

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA MSAJILI WA HAZINA

**MWONGOZO WA WAJUMBE WA BODI ZA
WAKURUGENZI/USHAURI/MABARAZA/TUME ZA TAASISI, MASHIRIKA YA UMMA
NA WAKALA ZA SERIKALI KATIKA KUTEKELEZA MAJUKUMU YAO**

JANUARI, 2024

YALIYOMO

1.0 UTANGULIZI	1
2.0 LENGU LA MWONGOZO	1
3.0 MAJUKUMU YA WAJUMBE WA BODI	2
3.1 Utawala Bora na Usimamizi wa Kimkakati (Governance and Strategic Oversight)	2
3.2 Usimamizi wa Kifedha na masuala mengine ya Kitaasisi (Financial Oversight and Corporate Issues).....	3
3.3 Kusimamia Utendaji wa Taasisi na Usimamizi wa Vihatarishi (Business and Risk Management).....	4
3.4 Menejimenti ya Rasilimali watu (Human Resources Management).....	4
3.5 Mahusiano na Wadau (Stakeholder Relations).....	6
3.6 Kusimamia Taasisi kukidhi matakwa ya Sheria, Maadili na Nidhamu (Legal..... and Ethical Compliance).....	6
3.7 Kusimamia vipaumbele vya Wizara za Kisekta.....	6
4.0 MUUNDO NA TARATIBU ZA UENDESHAJI WA SHUGHULI ZA BODI (BOARD ORGANIZATION AND PROCEDURES)	7
5.0 UWAJIBIKAJI WA WAJUMBE WA BODI KUTOKANA NA KUTOTIMIZA MAJUKUMU (CONSEQUENCES OF NOT EXECUTING DUTIES)	8
6.0 MAPITIO YA MWONGOZO	8

1.0 UTANGULIZI

Taasisi, Mashirika ya Umma na Wakala za Serikali (Taasisi) zimeanzishwa na Serikali kwa madhumuni mbalimbali na mahsus. Zipo Taasisi zilizoanzishwa kwa lengo la kukukuza mitaji ya umma kwa kuwa zilionekana kuwa na uwezo wa kuzalisha mali na kufanya biashara na zingine zilianzishwa kwa madhumuni ya kutoa huduma za kiuchumi na kijamii. Kutokana na hali hii, Taasisi zinatoa mchango muhimu katika kuchochea ukuaji wa sekta mbalimbali zikiwemo sekta ya fedha, elimu, afya, hifadhi ya jamii, viwanda, biashara, kilimo, mifugo, hifadhi ya mazingira na utalii. Matokeo ya uwekezaji katika Taasisi hizo ni pamoja na kukukuza Pato la Taifa na kuongeza uwezo wa fedha katika Mfuko Mkuu wa Serikali.

Katika kuhakikisha kuwa Taasisi zinatekeleza majukumu yake kwa ufanisi na tija, kila Taasisi inatakiwa kuwa na Bodi ya Wakurugenzi au Bodi ya Ushauri ambayo ndiyo jicho la Mwenye Hisa (Serikali). Bodi hizo zipo kwa mujibu wa Sheria zilizounda Taasisi na zina jukumu kubwa la kusimamia maslahi ya Serikali na kuongoza Menejimenti katika utekelezaji wa majukumu ya Taasisi. Hivyo, kufanikiwa kwa Taasisi kunategemea sana uimara wa Bodi za Wakurugenzi. Bodi za Wakurugenzi zinazofuatilia katika kuongoza na kusimamia Menejimenti zimewezesha Taasisi kuinua tija na kuongeza ufanisi. Ili bodi hizo ziweze kutekeleza majukumu yake kwa ufanisi, wajumbe wa Bodi hizo wanatakiwa wafahamu wajibu wao.

2.0 LENGU LA MWONGOZO

Lengo la Mwongozo huu ni kuwezesha Wajumbe wa Bodi kufahamu masuala yafuatayo:

- (i) Majukumu na wajibu wao;
- (ii) Matarajio ya Serikali kwao katika kusimamia ufanisi wa uendeshaji, utendaji wa Taasisi na utekelezaji wa Sera za Wizara za Kisekta ili waweze kusimamia ipasavyo maslahi ya Serikali; na
- (iii) Maeneo yanayohitaji kupewa kipaumbele katika usimamizi wa Taasisi ili kuleta matokeo yaliyotarajiwa.

Aidha, mwongozo huu utasomwa sambamba na Sheria na Kanuni zinazosimamia utendaji wa Ofisi ya Msajili wa Hazina pamoja na Sheria zilizounda Taasisi husika Ni

muhimu kwa wajumbe wa Bodi kuzisoma na kuzielewa ili kujidhatiti katika kutekeleza majukumu yao na kufanya kazi kwa kushirikiana kukidhi malengo ya Taasisi. Hivyo kila barua ya uteuzi wa Mjumbe wa Bodi itaambatishwa na nakala ya Mwongozo huu.

3.0 MAJUKUMU YA WAJUMBE WA BODI

Bodi ya Wakurugenzi ni chombo kilichoteuliwa na Serikali kusimamia uendeshaji wa Shirika au Taasisi ya Umma kwa niaba ya Mwenye Hisa (Serikali). Masuala ya uendeshaji wa Taasisi yanajumuisha utawala bora, udhibiti wa gharama za uendeshaji na upimaji wa ufanisi kwa kuzingatia malengo ya kuanzishwa kwa Taasisi husika. Hivyo Bodi za Wakurugenzi zitakuwa na majukumu yafuatayo katika kusimamia uendeshaji wa Taasisi:-

3.1 Utawala Bora na Usimamizi wa Kimkakati (Governance and Strategic Oversight)

Katika eneo hili, Bodi ina majukumu na wajibu wa kusimamia masuala yafuatayo:-

- (i) Kuidhinisha Sera ya Taasisi itakayoongoza Menejimenti katika kutekeleza madhumuni ya msingi ya kuanzishwa kwa Taasisi kwa kuzingatia Sera na Sheria iliyowekwa na Serikali katika Sekta husika; Kuidhinisha Sera za kitaasisi na Miongozo mbalimbai kuhusu ajira na nidhamu za watumishi wote wa Taasisi;
- (ii) Kuidhinisha Sera na Miongozo ya kitaasisi kuhusu uwajibikaji katika usimamizi wa rasilimali za Taasisi na kuhakikisha udhibiti na utunzaji na utumiaji wa fedha na mali za Taasisi;
- (iii) Kuchambua na kuidhinisha Mpango Mkakati wa Taasisi (muda mrefu, kati na mfupi) na kuiwasilisha Ofisi ya Msajili wa Hazina kwa idhini;
- (iv) Kuidhinisha makadirio ya matumizi ya mwaka kwa ajili ya Taasisi, kuchambua na kudhibiti matumizi ya Taasisi na kuhakikisha kuwa Taasisi ina shughuli za kuzalisha mapato ya ndani kufanya kazi zake kwa faida na kupunguza utegemezi kwa Serikali;
- (v) Kuchambua na kuidhinisha miundo na mgawanyo wa majukumu, miundo ya maendeleo ya utumishi, miundo ya mishahara, miundo ya motisha, marupurupu na vivutio, mikataba ya hali bora na kuiwasilisha kwa Msajili wa Hazina kwa idhini;
- (vi) Kuweka malengo ya Taasisi na mbinu zitakazotumika kufikia malengo hayo na kudhibiti utendaji kazi wa menejimenti ya Shirika;

- (vii) Kuhakikisha kuwa Taasisi inafuata matakwa yote ya Sheria yanayoambatana na lengo la kuanzishwa na kuendesha Taasisi kwa ufanisi. Hii ni pamoja na kuhakikisha kuwa Hesabu za Taasisi zinakaguliwa kwa mujibu wa Sheria iliyounda Taasisi, mapendekezo na maoni ya wakaguzi yanatekelezwa;
- (viii) Kupima hali ya utekelezaji wa Sera ya Taasisi na ya Serikali kwa kutoa taarifa ya robo mwaka, nusu mwaka na ya mwaka mzima kwa Msajili wa Hazina na kwa mamlaka zingine za Serikali za usimamizi, tathmini na udhibiti;
- (ix) Kuongoza Menejimenti katika utekelezaji wa majukumu kwa kutoa maelekezo yanayohitajika bila kujiingiza katika utendaji wa siku hadi siku;
- (x) Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya utendaji wa Menejimenti ikilinganishwa na malengo yaliyowekwa;
- (xi) Kuandaa, kuidhinisha na kutathmini uzingatiwaji wa Sera kuu zinazoongoza utendaji wa shughuli za Taasisi;
- (xii) Kupitia masuala mtambuka ambayo yanaweza kuathiri utekelezaji wa mikakati ya Taasisi, kupokea ushauri kutoka kwa menejimenti za Taasisi kuhusiana na masuala mbalimbali yanayojiri katika Taasisi husika;
- (xiii) Kutoa taarifa za Bodi ya Wakurugenzi juu ya mwenendo wa usimamizi wa shughuli za Taasisi kila mwaka katika Mkutano Mkuu wa wanahisa (AGM) /Wadau kwa kutegemea aina ya Taasisi; na
- (xiv) Ufichuzi wa Mambo - Wajumbe wa Bodi wana wajibu wa kutoa taarifa za kufichua mahusiano yaliyopo baina ya Wajumbe wa Bodi na Menejimenti husika katika nyanja mbalimbali, ikiwemo; Taarifa za mtu binafsi, taarifa za kitaaluma au za kifedha ambazo huenda zikawa na mgongano wa kimaslahi na majukumu yao kama wajumbe wa Bodi. Masuala haya yanajumuisha mahusiano, fedha au nafasi ya mjumbe ambayo inaweza kuathiri maamuzi au kuvunja uaminifu kwa Taasisi;

3.2 Usimamizi wa Kifedha na masuala mengine ya Kitaasisi (Financial Oversight and Corporate Issues)

Katika usimamizi wa utendaji wa kifedha wa Taasisi Bodi ina majukumu yafuatayo:

- (i) Kupitia na kuidhinisha Bajeti ya mwaka ya Taasisi na mipango ya fedha na kuiwasilisha Ofisi ya Msajili wa Hazina kwa idhini;
- (ii) Kuchukua hatua muhimu za kuhakikisha kunakuwepo na uadilifu na tija katika usimamizi na udhibiti wa taarifa za ndani na mifumo ya usimamizi wa taarifa za Taasisi (*Corporation's internal control and management information*

systems), ikiwemo tathmini na uchambuzi wa taarifa zinazotolewa na menejimenti kuhusiana na usimamizi wa udhibiti wa ndani na mfumo wa usimamizi wa taarifa za Taasisi;

- (iii) Kufanya ufuatiliaji wa utendaji wa kifedha wa Taasisi, kwa kupitia taarifa za kifedha (*financial statements*) na uwepo wa njia za udhibiti wa fedha (*financial controls*)
- (iv) Kuidhinisha Mikataba, miamala, uwekezaji, mikopo na masuala mengine nyeti yanayoweza kuwa na athari kubwa katika utendaji wa Taasisi;
- (v) Kupitisha na kutoa idhini ya ulipaji wa gawio/ Michango, pale inapotakiwa kufanya hivyo;
- (vi) Kupitia na kuidhinisha taarifa ya mwaka ya ukaguzi pamoja na kuhakikisha kunakuwepo na uzingatiaji wa Vigezo vya kifedha (*accounting standards*); na
- (vii) Kupitia na kuidhinisha Taarifa ya Hesabu ya mwaka ya Taasisi.

3.3 Kusimamia Utendaji wa Taasisi na Usimamizi wa Vihatarishi (Business and Risk Management)

Katika eneo hili Bodi ina majukumu yafuatayo:

- (i) Kuidhinisha Sera na Muongozo kuhusu Usimamizi wa Vihatarishi (*Risk Management and Guidelines*)
- (ii) Kuiongoza menejimenti kutambua viashiria vikuu vya hatari vya shughuli za Taasisi na kuhakikisha unakuwepo mfumo madhubuti wa usimamizi wa Vihatarishi hivyo;
- (iii) Kuidhinisha Sera na Miongozo kuhusu wigo, makato na masuala ya msingi kuhusiana na Sera za bima za Taasisi;
- (iv) Kupokea na Kujadili taarifa kutoka menejimenti zinazohusiana pamoja na mambo mengine; masuala ya nidhamu, usimamizi wa mazingira ya biashara, afya na usalama wa watumishi;
- (v) Kuwa na uelewa wa Vihatarishi vikuu vya hatari vinavyohusiana na utendaji wa Taasisi; na
- (vi) Kuzingatia usawa kati ya vihatarishi vya hatari na faida (*consider the balance between risk and returns*).

3.4 Menejimenti ya Rasilimali watu (Human Resources Management)

Katika eneo hili Bodi ina majukumu yafuatayo:

- (i) Kuhakikisha Taasisi inakuwa na Sera, Kanuni na Miongozo mbalimbali inayohusu usimamizi na menejimenti ya Rasilimaliwatu ikiwemo sera na miongozo inayohusu ajira, nidhamu, uteuzi wa menejimenti ya taasisi, tathmini ya utendaji kazi, mafunzo, afya na usalama sehemu za kazi;
- (ii) Kujadili na kupitisha Miundo ya Taasisi na ya Maendeleo ya Watumishi kabla ya kuiwasilisha Ofisi ya Msajili wa Hazina kwa idhini;
- (iii) Kuteua au kupendekeza uteuzi wa Mtendaji Mkuu wa Taasisi kwa mujibu wa matakwa ya Sheria ya uanzishwaji wa Taasisi husika na kwa kuzingatia sifa zilizoainishwa katika Muundo wa Taasisi;
- (iv) Kufuatilia na kutathmini utendaji wa Afisa Mtendaji Mkuu kwa kupima utendaji huo kwa kulinganisha na malengo yaliyokubalika ili kuweza kupendekeza hatua za kuchukua;
- (v) Kujiridhisha kuhusiana na kiwango cha uadilifu alichonacho Afisa Mtendaji Mkuu na viongozi wengine waandamizi wa Taasisi na kuchukua hatua stahiki;
- (vi) Kuidhinisha maamuzi kuhusiana na viongozi waandamizi wa Taasisi, ikiwemo kuteua na kujaza nafasi katika muundo wa Taasisi ili kuwa na hakikisho la uwepo wa viongozi wenye sifa, weledi na waadilifu na wanaokidhi sifa hitajika. Aidha bodi itakuwa na Mamlaka ya kuchukua hatua stahiki pale viongozi wanapotenda kinyume na sheria/kanununi/taratibu kwa mujibu wa sheria;
- (vii) Kuidhinisha vibali vya ajira za aina mbalimbali katika taasisi, kushauri na, kuidhinisha utaratibu mahsusi wa kutoa mikataba ya ajira hasa kwa Taasisi zinazohitaji kutumia ajira za mikataba maalumu ikiwemo wastaafu kutokana na unyeti au maarifa adimu katika soko la ajira.
- (viii) Kuhakikisha Taasisi inaandaa na kutekeleza Mpango wa Kurithishana madaraka (*Succession Plan*);
- (ix) Kuhakikisha kuwepo kwa vigezo na taratibu zenye uwazi za utambuzi, vyeo, mafunzo na uteuzi wa viongozi waandamizi kuendana na mahitaji ya kitaasisi ya wakati uliopo na baadae; na
- (x) Kuidhinisha masuala kuhusiana na watumishi ikiwemo mkakati wa rasilimali watu, mpango wa mafunzo na uendelezaji wa rasilimaliwatu, Sera na mwongozo wa Motisha kwa ajili ya watumishi.

3.5 Mahusiano na Wadau (Stakeholder Relations)

Katika eneo hili Bodi ina majukumu yafuatayo:

- (i) Kuhakikisha Taasisi inakuwa na Mkataba wa Huduma kwa Wateja unaobainisha bayana wadau, huduma na wajibu katika kutoa na kupokea huduma;
- (ii) Kuwakilisha matarajio ya wadau wa Taasisi na kutekeleza majukumu katika viwango vya juu vya matarajio hayo;
- (iii) Kuhakikisha Menejimenti inaandaa Mpango na utaratibu wa kujenga na kuendeleza mawasiliano na wadau, ikiwemo wanahisa, watumishi, wateja, wabia na jamii kwa ujumla; na
- (iv) Kuhakikisha Menejimenti inakuwa na Mfumo wa Kushughulikia malalamiko ya wadau (*Grievance/Complaints Handling Mechanisms/guidelines*).

3.6 Kusimamia Taasisi kukidhi matakwa ya Sheria, Maadili na Nidhamu (Legal and Ethical Compliance)

Katika eneo hili Bodi ina majukumu yafuatayo:

- (i) Kuhakikisha Taasisi inaandaa na kutekeleza Kanuni za Maadili za kitaasisi ili kukuza na kustawisha maadili na aadilifu katika Taasisi;
- (ii) Kuiongoza na kuisimamaia taasisi katika kuzingatia Sheria, Kanuni na vigezo vya utawala bora;
- (iii) Kuanzisha na kuweka misingi na Sera za usimamizi wa miiko ya kiutendaji kwa Taasisi na watumishi wake; na
- (iv) Kushughulikia masuala yote yenye mgongano wa kimaslahi kwa wajumbe wa Bodi na viongozi waandamizi wa Taasisi bila upendeleo au uonevu.

3.7 Kusimamia vipaumbele vya Wizara za Kisekta

Kwa mujibu wa sheria za uanzishwaji wa Taasisi za Umma, Taasisi hizo zipo chini ya Wizara za Kisekta na zinapaswa kuwajibika kwa Wizara hizo wakati zinapotekeleza majukumu ya kiseri. Hivyo katika eneo hili Bodi za Wakurugenzi zinawajibika kutekeleza majukumu ya Wizara ya Kisekta kwa kadri yalivyoanishwa na Wizara husika. Majukumu hayo yatajumuisha maelekezo mahsusni yatakayotolewa na Waziri wa Sekta husika wakati wa uzinduzi wa Bodi ya Wakurugenzi.

4.0 MUUNDO NA TARATIBU ZA UENDESHAJI WA SHUGHULI ZA BODI (BOARD ORGANIZATION AND PROCEDURES)

Ili Bodi ya Wakurugenzi iweze kusimamia ipasavyo Taasisi, Bodi yenyewe inapaswa kuwa na uwezo wa kujisimamia kutekeleza shughuli zake. Hivyo Bodi inapaswa kufanya yafuatayo:-

- (i) Kujitathmini ili kujiridisha kama Bodi ya Wakurugenzi ina ujuzi unaohitajika kusimamia Taasisi husika. Pale inapobainika upungufu wa ujuzi, Bodi kwa kushirikiana na mamlaka ya uteuzi, itafute watalaam/mtaalam wa kuazimwa (coopted members) wenye ujuzi unaohitajika;
- (ii) Kuunda Kamati za Bodi kama ilivyoainishwa katika Sheria iliyounda Taasisi husika. Pale ambapo Sheria haijaainisha idadi ya Kamati, Bodi itapaswa kufanya mapitio ya majukumu ya Taasisi na kupanga Kamati kuendana na maeneo ya huduma za Taasisi husika ili kuwezesha usimamizi wenye ufanisi. Aidha, Kamati ya Ukaguzi ya Bodi ni lazima kuwepo katika kila Taasisi kwa mujibu wa *the Public Finance Act, Cap 348*;
- (iii) Kufanya tathmini ya utekelezaji wa majukumu ya Bodi, Kamati zake na wajumbe wa Bodi katika utekelezaji wa majukumu yao kila mwaka pale Bodi inakaribia kumaliza muda wa Bodi (*Board tenure*) ili kujipima kama wametimiza malengo waliyopewa wakati Bodi inateuliwa;
- (iv) Kutekeleza majukumu kwa kuzingatia mgawanyo wa mamlaka na mipaka ya utendaji baina ya Bodi, Wizara mama, Msajili wa Hazina na Menejimenti za Taasisi;
- (v) Kutekeleza majukumu ya Bodi za Wakurugenzi kwa pamoja ndani ya vikao;
- (vi) Bodi ya Taasisi itakutana na kufanya Vikao kama ilivyoelekezwa katika Sheria ya uanzishwaji wa Taasisi (*The establishment Act*). Kwa Taasisi ambazo Sheria zilizoanzisha hazikuainisha idadi ya Vikao, Bodi za Wakurugenzi zinatakiwa kukutana mara nne (4) kwa mwaka pamoja na vikao viwili (2) vya dharura pale itakapohitajika au kuonekana umuhimu wa kufanyika vikao hivyo;
- (vii) Wajumbe wa bodi watatakiwa kujitoa kwa moyo katika kutekeleza majukumu yao ikiwa ni pamoja na kutafuta maarifa ya kutosha kuhusu shughuli za taasisi ili kuwa na uelewa wa kutosha wakati wa kufanya maamuzi ya kimkakati kuhusu Taasisi; na
- (viii) Uendeshaji wa Vikao vya Bodi utasimamiwa na Mwenyekiti wa Bodi aliyeteuliwa na Mamlaka ya Uteuzi kwa mujibu wa Sheria, Kanuni na

Miongozo iliyopo na kama hatakuwepo kwa sababu yoyote ile basi wajumbe wa Bodi watamchagua Kaimu mwenyekiti kuendesha Vikao. Kwa Taasisi ambazo Makamu mwenyekiti ametajwa katika Sheria, ataendesha vikao hivyo kwa niaba ya Mwenyekiti.

5.0 UWAJIBIKAJI WA WAJUMBE WA BODI KUTOKANA NA KUTOTIMIZA MAJUKUMU (CONSEQUENCES OF NOT EXECUTING DUTIES)

Itakapotokea Mjumbe wa Bodi au Bodi imeshindwa kutekeleza majukumu na wajibu wake na hivyo kusababisha utendaji kazi wa Taasisi kuzorota, mamlaka ya uteuzi wa Bodi husika inaweza kuchukua hatua zifuatazo:

- (i) Kutoa onyo kwa Mjumbe/Bodi kwa kutokutimiza wajibu; au
- (ii) Kutengua uteuzi wa Mjumbe au Bodi nzima; na
- (iii) Wajumbe/Mjumbe kutakiwa kujiuzulu katika Bodi.

Pale ambapo Bodi haijatekeleza majukumu yake ya usimamizi wa utendaji kazi wa Taasisi kwa ufanisi, Msajili wa Hazina anaweza kushauri na kupendekeza kwa Mamlaka ya uteuzi hatua mbalimbali za kuchukua kama ifuatavyo:-

- (i) Kuchukuliwa hatua za kisheria endapo kutakuwepo na vitendo vya uvunjifu wa Sheria, Kanuni na taratibu za kisheria na;
- (ii) Mjumbe/Wajumbe wa Bodi husika kukosa sifa ya kuendelea kuhudumu katika Bodi nyingine endapo Mjumbe/Wajumbe watakuwa wajumbe wa Bodi ya Taasisi nyingine.

6.0 MAPITIO YA MWONGOZO

Ofisi ya Msajili wa Hazina itafanya mapitio ya mara kwa mara ya Mwongozo huu ili kuhakikisha kuwa unajitosheleza katika kuwezesha Wajumbe wa Bodi kuendesha shughuli za Bodi kwa ufanisi na hivyo kuongeza tija katika utendaji wa Taasisi.


Nehemiah K. Mchechu

MSAJILI WA HAZINA