

**USIMAMIZI IMARA WA TATHMINI YA UTENDAJI KAZI
NI NGUZO YA UTOAJI WA HUDUMA BORA
KATIKA UTUMISHI WA UMMA.**

Imtolewa na Ofisi ya Rais, Tume ya Utumishi wa Umma.

1. Neno tathmini linaweza kuwa na tafsiri mbali mbali, kwa upande wa kwanza tathmini inaweza kutafsiriwa kama kitendo cha kukiwekea kitu thamani yake na kwa upande mwingine tathmini inaweza kutafsiriwa kama kitendo cha kuangalia au kufuatilia utekelezaji wa kazi iliyokusudiwa kufanyika kwa malengo maalum kama malengo yaliyokuwa yamewekwa yamefikiwa au la. Unaweza kufanya tathmini katika maeneo mbalimbali. Katika makala ya leo tutaangalia usimamizi wa tathmini ya utendaji kazi katika utumishi wa umma. Lengo la kufanya usimamizi wa tathmini ya utendaji wa kazi ni kuhakikisha kuwa kazi zote zinazopangwa na vyombo mbali mbali vya Serikali zinatekelezwa kwa ufanisi na kuleta tija iliyokusudiwa. Ili kuweza kufikia hilo, kila chombo cha utumishi wa umma kinatakiwa kiwe na mfumo wa kutathmini utendaji kazi kwa watumishi wake wote. Mfumo wa kutathmini utakuwa na vipengele mbali mbali vya msingi ambavyo tutaelezea kila kimoja ili vyombo vinavyosimamia viweze kuelewa na hivyo kuweza kufanya usimamizi thabiti wa utendaji kazi kwa watumishi wake. Miongoni mwa

vipengele hivyo ni pamoja na majukumu ya kazi na taarifa ya utendaji kazi.

2. Vipengele vya msingi vinavyotakiwa kufuatwa na wasimamizi wa tathmini ya utendaji wa kazi katika utumishi wa umma ni kama ifuatavyo:

- 2.1 **Kila mtumishi, ikiwa ni pamoja na Makatibu Wakuu na Wakuu wa Idara Zinazojitegemea watakuwa na majukumu ya kazi yanayojumuisha malengo maalum yanayopimika kulingana na matokeo yanayotarajiwa katika kipindi cha miezi 12.** Majukumu ya kazi yataandaliwa kwa kushauriana na mtumishi na yataonyesha malengo ya kuendeleza ujuzi wa watumishi pamoja na malengo ya utekelezaji.
- 2.2 **Wafanyakazi watapewa taarifa ya mara kwa mara kwa kipindi kisichozidi miezi 6 inayolinganishwa na malengo, na watashauriwa na kupatiwa msaada wa kurekebisha upungufu wo wote utakaojitokeza.**
- 2.3 **Taarifa ya maandalizi ya tathmini ya utendaji kazi itajazwa kila mwaka, na yaliyomo yatajadiliwa baina ya mtumishi na msimamizi wake wa kazi. Mahojiano ya tathmini**

ya utendaji kazi yatatoa fursa ya kujadili mahitaji ya mafunzo na maendeleo ya mtumishi, pamoja na kutambua utendaji mzuri na kutafuta hatua zinazofaa kuchukuliwa itakapotokea kuwa utendaji kazi hauridhishi.

2.4 Mtumishi atakuwa na fursa ya kujieleza juu ya taarifa hiyo, na atapewa nakala ya binafsi ya taarifa hiyo baada ya kujaza. Taarifa hiyo itatunzwa katika jalada binafsi la mtumishi.

2.5 Tathmini zote za utendaji kazi zitakaguliwa na Afisa Mfawidhi ili kuhakikisha kuwa haki inatendeka na kuwa utoaji wa taarifa unafuata mfumo mahsusi unaofanana.

3. Usimamizi imara na bora wa tathmini ya utendaji kazi katika utumishi wa umma utaboresha huduma zitolewazo na Serikali hivyo kuchangia katika ukuaji wa uchumi wa nchi. Kila Mtendaji katika utumishi wa umma ana wajibu wa kusimamia vizuri tathmini za utendaji kazi na watumishi wanapaswa pia kutekeleza vizuri zaidi majukumu ya kazi waliyoyapanga ili kufikia malengo yanayowekwa na Taasisi zao.

Ndugu msomaji iwapo una maoni au maswali tafadhali tuandikie.

Katibu,

Ofisi ya Rais,

Tume ya Utumishi wa Umma,

S.L.P. 9143,

DAR ES SALAAM.

Piga simu: 022 - 2126811 -4