

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**  
**OFISI YA RAIS**



**SEKRETARIETI YA MAADILI YA VIONGOZI**  
**WA UMMA**

**SHERIA YA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA NAMBA**  
**13 YA MWAKA 1995 KWA UFUPI**

**Imepigwa chapa kwa ufadhili wa USAID**



**USAID**

**KUTOKA KWA WATU**  
**WA MAREKANI**

# YALIYOMO

## Sehemu ya Kwanza

- Uendeshaji na Utekelezaji..... 3
- Majukumu ya Sekretarieti ya Maadili ya  
Viongozi wa Umma..... 4
- Mamlaka ya Sekretarieti ya Maadili ya  
Viongozi wa Umma..... 6
- Misingi ya Maadili ya ..... 7  
Viongozi wa Umma

## Sehemu ya Pili

- Viongozi waliotajwa na Sheria ya Maadili ya  
Viongozi wa Umma..... 13

## Sehemu ya Tatu

- Jitihada za Serikali katika kukuza Maadili  
Nchni ..... 22
- Umuhimu wa kuzingatia Maadili ..... 26
- Athali zinazoweza kulipata Taifa kutokana  
na Viongozi kukiuka Maadili ..... 26
- Hitimisho ..... 27

## SEHEMU YA KWANZA:

### UENDESHAJI NA UTEKELEZAJI

#### Utangulizi

Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma ilianzishwa kwa mujibu wa Ibara ya 132 ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, na ni Idara ya Serikali inayojitegemea chini ya Ofisi ya Rais. Ilianza kazi zake rasmi mwezi Julai mwaka 1996.

Sekretarieti ilianzishwa ili kusimamia utekelezaji wa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma, Na .13 ya mwaka 1995 kama ilivyorekebisha na Sheria Na. 5 ya mwaka 2001, na sheria Na. 4 ya mwaka 2016.

Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma inaongozwa na Kamishna ambaye ndiye Mtendaji Mkuu, Afisa Mhasibu na Mshauri Mkuu kwa masuala ya Maadili ya Viongozi wa Umma.

Wajibu mkubwa wa Kamishna wa Maadili ni kuhakikisha kuwa Viongozi wa Umma wanazingatia matakwa ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya 1977 na wanafanya kazi zao kwa kufuata masharti ya Maadili ya Viongozi.

## Majukumu ya Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma



K  
V

kwake ni Katibu Msaidizi Kanda ya Mahariki Bi Getrude Cyriacus. Uzinduzi huo ulifanyika tarehe 25 Julai, 2018.

Kwa kuzingatia Katiba na Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma ina majukumu yafutayo:-

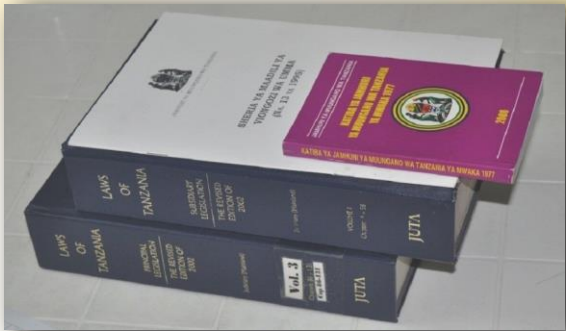
- Kupokea hati za tamko rasmi zinazohitajika katolewa na viongozi wa umma kwa mujibu wa Katiba na Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma;
- Kupokea malalamiko na taarifa za ukiukwaji wa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma kutoka kwa wananchi;
- Kuchunguza tuhuma yoyote ya kuvunjwa kwa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma wanaopaswa kuwajibika chini ya Sheria hiyo;

- Kuanzisha na kufanya uchunguzi wowote kuhusu ukiukwaji wa maadili yaliyotajwa katika Sheria; na
- Kufanya uhakiki wa Matamko ya Rasilimali na Madeni.

### Majukumu mengine ya Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma ni:

- Kuwaelimisha viongozi wa umma na wananchi kuhusu Sheria ya Maadili ya Viongozi wa umma pamoja na kazi za Sekretarieti;
- Kutunza Daftari la Maslahi na Madeni ya viongozi wa umma;
- Kuratibu na kuwezesha shughuli za Baraza la Maadili;
- Kuwasilisha kwa Rais mapendekezo ya Baraza la Maadili kuhusu uchunguzi wa kina wa tuhuma za ukiukajwa maadili dhidi ya viongozi wa umma na;
- Kufanya utafiti juu ya uzingatiwaji wa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma.

## Mamlaka ya Sekretarieti ya Maadili ya



Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma ina mamlaka ya:

- Kumtaka mtu yeyote kufika katika Ofisi za Sekretarieti kwa ajili ya mahojiano;
- Kumtaka mtu yeyote kuwasilisha nyaraka au kielelezo kuhusiana na tuhuma inayochunguzwa;
- Kukagua akaunti ya benki ya kiongozi yeyote wa umma baada ya kupata idhini ya Hakimku, pale ambapo Sekretarieti inatarajia kufanya uchunguzi dhidi ya kiongozi husika; na
- Kumtaka kiongozi anayetuhumiwa kutoa Tamko la uongo kuhusu Rasilimali zake kurekebisha au kuthibitisha Tamko lake.

## Misingi ya Maadili ya Viongozi



- Kufanya kazi kwa uaminifu, uadilifu, upole na kwa njia inayokuza imani ya wananchi katika utekelezaji wa shughuli za umma;
- Kutoa tamko la mali na madeni kwa mujibu wa sheria;
- Kufanya maamuzi kwa kufuata Sheria, Kanuni na Taratibu kwa maslahi ya umma;
- Kuepuka mgongano kati ya maslahi binafsi ya kiongozi na maslahi ya umma;
- Kuepuka kuomba au kupokea zawadi au maslahi ya kiuchumi yasiyoruhusiwa na Sheria;
- Kiongozi wa Umma hatakiwi kuingia mikataba ya kibiashara na Taasisi iliyo chini ya usimamizi wake;

## SEKRETARIETI YA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA

HII TENDA IMEKAA VIZURI!  
NITAIPIGIA KAMPENI ILI IENDE  
KWENYE KAMPUNI YA MKE  
WANGU ILI TUENDELEE  
KUFAYDI!



- Kiongozi wa Umma anatakiwa kutojiingiza katika vitendo vya rushwa au matumizi yeyote mabaya ya madaraka au wadhifa;
- Kiongozi wa umma anatakiwa kutamka maslahi binafsi aliyonayo juu ya suala linalojadiliwa katika vikao vya Baraza la Mawaziri, Bunge au Kamati zake na Baraza la Madiwani au Kamati zake;
- Kiongozi wa umma anatakiwa kutoa tamko la maslahi aliyonayo katika mkataba na Serikali;
- Kiongozi wa Umma anatakiwa kutokuwa na mwenendo ambao utaaibisha Utumishi wa Umma baada ya kuacha nyadhifa husika;



## Tamko la Viongozi wa Umma kuhusu Rasilimali na Madeni



- Kingozi anatakiwa kutoa tamko la rasilimali na madeni yake yake katika kipindi cha siku thelathini baada ya kuchaguliwa au kuteuliwa, mwisho wa kila mwaka na anapoacha kushika wadhifa alionao;
- Kingozi anatakiwa kutaja thamani ya mali zake na jinsi alivyopata mali hizo;
- Kingozi anapaswa kutaja mali za mke au mume pamoja na mali za mtoto / watoto wenye umri chini ya miaka 18 ambao hawajaoa au kuolewa;

# Mali zinazotakiwa kuorodheshwa na Kiongozi wa Umma



- Fedha taslimu na akiba katika benki au taasisi nyingine ya fedha;
- Hawala za hazina na hati za uwekezaji wa amana;
- Faida itokanayo na akiba katika Benki, Chama cha ujenzi au Taasisi nyingine za fedha;
- Gawio au faida nyingine kutokana na hisa katika kampuni au Shirika lililosajiliwa;
- Faida kutokana na chombo cha biashara;

- Viwanja, mashamba ya biashara na matumizi binafsi;
- Nyumba, magari na mali nyingine za kibiashara au matumizi binafsi;
- Madeni;

## **Adhabu zitolewazo kwa Kiongozi kushindwa kutoa tamko au kutoa tamko la uongo**

Endapo kiongozi atashindwa kutoa taarifa rasmi za mali na madeni yake au taarifa isiyo sahihi kwa mujibu wa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma atakuwa amekiuka maadili na adhabu yake ni hizi zifuatazo:

- Faini ya kati ya shilingi milioni moja hadi milioni tano au kifungo kisichozidi mwaka mmoja;
- Kiongozi kuonywa au kupewa tahadhari;
- Kushushwa cheo;
- Kusimamishwa kazi;
- Kufukuzwa kazi;
- Kushauriwa kujiuzulu wadhifa unaohusu ukiukwaji huo;
- Kupewa adhabu nyingine zinazoruhusiwa kwa mujibu wa sheria za nidhamu kuhusu wadhifa wa kiongozi;

- Kuhimiza kuchukuliwa hatua kwa kiongozi kwa mujibu wa sheria za nchi zilizopo;

## **Masharti ya kukagua Daftari la Mali na Madeni ya Viongozi**

- Mtu huyo awe amempelekea Kamishna wa Maadili malalamiko dhidi ya kiongozi husika;
- Kamishna awe ameridhika kwamba malalamiko hayo ni ya msingi, yanahusu Sheria ya Maadili na yametolewa kwa nia njema;
- Ada ya shilingi Elfu moja iwe imelipwa kwa ukaguzi huo;
- Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma inaamini kuwa iwapo Viongozi wa Umma watatekeleza majukumu na wajibu wao kwa uadilifu na uaminifu ni wazi kuwa dhana ya Utawala Bora itakuwa imetekelezwa kikamilifu;

# SEHEMU YA PILI VIONGOZI WALIOTAJWA NA SHERIA YA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA

Viongozi waliotajwa na Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma wamegawanyika katika sehemu mbili ambazo ni **Viongozi wa siasa na Viongozi watumishi wa Umma. Viongozi hao ni:-**

1. Rais wa Jamhuri ya Muungano;
2. Makamu wa Rais wa Jamhuri ya Muungano;
3. Rais wa Zanzibar;
4. Waziri Mkuu;
5. Makamu wa Pili wa Rais wa Zanzibar
6. Spika na Naibu Spika;
7. Jaji Mkuu, Majaji na Mahakimu wa Mahakama zote.
8. Waziri, Naibu Waziri na Mkuu wa Mkoa;
9. Mwanasheria Mkuu;
10. Wabunge;
11. Balozi Mwakilishi wa Tanzania nchi za nje;
12. Katibu Mkuu Kiongozi, Katibu Mkuu, Naibu Katibu Mkuu, Katibu Tawala wa Mkoa na Mkuu wa Wilaya;

13. Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali;
14. Katibu wa Bunge;
15. Mkuu wa Majeshi ya Ulinzi;
16. Inspekta Jenerali wa Polisi;
17. Mkuu wa Jeshi la Kujenga Taifa;
18. Kamishna Jenerali wa Magereza;
19. Kamishna Jenerali wa Uhamiaji;
20. Kamishna Jenerali wa Jeshi la Zimamoto na Uokoaji;
21. Mkurugenzi Mkuu wa Usalama wa Taifa;
22. Mkurugenzi Mkuu wa Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa;
23. Meya, Mwenyekiti, Diwani na Mtendaji Mkuu wa Serikali za Mitaa;
24. Gavana, Naibu Gavana, Mwenyekiti, Mkurugenzi Mwendu Mwendeshaji, Meneja Mkuu au Mkurugenzi Mkuu wa Shirika ambalo Serikali ina maslahi makubwa;
25. Mwenyekiti na Wajumbe wa Tume zote walioteuliwa kwa misingi ya kudumu;
26. Viongozi wa Umma wanaosimamia Idara za Serikali zinazojitegemea;
27. Makamishna wa Kodi katika Mamlaka ya Mapato Tanzania;
28. Makamishna na Wakurugenzi wa Wizara za Serikali;
29. Msajili wa Hati;

30. Wasajili Wasaidizi wa Hati wa Kanda;
31. Makamishna wasaidizi katika Taasisi za Umma;
32. Wakuu wa Hazina Ndogo;
33. Wakuu wa Idara na sehemu za Ugavi na Manunuzi katika Wizara, Idara za Serikali, Wakala za Serikali;
34. Mtendaji Mkuu Shirika la Magazeti (TSN);
35. Maafisa wa Jeshi la Wananchi wa Tanzania wenye cheo cheo cha Kanali;
36. Waratibu wa Miradi katika Wizara, Idara/Wakala na Taasisi za Umma;
37. Mganga Mkuu wa Mkoa;
38. Watendaji Wakuu wa Taasisi (CEO`s), Makatibu, Wakurugenzi, Mameneja katika Taasisi za Umma;
39. Msajili wa Mabaraza ya Ardhi na Nyumba;
40. Wasajili Wasaidizi wa Mabaraza ya Ardhi na Nyumba wa Kanda;
41. Wenyeviti wa Mabaraza ya Ardhi na Nyumba wa Wilaya;
42. Wakuu wa Idara na Vitengo wa Serikali za Mitaa;
43. Kamanda wa Polisi wa Mkoa;
44. Wakuu wa Polisi Wilaya (OCD);
45. Wakuu wa Upelelezi wa Wilaya OC (CID);

46. Wakuu wa Upelelezi wa Mkoa (RCO);
47. Maafisa Usalama Wilaya;
48. Maafisa Usalama Mikoa;
49. Katibu wa Rais;
50. Naibu Katibu wa Rais;
51. Mshauri wa Rais;
52. Msaidizi wa Rais;
53. Mwandishi wa Habari wa Rais;
54. Mwandishi wa Habari wa Rais Msaidizi;
55. Mkurugenzi wa Huduma Ikulu;
56. Mratibu Utawala Bora Ikulu;
57. Mratibu Msaidizi Utawala Bora Ikulu;
58. Mratibu wa Katibu Mkuu Kiongozi;
59. Mratibu wa Utawala Ikulu;
60. Mnikulu;
61. Karani wa Baraza la Mawaziri;
62. Katibu wa Baraza la Mawaziri;
63. Katibu Msaidizi wa Baraza la Mawaziri;
64. Katibu wa Makamu wa Rais;



65. Mwandishi wa Habari wa Makamu wa Rais;
66. Msaidizi wa Makamu wa Rais;
67. Katibu wa Waziri Mkuu;
68. Naibu Katibu wa Waziri Mkuu;
69. Mwandishi wa Habari wa Waziri Muu;
70. Msaidizi wa Waziri Mkuu;
71. Makamishna na Wakurugenzi katika Idara za Serikali zinazojitegemea;
72. Wakurugenzi katika Mashirika ya Umma na Taasisi za Serikali;
73. Wakurugenzi katika Benki Kuu ya Tanzania;
74. Makatibu katika Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma;
75. Maafisa wa Jeshi la Wananchi wa Tanzania wenye cheo cha Brigedia Jenerali na kuendelea;
76. Maafisa wa Polisi wenye cheo cha Kamishna Msaidizi na kuendelea;
77. Maafisa Magereza wenye cheo cha Kamishna Msaidizi na kuendelea;

78. Mganga Mkuu wa Wizara ya Afya;
79. Watendaji Wakuu wa Wakala za Serikali;
80. Mhasibu Mkuu wa Serikali.
81. Mhasibu Mkuu wa Serikali Msaidizi;
82. Naibu Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali;
83. Msaidizi wa Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali;
84. Msajili na Msajili Msaidizi wa Mahakama ya Rufaa na Mahakama Kuu;
85. Mwenyekiti, Wajumbe na Katibu wa Bodi Kuu ya Zabuni;
86. Naibu Kamishna wa Mamlaka ya Mapato Tanzania;
87. Katibu Mtendaji wa Tume au Shirika la Umma;
88. Naibu Katibu Mtendaji wa Tume au Shirika la Umma;
89. Naibu Mwanasheria Mkuu;
90. Mwandishi Mkuu wa Sheria;

91. Msajili wa Hazina;
92. Mkurugenzi katika Wakala wa Serikali;
93. Mkurugenzi Msaidizi katika Wizara, Idara inayojitegemea, Wakala wa Serikali, Shirika la Umma na Taasisi ya Serikali;
94. Mhasibu Mkuu katika Wizara, Idara inayojitegemea, Wakala wa Serikali, Shirika la Umma na Taasisi ya Serikali;
95. Mkaguzi Mkuu wa Ndani katika Wizara, Idara inayojitegemea Wakala wa Serikali, Shirika la Umma na Taasisi ya Serikali;
96. Katibu Tawala wa Wilaya;
97. Mtakwimu Mkuu wa Serikali;
98. Mkurugenzi Mtendaji katika Mamlaka ya Maji Safi na Taka;
99. Mratibu Miradi katika Wizara, Idara inayojitegemea, Wakala wa Serikali, Shirika la Umma na Taasisi ya Serikali.
100. Mshauri Mkuu wa Shirika au Katibu wa Sheria katika Shirika la Umma au Taasisi ya Serikali.
101. Mhifadhi Mkuu katika Mamlaka ya Hifadhi za Taifa;
102. Makamu Mkuu wa Chuo, Afisa Mkuu Utawala, Mrajisi, Naibu Mrajisi, Afisa Mkuu Taaluma, Mkuu wa Kitivo, Mkuu Taasisi katika chuo kikuu.

103. Mwenyekiti wa Ofisi ya Uratibu wa Uhandisi na Teknolojia Chuo Kikuu cha Dar es Salaam
104. Afisa Urumishi na Utawala katika Shirika la Umma;
105. Posta Masta Mkuu;
106. Meneja wa Bandari katika Mamlaka ya Bandari Tanzania;
107. Mkurugenzi Udhhibiti Usalama wa Anga;
108. Mkurugenzi Mkuu wa Bodi ya Huduma za Maktaba Tanzania
109. Afisa Sayansi Mkuu wa Tume ya Taifa ya Sayansi na Teknolojia;
110. Mhandisi Mipango wa Bodi ya Mfuko wa Barabara;
111. Mkuu wa Idara katika Benki ya Rasilimali Tanzania;
112. Wakuu wa Idara wa Sekretarieti za Mikoa;
113. Kamanda wa Kikosi cha Zimamoto na Uokoaji Viwanja vya ndege;
114. Mkurugenzi wa Viwanja vya Ndege vya Mikoa;
115. Meneja wa Kanda wa TANROADS;

- I 16. Mkuu wa Chuo cha Bahari Dar es Salaam;
- I 17. Katibu Mtendaji wa UNESCO;
- I 18. Mchambuzi Mkuu na Mchambuzi Mwandamizi wa Tija katika Shirika la Tija;
- I 19. Mkuu wa Idara, Mhandisi Mkuu, Mhandisi Mkuu Msaidizi katika Shirika la Reli Tanzania;
- I 20. Mratibu Mkuu wa Taaluma na Mratibu Mkuu wa Mitihani wa Bodi ya Taifa ya Usimamizi wa Vifaa.

## SEHEMU YA TATU

### JITIHADA ZA SERIKALI KATIKA KUKUZA MAADILI NCHINI

Mwaka 1995 Bunge la Jamhuri ya Muungano wa Tanzania liliifanyia marekebisho Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya 1977 na kuongeza Ibara ya 132 iliyounda Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma. Kwa mujibu wa Ibara hiyo, Sekretarieti ya Maadili iliundwa ili kusimamia tabia na mienendo ya Viongozi wa Umma ikiwemo kudhibiti vitendo vyote vya ukiukaji wa Maadili. Pia, Kutokana na Ibara hiyo Bunge lilitunga Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma Na. 13 ya 1995 ili kuipa nguvu zaidi Sekretarieti katika kutelekeleza jukumu lake la kikatiba.

Aidha, mbali na Sekretarieti ya Maadili zipo Taasisi nyingine ambazo zimeundwa kwa lengo la kusimamia masuala ya Utawala Bora na kudhibiti ukiukaji wa maadili na rushwa miongoni mwa viongozi na watumishi wa umma nchini. Taasisi hizo ni Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa (TAKUKURU), Ofisi ya Mdhibiti na Mkuu wa Hesabu za Serikali (CAG), Mamlaka ya Udhibiti wa Manunuzi ya Umma (PPRA), Tume ya Haki za Binadamu na Utawala Bora, Idara ya Kukuza Maadili ya Watumishi wa Umma iliyo chini ya Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora na Tume ya Utumishi wa Umma.

Uundwaji wa Taasisi hizi ni sehemu ya jitihada za dhati za Serikali za kujenga utumishi wa umma wenye nidhamu na uadilifu katika kuwatumikia wananchi na kusimamia vizuri rasilimali za umma.

Pia, Serikali ilitoa agizo kwa kila Wizara, Idara, Wakala wa Serikali na Halmashauri za Miji, Manispaa na Majiji kuunda Kamati za Maadili zenye wajibu wa kusimamia maadili katika maeneo yao.

Sambamba na uwepo wa Kamati za Maadili katika ofisi zote za umma, Serikali pia ilizielekeza ofisi zote za umma kuwa na dawati la kupokelea malalamiko ili kufungua milango kwa wananchi kuwasilisha malalamiko ya ukiukwaji wa maadili dhidi ya viongozi na watumishi wa umma na kupata mrejesho wa huduma walizo pokea.

Jitihada nyingine zinazofanywa na Serikali ni kutambua na kuadhimisha Siku ya Maadili Kitaifa inayofanyika Desemba 10 ya kila mwaka. Lengo la maadhimisho haya ni kuwakutanisha wadau mbalimbali wa masuala ya Maadili na Utawala Bora kujadili, kutathmini na kuwa na msimamo wa pamoja wa namna nzuri ya kukuza na kusimamia maadili Nchini.

Aidha, Serikali kupitia vyombo vyake ikiwemo Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma inatoa elimu kuhusu Maadili ya Uongozi kwa viongozi wa umma na wananchi kupitia njia mbalimbali ikiwemo vyombo vya habari, midahalo, warsha, mikutano ya hadhara pamoja na kuanzisha Vilabu vya Maadili katika Shule za Msingi, Sekondari na Vyuo Vikuu.



Waziri wa Nchi, Ofisi ya Rais TAMISEMI (Mwenye tai nyekundu), Mhe. Selemani Jafo (Mb) akikata utepe kuzindua Mwongozo wa kuanzisha na kuendesha klabu za Maadili katika shule za msingi, sekondari na vyuo vikuu Nchini kwa lengo la kuwajenga wanafunzi na wana vyuo misingi bora ya Maadili wakiwa shuleni na vyuoni.

Njia nyingine ni kuimarisha ushirikiano miongoni mwa Taasisi simamizi za masuala ya Utawala Bora, Uwajibikaji, Haki za Binadamu na mapambano dhidi ya rushwa katika kujenga uadilifu, uwajibikaji na kukuza Utawala Bora nchini. Vilevile, Serikali imeingiza somo la Maadili katika mitaala ya shule za msingi.

Sekretarieti ya Maadili inaamini na kutambua kuwa suala la kujenga uadilifu nchini linaanzia katika ngazi ya familia na kuendelea katika jamii na taifa na kwamba jukumu hili ni la kila mtu.



## **Nukuu ya Kimaadili**

Katika Hotuba ya uzinduzi wa Bunge jipya la Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, Mjini Dodoma Novemba, 2015, Mhe. John Pombe Joseph Magufuli, Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania pamoja na mambo mengine alisema (nukuu):- *“Ninachotaka kusema ni kuwa Serikali yangu itafuatilia kwa karibu mienendo ya viongozi na watendaji wake ili kubaini kwa haraka nani anajihusisha na vitendo vya rushwa na ufisadi. Na tukishajiridhisha hatutasubiri, tutachukua hatua. Ni imani yangu wengine pia katika ngazi mbalimbali mtafanya hivyo. Kwa sababu bila kufanya hivyo rushwa na ufisadi vitazoeleka na kuwa wimbo unaoburudisha badala ya kuudhi na kukera.*

## UMUHIMU WA KUZINGATIA MAADILI

Maadili yana umuhimu mkubwa katika utawala na maendeleo ya nchi. Kutokuwepo kwa uadilifu kunaongeza hatari (risk) ya rushwa, ubadhirifu, matumizi mabaya ya mali za umma, wizi, n.k. Kuzingatia Maadili katika jamii kuna umuhimu ufuatao:

- Hujenga dhana ya uzalendo, utaifa, nidhamu, uvumilivu na utendaji bora wa kazi;
- Hujenga mazingira mazuri kwa ajili ya biashara, hivyo kuchangia katika ukuaji wa uchumi;
- Hutoa mizania ya matumizi ya madaraka ya mamlaka ambayo viongozi wamekabidhiwa na wananchi;
- Ni msingi wa Utawala Bora na Utawala wa Sheria kwani inatoa miongozo ya kufuatwa na viongozi katika kutoa maamuzi yanayofaa;
- Hukuza imani ya wananchi kwa Serikali yao na Taasisi za Umma;
- Huongeza imani kwa Serikali kimataifa;

Hivyo maadili ni kinga muhimu ya maovu yote, tushirikiane kujenga Taifa lenye maadili mema.

### Athari zinazoweza kulipata Taifa kutokana na Viongozi kukiuka Maadili

Uzingataji wa maadili ni msingi muhimu wa Utawala Bora. Viongozi wa umma wanaposhindwa kuzingatia maadili katika utekelezaji wa majukumu yao, husababisha athari zifuatazo kwa Taifa:-

- Shughuli za umma kuendeshwa bila kuzingatia Sheria, Kanuni na Taratibu zilizowekwa;
- Rasilimali za nchi kunufaisha wachache;
- Hudhoofisha uchumi wa nchi;
- Huongeza umaskini miongoni mwa wananchi;

- Wawekezaji na wafadhili husita kuwekeza mitaji na kutoa misaada ya kiuchumi au kijamii;
- Wananchi kukosa haki zao za misingi;
- Wananchi kukosa imani na Serikali yao;
- Amani na utulivu hutoweka.

## HITIMISHO

Sekretarieti ya Maadili ni Taasisi ambayo imeundwa kwa lengo la kukuza na kusimamia maadili ya viongozi kama njia mojawapo ya kuimarisha Utawala Bora Nchini. Kama ilivyoelezwa awali, uwe-po wa Taasisi hii ni uthibitisho wa Utashi wa Kisiasa wa kukuza na kusimamia Maadili ya Viongozi wa Umma. Kutoka na dhamira hiyo basi, ni vema jamii kwa ujumla wake ikatambua kwamba juku-mu la kukuza Maadili si la Serikali pekee bali linahitaji ushirikiano wa wadau wote katika jamii nzima. Sekretarieti ya Maadili pekee haiwezi kufanikisha jukumu hili. Tanzania yenye viongozi waadilifu inawezekana, endapo kila mdau katika jamii atatimiza wajibu wake.

# ANUANI ZA OFISI ZA SEKRETARIETI YA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA

Kanda ya Ziwa  
Mikoa ya Geita, Kagera, Mara na Mwanza,  
Mtaa wa Kenyata,  
Jengo la Mfulko wa Hifadhi ya Jamii (NSSF),  
S. L. P. 1473 – Mwanza.  
Simu: +255 28 250 5005  
Nukushi: +255 28 250 5004  
[Mwanza@ethicssecretariat.go.tz](mailto:Mwanza@ethicssecretariat.go.tz)

Kanda ya Magharibi  
Mikoa ya Tabora, Kigoma, Shinyanga na Simiyu,  
Mtaa wa Jamhuri,  
Jengo la Mfulko wa Hifadhi ya Jamii (NSSF),  
S. L. P. 1126 – Tabora.  
Simu: +255 26 260 5323  
Nukushi: +255 26 260 5322  
[tabora@ethicssecretariat.go.tz](mailto:tabora@ethicssecretariat.go.tz)

Kanda ya Kusini  
Mikoa ya Lindi, Mtwara na Ruvuma,  
Jengo la Maadili Kanda ya Kusini,  
Mtaa wa Chikongola, Barabara ya TANU,  
S. L. P. 218 – Mtwara.  
Simu: +255 23 2333963  
Nukushi: +255 232333962  
[mtwara@ethicssecretariat.go.tz](mailto:mtwara@ethicssecretariat.go.tz)

Kanda ya Kaskazini  
Mikoa ya Arusha, Kilimanjaro na Manyara,  
Jengo la AICC,  
Ghorofa ya Pili,  
S. L. P. 3174 – Arusha.  
Simu: +255 27 244 4534  
Nukushi: +255 27 254 4780  
[arusha@ethicssecretariat.go.tz](mailto:arusha@ethicssecretariat.go.tz)

Kanda ya Nyanda za Juu Kusini  
Mikoa ya Mbeya, Songwe, Katavi,  
Rukwa, Njombe na Iringa,  
Jengo la Benki NBC,  
S. L. P. 6311 – Mbeya.  
Simu: +255 25 250 2714  
Nukushi: +255 25 250 2724  
[Mbeya@ethicssecretariat.go.tz](mailto:Mbeya@ethicssecretariat.go.tz)

Kanda ya Kati  
Mikoa ya Dodoma na Singida  
Kilimani, Mtaa wa Nyerere,  
S. L. P. 1887 – Dodoma.  
Simu: +255 26 232 1059  
Nukushi: +255 26 232 3838  
[Dodoma@ethicssecretariat.go.tz](mailto:Dodoma@ethicssecretariat.go.tz)

Kanda ya Mashariki  
Mikoa ya Pwani, Morogoro na Tanga,  
Jengo la Mkuu wa Mkoa,  
S. L. P. 30474,  
Kibaha, Pwani.  
Simu: +255 23 -2402124  
Barua pepe: [pwani@ethicssecretariat.go.tz](mailto:pwani@ethicssecretariat.go.tz)  
Tovuti: [www.ethicssecretariat.go.tz](http://www.ethicssecretariat.go.tz)

Makao Makuu,  
Ofisi ya Rais  
Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa  
Umma, Jengo la Mfulko wa Hifadhi ya  
Jamii kwa Watumishi wa Umma (PSSSF)  
18 Barabara ya Jakaya Kikwete,  
S.LP 225, DODOMA.  
Barua pepe: [pepe.ec@ethicssecretariat.go.tz](mailto:pepe.ec@ethicssecretariat.go.tz)  
Tovuti: [www.ethicsecretariat.go.tz](http://www.ethicsecretariat.go.tz)