

Misingi ya Maadili ya Viongozi

- Kiongozi wa Umma anatakiwa kufanya kazi kwa uaminifu, uadilifu, upole na kwa njia inayokuza imani ya wananchi katika utekelezaji wa shughuli za umma.
- Kiongozi wa Umma anatakiwa kutoa Tamko la Mali na Madeni kwa Mujibu wa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma ya mwaka 1995.
- Kiongozi wa Umma anatakiwa kufanya maamuzi kwa kufuata Sheria na Kanuni na kwa maslahi ya umma.
- Kiongozi wa Umma anatakiwa kuepuka mgongano kati ya maslahi yake binafsi na maslahi ya umma. Ikiwa utatokea mgongano, utatatuliwa kwa manufaa ya maslahi ya Umma.
- Kiongozi wa Umma anatakiwa kuepuka kuomba, kushawishi au kupokea zawadi au maslahi ya kiuchumi yaliyokatazwa kwa mujibu wa Sheria.
- Kiongozi wa Umma anatakiwa kuepuka kufanya maamuzi kwa misingi ya upendeleo.
- Kiongozi wa Umma anatakiwa kutonufaika na taarifa zinazopatikana kutokana na nyadhifa au majukumu rasmi, iwapo taarifa hizo kwa kawaida hazitolewi kwa umma.
- Kiongozi wa Umma anatakiwa kutotumia kwa maslahi binafsi taarifa rasmi alizopata wakati akitekeleza kazi za umma.
- Kiongozi wa Umma anatakiwa kutotumia mali ya umma kwa maslahi binafsi. Kiongozi wa Umma anatakiwa kutojiingiza katika vitendo vya rushwa au matumizi yoyote mabaya ya madaraka au wadhifa.
- Kiongozi wa Umma anatakiwa kutokuwa na mwenendo ambao utaaibisha Utumishi wa Umma baada ya kuacha nyadhifa husika.

Makao Makuu

1 Mtaa wa Maadili, 41104 Tambukareli
S. L. P. 225, Dodoma
Simu: +255 262160190/ +25562160192
Barua pepe: ec@maadili.go.tz
Tovuti: www.maadili.go.tz

Kanda ya Ziwa

Mikoa ya Geita, Kagera, Mara na Mwanza
S. L. P. 1473 Mwanza
Mtaa wa Kenyata
Jengo la Mfuko wa Hifadhi ya Jamii (NSSF)
Simu: +255 28 250 5005
Barua pepe: mwanza@maadili.go.tz

Kanda ya Magharibi

Mikoa ya Tabora, Kigoma, Shinyanga na Simiyu
S. L. P. 1126 Tabora
Ofisi ya Kilimo, Barabara ya Boma
simu: +255 26 260 5323
Barua pepe: tabora@maadili.go.tz

Kanda ya Kusini

Mikoa ya Lindi, Mtwara na Ruvuma
Mt. Chikongola, Barabara ya TANU
Jengo la Maadili
S. L. P. 218 Mtwara
simu: +255 23 2333963
Barua pepe: mtwara@maadili.go.tz

Kanda ya Kaskazini

Mikoa ya Arusha, Kilimanjaro na Manyara
Mtaa wa Jakaranda/ Barabara ya Hazina Ndogo
Jengo la Hazina
S. L. P. 3174 Arusha
simu: +255 27 2970774
Barua pepe: arusha@maadili.go.tz

Kanda ya Nyanda za Juu Kusini

Mikoa ya Mbeya, Katavi, Rukwa, Njombe, Songwe na Iringa
Jengo la NHIF
S. L. P. 6311 Mbeya
Simu: +255 25 250 2714
Barua pepe: mbeya@maadili.go.tz

Kanda ya Kati

Mikoa ya Dodoma na Singida
1 Mtaa wa Maadili, 41104 Tambukareli
S. L. P. 1887 Dodoma
Simu: +255 26 232 1059
Barua pepe: dodoma@maadili.go.tz

Kanda ya Mashariki

Mikoa ya Morogoro na Tanga
Jengo la Mafao NSSF
S. L. P. 212, Morogoro
Simu: +255 23 -2613741
Barua pepe: morogoro@maadili.go.tz



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS



SEKRETARIETI YA MAADILI YA
VIONGOZI WA UMMA

MAJUKUMU, MAMLAKA NA
MISINGIYA MAADILIYA
VIONGOZI WA UMMA KWA
MUJIBUWA SHERIA.

*Uadilifu wako Utanzania wako,
Kuwa Muadilifu*



Utangulizi

Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma ilianzishwa kwa mujibu wa Ibara ya 132 ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. Ilianza kazi rasmi mwezi Julai mwaka 1996.

Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma ilianzishwa ili kusimamia utekelezaji wa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma, Na. 13 ya mwaka 1995 sura ya 398.

Sekretarieti ina jukumu la kuchunguza tabia na mwenendo wa kiongozi yoyote wa umma ambaye ameorodheshwa katika Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma pamoja na wale ambao wameongezwa kwa mujibu wa Sheria kwa madhumuni ya kuhakikisha kwamba masharti ya Sheria hiyo yanazingatiwa ipasavyo.

DIRA:

Uadilifu kwa viongozi wa umma

DHIMA:

Kuhakikisha utamaduni wa Uadilifu kwa Viongozi wa Umma wote kupitia kukuza na kufuatilia tabia za viongozi wa umma na kusimamia mgongano wa maslahi ili kujenga imani kwa umma katika kukuza maendeleo ya Taifa.

Majukumu ya Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma:

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

- Kupokea Matamko ya Rasilimali, Maslahi na Madeni yanatolewa na Viongozi wa Umma;
- Kupokea malalamiko na tuhuma kuhusu ukiukwaji wa Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma kutoka kwa wananchi;
- Kufanya uchunguzi wa awali kuhusu tuhuma au malalamiko dhidi ya Kiongozi yeyote wa Umma anayetuhumiwa kuvunja Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma;
- Kufanya uhakiki wa Matamko ya Rasilimali, Maslahi na Madeni yanayotolewa na Viongozi wa Umma;
- Kuanzisha na kufanya uchunguzi wa ukiukwaji wa maadili kwa mujibu wa Sheria;
- Kutoa elimu ya maadili kwa Viongozi wa Umma;
- Kufanya utafiti kuhusu hali ya uadilifu nchini;
- Kutoa ushauri wa hali ya uadilifu nchini; na
- Kubuni mikakati ya kukuza uadilifu nchini.

Mamlaka ya Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma:

Mamlaka iliyonayo Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma ni:

- Kuanzisha na kufanya uchunguzi wowote kuhusu ukiukwaji wa maadili yaliyotajwa katika Sheria bila kusubiri malalamiko kutoka kwa wananchi;
- Kuamuru mtu yeyote kufika mbele ya Sekretarieti ya Maadili kwa ajili ya mahojiano kuhusiana na uchunguzi wa ukiukwaji wa maadili;
- Kuamuru mtu yeyote kuwasilisha mbele ya Sekretarieti ya Maadili nyaraka au kitu chochote (ushahidi/kidhibiti) ambacho kitasaidia katika uchunguzi wa ukiukwaji wa maadili.
- Kukagua akaunti ya benki ya Kiongozi wa Umma pale Sekretarieti inapofanya uchunguzi dhidi ya kiongozi husika;
- Kumtaka Kiongozi anayetuhumiwa kwa kutoa Tamko la Rasilimali, Maslahi na Madeni la uongo, kufanya marekebisho au kuthibitisha Tamko hilo