



JAMHURI YA MUUNGANO
WA TANZANIA
OFISI YA WAZIRI MKUU



BARAZA LA TAIFA LA UWEZESHAJI
WANANCHI KIUCHUMI

MWONGOZO WA MAFUNZO YA
UENDESHAJI WA VIKUNDI VYA
VILLAGE COMMUNITY BANK
(VICOBAMA)

MEI 2019



**JAMHURI YA MUUNGANO
WA TANZANIA
OFISI YA WAZIRI MKUU**



**BARAZA LA TAIFA LA UWEZESHAJI
WANANCHI KIUCHUMI**

**MWONGOZO WA MAFUNZO YA
UENDESHAJI WA VIKUNDI VYA
VILLAGE COMMUNITY BANK
(VICوبا)**

MEI 2019

YALIYOMO

DIBAJI	iv
MAELEZO KWA MTUMIAJI WA MWONGOZO	v
VIFUPISHO	vii
FAHARASA (GLOSARY)	ix
1. HISTORIA YA MFUMO WA VICOBA	1
2. MAFUNZO YA MFUMO WA VICOBA	2
2.1. Awamu ya utangulizi	2
2.1.1. Umuhimu wa Mikutano ya Utangulizi	2
2.1.2. Mkutano wa Serikali ya Kijiji/Mtaa	2
2.1.3. Mkutano wa Pili wa Hadhara Katika Kijiji.....	4
2.1.4. Mkutano wa Tatu wa Hadhara wa Kuunda Vikundi	4
2.2. Awamu ya pili - mafunzo ya kina	5
2.2.1. Mafunzo ya Uongozi na Taratibu za Kifedha	5
2.2.2. Mafunzo ya Kuchagua, Kupanga na Kusimamia Miradi ya Kiuchumi.....	5
2.2.3. Awamu ya tatu- maendeleo ya kikundi.....	6
2.3. Awamu ya nne - kukomaa kwa kikundi.....	6
3. MFUMO WA VICOBA UNAVYOFANYA KAZI	7
3.1. Taratibu za uendeshaji mfumo wa VICOBA	7
3.2. Sifa na changamoto za mfumo wa VICOBA.....	9
4. UUNDAJI NA UENDESHAJI WA KIKUNDI CHA VICOBA	10
4.1. Uchaguzi wa Jina la Kikundi	10
4.2. Uchaguzi wa Viongozi wa Kikundi	10
4.3. Utungaji wa Sheria Anzia za Kikundi.....	10
4.4. Kukokotoa Thamani ya Hisa na Mfuko wa Jamii.....	11
4.5. Kupanga Siku ya Mkutano, Muda na Sehemu ya Mkutano.	11
4.6. Kikundi Kukabidhiwa Vifaa vya Kifedha.....	11
4.7. Mafunzo ya Kujenga Uwezo wa Wanakikundi.....	12
5. KUANZISHA NA KUSIMAMIA HUDUMA YA KUWEKA NA KUKOPA NA UFUNGAJI WA MZUNGUKO	13
5.1. Uwekaji wa Akiba.....	13
5.2. Utoaji wa Mikopo	13
5.3. Urejeshaji wa Mikopo.....	13
5.4. Mkutano wa Ufungaji wa Mzunguko	14

6.	MAFUNZO YA KINA YA MFUMO WA VICOBA.....	15
6.1.	Maana na Umuhimu wa mfumo wa VICOBA.....	15
6.2.	Mkutano wa Kwanza wa mafunzo ya kina.....	15
6.3.	Utaratibu wa uwasilishaji mada.....	15
6.3.1.	Dhana ya kikundi.....	16
	<i>A: Umuhimu wa Kikundi cha VICOBA.....</i>	<i>16</i>
	<i>B: Tofauti Kati ya Kikundi na Mkusanyiko.....</i>	<i>17</i>
	<i>C: Sifa za Kikundi Bora cha VICOBA.....</i>	<i>17</i>
	<i>D: Aina na Kazi za Mikutano ya Kikundi.....</i>	<i>18</i>
	<i>E: Lengo la Vikundi vya VICOBA.....</i>	<i>19</i>
	<i>F: Tafsiri na Masharti ya Mkopo.....</i>	<i>19</i>
	<i>G: Umuhimu wa kuweka akiba.....</i>	<i>20</i>
6.3.2.	Uongozi wa Kikundi cha VICOBA.....	21
	III. Kazi za Mweka Hazina.....	24
6.3.3.	Sheria ndogo za vikundi vya VICOBA.....	25
6.3.4.	Migogoro katika kikundi cha VICOBA.....	30
6.3.5.	Masuala Mtambuka.....	35

DIBAJI

Mwongozo huu umeandaliwa na Baraza la Taifa la Uwezeshaji Wananchi Kiuchumi kwa kushirikiana na taasisi ambazo zinasimamia mfumo wa VICOBA nchini. Lengo kuu la mwongozo huu ni kuwawezesha Wakufunzi wa mfumo wa VICOBA kufuata kikamilifu hatua zote muhimu katika kufundisha na kusimamia vikundi vya VICOBA hapa nchini. Aidha, madhumuni ya mwongozo ni kuwasaidia wakufunzi waliopata mafunzo ya namna ya kuhamasisha, kuunda, kufundisha na kusimamia vikundi vya VICOBA kufanya kazi zao kwa ufanisi zaidi. Mwongozo huu utawawezesha wakufunzi kuelewa kwa kina taratibu na muundo ndani ya vikundi vya VICOBA na hivyo kuweza kufikia malengo yaliyokusudiwa katika kuanzisha na kusimamia vikundi vya VICOBA katika jamii.

Mwongozo huu utatumiwa na mkufunzi yeyote ambaye ameshapata mafunzo ya mfumo wa VICOBA na utamwezesha kufundisha vikundi vya VICOBA kwa umakini na kusimamia kikamilifu shughuli za kikundi bila kukiuka taratibu za mfumo huo. Msingi mkuu wa uimara wa vikundi vya VICOBA unatokana na utaratibu mzuri uliondaliwa katika kusimamia vikundi kuanzia hatua ya uhamasishaji, uundaji wa vikundi, mafunzo na usimamizi wa shughuli za kifedha na shughuli nyingine za kimaendeleo.

Mwongozo huu utatumika sambamba na miongozo mingine inayolenga kutoa mafunzo mtambuka kama vile ujasiriamali ili kukidhi matakwa ya kijamii. Mafunzo ya ujasiriamali yatawawezesha wanaVICOBA kuwa wajasiriamali na kuchangia katika maendeleo ya kiuchumi katika jamii. Hii ni kutokana na ukweli kuwa vikundi vya VICOBA vimekuwa ni chachu katika kufikisha mafunzo na mipango mbalimbali ya maendeleo katika jamii. Hivyo, mkufunzi atawajibika kushirikisha vikundi katika mafunzo ya masuala mtambuka kama usafi, afya, mazingira, maliasili, haki za raia, jinsia na watoto, utawala bora, kilimo na uzalishaji mali kwa ujumla.

Malengo mahsusi ya mwongozo huu ni:

- i. Kuhakikisha hatua zote muhimu katika mafunzo ya vikundi zinafuatwa
- ii. Kumrahisishia mkufunzi kupata mtitiriko mzuri wa mafunzo
- iii. Kuhakikisha vikundi vya VICOBA vinapata mafunzo sahihi
- iv. Kulinda ubora wa mafunzo yanayopaswa kutolewa kwa vikundi

Mwongozo umeeleza historia ya Mfumo wa VICOBA, jinsi unavyofanya kazi, mafunzo ya awali, uundaji na uendeshaji wa vikundi katika mfumo wa VICOBA, mafunzo yauwekaji akiba, mikopo, ufungaji wa mzunguko, uongozi, sheria ndogo za vikundi, utatuzi wa migogoro na masuala mtambuka.

Uandaaji wa Mwongozo huu usingefanikiwa kama sio kwa ushirikiano mzuri wa wadau mbalimbali. Hivyo, shukurani za pekee zinatolewa kwa Programu ya Miundombinu ya Masoko na Huduma za Kifedha Vijijini (MIVARF) kwa kufadhili uandaaji wa Mwongozo huu. Pia Shukurani kwa Ofisi ya Rais-Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa na taasisi wezeshi za VICOBA (VICOBA Promoters) kwa kutoa mchango mkubwa katika kuandaa mwongozo huu. Taasisi hizo ni pamoja na

KIVINET, PVSDA, UYACODE, VSDA, ASE, AHADIWAY, SEDIT, SELL, VICOBA FETA, PESCODE, MVITA na FOVSDA. Ili kufanisha upatikanaji wa Mwongozo huu wadau hawa walifanya yafuatayo:

- i. Kushirikishana juu ya changamoto na mafanikio katika utekelezaji wa mfumo wa VICOBA nchini kulingana na muktadha wa sasa;
- ii. Kupitia miongozo mbalimbali ya taasisi wezeshi za VICOBA na kuiboresha ili kutengeneza mwongozo bora utakaotumiwa na taasisi zote ili kuondoa mikanganyiko katika mfumo wa VICOBA nchini;
- iii. kuchanganua masuala yanayohitaji utafiti zaidi ili kuboresha mfumo wa VICOBA kulingana na muktadha wa Tanzania ya leo;
- iv. Kupanga namna ya kudhibiti mfumo wa VICOBA dhidi ya mafundisho potofu na matapeli ili kulinda fedha za wanaVICOBA, Serikali na wahisani wenye lengo la kusaidia vikundi vya VICOBA.

MAELEZO KWA MTUMIAJI WA MWONGOZO

Ni vema ikafahamika kuwa haitoshi kuuelewa mfumo wa VICOBA kwa kusoma mwongozo huu peke yake. Mhusika anatakiwa apewe mafunzo juu ya kile kilichoandikwa katika mwongozo na utekelezaji wake. Kwa mfano kuna visa mkasa vingi ambavyo vinatokea katika maisha ya kila siku ya vikundi vya VICOBA ambavyo vinaweza kusaidia washiriki wa mafunzo ya VICOBA kuelewa jinsi ya kutekeleza mfumo huo, changamoto zake na jinsi ya kukabiliana nazo. Kwa taasisi ambazo tayari zimeanza kutekeleza mfumo wa VICOBA bila kufuata kikamilifu taratibu zilizoelekezwa katika mwongozo huu, zianze kuboresha taratibu zao ili ziendane na mwongozo ya VICOBA.

Maelezo kwa mtumiaji wa Mwongozo ni ukumbusho wa kanuni ambazo mkufunzi wa vikundi vya VICOBA anazopaswa kuzifuata wakati wa kutoa mafunzo kuhusu mfumo wa VICOBA. Mkufunzi ni mwongozaji ambaye anapaswa kuhakikisha wana vikundi wanauielewa mfumo wa VICOBA na wanajiendesha wenyewe. Jukumu kubwa la mkufunzi ni kusaidia washiriki waelewe dhamira na mategemeo yao ya kujiunga na kuchanga fedha zao pamoja katika kikundi. Anatakiwa kuwajengea uwezo washiriki ili waukubali mfumo, waumiliki na kuudhibiti wenyewe.

i. Utaratibu wa kutoa mafunzo kwa wanakikundi

- a) Mafunzo yataanza kwa kuanzisha mazingira ya utulivu na kuchunguza hali zifuatazo kama zitajitokeza kwa washiriki.
 - i. Kujisikia waoga kuzungumza mbele ya hadhara.
 - ii. Kutokuwa wazoefu kufanya shughuli katika kikundi
 - iii. Kutowaamini viongozi waliopo.
 - iv. Kujisikia dhaifu mbele ya wanakikundi wengine
 - v. Kuwa na matarajio yanayotofautiana
- b) Mkufunzi awafanye washiriki wamuamini na ahamasishe ushiriki wao.
- c) Mkufunzi awaandae washiriki wauamini umoja wao ili kujenga uwezo wa kupambana na changamoto zitazojitokeza.
- d) Mkufunzi awawezeshe washiriki kuongoza na kumudu kikundi chao katika: -
 - i. Kupanga na kuratibu mipango yao
 - ii. Kuchukua dhamana
 - iii. Kuandaa shughuli mbalimbali
 - iv. Kujiongoza
 - v. Kutoa maamuzi
- e) Mkufunzi awasaidie washiriki waweze kutatua migogoro itayojitokeza

ii. Utaratibu wa Kuendesha Mkutano wa Kikundi

Huduma za mkufunzi hubadilika kulingana na hatua iliyofikiwa na kikundi kutoka hatua ya mafunzo ya kina. Kwa maana hiyo, utaratibu wa mafunzo lazima uandaliwe ili uende sambamba na mada itayofundishwa kwenye mafunzo ya kina.

Kabla ya mwanzo wa kipindi mkufunzi atawauliza washiriki mambo muhimu yaliyojadiliwa katika kipindi kilichopita. Akihisi mada ya somo lililopita haikueleweka vema, atarejea kufafanua mambo yote muhimu ambayo hayakueleweka. Ili kuongeza uelewa wa washiriki ni vema kila mwisho wa kipindi mkufunzi atoe muhtasari wa mambo muhimu kuhusu somo alilofundisha. Kwa kuwa washiriki ni watu mazima wenye majukumu mengine, muda wa kipindi usizidi saa moja na nusu kuepuka kuwachosha.

Hadithi ni nyenzo mojawapo ambayo mkufunzi anatakiwa kuitumia kuelezea ujumbe anaokusudia kutoa kabla ya somo kuanza. Inashauriwa mkufunzi atumie hadithi zake mwenyewe zinazokubalika katika mazingira anayofanyia kazi na zitakazokuwa na ujumbe mwafaka. Hadithi zilizomo katika

mwongozo huu ni mifano tu ambayo imekusudiwa kusaidia kuanzisha na kuchochea mijadala miongoni mwa wanakikundi.

Mkufunzi anatakiwa kuchunguza mianya na udhaifu uliopo katika kikundi na kukisaidia kubaini tatizo lililopo na kulitafutia ufumbuzi. Hii inawezekana kwa kutumia visa na ujumbe uliomo kwenye hadithi. Baadhi ya mambo muhimu na hadithi zinazokusudiwa kutoa ujumbe maalum kwenye mkutano zimo kwenye mwongozo huu. Ushauri wa kufuata kwa vitendo umeandikwa kwenye mwongozo lakini ushauri muhimu ni ule unaotokana na uzoefu wa mkufunzi katika kuendesha shughuli za kikundi kwenye mazingira husika.

VIFUPISHO

ABSPM	Advance Business, Selection Planning and Management
ACB	Akiba Commercial Bank
AKF	Aga Khan Foundation,
ASE	Alliance For Social Elevation
CDOs	Community Development Officers
DCB	Dar Es Salaam Commercial Bank
EBT	Equity Bank Tanzania,
EPZA	Export Processing Zone Authority
FOVSDA	Ferusco Organization VICOBA Sustainable Development Agency Limited
FINCA	Foundation for International Community Assistance
FZS	Frankfurt Zoological Society
IRCPT	Inter Religion Council Peace of Tanzania
IR-VICOBA	Inter-Religious VICOBA
JOSACA	Jozani Savings and Credit Association
KIVINET	Kilimanjaro VICOBA Network
KKKT	Kanisa la kilutheri la Kiinjilisti Tanzania
LAMP	Land Management Programme
MIVARF	Market Infrastructure Value Addition and Rural Financing
MMD	Mata Masu Dubala
MOU	Memorandum of Understanding
MSDA	Mletele Sustainable Development Agency
MVITA	Mhimili wa VICOBA Tanzania
NCA	Norwegian Church Aid
NEEC	National Economic Empowerment Council
NGO	Non Government Organization
NIGP	National Income Generation Programme
NSSF	National Social Security Fund
PESCODE	Pamoja Entrepreneurship Support for Community Development
PRIDE	Promotion of Rural Initiative and Development Enterprises
PVSDA	Phiretajo VICOBA Sustainable Development Agency
SACCOS	Saving and Credit Cooperative Society
SEDIT	Social and Economic Development Initiatives of Tanzania
SELF	Small Entrepreneurs Loan Facility
SELL	Sustainable Environment and Livelihoods Limited
SIDO	Small Industrial Development Organization

SILC	Savings and Internal Lending Communities
SPM	Selection Planning and Management
SUA	Sokoine University of Agriculture
TASAF	Tanzania Social Action Fund
TIB	Tanzania Investment Bank
TPB	Tanzania Postal Bank
UMATA	The Usafi wa Mazingira Tanzania programme
UNDP	United Nations Development Programme
UTT	Unit Trust of Tanzania
UYACODE	Umoja Youth AIDS Control and Community Development
VICOBA FETA	VICOBA Federation of Tanzania
VICOBA	Village Community Banks
VSDA	VICOBA Sustainable Development Agency
VSLAs	Village Saving and Loan Associations
WCRP/Tz	World Conference on Religions for Peace/Tanzania
WODC	Ward Officer Development Council
WWF/Tz	World Wide Fund for Nature/Tanzania

FAHARASA (GLOSARY)

“**Adhabu**” ni fidia ya kosa ambalo mwanakikundi amelifanya kwa kuvunja sheria au taratibu za kikundi.

“**Akiba**” ni kitu ambacho kikundi au mwanakikundi hujiwekea ili kumsaidia hapo baadae pindi akipatwa na shida

“**Bima ya mkopo**” ni fedha au kitu ambacho huwekwa kama dhamana ya mkopo aliochukua mwanakikundi ili kama atapata majanga na kushindwa kulipa mkopo bima iliyowekwa hutumika kufidia mkopo. Kwa maneno mengine, bima ya mkopo ni kinga dhidi ya majanga.

“**Faida**” ni fedha inayotokana na adhabu, zawadi, michango na nyongeza ya mkopo katika kikundi cha kuweka na kukopa

“**Hisa zilizosalia**” ni hisa zilizobakia katika kitabu cha mwanakikundi baada ya mwanakikundi kukopa.

“**Hisa zilizotolewa**” ni fedha ambazo mwanakikundi amekopa

“**Jumla ya hisa zilizouzwa**” ni jumla ya fedha ambazo mwanakikundi amejiwekea kwenye akiba yake katika kikundi na ndizo huchukuliwa kama dhamana yake ya mkopo au kipimo cha mkopo anaoweza kuomba katika mzunguko

“**Kamati ya uongozi wa kikundi**” inaundwa na washiriki waliochaguliwa kidemokrasia na mkutano mkuu ili kukiongoza kikundi. Kamati hiyo ina dhamana ya kusimamia shughuli na rasilimali za kikundi na kuhakikisha kuwa fedha na mali nyingine za kikundi ziko salama wakati wote.

“**Katiba**” ni taratibu, kanuni zilizokubaliwa na wanakikundi kuongoza kikundi.

“**Kuelekeza**” ni kueleweshwa namna ya kutekeleza jambo ili kufikia lengo la kikundi.

“**Kushawishi**” ni kuhamasisha wanakikundi kukubaliana na jambo fulani.

“**Kusimamia**” ni kufuatilia kwa karibu utekelezaji wa shughuli zilizopangwa kwa kutumia vizuri rasilimali zilzopo ili lengo liweze kufikiwa kwa wakati.

“**Marejesho ya mkopo**” ni fedha iliyokopwa na hurejeshwa baada ya muda wa mkopo kuisha.

“**Mfuko wa Jamii**” ni fedha ambazo huchangwa na wanakikundi kwa ajili ya kutatua matatizo ya kijamii ya wanakikundi. Fedha za Mfuko wa Jamii hukopeshwa bila nyongeza ya mkopo na hurejeshwa kadri ya taratibu na sheria za kikundi zinavyoelekeza.

“**Mkopo ambatanishi**” ni fedha zitolewazo na mfadhili kusaidia kikundi katika kuziba mapungufu ya kifedha katika kikundi ili kikundi kiweze kukidhi mahitaji ya maombi ya mikopo ya wanakikundi. Fedha hizi hurejeshwa na nyongeza ya mkopo ingawa baadhi ya wafadhili hawapendi irejeshwe na nyongeza ya mkopo. Endapo kikundi kitavunjika kabla ya mkopo kulipwa, mfadhili hudai fedha yake kwa uongozi wa kikundi.

“**Mkopo ulioombwa**” ni kiasi cha fedha kilichoombwa na mwanakikundi katika kikundi chake ili aweze kumudu gharama za mradi wake.

“**Mkopo uliotolewa**” ni fedha ambayo mwanakikundi hupewa na kikundi chake baada ya kikundi

kuridhika na mchanganuo wa mradi wake pamoja na kuridhika na uwiano wa hisa alizoweka na mkopo alioomba.

“**Nyongeza ya mkopo**” ni fedha ambayo mkopaji hutoa wakati anarejesha mkopo na fedha hiyo ni faida ya kikundi kizima ambayo hugawanywa kwa wanakikundi wote mwisho wa mzunguko.

“**Riba**” ni ada ya mkopo anayolipa mkopaji kwa mkopeshaji

“**Ruzuku**” ni kitu au fedha inayotolewa na mtu au mfadhili kwa kikundi ili kukamilisha lengo la kikundi. Fedha za ruzuku hubaki kuwa fedha za kikundi, hazigawanywi mwisho wa mzunguko

“**Sheria ndogo**” ni utaratibu wa maisha uliopangwa na kikundi au jamii fulani ili iweze kuwaongoza katika kutekeleza shughuli zao kwa ufanisi. Ni makubaliano yanayoelezea haki na wajibu kwa kila mmoja katika jamii.

“**Zawadi**” ni fedha au kitu kilichotolewa kwenye kikundi kwa matumizi ya kikundi. Zawadi huwa haigawanywi mwisho wa mzunguko, hubaki kuwa mali ya kikundi

1. HISTORIA YA MFUMO WA VICOBA

VICOBA ni kifupi cha maneno ya Kiingereza yakiwa na maana ya “Village Community Banks”. Neno VICOBA lilibuniwa na Bwana Salim Zagar wakati akiwa mtumishi wa shirika la dini na amani ulimwenguni tawi la Tanzania (World Conference on Relegions for Peace/ Tanzania) WCRP/Tz. Mfumo wa VICOBA umetokana na uboreshaji wa mfumo wa “Mata Masu Dubala” (MMD) ulioanzishwa nchini Niger mwaka 1991 na shirika la Care International.

Mfumo wa VICOBA unalenga kusaidia jamii zinazoishi katika hali ya umaskini na zenye kipato cha chini ili ziweze kujikwamua na umaskini hasa katika ngazi ya familia. VICOBA ni daraja la kusaidia washiriki kukabiliana na changamoto mbalimbali za kiuchumi, kijamii na kimazingira.

Hii imewezekana kwa utaratibu wa kutoa mafunzo kwa wanakikundi kuhusu kazi za mikono na shughuli nyengine ndogo ndogo za kiuchumi (MSMEs) ambazo zinaongeza kipato cha familia. Mfumo huu unaweka mkazo katika umiliki wa jamii ambapo wanakikundi wanakuwa ndio wamiliki wa mali yote ya kikundi, ikilinganishwa na mifumo mingine ya ukopeshaji fedha, kwa mfano benki, mkopeshaji ndiye anayemiliki mali na mkopaji anakuwa ni chombo tu cha kumzalishia faida.

Mfumo wa MMD uliingia Tanzania mwaka 2000 na ulianza kutekelezwa Tanzania Visiwani (Zanzibar) kupitia mradi ulioanzishwa na shirika la CARE International katika eneo la mji wa Jozani. Mradi huu ulifahamika kama Jozani Savings and Credit Association (JOSACA).

Baada ya hapo shirika la WCRP tawi la Tanzania lilijifunza namna mfumo huu unavyofanya kazi na kisha kuuleta Tanzania Bara mwaka 2002 kwa ushirikiano na Bwana George Swevetta aliyekuwa mfanyakazi wa CARE International kule Jozani. Mpango wa MMD ulianzishwa kwa majaribio katika Kata ya Ukonga, Wilaya ya Ilala, mkoa wa Dar es Salaam na wilaya ya Kisarawe, mkoa wa Pwani. Majaribio hayo yalilenga kuondoa udhaifu uliojitokeza kwenye mradi wa Jozani ili kukidhi mazingira ya Tanzania Bara. Maboresho yaliyofanyika yalizaa mfumo wa VICOBA ambao unaendana na mila na desturi za Tanzania Bara.

Maendeleo makubwa katika mfumo wa VICOBA yamevutia wadau mbalimbali ikiwemo Serikali na wahisani. Serikali kupitia Kitengo cha Kupunguza Umaskini Tanzania kilichokuwa chini ya Ofisi ya Makamu wa Rais mwanzoni mwa miaka ya 2000 kilivutiwa na mfumo wa VICOBA kama moja ya nyenzo ya kupambana na umaskini na kiliweka azimio la kuandaa mpango wa Kitaifa wa kueneza VICOBA Tanzania. Kitengo hiki ambacho kwa sasa kiko chini ya Wizara ya Fedha na Mipango (MoFP) kimekuwa mstari wa mbele katika kuhamasisha mfumo huu kutumika maeneo ya vijijini na hata mijini.

Kitengo hicho kilishirikiana na shirika la Social and Econmic Development Initiatives of Tanzania (SEDIT) kuanzisha miradi ya kueneza mfumo wa VICOBA katika mikoa ya Ruvuma, Mtwara, Lindi, Kilimanjaro. Baadae mfumo huo uliendelea kuenezwa na wadau wengine kama vile World Wide Fund for Nature/Tanzania (WWF/Tz), National Income Geration Programme (NIGP), Land Management Programme (LAMP), ORGUT, FRANKFRUIT ZOOLOGY, VETAID, KKKT, SONGAS, LIMAS, Plan Internationalna, Norwegian Church Aid (NCA), n.k.

2. MAFUNZO YA MFUMO WA VICOBA

Kutakuwa na awamu nne katika kutoa mafunzo ya mfumo wa VICOBA na uendeshaji wake. Awamu hizo ni kama ifuatavyo: -

- i. Awamu ya utangulizi.
- ii. Awamu ya mafunzo ya kina
- iii. Awamu ya maendeleo
- iv. Awamu ya kukomaa.

2.1. Awamu ya utangulizi

Awamu hii itachukua muda wa majuma matatu na itahusika na uhamasishaji wa jamii na uongozi wa kijiji/mtaa juu ya mfumo wa VICOBA. Uhamasishaji utafanyika kupitia mikutano mbalimbali kama itavyoainishwa hapa chini.

2.1.1. Umuhimu wa Mikutano ya Utangulizi

Mikutano ya utangulizi ni muhimu katika kuhamasisha na kufafanua hoja mbalimbali ambazo zitakuwa bado hazijaeleweka vema kwa jamii inayolengwa. Baada ya kueleweshwa ndipo washiriki wataweza kuamua ama kuanzisha kikundi cha VICOBA au la. Katika hatua hii mkufunzi atawaeleza washiriki kuwa kusudio la mafunzo sio kuwapatia fedha bali ni kuwapa uelewa na ushauri wa namna ya kuweka fedha zao na kuzifanya ziongezeke, kuzizungusha kwa kupeana mikopo na kuzirejesha kwa utaratibu maalum na kwa wakati.

Katika maeneo mengine dhana ya mikopo huleta mjadala wa riba ya mkopo kwani inapingana na maadili ya dini. Kwahiyo, mkufunzi atawafahamisha washiriki kuwa katika mfumo wa VICOBA hakuna riba bali kuna nyongeza ya mkopo ambayo hugawiwa kwa wanakikundi kwa njia ya mgao mwisho wa mzunguko.

Aidha, mkufunzi ataelezea kwa undani jinsi mfumo wa VICOBA unavyofanya kazi. Baadhi ya hoja ambazo atazizungumzia ni kama ifuatavyo:-

i. **Vipi mwanakikundi anaweza kuwa na fedha za kujiwekea akiba?**

Mwanakikundi anaweza kuweka fedha kwenye kikundi na kuanzisha mtindo wa akiba na mikopo. Anaweza kupata mkopo kwa shughuli yake binafsi. Pia, fedha za kikundi zinaweza kutumika kwa shughuli za kijamii (kununua na kuuza bidhaa mbalimbali) na kwa njia hii akiba yake itakua.

ii. **Nani ataendesha kikundi?**

Wanakikundi ndio wataendesha shughuli zote za kikundi kwa kupitia mkutano mkuu. Mkutano mkuu utachagua kamati ya uongozi na kuanzisha sheria ndogo za kikundi.

iii. **Wanakikundi wataweka fedha kwenye kikundi baada ya kila muda gani?**

Kwa pamoja, kikundi kitaamua ni mara ngapi kwa mwezi kitaweka fedha na taratibu za kutumia fedha zao.

2.1.2. Mikutano wa Serikali ya Kijiji/Mtaa

Mkutano huu utahudhuriwa na wakufunzi, wajumbe wa Serikali ya kijiji/mtaa, wazee maarufu

wa kijiji/mtaa, viongozi wa taasisi mbalimbali pamoja na wataalam mbalimbali waishio katika kijiji/mtaa husika. Lengo la mkutano ni kuwaelewesha viongozi wa kijiji/mtaa kuhusu mfumo wa VICOBA, jinsi unavyofanya kazi na kuwaomba waandae mkutano wa hadhara wa kuhamasisha wanakijiji/mtaa ili waweze kuupokea mradi.

Muda wa kuendesha mkutano utatofautiana kati ya kijiji na kijiji lakini usizidi masaa mawili na mkutano umalizike kabla ya saa kumi na mbili jioni. Mkufunzi atatoa taarifa na maelezo juu ya mada zifuatazo:-

i. **Ufafanuzi wa Mradi na Mpango wa VICOBA**

Kama kutakuwa na mradi wa kueneza mfumo wa VICOBA, maelezo yatatolewa kuhusu mradi huo, na mfadhili wake. Umuhimu wa taarifa hizi ni kuepusha kuwachanganya wanakijiji kati ya miradi ya Serikali na mashirika yasiyo ya kiserikali (NGOs), kati ya miradi yenye ufadhili na isiyo na ufadhili.

ii. **Madhumuni ya VICOBA.**

Mfumo wa VICOBA unasaidia washiriki kuunda kikundi na kupewa taaluma ya kuweka akiba na kukopa kwa kutumia rasilimali walizoweka. Mikopo itayotolewa itatumika kwa madhumuni ya kuendesha shughuli za kiuchumi na kijamii.

iii. **Misingi ya Uendeshaji wa Kikundi.**

Shughuli kuu za Kikundi ni mafunzo, kuweka akiba, kupeana mikopo na kutekeleza mahitaji ya mradi. Akiba itatokana na makusanyo ya fedha za wanakikundi. Fedha hizo zitatumika kutoa mikopo ya muda mfupi na muda mrefu. Mikopo italipwa pamoja na ziada kwenye kikundi.

Mwanakikundi mmoja haruhusiwi kuwa na kitabu zaidi ya kimoja. Baadhi ya vikundi vya VICOBA vimeandikisha ndugu zao. Kwa kawaida wanakikundi wa aina hiyo huwa hawahudhuri kwenye vikao vya wiki vya VICOBA na hivyo kukinzana na mfumo wa VICOBA unaosisitiza mahudhurio ya wanakikundi.

iv. **Idadi ya wanakikundi**

Idadi ya wanakikundi katika kikundi kimoja isipungue watu 20 na isizidi watu 30. Watu 30 ndio idadi inayopendekezwa kuwepo kwenye kikundi cha VICOBA. Kikundi kinashauriwa kuwa na vikundi vidogo vya udhamini wa watu watano watano ili kuongeza ufanisi.

Kama tayari kutakuwepo na kikundi kilichoanza zamani kitakubalika ili mradi kikidhi masharti. Kama kutakuwepo na vikundi vidogo vinaweza kuungana ili kufikia idadi inayotakiwa kuanzisha kikundi kamili cha VICOBA.

v. **Mahali pa Kufanyia Mkutano.**

Wanakikundi watachagua wapi mkutano utafanyika. Inaweza kuwa sehemu tulivu karibu na nyumbani kwa mtunza hazina wa kikundi au mahali ambapo sanduku la kikundi linatunzwa. Hii ni muhimu kwani itaepusha kutembea umbali mrefu na sanduku la fedha na hivyo kutoa nafasi kwa watu wasio na nia njema kufuatilia siri za kikundi na hatimae kupora fedha za kikundi. Si salama kufanya mikutano sehemu za mikusanyiko ya watu kama ofisi za Serikali ya kijijii, sehemu za shule au majumba ya starehe. Wanakikundi wanaweza kukubaliana kujenga banda lao kama sehemu salama ya kufanyia mikutano yao.

vi. **Ushiriki Katika Mkutano**

Ushiriki wa wanakikundi ni muhimu sana kwa mafanikio ya kikundi. Wanakikundi wanatakiwa kuhudhuria mafunzo na mikutano yote itayoendeshwa na kikundi. Wanatakiwa wawepo kwenye

kila mkutano ili wahakiki mahesabu ya fedha zao. Mikutano isiingiliwe na jambo lingine isipokuwa kwa dharura.

vii. **Mawasiliano na Watendaji wa Mradi au Shirika .**

Msimamizi wa mradi/shirika anatakiwa kutoa taarifa wiki moja kabla ya kukitembelea kijiji/mtaa ili kuona hamasa iliyopo kwenye kijiji/mtaa na kubaini kama wanakijiji wako tayari kuanzisha kikundi na kushiriki katika mradi.

Mkutano wa pili utaelezea mfumo wa VICOBA kwa undani zaidi na aina ya mafunzo yatayotolewa. Kila mwanakikundi atatakiwa kushiriki katika mafunzo na mikutano yote ya wiki itayofanyika.

2.1.3. **Mkutano wa Pili wa Hadhara Katika Kijiji**

Mkutano wa pili ni matokeo ya mkutano wa kwanza wa viongozi wa Serikali ya Kijiji. Mkutano huu utatumika kutambulisha mradi na kuhamasisha jamii juu ya mfumo wa VICOBA. Washiriki wataohamasika wataombwa kujiunga katika vikundi vya udhamini wa watu watano watano wenye sifa zifuatazo:-

- i. Wenye lengo moja la kutaka kutatua matatizo ya umaskini kwa kushirikiana na wengine
- ii. Majirani wanaoishi katika kijiji/kitongoji kimoja kwenye eneo la mradi.
- iii. Watu wazima wenye akili timamu, wenye uwezo wa kufanya kazi na watakoshiriki kikamilifu kwenye masomo.
- iv. Watu wanaopendana, wanaoheshimiana na kuaminiana
- v. Ndugu wa familia moja wasizidi watu wawili katika kikundi kimoja.

Madhumuni ya mkutano huo ni kuwasilisha mpango wa VICOBA kwa wanajamii waliohamasika na kusesitiza umuhimu wa mahudhurio katika mikutano ya VICOBA.

Muda wa mkutano utatofautiana kati ya kijiji na kijiji kutegemea kiwango cha hamasa na idadi ya maswali yatakayoulizwa na washiriki. Kwa wastani masaa mawili yatatosha na muda wa kumaliza mkutano usizidi saa kumi na mbili jioni

Mkufunzi atarejea kuelezea mfumo wa VICOBA kama alivyofanya katika mkutano wa awali wa utangulizi, lakini katika hatua hii atafafanua kwa undani zaidi kwenye muundo, taratibu na masharti ya utendaji katika mfumo wa VICOBA.

2.1.4. **Mkutano wa Tatu wa Hadhara wa Kuunda Vikundi**

Madhumuni ya mkutano wa tatu ni kuunda vikundi vya VICOBA kwa kuwaunganisha wananchi waliohamasika na kujiunga katika vikundi vya udhamini wa watu watano watano.

Hivyo, Wakufunzi watarudi kijijini/mtaani kufanya mkutano wa tatu kulingana na walivyopanga na wanakijiji/wanamtaa ambao wamehamasika kujiunga na VICOBA wakiwa kwenye vikundi vidogo vya udhamini wa watu watano watano. Endapo baadhi ya washiriki watakuwa bado hawajapata wenzao wa kujiunga nao mkufunzi atapaswa kuwasaidia ili kufanikisha azma yao. Hii itawezekana ama kwa kuwahamasisha watafute wenzao au kwa kuunganisha vikundi ambavyo bado havijakamilika. Ni

muhimu ifahamike kwa wanakijiji kuwa uanavikundi wa VICOBA ni wa hiari na hauna kiingilio kwani kiingilio huenda kikasababisha wengine washindwe kujiunga.

Muda wa kuendesha mkutano utatofautiana kati ya kijiji na kijiji kutegemea ubora na utayari wa vikundi vya udhamini vilivyoundwa, hamasa na wingi wa maswali yatakayoulizwa na washiriki. Kwa wastani, masaa matatu yanatosha.

2.2. Awamu ya pili - mafunzo ya kina

Katika awamu ya mafunzo ya kina mkufunzi atakutana na kikundi mara moja kwa wiki na ataendelea hivyo kwa muda wa wiki sita mfululizo. Katika kipindi hicho mikopo ya mwanzo itakuwa imetolewa na waliokopa watakuwa wamerejesha angalau mara moja. Kwa maana hiyo, mkufunzi atalazimika kupanga ratiba yake ya kukitembelea kikundi ili iendane na wiki ambazo shughuli za utoaji mikopo, urejeshaji na ulipaji wa ziada za mikopo zinafanyika. Kwa kawaida hiki ndicho kipindi ambacho wanakikundi huchanganyikiwa. Uwepo wa mkufunzi utasaidia kusawazisha mambo. Kama itabidi, mkufunzi atarudia kutoa maelezo juu ya mfumo ili wanakikundi wapate uelewa mzuri.

Kikundi kitaingia katika awamu ya maendeleo iwapo mkufunzi ataridhika na ufahamu wa viongozi na wanakikundi kuhusu mfumo. Tathmini ya shughuli na uwezo wa kikundi itafanyika kabla kikundi hakijaingia katika awamu ya maendeleo.

Mafunzo ya kina kwa wanavikundi ndio msingi wa uimara wa mfumo wa VICOBA. Malengo ya mafunzo yanayotolewa ni kama ifuatavyo:

- i. Kuwawezesha washiriki kuelewa namna ya kuendesha na kusimamia shughuli za kikundi kwa ufanisi. Pia kuwawezesha washiriki kuchagua mradi mzuri wa uchumi kifamilia, kuandaa mipango mizuri, kuanzisha na kuisimamia
- ii. Kuwapatia washiriki mbinu za kutatua changamoto zinazokwamisha katika kuleta maendeleo kwenye familia zao.

Mafunzo ya kina yanayotolewa katika awamu ya pili yamegawanyika katika sehemu mbili. Sehemu ya kwanza inahusu mafunzo ya uongozi na taratibu za kifedha. Sehemu ya pili inahusu mafunzo ya kuchagua, kupanga na kusimamia miradi ya kiuchumi.

2.2.1. Mafunzo ya Uongozi na Taratibu za Kifedha.

Sehemu hii itajikita katika mada zifuatazo:-

- i. Maana na umuhimu wa kikundi cha VICOBA
- ii. Uongozi wa kikundi cha VICOBA
- iii. Sheria ndogo za kikundi
- iv. Utatuzi wa migogoro ya kikundi
- v. Taratibu za utoaji na urejeshaji wa mikopo.
- vi. Mafunzo mtaumbuka

2.2.2. Mafunzo ya Kuchagua, Kupanga na Kusimamia Miradi ya Kiuchumi

Mada zitazojadiliwa katika sehemu hii ni kama ifuatavyo:-

- i. Mafunzo ya ujasiriamali
- ii. Mbinu za kuchagua mradi mzuri wa kiuchumi kwa familia
- iii. Mbinu za kuendesha mradi, kuuza bidhaa kwa faida
- iv. Mbinu za kutafuta mitaji ya kuanzisha na kuendesha miradi ya uchumi ya kifamilia
- v. Mbinu za kuandaa mipango mizuri, kuanzisha na kuendeleza miradi ya uchumi ya kifamilia

- vi. Mambo muhimu ya kuzingatia katika kusimamia uendeshaji wa miradi ya uchumi ya kifamilia

2.2.3. Awamu ya tatu- maendeleo ya kikundi

Katika awamu ya tatu wanakikundi wataendelea kujengewa uwezo wa kujitegemea katika kuendesha na kusimamia shughuli zao. Shughuli zitazofanyika katika awamu hii ni pamoja na:-

- i. Kuendelea kusimamia mikutano ya wiki na shughuli nyingine za kikundi ikiwemo kutoa ushauri wa kitaalam
- ii. Kutoa mikopo ya biashara kwa wanakikundi na kurejesha kwa utaratibu ulipangwa
- iii. Kuanza kuendesha miradi ya kiuchumi katika ngazi ya familia
- iv. Kupokea wageni mbalimbali wanaotembelea kikundi na kuelezea juu ya maendeleo yao.
- v. Kutatua migogoro itayojitokeza kwa njia ya vikao bila kuathiri maendeleo ya kikundi.
- vi. Kushiriki kwenye mafunzo ya teknolojia rahisi itayowawezesha kubuni na kuanzisha miradi yenye tija.
- vii. Kufanya ziara za mafunzo ndani na nje ya wilaya kwa lengo la kubadilishana uzoefu.

2.3. Awamu ya nne - kukomaa kwa kikundi

Katika awamu ya nne kikundi kitafanyiwa tathimini ili kubaini kama kitakuwa na uwezo wa kujiendesha na kusimamia shughuli zake chenyewe bila ya matatizo yoyote. Endapo kitaonesha uwezo, kitaachwa kujiendeshe chenyewe. Kitahitaji msaada wa mtaalam pale tu, kitapatwa na matatizo na kikashindwa kuyatatua chenyewe.

3. MFUMO WA VICOBA UNAVYOFANYA KAZI

3.1. Taratibu za uendeshaji mfumo wa VICOBA

Mfumo wa VICOBA unaendeshwa na wanakikundi wapatao 20 hadi 30 ambao wataungana kwa kupitia vikundi vya udhamini wa watu watano watano kwa lengo la kuunganisha rasilimali zao ili kwa umoja wao waweze kuboresha hali ya maisha yao na hatimae kujiletea maendeleo endelevu.

Vikundi vya udhamini ndio msingi wa mafanikio ya kikundi kwani vitaundwa na wanakikundi wenye lengo moja, wanaoishi katika eneo moja, wanaoheshimiana na wanaoaminiana. Ndugu wawili tu ndio wataruhusiwa kuwa katika kikundi kimoja cha udhamini. Mke na mme hawaruhusiwi kuwa kwenye kikundi kimoja cha udhamini bali wanaruhusiwa kuwa pamoja kwenye kikundi kikubwa cha VICOBA.

Kikundi cha VICOBA kikishaundwa kitajiwekea taratibu zake chenyewe, kitamilikiwa na kuendeshwa na wanakikundi wenyewe kupitia kamati ya uongozi wa kikundi ambayo itafanya kazi kwa njia ya kujitolea

Maelezo yanayofuata yanatoa ufafanuzi kuhusu shughuli za siku hadi siku za mfumo

i. **Uanakikundi**

Uanakikundi uko wazi kwa wanawake na wanaume.

ii. **Uongozi wa kikundi cha VICOBA**

Kikundi cha VICOBA kitachagua viongozi wake ambao watajumuisha Mwenyekiti, Katibu, Mshika Fedha na Wahasibu wawili. Uchaguzi utafanyika baada ya kila mzunguko kuisha na wajumbe wanaweza kuondolewa wakati wowote endapo 2/3 ya wajumbe wa mkutano wa dharura wataridhia hivyo.

Inashauriwa angalau wajumbe 2 kati ya wajumbe 5 wa kamati ya uongozi wawe wanawake. Ingawa viongozi wa vijiji wanaruhusiwa kuwa wanakikundi wa vikundi, hawaruhusiwi kuwa katika kamati za uongozi wa vikundi kutokana na nyadhifa zao. Hata hivyo, ushauri wao kwenye vikundi unakaribishwa.

iii. **Sheria za kikundi**

Kikundi cha VICOBA kitatunga sheria (katiba) za kuongoza shughuli za kikundi. katiba itatoa mamlaka kwa kamati ya uongozi na itaonesha mwelekeo wa kuendesha shughuli za kikundi ikiwemo usuluhishaji wa migogoro ambayo itajitokeza. Kila mwanakikundi anatakiwa kuwa na nakala ya katiba na ataisoma ili aelewe maudhui ya katiba ya kikundi na aweze kuelezea mbele ya mkutano.

Katika kusisitiza umuhimu wa kila mwanakikundi kuelewa katiba, Mwenyekiti amepewa mamlaka ya kumuuliza mwanakikundi kipengele chochote cha sheria na akishindwa atampa adhabu iliyopitishwa kwenye katiba.

iv. **Mikutano ya kikundi**

Kikundi cha VICOBA kitakutana kila wiki katika mpangilio maalum. Kitakutana katika muda, saa na mahali watapokubaliana.

v. **Mtaji wa kikundi**

Mtaji wa kukopeshana katika kikundi cha VICOBA utajengwa kwa njia ya hisa za wanakikundi. Hata hivyo, hisa haziwezi kutolewa hadi mwisho wa mzunguko wa kikundi. Hisa itakuwa na thamani ambayo imekubaliwa na wanakikundi.

Viwango vya hisa vitakuwa vya wastani kuwawezesha wanakikundi kumudu michango ya kila wiki. Idadi ya chini ya hisa ambayo mwanakikundi atatakiwa kununua katika kila mkutano ni hisa moja na idadi ya juu ni hisa tatu. Ukomo wa hisa tatu umewekwa ili kuepusha wanakikundi wenye uwezo kifedha kukitawala kikundi. Hivyo, kwa mfano iwapo wanakikundi wataamua thamani ya hisa ni shilingi 2000, mwenye kununua hisa moja atalipa shilingi 2000 kwa wiki na mwenye uwezo atanunua hisa tatu kwa wiki zenye thamani ya shilingi 6000. Nia ya kuuza hisa kwa mwanakikundi ni kuwa na uwiano baina ya mchango wa mwanakikundi na kiwango cha mkopo ambacho atastahili kupewa pamoja na mafao ya mwisho kweye mgao wa fedha.

vi. Utunzaji wa sanduku na fedha za kikundi

Kila kikundi kitapewa sanduku la chuma litalofungwa kufuli tatu. Washika funguo watakuwa wanakikundi wa kawaida watakaoidhinishwa na mkutano mkuu. Funguo zitawasilishwa kwenye kila mkutano na kila mshika funguo atafungua kufuli lake. Hatua hii itahakikisha usalama wa mali za kikundi.

Mkutano utapoanza sanduku litafunguliwa na washika funguo na fedha zitahesabiwa na wahasibu na Katibu atahakiki. Wanakikundi wataulizwa kama kiasi kilichomo ndani ya sanduku kinafanana na kiasi kilichowekwa kwenye mkutano wa wiki iliyopita.

Kikundi kitatakiwa kufungua akaunti kwenye benki ambako fedha zitatumzwa. Waweka saini katika akaunti ya kikundi watakuwa Katibu, Mweka Hazina na wajumbe wawili ambao watachaguliwa maalum kwa kazi hiyo.

vii. Kumbukumbu za mikopo

Mikopo itayotolewa itaandikwa kwenye leja la mikopo na katika kitabu cha mwanakikundi ikijumuisha

- a) Jina na saini ya mkopaji
- b) Jina la Katibu
- c) Kima cha mikopo uliotolewa
- d) Tarehe ya mwisho ya malipo
- e) Malipo ya ziada ya mikopo ya kila mwezi
- f) Dhamana ya mikopo iliyowekwa
- g) Bima ya mikopo
- h) Saini za wadhamini wa mkopaji

viii. Muda wa uwekaji hisa

Baada ya kikundi kutoa mikopo ya kwanza, michango ya hisa ya kila wiki, adhabu na ziada za mikopo zitaenedelea kutolewa ili kutunisha mfuko wa mikopo. Ingawa wanakikundi wana haki ya kukopa na kurejesha katika muda waliokubaliana, si rahisi kwa mfuko wa kikundi kuzungusha na kukidhi mahitaji yote ya mikopo. Hii ni ndio sababu ya kuendelea kununua hisa ili kuongeza mtaji wa kikundi.

ix. Kusimamisha uwekaji hisa

Wakati wa kipindi kigumu wanakikundi kwa kukubaliana wanaweza kusimamisha utoaji wa michango. Hii huenda ikasababishwa na mfululizo wa shughuli nyingi za kiuchumi za wanakikundi na hivyo, kuwawia vigumu kuhudhuria mikutano ya kila wiki. Mfumo wa VICOBA unaruhusu muda wa mapumziko ili kuzuia mpango usivurugike. Kwa kawaida kipato cha wananchi vijijini sio cha kuaminika kwa vipindi vyote. Hata hivyo, utaratibu wa michango ya hisa ya kila wiki lazima uheshimiwe.

3.2. Sifa na changamoto za mfumo wa VICOBA

Na	Sifa	Changamoto
1	Ni mfumo unaoweza kuunganishwa na jitihada nyingine za maendeleo kama maji, afya, mazingira na matumizi bora ya ardhi.	Viwango vya mikopo vinavyotolewa ni vidogo mno, hasa kikundi kinapoanzishwa.
2	Mshiriki wa kikundi cha VICOBA anaruhusiwa kushiriki katika miradi mingine ya akiba na mikopo na katika mipango mbalimbali ya maendeleo kwenye taasisi nyingine.	Muda wa miezi mitatu wa kurejesha mkopo unazuia uwekezaji wa miradi ya muda mrefu.
3	Kazi zote hufanyika kwa njia ya kujitolea na wanakikundi hivyo, hakuna malipo yanayotolewa kwa watoa huduma	Kuna nyakati mikopo haipatikani kwa wakati muwafaka.
4	Mfumo rahisi unaofundishika. Unaeleweka hata kwa mtu asiyejua kusoma na kuandika alimradi anajua kuhesabu	Kikundi hugawana fedha zote mwishoni mwa mzunguko na kuanza kuchanga upya mzunguko mpya unapoanza.
5	Utaratibu wa mgao humpatia mwanakikundi mtaji mzuri unaomwezesha kuwekeza katika miradi ya maendeleo ya muda mrefu.	
6	Vikundi vya mfumo huu huwa na kauli mbiu inayoimbwa wakati wa kufungua na kufunga mikutano ya kikundi ili kuwakumbusha umoja wao na malengo yao	
7	Msukumo wa vikundi vya dhamana vya watu watano watano hurahisisha marejesho ya mikopo kwa muda uliowekwa.	
8	Ziada ya mikopo inayopatikana humilikiwa na kikundi kizima na hugawiwa kwa wanakikundi mwisho wa mzunguko	
9	Ziada ya mikopo inayopatikana humilikiwa na kikundi kizima na hugawiwa kwa wanakikundi mwisho wa mzunguko.	
10	Utaratibu wa miamala ni rahisi na yenye uwazi. Mpango hauhitaji maandishi mengi ya kiutaalam na huendeshwa kwa gharama za chini.	
11	Mfumo huzingatia zaidi kujenga uwezo na upendo kati ya wanakikundi ili kuweza kuendesha shughuli zao kwa ufanisi.	

4. UUNDAJI NA UENDESHAJI WA KIKUNDI CHA VICOBA

Uundaji wa vikundi vya VICOBA hufanyika katika awamu ya kwanza inayoitwa “Awamu ya Utangulizi”. Uhamasishaji na uelimishaji hufanyika katika awamu ya utangulizi kupitia mikutano mitatu ya uhamasishaji ikijumuisha mkutano wa kwanza wa Serikali ya Kijiji, mkutano wa pili wa hadhara wa kijiji na mkutano wa tatu wa uundaji vikundi.

Mikutano hii hutumika katika kuwasilisha misingi na mihimili ya mfumo wa VICOBA pamoja na taratibu za uundaji vikundi. Kikundi kinaweza kuanzishwa kwenye mkutano wa tatu. Mara kikundi kinapoundwa mkufunzi anatakiwa kuwawezesha wanakikundi kufanya yafuatayo:

4.1. Uchaguzi wa Jina la Kikundi

Baada ya kikundi kuundwa mkufunzi atawawezesha wanakikundi kuchagua jina la kikundi. Jina la kikundi lazima liwe na mwelekeo wa kuhamasisha maendeleo, liwe lenye kueleweka na lenye kuleta taswira njema katika jamii. Lazima kuepuka majina ambayo yamekuwa yakitumika na vikundi vingine ili kukitofatisha kikundi na vikundi hivyo.

4.2. Uchaguzi wa Viongozi wa Kikundi

Mkufunzi atakiwezesha kikundi kuchagua viongozi wa muda wa kukiongoza kikundi hadi uchaguzi wa viongozi wa mzunguko utapofanyika baada ya somo la pili. Kabla ya uchaguzi mkufunzi ataelezea kwa ufupi nafasi za uongozi, majukumu ya viongozi na sifa zinazotakiwa.

Uchaguzi utafanyika kwa kura za siri na kuhesabiwa kwa uwazi na wajumbe watakaoteuliwa na wagombea na matokeo yatatangazwa bayana.

Uongozi wa VICOBA una jumla ya nafasi 11 za uongozi ambazo zimegawanyika katika sehemu kuu mbili.

- I. **Kamati tendaji yenye viongozi watano ambao ni:-**
 - a. Mwenyekiti
 - b. Katibu
 - c. Mweka hazina
 - d. Wahesabuji fedha wawili (2)
- II. **Kamati yenye majukumu maalum yenye viongozi 6 ambao ni:-**
 - a. Washika funguo watatu (3)
 - b. Mtunza nidhamu
 - c. Watia saina benki wawili (2)

4.3. Utungaji wa Sheria Anzia za Kikundi

Mkufunzi atakiwezesha kikundi kutunga sheria na taratibu anzia zitakazotumika hadi somo la sheria na uundaji wa sheria za kudumu utapofanyika. Moja ya sheria za msingi zinazotakiwa kuwepo kwenye sheria anzia ni adhabu na faini za fedha zitakazotolewa kama:-

- i. Mwanakikundi atachelewa kufika kwenye kikao
- ii. Mwanakikundi hatoweka hisa na fedha za Mfuko wa Jamii siku ya kikao
- iii. Mwanakikundi atatoa siri za kikundi
- iv. Mwanakikundi atakuja mkutanoni akiwa amelewa
- v. Mwanakikundi atasahau kitabu cha hisa au atakiharibu

- vi. Mshika fungua atasahau funguo za sanduku au atapoteza
- vii. Mwanakikundi hatofika mkutanoni
- viii. Mwanakikundi ataleta majungu au fitina kwenye kikundi
- ix. Mwanakikundi atatoka nje ya mkutano bila ruhusa ya Kiongozi
- x. Mweka Hazina atachelewesha sanduku la kikundi
- xi. Mwanakikundi ataongea mkutanoni bila ruhusa ya kiongozi au mkufunzi
- xii. Mwanakikundi ataongea na simu au ataacha simu ikiwa katika mlio mkubwa

4.4. **Kukokotoa Thamani ya Hisa na Mfuko wa Jamii**

Mkufunzi atakiwezesha kikundi kukokotoa thamani ya hisa. Mara thamani ya hisa itakapowekwa ndiyo itayotumika hadi mwisho wa mzunguko, haiwezi kubadilishwa katikati ya mzunguko.

Mkufunzi atawaelewesha wanakikundi namna ya uwekaji wa hisa. Kutokana na taratibu za mfumo wa VICOBA uwekaji wa hisa unaenda sambamba na uwekaji akiba ya Mfuko wa Jamii ambao ndani yake kuna mifuko midogo ya afya, elimu, mafunzo na uendeshaji. Mkufunzi atafafanua matumizi ya kila mfuko na kiwango cha mfuko kikishawekwa hakiwezi kubadilishwa katikati ya mzunguko. Ni vema wanakikundi wakapanga hisa ambayo itakuza mtaji wao haraka.

4.5. **Kupanga Siku ya Mkutano, Muda na Sehemu ya Mkutano.**

Mkufunzi atawasimamia wanakikundi katika kujadili siku na muda wa kufanya mkutano ambao hautogongana na mikutano ya vikundi vingine ambavyo yeye anasimamia.

4.6. **Kikundi Kukabidhiwa Vifaa vya Kifedha**

Mkufunzi atahakikisha kikundi kinapata sanduku, vifaa vya kutendea kazi na utaratibu wa kuvitumia. Utaratibu wa kupata sanduku kwa kikundi unategemea mradi au shirika linalohusika. Kikundi kinaweza kikatakiwa kulipa gharama zote za sanduku, kuchangia gharama au kupewa bure. Sanduku litalotumika ni la chuma geji 14 na ndani yake kutakuwa na vifaa vifuatanyo:-

- i. Mabakuli manne ya kukusanyia fedha
- ii. Kikokotoleo
- iii. Kaunta buku (counter book)
- iv. Gundi
- v. Peni nyeusi 1, nyekundu 1 na bluu 1
- vi. Mhuri wa hisa
- vii. Kitabu cha wageni
- viii. Mashine ya kubana karatasi na pini zake
- ix. Mafaili mawili ya kuwekea barua
- x. Makufuli matatu
- xi. Kidau cha wino
- xii. Chupa ya wino
- xiii. Rula ya plastiki
- xiv. Wino wa kufutia
- xv. Mipira ya kufungia fedha
- xvi. “Carbon paper”
- xvii. Kitabu cha sheria za kikundi

- xviii. Vitabu vya hisa vya wanakikundi (30)
- xix. Kitabu cha leja ya hisa na Mfuko wa Jamii
- xx. Kitabu cha stakabadhi ya fedha
- xxi. Kitabu cha hati ya malipo
- xxii. Kitabu cha taarifa za mwezi
- xxiii. Kitabu cha orodha ya wanakikundi
- xxiv. Kitabu cha mahudhurio
- xxv. Kitabu cha fomu ya maombi ya mkopo
- xxvi. Kitabu cha mpango wa biashara ya wanakikundi
- xxvii. Kitabu cha taarifa ya wiki
- xxviii. Kitabu cha marejesho ya mikopo ya biashara
- xxix. Kitabu cha marejesho ya mikopo ya jamii
- xxx. Kitabu cha orodha ya wanakikundi waliochukua mikopo

4.7. Mafunzo ya Kujenga Uwezo wa Wanakikundi

Wakati kikundi kinapokuwa kwenye mafunzo, michango ya kila wiki huendelea kwa muda usiopungua wiki 12 na usiozidi wiki 16. Muda wa kuendelea kuchanga huamuliwa na mkutano mkuu. Kikundi huanza rasmi shughuli zake kwa kuweka hisa tu, utoaji mikopo huchelewa. Mikopo huanza kutolewa baada ya kukamilisha mafunzo ya wiki 16 ya mikopo. Kikundi kinashauriwa kuweka muda wa mzunguko wa miezi 18 ili kujiongezea muda wa kukusanya mtaji wa kukopeshana.

Mafunzo yanayotolewa kwa wanakikundi katika mikutano yao ya kila wiki yanahusu nyanja zifuatazo:

- i. Uongozi na taratibu za kifedha
- ii. Biashara ngazi ya 1
- iii. Biashara ngazi 2
- iv. Teknolojia rahisi
- v. Mafunzo mtambuka yanayolenga kujenga uwezo wa wanakikundi kuhusu nyanja mbalimbali ikijumuisha mazingira, usafi na utawala bora

5. KUENZISHA NA KUSIMAMIA HUDUMA YA KUWEKA NA KUKOPA NA UFUNGAJI WA MZUNGUKO

5.1. Uwekaji wa Akiba

Kuna aina mbili za akiba ambazo kila mwanakikundi anapaswa kuweka, nazo ni hisa na fedha za Mfuko wa Jamii. Hisa inapowasilishwa, Katibu huandika thamani ya hisa ndani ya leja ya hisa na hupiga muhuri ndani ya kitabu cha mwanakikundi kuonesha idadi ya hisa zilizounuliwa. Fedha zinazolipwa kwa ajili ya Mfuko wa Jamii huandikwa kwa tarakimu kwenye kitabu cha mwanakikundi na kwenye leja ya Mfuko wa Jamii.

Kikundi kinaweza kuweka michango mingine kwa shughuli kama ujenzi wa banda la mikutano. Kikundi kiepuke michango isiyokuwa na tija na isiyoendana na malengo ya kikundi.

Kiasi kidogo cha michango huachwa kwenye kisanduku kwa matumizi ya dharura na fedha iliyobaki hupelekwa benki.

5.2. Utoaji wa Mikopo

Kila mwanakikundi atakuwa na haki ya kukopa hadi mara tatu ya thamani ya hisa alizochangia kwenye kikundi. Kiwango cha fedha kitachotegemewa kukopeshwa kwenye kikundi kitatangazwa na Katibu. Fomu za maombi ya mikopo zitatolewa wiki moja kabla ya siku ya kutoa mikopo.

Mwanacham atayehitaji mkopo atajaza fomu ya maombi itakayotaja aina zote za shughuli zitazohitaji mkopo, jumla ya fedha zitazohitajika na muda wa kurejesha. Atawasilisha ombi lake kwenye kikundi. Ndani ya kikundi kutakuwa na vikundi vidogo ambavyo vitakuwa vinajadili na kuidhinisha maombi yote ya mikopo. Maamuzi yatakayofanyika yatawasilishwa kwa Katibu kwenye siku ya mkutano wa kutoa mikopo.

Mijadala yote ya mikopo itafanyika nje ya mikutano ya kawaida ya kikundi. Kuna aina mbili za mikopo kwenye mfumo wa VICOBA ambazo ni Mikopo ya Biashara na mikopo ya Mfuko wa Jamii.

I. Mikopo ya Biashara

Maombi ya mikopo ya biashara huanza baada ya kukamilika kwa kipindi cha mafunzo cha wiki (16) na mikopo hutolewa baada ya kila kipindi cha mwezi mmoja. Kila mwezi mkutano wa kutoa mikopo huitishwa na maombi mapya ya mikopo hupokelewa na kuidhinishwa. Aidha, mkutano wa mikopo hutumika kufanya marejesho ya mikopo na malipo ya ziada ya mikopo ya kila mwezi.

II. Mikopo ya Mfuko wa Jamii

Mikopo ya Mfuko wa Jamii hutolewa kwa wanakikundi ili kutatua matatizo mbalimbali ya kijamii. Ndani ya Mfuko wa Jamii kuna Mfuko wa Afya, Mfuko wa Elimu, n.k. Mwanakikundi haruhusiwi kuwa na mikopo miwili ya Mfuko wa Jamii kwa pamoja lakini anaweza kuwa na mikopo wa Mfuko wa Jamii na mikopo wa Biashara kwa pamoja.

5.3. Urejeshaji wa Mikopo

Urejeshaji wa mikopo umegawanyika katika sehemu mbili, Mikopo ya Biashara na Mikopo ya Jamii.

I. Urejeshaji wa Mikopo ya Biashara

Mwanakikundi anaruhusiwa kurejesha mkopo wake wakati wowote ndani ya muda aliowekewa kumaliza kulipa. Kwa kawaida muda wa marejesho ni kati ya miezi mitatu hadi sita kutegemea aina ya mradi. Ukiacha kilimo, miradi mingi inayotekelezwa na jamii huwa na muda wa uzalishaji usiozidi miezi mitatu.

Miradi mikubwa kama kununua zana za uvuvi haiwezi kufadhiliwa na mikopo ya mfumo huu. Mkopaji atalipa ziada ya mkopo kwenye mkutano wa kila mwezi.

II. Urejeshaji wa Mikopo ya Mfuko wa Jamii

Marejesho ya Mfuko wa Jamii hufanyika ndani ya kipindi ambacho wanakikundi wamekubaliana. Kwa kawaida huwa kati ya miezi miwili hadi mitatu, hakuna nyongeza ya muda inayotolewa kwa mwanakikundi baada ya kipindi hicho kumalizika

5.4. Mkutano wa Ufungaji wa Mzunguko

Kikundi cha mfumo wa VICOBA hukubaliana muda wa ufungaji wa mzunguko kabla ya shughuli za kuweka na kukopa kuanza. Jinsi muda wa ufungaji mzunguko unapokuwa mrefu ndivyo makusanyo yanavyokuwa makubwa, mikopo mingi hutolewa na faida kubwa hupatikana kwenye kikundi. Mara nyingi vikundi husimamisha shughuli za mzunguko muda mfupi kabla ya sikukuu za kidini au wakati wa vipindi vigumu vya biashara, mathalan wakati wa ukame au mvua nyingi.

Mwisho wa mzunguko kikundi hugawa faida iliyoapatikana kwa wanakikundi. Mzunguko wa kikundi unapofikia mwisho mikopo yote hurejeshwa. Fedha itayopatikana kutokana na marejesho ya mikopo na mapato mengine (hisa, adhabu, ziada za mikopo, n.k) itahesabiwa na madeni yote yatalipwa. Fedha zitazobaki zitagawanywa kwa idadi ya hisa zote za kikundi ili kupata thamani mpya ya hisa. Kila mwanakikundi atahesabu idadi ya hisa katika kitabu chake ili kuhakiki kama inalingana na ile ilioko ndani ya leja. Halafu idadi ya hisa za kila mwanakikundi itazidishwa na thamani ya kigawanyo ili kila mwanakikundi aweze kupata haki yake.

Baada ya hapo vitabu vyote vya hisa pamoja na leja la hisa hufungwa na kutiwa saini na Katibu pamoja na mwanakikundi mwenye kitabu husika. Inapofikia hatua hii mwanakikundi anaweza kujiuzulu uanakikundi bila ya kuadhibiwa na atakuwa na haki ya kurudishiwa hisa zake na kupewa mgao wa faida kama wanakikundi wengine.

6. MAFUNZO YA KINA YA MFUMO WA VICOBA

6.1. Maana na Umuhimu wa mfumo wa VICOBA

Kikundi cha VICOBA ni mkusanyiko wa watu wenye nia moja, wanaoishi pamoja na wenye lengo moja la kujiendeleza kiuchumi na kijamii.

Malengo ya mafunzo ya mfumo wa VICOBA yameainishwa kama ifuatavyo:-

- i. Kuwaelewesha wanakikundi umuhimu wa kikundi cha VICOBA katika kuwaletea maendeleo pamoja na kufahamiana ili kuwa huru katika mafunzo.
- ii. Kuwawezesha wanakikundi kutambua faida ya kujiunga na kikundi cha VICOBA
- iii. Kuwawezesha wanakikundi kuelewa sifa za kikundi bora cha VICOBA.
- iv. Kuwaelewesha wanakikundi maana ya maneno yanayotumika katika mfumo wa VICOBA
- v. Kuwawezesha wanakikundi kufahamu lengo kuu la kikundi chao na jinsi ya kulifikia lengo hilo

6.2. Mkutano wa Kwanza wa mafunzo ya kina

Katika mkutano wa mwanzo mkufunzi atakutana na wanakikundi kwa mara ya kwanza toka alipounda kikundi. Wanakikundi watakuwa na maswali mengi, ikiwemo swali, “lini mkopo utanza kutolewa”, n.k. Hivyo, mkufunzi atatakiwa kujiandaa ili kutoa maelezo yaliyo fasaha juu ya mada za mkutano, awamu za mafunzo, masharti ya kuanzisha kikundi na muda ambao wanakikundi wataanza kuchukua mikopo.

Mkufunzi aepuke kutoa hotuba ambazo zitawachosha wanakikundi na kuwapotezea hamu ya kujifunza. Anatakiwa aanzishe aina ya mawasiliano ambayo itachochea majadiliano katika kikundi.

Mkufunzi anatakiwa kila mwisho wa somo atoe muhtasari wa mambo muhimu aliyoyafundisha na kila mkutano unaofuata unapoanza awaulize maswali wanakikundi ili kuhakikisha kama somo lililopita lilieleweka.

Mkufunzi anatakiwa kila wakati kufanya tathmini ya kazi yake, mitazamo na matarajio ya wanakikundi anaowafundisha. Anatakiwa ayaelewe hayo ili aweze kutekeleza majukumu yake kwa mujibu wa mila na desturi za jamii anayofanya nayo kazi.

Kazi kubwa ya mkufunzi ilenge katika kusimamia taratibu za kujifunza, asijiingize sana katika kufanya maamuzi ya kikundi, badala yake awawezeshe wanakikundi kufanya maamuzi yao wenyewe.

wawezeshe, usiwafanyie, angalia, sikiliza, toa ushauri unaofaa

6.3. Utaratibu wa uwasilishaji mada

Mkufunzi atawakaribisha washiriki katika mafunzo. Atawashukuru kwa kujitolea muda wao mwingi na kuacha majukumu yao mengine. Atawaeleza washiriki idadi ya masomo ambayo yamo kwenye mafunzo na idadi ya masomo ambayo kila siku watafundishwa.

Aidha, Mkufunzi atawaeleza washiriki lengo la mafunzo ambalo kwa mfano wetu litakuwa kuwawezesha washiriki kuimarisha kikundi chao kwa njia ya kuweka hisa na kukopeshana ili waweze kuanzisha na kupanua shughuli zao za kiuchumi. Atawaomba washiriki kuwa makini na wasikivu wakati wote wa mafunzo ili waweze kutimiza malengo yao.

Mkufunzi atawasisitiza washiriki kufanya yafuatayo:-

- ◆ Kuhudhuria katika mikutano yote
- ◆ Kufika kwenye mafunzo mapema kwa wakati uliopangwa
- ◆ Kushiriki mafunzo kikamilifu
- ◆ Kutotoka kwenye mafunzo kwa ajili ya kufanya mambo mengine

- ◆ Kujitayarisha vizuri kwa mada itayofuata
- ◆ Kuanzisha na kupanua shughuli za kiuchumi kama watavyopanga wakati wa mafunzo
- ◆ Kutii sheria anzia walizojipangia wakati wa kuunda kikundi

Marejeo ya mada za mikutano ya utangulizi kwa kuwashirikisha wanakikundi.

Lengo:

- Mkufunzi afahamu viwango vya ufahamu vya washiriki na jinsi walivyozingatia mada na mijadala iliyotangulia.
- Kuruhusu kila mshiriki aweze kujieleza
- Kuhamasisha wanakikundi wenye hofu kupunguza hofu zao ili waweze kujieleza
- Kuruhusu mkufunzi kuuliza maswali ili kuchochea michango ya washiriki

6.3.1. Dhana ya kikundi

Muda: Masaa 3

Mkufunzi atanzisha mjadala kwa kuuliza maswali rahisi kama:-

- Nini maana ya kikundi?
- Je mnavyo vikundi ndani ya kijiji chenu?
- Vipi vinafanya kazi?
- Vikundi gani mmewahi kujishughulisha navyo?
- Nini kinafanyika katika kikundi?

Kikundi ni idadi maalumu ya watu waliokubalina kwa pamoja kukusanya raslimali zao pamoja ili kufikia lengo walilokusudiwa.

Raislimali zinazomaanishwa ni kama ifuatavyo:

- Nguvu kazi
- Fedha
- Kubadilishana ujuzi na uzoefu
- Vitendea kazi.
- Fursa za maendeleo kama misitu, ardhi, madini, maji nk.

Kuna aina tatu za changamoto zinazoweza kuzuia maendeleo ya wanakikundi nazo ni kama ifuatavyo:-

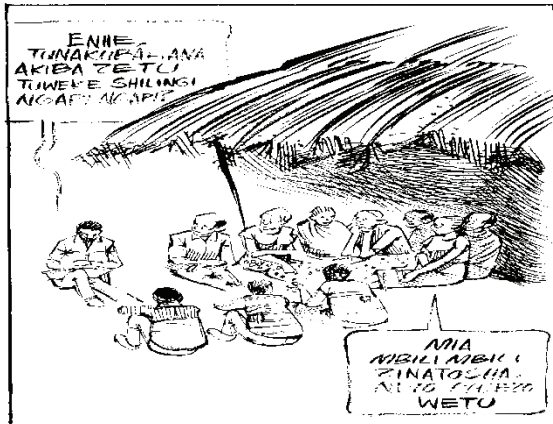
- Changamoto za kijamii ambazo zinajumuisha afya, elimu, makazi, maji nk.
- Changamoto za kiuchumi zinazojumuisha mtaji wa fedha, vitendea kazi, masoko, maeneo ya shughuli za biashara, n.k.
- Changamoto za kiutamaduni ambazo zinajumuisha mila na desturi potofu.

A: Umuhimu wa Kikundi cha VICOBA

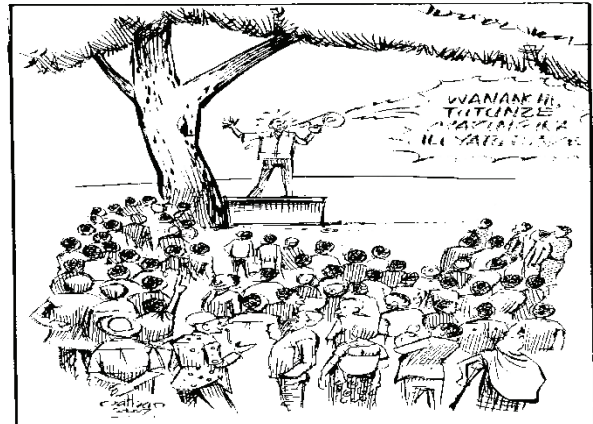
Mfumo wa vikundi vya VICOBA una umuhimu mkubwa kwa maendeleo ya jamii, hasa zenye hali duni. Mfumo huu unawezesha:-

- Kutatua matatizo ambayo mtu mmoja au familia moja pekee isingeweza kuyatatua.
- Matumizi bora ya raslimali
- Kuleta upendo, mshikamano, umoja na amani.

- iv. Utoaji wa huduma kwa urahisi.
- v. Jamii kusaidiana wakati wa shida na raha
- vi. Kuwa na sauti moja inayoweza kuwashawishi wahisani kutoa misaada
- vii. Kubadilishana ujuzi na uzoefu
- viii. Kurekebisha tabia mbovu za wanakikundi n.k.



KIKUNDI



MKUSANYIKO

B: Tofauti Kati ya Kikundi na Mkusanyiko

Sifa za kikundi bora cha VICOBA zitapatikana baada ya kutofautisha kati ya kikundi cha watu waliochagua kwa lengo maalum na mkusanyiko wa watu.

KIKUNDI	MKUSANYIKO
1. Huwa na malengo ya kimaendeleo ya muda mfupi na mrefu	1. Huwa na malengo ya kijamii zaidi na ni ya muda mfupi.
2. Husajiliwa/kuandikishwa na kutambuliwa kisheria	2. Hausajiliwa na hautambuliwi kisheria
3. Huwa na viongozi waliochaguliwa kidemokrasia na wanakikundi	3. Hutumia viongozi wa kiserikali, kidini, kifamilia, kijadi au ukoo,
4. Viongozi wanadhamana kwa wanakikundi.	4. Viongozi wanadhamana kwa watu waliowachagua au kuwateua
5. Idadi ya wanakikundi wa kikundi inajulikana na haibadiliki mara kwa mara	5. Hakuna idadi maalum ya watu wanaokusanyika kwenye matukio.
6. Wanakikundi hujuana na kufahamiana kwa undani.	6. Si lazima kwa watu wote waliokusanyika kufahamiana.
7. Kikundi hukutana kwa siku, mahali, muda na eneo maalum.	7. Hutokea mahali popote siku na muda wowote.
8. Kikundi huweka utaratibu maalum wa kuendesha na kusimamia shughuli zake.	8. Utekelezaji wa shughuli zake hutumia taratibu ama za kimila, kiselikali, au kiholela.
9. Hutolewa mafunzo ya kujenga uwezo wa kutenda shughuli za kikundi.	9. Hakuna mafunzo ya kujenga uwezo wa kimaendeleo

C: Sifa za Kikundi Bora cha VICOBA

Kikundi bora cha mfumo wa VICOBA kina sifa zifuatazo:-

- ♦ Huzingatia sheria na taratibu zilizowekwa na wanakikundi

- ◆ Viongozi wake huwajibika kwa wanakikundi
- ◆ Hujiendesha kulingana na malengo yaliyowekwa
- ◆ Huwa kimepata mafunzo ya mfumo wa VICOBA

D: Aina na Kazi za Mikutano ya Kikundi

Mfumo wa vikundi vya VICOBA una aina tatu za mikutano ambayo ni, Mikutano Mkuu wa Kila Wiki, Mikutano Mkuu wa Dharura na Mikutano Mkuu wa Mwisho wa Mwaka.

I. Mikutano Mkuu wa Kila Wiki.

Mkutano mkuu wa kila wiki hufanyika kwa madhumuni yafuatayo:-

- i. Kukusanya hisa na Mfuko wa Jamii kutoka kwa wanakikundi
- ii. Kulipa madeni na faini kwa mujibu wa katiba
- iii. Kutatua migogoro midogo ndani ya kikundi
- iv. Kupeana ushauri mbalimbali wa kimaendeleo
- v. Kuchukua na kurejesha mikopo.
- vi. Kujadili miradi mipya ya maendeleo na kuandaa mipango ya utekelezaji
- vii. Kujadiliana na wabia wanaotaka kufadhili kikundi
- viii. Kuita mahudhurio ya kikundi
- ix. Kufuatilia wanakikundi wasiohudhuria katika mikutano na kufanya maamuzi kadri sheria za kikundi zinavyoelekeza
- x. Kujaza taarifa za kikundi katika nyaraka husika
- xi. Kupokea wageni watakaotembelea kikundi.

II. Mikutano Mkuu wa Dharura

Iwapo itatokea dharura Mwenyekiti ataitisha mkutano kwa ajili ya kujadili mambo yaliyojitokeza. Mambo ambayo yanaweza kujadiliwa katika mkutano huu ni kama ifuatavyo:-

- i. Kutatua migogoro mikubwa itakayojitokeza katika kikundi
- ii. Kujadili maafa yaliyompata mwanakikundi na Kupanga jinsi ya kumsaidia.
- iii. Kujadili mapendekezo ya ubia kati ya kikundi na taasisi
- iv. Kujadili miradi mipya ya kikundi na utekelezaji wake
- v. Kujadili na kupanga jinsi ya kupata wafadhili wapya.
- vi. Kushughulikia kifo cha mwanakikundi.
- vii. Kujadili msaada kwa mwanakikundi ambaye ataugua au kuuguliwa.

III. Mikutano Mkuu wa Mwisho wa Mwaka

Kwa kawaida mkutano wa mwaka unapoitishwa hufanya mambo yafutayo:-

- i. Kamati tendaji huwasilisha taarifa ya utekelezaji wa shughuli za kikundi pamoja na taarifa ya fedha ili kufanya tathmini kwa kiasi gani lengo la kikundi limefikiwa
- ii. Kugawana hisa, faida na mapato yaliyopatikana kwa kipindi cha mzunguko mzima kwa uwiano wa hisa za mwanakikundi
- iii. Kuanzisha mzunguko mpya wa kikundi
- iv. Kujadili na kupitisha ripoti ya fedha na utendaji wa Kamati
- v. Kujadili wanakikundi wakorofi na kufanya maamuzi stahiki
- vi. Kupokea wanakikundi wapya na kuruhusu wanaotaka kujitoa
- vii. Kuchagua viongozi wapya kwa ajili ya mzunguko unaofuata.
- viii. Kukubaliana thamani ya hisa mpya ambayo itatumika mwaka utafuata.
- ix. Kukubaliana mahali pa kufanyia mikutano, muda wa kukutana na siku za mikutano.
- x. Kulipa madeni ya kikundi na kulipwa.
- xi. Kukubaliana jumla ya hisa zitakazoachwa na mwanakikundi ndani ya kikundi kama hisa anzia za mzunguko utafuata.
- xii. Kutathmini maendeleo ya kikundi katika mzunguko uliopita kama kilikuwa na faida au hasara ili kufanya maamuzi ama kiendeleo au kitawanyike

- xiii. Kujaza nafasi zilizoachwa wazi za viongozi au wanakikundi waliojitoa
 - xiv. Kujadili mada zitakazojitokeza ndani ya kikundi.
 - xv. Kutafuta wahisani wa kusaidia kikundi katika kipindi kipya cha mzunguko
 - xvi. Kufanya tafrija ya kujipongeza kwa kuwa pamoja katika kipindi cha mzunguko mzima
 - xvii. Kupitia upya sheria za kikundi na kuzifanyia marekebisho ili kuendana na wakati

E: Lengo la Vikundi vya VICOBA

Lengo kuu la kuanzisha vikundi vya VICOBA ni kuinua hali ya maisha ya wanakikundi pamoja na familia zao kwa kuunganisha raslimali zao ili kuendesha shughuli za kiuchumi zenye tija.

Malengo mahususi ya mfumo wa vikundi vya VICOBA ni kama ifuatavyo:-

- i. Kupata mafunzo ya uongozi wa vikundi vya VICOBA, usimamizi wa fedha za vikundi na mafunzo ya biashara.
- ii. Kuanzisha, kuendesha na kusimamia shughuli za kuweka na kukopa.
- iii. Kubuni, kuanzisha na kuendesha shughuli za kiuchumi.
- iv. Kutafuta vyanzo vingine vya mitaji ikiwemo wahisani.
- v. Kuchukua mikopo na kuanzisha miradi ya uzalishaji mali.
- vi. Kutafuta masoko ili kuuza bidhaa zinazozalishwa na kikundi.
- vii. Kuanzisha miradi ya pamoja ya kikundi baada ya mwaka mmoja.

Kwenye maeneo ambayo mradi ni mpya, wanakikundi wanaweza kupata uzito wa kumchagua mshika fedha. Mkufunzi atawasaidia kufikia uamuzi. Kwenye maeneo ambapo mradi unafahamika, wanakikundi huwa wanamchagua mshika fedha wao mara tu baada ya mkutano wa mwanzo wa utangulizi.

F: Tafsiri na Masharti ya Mkopo

Mkopo ni mtaji wa fedha, bidhaa au nguvu kutoka kwa mtu mwingine na hurejeshwa pamoja na nyongeza ya mkopo. Mkopo humsaidia mtu mwenye shida kutatua tatizo lake ikiwemo kuanzisha shughuli za kiuchumi itakayomletea mapato.

Hairuhusiwi kuchukua mkopo kwa ajili ya mtu mwingine wala kuchukua mkopo ikiwa haitowezekana kurejeshwa.

Mkopo hutolewa ama kutoka kwa mtu binafsi au kutoka kwenye kikundi. Tofauti baina ya mkopo kutoka kwa mtu binafsi na mkopo wa kikundi ni kama ifuatavyo:-

I. Mkopo wa kikundi

- i. Hupatikana kwa urahisi zaidi
- ii. Masharti ya mkopo ni mepesi
- iii. Muda wa kurejesha na viwango vya ziada hupangwa na wanakikundi wenyewe.
- iv. Hakuna usumbufu kwa mkopaji
- v. Urejeshaji unaweza kukafanyika kidogo kidogo au kwa mkupuo
- vi. Nyongeza ya mkopo ni mali ya wanakikundi.
- vii. Wanakikundi hawalazimishwi kukopa kama hawahitaji mkopo kwa muda huo.

II. Mkopo wa mtu binafsi

- i. Hupatikani kwa urahisi
- ii. Masharti yake ni magumu na yanapoteza muda kwa mteja
- iii. Muda wa kurejesha hauko wazi, unaweza kubadilishwa muda wowote bila ridhaa ya mkopaji

- iv. Mkopaji husumbuliwa na mkopeshaji
- v. Mkopaji hutakiwa kurejesha kama muda ulivyopangwa vinginevyo hufilisiwa
- vi. Nyongeza ya mkopo ni mali ya mkopeshaji.

G: Umuhimu wa kuweka akiba

I. Tofauti kati ya akiba ya mtu binafsi na akiba ya kikundi

Akiba ya mtu binafsi	Akiba ya kikundi
i. Rahisi kuipata kwa mahitaji ya kila siku	i. Vigumu kuipata kwa mahitaji ya kila siku
ii. Rahisi kuitumia pale inapohitajika	ii. Huzaa faida kubwa na kwa haraka zaidi.
iii. Haina faida ya haraka wala haijengi mtaji.	iii. Humpa dhamana mwanakikundi ya kupewa mkopo.
iv. Haiwezi kutumia kama dhamana pindi utahitajika mkopo kutoka shirika au taasisi ya kifedha kwani haina hati.	iv. Hujenga mtaji wa kikundi na hutolewa kama mikopo kwa wanakikundi.
v. Haichochei uwajibikaji kwani haina msukumo wa kurejesha.	v. Hujenga uaminifu na upendo baina ya wanakikundi
	vi. Huchochea uwajibikaji kwa mwanakikundi

II. Sababu za kuweka Akiba

- i. Kwa ajili ya kuanzisha miradi ya uzalishaji mali (biashara, kilimo nk)
- ii. Kwa ajili ya kununua nguo za watoto, harusi, ujenzi wa nyumba, kulipia karo, matibabu n.k
- iii. Kwa ajili ya mipango ya dharura kama ajali, kifo, n.k.
- iv. Kwa ajili ya kuchangia mipango ya maendeleo kijijini.
- v. Kwa ajili ya mambo ya kiroho, kama kwenda hija, ujenzi wa kanisa au msikiti, nk.
- vi. Kwa ajili ya kuepusha uwezekano wa majanga ; .

III. Njia mbali mbali za kuweka akiba

- i. Akiba ya Mifugo
- ii. Akiba ya fedha ndani ya nyumba
- iii. Akiba ya mashamba, viwanja, nyumba n.k
- iv. Akiba ya samani za ndani ya nyumba
- v. Akiba katika vikundi vya kuweka na kukopa (VICOBA)
- vi. Akiba ya fedha benki
- vii. Akiba katika Mifuko ya Jamii ya hifadhi za jamii.

IV. Athari za kuweka hisa/ akiba katika Kikundi

- i. Iwapo mikopo haitorejeshwa au hasara itatokea wanakikundi watagawana hasara hiyo.
- ii. Mwanakikundi kukosa akiba wakati anapohitaji.
- iii. Uzembe wa mwanakikundi mmoja huathiri wanakikundi wote

V. Utaratibu wa kuweka akiba

Akiba ndio inayojenga mtaji wa kukopeshana. Thamani ya akiba huamuliwa na wanakikundi wenyewe. Inapendekezwa kuanzia na akiba yenye thamani ya shilingi 500. Hata hivyo, wanakikundi wanaweza kuweka thamani ya akiba chini ya hapo iwapo uwezo wao wa kifedha utakuwa mdogo kiasi cha kutomudu shilingi 500. Kimsingi inakubalika, isipokuwa wanakikundi watatakiwa kupima faida na hasara za kuweka thamani ndogo ya akiba kwani itakuchukua muda mrefu zaidi hadi kupata mtaji wa kuanzisha shughuli za kiuchumi

VI. Hitimisho

Mkufunzi atafupisha mada za masomo na atawataka washiriki kurejea mambo muhimu yaliyogusiwa kwenye somo la mkutano huo. Atatangaza mada ya mkutano utaofuata ili washiriki wapate muda wa kufikiri na kuweza kuchangia vizuri. Mkufunzi atamalizia kwa kuwashukuru washiriki kwa ushirikiano wao mazuri na atarudisha kikao kwa Mwenyekiti kwa hatua za kukiahirisha.

6.3.2. Uongozi wa Kikundi cha VICOBA

Mada itahusu maana na umuhimu wa uongozi wa kikundi cha VICOBA

Muda: Saa 1.30

Njia za kufundishia:-

- ◆ Maelezo ya Mkufunzi
- ◆ Majadiliano
- ◆ Mifano hai
- ◆ Hadithi

Malengo ya somo:

- ◆ Kuwezesha wana VICOBA kuelewa maana ya uongozi (kuongoza) na umuhimu wa kuwa na uongozi wa VICOBA
- ◆ Kuwawezesha wana VICOBA kuelewa nafasi za viongozi wa VICOBA, wajibu wa Kamati ya uongozi wa VICOBA, kazi na sifa za kila mjumbe wa kamati ya uongozi wa VICOBA
- ◆ Kuchagua viongozi wa mwaka wa kikundi cha VICOBA

Matumizi ya hadithi

Matayarisho ya mikutano yaambatane na matayarisho ya hadithi. Hadithi zilizoelezwa hapa ni mifano tu ambayo inaweza kusaidia washiriki kuelewa vizuri mada za mikutano. Mkufunzi anaweza kutumia hadithi zingine ambazo zitatoa ujumbe anaotaka uwafikie wanakikundi.

Mkufunzi anatakiwa kuhakikisha kuwa hadithi anazozitoa hazina jina la mtu aliomo kwenye kikundi. Hii itawezekana kwa kuangalia orodha ya majina ya wanakikundi kabla ya siku ya mkutano.

Unaofuata ni mfano wa hadithi inayohusu mada inayozungumzia umuhimu wa kuanzisha kamati ya uongozi na dhamana za kila mjumbe:-

Katika kijiji cha kwanza washiriki waliamua kuanzisha kikundi. Katika mkutano wa mwanzo mkufunzi alichukua fedha akazifunga kwenye kitambaa na kumkabidhi bibi mshiriki ambae alikuwa mzee kuliko washiriki wote katika kikundi. Bibi huyo alichukua zile fedha na kwenda nazo nyumbani kwake. Alipofika nyumbani alichimba shimo chini ya kitanda na kuziweka. Bahati mbaya mwanawe wa kiume alimuona. Alisubiri mpaka mama yake alipomaliza na kwenda nje ndipo alipoenda kuzifukua zile fedha na kuanza kuzitumia.

Kwa sababu mkufunzi alikuwa na matatizo na pikipiki yake alichelewa kufika kwenye mkutano wa pili. Washiriki walianza kurusha michango yao kwenye mkeka. Washiriki wengi walikuwa na haraka ya kuondoka. Wengine walienda kutwanga nafaka, wengine kupanda mwani n .k. Fedha zilipohesabiwa zilikuwa pungufu, lakini kila mwanakikundi alisema aliweka akiba zake kamili. Punde, yule bibi aliyepewa fedha kwenye mkutano wa mwanzo alifika akiwa mikono mitupu na kueleza kwamba ameibiwa!

Hadithi ya pili inahusu mada inayoelezea umuhimu wa majukumu ya kila mwanakikundi na uwezo wake wa kuyatekeleza:-

Hadithi hii ni ya kikundi katika kijiji cha Mlima Kidogo. Walianza na washiriki 30 lakini baada ya muda mfupi walijikuta wako washiriki 45. Hivyo, walilazimika kujigawa katika vikundi viwili.

Katika kikundi kimoja washiriki walimchagua binti mwenye haya nyingi ambaye alikuwa binti ya Katibu Tarafa kuwa Mwenyekiti wa kikundi. Kabla ya uchaguzi mkufunzi alisisitiza kwa washiriki kuwa kazi ya Uenyekiti inahitaji uwezo wa kuwa na nguvu pamoja na ujasiri. Mwenyekiti anatakiwa kujua kuandaa na kuendesha mikutano, kudumisha amani na kutatua migogoro katika kikundi. Mwenyekiti pia anatakiwa kuwa na uwezo wa kuwawakilisha wanakikundi nje ya kikundi. Hata hivyo, rai yake haikuwa na mafanikio, yule binti alichaguliwa.

Baada ya muda matatizo yalianza kujitokeza kwenye kikundi kiasi kwamba washiriki walilazimika kumbadilisha yule Mwenyekiti. Hii ilichelewesha shughuli za kikundi kwa sababu Mwenyekiti mpya ilibidi apatiwe Mafunzo.

Hadithi hii itawasaidia washiriki kuelezea sifa muhimu za wajumbe wa Kamati ya uongozi.

Utaratibu wa Kuendesha Mkutano

Hatua zifuatazo yapasa kuzingatiwa katika kuendesha mikutano ya vikundi:-

1. Kupitia matokeo ya mkutano uliopita.
2. Wanakikundi kuweka hisa zao.
3. Kuwasilisha mada na lengo la mkutano

Umuhimu wa uongozi

Uongozi unahitajika katika mfumo wa VICOBA ili kusimamia sheria na utekelezaji wa shughuli za kikundi ambazo zitawezesha kufikia lengo lililokusudiwa la kuondoa umaskini katika jamii.

Maana ya kuongoza

Kuongoza maana yake ni kuelekeza, kushawishi na kusimamia utekelezaji wa shughuli zilizopangwa ili lengo lililowekwa lifikiwe.

Umuhimu wa Kamati ya Uongozi

Kamati ya uongozi ina jukumu la kusimamia sheria za kikundi kwa kufanya yafuatavyo:-

- i. Kuelekeza utekelezaji wa shughuli za kikundi
- ii. Kurekebisha wazembe, wabishi, wabinafsi, waongo, wahalifu n.k.
- iii. Kushirikisha wanakikundi kubuni mipango mizuri ya kikundi
- iv. Kuunganisha nguvu na juhudi za wanakikundi
- v. Kubuni mbinu za utekelezaji wa malengo ya kikundi

a) Nafasi za Viongozi wa VICOBA

Uongozi katika mfumo wa VICOBA una jumla ya nafasi 10 na umegawanyika katika sehemu kuu mbili, nazo ni Kamati tendaji na viongozi wenye dhamana maalum.

I. Kamati tendaji

Kamati tendaji ina viongozi watano kama ifuatavyo:-

- i. Mwenyekiti
- ii. Katibu
- iii. Mweka hazina
- iv. Wahesabuji fedha wawili

II. Viongozi wenye dhamana maalum

Kundi la viongozi wenye dhamana maalum lina wajumbe watano kama ifuatavyo:-

- i. Washika funguo watatu
- ii. Mtunza nidhamu

iii. Msaidizi wa shughuli za kifedha (mweka saini)

b) Wajibu wa Kamati ya Uongozi wa Kikundi cha VICOBA

Kamati ya Uongozi wa Kikundi cha VICOBA ina wajibu wa kuhakikisha kuwa shughuli za kikundi na sheria zilizotungwa zinasimamiwa kikamilifu ili kufikia malengo yaliyokusudiwa na kikundi.

c) Sifa za Kiongozi wa VICOBA

Sifa za kiongozi wa kikundi cha VICOBA zimeainishwa kama ifuatavyo:-

- i. Awe mwenye mahudhurio mazuri na mwenye kupatikana wakati wowote
- ii. Asiwe mlevi
- iii. Ajue kusoma, kuandika na kuhesabu
- iv. Asiwe na upendeleo wala mwenye kuogopa katika kusimamia sheria
- v. Awe mbunifu na mwenye kuthamini wajibu wake
- vi. Asiwe mgomvi, mwenye hasira, mwongo wala mchonganishi
- vii. Asiwe mpenda rushwa
- viii. Awe mwenye kukubalika mbele ya jamii
- ix. Awe anajiheshimu
- x. Awe mwenye akili timamu
- xi. Awe na uwezo wa kutunza kumbukumbu za kikundi
- xii. Awe na uwezo wa kufuatilia maazimio yote yaliyofikiwa na kikundi
- xiii. Awe mwenye kujiamini.
- xiv. Awe ni mkazi wa kijiji husika
- xv. Aweze kupatikana kushiriki mafunzo
- xvi. Asiyewahi kutuhumiwa kwa wizi
- xvii. Mwenye kutunza siri za kikundi
- xviii. Mwaminifu, mwadilifu, mwenye hekima na busara.

d) Kazi za Viongozi wa vikundi vya VICOBA

Kazi na majukumu ya viongozi wa VICOBA zimefafanuliwa kama ifuatavyo:-

I. Mwenyekiti

- i. Kuongoza kikundi kwa njia ya majadiliano
- ii. Kuwakilisha wanakikundi nje ya kikundi
- iii. Kusimamia sheria na kanuni za kikundi
- iv. Kuanzisha mazungumzo ya kutatua matatizo katika kikundi
- v. Kuhakikisha maendeleo ya kikundi
- vi. Kuitisha na kuendesha mikutano ya kikundi
- vii. Kutangaza kiasi cha makusanyo na mikopo iliyotolewa katika kikundi
- viii. Kutangaza makusanyo ya fedha za Mfuko wa Jamii
- ix. Kusimamia utoaji wa mikopo kutoka Mfuko wa Jamii
- x. Kusimamia utunzaji wa fedha za kikundi

II. Kazi za Katibu

- i. Kuandika kumbukumbu za kikundi na kuzihifadhi
- ii. Ksoma maazimio ya kikundi katika mikutano
- iii. Kuhakikisha shughuli za kikundi zinafanyika kwa uwazi
- iv. Kutayarisha mahesabu na kusimamia mwenendo wa fedha za kikundi katika sanduku
- v. Kutoa tarifa za shughuli za kikundi na kuwa msemaji wa kikundi wakati mkufunzi anapokitembelea kikundi

- vi. Kutayarisha taarifa za makusanyo ya fedha na utoaji wa mikopo katika kikundi
- vii. Kugonga mihuri kwenye vitabu vya wanakikundi pindi wanapolipa hisa

III. Kazi za Mweka Hazina

- i. Kutunza na kuhakikisha usalama wa fedha za kikundi
- ii. Kuhakikisha funguo za sanduku zinapatikana katika kila mkutano
- iii. Kuleta na kurudisha sanduku kwenye mikutano
- iv. Kutunza kumbukumbu za kikundi zilizomo kwenye sanduku
- v. Kujaza fomu za hisa na za Mfuko wa Jamii

IV. Kazi za Wahesabu Fedha

- i. Kuhesabu na kuthibitisha uasahihi wa fedha zinazolingia na kutoka kwenye sanduku
- ii. Kuhesabu fedha kabla ya kuanza michango mipya na baada ya michango mipya
- iii. Kutoa taarifa za fedha kwa Mwenyekiti
- iv. Kuhesabu jumla kuu ya fedha mwisho wa kila mkutano wakishirikiana na Katibu

V. Kazi za Washika Funguo

- i. Kutunza funguo za sanduku
- ii. Kuwasilisha funguo katika kila mkutano
- iii. Kufungua sanduku kwa ruhusa ya Mwenyekiti

VI. Kazi za Msaidizi wa Benki

- i. Kusaidiana na Katibu kupeleka au kuchukua fedha kutoka benki
- ii. Kuhakikisha usalama wa fedha za kikundi

VII. Kazi za Mtunza Nidhamu

- i. Kusimamia sheria za kikundi
- ii. Kuhakikisha malipo ya adhabu yanafanyika
- iii. Kuweka kumbukumbu za makosa na faini zilizolipwa
- iv. Kutoa taarifa za fedha za adhabu kwa Mwenyekiti au Katibu wa kikundi
- v. Kuwakumbusha wanakikundi sheria za kikundi

e) Uchaguzi wa mwaka wa viongozi wa kikundi cha VICOBA

Uchaguzi wa viongozi wa kikundi cha VICOBA utakuwa unafanyika kila mwaka. Sifa na kazi za kila kiongozi katika mfumo wa VICOBA vitakuwa vimeeleweka kwa wanakikundi. Kwa vile wanakikundi watakuwa wameshaka pamoja kwa muda mrefu, watakuwa wamefahamiana juu ya uwezo wa kila mwanakikundi katika uongozi. Hivi ni vigezo muhimu vya kuwawezesha wanakikundi kuchaguana kwa ufanisi. Uchaguzi utasimamiwa na mkufunzi kwa njia ya kupiga kura za siri

f) Taratibu za kuendesha mkutano wa kikundi

Baada ya uchaguzi kukamilika viongozi watajulishwa taratibu za kuendesha mikutano ya kikundi kama ifuatavyo:-

- i. Mwenyekiti atafungua mkutano kwa salamu za VICOBA au atamteua mwanakikundi yeyote kuongoza salamu za VICOBA;
- ii. Baada ya salaam Mwenyekiti atatangaza mkutano umefunguliwa rasmi;
- iii. Mwenyekiti atawakarisha wanakikundi kutoa taarifa muhimu au agenda ambazo wangependa zijadiliwe kwenye mkutano;
- iv. Baada ya kupokea taarifa mbalimbali Mwenyekiti atamchagua mwanakikundi kutaja kiasi cha fedha kilichokuwepo kwenye sanduku wakati wanafunga mkutano wa wiki iliyopita;

- v. Mwenyekiti atawaomba washika funguo kufungua sanduku;
- vi. Mwenyekiti atawaomba wahesabu fedha kuhakiki fedha zilizopo kwenye sanduku na kumpa taarifa.
- vii. Mwenyekiti atawatangazia wajumbe hali ya usalama wa fedha za kikundi;
- viii. Baada ya uhakiki wa fedha Mwenyekiti amkaribisha Katibu kuendesha shughuli za kifedha;
- ix. Katibu ataanza kwa kuita namba za wanakikundi kwenye kadi ya mahudhurio;
- x. Baada ya kuita majina Katibu atatangaza kuanza kwa ulipaji wa hisa na michango ya Mfuko wa Jamii;
- xi. Katibu atahakiki mihuri aliyogonga kwenye vitabu vya wanakikundi, Mweka Hazina atahakiki leja ya hisa na Mfuko wa Jamii na Wahesabu Fedha watahakiki fedha zilizokusanywa;
- xii. Kila mmoja wa wahakiki atapeleka taarifa fupi ya maandishi kwa Mwenyekiti. Mtunza Nidhamu naye atafanya vivyo hivyo kwenye upande wa faini;
- xiii. Mwenyekiti atalinganisha mahesabu, iwapo yatakubaliana amwambia Katibu ayajaze kweye fomu namba saba (7);
- xiv. Katibu akisha jaza amkabidhi Mwenyekiti kuyatangaza kwa wanakikundi na kila mwanakikundi atatakiwa kuyaandika kwa ajili ya kumbukumbu;
- xv. Mwenyekiti atatangaza jumla ya makusanyo yote ya wiki pamoja na mahudhurio;
- xvi. Baada ya kutangaza mapato Mwenyekiti amkaribisha mkufunzi ikiwa mafunzo bado yanaendelea vinginevyo wataendelea na mada zingine au kufunga mkutano; na
- xvii. Mwenyekiti atafunga kikao kwa salamu za VICOBA

6.3.3. Sheria ndogo za vikundi vya VICOBA

Lengo la kuwafundisha wanavikundi kuhusu sheria ndogo za vikundi vya VICOBA ni kama ifuatavyo:-

- i. Kuwawezesha kuelewa maana ya sheria ndogo na kuzitofautisha kutoka kwenye sheria mama za nchi
- ii. Kuwawezesha kuelewa umuhimu wa sheria ndogo katika kufanikisha maendeleo ya kikundi
- iii. Kuwawezesha kuelewa mambo muhimu yanayoweza kudhofisha maendeleo ya kikundi
- iv. kuwawezesha kumudu kutunga sheria ndogo za kikundi chao
- v. Kuwasaidia katika kupitisha azimio la kuzikubali na kuzitumia sheria ndogo walizotunga
- vi. Kuelewa mchango wa sheria katika kufanikisha lengo la kikundi

Muda : saa2

Njia ya kujifunza:

Mifano hai, Majadiliano na Hadithi

Matokeo:

1. Wanakikundi kuelewa maana ya sheria.
2. Wanakikundi kuelewa lengo la katiba.
3. Wanakikundi kuelewa jinsi ya kutunga katiba.
4. Wanakikundi kupitisha azimio la kuzitekeleza.

Kuna aina kuu mbili za sheria

- Sheria kuu za nchi zinazotungwa na Bunge
- Sherai ndogo zinazosimamia makundi mbalimbali ikiwemo vikundi vya VICOBA, Halmashauri za Vijiji, Miji, Wilaya n.k. Sheria ndogo lazima ziendane na sheria kuu za nchi

Mkufunzi ataanzisha mjadala wa kikundi kuhusu umuhimu wa kuwa na katiba. Anaweza kutumia maswali yalioambatana na hadithi ili kuchochea mjadala.

a) Umuhimu wa Sheria Ndogo Katika Vikundi vya VICOBA

Sheria ndogo hutungwa kwenye vikundi vya VICOBA kwa ajili ya:-

- i. Kudhibiti mambo ambayo yanaweza kudhofisha maendeleo ya kikundi
- ii. Kudumisha amani, upendo, ushirikino pamoja na heshima katika kikundi
- iii. Kuwawezesha wanakikundi kubadili tabia mbovu na kujenga nidhamu
- iv. Kusimamia utekelezaji wa majukumu waliyojiwekea ili kufikia malengo
- v. Kuepusha mitafaruku na migogoro katika kikundi
- vi. Kuongeza uwajibikaji katika shughuli za kikundi

Mkufunzi ataanzisha mjadala kwa kuzingatia kwa makini madondoo muhimu ya uundaji wa katiba ya kikundi. Atawauliza washiriki mambo ambayo wangependa yawemo katika katiba yao.

Mwezeshaji atamuomba Katibu kuwa mwandishi katika kuandaa katiba. Katibu ataandika kwa makini madondoo kama yatavyojadiliwa na atayasoma makubaliano yaliyofikiwa kipengele kwa kipengele ili yathibitishwe na washiriki. Mwenyekiti ataruhusu kufanya maboresho pale itapoonekana pana hitilafu. Baada ya maboresho Katibu ataisomwa mbele ya wanakikundi wote.

Mkufunzi atayatolea ufafanuzi maswali yote yatayoulizwa. Mkufunzi atawataka washiriki kuandika majina yao na kusaini iwapo wataridhika na yaliomo ndani ya katiba. Kila mwanakikundi atatakiwa kukariri kipengele kimoja cha katiba ili aweze kukielezea wiki itayofuata.

Hadithi ya kwanza:-

Luleye ni mwanakikundi wa kikundi cha kuweka na kukopa. Siku ya mkopo Luleye alikopa shilingi 4,500,000/- kutoka kwenye kikundi wakati yeye aliweka shilingi 1,000,000/-katika kikundi. Baada ya kupokea mkopo Luleye alifariki dunia kabla ya kulipa

- i. **Je, kikundi kifanye nini ili kupata fedha zake?**
- ii. **Je, kiwango cha mkopo alichopewa kinalingana na hisa zake?**
- iii. **Je, wanakikundi wataifurahia hali hii?**
- iv. **Ni kipi kilichokosekana hadi kusababisha hali hii?**
- v. **Kikundi kifanye nini ili hali hii isitokee tena?**

Hadithi ya pili:-

Katika Kikundi cha Mali Asili, kila mtu aliweka akiba ya shilingi 3,000,000/- Kalihose aliweka shilingi 1,500,000/- kwa kipindi chote walichokuwa wakikutana. Kipindi cha sikukuu kilipokaribia wanakikundi waliamua kupeana shilingi 2,000,000/- kutoka kwenye akiba zao ambazo kila mtu aliweka.

- i. **Je, Kalihose aruhusiwe kuchukua shilingi 2,000,000/- kama wengine?**
- ii. **Kama asiruhusiwe ni kwa sababu gani?**
- iii. **Hali hii ikitokea kwenye kikundi chenu italeti madhara gani?**
- iv. **Mtafanya nini ili hali kama hii isitokee kwenye kikundi chenu?**

Hadithi ya Tatu:-

John ni mwanakikundi wa kikundi cha Umoja. Yeye huhudhuria mara chache kwenye mikutano ya kikundi lakini hutoa michango yake kwa kumuagiza mwanakikundi mwenzake. Siku ya mkutano (Ijumaa) alikuwa na harusi ya mdogo wake. Kama ilivyokuwa kawaida yake, alipeleka akiba ya shilingi 3,000,000/-kwa kumuagiza jirani yake. Aidha, alimtaka jirani yake amuombee mkopo wa shilingi 1,250,000/ kwa ajili ya harusi. Kwa sababu ya mahudhurio mabaya, John hakujua kama kikundi kilifanya marekebisha ya

sheria zake ili kudhibiti udhaifu uliokuwa ukijitokeza kwenye sheria za kikundi. Kutokana na sheria mpya ambazo haziruhusu kuagiza hisa au maombi ya mkopo, washiriki waliikataa hisa na ombi lake la mkopo. Walifikia maamuzi ya kumrudishia akiba zake za shilingi 3,000,000/-

- i. **Je, kikundi kilikuwa sahihi kurudisha akiba za mwanakikundi?**
- ii. **Je, kitendo cha John kunyimwa mkopo kilikuwa ni sahihi?**
- iii. **Je, imeleta hali gani katika kikundi?**
- iv. **Kikundi kifanye nini ili hali kama hii isitokee tena?**

b) Sheria Ndogo

Sheria ndogo hutungwa ili kuelekeza na kusimamia taratibu mbalimbali za kikundi ikiwemo muda wa kutoa na kurejesha mikopo, utunzaji wa mali za kikundi, ushirikiano na taasisi nyingine n.k. Katika utungaji wa sheria za kikundi wanakikundi wanapaswa kuzingatia taratibu zifuatao:-

- i. Adhabu zitakazowekwa zilenge kumfundisha na kumhamasisha mkosaji kubadilika. Zisiwe za kukomoa na kukatisha tama;
- ii. Sheria zipitishwe na wanakikundi wengi walau zaidi ya nusu;
- iii. Sheria zitazopitishwa ziwe zinatekelezeka.

Washiriki wanatakiwa kufahamu kuwa wanaandaa sheria kwa ajili ya kikundi chao na wanaweza kuzirekebisha katika mkutano mkuu iwapo itaonekana hazikidhi haja ya kikundi. Sheria za kikundi ziandikwe kwa lugha ya Kiswahili. Utungaji wa sheria za kikundi utahitimishwa kwa kuorodhesha majina ya wanakikundi pamoja na saina zao kwenye ukurasa wa mwisho na kuchapisha nakala ambazo zitahifadhiwa kwenye sanduku la kikundi ambako zinaweza kupatikana na kila mwanakikukundi.

c) Mfano wa Sheria Ndogo za Kikundi

Mambo muhimu yatakayokuwa kwenye sheria ndogo ya kikundi (katiba) ni pamoja na:

1. Jina na anuani ya kikundi.
2. Kikundi chetu kitajulikana kwa jina la VICOBA
3. Kikundi kimesajiliwa na mradi wa
4. Namba ya usajili wa kikundi ni: ----/VICOBA/GN 0000
5. Malengo ya kikundi ni:-
6. Jinsi ya mwanakikundi
7. Umri wa mwanakikundi
8. Makazi ya mwanakikundi
9. Idadi ya wanakikundi
10. Kuacha kwa mwanakikundi
11. Kufukuzwa kwa mwanakikundi.
12. Tabia ya mwanakikundi
13. Viongozi kujichukulia madaraka bila kikundi kujua
14. Kiongozi kuonesha upendeleo
15. Aina ya mikutano ya kikundi na kazi zake.
16. Taratibu za kuingia ubia na mashirika mbalimbali
17. Uongozi wa kikundi utajumuisha nafasi zifuatazo
18. Taratibu za kuweka hisa
19. Aina ya Mifuko ya Jamii
20. Taratibu za uchangiaji wa Mfuko wa Jamii
21. Matumizi ya Mfuko wa Jamii.

22. Alama yna kikundi itakayotumika ni
23. Akaunti ya kikundi
24. Taratibu za kuingia katika kikundi
25. Matumizi ya mikopo
26. Taratibu za urejeshaji mikopo ya mwanakikundi
27. Mwanakikundi kutetea uovu au kugomea adhabu
28. Kufariki kwa mwanakikundi
29. Haki za mwanakikundi aliyefariki
 - a. Taratibu za kuziba pengo la mwanakikundi aliyefariki
30. Taratibu a kuchukua mkopo kwa mwanakikundi - .
31. Aina ya mikopo ya kikundi
32. Mwanakikundi kuagiza akiba
33. Kupoteza kitabu cha hisa .
34. Kuchelewa mkutanoni
35. Kutokuhudhuria mkutano
36. Kuondoka mkutanoni bila taarifa au ruhusa ya mtunza nidhamu
37. Dharau ya mwanakikundi kwa kikundi simu kuita wakati wa mkutano
38. Mchango wa mgeni yeyote anaekuja kujifunza kwenye kikundi
39. Vyanzo vya mapato ya kikundi
40. Kikundi kutumika kisiasa
41. Kikundi kutumika kidini.
42. Mwanakikundi kutofanya biashara ambayo ni lengo la kikundi
43. Mtaraka kumtoa mtaraka wake kwenye kikundi
44. Utaratibi wa kubeba sanduku la kikundi
45. Mume au mke kumtoa mwenza wake kwenye kikundi
46. Kuugua kwa mwanakikundi kwa muda mrefu
47. Kusinzia mkutanoni
48. Kuongea bila ruhusa mkutanoni
49. Kutokumbuka maelekezo ya viongozi
50. Kupoteza mali yoyote ya kikundi
51. Kulewa na kuvuta sigara ndani ya mktano
52. Utoaji wa siri za kikundi.
53. Wizi wa mali za kikundi
54. Maamuzi ya kikundi
55. Kusaidiana wakati wa shida
56. Kusaidiana wakati wa raha.
57. Kujitoa kwa mwanakikundi
58. Kujiuzuru kwa mwanakikundi
59. Ugomvi ndani ya kikundi
60. Lugha chafu ndani ya kikundi

Majina na Saini za Wanakikundi

NA	Jina la mwanakikundi	Cheo	Saini	Tarehe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

d) **Uandishi wa Katiba**

Mkufunzi atamuomba Katibu awe mwandishi mkuu wa katiba. Hata hivyo, kila mwanakikundi atatakiwa kuandika kwa makini madondoo yote kama yalivyojadiliwa. Katibu atayasoma makubaliano ya kila kipengele ili yathibitishwe na wanakikundi. Mwenyekiti ataruhusu kufanyiwa maboresho pale itapoonekana pana mapungufu. Baaada ya maboresho Katibu atasoma mbele ya wanakikundi na maswali yote yatayojitokeza yatatolewa ufafanuzi. Wanakikundi wataandika majina pamoja na saini zao iwapo wataridhika na yaliyomo ndani ya katiba. Kila mwanakikundi atapewa nakala ya katiba akaisome ili aweze kuielezea mbele ya wanakikundi katika mkutano wa wiki itakayofuata.

e) **Hitimisho:**

Mkufunzi atatoa muhtasari wa somo. Atawataka washiriki warejee mambo muhimu yaliyogusiwa kwenye somo la mkutano. Mkufunzi atawauliza washiriki kama wana swali lolote. Atawatangazia washiriki somo la mkutano utakaofuata litahusu utatuzi wa migogoro ya kikundi. Mwisho, atawashukuru washiriki kwa ushirikiano wao na atarudisha kikao kwa Mwenyekiti kwa ajili ya kufunga mkutano

6.3.4. Migogoro katika kikundi cha VICOBA

Muda masaa: 2 ½

Migogoro hutokana na tofauti kati ya pande mbili zinazotofautiana kimtazamo kuhusu jambo fulani. Kuna aina nyingi za migogoro, mgogoro wa mtu na mtu, mtu na kundi, kundi na kundi, nchi na nchi n.k. Mara nyingi migogoro inayotokea kwenye vikundi vya VICOBA inatokana na hali ya kutoelewana miongoni mwa wanakikundi. Migogoro ya aina hiyo huwa chanzo cha kuzorota kwa maendeleo katika kikundi na hivyo, kusababisha kikundi kishindwe kufikia malengo yake.

a) **Sababu za Migogoro Katika Kikundi**

Migogoro katika kikundi husababishwa na mambo yafuatayo:-

- i. Uvunjaji wa sheria za kikundi
- ii. Kutozingatia mafunzo yaliyotolewa
- iii. Uongozi kuendesha kikundi kinyume na taratibu za kikundi
- iv. Ubadhilifu wa mali za kikundi
- v. Umbea, ubinafsi, majungu, chuki, n.k
- vi. Wanakikundi kuingiza mambo ya kidini, kikabila au kisiasa
- vii. Kutowajibika, uzembe na uvivu wa wanakikundi
- viii. Kuruhusu wanakikundi wenye tabia chafu kubaki kwenye kikundi
- ix. Ufujaji wa mali za kikundi na baadhi ya wanakikundi

b) **Viashiria vya Migogoro Katika Kikundi**

Zifuatazo ni ishara za kuwepo kwa migogoro katika kikundi:-

- i. Majungu, malalamiko, kusengenyana, nyuso za huzuni, manung'uniko
- ii. Ugomvi, matusi, kashfa, dharau, chuki, mabishano na jazba
- iii. Kuzorota kwa shughuli za kikundi
- iv. Kukosekana kwa ushirikiano baina ya wanakikundi
- v. Kupungua kwa idadi ya wanakikundi
- vi. Kupungua kwa mahudhurio ya wanakikundi
- vii. Kupungua kwa mapato
- viii. Kupungua kwa uaminifu
- ix. Uvunjaji wa sheria

- c) **Madhara ya Migogoro kwa Kikundi cha VICOBA**
- i. Kusambaratika kwa kikundi
 - ii. Kikundi kushindwa kufikia malengo yaliyowekwa
 - iii. Kutoweka kwa amani katika kikundi
 - iv. Siri za kikundi kuzagaa mitaani
 - v. Ucheleweshaji wa malipo ya mikopo
 - vi. Kupungua kwa mahudhurio ya wanakikundi
 - vii. Fedha za kikundi kupotea
 - viii. Kutoweka kwa imani miongoni mwa wanavikundi
 - ix. Wanavikundi kujitoa kwenye kikundi
 - x. Kupungua kwa mshikamano kati ya wanakikundi.

d) **Mbinu za Utatuzi wa Migogoro**

Lengo la mada ya “Mbinu za Utatuzi wa Migogoro” ni kama ifuatavyo:-

- i. Kuelewa maana ya migogoro na viashiria vyake
- ii. Kuelewa madhara yanayoweza kusababishwa na migogoro katika kikundi
- iii. Kuelewa namana ya kuendesha mikutano ya kutatua migogoro ya kikundi

Mbinu za kufundishia

- i. Majadiliano
- ii. Mifano hai
- iii. Hadidhi
- iv. Maswali na majibu

Mara nyingi washiriki husema hawana migogoro. Mkufunzi atoe hadithi ili kuanzisha mjadala.

Hitimisho

Mkufunzi atawaasa washiriki kuwa mgogoro unapotokea ni vyema ukajadiliwa mapema kabla hali haijawa mbaya. Atawahakikishia utayari wake wa kuwasaidia katika kuzitumia sheria zao ili kutatua migogoro itakapotokea.

Mkufunzi atawauliza wanakikundi Kama wanapata matatizo yoyote wanapoendesha mikutano yao. Kama jibu ni ndio, atawataka watoe mifano.

Mkufunzi atawasaidia washiriki kuweza kujieleza kwa kutoa mifano ya migogoro iliyo hai kwenye vikundi vingine.

Hadithi

Katika kikundi cha Mninga, mwanakikundi mmoja anayejulikana kwa jina la Koini aliomba mkopo katika kikundi chake na alipewa shilingi milioni moja (1,000,000/=). Koini alitumia sehemu kubwa ya fedha za mkopo kwenye harusi ya mwanae wa kiume baada ya kuahidiwa na mumewe kwamba angemrudishia fedha hizo baada ya harusi. Kiasi cha fedha kilichobakia hakikuweza kutosha kufanya biashara ya ufugaji wa kuku wa mayai ambayo ndio aliyoombea mkopo kama alivyooonyesha katika mchanganuo wake.

Ilipofika wiki ya kurudisha mkopo Koini alikwenda mkutanoni akiwa na shilingi 500,000 tu. Kwa maneno mengine hakuwa na fedha za kutosha za kumwezesha kulipa mkopo wa shilingi 1,000,000/ pamoja na nyongeza ya mkopo ya shilingi 100,000/=.

Koini aliomba aongezewe muda kidogo ili aweze kurejesha mkopo kwa kisingizio kuwa alipata dharura ya kifamilia. Wanakikundi huku wakinung'unika chinichini walikubali kumuongezea muda wa mwezi mmoja tu pamoja na kulipa faini ya shilingi 50,000 kwa kuchelewesha malipo.

Koini alikubaliana na masharti aliyopewa na wanakikundi. Baada ya wiki moja alikwenda kwenye saluni ya kutengeneza nywele pale mtaani kwao akawakuta wanakikundi wenzake wawili wakiwasimulia watu wengine habari zake kwamba alifanya harusi kubwa ya kijana wake kwa fedha za mkopo ambao anashindwa kuulipa.

Aliporudi nyumbani Koini alimsikia mke mwenzake akimtania kuwa harusi ya mwanae ilifana sana kwa fedha za mkopo ambao hawezi kuurejesha.

Baada ya kufahamu kuwa mambo yake yameenea pale mtaani, Koini aliamua kunyamaza na kisha kukopa shilingi 650,000/= kutoka kwa mwanae, mumewe, kaka yake na rafiki yake. Baada ya kukamilisha kiasi alichohitaji kulipia mkopo, Koini alienda kulipa mkopo wake kisha alijitoa katika kikundi.

Maswali:-

- i. Unafikiri hadithi hii inatufundisha nini?
- ii. Unadhani Koini angefanya nini?
- iii. Unadhani wanakikundi walifanya vizuri kumsema?
- iv. Kwa nini haya yote yalitokea?
- v. Je kulikuwa na mgawano wa majukumu kwa viongozi?

Mkufunzi atawagawa wanakikundi katika vikundi vya watu 5-8 ili wajaadili na kutoa maoni yao kuhusu vipengele vifuatavyo na baadae mkufunzi atatoa majumuisho.

- i. Unadhani kikundi kitoe ushauri gani kama suluhisho?
- ii. Kamati ya uongozi ifanye nini kuepusha migogoro kama hii?
- iii. Wanakikundi wafanye nini kuzuia migogoro kama hii isitokee tena?

Baada ya mjadala taja pande zilizohusika na mgogoro huo:-

- i. Koini
- ii. Mume wa Koini
- iii. Wanajamii wanaomzunguka
- iv. Wadhamini wake Koini

Sababu zilizochangia mgogoro huo ni zipi?

- i. Kutozingatia mafunzo hasa maelekezo ya matumizi ya mikopo
- ii. Ushauri mbaya wa mumewe
- iii. Mfumo dume katika familia
- iv. Kutorejesha mkopo
- v. Kutoa siri ya kikundi
- vi. Matumizi mabaya ya mkopo
- vii. Utaratibu mbaya wa wadhamini
- viii. Maneno mabaya ya mke mwenzake
- ix. Kutojiandaa vema kibiashara kwa mama Koini
- x. Mama Koini hakuzingatia masharti ya utumiaji wa mkopo wa kikundi

Madhara yaliyosababishwa na mgogoro huo kwenye kikundi ni yapi?

- i. Kujitoka kwa mama Koini kwenye kikundi
- ii. Kupungua kwa hisa za kikundi kutokana na kupungua kwa wanakikundi
- iii. Hali ya kutoaminiana miongoni mwa wanakikundi

Madhara yaliyosababishwa kwenye familia ya Koini ni yapi?

- i. Huenda mumewe aliwatelekeza watoto wake baada ya kuona Koini anadaiwa na kikundi
- ii. Kuibuka kwa deni jipya kwa mama Koini toka kwa wale waliomkopesha
- iii. Mama Koini hakulitimiza lengo lake la kufuga kuku
- iv. Aibu kwa Koini
- v. Kutoaminika kwa Koini

Madhara yaliyosababishwa kwenye jamii

- i. Huenda Koini akajiua kwa kuzidiwa na mambo ikiwemo mikopo, kuwahudumia watoto, kudharauliwa na wanajamii pamoja na kusemwa.

Hadithi inatoa fundisho gani?

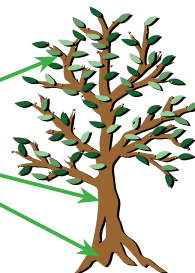
- i. Elimu itolewe kwenye vikundi kuhusu mikopo na namna ya kuisimamia
- ii. Sheria za vikundi lazima zisimamiwe ipasavyo.
- iii. Matatizo ya vikundi yatatuliwe kwenye vikundi na sio nje ya vikundi.

e) Mti kama mfano wa Mgogoro

Mgogoro ni kama mti, una mizizi, shina na matawi. Hivyo, ni vema kujua chanzo cha mgogoro, sababu na athari zitakazojitokeza endapo mgogoro hautadhibitiwa mapema

Kwa mfano, Jazba ya mwanakikundi inaweza kupunguza upendo na ushirikiano katika kikundi, na huenda ikasababisha kikundi kuvunjika. Ni muhimu kujua chanzo na sababu ili mgogoro uweze kutatuliwa.

- Chazo (mizizi)
- Sababu kuu (shina)
- Matokeo (Matawi)



f) Kikao cha Kutatua Mgogoro

Wajumbe wa kamati ya uongozi wanatakiwa kukaa mbele wakati wa kuendesha mkutano wa kutataua mgogoro. Mkutano utaendeshwa kwa kufuata taratibu za kikundi ikiwemo wanakikundi kunyosha mikono bila kujali umri au jinsi. Hii itajenga hali ya kujiamini na heshima kwa wanakikundi badala ya kila mtu kuongea bila ya utaratibu wowote kwani hii itafanya wanyonge washindwe kuongea kwa kuwaogopa wanaojua kuongea.

g) Hatua muhimu za kutatua migogoro ni kama ifuatavyo:

- I. Kubaini pande kuu za mgogoro kunawezesha yafuatayo:-
 - i. Kutafuta msimamizi wa kutatua migogoro endapo Mwenyekiti anahusika na pande moja ya mgogoro
 - ii. Endapo mgogoro ni wa kikundi kizima, Mwenyekiti ataitisha mkutano wa kikundi kizima ili kutatua mgogoro.
 - iii. Endapo mgogoro ni wa watu wachache, pande husika tu ndizo zitakaribishwa kwenye mkutano wa usuluhishi.

- iv. Iwapo mgogoro utasababishwa na viongozi wa kikundi, 2/3 ya wanakikundi wanawaeza kuitisha mkutano wa kuchagua viongozi wa muda wa kusimamia utatuzi wa mgogoro.
- v. Endapo mgogoro utahusisha watu ambao sio wanakikundi, mkutano wa utatuzi wa mgogoro utasimamiwa na kiongozi wa Serikali ya Kijiji/Kata husika au kiongozi wa Mradi.

II. Kuitisha mkutano wa kutatuzi wa mgogoro

Ni vema kuitisha mkutano wa utatuzi wa mgogoro wakati wa mkutano mkuu ili kubaini yafuatayo:-

- i. Kiini au chanzo cha mgogoro
- ii. Sababu za mgogoro
- iii. Madhara ya mgogoro

III. Kutatua mgogoro wenyewe

Madhumuni ya kutatua mgogoro wa kikundi ni kuhakikisha kuwa hukumu italenga katika kuboresha na kuendeleza shughuli za kikundi na sio kudhofisha maendeleo ya kikundi.

Mambo muhimu ya kuzingati katika mikutano ya utatuzi wa mgogoro ni:-

- i. Kutuliza jazba za pande husika za mgogoro
- ii. Kutopendelea upande wowote
- iii. Kuhakikisha haki inatendeka
- iv. Kuhoji pande husika kwa mpangilio
- v. Kusikiliza kwa makini
- vi. Kushirikisha wasikilizaji na wataalamu wengine ili kupata maoni yao
- vii. Msimamizi wa usuluhishi asiwe mwamuzi bali mwezesaji.
- viii. Kuhakikisha maelezo yanayotolewa ni sahihi.
- ix. Kuhakikisha maelezo yanatolewa kwa ufasaha na kwa sauti ili kila mmoja aweze kusikia.
- x. Msimamizi kutoonyesha upendeleo wa aina yoyote hata kama anafahamu mkosaji.
- xi. Msimamizi na viongozi wengine kutumia lugha ya kiungwana na kutokaripia upande wowote wanaohojiwa.
- xii. Msimamizi atoe nafasi kwa washiriki wengine kutafakari maelezo yaliyotolewa na awahoji zaidi ili wao wenyewe waweze kubaini mkosaji. Baada ya hapo msimamizi wa usuluhishi atafanya majumuisho kutokana na mwenendo wa kesi ulivyokuwa na ushauri wa washiriki wengine.

h) Sababu za Kutokea kwa Migogoro Katika Kikundi

Yafuatayo ni mapungufu yanayosababisha migogoro katika kikundi:-

- i. Viongozi kuwa na upendeleo
- ii. Viongozi dhaifu
- iii. Ubinafsi na kujiona bora kuliko wanakikundi wengine
- iv. Uelewa mdogo wa sheria za kikundi
- v. Uvunjaji wa sheria za kikundi
- vi. Uongozi kuendesha kikundi kibabe
- vii. Ubadhilifu wa mali za kikundi
- viii. Umbea, chuki na majungu
- ix. Kuingiza mambo ya kidini, kikabila au kisiasa.

i) Sababu za Uvunjaji wa Sheria Katika Kikundi

- a. Kutozingatia mafunzo yaliyotolewa na hii inatokana na:-
 - i. Kutofika katika mikutano ya kikundi
 - ii. Kutofuatilia mafunzo

- iii. Baadhi ya washiriki wanajiona wanajua zaidi
- b. Kutowajibika, uzembe na uvivu wa wanakikundi
- c. Dharau na tabia mbaya za wanakikundi
- d. Uongozi usiotenda haki kwa wanakikundi.
- e. Ubadhilifu wa mali za kikundi unaofanywa ama na wanakikundi au viongozi.

j) Madhara ya Migogoro ya Kikundi

- i. Kupungu kwa hisa za wanakikundi
- ii. Mahudhurio kuwa hafifu
- iii. Kupungua kwa ushirikiano miongoni mwa wanakikundi
- iv. Siri za kikundi kuzagaa ovyo mitaani
- v. Wahisani kuacha kutoa misaada
- vi. Wanakikundi kujitoa kwenye kikundi
- vii. Kupungua kwa upendo, amani na mshikamano miongoni mwa wanakikundi
- viii. Kusambaratika kwa kikundi
- ix. Kikundi kutofikia malengo yake
- x. Kutoweka kwa amani katika kikundi
- xi. Ucheleweshaji wa malipo ya mikopo
- xii. Mikopo ya kikundi kutorejeshwa
- xiii. Kupungua kwa imani miongoni mwa wanakikundi

k) Majumuisho

Migogoro yote itatuliwe kwenye mikutano ya kila wiki. Wanakikundi wote wana haki ya kutoa ajenda yoyote kwenye mkutano na ni haki yao kujadiliwa. Mjadala utanza mara baada ya shughuli za sanduku kumalizika. Kama muda hautatosha mkutano maalum utaitishwa kwa maamuzi ya walio wengi.

6.3.5. Masuala Mtambuka

Muda: Usizidi masaa matatu.

Njia: Maswali – Mjadala:

Lengo la mkutano ni kuwafahamisha washiriki kuhusu kuwepo kwa huduma mbalimbali za kitaalam, huduma na miradi inayotekelezwa katika eneo lao. Washiriki watatakiwa kupendekeza baadhi ya huduma na mradi ambayo wangependa itekelezwe katika eneo lao.

Mbinu za uwasilishaji mada

Mkufunzi atatumia njia tatu kuwasilisha mada ya mkutano, ikiwemo mazungumzo, uwasilishaji wa mada na orodha ya huduma za kitaalam

I. Mazungumzo

Mkufunzi atawauliza washiriki maswali yafuatayo:-

- i. Ni huduma gani za kitaalam mnazozifahamu?
- ii. Ni misaada gani wanayotoa?
- iii. Ni miradi gani mnayojua?
- iv. Shughuli zao ni zipi?

II. Uwasilishaji

Mkufunzi atanza uwasilishaji na somo la huduma pamoja na miradi ambayo washiriki wanaifahamu na baadae ataeleza kwa undani huduma ambazo ni nzuri lakini hawazijui

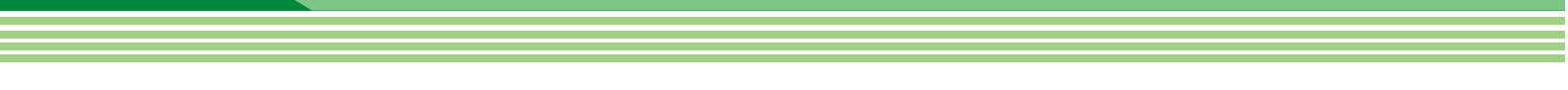
III. Huduma za kitaalam

Miongoni mwa huduma za kitaalam ambazo washiriki wanaweza kuzitaja ni:-

- i.** Elimu ya kilimo cha mazao mbalimbali:

- ii.** Elimu kuhusu ufugaji wa nyuki, kuku wa kisasa, kuku wa kienyeji na bata
- iii.** Elimu kuhusu ufugaji wa ngómbe, mbuzi na kondoo
- iv.** Elimu kuhusu ufugaji wa vipepeo na tambaluchi
- v.** Elimu kuhusu ufugaji wa sungura na samaki
- vi.** Elimu kuhusu afya ya mama na mtoto
- vii.** Elimu kuhusu kinga na maambukizi ya ukimwi
- viii.** Elimu kuhusu matumizi ya dawa za kurefusha maisha
- ix.** Elimu kuhusu mazingira na maliasili
- x.** Elimu kuhusu usimamizi shirikishi wa misitu
- xi.** Elimu kuhusu uanzishaji wa vitalu vya miti bora ya kisasa
- xii.** Elimu kuhusu utayarishaji wa chakula bora kwa watoto,
- xiii.** Elimu kuhusu ukuaji wa maumbile,
- xiv.** Elimu kuhusu ujenzi wa nyumba bora,
- xv.** Elimu kuhusu majiko banifu.
- xvi.** Elimu kuhusu utengenezaji wa vinywaji laini kwa kutumia matunda mbalimbali
- xvii.** Elimu ya kutengeneza unga wa muhogo na kufunga unga wa muhogo
- xviii.** Elimu kuhusu kutengeneza chaki, nyungo, sabuni, batiki, juice za matunda, keki ya mihogo, mishumaa, n.k

Baada ya mapendekezo hayo mkufunzi ataenda siku ya mkutano wa kikundi au siku ambayo atakubaliana na washiriki wa kikundi. Atawaorodhesha washiriki ili kubaini kama idadi inatosha kumwita mkufunzi wa taaluma husika ili atoe elimu kwa wanakikundi





NEEC,

12 Kivukoni Front,
S.L.P 1734,

Dar es Salaam, Tanzania

Simu: +255 22 2137362/ 22 2125596

Baruapepe: nec@uwezeshaji.go.tz