



Jamhuri ya Muungano wa Tanzania

Ofisi ya Rais

Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa

**Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji
wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na
Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD)
Ulioboreshwa**

Oktoba, 2019

Yaliyomo

SURA YA KWANZA UTANGULIZI	1
1.1 Matumizi ya Kiongozi.....	1
1.2 Watumiaji Watarajiwa.....	1
1.3 Muundo wa Kiongozi.....	2
1.4 Dhana ya Mfumo wa O&OD katika Kiongozi hiki	2
SURA YA PILI MIPANGO NA BAJETI KATIKA NGAZI ZA MSINGI ZA MAMLAKA ZA SERIKALI ZA MITAA.....	5
2.1 Utaratibu wa Kutambua Jitihada za Jamii	8
2.2 Taratibu za Upangaji wa Mipango ya Jamii	17
SURA YA TATU MIPANGO NA BAJETI KATIKA HALMASHAURI ...	37
3.1 Maandalizi (Julai hadi Agosti)	37
3.2 Maelekezo kwa katika Vijiji/Mitaa (Julai hadi Agosti)	38
3.3 Kupokea Mipango ya Maendeleo ya Jamii kutoka katika Vijiji/Mitaa (Oktoba hadi Novemba)	38
3.4 Maandalizi ya Kanzi Data ya Jitihada za Jamii kwa kila Kijiji/Mitaa (Oktoba hadi Novemba)	39
3.5 Uchambuzi wa Mipango ya Vijiji/Mitaa ili Kubaini Uezo na Mahitaji ya Usaidizi Unaofaa (Disemba hadi Januari)	41
3.6 Kujumuisha Aina ya Usaidizi katika Mpango na Bajeti za Halmashauri (Januari hadi Februari)	49
3.7 Mrejesho (Mei hadi Juni)	49
SURA YA NNE UTEKELEZAJI UFUATILIAJI NA TATHMINI.....	50
4.1 Utekelezaji katika Ngazi za Msingi za Mamlaka za Serikali za Mitaa	50
4.2 Utekelezaji wa Mpango na Bajeti Ngaji ya Halmashauri.....	52
4.3 Ufuatiliaji na Tathmini	55
Kiambatisho 1 Fomu ya Kutambua Jitihada za Jamii	64
Kiambatisho 2 Fomu ya Kupitia Mahitaji Halisi na Uwezo wa Kijiji/Mtaa.....	65
Kiambatisho 3 Fomu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii	66
Kiambatisho 4 Fomu ya Mpango Kazi wa Utekelezaji wa Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa.....	67
Kiambatisho 5 Fomu ya Ufuatiliaji na Tathmini ya Jitihada za Jamii.....	68
Kiambatisho 6 Kanzi Data ya Jitihada za Jamii	69

Vifupisho vya Maneno

CFs	Community Facilitators (<i>Wawezeshaji Jamii</i>)
NARCO	National Ranching Company (<i>Kampuni ya Ranchi za Taifa</i>)
MSM	Mamlaka za Serikali za Mitaa
O&OD	Opportunities and Obstacles to Development (<i>Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo</i>)

SURA YA KWANZA UTANGULIZI

Kiongozi hiki kina lenga kuwaelekeza maafisa wa serikali katika kutoa usaidizi kwa jamii ili kuwajengea uwezo katika kufanikisha kwa pamoja jitihada za kujiletea maendeleo.

1.1 Matumizi ya Kiongozi

Kiongozi hiki kitatumika wakati wa upangaji wa mipango na bajeti, utekelezaji, tathmini na ufuatiliaji kwa ngazi ya halmashauri na ngazi za msingi za Serikali za Mitaa. Hivyo, wahusika wote katika mchakato huu wanapaswa kutumia kiongozi hiki kila mara ili kupata ufanisi katika kila hatua. Kwa hiyo kiongozi hiki kinapaswa kueleweka kwa ngazi zote za MSM.

1.2 Watumiaji Watarajiwa

Utaratibu wa upangaji mipango na bajeti, utekelezaji, tathmini na ufuatiliaji kwa kiongozi hiki unahusika watu wa ngazi zote za MSM. Hivyo kiongozi hiki kina wigo mpana wa watumiaji.

Walengwa wakuu wa matumizi ya kiongozi hiki ni kama ifuatavyo: Katika ngazi za Msingi za Serikali za Mitaa; Watendaji wa Kata, Wagani, Wawezeshaji Kata. Walengwa wengine ni Watendaji wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, wawakilishi kutoa katika vikundi vya kijamii, Kitongoji, viongozi wa dini, watu maarufu na wawezeshaji jamii. Walengwa hawa wanapaswa kuelewa matumizi ya kiongozi hiki kwa ajili ya kuongeza ufanisi katika utekelezaji shughuli za maendeleo.

Katika ngazi ya Halmashauri, watumishi wote wanapaswa kutumia kiongozi hiki katika utekelezaji wa majukumu yao. Aidha, Kikosi kazi cha Halmashauri¹ ni miongoni mwa watumishi ambao ni walengwa wakuu wa Kiongozi hiki. Wadau wa maendeleo nao ni wahusika katika kutumia kiongozi hiki ili waweze kutoa huduma zenye tija na ufanisi kwa kusaidia jitihada za jamii.

1 Kikosi kazi cha Halmashauri kitaundwa na wajumbe saba (7) ambao ni Mkuu wa Idara ya Mipango takwimu na ufuatiliaji, Mkuu wa Idara ya Maendeleo ya Jamii, Mkuu wa Idara ya Utumishi na Rasilimali watu pamoja na wajumbe wanne (4) wanaotoka katika idara ambazo zinafanya kazi kwa karibu na Jamii

1.3 Muundo wa Kiongozi

Kiongozi hiki kina sura nne (4), kwa ajili ya watumiaji katika ngazi mbalimbali ili waelewe na kutekeleza majukumu yao katika utoaji wa huduma za jamii. Sura hizo ni kama ifuatavyo:

Sura ya kwanza maelezo ya utangulizi.

Sura ya Pili inaelezea utambuzi wa jitihada za jamii na mchakato wa upangaji wa mipango ya jamii katika ngazi za msingi za MSM. Mchakato huu ni sehemu ya mchakato wa maendeleo ya jamii kama ilivyofafanuliwa zaidi katika kielelezo 1.1

Sura ya tatu inaeleza mchakato wa mipango na bajeti katika Halmashauri. Mchakato umefafanuliwa ndani ya kielelezo 1.1 (safu ya chini) kwa mshale unaotoka sehemu ya mchakato wa upangaji mpango ya jamii kuelekea sehemu ya uandaaji wa mipango na bajeti ya Halmashauri. Kielelezo kinaonesha namna ya uwasilishaji wa mipango ya maendeleo ya jamii kwa Halmashauri. Baada ya Halmashauri kupokea mipango hiyo itaijumuisha katika bajeti zake kwa kufuata hatua nne ambazo ni “uchambuzi wa uwezo wa kijiji/Mtaa”, “kuzishirikisha Idara za kisekta”, “kufanya maamuzi ya aina ya usaidizi unaofaa” na “kujumuisha usaidizi unaofaa katika bajeti ya Halmashauri”.

Sura ya nne inaelezea utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini katika ngazi za Msingi za MSM na Halmashauri. Mchakato huu unaoneshwa na mshale mwingine kutoka ngazi ya Halmashauri kwenda ngazi za Msingi za MSM (Vijiji/Mitaa) ikiwa ni mrejesho baada ya Halmashauri kufanya maamuzi ya shughuli zitakazotekelezwa katika mwaka wa fedha unaofuata. Mshale unaonesha uelekeo wa pande zote mbili ngazi za Msingi za MSM na Halmashauri upande wa kulia inaashiria ushirikiano kati ya MSM na jamii katika utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii pamoja na miradi ya kisekta. Ushirikiano huu unafanywa kwa MSM kutoa usaidizi kwa jitihada za jamii pamoja na kuihamasisha jamii kuushiriki katika miradi ya kisekta.

1.4 Dhana ya Mfumo wa O&OD katika Kiongozi hiki

Kwa mujibu wa Mwongozo wa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (*Opportunities and Obstacles to Development - O&OD*) ulioboreshwa unavyoeleza Mfumo huu umeanzishwa ili kuchukua nafasi ya Mfumo wa O&OD ya awali wa mwaka 2001. Kiongozi hiki kina unatoa dira katika uibuaji na utekelezaji wa jitihada za jamii na kuziwezesha Mamlaka za Serikali za Mitaa (MSM) kutoa usaidizi kulingana na mahitaji halisi ya jamii na kuleta ufanisi katika upangaji na utekelezaji wa shughuli za maendeleo ya jamii.

Matumizi sahihi ya rasilimali na na yenye tija ndio msingi wa uandaaji wa mipango, bajeti, utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini kila mwaka katika MSM ili kukabiliana na changamoto zilizopo na kuboresha hali ya maisha ya jamii. Kwa mujibu wa Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za wilaya) Sura 287 na Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) Sura 288, upangaji wa Mipango na Bajeti katika MSM huanzia katika ngazi za msingi (Kata, Kijiji/Mtaa na Kitongoji) hadi ngazi ya Halmashauri. Hata hivyo, uwezo mdogo wa fedha wa Halmashauri umeonekana kuwa ni changamoto kubwa katika upangaji wa mipango na utekelezaji wa bajeti kwani Halmashauri nyingi zinashindwa kukidhi vipaumbele na mahitaji yaliyopo.

Kila mwaka, Wizara ya Fedha na Mipango imekuwa ikiandaa mwongozo wa maandalizi ya mipango na bajeti ambao unaitwa "Mwongozo wa Mpango na Bajeti" unaotoa maelekezo ya ujumla ya Serikali na taratibu za upangaji mipango na bajeti inayoakisi mahitaji na vipaumbele vya jamii. Aidha Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI) imetoa Mwongozo wa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa ili kuziwezesha MSM kukabiliana na changamoto za kukosekana kwa mbinu bora za upangaji shirikishi.

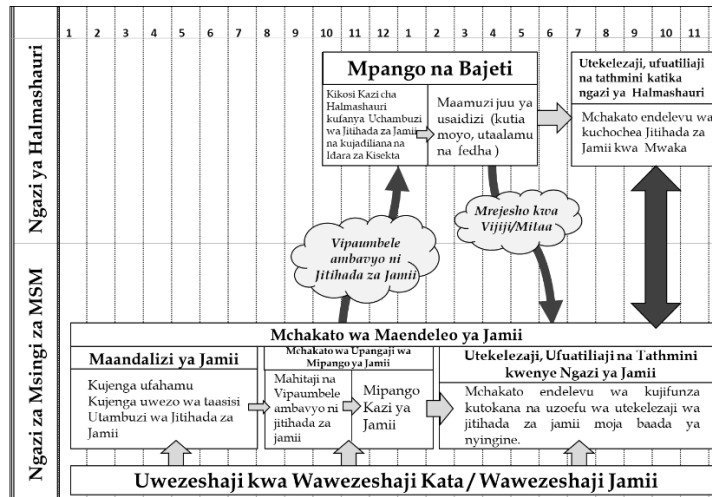
Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfano wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa kinafafanua kwa kina utaratibu utakaotumika katika kuandaa mipango, bajeti, utekelezaji, ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii kwa maafisa wote wa MSM ikiwa ni pamoja na Kikosi Kazi cha Halmashauri kawa Mfumo wa O&OD na jamii.

Kwa mujibu wa Mwongozo wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa, Halmashauri zinatakiwa kuhimiza na kuhamasisha wanajamii kushiriki siyo tu katika mipango na bajeti za MSM, bali kuwa na maamuzi ya pamoja katika kupanga, kutekeleza, kufuatilia na kufanya tathmini ya jitihada zao. Katika Mfumo wa O&OD, miradi au juhudi za pamoja ambazo wanajamii wanapanga, kutekeleza na kufanya ufuatiliaji na tathmini ili kutatua changamoto walizonazo hujulikana kama jitihada za jamii. Uzoefu jamii inaoupata katika kutekeleza jitihada zake, huisaidia kujenga hali ya kujiamini na kuboresha kamati mbalimbali zilizopo na vikundi kwa ajili ya kukabiliana na changamoto.

Manufaa ambayo MSM zinaweza kuyapata kupitia Mfumo wa O&OD ni kama vile: Kujenga uwezo wa jamii, uendeleu wa miradi inayotekelezwa, kuipunguzia gharama Halmashauri za utekelezaji wa miradi, kuimarisha mahusiano na ushirikiano

baina ya Serikali na jamii, kuimarisha utawala bora katika ngazi za msingi na kuchochea maendeleo katika ngazi za msingi.²

Mfumo wa O&OD utaleta manufaa kwa jamii na Halmashauri kupitia ushirikiano baina yao na kufikia mafanikio katika shughuli za maendeleo. Uhusiano huu umefafanuliwa katika Kielelezo 1.1.



Kielelezo 1.1: 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.

² "Maendeleo ya Jamii katika ngazi za msingi" kwa mujibu wa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa ni aina ya maendeleo yanayotokana na utambuzi na ufanisi katika matumizi ya rasilimali zilizopo ndani ya jamii kwa kuzingatia hali halisi ya jamii na mazingira ya eneo hilo ili kuboresha maisha ya jamii husika.

SURA YA PILI
MIPANGO NA BAJETI KATIKA NGAZI ZA MSINGI ZA
MAMLAKA ZA SERIKALI ZA MITAA

Upangaji mipango na bajeti katika ngazi za msingi za Mamlaka za Serikali za Mitaa unaanzia katika ngazi za Vijiji/Mitaa ambapo jamii inashiriki kufanya uchambuzi wa matatizo na mahitaji halisi. Hii ni hatua mojawapo ya mchakato wa maendeleo ya jamii unaojulikana kama Upangaji wa Mipango ya Jamii, na ambayo ni njia inayotumiwa na jamii kupata taarifa za mahitaji halisi na jitihada zao kwa ajili ya kuziwasilisha katika ngazi ya Halmashauri.

Uchambuzi wa jitihada za jamii ni muhimu wakati wa upangaji wa mipango ya jamii ili kutofautisha shughuli ambazo wanajamii wanaweza kuzitekeleza kwa kutumia rasilimali walizonazo na zile ambazo ziko nje ya uwezo wao. Hivyo, kabla ya upangaji wa mipango ya jamii, Vijiji/Mitaa vinapaswa kutambua jitihada za jamii zilizopo katika maeneo yao ili kupata taarifa za jitihada zitakazotumika katika kupanga vipaumbele vya mahitaji halisi ya jamii kabla ya upangaji wa mipango ya jamii.

Sura hii inafafanua majukumu ya kila mhusika wakati wa upangaji mipango ya jamii na kutambua jitihada za jamii kama inavyoonekana katika jedwali 2.1.

Jedwali 2.1: Hatua za Kutambua Jitihada za Jamii na Upangaji wa Mipango ya Jamii.

Na	Hatua	Madhumuni	Shughuli	Mhusika
1	Maelekezo kutoka kwa Mkurugenzi wa Halmashauri kwenda kwa Mtendaji Kata/Mtendaji wa Kijiji/Mtaa	Mtendaji Kata na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kuwa na taarifa za jitihada za jamii na Upangaji wa Mipango ya jamii	Afisa Mipango, Takwimu na Ufuatiliaji kutoa maelekezo kwa barua kwa Mtendaji Kata kutambua jitihada za jamii na Upangaji wa Mipango ya jamii katika Vijiji/Mitaa	Afisa Mipango Takwimu na Ufuatiliaji, Mtendaji Kata na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa
2	Maandalizi ya kutambua jitihada za jamii.	<ul style="list-style-type: none"> • Kupata uelewa kuhusu umuhimu wa kutambua jitihada za jamii • Kuwa na ratiba ya kukusanya taarifa za jitihada za jamii 	<ul style="list-style-type: none"> • Kujadili kuhusu madhumuni ya mchakato wa kutambua jitihada za jamii hadi kukamilisha Upangaji wa Mipango ya Jamii kwa kuzingatia Kiongozi hiki • Kuandaa ratiba ya kutembelea jitihada za jamii ili kukusanya taarifa za kina kwa kuzingatia taarifa za awali za jitihada za jamii 	<ul style="list-style-type: none"> • Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa • Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji/Mtaa • Mwezesaji Jamii (kama yupo)

Na	Hatua	Madhumuni	Shughuli	Mhusika
3	Mapitio ya awali Kuhusiana na Historia ya Kijiji/Mtaa	Kupata historia ya Kijiji/Mtaa kuhusiana na utekelezaji wa shughuli za pamoja	Kujadiliana na kuandaa historia fupi ya shughuli za pamoja zitakazo tekelezwa ndani ya Kijiji/Mtaa kwa kuangalia mafanikio yaliyopatikana	<ul style="list-style-type: none"> • Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa • Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa • Mwezeshaji Jamii (kama yupo)
4	Kujaza fomu ya taarifa za kutambua Jitihada za jamii zilizoibuliwa na jamii husika	Kutambua jitihada za jamii na mahitaji Halisi ya Jamii	Ujazaji wa fomu za kutambua jitihada za jamii kwa kufanya mahojiano ya ana kwa ana	<ul style="list-style-type: none"> • Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa • Mtendaji wa Kijiji/Mtaa • Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa • Mwezeshaji Jamii (kama yupo) • Wahusika wa utekelezaji wa Jitihada za jamii
5	Mapitio ya mahitaji halisi na uwezo wa jamii katika kutekeleza.	Kupitia mahitaji halisi na uwezo halisi wa jamii	Kufanya mapitio upya na kuandika kwa muhtasari jitihada za jamii zilizoibuliwa awali pamoja na uwezo wa jamii kisha kubandika kwa ajili ya ushirikishwaji	<ul style="list-style-type: none"> • Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa • Mtendaji wa Kijiji/Mtaa • Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa • Mwezeshaji jamii (kama yupo)
6	Uzinduzi na kutoa Mafunzo kwa Timu ya Upangaji wa Mipango ya Jamii ya Kijiji/Mtaa	Kuwa na uelewa wa umuhimu wa Upangaji wa Mipango ya Jamii na kupata maarifa/ujuzi wa awali kuhusiana na Upangaji wa Mipango	<p>i. Uzinduzi Uzinduzi wa Upangaji Mipango ya Jamii katika ngazi ya Kijiji/Mtaa hufanyika katika Mkutano Mkuu wa Kijiji, Mkutano wa Mtaa na kuchagua wajumbe wa Timu ya Upangaji wa Mipango ya Jamii ya Kijiji/Mtaa</p> <p>ii. Mafunzo Kutoa mafunzo ili kujenga uelewa wa Upangaji wa Mipango ya jamii (nini, kwa nini, na namna gani) kwa Timu ya Upangaji wa Mipango ya jamii ya Kijiji/Mtaa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa • Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, • Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa • Viongozi wa kijamii, kiutamaduni, vikundi vya ujasiriamali • Jamii • Mtendaji Kata • Afisa Elimu • Diwani • Kikosi kazi cha Halmashauri • Mwezeshaji jamii (kama yupo) •
7	Mapitio ya Mipango ya awali kabla ya Upangaji Mipango ya Jamii	Kuthibitisha mafanikio yaliyopatikana na changamoto zilizojitokeza katika mipango ya awali	Kupitia na kuchambua taarifa za ufuatiliaji na tathmini za utekelezaji wa mipango wa maendeleo wa jamii wa mwaka uliopita ili kubaini mafanikio yaliyopatikana pamoja na kufahamu changamoto zilizojitokeza	<ul style="list-style-type: none"> • Timu ya Upangaji wa Mipango ya Jamii ya Kijiji/Mtaa • Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa • Wajumbe wa Serikali ya Kijiji/Mtaa • Mtendaji wa Kijiji/Mtaa

Na	Hatua	Madhumuni	Shughuli	Mhusika
			katika utekelezaji wa mpango husika.	<ul style="list-style-type: none"> • Mwezeshaji jamii (kama yupo)
8	Upangaji Mipango	Kupata rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii na Mpango Kazi kwa ajili ya utekelezaji	<ul style="list-style-type: none"> • Kuchambua hali ya sasa ya Jitihada za jamii • Kuandaa rasimu ya kwanza ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii na Mpango Kazi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Timu ya Upangaji wa Mipango ya jamii ya Kijiji/Mtaa • Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa • Wajumbe wa serikali ya Kijiji/Mtaa • Mtendaji wa Kijiji/Mtaa • Mwezeshaji jamii (kama yupo)
9	Mashauriano	Kushirikishana na kujadili rasimu ya mpango wa maendeleo wa jamii na kupata maoni kwa ajili ya maboresho	<p>i. Mashauriano katika Kijiji/Mtaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuwasilisha rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii kwa wanajamii ili kupata maoni kwa ajili ya maboresho. <p>ii. Mashauriano katika Kata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuwasilisha rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata ili kupata maoni ya kitaalam 	<ul style="list-style-type: none"> • Timu ya Upangaji wa Mipango ya jamii ya Kijiji/Mtaa • Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa • Wajumbe wa Serikali ya Kijiji/Mtaa • Mtendaji wa Kijiji/Mtaa • Viongozi wa vikundi vya kijamii, kiutamaduni na ujasiriamali • Jamii • Mwezeshaji Jamii (kama yupo) • Mtendaji Kata • Wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata • Maafisa Ugani
10	Kuidhinisha na kuthibitisha	Kuidhinisha na kuthibitisha Mpango wa Maendeleo wa Jamii pamoja na Mpango Kazi	<ul style="list-style-type: none"> • Kushirikishana na kujadili rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii ili kupata maoni ya mwisho. • Kuwasilisha rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa kwa ajili ya kuidhinishwa na kuanza kutumika. 	<ul style="list-style-type: none"> • Timu ya Upangaji wa Mipango ya jamii ya Kijiji/Mtaa • Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa • Wajumbe wa serikali ya Kijiji/Mtaa • Mtendaji wa Kijiji/Mtaa • Viongozi wa vikundi vya kijamii, kiutamaduni na vya ujasiriamali • Jamii • Mwezeshaji jamii (kama yupo) • Mtendaji wa Kata
11	Uwasilishaji na Ushirikishaji	Kuwasilisha Mpango wa Maendeleo wa	Kuwasilisha Mpango wa Maendeleo wa Jamii ulioidhinishwa na	<ul style="list-style-type: none"> • Timu ya Upangaji wa Mipango ya Jamii ya Kijiji/Mtaa

Na	Hatua	Madhumuni	Shughuli	Mhusika
		Jamii kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa pamoja na kuishirikisha jamii	Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa kwa Mtendaji Kata na Halmashauri kwa hatua.	<ul style="list-style-type: none"> • Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa • Wajumbe wa Serikali ya Kijiji/Mtaa • Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, • Viongozi wa vikundi vya kijamii, kiutamaduni na ujasiriamali • Jamii • Mwezeshaji wa jamii (kama yupo) • Mtendaji Kata • Kikosi Kazi cha Halmashauri

2.1 Utaratibu wa Kutambua Jitihada za Jamii

Sehemu hii inatoa ufafanuzi kuhusu hatua tano (5) muhimu zinazopaswa kufuatwa wakati wa kutambua Jitihada za Jamii ambazo ni: Kupokea maelekezo kutoka Halmashauri (Ofisi ya Mipango, Takwimu na ufuatiliaji), Maandalizi ya kutambua Jitihada za Jamii, mapitio ya awali, ujazaji wa fomu ya kutambua Jitihada za Jamii, Kufanya uchambuzi wa mahitaji halisi ya Kijiji/Mtaa na uwezo wa kitaasisi wa Kijiji/Mtaa husika. Hatua zote hizi zinaiwezesha jamii kutambua changamoto zilizopo/matatizo na mahitaji, pia huiwezesha jamii kutambua chimbuko, historia na uzoefu katika shughuli za pamoja zinazolenga kuboresha hali ya maisha. Taarifa zinazopatikana baada ya kukamilisha utaratibu huu zitatumika kuandaa Mpango wa Jamii unaoakisi hali halisi ya jamii husika.

Jitihada za Jamii

Jitihada za Jamii zinahusisha shughuli au miradi inayotekelezwa na jamii kwa pamoja ili kukabiliana na changamoto zake. Jamii hushiriki katika kupanga, kutekeleza na kufanya ufuatiliaji na tathmini, kisha kuchukua hatua katika kukabiliana na changamoto hizo. Wahusika katika utekelezaji wa jitihada za jamii ni wanajamii, vikundi, taasisi za kijamii, Kijiji/Mtaa na Kitongoji.

2.1.1 Maelekezo kutoka Halmashauri (Ofisi ya Mipango, Takwimu na Ufuatiliaji)

i. Wahusika

Mkuu wa Idara ya Mipango, Takwimu na Ufuatiliaji wa Halmashauri, Mtendaji Kata, na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa.

ii. Shughuli

Maelekezo yatatolewa kwa barua na Mkuu wa Idara ya Mipango, Takwimu na Ufuatiliaji kwa Watendaji Kata kwaajili ya kutambua jitihada za jamii na upangaji wa mipango ya jamii katika Vijiji/Mitaa

iii. Muda wa Utekelezaji

Kazi hii itatekelezwa kwa siku moja (kati ya mwezi Julai au Agosti)

iv. Matokeo

Ushiriki wa makundi mbalimbali ya wahusika katika mchakato wa kutambua jitihada za jamii na uandaaji wa mpango wa jamii.

2.1.2 Maandalizi ya Kutambua Jitihada za Jamii

i. Wahusika

Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na Mwezeshaji Jamii (kama yupo).

ii. Shughuli

Kikao cha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kitaandaliwa na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa na Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa. Lengo la kikao husika ni:

- Kushirikishana na kujadili kuhusu mchakato wa kutambua jitihada za jamii utakaowezesha maandalizi ya mpango wa jamii kulingana na Kiongozi hiki
- Kuandaa ratiba ya kutembelea miradi inayotokana na jitihada za jamii, na kuzialika Kamati na vikundi mbali mbali vilivyopo katika Kijiji/Mtaa kwa ajili ya kukusanya taarifa za awali zinazohusu jitihada za jamii.

iii. Muda wa Utekelezaji

Kazi hii itatekelezwa kwa siku moja (kati ya Mwezi Julai au Agosti).

iv. Matokeo

- Uelewa wa pamoja kuhusiana na umuhimu wa mchakato wa kutambua jitihada za jamii, utaratibu na uwepo wa taarifa muhimu za awali zitakazowezesha uandaaji wa Mpango wa Jamii
- Makubaliano juu ya ratiba ya kutambua jitihada za jamii.

2.1.3 Mapitio ya Awali Kuhusu Chimbuko na Historia ya Kijiji/Mtaa

i. Wahusika

Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na Mwezesaji Jamii (kama yupo).

ii. Shughuli

Katika hatua hii, Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa wataitisha kikao cha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa ili kujadiliana kuhusu chimbuko na historia ya utekelezaji wa shughuli za pamoja na mafanikio yake. Mkutano huo pia utajadili mapungufu na kubaini hatua zilizowahi kuchukuliwa ili kukabiliana na mapungufu yaliyojitokeza katika utekelezaji wakati uliopita.

iii. Muda wa Utekelezaji

Kazi hii itatekelezwa kwa wiki moja (kati ya mwezi Julai na Agosti).

iv. Matokeo

Uelewa wa pamoja baina ya washiriki kuhusu hali halisi ya utekelezaji wa jitihada za jamii katika eneo husika ikiwa ni pamoja na kufahamu mafanikio na changamoto zilizojitokeza wakati wa utekelezaji pamoja na sababu za kufanikiwa au kutofanikiwa kwa jitihada za jamii husika.

v. Mambo ya Msingi ya Kuzingatia katika Majadiliano:

- Wakati wa majadiliano washiriki watapaswa kujadiliana kuhusu matukio mbalimbali yaliyowahi kutokea kwa kutarajiwa au pasipo kutarajiwa ndani ya Kijiji/Mtaa yaliyosababishwa na tamaduni, mila na desturi au mwanajamii na kubaini kwa kiwango gani yataathiri jitihada za jamii kwa sasa.

2.1.4 Kujaza Fomu za Kutambua Jitihada za Jamii

i. Wahusika

Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji/Mtaa, Mwezesaji Jamii (kama yupo).

ii. Shughuli

Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kwa kushirikiana na Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa atajaza fomu za kutambua jitihada za jamii (Fomu namba 1) kwa kufanya majadiliano na wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa.

iii. Muda wa Utekelezaji

Kazi hii itatekelezwa kwa wiki moja (kati ya mwezi Julai na Agosti).

iv. Matokeo

Taarifa sahihi za jitihada za jamii zilizojazwa kwa ufasaha katika fomu ya kutambua jitihada za jamii.

v. Mambo ya Kuzingatia wakati wa Kujaza Fomu ya Kutambua Jitihada za Jamii

- Lengo la kujaza fomu husika ni kukusanya taarifa muhimu kuhusiana na jitihada za jamii zilizokwishaanza kutekelezwa. Hivyo, shughuli ambazo zitakuwa hazijaanza kutekelezwa hazitatambuliwa kama jitihada za jamii.
- Taarifa zitakazokusanywa zitatumika kwa ajili ya kupanga mipango ya shughuli za baadae au kwa ajili ya kuomba usaidizi.
- Watendaji wa Vijiji/Mitaa watajaza fomu ya kutambua jitihada za jamii baada ya majadiliano na uchambuzi kwa ushirikiano na viongozi, jamii na wadau mbalimbali walioshiriki katika jitihada za jamii.
- Kijiji/Mtaa ambacho kitabainika kutokuwa na jitihada za jamii kabisa kitapaswa kufuata taratibu za majadiliano ya uchambuzi wa matatizo halisi na mahitaji halisi ya jamii pamoja na kuangalia uwezo wa jamii husika

vi. Maelezo na Maoni ya Kujaza Fomu ya Kutambua Jitihada za Jamii

"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 ushirikiano na taasisi nyingine

1) Chimbuko na historia ya Kijiji/Mtaa ambavyo vimefanya Kijiji/Mtaa kuweza kutekeleza jitihada mbalimbali za jamii

Taarifa hii inahusisha sifa za kipekee zinazotofautisha Kijiji/Mtaa mmoja na mwingine. Sifa hizo zisilenge tu mawasiliano ya moja kwa moja yaliyovutia ushiriki wa jamii, bali yalenge matukio ya kipekee yaliyowagusa wanajamii ambayo yalileta mtizamo chanya au hasi katika shughuli za pamoja. Mfano wa matukio hayo ni:

- Athari za utawala wa miaka ya nyuma,
- Historia ya migogoro ya mipaka ya Kijiji/Mtaa;
- Kutoa na kupokea rushwa kwa viongozi;
- Kupata fursa ya kutembelea Vijiji/Mitaa kwa ajili ya kujifunza na kubadilishana uzoefu katika utekelezaji wa shughuli mbali mbali za jamii.

Angalizo:

Katika jedwali hili sehemu ya Chimbuko na Historia ya Kijiji/Mtaa ni kwa ajili ya kuandika yatokanayo na majadiliano kuhusiana na vipengele tajwa hapo juu na hali ya sasa. Sehemu hii 1) haitahusisha maelezo yoyote yanayohusiana na utekelezaji wa jitihada za jamii, mazingira ya kijiografia, takwimu au orodha za rasilimali zilizopo katika jamii.

2) Jina na Mahali Jitihada ya Jamii ilipo

Safu wima namba 2 yataandikwa jina la jitihada za jamii na mahali zinapofanyika (Kwa mfano: ujenzi wa madarasa matatu (3) Shule ya Msingi "XXX" katika Kitongoji "YYY". Ufugaji wa Nyuki Kitongoji cha "YYY").

3) Jina la Kamati/Mtekelezaji wa Jitihada ya Jamii

Safu wima namba 3 yataandikwa maelezo kuhusu Jina la Kamati/Mtekelezaji wa jitihada ya jamii, idadi ya wajumbe walioshiriki katika jitihada za jamii na hatua ya utekelezaji iliyo fikiwa, eneo walilotoka Kijiji/Mtaa, au Kitongoji cha X. Safu wima hii itumike kutambua ubora na viwango vya ushiriki wa jamii pamoja na kujiridhisha kwamba jamii inashiriki ikiwa katika ngazi/hatua ipi ya ushirikiano.

4) Lengo Tarajiwa

Safu wima namba 4 yataandikwa maelezo ya lengo la kila jitihada ya jamii katika kukabiliana na changamoto za jamii katika Kijiji/Mtaa.

5) Mchakato wa Utekelezaji wa Jitihada ya Jamii

Safu wima namba 5 inapaswa kujazwa vipengele vifuatavyo:

- Lini jitihada za jamii zilianza (mwezi na mwaka ambao jitihada zilianza)
- Nani alianzisha shughuli/mradi husika, mtu au watu, taasisi iliyoanzisha (Kitongoji cha "X", Kamati ya zahanati, Kamati ya shule, Kikundi cha kijamii)
- Shughuli zilizotekelezwa hadi sasa, shughuli gani zimetekelzwa kama jitihada za jamii na ilikua wakati gani (Mfano: Juni 2016: Ukusanyaji wa mchanga na mawe kiasi, Disemba 2016: Ujenzi wa msingi, Octoba 2017: Ukusanyaji wa michango Tsh 5,000 kila kaya, Disemba 2017: Kununua saruji, Juni, 2018: Ujenzi wa kuta)
- Mafanikio yaliyofikiwa mwaka jana, kiwango kilichofikiwa hadi sasa (Mfano: ujenzi wa kuta umekamilika pamoja na madirisha)
- Utumiaji wa rasilimali kwa mwaka uliopita: Rasilimali zinapaswa kuelezewa kwa nguvukazi, kiasi cha fedha kama ifuatavyo;

- i. Matofali: Kijiji/Mtaa "X" walifyatua 3000
 - ii. Fedha: Tsh 1,000,000 kutoka wanajamii wa kijiji cha "X"
 - iii. Saruji mifuko: 200 kutoka Halmashauri
- Idadi ya washiriki kwa mwaka jana, Ni watu wangapi walishiriki katika shughuli zilizofanyika mwaka jana? (Mfano: watu 30 kutoka kitongoji cha "X" na 30 kutoka kitongoji cha "Y")

6) Sheria, Kanuni na Taratibu

Safu wima namba 6 yataandikwa maelezo ya sheria, kanuni na taratibu zilizopo zinazoongoza utekelezaji wa jitihada za jamii (mfano: Utaratibu wa ukusanyaji michango na adhabu, sheria ya ushiriki katika shughuli za pamoja kwa kila wiki na adhabu kwa wasioshiriki).

7) Kanuni, Sheria na Taratibu Zinavyozingatiwa

Safu wima namba 7 yataandikwa maelezo kuonesha kama Kanuni, Sheria na taratibu zinazingatiwa au hazizingatiwi (Mfano: Watu 10 ambao hawakutoa mchango na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atahamasisha kuchangia nguvu kazi kwa kuwa hawakuwa na uwezo wa kuchangia fedha)

8) Mahusiano na Ushirikiano na Taasisi zingine

Safu wima namba 8 yataandikwa maelezo yanayohusu uhusiano wa jamii na taasisi nyingine. (Mfano: Idara ya Kilimo ya Halmashauri walitoa usaidizi wa kitaalamu kuhusiana na ujenzi wa mfereji wa umwagiliaji).

Jedwali 2.2: Mfano wa Fomu ya Kutambua Jitihada za Jamii

Jina la Kata		Jina la Kijiji/Mtaa		Tarehe.....		
<p>1) Chimbuko na historia ya Kijiji/Mtaa ambavyo vimefanya Kijiji/Mtaa kuweza kutekeleza Jitihada mbalimbali za Jamii</p> <p><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></p> <p><i>Katika Kijiji chetu jamii iliaini katika miungu wa aina mbili (2): mungu wa maji na mungu wa misitu. Siku moja palitokea ugomvi kuhusu ardhi wakawafukuza watu waliomtumikia mungu wa maji. Mungu wa maji alikasirika akakausha vyanzo vyote vya maji vinaoyobubujika 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 maunguko ya maji. Watu wa ardhi waliomba mara nyingi sana ili wasipotetze maisha ya watoto kwa ajili ya ustawi wa kizazi kijacho. Watu watiifu kwa mungu wa maji waliahidi 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></p> <p><i>Haihitajiki tena kuruhusu hali mbaya ya migogoro kama hiyo tena kutokea. Wazee wetu wa kale walikubaliana kwa dhati 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 yaliifikiwa kupitia maamuzi ya busara ya wanavijiji wote na wawakilishi wa mikutano ya Vitongoji.</i></p>						
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	4) Jengo tarajiwa	5) Mchakato wa utekelezaji jitihada za jamii umeanza lini, aliyeanzisha ni nani, shughuli ambazo zimefanyika, mafanikio ya mwaka uliopita, rasilimali zilizotumika mwaka uliopita na idadi ya washiriki mwaka uliopita	6) Sheria, Kanuni na Taratibu	7) Sheria, Kanuni na Taratibu zinavyozingatiwa	8) Mahusi ano ya kiushiriki ano 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 Mfereji 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 mfereji 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 inauziwa 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 _____

2.1.5 Mapitio ya Mahitaji na Uwezo Halisi wa Jamii

Baada ya utambuzi wa jitihada za jamii na kabla ya kuanza utaratibu wa mipango ya bajeti, ni muhimu kujiridhisha kama jitihada za jamii zilizoibuliwa ni hitaji halisi la jamii.

i. Wahusika

Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya kijiji/Kamati ya Mtaa na Mwezesaji wa Jamii (kama yupo).

ii. Shughuli

Baada ya kupata taarifa muhimu za jitihada za jamii kupitia fomu ya kutambua jitihada za jamii, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa na Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa watapaswa kuitisha kikao cha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa ili kufanya mapitio ya awali kuhusiana na historia ya Kijiji/Mtaa (rejea 2.1.3) pamoja na kutambua jitihada za jamii (rejea 2.1.4). Maazimio ya kikao yanapaswa kuandaliwa baada ya kujiridhisha kikamilifu na taarifa zilizojadiliwa. Maazimio yatumika kuandaa taarifa ya matokeo ya mapitio ya hali halisi na uwezo wa jamii na itabandikwa katika mbao za matangazo za Kijiji/Mtaa. Taarifa ya Maazimio ya matokeo ya mapitio itaandaliwa baada ya kupitia mambo yafuatayo:

a. Jina la Jitihada za Jamii

Taarifa hizi zitatumika kuandaa malengo mahsusi katika upangaji wa Mpango wa Jamii.

b. Kujiridhisha na Sababu za Kuanza kwa Jitihada za Jamii

Taarifa hizi zitatumika katika kuandaa mpango wa jamii unaozingatia mahitaji halisi ya jamii.

c. Kujiridhisha kuhusu Jitihada Zilizotekelezwa hadi sasa

Taarifa hizi zitahitajika baadaye katika kuchambua lengo la mwaka jana na mafaniko yaliyokwishaifikiwa.

iii. Muda wa Utekelezaji

Kazi hii itatekelezwa kwa siku moja mwezi Agosti

iv. Matokeo

Taarifa ya matokeo ya uchambuzi wa mahitaji halisi na uwezo wa **jamii**

v. Muhimu

Wakati wa mchakato wa kutambua jitihada za jamii na maandalizi ya mpango wa jamii kwa mwaka wa pili na mwaka unaofuata. Uwezo na mahitaji halisi ya jamii yatapitwa na kujadiliwa wakati wa utambuzi wa jitihada za jamii na mchakato wa upangaji mipango. Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kwa kushirikiana na Kikosi Kazi cha Halmashauri wataandaa vifaa vifuatavyo:

- Karatasi za kuandikia (Flip chart paper)
- Kalamu (Maker pens)
- Gundi (Masking tapes)

Jedwali 2.3: Mfano wa Fomu ya Kupitia Mahitaji Halisi na Uwezo wa Kijiji/Mtaa

1) Jina la jitihada za jamii zilizopo	2) Mahitaji halisi	3) Jitihada iliyotekelezwa/inayotekelezwa katika Kijiji/Mtaa
Ujenzi wa Kilomita tano (5) za mfereji wa umwagiliaji	Kupata maji ya kutosha kwa ajili ya kilimo cha umwagiliaji.	Kilomita mbili (2) za mfereji zilizengwa na wanajamii kwa kutumia rasilimali zao.
Ujenzi wa jengo la bucha ya kitongoji	Kuuza na kuhifadhi nyama katika sehemu safi na salama.	Jamii imejenga kwa kutumia rasilimali zao na hatua iliyofikiwa ni kupaua.
Ujenzi wa matundu matatu (3) ya choo	Kuwa na vyoo ili kuboresha hali ya usafi wa mazingira ya shule	Maandalizi ya ujenzi wa choo yamefanyika kama uchimbaji wa shimo, ukusanyaji wa mchanga na mawe.

2.2 Taratibu za Upangaji wa Mipango ya Jamii

Upangaji wa Mipango ya jamii ni mchakato unaofanyika kila mwaka, kati ya mwezi Septemba na Novemba wakati wa maandalizi ya mipango na bajeti ya Halmashauri. Utaratibu huu unatekelezwa kwa kuzingatia hatua sita (6) ambazo ni: uzinduzi na utoaji wa mafunzo kwa timu ya upangaji mipango katika ngazi ya Kijiji/Mtaa, mapitio kabla ya upangaji wa mpango, Upangaji mipango, Mashauriano, Kupitisha na kuthibitisha na Uwasilishaji na ushirikishaji wadau. Maelezo ya kina ya kila hatua ni kama ifuatavyo.

2.2.1 Uzinduzi na Mafunzo kwa Timu ya Upangaji wa Mipango ya Jamii katika Kijiji/Mtaa

i. Wahusika

Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji Kata, Afisa Ugani, Wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, viongozi wa kijamii (vikundi vya ujasiriamali, wawakilishi wa jamii, Diwani, Wawezeshaji Jamii).

ii. Shughuli

Kutakuwa na mikutano ya Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa pamoja na Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa kwa ajili ya uzinduzi kwa Timu ya Upangaji wa Mipango ya Jamii ambapo mchakato huo huanzia katika Mkutano wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa na kukamilishwa katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa.

Mkutano wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa

Mchakato wa awali wa uzinduzi wa timu ya upangaji wa mipango ya jamii ya Kijiji/Mtaa utakaofanyika kupitia kikao cha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa. Utaratibu wa kikao utakuwa kama ifuatavyo:

- a. Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa ataitisha kikao cha Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kwa ajili ya kufanya maandalizi ya upangaji wa mipango wa maendeleo wa jamii katika Kijiji/Mtaa husika.
- b. Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa atatoa maelezo kuhusu dhumuni la kikao.
- c. Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atatoa maelezo ya kina katika maeneo yafuatayo: umuhimu wa mchakato wa maandalizi ya Mpango wa Maendeleo ya Jamii, dhana ya mahitaji halisi ya jamii ndani ya Kijiji/Mtaa na jitihada za jamii zilizotekelezwa kwa mujibu wa taarifa ya kutambua jitihada za jamii na vigezo vinavyotumika kuchagua wajumbe wa timu ya upangaji wa mipango ya jamii ya Kijiji/Mtaa kama ilivyoainishwa katika jedwali 2.4.

Jedwali 2.4: Vigezo vinavyotumika kuchagua Wajumbe wa Timu ya Upangaji Mipango ya Jamii katika Vijiji/Mitaa.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Mjumbe anapaswa kuwa mkazi wa kudumu wa Kijiji/Mtaa husika• Wawakilishi wawili (2) kutoka katika kila Kitongoji• Mwakilishi kutoka katika vikundi vya kijamii• Wawakilishi kutoka katika Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa• Mwakilishi kutoka kundi la watu wanaoishi na ulemavu• Mwakilishi kutoka viongozi wa dini, watu maarufu na Wawezeshaji Jamii |
|---|

Mkutano Mkuu wa Kijiji na Mkutano wa Mtaa

Mchakato wa uzinduzi wa mafunzo kwa timu ya upangaji wa mipango ya jamii ya Kijiji/Mtaa utakamilishwa katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/ Mkutano wa Mtaa. Utaratibu wa Mkutano utakuwa kama ifuatavyo:

- a. Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa ataitisha Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa kwa ajili ya uzinduzi wa mchakato wa upangaji Mpango wa Maendeleo ya Jamii
- b. Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa atatoa maelezo ya kina kuhusu utaratibu wa kuandaa mpango wa jamii wa Kijiji/Mtaa.
- c. Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atatoa maelezo kuhusu hali halisi ya Kijiji/Mtaa kuhusiana na mahitaji halisi na jitihada za jamii zilizokwihatekelezwa kwa mujibu wa taarifa ya kutambua jitihada za jamii.
- d. Mtendaji wa Kijiji/Mtaa na Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa watawaongoza wajumbe wa Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa kuchagua wawakilishi watakaoingia katika Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa kulingana na vigezo vilivyowekwa.
- e. Mtendaji wa Kijiji/Mtaa na Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa pamoja na wajumbe wa Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa watapanga ratiba kwa ajili ya utekelezaji wa jukumu walilopewa la kupanga mpango.

iii. Muda wa Utekelezaji

Kazi hii itatekelezwa kwa siku moja (kati ya mwezi Septemba au Oktoba).

iv. Matokeo

- Jamii kuwa na uelewa kuhusu umuhimu wa upangaji wa Mipango wa Maendeleo ya Jamii.
- Uwepo wa Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa.

Mafunzo kwa Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa

i. Wahusika

Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, mjumbe wa Kikosi Kazi cha Halmashauri na wajumbe wa Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa.

ii. Shughuli

Mafunzo kwa timu ya upangaji wa mipango ya maendeleo ya jamii ya Kijiji/Mtaa yatafanyika kwa kuzingatia mada zifuatazo:

- Maana, madhumuni, faida na hatua za Upangaji Mipango ya Jamii
- Kutambua jitihada za jamii na upangaji Mipango ya Jamii kama ilivyoainishwa katika Kiongozi hiki (Sura ya pili) Jedwali 2.1.
- Matokeo ya zoezi la kutambua jitihada za jamii

Mtendaji wa Kijiji/Mtaa kwa kushirikiana na Kikosi kazi cha Halmashauri wataandaa shajala kwa ajili ya mafunzo kama zinavyoonekana katika jedwali 2.5 hapo chini.

Jedwali 2.5 :Vifaa Muhimu kwa ajili ya Kufundishia

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Karatasi (flip charts), kalamu (marker pen) na gundi (masking tapes)• Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa wa mwaka uliopita• Fomu ya kutambua jitihada za jamii iliyojazwa• Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa O&OD ulioboreshwa |
|---|

iii. Muda wa Utekelezaji

Angalau siku mbili (2) kati ya mwezi wa Septemba au Oktoba (muda wa mafunzo utaamuliwa kulingana na uwezo na uzoefu wa Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa.

iv. Matokeo

Timu ya upangaji wa mipango ya jamii ya Kijiji/Mtaa itapata maarifa na ujuzi wa kuandaa Mipango ya Maendeleo ya jamii.

2.2.2 Mapitio ya Mipango ya Awali kabla ya Upangaji wa Mpango wa Maendeleo wa Jamii

i. Wahusika

Timu ya upangaji wa mipango ya maendeleo ya jamii ya Kijiji/Mtaa, Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa na Mwezesaji Jamii (kama yupo).

ii. Shughuli

Shughuli zitakazotekelezwa wakati wa kufanya mapitio ya Mipango ya awali ya Maendeleo ya Jamii kabla ya maandalizi ya mpango mpya zimeainishwa katika Jedwali 2.6 kama ifuatavyo:

Jedwali 2.6: Shughuli Zitakazotekelezwa wakati wa Kufanya Mapitio ya Mipango ya Awali ya Maendeleo ya Jamii

Shughuli hizo zimegawanyika katika sehemu mbili (2) ambazo ni:

Sehemu 1: Mapitio/Tathmini ya jitihada za jamii zilizopo

Sehemu 2: Matatizo halisi mengine na mahitaji halisi (jitihada mpya za jamii)

Sehemu 1: Mapitio/Tathmini ya Jitihada za Jamii Zilizopo

Sehemu 1.1.

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa itapitia Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa mwaka uliopita pamoja na fomu ya kutambua jitihada za jamii na kufanya majadiliano. Majadiliano ya timu yajikite katika maeneo yafuatayo:

a) Malengo Yaliyotarajiwa katika Jitihada za Jamii husika

- Ni yapi yalikuwa malengo ya jitihada za jamii?

b) Hatua Iliyofikiwa katika Utekelezaji wa Jitihada za Jamii kwa Mwaka uliopita

- Yapi yalikuwa malengo ya mwaka uliopita? (katika Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa mwaka uliopita ni shughuli gani jamii ilipanga kutekeleza kwa Jitihada zake?)
- Mafanikio gani yalipatikana kutokana na utekelezaji wa Mpango wa Maendeleo wa Jamii kwa kipindi cha mwaka uliopita hadi sasa?
- Je malengo yamefikia?
- Nini kilisaidia kufikia/kutofikia malengo tuliyojiwekea?
- Nani alitusaidia katika kufikia mafanikio/hatua hii?
- Ni aina gani na kiwango gani cha rasilimali kilichotumika mwaka uliopita? na kilipatikana kutoka chanzo kipi?

c) Mafanikio na Uwezo wa Kamati/Kikundi husika

- Je kamati/kikundi kina mchango wowote katika mafanikio ya malengo ya mwaka uliopita?
- Kwanini walifanikiwa/hawakufanikiwa?

d) Changamoto zilizojitokeza:

- Ni changamoto zipi zilizotukabili mwaka uliopita na zinazoendelea kukwamisha kufikia malengo yetu?
- Nini sababu ya changamoto hizo?

- Hatua gani zimechukuliwa katika kukabiliana na changamoto? Na tumefanikiwa kwa kiwango gani? Ni kitu gani ambacho tungekuwa tumekifanya vizuri au vizuri zaidi?

e) Shughuli zilizobaki ili kukamilisha Jitihada za Jamii na Rasilimali zinazohitajika

- Ni shughuli zipi zimebaki ili tuweze kufikia malengo yetu?
- Ni rasilimali zipi zinahitajika ili kuweza kufikia malengo yetu?

f) Shughuli zinazoweza Kutekelezwa na Jamii

- Ni shughuli zipi zilizobaki ambazo wanajamii wanaweza kuzikamilisha peke yao?
- Ni rasilimali zipi za ndani zinaweza kutumika kukamilisha shughuli zilizobaki?

g) Shughuli zisizoweza Kutekelezwa na Jamii

- Ni shughuli zipi zilizobaki ambazo jamii haitaweza kuzikamilisha peke yao?
- Ni rasilimali zipi zinazohitajika ili kuzikamilisha ?
- Ni msaada upi unahitajika kutoka nje ya jamii?
- Msaada huu unaweza kupatikana kutoka kwa nani?

Sehemu 1-2.

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa itaandika kwa muhtasari yaliyojadiliwa hapo juu katika safu wima za jedwali la Mipango ya Maendeleo ya Jamii kama ifuatavyo:

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)	7)		Vipaumbele	
						8)	9)	8)	9)
Ujenzi wa Kilomita tano (5) za mfereji wa 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 kutokanana jitihada za Halmashauri ya kijiji					

Angalizo: Acha wazi safu wima namba 6,7,8,9 bila kujazwa kwa sasa, zitajazwa baadae. Karatasi (*flipchart paper*) inashauriwa litumike katika kuandaa Mpango wa Maendeleo ya Jamii.

Sehemu 1-3.

Rudia tena zoezi hili kama ulivyofanya kuanzia hatua ya (a) hadi (g) kwa jitihada zote za jamii zilizopo.

Sehemu 1-4.

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atapaswa kunukuu mambo ya msingi katika majadiliano ili waweze kuandaa taarifa yenye uhalisia na kuiwasilisha katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa na Kamati ya Maendeleo ya Kata kwa hatua zinazofuata kama mashauriano, kuthibitishwa na kuidhinishwa pamoja na kuwasilisha na kushirikisha wadau.

Sehemu 2: Matatizo na Mahitaji Halisi mengine (Jitihada Mpya za Jamii)**Sehemu 2.1.**

Pitia na jadili Jitihada za jamii zilizopo katika fomu ya kutambua jitihada za jamii kuona kama kuna matatizo halisi na mahitaji halisi mengine katika Kijiji/Mtaa.

Sehemu 2.2.

Jadili endapo jamii inaweza kuanzisha jitihada ya jamii mpya kwa mwaka huu. Mambo ya kuzingatia ni kama ifuatavyo:

- Je jamii ina rasilimali za kutosha na uwezo wa kuanza jitihada mpya?
- Je jamii husika inaweza kuanzisha jitihada mpya mwaka huu wakati inaendelea kutekeleza jitihada nyingine (jitihada zote zinaweza kutekelezwa kwa pamoja?)

Sehemu 2.3.

Endapo jamii itaona inaweza kuanzisha jitihada mpya ya jamii kwa mwaka husika, jadili mambo yafuatayo:

- Nini malengo tarajiwa ya jitihada ya jamii hii (jadili lengo tarajiwa)
- Ni hatua zipi/shughuli zilizobaki ili kufikia malengo tarajiwa?
- Ni rasilimali gani zinahitajika ili kufikia malengo tarajiwa?
- Kati ya shughuli zilizobaki zipi zinaweza kutekelezwa na jamii peke yao? (Shughuli ambazo jamii inaweza kutekeleza)
- Ni rasilimali zipi ndani ya jamii ambazo zinaweza kutumika ili kukamilisha hatua zilizobakia? (Shughuli ambazo jamii inaweza kutekeleza)
- Katika hatua/shughuli zilizobaki ni zipi jamii haiwezi kuzitekeleza na kukamilisha bila kupata msaada toka nje? (husianisha na shughuli ambazo jamii haiwezi kutekeleza)
- Katika rasilimali zinazohitajika ni zipi ambazo haziwezi kutolewa na jamii? (husianisha na shughuli ambazo jamii haiwezi kutekeleza)
- Ni rasilimali zipi zinahitajika kutoka nje ya jamii (husianisha na shughuli ambazo jamii haiwezi kutekeleza)
- Msaada huu unaweza kupatikana kutoka kwa nani? (husianisha na shughuli ambazo jamii haiwezi kutekeleza)

Sehemu 2.4.

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa itanukuu kwa ufupi majadiliano na kujaza safu wima namba 2 hadi 6 zilizopo katika Mpango wa Maendeleo wa Jamii kama inavyoonekana hapa chini:

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)	7)		Vipaumbele	
								8)	9)
Ujenzi wa Kilomita tano (5) za mfereji wa 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 kutokanana jitihada za Halmashauri ya Kijiji					
Ujenzi wa jengo la Bucha ya Kitongoji CC									
Kujenga matundu 3 ya vyoo katika shule "X"									
Nyumba ya Wauguzi katika Kitongoji YY	Ukarabati wa nyumba chakavu za wauguzi	Mpya	Mpya	Mpya					

Angalizo: Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa inapaswa kuandika neno "Mpya" katika safu wima namba 3 hadi 5 na kuziacha wazi safu wima namba 6 hadi 9 za Jedwali la Mpango wa Maendeleo ya Jamii.

Sehemu 2-5.

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa wanapaswa kunukuu kwa kina kila jambo lililoadiliwa ili waweze kuandaa taarifa ya kuwasilisha katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa na Kamati ya Maendeleo ya Kata kwa hatua nyingine za ukamilishaji.

iii. Muda wa utekelezaji

Kazi hii itatekelezwa kwa siku moja kati ya mwezi wa Septemba au Oktoba (kazi hii inapaswa kufanyika siku moja kabla ya uandaaji wa mipango).

iv. Matokeo

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa itajiridhisha kuhusu mafanikio yaliyopatikana, changamoto zilizojitokeza katika mwaka uliopita, rasilimali zilizopo, uwezo wa kitaasisi na uzoefu wa jamii kwa sasa.

v. Maoni

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa itachagua miongoni mwao Katibu wa Timu atakayekuwa na jukumu la kunukuu maazimio. Lengo ni kuijengea uwezo Timu katika zoezi hili la uandaaji wa mpango ya Maendeleo ya Jamii. Hata hivyo, katika kila hatua Mtendaji wa Kijiji/Mtaa anapaswa kunukuu maazimio ili kuhakikisha kuwa mambo yote ya msingi yanazingatiwa.

2.2.3 Upangaji

i. Wahusika

Kikosi cha upangaji, Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Mwezeshaji Jamii (kama yupo).

ii. Shughuli

Shughuli za upangaji zimeakisiwa katika jedwali 2.7

Jedwali 2.7: Shughuli za Upangaji

Shughuli za upangaji zitatekelezwa na Kikosi cha upangaji, Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Mwezeshaji Jamii (kama yupo):

Sehemu 3. Vipaumbele vitakavyotekelezwa na jamii (**jamii Itatekeleza nini kwa mwaka huu**)

Sehemu 3-1.

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa italinganisha Jitihada za jamii zote zilizopo katika Mpango wa Maendeleo wa Jamii kwa kuzingatia mambo yafuatayo:

- Ni jitihada za jamii zipi ambazo jamii inaweza kukamilisha/kutekeleza
- Endapo jamii ina rasilimali za kutosha kutoka vyanzo vyake vya ndani, na ina uzoefu wa kuziratibu na kushirikiana na wadau wa nje mfano kupata msaada wa fedha au ushauri wa kitaalamu kukamilisha jitihada zao hii ni jitihada za jamii inayoweza kutekelezeka.
- Kama jamii inamiliki rasilimali chache na hutegemea kwa kiasi kikubwa msaada/usaidizi toka nje (Halmashauri/Mashirika yasiyo ya kiserikali, wakala na taasisi zingine) kukamilisha jitihada zao na imekuwa vigumu kuondoa changamoto hii, kuna uwezekano mkubwa wa kutokamilisha jitihada hii, hivyo, kubaki bila kukamilishwa kwa muda mrefu.

- Ni mahitaji gani ya lazima kwa jamii, kama jitihada ya jamii inakidhi mahitaji yao halisi wanajamii watashiriki kwa moyo, kutoa michango bila changamoto yoyote.

Sehemu 3-2.

Kutokana na matokeo yaliyopatikana kupitia majadiliano yaliyofanyika kama inavyoonekana katika sehemu 3-1 hapo juu, jadili ni miradi gani na mingapi ambayo jamii italenga kutekeleza kwa mwaka husika kabla ya kuanza mchakato wa kupanga mpango mpya wa maendeleo ya jamii wa mwaka unaofuata. Wakati wa majadiliano zingatia yafuatayo:

Jamii haiwezi kutekeleza miradi yote ndani ya mwaka mmoja. Hivyo ni bora ichague mradi mmoja unaofaa kutekeleza ndani ya mwaka husika. Pia kulingana na uwezo walionao; yaani rasilimali zilizopo, nguvu kazi na uwezo wa kitaasisi, jamii inaweza kuchagua mradi mmoja tu na kuanza kutekeleza na iliyobaki ikatekelezwa mwaka unaofuata.

Sehemu 3-3.

Kutokana na matokeo ya majadiliano yaliyopatikana katika sehemu 3-2 hapo juu, makubaliano ya mradi wa kutekeleza kwa mujibu wa vipaumbele vyao vya mwaka, Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa itajaza kipengele (8) kilichopo katika Mpango wa Maendeleo wa Jamii kama inavyooneshwa hapa chini.

1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	Vipaumbele	
							8) Vipaumbele vitakavyo tekelezwa na jamii	9) Vipaumbele vya jamii
Ujenzi wa Kilomita tano (5) za mfereji wa umwagiliaji kutoka Kitongoji AA mpaka BB	--	--	--	--	--		N/A	
Ujenzi wa jengo la bucha ya kitongoji "CC"	--	--	--	--	--		2	
Kujenga matundu 3 ya vyoo katika shule "X"	--	--	--	--	--		1	
Nyumba ya wauguzi katika Kitongoji "Y"	--	--	--	--	--		3	

Angalizo: Kipengele 1hadi 5 tayari vimejazwa, acha wazi vipengele vya 6,7 na 9

Katika mfano hapo juu, jamii iliamua kutekeleza miradi ya duka la nyama, choo cha shule na nyumba ya muuguzi kwa mwaka husika, mradi wa umwagiliaji umeachwa, huenda ukatekelezwa mwaka utakaofuata.

Sehemu 3-4.

Ili kuweka malengo ya mwaka husika, kikosi cha upangaji wa mpango kihakikishe kuwa kila jitihada ya jamii iliyopitishwa kwa ajili ya utekelezaji mambo yafuatayo yamezingatiwa:

- Lengo liwe linalotekelezeka ndani ya mwaka mmoja

(Yaani: Kuanzia kesho hadi mwaka unaofuata kuanza mchakato wa kuandaa mpango wa maendeleo wa jamii tunataka kufikia lengo gani na tufanye nini ili kufikia lengo)

- Rasilimali zinazohitajika kutoka ndani na nje ya jamii zifahamike ili jamii iweze kufikia lengo la mwaka husika.

Sehemu 3-5.

Kikosi cha uandaaji wa Mpango kitajaza sehemu ya (6 na 7) ya Mpango wa Maendeleo ya Jamii.

1)	2)	3)	4)	5)	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 vitakavyotekelezwa na jamii	9)
Ujenzi wa Kilomita tano (5) za mfereji wa umwagiliaji kutoka Kitongoji AA mpaka BB	--	--	--	--	Kusubiri uwezesaji wa kifedha kitaalamu	Hakuna	Mhandisi, Shilingi Milioni 100	N/A	
Ujenzi wa jengo la bucha ya Kitongoji CC	--	--	--	--	Kukamilisha kuezeka bati na kupaka rangi	Matofali, nguvu kazi, michango ya fedha (Sh 5000 kwa kaya)	Kupaka rangi	2	
Kujenga matundu 3 ya vyoo katika shule "X"	--	--	--	--	Kukamilisha ujenzi wote	Nguvu kazi, fedha kutoka Halmashauri ya Kijiji	Ushauri elekezi wa wataalamu	1	
Nyumba ya Wauguzi katika Kitongoji YY	--	--	--	--	Kupata kielelezo na fedha	Matofali, michango ya fedha Sh. 5000/kaya	Kielelezo, ushauri waelekezi wa kitaalamu kumwajiri muuguzi (ajira mpya)	3	

Angalizo: Kipengele (1 hadi 5 na 8) vitakuwa tayari vimeshajazwa, kipengele 9 kiachwe wazi.

Kutengeneza Mpango Kazi wa Jamii

Kikosi cha upangaji mpango kitaorodhesha shughuli zote zilizopangwa kutekelezwa ili kufikia lengo la mwaka husika kwa kila jitihada ya jamii inayotarajiwa kutekelezwa. Muda wa utekelezaji kwa kila shughuli ufafanuliwe, mhusika mkuu wa utekelezaji, jinsi ya kutekeleza, na aina ya rasilimali zitakazotumika. Mpango kazi uandaliwe katika karatasi kubwa na ijazwe na wajumbe wote kama inavyooneshwa katika mfano hapa chini katika jedwali.

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

Angalizo: Mpango kazi huu unalenga kila jitihada ya jamii iliyopitishwa kwa ajili ya utekelezaji.

Sehemu 3-6.

Rudia hatua 3-4 na 3-5 kwa kila jitihada lengwa kwa mwaka husika.

Sehemu 3-7.

Wakati wa majadiliano Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa au Mtendaji wa Kijiji/Mtaa wanapaswa kunukuu maoni ya wajumbe kwa makini na kuandaa muhtasari kwa lengo la kuwasilisha katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Kamati ya Mtaa, Kamati ya Maendeleo ya Kata au katika Kikosi Kazi cha Halmashauri kwa ajili ya hatua za ukamilishaji.

Sehemu 4. Vipaumbele vya Jamii (usaidizi unaohitajika na jamii kutoka Halmashauri)

Sehemu 4-1.

Vipaumbele vya jamii huamuliwa kutokana na aina ya usaidizi unaohitajika (hitaji halisi). Hivyo basi, safu wima namba 9 itaonyesha vipaumbele vya jamii vinavyohitaji usaidizi kutoka Halmashauri. Wakati wa kuamua vipaumbele vya jamii, timu ya upangaji mipango inatakiwa kuzingatia mambo mawili yafuatayo:

- Mahitaji halisi ya jamii (kile kitu ambacho jamii inahitaji).
- Vipaumbele ambavyo jamii inaweza kutekeleza na vile vinavyohitaji usaidizi kutoka nje ili kukamilisha lengo
 - Jitihada ambayo jamii inaweza kukamilisha bila usaidizi toka nje isipewe kipaumbele cha kwanza.

- Kipaumbele cha juu kitolewe katika jitihada za Jamii ambazo utekelezaji wake uko nje ya uwezo wa jamii husika.

MFANO: Kikosi cha Upangaji Mpango kitoe maelezo yanayoonesha tofauti kati ya kipengele (8) na (9) katika Mpango wa Maendeleo ya Jamii; yaani (8): “vipaumbele vitakavyotekelezwa na jamii” na kipengele (9) “vipaumbele vya Jamii” kama ilivyoonyeshwa katika jedwali lifuatalo:

8) Vipaumbele vitakavyotekelezwa na jamii	9) Vipaumbele vya Jamii (Usaidizi kutoka MSM)
Vipaumbele vitakavyotekelezwa na jamii kwa mwaka husika	Usaidizi ambao jamii inahitaji kutoka Halmashauri ili kukamilisha jitihada zao za mwaka husika

Sehemu 4-2.

Baada ya wajumbe kukubaliana kuhusu taarifa za vipaumbele vya jamii, watajaza kipengele namba (9) katika Mpango wa Maendeleo wa Jamii kama inavyoelekezwa hapa chini.

1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)		Vipaumbele	
								8) Vipaumbele vitakavyotekelezwa na jamii	9) Vipaumbele vya jamii
Ujenzi wa Kilomita tano (5) za mfereji wa umwagiliaji kutoka Kitongoji AA mpaka BB	---	---	---	---	---	---	---	NA	1
Ujenzi wa jengo la Bucha ya Kitongoji CC	---	---	---	---	---	---	---	2	3
Kujenga matundu 3 ya vyoo katika shule “X”	---	---	---	---	---	---	---	1	4
Nyumba ya Wauguzi katika Kitongoji YY	---	---	---	---	---	---	---	3	2

Angalizo: Katika mradi wa umwagiliaji jamii haiwezi kufanya chochote mwaka huu kwa sababu mradi unahitaji usaidizi kutoka nje. Usaidizi ni muhimu katika mradi huu kwani umepewa kipaumbele namba moja na jamii. (Rejea kipengele cha 9 katika jedwali hapo juu). Mradi wa Choo cha Shule umepewa kipaumbele namba 4 kwa kuwa jamii inaweza kutekeleza na kukamilisha bila usaidizi (fedha) toka Halmashauri.

iii. Muda wa Utekelezaji

Siku mbili (2) kati ya mwezi Septemba na Oktoba (shughuli hii inapaswa kufanyika baada ya mapitio ya mipango ya awali.

iv. Matokeo

Rasimu ya “Mpango wa Maendeleo ya Jamii” na “Mpango Kazi wa Jamii” kukamilika

v. Maoni

Kikosi kazi cha Upangaji wa Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa wachague miongoni mwao katibu kwa ajili kunukuu maazimio. Lengo ni kuijengea uwezo Timu katika Upangaji Mipango ya Jamii. Pamoja na Katibu kutekeleza wajibu wake, katika kila hatua ya majadiliano, Mtendaji Kijiji/Mtaa atapaswa kunukuu kila azimio ili kuhakikisha mambo yote ya msingi yanajumuishwa katika Mpango husika.

2.2.4 Mashauriano

Hatua hii inahusu ushirikishaji wa rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii ndani ya Jamii na Wadau mbali mbali kupitia Mkutano Mkuu wa Kitongoji/Mkutano wa Mtaa na Kamati ya Maendeleo ya Kata ili kupata maoni.

Mashauriano ya ndani ya Jamii

Zoezi hili hufanyika ndani ya Kitongoji katika maeneo ya vijijini au katika Mitaa maeneo ya mjini.

i. Wahusika

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa, Mwenyekiti wa Kitongoji, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, wawakilishi wa jamii, Mwezesaji Jamii (kama yupo) pamoja na viongozi wa kidini, vikundi vya kijamii na kitamaduni.

ii. Shughuli

Mwenyekiti wa Kitongoji/Mtaa ataitisha Mkutano wa Kitongoji ili kujadili rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa. Katika Mkutano huo, Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa watanukuu maoni ya wajumbe.

<p>Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atatangaza kuhusu Rasimu ya Mpango wa Maendeleo ya Jamii. Rasimu hiyo itabandikwa katika mbao zote za matangazo za Kijiji/Mtaa pamoja na maeneo mengine ya mikusanyiko ya jamii ili waweze kusoma na kupata uelewa wa pamoja kuhusu rasimu ya mpango. Maoni yanaweza kutolewa kwa maandishi au kwa mdomo na kuwasilishwa kwa Mtendaji wa Kijiji/Mtaa. Sanduku la maoni linaweza kutumika kuwasilisha maoni.</p>
--

iii. Muda wa Utekelezaji

Angalau siku tano (katika mwezi Oktoba au Septemba).

iv. Matokeo

Taarifa ya maoni yaliyotolewa na wanajamii katika Mkutano wa Kitongoji/Mtaa wa mashauriano na itakayowasilishwa katika Mkutano Mkuu wa pili wa Kijiji/Mtaa.

Mashauriano katika Kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata

i. Wahusika

Diwani wa Kata, Mtendaji Kata, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa na wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata.

ii. Shughuli

Mtendaji Kata ataitisha kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata kujadili rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii na kupata maoni/ushauri wa kitaalamu. Maoni hayo yataiwezesha timu kuboresha rasimu ya mpango iendane na Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo ya Serikali. Kikao kitaendeshwa kwa utaratibu ufuatao:

- Mwenyekiti wa kikao atakuwa Diwani wa Kata husika
- Katibu wa kikao atakuwa Mtendaji Kata husika
- Mtendaji Kata atatoa maelezo ya kina kuhusu Mchakato wa Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii kwa wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atawasilisha rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa eneo lake pamoja na maoni yaliyotolewa na wanajamii kutoka katika Vitongoji vyote.
- Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa pamoja na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa watajibu maswali yote yatakayojitokeza wakati wa majadiliano yatakayohusu rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa jamii uliowasilishwa.
- Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atanukuu ushauri wa kitaalam utakaotolewa na Wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata kwa ajili ya kuboresha rasimu ya mpango husika.

iii. Muda wa Utekelezaji

Siku moja (kati ya mwezi Oktoba au Novemba).

iv. Matokeo

Taarifa ya maoni ya kitaalamu kutoka kwa wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata yatakayounganishwa na kuwasilishwa katika Mkutano Mkuu wa pili wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa ili kuidhinishwa.

v. Maoni

Mtendaji Kata na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atapaswa kuisisitiza umuhimu wa Mkutano Mkuu wa pili wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa kuidhinisha maoni/ushauri uliyotolewa na Wajumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata pamoja na Mkutano Mkuu wa Kitongoji ili yajumuishwe katika Mpango wa Maendeleo ya Jamii.

2.2.5 Kupitisha na Kuthibitisha

i. Wahusika

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa, Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji Kata, Wenyeviti wa Vitongoji, Viongozi kutoka katika Asasi za Kiraia, Wawakilishi wa wanajamii na Mwezeshaji Jamii (kama yupo).

ii. Shughuli

Kuidhinisha Mpango wa Maendeleo wa Jamii pamoja na Mpango Kazi wa utekelezaji wa Kijiji/Mtaa kwa kufuata utaratibu ufuatao:

- Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa ataandaa Mkutano Mkuu wa pili wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa ili kuwasilisha rasimu ya mpango, maoni ya wanajamii na wataalamu kutoka katika Kamati ya Maendeleo ya Kata na Mkutano wa Kitongoji.
- Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa ataongoza majadiliano kulingana na rasimu ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii pamoja na maoni yaliyotolewa na wadau kupitia Mkutano wa Kitongoji na Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa atajumuisha maoni mengine kutoka kwa wanajamii katika mkutano huo na kufanya majadiliano ili kupata mapendekezo zaidi kutoka kwa jamii kwa nia ya kuboresha Mpango wa Maendeleo ya jamii.
- Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atanukuu maazimio yatakayofikiwa na wajumbe wa mkutano.

- Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa atawaongoza wajumbe wa Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa katika kuidhinisha rasimu ya Mpango pamoja na maoni ya jamii kuwa mpango kamili.
- Baada ya Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mtaa Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atajumuisha maazimio yote katika Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji.
- Mtendaji wa Kijiji/Mtaa ataandaa muhtasari wa Mkutano Mkuu kwa ajili ya uwasilishaji.

iii. Muda wa Utekelezaji

Siku moja (kati ya mwezi Oktoba au Novemba).

iv. Matokeo

Mpango wa Maendeleo wa Jamii pamoja na Mpango kazi wa utekelezaji wa Kijiji/Mtaa ulioidhinishwa na kupitishwa na jamii.

v. Maoni

Baada ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa kuidhinishwa katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa. Mpango huu hautabadilishwa tena na chombo kingine chochote isipokuwa Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mtaa kama kuna umuhimu wa kufanya hivyo.

2.2.6 Uwasilishaji na Ushirikishaji Wadau

i. Wahusika

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa, Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Mtendaji Kata, Wenyeviti wa Vitongoji, Viongozi kutoka katika Asasi za Kiraia, Wawakilishi wa jamii, na Mwezeshaji wa Jamii (kama yupo)

ii. Shughuli

Timu ya Upangaji wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Kijiji/Mtaa, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa watawasilisha Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa katika ngazi ya Halmashauri kwa utaratibu ufuatao:

- Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atabandika Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa katika mbao za matangazo za Kijiji/Mtaa, Kitongoji, na maeneo yote yenye mikusanyiko ili kuijulisha jamii nzima.

- Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atawasilisha nakala ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa pamoja muhtasari wa Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa ulioidhinisha Mpango huo katika ofisi ya Mtendaji Kata. Kamati ya Maendeleo ya Kata itajiridhisha na maeneo ya mpango yanayoweza kupewa usaidizi kutoka kwa Wataalam waliopo katika Kata.
- Mtendaji wa Kijiji/Mtaa atawasilisha nakala nyingine ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa pamoja na muhtasari wa Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa katika ngazi ya Halmashauri.

iii. Muda wa Utekelezaji

Siku moja (kati ya mwezi Oktoba na Novemba).

iv. Matokeo

Uelewa wa jamii kuhusu uwepo wa mpango pamoja na kuwasilishwa kwa Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa katika Ofisi ya Mtendaji Kata na Halmashauri.

Jedwali 2.8: Mfano wa Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa

Jina la Kata: X

Jina la Kijiji/Mtaa: Y

Tarehe: DD/MM/2019

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/kutofani kiwa (za ndani na nje ya jamii)	6) Lengo la mwaka huu (Mwaka 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 vitakavyotekelezwa 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 kutokanana jitihada za Halmashauri ya Kijiji	Kusubiri uwezeshaji 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 chakavu za wauguzi	Mpya	Mpya	Mpya	Kupata kielelezo na fedha	Matofali, michango ya fedha Sh. 5000/kutoka kila kaya	Kielelezo, ushauri waelekezwa kitaalamu Kumwajiri muuguzi (ajira mpya)	3	2

Jedwali 2.9: Mfano wa Mpango Kazi wa Utekelezaji wa Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa

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>

SURA YA TATU MPANGO NA BAJETI KATIKA HALMASHAURI

Sura hii inaeleza hatua ambazo Halmashauri zinatakiwa kufuata wakati wa uchambuzi wa uwezo wa Vijiji/Mitaa wakati wa utekelezaji wa jitihada za jamii pamoja na kutoa maamuzi ya usaidizi unaofaa kwa kuzingatia matokeo ya uchambuzi. Wahusika wakuu katika zoezi hili ni wataalam kutoka Halmashauri ambao wanahusika katika upangaji mipango na bajeti za Halmashauri. Wahusika hao ni Mkurugenzi wa Halmashauri, Menejimenti ya Halmashauri, Kikosi Kazi cha Halmashauri kwa Mfumo wa O&OD na wataalam kutoka katika Idara za kisekta za Halmashauri. Hatua ya Halmashauri kutoa maamuzi ya usaidizi unaofaa kwa kuzingatia vigezo vya uchambuzi na uwezo wa Vijiji/Mitaa itasaidia katika kutia moyo jamii na kuijengea uwezo kuhusu jitihada za jamii. Utoaji wa usaidizi unaofaa utasaidia Halmashauri kujenga uwezo wa jamii, kuwa na uendeleo wa miradi inayotekelezwa, kuipunguzia Halmashauri gharama za utekelezaji wa miradi, kuimarisha mahusiano na ushirikiano baina ya serikali na jamii, utawala bora katika ngazi za msingi na maendeleo katika Ngazi za Msingi.

Upangaji Mipango na Bajeti katika Halmashauri unazingatia hatua saba (7) muhimu ambazo ni:

- i. Maandalizi
- ii. Kupeleka maelekezo katika ngazi ya Vijiji/Mitaa
- iii. Kupokea Mipango ya Maendeleo ya Jamii kutoka katika Vijiji/Mitaa
- iv. Maandalizi na uhuishaji wa kanzi data ya jitihada za jamii kwa kila Kijiji/Mtaa
- v. Uchambuzi wa uwezo wa Vijiji/Mitaa na kuandaa mapendekezo ya usaidizi unaofaa
- vi. Kujumuisha usaidizi unaofaa katika Mipango na Bajeti ya Halmashauri.
- vii. Mrejesho

3.1 Maandalizi (Julai hadi Agosti)

Maandalizi ya Bajeti hufanyika katika kipindi cha kuanzia mwezi Julai hadi Agosti. Kabla ya kuanza kwa mchakato wa Upangaji wa Mipango na Bajeti, Mamlaka za Serikali za Mitaa zinapaswa kuzingatia yafuatayo:

- i. Kikosi Kazi cha Halmashauri kwa Mfumo wa O&OD kitaratibu shughuli zote za O&OD baada ya kupokea Kiongozi cha Uandaaji na Utekelezaji wa Mipango kwa Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo (O&OD) ulioboreshwa.

- ii. Mkurugenzi wa Halmashauri pamoja na Kikosi Kazi cha Halmashauri watatoa maelezo kwa Wajumbe wa Baraza la Madiwani na maafisa wa Halmashauri kama vile wakuu wa idara na maafisa wengine kuhusu umuhimu wa kutoa usaidizi katika jitihada za jamii kama njia ya kuwatia moyo wanajamii na manufaa yatakayopatikana kwa Halmashauri kutoa usaidizi kwa jitihada za jamii.
- iii. Kikosi Kazi cha Halmashauri kitashirikisha Timu ya Wataalamu wa Halmashauri ili kujadiliana kuhusu matokeo ya ufuatiliaji wa jitihada za jamii yaliyofanyika mwaka uliopita kabla ya kuanza Mipango na Bajeti ya Halmashauri. Mapitio yatafanyika kulingana na kanzi data ya jitihada za jamii na fomu ya ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii itapelekwa kwa Vijiji/Mtaa mara moja kwa mwaka.
- iv. Mkurugenzi wa Halmashauri na Kikosi Kazi cha Halmashauri watatoa maelezo kwa Watendaji wa Vijiji/Mitaa juu ya hatua za kutambua jitihada za jamii, ujazaji wa fomu za kutambua jitihada za jamii na namna ya kuandaa mchakato wa Mipango ya Maendeleo ya Jamii ya Vijiji/Mitaa.

3.2 Maelekezo kwa Vijiji/Mitaa (Julai hadi Agosti)

Mkurugenzi wa Halmashauri atatoa maelekezo kwa njia ya barua kwa Watendaji wa Kata na Watendaji wa Vijiji/Mitaa kupitia kwa Mkuu wa Idara ya Mipango, Ufuatiliaji na Takwimu kuhusu kuanza maandalizi ya kutambua jitihada za jamii na upangaji wa mipango ya maendeleo ya jamii ya Vijiji/Mitaa. Barua isisitize kuwa jamii inapaswa kupanga vipaumbele vyake kwa kuzingatia mahitaji ya jamii na jitihada za jamii zilizoanza kutekelezwa.

3.3 Kupokea Mipango ya Maendeleo ya Jamii kutoka katika Vijiji/Mitaa (Oktoba hadi Novemba)

Baada ya Mkurugenzi wa Halmashauri, kutoa maelekezo juu ya upangaji mipango ya jamii na kutambua mahitaji ya jamii na jitihada ambazo zimeanza kutekelezwa, wahasika katika ngazi za Msingi za MSM wanapaswa kutekeleza maelekezo kwa kuzingatia ufafanuzi uliotolewa katika Sura ya pili ya Kiongozi hiki na kuwasilisha Mipango ya Maendeleo ya Jamii ngazi ya Halmashauri kupitia Ofisi za Watendaji Kata mwezi Novemba. Ili kuhakikisha kuwa Vijiji/Mitaa imewasilisha Mipango ya Maendeleo yao, Kikosi Kazi cha Halmashauri kinatakiwa kutekeleza yafuatayo:

- i. Kikosi Kazi cha Halmashauri kinapaswa kuwasiliana na viongozi wa Vijiji/Mitaa ambayo havijawasilisha Mipango ya Maendeleo ya Jamii ili waweze kuwasilisha.
- ii. Kikosi Kazi cha Halmashauri kinapaswa kusimamia Vijiji/Mitaa ambayo Mipango yao haijakidhi vigezo ili waweze kufanya marekebisho na kuwasilisha mipango inayokidhi vigezo.

iii. Kikosi kazi cha Halmashauri kitapaswa kupanga Mipango ya Maendeleo ya Vijiji/Mitaa katika kila Kata na kuweka nakala katika jalada husika kwa ajili ya kumbukumbu.

3.4 Maandalizi ya Kanzi Data ya Jitihada za Jamii kwa kila Kijiji/Mtaa (Oktoba hadi Novemba)

Baada ya kujiridhisha kuwa Vijiji/Mitaa yote imewasilisha Mipango yao, Kikosi Kazi cha Halmashauri kitaunganisha taarifa ya kila jitihada ya jamii kutoka katika Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa na taarifa za ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii na kuziingiza katika kanzi data. Kikosi kazi cha Halmashauri kitafanya marekebisho ya kila jitihada ya jamii kila mwaka na kutoa matokeo ya uchambuzi, ili kujua hatua ya maendeleo iliyofikiwa na Kijiji/Mtaa kama inavyoonekana katika jedwali 3.1.

Kikosi kazi cha Halmashauri kinatakiwa kufanya uhakiki wa taarifa za kila jitihada ya jamii katika kanzi data na kuonyesha Mafanikio ya Mwaka Michango ya jamii Shughuli zinazoendelea/zilizokamilika na Shughuli zilizobaki kwa kila mwaka. Taarifa zote zinapatikana kwenye mipango ya maendeleo ya jamii na fomu ya ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii.

Kikosi kazi cha Halmashauri kinatakiwa kutambua na kuandika Hatua ya Maboresho katika Kanzi Data ya Jitihada za Jamii kulingana na viwango. Viwango na Hatua ya Maendeleo zitatumika kutoa usaidizi sahihi kama vile usaidizi wa kutia moyo, ushauri wa utaalumu na fedha.

Jedwali 3.1: Kanzi Data ya Jitihada za Jamii

Kijiji/Mtaa Jina:				
Matokeo ya uchambuzi				
Mwaka wa Fedha	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Jitihada mbalimbali				
Michango ya wananchi				
Mwendelezo wa jitihada za jamii				

Sekta:				
Jina la Jitihada ya Jamii na Mahali ilipo :				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya Mwaka				
Michango ya jamii				
Shughuli zinazoendelea/zilizokamilika				
Shughuli zilizobaki				

Sekta:				
Jina la Jitihada ya Jamii na Mahali ilipo:				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya Mwaka				
Michango ya jamii				
Shughuli zinazoendelea/zilizokamilika				
Shughuli zilizobaki				

Sekta:				
Jina la Jitihada ya Jamii na Mahali ilipo:				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya Mwaka				
Michango ya jamii				
Shughuli zinazoendelea/zilizokamilika				
Shughuli zilizobaki				

Kikosi Kazi cha Halmashauri kinatakiwa kujaza hatua iliyofikiwa katika utekelezaji wa jitihada za jamii kila mwaka hadi jitihada hizo zitakapokamilika. Jedwali 3.1 limeonesha uwepo wa aina tatu za jitihada za jamii kwa vipindi vya miaka minne ya fedha. Kikosi Kazi cha Halmashauri kinatakiwa kuongeza safu wima na safu mlalo nyingine kila jitihada za jamii zinapoongezeka kwa miaka mingine. Aidha, Kikosi Kazi cha Halmashauri kinatakiwa kuweka taarifa za jitihada za jamii katika safu moja. Kila Idara ya Kisekta itapaswa kuangalia jitihada ya jamii inayohusu Sekta yake. Kikosi Kazi cha Halmashauri kinatakiwa kutengeneza na kuweka kumbukumbu za taarifa

za Kata na Vijiji/Mitaa katika mifumo ya kompyuta. Endapo Halmashauri haitakuwa na kompyuta, kumbukumbu zote zitunzwe katika mafaili ya kawaida. Endapo kutakuwa na Kata yenye Vijiji/Mitaa zaidi, idadi ya safu iongezwe kulingana na idadi ya Vijiji/Mitaa iliyopo.

3.5 Uchambuzi wa Mipango ya Vijiji/Mitaa ili kubaini uwezo na mahitaji ya usaidizi unaofaa (Desemba hadi Januari)

Kikosi Kazi cha Halmashauri kitachambua mpango wa maendeleo wa Kijiji/Mtaa ili kubaini uwezo wa jamii na mahitaji ya usaidizi kwa ajili ya utekelezaji wa jitihada za jamii kulingana na kanzi data ya jitihada za jamii na mipango ya jamii husika. Uchambuzi utabainisha maeneo muhimu ya kuboreshwa kama yalivyopendekezwa kwa kila Kijiji/Mtaa, kuendeleza utekelezwaji wa jitihada za jamii na kuaandaa mapendekezo ya usaidizi unaofaa kama vile kutia moyo, ushauri wa kitaalam au fedha.

3.5.1 Uchambuzi wa Uwezo wa Vijiji/Mitaa

Katika kufanya uchambuzi wa uwezo wa Kijiji/Mtaa, Kikosi Kazi cha Halmashauri kitazingatia vigezo vitatu (3) ambavyo ni anuwai za jitihada, michango ya jamii, na uendelevu wa jitihada. Vigezo hivyo vimefafanuliwa kama yafuatayo:

i. Maana ya Vigezo vitakavyotumika

- **Anuwai za jitihada:** hii inamaanisha uwepo wa jitihada za jamii zinazogusa Sekta mbalimbali, takwimu za kijamii na eneo la kijiografia.
- **Michango ya Jamii:** Hii inamaanisha aina ya rasilimali zilizokusanywa na kutumiwa na jamii katika kutekeleza shughuli zao. Rasilimali hizi zinaweza kuwa fedha taslimu, nguvu kazi, mawe, mchanga na matofali.
- **Uendelevu:** Hii inamaanisha ukamilishwaji wa jitihada ya jamii ya Kijiji/Mtaa kwa mujibu wa mpango (katika kipindi kilichopangwa).

ii. Chanzo cha Taarifa ya kila kigezo

- Jitihada mbalimbali za jamii zinaweza kuchambuliwa katika safu wima namba 1 ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii inayoonesha jina na mahali ilipo jitihada ya jamii.
- Inaweza kuchambuliwa kutoka katika safu wima namba 4 ya Mpango wa Maendeleo wa Jamii ambayo inaeleza Hatua iliyofikiwa kwa mwaka uliopita,

aina na kiwango cha rasilimali zilizokusanywa na kutumika katika kutekeleza Mpango wa Maendeleo ya Jamii. Angalia Jedwali 3.2.

- Kanzi data ya jitihada za jamii pia inaweza kuangalia michango ya jamii na namna ambavyo anuwai za jitihada za jamii zimetekenezwa (taarifa zinatakiwa ziwe za miaka mitatu na kuendelea).
- Ili kujua kuwa jitihada za jamii zinaendelea, kanzi data ya jitihada za jamii inaweza kutumika, Kikosi kazi cha cha Halmashauri kinaweza kuona jitihada moja baada ya nyingine zinavyoendelea katika Kijiji/Mtaa.

Jedwali 3.2: Mpango wa Maendeleo wa Jamii Kijiji/Mtaa (Safu wima namba 1 na 4) Taarifa na Vyanzo vya Michango ya Wananchi na Jitihada za Jamii.

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 (zitakazo ghara miwa na jamii husika)	Kutoka nje ya jamii (Halmashauri Mashirika yasiyokuwa ya kiserikali, na Taasisi mbalimbali)	8) Vipaumbele vitakavyot ekelezwa na jamii	9) Vipaumbele vya jamii
Ujenzi wa kilometa tano(5) za mfereji wa 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 fedha kitaalamu	Hakuna	Mhandisi, Shilingi Milioni 100	N/A	1

Jitihada mbalimbali zinaweza kuchambuliwa katika safu wima hii.

Michango ya wananchi inaweza kuchambuliwa kutoka katika safu hii. Kikosi Kazi cha Halmashauri kinatakiwa kuangalia kiwango cha vitu mbalimbali na nguvu kazi iliyotumika katika kutekeleza jitihada za jamii.

Jedwali 3.3: Mfano wa Kanzi Data ya Jitihada za Jamii

Jina la Kijiji/Mtaa: "X"				
Matokeo ya uchambuzi				
Mwaka wa Fedha	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Jitihada mbalimbali				
Michango ya wananchi				
Mwendelezo wa Jitihada za jamii				
Sekta ya Elimu				
Jina la Jitihada ya Jamii na mahali ilipo ujenzi wa vyumba 2 vya madarasa katika shule ya Msingi "X", katika Kitongoji "Y"				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya Mwaka		Kusafisha eneo na kujenga msingi	Ujenzi wa ukuta na sakafu	Ujenzi wa madirisha na paa
Michango ya Wananchi		Fedha taslimu shilingi milioni 2, watu 70 walihusika katika kusafisha eneo	Matofali 3,000, lori 10 za mchanga, nguvu kazi (watu 20)	Fedha taslimu shilingi milioni 2
Shughuli zinazoendelea/zilizokamilika		Shughuli zinaendelea	Shughuli zinaendelea	Shughuli zimekamilika
Shughuli zilizobaki		Ukuta, sakafu madirisha na paa	Madirisha na kuezeka paa	
Sekta ya Elimu:				
Jina la Jitihada ya Jamii na mahali ilipo: Ujenzi wa Shule ya awali katika Kitongoji "Y"				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya Mwaka		Kusafisha eneo	Ujenzi wa msingi	Ujenzi wa ukuta
Michango ya Wananchi		Nguvu kazi (watu 100)	Matofali 500, nguvu kazi watu 50	Matofali 1,000, Nguvu kazi watu 40
Shughuli zinazoendelea/zilizokamilika		Shughuli zinaendelea	Shughuli zinaendelea	Shughuli zinaendelea
Shughuli zilizobaki		Ujenzi	Ukuta, sakafu, na paa	Sakafu, paa
Sekta:				
Jina la jitihada ya jamii na Mahali ilipo :				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya mwaka				
Michango ya wananchi				
Shughuli zinazoendelea/zilizokamilika				
Shughuli zilizobaki				

iii. Namna ya Kufanya Uchambuzi

Zifuatazo ni hatua za kufanya uchambuzi wa uwezo wa Vijiji/Mitaa katika utekelezaji wa jitihada za jamii pamoja na taarifa kupitia vigezo kama vile uwepo wa anuwai za jitihada, michango ya jamii na mwendelezo wa jitihada za jamii. Kikosi kazi cha Halmashauri kitajaza matokeo ya uchambuzi katika kanzi data ya jitihada za jamii kutoka katika safu ya matokeo ya uchambuzi. Kikosi kazi cha Halmashauri kitaamua viwango vitatu ambavyo ni kiwango cha Juu, kiwango cha kati na kiwango cha chini kwa kila kigezo na kuvijaza katika safu ya matokeo ya uchambuzi wa kanzi data ya jitihada za jamii.

a. Anuwai za Jitihada

Anuwai za jitihada zinaweza kutambulika pale ambapo kuna jitihada katika Sekta mbalimbali na maeneo tofauti (Kijiji/Mtaa, Kitongoji, Vikundi vya Jamii). Kama kuna uwepo wa jitihada za jamii ina maana ni kigezo cha uwepo wa jitihada za jamii kwa kiwango cha juu. Kikosi kazi cha Halmashauri kitafanya majumuisho kuwa Kijiji/Mtaa unaratibu vizuri shughuli zake kupitia kamati na vikundi mbali mbali katika jamii. Kwa hiyo uongozi wa Kijiji/Mtaa ni imara na una mahusiano mazuri na watu wengi katika Kijiji/Mtaa.

Vilevile, Kikosi Kazi cha Halmashauri watapanga kiwango cha kati cha anuwai za jitihada kutoka Kijiji/Mitaa yote kwa kila mwaka. Kama Vijiji/Mitaa vina jitihada za jamii mbalimbali ambazo ziko katika hatua inayoridhisha Kikosi Kazi cha Halmashauri kitatoa kiwango cha kati. Kikosi Kazi cha Halmashauri kikijiridhisha juu ya uwepo wa anuwai za jitihada za jamii kulingana na kiwango cha kati, moja kwa moja watatoa “kiwango cha juu”, na ikiwa chache wataweka “kiwango cha chini”.

b. Michango ya Jamii

Tafsiri ya “michango ya jamii” ni rasilimali ambazo jamii imekusanya na kutumika katika utekelezaji wa jitihada za jamii. Hii inajumuisha mawe, matofali, fedha na vifaa mbalimbali pamoja na nguvukazi za jamii. Kama michango ya jamii inatosheleza kuleta mafanikio katika utekelezaji wa jitihada za jamii, Kikosi Kazi kinaweza kusema Kijiji/Mtaa una uongozi mzuri, jamii iko makini na ipo tayari kukamilisha jitihada za jamii walizoanzisha kwa ajili ya kuboresha mahitaji yao.

Vilevile, Kikosi Kazi cha Halmashauri watapanga kiwango cha kati cha michango ya jamii kutoka Kijiji/Mitaa yote kwa kila mwaka. Kama Kijiji/Mtaa una michango ya jamii ambayo iko katika hatua inayoridhisha Kikosi Kazi cha Halmashauri kitatoa kiwango cha kati. Kikosi Kazi cha Halmashauri kikijiridhisha juu ya uwepo wa michango ya jamii kulingana na kiwango cha kati, moja kwa moja watatoa “kiwango cha juu”, na ikiwa michache wataweka “kiwango cha chini”.

c. Mwendelezo wa Jitihada za Jamii

Mwendelezo unaweza kuonekana pale ambapo jamii inatekeleza jitihada zake. Mwendelezo katika utekelezaji wa jitihada za jamii unaweza kuonekana katika mitazamo tofauti kama vile: Pale ambapo jamii ina kamilisha jitihada moja na kuanza nyingine au pale ambapo jamii inaendelea kutekeleza jitihada moja hadi kukamilisha. Muda wa utekelezaji wa jitihada za jamii unaweza kuwa mfupi au mrefu kulingana na upatikanaji wa rasilimali na aina ya jitihada husika.

Kikosi Kazi cha Halmashauri kitapanga kiwango cha kati cha mwendelezo wa jitihada za jamii kutoka Vijiji/Mitaa yote kwa kila mwaka. Kama katika Kijiji/Mtaa kuna mwendelezo wa jitihada za jamii ambayo iko katika hatua inayoridhisha Kikosi Kazi cha Halmashauri kitaandika “kiwango cha kati”. Kikosi Kazi cha Halmashauri kikijiridhisha juu ya uwepo wa mwendelezo wa jitihada za jamii kulingana na kiwango cha kati, moja kwa moja watatoa “kiwango cha juu”, na ikiwa michache wataweka “kiwango cha chini”.

Jedwali 3.4: Mfano wa Kanzi Data ya Jitihada za Jamii (Sehemu ya Matokeo ya Uchambuzi)

Kikosi Kazi cha Halmashauri kitajaza viwango, “kiwango cha juu”, “kiwango cha kati” au “kiwango cha chini” katika Kanzi Data ya jitihada za jamii kama matokeo ya uchambuzi kuhusu uwezo wa Kijiji/Mtaa katika utekelezaji wa Jitihada za jamii. Kikosi Kazi cha Halmashauri kitaonesha hatua ya maboresho. Baada ya Mwaka 2021/22, ni muhimu kuongeza safu nyingine kwa mwaka unaofuata.

Jina la Kijiji/Mtaa: “X”				
Matokeo ya Uchambuzi				
Mwaka wa Fedha	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Jitihada mbalimbali	Kiwango cha chini	Kiwango cha chini	Kiwango cha kati	Kiwango cha Juu
Michango ya wananchi	Kiwango cha chini	Kiwango cha kati	Kiwango cha Juu	Kiwango cha Juu
Mwendelezo wa jitihada za jamii	Kiwango cha chini	Kiwango cha chini	Kiwango cha kati	Kiwango cha Juu
Hatua ya maboresho (mapendekezo ya Kijiji/Mtaa)	Kuhamasisha watu kuwa na uelewa wa pamoja kuhusu umuhimu wa jitihada za jamii	Kuhamasisha watu kushiriki kikamilifu	Kutia moyo watu kuendelea na kutekeleza Jitihada za jamii Usaidizi wa kitaalam	Usaidizi wa kifedha kwaajili ya kukamilisha jitihada za jamii
Sekta ya Elimu				
Jina la jitihada ya jamii na mahali ilipo: Ujenzi wa vyumba 2 vya madarasa katika Shule ya Msingi “X”, katika Kitongoji “Y”				

	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya Mwaka		Kusafisha eneo na kujenga msingi	Ujenzi wa ukuta na sakafu	Ujenzi wa madirisha na paa
Michango ya Wananchi		Fedha taslimu shilingi milioni 2, watu 70 walihusika katika kusafisha eneo	Matofari 3,000, lori 10 za mchanga, Nguvu Kazi (watu 20)	Fedha taslimu shilingi milioni 2
Shughuli zinazoendelea/zilizokamilika		Shughuli zinaendelea	Shughuli zinaendelea	Zimekamilika
Shughuli zilizobaki		Ukuta, sakafu madirisha, paa	Madirisha na kuezeka paa	
Sekta: Elimu				
Jina la Jitihada ya Jamii na mahali ilipo: Ujenzi wa shule ya awali katika Kitongoji XYZ				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya Mwaka		Kusafisha Eneo	Ujenzi wa msingi	Ujenzi wa ukuta
Michango ya Wananchi		Nguvu kazi (watu 100)	Matofali 500 Nguvu kazi (watu 50)	Matofali 1000 (watu 40)
Shughuli zinazoendelea/zilizokamilika		Shughuli zinaendelea	Shughuli zinaendelea	Shughuli zinaendelea
Shughuli zilizobaki		Ujenzi wote	Ukuta, sakafu, paa	Sakafu, paa
Sekta ya Afya				
Jina la jitihada ya jamii na mahali ilipo: Ujenzi wa Zahanati Katika Kitongoji, "X"				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya mwaka	Ujenzi wa ukuta	Ujenzi wa ukuta	Ujenzi wa fremu za madirisha	Baadhi ya sehemu katika sakafu
Michango ya Wananchi	Matofali 300	Matofali 500		Fedha taslimu shilingi milioni 2
Shughuli zinazoendelea/zilizokamilika	Shughuli zinaendelea	Shughuli zinaendelea	Shughuli zinaendelea	Shughuli zinaendelea
Shughuli zilizobaki	Ukuta, fremu za madirisha sakafu, paa	Fremu za madirisha sakafu, paa	Fremu za madirisha, sakafu, paa	Paa, sakafu

3.5.2 Maandalizi ya Mapendekezo ya Usaidizi Unaofaa kwa Jitihada za Jamii

Kikosi Kazi cha Halmashauri kitaonesha hatua ya maboresho kama ilivyoenezwa kwa kila Kijiji/Mtaa kwa hatua zaidi. Kikosi Kazi cha Halmashauri kitaandaa mapendekezo ya usaidizi kwa jitihada za jamii na miradi mipya iliyoingia kwenye mpango wa maendeleo ya jamii. Usaidizi wawaweza kuwa kutia moyo, ushauri wa

utaalamu na fedha kwa kila jitihada ya jamii kwa kuangalia matokeo ya uchambuzi ikizingatia viwango na hatua za maboresho kupitia hatua zifuatazo:

- i. Kama vigezo vinaonesha kuwa jitihada ya jamii ipo juu, mwendelezo wa jitihada za jamii ni kipengele muhimu zaidi. Kijiji/Mtaa utahamasika kuanzisha jitihada za jamii mpya katika sekta tofauti na vitongoji. Kwa kuzingatia usaidizi unaofaa kutoka Halmashauri, Kijiji/Mtaa utastahili kupewa aina yoyote ya usaidizi ikiwemo usaidizi wa fedha. Hii ni kwa sababu imethibitika kuwa Kijiji/Mtaa una uongozi mzuri na jamii ina uwezo wa kutekeleza jitihada za jamii kwa mwendelezo. Katika hali hii usaidizi wa fedha kutoka Mamlaka za Serikali za Mitaa unaweza kutumika vizuri na kuleta ufanisi na uendelevu ambao utaleta matokeo bora ya maendeleo ya jamii bila kuleta utegemezi. Kwa upande mwingine kama Kijiji/Mtaa haujakidhi vigezo vyote vitatu, Halmashauri inatakiwa kuangalia uwezekano wa kutoa usaidizi wa kutia moyo kama kipaumbele ili kuhamasisha na kuchochea juhudi za wanajamii.
- ii. Kulingana na jambo hilo kigezo cha kwanza au cha pili kinachoonesha kiwango cha juu, Kikosi Kazi cha Halmashauri bado kitaweza kufikiria msaada wowote unaohitajika na itategemea upatikanaji wa fedha na mikakati ya kisekta ya Halmashauri husika.
- iii. Kwa upande mwingine, ikitokea kwamba Kijiji/Mtaa una kiwango cha chini, hatua ya maboresho yanaweza kuwa “uelewa wa pamoja kuhusu umuhimu wa Jitihada za jamii” na “kushiriki kikamilifu” kwa watu ili kwamba viwango vitaboreka miaka ijayo. Kwa kuzingatia usaidizi unaofaa kutoka Halmashauri, Halmashauri itazingatia usaidizi wa kitaalam na kutia moyo kama njia ya kuanzia. Ikitokea vigezo vyote vitaonyesha viwango vya chini Halmashauri itatakiwa kuzingatia usaidizi wa kutia moyo ili kuwavutia watu na kupenda kujituma katika jitihada za kujiletea maendeleo
- iv. Kikosi Kazi cha Halmashauri kitaandaa orodha ya usaidizi unaofaa kwa jitihada za jamii na miradi mipaya iliyowasilishwa kutoka katika Vijiji/Mitaa na kuzishirikisha Idara za Kisekta zilizopo Halmashauri kama mapendekezo.
- v. Idara za Kisekta zitapitia orodha ya usaidizi unaofaa na kutoa mrejesho na ushauri kupitia Kikosi kazi cha Halmashauri.
- vi. Baada ya kupokea mrejesho na ushauri kutoka katika Idara za Kisekta, majadiliano yatafanyika ili kuona kama mapendekezo hayo yanafaa.
- vii. Kikosi kazi cha Halmashauri kitawasilisha mapendekezo ya usaidizi unaofaa kwa jitihada za jamii na miradi mipya katika Kikao cha Manajimenti ya Halmashauri.

3.6 Kujumuisha Aina ya Usaidizi katika Mpango na Bajeti za Halmashauri (Januari hadi Februari)

- i. Kikao cha Manajimenti ya Halmashauri kitajadili usaidizi unaofaa kwa kuzingatia orodha iliyowasilishwa na Kikosi Kazi cha Halmashauri, pale inapobidi masahihisho yatafanyika.
- ii. Mkurugenzi wa Halmashauri atapeleka Mpango na Bajeti ya Halmashauri pamoja na mapendekezo ya usaidizi unaofaa kwa jitihada za jamii katika Kamati za Kudumu za Halmashauri husika kama vile: Kamati ya Fedha na Mipango na baadaye katika Baraza la Madiwani kwa mujibu wa Mwongozo wa Uandaaji Mipango na Bajeti unaotolewa na Wizara ya Fedha na Mipango.

3.7 Mrejesho (Mei hadi Juni)

Kikosi Kazi cha Halmashauri kitatoa mrejesho kwa kila Kijiji/Mtaa mwezi Mei hadi Juni kupitia Ofisi ya Mtendaji Kata baada ya Mipango na Bajeti kuidhinishwa na Bunge. Mambo muhimu yanayopaswa kuzingatiwa wakati wa kutoa mrejesho kwa jamii ni:

- Aina ya usaidizi utakaotolewa kwa jitihada za jamii
- Kiasi cha fedha kitakachotolewa kama usaidizi
- Maelezo kuhusu maeneo yaliyoidhinishwa kupewa usaidizi
- Sababu ya kutotoa usaidizi wa aina yoyote kwa jitihada za jamii

SURA YA NNE

UTEKELEZAJI UFUATILIAJI NA TATHMINI

Sura hii inaelezea hatua zitakazochukuliwa katika ngazi za msingi na Halmashauri ili kufanikisha utekelezaji wa jitihada za jamii na kufanya ufuatiliaji na tathmini ili kutoa usaidizi unaofaa kwa jitihada jamii.

4.1 Utekelezaji katika Ngazi za Msingi za Mamlaka za Serikali za Mitaa

Utekelezaji wa jitihada za jamii ni hatua muhimu katika kufikia malengo ya jitihada hizo. Jitihada za jamii hutekelezwa kutokana na utayari wa jamii husika kwa kutegemea rasilimali zilizopo na usaidizi. Mchakato wa utekelezaji unaweza kutofautiana kulingana na aina ya jitihada inayotekelezwa pamoja na rasilimali zinazowezesha utekelezaji. Mambo ya msingi ya kuzingatia katika utekelezaji wa aina yoyote ya jitihada ya jamii ni:

- Ushiriki wa jamii na wadau wengine;
- Uzingatiaji wa Sera, Sheria, Kanuni, Miongozo ya Serikali na viwango vya kisekta.

4.1.1 Ushiriki wa Jamii na Wadau Wengine

Ushiriki wa jamii (yaani wananchi na viongozi wa Kijiji/Mtaa) ni jambo muhimu katika kufanikisha utekelezaji wa jitihada za jamii. Aidha, ushiriki wa asasi za kiraia na wadau wa maendeleo ni muhimu hasa ikizingatiwa kuwa zipo shughuli ambazo jamii haiwezi kutekeleza pasipo kupata msaada kutoka katika asasi za kiraia na wadau wengine wa maendeleo. Mtendaji wa Kijiji/Mtaa ambaye ni Katibu wa Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa anapaswa kuratibu vema ushiriki wa pande zote yaani jamii, asasi za kiraia na wadau wa maendeleo katika utekelezaji wa jitihada za jamii.

Ili kuhakikisha ushiriki wa kutosha wa jamii na wadau wengine, ni vema Mtendaji wa Kijiji/Mtaa azingatie matakwa ya Sheria za nchi katika kuratibu usaidizi kutoka asasi za kiraia na wadau wa maendeleo.

i. Kuzingatia masharti na makubaliano ya jamii

Masharti na Makubaliano ya jamii hutungwa na kutumika wakati wa mchakato wa kupanga Mpango wa Maendeleo wa Jamii na yanaweza kurekebisha kulingana na mazingira halisi wakati wa utekelezaji ili kufikia malengo yaliyokusudiwa. Matumizi masharti na makubaliano huchochea kuongeza kiwango cha ushiriki wa wanajamii

katika utekelezaji wa jitihada za jamii. Wahusika katika utekelezaji wa jitihada za jamii ni viongozi wa jamii na Watendaji wa Vijiji/Mitaa hivyo wanapaswa kutekeleza mambo yafuatayo:

- a. Kufanya mapitio ya mara kwa mara ya Mpango wa Maendeleo ya Jamii, Mpango Kazi wa Jamii, Sheria, Kanuni, na Taratibu ili kuchukua hatua
- b. Mtendaji wa Kijiji/Mtaa ambaye ni Katibu wa Halmashauri ya Kijiji/Mtaa anapaswa kusimamia na kufanya ufuatiliaji wa vikundi ili kubaini endapo utekelezaji wa jitihada za jamii unazingatia Sheria, Kanuni na Taratibu na Miongozo ya Serikali
- c. Kusisitiza umuhimu wa kuzingatia sheria kwa mtu na vikundi vinavyokiuka utaratibu
- d. Kusaidia jamii husika kufanya marekebisho katika Sheria, Kanuni na Taratibu zinazoongoza shughuli zao ili ziendane na wakati.

ii. Uwazi

Tafsiri ya neno 'Uwazi' ni pamoja na kutekeleza shughuli mbali mbali au kutoa taarifa bila kificho na kuwawezesha wadau (mfano Mtendaji wa Kijiji/Mtaa, kamati inayosimamia, vikundi, jamii na hata wadau wa nje) kuzipata kiurahisi. Uwazi ni kitu cha muhimu kwani huongeza imani kwa wananchi kuhusu utekelezaji wa jitihada za jamii, hivyo, kuimarisha kasi ya ushiriki wao. Uwazi huwavutia asasi za kiraia na wadau wa waendeleo kutoa misaada kwa ajili ya utekelezaji wa jitihada za jamii. Hivyo, ni wajibu wa jamii, viongozi na Watendaji wa Vijiji/Mtaa kuhakikisha kuwa wanatekeleza majukumu yao kwa uwazi kwa kufanya yafuatayo:

- a. Kutunza nyaraka na kumbukumbu za shughuli zote zilizofanyika. Mfano:
 - Kumbukumbu ya michango (fedha, vifaa au nguvu kazi)
 - Kumbukumbu ya michango toka asasi za kiraia na wadau wa maendeleo (kwa mfano fedha au vifaa)
 - Matumizi katika utekelezaji wa shughuli
 - Taarifa za maendeleo ya shughuli zilizofanyika mfano taarifa ya wiki, mwezi au robo mwaka, nusu mwaka au mwaka mzima kwa kadri inavyofaa au ilivyopangwa
- b. Kutoa taarifa ya utekelezaji kwa kutumia njia mbalimbali ikiwemo:
 - Mbao za matangazo za Vijiji/Mitaa

- Matangazo katika Mikutano ya Halmashauri za Vijiji/Mitaa/Vitongoji
 - Kushirikisha jamii katika ufuatiliaji wa shughuli zinazofanyika
- c. Kuwaalika asasi za kiraia na wadau wa maendeleo katika mikutano na shughuli za ufuatiliaji ili kuona maendeleo ya utekelezaji wa jitihada za jamii katika eneo husika.

4.1.2 Uzingatiaji wa Sera, Sheria, Kanuni, Miongozo ya Serikali na viwango vya kisekta.

Ingawa msingi wa jitihada za jamii hujengwa katika kufikia mahitaji halisi ya jamii ni lazima uendane na Sera za nchi. Mfano, iwapo jitihada inayotekelezwa inahusu ujenzi wa shule au zahanati lazima ujenzi uzingatie Sheria, Kanuni na Taratibu za viwango vya Serikali katika utekelezaji wa jitihada husika ya jamii yaani; michoro au taratibu za manunuzi kama ilivyoelezwa katika Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa na Sheria ya Manunuzi ya Umma. Hivyo, ni muhimu kuzingatia Sera na viwango vya Serikali katika utekelezaji wa jitihada za jamii. Ili kuhakikisha kuwa Sera na viwango vilivyowekwa na Serikali vinazingatiwa, viongozi wanatakiwa kufanya yafuatayo:

- i. Kufanya kazi na wataalamu wa vitengo husika ili kupata mwongozo, kuzingatia ubora na viwango vya jitihada husika
- ii. Kuwashirikisha wataalam wa Halmashauri katika zoezi la ufuatiliaji wa shughuli za utekelezaji Jitihada za jamii ili kuhakikisha uzingatiaji wa viwango vya ubora.
- iii. Kutumia watu wenye uzoefu wa kujenga majengo ya Serikali/Umma pale ambapo kunatokea changamoto ya kupata wataalam Serikalini.

4.2 Utekelezaji wa Mpango na Bajeti Ngazi ya Halmashauri

4.2.1 Kutafuta Rasilimali na Kutoa Usaidizi

Kikosi Kazi cha Halmashauri kwa kushirikana na Mkurugenzi wa Halmashauri, Wakuu wa Idara za Kisekta, wataratibu mipango ili kubaini fursa zilizopo zitakazowezesha upatikanaji wa rasilimali kwa ajili ya utekelezaji wa jitihada za jamii. Halmashauri itumie rasilimali zilizopatikana kutoa usaidizi unaohitajika katika utekelezaji wa jitihada za jamii. Ikumbukwe kwamba usaidizi wa Halmashauri sio lazima kuwa fedha lakini pia aina nyingine za usaidizi kama kuhamasisha na kutia moyo pamoja na usaidizi wa kitaalam. Mifano ya usaidizi ni kama ifuatavyo:

i. Kuhamasisha na Kutia Moyo

Usaidizi wa kutia moyo au hamasa ni muhimu sana katika utekelezaji wa jitihada za jamii. Halmashauri inaweza kutoa usaidizi wa kutia moyo au hamasa wakati wa shughuli za ufuatiaji utekelezaji wa jitihada za jamii. Halmashauri inatakiwa kufuatilia jitihada za jamii kila wakati kwa kadri itakavyowezezana. Hamasa inapotolewa kwa wanajamii, husaidia jamii kuendelea na utekelezaji hata pale inapokuwa katika mazingira magumu. Hamasa ya Halmashauri kwa jamii itaongeza ari ya utekelezaji wa jitihada za jamii, kukamilisha jitihada zinazotekelezwa na kuanza jitihada mpya.

Hivyo, ni vema Halmashauri itenge bajeti kwa ajili ya usaidizi wa kutia moyo au hamasa kwa kutekeleza mambo yafuatayo:

- Kuandika barua ya pongezi kwa Kijiji/Mtaa katika kutekeleza jitihada husika;
- Kutambua na kukitumia Kijiji/Mtaa husika kama Kijiji/Mtaa wa mfano wa kuigwa katika matukio mbalimbali ya Halmashauri;
- Kualika Viongozi wa Kijiji/Mtaa na wawakilishi toka Kijiji/Mtaa husika katika matukio maalum kwa ajili ya kutoa uzoefu wao kuhusu utekelezaji/ukamilishaji wa jitihada za jamii;
- Kuwapatia viongozi wa Kijiji/Mtaa na wawakilishi wa jamii fursa ya kushiriki mafunzo yanayohusu jitihada za jamii kama tuzo ya kutambua uwajibikaji wao;
- Viongozi wa Ofisi ya Mkuu wa Wilaya, maafisa toka Halmashauri, Watendaji Kata, Maafisa Ugani na Watendaji wa Vijiji/Mtaa kushiriki katika shughuli za pamoja za jamii.

ii. Usaidizi wa Kitaalam

Jamii inahitaji usaidizi wa utaalam kutoka Halmashauri ili kuhakikisha jitihada zinazotekelezwa zinakidhi viwango vya Serikali. Kama vile: wakati wa ujenzi wa majengo. Usaidizi wa utaalam husaidia kuongeza kasi ya utekelezaji na uendelevu wa Jitihada za jamii. Usaidizi wa utaalam utatolewa na Wahandisi, Maafisa Ugani na mtaalam yoyote kulingana na mahitaji ya jamii husika wakati wa zoezi la ufuatiaji na tathmini ya utekelezaji wa jitihada za jamii.

Usaidizi wa utaalam unaweza kutolewa kwa kutumia njia zifuatazo:

- Kutoa maelekezo kabla ya kuanza ujenzi wa jengo la Umma ili kuhakikisha ujenzi unakidhi viwango kwa mujibu wa Serikali;

- Kuhakikisha Mtendaji Kata anatoa ushauri elekezi mara kwa mara;
- Kuhakikisha wahandisi wanatembelea na kukagua jitihada za jamii (ujenzi) kwa wakati ili kutoa usaidizi kwa wakati muafaka;
- Kuwezesha maandalizi ya ziara za mafunzo au mafunzo kwa viongozi wa Vijiji/Mitaa na wawakilishi wa jamii ili kupata ujuzi au uzoefu

iii. Usaidizi wa Fedha

Usaidizi wa fedha utakua fedha tasilimu na vifaa mbalimbali vitakavyotolewa kwa jamii. MSM zinapaswa kuzitia moyo jamii kukamilisha jitihada zao. Isipokua kama jitihada hiyo ya jamii inahitaji fedha na vifaa ambavyo vipo nje ya uwezo wa jamii MSM watatoa fedha au vifaa. Hata hivyo, ni muhimu kwa MSM kujiridhisha na umiliki na utayari wa jamii ili kuimarisha uendelevu wa mradi kwa jamii kabla ya kutoa usaidizi wa fedha, hii itaepusha kuongeza utegemezi utakao weza kuua ari ya kujitegemea. Usaidizi wa fedha unaweza kutolewa kwa malengo yafuatayo:

- 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 sana msaada katika kufikia au kukamilisha jitihada husika.

4.2.2 Kuishirikisha Jamii katika Miradi ya Kisekta

Miradi ya kisekta imegawanyika katika makundi mawili kama ifuatavyo:

- i. Miradi ya kisekta iliyoingizwa katika Mpango kazi na Bajeti ya mwaka ya Halmashauri husika.
- ii. Miradi ya Kisekta inayotekelezwa kupitia Wakala mbali mbali wa Serikali.

Ushiriki wa jamii katika utekelezaji wa miradi ya kisekta ni muhimu kwani husaidia miradi kuwa endelevu, jamii kupata uzoefu na kujengewa uwezo katika masuala ya maendeleo.

Ili kuhamasisha jamii kushiriki katika utekelezaji wa miradi ya kisekta mambo yafuatayo yatapaswa kuzingatiwa:

- a. Kuhakikisha kuwa jamii inaelewa lengo, wigo, muda wa utekelezaji, gharama za

utekelezaji, na wanufaika wa mradi husika. Kwa sababu hiyo watekelezaji wataelezea hatua zilizo tajwa hapo juu kwa Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Diwani, Mtendaji Kata na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa.

- b. Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa, Diwani, Mtendaji Kata na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa wahamasisha jamii kushiriki katika miradi ya kisekta kwa kuwaeleza umuhimu na faida zitakazopatikana kutokana na mradi husika.
- c. Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa atumie watu maarufu na wenye ushawishi katika jamii na vikundi kusambaza taarifa za miradi ya kisekta na kuhamasisha ushiriki wa jamii
- d. Wenyeviti wa Vijiji/Mitaa na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa wataunda Vikundi kazi ili kuhamasisha na kuratibu shughuli za miradi ya kisekta katika jamii.
- e. Halmashauri itumie nguvu kazi (*Force account*) katika utekelezaji wa miradi ya kisekta, hii itachochea ushiriki wa jamii katika utekelezaji wa miradi katika maeneo yao kwa kutumia rasilimali walizonazo kama vile mafundi, mawe na mchanga.

4.3 Ufuatiliaji na Tathmini

Ufuatiliaji na tathmini ni mchakato endelevu unaofanywa na wadau mbalimbali katika ngazi tofauti na kwa namna ya pekee jamii ambayo ndiyo mtekelezaji mkuu inapaswa kushiriki kikamilifu.

4.3.1 Ufuatiliaji na Tathmini katika Ngazi za Msingi ya Serikali za Mitaa

Jamii kama wahusika wakuu katika utekelezaji wa jitihada za jamii wanapaswa kushiriki kikamilifu katika ufuatiliaji na tathmini ya shughuli zao ili kujijengea hali ya umiliki wa mchakato husika. Ufuatiliaji wa jitihada za jamii ni shughuli endelevu inayofanyika kulingana na mpango wa jamii husika kwa lengo la kubaini changamoto na kuchukua hatua stahiki kwa wakati. Ufuatiliaji unahusisha uhakiki wa utekelezaji wa Mpango wa Maendeleo ya Jamii, Mpango Kazi wa jamii, na matokeo yaliyopatikana kwa kuyalinganisha na matokeo yaliyotarajiwa. Tathmini ya jitihada za jamii hufanyika baada ya kukamilika kwa jitihada ya jamii na wakati wa upangaji mipango ya jamii hususan katika kipindi cha mapitio kabla ya upangaji wanapotengeneza mpango mpya wa maendeleo ya jamii. 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. Ufuatiliaji na tathmini husaidia kuijengea uwezo jamii kujifunza kupitia changamoto walizokabiliana nazo katika utekelezaji wa mipango yao.

Zifuatazo ni hatua za kufuata wakati wa kufanya ufuatiliaji na tathmini katika ngazi za msingi ni:

i. Kutambua Washiriki

Wanajamii ndio watekelezaji wakuu wa zoezi la ufuatiliaji na tathmini. Mtendaji wa Kijiji/Mtaa anapaswa kushirikisha wanajamii wengine kama vile watu wenye ushawishi mkubwa katika jamii na Wawezeshaji Jamii kwa ajili ya kuijengea uwezo jamii. Hivyo, Mtendaji wa Kijiji/Mtaa anatakiwa kushirikiana na Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kuchagua wanajamii watakaounda timu ya ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii. Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa inaweza kuangalia uwezekano wa kuwashirikisha wadau wa maendeleo katika timu ya ufuatiliaji na tathmini ili kujenga mazingira ya uwazi na uelewa wa pamoja.

ii. Kuweka Malengo na Vipengele vya Kufanya Ufuatiliaji na Tathmini

Kwa kuwa ufuatiliaji na tathmini katika ngazi hii unafanywa kikundi cha wanajamii kinachojumuisha watekelezaji wa jitihada na viongozi wa jamii, ni muhimu kujenga uelewa wa pamoja miongoni mwao kuhusu madhumuni ya ufuatiliaji na tathmini pamoja na vipengele vya kufanya ufuatiliaji na tathmini. Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa waratibu zoezi pamoja ili kuweka malengo na vipengele muhimu vya kufanya ufuatiliaji na tathmini. Hivyo, timu ya ufuatiliaji irejee safu wima namba 6 na 7 katika Mpango wa Maendeleo wa Jamii na katika safu wima ya ripoti ya ufuatiliaji na tathmini ya jitihada za jamii namba (1-3), kama inavyoonekana katika kielelezo hapa chini.

Kielelezo 1: Kikundi cha Umwagiliaji

Mpango			Hali halisi				9)
1) Lengo la mwaka huu (Mwaka wa fedha wa Serikali Julai - Juni)	Rasilimali Zilizokusudiwa		4)			7)	
	2) Kutoka ndani ya jamii (zitakazoghara miwa na jamii husika)	3) Kutoka nje ya jamii (Halmashauri, Mashirika yasiyokuwa ya kiserikali, na Taasisi mbalimbali)		5)	6)		
Kuandaa Eneo la Umwagiliaji	N/A	Mhandisi, Fedha shilingi 100,000,000(Milioni Mia Moja)					

Kielelezo 2: Mradi wa Kikundi Duka la Nyama

Mpango			Hali halisi				9)
1) Lengo la mwaka huu (Mwaka wa fedha wa Serikali Julai - Juni)	Rasilimali Zilizokusudiwa		4)			7)	8)
	2) Kutoka ndani ya jamii (zitakazoghara miwa na jamii husika)	3) Kutoka nje ya jamii (Halmashauri, Mashirika yasiyokuwa ya kiserikali, na Taasisi mbalimbali)		5)	6)		
Kukamilisha Ujenzi	Tofali, Nguvu Kazi, Mchango wa Fedha toka kila kaya (Shillingi 5,000)	Rangi					

iii. Kukusanya Taarifa

Taarifa zinaweza kukusanywa kwa njia mbalimbali kama ifuatavyo:

- Kutembelea miradi;
- Kudodosa/majadiliano na watekelezaji wa mradi/Jitihada za jamii;
- Taarifa za utekelezaji;
- Muhtasari wa taarifa za Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa
- Ushuhuda toka kwa wanufaikaji (hasa katika tathmini).

Taarifa zinazokusanywa lazima zishabihiane na taarifa ya ufuatiliaji na tathmini za jitihada za jamii. Aidha, taarifa zinatakiwa zishabihiane na vipengele vya ufuatiliaji na tathmini vilivyowekwa awali kwa ajili ya tathmini.

iv. Uchambuzi wa Taarifa

Timu ya ufuatiliaji pamoja na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa wanapaswa kufanya uchanganuzi sahihi ili kuiwezesha jamii kuelewa mafanikio na changamoto na njia ya kukabiliana na changamoto kwa njia ya majadiliano kama ifuatavyo.

a. Kujadili mafanikio yaliyopatikana (Safu Wima 4)

Ni mafanikio kiasi gani yamepatikana ikilinganishwa na lengo la mwaka.

b. Kujadili kiasi cha rasilimali zilizotumika (Safu Wima 5 na 6)

Ni kiasi gani cha rasilimali kilichotumika? Je rasilimali zilipatikana kutokana na vyanzo gani?

c. Kujadili maendeleo yaliyofikiwa kwa kutumia matokeo ya ufuatiliaji na tathmini (Safu Wima 7)

Je tumefikia lengo la mwaka tulilo jiwekea au hatujafikia?

d. Kujadili sababu zinazochochea mafanikio au kutofanikiwa (Safu Wima 8)

- Ni sababu zipi zilizosababisha mafanikio au kutokufanikiwa?
- Je rasilimali toka ndani au nje zilitosheleza?
- Nani walikuwa wachangiaji wakuu wa mafanikio/maendeleo?
- Je kamati ya jamii ilichangia kufikiwa malengo kama ilivyotarajiwa?
- Ni changamoto gani tulizokumbana/tunazokumbana nazo zilizosababisha kutofikia malengo?
- Nini kilichosababisha changamoto hizi?
- Nini kifanyike kama hatukufikia malengo? (Safu Wima 9)
- Nini kilichofanikiwa? Tungefanya nini ili kufanya vizuri zaidi?
- Tufanye nini ili kutatua changamoto hizi?

Timu ya ufuatiliaji iandike taarifa ya ufuatiliaji na tathmini kwa kutumia jedwali kama mfano unavyoonekana hapa chini.

Kielelezo cha Mfano 1 Ufuatiliaji: Kikundi cha Mradi wa Umwagiliaji

Mpango			Hali halisi				9)	
1)			4)			7)		8)
	2)	3)		5)	6)			
Kuan daa eneo la umw agilia ji	-	Mhandisi, fedha taslim shilingi milioni miamoja (100,000,000/=)	Eneo la umwagili aji liliandali wa	-	Mhandisi alipatikana, fedha zilipatikana	Imeka milika	Halmashauri ya Kijiji iliwezesha upatikanaji wa mkopo na kuhamasisha upatikanaji wa rasilimali toka nje	Iimefiki wa

Mfano 2 Ufuatiliaji : Mradi wa Duka la Nyama

Mpango			Hali halisi					9)
1)			4)			7)	8)	
	2)	3)		5)	6)			
Kukamilisha Ujenzi	Tofali Nguvu kazi, Fedha shilingi 5000 kwa kila kaya	Ran gi	Haikukamili ka	Tofali Nguvu kazi, Mchango wa Fedha toka kila Kaya shilingi 5000/=	Ran gi	Mafanikio hayakufikiwa kama ilivyopangwa	Matofali hayakupatikana kutokana na ukosefu wa mchanga	Jaribu kupata matofali kutoka vijiji vya jirani

Mfano wa Fomu ya Tathmini "X" - Mradi wa Shule

Mpango			Hali halisi					9)
1)			4)			7)	8)	
	2)	3)		5)	6)			
Kukamilisha Mradi Mzima	Nguvu kazi, fedha toka Halmashauri ya Kijiji	Ushauri wa kitaalamu	Shughuli za ujenzi ziwe zimekamilika ifikapo tarehe 20 mwezi 8, mwaka 2020	Nguvu kazi, fedha kutoka Halmashauri ya Kijiji	Ushauri utaalumu	Imekamilika vizuri	Uhamasishaji wa Rasilimali zote umefanyikana watu wamefanya juhudi kukamilisha kazi	-

Angalizo: Safu wima 4) inaonesha hatua iliyofikiwa ; safu wima 5) inaonesha matumizi ya rasilimali toka ndani ya jamii; safu wima 6) inaonesha rasilimali zinazotoka nje ya jamii (Halmashauri, Mashirika yasiyokuwa ya kiserikali, na Taasisi mbalimbali) safu wima 7) inaonesha matokeo ya ufuatiliaji na tathmini; Safu wima 8) inaonesha mambo yanayochochea mafanikio/yanayokwamisha mafanikio na safu wima 9) inaonesha nini kifanyike.

Mtendaji wa Kijiji/Mtaa anatakiwa kuratibu majadiliano katika jamii kuhusu taarifa ya ufuatiliaji na tathmini. Lengo la hatua hii ni kuhakikisha majadiliano yanajikita katika kuhusianisha visababishi na matokeo. Kwa mfano, ukosefu wa bajeti/fedha kwa sababu watu hawakutoa michango.

v. Kuwasilisha Matokeo katika Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa, Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa, Kamati ya Maendeleo ya Kata na Halmashauri

Baada ya uchambuzi huu kikosi kilichofanya ufuatiliaji na tathmini kitaandaa taarifa kwa ajili ya kujadiliwa katika ngazi mbalimbali ili kuongeza uwajibikaji, uwazi, na uboreshaji wa shughuli za maendeleo.

- **Ngazi ya Kijiji/Mtaa**

Taarifa ya ufuatiliaji na tathmini iwasilishwe katika Halmashauri ya Kijiji/Kamati ya Mtaa kwa ajili ya majadiliano zaidi. Kikosi kilichoandaa taarifa ya ufuatiliaji na tathmini kwa kushirikiana na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa watoe ufafanuzi wa kutosha kuhusu mafanikio na changamoto ili wanajamii waelewe vyema. Kisha, taarifa itasomwa katika Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa na itaambatishwa na muhtasari wa Mkutano Mkuu wa Kijiji/Mkutano wa Mtaa na kuwasilishwa Halmashauri kupitia Mtendaji Kata.

- **Ngazi ya Kata**

Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa na Mtendaji wa Kijiji/Mtaa watawasilisha taarifa ya utekelezaji kwa Mtendaji Kata ili ijadiliwe katika Kamati ya Maendeleo ya Kata. Mtendaji Kata atoe ufafanuzi wa matokeo ya utekelezaji kwa wajumbe wa Kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata kwa kadiri inavyowezekana ili kujenga uelewa wa pamoja. Taarifa ya utekelezaji iunganishwe katika Mhutasari wa Kamati ya Maendeleo ya Kata na baadaye Mtendaji atawasilisha Halmashauri.

- **Ngazi ya Halmashauri**

Mtendaji Kata na Kikosi Kazi cha Halmashauri watajadili taarifa kutoka ngazi ya Kijiji/Mtaa ili kuainisha aina ya usaidizi utakaotolewa na Halmashauri.

vi. Kuchukua hatua Kutokana na Matokeo Yaliyopatikana

Baada ya kushirikisha taarifa ya ufuatiliaji na tathmini, Kikosi Kazi cha Halmashauri kinaweza kupokea mapendekezo kutoka ngazi mbalimbali kwa ajili ya maboresho. Mapendekezo na ushauri uliotolewa kutoka ngazi mbalimbali yatumike kutengeneza mbinu za kukabiliana na changamoto zilizojitokeza. Mwisho watekelezaji wa Jitihada za jamii (Kamati, vikundi na jamii) wachukue hatua za maboresho kwa mujibu wa matokeo ya taarifa ya ufuatiliaji na tathmini kama inavyoonekana katika jedwali 4.1.

Jedwali 4.1: Fomu ya Ufuatiliaji na Tathmini ya Jitihada za Jamii

Taarifa ya Ufuatiliaji/Tathmini Juu ya Jitihada za Jamii

Jina la Mtekelezaji wa Jitihada ya Jamii: _____

Jina la Kijiji/Mtaa: _____

Tarehe ya Kujaza: _____

Mpango			Hali halisi				9) Namna ya kutatua
1) Lengo la mwaka huu (Mwaka wa fedha wa Serikali Julai - Juni)	Rasilimali zilizokusudiwa		4) Hatua iliyofikiwa	Rasilimali zilizotumika		7) Matokeo ya ufuatiliaji/tathmini	
	2) Kutoka ndani ya jamii (zitakazoghara miwa na jamii husika)	3) Kutoka nje ya jamii (Halmashauri, Mashirika yasiyokuwa ya kiserikali, na Taasisi mbalimbali)		5) Kutoka ndani ya jamii (zitakazoghara miwa na jamii husika)	6) Kutoka nje ya jamii (Halmashauri, Mashirika yasiyokuwa ya kiserikali, na Taasisi mbalimbali)		

Jina la Mtendaji wa Kijiji/Mtaa _____

Saini _____

Jina la Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa _____

Saini _____

4.3.2 Mchakato wa Ufuatiliaji na Tathmini Ngazi ya Halmashauri

Ufuatiliaji na tathmini katika Mfumo wa O&OD unalenga jitihada za jamii na usaidizi wake kutoka Halmashauri. Ni muhimu kwa wataalam wa Halmashauri kutumia utaratibu wa kawaida wa ufuatiliaji na tathmini. Ufuatiliaji na tathmini unawezekana kufanyika kwa muda wote katika Halmashauri. Ni vema Halmashauri ihamasishe jitihada za jamii kwa kuwa shughuli ya ufuatiliaji na tathmini huzingatia pia mwenendo wa utekelezaji wa jitihada za jamii na ufanisi wa usaidizi wa jitihada hizo kutoka Halmashauri. Pia shughuli ya ufuatiliaji na tathmini inaweza kuwa fursa ya kutoa usaidizi wa hamasa kwa kutembelea eneo la jitihada ya jamii na kuwapongeza. Utaratibu wa ufuatiliaji na tathmini utakuwa kama ifutavyo:

i. Ufuatiliaji na Tathmini ya Jitihada za Jamii

- Baada ya kupokea tarifa ya ufuatiliaji/tathmini ya jitihada za jamii kutoka katika kila Kata, ni muhimu Kikosi Kazi cha Halmashauri hususan Afisa Mipango/Mchumi anatakiwa kushirikisha Idara nyingine katika uchambuzi wa mwenendo wa jitihada ya jamii.
- Wataalamu wa ngazi ya Halmashauri wanatakiwa kuangalia usahihi wa taarifa za ufuatiliaji/tathmini juu ya jitihada ya jamii kwa kutumia fursa ya shughuli za kawaida za ufuatiliaji miradi ya maendeleo katika eneo husika. Mchakato huu utafanyika mara moja katika kila robo mwaka.
- Kanzi data ya jitihada za jamii ni chanzo kingine kinachoweza kutumika katika ufuatiliaji na tathmini hususan kwa lengo la kuangalia shughuli zilizofanyika katika jitihada ya jamii na mabadiliko ya Kijiji/Mtaa. Wakati huo, taarifa mpya zilizopatikana kutokana na kazi ya ufuatiliaji na tathmini ni lazima ziingizwe katika kanzi data ya Jitihada za jamii kwa ajili ya maboresho.
- Viongozi wa Halmashauri wanatakiwa kutafakari taarifa na matokeo ya uchambuzi ili kuweza kuamua aina ya usaidizi unaofaa na kurekebisha mpango uliowasilishwa kwa ajili ya usaidizi wa Halmashauri kwa jitihada za jamii.
- Mkurugenzi wa Halmashauri kutoa taarifa katika Kamati za kudumu za Halmashauri na Baraza la Madiwani kwa ajili ya kujadiliwa na kuidhinishwa kwa hatua ya Halmashauri kusaidia Jitihada za jamii.
- Mkurugenzi wa Halmashauri atatoa taarifa kwa Sekretarieti ya Mkoa ambayo itatoa taarifa OR-TAMISEMI na Wizara za kisekta.

ii. Mrejesho na Hatua za Haraka

- Wataalamu wa Halmashauri wanatakiwa kutoa ushauri wa utalaamu ili kuweza kurekebisha dosari juu ya jitihada ya jamii wakati wa hatua ya ufuatiliaji na tathmini;
- Wataalamu wa Halmashauri wanatakiwa kuhakikisha wanazingatia taarifa za ufuatiliaji na tathmini kila wanapo wasiliana na jamii. Hatua hii inaweza kusaidia Halmashauri kutoa usaidizi na ushauri unaoendena na hali halisi katika jamii;
- Kwa kuzingatia maoni yaliyotolewa kutokana na hatua ya ufuatiliaji na tathmini, kila idara ya kisekta itapaswa kuchukua hatua za haraka za muda mfupi na muda mrefu ili kuweza kuboresha utekelezaji kwa ajili ya ustawi mzuri wa jitihada ya jamii. Hatua za haraka zinaweza kuwa ushauri wa kitaalam juu ya suala fulani, utoaji wa taarifa nje ya taasisi na kusuluhisha vikundi vilivyo na migogoro.

Kiambatisho 1. Fomu ya Kutambua Jitihada za Jamii

Jina la Kata ----- Jina na 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 Mtendaji Kijiji/Mtaa _____

Jina la Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa _____

Saini _____

Saini _____

Kiambatisho 2. Fomu ya Kupitia Mahitaji Halisi na Uwezo wa Kijiji/Mtaa

1) Kujiridhisha na Jitihada za Jamii zilizopo	2) Mahitaji Halisi	3) Jitihada iliyotekelezwa/inayotekele zwa katika Kijiji/Mtaa

Jina _____

Jina _____

Saini _____

Saini _____

Mtendaji wa Kijiji/Mtaa

Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa

Kiambatisho 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 vitakavyotekelezwa na jamii	9) Vipaumbele vya jamii

Jina Mtendaji wa Kijiji/Mtaa _____

Jina la Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa _____

Saini _____

Saini _____

Kiambatisho 4. Fomu ya Mpango Kazi wa Utekelezaji wa Mpango wa Maendeleo wa Jamii wa Kijiji/Mtaa

Jina la Jitihada ya jamii:

Lengo kuu la mwaka huu:

Na.	Hatua/Kazi	Kipindi cha utekelezaji (Lini?)	Mtekelezaji	Namna ya kutekeleza (kwa kutumia rasilimali za ndani/nje ya jamii)

Jina _____

Jina _____

Saini _____

Saini _____

Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa

Mtendaji wa Kijiji/Mtaa

Kiambatisho 5: Fomu ya Ufuatiliaji na Tathmini ya Jitihada za Jamii

Taarifa ya Ufuatiliaji/Tathmini Juu ya Jitihada ya Jamii

Jina la Mtekelezaji wa Jitihada ya Jamii:

Jina la Kijiji/Mtaa:

Tarehe ya Kujaza:

Mpango		Hali halisi				9) Namna ya kutatua	
1) Lengo la mwaka huu (Mwaka wa fedha wa Serikali Julai - Juni)	Rasilimali Zilizokusudiwa	4) Mafanikio Yaliyofikiwa	Rasilimali Zilizotumika		7) Matokeo ya Ufuatiliaji/Tathmini	8) Sababu zilizochochea mafanikio au kutofanikiwa	
	2) Kutoka ndani ya jamii (zitakazoghara miwa na jamii husika)		3) Kutoka nje ya jamii (Halmashauri, Mashirika yasiyokuwa ya kiserikali, na Taasisi mbalimbali)	5) Kutoka ndani ya jamii (zitakazoghara miwa na jamii husika)			

Jina la Mtendaji wa Kijiji/Mtaa _____

Jina la Mwenyekiti wa Kijiji/Mtaa _____

Saini _____

Saini _____

Kiambatisho 6. Kanzi Data ya Jitihada za Jamii

Jina la Kijiji/Mtaa:				
Matokeo ya uchambuzi				
Mwaka wa Fedha	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Jitihada mbalimbali				
Michango ya wananchi				
Mwendelezo wa Jitihada za jamii				

Sekta:				
Jina la jitihada ya jamii na mahali ilipo :				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya Mwaka				
Michango ya Wananchi				
Shughuli zinazoendelea/ zilizokamilika				
Shughuli zilizobaki				

Sekta:				
Jina la Jitihada ya Jamii na Mahali ilipo:				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya Mwaka				
Michango ya Wananchi				
Shughuli zinazoendelea/ zilizokamilika				
Shughuli zilizobaki				

Sekta:				
Jina la Jitihada ya Jamii na Mahali ulipo:				
	Mwaka 2018/19	Mwaka 2019/20	Mwaka 2020/21	Mwaka 2021/22
Mafanikio ya Mwaka				
Michango ya Wananchi				
Shughuli zinazoendelea/ zilizokamilika				
Shughuli zilizobaki				

Kumbuka: Miaka itakuwa inaongezwa katika jedwali baada ya mwaka wa fedha 2021/2022