

SEHEMU YA 3: MAPITIO YA NUSU MWAKA (DESEMBA)

Ijazwe na mtumishi anayepimwa kwa makubaliano na Msimamizi wa Kazi

3.1 Namba	3.2 Malengo Yaliyokubalika (kama Sehemu ya 2)	3.3 Maendeleo ya Utekelezaji Kufikia Lengo	3.4 Sababu yenye Kuathiri Utekelezaji

SEHEMU YA 4: KUREKEBISHA MALENGO (pale inapohusika)
Ijazwe na mtumishi anayepimwa kwa makubaliano na Msimamizii wa Kazi

4.1 Namba	4.2 Marekebisho ya Malengo Yaliyokubalika	4.3 Malengo ya Utendaji Yaliyokubalika	4.4 Vigezo vya Utendaji Vilivyokubalika	4.5 Mahitaji ya Rasilimali Zilizokubalika

4.6 Mtumishi Anayepimwa

4.7 Msimamizi wa Kazi

.....
 Jina (Kwa herufi kubwa) Saini Tarehe

.....
 Jina (Kwa herufi kubwa) Saini Tarehe

SEHEMU YA 5: UPIMAJI WA UTENDAJI KAZI WA MWAKA (JUNI)
Ijazwe na mtumishi anayepimwa kwa makubaliano na Msimamizi wa Kazi

5.1 Namba	5.2 Malengo Yaliyokubalika	5.3 Maendeleo ya Utekelezaji wa Malengo Yaliyofikiwa	5.4 Alama Iliyotolewa		
			Mtumishi	Msimamizi	Alama Zilizoafikiwa
Jumuisho la Kiwango cha Alama za Utendaji: Jumuisho hili lionyeshe mafanikio ya malengo ya utekelezaji yaliyokubalika sehemu 5					

Alama:

- 1 = Utekelezaji wa malengo yote na ya ziada kwa ufanisi
- 2 = Utekelezaji wa malengo yote kwa ufanisi
- 3 = Utekelezaji wa wastani kwa malengo yote

- 4 = Utekelezaji usioridhisha ambao ni chini ya wastani bila sababu za kutosha
- 5 = Utekelezaji usioridhisha na usiozingatia malengo

SEHEMU YA 6: SIFA ZA UTENDAJI BORA
Ijazwe na mtumishi anayepimwa na Msimamizi wa Kazi

6.1 Namba	6.2 Vigezo Muhimu	6.3 Ubora wa Sifa	6.4 Alama iliyotolewa		
			Mtumishi	Msimamizi	Alama Zilizoafikiwa
1	MAHUSIANO KAZINI	Uwenzu wa kufanya kazi na wenzi			
		Uwezo wa kushirikiana na wenzi			
		Uwezo wa kustahiliwa na wenzi			
2	MAWASILIANO NA USIKIVU	Uwezo wa kujieleza kimaandishi			
		Uwezo wa kujieleza kwa kunena			
		Uwezo wa usikivu na ufahamu			
		Uwezo wa kufunza na kuendeleza			
3	UONGOZI NA USIMAMIZI	Uwezo wa kupanga na kusimamia			
		Uwezo wa kuongoza, kuhamasisha na kutatua migongano			
		Uwezo wa ubunifu na uanzishaji			
4	UBORA WA UTENDAJI	Uwezo wa kutoa matokeo sahihi kwa wakati			
		Uwezo wa kuhimili utekelezaji na kuendelea kwa muda mrefu.			
5	UTENDAJI UNAOZINGATIA WINGI WA MATOKEO	Uwezo wa kufikia malengo			
		Uwezo wa kumudu majukumu ya ziada			
6	UWAJIBIKAJI NA UTOAJI WA MAAMUZI	Uwezo wa uwajibikaji katika kutekeleza majukumu			
		Uwezo wa kufanya maamuzi sahihi kwa wakati muafaka			
7	KUTHAMINI WATEJA	Uwezo wa kuhudumia wateja			
8	UAMINIFU	Uwezo wa kuonyesha stadi za uongozi			
		Uwezo wa kumsaidia Kiongozi kutekeleza majukumu yake			
		Uwezo wa kupokea na kutekeleza maelekezo			
9	UADILIFU	Uwezo wa kutekeleza majukumu kikamilifu kwa muda uliopangwa			
		Hutoa huduma bora bila vishawishi			
		Uwezo wa kutumia taaluma kwa manufaa ya umma			
Jumuisho la Kiwango cha Alama za Utendaji Sehemu ya 6					

Alama:

1 = Utekelezaji wa malengo yote na ya ziada kwa ufanisi
2 = Utekelezaji wa malengo yote kwa ufanisi
3 = Utekelezaji wa wastani kwa malengo yote

4 = Utekelezaji usioridhisha ambao ni chini ya wastani bila sababu za kutosha
5 = Utekelezaji usioridhisha na usiozingatia malengo

**SEHEMU YA 7. UTENDAJI WA JUMLA (WASTANI WA SEHEMU YA 5 NA 6)
MAONI YA MTUMISHI ANAYEPIMWA (kama yapo):**



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

.....
Saini ya mtumishi anayepimwa

MAONI YA MSIKILIZAJI (kama yapo):

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

.....
Jina la Msikilizaji

.....
Saini

.....
Tarehe

MAONI YA MSIMAMIZI (kama yapo):

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

.....
Jina la Msimamizi

.....
Saini

.....
Tarehe

SEHEMU YA 8: TUZO/HATUA ZA KUBORESHA UTENDAJI/HATUA ZA KINIDHAMU

Msimamizi wa kazi atapendekeza aina ya tuzo au hatua za kuboresha utendaji wa mtumishi ama hatua za kinidhamu kulingana na kiwango cha utekelezaji wa malengo yaliyokubalika.