

Kumb. Na. CAC/44/245/01/6

14 Septemba, 1998

WARAKA WA UTUMISHI NA. 1 WA MWAKA 1998

**TARATIBU ZA UTENDAJI KAZI KATIKA MUUNDO MPYA WA
TAWALA ZA MIKOA TANZANIA BARA**

1. UTANGULIZI:

- 1.1 Mwongozo wa utaratibu wa uendeshaji kazi Mikoani ulitolewa kwa mara ya mwisho kwa Waraka wa Watumishi wa Serikali Na. 6 wa mwaka 1986 kufuatia kurejeshwa kwa Serikali za Mitaa. Kwa mujibu wa Waraka huu Serikali za Mitaa zilipewa majukumu ya kusimamia shughuli za uzalishaji mali, huduma za kiuchumi na kijamii Wilayani na Vijijini. Majukumu ya Serikali Kuu, ngazi ya Mikoa yalikuwa ni usimamizi wa ulinzi na usalama na masuala ya kiutawala. Uzoefu uliopatikana katika utekelezaji wa mfumo huu umeonyesha kwamba watumishi wengi, hususani wataalam, nyenzo za kufanyia kazi na fedha nyingi zilibaki Mikoani badala ya kupelekwa katika Serikali za Mitaa. Hali hii imezifanya Serikali za mitaa zisiweze kutekeleza majukumu yake kwa ufanisi uliotarajiwa.
- 1.2 Kwa kutambua upungufu uliojitokeza kama ilivyoelezwa hapa juu Serikali imefanya marekebisho katika muundo uliokuwepo ili kuimarisha mpango wa madaraka Mikoani. Madhurnuni ya Waraka huu ni kutoa ufafanuzi wa utekelezaji muundo mpya wa Utawala Mikoani kwa kuzingatia Sheria ya Tawala za Mikoa (Regional Administration Act) Na. 19 ya mwaka 1997, Waraka wa Waziri Mkuu Na. 1 wa 1996, na kuundwa kwa Wizara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa.

2.0. MAJUKUMU YANAYOAMBATANA NA MUUNDO MPYA:

- 2.1 Serikali Kuu katika ngazi ya Mkoa na Wilaya inajukumu la kusimamia utekelezaji wa Sera za Serikali na kuhakikisha kuwa watekelezaji mbalimbali wanazingatia maelekezo ya Serikali na kwamba malengo yaliyowekwa na Taifa yanafikiwa. Aidha Serikali katika ngazi ya Mkoa na Wilaya inahusika na usimamizi wa Ulinzi, Usalama na Utawala.
- 2.2 Serikali za Mitaa chini ya Halmashauri za Miji na Wilaya zina jukumu la kusimamia shughuli za uzalishaji mali, huduma za kiuchumi na kijamii katika maeneo yao. Aidha utekelezaji wa majukumu ya Halmashauri za Miji na Wilaya utazingatia Sheria, Kanuni na Miundo yake.

3.0. MUUNDO MPYA WA UTAWALA MIKOANI:

- 3.1 Kulingana na Muundo mpya wa Utawala Mikoani, Mkoa utaongozwa na Mkuu wa Mkoa.
- 3.2 Mtekelezaji Mkuu wa Serikali na Afisa Mhasibu wa Mkoa ni Katibu Tawala wa Mkoa.
- 3.3 Ofisi ya Mkuu wa Mkoa itakuwa na watumishi wasiozidi 83. Katibu Tawala wa Mkoa ataongoza Sekretarieti ya Watumishi wa taaluma mbalimbali kama inavyoonyeshwa kwenye Nyongeza "A.1"/"A.2"
- 3.4 Wilaya itaongozwa na Mkuu wa Wilaya. Mtekelezaji Mkuu wa Serikali Wilayani ni Katibu Tawala wa Wilaya. Kila Wilaya itakuwa na watumishi wasiozidi 14 kwa mgawanyo unaoonyeshwa katika Nyongeza "B"
- 3.5 Katika ngazi ya Tarafa, patakuwepo watumishi wasiozidi 3, kiongozi akiwa ni Katibu Tarafa.

4.0. MGAWANYO WA KAZI:

4.1 OFISI YA MKUU WA MKOA

Chini ya Muundo huu mpya wa Utawala Mikoani madaraka na wajibu wa Maafisa Wakuu wa Mkoa yatakuwa kama ifuatavyo:-

4.1.1 Mkuu wa Mkoa

Kwa mujibu wa Kifungu 61(4) na (5) cha Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na vifungu 5,6 na 7 vya sheria ya Tawala za Mikoa Na. 19 ya 1997, Mkuu wa Mkoa ana wajibu wa kusimamia kazi na shughuli zote za Serikali ya Muungano wa Tanzania katika Mkoa aliokabidhiwa. Atatekeleza kazi na shughuli zote zilizotajwa na sheria au kwa mujibu wa sheria kama ni kazi au shughuli za Mkuu wa Mkoa na utakuwa na madaraka yote yatakayotajwa na sheria yoyote iliyotungwa na Bunge. Kwa hivi sasa sheria zinazohusika na majukumu makubwa ya Mkuu wa Mkoa yameonyeshwa katika Nyongeza C"

4.1.2 Katibu Tawala wa Mkoa:

Katibu Tawala wa Mkoa ana jukumu la kumshauri Mkuu wa Mkoa na kuwa mtekelezaji Mkuu wa shughuli za uongozi wa Sekretarieti ya Mkoa kulingana na sheria ya Tawala za Mikoa Na. 19 ya 1997. Majukumu yake makubwa yameorodheshwa katika Nyongeza "D" ya waraka huu.

4.1.3 Kamati ya Ushauri ya Mkoa (Regional Consultative Committee - RCC):

- (a) Kamati ya Ushauri ya Mkoa ni chombo cha kutoa ushauri fasaha utakaomsaidia Mkuu wa Mkoa kutoa miongozo ya utekelezaji Mkoani. Kikao cha RCC ndipo patakuwa mahali pa kujadili mambo yote ya Mkoa na kutoa fursa nzuri zaidi ya kushauriana na kuratibu mipango ya maendeleo na utekelezaji wake.
- (b) Wajumbe wa Kamati:
 1. Mkuu wa Mkoa ambaye atakuwa Mwenyekiti
 2. Wakuu wa Wilaya (Wilaya zote katika Mkoa).
 3. Wenyeviti wa Halmashauri za Miji, Wilaya na Miji Midogo Mkoani.
 4. Wakurugenzi wote wa Halmashauri za Miji, Wilaya na Miji Midogo Mkoani.
 5. Wabunge wote wa Majimbo Mkoani.
 6. Wabunge Wanawake waliochaguliwa na Vyama vya Siasa vinavyowakilishwa Bungeni.
 7. Katibu Tawala wa Mkoa ambaye atakuwa Katibu.
- (c) Kamati hii itakutana mara mbili kila mwaka wa fedha na inaweza kuwa na kikao cha ziada pale itakapoonekana umuhimu wa kufanya hivyo. Aidha Kamati inaweza kumwalika mtu mwingine yeyote kama utaonekana umuhimu wa kufanya hivyo kwa lengo la kuleta ufanisi wa shughuli za kikao chenyewe.
- (d) Majukumu ya Kamati ya Ushauri ya Mkoa yamo katika kifungu cha 9 cha sheria ya Tawala za Mikoa Na. 19 ya 1997 na yameorodheshwa katika Nyongeza "E"

4.1.4 SEKRETARIETI YA MKOA

- (a) Sekretarieti ya Mkoa ina wajibu wa kumshauri na kumsaidia Mkuu wa Mkoa kutekeleza majukumu yake, hususan:-
 - Kudumisha Ulinzi na Usalama.
 - Kuwa Mhimili wa Halmashauri.
 - Kutoa ushauri wa kitaalam kwa Halmashauri ili ziweze kutoa huduma bora kwa wananchi.
- (b) Sekretarieti ya Mkoa itatoa aina nne za huduma za kuzisaidia Halmashauri (Support Services) kama ifuatavyo:-
 - Huduma za Usimamizi wa Kazi (Management Support Services) katika fani za Serikali za Mitaa, Sheria, Uchumi, Takwimu, Maendeleo ya Jamii na Ukaguzi wa hesabu.
 - Huduma za Maendeleo ya Kiuchumi (Economic Development Support Services) katika fani za Kilimo, Mifugo, Biashara, Maliasili na Ushirika.
 - Huduma za Mipango ya Ardhi na Uhandisi (Physical Planning and Engineering Support Services) katika fani za Uhandisi, Mipango Miji na Upimaji.
 - Huduma za Jamii (Social Sector Support Services) katika fani za Elimu, Afya Ustawi wa Jamii na Maji.

4.2 OFISI YA MKUU WA WILAYA

4.2.1. Mkuu wa Wilaya:

Kwa upande wa Mkuu wa Wilaya licha ya kuwa na madaraka ya jumla yanayotiririka kutoka kwa Rais kupitia kwa Mkuu wa Mkoa, Mkuu wa Wilaya atatekeleza majukumu yote aliyopewa na atakayopewa chini ya Sheria yoyote iliyotungwa au itakayotungwa na Bunge. Kwa hivi sasa, Sheria zinazohusika zimeonyeshwa katika Nyongeza "F"

4.2.2. Katibu Tawala wa Wilaya:

Katibu Tawala wa Wilaya atakuwa ni mshauri na mtekelezaji mkuu wa shughuli, zote za Serikali zilizomo katika uongozi wa Wilaya kama zilivyoorodheshwa katika Nyongeza "G"

4.2.3 Katibu Tarafa:

Katibu Tarafa atakuwa ni mshauri na msaidizi wa mkuu wa Wilaya katika utekelezaji wa shughuli za Serikali katika eneo la Tarafa yake. Majukumu yake yameelezwa katika Nyongeza "H"

5.0. MAWASILIANO:

5.1. Kutokana na kufutwa kwa cheo cha Mkurugenzi wa Maendeleo wa Mkoa, barua zote zinazoelekezwa Ofisi ya Mkuu wa Mkoa ziandikwe kwa "Katibu Tawala wa Mkoa". Aidha katika ngazi ya Wilaya barua ziandikwe kwa " Katibu Tawala wa Wilaya".

Halikadhalika kwa kuwa hakuna tena Idara za Serikali za Utekelezaji Mkoani, mtindo wa wataalam katika Mkoa na Wilaya kuandika barua chini ya sekta za taaluma zao k.m. Afisa Kilimo Mkoa au kiny Afisa Kilimo Mkoa umefutwa. Wataalam wote katika Sekretarieti ya Mkoa ni wa timu moja na barua zote watakazoandika zitakuwa kwa niaba ya Katibu Tawala wa Mkoa.

5.2. Utaratibu wa mawasiliano baina ya Sekretarieti za Mikoa na:

- Wizara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa
- Wizara zingine,
- Ofisi za Mikoa za Wizara zenye Ofisi hadi Mikoani,
- Ofisi za Wakuu wa Wilaya,
- Halmashauri za Miji/Wilaya,
- Vyombo vingine vya Serikali,
- Vyombo visivyo vya Kiserikali, vitakuwa kama ifuatavyo:

5.2.1 Wizara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa.

Uhusiano wa mawasiliano baina ya Sekretarieti za Mikoa na Wizara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa ni wa moja kwa moja.

5.2.2 Wizara Zingine:

Mawasiliano baina ya Sekretarieti za Mkoa na Wizara zingine yataendeshwa kupitia Wizara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa. Hata hivyo mawasiliano yanayohusu kubadilishana maoni juu ya mambo ya kitaalam yanaweza kufanywa moja kwa moja kati ya Wizara na Katibu Tawala wa Mkoa na nakala kupelekwa Wizara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa.

5.2.3 Wizara Zenye Ofisi hadi Mikoani:

Wizara zenye Ofisi hadi Mikoani, kwa mfano Wizara ya Mambo ya Ndani, zinapowasiliana na ofisi zao za mikoa kuhusu masuala ya sera na maamuzi Mengine, nakala za taarifa hizi zinakiliwe kwa Makatibu Tawala wa Mikoa na Wizara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa,

5.2.4 Ofisi za Wakuu wa Wilaya:

Mawasiliano yatakuwa ya kiuendeshaji kazi (Administrative). Aidha mawasiliano baina ya Wakuu wa Wilaya na Halmashauri za Miji/Wilaya yatakuwa ya moja kwa moja.

5.2.5 Halmashauri za Miji/Wilaya:

Mawasiliano yatakuwa ya moja kwa moja kwa uhusiano wa wazi wa Sekretarieti kuzisaidia Halmashauri. Mawasiliano hayo yanahusu ushauri wa kitaalam kutoka Sekretarieti za Mikoa na mawasiliano yanayohusu Mkuu wa Mkoa kama Mhimili wa Halmashauri za Wilaya na Mhimili Msaidizi wa Halmashauri za Miji.

5.2.6 Vyombo vingine vya Kiserikali:

Vyombo vingine vya kiserikali ndani ya Mkoa kwa mfano Bodi za Maji, vinapotaka kuwasiliana na Wizara ni lazima kwanza vishauriane na Makatibu Tawala wa Mikoa na barua zote zitakazotokana na mashauriano hayo zinakiliwe kwa Makatibu Tawala wa Mikoa.

5.2.7 Vyombo visivyo vya Kiserikali:

Ni muhimu kwa Wakuu wa Mikoa kupitia kwa Wakuu wa Wilaya kupata taarifa kamili kuhusu shughuli za vyombo hivyo Mkoani. Makatibu Tawala wa Mikoa kama wasajili wasaidizi wa "NGOs" wahusishwe kikamilifu kuratibu shughuli za vyombo hivyo. Pia vyombo hivyo vitoe taarifa ya shughuli zao kwenye Kamati za Ushauri za Mikoa (RCC).

6.0. UHAMISHO:

6.1 Uhamisho Ndani ya Sekretarieti ya Mkoa:

Uhamisho wa watumishi wote ndani ya Sekretarieti ya Mkoa utakuwa chini ya madaraka ya Katibu Tawala wa Mkoa.

6.2 Uhamisho Nje ya Sekretarieti ya Mkoa:

Uhamisho wa maofisa/wataalam kutoka Wizara kwenda Sekretarieti ya Mkoa na kutoka Sekretarieti ya Mkoa kwenda Wizara utafanyika baada ya mawasiliano kati ya Katibu Tawala wa Mkoa na Wizara yenye wataalam wahusika na kupitia Wizara ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa.

7.0 TARATIBU ZA AJIRA NA NIDHAMU :

Masuala yanayohusu Mamlaka za Ajira, Mamlaka za Nidhamu, likizo na kustaafa kwa watumishi wa ofisi ya Mkuu wa Mkoa na Ofisi ya Mkuu wa Wilaya yataendelea kushughulikiwa kwa mujibu wa sheria na kununi mbalimbali za Utumishi Serikalini.

8.0 MENGINEYO

8.1 Muundo wa sekta ya Afya katika ngazi ya Mkoa na Wilaya unaandaliwa. Hadi hapo utakapokamilika watumishi wa Afya na Hospitali za Mikoa na Wilaya zitaendelea kuwa chini ya Katibu Tawala wa Mkoa.

8.2 Sekta zifuatazo zitaendelea kuwa chini ya Wizara zinazohusika.

- . Majeshi ya ulinzi na Usalama
- . Mahakama

9.0 MWISHO

Waraka huu unianza kutumika kuanzia tarehe 1 Oktoba, 1998 na unafuta Waraka wa Watumishi wa Serikali Na.6 wa 1986 na Na.8 wa 1972.

J. A. RUGUMYAMHETO,
Katibu Mkuu (Utumishi)