



Jamhuri ya Muungano wa Tanzania

Ofisi ya Rais

Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa

**Mwongozo wa Mfumo wa Fursa na
Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD)
Ulioboreshwa**

Oktoba, 2019

Dibaji

Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa ni moja ya juhudi zinazofanywa na Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kwa ajili ya kuwajengea uwezo wananchi ili kuongeza ushiriki katika shughuli za maendeleo. Mfumo wa O&OD ulioboreshwa umechukua nafasi ya Mfumo wa O&OD ya awali ambayo ilikuwa na changamoto katika utekelezaji ikiwa ni pamoja na ushiriki hafifu na jamii kukosa moyo wa umiliki wa miradi na kuongezeka utegemezi wa jamii kwa Serikali.

Mfumo wa O&OD wa awali uliandaliwa sambamba na ajenda ya Maboresho ya Serikali za Mitaa ya mwaka 1996. Hii ilikuwa ni mbinu mojawapo ya ugatuaji wa madaraka kwenda ngazi za msingi kama ilivyoainishwa katika Andiko la Sera ya Maboresho ya Serikali za Mitaa ya mwaka 1998. Maboresho katika Serikali za Mitaa yametokana na Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania 1977, Ibara ya 145 na 146 inayosisitiza kupeleka madaraka kwa wananchi ili waweze kushiriki kikamilifu katika upangaji na utekelezaji wa shughuli za maendeleo.

Mfumo wa O&OD iliyoboreshwa ni mfumo ambao utaleta tija na ufanisi kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa (MSM) kwa lengo la kuhakikisha kuwa, Sera ya Ugatuaji wa Madaraka inasogeza huduma bora kwa jamii. Pia, mfumo huu unazijengea uwezo MSM ili kuhakikisha upatikanaji wa maendeleo katika ngazi za msingi kulingana na hali halisi ya mahitaji ya jamii husika. Aidha, mfumo huu unaendana na kauli ya Baba wa Taifa na Rais wa kwanza wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania Hayati Mwalimu Julius Kambarage Nyerere kuhusu juhudi za wananchi katika kujiletea maendeleo endelevu. Mwalimu Nyerere alisisitiza kuwa, *“Watu hawawezi kuletewa maendeleo, bali wanaweza kujiletea maendeleo wao wenyewe”*. Mwalimu aliamini kuwa, jitihada za jamii ndiyo ufunguo wa maendeleo. Hivyo, aliwatia moyo wananchi kushiriki katika shughuli za maendeleo bila kulazimishwa kwa kuwa wao ndio wahusika wakuu katika maendeleo yao.

Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unazingatia malengo mbalimbali ya Serikali kama vile, Dira ya Taifa ya Maendeleo ya Tanzania 2025 na Mpango wa Pili wa Taifa wa Maendeleo wa Miaka Mitano (2016/17-2020/21). Dira ya Taifa ya Maendeleo ya Tanzania 2025 inalenga kuzijengea uwezo MSM na wananchi wote kushiriki kikamilifu, kutumia rasilimali, maarifa na uzoefu wao katika kujiletea maendeleo.

Mfumo wa O&OD ulioboreshwa umeandaliwa mahususi kufanikisha kufikia malengo ya Dira ya Taifa ya Maendeleo ifikapo mwaka 2025, ukiwa na madhumuni ya kujenga uwezo kwa wananchi na kuwashirikisha katika kujiletea maendeleo. Malengo namba 6 na 8 ya Mpango wa Pili wa Taifa wa Maendeleo wa Miaka Mitano 2016/17-2020/21 yanasisitiza kuboresha maisha na kuimarisha uwajibikaji wa

wahusika ngazi za msingi katika kupanga na kutekeleza. Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unasisitiza kuwa, jamii ndiyo mhusika mkuu katika kupanga na kutekeleza mipango ya maendeleo kwa kushirikiana na MSM ili kujiletea maisha bora.

Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unachangia katika utekelezaji wa Dira ya Afrika Mashariki 2050 inayolenga kuhakikisha Serikali zake kupitia jamii zinaimarisha maendeleo ya kiuchumi na kuhakikisha uwepo wa viongozi bora na jamii inayojimudu kiuchumi. Aidha, Dira ya Afrika 2063 inasisitiza kuhusu ushiriki wa wanawake na vijana katika shughuli za maendeleo. Aidha, malengo ya Maendeleo Endelevu ya Dunia 2030 yanasisitiza kuhusu umuhimu wa kuwa na maendeleo jumuishi kwa wote yanayohusisha usawa wa kijinsia ikiwa ni pamoja na kuwajengea uwezo wanawake na wasichana ili waweze kushiriki kikamilifu katika shughuli za maendeleo. Hali kadhalika, Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unachangia kuleta maendeleo kwa jamii bila kubagua jinsia, umri, kabila, utamaduni au asili ya jamii husika.

Mwongozo huu unatoa maelekezo kwa watumishi wote wa Serikali, na hasa waliopo katika MSM, watunga sera na vyo vya mafunzo kusimamia na kutekeleza majukumu yao yanayohusiana na Mfumo wa O&OD ulioboreshwa. Ni matarajio yangu kuwa, Mwongozo huu utaleta mabadiliko ya kimahusiano kati ya Mamlaka za Serikali za Mitaa na jamii, jambo ambalo litachangia kuleta maendeleo ya haraka na endelevu.

Mwongozo wa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa, umeandaliwa kwa kuzingatia uzoefu uliotokana na utekelezaji wa mradi wa “Uimarishaji wa Upangaji Mipango Shirikishi na Mzunguko wa Maendeleo ya jamii kwa ajili ya Utawala Bora katika ngazi za Msingi”. Mradi huu ulitekelezwa na OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Shirika la Kimataifa la Maendeleo la Japan (JICA) kwa awamu mbili, awamu ya kwanza mwaka 2009 - 2014 na awamu ya pili mwaka 2015 - 2021. Utekelezaji wa mradi huu umechangia kwa kiasi kikubwa katika kufanikisha maandalizi ya Mwongozo huu.

Mwongozo wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa umegawanyika katika sura sita; Sura ya kwanza ni utangulizi na inaelezea chimbuko la Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa. Sura ya pili ni maelezo ya jumla kuhusu Mfumo wa O&OD ulioboreshwa. Sura ya tatu inafafanua kuhusu upangaji mipango na bajeti, utekelezaji, na utaratibu wa ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa shughuli za maendeleo katika Mamlaka za Serikali za Mitaa (MSM). Sura ya nne inaelezea wajibu na majukumu ya wahusika mbalimbali. Hivyo, Sura ya pili hadi ya nne, zinaelezea nadharia kuhusu Mfumo wa O&OD ulioboreshwa katika ngazi ya MSM. Sura ya tano inaainisha utaratibu wa mafunzo ya Mfumo wa O&OD ulioboreshwa ikiwa ni pamoja na aina ya mafunzo na maelezo ya kina kuhusu mafunzo hayo. Sura ya sita inaelezea utaratibu wa upimaji wa utekelezaji wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa.

Mwongozo huu utatumika sambamba na Viongozi vingine vya uwezeshaji ili kuweza kuboresha utoaji wa huduma bora na kuleta maendeleo katika ngazi za msingi, Viongozi hivyo ni:

- i. Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa,
- ii. Kiongozi cha Uwezeshaji Jamii katika Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa,
- iii. Kiongozi cha Mkufunzi kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa na
- iv. Kiongozi cha Mkufunzi wa Wakufunzi wa mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa.

Aidha, napenda kutoa shukrani zangu za dhata kwa wote walioshiriki kwa namna mbalimbali katika kuandaa Mwongozo huu. Natambua mchango wa Viongozi na watumishi wa Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI) na Wizara mbalimbali, Ofisi za Wakuu wa Mikoa, Wilaya na Mamlaka za Serikali za Mitaa, Chuo cha Serikali za Mitaa, Taasisi nyingine za Umma na Asasi za Kiraia katika maandalizi ya Mwongozo huu.

Mwisho, napenda kuwashukuru wadau wetu wa maendeleo hususan Shirika la Kimataifa la Maendeleo la Japan (JICA) kwa kuendelea kutoa utaalum kufanikisha kukamilika kwa Mwongozo huu.



Eng. Joseph M. Nyamhanga
Katibu Mkuu
Ofisi ya Rais-Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa

Oktoba, 2019

Yaliyomo

SURA YA KWANZA UTANGULIZI	1
1.1 Chimbuko	1
1.2 Changamoto ya Mfumo wa O&OD wa Awali	2
1.3 Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa	3
1.4 Faida za Mfumo wa O&OD Uliyoboreshwa Kijamii na Kiuchumi	4
SURA YA PILI MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO(O&OD) ULIOBORESHWA	6
2.1 Maana na Malengo ya Mfumo wa O&OD	6
2.2 Vipengele vya Mfumo wa O&OD Uliyoboreshwa	8
2.3 Shughuli zitakazotekelezwa na Mamlaka za Serikali za Mitaa kwa Mfumo wa O&OD	13
SURA YA TATU MIPANGO, BAJETI, UTEKELEZAJI, UFUATILIAJI NA TATHMINI	16
3.1 Mipango na Bajeti	16
3.2 Utekelezaji	26
3.3 Ufuatiliaji na Tathmini	30
3.4 Uhusiano baina ya Halmashauri na Ngazi za Msingi za Mamlaka za Serikali za Mitaa katika Mipango na Bajeti	32
SURA YA NNE WAJIBU NA MAJUKUMU YA WAHUSIKA KATIKA MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD) ULIOBORESHWA	35
4.1 Wahusika katika Ngazi ya Kijiji/Mtaa	35
4.2 Wahusika katika Ngazi ya Kata	37
4.3 Ofisi ya Mkuu wa Wilaya	39
4.4 Wahusika katika Ngazi ya Halmashauri	39
4.5 Wahusika katika Ngazi ya Mkoa	41
4.6 Wahusika katika Ngazi ya Taifa	42
SURA YA TANO MAFUNZO YA MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD) ULIOBORESHWA	45
5.1 Dondoo za Mafunzo ya Mfumo wa O&OD	45
5.2 Mafunzo kwa Taasisi nyingine za Kitaaluma	48
SURA YA SITA UPIMAJI WA UTEKELEZAJI WA MFUMO WA FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD) ULIOBORESHWA	50
6.1 Upimaji wa Mfumo wa O&OD	50
6.2 Malengo ya Upimaji	50
6.3 Maeneo Muhimu ya kuzingatia	50
6.4 Viashiria vya kupima Ufanisi katika Utekelezaji	52
6.5 Utaratibu wa Upimaji	52
Hitimisho	54

Vifupisho vya Maneno

ALAT	Association of Local Authorities of Tanzania (<i>Jumuiya ya Tawala za Mitaa Tanzania</i>)
CTF	Council Task Force (<i>Kikosi Kazi cha Halmashauri kwa Mfumo wa O&OD</i>)
CPP	Community Planning Process (<i>Upangaji Mipango ya Jamii</i>)
HLG	Higher Local Government (<i>Ngazi ya Halmashauri</i>)
JICA	Japan International Cooperation Agency (<i>Shirika la Kimataifa la Maendeleo la Japan</i>)
LLG	Lower Local Government (<i>Ngazi za Msingi za Mamlaka za Serikali za Mitaa</i>)
MEO	Mtaa Executive Officer (<i>Mtendaji wa Mtaa</i>)
MSM	Mamlaka za Serikali za Mitaa
NARCO	National Ranching Company (<i>Kampuni ya Ranchi za Taifa</i>)
O&OD	Opportunities and Obstacles to Development (<i>Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo</i>)
OR-TAMISEMI	Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa
SWF	Senior Ward Facilitator (<i>Mwezesaji Kata Mwandamizi</i>)
UKIMWI	Ukosefu wa Kinga Mwilini
VEO	Village Executive Officer (<i>Mtendaji wa Kijiji</i>)
WEO	Ward Executive Officer (<i>Mtendaji wa Kata</i>)
WF	Ward Facilitator (<i>Mwezesaji Kata</i>)

SURA YA KWANZA

UTANGULIZI

1.1 Chimbuko

Watanzania wamekuwa na desturi ya kuungana na kufanya kazi kwa pamoja ili kuboresha maisha yao. Desturi hii ilikuwepo na ilisimamiwa kwa kiasi kikubwa na Baba wa Taifa na Rais wa Kwanza wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, Hayati Mwalimu Julius K. Nyerere. Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI) inaamini kwamba desturi hii ni hazina kubwa kwa Taifa letu, hivyo jamii itapata maendeleo makubwa kwa kuitumia na kuiendeleza.

Ili kutekeleza Sera ya Ugatuuji wa Madaraka kikamilifu, Ofisi ya Rais TAMISEMI ilifanya marejeo ya mfumo wa awali wa Upangaji Mipango Shirikishi Jamii wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (*Opportunities and Obstacles to Development - O&OD*) wa mwaka 2001. Marejeo ya Mfumo wa O&OD ya awali yalilenga kuboresha utoaji huduma na kuisitiza matumizi ya jitihada za jamii kufuatia matokeo chanya yaliyoonekana katika baadhi ya Mamlaka za Serikali za Mitaa (MSM) ambako majaribio ya Mfumo wa O&OD ulioboreshwa yalifanyika.

Msingi mkuu wa Mfumo wa O&OD iliyoboreshwa ni kuwa, wananchi ndio wahusika wakuu na wanufaika wa utekelezaji wa shughuli za maendeleo yao, bila kutegemea na kusubiri usaidizi wa Serikali. Hili si jambo jipya kwani hata Baba wa Taifa, Hayati Mwalimu Julius K. Nyerere aliamini na kuisitiza kaulimbiu ya kwamba, "*Watu hawawezi kuletewa maendeleo, bali wanaweza kujiletea maendeleo wao wenyewe*". Kwa mantiki hiyo, ushirikiano baina ya Serikali na wananchi unapaswa kuwepo ili kuwawezesha wananchi kufanya jitihada zao katika kupambana na changamoto zinazowakabili katika maisha yao ya kila siku.

Katika Mfumo wa O&OD ulioboreshwa, wanajamii watapanga mipango yao kulingana na mahitaji halisi, uwezo wa ki-taasisi na rasilimali walizonazo kwa kushirikiana na MSM. Mipango inayopangwa na wanajamii katika ngazi za msingi, hailengi sekta mojamoja, isipokuwa shughuli mbalimbali zikiwemo za sekta za afya, elimu, maji, umwagiliaji, kilimo, mifugo na uvuvi. Mipango mingine inahusisha miradi ya hifadhi ya mazingira ili kukabiliana na mabadiliko ya tabia-nchi na kudhibiti majanga ya kimazingira. Shughuli nyingine ni pamoja na ulinzi na usalama wa jamii na mali zao ambazo huhusishwa katika mipango ilimradi ziwe ni mahitaji halisi ya jamii kwa ajili ya kuboresha maisha yao. Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unahamasisha ushiriki wa jinsia zote wanawake na wanaume katika kujiletea maendeleo katika ngazi za msingi¹.

¹ "Maendeleo katika ngazi za msingi" kwa mktadha wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa yanatokana na utambuzi na matumizi bora ya rasilimali zilizo ikijumuisha uwezo na uzoefu wa jamii yenyewe kutumia rasilimali hizo kwa maendeleo kulingana na sifa za kimazingira za eneo husika.

1.2 Changamoto za Mfumo wa O&OD wa Awali

Mfumo wa O&OD wa awali uliozinduliwa mwaka 2001, ulitumika na MSM 105 kati ya 132 hadi kufikia mwaka 2010 na ulirasimishwa kuwa mfumo shirikishi wa upangaji mipango na bajeti katika MSM. Mfumo wa O&OD wa awali ulisisitiza umuhimu wa kuhakikisha kwamba mipango ya maendeleo inahusisha mahitaji halisi ya jamii katika ngazi za msingi. Hata hivyo, matarajio ya Serikali katika kutumia mfumo huu wa upangaji mipango kuanzia ngazi za msingi na kwa ushiriki mkubwa wa jamii hayakufikiwa kikamilifu kutokana na changamoto zifuatazo:

i. Ushiriki hafifu wa jamii

Mchakato wa upangaji mipango kwa kutumia Mfumo wa O&OD wa awali ulisisitiza umuhimu wa MSM kutembelea jamii, kujadiliana na kukusanya vipaumbele vya miradi na utoaji wa huduma kulingana na mahitaji ya jamii kwa kila mwaka wa fedha. Hata hivyo, Serikali isingeweza kutekeleza vipaumbele vyote vilivyoorodheshwa na jamii kwa mwaka husika wa fedha. Kwa mujibu wa mwongozo uliokuwa ukitumika, Halmashauri ziliendelea kukusanya vipaumbele vya miradi na utoaji wa hudumakatika maandalizi ya bajeti ya kila mwaka wa fedha. Hata hivyo si mahitaji yote ya vipaumbele yaliyoibuliwa na jamii yalitekelezwa. Hali hii ilisababisha wanajamii kukosa hamasa ya kuendelea kushiriki katika zoezi la kuibua miradi na kupanga mipango.

ii. Jamii kukosa moyo wa umiliki wa miradi

Licha ya jamii kushiriki katika uibuaji wa vipaumbele vya miradi ya maendeleo ili vijumuishwe katika mpango na bajeti ya Halmashauri, umiliki wa mpango na bajeti ulibaki kuwa wa Halmashauri na kazi ya jamii iliishia katika uibuaji. Hivyo, Halmashauri ilikuwa na mamlaka ya kuamua nini kitekelezwe na kwa kiwango gani kulingana na bajeti au rasilimali zilizokuwepo. Jamii iliamini kuwa mpango na bajeti ni mali ya Halmashauri na wao walishirikishwa kuuandaa tu.

iii. Utegemezi wa jamii kwa Serikali

Mchakato wa uibuaji wa vipaumbele vya miradi ya maendeleo ulifanya jamii kuamini kuwa baada ya kuibua miradi yao ya vipaumbele Serikali itatekeleza. Hali hii ilifanya jamii kujisahau na kuacha majukumu na wajibu wao kama watekelezaji wakuu wa maendeleo yao na kusubiri Serikali hata kwa mambo ambayo yapo ndani ya uwezo wao. Kusudi la Mfumo wa O&OD wa awali lilikuwa ni kuijengea uwezo jamii ishiriki katika mchakato wa upangaji wa mipango ya maendeleo, hata hivyo ushiriki wa jamii katika kupanga mipango tu hauwezi kuijengea uwezo jamii kikamilifu, isipokuwa jamii inapaswa kushiriki katika hatua zote za Mchakato wa maendeleo ya jamii (Maandalizi ya jamii, kupanga, kutekeleza, ufuatiliaji na tathmini). Aidha, utegemezi huu uliongezeka zaidi kutokana na baadhi ya wadau kutoa ahadi za kupeleka miradi mbalimbali katika jamii na hivyo jamii kusubiri pasipo kuchukua hatua yoyote.

Ili kutatua changamoto zilizoainishwa hapo juu, kulikuwa na ulazima kwa Serikali kufanya maboresho katika Mfumo wa O&OD wa awali, na kuwa na Mfumo wa O&OD ulioboreshwa ili kuliwezesha Taifa kufikia malengo ya maendeleo endelevu.

1.3 Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa

Mfumo wa O&OD ulioboreshwa utaiwezesha Serikali kuhamasisha jitihada za jamii, kuziendeleza na kuimarisha ushirikiano ili kufikia utoaji huduma bora kwa maendeleo katika ngazi za msingi. Ikilinganishwa na Mfumo wa O&OD wa awali, Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unatarajiwa kuziwezesha jamii kujijengea uwezo na hivyo kuendelea kuongeza jitihada nyingi zaidi za jamii (Rejea sura ya pili kwa maelezo ya kina kuhusu Mfumo wa O&OD ulioboreshwa).

Tofauti kubwa kati ya Mfumo wa O&OD wa awali na ulioboreshwa ni kwamba, Mfumo wa O&OD wa awali ulijikita zaidi kuwashirikisha wanajamii katika hatua ya upangaji wa mipango na bajeti tu. Mfumo wa O&OD ulioboreshwa ni mfumo toshelezi wa kujenga mahusiano baina ya Serikali na jamii kwa kuimarisha uwezo wa MSM katika kubaini na kutia moyo uanzishwaji wa jitihada za jamii na kuzijengea uwezo jamii kutekeleza na kukamilisha jitihada hizo.

Mifumo hii inatofautiana katika msisitizo wa mchakato wa jamii kupanga mipango ambapo, Mfumo wa O&OD wa awali ulilenga zaidi katika kuibua vipaumbele, wakati Mfumo wa O&OD ulioboreshwa inalenga katika kuibua na kutekeleza vipaumbele vya jitihada za jamii.

Mfumo wa O&OD wa awali unatofautiana na Mfumo wa O&OD ulioboreshwa katika mchakato na muda wa uwezeshaji wa jamii. Ndani ya Mfumo wa O&OD wa awali, uwezeshaji ulifanyika wakati wa kupanga na ulitumia muda wa siku kumi na nne (14) tu, ambapo katika Mfumo wa O&OD ulioboreshwa, uwezeshaji ni endelevu kwa wakati wote wa Mchakato wa maendeleo ya jamii kwa ajili ya kuijengea uwezo jamii.

Jedwali 1.1: Tofauti kati ya Mfumo wa O&OD wa Awali na Ulioboreshwa

	Mfumo wa O&OD wa Awali	Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa
Maana	Mfumo shirikishi wa mipango na bajeti	Mfumo wa kuimarisha uhusiano kati ya Serikali na jamii katika kuibua, kupanga na kutekeleza mipango ya maendeleo ya jamii
Msisitizo katika mchakato wa upangaji mipango ya jamii na usaidizi wa MSM	Vipaumbele vya jamii	Jitihada za jamii
Uwezeshaji	Hufanyika katika mchakato wa upangaji mipango katika ngazi ya kijiji	Hufanyika katika mchakato mzima wa maendeleo ya jamii (maandalizi ya jamii, upangaji mipango, utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini) kwa ajili ya kuijengea jamii uwezo.

1.4 Faida za Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa Kijamii na Kiuchumi

Mfumo wa O&OD ulioboreshwa ni mchakato wa kujengea uwezo jamii, kuimarisha mahusiano na ushirikiano baina ya Serikali na jamii. Hivyo, italetfa faida ya moja kwa moja katika kuboresha utoaji huduma na maendeleo katika ngazi za msingi kama ifuatavyo:

i. Kujenga Uwezo wa Jamii

Msingi wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa ni kutoa hamasa kwa jamii ili iweze kutekeleza shughuli za maendeleo yao. Kupitia uzoefu wa kutekeleza shughuli za maendeleo, jamii itajenga kujiamini na kujipanga kwa pamoja kukabiliana na changamoto zinazowakabili. Uzoefu huu ndio msingi wa dhana ya “ujengeaji uwezo jamii” kuiwezesha kutekeleza miradi mingi zaidi kwa jitihada zao.

ii. Uendelevu wa Miradi

Kukosekana kwa uendelevu wa miradi kumeibua hoja kuhusu umuhimu wa kuishirikisha jamii katika kuimarisha uendelevu wa miradi. Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unasisitiza umuhimu wa kujengea uwezo jamii ili iweze kuanzisha na kutekeleza miradi yao wenyewe. Dhana hii inawezesha kuwa na miradi endelevu hasa kutokana na jamii kuwa na umiliki wa miradi inayotokana na mahitaji yao halisi, uwezo walionao na rasilimali zilizopo, hivyo kuwa na uwezo wa kutekeleza, kufanya ufuatiliaji na tathmini wao wenyewe.

iii. Kupungua kwa Gharama za Utekelezaji wa Miradi

Ushirikiano baina ya Serikali na jamii katika utekelezaji wa miradi utazipunguzia gharama MSM. Hii ni kutokana na baadhi ya gharama kuchangiwa na jamii. Aidha, Wanajamii wakishakuwa na uwezo wa kutekeleza miradi yao, itatoa fursa kwa Serikali kujikita katika utekelezaji wa miradi ya kimkakati (ambayo iko juu ya uwezo wa jamii kutekeleza) itakayowanufaisha wananchi wengi zaidi.

iv. Kuimarisha Mahusiano na Ushirikiano baina ya Serikali na Jamii

Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unaijengea uwezo jamii wa kuanzisha jitihada nyingi za jamii kwa ajili ya kujiletea maendeleo. Pia, Mfumo wa O&OD ulioboreshwa unaiwezesha Serikali kutoa usaidizi katika juhudi za jamii za kujiletea maendeleo kwa kuzingatia hali halisi. Kupitia Mfumo wa O&OD ulioboreshwa kila upande (Serikali na jamii) utatekeleza majukumu yake na kushirikiana pamoja kuhakikisha upatikanaji wa huduma bora na maendeleo endelevu katika ngazi za msingi.

v. Utawala Bora katika Ngazi za Msingi

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

vi. Maendeleo ya Kiuchumi katika Ngazi za Msingi

Mfumo wa O&OD unachangia maendeleo ya kiuchumi katika ngazi za msingi kupitia uwezesaji wa shughuli za vikundi zinazofanyika ndani ya jamii. Mpango wa Maendeleo wa Miaka Mitano Awamu ya II (2016/17-2020/21) unasisitiza kuwa lengo kuu la maendeleo ya kiuchumi ngazi za msingi ni kuhakikisha ngazi za Mikoa na MSM zinasaidia jitihada za jamii kwa vitendo. Mipango bora ya maendeleo ya kiuchumi katika ngazi za msingi itahakikisha kuwa masuala ya vipaumbele yanashughulikiwa kwa kutumia rasilimali chache zilizopo ili kuwezesha ukuaji wa uchumi na kupunguza umasikini katika ngazi za msingi. MSM zinatakiwa kutoa usaidizi kwa jamii ili kuwezesha ukuaji wa uchumi katika maeneo yao. Hii inajumuisha kujifunza mawazo mapya na kufanya mgawanyo wa majukumu kwa makundi yote ya kijamii yakiwemo makundi ya watu wenye mahitaji maalum.

Mfumo wa O&OD una mchango mkubwa kijamii na kiuchumi, kwa mtu mmoja mmoja na Taifa kwa ujumla. Pia huiwezesha Serikali kutoa huduma kwa jamii kwa kutumia gharama kidogo kama mchango katika miradi. Kwa kiasi kikubwa miradi hiyo hutekelezwa na jamii kupitia jitihada zao. Utekelezaji huu unatoa nafasi kwa Serikali kuelekeza bajeti yake katika mikakati mingine ya maendeleo ya Taifa.

SURA YA PILI

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

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

2.1 Maana na Malengo ya Mfumo wa O&OD

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

2.1.1 Uhusiano na Ushirikiano kati ya Jamii na Mamlaka za Serikali za Mitaa

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

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

2.1.2 Maendeleo katika Ngazi za Msingi

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

2.1.3 Jitihada za Jamii

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

Nchini Tanzania, jitihada nyingi za jamii zinatekelezwa na wananchi wenyewe. Hali hii inatokana na utamaduni wa Watanzania wa kufanya kazi kwa pamoja. Hivyo,

uhusiano na ushirikiano kati ya Serikali na jamii ni muhimu katika utekelezaji wa jitihada za jamii kwa sababu wanajamii na Serikali huunganisha nguvu katika kuleta ufanisi wa utoaji wa huduma bora kwa jamii. Kwa mantiki hiyo, wanajamii wanapaswa kujengewa uwezo wa kuibua na kutekeleza jitihada za jamii ili kuboresha maisha yao.

2.1.4 Kuzijengea Uwezo Jamii

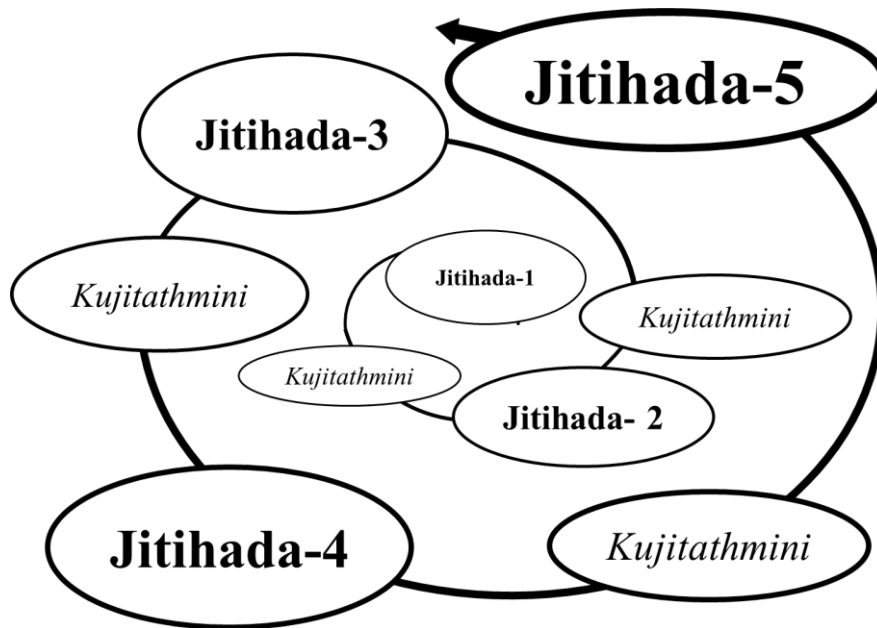
Kuzijengea uwezo jamii inahusisha mchakato wa kuimarisha uwezo wa ki-taasisi wa jamii katika shughuli za maendeleo. Mchakato huu huziwezesha jamii kubaini changamoto na fursa zilizopo, kisha kwa pamoja huchukua hatua madhubuti katika kukabiliana na changamoto walizozibaini. Huu ni utaratibu endelevu unaotoa fursa kwa wanajamii kujifunza kutokana na uzoefu wa kutekeleza jitihada za jamii kwa vitendo na kujitathmini. Uzoefu huu huzidi kukua kadri jitihada za jamii zinavyotekelezwa.

Kuzijengea jamii uwezo ni jambo muhimu sana katika Mfumo wa O&OD kwani huchochea jitihada za jamii, kuleta matokeo endelevu ya miradi na kuimarisha ushirikiano kati ya Serikali na jamii. Juhudi za pamoja huziwezesha jamii kukabiliana na changamoto kwa uhakika zaidi kuliko juhudi za mtu mmoja. Hivyo, kuimarika kwa uwezo wa ki-taasisi wa jamii ndiyo kusudio la kuzijengea uwezo jamii kupitia Mfumo wa O&OD.

Katika kuzijengea uwezo jamii, mchakato wa kujifunza kutokana na uzoefu (kutenda na kujitathmini) unaweza kutafsiriwa kama nguzo kuu ya jamii kutekeleza jitihada zao. Mchakato huu utasaidia kukuza uwezo wa jamii katika kuibua na kuendeleza jitihada mbalimbali. Vilevile, kadri uwezo wa jamii unavyozidi kuimarika kufuatia mchakato wa kujifunza kutokana na uzoefu katika utekelezaji ndivyo ubora, wingi na ukubwa wa jitihada za jamii utazidi kuongezeka.

Hata hivyo, jamii haiwezi kujijengea uwezo kwa mzunguko wa mara moja wa mchakato wa kutekeleza jitihada zake na kujitathmini, bali huhitaji kujirudia kwa mchakato wa aina hiyo mara kadhaa kwa kuwa kujengeka kwa uwezo kunahitaji uzoefu wa muda mrefu wa utekelezaji jitihada za jamii. Hivyo, utekelezaji wa jitihada mbalimbali za jamii ni muhimu sana katika kujijengea uwezo jamii.

Kielelezo 2.1 kinaonesha kuwa, kuzijengea uwezo jamii ni mchakato endelevu uliojikita katika uibuaji na utekelezaji wa jitihada za jamii kama njia ya kujifunza kutokana na uzoefu ambao jamii inaupata kwa kutekeleza jitihada zao na kujitathmini.



Kielelezo 2.1: Mchakato endelevu wa kujengea uwezo jamii kwa kujifunza kutokana na uzoefu wa kutekeleza jitihada za jamii (utekelezaji na tathmini)

Kupitia mchakato wa kuzijengea uwezo jamii, mambo yafuatayo yataonekana:

- Jamii inachukua hatua kukabiliana na changamoto zinazowakabili;
- Halmashauri ya Kijiji/ Kamati ya Mtaa kama ngazi ya utawala, hubeba jukumu la kuwaunganisha wanajamii ili kuchukua hatua ya kuwa watekelezaji wakuu wa shughuli za kukabiliana na changamoto zinazoikabili jamii ili kuboresha maisha yao.

Kwa kuzingatia changamoto zilizobainishwa katika Mfumo wa O&OD wa awali, ushirikiano na juhudi za pamoja kati ya Serikali na jamii ni muhimu katika kuwezesha utoaji wa huduma na maendeleo ya jamii katika ngazi za msingi, na hili ndilo dhumuni la Mfumo wa O&OD.

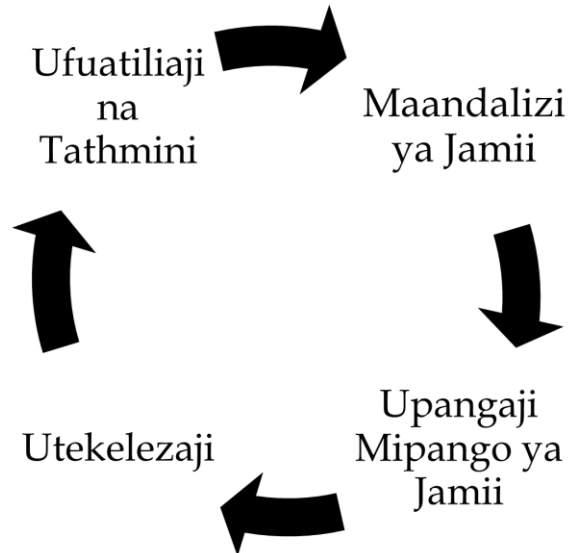
2.2 Vipengele vya Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa

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

2.2.1 Mchakato wa Maendeleo ya Jamii

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

- Maandalizi ya jamii;
- Upangaji wa mipango ya jamii;
- Utekelezaji wa pamoja na
- Ufuatiliaji na tathmini.



Kielelezo 2.2: Mchakato wa Maendeleo ya Jamii

Katika mchakato huu, wanajamii wanapaswa kushiriki katika hatua zote (4) wakiwa ndio wahusika wakuu wa utekelezaji wa jitihada zao. Hivyo, kupitia mchakato huu, jamii hupata uzoefu na kuimarisha uwezo wa kujiletea maendeleo yao. Hatua hizi zimefafanuliwa kama ifuatavyo:

i. Maandalizi ya Jamii

Maandalizi ya jamii ni mchakato wa kuongeza uelewa ndani ya jamii ili iweze kutambua hali halisi ya jamii husika, changamoto zinazowakabili pamoja na fursa walizonazo katika kukabiliana na changamoto hizo kwa pamoja. Ni hatua muhimu sana inayopaswa kuchukuliwa na jamii kabla ya kuanza kupanga na kutekeleza shughuli yoyote ya pamoja. Hatua hii huweka msingi wa kufanikiwa katika shughuli za maendeleo zinazotarajiwa kuanzishwa.

Maandalizi ya Jamii ni msingi muhimu katika kukamilisha miradi au shughuli za maendeleo kwa kuzingatia Mpango wa Maendeleo waliojiwekea. Wakati wa maandalizi, jamii inapaswa kutambua mahitaji yake halisi pamoja na uwezo walionao katika kutekeleza shughuli za maendeleo kwa kuzingatia uzoefu katika kutekeleza jitihada za jamii. Viongozi wa Kijiji/Mtaa hupatiwa mafunzo katika hatua hii ili waweze kuwa chachu ya kujenga mwamko wa maendeleo ndani ya jamii. Hivyo, MSM zinapaswa kutoa kipaumbele katika shughuli za Maandalizi ya Jamii kwa kuwezesha kufanyika kwa mafunzo ya viongozi wa Vijiji/Mitaa na Maafisa ugani ili

kufanikisha mchakato wa maendeleo ya jamii. Mchakato huu hufanyika kabla ya upangaji wa mipango ya maendeleo kwa kipindi kisichopungua miezi sita (6). Muda huu husaidia jamii kujiandaa kwa ajili ya kuibua jitihada za jamii zinazokusudiwa.

ii. Upangaji wa Mipango ya Jamii

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

iii. Utekelezaji

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

iv. Ufuatiliaji na Tathmini

Ufuatiliaji ni mchakato endelevu unaofanywa na wanajamii ili kuangalia hatua iliyofikiwa katika utekelezaji wa jitihada za jamii, kutambua changamoto na hatua za kurekebisha utekelezaji pale inapobidi ili kufikia malengo yaliyokusudiwa.

Tathmini ni mchakato wa kutambua na kutafakari matokeo ya uhusiano kati ya shughuli zilizopangwa na zilizotekelezwa katika kufikia malengo yaliyokusudiwa. Matokeo ya ufuatiliaji na tathmini husaidia kuboresha upangaji na utekelezaji wa mipango ijayo. Pia, husaidia kuijengea uwezo jamii kujifunza kupitia changamoto walizokabiliana nazo katika utekelezaji wa mipango yao. Mchakato wa kujifunza kutokana na uzoefu (kutekeleza na kujitathmini) huchangia sana kuijengea uwezo jamii.

Katika Mfumo wa O&OD, ufuatiliaji hufanywa na jamii wakati wa utekelezaji wa mipango yake. Tathmini pia hufanywa na jamii kabla ya upangaji mipango mipya kwa mwaka unaofuata na wakati wanapo kamilisha utekelezaji ili kuchambua mafanikio ya mikakati waliyotumia katika utekelezaji wa mipango hiyo. Matokeo ya ufuatiliaji na tathmini ya jamii yawekwe katika maandishi ili yatumike kama rejea wakati wa kupanga mipango ijayo ya maendeleo.

MSM zikiwa moja ya wahusika, zinapaswa kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji wa jitihada za jamii ili kutoa usaidizi unaohitajika kwa wakati muafaka. Vilevile, MSM zina jukumu la kufanya ufuatiliaji na tathmini ya mipango yake hasa katika utoaji wa usaidizi kwa jitihada za jamii (Utaratibu wa upangaji, utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini ya mipango ya maendeleo ya jamii, umeelezwa kwa kina katika sura ya tatu

ya Mwongozo huu).

2.2.2 Usaidizi wa Mamlaka za Serikali za Mitaa katika Kuzijengea Uwezo Jamii

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

i. Uwezeshaji wa Jamii

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

Wawezeshaji Kata ni Wagani waliopatiwa mafunzo kuhusu mbinu za uwezeshaji jamii. (Wajibu na majukumu ya Wawezeshaji Kata yameelezwa kwa kina katika sura ya nne). Vilevile, utaratibu wa uwezeshaji umeainishwa katika Kiongozi cha Uwezeshaji Jamii katika Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa. Wawezeshaji Kata hupaswa kuwezesha jamii katika mchakato wa maendeleo ya jamii ili kuijengea Jamii uzoefu na uwezo wa kutosha. Hivyo, Wawezeshaji Kata wanapaswa kufanya kazi kama timu yenye angalau wawezeshaji watatu (3) ili kufanya kazi zao kwa ushirikiano na kushughulikia masuala ya sekta mbalimbali yatakayojitokeza.

Madhumuni ya uwezeshaji wa jamii kupitia Wawezeshaji Kata ni pamoja na kuwajenga na kuwalea wawezeshaji jamii ili kuwasaidia waweze kujitegemea katika kufanikisha Mchakato wa maendeleo ya jamii hata bila uwepo wa Wawezeshaji Kata. Wawezeshaji Jamii ni watu wenyekujituma katika shughuli za maendeleo, na wenye ushawishi mkubwa kwa wanajamii wenzao. Wawezeshaji Jamii hutoka miongoni mwa wanajamii waliohamasika na kuwa na mwamko wa maendeleo. Wajibu na majukumu ya Wawezeshaji Jamii umefafanuliwa kwa kina katika sura ya nne ya Mwongozo huu.

ii. Usaidizi kwa Jitihada za Jamii

Kupitia mchakato wa maendeleo ya ngazi za msingi, jamii huibua miradi na kupanga mipango ya maendeleo. Mipango hiyo huwasilishwa ofisi za MSM ili kujumuishwa katika mipango na bajeti ya Halmashauri. Maelezo ya kina ya Utaratibu wa Upangaji na Utekelezaji wa Mipango kwa kutumia Mfumo wa O&OD yapo katika Kiongozi cha Uandaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa. MSM zinapaswa kufuata hatua zifuatazo ili kutoa usaidizi stahiki katika kufanikisha jitihada za jamii:

- a. Kuchambua Mpango wa Jamii uliowasilishwa ili kuzitambua jitihada za jamii na kupima uwezo wa Kijiji/Mtaa katika kutekeleza mpango/jitihada hizo;
- b. Kuzishirikisha Idara za kisekta ili kufahamu matokeo ya uchambuzi wa jitihada za jamii;
- c. Kuainisha aina ya usaidizi unaohitajika katika kutekeleza jitihada za Jamii kwa kuzingatia uchambuzi uliofanyika katika kipengele (a);
- d. Kuunganisha aina mbalimbali za usaidizi zilizoainishwa na kukubaliwa katika Mipango na Bajeti za MSM;
- e. Kutoa usaidizi unaostahili kwa wakati unaohitajika.

Baada ya kutambua jitihada za jamii zilizomo katika Mpango wa Maendeleo wa jamii, jitihada hizo pamoja na uwezo wa Kijiji/Mtaa katika kutekeleza jitihada hizo vinapaswa kuchambuliwa na MSM ili mamlaka hizo zijiandae kutoa usaidizi unaofaa kwa wakati. Jambo jingine muhimu katika kusaidia jitihada za jamii ni kuitia moyo jamii ili iweze kukabiliana na changamoto ilizonazo kwa kutumia jitihada zao wenyewe kuliko kuanza kwa kuwapa misaada ya kirasilimali ambayo inaweza kuongeza utegemezi. Hii ina maana kwamba, kutanguliza usaidizi wa rasilimali kunaweza kusababisha jamii kuziacha kabisa jitihada zao badala ya kuziimarisha. Hali hii imedhihirika sana katika baadhi ya maeneo yenye uzoefu na uwezo mdogo wa kutekeleza jitihada za jamii. Hivyo ni muhimu sana kwa Halmashauri kuchambua uwezo na uzoefu wa Kijiji/Mtaa katika kutekeleza jitihada za jamii ili kuepuka hatari ya kuongezeka kwa utegemezi wa msaada wa kifedha ndani ya jamii. Hata hivyo, ikumbukwe kwamba kuna wakati jitihada za jamii huhitaji msaada wa utaalumu, fedha au mamlaka ya kuidhinisha utekelezaji wa shughuli husika kutoka Halmashauri. Kukosekana kwa usaidizi huu wakati mwingine huwa kikwazo kwa jamii na kusababisha jamii kukata tamaa ya kutekeleza jitihada zake.

Hivyo, ni muhimu kwa MSM kufanya uchambuzi wa jitihada za jamii ili kuweza kubainisha aina sahihi ya usaidizi unaohitajika. Pia ni muhimu kuwa makini na hatari ya kufifisha ari ya jamii katika kutekeleza jitihada zake za kujiletea maendeleo kwa kutanguliza usaidizi wa fedha mapema. Msisitizo zaidi uwekwe katika kuiwezesha jamii kujitolea zaidi katika kukabiliana na changamoto kwa kuanzisha na kukamilisha jitihada za jamii.

Usaidizi unaapaswa kutolewa na MSM upo wa aina tatu (3) kama ifuatavyo:

- **Kutia Moyo**

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

aina hii ni kuzipunguzia MSM gharama za utekelezaji wa miradi.

- **Usaidizi wa Kitaalam**

Usaidizi wa kitaalam ni utoaji wa ujuzi na taarifa ambazo jamii inazihitaji ili kuwezesha jitihada kuendelea kutekelezwa. Usaidizi huu unahusu mambo kadhaa yakiwemo; utaalum, viwango vya Serikali vinavyotakiwa, taarifa za Sera, Sheria, Kanuni na Taratibu. MSM zinapaswa kutoa usaidizi pale ambapo jitihada za jamii zinahitaji maarifa na ujuzi ambao haupatikani miongoni mwa wanajamii kama vile; kupeleka Maafisa ugani, Wahandisi, mafundi au vielelezo vya aina mbalimbali vya ushauri wa kitaalam. Usaidizi wa aina hii unaweza kutolewa wakati wa mchakato wa ufuatiliaji wa kawaida wa MSM.

- **Usaidizi wa Fedha**

Usaidizi wa fedha ni utoaji wa fedha tasilimu au vifaa kwa jamii. MSM zinapaswa kuzitia moyo jamii kukamilisha jitihada zao isipokua kama jitihada inahitaji fedha au vifaa ambavyo vipo nje ya uwezo wa jamii ndipo MSM zitatoa fedha au vifaa. Hata hivyo, ni muhimu kwa MSM kujiridhisha umiliki na utayari wa jamii ili kuimarisha uendelevu wa mradi kwa jamii kabla ya kutoa usaidizi wa fedha au vifaa, hii itaepusha kuongeza utegemezi unaoweza kudhoofisha ari ya kujitegemea.

Baada ya uchambuzi wa jitihada za jamii na kuchagua aina ya usaidizi unaohitajika, matokeo ya uchambuzi huo yanapaswa kujumuishwa katika mipango na bajeti za Halmashauri. Iwapo Halmashauri zitashindwa kutoa aina ya usaidizi unaostahili kutokana na ufinyu wa bajeti, mamlaka hizo zinaweza kushirikiana na taasisi nyingine au wadau wenye uwezo wa kutoa usaidizi huo. Ni muhimu sana kwa MSM kuendelea kufuatilia maendeleo ya jitihada za jamii ili kuweza kutoa usaidizi wa haraka pale unapohitajika.

2.3 Shughuli zitakazotekelezwa na Mamlaka za Serikali za Mitaa kwa Mfumo wa O&OD

Ili kufikia malengo yaliyokusudiwa katika Mfumo wa O&OD, MSM zinapaswa kuandaa bajeti kwa ajili ya shughuli zifuatazo:

2.3.1 Shughuli za Awali za Mfumo wa O&OD

MSM zinapaswa kutekeleza shughuli mbalimbali wakati wa uanzishwaji wa Mfumo wa O&OD. Shughuli hizo ni pamoja na; Kuunda Kikosi Kazi cha Halmashauri kwa Mfumo wa O&OD Kuendesha mafunzo kwa watoa maamuzi, Kikosi Kazi cha Halmashauri pamoja na wahusika wakuu wa utekelezaji wa Mfumo wa O&OD.

i. Kuunda Kikosi Kazi cha Halmashauri

Ili kufanikisha utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD

kwa ufanisi lazima kuwepo na timu ya kuratibu shughuli mbalimbali ndani ya Halmashauri. Timu hiyo inaitwa, “Kikosi Kazi cha Halmashauri” (*Council Task Force - CTF*) ambacho kitakuwa na wajumbe saba (7): Mkuu wa Idara ya Mipango, Ufuatiliaji na Tathmini; Mkuu wa Idara ya Utumishi na Utawala; Mkuu wa Idara ya maendeleo ya jamii, pamoja na maafisa wengine wanne (4) kutoka katika idara nyingine ambazo kwa mujibu wa majukumu yao hufanya kazi kwa ukaribu na jamii. Mratibu wa Kikosi Kazi hiki atapatikana kutoka miongoni mwa wajumbe hao (Wajibu na majukumu ya Kikosi Kazi cha Halmashauri yamefafanuliwa kwa kina katika Sura ya nne ya Mwongozo huu).

ii. Mafunzo Elekezi kwa Viongozi wa Mkoa, Wilaya na MSM na Kikosi Kazi cha Halmashauri

Kabla ya kuanza kwa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD, ni muhimu kwa viongozi ndani ya MSM (Mkurugenzi, Madiwani, na ofisi ya Mkuu wa Wilaya) kuwa na uelewa wa pamoja utakaowawezesha kujenga utashi wa kisiasa katika Mfumo wa O&OD. Hivyo, mafunzo ya awali kwa watoa maamuzi yatafanyika kwa kushirikiana na Ofisi ya Mkuu wa Mkoa, Ofisi ya Rais - Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa na Chuo cha Serikali za Mitaa, Hombolo. Kikosi Kazi cha Halmashauri kitahudhuria mafunzo haya kwa kuwa wao ni waratibu wakuu wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD katika MSM (Ufafanuzi wa kina kuhusiana na mafunzo hayo unapatikana katika Sura ya tano ya Mwongozo huu).

iii. Mafunzo kwa Wahusika Wakuu

Wahusika wakuu katika Mfumo wa O&OD wamegawanyika katika makundi yafuatayo; Kikosi Kazi cha Halmashauri, Watendaji Kata (*Ward Executive Officers-WEO*), pamoja na Wawezeshaji Kata (*Ward Facilitators-WFs*). Wahusika hawa watapewa mafunzo ili wawe na ujuzi na maarifa ya kuweza kutimiza majukumu ya utekelezaji wa Mfumo wa O&OD. Majukumu ya wahusika wakuu yameelezwa kwa kina katika sura ya nne (4) na maelezo ya kina kuhusiana na mafunzo yanapatikana katika sura ya tano (5) ya mwongozo huu. Mafunzo ya Kikosi Kazi cha Halmashauri yanapaswa yafanyike kwanza yakifuatiwa na ya Watendaji Kata. Kabla ya mafunzo ya Wawezeshaji Kata, Kikosi Kazi cha Halmashauri kitachagua maafisa ugani watatu (3) kutoka kila Kata ambao watakuwa na sifa zifuatazo:

- Mwenye tabia zinazokubalika na jamii;
- Anayeipenda jamii na kuitembelea mara kwa mara;
- Mchapakazi;
- Amebakiza muda wa zaidi ya miaka kumi (10) kabla ya kustaafu utumishi wa umma.

Mamlaka za Serikali za Mitaa zinapaswa kuandaa bajeti kwa ajili ya mafunzo yaliyoelezwa hapo juu.

2.3.2 Shughuli za Uendeshaji wa Mfumo wa O&OD Ulioboreshwa

Baada ya mafunzo, shughuli za uendeshaji wa kila siku wa O&OD zitaanza mara moja na zinapaswa kuwa endelevu, shughuli hizo zitagawanyika katika ngazi mbili ambazo ni ngazi ya Kijiji/Mtaa na ngazi ya Halmashauri.

Katika ngazi ya Kijiji/Mtaa, Halmashauri zinapaswa kuhakikisha kwamba Wawezeshaji Kata watafanya uwezeshaji ili jamii iweze kushiriki kikamilifu katika mchakato wa maendeleo yao. Katika ngazi ya Halmashauri, wahusika watakuwa na jukumu la kukusanya taarifa za jitihada za jamii, kuzifanyia uchambuzi ili kuweza kujua aina ya usaidizi unaohitajika, kuweka mipango ya usaidizi na kuitekeleza. MSM zinapaswa kufanya ufuatiliaji na tathmini ya mipango ya usaidizi wake katika jitihada za jamii kwa kuzitembelea jamii ili kuweza kutoa usaidizi wa kutia moyo na utaalam kwa jamii (Shughuli hizi zimefafanuliwa kwa kina katika Sura ya tatu ya Mwongozo huu).

SURA YA TATU

MIPANGO, BAJETI, UTEKELEZAJI, UFUATILIAJI NA TATHMINI

Sura hii inaeleza hatua za utekelezaji wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa wakati wa upangaji mipango na bajeti, utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini kwa kuzingatia jitihada za jamii. Sura hii imegawanyika katika sehemu nne (4): Sehemu ya kwanza, inaelezea Upangaji Mipango ya Jamii; Sehemu ya pili, inaelezea namna ya kutekeleza mipango ya Halmashauri na Miradi ya Kisekta ambapo juhudi za jamii kujiletea maendeleo zimefafanuliwa. Sehemu ya tatu inahusu mchakato wa ufuatiliaji, tathmini na uwasilishaji wa taarifa kuhusu jitihada za jamii katika ngazi ya Kata na Halmashauri. Sehemu ya nne inaelezea mahusiano na ushirikiano kati ya Ngazi ya Halmashauri na Ngazi za Msingi (Kata, Kijiji, Mtaa na Kitongoji) za Mamlaka za Serikali za Mitaa katika mipango na bajeti.

3.1 Mipango na Bajeti

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

3.1.1 Upangaji Mipango na Bajeti katika Ngazi za Msingi

Upangaji wa mipango na bajeti katika ngazi za msingi unahusisha wanajamii kushiriki kufanya uchambuzi wa matatizo na mahitaji halisi. Upangaji mipango ya jamii unasaidia kuwasilisha taarifa na mahitaji halisi ya jamii na jitihada zao ngazi ya Halmashauri. Wakati wa upangaji mipango ya jamii, ni muhimu kufanya mapitio ya jitihada za jamii ili kutofautisha shughuli ambazo wanajamii wanaweza kutekeleza wenyewe kwa kutumia rasilimali walizonazo na zilizo nje ya uwezo wao. Hivyo basi, kabla ya upangaji mipango ya jamii, Vijiji/Mitaa vinapaswa kuainisha shughuli ambazo jamii ina uzoefu wa kuzifanya kama jitihada za jamii ili taarifa za jitihada husika zitumike katika kuainisha mahitaji halisi ya jamii. Kazi ya kutambua jitihada za jamii itaratibiwa na Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa pamoja na watekelezaji wa jitihada za jamii kwa kutumia jedwali 3.1 kama inavyoonekana katika mfano jedwali 3.2.

Jedwali 3.1: Fomu ya Kutambua Jitihada za Jamii

Jina la Kata.....Jina la Kijiji/Mtaa.....Tarehe.....							
1) Chimbuko na historia ya Kijiji/Mtaa ambavyo vimefanya Kijiji/Mtaa kuweza kutekeleza Jitihada mbalimbali za Jamii							
2)Jina na mahali jitihada ya jamii ilipo	3)Jina la kamati/Mtekelezaji wa jitihada ya jamii, idadi ya washiriki na eneo walilotoka Kijiji/Mtaa/Kitongoji n.k.	4)Lengo tarajiwa	5)Mchakato wa Utekelezaji Jitihada za jamii -umeanza lini, -aliyeanzisha ni nani, -shughuli ambazo zimefanyika, -Mafanikio ya mwaka uliopita, -Rasilimali zilizotumika mwaka uliopita -Idadi ya washiriki mwaka uliopita	6)Sheria, Kanuni na Taratibu	7)Sheria, Kanuni na Taratibu zinavyozingatiwa	8)Mahusiano ya kiushirikiano na taasisi nyingine	

Jina la Mwenyekiti Kijiji/Mtaa _____
Saini _____

Jina la Mtendaji wa Kijiji/Mtaa _____
Saini _____

Jedwali 3.2: Fomu ya Kutambua Jitihada za Jamii (Mfano)

Jina la Kata.....		Jina la Kijiji/Mtaa.....		Tarehe.....		
<p>2) Chimbuko na historia ya Kijiji/Mtaa ambavyo vimefanya Kijiji/Mtaa kuweza kutekeleza Jitihada mbalimbali za Jamii <i>Katika Kijiji chetu inasemekana kuwa tulikuwa na migogoro juu ya matumizi ya maji miongoni mwa Wanakijiji. Wazee wetu wa kale walifanya makubaliano ya namna ya kutumia maji na kudumisha maelewano juu ya vyanzo vya maji. Kupitia makubaliano hayo hadi leo imekuwa ndiyo taratibu na sheria zetu tangu wakati huo.</i> <i>Katika Kijiji chetu jamii iliamini katika miungu wa aina mbili (2); mungu wa maji na miungu wa misitu. Siku moja palitokea ugomvi kuhusu ardhi wakawafukuza watu waliomtumikia mungu wa maji. Mungu wa maji alikasirika akakausha vyanzo vyote vya maji vinavyobubujika kutoka katika misitu iliyoko mlimani. Watu wa ardhi walighadhabishwa sana na hali ya ukame katika ardhi na walianza kufanya jitihada za kuokoa maisha. Walienda kumwomba mungu wa maji awasamehe na masharti waliyopewa na mungu wa maji kuwa, watoe kafara ya mwanamke mwenye mimba ya kwanza katika maanguko ya maji. Watu wa ardhi waliomba mara nyingi sana ili wasipoteze maisha ya watoto kwa ajili ya ustawi wa kizazi kijacho. Watu watifu kwa mungu wa maji walihudi kuwa, kamwe hawatakumbatia umiliki wa maji kwa ajili yao binafsi, badala yake wataacha maji ambayo ni rasilimali ya asili yagawanywe kwa usawa katika vijiji vyote.</i> <i>Haihitajiki tena kuruhusu hali mbaya ya migogoro kama hiyo tena kutokea. Wazee wetu wa kale walikubaliana kwa dhiti kuhakikisha wanalinda maji kwa kutengeneza ratiba ya mzunguko ya kila siku kwa kila Kitongoji ya kulinda na kusafisha mifereji ya maji. Ratiba iliamuliwa kupitia mikutano ya mara kwa mara ya wawakilishi wa Vitongoji. Haya makubaliano yaliafikwa kupitia maamuzi ya busara ya wanavijiji wote na wawakilishi wa mikutano ya Vitongoji.</i></p>						
2) Jina na mahali ya jitihada za jamii ilipo	3) Jina la kamati/Mtekelezaji wa jitihada ya jamii, idadi ya washiriki na eneo walilotoka Kijiji/Mtaa/Kitongoji n.k.	4) Lengo tarajiwa	5) Mchakato wa Utekelezaji Jitihada za jamii -umeanza lini, -aliyeanzisha ni nani, -shughuli ambazo zimefanyika, -Mafanikio ya mwaka uliopita, -Rasilimali zilizotumika mwaka uliopita -Idadi ya washiriki mwaka uliopita	6) Sheria, Kanuni na Taratibu	7) Sheria, Kanuni na Taratibu zinavyozingatiwa	8) Mahusiano ya kiushirikiano na taasisi nyingine
Ujenzi wa Kilometa 5 za mifereji ya umwagiliaji kutoka kitongoji "AA" kwenda "BB"	Kamati ya umwagiliaji, Jumla ya washiriki: Watu 250 katika Kijiji	Kupata mifereji ya umwagiliaji Kilometa 5 kutoka kitongoji "AA" kwenda "BB"	Shughuli za ujenzi wa Mifereji wa umwagiliaji zilianza miaka mitatu iliyopita -Serikali ya Kijiji ndiyo walitoa wazo la kuanzisha. -Watu 20 walishiriki kufanya kazi kwa siku 10 Mwaka uliopita kilomita 2 zilijengwa - Jumla ya Watu 200 walishiriki kufanya kazi hii	-Wanufaika wote wa mifereji wa umwagiliaji wanapaswa kushiriki katika ujenzi kwa kila mmoja kushiriki na kuchangia fedha -Kila mmoja atapaswa kuchangia shilingi 50,000/=	Wanufaika 10 hawakushiriki katika ujenzi hivyo walitowza faini	Kujenga ushirikiano na Idara ya Kilimo.
Ujenzi wa jengo la bucha ya kitongoji "CC"	Kamati ya ujenzi Jumla ya washiriki: Kaya 55 katika Kitongoji "CC"	Kupata bucha katika Kitongoji CC	Maamuzi ya kuanza kujenga bucha yalitoka kwa jamii baada ya kuumwa magonjwa yaliyotokana na kula nyama isiyo salama miaka mitatu iliyopita. Kutokana na hali hiyo, Kitongoji "CC" kilikutana na wanajamii na kuamua kujenga bucha ya kitongoji iliyosimamiwa na Kamati ya ujenzi ambayo ilichaguliwa na wanajamii. Ujenzi ulianza mwaka uliopita na vipande 200 vya marumaru vilipokelewa kutoka kwa jamii. Mwaka uliopita wana jamii wote ndani ya Kitongoji walishiriki katika ujenzi	Kila kaya katika Kitongoji "CC" ilichangia Shilingi 10,000/= na kushiriki katika kujenga. Wakati wa kuanza matumizi ya bucha kila Kaya katika kitongoji "CC" ilinunua nyama kwa bei nafuu. Kamati ina wajibu wa kuhakikisha kuwa jamii inauziva nyama salama. Mapato yanayotokana na hiyo biashara ni ya Kitongoji.	Baadhi ya wawakilishi kutoka katika Kaya hawakushiriki katika kazi ya ujenzi na pia hawakushiriki kutoa kiasi cha Shilingi 10,000. walitengwa na Kijiji	Kujenga ushirikiano na Kampuni ya Ranchi ya Taifa (NARCO)

Jina la Mwenyekiti Kijiji/Mtaa _____
Saini _____

Jina la Mtendaji wa Kijiji/Mtaa _____
Saini _____

Maelezo ya kina kuhusu hatua za uibuaji wa jitihada za jamii pamoja na Mchakato wa Upangaji Mipango ya Jamii vimeelezwa katika Kiongozi cha Uanndaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa.

Katika ngazi ya Halmashauri, mipango ya maendeleo ya jamii huchambuliwa na kujumuishwa katika mipango na bajeti za Halmashauri husika. Ufanisi katika uchambuzi wa taarifa za jitihada za jamii zinazotoka ngazi za msingi husaidia kubainisha jitihada zinazokidhi mahitaji halisi ya jamii.

Upangaji wa Mipango ya jamii una hatua sita (6): Uzinduzi na utoaji wa mafunzo kwa timu ya upangaji mipango katika ngazi ya Kijiji/Mtaa; Mapitio kabla ya upangaji wa mipango; Upangaji mipango; Mashauriano; kupitisha na kuthibitisha; na uwasilishaji na ushirikishaji wadau. Ufafanuzi wa kila hatua umeelezwa hapa chini;

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

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

Utaratibu ulioelezwa hapo juu utazisaidia jamii kuwa na uelewa wa pamoja kuhusu umuhimu wa jamii kujipangia mipango yake kwa kuzingatia hatua za Upangaji Mipango ya Jamii. Wajumbe wa timu ya Upangaji Mipango ya Jamii watapatiwa mafunzo ya siku mbili (2) kuhusu Upangaji Mipango ya Jamii. Mafunzo haya yatatolewa na Wawezeshaji Kata/Maafisa ugani wakishirikiana na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa pamoja na mjumbe kutoka Kikosi Kazi cha Halmashauri. Kusudi la mafunzo haya ni kuijengea uwezo timu ya upangaji wa mipango ya jamii katika kuielewa dhana na mchakato mzima wa upangaji wa mipango ya maendeleo.

ii. Mapitio kabla ya Upangaji wa Mipango ya Jamii

Hatua hii inalenga kufanya mapitio ya taarifa za jitihada za jamii ili kufahamu hali halisi ya jamii. Mapitio haya yatasaidia kuthibitisha matatizo halisi, mahitaji halisi, ujuzi na uzoefu wa jamii ndani ya Kijiji/Mtaa katika kujiletea maendeleo. Majadiliano

yatafanyika kwa kuzingatia mpango wa jamii wa mwaka uliopita hasa katika lengo kuu. Majadiliano hayo yatalenga mafanikio, siri ya mafanikio hayo, pamoja na changamoto walizokabiliana nazo. Pia wakati wa majadiliano wanajamii hubainisha masuala mtambuka yanayoakisi mahitaji halisi ya jamii ambayo hujumuishwa katika mchakato wa mipango na bajeti za Halmashauri. Baadhi ya masuala mtambuka ni; utawala bora, jinsia, Virusi Vinavyosababisha UKIMWI na UKIMWI, udhibiti wa majanga pamoja na usimamizi wa mazingira. Majadiliano haya yatafanyika kwa siku moja (1).

iii. Upangaji Mipango

Upangaji mipango ya jamii hufuata hatua tatu (3) ambazo ni; uchambuzi wa hali ya sasa; uandaaji wa rasimu ya mpango wa maendeleo na uandaaji wa mpango kazi wa jamii. Zoezi hili litafanyika kwa muda usiopungua siku mbili (2).

a. Uchambuzi wa Hali Halisi ya sasa

Kwa kutumia taarifa za jitihada za jamii zilizojadiliwa wakati wa mapitio ya upangaji wa mipango ya jamii, timu ya upangaji wa mipango ya jamii itajadili na kubainisha fursa, rasilimali zilizopo katika jamii pamoja na ujuzi na uzoefu wa jamii katika kujiletea maendeleo.

b. Uandaaji wa Rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii

Uandaaji wa rasimu ya mpango wa maendeleo unapaswa kutambua ujuzi na uzoefu wa jamii katika kutekeleza jitihada zake kwa kuzingatia inachoweza kufanya na ambacho haiwezi kufanya katika kukabiliana na matatizo na mahitaji halisi ya jamii husika. Upangaji wa mipango ya jamii utatumia jedwali 3.3 kama inavyoonekana katika mfano jedwali 3.4.

Jedwali 3.3: Fomu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii

Jina la Kata.....Jina la Kijiji/Mtaa.....Tarehe.....									
1) Jina na mahali jitihada ya jamii ilipo	2) Lengo Tarajiwa	3) Lengo la mwaka uliopita	4) Hatua iliyofikiwa kwa mwaka uliopita, aina na kiwango cha rasilimali zilizokusanywa na kutumika	5) Sababu zilizosaidia kufanikiwa/kutofanikiwa (za ndani na nje ya jamii)	6) Lengo la mwaka huu (Mwaka wa fedha wa Serikali Julai - Juni)	7) Rasilimali zinazohitajika		Vipaumbele	
						Kutoka ndani ya jamii (Zitakazoghara miwa na jamii husika)	Kutoka nje ya jamii (Halmashauri, Mashirika yasiyokuwa ya kiserikali, na Taasisi mbalimbali)	8) Vipaumbele vitakavyotekel ezwa na jamii	9) Vipaumbele vya jamii

Jina la Mwenyekiti Kijiji/Mtaa _____
Saini _____

Jina la Mtendaji wa Kijiji/Mtaa _____
Saini _____

Jedwali 3.4: Fomu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii (Mfano)

Jina la Kata.....Jina la Kijiji/Mtaa.....Tarehe.....									
1) Jina na mahali jitihada ya jamii ilipo	2) Lengo Tarajiwa	3) Lengo la mwaka uliopita	4) Hatua iliyofikiwa kwa mwaka uliopita, aina na kiwango cha rasilimali zilizokusanywa na kutumika	5) Sababu zilizosaidia kufanikiwa/kutofanikiwa (za ndani na nje ya jamii)	6) Lengo la mwaka huu (Mwaka wa fedha wa Serikali Julai - Juni)	7) Rasilimali zinazohitajika		Vipaumbele	
						Kutoka ndani ya jamii (Zitakazoghara miwa na jamii husika)	Kutoka nje ya jamii (Halmashauri, Mashirika yasiyokuwa ya kiserikali, na Taasisi mbalimbali)	8) Vipaumbele vitakavyotekel ezwa na jamii	9) Vipaumbele vya jamii
Umwagiliaji kutoka Kitongoji AA mpaka BB	Kuendeleza ujenzi wa mfereji wa umwagiliaji kwa km 5	Maandalizi ya eneo la ardhi kwa ajili ya umwagiliaji	- Tuliandaa na kusafisha eneo la ardhi - Watu 20 walifanya kazi ya maandalizi hayo kwa kutumia zana binafsi kwa muda wa siku 10	Mchango chanya Ardhi ilipatikana kutokana na jitihada za Halmashauri ya Kijiji	Kusubiri uwezesaji wa kifedha kitaalamu	Hakuna	Mhandisi, Shilingi Milioni 100	N/A	1
Ujenzi wa jengo la Bucha ya Kitongoji CC	Kujenga bucha la Kitongoji	Kukamilisha ujenzi wa jengo la bucha	- Kufikia hatua ya kugongea bati - Vipande 200 vya mabati ya vigae	Matofali hayakufyatuliwa kutokana na ukosefu wa mchanga	Kukamilisha kuezeka bati na kupaka rangi	Matofali, nguvu kazi, Michango ya fedha (Sh 5000 kwa kaya)	Kupaka rangi	2	3
Kujenga matundu 3 ya vyoo katika shule "X"	Kuongeza matundu 3 ya vyoo katika shule ya msingi	Kukamilisha ujenzi wa vyoo	Vifaa vya ujenzi vilikusanywa vikiwemo; matofali, saruji, masinki matatu yaliyonunuliwa na Kitongoji	Fundi hakupatikana (alikuwa amebanwa na shughuli za ujenzi sehemu nyingine)	Kukamilisha ujenzi wote	Nguvu kazi, fedha kutoka Halmashauri ya Kijiji	Ushauri elekezi wa wataalamu	1	4
Nyumba ya Wauguzi katika Kitongoji YY	Ukarabati wa nyumba chakaavu za wauguzi	Mpya	Mpya	Mpya	Kupata kielelezo na fedha	Matofali, michango ya fedha Sh. 5000/kutoka kila kaya	Kielelezo, ushauri waelekezitwa kitaalamu Kumwajiri muuguzi (ajira mpya)	3	2

Jina la Mwenyekiti Kijiji/Mtaa _____
Saini _____

Jina la Mtendaji wa Kijiji/Mtaa _____
Saini _____

c. Mpango Kazi wa Jamii

Ushiriki katika upangaji wa mipango ya jamii huwawezesha wanajamii kuainisha shughuli ambazo wanaweza kuzitekeleza kwa nguvu zao hutokana na uzoefu walioupata katika kutekeleza mipango ya miaka iliyopita na zile ambazo hawana uwezo wa kuzitekeleza.

Ili kuongeza uwajibikaji wa pamoja wa wanajamii katika utekelezaji wa shughuli walizojipangia, ni muhimu kuwa na ushiriki mpana miongoni mwa wahusika wa uandaaji wa mpango kazi wa jamii. Wahusika hao ni kama; Kamati ya shule/zahanati, viongozi wa Kitongoji pamoja na makundi mbalimbali katika jamii. Uandaaji wa mpango kazi wa jamii utatumia jedwali 3.5 kama inavyoonekana katika mfano jedwali 3.6.

Jedwali 3.5: Fomu ya Mpango Kazi wa Jamii

Jina la jitihada ya jamii:.....

Lengo kuu la mwaka huu:

	Hatua/Kazi	Kipindi cha utekelezaji (Lini?)	Mtekelezaji	Namna ya kutekeleza (kwa kutumia rasilimali za ndani/nje ya jamii)
1				
2				
3				
4				

Jedwali 3.6: Fomu ya Mpango Kazi wa Jamii (Mfano)

Jina la jitihada ya jamii: *Ujenzi wa jengo la Bucha*

Lengo kuu la mwaka huu: *Kukamilisha kuezeka paa na kupaka rangi*

	Hatua/Kazi	Kipindi cha utekelezaji (Lini?)	Mtekelezaji	Namna ya kutekeleza (kwa kutumia rasilimali za ndani/nje ya jamii)
1	<i>Kununua vifaa kwa ajili ya kuezeka</i>	<i>Mwezi wa 10</i>	<i>Kamati ya fedha</i>	<i>Michango kutoka kwa wanajamii ilikusanywa mwaka uliopita</i>
2	<i>Kuezeka jengo</i>	<i>Mwezi wa 11</i>	<i>Mafundi walioko katika jamii</i>	<i>Michango ya fedha kwa ajili ya kuwalipa mafundi pamoja na nguvu kazi ya kuwasaidia mafundi</i>
3	<i>Kuomba usaidizi wa rangi ya kupaka jengo</i>	<i>Mwezi wa 11</i>	<i>Mtendaji wa kijiji/Mtaa/Afisa ugani</i>	<i>Mtendaji wa Kijiji/Mtaa/Afisa ugani kuwasilisha maombi Halmashauri kupatiwa rangi ya kupaka katika jengo kupitia Kamati ya Maendeleo ya Kata</i>
4	<i>Kupaka rangi katika jengo</i>	<i>Mwezi wa tatu (au wakati wowote likiwa tayari)</i>	<i>Kikundi cha vijana</i>	<i>Nguvu kazi ya vijana wakiongozwa na fundi</i>

Mpango kazi wa jamii utatumiwa na wanajamii katika kufuatilia mwenendo wa

utekelezaji wa kazi zilizopangwa na kuchambua sababu zinazokwamisha kufikiwa kwa malengo tarajiwa kwa wakati.

iv. Mashauriano

Timu ya upangaji mipango ya jamii itawasilisha rasimu ya mpango wa maendeleo wa jamii na mpango kazi wa jamii katika kila kitongoji ndani ya Kijiji na Mitaa. Uwasilishaji huu utatoa fursa kwa wanajamii kuboresha kwa kuongeza au kupunguza maudhui ya mipango husika. Baada ya mapitio ya rasimu ya mpango huo kujadiliwa katika ngazi ya Kitongoji na Mitaa, utawasilishwa katika Kamati ya Maendeleo ya Kata ili kufanyiwa mapitio na marekebisho kwa ajili ya utekelezaji.

v. Kupitisha na Kuthibitisha

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

vi. Uwasilishaji na Ushirikishaji Wadau

Mpango wa Maendeleo wa Jamii uliopitishwa utawasilishwa Halmashauri ukiwa umeambatishwa na Muhtasari wa Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa. Mpango huu unaweza pia kuwasilishwa kwa wadau wa maendeleo. Halmashauri ina wajibu wa kutoa usaidizi wa kutia moyo, utalam na pale inapobidi fedha ili kuendeleza jitihada za jamii.

3.1.2 Mipango na Bajeti katika Ngazi ya Halmashauri

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

i. Uchambuzi wa Uwezo wa Kijiji/Mtaa

Halmashauri itachambua uwezo wa kila Kijiji/Mtaa katika kuendeleza aina mbalimbali za jitihada za jamii na uwezo wa Kijiji/Mtaa kuanza kutekeleza jitihada nyingine za jamii pindi wanapokamilisha jitihada za awali. Aidha, Halmashauri itajiridhisha kuhusu uwezo wa jamii kutekeleza jitihada zake katika sekta mbalimbali kwa kuzingatia aina na sehemu shughuli zinapotekelwa. Ili kubaini uendeleu wa aina mbalimbali za jitihada za jamii, Halmashauri zina wajibu wa kuandaa, kutumia na kuziboresha kanzidata za jitihada za jamii za kila Kijiji/Mtaa ili kuwa na kumbukumbu za muda mrefu. (Ufafanuzi wa hatua za kuandaa na matumizi ya kanzidata ya jitihada za jamii umeelezwa katika sura ya tatu ya Kiongozi cha Uanndaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo

(O&OD) ulioboreshwa.

Uwepo wa uendelevu wa jitihada za jamii katika sekta mbalimbali zilizopo katika Vijiji/Mitaa, ni kiashiria cha uongozi na usimamizi mzuri katika kutatua changamoto zinazoikabili jamii. Hii inamaanisha kuwa kutokuwepo kwa uendelevu wa jitihada za jamii kunaashiria changamoto katika uongozi na usimamizi wa jitihada za jamii. Hivyo, MSM zitapaswa kuchukua hatua za kubainisha aina ya usaidizi unaohitajika kama vile kutia moyo au kufanya uwezeshaji ili kukuza uwezo wa jamii kujiletea maendeleo.

ii. Ushirikishaji wa Idara za Kisekta

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

iii. Mapendekezo ya Usaidizi Unaofaa

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

iv. Kupanga Bajeti kwa ajili ya Kutoa Usaidizi Unaofaa

Baada ya kuchambua usaidizi unaofaa, Mkurugenzi wa Halmashauri atawasilisha mapendekezo ya usaidizi unaofaa katika kamati mbalimbali za kudumu za Halmashauri pamoja na Baraza la Madiwani kwa ajili ya kuidhinisha. Wadau wote katika uandaaji wa mipango na bajeti wanapaswa kutambua umuhimu wa kutoa usaidizi kwa jitihada za jamii. Aidha, Halmashauri ina wajibu wa kutenga bajeti kwa ajili ya kusaidia shughuli za Wawezeshaji Kata na Kikosi Kazi cha Halmashauri.

v. Mrejesho kwa Vijiji/Mitaa

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

3.2 Utekelezaji

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

3.2.1 Utekelezaji katika Ngazi za Msingi

Baada ya kujiridhisha juu ya matatizo halisi na shughuli ambazo jamii inaweza kuzifanya na kuandaa mpango-kazi kupitia upangaji mipango ya jamii, Wanajamii wataanza utekelezaji kwa kutumia uzoefu na rasilimali walizonazo. Katika hatua za utekelezaji, jamii itazingatia sera na viwango vya ubora vya Serikali ambavyo vinapatikana katika Ofisi ya Mtendaji Kata na kwa wataalam waliopo makao makuu ya Halmashauri. Mchakato wa utekelezaji unafanyika ili jamii iweze kutekeleza na kutathmini jitihada zake. Jamii itajifunza kutokana na uzoefu inaoupata na kuongeza ufanisi katika kutekeleza jitihada zilizopo katika sekta nyingine.

3.2.2 Utekelezaji katika Ngazi ya Halmashauri

Baada ya kuamua aina ya usaidizi unaofaa, Halmashauri itaendelea na utekelezaji wa shughuli zake ambao umegawanyika katika sehemu mbili (2). Sehemu ya kwanza ni kutoa usaidizi ili kuchochea miradi iliyoanzishwa na jamii, na sehemu ya pili kutoa usaidizi katika miradi ya kisekta ambayo jamii inapaswa kushiriki. Katika hatua ya utekelezaji, MSM zinawajibika kutumia vizuri rasilimali chache walizonazo ili kutoa huduma bora.

i. Usaidizi wa Halmashauri katika Kuchochea Jitihada za Jamii

Ikumbukwe kwamba usaidizi wa Halmashauri kwa jitihada za jamii sio lazima uwe wa fedha bali aina nyingine za usaidizi kama kutia moyo na utaalm. Yafuatayo ni maelezo ya utaratibu wa utoaji wa usaidizi. Maelezo haya yanaanza na kutia moyo ambako ni jambo la muhimu na lenye ufanisi kwa ajili ya kuendelea Jitihada za Jamii.

a. Kutia Moyo

- Ni muhimu kutumia fursa za ufuatiliaji zilizopo kutembelea Vijiji/Mitaa ili kuwampongeza wanajamii;
- Kutoa mrejesho kwa wakati katika Vijiji/Mitaa juu ya utekelezaji wa Jitihada zao;
- Kutoa barua za pongezi kwa Vijiji/Mitaa juu ya utekelezaji wa jitihada za jamii;
- Kuanzisha utaratibu wa kutumia matukio mbalimbali, kutangaza Vijiji/Mitaa bora ambayo inatekeleza jitihada za jamii kuwa endelevu;
- Kualika Viongozi wa Vijiji/Mitaa na wawakilishi kutoka katika Vijiji/Mitaa inayofanya vizuri katika kutekeleza jitihada za jamii ili kutoa uzoefu;
- Kuwajengea uwezo viongozi na wawakilishi wa Vijiji/Mitaa kwa kutoa mafunzo mbalimbali;
- Viongozi kushiriki kwa pamoja na wanajamii katika kutekeleza jitihada za jamii.

b. Usaidizi wa Kitaalam

- Kutoa vielelezo vya kiufundi ili Vijiji/Mitaa iweze kuzingatia ubora na viwango vya Serikali katika ujenzi wa majengo mbalimbali.
- Maafisa Watendaji wa Kata kufanya mashauriano ya utekelezaji wa shughuli za maendeleo na wanajamii mara kwa mara.
- Kupeleka wataalam kutoka Halmashauri kwa wakati ili kusimamia jitihada husika mfano Mhandisi kwa ajili ya miradi ya ujenzi.
- Kuwawezesha viongozi wa Vijiji/Mitaa na wawakilishi wa Vijiji/Mitaa kupata mafunzo na kutembelea sehemu nyingine ili kujifunza na kupata maarifa mapya.
- Kuwapatia mafunzo ya utunzaji wa takwimu za fedha, vifaa na thamani ya nguvu kazi iliyotumika kutoka kwa jamii.

c. Usaidizi wa Fedha

- Kutoa usaidizi wa fedha ili kuharakisha ukamilishaji wa jitihada za jamii bila kuongeza utegemezi kwa Serikali.
- Kutoa usaidizi wa fedha kwa lengo la kutia moyo na hamasa ili jamii itekeleze jitihada moja baada ya nyingine;
- Kutoa usaidizi wa fedha kama tuzo kwa jamii zinazofanya vizuri katika utekelezaji wa jitihada za jamii. Hivyo, ni vema usaidizi huu ukalenga jamii yenye uwezo wa kutekeleza jitihada zao bila kutegemea msaada katika kufikia au kukamilisha jitihada husika.

ii. Utekelezaji wa Miradi ya Kisekta

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

Miradi mingi ya kisekta hupangwa na kugharaniwa na Wizara za kisekta na wadau wa maendeleo ikiwa na ushiriki mdogo wa wananchi. Hata hivyo ni muhimu jamii kushiriki katika utekelezaji kwa kutoa nguvu kazi au kuchangia gharama. Mfumo wa O&OD utaleta matokeo chanya katika miradi ya kisekta kwa sababu unachochea ushiriki wa jamii katika miradi husika.

a. Manufaa ya Ushiriki wa Jamii katika Utekelezaji wa Miradi ya Kisekta

Ushirikishwaji wa jamii katika miradi ya kisekta una manufaa yafuatayo:

- **Uendelevu wa Mradi**

Ushiriki wa jamii katika hatua mbalimbali za utekelezaji wa miradi huongeza hali ya umiliki miongoni mwa wanajamii hivyo, kuifanya miradi kuwa endelevu.

- **Uwepo wa usimamizi mzuri wa rasilimali za mradi wakati na baada ya utekelezaji wake.**
- **Kupunguza Gharama kwa Serikali**

Ushirikiano kati ya serikali na wanajamii katika utekelezaji wa miradi ya kisékta utaipunguzia Serikali gharama za miradi kwani baadhi ya gharama zitachangiwa na jamii.

Mfano: Ujenzi wa Zahanati katika Kijiji cha Maseyu - Halmashauri ya Wilaya ya Morogoro

Jumla gharama za mradi zilikuwa Shilingi 120, 000,000/= Jumla ya Mchango kutoka kwa wanajamii ni Shilingi 15, 000,000/= ambapo Sh. 9, 300,000/= (ni fedha taslimu) na Sh.5, 700,000/= (ni vitu mbalimbali kama mchanga na mawe). Wadau wengine wa maendeleo wanaofanyakazi katika Kijiji walisaidia vitu mbalimbali vyenye thamani ya shilingi 80,000, 000/=. Hivyo, usaidizi wa Halmashauri ulikuwa Sh. 25,000, 000/= sawa na 21% ya gharama zote za mradi.

- **Kuimarisha Utawala Bora katika Jamii**

Katika mchakato wa utekelezaji wa miradi ya kisékta, jamii inahitajika kupitia hatua mbalimbali za kufanya maamuzi kwa pamoja katika ngazi tofauti (Kitongoji, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mtaa n.k.). Mchakato huu utaiwezesha jamii kuimarisha utawala bora katika ngazi ya msingi unaozingatia sheria, kanuni na taratibu hivyo, kuongeza uwazi na uwajibikaji katika kufanya maamuzi.

b. Mbinu za Kukuza Ushirikishwaji wa Jamii

Ushirikishwaji wa jamii hutumia mbinu zifuatazo:

- **Kupata Uelewa wa Jamii Juu ya Miradi ya Kisékta**

Wakati wa utekelezaji wa miradi ya kisékta ni muhimu kwa watekelezaji wa miradi husika kufahamu uelewa wa wanajamii juu ya lengo, mchakato na wajibu wao kwa mradi husika katika hatua za mwanzo. Kama wanajamii hawana uelewa kuhusiana na mradi, hawawezi kuwa na utayari wa kushiriki kwa hiari katika shughuli za mradi. Ili kuishirikisha jamii, watekelezaji wa miradi ya kisékta wanapaswa kushirikiana na viongozi wenye ushawishi kutoka ndani ya jamii katika kuelezea miradi ya kisékta kwa wanajamii. Viongozi hao ni pamoja na; Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kata, Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa na wengineo.

- **Kutumia njia za Ushirikishwaji wa Jamii**

Kuna njia nyingi za ushirikishwaji wa jamii kama vile; Msaragambo, Mvava, Matoleo, Harambee au Siku ya maendeleo. Mbinu hizi zinaweza kutumika katika shughuli mbalimbali zikiwemo; kukarabati miundombinu kama vile shule, barabara za mitaa, mifereji ya umwagiliaji na mengineyo. Juhudi kama hizi zinaweza kutumika pia katika Kitongoji, Kijiji/Mtaa au Kata kwa ajili ya kuunganisha jamii katika utekelezaji wa kazi za pamoja kwa kujitolea. MSM zinapaswa kutumia uzoefu wa wanajamii katika kutekeleza miradi ya kisekta ili kupunguza gharama za utekelezaji wa miradi husika.

- **Uanzishwaji wa Kikundi cha Mfano katika Kitongoji**

Ili kuongeza ushiriki wa jamii katika miradi ya kisekta ni muhimu kuanzisha kikundi cha mfano katika ngazi ya msingi ya kiutawala (Kitongoji), ambapo jamii huishi pamoja kwa ushirikiano na uhusiano wa karibu. Kikundi hiki kinaweza kutumika kikamilifu katika utekelezaji wa miradi iliyopo katika ngazi ya Kitongoji, Kijiji/Mtaa, Kata na Halmashauri kutokana na uwezo na uzoefu walio nao katika kutatua changamoto zinazowakabili kwa pamoja. Kwa kuwa jamii hujadiliana mambo ya maendeleo katika mkutano wa Kitongoji, watekelezaji wa miradi ya kisekta wanapaswa kuunda vikundi katika ngazi ya Kitongoji na kuvitumia kikamilifu katika kuhamasisha wanajamii kushiriki katika utekelezaji wa miradi ya kisekta.

- **Kuwatumia Viongozi na Watu Maarufu wenye Ari ya Maendeleo**

Watu wenye ari ya maendeleo huwa na mafanikio katika maisha na hivyo mienendo yao huwavutia watu wengine na hata kuwabadilisha mitazamo yao kuhusu maendeleo. Watu wa aina hii wana sifa za uongozi kama vile uchapakazi, ubunifu na ushawishi hata kama hawana nafasi rasmi za uongozi. Hivyo, wanapotumiwa katika shughuli za kuhamasisha ushiriki wa jamii, huwa mfano bora wa kuigwa na wanajamii wenzao kutokana na uzoefu na mafanikio waliyonayo katika kujiletea maendeleo. Katika Mfumo wa O&OD, watu wa aina hii hujulikana kama viongozi wenye ari ya maendeleo ambao wanaweza kuwa chachu ya kuihamasisha jamii kushiriki katika utekelezaji wa miradi ya kisekta. Vilevile, watu maarufu katika jamii kama viongozi wa mila, madhehebu, watumishi wastaafu katika fani mbalimbali wanaweza kutumiwa kuihamasisha jamii kulingana na aina ya mahitaji katika jamii. Jambo la msingi katika kuwatumia viongozi wenye ari ya maendeleo na watu maarufu katika jamii ni kuzingatia Sheria ndogo, Kanuni na Taratibu zinazokubalika katika jamii na miradi husika.

- **Kuziwezesha Halmashauri za Vijiji/Kamati za Mitaa Kukuza Ushirikiano baina ya Kata, Vijiji/Mitaa na Vitongoji**

Halmashauri za Vijiji/Kamati za Mitaa ni vikao vinavyojumuisha wawakilishi wa Vitongoji katika kujadili shughuli za maendeleo. Vijiji na Mitaa kama walezi wa Vitongoji, huhamasisha jamii katika Vitongoji kushiriki katika utekelezaji siyo tu wa miradi ya Vijiji/Mitaa na Vitongoji, bali pia miradi iliyopo katika ngazi ya Kata. Ni

muhimu kwa Halmashauri za Vijiji/Kamati za Mitaa kukuza ushirikishwaji wa jamii katika utekelezaji wa miradi ya kisekta.

- **Matumizi ya Utaratibu wa Manunuzi kwa Kutumia “Force Account” katika Miradi ya Kisekta**

“Force Account” ni moja ya njia ya manunuzi ya kazi za ujenzi kwa kutumia taasisi za umma au watumishi wake na vifaa au wafanyakazi wa kukodi. “Force Account” ni mkataba usiokuwa wa ushindani katika mfumo wa manunuzi ya umma. Njia hii huwaruhusu Wakala wa manunuzi wanaotambulika kama Mikoa, Majiji au Vijiji/Mitaa ili kutekeleza miradi kwa kutoa nguvu kazi pamoja na vifaa chini ya usimamizi wao. Kwa mujibu wa kanuni ya 167 (1) (a)-(f) katika Sheria ya Manunuzi ya Umma ya mwaka 2013, matumizi ya “Force Account” yanaweza kukubalika endapo; Kazi husika ni ndogo na zimetawanyika katika maeneo mbalimbali mengine yakiwa pembezoni kiasi ambacho ni vigumu kwa wakandarasi wakubwa kuomba kuzifanya kwa bei nafuu; Kazi inatakiwa ifanyike bila kuathiri shughuli nyingine zinazoendelea, na endapo gharama zitokanazo na kukatishwa kwa kazi kutokana na sababu zisizozuilika zitagharamiwa na taasisi au chombo kinachotoa kazi husika na si mkandarasi.

Faida ya kutumia “Force Account” ni pamoja na kusaidia taasisi nunuzi kupata mahitaji yao kwa haraka; inasaidia kuzijengea uwezo taasisi nunuzi kwa kuwa kazi zinafanyika na kusimamiwa na watumishi wa taasisi nunuzi husika; kuwajengea uwezo mafundi kutoka ngazi ya msingi kupata ujuzi kutokana na uzoefu wa kufanya kazi na taasisi nunuzi; vilevile husaidia kupunguza gharama ikilinganishwa na mbinu nyingine, hivyo husaidia kuboresha hali ya kipato cha kiuchumi kwa jamii. Aidha watumiaji wa “Force Account” wanapaswa kujiridhisha kuwa kuna unafuu wa gharama kufanya kazi kwa kutumia wakandarasi wa ndani kuliko wa nje. Hivyo, taasisi nunuzi inaweza kutoa huduma bora kwa gharama nafuu (rejea mwongozo wa “Force Account” OR-TAMISEMI).

3.3 Ufuatiliaji na Tathmini

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

Matokeo ya ufuatiliaji na tathmini husaidia kuboresha upangaji na utekelezaji wa mipango ijayo. Pia, husaidia kujengea uwezo jamii kujifunza kupitia changamoto walizokabiliana nazo katika utekelezaji wa mipango yao. Mchakato wa kujifunza kutokana na uzoefu (kutekeleza na kujitathmini) huchangia sana kujengea uwezo jamii. Kutambua na kuthamini kazi za wanajamii huchochea ari na hamasa ya kuanzisha na kuendeleza jitihada mpya za jamii na kushiriki katika kutekeleza miradi

ya kisekta.

MSM zinapaswa kufuatilia utekelezaji wa jitihada za jamii ili waweze kubaini aina ya usaidizi unaofaa. Vilevile, Ufuatiliaji na Tathmini huziwezesha MSM kupima shughuli zao, hususan ufanisi katika kutoa usaidizi kwa Jitihada za Jamii. Zifuatazo ni shughuli za ufuatiliaji na tathmini zinazofanyika katika ngazi mbalimbali:

i. Ngazi ya Kijiji/Mtaa

- Watekelezaji wa jitihada za jamii watasimamia kwa karibu na kuweka kumbukumbu za mara kwa mara kuhusu shughuli zinazotekelezwa kisha watabainisha vikwazo katika utekelezaji.
- Wafuatiliaji watajaza matokeo ya usimamizi katika "taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya Jitihada za Jamii" (rejea sura ya pili ya "Kiongozi cha Uandaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa" kwa taratibu za kina kuhusu ujazaji wa taarifa).
- Taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii itawasilishwa na viongozi wa Vijiji/Mitaa kama vile Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa na Watendaji wa Vijiji/Mitaa kwa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kwa ajili ya kupanga mipango ya baadaye.
- Wafuatiliaji pia watatoa taarifa ya matokeo ya ufuatiliaji katika vipindi vya robo, nusu na mwaka kwa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kwa kutumia taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii.
- Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa na wenyeviti wa kamati wata wahimiza na kuwasaidia wafuatiliaji kuwasilisha taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii kwa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa. Katika mkutano huo, wahusika wote watafanya majadiliano kuhusu miradi inayoendelea pamoja na miradi iliyokamilishwa.
- Mapitio ya mipango inayoendelea na maandalizi ya mipango mipya kwa ajili ya shughuli zitakazofuata, yatafanyika kwa majadiliano katika mikutano ya Vijiji/Mitaa.
- Watendaji wa Vijiji/Mitaa watabandika matokeo ya majadiliano, kuhusu marekebisho yaliyofanyika na mipango mipya katika mbao za matangazo.
- Watendaji wa Vijiji/Mitaa wataunganisha taarifa za maendeleo ya kila jitihada ya jamii na kuziwasilisha katika kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- Taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya kila jitihada ya jamii itaambatishwa na muhtasari na kupelekwa katika Ofisi ya Kata katika kila robo mwaka.
- Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atawasilisha muhtasari wa ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata kupitia kwa Mtendaji Kata kila robo ya mwaka. Aidha, taarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii itawasilishwa kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata kupitia kwa Mtendaji Kata kila mwaka.

ii. Ngazi ya Kata

- Maendeleo ya jitihada za jamii yaliyotajwa katika muhtasari wa kila Mkutano

Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa utawasilishwa kila robo mwaka katika Kamati ya Maendeleo ya Kata.

- Wawezeshaji Kata/Maafisa ugani watafuatilia katika kila Kijiji/Mtaa ili kubaini jitihada zinazotekelezwa na ambazo hazijaanza kutekelezwa kulingana na mpango.
- Majadiliano juu ya usaidizi kutoka Ofisi ya Kata katika jitihada za jamii pamoja na ushiriki wa jamii kwa miradi inayotekelezwa ngazi ya Kata lazima ifanyike kupitia vikao vya kawaida na vya dharura vya Kamati ya Maendeleo ya Kata. Mapitio ya mipango inayoendelea inapaswa kutekelezwa kwa kuzingatia matokeo ya majadiliano katika Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- Mtendaji wa Kata atabandika matokeo ya mazungumzo, hasa marekebisho na mipango mipya katika mbao za matangazo.
- Mtendaji wa Kata ataunganisha taarifa kuhusu jitihada za jamii katika muhtasari wa kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata. Muhtasari huo utaambatishwa na taarifa ya Ufuatiliaji/Tathmini ya jitihada za jamii na kuwasilishwa Halmashauri kila robo mwaka.

iii. Ngazi ya Halmashauri

- Baada ya kupokea mihtasari na taarifa za ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii za kila robo mwaka, kutoka kila Kata, Afisa Mipango/Mchumi wa Halmashauri ataratibu na kuendesha zoezi la uchambuzi wa maendeleo ya jitihada za jamii pamoja na miradi ya kisekta kwa ushirikiano na Kikosi kazi cha Halmashauri na idara nyingine za Halmashauri.
- Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri kitahakiki uhalisia wa yaliyomo katika mihtasari na taarifa za ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii kwa kutumia fursa zilizopo za ufuatiliaji wa miradi wa mara kwa mara.
- Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri kitafanya majadiliano kuhusu matokeo ya uchambuzi ili kubaini aina ya usaidizi unaohitajika, kisha kitafanya mapitio ya mipango na kufanya marekebisho yatakayoiwezesha Halmashauri kuendelea kutoa usaidizi kwa jitihada za jamii.
- Mkurugenzi wa Halmashauri atawasilisha taarifa za Ufuatiliaji/Tathmini ya jitihada za jamii kwa Kamati za Halmashauri na Baraza la Madiwani kwa ajili ya majadiliano na kutoa idhini ya usaidizi kwa jitihada za jamii.
- Halmashauri zitatoa mrejesho kwa Vijiji/Mitaa juu ya matokeo ya majadiliano na aina ya usaidizi ulioidhinishwa.
- Mkurugenzi wa Halmashauri atawasilisha taarifa kwa Sekretarieti ya Mkoa ambayo itapeleka taarifa Ofisi ya Rais TAMISEMI pamoja na Wizara za kisekta.

3.4 Uhusiano baina ya Halmashauri na Ngazi za Msingi za Mamlaka za Serikali za Mitaa katika Mipango na Bajeti

Kielelezo 3.1 kinaeleza taratibu za upangaji mipango ya jamii na mchango wa MSM katika kuimarisha mahusiano na jamii ikiwa ni msisitizo wa maelezo yaliyomo katika sura ya 2 inayoonesha chimbuko la Mfumo wa O&OD.

Ndani ya kielelezo (safu ya chini) kuna mchakato wa uwezeshaji utakaofanywa na Wawezeshaji Kata ili kuhakikisha kuwa wanajamii wanatimiza wajibu wao kikamilifu katika mchakato mzima wa upangaji mipango ya jamii. Katika kielelezo hiki, mzunguko mmoja wa Mchakato wa maendeleo ya jamii umeelezwa kama mfano. Hata hivyo, kwa mantiki ya kawaida, Mchakato wa maendeleo ya jamii ni kazi endelevu inayolenga kufikiwa kwa hatua moja baada ya nyingine ambapo wanajamii hukuzwa uzoefu wao katika kupanga, kutekeleza, kufuatilia na kutathmini shughuli za maendeleo yao.

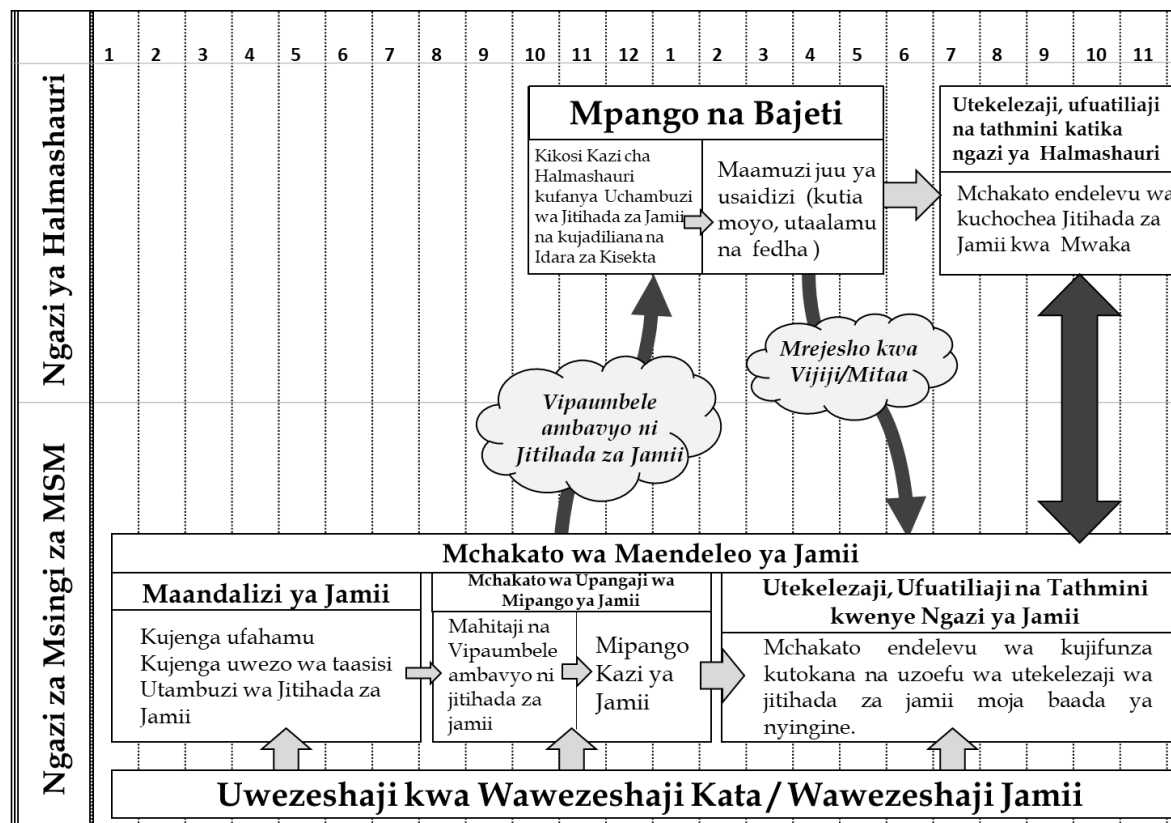
Mshale kutoka sehemu ya Mchakato wa maendeleo ya jamii kwenda katika mpango na bajeti, unaonesha njia ya kuwasilisha Mpango wa Maendeleo wa Jamii katika Halmashauri. Baada ya kupokea Mpango wa Maendeleo wa jamii, Halmashauri zitaweza kuingiza jitihada za jamii katika Mipango na Bajeti.

Mshale kutoka ngazi ya Halmashauri hadi Kijiji/Mtaa unaonesha kuwa usaidizi utatolewa baada ya Halmashauri kufanya maamuzi juu ya shughuli/miradi itakayotekelezwa katika mwaka ujao wa fedha.

Mshale uliopo upande wa kulia wa mchoro, unaonesha pande zote mbili kati ya Halmashauri na ngazi za msingi za MSM unabainisha ushirikiano kati ya Halmashauri na jamii katika Utekelezaji, Ufuatiliaji na Tathmini ya Jitihada za Jamii na miradi ya kisekta. Katika mchakato huu, Kikosi Kazi cha Halmashauri ni kiungo kikuu katika ngazi za juu za MSM.

Ili kuweka dhana iliyoelezwa ndani ya mchoro huu katika utekelezaji, ni muhimu kwa MSM na jamii kutumia kikamilifu Kiongozi cha Uanndaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) Ulioboreshwa na Kiongozi cha Uwezeshaji Jamii katika Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa.

Hivyo, MSM zinapaswa kufanya jitihada za dhati kukijengea uwezo Kikosi Kazi cha Halmashauri pamoja na Wawezeshaji Kata.



Kielelezo 3.1: Hatua na Mahusiano kati ya Ngazi ya Halmashauri na Ngazi za Msingi za MSM katika Mipango na Bajeti

Angalizo: Ofisi ya Kata inawajibika kuratibu kwa kushirikiana na Halmashauri kutoa usaidizi katika Ngazi za Msingi katika MSM. Kikosi Kazi cha Halmashauri watoe usaidizi kwa Wawezeshaji Kata katika hatua zote za uwezeshaji.

SURA YA NNE
WAJIBU NA MAJUKUMU YA WAHUSIKA KATIKA MFUMO WA
FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD)
ULIOBORESHWA

Sura hii inaelezea wajibu na majukumu ya wahusika mbalimbali katika utekelezaji wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa katika ngazi ya Kijiji/Mtaa, Kata, Halmashauri, Mkoa na Taifa ili kufikia malengo ya Mfumo wa O&OD kwa utaratibu endelevu. Wahusika hawa kuanzia ngazi za Msingi, Halmashauri, Wilaya, Mkoa, Taifa na wadau mbalimbali wanatakiwa kutekeleza majukumu yao kwa ushirikiano kulingana na mifumo iliyopo ya Kiserikali.

4.1 Wahusika katika Ngazi ya Kijiji/Mtaa

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

Vikundi vya jamii vinaweza kutumika kama fursa ambapo wanachama wanapata maarifa, ujuzi na uzoefu utakaowasaidia kuwa viongozi wa baadae. Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa na wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa wakishirikiana na Wawezeshaji Kata, Wawezeshaji Jamii na Maafisa ugani wana wajibu wa kukuza juhudi za jamii katika kujiletea maendeleo.

4.1.1 Mkutano Mkuu wa Kijiji na Mkutano wa Mtaa

Mkutano Mkuu wa Kijiji na Mkutano wa Mtaa utakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.1.2 Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa

Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa itakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kushirikiana na Wawezeshaji Kata na Wawezeshaji Jamii katika kuhamasisha jamii kuchukua hatua za kutekeleza shughuli za maendeleo kulingana na uwezo wao.
- ii. Kuratibu shughuli mbalimbali za maendeleo katika jamii kwa kushirikiana na

- Wawezeshaji Kata, Wawezeshaji Jamii na Maafisa ugani.
- iii. Kutumia mkutano mkuu wa Kijiji/Mtaa kufanya maamuzi ya pamoja kuhusu jitihada za jamii.
 - iv. Kusimamia kamati mbalimbali za maendeleo ndani ya Kijiji/Mtaa katika kuhakikisha utekelezaji endelevu wa jitihada za jamii.
 - v. Kupashana habari na kushirikishana uzoefu juu ya juhudi za pamoja za jamii katika kujiletea maendeleo.
 - vi. Kutoa usaidizi katika kuendeleza jitihada za jamii.
 - vii. Kuwa kiungo kati ya jamii, Kamati ya Maendeleo ya Kata na Halmashauri kwa kujadili ajenda na kutoa mrejesho wa maamuzi mbalimbali kwa ngazi za msingi.

4.1.3 Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa

Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa atakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.1.4 Mtendaji wa Kijiji/Mtaa

Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atakuwa na majukumu yafuatayo:

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

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

4.1.5 Mwenyekiti wa Kitongoji

Mwenyekiti wa Kitongoji atakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.1.6 Wawezeshaji Jamii

Wawezeshaji Jamii watakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.1.7 Vikundi vya Jamii

Vikundi vya kijamii vitakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.2 Wahusika katika Ngazi ya Kata

Wahusika katika ngazi ya Kata ni Kamati ya maendeleo ya Kata, Diwani, Mtendaji

Kata na Wawezeshaji Kata. Wahusika hawa ni kiungo kati ya Halmashauri na Vijiji/Mitaa katika kubadilishana uzoefu miongoni mwa Vijiji/Mitaa na kuwa chachu ya kukuza juhudi za jamii kujitea maendeleo.

4.2.1 Kamati ya Maendeleo ya Kata

Kamati ya Maendeleo ya Kata itakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.2.2 Mtendaji Kata

Mtendaji Kata atakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.2.3 Wawezeshaji Kata

Wawezeshaji Kata watakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kusaidia jamii kutambua fursa walizonazo, changamoto na kupanga namna ya kuzikabili.
- ii. Kushirikiana kwa pamoja na viongozi wa Kijiji/Mtaa na jamii katika kufuatilia na kutathmini shughuli za maendeleo kutoka ngazi ya Kijiji hadi Kitongoji.
- iii. Kusaidia jamii kuweza kujijengea uwezo wa kujifunza kupitia uzoefu katika

- utekelezaji wa jitihada mbalimbali.
- iv. Kutoa usaidizi wa kitaalam kupitia taaluma zao na kuwasiliana na Mtendaji Kata na Kikosi Kazi cha Halmashauri katika kutatua changamoto zilizo nje ya uwezo wa Wawezeshaji Kata.
 - v. Kuwatambua, kuwajengea uwezo na kuwalea Wawezeshaji Jamii kwa ajili ya maendeleo endelevu.
 - vi. Kuwa kiungo kati ya jamii na wadau wengine katika kuunga mkono juhudi za jamii kujiletea maendeleo.
 - vii. Kutoa uzoefu wa uwezeshaji katika vikao mbalimbali kama vile Kikao cha Maendeleo ya Kata ili kuongeza uelewa wa Uwezeshaji Jamii na kukuza juhudi za jamii husika kujiletea maendeleo.

4.2.4 Wawezeshaji Kata Waandamizi

Wawezeshaji Kata Waandamizi² watakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.3 Ofisi ya Mkuu wa Wilaya

Ofisi ya Mkuu wa Wilaya itakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.4 Wahusika katika Ngazi ya Halmashauri

4.4.1 Baraza la Madiwani

Kikao cha Baraza la Madiwani kitakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kupokea na kujadili taarifa ya mapendekezo ya shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD kutoka katika kamati za kudumu za Halmashauri.
- ii. Kuidhinisha mpango na bajeti ya Halmashauri (ikihusisha jitihada za jamii, shughuli za Kikosi kazi cha Halmashauri na Wawezeshaji Kata) kwa kuzingatia

² Wawezeshaji Kata Waandamizi ni wawezeshaji mahiri katika shughuli za uwezeshaji jamii ambao wamechaguliwa na Halmashauri husika na kusajiliwa na OR-TAMISEMI kwa ajili ya kutoa usaidizi elekezi kwa Wawezeshaji Kata wapya katika Halmashauri.

- uwezo na uzoefu wa jamii katika kutekeleza jitihada zake.
- iii. Kuidhinisha ushirikiano kati ya jamii na wadau wengine katika kuanzisha, kukuza na kuendeleza jitihada za jamii.
- iv. Kufuatilia maendeleo ya jitihada za jamii na usaidizi wa Halmashauri katika jitihada hizo kulingana na taarifa ya Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri.

4.4.2 Mkurugenzi wa Halmashauri

Mkurugenzi wa Halmashauri atakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.4.3 Menejimenti ya Halmashauri

Menejimenti ya Halmashauri itakuwa na majukumu yafuatayo:

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

4.4.4 Kikosi Kazi cha Halmashauri kwa Mfumo wa O&OD

Kikosi kazi hiki kitakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kujenga uelewa wa Wakuu wa Idara, Baraza la Madiwani na wadau wa maendeleo juu ya faida na umuhimu wa Mfumo wa O&OD.
- ii. Kuratibu utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD miongoni mwa wadau wa maendeleo na Idara za kissekta.

- iii. Kuunganisha taarifa za jitihada za jamii kwa kila Kijiji/Mtaa na kuzichambua kwa kuzingatia uwezo wa jamii husika katika kujiletea maendeleo.
- iv. Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya matokeo ya uchambuzi wa jitihada za jamii na mapendekezo ya usaidizi unaohitajika katika Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri Wakuu wa Idara.
- v. Kuwasilisha mapendekezo ya Mipango na Bajeti yanayohusu utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD katika Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri.
- vi. Kutoa usaidizi elekezi kwa Wawezeshaji Kata na mahitaji muhimu yatakayowawezesha kutembelea jamii mara kwa mara kwa ajili ya kuimarisha jitihada za jamii.
- vii. Kuwajengea uwezo Wawezeshaji Kata na kuwatumia katika kutoa uzoefu wa uhamasishaji jamii katika Vijiji/Mitaa na Kata nyingine ndani ya Halmashauri.
- viii. Kuunganisha taarifa ya mabadiliko ya jamii na kuwasilisha katika Kikao cha Menejimenti ya Halmashauri.
- ix. Kushirikiana na Walezi wa Kata kutia hamasa jamii juu ya uwezeshaji wa juhudi za wanajamii, kutambua jitihada za jamii na kutoa usaidizi unaohitajika.
- x. Kuratibu majukwaa ya kubadilishana uzoefu kuhusu jitihada za jamii miongoni mwa Vijiji/Mitaa kama vile ziara na warsha za kubadilishana uzoefu.
- xi. Kuteua Wawezeshaji Waandamizi Kata, na Wawezeshaji Waandamizi tarajali Kata kwa kushirikiana na wawezeshaji waandamizi waliosajiliwa na OR-TAMISEMI.
- xii. kuwashirikisha Wawezeshaji Kata Waandamizi katika mafunzo ya Mfumo wa O&OD kama rasilimali watu ili kutoa uzoefu wao wa uwezeshaji jamii kwa kushirikiana na OR -TAMISEMI.

4.5 Wahusika katika Ngazi ya Mkoa

Ili kuzifikia MSM zote kwa ufanisi wa hali ya juu, jukumu la Sekretarieti za Mkoa ni kuratibu utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD katika MSM zilizopo katika Mkoa yao kama ifuatavyo:

4.5.1 Ofisi ya Mkuu wa Mkoa

Ofisi ya Mkuu wa Mkoa itakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kutumia majukwaa yaliyopo kutoa taarifa kwa wadau wengine kuhusu mwenendo wa utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.
- ii. Kuwahamasisha na kuwatia moyo wanajamii kuwa na juhudi za kujiletea maendeleo.
- iii. Kuteua mratibu wa Mfumo wa O&OD kutoka miongoni mwa wajumbe wa Sekretarieti ya Mkoa.
- iv. Kutoa maelekezo kwa MSM juu ya utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD ikiwemo mrejesho wa taarifa ya Mkoa kuhusu utekelezaji wa Mfumo wa O&OD.

- v. Kuhakikisha MSM zinatekeleza majukumu yake kikamilifu ikiwemo utengaji wa bajeti kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.
- vi. Kufuatilia utekelezaji wa jitihada za jamii kwa kutembelea maeneo ya miradi na kuhamasisha ushindani miongoni mwa MSM.
- vii. Kuandaa taratibu muhimu za kutekeleza shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.
- viii. Kuhamasisha ubadilishanaji wa uzoefu miongoni mwa wadau.
- ix. Kuunganisha jitihada za jamii na Asasi za Kiraia, Taasisi binafsi, mashirika na taasisi zinazotoa uwezeshaji ndani na nje ya Mkoa.
- x. Kufuatilia na kutoa taarifa za utekelezaji wa Mfumo wa O&OD kwa Halmashauri husika, Kamati ya Menejimenti ya Mkoa na kwa Katibu Mkuu OR-TAMISEMI katika vipindi vya robo, nusu na mwaka.

4.5.2 Timu ya Wataalam wa Sekretarieti ya Mkoa

Timu ya Wataalam wa Sekretarieti ya Mkoa itakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kujadili taarifa ya utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD na kuandaa mapendekezo ya namna ya kuboresha na kutoa ushauri wa kitaalam kwa MSM.
- ii. Kuzisimamia MSM ili zitekeleze ipasavyo shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.
- iii. Kutoa ushauri wa kitaalam kwa MSM katika kupanga Mipango, Bajeti na Utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.
- iv. Kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji wa Mfumo wa O&OD katika MSM na kuwasilisha taarifa ya matokeo ya ufuatiliaji kwa Katibu Tawala wa Mkoa.

4.5.3 Mratibu wa Mfumo wa O&OD Mkoa

Mratibu wa Mfumo wa O&OD Mkoa atakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kuwa kiungo kati ya Timu ya Wataalam wa Sekretarieti ya Mkoa, OR-TAMISEMI, Chuo cha Serikali za Mitaa na MSM.
- ii. Kuratibu utekelezaji wa Mfumo wa O&OD pamoja na shughuli za wadau wa maendeleo mfano, watu binafsi na mashirika yasiyo ya kiserikali wanaoweza kutoa usaidizi kwa jitihada za jamii.
- iii. Kuunganisha taarifa kutoka katika MSM zinazohusu utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.
- iv. Kuwasilisha taarifa ya utekelezaji wa shughuli za O&OD kwa Timu ya Wataalam wa Sekretarieti ya Mkoa.
- v. Kutoa mwongozo wa upangaji mipango na bajeti kwa ajili utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.

4.6 Wahusika katika Ngazi ya Taifa

Utekelezaji wa Mfumo wa O&OD katika ngazi ya Taifa unahusisha OR-TAMISEMI

(kupitia idara zake mbalimbali, Timu ya O&OD pamoja na Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo); Wizara, Idara, Asasi za kiraia na wadau wa maendeleo. Mgawanyo wa majukumu ni kama ifuatavyo:

4.6.1 Ofisi ya Rais - Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa

OR-TAMISEMI itakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kutoa maelekezo kuhusu utekelezaji wa Mfumo wa O&OD kwa Mikoa na MSM.
- ii. Kujengea uwezo na kusimamia Mikoa na MSM katika utekelezaji wa shughuli za O&OD.
- iii. Kuunganisha jitihada za jamii na Asasi za Kiraia, Taasisi binafsi na mashirika na taasisi zinazotoa uwezeshaji ndani na nje ya nchi.
- iv. Kueneza na kujenga uelewa wa Mfumo wa O&OD kupitia majukwaa mbalimbali kama Mikutano ya Wizara za kisekta; Jumuiya ya Tawala za Mitaa (ALAT) na washirika mbalimbali wa maendeleo.
- v. Kufanya ufuatiliaji, tathmini na upimaji ya utekelezaji wa Mfumo wa O&OD katika Mikoa na MSM na kuakisi matokeo ya utekelezaji katika kutengeneza Sera, Bajeti na Mpango wa Taifa.
- vi. Kutoa Mwongozo kwa Washirika wa Maendeleo ili kuwa na uelewa na kuakisi Mfumo wa O&OD katika programu zao.
- vii. Kufanya tathmini na upimaji kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa kuhusu ufanisi wa utendaji wa MSM katika utekelezaji wa jitihada za jamii na Miradi ya kisekta, mafunzo ya Mfumo wa O&OD na utendaji kazi wa watekelezaji wa Mwongozo huu.
- viii. Kuwezesha upatikanaji wa rasilimali fedha kwa ajili ya upimaji na tathmini.
- ix. Kutoa ithibati kwa taasisi nyingine zinazohitaji kutoa mafunzo ya Mfumo wa O&OD.
- x. Kutoa ithibati kwa Wakufunzi Wakuu wa mafunzo ya Mfumo wa O&OD.

Timu ya O&OD ya OR-TAMISEMI

Timu ya O&OD itakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kutoa taarifa na usaidizi wa kitaalam kwa MSM, Sekretarieti ya Mkoa, na taasisi zingine juu ya shughuli za Mfumo wa O&OD.
- ii. Kusimamia, kuratibu, kufuatilia na kufanya tathmini kuhusu utekelezaji wa Mfumo wa O&OD katika MSM kupitia Sekretarieti za Mikoa.
- iii. Kutoa mrejesho juu ya matokeo ya ufuatiliaji, tathmini na upimaji kwa Katibu Mkuu, OR-TAMISEMI na uongozi wa Chuo cha Serikali za Mitaa ili kuboresha Sera, Miongozo na Mitaala ya ufundishaji.
- iv. Kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa katika kuendesha mafunzo ya Mfumo wa O&OD.
- v. Kusajili na kuratibu Wawezeshaji Waandamizi Kata ili waweze kutoa msaada wa kitaalam kwa Wawezeshaji Kata wapya na wadau wengine katika MSM.
- vi. Kuratibu kwa ushirikiano na MSM katika kuwaalika Wawezeshaji Waandamizi

Kata na wataalamu wazoefu wa Kikosi Kazi cha Wilaya kwa ajili ya kubadilishana uzoefu wa utekelezaji wa shughuli za O&OD.

- vii. Kuendelea kufanya ufuatiliaji wa shughuli za Wawezeshaji Waandamizi Kata na Kikosi Kazi cha MSM.

Chuo cha Serikali za Mitaa

Chuo cha Serikali za Mitaa kitakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kutoa na kuratibu kozi za mafunzo mbalimbali ya Mfumo wa O&OD kwa ajili ya Kikosi Kazi cha Halmashauri, Maafisa Watendaji Kata, Wawezeshaji Kata na wahusika wengineo kulingana na mahitaji ya Halmashauri.
- ii. Kuboresha viwango vya mafunzo ya Mfumo wa O&OD kupitia ufuatiliaji na mapitio ya nyenzo za kufundishia.
- iii. Kushirikiana na OR-TAMISEMI katika kufanya tathmini juu ya ufanisi wa MSM katika kutekeleza miradi ya kisekta, mafunzo ya Mfumo wa O&OD na utendaji wa wahusika katika utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.
- iv. Kuingiza dhana ya Mfumo wa O&OD katika Mitaala ya mafunzo mengine.
- v. Kutoa usaidizi elekezi kwa Taasisi nyingine za mafunzo zinazohitaji kuingiza Mfumo wa O&OD katika Mitaala yao ya kufundishia.
- vi. Kutoa mafunzo ya kuwajengea uwezo Wakufunzi wapya kuwa Wakufunzi Wakuu wa Mfumo wa O&OD, kutoa vyeti kwa wahitimu na kutoa mapendekezo OR-TAMISEMI kuhusu wahitimu wanaostahili kupewa ithibati.
- vii. Kutumia mafunzo na warsha kama jukwaa la kuimarisha Mfumo wa O&OD.
- viii. Kutunza kanzi data ya wahitimu wa mafunzo ya Wakufunzi wa Mfumo wa O&OD.

4.6.2 Wizara, Idara na Wakala mbalimbali

Wizara Idara na Wakala mbalimbali zitakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kujumuisha Mfumo wa O&OD katika program zao.
- ii. Kuzisaidia idara za kisekta za Halmashauri katika kuwezesha jitihada za jamii.
- iii. Kutoa mapendekezo kuhusu namna ya kuboresha Mfumo wa O&OD.

4.6.3 Asasi za Kiraia na Washirika wa Maendeleo

Asasi za Kiraia na Washirika wa Maendeleo watakuwa na majukumu yafuatayo:

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

SURA YA TANO

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

Sura hii inaeleza mafunzo ya Mfumo wa O&OD ulioboreshwa kwa wahusika mbalimbali kama ifuatavyo: Watoa maamuzi, Kikosi Kazi cha Halmashauri, Maafisa Watendaji Kata, Wawezeshaji Kata, Maafisa Watendaji wa Vijiji/Mitaa na Taasisi mbalimbali.

5.1 Dondoo za Mafunzo ya Mfumo wa O&OD

Mfumo wa O&OD umeonesha mafanikio katika ushirikishwaji wa jamii, upangaji wa mipango, kuimarisha jitihada za jamii na kuijengea jamii uwezo katika maeneo ya mfano. Hivyo, mafunzo yamewekwa ili kuwezesha wadau husika kutekeleza kwa ufanisi malengo ya utoaji wa huduma na maendeleo ya jamii katika ngazi za msingi.

5.1.1 Utaratibu wa Mafunzo

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

Walengwa wa mafunzo haya ya Mfumo wa O&OD ni Viongozi wa Mkoa, MSM, Kikosi Kazi cha Halmashauri, Wawezeshaji Kata na Watendaji wa Vijiji/Mitaa. Mafunzo haya yatatolewa kwa nadharia na kwa vitendo. Mafunzo ya nadharia ni maarifa ya msingi kuhusu Mfumo wa O&OD ambapo kila mshiriki wa mafunzo anapaswa kufahamu misingi ya mfumo huu. Mafunzo ya vitendo hutofautiana kulingana na majukumu yaliyotarajiwa na utaalim unaohitajika. Gharama za mafunzo hayo zitatolewa na kuratibiwa na Halmashauri husika.

Mapitio ya hatua za mafunzo yatafanywa na Chuo cha Serikali za Mitaa kwa kushirikiana na Timu ya wataalam kutoka OR-TAMISEMI. Baadhi ya wadau kutoka ngazi za msingi kama Wawezeshaji Kata Waandamizi (*Senior Ward Facilitators -SWFs*) na Kikosi Kazi cha Halmashauri (*Council Task Force - CTF*) watashiriki katika kutoa uzoefu wa utekelezaji wa majukumu kwa kutumia Mfumo wa O&OD katika MSM.

5.1.2 Mafunzo kwa Viongozi wa Mkoa, Wilaya na MSM

Viongozi kutoka Ofisi za Wakuu wa Mikoa, Wilaya na MSM ni wadau muhimu watakaoweza kwa mafunzo ya nadharia ili waweze kusimamia utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD. Aidha, ufanisi wa viongozi hao katika kuwezesha jitihada za jamii utaleta matokeo chanya katika kuwatia moyo wanajamii ili kuwawezesha kuendeleza juhudi za kujiletea maendeleo. Hivyo, Mafunzo elekezi kwa watoa maamuzi ni muhimu kufanyika kama hatua ya mwanzo

ya uanzishwaji wa Mfumo wa O&OD katika MSM. Mafunzo haya yatajulikana kama mafunzo elekezi kwa watoa maamuzi katika ngazi za Taifa, Mkoa, Wilaya na Halmashauri.

Jedwali 5.1: Muhtasari wa Mafunzo Elekezi kwa Viongozi wa Mkoa, Wilaya na MSM

Washiriki	Viongozi kutoka Wizara mbalimbali, Ofisi ya Mkuu wa Mkoa, Ofisi ya Mkuu wa Wilaya, Timu ya Wataalam wa Sekretarieti ya Mkoa; Waratibu wa Mfumo wa O&OD Mkoa, Wakurugenzi wa Halmashauri, Madiwani, Kikosi Kazi cha Halmashauri.	
Madhumuni	Kutoa maelezo ya msingi na ujuzi juu ya Mfumo wa O&OD kwa watoa maamuzi kama hatua ya kwanza ya kuanzishwa kwa mfumo huu katika MSM	
Mbinu za mafunzo	Mafunzo ya darasani	
Yaliyomo katika mafunzo	Mambo ya msingi	Maarifa na stadi za msingi kuhusu Mfumo wa O&OD

5.1.3 Mafunzo kwa Kikosi Kazi cha Halmashauri

Kikosi Kazi cha Halmashauri katika Mfumo wa O&OD ni miongoni mwa wahusika wakuu na waratibu wa shughuli zote za Mfumo wa O&OD katika ngazi za Halmashauri kama ilivyoielezwa katika sura ya nne (4) ya Mwongozo huu. Hivyo, kutakuwa na mafunzo yanayoitwa mafunzo kwa Kikosi Kazi cha Halmashauri yatakayofanyika darasani. Wajumbe wa Kikosi Kazi cha Halmashauri kutoka katika Halmashauri zinazofanya vizuri na wenye uzoefu wataalikwa kushiriki mafunzo haya ili kutoa uzoefu wao. Maudhui ya mafunzo haya kwa muhtasari yameoneshwa katika jedwali 5.2.

Jedwali 5.2: Muhtasari wa Mafunzo kwa Kikosi Kazi cha Halmashauri

Washiriki	Wajumbe Saba wa Kikosi Kazi cha Halmashauri (Mkuu wa Idara ya Mipango, Takwimu na Ufuatiliaji; Mkuu wa Idara ya Utawala na Rasilimali watu, na Mkuu wa Idara ya Maendeleo ya jamii) na maafisa wanne (4) wa kawaida kutoka katika Idara ambazo shughuli zake zinahusisha kufanya kazi na jamii	
Madhumuni	Kuwezesha Kikosi Kazi cha Halmashauri kuanza kutimiza majukumu yao kama timu.	
Mbinu za kufundishia	Mafunzo ya darasani	
Yaliyomo katika mafunzo	Mambo ya msingi	Maarifa na stadi za msingi kuhusu Mfumo wa O&OD
	Maarifa na stadi	<ul style="list-style-type: none"> - Stadi za kuitambua jamii - Usaidizi wa Halmashauri katika kuimarisha Jitihada za Jamii - Uwezesaji jamii - Usaidizi na ufuatiliaji wa shughuli za Wawezeshaji Kata - Uhamasishaji kwa maafisa wote katika Halmashauri pamoja na Madiwani kuhusu Mfumo wa O&OD

5.1.4 Mafunzo kwa Maafisa Watendaji Kata

Mtendaji Kata ni mdau muhimu katika utekelezaji wa Mfumo wa O&OD anaetakiwa kuwa kiungo baina ya ngazi za Msingi na ngazi ya Halmashauri. Pia, Mtendaji Kata ni kiungo muhimu baina ya Kikosi Kazi cha Halmashauri na Wawezeshaji Kata. Hii inamaanisha kwamba, kiwango cha uelewa kitasaidia kuchochea utekelezaji wa Mfumo wa O&OD katika Halmashauri. Muhtasari wa mafunzo ya Maafisa Watendaji Kata umefafanuliwa katika Jedwali 5.3.

Jedwali 5.3: Muhtasari wa Mafunzo kwa Maafisa Watendaji Kata

Wahusika	Watendaji Kata	
Lengo	Kuwezesha Maafisa Watendaji Kata kuwa kiungo cha uratibu baina ya Halmashauri na ngazi za Msingi, na kati ya Kikosi Kazi cha Halmashauri na Wawezeshaji Kata wakati wa utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD.	
Mbinu	Vipindi vya darasani	
Yaliyomo	Mafunzo ya awali	Maarifa ya awali kuhusu Mfumo wa O&OD
	Mafunzo kamili	<ul style="list-style-type: none"> - Mfumo wa kuitambua/kufahamu jamii - Usaidizi wa Halmashauri katika jitihada za jamii - Uwezesaji jamii - Usaidizi na usimamizi wa Wawezeshaji Kata

5.1.5 Mafunzo kwa Wawezeshaji Kata

Wawezeshaji Kata ni wahusika muhimu katika Mfumo wa O&OD. Majukumu yao ya msingi ni kuijengea jamii uwezo wa kutekeleza shughuli zao za maendeleo. Hivyo, maafisa ugani wa Kata watapatiwa mafunzo maalum kwa ajili ya kuwajengea uwezo kuwa Wawezeshaji Kata. Mafunzo yatahusisha nadharia (masomo ya darasani) na mafunzo kwa vitendo. Mafunzo yatazingatia ujuzi wa uwezeshaji jamii kuanzia maandalizi ya jamii na Mchakato wa Upangaji Mipango ya Jamii. Katika mafunzo kutakuwa na Mwezeshaji Kata Mwandamizi atakayeshirikiana na wakufunzi kutoa uzoefu wa uwezeshaji jamii katika mafunzo ya darasani na wakati wa mafunzo kwa vitendo. Muhtasari wa mafunzo ya Wawezeshaji Kata umefafanuliwa katika Jedwali 5.4.

Jedwali 5.4: Muhtasari wa Mafunzo kwa Wawezeshaji Kata

Wahusika	Maafisa ugani - Kata	
Lengo	Kuwapatia mafunzo ili kuwajengea uwezo Maafisa ugani kuwa Wawezeshaji Kata	
Mbinu	Mafunzo ya nadharia (darasani) na vitendo	
Yaliyomo	Mafunzo ya awali	Maarifa ya awali kuhusu Mfumo wa O&OD
	Mafunzo kamili	<ul style="list-style-type: none">- Mfumo wa kuitambua/kufahamu jamii- Uwezeshaji jamii- Mafunzo kwa vitendo kuhusu Maandalizi ya Jamii na Upangaji Mipango ya Jamii- Mafunzo katika utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini ya shughuli za maendeleo ya jamii.

5.1.6 Mafunzo kwa Watendaji wa Vijiji/Mtaa

Watendaji wa Vijiji/Mitaa wanapaswa kuwa na uelewa wa kuratibu shughuli mbalimbali za maendeleo kwa kutumia Mfumo wa O&OD katika maeneo yao ya kazi. Watendaji hao wanapaswa kutoa ushirikiano wa kutosha kwa Wawezeshaji Kata wakati wa uwezeshaji jamii. Mafunzo kwa Watendaji wa Vijiji/Mitaa yatatolewa na Wawezeshaji Kata kwa kuwashirikisha katika shughuli za uwezeshaji jamii. Ushiriki wa Watendaji wakati wa uwezeshaji jamii utawapatia uelewa na ujuzi kuhusu Mfumo wa O&OD. Vilevile, mafunzo haya yanaweza kutolewa na Chuo cha Serikali za Mitaa kufuatia maombi maalum kutoka Halmashauri husika. Mada za mafunzo zitapangwa kwa ushirikiano kati ya Chuo cha Serikali za Mitaa na Halmashauri husika.

5.2 Mafunzo kwa Taasisi nyingine za Kitaaluma

Mafunzo ya Mfumo wa O&OD kwa taasisi nyingine yatatolewa na Chuo cha Serikali za Mitaa. Hivyo, Chuo kina jukumu la kueneza Mfumo wa O&OD nchini kupitia mafunzo. Mafunzo haya hayawahusu tu wataalam na viongozi katika ngazi za Mkoa, Wilaya na Halmashauri, bali yanatolewa pia kwa watu na Taasisi nyingine kulingana na mahitaji. Taasisi za kitaaluma zitakazopewa mafunzo na Chuo cha Serikali za Mitaa

na kufuzu kisha kupata ithibati toka OR-TAMISEMI, zitaruhusiwa kutoa mafunzo ya Mfumo wa O&OD kwa wadau wengine. Hivyo, hakuna taasisi au mtu binafsi atakayeruhusiwa kutoa mafunzo ya Mfumo wa O&OD bila kupatiwa mafunzo na Chuo cha Serikali za Mitaa au Taasisi zingine za kitaaluma iliyopata ithibati kutoka OR-TAMISEMI.

OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa watakuwa na jukumu la kusimamia viwango vya ubora wa mafunzo na kufanya maboresho ya Mitaala ya mafunzo ya Mfumo wa O&OD kila inapohitajika.

SURA YA SITA
UPIMAJI WA UTEKELEZAJI WA MFUMO WA
FURSA NA VIKWAZO KWA MAENDELEO (O&OD)
ULIOBORESHWA

Sura hii inaelezea maana, malengo, maeneo ya kuzingatia, viashiria vya utendaji na utaratibu wa upimaji ya Mfumo wa O&OD ulioboreshwa.

6.1 Upimaji wa Mfumo wa O&OD

Upimaji wa katika Mfumo wa O&OD utaaanisha matokeo na michango ya wahusika mbalimbali katika utekelezaji wa shughuli za maendeleo kwa Mfumo wa O&OD. Upimaji huo utafanyika kila mwaka kwa kutumia viashiria vya ufanisi, taarifa za utekelezaji na kutembelea maeneo ya utekelezaji. Kadhalika, upimaji huo utazingatia majukumu ya kila mhusika katika utekelezaji wa Mfumo wa O&OD kama yalivyoainishwa katika Sura ya Nne.

6.2 Malengo ya Upimaji

Upimaji katika Mfumo wa O&OD utalenga kufikia malengo yafuatayo:

- i. Kutambua fursa na changamoto katika utekelezaji wa Mwongozo wa Mfumo wa O&OD ili kupima ufanisi wa utekelezaji na kutoa mapendekezo ya namna ya kuboresha.
- ii. Kuimarisha usaidizi wa MSM kwa jamii ili kuziwezesha kufanikisha shughuli za maendeleo kwa kutumia taarifa za mrejesho wa ufuatiliaji na tathmini kutoka OR-TAMISEMI na kujifunza kutokana na uzoefu wa Halmashauri zingine.
- iii. Kuhuisha kozi za mafunzo ya Mfumo wa O&OD ili kukabiliana na mahitaji yanayojitokeza.

6.3 Maeneo Muhimu ya Kuzingatia

Upimaji ni muhimu kwa ajili ya kutambua ufanisi wa O&OD kwa jamii na kwa Taifa kwa ujumla. Ili kufanya upimaji kwa ufanisi, maeneo matatu (3) muhimu yatazingatiwa: Utendaji wa MSM katika kusaidia jitihada za jamii na miradi ya kisekta; utendaji wa wahusika katika ngazi ya Kitaifa, Mikoja, Wilaya na Halmashauri, pamoja na mafunzo ya Mfumo wa O&OD yanayoendeshwa na Chuo cha Serikali za Mitaa. Kila eneo la upimaji limeelezwa kwa kina hapa chini.

6.3.1 Utendaji wa Mamlaka za Serikali za Mitaa katika kusaidia Jitihada za Jamii na Miradi ya Kisekta

Upimaji utafanyika kwa ushirikiano baina ya OR-TAMISEMI na Chuo cha Serikali za Mitaa kwa kuzingatia mifumo ya ufuatiliaji na tathmini ya OR-TAMISEMI. Maeneo muhimu yatakayofanyiwa upimaji ni kama ifuatavyo:

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

Upimaji utafanyika kupitia mifumo ya ufuatiliaji ya OR-TAMISEMI kwa kuhusisha Idara mbalimbali kama vile; Idara ya Uratibu wa Kisekta, Idara ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Idara ya Serikali za Mitaa, Idara ya Sera na Mipango na Idara ya Tawala za Mikoa.

6.3.2 Utendaji wa Wahusika ndani ya Mamlaka za Serikali za Mitaa

Upimaji ndani ya MSM utaimarisha ufanisi, kuongeza uelewa na kuboresha utendaji wa kila mhusika kulingana na wajibu na majukumu yake kama yalivyoanishwa katika Sura ya Nne ya Mwongozo huu.

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

Matokeo ya upimaji yatafanyiwa uchambuzi na timu ya upimaji kutoka Halmashauri husika kulingana na viashiria vya utendaji vinavyotolewa na OR-TAMISEMI. Aidha, matokeo ya uchambuzi wa upimaji yatatumiwa na wahusika wote waliotajwa katika mwongozo huu ili kuboresha utendaji kazi wao na utoaji wa usaidizi kwa jitihada za jamii katika ngazi za msingi.

6.3.3 Mafunzo Yanayotolewa kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa

Upimaji utafanywa na Chuo cha Serikali za Mitaa ambacho ni taasisi kiongozi ya mafunzo ya Mfumo wa O&OD ili kuainisha matokeo ya muda mrefu ya mafunzo hayo katika utendaji wa watumishi wa MSM. Matokeo ya upimaji yatatumiwa na Chuo cha Serikali za Mitaa na OR-TAMISEMI (Timu ya O&OD) ili kuimarisha mfumo wa mafunzo ya O&OD. Kadhalika MSM zitatumia matokeo ya upimaji kama fursa ya kujitathmini na kufanya maboresho katika utendaji kazi.

6.4 Viashiria vya kupima Ufanisi katika Utekelezaji

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

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

Viashiria hivi vitarekebishwa na OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa kila mwaka kadri itakavyohitajika kabla ya kutumika katika upimaji.

6.5 Utaratibu wa Upimaji

Utaratibu ufuatao utatumiwa na OR-TAMISEMI, Chuo cha Serikali za Mitaa na MSM kufanya upimaji wa maeneo muhimu yaliyotajwa katika sehemu ya 6.3.

6.5.1 Kubainisha Hali ya Utekelezaji wa Jitihada za Jamii na Miradi ya Kisekta kabla ya Upimaji

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

6.5.2 Maandalizi ya Zana za Kukusanyia Data

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

6.5.3 Ukusanyaji na Uchambuzi wa Data

OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa itakusanya data kutoka katika vyanzo mbalimbali ikiwemo taarifa za utekelezaji wa Mfumo wa O&OD kutoka MSM kwa kuzingatia viashiria vya ufanisi. MSM zitatembelewa kwa ajili ya kukusanya data ili kuthibitisha uhalisia wa taarifa zilizokusanywa. Baada ya kukusanya taarifa na kuzihakiki, OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa itafanya uchambuzi wa data na kuandaa taarifa ya upimaji kisha taarifa hiyo itawasilishwa katika kila Halmashauri kwa ajili ya rejea.

Upimaji kwa wahusika wa utekelezaji katika ngazi za msingi za MSM utafanywa na Halmashauri husika kwa kutumia taarifa za matokeo ya utekelezaji wa .. Maafisa wa Halmashauri watatembelea ngazi za msingi za MSM ili kuthibitisha taarifa zilizokusanywa na kuuandaa taarifa ya upimaji na kutoa mrejesho.

6.5.4 Utoaji wa Matokeo ya Upimaji

OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa itatoa matokeo ya upimaji pamoja na maelekezo kwa ajili ya maboresho kwa MSM zote nchini. Halmashauri husika zitawasilisha taarifa ya upimaji katika ngazi za msingi ili kuboresha utendaji kazi.

Upimaji utasaidia kubainisha MSM zilizofanya vizuri ambapo siri ya mafanikio itasambazwa katika MSM zote nchini kama rejea kwa Halmashauri nyingine katika kuboresha utendaji kazi wao.

Hitimisho

Ni matumaini yangu kuwa, wadau wote mtakuwa mmenufaika na maelezo ya msingi kuhusu Mfumo wa O&OD ulioboreshwa na mtakuwa wahusika wazuri katika kuutumia mwongozo huu ili kuleta ufanisi katika utoaji wa huduma na kuchochea maendeleo ya jamii katika ngazi za Msingi.

Ili kuleta ufanisi wa utendaji kazi, wahusika wote wa utekelezaji wa Mwongozo wa Mfumo wa O&OD wanapaswa kutekeleza majukumu yao kikamilifu na kuwasilisha taarifa za utekelezaji kwa wakati kama ilivyoelekezwa katika mwongozo huu. Taarifa hizi zitaiwezesha OR-TAMISEMI kutekeleza majukumu yake ya kusimamia utekelezaji wa Mwongozo huu, kufanya ufuatiliaji na tathmini na kuchukua hatua zitakazoweza kuboresha utendaji kazi, utoaji wa huduma za jamii na kuwezesha wanajamii kujiletea maendeleo.

Ili kuleta ufanisi na kurahisisha utekelezaji wa shughuli za Mfumo wa O&OD, OR-TAMISEMI imeandaa “Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) na Kiongozi cha Uwezeshaji Jamii katika Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa”. Kila Kiongozi cha Mfumo wa O&OD kitabainisha njia, mbinu na mikakati ya utekelezaji wa mafunzo, majukumu ya wahusika mbalimbali pamoja na utaratibu wa kupima matokeo ya utekelezaji.

OR-TAMISEMI kwa kushirikiana na Chuo cha Serikali za Mitaa itafanya mapitio ya Mwongozo huu kila inapohitajika ili kuuhuisha kulingana na mahitaji ya jamii na vipaumbele vya Taifa.