



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

SENSA YA WATU NA MAKAZI 2002



MAELEZO KWA WENYE KUHESABU WATU KWA AJILI YA WANAOTUMIA ORODHA NDEFU YA MASWALI

OFISI YA TAIFA YA TAKWIMU
OFISI YA RAIS
TUME YA MIPANGO NA UBINAFSISHAJI

Dar es Salaam
June 2002

YALIYOMO

Sehemu	Maelezo	Ukurasa
Sehemu ya Kwanza	UTANGULIZI	
1.1	Sensa ya Watu na Umuhimu Wake	1
1.2	Madhumuni ya Sensa ya Watu na Makazi ya 2002	2
1.3	Sheria Inayoruhusu Kufanyika kwa Sensa	3
1.4	Muundo wa Sensa	4
1.5	Wajibu wa Karani wa Sensa	4
1.6	Vifaa Vitakavyotumika kwenye Sensa	5
1.6.1	Daftari la Kumbukumbu (notebook)	6
1.6.2	Jalada	6
Sehemu ya Pili	MAMBO YA KUFANYA KABLA YA KUHE SABU WATU	
1.7	Mafunzo kwa Makarani wa Sensa	7
1.8	Kiapo cha Utunzaji wa Siri	7
1.9	Kukutana na Viongozi na Kukagua Mipaka ya Eneo la Kuhesabia Watu (EA)	7
1.10	Ratiba ya Kazi	8
Sehemu ya Tatu	MAMBO YA KUFANYA WAKATI WA SENS A	
3.1	Kuzunguka Nyumba /Kaya	9
3.2	Nani Ahesabiwe	9
3.3	Namna ya Kuhesabu Makundi Mbalimbali	11
3.3.1	Kaya za Binafsi	11
3.3.2	Kaya za Jumuiya	12
3.3.3	Watu Wanaohamahama	12
3.3.4	Watu Wasio na Mahali Maalum pa Kuishi	12
3.3.5	Wasafiri	13
3.4	Nani Ahojiwe	13
3.5	Muda wa Kuhesabu Watu	13
3.6	Jinsi ya Kuwahoji Watu	14
3.7	Namna ya Kuuliza Maswali	15
3.8	Mawasiliano na Msimamizi	16
3.9	Wanaokataa Kuhojiwa	17
3.10	Kurudi kwenye Kaya	17
Sehemu ya Nne	NAMNA YA KUJAZA DODOSO	
4.1	Mambo Muhimu ya Kuzingatia Wakati wa Kujaza Dodoso	18
4.2	Taratibu za Kufuata Wakati wa Kuhesabu Watu	18
4.3	Maelezo kuhusu Maswali	20
4.3.1	Dodoso Refu	21

Sehemu ya Tano	KAZI ZA KUFANYA BAADA YA KUHESABU WATU	
5.1	Kukagua Dodoso Lililojazwa	73
5.2	Kutayarisha Idadi ya Watu Waliohesabiwa	73
5.3	Muhtasari wa Takwimu kwa Kaya na Eneo la Kuhesabia Watu	74
5.4	Kuwasilisha Vifaa vya Sensa kwa Msimamizi	74
Sehemu ya Sita	UTUNZAJI NA UJAZAJI WA DODOSO LA SENA KWA AJILI YA "OMR TECHNOLOGY"	
6.1	Utunzaji wa Madodoso	75
6.2	Namna ya Kujaza Dodoso	76
6.3	Kusoma Madodoso kwa Kutumia "OMR"	77

Sehemu ya Kwanza: UTANGULIZI

1.1 SENSA YA WATU NA UMUHIMU WAKE

Sensa ya watu ni zoezi la kuhesabu watu wote waliomo nchini pamoja na ukusanyaji wa taarifa nyingine zinazohusu watu hao.

- Ofisi ya Taifa ya Takwimu, Mipango na Ubinafisishaji, ndiyo inayoshughulika na mpango wa kitaifa wa kuhesabu watu hapo Agosti, 2002. Madhumuni ya kuhesabu watu, ni kupata jumla ya wakazi wote hapa nchini na mgawanyiko wa watu hao katika maeneo mbalimbali, ikiwa ni pamoja na maeneo ya utawala. Madhumuni mengine ya sensa ya watu, ni kupata taarifa kuhusu maisha ya wakazi wenyewe na makazi yao kama inavyoonekana katika dodoso litakalotumika katika shughuli hii ya sensa.
- Utekelezaji wa shughuli hii ya kuhesabu watu kitaifa ni jambo muhimu sana kwa taifa letu la Tanzania. Matokeo ya sensa ya watu, yatawezesha kupata picha kamili juu ya watu waliomo nchini. Kwa maana hiyo, matokeo hayo yatakuwa ni msingi wa kupanga maendeleo ya kiuchumi na ya kijamii kama vile elimu, afya na kadhalika. Mifano michache kuhusiana na suala hili imetajwa hapa chini.
 - *Takwimu kuhusu umri, zitaonyesha uwiano kati ya watoto ambao hawajafikia umri wa kwenda shule na wale ambao wamefikia umri huo; watu wanaojishughulisha na kazi za uzalishaji mali na wale wanaotoa huduma; vikongwe na wasiojiweza ambao wanahitaji msaada kutoka serikalini na wadau wengine ili waweze kuishi na kadhalika. Takwimu hizi vile vile, ni muhimu katika kupanga huduma za akina mama na watoto, shule na walimu, kuboresha huduma za afya, mazingira ya sehemu za kazi pamoja na kutafuta mbinu na kuweka mikakati ya kuinua maisha ya watu kwa ujumla.*
 - *Takwimu za kiwango cha elimu, darasa ambalo mtu anasoma au alilohitimu, zitaonyesha uwiano wa wanaojua kusoma na wasiojua kusoma, wenye viwango mbalimbali vya elimu, watoto wanaosoma shule ukilinganishwa na wale ambao walipaswa kuwa shuleni kutokana na umri wao na kadhalika. Takwimu hizi zitakuwa ni kigezo muhimu katika kupanga mipango ya elimu ili kuimarisha juhudi zetu za kuondoa umaskini, ujinga na maradhi.*
 - *Takwimu mbalimbali za kiuchumi, zitaonyesha uwiano wa watu wanaojishughulisha na kazi za kuzalisha mali pamoja na aina ya kazi zinazofanywa na watu waliomo nchini. Hii itasaidia katika kupanga mipango ya maendeleo inayolenga katika kukuza ujuzi wa wafanyakazi, utoaji wa ajira kwa vijana, uboreshaji wa uzalishaji mali, na upangaji wa maisha bora zaidi kwa watu wote.*

- *Takwimu kuhusu idadi ya watoto waliozaliwa hai na ambao bado wanaishi, na wale waliofariki, zitaonyesha hali ya uzazi na vifo hapa nchini.*
- *Takwimu hizi, zitaonyesha jinsi watu wanavyoongezeka na kutuwezesha kufanya makisio ya idadi ya watu katika miaka ijayo kwa nchi nzima, ki-mkoa na ki-wilaya. Hii itatuwezesha kupanga mipango ya maendeleo kwa usahihi.*
- *Takwimu za sensa zinasaidia katika kutathmini huduma za afya kwa watoto na kina mama. Hii ni muhimu katika kuweka mikakati ya kupambana na vifo vya watoto na vle vinavyosababishwa na matatizo ya uzazi kwa akina mama.*
- Ingawaje mambo mengi ya manufaa yanayohusiana na sensa ya watu yanaweza kuelezwa hapa, itakuwa vigumu kuyaeleza kwa kirefu. Kwa ujumla, takwimu za sensa ya watu ni za muhimu sana katika kupanga mipango inayohusiana na uchumi, utawala na huduma mbali mbali zinazohitajika katika kuinua hali ya maisha ya watu kitaifa. Kwa hiyo, kwa wale watakaohesabu watu pamoja na wasimamizi na wengine wote watakaohusika na shughuli, hii lazima wajue kwamba, kwa kutekeleza kikamilifu majukumu ya sensa waliyopewa, na kutoa takwimu zilizo sahihi, watakuwa wanalisaidia taifa na Watanzania wote kwa ujumla.

1.2 MADHUMUNI YA SENA YA WATU NA MAKAZI YA 2002

Madhumuni ya kufanya sensa yamegawanyika katika sehemu kuu mbili; ya-kitakwimu na ya-kiutendaji.

Madhumuni ya kitakwimu:

- **Kupima hali ilivyo** - Sensa itatoa takwimu kuhusu hali ya uchumi na ustawi wa jamii, kwa kuangalia mabadiliko yatakayoonekana kwenye sensa hiyo yakilinganishwa na Sensa ya Watu ya mwaka 1988, kama vile ongezeko na mgawanyiko wa watu ki-umri na kadhalika.
- **Kutayarisha mipango ya maendeleo** - Inaeleweka kwamba, Sensa ya Watu hutoa takwimu zinazoweza kupima kiwango cha maendeleo kilichofikiwa ili kuandaa sera na mipango ya maendeleo ya kipindi kinachofuata. Kwa hiyo, Sensa ya mwaka 2002 itatoa, pamoja na mambo mengine, takwimu zitakazotumika katika kupima kiwango cha maendeleo kilichofikiwa na kupanga mipango ya maendeleo kwa wakati ujao.
- **Kuweka misingi itakayosaidia kufanya maamuzi** - Idara za serikali na taasisi zake, mashirika yasiyo ya kiserikali, wafanya biashara, watafiti na watu binafsi, hutumia takwimu za sensa kama misingi wa kuboresha na kupanua shughuli zao.

Kwa mfano, Wizara ya Afya ingependa kupanua huduma za Afya ya Mama na Mtoto pamoja na kuwaelimisha watu kuhusu utunzaji wa mazingira katika maeneo ambamo matokeo ya sensa yanaonyesha viwango vya juu vya vifo.

- **Kupata takwimu kwa maeneo madogo madogo** - Sensa ya Watu na Makazi ya mwaka 2002, itawezesha upatikanaji wa takwimu muhimu kwa maeneo ya vijijini na mijini. Pia, wilaya zitapata takwimu za watu kuhusu hali zao za kiuchumi na ustawi wa jamii kwa ajili ya kutayarishia mipango yao ya maendeleo.
- **Kutoa mwongozo na msingi wa kufanya utafiti** - Matokeo ya sensa, yatatoa takwimu muhimu ambazo zitatumika katika uchambuzi wa mabadiliko yaliyopo kuhusu mgawanyiko wa watu ki-umri, mtawanyiko na ongezeko la watu nchini. Hii itawezesha kuainisha maeneo ambayo yatahitaji kufanyiwa utafiti wa kina ili kuweza kujua chanzo cha hali iliyopo.

Madhumuni ya Kiutendaji:

- **Uundaji wa sampuli** - Kuweka msingi imara wa sampuli utakaowezesha kuendesha tafiti mbali mbali kati ya sensa moja na nyingine pamoja na mipango mingine ya kitakwimu. Matokeo ya sensa yatasaidia kutoa takwimu za msingi zitakazosaidia katika kutayarisha msingi wa sampuli utakaotumika kufanyia tafiti zilizo bora kuhusu mambo ambayo yanatakiwa kutathminiwa mara kwa mara.
- **Kuweka msingi wa kuendesha sensa hapo baadaye** - Tanzania imekwishafanya sensa tatu baada ya kupata uhuru. Sensa hizi zinatumika katika kuandaa na kuboresha sensa za baadaye.

1.3 SHERIA INAYORUHUSU KUFANYIKA KWA SENSA

Sheria inayoruhusu uendeshaji wa sensa ya watu na makazi pamoja na maswali yote yatakayoulizwa katika sensa hiyo imetolewa kwa Amri ya Rais. Sheria hiyo imetolewa kulingana na **Sheria ya Takwimu ya Mwaka 1961, Kifungu Na. 443 (Statistical Ordinance Act Cap 443 of 1961)**.

Kutokana na sheria zilizopo, taarifa zote binafsi za watu zinazokusanywa wakati wa kuhesabu watu, zitakuwa ni siri na zitatumika kwa madhumuni ya kitakwimu tu. Kwa hiyo, watu wote wanaoshughulika na zoezi zima la kuhesabu watu, lazima watunze siri ya taarifa binafsi za watu watakaowahesabu. Kutokana na sheria hiyo, wale wote wanaoshughulika na kazi hiyo, inawabidi kula kiapo cha siri kabla ya kuanza kazi hiyo. Hatua kali za kisheria zitachukuliwa kwa yeyote atakayevunja sheria hiyo.

Kisheria, watu wote nchini wanalazimika kutoa taarifa kamili na sahihi kwa maswali yote yanayoulizwa kwenye Sensa. Iwapo kutakuwa na tatizo lolote kutokana na suala hili, karani wa sensa awaone mara moja viongozi wa eneo hilo au msimamizi wake wa kazi ili kupata msaada.

1.4 MUUNDO WA SENSA

Mipango iliyoandaliwa vizuri ni muhimu ili sensa iweze kufanikiwa. Pamoja na ulazima wa kuwepo kwa mipango mizuri, taratibu zote lazima zioanishwe na muundo na utaratibu wa utawala uliopo nchini. Hii ni muhimu ili kuhakikisha kwamba, watu na rasilimali nyingine zinatumiwa kwa uangalifu kulingana na ratiba iliyopo na kuhakikisha kwamba shughuli zote zilizopangwa, zinafanyika kwa wakati uliopangwa.

Sensa ya Watu na Makazi ya mwaka 2002, inatumia muundo wa serikali kwa kuweka uongozi wa kazi za sensa katika ngazi za mikoa na wilaya. Katika ngazi ya taifa, kuna Kamati Kuu ya Sensa (Central Census Committee) ambayo wajumbe wake ni Mawaziri kutoka Wizara zinazohusika zaidi na shughuli za sensa.

Mwenyekiti wa Kamati hii ni Waziri Mkuu. Kamati nyingine katika ngazi ya taifa, ni Kamati ya Ushauri ya Sensa (National Advisory Committee) na Kamati ya Wataalam ya Sensa (Census Technical Committee).

Katika ngazi za mikoa na wilaya, kuna Kamati za Sensa za Mikoa na Wilaya ambazo wenyeviti wake ni Wakuu wa Mikoa na Wilaya husika. Kazi kubwa za kamati hizi ni kama zifuatavyo:

- Kusimamia kazi za sensa kwa ujumla katika maeneo yao
- Kutoa ushauri katika utekelezaji wa kazi mbalimbali za sensa
- Kuitangaza sensa - yaani kuuelimisha umma juu ya umuhimu wa Sensa na shughuli zote zinazohusiana na sensa.

Ofisi Kuu ya Sensa, chini ya uongozi wa Kamishna wa Sensa ya Watu na Makazi ya mwaka 2002, ina jukumu la kusimamia kazi zote zinazohusiana na sensa. Ofisi hii pia inawajibika na upatikanaji, usambazaji wa vifaa na mafunzo kwa watumishi wote wanaofanya kazi za sensa. Usimamizi wa kazi za sensa katika Mikoa na wilaya, uko mikononi mwa Waratibu wa Sensa wa Mikoa na Watendaji wa Sensa wa Wilaya. Maafisa hawa, wanasimamia kazi za sensa kikamilifu katika maeneo yao ingawa Ofisi Kuu ya Sensa huwa inakagua kazi hizo mara kwa mara.

Kwa upande mwingine, wabunge wa vyama vyote vya siasa, viongozi wa dini, waandishi wa habari, na wafanya biashara wakubwa wanawajibika kuuelimisha na kuhamasisha umma kuhusu sensa kupitia ngazi mbali mbali za utawala hadi kwenye kaya (ambayo ni ngazi ya chini kabisa). *Kwa mfano, viongozi wa tawala za mitaa na wenyeviti wa vitongoji na mitaa wanatakiwa kuwaongoza makarani wa sensa na kuwapeleka kwenye kaya zilizo katika maeneo yao.* Hii itasaidia katika kuhakikisha kuwa, makarani wa sensa wanapata ushirikiano kutoka kwa watu watakaokuwa wanawahesabu.

1.5 WAJIBU WA KARANI WA SENSA

Ukiwa kama karani wa sensa, wewe ndiyo kitovu cha shughuli nzima ya kuhesabu watu. Hakikisha kwamba, unapata majibu yaliyo kamili na sahihi na uyaandike na uyaandike na kuweka kivuli kwenye nafasi inayohusika kwa usahihi. Ubora wa kazi yako ndio utakaofanikisha lengo la kutoa takwimu sahihi.

Katika hali kama hii, ni jambo muhimu kwa karani wa sensa kufuata kikamilifu taratibu zote za kazi zilizowekwa na Ofisi Kuu ya Sensa. Msimamizi atawasiliana nawe mara kwa mara. Atakupatia vifaa na maelekezo; atakagua na atakusanya kazi yako; na kukutafutia ufumbuzi wa matatizo utakayokumbana nayo wakati wa kutekeleza wajibu wako. Hakikisha kwamba, unawasiliana na msimamizi wako kila wakati. Usimamizi wa kazi ya kuhesabu watu ni kitu muhimu sana na cha lazima katika sensa yo yote ambayo ina lengo la kukusanya takwimu sahihi na zenye kuaminika.

1.6 VIFAA VITAKAVYOTUMIKA KWENYE SENSA

Kitu muhimu kitakachohitajika na ambacho ndicho kiini cha sensa nzima ni, **Dodoso la Sensa** (dodoso lenye orodha ya maswali). Unapaswa uyaelewe maswali yote yaliyomo katika dodoso hilo pamoja na maelekezo utakayopewa kuhusiana na kazi hiyo.

Utapewa madodoso utakayotumia katika eneo lako kulingana na makisio ya idadi ya watu. Hata hivyo, hakikisha kuwa, una madodoso ya kutosha wakati wote wa kazi. Wasiliana na msimamizi wako unapooona kuwa madodoso uliyo nayo hayatatoshia kukamilisha kazi ya kuhesabu watu katika eneo lako.

Pamoja na madodoso, unatakiwa awe na vifaa vifuatavyo:

- Nakala moja ya ramani ya eneo lako la kuhesabu watu (EA map), ambayo itakuwa na maelekezo ya mipaka ya eneo hilo.
- Nakala moja ya Maelekezo kwa karani wa sensa - Orodha Ndefu ya Maswali
- Nakala moja ya Kalenda ya Matukio muhimu ya wilaya yako
- Nakala moja ya Kalenda ya Matukio ya Kitaifa
- Nakala moja ya orodha ya majina ya wenyeviti wa vitongoji kama itakuwepo. Baadhi ya maeneo watapeleka orodha ya wakuu wa kaya wote katika eneo la kuhesabu watu (Form EA2).
- Nakala mbili za karatasi (Form EA2) kwa ajili ya kuandika au kufanyia marekebisho ya orodha ya wenyeviti wa vitongoji na wakuu wa kaya.
- Kiapo cha siri
- Mfuko maalumu wa kubebea madodoso (ambao hauingizi maji ndani)
- Penseli mbili za aina ya 2HB
- Kalamu moja ya wino (biro) wa bluu

- Daftari la kumbu kumbu (note book)
- Kibao cha kuandikia (endapo mifuko ya kuhifadhia madodoso hayana vibao)
- Jalada (faili)
- Chaki nyeupe (vipande vitano)
- Kifutio
- Kichonge

Kila karani wa sensa ni lazima ahakikishe kwamba ana vifaa hivyo. Inasisitizwa kwamba, vifaa hivyo vitumike kama ilivyoelekezwa hapa chini.

1.6.1 Daftari la Kumbukumbu (notebook)

Hili ni mojawapo ya vifaa muhimu vya sensa. Juu ya jalada la daftari lako andika jina lako, majina na mageresho ya eneo lako la kuhesabia watu, yaani Mkoa, Wilaya, Kata na Kijiji au Mtaa (utambulisho wa eneo lako la kuhesabia watu (EA)). Tumia kurasa nne za mwanzo kwa kuandika ratiba yako (angalia Sehemu 2.4).

Sehemu iliyobaki ya daftari hilo, uitumie kama ifuatavyo:

- Iwapo itakubidi kurudi katika kaya ili kuwahesabu wale ambao hukuwakuta, andika jina, anuani ya kaya hiyo na wakati unaotakiwa kurudi katika kaya hiyo.
- Andika maelezo yoyote yanayohusu kazi yako ya kuhesabu watu, kama vile maswali ambayo unahitaji msaada wa msimamizi, na kadhalika.

1.6.2 Jalada

Andika juu ya jalada jina lako pamoja na majina na mageresho ya mkoa, wilaya, kata/shehia na kijiji au Mtaa. Tumia jalada hili kwa kutunzia ramani ya eneo lako la kuhesabia watu, orodha ya wakuu wa kaya (kama ipo), kijitabu cha maelekezo kwa makarani wa sensa na kalenda za matukio muhimu katika Taifa na wilaya yako (kama ipo).

Sehemu ya Pili: MAMBO YA KUFANYA KABLA YA SIKU YA SENA

2.1 MAFUNZO KWA MAKARANI WA SENA

Siku chache kabla ya siku ya sena, makarani wa sena watapewa mafunzo. Mafunzo hayo ambayo yataendeshwa na wakufunzi waliofunzwa vyema, yatafanyika katika makao makuu ya Tarafa na yatakuwa katika hatua mbili. Hatua ya kwanza, itawahusu wale ambao watakuwa ni wasimamizi pamoja na makarani wa sena watakaotumia dodoso refu (dodoso lenye orodha ndefu ya maswali). Mafunzo hayo yatachukua muda wa siku 10.

Hatua ya pili, itawahusu wale makarani wa sena watakaotumia dodoso fupi (dodoso lenye orodha fupi ya maswali) ambayo yatachukua muda wa siku nane 8. Mafunzo kwa ajili ya makundi yote mawili, yatakamilika si chini ya siku 3 kabla ya siku ya kuhesabu watu ili kuwawezesha watakaohesabu kufika kwenye maeneo yao ya kuhesabia mapema.

2.2 KIAPO CHA UTUNZAJI WA SIRI

Kila msimamizi na karani wa sena, atatakiwa kula kiapo cha siri kabla ya kuanza kazi. Kama ilivyoelezwa hapo mwanzo, kwa mujibu wa sheria zilizowekwa, habari zinazotolewa na mtu anayehojiwa wakati wa sena ni za siri na zinaweza kutumiwa tu kwa shughuli za kitakwimu.

Kwa hiyo, makarani wa sena, wasimamizi wao na maafisa wote wa sena, lazima waziweke siri habari zote zinazotolewa na watu binafsi wakati wa sena. Hatua kali za kisheria zitachukuliwa kwa mtu yeyote atakayevunja sheria hiyo.

2.3 KUKUTANA NA VIONGOZI NA KUKAGUA MIPAKA YA ENEO LA KUHEMABIA WATU (EA)

Inakupasa ufike katika eneo lako la kufanyia kazi siku 3 kabla ya siku ya kuhesabu watu. Tumia siku hizo kufanya mambo yafuatayo:

- Onana na viongozi wa kata/shehia, kijiji/kitongoji/mtaa na uwaeleze kwa ufupi kuhusu shughuli hii ya sena.
- Kwenye maeneo ambayo orodha ya wakuu wa kaya ipo, waulize viongozi hao idadi ya kaya walizonazo katika maeneo yao ili kuhakikisha kama orodha ya wakuu wa kaya na ya wenyeviti wa vitongoji/wajumbe wa sheha uliyonayo ni sahihi. Ikiwa siyo sahihi, fanya masahihisho. Kumbuka kwamba, madhumuni ya orodha hizi ni kuhakikisha kwamba, wakati wa kuhesabu watu, kila kaya imehesabiwa. Hivyo basi, itakubidi ufanye marekebisho ili kuhakiki orodha yenyewe kabla ya sena.

Katika maeneo ambayo orodha ya wakuu wa kaya haipo, waonyeshe ramani ya eneo lako ili waweze kukusaidia kutambua mipaka kwa kutumia vielelezo vilivyowekwa kwenye ramani hiyo.

- Wakati wa kuhesabu watu, utakuwa unasaidiwa na wenyeviti wa vitongoji/wajumbe wa sheha au mitaa (sehemu nyingine mabalozi) kwani wao ndiyo wanaozifahamu kaya zote zilizoko kwenye maeneo yao na ndio watakaokutembeza katika kaya zote hizo.

Itakubidi uwafahamishe viongozi walioko katika eneo lako la kuhesabu watu (EA) juu ya ratiba yako ya kazi ili kila mmoja wao aweze kujua ni lini atatakiwa kukusaidia katika kazi yako.

- Kagua mipaka ya eneo lako la kuhesabu watu kwa kulinganisha ramani uliyopewa na maelezo ya mipaka yaliyopo kwenye ramani hiyo. Pale yanapotokea matatizo ya mipaka, wasiliana na wenzako mliopakana ili kurekebisha tatizo hilo. Inaposhindikana, tafuta msaada kwa msimamizi. Iwapo vielelezo vilivyowekwa kwenye ramani uliyopewa vimekosewa, uvirekebishe na kama maelezo ya mipaka siyo sahihi yasahihishe.

Kumbuka kusahihisha maelezo ya mipaka ya eneo lako la kuhesabu Watu

2.4 RATIBA YA KAZI

Rahisisha kazi yako kwa kupanga ratiba ambayo itaonyesha muda ambao utakuwa katika kitongoji/mtaa, shehia au sehemu mbalimbali za eneo lako. Ukishatengeneza ratiba yako, wasiliana na wenyeviti wa vitongoji/mitaa au sheha waliopo katika eneo lako ili muweze kukubaliana juu ya ratiba hiyo. Ratiba hiyo iandikwe katika daftari lako la kumbu kumbu kwa kufuata utaratibu ufuatao:

Ratiba ya Kazi kwa ajili ya Karani wa Sensa

Mwenyekiti wa Kijiji/Kitongoji/Shehia/Mtaa	Anuani	Wakati uliopangwa kwa ajili ya kuhesabu watu (k.m 29/8 saa 2.30 - 4.00 asubuhi)	Wakati hasa wa kuhesabu watu

Ipitie ratiba yako kila siku na ufanye marekebisho kila inapokuwa lazima, kisha, wafahamishe wenyeviti wote wa vijiji/vitongoji/mitaa au masheha wanaohusika.

- Waombe Wenyeviti wa kijiji/vitongoji/mitaa/kata au wajumbe wa shehia wawaarifu wakuu wote wa kaya katika maeneo yao kuhusu shughuli yako; lini na ni muda gani unatarajia kuwatembelea. Waombe viongozi hao wawaambie Wakuu wa Kaya kwamba, wanalazimika kuwa na kumbukumbu kuhusu watu wote ambao walilala katika kaya zao usiku ule wa kuamkia siku ya sensa. Hii itarahisisha kazi yako utakapowatembelea, hasa ikiwa utawatembelea baada siku ya sensa.
- Tumia wakati wako wote ambao hufanyi kazi kwa kulizungukia eneo lako la kuhesabu watu, hasa mipaka yake na sehemu yalipo makazi ya watu ili uweze kulifahamu vizuri.

Sehemu ya Tatu: **MAMBO YA KUFANYA WAKATI WA SENA**

3.1 KUZUNGUKIA NYUMBA/KAYA

Kila karani wa sensa ataandamana na mwenyekiti wa kitongoji/mtaa/Kijiji au mwakilishi wake wakati wa kuhesabu watu katika kaya zilizo katika eneo la mwenyekiti huyo. Kwa upande wa Zanzibar utaandamana na mjumbe wa sheha. **Madhumuni ya kufuata utaratibu huu ni kuepuka kufanya makosa ya ama kumhesabu mtu zaidi ya mara moja au kuacha kumhesabu mtu.**

Mara unapomaliza kuhesabu kaya zote zilizo chini ya mwenyekiti huyo au mjumbe huyo, (au balozi katika sehemu ambazo mabalozi bado wapo), mwenyekiti/mjumbe mhusika atakukabidhi kwa mwenyekiti/mjumbe mwingine (kama yupo) aliye katika eneo unalohesabu ili uendelee na kazi. Kwa maeneo yale ambayo orodha ya wakuu wa kaya (Fomu EA2) ipo, itumie orodha ya majina ya wenyeviti wa vitongoji/mitaa/sheha (ya wajumbe kama ipo) na wakuu wa kaya walio katika eneo lako wakati wa kuhesabu watu na uweke alama inayoonesha kama kaya hiyo tayari imehesabiwa. Baada ya kukamilisha kazi ya kuhesabu watu katika kaya, weka alama ya "V" kwa kutumia chaki kwenye mlango wa nyumba hiyo kuashiria kwamba kaya hiyo imekwishahesabiwa.

3.2 NANI AHESABIWE?

Watu wote waliolala katika kaya husika usiku wa kuamkia siku ya sensa wahesabiwe. Usiku wa sensa ni usiku wa siku ya Jumamosi, tarehe 24 Agosti, 2002, kuamkia siku ya Jumapili, tarehe 25 Agosti, 2002. Hii ina maana kwamba wale wote waliolala katika kaya hiyo wahesabiwe kama watu wa kaya hiyo iwapo walilala hapo usiku wa kuamkia Jumapili ya tarehe 25 Agosti, 2002.

Kwa madhumuni ya sensa ya watu, **kaya ni jumla ya watu ambao kwa kawaida huishi na kula pamoja (yaani hushirikiana katika kupata mahitaji yao ya kila siku).** Kwa kawaida huwa ni mume, mke na watoto.

Ndugu wengine, wageni na watumishi katika kaya nao wahesabiwe kama watu wa kaya hiyo iwapo walilala kwenye kaya husika usiku wa kuamkia siku ya sensa.

Ikiwa mtu anaishi na kula peke yake, basi, ahesabiwe kama kaya ya mtu mmoja hata kama anakaa katika nyumba ambamo watu wengine wanaishi. Iwapo kaya inaishi katika nyumba zaidi ya moja, itahesabiwa kama kaya moja, mradi tu wawe wanaishi na kula pamoja bila kujali kama nyumba zinakaribiana kiasi gani. **leleweke kwamba tunaowahesabu ni wale waliolala kwenye kaya na siyo waliolala kwenye nyumba.**

Kwa kawaida kaya zilizotajwa hapo juu hujulikana kama kaya za watu binafsi. Lakini vile vile kuna kaya za jumuiya. Hizi ni kaya za watu ambao wanaishi pamoja katika kambi, shule, vyuo, hospitali, hoteli na sehemu nyingine zinazofanana na hizi.

Watu ambao wanatakiwa kuhesabiwa wakati wa sensa hii ni hawa wafuatao:

- Watu wote waliolala katika kaya usiku huo wa kuamkia siku ya sensa.
- Wale wote ambao hawakulala katika kaya hiyo usiku huo wa kuamkia siku ya sensa lakini walikuwa wamekwenda shamba kulima, kuvua, kuwinda, machungani au wako kazini katika kazi za usiku, na waliolala kwenye msiba jirani na kaya yao. Kundi hili huwa wanarudi nyumbani asubuhi baada ya kazi za usiku.
- Wageni na watumishi waliolala katika kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa.
- Watu walio katika kaya za jumuiya, kama vile hoteli, magereza, bweni, hospitali na kadhalika, na walilala katika kaya hizo za jumuiya usiku wa kuamkia siku ya sensa.
- Watu wote wasio na makazi maalum au wale wanaohamama, ambao walilala nchini usiku wa kuamkia siku ya sensa.
- Watu wote ambao walilala nchini usiku wa kuamkia siku ya sensa, lakini kutokana na shughuli zao hulazimika kuvuka mpaka wa nchi kila siku kwenda nchi nyingine kufanya kazi.
- Watu wote ambao siyo raia lakini wanaishi nchini na walilala nchini usiku wa kuamkia siku ya sensa.
- Wasafiri ambao wako kwenye meli, magari, ndege, gari moshi na kadhalika ambao walikuwa nchini usiku wa kuamkia siku ya sensa bila ya kujali vyombo hivyo ni vya hapa nchini au vinatoka nje ya nchi.
- Watu wote waliokufa baada ya usiku wa kuamkia siku ya sensa.

Kwa upande mwingine kuna makundi ya watu ambayo hayatakiwi kuhesabiwa, nayo ni haya yafuatayo:

- Mabalazi na familia zao ambao wanawakilisha nchi zao ama Shirika la Umoja wa Mataifa hapa Tanzania.
- Wanajeshi kutoka nchi za nje ambao wapo hapa nchini.
- Watoto waliozaliwa baada ya usiku wa kuamkia siku ya sensa.
- Watu waliokufa kabla ya usiku wa kuamkia siku ya sensa.
- Watu ambao wanaishi nje ya nchi yetu lakini kutokana na shughuli za kikazi huvuka mpaka na kuingia nchini kufanya kazi kila siku na kila jioni hurudi nchini kwao.
- Watanzania wote ambao wako nchi za nje na ambao hawakulala nchini usiku wa kuamkia siku ya sensa.

3.3 NAMNA YA KUHE SABU MAKUNDI MBALIMBALI

Dhumuni kubwa la sensa ya watu na makazi ni kumhesabu kila mtu mara moja na kuhakikisha kwamba hakuna mtu anayeachwa bila kuhesabiwa. Kaya inatumika kama chombo ambacho kinawaunganisha watu na kila mtu lazima atakuwa chini ya kaya moja au nyingine.

Kwa hali kama hii, kuna umuhimu wa kutambua makundi mbalimbali ya kaya na mazingira utakayoyakuta makundi hayo wakati wa kuhesabu watu.

Katika hali ya kawaida, watu watakutwa katika moja ya mazingira yafuatayo:

- Kaya za binafsi
- Kaya za jumuiya
- Watu wanaohamama
- Watu wasio na makazi maalum (k.m. wazururaji)
- Wasafiri (wale ambao wakati wa usiku wa kuamkia siku ya sensa watakuwa katika vyombo vya usafiri)

3.3.1 Kaya za Binafsi

Unapokuwa katika kaya ya binafsi, orodhesha watu wote waliolala katika kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa. Anza kuorodhesha kwa kuandika jina la mkuu wa kaya. Hakikisha kwamba watu wote waliolala katika kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa wanahesabiwa.

Ili kuwa na uhakika kwamba kila mtu aliyelala katika kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa ameorodheshwa, yasome majina ya watu wote walioorodheshwa na uulize kama kuna yeyote aliyeachwa au pengine hakustahili kuorodheshwa lakini jina lake limeandikwa. Usisahau kuwaorodhesha wale wote waliolala kwenye kaya usiku wa kuamkia siku ya sensa lakini wakaondoka kabla hujafika kwenye kaya hiyo.

3.3.2 Kaya za Jumuiya

Watu wote waliolala katika kaya za jumuiya usiku wa kuamkia siku ya sensa ni lazima wahesabiwe. Kaya za jumuiya ni pamoja na makambi, shule za bweni, hospitali, magereza, na kaya nyingine za aina hiyo.

Onana na mkuu wa sehemu hiyo ili akuongoze katika kuhesabu watu wote katika jamii hiyo. Lakini kumbuka kwamba wale wote ambao ni wafanyakazi tu katika kaya kama hizo na wanaishi katika kaya za binafsi, wahesabiwe katika kaya zao na siyo katika kaya hizo za jumuiya.

3.3.3 Watu Wanaohamama

Hawa ni watu ambao hawana mahali pa kudumu pa kuishi. Watu wa aina hii huwa hawakai mahali pamoja kwa muda mrefu, badala yake huwa wanahamama. Kwa kawaida watu wa aina hii ni wafugaji, wavuvi na wanaofanana na hao, ambao huhamama ili kutafuta malisho ya mifugo yao au sehemu wanazotegemea kupata samaki wengi.

Mara tu unapofika kwenye eneo lako la kuhesabia watu, inabidi uonane na uongozi wa eneo hilo na uwaombe wakufahamishe kuwepo kwa watu kama hao ili uweze kuwahesabu.

3.3.4 Watu Wasio na Mahali Maalum pa Kuishi

Watu kama hawa ni wale ambao hawana nyumba ya kuishi hivyo hawawezi kuhesabiwa kwenye kaya yoyote ile. Wao huwa wanalala po pote pale iwe upenuni mwa nyumba, sokoni, kwenye vituo vya gari moshi, mabasi au sehemu zo zote zile ambazo ziko wazi au sehemu nyingine zinazofanana na hizo.

Kundi hili ni gumu sana kulihesabu hasa kama kazi ya kuwahesabu watu kama hao itafanyika mchana. Hii ina maana kuwa kazi ya kuwahesabu watu kama hawa inatakiwa isifanyike mchana. Kwa hiyo, kila mwenye kuhesabu watu itabidi afanye uchunguzi kuhusu kuwepo kwa watu kama hao katika eneo lake na awasiliane na uongozi wa eneo lake kuhusu namna ya kuwahesabu. Watu wa aina hii inafaa wahesabiwe usiku wa manane kuamkia siku ya sensa. Kazi hii itafanywa na makarani wa sensa maalum watakoachaguliwa kufanya kazi hiyo, wakisaidiwa na uongozi wa maeneo hayo. Kundi hili litaingizwa kwenye EA namba 988 na namba ya kaya itanzia 951 na kuendelea.

Kwa mfano, ikiwa EA 988 itakuwa na makundi mawili tofauti ya aina hiyo basi, EA namba itabakia 988 na namba ya kaya ya kundi la kwanza itakuwa 951 na kundi la pili namba ya kaya itakuwa 952.

3.3.5 Wasafiri

Hili ni kundi lingine ambalo ni gumu kulihesabu. Hawa ni watu ambao watakuwa safarini usiku ule wa kuamkia siku ya sensa, yaani watakuwa katika vyombo vya kusafiria kama vile mabasi, gari moshi, ndege, meli, na kadhalika. Watu hawa watahesabiwa aidha katika vituo wanavyoanzia safari zao au pale ambapo wanamalizia safari zao. Makarani maalum wa sensa watakuwa kwenye vituo hivyo vya kuanzia na kumaliza safari (vituo vya mabasi, viwanja vya ndege, gari moshi, bandarini, n.k.) ili waweze kuwahesabu wasafiri hao. Mara wakiisha kuhesabiwa, wasafiri hao watapewa kadi maalum zitakazoonyesha kwamba wamehesabiwa. Kundi hili, kama lilivyo lile la wasio na makazi maalumu wataingizwa kwenye EA namba 988 na namba za kaya zitaanzia 951 na kuendelea.

3.4 NANI AHOJIWE MASWALI

Kwa kawaida katika sensa, moja ya mambo ambayo ni lazima yatolewe uamuzi mapema ni utaratibu utakaotumika katika kuhesabu watu. Kuna njia mbili ambazo zinaweza kutumiwa katika kuhesabu watu. Njia ya kwanza ni kumhoji kila mtu atakayekuwa amelala kwenye kaya usiku wa kuamkia siku ya sensa. Njia ya pili ni ile ya mtu mzima mmoja katika kaya hiyo kujibu maswali kwa niaba ya wanakaya wote katika kaya hiyo.

Ingawa njia zote mbili zinatakiwa kufuatwa ili kuepuka kupoteza muda, bado kila inapowezekana, unashauriwa kumhoji kila mtu kwenye kaya ili uweze kupata majibu yaliyo sahihi. Pale inaposhindikana kumhoji kila mmoja kwenye kaya, unaweza kumwomba mtu mwingine katika kaya hiyo asaidie kujibu maswali hayo kwa niaba ya yule asiyekuwepo. Wakati mwingine yawezekana usiwakute wenye kaya nyumbani. Inapotokea hivyo, utalazimika kuweka utaratibu wa kurudi tena kwenye kaya hiyo ili kuwahoji wahusika. Ikiwa imeshindikana kabisa kuwapata wahusika wa kaya hiyo, itakubidi uwasiliane na msimamizi wako ili kupata ufumbuzi. Hata hivyo kwa maswali yanayohusu wanawake wenye umri wa miaka 12 na zaidi, hakikisha unamhoji mwanamke husika na siyo mtu mwingine.

3.5 MUDA WA KUHESABU WATU

Kwa kawaida kazi ya kuhesabu watu hutakiwa kufanyika kwa siku moja tu. Kwa kuwa kazi hii ni kubwa, kuna uwezekano wa kuchukua zaidi ya siku moja. Hivyo basi ni vizuri kazi ya kuhesabu watu ikamilike katika kipindi cha siku 7. Hata hivyo kutokana na aina ya madodoso litakalotumika, kuna uwezekano wa kazi hii kuendelea kwa zaidi ya siku 7. Kazi ya kuhesabu watu itaanza usiku wa manane wa kuamkia siku ya Jumapili, tarehe 25 Agosti 2002.

Madhumuni ya kuweka muda maalumu wa kuhesabu watu ni kuhakikisha kwamba watu wote waliolala katika kaya usiku wa kuamkia siku ya sensa na baadaye wakaondoka hawatasahauliwa.

Iwapo zitapita siku nyingi baada ya siku hiyo ya sensa, kuna uwezekano mkubwa wa kusahau watu waliolala katika kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa na hivyo kuwafanya baadhi ya watu kutokuhesabiwa. Pia kuna uwezekano wa kusahau taarifa muhimu za watu waliolala kwenye kaya usiku huo.

Kumbuka: Lengo kubwa la sensa ni kuhakikisha kwamba kila mtu aliyelala nchini usiku wa kuamkia siku ya sensa anahesabiwa na anahesabiwa mara moja tu.

3.6 JINSI YA KUWAHOJI WATU

Kuhoji ni njia mojawapo ya kupata habari toka kwa mtu kwa kumuuliza maswali. Kumhoji mtu kunatofautiana na mazungumzo ya kawaida kwa mambo yafuatayo:

- Mwenye kuhoji na mwenye kuhojiwa aghalabu huwa ni watu wasiofahamiana. Kwa maana hiyo, mojawapo ya kazi muhimu ambayo itakubidi kuifanya ni kujaribu kwa uwezo wako wote kumfanya yule unayemhoji asiwe na wasiwasi wa aina yo yote ile; ajione kuwa yuko huru kuongea na wewe na aweze kujibu maswali ya sensa bila kuwa na woga wowote. Kumbuka kwamba, namna utakavyoonekana, na jambo la kwanza utakalofanya au utakalosema ni vitu vyenye maana kubwa sana, kwani ndivyo vitakavyomfanya yule anayehojiwa ajione yuko huru na aweze kukusaidia kujibu maswali ya sensa bila wasiwasi. Kwa hiyo, jambo la kwanza ambalo ni muhimu kabisa, ni kuhakikisha kwamba unakubalika kwa yule unayemhoji na kwa watu wengine wote waliomo katika eneo lako la kuhesabu watu.

Ili uweze kukubalika na wewe mwenyewe ujione huru, unalazimika kuvaa mavazi nadhifu, yenye heshima na vitendo vyako viwe vya heshima kwa wote walio katika eneo hilo.

Wenyeviti wa vijiji/vitongoji/mitaa au wajumbe wa sheha watakuwepo kukusaidia katika kufanya kazi yako. Utakapokutana na yule unayetaka kumhoji, jambo la kwanza unalotakiwa kufanya ni kumsalimia na kujitambulisha kwake; umwambie jina lako, mahali unapofanya kazi na nini hasa unachokitaka kutoka kwake. Katika hatua hii itakubidi vile vile umweleze wazi kwamba taarifa atakazokupatia zitakuwa ni siri kati yako na yeye. Mweleze wazi kabisa kwamba hakuna jina la mtu ye yote litakalotumiwa, na majibu yote yatakayotolewa yatatumiwa kwa ajili ya kuandika taarifa ya jumla. Onyesha kitambulisho chako cha kazi iwapo yule unayemhoji atahitaji kukiona.

- Kinyume na mazungumzo ya kawaida, katika kuhoji, mtu mmoja tu ndiye anayehusika na kuuliza maswali na mwingine anayajibu. Usijaribu **kutoa maoni** yako binafsi. Usijaribu hata kidogo kuonyesha hasira zako juu ya majibu ya mwenye kuhojiwa. Kamwe usijaribu kukataa wala kukanusha majibu yake. Wakati wote jaribu kuwa katikati, usiegemeo upande wowote ule.

Hata hivyo, ni muhimu uonyeshe kuwa unayasikiliza majibu ya mhojiwa kwa maneno kama vile "ehee!" "Alaa!" au "ndiyo". Kama mwenye kuhojiwa anaelekea kutotaka kujibu swali, jaribu kumshawishi alijibu kwa kumkumbusha tena kwamba taarifa atakazotoa zitakuwa ni za siri. Usimlazimishe sana kujibu swali, kama anaelekea kukataa kata kata.

Kumbuka mwenye kuhojiwa halazimishwi kujibu maswali

Ikiwa mwenye kuhojiwa hataki kabisa kujibu maswali aulizwayo, basi, jaribu kumwomba msimamizi wako wa kazi au mwenyekiti wa kitongoji/mitaa au sheha akusaidie katika kumwelewesha umuhimu wa kujibu maswali hayo na kwamba majibu ya watu wote yanahitajika.

- Katika kuuliza maswali ya sensa, kuna mtiririko maalum ambao ni lazima ufuatwe. Ni lazima ufuatwe mtiririko huo na daima hakikisha unaimudu hali ya mahojiano. Hii ina maana kwamba itakubidi umweke mhojiwa katika hali ambayo atakubali kukupa ushirikiano wakati wote wa mahojiano.

Iwapo mhojiwa atatoa majibu ambayo hayaendani na maswali anayoulizwa au anatoa maelezo mengi yasiyo na maana kwa kazi yako, usijaribu kumkata kauli au kumhamakia; msikilize kwanza mpaka amalize ndipo ujaribu kumrejesha taratibu kwenye swali ulilokusudia.

- Kwa mujibu wa sheria zilizowekwa, taarifa zinazokusanywa na mtu katika shughuli hizi za kuhesabu watu ni za siri na zinaweza kutumiwa tu kwa shughuli za kitakwimu. Kwa hiyo, kila karani wa sensa, msimamizi na maafisa wengine wa sensa ni lazima watunze siri za taarifa zote zinazotolewa na watu wote wakati wa shughuli ya kuhesabu watu. **Adhabu kali itatolewa kwa mtu ye yote atakayevunja sheria hili.**
- Kisheria, wakazi wote wanalazimika kutoa taarifa kamili na sahihi kwa maswali yote yatakayoulizwa wakati wa sensa. Iwapo kutatokea tatizo lolote kutokana na suala hili, itakubidi utoe taarifa mara moja kwa mwakilishi aliye katika sehemu ile au msimamizi wako na kuomba msaada wake.

3.7 NAMNA YA KUULIZA MASWALI

- **Maneno ya kutumia katika kuuliza maswali:** Ni jambo la muhimu sana kukumbuka kwamba maswali yote ni lazima yaulizwe kama yalivyoandikwa kwenye dodoso. Kuna sababu mbili za msingi zinazotufanya tusingitize hivyo. Kwanza, maswali yote yameandikwa kwa uangalifu sana. Kubadilisha maneno au mpangilio wa maneno kunaweza kukabadilisha maana ya swali, na matokeo yake ni kubadilisha au kubatilisha jibu. Pili, kubadilisha maneno au mpangilio wa maneno kunaweza kuathiri swali kwa kulitoa katika hali ya kutoegemea upande wowote, hali ambayo inaweza vile vile kuathiri jibu litakalotolewa.

- **Kurudia swali:** Kuhoji mara nyingine haina maana ya kusoma swali tu na kuandika jibu. Swali analoulizwa mwenye kuhojiwa linaweza lisitoe jibu linalotakiwa kwa mara moja. Mwenye kuhojiwa anaweza kutoa jibu lisilo wazi, lisiloridhisha au wakati mwingine anaweza akakataa kujibu swali, kutokana na kutokulielewa swali lenyewe au kutoelewa hali ya mambo kwa ujumla. Kwa vyo vyote vile itakavyokuwa, kabla hujauliza swali hilo kwa namna nyingine au kabla hujalifafanua kwa maelezo zaidi au kabla hujauliza maswali mengine ya ziada ili kupata jibu linalotakiwa, unapaswa kwanza kulirudia swali tena kwa taratibu na kwa ufasaha. Iwapo kufikia hatua hiyo bado utakuwa hujapata jibu unalotegemea, basi hapo sasa unaweza kujaribu kulielezea na kuliweka wazi zaidi swali kwa kufuata utaratibu ulioelezwa hapa chini.
- **Kuelezea au kuuliza swali kwa kutumia maneno mengine:** Mara nyingine inaweza kutokea kwamba mwenye kuhojiwa akapata matatizo katika kulielewa swali fulani. Inapotokea hivyo, unalazimika kuliuliza swali hilo kwa namna nyingine. Hii itafanyika tu wakati imekwishadhihirika kwamba mwenye kuhojiwa ameshindwa kulielewa swali hata baada ya kurudia kulisoma swali hilo taratibu na kwa ufasaha. Hata hivyo ni lazima uwe mwangalifu sana utakapouliza swali kwa namna nyingine ili usije ukabadilisha maana ya swali.
- Unapofika katika kaya, lazima ujiamini mwenyewe na ujiaminishe kwa yule utakayemhoji kwa kumweleza kwamba taarifa atakazotoa zitakuwa za siri. Hii yote ni kumfanya akubali kuyajibu maswali utakayomuuliza.
- Katika kaya, lazima uombe kukutana na mkuu wa kaya hiyo na kama hayupo, basi, uonane na mtu mwingine ambaye ameachiwa madaraka. Kwa madhumuni ya sensa, **Mkuu wa Kaya** ni mtu yeyote mzima, mwenye akili timamu ambaye wote walio katika kaya husika wanatambua kama mkuu wa kaya hiyo.
- Ukimaliza kuwahoji watu wa kaya husika, usisahau kuwashukuru wote kwa msaada na ushirikiano wao na uwaage.

3.8 MAWASILIANO NA MSIMAMIZI

Mafanikio ya shughuli nzima ya sensa inategemea sana uhesabuji wa watu ulio sahihi. Hii ina maana kuwa kazi ya kuhesabu watu ndiyo kitovu cha shughuli nzima ya sensa. Ubora wa kazi yako, ndiyo utakaodhihirisha ubora wa shughuli hii ya sensa. Kwa hali hiyo, ni jambo la muhimu kabisa kwa wale wote watakaofanya kazi ya kuhesabu watu kufuata taratibu zote zilizowekwa. Msimamizi atawasiliana nawe wakati wote. Ndiye atakayekupatia vifaa na maelekezo, atakusanya kazi utakazokamilisha na kuzikagua na atakuwa tayari kukusaidia katika kazi pamoja na kukusaidia kutatua matatizo yoyote utakayokumbana nayo katika kutekeleza majukumu yako.

Kwa hiyo, itakulazimu kuwa na mawasiliano ya mara kwa mara na msimamizi wako. Hii inatokana na ukweli kwamba, usimamizi katika kazi ni sehemu muhimu sana na ya lazima kabisa katika zoezi lolote ambalo lina madhumuni ya kupata takwimu sahihi.

3.9 WANAOKATAA KUHOJIWA

Kama utakutana na mtu au watu katika kaya ambao wanakataa kuhesabiwa, endelea kuwashawishi ili wahesabiwe. Jaribu tena kumweleza mtu huyo au watu hao umuhimu wa sensa katika kupanga mipango ya maendeleo. Mfahamishe yule unayetaka kumhoji kwamba kazi hii ya sensa haina uhusiano wa aina moja au nyingine na mambo mengine, kwa mfano, kodi ya maendeleo au suala lingine lo lote lile zaidi ya kupata takwimu sahihi zitakazosaidia katika kuandaa mipango ya maendeleo.

Mkumbushe tena unayemhoji kwamba kwa mujibu wa sheria za nchi, taarifa zinazotolewa na mtu yeyote katika sensa ni siri na zitatumika tu kwa shughuli za kitakwimu. Kama mtu huyo bado anaendelea kukataa kuhesabiwa, basi, toa taarifa hiyo kwa msimamizi wako wa kazi na viongozi wa eneo hilo ili wakusaidie kupata ufumbuzi.

3.10 KURUDI KWENYE KAYA

Kutakuwa na nyakati ambazo utalazimika kurudi kwenye kaya ili uweze kukamilisha mahojiano katika kaya hiyo. Hii itatokana na kwamba pengine hukumkuta mtu hapo nyumbani au taarifa za mtu mmoja au zaidi hazikuweza kupatikana wakati ulipotembelea kaya hiyo kwa mara ya kwanza. Inapotokea hivyo, wasiliana na ndugu, jirani/marafiki ili uweze kujua muda ambao utawakuta wahusika nyumbani ili ukamilishe mahojiano. Ili kurahisisha kazi yako na vile vile usije ukasahau, andika muda unaotarajia kuwatembelea katika daftari lako la kumbukumbu na uache maagizo ili utakapofika kuwahesabu wawepo. Ikumbukwe tu kwamba kurudi katika kaya nyingi ambazo uliwahi kuzipitia ili kukamilisha mahojiano husumbua, hupoteza muda na ni gharama kubwa sana.

Kwa sababu hiyo basi, jaribu kadri ya uwezo wako kupunguza kazi za kurudi kwenye kaya. Ikiwa imeshindikana kabisa kuwapata wahusika wa kaya hiyo, huna budi kuwasiliana na msimamizi wako ili kupata ufumbuzi.

Sehemu ya Nne: NAMNA YA KUJAZA DODOSO

4.1 MAMBO MUHIMU YA KUZINGATIA WAKATI WA KUJAZA DODOSO

- Andika na kuweka vivuli kwenye dodoso wewe mwenyewe. Kumbuka na uzingatie kwamba taarifa unazokusanya ni siri, hivyo lazima utunze siri hiyo.
- Litunze dodoso katika hali ya usafi, na ulijaze sawa sawa kwa herufi kubwa na mwandiko unaosomeka. Kwa sehemu zote zinazotakiwa kuwekwa kivuli, weka kivuli kinachoonekana vizuri.
- Hakikisha unatumia penseli ya "2HB" uliyopewa katika kujaza na kuweka kivuli kwenye dodoso.
- Tumia dodoso jipya kila unapoanza kuhoji kaya nyingine
- Wakati wa kujaza dodoso, jaza taarifa za mtu mmoja katika safu wima moja
- Ikiwa kutatokea kosa wakati wa kujaza dodoso futa kwa kutumia kifuto ulichopewa na ufanye masahihisho. Wakati unapofuta, hakikisha kwamba huchafui dodoso kwani dodoso likichafuka litakataliwa kusomwa na mashine ya kusoma vivuli (scanner)
- Idadi ya madodoso yatakayotumika kuorodhesha wanakaya itategemea idadi ya wanakaya waliopo katika kaya hiyo. Ikiwa utatumia dodoso zaidi ya moja katika kuorodhesha wanakaya, hakikisha kwamba sehemu ya utambulisho kwa madodoso yote imejazwa na mageresho yote ya utambulisho yanafanana kuanzia mkoa, wilaya, kata/shehia, eneo la kuhesabia watu (EA) na namba ya kaya.

Kwa mfano, ikiwa kuna watu 10 waliolala katika kaya usiku wa kuamkia siku ya sensa, waorodheshe wanakaya 6 katika dodoso la kwanza na kulipa namba "001" na wanne waliobakia waorodheshe katika dodoso jingine na namba ya dodoso hilo itakuwa "002"

4.2 TARATIBU ZA KUFUATA WAKATI WA KUHESABU WATU

- Mara ufikapo kwenye kaya, wasalimie wanakaya na ujitambulishe kwao kwa kuwaeleza shughuli iliyokupeleka pale. Mara nyingi utafuatana na Mwenyekiti wa kijiji/kitongoji/mtaa, sheha au kiongozi yeyote anayehusika ili akutambulishe katika kaya za eneo lake.

- Ulizia Mkuu wa Kaya. Kama hayupo wasiliana na mtu anayeshikilia madaraka wakati yeye hayupo.

Kwa madhumuni ya sensa, Mkuu wa kaya ni yule anayetambuliwa na wanakaya kama mkuu wa kaya hiyo na anaweza kuwa ni mwanaume au mwanamke

- Kama unahesabu watu katika kaya ya jumuiya (taasisi) ambayo wanakaya wake huwa ni wagonjwa, wafungwa au watu wengine wowote wale wanaoishi katika jumuiya au kambi, basi wasiliana na mkuu wa taasisi hiyo ili aweze kukusaidia kupata taarifa za wanakaya wake.
- Elezea kwamba unahitaji kuchukua taarifa binafsi za kila mmoja aliyekuwepo katika kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa.
- Orodhesha watu wote kwenye kaya hiyo wanaostahili kuhesabiwa kwa kufuata mpangilio ufuatao:
 - a) Mkuu wa Kaya
 - b) Jamaa wanaoishi kwenye kaya hiyo ambao walilala hapo usiku wa kuamkia siku ya sensa. Mfanyakazi wa nyumbani ahesabiwe kama mmojawapo wa jamaa kama alilala kwenye kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa
 - c) Jamaa wanaoishi katika kaya hiyo, lakini hawakulala hapo usiku wa kuamkia siku ya sensa kwa sababu walikuwa kazini, wakiwinda au walikuwa wanavua, msiba wa karibu na nyumbani na kadhalika.
 - d) Wageni waliolala katika kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa.
- Ukishamaliza kuwaorodhesha watu wote waliolala katika kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa, wasomee majina ya wote uliowaorodhesha ili wote kwa pamoja mhakikishe kwamba kila mtu anayetakiwa kuorodheshwa ameorodheshwa. Ongeza majina ya wote ambao baadaye itabainika kwamba walitakiwa kuorodheshwa lakini walikuwa bado hawajaorodheshwa.

Kumbuka kuuliza kama kuna watoto wachanga, wazee sana au walemavu waliosahaulika kuorodheshwa. Kumbuka pia kuwa unatakiwa kuondoa majina ya wote ambao itabainika kwamba hawakulala pale usiku wa kuamkia siku ya kuhesabu

- Ili kurahisisha kazi, wakati unapoorodhesha majina, jaza pia uhusiano wa kila mmoja wao na Mkuu wa Kaya na jinsia yake (yaani kama ni mwanaume au mwanamke). Maswali haya matatu yana uhusiano mkubwa, na kwa kufanya hivyo utakuwa umerahisisha kazi yako kwa kiasi fulani.
- Baada ya kukamilisha kazi ya kuorodhesha majina, weka vivuli kwenye mageresho ya uhusiano wa kila mmoja aliyeorodheshwa na Mkuu wa Kaya na jinsia yake. Anza kumuuliza Mkuu wa Kaya kuhusu maswali yake yaliyobaki. Baada ya kumaliza kumhoji Mkuu wa Kaya, endelea kumhoji mtu anayefuata katika orodha yako, maswali yote yanayomhusu.
- Kwa maswali yote, unatakiwa kuweka vivuli kwenye mageresho yaliyotolewa kulingana na taarifa binafsi unazopewa na yule unayemhoji. Maelezo kuhusu mageresho hayo yanapatikana katika kila dodoso na katika vitabu vya maelekezo kwa makarani wa Sensa (Instructions to Enumerators' Manual). Kwa hiyo, kwa kila jibu utakalopewa, angalia mageresho yaliyowekwa kwa ajili ya swali hilo na uandike/uweke kivuli kwenye geresho linaloendana na jibu ulilopewa kwenye sehemu iliyowekwa kwa ajili hiyo.

Hakikisha unakuwa mwangalifu sana wakati unajaza mageresho kwenye madodoso kwani ukikosea itakuwa vigumu kupata takwimu sahihi na taarifa itakayotolewa baada ya uchambuzi wa takwimu hizo, itakuwa siyo sahihi hivyo kupotosha ukweli wa hali halisi ya jamii hiyo.

4.3 MAELEZO KUHUSU MASWALI

Sensa ya Watu na Makazi ya mwaka 2002, itatumia aina mbili za madodoso (doso refu lenye maswali 37 na dodoso fupi lenye maswali 8). Wewe utatumia dodoso refu ambalo maelezo yake ni haya yafuatayo:

Dodoso refu litatumika katika maeneo yaliyochaguliwa. Dodoso hili litakuwa na maswali mengi ambayo yamegawanyika katika sehemu kuu nane, nazo ni hizi zifuatazo:

- **Maswali kwa Watu Wote (B):** Haya ni maswali ambayo lazima yajibiwe na watu wote.
- **Maswali yanayohusu Elimu-Kwa watu wenye umri wa miaka 5 na zaidi (C):** Pamoja na maswali kwa watu wote, wale wenye umri wa miaka 5 na zaidi ya umri huo, pia watatakiwa kuyajibu maswali yaliyo katika sehemu hii ya (C). Kwa wale wenye umri chini ya miaka 5 wasihojiwe maswali haya.
- **Maswali yanayohusu Shughuli za Kiuchumi- Kwa watu wote wenye umri wa miaka 5 na zaidi (D):** Wale wote wenye umri wa miaka 5 na zaidi wanatakiwa kuyajibu maswali ambayo yamo katika sehemu ya (D).

Maswali haya yataulizwa kwao baada ya kuyajibu maswali ambayo yamo katika sehemu za (B) na (C). Kwa wale walio chini ya umri wa miaka 5, mahojiano yaishie kwenye sehemu ya (B).

- **Maswali yanayohusu Uzazi -Kwa wanawake wote wenye umri wa miaka 12 na zaidi (E):** Haya ni maswali yanayohusu uzazi na yanawahusu wanawake wote walio na umri wa miaka 12 na zaidi.

Maswali haya yanasaidia kupata idadi ya watoto waliozaliwa hai na wanawake hao katika kipindi kile ambacho wana uwezo wa kupata mimba. Inaeleweka kwamba mwaname wa umri wowote hawezi akazaa mtoto, kwani uwezo huo ni wa mwanamke pekee. Pamoja na kwamba imewahi kutokea kwa msichana wa umri wa chini ya miaka 12 kuzaa, si nchi za nje tu hata hapa Tanzania, lakini kwa madhumuni ya Sensa maswali haya yaulizwe kwa wanawake wenye umri wa miaka 12 na zaidi tu.

- **Maswali kuhusu Vifo (F):** Maswali kuhusu vifo yataulizwa na kujibiwa na Mkuu wa Kaya au mtu mwingine ambaye atayajibu kwa niaba ya Mkuu wa Kaya na yatahusu vifo vilivyotokea katika kaya hiyo katika kipindi cha miezi 12 iliyopita, yaani kuanzia tarehe 23 Agosti 2001 hadi tarehe 24 Agosti 2002.
- **Maswali ya Nyumba (G):** Mkuu wa Kaya ndiye atakayehusika kuyajibu maswali yaliyo katika sehemu hii. Maswali haya yanahusu vifaa vilivyotumika katika ujenzi wa nyumba, huduma zilizo katika kaya, kama vile maji, choo, umeme na idadi ya vyumba katika nyumba vinavyotumiwa na kaya hiyo kwa kulala.
- **Jumla ya Watu (H):** Baada ya kumaliza kazi ya kuorodhesha wanakaya, na kuandika taarifa zao katika dodoso, andika idadi ya wanaume na wanawake walioorodheshwa katika kila kaya katika sehemu iliyowekwa kwa ajili hiyo na baadaye zijumlishe ili uweze kupata jumla ya watu wote waliohesabiwa katika kaya hiyo. Hakikisha kwamba umeweka kivuli katika sehemu husika katika dodoso baada ya kuandika idadi hiyo.

4.3.1 Dodoso Refu

Dodoso refu limegawanyika katika sehemu kuu nane ambazo zimeelezwa kwa kirefu kama ifuatavyo:

A. UTAMBULISHO

Katika sehemu hii kuna yafuatayo:

- Nafasi mbili kwa ajili ya geresho la Mkoa
- Nafasi mbili kwa ajili ya geresho la Wilaya
- Nafasi tatu kwa ajili ya geresho la Kata au Shehia
- Nafasi tatu kwa ajili ya geresho la Eneo la Kuhesabia Watu (Enumeration Area)

- Nafasi tatu kwa ajili ya kuandika Namba za Kaya
- Nafasi tatu kwa ajili ya kuandika Namba ya Dodoso

Mageresho utakayoandika kwenye sehemu ya utambulisho ni kwa ajili ya eneo hilo unalofanyia kazi. Hayo yote utayapata katika ramani ya eneo lako la kuhesabu watu na pia katika nakala ya orodha ya Wakuu wa Kaya (kwa sehemu ambazo orodha hizi zipo) na ile ya wenyeviti wa vitongoji/mitaa au shehia. Hivyo basi, unatakiwa kuhamisha mageresho kutoka kwenye ramani ya eneo au nakala ya orodha ya Wakuu wa Kaya (kama ipo), kuyaandika na kuweka kivuli katika nafasi zilizowekwa kwenye dodoso kwa ajili hiyo.

Kila kaya katika eneo lako la kuhesabia watu lazima ipewe namba ya peke yake kama ifuatavyo:

- Kila kaya ya mtu binafsi katika eneo lako la kuhesabu watu, lazima uipatie namba ukianza na namba "001" na kuendelea. Namba hizi uziandike na kuweka kivuli katika nafasi zilizowekwa kwa ajili hiyo. Kaya ya kwanza ya mtu binafsi utakayoihesabu katika eneo lako utaipa namba "001", ya pili namba "002", ya tatu namba "003" na kuendelea.
- Kwa kaya za jumuiya, namba za kaya zinaanza na namba "951", ya pili itakuwa na namba "952", ya tatu itakuwa na namba "953" na kuendelea.

Namba ya dodoso itaanzia "001" na kuendelea kulingana na idadi ya watu walioko kwenye kaya hiyo.

Kila kaya utakayoorodhesha, lazima uanze na dodoso jipya. Ikiwa kaya ni kubwa kiasi kwamba inahitaji zaidi ya dodoso moja, dodoso la pili utalipa namba "002", la tatu utalipa namba "003" na kuendelea. Lakini, mara unapoanza kuhesabu kaya nyingine, kumbuka kuanza na dodoso jipya ambalo utalipa namba "001".

Kwa mfano, umekwenda katika kaya ambayo Mkuu wa Kaya ni Ndugu Kazi Bin Sensa na ukakuta kwamba, kwenye kaya yake kuna watu 23 ambao walilala katika kaya ile usiku wa kuamkia siku ya sensa.

Kwa vile ni watu sita tu ambao wanaweza kuorodheshwa kwenye dodoso moja, itakubidi ujaze madodoso manne. Dodoso la kwanza utalipa namba "001", la pili utalipa namba "002", la tatu utalipa namba "003" na la nne utalipa namba "004". Utakapoondoka kwenye kaya ya Ndugu Kazi Bin Sensa na kuingia katika kaya ya Ndugu Nakubali Binti Nihesabiwe, dodoso la kwanza utakalotumia kwa kaya hii, namba ya kaya itakuwa "002" lakini namba ya dodoso itakuwa "001" na siyo "005". Endapo hakuna kaya za jumuiya, namba ya kaya ya mwisho katika eneo lako itakupata idadi ya kaya katika eneo lako la kuhesabia watu.

B. WATU WOTE

Sehemu hii inawahusu watu wote waliolala katika kaya usiku wa kuamkia siku ya sensa. Maswali yaliyo katika sehemu hii pia yamo katika dodoso fupi la sensa.

Maswali yaliyoko katika sehemu hii ni lazima uyaulize kwa watu wote ukifuata mpangilio uliowekwa. Lazima ufuate mtiririko wa maswali kama ulivyopangwa na ulisome swali kama lilivyoandikwa kwenye dodoso lenyewe. Kwa ufafanuzi zaidi, rejea maelezo yaliyotolewa katika sehemu ya 3.7 (NAMNA YA KUULIZA MASWALI).

Maswali yaliyopo katika sehemu "B" ya dodoso hili ni haya yafuatayo:-

MASWALI YA 1 - 4: NAMBA YA MWANAKAYA, JINA, UHUSIANO NA JINSIA

Hatua ya kwanza katika kujaza sehemu hii ya dodoso ni kupata orodha ya watu wote waliolala katika kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa pamoja na uhusiano wao na Mkuu wa Kaya. Ni vyema ukaorodhesha majina hayo kwa kufuata utaratibu ulioelezwa hapo chini ili uweze kupata picha kamili ya kaya hiyo. Itakubidi umworodheshe Mkuu wa Kaya akiwa mtu wa kwanza na uweke kivuli kwenye nafasi husika. Endelea kuwaorodhesha wanakaya wengine waliolala kwenye kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa mpaka wote waishe. Kama kaya ina watu zaidi ya sita, weka kivuli kwenye nafasi inayoonyesha kuwa "**Dodoso la ziada limetumika**". Baada ya kuorodhesha wanakaya wote, endelea kumhoji Mkuu wa kaya kuhusu maswali yaliyobakia kwa kutumia dodoso uliloanzia kuorodhesha wanakaya.

Ili uweze kupata orodha kamili ya watu wote kwenye kaya, ni lazima ujue ni nini maana ya kaya.

Kwa madhumuni ya sensa, **Kaya ni mtu au watu ambao huwa wanaishi pamoja na kula pamoja**. Hii siyo sawa na familia. Familia huwa ni ya watu wenye udugu, lakini kaya inajumuisha watu wote wanaoishi na kula pamoja, hata kama hawana udugu. *Kwa mfano, watu watatu wasio na uhusiano wa kidamu (mfano marafiki) lakini wanaishi na kula pamoja, tunawachukulia kama kaya moja ingawa haiwezekani wao kuitwa watu wa familia moja.*

Mara nyingine, siyo rahisi kujua nani aingizwe kwenye kaya na nani aachwe. Mifano ifuatayo inafafanua hali hiyo:

- *Mwanaume ana wake wawili ambao wanaishi sehemu tofauti. Ingawa mwanaume huyo atadai kuishi nao wote, yeye ataorodheshwa katika nyumba aliyolala usiku wa kuamkia siku ya sensa na siyo katika nyumba zote mbili.*
- *Inawezekana mwanamke akamtaja mume wake kama Mkuu wa Kaya, lakini baadaye unagundua kwamba usiku wa kuamkia siku ya sensa mume wake huyo hakulala kwenye kaya hiyo ingawa anaishi naye. Kwa vile mume wake huyo hakulala kwenye kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa, hastahili kuorodheshwa katika kaya hiyo. Kwa hiyo, kwa madhumuni ya sensa, mwanamke huyo ndiye atayekuwa Mkuu wa Kaya.*

- Mara nyingine, mtu hula pamoja kwenye kaya moja na kulala katika kaya nyingine. Mtu huyo ataorodheshwa kwenye ile kaya aliyolala usiku wa kuamkia siku ya sensa.
- Mtu anayeishi peke yake ataorodheshwa kama kaya ya peke yake.
- Mtumishi wa nyumbani. Huyu ataorodheshwa katika kaya aliyolala usiku wa kuamkia siku ya sensa.

Kumbuka: Kila mtu anayeorodheshwa kwenye kaya lazima awe amelala kwenye kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa.

Wakati unayemhoji atakapokuwa anataja majina ya wanakaya, yaandike majina hayo katika safu wima namba “2” ya dodoso la sensa; jina kamili la mtu mmoja mmoja kwa kila mstari.

Anza na mkuu wa kaya, yaani, yule mtu anayewajibika kwa kaya hiyo au yule ambaye anatambuliwa na wanakaya kama mkuu au kiongozi wa kaya hiyo. Weka kivuli kwenye safu wima namba “1” inayoendana na kila mmoja wa wanakaya.

Anza kwa kuuliza “Ni nani Mkuu wa Kaya hii?” na andika jina lake katika safu wima ya “2” ya dodoso. Kisha uliza majina ya jamaa wote waliolala katika kaya hiyo usiku wa kuamkia siku ya sensa na uwaorodheshe.

Ni muhimu kuorodhesha majina katika mpangilio unaofaa ili uweze kupata picha nzuri ya kaya. Anza na jina la Mkuu wa Kaya ambaye ni mwanaume au mwanamke, kisha mkewe au mumewe, wanawe na baadaye ndugu. Malizia na wengineo ambao siyo ndugu zake. Mara nyingi watoto wadogo wanasahauliwa au wanaachwa makusudi wakidhania siyo wa muhimu. **WATU WOTE** waliolala kwenye kaya usiku wa kuamkia siku ya sensa ni lazima uwaorodheshe. Hakikisha kwamba, umewaorodhesha watoto wote wachanga. Ikiwa mtoto mchanga hajapata jina andika “Mtoto” wa (jina la mama).

Usisahau kuulizia na kuwajumuisha watu wanaofanya kazi za zamu za usiku (*mfano manesi, madaktari, polisi na kadhalika*). Usiwahusishe watu waliolazwa hospitalini, wanaoishi mahotelini, gerezani, makambini na wengine wa aina hiyo kwani wao watahesabiwa huko huko.

Ukishaorodhesha majina yote, yasome na uliza “Je, orodha hii ni sahihi?”, kama siyo, uliza, “Je, kuna mtu mwingine zaidi aliyelala katika kaya hii usiku wa kuamkia siku ya Sensa, ambaye hakuorodheshwa?” Kama yupo/wapo muorodheshe/waorodheshe.

Muhimu: Endapo kuna mwanakaya yeyote aliyesahaulika kuorodheshwa itakubidi umworodheshe kama mtu wa mwisho bila kujali mpangilio uliotajwa hapo juu

Wakati unapoandika majina katika swali la “2”, weka kivuli kuonyesha uhusiano wa kila mmoja wao na Mkuu wa Kaya katika swali la “3” na jinsia ya mtu huyo katika swali la “4”. Utajirahisishia kazi kwa kufanya hivyo.

Mageresho yafuatayo ndiyo yatakayotumika kuelezea uhusiano wa mwanakaya na Mkuu wa Kaya:

Uhusiano	Mageresho
Mkuu wa kaya	= 1
Mke/Mume.....	= 2
Mtoto wa kiume/ kike.....	= 3
Baba/mama mzazi	= 4
Mjukuu	= 5
Ndugu mwingine	= 6
Mtu mwingine.....	= 7

Pale ambapo watu hawana uhusiano wa kifamilia lakini wana majukumu ya pamoja katika kuitunza kaya, mchukue mmoja wao kama Mkuu wa Kaya na weka kivuli kwa waliobaki kama “**Mtu Mwingine**”. Tumia geresho namba “7”.

3 Uhusiano na Mkuu wa Kaya

Tafadhali nitajie majina ya watu ambao walilala katika kaya hii usiku wa kuumkia siku ya sensa, tulinzia na jina la mkuu wa kaya

1	2	3	4	5	6	7
Mtu No	Jina	Jina	Jina	Jina	Jina	Jina

Katika taasisi kama hospitali, shule ya bwani au gereza ambako hakuna Mkuu wa Kaya, waorodheshe kama ni wagonjwa, wanafunzi, wafungwa na kadhalika. Atakayeorodheshwa wa kwanza ndiye atakayepewa geresho namba “1” ambalo ni la Mkuu wa Kaya. Wengine wote watapewa geresho la uhusiano namba “7” yaani “**Mtu Mwingine**”. Hakikisha unaweka kivuli katika sehemu husika.

Kumbuka: Kuandika uhusiano wa mtu aliyeorodheshwa na Mkuu wa Kaya ukitumia mageresho yaliyowekwa. Uwe mwangalifu sana wakati wa kuweka kivuli kwenye mageresho ya uhusiano hasa inapotokea kwamba anayejibu maswali siyo Mkuu wa Kaya. Inapotokea hivi, hakikisha kwamba uhusiano unaoweka kivuli ni wa mwanakaya na Mkuu wa Kaya na sio ule wa mwanakaya na anayejibu maswali.

Kwa mfano, kama anayehojiwa ni mke wa Mkuu wa Kaya na akasema kuwa "Changumi" ni mtoto wake aliyezaa na mwanaume mwingine ambaye siyo yule Mkuu wa Kaya, basi, uhusiano wa Changumi na Mkuu wa Kaya utakuwa geresho namba "7" yaani mtu "mwingine") na siyo mtoto wake wa kuzaa.

Hakikisha kuwa, unahoji na kuelewa uhusiano wao kabla ya kuandika kwenye dodoso lako. Weka kivuli katika geresho linalolingana na jinsia ya mtu unayemhoji .

Mageresho yatakayotumika kwa ajili ya swali hili ni haya yafuatayo:

Jinsia	Mageresho
Wakiume	= 1
Wakike	= 2

	Mtu wa 1	Mtu wa 2	Mtu wa 3	Mtu wa 4	Mtu wa 5	Mtu wa 6
4 Je (Jina) ni wa kiume au wa kike?	Pezani Pezani					

Uwe mwangalifu katika kuandika jinsia ya watoto wadogo kwa usahihi. Mara nyingi hutokea kwamba mtoto aliyebebwa mgongoni na mama yake hatambuliwi kuwa ni wa jinsia gani. Kwa hali hii, inakubidi uulizie kuhusu jinsia ya mtoto huyo na sio kukisia tu. Usijaribu kujaza jinsia ya mwanakaya kwa kutumia jina kwa sababu majina mengine yanatumika kwa wavulana na wasichana. Kwa mfano majina kama "Tumaini", "Mgeni", "Mtumwa" na mengineyo yanaweza kuwa ya wavulana au ya wasichana.

Swali la 5: Je,(Jina) ANA/UNA MIAKA MINGAPI?

Andika na weka kivuli kuonyesha umri wa mtu katika miaka iliyo kamili, yaani umri aliokuwa nao alipoadhimisha sikukuu yake ya kuzaliwa kwa mara ya mwisho. Endapo mwanakaya hajui umri wake, mhoji zaidi kwa kumuuliza tarehe na/au mwezi na mwaka aliozaliwa. Hii itaondoa uwezekano wa mwenye kuhojiwa kutaja umri wa kukaribia namba rahisi kama 25, 30, 45 na kadhalika badala ya 24, 26, 29, 31, 44 au 46. Kwa watoto wadogo walio na umri chini ya mwaka mmoja, andika "00" na weka kivuli katika geresho "0" na "0".

Ni jambo la muhimu kabisa kupata umri sahihi wa kila mtu kadri iwezekanavyo. Iwapo umri kamili haufahamiki, basi itakulazimu kukisia umri wa mtu huyo. Ili kuweza kupata makisio yaliyo mazuri, taarifa kadhaa zenye kufahamika hazina budi kutumiwa. Kwa mfano, watoto ambao bado hawajatembea kwa kawaida huwa na umri chini ya mwaka mmoja, watoto ambao ndiyo kwanza kabisa wanaanza kung'oka meno ya mwanzo kwa kawaida huwa wana miaka 6, umri wa kubalehe ni kati ya miaka 13 na 16 kwa wanaume na kuvunja ungo ni kati ya miaka 12 na 15 kwa wanawake.

	Mtu wa 1	Mtu wa 2	Mtu wa 3	Mtu wa 4	Mtu wa 5	Mtu wa 6
5. (a) (i) anafika umri wa miaka wote						
(ii) anafika umri wa miaka wote						
(iii) anafika umri wa miaka wote						
(iv) anafika umri wa miaka wote						
(v) anafika umri wa miaka wote						

Kwa kukusaidia zaidi kupata makisio ya umri, tumia kalenda ya matukio muhimu ya Kitaifa nakiwWilaya ambayo utakuwa umepewa. Kwa watoto wenye umri wa chini ya miaka mitano, mara nyingi huwa wana kadi za kliniki na hizi zinaweza kusaidia katika kupata umri wao kama haufahamiki.

Yafaa ikumbukwe kwamba, kuna watu wengine ambao hutoa maelezo yasiyo sahihi au hukadiria umri wao katika namba iliyo karibu na umri wao. Iwapo hali ya namna hiyo itajitokeza, unashauriwa kutumia mwongozo uliotolewa hapo juu ili kujaribu kupata taarifa sahihi zitakazokusaidia kukisia umri wa mtu huyo. Hii inatokana na ukweli kwamba, umri wa mtu ni kitu muhimu kuliko vyote katika takwimu zinazohusu watu.

Usikisie umri wa mtu kutokana na anavyoonekana usoni au kimaumbile. Mtu anaweza kuonekana mzee kuliko watu wa umri wake wanavyoonekana au akaonekana kijana kuliko watu wa umri wake wanavyoonekana kutokana na hali ya maisha anayoishi. Kama maisha yake ni ya taabu, lazima ataonekana mzee wakati yeye bado ni kijana. Kwa vyovyote vile, jaribu kupata majibu yaliyo sahihi au yanayoweza kukubalika, hii ikiwa na maana kwamba yanalingana na taarifa za mtu mwenyewe.

Kwa mfano, mwanamke mwenye umri wa miaka 65, anayekuambia kuwa alizaa mtoto miaka miwili iliyopita, au mwanamke mwenye umri wa miaka 22 anayekuambia kwamba ana mtoto aliyezaa mwenyewe ambaye sasa hivi ana umri wa miaka 15 ni maelezo yanayoonyesha wazi kwamba si ya kweli kwani hayakubaliani na hali halisi ya kimaumbile. Kwa hali hii, itakubidi kuuangalia upya umri wa mama huyo na kumdadisi ili uweze kupata taarifa zitakazokuwezesha kupata umri wake kwa usahihi zaidi.

Kumbuka: Mtoto aliye na umri chini ya mwaka mmoja anatakiwa kujaziwa "00" na kuwekewa kivuli katika nafasi husika na yule mwenye umri wa miaka "97" na zaidi anajaziwa "97" na kuwekewa kivuli katika nafasi husika.

Majibu kuhusu umri yanatakiwa yaandikwe katika tarakimu mbili. Kwa mfano, mtoto chini ya umri wa mwaka 1 andika geresho "00" kisha weka kivuli kwenye tarakimu "0" na "0". Hivyo hivyo kwa mtoto mwenye umri wa mwaka mmoja andika geresho "01" kisha weka kivuli kwenye tarakimu "0" na "1". Kwa mtu mwenye umri wa miaka "97" au zaidi andika geresho "97" kisha weka kivuli kwenye tarakimu "9" na "7".

Swali la 6: Je,(Jina) ANA/UNA ULEMAVU WOWOTE? KAMA NDIYO JE, ANA/UNA AINA GANI YA ULEMAVU?

Katika swali hili, tunataka kujua kama kuna mwanakaya yeyote katika kaya hiyo ambaye ana ulemavu wa aina yoyote. Kama yupo, tunataka kujua ana ulemavu wa aina gani. Kama mwanakaya hana ulemavu wowote, weka kivuli kwenye geresho "1" katika nafasi iliyowekwa kwa ajili hiyo kwenye swali la 6.

Aina ya ulemavu na mageresho yake ni kama ifuatavyo:

Ulemavu	Geresho
Hana ulemavu.....	= 1
Viungo/Ukoma.....	= 2
Kipofu.....	= 3
Bubu.....	= 4
Kiziwi.....	= 5
Albino (Zeruzeru).....	= 6
Akili.....	= 7
Ulemavu Mchanganyiko.....	= 8

	Mtu wa 1	Mtu wa 2	Mtu wa 3	Mtu wa 4	Mtu wa 5	Mtu wa 6
4 Je (jina) ana/una ulemavu wowote?						
KAMA HAKUNA JAZA 1: KAMA UPO, ana aina gani ya ulemavu?						
ANGALAU GERESHO LINAOROHUSIKA						
Hana ulemavu						
Viungo/Ukoma						
Kipofu						
Bubu						
Kiziwi						
Albino						
Akili						
Ulemavu Mchanganyiko						

Kumbuka: Wazazi wengi huwa hawapendi kuwaonyesha kwa watu watoto wao wenye ulemavu, hivyo, jaribu kumwelewesha Mkuu wa Kaya umuhimu wa kuwahesabu walemavu kwani bila kujua idadi yao na aina ya ulemavu inakuwa vigumu kwa serikali kuweza kuwapangia mipango ya maendeleo ambayo itaweza kuwasaidia hapo baadaye.

Swali la 7: Je, (Jina) NI RAIWA WA NCHI GANI?

Kila mtu katika kaya, lazima umuulize swali hili la uraia. Ikiwa mtu ni raia wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, aidha kwa kuzaliwa au kwa kuandikishwa, jaza geresho "60" katika nafasi iliyowekwa kwenye dodoso kwa ajili hiyo, kisha weka kivuli kwenye geresho "6" na "0". Kama ni raia wa nchi nyingine, jaza geresho la nchi hiyo kisha weka kivuli katika geresho husika kulingana na jibu ulilopewa na mhojiwa.

Tumia mageresho yafuatayo:

Nchi	Geresho
Tanzania.....	= 60
Angola.....	= 61
Botswana.....	= 62
Burundi.....	= 63
Comoro.....	= 64
Kenya.....	= 65
Lesotho.....	= 66
Malawi.....	= 67
Mauritius.....*	= 68
Mozambique.....	= 69
Namibia.....	= 70
Rwanda.....	= 71
Seychelles.....	= 72
Somalia.....	= 73
Swaziland.....	= 74
Afrika ya Kusini.....	= 75
Uganda.....	= 76
Republic of Congo.....	= 77
Zimbabwe.....	= 78
Zambia.....	= 79
Nchi nyingine za Afrika.....	= 80
India.....	= 81
Pakistan.....	= 82
Nchi nyingine za Asia.....	= 83
Italia.....	= 84

- Nchi za Nordic (Denmark, Finland, Norway na Sweden)..... = 85
- Great Britain..... = 86
- Germany..... = 87
- Nchi zingine za Ulaya..... = 88
- Canada..... = 89
- U. S. A = 90
- Nchi nyingine = 91

	Mtu wa 1	Mtu wa 2	Mtu wa 3	Mtu wa 4	Mtu wa 5	Mtu wa 6
7 Je (jina) ni raia wa nchi gani? ANDIKA GERESHO LA NCHI LINALOHUSIKA INTERVIEWER: NI RAIA WA NCHI GANI? RESPONDENT: NI RAIA WA NCHI GANI?						

Swali la 8: Je,(Jina) KWA HIVI SASA HAJAOA/HAJAOLEWA, AMEOA/AMEOLEWA, WANAISHI PAMOJA, AMEACHANA, AMETENGANA AU AMEFIWA NA MKE/MUME?

Hili swali la hali ya Ndoa ni kwa watu wote, wanaume au wanawake. Swali hili linajaribu kutuonyesha kama kwa hivi sasa mwanakaya hajaoa/hajaolewa, ameo/ameolewa, wanaishi pamoja (yaani hawajafunga ndoa ya kiserikali, kidini au kimila), ameachana, ametengana na mume au mke (kwa sasa haishi na mke/mume), au amefiwa. Weka kivuli katika geresho linalolingana na jibu utakalopewa na unayemhoji.

Mageresho yatakayotumika ni haya yafuatayo:

Hali ya Ndoa	Geresho
Hajaoa/hajaolewa	= 1
Ameoa/ameolewa	= 2
Wanaishi pamoja	= 3
Amechana	= 4
Ametengana	= 5
Amefiwa	= 6
Asiyetajwa	= 9

Kwa madhumuni ya sensa, "Ameoa/ameolewa" inajumuisha watu wote wanaoishi pamoja kama mume na mke ikiwa wameoana kimila, kidini au kiserikali. Kwa watu wanaoishi tu pamoja kama mume na mke bila kufunga ndoa ya kiserikali, kidini au kimila, watawekwa kwenye kundi la watu wanaoishi pamoja. Vivyo hivyo kwa walioachana inajumuisha wale wote walioishi kama mume na mke hapo mwanzo lakini kwa sasa hivi hawaishi pamoja kwa vile walipeana talaka. Waliotengana inajumuisha wote walioishi kama mume na mke hapo mwanzo lakini kwa sasa hivi wameamua tu kutoishi pamoja kama mume na mke. Hii ni lazima itofautishwe na ile hali ya mwanamke kuishi mbali na mumewe kutokana na sababu mbalimbali ingawa kisheria bado wameoana.

		Mtu wa 1	Mtu wa 2	Mtu wa 3	Mtu wa 4	Mtu wa 5	Mtu wa 6
8 Hali ya Ndoa	Hajaoa/Hajaolewa Ameoa/Ameolewa Wanaishi Pamoja Ameachana Ametengana Amefiwa Asiyetajwa						
Je (ina) kwa hali sasa hajaoa/hajaolewa, ameo/ ameolewa, wanaishi pamoja, ameachana, ametengana au amefiwa na mke/mume?							

Inaweza kutokea kwamba, mwanaume ameachana na mkewe na baadaye akaoa mwingine, na wakati wa kuhesabu watu ukamkuta anaishi na mke wa pili. Inapotokea hivyo, mwanamme huyo umhesabu kuwa ameo na weka geresho "2" kisha uweke kivuli katika nafasi iliyowekwa kwa ajili hiyo, vivyo hivyo kwa mwanamke

Kumbuka: Hali ya ndoa inayozungumziwa hapa ni ya wakati uliopo, yaani hali ya ndoa ya mwanakaya wakati anahesabiwa ilikuwaje.

**Swali la 9: JE, BABA MZAZI WA..... (Jina) YU HAI?
JE, MAMA MZAZI WA (Jina) YU HAI?**

Katika swali hili, tunataka kujua kama wazazi wa mwanakaya bado wako hai. Anza kwa kumuuliza mwanakaya kama baba yake mzazi yu hai, kisha muulize kama mama yake mzazi yu hai.

Katika mila nyingine, watu huwachukulia watoto wanaowatunza kama watoto wao ingawa watoto hao walizaliwa na watu wengine, hasa kama watoto hao ni wa kufikia, wa dada, n.k. Watoto kama hawa ambao wanatunzwa na mama wa kambo au jamaa tu, mama huyo asihesabiwe kama mama mzazi wa watoto hao. Kwa sababu hiyo, ni vizuri kwa yule unayemhoji kuelewa kwamba, tunaowazungumzia hapa ni wazazi halisi (biological parents) wa mwanakaya na sio walezi.

Kama baba mzazi na mama mzazi wa mwanakaya wako hai au hapana, weka kivuli kwenye geresho "1" au "2" kulingana na jibu utakalopewa na mwanakaya.

Kama unayemhoji hana habari kama baba au Mama yake mzazi yuko hai au alishafariki, tumia Geresho "8". Hali kama hiyo inaweza ikatokea na isionekane kama ajabu.

Tumia mageresho yafuatayo:

	Mageresho
Ndiyo	= 1
Hapana.....	= 2
Hajui	= 8

9	Je, baba mzazi wa (jina) yu hai?	Ndiyo
	Je, mama mzazi wa (jina) yu hai?	Hapana
		Hajui

Swali la 10: Je,..... (Jina) ALIZALIWA/ULIZALIWA WAPI?

Swali hili pamoja na maswali mawili yanayofuatia (swali la 11 na 12), yanaangalia jinsi watu wanavyohama hama kutoka sehemu moja hadi nyingine. Kama mwanakaya alizaliwa Tanzania, andika geresho la mkoa alikozaliwa na weka kivuli sehemu inayohusika. Ikiwa mwanakaya alizaliwa nje ya Tanzania, andika geresho la nchi alikozaliwa na weka kivuli kwenye sehemu inayohusika.

Mageresho yafuatayo yatatumika kwa swali la 10, 11 na 12:

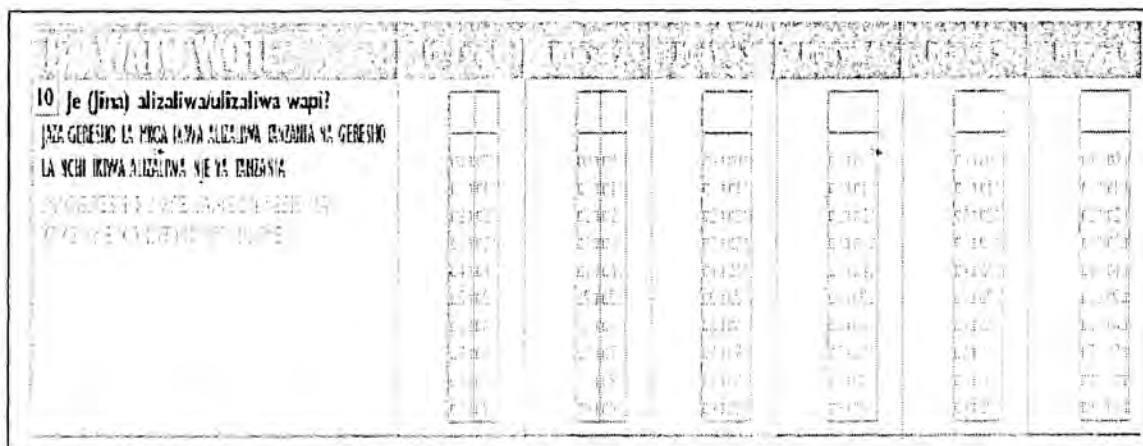
Mikoa ya Tanzania Bara	Mageresho
Dodoma	= 01
Arusha	= 02
Kilimanjaro	= 03
Tanga	= 04
Morogoro	= 05
Pwani	= 06
Dar es Salaam	= 07
Lindi	= 08
Mtwara	= 09
Ruvuma	= 10
Iringa	= 11
Mbeya	= 12
Singida	= 13
Tabora	= 14
Rukwa	= 15
Kigoma	= 16
Shinyanga	= 17
Kagera	= 18
Mwanza	= 19
Mara	= 20

Mikoa ya Zanzibar

Kaskazini Unguja	= 51
Kusini Unguja	= 52
Mjini/ Magharibi	= 53
Kaskazini Pemba	= 54
Kusini Pemba	= 55

Nchi	Geresho
Angola	= 61
Botswana	= 62
Burundi	= 63
Comoro	= 64
Kenya	= 65
Lesotho	= 66
Malawi	= 67
Mauritius	= 68
Mozambique	= 69
Namibia	= 70
Rwanda	= 71

Seychelles	= 72
Somalia	= 73
Swaziland	= 74
Afrika ya Kusini	= 75
Uganda	= 76
Republic of Congo	= 77
Zimbabwe	= 78
Zambia.....	= 79
Nchi nyingine za Afrika.....	= 80
India	= 81
Pakistan	= 82
Nchi nyingine za Asia.....	= 83
Italia	= 84
Nchi za Nordic (Denmark, Finland, Norway na Sweden).....	= 85
Great Britain.....	= 86
German.....	= 87
Nchi zingine za Ulaya.....	= 88
Canada	= 89
U. S. A	= 90
Nchi nyingine	= 91
Asiyehusika (kwa swali la 12 tu).....	= 998



Swali la 11: KWA KAWAIDA (Jina) UNAISHI/ANAISHI WAPI?

Ingawa wakati wa kuhesabu watu, mtu atakutwa amelala mahali fulani, hiyo haina maana kwamba hapo ulipomkuta ndiyo maskani yake, yaani, hapo ndipo anapoishi kila siku.

Inawezekana kwamba, umemkuta hapo kwa vile alifika kuwaona ndugu zake au pengine yuko likizo, lakini kwa kwaida yeye huwa anaishi mahali pengine. Hivyo basi, lazima uliulize swali hili kwa kila mtu, usidhani tu kwamba mtu huyo anaishi hapo ulipomkuta.

Mageresho yatakayotumika ni sawa na yale yaliyoonyeshwa katika sehemu ya maelezo ya swali la 10 hapo juu. Ili tuweze kujua kama mhusika anaishi kijijini, katika mji ambao ni makao makuu ya mkoa au makao makuu ya wilaya au mji mwingine, unatakiwa uandike geresho linalolingana na jibu ulilopewa katika kisanduku cha tatu, kisha uweke kivuli katika nafasi husika.

Mageresho yatakayotumika ni haya yafuatayo:

- geresho "1" kama amejibu anaishi kijijini,
- geresho "2" kama anaishi makao makuu ya mkoa,
- geresho "3" kama anaishi makao makuu ya wilaya au mji mwingine na
- geresho "4" kama anaishi nje ya Tanzania.

Kwa mfano, iwapo mwanakaya kwa kawaida anaishi Iringa mjini, utapaswa kuandika na kuweka kivuli kwenye geresho "1" na "1" katika safu mbili za mwanzo, kisha uandike na kuweka kivuli kwenye geresho "2" safu ya tatu. Ikiwa kwa kawaida mtu anaishi mjini Manyoni ambayo ni makao makuu ya wilaya ya Manyoni Mkoa wa Singida, basi, geresho litakalotumika kwa swali la 11 ni "1" na "3" katika safu mbili za mwanzo na "3" katika safu ya tatu.

Kwa mtu ambaye kwa kawaida anaishi Namibia basi, andika na weka kivuli katika geresho la Namibia ambalo ni "70" kisha uandike na kuweka kivuli kwenye geresho "4" katika safu ya tatu.

II Kwa kawaida (jina) anaishi/unaishi wapi?						
Jaza geresho la mkoa kiywa anaishi Tanzania na geresho la nchi ikiwa anaishi nje ya Tanzania						
Mageresho yote tameson yetu ni kwenye kisanduku mwingine						
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	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48	49
50	51	52	53	54	55	56
57	58	59	60	61	62	63
64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77
78	79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90	91
92	93	94	95	96	97	98
99	100	101	102	103	104	105

Kwa wale ambao katika kipindi hicho cha mwaka mmoja, waliishi sehemu mbalimbali (nje ya pale ambapo kwa kawaida huwa wanaishi), watajaziwa pale mahali walipoishi kwa muda mrefu zaidi. Kwa wafanya biashara, wajaziwe pale mahali ambapo huwa wanaishi angalau kwa siku nne katika wiki.

Swali la 12: Je, (Jina) ALIKUWA/ULIKUWA ANAISHI/UNAISHI WAPI MWAKA 2001?

Madhumuni ya swali hili ni kujua mahali watu walipokuwa wanaishi mwaka mmoja uliopita (**Agosti, 2001**). Takwimu hizi zitasaidia katika kupima kiwango cha watu uhamaji wa watu kutoka sehemu moja hadi nyingine katika kipindi cha miezi 12 iliyopita. Wale wote ambao hawajatumia umri wa mwaka mmoja tangu kuzaliwa, wasiulizwe swali hili, badala yake, kwenye swali la 12 andika geresho "998", yaani asiyehusika, na weka kivuli sehemu inayohusika.

Mageresho yatakayotumika yanafanana na yale ya swali la 11.

12 MAHALI ALIPOISHI 2001?	001	002	003	004	005	006
Je (Jina) alikuwa/ulikuwa anaishi/unaishi wapi mwaka 2001?						
JAGA GERESHO LA NYOTA KWAWA ALISHI TANZANIA NA GERESHO LA NYOTA KWAWA ALISHI NJE YA TANZANIA						
MALE WOTE MENGINE WATAJAZIWA MASWALI						
MASWALI YATAJAZIWA MASWALI LA 105						
MALE WOTE GERESHO "998"						

C. ELIMU: WATU WENYE UMRI WA MIAKA 5 NA ZAIDI

Sehemu hii, inawahusu watu wenye umri wa miaka 5 na zaidi tu. Kwa wale ambao umri wao ni chini ya miaka 5, (angalia swali la 05) wasiulizwe maswali hayo kwani mwisho wa mahojiano kwa walio na umri chini ya miaka 5 ni swali la 12.

Maswali ya 13, 14 na 15 ambayo yako katika sehemu hii ya "C" yanawezesha kujua kama mhojiwa anajua kusoma na kuandika katika lugha ya Kiswahili, Kiingereza, Kiswahili na Kiingereza au lugha nyingine yoyote. Vile vile yanasaidia katika kujua kiwango cha elimu alichofikia/alichohitimu mhojiwa.

**Swali la 13: JE(Jina) UNAJUA/ANAJUA KUSOMA
NA KUANDIKA KATIKA LUGHA YA KISWAHILI,
KIINGEREZA, KISWAHILI NA KIINGEREZA AU
LUGHA NYINGINE YOYOTE?**

Kwa madhumuni ya sensa, mtu yeyote anayeweza kusoma, kuelewa na kuandika sentensi fupi katika lugha yoyote anayotumia kwa shughuli zake za kila siku anahesabiwa kuwa anajua kusoma na kuandika katika lugha hiyo. Swali hili linataka kujua ni kwa kiwango gani mhojiwa anajua kusoma na kuandika katika lugha ya Kiswahili, Kiingereza, Kiswahili na Kiingereza au lugha nyingine yoyote.

Hii ina maana kwamba swali hili la 13 linawagawa watu katika makundi matano kama ifuatavyo:

- Watu wanaojua kusoma na kuandika Kiswahili
- Watu wanaojua kusoma na kuandika Kiingereza
- Watu wanaojua kusoma na kuandika Kiswahili na Kiingereza
- Watu wanaojua kusoma na kuandika katika lugha nyingine (siyo Kiswahili au Kiingereza)
- Watu wasiojua kusoma na kuandika katika lugha yoyote ile

Kwa madhumuni ya sensa kundi la tano linawahusu watu wote ambao hawajui kusoma na kuandika katika lugha yoyote ile au wale wanaojua kusoma tu lakini hawajui kuandika. Pia inahusisha hata wale wote ambao wanaweza kusoma na kuandika tarakimu na majina yao tu.

Mageresho yanayotumika kwa swali la 13 ni haya yafuatayo:

	Geresho
Wanaojua kusoma na kuandika Kiswahili	= 1
Wanaojua kusoma na kuandika Kiingereza.....	= 2
Wanaojua kusoma na kuandika Kiswahili na Kiingereza... ..	= 3
Wanaojua kusoma na kuandika katika lugha nyingine (siyo Kiswahili na Kiingereza).....	= 4
Wasiojua kusoma na kuandika katika lugha yo yote ile	= 8
Asiyetaja	= 9

13 Je (jina) unajua/anajua kusoma na kuandika katika lugha ya Kiswahili, Kiingereza, Kiswahili na Kiingereza au lugha nyingine yoyote?	Kiswahili Kiingereza Zote mbili Lugha Nyingine Haiji	
---	---	--

Hali ya "Asiyetaja" itajitokeza pale tu ambapo imeshindikana kupata taarifa ya mmoja au baadhi ya wanakaya.

Swali la 14: JE KWA HIVI SASA(Jina) UNASOMA/ANASOMA, ULIACHIA/AMEACHIA, UMEMALIZA/AMEMALIZA AU HAJAWAHI/HAJAWAHI KWENDA SHULE?

Swali hili linajaribu kupata idadi ya watu ambao wanasoma, waliachia, waliomaliza au ambao hawajawahi kwenda shule. Kama wapo, tunataka kujua kama bado wanasoma, wameachia au wameshamaliza masomo.

Tumia mageresho yafuatayo:

Geresho

Anasoma.....	= 1
Aliachia	= 2
Amemaliza	= 3
Hajawahi	= 4
Asiyetaja	= 9

Kama unayemhoji hajawahi kwenda shule weka kivuli kwenye geresho "4" na kwa yule asiyetaja, weka kivuli kwenye geresho "9". Kwa yeyote utakayemjazia geresho "4" au "9" usimuulize swali la 15 lakini lazima umuulize swali la 16.

14. Je, kwa hivi sasa (jina) unasoma/ anasoma, uliachia/aliachia, umemaliza/amemaliza au hajawahi/hajawahi kwenda shule?	Anasoma	Aliachia	Amemaliza	Hajawahi
MWAPO JIBU NI 'HAJAWAHI' NENDA HADI SWALI LA 16				

Swali la 15: JE,(Jina) UMEMALIZA/AMEMALIZA, UNASOMA/ANASOMA, ULIACHIA/ALIACHIA DARASA LA NGAPI?

Swali hili linahusu masomo ya darasani tu. Madhumuni ya swali hili ni kutaka kujua idadi ya wale ambao kwa wakati huo wanasoma, wale ambao wameshamaliza masomo yao na wale ambao waliacha shule kabla ya kumaliza masomo. Kwa wale ambao bado wanasoma tunataka kujua wanasoma darasa la ngapi, kwa wale ambao hawakumaliza masomo tunataka kujua waliishia darasa la ngapi na kwa wale waliomaliza tunataka kujua wamehitimu darasa la ngapi.

Mageresho yanayotumika ni haya yafuatayo:

Kiwango cha Elimu

Elimu ya Msingi (P):

Geresho

Chini ya Darasa la Kwanza.....	= 00
Darasa la Kwanza.....	= 01
Darasa la Pili.....	= 02
Darasa la Tatu.....	= 03
Darasa la Nne.....	= 04
Darasa la Tano.....	= 05
Darasa la Sita.....	= 06
Darasa la Saba.....	= 07
Darasa la Nane.....	= 08

Elimu ya Sekondari: (S)

Masomo ya Awali ya Kuingia

Kidato cha Kwanza	= 18
Kidato cha Kwanza	= 09
Kidato cha Pili.....	= 10
Kidato cha Tatu.....	= 11
Kidato cha Nne	= 12
Kidato cha Tano.....	= 13
Kidato cha Sita.....	= 14

Elimu baada ya Msingi/Sekondari:

Chuo Kikuu na Vyuo vingine vinavyolingana (U)	= 15
Mafunzo baada ya shule ya Msingi (M).....	= 16 *
Mafunzo baada ya shule ya Sekondari (K)	= 17
Asiyetaja	= 99

15	Je (Jina) umemaliza/amemaliza, unasoma/anasoma, uliachia/aliachia darasa la ngapi ?						
KWAZI GEMWA LINDICHUWI		0001	0002	0003	0004	0005	0006

D. AJIRA: WATU WENYE UMRI WA MIAKA 5 NA ZAIDI

Sehemu hii yenye maswali matano (maswali ya 16 mpaka 20) yanajibiwa na watu wenye umri wa miaka 5 na zaidi. Kwa madhumini ya sensa, kazi ni shughuli yoyote ya kiuchumi, iwe ya kulipwa, ya kupata faida, kubadilishana bidhaa au kwa matumizi ya nyumbani. Shughuli za nyumbani hazitambuliki kama kazi isipokuwa kutafuta kuni au kuchota maji yaliyo mbali na mahali mhojiwa anapoishi. Shughuli za nyumbani ni kama kufua nguo, kusafisha nyumba, kulea watoto, kupika, na kadhalika. Shughuli za nyumbani zilizotajwa zitahusishwa kama za kiuchumi iwapo zinafanyika kwa malipo. Mfanyakazi wa nyumbani anayefanya kazi hizo atambulike kama mwajiriwa.

Swali la 16: JE (Jina) ULIKUWA/ALIKUWA UNAFANYA/ ANAFANYA KAZI GANI KATIKA KIPINDI CHA MIEZI 12 ILIYOPITA?

Swali hili ni kutaka kujua shughuli au kazi zilizofanyika kwa kipindi cha miezi 12 iliyopita. Ikiwa mwezi wa sensa ni Agosti, basi miezi 12 iliyopita itaanzia usiku wa kuamkia siku wa sensa na kurudi nyuma miezi 12.

Inawezekana mhojiwa alifanya shughuli au kazi nyingi tofauti kwa vipindi vifupi vifupi; basi, kwa kipindi hicho, kazi zote zijumuishwe pamoja na itambulike kuwa alifanya kazi kwa muda wote, mradi tu ni kazi za kiuchumi.

Mhojiwa mwenye ajira ya kudumu, atatambulika kama amefanya kazi muda wote hata kama alikuwa likizo ya aina yoyote ile hata kama ni ya uzazi na anatarajia kurudi kwenye kazi yake baada ya kumaliza likizo hiyo.

Mageresho ya "01" na "02" ni kwa ajili ya watu waliofanya kazi kwa malipo ya aina yoyote ile, ikiwa ni fedha taslim au malipo mengine ya aina yoyote yanayolingana na kazi alioifanya.

Wahojiwa wote waliofanya kazi za kiuchumi bila malipo, kama kuteka maji, kukusanya kuni, kujenga nyumba yake bila malipo, kusaidia katika biashara ya familia, na shughuli zozote za aina hiyo, watahusishwa katika mageresho ya "03" na "04" kutegemeana na majibu yake.

Mageresho ya "05" na "06", yatajibiwa na wahojiwa waliokuwa wanafanya kazi zao binafsi, kama za biashara, kilimo na kadhalika.

Wahojiwa wote ambao hawakufanya kazi za kiuchumi lakini walikuwa wanatafuta kazi au walikuwa tayari kufanya kazi wakati wowote wajumuishwe katika mageresho ya "07" na "08" kutegemeana na majibu yao. Kumbuka kwamba, wahojiwa wanaofanya kazi zisizo za kiuchumi wanaweza pia kuwa tayari kufanya kazi za kiuchumi ikiwa zitapatikana.

Mfano: Mama anayefanya shughuli za nyumbani zisizo za kiuchumi, anaweza kuwa tayari kufanya kazi ya kuuza maandazi kama akipata mtaji.

Mageresho ya kuanzia “09” mpaka “11” yanahusu wahojiwa ambao hawakufanya kazi yoyote ya kiuchumi wala hawakuwa tayari kufanya kazi za kiuchumi ama hawakufanya kazi ya aina yoyote.

Geresho la “09” ni kwa wanafunzi ambao hawakufanya kazi yoyote ya kiuchumi. Hata hivyo siyo kila mwanafunzi anawekwa kwenye geresho hili. Wanafunzi wanaosoma shule lakini wakirudi kwenye kaya zao wanafanya kazi za kiuchumi, wanastahili mageresho “01” mpaka “06” kutegemeana na majibu yake. Wasijaziwe geresho la “09” kama mwanafunzi muda wote.

Kwa mfano, Mwanafunzi anayesoma shule lakini akirudi nyumbani huwa anauza karanga zake mwenyewe, ajaziwe geresho la “06” na wala sio “09”. Kama ameajiriwa kuuza karanga kwa malipo kila anaporudi nyumbani, basi ajaziwe “02” na wala siyo “09”, na kadhalika.

Wanafunzi wanaojifunza kazi kama ya ufundi wajumuishwe kama walifanya kazi, na mageresho yake yatategemea majibu yake aliyotoa, lakini ni lazima yawe kati ya “01” na “06”. Geresho la “10” linahusu wote waliofanya kazi za nyumbani zisizo za kiuchumi kama kupika, kufua nguo, kusafisha nyumba, kulea watoto, na kadhalika. Wahojiwa hao waliofanya kazi hizo kwa malipo, kama **watumishi wa nyumbani** wasihusishwe katika geresho hili. Geresho linalowahusu ni “01” au “02” kutegemeana na majibu yake. Geresho la “11” linahusu watu wote ambao hawakufanya kazi za kiuchumi kwa sababu ya uzee, ugonjwa, ulemavu na sababu nyingine za aina hiyo. Watoto wote wenye umri wa miaka 5 na zaidi na ambao siyo wanafunzi kwa muda wote na ambao hawakufanya kazi yoyote ile wawekewe kivuli kwenye geresho la “11”. Walemavu, wazee, wagonjwa, na kadhalika, wanaoweza kujishughulisha na kazi za kiuchumi, siyo lazima siku zote wajumuishwe kwenye geresho hili isipokuwa tu kama hawakufanya kazi yoyote ya kiuchumi.

Mageresho yanayotumika kwa swali la 16 na 17 ni haya yafuatayo:

Hali ya Kazi	Geresho
Alifanya kazi ya kulipwa muda wote.....	=01
Alifanya kazi ya kulipwa kwa msimu.....	=02
Alifanya kazi muda wote bila malipo.....	=03
Alifanya kazi ya msimu bila malipo.....	=04
Alifanya kazi muda wote kwa manufaa yake mwenyewe.....	=05
Alifanya kazi kwa msimu kwa manufaa yake mwenyewe.....	=06
Hakufanya kazi lakini anatafuta kazi.....	=07
Hatafuti kazi lakini yuko tayari kufanya kazi...	=08
Mwanafunzi muda wote.....	=09
Alifanya kazi za nyumbani zisizo za Kiuchumi (k.m. kupika)	=10
Hakufanya kazi mzee sana/mgonjwa Hajiwezi.....	=11
Mwingine.....	=96
Sijui	=98

16	17	18	19	20	21	22
16 Je (Jina) ulikuwa/alikuwa unafanya/anafanya kazi gani katika kipindi cha miezi 12 iliyopita?						
17 Katika kipindi cha siku 7 zilizopita?						
Alifanya kazi ya kulipwa muda wote	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Alifanya kazi ya kulipwa kwa msimu	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Alifanya kazi muda wote bila malipo	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Alifanya kazi ya msimu bila malipo	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Alifanya kazi muda wote kwa manufaa yake mwenyewe	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Alifanya kazi ya msimu kwa manufaa yake mwenyewe	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Hakufanya kazi lakini anatafuta kazi	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Hatahad kazi lakini yuko tayari kufanya kazi	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Hwanafunzi muda wote	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Alifanya kazi za nyumbani zisizo za kiuchumi (Bm kupika)	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Hakufanya kazi mzee sana/mgonjwa/hajiwezi	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Mwingine	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005
Sijui	000-000	001-001	002-002	003-003	004-004	005-005

KAMA GERESHO NI 7 AU ZAIDI KWENYE SWALI 17 NENDA SWALI LA 21

Swali la 17: JE(Jina) ULIKUWA/ALIKUWA UNAFANYA/ANAFANYA KAZI GANI KATIKA KIPINDI CHA SIKU 7 ZILIZOPITA?

Mageresho ya swali la 16 na 17 yanafanana isipokuwa kipindi cha kazi ni tofauti. Swali la 16 ni miezi 12 kabla ya usiku wa kuamkia siku ya sensa na swali la 17 ni siku 7 kabla ya usiku wa kuamkia siku ya sensa. Inawezekana kuwa kazi aliyoifanya mhojiwa kwa muda wa miezi 12 iliyopita, ikawa sawa na kazi aliyoifanya siku 7 kabla ya usiku wa kuamkia siku ya sensa. Vile vile inawezekana kuwa kazi aliyoifanya mhojiwa miezi 12 iliyopita isiwe sawa na kazi aliyoifanya siku 7 kabla ya usiku wa kuamkia siku ya sensa.

Maswali ya 18-20 yataulizwa kutegemeana na jibu la swali la 17. Kama yalivyo maelekezo ya swali la 16 mhojiwa mwenye ajira ya kudumu lakini wiki iliyopita alikuwa anafanya kazi nyingine ambazo siyo zake za kawaida basi ijulikane maswali yatakayofuata yataulizwa kutokana na ajira yake ya kawaida/kudumu. Vile vile ikiwa mhojiwa hakufanya kazi kabisa ya kiuchumi katika kipindi cha siku 7 zilizopita lakini kazi yake ya kawaida inaendelea, atambulike kwamba yuko kazini na maswali yote ya kuanzia 18-20 yatategemea ajira yake ya kawaida/kudumu.

Kwa mfano:

Mfanyakazi ambaye yupo likizo katika kipindi cha kuhesabu watu na akasema wiki iliyopita hakufanya kazi ya kiuchumi au kapumzika tu achukuliwe kama alifanya kazi muda wote. Hii ina maana kwamba ataendelea kufanya kazi yake baada ya likizo. Kwa mantiki hiyo mwekee kivuli kwenye geresho "01 – 06" kutegemeana na jibu atakalokupa.

Ikiwa mfanyakazi ameachishwa kazi siku 7 kabla ya siku ya sensa kwa maana kwamba hataendelea na kazi yake ya kawaida ahesabike kwenye kazi yoyote aliyoifanya katika kipindi hicho.

Wakulima, wavuvi, warina asali na wafugaji wahesabiwe kama walifanya kazi siku 7 kabla ya siku ya sensa. Ikumbukwe kwamba kwa kipindi cha mwezi wa nane ambacho ni cha kiangazi wakulima wengi watakuwa hawafanyi kazi za shambani. Kwa mantiki hiyo katika swali la 17 kundi hili liwekewe kivuli kwenye mageresho "01-06" kutegemeana na majibu utakayopewa.

Kumbuka: Maswali ya 18-20 yajibiwe na watu wote wenye mageresho "01-06" kwenye swali la 17.

Swali la 18: JE (Jina) ULIKUWA/ALIKUWA KAMA MWAJIRI, MWAJIRIWA, KUJIAJIRI MWENYEWI SIYO KWENYE KILIMO, KUJIAJIRI MWENYEWI KWENYE KILIMO, KAZI ZA NYUMBANI BILA MALIPO, NA WENGINEO?

Madhumuni ya swali hili ni kutaka kujua hadhi ya ajira ya mhojiwa. Hadhi ya ajira ina maana ya hali ya kazi ya mtu yeyote aliyefanya kazi. Hadhi hiyo ya mhojiwa inaweza kutenganishwa kati ya "ajira ya malipo" kwa upande mmoja na "ajira binafsi" kwa upande mwingine. Inawezekana mhojiwa alifanya shughuli nyingi zaidi ya moja, basi ili mhojiwa aweze kujibu maswali 18, 19, au 20 kazi kuu ama kazi iliyomchukulia muda mwingi kuifanya ndiyo itakayohusishwa. Miongoni mwa ajira hizi mbili kuna vikundi ambavyo vimetenganishwa kulingana na mwajibikaji au mamlaka ambayo muhojiwa anakuwa nayo kutokana na kazi anayoifanya au anayotegemea kuifanya kama ifuatavyo:

- **Mwajiri**
Mtu ambaye anafanya kazi yake kwa kuajiri mtu mmoja au zaidi; bila kujali aina ya mkataba kati ya mfanyakazi na mwenye kazi hiyo. Kazi hizi ni zile za kulipwa kwa aina yoyote ile.
- **Mwajiriwa**
Mtu ameajiriwa na muajiri wa aina ye yote yule awe wa umma au binafsi. Mwajiriwa lazima awe anapokea ujira wa aina yeyote ile, kwa siku, mwezi au muda maalum kutokana na makubaliano kati yake na mwajiri.
- **Kujiajiri mwenyewe, siyo kwenye kilimo**
Mtu ambaye ana shughuli ambazo ni za kiuchumi kwa kujipangia na kujisimamia mwenyewe. Kazi hizi zinajumuisha biashara na kazi nyinginezo ambazo sio za kilimo.
- **Kujiajiri mwenyewe katika kilimo**
Mtu ambaye kazi zake ni kilimo hata kama ni bustani ndogo ndogo. Wanawake walioolewa ambao wanashirikiana na waume zao kulima shamba moja wajumuishwe katika geresho la "4", na wala sio vinginevyo.
- **Kazi za nyumbani bila malipo**
Hii inahusisha kazi zote zinazofanyika kwa manufaa ya kaya, mfano kuteka maji, kukusanya kuni, na kazi nyingine zozote za kiuchumi zinazofanyika katika kaya husika.

- **Wanafunzi wanaojifunza kazi**

Ni mtu yeyote ambaye amejiunga na masomo ya kitaalamu kama ufundi, *mfano; fundi magari, fundi mitambo na kadhalika*. Upo uwezekanao wa mwanafunzi kulipwa au kutolipwa kutegemeana na mahali anapopata mafunzo.

Mageresho yafuatayo yatumika kwa swali la 18

Hali ya Ajira	Geresho
Mwajiri	= 1
Mwajiriwa	= 2
Kujiajiri mwenyewe siyo kwenye kilimo.....	= 3
Kujiajiri mwenyewe kwenye kilimo.....	= 4
Kazi za nyumbani bila malipo.....	= 5
Mwanafunzi anayejifunza kazi (apprentices).....	= 6
Wengineo	= 7
Asiyetaja.....	= 9

18 Je (jina) ulikuwafikuwa kama mwajiri, mwajiriwa, kujiajiri mwenyewe siyo kwenye kilimo, kujiajiri mwenyewe kwenye kilimo, kazi za nyumbani bila malipo, mwanafunzi anayejifunza kazi (apprentices) au vapi?

Mwajiri
 Mwajiriwa
 Kujiajiri mwenyewe siyo kwenye kilimo
 Kujiajiri mwenyewe kwenye kilimo
 Kazi za nyumbani bila malipo
 Mwanafunzi anayejifunza kazi (apprentices)
 Wengineo
 Asiyetaja

Swali la 19: JE.....(JINA) ULIFANYA/ALIFANYA KAZI GANI KUU KATIKA KIPINDI CHA SIKU 7 ZILIZOPITA?

Swali hili linajibiwa na wale tu waliofanya kazi za kiuchumi katika siku 7 zilizopita. Hawa ni wale waliojaziwa mageresho kati ya "01" na "06" katika swali la 17.

Mageresho yatakayotumika kwa swali hili ni haya yafuatayo:

1. Watawala, Mameneja, na Watunga Sheria = 01

Watunga sheria, Watawala na Mameneja ni watu ambao hutunga na kutoa maamuzi juu ya sera, sheria na taratibu za nchi, mikoa na serikali za mitaa au mabaraza ya kutunga sheria; hupanga, huelekeza na kufuatilia utekelezaji wake; huwakilisha serikali au hufanya kazi kwa niaba yake, au hufanya majukumu kama hayo kwa niaba ya chama cha siasa au kikundi chochote maalumu, na husimamia usalama wa raia.

Kundi hili linajumuisha wafuatao:

- i. Viongozi wa vyama vya siasa.
- ii. Viongozi wa dini na Mashirika mengine ya kujitolea
- iii. Watendaji Wakuu Serikalini pamoja na Watawala
- iv. Mameneja na Wakurugenzi
- v. Watunga Sheria (Wabunge, Wajumbe wa Baraza la Wawakilishi na Madiwani)

- vi. Watawala wakuu wa mashirika maalum
- vii. Viongozi wa vijiji
- viii. Viongozi wa Serikali (Serikali kuu na Serikali za Mitaa)

2. Wataalam (wenye shahada na stashahada ya juu) = 02

Kundi hili linajumuisha watu wote ambao daima kazi zao zinahitaji kutumia akili zaidi na ambazo kwa kawaida huhitaji mafunzo maalum ya hali ya juu, au watu ambao kazi zao zinahitaji uzoefu wa kazi za ujuzi maalum. Wataalam hawa ni wale wenye stashahada ya juu na shahada.

Makundi yenyewe ni haya yafuatayo:

i) Wanasayansi, Wana-hisabati na Wahandisi

Kundi hili linawajumuisha wafuatao:

- Wahandisi (Majengo, Maji, Umeme, na kadhalika,)
- Wakemia
- Watabiri wa Hali ya Hewa
- Wanajiologia (Geologist)
- Warasimu Majengo (Architects)
- Wapima (Surveyors) na Wachora Ramani
- Wataalam wa Kompyuta
- Watakwimu
- Wanahisabati na wengine wanaohusiana

ii) Wataalam wa Elimu Viumbe na Afya

- Wataalam wa Viumbe (biologists), Mimea (Botanist), Wanyama (Zoologist), na kadhalika.
- Wataalam wa vimelea (Bacteriologists)
- Waagronomia (agronomists)
- Madaktari
- Madaktari wa Meno
- Madaktari wa Wanyama
- Wafamasia
- Wataalam wa Lishe
- Wauguzi wenye stashahada ya juu au shahada
- Mabwana Afya wenye stashahada ya juu au shahada

iii) Walimu

- Walimu wa Vyuo Vikuu na Vyuo vingine (Maprofesa, Wahadhiri, na kadhalika)
- Walimu wa Shule za Sekondari wenye stashahada ya juu au shahada
- Waangalizi/Wakaguzi wa Elimu wenye stashahada ya juu au shahada

- iv) **Biashara, Jamii na Wengine Wanaohusiana**
 - Wahasibu wenye stahada ya juu au shahada
 - Maafisa Habari na Maktaba wenye stahada ya juu au shahada
 - Wanasaikolojia
 - Wataalam wa masuala ya jamii, na mambo ya kale
 - Wanahistoria
 - Wakalimani
 - Watunza mambo ya kale (Archivists and Curators)
 - Wachumi
 - Maofisa Uchumi/Mipango wenye stahada ya juu au shahada
- v) **Wataalam wa Sheria**
 - Wanasheria
 - Majaji
 - Mahakimu wenye stahada ya juu au shahada
- vi) **Wataalam Wengine**

3. Mafundi na Wataalam Washiriki = 03

Mafundi Mchundo pamoja na Wataalam Wasaidizi hufanya kazi za kitaalam ambazo kwa kawaida huhitaji kuzijua kwa nadharia. Wataalam wasaidizi, wale wenye vyeti vya kawaida na wenye ujuzi maalum.

Kundi hili linajumuisha wafuatao:

- i) Wanasayansi Wasaidizi na Mafundi Mchundo
- ii) Wasaidizi wa Wataalam wa Kompyuta
- iii) Wataalam wa vifaa vya macho na elektroniki (Optical and Electronic Equipment)
- iv) Waongozaji na Mafundi wa Meli na Ndege.
- v) Wakaguzi wa Majengo, Usalama Viwandani, Afya na Ubora wa vifaa.
- vi) Wataalam Wasaidizi Wengine
 - Wasaidizi wa Masuala ya Fedha na Mauzo
 - Wanaohusika na usalama na madalali wa fedha (Securities and Finance Dealers and Brokers)
 - Mawakala wa Bima
 - Mawakala halisi wa miliki (Real Estates Agents)
 - Mawakala wa usafiri (Travel Agents)
 - Wawakilishi wa mambo ya kiufundi na biashara.
 - Mawakala wa mashirika makubwa)
 - Wakadiriaji thamani (Appraisals and Valuers)
 - Madalali (Auctioners)
 - Wasaidizi wengine wa masuala ya Fedha na Mauzo

- Madalali wa biashara (Trade Brokers) na Mawakala wa Huduma za Biashara
 - Madalali wa biashara (Trade Brokers)
 - Mawakala wa kupokea na kusafirisha mizigo
 - Madalali wengine and Mawakala wa Huduma za Biashara
- Wasaidizi wa Maafisa Tawala
 - Wasaidizi wa Maafisa Tawala na Wengine kama hao.
 - Wasaidizi wa mambo ya Sheria na Biashara
 - Watunza Vitabu (Bookkeepers)
 - Wasaidizi wa Takwimu na Mahesabu
 - Wasimamizi wa vyombo vya usafiri nchi kavu na majini
 - Wasaidizi wengine wa utawala
- Wasaidizi wa Wataalam wa Serikali
 - Maafisa forodha mipakani
 - Maafisa wa kodi, ushuru na hazina.
 - Wasaidizi wa wataalam wa vyombo vya usafiri wa anga na reli
 - Watoaji leseni
 - Maafisa usalama na upelelezi (Protective Service Officials and Detectives)
 - Wataalam wasaidizi wengine wa Serikali
- Wasaidizi wa Wataalam wa huduma za jamii
 - Wafanyakazi wa huduma za jamii kwa ujumla na wasaidizi wao
 - Msaidizi wa Ofisa Ustawi (welfare assistant)
 - Wasaidizi Maendeleo ya Jamii
 - Wasaidizi wa vyama vya Ushirika
 - Mfanyakazi wa kituo cha utamaduni, mtaalamu mshiriki (Culture Centre Worker, Associate Professional)
 - Maafisa Ustawi, Maafisa Maadili, Wataalam washiriki (Welfare Worker, Delinquency, Associate Professional)
 - Wafanyakazi wa magonjwa ya akili, mtaalamu mshiriki (Psychiatric Social Work, Associate Professional)
 - Msaidizi wa Mkuu wa Makazi ya Wakimbizi (Refugee Settlement Assistant)
- Ubunifu wa utendaji wa sanaa za maonyesho na burudani za kisanaa na michezo (Creative and Performing Art, and Artistic, Entertainment and Sports Associate Professionals)
 - Wachonga Vinyago, Wachoraji na wengine wanaohusiana.
 - Watunzi wa Nyimbo, Wanamuziki na Waimbaji
 - Madansa na wataalam wa miondoko ya jukwaani (Choreographers)
 - Wapambaji na Wabunifu (Designers)
 - Wakurugenzi na Wacheza Sinema, Jukwaani na wengine
 - Watangazaji wa Radio, Televisheni na wengine kama hao.

- Wanamazingaombwe, Wanasarakasi na wengine kama hao.
 - Wanamichezo na wegine kama hao.
 - Wasaidizi wa Viongozi wa Dini
 - Wataalam washiriki wa dini wasio makasisi (Non-ordained and Religious Associate Professionals)
- vii) Waalimu
- Waalimu shule za Msingi
 - Walimu wa chekechea
 - Walimu wengine wenye ujuzi wa kawaida
- viii) Wasaidizi wa Sayansi na Afya Washiriki
- Wasaidizi wa maabara
 - Wasaidizi katika kilimo, misitu/uvivu
 - Wasaidizi wote wa Afya (medical assistants, RMA, etc.)
 - Wakunga na Manesi wengine wenye ujuzi maalum.
- ix) Waganga wa Kienyeji wa aina zote
- x) Wengineo wenye ujuzi maalum katika kutoa huduma mbalimbali za aina hizo.

4. Makarani = 04

Makarani na watunza kumbukumbu, hupanga, hutunza na hutoa habari zinazohusiana na kazi inayohusika, hufanya mahesabu ya fedha na takwimu, na hufanya kazi za kikarani zinazohusiana na wateja kuhusiana na masuala ya pesa, mipango ya usafiri, habari za biashara na kupanga ahadi.

Kazi zao pia zinahusu uendeshaji ofisi, hati mkato, uchapaji na kuendesha mashine mbali mbali za ofisi, kuweka na kufanya mahesabu ya fedha na takwimu.

Kazi katika kundi hili zinahusisha makundi yafuatayo:

- i) **Makatibu muhtasi, maopereta wa simu na wasaidizi wa masijala**
- Makatibu Muhtasi
 - Wapiga mashine, Hati Mkato
 - Wachapaji kwa kutumia kompyuta na maopereta wengine.
 - Waingizaji Takwimu kwenye Kompyuta
 - Maopereta wa Mashine za Mahesabu
 - Makarani wa Masijala
 - Makarani wa vyombo vya usafiri
- ii) **Makarani wa mahesabu**
- Makarani wa Uhasibu na Watunza Vitabu
 - Makarani wa Takwimu na Fedha

- iii) **Makarani watunza kumbukumbu za vifaa na usafiri**
 - Makarani wa bohari (stock clerks)
 - Makarani wa Uzalishaji
 - Makarani wa Usafiri
 - Wengine wanaohusiana nao
- iv) **Makarani wa maktaba, usafirishaji nyaraka na wengine wanaohusiana**
 - Makarani wa Maktaba
 - Wasafirishaji nyaraka na makarani waainishaji (Sorting Clerks)
 - Makarani wa kuweka mageresho, wasahihishaji wa maandishi na wanaohusiana nao (Coding, Proof reading and Related Clerks)
- v) **Makarani wanaotoa huduma**
 - a) **Watunza fedha (cashiers), watoaji fedha katika mabanki (tellers)**
 - Watunza fedha na Wakata tiketi
 - Watoaji pesa katika mabanki na makarani wengine wa kaunta
 - Wakusanyaji wa madeni, madai na fedha.
 - b) **Makarani watoa habari na maopereta wa simu**
 - Makarani katika sekta ya usafiri
 - Makarani wa Mapokezi
 - Maopereta wa Simu

5. Mameneja na Wasimamizi wa Biashara ndogo ndogo = 05

Mameneja wa biashara ndogo ndogo ni watu wanaoendesha biashara zao wenyewe au wanaosimamia kazi kwa niaba ya wenye biashara. Mara nyingi wanakuwa ni wafanyakazi wa muda mrefu siyo vibarua (Labourers). Meneja au Msimamizi anatakiwa awe mmoja tu. Kundi hili linajumuisha biashara aina zote.

6. Watoa Huduma na Wauzaji katika Maduka, Sokoni na Vibanda vya Kudumu = 06

Watoa huduma na wauzaji katika maduka wanaotoa huduma zinazohusiana na usafiri, utunzaji wa nyumba, hoteli, huduma binafsi na uhibitaji dhidi ya moto na vitendo vingine viovu, au wanaouza na kunadi bidhaa kwenye maduka ya jumla au ya reja reja na sehemu nyingine na waonyesha mitindo. Kwa hiyo, majukumu yanayofanywa na wafanyakazi katika kundi hili kwa kawaida ni pamoja na kutoa huduma binafsi inayohusiana na haya yafuatayo: Kupanga mipango ya usafiri, utunzaji wa nyumba, kutayarisha na kutoa huduma za chakula na vinywaji, huduma binafsi kama vile kutengeneza nywele au urembo, uwenzi (companionship). Kusaidia kutunza watu, watabiri, waandaji wa mazishi, kutayarisha mazishi, kuwalinda watu dhidi ya moto na vitendo vingine viovu, kusimamia sheria, kuuza bidhaa kwenye maduka ya jumla au reja reja, kunadi bidhaa kwa wateja, na uigizaji wa mitindo na maonyesho (models for artic creation and display). Wasimamizi wanaweza pia kuhusishwa katika kundi hili.

Wanaohusika na kundi hili ni hawa wafuatao:

Watoa Huduma za Binafsi

- i) **Wahudumu wa wasimamizi wa vyombo vya usafiri**
 - Wahudumu katika ndege
 - Makondakta katika vyombo vya usafiri
 - Waongozaji wa wasafiri na wengineo
- ii) **Watunza nyumba na wafanyakazi katika migahawa**
 - Wahudumu na watunzaji nyumba (House Stewards and Housekeepers)
 - Wapishi
 - Wahudumu mahotelini na wafanyakazi baa
- iii) **Watunza nyumba na wafanyakazi katika migahawa majumbani.**
 - Watunza nyumba za binafsi
 - Wapishi
 - Wafanyakazi wa ndani
- iv) **Watoa huduma binafsi**
 - Wanaotunza Watoto
 - Wafanyakazi wa Huduma Binafsi na Afya.
 - Wafanyakazi wengine wa huduma binafsi
- v) **Wanajimu na watabiri na wengine wanaohusiana.**
 - Wanajimu na wengine wanaohusiana.
 - Watabiri, Wasoma viganja na wengine wa aina hiyo.
- vi) **Watoa huduma za ulinzi**
 - Wafanyakazi zima moto
 - Polisi
 - Askari Magereza
 - Walinzi
 - Wengine wanaotoa huduma za ulinzi
- vii) **Wauzaji bidhaa, mitindo (models) na waonyeshaji (Demonstrators)**
 - Wauzaji katika maduka na waonyeshaji (Demonstrators)
 - Wauzaji bidhaa sokoni.
 - Watengenezaji mitindo mbalimbali
 - Watengeneza nywele, vinyozí, warembeshaji, na kadhalika.

7. Wafanya Biashara Ndogo Ndogo za Mitaani = 07

Wafanya biashara wa aina zote wanaouza bidhaa aina zote mitaani. Wafanyabiashara hawa watofautishwe na wale waliotajwa katika geresho la 06.

8. Mafundi wa Kawaida na wa Kazi za Mikono = 08

Hawa ni mafundi ambao ujuzi wao ni wa kawaida, na mara nyingi wanapata mafunzo kazini. Vibarua ambao wanasaidia katika ujenzi wasihusishwe kama mafundi. Mafundi wote wataalam wahusishwe katika geresho la 03. Kumbuka kuwa hata wanaosuka mikeka, vikapu, na kadhalika., wanahusika katika geresho hili. Wafanyakazi wa ufundi na wengine kama hao hutumia mali ghafi, hutengeneza na hufanyia marekebisho vitu, hujenga, hutunza na hutengeneza barabara, majengo, mashine na vitu vingine. Kazi hufanywa kwa kutumia mikono na mashine za kuendeshwa kwa mikono na vifaa vingine kupunguza kiasi cha nguvu na/au muda unaohitajika kumaliza kazi hiyo, au kuongeza ubora wa bidhaa/huduma yenyewe.

Kazi zinazofanywa na kundi hili ni pamoja na usindikaji wa mali ghafi, ujenzi, utunzaji na urekebishaji wa majumba na majengo mengine, kuchonga vyuma; kuweka na kutengeneza mashine na vifaa vingine vya chuma (fitting), kuweka na kutengeneza mashine za umeme na elektroniki; kutengeneza na kufanyia marekebisho bidhaa zilizotengenezwa kwa mbaao, nguo au ngozi. Wasimamizi wa wafanyakazi pia wanahusika.

Hili kundi linajumuisha wafuatao:

A. Wafanyakazi wa Ujenzi na Wachimbaji

Kundi hili linawajumuisha wachimbaji wa madini kutoka chini au juu ya ardhi na kwenye machimbo ya wazi; wakataji na wachongaji wa mawe kwa ajili ya ujenzi na shughuli nyingine; ujenzi, kutunza na kurekebisha nyumba na majengo mengine. Wasimamizi wa wafanyakazi hawa pia wanahusika. Wavunja mawe kwa ajili ya kokoto, wasijumuishe katika kundi hili.

Wanaohusika katika kundi hili wamegawanyika katika makundi yafuatayo:

i) Wachimbaji Madini na Wapasua Miamba kwa Baruti, Wachonga Mawe na Vinyago.

- Wasimamizi na wote wanaohusika na uchimbaji madini,
- Wachimbaji madini na wapasu miamba
- Wapigaji na wachoma tambi kwenye miamba (Shotfires and blasters)
- Wapasuaji miamba kwa baruti, wachongaji na wakata mawe.
- Wachonga vinyago.

ii) Wajenzi na Wengine Wanaohusiana.

- Wasimamizi na wanaohusika na ujenzi
- Wajenzi wa nyumba za asili
- Mafundi uashi
- Wachanganya zege
- Mafundi Seremala
- Mafundi ujenzi wengine na wengine wanaohusiana nao.

- iii) **Wamaliziaji Ujenzi na Wengine Wanaohusiana**
- Wasimamizi na wote wanaohusiana na umaliziaji ujenzi
 - Waezekaji
 - Wapiga plasta
 - Wafanyakazi wa vihami (Insulators)
 - Mafundi wa vyoo (Glaziers)
 - Mafundi bomba
 - Mafundi umeme majumbani na majengo mengine
 - Wasakafiaji mbao na watandazaji sakafu (Parquetry Workers and Floor layers).
- iv) **Wapaka Rangi, Wasafishaji Majengo na Wengine Wanahusiana.**
- Wasimamizi, na wote wanaohusiana na upigaji rangi na usafishaji wa majengo
 - Wapaka Rangi na Wapambaji
 - Wapakaji vanishi na rangi za kunyunyuzia (Lacquerers and Spray Painters)

B. Mafundi wa Mashine na Vyuma

Kazi zinazofanywa na mafundi vyuma na mashine ni pamoja na kuchonga vyuma, kuunganisha na kutengeneza fremu za vyuma, kuunganisha vyuma, kuweka na kutengeneza mashine na mitambo mingine ya vyuma; kuweka na kutengeneza mashine za umeme na mashine nyingine za elektroniki; Wasimamizi wa wafanyakazi hawa pia wanahusika.

- i) **Wakalibishaji Metali, Wahunzi Bomba na Watayarishaji wa Miundo Metali na Wanaohusiana Nao (Metal Moulders, sheet metal workers and structural metal preparations and related Workers).**
- Wasimamizi
 - Wakalibishaji metali na wafua vyuma (Metal boulders and Coremakers)
 - Wachomelea vyuma na watengenezaji wa fremu
 - Watengenezaji wa mabati na vifaa vingine vinavyohusiana (Sheet-Metal Workers)
 - Watayarishaji na wabunifu wa miundo ya vifaa vya chuma (Structural Metal Preparers and Electors)
 - Wasokotaji kamba na kebo melini (Riggers and Cable Splicers)
 - Wazamiaji (Underwater Workers)
- ii) **Wahunzi, Watengenezaji wa Zana na Wafanyakazi Wengine Wanaohusiana**
- Wasimamizi wa wahunzi na wengine wanaohusiana nao
 - Wahunzi
 - Watengenezaji Vifaa
 - Waendesha machine za uchongaji vyuma (Machine-Toll Setter-operators)
 - Wakerezaji, wang'arishaji na wanoaji zana (Metal Grinders, Polishers and Tool Sharpeners)

- Wahunzi wengine wachonga vyuma na wafanyakazi wengine wanaohusiana (Other Blacksmiths, Toolmakers and Related Workers)
- iii) **Mafulundi wa Mashine**
- Wasimamizi na wengine wanaohusiana na utengenezaji mashine
 - Mafulundi Magari
 - Mafulundi wa Ndege
 - Mafulundi Wengine
- iv) **Mafulundi Umeme na Mafulundi wa Vyombo vya Electroniki**
- Wasimamizi na wote wanaohusiana
 - Mafulundi Umeme
 - Mafulundi wa vyombo vya electroniki
 - Mafulundi wa Redio na Televisheni
 - Mafulundi wa Simu

C. Uihakiki, Kazi za Mikono, Uchapaji na Wengine

Kazi zinazofanywa na kundi hili ni pamoja na kutengeneza na kurekebisha vifaa na kuhakiki, kutengeneza na kurekebisha vyombo vya muziki; kutengeneza vyombo vya kioo, vyungu, kauri na vinginevyo, mapambo ya vito na vingine; kutengeneza kazi za mikono, kutumia mbao, nguo, ngozi na vitu vingine vinavyo fanana na hivyo; kupanga namna ya uchapaji kwa kutumia mikono au mashine; kutayarisha vifaa vitumikavyo katika uchapaji kwenye karatasi na katika vifaa vingine ; kuweka majalada katika vitabu na kazi nyingine zinazohusiana na uchapaji wa vitabu; Wasimamizi wa wafanyakazi nao wanahusishwa.

- i) **Wihakiki wa Vifaa vya Chuma, Almasi, Mipira, Karatasi na Wengine Wanaohusiana.**
- Wasimamizi wa wafanyakazi katika ukataji na ungarishaji wa almasi na wengine wanaohusiana, wihakiki wa Vifaa
 - Watengenezaji wa vifaa vya uihakiki na ukarabati
 - Watengenezaji wa vifaa vya muziki
 - Wakataji na watayarishaji wa almasi, vito na madini mengine
 - Wihakiki katika chuma, almasi, mipira, karatasi na vifaa vingine vinavyohusiana na hivyo
- ii) **Watengenezaji wa Vyungu, Vioo na Wengine Wanaohusiana**
- Wasimamizi wa wafanyakazi katika utengenezaji wa vyungu na vioo
 - Watengenezaji wa vyungu na vifaa vingine vya ufinyanzi
 - Watengenezaji wa vioo, na wakataji
 - Watengenezaji wa vifaa vya vioo na wachoraji kwenye mawe/vyuma/vitu vigumu (glass engravers and etchers)
 - Watengenezaji na wapambaji wa vifaa vya ufinyanzi na wengine wanaohusiana.

- iii) **Watengenezaji wa Vifaa Vitokanavyo na Mbao, Nguo, Ngozi na Vifaa Vingine Vinavyohusiana**
- Wasimamizi wa wafanyakazi katika utengenezaji wa vifaa vitokanavyo na kazi za mikono
 - Watengenezaji wa vifaa vitokanavyo na mbao na vifaa vingine vinavyohusiana
 - Watengenezaji wa nguo na vifaa vingine vinavyohusiana
 - Watengenezaji wa vifaa vitokanavyo na ukili na vifaa vingine inavyohusiana
- iv) **Wachapishaji na Wafanyakazi Wengine Wanaohusiana**
- Wasimamizi wa wachapishaji na wafanyakazi wengine wanaohusiana
 - Wachapishaji na waandaji wa kazi za kuchapisha
 - Wachapishaji wa kawaida na wachapishaji wanaotumia mashine za umeme (stereotypers and electrotypers)
 - Wachapaji na wachoraji kwenye mawe/vyuma/vitu vigumu, isipokuwa wale watumiao mwanga kwa kazi hiyo (printing engravers and etchers, except photo engravers)
 - Wachapaji kwenye mawe/vyuma/vitu vigumu kwa kutumia vifaa vitumiavyo mwanga (photo engravers)
 - Watengenezaji wa vitabu na wafanyakazi wengine wanaohusiana
 - Watia rangi kwenye nguo za hariri, vipande, na nguo nyinginezo (silk-screen, block and textile printers)
 - Wachapishaji wengine

D. Wengine Wanaohusiana

Kazi zinazofanywa na kundi hili ni pamoja na kushughulikia na kusindika nyama, samaki, nafaka, matunda na mboga kwa ajili ya matumizi ya binadamu au wanyama; kushughulikia na kusindika nyuzi za asili, ngozi; kutengeneza na kurekebisha bidhaa zilizotengenezwa kwa mbao, nguo au ngozi. Wasimamizi wa shughuli hizi pia wanahusika.

Kundi hili linajumuisha wafuatao:

- i) **Wafanyakazi wa Usindikaji Vyakula na Bidhaa Nyingine**
- Wasimamizi na wengine wanaohusiana na usindikaji vyakula.
 - Wafanyakazi kwenye maduka ya nyama na samaki
 - Waokaji mikate
 - Waonjaji na wapanga madaraja ya vyakula na vinywaji (Food and Beverages tasters and Graders)
 - Watayarishaji tumbaku na watengenezaji wa bidhaa zitokanazo na tumbaku.
 - Wasindikaji wengine wa vyakula na vitu vingine vinavyohusiana.

- ii) **Watengenezaji makabati, Wanaoweka Dawa kwenye Mbao/Miti Isioze (Wood Treaters) na Wengine Wanaohusiana.**
 - Wasimamizi wa wafanyakazi wanaohusika na utengenezaji makabati, kuweka dawa kwenye mbao/miti na wengine wanaohusiana.
 - Wanaoweka dawa kwenye mbao/miti kuzuia isioze (Wood treaters).
 - Watengenezaji wa makabati na wengine wanaohusiana
 - Maopereta wa mashine za mbao
 - Wasukaji wa vikapu na watengenezaji wa brashi na wengine wanaohusiana
 - Wengine
- iii) **Wafanyakazi wa Nguo na Mavazi**
 - Wasimamizi na wengine wanaohusiana na utengenezaji nguo na mavazi.
 - Watayarishaji wa nyuzi.
 - Watengenezaji wa nguo kwa mikono.
 - Mafundi cherahani, watengenezaji nguo na kofia.
 - Washonaji wa nguo za sufi na wengine wanaohusiana
 - Wakataji na watengenezaji wa mitindo ya nguo (Textile Pattern makers and Cutters)
 - Washonaji kwa mikono, wafumaji vitambaa na wengine
 - Wapambaji wa nyumba na wengine wanaohusiana (Upholsterers and Related Workers)
 - Wafanyakazi wengine wa nguo na mavazi
- iv) **Mafundi Viatu na Ngozi**
 - Wasimamizi na wengine wanaohusiana na utengenezaji wa viatu na bidhaa za ngozi.
 - Wasindikaji wa ngozi
 - Watengenezaji na mafundi wa viatu
 - Watengenezaji na mafundi wa bidhaa nyingine zitokanazo na ngozi na nguo.
- v) **Mafundi Wengine na Wengineo**

9. Wakulima**= 09**

Wakulima wote wajumuishwe katika geresho hili, hata kama wanalima bustani ndogo ndogo. Majukumu yanayotekelezwa na wafanyakazi katika kundi hili ni pamoja na kutayarisha mashamba, kupanda, kunyunyizia dawa, kuweka mbolea na kuvuna; kulima matunda na mazao mengine ya miti, kulima na kukusanya mazao mengine ya majini, kuuza mazao yao kwa wanunuzi, mashirika ya masoko au sokoni.

Hili kundi linajumuisha wafuatao:

- i) **Wakulima na wafanyakazi wenye ujuzi (Skilled Workers)**
 - Wakulima kwa ujumla na wafanyakazi wenye utaalamu wa kilimo
 - Wakulima wa mazao maalum na wataalam wanaohusika
 - Wafanyakazi wenye utaalam wa bustani, mboga za majani

- Wakulima wa mazao mchanganyiko

ii) **Misitu na wafanyakazi wenye utaalam.**

- Wakataji mbao na wafanyakazi wenye utaalam wa mambo ya misitu
- Wachoma mkaa.

10. Wafugaji =10

Majukumu yanayotekelezwa na wafanyakazi katika kundi hili ni pamoja kuzalisha, kutunza, kulisha au kuwinda wanyama ili kupata nyama, maziwa, manyoya, ngozi au bidhaa nyingine.

Kundi hili linahusisha wafuatao:

Wazalishaji wa bidhaa kutokana na wanyama na wafanyakazi wenye utaalam

- Wazalishaji maziwa na wafanyakazi wenye utaalam.
- Wafugaji kuku na wafanyakazi wenye utaalam.
- Wafugaji nyuki na nondo wa hariri na wengine wanaohusiana nao (Apiarists and Sericulturists and Related Skilled Workers)
- Wafugaji wa ng'ombe mchanganyiko na wafanyakazi wenye utaalam huo.
- Wazalishaji nyama, wafanyakazi wa ranchi wenye utaalam huo.
- Wafugaji wa nguruwe na wafanyakazi wenye utaalam huo.
- Wafugaji wa wanyama wengine na wafanyakazi wenye utaalam huo.
- Wafugaji wa mbuzi, kondoo, sungura na kadhalika.
- Wawindaji

11. Wavuvi =11

Wavuvi wote wanaovua kwenye mabwawa, ziwani, baharini hata kwenye mito wahusishwe kwenye kundi hili.

12. Waendeshaji na Waunganishaji wa Mitambo na Mashine pamoja na Madereva =12

Watu hawa huendesha magari na mitambo mbali mbali; husimamia na hufuatilia utendaji kazi wa mashine za viwandani na mitambo, kwa kusimamia moja kwa moja au kwa mitambo maalum (remote control); au huunganisha bidhaa kutoka sehemu tofauti kwa kufuata utaratibu maalum

Kazi zinazofanywa na watu katika kundi hili ni pamoja na kuunganisha bidhaa kutoka sehemu tofauti kwa kufuata utaratibu maalum; kusimamia na kuendesha mashine za kuchimba madini na mitambo ya kusindika vyuma au madini mengine, mbao au madawa, au kutoa umeme; kuhudumia na kuendesha mitambo inayozalisha bidhaa iliyotengenezwa kwa chuma au madini mengine, madawa, mbao, nguo, ngozi au plastiki.

Wengine ni wafanyakazi wanaohudumia na kuendesha mashine za kusindika vyakula; kuhudumia na kuendesha mashine za uchapaji na utengenezaji vitabu (binding); kuendesha magari moshi na magari ya kawaida pamoja na kuendesha mashine za kunyanyulia vifaa. Wasimamizi wa wafanyakazi hawa pia wanahusika.

Watu wanaohusika katika kundi ni pamoja:

i) Waendeshaji wa Mitambo Viwandani

- Wasimamizi na Wafanyakazi wanaohusika na uendeshaji wa mitambo ya viwandani.
- Waendeshaji wa mitambo ya kuchimba na kuchambua madini.
- Waendeshaji wa mitambo ya kusindika chuma
- Waendeshaji wa mitambo ya kutengeneza kioo na kauri.
- Waendeshaji wa mitambo ya kusindika mbao na kutengeneza karatasi.
- Waendeshaji wa mitambo katika viwanda vya madawa.
- Waendeshaji wa mitambo ya kuzalisha umeme.

ii) Waunganishaji na Maopereta wa Mashine Tuli (Stationary Machine Operators and Assemblers)

- Waendeshaji wa mashine ya kusindika chuma na madini mengine.
- Waendeshaji wa mashine za bidhaa zitokanazo na madawa.
- Waendeshaji wa mashine za bidhaa zitokanazo na mpira, plastiki na ngozi.
- Waendeshaji wa mashine wa bidhaa zitokanazo na mbao
- Waendeshaji wa mashine za uchapaji, utengenezaji vitabu na bidhaa nyingine za karatasi.
- Waendeshaji wa mashine za bidhaa zitokanazo na nguo
- Waendeshaji wa mashine za vyakula na bidhaa nyingine kama hizo.
- Waunganishaji wa mashine na mitambo (Assemblers)
- Wengine

iii) Madereva na Waendesha Mashine Zinazotembea (Mobile)

- Madereva wa magari moshi na wengine wanaohusiana.
- Madereva wa magari.
- Waendesha foko ya katapila na mashine nyingine za kushughulika mizigo.
- Mabaharia na Wafanyakazi melini wanaohusiana nao

13. Shughuli nyingine zisizo na ujuzi maalum

= 13

Kundi hili hujumuisha watu wasiokuwa na ujuzi maalumu, kwa kawaida hutumia vifaa vya mikono na mara nyingi huhitaji nguvu. Inapashwa kuzingatiwa kuwa kwenye kazi hizi, ujuzi unaweza kupatikana kutokana na uzoefu au mafunzo kazini. Ujuzi wa kusoma na kuandika unaweza ukahitajika katika kutekeleza baadhi ya kazi hizi.

Majukumu yanayofanywa na watu hawa ni pamoja na kuuza bidhaa mitaani, sehemu za mikusanyiko ya watu, au nyumba hadi nyumba, na kutafuta wanunuzi; kutoa huduma nyingine za mitaani; kusafisha, kuosha, kufagia; kubeba au kupeleka mizigo, bidhaa au ujumbe; kukaa milangoni pamoja na ulinzi; kuchimba, kusukuma (shovelling), kunyanyua, kubeba, kusukuma (pushing), kuvuta, kupakia, kusawazisha (raking), kuinua (pitching), kupakia kwenye magunia, kupakia kwa mikono, kushughulikia mizigo, magari ya kusafirisha mizigo na abiria, kusukuma na kupiga pedeli (pedalling and hand-guiding vehicles to transport passengers and goods). Wasimamizi wa kundi hili nao pia wanahusishwa.

Kazi katika kundi hili ni pamoja na:

- i) **Uuzaji na Utoaji Huduma Ndogo Ndogo**
- Wafanya biashara mitaani
 - Wanaosafisha viatu mitaani na huduma nyingine kama hiyo
 - Wasaidizi nyumbani na wengine kama hao.
 - Waangalizi wa majengo (Building Caretakers) na Wasafisha Madirisha.
 - Wahudumu, Walinzi na Wengine kama hao.
 - Wanaozoa takataka.
 - Wauzaji na Watoa huduma nyingine ndogo ndogo
 - Wapiga debe
- ii) **Vibarua katika Sekta ya Kilimo, Misitu, Uvuvi, Uwindaji na Wengine Wanahusiana**
- Wasimamizi, Vibarua katika kilimo, misitu, uvuvi na wengine wasio na utaalam
 - Vibarua na wasaidizi mashambani.
 - Vibarua misitu
 - Vibarua katika uvuvi na uwindaji.
- iii) **Vibarua katika sekta za Madini, Ujenzi, Viwandani na Usafiri**
- Vibarua katika ujenzi na madini.
 - Vibarua katika utengenezaji vitu.
 - Vibarua katika sekta ya usafiri.
 - Wabeba mizigo na wengine kama hao.

14. **Wengineo = 96**

Hawa ni wafanyakazi ambao hawako katika kundi lolote ni pamoja na wale watu wanaotaja kazi ambazo hazitambuliki na ambao huwezi kuwaweka katika kundi lolote;

15. **Hajui = 98**

16. **Asiyetaja = 99**

	Mtu wa 1	Mtu wa 2	Mtu wa 3	Mtu wa 4	Mtu wa 5	Mtu wa 6
19) Je (jina) ulifanya/alifanya kazi gani kuu katika kipindi cha siku 7 zilizopita? KUNDEGWA MOTE MANDHARA WA KIVYOTE BAHATI NA WOTE						

Swali la 20: NI NINI SHUGHULI KUU KATIKA SEHEMU YAKO/YAKE YA KAZI ?

Swali hili linalenga kujua shughuli kuu inayofanyika katika sehemu ya kazi (main activity at the place of work) wala siyo kazi anayoifanya mhojiwa katika sehemu hiyo. Watu watakojibu swali hili ni lazima wawe walifanya kazi katika kipindi cha siku saba zilizopita. *Mfano, Mhasibu aliyeajiriwa na Kampuni ya Bia, geresho lake ni "04" wala siyo "11", lakini ikiwa anafanya kazi serikalini yaani anatoa huduma geresho lake ni "11".*

Kumbuka: Kuna uwezekano wa kuwepo shughuli nyingi katika sehemu anayofanya kazi huyo unayemhoji. Lakini, shughuli tunayozungumzia hapa ni ile ambayo wafanyakazi wengi wa sehemu hiyo hutumia muda mwingi kuifanya (main activity).

1. Kilimo cha Mazao ya Biashara na Chakula = 01

Mazao yote yanayolimwa kwa matumizi ya chakula au biashara.

Mazao haya ni pamoja na:

- Kulima na shughuli nyingine zinazohusiana na shughuli hizo
- Misitu, kupasua mbao na huduma zinazohusiana na na shughuliu hizo

2. Uvuvi, Ufugaji na Uwindaji = 02

Uvuvi, ufugaji wa samaki na mifugo aina zote, uwindaji na shughuli nyingine zinazohusiana.

3. Uchimbaji wa Madini, Mawe na Mchanga = 03

Kundi hili linajumuisha yafuatayo:

- Uchimbaji Madini na Upasuaji Miamba
- Uchimbaji wa makaa ya mawe
- Uchimbaji wa mafuta na gesi ya asili (natural gas) na huduma zinazohusiana na uchimbaji huo.
- Uchimbaji wa uranium na thorium
- Uchimbaji wa madini ya chuma
- Uchimbaji wa madini mengine na upasuaji miamba

4. Utengenezaji wa Bidhaa Mbalimbali = 04

Kundi hili linajumuisha yafuatayo:

- Utengenezaji wa vyakula na vinywaji
- Utengenezaji wa bidhaa na tumbaku
- Utengenezaji wa nguo
- Utengenezaji wa mavazi, uvaaji na kuweka nguo rangi
- Utengenezaji wa ngozi na bidhaa zitokanazo na ngozi (mikoba, viatu, masanduku na kadhalika)
- Utengenezaji wa mbao na vifaa vitokanavyo na mbao isipokuwa samani
- Utengenezaji wa karatasi na bidhaa zitokanazo na karatasi
- Uandishi na uchapaji

- Utengenezaji wa bidhaa zitokanazo na mafuta
- Utengenezaji wa madawa na bidhaa zitokanazo na madawa hayo
- Utengenezaji wa mpira na bidhaa zitokanazo na mpira
- Utengenezaji wa bidhaa zitokanazo na madini yasiyo ya chuma
- Utengenezaji wa vyuma
- Utengenezaji wa bidhaa zitokanazo na vyuma (fabricated metal products) isipokuwa mashine
- Utengenezaji wa mashine na vifaa vingine
- Utengenezaji wa mashine za ofisi na za kufanyia hesabu
- Utengenezaji wa mashine za umeme na vifaa vya maabara
- Utengenezaji wa radio, televisheni na vifaa vingine vya mawasiliano
- Utengenezaji wa vifaa vya utabibu (Medical Instruments), macho na saa.
- Utengenezaji wa magari na vifaa vingine vya usafiri
- Utengenezaji wa samani
- Urejelezaji (recycling)

5. Umeme, Gesi na Maji = 05

Kundi hili linajumuisha shughuli zinazohusika na:

- Umeme, gesi, mvuke na maji moto
- Ukusanyaji, uwekaji maji katika hali ya usafi na usambazaji wa maji

6. Ujenzi = 06

Kundi hili linajumuisha wanaohusika na ujenzi wa aina zote.

7. Uuzaji wa vyakula visivyopikwa = 07

Kundi hili linajumuisha vyakula vyote vinavyouzwa ambavyo havijapikwa kama viazi, matunda, mihogo, maharage na kadhalika.

8. Biashara nyingine = 08

Kundi hili linajumuisha:

- Biashara za jumla, rejareja na uwakala katika biashara pamoja na vyakula vilivyopikwa kwenye migahawa na mahoteli, na kadhalika.

9. Usafirishaji na mawasiliano = 09

Kundi hili linajumuisha:

- Usafiri wa nchi kavu kwa kutumia magari na kadhalika.
- Usafiri wa majini
- Usafiri wa anga
- Shughuli zingine zinazohusiana na usafiri, kwa mfano wakala wa usafirishaji
- Posta na mawasiliano kwa njia ya simu

10. Taasisi za Fedha na Bima = 10

Kundi hili linajumuisha:

- Shughuli zinazohusiana na ubadilishaji fedha.
- Bima na malipo ya uzeeni isipokuwa malipo kwa ajili ya huduma za jamii
- Shughuli nyingine zinazohusiana na ubadilishanaji wa fedha

11. Huduma, Elimu na Utawala = 11

Kundi hili linajumuisha:

- Utawala na ulinzi, malipo kwa ajili ya huduma za jamii
- Afya na ustawi wa jamii pamoja na utabibu wa aina zote
- Huduma za utupaji wa takataka na maji taka na huduma zingine zinazohusiana na hizo
- Shughuli za uanachama katika vyama mbalimbali

12. Nyingine = 96

Hizi ni shughuli nyingine zinazofanywa kwenye sehemu za kazi ambazo imeshindikana kuziweka kwenye makundi yaliyotajwa hapo juu.

13. Asiyetaja = 99

	Mtu wa 1	Mtu wa 2	Mtu wa 3	Mtu wa 4	Mtu wa 5	Mtu wa 6
20. Ni nini shughuli kuu katika sehemu yako/yake ya kazi?						
Kilimo cha mazao ya biashara na chakula						
Uvuvi, Ufugaji na shughuli nyingine za kilimo						
Uchimbaji madini, mawe na mchanga						
Utengenezaji wa bidhaa mbali mbali						
Umeme, maji na gesi						
Ujenzi						
Uuzaji wa vyakula visivyopikwa						
Biashara nyingine						
Usafirishaji						
Taasisi za fedha na Bima						
Huduma, Elimu na Utawala						
Nyingine						
Asiyetajwa						

E. WANAWAKE WENYE UMRI WA MIAKA 12 NA ZAIDI

Sehemu hii ni muhimu hivyo, unatakiwa uwe mwangalifu sana wakati wa kuuliza maswali na kujaza majibu yake. Maswali ya 21 hadi 24 ni kwa ajili ya wanawake wote wenye umri wa miaka 12 na zaidi.

Wanaume wote (bila kujali umri wao) na wasichana wenye umri ulio chini ya miaka 12 wasiulizwe maswali haya. Unatakiwa kupata taarifa zote kuhusu idadi ya watoto waliozaliwa hai na mwanamke unayemhoji katika maisha yake hadi usiku wa kuamkia siku ya sensa.

Inasisitizwa kwamba mtoto aliyezaliwa “hai” ni yule aliyeonyesha dalili za uhai (alipumua au alilia) ijapokuwa kwa muda mfupi. Tafadhali hakikisha kwamba watoto wanaotajwa na mhojiwa ni wale tu ambao wamezaliwa na mhojiwa mwenyewe, siyo anaowalea.

Kumbuka kwamba usiku wa kuamkia siku ya Sensa ni usiku wa tarehe 24/25 ya mwezi Agosti, 2002. Kwa hiyo, watoto wote watakozaliwa baada ya usiku wa kuamkia siku ya sensa wasihesabiwe ingawa watakuwa kwenye kaya hiyo utakapokuwa unawahesabu wanakaya. *Kwa mfano, watoto wote watakozaliwa baada ya saa sita usiku tarehe 24/25 Agosti 2002 wasihesabiwe. Hali hii inaweza kutokea hasa wakati utakapolazimika kutumia siku zaidi ya moja kuhesabu watu katika eneo lako.*

Majibu yanahitajiwa kutoka kwa wanawake wote ambao wana umri kuanzia miaka 12 na zaidi bila kujali kama ameolewa au hajaolewa, ameachika, ametengana au ni mjane. Hata kama bado yuko shuleni au chuoni ni lazima aulizwe maswali haya kama umri wake ni miaka 12 na zaidi.

Muhimu: Maswali ya uzazi yajibiwe na mwanamke mhusika kwani ndiye anazo taarifa sahihi za historia yake za uzazi.

Inawezekana ikatokea kwamba umekutana na wanawake ambao hawataki kujibu maswali yanayohusu watoto wao. Kuna sababu mbalimbali zinazoweza kusababisha hali hiyo, lakini hakikisha kuwa unapata majibu sahihi kuhusu watoto waliozaliwa hai na mwanamke huyo. Hali kama hii ikitokea, omba msaada wa Mwenyekiti wa Kitongoji, Sheha au kiongozi yeyote katika eneo hilo.

**Swali la 21: JE.....(Jina) UMEZAA/AMEZAA WATOTO HAI
ANGAPI WA KIUME NA WANGAPI WA KIKE WANA OISHI
NA WEWE HAPA NYUMBANI?**

Swali hili linajaribu kupata idadi ya watoto waliozaliwa hai na mwanamke unayemhoji na ambao wanaishi na mama yao mzazi hapo kwenye kaya ulipomkuta. Usisahau kuuliza idadi ya watoto hao walio wa kiume na wale wa kike. Pia usisahau kuandika jibu lako kwa kutumia tarakimu mbili na kisha kuweka kivuli kwenye sehemu inayohusika.

21 Je (jina) umezaa/amezaa watoto hai wangapi wa kiume na wangapi wa kike wanaoishi/wanaishi na wewe/yeye hapa nyumbani? (IKIWA HAKUNA MTOTO JAZA '00')	Mtu wa 1	Mtu wa 2	Mtu wa 3	Mtu wa 4	Mtu wa 5	Mtu wa 6

23 Je (jina) umezaa/amezaa watoto hai wangapi wa kiume na wangapi wa kike ambao kwa bahati mbaya wamefariki? (IKIWA HAKUNA MTOTO ALITEFARIKI JAZA '00')									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Swali la 24: JE(Jina) UMEZAA/AMEZAA WATOTO HAI WANGAPI WA KIUME NA WANGAPI WA KIKE KATIKA KIPINDI CHA MIEZI 12 ILIYOPITA?

Wanawake watakaoulizwa swali hili ni wale wenye umri kati ya miaka 12 na 49 tu. Swali hili linataka kupata idadi ya watoto waliozaliwa wakiwa hai katika kipindi cha miezi 12 iliyopita. Hapa, kipindi cha miezi 12 ni kipindi kinachoanzia usiku wa tarehe 25/26 Agosti, 2001 na usiku wa kuamkia siku ya sensa, yaani tarehe 24/25 Agosti, 2002.

Kwa hiyo, kama mama alizaa mtoto hai katika kipindi hicho, basi, mtoto huyo aandikwe na kivuli kiwekwe katika sehemu inayohusika. **Kumbuka kuulizia kama alikuwa wa kiume au wa kike.** Watoto waliozaliwa nje ya kipindi hicho cha miezi 12 wasiorodheshwe.

Unashauriwa kutumia kadi ya kliniki (ikiwa ipo) ili kuhakikisha usahihi wa umri wa mtoto.

Andika jibu utakalopewa kwa kutumia tarakimu moja na weka kivuli sehemu inayohusika. *Kwa mfano, kama mama alizaa mtoto mmoja wa kiume katika kipindi hicho cha miezi 12, jaza na weka kivuli kwenye geresho "1", sehemu ya mtoto wa kiume na uandike na kuweka kivuli kwenye geresho "0", sehemu ya mtoto wa kike.*

24 Je (jina) umezaa/amezaa watoto hai wangapi wa kiume na wangapi wa kike katika kipindi cha miezi 12 iliyopita? (IKIWA HAKUNA MTOTO JAZA '00'. USIMUJILIZE MAMA NYENYE UMRI WA MIKA 50 NA ZAIDI)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tahadhari ichukuliwe pale ambapo kuna mtoto aliyezaliwa katika kipindi cha miezi 12 iliyopita lakini umri wa mama yake haupo kati ya miaka 12 na 49. Hali hii ikitokea, rudia kuhakiki umri wa mwanamke husika. Kumbuka kuwa kwa kawaida mwanamke anakuwa na uwezo wa kuzaa akiwa kati ya umri wa miaka 15 na 49.

F. MASWALI YA VIFO KATIKA KAYA: WALIOFARIKI KATIKA KIPINDI CHA MIEZI 12 ILIYOPITA

Maswali kuhusu vifo vilivyotokea katika kaya katika kipindi cha miezi 12 iliyopita yaulizwe na kujibiwa na mkuu wa kaya au mtu mwingine ambaye atajibu maswali hayo kwa niaba yake. Kipindi cha miezi 12 iliyopita ni kipindi kati ya tarehe 25/26 Agosti, 2001, na usiku wa kuamkia siku ya sensa, yaani tarehe 24/25 Agosti, 2002. Kama kifo kitatokea katika kaya hiyo baada ya usiku wa kuamkia siku ya sensa, basi kisihesabiwe.

Kumbuka: Kwamba watu wengi hawapendi kuzungumzia juu ya ndugu zao waliofariki, hivyo uwe mwangalifu sana unapoliuliza swali hili

Swali la 25: JE KUNA KIFO CHOCHOTE KILICHOTOKEA KATIKA KAYA HII KATIKA KIPINDI CHA MIEZI 12 ILIYOPITA?

Dhumuni la swali hili ni kupata idadi ya vifo vilivyotokea kwenye kaya katika kipindi cha mwaka mmoja kabla ya usiku wa kuamkia siku ya sensa. Kifo kiandikwe kwenye kaya kilipotokea.

Uliza kama kuna mtu yeyote aliyefariki katika kaya hiyo katika kipindi cha miezi 12 iliyopita, yaani katika kipindi cha kuanzia tarehe 23 Agosti 2001 hadi tarehe 24 Agosti 2002. Kama jibu ni ndiyo, uliza idadi ya vifo vilivyotokea katika kipindi hicho. Iwapo katika kaya hiyo kuna vifo zaidi ya kimoja vilivyotokea katika kipindi cha miezi 12 iliyopita, pata idadi ya vifo vilivyotokea katika kaya hiyo, na andika idadi hiyo katika kisanduku kilichowekwa kwa ajili hiyo. Hii itatusaidia kujua kama umetumia dodoso moja au zaidi kulingana na idadi ya vifo.

Hakikisha unapata tarehe na mwezi kwa kila kifo kilichotokea ili uweze kuthibitisha kwamba kifo kimetokea katika kipindi hicho cha miezi 12 iliyopita na siyo vinginevyo.

Mageresho yanayotumika katika swali hili ni:

Mageresho

Ndiyo = 1

Hapana = 2

MASWALI YA VIFO KATIKA KAYA

25 Je, kuna kifo chochote kilichotokea katika kaya hii katika kipindi cha miezi 12 iliyopita? Ndiyo
Hapana

KAMA JIBU NI HAPANA, NENGA SWALI LA 26

ILI KUHAKIKISHA VIFO VILIVYOTOKEA
ANDIKA IDADI YA VIFO KWENYE KISANDUKU

Kama jibu ni ndiyo, weka kivuli kwenye geresho "1" na andika idadi ya vifo kwenye kisanduku kilichowekwa kwa ajili hiyo, kisha endelea kujaza swali la 26. Kama jibu ni Hapana, weka kivuli kwenye geresho "2" na nenda hadi swali la 29 kuendelea na mahojiano.

Swali la 26: NAMBA YA VIFO:

Swali hili ni la kumsaidia mwenye kuhesabu watu aweze kujua marehemu anayezungumziwa ni yupi. Kila dodoso limewekwa nafasi ya vifo sita kwa kaya moja.

26	Namba ya vifo								
27	Alikuwa wa kiume au wa kike	Wakiume	Wakike						

Swali la 27: ALIKUWA WA KIUME AU WA KIKE?

Ikiwa jibu la swali la 25 ni "Ndiyo" (geresho ni "1"), ina maana kwamba katika kaya hiyo kuna mtu ambaye alifariki katika kipindi cha miezi 12 iliyopita. Katika swali hili tunataka kujua jinsia ya mtu aliyetajwa kuwa amefariki. Kwa hiyo, kwa mtu wa kwanza aliyefariki, inabidi ujue kama alikuwa mwanamke au mwanamke. Kwa mfano ikiwa aliyefariki ni mwanamke, weka kivuli katika geresho "2".

Mageresho yanayotumika ni:

Mageresho

Wakiume..... = 1

Wakike..... = 2

Swali la 28: ALIFARIKI AKIWA NA UMRI WA MIAKA MINGAPI?

Swali hili linahusu umri ambao marehemu alikuwa nao wakati anafariki. Ili uweze kupata umri sahihi wa mtu aliyefariki unatakiwa kuuliza alizaliwa lini na amefariki lini.

Kumbuka kujaza umri kwa kutumia tarakimu mbili na kisha kuweka kivuli sehemu inayohusika. Kwa mfano, kama alikuwa na umri wa miaka 5, basi, andika na weka kivuli kwenye geresho "05"; miaka 42, andika na weka kivuli kwenye geresho "42"; na kadhalika. Ikiwa marehemu alikuwa bado mtoto mchanga na hajafikisha umri wa mwaka mmoja, andika na weka kivuli kwenye geresho "00". Na kama marehemu alikuwa na umri zaidi ya miaka 97 andika na weka kivuli kwenye geresho "97".

28	Alifariki akiwa na umri wa miaka mingapi?						
	JAZA UMRI KWA MIKA ILIYO KAMUJI KWA MOTO ALIYE CHINIYA KWASA MPOJA JAZA "00". KAWA NI ZINDI TA MIKA 97 (JAZA "97")						

Kila dodoso, limewekewa nafasi kwa ajili ya marehemu sita, yaani kama kuna vifo sita vilivyotokea katika kaya hiyo. Kama katika kaya moja kuna vifo zaidi ya sita vilivyotokea, basi, tumia dodoso jingine. Utakapotumia dodoso jingine usisahau kuweka kivuli katika sehemu inayoonyesha kwamba umetumia dodoso la ziada katika kaya hiyo.

Sehemu hiyo ipo ukurasa wa kwanza wa dodoso. Hali kadhalika, ukikuta hali ya namna hiyo, kwa dodoso la kwanza usijaze sehemu za "G" na "H" zinazohusu maswali ya nyumba na jumla ya watu, kwani hayo yatajazwa katika dodoso la mwisho katika kaya hiyo. Usisahau kuandika na kuweka kivuli katika mageresho ya utambulisho na namba ya kaya katika madodoso ya ziada utakayotumia ili takwimu za vifo zijulikane ni za kaya ipi na eneo lipi la kuhesabu watu.

G. MASWALI YA NYUMBA NA UMILIKAJI WA VIFAA

Maswali haya yanahusu vifaa vilivyotumika katika ujenzi wa nyumba, huduma zilizopo katika kaya, kama vile maji, choo, umeme, idadi ya vyumba vinavyotumiwa na kaya hiyo kwa kulala pamoja na umilikaji wa vifaa mbalimbali. Mkuu wa kaya ndiye anayeulizwa maswali kuhusu nyumba, huduma na umilikaji wa vifaa. Iwapo mkuu wa kaya hayupo, jaribu kupata habari hizi kutoka kwa jamaa mwingine katika kaya hiyo ambaye atajibu maswali haya kwa niaba ya mkuu wa kaya.

Kwa kawaida, kama kaya inatumia zaidi ya nyumba moja kwa kuishi, maswali yote yanayohusu vifaa vilivyotumika kujengea nyumba na umeme unaotumika katika nyumba yaulizwe kuhusiana na nyumba kubwa ambamo wengi wa wanakaya watakuwa wanaishi.

Kwa madhumuni ya sensa, nyumba ina maana ya jengo linalotumiwa na watu kwa ajili ya kuishi. Karakana au ghala, mahali ambapo watu hawaishi, hazihusiki.

Kumbuka: Maswali kuhusu nyumba yataulizwa kwa kaya binafsi tu. Kwa kaya za jumua kama vile shule, mahoteli, makambi, hospitali, n.k. maswali haya yasiulizwe kwani hayahusiki.

VIFAA VILIVYOTUMIKA KATIKA UJENZI WA NYUMBA WANAYOISHI WANAKAYA

Madhumuni ya maswali ya 29 - 31 ni kutaka kujua vifaa vilivyotumika katika ujenzi wa nyumba kubwa wanayoishi wanakaya. Vifaa hivyo ni vile vilivyotumika katika kuezekea, kujengea kuta na kujengea sakafu ya nyumba hiyo.

Swali la 29: PAA LA NYUMBA KUBWA UNAYOISHI LIMEZEKWA NA NINI?

Katika swali hili aina mbali mbali za vifaa vya kuezekea vimetajwa ili kumsaidia mwenye kuhesabu aweze kuchagua kimojawapo kulingana na jibu atakalopewa na anayemhoji.

Mageresho yatakayotumika ni kama yafuatayo:

Geresho

Bati	= 1
Vigae	= 2
Zege	= 3
Asbestos	= 4
Makuti/Nyasi /Mabua.....	= 5
Nyasi na Udongo	= 6
Nyingine.....	= 7

Kwa mfano, kama nyumba imezekwa, kwa makuti weka kivuli kwenye geresho "5". Ikiwa nyumba imezekwa kwa nyasi upande mmoja na upande mwingine umezekwa kwa bati weka kivuli kwenye geresho "1". Iwapo sehemu kubwa imezekwa kwa nyasi weka kivuli kwenye geresho "5".

Swali la 30: KUTA ZA NYUMBA KUBWA ZIMEJENGWA NA NINI?

Kama ilivyokuwa kwa swali la 29, katika swali la 30 tunataka kujua vifaa vilivyotumika kujengea kuta za nyumba kubwa wanamoishi wanakaya. Weka kivuli kulingana na jibu utakalopewa na anayemhoji.

29 Paa la nyumba yako kubwa unayoishi limezekwa na nini?	30 Kuta za nyumba yako kubwa zimejengwa na nini?	31 Je, nyumba yako kubwa imesakafiwa na nini?
Bati	Mawe	Simenti
Vigae	Matoishi ya	saraji
Zege	Sementi/araji	Udongo
Asbestos	Matoishi ya	Mbao
Makuti/Nyasi	Udongo	Vigae
Nyasi na	Matoishi	Nyingine
Udongo	Yaliyochekea	
Nyingine	Miti na Udongo	
	Mbao	
	Makuti/Nyasi	
	Nyingine	

Mageresho yafuatayo yatatumika katika swali hili:

	Geresho
Mawe.....	= 1
Matofali ya simenti/saruji.....	= 2
Matofali ya Udongo yasiyochomwa.....	= 3
Matofali yaliyochomwa	= 4
Miti na udongo.....	= 5
Mbao.....	= 6
Makuti/Nyasi/Mabua.....	= 7
Nyingine	= 8

**Swali la 31: JE NYUMBA KUBWA
UNAYOISHI IMESAKAFIWA
NA NINI?**

Swali la 31 linahusu vifaa vilivyotumika kusakafia nyumba kubwa wanayoishi wanakaya. Weka kivuli kulingana na jibu utakalopewa na unayemhoji.

Mageresho yafuatayo yatatumika katika swali hili ni:

	Geresho
Simenti /Saruji.....	= 1
Udongo	= 2
Mbao.....	= 3
Vigae	= 4
Nyingine.....	= 5

**Swali la 32: JE KAYA YAKO INA VYUMBA
VINGAPI VYA KULALA?**

Dhumuni la swali hili ni kuangalia msongamano wa watu katika kaya husika. **“Chumba”** ina maana kuwa ni sehemu iliyozungukwa na kuta na kutengwa na sehemu nyingine ya nyumba.

Andika jumla ya vyumba vyote vinavyotumiwa na wanakaya kwa kulala, bila kujali kama vyumba hivyo ni vya nyumba moja au zaidi. Usiandike vyumba ambavyo vinatumiwa kama ghala, jiko, kufugia wanyama au kazi nyingine, isipokuwa pale tu ambapo vinatumika vile vile kwa ajili ya kulala. Kumbuka kutumia tarakimu mbili katika kuandika idadi ya vyumba na kuweka kivuli katika geresho husika.

Tumia mageresho yafuatayo:

Idadi ya Vyumba	Geresho
Chumba kimoja	= 01
Vyumba viwili	= 02
Vyumba vitatu	= 03

Vyumba tisini na tisa au zaidi... = 99

Swali la 33: MNATUMIA NISHATI GANI KUU KWA KUPIKIA?

Katika swali hili tunataka kujua aina ya nishati inayotumiwa na wanakaya kwa ajili ya kupikia. Taarifa hii itatuwezesha kujua idadi ya kaya zinazotumia aina mbali mbali za nishati kwa kupikia.

Inapotokea kuwa kaya inatumia nishati zaidi ya moja kwa kupikia chukua ile ambayo inatumika zaidi.

Tumia mageresho yafuatayo:

Nishati	Geresho
Umeme.....	= 1
Mafuta ya taa	= 2
Gesi	= 3
Kuni	= 4
Mkaa.....	= 5
Nyingine.....	= 6
Hahusiki.....	= 7

Geresho "7" linawahusu wale wote ambao hawapiki kwenye kaya zao bali hula hotelini au kwenye migahawa.

Swali la 34: MNATUMIA NISHATI/TAA GANI KUU KWA KUANGAZIA/ KUONEA?

Katika swali hili tunataka kujua aina ya nishati inayotumiwa na wanakaya hiyo kwa ajili ya kuangazia/kuonea hasa wakati wa usiku. Taarifa hii itatuwezesha kujua idadi ya kaya ambazo zinatumiwa aina mbalimbali za nishati kwa kuangazia/kuonea. Vile vile itatuwezesha kujua kiwango ambacho nchi yetu imefikia katika kusambaza umeme kwa wananchi wake. Weka kivuli katika geresho kulingana na jibu unalopewa na unayemhoji.

32 Ina kaya yako ina vyumba vingapi vya kufata?	33 Mnatumia nishati gani kuu kwa kupikia?	34 Mnatumia nishati/taa gani kuu kwa kuangazia/kuonea?
	Umeme	Umeme
	Mafuta	Mafuta
	ya taa	Kandili
	Gesi	Kuni
	Kuni	Mkaa
	Mkaa	Khatari
	Nyingine	Sola
	Hahusiki	Nyingine

Tumia mageresho yafuatayo:

Nishati	Geresho
Umeme	= 1
Karabai	= 2
Kandili (Chemli).....	= 3
Kuni	= 4
Mshumaa	= 5
Kibatari	= 6
Sola	= 7
Nyingine.....	= 8

Swali la 35: JE NI NINI CHANZO KIKUU CHA MAJI MNAYOTUMIA KWA KUNYWA?

Madhumuni ya swali hili ni kutaka kujua chanzo kikuu cha maji ya kunywa kwa kaya inayohusika. Kuna aina nyingi za vyanzo vya maji ya kunywa, kama vile maji ya bomba, maji ya kisima, maji ya mvua, maji yatokanayo na mto, kijito, bwawa, ziwa, na kadhalika. Weka kivuli kwenye geresho kulingana na jibu unalopewa na mhojiwa.

Kama kuna bomba la maji nyumbani ambalo halitoi maji, lakini karibu na nyumba hiyo kuna kisima ambacho kaya hiyo inajipatia maji ya kunywa, basi kaya hiyo inapata maji ya kunywa kutoka kwenye "kisima", na siyo kwenye bomba. Dadisi ili upate taarifa sahihi na weka kivuli kwenye geresho husika.

Mageresho yafuatayo yatumike katika kujibu swali hili:

Vyanzo vya maji	Geresho
Maji ya bomba	= 1
Kisima kilichofunikwa	= 2
Kisima kisichofunikwa	= 3
Chemchem inayotunzwa	= 4
Chemchem isiyotunzwa	= 5
Mto/kijito	= 6
Lambo/Bwawa	= 7
Ziwa	= 8
Maji ya mvua	= 9
Wauza Maji	= 10
Maji Mengine	= 11

Swali la 36: JE KAYA YAKO INATUMIA CHOO CHA AINA GANI?

35 Je, ni nini chanzo kikuu cha maji mnayotumia kwa kunywa katika kaya hii?	36 Je, kaya yako inatumia choo cha aina gani?	37 Je, kaya yako ina vitu viluotavyo?
Maji ya Bomba	Uhozi Cha	Rudo
Kisima kilichofunikwa	Umuzi	Sima
Kisima kisichofunikwa	Choo Cha	Bakeli
Chemchem	Sima	Jembe la
inayotunzwa	Choo Gwada	Mkano
Chemchem	Gwaa (P)	Toveli
isiyotunzwa	Hakuna Choo	Paa ya Mkaa
Mto/Kijito	Nyingine	Umeme
Lambo/Bwawa		Umeina
Ziwa		
Maji ya Mvua		
Wauza Maji		
Maji Mengine		

Pamoja na kuelewa kuwa kaya ina choo, kuna haja ya kuelewa aina ya choo kinachotumiwa. Ikiwa kaya ina aina mbili za vyoo chukua kile ambacho kinatumika zaidi. Weka kivuli kwenye geresho kulingana na jibu utakalopewa na unayemhoji.

Zifuatazo ni aina za vyoo na mageresho yake:

	Geresho
Choo cha kuvuta	= 1
Choo cha shimo cha kawaida	= 2
Choo cha shimo cha kisasa (VIP).....	= 3
Hakuna choo	= 4
Nyingine	= 6

UMILIKAJI WA VIFAA

Swali la 37 linatuwezesha kujua vifaa mbalimbali ambavyo kaya inavimiliki na kuvitumia. Kama yalivyo maswali mengine yanayohusu kaya, swali hili litajibiwa na mkuu wa kaya au mtu mwingine katika kaya hiyo ambaye atajibu kwa niaba yake. Kwa kila kifaa kilichoorodheshwa ni jibu moja tu linalotakiwa; ama **ndiyo "1" au hapana "2"** na sio yote mawili. Ikiwa mhojiwa atakuambia kuwa ana kifaa fulani, muulize kama kifaa hicho kinafanya kazi. Kama ni kibovu kwa muda mrefu basi kaya hiyo iandikwe kwamba haina kifaa hicho. Lengo ni kujua idadi ya kaya zenye vifaa vilivyoorodheshwa kwenye dodoso na ambavyo vinafanya kazi. Weka kivuli kwenye geresho kulingana na jibu utakalopewa na unayemhoji.

Swali la 37: JE, KAYA YAKO INA VITU VIFUATAVYO?

	Ndiyo	Hapana
Radio	1	2
Simu	1	2
Baiskeli ya magurudumu mawili	1	2
Jembe la mkono	1	2
Toroli / Baro	1	2
Pasi ya Mkaa/umeme	1	2
Umeme	1	2

Kumbuka: Kila kifaa kilichotajwa hapo juu kinatakiwa jibu moja (ndiyo au hapana). Muulize kama vifaa vyote vinafanya kazi. Kama radio ipo kwa fundi basi jibu ni hapana. Iwe hivyo vile vile kwa baiskeli, pasi ya umeme, toroli hata jembe.

Kumbuka : Kama umetumia dodoso zaidi ya moja kwenye kaya moja, sehemu ya "H" inajazwa kwenye dodoso la mwisho la kaya hiyo.

5.3 Muhtasari wa Takwimu kwa Kaya na Eneo la Kuhesabia Watu (SWT 15A)

Mkoa..... Geresho..... Wilaya..... Geresho

Kata/Shehia..... GereshoKijiji/ Mtaa..... EA (Geresho)

Namba ya Kaya	Idadi ya Watu		
	Wanaume	Wanawake	Jumla
001			
002			
.			
.			
300			
Jumla			

Ukishamaliza kujaza fomu hiyo kwa eneo lote, jumlisha idadi ya wanaume, halafu jumlisha idadi ya wanawake, na mwishowe pata idadi ya jumla kwa kaya zote za eneo hilo. Idadi itakayopatikana ndiyo jumla ya watu katika EA.

Njia hiyo itatumika kupata idadi ya watu katika kijiji/kata/shehia, wilaya, mkoa na hatimaye idadi ya watu kwa nchi nzima. Lazima uwe mwangalifu sana wakati wa kujumlisha na kuandika idadi ya watu. Kosa lolote linaweza likatoa idadi ambayo siyo sahihi na hivyo kupotosha malengo yaliyowekwa.

5.4 KUWASILISHA VIFAA VYA SENSA KWA MSIMAMIZI

Baada ya kumaliza kuhesabu watu na kuhakikisha kwamba taarifa zote zinazotakiwa zimekusanywa, unatakiwa kuikagua tena kazi yako na baadaye uipeleke kwa msimamizi wako ili aikague. Iwapo kazi iliyowasilishwa kwa msimamizi itaonekana sahihi, msimamizi naye atawasilisha kazi hiyo kwa Afisa Mtendaji wa Sensa wa Wilaya. Lakini, kama msimamizi atagundua kwamba kazi hiyo ina makosa, atairejesha kwako ili isahihishwe kwa kurudi kwenye kaya inayohusika ili kupata usahihi wake; na baada ya masahihisho irejeshwe tena kwa msimamizi wako.

Vifaa vingine ambavyo itabidi virejeshwe baada ya kukamilisha kazi yote ya kuhesabu watu katika eneo lako ni pamoja na madodoso ambayo hayakutumika, daftari la taarifa maalum, ramani ya eneo lako, orodha ya majina ya wenyeviti wa vitongoji au wajumbe wa sheha na orodha ya wakuu wa kaya (pale ambapo ipo). Vifaa hivi ni muhimu kwa sababu baadhi ya vifaa hivyo vitahitajika kwa zoezi lingine la aina hii hapo baadaye, na vilivyobaki vitatumika kutathmini kazi nzima ya sensa.

Kumbuka: Wakati wa kuhesabu, kiasi fulani cha posho yako kitashikiliwa mpaka kazi yako itakapoonekana imekamilika na haina makosa. Hii ina maana kwamba endapo makosa yako yatazidi kipimo yanaweza kusababisha kukosa posho yako iliyokuwa imeshikiliwa.

Kutunza siri ya taarifa zote binafsi unazokusanya. Hatua kali za kisheria zitachukuliwa kwa yeyote atakayevunja amri hii.

Sehemu ya Sita: UTUNZAJI NA UJAZAJI WA DODOSO LA SENA KWA AJILI YA “OMR TECHNOLOGY”

Sehemu hii inalenga kukueleweshwa kuhusu mambo ya msingi kuhusu utunzaji na ujazaji wa madodoso ya sensa kwa ajili ya teknolojia ya “OMR”. Ni muhimu ujizoeshe jinsi ya kujaza kwa usahihi majibu unayopewa na namna ya kuyahifadhi madodoso hayo.

Muhimu: Jaza dodoso mwenyewe. Ukumbuke kwamba unachojaza ni siri.

Siku hizi, uchambuzi wa taarifa (information processing) unajumuisha uhifadhi wa taarifa nyingi na hii imesababisha ubunifu wa mbinu mpya za kuingiza takwimu nyingi kwenye kompyuta kwa muda mfupi. Fani ya uingizaji taarifa imepelekea kuanzishwa kwa usomaji wa vivuli (alama) kwa kutumia mionzi (Optical Mark Reader - OMR) kwenda kwenye kompyuta.

Ofisi ya Sensa na Ofisi ya Taifa ya Takwimu zimekubaliana kutumia OMR katika kuingiza taarifa kwenye kompyuta wakati wa Sensa ya Watu na Makazi ya mwaka 2002. Njia hii inatumika kwa mara ya kwanza kwa zoezi kubwa kama hili. Ni muhimu kuwaelimisha wote watakaohusika kuhusu matumizi na utunzaji wa madodoso haya yatakayotumika katika teknolojia hii mpya. Utunzaji wa madodoso kwa ajili ya OMR unatofautiana na ule uliokuwa unatumika kwa sensa za nyuma kwani unahitaji uangalifu wa hali ya juu. Iwapo yatatunzwa kwa uangalifu, upo uwezekano wa kupunguza muda wa kuingiza taarifa kwenye kompyuta na hatimaye kuchambua takwimu kwa muda uliopangwa.

6.1 Utunzaji wa Madodoso

Ili kuweza kufanikisha teknolojia hii mpya ya uingizaji wa taarifa hizo kwenye kompyuta, uangalifu wa hali ya juu unatakiwa. Mambo yafuatayo yanatakiwa kuzingatiwa wakati wa kujaza dodoso ili kuwezesha taarifa kusomwa kwa usahihi:

- **Usiandike kitu kingine chochote** kwenye dodoso zaidi ya majibu unayopewa. Alama nyingine yoyote hata ikiwa ndogo kiasi gani inaweza kuzuia kusomwa kwa dodoso au kusababisha taarifa kusomwa isivyo. **Ikiwa kuna kitu chochote unachotaka kuandika kwa ajili ya ushauri, tumia daftari ulilopewa.**
- **Madodoso yasikunjwe.** Wakati wote yawekwe kwenye majalada na yachukuliwe kwenye mfuko maalum uliopewa kwa ajili hiyo.
- **Madodoso yasipate mafuta.** Madodoso yanatakiwa yawekwe mahali ambapo hayatakunjamana au kudondokewa na mafuta ya aina yoyote. Mafuta au mikunjo inaweza kuzuia kusomwa kwa madodoso kwa kutumia mashine ya kusomea vivuli.
- **Madodoso yasifungwe na pini** kwa sababu yoyote ile kwani yanaweza kuchanika.
- **Madodoso yasihifadhiwe pamoja na vitu vingine.** Epuka kuhifadhi madodoso na vifaa vingine hata kama ni vya Sensa. Mifuko uliyopewa ni kwa ajili ya kuhifadhi madodoso tu. Vitu vingine vyovyote vihifadhiwe kwenye mifuko mingine.
- **Usiruhusu mtu asiyehusika kushika madodoso yako.** Hakikisha kwamba unatunza madodoso yako mwenyewe muda wote. Unapomaliza kujaza madodoso, yahifadhi mahali penye usalama. Tenganisha madodoso yaliyotumika na yale ambayo hayajatumika.
- **Madodoso yasishikwe na mikono iliyolowa maji, yenye mafuta au uchafu mwingine wowote ule.** Hakikisha umekausha mikono kikamilifu unapotaka kushika madodoso.
- **Madodoso yahifadhiwe sehemu iliyo kavu na safi.** Yakilowa, usomaji wake unakuwa mgumu sana na pengine mashine inaweza kushindwa kusoma kabisa.

6.2 Namna ya Kujaza Dodoso

Kabla ya kujaza dodoso unashauriwa kusoma na kuelewa mtiririko wa maswali na maelekezo yake. Uangalifu mkubwa unatakiwa wakati wa kujaza dodoso ili kuepuka ujazaji wa majibu yasiyo sahihi. Kwa mantiki hiyo, karani wa Sensa anatakiwa kuelewa namna ya kujaza kwenye dodoso majibu anayopewa na mwenye kuhojiwa. Fuata maelekezo yafuatayo ili uweze kujaza dodoso lako kwa usahihi:

- Tumia penseli uliyopewa ya 2HB iliyochongwa vizuri katika kuandika/kuwekea vivuli kwenye majibu sahihi.
- Usitumie wino, kwa vile chochote kilichoandikwa kwa wino hakitasomwa na mashine ya kusomea vivuli (scanner)
- Kwa kila swali, safu wima (column) moja haitakiwi kuwa na zaidi ya sehemu moja ya kuweka kivuli. Kwa mfano, popote mageresho yanapotumika, tumia geresho au weka kivuli kimoja kwa kila safu wima ya kila swali.

- Weka kivuli kinachoonekana, kijae na kisitoke nje ya kibanduku kilichowekwa
- Usiweke alama ya “V” ama “X” au kuzungushia mduara kwenye nafasi iliyowekwa kwa ajili ya jibu. Badala yake andika/weka kivuli kwenye sehemu inayohusika.
- Futa kabisa maandishi/kivuli kilichokosewa kwa kifuto ulichopewa bila kuacha uchafu wowote.

6.2.1 Vilelelezo vifuatavyo vitaonekana kwenye dodoso:

- Swali au kichwa cha habari
- Wakati mwingine visanduku vitupu au nafasi ya kuandika jibu imewekwa
- Mtiririko wa namba au kibanduku kidogo mbele ya jibu kimetolewa kwa ajili ya kuandika jibu.

6.3 Kusoma Madodoso kwa Kutumia “OMR”

Madodoso yatasomwa kwa kutumia “OMR” kwa kufuata mpangilio wa maeneo ya kuhesabu watu (EAs). Madodoso ambayo ni machafu au vivuli vyake havikuwekwa kwa usahihi au ambayo yatakuwa yamekunjika/yamechanika au utambulisho wake hauko sahihi hayatasomwa. Kwa yale madodoso ambayo hayatasomwa kutokana na sababu yoyote ile, orodha ya makosa yake yataonekana kwenye kompyuta kwa kila eneo la kuhesabu watu (EA). Orodha hiyo itatumika katika kusahihisha makosa yaliyosababisha madodoso hayo kutosomwa kisha kazi hiyo itarudiwa kwa madodoso hayo. Orodha hiyo vile vile itaonyesha eneo lenye madodoso mengi yaliyokataliwa na sababu zake. Karani wa Sensa ambaye madodoso yake mengi yatakataliwa atajulikana na atawajibika kwa makosa yake.

INAWEZEKANA, TIMIZA WAJIBU WAKO