



SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR

FOMU YA UPIMAJI UTENDAJI KAZI KWAWA TUMISHI WA UMMA

WIZARA/TAASISI.....

IDARA.....

MWAKA

FOMU NAMBARI (Nambari ya Mshahara wa Mtumishi).....

SEHEMU A:

MAELEZO BINAFSI YA MTUMISHI

(Ijazwe na Mtumishi)

JINA KAMILI									
JINSI	MKE	()	NAMBARI YA KITAMBULISHO CHA MZANZIBARI (ZAN ID) /KITAMBULISHO CHA TAIFA CHA MTANZANIA						
	MUME	()	MUDA WA UTUMISHI						
TAREHE YA KUZALIWA	SIKU	MWEZI	MWAKA	NAMBARI YA ZSSF YA MTUMISHI					
				ENEOLA KAZI					
TAREHE YA UPIMAJI UTENDAJI KAZI ILIYOPITA					TAREHE YA UPIMAJI UTENDAJI KAZI INAYOFUATA	SIKU	MWEZI	MWAKA	
TAREHE YA AJIRA					TAREHE YA KUTHIBITISHWA KAZI				
CHEO CHA SASA					TAREHE YA KUPANDISHWA CHEO CHA SASA				
KIWANGO CHA ELIMU NA FANI YA MTUMISHI									
MAFUNZO MENGINEYO ALIYOHUDHURIA MTUMISHI MWAKA ULIOPITA									

SEHEMU B

UPIMAJI UTENDAJI KAZI

SEHEMU B1

- 1. Utekelezaji wa majukumu ya Mtumishi**
(Ijazwe kwa Mashirikiano baina ya Mtumishi na Mkuu wa Sehemu/Kitengo/Divisheni)

S/No	MAJUKUMU ALIYOPANGIWA MTUMISHI	VIASHIRIA VYA UFANISI (PERFORMANCE INDICATORS)	SHABAHA (TARGET)	UTEKELEZAJI HALISI	JUMLA YA ALAMA ZA UTEKELEZAJI			MAELEZO YA UTEKELEZAJI WA MAJUKUMU YA MTUMISHI
					MTUMISHI (%)	MPIMAJI (%)	MAKUBALIANO YA PAMOJA (%)	
1	HRP DATA BASE	ASILIMIA YA WATUMISHI WALOHUISHWA	100%	80	80	80	48	
2	KUANDAA MPANGO WA RASILIMALI WATU	ASILIMIA YA UTEKELEZAJI	100%	70	70	70	42	
3	KUKUSANYA NA KUCHAMBUA TAKWIMU ZA KIUTUMISHI ZA WIZARA	IDADI YA RIPOTI	3	2	2	2	40	
4	KUTAARISHA NA KUKUWEKA KUMBUKUMBU ZA MALIPO YA POSHO MBALI MBALI ZA WAFANYAKAZI	ASILIMIA YA MALIPO	100	50	50	50	30	
5	KUANDAA RIPOTI YA ROBO, NUSU NA MWAKA	IDADI YA RIPOTI	4	3	3	3	45	
JUMLA YA ALAMA							41	

(Alama ya Vipimo vya Utekelezaji wa Majukumu ni Asilimia 60%)

.....
Saini ya Mtumishi

.....
Tarehe

.....
Saini ya Mpimaji

.....
Tarehe

SEHEMU B2

I. Vipimo vya Uwezo na Ustadi

(Ijazwe kwa mashirikiano baina ya Mtumishi na Mkuu wa Sehemu/Kitengo)

S/ N o	VIWANGO VYA UPIMAJI	UBORA WA SIFA	JUMLA YA ALAMA			MAELEZO YA UWEZO NA USTADI WA MTUMISHI
			MTUMISHI (%)	MPIMAJI (%)	MAKUBALIA NO YA PAMOJA (%)	
1	Uwezo wa utatuzi wa Changamoto na utoaji wa uamuzi.	<ul style="list-style-type: none"> Uwezo wa Mtumishi katika kutatua changamoto zinazomkabili katika kutekeleza majukumu yake pasi na kuhitaji msaada. Uwezo wa kufanya uamuzi sahihi kwa wakati muafaka. 	$70/100 \times 25 = 18$ 15 18	$50/100 \times 25 = 13$ 13 15	$18 + 13 / 2 = 16$ 14 =16 17	
2	Uwezo wa kufanya kazi katika mazingira mbalimbali.	<ul style="list-style-type: none"> Utayari wa Mtumishi kufanya kazi katika mazingira tofauti. Utayari wa mtumishi kufanya kazi katika saa za ziada. 	25	20	23	

		<ul style="list-style-type: none"> • Utayari wa Mtumishi kufanya kazi katika siku za mapumziko. 				
3	Uwezo wa kuyamudu majukumu aliyopangiwa kwa wakati na ufanisi.	<ul style="list-style-type: none"> • Uwasilishaji wa kazi kwa wakati uliopangwa. • Kufanya kazi kwa weledi kwa mujibu wa taaluma yake. • Uwezo wa kufanya kazi bila ya kusimamiwa. • Uwezo wa kutoa matokeo sahihi kwa wakati 			12	
4	Ushirikiano katika utekelezaji wa majukumu.	<ul style="list-style-type: none"> • Uwezo wa Mtumishi wa kushirikiana kwenye kazi na Watumishi pamoja na Wataka huduma . 			17	
5	Ubunifu katika utekelezaji wa majukumu.	<ul style="list-style-type: none"> • Uwezo wa Mtumishi katika kubuni kitu kipya kitakacholeta tija na kupunguza gharama katika Taasisi. 			14	
JUMLA YA ALAMA						

(Alama ya Vipimo vya Uwezo na Ustadi ni Asilimia 25%)

.....
Saini ya Mtumishi

.....
Tarehe

.....
Saini ya Mpimaji

.....
Tarehe

SEHEMU B3

1. Vipimo vya Tabia

(Ijazwe kwa mashirikiano baina ya Mtumishi na Mkuu wa Sehemu/Kitengo/Divisheni)

S/No	VIWANGO VYA UPIMAJI	UBORA WA SIFA	JUMLA YA ALAMA			MAELEZO YA UWEZO NA USTADI WA MTUMISHI
			MTUMISHI (%)	MPIMAJI (%)	MAKUBALIANO YA PAMOJA (%)	
1	Uadilifu	<ul style="list-style-type: none"> • Uwezo wa kutenda haki katika dhamana zake. • Uwezo wa kufuata maadili ya Kada anayoifanyia kazi. • Uwezo wa Mtumishi kutoa huduma kwa kutumia Taaluma alonayo. 				
2	Mahudhurio	<ul style="list-style-type: none"> • Mwenendo wa uingiaji kazini Mtumishi kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa. • Mwenendo wa utokaji kazini Mtumishi kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa. 				
3	Heshima kwa Viongozi	<ul style="list-style-type: none"> • Nidhamu aliyonayo Mtumishi kwa Viongozi wake. • Matumizi mazuri ya lugha kwa Viongozi wake. • Namna anavyopokea maagizo na kuyatekeleza. 				
5	Heshima kwa Wafanyakazi,	<ul style="list-style-type: none"> • Nidhamu aliyonayo Mtumishi kwa 				

		<p>Wafanyakazi wenzake.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matumizi mazuri ya lugha kwa Wafanyakazi wenzake . 				
6	Heshima kwa Wataka huduma	<ul style="list-style-type: none"> • Nidhamu aliyonayo Mtumishi kwa Wataka huduma. • Matumizi mazuri ya lugha kwa Wataka huduma. 				
JUMLA YA ALAMA						

(Alama ya Vipimo vya Tabia ni Asilimia 15%)

.....
Saini ya Mtumishi

.....
Tarehe

.....
Saini ya Mpimaji

.....
Tarehe

SEHEMU B4

**2. Jumla kuu ya Alama za Viwango
(Ijazwe na Mkuu wa Sehemu/kitengo/Divisheni)**

S/No	ALAMA KUU ZA VIWANGO VYA UPIMAJI	ALAMA ZA VIWANGO VYA MAKUBALIANO YA PAMOJA (%)
1	JUMLA YA ALAMA YA UTEKELEZAJI WA MAJUKUMU (B1)	41
2	JUMLA YA ALAMA YA VIPIMO VYA UWEZO NA USTADI (B2)	
3	JUMLA YA ALAMA YA TABIA (B3)	
JUMLA KUU YA ALAMA (B4)		

.....
Saini ya Mtumishi

.....
Tarehe

.....
Saini ya Mpimaji

.....
Tarehe

Jumla Kuu ya Alama za Viwango vya utekelezaji wa Majukumu, Uwezo na Ustadi na Vipimo vya Tabia.

a) Nzuri sana	81%	-	100%
b) Nzuri	65%	-	80%
c) Inaridhisha	50%	-	64%
d) Hairidhishi	0%	-	49%

***Mapendekezo aliotoa Mtathimini kuhusu Utendaji kazi wa Mtumishi.
(Ijazwe na Mkuu wa Sehemu/Kitengo/Divisheni)***

- Kupewa Nyongeza ya mwaka ya Mshahara (Annually Salary Increment) ()
- Kupewa Nyongeza mbili za Mshahara/Tuzo ()
- Kupandishwa Cheo ()
- Kupandishwa Cheo kwa Mchupo (Acceleration Promotion) ()
- Kutopata Nyongeza ya mwaka ya Mshahara (Annual Salary Increment) ()
- Kupatiwa Mafunzo ()
- Kupewa Uhamisho wa ndani ya Wizara ()
- Kupewa barua ya Onyo ()
- Kubadilishwa Sehemu ya Kazi (Sehemu/Kitengo) ()
- Kuongezewa muda wa Kupimwa Utendaji Kazi kwa Mtumishi aliyopo katika kipindi cha Majaribio (Probation Period) ()

Mimi.....Cheo.....wa Sehemu/ Kitengo
Divisheni ya Nathibitisha kwamba Mtumishi aliyejaza hapo juu ndie Mtumishi
husika aliyepimwa na hayo ndio mapendekezo.

.....
Saini ya Mpimaji

.....
Tarehe

(Msimamizi wa Tathimin)

(Muhuri)

SEHEMU C:
MAPENDEKEZO YA MKUU WA IDARA
(Ijazwe na Mkuu wa Idara)

Tanbihi :

* ***Futa isiyohusika.***

Nakubaliana\Sikubaliani* na mapendekezo yaliyoainishwa hapo juu hivyo napendekeza /sipendekezi.*

Toa sababu za kutokubaliana

.....
.....
.....

Saini ya Mkuu wa Idara

Tarehe

(Muhuri)

SEHEMU D:

MAAMUZI YA KATIBU MKUU/MKUU WA TAASISI INAYOJITEGEMEA
(Ijazwe na Katibu Mkuu wa Wizara/Mkuu wa Taasisi inayojitegemea)

Tanbihi :

* ***Futa isiyohusika.***

Nakubaliana\Sikubaliani* na mapendekezo yaliyotolewa hapo juu hivyo naamuru:-

Toa sababu za kutokubaliana

.....
.....

Saini ya Katibu Mkuu/Mkuu wa Taasisi inayojitegemea

Tarehe

(Muhuri)