

Jamhuri ya Muungano wa Tanzania



WIZARA YA MAJI NA UMWAGILIAJI

Mfumo wa utoaji taarifa za  
COWSO

MACHI, 2017

## MFUMO WA UTOAJI TAARIFA ZA COWSO

### **1. Yaliyomo/ Mada:**

- (i) Maana ya Taarifa
- (ii) Kusudi la Taarifa
- (iii) Vitu vinavyotakiwa kuwa kwenye taarifa
- (iv) Muda uliopangwa kutoa taarifa
- (v) Aina za Taarifa
- (vi) Utaratibu iliyokubalika kwa ajili ya COWSOs kuandaa taarifa
- (vii) Majukumu ya wahusika wote kwenye mfumo wa kutoaji wa taarifa za COWSOs

**KUSUDI LA MAFUNZO:** Kuongeza uelewa kuhusu utoaji wa taarifa za *COWSOs*

### **2. Lengo mahususi:** Mwishoni mwa kipindi washiriki watakuwa wanajua

- (i) Kuelezea maana ya taarifa
- (ii) Kuelezea vitu vinavyotakiwa viwe kwenye taarifa
- (iii) Kuelezea ni baada ya muda gani taarifa inatakiwa kutolewa (baada ya Mwezi, robo mwaka, nusu mwaka, mwaka)
- (iv) Aina za taarifa (Taarifa taarifa zinzotolewa kila baada ya muda kama ilivyopangwa, Taarifa maalum baada tukio fulani)
- (v) Kuelezea utaratibu uliokubalika kwa ajili ya kuandaa taarifa za COWSO
- (vi) Majukumu ya wahusika wote kwenye mfumo wa utoaji, upokeaji na uandaaji wa taarifa za COWSOs

## **1. MAANA YA TAARIFA**

Ni habari iliyoandaliwa kimpangilio kwa ajili ya kuelezea hali halisi ya utekelezaji wa jambo fulani ambayo inaweza ikawasilishwa kimaandishi au kwa mdomo kwa utaratibu uliokubalika.

## **2. KUSUDI LA TAARIFA**

- (i) Kupata hali halisi ya utekelezaji kwa ujumla.
- (ii) Kuhakiki hali halisi ya utekelezaji.
- (iii) Kufanya maamuzi nini kifanyike/ Kuchukua hatua ya uboreshaji.

## **3. MAMBO YANAYOTAKIWA Yawe KWENYE TAARIFA:-**

- (i) Ukurasa wa Juu (Kichwa cha taarifa, Tarehe, Mtoaji, Mpokeaji).
- (ii) Utangulizi.
- (iii) Kusudi la taarifa.
- (iv) Taarifa kamili

### **Taarifa Kamili yaweza kuhusisha:-**

- (i) Mambo ya kiutawala (Watu, Mikutano, Mafunzo, ziara)
- (ii) Mambo yakifedha (makusanyo, matumizi, akiba)
- (iii) Utekelezaji kiufundi (Idadi ya wanaopata maji, muda wa uzalishaji, Kiasi cha cha maji yanayozalishwa, uwezo wa mtandao kutoa huduma, matengenezo, ubora wa maji na na mengine).
- (iv) Mafanikio
- (v) Changamoto
- (vi) Hitimisho na mapendekezo

## **4. MUDA AMBAO TAARIFA INATAKIWA KUTOLEWA**

- (i) Kila baada ya mwezi (Majumisho ya siku zote kwenye mwezi)
- (ii) Kila baada ya robo mwaka (Majumuisho ya miezi mitau )
- (iii) Kila baada ya nusu mwaka (Majumuisho ya Miezi sita )
- (iv) Kila baada ya mwaka (Majumuisho ya mwaka mzima )

## **5. AINA ZA TAARIFA**

**(i) Taarifa za kawaida za kila wakati**

Taarifa hii huandaliwa baada ya muda uliopangwa mfano taarifa za Usimamizi, Uendeshaji, Matengenezo na Fedha.

**(ii) Taarifa Maalum**

Taarifa inayoandaliwa na kutolewa kutokana na:-

- Hitaji maalum
- Mabadiliko yaliyojitokeza mfano mabadiliko ya sera
- Matokeo ya tafiti mbalimbali

**(iii) Taarifa za kiufundi**

Tarifa inaweza kuwa na majina ya wateja, muda ambao huduma inapatikana, hali ya uzalishaji wa maji, hali ya utoaji huduma, uendeshaji, matengenezo, ubora wa maji nk

**6. MAJUKUMU YA WAHUSIKA WOTE KWENYE MFUMO WA UANDAaji  
UTOAJI NA UPOKEAJI WA TAARIFA ZA COWSOS**

- (i) Kutayarisha taarifa ya utekelezaji wa COWSO husika kila baada ya mwezi
- (ii) Kupeleka taarifa za kila mwezi zilizoandaliwa na Halmashauri husika(CWST)
- (iii) Kupokea ushauri na mrejesho toka CWST
- (iv)Kupokea nakala ya taarifa na mrejesho ofisi ya Serikali ya Kijiji

**A. CWST**

- (i) Kupokea taarifa za mwezi kutoka COWSOs zilizopo kwenye Halmashauri husika
- (ii) Kufanya majumuisho ya taarifa kutoka COWSOs zote zilizipo kwenye Halmashauri husika za kila mwezi na pia kuzijumuisha ili kupata taarifa za robo mwaka,nusu mwaka na mwaka)
- (iii)Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya hali halisi ya utoaji wa huduma kwenye COWSOs
- (iv)Kutoa ushauri na mrejesho kwa COWSOs
- (v) Kutatua changamoto zilizojitokeza

**B. RWST**

- (i) Kupokea Taarifa zilizojumuishwa kutoka CWSTs

- (ii) Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya hali halisi ya utoaji wa huduma kwenye COWSOs zilizopo kwenye halmashauri zote kwenye mkoa husika
- (iii) Kutoa ushauri na mrejesho kwa CWSTs
- (iv) Kujumuisha taarifa na kupeleka majumuisho Idara ya Maji Vijijini, Wizara ya Maji na Umwagiliaji
- (v) Kupokea ushauri kutoka Idara ya Maji Vijijini Wizara ya Maji
- (vi) Kutatua changamoto zilizojitokeza

### **C. IDARA YA MAJI VIJIJINI WIZARA YA MAJI NA UMWAGILIAJI**

- (i) Kupokea Taarifa toka RWSTs
- (ii) Kufanya tathmini na ufuatiliaji wa Taarifa zilizopokelewa kutoka mkoani
- (iii) Kuwapa ushauri na Mrejesho RWSTs
- (iv) Kuchukua hatua ya maboresho ya sera, mingozo na sheria pale inapotakiwa kufanya hivyo

## MFUMO WA UTOAJI TAARIFA



