapo misaada zaidi itahitajika. Ni muhimu tathmini ya madhara ikafanywa mapema iwezekanavyo.
- 3) Taarifa ya tathmini iliyokamilika itatoa picha kwa watumishi wa Serikali za Mitaa jinsi ya kutumia rasilimali zinazopatikana maeneo yao kwa uangalifu na kuamua hatua stahiki zinazotakiwa.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Maafa yakitokea, Mkurugenzi, Idara ya Maafa atakiarifu Kituo cha kuendeshea shughuli za Dharura juu ya hali haraka iwezekanavyo.
- B. Mkurugenzi, Idara ya Maafa ataanzisha na kukabili maafa kulingana na mpango wa kukabili maafa. Taarifa sahihi katika daftari na kumbukumbu zote lazima zihifadhiwe tangu mwanzo wa tukio la maafa.
- C. Mkurugenzi, Idara ya Maafa atatuma timu za tathmini zinazojumuisha wahandisi, wakadiriaji majengo, wataalamu wa bima, mwanasosialojia n.k kufanya tathmini ya awali. Taarifa za madhara zinaweza kupatikana Polisi, Idara ya Zimamoto, watoa huduma ya kwanza au wenyeji.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

- A. Idara ya Maafa ni asasi ongozi katika kufanya tathmini ya madhara.
- B. Mratibu wa Tathmini ya Madhara atahusika na yafuatayo:
 - 1. Kupanga na simamia timu za tathmini za wenyeji.
 - 2. Kukusanya na onyesha taarifa za tathmini za madhara na kutoa taarifa Kituo cha kuendeshea shughuli za dharura.
 - 3. Kushughulikia majukumu mengine yanayohusiana na tathmini.
- C. Timu ya tathmini ya madhara itahusika kufanya tathmini za madhara majengo ya umma (Serikali, huduma za umma) na watu binafsi (mtu mmojammoja, biashara ndogo n.k).
- D. Timu ya tathmini ya madhara itatoa kumbukumbu za thamani za mali binafsi.
- E. Taasisi nyingine za umma na binafsi za kutoa huduma zitatoa makisio ya madhara kwa Mratibu wa Tathmini ya Madhara.
- F. Timu ya tathmini ya madhara itaratibu na Mkurugenzi wa Ujenzi na Idara ya Uhandisi kutoa makisio ya thamani ya miundombinu mfano: barabara, madaraja na majengo.

V. MAELEKEZO NA UDHIBITI

Mratibu wa tathmini na madhara atakuwa sehemu ya kituo cha kukabili dharura na ataratibu shughuli za tathmini ya madhara akiwa kituoni na nje ya kituo kutegemea na ukubwa wa janga.

VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

Mratibu wa Tathmini ya Madhara atawajibika kuandaa na kutoa fomu zote muhimu za kufanyia tathmini kwa timu za tathmini katika eneo la tukio. Mratibu atawajibika pia kutoa fomu hizo Kituo cha kuendeshea shughuli za Dharura na kusaidia katika shughuli za kuzuia kwa kuainisha maeneo yenye matatizo.

KIAMBATISHO K: UJENZI NA UHANDISI

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaeleza jinsi rasilimali za ujenzi za Serikali Kuu na Serikali za Mitaa zinavyoweza kutayarishwa kusaidia kurudisha huduma (pamoja na binafsi), kuondoa uchafu, kagua miundombinu iliyoharibiwa pamoja na kufanya kazi nyingine kufanikisha kukabili maafa.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

- 1) Huduma za umma zinajumuisha barabara, mitaa, usimamizi wa taka ngumu, majitaka na kusafisha majitaka.
- 2) Vifaa za huduma za umma vina utaratibu wa kuvifuatilia, linda na hifadhi operesheni ili kulinda maisha pamoja na kurejesha hali.

B. Matarajio

- 1) Maafa makubwa yanapotokea, Idara ya ujenzi ya chini inaweza isiwe na rasilimali kukabili tatizo mara moja, hivyo italazimika kutoa kipaumbele kwa baadhi ya kazi.
- 2) Rasilimali chache za watu binafsi zitapatikana eneo la tukio kusaidia kazi za ujenzi.
- 3) Rasilimali za ndani na nje zinapatikana kusaidia kazi za ujenzi iwapo rasilimali za umma zitakuwa zimetumiwa.
- 4) Misaada ya nje itasaidia itakapohitajika, lakini uwezo wao wa kukabili unaweza usitosheleze.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Idara inayohusika na miundombinu Serikali Kuu na Serikali za Mitaa itahusika katika shughuli nyingi zikiwemo kuondoa takataka, tathmini ya madhara, tathmini ya nyufa za majengo na marekebisho madogo ya vifaa, kuvunja miundombinu ili kupunguza majanga na kutoa maji kwa mahitaji ya binadamu na zimamoto.
- B. Watoa huduma binafsi watarekebisha miundombinu yao.

- C. Mkurugenzi wa Ujenzi Serikali Kuu na Serikali za Mitaa ataratibu kazi zote ujenzi za umma na kuwa na mawasiliano na kiongozi wa eneo la tukio.
- D. Katika tukio lolote la maafa, sehemu ya Ujenzi na Uhandisi watakuwa washiriki muhimu katika tathmini ya madhara kama ilivyoelezwa katika kiambatisho J.
- E. Watumishi wa Ujenzi wa vifaa vitatumika katika operesheni ya uokoaji (mfano kuondoa takataka). Wataratibu kazi zao na wale wanaofanya operesheni.
- F. Watumishi waweze kusaidia wenyeji na wakaguzi wa maeneo hayo kutoa huduma za kubomoa, usafi au huduma nyingine na kuainisha iwapo majengo yaliyoathirika hayana madhara makubwa na yanafaa kutumika, au kuyahama kwa muda au yavunjwe kabisa.
- G. Wakadiriaji majengo, Wahandisi, Makandarasi wa ujenzi, wauza zana na wamiliki pamoja na waendesha zana za kazi watafutwe kuona uwezekano wa kutumia vifaa vyao na huduma.
- H. Katika tukio la vitu hatarishi, Idara ya Ujenzi itamsaidia Kiongozi wa Tukio au watumishi wa Kituo cha Kukabili Dharura kama itavyofaa. Watumishi wa ujenzi wanatakiwa kupatiwa mafunzo ya uelewa kidogo.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

A. Muundo

Muundo wa Idara ya Ujenzi chini ya mpango huu ulianda sambamba na majukumu yake hata wakati siyo wa maafa. Ifahamike kuwa muundo wa Idara haubadiliki wakati wa maafa, mtumishi mmoja mmoja anaweza kupangiwa majukumu tofauti na yale ya mara kwa mara.

B. Majukumu

1. Idara zifuatazo zina wajibu wa kwanza kuratibu operesheni za ujenzi katika maeneo yao:
 - a) Mkurugenzi, Idara ya Ujenzi ataratibu kazi zote katika eneo la maafa

- b) Mkurugenzi, Idara ya Ujenzi atawajibika kupata taarifa toka Mfumo wa Taarifa za Jiografia (GIS), na kutoa msaada kwenye Idara nyingine. Idara hii itatoa taarifa za kusaidia viambatisho vingine jinsi zitakavyohitajiwa.
 - c) Idara ya Ujenzi mahususi itahusika na barabara za umma, taka ngumu, maji ya mvua na mifereji ya maji machafu.
 - d) Sehemu ya maji machafu itahusika na utengenezaji wa vituo vyote vya majitaka maeneo yote nchini Tanzania na mitambo ya majitaka.
 - e) Mamlaka za maji zitahusika kutengeneza na kuhakikisha mitambo ya maji inafanya kazi pamoja na bomba kuu kutawanya maji.
2. Mkurugenzi wa Idara ya Ujenzi atafanya kazi maalum zifuatazo:
- a) Kuandaa Taratibu za kawaida za utendaji (SOPs) zinazohusu kazi za ujenzi na mahitaji.
 - b) Kuhifadhi orodha ya vifaa na watumishi.
 - c) Kuweka maandiko ya makubaliano na wakadiriaji majengo, wahandisi, wakandarasi wa ujenzi, wauzaji wa zana za ujenzi na watu wengine binafsi wanaoweza kusaidia operesheni za ujenzi.
 - d) Kutoa mafunzo ya dharura kwa watumishi wa ujenzi (mfano: vitu hatarishi, huduma ya kwanza n.k).
 - e) Kuweka maji salama ya chupa kwa matumizi wakati wa dharura.
 - f) Kutoa nafasi kwa ajili ya matengenezo ya barabara na madaraja, barabara zilizofungwa, weka njia za mzunguko na jenga vizuizi.
 - g) Kutoa huduma za usafi au ratibu na watu binafsi wanaotoa huduma hii.
 - h) Kuchukua hatua kulinda mifumo ya maji safi na majitaka kama tishio (mfano: vitu hatarishi n.k). Hatua zijumuishe kuondoa maji hatarishi na kutoa ulinzi (kwa kujenga ukuta) katika huduma zote za ujenzi wa umma.
 - i) kusaidia utafutaji na opereshini kubwa ya uokoaji chini ya uongozi wa Mratibu wa Zimamoto.

- j) Kufanya tathmini ya madhara kwa barabara, madaraja, majengo na miundombinu mingine kulingana na umuhimu na toa taarifa kwa Mratibu wa Tathmini ya Madhara.
- k) Kuratibu urejeshaji wa huduma za kijamii, hususan huduma muhimu na nyeti.
- l) Kutoa operesheni za usafi na urejeshaji hali.
- m) Kukaagua, panga na vunja miundombinu hatarishi (Mali ya Umma).

V. MAELEKEZO NA UDHIBITI

- A. Kazi zote za ujenzi zitaratibiwa na kutolewa toka Kituo cha Kuendeshea shughuli za Dharura (EOC).
- B. Mkurugenzi, Idara ya Ujenzi, atakuwa katika Kituo cha Kuendeshea shughuli za Dharura na kufanya kazi toka hapo. Watumishi wa ujenzi waliopo nje (maeneo ya maafa) watatoa taarifa Kituo cha Kuendeshea shughuli za Dharura kuhusu shughuli zao.

VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

- A. Uongozi wa jumla wa kazi za ujenzi za dharura utatumia taratibu za kila siku.
- B. Huduma za ujenzi zitatoa msaada wa dharura wa nishati, mafuta ya magari n.k. kwa ajili ya watumishi wanaokabili maafa. Vitengo vya nyenzo na ugavi vitasaidia masuala ya vifaa.

KIAMBATISHO L: NISHATI NA HUDUMA ZA JAMII/MAFAA

I. LENGU

Kiambatisho cha nishati na huduma za jamii kinaeleza taratibu za kukusanya, tathmini na kugawanya taarifa juu ya nishati na mfumo wa huduma za kijamii zilizoharibika na makadirio ya ukubwa wa madhara eneo la nishati katika maeneo yaliyoathiriwa kwa nyongeza, kiambatisho hiki hueleza jinsi ya kuomba misaada toka maafisa wa Serikali Kuu, nishati na watoa huduma.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

Maafa yawe ya asili au yaliyosababishwa na binadamu, yanaweza kuathiri huduma za nishati na zile za kijamii, hivyo kuathiri usambazaji wa misaada katika maeneo yaliyoathiriwa na pia kuathiri maeneo ambayo kwa kawaida hupata huduma moja kwa moja toka maeneo yaliyoathiriwa. Tukio kama hilo linaweza kuathiri usafirishaji, mawasiliano na njia nyingine zinazohitajika kwa ajili ya afya kwa umma na usalama.

B. Matarajio

- 1) Inawezekana umeme ukakatika kwa muda mrefu.
- 2) Huduma za usafiri na mawasiliano zinaweza kuathiriwa.
- 3) Ucheleweshaji wa uzalishaji, usafirishaji na upatikanaji wa mazao ya nishati unaweza kutokea kutokana na ukosefu wa nishati ya umeme.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Tathmini upatikanaji wa nishati, huduma ya umeme iliyoathiriwa, usambazaji wa nishati na mahitaji na ainisha mahitaji ya kurekebisha mifumo ya nishati na huduma za jamii.
- B. Ratibu kwa karibu kwa kushirikiana na viongozi wa eneo hilo kuainisha vipaumbele vya kukarabati mifumo ya nishati na huduma za jamii zilizoharibika na ratibu upatikanaji wa nishati na mafuta ya muda mfupi, mbadala au ya wakati huo.
- C. Pata taarifa za wakati huo kuhusu mifumo ya usambazaji nishati iliyoharibiwa na ainisha mahitaji ya kurejesha.

D. Toa wataalamu wa kuzalisha na kusambaza nishati na ratibu taarifa za kubadilisha nishati.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

Idara ya Nishati na Huduma za Jamii itakuwa asasi ongozi yenye majukumu yafuatayo:

- 1) Kuwa kiungo kwa masuala yanayohusu uamuzi wa kisera juu ya nishati na huduma za jamii katika juhudi zote za kukabili na kurejesha hali.
- 2) Kutathmini mifumo ya nishati na huduma za jamii zilizoharibiwa na fuatilia matengenezo yake.
- 3) Kukusanya, kutathmini na kutoa taarifa juu ya vifaa na usambazaji wa nishati, mahitaji na bei zake.
- 4) Kuainisha rasilimali zitakazohitajika kurejesha mifumo ya nishati na huduma za jamii.
- 5) Kupeleka timu za kitaalamu kukabili kulingana na mahitaji kwenye maeneo yaliyoathiriwa kusaidia kukabili na juhudi za kurejesha hali.

KIAMBATISHO M: USIMAMIZI WA RASILIMALI NA USAMBAZAJI

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaonyesha jinsi Idara ya Maafa itakavyoweka kumbukumbu za rasilimali zilizo rodheshwa na kugawanya rasilimali hizi kwa haraka wakati wa dharura au maafa makubwa.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

- 1) Wakati kiambatisho hiki kinaandaliwa kutoa mwongozo wa namna ya kusimamia rasilimali za Serikali, kipaumbele kitolewe kwa rasilimali ambazo zinaweza kutumika kukabili majanga (taz. Kielelezo cha 1).
- 2) Orodha ya rasilimali zinazohifadhiwa na Idara ya Maafa zimeonyeshwa – Nyongeza Na. 2.
- 3) Kila itakapowezekana rasilimali zinazopatikana eneo hilo zitumike kusaidia kukabili maafa. Misaada ya kimataifa itasaidia kama nyongeza. Misaada ya kimataifa lazima iombwe na Idara ya Maafa.
- 4) Kila inapowezekana, Taasisi za Serikali zitumie mamlaka na fedha zao kutoa misaada kupunguza madhara, uharibifu, tabu na mateso.
- 5) Taasisi za Serikali zinaweza kushirikiana na vikundi vya kujitolea kutoa misaada ya vifaa na huduma. Misaada huchangia katika kusaidia waathirika wa maafa na mahitaji muhimu.
- 6) Idara ya maafa itaandaa mipango ya kusimamia misaada na kuhakikisha misaada hiyo inawafikia waathirika wakati wa maafa na mahitaji muhimu.

B. Matarajio

- 1) Wakati wa maafa mtu mmojammoja au kampuni binafsi zitaombwa kushirikiana na Idara ya Maafa.
- 2) Fedha kwa ajili ya kugharimia matumizi ya rasilimali binafsi zitatolewa na Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania au mashirika ya kikanda au ya kimataifa.
- 3) Wakati wa maafa, taratibu za kawaida za ununuzi zinaweza kuachwa.

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Rasilimali na misaada mingine itatolewa kulingana na taratibu zilizoainishwa katika Mpango wa Kukabili Maafa.
- B. Misaada itakayoainishwa kwanza ni ile iliyo chini ya mamlaka ya Serikali. Ni jukumu la Serikali za Mitaa kukusanya misaada hii kulingana na mahitaji ili kusaidia waathirika na mali zao.
- C. Rasilimali za maeneo yanayohusika zitatumika kwanza kabla ya kuomba misaada toka Serikali nyingine.
- D. Mratibu wa Rasilimali na misaada ajiandae kukabili aina zote za majanga na atoe utaratibu unaostahili kugawa misaada.
- E. Vifaa vya kukabili maafa (mfano: maeneo ya matukio, vituo vya kuweka misaada n.k.) vitaanzishwa kulingana na mahitaji kupokea misaada, kukusanya na kusambaza. Vituo vya kupokea misaada vitaainishwa na kuanzishwa kulingana na mahitaji.
- F. Kufuatia maafa makubwa, misaada mingi inayotolewa inaweza kuzidi uwezo wa Serikali za Mitaa kukabili maafa kwa ufanisi. Watumishi wa Serikali za Mitaa kwa kushirikiana na mashirika ya kujitolea yaanzishe taratibu za kuratibu na kusimamia misaada iliyotolewa.
- G. Rasilimali zote zitumike kabla ya kuomba misaada ngazi nyingine ya Serikali mfano: Serikali za Mitaa.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

Majukumu

- 1) Jukumu la rasilimali na misaada litakuwa chini ya Mkurugenzi, Idara ya Maafa, Kitengo cha Ugavi na Wizara au Taasisi zinazohusika kulingana na mahitaji. Mkurugenzi, Idara ya Maafa atahusika kugawa vifaa, misaada na rasilimali.
- 2) Mratibu wa Rasilimali na misaada atasimamia yafuatayo:
 - a) Kuratibu ununuzi, uhifadhi na ugawaji wa misaada; mfano: vyakula, maji, nguo, mablanketi, nishati, vifaa vya ujenzi n.k. wakiwemo watumishi na vifaa vya hifadhi.

- b) Kuainisha mahitaji ya rasilimali kwa ajili ya aina zote za dharura.
- c) Kutambua rasilimali zinazopatikana kwa wananchi au maeneo ya karibu.
- d) Yawepo makubaliano ya maandishi na kampuni binafsi zinazoweza kutoa huduma zinazotakiwa.
- e) Kuratibu na mtu mmojammoja, Idara za Serikali, Idara zinazotoa huduma ya kwanza n.k ili kutoa misaada vizuri wakati wa dharura.
- f) Kuainisha maeneo ya kuhifadhi na kusambaza misaada. Kuratibu maeneo haya kwa ushirikiano na Ofisa Habari kila inapowezekana.
- g) Kuhifadhi kumbukumbu za huduma zilizotolewa, rasilimali zilizotumika, ambazo hazikutumika, bei n.k. kwa ajili ya dharura.

V. MAELEKEZO NA UDHIBITI

- A. Rasilimali na misaada yote itadhibitiwa toka Kituo cha Dharura (EOC) ili kuhakikisha misaada inatolewa kwa usahihi.
- B. Wasaidizi wa watoa huduma wanaweza kufanya kazi ofisini mwao, lakini uamuzi wote utatoka Kituo cha Dharura.
- C. Ikiwa Kituo cha Dharura kitahamishwa, rasilimali zote na misaada pamoja na watumishi watahama.

VI. UTAWALA, UGAVI NA USAFIRISHAJI

- A. Kila Idara itawajibika kununua mahitaji yake kwa kufuata taratibu za ununuzi. Mratibu wa Rasilimali na Misaada atasaidia kila inapowezekana.
- B. Ununuzi wote uzingatie taratibu za ununuzi.
- C. Mwachano wa taratibu za kawaida lazima upate kibali cha Mkurugenzi wa Idara ya Uratibu wa Maafa.

KIAMBATISHO N: USAFIRISHAJI

I. LENGU

Kiambatisho hiki kinaelezea jinsi ya kusaidia Serikali na mashirika ya kujitolea yatakavyotoa huduma ya usafirishaji kukabili maafa au dharura kubwa.

II. HALI NA MATARAJIO

A. Hali

Maafa makubwa yataathiri mfumo wa usafirishaji katika eneo lililoathiriwa. Shughuli nyingi za usafirishaji zitakwama kutokana na uharibifu wa vifaa, nyenzo na miundombinu, pamoja na uharibifu wa mawasiliano. Wakati huohuo maafa yatatoa mahitaji ya usafirishaji wa Kitaifa, Mkoa na yale maeneo yanayohusika kupata misaada ya kukabili maafa. Msaada wa Serikali utahitajika kusafirisha rasilimali muhimu, pamoja na kukarabati na kurejesha mifumo ya usafirishaji.

B. Matarajio

- 1) Mifumo ya usafirishaji itaharibiwa kiasi cha kupunguza uwezo wa kufika eneo la maafa. Usafirishaji utaimarika baada ya kusafisha barabara na kuzitengeneza au kujenga vizuizi.
- 2) Mahitaji ya usafirishaji yatazidi uwezo na vifaa vilivyopo katika maeneo yanayohusika hivyo kuhitaji msaada toka Serikalini.
- 3) Uharibifu wa miundombinu na mawasiliano utazuia uratibu wa usafirishaji misaada mara baada ya maafa.
- 4) Usafirishaji wa barabara hatua kwa hatua pamoja na mawasiliano utasaidia upelekaji wa misaada, ijapokuwa mifumo ya usafirishaji katika maeneo yanayohusika inaweza isitumike kwa kipindi kirefu.
- 5) Usafirishaji wa misaada unaweza kukwamisha msongamano wa magari kitaifa na kikanda, hivyo kuhitaji kuweka vizuizi.
- 6) Usambazaji wa misaada katika maeneo yanayohusika toka kwenye vituo kwenda kwa waathirika utakuwa ni jukumu la Mratibu wa Rasilimali na Usambazaji (kama maelezo katika kiambatisho M).

III. DHANA YA KUKABILI

- A. Mkurugenzi wa Idara ya Usafirishaji ataandaa utaratibu wa kupata huduma za usafirishaji na kupeleka misaada katika maeneo yaliyoathiriwa.
- B. Mahitaji yote ya usafirishaji yatawasilishwa kwa Mkurugenzi, Idara ya Maafa kwa uratibu, uthibitisho na hatua kulingana na mpango wa kukabili maafa.

IV. MUUNDO NA MAJUKUMU

Mkurugenzi, Idara ya Usafirishaji atawajibika kufanya yafuatayo:-

- 1) Kuratibu upatikanaji wa usafiri kusaaidia Serikali za Mitaa na Mashirika ya kujitolea pamoja na kutoa kandarasi kila itakapohitajika.
- 2) Kusimamia tathmini ya madhara yaliyotokea kwenye miundombinu na madhara ya maafa kwenye huduma za usafirishaji kitaifa na kimkoa.
- 3) Kutoa msaada wa kitaalamu kwa Serikali za mitaa katika kuainisha mfumo wa usafirishaji unaofaa kwenda, kutoka eneo la maafa na hata ndani ya eneo la maafa, na njia mbadala za kusafirisha watu na misaada katika eneo la maafa.
- 4) Kuainisha rasilimali zinazohitajika kwa ajili ya usafirishaji na kuratibu upelekaji wake.

SEHEMU YA TATU: NYONGEZA

NYONGEZA NA. 1: MAKUBALIANO YA MAANDISHI (MOU)

Mpango wa Tanzania wa kujiandaa na kukabili Dharura (TEPRP) unaeleza utaratibu na muundo utakaotumiwa na Serikali ya Tanzania kutafuta rasilimali na kuzielekeza kwenye maeneo ya maafa ambayo yamezidi uwezo wa mamlaka za chini kukabiliana nayo. Madhumuni makuu ya mpango ni kuokoa maisha, kulinda huduma za afya, usalama na mali, kupunguza madhara na taabu na katika siku zijazo. Kwa kusaini barua hii ya makubaliano Idara za Serikali, Taasisi na Mashirika ya kujitolea yaliyoorodheshwa chini yanaahidi:-

- 1) Kusaidia dhana ya Mpango wa Taifa wa kujiandaa na kukabili Dharura na kutekeleza majukumu waliyopewa ili kuhakikisha upelekaji wa misaada kwa haraka na ufanisi.
- 2) Kuratibu na Mkurugenzi, Idara ya Maafa kusimamia utoaji wa misaada kwa ufanisi.
- 3) Kutumia Mamlaka zilizopo, Taasisi, nyenzo, mifumo na programu kupunguza gharama za utoaji misaada.
- 4) Kushirikiana na Mashirika ya kujitolea ya kutoa misaada na Mashirika yasiyo ya Kiserikali kutumia rasilimali zote kwa ufanisi.
- 5) Kuendelea kuandaa mazoezi na mafunzo ili kuendeleza uwezo wa kukabili.

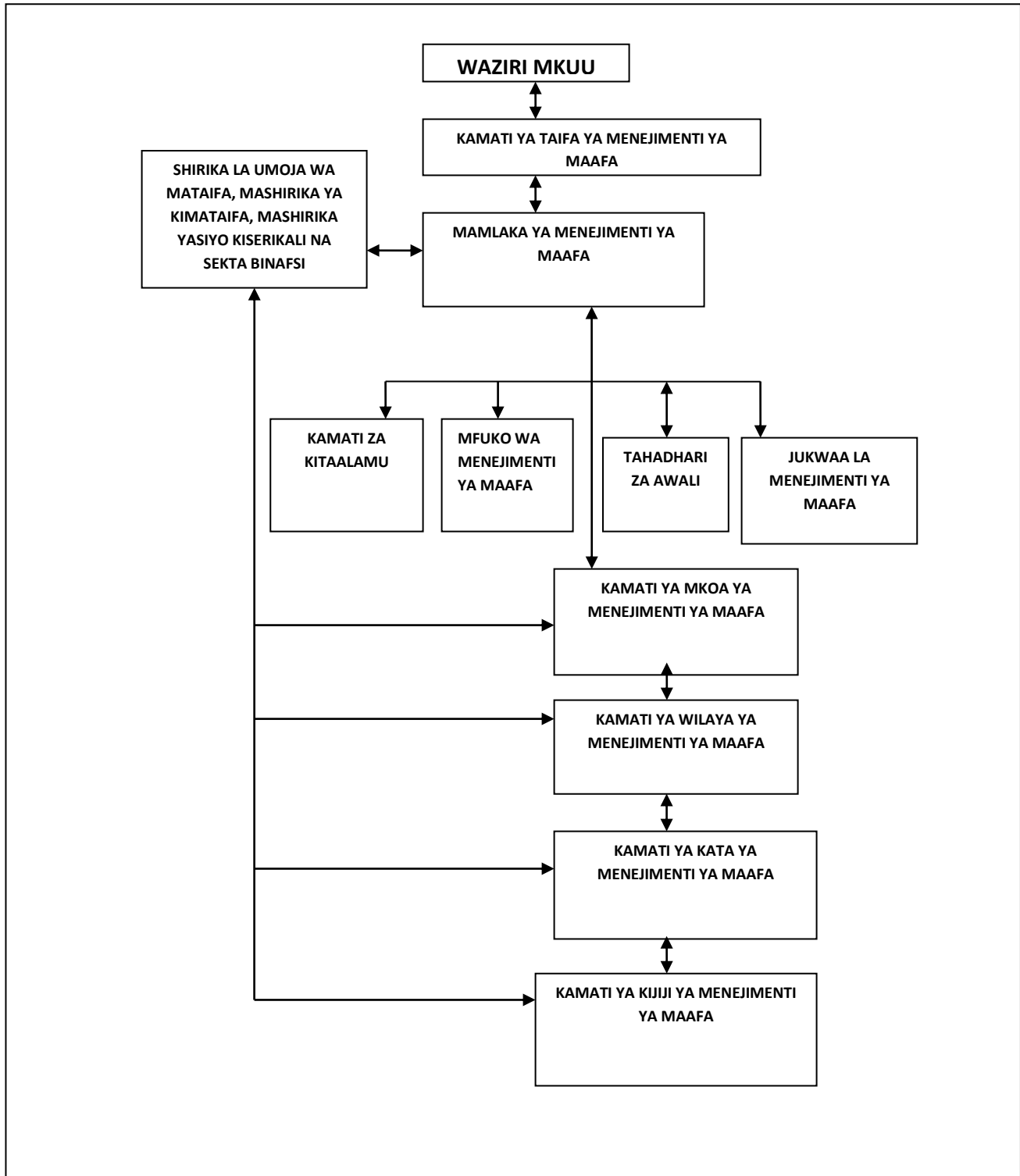
Walioweka saini kwenye Mpango wa Taifa wa Kujiandaa na Kukabili Dharura (TEPRP)

S/N	Idara/Taasisi	Kiongozi	Saini
1.	Kamati ya Taifa ya Kuratibu Misaada ya Maafa (TANDREC)	Mwenyekiti	
2.	Kamati ya Mkoa ya Maafa	Mwenyekiti	
3.	Kamati ya Wilaya ya Maafa	Mwenyekiti	
4.	Kamati ya Kata ya Maafa	Mwenyekiti	
5.	Kitengo cha Dharura cha Afya na Wadudu	Mkurugenzi	
6.	Idara inayohusika na Nishati	Mkurugenzi	

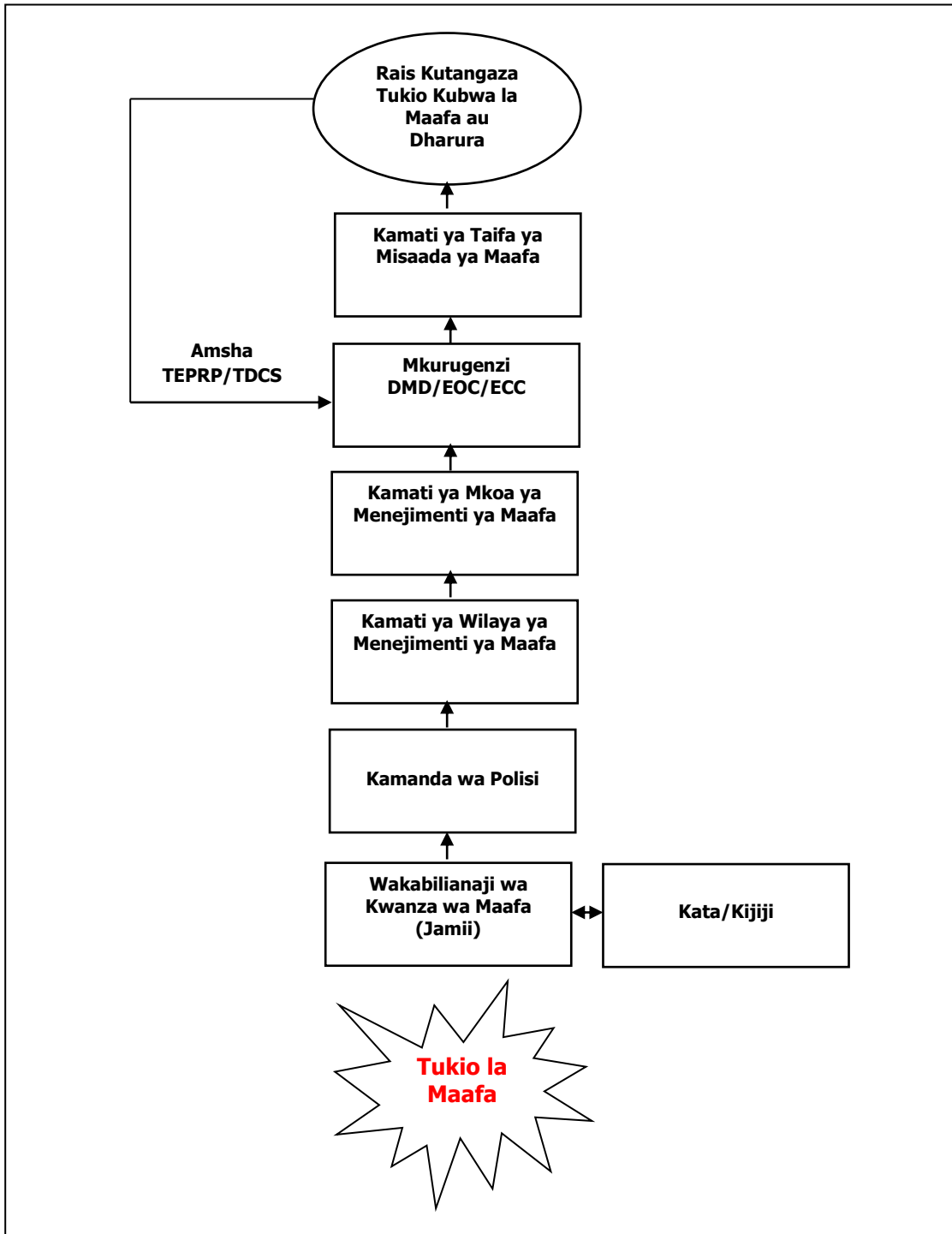
7.	Idara inayohusika na Miundombinu	Mkurugenzi	
8.	Idara inayohusika na Mazingira	Mkurugenzi	
9.	Idara inayohusika na Ardhi	Mkurugenzi	
10.	Mamlaka ya Viwanja vya Ndege	Mkurugenzi	
11.	Idara ya Ramani	Mkurugenzi	
12.	Idara ya Kilimo na Chakula	Mkurugenzi	
13.	Idara ya Mifugo	Mkurugenzi	
14.	Idara ya Habari	Mkurugenzi	
15.	Idara ya Mawasiliano	Mkurugenzi	
16.	Idara ya Ustawi wa Jamii	Mkurugenzi	
17.	Idara ya inayohusika na Usafirishaji	Mkurugenzi	
18.	Idara ya Wanawake na Watoto	Mkurugenzi	
19.	Idara ya Zimamoto na Uokoaji	Kamishna	
20.	Idara ya Magereza	Kamishna	
21.	Wizara ya Fedha	Katibu Mkuu	
22.	Chama cha Msalaba Mwekundu	Mratibu	
23.	Halmashauri za Manispaa	Mkurugenzi	
24.	Halmashauri za Wilaya na Miji	Mkurugenzi	
25.	Vikosi vya Polisi	Kamishna wa Polisi	
26.	Mamlaka ya Hali ya Hewa	Mkurugenzi Mkuu	
27.	Bodi ya Utalii	Mkurugenzi Mkuu	
28.	Shirika la Umeme Tanzania	Mkurugenzi Mkuu	
29.	Idara inayohusika na Maji	Mkurugenzi Mkuu	
30.	Vikosi vya Jeshi la Wananchi Tanzania	Mkuu wa Jeshi la Wananchi Tanzania	
31.	Mamlaka ya Bandari	Mkurugenzi	
32.	Mashirika ya Kimataifa & Kanda	Mwakilishi	
33.	Kampuni ya Simu Tanzania	Mkurugenzi	
34.	Simu za Mikononi:		
	• TTCL	Mkurugenzi	

	<ul style="list-style-type: none"> • VODACOM 	Mkurugenzi	
	<ul style="list-style-type: none"> • AIRTEL 	Mkurugenzi	
	<ul style="list-style-type: none"> • TIGO 	Mkurugenzi	
	<ul style="list-style-type: none"> • ZANTEL 	Mkurugenzi	
35.	Vyombo vya Habari:		
	<ul style="list-style-type: none"> • TBC 	Mkurugenzi	
	<ul style="list-style-type: none"> • Televisheni Binafsi 	Mkurugenzi	
	<ul style="list-style-type: none"> • Magazeti ya Serikali 	Mkurugenzi	
	<ul style="list-style-type: none"> • Magazeti Binafsi 	Mkurugenzi	
36.	Mamlaka ya Usafirishaji (SUMATRA)	Mkurugenzi Mkuu	

NYONGEZA NA. 2: MUUNDO WA MENEJIMENTI YA MAAFA TANZANIA



NYONGEZA NA. 3: KIELELEZO CHA UENDESHAJI WA SHUGHULI ZA MAafa



TEPRP = Mpango wa Kujiandaa na Kukabiliana na Dharura

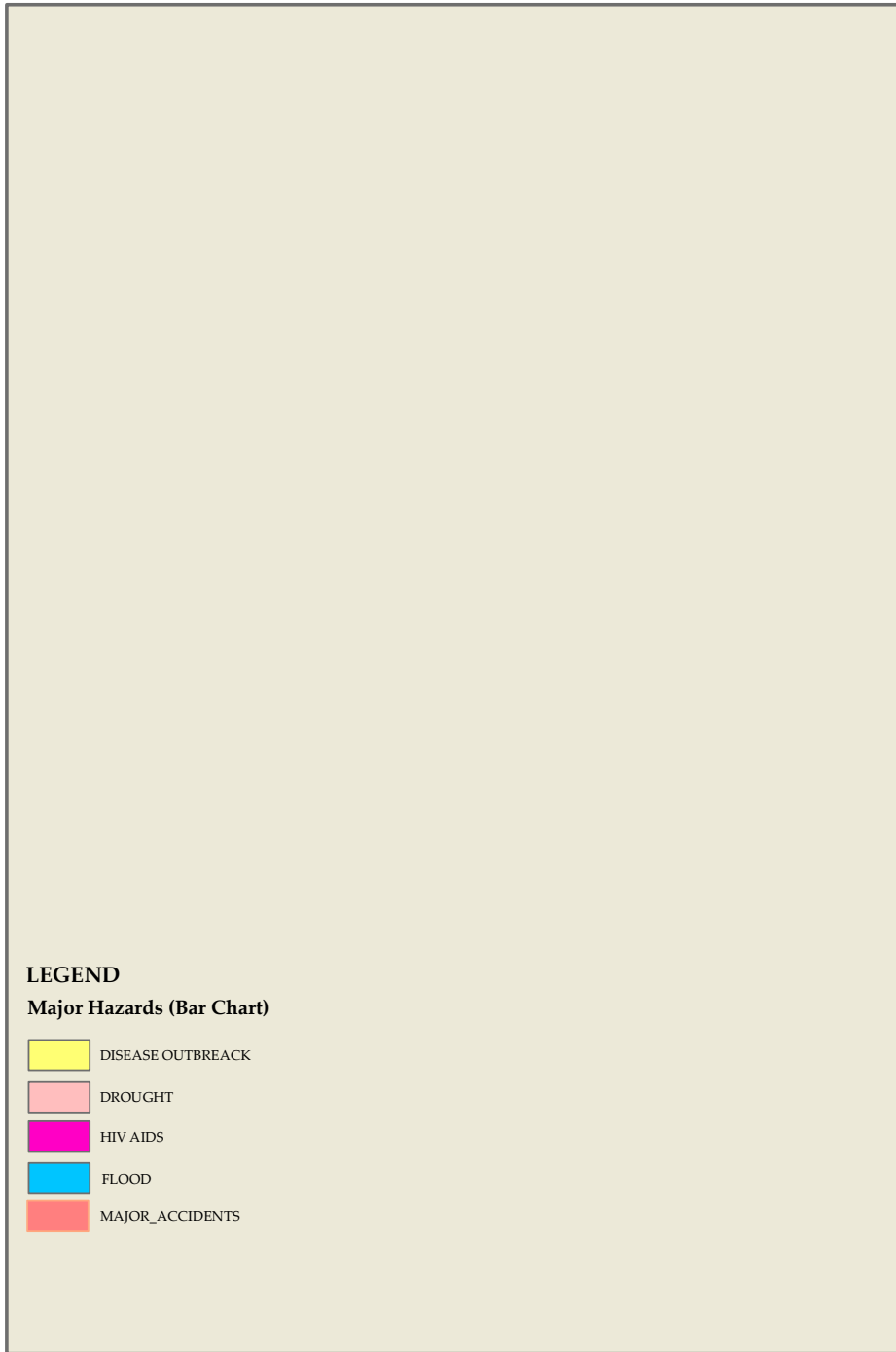
ECC = Kituo cha Mawasiliano cha Dharura

TDCS = Mkakati wa Mawasiliano wakati wa Maafa Tanzania

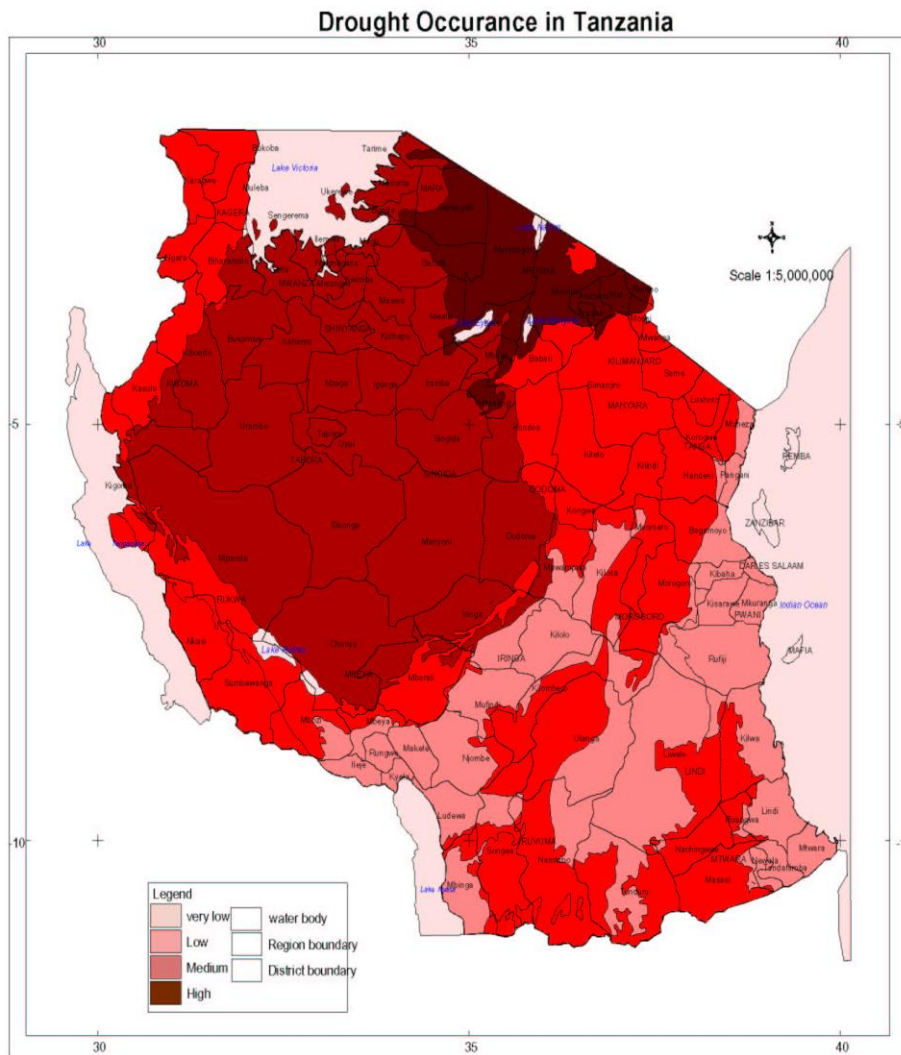
DMD = Idara ya Menejimenti ya Maafa

EOC = Kituo cha Kuendeshea shughuli za Dharura

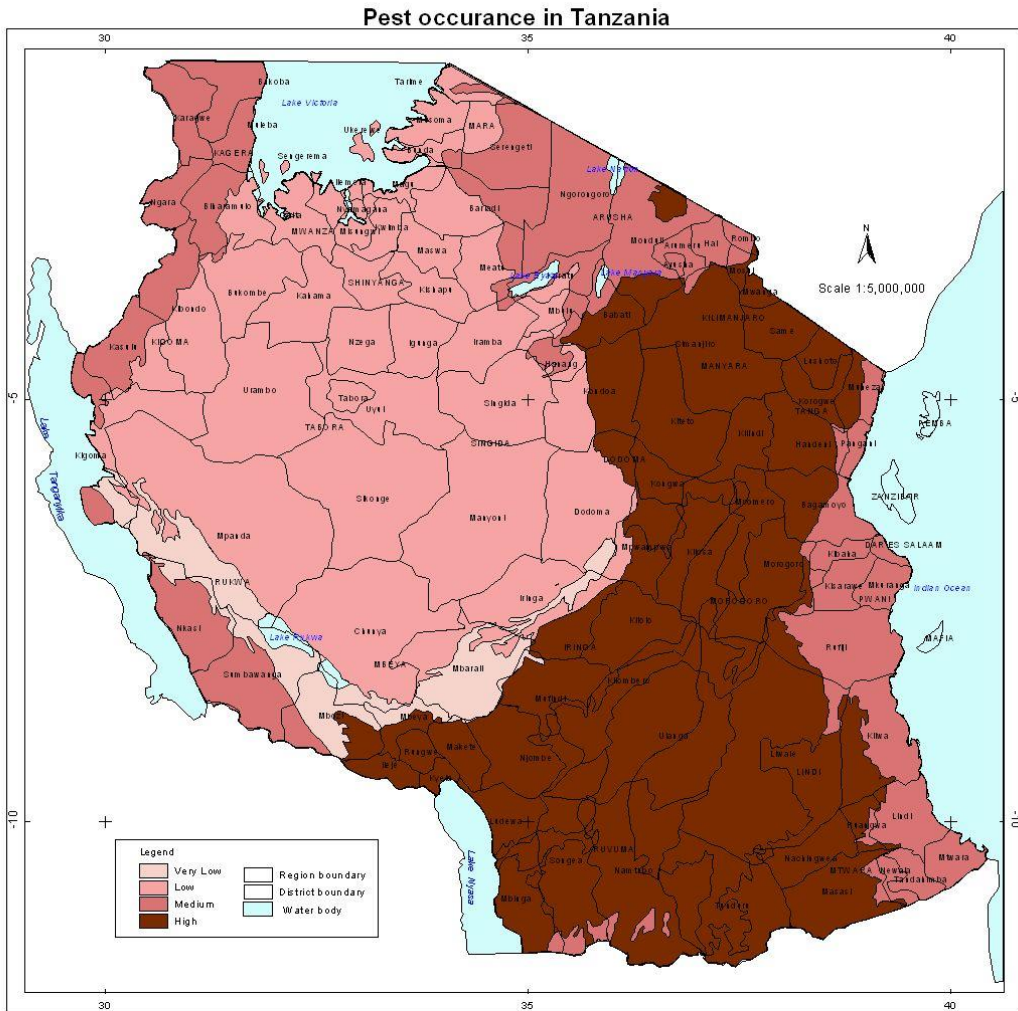
NYONGEZA NA. 4: MATUKIO YA MAJANGA KUFUATANA NA KANDA ZA KILIMO TANZANIA



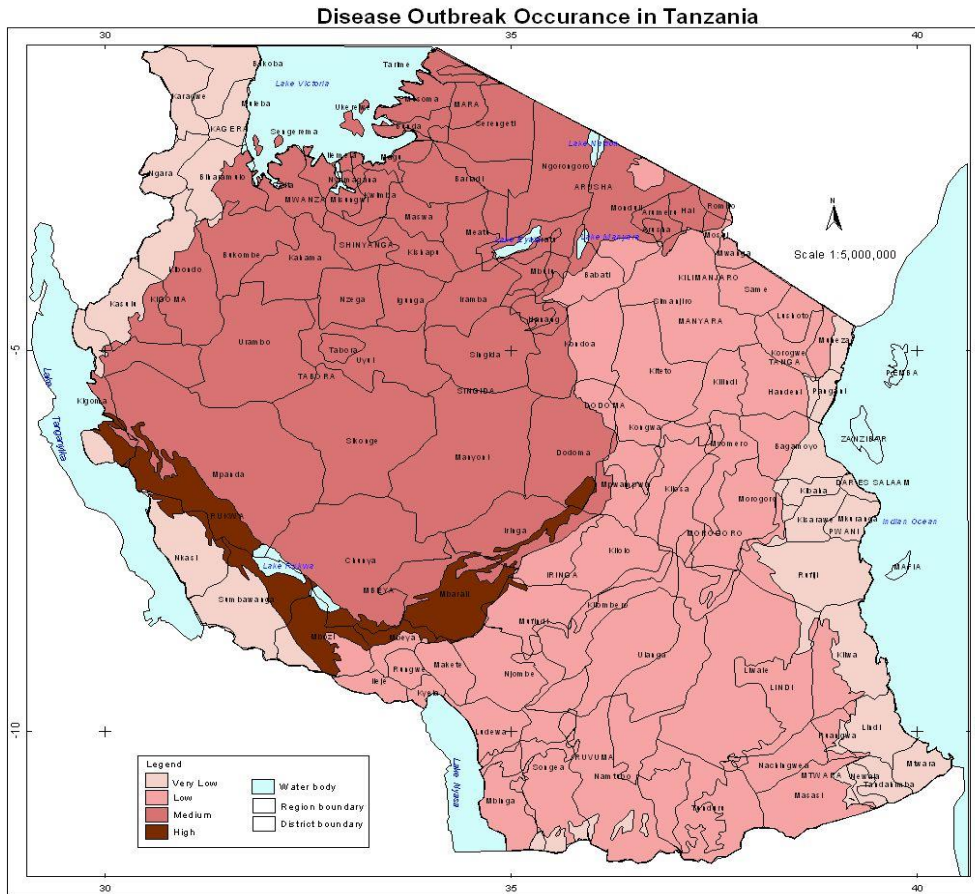
NYONGEZA NA. 5: MATUKIO YA UKAME TANZANIA



NYONGEZA NA. 6: MATUKIO YA VIUMBE WAHARIBIFU TANZANIA



NYONGEZA NA. 7: MATUKIO YA MLIPUKO WA MAGONJWA TANZANIA



NYONGEZA NA. 8: VIAMBATISHO VYA MAJUKUMU

KIAMBATISHO	ATASHUGHULIKIA	
	TAASISI ONGOZI	TAASISI SAIDIZI
A: Udhibiti Na Usimamizi	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Uratibu wa Maafa • Ofisi ya Waziri Mkuu 	<ul style="list-style-type: none"> • Kamati zote za Maafa
B: Mawasiliano na Tahadhari	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Maafa • Idara ya Habari 	<ul style="list-style-type: none"> • Kitengo cha Dharua, Magonjwa na Wadudu • Idara ya Mawasiliano • Chama cha Msalaba Mwekundu • Mamlaka ya Hali ya Hewa • Bodi ya Utalii • Jeshi la Wananchi wa Tanzania • Mamlaka ya Bandari • Simu zote za mkononi na Vyombo vya Habari.
C: Uhamishaji	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Uratibu wa Maafa • Vikosi vya Polisi 	<ul style="list-style-type: none"> • Kamati zote za maafa • Idara ya Ustawi wa Jamii • Idara ya Usafirishaji • Chama cha Msalaba Mwekundu • Bodi ya Utalii • Jeshi la Wananchi wa Tanzania • Mamlaka ya Bandari • Chama cha Skauti Tanzania
D: Zimamoto	<ul style="list-style-type: none"> • Kikosi cha Zimamoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Kitengo cha Dharura, Magonjwa na wadudu • Mamlaka ya Viwanja vya Ndege • Vikosi vya Polisi • Shirika la Umeme Tanzania • Jeshi la Wananchi Tanzania

		<ul style="list-style-type: none"> • Mamlaka ya Bandari
E: Usimamizi wa Sheria	<ul style="list-style-type: none"> • Polisi 	<ul style="list-style-type: none"> • Vikosi vya Ulinzi na Usalama • Idara ya Mazingira • Idara ya Chakula • Idara ya Mifugo • Idara ya Ustawi wa Jamii • Chama cha Msalaba Mwekundu • Polisi • Jeshi la Wananchi wa Tanzania • Kamati ya Mazingira
F: Afya na Huduma za Afya	<ul style="list-style-type: none"> • Kitengo cha Dharura cha Afya na Wadudu 	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Mazingira • Idara ya Usalama na Chakula • Idara ya Mifugo • Idara ya Ustawi wa Jamii • Chama cha Msalaba Mwekundu • Polisi • Jeshi la Wananchi wa Tanzania • Kamati ya Mazingira
G: Utafutaji na Uokoaji	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Uokoaji • Jeshi la Wananchi wa Tanzania 	<ul style="list-style-type: none"> • Mamlaka ya Viwanja vya Ndege • Chama cha Msalaba Mwekundu • Polisi • Chama cha Skauti
H: Hifadhi na Huduma ya Watu wengi	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Uratibu wa Maafa • Chama cha Msalaba Mwekundu 	<ul style="list-style-type: none"> • Kamati zote za maafa • Kitengo cha Dharura, Magonjwa na Wadudu • Idara ya Ardhi • Idara ya Ramani na Upimaji • Idara ya Usalama wa Chakula • Idara ya Wanawake na Watoto • Polisi • Jeshi la Wananchi wa Tanzania • Taasisi za Kikanda na Kimataifa • Chama cha Skauti
I: Taarifa ya dharura kwa	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Uratibu wa Maafa 	<ul style="list-style-type: none"> • Kamati zote za maafa • Idara ya Mawasiliano

Umma	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Habari 	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Ustawi wa Jamii • Simu zote za mikononi na Vyombo vya Habari
J: Tathmini ya Madhara	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Uratibu wa Maafa 	<ul style="list-style-type: none"> • Kamati zote za maafa • Idara ya Ujenzi • Idara ya Mazingira • Idara ya Ardhi • Halmashauri za Manispaa, Miji na Wilaya • Jeshi la Wananchi wa Tanzania
K: Ujenzi na Uhandisi	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Ujenzi 	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Usafirishaji • Jeshi la Wananchi wa Tanzania
L: Nishati	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Nishati 	<ul style="list-style-type: none"> • Shirika la Umeme Tanzania • Mamlaka ya Maji • EWURA • REA
M: Usimamizi wa Rasilimli na Usambazaji	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Uratibu wa Maafa • Wizara ya Fedha 	<ul style="list-style-type: none"> • Kamati zote za Maafa • Idara ya Usalama wa Chakula • Chama cha Msalaba Mwekundu • Halmashauri za Manispaa, Miji na Wilaya • Jeshi la Wananchi wa Tanzania • Taasisi za Kikanda na Kimataifa
N: Usafirishaji	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Usafirishaji 	<ul style="list-style-type: none"> • Idara ya Viwanja vya Ndege • SUMATRA • Chama cha Msalaba Mwekundu • Jeshi la Wananchi wa Tanzania • Mamlaka ya Bandari • TABOA • TANROADS • Chuo cha Bandari