



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

**WIZARA YA MAENDELEO YA JAMII, JINSIA, WANAWAKE
NA MAKUNDI MAALUM**

**DAFTARI LA KUSAJILI TAARIFA ZA UKATILI WA KIJINSIA KATIKA
TAASISI ZA ELIMU YA JUU NA ELIMU ELIMU YA KATI**

MACHI 2022

YALIYOMO

ISTILAH	ii
DIBAJI	iii
1.0 UTANGULIZI	1
1.1 Maelezo ya Awali	1
1.2 Malengo ya Daftari	1
1.2.1 Lengo Kuu.....	1
1.2.2 Malengo Mahususi	1
1.3 Umuhimu wa Daftari.....	1
1.4 Muundo wa Daftari	2
2.0 TARATIBU ZA UTUMIAJI WA DAFTARI	2
2.0 Mambo ya Msingi Yanayotakiwa Kufanywa na Mratibu wa Dawati	2
2.1 Mambo Yasiyotakiwa Kufanywa na Mratibu wa Dawati	3
2.2 Namna ya Kuchukua Taarifa.....	4
3.0 USAJILI WA TAARIFA ZA UKATILI WA KIJINSIA	5
3.1 Taarifa za awali	6
3.2 Taarifa za muhanga	6
3.3 Taarifa za Mratibu wa Dawati.....	6
3.4 Taarifa za Matukio ya Ukatili wa Kijinsia	7
3.5 Maelezo ya mpokea taarifa kuhusu tukio	8
3.6 Maelezo ya ufuatiliaji mwenendo wa shauri	8
3.7 Maelezo ya ziada	9
4.0 VIAMBATISHO	10
4.1 Fomu ya Taarifa ya Robo Mwaka	10
4.2 Fomu ya Rufaa ya Tuhuma na Taarifa za Unyanyasaji wa Kijinsia.....	16
4.3 Barua ya Wito	18

ISTILAH

Daftari	Kitabu cha kusajili kaarifa za vitendo vya ukatili wa kijinsia katika taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati
Dawati la jinsia	Kitengo/ofisi maalum katika taasisi ya Elimu ya Juu na Elimu ya Kati kilichoundwa/iliyoundwa kushughulikia na kuimarisha mfumo wa kutokomeza ukatili wa kijinsia
Elimu ya Juu	Elimu ya stahhada ya juu, shahada, stahada ya uzamili, shahada ya uzamili na shahada ya uzamivu inayotolewa na taasisi zinazothibitishwa na Tume ya Vyuo Vikuu Tanzania/Baraza la Taifa la Elimu ya Ufundi
Elimu ya kati	Elimu ya Astahhada na Stahhada zinazotolewa na Taasisi zilizothibitishwa na Baraza la Taifa la Elimu ya Ufundi
Jinsi	Hali ya kibaolojia inayombainisha mtu kuwa Mwanaume au Mwanamke
Jinsia	Dhana inayoonesha uhusiano unaojengwa na jamii ili kuwatofautisha wanaume na wanawake ambapo uhusiano huo unagawa majukumu na wajibu tofauti kwa kila jinsi kutegemeana na utamaduni, mila na desturi
Kata	Eneo la utawala katika Wilaya linalojumuisha idadi ya Vijiji/Mitaa ambapo Taasisi /Chuo kinapatikana..
Kubaka/kujaribu kubaka	Kitendo cha kumlazimisha, kumlaghai, au kumshawishi mtu kujamiiana au kutaka kujamiiana bila ridhaa/hiari yake
Kulawiti	Kumwingilia mwanamke/mwanaume katika njia ya haja kubwa
Muhanga	Mtu ambaye amefanyiwa ukatili wa kijinsia
Mratibu	Afisa aliyeteuliwa kuwa kiongozi mwenye mamlaka kwenye taasisi husika na kupewa dhamana ya kuratibu shughuli za dawati la jinsia katika taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati
Mtoa taarifa	Mtu anayesaidia kutoa taarifa za viashiria/tukio la ukatili wa kijinsia kwa niaba ya mtu mwingine au muhanga
Mtuhumiwa	Mtu anayeshutumiwa kufanya ukatili wa kijinsia
Ukatili	Kitendo chochote chenye kuleta madhara anachofanyiwa/wanachofanyiwa mtu/watu ambacho kinaweza kuleta madhara kimwili, kiakili, kisaikolojia na kiuchumi
Ukatili wa kijinsia	Kitendo chochote anachofanyiwa mwanaume au mwanamke kinachoweza kusababisha madhara ya kimwili, kiakili, kisaikolojia, kiuchumi au mateso mengine
Usawa wa kijinsia	Hali ya kuwapo kwa haki na fursa sawa kwa jinsi zote kushirikishwa kwa usawa bila kujali jinsi

DIBAJI

Serikali, kwa kushirikiana na wadau, inatekeleza afua za kuimarisha usawa wa kijinsia, ikiwa ni pamoja na kutokomeza ukatili wa kijinsia kwa makundi mbalimbali. Makundi hayo ni pamoja na wanawake, watoto, wazee na watu wenye ulemavu. Utekelezaji wa afua hizo ni uzingatiaji wa Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya Mwaka 1977, ibara ya 12(i), (ii) inayotoa haki na usawa kwa wananchi wote. Aidha, Sera ya Maendeleo ya Wanawake na Jinsia (2000) na mkakati wa utekelezaji wake (2005) na Mpango wa Taifa wa Kutokomeza Vitendo vya Ukatili Dhidi ya Wanawake na Watoto (MTAKUWWA 2017/18-2021/22) vimetoa msisitizo na wigo mpana katika kushughulikia vitendo vya ukatili dhidi ya wanawake na watoto.

Katika kutimiza dhamira hii, Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum, kwa kushirikiana na wadau, imeandaa Daftari la Kusajili Taarifa za Vitendo vya Ukatili wa Kijinsia vinavyotolewa taarifa katika taasisi za elimu ya Juu na elimu ya Kati na kuelekeza namna bora ya kushughulikia matukio ya ukatili yanayoripotiwa katika taasisi hizi.

Daftari hili limeandaliwa ili kwenda sambamba na utekelezaji wa Mwongozo wa Uanzishaji, Uendeshaji na Ufuatiliaji wa Dawati la Jinsia katika Taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati. Daftari hili litawawezesha wafanyakazi, wanafunzi, watoa huduma na wanajamii waliopo katika taasisi husika watakaofanyiwa aina yoyote ya ukatili kutoa taarifa katika Dawati na malalamiko yao kusajiliwa, kufuatiliwa na hatua za kisheria kuchukuliwa dhidi ya atakayethibitika kutenda kosa la ukatili.

Kwa ujumla, kuwapo kwa Daftari hili kunarahisisha utendaji kazi wa Dawati la Jinsia, ikiwa ni pamoja na utunzaji wa kumbukumbu za matukio yanayoripotiwa na kuwa na namna moja iliyokubalika ya ukusanyaji na utoaji wa taarifa. Pamoja na mambo mengine, taarifa zitakazosajiliwa kwenye Daftari zitasaidia menejimenti za taasisi na wadau wengine kujua kiwango cha kuwapo kwa matukio ya vitendo vya ukatili wa kijinsia na kuwezesha kuchukua hatua za kupanga mipango ya kuzuia na kutokomeza vitendo hivyo.

Ninatoa wito kwa taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati kupitia kwa waratibu wa Dawati la Jinsia kutumia Daftari hili kuingiza taarifa za vitendo vya ukatili wa kijinsia kwa ufasaha na kuchukua hatua stahiki kwa mujibu wa sheria, kanuni na taratibu za Nchi.

Hatua hii, inaenda sambamba na kusimamia na kuhakikisha kuwa taarifa zitokazonazo na Daftari hili zitatayarishwa vizuri na kutunzwa ili ziweze kutumiwa na wadau mbalimbali katika kufanya maamuzi na mipango stahiki kuhusu ukatili wa kijinsia katika taasisi husika na nchi kwa ujumla. Kadhalika, ni imani yangu kuwa mashauri yote yatakayohitaji rufaa kwenda kwenye mamlaka zenye dhamana yatawasilishwa/yatapelekwa kwa wakati ili kutimiza malengo yaliyokusudiwa.

Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum, inatoa shukurani za dhati kwa Ofisi ya Rais -Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa; Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia; Tume ya Taifa ya UNESCO; Jeshi la Polisi Tanzania; Jeshi la Magereza Tanzania; Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa; taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati; serikali za wanafunzi kutoka taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati kupitia wawakilishi wao waliotoa michango ambayo imewezesha kukamilika kwa Daftari hili. Mwisho, ninalishukuru Shirika la Umoja wa Mataifa linaloshughulikia Masuala ya Elimu, Sayansi na Utamaduni (UNESCO) kwa uwezesaji wa rasilimali fedha na utaalum ambao umewezesha kuandaliwa kwa Daftari hili.


Dkt. Zainab A.S. Chaudhry
KATIBU MKUU

1.0 UTANGULIZI

1.1 Maelezo ya Awali

Kuandaliwa kwa Daftari la Kusajili Taarifa za Ukatili wa Kijinsia katika Taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati ni utekelezaji wa Mwongozo wa Uanzishaji, Uendeshaji na Ufuatiliaji wa Dawati la Jinsia katika Taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati unaolenga kuweka ulinzi na mfumo wa kushughulikia matukio ya unyanyasaji wa kingono na vitendo vya ukatili wa kijinsia katika maeneo ya vyuo. Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum inalo jukumu la kusimamia utekelezaji wa masuala ya jinsia na kutokomeza vitendo vya ukatili wa kijinsia na katika maeneo yote, zikiwamo taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati. Ili kuweka mazingira bora na wezeshi ya utendaji wa kazi, Daftari hili litatumika sambamba na Mwongozo wa Uanzishaji, Uendeshaji na Ufuatiliaji wa Dawati la Jinsia katika Taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati.

1.2 Malengo ya Daftari

Daftari hili lina malengo ya namna mbili, lengo kuu na malengo mahususi.

1.2.1 Lengo Kuu

Lengo kuu la daftari ni kusajili na kutunza kumbukumbu za taarifa za vitendo vya ukatili wa kijinsia vinavyotolewa katika Dawati la Jinsia katika Taasisi za Elimu ya Juu na Elimu ya Kati.

1.2.2 Malengo Mahususi

Malengo mahususi ni:-

- i. Kusajili taarifa za vitendo vya ukatili wa kijinsia vinavyoripotiwa; na
- ii. Kuwezesha utunzaji wa taarifa za vitendo vya ukatili wa kijinsia vinavyoripotiwa.

1.3 Umuhimu wa Daftari

Umuhimu wa Daftari hili ni:-

- i. Kuwezesha ufuatiliaji wa mwenendo wa shauri lililopewa rufaa;
- ii. Kusaidia kuongeza wigo wa kupata taarifa za vitendo vya ukatili; na
- iii. Kuwezesha uandaaji wa taarifa za vitendo vya ukatili wa kijinsia zilizoripotiwa katika Dawati.

1.4 Muundo wa Daftari

Daftari lina sehemu kuu tatu, ambazo ni:-

- i. Utangulizi;
- ii. Taratibu za Utumiaji wa Daftari; na
- iii. Usajili wa Taarifa za Ukatili wa Kijinsia.

2.0 TARATIBU ZA UTUMIAJI WA DAFTARI

2.0 Mambo ya Msingi Yanayotakiwa Kufanywa na Mratibu wa Dawati

- i. Hakikisha unapokea taarifa kutoka kwa mlalamikaji/muhanga/mtoa taarifa kwa umakini na utulivu.
- ii. Hakikisha kuwa unamhakikishia mlalamikaji/muhanga/mtoa taarifa usalama wake na usiri wa taarifa zake.
- iii. Hakikisha unapokea taarifa za mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa mahali salama pasipo na usumbufu kwa faragha na usiri.
- iv. Hakikisha anapatikana mtu wa kumsaidia muhanga kutoa maelezo kwa ufasaha, iwapo atashindwa kutoa taarifa akiwa peke yake.
- v. Hakikisha unapokea taarifa za muhanga/mtoataarifa na/au waliomsindikiza kwa utu na heshima.
- vi. Hakikisha hutilii shaka maelezo ya mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa; mkumbushe kwamba taarifa iliyo kamili itatoa matokeo mazuri zaidi.
- vii. Hakikisha unachukua taarifa kamili na zenye kujitosheleza kutoka kwa mlalamikaji/muhanga/mtoa taarifa.
- viii. Hakikisha unachukua taarifa kwa utulivu na umakini.
- ix. Hakikisha unamweleza mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa taratibu/mchakato wa shauri lake na namna litakavyoshughulikiwa kwa lugha na namna inayoeleweka.
- x. Hakikisha unahuisha mara kwa mara taarifa zinazotokana na kushughulikia na kufuatilia mashauri.
- xi. Taarifa za muhanga na mlalamikiwa ni **SIRI**; hivyo, zinatakiwa kuratibiwa kwa uangalizi mkubwa.

2.1 Mambo Yasiyotakiwa Kufanywa na Mratibu wa Dawati

- i. Usitoe lawama kwa mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa kuhusiana na neno, wazo au tendo lolote, hata kama alichelewa kutoa taarifa wala usitoe hitimisho au maoni yenye kuhukumu.
- ii. Usipuuze wala kudharau taarifa yoyote unayopewa na mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa.
- iii. Usitumie lugha ngumu na isiyoeleweka wakati wa kupokea taarifa.
- iv. Usionyeshe hali ya taharuki, hasira, ghadhabu, wala huzuni wakati wa kupokea taarifa.
- v. Usiulizie taarifa zisizohusiana na tukio.

2.2 Namna ya Kuchukua Taarifa

- i. Jitambulisha kwa kutaja jina lako kamili, wadhifa wako na kueleza lengo la kuchukua taarifa za mhusika.
- ii. Wakati wa kupokea taarifa, hakikisha unawaondoa mtuhumiwa na mashahidi wakuu kama wapo.
- iii. Mtazame mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa machoni; usimsimamie mbele wala kumgusa.
- iv. Omba ufafanuzi wa maneno yoyote ya msimu ambayo yanatumwa na mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa ili kuhakikisha kuwa unayaelewa vyema.
- v. Kabla ya kuuliza swali lolote ambalo linafadhaisha, mweleze mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa kwa nini unauliza swali hilo.
- vi. Sikiliza kwa makini mtiririko wa maelezo yanayotolewa na mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa huku ukionesha ishara kwamba unamsikiliza.
- vii. Hakikisha unaandika maelezo ya mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa kama alivyoyatoa.
- viii. Epuka kutumia maswali yanayoelekeza majibu au kumuwekea maneno mdomoni au kumdakiza kwa namna yoyote.
- ix. Rudi nyuma na fafania vipengele mahususi na kusanya maelezo ya nyongeza ambayo yanaweza kuwa yalirukwa kutoka kwa mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa kwa kutumia maswali ya wazi.
- x. Hakikisha unamshukuru mlalamikaji/muhanga/mtoataarifa na kumweleza taratibu zitakazofuatia.

3.0 USAJILI WA TAARIFA ZA UKATILI WA KIJINSIA

MKOA _____ **WILAYA** _____

KATA _____

JINA LA CHUO/TAASISI: _____

KAMPASI/NDAKI _____

Tanbihi: Kila Kampasi ya Taasisi husika itatakiwa kuwa na Dawati la Jinsia linalojitegemea ili kuweka urahisi wa utoaji wa Taarifa na ufuatiliaji wa matukio kwa wakati.

Shauri Namba.....

3.1 Taarifa za awali

- i. Tarehe ya kuletwa kwa taarifa: tarehe _____ mwezi _____ mwaka _____
- ii. Muda wa kuripotiwa kwa tukio _____
- iii. Muda tukio lilipotokea _____
- iv. Lalamiko Na..... /DJ/LMN/ _____ / _____ /
- v. Jina kamili la mtoataarifa kama si muhanga: _____
- vi. Jinsi: Me / _____ / Ke / _____ / Umri (miaka): _____
- vii. Uhusiano wa mtoataarifa na muhanga _____
- viii. Jina kamili la muhanga: _____
- ix. Jinsi: Me / _____ / Ke / _____ / Umri (miaka): _____
- x. Hali ya ulemavu ya muhanga: Ana ulemavu / _____ / Hana ulemavu / _____ /
- xi. Kama ana ulemavu, taja aina ya ulemavu: _____
- xii. Utaifa wa muhanga (nchi): _____
- xiii. Kazi ya muhanga: _____
- xiv. Programu ya muhanga (astashahada/stashahada/shahada): _____
- xv. Elimu ya muhanga: _____
- xvi. Anwani ya posta na makazi, bwani/hosteli/ /mtaa/kitongoji/kijiji: _____
- xvii. Namba za simu ya mkononi: _____
- xviii. Anwani ya baruapepe (email): _____

3.2 Taarifa za muhanga

- i. Jina la mtuhumiwa/watuhumiwa:
 - (a) _____
 - (b) _____
- ii. Jinsi: Me / _____ / Ke / _____ / Umri (miaka): _____

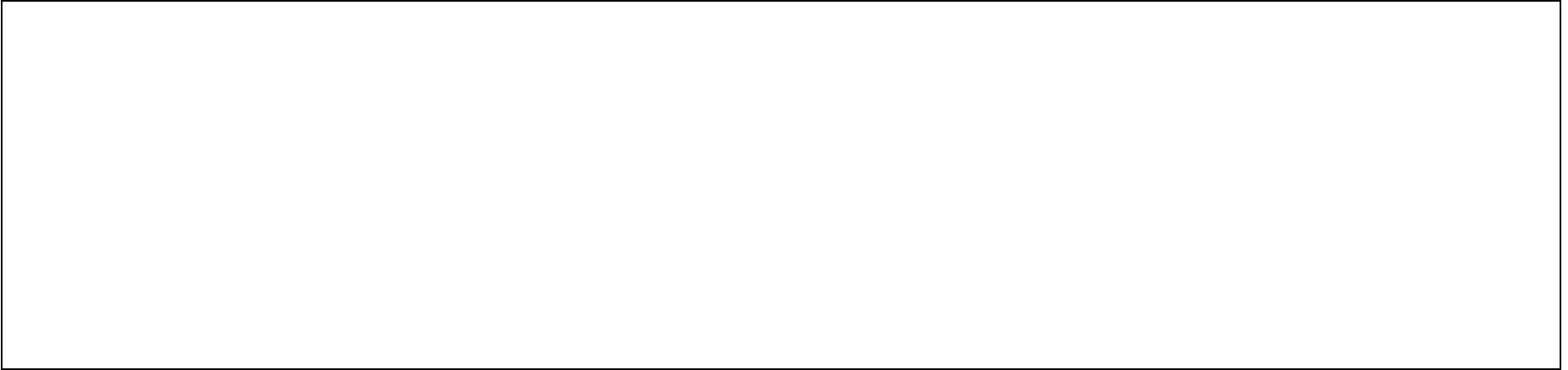
3.3 Taarifa za Mratibu wa Dawati

- i. Jina la mratibu/afisa: _____
- ii. Namba ya simu ya mratibu/mpokeataarifa: _____

3.4 Taarifa za Matukio ya Ukatili wa Kijinsia

Taarifa ya Tukio la Ukatili wa Kijinsia (Tafadhali zungushia namba inayostahili.)					Taarifa za mlalamikiwa na tukio		Hatua zilizochukuliwa	
Tarehe ya tukio [	Muda wa tukio [	Aina ya tukio	Chanzo/saba bu ya tukio	Mahali tukio lilipotokea	Madhara ya tukio	Uhusiano wa mlalamikiwa na muhanga		Kazi mlalamikiwa ya
[	[	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maneno/ matamshi/ish ara 2. Picha /ujumbe wa maandishi 3. Rushwa ya ngono 4. Kutelekeza 5. Shambulio la aibu 6. Kubaka/kujari bu kubaka 7. Kulawiti 8. Kuingiliwa kinyume cha maumbile 9. Shambulio la mwili 10. Aina nyingine [taja] 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kitaaluma 2. Kijamii 3. Kisiasa 4. Kiafya 5. Wivu 6. Ushirikina 7. Visasi 8. Ujinga 9. Sababu nyingine (taja) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bwenini 2. Ofisini 3. Darasani 4. Shambani/porini 5. Mahali pa ibada 6. Barabarani 7. Ndani ya chombo cha usafiri 8. Mahali pa burudani 9. Mahali pengine (taja) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kufeli mtihani 2. kushindwa kuingia darasani 3. Majeraha 4. Magonjwa 5. Uharibifu/u potevu wa mali 6. Kukosa haki 7. Ulemavu 8. Woga/kutoji amini 9. Kifo 10. Madhara mengine (taja) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mwalimu 2. Mwanafunzi 3. Kiongozi 4. Mwajiri 5. Mwenzi 6. Mwenzi wa zamani 7. Mtoa huduma 8. Mwenye nyumba/host eli 9. Jirani 10. Ndugu wa familia (taja) 11. Uhusiano mwingine (taja) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mwalimu/mhadh iri/mkufunzi 2. Mtumishi wa utawala 3. Mwanafunzi 4. Kiongozi wa serikali ya wanafunzi 5. Mtoa huduma ndani ya taasisi 6. Kiongozi wa dini 7. Kiongozi wa jamii 8. Kazi nyingine (taja) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kushauri 2. Kupatanisha 3. Kupewa onyo 4. Kuripoti kwa uongozi wa taasisi 5. Kukamatwa na kupelekwa kwenye mamlaka husika 6. Huduma ya ushauri na unasihi 7. Kupelekwa kituo cha kutolea huduma za afya 8. Kupelekwa kituo cha polisi 9. Kupelekwa TAKUKURU 10. Kupelekwa ustawi wa jamii 11. Kupelekwa vituo vya mkono kwa mkono 12. Kupelekwa kwenye taasisi za dini

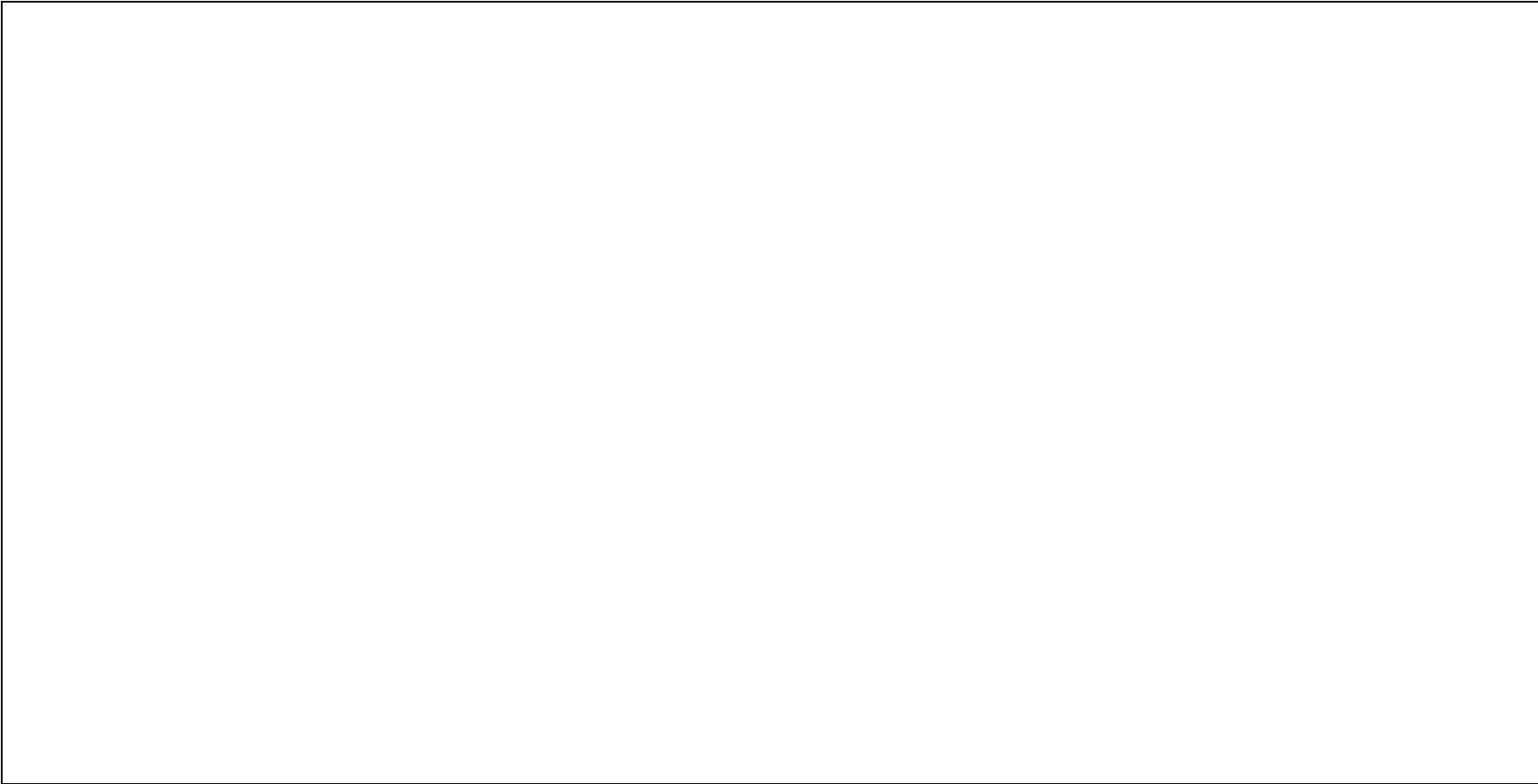
3.5 Maelezo ya mpokea taarifa kuhusu tukio



3.6 Maelezo ya ufuatiliaji mwenendo wa shauri



3.7 Maelezo ya ziada



4.0 VIAMBATISHO

4.1 Fomu ya Taarifa ya Robo Mwaka

Mambo ya Kuzingatia

- i. Fomu hii isainiwe na kugongwa mhuri wa taasisi.
- ii. Wasilisha taarifa katika wizara yenye dhamana ya masuala ya jinsia tarehe 30 ya mwezi unaofuata kila baada ya robo mwaka.
- iii. Wasilisha nakala ya taarifa hii katika wizara ambayo taasisi yako iko chini yake tarehe 30 ya mwezi unaofuata kila baada ya robo mwaka.

4.1.1 MAELEZO YA MWANZO

Taarifa ya Robo ya mwezi hadi mwezi..... mwaka.....

TAARIFA YA TAASISI

Jina la chuo/taasisi	
Baruapepe	
Namba ya simu	
Sanduku la barua	
Wilaya	
Mkoa	
Anwani ya dawati la jinsia	
Baruapepe	
Namba ya simu	
Sanduku la posta	

Kielelezo Na. 1: Aina ya matukio ya ukatili wa kijinsia:

- 1: Matamshi yasiyofaa, masengenyo, sauti, vitisho, kukonyeza, ishara za viungo (za kingono zisizotakiwa)
- 2: Ujumbe wa maandishi, picha, video, vipeperushi (vya kingono visivyotakiwa)
- 3: Kutumia mamlaka vibaya kwa ajili ya tendo la ngono ili kutoa huduma au kupata huduma
- 4: Kutowajibika kutoa huduma stahiki kwa mwenza au watoto
- 5: Kushika sehemu za mwili, kufunua nguo, kugusa, kubusu, kukumbatia, kupapasa
- 6: Kulazimisha/kutaka, kushawishi mtu kufanya ngono bila ridhaa
- 7: Kumwingilia mwanaume katika njia ya haja kubwa
- 8: Kumwingilia mwanamke kinyume na maumbile
- 9: Kupiga, kuvamia, kusukuma, kupiga teke, ama kutumia silaha/vitu vyenye ncha kali vinavyosababisha madhara kwenye mwili

4.1.2 TAARIFA YA MATUKIO YA UKATILI/UNYANYASAJI WA KIJINSIA

NA	AINA YA TUKIO (Kielelezo Na. 1.)	IDADI YA MATUKIO	IDADI YA WALALAMIKAJI			IDADI YA WALALAMIKIWA		
			KE	ME	JUMLA	KE	ME	JUMLA
1	Maneno/ matamshi/ishara							
2	Picha /ujumbe wa maandishi							
3	Rushwa ya ngono							
4	Kutelekeza							
5	Shambulio la aibu							
6	Kubaka/kujaribu kubaka							
7	Kulawiti							
8	Kuingiliwa kinyume na maumbile							
9	Shambulio la mwili							
10	Aina nyingine [taja]							
	JUMLA							

4.1.3 UMRI WA WALALAMIKAJI/WAHANGA

NA	AINA YA TUKIO (Tazama kielelezo Na. 1.)	IDADI YA MATUKIO	IDADI YA WALALAMIKAJI/ WAHANGA								
			0 - 17		18 - 35		36 - 59		60+		
			ME	KE	ME	KE	ME	KE	ME	KE	
1	Maneno/ matamshi/ishara										
2	Picha /ujumbe wa maandishi										
3	Rushwa ya ngono										
4	Kutelekeza										
5	Shambulio la aibu										
6	Kubaka/kujaribu kubaka										
7	Kulawiti										
8	Shambulio la mwili										
10	Aina nyingine [taja]										
	JUMLA										

4.1.4 UMRI WA WATUHUMIWA/WALALAMIKIWA

NA	AINA YA TUKIO (Tazama Kielelezo Na. 1.)	IDADI YA MATUKIO	IDADI YA WATUHUMIWA/WALALAMIKIWA										
			10 - 17		18 - 35		36 - 59		60+				
			ME	KE	ME	KE	ME	KE	ME	KE			
1	Maneno/ matamshi/ishara												
2	Picha /ujumbe wa maandishi												
3	Rushwa ya ngono												
4	Kutelekeza												
5	Shambulio la aibu												
6	Kubaka/kujaribu kubaka												
7	Kulawiti												
8	Kuingiliwa kinyume na maumbile												
9	Shambulio la mwili												
10	Aina nyingine [taja]												
	JUMLA												

4.1.5 MATUKIO YA UKATILI WA KIJINSIA

NA	Aina ya tukio (Tazama Kielelezo Na. 1)	WAATHIRIKA						WATUHUMIWA							
		Idadi	Wanafunzi		Watumishi		Wengine		Idadi	Wanafunzi		Watumishi		Wengine	
			KE	ME	KE	ME	KE	ME		KE	ME	KE	ME		
1	Maneno/matamshi/ishara														
2	Picha /ujumbe wa maandishi														
3	Rushwa ya ngono														
4	Kutelekeza														
5	Shambulio la aibu														
6	Kubaka/kujaribu kubaka														
7	Kulawiti														
8	Kuingiliwa kinyume na maumbile														
9	Shambulio la mwili														
10	Aina nyingine [taja]														
	JUMLA														

4.1.6 MAHALI PA MATUKIO YA UKATILI WA KIJINSIA

NA	Aina ya Tukio (Tazama Kielelezo Na. 1)	MAHALI TUKIO LILIPOFANYIKA (Jaza Takwimu za Matukio ya Ukatili wa Kijinsia)									Jumla	
		Bwenini	Ofisini	Darasani	Mahali pa Ibada	Barabarani	Nyumba za Wageni	Ndani ya Chombo cha Usafiri	Mahali pa Burudani	Mgahawani		Mahali Pengine (taja)
1	Maneno/ matamshi/ishara											
2	Picha /ujumbe wa maandishi											
3	Shambulio la aibu											
4	Rushwa ya ngono											
5	Kubaka/kujaribu kubaka											
6	Kulawiti											
7	Kuingiliwa kinyume na maumbile											
8	Shambulio la mwili											
9	Kutelekeza											
10	Aina nyingine [taja]											
	JUMLA											

4.1.7 HATUA ZILIZOCHUKULIWA

NA	Hatua iliyochukuliwa	AINA YA MATUKIO (Tazama Kielelezo Na. 1)								
		Maneno / matams hi /Ishara	Picha na ujumbe wa maandishi	Rushwa ya Ngono	Kutelekeza	Shambulio la Aibu	Kubaka/Kujaribu kubaka	Kulawiti	Kuingilia kinyume cha maumbile	Shambulio la mwili
1	Kushauri									
2	Kupatanisha									
3	Kupewa onyo									
4	Kuripoti kwa uongozi wa taasisi									
5	kukamatwa na kupelekwa kwenye mamlaka husika									
6	Huduma ya ushauri na unasihi									
7	Kupelekwa kituo cha kutolea huduma za afya									
8	Kupelekwa kituo cha polisi									
9	Kupelekwa TAKUKURU									
10	Nyingine (taja)									
	JUMLA									

4.1.8 Shughuli nyinginezo zilizofanywa na dawati

- i.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.

4.1.9 Mafanikio katika kipindi cha robo mwaka husika

- i.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.

4.1.10 Changamoto katika kipindi cha robo mwaka husika

- i.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.

4.1.11 Maoni ya Mratibu

.....

Imeandaliwa na:

Jina la Mratibu:

Saini: Tarehe..... Mwezi.....Mwaka.....

Imethibitishwa na:

Jina la Mkuu wa Taasisi:.....

Saini: Tarehe.....Mwezi.....Mwaka.....

Muhuri.....

4.2 Fomu ya Rufaa ya Tuhuma na Taarifa za Unyanyasaji wa Kijinsia



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA MAENDELEO YA JAMII, JINSIA, WANAWAKE NA MAKUNDI MAALUM

FOMU YA RUFAA YA TUHUMA NA TAARIFA ZA UNYANYASAJI WA KIJINSIA
(Jaza nakala mbili)

NAMBA YA TUKIO: _____

JINA LA TAASISI: _____

KWENDA KWA: _____

AINA YA TUKIO: _____

MAELEZO MAFUPI YA RUFAA

Taarifa za Muhanga		
Jina Kamili		
Namba ya Simu		
Taarifa za Mlalamikiwa/Walalamikiwa		
1.	Jina Kamili	
	Namba ya Simu	
2	Jina Kamili	
	Namba ya Simu	
3	Jina Kamili	
	Namba ya Simu	

JINA NA SAINI YA MRATIBU WA DAWATI

JINA: _____ **SAINI:** _____

TAREHE: _____ **MWEZI** _____ **MWAKA** _____

JINA LA TAASISI INAYOPOKEA RUFAA: _____

JINA LA AFISA ALIYEPOKEA RUFAA: _____

SAINI: _____

TAREHE: _____ **MWEZI** _____ **MWAKA** _____

MUHURI _____

4.3 Barua ya Wito

Weka Jina na nembo ya Taasisi/Chuo na Anwani

NDUGU _____

K.K.

MKUU WA IDARA/MKUU WA KITIVO/MKURUGENZI/MKUU WA
KAZI/ AFISA MTENDAJI WA KIJJI/MTAA/ AFISA MTENDAJI WA KATA

YAH: WITO

Tafadhali rejea kichwa cha habari hapo juu

Unatakiwa kufika hapa kwenye Dawati la Jinsia la Chuo Kikuu/Taasisi/Chuo
cha _____ siku ya _____
tarehe ____/____/____ saa _____ na ukifika unatakiwa kumwona

SAINI YA MRATIBU _____

MUHURI _____

Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalum
Mji wa Serikali, Mtumba, S.L.P. 573, Dodoma, Tanzania.

Simu: 255-26-2963342/2963342/2963346

Nukushi: 255 -26- 2963348

Baruapepe: ps@jamii.go.tz

Tovuti: www.jamii.go.tz

Kwa ufadhili wa UNESCO

