



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

SENSA YA WATU NA MAKAZI 2002



**MAELEZO KWA WENYE KUHESABU
WATU KWA AJILI YA WANAOTUMIA
ORODHA FUPI 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 katika Kuhesabu Watu	5
1.6.1	Daftari la Kumbukumbu	6
1.6.2	Jalada	6

Sehemu ya Pili MAMBO YA KUFANYA KABLA YA SIKU YA SENSA

2.1	Mafunzo kwa Makarani wa Sensa	7
2.2	Kiapo cha Utunzaji Siri	7
2.3	Kukutana na Viongozi na Kukagua Mipaka ya Eneo la Kuhesabiwa Watu	7
2.4	Ratiba ya Kazi	8

Sehemu ya Tatu MAMBO YA KUFANYA KABLA YA SIKU YA SENSA

3.1	Kuzungukia Nyumba/Kaya	10
3.2	Nani Ahesabiwe	10
3.3	Namna ya Kuhesabu Makundi Mbalimbali	12
3.3.1	Kaya za Binafsi	12
3.3.2	Kaya za Jumuiya	12

3.3.3	Watu Wanaohama hama	13
3.3.4	Watu Wasio na Mahali Maalum pa Kuishi	13
3.3.5	Wasafiri	13
3.4	Nani Ahojiwe	14
3.5	Muda wa Kuhesabu Watu	14
3.6	Jinsi ya Kuwahoji Watu	15
3.7	Namna ya Kuuliza Maswali	16
3.8	Mawasiliano na Msimamizi	17
3.9	Wanaokataa Kuhojiwa	18
3.10	Kurudi kwenye Kaya	18

Sehemu ya Nne NAMNA YA KUJAZA DODOSO

4.1	Mambo Muhimu ya Kuzingatia Wakati wa Kujaza Dodoso	19
4.2	Taratibu za Kufuata Wakati wa Kuhesabu Watu	19
4.3	Maelezo Kuhusu Maswali	21
4.3.1	Dodoso Fupi	22

Sehemu ya Tano KAZI ZA KUFANYA BAADA YA KUHESABU WATU

5.1	Kukagua Dodoso Lililojazwa	33
5.2	Kutayarisha Idadi ya Watu Waliohesabiwa	33
5.3	Muhtasari wa Takwimu kwa Kaya na Eneo la Kuhesabia Watu	34
5.4	Kuwasilisha Vifaa vya Sensa kwa Wasimamizi	34

Sehemu ya Sita MADODOSO KWA AJILI YA "OMR"

6.1	Utunzaji wa Madodoso	36
6.2	Namna ya Kujaza Dodoso	37
6.3	Kusoma Madodoso kwa Kutumia "OMR"	38

Sehemu ya Kwanza: UTANGULIZI

1.1 SENSE 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 Ubinafsishaji, 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, zitatuonyesha 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 vile 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 wanalisa idia taifa na Watanzania wote kwa ujumla.

1.2 MADHUMUNI YA SENSA 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 ki-takwimu. 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 uendesaji 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 SENSE

Mipango iliyoandaliwa vizuri ni muhimu ili sense 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 zinatumwa kwa uangalifu kulingana na ratiba iliyopo na kuhakikisha kwamba shughuli zote zilizopangwa, zinafanyika kwa wakati uliopangwa.

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

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

Katika ngazi za mikoa na wilaya, kuna Kamati za Sense 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 sense kwa ujumla katika maeneo yao
- Kutoa ushauri katika utekelezaji wa kazi mbalimbali za sense
- Kuitangaza sense - yaani kuuelimisha umma juu ya umuhimu wa Sense na shughuli zote zinazohusiana na sense.

Ofisi Kuu ya Sense, chini ya uongozi wa Kamishna wa Sense ya Watu na Makazi ya mwaka 2002, ina jukumu la kusimamia kazi zote zinazohusiana na sense. Ofisi hii pia inawajibika na upatikanaji, usambazaji wa vifaa na mafunzo kwa watumishi wote wanaofanya kazi za sense. Usimamizi wa kazi za sense katika Mikoa na wilaya, uko mikononi mwa Waratibu wa Sense wa Mikoa na Watendaji wa Sense wa Wilaya. Maafisa hawa, wanasimamia kazi za sense kikamilifu katika maeneo yao ingawa Ofisi Kuu ya Sense 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 sense 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 sense na kuwapeleka kwenye kaya zilizo katika maeneo yao.* Hii itasaidia katika kuhakikisha kuwa, makarani wa sense wanapata ushirikiano kutoka kwa watu watakaokuwa wanawahesabu.

1.5 WAJIBU WA KARANI WA SENSE

Ukiwa kama karani wa sense, wewe ndiyo kitovu cha shughuli nzima ya kuhesabu watu. Hakikisha kwamba, unapata majibu yaliyo kamili na sahihi 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 SENSE

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 hayatatosha 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 wenyevidi wa vitongoji kama itakuwepo. Baadhi ya maeneo watapelewa 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 wenyevidi 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)
- Kifuto
- 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 6. 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 KUHESABIA 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 sensa. 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 SENSE**

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 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 zinakaribia 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 wanaohamahama, 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:

- Mabalozi 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 wataochaguliwa kufanya kazi hiyo, wakisaidiwa na uongozi wa maeneo hayo. Kundi hili litaingizwa kwenye EA namba 788 na namba ya kaya itaanzia 951 na kuendelea.

Kwa mfano, ikiwa EA 788 itakuwa na makundi mawili tofauti ya aina hiyo basi, EA namba itabakia 788 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 kumalizia 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 788 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 KUHE SABU 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 10. Hata hivyo kutokana na aina ya madodoso litakalotumika, kuna uwezekano wa kazi hii kuendelea kwa zaidi ya siku 10. 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 ya 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.

Wenyevitwa 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, usiegemee 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 ufuuate 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 kumrejeshwa 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 hii.**
- 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. Kama ukipoteza penseli hiyo mwone msimamizi wako akupatie nyingine na si vinginevyo.
- Ikiwa utakosea, futa kwa kutumia kifuto ulichopewa. Kama ukipoteza mwone msimamizi wako akupatie kingine na si vinginevyo.
- Tumia dodoso jipya kila unapoanza kuhoji kaya nyingine na dodoso la kwanza katika kila kaya ni lazima lipewe namba **“001”**.
- Wakati wa kujaza dodoso, jaza taarifa za mtu mmoja katika sehemu iliyowekwa kwa ajili ya taarifa za mtu husika.
- 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 17 waliolala katika kaya usiku wa kuamkia siku ya sensa, waorodheshe wanakaya 10 katika dodoso la kwanza na kulipa namba “001” na wale saba waliobakia waorodheshe katika dodoso jingine na namba ya dodoso hilo itakuwa “002”. Weka alama sehemu iliyowekwa kuonyesha kuwa umetumia dodoso la ziada.

4.2 **TARATIBU ZA KUFUATA WAKATI WA KUHE SABU 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 mtu yeyote mzima, mwenye akili timamu ambaye wote walio katika kaya husika wanatambua kama mkuu wa kaya hiyo. Mkuu wa kaya 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 wale 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 sensa

- Ili kurahisisha kazi, wakati unapoorodhesha majina, jaza pia uhusiano wa kila mmoja wao na Mkuu wa Kaya na jinsia yake (yaani kama ni mwanume 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 fupi ambalo maelezo yake ni haya yafuatayo:

Dodoso fupi litatumika katika asilimia 75 ya maeneo yote ya kuhesabia watu. Dodoso hili limegawanyika katika sehemu kuu tatu, nazo ni hizi zifuatazo:

- **Utambulisho:** Hii ni sehemu inayotuwezesha kutambua eneo letu liko wapi kimkoa, kiwilaya, kikata ki-shehia na hata kwa kijiji na mtaa
- **Maswali kwa Watu Wote:** Haya ni maswali ambayo lazima yajibiwe na watu wote.
- **Jumla ya Watu:** 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.

Dodoso fupi limegawanyika katika sehemu kuu tatu ambazo zimeelezwa kwa kirefu kama ifuatavyo:

[illegible]

- 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

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

- ## Sensa ya Watu na Makazi Agosti 2002

- 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 10 tu ambao wanaweza kuorodheshwa kwenye dodoso moja, itakubidi ujaze madodoso matatu. Dodoso la kwanza utalipa namba “001”, la pili utalipa namba “002”, na lile la tatu utalipa namba “003”. 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 “004”. Endapo hakuna kaya za jumuiya, namba ya kaya ya mwisho katika eneo lako itakupa 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 refu 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 hii ya dodoso 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 10, 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.*

1	2	3
Watu Na.	WATU WOTE	UHUSIANO NA MKUU WA KAYA
	Tafadhali nitajie majina, ya watu ambao walilala katika kaya hii usiku wa kuamkia siku ya Sensa, tukianza na jina la mkuu wa kaya.	Je (JINA) ana/una uhusiano gani na mkuu wa kaya?
	Wakazi wa Kaya	Mkuu wa Kaya Mke/Mume Moto wa Kiume/Kika Baba/Mama Mzazi Mjuzi Ndugu Mwingine Mtu Mwingine
1		1 2 3 4 5 6 7
2		1 2 3 4 5 6 7

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.

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.

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

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 mwanume 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”.

Katika taasisi kama hospitali, shule ya bweni 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

Uwe mwangalifu katika kuandika jinsia ya watoto wadogo kwa usahihi. Mara nyingi hutokea kwamba mtoto aliyebebeba 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.

4	Je (JINA)
	ni wa kiume au wa kike?
	Mwanaume Mwanamke
1	2
1	2

Uwe mwangalifu katika kuandika jinsia ya watoto wadogo kwa usahihi. Mara nyingi hutokea kwamba mtoto aliyebebeba 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.

Kwa kukusaidia zaidi kupata makisio ya umri, tumia kalenda ya matukio muhimu ya Kitaifa na kiwilaya 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.

5 Je (JINA) ana/una umri wa miaka mingapi?												
JAZA UMRI KWA MIAKA ILIYO KAMILI												
(KWA MTOTO ALIYE CHINI YA MWAKA												
MMOJA JAZA "00"												
IKIWA NI ZAIDI YA 97 JAZA "97")												
Mfano Umri = 21 Namna ya Kujaza												
2	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		

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 zitakazosaidia 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:

6	
Je (JINA) ana/una ulemavu wowote?	
KAMA HAKUNA JAZA 1: KAMA UPO, ana/una aina gani ya ulemavu?	
ANGALIA GERESHO LINALOHUSIKA	
Hana ulemavu	Viungo/Ukoma
Kipofu	Bubu
Kiziwi	Albino
Akili	Ulemavu Mchanganyiko
1	2
3	4
5	6
7	8

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

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 RAIA 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.

7 Je (JINA) ni raia wa nchi gani?
ANDIKA GERESHO LA NCHI LINALOHUSIKA
 Mageresho yote yameonyeshwa upande wa kulla wa dodoso hili
 Mfano Nchi = Kenya = 65
 Namna ya Kujaza

6									
5	0	1	2	3	4		6	7	8
							6	7	8
	0	1	2	3	4	5	6	7	8
							6	7	8
	0	1	2	3	4	5	6	7	8

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

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.

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.

8 HALI YA NDOA Je (JINA) kwa hivi sasa hajaoa/hajolewa, ameo/ameolewa, wanaishi pamoja, ameachana, ametangana au amefiwa na mke/mume?						
Hajaoa/Hajolewa	Ameo/Ameolewa	Wanaishi Pamoja	Ameachana	Ametangana	Ameifiwa	Asiyetajiwa
1	2	3	4	5	6	9
1	2	3	4	5	6	9

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

Sehemu ya Tano: KAZI ZA KUFANYA BAADA YA KUHESABU WATU

5.1. KUKAGUA DODOSO LILILOJAZWA

Baada ya kuhoji kaya na kujaza majibu katika dodoso, kwa kila swali. Wakati wa kufanya kazi hii jaribu kuhakikisha kwamba mwandiko wako unasomeka na vivuli ulivyoweka vinaonekana vizuri, sehemu zote zinazohusika zimejazwa ukizingatia maswali ambayo kila mtu anayotakiwa kuyajibu, na kwamba umejaza na kuweka vivuli kwenye mageresho yaliyo sahihi na kwa uangalifu.

Kumbuka: Taratibu zote hizi unazifanya baada ya kumaliza kuhoji kaya hiyo, yaani kabla ya kuachana na yule uliyekuwa unamhoji.

5.2. KUTAYARISHA IDADI YA WATU WALIOHESABIWA

Ukishamaliza kuwaorodhesha, kuwahoji wale wote walio katika kaya, kujaza na kuweka vivuli kwenye mageresho inavyotakiwa, jumlisha idadi ya watu wa kaya hiyo kwa jinsia kutoka sehemu "B" ya dodoso na kuiandika katika sehemu iliyowekwa kwa ajili hiyo. Kumbuka kuandika na kuweka vivuli kwenye sehemu zilizowekwa kwa ajili ya idadi ya wanaume na idadi ya wanawake. Baada ya hapo andika na weka kivuli katika sehemu inayoonyesha "JUMLA" ya watu katika kaya. Idadi hizo unazojaza katika sehemu inayoonyesha. Jumla ya Watu katika kaya ni lazima zihamishiwe kwenye fomu maalum (SWT 15A) iliyoandaliwa kwa ajili ya kupata idadi ya watu katika kila kaya na baadaye kwa eneo lote la kuhesabia watu. Idadi hiyo ijazwe kwa kuandika idadi ya wanaume, idadi ya wanawake na mwishowe jumla ya wanaume na wanawake kwa kila kaya. Kazi hii ifanywe kilaunapomaliza kuhoji kaya.

Wanaume			Wanawake			JUMLA		
0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9

Usisahau kuandika jina lako na kuweka kivuli kwenye sehemu inayoonyesha tarehe uliyohesabu wanakaya.

Kumbuka : Kama umetumia dodoso zaidi ya moja kwenye kaya moja, sehemu ya inayoonyesha “Jumla ya Watu katika Kaya” 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 kukuelewesha kuhusu mambo ya msingi kuhusu utunzaji na ujazaji wa madodoso ya sena 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 Sena na Ofisi ya Taifa ya Takwimu zimekubaliana kutumia OMR katika kuingiza taarifa kwenye kompyuta wakati wa Sena 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 sena 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 kisanduku 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 kifuo ulichopewa bila kuacha uchafu wowote.

6.2.1 Vielelezo vifuatavyo vitaonekana kwenye dodoso:

- Swali au kichwa cha habari
- Wakati mwingine visanduku vitupu au nafasi ya kuandika jibu imewekwa
- Mtiririko wa namba au kisanduku 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