Mpangokazi wa Usimamizi wa Rasilimali (MUR)

wa

Andika jina la Serikali ya Mtaa

Umeandaliwa na:

Tarehe:

Kabla ya kukamilisha waraka huu, tafadhali futa maandishi mekundu yaliyoaandikwa kwa hatimlazo yaliyotumika kama mwongozo.

Yaliyomo

UTANGULIZI 1
Lengo la Mpango Mkakati wa Usimamizi wa Rasilimali (AMAP) 1
Dhana/mawazo na Vikwazo 2
Dhana ..... **Error! Bookmark not defined.**
Vikwazo 2
SEHEMU YA 1 - MUUNDO WA SERIKALI YA MTAA WA SERA YA USIMAMIZI WA RASILIMALI 3
SEHEMU YA 2 – VIPAUMBELE VYA RASILIMALI, WADAU NA MALENGO YA UTENDAJI 5
Sehemu ya 2A - Kubainisha Rasilimali za Kipaumbele 5
Jedwali la 1: Kubainisha Kipaumbele cha Rasilimali 5
Sehemu 2b - Wadau 6
Jedwali la 2a: Wadau wa Ndani 6
Jedwali la 2b: Wadau wa nje 9
Sehemu 2c - Kupanga Malengo ya Utendaji 11
Sehemu ya 2d - Wadau hai wa Rasilimali za Kipaumbele 11
SEHEMU YA 3 –MBINU ZA SASA ZA USIMAMIZI WA RASILIMALI 12
Jedwali la 3: Mbinu za Usimamizi wa Rasilimali 12
SEHEMU YA 4 –UCHAMBUZI WA PENGO 14
Jedwali la 4: Uchambuzi wa pengo ..... **Error! Bookmark not defined.**
SEHEMU YA 5 – MPANGO MKAKATI (KUSHUGHULIKIA MAPENGO) 17
Jedwali la 5a: Hatua na Rasilimali zinazohitajika 17
Jedwali la 5b: Vipaumbele vya Mpango wetu wa Usimamizi wa Rasilimali 18
UFUATILIAJI NA MAPITIO 20

UTANGULIZI

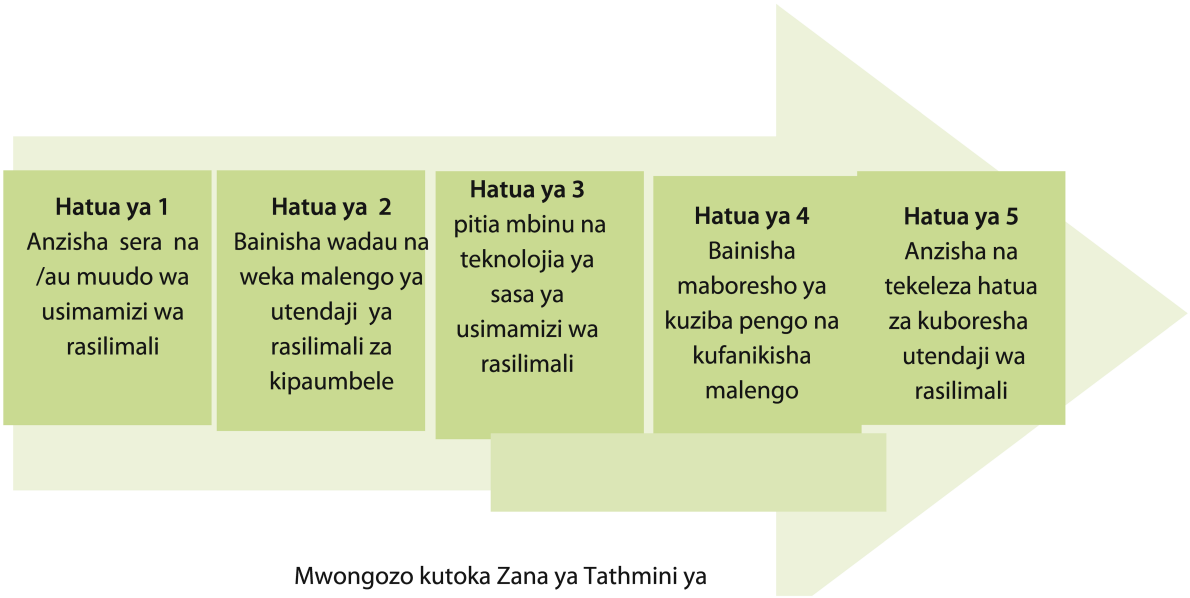
Kama wasimamizi wa rasilimali za Serikali ya Mtaa wa [*andika jina la Serikali ya Mtaa*] ni muhimu tufanye shughui zetu za usimamizi wa rasilimali katika namna yenye ufanisi na umadhubuti. Tumechambua mbinu zetu za sasa za usimamizi wa rasilimali na kubaini kwamba kuna maeneo yaliyolengwa ambayo yanahitaji uboreshaji zaidi. Ili kufanikisha uboreshaji huu tunapaswa kufanya uchambuzi zaidi ili kubaini upungufu uliopo dhidi ya mbinu nzuri za sasa za usimamizi wa rasilimali.

Matokeo ya mchakato huu ni mfululizo wa mambo yanayopewa vipaumbele pamoja na hatua zinaoonesha mukatadha na sababu zenye mantiki za kuchukua hatua hizi. Huu hujulikana kama Mpango kazi wa Usimamizi wa Rasilimali (MUR).

Lengo la MUR)

MURni njia ya kulinganisha ujuzi, mbinu na uwekaji kumbukumbu wetu wa sasa dhidi ya mbinu bora za usimamizi wa rasilimali na kubainisha mapengo. MURunaweka vipaumbele vya hatua na kuweka malengo ya muda, kueleza wazi utekelezaji na uwajibikaji wa utoaji huduma (Kielelezo cha 1).

Kielelezo cha 1: Misingi ya MUR



Mwongozo kutoka Zana ya Tathmini ya Usimamizi wa Rasilimali

MUR (kielelezo cha 1) unaweza kuhusiana na rasilimali moja au zaidi kulingana na idadi ya misingi:

(i) Muundowa usimamizi wa rasilimali wa Serikali ya Mtaa, yaani dira ya jumla ya usimamizi wa rasilimali za Serikali ya Mtaa, ikijumuisha malengo, mikakati na kuunganishwa na dira ya mji na mpango wa mji wa uwekezaji, kama upo;

(ii) Tathmini ya wadau wanaohusishwa katika usimamizi wa rasilimali pamoja na kupitia kazi zake mahususi na kupanga malengo ya utendaji kwa rasilimali moja au zaidi ya kipaumbele kulingana na muundo wa Serikali ya Mtaa wa usimamizi wa rasilimali na sera na kanuni za taifa kuhusu usimamizi wa rasilimali ambazo zinaongoza usimamizi wa rasilimali zilizoteuliwa;

(iii) mapitio ya aina ya mbinu na teknolojia au zana zinazotumika katika usimamizi wa rasilimali, (kanzidata ya orodha ya rasilimali, mfumo wa mtandao wa usimamizi wa rasilimali, mbinu za uthaminishaji, usimamizi wa mzunguko wa maisha, mapitio ya

mkakati wa rasilimali jumuishi, mahitaji ya kuhusisha usimamizi wa rasilimali katika bajeti ya mwaka, kuripoti na ukaguzi wa rasilimali);

(iv) tathmini ya utendaji wa mbinu za usimamizi wa rasilimali ikilinganishwa na malengo yaliyoelezwa na ubainishaji wa wazi wa mapengo na maeneo ya kuboresha; na

(v) uwekaji wa hatua madhubuti unaofanywa na wadau wote wanaohusika ambao wanashughulikia mapengo yaliyobainishwa na kuunganisha hatua zilizopendekezwa ili kuboresha usimamizi wa rasilimali kufikia kiwango cha sasa na bajeti ya Serikali ya Mtaa ya kipindi cha kati .

MURunafanyakazi kupitia mihimili (hatua) hii na kwa makusudi unajikita katika uboreshaji wa mojawapo ya rasilimali zetu: [*andika jina la rasilimali au jina la kundi la rasilimali]*.

[Andika maelezo mafupi yanayoonesha ni kwa nini rasilimali hii imechaguliwa na umuhimu wake katika Serikali ya Mtaa na jamii].

Lengo letu ni kuandaa MUR kwa ajili ya rasilimali na makundi ya rasilimali.

Madhanio na Vikwazo

Madhanio

MUR umeandaliwa kutokana na madhanio kadhaa. Ni muhimu ikaeleweka namna dhana hizi zinavyohusiana na mpangokazi na kama mojawapo ya dhana kubwa itabadilika mpango unapaswa kupitiwa tena, na kama ikiwezekana, ubadilishwe ili kuhakikisha kwamba bado una uhalisia na unatekelezeka.

[Weka buleti ya fomu ya madhanio ikiwa na maelezo mafupi ni kwa nini madhanio yamefikiwa na namna yanavyohusiana na MUR

Vikwazo

Pia, uandaaji wa MUR ulikutana na baadhi ya vikwazo vya ndani na nje. Vikwazo hivi vinawekwa kwa pamoja na maelezo mafupi yanayoonesha ni kwa vipi vinahusina na MUR. Ikiwa mojawapo ya vikwazo hivi vitaondolewa kwa wakati ujao basi mpango mkakati utapitiwa kuona kama mabadiliko yanaathiri malengo, muda na matokeo. Kama itahitajika, Mpango mkakati unaweza kupitiwa tena ili kuakisi utolewaji wa kikwazo.

Vikwazo vya ndani

[Weka fomu ya buleti *ya vikwazo vya ndani na maelezo mafupi yanayoonesha ni kwa vipi vinahusiana na MUR.]*

Vikwazo vya nje

[Weka fomu ya buleti *ya vikwazo vya nje na maelezo mafupi yanayoonesha ni kwa vipi vinahusiana na MUR.]*

SEHEMU YA 1 - MUUNDO WA SERIKALI YA MTAA WA SERA YA USIMAMIZI WA RASILIMALI

Serikali ya Mtaa ya *[Andika jina]* imeandaa Muundo wa Sera ya Usimamizi wa Rasilimali:

- kanuni za jumla za mbinu nzuri za usimamizi wa rasilimali;
- mpango mkakati wa *[Andika jina la Serikali ya Mtaa]*;
- sheria/kanuni za nchi, ukanda au serikali ya mtaa kama zinavyohusiana na rasilimali na usimamizi wa rasilimali; na
- umeandaliwa kulingana na malengo mkakati ya maendeleo ya Serikali ya Mtaa.

Kanuni na malengo makuu ya Muundo wa Sera ya Usimamizi wa Rasilimali ya *[Andika jina la Searikali ya Mtaa]*yameorodheshwa hapa chini na yatatumika kuongoza uchambuzi, vipapumbele na hatua za MUR*(Unaweza kuchagua kanuni 5-8 kutoka katika orodha iliyo hapo chini au kuandika kanuni zako mwenyewe)*:

- “Tutajitahidi kufikia au kuzidi kanuni zote za taifa, nembo na mahitaji yanayohusiana na usimamizi wa rasilimali zetu."

-" Usimamizi na utoaji wa taarifa za rasilimali za umma kwa uwazi na ufanisi ni jukumu letu la kiraia."

-" Tutapinga aina zote za matumizi mabaya au rushwa yanayohusiana na usimamizi wa mali za umma."

- “Tunawajibika kwa utoaji na utumiajiwa rasilimali kwa haki na usawa bila kujali mbari, rangi, jinsi, lugha, dini, siasa au maoni mengine, asili ya utaifa au jamii, mali, kuzaliwa au hadhi nyingine.”

- " Tunatambua manufaa ya usimamizi wa rasilimali, ambayo yanajumuisha:

  - Uendelevu wa kiuchumi unaimarishwa ipasavyo kwa kupunguza gharama za utoaji huduma.
  - Usawa wa kijamii na manufaa yanafikiwa kwa sababu jamii ina rasilimali zaidi za kutoa huduma na vivutio/burudani.
  - Uendelevu na uhimilivu wa mazingira unaimarika kwa sababu rasilimali zinatunzwa na uzingativu unaotolewa katika masuluhisho ya muda mrefu kuliko ya muda mfupi. Hata hivyo, kumudu gharama au urahisi wa upatikanaji, uthaminishaji sahihi wa rasilimali za mazingira kama vile maziwa, mito na maji ya ardhini unaruhusu ardhi na rasilimali nyingine kuendelea kuwa na thamani.
  - Raia wanafurahia utegemezi zaidi wa viwango vya huduma visisvyotarajiwa kushuka na kutokatizwa kwa huduma.
  - Kujitosheleza kifedha kwa Serikali ya Mtaa kunaimarishwa kwa sababu gharama za baadaye zinakadiriwa na akiba kutengwa.
  - Uwazi wa serikali unaimarishwa unaoongeza mawasiliano mazuri na umma na kukuza imani na matumaini ya raia.
  - Mawasiliano na walipa kodi, maofisa walioteuliwa na viwango vya fedha vya taasisi na mashirika ya udhibiti yanaimarika zaidi kwa sababu mipango na matokeo yanatunzwa na kusambazwa .”

- " Tutachagua Kiongozi mkuu wa usimamizi wa rasilimali ambaye ataandaa na kuitisha mikutano kadhaa ya kujadili namna mbinu za usimamizi wa rasilimali zinazvyoweza kuboreshwa zaidi kwa ajili ya maunufaa ya raia wetu.”

-" Tunatambua kwamba usimamizi wa rasilimali ni mchakato wenye athari nyingi na unaohusisha sekta nyingi ambao unahusisha mahitaji, mzunguko wa maisha na usimamizi wa fedha na tunaahidi kujumuisha wadau wote wanaohusika katika juhudi zetu za kuboresha mbinu zetu za usimamizi wa rasilimali.”

- “ Tutawajibika kutoa vitendea kazi vya kutekeleza malengo yetu ya usimamimizi wa rasilimali .”

- “Tutahakikisha sera na taratibu mwafaka za kusaidia usimamizi wa rasilimali na kufanikisha malengo yetu.”

- “Tuataoa taarifa mara kwa mara kuhusu rasilimali zetu na utendaji wa rasilimali zetu.”

- "Tutashirikisha na kufahamisha umma kuhusu uamuzi muhimu unaohusiana na upataji, ukarabati au mauzo ya rasilimali zetu."

-" Tutajumuisha mahitaji ya fedha ya usimamizi wa rasilimali katika bajeti yetu ya mwaka na mipango ya matumizi ya fedha ya muda wa kati."

-" Tutatumia modeli nzuri kwa watumiaji ya usimamizi wa rasilimali ambayo itajumuishwa katika Mfumo wa Shirikishi wa Usimamizi wa Fedha na mifumo mingine ya usimamizi wa fedha za umma. Tutatoa mafunzo kwa wafanayakazi wote wakati wa utekelezaji wake"

- ‘Tutaendelea kuboresha mbinu na mifumo yetu ya usimamizi wa rasilimali.”

[Andika jina la cheo] ameteuliwa kuwa msimamizi mkuu wa usimamizi wa rasilimali zetu za Serikali ya Mtaa na anahusika katika kuitisha mikutano ya mara kwa mara ya usimamizi wa rasilimali na wadau wanaohusika.

[Kumbuka: Kama hakuna muundo wa sera na mkakati, sehemu hii inaweza kuwa na shughuli nyingine na MUR ukaadaliwa kwa ajili ya shughuli hiyo. Rejelea mwongozo wa kuandika kwa ajili ya mifano na msaada wa kuandika mkakati wa usimamizi wa rasilimali]

SEHEMU YA 2 – RASILIMALI ZA VIPAUMBELE, WADAU NA MALENGO YA UTENDAJI

Sehemu ya 2A - Kubainisha Rasilimali za Kipaumbele

Rasilimali zilizochaguliwa kwa ajili ya kuandaa MUR zilibainishwa kuwa miongoni mwa rasilimali muhimu za Serikali ya Mtaa. Sababu za uteuziwa rasilimali hizi zimetokana na umuhimu wa rasilimali katika Serikali ya Mtaa na wadau na athari zake kwa wadau hao ikiwa rasilimali haitafanya kazi na kushindwa kutoa huduma. Sababu za kuchagua rasilimali za kipaumbele zilizobainishwa zimeoneshwa katika Jedwali la 2a hapa chini. *[Chagua rasilimali moja kutoka katika Zana ya Tathmni ya Uchunguzi wa rasilimali au chagua rasilimali nyingine ya kipaumbele au rejelea mwongozo wa uandishi kwa ajili ya michakato na zana za kukusaidia kubainisha kipaumbele cha rasilimali]*

Jedwali la 1: Kubainisha Kipaumbele cha Rasilimali

Rasilimali	**Kazi muhimu inayotekelezwa** *Kwa mfano. afya & usalama, ulinzi, uchumi, ustawi wa jamii*	**Athari za kukosa huduma** *Kwa mfano, kupoteza maisha, usalama na/au ulinzi wa jamii kuwa hatarini, kupoteza mapato, usumbufu kwa jamii n.k.*

Sehemu 2b - Wadau

Jedwali la 1 hapa chini linaorodhesha na kuwagawa wadau wa kuu kulingana na namna wanavyohusina na rasilimali za kipaumbele zilizobainishwa. Raghba na ushawishi wao ni muhimu na zina mchango mkubwa wa namna tutakavyoandaa mbinu zetu za usimamizi wa rasilimali. Taarifa ya wadau itatumika kusaidia kubainisha mahitaji ya huduma, mapengo na hatua za kutekelezwa baadaye katika MUR.

Pale inapowezekana unaweza kutumia Maelezo ya UN-DESA ya Usimamizi wa Rasilimali na Tathmini ya Mahitaji pamoja na Tathmini ya Utendaji ya Serikali yako ya Mtaa kama ipo, kusaidia kukamilisha sehemu hii)

Jina la Rasilimali ya Kipaumbele: _____

Jedwali la 2a: Wadau wa Ndani

Wadau na wajibu *Je, ni wadau gani wamehusishwa au wanapaswa kuhusishwa katika usimamizi wa rasilimali zako? Je, wajibu wao ni upi?* *Kwa mfano. Wasimamizi wa rasilimali, mkurugenzi wa uendeshaji, msimamizi wa matengenezo, mtoa huduma, Diwani, wawakilishi wa jamii n.k.*	**Ushawishi (J au Ch) /** **Raghba (J au Ch)** *Mfano, Juu(J) au Chini (Ch)*		**Taarifa zinazotakiwa na wadau ili kusimamia rasilimali ya kipaumbele** *Kwa mfano data ya orodha ya rasilimali, hali ya data ya rasilimali, kiwango cha huduma, gharama za matengenezo, thamani ya kubadilisha, muda wa huduma uliobaki n.k.*	**Je, una taarifa hizi? NDIYO au HAPANA?** *Kama ndiyo: Je, unakusanyaje taarifa hizo? Nani anahusika?* *Kama hakuna: andika 'HAPANA'*
Wa ndani				
Wamehusishwa:				

Wadau na wajibu *Je, ni wadau gani wamehusishwa au wanapaswa kuhusishwa katika usimamizi wa rasilimali zako? Je, wajibu wao ni upi?* *Kwa mfano. Wasimamizi wa rasilimali, mkurugenzi wa uendeshaji, msimamizi wa matengenezo, mtoa huduma, Diwani, wawakilishi wa jamii n.k.*	**Ushawishi (J au Ch) /** **Raghba (J au Ch)** *Mfano, Juu(J) au Chini (Ch)*		**Taarifa zinazotakiwa na wadau ili kusimamia rasilimali ya kipaumbele** *Kwa mfano data ya orodha ya rasilimali, hali ya data ya rasilimali, kiwango cha huduma, gharama za matengenezo, thamani ya kubadilisha, muda wa huduma uliobaki n.k.*	**Je, una taarifa hizi? NDIYO au HAPANA?** *Kama ndiyo: Je, unakusanyaje taarifa hizo? Nani anahusika?* *Kama hakuna: andika 'HAPANA'*
Wanapaswa kujumuishwa: *(andika yeyote ambaye hakuhusishwa katika nafasi zilizotajwa hapo juu lakini anapaswa kuhusishwa)*				

Wadau na wajibu *Je, ni wadau gani wamehusishwa au wanapaswa kuhusishwa katika usimamizi wa rasilimali zako? Je, wajibu wao ni upi?* *Kwa mfano. Wasimamizi wa rasilimali, mkurugenzi wa uendeshaji, msimamizi wa matengenezo, mtoa huduma, Diwani, wawakilishi wa jamii n.k.*	**Ushawishi (J au Ch) /** **Raghba (J au Ch)** *Mfano, Juu(J) au Chini (Ch)*		**Taarifa zinazotakiwa na wadau ili kusimamia rasilimali ya kipaumbele** *Kwa mfano data ya orodha ya rasilimali, hali ya data ya rasilimali, kiwango cha huduma, gharama za matengenezo, thamani ya kubadilisha, muda wa huduma uliobaki n.k.*	**Je, una taarifa hizi? NDIYO au HAPANA?** *Kama ndiyo: Je, unakusanyaje taarifa hizo? Nani anahusika?* *Kama hakuna: andika 'HAPANA'*

Jedwali la 2b: Wadau wa nje

Wadau na wajibu *Kwa mfano watoa huduma (vifaa, waandaaji, n.k.), wawekezaji/walipa kodi, taasisi za serikali na mashirika ya fedha/ mashirika ya viwango, mashirika mbalimbali ya wafadhili.*	**Ushawishi (K au N) /** **Raghba (K au N)**		**Taarifa zinazotakiwa na wadau ili kusimamia rasilimali ya kipaumbele**	**Je, una taarifa hizi? NDIYO au HAPANA?**
Wa nje				
Wamehusishwa				
Wanapaswa kujumuishwa:				

Sehemu 2c - Kupanga Malengo ya Utendaji

Malengo ya utendaji ya *[andika jina la rasilimali ya kipaumbele]* yamebainishwa kwa kuzingatia kiwango cha huduma ambacho klielezwa na kanuni/sheria na kitaaluma au masharti ya wadau. Kila lengo lina tathmini ya wazi ya utendaji ambayo inaweza kutumika kufuatilia maendeleo na kubainisha kiwango cha mafanikio kwa ufasaha. Jedwali la 2b hapa chini linaonesha tathmini ya malengo na utendaji kwa rasilimali za kipaumbele.

Jedwali 2c: Malengo ya Utendaji

Rasilimali za Kipaumbele	**Malengo ya Utendaji** *Unachotaka kufanikisha.*	**Kiwango cha Huduma na Sifa** *Kiwango cha huduma: kwa mfano nini kitatolewa kwa wadau kigezo kipi: kwa mfano kwa kuzingatia kigezo cha utaalamu au wateja: uhalisia, ufikikaji, ufanyaji kazi, upatikanaji, kuzingatia sheria, manufaa ya uwekezaji (ROI)*	**Tathmini ya Utendaji** *Utapimaje kama unafikia malengo yako.*

Sehemu ya 2d - Wadau hai wa Rasilimali za Kipaumbele

Tumepitia wadau walioorodheshwa katika Jedwali la 1a na 1b na kuonyesha wale ambao ni wanasimamia **vizuri**rasilimali zetu za kipaumbele. Wadau hawa wasimamizi wazuri wanatoa taarifa ambazo zinahitajika kufanya uamuzi kuhusu rasilimali zetu za kipaumbele. Zimeorodheshwa katika Jedwali la 3 hapa chini.

SEHEMU YA 3 –MBINU ZA SASA ZA USIMAMIZI WA RASILIMALI

Baada ya kuwabainisha kwa uwazi wadau muhimu wa ndani na nje na malengo ya utendaji kwa rasilimali za kipaumbele, tunapaswa kuzingatia ni michakato, mbinu na zana gani wadau wanazitumia katika usimamizi wa rasilimali za kipaumbele. Hii itatusaidia kubainisha pale ambapo michakato ya sasa inashindwa kukidhi mahitaji yaliyowekwa katika malengo yetu ya utendaji.

Jedwali la 3 hapa chini, linaonesha mbinu na zana za sasa zinazotumiwa na wadau muhimu walioorodheshwa katika Jedwali la 1a na 1b. Mbinu na zana hizi zilipitiwa ili kuona kama zinakidhi mahitaji ya Serikali ya Mtaa katika kujaribu kufikia malengo ya utendaji ambayo yaliwekwa kwa*[andika jina la rasilimali za kipaumbele].(Unaweza kutumia Maelezoya UN-DESA ya Usimamizi wa Rasilimali na Tathmini ya Mahitaji au njia nyingine za tathmini pale zinapopatikana kukusaidia kukamilisha sehemu hii).*

Jedwali la 3: Mbinu za Usimamizi wa Rasilimali

Wadau hai *Jumuisha wadau ambao wametajwa kabla katika sampuli iliyopita ya wadau* ***wanaojishghulisha kikamilifu*** *na usimamizi wa rasilimali katika gazi ya mkakati na uendeshaji.* *Kwa mfano Msarifu Mkuu, Mhandisi wa Manispaa, waendeshaji au wasimamizi wa rasilimali za kipaumbele*	**Ni mbinu & zana gani wadau wako wanatumia sasa kusimamia rasilimali za kipaumbele?** *Kama hakuna, andika 'HAKUNA'.* *Kwa mfano leja za rasilimali, leja za mahesabu, mfumo wa kielektroniki wa usimamizi wa rasilimali, mbinu za uthaminishaji, usimamizi wa mzunguko wa maisha, mapitio ya mkakati wa rasilimali jumuishi, ushirikishwaji wa mahitaji ya usimamizi wa rasilimali katika bajeti ya mwaka, kuripoti na kukagua rasilimali, tathmni ya zana au taratibun.k.*

Wadau hai	**Ni mbinu & zana gani wadau wako wanatumia sasa kusimamia rasilimali za kipaumbele?**
Jumuisha wadau ambao wametajwa kabla katika sampuli iliyopita ya wadau ***wanaojishghulisha kikamilifu*** *na usimamizi wa rasilimali katika gazi ya mkakati na uendeshaji.* *Kwa mfano Msarifu Mkuu, Mhandisi wa Manispaa, waendeshaji au wasimamizi wa rasilimali za kipaumbele*	*Kama hakuna, andika 'HAKUNA'.* *Kwa mfano leja za rasilimali, leja za mahesabu, mfumo wa kielektroniki wa usimamizi wa rasilimali, mbinu za uthaminishaji, usimamizi wa mzunguko wa maisha, mapitio ya mkakati wa rasilimali jumuishi, ushirikishwaji wa mahitaji ya usimamizi wa rasilimali katika bajeti ya mwaka, kuripoti na kukagua rasilimali, tathmni ya zana au taratibun.k.*

SEHEMU YA 4 –UCHAMBUZI WA PENGO

Katika sehemu iliyopita:

- tumeeleza Muundo wetu wa Usimamizi wa Rasilimali za Serikali ya Mtaa;
- tumebainisha rasilimali zetu za kipaumbele;
- tumebainisha wadau muhimu wa ndani na nje;
- tumepanga malengo ya baadaye ya utendaji wa rasimali za kipaumbele; na
- tumeorodhesha zana na mbinu zilizotumiwa na wadau katika usimamizi wa rasilimali za kipaumbele.

Kama matokeo ya mapitio haya, tumebainisha mapengo yafutayo, wadau walioathiriwa, na hatua zinazohitajika kuziba mapengo.

(Unaweza kutumia Maelezo ya Usimamizi wa Rasilimali na Tathmini ya Mahitaji au njia nyingine za tathmini pale zinapopatikana kukusaidia kukamilisha sehemu hii)

Jina la rasilimali *Kwa mfano 'Kisima cha jamii'*	**Lengo la utendaji** *Orodhesha lengo/malengo yako kutoka katika sehemu ya 2 hapo juu kwa mfano ' 'kusambaza maji safi'*	**Jina la pengo lililobainishwa** *Kwa mfano 'Ubora wa maji ya kisima'*	**Ufafanuzi wa pengo** *kwa mfano kiwango cha ubora wa maji kinashuka kutokana na maji kutosalimishwa (tibu), matengenezo mabaya ya kisima.*	**Wadau walioathiriwa (waliopatwa na athari)** *kwa mfano wanajamii wote wanaotumia kisima, shule na na jamii za jirani, kituo cha afya.*	**Wadau wanaoshiriki usimamizi kwa ukamilifu** *. Kwa mfano Mhandisi mwandamizi, Meneja wa hesabu, Meneja matengenezo, fundi wa mabomba.*	**Hatua zinazohitajika** *Ufafanuzi mfupi wa hatua zote za kuchukuliwa ili kushughulikia pengo kwa mfano usalimisha (tibu) wa maji kila mwezi kwa kutumia kemikali za kuua wadudu.*

Jina la rasilimali *Kwa mfano 'Kisima cha jamii'*	Lengo la utendaji *Orodhesha lengo/malengo yako kutoka katika sehemu ya 2 hapo juu kwa mfano ' 'kusambaza maji safi'*	Jina la pengo lililobainishwa *Kwa mfano 'Ubora wa maji ya kisima'*	Ufafanuzi wa pengo *kwa mfano kiwango cha ubora wa maji kinashuka kutokana na maji kutosalimishwa (tibu), matengenezo mabaya ya kisima.*	Wadau walioathiriwa (waliopatwa na athari) *kwa mfano wanajamii wote wanaotumia kisima, shule na na jamii za jirani, kituo cha afya.*	Wadau wanaoshiriki usimamizi kwa ukamilifu *. Kwa mfano Mhandisi mwandamizi, Meneja wa hesabu, Meneja matengenezo, fundi wa mabomba.*	Hatua zinazohitajika *Ufafanuzi mfupi wa hatua zote za kuchukuliwa ili kushughulikia pengo kwa mfano usalimisha (tibu) wa maji kila mwezi kwa kutumia kemikali za kuua wadudu.*

Jina la rasilimali	Lengo la utendaji	Jina la pengo lililobainishwa	Ufafanuzi wa pengo	Wadau walioathiriwa (waliopatwa na athari)	Wadau wanaoshiriki usimamizi kwa ukamilifu	Hatua zinazohitajika
Kwa mfano 'Kisima cha jamii'	*Orodhesha lengo/malengo yako kutoka katika sehemu ya 2 hapo juu kwa mfano ' 'kusambaza maji safi'*	*Kwa mfano 'Ubora wa maji ya kisima'*	*kwa mfano kiwango cha ubora wa maji kinashuka kutokana na maji kutosalimishwa (tibu), matengenezo mabaya ya kisima.*	*kwa mfano wanajamii wote wanaotumia kisima, shule na na jamii za jirani, kituo cha afya.*	*. Kwa mfano Mhandisi mwandamizi, Meneja wa hesabu, Meneja matengenezo, fundi wa mabomba.*	*Ufafanuzi mfupi wa hatua zote za kuchukuliwa ili kushughulikia pengo kwa mfano usalimisha (tibu) wa maji kila mwezi kwa kutumia kemikali za kuua wadudu.*

SEHEMU YA 5 –MPANGO MKAKATI (KUSHUGHULIKIA MAPENGO)

Kutokana na orodha ya mapengo iliyobainishwa katika Sehemu ya 4 (jedwali la 4) tumefafanua zaidi hatua zetu na kubainisha rasilimali zinazohitajika, ikijumuisha fedha ili kuzitekeleza kwa ajili ya rasilimali yetu ya kipaumbele ambayo ni *[andika jina la rasilimali].* Hatua na rasilimali hizi zimeoneshwa katika jedwali la 5a.

Jedwali la 5a: Hatua na Rasilimali zinazohitajika

Hatua zinazohitajika *Orodhesha hatua zote zilizobainishwa kama mahitaji ya kushughulikia pengo lako.*	**Mmiliki**	**Rasilimali zinazohitajika** *Jumuisha mpya na zilizopo*			**Fedha za Ugharimiaji/chanzo**
		Watu	**Mafunzo/Ushauri**	**Zana**	

Kutokana na orodha ya mapengo yaliyobainishwa katika Sehemu ya 4 (jedwali la 4) na maelezo katika jedwali la 5 na 6, tumeweka kipaumbele cha hatua kwa kutumia mbinu zifutazo:

[Andika maelezo mafupi ya kigezo kilichotumika kuweka kipaumbele cha hatuana kihusianishe na malengo yako, Muundo wa Serikali ya Mtaa wa Usimamizi wa Rasilimali (rejelea mahitaji ya kisera au kikanuni kama inafaa). Hakikisha kwamba hatua ya kipaumbele iliyo juu zaidi ina manufaa na sababu za kimantiki]

Matokeo yetu ya vipaumbele vya MUR yameoneshwa katika Jedwali la 5b. Maelezo zaidi ya kina ya kila hatua na majukumu mahususi ya mdau na ukomo wa muda pamoja na mahitaji makuu ya rasilimali yanaweza kupatikana katika Kiambatisho A.

Jedwali la 5b: Vipaumbele vya MUR

Hatua ya Kipaumbele	**Hatua zinazohusiana**	**Muhtasari na Rasilimali Zinazohitajika** *Eleza ni rasilimali gani **mpya** zinahitajika. Kama hamna inayohitajika, eleza ''rasilimali iliyopo inaweza kutumika'.*	**Tarehe ya Makadirio ya Kukamilisha**	**Fedha za Ugharimiaji/ Chanzo**

UFUATILIAJI NA MAPITIO

Mpango Mkakati huu wa Usimamizi wa Rasilimali ni waraka wa kudumu. Majukumu ya kuupitia na kuuhuisha yanategemea kiongozi mkuu wa usimamizi wa rasilimali na wadau wafuatao:

[Andika orodha ya watu wenye majukumu ya kupitia na kuhuisha mpango mkakati. Orordha ipangwe kwa mfuatano wa kipaumbele na inapaswa kuwa fupi kuepuka mkanganyiko].

MUR utapiliwa kila baada ya miezi sita (6) au kutokana na mabadiliko ya kipengele muhimu cha madhanio au vikwazo; mabadiliko makubwa ya wadau au sheria/kanuni. Mapitio yanaweza kusababisha kuandaliwa kwa rasimu nyingine na kusambazwa tena kwa wadau walioathirika.

Mpango Mkakati huu wa Usimamizi wa Rasilimali na ripoti nyingine zilizohuishwa au za maendeleo utawasilishwa kwa wadau wote walioorodheshwa hapa chini:

[Andika orodha ya wadau muhimu ambao mpango mkakati huu na mabadiliko ya uhusishaji yatatumwa kwao]