



SERIKALI YA MAPINDUZI ZANZIBAR



WIZARA YA FEDHA NA MIPANGO

OFISI YA MSAJILI WA HAZINA

ZANZIBAR

**MUONGOZO WA UANDAAJI MAPENDEKEZO YA
MIUNDO YA TAASISI ZA UWEKEZAJI ZA UMMA**

2026

YALIYOMO

YALIYOMO	2
DIBAJI	3
DIRA, DHAMIRA NA TAMKO LA MUONGOZO.....	5
Dira.....	5
Dhamira	5
Tamko la Muongozo	5
1.0 UTANGULIZI	6
2.0 MAANA YA MANENO	7
3.0 MALENGO YA MUONGOZO.....	8
3.1 Lengo kuu la Muongozo.	8
3.2 Malengo Mahususi	8
4.0 UPEO WA MUONGOZO	9
5.0 MFUMO WA KISHERIA.	9
6.0 MAJUKUMU YA WAHUSIKA WAKUU.....	10
6.1 Msajili wa Hazina.....	10
6.2 Afisa Mtendaji Mkuu wa Taasisi.	10
6.3 Mwenyekiti wa Bodi.....	11
7.0 MISINGI INAYOSIMAMIA MAPENDEKEZO YA MIUNDO	12
8.0 MAHITAJI YA UWASILISHAJI	13
9.0 UWASILISHAJI WA MUUNDO	13
10.0 MAREKEBISHO YA MUONGOZO.....	14
11.0 KUANZA KUTUMIKA KWA MUONGOZO	14

DIBAJI

Muongozo huu umeandaliwa kwa madhumuni ya kutoa maelekezo ya kitaalamu na ya viwango vya juu katika uchambuzi wa miundo ya Taasisi za Uwekezaji za Umma inayowasilishwa katika Ofisi ya Msajili wa Hazina Zanzibar.

Ofisi ya Msajili wa Hazina hupokea na kuchakata miundo mbalimbali ya kiutumishi, miundo ya taasisi na miundo ya mishahara kutoka kwa taasisi ambazo inazisimamia kama ilivyoainishwa katika sheria.

Kwa kuzingatia majukumu hayo, Muongozo huu unaweka misingi, taratibu na vigezo vinavyopaswa kufuatwa katika uandaaji na uchambuzi wa miundo. Lengo ni kuhakikisha tathmini inayotolewa inazingatia usimamizi wa rasilimali za umma kwa kufuata sheria, kanuni, maagizo na maslahi mapana ya Serikali ya Mapinduzi Zanzibar (SMZ).

Muongozo huu pia unalenga kuimarisha uchambuzi kwa kuongeza uwazi wa kiutendaji na kuwezesha utoaji wa maamuzi yenye tija na yanayolingana na malengo ya kimkakati ya Serikali.

Kwahivyo, ni wajibu wa taasisi za Uwekezaji za Umma kufuata Muongozo huu kwa ajili ya kupata utaalamu wa uandaaji na uwasilishaji wa mapendekezo ya miundo.



.....
WAHEED MUHAMMAD IBRAHIM SANYA
MSAJILI WA HAZINA

DIRA, DHAMIRA NA TAMKO LA MUONGOZO

Dira

“Kuwa taasisi bora katika kusimamia na kudhibiti Taasisi za Uwekezaji wa Umma na kusimamia mali za umma ndani ya ukanda wa Afrika Mashariki.”

Dhamira

“Kuweka na kusimamia mifumo ya usimamizi wa uwekezaji wa umma na mali za Umma kupitia miongozo ya kina, watumishi wenye umahiri na stadi stahiki pamoja na mifumo bora ya taarifa za usimamizi ili kufikia matokeo tarajiwa ya kiuchumi na kijamii.”

Tamko la Muongozo

Muongozo huu unalenga kutoa utaratibu wa uandaaji na uwasilishaji wa mapendekezo ya miundo kwa kuzingatia sheria, kanuni, miongozo na maagizo ya Serikali katika kukuza uwazi na uwajibikaji kwa taasisi za uwekezaji za umma. Ofisi ya Msajili wa Hazina itapitia na kutoa mapendekezo ya miundo kulingana na Muongozo huu.

1.0 UTANGULIZI

Muundo wa Taasisi ni nguzo kuu inayobainisha namna taasisi zinavyoratibu majukumu yao, kusimamia rasilimali na kufanikisha utekelezaji wa malengo ya kuanzishwa kwa taasisi husika. Muundo uliopangwa vizuri huimarisha uwajibikaji katika kusimamia matumizi bora ya rasilimali za umma.

Kwa mujibu wa Sheria ya Ofisi ya Msajili wa Hazina na Usimamizi wa Mali za Umma, kifungu nambari 6(i); *“Ofisi ina jukumu la kupitia mapendekezo ya miundo ya taasisi, miundo ya mishahara, miundo ya utumishi na motisha za taasisi za uwekezaji za umma kabla ya kuwasilishwa kwenye Kamisheni ya Utumishi wa Umma”*.

Muongozo huu unatoa utaratibu wa pamoja utakaotumika katika kuandaa, kuwasilisha na kufanya mapitio ya mapendekezo ya miundo ya taasisi za uwekezaji za umma. Pia, unabainisha mahitaji ya msingi ya uwasilishaji na namna ya kuwasilisha.

Lengo la kuandaa Muongozo huu ni kuweka misingi itakayosaidia taasisi kuandaa mapendekezo ya miundo yao kwa kuzingatia sheria, kanuni, taratibu na mahitaji muhimu ya taasisi. Pia, unaiwezesha Ofisi kufanya mapitio ya mapendekezo hayo kwa kutumia vigezo vya

kitaalamu vinavyolenga kuimarisha ufanisi, kudhibiti gharama na kuongeza thamani kwa umma.

Kupitia Muongozo huu, Ofisi inalenga kuongeza uwazi, usawa, ulinganifu na uwajibikaji katika mchakato wa uidhinishaji wa miundo ya taasisi za uwekezaji za umma. Muongozo huu unaimarisha uwiano katika uandaaji wa mapendekezo ya miundo ya taasisi kwa sekta ya uwekezaji wa umma nchini.

2.0 MAANA YA MANENO

“Afisa Mtendaji Mkuu” ni mkuu wa taasisi ya uwekezaji ya umma iliyoanzishwa na amri au maelekezo ya Rais au sheria nyengine yeyote ambaye anahusika na uendeshaji wa shughuli za kila siku za taasisi za uwekezaji za umma.

“Bodi” inayohusiana na taasisi za uwekezaji za umma, ni Bodi ya Makurugenzi au chombo chochote cha usimamizi kwa jina lolote litakaloitwa, linalochukua nafasi zinazolingana na Bodi za Wakurugenzi.

"Msajili wa Hazina" ni mtu aliyeteuliwa chini ya masharti ya Sheria Namba 6 ya mwaka 2021, Sheria ya Ofisi ya Msajili wa Hazina na Usimamizi wa Mali za umma.

"Ofisi" ni Ofisi ya Msajili wa Hazina kama ilivyoanzishwa chini ya masharti ya Sheria Namba 6 ya mwaka 2021, Sheria ya Ofisi ya Msajili wa Hazina na Usimamizi wa Mali za umma.

"Taasisi ya Umma" ina maana sawa kama ilivyotafsiriwa katika Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma;

"Taasisi za Uwekezaji za Umma" ni taasisi yoyote ya kibiashara, kampuni au shirika linalomilikiwa na Serikali.

"Waziri" ni Waziri anayehusika na fedha

3.0 MALENGO YA MUONGOZO

3.1 Lengo kuu la Muongozo.

Lengo kuu la Muongozo huu ni kuweka utaratibu na viwango vya kitaalamu katika kuandaa na kuwasilisha mapendekezo ya miundo kwa ajili ya kurahisisha zoezi la uchambuzi kwa ufanisi.

3.2 Malengo Mahususi

- a) Kutoa utaratibu wa wazi na thabiti wa kuandaa na kuwasilisha miundo ya taasisi.

- b) Kuhakikisha miundo ya Taasisi za Uwekezaji za Umma inaimarisha ufanisi, uwajibikaji na utoaji wa huduma bora.
- c) Kuhakikisha miundo inaendana na uwezo wa kifedha na mipango mikakati ya taasisi.
- d) Kuhakikisha utekelezaji wa sera, kanuni na miongozo ya Utumishi na Utawala.
- e) Kuimarisha usimamizi ili kupata ufanisi katika utendaji utakaoziwezesha taasisi kutoa matokeo bora kwa gharama nafuu.

4.0 UPEO WA MUONGOZO

Muongozo huu unafanya kazi kwa;

- a) Taasisi za Uwekezaji za Umma na
- b) Taasisi yoyote ya Umma itakayotajwa na Waziri.

5.0 MFUMO WA KISHERIA.

Sheria zilizotumika kutayarisha Muongozo huu ni zifuatazo.

- a) Sheria ya Ofisi ya Msajili wa Hazina na Usimamizi wa Mali za Umma namba 6 ya mwaka 2021.
- b) Sheria ya Utumishi Wa Umma Namba 2 ya mwaka 2011.

6.0 MAJUKUMU YA WAHUSIKA WAKUU

Muongozo huu unaainisha majukumu yafuatayo kwa wahusika wakuu:-

6.1 Msajili wa Hazina

- a) Kutoa Muongozo wa kuandaa na kupitia mapendekezo ya miundo kwa Taasisi za Uwekezaji za Umma.
- b) Kupitia, kuchambua, kutoa mapendekezo na kuwasilisha katika Taasisi za Uwekezaji za Umma kwa hatua zinazofuata.
- c) Kuhakikisha mapendekezo ya miundo yanayowasilishwa Ofisi ya Msajili wa Hazina yanakwenda sambamba na maagizo ya Serikali, majukumu ya msingi ya taasisi, uwezo wa kifedha na ufanisi wa kiutendaji.

6.2 Afisa Mtendaji Mkuu wa Taasisi.

- a) Kuandaa na kuwasilisha mapendekezo ya muundo kwa Bodi inayosimamia taasisi husika kabla ya kuwasilisha Ofisi ya Msajili wa Hazina kwa kuzingatia mahitaji, ufanisi katika utekelezaji wa majukumu na uwezo wa kifedha wa taasisi.

- b) Kuhakikisha mapendekezo ya miundo yamefuata Muongozo uliotolewa na Ofisi ya Msajili wa Hazina na maelekezo ya kiutumishi.
- c) Kuandaa viambatisho vinavyohitajika. Kuwasilisha mapendekezo ya miundo Ofisi ya Msajili wa Hazina baada ya kuthibitishwa na bodi.
- d) Kuyafanyia kazi mapendekezo yaliyotolewa na Ofisi ya Msajili wa Hazina na kuyawasilisha katika taasisi husika baada ya kukamilika.
- e) Kutekeleza maelekezo ya miundo iliyoidhinishwa baada ya kukamilika kwa taratibu zote.

6.3 Mwenyekiti wa Bodi

- a) Kusimamia na kutoa maelekezo juu ya mapendekezo ya miundo kabla ya kuwasilishwa Ofisi ya Msajili wa Hazina.
- b) Kuiongoza bodi katika kupitia kwa kina mapendekezo ya miundo yaliyowasilishwa kwenye Bodi kutoka kwa Menejimenti/Uongozi wa taasisi husika.
- c) Kuhakikisha mapendekezo ya miundo yanakwenda sambamba na majukumu makuu

ya taasisi, kanuni na taratibu mbalimbali za kiutumishi.

d) Kusimamia Menejimenti/Uongozi juu ya utekelezaji wa maelekezo ya miundo iliyoidhinishwa.

7.0 MISINGI INAYOSIMAMIA MAPENDEKEZO YA MIUNDO

Katika kuandaa miundo, taasisi zinapaswa kuzingatia misingi ifuatayo;

a) Ulinganifu na majukumu ya msingi ya taasisi.

Muundo uzingatie majukumu ya kisheria na mpango mkakati wa taasisi.

b) Ufanisi katika Utendaji.

Muundo uwe na mtiririko mzuri unaorahisisha utekelezaji wa mgawanyo wa majukumu ya taasisi.

c) Uwezo wa Kifedha.

Muundo uzingatie uwezo wa kifedha wa taasisi, idadi ya watumishi na gharama za utekelezaji wake.

d) Utawala Bora.

Muundo uoneshe mgawanyo wa majukumu, mamlaka na uwajibikaji.

e) Uzingatiaji wa Sheria na Sera.

Muundo lazima ufuate sera, sheria, kanuni na taratibu za utumishi.

8.0 MAHITAJI YA UWASILISHAJI

- a) Barua ya maombi ya kuwasilisha mapendekezo ya miundo na kuomba idhini ya Ofisi ya Msajili wa Hazina.
- b) Ithibati kutoka kwa Bodi juu ya muundo unaopendekezwa.
- c) Sheria iliyoanzisha taasisi.
- d) Barua ya idhini ya muundo unaotumika sasa.

9.0 UWASILISHAJI WA MUUNDO

Katika kuwasilisha rasimu ya muundo, taasisi itapaswa kuzingatia vipengele vifuatavyo;

1. Taarifa za msingi ya taasisi

- a) Utangulizi
- b) Historia ya taasisi
- c) Dira, dhamira na maadili ya msingi ya taasisi
- d) Majukumu ya taasisi.

2. Muundo na mgawanyo wa majukumu unaotumika sasa ambao unaonesha idara, vitengo na divisheni zilizopo kwenye muundo wa sasa (kiambatisho cha muundo kinahusika).

3. Sababu za kufanya mabadiliko ya muundo wa sasa (onyesha na kutoa maelezo ya kila badiliko lililofanyika).

4. Uzoefu wa taasisi zisizopungua tatu (3) zinazofanana na taasisi husika kimajukumu ndani na au nje ya nchi (Muundo wa taasisi hizo na mgawanyo wa majukumu kiidara, kidivisheni na kivitengo uelezwe).
5. Muundo unaopendekezwa na mgawanyo wa majukumu unaoainisha idara, vitengo, divisheni na mchoro wa muundo husika.
6. Faida zinazotarajiwa kupatikana kutokana na muundo unaopendekezwa.
7. Gharama za muundo wa sasa na unaopendekezwa, ikiwa ni pamoja na mahitaji ya rasilimali watu kwa kipindi cha angalau miaka mitatu (3) (Rejea kiambatisho cha muongozo huu).

10.0 MAREKEBISHO YA MUONGOZO.

Muongozo huu utafanyiwa marekebisho itakapohitajika.

11.0 KUANZA KUTUMIKA KWA MUONGOZO

Muongozo wa Uandaaji wa Miundo ya Taasisi za Uwekezaji za Umma utatumika mara baada ya kukamilika na kuidhinishwa na Ofisi ya Msajili wa Hazina.

WAKU WA VITENGO								
WAKUU WA DIVISHENI								
JUMLA KWA MWEZI								
JUMLA YA GHARAMA KWA WATENDAJI WENGINE.								
JUMLA KWA MWAKA								
TOFAUTI								