

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



**OFISI YA RAIS
SEKRETARIETI YA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA**

**MWONGOZO WA MAADILI
YA VIONGOZI WA UMMA**

Imeandaliwa na:

**Kamishna wa Maadili,
Ofisi ya Rais,
Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma,
S. L. P. 13341,
DAR ES SALAAM.**

AGOSTI, 2015

YALIYOMO

FASIRI YA MANENO	iii
DIBAJI	v
SURA YA KWANZA	1
1.0 UTANGULIZI	1
1.1 Maadili ya Viongozi wa Umma	2
1.2 Misingi ya Maadili ya Viongozi wa Umma	2
1.3 Madhumuni ya Mwongozo	3
1.4 Majukumu ya wanaohusika katika kusimamia Maadili ya Viongozi wa Umma	4
1.4.1 Ofisi ya Rais Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma	4
1.4.2 Baraza la Maadili	5
1.4.3 Ofisi ya Rais Ikulu-Kitengo cha Utawala Bora	5
1.4.4 Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma	6
1.4.5 Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali	6
1.4.6 Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa	7
1.4.7 Mamlaka ya Udhibiti wa Manunuzi ya Umma	7
1.4.8 Tume ya Haki za Binadamu na Utawala Bora	8
1.5 Watakaohusika na Matumizi ya Mwongozo	8
SURA YA PILI	10
2.0 UKIUKWAJI WA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA	10
2.1 Maana ya Ukiukwaji wa Maadili ya Viongozi wa Umma	10
2.1.1 Matumizi Mabaya ya Madaraka	10
2.1.2 Matumizi Mabaya ya Taarifa za Umma	10
2.1.3 Unyanyasaji wa Kijinsia	11
2.1.4 Vitendo Vya Rushwa	11
2.1.5 Kushindwa Kutoa Tamko la Rasilimali na Madeni	11
2.1.6 Kutoa Tamko la Uongo la Rasilimali na Madeni	11
2.1.7 Kuomba, Kupokea, Kushawishi na Kujipatia Masilahi ya Kifedha yasiyostahili	12
2.1.8 Kujipatia Manufaa ya Kiuchumi yasiyostahili	12
2.1.9 Kuingia Mkataba na Serikali na Kutotamka Masilahi Binafsi Kwenye Mkataba huo	12
2.1.10 Matumizi mabaya ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano	12
2.2 Athari za Ukiukwaji wa Maadili	12
2.3 Njia za Kudhibiti Ukiukwaji wa Maadili	13
2.4 Hatua zinazoweza Kuchukuliwa Kutokana na Ukiukwaji wa Maadili ya Viongozi wa Umma	14
SURA TA TATU	15
3.0 MGONGANO WA MASILAHU	15
3.1 Maana ya Mgongano wa Masilahi	15
3.1.1 Kudai, Kuomba na Kupokea Zawadi, Fadhila na Masilahi ya Kiuchumi yasiyostahili	15
3.1.2 Kuchangisha Michango Isivyostahili	15
3.1.3 Upendeleo	15

3.1.4	Kiongozi wa Umma Kusaidia Kampuni Binafsi wakati wa Saa za Kazi 16	
3.1.5	Kushindwa Kutamka Masilahi Binafsi Katika Mikataba na Serikali..	16
3.1.6	Matumizi ya Rasilimali za Umma kwa Masilahi Binafsi	16
3.1.7	Shughuli za Kisiasa Zisizostahili	16
3.1.8	Viongozi wa Kisiasa kuwa Wajumbe wa Bodi ya Mashirika au Taasisi za Umma.....	17
3.1.9	Kunufaika na Taarifa za Utumishi Uliopita.....	17
3.1.10	Manufaa yasiyostahili Baada ya Kustaafu	17
3.2	Athari za Mgongano wa Masilahi Katika Shughuli za Umma.....	17
3.3	Njia za Kudhibiti Mgongano wa Masilahi.....	18
3.4	Hatua zinazoweza Kuchukuliwa Iwapo Kiongozi ataingia Katika Mgongano wa Masilahi.....	18
	SURA YA NNE	20
4.0	JUKUMU LA KUKUZA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA	20
4.1	Mwajiri/Mamlaka ya Nidhamu	20
4.2	Wajibu wa Kiongozi wa Umma	21
4.3	Watumishi Wengine wa Umma	23
4.4	Bodi mbalimbali za Kitaaluma	23
4.5	Sekta Binafsi.....	24
4.6	Asasi za Kiraia.....	24
4.7	Vyombo vya Habari.....	25
4.8	Wananchi	25
	SURA YA TANO.....	26
5.0	KUWASILISHA MALALAMIKO NA KUTOA TAARIFA ZA UKIUKWAJI WA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA.....	26
5.1	Utaratibu wa kuwasilisha Malalamiko na taarifa za ukiukwaji Maadili na Mgongano wa Masilahi	26
	5.1.1 Mahali pa kuwasilisha malalamiko na kutoa taarifa	26
	5.1.2 Njia za kuwasilisha Malalamiko na Taarifa.....	27
5.2	Usalama na Usiri wa Malalamiko na Taarifa	27
5.3	Wajibu wa Wizara, Idara Zinazojitegemea, Wakala za Serikali, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi Nyingine za Umma	27
5.4	Mrejesho wa Taarifa Iliyowasilishwa.....	28
5.5	Hatua zitakazochukuliwa kwa watakaowasilisha Taarifa na Malalamiko ya Uongo	28
5.6	Ushirikiano na Taasisi Simamizi katika Kushughulikia Taarifa na Malalamiko	28
	SURA YA SITA	30
6.0	MAMBO MUHIMU YA KUZINGATIA KATIKA UTEKELEZAJI WA MWONGOZO HUU	30

FASIRI YA MANENO

Baraza la Maadili:

Baraza la Maadili ni *chombo kinachoundwa kwa mujibu wa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma Sura (398) chini ya fungu la 26.*

Kiongozi wa Umma:

Maana yake ni *"Kiongozi wa Umma kwa mujibu wa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma Sura (398) na Kanuni zake". Hii inajumuisha viongozi wa kisiasa.*

Manufaa ya kiuchumi:

Maana yake ni *manufaa anayopata Kiongozi au Mtumishi wa Umma ambayo yanaongeza kipato au mali yake.*

Manufaa ya kifedha:

Maana yake ni *fedha anayoipata Kiongozi au Mtumishi wa Umma ambayo inaongeza kipato au mali yake.*

Mgongano wa Masilahi:

Maana yake ni *hali inayojitokeza wakati Kiongozi au Mtumishi wa Umma anapotekeleza majukumu yake au kufanya maamuzi na anatumia nafasi hiyo kuendeleza Masilahi yake binafsi au ya ndugu zake au marafiki zake kinyume cha taratibu za kazi yake.*

Mtumishi wa Umma:

Maana yake ni *mtu yeyote aliyeajiriwa katika utumishi wa Umma kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma toleo la 2 la mwaka 2008.*

Sekretarieti ya Maadili:

Maana yake ni *Ofisi ya Rais, Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma iliyo anzishwa kwa mujibu wa Katiba ibara ya 132 na Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma namba ya 1995 (Sura 398).*

Tamko:

Maana yake ni *Tamko la Masilahi, Rasilimali na Madeni linalotolewa kwa mujibu wa fungu la 9 na 14 la Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma.*

Zawadi:

Maana yake ni *kitu chochote chenye thamani atakachopewa Kiongozi au Mtumishi wa Umma kama bakshishi katika utekelezaji wa shughuli za Umma.*

KAULI YA KATIBU MKUU – KIONGOZI

Ukiukwaji wa maadili na mgongano wa masilahi kwenye Uongozi na Utumishi wa Umma ni changamoto ambazo Serikali inaendelea kukabiliana nazo kwa kutunga sera, sheria, kanuni na kutoa miongozo mbalimbali. Mwongozo huu wa Maadili ya Viongozi wa Umma ni muendelezo wa juhudi hizo. Lengo letu ni kujenga Uongozi wa Umma unaozingatia kwa ukamilifu maadili, uwazi na uwajibikaji.

Ili juhudi hizo zizae matunda yaliyokusudiwa, ni muhimu kila Kiongozi na kila mtumishi wa umma adhamirie kwa dhati kuongozwa na kuongoza kwa misingi ya uadilifu, uaminifu na weledi. Kila Kiongozi na kila mtumishi wa umma azingatie misingi ya maadili mema na uwajibikaji, si kwa vile anahofu kugundulika akikiuka misingi hiyo bali kwa vile anaamini ndani ya moyo wake kwamba huo ndio wajibu wake. Hiyo ndiyo dawa ya kudumu ya kutibu mmomonyoko wa Maadili, na Mgongano wa Maslahi katika Uongozi na Utumishi wa Umma.

Maendeleo ya nchi yoyote duniani yanategemea kwa kiwango kikubwa uzingatiaji wa maadili katika usimamizi wa rasilimali za Taifana katika utoaji wa huduma bora katika sekta ya umma na binafsi. Aidha, maadili mema yanapaswa kuwa sehemu ya mfumo wa jamii. Hivyo ni muhimu kuunganisha nguvu za makundi mbalimbali ya jamii ili kujenga jamii adilifu. Uongozi wa umma uwe chachu ya kuleta usawa, umoja, upendo na amani, na mfano wa kuheshimu utawala wa sheria.

Hivyo, ni wajibu wa viongozi wote wa umma na wadau wengine wote kushirikiana kwa pamoja katika kukabiliana na changamoto za kimaadili kwa kusimamia vema na kutekeleza Mwongozo huu. Kupitia mwongozo huu natoa rai kwa jamii yote ya Watanzania kushirikiana kwa pamoja kujenga maadili mema tangu ngazi ya familia, Taasisi za Elimu, Taasisi za Dini na katika sehemu zetu za kazi, ili hatimaye kuwa na Taifa adilifu. Mwongozo huu utumike kuibua mikakati na mbinu mbalimbali za kufikia lengo hilo.

Maadili ni kinga ya maovu yote. Hivyo, tushirikiane sote katika kujenga Taifa lenye maadili mema. Ni matarajio yangu kuwa mwongozo huu utamsaidia kila kiongozi na kila mtumishi wa umma kuimarisha maadili mema katika utendaji wake na kuepuka Migongano ya Maslahi.

Balozi Ombeni Y. Sefue

KATIBU MKUU KIONGOZI

DIBAJI

Mfumo wa kusimamia na kukuza maadili ya Viongozi wa Umma unaoelezwa katika Mwongozo huu ni kati ya juhudi za Serikali za kukabiliana na changamoto za Ukiukwaji wa Maadili ya Viongozi wa Umma, Mgongano wa Masilahi, kuongeza uwajibikaji, uadilifu na uwazi katika shughuli za Umma. Maadili ya Viongozi wa Umma ni nguzo muhimu ya kuleta maendeleo katika Nyanja za kiuchumi, kijamii, kisiasa, kiutamaduni pamoja na kukuza heshima ya Taifa kwa jumla.

Mwongozo huu unawawezesha Viongozi wa Umma, Watumishi wa Umma, Asasi za Kiraia, Bodi mbalimbali za Kitaaluma, Sekta Binafsi, Wafanyakazi wa Sekta Binafsi, Vyombo vya Habari, Wananchi na Wadau wengine katika kukuza na kusimamia maadili. Pia unaweka misingi ya tabia ya uongozi wa kimaadili, kujenga Taasisi za kimaadili, uwajibikaji katika uongozi na kukuza maadili kwa wadau wa nje.

Malengo ya mwongozo huu yatafanikiwa iwapo wadau wote watashirikiana katika kuibua na kuweka mikakati madhubuti katika kushughulikia changamoto za ukiukwaji wa maadili na mgongano wa Masilahi, hivyo kukidhi matarajio ya wananchi kahusu Uadilifu katika utendaji wa shughuli za Umma. Mwongozo huu unahimiza wadau mbalimbali kujumuisha masuala ya maadili na mgongano wa Masilahi katika shughuli zao.

Mwongozo hauanzishi chombo kipya cha kushughulikia ukiukwaji wa maadili na mgongano wa Masilahi, wala hauchukui wajibu wa mamlaka za nidhamu katika kushughulikia masuala ya maadili. Ni matumaini yetu kuwa Makampuni Binafsi, Wafanyakazi wa Sekta Binafsi, Viongozi wa Umma, Watumishi wa Umma, Bodi mbalimbali za Kitaaluma, Asasi za Kiraia, Vyombo vya Habari na Wadau wengine watazingatia maudhui na malengo ya mwongozo huu katika utekelezaji wa majukumu yao.

Kila kitu kinawezekana timiza wajibu wako.

Jaji (Mst) Salome S. Kaganda
Kamishna wa Maadili

SURA YA KWANZA

1.0 UTANGULIZI

Ukiukwaji wa Maadili ya Viongozi wa Umma na Mgongano wa Masilahi katika shughuli za umma ni miongoni mwa matatizo yanayozikumba Nchi nyingi Duniani. Tofauti iliyopo katika Nchi hizi ni ukubwa wa tatizo, madhara yake pamoja na mifumo mbalimbali iliyowekwa kukabiliana na tatizo hili. Matatizo haya yanajidhihirisha katika matumizi mabaya ya rasilimali za umma, kujilimbikizia mali isivyo halali, upendeleo, kushiriki katika michakato ya maamuzi ambayo Kiongozi ana Masilahi binafsi, maamuzi yasiyozingatia haki, kutowajibika, uvujishaji wa taarifa za siri za Serikali, Viongozi kuingia mikataba ya kibiashara na Serikali au Taasisi wanazosisimamia bila ya kutamka Masilahi waliyonayo katika mikataba hiyo, kupokea au kuomba rushwa au fadhila nyingine au Masilahi ya kiuchumi kutoka kwa watu au makampuni wanayohusiana nayo kikazi, ukiukwaji wa maadili ya kitaaluma na mienendo mingine inayofanana na hiyo.

Athari za ukiukwaji wa maadili na Mgongano wa Masilahi ni pamoja na kudumaza maendeleo ya kiuchumi, kisiasa, kiutamaduni na kijamii. Hali hii inajidhihirisha kuwa nchi nyingi zilizopiga hatua kubwa ya kimaendeleo ni zile zilizofanikiwa kudhibiti matatizo yaliyobainishwa hapo juu kwa kuweka mifumo katika Katiba, Sera, Sheria, Kanuni na Miongozo mbalimbali ili kukabiliana na athari hizo.

Kwa kutambua hali hii Serikali ya Tanzania imechukua hatua mbalimbali ili kukabiliana na matatizo haya ikiwa ni pamoja na kuainisha masuala ya maadili ya Viongozi wa Umma katika Katiba ya Jamhuri ya Muungano ya Tanzania ya mwaka 1977 (Sura ya pili), kutungwa kwa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma ya Mwaka 1995 (Sura ya 398) na kuanzishwa kwa Ofisi ya Rais, Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma pamoja na Taasisi Simamizi katika masuala ya Maadili na Utawala Bora.

Ni muhimu kutambua kwamba usimamizi wa maadili una pande mbili kama sarafu, yaani unahusu tabia ya watumishi wa umma kwa upande mmoja na jamii kwa upande wa pili ambayo inanufaika kwa utumishi wao. Pande zote mbili zinapaswa kuijua misingi ya maadili mema na kuhakikisha kwamba inazingatiwa.

Mwongozo huu ni mwendelezo wa hatua za Serikali katika kukuza maadili ya Viongozi wa Umma ambayo ni maelekezo mahususi yanayokusudia kuwawezesha, Viongozi wa Umma, Watumishi wa Umma, Bodi mbalimbali za Kitaaluma, Asasi za Kiraia, Vyombo vya Habari na Makampuni Binafsi na Wafanyakazi wake na Wadau wengine katika kukuza na kusimamia vizuri maadili ya viongozi wa umma.

1.1 Maadili ya Viongozi wa Umma

Ni misingi, kanuni na taratibu zinazoainisha tabia na mienendo inayokubalika na isiyokubalika kwa Viongozi wa Umma na jamii nzima. Misingi, kanuni na taratibu hizi zinatumiwa kuongoza mahusiano kati ya Viongozi wa Umma, Watumishi wa Umma, Bodi mbalimbali za Kitaaluma, Vyombo vya Habari, Wadau, Makundi mengine ya wananchi katika jamii na namna wanavyofanya mambo yao kwa kuzingatia misingi ya utu na haki. Kwa jumla misingi, kanuni na taratibu hizi zinawataka Viongozi wa Umma kufanya kilicho sahihi ikiwa ni pamoja na kutekeleza majukumu yao kwa uadilifu, weledi, uwajibikaji na uwazi.

1.2 Misingi ya Maadili ya Viongozi wa Umma

Misingi ya Maadili ya Viongozi wa Umma inahusisha yafuatayo:-

- i) Kufanya kazi kwa uadilifu, uaminifu na kujali;
- ii) Kujizuia na tamaa na kujiheshimu;
- iii) Kujituma na kutekeleza majukumu kwa umahiri kufuatana na misingi ya kitaaluma;
- iv) Kufanya kazi bila upendeleo;
- v) Kutoa Tamko la Rasilimali na Madeni;

- vi) Kuepuka Mgongano wa Masilahi;
- vii) Kuepuka kupokea zawadi, fadhila au Masilahi ya kiuchumi yaliyokatazwa;
- viii) Kutotoa, Kutopokea au kuomba rushwa;
- ix) Kutotumia mali ya umma kwa Masilahi binafsi;
- x) Kuepuka matumizi mabaya ya madaraka;
- xi) Matumizi sahihi ya taarifa za umma; na
- xii) Uwajibikaji na kufanya maamuzi kwa kuzingatia sheria, kanuni na taratibu.

1.3 Madhumuni ya Mwongozo

Mwongozo huu una madhumuni yafuatayo:-

- 1.3.1 Kubainisha matarajio ya uongozi katika kukuza uadilifu na kudhibiti ukiukwaji wa maadili kwa Viongozi wa Umma na Taasisi wanazoziongoza.
- 1.3.2 Kukuza uelewa wa Viongozi wa Umma, Watumishi wa Umma, Sekta Binafsi, Asasi za Kiraia na wadau wengine kuhusu maadili ya Viongozi wa Umma.
- 1.3.3 Kuwezesha Viongozi wa Umma kuzingatia matakwa ya Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma na Kanuni za Maadili ya Utendaji katika Utumishi wa Umma katika kutekeleza majukumu yao.
- 1.3.4 Kutekeleza dhamira ya kukuza na kusimamia Maadili ya Viongozi wa Umma.
- 1.3.5 Kuwezesha Viongozi wa Umma kufanya kilicho sahihi, kudhibiti ukiukwaji wa maadili ya uongozi, mgongano wa Masilahi na kujenga Taasisi zenye uadilifu.
- 1.3.6 Kuwezesha Viongozi wa Makampuni, Watumishi wao, Viongozi wa Umma, Watumishi wa Umma, Bodi mbalimbali za Kitaaluma, Asasi za Kiraia,

Vyombo vya Habari na Wadau wengine kuibua, kujadili na kutatua masuala yote yanayohusiana na maadili ya Viongozi.

1.3.7 Kushirikisha na kuelimisha jamii na wadau mbalimbali katika suala zima la kukuza na kusimamia maadili.

1.4 Majukumu ya wanaohusika katika kusimamia Maadili ya Viongozi wa Umma

Jukumu la kusimamia maadili ya viongozi wa umma linahusisha Ofisi ya Rais, Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma, Baraza la Maadili, Ofisi ya Rais Ikulu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma, Ofisi ya Ukaguzi wa Taifa, Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa, Mamlaka ya Udhhibiti wa Manunuzi ya Umma (PPRA), Tume ya Haki za Binadamu na Utawala Bora, Bodi mbalimbali za Kitaaluma na Mamlaka za Ajira na Nidhamu¹. Majukumu na Mamlaka ya Taasisi hizo ni kama ifuatavyo:-

1.4.1 Ofisi ya Rais Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma

- i) Kuwaelimisha Viongozi wa Umma na wananchi kuhusu Maadili ya Viongozi wa Umma;
- ii) Kupokea, kuchambua, kuhakiki na kuhifadhi Tamko la Rasilimali na Madeni ya Viongozi wa Umma wanaotajwa na Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma Na. 13 ya mwaka 1995;
- iii) Kuingiza Taarifa na kutunza Daftari la Masilahi, Rasilimali na Madeni;
- iv) Kupokea malalamiko kuhusu ukiukwaji wa maadili yaliyotajwa na Sheria;
- v) Kuanzisha na kufanya uchunguzi wa awali wa tuhuma na malalamiko ya ukiukaji wa maadili;
- vi) Kusimamia uandaaji na utekelezaji wa Ahadi ya Uadilifu kwa Viongozi wa Umma;

¹ Wizara, Idara zinazojitegemea, Wakala za Serikali, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi nyingine za Umma.

- vii) Kuratibu na kuwezesha utekelezaji wa majukumu ya Baraza la Maadili;
- viii) Kukagua akaunti ya benki ya Kiongozi wa Umma;
- ix) Kumtaka Kiongozi wa Umma anayetuhumiwa kutoa Tamko la uongo kuhusu Rasilimali zake kurekebisha au kuthibitisha Tamko hilo au kumuwajibisha ipasavyo;
- x) Kuwasilisha kwa Rais taarifa ya utekelezaji wa majukumu ya Sekretarieti na mapendekezo ya Baraza la Maadili kuhusu uchunguzi wa tuhuma za ukiukwaji wa maadili; na
- xi) Kufanya utafiti kuhusu hali ya uadilifu na ukiukwaji wa maadili nchini na kutoa mapendekezo ya namna ya kushughulikia ukiukwaji huo.

1.4.2 Baraza la Maadili

- i) Kufanya uchunguzi wa kina wa malalamiko yanayowasilishwa na Sekretarieti ya Maadili mbele yake;
- ii) Kutoa taarifa ya uchunguzi kwa Kamishna wa Maadili, ambaye atawasilisha taarifa hiyo kwa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, nakala ya taarifa hiyo itawasilishwa kwa Spika wa Bunge, Mamlaka ya Nidhamu ya Kiongozi husika na kwa kiongozi anayehusika; na
- iii) Kutoa mapendekezo kuhusu hatua za kiutawala, mashtaka ya jinai au hatua nyingine za kuchukuliwa kwa kadri litakavyoona inafaa.

1.4.3 Ofisi ya Rais Ikulu-Kitengo cha Utawala Bora

- i) Kuratibu utekelezaji wa Mkakati wa Taifa dhidi ya Rushwa.
- ii) Kukuza Utawala Bora Nchini;
- iii) Kuzijengea uwezo Taasisi za Umma katika masuala ya Utawala Bora;

- iv) Kuratibu na kusimamia utekelezaji wa masuala ya Utawala Bora na Mkakati wa Kitaifa wa Kuzuia Rushwa; na
- v) Kuimarisha ushirikiano kwa Wadau mbalimbali wanaohusika na masuala ya Utawala Bora na mapambano dhidi ya rushwa.

1.4.4 Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma

- i) Kuandaa na kufanya mapitio ya Kanuni za Maadili ya Utendaji katika Utumishi wa Umma;
- ii) Kukuza maadili katika Utumishi wa Umma;
- iii) Kuhakikisha masuala ya maadili yanakuwa ni sehemu ya mafunzo elekezi ya awali ya Watumishi wa Umma na mafunzo elekezi ya Viongozi wa Umma;
- iv) Kusimamia uandaaji na utekelezaji wa Ahadi ya Uadilifu kwa Watumishi wa Umma;
- v) Kuweka taratibu za kuwawajibisha wanaokiuka maadili ya Utumishi wa Umma;
- vi) Kusanifu na kuziwezesha Taasisi za Umma kutumia mfumo wa kushughulikia malalamiko Serikalini; na
- vii) Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa Kanuni za Maadili ya Utendaji kazi katika Utumishi wa Umma.

1.4.5 Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali

- i) Kuhakikisha mapato ya Serikali yanakusanywa kwa mujibu wa sheria;
- ii) Kuhakikisha matumizi ya rasilimali za umma yanazingatia sheria;
- iii) Kuhakikisha kuwa kunakuwa na uwazi, uadilifu na uwajibikaji katika matumizi ya fedha za umma;
- iv) Kufanya ukaguzi wa vitabu vya hesabu vya Taasisi za Umma na miradi inayofadhiliwa na Washirika wa Maendeleo na kuwasilisha taarifa za ukaguzi kwa Rais na Bunge kwa mujibu wa sheria;

- v) Kufanya ukaguzi wa ufanisi, kiuchunguzi na kiufundi kadri itakavyohitajika; na
- vi) Kuhakikisha kwamba vitabu vya hesabu vya Taasisi za Umma vinatunzwa kwa mujibu wa sheria.

1.4.6 Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa

- i) Kuelimisha umma juu ya rushwa na athari zake katika jamii na mbinu za kupambana na rushwa nchini;
- ii) Kuchunguza tuhuma za makosa ya rushwa;
- iii) Kuwafikisha watuhumiwa mbele ya vyombo vya kisheria;
- iv) Kufanya utafiti na kuishauri Serikali namna bora ya kuziba mianya ya rushwa; na
- v) Kukuza na kuimarisha Utawala Bora pamoja na kupunguza rushwa kwa kuchambua sheria za kupambana na rushwa na kutoa mapendekezo ya namna ya kuziboresha ikiwa ni pamoja na kubuni adhabu ambazo zitasaidia kukomesha rushwa.

1.4.7 Mamlaka ya Udhhibiti wa Manunuzi ya Umma

- i) Kutoa ushauri katika mambo ya Manunuzi kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali;
- ii) Kutoa ushauri kwa Serikali Kuu, Serikali za Mitaa na Taasisi nyingine za Umma juu ya manunuzi ya umma;
- iii) Kuhakikisha kuwa Sheria ya Manunuzi ya Umma inatekelezwa na Taasisi za Umma;
- iv) Kuweka mifumo na viwango vya manunuzi ya umma kwa ngazi mbalimbali za mamlaka;
- v) Kufanya ufuatiliaji wa uzingatiaji wa sheria, kanuni na taratibu za manunuzi katika Taasisi za umma;
- vi) Kufanya uchunguzi wa zabuni mbalimbali za Serikali;

- vii) Kushirikiana na Wakala wa Ununuzi Serikalini katika kutekeleza mfumo wa ununuzi wa bidhaa na huduma mtambuka;
- viii) Kufanya ufuatiliaji, kutoa taarifa na kushauri juu ya hali ya mifumo ya manunuzi nchini;
- ix) Kuendeleza na kusimamia viwango vya kitaaluma na wataalamu wa manunuzi kwa kushirikiana na vyombo vingine vya kitaaluma; na
- x) Kuainisha viwango vya adhabu kwa wanaokiuka kanuni za ununuzi na kusimamia utekelezaji wa adhabu hizo.

1.4.8 Tume ya Haki za Binadamu na Utawala Bora

- i) Kulinda, kutetea na kuhifadhi haki za binadamu nchini;
- ii) Kupokea malalamiko juu ya ukiukwaji wa haki za binadamu kutoka kwa mtu yeyote au chombo chochote kile;
- iii) Kufanya uchunguzi juu ya ukiukwaji wa haki za binadamu na misingi ya utawala bora;
- iv) Kufanya utafiti juu ya masuala ya utawala bora na haki za binadamu;
- v) Kutoa elimu kwa umma kuhusu haki za binadamu na misingi ya utawala bora;
- vi) Kufungua mashauri Mahakamani kuhusu ukiukwaji wa haki za binadamu na misingi ya utawala bora;
- vii) Kutoa ushauri kwa Serikali, Sekta Binafsi, Asasi za Kiraia na vyombo vingine kuhusu masuala ya haki za binadamu na misingi ya utawala bora; na
- viii) Kuweka bayana haki za raia katika kutafuta haki zao.

1.5 Watakaohusika na Matumizi ya Mwongozo

Matumizi ya Mwongozo huu yatawahusu Viongozi wa Umma, Watumishi wa Umma, Mashirika ya Umma, Makampuni ya watu Binafsi, Bodi mbalimbali za

Kitaaluma, Wafanyakazi wa Sekta Binafsi, Asasi za Kiraia, Vyombo vya Habari,
wananchi na wadau mbalimbali.

SURA YA PILI

2.0 UKIUKWAJI WA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA

2.1 Maana ya Ukiukwaji wa Maadili ya Viongozi wa Umma

Ukiukwaji wa Maadili ni kutenda jambo au kutekeleza majukumu ya umma kinyume na Misingi ya Maadili ya Viongozi wa Umma au kushindwa kutenda jambo linalotakiwa kwa mujibu wa Sheria. Ukiukwaji wa maadili ya Viongozi wa Umma ni pamoja na matumizi mabaya ya madaraka; matumizi mabaya ya taarifa za Serikali; vitendo vya rushwa; mgongano wa masilahi; kushindwa kutoa Tamko la Rasilimali na Madeni; kutoa tamko la uongo la Rasilimali na Madeni; unyanyasaji wa kijinsia; kuomba, kupokea, kushawishi na kujipatia Masilahi ya kifedha yasiyostahili; kujipatia Masilahi ya kiuchumi yasiyostahili; kuingia mkataba na Serikali bila kutamka Masilahi kwenye mkataba huo; na matumizi mabaya ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano. Vipengele vya ukiukwaji wa maadili vinaelezwa kwa ufupi kama ifuatavyo:-

2.1.1 Matumizi Mabaya ya Madaraka

Kiongozi wa Umma kutumia cheo, wadhifa na madaraka yake kuweka shinikizo katika kuteua, kuthibitisha, kupandisha cheo mtumishi, kuajiri, kuchukua hatua za kinidhamu, kutumia Rasilimali za Umma kwa manufaa binafsi na kufanya maamuzi kinyume na Sera, Sheria, Kanuni na Miongozo mbalimbali.

2.1.2 Matumizi Mabaya ya Taarifa za Umma

Kiongozi wa Umma kutoa taarifa za Serikali za siri au za kawaida bila kufuata utaratibu kwa mtu ama watu wasio husika ambazo anazitunza au amezipokea kwa kuaminiwa kutokana na madaraka aliyonayo na kujinufaisha binafsi au vinginevyo na taarifa alizozipata wakati wa kutekeleza majukumu ya Serikali.

2.1.3 Unyanyasaji wa Kijinsia

Matendo ya unyanyasaji wa kijinsia ni pamoja na kushawishi, kulazimisha mahusiano ya kimapenzi au upendeleo wa kimapenzi na mtu yeyote; vitendo vya kubaka; kunajisi au shambulio lolote la aibu; lugha ya matusi na kudhalilisha.

2.1.4 Vitendo Vya Rushwa

Vitendo vya rushwa ni pamoja na kushawishi, kuahidi, kusaidia, kujaribu kudai, au kuomba, au kupokea au kutoa mapato yasiyo halali kwa nia ya kushawishi na kujipatia manufaa binafsi wakati wa kutekeleza majukumu ya umma. Pia, vitendo vya rushwa vinahusisha kumdanganya mwajiri kwa kutumia nyaraka, matumizi mabaya ya madaraka, kutumia mali ya umma kwa manufaa binafsi, upendeleo, kuhamisha mali iliyopatikana kwa njia ya rushwa, matumizi mabaya ya mali ya umma na rushwa ya ngono.

2.1.5 Kushindwa Kutoa Tamko la Rasilimali na Madeni

Kiongozi wa Umma kushindwa kutoa Tamko la Rasilimali na Madeni yake, mwenza wake pamoja na watoto wake walio na umri usiozidi miaka 18 ambao hawajaoa au kuolewa katika kipindi cha siku thelathini baada ya kuajiriwa au kuteuliwa au kuchaguliwa na mwisho wa kutumikia wadhifa bila sababu za msingi. Hii pia itahusisha Kiongozi wa Umma kutoa Tamko la Rasilimali na Madeni baada ya tarehe 31 Desemba kila mwaka.

2.1.6 Kutoa Tamko la Uongo la Rasilimali na Madeni

Kiongozi wa Umma kutoa Tamko la Rasilimali na Madeni la uongo ikiwa ni pamoja na kutoa Taarifa zisizo sahihi au pungufu kuhusu Rasilimali na Madeni yake mwenyewe, mwenza wake pamoja na watoto walio na umri usiozidi miaka 18 ambao hawajaoa au kuolewa.

2.1.7 Kuomba, Kupokea, Kushawishi na Kujipatia Masilahi ya Kifedha yasiyostahili

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kuomba, kupokea au kushawishi kujipatia Masilahi ya kifedha yasiyostahili.

2.1.8 Kujipatia Manufaa ya Kiuchumi yasiyostahili

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kujipatia manufaa ya kifedha au mali isiyostahili au kumsaidia mtu mwingine kupata manufaa ya kifedha au mali isiyostahili.

2.1.9 Kuingia Mkataba na Serikali na Kutotamka Masilahi Binafsi Kwenye Mkataba huo

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kuingia mkataba na Serikali na kutotamka Masilahi binafsi aliyonayo kwenye Mkataba huo. Masilahi binafsi kwenye mkataba yanaweza kuwa ni ya moja kwa moja au vinginevyo.

2.1.10 Matumizi mabaya ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kutumia Teknolojia ya Habari na Mawasiliano katika utekelezaji wa majukumu yake kwa namna ambayo anakiuka maadili ya Viongozi wa Umma.

2.2 Athari za Ukiukwaji wa Maadili

Zipo athari nyingi za ukiukwaji wa Maadili ya uongozi, miongoni mwa athari hizo ni:-

- i) Rasilimali za nchi kunufaisha wachache;
- ii) Wananchi kukosa haki zao za msingi kutokana na rushwa na upendeleo;
- iii) Taasisi za Umma kufanya kazi bila ufanisi;

- iv) Viongozi wa Umma kujilimbikizia mali isivyostahili bila kujali hali za wananchi wanaowaongoza;
- v) Tofauti ya kipato kati ya walio nacho na wasio nacho na kukithiri kwa umasikini miongoni mwa wananchi;
- vi) Kuongezeka kwa gharama za uendeshaji wa shughuli za Serikali;
- vii) Kuongezeka kwa gharama za kuendesha shughuli za biashara, kiuchumi na kijamii;
- viii) Kupungua kwa kasi ya uwekezaji;
- ix) Kudhoofika kwa uchumi wa nchi;
- x) Wananchi kutotii sheria za nchi na hivyo kuhatarisha usalama na amani ya nchi; na
- xi) Wananchi kukosa imani na Serikali yao.

2.3 Njia za Kudhibiti Ukiukwaji wa Maadili

Njia zifuatazo zinaweza kutumika kudhibiti ukiukwaji wa maadili:-

- i) Kutoa elimu kuhusiana na masuala ya maadili;
- ii) Kuwepo mifumo madhubuti na taratibu za kuwalinda watoa taarifa juu ya ukiukwaji wa maadili;
- iii) Kuanzisha na kuimarisha miundombinu ya kimaadili kama vile kutenga bajeti kwa ajili ya mafunzo na utekelezaji wa shughuli za maadili, kuimarisha utendaji wa Kamati za Maadili na mifumo ya kupokea na kushughulikia malalamiko ya maadili;
- iv) Mamlaka za nidhamu kutekeleza wajibu wao wa kusimamia watumishi walio chini yao;
- v) Kuandaa na kusimamia utekelezaji wa Ahadi ya Uadilifu katika Sekta ya Umma, Sekta Binafsi na Asasi za Kiraia;
- vi) Kuanzisha na kuimarisha dawati la malalamiko katika Wizara, Idara zinazojitegemea, Wakala za Serikali, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka

- za Serikali za Mitaa, Mashirika ya Umma na Taasisi nyingine za Umma;
- vii) Kujumuisha masuala ya maadili katika tathmini za utendaji kazi za Watumishi wa Umma;
 - viii) Kushirikisha watumishi katika masuala mbalimbali yanayowahusu kupitia mbinu mbalimbali za ushirikishwaji;
 - ix) Kuanzisha mitaala ya maadili katika ngazi zote za elimu na mafunzo;
 - x) Kuwa na midahalo na mijadala kuhusu vihatarishi vya kimaadili na jinsi ya kuvidhibiti; na
 - xi) Kuweka taratibu bayana za kuzuia na kudhibiti ucheleweshaji wa maamuzi.

2.4 Hatua zinazoweza Kuchukuliwa Kutokana na Ukiukwaji wa Maadili ya Viongozi wa Umma

Kiongozi wa Umma anayekiuka Misingi ya Maadili ya Viongozi wa Umma anaweza kuchukuliwa hatua zifuatazo:-

- i) Kutakiwa kutoa maelezo kuhusu mwenendo wake;
- ii) Kufanyiwa uchunguzi wa awali na wa kina;
- iii) Kufikishwa mbele ya Baraza la Maadili;
- iv) Kuonywa na kupewa tahadhari;
- v) Kushushwa cheo;
- vi) Kusimamishwa kazi;
- vii) Kufukuzwa kazi;
- viii) Kutozwa faini;
- ix) Kutakiwa kujiuzulu wadhifa alionao; na
- x) Kupewa adhabu au kuchukuliwa hatua nyingine kwa mujibu wa sheria za nchi.

SURA TA TATU

3.0 MGONGANO WA MASILAHU

3.1 Maana ya Mgongano wa Masilahi

Mgongano wa Masilahi ni hali ya kukinzana kati ya Masilahi binafsi ya Kiongozi wa Umma na Masilahi ya Umma katika utekelezaji wa shughuli za umma au za binafsi. Mgongano wa Masilahi unaweza ukatokea katika mazingira yafuatayo:-

3.1.1 Kudai, Kuomba na Kupokea Zawadi, Fadhila na Masilahi ya Kiuchumi yasiyostahili

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kudai, kuomba au kupokea zawadi, fadhila na Masilahi ya kiuchumi yasiyostahili. Upokeaji huu unaweza kumuweka Kiongozi katika hali ya kutokutenda haki katika utekelezaji wa majukumu yake, kwa kulazimika kufanya upendeleo kwa yule aliyempa zawadi, fadhila au Masilahi ya kiuchumi yasiyostahili.

3.1.2 Kuchangisha Michango Isivyostahili

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kutozingatia taratibu za kisheria katika kuchangisha michango na kutumia michango hiyo kujinufaisha au kwa Masilahi yake binafsi.

3.1.3 Upendeleo

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kufanya maamuzi au kutekeleza majukumu kwa kuzingatia Masilahi binafsi, kikundi cha watu, ndugu, jamaa wa karibu au marafiki kinyume na Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo ya utendaji kazi Serikalini.

3.1.4 Kiongozi wa Umma Kusaidia Kampuni Binafsi wakati wa Saa za Kazi

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kutumia muda wa saa za kazi kutekeleza shughuli za Kampuni binafsi.

3.1.5 Kushindwa Kutamka Masilahi Binafsi Katika Mikataba na Serikali

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kushindwa kutamka Masilahi au manufaa binafsi yanayoonekana moja kwa moja au vinginevyo katika mkataba na Serikali.

3.1.6 Matumizi ya Rasilimali za Umma kwa Masilahi Binafsi

Hii inahusisha kutumia Rasilimali za Umma kama vile Fedha, magari, samani za ofisi, mitambo, simu, kompyuta, wataalamu kwa Masilahi binafsi.

3.1.7 Shughuli za Kisiasa Zisizostahili

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kutumia mamlaka yake kusaidia shughuli za kisiasa za chama cha siasa isivyostahili kama vile kutumia fedha, magari na Rasilimali zingine za ofisi kwa ajili ya kampeni au shughuli nyingine za Chama na kutoa taarifa za ofisi kwa ajili ya kukinufaisha Chama cha Siasa. Hii pia itajumuisha Kiongozi wa umma kupokea fedha kutoka kwa watu binafsi au Makampuni wakati wa kugombea nafasi ya uongozi na kutotoa tamko kwa mamlaka ya nidhamu au ya ajira ya Mtumishi au Kiongozi husika.

3.1.8 Viongozi wa Kisiasa kuwa Wajumbe wa Bodi ya Mashirika au Taasisi za Umma

Hii inahusisha Kiongozi wa Siasa kuteuliwa au kuchaguliwa kuwa mjumbe wa Bodi ya Shirika au Taasisi ya Umma ili kusimamia au kushiriki katika maamuzi na utekelezaji wa shughuli za Taasisi ya Umma husika.

3.1.9 Kunufaika na Taarifa za Utumishi Uliopita

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kutumia taarifa za utumishi wake uliopita kujinufaisha mwenyewe au kumsaidia mtu mwingine kupata manufaa binafsi.

3.1.10 Manufaa yasiyostahili Baada ya Kustaafu

Hii inahusisha Kiongozi wa Umma kutumia taarifa au ushawishi kutokana na wadhifa aliokuwa nao katika Taasisi ya Umma kabla ya kustaafu kwa ajili ya kujinufaisha binafsi au kumsaidia mtu mwingine kupata manufaa binafsi au kupata ajira asiyostahili.

3.2 Athari za Mgongano wa Masilahi Katika Shughuli za Umma

Mgongano wa Masilahi katika shughuli za umma unaweza kusababisha athari zifuatazo:-

- i) Rasilimali za nchi kunufaisha watu wachache;
- ii) Wananchi kukosa haki zao za msingi kutokana na Taasisi za Umma kuendeshwa kwa misingi ya upendeleo;
- iii) Kuathiri utendaji kazi na maamuzi katika ngazi mbali mbali Serikalini;
- iv) Kupungua kwa uzalendo miongoni mwa wananchi;
- v) Kuongezeka kwa tofauti ya kipato kati ya maskini na matajiri;
- vi) Kasi ndogo ya ukuaji wa uchumi wa nchi;
- vii) Kasi ndogo ya ukuaji wa demokrasia;

- viii) Wananchi kupoteza imani kwa Viongozi na Serikali yao; na
- ix) Kuhatarisha amani na utulivu wa nchi.

3.3 Njia za Kudhibiti Mgongano wa Masilahi

Mgongano wa Masilahi unaweza kudhibitiwa kwa njia zifuatazo:-

- i) Kutoa elimu kuhusu Mgongano wa Masilahi kwa Makampuni Binafsi, Wafanyakazi wa Sekta Binafsi, Viongozi wa Umma, Watumishi wa Umma, Asasi za Kiraia, Vyombo vya Habari, Wadau wengine, Makundi mbalimbali ya Kijamii na Wananchi;
- ii) Kuimarisha mifumo na miundombinu ya kudhibiti mgongano wa Masilahi;
- iii) Kiongozi kutoa Tamko la Mapato, Biashara, Rasilimali, Masilahi na Madeni yake, mwenza wake na watoto walio chini ya umri wa miaka 18, ambao hawajaoa au kuolewa;
- iv) Kiongozi kutoa Tamko kuhusu Masilahi binafsi aliyonayo juu ya suala linalojadiliwa katika kikao cha maamuzi;
- v) Kufanya maamuzi kwa kuzingatia Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo kwa Masilahi ya Umma;
- vi) Kujitoa kushiriki katika mchakato wa kufanya maamuzi katika mambo ambayo wana Masilahi binafsi; na
- vii) Kuzuia kutokea kwa Mgongano halisi wa Masilahi; uwezekano wa kuwepo na kuonekana kuwepo kwa Mgongano wa Masilahi; na kufanya maamuzi kwa kuzingatia Masilahi ya Umma.

3.4 Hatua zinazoweza kuchukuliwa Iwapo Kiongozi ataingia Katika Mgongano wa Masilahi

Iwapo itabainika kuwa Kiongozi wa Umma amejiingiza katika Mgongano wa Masilahi anaweza kuchukuliwa hatua zifuatazo:-

- i) Kutakiwa kutoa maelezo kuhusu mwenendo wake;

- ii) Kufanyiwa uchunguzi wa awali na wa kina;
- iii) Kufikishwa kwenye Baraza la Maadili;
- iv) Kuonywa na kupewa tahadhari;
- v) Kushushwa cheo;
- vi) Kusimamishwa kazi;
- vii) Kufukuzwa kazi;
- viii) Kutozwa faini;
- ix) Kushauriwa ajiuzulu wadhifa alionao; na
- x) Kupewa adhabu au kuchukuliwa hatua nyingine kwa mujibu wa Sheria za nchi.

SURA YA NNE

4.0 JUKUMU LA KUKUZA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA

Jukumu la kukuza maadili ya Viongozi wa Umma linahusisha Wadau mbalimbali ikiwa ni pamoja na Waajiri au Mamlaka za Nidhamu, Viongozi wa Umma, Watumishi wengine wa Umma, Sekta Binafsi, Bodi mbalimbali za Kitaaluma, Vyombo vya Habari, Asasi za Kiraia na Wananchi. Wajibu wa Wadau hao ni kama ifuatavyo:-

4.1 Mwajiri/Mamlaka ya Nidhamu

- i) Kujenga tabia za watumishi kimaadili;
- ii) Kujenga mazingira, miundombinu na mifumo ya kimaadili;
- iii) Kufanya maamuzi kwa kuzingatia misingi ya maadili;
- iv) Kuheshimu utawala wa Sheria;
- v) Kuwajibisha watumishi kwa mienendo na maamuzi yao yanayokiuka maadili;
- vi) Kuhakikisha tathmini za utendaji kazi za watumishi zinajumuisha vigezo vya maadili;
- vii) Kuheshimu tofauti, haki za kijinsia na anuai nyinginezo;
- viii) Kutoa mafunzo ya maadili kwa watumishi ikiwa ni pamoja na mafunzo elekezi kwa watumishi wapya na viongozi wanaoteuliwa au kupandishwa vyeo;
- ix) Kufanya midahalo na majadiliano ya masuala ya maadili mahala pa kazi;
- x) Kuimarisha mfumo wa kupokea na kushughulikia malalamiko ya ukiukwaji wa maadili na mgongano wa Masilahi;
- xi) Kushirikisha Sekta Binafsi katika kukuza maadili ya Taasisi;
- xii) Kudhibiti vihatarishi vya ukiukwaji wa maadili kwa watumishi; na
- xiii) Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya hali ya maadili katika Taasisi yake na kuwasilisha taarifa katika Mamlaka zinazohusika.

4.2 Kiongozi wa Umma

- i) Kujifanyia tathimini binafsi juu ya kiwango chake cha uadilifu na uwezo wa kusimamia maadili;
- ii) Kuwa mzalendo kwa nchi yake na mtii kwa Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania;
- iii) Kufanya uamuzi kwa kuzingatia Sera, Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo na kwa Masilahi ya umma;
- iv) Kutoa kwa wakati Tamko la Mapato, Biashara, Rasilimali, Masilahi na Madeni yake, mwenza wake na watoto walio chini ya umri wa miaka 18, ambao hawajaoa au kuolewa;
- v) Kujitoa kushiriki katika mchakato wa kufanya maamuzi katika mambo ambayo ana Masilahi binafsi;
- vi) Kuwa muadilifu na mfano kwa Watumishi wa Umma na jamii kwa jumla katika kukuza na kusimamia maadili;
- vii) Kutotumia cheo chake au wadhifa wake kwa Masilahi binafsi, ya familia yake, ndugu zake au marafiki zake;
- viii) Kulinda na kutumia rasilimali za umma kwa masilahi ya umma;
- ix) Asidai, asiombe au asitoe wala kupokea rushwa;
- x) Asiombe, asitoe wala kupokea zawadi au fadhila za kiuchumi au za kisiasa au kijamii zisizoruhusiwa;
- xi) Kutotoa shinikizo kinyume na Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo katika utendaji wake wa kazi, katika kuajiri, kupandisha cheo, kuchukua hatua za kinidhamu au kuingia mikataba mbalimbali na Serikali;
- xii) Asitoe taarifa za kawaida na za siri za Serikali au za mteja kwa mtu au watu wasiohusika bila kufuata utaratibu;
- xiii) Asihodhi taarifa zinazoathiri masilahi ya umma kwa kisingizio cha usiri;

- xiv) Kutekeleza majukumu yake kwa namna ambayo itaepusha Mgongano wa Masilahi wa aina yoyote na endapo mgongano wa Masilahi utatokea uamuzi wake uzingatie Masilahi ya umma;
- xv) Kuepuka visasi na ulipizaji visasi mahali pa kazi;
- xvi) Kutoa huduma kwa haki na bila upendeleo wa aina yoyote;
- xvii) Kuepuka tabia na vitendo vinavyovunja au kuaibisha heshima ya uongozi wa umma mahali pa kazi, nje ya mahali pa kazi, anapostaafu au kuacha uongozi.
- xviii) Kuibua na kujadili masuala, matatizo na vihatarishi vya maadili;
- xix) Kufanya tathmini ya maadili katika eneo la kazi ikiwa ni pamoja na maadili ya watumishi na masuala ya Mgongano wa Masilahi yanayojitokeza ndani ya Taasisi;
- xx) Kupanga mikakati ya kusimamia maadili kutokana na matokeo ya Tathmini ya kimaadili iliyofanyika;
- xxi) Kufanya maboresho ili kukuza maadili;
- xxii) Kufanya mawasiliano ya kimaadili kwa kufanya yafuatayo:-
 - a) Kuishi kwa kuthamini na kujali watumishi, wateja, wananchi na jamii inayomzunguka;
 - b) Kujenga mazingira ya kimaadili na mahusiano mazuri;
 - c) Kupunguza migogoro mahali pa kazi;
 - d) Kutokutumia lugha ya vitisho, matusi, kutweza na kejeli;
 - e) Kutowafanya au kuwasisitiza wengine wahisi, wafikiri au kutenda kama yeye unavyotaka kinyume cha Sheria, Miongozo na Taratibu za kazi;
 - f) Kuwajibika kutokana na hisia, maneno na vitendo vyake;
 - g) Kujali hisia zako na za watu wengine;
- xxiii) Kuwajibika kimaadili kwa kuonesha mfano wa tabia ya maadili mema na kuimarisha mazingira ya maadili katika eneo lake la kazi kwa kufanya yafuatayo:-

- i) Kukubali wajibu;
 - ii) Kuwa tayari kuwajibika kwa matendo na maamuzi yake; na
 - iii) Kukubali kuchukuliwa hatua hata baada ya kuwajibishwa.
- xxiv) Kuwaenzi raia wema au Taasisi za Kiraia ambazo zinasaidia kufichua Viongozi au Taasisi za Umma zinazokiuka maadili.

4.3 Watumishi Wengine wa Umma

- i) Kuepuka mwenendo unaodhalilisha Utumishi wa Umma kama vile ulevi wa kupindukia, uasherati, matumizi ya madawa ya kulevyva, mavazi yanayoibisha kinyume na miongozo na taratibu za Utumishi wa Umma;
- ii) Kutekeleza majukumu kwa weledi na viwango vya hali ya juu kwa kuzingatia maadili ya Utumishi wa Umma na taaluma zao;
- iii) Kuzingatia maadili na kanuni za utendaji kazi katika Utumishi wa Umma;
- iv) Kuwajibika kwa utendaji wao;
- v) Kukataa kujihusisha na vitendo vya ukiukwaji wa maadili;
- vi) Kutoa taarifa za ukiukwaji wa maadili kwa mamlaka zinazohusika; na
- vii) Kujenga na kuhakikisha uwepo wa mahusiano mazuri ya kimaadili ya wadau wa ndani na nje.

4.4 Bodi mbalimbali za Kitaaluma

- i) Kuelimisha wanataaluma kuhusu maadili ya kitaaluma;
- ii) Kuchapisha na kusambaza miiko ya maadili ya taaluma husika;
- iii) Kuchapisha na kutoa kiapo cha utii kwa wanataaluma;
- iv) Kuratibu mienendo ya wanataaluma;

- v) Kupokea malalamiko kuhusu ukiukwaji wa maadili ya kitaaluma na Sheria;
- vi) Kuchunguza tuhuma au malalamiko ya ukiukwaji wa maadili ya kitaaluma na Sheria;na
- vii) Kutoa adhabu kwa wanaokiuka maadili ya kitaaluma kwa mujibu wa taaluma husika.

4.5 Sekta Binafsi

- i) Kushirikiana na Serikali katika kusimamia na kukuza maadili;
- ii) Kuandaa miundombinu ya kimaadili ndani ya Taasisi zao;
- iii) Kuhamasisha jamii kuibua, kuchukia na kufichua vitendo vya ukiukwaji wa maadili na Mgongano wa Masilahi;
- iv) Kuepuka Mgongano wa Masilahi katika shughuli zao;
- v) Kuzalisha na kutoa huduma katika viwango vinavyokubalika;
- vi) Kutoa ushahidi juu ya ukiukwaji wa maadili miongoni mwa Viongozi wa Umma na Sekta Binafsi;
- vii) Kuzingatia masuala ya maadili na kuepuka Mgongano wa Masilahi katika shughuli zao za kila siku; na
- viii) Kutekeleza Ahadi ya Uadilifu kwa Sekta Binafsi.

4.6 Asasi za Kiraia

- i) Kuhamasisha jamii katika kujenga uzalendo wa nchi;
- ii) Kushirikiana na Serikali katika kusimamia na kukuza maadili;
- iii) Kushiriki kikamilifu katika kuibua, kuchukia na kufichua vitendo vya ukiukwaji wa maadili na Mgongano wa Masilahi;
- iv) Kutoa elimu kuhusu masuala ya maadili na Utawala Bora kwa wananchi;
- v) Kuhamasisha jamii katika kukuza na kusimamia maadili;
- vi) Kujumuisha masuala ya maadili na Mgongano wa Masilahi katika agenda zao; na

- vii) Kuzingatia masuala ya maadili na kuepuka Mgongano wa Masilahi katika shughuli zao za kila siku.

4.7 Vyombo vya Habari

- i) Kuelimisha jamii ili ishiriki katika kujenga uzalendo wa nchi;
- ii) Kushirikiana na Serikali katika kusimamia na kukuza maadili;
- iii) Kushirikiana na wadau wengine katika kuibua na kufichua vitendo vya ukiukwaji wa maadili na Mgongano wa Masilahi;
- iv) Kutumia kalamu pamoja na sauti katika kuelimisha jamii kuhusu masuala ya maadili na Utawala Bora; na
- v) Kuzingatia masuala ya maadili na kuepuka Mgongano wa Masilahi katika shughuli zao za kila siku.

4.8 Wananchi

- i. Kuwa wazalendo kwa nchi yao;
- ii. Kushirikiana na Serikali katika kusimamia na kukuza maadili;
- iii. Kushiriki kikamilifu katika kufichua na kuibua masuala ya ukiukwaji wa maadili ya Viongozi na migongano ya kimaslahi katika ngazi mbalimbali za jamii;
- iv. Kuwalea watoto kimaadili kama msingi wa jamii adilifu;
- vi) Kuchagua Viongozi waadilifu; na
- vii) Kuzingatia masuala ya maadili na kuepuka Mgongano wa Masilahi katika shughuli zao za kila siku.

SURA YA TANO

5.0 KUWASILISHA MALALAMIKO NA KUTOA TAARIFA ZA UKIUKWAJI WA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA

Kuwasilisha malalamiko na utoaji wa taarifa za ukiukwaji wa maadili ya viongozi na Mgongano wa Masilahi ni hatua muhimu katika kudhibiti vitendo hivi, kukuza na kusimamia maadili ya Viongozi wa Umma, Watumishi na Wananchi kwa jumla. Kuna aina mbalimbali za Malalamiko na Taarifa za ukiukwaji wa Misingi ya Maadili zinazoweza kuwasilishwa kwenye mamlaka zinazohusika ikiwa ni pamoja na Matumizi mabaya ya madaraka, Kunyima na kuchelewesha haki; Ukiukwaji wa haki za binadamu; Uonevu na dhuluma; Ubadhirifu wa mali za umma; Rushwa; Upendeleo; Unyanyasaji wa kijinsia; Kujilimbikizia mali isivyo halali; Kutoa shinikizo katika kuajiri na malipo; Kutenda kazi kinyume na taratibu; na Mgongano wa Masilahi.

5.1 Utaratibu wa kuwasilisha Malalamiko na taarifa za ukiukwaji Maadili na Mgongano wa Masilahi

Utaratibu huu utahusisha mahali pa kuwasilisha malalamiko, kutoa taarifa na njia za kuwasilisha taarifa au malalamiko hayo kama ifuatavyo:-

5.1.1 Mahali pa kuwasilisha malalamiko na kutoa taarifa

Malalamiko na Taarifa za vitendo vya ukiukwaji wa maadili na Mgongano wa Masilahi zitawasilishwa Ofisi ya Rais, Ikulu (Kitengo cha Utawala Bora); Ofisi ya Rais, Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma; Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma; Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa; Tume ya Haki za Binadamu na Utawala Bora; Mamlaka ya Udhibiti wa Manunuzi ya Umma na pia katika Wizara, Idara za Serikali zinazojitegemea, Wakala wa Serikali, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa.

5.1.2 Njia za kuwasilisha Malalamiko na Taarifa

Malalamiko yanaweza kuwasilishwa katika Taasisi zilizotajwa katika aya ya

5.1.3 Kwa njia zifuatazo:-

- i) Barua;
- ii) Simu;
- iii) Ujumbe mfupi wa simu;
- iv) Barua pepe;
- v) Tovuti ya Taasisi husika;
- vi) Ana kwa ana au kufika Ofisini; na
- vii) Njia nyingine yoyote.

5.2 Usalama na Usiri wa Malalamiko na Taarifa

Malalamiko na taarifa zote zitakazowasilishwa zitatunzwa na kushughulikiwa kwa usalama na usiri mkubwa. Usalama na usiri wa taarifa unalenga kumuepusha mtoa taarifa au mlalamikaji na matatizo ya ulipizaji kisasi. Ili kuhakikisha usalama, wananchi wanaruhusiwa kuwasilisha malalamiko au taarifa ya ukiukwaji wa Maadili ya Viongozi wa Umma pasipo kutaja jina au anuani ya mlalamikaji au mtoa taarifa.

5.3 Wajibu wa Wizara, Idara Zinazojitegemea, Wakala za Serikali, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi Nyingine za Umma

Wizara, Idara zinazojitegemea, Wakala za Serikali, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi nyingine za Umma zina wajibu wa kupokea na kushughulikia malalamiko na taarifa za ukiukwaji wa maadili na Mgongano wa Masilahi kwa mujibu wa mamlaka waliyopewa. Endapo malalamiko au taarifa zinazowasilishwa zitakuwa juu au nje ya mamlaka yao, watatakiwa wawasilishe katika mamlaka husika kama zilivyoainishwa katika aya 5.1.1.

5.4 Mrejesho wa Taarifa Iliyowasilishwa

Mlalamikaji, mtoa taarifa na wananchi wana haki ya kupewa mrejesho wa malalamiko ya ukiukwaji wa maadili ya Viongozi wa Umma na Mgongano wa Masilahi kutoka katika mamlaka mbalimbali zinazopokea na kushughulikia malalamiko hayo.

5.5 Hatua zitakazochukuliwa kwa watakaowasilisha Taarifa na Malalamiko ya Uongo

Mlalamikaji na mtoa taarifa kuhusu ukiukwaji wa maadili ya viongozi na Mgongano wa Masilahi anatakiwa kuwasilisha taarifa sahihi kwa mamlaka zinazostahili kupewa taarifa hizi. Kama itathibitika kuwa malalamiko au taarifa alizowasilisha zilikuwa ni za uongo hatua za kisheria zitachukuliwa dhidi yake.

5.6 Ushirikiano na Taasisi Simamizi katika Kushughulikia Taarifa na Malalamiko

Ofisi ya Rais, Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma itashirikiana na Taasisi Simamizi, Taasisi nyingine za Umma na Sekta Binafsi, Asasi za Kiraia, Vyombo vya Habari, Bodi mbalimbali za Kitaaluma na Wadau wengine katika kushughulikia malalamiko na Taarifa zinazohusiana na Ukiukwaji wa Maadili ya Viongozi wa Umma na Mgongano wa Masilahi.

Pale ambapo itaonekana kuwa Malalamiko na Taarifa zilizowasilishwa katika Ofisi hii hazihusiani na ukiukwaji wa Maadili ya Viongozi wa Umma na Mgongano wa Masilahi, Malalamiko na Taarifa hizo zitawasilishwa katika Taasisi zifuatazo kulingana na aina ya Malalamiko au Taarifa:-

- i) Ofisi ya Rais – Menejimenti ya Utumishi wa Umma;
- ii) Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa;

- iii) Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali;
- iv) Jeshi la Polisi;
- v) Tume ya Haki za Binadamu na Utawala Bora;
- vi) Mamlaka ya Udhibiti wa Manunuzi ya Umma; na
- vii) Wizara, Idara za Serikali Zinazojitegemea, Wakala za Serikali, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Taasisi nyingine za Umma.

SURA YA SITA

6.0 MAMBO MUHIMU YA KUZINGATIA KATIKA UTEKELEZAJI WA MWONGOZO HUU

Ili mwongozo huu uweze kutekelezwa kwa mafanikio ni muhimu wadau wote wa masuala ya maadili ya Viongozi wa Umma wakazingatia mambo muhimu yafuatayo katika shughuli zao za kila siku:-

(i) Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo Iliyopo katika Utekelezaji wa Kazi za Kila Siku

Katika kutekeleza majukumu ya kila siku Viongozi wa Umma, Asasi za Kiraia, Bodi mbalimbali za Kitaaluma, Sekta Binafsi na Wananchi kwa jumla wanatakiwa kuzingatia Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo mbalimbali iliyopo ili kuhakikisha kuwa maadili yanazingatiwa katika utendaji kazi wetu wa kila siku.

(ii) Kujenga Uelewa wa Masuala ya Maadili kwa Watumishi na Watendaji katika Taasisi husika

Viongozi wa Umma, Viongozi wa dini, Sekta Binafsi, Bodi mbalimbali za Kitaaluma, Asasi za Kiraia, Wadau mbalimbali na Wananchi watambue kuwa wanalo jukumu kubwa la kujenga, kuelimisha na kutaasisisha masuala ya maadili kwa watumishi, watendaji na Taasisi zao na katika jamii kwa jumla.

(iii) Kutunza Taarifa za Wazi na Siri Pamoja na Ulinzi kwa Watoa Taarifa za Ukiukwaji wa Maadili na Mgongano wa Masilahi

Viongozi wa Umma, Asasi za Kiraia na Wananchi kwa ujumla wanalo jukumu la kutunza taarifa zote za wazi na za siri na watoa taarifa hizo. Taarifa hizo zitolewe na mamlaka zinazohusika pale inapoonekana ni lazima kuzitoa kwa kufuata taratibu zilizowekwa.

Aidha, viongozi katika ngazi zote na jamii wanalo jukumu la kuwalinda watoa taarifa za ukiukwaji wa Maadili ya Viongozi wa Umma na Mgongano wa Masilahi.

(iv) Ushirikiano na Wadau Mbalimbali katika Kukuza na Kusimamia Maadili ya Taasisi

Suala la kukuza na kusimamia maadili ya viongozi wa umma siyo la Taasisi moja tu, wala siyo jukumu la Taasisi simamizi pekee bali ni jukumu la jamii nzima. Hivyo, wadau mbalimbali na jamii kwa jumla wanapaswa kushirikiana katika jukumu la kujenga, kukuza na kusimamia maadili katika ngazi zote.

(v) Utaratibu wa Kukabiliana na Vihatarishi vya Maadili na Mgongano wa Masilahi

Viongozi wa Umma, Sekta Binafsi, Bodi mbalimbali za Kitaaluma, Asasi za Kiraia, Wadau mbalimbali na Jamii wanalo jukumu la kuainisha na kuweka utaratibu wa kukabiliana na vihatarishi vya maadili kwa lengo la kuzuia kutokea ukiukwaji wa maadili na Mgongano wa Masilahi katika Taasisi zetu na katika jamii kwa jumla.

ANUANI ZA OFISI ZA SEKRETARIETI YA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA

1. Makao Makuu

Mtaa wa Ohio
S. L. P. 13341 - Dar es Salaam
Simu: +255 (22) 211 1810/11, 213 6422
Nukushi: +255 (22) 211 9217
Barua pepe: secretariat@ethics.go.tz
Tovuti: www.ethicssecretariat.go.tz

2. Kanda ya Ziwa

Mikoa ya Geita, Kagera, Mara na Mwanza
S. L. P. 1473 - Mwanza
Mtaa wa Kenyata,
Jengo la Mfuko wa Hifadhi ya jamii (NSSF)
Simu: +255 (28) 250 5005
Nukushi: +255 (28) 250 5004
Barua pepe; mwanza@ethicssecretariat.go.tz
Tovuti: www.ethicssecretariat.go.tz

3. Kanda ya Magharibi

Mikoa ya Tabora, Kigoma, Shinyanga na Simiyu
S. L. P. 1126 - Tabora
Mtaa wa Jamhuri,
Jengo la Mfuko wa Hifadhi ya jamii (NSSF)
Simu: +255 (26) 260 5323
Nukushi: +255 (26) 260 5322
Barua pepe; tabora@ethicssecretariat.go.tz
Tovuti: www.ethicssecretariat.go.tz

4. Kanda ya Kusini

Mikoa ya Lindi, Mtwara na Ruvuma
Jengo la Mkuu wa Mkoa
S. L. P. 218 - Mtwara
Simu: +255 (23) 233 3963
Nukushi: +255 (23) 233 3962
Barua pepe; mtwara@ethicssecretariat.go.tz
Tovuti: www.ethicssecretariat.go.tz

5. Kanda ya Kaskazini

Mikoa ya Arusha, Kilimanjaro na Manyara
Mtaa wa Kware/Sakina
Jengo la Ofisi ya Mkaguzi wa Hesabu za Serikali
S. L. P. 3174 - Arusha
Simu: +255 (27) 254 4534
Nukushi: +255 (27) 254 4780
Barua pepe; arusha@ethicssecretariat.go.tz
Tovuti: www.ethicssecretariat.go.tz

6. Kanda ya Nyanda za Juu Kusini

Mikoa ya Mbeya, Katavi, Rukwa, Njombe na Iringa
Jengo la Benki NBC,
Barabara ya Karume
S. L. P. 6311 - Mbeya
Simu: +255 (25) 250 2714
Nukushi: +255 (25) 250 2724
Barua pepe; mbeya@ethicssecretariat.go.tz
Tovuti: www.ethicssecretariat.go.tz

7. Kanda ya Kati

Mikoa ya Dodoma na Singida
Barabara ya Chuo Kikuu Dodoma
Jengo la Hazina
S. L. P. 1887 - Dodoma
Simu: +255 (26) 296 3125
Simu ya Kiganjani; +255 682 667 922
Nukushi: +255 (26) 232 3838
Barua pepe; dodoma@ethicssecretariat.go.tz
Tovuti: www.ethicssecretariat.go.tz

8. Kanda ya Mashariki

Mikoa ya Pwani, Morogoro na Tanga
Jengo la Mkuu wa Mkoa
S. L. P. 30472
Kibaha, Pwani
Simu: +255 (23) 240 2124
Barua pepe: pwani@ethicssecretariat.go.tz
Tovuti: www.ethicssecretariat.go.tz