JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA WAZIRI MKUU - SERA, BUNGE NA URATIBU

MWONGOZO JUMUISHI WA UFUATILIAJI NA TATHMINI

JULAI, 2024

YALIYOMO

ORODHA YA VIFUPISHO iv

DIBAJI v

MUHTASARI vi

SURA YA 1: UTANGULIZI 1

1.1. Usuli 1

1.1.1. Uzoefu wa Nchi Nyingine 2

1.1.2. Msingi na Umuhimu wa Mwongozo 2

1.2. Malengo ya Mwongozo 3

1.2.1. Lengo Kuu 3

1.2.3. Malengo Mahsusi 3

1.3. Mawanda ya Mwongozo 4

1.4. Manufaa ya Utekelezaji wa Mwongozo 4

SURA YA 2: HALI ILIVYO KATIKA UFUATILIAJI NA TATHMINI 5

2.1. Utekelezaji wa Kazi za Ufuatiliaji 5

2.2. Ufanyaji wa Tathmini 6

2.3. Upimaji wa Utendaji 7

2.4. Maandalizi ya Viashiria vya Utendaji wa Taasisi 8

2.5. Mifumo ya Usimamizi wa Taarifa 8

2.6. Mapitio ya Taarifa za Utendaji 9

2.7. Matumizi ya Tafiti Katika U&T 10

2.8. Miongozo ya Usimamizi wa U&T 11

2.8.1. Sheria Zinazowezesha U&T 11

2.8.2. Nafasi ya Sera Katika U&T 11

2.8.3. Miongozo Elekezi ya U&T 12

2.9. Masuala ya Kiutendaji Yaliyobainika 14

SURA YA 3: MWONGOZO WA UFUATILIAJI NA TATHMINI 15

3.1. Vipengele vya Ufuatiliaji na Tathmini 15

3.1.1. Utekelezaji wa Vipengele vya Ufuatiliaji na Tathmini 15

3.1.2. Ufuatiliaji 15

3.1.3. Ufuatiliaji wa Miradi na Programu za Maendeleo 16

3.1.4. Ufuatiliaji wa Utekelezaji wa Sera 17

3.1.5. Ufuatiliaji wa Utekelezaji wa Mipango 18

3.1.6. Tathmini 19

3.1.7. Tathmini ya Miradi na Programu za Maendeleo 19

3.1.8. Tathmini Kabla ya Kuanza Utekelezaji wa Mradi au Programu 19

3.1.9. Tathmini Wakati wa Utekelezaji wa Mradi au Programu 20

3.1.10. Tathmini ya Mwisho wa Utekelezaji wa Mradi au Programu 21

3.1.11. Tathmini ya Utekelezaji wa Sera....22
3.1.12. Tathmini ya Utekelezaji wa Mipango na Mikakati....23
3.1.13. Upimaji wa Utendaji....24
3.1.13. Maandalizi ya Viashiria....24
3.1.14. Usimamizi wa Data za U&T....25
3.1.14. Maandalizi, Usambazaji na Utoaji wa Taarifa za U&T....26
3.2. Kujenga uwezo wa utekelezaji wa majukumu ya U&T....27
3.3. Maelekezo ya Jumla ya Usimamizi na Utekelezaji wa U&T....28
SURA YA 4: MUUNDO WA KITAASISI NA MAJUKUMU YA USIMAMIZI WA MWONGOZO....30
4.1. Usimamizi wa Mwongozo - Kitaifa....30
4.2. Usimamizi wa Mwongozo – Wizara....31
4.3. Usimamizi wa Mwongozo – Idara Zinazojitegemea, Mamlaka na Wakala za Serikali 31
4.4. Taasisi Wezeshi katika eneo la Ufuatiliaji na Tathmini....32
4.4.1. OR – TAMISEMI....32
4.4.2. Tume ya Mipango....32
4.4.3. Ofisi ya Msajili wa Hazina....33
4.4.4. Ofisi ya Taifa ya Takwimu....33
4.4.5. Ofisi ya Taifa ya Ukaguzi....34
4.4.6. Mamlaka ya Serikali Mtandao....34
4.4.7. Sekretarieti za Mikoa....34
4.4.8. Mamlaka za Serikali za Mitaa....35
4.5. Melekezo ya Jumla ya Usimamizi wa jumla wa Mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini....36
4.5.1. Maelekezo ya Jumla ya Ufuatiliaji na Tathmini katika ngazi ya Taasisi....36
4.5.2. Maelekezo ya Jumla ya Ufuatiliaji na Tathmini katika ngazi ya Sekta....37
4.5.3. Maelekezo ya Jumla ya Ufuatiliaji na Tathmini katika ngazi ya Taifa....38
SURA YA 5: UFUATILIAJI NA TATHMINI YA UTEKELEZAJI WA MWONGOZO....39
5.1. Ufuatiliaji na Tathmini ya Mwongozo....39
5.1.2. Ufuatiliaji wa Mwongozo....39
5.1.3. Tathmini ya Utekelezaji wa Mwongozo....39
5.1.4. Utoaji wa Taarifa....40
5.1.5. Mapitio....40

ORODHA YA VIFUPISHO

AMP	Annual Monitoring Plan
CSRP	Civil Service Reform Programme
FYDP	Five Year Development Plan
GPM	Government Performance Model
HLPI	High-Level Performance Indicators
IMTC	Inter Ministerial Technical Committee
IPI	Institutional Performance Indicators
IPM	Institutional Performance Model
LTPP	Long-Term Perspective Plan
MDGs	Millenium Development Goals
MKUKUTA	Mkakati wa Kupunguza Umaskini
MPI	Ministerial Performance Indicators
MPM	Ministerial Performance Model
NAEP	National Annual Evaluation Plan
NKRAs	National Key Result Areas
NPMIS	National Project Management Information System
OR – TAMISEMI	Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali na Mitaa
OWM – SBU	Ofisi ya Waziri Mkuu – Sera, Bunge na Uratibu
PEPMIS	Public Employee Performance Management Information System
PIPMIS	Public Institution Performance Management Information System
PMS	Performance Management System
PSRP	Public Service Reform Programme
RBM	Result Based Management
RSPI	Regional Secretariat Performance Indicators
SDGs	Sustainable Development Goals
TAKUKURU	Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa
TDV	Tanzania Development Vision
U&T	Ufuatiliaji na Tathmini
VNR	Voluntary National Review

DIBAJI

Kwa mujibu wa Ibara ya 52 (1) – (3) ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya Mwaka 1977, Waziri Mkuu ana mamlaka ya kudhibiti, kusimamia utekelezaji wa siku hata siku wa kazi na shughuli za Serikali ya Jamhuri ya Muungano. Mamlaka haya yanajenga msingi kwa Ofisi ya Waziri Mkuu – Sera, Bunge na Uratibu (OWM – SBU) kuratibu ufuatiliaji, tathmini wa utendaji wa afua zote za Serikali ambazo ni Sera, Mikakati, Mipango, Programu na Miradi ya maendeleo na shughuli zote za Serikali.

Pamoja na jitihada mbalimbali zilizofanyika katika kuboresha uratibu wa Ufuatiliaji na Tathmini nchini, ni wazi kwamba changamoto zimeendelea kujitokeza katika Ufuatiliaji na Tathmini. Baadhi ya changamoto hizo ni: Tathmini za utekelezaji wa Sera, Mikakati, Mipango, Programu na Miradi kutofanyika kabisa au kufanyika kwa kiwango hafifu; kutokufungamanishwa kwa shabaha za kiutendaji na mipango ya taasisi na mipango ya kitaifa; na kukosekana kwa viashiria na moduli za kiutendaji kwa ngazi zote za taasisi za Serikali. Changamoto hizi zinachagizwa na kutokuwepo kwa malekezo mahsusi au Mwongozo Jumuishi unaoelekeza masuala muhimu ya kuzingatia wakati wa kutekeleza majukumu ya Ufuatiliaji na Tathmini wa afua mbalimbali zinazotekelezwa Serikalini kwa ujumla.

Kwa msingi huo, Ofisi ya Waziri Mkuu – Sera, Bunge na Uratibu imeandaa Mwongozo Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini kwa lengo la kutoa maelekezo mahsusi katika: hatua za kufuata kwenye ufuatiliaji wa afua za maendeleo; hatua za kuzingatia katika kufanya tathmini ya utekelezaji wa afua za maendeleo; hatua za kitaalamu za maandalizi ya viashiria vya utendaji wa taasisi; kuainisha utaratibu wa kusimamia takwimu zitokanazo na ufuatiliaji wa shughuli za taasisi; na kutoa mwongozo wa maandalizi ya taarifa za ufuatiliaji, tathmini, utekelezaji na utendaji wa Serikali.

Vilevile, Mwongozo huu unaainisha muundo wa usimamizi na majukumu ya kila taasisi kwa ngazi za Kitaifa, Kisekta na Wizara, Idara Zinazojitegemea, Mashirika ya Umma, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa. Majukumu hayo yanaainisha kazi zinazotakiwa kutekelezwa ili kukamilisha upimaji wa utendaji wa kila taasisi na kuwezesha hupatikanaji wa taarifa za utekelezaji na utendaji wa kila siku au pindi zinapohitajika. Hivyo, matumizi ya Mwongozo huu yatawezesha Serikali kufuatilia, kutathmini na kupima utendaji wa taasisi zote katika ngazi za kitaifa na kisekta na kujenga msingi wa uwajibikaji wa taasisi husika kwenye mchango wa maendeleo na utoaji wa huduma kwa wananchi na kutoa taarifa ya utendaji wa Serikali mara kwa mara.

……………………………………………………………

Mhe. Jenista Joackim Mhagama (Mb)
WAZIRI WA NCHI
OFISI YA WAZIRI MKUU - SERA, BUNGE NA URATIBU

MUHTASARI

Ufuatiliaji na Tathmini ni nyenzo kuu katika usimamizi wa utendaji wa Taasisi za Umma katika kuwezesha Serikali kutekeleza majukumu yake kwa ufanisi na kufikia malengo kwa wakati. Hii inawezesha Serikali kuwajibika ipasavyo kwa wadau wake wote ikiwemo wananchi, sekta binafsi, mashirika yasiyo ya Kiserikali na wadau wa maendeleo na kuleta utendaji bora unaojali matokeo. Kwa kutambua hili na umuhimu wa kuwa na Mifumo ya Ufuatiliaji na Tathmini katika kutoa mrejesho wa utendaji wa Serikali, mwaka 1998 Serikali iliandaa Sera ya Menejimenti na Ajira (PSMEP) ya mwaka 1998 (na kupitiwa tena mwaka 2008 na 2022) ambayo imebainisha umuhimu kwa taasisi za umma kuwa na mifumo imara ya ufuatiliaji na tathmini.

Pamoja na uwepo wa Sera hiyo, Serikali ya Tanzania imekuwa ikiweka juhudi mbalimbali ikiwemo maboresho ya Kitaasisi, Kimuundo na Kimfumo ili kuwezesha mazingira thabiti ya kuimarisha Mifumo ya Ufuatiliaji na Tathmini kwa upana wake. Hivyo, Serikali kwa kupitia Programu mbalimbali za Maboresho katika Utumishi wa Umma zimewezesha usimikaji wa Mifumo ya Utendaji Kazi ambayo imekuwa chachu na msingi imara wa kuimarisha eneo la Ufuatiliaji na Tathmini Serikalini. Utekelezaji wa Programu hizi umewezesha na kubadilisha namna ya utendaji kazi Serikalini kwa kuzingatia utendaji unaolenga kuleta Matokeo na hivyo kusisitiza katika kupima utendaji kazi kwa kutumia Mifumo ya Upimaji ya Utendaji Kazi ya Kitaasisi kama vile Mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini na juhudi endelevu za kuoanisha mipango, ufuatiliaji, tathminii na utoaji taarifa.

Pamoja na juhudi mbalimbali ikiwemo maelekezo katika Mwongozo wa Maandalizi ya Mpango na Bajeti ya Serikali kila mwaka, Mwaka 2015 Serikali ilitunga Sheria ya Bajeti ya Sura 439 iliyoimarisha ufuatiliaji na utoaji wa taarifa za matumizi ya fedha katika kutekeleza mipango ya Taasisi za Umma. Kwa kupitia Sehemu ya V katika kifungu namba 56 cha Sheria hiyo imeonyesha kuwepo na ufuatiliaji na utoaji wa taarifa za utekelezaji wa bajeti ya Serikali. Aidha, mwezi Juni 2022 Serikali imefanya maboresho ya muundo wa Ofisi ya Waziri Mkuu (Sera Bunge na Uratibu) kwa kuanzisha Idara ya Ufuatiliaji na Tathmini ya Utendaji wa Serikali (Government Performance Monitoring and Evaluation Division) ambayo ina jukumu la kuwezesha katika usimamizi na uratibu wa ufuatiliaji na kutathmini ya utekelezaji wa Sera, Mipango, Programu, Miradi na Mikakati mbalimbali inayotekelezwa ndani ya Serikali. Lengo la kuanzisha Idara hii, ni kuimarisha utekelezaji wa Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania Ibara ya 52 kifungu (1-3) kuhusu Majukumu ya Waziri Mkuu wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania katika usimamizi wa shughuli zote za Serikali hasa katika Kuratibu, Kufuatilia na Kutathmini utekelezaji wa Sera, Programu, Miradi na Mikakati mbambali inayotekelezwa ndani ya Serikali.

Sambamba na kuanzishwa kwa Idara hiyo, Serikali imeelekeza Taasisi za Umma zote kuhakikisha zinaimarisha eneo la Ufuatiliaji na Tathmini kwa kuanzisha Vitengo vya Ufuatiliaji na Tathmini (U&T) vinavyoripoti moja kwa moja kwa Mtendaji Mkuu wa Taasisi ambapo mwaka wa fedha 2023/24, Wizara zimeweza kuanzisha vitengo hivyo vinavyoongozwa na Wakurugenzi. Aidha, OR-TAMISEMI waliweza kuhuisha muundo wa Mamlaka za Serikali za Mitaa na mwezi Aprili, 2024 waliweza kupata idhini ya kuanzishwa Vitengo vya U&T ambavyo

vinaripoti moja kwa moja kwa Mkurugenzi Mtendaji katika Halmashauri husika. Vilevile, juhudi hizi ni pamoja na kuimarisha Ufuatiliaji na Tathmini wa Miradi mikubwa na Kimkakati na ya kielelezo inayotekelezwa ndani ya Serikali kwa kuirejesha Tume ya Mipango nchini ili kuwezesha Ufuatiliaji na Tathmini wa kina wa Mipango hiyo na kuwezesha Serikali kufikia Dira ya maendeleo ya Taifa letu ya mwaka 2025. Pamoja na uwepo wa juhudi mbalimbali zinazochukuliwa na Serikali ya Tanzania katika kuimarisha jukumu la Ufuatiliaji na Tathmini, bado zipo changamoto kadhaa ikiwemo kukosekana kwa Mwongozo elekezi wa Mfumo Jumuishi wa uratibu wa masuala ya Ufuatiliaji na Tathmini Serikalini; kutokuwa na mwongozo wa namna ya kusanifu na kujenga Mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini katika ngazi ya Taasisi, Wizara na Taifa; Kutokufanyika kwa tathmini za utekelezaji wa afua mbalimbali; Kutokufungamanishwa kwa shabaha za kiutendaji na mipango ya taasisi na mipango ya kitaifa;. Kwa msingi huo, Ofisi ya Waziri Mkuu – Sera, Bunge na Uratibu imeandaa Mwongozo huu Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini kwa lengo la kutoa maelekezo ya kutatua changamoto hizo.

Lengo la Mwongozo huu ni kutoa maelezo sahihi kuhusu kile kinachomaanishwa katika mfumo mzima wa Ufuatiliaji na Tathmini, kuwatambua wadau wakuu na majukumu yao katika kuimarisha majukumu ya Ufuatiliaji na Tathmini Serikalini na kutoa Mwongozo kuhusu usanifu, uanzishwaji na uimarishwaji wa Mifumo ya Ufuatiliaji na Tathmini katika Wizara, Idara Zinazojitegemea Wakala za Serikali, Mashirika ya Umma, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka ya Serikali za Mitaa. Mwongozo huu utaelekeza namna ya Ufuatiliaji na Tathmini ya Sera, Mikakati, Mipango, Programu na Miradi mbalimbali inayotekelezwa na Taasisi za Umma; maandalizi ya uandaaji wa Viashiria vya Utendaji kazi; usimamizi wa Mifumo ya Data na Usambazaji, Uelimishaji na Matumizi ya Matokeo ya U&T katika Wizara, Idara Zinazojitegemea na Wakala wa Serikali, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka ya Serikali za Mitaa.

Mwongozo huu unakusudiwa kutekelezwa katika ngazi mbalimbali za kiutawala na kiusimamizi ndani ya Serikali kama vile Watendaji Wakuu wa Taasisi, Wakurugenzi, Maafisa Waandamizi na Wataalamu mbalimbali. Mwongozo huu utatumiwa na wahusika waliotajwa hapo juu kama msingi wa kuwezesha maeneo yao ya kazi kuimarisha Mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini ili kuwezesha utekelezaji wa Sera na afua mbalimbali ndani ya Serikali, kujifunza na kuibua mbinu mbadala za kuimarisha uwajibikaji na uwazi pamoja na kuongeza thamani ya fedha za walipa kodi.

Ni imani yangu kwamba Mwongozo huu utakuwa na manufaa kwetu ikizingatiwa kwamba Taasisi zina dhamana kubwa ya kusanifu, kuanzisha na kuimarisha Mifumo ya Ufuatiliaji na Tathmini pamoja na usimamizi wa kila siku wa kazi mbalimbali ndani ya Serikali na uandaaji wa taarifa za utendaji ndani ya Wizara, Idara za Serikali zinazojitegemea, Mashirika ya Umma, Wakala wa Serikali Sekretarieti za Mikoa pamoja na Mamlaka ya Serikali za Mitaa.

....

Dkt. Jim James Yonazi

KATIBU MKUU

OFISI YA WAZIRI MKUU - SERA, BUNGE NA URATIBU

SURA YA

1 UTANGULIZI

1.1. Usuli

Ufuatiliaji na Tathmini (U&T) ni dhana muhimu ya usimamizi inayotumika kwa lengo la kuhakikisha uwajibikaji na uwazi katika utekelezaji wa afua za maendeleo. Matumizi ya dhana hii yameendelea kuimarika na kuboreshwa kulingana na mabadiliko mbalimbali ya kiuchumi, kijamii na kisiasa. Kiujumla, U&T umekuwa ukihusishwa na usimamizi wa utekelezaji wa miradi na programu za maendeleo kwa kutumia nyenzo maalumu. Hata hivyo, mawanda ya matumizi ya U&T yameongezeka kwa kujumuisha sera, mipango, mikakati na shughuli za kila siku za utekelezaji.

Kwa Tanzania masuala ya U&T yameendelea kuboreshwa kwa kuhakikisha matumizi yake yanakuwa na manufaa katika usimamizi na utendaji kwa matokeo. Kabla ya uhuru, uratibu wa masuala ya U&T ulijikita katika utoaji wa taarifa na takwimu kwa kuzingatia matakwa na vipaumbele vya utawala wa kikoloni. Hii inaonesha kuwa utawala wa kikoloni ulilenga kupata taarifa za msingi kwa ajili ya kujua hali ya utendaji katika maeneo mahsusi na kupanga njia bora za kunufaika na hali hiyo. Aidha, baada ya uhuru, Serikali ilifanya maboresho ya usimamizi wa utendaji Serikalini kwa kuhakikisha uwepo wa mifumo imara ya U&T katika maeneo yote ya kiuchumi na kijamii.

Maboresho hayo ni pamoja na: maandalizi ya Mpango wa Maendeleo wa kwanza wa Mwaka 1961 – 1964 na Mpango wa muda mrefu wa Mwaka 1964-1980; utekelezaji wa Programu za awali katika Utumishi wa Serikali – CSRP (1990s); Mikakati ya Kupunguza Umaskini - MKUKUTA I (2005/06 - 2009/10) na MKUKUTA II (2010/11 – 2014/15) na Programu za Maboresho katika Sekta ya Umma - PSRP I (2000-2008) na PSRP II (2008-2014). Pamoja na mambo mengine, maboresho hayo yaliwezesha uimarishaji wa U&T wa utendaji Serikalini.

Suala la U&T limesisitizwa katika Dira za Taifa za Maendeleo kwa kuhakikisha mipango ya utekelezaji ya muda mrefu, muda wa kati na muda mfupi inazingatia U&T ili kupima kiwango cha utekelezaji na utendaji kulingana na shabaha zilizowekwa. Mathalani, utekelezaji wa Mpango wa Tatu wa Maendeleo wa Miaka Mitano – FYDP III (2021/22 – 2025/26) unafuatiliwa kupitia Mkakati Maalum wa U&T wa mpango huo. Aidha, kila Mpango wa Mwaka na Bajeti suala la U&T hupewa kipaumbele ili kuhakikisha afua zilizopangwa ndizo zinazotekelezwa ili kufikia malengo.

Vile vile, Taasisi kuu simamizi za Serikali zimeendelea kuandaa miongozo ya kuboresha U&T katika maeneo yao ya mamlaka. Miongozo hiyo ni: Mwongozo wa Ufuatiliaji na Tathmini wa Taasisi za Umma (2014), Mwongozo wa Ufuatiliaji na Tathmini wa Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (2016), Mwongozo wa Ufuatiliaji na Tathmini ya Miradi na Programu za Maendeleo (2022), maboresho ya Sheria ya Takwimu Sura 351 na Sheria Na.3 ya Tume ya Mipango ya 2023. Maboresho mengine ni pamoja na kuanzisha vitengo mahsusi vya masuala ya U&T katika wizara za kisekta na Mamlaka za Serikali za Mitaa, kusisitiza kuboreshwa kwa kazi za U&T katika taasisi na mashirika ya umma na sekretarieti za mikoa na mamlaka za Serikali za mitaa.

Pamoja na kufanyika kwa maboresho na kuwepo kwa miongozo mbalimbali, U&T haujaweza kuwezesha taasisi za Serikali kupata taarifa sahihi na kwa wakati, kutumia taarifa hizo katika maamuzi na kuhakikisha uwajibikaji. Hali hii inatokana na kukosekana kwa uratibu mmoja wa masuala ya U&T ambapo kila Taasisi kuu simamizi uandaa mwongozo mahsusi kwa ajili ya eneo lake la mamlaka. Hivyo, kusababisha matumizi ya nyenzo zisizofanana katika kufanya U&T, kutafsiri takwimu bila kuzingatia maana yake kwa taasisi nyingine na matumizi ya taarifa katika ngazi ya taasisi badala ya sekta na Taifa kwa ujumla.

Vilevile, sehemu kubwa ya utekelezaji wa U&T umejikita katika eneo la ufuatiliaji pekee. Hali hii inatokana na miongozo mingi kujielekeza katika ufuatiliaji wa michakato (process monitoring) na kutokuwepo kwa utaalamu wa kutosha katika utekelezaji wa tathmini na matumizi yake katika maamuzi ya kisera na kiutendaji. Aidha, kukosekana kwa miongozo mahsusi kwa kila eneo kumekuwa chanzo cha kutekeleza U&T kama dhana moja. Hivyo, ni muhimu kuweka utaratibu kwa kutenganisha dhana ya ufuatiliaji na dhana ya tathmini.

Serikali imeendelea kuimarisha Mfumo wa Utendaji kazi kwa kuhakikisha utekelezaji wa maeneo ya Mfumo huo ambayo ni Mapitio ya Utendaji (Performance Reviews); Mbinu za Tafiti; Mifumo ya Usimamizi wa Taarifa; Mifumo ya Data na Takwimu; Viashiria vya Upimaji wa Utendaji; Utoaji wa Taarifa; Utaratibu wa Kupongeza Utendaji; na Usambazaji, Uelimishaji na Matumizi ya Matokeo ya U&T.

Hata hivyo, matumizi ya U&T kama nyenzo ya kuboresha utendaji hayaridhishi ikilinganishwa na mahitaji halisi ya kitaalamu katika utekelezaji wa Mfumo. Hivyo, ni muhimu kuwa na mwongozo jumuishi utakaoainisha hatua za kufuata na maelekezo mahsusi katika utekelezaji wa kila sehemu ya mfumo kwa kuimarisha U&T pamoja na maeneo mengine ya kupima utendaji wa taasisi za umma.

1.1.1. Uzoefu wa Nchi Nyingine

Nchi mbalimbali zimefanikiwa katika kuimarisha masuala ya U&T kwa kiwango cha kuridhisha kwa kuweka miongozo mahsusi na kuanzisha mifumo wezeshi ya kukusanya na kuchakata taarifa. Mathalani, Uratibu wa masuala ya Ufuatiliaji na Tathmni kwa mujibu wa Katiba ya nchi ya Uganda, yanasimamiwa na Ofisi ya Waziri Mkuu wa Uganda ambapo waliandaa Sera ya Ufuatiliaji na Tathmini ya Sekta ya Umma - 2011 pamoja na kujenga mfumo wa U&T unaowezesha kukusanya taarifa za utendaji kutoka kwa wananchi (BARAZA System). Kutokana na mfumo huo, Serikali ya Uganda inaweza kupata takwimu halisi na ghafi kutoka kwa wananchi.

Kwa upande wa Afrika ya Kusini, jukumu la U&T limetambuliwa kupitia katiba ya Nchi hiyo ambapo Kifungu cha 85 cha Katiba kinamtaka Mheshimiwa Rais kusimamia U&T na kuundwa Idara Kuu (yenye Waziri na Katibu Mkuu) mahsusi kusimamia U&T. Mwaka 2005, Afrika Kusini ilianza kutekeleza mpango wa kuendeleza mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini (U&T). Mfumo jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini Nchini humo unatekelezwa kwa kushirikisha idara kuu za uratibu ikiwa ni pamoja na Ofisi ya Rais, Ofisi ya Taifa ya Hazina, Idara ya Utumishi wa Umma na Utawala, Wakala wa Taifa wa Takwimu, Idara ya Ushirika, Utawala na Masuala ya Jadi na Chuo cha Utawala wa Umma, Uongozi, na Usimamizi. Sehemu kuu ya Mfumo huo inajumuisha jukwaa la Sera na uhamasishaji wa wadau. Ili kuhakikisha Mfumo Jumuishi wa U&T unakuwa na ufanisi, hii iliwezesha mwaka 2011, Afrika ya Kusini kuandaa Sera wa Tathmini.

Kimataifa, Canada ni moja ya Nchi zinazofanya vizuri katika utekelezaji wa U&T ambapo Ufuatiliaji na Tathmini Nchini humo unalenga kutoa taarifa za matokeo kwa kuzingatia mahitaji na watumiaji mbalimbali katika ngazi tofauti. Dhana ya U&T ilianza kupewa kipaumbele mwaka 1969 ambapo mfumo wa tathmini ulirasimishwa. Mwaka 1977, Nchi ya Canada ilianzisha Sera ya Taifa ya Tathmini. Mabadiliko ya Kisera na kiutendaji Nchini humo yalichagizwa na uwepo wa Mfumo wa Usimamizi na Uwajibikaji kwa kuzingatia matokeo. Mwaka 2000, Mfumo wa Uwajibikaji wa Usimamizi mwaka 2003 na Sera Usimamizi wa Rasilimali na muundo wa matokeo mwaka 2006 ulianzishwa. Aidha, Sera ya Tathmini ya mwaka 1977 iliyofanyiwa mapitio mwaka 2009 ndiyo imeweka msingi wa Ufuatiliaji na Tathmini ya utendaji wa Serikali.

1.1.2. Msingi na Umuhimu wa Mwongozo

Msingi wa Mwongozo Jumuishi wa utekelezaji wa U&T unajengeka katika umuhimu wa kuimarisha utendaji wa taasisi za Serikali katika utekelezaji wa afua za maendeleo zikijumuisha: Miradi na Programu za maendeleo, Mipango, Mikakati, Sera na Bajeti. Katika kila afua ya maendeleo ipo miongozo mbalimbali

ya U&T. Hata hivyo, miongozo hiyo hujumuisha dhana ya U&T kama kitu kimoja. Hali hii husababisha kukosekana kwa matumizi mahsusi ya kila dhana katika utendaji. Kitaalamu, lengo la ufuatiliaji ni kudhibiti (monitoring for control) na lengo la tathmini ni kujifunza au kuwajibika (evaluation for learning or accountability). Hivyo ni muhimu kutoa mwongozo elekezi kwa kila dhana ili kufikia malengo tarajiwa.

Vilevile, katika kukamilisha maeneo yote ya Mfumo wa U&T ni muhimu kuwa na viashiria vya utendaji kwa kila taasisi ya Serikali kwa ngazi za Wizara, Idara Zinazojitegemea, Taasisi, Mashirika ya Umma, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa. Hata hivyo, hakuna maelekezo mahsusi ya maandalizi ya viashiria vya utendaji kwa kila taasisi na ufungamanishwaji wake na mipango ya maendeleo, mipango mkakati ya taasisi, sera za sekta na Ilani ya Chama Tawala.

Hali hii husababisha kukosekana kwa mazingatio katika utekelezaji na kushindwa kupima mchango wa taasisi katika maendeleo na kufikia Dira ya Taifa ya Maendeleo. Aidha, mapitio ya taarifa za utendaji (performance reviews) zinazotokana na U&T ya utendaji wa taasisi zimeendelea kufanyika kisekta. Hii husababisha kutokufungamanishwa kwa matokeo ya U&T ndani ya wizara za kisekta na matumizi madogo ya matokeo ya U&T kwa watekelezaji hususan Mamlaka za Serikali za Mitaa. Hivyo, mwongozo utawezesha maandalizi ya viashiria vya utendaji (performance indicators) na kuongeza matumizi ya matokeo ya U&T (M&E findings) katika maboresho ya sera, miongozo, mipango na utekelezaji, hususan kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa.

Kwa msingi huo, Mwongozo unawezesha kuimarisha U&T kwa kuainisha maelekezo mahsusi katika ufuatiliaji na tathmini, nyenzo zinazohitajika kukamilisha kazi za U&T, maandalizi ya viashiria vya utendaji na upimaji wa mchango wa kila taasisi katika kufikia malengo ya Serikali.

1.2. Malengo ya Mwongozo

1.2.1. Lengo Kuu

Lengo kuu ni kutoa mwongozo elekezi wa Ufuatialiaji na Tathmini ya afua za maendeleo ili kuboresha utendaji wa Serikali.

1.2.3. Malengo Mahsusi

(i) Kuelekeza hatua za kufuata katika ufuatiliaji wa afua za maendeleo;

(ii) Kuelekeza hatua za kuzingatia katika kufanya tathmini ya utekelezaji wa afua za maendeleo;

(iii) Kuainisha hatua za kitaalamu za maandalizi ya viashiria vya utendaji wa Taasisi;

(iv) Kuanisha utaratibu wa kusimamia takwimu zitokanazo na ufuatiliaji wa shughuli za taasisi;

(v) Kuanisha Mfumo na Muundo wa Kitaasisi wa uratibu wa U&T nchini na wajibu wa Taasisi simamizi na Taasisi tekelezaji; na

(vi) Kutoa mwongozo wa maandalizi ya taarifa za ufuatiliaji, tathmini, utekelezaji na utendaji wa Serikali.

1.3. Mawanda ya Mwongozo

Mwongozo huu unatoa maelekezo mahsusi katika U&T wa afua zote za Serikali ambazo ni: miradi na programu za maendeleo, mipango, mikakati na sera. Hivyo, Mwongozo unazielekeza Wizara, Idara Zinazojitegemea, Mashirika ya Umma, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa njia za kufanya U&T na kupima utendaji wa taasisi hizo. Aidha, Mwongozo unahusisha hatua za kitaalamu za kufanya U&T kwa kuzingatia maandalizi, mapitio ya nyaraka zote, nyenzo za U&T, ukusanyaji wa takwimu na taarifa, uchakataji na uandishi wa taarifa. Vilevile, Mwongozo unaeleza mfumo wa mapitio ya taarifa za U&T katika ngazi ya taasisi, sekta na kitaifa.

1.4. Manufaa ya Utekelezaji wa Mwongozo

Utekelezaji wa Mwongozo unatarajiwa kuimarisha Ufuatiliaji na Tathmini ndani ya Serikali na wadau wa maendeleo na hivyo kufikia malengo ya nchi. Aidha, matarajio mahsusi ni:

(i) Kufungamanisha U&T wa afua za maendeleo na utendaji wa shughuli za Serikali;

(ii) Kusimika Mfumo wa Ufuatiliaji na tathmini ndani ya Taasisi za Umma kwa kuhakikisha maeneo ya U&T, viashiria vya utendaji na mapitio ya utekelezaji yanakamilishwa;

(iii) Kujenga utamaduni wa U&T ya utekelezaji wa shughuli za Serikali;

(iv) Kutumia taarifa za U&T katika maamuzi ya kiutendaji na kisera;

(v) Kuongeza kasi ya kufanya tathmini ya afua za maendeleo;

(vi) Serikali kufanya kazi kwa pamoja (The whole of Government Approach) ili kuondoa mgongano wa uratibu wa U&T Serikalini; na

(vii) Kujenga msingi wa kufungamanisha mifumo ya takwimu na Mfumo Jumuishi wa U&T. Hivyo, kuwezesha Umma na Serikali kupata taarifa halisi za utekelezaji wa afua za maendeleo.

SURA YA

2 HALI ILIVYO KATIKA UFUATILIAJI NA TATHMINI

Sura hii inaeleza kwa kina hali ilivyo katika utekelezaji wa Mfumo wa ufuatiliaji na tathmini kwa kuchambua utekelezaji wa kazi za ufuatiliaji, ufanyaji wa tathmini, upimaji wa utendaji, maandalizi ya viashiria vya utendaji wa Serikali, mifumo ya ukusanyaji wa taarifa, mapitio ya taarifa za utendaji na matumizi ya tafiti katika ufuatiliaji na tathmini. Sura hii inaainisha miongozo iliyopo katika usimamizi wa ufuatiliaji na tathmini ikijumuisha nafasi za Sheria, Sera na Miongozo elekezi na muundo wa kitaasisi wa utekelezaji wa masuala ya Ufuatiliaji na Tathmini. Vilevile, Sura hii inaainisha masuala ya msingi ambayo yanahitaji mwongozo ili kuimarisha utekelezaji wa Ufuatiliaji na Tathmini na kuboresha utendaji wa Serikali.

2.1. Utekelezaji wa Kazi za Ufuatiliaji

Ufuatiliaji uhusisha ukusanyaji na uchambuzi wa takwimu za viashiria mahsusi ili kupata taarifa za utekelezaji na mafanikio ya afua za maendeleo kulingana na shabaha zilizowekwa. Kitaalamu, zipo aina mbalimbali za ufuatiliaji zikijumuisha: ufuatiliaji wa matokeo, ufuatiliaji wa mchakato, ufuatiliaji wa matumizi ya fedha na ufuatiliaji wa utendaji wa taasisi.

Kwa kipindi cha miaka 20 iliyopita Serikali imeendelea kusisitiza matumizi ya ufuatiliaji kama nyenzo ya udhibiti (monitoring for control). Mnamo mwaka 1999 – 2010, Serikali ilianza kutumia mbinu ya Usimami na Utekelezaji kwa Matokeo (Result-Based Management - RBM). Hatua hii ilitokana na maandalizi ya Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025, hivyo kulazimika kusisitiza utengenezaji wa malengo yanayopimika na mikakati inayoleta matokeo tarajiwa. Ili kufikia malengo ya mbinu hiyo, Serikali ilizielekeza taasisi zote kuainisha malengo na mikakati itakayowezesha kufikia malengo ya taasisi.

Aidha, kuanza kutekelezwa kwa Malengo ya Maendeleo ya Milenia (MDGs) mwaka 2000 kuliongeza kasi ya kuboresha eneo la U&T kutokana na umuhimu wa kazi hiyo hususan katika kufuatilia matumizi ya fedha za washirika wa maendeleo.

Hatua hiyo, iliwezesha kuibua na kujifunza mbinu za ufuatiliaji wa viashiria vya maendeleo ya watu. Vilevile, mwaka 2005 Kamati ya Kitaalamu ya Makatibu Wakuu – IMTC ilifanya maamuzi ya kuweka miongozo ya shughuli za U&T. Hatua hiyo iliwezesha kuanza kwa utekelezaji wa Mfumo wa Usimamizi wa Utendaji – PMS na kuanzishwa kwa sehemu za U&T za Wizara mnamo mwaka 2007 na mwaka 2008 mtawalia.

Kadhalika, mnamo mwaka 2010, Serikali ilifanya mabadiliko ya maandalizi ya mipango ya maendeleo kwa kuanza kupanga kwa miaka mitano (FYDPs). Mabadiliko hayo yalijenga msingi wa kuweka utaratibu wa kufuatilia na kutathmini ili kutambua hali ya utekelezaji na utendaji wa Serikali. Baadhi ya nyenzo zilizoandaliwa ili kuwezesha U&T ni mikakati ya U&T ya FYDPs, kuimarishwa kwa mifumo ya ukusanyaji wa takwimu na msisitizo wa U&T katika sera na mikakati ya utekelezaji kisekta. Aidha, Juni 2023 Serikali ilifanya maboresho ya miundo ya wizara kwa kuongeza kitengo cha U&T ili kukipa nguvu na uhuru wa kutekeleza majukumu yake ikilinganishwa na muundo wa awali ambapo kilikuwa sehemu katika Idara ya Sera na Mipango.

Kiutekelezaji, Serikali imeendelea kufanya ufuatiliaji katika ngazi ya Taifa, sekta, na Mamlaka za Serikali za Mitaa ikiwa na lengo la kuhakikisha matumizi sahihi ya rasilimali katika kutoa huduma kwa wananchi. Kila taasisi ya Serikali imeendelea kufanya kazi za ufuatiliaji kulingana na mamlaka iliyonayo na muundo wa taasisi husika.

Pamoja na maboresho ya miundo yaliyofanyika, taasisi zimejikita katika ufuatiliaji wa miradi na programu za maendeleo tu na Wizara kutofanya tathmini za kina za Utekelezaji wa Sera na Programu kama inavyohitajika. Hii inaonesha kuwa ufuatiliaji wa baadhi ya afua kama vile, mipango, mikakati na sera haupewi kipaumbele. Hali hii inatokana na tafsiri finyu ya dhana ya ufuatiliaji, kutokuwepo kwa Mpango wa Mwaka wa Ufuatiliaji kwa taasisi husika (Annual Monitoring Plan - AMP), kutokuwepo kwa mifumo ya ukusanyaji wa takwimu kwa wakati (real-time data collection systems) na kukosekana kwa nyenzo mahsusi za kuwezesha ufuatiliaji wa utekelezaji kwa mawanda mapana (comprehensive monitoring instruments).

Hivyo, taasisi hujipanga kufanya ufuatiliaji kila robo mwaka ambapo kitaalamu zoezi hilo sio ufuatiliaji bali ni kwenda uwandani kwa ajili ya kujiridhisha (field visit for verification). Kwa msingi huo ni muhimu kuwepo uelewa wa pamoja kuhusu dhana ya ufuatiliaji, kuandaa mpango wa ufuatiliaji kulingana na afua zinazotekelezwa na taasisi husika. Hatua hizo zitawezesha kuboresha hali ya ufuatiliaji na utendaji Serikalini

2.2. Ufanyaji wa Tathmini

Tathmini ya afua za maendeleo inajumuisha kuchunguza na kupima utekelezaji wa afua hizo kwa kuzingatia vigezo maalumu vya ufanisi, umuhimu, uendelevu, kufungamana na afua nyingine (coherence) na matokeo ya muda mrefu (Impact).

Kitaalamu, zipo aina mbalimbali za tathmini zikijumuisha: tathmini za Mwanzo wa utekelezaji wa afua (baseline, feasibility etc), Tathmini za Kati (formative, process etc) na Tathmini za Mwisho wa utekelezaji wa afua husika (endterm, outcome, impact etc). Tathmini hizi zinaweza kufanyika kwa kutumia utaalamu wa ndani (internal evaluation) na tathmini huru (external/independent evaluation).

Ufanyaji wa tathmini nchini umejielekeza katika baadhi ya miradi hususan ambayo hutekelezwa kwa fedha za wadau wa maendeleo. Hivyo, tathmini hizo zimekuwa zikifanyika kutokana na matakwa ya wadau wa maendeleo na kuwezesha kujenga hoja kuhusu mradi husika. Mathalani, baadhi ya sekta kama vile sekta za elimu, afya na maji zimekuwa zikifanya tathmini kwa lengo la kujenga hoja ya kuandaa programu na kupata fedha za utekelezaji kutoka kwa wadau. Baadhi ya tathmini ambazo zimefanyika ni pamoja na tathmini za Programu ya Maendeleo ya Sekta ya Maji Awamu ya Kwanza (2009/10 – 2015/16) na Awamu ya Pili (2016/17 – 2021/22) na Programu ya Maendeleo ya Sekta ya Kilimo Awamu ya Kwanza.

Vilevile, tathmini zinafanyika katika upimaji wa utekelezaji wa mipango, kama vile tathmini ya utekelezaji wa Mpango wa Pili wa Taifa wa Maendeleo wa Miaka Mitano 2016/17 – 2020/21 (FYDP II). Kadhalika, tathmini zimeendelea kufanyika katika upimaji wa utekelezaji wa sera za kisekta. Hii inatokana na maelekezo ya Sekretarieti ya Baraza la Mawaziri katika kutekeleza Mwongozo wa Uandaaji wa Nyaraka za Baraza la Mawaziri wa Mwaka 2010 Toleo la Mwaka 2014.

Pamoja na Serikali kuendelea kuweka msisitizo katika kufanya tathmini, ni wazi kwamba utekelezaji wa tathmini ni mdogo sana ikilinganishwa na umuhimu wake. Hii husababisha kutokutumiwa kwa matokeo ya tathmini hizo katika maboresho ya mipango ya Serikali (re-planning), kuimarisha utekelezaji kutokana na matokeo ya tathmini (evaluation for learning) na kuongezeka kwa gharama za utekelezaji wa miradi kwa muda mrefu.

Hali hii inatokana na gharama kubwa ya ufanyaji wa tathmini na kutokuwepo kwa Mpango wa Taifa wa Tathmini wa Mwaka (National Annual Evaluation Plan - NAEP). Aidha, uchambuzi unaonesha kuwa kwa nchi zilizoimarisha mifumo ya usimamizi wa utendaji kama vile Chile, Australia na Afrika Kusini wastani wa tathmini 12 hufanyika kwa mwaka. Hivyo ni muhimu kuwa na mpango wa taifa wa tathmini unaoainisha tathmini muhimu hususan za miradi ya kielelezo na kimkakati.

2.3. Upimaji wa Utendaji

Utendaji wa Serikali ni utekelezaji wa afua za maendeleo na kazi za taasisi zote za Serikali kwa ajili ya utoaji wa huduma kwa wananchi na wadau ili kufikia Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025. Kwa msingi huo, upimaji wa utendaji unahusisha kulinganisha shabaha (targets) na hali halisi ya utekelezaji (actual). Kitaalamu, shabaha hutokana na tathmini ambayo hufanyika kabla na kuweka kizio cha utendaji (baseline performance data) na maoteo kulingana na makadirio ya mwenendo (projections) na hali ya utekelezaji hutokana na takwimu za ufuatiliaji. Hivyo, ni muhimu kuwa na viashiria vya utendaji ili kuwezesha upimaji.

Katika taasisi za Serikali, utendaji hupimwa kwa mchango wa taasisi husika katika kufikia shabaha za Mpango wa Taifa wa Maendeleo wa Miaka Mitano. Aina hii ya upimaji inalenga kuleta pamoja juhudi zote za utekelezaji kupitia Mpango Mkakati wa Taasisi, Sera, Mipango ya Kisekta na Mipango ya Uwekezaji. Kimsingi, nyenzo hizo zinatakiwa kufungamanishwa na kutumika kutengeneza shabaha za Mpango wa Taifa wa Maendeleo wa Miaka Mitano. Serikali katika kuimarisha upimaji wa utendaji imeanzisha Mfumo wa Usimamizi wa Utendaji wa Taasisi (Public Institution Performance Management Information System - PIPMIS) na Mfumo wa Usimamizi wa Utendaji wa Watumishi wa Umma (Public Employee Performance Management Information System - PEPMIS). Mifumo hiyo inawezesha kufuatilia utendaji wa taasisi katika kutekeleza majukumu yake na utendaji wa mtumishi katika utekelezaji wa kazi zake. Hata hivyo, juhudi zinaendelea kufanyika ili kuwezesha mifumo hiyo kuweza kuonesha kiwango cha mchango mahsusi wa taasisi katika kufikia malengo ya Serikali ambayo ni kutoa huduma na kuboresha maisha ya wananchi. Hivyo Mwongozo huu umeona upo umuhimu wa kuandaa viashiria vikuu (high performance indicators) ambavyo vitaonesha mchango wa kila taasisi katika kufikia malengo ya Dira ya Taifa ya Maendeleo.

2.4. Maandalizi ya Viashiria vya Utendaji wa Taasisi

Kwa wananchi utendaji wa Serikali hupimwa kwa upatikanaji wa huduma na maisha bora. Vigeu hivyo haviwezi kupimwa kwa kufuatilia mchakato pekee (process monitoring) bali ni pamoja na kufanya tathmini za matokeo (result evaluations). Aidha, Serikali kupitia Ofisi ya Waziri Mkuu – Sera, Bunge na Uratibu imeanza mchakato wa maandalizi ya mbinu na methodolojia itakayotumika kwa kila sekta katika kuandaa viashiria vya utendaji. Methodolojia hiyo itawezesha kufungamanisha utekelezaji wa Mpango Mkakati wa Taasisi, Mpango wa Maendeleo wa Mwaka, Mpango wa Maendeleo wa Miaka Mitano na Dira ya Taifa ya Maendeleo.

Kukosekana kwa viashiria vyenye ubora vya utendaji wa taasisi kumesababisha kutokubainishwa kwa mchango wa kila taasisi katika maendeleo ndani ya Serikali. Hivyo ni muhimu kuandaa viashiria kwa lengo la kupima matokeo halisi ya utendaji wa taasisi badala ya kupima mchakato. Vilevile, kwa upande wa Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa ni muhimu kuwa na viashiria mahsusi kwa kila halmashauri. Hii inatokana na uwepo wa utofauti wa shughuli kuu na rasilimali kwa kila halmashauri.

2.5. Mifumo ya Usimamizi wa Taarifa

Mifumo ya Usimamizi wa Taarifa inatumika katika kukusanya, kuchakata, kutunza na kutoa taarifa kwa wahusika na watumiaji ndani na nje ya taasisi husika. Mifumo hii inaakisi mchakato wa shughuli za taasisi na matokeo yake kiutendaji na hivyo kusaidia kufanya maamuzi. Kulingana na uchambuzi na mapitio ya nyaraka, ipo zaidi ya mifumo 360 ya ukusanyaji wa taarifa nchini. Uchambuzi ulionesha kuwa taarifa zinazokusanywa ni pamoja na taarifa za fedha, rasilimali

watu, matumizi, miradi na programu za maendeleo. Aidha, mifumo mingi iliyopo ndani ya taasisi za Serikali haijafungamanishwa na inatumika katika utunzaji wa taarifa. Hali hii inapunguza ufanisi katika matumizi ya mifumo kuchambua na kutathmini hali ya utendaji.

Katika U&T, baadhi ya mifumo muhimu inayohitajika ni pamoja na: mifumo ya taarifa za miradi na programu za maendeleo na mifumo ya ufuatiliaji wa utekelezaji wa sera za kisekta, mipango na mikakati. Serikali imefanikiwa kutengeneza: Mfumo wa Usimamizi wa Miradi ya Maendeleo (National Project Management Information System – NPMIS), Dashboard ya kuwezesha uratibu wa Ilani ya Chama Tawala, Sera na Maelekezo ya Viongozi wa Kitaifa, Mfumo wa Usimamizi wa Utendaji wa Taasisi (Public Institution Performance Management Information System - PIPMIS) na Mfumo wa Usimamizi wa Utendaji wa Watumishi wa Umma (Public Employee Performance Management Information System - PEPMIS). Hata hivyo mifumo hiyo haijitoshelezi kuwezesha U&T ya utendaji wa Serikali.

Katika kuimarisha eneo hili, Ofisi ya Waziri Mkuu – Sera, Bunge na Uratibu imeanza maandalizi ya Mfumo Jumuishi wa U&T (Integrated M&E Systems). Mfumo huo unasaidia kukusanya taarifa kulingana na viashiria vya utendaji wa Serikali katika maeneo mbalimbali yakijumuisha: FYDPs, SDGs, Sera, na Mipango Mkakati ya Taasisi, Ilani ya Chama Tawala na Dira ya Taifa ya Maendeleo. Mfumo huo unalenga kutatua changamoto zilizopo katika mifumo mingine. Changamoto hizo ni pamoja na: mifumo mingi kuwa na kazi ya utunzaji (reporsitory) badala ya kuchakata na kutoa matokeo (processing – output/result); kutokufungamanishwa kwa mifumo ndani ya Serikali; kupishana kwa viashiria vya utendaji baina ya mifumo. Ikilinganishwa na mataifa mengine kama vile Colombia na Canada, mifumo jumuishi ya nchi hizo uiwezesha Serikali kupima kwa haraka na kwa wakati utendaji wa taasisi za Serikali (real-time performance assessment). Hii inamaanisha kuwa Ofisi inayohusika na upimaji wa utendaji inaweza kutoa taarifa pindi inapohitajika. Aidha, mifumo hiyo inaruhusu uchakataji wa viashiria kuanzia ngazi ya chini kiutawala hadi kitaifa. Hii inaonesha kuwa mifumo hiyo uruhusu uingizaji wa taarifa ghafi (raw data and information), ukokotoaji wa viashiria vya awali (initial indicators) na maandalizi ya fahirisi ya kupima utendaji (performance measurement index).

Hivyo ni muhimu kuandaa viashiria vya jumla vya utendaji wa Serikali (Kipengele 2.4.1) ambavyo vitajumuisha matokeo ya kila eneo la utendaji wa Serikali. Aidha, Serikali iandae mwongozo wa udhibiti ubora wa takwimu na taarifa ili kurahisisha uchakataji na upimaji wa utendaji.

2.6. Mapitio ya Taarifa za Utendaji

Taasisi za Serikali zinawajibika kupitia taarifa za utendaji kwa ngazi ya Taifa, sekta na taasisi. Mapitio yanaeleza kwa kina ufanisi katika utendaji na utoaji wa huduma kwa wateja. Mapito hufanyika kila robo mwaka na mwaka mzima na pindi inapohitajika.

Hata hivyo, uchambuzi unaonesha kuwa taasisi nyingi za Serikali zinaandaa taarifa za utekelezaji (implemetation reports) badala ya taarifa za utendaji (performance reports). Hivyo kushindwa kulinganisha kati ya shabaha na hali halisi (Kipengele 2.4).

Aidha, miongozo mingine kama vile Mkakati wa U&T wa FYDP III na Dira ya Taifa ya Maendeleo – 2025 zinaelekeza kufanyika kwa mapitio ya mara kwa mara ili kuainisha hali ya utendaji katika kufikia malengo mahsusi. Hata hivyo, ni muhimu kuweka utaratibu wa kimuundo ambao utawezesha kupitia taarifa hizo kwa kuzingatia muunganiko wa kisekta na kuainisha nafasi ya Tanzania kimataifa kupitia mapitio ya taarifa kama vile Mapitio ya hiari (Voluntary National Review - VNR). Kwa msingi huo, mapitio yanaeleza maana ya utendaji kwa kila kiashiria, sababu za hali hiyo, athari zake, tathmini ya ulinganisho na tafsiri kisera na kiutekelezaji. Aidha, mapitio hayo yatoe fursa ya kuandaa toleo la mwananchi kwa ajili ya kuwasiliana na wadau na wananchi kuhusu utendaji wa Serikali.

2.7. Matumizi ya Tafiti Katika U&T

Tafiti ni sehemu muhimu katika mfumo wa U&T. Sehemu hii inahusisha ukusanyaji wa taarifa na takwimu kwa kutumia nyenzo mbalimbali za U&T. Tafiti husaidia katika ukusanyaji wa takwimu za utendaji wa kila siku (routine data) wa taasisi. Takwimu hizo zinawasilishwa katika mfumo (Kipengele 2.5) na kujumuishwa katika sehemu ya upimaji wa utendaji.

Kiutekelezaji, matumizi ya tafiti kuwezesha U&T ni madogo. Hii inadhihirishwa na matumizi madogo ya nyenzo za tafiti kama vile dodoso, majadiliano ya kina (in-depth interview), majadiliano na wadau muhimu (key informant discussion) na uchambuzi wa kisera na kiutendaji. Hali hii inasababisha ukusanyaji wa taarifa ambazo sio muhimu katika upimaji wa utendaji. Aidha, mbinu hizo zifungamanishwe na vifaa vya kielektroniki kama vile vishikwambi ili kupunguza makosa katika uchakataji wa taarifa.

Boksi 1: Tathmini ya Utekelezaji wa Mfumo wa U&T

Kulingana na uchambuzi wa hali ya kila kipengele cha Mfumo wa U&T (Kipengele 2.1 - 2.6) ni wazi kwamba sehemu kubwa ya Mfumo bado haijatekelezwa kwa ufanisi. Hii inamaanisha kuwa ufuatiliaji kwa lengo la kudhibiti na tathmini kwa ajili ya kujifunza haifanyiki kwa kiwango na ubora unaohitajika. Aidha, mifumo ya taarifa haiwezeshi uchambuzi wa kupima utendaji wa taasisi kwa kuwa mifumo hiyo haijafungamanishwa na mipango na haina viashiria vya utendaji. Hivyo, ni muhimu kuweka mwongozo wezeshi na elekezi katika hatua za kufuata kufanya ufuatiliaji, tathmini na maandalizi ya viashiria vya utendaji ikiwa ni hatua ya awali ya kuandaa Mfumo Jumuishi wa U&T.

2.8. Miongozo ya Usimamizi wa U&T

Kazi ya U&T hutekelezwa kwa kuzingatia miongozo mbalimbali kulingana na eneo mahsusi la utekelezaji. Miongozo hiyo hubainisha vigeu vya kufuatilia na kutathmini kulingana na afua ya maendeleo. Aidha, Serikali imeendelea kuimarisha miongozo hiyo ili kuongeza tija katika U&T. Mwongozo wa jumla kuhusu U&T hutolewa katika Nyenzo Kuu ya Serikali (Presidential Instrument) ambayo ukasimisha mamlaka kwa Wizara mahsusi kwa ajili ya utekelezaji. Kulingana na Nyenzo iliyopo, Ofisi ya Waziri Mkuu – Sera, Bunge na Uratibu ndio taasisi kuu inayowajibika na usimamizi wa shughuli za U&T ya utendaji wa Serikali. Uchambuzi wa kila mwongozo ni kama ifuatavyo:

2.8.1. Sheria Zinazowezesha U&T

Kwa sasa hakuna sheria mahsusi ya Ufuatiliaji na Tathmini nchini. Hata hivyo, zipo sheria nyingine ambazo utekelezaji wake unawezesha ufanyaji wa U&T wa shughuli za Serikali. Sheria hizo ni pamoja na Sheria ya Ukaguzi wa Umma SURA 418, Sheria ya Manunuzi SURA 410, Sheria ya Bajeti SURA 439, Sheria ya Takwimu ya mwaka 2015 na marekebisho yake ya mwaka 2018, Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa SURA 290, Sheria ya Mikopo, Dhamana na Misaada SURA 134 na Sheria ya Fedha za Umma SURA 348.

Kiujumla, sheria hizo zinahusika na ufuatiliaji, udhibiti na mazingitio ya kanuni mahsusi (compliance) katika matumizi. Hali hii inakosesha nguvu katika ufuatiliaji hususan katika maeneo ambayo sio ya rasilimali fedha. Kwa msingi huo, ni muhimu kuweka msingi wa kisheria utakaowezesha utekelezaji wa U&T.

2.8.2. Nafasi ya Sera Katika U&T

Serikali inatambua sera ni moja ya nyenzo muhimu inayowezesha utekelezaji wa afua na utendaji wa Serikali. Taasisi mbalimbali hufungamanisha shughuli zao na sera mahsusi ili kurahisisha utekelezaji katika ngazi ya kisekta. Kwa msingi huo, Mwongozo wa Uandaaji wa Nyaraka za Baraza la Mawaziri wa Mwaka 2010 Toleo la Mwaka 2014, huelekeza sera zote kuonesha Mkakati wa U&T ya Utekelezaji wa Sera. Mkakati huo uonesha uhusiano uliopo baina ya malengo, shabaha na viashiria vitakavyotumika katika upimaji wa utekelezaji wa malengo hayo. Aidha, hakuna mwongozo wa jumla wa kisera kuhusu masuala ya U&T, hivyo maandalizi ya Sera ujikita katika nafasi ya ufuatiliaji wa Sera hiyo katika utekelezaji bila kuwa na udhibiti ubora wa viashiria vya upimaji wa utendaji huo katika ngazi ya sera.

2.8.3. Miongozo Elekezi ya U&T

Kwa kuwa zipo taasisi simamizi katika maeneo mahsusi ya U&T, hivyo taasisi hizo hutoa miongozo elekezi kwa wadau kuhusu masuala ya kuzingatia katika ufanyaji kazi za U&T. Miongozo hutolewa kwa nyaraka mbalimbali ili kudhibiti na kuhakikisha inazingatiwa katika utekelezaji. Miongozo elekezi ni:

(i). Mwongozo wa Mfumo wa U&T katika Taasisi za Umma wa Mwaka 2014. Mwongozo huu ulitolewa Ofisi ya Rais – Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora;

(ii). Mwongozo wa U&T wa Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa wa Mwaka 2016. Mwongozo huu ulitolewa na Ofisi ya Rais – Tawala za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI).

(iii). Mwongozo wa Ufuatiliaji na Tathmini ya Miradi na Programu za Maendeleo wa Mwaka 2022. Mwongozo huu ulitolewa na iliyokuwa Wizara ya Fedha na Mipango, kwa Waraka wa Serikali Na.5 wa Mwaka 2021 na kuelekeza mbinu na nyenzo za kutumia katika U&T ya miradi na programu za maendeleo pamoja na majukumu ya taasisi;

(iv). Mwongozo wa Uandaaji wa Mpango Mkakati wa Muda wa Kati na Bajeti wa Mwaka 2007. Mwongozo huu ulitolewa na OR – UTUMISHI; na

(v). Mwongozo wa Maandalizi ya Mpango na Bajeti ya Serikali wa Kila Mwaka. Mwongozo huu unalekeza maafisa masuuli na nafasi yao katika U&T. Utekelezaji wa Mwongozo huu unasimamiwa na Sheria ya Bajeti SURA 439.

Boksi 2: Tathmini ya Miongozo Elekezi ya U&T

Mapitio ya miongozo elekezi ya U&T (i – v) yanaonesha kuwa miongozo yote inajielekeza katika maeneo mahsusi kulingana na mamlaka iliyotoa mwongozo huo. Hali hii inasababisha kukosekana kwa mwongozo jumuishi kwa maeneo yote na kuainisha vigeu vinavyotakiwa kufuatiliwa na kudhibitiwa pamoja na kufanya tathmini. Aidha, miongozo hiyo haijaweza kuainisha maeneo yote ya U&T ya utendaji kama vile Sera, Mipango na Mikakati na kutoa kipaumbele katika usimamizi na udhibiti ubora wa U&T. Endapo hali hii itaendelea kwa kila mamlaka kuandaa mwongozo mahsusi, watumiaji wa miongozo hiyo watakosa ufanisi katika utekelezaji. Hivyo ni muhimu kuwa Mwongozo Jumuishi kuelekeza masuala ya U&T.

2.8.4. Muundo wa Taasisi Katika Utekelezaji wa U&T

Muundo wa taasisi katika utekelezaji wa U&T unatokana na sheria na miongozo elekezi. Kitaifa, Ofisi ya Waziri Mkuu – Sera, Bunge na Uratibu (OWM-SBU) inasimamia utekelezaji wa miongozo ya U&T. Msingi wa jukumu hili unatokana na Ibara ya 52 (1) – (3) ya Katiba ya

Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya Mwaka 1977, ambayo inampa madaraka Waziri Mkuu juu ya udhibiti, usimamiaji, utekelezaji wa siku hata siku wa kazi na shughuli za Serikali ya Jamhuri ya Muungano. Kulingana na mamlaka hayo, OWM-SBU inawajibika kutoa mwongozo jumuishi kuzielekeza taasisi zote za Serikali katika masuala yote ya ufuatiliaji na tathmini na kusimamia ubora wa utekelezaji wake. Aidha, taasisi nyingine simamizi ni:

(i). Ofisi ya Rais – Ikulu, kupitia Kamati ya U&T ndani ya Sekretarieti ya Baraza la Mawaziri inawajibu wa kufuatilia na kutathmini utekelezaji wa maelekezo ya Baraza la Mawaziri;

(ii). OR-TAMISEMI, inawajibika kusimamia na kutoa miongozo ya U&T katika sekretarieti za mikoa na mamlaka za Serikali za Mitaa;

(iii). OR-UTUMISHI, inawajibika kusimamia utendaji wa watumishi wa Umma. Ofisi hii imewezesha kuandaliwa kwa mifumo ya PEPMIS na PIPMIS. Mifumo hiyo ni muhimu katika U&T na hivyo itafungamanishwa na Mfumo Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini;

(iv). Wizara ya Fedha, inawajibika kusimamia na kufuatilia na kutathmini mapato na matumizi ya fedha. Aidha, Wizara hii ni wezeshi kwa kutenga fedha za kuwezesha utekelezaji wa kazi za U&T;

(v). Tume ya Mipango, inawajibika kufanya ufuatiliaji na tathmini ya mipango na utekelezaji wa miradi ya kielelezo na maeneo maalumu ya vipaumbele na matokeo (National Key Result Areas - NKRA);

(vi). Ofisi ya Msajili wa Hazina, inawajibika kufuatilia utekelezaji wa kazi za mashirika ya umma na kutathmini mchango wa taasisi hizo katika uchumi na utendaji wa Serikali;

(vii). Ofisi ya Taifa ya Takwimu, inawajibika kutoa msaada wa kitaalamu katika ukusanyaji na uchakataji wa takwimu. Ofisi hii ni muhimu katika kuwezesha kufungamanisha na kutafsiri yaliyobainika katika ufuatiliaji na tathmini;

(viii). Ofisi ya Taifa ya Ukaguzi, inawajibika kufanya ukaguzi na kuandaa taarifa za utendaji wa taasisi na kuwasilisha hoja katika OWM – SBU kwa ajili ya uratibu wa hoja hizo;

(ix). Mamlaka ya Serikali Mtandao, inawajibika na kuwezesha uandaaji wa mifumo ya utendaji na ukusanyaji takwimu na kufungamanishwa na Mfumo Jumuishi wa U&T; na

(x). TAKUKURU, inawajibika na uchunguzi baada ya kufanya ufuatiliaji na ukaguzi ili kubainisha uwazi katika matumizi ya rasilimali za umma.

Kulingana na muundo wa utekelezaji wa majukumu na usimamizi wa U&T, taasisi hizi zinatakiwa kufanya kazi pamoja katika kusimamia utendaji wa Serikali. Kwa sasa kiwango cha ushirikiano wa kiutekelezaji ni kidogo, hali hii inasababisha kutokupata tathmini jumuishi na ya kina katika upimaji wa utendaji wa taasisi za Serikali.

Boksi 3: Tathmini ya Muundo na Majukumu ya U&T

(i). Kwa kutambua umuhimu wa U&T, Serikali imeelekeza majukumu ya ufuatiliaji na tathmini katika Vitengo, Sehemu na Idara. Mgawanyo huu hutegemea aina ya taasisi na mamlaka iliyonayo kimuundo. Katika ngazi ya Taifa, Idara ya Ufuatiliaji na Tathmini ya Utendaji wa Serikali ndani ya OWM – SBU ndio Idara kuu ya kitaalamu katika kuratibu na kutoa miongozo kwa taasisi zote kuhusu masuala ya U&T.

(ii). Katika ngazi ya wizara za kisekta, Serikali ilifanya mabadiliko ya muundo ambapo Juni 2023 ilianzisha vitengo vya U&T. Mabadiliko haya yanalenga kufanya vitengo kuwa huru kwa kuwasiliana na maafisa masuuli moja kwa moja;

(iii). Aidha, kwa upande wa Wakala za Serikali na Idara Zinazojitegemea muundo wake unatofautiana kulingana na mahitaji ya taasisi ambapo baadhi ya taasisi hizi utekeleza jukumu hilo kupitia idara, vitengo vya mipango au sehemu chini ya idara ya uendeshaji wa taasisi. Vilevile, kwa upande wa Mashirika ya Umma majukumu ya U&T yanatekelezwa kupitia Sehemu za Mipango Ufuatiliaji na Tathmini zilizo chini ya Idara ya Huduma za Shirika,

(iv). Kwa upande wa Sekretarieti za Mikoa, jukumu la U&T linatekelezwa kupitia Sehemu ya Mipango na Uratibu na kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa kuanzia Mwezi Aprili 2024, jukumu hili linafanyika kupitia Kitengo kilichoanzishwa cha Ufuatiliaji na Tathmini kinachoripoti kwa Mkurugenzi wa Halmashauri.

Kiujumla, utekelezaji wa jukumu la U&T kupitia sehemu iliyo chini ya Idara au kitengo cha Mipango kunafifisha ubora na uhalisia wa taarifa, uwazi na uwajibikaji wa Taasisi husika. Hivyo ni muhimu kufanyika kwa mabadiliko ya muundo wa utekelezaji na uandaaji wa taarifa za U&T.

2.9. Masuala ya Kiutendaji Yaliyobainika

Uchambuzi wa maeneo ya mfumo wa U&T umebaini masuala ya kiutendaji ambayo yanahitaji mwongozo. Masuala hayo ni: kutafsiri dhana ya ufuatiliaji ambayo kwa sasa inachanganywa na utembeleaji wa miradi (monitoring vs field visit); kuweka utaratibu na misingi ya kitaalamu ya kufanya tathmini; kujenga msingi wa maandalizi ya viashiria vya upimaji wa utendaji; kupendekeza vipengele vitakavyojumuishwa katika mfumo jumuishi wa U&T; matumizi hafifu ya tafiti katika kuwezesha ufuatiliaji na tathmini; na kutokufungamanishwa kwa muundo wa taasisi katika utekelezaji wa majukumu ya ufuatiliaji na tathmini.

SURA YA

3 MWONGOZO WA UFUATILIAJI NA TATHMINI

Sura hii inaelekeza na kuongoza hatua za kitaalamu za kufuata katika utekelezaji wa Mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini (U&T). Kimsingi, sura inaeleza kwa kina hatua za kuzingatia katika utekelezaji wa kila eneo la Mfumo. Hivyo, sura hii ndio kiini cha maelekezo ya kiutekelezaji katika kufanya ufuatiliaji, tathmini na kupima utendaji wa taasisi za Serikali.

3.1. Vipengele vya Ufuatiliaji na Tathmini

Kitaalamu mfumo kamili wa ufuatiliaji na tathmini unajumuisha vipengele vikuu 10: [1] Ufuatiliaji (Monitoring for Control); [2] Tathmini (Evaluation for Learning); [3] Mapitio ya Utendaji (Performance Reviews) [4] Mbinu za Tafiti; [5] Mifumo ya Usimamizi wa Taarifa; [6] Mifumo ya Data na Takwimu; [7] Viashiria vya Upimaji wa Utendaji; [8] Taarifa; [9] Utaratibu wa Kupongeza Utendaji (Reward System); na [10] Usambazaji, Uelimishaji na Matumizi ya Matokeo ya U&T (Rejea Sura ya Pili). Hivyo utekelezaji wa kila kipengele huakisi hali ya U&T katika ngazi ya Taifa, Wizara, Taasisi na Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa.

Katika utekelezaji wa kila kipengele, Serikali ya Jamhuri ya Tanzania imejielekeza katika vipengele sita (6) pekee ambavyo ni: Viashiria vya Utendaji; Mapitio ya Utendaji; Tathmini; Taarifa; Mifumo ya Data na Takwimu na Usambazaji, Uelimishaji na Matumizi ya Matokeo ya U&T. Hata hivyo uchambuzi unaonesha kuwa ufanisi katika U&T unategemea utekelezaji wa vipengele vyote vya mfumo. Kwa msingi huo Mwongozo unaelekeza hatua kwa hatua utekelezaji wa kila kipengele.

3.1.1. Utekelezaji wa Vipengele vya Ufuatiliaji na Tathmini

3.1.2. Ufuatiliaji

Kipengele hiki kinahusisha ufuatiliaji wa utendaji wa afua za Serikali ambazo ni miradi na programu za maendeleo, sera za kisekta na mipango na shughuli za Serikali. Msingi wa ufuatiliaji ni kutambua hali halisi ya afua na kuweza kudhibiti changamoto zinazojitokeza. Serikali inatambua aina mbalimbali za ufuatiliaji zikijumuisha ufuatiliaji wa mchakato (process monitoring) na matumizi ya fedha (expenditure tracking).

Aina hizo zinajikielekeza katika ufuatiliaji wa miradi na programu za maendeleo kulingana na mpango kazi. Kwa upande wa sera za kisekta, ufuatiliaji wa utekelezaji wa sera unaelekezwa katika malengo, mikakati na shabaha za sera kama ilivyoainishwa katika mkakati wa utekelezaji wa sera husika. Aidha, ufuatiliaji wa mipango utajielekeza katika malengo mahsusi kuhusu mpango husika kwa kuzingatia mpango wa ufuatiliaji. Kwa msingi huo, ufuatiliaji ufuata hatua mbalimbali kulingana na aina ya afua inayotekelezwa na Taasisi.

3.1.3. Ufuatiliaji wa Miradi na Programu za Maendeleo

Miradi na Programu za Maendeleo ni afua ya msingi katika kutekeleza mipango ya Taifa ya Maendeleo ili kufikia Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025. Miradi na programu za maendeleo uwa na muda mahsusi wa utekelezaji na bajeti. Usimamizi wa utekelezaji wa miradi na programu unazingatia mpango kazi na ratiba, rasilimali fedha na watu na mikataba. Aidha, miradi hii ulenga kufikisha huduma kwa wananchi na kuboresha hali ya maisha. Kwa msingi huo, ni muhimu kuhakikisha ufuatiliaji unazingatia muundo wa matarajio ya mradi (logical framework) na nadharia ya mabadiliko (theory of change). **Boksi Na.4** ni hatua za kufuata katika ufuatiliaji wa miradi na programu za maendeleo.

Boksi Na.4 Mwongozo wa Ufuatiliaji wa Miradi na Programu za Maendeleo

Ufuatiliaji wa Miradi na Programu za Maendeleo

(i). Zingatia na fanya mapitio ya Mwongozo wa Ufuatiliaji na Tathmini ya Miradi na Programu za Maendeleo wa Mwaka 2021 ili kubaini masuala ya msingi ya kuzingatia katika U&T ya miradi na programu za maendeleo;

(ii). Fanya mapitio ya nyaraka za mradi au programu zikiwemo andiko la mradi au programu, mpango kazi, taarifa za utekelezaji kwa mwezi. Nyaraka hizo zijenge msingi wa kuainisha muundo wa matarajio (logical framework) na nadharia ya mabadiliko ya mradi (theory of change);

(iii). Endapo muundo wa matarajio na nadharia ya mabadiliko haipo inaelekezwa kuandaa nyenzo hizo kwa kuzingatia utaalamu husika;

(iv). Andaa taarifa ya awali kulingana na mapitio yaliyofanyika katika (i&ii) ili kujua taarifa zinazokosekana kuwezesha ufuatiliaji wenye tija;

(v). Andaa nyenzo ya kukusanya taarifa zinazokosekana (missing data and information) na zinazohitaji kuthibitishwa (verification);

(vi). Wasilisha nyenzo hiyo katika kikao kazi cha wataalamu watakao shiriki zoezi la ufuatiliaji kwa lengo la kupata maoni na kuwa na uwelewa wa pamoja kuhusu maswali yatakayoulizwa;

(vii). asilisha nyenzo hiyo katika kikao kazi cha wataalamu watakao shiriki zoezi la ufuatiliaji kwa lengo la kupata maoni na kuwa na uwelewa wa pamoja kuhusu maswali yatakayoulizwa;

(viii). Tuma nyenzo hiyo kwa wahusika wa uwandani kwa ajili ya kuelewa taarifa zinazohitajika na kuanza ujazaji wa nyenzo;

(ix). Hakikisha taarifa zote zinajazwa kwa usahihi na kukidhi viwango;

(x). Andaa nyenzo ya uchambuzi (analytical tool) wa taarifa zilizokusanywa na hatua za kufuata katika kutafsiri taarifa hizo;

(xi). Andaa Taarifa ya Ufuatiliaji (Monitoring Report) inayoakisi hali ya utekelezaji wa mradi au programu kwa kuzingatia malengo, shabaha, na kazi zinazotekelezwa. Taarifa hiyo inategemea na hatua iliyopo katika utekelezaji na aina ya ufuatiliaji inayofanyika (Kiambatisho Na. 1); na

(xii). Wasilisha Taarifa ya Ufuatiliaji kwa mamlaka husika.

3.1.4. Ufuatiliaji wa Utekelezaji wa Sera

Sera ni mwongozo wa juu katika kusimamia utekelezaji wa afua za sekta au suala husika. Ufuatiliaji wa Sera hutekelezwa kwa kuzingatia Mkakati wa Utekelezaji wa Sera. Mkakati huo uonesha upatikanaji wa mahitaji (inputs), mchakato wa utekelezaji, kufanikisha utekelezaji, kuonekana kwa matokeo ya awali na matokeo ya muda mrefu. Hivyo, ni muhimu kufungamanisha ufuatiliaji wa utekelezaji wa Sera na bajeti pamoja na shughuli zinazotekelezwa na wadau wote ndani ya sekta husika. **Boksi Na.5** ni hatua za kufuata katika ufuatiliaji wa utekelezaji wa Sera.

Boksi Na.5 Mwongozo wa Ufuatiliaji wa Utekelezaji wa Sera

Ufuatiliaji wa Sera
(i). Fanya mapitio ya Sera na Mkakati wa Utekelezaji wa Sera husika;
(ii). Ainisha kwa kuwianisha malengo na matamko ya sera, shughuli/kazi, bajeti na shabaha kwa mwaka husika;
(iii). Ainisha taarifa na takwimu zinazokosekana ili kujenga msingi wa kukusanya taarifa hizo;
(iv). Andaa nyenzo ya kukusanya taarifa zinazokosekana kwa kutumia mbinu za kitaalamu;
(v). Kusanya taarifa husika na jadiliana na wadau wote ili kupata tafsiri sahihi ya taarifa zilizokusanywa; na
(vi). Andaa taarifa ya ufuatiliaji wa utekelezaji wa Sera kwa kulinganisha hali halisi ya utekelezaji na shabaha zilizolengwa kwa kipindi cha miaka 5 ya Mkakati wa Utekelezaji wa Sera (Kiambatisho Na. 2).

3.1.5. Ufuatiliaji wa Utekelezaji wa Mipango

Ufuatiliaji wa mipango ya Serikali unalenga kuhakikisha malengo yaliyoweka yanafikiwa kwa wakati na kwa kutumia rasilimali zilizotengwa kwa ajili ya shughuli hizo. Aidha, utekelezaji wa mipango hupitia utekelezaji wa miradi na kazi mbalimbali za taasisi husika kulingana na mgawanyo wa majukumu na wajibu. Kitaalamu ufuatiliaji wa mpango uzingatia muundo wa ufuatiliaji na tathmini wa mpango huo. Muundo huo uanisha kwa kina lengo, kazi, muda na shabaha zitakazofuatiliwa ili kufikia matarajio ya mpango husika. **Boksi Na.6** ni hatua za kufuata katika ufuatiliaji wa utekelezaji wa mipango.

Boksi Na.6 Mwongozo wa Ufuatiliaji wa Utekelezaji wa Mipango

Ufuatiliaji wa Mipango
(i). Fanya mapitio ya Mpango husika kwa kuainisha malengo, shughuli, muda wa utekelezaji na shabaha husika;
(ii). Ainisha kazi zote zilizotekelezwa kuelekea kufikia shabaha iliyolengwa;
(iii). Bainisha matokeo ya haraka (immediate effects/deliverables) yaliyotokana na utekelezaji wa kila kazi (ii);
(iv). Hakiki endapo kazi hizo zilitekelezwa ndani ya muda uliolengwa kwa kila shughuli husika;
(v). Pitia mifumo ya kukusanya takwimu za kiutawala (administrative/routine data) zinazoendana na kazi za utekelezaji wa Mpango husika;
(vi). Andaa taarifa ya ufuatiliaji wa utekelezaji wa Mpango kwa kuainisha hali halisi na mategemeo kwa kila kazi (Kiambatisho Na. 3); na
(vii). Wasilisha taarifa ya ufuatiliaji katika Mamlaka husika

3.1.6. Tathmini

Tathmini hujenga msingi katika upimaji wa hali na hatua iliyofikiwa katika utekelezaji wa miradi, programu, sera na mipango kwa kuzingatia vigezo maalumu vya ufanisi, umuhimu, uendelevu, kufungamana na afua nyingine (coherence) na matokeo ya muda mrefu. Kulingana na Mwongozo wa Uwekezaji wa Umma (2022), Serikali imeainisha aina za tathmini kulingana na: [1] Wakati wa Kufanya Tathmini (kutaarifu wafanya maamuzi, kujulisha kuhusu hali ya utekelezaji, mwanzo, katikati, mwisho na baada ya kukamilisha utekelezaji); [2] Wahusika wa Tathmini (tathmini ya ndani ya taasisi, tathmini ya nje au tathmini huru, na tathmini ya kushirikiana baina ya taasisi ya ndani na nje); na [3] Mbinu za Tathmini (tathmini kwa wakati sahihi, tathmini kuu ya tathmini zote, tathmini ya maeneo husika na tathmini ya matokeo). Kwa msingi huo, Taasisi za Serikali zitafuata hatua zifuatazo katika kufanya tathmini. Hatua hizo ni maelekezo ya jumla, hivyo zinaweza kubadilika kulingana na aina ya tathmini na mahitaji ya kitaalamu.

3.1.7. Tathmini ya Miradi na Programu za Maendeleo

Tathmini hii uhusisha upimaji katika uwezekano wa kufikia malengo (pre-project/program evaluation), kufikia malengo wakati wa utekelezaji (on-going project/program evalution) au baada ya kukamilika kwa miradi au programu (post project/program evaluation). Katika kila hatua ya tathmini ni muhimu kuzingatia utaalamu wake. Hii inatokana na hatua hizi kuchangia katika kuibua masuala ya kiutendaji na kisera kwa lengo la kujifunza na kufanya maamuzi.

3.1.8. Tathmini Kabla ya Kuanza Utekelezaji wa Mradi au Programu

Tathmini hii ufanyika kabla ya kuanza kutekeleza mradi ili kuanisha uwezekano wa kutekeleza kwa mradi au programu. Tathmini hii ujenga msingi katika kuchambua gharama za uwekezaji utakaofanyika ikilinganishwa na faida zitakazopatikana. Kiutendaji, tathmini hii ujulikana kama upembuzi yakinifu (feasibility study) hususan kwa miradi ya ujenzi na tathmini ya kizio (baseline evaluation) kwa miradi au programu za kuanzisha afua mahsusi. **Boksi Na.7** ni hatua za kufuata katika tathmini kabla ya kuanza utekelezaji wa miradi au programu.

Boksi Na.7 Mwongozo wa Tathmini Kabla ya Kuanza Utekelezaji wa Mradi au Programu ya Maendeleo

Tathmini Kabla ya Kuanza Utekelezaji wa Mradi au Programu

(i). Andaa andiko dhana kuhusu mradi au programu husika. Andiko hilo lieleze usuli, malengo, kiwango cha suala husika na mbinu zitakazotumika katika kufanya tathmini;

(ii). Andaa nadharia ya mabadiliko yatakayo tokana na utekelezaji wa mradi na kubaini hali itakavyokuwa;

(iii). Ainisha maeneo ya msingi katika ufanyaji wa tathmini kulingana na mawanda ya mradi;

(iv). Bainisha kiwango cha uwekezaji kinachohitajika ikilinganishwa na faida zitakazopatikana;

(v). Jenga msingi wa uwezekano katika hali tofauti (scenario analysis) kwa kuzingatia matarajio ya utekelezaji wa mradi na mabadiliko kuelekea katika uwekezaji;

(vi). Chambua hali itakavyo kuwa endapo kuna mabadiliko ya vigeu ambayo hayakutarajiwa (sensitivity analysis);

(vii). Zingatia mwongozo wa Uwekezaji wa Umma – 2022 katika kufanya maamuzi kuhusu kuridhia au kutokuridhia utekelezaji wa mradi au programu kwa kuzingatia Mwongozo wa; na

(viii). Andaa taarifa ya tathmini na kuiwasilisha katika mamlaka husika kulingana na Mwongozo (Kiambatisho Na. 4).

3.1.9. Tathmini Wakati wa Utekelezaji wa Mradi au Programu

Tathmini hii ufanyika pindi mradi au programu ukiendelea kutekelezwa. Lengo kuu la tathmini hii ni kuwezesha kufanyika kwa maamuzi kuhusu maboresho ya mradi au programu kulingana na utekelezaji. Aina hii ya tathmini ufanyika katikati ya kipindi mahsusi cha utekelezaji kulingana na mkataba na mpango kazi. Aidha, tathmini hii ulenga kuainisha ufanisi katika maandalizi na utekelezaji wa mradi (efficiency). Kwa msingi huo, ni muhimu kwa wasimamizi wa mradi au programu kuhakikisha wataainisha na kutambua muda wa utekelezaji wa tathmini hii kulingana na nyaraka za usimamizi wa mradi (project management instrument). Boksi Na.8 ni hatua za kufuata katika kufanya tathmini wakati wa utekelezaji wa mradi au programu.

Boksi Na.8: Mwongozo wa Tathmini Wakati wa Utekelezaji wa Mradi au Programu

Tathmini Wakati wa Utekelezaji wa Mradi au Programu

(i). Fanya mapitio ya nyaraka za usimamizi wa mradi au programu zikijumuisha: mikataba, mpango kazi (project implementation schedule/ work programme), taarifa za utekelezaji (monthly progress reports) na mtiririko wa fedha;

(ii). Ainisha maeneo ya msingi yanayohitaji upimaji wa ufanisi na umuhimu (Time efficiency areas, cost effectiveness and relevance);

(iii). Andaa taarifa kwa kutumia taarifa za upili (secondary data) kwa kila eneo la msingi lililoainishwa (ii);

(iv). Andaa maswali ya msingi ya kuwezesha kukusanya taarifa za ufanisi na umuhimu kwa kila eneo la utekelezaji;

(v). Fanya majadiliano na kila mdau ili kukusanya taarifa za kipengele (iv);

(vi). Fanya uchambuzi kwa lengo la kutafsiri ufanisi (efficiency) kwa kulinganisha uwekezaji na matumizi na gharama za kutokutekelezwa (opportunity cost); na

(vii). Andaa taarifa ya tathmini na kuwasilisha katika ngazi ya usimamizi, wataalamu na menejimenti (Kiambatisho Na. 5).

3.1.10. Tathmini ya Mwisho wa Utekelezaji wa Mradi au Programu

Tathmini hii ni ya mwisho na utambulika kama tathmini kuu ya utekelezaji wa mradi au programu. Tofauti na tathmini nyingine, aina hii ya tathmini upima utekelezaji na utendaji katika kufikia malengo ya mradi au programu. Hivyo uchambuzi wake ulinganisha kufikiwa kwa malengo na sio mpango kazi kama ilivyo katika tathmini nyingine. Kwa sasa aina hii ya tathmini inatekelezwa kwa uchache hususan kwa miradi au programu zinazogharamiwa kwa fedha za wadau wa maendeleo.

Hii ina maanisha kuwa miradi au programu zinazotekelezwa kwa fedha za ndani imekuwa ikifanyiwa tathmini mwanzoni na wakati wa utekelezaji pekee. **Boksi Na. 9** ni hatua za kufuata katika kufanya tathmini kuu ya utekelezaji wa mradi au programu.

Boksi Na.9: Mwongozo wa Kufanya Tathmini ya Mwisho wa Utekelezaji wa Mradi au Programu

Tathmini ya Mwisho wa Utekelezaji wa Mradi au Programu

(i). Ainisha malengo ya tathmini kwa kuzingatia nyaraka za usimamizi wa mradi au programu na vigezo vya tathmini (evaluation criteria);

(ii). Ainisha muda wa ufanyaji wa tathmini, bajeti na nafasi ya taasisi katika utekelezaji (tathmini ya ndani, ya nje, ya pamoja);

(iii). Tambua wataalamu na wadau wote watakaoshirki na kuunda timu itakayofanya tathmini hiyo;

(iv). Fanya mapitio ya nyaraka zote za mradi na mbinu zilizopoendekezwa kwa ajili ya kufanya tathmini ya mwisho ya mradi au programu;

(v). Bainisha mbinu itakayotumika kufanya tathmini kulingana na aina ya mradi au programu husika;

(vi). Andaa nyenzo za kukusanya takwimu na taarifa kuhusu mradi. Nyenzo hizo zinaweza kuwa nyingi kulingana na mahitaji ya tathmini na mawanda ya kazi;

(vii). Kusanya data na taarifa za kuwezesha kuchambua ufanisi (efficiency and effectiveness), umuhimu (relevance), uendelevu (sustainability), matokeo ya muda mrefu (impact) na kufunganamishwa kwa mradi na mahitaji halisi (coherence);

(viii). Fanya uchambuzi wa kuwezesha kuibua masuala ya kiutendaji na kisera; na

(ix). (Andaa taarifa ya tathmini kwa kuzingatia malengo mahsusi ya tathmini (Kiambatisho Na.6).

3.1.11. Tathmini ya Utekelezaji wa Sera

Tathmini ya sera ulenga kupima hatua iliyofikiwa katika utekelezaji wa matamko ya Serikali kuhusu suala la kisera. Tathmini hii ufanyika kwa kulinganisha shabaha zilizowekwa katika mkakati wa utekelezaji wa sera na hali halisi ya utekelezaji. Hii ina maanisha kuwa tathmini ya utekelezaji wa sera ufanyika kila baada ya miaka mitano (5) ya utekelezaji. Zoezi hilo linawezekana kwa kuhakikisha ufuatiliaji endelevu wa sera hiyo unafanyika kila mwaka (Kipengele 3.2.1.1.2). Aidha, lengo kuu la tathmini ni kuwezesha kuuhisha sera na kuboresha nyenzo nyingine za kiusimamizi kama vile sheria, kanuni na taasisi. Boksi Na.10 ni hatua za kufuata katika kufanya tathmini ya utekelezaji wa sera.

Boksi Na 10: Mwongozo wa Tathmini ya Utekelezaji wa Sera

Tathmini ya Utekelezaji wa Sera;

(i). Zingatia Mwongozo wa Uandaaji wa Nyaraka za Baraza la Mawaziri wa Mwaka 2010 Toleo la Mwaka 2014;

(ii). Fanya mapitio ya nyaraka za utekelezaji wa afua mbalimbali zinazofungamana na sera husika. Nyaraka hizo ni pamoja na taarifa za ufuatiliaji, sheria na kanuni mbalimbali;

(iii). Ainisha hali ya kizio (baseline status) ikilinganishwa na hali ya utekelezaji kwa wakati huo (cummulative performance);

(iv). Fanya uchambuzi wa kila mkakati mahsusi wa tamko la kisera (policy strategies) ukilinganisha na shabaha iliyowekwa. Hatua hii iambatane na mifano, takwimu na ulinganifu wa muda (time comparison) na nchi nyingine (cross-country analysis)

(v). Hakikisha uchambuzi unaibua sababu za hali ilivyo kwa kuzingatia (iii) na kutoa mapendekezo ya kisera kuhusu suala husika; na

(vi). Andaa taarifa ya tathmini inayoonesha utekelezaji wa kila tamko la kisera, muundo wa taasisi na sheria (Kiambatisho Na. 7).

3.1.12. Tathmini ya Utekelezaji wa Mipango na Mikakati

Mipango na mikakati ni nyenzo tumizi katika utekelezaji wa afua za maendeleo. Hivyo tathmini ya nyenzo hizo ulenga kupima ufanisi wake kwa kulinganisha shabaha zilizopangwa na hali ya utekelezaji. Kitaalamu, mipango huwa na malengo mahsusi yenye shabaha ambazo zinahitaji kufikiwa kwa kutumia mikakati maalumu na kazi za taasisi husika. Aidha, mipango na mikakati imegawanyika katika ngazi za kitaifa, kisekta na kitaasisi kulingana na mawanda. Boksi Na.11 ni hatua za jumla za kufuata katika kufanya tathmini ya mipango na mikakati.

Boksi Na.11: Mwongozo wa Tathmni ya Utekelezaji wa Mipango na Mikakati

Tathmni ya Utekelezaji wa Mipango na Mikakati

(i). Fanya mapitio ya mpango au mkakati husika ili kubaini nadharia ya matokeo na lengo kuu;

(ii). Ainisha malengo yote ya mpango au mkakati kwa kufungamanisha ni viashiria au viashiria kadirio (proxy indicators);

(iii). Chambua nyenzo wezeshi za utekelezaji wa mpango au mkakati. Nyenzo hizo ni pamoja na mkakati wa ugharamiaji, mahitaji ya rasilimali watu, matumizi ya teknolojia na ardhi;

(iv). Linganisha hali halisi ya utekelezaji na shabaha za mpango au mkakati zilizowekwa kwa hadi kipindi hicho cha tathmini;

(v). Bainisha tofauti katika utekelezaji kwa kuzingatia (iv) na kutoa sababu zote zilizosababisha hali hiyo; na

(vi). Andaa taarifa jumuishi ya tathmini kwa kuonesha hali ya utekelezaji wa awali na mchango wa mpango katika kuleta maboresho ya suala husika (Kiambatisho Na. 8).

3.1.13. Upimaji wa Utendaji

Katika eneo hili, Serikali inalenga kuhakikisha kuwa taasisi zinaweza kupima utendaji na mchango wake katika maendeleo ya Taifa kulingana na utekelezaji wa shughuli zake. Kwa msingi huo, upimaji unajielekeza katika kulinganisha matokeo yatokanayo na utekelezaji wa shughuli za taasisi na shabaha zilizopangwa katika Mpango wa Taasisi, Mipango ya Kitaifa na Dira ya Taifa ya Maendeleo. Hivyo, upimaji wa utendaji unajielekeza katika matokeo ya muda mfupi (output), wa kati (outcome) na mrefu (impact) kulingana na aina ya viashiria vitakavyotumika. Tofauti na utekelezaji, lengo kuu la kupima utendaji ni kufanya uchambuzi wa kutokufikia lengo la kiutendaji (performance gap) na kiwango cha athari endapo hali hiyo haitofanyiwa kazi. Boksi Na.12 linaainisha hatua za kufuata katika upimaji wa utendaji

Boksi Na.12: Mwongozo wa Upimaji wa Utendaji

Upimaji wa Utendaji

(i). Ainisha maeneo ya kiutendaji ya taasisi kulingana na Mpango wa Mwaka, FYDP, LTPP na TDV;

(ii). Fungamanisha maeneo hayo (i) na Mpango Mkakati wa Taasisi;

(iii). Orodhesha viashiria vya utendaji wa taasisi kulingana na Mpango Mkakati wa Taasisi kwa kufungamanisha na viashiria vikuu vya FYDP;

(iv). Kokotoa tofauti kati ya lengo/shabaha ya kila kiashiria na utekelezaji;

(v). Kokotoa kiwango cha utendaji na sehemu ambayo haijatekelezwa kwa asilimia;

(vi). Toa tafsiri ya matokeo ya ukokotoaji wa (iv) na (v);

(vii). Fanya ulinganifu wa utendaji katika muda husika;

(viii). Ainisha masuala ya kiutendaji na kisera yaliyobainika kutokana na uchambuzi;

(ix). Andaa taarifa ya utendaji inayojumuisha maelezo ya (i – viii); na

(x). Wasilisha taarifa katika ngazi ya sekta kwa ajili ya mapitio kila robo mwaka (joint sector review meeting) au pindi inapohitajika katika OWM-SBU.

3.1.13. Maandalizi ya Viashiria

Viashiria vilivyoandaliwa kwa ufanisi uongeza tija katika ufuatiliaji na tathmini ya utendaji wa taasisi za Serikali. Viashiria vinaakisi kwa takwimu na ushahidi hali ya utendaji na utekelezaji wa afua mbalimbali za Serikali. Kwa msingi huo, viashiria vinahitajika katika ngazi za taasisi, sekta na taifa. Viashiria hivyo (institutional and sectoral indicators) lazima vifungamanishwe na kutoa matokeo ya jumla (high level indicators) kulingana na mipango ya taasisi, sekta na kitaifa. **Boksi Na. 13** ni hatua za kufuata katika maandalizi ya viashiria

Boksi Na.13 Maandalizi ya Viashiria

> ***Mwongozo wa Maandalizi ya Viashiria***
>
> (i). Andaa moduli ya utendaji wa taasisi (institutional performance model1) kwa kufungamanisha mpango mkakati wa taasisi, mipango ya sekta, FYDP na TDV;
>
> (ii). Ainisha matokeo yanayotarajiwa kutokana na afua zinazotekelezwa na taasisi. Matokeo hayo yafungamanishwe na Moduli ya utendaji;
>
> (iii). Ainisha kazi (activity) na shughuli ndogo ndogo (sub-activities) na kuzipa uzito (weighting) kuelekea kutekeleza mkakati mahsusi wa lengo la taasisi;
>
> (iv). Ainisha uhusiano na weka uzito wa mchango wa kazi, mkakati na lengo la taasisi kuelekea kufikia malengo ya sekta husika;
>
> (v). Ainisha uhusiano na weka uzito wa mchango wa kazi, mkakati na lengo la taasisi kuelekea kufikia malengo ya taifa;
>
> (vi). Tengeneza fahirisi (index) kwa mikakati inayotekelezwa kwa uhusiano wa karibu au pamoja; na
>
> (vii). Ainisha jina la kiashiria kikuu kulingana na mjumuisho wa vigeu (variables) husika.

3.1.14. Usimamizi wa Data za U&T

Kazi za ufuatiliaji uhusika na uzalishaji wa takwimu, data na taarifa mbalimbali ambazo utokana na shughuli za kila siku (routine/administrative data) zinazofuatiliwa na vitengo au idara mahsusi ya masuala ya U&T. Aidha, data hizo hutumika katika uchakataji wa matokeo kwa kuwa zinaonesha hali ya utekelezaji na hatua iliyofikiwa katika matarajio ya afua ya maendeleo. Kwa msingi huo, ni wajibu wa taasisi husika kuhakikisha data zinazozalishwa kila siku na idara na vitengo zitakaguliwa ubora kulingana na sifa maalumu ambazo ni usahihi (accuracy), ubora (Quality), kutokubadilika (consistence), uhalisia na ukamilifu (compeleteness). Hivyo, hatua zilizoelezwa katika **Boksi Na. 14** zinaelekeza usimamizi wa data za U&T.

Boksi Na. 14: Usimamizi wa Data za U&T

> ***Mwongozo wa Usimamizi wa Data za U&T***
>
> (i). Data zikusanywe kwa wakati maalumu (siku, wiki au mwezi) kutoka kila Idara au Vitengo kulingana na aina ya kazi inayotekelezwa, mpango wa ufuatiliaji (monitoring plan) na mpango kazi wa taasisi (action plan);
>
> (ii). Data zilizokusanywa zikaguliwe kulingana na vigezo vya ubora na kuthibitishwa na Msimamizi wa Masuala ya Ufuatiliaji na Tathmini na Idara zalishaji wa data hizo;
>
> (iii). Data zikubaliwe endapo zimefikia kiwango cha juu cha ubora (zaidi ya asilimia 70) kulingana na taasisi husika; (Data management Guideline)
>
> (iv). Data zilizokubalika ziwekwe katika kanzidata ya taasisi ya masuala ya U&T (M&E data repository); na
>
> (v). Kanzidata hiyo ifungamanishwe na Mfumo Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini (National Intergrated M&E System).

3.1.14. Maandalizi, Usambazaji na Utoaji wa Taarifa za U&T

Maandalizi, usambazaji na utoaji wa taarifa za U&T ni sehemu muhimu katika kuwasiliana baina ya Serikali, wananchi na wadau wa maendeleo. Katika eneo hili, taasisi zimejikita katika kuandaa taarifa za utekelezaji. Hata hivyo, ni muhimu kuwa na taarifa za ufuatiliaji (monitoring reports) na taarifa za tathmini (evaluation reports). Aidha, kulingana na maudhui mahsusi taarifa hizo zinaweza kuwa za utendaji (performance reports).

Pamoja na kuimarika na kuongezeka kwa utoaji wa taarifa ni wazi kwamba usambazaji na kuwasiliana na wananchi kuhusu utendaji wa Serikali bado ni mdogo. Hii inatokana na kuwa taarifa zinazoandaliwa zinalenga wataalamu na ngazi za maamuzi. Hali hii huwanyima fursa wananchi kujua hali halisi ya utendaji na mchango wa Serikali na wadau wengine katika maendeleo. **Boksi Na. 15** linaelekeza hatua za kufuata katika maandalizi na utoaji wa taarifa za U&T.

Boksi Na.15: Maandalizi, Usambazaji na Utoaji wa Taarifa za U&T

Mwongozo wa Maandalizi, Usambazaji na Utoaji wa Taarifa za U&T

(i). Taarifa za ufuatiliaji, tathmini na utendaji ziandaliwe kulingana na malengo mahsusi yaliyoainishwa katika hadidu za rejea kwa kuzingatia muundo wa taarifa;

(ii). Taarifa ichambue kwa kina utekelezaji wa kila lengo kulingana na sera, sheria, kanuni na taratibu;

(iii). Takwimu na data zitakazotumika ni zile tu ambazo zimewekwa katika kanzidata ya U&T ya taasisi na kuwasilishwa katika Mfumo Jumuishi wa U&T;

(iv). Aidha, kwa upande wa takwimu za matokeo ya upimaji kulingana na mipango ya taasisi, kisekta na kitaifa, ni muhimu kuhakikisha takwimu hizo zinaonesha mchango wake katika ngazi ya kisekta na kitaifa kutokana na ukokotoaji ulioainishwa katika sehemu 3.2.2

(v). Taarifa ioneshe uchambuzi wa kina wa hali halisi ya utendaji, sababu za hali hiyo, matokeo yake, tafsiri ya hali kitaalamu, kisera na kwa wananchi;

(vi). Taarifa ya ufuatiliaji au tathmini iandaliwe kwa kufuata muundo wa Kiambatisho Na.9;

(vii). Taarifa ya utendaji iandaliwe kwa kufuata muundo wa Kiambatisho Na. 10;

(viii). Taarifa ya utendaji kwa ngazi ya sekta iwasilishwe OWM-SBU kila robo mwaka na iandaliwe toleo la mwanachi;

(ix). Taarifa kuu ya utendaji wa Serikali iwasilishwe kwa Waziri Mkuu kwa ajili ya hatua inayofuata; na

(x). Kuweka utaratibu wa kupokea mrejesho kutoka kwa wadau na wananchi

3.2. Kujenga uwezo wa utekelezaji wa majukumu ya U&T

Utekelezaji wa jukumu la U&T unategemea utayari na uwezo wa taasisi, viongozi na wataalamu. Ili kuweza kupanga, kufuatilia na kutathmini afua mbalimbali zinazotekelezwa ndani ya serikali ni wazi kuwa eneo la kujenga uwezo wa watumishi na viongozi linapaswa kupewa kipaumbele. Maeneo mahsusi yanayohitaji kujengewa uwezo ni pamoja na ufuatiliaji na usimamizi wa mifumo ya data, uchambuzi wa data, kuandaa viashiria, uandaaji wa taarifa za U&T, kuandaa Mifumo ya U&T, na kuandaa miongozo, mipango na mikakati ya ufanyaji na usimamizi wa tathmini za aina mbalimbali.

Katika kutekeleza jukumu la kujenga uwezo wa masuala ya U&T Ofisi ya Waziri Mkuu, inajukumu la: Kuwezesha utekelezaji wa Mwongozo; Kushirikiana na wadau mbalimbali katika kutoa mafunzo ya U&T kwa wataalam; Kuandaa warsha na makongamano ya kitaifa ya wadau wa U&T; Kuhamasisha Taasisi za Serikali kushiriki warsha, semina na makongamano mbalimbali ya kitaaluma ya U&T ya ndani na nje ya Nchi; Kuwezesha taasisi katika kufanya tathmini ya uwezo; Kuandaa mkakati wa kitaifa wa kujenga uwezo (M&E capacity development strategy). Taasisi nyingine zenye jukumu la kujenga uwezo ni pamoja na: Taasisi Simamizi, Vyuo Vikuu na Vyuo vya kati, Wadau mbalimbali wa Maendeleo, Vyama vya wataalamu wa Ufuatiliaji na Tathmini.

Kwa muktadha wa mwongozo huu na kwa kutambua uwepo wa Mpango wa mafunzo wa Taasisi husika **Boksi na. 16** unatoa maelekezo mahsusi yakuzingatia katika kuhakikisha viongozi na wataalamu wanakuwa na uwezo unaohitajika katika kutekeleza majukumu ya U&T.

Boksi na. 16:**Mwongozo wa kujenga uwezo**

Mwongozo wa kujenga uwezo wa Viongozi na Wataalamu kuhusu masuala ya Ufuatiliaji na Tathmini

(i). Kufanya tathmini ya uwezo na utayari kwa Taasisi, Viongozi na Wataalamu katika kutekeleza majukumu ya U&T kwa kuzingatia Mwongozo wa kupima utayari (M&E Readiness Assessment Guide, 2024);

(ii). Kuzingatia matokeo ya tathmini ya uwezo katika kuandaa mpango wa mafunzo wa Taasisi;

(iii). Kuwa na utamaduni wa kuwawezesha wataalam na viongozi kushiriki warsha mbalimbali za kitaifa na kimataifa za masuala ya U&T;

(iv). Kuwa na utaratibu wa kuandaa warsha za kujifunza na kubadilishana uzoefu zinazohusisha wadau wa Nje na ndani ya Serikali kwa ngazi za Wizara na taasisi zilizo chini yake, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa; na

(v). Kujenga uwezo wa masuala ya U&T kwa wataalamu kutoka katika idara na Vitengo vyote vya taasisi (M&E Champions)

3.3. Maelekezo ya Jumla ya Usimamizi na Utekelezaji wa U&T

Taasisi zote za Serikali zitawajibika kutekeleza maelekezo ya jumla katika ufuatiliaji na tathmini kwa lengo la kuimarisha usimamizi wa utendaji. Maelekezo hayo ni:

(i). Kuandaa Mwongozo wa Matumizi (Institution M&E Framework/Manual) ambao unaeleza utekelezaji wa ufuatiliaji na tathmini wa kila siku katika taasisi zao. Mwongozo huo uoneshe ambavyo vitengo, idara au sehemu za U&T zitakavyofanya kazi kwa kuzingatia Mwongozo huu;

(ii). Kuandaa Mpango wa Ufuatiliaji (Monitoring Plan) kwa kuonesha maeneo na kazi zote zitakazofuatiliwa kila siku kulingana na Mpango Kazi wa Taasisi (Action Plan) na mipango ya utekelezaji wa afua mbalimbali;

(iii). Kuandaa Mpango wa Tathmini (Evaluation Plan) kwa kuonesha tathmini za afua za maendeleo zitakazofanyika katika kipindi husika; na

(iv). Kuteua wataalamu (M&E Champions) kutoka Idara na Vitengo vyote vya taasisi husika. Wataalamu hao watashirikiana na Idara/Kitengo cha U&T katika utekelezaji wa Mwongozo huu.

SURA YA

4 MUUNDO WA KITAASISI NA MAJUKUMU YA USIMAMIZI WA MWONGOZO

Sura hii inaeleza muundo wa kitaasisi katika usimamizi na utekelezaji wa Mwongozo Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini. Aidha, sura inaainisha majukumu ya kila mdau katika utekelezaji wa Mwongozo kulingana na mamlaka husika.

4.1. Usimamizi wa Mwongozo - Kitaifa

Kitaifa, Ofisi ya Waziri Mkuu – Sera, Bunge na Uratibu ni msimamizi mkuu wa Mwongozo Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini. Katika kusimamia utekelezaji wa Mwongozo Idara itawajibika na:

(i). Kuhakikisha ubora (quality control) katika utekelezaji wa majukumu ya ufuatiliaji na tathmini kwa taasisi zote za Serikali (Wizara, Idara Zinazojitegemea, Wakala wa Serikali, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa);

(ii). Kujenga na kuendeleza uwezo wa taasisi zote za Serikali katika utekelezaji wa majukumu ya U&T ikijumuisha kuandaa nyenzo za ufuatiliaji, tathmini na upimaji wa utendaji wa Serikali;

(iii). Kusimamia maandalizi ya Viashiria Vikuu vya Utendaji wa Serikali (High-Level Performance Indicators - HLPI) kwa kushirikiana na Tume ya Mipango;

(iv). Kusimamia maandalizi ya moduli ya utendaji wa Serikali (Government Performance Model - GPM);

(v). Kuwezesha taasisi zote za Serikali katika maandalizi ya moduli ya upimaji wa utendaji wa taasisi (Institutional Performance Model - IPM);

(vi). Kuidhinisha mipango ya ufuatiliaji (monitoring plans) na mipango ya tathmini (evaluation plans) ya taasisi zote za Serikali;

(vii). Kusimamia na kufuatilia ustawi wa kada ya U&T nchini;

(viii). Kuchambua na kuchakata tathmini zitakazotekelezwa na Serikali na kuandaa mpango wa tathmini wa mwaka; na

(ix). Kufanya tathmini ya kitaalamu ya matokeo ya tathmini zilizotekelezwa na taasisi za Serikali (meta-evaluation).

4.2. Usimamizi wa Mwongozo – Wizara

Vitengo vya Ufuatiliaji na Tathmini vitawajibika na usimamizi wa Mwongozo katika wizara na taasisi zilizochini yake. Kutekeleza hilo, vitengo hivyo vitawajibika:

(i). Utekelezaji maelekezo ya mwongozo kuhusu ufuatiliaji na tathmini ya afua zinazotekelezwa na wizara na taasisi zake;

(ii). Kujenga utamaduni wa ufuatiliaji na tathmini ndani ya wizara na taasisi zake;

(iii). Kuandaa viashiria vya utendaji wa wizara (Ministerial Performance Indicators - MPI) kwa kushirikiana na Tume ya Mipango na OWM-SBU;

(iv). Kusimamia maandalizi ya viashiria vya utendaji wa taasisi zilizo chini ya wizara;

(v). Kufanya ufuatiliaji wa kila siku wa utendaji wa idara na vitengo vya wizara kulingana na mpango wa ufuatiliaji (monitoring plan);

(vi). Kuandaa mpango wa ufuatiliaji na mpango wa tathmini na kuwasilisha OWM-SBU kwa ajili ya kuidhinishwa;

(vii). Kuandaa moduli ya utendaji wa wizara (Ministerial Performance Model - MPM);

(viii). Kusimamia ubora wa data na takwimu zinazotokana na ufuatiliaji wa wizara na taasisi zake;

(ix). Kuandaa nyenzo mahsusi za ufuatiliaji wa wizara kulingana na maelekezo ya Mwongozo;

(x). Kudhibiti ubora wa tathmini zinazotekelezwa na wizara na taasisi zake; na

(xi). Kusimamia maandalizi ya taarifa za ufuatiliaji, tathmini na utendaji kulingana na miundo iliyobainishwa katika Mwongozo na kuwasilisha OWM – SBU kila robo mwaka na pindi itakapohitajika.

4.3. Usimamizi wa Mwongozo – Idara Zinazojitegemea, Mamlaka na Wakala za Serikali

Usimamizi wa Mwongozo kwa Idara Zinazojitegemea, Mamlaka, Wakala za Serikali na unategemea na muundo wa taasisi hizo. Aidha, kwa muktadha wa Mwongozo huu Idara/Sehemu/Kitengo kitakachohusika na jukumu hilo kitatekeleza kazi zifuatazo:

(i). Kuandaa viashiria vya utendaji vya taasisi (Institutional Performance Indicators - IPI);

(ii). Kuandaa mpango wa ufuatiliaji na mpango wa tathmini wa taasisi na kuuwasilisha wizara husika kwa ajili ya kuidhinishwa;

(iii). Kuandaa nyenzo mahsusi za ufuatiliaji wa taasisi kulingana na maelekezo ya Mwongozo;

(iv). Kuandaa moduli ya utendaji wa taasisi (Institutional Performance Model – IPM);

(v). Kudhibiti ubora wa tathmini zainazotekelezwa na taasisi;

(vi). Kusimamia uzalishaji wa data na takwimu zitokanazo na ufuatiliaji wa kazi kila siku za taasisi; na

(vii). Kuandaa taarifa za ufuatiliaji, tathmini na utendaji wa taasisi na kuziwasilisha katika wizara husika.

4.4. Taasisi Wezeshi katika eneo la Ufuatiliaji na Tathmini

Taasisi wezeshi wa ufuatiliaji na tathmini zinajumuisha Ofisi ya Rais – Tawala za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI), Tume ya Mipango, Ofisi ya Taifa ya Ukaguzi, Ofisi ya Taifa ya Takwimu na Mamlaka ya Serikali Mtandao. Taasisi hizi zinawajibika kwa kuwezesha ufanyikaji wa kazi za ufuatiliaji na tathmini kwa kuweka vigeu (variables) vya msingi, kusimika na kusimamia mifumo, kutumia taarifa za U&T katika uwajibikaji na kudhibiti ubora wa takwimu za U&T. Kila taasisi inawajibika kama ifuatvyo:

4.4.1. OR – TAMISEMI

OR-TAMISEMI ni Ofisi simamizi kwa Sektretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa. Katika kuwezesha utekelezaji wa Mwongozo, OR-TAMISEMI itawajibika na:

(i). Kuhakikisha Mwongozo unatekelezwa katika kila Sektretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa;

(ii). Kushirikiana na OWM-SBU katika maandalizi ya moduli ya utendaji wa kila Sektretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa;

(iii). Kushirikiana na OWM-SBU katika usimamizi wa kila Sektretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa kuandaa viashiria vya utendaji;

(iv). Kusimamia maandalizi na usimikaji wa Mfumo Jumuishi wa U&T kwa kila Sektretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa;

(v). Kufuatilia utekelezaji wa mwongozo huu katika Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa kila mwaka na kuwasilisha taarifa OWM-SBU; na

(vi). Kusimamia ukusanyaji wa maoni ya wananchi na kuwekwa katika Mfumo Jumuishi wa U&T.

4.4.2. Tume ya Mipango

Tume ya Mipango ni taasisi simamizi ya masuala ya mipango katika ngazi zote za Serikali. Kwa msingi huo, Tume inawajibu wa kuweka shabaha za kisekta, kitaasisi (kupitia Mpango Mkakati wa Taasisi) na kitaifa (FYDP na TDV). Kuwezesha utekelezaji wa Mwongozo, Tume itawajibika na:

(i). Kuhakikisha utaratibu wote wa ufuatiliaji na tathmini ya mipango inafuata Mwongozo;

(ii). Kufuatilia utelezaji wa Mipango na Miradi ya Kitaifa kwa kuzingatia Miongozo;

(iii). Kushirikiana na OWM-SBU, OR-TAMISEMI na Ofisi ya Msajili wa Hazina katika kusimamia maandalizi ya shabaha za mipango ya Wizara, Wakala, Idara Zinazojitegemea, Mashirika, Mamlaka, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa;

(iv). Kushirikiana na OWM-SBU, OR-TAMISEMI na Ofisi ya Msajili wa Hazina katika kuandaa viashiria vikuu vya utendaji kutokana na FYDP na TDV; na

(v). Kufungamanisha utekelezaji wa afua za maendeleo na moduli za utendaji wa taasisi za Serikali.

4.4.3. Ofisi ya Msajili wa Hazina

Ofisi ya Msajili wa Hazina inajukumu la kusajili na kusimamia Mashirika yote ya Umma Nchini. Katika kutekeleza jukumu hilo, Ofisi ya Msajili wa Hazina imejielekeza katika kuhakikisha uwepo wa mchango endelevu wa mashirika ya Umma na yaliyobinafsishwa katika maendeleo ya Taifa. Hivyo, kwa muktadha wa mwongozo huu, Ofisi ya Msajili wa Hazina inawajibika;

(i). Kuhakikisha Mwongozo unatekelezwa katika mashirika ya Umma;

(ii). Kushirikiana na OWM-SBU na Tume ya Mipango katika maandalizi ya moduli ya utendaji wa Mashirika ya Umma;

(iii). Kushirikiana na OWM-SBU na Tume ya Mipango katika kusimamia maandaalizi ya viashiria vya utendaji wa Mashirika ya Umma;

(iv). Kuandaa nyenzo mahsusi za ufuatiliaji wa mashirika ya Umma na yaliyobinafsishwa kulingana na maelekezo ya Mwongozo;

(v). Kudhibiti ubora wa tathmini zinazotekelezwa na mashirika ya Umma; na

(vi). Kushirikiana na OWM-SBU na Tume ya Mipango kuandaa viashiria vikuu vya utendaji kutokana na FYDP na TDV; na

(vii). Kufuatilia utekelezaji wa mwongozo huu katika Taasisi wanazozisimamia kila mwaka na kuwasilisha taarifa OWM-SBU.

4.4.4. Ofisi ya Taifa ya Takwimu

Ofisi ya Taifa ya Takwimu inahusika na usimamizi wa data na takwimu mbalimbali. Kwa muktadha wa Mwongozo, taasisi za Serikali zitazalisha data mbalimbali (data generation) na kukusanya data na takwimu za kila siku kupitia ufuatiliaji (routine data), hivyo kuibua umuhimu wa Ofisi katika kusimamia takwimu hizo na kuhakikisha zina ubora kulingana na mahitaji ya

U&T na upimaji wa utendaji. Katika kufanikisho hilo, Ofisi ya Taifa ya Takwimu itatekeleza majukumu yafuatayo:

(i). Kushirikiana na OWM-SBU katika kuandaa utaratibu wa kukusanya na kuchakata data za kiutawala (routine/administrative data) zinazozalishwa na taasisi za Serikali;

(ii). Kushirikiana na OWM-SBU na Tume ya Mipango kuandaa fahirisi (index) za kupima utendaji katika maeneo makuu kiutendaji kutokana na FYDP na TDV;

(iii). Kuwezesha taasisi za Serikali kuchakata na kukokotoa viwango na shabaha za utendaji kwa kila afua ya maendeleo; na

(iv). Kuwezesha upatikanaji wa takwimu za maeneo mahsusi ya kutafsiri utendaji wa taasisi kwa kuakisi mchango kwa wananchi na ustawi wa jamii.

4.4.5. Ofisi ya Taifa ya Ukaguzi

Ofisi ya Taifa ya Ukaguzi inawajibu wa kudhibiti na kukagua hesabu za Serikali kwa lengo la kusimamia uwajibikaji katika matumizi ya rasilimali za umma. Taasisi hii hufanya kaguzi mbalimbali zikijumuisha: ukaguzi wa ufanisi, kiuchunguzi, maalumu, mifumo, fedha na kuzingatia sheria, kanuni na taratibu (compliance audit). Kwa muktadha wa Mwongozo, Ofisi hii itawajibika na:

(i). Kuwasilisha kwa OWM – SBU taarifa za ukaguzi zenye hoja za muda mrefu zitakazo zaidi ya miaka miwili zinazohitaji kufuatiliwa na kutolewa majibu na taasisi za Serikali; na

(ii). Kushirikiana na OWM – SBU katika kufuatilia na kubaini maeneo ya msingi na hatarishi yatakayobainika kutokana na ufuatiliaji wa kila siku wa taasisi.

4.4.6. Mamlaka ya Serikali Mtandao

Taasisi hii inawezesha maandalizi ya mifumo ndani ya Serikali na kufungamanisha mifumo mbalimbali ili kukusanya takwimu kwa urahisi na kuwezesha U&T. Kwa muktadha wa Mwongozo Mamlaka ya Serikali Mtandao inawajibika na:

(i). Kufungamanisha mifumo yoyote na Mfumo Jumuishi wa U&T itakayokuwa muhimu kuwezesha U&T katika Wizara, Wakala, Idara Zinazojitegemea, Mashirika, Mamlaka, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa; na

(ii). Kushirikiana na OWM-SBU kujenga uwezo wa taasisi za Serikali katika matumizi ya Mfumo Jumuishi wa U&T.

4.4.7. Sekretarieti za Mikoa

Idara zinazohusika na shughuli za U&T zitawajibika kuhakikisha Mwongozo unatekelezwa katika halmashauri zote za mkoa husika. Idara hizo zitawajibika na:

(i). Kuandaa viashiria vya utendaji wa sekretarieti ya mkoa (Regional Secretariat Performance Indicators - RSPI);

(ii). Kusimamia maandalizi ya viashiria vya utendaji wa Mamlaka za Serikali za Mitaa zilizochini yake;

(iii). Kufanya ufuatiliaji wa kila siku wa utendaji wa idara na vitengo vya sekretarieti ya mkoa kulingana na mpango wa ufuatiliaji (monitoring plan);

(iv). Kuandaa mpango wa ufuatiliaji na mpango wa tathmini na kuwasilisha OR-TAMISEMI kwa ajili ya kuidhinishwa na kuwasilishwa OWM - SBU;

(v). Kuandaa moduli ya utendaji wa sekretarieti ya mkoa (Regional Secretariat Performance Model - RSPM);

(vi). Kusimamia ubora wa data na takwimu zinazotokana na ufuatiliaji wa sekretarieti na halmashauri zake;

(vii). Kuandaa nyenzo mahsusi za ufuatiliaji wa sekretarieti ya mkoa kulingana na maelekezo ya Mwongozo;

(viii). Kudhibiti ubora wa tathmini zinazotekelezwa na sekretarieti ya mkoa na halmashauri zake; na

(ix). Kusimamia maandalizi ya taarifa za ufuatiliaji, tathmini na utendaji kulingana na miundo iliyobainishwa katika Mwongozo na kuwasilisha OR – TAMISEMI kwa ajili ya kuidhinishwa na kuwasilishwa OWM - SBU.

4.4.8. Mamlaka za Serikali za Mitaa

Idara zinazohusika na shughuli za U&T zitawajibika kuhakikisha Mwongozo unatekelezwa katika kata na mtaa/kijiji za halmashauri zote za mkoa husika. Idara hizo zitawajibika na:

(i). Kuandaa toleo jepesi la Mwongozo (simpliefied/citizen version) kwa ajili ya matumizi katika ngazi za kata na mtaa/kijiji;

(ii). Kushirikiana na kata na mtaa/kijiji kuweka utaratibu wa kuwasilisha takwimu zinazotokana na ufuatiliaji wa kila siku za utekelezaji wa kazi za halmashauri;

(iii). Kuandaa viashiria vya utendaji wa halmashauri kwa kujumuisha maeneo yote ya msingi kutokana na kata au mtaa/kijiji;

(iv). Kuandaa moduli ya utendaji wa halmashauri kwa kujumisha idara na vitengo vyote;

(v). Kufungamanisha moduli ya utendaji na viashiria vya mipango ya maendeleo na uwekezaji; na

(vi). Kuandaa taarifa za ufuatiliaji, tathmini na utendaji kulingana na miundo iliyobainishwa katika Mwongozo na kuwasilisha sekretarieti ya mkoa kila robo mwaka na pindi itakapohitajika.

4.5. Melekezo ya Jumla ya Usimamizi wa jumla wa Mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini

Pamoja na uwepo wa Taasisi Kuu Simamizi kama zilivyoanishwa kipengele 4.4 cha Mwongozo huu, Mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini wa Serikali unatekelezwa kwa kupitia vipengele au maeneo makuu matano yanayojenga U&T wa usimamizi wa kazi mbalimbali za Serikali yaliyoanishwa katika Mwongozo wa awali wa Mfumo wa U&T wa 2014 na kuboreshwa katika Mwongozo huu. Vipengele[1] hivyo vimeanishwa vizuri katika Sura ya tatu kipengele cha 3.1 cha Mwongozo huu.

Usimamizi wa Mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini umegawanyika katika ngazi mbalimbali ikiwemo usimamizi katika ngazi ya Taasisi ya Umma, Usimamizi katika ngazi ya Sekta na Usimamizi katika ngazi ya Kitaifa kama inavyoelezewa hapa chini: -

4.5.1. Maelekezo ya Jumla ya Ufuatiliaji na Tathmini katika ngazi ya Taasisi

Mfumo wa usimamizi wa mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini katika ngazi ya Taasisi ya Umma moja moja, utaendelee kutekelezwa kwa kupitia vipengele vikuu vya Mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini Serikalini vilivyoanishwa katika Sura ya tatu kipengele cha 3.1 cha Mwongozo huu. Hivyo, Taasisi za Umma zizingatie kwamba, usimamizi na utekelezaji wa shughuli za U&T Serikalini ufanyike kwa kuhakikisha kwamba: -

(i). Taasisi zote za Umma zinaunda **Kamati Mbili (2) za U&T za Taasisi** ambayo zina jukumu la kutoa taarifa za U&T katika Taasisi zao. Kamati hizo kwa ngazi ya Taasisi ni pamoja na: -

(a) *Kikosi Kazi cha U&T cha Taasisi* ambacho kinaundwa kwa uwakilishi wa mjumbe mmoja mmoja kutoka katika kila Idara/Kitengo ndani ya Taasisi husika na wanatakiwa kukutana kila mwezi kwaajili ya kuwasilisha taarifa za Utekelezaji. Hii ni kwasababu U&T ni kazi ya kila Idara/Kitengo ndani ya Taasisi na kila Idara/Kitengo kina wajibu wa kuhakikisha inasimamia ipasavyo mipango, programu na miradi iliyopo katika idara husika.

(b) Kamati ya pili ni *Kamati ya Menejimenti ya Taasisi* ambayo Mtendaji Mkuu wa Taasisi atakuwa ni Mwenyekiti na kwa kupitia Kamati hii Menejimenti yote itapokea Taarifa ya U&T kutoka katika Kamati ya U&T ya Taasisi kila mwezi

1 *(i) uwepo wa Viashiria vya upimaji wa Utendaji Kazi katika ngazi zote; (ii) Uwepo wa Mifumo wa Data; (iii) Uwepo wa Mifumo ya kufanya Mapitio ya Utendaji Kazi - mfano vikao; (iv) Ufanyaji wa Tathmini na (v) Utoaji wa Taarifa za Utendaji kazi.*

ili kuongeza uhalali wa data na taarifa zinazowasilishwa na kuwa kama timu katika kusimamia Taasisi husika na ku-"own" matokeo yoyote ya utendaji yanayowasilishwa. Taarifa za Kamati hii huwasilishwa kila mwezi ili kuiwezesha Taasisi kujiandaa na Kikao cha Kamati ya U&T cha Sekta husika ambacho hufanyika kila robo mwaka.

(ii). Taarifa zinazotakiwa kuwasilishwa kwenye Menejimenti ya Taasisi ni pamoja na: -

(a) Taarifa ya Tathmini za Mipango, Programu na Miradi inayotekelezwa katika ngazi ya Taasisi;

(b) Taarifa ya Ufuatiliaji wa utekelezaji wa viashiria vya kupima utekelezaji wa mipango na kazi ndani ya Taasisi zinzowezesha kufikia malengo hayo ;

(c) Taarifa za utekelezaji wa Mipango ya vipaumbele vya Taifa (Kama Taasisi itakuwa na Mradi wa Kitaifa);

(d) Taarifa za Mapato na Matumizi;

(e) Taarifa ya Utekelezaji wa Ilani;

(f) Taarifa za vikao na maazimio yaliyofikiwa ndani ya Taasisi katika kutekeleza mipango na miradi ndani ya Taasisi;

(g) Taarifa za Mifumo ya ukusanyaji Data na utoaji taarifa; na

(h) Taarifa za Utekelezaji wa maelekezo ya Viongozi na maoni ya ukaguzi wa CAG.

(i). Taarifa hiyo ya Taasisi husika itatakiwa kuwasilishwa katika kikao cha Ufuatiliaji na Tathmini cha Sekta ili kujumuishwa na kupata utekelezaji wa sekta kwa ujumla kwa kuzingatia vipaumbele vilivyoainishwa. Ripoti za Tathmini za Mipango na Miradi inayotekelezwa katika ngazi ya Taasisi, Ufuatiliaji wa viashiria vya kupima utekelezaji wa mipango ndani ya Taasisi na Taarifa za vikao na maazimio yaliyofikiwa ndani ya Taasisi katika kutekeleza mipango na miradi ndani ya Taasisi. Taarifa hii itawasilishwa Ofisi ya Waziri Mkuu Sera, Bunge na Uratibu na Tume ya Mipango Kila Mwezi.

4.5.2. Maelekezo ya Jumla ya Ufuatiliaji na Tathmini katika ngazi ya Sekta

Katika ngazi hii, Ufuatiliaji na Tathmini unaratibiwa na Wizara ya Sekta husika ambapo uratibu uhusishe Taasisi za Umma na wadau chini ya Sekta hiyo. Taarifa hiyo ya Taasisi husika zitatakiwa kuwasilishwa katika kikao cha Ufuatiliaji na Tathmini cha Sekta ili kujumuishwa na kupata utekelezaji wa sekta kwa ujumla. Uratibu katika ngazi hii ufanyike kwa kupitia Kamati tatu (3) ambazo ni: -

(i). Kamati Kuu ya Watendaji wakuu wa Taasisi zilizo chini ya Wizara/Sekta na Katibu Mkuu wa Wizara ndiye atakuwa Mwenyekiti na Mkuu wa Kitengo cha U&T katika Wizara atakuwa Katibu;

(ii). Kikosi kazi cha U&T cha watendaji au wasimamizi wa U&T katika Sekta ambayo wajumbe wake ni wakuu wa U&T kutoka katika Taasisi za Umma. Kikosi Kazi hiki kinatakiwa kukutana kila robo mwaka na kuwasilisha taarifa kwa Kamati Kuu ya U&T ya Sekta ambapo taarifa hiyo iwasilishwe Katibu Mkuu Ofisi ya Waziri Mkuu, Sera Bunge na Uratibu kila robo mwaka ambaye ataiwasilisha katika Kamati ndogo ya Makatibu wa Kuu. Kamati hii itapokea taarifa za utekelezaji wa U&T kutoka katika kila Sekta.

(iii). Kikao cha wadau wa U&T wa Sekta husika (Joint Sector Review) wakiwemo AZAKI, Wadau wa Maendeleo, Watafiti na Vyuo vya elimu ambao watakutana mara moja kwa mwaka kwaajili ya kujadili taarifa mbalimbali za Tathmini za Mipango na Miradi inayotekelezwa katika Sekta husika. Kamati itaandaa Taarifa jumuishi ya U&T ya Sekta kwaajili ya kuiwasilisha kwa Makatibu Wakuu kwa kupitia Kamati ndogo ya Makatibu wa Kuu.Mwenyekiti wa Kikao hiki atakuwa ni Waziri mwenye dhamana na Sekta husika.

4.5.3. Maelekezo ya Jumla ya Ufuatiliaji na Tathmini katika ngazi ya Taifa

Katika ngazi ya Taifa, U&T ufanyike kwa kupitia Kamati tatu ambazo ni

(i). Kamati Tendaji ya Makatibu Wakuu (IMTC) ambapo wajumbe ni Makatibu Wakuu wote kutoka katika Wizara ambao watapokea taarifa ya U&T kutoka katika Kamati ndogo ya Makatibu Wakuu;

(ii). Kamati ya pili ni Kamati ndogo ya Kamati Makatibu Wakuu (IMTC). Wajumbe wa Kamati hii ni Katibu Mkuu kutoka Ofisi ya Waziri Mkuu (OWM-SBU), OR-UTUMISHI, OR-TAMISEMI, OR-IKULU, Wizara ya Fedha, Ofisi ya Msajili wa Hazina, Ofisi ya Ukaguzi Taifa, Ofisi ya Takwimu Taifa, Mamlaka ya Serikali Mtandao na Tume ya Mipango. Mwenyekiti wa Kamati hii ni Katibu Mkuu OWM-SBU na Katibu atakuwa Mtedaji Mkuu wa tume ya Mipango. Wajumbe wa kikao hii hukutana kila robo mwaka kupitia taarifa za U&T za Sekta na kuwasilisha katika Kikao cha IMTC. Kamati hii hupokea taarifa ya U&T kutoka kwa kamati za Kisekta ikiwemo Taarifa ya Utendaji wa Serikali ambayo pia huwasilishwa na kujadiliwa kabla ya kuwasilishwa katika Mkutano Kazi wa Mawaziri na kwa Mheshimiwa Waziri Mkuu wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania mara mbili kwa mwaka wa Fedha.

(iii). Jukwaa la Ufuatiliaji na Tathmini la Taifa (Monitoring and Evaluation Conference) ambapo litakutanisha wadau mbalimbali wa Ufuatiliaji na Tathmini na kujadili masuala mbalimbali ya U&T nchini ikiwemo kujifunza. Jukwaa hili litaketi kila mwaka au kila baada ya miaka miwili miwili kulingana na uhitaji.

(iv). Pamoja na uwepo wa Kamati mbalimbali za Kitaifa na Sekretarieti zao, Mfumo wa Ufuatiliaji na Tathmini katika ngazi ya Taifa, zipo taasisi katika ngazi ya Serikali Kuu, kutokana na majukumu yao Kitaifa ya Uratibu, wana wajibika kwa namna moja au nyingine katika kupanga na kusimamia utekelezaji wa Mwongozo wa Ufuatiliaji na Tathmini katika Serikali kama zilivyooneshwa katika kipengele 4.4 na majukumu yao.

SURA YA

5 UFUATILIAJI NA TATHMINI YA UTEKELEZAJI WA MWONGOZO

Sura hii inatoa maelekezo namna Mwongozo Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini katika utakavyo fuatiliwa na kutathminiwa kwa upande wa Taasisi Simamizi na Taasisi zingine za Umma zinazowajibika kutekeleza Mwongozo huu. Aidha, mwongozo umeelekeza kuhusu utaratibu wa utoaji wa taarifa za utekelezaji na muda wa mapitio ya Mwongozo kwa muda ulioanishwa.

5.1. Ufuatiliaji na Tathmini ya Mwongozo

Ufuatiliaji, tathmini na utoaji taarifa za utekelezaji ni mambo muhimu yatakayowezesha Taasisi simamizi kupata taarifa za hali halisi ya utekelezaji wa Mwongozo Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini katika Utumishi wa Umma na kutoa mrejesho katika Taasisi zote za Umma.

5.1.2. Ufuatiliaji wa Mwongozo

Ni muhimu kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji wa Mwongozo Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini katika katika Taasisi za Umma mara kwa mara kwa kushirikiana na watumishi wa Taasisi husika. Taasisi zitapaswa kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji wa Mwongozo huu mara mbili kwa mwaka wa fedha na Ofisi ya Waziri Mkuu Sera, Bunge na Uratibu (OWM-SBU), OR – TAMISEMI na Ofisi ya Msajili wa Hazina itafanya ufuatiliaji wa utekelezaji wa mwongozo huu kwa Taasisi za Umma kila mwaka katika maeneo yao ya usimamizi.

5.1.3. Tathmini ya Utekelezaji wa Mwongozo

Tathmini inalenga kupima kiwango cha utekelezaji na malengo yaliyoanishwa katika **kipengele 1.3** cha Mwongozo huu kama yamefikiwa. Taarifa ya tathmini itasaidia OWM-SBU kuweka mikakati ya kutatua changamoto zilizobainishwa wakati wa utekelezaji wa Mwongozo. Tathmini ya Utekelezaji wa Mwongozo izingatie vigezo maalumu vya tathmini kama vile ufanisi, umuhimu, uendelevu, kufungamana na afua nyingine (coherence) na matokeo ya muda mrefu, ambavyo pia taarifa ya tathmini itawezesha kupima mabadiliko ya kiutendaji katika Utumishi wa Umma hasa katika kusimamia utekelezaji wa shughuli mbalimbali za Serikali.

Taasisi za Umma zinapaswa kufanya tathmini kila baada ya miaka miwili ili kufahamu mafanikio na changamoto zilizotokana na utekelezaji wa Mwongozo Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini katika Taasisi za Umma. Aidha, OWM - SBU itafanya tathmini ya utekelezaji wa Mwongozo huu kila baada ya miaka mitatu ili kupima matokeo ya utekelezaji.

5.1.4. Utoaji wa Taarifa

Utoaji wa taarifa ni muhimu katika kipindi chote cha utekelezaji wa Mwongozo. Taasisi zinapaswa kuandaa na kuwasilisha taarifa za utekelezaji wa Mwongozo Jumuishi wa Ufuatiliaji na Tathmini katika Taasisi za Umma. Taasisi za Umma zitaandaa taarifa za ufuatiliaji na kuziwasilisha OWM-SBU kila mwaka na taarifa za tathmini ya utekelezaji wa Mwongozo kila baada ya miaka miwili (2) kwa kuonesha hatua iliyofikiwa hususan mafanikio, changamoto na nini kifanyike katika kuboresha masuala muhimu yaliyoanishwa kwenye Mwongozo.

OWM-SBU itaandaa taarifa ya ufuatiliaji wa utekelezaji wa Mwongozo huu kila baada mwaka na taarifa ya tathmini ya utekelezaji wa mwongozo kila baada ya miaka mitatu (3). Taarifa hizi zitawezesha wadau mbalimbali kupata mrejesho wa utekelezaji wa Mwongozo ili kuwezesha uendelezaji wa sera na kuboresha usimamizi wa Taasisi za Umma.

5.1.5. Mapitio

Mwongozo huu utafanyiwa mapitio kwa kuzingatia matokeo na mapendekezo ya tathmini zitakazofanyika kila baada ya miaka mitatu (3) au muda wowote itakapohitajika. Mapitio ya Mwongozo yatazingatia ushirikishwaji wa wadau wote muhimu ili kupata maoni yao yatakayojumuishwa kwenye Mwongozo utakaoandaliwa.

Kiambatisho Na. 1

MUUNDO WA TAARIFA ZA UFUATILIAJI

Jina la Mradi/Afua inayofanyiwa ufuatiliaji:

Muda wa Taarifa: [Tarehe ya Mwanzo] - [Tarehe ya Mwisho]

Taarifa ya Ufuatialiaji inalenga kuonesha hali ilivyo katika utekelezaji wa afua husika hususani miradi, programu, mipango, mikakati na sera. Taarifa hiyo ijumuishe yafuatayo:-

Dibaji (Executive Summary)

(i). Eleza kwa ufupi matokeo ya ufuatiliaji na masuala yaliyoibuliwa kipindi cha ufuatiliaji

(ii). Ainisha kwa kifupi; hatua iliyofikiwa, changamoto, athari zilizojitokeza na hatua za utatuzi

(iii). Toa muhtasari wa mambo ya msingi na mapendekezo.

1. Utangulizi

Utangulizi wa taarifa uainishe maeneo makuu manne ambayo ni;

(i). Muhtasari wa taarifa kwa ujumla;

(ii). Taarifa za msingi juu ya mradi;

(iii). Madhumuni ya taarifa (Lengo kuu na lengo Mahsusi); na

(iv). Mawanda ya taarifa

2. Mbinu/ Methodolojia

(i). Eneo hili litoe maelezo ya mbinu zilizotumika katika ukusanyaji na uchambuzi wa data na takwimu

(ii). Ainisha vyanzo vya Data na Takwimu (Mfano. Mapitio ya Nyaraka na Taarifa, mahojiano na wadau, takwimu zilizopatikana uwandani n.k)

(iii). Ainisha changamoto au vizuizi katika kukusanya na kuchakata data.

3. Matokeo ya Ufuatiliaji

Eneo hili liwasilishe kwa kina uchambuzi wa data na taarifa muhimu kuhusiana na afua iliyofanyiwa ufuatiliaji. Uchambuzi huu uzingatie vipengele vyote vya utekelezaji kwa kuzingatia andiko la utekelezaji wa afua husika kama ilivyoanishwa kwenye mpango wa Ufuatiliaji. Aidha, ainisha masuala ya msingi ya kiutekelezaji yaliyojitokeza wakati wa ufuatiliaji. Eneo hili linaweza kugawanyika katika vipengele mbalimbali kwa kuzingatia aina ya afua inayofuatiliwa. Vipengele hivyo ni pamoja na:

(i). **Mwelekeo katika kufikia malengo**

Katika eneo hili elezea tathmini ya hatua iliyofikiwa kuelekea kufikia malengo na shabaha kuu za mradi. Toa taarifa ya uchambuzi wa data kwa kuzingatia viashiria muhimu vya upimaji. Jadili na kuanisha viashiria vyovyote vya uwezekano wa kutofikia malengo yaliyopangwa na sababu.

(ii). **Utekelezaji**

Eleza kwa takwimu na vielelezo shughuli muhimu na afua zilizotekelezwa katika kipindi cha ufuatiliaji.

(iii). **Changamoto**

Ainisha changamoto zilizobainika katika kutekeleza afua zilizopangwa. Eleza kwa kina sababu za changamoto na athari zake katika kuendelea na utekelezaji wa afua husika. Ainisha hatua za utatuzi zilizochukuliwa na watekelezaji na matokeo ya hatua hizo.

4. Hitimisho na Mapendekezo

(i). Sehemu hii itoe hitimisho la taarifa kwa kuelezea muhtasari wa jumla wa taarifa kulingana na matokeo

(ii). Toa mapendekezo yanayolenga kutatua changamoto, kuongeza ufanisi katika utekelezaji wa afua husika na na kuboresha utendaji

(iii). Eleza hatua zinazofuata na namna ya utekelezaji wa mapendekezo.

Viambatisho

Weka viambatisho vyote muhimu vya data au maelekezo ya ziada kama yapo.

MUUNDO WA TAARIFA ZA TATHMINI

Jina la Mradi/Afua inayofanyiwa tathmini:

Taja aina ya Tathmini

Muda wa utekelezaji wa Tathmini: [Tarehe ya Mwanzo] - [Tarehe ya Mwisho]

Taarifa ya tathmini inalenga kuonesha hali ya utekelezaji wa miradi, programu, sera na mipango kwa kuzingatia vigezo maalumu vya ufanisi, umuhimu, uendelevu, kufungamana na afua nyingine (*coherence*) na matokeo ya muda mrefu. Aidha, taarifa ya tathmini inaweza kubadilika muundo kutokana na aina ya tathmini. Hivyo, ni muhimu mpango kazi wa tathmini husika uwe shirikishi kwa mkuu wa taasisi ili maudhui ya taarifa yaakisi matarajio ya Mkuu wa Taasisi husika. Taarifa ya tathmini itazingatia yafuatayo:-

1. Dibaji (Executive Summary)

(i). Eleza kwa ufupi matokeo ya tathmini na masuala ya muhimu yaliyoibuliwa

(ii). Ainisha kwa kifupi mafanikio na athari za kutofikia lengo la afua husika

(iii). Onesha namna matokeo ya tathmini hiyo yatakavyosaidia kujifunza, kuboresha maamuzi na mchango wake kisera.

2. Usuli (Background)

(i). Toa maelezo ya jumla kwa kuzingatia aina ya afua

(ii). Eleza kwa ufupi hali ilivyokuwa kabla ya utekelezaji wa afua hiyo

(iii). Ainisha walengwa wa afua hiyo

(iv). Onesha mawanda ya afua husika kwa kufanya rejea za nyaraka sahihi

(v). Eleza mabadiliko yaliyokusudiwa kutokea baada ya utekelezaji.

3. Utangulizi

(i). Ainisha maeneo muhimu "Key areas" ya tathmini

(ii). Onesha lengo kuu na malengo mahsusi ya taarifa ya tathmini

(iii). Mawanda ya taarifa

(iv). Onesha walengwa wa taarifa husika

5. **Mbinu/ Methodolojia**

(iv). Eneo hili litoe maelezo ya mbinu zilizotumika katika ukusanyaji na uchambuzi wa data na takwimu

(v). Ainisha vyanzo vya Data na Takwimu (Mfano. Mapitio ya Taarifa, mahojiano na wadau, takwimu zilizopatikana uwandani n.k)

(vi). Ainisha changamoto au vizuizi katika kukusanya na kuchakata data.

6. **Matokeo ya Tathmini**

(i). Fanya uchambuzi wa data zilizokusanywa wakati wa tathmini husika kwa kuzingatia matokeo yaliyotarajiwa "Deliverables" ikilinganishwa na matokeo halisi.

(ii). Fanya uchambuzi wa vigezo vilivyotumika kwenye tathmini hiyo kwa kuzingatia aina ya tathmini.

(iii). Onesha athari ambazo zingejitokeza kwa kutotekeleza afua husika

(iv). Fanya uchambuzi wa rasilimali zilozowekezwa ikilinganishwa na matokeo ya afua hiyo

(v). Ainisha masuala yaliyojitokeza ambayo hayakuwa sehemu ya mpango wa tathmini

7. **Hitimisho**

Kwa ufupi, onesha tathmini yako ya jumla ya utendaji "Performance" ya afua husika kwa kuonesha mafanikio ya jumla ya afua hiyo ikilinganishwa na matarajio ya mradi, programu, mpango, mkakati au sera husika. Aidha, onesha mchango wa afua hiyo katika ngazi ya taasisi, sekta, Taifa na maendeleo endelevu.

8. **Mapendekezo**

(i). Toa mapendekezo kwa kuzingatia ushahidi uliotokana na tathmini husika.

(ii). Mapendekezo hayo yajenge msingi wa kutatua changamoto, kuongeza ufanisi katika utekelezaji wa afua husika na kuboresha utendaji katika ngazi zote nchin.

(iii). Shauri namna bora ya kutumia matokeo ya tathmini ili kujifunza na kuboresha utendaji wa afua zijazo.

(iv). Ainisha bayana wadau wanaowajibika kutumia matokeo ya takwimu na kuboresha utendaji wa eneo lao.

Viambatisho

Weka viambatisho vyote muhimu vya data au maelekezo ya ziada kama yapo.

Kiambatisho Na. 3

Muundo wa Taarifa ya Ufuatiliaji wa Miradi na Programu za Maendeleo

NA.	JINA LA MRADI AU PROGRAMU	KAZI ZILIZOPANGWA KUFANYIKA (*Rejea mpango kazi wa Mradi/ Programu*)	JUMLA YA KAZI ZILIZOPANGWA KUFANYIKA (*Kulingana na Mpango Kazi wa Mradi/ Programu*)	KAZI ZILIZOFANYIKA (*Ushahidi wa Uwandani*)	JUMLA YA KAZI ZILIZOFANYIKA (*Kulingana na ushahidi wa uwandani na utekelezaji halisi*)	MUDA ULIOPANGWA KUTUMIKA KATIKA KILA KAZI (Idadi *Ya Siku - Kulingana Na Mpangokazi Wa Mradi/Program*)	MUDA ULIOTUMIKA KATIKA KILA KAZI (*Idadi ya Siku*)
1.							
2.							
3.							
#							

Taarifa ya Ufuatiliaji wa Utekelezaji wa Sera

Na.	Sera Husika[1]	Tamko la Sera	Lengo Mahsusi	Mkakati wa Utekelezaji	Shabaha kwa Kipindi husika	Kazi zilizotekelezwa na kuchangia katika utekelezaji wa Sera[2]
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
##						

1 *Ni Sera zote ambazo zimeainisha na kutoa majukumu kwa Taasisi yako kama mdau wa utekelezaji wa Sera hiyo*

2 *Kazi hizi ni kazi zote za wadau wote ambao wanaowajibika katika utekelezaji wa tamko husika la sera. Hivyo, sio tu wizara inayoratibu sera husika bali wadau wote waliopewa shabaha za kufikia kulingana na muundo wa utekelezaji wa sera.*

Taarifa ya Ufuatiliaji wa Utekelezaji wa Mpango/Mkakati Husika

Na.	Mpango/ Mkakati Husika	Lengo	Kiashiria/ Viashiria	Shabaha Kuu kwa Mwaka (Milestone)	Kazi zilizo-pangwa kufanyika ili kufikia Shabaha	Kazi zilizo-fanyika	Muda Halisi wa Ute kelezaji (Idadi ya Siku)	Muda uliopangwa kwa Utekelezaji (Idadi ya Siku)	Fedha zilipangwa kutumika (Shilingi)	Fedha zilizotumika (Shilingi)	Matokeo ya Awali Yaliy-opangwa (*Planned Output*)	Matokeo halisi ya Awali (*Actual Output*)	Sababu za Matokeo Halisi

Kiambatisho Na. 5

Taarifa ya Tathmini wakati wa Utekelezaji wa Mradi/Programu

	C1		C2	C3	C4	C5	C6		C7	C8		C9	C10	
Na.	Jina la Mradi/ Pro-gramu	Aina ya Mradi/ Pro-gramu	Lengo Kuu la Mradi	Kazi zilizo-pangwa Kufan-yika	Kazi zilizo-fanyika	Idadi ya Kazi zilizo-fanyika	Idadi ya Kazi zilizopangwa Kufanyika kulingana na Mpango Kazi wa Utekelezaji wa Mradi	Kokotozi la Ufanisi kati-ka Utendaji Kazi (C6-C5)	Muda Uliopang-wa Kute-keleza Kazi Husi-ka	Muda Halisi wa Ute-kelezaji	Kokotozi la Ufanisi wa Matumizi ya Muda (C7-C8)	Gharama zilizopangwa kutumika kwa Kazi zilizo-pangwa na Mpango Kazi wa Mradi	Gharama Halisi zilizotu-mika kwa Kazi halisi zilizote-kelezwa	Kokotozi la Ufanisi katika Gharama za ute-kelezaji wa Kazi (C9-C10)
1.														
2.														
3.														
4.														
##														

Kiambatisho Na. 6

Tathmini ya Mwisho ya Utekelezaji wa Mradi au Programu

	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8				
Na.	Jina la Mradi/ Pro-gramu	Aina ya Mradi/ Programu	Lengo Kuu la Mradi	Kiashiria/ Viashiria vya Kupima Matokeo ya Mwisho	Takwimu za Kizio (Base-line Data)	MtokeoTaraji-wa ya Haraka (Expected Immediate Outcome)	Matokeo Halisi ya Haraka (Actual Immediate Outcome)	Kokotozi la Matokeo (C6-C7)	Gharama zilizopangwa Kutumika kulingana na Mkataba kwa Mradi Mzima	Jumla Halisi ya Gharama zilizotumika kwa Mradi/ Programu zote	Kokotozi la Ma-tumizi ya Utekeleza-ji	Umuhimu wa Mradi (Linganisha takwimu Kizio na hali halisi kwa wakati huo
1.												
2.												
3.												
4.												
##												

Kiambatisho Na. 7

Taarifa ya Utekelezaji wa Tathmini ya Utekelezaji wa Sera

Na.	Sera Husika[1]	Tamko la Sera	Lengo Mahsusi	Mkakati wa Utekelezaji	Shabaha kwa Kipindi husika	Matokeo halisi kulingana na Kiashiria cha Shabaha	Kazi zilizotekelezwa na kuchangia katika utekelezaji wa Sera[2]
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
##							

1 Ni Sera zote ambazo zimeainisha na kutoa majukumu kwa Taasisi yako kama mdau wa utekelezaji wa Sera hiyo

2 Kazi hizi ni kazi zote za wadau wote ambao wanaowajibika katika utekelezaji wa tamko husika la sera. Hivyo, sio tu wizara inayoratibu sera husika bali wadau wote waliopewa shabaha za kufikia kulingana na muundo wa utekelezaji wa sera.

Kiambatisho Na. 8

Tathmini ya Utekelezaji wa Mpango/Mkakati Husika

	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8		C9	C10			
Na.	Mpango/ Mkakati Husika	Lengo	Kiashiria/ Viashiria	Shabaha Kuu kwa Kipindi chote cha Utekelezaji wa Mpango/ Mkakakati	Kazi zilizo-pangwa ku-fanyika ili kufikia Shabaha	Kazi zilizofa-nyika	Muda Hal-isi wa Ute-kelezaji	Muda uliopangwa kwa Ute-kelezaji	Kokotozi la Muda wa Utekelezaji (C7-C8)	Fedha zilipangwa kutumika (Shilingi)	Fedha zilizo-tumika (Shilingi)	Kokotozi la ufanisi wa matumizi ya fedha (C10 – C9)	Matokeo halisi (*Ac-tual Out-come*)	Sababu za Ma-tokeo Halisi

Kiambatisho Na. 9

Ufuatiliaji na Tathmini ya Utekelezaji wa Afua za Serikali

Na.	Aina ya Afua (*Mradi, Programu ya Maendeleo, Mpango, Mkakati au Sera*)	Jina la Afua	Kazi Kuu inayotekelezwa/ iliyotekelezwa	Uzito wa Kazi Kuu Katika Taasisi	Kazi ndogo zilizotekelezwa	Uzito wa kila kazi ndogo (sub-activities) kuchangia katika kazi kuu	Eneo la Mchango Kitaasisi	Kiwango cha Mchango Kitaasisi	Eneo la Mchango Kisekta	Kiwango cha Mchango Kisekta	Eneo la Mchango Kitaifa	Kiwango cha Mchango Kitaifa
1												
2												
3												
4												
5												
##												

Kiambatisho Na. 10

Upimaji wa Utendaji wa Taasisi za Serikali

Na.	Eneo la utendaji	Kiashiria	Kizio (Baseline)	Shabaha	Hali Halisi ya Utekelezaji	Utendaji	Eneo la Mchango Katika TDV	Kigeu katika Fahirisi ya Kiashiria Kikuu	Kiwango cha Kigeu katika Fahirisi ya Kiashirikia Kikuu
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
##									

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA WAZIRI MKUU - SERA,
BUNGE NA URATIBU