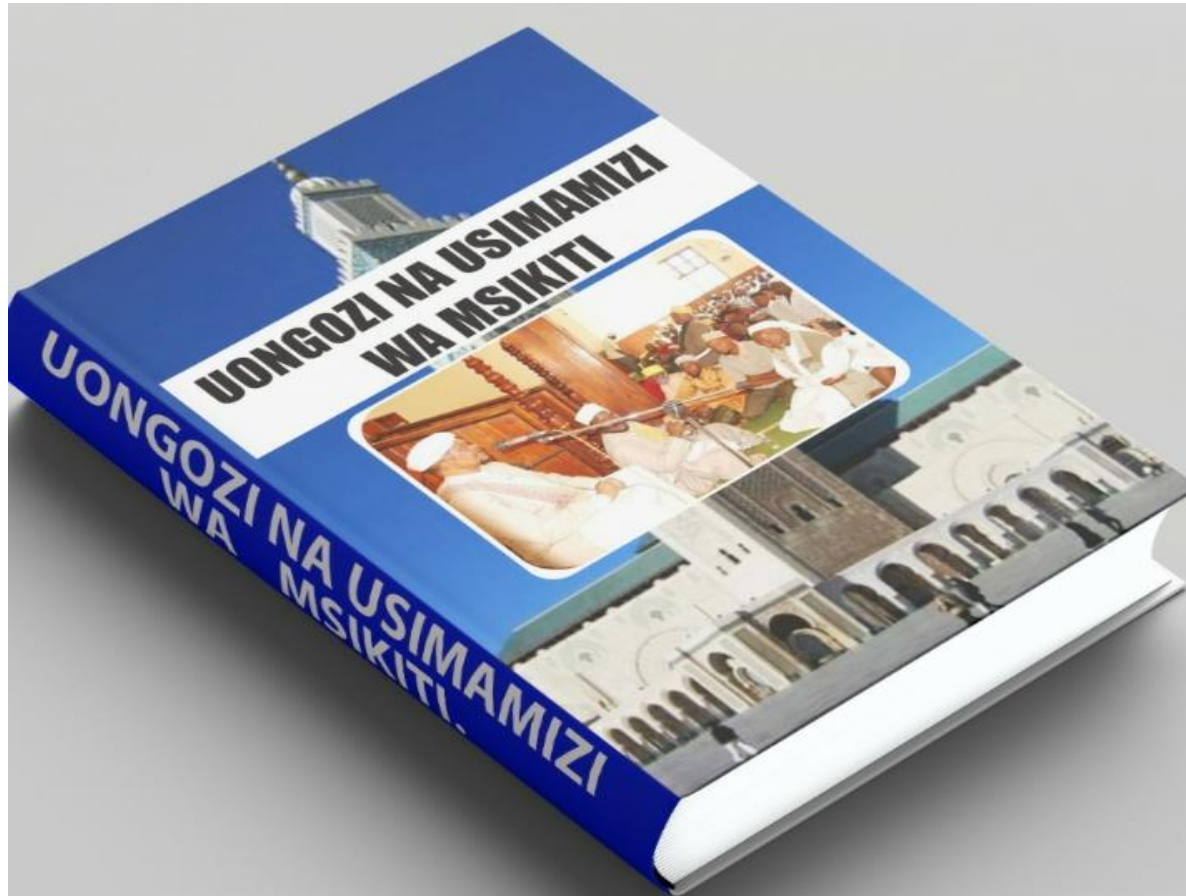


BARAZA KUU LA WAISLAM TANZANIA



OFISI YA MUFTI WA TANZANIA

SHEIKH ABUBAKAR ZUBEIR

MODULI: UONGOZI NA USIMAMIZI WA MSIKITI

**WALENGWA: IMAM, KATIBU, MWEKA HAZINA. WAJUMBE, BILALI
NA WAHUDUMU WA MSIKITI**

MAWASILIANO: 0764244867/0652405667

www.bakwataonlineacademy.ac.tz

JITAMBUE, BADILIKA, ACHA MAZOEA

Table of Contents

UONGOZI NA USIMAMIZI WA MSIKITI	4
MENEJIMENTI NA MAANA YAKE.....	4
MAMBO MUHIMU KATIKA UONGOZI	4
KANUNI NNE ZA MENEJIMENT.....	5
MAANA YA KANUNI (Principles)	5
KANUNI NNE (4) ZA MENEJIMENT	5
Maana ya imam.....	9
Ujenzi wa maana ya imam katika mizani ya kawaida tutosheke kuwa imam ni KIONGOZI.	9
Sifa za kiongozi bora ni hizi zifuatazo.....	10
Sifa MAALUMU ZA Imam anazotakiwa kuwa nazo	12
Kazi za Imam	12
Stadi za Imam anazotakiwa kuwa nazo katika kutoa khotuba.....	13
MSAIDIZI WA IMAM, BILALI NA WAHUDUMU WA MSIKITI	13
USALAMA WA MSIKITI.....	14
Usalama wa ndani ya msikiti	14
Uslama wa nje ya Msikiti	14
RASILIMALI NA MIRADI.....	14
MIRADI YA MSIKITI.....	15
Uandaaji wa mradi(Preparation).....	16
Upembuzi wa mradi (Appraisal).....	16
Uwasilishaji (Presentation)	16
Utekelezaji (Implementation)	16
Ufuatiliaji (Monitoring)	16
UMUHIMU WA UFUATILIAJI.....	18
Tathmini (Evaluation).....	18
UMUHIMU WA TATHMINI.....	18
MUUNDO WA ANDIKO MRADI.....	19
MIGOGORO NDANI YA MSIKITI, MBINU ZA KUIKABILI NA SULUHU ZAKE.....	20
DHANA YA MIGOGORO	22
AINA YA MIGOGORO.....	22
UKUBWA WA MGOGORO	22
VYANZO VYA MIGOGORO NDANI YA MSIKITI NA SULUHU ZAKE.....	22
MGAWANYO MBAYA WA MADARAKA (POOR DELEGATION OF RESPONSIBILITIES)	22
Suluhisho:	23
MAWASILIANO HAFIFU (POOR COMMUNICATION).....	23
Suluhisho:	23
TAFSIRI ZA MAMBO NA MAPENZI BINAFSI (INTERPRETATION AND PREFERENCE)	23
Suluhisho:	24

UMILIKAJI NA NANI MWENYE HAKI (OWNERSHIP AND RIGHTS)	24
Suluhisho:	24
KIBURI/KUTAKA UKUBWA/HESHIMA/UFAHARI.....	24
Suluhisho:	24
UKINZANI WA NANI MKWELI NA NANI MWONGO MIONGONI MWA WATENDAJI ..	24
Suluhisho:	25
KUTOKUBALI MABADILIKO YANAYOLENGA KUBORESHA MSIKITI	25
Suluhisho:	25
UJINGA (UKOSEFU WA MAARIFA) NA UHARIBIFU (IGNORANCE AND PREJUDICE) 25	
Suluhisho:	26
KUKOSEA NA KUPOTOKA (MISTAKES AND ERRORS) NA KUTOKUUNGAMA AU KUKUBALI KUKOSOLEWA	26
Suluhisho:	26
KULEA MIGOGORO MIDOGO NA KUTOITATUA NDANI YA WAKATI.....	26
Suluhisho:	26
UKOSEFU WA TAALUMA ZA UONGOZI MIONGONI MWA VIONGOZI	26
Suluhisho:	27
UKOSEFU WA UWAZI KATIKA MASUALA YA KIFEDHA, MAAZIMIO NA.....	27
UTEKELEZAJI WAKE NA MIKATABA KATIKA KUTOA MAAMUZI.	27
Suluhisho:	27
HUSDA/CHOYO/WIVU	27
Suluhisho:	27
KUKOSEKANA VIKAO VYA KAWAIDA KULINGANA NA KALENDA NA.....	27
MIONGOZO YA KIKATIBA AU MAKUBALIANO YA WAISLAM NA UONGOZI.....	27
Suluhisho:	27
MUDA USIOFAA KATIKA KUTATUA MIGOGORO	28
Suluhisho.....	28
FAIDA ZA MGOGORO	28
HITIMISHO KUHUSU MIGOGORO	29
TAKWIMU NA UMUHIMU WAKE KWENYE MSIKITI.....	29
TAKWIMU MUHIMU ZA MSIKITI	29
Takwimu kuhusu waislam	29
MFANO WA JEDWALI LA TAKWIMU YA WAISLAM KATIKA MSIKITI.....	30
TAKWIMU ZA MALI ZA MSIKITI.....	30
Nani anawajibika kuandaa Takwimu za msikiti?	31
MFANO WA JEDWALI LA MAPATO NA MATUMIZI YA MSIKITI.....	32
NAMNA YA KUWASHIRIKISHA WAISLAMU NDANI YA MSIKITI KATIKA MAENDELEO YA MSIKITI NA UMMA KWA UJUMLA	32
MATUMIZI YA TEHAMA KATIKA UONGOZI NA USIMAMIZI WA MSIKITI.....	34
TEHAMA NI NINI?	34
MTIHANI HUU NI WA MASWALI 10 TU NA UKO WAZI. JIBU MASWALI YOTE	35

UONGOZI NA USIMAMIZI WA MSIKITI

UTANGULIZI

Kozi hii ni maalum kwa Viongozi wa Msikiti kama imam, Katibu, Mweka hazina na Wajumbe wote na pia ni hiari kwa yoyote anayehitaji maarifa na kujiandaa kuongoza msikiti siku zijazo katika maisha yake.

Kiongozi wa msikiti ni muhimu sana kwani kupitia msikiti tunamuabudu Allah aliyetakasika asiye na mshirika na misikiti yote ni yake yeye Allah aliyetakasika. Kwa hiyo msikiti ni sehemu takatifu inayostahili kuheshimwa kwa sababu ni nyumba ya kumcha Allah aliyetakasika.

Kwa sababu msikiti ni nyumba iliyotakasika basi ni lazima na viongozi wanaosimamia nyumba ya Allah aliyetakasika wawe wacha Mungu na kuheshimika bila kujisahau wao kuheshimu mipaka ya Allah aliyetakasika.

Msikiti una viongozi wakuu na wasaidizi wao, viongozi hawa wako chini ya Imam. Ni muhimu imam kushirikiana na viongozi walioko chini yake kama katibu, mweka hazina na wajumbe ili kusimamia msikiti na kuendesha shughuli za kiimani na kimaendeleo za msikiti husika.

MENEJIMENTI NA MAANA YAKE

Tafsiri nyingi zimetolewa kuhusu maana ya menejimenti. Baadhi yake ni:-

□□Breach, E.F.L. katika Kitabu chake “Misingi ya Menejimenti” – (Principles of Management) -anaelezea Menejimenti kwamba ni uwajibikaji katika usimamizi kazi katika ofisi au kiwanda ilikufikia malengo fulani.

□□Dynier – Katika kitabu chake kinachohusu “Utawala wa Ofisi” – (Office Administration) –anaelezea Menejimenti kwamba ni utaratibu wa utendaji kazi katika ofisi au kiwanda ili kufikia malengo fulani.

MAMBO MUHIMU KATIKA UONGOZI

1. MENEJIMENTI

- ❖ Kanuni za menejimenti

2. SIFA ZA KIONGOZI

- ❖ Maana ya kiongozi
- ❖ Sifa za kiongozi

3. UIMAM WA MSIKITI

- ❖ Maana ya imam
- ❖ Sifa maalumu za imam

4. MENEJIMENTI YA MSIKITI NA TAKWIMU

- ❖ Maana ya takwimu
- ❖ Umuhimu wa kuwa na takwimu
- ❖ Njia ya za kuchukua takwimu

5. MENEJIMNTI YA MSIKITI NA MATUMIZI YA TEHAMA

- ❖ Maana ya TEHAMA
- ❖ Matumizi ya TEHAMA katika kuharakisha maendeleo ya msikiti

KANUNI NNE ZA MENEJIMENT

Ufafanuzi wa kanuni hizi ni kuwawezesha viongozi kuelewa kwa ufupi kanuni nne za Menejimenti ili waweze kutekeleza majukumu yao kwa ufanisi.

MAANA YA KANUNI (Principles)

- Desturi, kawaida, kaida, taratibu, nguzo, sharti, mila.
- Taratibu ambazo hazina budi kufuatwa katika uchambuzi wa kisayansi kwa ngazi yoyote (Fasiri kutoka kamusi ya Kiswahili Sanifu-TUKI)

Angalizo

- Kanuni hazikuheshimu wewe, bali wewe lazima uziheshimu kanuni
 - ❖ Mafanikio yanapatikana kwa kufuata kanuni

Kama tunavyoona maelezo/tafsiri zote mbili zina uwiano kwa kiasi kikubwa. Hivyo, Menejimentini utaratibu wa **UPANGAJI** wa matumizi ya rasilimali zilizopo (watu, fedha, mitambo, majengo, ardhi, muda na kadhalika), **UTENDAJI KAZI**, **USIMAMIZI NA URATIBU** wake ikiwa ni pamoja na **UWAJIBIKAJI** sehemu za kazi ili kufikia malengo au matarajio yaliyowekwa.

Utaratibu huu hujibu maswali yafuatayo:-

- i. Nini kitafanyika, lini na ni matokeo gani yanatarajiwa?
- ii. Nani watafanya, watafanyia wapi na watafanya namna gani?
- iii. Watatumia zana, vifaa, malighafi au fedha kiasi gani na zitatoka wapi?
- iv. Usimamizi utafanyikaje na uwajibikaji na uratibu wa shughuli utakuwaje?
- v. Kila shughuli muhimu itachukua muda gani, na je shughuli nzima itachukua muda gani kukamilika?

KANUNI NNE (4) ZA MENEJIMENT

Wanazuoni wa mambo ya menejimenti (Uongozi) wamekinzana katika kufafanua kazi kubwa za menejimenti yoyote duniani, lakini maafikiano yamekuja katika nukta kuu nne ambazo zimechukuliwa kuwa ndiyo kazi kubwa za menejimenti yoyote duniani. Kazi hizo ni **Kupanga, Kuratibu, Kuongoza na kudhibiti.**

Kupanga (Planing): Ni kuchagua

Kupanga ni kuchagua

Uongozi ambao hauwezi kupanga mambo yake, lazima usubiri ama kupangiwa na uongozi mwingine au usubiri kuona vurugu tupu katika utendaji wake. Dhana ya kupanga inaanzia ndani ya uongozi wenyewe ndani kwa ndani kama hatua ya kwanza kabisa ya kuamua ni wapi uongozi huo unataka kwenda katika safari ya kuongoza. Athari ya Kukosekana kwa mipango katika MSIKITI, imepelekea maendeleo ya MSIKITI nyingi kudumu kwa muda kutatua tatizo fulani tu. Ni nadra kwa MSIKITI hiyo kufikiria mpango wa miaka mitano au kumi. Shughuli nyingi zitakuwa ni za zima moto, pale ambapo jambo la kawaida linakuwa dharura. Kukosena kwa mipangilio mizuri kumesababisha malengo yasiyothabiti, matumizi mabaya ya rasilimali, la mbele kuwa nyuma, lisilo muhimu hufanywa kuwa ni la muhimu na kukosa mwelekeo. Watendaji hawatojua ni wapi pa kusimamia na hufanya mambo yasiyokuwa na tija na kutumia vibaya rasilimali za MSIKITI husika.

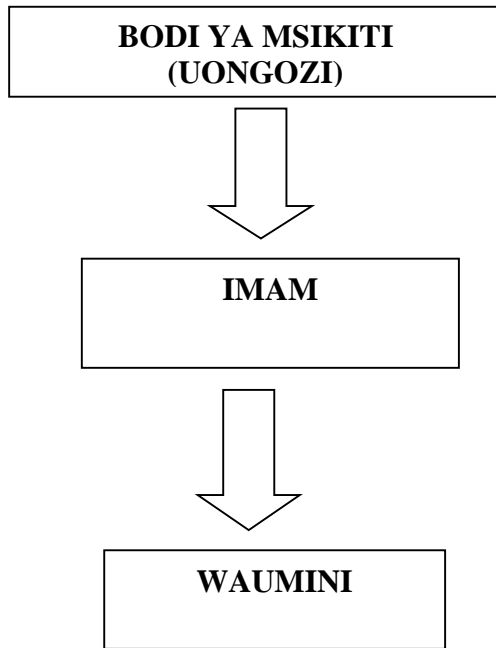
TAFAKURI: JIPIME

<p>Je, msikiti wako unao Ongoza una MPANGO GANI?</p> <p>Kama una mpango wowote wa maendeleo, je unatekelezeka?</p> <p>Kama mpango unatekelezeka, je unaendana na kasi ya utekelezaji?</p> <p>Kama hautekelezeki tatizo kuu limebainika na kutafutiwa utatuzi?</p> <p>Kama huna mpango, je unaweza kuandaa sasa baada ya kusoma moduli hii?</p>
--

MSIKITI usiokuwa na MPANGO WOWOTE ni msikiti usioleta athari chanya kwa waumini kwani utaendelea kuwa nyuma kiamendeleo. Maana yake Uongozi haufanyi kazi zake ipasavyo

Kuratibu (Organize): MFUMO

Mipango inayopangwa lazima iwe na mifumo halisi ya usimamizi wake. Bila kuwepo na mfumo madhubuti wa kufanya usimamizi mpango hautakuwa na ufanisi. Mfumo kwa neno jingine ni MUUNDO WA MSIKITI(Organization structure).Muundo wa MSIKITI unaathari kubwa sana katika kujenga mawasiliano sahihi na kwa wakati sahihi. Uratibu ni moja ya kazi muhimu sana katika kufanikisha mambo yote katika MSIKITI.



Bodi ya msikiti inawajibu mkubwa wa kupanga mipango kisha ikamkabidhi imamu kuwa msimamizi wa mipango hiyo. Ama kama bodi imelala , yafaa imam mwenye kujitambua akaibua fikra kisha mipango ikawekwa kwa usimamizi.

Japokuwa si misikiti yote ina bodi za misikiti. Kwa maanake mfumo huo hapo juu ni mfano tu. Ipo misikiti inawajibika katika ngazi ya kata, wilaya, mkoa hadi Taifa.

TAFAKURI: JIPIME

Msikiti wako una muundo gani wa Uongozi?

Je, muundo huo unajitambua katika majukumu yake?

Kiongozi asiyejua anafanya kazi katika muundo gani ni wazi uratibu wake ni wa kubahatisha na uwajibikaji unakuwa mbovu

Kuongoza (leading): NIDHAMU

Hii ni hali ya kuwa na uwezo wa kutoa amri ya utekelezaji na ikafuatwa (chain of command). Bila kiongozi kuwa na nguvu za kuongoza kwa kusikilizwa, bado mipango iliyopangwa hata kama ina muundo mzuri wa namna gani lazima kutakuwa na kutowajibika.

TAFAKURI: JIPIME

<i>Je, imam umejenga maneno ya kiroho ya kuwajenga unawaongoza kuwa watiifu maagizo?</i>
--

<i>Je, unaposimama kuongea na unawaowaongoza wanakusiliza kwa utulivu na umakini?</i>

Imam wa msikiti anatakiwa ajenge nidhamu katika mfumo wa msikiti wake. Anatakiwa kuwajenga watu wake kuwa na utii kwa Allah na viongozi walioko juu yao.

Kudhibiti (Controlling): UFUATILIAJI NA TATHMINI

Mifumo ya udhibiti wa mambo yaliyopangwa, kuratibiwa na kuongozwa vyema ni nyezo pekee ya kufanya mafanikio yapatikane. Maana yake kufanyika kwa ufuatiliaji na tathmini ni nyezo pekee za kufanya udhibiti wa mambo upatikane. Katika hili lazima kutanguliwe na utengenezaji wa mifumo sahihi ya udhibiti kama vile sera, kanuni na miongozo mbali mbali. Mfano wa uandaaji wa bajeti ya MSIKITI ni katika kujenga mfumo sahihi wa matumizi kulingana na bajeti husika. Wakati wa utekelezaji wa bajeti kila mara kunakuwa na mfumo wa kufuatilia malengo yaliyokusudiwa dhidi ya utekelezaji. Kama lengo la bajeti lilikuwa ni kukusanya shilingi milioni 10 kwa mwezi, ukifika mwisho wa mwezi ufuatiliaji ukifanyika zikaonekana zimekusanywa milioni 8 hapo kuna kujiuliza kwa nini hakujafikiwa lengo kuu la kukusanya asilimia mia kwa mia. Udhibiti unakwenda mbali zaidi ya kukusanya, Je, lengo kusudiwa la matumizi limefanyika kulingana na matarajio husika? Kama matumizi hayajaendana na kusudio basi hatua stahiki zinafuatia kulingana na miongozo.

TAFAKURI: JIPIME

<i>Je, msikiti wako una vikao vya kufanya tathmini ya kukusanya sadaka?</i>

<i>Je, vikao vya tathmini mnakaa kila baada ya siku ngapi?</i>
--

Mfumo wa kupatikana kwa maimam na viongozi wa misikiti yetu nchini Tanzania, imetofautiana kutokana na ama mfumo wa MSIKITI husika, au jamii ya watu husika. Mifumo ya kiMSIKITI inatofautina kulingana na katiba zao zinavyoelekeza. Kwa Upande wa jamii husika wanaweza kujikuta watu katika mahala wanapoishi wanalazimika kumteua mtu kuwa imam/kiongozi pasina kuwa na vigezo vya kina. Pamoja na njia mbali mbali ambavyo maimam wanapatikana katika misikiti yetu, lakini jambo la muhimu ambalo kwayo kila imam angejijengea kuwa ni suala la WELEDI wake katika kuiendea kazi yake ambayo amepewa na wahusika. Weledi unajengwa ama kwa kukaa darasani kusoma au kwa juhudi binafsi za mhusika kutafuta maarifa kila kukicha. Matarajio ya mwisho ya Imam yoyote ni kuona anafanikiwa kuongoza kwa kutafuta radhi za Allah. Kuongoza kwa lengo hili la kutafuta radhi za Allah kunahitaji kujipamba na sifa zinazoakisi weledi kwa kila kiongozi wa msikiti.

Mazoea ya jamii ya Kiislamu imelichukulia swala la majukumu ya uimam kama ni la kawaida na hasa maeneo ya vijijini na hivyo kufanya ufanisi kuwa mdogo sana kwa imam kutekeleza majukumu yake kwa hadhi inayotakiwa.

Viongozi wa msikiti wanatakiwa kuhakikisha wanatekeleza maamuzi waliokubaliana kwa pamoja ili kumsaidia imam kuongoza waumini katika masuala ya kiimani na kimaisha kwa ujumla ili kupatika waislam wanaojitambua katika msikiti husika.

Maana ya imam

Imam ni neno linamaanisha kuwa ni **KIONGOZI**.

Wafasiri wamezidi kulifasiri neno imam kwa upana wake kulingana na mazingira husika. Mfano, wapo waliofasiri imam kama kiongozi anayeongoza ibada msikitini tu. Wapo pia wamezidisha kuona umbali wa imam kuwa ni kiongozi anayeongoza ibada msikitini na nje ya msikiti anahudumia jamii.

Ujenzi wa maana ya imam katika mizani ya kawaida tutosheke kuwa imam ni **KIONGOZI**.

Imam ni KIONGOZI

Kiongozi ni nani?

Kiongozi ni mtu anayeongoza watu wengine.

Ni mtu wa kuelekeza na kuonyesha wengine njia. Kiongozi anategemewa kuwa anajua njia kuliko anaowaongoza.

Moduli hii imelenga kujenga stadi kwa Imam kuwa;

- i. Kiongozi ndani ya msikiti
- ii. Kiongozi nje ya msikiti
- iii. Kiongozi mwenye kuunganisha watu ndani ya msikiti na nje ya msikiti
- iv. Kiongozi mwenye ghera kubwa ya kuleta madiliko katika mfumo wa uendeshaji wa program za msikiti.

Matarajio baada ya imam kusoma moduli hii awe;

- i. Amejipamba na sifa zote uimam na kuziishi.
- ii. Awe amejenga ufahamu wa kina juu ya namna ya kuwasilisha khotuba na waadhi
- iii. Awe amejenga ufahamu namna ya kuongoza watu wake katika kujiletea maendeleo.

Moduli hii imelenga kujenga stadi kwa Viongozi wa msikiti na kuwa;

- i. Viongozi ndani ya msikiti na kumsaidia imam katika usimamizi wa msikiti
- ii. viongozi nje ya msikiti kuongoza waislam katika Nyanja zote za kijamii
- iii. viongozi wenye kuunganisha watu ndani ya msikiti na nje ya msikiti
- iv. Viongozi wenye kubwa kubwa ya kuleta mabadiliko katika mfumo wa uendeshaji wa program za msikiti.

Matarajio baada ya viongozi kuhitimu kozi hii ni:

Katibu ataweza kutimiza wajibu wake kama mtendaji wa kazi za kila siku chini ya Imam wa msikiti ikiwemo kuandika minutes za vikao, kuandaa taarifa na kutuma taarifa zitakazokuwa zimeagizwa na uongozi wa msikiti. Kuandika barua za mialiko ya vikao kwa mujibu wa katiba na taratibu za msikiti kwa maelekezo ya Imam/menejimenti ya msikiti.

Mweka hazina akishahitimu kozi hii ataweza kutunza hesabu za mapato na matumizi yatokanayo na sadaka, zaka, michango yoyote halali na miradi ya msikiti kama ipo. Mweka hazina ataweza kuwa na uwezo wa kuandaa taarifa za mapato na matumizi ya kila mwezi, nusu mwaka na mwaka. Mweka hazina ataweza kuandaa maandiko ya miradi itakayokuwa imebuniwa na uongozi wa msikiti au waumini kwa ujumla.

Wajumbe wa msikiti wataweza kujua wajibu wao kuwa ni wajibu kutekeleza majukumu yao kama wajumbe na viongozi wa msikiti kwa kushirikiana kama wajumbe wa menejimenti ya msikiti kutekeleza mipango ya kuendeleza msikiti kuwa bora na sehemu takatifu ya kufanyia ibada. Wajumbe kwa ushirikiano na imam, katibu, mweka hazina na waumini watafanya kazi kama kamati muhimu ya kuleta maendeleo ya msikiti wao kiimani na kutoa huduma za kijamii kwa kutarajia radhi za Allah aliyetakasika

Wajibu wa wajumbe ni kuhakikisha wanahimarisha msikiti chini ya imam, kusaidia mipango ya maendeleo kutekelezeka kila mjumbe kwa nafasi yake, kutoa mawazo ya kujenga mshikamano na kuboresha maisha ya waislam kwa ujumla kwa ushirikiano wa imam, katibu, mweka hazina na waislam wote wa msikiti husika

Kwa pamoja viongozi wote wa msikiti wakiwemo wajumbe ni jambo muhimu kutambua waislam na familia zao kuanzia mstakabali wao dhidi ya uislam kama waislam wa msikiti husika, kuhakikisha waislam na familia zao wanajifunza dini na kutekeleza ibada wakiwa wajuzi, kuhakikisha madrasa na vyuo vya dini vinaimarika na kuanzishwa kama havipo.

Sifa za kiongozi bora ni hizi zifuatazo

i. Huruma

Kiongozi anatakiwa awe mnyenyekevu, mpole, mwenye huruma ambaye huwahurumia wale anaowaongoza na mwenye kuwapendelea lile analolipendelea nafsi yake. Kiongozi anatakiwa daima kuwa yeye ni mtumishi wa wale waliomuweka katika uongozi, awaheshimu kama mtumishi anavyomuheshimu bwana wake. Wakati huo huo, kiongozi anatakiwa ajiweke katika nafasi ya ulezi ambayo hana budi kuwahurumia wale anaowalea.

ii. Uadilifu

Kiongozi muadilifu ni yule anayechunga haki za watu anaowaongoza. Yeye ni mchungu na mgawaji wa haki. Hana budi kuhakikisha kuwa yeye mwenyewe hachukui haki zake mpaka ahakikishe kuwa kila mtu amepata haki yake.

iii. Subira

Kiongozi anatakiwa awe mwenye subira, mvumilivu na mstahimilivu. Kiongozi atekeleze wajibu wake ipasavyo na asitarajie kupendwa na kufurahiwa na watu wote.

iv. Uoni wa mbali

Kiongozi ni lazima awe na mtazamo wa mbali, ajue anakoipeleka jamii yake na aweze kubuni program za kuifikisha jamii huko.

v. Uwezo wa Kubuni Mipango

Kiongozi wa Kiislamu anatakiwa awe na uwezo wa kubuni mipango inayotekelezeka na mbinu bora za kufikia yale anayoyaona mbele.

vi. Uwezo wa Kuunganisha Nguvu Kazi

Kiongozi anatakiwa awe na uwezo wa kuunganisha nguvu kazi na yale yote yanayohitajika kufanikisha.

vii. Utegemezi kwa Mungu

Kiongozi na wale anaowaongoza wawe na tabia ya kumtanguliza Mungu kwa kila walifanyalo kwa kumtegemeaye na kuchunga maamrishi na makatazo yake.

viii. Msimamo katika Kuendea Lengo

Kiongozi anatakiwa awe na msimamo thabitikatika kuendea lengo na wala asisukumwe na maslahi binafsi iweya vitu au sifa. Kiongozi asiyeyumbishwa na maslahi binafsihujijengea mazingira ya kuaminika hivyo kupata watu wengi zaidi kwa kushirikiana.

ix. Mwenye Kujiamini

Kiongozi wa Kiislamu anatakiwa awe na uwezo wa kujengamazingira ambayo yatamruhusu kila mtu kutoa mawazo yake kwauhuru, hili haliwezi kupatikana iwapo kiongozi hajiamini. Kiongozi atajiamini iwapo atadumu katika Ucha-Mungu nauadilifu.

x. Uwezo wa Kuainisha Matatizo na Kuyatafutia Ufumbuzi

Kiongozi ni lazima awe na uwezo wa kutambua matatizoyanayoikabili jamii yake. Hili ni muhimu kwa sababu kulitambuatatizo ni hatua muhimu sana katika kuendea utatuzi wake. Hatuahii huanza kwa kulifafanua tatizo.

xi. Mwenye Kujali Muda

Kiongozi anatakiwa awe anajali matumizi yamuda wake. Kila sekunde aitumie kwenye mambo yenye manufaakibinafsi na kijamii.

xii. Mwenye Kulenga Matokeo

Kiongozi hatakiwi kufanya mambo ili mradi tu anafanya. Kilaanalolifanya lazima awe na matarajio fulani. Hivyo kiongozilazima awe mdadisi juu ya yale anayolenga. Kabla hajafanyalazima ajiulize; tunataka kupata nini na je inawezekana? Ninimatokeo, gharama na udhaifu wake?

xiii. Mwenye kutegemea umadhubuti wa mtu na kukwepa mapungufu na udhaifu wake

Kiongozi aliye bora hujaribu kadiri ya uwezo wake kuwalea watu na kuendana nao ili kila mmoja atoe mchango wake kulinganana uwezo wake. Na katika kwenda nao huwanasihhi na kuhakikisha kuwa udhaifu wa kila mmoja wao hauwi kikwazo kwa shughuli.

xiv. Mwenye kukamata mambo machache muhimu na kudumu nayo katika utekelezaji

Kiongozi bora ni yule anayechagua mambo machache muhimu ya msingi na kudumu nayo katika utekelezaji. Mambo muhimu anayoyachagua ni yale ya kistrategia (strategical) ambayo yatampa msingi na njia ya kuendea lengo kuu.

Sifa MAALUMU ZA Imam anazotakiwa kuwa nazo

Matamshi na Usomaji sahihi (Lafudhi na Qiraa)

Matamshi (lafudhi) yasiyo sahihi na usomaji (Qiraa) wa kuvurunda-vurunda harfu (herufi) kiasi ambacho msomaji anachanganya-changanya na kugeuza herufi kitu ambacho kwa lugha ya kifiqhi kinaitwa “al-lathgha” (kuchanganya na kubadili zaidi ya herufi moja na kufanya neno lishindwe kueleweka), ni tatizo baya sana ambalo linaweza kubatilisha Swala ya Imamu na ya wale wanaomfuata (iwapo wanaweza kumpata Imamu mwingine mwenye sifa zaidi).

Sifa za Imamu wa Kuleta Maendeleo katika Jamii ya Waislamu

Iwapo jamii ina Imamu mmoja ambaye anaongoza katika swala na katika mambo mengine, hapo ndipo nafasi ya Imamu inapoainishika vizuri zaidi. Hata hivyo, Sifa za Imamu bora zinategemea jamii na jamii. Katika jamii mchanganyiko zenye idadi ndogo ya vijana wa Kiislamu, swala la kuwa Imamu wa kudumu linahitajika sana, ambapo kazi nyingine inaweza kuathiri.

Maimamu wanatakiwa kuihudumia jamii ya Waislamu katika kusimamisha Uislamu na kuwalingania watu katika Uislamu kwa hekima na mawaidha mazuri,” (16:125), na wafanye hivyo kwa kuzingatia Sunna ya Allah, kwa “ulimi wa watu wa jamii hiyo.” (14:4). ‘Ulimi yaani lisan kwa lugha ya Kiarabu, hapa una maana sio tu ya lugha ya wenyeji bali pia utamaduni wao, nahau zao, historia yao na fikra zao kwani lugha hukusanya na kuchota elimu ya mambo yote haya.

Busara ya kushughulikia hitilafu za watu na rai zao

Kuwajuwa watu anaowaongoza ni zaidi ya kuwavumulia na kuwajua katika rai zao namna ya kuzikabili bila kuwagawanya na kuvunja nguvu zao. Siku zote Imam anatakiwa apiganie kuwaunganisha watu wake na siyo kuwavuruga kwa kulalia rai za migawanyo.

Ujuzi wa lugha, nahau, utamaduni, fikra na historia ya eneo na jamii

Imam muda wote ni muongeeji katika eneo lake analoongoza. Ni vyema akajua kwa haraka lugha ya kutumia anapokuwa eneo husika, ikiwa ni pamoja na kujua utamaduni, fikra na historia ya mahala husika.

Kazi za Imam

Imam kama kiongozi ana kazi za Uongozi. Kwa mazoea ya kawaida kabisa kazi za kiongozi ambaye ni imam zinaishia katika kuswalisha na kuchangisha michango mbali mbali katika msikiti.

Imam kama kiongozi ni meneja. Kwa muktadhwa huu kazi na meneja zinaelekewa katika kanuni za menejimenti. Kanuni hizi wamekubaliana wanazuoni wa maswala ya menejiment kuwa ni nne. Japokuwa zipo kanuni Zaidi ya nne lakini hizi nne ndizo zimeafikiwa na wanazuoni waliokuwa wengi. Kanuni hizi ni KUPANGA, KURATIBU, KUONGOZA NA KUDHIBITI.

KAZI MAALUMU ZA IMAM

Imam wetu katika msikiti ana kazi ya **kuswalisha, kutoa khotuba, kutoa Mawaza, kufundisha darsa kama lipo msikitini**. Kazi hizi zote kwa Imam ana zimudu kwa maarifa au kwa kipaji maalumu. Si kila Imam mwenye uwezo wa kuswalisha basi anakuwa na uwezo wa kufikisha khotuba au waazi vyema. Lengo la moduli hii sasa ni kuzikuza stadi za Imam katika maeneo ambayo Imam mwenyewe baada ya kusoma moduli hii anaweza kujikagua na kujibaini amekuwa anapwaya na hivyo ajiwekee mabadiliko halisi. Hii ndiyo maana ya kusoma moduli hii.

Stadi za Imam anazotakiwa kuwa nazo katika kutoa khotuba

Imam anapokuwa khatibu anatakiwa kubeba stadi zifuatazao katika kuijenga khotuba yake vyema.

Kuongea kwa ufupi (Speaking succinctly)

Ni wajibu wa khatibu kuhakikisha kwamba anapotoa khotuba lazima aendane na muda na kwa hivyo lazima aongee kwa ufupi wenye kueleweka kwa watu wake. Baadhi ya msikiti wameweka saa kwa mbele ya khatibu ili aweze kujiwekea ukomo wa kuongee kulinga na muda. Kutoa khotuba kwa ufupi kunamfanya msikilizaji aweze kubeba kichwani mambo kwa wepesi.

Kuongea kulingana na upeo wa adhira (Speaking according to the level of audience)

Hili ni katika mambo ya msingi sana ambayo khatibu anatakiwa kuwapima watu wake na ajenge uwezo mkubwa wa kuwapa khotuba ambazo zinaendana na upeo wao kidogo kidogo huku akiwatoa katika upeo mdogo kwenye kwenye upeo mkubwa bila kupoteza ile hali ya kutaka kufikia mafanikio makubwa ya watu wake.

Kuweka mizania kati ya dunia na akhera

Khotuba za khatibu kwa muda ambao atakuwa akiwalingania watu yafaa ziwe zinaelekeza watu kujua dunia yao na akhera yao vyema.

MSAIDIZI WA IMAM, BILALI NA WAHUDUMU WA MSIKITI

Ni kosa kubwa kusahau nafasi ya bilali ndani ya msikiti, ni kosa pia kusahau wahudumu wa msikiti wote kama wafanya usafi, walinzi, wakusanya sadaka kwa kupitisha kofia, kikapu na huduma nyingi Zaidi ya hizo.

Imam akiwa na dharura imam msaidizi atasaidia kuendesha shughuli za imam ikiwemo kusalisha ili huduma za msikiti zisisimame kwa kushirikiana na viongozi wa msikiti waliopo.

Kazi ya Bilali ni kutoa adhana ili waislamu waje kusali na kusaidia usimamizi wa msikiti na kufuatilia muda, kalenda na ratiba za hapo msikitini na kumkumbusha imam ikibidi.

Wahudumu wa msikiti ni muhimu sana kwani msikiti ni sehemu takatifu na ya ibada, kuhakikisha usafi unafanyika vizuri ni jambo la muhimu kwani swala inaanzia kwenye udhu na usafi wa muislam kisha mahali pa kusalia pawe twahara na hakuna najisi

yoyote. Bilali na wahudumu ni viongozi wa baadaye wa msikiti na ni muhimu pia kusomea uongozi na usimamizi wa msikiti ili kutambua wajibu wao na mipaka yao.

USALAMA WA MSIKITI

Kuhakikisha mazingira ya msikiti yana usalama ni wajibu kwa viongozi na waislam wote, nikingelea usalama ninaimanisha wa ndani nan je ya msikiti.

Usalama wa ndani ya msikiti

miundo mbinu kukaguliwa mara kwa mara kama mfumo wa umeme na kuhakikisha circuit breaker iko sawa ili kudhibiti short za umeme zikitokea ikate ili vipaza sauti, amplifier na vifaa vingine vya msikiti vinavyotumia umeme visije vikaungua.

Kuhakikisha kuna ulinzi wa uhakika kama kuna mali za gharama ndani ya msikiti na kuufunga kwa kufuli imara. Kuhakikisha hawaingii wanyama kama mbwa na nguruwe ndani ya msikiti na kuuchafua. Msikiti kufanyiwa famigeisheni kila baada ya kipindi Fulani ili kuua popo, viroboto, kunguni na wadudu wengine hatarishi. Kuhakikisha waumini wanaosali msikitini wanajulikana na akitokea mgeni ni kuhakikisha anakaribishwa na kujisikia ana Amani lakini ni muhimu kutambua mgeni endapo ataonekana hana ajenda binafsi ya kumshughulisha na utaona ,mfano akitaka kulala msikitini, kukaa msikitini bila lolote wala kusoma Qur'an wala kusali sunna, kusinzia msikitini muda wote bila kutoka nje na kwenda kufanya kazi zake au kushirikiana na wengine. Bora uongozi au imam amuite na kumhoji ili kama ni wa kusaidiwa asaidiwe ua kama anayo ajenda isiyo ya Amani mumuwahi mapema kabla ya madhara.

Uslama wa nje ya Msikiti

Kuhakikisha mipaka ya msikiti inalindwa na kuwekewa uwa au ukuta au kupandwa miti ili isipate kuvamiwa na watu wenye tamaa ya ardhi, kuhakikisha nguruwe na mbwa hawazururi katika maeneo ya msikiti na kuyachafua kwa kuyanajisi. Kuhakikisha mazingira yanayozunguka msikiti hakuna kelele za miziki, walevi wenye kupiga kelele na kuharibu utulivu katika ibada. Kama sehemu hizo zipo za baa na kelelele wahusishe wenye kumiliki na kuwambia wakisikia adhana wasitishe kelele za miziki endapo hakuna jinsi ripoti kwa mamlaka ya serikali kama Afisa mtendaji wa Kata au Mwenyekiti wa mtaa na ikishindika kwa Mkuu wa Wilaya.

RASILIMALI NA MIRADI

Rasilimali zimewekwa katika makundi makuu manne (rasilimali watu, rasilimali fedha, rasilimali vitu na rasilimali muda). Ufanisi wa MSIKITI ni kuandaa waislam wanaomcha Allah aliyetakasika wa pekee asiye na mshirika yoyote pia kuzitambua rasilimali zilizopo na kuzitumia vizuri ili manufaa kwa umma wa kiislam yapatikane.

Rasilimali hizo ziweze kudhibitiwa katika matumizi yake na kuhakikisha zinaongezeka kila mwaka na kuhudumia jamii.

Viongozi wenye maarifa ni muhimu na hawa ni rasilimali watu, rasilimali watu ambao hawana ujuzi sahihi wa kazi kunashusha kiwango cha kazi zilizotakiwa kufanyika, hali kadhalika pia kama kuna uhaba wa rasilimali fedha katika MSIKITI pia kuna kukwama

kwa majukumu kutekelezeka, hali kadhalika rasilimali fedha zikiwepo lakini kukawa hakuna mifumo ya udhibiti kuelekea malengo yaliyotarajiwa pia napo ni kazi bure.

Rasilimali watu ndiyo rasilimali pekee ambayo inatakiwa kuleta mageuzi makubwa katika MSIKITI. Watu wanaokusudiwa ni wale ambao wana maarifa sahihi na wenye maadili mema.

Rasilimali muda ndiyo kiini cha ufanisi kwa viongozi wa msikiti na msikiti, kwani muda wa swala unajulikana na ukichelewa unakosa jamaa au kipindi kinapita na unakosa swala katika muda wake. Hii kwa sisi waislam yatoshwa kutufunza kutumia muda vizuri katika kazi zetu za kila siku. Viongozi wakipanga kukutana saa kumi jioni ni lazima wafike mapema ili saa kumi waanze kikao, hii itasaidia utumiaji wa rasilimali muda vizuri.

Tabia ya kupanga saa na kuweka ziada kuwa watu watachelewa tuseme saa 3 asubuhi ila ni saa nne ndo kikao , hii ni tabia ya kutumia rasilimali muda vibaya. Muda ni mali tena zaidi ya mali kwani mali ikiisha waweza kupata nyingine tena zaidi ila muda ukipita huwezi kupata muda mwingine.

MIRADI YA MSIKITI

Kiongozi wa MSIKITI anakuwa ni mjuzi wa kila kitu katika usimamizi wake hata kama kuna wasimamizi husika wa eneo husika. Msikiti ina wataalamu wanaosali hapo, kutokana na takwimu za waislam ni rahisi kuwatumia katika kuandaa na kuratibu miradi ya msikiti. Mfano kiongozi havezi kuwa mwalimu kama hajakaa darasani kusomea ualimu, hivyo atatumia walimu kufundisha katika shule ya msikiti. Katika kuondoa hali ya kufanya kazi kwa mazoea, kozi hii inatoa mwanga kwa zile kanuni za msingi za kumfanya kiongozi kuwa makini sana katika usimamiaji wa miradi ya msikiti na utumiaji waislam wenye fani mbali mbali kama rasilimali ndani ya msikiti

Kubaini mradi (Identification)

Kubaini mradi kunaanza na kubaini tatizo linaloikabili msikiti au jamii husika.

Mfano 1: Tunapokuwa tumbaini kuwa kuna upungufu wa weledi katika msikiti katika kuyaenda mambo mbali mbali ya utendaji wa kazi, kwa kubaini huko, tunatakiwa kuja na wazo la kuwa na mradi wa kujenga uwezo kwa viongozi kupitia programu mbali mbali za kutoa elimu.

Mfano 2: Katika msikiti kuna ukosefu wa huduma ya maji na umeme. Tatizo hilo linapalekea kamati ya msikiti kukaa na kufikiria namna ya upatikanaji wa maji na umeme kisha ikawa fursa ya kuibuwa mradi wa uuzaji maji kwa wananchi jirani na msikiti na wakati huo huo kutumia maji kwenye huduma za msikiti, umeme ukishapatikana kwenye eneo la msikit basi msikiti utaibua mradi wa kusaga nafaka au kudurufu vitabu na nyaraka kwa waumin kwa kutmia mashine husika, msikiti unaweza kuanzisha mradi wa kuuza popcorn au ufugaji wa kuku kwani umeme kupatikana umeleta fursa kwenye msikiti husika wa kuanzisha mradi.

Kwa ufupi uongozi uwe muda wote kuwaza jinsi ya kubuni miradi ya kuwezesha msikiti kupata kipato zaidi ya zaka na sadaka tu. Kipato hiki kihudumie viongozi na wahitaji

wengine kama wajane, yatima, maskini na huduma za afya na elimu. Miradi ni muhimu kwa kila msikit hata kama ni shamba la mihogo au mboga za majani.

Hivyo kuwepo kwa tatizo au changamoto fulani kunaibua mradi fulani ufanyike ili kuondoa tatizo au changamoto ile. Changamoto kwa wakati mwingine zinatengeneza FURSA.

Uandaaji wa mradi(Preparation)

Maandalizi ya mradi ni hatua ambayo vigezo vinavyotakiwa vya mradi vinatakiwa kuandaliwa kwa kuanza kuandikwa kwenye makaratasi kitalaam. Hatua hii mtalaam au kiongozi anakaa kuliandika wazo liloibuliwa ili kuona litatekelezwa vipi.

Upembuzi wa mradi (Appraisal).

Upembuzi wa mradi ni ile hatua ya kuuchambua mradi kitalaam kuangalia kama kuna athari chanya za kiuchumi, kimazingingira, kifedha na kijamii. Hatua hii sasa si hatua ya andiko tu, hapa inatakiwa andiko lifanyiwe majaribio katika eneo la mradi moja kwa moja kutathmini hali halisi ya utekelezaji kwa kuona. Maana yake ni kuwa mwandishi inabidi ajiridhishe moja kwa moja je kama ni mradi wa ujenzi ni kweli kuna eneo la kujenga na linatosha huo ujenzi wenyewe. Je, ni kweli kuna hitajio la kijamii kwamba eneo unapotajwa mradi uwepo kuna mahitajio halisi na je hakutakuwa na athari za kimazingira katika kutekeleza maagizo hayo?

Uwasilishaji (Presentation)

Hatua hii mtalaam au kiongozi aliyekuwa ameandika andiko la mradi anakwenda mbele ya jopo la viongozi wenye maamuzi kwa ajili ya kuwasilisha andiko la mradi kama unafaa kwenye jamii na pia uongozi husika kama unaweza kukabiliana na utekelezaji wake. Mfano gharama za mradi zinaweza kuwa juu, hivyo viongozi wakaomba kubadili ukubwa wa mradi na hivyo gharama zikapunguzwa kitalaam.

Utekelezaji (Implementation)

Hii ni hatua ambayo sasa utekelezaji halisi unafanyika kwa kukusanya rasilimali zinazotakiwa ili mradi uanze kufanya kazi. Hatua hii ni muhimu sana kuweza kutafsiri kile ambacho kimeandika ili kuweza kukidhi matakwala halisi ya mradi. Hatua hii inataka umakini mkubwa sana kwa sababu rasilimali watu hapa ndipo mahala pake kuweza kuonyesha ufanisi wao mpaka mradi unakamilika.

Ufuatiliaji (Monitoring)

Maana ya ufuatiliaji

Tafsiri nyepesi juu ya neno ufuatiliji ni ukusanyaji maalumu wa taarifa(information) na uchambuzi wake ambao unalinganisha shughuli inayofanyika kwa kurejea mpango ulivyopangwa.

Katika kuutekeleza mradi hatua hii maanake ni hatua ya msingi sana ili kuhakikisha ubora wa mradi unakamilika kama ulivyotakiwa kutokana na uchambuzi wa kitalaam.

UMUHIMU WA UFUATILIAJI

- Kutoa fursa ya kugundua na kurekebisha tatizo mapema
- Kuwezesha usimamizi kuwa mzuri
- Kutatua matatizo yatokayo jitokeza katika shughuli kwa wakati
- Kuona kwamba shughuli za mradi zinafanyika kama zilivyopangwa kwenye mpango wa kazi
- Unasaidia kugundua mapema vizuizi au makosa kwenye mchakato mzima wa utekelezaji
- Ufuatiliaji hutoa nafasi mapema ya kurekebisha au kujikosoa katika utekelezaji wa mradi
- Kuona kama shughuli zinatekelezwa kama zilivyopangwa
- Kuongeza ufanisi wa shughuli
- Hujenga mahusiano mazuri kati ya mfuatiliaji na mtekelezaji
- Kutoa motisha

Tathmini (Evaluation)

Maana ya tathmini

Tathmini ni kitendo cha kupima matokeo ya utekelezaji wa mpango au mradi kulingana na malengo au madhumuni yaliyokusudiwa kwa kipindi maalum.

Tathmini vile vile humuwezesha mtathmini na wahusika kuendeleza mbinu zilizopo au kubuni mbinu mpya za utekelezaji kufikia malengo yaliyopangwa au yatakayopangwa.

UMUHIMU WA TATHMINI

- Hutoa fursa ya kutambua mafanikio ya mapungufu ya utekelezaji wa mradi/shughuli.
- Hutoa fursa ya kubadilisha mbinu zilizosababisha kutofikia lengo katika mradi uliopita
- Kupanga mbinu mpya za uboreshaji wa mradi/shughuli zinazofuata.
- Kutoa maamuzi ya kuendelea na mradi, kupanga upya au kusitisha kabisa mradi
- Inasaidia kuondoa vikwazi vya utekelezaji wa mradi.
- Kupima maendeleo ya mradi hatua kwa hatua
- Kupima utekelezaji kulingana na mpango kazi
- Kurekebisha mpango wa kazi
- Inasaidia kuona malengo ya mradi yanatekelezwa
- Kupima mafanikio na matatizo ya kazi
- Kufanya marekebisho ya malengo na kuweka mikakati upya
- Kuboresha mipango ya baadaye
- Kuboresha mipango ya baadaye
- Inasaidia kufanya marekebisho ya mafungu ya fedha za mradi.
- Inasaidia kufanya marekebisho ya mafungu fedha za mradi
- Inasaidia kudumisha mfanikio ya utekelezaji yaliyopatikana

Andiko la Mradi ni maelezo yanayoelezea mradi husika kwa kujibu maswali ya vihatarishi vya mradi, fursa zilizopo, rasilimali na jinsi vitakavyotumika, mpangilio mzima wa kuutekeleza mradi ikiwa ni pamoja na uongozi na usimamizi na mpango endelevu wa mradi.

Maana ya andiko la mradi ilitolewa hapo juu inafafanuliwa kwa watendaji ndani ya MSIKITI kujua kwa mapana juu ya maneno yafuatayo:

- i. **Vihatarishi(Rsiks):** Vihatarishi(rsiks) ni wingi wa neno kihatarishi(risk)

Vihatarishi ni matukio ambayo bado hayajatokea ila yanaweza kujitokeza wakati wa utekelezaji wa mradi. Hivyo katika kuandaa andiko la mradi ni vyema kuyabaini mambo yote ambayo yanaweza yakajitokeza baadaye na kuathiri utekelezaji wa mradi. Haitoshi tu kuyaanisha mambo hayo, pia kunalazika kuwekwa na tahadhari ya kukinga matukio hayo kama yakijitokeza nini kifanyike. Mfano wa vihatarishi katika kutekeleza mradi fulani ulichambuliwa na kuwekwa tahadhari zake kama inavyoonekana hapo chini;

Na.	Kihatarishi	Na.	Njia ya udhibiti
1.	Ufahamu mdogo wa baadhi ya viongozi kutekeleza mpango	1.	Kuwaalika wataalam wa kufanya mafunzo ya kuwajengea uwezo viongozi kwa njia ya semina na kuandika maandiko ya kuelimisha
1.	Kuzuka kwa migogoro ya viongozi na watendaji ndani ya MSIKITI	1.	Viongozi na watendaji kujengewa uwezo kwa njia ya mafunzo namna ya kubaini migogoro na njia za utatuzi wake

- ii. **Fursa:** Ni hali ya kukuwezesha jambo/kitu kufanyika.
- iii. **Rasilimali:** Ni nyezo zinazosaidia katika kuzalisha mali.
- iv. **Uongozi :** Uongozi ni mahusiano kati ya viongozi wa ngazi ya juu na wale wanaoongozwa.

Kwa kuzingatia nukta hizo nne za tafsiri , ndipo maana halisi ya kujua sifa za mradi unaotaka kuufanya lazima ujikite hasa hasa katika kutambua mambo hayo.

MUUNDO WA ANDIKO MRADI

Pamoja na kuwa fani ya uandikaji wa maandiko ina watalaamu wake wenye kuwa na ujuzi mpana zaidi, lakini pia kiongozi kwa upeo wa kawaida anapaswa kujua kuwa kunahitaji mambo gani muhimu katika kuandaa andiko la mradi. Yapo maandiko ya miradi ambayo kiongozi anaweza kuandika kwa wepesi sana kwa kufuatilia muundo huu hapo chini wa vipengele kuanzia i hadi xi.

- i. **Mradi huo unaitwaje?**
 - a. Utakuwa maeneo gani?
 - b. Unafanyika kwa muda gani?
 - c. bajeti yake ni kiasi gani?
 - d. Wafadhili wa mradi ni akina nani?
 - e. Namba ya mradi kama ipo na kipindi cha kuanza na kumalizika kwa mradi.
- ii. **Historia ya tatizo:** Historia ya tatizo lililo sababisha mradi kuwepo ni ipi? Mradi huu umetokana na mtu mmoja au jamii na ulianzaje au wazo lilianza ni kwa nani?
- iii. **Kwanini tuwe na mradi huu katika jamii hii kipindi hiki?** Je, mradi ni suluhisho halisi na sahihi la tatizo hilo?, Je unadhani kama hautatekelezwa kwa sasa mradi huu utaleta madhara yoyote?
- iv. **Mpango wa utekelezaji:** Unaweza kusema kwa ufupi mradi huu hasa unashughuli zipi na unatekelezwaje katika jamii hii.
- v. **Usimamizi wa mradi:** Utasimamiwa na nani au watu wangapi na kwa nafasi zipi kwa njia gani hasa ili kuwafikia jamii?, Je mradi huu utahusisha watu wangapi kiutendaji na pia utawalenga watu kiasi gani na wanawake wangapi na waume wangapi?
- vi. **Malengo au Lengo kuu la mradi ninini?** Madhumuni yake mengine ni yapi? Shughuli za mradi na majukumu madogomadogo ninini? Ambayo lazima yapangwe kimantiki na kwa matarajio yenye kufikia lengo.
- vii. **Uchambuzi wa wadau wa mradi:** Ni wadau wangapi na watashiriki vipi katika kufanikisha mradi huu, mchango wa wadau hao unamasharti yoyote yanayoweza kuathiri mradi huu ?
- viii. **Masuala mtambuka:** Kuna uhusiano wowote kati ya mradi huu na maswala ya kijinsia? Swala la mazingira linaingia wapi katika mradi huu? Swala la Ukimwi na magonjwa yasiyotibika yanasehemu gani katika matokeo na utekelezaji wa mradi huu?
- ix. **Ufuatiliaji na tathmini ya mradi:** Umepanga kuitekeleza vipi tathimini na ufuatiliaji wa shughuli za mradi huu? Uendeleu wake na bajeti vimegusa maeneo yote ya mradi huu kwa namna gani?
- x. **Uendeleu wa mradi:** Je kuna mipango madhubuti yatakayowezesha mradi kuendelea kuwepo hata baada ya ufadhili kuisha?
- xi. **Bajeti ya mradi:** Ainisha gharama za ununuzi wa vitu, malipo ya mishahara na gharama zingine zitakazohitajika ili kuendesha mradi

MIGOGORO NDANI YA MSIKITI, MBINU ZA KUIKABILI NA SULUHU ZAKE

Katika jamii yoyote inapokuwa na watu wenye uelewa tofauti, makuzi tofauti, uchumi tofauti na itikadi tofauti, kuepuka migongano ya hapa na pale ni jambo muhali. Kazi kubwa inakuwa ni vipi inakabiliwa na migogoro hiyo.

Mwanadamu ni kiumbe dhaifu, hata ajitahidi namna gani hawezi kutenda kwa ukamilifu kwa asilimia 100. Hata kwenye makundi ya kidini, kiharakati na kisiasa, hata kama mwanzo yalianza kwa malengo sawa, lakini baadaye migogoro huibuka.

Katika makundi mengi ya kijamii na MSIKITI kitu kikubwa na muhimu kinachokosekana ni mbinu za kukabiliana na migogoro na njia sahihi za utatuzi wake.

Maudhui ya mada hii yanakusudia kuweza kung'amua viashiria vya migogoro na kuvidhibiti kwake kabla havijamea na kuzua tafrani, kutatua migogoro ambayo tayari imeibuka na kuona ambapo kuna faida chanya za kuzuka kwa migogoro. Hii ndiyo maana halisi ya kuwa na rasilimali watu kwenye MSIKITI ambao kwao wanaweza kuushinda mgogoro na siyo mgogoro uwashinde wao. Ni matumaini kwamba baada ya maada hii kiongozi ataangaliwa kwa makini mambo ambayo anayafanya kwa makosa katika MSIKITI ambayo yamekuwa chanzo cha migogoro na hivyo atarekebisha mkao wake, biidhinillah atafanikiwa.

DHANA YA MIGOGORO

Kujenga ufahamu juu ya dhana ya migogoro, ni vyema kufahamu kuwa migogoro inaweza kufasiriwa kwa nukta zifuatazo;

- Ni ile hali ya watu au kikundi cha watu fulani kuwa katika hali ya juu katika kutokubaliana juu ya jambo au kuwa kwenye mzozo mkubwa.
- Hali ya vurugu
- Tofauti za mitazamo, maoni au matakwa
- Mgongano au machafuko
- Hali ya ushindani mkubwa kati ya pande mbili ambazo inakuwa vigumu kufikia maelewano.

AINA YA MIGOGORO

- Migogoro binafsi (kati ya mtu na mtu ndani ya kikundi au MSIKITI)
- Migogoro wa mtu binafsi na MSIKITI/Kikundi
- Migogoro kati ya watendaji wakuu katika MSIKITI/kikundi
- Migogoro kati ya MSIKITI na MSIKITI au mtu/watu nje ya MSIKITI

UKUBWA WA MGOGORO

- Je mgogoro unatishia/unahatarisha maslahi ya MSIKITI/Jumuiya/Kikundi
- Je unadhoofisha MSIKITI lakini MSIKITI inaendelea kufanya kazi zake?
- Je unaweza kupeleka MSIKITI kukwama au kukosa waumini na kuhama na kujenga msikiti mwingine?

VYANZO VYA MIGOGORO NDANI YA MSIKITI NA SULUHU ZAKE

Utafiti unaonesha vyanzo vifuatavyo vinaweza kuwa visababishi vya migogoro ndani ya MSIKITI Mingi;

MGAWANYO MBAYA WA MADARAKA (POOR DELEGATION OF RESPONSIBILITIES)

Hiki ni chanzo kimojawapo kinachoweza kusababisha migogoro iwapo uwakilishi katika chombo chochote cha kijamii hautazingatia misingi.

Kama hakuna miongozo ya namna gani kiongozi anapatikana na namna anavyotakiwa kuwajibika kwa anaowaongoza ni wazi kwamba kunakuwa hakuna mgawanyo wa madaraka na hivyo MSIKITI kujikuta haisongi mbele kwa sababu muundo wake hauko bayana.

Katika hali hii ya sintofahamu watu watakao ng'ang'ania madraka, na wengine wakikiuka misingi ya uongozi, hawatakubali kuwajibika na hata wakiwajibishwa hawatakuwa watiifu kwa mamlaka husika. Ikishakosa nidhamu ya uongozi, lazima wana kikundi watagawika na mgogoro kuibuka.

Suluhisho:

Suluhisho la mgogoro huu, ni kuepuka mapema na kupeana madaraka kwa kuzingatia uwiano wa uwakilishi. Ama ukijitokeza, ni kukubali kupoteza na kuanza upya kwa kuhakikisha mfumo sahihi unafuatwa.

Lazima misingi ya uwajibikaji izingatiwe, na viongozi wakimaliza muda wao wang'atuke na ama wathibitishwe au kuteuliwa tena kwa mujibu wa katiba au kanuni za MSIKITI.

MAWASILIANO HAFIFU (POOR COMMUNICATION)

Mawasiliano dhafu kati ya kiongozi na kiongozi na walioko chini yake, huwa ni sababu kubwa inayozua minong'ono ya chini chini na mwishowe kulipuka mgogoro. Usiri katika utendaji kazi, kutoa taarifa za uongo, kuchelewesha taarifa au kutotoa taarifa kabisa, kutofuata ngazi katika kutoa taarifa, ni vyanzo vikuu vya migogoro katika MSIKITI nyingi.

Suluhisho:

Nikuwa na mfumo mzuri wa kupeana taarifa, kuwa wa kweli, wawazi na pia kupima mazingira ya kutolea taarifa na aina ya watu na uelewa wao, si kila taarifa kwenye kundi/jumuiya inabwagwa kwa kila mwanajumuiya/Mwanakikundi lazima taarifa zichujwe na zizingatie uelewa wa jamii husika. Vikao vya kikatiba kulingana na MSIKITI ni moja ya eneo sahihi la kujadili mambo ambayo yanajenga usahihi wa mfumo wa mawasiliano kuwa imara. Inashauriwa kuwa vikao vya kikatiba vikifanyika inavyotakiwa ni nyezo ya kujenga mfumo

TAFSIRI ZA MAMBO NA MAPENZI BINAFSI (INTERPRETATION AND PREFERENCE)

Hali hizi huweza kujitokeza kwa viongozi wa kikundi kuelezea mambo kwa baadhi ya wajumbe fulani taarifa fulani na wengine taarifa nyingine kiasi cha kuwagonganisha vichwa. Iwapo watakuja kugundua mchezo huo, na hatimaye kutunishiana misuli au utazuka mgogoro baina yao na viongozi wao.

Suluhisho:

Tafsiri na maelezo ya matukio yawe na mtiririko mmoja kwa kundi zima na kusiwepo na tafsiri ya kujipendelea au kuridhisha kundi unalolipenda.

UMILIKAJI NA NANI MWENYE HAKI (OWNERSHIP AND RIGHTS)

Dhana ya umiliki wa mali za MSIKITI /kikundi na haki za wana kikundi zisipotambuliwa mapema wakati wa kuunda chombo, lazima huko mbele kutatokea matatizo. Yawezekana uongozi wa awali ulikuwa unajua kuwa unamiliki hiki na kile haumiliki. Ulikuwa unatambua hiki haumiliki lakini ni washirika tu. Haya yasisipowekwa vizuri kwenye kumbukumbu, warithi wanafasi hizo wakijitokeza baadaye wanaweza kudhani kuwa hata mali za washirika ni miliki ya kikundi au MSIKITI yao, hivyo mwishowe kutaibuka mogoro ambao umesababishwa na nia njema ya waanzilishi lakini kukosea katika mikataba na kutunza kumbukumbu.

Kuhusu haki za wanakikundi, zikiwemo haki za kutawala, kupata hisa, kumiliki n.k, zisipojulikana mapema, wapo watakaohodhi na wengine kushika mkia na kuwa wapiga debe na mwishowe kuibuka mgogoro.

Suluhisho:

Ni lazima tangu mwanzo wa kuunda chombo, umiliki na kinachomilikiwa kiwe bayana kwa wanaMSIKITI wote na mipaka ya umiliki iwe bayana. Lazima haki ya kila mwana kikundi ifahamike bayana tangu mapema na kwa kufanya hivyo, migogoro mingi itaepukika.

KIBURI/KUTAKA UKUBWA/HESHIMA/UFAHARI

Baadhi ya wana kundi wakijivika sifa hizi, wakawa na kibri kwa vyeo vyao, kwa mali zao, na kundi jingine likaonekana kudharauliwa, baadhi ya viongozi wakilazimisha kupewa heshima na utukufu wasiostahili na wazi kudharau wengine, baadhi ya viongozi wakilazimisha kupaa na kujiona wao ndio wao na wengine hawafai kuwa viongozi au wanaoongozwa hawana sauti katika kikundi au MSIKITI, basi huko mbeleni kutatokea mgogoro.

Suluhisho:

Ni viongozi kujiepusha na tabia tajwa hapo juu lakini wakati wa kupeana madaraka lazima kila kiongozi aoneshwe mipaka yake na anawajibika kwa nani. Semina za kuwanoa viongozi kwa ngazi zote zifanyike mara kwa mara.

UKINZANI WA NANI MKWELI NA NANI MWONGO MIONGONI MWA WATENDAJI

Hii inaweza kutokea kunapokuwa kuna masuala ya kiutendaji yanayotakiwa kuwasilishwa kwa wanaMSIKITI. Inaweza kutokea badala ya watendaji kukutana na wanaMSIKITI kwa wakati mmoja, kila kiongozi akakutana nao kwa wakati wake na kuwapa taarifa anazoitaka yeye, na baadaye kiongozi mwingine kukutana naye kuwapa taarifa zinazokinzana na za mwenzie. Kwa kufanya hivyo wanaMSIKITI watagawanyika mara mbili, wapo watakaoamini taarifa ya mmoja wapo na wengine kuikataa, au wengine kuwakataa wote. Mwishowe wanaMSIKITI watajigawa makundi zaidi ya matatu.

Wapo watakao wakataa viongozi wote, na wapo watakaobaki bendera fuata upepo ambao wanaweza kwenda kundi lolote na pengine kwa kupewa hongo na wapo watakaokuwa na kundi lao maalumu

Suluhisho:

Ili kukomesha tabia hiyo, ni kuweka misingi mizuri ya mawasiliano na uwasilishaji taarifa kwa wanaMSIKITI. Kama muongozo unahitaji taarifa iwasilishwe kwa wanaMSIKITI wote, lazima mwongozo huo uheshimike, taarifa zote hata kana zinakinzana, ziwasilishwe kwa wakati mmoja na kwa kuwepo wanataasisi wote.

Njia hii itaepusha mgogoro, kwani mkweli na muongo atajulikana palepale. Kama kuna tatizo, litatuliwe palepale bila kuwapa faida watu wengine na wasiohusika na MSIKITI.

KUTOKUBALI MABADILIKO YANAYOLENGA KUBORESHA MSIKITI

Kama ilivyo zama hubadilika na maendeleo ya watu hubadilika, malengo na uendeshaji wa MSIKITI lazima ubadilike kulingana na mabadiliko ya sayansi na teknolojia.

Mabadiliko haya yanaweza kuzua mgogoro wasipofanyika kwa tahadhari na kwa kuwakinaisha watendaji (kwani yawezekana watendaji kulingana na umri na taaluma zao wakaathirika na mabadiliko hayo, hivyo hawatayapenda) na pia wana kikundi wasiposhirikishwa vizuri. Migogoro kama hii imeathiri MSIKITI nyingi na hata vyama vya kisiasa na Jumuiya za kidini. Nakutokana na migogoro hii, kunaibuka makundi mengi.

Suluhisho:

Suluhisho ya migogoro hii ni mazito, lakini ni muhimu viongozi kabla ya kuingiza miongozo mipya na kuanza kuifanya kazi, wawashirikishe wadau mbalimbali kwa kuzingatia rika, jinsi, taaluma na mazingira.

Miongozo hii mipya isiwasilishwe na kutakiwa kutekelezwa kwa wakati fulani, lakini wakipata wasaa wataifutilia mbali, kama tunavyoona hata katika mataifa mbalimbali, kila kiongozi anaingia na miongozo yake kutokana na waanzilishi wake kutoshirikisha vilivyo wananchi katika kupitisha miongozo ya awali na kumdhibiti kiongozi ajae asifanye mabadiliko bila ya ridhaa yao.

UJINGA (UKOSEFU WA MAARIFA) NA UHARIBIFU (IGNORANCE AND PREJUDICE)

Ujinga, hatumaanishi kutokwenda shule au kutokuwa na elimu, ila hapa ni ile kutokuwa na maarifa na kazi uliyopewa, au unapewa uongozi kwenye nafasi ambayo sio taaluma yako. Inatokea kwa ushabiki na upenzi mtu anapewa nafasi isiyokuwa stahili yake, katika uongozi kuna nafasi lazima mtu anapewa kwa taaluma yake, mfano kwenye kundi mnaweza kumpa mtu nafasi ya uhasibu, ukatibu, wakati hana sifa na akaachwa mwenye sifa, mwishowe lazima ataharibu, na akiharibu huenda sio kwa kukusudia bali kwa kuwa hakuwa na ujuzi na kazi hiyo.

Baadhi ya viongozi kwenye kundi hupenda kuweka watendaji kadhaa wasio kuwa na ujuzi na kazi ili wawatumie kwa maslahi yao na mwishowe wakiharibu kazi, wanawaruka na kuwajibika peke yao. Ama kuwalinda kwa gharama zozote na hatimaye kuzusha makundi ndani ya kundi na mwisho ni migogoro na kuharibika kwa malengo ya awali.

Suluhisho:

Kabla ya kupeana uongozi, lazima wanaMSIKITI wakubaliane nafasi na sifa za kila atakayepewa nafasi hiyo na kamwe wasimpe mtu uongozi kwenye nafasi ambayo hana taaluma nayo, na iwapo atapewa, basi iwekwe wazi kabisa kuwa anapewa nafasi hiyo kwa muda kama itatokea hakupatikana mwenye sifa hizo, na iwapo atapatikana akabidhi madaraka au yeye mwenyewe ajiendeleze ili baada ya muda stahiki awe ameshakuwa na sifa za kushika nafasi hiyo.

KUKOSEA NA KUPOTOKA (MISTAKES AND ERRORS) NA KUTOKUUNGAMA AU KUKUBALI KUKOSOLEWA

Kukosea ni ubinadamu, lakini kuna watu wanapokosea, hawataki kukiri kuwa wamekosea. Baadhi ya viongozi, wanapokosea kosa moja na kukosolewa, kwa kiburi huendelea kukosea. Katika mazingira haya, huibuka mgongano baina ya viongozi na hushuka hadi kwa wanaMSIKITI, ambao hushinikiza uwajibikaji wa wakosaji, na kutakiwa kuchukuliwa hatua. Hapa uwajibikaji utategemea nguvu za kimamlaka.

Suluhisho:

Viongozi wanatakiwa kuongozwa na maadili ya uongozi kulingana na kanuni za MSIKITI husika.

KULEA MIGOGORO MIDOGO NA KUTOITATUA NDANI YA WAKATI

Mara nyingi migogoro uanza kidogo kidogo na wahusika huiona na kuidharau. Huweza kuanza ni kati ya mwanaMSIKITI na mwanaMSIKITI au kiongozi, lakini ikaachwa na hatimaye ikasambaa kwa jamii nzima.

Suluhisho:

Ni wajibu wa viongozi wanapogundua tofauti baina yao kuzimaliza mapema.

UKOSEFU WA TAALUMA ZA UONGOZI MIONGONI MWA VIONGOZI

Hali hii hupelekea viongozi kadhaa kuwa mateka wa mfumo na hupelekea kiongozi wa ngazi ya chini akaonekana ndiye wa ngazi ya juu kulingana na uwezo wake na kuathiri maamuzi ya viongozi. Hali hii inaweza kupelekea kukosekana uwajibikaji na uwajibikaji na uwajibishwaji kulingana na udhaifu miongoni mwa viongozi.

Suluhisho:

Ni lazima viongozi wapate semina za uongozi mara kwa mara, na katika kupeana uongozi lazima kuzingatia sifa na nafasi mtu anayopewa. Mtu akiwa dhaifu na hana taaluma ya uongozi kwenye nafasi husika chombo kufika salama ni kubahatisha.

UKOSEFU WA UWAZI KATIKA MASUALA YA KIFEDHA, MAAZIMIO NA**UTEKELEZAJI WAKE NA MIKATABA KATIKA KUTOA MAAMUZI.**

Migogoro mingi katika misikiti iliyo mingi ni suala la maslahi linalotokana na ukosefu wa uwazi au utoaji taarifa za mapato na matumizi kusiko husika.

Suluhisho:

Nikuwa muwazi kulingana na mwongozo wa katiba ya MSIKITI husika, kwani kama hakuna miongozo bayana na uwajibikaji lazima kutatokea migogoro.

HUSDA/CHOYO/WIVU

Husda miongoni mwa viongozi na wafuasi, hupelekea kuchochea vurugu na mwishowe kuzua migogoro. Husda ni ugonjwa mbaya sana ukimvaa mtu na ni ugonjwa unaotafuna neema za mwenye nao kama moto unavyotafuna kuni. Mwenye husda anaweza kukubali kufilisika ili anayemuhusudu aharibikiwe na mwisho kuibua ushindani na mgogoro.

Suluhisho:

Dawa ni kurejea kwa Mungu na kuridhika kwa nafsi na kutambua Mungu huwainua madaraja awatakao. Ndo maana katika viumbe vyake vyote alivyoviumba kuna alivyovipandisha madaraja zaidi ya vingine.

Mfano, malaika, kuna malaika wateule miongoni mwa malaika. Katika mitume kuna mitume walio bora zaidi ya wengine na hata katika viumbe wengine ni hivyo hivyo. Tukitambua vipawa hivi, tutaridhika na hali zetu na kujibidiisha kutafuta radhi za Allah na tusiwafanyie husda walioneemeshwa zaidi yetu.

KUKOSEKANA VIKAO VYA KAWAIDA KULINGANA NA KALENDA NA**MIONGOZO YA KIKATIBA AU MAKUBALIANO YA WAISLAM NA UONGOZI**

Waislam wasipojulishwa kinachoendelea ndani ya msikiti na kusikia habari za mitaani ambazo nyingi huwa zimetiliwa chumvi lazima kutatokea mgogoro, kwani watu wengi huwa ni wachochezi wa migogoro badala ya kuitatua.

Suluhisho:

Viongozi kufuata katiba kwa kufanya vikao vya kikatiba na kwa ufanisi wa vikao hivyo na siyo kufanya ili mradi bila kufuata taratibu za vikao.

MUDA USIOFAA KATIKA KUTATUA MIGOGORO

Iwapo juhudi/vikao vya kutatua migogoro vitaonesha matokeo mabaya kwa makundi yote matokeo hasi kwa kila kundi yaani kusambaratisha waislam. Wakati huo sio wakati mzuri wa kutatua migogoro.

Kama muda wa kujadili mgogoro ni mdogo, bora kuahirisha hadi upatikane muda wa kutosha wa kila muhusika kutoa madukuduku yake yote moyoni. Muda ambao kila kikundi kinataka kujipa muda kujitathmini na kupunguza hasira, si vizuri kujadili mgogoro, wakati kuna watu pembeni wanafanya juhudi za kuchochea mgogoro.

Bora kuwapa muda na kudharau uchochezi wao, ili wajione wameshindwa ndipo itafutwe suluhu. Wakati ambapo kila upande unadharau mgogoro. Kwani kuingilia kuutatua unaweza kukuza mgogoro badala ya kuutatua.

Suluhisho

Kwa viongozi wa MSIKITI wanatakiwa kuwa makini na kujua uzito wa kutatua mgogoro kwa muda muafaka.

FAIDA ZA MGOGORO

Si kila mgogoro huwa na madhara, migogoro mingine huweza kuibuliwa kwa malengo ya kuimarisha msikiti. Kufungua utambuzi wa waislam na kutambua kwa mapana nini kinaendelea ndani ya msikiti.

- i. Migogoro ikitatuliwa vizuri hurejesha utulivu wa kudumu kwenye msikiti na nidhamu huimarika kutokana na kuweka misingi imara itakayoimarisha uwajibikaji na nidhamu ndani ya msikiti.

- ii. Migogoro husaidia kupambanua watu, kwa kujua uelewa wao, mitazamo yao na kuweka wazi nia za watu kwenye kikundi kama ni kujenga au kubomoa, kuwabaini ni nani marafiki wa kweli, nani marafiki kwa lengo la kuimarisha kikundi, nani wanafiki na marafiki vigeuvigeu, nani marafiki maslahi.
- iii. Baada ya kusuluhisha mgogoro waislamu watafanya kazi kama timu lakini wakitambua misimamo na mitazamo binafsi wa kila kiongozi na baadhi ya waislamu

HITIMISHO KUHUSU MIGOGORO

Nahitimisha kwa kukazia nukta zifuatazo ili zizunguke kwenye vichwa vyetu;

- Si kila msugvano katika MSIKITI una madhara, ukikabiliwa vizuri unaweza kusaidia maendeleo ya MSIKITI
- Mawasiliano hata yakiwa mazuri kwenye MSIKITI, msugvano wa kimtazamo na maono hautaepukika ndani ya MSIKITI.
- Migongano ya hapa na pale inaweza kuisha yenyewe, lakini migogoro mikubwa inaweza kupelekea machafuko.
- Si kila mgogoro unakatisha tama wanataaisi, ila huwasaidia hata waliomo ndani ya mgogoro kutambua madhaifu yao na kuyarekebisha, hatimaye kuimarisha utendaji wao.
- Elimu/ujinga, utajiri/umaskini, uthabiti/udhaifu wa imani, nk ni miongoni mwa vichochezi vikubwa vya migogoro katika MSIKITI.

TAKWIMU NA UMUHIMU WAKE KWENYE MSIKITI

Takwimu ni taarifa zilizokusanywa na kutunzwa vizuri zikionyesha habari kamili kwa yule mwenye kuzisoma au wadau wenye kuzihitaji wakaelewa na kuridhika nazo.

Msikiti ni MSIKITI inayojitegemea katika uislam, kwani msikiti una mfumo rasmi wa namna ya kuuendesha kwa mujibu wa mafunzo ya uislam na taratibu zilizokubaliwa na waislam.

Msikiti unatakiwa kuwa na takwimu muhimu ili kupata muelekeo wa mipango muhimu ya kuendeleza msikiti kwa kutegemea hitajio kwa muda muafaka.

TAKWIMU MUHIMU ZA MSIKITI

Takwimu kuhusu waislam

Msikiti unahitaji kuwa na takwimu kuhusu waislam wanaosalia hapo ikihusisha familia zao

Msikiti unatakiwa kuwa na takwimu ya mahudhurio ya waislam wanaosali kila swala na wanaosali ijumaa tu na pia wanaosali mwezi wa Ramadhani. Msikiti unaweza kuwa na takwimu za waislam wanaohudhuria kwenye matukio maalum kama ndoa, dua, n.k lakini msikitini hawaji kusali swala tano.

Kuwa na takwimu hizo za waislam kwa makundi hayo yaliyotajwa hapo juu itasaidia kuwazindua wale wasiosali ili waje msikitini kusali. Kuwafuata katika makazi yao kwa heshima ili kuwakaribisha katika heri na kuwapa nasaha nzuri ili waweze nao kuwa wanasali msikitini. Pia takwimu ya kila wanaotembelewa inabidi iwepo ili kujua kama wameitikia na kuja msikitini, na je waliotembelewa ni wangapi wameanza kuja kusali na kasha wameendelea kuja kusali kila siku baada ya hapo? Takwimu za aina hii ni muhimu kupata picha ya kile kinachofanyika kinazaa matunda.

MFANO WA JEDWALI LA TAKWIMU YA WAISLAM KATIKA MSIKITI

JINA LA MSIKITI.....

MUANDAAJI WA TAKWIMU:

JINA LA MUISLAM	JINSIA	UMRI	KAZI/SHUGHULI	MTAA/KIJIJI	NAMBA YA SIMU

Mfano wa jedwali hilo hapo juu si lazima utumie huo, bali waweza kuandaa jedwali litakalokufaa kuweka takwimu zote muhimu za msikiti.

TAKWIMU ZA MALI ZA MSIKITI

Kila msikiti una mali za msikiti kama speaker, amplifier hivi ni vifaa vya kuita watu kwa kupaza sauti ya Adhana ili kuwakumbusha kuwa muda wa swala umeingia wajiandae na kuja msikitini.

Msikiti una ardhi na majengo yanayomilikiwa na msikiti, takwimu hizi ni muhimu na kujua kiwango cha ardhi na thamani ya ardhi ya msikiti. Msikiti uwe na hati miliki ya ardhi na msikiti uwe katika hati maalum kwa kumbu kumbu muhimu ya umiliki wa waumini au MSIKITI husika. Zote hizo nyaraka ni takwimu za msikiti

Takwimu za mapato na matumizi kutokana na sadaka, zaka, miradi na vyanzo vingine kama vipo ni muhimu ziandaliwe na kisha kutunzwa sehemu maalum zikiwa na nyaraka muhimu za msikiti kama hati miliki na usajili wote wa msikiti

MFANO WA JEDWALI LA MAPATO NA MATUMIZI YA MSIKITI

JINA LA MSIKITI.....

MAPATO NA MATUMIZI KWA KIPINDI CHA

TAREHE	MAPATO	KIASI	TAREHE	MATUMIZI	KIASI
23/10/2021	SADAKA	50,000	25/10/2021	UMEME	12,000
24/10/2021	KODI	300,000	26/10/2021	POSHO	200,000
	JUMLA MAPATO	350,000		JUMLA MATUMIZI	212,000

KIWANGO KILICHOBAKI **138,000** (CHUKUA JUMLA YA MAPATO TOA JUMLA YA MATUMIZI)

RIPOTI IMEANDALIWA NA.....

SAHIHI.....CHEO KATIKA UONGOZI WA MSIKITI.....

NAMNA YA KUWASHIRIKISHA WAISLAMU NDANI YA MSIKITI KATIKA MAENDELEO YA MSIKITI NA UMMA KWA UJUMLA

Msikiti kama MSIKITI muhimu inahitajika mbinu bora za kuwashirikisha waislam wote kuimarisha msikiti na kuchangia juhudi yao kwa nia safi na nguvu zote wakiwa na Imani kuwa msikiti ni nyumba ya ibada. Kuwashirikisha katika utoaji sadaka za kila baada wa swala na kuwashirikisha katika kiwango kilichopatikana kwa kuwatajia au kubandika kwenye ubao maalum ndani ya msikiti ili kila muislam asome kipata cha kila siku na baada ya wiki au mwezi washirikishwe kwa kuonyeshwa matumizi yale ambayo kila mtu anastahiki kujua kwa muhtasari.

Msikiti uwe mahali pa Amani na safi kwa kuhakikisha usafi unasimamiwa vyema na kuhakikisha maji muda wote yapo ili waislam wanaotoa sadaka wasije wakaona huduma haipo na lengo la nia zao ni kutoa sadaka ili msikiti uimarike na huduma za msingi kama maji, umeme na usafi view vya uhakika. Kipato cha wahudumu kiwe cha uhakika ili huduma ziwepo muda wote kuufanya msikiti uwe safi na kushawishi waislam kupenda kuswalia pale badala ya kwenda misikiti mingine.

Msikiti ukishaimarika na waislam kuona usimamizi wa viongozi wa msikiti unaridhisha watatoa sadaka na michango Zaidi kwani watakuwa wanaona matokeao chanya ya sadaka na michango yao wanayotoa mara kwa mara. Ushirikishwaji wa waislam utamfanya imam apate nguvu na kuheshimika yeye na wasadizi wake kwani waumini watawapa sapoti kubwa baada ya kuona sadaka na michango yao inatumika vizuri katika maendeleo ya msikiti.

Imam kila swala atawashukuru wanaotoa sadaka na kusapoti msikiti kwa hali na mali kwa kutoa mifano ya aya na Hadithi sahihi zinazoonyesha umuhimu wa kumcha Allah , kutoa sadaka, zaka, kusaidia wajane, maskini na yatima .

Umuhimu wa kuwa na Kamati ya Elimu ndani ya Msikiti

Elimu ndiyo msingi wa ucha Mungu na maendeleo yenye kustawi kwa wanadamu. Elimu ya msingi, kati na elimu ya juu kuanzia masomo ya dini, sayansi na lugha ni muhimu sana kwa umma wa kiislam. Kwa uchache msikiti usikose madrasa na shule ya chekechea karibu na msikiti.

Imam ahahakishie anawashawishi waislam kwa kushirikiana na kamati ya elimu itakayokuwa na wajumbe angalau watatu wenye utashi wa kusaidia usimamizi wa elimu na wahakikishie madrasa inakuwepo muda wote na watoto wanasoma dini yao sahihi na kuhakikisha pia wanasoma masomo ya msingi kuanzia chekechea ili kupata kizazi bora chenye kumjua Mwenyezi Mungu aliyetakasika na kumuabudu yeye pekee bila kumshirikisha.

Msikiti pia uhakikishie una darasa la watu wazima wakihusika wanaume na wanawake kwa muda tofauti ili wajifunze dini na elimu kama ujasiriamali kwa kutumia wenye ujuzi miongoni mwa waislam au watafute mtaalamu na kumlipa afundishe ujuzi huo kisha waliojifunza wafundishe wengine. Pia kuanzisha vituo vya stadi mbali mbali kama ushonaji, ufumaji sweta, mapishi na mafunzo ya utumiaji kompyuta kwa mabinti na wakina mama.

Kuwapa mafunzo ya dini, ujasiriamali ikiwemo kilimo, ufugaji, biashara ndogo ndogo itachochea maendeleo ya kiuchumi miongoni mwa waislam na kuwafanya watoe sadaka na zaka uko mbele ya safari. Hii itasaidia msikiti kuimarika Zaidi na kuongoza kutakuwa rahisi kwani kuongoza wasiokuwa namaarifa ya dini an dunia yao ni kazi kubwa.

MATUMIZI YA TEHAMA KATIKA UONGOZI NA USIMAMIZI WA MSIKITI

TEHAMA NI NINI?

Ni: Teknolojia ya Habari na Mawasilaino. Kwa lugha ya kiingereza ni ICT kwa ufupi

Imamu na Uongozi wote wa msikiti inabidi wapate msingi wa kuwasiliana kwa kutumia TEHAMA ili waharakishe maendeleo kwa kufikisha ujumbe sahihi na kamili kwa walengwa haraka.

Kutumia simu katika kuwasiliana kama kutuma meseji fupi kwa mtu mmoja au kundi la watu Zaidi ya 100 kwa wakati mmoja inarahisisha kazi kuliko kuwatafuta na kuwapa barua mmoja. Barua utachelewa na utatumia gharama kubwa kuziandika na kuziprinti kisha kuzisambaza.

Kwa kutumia simu unawasiliana nao wote kwa muda mfupi na kwa gharama kidogo Kwa kutumia simu janja zenye whatsapp na huduma zingine kama telegram waweza kutuma nyaraka kwa kuzipiga picha na kumtumia mwingine mwenye simu janja au kutumia watu kwenye group lenye watu Zaidi ya 250 kwa wakati huo huo na gharama ndogo sana.

Tunatumia tehama kupata habari kupitia mtandao ukiwa na kifurushi cha data unaweza kusikiliza na kuona papo kwa papo taarifa ya habari au iliyorekodiwa kupitia simu na kisha ukaelimika.

Kutumia TEHAMA tunaweza soma ujuzi wowote ikiwemo dini ya uislam popote mtu alipo na akaelewa na kufaidika yeye na jamii anayoiogoza.

Kwa kutumia kompyuta tunaweza kuandaa hotuba ya ijumaa na kisha kuiprinti kwa printa nakuigawa msikitini watu wakaenda nayo baada ya kutoa copi nyingi.

Kutumia TEHAMA tunatuma ripoti au nyaraka na mafaili kupitia email yaani barua pepe kwa haraka popote duniani, muhimu uwe na email au utumie ya mwenzako na kisha ujue email ya yule unayemtumia faili au nyaraka pia upate huduma ya intaneiti ambayo kwa sasa kila sehemu ipo hata kwenye simu janja yako unapata. Alhamdulillah Allah kufundisha mwanadamu mengi aliyokuwa hajui. Soma kwa jina la Mola wako, na Mola wako ni makrimu sana.

Tafuta sehemu yoyote Karibu nawe ujifunze kwa vitendo kutumia kompyuta kwa vitendo kama kuandika barua, taarifa na kuandika takwimu za hesabu. Pata kujifunza intaneiti na kutafuta maarifa kwa kusechi na kujifunza mengi na utafaidika sana na kuwa kiongozi anayefaa Zaidi kuhudumia waislam kwa weledi. Soma PROGAM ZA WORD, EXCEL, EMAILS NA INTENEITI kwa vitendo popote penye kompyuta.

Yote uliyosoma ndani ya moduli hii yatakuwa muhimu Zaidi kwako kama kiongozi wa msikiti endapo utayafanyia kazi.

MTIHANI HUU NI WA MASWALI 10 TU NA UKO WAZI. JIBU MASWALI YOTE

ANDIKA JINA LAKO NA NAMBA YAKO YA USAJILI KWENYE KARATASI YA MAJIBU NA TUMA KWA WHATSAPP 0764244867 /0652405667AU EMAIL: muftiofficesystem@gmail.com

Chagua jibu sahihi na andika herufi yake

1. Baadhi ya Sifa sahihi za Kiongozi ni:

- A. Msomi. Msafi na Mbunifu
- B. Mcha Mungu, Muadilifu na anayo huruma
- C. Muislam, anasali sana na Muumini

2. Msikiti ni nyumba ya ibada, ibada ipi?

- A. Ibada ya uislam
- B. Kumcha Mungu mmoja wa pekee
- C. Kuhakikisha kila mtu anasali msikitini kwa wakati
- D. Hakuna jibu sahihi

3. Nini maana halisi ya menejimenti

- A. Kuwajibika katika kusimamia ofisi au MSIKITI ili mambo yaende sawa
- B. Kua bosi na kuamua kila kitu
- C. Kusimamia msikiti vizuri
- D. Hakuna jibu sahihi kati ya yote hapo juu

4. Ukitaka kutuma nyaraka kwa email unatakiwa uwe na nini muhimu

- A. Simu janja, email yako na data
- B. Upate intaneiti, email ya unayemtumia, email yako au menzako na ujumbe wa kutuma
- C. Uwe na Kompyuta, data na nyaraka
- D. Uwe na WhatsApp, simu janja na laptop

5. Viongozi wa msikiti ni:

- A. Imam, Katibu, Mweka hazina
- B. Katibu, Imam, Mweka hazina na Bilali
- C. imam, katibu , Mweka Hazina na Wajumbe
- D. Sheikh, Imam, Bilali na Katibu

6. Msikiti ili upate maendeleo unatakiwa uwe na utaratibu upi?

- A. Viongozi safi na wenye weledi wa uongozi
- B. Imam anayejua kusoma na kuandika kiarabu
- C. Uongozi imara ukiwa chini ya imam mcha Mungu na mwenye kujua uislam
- D. Viongozi wacha Mungu, wenye maarifa na walio na mpango maalum wa maendeleo

Swali la 7 Hadi la 10 ni ya maelezo mafupi

7. Taja kazi za Imam, Mweka hazina, katibu na Wajumbe kama viongozi wa msikiti

.....
.....
.....

8. Nini maana ya mradi na nini faida za kuanzisha mradi wa maendeleo wa msikiti

.....
.....

9. Elezea vipi unaweza kutumia TEHAMA kuharakisha maendeleo ya msikiti kama kiongozi.

.....
.....

10.(a)Nini maana ya Takwimu, (b) Nini faida ya takwimu kwenye msikiti

.....
.....

MWISHO

KUMBUKA KUANDIKA NAMBA YAKO YA USAJILI NA JINA LAKO KWENYE MAJIBU YA MTIHANI KABLA YA KUTUMA