JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS,
MENEJIMENTI YA UTUMISHI WA
UMMA A UTAWALA BORA

2022

MWONGOZO WA MATUMIZI BORA, SAHIHI NA SALAMA WA VIFAA, DATA NA MIFUMO YA TEHAMA SERIKALINI

Ofisi ya Rais,

Menejimenti ya Utumishi wa Umma na

Utawala Bora,

Mji wa Serikali- Mtumba,

S.L.P. 670,

DODOMA.

Baruapepe: ps@utumishi.go.tz

Simu ya Mezani: +255 262 160 240

Simu Mkononi: +255 734 986 508

Tovuti: www.utumishi.go.tz

YALIYOMO

YALIYOMO II

Vifupisho...iv
Neno la Utangulizi v
SURA YA KWANZA 1
UTANGULIZI 1
1.1 Uanzishwaji wa Mifumo ya TEHAMA Serikalini 1
1.2 Chimbuko la Mwongozo 2
1.3 Lengo la Mwongozo 3
1.3.1 Lengo Kuu 3
1.3.2 Malengo Mahsusi 3
1.4 Muundo wa Mwongozo 3
1.5 Mawanda ya Mwongozo 3
SURA YA PILI 4
HALI HALISI KUHUSU MATUMIZI YA VIFAA, DATA NA MIFUMO YA TEHEMA SERIKALINI 4
SURA YA TATU 6
MAELEKEZO YA SERIKALI KUHUSU MATUMIZI NA USIMAMIZI WA VIFAA, DATA NA MIFUMO YA TEHAMA SERIKALINI 6
3.1 Matumizi na Usimamizi Mifumo ya TEHAMA 6
3.2 Matumizi na Usimamizi wa Intaneti ya Serikali 7
3.3 Matumizi na Usimamizi wa Baruapepe za Serikali 8
3.4 Matumizi na Usimamizi wa Data na Taarifa za kielektroni za Serikali . 8
3.5 Usimamizi na uendeshaji wa Tovuti za Serikali 9
3.6 Matumizi na Usimamizi wa Vifaa vya TEHAMA 11
SURA YA NNE 13
MGAWANYO WA MAJUKUMU 13
4.1 Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora . 13
4.2 Mamlaka ya Serikali Mtandao 13
4.3 Idara ya Kumbukumbu na Nyaraka za Taifa 13
4.4 Taasisi za Serikali 13
4.5 Watumishi wa Umma 14
SURA YA TANO 15
UZINGATIAJI WA SHERIA, KANUNI, MIONGOZO NA VIWANGO VYA SERIKALI MTANDAO 15

SURA YA SITA 16
UFUATILIAJI NA TATHMINI 16
6.1 Ufuatiliaji na Tathmini ya Mwongozo 16
6.2 Viashiria vya kupima utekelezaji wa Mfumo wa Mrejesho 16
6.3 Matumizi ya Matokeo ya taarifa ya ufuatiliaji na tathmini 16
SURA YA SABA 18
HITIMISHO 18

Vifupisho

eGA	e-Government Authority
TEHAMA	Teknolojia ya Habari na Mawasiliano
GSD	Government Services Directory
ICT	Information and Communication Technology
LAN	Local Area Network
LGA	Local Government Authority
MDAs	Ministries, Independent Departments and Executive Agencies
OR-MUUUB	Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora
WAN	Wide Area Network
VPN	Virtual Private Network
GovNet	Government Network
e-Office	Electronic Office
G2G	Government to Government
G2C	Government to Citizen
G2B	Government to Business
G2E	Government to Employee

Neno la Utangulizi

Serikali imehuisha Mwongozo wa Matumizi Bora, Sahihi na Salama ya Vifaa na Mifumo ya TEHAMA Serikalini wa mwaka 2012 ambao ulitoa maelekezo na taratibu zinazotakiwa kufuatwa na watumishi wa Umma katika matumizi mbalimbali ya TEHAMA na vifaa vinavyohusiana na teknolojia hiyo. Tangu kutolewa kwa mwongozo huo, Serikali imepiga hatua kubwa katika kuweka mifumo na miundombinu ya TEHAMA katika taasisi za umma ili kuleta tija katika kutoa huduma bora kwa wananchi pamoja na kuleta maendeleo katika taifa.

Hata hivyo, ni dhahiri kuwa tangu mwaka 2012 tumeshuhudia maendeleo makubwa ya sayansi na teknolojia na sasa dunia ipo katika Mapinduzi ya Nne ya Viwanda ambayo yanaongozwa na sekta ya TEHAMA. Kutokana na maendeleo hayo, shughuli nyingi duniani kwa sasa zinafanyika kwa kutumia TEHAMA. Hivyo, Serikali haina budi kuendelea kuhuisha sera na miongozo tuliyonayo ili iendane na mabadiliko hayo.

Kwa msingi huo, serikali imehuisha Mwongozo wa Matumizi Bora, Sahihi na Salama ya Vifaa na Mifumo ya TEHAMA Serikalini wa mwaka 2012 ili uendane na mabadiliko ya sayansi na teknolojia yaliyopo sasa. Mwongozo mpya wa **Matumizi Bora, Sahihi na Salama ya Vifaa, Data na Mifumo ya TEHAMA Serikalini wa mwaka 2022** umelenga kuwepo na matumizi bora, salama na sahihi ya mifumo, data na vifaa vya TEHAMA Serikalini yatakayowezesha mifumo kuungana na kubadilishana taarifa ili kufikia dira ya Serikali ya kuwa na Mifumo ya Serikali Mtandao yenye tija na ufanisi.

Ni matumaini yangu kuwa, mwogozo huu mpya utatumiwa kwa ukamilifu na taasisi zote za umma ili: kuleta mafanikio chanya katika utendaji na utoaji huduma za Seriakli; kuhakikisha kuwa siri za Serikali hazivuji kwa kutumia mwanya wa TEHAMA; na kufikia azma ya kuwa na Serikali ya Kidijiti ambayo ***inapatikana muda wowote, mahali popote na kwa hali yeyote ya mtumiaji.***

Mh. Jenista J. Mhagama (MB)
Waziri wa Nchi, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora

Dibaji

Katika vipindi mbalimbali, Serikali imekua ikiandaa Sera, Sheria, Kanuni na Miongozo inayosimamia Serikali Mtandao zikiwemo: Sera ya Taifa ya TEHAMA, 2016; Sheria ya Miamala Mtandaoni, 2015; Sheria ya Makosa ya Kimtandao, 2015; Sheria ya Serikali Mtandao, 2019 na Kanuni zake za mwaka 2020; Kanuni za Kudumu za Utumishi wa Umma, 2009; Mkakati wa Serikali Mtandao 2022; Mkakati wa Usalama wa Mtandao wa Serikali wa mwaka 2022; na Mwongozo wa Matumizi Bora, Sahihi na Salama ya Vifaa na Mifumo ya TEHAMA wa mwaka 2012.

Mwongozo wa Matumizi Bora, Sahihi na Salama ya Vifaa na Mifumo ya TEHAMA wa mwaka 2012 ulikuwa na lengo la kusimamia matumizi ya TEHAMA Serikalini. Chimbuko la mwongozo huu lilitokana na kuongezeka kwa matumizi ya TEHAMA katika taasisi za umma ambayo yalihitaji kuwepo na utaratibu wa kuyaratibu na kuyasimamia. Utekelezaji wa mwongozo huo, umeleta mafanikio chanya Serikalini kwa kuongeza matumizi ya TEHAMA katika utendaji kazi na utoaji wa huduma kupitia mifumo na miundombinu mbalimbali ya Serikali Mtandao iliyowekwa. Baadhi ya mifumo na miundombinu hiyo ni pamoja na: mifumo ya usimamizi wa rasilimaliwatu, fedha na mipango; mifumo ya ukusanyaji wa mapato; mifumo ya usimamizi wa ardhi; mifumo ya huduma za jamii; mifumo ya utoaji wa leseni na biashara; mifumo ya usajili na utambuzi; miundombinu ya mawasiliano; na miundombinu ya uhifadhi wa taarifa.

Mwangozo huu mpya wa **Matumizi Bora, Sahihi na Salama ya Vifaa, Data na Mifumo ya TEHAMA Serikalini wa mwaka 2022,** umeandaliwa kwa ajili ya kuendelea kuimarisha usimamizi na uratibu wa utekelezaji wa Serikali Mtandao katika taasisi za umma kwa kuzingatia mabadiliko ya kisera, kisheria na kiteknolojia yanayoendelea kutokea Serikalini na duniani. Mwongozo huu utasaidia kuunganisha na kuondoa urudufu wa jitihada za Serikali Mtandao, sambamba na kuweka utaratibu wa matumizi bora na salama ya mifumo, data na vifaa vya TEHAMA Serikalini.

Hivyo, nawaelekeza waajiri na watumishi wote wa umma kuhakikisha kuwa mwongozo huu mpya unatekelezwa kikamilifu na unakuwa ni kichocheo cha ubunifu katika matumizi ya Serikali Mtandao ili kuongeza tija na ufanisi wa kazi na kuboresha utoaji huduma za Serikali kwa Umma.

Dr. Laurean J. P. Ndumbaro
Katibu Mkuu
Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora

SURA YA KWANZA

UTANGULIZI

1.1 Uanzishwaji wa Mifumo ya TEHAMA Serikalini

Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania inayo azma ya kuwa Serikali ya Kidijiti (Serikali Mtandao) ambapo majukumu katika Taasisi yatatekelezwa na huduma za jamii zitatolewa kwa kutumia vifaa, data na mifumo ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano (TEHAMA). Katika kufikia azma hii, Serikali imechukua hatua za kutunga nyaraka mbalimbali ikiwemo Sera, Sheria, Kanuni, Mikakati, Miongozo na Nyaraka ili kuhimiza matumizi bora, sahihi na salama ya vifaa, data na mifumo ya TEHAMA. Nyaraka zilizotungwa ni pamoja na Sera ya Taifa ya TEHAMA ya mwaka 2016, Sheria ya Serikali Mtandao Na. 10 ya Mwaka 2019, Sheria ya Makosa ya Kimtandao ya mwaka 2015, Sheria ya Miamala ya Kielektroni ya mwaka 2015, Kanuni za Serikali Mtandao za Mwaka 2020, Mwongozo wa Serikali Mtandao wa mwaka 2017, Mwongozo wa Matumizi Bora, Sahihi na Salama wa Vifaa na Mifumo ya TEHAMA Serikalini wa mwaka 2012, Viwango vya Serikali Mtandao vya mwaka 2017 na Waraka wa Utumishi Na. 5 wa mwaka 2009.

Aidha, Serikali imeanzisha Mamlaka ya Serikali Mtandao ambayo ni Taasisi mahususi ya kusimamia, kukuza na kuratibu jitihada za Serikali Mtandao na kuhakikisha Taasisi za Umma zinazingatia Sera, Sheria, Kanuni, Mikakati, Miongozo na Nyaraka mbalimbali kuhusu TEHAMA Serikalini katika kuifikia azma ya kuwa Serikali ya Kidijiti.

Mifumo ya TEHAMA Serikalini inayorejewa katika Mwongozo huu inajumuisha: Vifaa, Inteneti, Baruapepe, Data na Taarifa za Kielektroni. Mifumo hii hutumiwa katika Taasisi za Umma na miongoni mwa Watumishi wa Umma katika kutoa huduma kwa umma. Aidha, inajumuisha matumizi ya miamala ya kielektroni kati ya Serikali na taasisi nyingine za Serikali (G2G), Serikali na Watumishi wa Serikali (G2E), Serikali na Wafanyabiashara (G2B) na Serikali na Wananchi (G2C).

Matumizi ya TEHAMA yaliyosimamiwa vizuri, husaidia kuongeza tija na ufanisi katika utendaji wa shughuli za Serikali na taasisi zake, pamoja na kuboresha utoaji wa

huduma kwa umma. Aidha, matumizi ya TEHAMA husaidia upatikanaji wa haraka na kwa unafuu wa huduma zinazotolewa katika Taasisi za Umma.

1.2 Chimbuko la Mwongozo

Pamoja na hatua zilizochukuliwa na Serikali kuhakikisha matumizi na usimamizi wa mifumo na miundombinu ya TEHAMA Serikalini, bado kumekuwapo na baadhi ya Taasisi za Umma zisizozingatia Sheria, Kanuni, Taratibu na Viwango vinavyoongoza utekelezaji na matumizi sahihi ya Serikali Mtandao. Suala hili husababisha changamoto mbalimbali kama ifuatavyo: -

(i) Baadhi ya mifumo inayotoa huduma nyeti na muhimu kutofanya kazi kwa ufanisi uliotarajiwa kutokana na kuhifadhiwa katika mazingira duni na yasiyo salama;

(ii) Wananchi kukosa huduma mara kwa mara inapotokea hitilafu kwenye mifumo au miundombinu ya Serikali Mtandao kutokana na kukosekana kwa vituo au vifaa mbadala vya kujikinga na majanga;

(iii) Baadhi ya mifumo inayotoa huduma nyeti na muhimu kutumika bila kuwa na viwango vya usalama kutokana na mifumo hiyo kujengwa bila kuzingatia viwango na miongozo;

(iv) Taasisi kutozingatia kwa usahihi suala la usalama wa TEHAMA kama zilivyoainishwa kwenye Sheria ya Serikali Mtandao na Kanuni zake, pamoja na miongozo na viwango vinavyotolewa; na

(v) Kukosekana kwa taarifa sahihi na kamili za vifaa na mifumo ya TEHAMA iliyopo na inayoendelea kujengwa Serikalini ili kuhakikisha kuwa imekidhi matakwa ya sheria, kanuni, viwango na miongozo ya Serikali Mtandao iliyopo.

(vi) Kujengwa kwa mifumo ambayo inakosa vigezo na mahitaji muhimu ili kufanikisha mwingiliano wa mifumo, hivyo kusababisha kuwa na mifumo ambayo haiwezi kubadilishana taarifa.

Hivyo, Serikali imeandaa mwongozo huu kutatua changamoto hizi ili kuiwezesha kunufaika na uwekezaji mkubwa unaofanyika kwenye mifumo na miundombinu ya TEHAMA, kudhibiti kuvuja au kupotea kwa taarifa za Serikali na kuimarisha utoaji wa huduma za Serikali.

1.3 Lengo la Mwongozo

1.3.1 Lengo Kuu

Kuweka utaratibu wa matumizi bora, sahihi na salama ya vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini.

1.3.2 Malengo Mahsusi

(i) Kuelekeza Taasisi za Umma kuhusu matumizi na usimamizi bora, sahihi na salama wa vifaa vya TEHAMA Serikalini;

(ii) Kuelekeza Taasisi za Umma kuhusu matumizi na usimamizi bora, sahihi na salama wa mifumo ya TEHAMA Serikalini;

(iii) Kuelekeza Taasisi za Umma kuzingatia maelekezo ya Serikali ya kuwa na mifumo michache inayobadilishana Taarifa; na

(iv) Kuboresha utoaji huduma za Serikali kupitia vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini.

1.4 Muundo wa Mwongozo

Mwongozo huu una Sehemu kuu Saba (7) ambapo Sehemu ya Kwanza ni ya Utangulizi; Sehemu ya Pili ni hali halisi kuhusu usimamizi na matumizi ya vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini, Sehemu ya Tatu ni Maekezo ya Serikali kuhusu matumizi na usimamizi wa vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini; Sehemu ya Nne ni kuhusu Mgawanyo wa Majukumu; Sehemu ya Tano ni kuhusu Uzingatiaji wa Sheria, Kanuni, Taratibu, Miongozo, Viwango na Maelekezo ya utekelezaji; Sehemu ya Sita ni kuhusu Ufuatiliaji na Tathmini na Sehemu ya Saba ni Hitisho.

1.5 Mawanda ya Mwongozo

Mwongozo huu umeandaliwa ili kutumiwa na Taasisi za Umma na Watumishi wa Umma Tanzania Bara.

SURA YA PILI

HALI HALISI KUHUSU MATUMIZI YA VIFAA, DATA NA MIFUMO YA TEHEMA SERIKALINI

Serikali imechukua hatua mbalimbali za kuimarisha utoaji wa huduma kwa wananchi ikiwemo kujenga mifumo ya TEHAMA. Katika kuhakikisha mifumo ya TEHAMA inafanya kazi vizuri, Serikali ilichukua hatua ya kutunga Sera, Sheria, Kanuni, Mikakati, Nyaraka na Viwango kuhimiza matumiai ya TEHAMA. Aidha, Serikali ilianzisha kwa mujibu wa Sheria, Mamlaka ya Serikali mtandao yenye jukumu la kujenga na kusimamia mifumo na miundombinu ya TEHAMA Serikalini. Mamlaka ya Serikali mtandao hufanya kazi kwa kushirikiana na Idara na Vitengo vya TEHAMA vilivyopo katika Taasisi mbalimbali za Umma.

Katika jitihada za kuhakikisha huduma za Serikali zinatolewa kwa njia ya kielektroni, Serikali imehimiza uelewa na matumizi bora, sahihi na salama ya vifaa na data miongoni mwa watumishi. Aidha, Serikali imejenga mifumo ya TEHAMA katika maeneo mbalimbali ya sekta zinazotoa huduma kwa umma. Baadhi ya Mifumo hiyo ni pamoja na: - Mifumo ya Fedha, Kodi na Leseni (212); Mifumo ya Afya (55); Mifumo ya Huduma za Elimu (105); Mifumo ya Rasilimaliwatu (32); Mifumo ya Kilimo (51); Mifumo ya Maji (99) na Mifumo ya Nishati (65). Pia, Serikali imeweka miundombinu ya miundombinu ya mawasiliano na miundombinu ya uhifadhi wa taarifa ili mifumo hiyo iweze kuwafikia wananchi kwa usalama, ufanisi na tija.

Matumizi ya vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini imeisaidia Serikali kusimaia Utumishi wa Umma, kuimarisha utoaji wa huduma kwa haraka na kwa unafuu, kuongeza ukusanyaji wa mapato ya Serikali, kudhibiti vitendo vya rushwa na ubadhilifu wa fedha za umma, kuongeza uwajibikaji miongoni mwa watumishi, kuimarisha utawala bora, kupunguza gharama za uendeshaji wa Serikali, kuondoa muhali na upendeleo katika utoaji wa huduma za Serikali, kupunguza malalamiko ya upatikaji wa huduma za Serikali na kuongeza imani ya wananchi kwa Serikali kutokana na huduma bora zinazotolewa.

Pamoja na mafanikio hayo kumekuwapo na changamoto katika matumizi na usimamizi wa vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini. Changamoto hizi ni pamoja na baadhi ya Taasisi za Umma kutozingatia Sheria, Kanuni, Taratibu na Viwango katika

kusimamia na kutumia vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini na hivyo kusababisha uwepo wa mifumo mingi iliyoandaliwa bila kuzingatia viwango na isiyobadilishana taarifa. Suala hii limesababishwa na kutokuwapo kwa mwongozo unaotoa maelekezo kuhusu matumizi na usimamizi bora, sahihi na salama wa vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini. Kukosekana kwa mwongozo kumesababisha kuvuja na au kupotea kwa taarifa za Serikali kutokana na mifumo kujengwa chini ya viwango na hivyo kuathiri utoaji wa huduma.

Hivyo, Serikali imeandaa mwongozo huu ili kuelekeza Taasisi za Umma kuhusu matumizi na usimamizi bora, sahihi na salama wa vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini ili kuondoa changamoto zilizobainishwa.

SURA YA TATU

MAELEKEZO YA SERIKALI KUHUSU MATUMIZI NA USIMAMIZI WA VIFAA, DATA NA MIFUMO YA TEHAMA SERIKALINI

3.1 Matumizi na Usimamizi Mifumo ya TEHAMA

Watumishi wa Umma na Taasisi za Umma zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo: -

3.1.1 Kuweka utaratibu wa usajili na usimamizi wa watumiaji wa mifumo ya TEHAMA inayotumika katika taasisi inayohusika;

3.1.2 Kuweka utaratibu wa kusitisha haraka matumizi ya akaunti ya mtumishi atakayehama, kuacha/kuachishwa kazi, kustaafu au kufariki;

3.1.3 Kuzuia matumizi ya mifumo ya TEHAMA ya Serikali kwa mtu asiye mwajiriwa wa Taasisi hiyo bila kuwa na kibali cha Mkuu wa Taasisi;

3.1.4 Kuweka programu ya kukinga na kuondoa virusi iliyopewa leseni katika kompyuta zote za Taasisi na kuzihuisha kwa wakati zinapoisha muda wake;

3.1.5 Kutotumia programu za kukinga na kuondoa virusi (Antivirus) au programu za ulinzi zitolewazo bure kwenye mtandao wa intaneti au chanzo kingine chochote bila idhini ya Mamlaka ya Serikali Mtandao (e-GA);

3.1.6 Kuhifadhi na kulinda nywila (password) ili isifahamike na kunakiliwa kwa namna yoyote na mtu mwingine;

3.1.7 Kubadilisha nywila mara kwa mara kwa kuzingatia utaratibu utakaowekwa na taasisi;

3.1.8 Kuweka taratibu za kimfumo kuwezesha watumishi wa umma kutengeneza nywila zisizotambulika kirahisi (strong passwords);

3.1.9 Kuzingatia mwongozo wa Idara ya Kumbukumbu na Nyaraka za Taifa kuhusu kutotumia mfumo wa Ofisi Mtandao (eOffice) nje ya Mtandao wa Mawasiliano wa Serikali (GovNET) isipokuwa kwa kibali cha Mkuu wa Taasisi;

3.1.10 Kuzingatia miongozo ya Idara ya Kumbukumbu na Nyaraka za Taifa au Mamlaka ya Serikali Mtandao kuhusu kutumia VPN ya Serikali au ambayo imeidhinishwa na Mamlaka ya Serikali Mtandao pale inapobidi kutumia VPN ili kuufikia mfumo wa Serikali nje ya mtandao wa Seriakli;

3.1.11 Kuweka utaratibu wa usakinishaji wa programu za kompyuta kwenye vifaa vya TEHAMA vya taasisi ambao utasimamiwa na Idara/ Kitengo cha TEHAMA;

3.1.12 Kuweka utaratibu wa kuhuisha programu za mifumo ya TEHAMA ya taasisi mara kwa mara kufuatana na mahitaji;

3.1.13 Kuzingatia utaratibu wa kuhuisha programu za ulinzi wa mifumo ya TEHAMA wa kupata maboresho (updates) kupitia kompyuta moja (Server), ambayo itasambaza maboresho hayo katika kompyuta nyingine katika taasisi;

3.1.14 Kuweka utaratibu wa kushirikiana katika matumizi ya mifumo ya TEHAMA baina ya watumishi, sehemu, vitengo na Idara katika taasisi;

3.1.15 Kuweka utaratibu wa kuchukua "backup" ya programu za mifumo ya TEHAMA ya Taasisi;

3.1.16 Kujiunga na kutumia mifumo shirikishi ya Serikali kama itakavyokuwa inatangazwa mara kwa mara na mamlaka;

3.1.17 Kutoa mafunzo ya mara kwa mara kwa watumishi kuhusu usimamizi na matumizi bora na salama ya mifumo ya TEHAMA;

3.1.18 Kuwasilisha taarifa sahihi na kamili ya miradi na mifumo ya TEHAMA kwa Mamlaka ya Serikali Mtandao kupitia Mfumo wa huduma za TEHAMA Serikalini (GISP); na

3.1.19 Kuhifadhi mifumo ya TEHAMA, data na taarifa za kielektroni katika vituo vya kuhifadhi mifumo na data (Government Datacentres) vilivyoidhinishwa na Mamlaka ya Serikali Mtandao.

3.2 Matumizi na Usimamizi wa Intaneti ya Serikali

Watumishi wa Umma na Taasisi za Umma zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo -

3.2.1 Kuwapa elimu ya matumizi sahihi na salama ya Intaneti ya Serikali kwa watumishi wake;

3.2.2 Kutumia Intaneti ya Serikali kwa matumizi yanayolenga kuongeza tija na ufanisi katika utendaji wa Serikali;

3.2.3 Kutounganisha moja kwa moja katika mtandao wa Intaneti, kompyuta na vifaa vyote vinavyotumika kuandaa, kusafirisha, kuchapisha au kuhifadhi nyaraka za Serikali ambazo ni za siri sana (secrete) na siri kuu (top secrete);

3.2.4 Kutotumia mifumo ya Intaneti ya Serikali kutembelea tovuti au mitandao ambayo ni kinyume na maadili ya Utumishi wa Umma;

3.2.5 Kutokujaza taarifa zozote za fomu za mitandaoni zinazokuhitaji kujaza taarifa zako na nywila kama huna uhakika na chanzo cha fomu hiyo.

3.3 Matumizi na Usimamizi wa Baruapepe za Serikali

Watumishi wa Umma na Taasisi za Umma zinaekeleza kutekeleza yafuatayo: -

3.3.1 Kutumia baruapepe za Serikali katika shughuli za Serikali tu na si vinginevyo;

3.3.2 Kutotuma au kutosambaza nyaraka zenye mtizamo wa “chain letters” kupitia anwani ya baruapepe za Serikali;

3.3.3 Kutorudufu (forward) taarifa zisizo za Serikali mara mtumishi azipokeapo;

3.3.4 Kutotumia baruapepe za Serikali katika kusambaza taarifa ambazo ni kinyume na maadili ya Utumishi wa Umma;

3.3.5 Kusambaza taarifa au kumbukumbu za Serikali kupitia baruapepe kwa wale tu waliokusudiwa kupokea, kusoma na kufanyia kazi taarifa au kumbukumbu hizo;

3.3.6 Kurudisha ujumbe usiyokuhusu uliotumwa kupitia anwani ya baruapepe ya Serikali kwa aliyetuma na endapo mtumaji wa awali atathibitisha kuwa ujumbe ulitumwa kwa makosa, ujumbe husika ufutwe mara moja;

3.3.7 Kutotumia baruapepe ya Serikali kujisajili katika mitandao ya kijamii, kama vile Twitter, Facebook, Youtube, WhatsApp, Instagram, nk.; na

3.3.8 Kutotumia anwani za baruapepe binafsi katika mawasiliano ya shughuli za Serikali.

3.4 Matumizi na Usimamizi wa Data na Taarifa za kielektroni za Serikali

Taasisi za Umma zinaelekezwa kutekeleza yafuatayo: -

3.4.1 Kuweka utaratibu wa kuchukua “backup” ya data na taarifa zilizopo katika mifumo ya Taasisi;

3.4.2 Kuweka utaratibu wa kufanya majaribio ya “backup” ili kuhakikisha kuwa taarifa zilizopo kwenye “backup” zinapatikana kwa usahihi pale zitakapohitajika;

3.4.3 Kuhuisha mabadiliko ya data na taarifa zinazohifadhiwa katika mifumo ya TEHAMA ya taasisi kila yanapotokea;

3.4.4 Kuweka utaratibu wa kushirkiana katika matumizi ya data na taarifa zilizomo katika mifumo ya TEHAMA baina ya watumishi, sehemu, vitengo na Idara katika taasisi kwa kuzingatia Sera zinazotolewa na Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora; na

3.4.5 Kuweka utaratibu wa kuainisha data kwa kuzingatia viwango, taratibu na miongozo inayotolewa na Ofisi ya Rais, Idara ya Kumbukumbu na Nyaraka za Taifa.

3.5 Usimamizi na uendeshaji wa Tovuti za Serikali

Taasisi za Umma zinaelekezwa kuhakikisha yafuatayo: -

3.5.1 Kuandaa tovuti za taasisi kwa muundo wa kurasa unaofuata mtiririko unaoshabihiana ili kuleta urahisi kwa mtumiaji wa tovuti kuelewa na kuvinjari kwa haraka pale anapokuwa anatafuta taarifa au huduma kwenye tovuti ya taasisi ya Umma;

3.5.2 Kuandaa tovuti za taasisi kwa lugha mbili za Kiswahili na Kiingereza na pale inapobidi lugha zaidi ya hizi zinaweza kutumika ili kutoa taarifa na huduma kwa watumiaji mbalimbali. Hata hivyo, Tovuti zifunguke kwa lugha ya Kiswahili kwanza na baada ya hapo mtumiaji awe na hiari ya kubadili lugha;

3.5.3 Kuweka katika tovuti za taasisi, nembo ya Taifa upande wa juu kushoto, Jina la Taasisi upande wa juu katikati na nembo ya taasisi (kwa taasisi zenye nembo) upande wa juu kulia;

3.5.4 Kuweka katika tovuti za taasisi kwa uhalisia wa rangi na viwango vyake, alama za taifa (Nembo ya Bibi na Bwana, Mwenge wa Uhuru, Twiga na Bendera ya Taifa), pale zinapotumika;

3.5.5 Kuweka katika ukurasa wa kwanza wa tovuti za taasisi, taarifa, habari na huduma zilizo na umuhimu zaidi ili zionekane kwa wepesi;

3.5.6 Kuweka katika tovuti za taasisi, kiunganishi cha mfumo jumuishi wa kushughulikia mrejesho wa wananchi Serikalini (e-Mrejesho) ili kumwezesha mwananchi kutuo mrejesho wa huduma zinazotolewa na taasisi inayohusika;

3.5.7 Kuweka katika tovuti za taasisi: maelezo muhimu ya kuitambulisha taasisi inayohusika, mkataba wa Huduma kwa Mteja, Muundo wa Taasisi, Mawasiliano ya Taasisi (anwani, simu, nukushi na anwani ya baruapepe ya taasisi) na picha za viongozi wakuu wa Taasisi (Waziri, Naibu Waziri, Katibu Mkuu, Naibu Katibu Mkuu kwa Wizara, Mkuu wa Mkoa na Katibu Tawala wa Mkoa kwa Mikoa, Mkuu wa Wilaya na Mkurugenzi wa Mamlaka ya Serikali za Mitaa kwa Mamlaka za serikali za mitaa, Mtendaji Mkuu wa Taasisi kwa Idara Zinazojitegemea, Wakala za Serikali, Mamlaka na Taasisi za Serikali na Mashirika ya Umma);

3.5.8 Kuweka taarifa katika tovuti ya taasisi kwa kufuata mfumo wa aya na vichwa vya habari vyenye kuleta maana kwa urahisi na vinavyoelezea maudhui ya taarifa husika;

3.5.9 Kuweka katika tovuti ya taasisi, mfumo utakaowezesha kupata takwimu za watu waliovinjari pia maeneo yanayotembelewa zaidi;

3.5.10 Kuweka katika tovuti ya taasisi, sehemu ya majibu kwa maswali yanayoulizwa mara kwa mara na wananchi kuhusu taasisi inayohusika (Frequently Asked Questions);

3.5.11 Kuweka katika tovuti ya taasisi, sehemu ya "Nifanyeje" ili mwananchi aweze kujua namna ya kupata huduma mbalimbali zinazotolewa na taasisi inayohusika;

3.5.12 Kuweka Nyaraka za Kielektroni kama miongozo, ripoti, hotuba, sheria, kanuni n.k kwenye tovuti ya taasisi kwa kutumia mfumo ambao utazuia mtumiaji kuweza kubadili kwa urahisi maudhui ya nyaraka husika, kwa mfano mfumo wa 'Portable Document Format- PDF';

3.5.13 Kubadilisha nywila za watumishi wenye dhamana ya kusimamia tovuti au kuweka taarifa kwenye tovuti pale ambapo kutakuwa na viashiria vya kuvuja kwa nywila zao;

3.5.14 Kutengeneza tovuti za taasisi katika mfumo ambao utawezesha upatikanaji wake kwa urahisi katika vifaa vidogo vya mkononi kama vile simu janja na tabuleti;

3.5.15 Kuweka utaratibu utaowezesha tovuti za taasisi kupatikana muda wote;

3.5.16 Kuhuisha tovuti za taasisi mara kwa mara; na

3.5.17 Kuzuia tovuti za taasisi kutumika kutoa matangazo ya biashara binafsi au za kampuni.

3.6 Matumizi na Usimamizi wa Vifaa vya TEHAMA

Taasisi na Watumishi wa Umma wanaelekezwa kuzingatia yafuatayo: -

3.6.1 Kuweka utaratibu wa ndani wa matengenezo ya vifaa vya TEHAMA ulioidhinishwa na Taasisi inayohusika;

3.6.2 Kushirikisha kwa ukamilifu mtaalamu wa TEHAMA kutoka nje Taasisi katika kusimamia matengenezo ya vifaa vya TEHAMA vinavyohitaji utaalamu;

3.6.3 Kutoa kitunza kumbukumbu kilichopo kwenye kifaa cha TEHAMA pale kifaa hicho kinapotolewa nje ya taasisi kwa ajili ya matengenezo;

3.6.4 Kutunza kumbukumbu za matengenezo ya vifaa vya TEHAMA katika daftari la kumbukumbu za matengenezo (Service Maintenance Log Book);

3.6.5 Kutotumia vifaa binafsi vya TEHAMA kwa shughuli za kiofisi bila kibali cha Mkuu wa Taasisi;

3.6.6 Kufanya makabidhiano ya vifaa vya TEHAMA kwa watumishi wa umma ndani au nje ya taasisi kwa kibali maalumu na kuhifadhi kumbukumbu za makabidhiano;

3.6.7 Kutumia vifaa vya kutunza/kuhamisha kumbukumbu vya Serikali katika matumizi ya kazi za Serikali tu;

3.6.8 Kutochanganya taarifa na kumbukumbu za kiofisi na zile za binafsi katika kifaa kimoja cha kutunzia kumbukumbu;

3.6.9 Kufuta nyaraka za Serikali zinazohamishwa kwa kutumia kitunza kumbukumbu kutoka kwenye vifaa hivyo mara tu zoezi la kuhamisha nyaraka hizo linapokamilika;

3.6.10 Kuhifadhi vifaa vya kutunza/kuhamisha kumbukumbu za Serikali kwa kufuata utaratibu wa kutunza vifaa na nyaraka za Serikali;

3.6.11 Kutoa taarifa kwa afisa masuuli wa taasisi endapo itatokea ulazima wa mtumishi wa umma kutoka na kifaa chenye taarifa/ kumbukumbu za Serikali nje ya ofisi;

3.6.12 Kupeleka Idara ya Kumbukumbu na Nyaraka za Taifa, vifaa vya TEHAMA vilivyochakaa vyenye uwezo wa kutunza kumbukumbu kwa ajili ya uondoaji;

3.6.13 Kupeleka Idara ya Kumbukumbu na Nyaraka vifaa vya TEHAMA vinavyotunza kumbukumbu za Serikali ambavyo vinahitaji kuuzwa au kuondolewa;

3.6.14 Kutouza au kutoa kama zawadi au kubadili umiliki wa kitunza/kihamisha kumbukumbu cha taasisi;

3.6.15 Kuweka na kuimarisha miundombinu ya ndani ya vifaa vya mawasiliano, mfano (LAN);

3.6.16 Kujiunga kwenye Mtandao wa Mawasiliano wa Serikalini (GovNet); na

3.6.17 Kuwapa elimu endelevu Watumishi wa Umma kuhusu matumizi sahihi na salama ya vifaa vya TEHAMA kabla ya kuanza kutumia kwa kadiri TEHAMA inavyobadilika.

SURA YA NNE
MGAWANYO WA MAJUKUMU

4.1 Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora

Ofisi hii itakuwa na majukumu yafuatayo:-

(i) Kutunga Sera, Sheria, Kanuni, Miongozo na Mikakati ya kusimamia Serikali Mtandao na Usalama wa Mitandao katika Utumishi wa Umma; na

(ii) Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa Sera, Sheria, Kanuni, Miongozo na Mikakati inayosimamia Serikali Mtandao na Usalama wa Mitandao katika Utumishi wa Umma.

4.2 Mamlaka ya Serikali Mtandao

Ofisi hii itakuwa na majukumu yafuatayo:-

(i) Kusimamia utekelezaji wa Sera, Sheria, Kanuni, Miongozo, Viwango na Mikakati inayosimamia Serikali Mtandao;

(ii) Kusimamia, kuratibu na kukuza juhudi za Serikali Mtandao; na

(iii) Kushiriki katika kujenga mifumo ya Serikali Mtandao.

4.3 Idara ya Kumbukumbu na Nyaraka za Taifa

Ofisi hii itakuwa na majukumu yafuatayo:-

(i) Kusimamia na kuratibu shughuli zote zinazohusu Kumbukumbu na Nyaraka za kielektroni za Serikali; na

(ii) Kuweka utaratibu mzuri wa kuanzia data za kielektroni zinapozalishwa, kuchakatwa, kuhifadhiwa na mpaka kuteketezwa.

4.4 Taasisi za Serikali

Taasisi za Serikali zitakuwa na jukumu la kusimamia utekelezaji na matumizi ya vifaa, data na mifumo ya TEHAMA katika taasisi kulingana na maelekezo ya mwongozo huu pamoja na miongozo na viwango vingine tumizi vinavyotolewa na Mamlaka ya Serikali Mtandao.

4.5 Watumishi wa Umma

Watumishi wa Umma wana wajibu wa kutumia vifaa, mifumo, data na miundombinu ya TEHAMA katika taasisi za umma kwa kuzingatia mwongozo huu, na miongozo mingine tumizi ya TEHAMA inayotolewa na Mamlaka ya Serikali Mtandao.

SURA YA TANO

UZINGATIAJI WA SHERIA, KANUNI, MIONGOZO NA VIWANGO VYA SERIKALI MTANDAO

Pamoja na utekelezaji wa Mwongozo huu, Taasisi na Watumishi wote wa umma wanaelekezwa kuzingatia kwa ukamilifu nyaraka zifuatazo: -

(i) Sera ya Taifa ya TEHAMA ya mwaka 2016;

(ii) Sheria ya Serikali Mtandao Na. 10 ya Mwaka 2019;

(iii) Sheria ya Makosa ya Kimtandao ya mwaka 2015;

(iv) Sheria ya Miamala ya Kielekroni ya mwaka 2015;

(v) Kanuni za Serikali Mtandao za mwaka 2020;

(vi) Mwongozo wa Serikali Mtandao wa mwaka 2017;

(vii) Waraka wa Utumishi Na. 5 wa mwaka 2009;

(viii) Viwango vya Serikali Mtandao vya mwaka 2017; na

(ix) Maelekezo mbalimbali kuhusu matumizi na usimamizi bora, sahihi na salama wa vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini yatayokuwa yakitolewa na mamlaka kwa taasisi za Serikali kwa ajili ya utekelezaji.

SURA YA SITA

UFUATILIAJI NA TATHMINI

6.1 Ufuatiliaji na Tathmini ya Mwongozo

Katika kuhakikisha uzingatiaji wa Mwongozo huu, Ofisi ya Raisi, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora itafanya ufuatiliaji ili kutathmini utekelezaji wa mwongozo huu. Ufuatiliaji na tathmini utafanyika katika Taasisi za Umma mara moja kwa mwaka ili kubaini endapo Mwongozo unafikia malengo yaliyotarajiwa.

6.2 Viashiria vya kupima utekelezaji wa Mfumo wa Mrejesho

Ofisi ya Raisi, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala itafanya ufuatiliaji wa utekelezaji wa mwongozo huu kwa kuandaa viashiria vitakavyotumika kupima ufanisi wa utekelezaji wa Mwongozo. Viashiria hivyo vitalenga kubaini: -

(i) Taasisi za Umma zilizoanzisha mifumo ya TEHAMA katika kutoa huduma;
(ii) Idadi ya mifumo ya TEHAMA iliyoanzishwa katika Utumishi wa Umma;
(iii) Uwezo wa mifumo ya TEHAMA iliyoanzishwa na Taasisi kubadilishana taarifa na mifumo mingine katika Utumishi wa Umma;
(iv) Uzingatiwaji wa viwango vya uandaaji mifumo ya TEHAMA katika utumishi wa Umma kwa mujibu wa miongozo;
(v) Matumizi sahihi na salama ya mifumo ya TEHAMA ya Serikali;
(vi) Ubora wa mikakati ya usalama wa mifumo ya TEHAMA katika Taasisi; na
(vii) Uzingatiaji wa Matakwa ya Sheria, Kanuni na Mwongono na Mikakati inayosimaia uanzeshwaji, matumizi na usimamizi wa mifumo na miundombinu ya TEHAMA.

6.3 Matumizi ya Matokeo ya taarifa ya ufuatiliaji na tathmini

Taarifa ya ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa mwongozo utaiwezesha Serikali kutekeleza yafuatayo: -

(i) Kubaini na kuchukua hatua dhidi ya Taasisi za Umma zisizozingatia Sera, Sheria, Kanuni, Miongozo na Mikakati inayosimamia uanzishaji, matumizi na usimamizi wa vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini;

(ii) Kutoa mapendekezo ya kuboresha mifumo ya TEHAMA Serikalini iliyoandaliwa bila kuzingatia viwango na ikiwa kinyume matakwa ya Mwongozo;

(iii) Kuboresha Sera, Sheria, Kanuni, Miongozo na Mikakati inayosimamia vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini pale itapoonekana kutotekelezeka au kupitwa na wakati;

(iv) Kupendekeza kuunganishwa kwa mifumo ya TEHAMA Serikalini ambayo itaonekana kufanya kazi zinazofanana au kushabihiana ili kupunguza wingi wa mifumo hiyo; na

(v) Kuhakikisha mifumo TEHAMA Serikalini inabadilishana taarifa za utoaji wa huduma kutoka Taasisi moja kwenda nyingine.

SURA YA SABA

HITIMISHO

Mwongozo wa Matumizi Bora, Sahihi na Salama wa Vifaa, Data na Mifumo ya TEHAMA Serikalini wa mwaka 2022 unahuisha Mwongozo wa Matumizi Bora, Sahihi na Salama ya Mifumo ya TEHAMA wa mwaka 2012. Uhuishaji huu umelenga kujumuisha usimamizi wa matumizi ya data na vifaa vya TEHAMA Serikalini. Aidha, umelenga kukidhi matarajio ya Serikali ya kuwa na mifumo michache inayobadilishana taarifa.

Hivyo, Taasisi zote za Umma zinapaswa kuzingatia maelekezo ya Mwongozo huu katika kutumia na kusimamia vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikalini. Aidha, menejimenti za taasisi za umma zinapaswa kusimamia utekelezaji wa mwongozo huu kulingana na huduma wanazozitoa kwa wananchi ikiwa ni pamoja na kuhakikisha watumishi wanakuwa na uelewa kuhusu mwongozo huu ili waweze kuwa na matumizi bora, sahihi na salama ya vifaa, data na mifumo ya TEHAMA Serikali.

Utekelezaji sahihi wa mwongozo huu utachangia katika dhamira ya kuwa na Serikali ya kidijiti, ambapo majukumu na huduma zote za Serikali katika Taasisi za Umma zitatolewa kupitia mifumo ya kielektroni. Aidha, utaisaidia Serikali kukidhi matarajio ya wananchi kwa kutoa huduma bora kwa haraka na kwa unafuu, kuongeza uwajibikaji wa watumishi wa Umma na kuimarisha ulinzi wa taarifa na siri za Serikali.