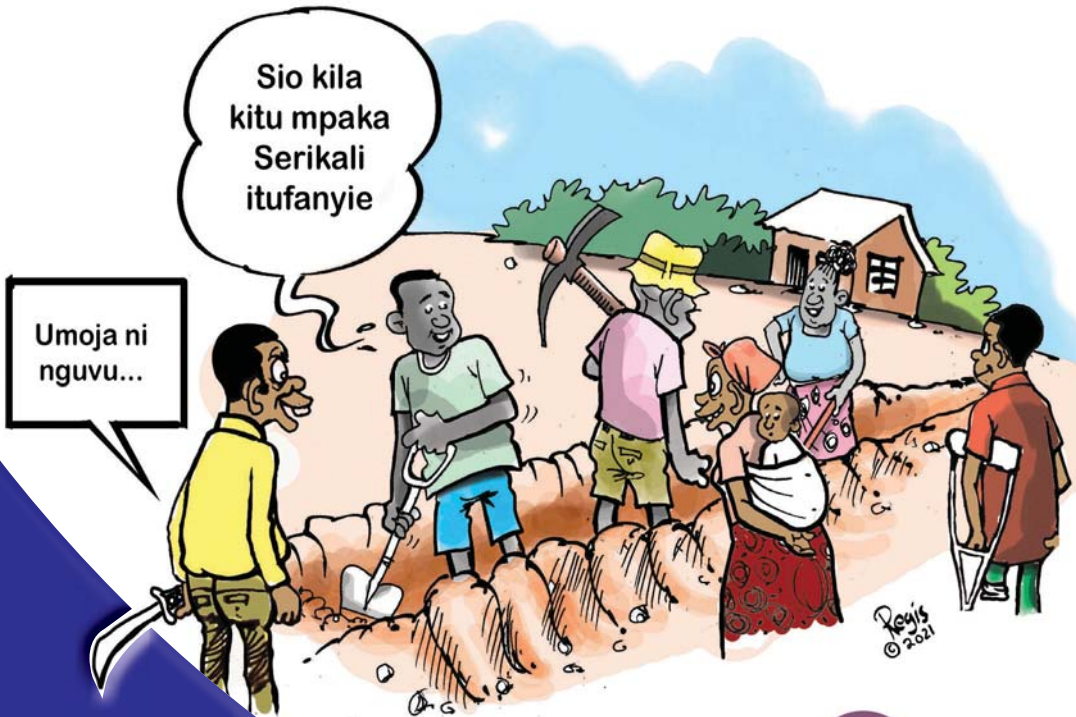




# MWONGOZO WA MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD) ULIOBORESHWA KATIKA LUGHA RAHISI







# **MWONGOZO WA MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD) ULIOBORESHWA KATIKA LUGHA RAHISI**

**Dar es Salaam**

**Novemba, 2020**



**policy forum**



# YALIYOMO

<b>SHUKRANI</b> .....	<b>5</b>
<b>SEHEMU YA KWANZA</b> .....	<b>6</b>
<b>1. UTANGULIZI</b> .....	<b>6</b>
1.1 Chimbuko la mfumo wa O&OD ulioboreshwa .....	6
1.2 Changamoto za Mfumo wa O&OD wa Awali katika utekelezaji wa mfumo wa O&OD changamoto mbalimbali zilibainishwa kama ifuatavyo.....	6
1.3 Hatua za Serikali katika kuboresha Mfumo wa O&OD	7
1.4 Umuhimu wa Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa .....	9
<b>SEHEMU YA PILI</b> .....	<b>12</b>
<b>2. MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&amp;OD) ULIOBORESHWA</b> .....	<b>12</b>
2.1 Maana na Malengo ya Mfumo wa O&OD .....	12
2.2 Uhusiano na Ushirikiano kati ya Jamii na Mamlaka za Serikali za Mitaa .....	12
2.3 Maendeleo katika Ngazi za Msingi .....	13
2.4 Jitihada za Jamii .....	13
2.5 Kuzijengea Uwezo Jamii .....	14
2.6 Vipengele vya Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa .....	14
2.6.1 Mchakato wa Maendeleo ya Jamii .....	14
2.6.2 Usaidizi wa Mamlaka za Serikali za Mitaa katika Kuzijengea Uwezo Jamii .....	16



<b>SEHEMU YA TATU</b> .....	<b>18</b>
<b>3. MIPANGO, BAJETI, UTEKELEZAJI, UFUATILIAJI NA TATHMINI</b> .....	<b>18</b>
3.1 Mipango na Bajeti .....	18
3.1.1 Upangaji Mipango na Bajeti katika Ngazi za Msingi .....	18
3.1.2 Mipango na Bajeti katika Ngazi ya Halmashauri .....	23
3.2 Utekelezaji .....	25
3.2.1 Utekelezaji katika Ngazi za Msingi .....	25
3.2.2 Utekelezaji katika Ngazi ya Halmashauri .....	25
3.3 Ufuatiliaji na Tathmini .....	29
3.3.1 Shughuli za ufuatiliaji na tathmini katika ngazi mbalimbali .....	30
<b>SEHEMU YA NNE</b> .....	<b>35</b>
<b>4. WAJIBU NA MAJUKUMU YA WAHUSIKA KATIKA MFUMO WA O&amp;OD</b> .....	<b>35</b>
4.1 Ngazi ya Kijiji/Mtaa .....	35
4.1.1 Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa .....	36
4.1.2 Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa .....	36
4.1.3 Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa .....	36
4.1.4 Mtendaji wa Kijiji/Mtaa .....	37
4.1.5 Mwenyekiti wa Kitongoji .....	38
4.1.6 Wawezeshaji Jamii .....	38
4.1.7 Vikundi vya Jamii .....	39
4.2 Ngazi ya Kata .....	39
4.2.1 Kamati ya Maendeleo ya Kata .....	39
4.2.2 Mtendaji Kata .....	40
4.2.3 Wawezeshaji Kata .....	40
4.2.4 Wawezeshaji Kata Waandamizi .....	41
4.3 Ofisi ya Mkuu wa Wilaya .....	41
4.4 Wahusika katika Ngazi ya Halmashauri .....	41
4.4.1 Baraza la Madiwani .....	41
4.4.2 Mkurugenzi wa Halmashauri .....	42
4.4.3 Menejimenti ya Halmashauri .....	42



4.4.4 Kikosi Kazi cha Halmashauri kwa Mfumo wa O&OD .....	43
4.4.5 Asasi za Kiraia na Washirika wa Maendeleo....	44
4.4.6 Wahusika Wengine .....	44

**SEHEMU YA TANO .....** **45**

**5. MAFUNZO YA MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD) ULIOBORESHWA .....** **45**

5.1 Utaratibu wa Mafunzo .....	45
5.2 Mafunzo kwa Wadau Mbalimbali.....	46
5.2.1 Mafunzo kwa Viongozi wa Mkoa, Wilaya na MSM .....	46
5.2.2 Mafunzo kwa Kikosi Kazi cha Halmashauri .....	46
5.2.3 Mafunzo kwa Watendaji Kata .....	46
5.2.4 Mafunzo kwa Wawezeshaji Kata .....	46
5.2.5 Kuwezesha jamii katika mchakato wa maendeleo na mchakato wa Upangaji Mipango ya Jamii Mafunzo kwa Watendaji wa Vijiji/Mtaa .....	47
5.2.6 Mafunzo kwa Taasisi nyingine za Kitaaluma .....	47

**SEHEMU YA SITA .....** **48**

**6. UPIMAJI WA UTEKELEZAJI WA MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD) ULIOBORESHWA .....** **48**

6.1 Upimaji wa Mfumo wa O&OD .....	48
6.2 Maeneo Muhimu ya Kuzingatia .....	49

# SHUKRANI

Shukrani za kipekee ziende kwa Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kupitia Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI) kwa kushirikiana na Kikundi Kazi cha Tawala za Mitaa cha Policy Forum katika kuandaa kitabu hiki katika lugha rahisi. Kitabu hiki ni nyenzo muhimu katika kuongeza uelewa wa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo Ulioboreshwa (O&OD) kwa jamii ili kushiriki kikamilifu katika michakato mbalimbali ya kisera katika ngazi ya jamii.





## SEHEMU YA KWANZA

### 1. UTANGULIZI

Sehemu hii inaeleza chimbuko la Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa pamoja na faida zake na changamoto za Mfumo wa O&OD wa awali.

#### 1.1 Chimbuko la Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa

Watanzania wamekuwa na desturi ya kushirikiana na kufanya kazi kwa pamoja ili kuboresha maisha yao. Desturi hii ilikuwepo na ilisimamiwa kwa kiasi kikubwa na Baba wa Taifa Mwalimu Julius K. Nyerere. Serikali kupitia Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI) inaamini kwamba jamii itapata maendeleo makubwa kwa kuitumia na kuiendeleza.

Ili kutekeleza adhima ya Ugatuuji wa Madaraka kikamilifu, Ofisi ya Rais TAMISEMI ilianzisha Mfumo wa Upangaji Mipango Shirikishi Jamii wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (Opportunities and Obstacles to Development - O&OD) wa mwaka 2001 (unaofahamika kama Mfumo wa O&OD wa awali) ambao ulirasimishwa na kutumiwa na MSM 105 kati ya 132 hadi kufikia mwaka 2010. Aidha Mfumo huo ulisisitiza umuhimu wa kuhakikisha kwamba mipango ya maendeleo inahusisha mahitaji halisi ya jamii katika ngazi za msingi (Kata, Vijiji, Mitaa na Vitongoji).

#### 1.2 Changamoto za Mfumo wa O&OD wa awali

Katika utekelezaji wa mfumo wa O&OD changamoto mbalimbali zilibainishwa kama ifuatavyo:



### **i. Ushiriki hafifu wa jamii**

Mchakato wa upangaji mipango kwa kutumia Mfumo wa O&OD wa awali ulijikita katika uibuaji wa vipaumbele vya jamii kwa kutegemea Serikali itekeleze vipaumbele hivyo. Kutokana na ufinyu wa bajeti sio vipaumbele vyote viliweza kutekelezwa, hivyo jamii kukosa hamasa ya kuendelea kushiriki kwenye zoezi la kuibua miradi na upangaji mipango.

### **ii. Jamii kukosa moyo wa umiliki wa miradi**

Licha ya jamii kushiriki katika uibuaji wa vipaumbele vya miradi, umiliki wa mpango na bajeti ulibaki kuwa wa Halmashauri na kazi ya jamii iliishia katika uibuaji. Hivyo, Halmashauri ilikuwa na mamlaka ya kuamua nini kitekelezwe na kwa kiwango gani kulingana na bajeti au rasilimali zilizokuwepo.

### **iii. Utegemezi wa jamii kwa Serikali**

Mchakato wa uibuaji wa vipaumbele vya miradi ya maendeleo ulifanya jamii kuamini kuwa baada ya kuibua miradi yao ya vipaumbele Serikali itatekeleza. Hali hii ilifanya jamii kujisahau na kuacha majukumu na wajibu wao kama watekelezaji wakuu wa maendeleo yao na kusubiri Serikali hata kwa mambo ambayo yapo ndani ya uwezo wao. Aidha, utegemezi huu uliongezeka zaidi kutokana na baadhi ya wadau kutoa ahadi za kupeleka miradi mbalimbali katika jamii na hivyo jamii kusubiri pasipo kuchukua hatua yoyote.

## **1.3 Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa**

Katika kutatua changamoto zilizoainishwa hapo juu, na kuliwezesha Taifa kufikia maendeleo endelevu, Serikali imefanya maboresho katika Mfumo wa O&OD wa awali. Aidha mfumo huu unalenga kuboresha utoaji wa huduma na kusisitiza matumizi ya jitihada za jamii katika kufikia maendeleo. Msingi mkuu wa mfumo wa O&OD ulioboreshwa umejikita katika dhana ya kwamba wananchi ndio wahusika



wakuu na wanufaika wa utekelezaji wa shughuli za maendeleo yao bila kutegemea na kusubiri serikali ifanye kwa ajili yao.

Katika Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa, wanajamii watapanga mipango yao kulingana na mahitaji halisi, uwezo wa kitaasisi na rasilimali walizonazo kwa kushirikiana na MSM.

“Maendeleo katika ngazi za msingi” kwa muktadha wa Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa yanatokana na utambuzi na matumizi bora ya rasilimali zilizopo ikijumuisha uwezo na uzoefu wa jamii yenyewe kutumia rasilimali hizo kwa maendeleo kulingana na sifa za kimazingira za eneo husika”.

#### **Jedwali namba 1: Tofauti ya Mfumo wa O&OD wa awali na ulioboreshwa**

<b>Eneo la tofauti</b>	<b>Mfumo wa O&amp;OD wa awali</b>	<b>Mfumo wa O&amp;OD ulioboreshwa</b>
Maana	Ni mfumo shirikishi uliojikita zaidi kuwashirikisha wanajamii katika hatua ya upangaji mipango na bajeti tu	Ni mfumo wa kuimarisha uhusiano baina ya serikali na jamii katika kuibua, kupanga na kutekeleza mipango ya maendeleo ya jamii
Msisitizo katika mchakato wa upangaji mipango ya jamii na usaidizi wa MSM	Vipaumbele vya jamii	Jitihada za jamii
Uwezeshaji	Hufanyika katika mchakato wa upangaji mipango katika ngazi ya kijiji.	Hufanyika katika mchakato mzima wa maendeleo ya jamii (maandalizi ya jamii, upangaji mipango, utekelezaji na tathimini) kwa ajili ya kujijengea uwezo



#### 1.4 Umuhimu wa Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa

Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unahamasisha uibuaji na utekelezaji wa jitihada za jamii na ushirikiano baina ya Serikali na wanajamii ili kufikia utoaji huduma bora kwa maendeleo katika ngazi za msingi. Ikilinganishwa na Mfumo wa O&OD wa awali, Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unatarajiwa kuleta faida ya moja kwa moja katika kuboresha utoaji huduma na maendeleo kama ifuatavyo:

##### i. Kujenga Uwezo wa Jamii

Msingi wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unatoa hamasa kwa jamii kushiriki kutekeleza shughuli za maendeleo. Kutokana na ushiriki huo jamii inajenga uwezo wa kujiamini katika kupanga na kutatua changamoto zinazowakabili. Uzoefu wa kutekeleza jitihada moja wanaoupata wanajamii, ndio unaosaidia kutekeleza jitihada nyingi na bora zaidi





## **ii. Uendelevu wa Miradi**

Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unasisitiza umuhimu wa kuijengea uwezo jamii ili iweze kuanzisha na kutekeleza miradi yao wenyewe. Dhana hii inawezesha kuwa na miradi endelevu hasa kutokana na jamii kuwa na umiliki wa miradi inayotokana na mahitaji yao halisi, uwezo walionao na rasilimali zilizopo, hivyo kuwa na uwezo wa kutekeleza, kufanya ufuatiliaji na tathmini wao wenyewe.

## **iii. Kupungua kwa Gharama za Utekelezaji wa Miradi**

Kutokana na ushiriki wa jamii katika utekelezaji wa miradi, kunasaidia kupunguza gharama kwa Serikali na hivyo kuwezesha Serikali kujikita katika utekelezaji miradi ya kimkakati ambayo iko juu ya uwezo wa jamii kutekeleza.

## **iv. Kuimarisha Mahusiano na Ushirikiano baina ya Serikali na Jamii**

Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unaiwezesha Serikali kutoa usaidizi katika juhudi za jamii za kujitea maendeleo kwa kuzingatia hali halisi. Kupitia Mfumo wa O&OD ulioboreshwa Serikali na jamii zitatekeleza majukumu yake kwa kushirikiana na kuhakikisha upatikanaji wa huduma bora na maendeleo endelevu katika ngazi za msingi.

## **v. Utawala Bora katika Ngazi za Msingi**

Mchakato wa uibuaji na utekelezaji wa jitihada za jamii, hufanyika kupitia vikao mbalimbali vya maamuzi katika ngazi za Vitongoji, Vijiji na Mitaa. Mchakato huu hufanyika kwa njia ya uwazi na hivyo kuimarisha uzingatiaji wa nguzo za utawala bora zinazojumuisha uwazi na uwajibikaji katika kufikia maamuzi ya kidemokrasia.

## **vi. Maendeleo ya Kiuchumi katika Ngazi za Msingi**

Mfumo wa O&OD unachangia maendeleo ya kiuchumi katika ngazi za msingi kupitia uwezesaji wa shughuli za vikundi zinazofanyika ndani ya jamii. Mipango bora ya maendeleo ya kiuchumi katika ngazi za msingi itahakikisha kuwa masuala ya vipaumbele yanashughulikiwa kwa kutumia rasilimali zilizopo ili kuwezesha ukuaji wa uchumi na kupunguza umasikini katika ngazi za msingi. MSM zinatakiwa kutoa usaidizi kwa jamii ili kuwezesha ukuaji wa uchumi katika maeneo yao.



## SEHEMU YA PILI

### 2. MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD) ULIOBORESHWA

Sehemu hii inaelezea maana na malengo ya Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa, vipengele vya Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa na shughuli zitakazotekelezwa na MSM katika Mfumo wa O&OD.

#### 2.1 Malengo ya Mfumo wa O&OD

Mfumo wa O&OD una lengo la kujenga na kuimarisha uhusiano na ushirikiano kati ya jamii na MSM katika utoaji wa huduma na kuleta maendeleo ya jamii katika ngazi za msingi. Mfumo huu unalenga kuhakikisha kuwa jamii inajengewa uwezo wa kutekeleza mipango ya maendeleo kupitia jitihada za jamii.

#### 2.2 Uhusiano na Ushirikiano wa Jamii na Mamlaka za Serikali za Mitaa

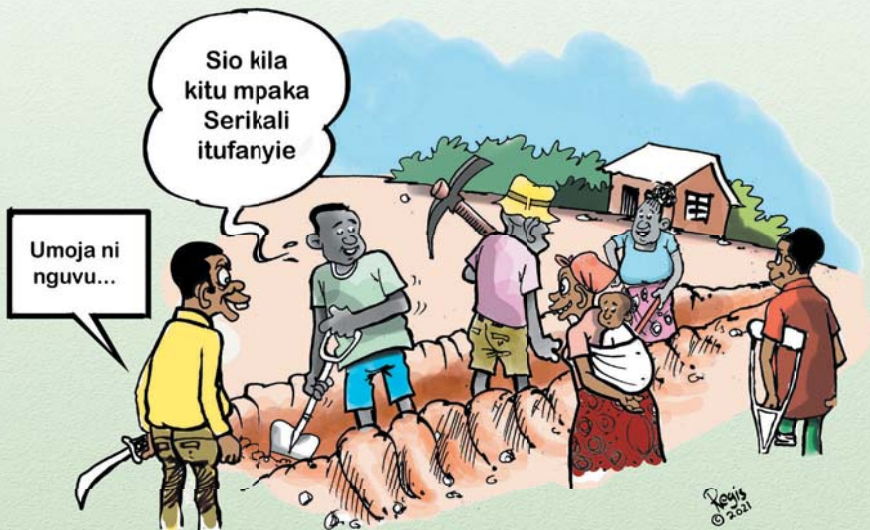
Uhusiano na Ushirikiano ni njia muhimu inayoziwepesha jamii na MSM kufanya kazi kwa pamoja katika utoaji wa huduma na kuleta maendeleo katika ngazi za msingi, ambapo:

- i. Jamii huibua na kutekeleza jitihada zake kadri iwezekanavyo katika kukabiliana na changamoto bila kusubiri msaada wa Serikali;
- ii. Halmashauri za Vijiji/Kamati za Mitaa ni ngazi za utawala zenye wajibu wa kushirikiana na wana jamii (ambao ni watekelezaji wakuu wa mipango yao) ili kuboresha maisha ya jamii;
- iii. Halmashauri zinapaswa kuzihimiza ngazi za utawala za Vijiji/Mitaa kuwa kitovu cha kuimarisha utekelezaji wa jitihada za jamii.



### 2.3 Zana ya Maendeleo katika Ngazi za Msingi

Maendeleo katika Ngazi za Msingi kwa Mfumo wa O&OD unahusisha kutambua matumizi sahihi ya rasilimali zilizopo ndani ya jamii katika ngazi za msingi kwa kuzingatia tabia ya jamii na mazingira ya eneo husika. Ili kufikia malengo ya utoaji huduma bora na kuleta maendeleo katika ngazi za msingi msisitizo unapaswa kuwa katika kuimarisha jitihada za jamii na kuzijengea uwezo jamii kwa ushirikiano kati ya Serikali na jamii.



### 2.4 Jitihada za Jamii

Jitihada za jamii ni shughuli za pamoja au miradi ambayo wanajamii kwa utashi wao wenyewe wanaipanga, wanaitekeleza, kuifanyia ufuatiliaji na tathmini ili kukabiliana na changamoto walizonazo. Wanajamii watachukua hatua kutatua matatizo yanayowakabili bila kusubiri usaidizi wa Serikali au wadau wengine wa maendeleo. Jamii huchukua hatua hii kwa kuwa inaona kuna umuhimu na ulazima wa kufanya hivyo.



## 2.5 Kuzijengea Uwezo Jamii

Kuzijengea uwezo jamii inahusisha mchakato wa kuimarisha uwezo wa kitaasisi wa jamii katika shughuli za maendeleo. Mchakato huu huziwezesha jamii kubaini changamoto na fursa zilizopo, kisha kwa pamoja huchukua hatua madhubuti katika kukabiliana na changamoto walizozibaini.

Jamii inaweza kujenga uzoefu zaidi kutokana na kuendelea kutekeleza jitihada za jamii. Hii inamaanisha kwamba mafanikio ya jitihada moja huipa jamii ari ya kutekeleza jitihada nyingi zaidi na hatimaye jamii hujenga uzoefu na kujiamini katika kutekeleza shughuli za maendeleo.

## 2.6 Vipengele vya Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa

Mchakato wa maendeleo ya jamii na usaidizi wa MSM katika kuzijengea uwezo jamii ni vipengele vinavyopaswa kuzingatiwa katika kufanikisha uhusiano na ushirikiano kati ya Serikali na jamii.

### 2.6.1 Mchakato wa Maendeleo ya Jamii

Mchakato wa maendeleo ya jamii kwa muktadha wa Mfumo wa O&OD ni dhana endelevu inayowezesha jamii kuungana pamoja ili kufanikisha jitihada zake na kujijengea uwezo wa kujiletea maendeleo. Mchakato huu hupitia hatua muhimu nne (4), ambazo ni:

#### i. Maandalizi ya Jamii

Maandalizi ya jamii ni mchakato wa kuongeza uelewa ndani ya jamii ili iweze kutambua hali halisi ya jamii husika, changamoto zinazowakabili pamoja na fursa walizonazo katika kukabiliana na changamoto hizo kwa pamoja. Wakati wa maandalizi, jamii inapaswa kutambua mahitaji yake halisi pamoja na uwezo walionao katika kutekeleza shughuli za maendeleo kwa kuzingatia uzoefu katika kutekeleza jitihada

za jamii. Viongozi wa Kijiji/Mtaa hupatiwa mafunzo katika hatua hii ili waweze kuwa chachu ya kujenga mwamko wa maendeleo ndani ya jamii.

## **ii. Upangaji wa Mipango ya Jamii**

Upangaji wa mipango ya jamii ni mchakato unaofanywa na wanajamii kwa kujadiliana na kuweka vipaumbele kisha kupanga mikakati ya kukabiliana na changamoto walizonazo kwa kuanzisha miradi yao. Katika upangaji wa mipango, jamii inapaswa kuzingatia uwezo wao na rasilimali walizonazo pamoja na uendelevu wa miradi husika. Aidha, kwa miradi iliyo nje ya uwezo wao kuitekeleza, jamii inapaswa kutafuta usaidizi kutoka kwa wadau wengine kama vile; MSM, Taasisi binafsi, wafanyabiashara na wadau wengine wa maendeleo.

## **iii. Utekelezaji**

Wanajamii ndio wahusika wakuu katika utekelezaji wa jitihada za jamii zilizopo katika mipango yao ya maendeleo. Aidha, MSM zinapaswa kuainisha aina ya usaidizi na wakati unaofaa kutoa usaidizi huo kwa ajili ya kufanikisha utekelezaji wa jitihada za jamii.

## **iv. Ufuatiliaji na Tathmini**

Ufuatiliaji ni mchakato endelevu unaofanywa na wanajamii ili kuangalia hatua iliyofikiwa katika utekelezaji wa jitihada za jamii, kutambua changamoto na hatua za kurekebisha utekelezaji pale inapobidi ili kufikia malengo yaliyokusudiwa. Tathmini ni mchakato wa kutambua na kutafakari matokeo ya uhusiano kati ya shughuli zilizopangwa na zilizotekelezwa katika kufikia malengo yaliyokusudiwa. Matokeo ya ufuatiliaji na tathmini husaidia kuboresha upangaji na utekelezaji wa mipango ijayo. Pia, husaidia kuijengea uwezo jamii kujifunza kupitia changamoto walizokabiliana nazo katika utekelezaji wa mipango yao.





## 2.6.2 Usaidizi wa Mamlaka za Serikali za Mitaa katika Kuzijengea Uwezo Jamii

Jukumu la msingi la MSM katika Mfumo wa O&OD ni kuzijengea uwezo jamii ili kutekeleza jitihada zake kwa kutoa usaidizi katika hatua zote za mchakato wa maendeleo ya jamii. Jukumu hili hufanywa na MSM ili kuimarisha mahusiano na ushirikiano baina ya Serikali na jamii. Hivyo, MSM zinapaswa kutoa usaidizi katika uwezeshaji wa jamii pamoja na kusaidia jitihada za jamii.

### 1. Uwezeshaji wa Jamii

Uwezeshaji wa jamii ni muhimu katika kufanikisha mchakato wa maendeleo katika ngazi za msingi. Jamii hujifunza kutokana na uzoefu unaoimarishwa kwa uwepo wa wawezeshaji ambao huwa karibu na jamii wakati wa hatua zote za Mchakato wa maendeleo ya jamii. Hivyo, MSM zina jukumu la kuandaa wawezeshaji miongoni mwa maafisa ugani ambao watajengewa uwezo kuwa Wawezeshaji Kata.

Wawezeshaji Kata hupaswa kuwezesha jamii katika mchakato wa maendeleo ya jamii ili kuijengea Jamii uzoefu na uwezo wa kutosha. Hivyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kufanya kazi kama timu yenye angalau wawezeshaji watatu (3) ili kufanya kazi zao kwa ushirikiano na kushughulikia masuala ya sekta mbalimbali yatakayojitokeza.

### 2. Usaidizi kwa Jitihada za Jamii

Kupitia mchakato wa maendeleo ya ngazi za msingi, jamii huibua miradi na kupanga mipango ya maendeleo. Mipango hiyo huwasilishwa ofisi za MSM ili kujumuishwa katika mipango na bajeti ya Halmashauri. Usaidizi unaopaswa kutolewa na MSM upo wa aina tatu (3) kama ifuatavyo:

## **Kutia Moyo**

Kutia moyo ni matendo yote ya kutambua na kuipongeza jamii kwa jitihada zake. Matendo hayo yanahusisha kuwatembelea na kuzungumza nao pamoja na kuwasaidia shughuli wanazozifanya, kutuma barua ya pongezi, kutoa cheti, tuzo au ngao. Kutia moyo ni muhimu kwa kuwa husaidia jamii kuendelea kuongeza bidii katika kutekeleza jitihada zao. Inashauriwa wakati wowote MSM kuwatia moyo wanajamii ili kuendeleza ushiriki katika jitihada zao hata wanapokuwa katika wakati mgumu kiuchumi na kijamii.

## **Usaidizi wa Kitaalam**

Usaidizi wa kitaalam ni utoaji wa ujuzi na taarifa ambazo jamii inazihitaji ili kuwezesha jitihada kuendelea kutekelezwa. Usaidizi huu unahusu mambo kadhaa yakiwemo; utaaalam, viwango vya Serikali vinavyotakiwa, taarifa za Sera, Sheria, Kanuni na Taratibu. MSM zinapaswa kutoa usaidizi pale ambapo jitihada za jamii zinahitaji maarifa na ujuzi ambao haupatikani miongoni mwa wanajamii.

## **Usaidizi wa Fedha**

Usaidizi wa fedha ni utoaji wa fedha tasilimu au vifaa kwa jamii. MSM zinapaswa kuzitia moyo jamii kukamilisha jitihada zao isipokua kama jitihada inahitaji fedha au vifaa ambavyo vipo nje ya uwezo wa jamii ndipo MSM zitatoa fedha au vifaa. Baada ya uchambuzi wa jitihada za jamii na kuchagua aina ya usaidizi unaohitajika, matokeo ya uchambuzi huo yanapaswa kujumuishwa katika mipango na bajeti za Halmashauri. Iwapo Halmashauri zitashindwa kutoa aina ya usaidizi unaostahili kutokana na ufinyu wa bajeti, mamlaka hizo zinaweza kushirikiana na taasisi nyingine au wadau wenye uwezo wa kutoa usaidizi huu.



## SEHEMU YA TATU

### 3. MIPANGO, BAJETI, UTEKELEZAJI, UFUATILIAJI NA TATHMINI

Sehemu hii inaeleza hatua za utekelezaji wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa wakati wa upangaji mipango na bajeti, utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini kwa kuzingatia jitihada za jamii. Sehemu hii inajumuisha maeneo manne (4): Kwanza, inaelezea Upangaji Mipango ya Jamii; Pili, utekelezaji wa mipango ya Halmashauri na Miradi ya Kisekta; Tatu inaeleza mchakato wa ufuatiliaji, tathmini na uwasilishaji wa taarifa kuhusu jitihada za jamii katika ngazi ya Kata na Halmashauri. Nne inaelezea mahusiano na ushirikiano kati ya Ngazi ya Halmashauri na Ngazi za Msingi (Kata, Kijiji, Mtaa na Kitongoji) za Mamlaka za Serikali za Mitaa katika mipango na bajeti.

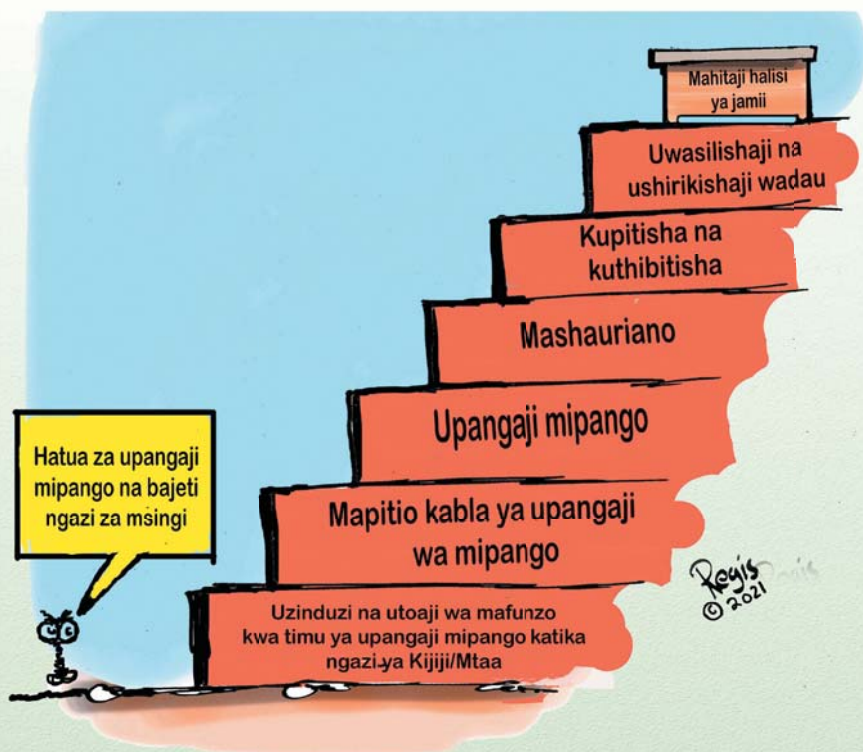
#### 3.1 Mipango na Bajeti

Upangaji Mipango na Bajeti katika Mamlaka za Serikali za Mitaa (MSM) umegawanyika katika sehemu mbili ambazo ni Upangaji wa Mipango katika Ngazi za Msingi na Halmashauri.

##### 3.1.1 Upangaji Mipango na Bajeti katika Ngazi za Msingi

Kabla ya upangaji wa mipango ya jamii ni muhimu kufanya maandalizi ya jamii. Hii husaidia kufahamu uwezo wa jamii katika kutekeleza shughuli za maendeleo na kufahamu rasilimali waluzonazo. Ili kufanikisha kwa zoezi hili utambuzi wa jitihada za jamii ni muhimu kufanyika. Baada ya kukamilika kwa zoezi la kutambua jitihada za jamii upangaji wa mipango utafuata.





Upangaji wa mipango na bajeti katika ngazi za msingi unahusisha wanajamii kushiriki katika kupanga shughuli mbalimbali za kujiletea maendeleo. Upangaji mipango ya jamii unahatua sita ambazo ni: Uzinduzi na utoaji wa mafunzo kwa timu ya upangaji mipango katika ngazi ya Kijiji/Mtaa; Mapitio kabla ya upangaji wa mpango; Upangaji mipango; Mashauriano; kupitisha na kuthibitisha; na uwasilishaji na ushirikishaji wadau.

Upangaji mipango ya jamii unasaidia kuwasilisha taarifa na mahitaji halisi ya jamii na jitihada zao ngazi ya Halmashauri ambapo hujumuishwa katika mipango na bajeti.



## **Yafuatayo ni maelezo ya hatua ya upangaji mipango jamii:**

### **i. Uzinduzi na Utoaji wa Mafunzo kwa Timu ya Upangaji Mipango ya Kijiji/Mtaa;**

Hatua hii huanza na utangulizi pamoja na maelezo ya awali yanayotolewa katika mkutano mkuu maalum wa wanajamii ili kujenga uelewa kuhusu upangaji wa mipango ya jamii. Maelezo hayo hutolewa kwa washiriki wa Mkutano Mkuu wa Kijiji, Halmashauri ya Kijiji/ Kamati ya Mtaa, Watendaji wa Vijiji/Mitaa, Watendaji wa Kata, Maafisa ugani na Madiwani. Wakati wa mkutano mkuu Wawezeshaji Kata/Maafisa ugani watatoa maelezo kuhusu maana na umuhimu wa upangaji wa mipango ya jamii pamoja na njia za kupanga mipango husika. Baada ya mkutano, Wawezeshaji Kata/Maafisa ugani watasaidia kuunda timu ya upangaji wa mipango ya jamii itakayohusisha wawakilishi kutoka katika kila Kitongoji kwa kuzingatia uwiano wa kijinsia pamoja na umri miaka kuanzia 18. Wawakilishi wengine watatoka miongoni mwa wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa. Jukumu kubwa la wawakilishi waliochaguliwa ni kuandaa rasimu ya mpango wa maendeleo kwa niaba ya jamii wanazoziwakilisha.

### **ii. Mapitio kabla ya Upangaji wa Mipango ya Jamii**

Hatua hii ni muhimu kwani inasaidia kuthibitisha matatizo halisi, mahitaji halisi, ujuzi na uzoefu wa jamii ndani ya Kijiji/Mtaa katika kujiletea maendeleo. Majadiliano yatafanyika kwa kuzingatia mpango wa jamii wa mwaka uliopita hasa katika lengo kuu. Majadiliano hayo yatalenga mafanikio, siri ya mafanikio hayo, pamoja na changamoto walizokabiliana yakiwemo masuala mtambuka.

### iii. Upangaji Mipango

Upangaji mipango ya jamii hufuata hatua tatu (3) ambazo ni;

- a. Uchambuzi wa Hali Halisi ya Sasa: Kwa kutumia taarifa za jitihada za jamii zilizojadiliwa wakati wa mapitio ya upangaji wa mipango ya jamii, timu ya upangaji wa mipango ya jamii itajadili na kubainisha fursa, rasilimali zilizopo katika jamii pamoja na ujuzi na uzoefu wa jamii katika kujiletea maendeleo.
- b. Uandaaji wa Rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii: Uandaaji wa rasimu ya mpango wa maendeleo unapaswa kutambua ujuzi na uzoefu wa jamii katika kutekeleza jitihada zake kwa kuzingatia inachoweza kufanya na ambacho haiwezi kufanya katika kukabaliana na matatizo na mahitaji halisi ya jamii husika.
- c. Mpango Kazi wa Jamii: Hatua hii ni muhimu kwani huwezesha wanajamii kuainisha shughuli ambazo wanaweza kuzitekeleza kwa nguvu zao hutokana na uzoefu walioupata katika kutekeleza mipango ya miaka iliyopita na zile ambazo hawana uwezo wa kuzitekeleza. Mpango kazi wa jamii utatumiwa na wanajamii katika kufuatilia mwenendo wa utekelezaji wa kazi zilizopangwa na kuchambua sababu zinazokwamisha kufikiwa kwa malengo tarajiwa kwa wakati.

Wahusika wa uandaaji wa mpango kazi jamii ni kama vile; Kamati ya shule/zahanati, viongozi wa Kitongoji pamoja na makundi mbalimbali katika jamii.

### iv. Mashauriano

Timu ya upangaji mipango ya jamii itawasilisha rasimu ya mpango wa maendeleo wa jamii na mpango kazi wa jamii katika kila Kitongoji ndani ya Kijiji na Mitaa. Uwasilishaji huu utatoa fursa kwa wanajamii





kuboresha kwa kuongeza au kupunguza maudhui ya mipango husika. Baada ya mapitio ya rasimu ya mpango huo kujadiliwa katika ngazi ya Kitongoji na Mitaa, utawasilishwa katika Kamati ya Maendeleo ya Kata ili kufanyiwa mapitio na marekebisho kwa ajili ya utekelezaji.

#### **v. Kupitisha na Kuthibitisha**

Timu ya upangaji mipango itawasilisha rasimu na maoni/ushauri uliotolewa wakati wa mchakato wa ushirikishaji katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/ Mkutano wa Mtaa, ambapo wanajamii watapitisha na kuthibitisha Mpango wa Maendeleo ya Kijiji/Mtaa. Kama kuna maoni ya ziada kutoka kwa jamii itabidi yazingatiwe katika mpango. Baada ya kukamilisha mchakato huu, mpango utapelekwa katika Halmashauri ya Kijiji au Kamati ya Mtaa kwa ajili ya utekelezaji. Wanajamii wanapaswa kuuelewa mpango na kuumiliki, siyo tu katika hatua ya kupanga lakini pia mchakato mzima wa utekelezaji.

#### **vi. Uwasilishaji na Ushirikishaji Wadau**

Mpango wa Maendeleo wa Jamii uliopitishwa utawasilishwa Halmashauri ukiwa umeambatishwa na Muhtasari wa Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa. Mpango huu unaweza pia kuwasilishwa kwa wadau wa maendeleo.

Inashauriwa kwamba, kabla ya upangaji mipango ya jamii, Vijiji/Mitaa vinapaswa kuainisha shughuli ambazo jamii ina uzoefu wa kuzifanya kama jitihada za jamii ili taarifa za jitihada husika zitumike katika kuainisha mahitaji halisi ya jamii.

**Muhimu:** kazi ya kutambua jitihada za jamii itaratibiwa na Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa pamoja na watekelezaji wa jitihada za jamii.

Maelezo ya ziada kuhusu hatua za uibuaji wa jitihada za jamii pamoja na Mchakato wa Upangaji Mipango ya Jamii vimeelezwa katika jarida la lugha rahisi la Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa.



### 3.1.2 Mipango na Bajeti katika Ngazi ya Halmashauri

Baada ya ngazi ya Halmashauri kupokea Mpango wa Maendeleo wa Jamii kutoka ngazi za Vijiji/Mitaa kupitia Kata, hatua zifuatazo zinatakiwa kufuatwa kabla haijajumuishwa katika mipango na bajeti ya Halmashauri;

#### i. Uchambuzi wa Uwezo wa Kijiji/Mtaa

Halmashauri itachambua uwezo wa kila Kijiji/Mtaa katika kuendeleza aina mbalimbali za jitihada za jamii na uwezo wa Kijiji/Mtaa kuanza kutekeleza jitihada nyingine za jamii pindi wanapokamilisha jitihada





za awali. Aidha, Halmashauri itajiridhisha kuhusu uwezo wa jamii kutekeleza jitihada zake katika sekta mbalimbali kwa kuzingatia aina na sehemu shughuli zinapotekelezwa.

Ili kubaini uendelevu wa jitihada mbalimbali za jamii, Halmashauri zina wajibu wa kuandaa, kutumia na kuziboresha kanzidata zenye kumbukumbu za jitihada za jamii za kila Kijiji/Mtaa. MSM zitapaswa kuchukua hatua za kubainisha aina ya usaidizi unaohitajika kama vile kutia moyo au kufanya uwezeshaji ili kukuza uwezo wa jamii kujiletea maendeleo.

#### **ii. Ushirikishaji wa Idara za Kisekta**

Kikosi kazi cha Halmashauri kinapaswa kuwasilisha matokeo ya uchambuzi wa uwezo wa kitaasisi wa Kijiji/Mtaa kwa Idara za kisekta kwa lengo la kutoa taarifa kuhusu jitihada za jamii ambazo zimeshaanza kutekelezwa katika Vijiji/Mitaa ili ziweze kujumuishwa katika mipango ya kisekta.

#### **iii. Mapendekezo ya Usaidizi Unaofaa**

Kikosi kazi cha Halmashauri kitapendekeza usaidizi unaofaa kama vile; kutia moyo, utalam au fedha kisha watawasilisha katika vikao vya Wakuu wa Idara na vikao vya kamati mbalimbali kwa mujibu wa sheria kwa ajili ya majadiliano. Mapendekezo juu ya aina ya usaidizi yatategemea matokeo ya upimaji wa uwezo wa Kijiji/Mtaa. Kama Kijiji/Mtaa una uwezo mkubwa wa kitaasisi na unaendelea kutekeleza jitihada za jamii kwa uendelevu, aina yoyote ya usaidizi kati ya hizi tatu unaweza kutolewa. Kwa upande mwingine kama Kijiji/Mtaa haujatekeleza jitihada za jamii mbalimbali kwa uendelevu, usaidizi wa fedha usitolewe kwanza kwani unaweza kujenga utegemezi miongoni mwa wanajamii.



#### **iv. Kupanga Bajeti kwa ajili ya Kutoa Usaidizi Unaofaa**

Baada ya kuchambua usaidizi unaofaa, Mkurugenzi wa Halmashauri atawasilisha mapendekezo ya usaidizi unaofaa katika kamati mbalimbali za kudumu za Halmashauri pamoja na Baraza la Madiwani kwa ajili ya kuidhinisha. Wadau wote katika uandaaji wa mipango na bajeti wanapaswa kutambua umuhimu wa kutoa usaidizi kwa jitihada za jamii. Aidha, Halmashauri na wadau wengine wana wajibu wa kutenga bajeti kwa ajili ya kutoa usaidizi.

#### **v. Mrejesho kwa Vijiji/Mitaa**

Halmashauri inatakiwa kutoa mrejesho juu ya aina ya usaidizi utakaotolewa kwa Vijiji/Mitaa kupitia Mtendaji Kata kwa njia ya barua itakayoonesha aina ya usaidizi unaohitajika (kutia moyo, ushauri wa kitaalam au fedha). Halmashauri zinapaswa kusesitiza usaidizi wa kutia moyo ili jamii iweze kuendelea na jitihada za jamii hata kama hakuna usaidizi wa fedha kutoka Serikalini.

### **3.2. Utekelezaji**

Sehemu hii inaeleza mchakato wa utekelezaji shughuli za maendeleo katika ngazi za Msingi na ngazi ya Halmashauri kwa kuzingatia juhudi za jamii katika kuendelea kutekeleza jitihada zao.

#### **3.2.1 Utekelezaji katika Ngazi za Msingi**

Wanajamii wataanza utekelezaji kwa kutumia uzoefu na rasilimali walizonazo. Katika utekelezaji, jamii inapaswa kuzingatia sera na viwango vya ubora vya Serikali ambavyo vinapatikana katika Ofisi ya Mtendaji Kata na kwa wataalam waliopo makao makuu ya Halmashauri.



### 3.2.2 Utekelezaji katika Ngazi ya Halmashauri

Baada ya kuamua aina ya usaidizi unaofaa, Halmashauri itaendelea na utekelezaji wa shughuli zake ambao umegawanyika katika sehemu mbili (2).

- i. kutoa usaidizi ili kuchochea miradi iliyoanzishwa na jamii,
- ii. kutoa usaidizi katika miradi ya kisekta ambayo jamii inapaswa kushiriki.

Katika hatua ya utekelezaji, MSM zinawajibika kutumia vizuri rasilimali walizonazo ili kutoa huduma bora. Ikumbukwe kwamba usaidizi wa Halmashauri kwa jitihada za jamii sio lazima uwe wa fedha bali aina nyingine za usaidizi kama kutia moyo na utalamu.

#### A. Utekelezaji wa Miradi ya Kisekta

Miradi ya kisekta inahusisha miradi inayotokana na maelekezo kutoka wizara za kisekta, taasisi za umma na wadau wa maendeleo. Utekelezaji wake unaweza kufadhiliwa kutoka vyanzo vya mapato ya ndani au nje ya Halmashauri. Miradi hii inaratibiwa na kusimamiwa na Serikali kupitia maafisa waliopo katika idara husika. Mafanikio ya miradi hii hutegemea vigezo vya ndani na nje ya jamii. Baadhi ya vigezo muhimu ni; uelewa miongoni mwa jamii (Wanufaika wa mradi), ushiriki wao katika utekelezaji wa miradi, uwepo wa timu nzuri ya uongozi yenye ufanisi katika matumizi ya fedha na ufuatiliaji wa maendeleo ya mradi.

#### 1. Manufaa ya Ushiriki wa Jamii katika Utekelezaji wa Miradi ya Kisekta

**a) Uendeleu wa Mradi:** Ushiriki wa jamii katika hatua mbalimbali za utekelezaji wa miradi huongeza hali ya umiliki miongoni mwa wanajamii hivyo, kuifanya miradi kuwa endelevu.



- b) Uwepo wa usimamizi mzuri** wa rasilimali za mradi wakati na baada ya utekelezaji wake.
- c) Kupunguza Gharama kwa Serikali:** Ushirikiano kati ya Serikali na wanajamii katika utekelezaji wa miradi ya kisekta utaipunguzia Serikali gharama za miradi kwani baadhi ya gharama zitachangiwa na jamii.
- d) Kuimarisha Utawala Bora katika Jamii:** Katika mchakato wa utekelezaji wa miradi ya kisekta, jamii inahitajika kupitia hatua mbalimbali za kufanya maamuzi kwa pamoja katika ngazi tofauti (Kitongoji, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mtaa n.k.). Hii hupelekea kujenga uwezo, ujuzi na uzoefu miongoni mwa jamii.





## 2. Mbinu za Kukuza Ushirikishwaji wa Jamii kwenye Miradi ya Kisekta

### a) Kupata Uelewa wa Jamii Juu ya Miradi ya Kisekta:

Wakati wa utekelezaji wa miradi ya kisekta ni muhimu kwa watekelezaji wa miradi husika kufahamu uelewa wa wanajamii juu ya lengo, mchakato na wajibu wao kwa mradi husika katika hatua za mwanzo. Kama wanajamii hawana uelewa kuhusiana na mradi, hawawezi kuwa na utayari wa kushiriki kwa hiari katika shughuli za mradi. Ili kuishirikisha jamii, watekelezaji wa miradi ya kisekta wanapaswa kushirikiana na viongozi wenye ushawishi kutoka ndani ya jamii katika kuielezea miradi ya kisekta kwa wanajamii.

**b) Kutumia njia za Ushirikishwaji wa Jamii:** Kuna njia nyingi za ushirikishwaji wa jamii kama vile; Msaragambo, Mvava, Matoleo, Harambee au Siku ya maendeleo. Mbinu hizi zinaweza kutumika katika shughuli mbalimbali zikiwemo; kukarabati miundombinu kama vile shule, barabara za mitaa, mifereji ya umwagiliaji na mengineyo. Juhudi kama hizi zinaweza kutumika pia katika Kitongoji, Kijiji/Mtaa au Kata kwa ajili ya kuunganisha jamii katika utekelezaji wa kazi za pamoja kwa kujitolea.

### c) Uanzishwaji wa Kikundi cha Mfano katika Kitongoji:

Ili kuongeza ushiriki wa jamii katika miradi ya kisekta ni muhimu kuanzisha kikundi cha mfano katika ngazi ya msingi ya kiutawala (Kitongoji), ambapo jamii huishi pamoja kwa ushirikiano na uhusiano wa karibu. Kikundi hiki kinaweza kutumika kikamilifu katika utekelezaji wa miradi iliyopo katika ngazi ya Kitongoji, Kijiji/Mtaa, Kata na Halmashauri kutokana na uwezo na uzoefu walio

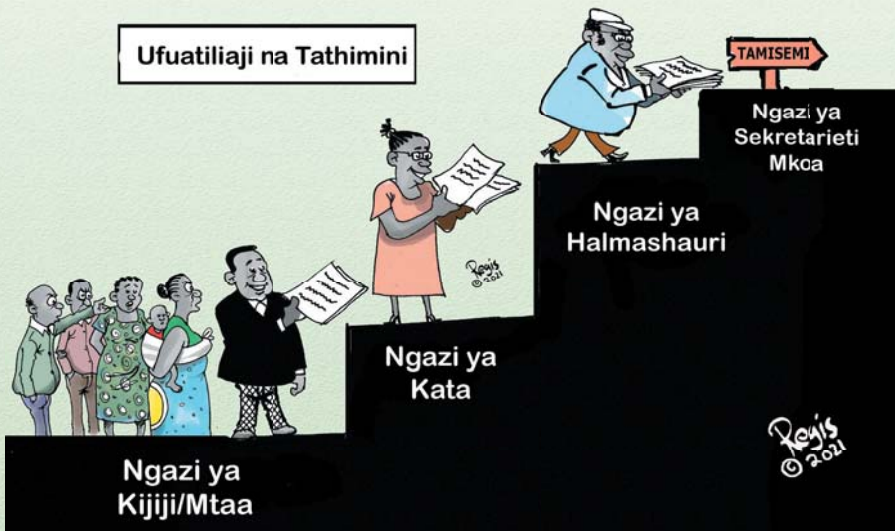
nao katika kutatua changamoto zinazowakabili kwa pamoja.

- d) Kuwatumia Viongozi na Watu Maarufu wenye Ari ya Maendeleo:** Watu wenye ari ya maendeleo huwa na mafanikio katika maisha na hivyo mienendo yao huwavutia watu wengine na hata kuwabadilisha mitazamo yao kuhusu maendeleo. Watu wa aina hii wana sifa za uongozi kama vile uchapakazi, ubunifu na ushawishi hata kama hawana nafasi rasmi za uongozi. Hivyo, wanapotumiwa katika shughuli za kuhamasisha ushiriki wa jamii, huwa mfano bora wa kuigwa na wanajamii wenzao kutokana na uzoefu na mafanikio waliyonayo katika kujiletea maendeleo.
- e) Kuziwezesha Halmashauri za Vijiji/Kamati za Mitaa Kukuza Ushirikiano baina ya Kata, Vijiji/Mitaa na Vitongoji:** Halmashauri za Vijiji/Kamati za Mitaa ni vikao vinavyojumuisha wawakilishi wa Vitongoji katika kujadili shughuli za maendeleo. Vijiji na Mitaa kama walezi wa Vitongoji, huhamasisha jamii katika Vitongoji kushiriki katika utekelezaji siyo tu wa miradi ya Vijiji/Mitaa na Vitongoji, bali pia miradi iliyopo katika ngazi ya Kata.
- f) Matumizi ya Utaratibu wa Manunuzi kwa Kutumia “Force Account” katika Miradi ya Kisekta:** “Force Account” ni moja ya njia ya manunuzi ya kazi za ujenzi kwa kutumia taasisi za umma au watumishi wake na vifaa au wafanyakazi wa kukodi. “Force Account” ni mkataba usiokuwa wa ushindani katika mfumo wa manunuzi ya umma. Njia hii huwaruhusu Wakala wa manunuzi wanaotambulika kama Mikoa, Majiji au Vijiji/Mitaa ili kutekeleza miradi kwa kutoa nguvu kazi pamoja na vifaa chini ya usimamizi wao.



### 3.3 Ufuatiliaji na Tathmini

Ufuatiliaji ni mchakato endelevu unaofanywa na wanajamii ili kuangalia hatua iliyofikiwa katika utekelezaji wa jitihada za jamii, kutambua changamoto na hatua za kurekebisha utekelezaji pale inapobidi ili kufikia malengo yaliyokusudiwa. Ufuatiliaji ni shughuli muhimu kwa MSM ili kubaini thamani ya kazi zilizotekelezwa na wanajamii. Tathmini ni mchakato wa kutambua na kutafakari matokeo kati ya shughuli zilizopangwa na zilizotekelezwa katika kufikia malengo yaliyokusudiwa.



Matokeo ya ufuatiliaji na tathmini husaidia kuboresha upangaji na utekelezaji wa mipango ijayo. Pia, husaidia kujengea uwezo jamii kujifunza kupitia changamoto walizokabiliana nazo katika utekelezaji wa mipango yao. Mchakato wa kujifunza kutokana na uzoefu (kutekeleza na kujitathmini) huchangia sana kujengea uwezo jamii.



### 3.3.1 Shughuli za ufuatiliaji na tathmini katika ngazi mbalimbali

#### 1. Ngazi ya Kijiji/Mtaa

- a) Watekelezaji wa jitihada za jamii watasimamia kwa karibu na kuweka kumbukumbu za mara kwa mara kuhusu shughuli zinazotekelezwa kisha watabainisha vikwazo katika utekelezaji.
- b) Wafuatiliaji watajaza matokeo ya usimamizi katika "taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya Jitihada za Jamii" (rejea sura ya pili ya "Kiongozi cha Uanndaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa" kwa taratibu za kina kuhusu ujazaji wa taarifa).
- c) Taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii itawasilishwa na viongozi wa Vijiji/Mitaa kama vile Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa na Watendaji wa Vijiji/Mitaa kwa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kwa ajili ya kupanga mipango ya baadaye.
- d) Wafuatiliaji pia watatoa taarifa ya matokeo ya ufuatiliaji katika vipindi vya robo, nusu na mwaka kwa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kwa kutumia taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii.
- e) Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa na wenyeviti wa kamati wata wahimiza na kuwasaidia wafuatiliaji kuwasilisha taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii kwa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa. Katika mkutano huo, wahusika wote watafanya majadiliano kuhusu miradi inayoendelea pamoja na miradi iliyokamilishwa.



- f) Mapitio ya mipango inayoendelea na maandalizi ya mipango mipya kwa ajili ya shughuli zitakazofuata, yatafanyika kwa majadiliano katika mikutano ya Vijiji/Mitaa.
- g) Watendaji wa Vijiji/Mitaa watabandika matokeo ya majadiliano, kuhusu marekebisho yaliyofanyika na mipango mipya katika mbao za matangazo.
- h) Watendaji wa Vijiji/Mitaa wataunganisha taarifa za maendeleo ya kila jitihada ya jamii na kuziwasilisha katika kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- i) Taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya kila jitihada ya jamii itaambathishwa na muhtasari na kupelekwa katika Ofisi ya Kata katika kila robo mwaka.
- j) Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atawasilisha muhtasari wa ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata kupitia kwa Mtendaji Kata kila robo ya mwaka. Aidha, taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii itawasilishwa kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata kupitia kwa Mtendaji Kata kila mwaka.

## 2. Ngazi ya Kata

- a) Maendeleo ya jitihada za jamii yaliyotajwa katika muhtasari wa kila Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa utawasilishwa kila robo mwaka katika Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- b) Wawezeshaji Kata/Maafisa ugani watafuatilia katika kila Kijiji/Mtaa ili kubaini jitihada zinazotekelezwa na ambazo hazijaanza kutekelezwa kulingana na mpango.

- c) Majadiliano juu ya usaidizi kutoka Ofisi ya Kata katika jitihada za jamii pamoja na ushiriki wa jamii kwa miradi inayotekelezwa ngazi ya Kata lazima ifanyike kupitia vikao vya kawaida na vya dharura vya Kamati ya Maendeleo ya Kata. Mapitio ya mipango inayoendelea inapaswa kutekelezwa kwa kuzingatia matokeo ya majadiliano katika Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- d) Mtendaji wa Kata atabandika matokeo ya mazungumzo, hasa marekebisho na mipango mipya katika mbao za matangazo.
- e) Mtendaji wa Kata ataunganisha taarifa kuhusu jitihada za jamii katika muhtasari wa kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata. Muhtasari huo utaambatishwa na taarifa ya Ufuatiliaji/Tathmini ya jitihada za jamii na kuwasilishwa Halmashauri kila robo mwaka.

### **3. Ngazi ya Halmashauri**

- a) Baada ya kupokea mihtasari na taarifa za ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii za kila robo mwaka, kutoka kila Kata, Afisa Mipango/Mchumi wa Halmashauri ataratibu na kuendesha zoezi la uchambuzi wa maendeleo ya jitihada za jamii pamoja na miradi ya kisekta kwa ushirikiano na Kikosi kazi cha Halmashauri na idara nyingine za Halmashauri.
- b) Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri kitahakiki uhalisia wa yaliyomo katika mihtasari na taarifa za ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii kwa kutumia fursa zilizopo za ufuatiliaji wa miradi wa mara kwa mara.





- c) Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri kitafanya majadiliano kuhusu matokeo ya uchambuzi ili kubaini aina ya usaidizi unaohitajika, kisha kitafanya mapitio ya mipango na kufanya marekebisho yatakayoiwezesha Halmashauri kuendelea kutoa usaidizi kwa jitihada za jamii.
- d) Mkurugenzi wa Halmashauri atawasilisha taarifa za Ufuatiliaji/Tathmini ya jitihada za jamii kwa Kamati za Halmashauri na Baraza la Madiwani kwa ajili ya majadiliano na kutoa idhini ya usaidizi kwa jitihada za jamii.
- e) Halmashauri zitatoa mrejesho kwa Vijiji/Mitaa juu ya matokeo ya majadiliano na aina ya usaidizi ulioidhinishwa.
- f) Mkurugenzi wa Halmashauri atawasilisha taarifa kwa Sekretarieti ya Mkoa ambayo itapeleka taarifa Ofisi ya Rais TAMISEMI pamoja na Wizara za kisekta.

## SEHEMU YA NNE

### 4. WAJIBU NA MAJUKUMU YA WAHUSIKA KATIKA MFUMO WA O&OD

Mfumo wa O&OD una wahusika mbalimbali ambao wajibu na majukumu ya kila mhusika yameainishwa. Aidha, katika jarida hili la lugha rahisi limeeleza wajibu na majukumu ya wadau waliopo katika ngazi mbalimbali kama ifuatavyo;

Baadhi ya wahusika wenye majukumu mbalimbali katika mfumo wa O&OD ulioboreshwa



#### 4.1 Ngazi ya Kijiji/Mtaa

Wahusika katika ngazi ya Kijiji/Mtaa ni Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, vikundi vya jamii pamoja na jamii kwa ujumla ambao watabainisha na kuchambua changamoto zao, wataandaa mipango kulingana na hali halisi waliyonayo na watachukua hatua za utekelezaji kwa pamoja kulingana na uwezo na uzoefu wao.



#### **4.1.1 Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa**

- i. Kufanya makubaliano ya pamoja juu ya changamoto zinazowakabili na mahitaji halisi ya jamii.
- ii. Kupanga na kuidhinisha shughuli za jamii kwa kushirikiana na Wawezeshaji Kata na Maafisa ugani.
- iii. Kujadili kwa pamoja taarifa za jitihada za jamii.

#### **4.1.2 Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa**

- i. Kushirikiana na Wawezeshaji Kata na Wawezeshaji Jamii katika kuhamasisha jamii kuchukua hatua za kutekeleza shughuli za maendeleo kulingana na uwezo wao.
- ii. Kuratibu shughuli mbalimbali za maendeleo katika jamii kwa kushirikiana na Wawezeshaji Kata, Wawezeshaji Jamii na Maafisa ugani.
- iii. Kutumia Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa kufanya maamuzi ya pamoja kuhusu jitihada za jamii.
- iv. Kusimamia kamati mbalimbali za maendeleo ndani ya Kijiji/Mtaa katika kuhakikisha utekelezaji endelevu wa jitihada za jamii.
- v. Kupashana habari na kushirikishana uzoefu juu ya juhudi za pamoja za jamii katika kujiletea maendeleo.
- vi. Kutoa usaidizi katika kuendeleza jitihada za jamii.
- vii. Kuwa kiungo kati ya jamii, Kamati ya Maendeleo ya Kata na Halmashauri kwa kujadili ajenda na kutoa mrejesho wa maamuzi mbalimbali kwa ngazi za msingi.

#### **4.1.3 Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa**

- i. Kushiriki katika mchakato wa kutambua jitihada za jamii.
- ii. Kushirikiana na wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa katika kuhakiki na kuthibitisha usahihi wa taarifa zilizojazwa katika fomu za kutambua jitihada za jamii.



- iii. Kuhakikisha fomu za jitihada za jamii zinawasilishwa katika vikao vya Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa ili kujenga uelewa wa pamoja.
- iv. Kushirikiana na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa katika kufuatilia maendeleo ya jitihada za jamii na kuwasilisha matokeo ya ufuatiliaji huo katika Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaana Mkutano mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa.
- v. Kushirikiana na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa katika kuhamasisha maendeleo ya jitihada za jamii.
- vi. Kuwa kiungo kati ya Kamati ya Maendeleo ya Kata na Halmashauri katika kujadili ajenda na kutoa mrejesho wa maamuzi mbalimbali kwenda ngazi ya kijiji/Mtaa.

#### **4.1.4 Mtendaji wa Kijiji/Mtaa**

- i. Kushiriki katika mchakato wa kutambua jitihada za jamii.
- ii. Kukusanya taarifa muhimu zinazohusu jitihada za jamii.
- iii. Kujaza fomu za jitihada za jamii na kuwasilisha katika Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kupitia kwa Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa.
- iv. Kuhakikisha utekelezaji wa jitihada za jamii unazingatia sheria ndogo, sera na miongozo. v. Kutoa taarifa zinazohusiana na jitihada za jamii katika kamati husika, Vitongoji na vikundi ndani ya jamii.
- vi. Kuratibu na kuweka mazingira rafiki ya mawasiliano kati ya jamii, Wawezeshaji Kata na Maafisa ugani wengine kwa ajili ya kurahisisha shughuli za uwezeshaji jamii.



- vii. Kushirikiana na Wawezeshaji Kata katika kukuza uwezo wa wanajamii, ili kubaini mambo ambayo wana uwezo wa kuyatekeleza na wasiyo na uwezo wa kuyatekeleza kwa ajili ya kutambua mahitaji ya usaidizi.
- viii. Kutumia Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na vikao vingine katika kuchochea majadiliano kuhusu jitihada za jamii.
- ix. Kuwa kiungo kati ya Kamati ya Maendeleo ya Kata na ngazi ya juu (Halmashauri) katika kujadili ajenda na kutoa mrejesho wa maamuzi kwenda ngazi ya Kijiji/Mtaa.

#### **4.1.5 Mwenyekiti wa Kitongoji**

- i. Kushirikiana na Wawezeshaji Kata na Wawezeshaji Jamii katika kukuza juhudi za jamii kujiletea maendeleo.
- ii. Kuweka mazingira rafiki katika kufanya maamuzi ya pamoja na kutambua mahitaji halisi ya jamii na uwezo wao.
- iii. Kutoa taarifa na kusimamia jitihada za jamii kulingana na makubaliano yaliyofikiwa katika Halmashauri ya Kijiji na Mkutano Mkuu wa Kijiji
- iv. Kusimamia uchaguzi wa Wawezeshaji Jamii miongoni mwa wanajamii wenye ari na bidii ya maendeleo na kuwajengea uwezo kwa kushirikiana na Wawezeshaji Kata ili kuendeleza shughuli za uwezeshaji jamii katika Kitongoji husika.

#### **4.1.6 Wawezeshaji Jamii**

- i. Kushirikiana na kiongozi wa Kijiji/Mtaa na watu mashuhuri (kama vile viongozi wa kimila) kwa ajili ya kutia moyo jamii katika kutambua mahitaji yao halisi na kuwahamasisha kuchukua hatua za utekelezaji.
- ii. Kuendeleza kazi za uwezeshaji katika ngazi ya msingi ili kufikia maendeleo endelevu ya jamii bila kutegemea uwepo wa Wawezeshaji Kata.

#### 4.1.7 Vikundi vya Jamii

- i. Kupanga na kutekeleza shughuli zao kulingana na mahitaji halisi ya kikundi.
- ii. Kushawishi upatikanaji wa usaidizi katika kustawisha shughuli zao.
- iii. Kuonesha mfano mzuri wa utendaji wa shughuli zao ili kuchochea hamasa ya maendeleo kwa watu wengine.

#### 4.2 Ngazi ya Kata

Wahusika katika ngazi ya Kata ni Kamati ya maendeleo ya Kata, Diwani, Mtendaji Kata na Wawezeshaji Kata. Wahusika hawa ni kiungo kati ya Halmashauri na Vijiji/Mitaa katika kubadilishana uzoefu miongoni mwa Vijiji/Mitaa na kuwa chachu ya kukuza juhudi za jamii kujiletea maendeleo.

##### 4.2.1 Kamati ya Maendeleo ya Kata

- i. Kupendekeza na kuamua aina ya usaidizi unaohitajika kutoka ngazi ya Kata kwa ajili ya kuendeleza jitihada za jamii.
- ii. Kujadili na kufuatilia maendeleo ya jitihada za jamii na usaidizi uliotolewa na Ofisi ya Kata.
- iii. Kuunganisha matatizo/mahitaji halisi ya jamii na Miradi ya Kisekta ili kupata usaidizi wa mahitaji ya jamii.
- iv. Kuwa kiungo kati ya Kijiji/Mtaa na Halmashauri kwa kutoa taarifa na mrejesho kuhusu jitihada za jamii.
- v. Kutatua migogoro inayoweza kujitokeza katika utekelezaji wa miradi ya kijamii.
- vi. Kupitia taarifa za Ufuatiliaji na Tathmini na kutoa ushauri.





#### 4.2.2 Mtendaji Kata

- i. Kutoa maelekezo kwa Mtendaji wa Kijiji/Mtaa katika kujaza fomu za jitihada za jamii na kukusanya fomu hizo baada ya kujazwa.
- ii. Kuwajengea uwezo Watendaji wa Vijiji/Mitaa, Diwani na Maafisa Ugani juu ya umuhimu wa jamii kushiriki katika juhudi za kujiletea maendeleo.
- iii. Kuweka mazingira rafiki kwa ajili ya uwezeshaji kwa Wawezeshaji Kata.
- iv. Kutoa taarifa kuhusu maendeleo na matokeo ya uwezeshaji unaofanywa na Wawezeshaji Kata katika vikao mbalimbali vya Kata kama vile Kamati ya maendeleo ya Kata.
- v. Kutoa taarifa ya maendeleo ya utendaji kazi wa Wawezeshaji Kata kwa Mkurugenzi wa Halmashauri.
- vi. Kushirikiana na Wawezeshaji Kata kuchochea majadiliano katika vikao vya Kamati ya maendeleo ya Kata ili kukuza uendelevu wa jitihada za jamii.

#### 4.2.3 Wawezeshaji Kata

- i. Kusaidia jamii kutambua fursa zilizopo, changamoto na kupanga namna ya kuzikabili.
- ii. Kushirikiana kwa pamoja na viongozi wa Kijiji/Mtaa na jamii katika kufuatilia na kutathmini shughuli za maendeleo kutoka ngazi ya Kijiji hadi Kitongoji.
- iii. Kusaidia jamii kuweza kujijengea uwezo wa kujifunza kupitia uzoefu katika utekelezaji wa jitihada mbalimbali.
- iv. Kutoa usaidizi wa kitaalam kupitia taaluma zao na kuwasiliana na Mtendaji Kata na Kikosi Kazi cha Halmashauri katika kutatua changamoto zilizo nje ya uwezo wa Wawezeshaji Kata.
- v. Kuwatambua, kuwajengea uwezo na kuwalea Wawezeshaji Jamii kwa ajili ya maendeleo endelevu.
- vi. Kuwa kiungo kati ya jamii na wadau wengine katika kuunga mkono juhudi za jamii kujiletea maendeleo.

- vi. Kutoa uzoefu wa uwezeshaji katika vikao mbalimbali kama vile Kikao cha Maendeleo ya Kata ili kuongeza uelewa wa Uwezeshaji Jamii na kukuza juhudi za jamii husika kujiletea maendeleo.

#### **4.2.4 Wawezeshaji Kata Waandamizi**

- i. Kutoa uzoefu na dondoo muhimu za uwezeshaji wakati wa mafunzo kwa Wawezeshaji Kata na majukwaa mengine.
- ii. Kutoa usaidizi wa kitaalam na kuwaongoza wawezeshaji wapya wa Kata katika mafunzo kwa vitendo.

#### **4.3 Ofisi ya Mkuu wa Wilaya**

- i. Kuhamasisha wanajamii katika juhudi zao za kutatua changamoto walizonazo
- ii. Kutoa uzoefu kwa wahusika muhimu walio katika eneo lake la utendaji kuhusu Mfumo wa O&OD, pamoja na maendeleo ya uwezeshaji unaofanywa na Wawezeshaji Kata.
- iii. Kusimamia Halmashauri kutekeleza shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.

#### **4.4 Wahusika katika Ngazi ya Halmashauri**

##### **4.4.1 Baraza la Madiwani**

- i. Kupokea na kujadili taarifa ya mapendekezo ya shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD kutoka katika kamati za kudumu za Halmashauri.
- ii. Kuidhinisha mpango na bajeti ya Halmashauri (ikihusisha jitihada za jamii, shughuli za Kikosi kazi cha Halmashauri na Wawezeshaji Kata) kwa kuzingatia uwezo na uzoefu wa jamii katika kutekeleza jitihada zake.
- iii. Kuidhinisha ushirikiano kati ya jamii na wadau wengine katika kuanzisha, kukuza na kuendeleza jitihada za jamii.



- iv. Kufuatilia maendeleo ya jitihada za jamii na usaidizi wa Halmashauri katika jitihada hizo kulingana na taarifa ya Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri.

#### 4.4.2 Mkurugenzi wa Halmashauri

- i. Kutoa maelekezo muhimu kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.
- ii. Kutumia majukwaa yaliyopo kujenga uelewa wa Wakuu wa Idara na Baraza la Madiwani juu ya faida na umuhimu wa Mfumo wa O&OD.
- iii. Kuratibu Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri katika kupendekeza bajeti kwa ajili ya shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD na kuiwasilisha katika Baraza la Madiwani kupitia Kamati ya Mipango na Fedha.
- iv. Kutoa taarifa kwa Sekretarieti ya Mkoa kuhusu shughuli za utekelezaji wa Mfumo wa O&OD.
- v. Kuchagua wajumbe wa Kikosi Kazi cha Halmashauri pamoja na mratibu wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kikosi Kazi cha Halmashauri.
- vi. Kutatua migogoro (kama ipo) katika timu za Wawezeshaji na kwenye miradi.

#### 4.4.3 Menejimenti ya Halmashauri

- i. Kutoa maelekezo kwa kila idara kuzingatia jitihada za jamii katika mipango na bajeti zinazoelekezwa katika idara zao.
- ii. Kupendekeza rasimu ya bajeti kwa ajili ya shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD (katika kusaidia Vijiji/Mitaa kuendeleza jitihada za jamii, kusaidia shughuli za utendaji wa Kikosi Kazi cha Halmashauri na Wawezeshaji Kata) kwa Baraza la Madiwani kupitia kamati ya mipango na fedha.



- iii. Kufuatilia utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD na kutoa taarifa kwa kamati husika zilizopo ngazi ya Halmashauri, kisha kamati itawasilisha taarifa husika katika kikao cha Baraza la Madiwani.

#### **4.4.4 Kikosi Kazi cha Halmashauri kwa Mfumo wa O&OD**

- i. Kujenga uelewa wa Wakuu wa Idara, Baraza la Madiwani na wadau wa maendeleo juu ya faida na umuhimu wa Mfumo wa O&OD.
- ii. Kuratibu utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD miongoni mwa wadau wa maendeleo na Idara za kisekta.
- iii. Kuunganisha taarifa za jitihada za jamii kwa kila Kijiji/Mtaa na kuzichambua kwa kuzingatia uwezo wa jamii husika katika kujiletea maendeleo.
- iv. Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya matokeo ya uchambuzi wa jitihada za jamii na mapendekezo ya usaidizi unaohitajika katika Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri Wakuu wa Idara.
- v. Kuwasilisha mapendekezo ya Mipango na Bajeti yanayohusu utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD katika Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri.
- vi. Kutoa usaidizi elekezi kwa Wawezeshaji Kata na mahitaji muhimu yatakayowawezesha kutembelea jamii mara kwa mara kwa ajili ya kuimarisha jitihada za jamii.
- vii. Kuwajengea uwezo Wawezeshaji Kata na kuwatumia katika kutoa uzoefu wa uhamasishaji jamii katika Vijiji/Mitaa na Kata nyingine ndani ya Halmashauri.
- viii. Kuunganisha taarifa ya mabadiliko ya jamii na kuiwasilisha katika Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri.



- ix. Kushirikiana na Walezi wa Kata kutia hamasa jamii juu ya uwezesaji wa juhudi za wanajamii, kutambua jitihada za jamii na kutoa usaidizi unaohitajika.
- x. Kuratibu majukwaa ya kubadilishana uzoefu kuhusu jitihada za jamii miongoni mwa Vijiji/Mitaa kama vile ziara na warsha za kubadilishana uzoefu.
- xi. Kuteua Wawezeshaji Waandamizi Kata, na Wawezeshaji Waandamizi tarajiwa Kata kwa kushirikiana na wawezeshaji waandamizi waliosajiliwa na Ofisi ya Rais – Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI).
- xii. Kuwashirikisha Wawezeshaji Kata Waandamizi katika mafunzo ya Mfumo wa O&OD kama rasilimali watu ili kutoa uzoefu wao wa uwezesaji jamii kwa kushirikiana na OR - TAMISEMI.

#### **4.4.5 Asasi za Kiraia na Washirika wa Maendeleo**

- i. Kutoa Usaidizi kuwezesha Mamlaka za Serikali za Mitaa (MSM) kuendesha mafunzo ya Mfumo wa O&OD katika maeneo yao
- ii. Kutoa usaidizi kwa Wawezeshaji Kata katika maeneo yao ya kazi kupitia matumizi ya rasilimali zilizopo
- iii. Kusaidia jitihada za jamii katika maeneo yao ya kazi kupitia matumizi ya rasilimali zilizopo

#### **4.4.6 Wahusika Wengine**

Wafuatao ni wahusika katika ngazi mbalimbali, ambao wana majukumu katika utekelezaji wa Mfumo wa O&OD

- i. Ofisi ya Mkuu wa Mkoa
- ii. Timu ya Wataalamu wa Sekretarieti ya Mkoa
- iii. Mratibu wa Mfumo wa O&OD Mkoa
- iv. Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa
- v. Timu ya O&OD Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa
- vi. Chuo cha Serikali za Mitaa
- vii. Wizara, idara, na Wakala Mbalimbali

## SEHEMU YA TANO

### 5. MAFUNZO YA MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD) ULIOBORESHWA

Sehemu hii inaeleza mafunzo ya Mfumo wa O&OD ulioboreshwa kwa wahusika mbalimbali kama ifuatavyo:



#### 5.1 Utaratibu wa Mafunzo

Mafunzo yatatolewa na Chuo cha Serikali za Mitaa na vyuo vingine vitakavyoidhinishwa na OR - TAMISEMI kama kitovu cha mafunzo ya Mfumo wa O&OD. Chuo hiki kitakuwa na jukumu la msingi la kutoa mafunzo ya Mfumo wa O&OD kwa kushirikiana na Timu ya Wataalam kutoka OR-TAMISEMI katika kuzijengea uwezo MSM.





## **5.2 Mafunzo kwa Wadau Mbalimbali**

Ili kuwa na ufanisi wa utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD, mafunzo ni muhimu sana. Mafunzo yatatolewa kwa wadau mbalimbali kama ifutavyo;

### **5.2.1 Mafunzo kwa Viongozi wa Mkoa, Wilaya na MSM**

Kutakuwa na mafunzo ya viongozi wa Mkoa, Wilaya na MSM ili kuwezesha ufanisi wa utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD. Pia mafunzo kwa viongozi hawa yataharakisha uanzishwaji wa mfumo wa O&OD katika MSM na uwezesaji wa jitihada za jamii.

### **5.2.2 Mafunzo kwa Kikosi Kazi cha Halmashauri**

Kutakuwa na mafunzo ya Kikosi Kazi cha Halmashauri ikiwa ni waratibu wakuu wa shughuli za Mfumo wa O&OD katika ngazi za Halmashauri. Wakati wa mafunzo wajumbe kutoka katika Halmashauri zenye uzoefu na zinazofanya vizuri wataalikwa

### **5.2.3 Mafunzo kwa Watendaji Kata**

Watendaji Kata watapelelelwa mafunzo wakiwa ni kiungo muhimu kati ya Halmashauri na ngazi za msingi za MSM katika utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia mfumo wa O&OD.

### **5.2.4 Mafunzo kwa Wawezeshaji Kata**

Kutatolewa mafunzo maalum kwa maafisa ugani wa Kata ili waweze kuwa wawezeshaji Kata ambao watakuwa na jukumu lakuijengea jamii uwezo wa kutekeleza shughuli zao za maendeleo. Mafunzo yatakuwa ya nadharia (darasani) na vitendo.

### **5.2.5 Mafunzo kwa Watendaji wa Vijiji/Mtaa**

Yatatolewa mafunzo kwa Watendaji wa Vijiji/Mitaa ili waweze kutoa ushikiriano kwa wawezeshaji Kata wakati wa uwezeshaji jamii kwa kutumia mfumo wa O&OD.

### **5.2.6 Mafunzo kwa Taasisi nyingine za Kitaaluma**

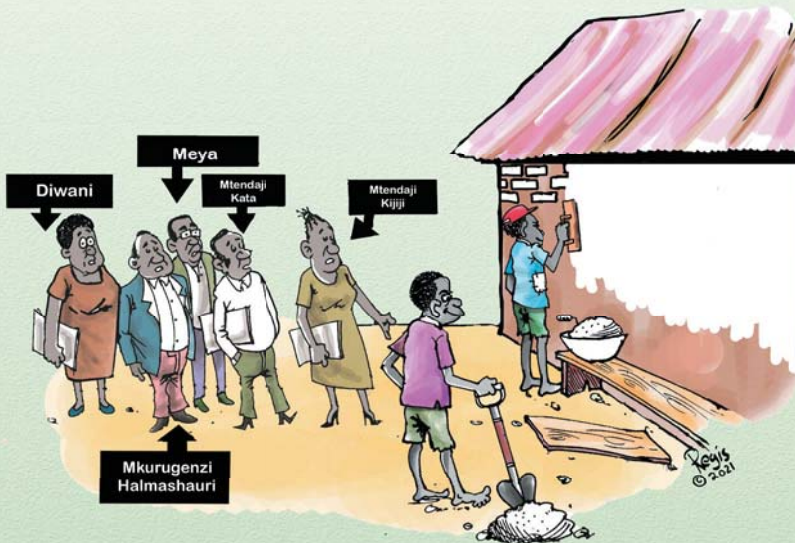
Mafunzo ya Mfumo wa O&OD kwa taasisi nyingine yatatolewa na Chuo cha Serikali za Mitaa kwa kushirikiana na timu ya O&OD, OR-TAMISEMI Taasisi za kitaaluma zilizopatiwa mafunzo na kupata ithibati zitaruhusiwa kutoa mafunzo hayo kwa wadau wengine. Hivyo, hakuna taasisi au mtu binafsi atakayeruhusiwa kutoa mafunzo ya Mfumo wa O&OD bila kupatiwa mafunzo na Chuo cha Serikali za Mitaa kwa kushirikiana na timu ya O&OD, OR-TAMISEMI.



## SEHEMU YA SITA

### 6. UPIMAJI WA UTEKELEZAJI WA MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD) ULIOBORESHWA

Sehemu hii inaelezea lengo, maeneo ya kuzingatia, viashiria vya utendaji na utaratibu wa upimaji wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa.



#### 6.1. Upimaji wa Mfumo wa O&OD

Upimaji wa Mfumo wa O&OD utafanyika kila mwaka kwa kutumia viashiria vya ufanisi, taarifa za utekelezaji na kutembelea maeneo ya utekelezaji kwa ajili ya kuainisha matokeo na michango ya wahusika mbalimbali katika utekelezaji wa shughuli za maendeleo.



## 6.2 Maeneo Muhimu ya Kuzingatia

### 1. Utendaji wa Mamlaka za Serikali za Mitaa katika kusaidia Jitihada za Jamii na Miradi ya Kisekta

Maeneo muhimu yatakayofanyiwa upimaji ni:

- a) Utekelezaji wa utaratibu wa MSM katika kusaidia na kuimarisha jitihada za jamii kama vile, kuingizwa kwa jitihada za jamii katika mchakato wa mipango na bajeti za MSM.
- b) Ushirikiano kati ya Sekretarieti ya Mkoa, Halmashauri na Vijiji/Mitaa katika utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.

Upimaji utafanyika kupitia mifumo ya ufuatiliaji ya idara mbalimbali za OR-TAMISEMI.

### 2. Utendaji wa Wahusika ndani ya Mamlaka za Serikali za Mitaa

Upimaji utahusisha makundi mawili ya wahusika ndani ya Halmashauri. Kundi la kwanza litahusu watumishi waliopo katika ngazi za msingi za MSM ambao utendaji kazi wao katika kuiwezesha jamii kuibua na kuendeleza jitihada zao utapimwa na Mkurugenzi wa Halmashauri kwa kushirikiana na Wakuu wa Idara. Kundi la pili litahusisha watumishi katika ngazi ya Halmashauri ambapo utendaji kazi wao katika kutoa usaidizi kwa jitihada za jamii utapimwa na Mkurugenzi wa Halmashauri kwa kushirikiana na Wakuu wa Idara.

### 3. Mafunzo Yanayotolewa kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa

Upimaji utafanywa na Chuo cha Serikali za Mitaa ambacho ni taasisi kiongozi ya mafunzo ya Mfumo wa O&OD ili kuainisha matokeo ya muda mrefu ya mafunzo hayo katika utendaji wa watumishi wa



MSM. Matokeo ya upimaji yatatumiwa na Chuo cha Serikali za Mitaa na OR- TAMISEMI (Timu ya O&OD) ili kuimarisha mfumo wa mafunzo ya O&OD. Kadhalika MSM zitatumia matokeo ya upimaji kama fursa ya kujitathmini na kufanya maboresho katika utendaji kazi.

### **6.3 Viashiria vya kupima Ufanisi katika Utekelezaji**

Upimaji utafanyika kwa kuzingatia viashiria vya ufuatiliaji na tathmini vya miradi vilivyopo katika miongozo mbalimbali ya OR-TAMISEMI na uhalisia wa jitihada za jamii. Vifuatavyo ni baadhi ya viashiria vya kupima ufanisi katika utekelezaji wa Mfumo wa O&OD vitakavyotumiwa na OR-TAMISEMI kwa kushirikana na Chuo cha Serikali za Mitaa katika upimaji.

- i. Asilimia ya ushiriki wa jamii katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mtaa ili kujadili na kuidhinisha mpango wa maendeleo wa Jamii.
- ii. Asilimia ya bajeti iliyotengwa na MSM ili kutoa usaidizi kwa jitihada za jamii.
- iii. Asilimia ya bajeti iliyopelekwa katika MSM kwa ajili ya kutoa usaidizi katika jitihada za jamii.
- iv. Asilimia ya bajeti iliyotengwa kwa ajili ya ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii katika ngazi ya Halmashauri na ngazi za Msingi.
- v. Asilimia ya bajeti iliyopelekwa kwa ajili ya ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii katika ngazi ya Halmashauri na ngazi za Msingi.
- vi. Idadi ya Vijiji/Mitaa ambayo imepokea maoni/mrejesho kutoka kwa Halmashauri juu ya aina ya usaidizi watakaopatiwa kwa ajili ya kutekeleza mipango yao.
- vii. Asilimia ya bajeti iliyotengwa kwa ajili ya kuwajengea uwezo wahusika katika ngazi ya Halmashauri na ngazi za Msingi kuhusu Mfumo wa O&OD.

- viii. Asilimia ya bajeti iliyopekwa kwa ajili kuwajengea uwezo wahusika katika ngazi ya Halmashauri na ngazi za Msingi kuhusu Mfumo wa O&OD.

## 6.4 Utaratibu wa Upimaji

### 1. Kubainisha Hali ya Utekelezaji wa Jitihada za Jamii na Miradi ya Kisekta kabla ya Upimaji

OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa watachambua taarifa za matokeo ya utekelezaji wa jitihada za jamii, miradi ya kisekta pamoja na majukumu ya kila mhusika katika MSM. Uchambuzi huo utahusisha njia mbalimbali zilizotumika kutoa mrejesho, kuhamasisha ushiriki wa jamii katika utekelezaji wa miradi ya kisekta pamoja na utoaji wa mafunzo kwa maafisa wa MSM waliopo ngazi za msingi. Halmashauri zitachambua matokeo ya taarifa za utekelezaji zilizowasilishwa kutoka ngazi za msingi ambazo zitatumika kama hadidu za rejea katika kufanya upimaji.

### 2. Maandalizi ya Zana za Kukusanyia Data

OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa wataandaa zana za kukusanyia data mwezi mmoja kabla ya kufanya upimaji katika ngazi ya Halmashauri. Zana za upimaji utendaji kazi wa watumishi waliopo katika ngazi za msingi zitaandaliwa na Halmashauri kwa kuzingatia viashiria vilivyoandaliwa na OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa

### 3. Ukusanyaji na Uchambuzi wa Data

OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa itakusanyia data kutoka katika vyanzo mbalimbali ikiwemo taarifa za utekelezaji wa Mfumo wa O&OD kutoka MSM kwa kuzingatia viashiria vya ufanisi. MSM zitatembelewa kwa





ajili ya kukusanya data ili kuthibitisha uhalisia wa taarifa zilizokusanywa. Baada ya kukusanya taarifa na kuzihakiki, OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa itafanya uchambuzi wa data na kuandaa taarifa ya upimaji kisha taarifa hiyo itawasilishwa katika kila Halmashauri kwa ajili ya rejea.

#### **4. Utoaji wa Matokeo ya Upimaji**

OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa itatoa matokeo ya upimaji pamoja na maelekezo kwa ajili ya maboresho kwa MSM zote nchini. Halmashauri husika zitawasilisha taarifa ya upimaji katika ngazi za msingi ili kuboresha utendaji kazi. Upimaji utasaidia kubainisha MSM zilizofanya vizuri ambapo siri ya mafanikio itasambazwa katika MSM zote nchini kama rejea ili kuboresha utendaji kazi wao.





Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa,  
Mji wa Serikali – Mtumba,  
Mtaa wa TAMISEMI,  
S.L.P 1923,  
41185 Dodoma.



**policy forum**

S.L.P. 38486  
Dar es Salaam, Tanzania  
Simu +255 22 2780200,  
+255 782317434  
Tovuti: [www.policyforum.or.tz](http://www.policyforum.or.tz)  
Baruapepe: [info@policyforum.or.tz](mailto:info@policyforum.or.tz)