CHRISTIAN COUNCIL OF TANZANIA (CCT)

JUMUIYA YA KIKRISTO TANZANIA

JESUS CHRIST
CHRISTIAN COUNCIL OF TANZANIA
DIVINE LORD AND SAVIOR

MWONGOZO WA MAKANISA YA VYUO VIKUU (CHAPLAINCIES)

2018

CamScanner

JUMUIYA YA KIKRISTO TANZANIA

CHRISTIAN COUNCIL OF TANZANIA (CCT)

MWONGOZO WA MAKANISA YA VYUO VIKUU

(CHAPLAINCIES)

2018

CamScanner

Mwongozo huu umetolewa na Jumuiya ya Kikristo Tanzania (CCT)

Copyright©2016, Na Jumuiya ya Kikristo Tanzania

Haki zote zimehifadhiwa

(All right reserved)

Hairuhusiwi kuiga, kunakili, kutafsiri na kurudufu kitabu hiki au mafungu ya maneno yaliyopo katika kitabu hiki bila ya ruhusa ya maandishi ya wenye hati miliki.

Toleo la Kwanza: 2016 – Nakala 1,000

Jumuiya ya Kikristo Tanzania (CCT), S.L.P 1454, Dodoma, Tanzania.

CamScanner

VIFUPISHO

ABC	African Brotherhood Church
AEE	Africa Evangelistic Enterprise
AICT	African Inland Church Tanzania
BCT	Baptist Convention Tanzania
CCT	Christian Council of Tanzania
CKD	Chuo Kikuu cha Dar es Salaam
DCMC	Dodoma Christian Medical Centre
EMAU	Elimu na Malezi ya Ujana
GKB	God's Kingdom Business
JCC	Joint Chapel Committee
KAT	Kanisa Anglikana Tanzania
KIUMA	Kanisa la Upendo wa Kristo Masihi
KKKT	Kanisa la Kiinjili la Kilutheri Tanzania
KMT	Kanisa la Menonite Tanzania
MC	Methodist Church
MCT	Moravian Church in Tanzania
PCEA	Presbyterian Church of East Africa
SIL	Summer Institute of Linguistics
TCRS	Tanganyika Christian Refugees Service
TEHAMA	Teknolojia ya Habari na Mawasiliano

CamScanner

TMC	Tanganyika Missionary Council
USCF	University Students' Christian Fellowship
YMCA	Young Men's Christian Association
YWCA	Young Women's Christian Association

CamScanner

MAANA YA MANENO

Chaplaincy ni Kanisa lililoko kwenye Taasisi mbalimbali.

Chaplaincies ni muunganiko wa *Chaplaincy* zinazotumia Mwongozo huu wa CCT kujiendesha.

Chaplain ni Mchungaji anayetoa huduma za Kichungaji za Ki-ekumene kwenye *Chaplaincy*.

Ekumene ni muunganiko wa Makanisa ya Kikristo yanayokubaliana katika mambo muhimu ya msingi ya imani.

Mlezi wa *Chaplaincy* ni Askofu aliyeteuliwa na Kikao cha Maaskofu wa eneo husika na kuthibitishwa na Halmashauri Kuu ya CCT.

Halmashauri Kuu ya CCT ni Mkutano wa Viongozi wa juu wa Makanisa Wanachama na Vyama Shirikishwa. Halmashauri Kuu inakutana mara moja kila mwaka.

Katibu Mkuu ni Mtendaji Mkuu wa Jumuiya ya Kikristo Tanzania.

Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy* ni mkutano wa kila Chaplaincy na utafanyika sawasawa na maelekezo yaliyomo ndani ya Mwongozo huu.

Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies* ni Mkutano unaounganisha *Chaplains* wote na Makatibu wa Mabaraza ya Wazee kutoka *Chaplaincies* zote Tanzania sawasawa na maelekezo yaliyomo ndani ya Mwongozo huu.

CamScanner

SHUKRANI

Kwanza, tunapenda kumshukuru Mungu kwa kutuwezesha kukamilisha vizuri kazi ya kuandaa Mwongozo wa Makanisa ya Vyuo Vikuu yaliyo chini ya Jumuiya ya Kikristo Tanzania. Uandaaji wa Mwongozo huu haikuwa kazi rahisi, lakini Mungu alituwezesha kupata maono ya mambo muhimu ya kuzingatia ili kukidhi mahitaji ya wakati huu na ujao.

Pili, tunatoa shukrani za dhati kwa watu na makundi mbalimbali ndani ya Makanisa ya CCT ambao wamechangia mawazo mazuri katika vipengele mbalimbali vilivyoainishwa ndani ya Mwongozo huu. Aidha, kwa vile mchakato huu umehusisha watu wengi, itakuwa vigumu kutaja mtu mmoja mmoja kwa jina. Kwa mantiki hiyo, tunawiwa kuzishukuru Kamati mbalimbali zilizoshiriki katika kuandaa Mwongozo huu ambao utatumika katika *Chaplaincies* za Vyuo Vikuu ili kujenga na kuimarisha umoja na ushirikiano.

Mwisho, tunapenda kutoa shukrani za pekee kwa Kamati Teule za kiufundi zilizoshiriki katika kuandaa rasimu mbalimbali ambazo zimetumika katika kuandaa Mwongozo huu. Aidha, tunapenda kuwashukuru wale wote ambao watatumia Mwongozo huu katika kutekeleza majukumu ya *Chaplancies* ili kuleta umoja na mshikamano.

Mchungaji Canon Moses Matonya

KATIBU MKUU,
JUMUIYA YA KIKRISTO TANZANIA

CamScanner

YALIYOMO

DIBAJI iii

VIFUPISHO..iv

MAANA YA MANENO..vi

SURA YA KWANZA SHUKRANI vii

YALIYOMO viii

SURA YA KWANZA...1

1.0 UMUHIMU NA MALENGO YA MWONGOZO..1

1.1 Utangulizi 1

1.2 Umuhimu wa Mwongozo 1

1.3 Malengo 1

1.3.1 Lengo Kuu 1

1.3.2 Malengo Mahsusi 2

SURA YA PILI 3

2.0 JUMUIYA YA KIKRISTO TANZANIA NA MAJUKUMU YAKE KWA CHAPLAINCIES...3

2.1 Chimbuko, Maana ya CCT na Makanisa Wanachama wa CCT 3

2.2 Makao Makuu na Anwani ya CCT 3

2.3 Nembo ya CCT 4

2.4 Orodha ya Makanisa Wanachama wa CCT hadi kufikia mwaka 2016..............4

2.5 Orodha ya Vyama vya Kitume Wanachama wa CCT.......................................5

2.6 Uongozi na Utawala 5

2.7 Dira, Dhamira naTunu za CCT 5

2.7.1 Dira ya cct (CCT Vision)..5

2.7.2 Dhamira ya CCT (CCT Mission) 6

CamScanner

2.7.3 Tunu za CCT (Core Values) 6

2.8 Chaplaincies za CCT..6

2.9 Majukumu ya CCT kwa Chaplaincies..6

SURA YA TATU 8

3.0 MUUNDO WA UONGOZI WA CHAPLAINCY NA MAJUKUMU YAKE......8

3.1 Uongozi wa Chaplaincy 8

3.1.1 Mlezi wa Chaplaincy..8

3.1.2 Chaplain..8

3.1.3 Katibu wa Chaplaincy 10

3.1.4 Mhazini 11

3.2 Watumishi wa Chaplaincy..12

3.2.1 Mwinjilisti..12

3.2.2 Katibu Muhtasi 12

3.2.3 Mhasibu 12

3.2.4 Dereva 12

3.2.5 Afisa TEHAMA..12

3.2.6 Wahudumu/ Mhudumu..12

3.2.7 Walinzi/ Mlinzi..12

3.3 Wajibu wa Chaplaincy..13

3.4 Utaratibu wa Ibada za Chaplaincy..13

3.5 Ibada ya Ushirika Mtakatifu..14

SURA YA NNE..15

4.0 MUUNDO WA VYOMBO VYA MAAMUZI NA MAJUKUMU YAKE 15

4.1 Vyombo vya Maamuzi 15

4.2 Majukumu ya Vyombo vya Maamuzi..15

CamScanner

4.2.1 Mkutano Mkuu wa Chaplaincies 15
4.2.2 Mkutano Mkuu wa Chaplaincy 16
4.2.3 Baraza la Wazee 16
4.2.4 Kamati ya Utendaji 18
4.2.5 Kamati ya Sekretariati 19
4.2.6 Kamati za Chaplaincy 20
4.3 Vikundi vya Huduma katika Chaplaincy 24
4.4 Taratibu za uchaguzi wa Baraza la Wazee na uteuzi wa Viongozi 25
4.4.1 Awamu na Muhula wa Uchaguzi 25
4.4.2 Viongozi watakaochaguliwa 25
4.4.3 Utaratibu na usimamizi wa Uchaguzi na Uteuzi 25
4.4.4 Uchaguzi wa Viongozi wa Vikundi: 26
4.4.5 Uteuzi wa Walezi wa Vikundi 26
4.4.6 Uteuzi wa Makatibu wa Kamati mbalimbali. 27
SURA YA TANO 28
5.0 USIMAMIZI NA UTUNZAJI WA RASILIMALI ZA CHAPLAINCY 28
5.1 Rasilimali mbalimbali zilizopo kwenye chaplaincy 28
5.1.1 Usimamizi wa Rasilimali Watu 28
5.1.2 Usimamizi na utunzaji wa rasilimali fedha 28
5.2 Usimamizi wa manunuzi, Utunzaji na Uuzaji wa rasilimali za Chaplaincy 28
5.3 Ukaguzi wa Rasilimali za Chaplaincy 28
SURA YA SITA 30
6.0 BARAZA LA USHAURI NA USULUHISHI 30
6.1 Wajumbe wa Baraza la Ushauri na Usuluhishi 30
6.2 Sifa za Wajumbe 30

CamScanner

6.3 Wajibu wa Baraza la Usuluhishi 30
6.4 Utaratibu wa Ushauri na Usuluhishi 31
SURA YA SABA 32
7.0 MAREKEBISHO YA MWONGOZO 32
VIAMBATANISHO VYA MWONGOZO 33

CamScanner

SURA YA KWANZA

1.0 UMUHIMU NA MALENGO YA MWONGOZO

1.1 Utangulizi

Mwongozo huu umeandaliwa mahususi kwa ajili ya matumizi ya makanisa ya vyuo vikuu yaani Chaplaincies yaliyo chini ya Jumuiya ya Kikristo Tanzania. Mwongozo unaboresha ule uliokuwa unatumika hapo awali kwa kuingiza vipengele mbalimbali ili kukidhi mahitaji yanayotokana na kukua kwa Chaplaincies. Aidha, umepangwa katika sura saba ambazo zinajitegemea. Kila sura inaonyesha mambo muhimu ambayo yanapaswa kutekelezwa kikamilifu na *Chaplaincy* ili kuleta ufanisi katika kuujenga mwili wa Kristo. Hivyo basi, kila *Chaplaincy* inatakiwa kuutumia Mwongozo huu ipasavyo.

1.2 Umuhimu wa Mwongozo

Makanisa ya vyuo vikuu yaliyo chini ya CCT yanashabihiana kwa kuwa na sifa ya msingi inayoyatofautisha na makanisa wanachama wa CCT. Tofauti hiyo ni kuwa na kusanyiko la Wakristo mbalimbali wanaotoka kwenye hayo makanisa wanachama. Kwa vile makanisa wanachama yana mifumo na taratibu mbalimbali za uendeshaji wa ibada na mambo mengine, ni vigumu kwa makanisa ya vyuo vikuu kuendeshwa kwa ufanisi pasipo kuwa na Mwongozo mahususi. Kwa misingi hiyo, Mwongozo huu ni muhimu sana katika kuwaweka pamoja na kuwawezesha Wakristo walio katika *Chaplaincies* kuwa na mtazamo mmoja wa taratibu za kiibada, uongozi na utekelezaji wa shughuli mbalimbali.

1.3 Malengo

1.3.1 Lengo Kuu

Kuweka bayana na kuelekeza taratibu mbalimbali ambazo zitatumika katika *Chaplaincies* za vyuo vikuu kwa ukamilifu katika kutekeleza majukumu mbalimbali ili kujenga na kuimarisha umoja na mshikamano wa Ki-ekumene.

CamScanner

1.3.2 Malengo Mahsusi

(i) Kuelezea chimbuko la CCT na *Chaplaincies* za vyuo vikuu, makanisa wanachama, uongozi na utawala, dira na dhima
(ii) Kubainisha muundo na vyombo vya maamuzi ndani ya *Chaplaincies* na utaratibu wa uchaguzi na uteuzi wa viongozi
(iii) Kuainisha Kamati na Vikundi vya *Chaplaincies*
(iv) Kuelezea muundo wa mawasiliano ndani na nje ya *Chaplaincies*
(v) Kuelezea jinsi ya kusimamia rasilimali za *Chaplaincies*
(vi) Kuelezea muundo, wajibu na taratibu za ushauri na usuluhishi
(vii) Kuelezea namna ya kubadili Mwongozo.

CamScanner

SURA YA PILI

2.0 JUMUIYA YA KIKRISTO TANZANIA NA MAJUKUMU YAKE KWA CHAPLAINCIES

2.1 Chimbuko, Maana ya CCT na Makanisa Wanachama wa CCT

Jumuiya ya Kikristo Tanzania ambayo inajulikana kwa kifupi kama CCT (Christian Council of Tanzania), ni Taasisi ya Ki-ekumene inayowakilisha Umoja wa Madhehebu ya Kikristo. Kwa sasa CCT inaundwa na makanisa mbalimbali wanachama na vyama vya Kikristo au vyenye mwelekeo wa kikanisa kutoka Tanzania Bara na Visiwani. Taasisi hii ilianzishwa rasmi tarehe 23 Januari, 1934 kutokana na maono ya Wamisionari kutoka Kanisa Anglikana, Kanisa la Moravian na Kanisa la Kiinjili la Kilutheri. Wamisionari hawa walipata maono ya kujenga umoja kati ya makanisa wanachama ambao utajihusisha na masuala mbalimbali ya ki-imani, kimaendeleo na kijamii.

Mwanzoni, muungano huu ulijulikana kwa jina la Kiingereza, *Tanganyika Missionary Council*(TMC). Mnamo mwaka 1964 Mungu aliwapa maono watumishi wake Baba Askofu Stephano Reuben Moshi (Kanisa la Kiinjili la Kilutheri Tanzania), Baba Askofu Theofilo Kisanji (Kanisa la Moravian Tanzania) na Baba Askofu Mkuu John Sepeku (Kanisa Anglikana Tanzania) kubadilisha usajili wa TMC kuwa *Christian Council of Tanzania* (CCT), jina linalotumika hadi sasa.

Usajili wa CCT ulifanyika mwaka 1966 na kupewa namba 4632. Idadi ya Makanisa yaliyopo chini ya CCT imekuwa ikiongezeka kutoka Makanisa matatu (3) ya mwanzo mwaka 1934 hadi kufikia kumi na mbili (12) yaliyopo mwaka 2016.

Kwa sehemu kubwa Makanisa Wanachama wa CCT yanafuata mapokeo ya makanisa ya Ki-Protestanti. Aidha, ili kuwezesha kukua na kuimarika kwa umoja wa kweli, makanisa wanachama yanatumia utaratibu unaofanana katika mambo muhimu. Mambo hayo ni pamoja na Ukiri wa Imani ya Mitume (*Apostles Creed*), Ukiri wa Imani ya Nikea (*Nicene Creed*) katika kuendeleza ufalme wa Mungu kwa njia ya mahubiri na kuunganishwa kuwa mwili mmoja katika Yesu Kristo.

2.2 Makao Makuu na Anwani ya CCT

CamScanner

(i) Makao Makuu ya CCT yako Dodoma

(ii) Anwani ya CCT ni

Christian Council of Tanzania,
CCT Church House,
Hospital Road,
P.O. Box 1454,
Dodoma, Tanzania.

Simu: +255-26-232-4445; +255-26-232-4112

Fax: +255-26-232-4352

E-mail:*gs@cct-tz.org*, *info@cct-tz.org*

2.3 Nembo ya CCT

2.4 Orodha ya Makanisa Wanachama wa CCT hadi kufikia mwaka 2016

(iii) Kanisa la Kiinjili la Kilutheri Tanzania (KKKT)
(iv) Kanisa Anglikana Tanzania (KAT)
(v) Kanisa la Moravian Tanzania (KMT)
(vi) African Inland Church Tanzania (AICT)
(vii) Mennonite Church in Tanzania (MCT)
(viii) Jeshi la Wokovu (Salvation Army)
(ix) Kanisa la Baptist Convention Tanzania (BCT)
(x) Presbyterian Church of East Africa (PCEA)

CS CamScanner

(xi) Kanisa la Mungu Tanzania

(xii) Kanisa la Biblia, Tunduru

(xiii) Kanisa la Uinjilisti, Mbalizi

(xiv) Kanisa la Upendo wa Kristo Masihi (KIUMA)

2.5 Orodha ya Vyama vya Kitume Wanachama wa CCT

(i) Bible Society of Tanzania (BST)

(ii) Tanganyika Christian Refugees Service (TCRS)

(iii) Young Men's Christian Association (YMCA)

(iv) Young Women's Christian Association (YWCA)

(v) Africa Evangelistic Enterprise (AEE)

(vi) Life Ministry Tanzania

(vii) Emmanuel International

(viii) Summer Institute of Linguistics (SIL)

(ix) Compassion International Tanzania

(x) Dodoma Christian Medical Centre (DCMC)

2.6 Uongozi na Utawala

Jumuiya ya Kikristo Tanzania inaongozwa na Mwenyekiti ambaye anasaidiwa na Makamu wawili (Makamu wa Kwanza na wa Pili). Mwenyekiti wa CCT, Makamu wa Kwanza na wa Pili wanachaguliwa kutoka miongoni mwa Maaskofu wa makanisa wanachama wa CCT. Viongozi wanahudumu kwa kipindi cha miaka minne (4) na wanaweza kuongezewa kipindi kingine kimoja. Kiutawala, Katibu Mkuu ndiye Mtendaji Mkuu na msimamizi wa shughuli zote za CCT. Katibu Mkuu hupatikana kwa mchakato wa usaili na kuthibitishwa na Mkutano Mkuu wa CCT. Mfumo wa utawala wa CCT ni kama ilivyo kwenye Kielelezo (Kiambatanisho Na. 1)

2.7 Dira, Dhamira naTunu za CCT

2.7.1 Dira ya CCT (CCT Vision)

Kuwa chombo cha Ki-ekumene chenye kuwajibika kueneza Ufalme wa Mungu.

CamScanner

2.7.2 Dhamira ya CCT (CCT Mission)

Kulea umoja na kuimarisha uwezo wa Wanachama kumshuhudia Kristo na kujenga maendeleo kamilifu.

2.7.3 Tunu za CCT (Core Values)

(i) Upendo (*Love*);
(ii) Huruma (*Compassion*);
(iii) Umoja na Ekumene (*Unity and ecumenism*);
(iv) Weledi (*Professionalism*);
(v) Uaminifu (*Faithfulness*);
(vi) Uwazi (*Transparency*);
(vii) Uwajibikaji (*Accountability*);
(viii) Uwakili (*Stewardship*);
(ix) Ukubalikaji (*Trustworthy*);
(x) Uadilifu (*Integrity*);
(xi) Ukweli (*Honesty*).

2.8 Chaplaincies za CCT

Kwa mujibu wa Mwongozo huu *Chaplancies* ni makanisa ambayo yanaanzishwa na CCT kwenye vyuo vikuu ili kulea Kichungaji na kijamii wanafunzi, wafanyakazi na Wakristo wanaozunguka maeneo ya vyuo vikuu. Kwa kuanzia, CCT ilianzisha *Chaplaincy* ya Chuo Kikuu cha Dar es Salaam, Chuo Kikuu cha Sokoine cha Kilimo, Chuo Kikuu cha Mzumbe na Chuo Kikuu cha Dodoma. CCT inaendelea kuanzisha *Chaplaincies*nyingine kadiri vyuo vikuu vinavyoongezeka. Waamini wa *Chaplaincies* wanatokana na makanisa na vyama wanachama wa CCT. Kila *Chaplaincy* inajitegemea ndani ya Chuo Kikuu na kiutendaji na kiutawala inawajibika kwa Katibu Mkuu CCT. Orodha na anwani za *Chaplaincies* ni kama zilivyo kwenye kiambatanisho namba2.

2.9 Majukumu ya CCT kwa *Chaplaincies*

(i) Kuratibu na kusimamia uanzishwaji wa *Chaplaincy;*

CamScanner

(ii) Kusimamia na kuhakikisha kuwa *Chaplaincies* zote zinaongozwa Ki-ekumene kwa kufuata Mwongozo wa *Chaplaincy*;

(iii) Kuratibu na kusimamia mchakato wa kupata *Chaplain* wa *Chaplaincy* kwa vyuo vikuu visivyomilikiwa na makanisa wanachama;

(iv) Kuratibu kwa kushirikiana na Makanisa Wanachama kupatikana kwa *Chaplain* kwa vyuo vikuu vya Makanisa ya CCT;

(v) Kuratibu ulipaji wa mishahara, posho na stahiki zote za *Chaplain* baada ya kupokea fedha kutoka *Chaplaincy* husika kwa vyuo visivyomilikiwa na makanisa wanachama;

(vi) Kuratibu na kusimamia Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies*;

(vii) Kuratibu na kusimamia mchakato wa upatikanaji wa mlezi wa *Chaplaincy*;

(viii) Kuhudhuria na kuratibu taratibu za kusimikwa kwa *Chaplain* katika *Chaplaincy*;

(ix) Kushiriki katika kutatua matatizo ya *Chaplaincy* kwa kushirikiana na Kamati ya Usuluhishi;

(x) Kupokea ripoti za utendaji za *Chaplaincies* na kuziwasilisha kwa Kamati ya Utendaji, Halmashauri Kuu na Mkutano Mkuu wa CCT;

(xi) Kusimamia na kuratibu kuondolewa kwa *Chaplain* katika *Chaplaincy*;

(xii) Kupokea na kuthibitisha mabadiliko ya Mwongozo, Liturgia na Nyimbo.

CamScanner

SURA YA TATU

3.0 MUUNDO WA UONGOZI WA *CHAPLAINCY* NA MAJUKUMU YAKE

3.1 Uongozi wa *Chaplaincy*

Kiongozi Mkuu wa *Chaplaincy* ni *Chaplain* ambaye katika utendaji wake atashauriwa na Mlezi wa *Chaplaincy*. *Chaplain* atasaidiwa na Katibu, Mhazini na Watumishi kama inavyooneshwa kwenye Kielelezo (Kiambatanisho na.3)

3.1.1 Mlezi wa Chaplaincy

(i) Kila *Chaplaincy* itakuwa na Mlezi.

(ii) Mlezi wa *Chaplaincy* atakuwa na daraja la Askofu kutoka miongoni mwa Makanisa Wanachama wa CCT.

(iii) Mlezi atateuliwa na Kikao cha Maaskofu wa eneo husika *Chaplaincy* ilipo na kuthibitishwa na Halmashauri Kuu. Kikao hicho kitaitishwa na Katibu Mkuu wa CCT.

(iv) Mlezi atahudumu kwa kipindi cha miaka minne (4) na anaweza kuongezewa kipindi kingine kimoja.

(v) Askofu anaweza kuwa mlezi wa *Chaplaincy* zaidi ya moja kwa wakati mmoja.

(vi) Majukumu ya Mlezi yatakuwa ni:

- (a) Kumshauri *Chaplain;*
- (b) Kuhudhuria Ibada nyingine atakazochagua yeye au kuombwa na *Chaplain* angalau mara moja kwa mwaka;
- (c) Kuhudhuria Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy*.

3.1.2 Chaplain

(i) Kila *Chaplaincy* itakuwa na Mchungaji atakayetoa huduma za Kichungaji Ki-ekumene naye atajulikana kwa cheo cha Chaplain.

(ii) *Chaplain* atateuliwa na Uongozi wa CCT kwa mkataba wa miaka mitatu. Mkataba unaweza kuongezwa kulingana na Mwongozo wa CCT Makao Makuu.

(iii) *Chaplain* atasimikwa na Uongozi wa CCT

CamScanner

(iv) Utumishi wa *Chaplain* utakuwa kwa mujibu wa Sera na Kanuni za Utumishi za CCT.

(v) Mkataba wa ajira wa *Chaplain* unaweza kusitishwa na Uongozi wa CCT.

(vi) Mkataba wa ajira wa *Chaplain* unaweza kusitishwa kwa sababu zifuatazo:

(a) Sababu za kiafya kwa mujibu wa sheria za kazi;

(b) Kushindwa kuwajibika Kichungaji;

(c) Kushindwa kumudu kazi ya *Chaplain;*

(d) Kutokuwepo ndani ya *Chaplaincy* kwa mwezi mmoja bila ya taarifa kwa Baraza la Wazee la *Chaplaincy* na idhini ya CCT Makao Makuu.

(vii) Kulingana na uhitaji na uwezo, *Chaplaincy* inaweza kuwa na Mchungaji zaidi ya mmoja. Katika hali kama hiyo kutakuwepo na *Chaplain* Kiongozi na *Chaplain* Msaidizi/Wasaidizi

(viii) Wajibu wa *Chaplain* ni kama ifuatavyo:

(a) Kufanya shughuli za Kichungaji katika *Chaplaincy* husika kwa kufuata taratibu za CCT;

(b) Kuwa Kiongozi, Mshauri na Msimamizi wa taratibu zote za Kichungaji za *Chaplaincy*;

(c) Atakuwa Mwangalizi Mkuu wa mali zote za CCT katika Chuo Kikuu anachokihudumia;

(d) Atasimamia na kuhimiza maadili yote ya Ki-ekumene;

(e) Atakuwa Mshauri na Mwangalizi wa Vikundi vyote vya huduma za kiroho katika *Chaplaincy* na huduma nyingine zozote zitakazoanzishwa ndani ya *Chaplaincy* kwa idhini ya Baraza la Wazee la *Chaplaincy*;

(f) Atakuwa Mwenyekiti wa Baraza la Wazee na Kamati ya Utendaji;

(g) Ataratibu chaguzi zote za *Chaplaincy*;

(h) Atatembelea Wakristo kwenye Mitaa yao ndani na nje ya Kampasi husika kwa kushirikiana na Mzee wa Baraza aliyechaguliwa katika mtaa husika, Bweni au Hostel;

(i) Atakuwa kiungo kati ya *Chaplaincy* na Uongozi wa Chuo Kikuu na Makanisa mengine nje ya Chuo Kikuu;

(j) Atawakilisha CCT Makao Makuu katika Chuo Kikuu;

CamScanner

(k) Atakuwa msemaji wa Chaplaincy

(l) Atakuwa msimamizi wa mapato na matumizi ya Chaplaincy

(m) Atatekeleza maamuzi ya Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies,* Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy* na Baraza la Wazee la *Chaplaincy*

(n) Atawajibika kwa Katibu Mkuu kupitia kwa Mratibu wa Idara ya Mission na Uinjilisti;

(o) Atakuwa mmoja kati ya waweka saini wanne wa Hundi za *Chaplaincy.*

3.1.3 Katibu wa *Chaplaincy*

(i) Kila *Chaplaincy* itakuwa na Katibu

(ii) Katibu wa *Chaplaincy* atachaguliwa kutoka miongoni mwa wajumbe wa Baraza la Wazee kwa kura ya siri,

(iii) Muda wa Katibu utafuata muda wa Baraza la Wazee, yaani miaka miwili, lakini anaweza kuchaguliwa tena kwa ukomo wa vipindi vitatu mfululizo.

(iv) Katibu wa *Chaplaincy* atakuwa mtu wa kujitolea ingawa anaweza kupewa posho kulingana na uwezo wa *Chaplaincy.*

(v) Atatenda kazi zake chini ya *Chaplain* na Baraza la Wazee.

(vi) Wajibu wa Katibu wa *Chaplaincy* ni kama ifuatavyo:

- (a) Atakuwa Mkuu wa shughuli zote za utawala za *Chaplaincy*;
- (b) Ataandaa Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy;* Baraza la Wazee na Kamati ya Utendaji kwa kushirikiana na Chaplain
- (c) Atashirikiana na *Chaplain* katika kutekeleza maamuzi ya Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies,* Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy*, Baraza la Wazee na Kamati ya Utendaji;
- (d) Ataandaa na kupanga zamu za Wazee wa Baraza;
- (e) Ataandaa matangazo yatakayotolewa na *Chaplaincy*;
- (f) Ataandikisha na kutunza orodha ya Wakristo wanaojiunga na *Chaplaincy*;
- (g) Atawaelekeza na kuwashauri wanaotaka huduma ya *Chaplain*;
- (h) Atahakikisha kuwa taarifa kutoka Kamati mbalimbali zinafanyiwa maamuzi;
- (i) Ataangalia kuwa taratibu zilizotolewa na *Chaplaincy* zinazingatiwa;
- (j) Atatunza kumbukumbu na nyaraka zote za *Chaplaincy*;

CamScanner

(k) Kufahamu na kushauriana na *Chaplain* kuhusu matukio ya *Chaplaincy;*

(l) Atamweleza na kumshauri *Chaplain* kuhusu maoni au malalamiko ya Wakristo kuhusu mwenendo wa *Chaplaincy;*

(m) Atamwakilisha *Chaplain* anapoombwa kufanya hivyo;

(n) Atakuwa mmoja kati ya waweka saini wanne wa hundi za *Chaplaincy.*

(o) Ataweka saini barua za ajira za watumishi wa *Chaplaincy;*

(p) Kufahamu na kushughulikia mahitaji ya *Chaplain* na familia yake na kulishauri Baraza la Wazee mambo ya kufanya kwa maslahi ya *Chaplaincy* na

(q) Atakuwa Katibu wa Mkutano Mkuu.

3.1.4 Mhazini

(i) Kila *Chaplaincy* itakuwa na Mhazini.

(ii) Mhazini wa Chaplaincy atachaguliwa miongoni mwa wajumbe wa Baraza la Wazee kwa kura ya siri.

(iii) Muda wa utumishi wa Mhazini utafuata muda wa Baraza la Wazee yaani miaka miwili, ila anaweza kuchaguliwa tena mradi asipitishe vipindi vitatu mfululizo.

(iv) Mhazini atakuwa mtu wa kujitolea ingawa anaweza kulipwa posho kulingana na uwezo wa *Chaplaincy.*

(v) Mhazini atachaguliwa kwa kuzingatia utaalamu wake ili aweze kutumia kipawa hicho cha kutunza fedha na mahesabu ya *Chaplaincy.*

(vi) Wajibu wa Mhazini:

(r) Kupokea mapato na kutunza kumbukumbu za mahesabu;

(s) Kusimamia matumizi ya fedha na kutunza kumbukumbu zake;

(t) Kutoa taarifa ya fedha kwenye vikao mbalimbali;

(u) Kutunza kumbukumbu za fedha na rasilimali nyingine za *Chaplaincy* kwa kufuata taratibu za kifedha (*Financial Regulations*);

(v) Atakuwa mmoja wa waweka saini kwenye hundi za *Chaplaincy*;

(w) Kuandaa makisio ya mapato na matumizi kwa kushirikisha vyombo husika.

(x) Atawajibika kwa Chaplain

CamScanner

3.2 Watumishi wa *Chaplaincy*

Kulingana na uhitaji, *Chaplaincy* itakuwa na watumishi watakaoajiriwa kwa kuzingatia muundo wa utumishi wa *Chaplaincy* husika.Watumishi hawa ni kama vile Mwinjilisti, Katibu Muhtasi, Mhasibu, Afisa TEHAMA, Dereva, Wahudumu na Walinzi.

3.2.1 Mwinjilisti

Kutakuwa na Mwinjilisti wa *Chaplaincy;* Sifa, Wajibu na Stahiki za Mwinjilisti zitaelezwa katika Muundo wa Utumishi wa *Chaplaincy* husika.

3.2.2 Katibu Muhtasi

Kutakuwa na Katibu Muhtasi wa *Chaplaincy*; Sifa, Wajibu na Stahiki za Katibu Muhtasi zitaelezwa katika Muundo wa Utumishi wa *Chaplaincy* husika.

3.2.3 Mhasibu

Kutakuwa na Mhasibu wa *Chaplaincy*; Sifa, Wajibu na Stahiki za Mhasibu wa *Chaplaincy* zitaelezwa katika Muundo wa Utumishi wa *Chaplaincy* husika.

3.2.4 Dereva

Kutakuwa na Dereva wa *Chaplaincy*; Sifa, Wajibu na Stahiki za Dereva wa *Chaplaincy* zitaelezwa katika Muundo wa Utumishi wa *Chaplaincy* husika.

3.2.5 Afisa TEHAMA

Kutakuwa na Afisa Teknologia ya Habari na Mawasiliano (TEHAMA) wa *Chaplaincy;* Sifa, Wajibu na Stahiki za Afisa TEHAMA wa *Chaplaincy* zitaelezwa katika Muundo wa Utumishi wa *Chaplaincy* husika.

3.2.6 Wahudumu/Mhudumu

Kutakuwa na Wahudumu/Mhudumu wa *Chaplaincy*; Sifa, Wajibu na Stahiki za Mhudumu wa *Chaplaincy* zitaelezwa katika Muundo wa Utumishi wa *Chaplaincy* husika.

3.2.7 Walinzi/Mlinzi

CamScanner

Kutakuwa na Walinzi/Mlinzi wa *Chaplaincy*; Sifa, Wajibu na Stahiki za Mlinzi/Walinzi wa *Chaplaincy* zitaelezwa katika Muundo wa Utumishi wa *Chaplaincy* husika.

3.3 Wajibu wa Chaplaincy

(i) Kuchagua Baraza la Wazee kila baada ya miaka miwili/ mmoja kulingana na uhitaji wa *Chaplaincy*;

(ii) Kuwasilisha CCT Makao Makuu fedha kwa ajili ya mshahara, posho na stahiki zote za *Chaplain* kwa kufuata muundo wa utumishi wa CCT;

(iii) Kuwalipa watumishi mishahara na posho zote wanazostahili kwa kufuata muundo wa utumishi wa *Chaplaincy* husika;

(iv) Kugharamia matibabu ya *Chaplain* na Watumishi kwa kuzingatia muundo wa utumishi wa *Chaplaincy* husika;

(v) Kusimamia na kugharamia nyumba anayoishi *Chaplain* (kodi, umeme, maji, ukarabati na samani kulingana na uhitaji kulingana na *Chaplaicy* husika);

(vi) Kusimamia na kugharamia uendeshaji wa *Chaplaincy* kama vile mawasiliano, usafiri, kukirimu wageni, umeme na maji;

(vii) Kusimamia na kugharamia Nyumba ya Ibada;

(viii) Kuchangia gharama za Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy*.

3.4 Utaratibu wa Ibada za *Chaplaincy*

Kila *Chaplaincy* inapaswa kuendesha Ibada zote kwa kutumia Kitabu cha *Liturgia ya Umoja na Nyimbo* ambacho kimeandaliwa na CCT, maalum kwa ajili ya Ibada za *Chaplaincy*. Kitabu hiki ndicho kinachowezesha Wakristo wa Madhehebu ya Makanisa yote yaliyo chini ya CCT kuabudu kwa pamoja bila kujali tofauti zao za Kidhehebu.

Taratibu za ibada zinazoainishwa na kitabu hicho ni kama ifuatavyo:

(i) Ibada ya Neno la Mungu;

(ii) Taratibu za kubatiza watoto wadogo;

(iii) Ubatizo Mtakatifu kwa watu wazima;

(iv) Ubatizo wa dharura;

(v) Kuthibitisha ubatizo wa dharura Kanisani;

CamScanner

(vi) Ibada ya kufunga Ndoa Takatifu;

(vii) Ibada ya kubariki Ndoa;

(viii) Ibada ya kipaimara; (Itaongozwa na Askofu)

(ix) Ibada ya kuzika watu wazima;

(x) Ibada ya kuzika watoto wadogo;

(xi) Kumpokea mtu aliyejitenga katika Ushirika wa Kanisa;

(xii) Ibada ya kumsimika Mchungaji wa Chuo/Taasisi ya Elimu ya Juu;

(xiii) Taratibu ya kuwabariki Wazee wa Kanisa au viongozi wa huduma mbalimbali;

(xiv) Ibada ya kuweka Jiwe la Msingi;

(xv) Ibada ya kufungua nyumba/Jengo;

(xvi) Ibada ya kuweka Wakfu Jengo Jipya la Kanisa;

(xvii) Ibada ya Mkesha wa Krismasi (Kuzaliwa kwa Bwana wetu Yesu Kristo);

(xviii) Mkesha wa Pasaka (Kufufuka kwa Bwana wetu Yesu Kristo);

(xix) Ibada ya kuagana na Bibi Harusi mtarajiwa pamoja na kuwaombea Maharusi;

(xx) Siku ya Mikaeli na Malaika wote (Sikukuu ya watoto);

(xxi) Ibada ya Jumatatu ya Pasaka;

(xxii) Ibada fupi kwa Sala ya Asubuhi;

(xxiii) Ibada fupi kwa Sala ya Jioni;

(xxiv) Ibada ya mwaka mpya;

(xxv) Ibada ya kuombea Taifa;

(xxvi) Ibada ya kuweka wakfu vyombo;

(xxvii) Nyimbo mbalimbali.

3.5 Ibada ya Ushirika Mtakatifu

Ibada ya Ushirika Mtakatifu iwepo angalau mara moja kwa mwezi.

CamScanner

SURA YA NNE

4.0 MUUNDO WA VYOMBO VYA MAAMUZI NA MAJUKUMU YAKE

4.1 Vyombo vya Maamuzi

(i) Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies* ambao ndio chombo cha juu cha maamuzi katika *Chaplaincies*.

(ii) Kutakuwa na Mkutano Mkuu kwa kila *Chaplaincy* ambao utakuwa ndio chombo cha juu cha maamuzi katika *Chaplaincy* husika.

(iii) Kila *Chaplaincy* itakuwa na Baraza la Wazee, Kamati ya Utendaji, na Kamati mbalimbali za utekelezaji kama inavyooneshwa katika Kielelezo (Kiambatanisho 4).

4.2 Majukumu ya Vyombo vya Maamuzi

4.2.1 Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies*

(i) Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies* zote mara moja kwa mwaka.

(ii) Katibu wa Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies* atakuwa Mratibu wa Uinjilisti na Mission CCT.

(iii) Majukumu ya Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies* ni:-

- (a) Kuchagua Mwenyekiti, na Makamu Mwenyekiti kutoka miongoni mwa *Chaplains* ambao watadumu kwa miaka minne (4);
- (b) Kupokea taarifa ya utendaji wa *Chaplaincies;*
- (c) Kuidhinisha marekebisho ya Mwongozo wa *Chaplaincies*;
- (d) Kuidhinisha marekebisho ya Kitabu cha Liturgia na Nyimbo;
- (e) Kuidhinisha marekebisho ya nyaraka za miongozo mingine yoyote;
- (f) Kuchagua wajumbe watatu (3) wa *Chaplaincies* watakaoungana na Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti kuwakilisha *Chaplaincies* kwenye Mkutano Mkuu wa CCT. Wajumbe hawa watatu watachaguliwa kutoka miongoni mwa *Chaplains*.

(iv) Wajumbe wa Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies* watakuwa ni:

- (a) Katibu Mkuu wa CCT;
- (b) Mratibu wa Uinjilisti na Mission CCT;

CamScanner

(c) *Chaplains* wa *Chaplaincies;*

(d) Makatibu wa *Chaplaincies;*

(e) Wahazini wa *Chaplaincies;*

(f) Walezi wa *Chaplaincies* kwa mwaliko pale anapohitajika.

(v) Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies* utafanyika kila mwezi Mei.

(vi) Mahali pa kufanyia Mkutano na tarehe ya Mkutano vitaamuliwa na Mkutano Mkuu wenyewe.

4.2.2 Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy*

(i) Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy* mara moja kwa mwaka.

(ii) Katibu wa *Chaplaincy* ndiye atakuwa Katibu wa Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy.*

(iii) Majukumu ya Mkutano Mkuu yatakuwa ni:

(a) Kuchagua Mwenyekiti, Makamu Mwenyekiti ambao watadumu kwa miaka miwili (2) na wanaweza kuchaguliwa kwa kipindi kingine cha miaka miwili (2);

(b) Kupokea taarifa ya utendaji wa *Chaplaincy* ya mwaka;

(c) Kupokea na kujadili mipango ya maendeleo;

(d) Kupokea na kujadili taarifa ya Mkaguzi wa Nje (*External Audit Reports*).

(iv) Wajumbe wa Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy* watakuwa ni:

(a) Askofu Mlezi;

(b) *Chaplain* na

(c) Wakristo wote wa *Chaplaincy.*

4.2.3 Baraza la Wazee

(i) *Chaplaincy* itakuwa na Baraza la wazee ambalo ni chombo cha juu cha utendaji.

(ii) Wajumbe wa Baraza la Wazee watakuwa ni:

(a) *Chaplain* atakuwa ni Mwenyekiti;

(b) Katibu wa *Chaplaincy*;

CamScanner

(c) Mtunza Hazina;

(d) Wazee wa Kanisa na

(e) Watumishi wa *Chaplaincy* kwa kualikwa kutegemeana na *Chaplaincy* husika.

(iii) Mikutano ya Baraza la Wazee:

(a) Baraza litakutana mara tatu kwa mwaka na endapo kuna haja Baraza la Wazee litakutana kwa dharura

(b) Akidi ya mikutano ya Baraza la Wazee itakuwa nusu ya idadi ya wajumbe wa Baraza.

(iv) Sifa za Mzee wa Baraza: (Tito 1:6; Tito1:7;Tito 1:8; Tito 1:9; Tito 2:2; Tito 2:3; 1Tim 3:2, 1Tim 3:12 na 1Tim 5:8)

(a) Mkristo mwenye mwenendo bora na safi wa Kikristo usiolaumika, na mwenye kiasi, mstahivu, mwenye busara, mzima katika imani (aliyekomaa Kiroho) na katika upendo na katika saburi.

(b) Asiwe mbinafsi, mwepesi wa hasira, mlevi, mgomvi asiyependa mapato ya aibu na asiye msingiziaji. Kwa mwenye ndoa awe mwenye kuheshimu maisha ya ndoa yake.

(c) Awe mwenye kuwatunza waishio nyumbani mwake na mwenye kufundisha na kudhibiti watoto wake wasiwe wa kulaumiwa. Awe mkaribishaji, mpenda wema, mwenye kiasi, mwenye haki, mtakatifu, na mwenye kudhibiti nafsi yake na mtu wa utaratibu.

(d) Ni mfano na shahidi wa kweli wa Bwana wetu Yesu Kristo mwenye kulishika neno la imani na mwenye uwezo wa kuonya, kufundisha na kuwashinda wenye kupinga.

(v) Wajibu wa Baraza la Wazee:

(a) Kushauri na kusimamia maisha ya kiroho katika *Chaplaincy*;

(b) Kumpokea *Chaplain* anapoanza kazi;

(c) Kumshauri *Chaplain* katika huduma;

(d) Kumchagua Katibu, Mhazini wa *Chaplaincy*;

(e) Kujadili na kuidhinisha makadirio ya mapato na matumizi ya *Chaplaincy;*

CamScanner

(f) Kumwondoa kazini Katibu au Mhazini au Wenyeviti wa Kamati mbalimbali pale itakapohitajika;

(g) Kuthibitisha Wenyeviti na wajumbe wa kamati mbalimbali za *Chaplaincy*;

(h) Kujadili kurekebisha na kuidhinisha mipango, sera na taratibu za *Chaplaincy* kama vile Mpango Mkakati (*Strategic Plan*); Taratibu za fedha (*Financial Regulations*) na Taratibu za kazi (*Staff Regulations*);

(i) Kujadili na kuidhinisha machapisho muhimu ya *Chaplaincy;*

(j) Kuidhinisha na kuratibu Vikundi vya huduma vya *Chaplaincy*;

(k) Kuhakikisha usalama na utunzaji wa mali zote za *Chaplaincy*;

(l) Kupokea, kujadili na kuamua yatokanayo na mikutano ya Kamati ya Utendaji ya *Chaplaincy;*

(m) Kujadili na kuidhinisha mkaguzi wa nje wa hesabu za *Chaplaincy*;

(n) Kuajiri na kusimamia nidhamu ya wafanyakazi wa *Chaplaincy.*

(vi) Wajibu wa wajumbe wa Baraza la Wazee

(a) Kuwakilisha mtaa kwenye Baraza la Wazee.

(b) Kuhudhuria mikutano yote ya *Chaplaincy* inayomhusu,

(c) Kuwa tayari kushika zamu na wajibu atakaopangiwa pamoja na kutunza utulivu katika ibada

(d) Kutembelea Wakristo wa Mtaa, Mabweni, Hostel;

(e) Kushauri na kusimamia maisha ya kiroho katika Mtaa, Mabweni na Hostel;

(f) Kusimamia ibada za Mtaa, Mabweni na Hostel.

4.2.4 Kamati ya Utendaji

(i) Kamati ya Utendaji ya *Chaplaincy* itakuwa na wajumbe wafuatao:

(a) *Chaplain*, atakayekuwa Mwenyekiti;

(b) Katibu wa *Chaplaincy*;

(c) Mtunza Hazina;

(d) Wenyeviti wa Kamati za *Chaplaincy*;

(e) Wajumbe wengine kutokana na uhitaji wa *Chaplaincy* husika.

CamScanner

(ii) Uwakilishi katika Kamati ya Utendaji utazingatia jinsi na ushiriki wa wanafunzi.

(iii) Wajibu wa Kamati ya Utendaji:

(a) Kutekeleza maamuzi ya Baraza la Wazee na yale yaliyojitokeza kwa dharura katika *Chaplaincy* kwa niaba ya Baraza la Wazee;

(b) Kutayarisha agenda ya Baraza la Wazee;

(c) Kupokea na kujadili taarifa za fedha

(d) Kupokea na kujadili taarifa kutoka Kamati mbalimbali za *Chaplaincy* na kuziwasilisha kwenye Baraza;

(e) Kujadili na kupendekeza mabadiliko ya Mpango Mkakati (*Strategic Plan*),Taratibu za fedha (*Financial Regulations*) na Taratibu za kazi (*Staff Regulations*) na kuziwasilisha kwenye Baraza la Wazee kuidhinishwa;

(f) Kusaili na kupendekeza watumishi wengine wa *Chaplaincy* kwenye Baraza la Wazee.

(iv) Kamati ya Utendaji itakutana si chini ya mara nne kwa mwaka.

(v) Akidi itakuwa asilimia 50 ya wajumbe.

4.2.5 Kamati ya Sekretariati

(i) Kutakuwa na Kamati ya Sekretariati katika kila *Chaplaincy*.

(ii) Wajumbe wa Kamati ya Sekretariati watakuwa ni:

(a) Chaplain;

(b) Katibu;

(c) Mhazini;

(d) Watumishi kwa kualikwa kutokana na uhitaji.

(iii) Wajibu wa Kamati ya Sekretariati

(a) Kufanya maamuzi ya mambo yanayojitokeza katika *Chaplaincy* ambayo yako nje ya *Chaplain*, Katibu na Mhazini.

(iv) Idadi ya mikutano ya Kamati ya Sekretariati itatokana na mahitaji ya *Chaplaincy* husika.

CamScanner

4.2.6 Kamati za *Chaplaincy*

Chaplaincy itakuwa na Kamati mbalimbali za utekelezaji wa mipango yake kulingana na uhitaji. Kila Kamati itakuwa na vikao vitakavyopangwa na Baraza la Wazee kama itakavyohitajika na kutoa taarifa ya utendaji wake kwenye Baraza la Wazee kupitia Kamati ya Utendaji. Kamati hizo ni: Kamati ya Fedha, Mipango na Uwakili; Kamati ya Ibada, Maombi na Uimbaji; Kamati ya Mision na Uinjilisti; Kamati ya Maendeleo na Jinsia; Kamati ya Vijana, USCF na Elimu ya Kikristo; Kamati ya Watoto na Shule ya Jumapili. *Chaplaincy* inaweza kuongeza kamati zaidi ya zilizotajwa hapo juu kulingana na uhitaji wake. Wajumbe na wajibu wa kila kamati ni kama ifuatavyo:

4.2.6.1 Kamati ya Fedha, Mipango na Uwakili

(i) Wajumbe wa Kamati:

- (a) Mwenyekiti atakayechaguliwa na Baraza la Wazee;
- (b) *Chaplain*;
- (c) Katibu wa *Chaplaincy*;
- (d) Mtunza Hazina; na
- (e) Wajumbe kutoka Baraza la wazee wasiopungua watano (5) kwa kuzingatia uwiano wa Wakristo wanafunzi na wasio wanafunzi.

(ii) Katibu wa Kamati atachaguliwa na Kamati kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kamati.

(iii) Wajibu wa Kamati

- (a) Kutengeneza makisio ya mapato na matumizi *(Budget)* na kuyawasilisha kwenye vikao vya Kamati ya Utendaji na Baraza la Wazee;
- (b) Kuratibu shughuli zote za fedha;
- (c) Kubuni, kuandika na kuwasilisha mipango ya maendeleo katika Kamati ya Utendaji na Baraza la Wazee la *Chaplaincy*;
- (d) Kutoa taarifa ya mapato na matumizi katika Kamati ya Utendaji na Baraza la Wazee la *Chaplaincy*; na
- (e) Kubuni njia za mapato.

4.2.6.2 Kamati ya Ibada, Maombi na Uimbaji

CamScanner

(i) Wajumbe wa Kamati:

(a) Mwenyekiti atakayechaguliwa na Baraza la Wazee;

(b) Chaplain;

(c) Katibu wa *Chaplaincy;*

(d) Mwenyekiti wa Kamati ya Fedha, Mipango na Uwakili;

(e) Wenyeviti kutoka kila kwaya ndani ya *Chaplaincy;*

(f) Mjumbe kutoka ibada ya Kiingereza;

(g) Wajumbe wasiopungua watano (5) watakaochaguliwa kutoka Baraza la Wazee;

(h) Mwinjilisti na

(i) Mwenyekiti wa Kamati ya Watoto na Shule ya Jumapili.

(ii) Katibu wa Kamati atachaguliwa na Kamati kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kamati.

(iii) Wajibu wa Kamati ya Ibada, Maombi na Uimbaji

(a) Kuandaa na kusimamia shughuli zote za ibada, maombi na uimbaji, na Vikundi mbalimbali

(b) Kushughulikia mambo ya liturgia, madhabahu na mambo yote yahusuyo sikukuu za kanisa kama vile, Krismasi, Pasaka, harusi, ubatizo, kipaimara, misiba, na kadhalika;

(c) Kutunza takwimu za wakristo, na kufuatilia uhai wa *Chaplaincy* kupitia mahudhurio katika ibada za Jumapili na nyumba-kwa-nyumba;

(d) Kuratibu matamasha ya uimbaji ili kujenga njia hii ya kueneza injili.

(e) Kusimamia maendeleo ya kwaya na nidhamu ya uimbaji;

(f) Kuratibu maombi ya *Chaplaincy*.

4.2.6.3 Kamati ya Mission na Uinjilisti

(i) Wajumbe wa Kamati:

(a) Mwenyekiti atachaguliwa na Baraza la Wazee;

(b) Wajumbe wasiopungua watano (5) kutoka Baraza la Wazee;

(c) Wenyeviti wa Vikundi mbalimbali vya Umissioni na Uinjilisti;

(d) Mjumbe mmoja kutoka Umoja wa Wanawake;

CamScanner

(e) Mjumbe mmoja kutoka Umoja wa Wanaume; na

(f) Mwenyekiti wa Umoja wa Vijana.

(ii) Katibu wa Kamati atachaguliwa na Kamati kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kamati.

(iii) Wajibu wa Kamati:

(a) Kuandaa na kuendesha mikutano ya Injili na semina za kiroho;

(b) Kuandaa *University Mission* inayofanyika kila baada ya miaka miwili;

(c) Kualika wahubiri wa mikutano ya kiroho na waalimu wa semina kwa kushirikiana na *Chaplain*;

(d) Kushughulikia maandiko ya Kikristo, kuyathibitisha na kuyaeneza;

(e) Kutafiti na kuandika vitabu vinavyohusu maisha na imani ya Kikristo;

(f) Kuzuru na kuwaimarisha kiimani wakristo kwenye mitaa, mabweni na hosteli; na

(g) Kuanzisha na kudumisha uhusiano wa Ki-ekumene na makanisa na huduma mbalimbali.

4.2.6.4 Kamati ya Maendeleo na Jinsia

(i) Wajumbe wa Kamati:

(a) Mwenyekiti wa Kamati atachaguliwa na Baraza la Wazee;

(b) Wajumbe wawili kutoka USCF; mmoja wa kike na mmoja wa kiume;

(c) Mwenyekiti wa Umoja wa Wanaume;

(d) Mwenyekiti wa Umoja wa Wanawake;

(e) Mwenyekii wa Umoja wa Vijana;

(f) Mwenyekiti wa Umoja wa Wajane na Wagane;

(g) Mwenyekiti wa Kamati ya Watoto na Shule ya Jumapili;

(h) Wajumbe wasiopungua watano (5) wa Baraza la Wazee.

(ii) Katibu wa Kamati atachaguliwa na Kamati kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kamati.

(iii) Wajibu wa Kamati:

(a) Kuratibu na kusimamia maendeleo ya jamii katika *Chaplancy* kwa kuzingatia jinsia.

CamScanner

(b) Kuhamasisha wakristo katika kusoma Neno la Mungu, maombi na kukua kiroho pamoja katika familia kupitia semina mbalimbali;

(c) Kushirikiana katika malezi ya watoto na vijana katika jamii kwa kuzingatia jinsia

(d) Kuandaa na kuendesha semina za wanaume, Wanawake, Ndoa, Wajane na Wagane.

(e) Kuhamasisha wanawake na Wanaume kushirikiana katika kujiletea maendeleo;

(f) Kuhamasisha usafi wa ndoa za Kikristo.

(g) Kuelimisha wakristo katika fani mbalimbali (utunzaji wa familia, huduma ya kwanza, ushonaji, upishi na utunzaji bustani na nyinginezo).

4.2.6.5 Kamati ya Vijana, USCF na Elimu ya Kikristo

(i) Mwenyekiti atachaguliwa na Baraza la Wazee

(ii) Wajumbe wa Kamati:

(a) Wajumbe wa Baraza la Wazee wasiopungua watano (5) kwa idadi itakavyohitajika;

(b) Wenyeviti wa USCF;

(c) Mwenyekiti wa Umoja wa Vijana;

(d) Wenyeviti wa Vikundi vya wanafunzi vinavyokubalika na *Chaplancy*

(iii) Katibu wa Kamati atachaguliwa na Kamati kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kamati

(iv) Wajibu wa Kamati:

(a) Kuandaa, kuratibu na kutekeleza mafunzo ya vijana;

(b) Kuandaa semina zinazohusu elimu ya Kikristo na malezi ya vijana;

(c) Kuandaa na kuratibu shughuli zote za vijana zinazojitokeza chini ya Baraza la Wazee;

(d) Kuandaa na kuendesha Vikundi vya kujisomea Biblia *(Bible Study Groups)* ndani na nje ya Chuo;

(e) Kushirikiana na Kurugenzi ya Maendeleo ya Vijana na Elimu ya Kikristo ya CCT katika kutoa elimu kwa vijana;

CamScanner

(f) Kuratibu mahusiano kati ya vijana wa *Chaplaincy* moja na nyingine inapohitajika huduma ya jinsi hiyo.

4.2.6.6 Kamati ya Watoto na Shule ya Jumapili

(i) Wajumbe wa Kamati:

(a) Mwenyekiti atakayechaguliwa na Baraza la Wazee;

(b) *Chaplain*;

(c) Katibu wa *Chaplaincy*

(d) Mwinjilisti

(e) Mwenyekiti wa Kamati ya Maendeleo ya jinsia

(f) Mwalimu mkuu wa Shule ya Jumapili

(g) Wajumbe kutoka Baraza la Wazee wasiopungua watano (5) kwa idadi itakayohitajika.

(ii) Katibu wake atakuwa mwalimu mkuu wa Shule ya Jumapili na ataandika kumbukumbu nakufuatilia maamuzi mbalimbali.

(iii) Wajibu wa Kamati:

(a) Kuandaa na kusimamia shughuli zote za shule ya Jumapili;

(b) Kutunza takwimu za watoto, na kufuatilia uhai na maendeleo ya kiroho ya watoto kupitia mahudhurio katika ibada na Shule ya Jumapili;

(c) Kuandaa na kusimamia shughuli zote za mafunzo, ibada, sikukuu za watoto na pamoja na ushiriki wa watoto katika shughuli za kiinjilisti ndani na nje ya *Chaplaincy;*

(d) Kusimamia ubunifu wa mitaala, nyimbo na vifaa vya mafunzo kwa watoto;

(e) Kutayarisha taratibu za kuendesha shule ya Jumapili na kuwasilisha kwenye Baraza la Wazee kwa kuidhinishwa;

(f) Kusajili watoto, kuandika na kutunza takwimu za mafunzo na mahudhurio ya watoto;

(g) Kwa kushirikiana na wazazi, kusimamia mafundisho na maendeleo ya watoto na nidhamu ya waalimu.

4.3 Vikundi vya Huduma katika Chaplaincy

CamScanner

(i) Kila *Chaplancy* itakuwa na uhuru wa kuanzisha vikundi mbalimbali vya huduma kutokana na uhitaji. Vikundi hivyo ni kama: vikundi vya maombi, uinjilisti na uimbaji.

(ii) Miongozo ya vikundi itaandaliwa na kuratibiwa na vikundi vyenyewe na kuthibitishwa na Kamati ya Utendaji. Kila kikundi kitakuwa chini ya uangalizi wa kamati husika katika Kamati za *Chaplaincy*.

(iii) Kila Kikundi kitakuwa na mlezi/walezi wasiozidi watatu watakaopendekezwa na Vikundi vyenyewe na kisha kuthibitishwa na *Chaplain*

(iv) Kipindi cha huduma kwa mlezi wa kikundi kitakuwa miaka mitatu (3) na anaweza kuchaguliwa kwa kipindi kingine kimoja.

4.4 Taratibu za uchaguzi wa Baraza la Wazee na uteuzi wa Viongozi

4.4.1 Awamu na Muhula wa Uchaguzi

(i) Muhula wa uchaguzi utakuwa ni kila baada ya miaka miwili

(ii) Ukomo wa awamu za kuchaguliwa utakuwa vipindi viwili mfululizo. Vipindi vinaweza kuwa zaidi ya viwili kulingana na uhitaji wa *Chaplaincy* husika.

(iii) Kwa vikundi vya wanafunzi muhula wa uchaguzi unaweza kubadilika na kuwa mwaka mmoja.

4.4.2 Viongozi watakaochaguliwa

Viongozi watakaochaguliwa ni kama ifuafuatavyo:

(i) Wazee wa Kanisa ambao wanawakilisha Mitaa/Mabweni/Hostel na ndio wanaounda Baraza la Wazee;

(ii) Katibu na Katibu Msaidizi kulingana na uhitaji wa *Chaplaincy* husika;

(iii) Mhazini;

(iv) Wenyeviti wa Kamati mbalimbali;

(v) Viongozi wengine wa vikundi mbalimbali kutokana na uhitaji wa *Chaplaincy*.

4.4.3 Utaratibu na usimamizi wa Uchaguzi na Uteuzi

CamScanner

(i) Ratiba ya Uchaguzi itaainishwa kwenye "Almanac" ya *Chaplaincy* kwa mwaka husika.

(ii) Katika uchaguzi wa *Chaplaincy*, utaratibu wa kura ya siri utatumika.

(iii) *Chaplain* atakuwa ndiye Msimamizi Mkuu wa uchaguzi wa *Chaplaincy*.

(iv) Majina ya wakristo watakaopigiwa kura kuwa Wazee wa Kanisa yatapendekezwa kwa kufuata utaratibu wa *Chaplaincy* husika. (Majina yanaweza kupendekezwa kwa Mitaa/Hostel/Bweni kupitia Kamati ya Uchaguzi au vinginevyo).

(v) Mapendekezo yatafanyika kwa kura ya siri.

(vi) Wakristo wawili/mmoja (kutegemea na ukubwa wa Mtaa, Bweni au Hostel) waliopata kura nyingi na kukidhi sifa za Mzee wa Kanisa ndio watakaopendekezwa.

(vii) Wakristo watapiga kura kuchagua Wazee wa Kanisa.

(viii) Mkristo atakayepata kura nyingi ndiye atakuwa Mzee wa Kanisa.

(ix) Mchungaji ana nafasi ya kuteua majina ya Wazee watatu (3) kuwa wajumbe wa Baraza.

(x) Majina ya Wazee waliochaguliwa na kuteuliwa yatatangazwa Kanisani.

(xi) Baada ya Uchaguzi *Chaplain* atasimika Baraza la Wazee katika ibada maalum.

4.4.4 Uchaguzi wa Viongozi wa Vikundi:

(i) Viongozi wa vikundi watachaguliwa na wanakikundi husika.

(ii) Baada ya uchaguzi majina ya viongozi yatawasilishwa kwa *Chaplain*.

(iii) Uchaguzi utafanyika kwa utaratibu wa *Chaplaincy* husika.

(iv) Baada ya uchaguzi *Chaplain* atawasimika Viongozi katika ibada maalum.

4.4.5 Uteuzi wa Walezi wa Vikundi

(i) Kila kikundi kitakuwa na Walezi wasiozidi watatu (3) kwa kuzingatia jinsia.

(ii) Walezi wa kikundi watapendekezwa na kikundi na kuthibitishwa na *Chaplain*.

(iii) Walezi wa vikundi watatumika kwa ukomo wa miaka sita (6) mfululizo katika kikundi kimoja.

CamScanner

(iv) Endapo kwa sababu yoyote ile huduma ya mlezi itakatishwa kikundi kitachagua mlezi mwingine.

4.4.6 Uteuzi wa Makatibu wa Kamati mbalimbali.

(i) Makatibu wa Kamati mbalimbali watateuliwa na Kamati husika.

(ii) Wajibu wa Katibu wa Kamati ni:

(a) Kuratibu vikao vya Kamati akishirikiana na Mwenyekiti wa Kamati

(b) Kuchukua kumbukumbu za vikao vya Kamati

(c) Kutoa taarifa za vikao kwa Wajumbe wa Kamati husika na Ofisi ya *Chaplain*

CamScanner

SURA YA TANO

5.0 USIMAMIZI NA UTUNZAJI WA RASILIMALI ZA CHAPLAINCY

5.1 Rasilimali mbalimbali zilizopo kwenye *chaplaincy*.

Rasimali mbalimbali zilizopo kwenye *Chaplaincy* (watu, fedha na mali zingine) zitasimamiwa na kutunzwa kwa kufuata miongozo iliyopo kwenye nyaraka (document) zinazohusiana na kila aina ya rasilimali.

5.1.1 Usimamizi wa Rasilimali Watu

Usimamizi wa watumishi wa *Chaplaincy* utafanywa na *Chaplaincy* husika kwa kutumia miongozo ya *Chaplaincies* (*Human Resource Policy* na *Scheme of Service)* na sheria za ajira na kazi.

5.1.2 Usimamizi na utunzaji wa rasilimali fedha

(i) Utunzaji wa rasilimali fedha utasimamiwa kwa kutumia miongozo inayohusika na fedha yaani *Financial Regulation* na *Accounting Manual.*

(ii) Waweka saini kwenye hundi za *Chaplaincy* na utaratibu wa kuweka saini:-

- (a) Waweka saini kwenye hundi za *Chaplaincy* watakuwa wanne wakiwa wamegawanyika kwenye makundi mawili. Kundi A watakuwa ni *Chaplain* na Katibu wa *Chaplaincy* na Kundi B ni Mhazini na Mwenyekiti wa Kamati ya Fedha, mipango na Uwakili.
- (b) Ili malipo kufanyika kwa usahihi, hundi itasainiwa na mtu mmoja wa kundi A na mwingine wa kundi B.

(iii) Mwaka wa fedha wa *Chaplaincy* utakuwa Januari hadi Desemba.

5.2 Usimamizi wa manunuzi, Utunzaji na Uuzaji wa rasilimali za *Chaplaincy*

Usimamizi wa manunuzi, utunzaji na uuzaji wa mali za *Chaplaincy* utafanywa kwa kufuata Mwongozo wa *Chaplaincy* (*Procurement Regulation)*

5.3 Ukaguzi wa Rasilimali za *Chaplaincy*

CS CamScanner

Ili kuhakikisha kuwa rasilimali za *Chaplaincy* zinatunzwa na kusimamiwa kwa kufuata miongozo iliyokubaliwa, *Chaplaincy* zitakaguliwa na Mkaguzi wa ndani na Mkaguzi wa nje.

(i) Mkaguzi wa ndani kwa *Chaplaincy* zote atakuwa ni mwajiriwa wa CCT, atakagua na kuwasilisha taarifa kwa CCT Makao Makuu.

(ii) Ukaguzi wa mkaguzi wa ndani utafanyika mara moja kwa mwaka kabla ya ukaguzi wa mkaguzi wa nje.

(iii) Mkaguzi wa nje atapatikana kwa kufuata utaratibu ulioainishwa kwenye miongozo ya fedha. Taarifa ya Ukaguzi itawasilishwa kwenye Baraza la Wazee ambalo pia litawasilisha taarifa hiyo kwenye Mkutano Mkuu wa *Chaplaincy* husika.

CamScanner

SURA YA SITA

6.0 BARAZA LA USHAURI NA USULUHISHI

Chaplancy itakuwa na Baraza la Ushauri na Usuluhishi. Baraza hili litakuwa huru na litahusika kutatua tofauti, migogoro na matatizo yote ya *Chaplaincy* endapo yatajitokeza.

6.1 Wajumbe wa Baraza la Ushauri na Usuluhishi

(i) Baraza la Usuluhishi litakuwa na wajumbe watano watakaochaguliwa na Mkutano Mkuu.

(ii) Muda wa utumishi wa Baraza hili utakuwa miaka minne (4) na mjumbe anaweza kuchaguliwa zaidi ya kipindi kimoja.

(iii) Wajumbe watachaguliwa kwa misingi ya uwiano wa kijinsia (yaani wanawake wawili na wanaume watatu, au kinyume chake)

(iv) Wajumbe wa Baraza la Usuluhishi hawatakuwa wajumbe wa Baraza la Wazee

(v) Mwenyekiti wa Baraza hili atachaguliwa na Mkutano Mkuu, Katibu atachaguliwa na Baraza husika

(vi) Baraza litafanya kazi kwa maombi kutoka kwa *Chaplain* au Mkristo.

6.2 Sifa za Wajumbe

(i) Mjumbe wa Baraza la Usuluhishi sharti awe ni mtu wa hekima, mzoefu na anayekubalika katika jamii na ndani ya *Chaplaincy*.

(ii) Kila mjumbe atakuwa na sifa zilizotajwa katika ibara inayomhusu mjumbe wa Baraza la Wazee {sura ya nne kipengele 4.2.3 (iv)}.

6.3 Wajibu wa Baraza la Usuluhishi

(i) Kushauri na kupatanisha tofauti zitakazojitokeza ambazo *Chaplain* hakuweza kuzitatua baina ya:

  (a) Mkristo na mkristo mwingine;

  (b) Mjumbe na mjumbe mwingine wa Baraza la Wazee;

  (c) Vikundi vya *Chaplaincy*.

(ii) Kushauri na kupatanisha tofauti zitakazojitokeza baina ya:

CamScanner

(a) Mjumbe wa Baraza la Wazee na *Chaplain;*

(b) Mkristo na mjumbe wa Baraza la Wazee;

(c) Mkristo na Baraza la Wazee;

(d) Mkristo na Kikundi/ Vikundi;

(e) Mkristo na *Chaplain*;

(f) Mlezi na *Chaplain;*

(g) Mlezi na Baraza la Wazee.

6.4 Utaratibu wa Ushauri na Usuluhishi

(i) Taratibu za ushauri na upatanishi zitapangwa na wajumbe wa Baraza kulingana na shauri lililoletwa mbele yao kwa jinsi ambavyo hekima ya Mungu itawaongoza.Taratibu hizo zitakuwa ni siri baina ya wajumbe wa Baraza na wahusika katika shauri.

(ii) Baraza halitawajibika kutoa taarifa popote bali linaweza kumpa mrejesho *Chaplain* au Mlezi wa *Chaplaincy* pale hekima ya Mungu itakapowaongoza kufanya hivyo.

CamScanner

SURA YA SABA

7.0 MAREKEBISHO YA MWONGOZO

(a) Pendekezo la kubadili kifungu chochote cha Mwongozo litathibithishwa na Baraza la Wazee wa *Chaplaincy* husika na litawasilishwa kwa maandishi kwenye Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies.*

(b) Mkutano Mkuu utaunda Kamati teule ya kiufundi itakayoandaa rasimu ya marekebisho.

(c) Rasimu ya Mwongozo yenye mabadiliko itathibitishwa na Mkutano Mkuu wa *Chaplaincies*.

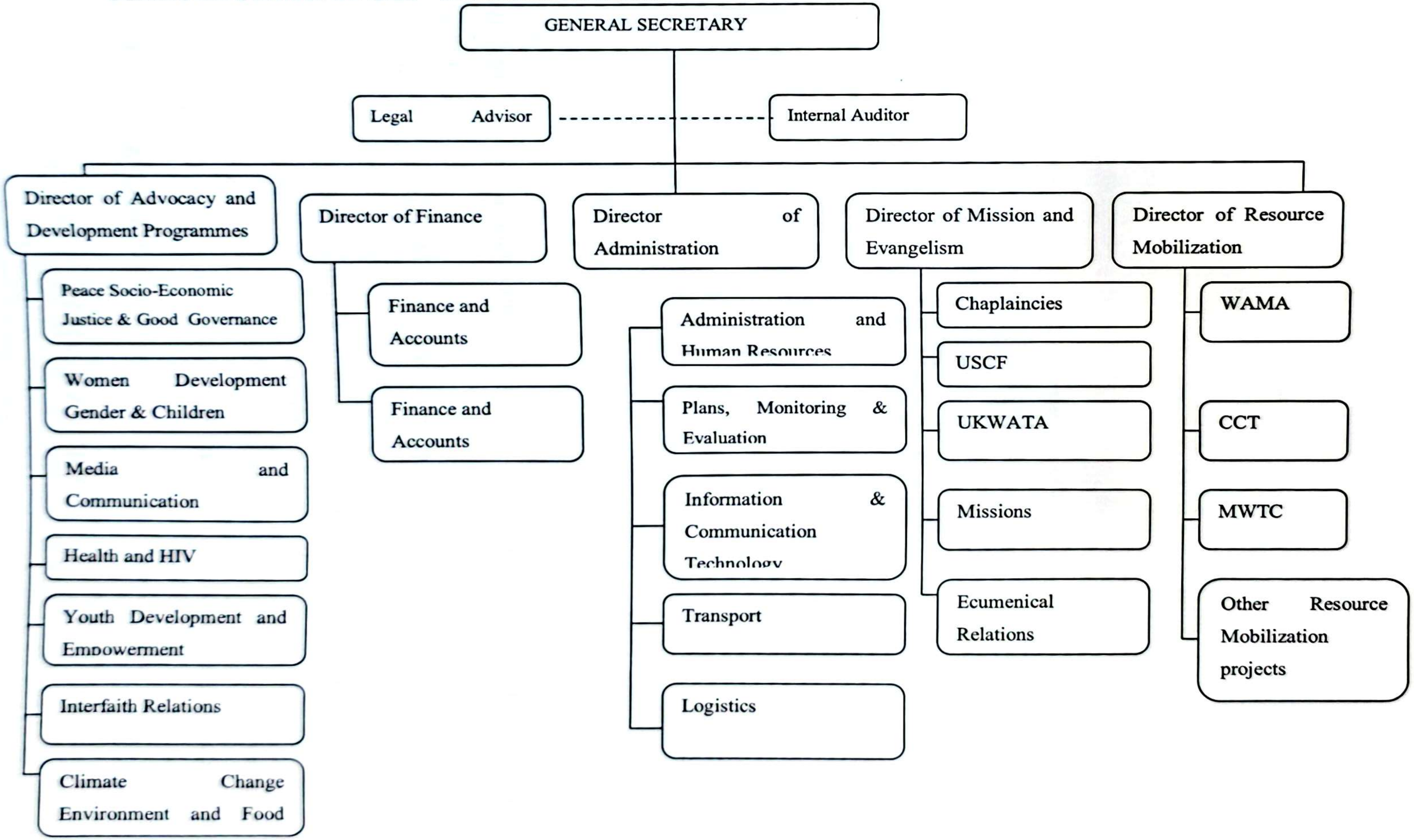
(d) Mapitio ya Mwongozo yatakuwa yanafanyika kila baada ya miaka mitano (5).

CamScanner

VIAMBATANISHO VYA MWONGOZO

Kiambatanisho Na. 1

Mfumo wa Utawala wa CCT - *Functional Structure*



Kiambatanisho Na. 2

Anwani za Chaplaincies

(a) CCT Chaplaincy Chuo Kikuu cha Dar es Salaam
S. L. P 35161,
DAR ES SALAAM
Simu: +255 22 241739, Mobile: 0713-230231
Barua pepe: cctchaplaincyudsm@yahoo.com/cct@udsm.ac.tz
Tovuti: htt://www.cct.udsm.ac.tz

(b) CCT Chaplaincy SUA
S. L. P 3230
MOROGORO
Barua pepe: cct@suanet.ac.tz, au cctsuachaplaincy@gmail.com

(c) CCT Chaplaincy Mzumbe
S. L. P 88, Mzumbe
MOROGORO

(d) Mzumbe (Mbeya) Chaplaincy
S.L.P 6559
MBEYA

(e) CCT Chaplaincy UDOM
S. L. P 1454,
DODOMA

(f) University of Iringa Chaplaincy
S.L.P 200
IRINGA

CamScanner

(g) Makumira Chaplaincy
S.L.P 55 Usa –River
ARUSHA

(h) Tumaini University Makumira Mbeya Chaplaincy
S.L.P 3040
MBEYA

(i) Teofilo Kisanji University
TEKU Chaplaincy
S. L. P 1104
MBEYA

(j) Teofilo Kisanji University
TEKU (Dar es Salaam) Chaplaincy
S.L.P 33082
DAR ES SALAAM

(k) Teofilo Kisanji University
TEKU (Tabora) Chaplaincy
S.L.P 404
TABORA

(l) Sebastian Kolowa Memorial University
SEKOMU Chaplaincy
S.L.P 370
LUSHOTO –TANGA

(m) Josia Kibila University College
JoKUCo Chaplaincy
S.L.P 1023

CamScanner

BUKOBA

(n) Mkwawa University College of Education, (MUCE)
Mkwawa Chaplaincy
Private Bag
IRINGA

(o) Catholic University of Health and Allied Science (CUHAS) Chaplaincy
S.L.P 1464
MWANZA

(p) Kilimanjaro Christian Medical Centre
KCMC (Haggai Chapel) Chaplaincy
S.L.P 545
MOSHI

(q) Stephano Moshi Memorial University College (SMMUCo)
S. L. P 881
MOSHI

(r) St. Augustine University of Tanzania
SAUT (Mwanza) Chaplaincy
S.L.P 307
MWANZA

(s) St. Augustine University of Tanzania
SAUT (Tabora) Chaplaincy
S.L.P 801
TABORA

CamScanner

(t) St. John University of Tanzania Chaplaincy
S.L.P 47
DODOMA

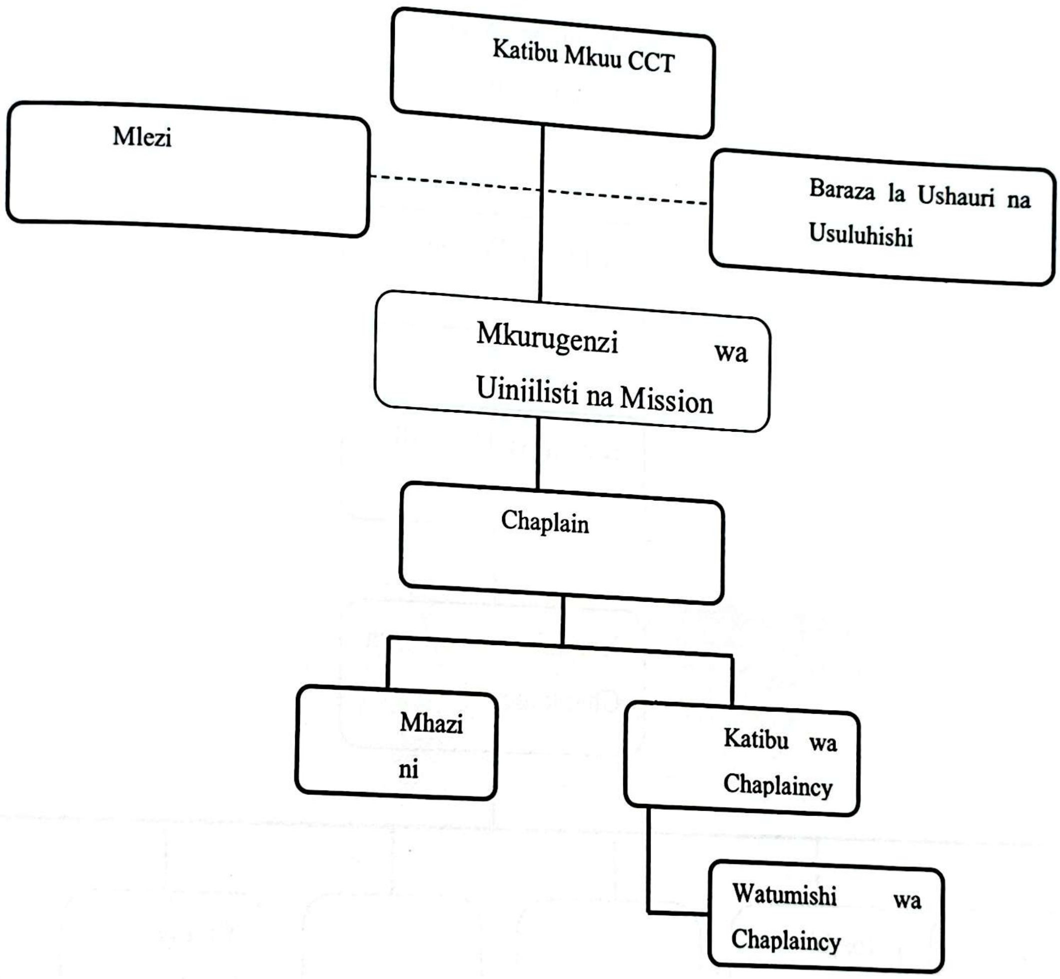
(u) St. Mark's Chaplaincy
S.L.P 25017
DAR ES SALAAM

(v) Institute of Rural Development Planning (IRDP)
Mipango Chaplaincy
S.L.P 138
DODOMA

CamScanner

Kiambatanisho Na. 3

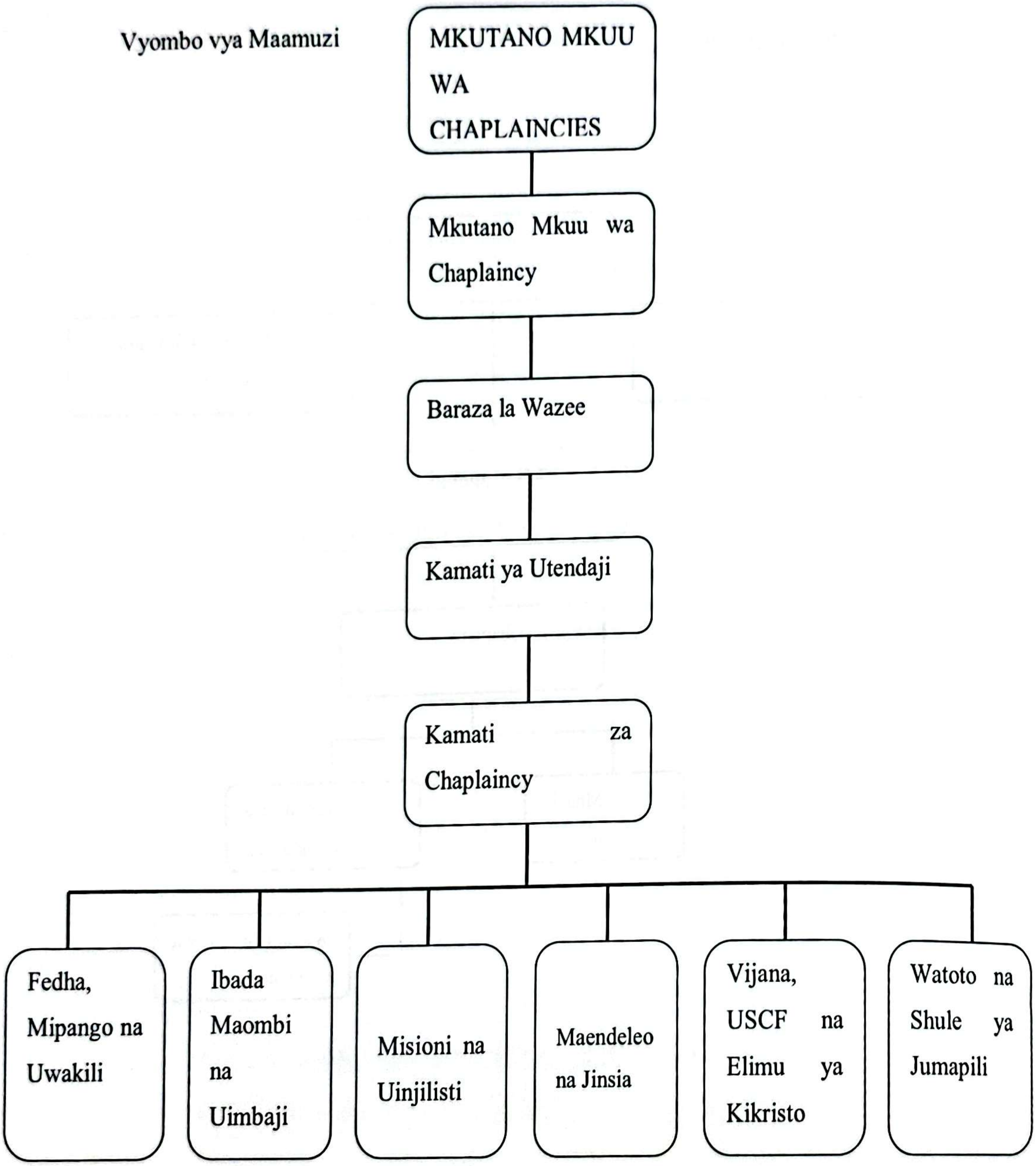
Uongozi wa Chaplaincies



CamScanner

Kiambatanisho Na. 4

Vyombo vya Maamuzi



CamScanner