

**JAMHURI YA MUUNGANO WA
TANZANIA
OFISI YA MAKAMU WA RAIS**



**MKAKATI WA MAWASILIANO WA
MKUKUTA
2005/06 – 2009/10**

Julai, 2005

Yaliyomo

MUHTASARI.....	4
SURA YA I: USULI	6
1.0 Utangulizi	6
1.1 Mazingira ya Mkakati wa Mawasiliano	7
1.2 Mpangilio wa Mkakati wa Mawasiliano	8
SURA YA II: HALI NA CHANGAMOTO	9
2.1 Utangulizi	9
2.2 Hali ya Mawasiliano Kuhusu Umaskini	9
2.3 Ufahamu wa Umma Kuhusu Hatua za Kupunguza Umaskini	10
2.4 Vyanzo vya Habari	11
2.5 Kuoanisha Shughuli za Mawasiliano	11
2.6 Ushiriki wa Washikadau	11
2.7 Vyombo vya Habari	12
2.8 Kiwango cha kujua kusoma na kuandika	12
SURA YA III: MFUMO WA MKAKATI WA MAWASILIANO	14
3.1 Utangulizi	14
3.2 Kanuni za Mkakati wa Mawasiliano	14
3.2.1 Umiliki wa Kitaifa	14
3.2.2 Dhamira ya Kisiasa	14
3.2.3 Haki ya Taarifa	14
3.2.4 Uwajibikaji na Uwazi	15
3.2.5 Mrejesho wa Matokeo ya Kupunguza Umaskini	15
3.3 Michakato Muhimu ya kitaifa na Mkakati wa Mawasiliano	15
3.3.1 Mkakati wa Kukuza Uchumi na Kupunguza Umaskini Tanzania (MKUKUTA)	16
3.3.2 Bajeti/Mapitio ya Matumizi ya Serikali.	16
3.3.3 Mfumo wa Kufuatilia Umaskini	16
3.3.4 Wadau wa Mkakati wa Mawasiliano	16
3.3.5 MKUKUTA, Bajeti na Mfumo wa kufuatilia umaskini	17
SURA YA IV: MKAKATI WA MAWASILIANO	18
4.1 Utangulizi	18
4.2 Madhumuni ya Mkakati wa Mawasiliano	18
4.3 Walengwa wa Mkakati	18
4.3.1 Serikali.....	18
4.3.2 Wanasiasa	19
4.3.3 Vyombo vya Habari	19
4.3.4 Jumuiya Huru za kiraia	19
4.3.5 Washirika wa Maendeleo	19
4.3.6 Jamii Yote	19
4.4 Mikakati na Mbinu	20
4.5 Ujumbe wa Jumla	21
4.6 Njia za Mawasiliano	21
4.6.1 Vyombo vya Habari	22
4.6.2 Uchapishaji	22
4.6.3 Majarida	22
4.6.4 Tovuti	22
4.6.5 Vituo vya kijamii vya kupashana habari	23
4.6.6 Kituo cha Mawasiliano	23
4.6.7 Mfumo wa Utunzaji wa Taarifa za Jamii na Uchumi (TSED)	23
4.6.8 Kushirikishana Taarifa kati ya Mtu na Mtu	23
4.6.9 Zana Mbalimbali za Kuongeza Ufahamu	24
4.7 Utaratibu wa Mrejesho	24
SURA YA V: UTEKELEZAJI, UFUATILIAJI NA TATHMINI	26
5.1 Utangulizi	26

5.1 Usimamizi	26
5.2.1 Timu ya Wataalam ya Mkakati wa Mawasiliano	26
5.3 Wajibu na Nafasi ya Wadau	27
5.3.1 Wizara, Idara na Wakala wa Serikali na Serikali za Mitaa	27
5.3.2 Watendaji Wasio wa Kiserikali	27
5.3.3 Kamati za Kiufundi za Mfumo wa Kufuatilia Umaskini	27
5.4 Uoanishaji wa Mifumo	28
5.5 Kujenga Uwezo na Mafunzo	28
5.6 Usimamizi na Tathmini	28
5.6.1 Vigezo vya Mafanikio	29
SURA YA VI: FEDHA	30
6.1 Utangulizi	30
6.2 Mfumo wa Fedha	30
6.2.1 Mambo muhimu ya kuzingatia	30
6.2.3 Makisio ya Mahitaji	30
6.3 Utaratibu wa Kugharimia Mkakati wa Mawasiliano	30
6.4 Fungu Dogo la Pesa kwa Kusaidia Mkakati wa Mawasiliano	31
6.5 Bajeti	31

MUHTASARI

Mkakati wa Mawasiliano unaweka utaratibu na mambo muhimu ambayo mfumo wa kufuatilia umaskini utazingatia katika mawasiliano yake kuhusu Mkakati wa Kukuza Uchumi na Kupunguza Umaskini Tanzania (MKUKUTA).

Lengo kuu la mkakati huu ni kuchochea majadiliano miongoni mwa wadau kuhusu MKUKUTA, kupitia na kurasimisha mawasiliano ya pande mbili, yaani, baina ya serikali na wadau wengine. Mkakati huu pia utahakikisha upatikanaji wa taarifa za utekelezaji katika ngazi zote, hivyo kuchochea mijadala kati ya, na miongoni mwa, wadau juu ya hatua za kupunguza umaskini. Hili litawezekana kutokana na kuongezeka kwa ufahamu wa wadau na kuanzisha njia za mawasiliano kati ya wadau, ambazo zitatumika kupashana taarifa na hadhira mbalimbali.

Mkakati wa mawasiliano unatoa hali halisi ya mawasiliano ilivyo sasa, malengo ya mkakati, wadau husika, ujumbe unaotakiwa kusambazwa, njia za usambazaji na pia ufuatiliaji na tathmini. Inakusudiwa kuwa mkakati utaimarisha utekelezaji wa MKUKUTA kwa kutoa fursa ya kurahisisha ushiriki wa umma katika kubadilishana mawazo na hivyo kufanikisha matokeo ya MKUKUTA.

Mfumo wa Kufuatilia Umaskini, ambao unalenga kufuatilia utekelezaji wa MKUKUTA, unatoa maelekezo mengi ya kiufundi ambayo sio kila mdau anaweza kuyatafsiri na kuyaelewa. Hivyo mkakati huu utatumiwa kuboresha na kutumia ujuzi uliopatikana kupitia njia mbalimbali za mawasiliano katika kufanikisha mahitaji ya wadau mbalimbali.

Uratibu wa jumla wa mkakati wa mawasiliano utakuwa chini ya Ofisi ya Makamu wa Rais, Idara ya Kuondoa Umaskini, wakuu wa mkakati huu watakaoshirikishwa ni pamoja na Jumuiya za Hiari za Wananchi, jamii husika, makundi ya dini, wataalam wa sekta mbalimbali, hadi ngazi ya vijiji watakuwa na majukumu ya kuelezea utekelezaji wa mikakati na shughuli zinazoendelea katika maeneo husika. Seti ya vifaa vitakavyohusika katika ushawishi vitapatikana na kusambazwa katika mfumo ulioandaliwa. Muhimu katika mkakati huu ni kurasimisha utaratibu wa urejesho kwa wadau wote ikiwemo serikali na wadau wasio wa kiserikali, washirika wa maendeleo, na jamii kwa ujumla.

Kwa kutambua umuhimu wa vyombo vya habari katika kufanikisha mkakati huu vyombo hivi vitahusishwa kwa kiwango kikubwa. Vyombo vya habari vitatumika kutoa ujumbe muhimu kupitia matangazo ya televisheni au redio, makala kutoka magazetini na maoni ya wahariri. Vyombo hivi vina kazi ya kusambaza ujumbe sahihi kwa walengwa wote na hivyo kuwezesha majadiliano baina ya pande zote zinazoshiriki.

Kutakuwa na mpango wa kazi kila mwaka ambao utatoa maelekezo juu ya hali ya utendaji ambayo inatakiwa kukamilika katika muda uliowekwa. Pia muongozo utaonyesha vigezo na matumizi ya muda uliopangwa ili kuhakikisha utekelezaji wake katika muda uliowekwa. Haya yatafanyika kwa kushirikisha wadau wote.

Njia za mawasiliano na ujumbe zitapitiwa mara kwa mara kadri inavyostahili kwa ushirikiano na wadau. Mapitio ya muda wa kati yatafanyika mwaka 2008.

Mkakati huu unalenga kuboresha majadiliano juu ya njia za kupunguza umaskini hapa nchini.

SURA YA I: USULI

1.0 Utangulizi

MKUKUTA ni mkakati wa pili wa taifa katika kujenga mfumo wa kupunguza umaskini. Mkakati huu ni mpana, shirikishi na unaolenga matokeo katika kukuza uchumi na kupunguza umaskini, tofauti na ule wa awali (PRS) uliotekelezwa kati ya mwaka 2000-2003. Mkakati wa awali ulihusishwa na msamaha wa madeni, chini ya utaratibu wa Benki ya Dunia na Shirika la Fedha la Kimataifa, wa kuzisamehe madeni nchi maskini sana duniani. Mpango huo ulilenga sekta chache za kipaumbele kama vile Elimu, Afya, Kilimo, Barabara za vijijini, Maji na Mahakama. MKUKUTA unaweka mbele ukuaji wa uchumi na kupunguza umaskini katika ajenda muhimu za maendeleo ya taifa.

Aidha MKUKUTA unaweka pamoja sera na mikakati iliyopo ili kuipa mwelekeo wa kupambana na umaskini. Ingawa MKUKUTA umejengwa katika mkakati wa awali, mkakati huu unatofautiana katika maeneo muhimu kama mtazamo wa sekta za kipaumbele hadi matokeo ya kipaumbele katika kupunguza umaskini na mbinu zitakazotumika. Pia mkakati unatambua mchango wa kila sekta na kuhusisha masuala mtambuka katika sekta husika ikiwa ni pamoja na mawasiliano.

Kutokana na mwelekeo wa kuangalia matokeo zaidi katika kupunguza umaskini na kanuni ya umiliki wa kitaifa, utekelezaji wa MKUKUTA hautegemei serikali peke yake. Kila mdau ana jukumu katika kupambana na umaskini katika maeneo yao ikiwa ni pamoja na sera na mikakati ya kissekta, maeneo ya shughuli binafsi, kaya, ngazi ya vijiji, na jamii kwa ujumla.

Ili kufanikisha ushiriki na mashauriano ya wadau, Mkakati wa Mawasiliano umelenga katika kufikia malengo yafuatayo:

- Kurasimisha taarifa baina ya pande mbili
- Kubuni mfumo ulio wazi unaoruhusu majadiliano ya kitaifa.
- Kuhakikisha uwazi na uwajibikaji
- Kuhakikisha mawasiliano yanafanyika katika mfumo unaokidhi haja za wadau husika.
- Kuhakikisha udhibiti katika kuratibu ujumbe
- Kuwezesha ushiriki

Mkakati huu umejengwa katika michakato ya maendeleo ya taifa ambayo inaongoza juhudi za kupunguza Umaskini. Michakato hii inaunda utegemezi katika usanifu wa muingiliano wa hatua mahsusi za kupunguza Umaskini. Utekelezaji wa MKUKUTA unahitaji fedha na taarifa, mambo ambayo yanafanyika chini ya michakato miwili, yaani, mchakato wa bajeti na Mfumo wa Kufuatilia

Umaskini. Nafasi ya Mkakati wa mawasiliano katika mzunguko wa mchakato wa MKUKUTA ni kuweka kiungo kati ya michakato na kuwawezesha wadau kushiriki kikamilifu katika mizunguko hiyo.

Mkakati wa mawasiliano utachangia kwa kina katika lengo la “kuongeza ushiriki wenye ufahamu mkubwa katika mchakato wa MKUKUTA, Mfumo wa Kufuatilia Umaskini na mchakato wa bajeti ya Serikali.”

Mawasiliano ni mchakato wa pande mbili kupashana habari ambayo yamejikita katika misingi ya umiliki, ushiriki na haki ya kutoa maoni. Hivyo, ili kufanikisha utekelezaji wa mkakati wa mawasiliano kunahitajika dhamira ya dhati na ushiriki wa wadau wote.

1.1 Mazingira ya Mkakati wa Mawasiliano

Mkakati wa mawasiliano unaweka msingi wa kupashana taarifa na kujifunza katika kipindi cha miaka mitano ya utekelezaji wa MKUKUTA. Mkakati huu una vipengele vinavyotambua umuhimu wa taarifa na kuwafikia walengwa kwa wakati na taarifa zi nazohusu jamii husika katika ngazi zote.

Serikali inahitaji taarifa kwa ajili ya mijadala na maamuzi ya kisera. Jumuiya za wananchi na wanasisia wanahitaji taarifa ili kuwawezesha kushiriki katika uundaji wa sera na kuongoza utekelezaji wa mikakati ya kupunguza umaskini. Mashirika ya kimaendeleo yanahitaji habari ili kuyawezesha kuboresha sera na utekelezaji wake. Kadhalika, wanachi wanahitaji habari katika kutathmini jinsi ambavyo serikali na wadau wengine wanavyochukua hatua za kupunguza umaskini na kwa ajili ya kupanga mipango yao ya maendeleo.

Taarifa sahihi katika wakati muafaka ni muhimu lakini haitoshelezi kutatua changamoto zitokanazo na Umaskini. Ni dhahiri kuwa usambazaji wa taarifa ni lazima ufanywe pamoja na mrejesho. Utaratibu huu unawezesha jamii kutambua matarajio yao na kutoa hamasa katika kufikia muafaka wa hatua za kuchukuliwa.

Katika kuyaangalia na kuyapa kipaumbe mawasiliano dhidi ya changamoto hizi, mkakati wa mawasiliano umetoa kipaumbele kwa jamii ambazo zimekuwa zikionekana ni vigumu kufikika, ambako kukosekana kwa taarifa kumekuwa kukichangia katika kudidimiza shughuli za kimaendeleo za wananchi hao. Hivyo ni muhimu kwa habari kutolewa zikiwa za uhakika na sahihi na hivyo kuifikia jamii katika mfumo unaowezakutumiwa na jamii hiyo.

Pia kipaumbele cha mkakati huu wa mawasiliano ni kubuni mabaraza ya kuelimisha kwa kupitia hotuba au mihadhara katika jamii ili kila mdau awe na fursa ya kutoa mrejesho juu ya mambo yanayomhusu na kuchangia zaidi mikakati ya maendeleo. Inatarajiwa kuwa kueleweka kwa masuala katika sehemu kubwa ya jamii kupitia mijadala na ushirikishwaji kutasaidia katika kujenga dhana nzima ya umiliki wa MKUKUTA.

1.2 Mpangilio wa Mkakati wa Mawasiliano

Mkakati wa mawasiliano umegawanyika katika sura sita. Sura ya kwanza ni utambulisho unaotoa taarifa usuli na umuhimu wa mkakati. Sura ya pili inawakilisha hali na changamoto zilizoko. Sura ya tatu inaelezea mfumo mzima wa mkakati. Sura ya nne inachambua mkakati wa mawasiliano kwa undani wakati sura ya tano inaelezea utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini pamoja na utaratibu wa mapitio. Sura ya sita inazungumzia mpango wa fedha kwa ajili ya mkakati. Kipindi cha mawasiliano cha mkakati kinakwenda sambamba na kipindi cha utekelezaji wa MKUKUTA ambacho ni kuanzia mwaka 2005/06 hadi 2009/10. Jedwali la mpango wa mawasiliano limeambatanishwa.

SURA YA II: HALI NA CHANGAMOTO

2.1 Utangulizi

Sura hii inachambua kwa kina hatua zilizopo za mawasiliano kwa sasa. Inadadisi na kupima viwango vya uelewa wa jamii, vyanzo vya habari katika sera za umma, kuoanisha na michakato mingine ya mawasiliano, ushiriki wa wadau na kutoa mwelekeo. Sura hii inajadili miingiliano ya sasa ya taarifa ambayo kwa kiasi kikubwa haionyeshi masuala yahusianayo na mbinu mbalimbali za wadau katika kushirikishana na upatikanaji wa taarifa na kuoanisha wajibu na matumizi ya njia mbalimbali za kufikisha taarifa.

2.2 Hali ya Mawasiliano Kuhusu Umaskini

Kutokana na dhana kwamba mawasiliano ni muhimu katika kuondoa umaskini, Ofisi ya Makamu wa Rais inaratibu Kamati ya kiufundi ya usambazaji, uhamasishaji na ushawishi yenye majukumu ya kujenga ufahamu na usambaji wa taarifa zinazotokana na Mfumo wa Ufuatiliaji wa Umaskini. Umuhimu wa njia hii unatokana na ukweli kwamba taarifa na takwimu nyingi kuhusu umaskini zilikuwa zinakusanywa ila hapakuwa na usimamizi na uratibu madhubuti, na hivyo kufanya takwimu na taarifa kutumika kwa kiwango kidogo sana na waandaji wa sera, aidha hapakuwa na uhamasishaji wa kutosha kwa watu kuchukua hatua muafaka katika kupambana na Umaskini.

Tangu kuanzishwa kwa Kamati ya Ufundi ya Usambazaji, Uhamasishaji na Ushawishi, kamati imekuwa ikichangia usambazaji wa ripoti mbalimbali za ufundi na zisizo za kiufundi za kila mwaka. Hizi zinahusisha takwimu zinazotokana na savei na sensa, mfumo wa utawala, na tafiti na chambuzi na chambuzi shirikishi ya umaskini, ambao unatoa maoni na mtazamo wa watu maskini kupitia mrejesho na savei ya maoni.

Njia mbalimbali kama magazeti, radio, televisheni na vikundi vya maigizo pamoja na nyimbo vinatumika katika kuhakikisha ufikishwaji wa taarifa kwa wingi kwa walengwa serikalini, Jumuiya za Hiari za Wananchi (AZISE), taasisi za tafiti na elimu ya juu, Washirika wa nje wa maendeleo, vyombo vya habari na umma kwa ujumla. Aidha tukio muhimu la usambazaji wa taarifa ni wiki ya kutathmini sera za umaskini inayoadhimishwa kila mwaka. Huu ni wakati ambao serikali na wadau wanatoa taarifa ya mambo yaliyofanyika katika mwaka huo. Huu pia ni muda wa mijadala na majadiliano ya umma kuhusu mikakati na hatua mbalimbali za kupambana na umaskini.

Licha ya mafanikio hayo yanayobainishwa, hatua zilizochukuliwa hazijawa madhubuti na pana kuelezea kwa kina pengo lililopo katika utekelezaji. Swala ni kwamba, mbali na warsha za mara kwa

mara zinazofanywa katika maadhimisho ya wiki ya sera za Umaskini kumekuwa hakuna utaratibu maalum wa kukusanya mawazo na maoni juu ya uelewa wa Mkakati wa Kupunguza Umaskini. Kutokuwepo kwa nyenzo ya mkakati, ufuatiliaji wa kiwango cha uelewa kwa washikadau wakuu na mtazamo wa jamii kwa ujumla umekuwa ni changamoto.

Kama ilivyo kwa umiliki, kuaminiana, kujiamini na uendelevu viahusishwa na mijadala na midahalo ya umma ni muhimu pia kwa hatua za mawasiliano kujidekeza kwenye maeneo mtambuka kama vile UKIMWI, Jinsia, watu wanye ulemavu, wazee, utawala, u wazi na uwajibikaji.¹

2.3 Ufahamu wa Umma Kuhusu Hatua za Kupunguza Umaskini

Utafiti wa kitaifa wa utoshelevu wa sera na huduma uliofanyika mwaka 2003 ulipima kiwango na uelewa wa umma na vyanzo vya habari kuhusu sera za serikali. Utafiti huo ulibaini kuwa watazania wengi wana msukumo kuhusu sera muhimu za serikali. Uchunguzi zaidi ulibainisha kuwa mitazamo baina ya watu kuhusiana na sera unatofautiana kwa kiwango kikubwa na hivyo kubainisha kwamba watu bado hawajapata ufahamu wa kutosha kuhusiana undani wa sera za kisékta ikilinganishwa na ufahamu kuhusu vifaa vya utoaji wa huduma kwa umma².

Hii inapelekea kuona kwamba PRSP ambayo mtazamo wake mkubwa ni kukuza sekta sita ambazo ni afya, elimu, kilimo, barabara za vijijini, ardhi na mahakama uelewa wa ke kwa jamii bado ni mdogo na hivyo kuleta hisia kwamba mawazo ya wadau hayajawakilishwa vya kutosha na mfumo kupitia njia zilizopo za mawasiliano.

Baadhi ya taarifa muhimu ambazo zimeelezwa hapo chini zinatoa mwongozo wa yale yanayotegemewa kuongeza ufanisi wa mkakati huu wa mawasiliano. Hii ni pamoja na:

- Uelewa kuhusu sera za sekta ni mkubwa ila Mkakati wa Kupunguza Umaskini umechukua nafasi ya 9 katika kiwango cha uelewa kuhusiana na mambo maarufu.
- Uchunguzi ulibainisha kwamba wakazi wa vijijini pamoja na kuwa na uelewa kuhusu sera ambazo zinawagusa moja kwa moja kama vile kilimo, barabara za vijijini na serikali za mitaa lakini pia wana uelewa mkubwa wa Mkakati wa Kupunguza Umaskini kama walivyo wa mjini
- Wanawake wana uelewa mdogo kuhusu sera kuli ko wanaume, na tofauti ya uelewa ni kubwa zaidi katika maeneo ya vijijini.
- Pamoja na kwamba watu waliohojiwa kukubali kwamba wamewahi kusikia kuhusu sera mbalimbali za serikali, lakini hawajui kwa undani sera hizo zinahusu nini, kwa mfano nusu ya

¹ Communication Needs Assessment for PRSP, 2003 (Uhakiki wa Mahitaji ya mawasiliano, Mkakati wa Kupunguza Umaskini, 2003)

² Utafiti wa Ufanisi wa huduma zitolewazo na serikali

watu waliohojiwa waliweza kuelezea kwa undani masuala kama vile ubinafsishaji, ushirikishwaji na sera za masoko ya mazao ya biashara.

- Wengi wa waliohojiwa wameonyesha kushuku juu ya kujitoa kwa dhati kwa serikali katika kupambana na umaskini na wanafikiri kiwango cha rushwa kimeongezeka hasa katika mkoa wa Dar es salaam.
- Pia wakazi wameonyesha wasiwasi kuhusu kushuka kwa soko la ajira na hivyo kupelekea kutojua au kufahamu kupanda kwa gharama za maisha.

2.4 Vyanzo vya Habari

Mkakati wa mawasiliano unataka kuhakikisha kuwa walengwa wanapata taarifa sahihi juu ya MKUKUTA na kwa wakati. Utafiti wa Ufanisi wa huduma zitolewazo na serikali (PSSS) umeonyesha kwamba vyanzo vikuu vya taarifa katika sera zote muhimu ni radio ikifuatiwa na kufahamishana kupitia njia ya mdomo, magazeti, televisheni na huduma zitolewazo katika vituo vya elimu na afya. Vianzo vingine ni pamoja na misikiti na makanisa.

Japo imeonekana kwamba radio ndio chanzo muhimu cha habari za sera za umma, lakini kufahamishana kupitia njia ya mdomo imeonekana ina umuhimu sawa na radio hasa sehemu za vijijini. Magazeti na televisheni ni vyanzo vya kawaida vya habari katika maeneo ya mijini. Katika kuhakikisha kuwa njia hizi za mawasiliano zinatumiwa ipasavyo mkakati wa mawasiliano utatakiwa kubuni vyanzo vingine.

2.5 Kuoanisha Shughuli za Mawasiliano

Serikali inachukua hatua mbalimbali zenye lengo la kuboresha mawasiliano ya umma na kuimarisha mahusiano na vyombo vya habari kama sehemu ya mkakati wa utawala bora, uwazi na uwajibikaji. Kama sehemu ya mkakati, watumishi wa umma waandamizi wanatakiwa kujenga uhusiano mzuri na vyombo vya habari pamoja na kutoa taarifa mara kwa mara. Jitihada hizi zinajielekeza katika mahitaji ya mawasiliano katika wizara, idara na wakala wa serikali na pia kugusa masuala ya umaskini yanayohusiana na Malengo ya Maendeleo ya Milenia na MKUKUTA. Ili kuhakikisha uhusiano kati ya mkakati wa mawasiliano na juhudi za serikali za kuboresha mawasiliano ni muhimu kuunganisha jitihada zinazofanywa kwa ushirika kati ya serikali, mashirika yasiyo ya kiserikali. Hii itaondoa migongano na kurudia rudia masuala yanayofanana.

2.6 Ushiriki wa Washikadau

Moja kati ya msingi mkuu ya Mkakati wa Kupunguza Umaskini ni ushiriki mkubwa wa wanachi na umiliki. Ushiriki wa jamii katika mijadala na mbinu shirikishi kumepelekea umiliki mkubwa. Kufikia

lengo hili, mawasiliano baina ya wadau na kuhakikisha upatikanaji wa taarifa katika ngazi zote. Hatua kubwa na shirikishi zilizochukuliwa wakati wa maandalizi ya MKUKUTA zitachangia kuongeza ushiriki katika mawasiliano miongoni mwa wadau. Juhudi kubwa imefanyika katika kuwafikia wadau wa maeneo ya mijini ingawa hali hiyo imekuwa zaidi kwa watendaji wa serikali, watendaji wakuu katika mashirika yasiyo ya kiserikali, asasi za utafiti na elimu ya juu.

Ndani ya serikali kuu ufahamu wa taarifa umebaki kwa maofisa wachache hasa wajumbe wa kamati za kiufundi za mfumo wa kufuatilia umaskini na sekretariati ya MKUKUTA. Aidha wajumbe wengine walio na uelewa mkubwa ni wale waliopo katika kamati ya kuratibu Mkakati wa K upunguza Umaskini³ (PRS), na mchakato wa bajeti.

2.7 Vyombo vya Habari

Vyombo vya habari ni wadau muhimu katika kutekeleza mkakati wa mawasiliano. Vyombo hivi ni daraja kati ya watawala na watawaliwa na hivyo kutoa nafasi ya kuwezesha majadiliano na kubadilisha mawazo. Waandishi wa habari wana wajibu katika kuwafikishia umma mambo yanayotokea kuhusiana na umaskini kupitia maneno yenye uzito na picha. Ni dhahiri kuwa bado vyombo vya habari havijajihusisha vya kutosha katika hatua mbalimbali za kupambana na umaskini. Hii ina maana kuwa vimepoteza nafasi yake muhimu kama njia za kupeleka taarifa na kushindwa kuweka kwa mapana masuala ya kujadiliwa. Mara nyingi vyombo vya habari vimekuwa vikiripoti habari zinazohusu michezo na siasa. Tatizo linabaki palepa le kwamba ni asilimia ndogo ya waandishi wa habari ambao wanajua kwa undani kuhusu masuala ya maendeleo.

Hivyo, wadau wengi wanakubaliana kwamba vyombo vya habari vinahitaji waandishi wa habari waliobobea katika fani mbalimbali. Katika kuhakikisha hilo, jambo la kwanza linalopendekezwa ni kuwa na mawasiliano ya mara kwa mara baina ya waandishi wa habari kupitia vyama vyao. Katika kujihusisha zaidi, vyombo vya habari vinahitaji kuandaa mikutano ya waandishi wa habari katika kupeana mhusari, kuwasiliana na mtandao wa kimataifa wa mawasiliano unaohusu vyombo vya habari, usambazaji wa zana za kutendea kazi, kusaidiana kutengeneza mikanda ya video, vipindi vya redio na vipindi maalumu katika televisheni ili kuwapa mafunzo waandishi juu ya masuala ya umaskini.

2.8 Kiwango cha kujua kusoma na kuandika

Kutokana na makadirio ya hivi karibuni, asilimia 28.6 ya watanzania hawajui kusoma wala kuandika katika lugha yoyote ile. Kutokana na tofauti za kijinsia wanawake ndio wamekuwa wakiathirika zaidi

³ Mfumo wa Kufuatilia Umaskini una kamati nne za kiufundi, ambazo ni zile za mfumo wa ufuatiliaji wa umaskini, tafiti (surveys) na sensa, tafiti (research) na uchambuzi, utawanyaji habari, usambazaji na ushawishi.

na tatizo hili. Takwimu zinaonyesha kuwa kiasi cha wanawake wasio jua kusoma wala kuandika kimefikia asilimia 36 wakati kwa wanaume ni asilimia 20.4. Mkoa wa Dar es salaam umeonyesha kiwango cha chini katika suala zima la kujua kusoma na kuandika ikiwa ni asilimia 8.7 tu. Asilimia kubwa ya wasio jua kusoma na kuandika inapatikana vijijini ikiwa ni asilimia 33.1 wakati ambapo wanawake wa vijijini wasio jua kusoma na kuandika ni asilimia 41.2 kulinganisha na asilimia 23.9 ya wanaume waishio vijijini⁴.

Kutokana na uhusiano huu wa takwimu kati ya wasio jua kusoma na kuandika, matumizi ya radio yanabaki kuwa njia pekee ya kufikishiana ujumbe na kwa gharama nafuu, hasa katika maeneo ya vijijini. Njia hii ikitumika kwa usahihi itakuwa pia ni njia muhimu ya kuwafikia walengwa wa mijini.

⁴ Ripoti ya umasikini na maendeleo ya watu, 2002.

SURA YA III: MFUMO WA MKAKATI WA MAWASILIANO

3.1 Utangulizi

Sura hii inahusu mfumo wa mkakati wa mawasiliano. Inaelezea kanuni na michakato muhimu ya maendeleo nchini. Pia inasisitiza umuhimu wa mawasiliano kwa wadau wote wa michakato inayohusisha i) MKUKUTA ii) bajeti/ Mapitio ya Matumizi ya Serikali (PER) iii) Mfumo wa Kufuatilia Umaskini (PMS); na wadau. Pia inatambua umuhimu wa kuhusisha mkakati wa mawasiliano katika michakato mipana ya maendeleo ya taifa.

3.2 Kanuni za Mkakati wa Mawasiliano

Mkakati unafuata kanuni ambazo zinaongoza hatua za kufikia matokeo yanayotarajiwa. Mkakati unahitaji kueleweka vizuri na wadau wote ili kurahisisha utekelezaji.

3.2.1 Umiliki wa Kitaifa

Mkakati unatambua kuwa kupeana taarifa kikamilifu ni muhimu ili kujenga umiliki wa kitaifa kwa ajili ya kupunguza umasikini na hivyo kuongeza mawasiliano na uelewa baina ya wadau Mkakati pia unalenga kutoa taarifa zinazohusu sera kwa wadau wote na kutoa fursa ya kutoa urejesho kwenyemichakato ya maendeleo ya taifa.

3.2.2 Dhamira ya Kisiasa

Serikali imedhamiria kuweka wazi njia za mawasiliano na wadau wote kama ilivyoainishwa kwenye MKUKUTA⁵. Mkakati wa mawasiliano pia utatoa nafasi za midahalo na majadiliano juu ya masuala mbalimbali ya maendeleo.

3.2.3 Haki ya Taarifa

Mkakati unatambua kwamba kila mwananchi ana haki ya kupata taarifa za umma. Hivyo serikali itahakikisha kuwa haki ya kupata taarifa za umma inawezeshwa, kutambuliwa na kulindwa katika madaraja yote ya miundo ya uongozi na michakato muhimu ya maendeleo ya taifa kama ilivyo katika MKUKUTA.

⁵ Washikadau ni Wizara, idara na wakala wa serikali kuu (MD A), Sekta binafsi, Jumuiya Hiari za Wananchi, Jumuiya za Kidini, Vyama vya Biashara, Taasisi za Tafiti na Elimu ya Juu, Wazee, Watoto, Sekta isiyo Rasmi, Jamii na Washirika katika maendeleo.

3.2.4 Uwajibikaji na Uwazi

Mkakati unalenga katika kuimarisha uwajibikaji na uwazi kupitia njia sahihi na kukidhi mawasiliano kati ya serikali na wadau wengine. Kupashana taarifa kunaboresha ushiriki na uwajibikaji . Kwa mfano taarifa za mwaka za MKUKUTA, Mapitio ya Matumizi ya Serikali , Mfumo wa Kufuatilia Umaskini ambazo ni vielelezo muhimu katika kupima uwajibikaji wa mfumo mzima wa serikali na wadau wengine.

3.2.5 Mrejesho wa Matokeo ya Kupunguza Umaskini

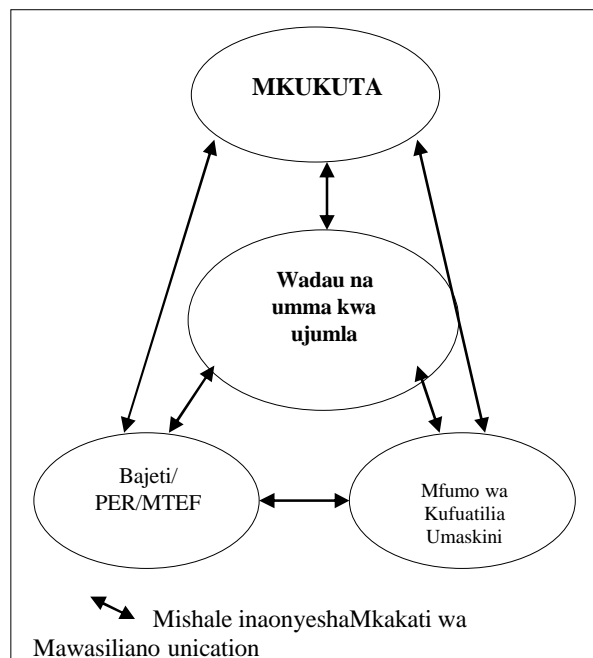
Mkakati unalenga katika kukuza mawasiliano ya mawazo, maoni, na dhana kutoka kwa wadau mbalimbali kama mchango kwenye utekelezaji wa sera na matokeo. Mrejesho wa mawasiliano kutoka makundi mbalimbali inakamilisha na kutofautisha mkakati huu na mazoea ya kawaida ya kusambaza taarifa. Hivyo mrejesho hautalenga tu kujua kama watu wanafahamu au wanauelewa MKUKUTA, bali kujua kama wanautumia, kama una manufaa yoyote na kama unalete mabadiliko yanayotarajiwa. na kutoa mapendekezo ya nini kifanyike.

3.3 Michakato Muhimu ya kitaifa na Mkakati wa Mawasiliano

Uchunguzi uliofanyika hapa Tanzania kuhusiana na umaskini umeonyesha kwamba moja ya sababu zinazoendeleza umaskini ni upungufu katika kupashana taarifa na matumizi madogo ya taarifa katika kufanya maamuzi. Mapungufu katika kushirikishana taarifa zinazohusiana na msukumo wa kupunguza umaskini, mgawanyo wa rasilimali, utekelezaji, ufuatiliji na tathmini.

Mkakati umejengeka katika mipango muhimu ya maendeleo ya Taifa, ambayo ni MKUKUTA, bajeti na matumizi ya umma na Mfumo wa kufuatilia umaskini. (Mchoro hapa chini unaelezea zaidi juu ya hatua mbalimbali za MKUKUTA.).

Kila mchakato umebeba suala muhimu na ujumbe. Michakato hii inaingiliana na kusaidiana. Hatua za kuwezesha kutambuliwa na kutunzwa kwa haki ya taarifa vimezingatiwa katika kila mchakato.



3.3.1 Mkakati wa Kukuza Uchumi na Kupunguza Umaskini Tanzania (MKUKUTA)

MKUKUTA unatambua kwamba upatikanaji wa taarifa ni haki ya kila mwananchi na hivyo kuchangia katika kurahisisha utekelezaji wa sera, usimamizi na uwajibikaji. Pia kushirikishana katika taarifa kunawawezesha watu kushiriki kikamilifu katika michakato ya uzalishaji na kunufaika nao. Watu wana haki ya kujua kilichomo ndani ya MKUKUTA, ambayo ni pamoja na kiwango cha umaskini na changamoto, kanuni muhimu zinazoongoza utekelezaji wake, matokeo tarajiwa, malengo na walengwa wanaohusika. Wajibu na majukumu ya watendaji tofauti na jinsi mikakati ya maendeleo itakavyosimamiwa na kufanyiwa tathmini, na mwisho, jinsi mkakati utakavyoghamiwa ukusanyaji rasilimali na matumizi yake.

3.3.2 Bajeti/Mapitio ya Matumizi ya Serikali.

Bajeti kama mpango wa rasilimali fedha inaonyesha ni kiwango gani cha rasilimali fedha kilichopo, nani anastahili kupata nini, jinsi maamuzi yanavyofikiwa katika kugawanya rasilimali, uwazi na uwajibikaji katika matumizi ya rasilimali na mrejesho wa matokeo yatakatopatikana. Umma unastahili kujua vyanzo vya fedha vikiwemo vya ndani na nje, matumizi ya rasilimali kutokana na vipaumbele vya MKUKUTA na jinsi uwazi na uwajibikaji unavyohusishwa katika mchakato mzima wa bajeti.

3.3.3 Mfumo wa Kufuatilia Umaskini

Mawasiliano ni sehemu muhimu katika mfumo wa kufuatilia umaskini. Wadau na jamii kwa ujumla wanayo haki ya kujua mtiririko na maendeleo yaliyofikiwa katika kupunguza umaskini. Wadau wanapaswa kutadhimini kama malengo yaliyowekwa yatafikiwa au la. Pia wanatakiwa kujua ni kwa jinsi gani taarifa zinazalishwa katika Mfumo wa Kufuatilia Umaskini (PMS) na matumizi yake katika uundwaji wa sera. Mawasiliano yanalenga kuhakikisha taarifa muhimu zinapatikana na kutumiwa katika ngazi zote⁶.

3.3.4 Wadau wa Mkakati wa Mawasiliano

Watendaji wanaohusishwa katika michakato mbalimbali ya maendeleo ni wengi na wanatofautiana⁷. Mawasiliano ya kimkakati katika MKUKUTA yanalenga katika kujenga mahusiano ambayo tayari yalikuwishaanzishwa wakati wa mapitio ya mashauriano ya mkakati wa kwanza wa kupunguza

⁶ Ambazo ni ngazi ya kijiji, kata, mkoa na ngazi ya taifa

⁷ Washikadau ni Wizara, idara na wakala wa serikali kuu (MDA), Sekta binafsi, Jumuiya Hiari za Wananchi, Jumuiya za Kidini, Vyama vya Biashara, Taasisi za Taffiti na Elimu ya Juu, Wazee, Watoto, Sekta isiyo Rasmi, Jamii na Washirika katika maendeleo.

umaskini (2000 -2003). Mikakati hii ya pamoja inaweka msingi wa mawasiliano yanayoongozwa na wadau katika masuala ya maendeleo ya taifa.

3.3.5 MKUKUTA, Bajeti na Mfumo wa kufuatilia umaskini

Mkakati wa mawasiliano utahakikisha kwamba taarifa zinazotolewa na Mfumo wa Kufuatilia Umaskini zinaeleweshwa na kuwezesha kujifunza. Pia utahakikisha kwamba matokeo ya Mfumo wa Kufuatilia Umaskini (PMS) yanatumika na kutoa njia kwa ajili ya mrejesho kutoka kwa wadau na jamii kwa ujumla. Mkakati wa mawasiliano utafanya uchambuzi juu ya uhusiano uliopo kati ya vipaumbele vya MKUKUTA na utendaji, mgawanyo na matumizi ya rasilimali na pia ufuatiliaji na tathmini. Hivyo taarifa kuhusu kinachoingia na kinachotoka, matokeo na athari zake zitajadiliwa na wadau wote. Taarifa zitakazopatikana zitasambazwa kwa njia mbalimbali ikiwemo maandishi, njia ya mdomo ili kuwawezesha wadau kuiwajibisha serikali

SURA YA IV: MKAKATI WA MAWASILIANO

4.1 Utangulizi

Mambo muhimu ya Mkakati wa Mawasiliano ni kama ifuatavyo: Madhumuni ya Mkakati wa mawasiliano, Walengwa wa Mkakati, ujumbe muhimu na njia sahihi za mawasiliano pamoja na mbinu za urejeshaji taarifa.

Sura hii inawasilisha hatua za kimkakati muhimu katika kuelezea changamoto zilizobainishwa katika vipengele vilivyopita. Utekelezaji wa mkakati wa mawasiliano unafuata utaratibu ulioelezwa katika mchoro namba 2 kipengele cha 4.7. Mkakati wa mawasiliano umelezwa kwa undani kwenye kiambatanisho mwisho wa kitabu hiki.

4.2 Madhumuni ya Mkakati wa Mawasiliano

Mkakati huu wa mawasiliano una madhumuni yafuatayo:

- Kuongeza uelewa wa MKUKUTA, Mfumo wa Kufuatilia Umaskini (PMS) na taarifa ya bajeti kati ya walengwa mbalimbali.
- Kuongeza na kusaidia kuwa na mipango inayozingatia taarifa katika ngazi zote, kuanzia ngazi ya taifa hadi ya vijiji na jamii
- Kuweka masuala ya Umaskini katika ajenda za vyombo vya habari
- Kuwezesha na kuhamasisha mrejesho wa taarifa kutoka kwa wadau wakati wa utekelezaji.
- Kujenga makubaliano ya pamoja kati ya washikadau muhimu.

4.3 Walengwa wa Mkakati

Ili kuleta mafanikio na kushawishi utendaji katika maana ya mkakati huu walengwa waliokusudiwa wamegawanyika katika makundi yafuatayo:

4.3.1 Serikali

Walengwa wa kundi hili wanahusu, baraza la mawaziri, watumishi wengine wa serikali na viongozi wa serikali za mitaa kwa mfano madiwani, watendaji wakuu wa wilaya na vijiji. Kipaumbele hiki cha walengwa kinakwenda sambamba na kanuni za MKUKUTA kama umiliki wa kitaifa, dhamira ya kisiasa,ushirikiano wa wadau wa ndani, maendeleo endelevu, mikakati ya kisekta, mashirikiano na mahusiano ya wadau na maeneo mtambuka.

4.3.2 Wanasisia

Kundi hili linahusisha wabunge na wanasisia nje ya Baraza la Kutunga Sheria. Walengwa hawa wanawajibu wa kuchochea upatikanaji wa mawazo ya jamii, uundaji na utekelezaji wa sera. Watakuwa na jukumu kubwa la kuanzisha na kuendesha majadiliano ya kupunguza Umaskini na mchakato wake.

4.3.3 Vyombo vya Habari

Kundi hili linahusisha vyombo vya habari zinazoandikwa na wa utangazaji kutoka katika vyombo vya habari vya umma na watu binafsi. Vyombo vya habari ni njia muhimu ya kupashana taarifa kwa wadau walengwa. Vina jukumu kubwa katika kuwashawishi watoa maamuzi na kuelezea maoni ya jamii. Ili kusaidia ushiriki wao, watendaji wa vyombo vya habari wanahitaji kujengewa uwezo ili kuwawezesha kutoa mchango maalum wa kutekeleza MKUKUTA.

4.3.4 Jumuiia Huru za kiraia

Kundi hili linahusisha wasomi na watafiti, viongozi wa dini, viongozi wa biashara, viongozi wa vyama vya wafanyakazi, mashirika yasiyo ya kiserikali na viongozi wa mashirika ya misaada. Walengwa hawa watahawishi majadiliano na kuongoza maoni ya watu na wako karibu na wadau wa ngazi ya chini kabisa na pia watachangia juhudi za serikali kwa kutuma habari kupiti a mitandao yao na wakati mwingine kufanya uchambuzi wa mambo yanayojitokeza.

4.3.5 Washirika wa Maendeleo

Kundi hili linawahusisha wawakilishi wa umoja wa mataifa , mabalozi na viongozi wa nchi mbalimbali na viongozi wa nchi mbalimbali na viongozi wa miradi na mawakala wa ndani na nje ya nchi zinazojumuisha mataifa mengi hapa nchini.

4.3.6 Jamii Yote

Kundi hili linajumuisha wakulima wadogo wadogo, vijana, watoto, wakulima, wasio na kazi, wanakijiji na wanafunzi wanaunda sehemu ya kundi hili. Mawasiliano katika kundi hili yatafanywa kwa kiwango kikubwa kwa kupitia usambazaji wa matokeo. Katika kuwafikia watu wa kundi hili itahitajika taarifa za kidemografia kama umri, jinsia, dini, elimu na eneo la kijiografia.

4.4 Mikakati na Mbinu

Katika kufikia lengo kuu, mkakati utahusisha mikakati yote ya mawasiliano na mbinu wakati huo ikihakikisha upatikanaji wa fursa kwa ushiriki wa jamii na mrejesho⁸. Kutoka kwa wadau. Ifuatayo ni baadhi tu ya mikakati na imepangiliwa bila kufuata mtiririko wa umuhimu. Mikakati hii inatoa mfumo wa utendaji na itakuwa ikifanyiwa mapitio pindi changamoto mpya zitakapokuwa zikijitokeza. Aidha mikakati na mbinu zilizopo zitatumika kuanzisha mjadala juu ya utekelezaji wa MKUKUTA.

- Kuandaa mkakati wa wazi wa jinsi ya kufanya kazi na vyombo vya habari:
- Kupeleka taarifa kwa vyombo vya habari na matangazo yanayohusu huduma za umma
- Kuweka utaratibu wa kuongea na vyombo vya habari marakwa mara
- Kukuza na kusaidia midahalo na maonyesho ya TV na redio kwa kutumia simu
- Kuweka upya matokeo ya mfumo wa kufuatilia umaskini katika mpango mzuri wenye hali ya kuvutia kama Filamu, Sinema, vipeperushi na vijarida vitakavyowafaa walengwa husika.
- Kutoa tamko rasmi katika vyombo vya habari na matangazo kwa umma kupitia vyombo vya habari husika na idara za mawasiliano.
- Kutoa vifaa mbalimbali vya uhamasishaji kama programu ya matangazo kwenye kioo cha kompyuta, pia kadi za posta na matangazo katika vitabu.
- Kutumia maonyesho ya biashara na kilimo kama Saba Saba na Nane Nane kama njia ya kusambaza taarifa na kuangalia mtazamo na mahitaji ya taarifa ya washikadau.
- Kutoa muhtasari mara kwa mara kwa wawakilishi wa vyombo vya habari.
- Kuitisha Warsha na Semina za kuongeza uelewa wa mkakati wa mawasiliano.
- Kuanzisha na kuendeleza baraza la majadiliano katika tovuti ya kusimamia Umaskini.
- Kuhamasisha na kusaidia majadiliano kupitia upigaji wa simu katika vipindi vya redio na televisheni.
- Kuandaa makala kwa ajili ya magazeti, vijarida na tovuti
- Kufanya mapitio ya mrejesho utokanao na shughuli za waandishi wa habari na vyombo vya habari.
- Kuandaa na kurusha hewani vipindi vya redio na televisheni kuhusiana na mada mbalimbali kama masoko ya kilimo, utunzaji wa mazingira, uwekezaji, afya, ufugaji na uvuvi.
- Kuhamasisha habari zinazoonyesha mafanikio.
- Kuandaa mfululizo wa mafunzo na ujuzi endelevu kwa vyombo vya habari katika kuendeleza uandishi wa habari.
- Kuanzisha mtandao wa waandishi wa habari na watu mashuhuri ili kuchangia kujenga mtazamo wa jamii katika jitihada za kupambana na Umaskini.

⁸ Uhusiano kati ya mikakati na mbinu, malengo mahususi na mambo mengine ya mkakati wa mawasiliano yameelezewa zaidi kwenye viambatanisho.

- Kuhamasisha utoaji wa ujumbe kupiti a michezo, sanaa na mashindano ya magari.

Ili kuongezea mawasiliano ya vyombo vya habari yanayoendelea, matangazo yasiyolipiwa katika vyombo vya habari yatatafutwa wakati wa utekelezaji wa mkakati huu. Shughuli za mahusiano zitajumuisha uanzishaji wa vyombo vya habari, kutoa taarifa kupitia vyombo vya habari, kutoa taarifa za utafiti, kuandaa matukio maalum na uandikaji wa vijarida. Shughuli zote hizi zitafanyika na kuimarisha kampeni za vyombo vya habari za kulipia.

4.5 Ujumbe wa Jumla

Utekelezaji wa Mkakati wa Mawasiliano utaoongozwa na ujumbe wa jumla. Ujumbe huo ni wa jumla kwa kuwa unalenga kutoa mfumo ambamo ujumbe maalum utaandaliwa. Kila mdau atakuwa na fursa ya kuandaa ujumbe unaofaa kwa hadhira husika na maudhui yake. Ujumbe wa jumla ambao utatak iwa kuwasiliana umeainishwa hapo chini:

-Mapambano dhidi ya Umaskini ni jukumu la kila mmoja wetu.
-Viongozi na wawakilishi wenu wana jukumu katika MKUKUTA - wanatakiwa wawajibike juu ya hili.

Ujumbe huu wa jumla lazima uunge mkono muelekeo wa mawasiliano chini ya mkakati huu. Kitakachofuata baada ya ujumbe wa jumla itakuwa ujumbe mahususi wa mara kwa mara. Hii itaandaliwa kwa kutumia utaratibu wa kushirikisha wadau wengi kutoka sekta mbalimbali. Wadau hawa ni pamoja na serikali, mashirika yasiyo ya kiserikali, mashirika ya umoja wa mataifa, vyuo, jamii na viongozi wa jamii. Utaratibu huu utawekwa wazi katika mipango kazi⁹. Ujumbe mahususi ni lazima uwe wazi na rahisi kueleweka, wenye kulenga mahitaji ya wadau husika. Ni lazima ulenge imani na mawazo, uwe wenye kuhimiza vitendo, unaozingatia tamaduni husika, unaoweza kukumbukwa na unaojitosheleza.

4.6 Njia za Mawasiliano

Njia zifuatazo zinachukuliwa kama zinafaa zaidi kuwafikia walengwa na kukusanya maoni toka kwa walengwa. Kwa kuwa watu wanatofautiana katika njia ya kupokea taarifa, inaelekezwa kwamba ujumbe hauna budi kuimarishwa kwa kutumia njia nyingi ili kuleta mijadala ya um ma juu ya masuala mbalimbali.

⁹ Ujumbe mahususi uta andaliwa katika kukidhi masuala yatakayo ibuka na taarifa muhimu zitakazofanyika na aina mbalimbali za wadau.

4.6.1 Vyombo vya Habari

Magazeti, televisheni na redio vinapatikana katika maeneo mengi na kwa sasa imethibitika kuwa vyombo hivi vimeongeza kiwango cha uelewa wa masuala mengi miongoni mwa jamii. Njia hizi za vyombo vya habari ni vinafikika, vinapatikana na ni rahisi kwa mawasiliano na mrejesho. Redio inabaki kuwa maarufu zaidi, yenye kuweza kuwepo na kupatikana kwa gharama nafuu katika mawasiliano kwa watu wa vijijini ndani ya Tanzania¹⁰. Radio inaondoa vikwazo vya umbali, ujinga na lugha tofauti zaidi ya vyombo vingine vya habari. Hatimaye njia hizi hazina budi kutumika kuongeza mijadala na wasikilizaji na kuwakaribisha watu kuchangia kwenye programu ya vyombo vya habari kuhusu umaskini.

4.6.2 Uchapishaji

Taarifa na matokeo muhimu yanayotokana na Mfumo wa Ufuatiliaji Umaskini yatakusanywa katika ripoti ya mwaka kwa lengo la kuijulisha serikali katika ngazi ya taifa wakati wa maandalizi ya mipango ya sera. Hii itajumuisha Ripoti ya Umaskini na Maendeleo ya Watu na Ripoti ya Tathmini shirikishi ya Umaskini (PPAs). Ripoti hii zitachukua nafasi kuu katika kutawanya ujumbe muhimu. Mpangilio wa Machapisho yatategemea utashi wa walengwa maalum na yatasambazwa kupitia nakala zilizochapishwa, njia za kisasa na kuwekwa kwenye mtandao wa mawasiliano wa kimataifa na pia kupitia utaratibu wa hifadhi kwa matumizi ya kompyuta (CD-ROM) pale inapobidi.

4.6.3 Majarida

Inapendekezwa kuwa jarida la kila robo mwaka lianzishweili kutoa taarifa utekelezaji wa MKUKUTA na kutoa taarifa ya kila sekta juu ya mafanikio na matatizo ya utekelezaji wa MKUKUTA. Jarida hili litasambazwa sehemu mbalimbali kupitia mitandao ya wadau, iliyopo na mipya pamoja na njia mbalimbali¹¹.

4.6.4 Tovuti

Taarifa za Mfumo wa Kufuatilia Umaskini zinapatikana katika tovuti hii; <http://www.povertymonitoring.go.tz>, Machapisho yatapatikana kupitia tovuti hii. Pia kutakuwa na majarida, habari zierendazo na wakati, taarifa za mawasiliano na njia ya kufikia mitandao mingine na mtandao wa mawasiliano wa kimataifa na hivyo kuwezesha baraza la majadiliano. Matumizi ya tovuti

¹⁰ Idara ya kuondoa umaskini inaendesha kipindi kila wiki kupitia redio ya Taifa, Redio Tanzania Dar es Salaam(RTD). Tathmini inapaswa kufanyika ili kujua mabadiliko yaliyopatikana ya kipindi hicho cha “Tujikomboe”. Pia ni muhimu kufanya marekebisho ya kipindi hicho ili kuweza kukidhi malengo ya mkakati wa mawasiliano.

¹¹ Idara ya Kuondoa Umaskini tayari ina machapisho ya kila nusu mwaka ya kjarida cha “Mapambano”. Mabadiliko katika jamii yapatikanayo na kjarida hiki hayajulikani lakini jitihada zinaweza kufa nywa ili kuboresha na kuingiza mawazo mapya.

hii yatasimamiwa na hivyo kuwekwa kwa rekodi za watumiaji, ili kuufanya uende na wakati na kuruhusu upatikanaji rahisi wa machapisho. Tovuti pia inatoa njia ya kufaa kwa waunda sera, wasomi na umma kwa ujumla na kuwa chombo cha maendeleo ya mawasiliano. Tovuti hii hatimaye itatumika kama chanzo kimoja sahihi cha taarifa ziendazo na wakati kupitia mfumo wa maswali yatakayokuwa yanaulizwa mara kwa mara.

4.6.5 Vituo vya kijamii vya kupashana habari

Vituo vya kijamii vya kupashana habari vitatumia mawasiliano ya teknolojia ya kisasa ili kutoa habari kwa gharama nafuu katika sehemu ambazo simu, kompyuta na mtandao wa kimataifa havijafika. Kama inavyoonekana kwamba hii itakuwa ni njia rahisi ya kutoa taarifa sahihi kwa wananchi wa vijijini. Pia itakuwa ni njia mbadala ambayo inaweza kutumiwa katika kusambaza taarifa zihusianazo na kupunguza umaskini zitakazo wafikia baadhi ya walengwa wa vijijini hasa kwa kuzingatia maendeleo katika upatikanaji wa habari na uandaaji wa sera ya mawasiliano.

4.6.6 Kituo cha Mawasiliano

Huduma hii itaendeshwa chini ya idara ya Kuondoa Umaskini, na itatumika kama kumbukumbu kwenye maktaba ili kutoa taarifa zinazohusiana na umasikini. Hivyo taarifa zitakazotolewa na kituo hiki zitasambazwa katika maktaba mbalimbali hapa nchini na pia kupatikana kwenye tovuti.

4.6.7 Mfumo wa Utunzaji wa Taarifa za Jamii na Uchumi (TSED)

Takwimu zinazokusanywa kupitia Mfumo ya Ufuatiliaji wa Umaskini kwa sasa zinahifadhiwa makao makuu na zinatolewa katika mpangilio rahisi unaomwezesha mtumiaji kupata bila shida. Takwimu hizi sasa zinapatikana kwenye utaratibu wa hifadhi kwa matumizi ya kompyuta (CD – Rom) na katika mtandao maalumu wa Kompyuta (Tovuti).

TSED inaratibiwa na ofisi ya Taifa ya Takwimu. TSED, ni zana muhimu kwa ajili ya utoaji ripoti wa mara kwa mara kuhusu maendeleo ya Tanzania katika kufikia malengo ya maendeleo ya Kitaifa na Kimataifa.

4.6.8 Kushirikishana Taarifa kati ya Mtu na Mtu

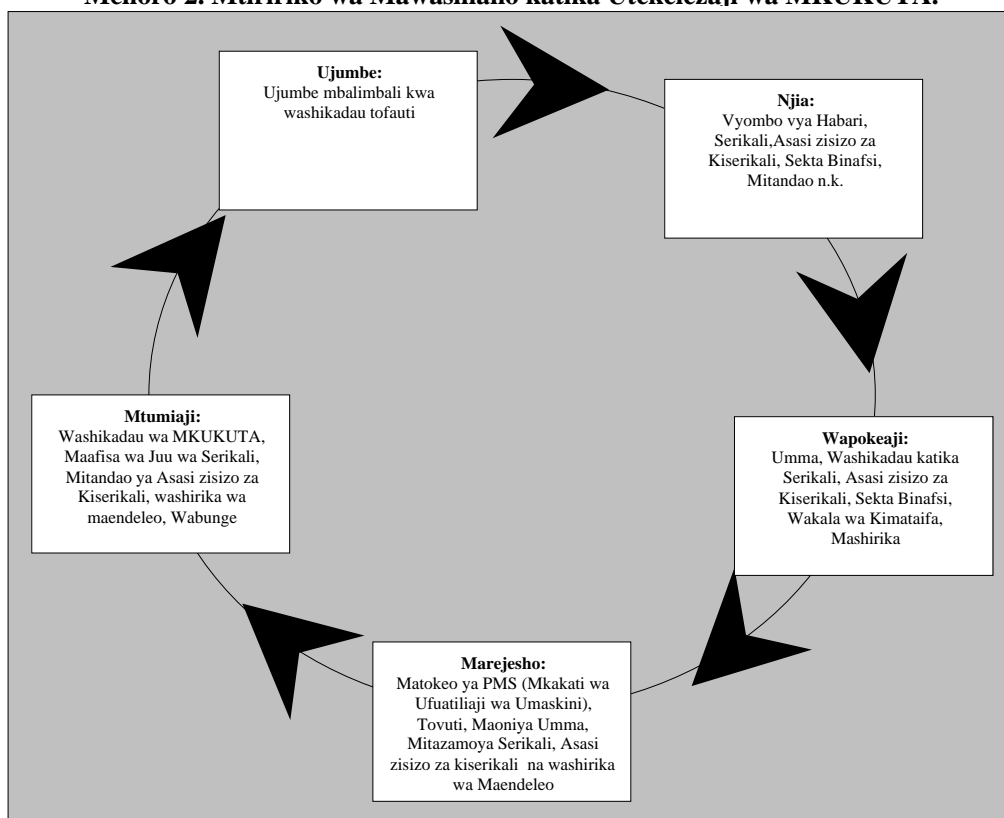
Muingiliano ni kitu cha msingi katika kubadilishana mawazo na kuhakikisha dhana mbalimbali zinaeleweka kwa usahihi na kuleta mawazo mapya. Mikutano, sanaa na aina za utamaduni kama maonyesho, maigizo na ngoma vitatoa fursa hizi. Pia warsha za ujumbe katika ngazi ya Taifa na

Kimkoa zinapaswa kuandaliwa kuruhusu mtiririko wa kubadilishana taarifa na kuhakiki. Hii inaweza kujumuisha mafunzo na shughuli za kuongeza ufahamu.

4.6.9 Zana Mbalimbali za Kuongeza Ufahamu

Chaguo la zana rahisi kama maandiko rahisi, vikaragosi, mabandiko, mabango na vipeperushi vitapatikana ili kuongeza ufahamu kuhusu MKUKUTA, Mfumo wa Kufuatilia Umaskini na Bajeti. Maandiko kwa ajili ya kutoa elimu ya umma kwa matumizi ya vipindi vya redio ama michezo ya kuigiza vinaweza kuandaliwa. Vifaa mbalimbali vya uhamasishaji kama kalenda za mezani na ukutani vitaandaliwa kama sehemu ya mkakati huu. Hivi vitasambazwa sehemu zote na vitatumika katika kuboresha na kuimarisha ujumbe.

Mchoro 2. Mtiririko wa Mawasiliano katika Utekezaji wa MKUKUTA.



4.7 Utaratibu wa Mrejesho

Walengwa wote watapata fursa ya kutoa marejesho kupitia njia mbalimbali. Baadhi ya njia hizo ni kama semina na warsha za kimkoa, vikundi vya majadiliano, kura za maoni na savei fupi, vikao vya vijiji au miji, mijadala kwa njia ya simu na redio au televisheni na kupitia mtandao wa teknolojia ya kisasa. Uchambuzi wa vyombo vya habari unaohusisha ufuatiliaji na tathmini ya habari zilizotolewa utasaidia kwa kiwango kikubwa.

Kuanzisha na kupanga ofisi kadhaa kuwa sehemu za kutembelewa ambapo watu binafsi, vikundi au asasi/ taasisi zinaweza kutuma mrejesho wao kwa maandishi, kupiga simu na kutembelea ni njia nyingine itakayotumika katika maeneo ya vijijini.

Mrejesho utakaotolewa utawekwa pamoja katika ripoti ya mwaka iitwayo 'Sauti ya Watu' ambayo itatoa masuala na kaulimbiu zitakazojadiliwa na kushughulikiwa wakati wa maadhimisho ya wiki ya sera za umasikini.(Tazama mchoro wa hapo juu). Wahusika watapata fursa ya kujibu papo kwa hapo masuala yanayogusa sekta zao kupitia baraza hili la mwaka. Mrejesho utakaotokana na kikao hiki utaingizwa katika ripiti za kitaalam kwa lengo la kuboresha utekelezaji wa MKUKUTA.

SURA YA V: UTEKELEZAJI, UFUATILIAJI NA TATHMINI

5.1 Utangulizi

Utekelezaji wa mkakati huu wa mawasiliano utahitaji kujihusisha na kujizatiti kwa Jamii na taasisi nyingi. Umuhimu zaidi utatokana na kujihusisha kwa vitengo vya mawasiliano ndani ya vikundi mbalimbali vya wadau. Vitengo hivi vitasaidia usambazaji wa taarifa na pia katika kuleta mrejesho kipindi chote cha utekelezaji wa mpango wa mwaka wa utekelezaji wa Mkakati wa Mawasiliano. Sura hii inaelezea wajibu na nafasi ya watendaji mbalimbali pamoja na utaratibu wa ufuatiliaji na tathmini ya mkakati wa mawasiliano.

5.1 Usimamizi

Kama Mwenyekiti wa Kamati ya Ufundi ya Usambazaji, Uhamasishaji na Ushawishi chini ya utaratibu uliopo wa Mfumo wa Ufuatiliaji Umaskini, Idara ya Kuondoa Umaskini itasimamia na kuratibu utekelezaji wa shughuli za mkakati wa mawasiliano. Shughuli hizi zitahusisha: usanifu na uandaaji wa machapisho na mahitaji mengine kwa ajili ya vyombo vya habari, maandalizi ya ujumbe na taarifa mbalimbali kwa vyombo vya habari, usimamizi wa ubora wa taarifa na uwezesaji.

5.2.1 Timu ya Wataalam ya Mkakati wa Mawasiliano

Idara ya Kuondoa Umaskini itasaidiwa na timu ya wataalam ambayo itasaidia katika kuandaa taarifa, kusanifu ujumbe na taarifa muhimu, kuandaa ajenda ya mwaka ya mawasiliano, na kusaidia katika kuendesha taratibu za kiserikali za mipango ya mawasiliano. Timu hii maalum itafanya kazi kama chimbuko la fikra na kitengo muhimu cha kuandaa ajenda zote za mawasiliano chini ya mkakati huu. Timu hii pia itasaidia katika kuboresha mahusiano baina ya taasisi za serikali na wadau wengine na kuratibu utoaji wa habari za Mkakati wa Mawasiliano. Timu hii itasaidia katika utekelezaji wa shughuli zifuatazo;

- Kupitia Mamlaka za Serikali za mitaa, kubainisha taratibu sahihi za taasisi na mawakala wa mawasiliano katika ngazi ya kijiji na wilaya.
- Kutoa ratiba ya mawasiliano ya mwaka pamoja na kalenda ya matukio ya mawasiliano yatakayofanywa na serikali pamoja na washikadau wengine.
- Kuandaa na kutoa taarifa za matukio katika vyombo vya habari.
- Kubainisha, Kukusanya na kutoa taarifa zenye manufaa kwa vikundi maalum vya wadau.
- Kuarifu umma juu ya maamuzi makuu yanayotolewa kuhusiana na taarifa zitokanazo na mfumo wa usimamizi wa umaskini.

- Kutoa taarifa za mara kwa mara kwa maandishi wa habari juu ya maendeleo ya utekelezaji wa malengo ya MKUKUTA .
- Kuweka pamoja na kufanyia uchambuzi mrejesho kutoka kwa wadau.
- Kuandaa muhtasari kwa vyombo vya habari.
- Kuendeleza tovuti kwa kuingiza taarifa za mara kwa mara (<http://www.povertymonitoring.go.tz>)
- Kuratibu programu ya kujenga uwezo wa wadau wa mawasiliano serikalini na wasio serikalini.
- Kutayarisha na kutawanya taarifa katika vijari da, mabango, vipindi vya televisheni, redio, video, vipeperushi na aina nyingine.

5.3 Wajibu na Nafasi ya Wadau

Ifuatayo ni nafasi na wajibu wa taasisi muhimu katika utekelezaji wa Mkakati wa Mawasiliano wa MKUKUTA.

5.3.1 Wizara, Idara na Wakala wa Serikali na Serikali za Mitaa

Wizara mbalimbali, idara, mawakala wa serikali pamoja na sekretariati za mikoa zinaendelea kutekeleza mikakati mbalimbali ya mawasiliano kama sehemu ya serikali kutambua umuhimu wa mawasiliano kama njia ya kuboresha uwajibikaji, uadilifu na uwazi katika uendeshaji wa shughuli za serikali. Ofisi ya Makamu wa Rais itashirikiana na wizara, idara, na wakala wa serikali na serikali za mitaa katika juhudi za kufikisha ujumbe na mambo yahasuyo utekelezaji wa MKUKUTA. Ili kukuza ushirikiano na kupata ridhaa ya wananchi, juhudi zitawekwa katika kutoa ujumbe na taarifa thabiti kutoka kwa uongozi wa kisiasa. Pia taarifa hizi zitabeba ujumbe mzito ulioadilifu na wenye manufaa kwa Mkakati wa Mawasiliano.

5.3.2 Watendaji Wasio wa Kiserikali

Jumuiya Hiari za Wananchi(CSOs), Asasi za Kidini, sekta binafsi na viongozi wa jamii wanaoshughulikia taarifa za umma na elimu watachukua jukumu muhimu la kazi ya kusambaza habari. Kwa kiwango kikubwa asasi hizi zitachangia juhudi za serikali katika kuupatia umma taarifa sahihi na zinazohitajika kuhusu juhudi za kupunguza umaskini. Hii pia inahitaji viongozi wa siasa na dini kutumia ushawishi na majukwaa walionayo, katika kuelimisha umma kuhusu MKUKUTA na kutilia mkazo utekelezaji wa mikakati iliyobainishwa.

5.3.3 Kamati za Kiufundi za Mfumo wa Kufuatilia Umaskini

Kila kikundi cha ufundi kati ya vinne vya Mfumo wa Kufuatilia Umaskini, kitachukua jukumu muhimu katika utekelezaji wa Mkakati wa Mawasiliano. Savei na sensa ambayo uenyekiti wake

unatoka katika Taasisi ya Taifa ya Takwimu, utafiti na uchambuzi ambao unaratibiwa na Ofisi ya Rais, Mipango na Ubinafishaji na Mfumo wa upatikanaji wa takwimu za mara kwa mara unaoratibiwa na Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa zitakuwa na jukumu la kuza lisha taarifa. Kamati ya ufundi ya usambazaji, uhamasishaji na ushawishi itakuwa na jukumu la kuratibu mkakati wa mawasiliano itashika kuelezea mkakati na shughuli zinazoendelea kufikia malengo ya Mkakati wa Mawasiliano.

5.4 Uoanishaji wa Mifumo

Uoanishaji wa mifumo ya mitandao kati ya vitengo vya Taarifa, Elimu na Mawasiliano(IEC) na washirika wa maendeleo, Serikali za mitaa, Jumuiya Hiari za Wananchi (CSOs) na jamii itakuwa muhimu ili kuhakikisha udhibiti na uratibu wa mchakato wa mawasiliano. Hii ita hakikisha kuwa ubora wa taarifa unasimamiwa na itasaidia kupunguza kazi zinazowiana kujirudia. Misaada kidogo ya kifedha itatolewa ili kuwezesha ushiriki wa wadau.

5.5 Kujenga Uwezo na Mafunzo

Mafanikio ya mipango ya mawasiliano yatategemea umahiri na uwezo wa taasisi katika kutekeleza na kuratibu wadau wa serikali na wadau wasio wa kiserikali. Utaratibu wa shughuli za kujenga uwezo utakuwa muhimu kwa watendaji ili waweze kutoa taarifa sahihi na yenye kueleweka kwa wadau wao juu ya MKUKUTA, mchakato wa bajeti na Mfumo wa Kufuatilia Umaskini.

Idara ya kuondoa Umaskini tayari inaendesha programu za muda mfupi za kuongeza ujuzi juu ya uchambuzi wa sera za Umaskini. Hivi sasa programu hizi zinalenga serikali, mashirika yasiyo ya kiserikali, wawakilishi wa wananchi na mashirika ya habari. Kwa mashirika ya habari , programu ya kuongeza ujuzi inategemea kuendeleza kada ya wapiga chapa na watangazaji ambao wataandika taarifa za umaskini kwa usahihi kupitia magazeti, magazeti ya wiki, mwezi,nk., redio, televishe ni, sinema na mtandao wa mawasiliano wa kimataifa na kupelekea kuongezeka kwa ripoti sahihi juu ya mambo ya Umaskini. Programu za namna hii lazima zianzishwe kwa kushirikiana na washirika katika maendeleo ili kuongeza juhudi za kimkakati za mawasiliano.

5.6 Usimamizi na Tathmini

Kwa sasa hakuna tathmini ya kina juu ya kazi inayofanywa na mawasiliano. Ni kipaumbele cha mkakati huu wa mawasiliano kutoa huduma hii. Juhudi za ufuatiliaji na tathmini haitakuwa tu inatambulisha awamu zijazo za programu za mawasiliano pekee, bali zitasaidia pia katika kuhakikisha ujumbe uliotolewa umefuatwa na kuendelezwa kwa mtazamo wa manufaa na shughuli zitokanazo na ridhaa ya wananchi.

Utaratibu wa kufanya tathmini utajengwa katika mipango ya programu toka mwanzo. Itahusisha ufanyaji wa tahmini kabla na baada ya utekelezaji wa mkakati na kuhakikisha matokeo ya mkakati yanakidhi matakwa ya wadau. Kwa mfano, ujumbe unapokuwa umetayarishwa, tathmini ya kina ifanywe kabla na kupata mrejesho wa taarifa za ujumbe.

Tathmini kwa ujumla itasaidia kujua ni vipi na jinsi gani na kwa ubora gani, kifungu cha mawasiliano kimesaidia kufikia malengo na matokeo. Tathmini itatuwezesha kufanya tathmini nyingine ya kupima malengo ili kujua mabadiliko yoyote yaliojitokeza, kutambua maeneo ambayo yanahitaji jitihada zaidi, kubainisha mkakati au kazi zenye manufaa zaidi na kusisitiza msaada wa mkakati wa mawasiliano.

5.6.1 Vigezo vya Mafanikio

Mafanikio ya mikakati ya mawasiliano yataipimwa kwa kushuhudia kufanyika kwa mambo yafuatayo:

- Walengwa wanadhihirisha uelewa halisi na kushiriki kwenye MKUKUTA
- Makundi ya walengwa yanapokea taarifa sahihi zinazoendana na wakati juu ya utekelezaji.
- Walengwa waliokusudiwa wana nafasi za kutosha za kutoa mrejesho.

SURA YA VI: FEDHA

6.1 Utangulizi

Sura hii inajielekeza kwenye tathmini ya fedha ili kubaini mahitaji ya kufikia malengo ya Mkakati wa Mawasiliano. Pia inatoa mfumo wa fedha na bajeti kwa kipindi chote cha utekelezaji.

6.2 Mfumo wa Fedha

6.2.1 Mambo muhimu ya kuzingatia

Ugharamiaji shughuli za mkakati unategemea zaidi rasilimali za ndani zitokazo kwenye bajeti ya serikali. Rasilimali za nje pia zitachukua nafasi muhimu katika kukamilisha juhudi za ndani. Kama wadau wengine, sekta binafsi, Jumuiya Hurui za Wananchi(CSOs), mashirika yasiyo ya kiserikali(NGOs) na jamii zitachangia katika utekelezaji wa shughuli za mkakati. Gharama za utekelezaji wa Mkakati zitajumuisha pia mahitaji ya wadau wengine.

6.2.3 Makisio ya Mahitaji

Kiasi cha kutosha cha rasilimali fedha hakina budi kutengwa kwa shughuli kama savei ya walengwa na utafiti wa maoni, kuendeleza ubunifu, uzalishaji wa nyenzo na vifaa vya taarifa, elimu na mawasiliano, kuweka njia za mawasiliano na kusimamia, kujenga uwezo, msaada wa kiufundi, mafunzo na utafutaji wa rasilimali toka nje.

Timu ya msaada wa kimkakati katika Idara ya Kuondoa Umasikini pia itahitaji vifaa kama kamera, programu za compyuta, ujuzi wa rasilimali watu na kipindi kifupi cha msaada wa kiufundi kwa madhumuni ya kuandaa habari rasmi. Chumba kidogo cha habari chenye mimbari, mfumo wa mawasiliano (PA System), vifaa vya sauti na picha, mtandao wa mawasiliano wenye uwezo wa kurusha, simu, mtandao wa mawasiliano wa kimataifa, vifaa vya kutafsiri papohapo ni muhimu kwa timu hii ili kuweza kuandaa taarifa rasmi yenye matokeo ya kufaa na kusaidia juhudi za mawasiliano kwa serikali. Nyongeza ya mahitaji ya kujenga uwezo itaainishwa katika mpango wa kazi wa kila mwaka.

6.3 Utaratibu wa Kugharimia Mkakati wa Mawasiliano

Bajeti ya Mkakati wa Mawasiliano wa MKUKUTA itajumuishwa katika bajeti ya kamati ya ufundi ya kusambaza, kuhamasisha na kushawishi. Kutakuwa na uwezekano wa kuhusisha shughuli za mawasiliano na bajeti katika bajeti za idara na asasi za serikali kuu na za mitaa hapo baadaye. Ni

matarajio ya utaratibu huu kuwa wadau kama jamii huru za kiraia, sekta binafsi na washiriki wa maendeleo watachukua nafasi muhimu katika utekelezaji wa mkakati kwa kutoa rasilimali fedha na ufundi.

Utaratibu wa fedha wa Mfumo wa Kufuatilia Umaskini utatumika kupokea na kusambaza rasilimali katika shughuli mbalimbali. Ratiba ya mawasiliano ya mwaka itatoa utaratibu utakaowezesha wadau kubuni njia mpya za mawasiliano na washikadau kupata msaada kidogo wa fedha kutoka serikalini.

6.4 Fungu Dogo la Pesa kwa Kusaidia Mkakati wa Mawasiliano

Ratiba ya mawasiliano ya mwaka itatoa utaratibu ambao utawezesha mapendekezo ya uvumbuzi wa programu za mawasiliano kupata misaada kidogo ya fedha kutoka serikalini. Misaada hii ya kifedha inalenga katika kuwapa uwezo wadau kuanza kazi ya ubunifu wa njia bora za mawasiliano ambazo zitatumika katika mazingira yao. Hii ni kwa sababu misaada hii midogo inalenga katika kuwezesha wadau wengi iwezekanavyo, hasa wadau wadogo na mashirika ya wadau yasiyo ya kiserikali yaliyo maeneo ya mbali kunufaika na kushiriki shughuli za kimkakati za mawasiliano. Mwongozo wa kupata fedha hizi utatolewa na Ofisi ya Makamu wa Rais - Idara ya Kuondoa Umasikini

6.5 Bajeti

Bajeti ya mwaka wa kwanza imeelezwa hapo chini, pamoja na makadirio ya bajeti mpaka mwaka 2007/08.

Bajeti katika '000' Tsh.

SHUGHULI	JUMLA	2005/06	2006/07	2007/08
1. Savei ya walengwa na utafiti wa maoni 1.1. Ada ya ushauri 1.2. Kazi ya savei na utafiti - Usafiri - DSA - Mafuta 1.3. Vifaa vya ofisini 1.4. Uchambuzi wa takwimu na uchakatu wa taarifa 1.5. Gharama ya utoaji taarifa 1.6 Mengineyo	150,000	75,000		75,000
2. Uandaaji wa Ujumbe 2.1. Gharama ya mshauri 2.2. Kujaribu ujumbe - Usafiri - DSA - Mafuta - Warsha ya walengwa - Vifaa vya ofisini	270,000	90,000	90,000	90,000
3. Ununuzi wa Vyombo vya Habari 3.1. Gharama ya mshauri 3.2. Ufungwaji vifurushi vya ujumbe 3.3. Muda wa maongezi hewani 3.4. Nafasi kwenye gazeti 3.5. Matangazo	450,000	120,000	150,000	180,000
4. Uzalishaji wa taarifa, elimu na mawasiliano 4.1. Usanifu wa michoro 4.2. Upimaji wa awali 4.3. Warsha kwa walengwa 4.4. Uchapishaji 4.5. Gharama za usambazaji	712,500	225,000	262,500	225,000
5. Ufuatiliaji wa vyombo vya habari na 'Sauti ya Watu' 5.1. Gharama ya mshauri 5.2. Kuteua magazeti 5.3. Gazeti la robo ya mwaka kushikiza taarifa 5.4. Usafiri 5.5. DSA 5.6. Mafuta 5.7. Mrejesho wa utunzaji taarifa(database) 5.8. Gharama za uandishi wa ripoti	360,000	120,000	120,000	120,000
6. Fungu la fedha za Mawasiliano 6.1. Matangazo 6.2. Gharama za mikutano ya uteuzi 6.3. Usafiri 6.4. DSA 6.5. Mafuta	1,675,000	450,000	675,000	750,000

SHUGHULI	JUMLA	2005/06	2006/07	2007/08
7. Matukio Muhimu na Ukuzaji 7.1. Matukio ya hadhara 7.2. Burudani	585,000	180,000	180,000	225,000
8. Uchunguzi wa Vyombo vya Habari 8.1. Usafiri 8.2. DSA 8.3. Mafuta 8.4. Gharama za utoaji taarifa	108,000	36,000	36,000	36,000
9. Vifaa 9.1. Kompyuta 9.2. Vifaa na vyombo vya habari 9.3. Chumba cha waandishi wa habari 9.4. Uboreshaji wa tovuti	75,000	45,000	15,000	15,000
10. Kujenga Uwezo 10.1 Afisa mawasiliano wa MKUKUTA 10.2 Mikutano ya uratibu na afisa mawasiliano wa sekta 10.3 Usafiri 10.4 DSA 10.5 Mafuta 10.6 Mikutano na warsha	285,000	120,000	90,000	75,000
11. Mafunzo 11.1 Mafunzo ya muda mfupi 11.2 Warsha za vyombo vya habari 11.3 Mafunzo ya ustadi katika uandishi wa ripoti	228,000	36,000	120,000	72,000
12. Msaada wa Kiufundi na Utaalam 12.1 Ushauri wa muda mfupi 12.2 Gharama ya mikataba midogo 12.3 Mikutano/Mikataba ya vikosi vya kazi/vikundi kazi	285,75,000	75,000	120,000	90,000
13. Ufuatiliaji na Tathmini 13.1 Gharama ya ushauri 13.2 Usafiri 13.3 DSA 13.4 Mafuta 13.4 Vifaa vya ofisini	100,000		50,000	50,000
TOTAL	5,483,500	1,622,000	1,858,500	1,978,000

Jedwali la Mkakati wa Mawasiliano

Lengo	Masuala	Walengwa	Mikakati/ Shughuli	Matokeo	Njia	Mrejesho
Kuongeza ufahamu wa MKUKUTA, Mfumo wa Ufuatiliaji Umaskini na bajeti	-Masuala ya jumla ya MKUKUTA na Ufuatiliaji -taarifa za utekelezaji -masuala ya bajeti -masuala ya kisekta (kama Afya,Elimu na Maji)	Wakazi wa mijini	Elimu kwa umma/usambazaji wa taarifa -kuandika makala -kuandaa video -kupeleka taarifa kwa vyombo vya habari na taarifa kwa umma -barua kwa mhariri -	Wadau wanaufahamu na wanaweza kutafsiri sera katika vitendo	-Vyombo vya habari ikiwemo redio na televisheni -Tovuti -Vyumba vya mijadala -Vikundi vya habari -Taarifa zilizochapishwa -Barua -Warsha	-Savei ya huduma za jamii -Ripoti ya mwaka ya Sauti ya watu -Ufuatiliaji wa vyombo vya habari na tathmini
		Wakazi wa vijijini	-Kutoa machapisho na mabango -Maonyesho ya biashara na kilimo -Maonyesha ya kimataifa ya biashara -Kufanya kikao na viongozi wa jamii -		-Radio -Burudani za ngoma na nyimbo Machapisho na vijarida Vituo vya taarifa vya jamii Mikutano ya kijiji	
	-Masuala ya jumla ya MKUKUTA na Ufuatiliaji -Masuala ya kisiasa -taarifa za utekelezaji -tathmini ya kina ya umaskini na mwelekeo	Waandishi wa habari -Asasi za jamii -Wawakulishi wa serikali	-Warsha ya kuamsha mwamko -Kufanya semina -Mikutano -Vijarida -Mtandao wa asasi za kiraia		Magazeti Vijarida Tovuti TSED Mtandao wa vyama vya hiari	
Kuweka masuala ya umaskini katika ajenda za vyombo vya habari	-Jinsi ya kutumia mawasiliano ya kimkakati katika shughuli za maendeleo -Kufanya kazi na vyombo vya habari -Kuandika na kuhariri -Machapisho (vijarida,vipeperushink)	-Wanahabari wa magazeti, redio na TV -Maofisa habari/Mawasiliano	-Taarifa fupi za kila wakati -Anzisha mijadala ya njia ya mtandao wa tovuti -Kuwaalika waandishi wa habari kutembelea maeneo teule ili waandike habari za hatua za kupunguza umaskini -Warsha za mafunzo juu ya taarifa na masuala ya mawasiliano -Jinsi ya kutumia mawasiliano ya kimkakati katika shughuli za maendeleo -Ziara za mafunzo -Msaada wa kiufundi sehemu za kazi -Mafunzo na kukuza stadikwa ajili ya vyombo vya habari	Kuboreka kwa ufahamuna mwamko kwa ajili ya kuwasiliana masuala ya MKUKUTA	-Mkutano wa ana kwa ana, warsha -Mkutano kupitia mtandao wa kisasa -Kujifunza kwa kutumia mtandao wa tovuti	-Uchambuzi wa ripoti za warsha na semina -Ufuatiliaji wa vyombo vya habari na tathmini

Lengo	Masuala	Walengwa	Mikakati/ Shughuli	Matokeo	Njia	Mrejesho
Kujenga mwafaka miongoni mwa wadau	-Maendeleo katika kufikia malengo ya MKUKUTA -Vipaumbele kwa ajili ya mgawanyo wa rasilimali -Uzoefu kutoka ngazi za chini -Matokeo ya tafiti	-Asasi za hiari za jamii -Viongozi wa sekta ya biashara -Viongozi wa vyama vya wafanyakazi -Mashirika yasiyo ya kiserikali, taasisi za misaada -Wanasiasa -Washirika wa maendeleo	Kujenga mwamko, uelewa na kujenga mwafaka -Warsha za mafunzo - Vipeperushi	Mrejesho unatumika kupanga na kufanya maamuzi	-radio -Vifaa vya promosheni kama vile kofi T-shati -Tathmini shirikishi ya umaskini -TV -Magazeti	-Wiki ya kutathmini sera za kuondoa umaskini -Savei ya kuatilia mabadiliko ya uelewa, fikra,na tabia yanayotokana na hatua za mawasiliano
Kuelewa fikra, mawazo na tabia ya walengwa		-Jamii kwa jumla -Asasi huru za kijamii -Wadau wa serikali	<i>Maoni tafiti na ufuatiliaji</i> -Savei na walengwa kuelewafikra za watu, kiwango cha ufahamu/ mahitaji ya taarifa -Kuwagawa walengwa na kujua walipo -Uchambuzi wa yaliyomo ndani ya vyombo vya habari -Kufuatilia mabadiliko ya uelewa,fikra na tabia	Mawasiliano yanafanywa kulingana na mahitaji ya walengwa		
Ufuatiliaji na tathmini ya programu za mawasiliano ya MKUKUTA			-Andaa viashiria vya kupima matokeo ya shughuli za mawasiliano na taarifa	Ujumbe unaandaliwa kulingana na maoni ya jamii		