

# SERIKALI YA MAPINDUZI ZANZIBAR



## OFISI YA RAIS

## SERA YA UTUMISHI WA UMMA

2010

## YALIYOMO

1	Utangulizi.....	2
1.1	Usuli .....	2
1.2	Hali ya utumishi wa umma ilivyo sasa .....	2
1.3	Maswala, chanagamoto na vikwazo kwa ufupi.....	3
1.4	Haja ya kuweco Sera ya Utumishi wa Umma.....	4
1.5	Malengo Makuu ya Sera .....	4
1.6	Mikakati Makuu ya Sera .....	5
1.7	Vyombo Vikuu vya Sera .....	5
2	Dira, Dhamira, Values, na misingi ya uongozi kwa Utumishi wa Umma .....	6
2.1	Dira ya Utumishi wa Umma Zanzibar .....	6
2.2	Dhamira ya Utumishi wa Umma Zanzibar .....	6
2.3	Imani Kuu .....	6
2.4	Misingi ya Uongozi .....	6
3	Muundo wa Kitaasisi na Kisheria wa Utumishi wa Umma .....	8
3.1	Maswala, Changamoto na Vikwazo .....	8
3.2	Tamko la Sera .....	8
3.3	Malengo ya Sera .....	9
3.4	Mikakati ya Sera .....	9
3.4.1	Mfumo Mpya wa Kitaasisi kwa ajili ya Uendeshaji wa Utumishi wa Umma .....	9
3.4.2	Muundo wa Kisheria wa Undeshaji wa Utumishi wa Umma .....	15
4	Viwango vya Utendaji na Uwajibikaji .....	16
4.1	Maswala, Changamoto na Vikwazo .....	16
4.2	Tamko la Sera .....	16
4.3	Malengo ya Sera .....	16
4.4	Mikakati ya Sera .....	16
5	Mfumo wa Malipo wa Utumishi wa Umma .....	19
5.1	Mawsala, Changamoto na Vikwazo .....	19
5.2	Tamko la Sera .....	19
5.3	Malengo ya Sera .....	19
5.4	Mikakati ya Sera .....	20
6	Usimamizi wa Watenda Kazi .....	21
6.1	Maswala, Changamoto na Vikwazo .....	21
6.2	Tamko la Sera .....	22
6.3	Malengo ya Sera .....	22
6.4	Mikakati ya Sera .....	22
7	Mifumo ya Kutunza Habari .....	27
7.1	Maswala, Changamoto na Vikwazo .....	27
7.2	Tamko la Sera .....	27
7.3	Malengo ya Sera .....	27
7.4	Mikakati ya Sera .....	27
8	Ufuatiliaji na Tathmini .....	29

# **1 Utangulizi**

## **1.1 Usuli**

Zanzibar ni sehemu ya yenye madaraka ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. Inaundwa na visiwa viwili vikubwa, Unguja na Pemba yenye eneo la kilomita za mraba 2,654. Kwa mujibu wa sense ya 2002 Zanzibar ilikuwa na jumla ya watu 981,754 na kasi ya ongezeko la watu ya asilimia 3.1. Hadi kufikia 2008 idadi ya watu ilikisiwa kufikia milioni 1.2. Zanzibar ina Serikali yake yenyewe yenye Baraza lake la kutunga sheria linaloitwa Baraza la Wawakilishi (BLW), sehemu ya utawala inayoongozwa na Rais wa Zanzibar, pamoja na mfumo wake wenyewe wa mahakama.

Tokea mwaka 2000 ukuaji wa uchumi umekuwa wa kuridhisha kwa wastani wa asilimia 6.8 kwa kipindi cha 2000-2004. Uchumi ulikua kwa asilimia 5.4 mwaka 2008. Ukuaji huo wa uchumi umesababishwa kwa kiasi kikubwa na kuongezeka kwa mchango na ukuaji wa sekta ya huduma, ambayo inawakilisha hadi asilimia 51 ya pato la taifa wakati kilimo kinachangia asilimia 23.

Dira ya 2020 inalenga kuiweka Zanzibar katika nchi zenye uchumi wa wastani ifikapo 2020. Mkakati wa Kukuza Uchumi na Kupunguza Umaskini wa Zanzibar (MKUZA) umeainisha mabadiliko muhimu na mikakati ya kujenga misingi madhubuti ya kijamii, kisiasa na kiuchumi na kuiweka Zanzibar kwenye mwelekeo wa mageuzi ya kufikia dira ya 2020. Mkakati huo unatilia mkazo kufikia kiwango cha kuridhisha cha utawala bora, kiwango cha juu cha ukuaji wa uchumi na Kupunguza Umaskini. Nafasi ya muhimu ya usimamizi wa utumishi wa umma katika kufikia malengo ya maendeleo ya Zanzibar imetambuliwa na dira 20202 pamoja na MKUZA.

## **1.2 Hali ya utumishi wa umma ilivyo sasa**

Utumishi wa umma ni taasisi ya kitaifa yenye jukumu la kukuza na kuendeleza sera muafaka, mazingira bora kimuongozo na kimiundo mbinu ambayo yatawezesha kufikiwa kwa malengo ya MKUZA na Dira 2020 kwa mafanikio. Muundo na ukubwa wa utumishi wa umma Zanzibar umekuwa ukijieleza kutokana na mahitaji ya wakati. Utumishi huo unaundwa na taasisi na wafanyakazi ambao wanaangukia katika maeneo yafutayo:

- Wizara, Idara na Taasisi zilizoundwa na rais kwa madhumuni ya kutoa huduma kwa umma wa Zanzibar.
- Huduma za kusaidia utendaji kwa Tume ya Utumishi Serikalini
- Huduma za kusaidia utendaji kwa Tume ya Utumishi ya Baraza la Wawakilishi
- Huduma za kusaidia utendaji wa Mahakama na Tume ya Utumishi ya Mahakama
- Huduma za kusaidia utendaji wa taasisi zinazojitegemea zilizoundwa kwa mujibu wa Katiba ikiwa ni pamoja na Tume ya Uchaguzi (ZEC), Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu(OCAG), na Ofisi ya Mkurugenzi wa Mashtaka (DPP).

Hivi sasa Utumishi wa umma haufanyakazi kwa tija na ufanisi wala hauwezi kufanyakazi kama unavyotarajiwa kulingana na changamoto za maendeleo. Mapitio ya hali ilivyo katika sekta ya umma Zanzibar yaliyofanywa mwaka 2009 yameonyesha kwamba nyingi ya wizara, Idara na taasisi za Serikali

haziwezi kutekeleza kazi na majukumu yao kwa tija na ufanisi hasa hasa kutokana na matatizo ya uwezo katika maeneo ya sera muafaka na muundo wa kitaasisi, watendakazi na rasilimali kifedha pamoja na mazingira ya kazi na vifaa.

Muundo wa kisheria na wa kisera unaosaidia usimamizi wa utumishi serikalini unaonekana kuwa wenye kukwaza sana. Mbali na sheria ya Tume ya Utumishi Serikalini namba 14 ya 1986 ambayo inaunda na kutoa muongozo wa utendaji wa tume hiyo hakuna sheria nyengine inayoelezea kwa ufasaha majukumu, kazi, nguvu na uwajibikaji wa taasisi muhimu za Serikali ambazo zinaongoza utumishi wa umma.

Pia kuna matatizo ya kuongezeka kwa ukubwa wa utumishi wa umma kwa muda sasa kukiwa na zaidi ya theluthi mbili za watumishi katika utumishi wa umma ambao wasio na ujuzi na wenye ujuzi mdogo. Mjengeko huo wa utumishi wa umma umeathiri uwezo wake wa kufanyakazi na kutekeleza kwa tija majukumu yake iliyopangiwa.

Usimamizi dhaifu wa majukumu ya watendakazi katika maeneo ya upangaji, uajiri, maendeleo na malipo kwa watumishi ni changamoto nyengine kubwa inayokwaza utumishi wa umma Zanzibar.

Kwa ujumla utumishi wa umma Zanzibar unakumbana na maswala na changamoto zinazohusu Maswala ya kitaasisi na ya utungaji wa sheria, usimamizi na uwajibikaji, usimamizi wa watendakazi pamoja na malipo.

### **1.3 Muhtasari wa Maswala, changamoto na Vikwazo**

Vikwazo vikuu, Maswala na changamoto, zinazokabili utumishi wa umma Zanzibar ni pamoja na:

- (i) Kukosekana kwa muundo muafaka wa kitaasisi wa utungaji sheria. Hakuna sheria inayoelezea kwa ufasaha majukumu, kazi, mamlaka na uwajibikaji wa taasisi muhimu za kitaifa zinazoongoza utumishi wa umma
- (ii) Kukosekana kwa mgawanyo uliowazi wa kazi, majukumu, mamlaka baina ya taasisi za Serikali kuu na taasisi za Serikali za mitaa.
- (iii) Hakuna uwazi juu ya mamlaka za uteuzi.
- (iv) Kukosekana kwa miongozo na mamlaka kuu ya kitaaluma kuongoza na kudhibiti mageuzi ya mifumo na miundo ya taasisi za umma inapotokea haja ya kufanya hivyo.
- (v) Mtiririko wa utoaji maagizo na taratibu zilizowekwa hazifuatwi ipasavyo.
- (vi) Uwajibikaji kwa waandamizi na kwa wananchi hauelezwi vilivyo.
- (vii) Kukosekana kwa mfumo wa usimamizi wa utendaji.

- (viii) Hakuna sheria wala sera kuhusu usimamizi wa kumbukumbu za utumishi wa umma.
- (ix) Hakujawekwa mkazo unaostahiki juu ya matumizi ya teknohama kwa ajili ya utoaji huduma wenye tija na wa haraka.
- (x) Mazingira mabaya ya kazi.

#### **1.4 Haja ya kuweco Sera ya Utumishi wa Umma**

Changamoto zilizoelzwa hapo juu ambazo zinakabili uendeshaji Utumishi wa umma ni matokeo ya kukosekana kwa sera iliyowazi ya kuongoza uendeshaji wa utumishi wa umma Zanzibar. Kwa misingi huo:

*Sera ya Utumishi wa Umma itaongoza uendeshaji utumishi wa umma Zanzibar. Itaweka mazingira muafaka na kubainisha misingi, taratibu na desturi ambazo zitaongoza mageuzi ya utumishi wa umma wa Zanzibar uwe ni taasisi yenye utendaji wa hali ya juu, inayoangalia matokeo mazuri, yenye tija na yenye nguvu itakayochangia kufikiwa kwa malengo ya dira 2020 ya Zanzibar na ya MKUZA*

#### **1.5 Malengo Makuu ya Sera**

Malengo makuu ya sera ni:

- (i) Kuongoza uimarishaji wa muundo wa kitaasisi na kisheria kwa ajili ya utendaji wa baadae
- (ii) Kutilia mkazo jukumu kuu la utumishi wa umma wenye tija na ufanisi katika ujenzi wa taifa, na hususan katika kufikia malengo ya dira ya 2020 ya Zanzibar na ya MKUZA
- (iii) Kubainisha misingi, taratibu na desturi ambazo zitaongoza mageuzi ya utumishi wa umma wa Zanzibar uwe ni taasisi yenye utendaji wa hali ya juu, inayoangalia matokeo mazuri, yenye tija na yenye nguvu itakayochangia maendeleo ya haraka ya uchumi wa kijamii na kupunguza umaskini Zanzibar.
- (iv) Kuweka hatua za kuhakikisha uwajibikaji kwa wasimamizi wa utumishi wa umma kwa matumizi ya rasilmali za umma na kufikiwa kwa matokeo mazuri katika utoaji wa huduma na maendeleo ya uchumi wa kijamii.
- (v) Kuelekeza na kuanzisha hatua za kuimarisha usimamizi wa watendakazi na uwezo wa kitaasisi wa utumishi wa umma kwa lengo la kufikia tija, ufanisi, kujali taaluma na uwajibikaji kwa watumishi wa umma
- (vi) Kuelekeza matumizi ya teknohama, usimamizi wa kumbukumbu na utawala wa elektroniki ili kusaidia mageuzi ya usimamizi wa utumishi wa umma

## **1.6 Mikakati Makuu ya Sera**

Sera ya Utumishi wa Umma inafafanua mazingira ya kitaasisi ambamo usimamizi wa utumishi wa umma utafanyiwa mageuzi. Inashajiisha kuufanya utumishi wa umma uwe wa kisasa kwa kuanzisha taasisi mpya, mifumo, misingi na desturi ili kukuza matumizi ya taaluma ushawishi kulingana na uwezo na mafanikio uwajibikaji na utendaji kwa kuzingatia miiko katika kazi.

## **1.7 Vyombo Vikuu vya Sera**

Vyombo vikuu vya sera kwa ajili ya utumishi wa umma uliotengemaa vitakuwa ni pamoja na:

- (i) Muundo mpya wa utumishi wa umma kitaasisi na kisheria ambao kwa kuanzia utakuwa na Sheria ya Utumishi wa umma na hatimae kuifanyia marekebisho Katiba
- (ii) Miiko ya utendaji itakayoambatana na dira ya pamoja na misingi ya uongozi
- (iii) Misingi na vyombo vya kuimarisha uwajibikaji kwa Viongozi wa utumishi wa umma kwa matumizi ya rasilmali na matokeo yaliyofikiwa, katika utoaji huduma na mchango katika maendeleo ya uchumi wa kijamii na upunguzaji wa Umaskini.
- (iv) Itikadi, sheria, na taratibu za kuimarisha usimamizi wa watendakazi
- (v) Misingi ya kutilia mkazo umuhimu wa kutumia teknohama kwa ajili ya usimamizi bora wa utumishi wa umma na utoaji wa huduma.

## **2 Dira, Dhamira, Imani, na Misingi ya Uongozi kwa Utumishi wa Umma**

Dira, dhamira, imani kuu na itikadi kwa ajili ya kuamsha ari na kutoa **mutoa** miongozo ya mageuzi ya utumishi wa umma kwa vyombo vyenye tija na ufanisi kwa ajili ya serikali kuvitumia katika kufikia malengo ya dira 2020 ya Zanzibar na ya MKUZA yanaelezewa hapa chini

### **2.1 Dira ya Utumishi wa Umma Zanzibar**

Utumishi wa Umma Zanzibar ni taasisi ya kitaifa ya ubora ambayo ina jukumu muhimu katika kufikia maendeleo endelevu na upunguzaji wa umaskini

### **2.2 Dhamira ya Utumishi wa Umma Zanzibar**

Kutoa huduma bora kwa umma wa Zanzibar kwa namna yenye tija na ufanisi kwa kiwango cha juu kabisa cha tabia njema na uaminifu

### **2.3 Imani Kuu**

- Kutafuta ubora katika utoaji wa huduma
- Utii kwa Serikali
- Juhudi katika kazi
- Kutoa huduma bila upendeleo
- Nidhamu na kufuata miiko pamoja na kiwango cha juu cha uaminifu
- Tabia njema kwa watu wote
- Kuheshimu sheria
- Matumizi sahihi ya taarifa rasmi
- Maamuzi ya uajiri yanafanywa bila kujali uhusiano, upendeleo, au utashi wa kisiasa

### **2.4 Misingi ya Uongozi**

Kulingana na dira na dhamira zilizoлезwa awali, utumishi wa Umma Zanzibar utaongozwa na misingi ifuatayo ya uongozi:

- **Kujielekeza katika matokeo mazuri:** Taasisi za utumishi wa umma zitarajiwa kujielekeza katika kufikia matokeo mazuri kupitia matokeo na mabadiliko mahususi ambayo yana athari kwa maendeleo ya utoaji huduma na upunguzaji wa Umaskini kwa wananchi. Hii itahusisha pia uanzishaji wa mifumo na taratibu za kufuatilia na kutathmini utendaji.
- **Kuangalia wateja:** Lengo na operation uendeshaji wa taasis za utumishi wa umma yatajielekeza katika kukidhi matakwa ya wafaidika wa huduma zake (wateja).
- **Mwelekeo shirikishi:** Taasisi za utumishi wa umma zitajitahidi kupata ushiriki wa wananch katika kutayarisha sera, mipango ya maendeleo na mikakati ya utekelezaji.
- **Thamani ya fedha:** Haja ya kufikia tija na ufanis itakuchukua nafasi wakati wote wa utendaji wa taasisi zote za utumishi wa umma
- **Ugawaji madaraka na maoni tofauti:** Kwa kutambua umuhimu wa uongozi wa pamoja, maendeleo na majukumu ya utoaji huduma pamoja na wahusika wengine, hususan taasisi za Serikali za mitaa na Utumishi wa Umma kwa hivyo zitachukua hatua za kuziwezesha taasisi hizo.



### **3 Muundo wa Kitaasisi na Kisheria wa Utumishi wa Umma**

#### **3.1 Maswala, Changamoto na Vikwazo**

Maswala makuu ya kisheria na kitaasisi, changamoto na vikwazo vinavyokabili utumishi wa umma Zanzibar yameorodheshwa hapa chini:

##### **(i) Muundo wa kitaasisi na kisheria unaokwaza na usioeleweka**

Miundo ya kitaasisi na kisheria inayosaidia uendeshaji wa utumishi wa umma ni yenye kukwaza. Katiba ya Zanzibar ya 1984 inaitaja tu Ofisi ya Katibu Mkuu Kiongozi kuwa ndiye Katibu wa Baraza la Mapinduzi na Tume ya utumishi Serikalini. Ukiacha sheria namba 14 ya 1986 ya Tume ya Utumishi Serikalini ambayo inaanzisha kutoa majukumu ya utendaji kwa Tume, hakuna sheria inayoelezea majukumu, kazi, mamlaka na uwajibikaji kwa taasisi nyengine muhimu katika uendeshaji wa utumishi wa umma. Hali hiyo inapelekea kuweko kwa uongozi na Uratibu dhaifu wa utumishi wa umma kiutendaji wenye kuingiliana madaraka katika majukumu, kazi na mamlaka miongoni mwa taasisi kadhaa za Serikali.

##### **(ii) Hakuna uwazi juu ya mamlaka za uteuzi**

Ukiachia Rais ambaye nguvu zake kikatiba ni pana na ziko bayana, hakuna miongozo bayana iliyowekwa ya kisera katika Maswala ya uteuzi katika utumishi wa umma. Kutokuwepo uwazi juu ya mamlaka za uteuzi kunaweza kusababisha ucheleshaji katika uteuzi. Kwa upande mwingine baadhi ya mamlaka zinaweza kutumia udhaifu huo kujichukulia madaraka ya kiutendaji kwa majukumu na kazi katika wizara, Idara na taasisi zao.

##### **(iii) Hakuna miongozo wala mamlaka za kitaalamu kwa ajili ya kuongoza na kudhibiti mabadiliko katika miundo na uanzishaji wa taasisi za umma**

Hivi sasa hakuna miongozo wala vigezo vya kuanzisha au kuweka miundo ya taasisi za Serikali na taasisi nyengine za umma. Kikatiba Rais anayo mamlaka kuanzisha wizara, idara na taasisi yoyote. Hata hivyo kwa kutokuwepo kwa miongozo Rais anaweza kushauriwa kufanya mabadiliko ya miundo ya taasisi za umma yanayoweza kupelekea taasisi kadha kuwa na majukumu ya aina moja bila ya kuzingatia gharama.

#### **3.2 Tamko la Sera**

Katika kuondoa changamoto zilizotajwa juu:

Serikali kupitia Sera ya Utumishi wa Umma itaongoza maendeleo ya baadae ya muundo wa kitaasisi na kisheria kwa ajili ya uendeshaji wa sekta ya umma. Maswala ya muundo wa kitaasisi na kisheria utafanua bayana. Maswala ya (i) mamlaka za uteuzi, (ii) Uanzishaji wa taasisi za umma na miundo yao, (iii) ufafanuzi wa taratibu za Serikali, mfumo wa uwajibikaji, taratibu za uwajibikaji, uhifadhi wa kumbukumbu na njia za mawasiliano

### 3.3 Malengo ya Sera

- (i) Kutumia dhana pana ya utumishi wa umma kwa ajili ya usimamizi na Uratibu fanisi wa sera za Serikali
- (ii) Kufafanua ni wapi taasisi na waajiriwa wanahusika katika tafsiri ya “utumishi wa umma”
- (iii) Kutoa ufafanuzi wa hadhi ya kutofungamana na Siasa kwa utumishi wa umma katika kuitii na kuitumikia Serikali iliyopo.
- (iv) Kufafanua mipaka katika majukumu, kazi na mamlaka miongoni mwa taasisi muhimu za Serikali ikiwa ni pamoja na taasisi za Serikali kuu, mamlaka, Serikali za mitaa, mashirika n.k.
- (v) Kufafanua mgawanyo wa majukumu, na mamlaka baina ya Mawaziri na Makatibu Wakuu
- (vi) Kufafanua, ikiwa inafaa majukumu, kazi na mamlaka ya Tume ya Utumishi Serikalini ambayo itakuwa huru kikatiba ambayo itahudumia vikosi vya Serikali
- (vii) Kubainisha mahusiano, uwajibikaji na mamlaka miongoni mwa taasisi muhimu za serikali – hususan ofisi za Viongozi Mkuu wa Utumishi wa Umma, Tume ya Utumishi wa Umma, Rais na Baraza la Mapinduzi
- (viii) Kuelezea majukumu, kazi na mamlaka ya utumishi wa Umma pamoja na mfumo wake wa uendeshaji
- (ix) Kufafanua majukumu, kazi na mamlaka ya Ofisi ya Kiongozi Mkuu wa Utumishi wa Umma

### 3.4 Mikakati ya Sera

Mikakati kwa ajili ya kufikia malengo ya sera yaliyoelezwa hapo juu ni:

- (i) **Utanagazaji** wa mfumo wa kitaasisi kwa ajili ya uendeshaji wa utumishi wa umma
- (ii) Muundo mpya wa kisheria ambao unaelezea kwa uwazi utumishi wa umma na ambao pia unatoa nafasi kwa mfumo wa kitaasisi kwa ajili ya uendeshaji wa utumishi wa umma wenye ufanisi na ulioratibiwa vyema

#### 3.4.1 Mfumo Mpya wa Kitaasisi kwa ajili ya Uendeshaji wa Utumishi wa Umma

Azma ya mfumo wa kitaasisi unaopendekezwa ni kuwezesha mageuzi ya uendeshaji wa utumishi wa umma Zanzibar ili uweze kuchukua nafasi yake katika kufikia malengo ya taifa ya dira 2020na MKUZA. Sifa muhimu za muundo wa kitaasisi unaopendekezwa ni lazima uwezeshe kufikiwa kwa:

**(a) Kuanzishwa Kikatiba kwa Kamisheni ya Utumishi wa Umma**

Kamisheni ya Utumishi wa Umma kitakuwa ni chombo huru kitachoanzishwa kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar kama ni chombo cha juu cha tume nyengine za utumishi. Majukumu makuu, kazi na mamlaka ya Kamisheni ya Utumishi wa Umma yatakuwa ni:

- (i) Kushauri na kupendekeza kwa Rais uteuzi katika Ofisi za umma zilizoainishwa, kuondolewa madarakani kwa watu kwenye ofisi hizo na katika kudhibiti hatua za kinidhamu kwa maofisa wa umma
- (ii) Kupendekeza mara kwa mara kwa rais uanzishwaji wa taasisi na ofisi nyengine katika utumishi wa umma
- (iii) Kurekebisha malipo (mishahara na maposho) kwenye sekta zote za umma zisizo za kibiashara. Kwa maneno mengine kuhakiisha usawa, uadilifu na uwiano katika miundo, kuweka viwango vya watumishi na masharti ya uajiri pamoja na mafao ya kustaafu miongoni mwa taasisi za umma isipokuwa taasisi za kibiashara na taasisi za Serikali zinazozalisha /taasisi zilizodhibitiwa
- (iv) Kuzitangaza sheria, kanuni, na taratibu ambazo zitaziongoza taasisi zote za umma kuhakikisha zinafuata sifa za kielimu na uzoefu, itikadi, kutokupendelea, uadilifu, haki, kutokubagua, na upendeleo uajiri, kupima, malipo, upandishaji vyeo, Mafunzo na maendeleo mengine ya wafanyakazi pamoja na kudumisha nidhamu
- (v) Kuweka orodha ya watumishi waandamizi wanaoweza kuteuliwa kushika nafasi za juu kikatiba na kisiasa na kuwasilisha marekebisho ya orodha hiyo kwa Rais mara kwa mara kama Rais atakavyoagiza.
- (vi) Kufanya ukaguzi kila baada ya muda wa utaratibu wa usimamizi wa watendakazi kwa kila taasisi ya umma kwa nia ya kuhakikisha kwamba taasisi hizo zinafuata sheria, kanuni na taratibu zilizowekwa
- (vii) Kufanyakazi za kama chombo cha rufaa kwa watumishi wa Serikali na kuhakikisha kwamba hatua za kinidhamu zinazochukuliwa dhidi ya maofisa katika utumishi wa umma ni haraka, za uadilifu na za ufanisi
- (viii) Mara kwa mara kupendekeza kwa Ofisi ya uendeshaji wa utumishi wa umma kuhusu sera, mifumo, sifa, kanuni, taratibu za uajiri, na mabadiliko yanayofaa ya stahili za ajira katika utumishi wa umma.

Kamisheni ya Utumishi itakuwa na wajumbe sita watendaji ambao watateuliwa na Rais. Rais atateua mwenyekiti miongoni mwa wajumbe wa Kamisheni hiyo. Wajumbe hao watatumikia Kamisheni kwa kipindi cha miaka mitatu na wanazaweza kuteuliwa tena si kwa zaidi ya kipindi chengine cha miaka mitatu.

Wazanzibari pekee, ambao wamekuwa na uzoefu wa usiopuingua miaka 20 ya kazi ambao ni wahitimu wa Elimu ya chuo kikuu watakuwa na sifa ya kuteuliwa kuwa wajumbe wa Kamisheni ya Utumishi wa Umma Wajumbe wa kamisheni hawatakiwi kuwa Viongozi wowote wa kisiasa.

Kama itakavyoelekezwa na Katiba na sheria ya utumishi wa umma, mjumbe wa Kamisheni ya utumishi wa umma anaweza kuondolewa na Rais katika uongozi kwa kushindwa kufanyakazi zake au kwa utovu wa nidhamu.

Mtumishi wa umma mwenye cheo cha Katibu Mkuu atateuliwa na Rais kufanyakazi za katibu wa Kamisheni. Mkuu wa Utumishi wa Umma au mtu aliyeteuliwa naye atakuwa mjumbe wa Kamisheni kwa mujibu wa nafasi yake, na atakuwa na mamlaka ya kutoa taarifa na ushauri kwa Kamisheni.

### **(b) Tume za Utumishi**

Tume zifuatazo za utumishi zitaanzishwa:

- (i) Tume ya utumishi Serikalini
- (ii) Tume ya utumishi wa mahakama
- (iii) Tume ya utumishi ya Baraza la Wawakilishi
- (iv) Tume ya utumishi ya Vikosi Maalum
- (v) Tume yoyote itakayoanzishwa na Rais kulingana na utumishi ulioainishwa katika amri ya kuanzishwa kwa tume hiyo

Tume ya utumishi itakuwa na majukumu yafuatayo:

- (i) Kupendekeza kwa Kamisheni kupitishwa kwa sifa za watu tofauti watakaoajiriwa katika taasisi husika zilizo chini ya mamlaka yake
- (ii) Mchakato wa uteuzi na uajiri kwa mujibu wa miongozo iliyotolewa na Kamisheni ya Utumishi wa Umma
- (iii) Kuridhia miundo ya utumishi ya taasisi zilizo chini ya mamlaka yake, na pale ambapo hakuna miundo ya utumishi itaziagiza mamlaka husika kutayarisha miundo hiyo utumishi
- (iv) Kuridhia upandishwaji vyeo kwa waajiriwa kulingana na miundo ya utumishi
- (v) Kuridhia kuongezewa muda wa utumishi hadi wa miaka miwili kwa watumishi waliofikia umri wa kustaafu na ambao utumishi wao unaonekana ni wa lazima.
- (vi) Kuhakikisha kwamba misingi ya utumishi wa umma, sifa na miiko ya kazi inafuatwa

- (vii) Kushughulikia suala lolote yenye madaraka nalo ambalo limewasilishwa kwake na Waziri, Katibu Mkuu Kiongozi/Mkuu wa Utumishi wa Umma au mkuu wa taasisi kwa kulitolea uamuzi au maagizo

**(c) Jukumu la Rais wa Zanzibar katika Kuteua Maofisa Maalum**

Rais amepewa mamlaka kikatiba kuangalia na kuratibu uendeshaji wa sekta ya umma. Kiutaratibu watendaji wakuu wote wa taasisi katika sekta ya umma wanawajibika kwa Rais kwa matumizi sahihi ya rasilmali na utoaji wa huduma kwa umma wa Zanzibar. Hata hivyo katika muundo mpya kitaasisi wa ueneshaji wa utumishi wa Umma wateuliwa wa moja kwa moja wa Rais katika Utumishi wa Umma ni pamoja na:

- (i) Katibu wa Baraza la Mapinduzi/Mkuu wa Utumishi wa Umma
- (ii) Makatibu Wakuu
- (iii) Katibu wa Baraza la Wawakilishi
- (iv) Mrajis wa Mahakama Kuu
- (v) Manaibu Katibu Wakuu
- (vi) Wakuu wa Mikoa
- (vii) Wakuu wa Wilaya
- (viii) Watendaji Wakuu wa taasisi zote za Serikali
- (ix) Wakuu wa Maidara na Makamishna
- (x) Watendaji Wakuu wengine wa Utumishi wa Umma walioainishwa katika sheria nyengine yoyote.

Kama ilivyoelekezwa na Katiba, watumishi wa umma wote wengine ambao hawako Kikatiba wanaitumikia Serikali kwa matakwa ya Rais.

**(d) Jukumu la Mawaziri kwa Usimamizi katika Uendeshaji wa Wizara, Idara na Taasisi**

Mawaziri wana mamlaka ya usimamizi katika mambo yote ya uendeshaji katika wizara, Idara, na taasisi zilizo chini ya dhamana zao. Hususan mawaziri wata:

- (i) Toa sera na miongozo ya kimkakati katika majukumu na kazi za Ofisi, Idara na taasisi
- (ii) Hakikisha kwamba sera, mikakati, mipango na miradi ya wizara, Idara na taasisi ni kwa mujibu wa ilani ya uchaguzi ya chama tawala na maamuzi ya Baraza la Mapinduzi
- (iii) Kusimamia utendaji wa Katibu Mkuu na wakuu wengine wa Idara na taasisi zilizo chini ya dhamana yake

Hata hivyo, mawaziri hawatojishughulisha Maswala yasiyokuwa ya kisera na maamuzi yasiyokuwa ya kimkakati katika wizara, idara na taasisi. Kwa maneno mengine mawaziri watawaachia makatibu wakuu na watendaji wakuu wa wizara, Idara na taasisi kusimamia na uendeshaji wa kazi za kawaida. Hata hivyo makatibu wakuu na watendaji wakuu wa taasisi wanalo jukumu na dhamana ya kuripoti mara kwa mara na kuwasilisha maelezo ya utendaji wao na matokeo ya utendaji wa wizara, Idara na taasisi kwa mawaziri wao.

Makatibu Wakuu na watendaji wakuu watampa waziri ushauri wa kisera na kimkakati katika Maswala yanayohusiana na dhamana zao. Hawalazimiki kumpa waziri ushauri wa kisiasa.

**(e) Jukumu la Kiutendaji la Katibu Mkuu Kiongozi kama Mkuu wa Utumishi wa Umma**

Katibu Mkuu kiongozi ndiye msaidizi mkuu kiutawala na mshauri wa Rais. Katibu Mkuu Kiongozi pia ndiye Katibu wa Baraza la Mapinduzi na mkuu wa utumishi wa umma. Hii ni kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar.

Hivyo jukumu na mamlaka ya uendeshaji wa Utumishi wa Umma ni ya Katibu Mkuu Kiongozi kama mkuu wa utumishi wa umma. Katibu Mkuu Kiongozi pia ana jukumu la uangalizi, usimamizi na Uratibu kwa makatibu wakuu na watendaji wakuu wengine wa wizara, Idara na taasisi. Katika majukumu hayo, Katibu Mkuu Kiongozi pia namsaidia Rais katika Uratibu wa jumla wa taasisi za sekta ya umma. Yeye anawajibika moja kwa moja kwa Rais kwa ajili ya utekelezaji wenye tija na fanisi wa majukumu na kazi zake.

**(f) Kuanzishwa kwa Ofisi ya Utumishi wa Umma**

Kutaanzishwa Ofisi ya Utumishi wa Umma kuchukua majukumu na kazi za sasa ya Idara ya Utumishi Serikalini, na itakuwa na majukumu, kazi mamlaka makubwa zaidi katika kusimamia na kuratibu kuma:

- (i) Kutoa miongozo, kufundisha na kusaidia uendeshaji wa wizara, Idara na taasisi katika usimamizi mzuri wa watendakazi
- (ii) Kuongoza, kutoa maelekezo, kusaidia kupata suluhisho la teknohama katika utumishi wa umma
- (iii) Kuratibu uendeshaji wa utumishi wa umma
- (iv) Kuendeleza, kuitangaza na kuhakikisha utekelezaji wa viwango vya mifumo na taratibu za uendeshaji na utendaji kwa taasisi zote za umma na watumishi
- (v) Kueleza, kutangaza na kuhakikisha kufuatwa kwa viwango vya mazingira ya kazi, zana na vifaa kwa ajili ya matumizi ya wizara, Idara na taasisi
- (vi) Kumsaidia mkuu wa utumishi wa umma kunyanyua viwango vya sifa, maadili, tabia, nidhamu na utendaji wa taasisi za umma

- (vii) Kuhalalisha na kupendekeza kwa kamisheni ya utumishi wa umma mapendekezo kwa ajili ya mabadiliko na miundo na taasisi kwa wizara, Idara na taasisi
- (viii) Kuridhia baada ya kupata ushauri na kupitisha kwa Ofisi inayoshughulika na fedha ongezeko la idadi ya nafasi, na ujazaji wa nafasi hizo kama itavyoombwa na kila wizara, Idara na taasisi

**(g) Kamati ya Makatibu Wakuu**

Kamati ya Makatibu Wakuu itaongozwa na Katibu Mkuu Kiongozi na itatekeleza kazi zifuatazo:

- (i) Kamati ya ufundi ya Baraza la Mapinduzi katika kutoa ushauri wa kiufundi na miongozo kwa maswala yote yanayohusu uendeshaji wa serikali
- (ii) Kufanya mapitio ya sera zote, mikakati ya maendeleo mipango na nyaraka nyengine muhimu za Serikali na kuishauri Serikali ipasavyo
- (iii) Kumshauri Katibu Mkuu Kiongozi/Mkuu wa Utumishi wa Umma juu ya ufumbuzi wa matatizo, maswala na changamoto zinazohusu uendeshaji wa Utumishi wa Umma

**(h) Majukumu na Mamlaka ya Makatibu Wakuu na Watendaji Wakuu**

Makatibu Wakuu na Watendaji Wakuu wizara, Idara na taasisi husika ndio watendaji wakuu katika wizara, Idara na taasisi husika na ndio wenye dhamana ya:

- (i) Kutekeleza jukumu la usimamizi na uendeshaji katika utekelezaji wa sera, mikakati na mipango katika wizara, Idara na taasisi husika
- (ii) Kuhakikisha usimamizi bora wa fedha za umma
- (iii) Kufanyakazi kwa karibu na Ofisi ya Utumishi wa Umma pamoja na tume za utumishi kusimamia ajira, upandishaji vyeo, na majukumu mengine ya usimamizi wa watendakazi
- (iv) Kupendekeza miundo na nafasi mpya kwa Kamisheni ya Utumishi wa Umma
- (v) Kufuata maadili, misingi, sheria na taratibu za utumishi wa umma zilizowekwa na Ofisi ya Utumishi wa Umma

Makatibu Wakuu na Watendaji Wakuu wa wizara, Idara na taasisi wataanzisha kamati za uongozi za wafanyakazi ambazo zitakuwa na wajumbe, kwa uchache, wakuu wa Idara katika taasisi zao, ili kuwasaidia katika kutoa maamuzi ya busara, ya haki na ya uwazi katika usimaizi watendakazi. Kwa vyovyote iwavyo, jambo lolote ambalo ni kinyume na miongozo iliyowekwa na kamisheni ya Utumishi wa umma, litahitaji kupitiwa upya.

### 3.4.2 Muundo wa Kisheria wa Undeshaji wa Utumishi wa Umma

Muundo wa kisheria wa uendeshaji wa utumishi wa umma utabadilishwa kwa kutunga sheria ya Utumishi wa Umma ambayo:

- (i) Kuweka wazi mfumo mpya kitaasisi kwa ajili ya uongozi na usimamizi wa utumishi wa umma ikijumuisha: majukumu ya Rais, mawaziri, na Katibu Mkuu Kiongozi/Mkuu wa utumishi wa Umma, makatibu wakuu na Watendaji Wakuu wa taasisi za umma; na mgawanyo wa majukumu, kazi na mamlaka baina ya Mawaziri na Makatibu Wakuu katika uendeshaji wa Utumishi wa Umma
- (ii) Kujenga tabia ya kuwa tayari kubadilika katika uendeshaji wa Utumishi wa Umma kwa ajili ya utoaji huduma wenye tija na ufanisi zaidi kupitia njia ya kukasimu madaraka na kazi za wizara, Idara na taasisi katika Serikali za mitaa, uanzishwaji wa taasisi zenye hadhi ya kuweza kujitegemea chini ya wizara, kuwezesha ushirikiano wa sekta ya umma na sekta binafsi katika kutekeleza majukumu na kazi
- (iii) Kuweka misingi ya kisheria kwa ajili ya kukuza na kufuata miiko, maadili, na nidhamu kwa watumishi wote wa umma
- (iv) Kuimarisha misingi ya kufuata sifa za kielimu na uzoefu katika ajira za watumishi
- (v) Kuweka misingi ya haki na uwakilishi wa jamii zote katika ajira
- (vi) Kuweka usimamizi utakaofanyakazi kupata matokeo mazuri na kwa uwajibikaji
- (vii) Kuanzisha uendeshaji kielektroniki hususan matumizi ya taarifa za elektroniki katika uendeshaji wa utumishi wa umma
- (viii) Kukuza nidhamu ya watumishi
- (ix) Kuweka mfumo wa kuondoa kero za watumishi
- (x) Kuweka mfumo wa kutoa Habari kwa utendaji mbovu pamoja na kuwalinda wanaotoa habari hizo



## **4 Viwango vya Utendaji na Uwajibikaji**

### **4.1 Maswala, Changamoto na Vikwazo**

Uamuzi wa kuelekea katika kufanyakazi kwa kuangalia matokeo kunatilia mkazo suala la kuwoko kwa mifumo ya viwango vya utendaji na uwajibikaji. Hata hivyo kwa sasa Zanzibar inakosa mambo yafuatayo:

#### **(i) Viwango vya utendaji**

Kukosekana kwa viwango vya utendaji vilivyotayarishwa vyema kunachangia utendaji usioridhisha katika utumishi wa umma

#### **(ii) Mifumo ya Uwajibikaji**

Kukosekana kwa mifumo thabiti ya uwajibikaji hakushajiishi taasisi wala watu, mmoja mmoja, kuwajibika kwa rasilimali na matokeo

#### **(iii) Ufuatiliaji na Tathmini**

Kukosekana kwa miundo ya ufuatiliaji na tathmini kunakwaza uwezo wa kupima utendaji wa taasisi na watumishi wa umma kitija na ufanisi katika utoaji huduma pamoja na uwezo wao wa kufikia malengo ya taasisi na mipango Mkakati ya kila mwaka.

### **4.2 Tamko la Sera**

Katika kuondoa ukosefu huo:

Serikali itaanzisha mifumo ya usimamizi wa utendaji na vyombo vya kuimarisha uwajibikaji katika utendaji serikalini na utoaji huduma kwenye taasisi zote za umma. Utendaji kwa kuangalia matokeo mazuri utakuwa ni jambo litakalotiliwa mkazo.

### **4.3 Malengo ya Sera**

Malengo ya sera ni:

- (i) Kuondokana na uendeshaji usioleta tija na kuingia katika mfumo unaoangalia matokeo mazuri katika utendaji
- (ii) Kuoanisha taratibu za uendeshaji wa utumishi wa umma na mipango ya muda mrefu, muda wa kati na mipango ya mwaka na mipango ya bajeti
- (iii) Kuhakikisha uwajibikaji wa mameneja wa utumishi wa umma katika kiwango cha wizara na Idara kwenye kila taasisi
- (iv) Kuhakikisha ufuatiliaji na tathmini ya utendaji wa taasisi za umma

### **4.4 Mikakati ya Sera**

Katika kufikia mageuzi ya usimamizi kwa kuangalia matokeo mazuri na uwajibikaji katika uendeshaji wa Utumishi wa umma mambo yafuatayo yataanzishwa:

**(i) Utarishaji wa Mipango Mkakati ya Muda Mrefu, Ufuatiliaji na Tathmini**

Tume ya Mipango itakuwa na jukumu la kutoa ushauri wa kitaalamu kwa Serikali juu ya maendeleo ya kiuchumi. Tume hiyo pamoja na mambo mengine itakuwa na majukumu yafuatayo:

- (a) Kufanya au kuagiza kufanywa utafiti na uchambuzi wa sera na mikakati ili kuwezesha kufikiwa kwa malengo ya dira 2020 na MKUZA
- (b) Kwa kushirikiana na wizara, Idara na taasisi; kutayarisha mipango Mkakati ya muda mrefu pamoja na mipango na sera za sekta kuelekeza namna ya kufikia dira 2020 na MKUZA
- (c) Kusaidia Ofisi ya Fedha na Uchumi pamoja na wizara na taasisi nyengine katika kuutengeza MKUZA na/au kutayarisha awamu mpya ya MKUZA
- (d) Kutayarisha na kutekeleza mfumo bora wa kufuatilia na kutathmini mabadiliko katika ya utekelezaji wa MKUZA na kutoa ripoti yake kila mwaka kwa Rais

**(ii) Miongozo na maelekezo kwa utendaji wa kuangalia matokeo mazuri na uwajibikaji**

Ofisi ya Utumishi wa Umma itatoa msaada wa kiufundi na miongozo kwa wizara, Idara na taasisi pamoja na kutayarisha na kusambaza miongozo na maelekezo ya usimamizi wa utendaji na uwajibikaji kwa kuangalia matokeo mazuri. Ofisi ya Utumishi pia itaongoza, kuelekeza na kusimamia taratibu za uongozi mageuzi katika utumishi wa umma

**(iii) Upangaji wa Mipango na Bajeti ya Muda wa Kati**

Kila taasisi ya umma itatayarisha Mpango na Bajeti Tangulizi (miaka mitatu) ya Muda wa Kati kila mwaka. Malengo Mkakati ya mpango na bajeti tangulizi itatokana na MKUZA na/au mpango mwengine wowote wa maendeleo wa kitaifa, na mikakati/mipango ya kisekta ambayo taasisi ya kitaifa ipo. Mipango na bajeti tangulizi hiyo itaeleza kwa uwazi matokeo na mabadiliko kwa taasisi hiyo ya umma kwa miaka mitatu na matarajio yanayotarajiwa.

**(iv) Upangaji wa Bajeti na Mipango ya Mwaka**

Kila taasisi ya umma itatayarisha mipango na bajeti ya mwaka itakayoingiza mambo yote ya uendeshaji wake. Upangaji huo wa mipango na bajeti ya mwaka itatayarishwa kwa kuzingatia mzunguko wa bajeti ya mwaka ya Serikali. Itategemea bajeti na mipango ya muda wa kati na mipango ya kuwahudumia wateja ambayo taasisi hiyo imejiwekea.

**(v) Mipango ya Kuwahudumia Wateja**

Kila taasisi ya umma itatayarisha na kutangaza mipango yake ya kuwahudumia wateja ambayo itaweka viwango vya ubora vya utoaji huduma. Mipango hiyo itatoa maelekezo ya wapi watu waende kupeleka malalamiko iwapo viwango hivyo havitofikiwa.

**(vi) Malengo ya Mwaka ya Utekelezaji**

Kila mfanyakazi ambaye yuko katika kiwango cha usimamizi na utendaji atatarisha na atakubaliana na wasaidizi wake wa karibu pamoja na wakuu wa Idara juu ya malengo yao ya mwaka ya utekelezaji ambayo

yanaendana na mipango na bajeti ya mwaka ya Idara na viwango vya kuwahudumia wateja. Malengo ya utekelezaji itakuwa ndio msingi wa kupima utekelezaji wa mwaka wa kila mfanyakazi wa wizara, Idara na taasisi

**(vii) Ufuatiliaji na Tathmini ya Utendaji wa Taasisi za Umma**

Kila taasisi ya umma itaandaa na kutekeleza mfumo wa ufuatiliaji na tathmini ambao utafuatilia matokeo, na inapofaa, kufuatilia mabadiliko ya utendaji wake. Ofisi ya Utumishi wa Umma itatoa miongozo na kuzisaidia taasisi za umma katika kutayarisha mifumo ya ufuatiliaji na tathmini.

Kila taasisi ya umma itatayarisha ripoti za mwaka za ufuatiliaji na tathmini ambazo zitaingizwa katika taarifa ya mwaka ya uwajibikaji kwa rasilmali na matokeo bora.

**(viii) Thamani ya Fedha katika Matumizi ya Rasilmali za Umma**

Uongozi wa kila taasisi ya umma (Katibu Mkuu, Mtendaji Mkuu na maofisa wao waandamizi) watajithahidi kulinda thamani ya fedha katika matumizi ya rasilmali za umma. Kwa mnasaba huu watafuata maagizo na miongozo kutoka Wizara ya Fedha na/au Ofisi ya Utumishi wa Umma katika sera, taratibu na udhibiti ambao utaharakisha kuheshimu thamani ya fedha katika shughuli za uendeshaji wa Utumishi wa Umma.

**(ix) Ripoti ya Mwaka ya Uwajibikaji kwa Rasilmali na Matokeo Bora.**

Sio zaidi ya siku 90 kufuatilia kumalizika kwa mwaka fedha wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar, kila taasisi ya umma, Idara zake na wafanyakaazi mmoja mmoja watatayarisha ripoti ya mwaka ya uwajibikaji na rasilmali kwa matokeo bora. Katibu Mkuu au Mtendaji Mkuu wa wizara, Idara na taasisi watakuwa ndiyo dhamana wa kutayarisha ripoti hiyo kwa wakati.

Utaratibu maalum wa ripoti hiyo utatolewa na Ofisi ya Utumishi wa Umma kwa kushirikiana na Wizara ya Fedha. Katika kutayarisha ripoti hiyo marejeo yatakuwa kwa mipango na bajeti ya mwaka pamoja na malengo ya utekelezaji yaliyowekwa kwa mwaka husika wa fedha. Ripoti itaelezea kwa ufupi:

- (a) Sera na mikakati mikuu iliyotekelezwa na wizara, Idara na taasisi katika mwaka
- (b) Matokeo ya malengo ya mwaka yaliyokubaliwa mwanzoni mwa mwaka wa fedha
- (c) Zana, fedha na muda wa wafanyakazi uliotumika kutekeleza mipango na malengo ya mwaka
- (d) Matokeo halisi ya huduma zilizotolewa na wafanyakazi mmoja mmoja au taasisi

Katibbu Mkuu au Mtendaji Mkuu watawasilisha ripoti ya mwaka ya uwajibikaji kwa rasilmali na matokeo bora kwa waziri mhusika katika wizara, Idara na taasisi na nakala kwa katibu Mkuu Kiongozi/Mkuu wa Utumishi wa Umma, Katibu Mkuu/Mhasibu Mkuu Wizara ya Fedha na Katibu Mkuu/Ofisi ya Utumishi wa Umma. Waziri na Katibu Mkuu Kiongozi kila mmoja atawasilisha ripoti ya mwaka ya uwajibikaji kwa rasilmali na matokeo bora ikiambatanishwa na mapendekezo yao juu ya ripoti kwa Rais.

## 5 Mfumo wa Malipo wa Utumishi wa Umma

### 5.1 Maswala, Changamoto na Vikwazo

Malipo yanabakia kuwa ni changamoto inayoathiri uwezo wa Serikali kuwapata na kuwabakisha wafanyakazi wenye sifa hususan katika viwango vya ufundi, taaluma na uongozi. Maswala makuu ni pamoja na:

- (i) **Malipo Madogo:** Viwango vya malipo katika utumishi wa umma Zanzibar ni vidogo kwa kulinganisha na katika hali halisi. Wafanyakazi wa Zanzibar kwa jumla wana mapato ya chini kuliko wafanyakazi wenzao katika eneo hili.
- (ii) **Viwango vya Malipo visivyo Sawia Miongoni mwa Watumishi wa Umma:** Kuvunjika moyo kwa sababu ya malipo madogo yanazidishwa na viwango visivyo sawia vya malipo miongoni mwa kada kadhaa za utumishi wa umma na hata miongoni mwa wafanyakazi walioko katika viwango vya aina moja chini ya taasisi moja.
- (iii) **Muundo wa Malipo Usio fanisi na Usio Sawia:** Muundo uliopo wa malipo **umeanzia mbali**; na kutokuwa na ufanisi, usiri na kutokuweko usawa ni mambo yaliyojitokeza. Kwa hivyo kuna haja ya kurekebisha na kuufanya mfumo wa malipo kuwa sawia.
- (iv) **Mzigo wa Kufanya Malipo:** Wakati Serikali ina nia ya kupandisha viwango vya malipo ili kuendana na ongezeko la hali ya maisha Zanzibar Serikali hiyo inakwazwa na uwezo mdogo ilionao kutokana na kiwango kikubwa cha fedha zinazohitajika kulipia mishahara ikilinganishwa na mapato ya Serikali.

### 5.2 Tamko la Sera

Kwa kutambua changamaoto za malipo kwenye Utumishi wa Umma:

Serikali ya Mapinduzi Zanzibar imejizatiti kuhakikisha inaifanyia mapitio miundo ya malipo ili kuondoa kasoro. Kuhusu viwango vya malipo Serikali itatekeleza kwa awamu sera ya malipo yenye lengo la kuvutia wafanyakazi wenye uwezo

### 5.3 Malengo ys Sera

- (i) Kufikia kiwango cha malipo ya utumishi wa umma kinacholingana na uwezo wa serikali kuajiri, kubakisha na kuwapa motisha idadi ya kutosha ya wafanyakazi wenye sifa, na uzoefu hususan katika viwango vya kiufundi, kitaaluma na kiutendaji
- (ii) Kuhakikisha kuweko kwa uwazi, haki na usawa wa malipo na mafao ya ustaafu kwenye taasisi zote za umma
- (iii) Kuhakikisha usawa katika malipo miongoni mwa wafanyakazi wenye dhamana, kazi, uwezo na sifa zinazofanana

## **5.4 Mikakati ya Sera**

### **(i) Sera na Mikakati ya Muda wa Kati na Muda Mrefu**

Kushughulikia Maswala ya malipo ya utumishi (pamoja na mafao yasiyokuwa ya mishahara) katika misingi ya ufanisi na endelevu, sera na mikakati madhubuti ya muda wa kati na ya muda mrefu ambazo zinaendana na malengo ya sera yaliyotajwa awali zitatungwa.

### **(ii) Marekebisho ya malipo katika utumishi wa umma**

Kamisheni ya Utumishi wa Umma itarekebisha mifumo ya malipo ya mishahara na mafao mengine kwa taasisi zote za umma. Kamisheni, hususan, itahakikisha uwazi, haki na usawa wa malipo kwenye taasisi zote za umma. Pia itahakikisha kunakuwepo usawa katika malipo miongoni mwa wafanyakazi wenye dhamana, kazi, uwezo na sifa zinazofanana.

Kamisheni itaagiza kufanywa kwa tathmini ya kazi na zoezi la kupanga upya viwango kwa taasisi moja moja au taasisi kadhaa za umma. Mazoezi haya yatafanyika kwa lengo la kitaaluma, nidhamu na uwezo wa hali ya juu. Katika kutekeleza zoezi hilo Kamisheni itashauriana na Wizara ya Fedha na Ofisi ya Utumishi wa Umma ili iweze kupata ushauri wa kuweza kutekeleza mipango hiyo.

### **(iii) Mapatano ya Pamoja na Wawakilishi wa Watumishi wa Umma**

Kiwango cha malipo pamoja na masharti ya uajiri wa waajiriwa wa Utumishi wa umma ambao ni wanachama wa vyama vya wafanyakazi na Jumuiya nyengine za uwakilishi yataamuliwa kwa makubaliano ya pamoja baina ya wawakilishi wa wafanyakazi na mamlaka husika za Serikali.

### **(iv) Usimamizi wa Mfumo wa Malipo wa Utumishi wa Umma**

Katibu Mkuu Kiongozi/Mkuu wa Utumishi wa Umma ataelekeza Ofisi ya Utumishi wa Umma kusimamia mfumo wa malipo wa utumishi wa umma ulioridhiwa na Rais.

Marekebisho ya malipo yatafanyika baada ya kufanya mashauriano na Wizara ya Fedha ili kuhakikisha upatikanaji wa fedha kwa ajili ya marekebisho yaliyofanyika.

Marekebisho ya malipo ya kila mwaka kwa waajiriwa yatategemea upimaji wa kuridhisha kwa utendaji wa waajiriwa ambao utategemea tathmini ya mwajiriwa kulingana na malengo yake ya mwaka ya utekelezaji.

### **(v) Mapitio ya Kiinua Mgongo na Mafao Mengine ya Wastaafu**

Ofisi ya Utumishi wa Umma kwa kushirikiana na Wizara ya Fedha itafanya mapitio ya mifumo ya kiinua mgongo na pencheni kila baada ya miaka mitano (5).

## **6 Usimamizi wa Watenda Kazi**

### **6.1 Maswala, Changamoto na Vikwazo**

Utumishi wa Umma unakabiliwa na upungufu na changamoto katika kutekeleza kazi za usimamizi wa watenda kazi katika maeneo ya upangaji, uajiri, upandishaji vyeo pamoja na Mafunzo na maendeleo ya wafanyakazi. Maswala muhimu ni pamoja na:

**(i) Kutokuheshimu Misingi ya Sifa na Uzoefu Katika Kupata Watumishi**

Uajiri haufanyiki kwa kuzingatia sifa za kielimu na uzoefu hivyo kutoa nafasi ya kuajiri watu wasiofaa, kwa upendeleo na hata kwa misingi ya kisiasa. Kukosekana kwa miundo ya kuhakikisha watu wenye uwezo ndio wanaojirwa kunazidisha uwezekano wa kukosa watumishi wenye uwezo katika utumishi wa umma.

**(ii) Ukosefu wa Maelekezo ya Dhamana za kazi, Miundo ya Utumishi na Mipango ya Kujiendeleza**

Kukosekana kwa maelezo ya dhamana za kazi, mifumo ya kujiendeleza na miundo ya utumishi na usimamizi fanisi wa watendakazi

**(iii) Upangaji wa Watenda kazi, Uajiri na Maendeleo ya Watumishi Yasiokuwa Thabiti**

Kukosekana kwa upangaji thabiti wa watenda kazi na maendeleo yao pamoja na kulenga zaidi upatiakanaji wa watumishi unapelekea uajiri wa watumishi wasio na sifa au wenye sifa zisizotosheleza, uwekaji usio na ufanisi wa watumishi waliopo na mafunzo ya kushitukizia kwa watumishi.

**(iv) Kutokuheshimu Taaluma**

Kuna haja ya kuimarisha utamaduni wa miiko ya taaluma nidhamu, viwango vya utendaji na uwajibikaji.

**(v) Hali ya Chini ya Kukasimu Madaraka na Mamlaka:**

Kukosekana kwa muundo madhubuti wa kisheria au sera zilizo wazi za kitaasisi kwa ajili ya kushajiisha na kuwezesha, kuna hali ya chini ya kukasimu madaraka na mamlaka.

**(vi) Mfumo Duni wa Kinidhamu na Kuufanyia Kazi:**

Moyo wa kufanya kazi ulio mdogo na utovu wa nidhamu unadhihirika kwenye utumishi wa umma hasa kutokana na mifumo dhaifu ya kinidhamu, mishahara midogo, motisha ndogo pamoja na kutochukuliwa hatua za nidhamu.

**(vii) Kukosekana kwa mifumo ya udhibiti wa utendaji:**

Hivi sasa utumishi wa umma unakosa hata mfumo wa hali ya chini wa kudhibiti utendaji. Hakuna mfumo wa kawaida wa kuwapima wafanyakazi. Hivyo siyo Serikali wala wafanyakazi mmoja mmoja ambao wana kigezo cha kupima utendaji

**(viii) Mazingira Mabaya ya Kazi:**

Mazingira ya kazi yako katika hali mbaya. Ofisi hazitoshi na nyingi zao ni za kiwango cha chini, baadhi yao zikiwa ni mbovu na zisizo na vitendea kazi kwa ajili ya kutoa huduma kwa umma. Pia kuna upungufu wa samani za ofisi, zana na vifaa.

## 6.2 Tamko la Sera

Katika kushughulikia changamoto za usimamizi wa watenda kazi:

Serikali itaweka muundo wa kitaasisi, mifumo na vyombo ambavyo vitauwezesha utumishi wa umma kufikia viwango vya juu vya uajiri. Misingi ya kuangalia sifa za kielimu na uzoefu itatumika katika uajiri, upimaji na upandishaji vyeo kwa watumishi wa umma na utaratibu wa maendeleo kwa wafanyakazi utawekwa ili kudhibiti uwezo wa watendaji ulio bora, wenye tija na wenye moyo wa utendaji

## 6.3 Malengo ya Sera

- (i) Kufikia kiwango cha ufanisi na tija katika usimamizi wa watenda kazi
- (ii) Kudumisha nidhamu miongoni mwa watumishi wa umma
- (iii) Kupima utendaji wa wafanyakazi kwa utaratibu maalum kama msingi wa kuwapandisha vyeo na marekebisho ya malipo
- (iv) Kukuza uaminifu na maadili ya watumishi wa umma

## 6.4 Mikakati ya Sera

### (i) Upangaji wa Watendakazi

Upangaji wa kimkakati kwa ajili ya kuwapata, kuwaajiri na kuwatumia watenda kazi katika utumishi wa umma ni muhimu ili kuhakikisha kwamba hatimae mahitaji ya watenda kazi yanafanyiwa makisio ya kuaminika, wanapatikana, wanaajiriwa na kutumiwa kwa tija. Kwa mnasaba huo, kila taasisi ya umma itatakiwa kutayarisha mipango ya muda wa kati wa miaka mitatu na mpango wa mwaka wa watenda kazi unaoendana na malengo Mikakati ya muda wa kati.

Tathmini ya mahitaji ya baadae ya watenda kazi yatafanywa kwa misingi ya viwango vya baadae vya utoaji huduma ambavyo wizara, idara na taasisi zimepanga kuzitekeleza, stadi na sifa zinazotakiwa kufikia kiwango hicho cha utoaji huduma, na kwa misingi ya kuzingatia njia bora zaidi ya utoaji huduma hususan kwa kutambua vikwazo vya kibajeti na fursa zinazoletwa na teknolojia mpya. Mpango wa watenda kazi utaingizwa katika mpango wa muda wa kati wa matumizi (MTEF) wa wizara, Idara na taasisi pamoja na makisio ya bajeti ya mwaka.

Wizara ya Fedha kwa kushirikiana na Ofisi ya utumishi wa Umma itatoa msaada wa kiufundi kwa wizara, Idara na taasisi katika upangaji wa watenda kazi na itahakikisha kwamba mipango ya watenda kazi inaendana na makisio ya malipo ya mshahara pamoja na malengo ya muda mrefu ya Serikali kama yalivyowekwa katika MKUZA.

### (ii) Upatikanaji wa Uajiri wa Watumishi katika Utumishi wa Umma

Upatikanaji na uajiri katika utumishi wa umma utaongozwa na misingi ya kuzingatia sifa za kielimu na uzoefu, bila upendeleo, ulio huru na wa haki. Jukumu la kuwapaa watu na kuwaajiri litakuwa ni la wizara, Idara na taasisi husika wakati nafasi ya kazi inapotokezea, lakini ni lazima ufanywe kwa kuzingatia sheria,

kanuni na taratibu zilizowekwa na Kamisheni ya Utumishi wa Umma. Nia ya kuweka sheria na kanuni ni kuhakikisha kwamba misingi ya kufuata sifa za kielimu na uzoefu, kutokupendelea, uhuru, haki na kuepukana na ubaguzi au upendeleo inafuatwa.

Mchakato mzima wa uajiri unafanywa kwa usimamizi wa Ofisi ya Utumishi wa Umma. Zaidi ya hayo, iwapo itatokea kwamba katika upatikanaji watu au uajiri wowote katika Utumishi wa Umma, mtu mwenye sifa za juu kabisa hatochaguliwa kwa sababu za kushirikisha makundi yote ya kijamii, pamoja na kuhakikisha kuweko sura ya kitaifa katika utumishi wa umma, Kamisheni ya utumishi wa Umma itaarifiwa katika muda muafaka utakaowezesha Kamisheni kutoa maelekezo.

**(iii) Mipaka ya Kuingia katika Utumishi wa Umma**

Ajira ya kudumu katika utumishi wa umma itakuwa ni kwa Wazanzibari peke yao. Raia wa kigeni wanaweza tu kufikiwa kwa nafasi za utumishi iwapo hakutokuwa na raia wa Tanzania mwenye sifa zinazotakiwa. Raia hao wa kigeni wanaweza kuajiriwa kwa mkataba wa muda usiozidi miaka mitatu, na kwa idhini ya Mkuu wa Utumishi wa umma pekee.

**(iv) Masharti ya Ajira**

Watumishi wote wa Umma watakuwa na mikataba ya ajira yenye masharti kulingana na sheria na kanuni husika. Mikataba ya ajira yatakuwa ama:

- (a) Yenye masharti ya kudumu; au
- (b) Mikataba ya muda maalum ambayo itatumika kutoa utaalamu unaohitajika kwa haraka, utaalamu ambao upo kwa watu wachache; kufanyakazi ambazo ni muda mfupi, na kuwaingiza watu kutoka nje ya utumishi wa umma ambao wanazo taaluma na stadi mpya.

Waajiriwa wapya katika utumishi wa umma, pamoja na walio kwenye mikataba ya muda, watalazimika kukamilisha kipindi cha majaribio. Azma ya majaribio ni kufuatilia kufaa na uwezo wa mwajiriwa kutekeleza majukumu ya kazi. Kipindi cha majaribio kitabadilika kulingana na ukubwa wa kazi lakini kitakuwa sio chini ya miezi mitatu na sio zaidi ya miezi kumi na miwili (12)

Mikataba ya ajira baada ya kufikia muda wa kustaafu itawekwa vizuizi. Hata hivyo mtumishi wa umma ambaye amefikia umri wa kustaafu na ambaye huduma zake bado zinahitajika anaweza akapewa utumishi wa ziada baada ya kukubaliwa na Kamisheni ya Utumishi wa umma.

**(v) Upangaji kazi kwa Watumishi wa Umma**

Taasisi moja moja za utumishi wa umma ndizo zenye dhamana ya kuwapangia kazi watumishi wao kama wanavyoona ni lazima kwa utoaji huduma wenye tija, fanisi, huru na wa haki. Watumishi wa umma wataelekezwa kupanga kazi mpya kwa amri ya mtendaji mkuu wa taasisi ilyowaajiri, ambao watahakikisha kwamba wanawajulisha waajiriwa kuhusu upangaji huo wa kazi, na kwamba hakuna kupungua kwa masharti ya kazi au mafao ya ajira.



Mtumishi wa Umma anaweza kuomba kupangiwa kazi katika taasisi zao au katika taasisi nyengine ya umma ili kukuza ujuzi wao au kuendeleza taaluma zao. Maombi hayo yatazingatiwa kwa makini na uongozi kwa misingi hali ilivyo, na pale ambapo utoaji huduma hautosimama, maombi kama hayo yasikataliwe.

#### **(vi) Upandishji Vyeo**

Ili kuweka wazi maendeleo ya kitaaluma na masharti ya chini kwa ajili ya upandishaji vyeo kwa viwango vya kazi:

- (a) Miundo ya utumishi itatayarishwa na kutangazwa na Ofisi ya utumishi wa Umma kwa kila aina ya kada ya waajiri katika utumishi wa umma
- (b) Ofisi ya Utumishi wa Umma, kila mwaka, itatayarisha na kutangaza orodha ya watumishi waandamizi kwa kila muundo wa utumishi.

Upandishaji wa vyeo katika utumishi wa umma utaongozwa na miundo ya utumishi na orodha ya watumishi waandamizi. Upandishaji vyeo kulingana na miundo ya utumishi itahitaji kuweko kwa orodha sahihi ya watumishi waandamizi katika wizara, Idara na taasisi. Kwa kuzingatia utumiaji wa vigezo vya muundo wa utumishi na orodha ya watumishi waandamizi, misingi iliyowekwa kuongoza uajiri itatumika pia kwa upandishaji vyeo:

Kwa mnasaba huo:

- (a) Nafasi ya kupandisha vyeo itatokezea wakati nafasi tupu ya kazi katika taasisi imetengewa bajeti na ujazaji wa nafasi hiyo umeridhiwa na Ofisi ya Utumishi wa Umma
- (b) Pale ambapo ujazaji wa nafasi tupu hauhitaji kufanywa kwa upandishaji cheo kwa mwajiriwa ambaye tayari yuko kwenye muundo wa utumishi, basi taratibu za wazi za ujazaji wa nafasi hiyo kwa misingi ya ushindani zitatumika
- (c) Uteuzi wa mtu atakayejaza nafasi kwa upandishaji vyeo utafuata misingi ya kuangalia sifa za kielimu na uzoefu, bila upendeleo, haki na uwazi
- (d) Kumbukumbu za matokeo ya upimaji wa utendaji wa mwajiriwa kwa ajira zilizotangulia zitaongoza maamuzi ya sifa za kielimu na uzoefu baina ya wanaoomba kupandishwa vyeo ambao wako katika nafasi zinazolingana kwenye utumishi wa umma
- (e) Katibu Mkuu au Mtendaji Mkuu wa wizara, Idara na taasisi watakuwa ndio dhamana wa kuhakikisha taratibu za upandishaji vyeo na maamuzi ya mwisho yanafanywa ipasavyo kwa kufuata miongozo iliyowekwa na Kamisheni ya Utumishi wa Umma ambayo inaweza kufanya ukaguzi wa mchakato huo wakati wowote.

#### **(vii) Upimaji wa Utendaji**

Kila taasisi katika utumishi wa umma inatakiwa mfumo wa upimaji wa utendaji kwa wafanyakazi wake wote, katika mfumo ulioelezwa na ofisi ya Utumishi wa Umma. Ofisi ya Utumishi wa Umma itatoa msaada wa kiufundi na miongozo kwa wizara, Idara na taasisi kutumia mfumo huo wa upimaji wa utendaji. Matokeo ya upimaji wa kila mwaka wa kila mfanyakazi baadae utawasilishwa Kamisheni ya Utumishi wa Umma.

### **(viii) Maendeleo ya Wafanyakazi**

Kwa uchache kila mwajiriwa mpya katika utumishi wa umma atapewa mafunzo ya awali ya mwezi mmoja ili azifahamu dhamana zake za kazi pamoja na mazingira mapya ya kazi. Itakuwa ni jukumu la watendaji wakuu wa taasisi kuhakikisha kwamba sharti hili linatekelezwa.

Kila mfanyakazi atatakiwa awe na mpango wake mwenyewe wa maendeleo na Mafunzo ambao utaonekana kwenye malengo yake ya mwaka ya utekelezaji na utatakiwa ukubalike wakati wa mchakato wa upimaji wa utendaji. Mipango ya watumishi mmoja mmoja yataingizwa kwenye mipango ya taasisi hatimae kwenye mpango mkuu kitaasisi wa maendeleo na mafunzo ya wafanyakazi, kufuatia kufanyiwa marekebisho na wakuu wa taasisi kulingana na bajeti ya maendeleo na mafunzo ya wafanyakazi. Ni jukumu la pamoja la mwajiri na mwajiriwa kuhakikisha utekelezaji wa programu iliyokubaliwa ya maendeleo na mafunzo ya wafanyakazi.

### **(ix) Maadili ya utumishi wa Umma**

Ofisi ya utumishi wa Umma itatayarisha maadili ya utumishi wa umma na kuyawasilisha kwa mkuu wa utumishi wa umma ili yawasilishwe katika Baraza la Mapinduzi kwa kuridhiwa. Kila mwajiriwa katika utumishi wa umma atalazimika kufuata maadili hayo ya utumishi na maadili ya kitaaluma yaliyowekwa mahususi kwa taaluma husika. Mkuu wa utumishi serikalini atatangaza na kuyasambaza na kuhakikisha kuwa yanafahamika na watumishi wote wa umma.

### **(x) Usimamiaji wa Nidhamu**

Kitendo chochote cha kuvunja maadili ya utumishi ni kosa la kinidhamu. Bila kujali, jambo lolote kati ya haya yafuatayo litakuwa ni kosa la kinidhamu:

- (a) Ubaguzi au unyanyasaji wa mtumishi wa umma au mwananchi kwa misingi ya jinsia, kabila, lugha, dini, mwelekeo wa kisiasa, asili, ulemavu, hali ya kifamilia au umri
- (b) Uzembe wa kazi au kutohudhuria kazini bila ruhusa
- (c) Kutotekeleza agizo halali
- (d) Udanganyifu, wizi, kuchukua au kutoa rushwa
- (e) Kushindwa kutangaza au kutoa maelezo ya uongo kuhus Maswala mgongano wa maslahi
- (f) Tabia ya ubabe, vitisho, tabia au lugha ya matusi kazini au hadharani
- (g) Tabia isiyolingana na hadhi ya mtumishi wa umma nje ya kazi na ambayo inaweza kupelekea utumishi wa umma kutoheshimiwa.

Adhabu kwa utovu wa nidhamu zitabadilika kulingana ukubwa wa kosa na inaweza ikajumuisha: onyo la mdomo, onyo la maandishi, kuzuia nyongeza ya mshahara, kushushwa cheo, kuzuiwa kupanda cheo, au katika hali mbaya zaidi kufukuzwa kazi. Taasisi moja moja za umma zitakuwa ndio dhamana wa kufanya upelelezi na kushughulikia makosa ya kinidhamu yaliyofanywa na waajiriwa wao kulingana na taratibu Zisizo na upendeleo na za wazi kama itakavyoelekezwa na kanuni na miongozo itakayotolewa na Kamisheni ya Utumishi wa Umma.

Nidhamu katika utumishi wa umma itasimamiwa na mamlaka husika za nidhamu, ambazo zitatoa adhabu na vikwazo hivyo zilizoelezwa katika Sheria ya Utumishi wa Umma. Mtumishi wa umma atakuwa na haki ya kukata rufaa kwa Kamisheni ya Utumishi wa Umma ikiwa wanaona kwamba mamlaka ya nidhamu imeshindwa kufanya upelelezi sahihi wa kosa analodaiwa kulitenda; au kwamba adhabu iliyotolewa hailingani na kosa lililotendeka.

Maofisa wa Utumishi wa Umma watakaoshindwa kuwachukulia hatua nidhamu maofisa walio chini yao watakuwa wametenda kosa la kudharau kazina watachukuliwa hatua za kinidhamu na (ma)ofisa ambao anawajibika kwao.

**(xi) Kuweco kwa Taratibu za Kutoa Taarifa na Watoa Taarifa Kwenye Utumishi wa Umma**

Sheria ya Utumishi wa Umma itaweka taratibu za:

- (i) Mfanyakazi kutoa taarifa za watu wanaovunja sheria na kanuni, akhlaki, miiko na maadili
- (ii) Kuwalinda watoa taarifa

**(xii) Mazingira ya Kazi**

Ni jukumu la Katibu Mkuu/Mtendaji Mkuu kuhakikisha kuwpo kwa mazingira bora ya kwa kila mtumishi wa umma katika taasisi zao. Kwa utaratibu Katibu Mkuu/Mtendaji Mkuu atakasimu madaraka kwa wakuu wa Idara na vitengo vya kutoa huduma na watawajibika kwake. Kwa uchache kila ofisa husika atahakikisha afya na usafi wa kila sehemu ya kazi zilizo chini yake na upatikanaji wa vifaa vya msingi kumwezesha mfanyakazi kutekeleza kazi zake.

Ofisi ya Utumishi wa Umma itakuwa ndio dhamana kutoa miongozo na kuzitaka taasisi za umma kufanya juhudi kudhibiti mazingira mazuri ya kazi. Kwa hivyo, wakati wowote Ofisi ya Utumishi wa Umma, na bila ya kutoa taarifa, inaweza kukagua jengo la taasisi yoyote ya utumishi wa umma. Ofisi ya Utumishi wa Umma itawasilisha ripoti ya ukaguzi huo kwa Mkuu wa Utumishi wa Umma na kupeleka nakala ya ripoti hiyo kwenye Kamisheni ya Utumishi wa Umma.

## **7 Mifumo ya Kutunza Habari**

### **7.1 Maswala, Changamoto na Vikwazo**

Maswala makuu kuhusu katika mifumo ya kutunza habari katika utumishi wa umma ni pamoja na:

- (i) **Mifumo ya Kutunza Kumbukumbu isiyo na Tija na isiyo Fanisi:** Pamoja na mambo mengine, maamuzi ya Serikali yanategemea kuweko kwa taarifa sahihi ambazo zinaweza kupatikana kwa urahisi na kwa wakati. Hata hivyo, utunzaji wa kumbukumbu za umma bado haijafikia viwango vinavyotakiwa kwa ajili ya utunzaji habari na kumbukumbu kwenye taasisi za umma.
- (ii) **Kukosekana kwa Muundo wa Kitaasisi na Kisheria kwa Uendeshaji wa Teknolojia ya Habari na Mawasiliano Serikalini:** Teknolojia za kisasa za Habari zinatoa fursa mpya za kuimarisha utoaji huduma, usimamizi wa rasilmali za umma na uwajibikaji. Hata hivyo kutokana na kukosekana kwa sera kuhusu Maswala haya pamoja na uwezo mdogo wa taasisi na watumishi, Serikali ya Mapinduzi Zanzibar haijaitumia teknolojia ya Habari na mawasiliano katika kazi zake.

### **7.2 Tamko la Sera**

Katika kutatua changamoto za hapo juu:

Serikali itaweka mifumo bora, taratibu na uwezo wa utunzaji kumbukumbu kwenye Utumishi wa Umma na kuimarisha matumizi ya teknolojia ya Habari na mawasiliano katika shughuli za Serikali na katika utoaji huduma.

### **7.3 Malengo ya Sera**

Malengo ya sera ni:

- (i) Kuimarisha utunzaji wa kumbukumbu na nyaraka ili kusaidia utendaji wa Serikali na utoaji huduma
- (ii) Kuweka mazingira mazuri kwa ajili ya matumizi ya teknolojia ya habari na mawasiliano na uendeshaji wa kielektroniki katika utendaji wa Serikali na utoaji huduma

### **7.4 Mikakati ya Sera**

#### **(i) Muundo wa Kitaasisi na Kisheria wa Utunzaji wa kumbukumbu**

Serikali itaweka mfumo mzuri wa kitaasisi na kisheria kwa ajili ya kutunza kumbukumbu kwenye utumishi wa umma. Mifumo endelevu na uwezo unaohitajika kuwezesha taasisi za umma kutunza kumbukumbu kwa ufanisi na tija utawekwa.

#### **(ii) Sera ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Muundo wa Kisheria**

Sera na miongozo ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano itaongoza matumizi ya teknolojia ya Habari na mawasiliano katika shughuli za Serikali. Wizara, Idara na taasisi zitashajiishwa na kusaidiwa kuimarisha uwezo wa taasisi na wafanyakazi ili kuwawezesha kutumia teknolojia ya Habari na mawasiliano katika kusaidia kazi za Serikali.

**(iii) Mikakati ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano**

Taasisi zote za umma zitatakiwa kufanya mapitio ya shughuli zao na kutayarisha mikakati na mipango kwa ajili ya kutumia teknolojia ya habaari na mawasiliano katika utendaji wa kazi zao

## **8 Ufuatiliaji na Tathmini**

Ufuatiliaji na tathmini ni swala muhimu katika utekelezaji wa sera ili kuangalia maendeleo na athari za utekelezaji wa sera kulingana na malengo yaliyowekwa ya sera.

Kwa mnasaba huo muundo wa ufuatiliaji na tathmini utatayarishwa na viashiria kuwekwa kuwezesha ufuatiliaji thabiti na utekelezaji wa sera kila baada ya muda. Mpango wa utekelezaji utatayarishwa kuweka muda na kuweka majukumu kuhakikisha uwajibikaji kwa ajili ya matokeo bora.

Wizara, idara na taasisi, zote zitatakiwa kuwasilisha ripoti za utekelezaji sera za robo mwaka na za mwaka Ofisi ya Utumishi Serikalini/Kamati ya Makatibu Wakuu ambazo zina jukumu la jumla la ufuatiliaji na Tathmini ya Sera ya Utumishiwa Umma. Ofisi ya Utumishi wa Umma itafanya mapitio ya sera kila baada ya miaka mitatu (3) kulingana na uchambuzi wa ripoti za ufuatiliaji na tathmini zilizowasilishwa na wizara, idara na taasisi.

Mchakato wa ufuatiliaji na tathmini utgaongozwa na

- (i) Kufuatampango wa utekelezaji kulingana na muda na malengo na kufikia malengo.
- (ii) Utendaji wa sekta tofauti katika kutekeleza mamlaka yao, kutekeleza majukumu na dhamana zao
- (iii) Kiwango ambacho sera na mikakati husika inaleta mabadiliko katika ufanisi, tija, sifa na viwango vya utumishi wa umma na hatimae mageuzi ya utumishi wa umma.