JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA FEDHA

SERA YA TAIFA YA USIMAMIZI WA MNYORORO WA UGAVI YA MWAKA 2025

JANUARI, 2025

YALIYOMO

VIFUPISHO VYA MANENO ---- i
FASILI YA MANENO ---- iii
DIBAJI ---- vii

SURA YA KWANZA ---- 1
1.1 Utangulizi ---- 1
1.2 Hali Ilivyo ---- 3
1.2.1 Ununuzi wa Umma ---- 4
1.2.2 Ugomboaji na Uondoshaji ---- 6
1.2.3 Upokeaji na Urejeshaji ---- 7
1.2.4 Utunzaji, Uhifadhi na Matumizi ---- 9
1.2.5 Usambazaji na Uondoshaji ---- 10

SURA YA PILI ---- 13

2.0 UMUHIMU, DIRA, DHIMA NA MALENGO YA SERA ---- 13
2.1 Umuhimu wa Sera ---- 13
2.2 Dira, Dhima na Malengo ya Sera ---- 14
2.2.1 Dira ---- 14
2.2.2 Dhima ---- 14
2.2.3 Lengo Kuu ---- 14
2.2.4 Malengo Mahsusi ---- 14

SURA YA TATU ---- 16

3.0 HOJA NA MATAMKO YA SERA ---- 16
3.1 Masuala ya Msingi ya Sera ---- 16
3.1.1 Ununuzi wa Umma ---- 16
3.1.2 Ugomboaji na Uondoshaji ---- 18
3.1.3 Upokeaji na Urejeshaji ---- 19
3.1.4 Utunzaji, Uhifadhi na Matumizi ---- 20
3.1.5 Usambazaji na Uondoshaji ---- 21

3.2 Masuala Mtambuka ---- 22
3.2.1 Hifadhi ya Mazingira, Mabadiliko ya Tabianchi na Utawala Bora ---- 22

SURA YA NNE ---- 25
4.0 MUUNDO WA KISHERIA ---- 25
4.1 Mfumo wa Sheria ---- 25

SURA YA TANO ---- 26

5.0 MUUNDO WA KITAASISI, UFUATILIAJI NA TATHMINI ---- 26
5.1 Muundo wa Kitaasisi ---- 26
5.2 Mgawanyo wa Majukumu ---- 26
5.2.1 Wizara yenye dhamana ya masuala ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi ---- 26
5.2.2 Ofisi yenye dhamana ya Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora ---- 27
5.2.3 Ofisi yenye dhamana ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa ---- 27
5.2.4 Ofisi yenye dhamana ya Mazingira ---- 28
5.2.5 Ofisi yenye dhamana ya Mipango na Uwekezaji ---- 28
5.2.6 Tume ya Taifa ya Mipango ---- 28
5.2.7 Wizara yenye dhamana ya Viwanda na Biashara ---- 29
5.2.8 Wizara yenye dhamana ya Katiba na Sheria ---- 29
5.2.9 Wizara yenye dhamana ya Elimu, Sayansi na Teknolojia ---- 29
5.2.10 Wizara yenye dhamana ya Afya ---- 29
5.2.11 Wizara yenye dhamana ya Maendeleo ya Jamii ---- 30
5.2.12 Mamlaka ya Udhibiti wa Ununuzi wa Umma (PPRA) ---- 30
5.2.13 Mamlaka ya Rufani ya Zabuni za Umma (PPAA) ---- 31

5.2.14 Wakala wa Huduma ya Ununuzi Serikalini (GPSA) 31
5.2.15 Bodi ya Wataalamu wa Ununuzi na Ugavi (PSPTB) 32
5.2.16 Shirika la Uwakala wa Meli Tanzania (TASAC) 32
5.2.17 Bohari ya Dawa (MSD) 32
5.2.18 Taasisi za Umma 33
5.2.19 Taasisi za Umma Zinazojiendesha Kibiashara 33
5.2.20 Sekta Binafsi 33
5.2.21 Wadau wa Maendeleo 34
5.2.22 Asasi za Kiraia 34
5.2.23 Vyombo vya Habari 34
5.2.24 Taasisi za Elimu na Mafunzo 34

5.3 Ufuatiliaji na Tathmini 34
5.3.1 Malengo ya Ufuatiliaji na Tathmini 35
5.3.2 Maeneo Muhimu ya Ufuatiliaji na Tathmini 35
5.3.3 Ukusanyaji na Uchambuzi wa Takwimu 36

5.4 Hitimisho 36

VIFUPISHO VYA MANENO

CAG	Controller and Auditor General (Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali)
eLMIS	Electronic Logistic Management Information System (Mfumo wa Taarifa za Kielektroniki wa Kusimamia Usafirishaji wa Bidhaa za Afya)
ESRF	Economic and Social Research Foundation (Taasisi ya Utafiti wa Kiuchumi na Kijamii)
GAMIS	Government Assets Management Information System (Mfumo wa Kielektroniki wa Usimamizi wa Mali za Serikali)
GDP	Gross Domestic Product (Pato la Taifa)
GIMIS	GPSA Intergrated Management Information System (Mfumo Jumuishi wa Kielektroniki katika Utoaji wa Huduma za Wakala wa Huduma ya Ununuzi Serikalini)
GPSA	Government Procurement Services Agency (Wakala wa Huduma za Ununuzi Serikalini)
ILO	International Labour Organization (Shirika la Kazi la Kimataifa)
ISO	International Organization for Standardization (Shirika la Viwango la Kimataifa)
MSD	Medical Stores Department (Bohari ya Dawa)
MTEF	Medium Term Expenditure Framework (Mpango wa Muda wa Kati wa Matumizi)
MUSE	Mfumo wa Uhasibu Serikalini
NeST	National e–Procurement System of Tanzania (Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa Umma)
NFRA	National Food Reserve Agency (Wakala wa Taifa wa Hifadhi ya Chakula)
OECD	Organization for Economic Cooperation and Development (Jumuiya ya Ushirikiano wa Kiuchumi na Maendeleo Barani Ulaya)

VIFUPISHO VYA MANENO

PPAA	Public Procurement Appeals Authority (Mamlaka ya Rufani ya Zabuni za Umma)
PPRA	Public Procurement Regulatory Authority (Mamlaka ya Udhibiti wa Ununuzi wa Umma)
PSPTB	Procurement and Supplies Professionals and Technicians' Board (Bodi ya Wataalamu wa Ununuzi na Ugavi)
TANCIS	Tanzania Customs Intergrated System (Mfumo Jumuishi wa Forodha)
TASAC	Tanzania Shipping Agencies Corporation (Shirika la Uwakala wa Meli Tanzania)
TEHAMA	Teknolojia ya Habari na Mawasiliano
UNIDO	United Nations Industrial Development Organization (Shirika la Maendeleo ya Viwanda la Umoja wa Mataifa)

FASILI YA MANENO

Bidhaa za Afya	Zinajumuisha dawa, vifaa tiba na vitendanishi vilivyoidhinishwa na mamlaka ya udhibiti inayohusika na bidhaa za afya.
Mabadiliko ya Tabianchi	Mabadiliko ya muda mrefu katika mifumo ya hali ya hewa na uso wa dunia kutokana na ongezeko la gesi joto baada ya kipindi kirefu cha angalau miaka thelathini (30). Mabadiliko ya hali ya hewa yanahusisha mwenendo wa mvua, joto, upepo, na unyevu unaojitokeza kwa kila siku.
Makundi Maalum ya Kijamii	Yanajumuisha wanawake, vijana, wazee na watu wenye mahitaji maalum.
Malengo ya Ununuzi	Yanahusisha upatikanaji wa mahitaji katika muda sahihi, kwa bei sahihi, kwa idadi au kiasi kinachohitajika, kwa ubora unaohitajika, kutoka kwa muuzaji sahihi na kupelekwa mahali sahihi.
Mali za Umma	Rasilimali au Mali yoyote inayoshikika au isiyoshikika inayomilikiwa na Serikali au taasisi ya umma inayojumuisha ardhi, hisa au hakimiliki.
Mnyororo wa Ugavi	Mtangamano wa shughuli za ununuzi, ugomboaji na uondoshaji, upokeaji na urejeshaji, utunzaji, uhifadhi na matumizi, usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, huduma, vifaa au mali za umma.

FASILI YA MANENO

Mnyororo wa Ugavi Endelevu	Unahusisha ujumuishaji wa taratibu za uwajibikaji kwa jamii katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi ili kukidhi mahitaji ya kijamii na kiuchumi kwa kuzingatia uhifadhi wa mazingira.
Rasilimali za Ndani	Zinahusisha wataalamu wa ndani na malighafi za ndani zinazotumika kuzalisha bidhaa, huduma, vifaa au mali.
Taasisi Nunuzi	Ni taasisi ya umma au taasisi nyingine yoyote au kitengo kilichoanzishwa na kupewa mamlaka na Serikali kufanya shughuli za umma.
Thamani ya Fedha	Manufaa makubwa yanayopatikana kwenye bidhaa, huduma na kazi za ujenzi zilizonunuliwa na rasilimali zilizopo ikilinganishwa na gharama zilizotumika.
Utunzaji	Usimamizi wa mali, vifaa na bidhaa ili kuhakikisha zinatunzwa kwa viwango vya ubora na kuzuia upotevu, uharibifu au matumizi yasiyo sahihi.
Hifadhi ya Mazingira	Ni utaratibu unaolenga kulinda mazingira asilia na rasilimali zake kupitia mbinu na mikakati mbalimbali inayohusisha uhifadhi, usimamizi, na urejeshaji wa mifumo ya ikolojia, bayoanuai, na rasilimali za asili kwa matumizi endelevu.
Ugavi	Ni utaratibu unaotumiwa na taasisi nunuzi kuwezesha hatua za upatikanaji, ugomboaji na uondoshaji, upokeaji na urejeshaji, uhifadhi, utunzaji, utumiaji, usambazaji wa vifaa, bidhaa na huduma kwa idara tumizi na uondoshaji wa mali.

FASILI YA MANENO

Ugomboaji na Uondoshaji	Hatua za ukamilishaji wa taratibu na nyaraka za forodha kupitia mamlaka zote za udhibiti, kuhusiana na shehena ya mizigo inayoingia au kutoka nchini ili iweze kuondoshwa katika forodha na bandari au uwanja wa ndege na kusafirishwa hadi kwa mtumiaji.
Upokeaji	Ni hatua za kupokea bidhaa, vifaa au mali kutoka kwa mzabuni kwa mujibu wa masharti ya mkataba na kuhakikisha bidhaa hizo zinakaguliwa kabla ya kuingizwa kwenye ghala au stoo ya taasisi nunuzi.
Urejeshaji	Ni hatua za kurudisha bidhaa, vifaa au mali zilizobainika kuwa na kasoro, zisizohitajika, au zilizopoteza ubora, kwa mzabuni kwa kuzingatia masharti ya mkataba na taratibu rasmi za taasisi.
Matumizi	Ni hatua inayohusisha kutumia bidhaa, huduma, vifaa, au mali za umma kwa madhumuni yaliyokusudiwa, kwa kuzingatia masharti ya mkataba, viwango vya ubora, na mahitaji halisi ya taasisi au watumiaji.
Uondoshaji Mali	Uhamishaji wa umiliki wa mali za umma ikiwemo miliki bunifu, hakimiliki, sifa ya kibiashara, haki nyingine zozote za taasisi nunuzi au taasisi inayoondosha mali.
Ununuzi	Kununua, kupanga, kukodisha, kununua kwa kukodisha, au kupata bidhaa, kazi za ujenzi au huduma yoyote kwa taasisi nunuzi na inajumuisha kazi zote zinazohusisha upatikanaji wa bidhaa, kazi za ujenzi au huduma ikijumuisha kutambua na kuandaa mahitaji, uchaguzi na mwaliko wa wazabuni, maandalizi ya mikataba, tuzo na usimamizi wa mikataba.

FASILI YA MANENO

Ununuzi wa Umma	Ni hatua ambayo taasisi nunuzi hununua bidhaa, vifaa, huduma au kazi za ujezi kutoka kwa watoa huduma, wakandarasi au wauzaji wa bidhaa na vifaa.
Uhifadhi	Ni hatua ya kuweka, kulinda na kusimamia bidhaa, vifaa au mali za umma katika ghala au stoo kwa kuzingatia mazingira salama, miundombinu imara na viwango vya kitaalamu, ili kuhakikisha ubora, usalama na upatikanaji wake kwa wakati.
Usambazaji	Ni hatua inayohusisha kusafirisha, kugawa na kuwasilisha bidhaa, vifaa au mali kutoka kwa mzabuni, ghala au stoo ya taasisi hadi kwa mtumiaji, kwa kuzingatia viwango vya ubora.
Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi	Ni mfumo jumuishi wa upangaji, uratibu, utekelezaji, ufuatiliaji na udhibiti wa shughuli zote zinazohusiana na ununuzi, ugomboaji na uondoshaji, upokeaji na urejeshaji, utunzaji, uhifadhi na matumizi, usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali za umma, kwa lengo la kuhakikisha ufanisi, uwazi, uwajibikaji na thamani ya fedha za umma.

DIBAJI

Mnyororo wa ugavi ni mtangamano wa shughuli za ununuzi wa umma, ugomboaji na uondoshaji, upokeaji na urejeshaji, utunzaji, uhifadhi na matumizi, usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali. Shughuli hizo husimamiwa na sheria na miongozo mbalimbali ikiwemo: Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410; Sheria ya Fedha za Umma, Sura 348; Sheria ya Bajeti, Sura 439; Sheria ya Ubia kati ya Sekta ya Umma na Binafsi, Sura 103; Sheria ya Stakabadhi za Ghala, Sura 339 na Sheria ya Mikataba, Sura 345.

Utekelezaji wa sheria na miongozo hii umewezesha kuwepo kwa mafanikio mbalimbali katika shughuli za mnyororo wa ugavi ikiwemo: kuongezeka kwa kiwango cha uzingatiaji wa sheria katika ununuzi wa umma; kujengwa na kuanza kutumika kwa Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa Umma (NeST); kuwepo kwa utaratibu wa ununuzi kwa taasisi za umma zinazojiendesha kibiashara ambao umechangia kuongezeka kwa ukuaji wa shughuli za biashara nchini na kufikia asilimia 4.8 mwaka 2024; na kuongezeka kwa matumizi ya rasilimali za ndani kulikochangia ongezeko la mapato ya Serikali kwa asilimia 13.5 mwaka 2023/24. Aidha, fursa zilizopo katika mnyororo wa ugavi ni pamoja na kuongezeka kwa: ushiriki wa wazabuni na ushindani; ajira na ushiriki wa sekta binafsi na makundi maalum ya kijamii; mapato ya Serikali kupitia gawio, kodi na tozo; matumizi ya rasilimali za ndani; uwekezaji katika miundombinu ya uhifadhi na usambazaji; mapato kwa wananchi na kupunguza umasikini. Aidha, fursa nyingine ni pamoja na kubadilishana uzoefu na ujuzi baina ya sekta za umma na binafsi na kujenga uwezo kwa wataalamu wa ndani.

Pamoja na kuwepo kwa sheria, mafanikio na fursa hizo, shughuli za mnyororo wa ugavi zimeshindwa kufungamanishwa kutokana na kukosekana kwa misingi ya kisera. Hali hii imesababisha kuwepo kwa changamoto mbalimbali ikiwemo: kutopatikana kwa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi; kukosekana kwa mifumo madhubuti ya ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali, upokeaji na urejeshaji; udhibiti usioridhisha katika utunzaji, uhifadhi na matumizi; na kukosekana kwa mfumo

madhubuti wa usambazaji na uondoshaji wa mali za umma.

Hivyo, Serikali imetunga Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi ya Mwaka 2025, inayolenga kufungamanisha na kuboresha usimamizi wa shughuli zote za mnyororo wa ugavi ili kuongeza ufanisi, kuhakikisha matumizi bora ya rasilimali na kupata thamani halisi ya fedha. Sera hii itaongeza ufanisi katika utekelezaji wa shughuli hizi, ikilenga kupunguza gharama zisizo za lazima, kuboresha utoaji wa huduma na upatikanaji wa bidhaa kwa jamii, na kuhakikisha fedha za umma zinatumika kwa tija na ufanisi.

Utekelezaji wa Sera hii utajikita katika: kuwa na mfumo wa upatikanaji wa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi wa umma; kuimarisha usimamizi wa shughuli za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali; kuimarisha mifumo ya upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali; kuimarisha mifumo ya udhibiti katika utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali; kuimarisha usimamizi wa shughuli za usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali; na kuhimiza uzingatiaji wa hifadhi ya mazingira, kujikinga na athari zitokanazo na mabadiliko ya tabianchi na misingi ya utawala bora katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

Ili kufikia malengo yaliyokusudiwa, utekelezaji wa Sera hii utahusisha wadau mbalimbali ikiwemo Taasisi za Umma, Sekta Binafsi, Asasi za Kiraia na Washirika wa Maendeleo. Mwisho, ninapenda kuwashukuru wote walioshiriki katika maandalizi ya Sera hii. Ni matumaini yangu kuwa, utekelezaji wake utaiwezesha nchi kunufaika ipasavyo na fursa zilizopo katika shughuli za mnyororo wa ugavi, hivyo kukuza uchumi jumuishi kwa maendeleo endelevu.

Mhe. Balozi Khamis Mussa Omar (Mb)
Waziri wa Fedha

1.0 SURA YA KWANZA

1.1 Utangulizi

Ununuzi wa umma na ugavi ni moja kati ya maeneo muhimu yanayohitaji usimamizi madhubuti ili kukuza uchumi kwa maendeleo ya Taifa. Ununuzi wa umma unakadiriwa kutumia wastani wa zaidi ya asilimia 50 ya bajeti ya Serikali katika ununuzi wa bidhaa, huduma na kazi za ujenzi.

Aidha, ugavi ni utaratibu unaotumiwa na taasisi nunuzi katika upokeaji, usambazaji, uhifadhi, utunzaji, na utumiaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi na uondoshaji wa mali. Vile vile mnyororo wa ugavi ni mtangamano wa shughuli za ununuzi, ugomboaji na uondoshaji wa mizigo, upokeaji na urejeshaji, utunzaji, uhifadhi na matumizi, usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali.

Usimamizi wa mnyororo wa ugavi unahusisha mfumo jumuishi wa upangaji, uratibu, utekelezaji, ufuatiliaji na udhibiti wa shughuli zote zinazohusiana na ununuzi, ugomboaji na uondoshaji, upokeaji na urejeshaji, utunzaji, uhifadhi na matumizi, usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali za umma, kwa lengo la kuhakikisha ufanisi, uwazi, uwajibikaji na thamani ya fedha za umma.

Kwa takribani miaka 40 baada ya uhuru, shughuli za mnyororo wa ugavi nchini zilikuwa zikisimamiwa na mwongozo wa Exchequer and Audit Ordinance No. 439 wa Mwaka 1961. Aidha, mwaka 2001 hadi sasa shughuli za mnyororo wa ugavi nchini zimekuwa zikitekelezwa kwa kuzingatia sheria mbalimbali ikiwemo: Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410; Sheria ya Fedha za Umma, Sura 348; Sheria ya Bajeti, Sura 439; Sheria ya Ubia kati ya Sekta ya Umma na Binafsi, Sura 103; Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa, Sura 290; na Sheria ya Mikataba, Sura 345.

Mafanikio yaliyopatikana katika utekelezaji wa Sheria na miongozo hiyo ni pamoja na: kuongezeka kwa kiwango cha uzingatiaji wa Sheria katika ununuzi wa umma kutoka asilimia 39 mwaka 2006/07 hadi asilimia 75.5 mwaka 2023/24; kujengwa na kuanza kutumika kwa Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa Umma (NeST) ambao umewezesha kuongezeka kwa uwazi na ushindani katika utekelezaji wa shughuli za ununuzi; kuanzishwa kwa taasisi zinazosimamia ununuzi wa umma; kupunguza muda wa kutoa maamuzi ya malalamiko ya zabuni za umma kutoka siku 40 mwaka 2022/23 hadi siku 35 katika mwaka 2024/25 na hivyo kupunguza gharama na muda wa utekelezaji wa ununuzi; kuwepo kwa utaratibu wa ununuzi kwa taasisi za umma zinazojiendesha kibiashara ambao umechangia ukuaji wa shughuli za biashara nchini kutoka asilimia 4.2 mwaka 2023 ikilinganishwa na asilimia 4.8 mwaka 2024; na kuongezeka kwa matumizi ya rasilimali za ndani kulikochangia ongezeko la mapato ya Serikali kwa asilimia 13.5 mwaka 2023/24.

Fursa zilizopo katika mnyororo wa ugavi ni pamoja na kuongezeka kwa: ushiriki wa wazabuni na ushindani; ajira kupitia ushiriki wa sekta binafsi na makundi maalum ya kijamii; mapato ya Serikali kupitia gawio, kodi na tozo; matumizi ya rasilimali za ndani; matumizi ya mifumo ya kielektroniki; uwekezaji katika miundombinu ya uhifadhi na usambazaji; mapato ya wananchi na kupungua kwa umasikini. Aidha, fursa nyingine ni pamoja na kubadilishana uzoefu na ujuzi baina ya sekta za umma na binafsi na kujenga uwezo kwa wataalamu wa ndani.

Pamoja na kuwepo kwa sheria, mafanikio na fursa mbalimbali, shughuli za mnyororo wa ugavi zimeshindwa kufungamanishwa kutokana na kukosekana kwa misingi ya kisera. Hali hii imesababisha kuwepo kwa changamoto mbalimbali ikiwemo: kutokupatikana kwa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi; kukosekana kwa mifumo madhubuti ya ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali, upokeaji na urejeshaji, usambazaji na uondoshaji wa mali za umma; na udhibiti usioridhisha katika utunzaji, uhifadhi na matumizi wa bidhaa, vifaa au mali.

Katika kukabiliana na changamoto hizo, ni muhimu kuwa na Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi inayofungamanisha shughuli zote zilizopo katika mnyororo wa ugavi ili kuimarisha usimamizi, kuongeza ufanisi na upatikanaji wa thamani halisi ya fedha katika utekelezaji wa shughuli hizo.

Sera hii imezingatia upungufu na changamoto zilizopo katika eneo la mnyororo wa ugavi na inalenga kuboresha eneo hilo kwa: kuwa na mfumo wa upatikanaji wa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi wa umma; kuimarisha usimamizi wa shughuli za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali; kuimarisha mifumo ya upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali; kuweka mifumo ya udhibiti katika utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali; kuimarisha usimamizi wa shughuli za usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali; na kuhimiza uzingatiaji wa hifadhi ya mazingira, kujikinga na athari zitokanazo na mabadiliko ya tabianchi na misingi ya utawala bora katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

1.2 Hali Ilivyo

Shughuli za mnyororo wa ugavi zimekuwa zikitekelezwa kwa kuzingatia sheria na miongozo mbalimbali ikiwemo: Hati ya Mgawanyo wa Majukumu ya Serikali iliyotolewa kupitia Tangazo la Serikali Na. 619A la tarehe 30/08/2023; Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410; Sheria ya Fedha za Umma, Sura 348; Sheria ya Msajili wa Hazina, Sura 370; Sheria ya Mashirika ya Umma, Sura 257; Sheria ya Bajeti, Sura 439; Sheria ya Ubia kati ya Sekta ya Umma na Binafsi, Sura 103; Sheria ya Uwekezaji, Sura 38; Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa, Sura 290; Sheria ya Mikataba, Sura 345; Sheria ya Utumishi wa Umma, Sura 298; Sheria ya Petroli, Sura 392; Sheria ya Ushindani, Sura 285; Sheria ya Bodi ya Wataalamu wa Ununuzi na Ugavi, Sura 179; na Sheria ya Wakala za Serikali, Sura 245. Sheria na miongozo hiyo imefanyiwa maboresho kwa nyakati tofauti ili kuendana na mabadiliko ya kiuchumi, kijamii, kisiasa na kiteknolojia.

Pamoja na mambo mengine, utekelezaji wa sheria hizi uliwezesha kuanzishwa kwa baadhi ya taasisi ikiwemo: Mamlaka ya Udhibiti wa Ununuzi wa Umma (PPRA) yenye jukumu la kusimamia utekelezaji wa Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410; Mamlaka ya Rufani ya Zabuni za Umma (PPAA) yenye jukumu la kushughulikia malalamiko na rufaa za zabuni za umma; Wakala wa Huduma za Ununuzi Serikalini (GPSA) yenye jukumu la kuratibu ununuzi wa pamoja wa bidhaa na huduma mtambuka; na Bodi ya

Wataalamu wa Ununuzi na Ugavi (PSPTB) yenye jukumu la kusimamia maendeleo ya taaluma ya ununuzi na ugavi.

Hali ilivyo katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi imefafanuliwa katika kipengele 1.2.1 hadi 1.2.5 kama ifuatavyo:

1.2.1 Ununuzi wa Umma

Ununuzi wa umma hupimwa kwa kuangalia kiasi cha fedha kinachotumika katika ununuzi ikilinganishwa na pato la Taifa na matumizi ya Bajeti ya Serikali. Utafiti wa Benki ya Dunia (2016) ulibaini kuwa, nchi zinazoendelea zinatumia wastani wa asilimia 60 hadi 70 ya Bajeti ya Serikali katika ununuzi wa umma ikilinganishwa na asilimia 34 kwa nchi zilizoendelea za Jumuiya ya Ushirikiano wa Uchumi wa Maendeleo Barani Ulaya (OECD). Aidha, tathmini iliyofanywa na PPRA imebainisha kuwa, matumizi ya Serikali kupitia ununuzi yanakadiriwa kutumia wastani wa zaidi ya asilimia 50 ya Bajeti ya Serikali sawa na asilimia 10 hadi 15 ya Pato la Taifa (PPRA, 2021).

Mafanikio yaliyopatikana katika usimamizi wa ununuzi wa umma ni pamoja na: kuongezeka kwa kiwango cha uzingatiaji wa Sheria ya Ununuzi wa Umma kutoka asilimia 39 mwaka 2006/07 hadi asilimia 75.5 mwaka 2023/24; kupungua kwa muda wa kutoa maamuzi ya malalamiko au rufaa za zabuni za umma kutoka siku 40 mwaka 2022/23 hadi siku 35 mwaka 2024/25; kuandaliwa na kuanza kutumika kwa Kanuni za Maadili kwa Watumishi wa Umma, Wataalamu na Wazabuni Wanaohusika katika Ununuzi wa Umma na Ugavi; kujengwa na kuanza kutumika kwa Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa Umma (NeST) ambao umewezesha kuongeza ufanisi kwa kupunguza gharama za hatua za ununuzi, upatikanaji rahisi wa taarifa zinazohifadhiwa kidigitali, kuongeza uwajibikaji na uboreshaji wa utoaji wa huduma, kupunguza mianya ya rushwa kwa kuongeza uwazi, usawa, haki na uwajibikaji.

Mafanikio mengine ni pamoja na kuwepo kwa utaratibu wa ununuzi kwa taasisi za umma zinazojiendesha kibiashara ambao umechangia katika ukuaji wa shughuli za biashara nchini kutoka asilimia 4.2 mwaka 2023 ikilinganishwa na asilimia 4.8 mwaka

2024 (Taarifa ya Wizara ya Viwanda na Biashara, 2025); kuongezeka kwa ushindani wa kibiashara na matumizi ya rasilimali za ndani ikiwemo watu, malighafi na bidhaa kulikochangia ongezeko la mapato ya Serikali kwa asilimia 13.5 na kufikia trilioni 29.83 mwaka 2023/24 (Hali ya Uchumi wa Taifa, 2024), ongezeko la ajira kwa watu wasiopungua 200,000 katika miradi ya ujenzi wa barabara na nyumba za Serikali, na kukua kwa shughuli za viwanda kwa asilimia 4.8 mwaka 2024 ikilinganishwa na asilimia 4.3 mwaka 2023 (Hali ya Uchumi wa Taifa, 2024).

Aidha, fursa zilizopo katika eneo la ununuzi ni pamoja na: kuongezeka kwa ushiriki wa wazabuni na ushindani katika shughuli za ununuzi; kuongezeka kwa mapato ya Serikali kupitia gawio, kodi na tozo; kuongezeka kwa ajira na matumizi ya rasilimali za ndani; na kujenga uwezo kwa wataalamu wa ndani.

Pamoja na mafanikio na fursa hizo, kumekuwepo na upungufu wa upatikanaji wa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali. Upungufu huo umesababisha changamoto mbalimbali ikiwemo: Serikali kununua bidhaa, kazi za ujenzi na huduma kwa bei kubwa ikilinganishwa na bei ya soko; muda mrefu wa michakato ya ununuzi; kiwango kisichoridhisha cha uadilifu kwa baadhi ya wadau wanaohusika katika shughuli za ununuzi; kutokuwepo kwa uwazi wa kutosha; kuwepo kwa viashiria vya rushwa (ESRF, 2017); taasisi zinazojiendesha kibiashara kushindwa kushiriki kikamilifu katika shughuli za ununuzi kutokana na kukosekana kwa mazingira wezeshi, kuwepo kwa ushindani katika soko la kimataifa na kukosekana kwa ujuzi na uwezo wa wataalamu (Benki ya Dunia, 2020 & ILO, 2021); ununuzi wa bidhaa, vifaa, huduma na mali zinazozalishwa ndani zisizokidhi viwango stahiki vya ubora; kukosekana kwa motisha ya kuwekeza katika rasilimali za ndani; na mafanikio yasiyotosheleza yanayotokana na ubia kati ya kampuni za ndani na nje ya nchi (UNIDO, 2020).

Aidha, changamoto zingine ni pamoja na: kutokuweka kipaumbele katika matumizi ya viwango vya ubora na viwango msawazo; kutokuwepo kwa mpango wa ununuzi wa muda wa kati unaoendana na Mpango wa Muda wa Kati wa Matumizi (MTEF); ushiriki hafifu wa Sekta Binafsi na Makundi Maalum ya Kijamii; kukosekana kwa mfumo madhubuti wa ufuatiliaji na tathmini ya utendaji na uendelezaji wa wauzaji wa bidhaa,

wakandarasi na watoa huduma; kukosekana kwa ushindani kwa baadhi ya zabuni; kufanya ununuzi nje ya mipango ya ununuzi ya mwaka; kukosekana kwa maarifa, ujuzi na uzoefu wa kufanya majadiliano miongoni mwa wadau; kukosekana kwa utaratibu wa urahisishaji wa ununuzi wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali wakati wa majanga; na kutokuwepo kwa utaratibu maalumu unaopaswa kutumika katika upangaji na ukodishaji wa mali za umma ikiwemo ardhi, majengo, kumbi za mikutano na mitambo kwa ajili ya shughuli mbalimbali za Serikali.

Ili kuwa na mfumo bora wa upatikanaji wa mahitaji unaokidhi malengo ya ununuzi, ni muhimu kuhakikisha kuwa mahitaji yote yanapatikana kwa wakati, kwa bei sahihi, idadi au kiasi kinachohitajika, ubora unaohitajika, muuzaji sahihi, na kupelekwa mahali sahihi. Aidha, kuna umuhimu wa: kuboresha mazingira ya ushiriki wa Taasisi za Umma zinazojiendesha kibiashara, kuimarisha ushiriki wa Sekta Binafsi na Makundi Maalumu ya Kijamii, na kuhimiza matumizi ya rasilimali za ndani katika shughuli za ununuzi wa umma.

1.2.2 Ugomboaji na Uondoshaji

Ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali kutoka bandarini, viwanja vya ndege na mipakani unasimamiwa na GPSA yenye jukumu la kugomboa mizigo ya Serikali na Shirika la Uwakala wa Meli Tanzania (TASAC) lenye jukumu la ugomboaji na makinikia, kemikali zinazotumiwa na kampuni za madini, nyara za Serikali na wanyama hai. Aidha, Bohari ya Dawa (MSD) imepewa jukumu la kugomboa na kuondosha bidhaa za afya zinazonunuliwa kutoka nje ya nchi kwa ajili ya vituo vya kutolea huduma ya afya.

Mafanikio yaliyopatikana katika eneo la ugomboaji na uondoshaji ni pamoja na kujengwa na kuanza kutumika kwa mifumo ya kielektroniki ikiwemo Mfumo Jumuishi wa Forodha (TANCIS) na Mfumo Jumuishi wa Kielektroniki katika Utoaji wa Huduma za Wakala wa Huduma ya Ununuzi Serikalini (GIMIS) iliyorahisisha upatikanaji wa taarifa kuhusu uagizaji, ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali.

Aidha, mafanikio mengine yaliyopatikana katika eneo la ugomboaji ni pamoja na kupungua kwa gharama za ugomboaji ambapo, katika kipindi cha mwaka 2019/20 hadi 2021/22 Serikali iliokoa jumla ya shilingi bilioni 13.77 ambazo zingetumika kugomboa mizigo kupitia wakala binafsi. Kwa upande mwingine, fursa zilizopo katika eneo la ugomboaji na uondoshaji ni pamoja na kuimarika kwa miundombinu ya shughuli hizi na kuongezeka kwa mapato ya Serikali.

Pamoja na mafanikio hayo, kumekuwepo na upungufu wa kutofungamanishwa kwa shughuli za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali na hivyo kusababisha changamoto mbalimbali ikiwemo: gharama kubwa za ugomboaji na uondoshaji zisizozingatia bei ya soko na ucheleweshaji wa ugomboaji wa mizigo na hivyo kusababisha uharibifu wa mizigo na hasara kwa Serikali.

Ili kuimarisha usimamizi wa shughuli za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali, kuna umuhimu wa kuboresha mfumo na taratibu za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali.

1.2.3 Upokeaji na Urejeshaji

Upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali zinazonunuliwa hutekelezwa kwa mujibu wa Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410. Sheria hiyo inaelekeza taasisi nunuzi kuunda kamati ya wataalamu wenye weledi na uzoefu kwa ajili ya kufanya ukaguzi wa kitaalamu kabla ya kupokea bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali kwa kuzingatia ithibati ya ubora.

Aidha, Sheria hiyo imebainisha utaratibu wa kurejesha bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali endapo mahitaji hayo yapo chini ya viwango vya ubora vilivyoainishwa katika mkataba, kuisha kwa muda wa matumizi au mtengenezaji kutoa taarifa ya mabadiliko ya kiufundi na kiteknolojia na hivyo kuitisha urejeshaji. Vilevile, urejeshaji hutekelezwa kwa kuzingatia taarifa za kamati za kitaalamu za ukaguzi zinazoainisha sababu za urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali kwa wazabuni.

Katika eneo la upokeaji na urejeshaji, mafanikio yaliyopatikana ni pamoja na: kujengwa na kuanza kutumika kwa mifumo ya kielektroniki ikiwemo: Mfumo wa Uhasibu Serikalini (MUSE) na Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa Umma (NeST) iliyorahisisha utunzaji wa kumbukumbu za bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali zinazopokelewa na kuzigawa kwa watumiaji; kujumuishwa kwa majukumu ya upokeaji na urejeshaji katika Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410 na majukumu hayo kutekelezwa na wataalamu wenye sifa stahiki katika taaluma ya ununuzi na ugavi. Aidha, fursa zilizopo katika eneo la upokeaji na urejeshaji ni pamoja na kuwepo kwa mifumo ya MUSE na NeST ambayo imerahisisha utekelezaji wa shughuli hizo.

Pamoja na mafanikio hayo, kumekuwepo na upungufu wa kukosekana kwa utaratibu wa upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali. Upungufu huo unasababisha kuwepo kwa changamoto mbalimbali ikiwemo: kukosekana kwa hati za kamati ya ukaguzi na mapokezi; kutozingatiwa kwa viwango vya ubora na msawazo; na taasisi za umma kushindwa kuoanisha mahitaji ya bidhaa, huduma au mali na lengo la ununuzi.

Katika kuimarisha shughuli za upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali, kuna umuhimu wa kuwa na mwongozo wa matumizi ya viwango msawazo na kuimarisha utaratibu wa upimaji wa viwango vya ubora katika upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali.

1.2.4 Utunzaji, Uhifadhi na Matumizi

Uhifadhi na utunzaji wa bidhaa, vifaa au mali hufanyika baada ya kukamilika kwa taratibu za upokeaji. Taasisi nunuzi huthibitisha kuwa bidhaa, vifaa au mali zilizopokelewa zinakidhi viwango vya ubora, kiasi na masharti ya mkataba kupitia ukaguzi na uhakiki stahiki.

Katika hatua hii, taasisi huhakikisha uwepo wa mifumo madhubuti ya usimamizi wa stoo au ghala na kumbukumbu sahihi za bidhaa, vifaa au mali ili kulinda ubora, usalama na upatikanaji wa rasilimali husika kwa wakati unaohitajika. Aidha, matumizi sahihi na yenye tija ya bidhaa, vifaa au mali za umma huchangia kuongeza ufanisi wa utekelezaji wa majukumu ya taasisi na kuwezesha Serikali kupata thamani halisi ya fedha katika mnyororo mzima wa ugavi.

Mafanikio yaliyopatikana katika shughuli za utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali ni pamoja na: kujengwa kwa maghala kwa ajili ya kutunza na kuhifadhi bidhaa, vifaa au mali kama vile vyakula, dawa na vifaa tiba. Kwa mfano, hadi mwaka 2023 MSD imejenga maghala ya kitaifa na kikanda 13 (MSD, 2023) na NFRA imejenga maghala 28 kwa ajili ya kuhifadhi chakula kama vile mahindi na mpunga (NFRA 2023); kupungua kwa upotevu wa bidhaa na mali; upatikanaji wa bidhaa za afya kwa wakati, mathalani, katika kipindi cha mwaka 2023/24 vituo vya afya 8,224 vya Serikali vilipatiwa bidhaa za afya kwa wakati kupitia ofisi za kanda 10 za MSD (Hotuba ya Mkurugenzi wa MSD kwa Vyombo vya Habari tarehe 03 Julai, 2024). Aidha, fursa zilizopo ni pamoja na: uwekezaji kwenye maghala kwa sekta za umma na binafsi; na uwepo wa miundombinu ya kisasa kwa ajili ya shughuli hizo.

Pamoja na mafanikio na fursa hizo, kumekuwepo na upungufu wa kutoimarika kwa mfumo wa udhibiti katika utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali. Hali hii husababisha kuwepo kwa changamoto mbalimbali ikiwemo kukosekana kwa mwongozo jumuishi wa utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali za umma na kutozingatiwa kwa: viwango vya ubora na masharti ya utunzaji; miongozo ya matumizi ya bidhaa, vifaa, huduma na mali; miongozo ya utunzaji na uhifadhi wa taarifa sahihi na kumbukumbu.

Ili kuimarisha mifumo ya udhibiti katika utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali, kuna umuhimu wa kuimarisha utaratibu wa uzingatiaji wa viwango vya ubora na masharti ya utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali.

1.2.5 Usambazaji na Uondoshaji

Usambazaji unahusisha hatua za kusafirisha, kugawa na kuwasilisha bidhaa, vifaa au mali kutoka kwa mzabuni, ghala au stoo ya taasisi hadi kwa mtumiaji, kwa kuzingatia viwango vya ubora. Ili kuleta tija na ufanisi katika usambazaji, zoezi hilo linapaswa kufanyika kwa wakati kulingana na mahitaji. Shughuli za usambazaji nchini zinasimamiwa na Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410 ambayo imeweka utaratibu wa usambazaji wa bidhaa, vifaa au mali zinazonunuliwa kwa matumizi ya ndani ya taasisi au zinazonunuliwa kwa ajili ya taasisi nyingine.

Kwa upande mwingine, uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali unatekelezwa kwa mujibu wa Sheria ya Fedha za Umma, Sura 348, Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410, Kanuni za Usimamizi wa Mali za Umma za Mwaka 2024, Mwongozo kuhusu Utaratibu wa Kukopesha Watumishi wa Umma Magari/Pikipiki Chakavu zinazomilikiwa na Serikali wa Mwaka 2009 na Sheria nyingine za kisekta ikiwemo Sheria ya Misitu, Sura 323 na Sheria ya Wanyamapori, Sura 283.

Mafanikio yaliyopatikana katika usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali ni pamoja na: kujumuishwa kwa majukumu ya shughuli za usambazaji na uondoshaji katika Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410 ambazo sasa zinasimamiwa na kutekelezwa na wataalamu wenye sifa na taaluma ya ununuzi na ugavi; kujengwa na kuanza kutumika kwa mifumo ya kielektroniki inayowezesha usimamizi wa shughuli za usambazaji wa bidhaa, vifaa au mali ikiwemo; GIMIS, EPICOR 10 na Elmis; upatikanaji wa dawa na bidhaa za afya katika vituo vya kutolea huduma za afya vya umma umeimarika na kufikia asilimia 80 mwaka 2024, ikilinganishwa na asilimia 68 mwaka 2022 (Taarifa ya Wizara ya Afya, 2024) na kujengwa na kuanza kutumika kwa Mfumo wa Kieletroniki wa Usimamizi wa Mali za Serikali (GAMIS) ambao umerahisisha utunzaji wa taarifa, umeongeza uwazi na ufanisi wa shughuli za uondoshaji pamoja na kupunguza upotevu wa mali za umma.

Aidha, fursa zilizopo katika eneo la usambazaji na uondoshaji ni pamoja na: kuimarika kwa miundombinu ya usafirishaji; uwepo wa taasisi binafsi zinahusika na usambazaji; kuongezeka kwa mapato ya Serikali; na kuongezeka kwa ajira kupitia uwepo wa makampuni binafsi yanayojishughulisha na masuala ya uondoshaji.

Pamoja na mafanikio na fursa hizo, kumekuwepo na upungufu wa kutokuimarika kwa usimamizi wa shughuli za usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali. Upungufu huo umesababisha kuwepo kwa changamoto mbalimbali ikiwemo: usambazaji wa bidhaa, vifaa au mali kufanyika bila kuzingatia uhitaji au mpango wa upokeaji; kukosekana kwa mpango wa ithibati ya ubora wa bidhaa, vifaa au mali zinazosambazwa; utunzaji usioridhisha wa taarifa za usambazaji wa bidhaa, vifaa au mali (CAG, 2019 na PPRA, 2020 na 2022); ucheleweshaji wa uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali; muda mrefu wa hatua za maamuzi ya uondoshaji; kukosekana kwa uwajibikaji, uwazi, usawa na haki katika uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali; na upotevu wa thamani ya mali.

Aidha, utafiti kuhusu umuhimu wa kuwa na Sera ya Taifa ya Ununuzi wa Umma uliofanywa na Wizara ya Fedha (2022), umebainisha kuwa changamoto ya kutokuwepo kwa mwongozo wa kisera na utaratibu jumuishi wa usambazaji unaathiri ufanisi wa usimamizi wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

Ili kuimarisha usimamizi wa shughuli za usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali kuna, umuhimu wa kuwa na mfumo na utaratibu jumuishi wa usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali.

2.0 SURA YA PILI

UMUHIMU, DIRA, DHIMA NA MALENGO YA SERA

2.1 Umuhimu wa Sera

Serikali imeendelea kutekeleza shughuli mbalimbali katika mnyororo wa ugavi ikiwemo: ununuzi wa umma; ugomboaji na uondoshaji; upokeaji na urejeshaji; utunzaji, uhifadhi na matumizi; usambazaji na uondoshaji wa mali za umma, kwa lengo la kuhakikisha matumizi bora ya rasilimali na upatikanaji wa thamani halisi ya fedha zinazotumika katika shughuli hizo.

Tangu mwaka 1961 hadi sasa, Serikali imefanya maboresho na kutunga sheria na miongozo mbalimbali inayosimamia shughuli za mnyororo wa ugavi ikiwemo: Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410; Sheria ya Fedha za Umma, Sura 348; Sheria ya Madalali, Sura 227; Sheria ya Misitu, Sura 323; Sheria ya Wanyamapori, Sura 283; Kanuni za Usimamizi wa Mali za Umma za Mwaka 2024 na Mwongozo wa Utaratibu wa Kukopesha Watumishi wa Umma Magari/Pikipiki Chakavu zinazomilikiwa na Serikali wa Mwaka 2009.

Pamoja na maboresho hayo, usimamizi wa mnyororo wa ugavi bado unakabiliwa na upungufu wa kutofungamanishwa kwa shughuli hizo. Hali hii imesababisha changamoto mbalimbali ikiwemo: kutopatikana kwa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi; kukosekana kwa mifumo madhubuti ya ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali pamoja na taratibu za upokeaji na urejeshaji; udhibiti usioridhisha wa utunzaji, uhifadhi na matumizi ya mali; na kutokuwepo kwa mfumo thabiti wa usambazaji na uondoshaji wa mali za umma.

Ili kushughulikia changamoto zilizobainishwa, kuna umuhimu wa kuwa na mfumo madhubuti wa kisera unaotoa miongozo kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

Kwa msingi huo, Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi ya mwaka 2025, ni nyenzo muhimu inayoweka misingi ya kisera kwa lengo la kuongeza ufanisi katika usimamizi na utekelezaji wa shughuli hizo. Aidha, uchambuzi uliofanyika kupitia maoni ya wadau pamoja na uzoefu kutoka nchi nyingine umeonesha wazi umuhimu wa kuwa na Sera hii itakayotoa mwongozo wa usimamizi wa shughuli zote zilizopo katika mnyororo wa ugavi.

2.2 Dira, Dhima na Malengo ya Sera

2.2.1 Dira

Kuwa na mnyororo wa ugavi imara, jumuishi na endelevu utakaochangia katika usimamizi thabiti wa matumizi ya rasilimali za umma ili kuchangia katika ukuaji wa uchumi jumuishi.

2.2.2 Dhima

Kuimarisha usimamizi wa shughuli za mnyororo wa ugavi kwa kuweka mifumo na taratibu za uendeshaji ili kuweza kupata thamani halisi ya fedha kwa maendeleo endelevu.

2.2.3 Lengo Kuu

Kuimarisha usimamizi wa shughuli za mnyororo wa ugavi ili kuongeza ufanisi katika shughuli zote za mnyororo wa ugavi kulingana na thamani ya fedha zinazotumika katika utekelezaji wa shughuli hizo.

2.2.4 Malengo Mahsusi

Malengo mahsusi ya Sera hii ni:

i	Kuwa na mfumo wa upatikanaji wa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi wa umma;

ii	Kuimarisha usimamizi wa shughuli za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali;
iii	Kuimarisha mifumo ya upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali;
iv	Kuimarisha mifumo ya udhibiti katika utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali;
v	Kuimarisha usimamizi wa shughuli za usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali; na
vi	Kuhimiza uzingatiwaji wa hifadhi ya mazingira, kujikinga na athari zitokanazo na mabadiliko ya tabianchi na misingi ya utawala bora katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

3.0 SURA YA TATU
HOJA NA MATAMKO YA SERA

3.1 Masuala ya Msingi ya Sera

Sehemu hii inaainisha masuala mahsusi yatakayozingatiwa na Sera ambayo ni: ununuzi wa umma; ugomboaji na uondoshaji; upokeaji na urejeshaji; utunzaji, uhifadhi na matumizi; usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali za umma.

3.1.1 Ununuzi wa Umma

Ununuzi wa umma unakadiriwa kutumia wastani wa zaidi ya asilimia 50 ya Bajeti ya Serikali kwa ajili ya upatikanaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali. Aidha, upatikanaji wa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi unapaswa kuzingatia: ukusanyaji na uchambuzi wa taarifa za mahitaji ikiwemo tathmini ya gharama halisi na uwepo wa bei kikomo; utambuzi na uchambuzi wa wauzaji wa bidhaa, wakandarasi na watoa huduma; kufanya majadiliano ya biashara na uchaguzi wa wazabuni; kufanya tathmini ya utendaji na uendelezaji wa wauzaji wa bidhaa, wakandarasi na watoa huduma; ushiriki wa sekta binafsi na makundi maalum ya kijamii; uwepo wa mazingira wezeshi na shindani kwa taasisi za umma zinazojiendesha kibiashara; na matumizi ya rasilimali za ndani.

Hata hivyo, bado kuna changamoto ya upatikanaji wa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi kutokana na: ununuzi wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali kuwa na bei kubwa ikilinganishwa na bei ya soko; gharama kubwa na muda mrefu wa hatua za ununuzi; kukosekana kwa uadilifu, uwazi, na uelewa mdogo wa baadhi ya wadau wanaoshiriki katika shughuli za ununuzi wa umma; na uwepo wa viashiria vya rushwa. Aidha, changamoto nyingine zinazosababishwa na kutopatikana kwa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi ni pamoja na: kutokuweka kipaumbele katika matumizi ya viwango vya ubora na viwango msawazo; kutokuwepo kwa mpango wa ununuzi wa muda wa kati unaoendana na Mpango wa Muda wa Kati wa Matumizi

(MTEF); ushiriki hafifu wa Sekta Binafsi na Makundi Maalum ya Kijamii; kukosekana kwa mfumo madhubuti wa ufuatiliaji na tathmini ya utendaji na uendelezaji wa wazabuni; kukosekana kwa utaratibu unaorahisisha ununuzi wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali wakati wa majanga; uwepo wa ushindani katika soko la kitaifa na kimataifa unaoathiri ushiriki wa taasisi za umma zinazojiendesha kibiashara katika ununuzi wa umma; kukosekana kwa ujuzi na uwezo wa taasisi zinazojiendesha kibiashara kushiriki katika ununuzi wa umma; viwango vya ubora visivyoridhisha vya malighafi, bidhaa, vifaa, huduma na mali zinazozalishwa nchini; kukosekana kwa motisha ya kuwekeza katika rasilimali za ndani; mafanikio yasiyotosheleza yanayotokana na ubia kati ya kampuni za ndani na nje ya nchi; na uwezo mdogo wa wataalamu wa ndani.

Kwa upande mwingine, kumekuwa na changamoto ya kutokuwepo kwa utaratibu maalum unaopaswa kutumika katika upatikanaji wa huduma ya upangaji na ukodishaji wa mali za umma ikiwemo; ardhi, majengo, kumbi za mikutano na mitambo kwa ajili ya shughuli za Serikali. Hali hii inasababisha kukosekana kwa ufanisi wa huduma ya upangishaji na ukodishaji na hivyo kusababisha matumizi mabaya ya fedha za umma na hasara kwa Serikali.

Hivyo, ni muhimu kuwa na mfumo wa upatikanaji wa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi wa umma ili kuhakikisha huduma, bidhaa, mali na kazi za ujenzi zinanunuliwa kwa kuzingatia thamani halisi ya fedha.

Lengo

Kuwa na mfumo wa upatikanaji wa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi wa umma.

Matamko ya Sera

Serikali kwa kushirikiana na wadau:

i	Itaweka utaratibu wa upatikanaji wa mahitaji yanayokidhi malengo ya ununuzi wa umma;

ii	Itaweka mfumo wa upangishaji na ukodishaji wa mali za umma;
iii	Itaendeleza Kada ya Ununuzi na Ugavi Serikalini;
iv	Itaimarisha mfumo wa ufuatiliaji na tathmini katika ununuzi wa umma;
v	Itaimarisha ushiriki wa Sekta Binafsi na Makundi Maalum ya Kijamii katika ununuzi wa umma;
vi	Itaimarisha mazingira wezeshi na shindani kwa taasisi za umma zinazojiendesha kibiashara kushiriki katika ununuzi wa umma; na
vii	Itahimiza matumizi ya rasilimali za ndani katika ununuzi wa umma.

3.1.2 Ugomboaji na Uondoshaji

Usimamizi wa shughuli za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali ni hatua muhimu katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi. Hata hivyo, utekelezaji wake umekuwa na changamoto mbalimbali ikiwemo: ukosefu wa utaratibu maalum na jumuishi unaorahisisha na kuharakisha shughuli za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali; uzingatiaji wa bei ya soko katika shughuli hizo; na gharama kubwa za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali.

Hali hii husababisha ucheleweshaji wa ugomboaji wa mizigo ya Serikali, uharibifu wa bidhaa, vifaa au mali na hasara kwa Serikali. Hivyo, kuna umuhimu kwa Serikali kuimarisha usimamizi wa shughuli za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali.

Lengo

Kuimarisha usimamizi wa shughuli za ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali.

Matamko ya Sera

Serikali kwa kushirikiana na wadau:

i	Itaimarisha mifumo ya ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali; na
ii	Itawajengea uwezo wataalamu wa ugomboaji na uondoshaji.

3.1.3 Upokeaji na Urejeshaji

Upokeaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi, au mali ni muhimu katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi, ili kuhakikisha mahitaji haya yanapokelewa kwa mujibu wa masharti ya mkataba.

Urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali ni hatua muhimu katika kuhakikisha ubora, usalama na thamani halisi ya fedha katika ununuzi wa umma. Utaratibu huu hutumika pale ambapo mahitaji hayo hayakidhi viwango vya ubora vilivyoainishwa kwenye mkataba, yamepitwa na muda wa matumizi, au mtengenezaji husika ametoa taarifa kuhusu mabadiliko mbalimbali ikiwemo ya kiufundi au kiteknolojia yanayoathiri matumizi au usalama wake.

Hata hivyo, kutokuimarika kwa mifumo na miundombinu ya udhibiti katika shughuli za upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa au mali kumesababisha changamoto mbalimbali ikiwemo: kukosekana kwa hati za kamati ya ukaguzi na mapokezi; kutozingatiwa kwa viwango vya ubora na msawazo vya upimaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali katika miradi; na taasisi za umma kushindwa kuoanisha mahitaji ya bidhaa na mali na stahiki za kiutumishi au mabadiliko ya kiteknolojia, kimuundo na kiutendaji.

Kwa msingi huo, kuna umuhimu wa kuimarisha mifumo ya upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali.

Lengo

Kuimarisha mifumo ya upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali.

Matamko ya Sera

Serikali kwa kushirikiana na wadau:

i	Itaboresha mifumo ya upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali;
ii	Itajenga uwezo kwa wadau ili kuhakikisha ubora katika upokeaji na urejeshaji wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali;
iii	Itahimiza matumizi ya viwango msawazo katika upokeaji na urejeshaji; na
iv	Itaimarisha mifumo na miundombinu ya upimaji wa viwango vya ubora wa bidhaa, vifaa, huduma, kazi za ujenzi au mali.

3.1.4 Utunzaji, Uhifadhi na Matumizi

Utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali ni nguzo muhimu katika shughuli za mnyororo wa ugavi na hivyo inapaswa kuwa na mifumo imara ya usimamizi wa shughuli hizi.

Pamoja na Serikali kuweka miongozo ya utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali, bado utekelezaji wa shughuli hizo unakabiliwa na changamoto mbalimbali ikiwemo: kutozingatiwa kwa viwango vya ubora na masharti ya utunzaji; kukosekana kwa utaratibu wa uhifadhi thabiti unaozingatia mifumo ya ulinzi na uhifadhi; ufuatiliaji wa ukomo wa matumizi na uwepo wa taarifa na kumbukumbu sahihi; na kutokuzingatiwa kwa miongozo na matumizi yasiyoridhisha ya mali za umma.

Hivyo, ni muhimu kuimarisha mifumo ya udhibiti katika utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali za umma.

Lengo

Kuimarisha mifumo ya udhibiti katika utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali za umma.

Matamko ya Sera

Serikali kwa kushirikiana na wadau:

i	Itahimiza matumizi ya viwango vya ubora na masharti ya utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali; na
ii	Itajenga uwezo wa wadau wa namna bora ya utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali.

3.1.5 Usambazaji na Uondoshaji

Usambazaji ni miongoni mwa shughuli za mnyororo wa ugavi inayohusisha kusafirisha, kugawa na kuwasilisha bidhaa, vifaa au mali kutoka kwa mzabuni, ghala au stoo ya taasisi nunuzi hadi kwa mtumiaji, kwa kuzingatia viwango vya ubora na masharti yanayohusu bidhaa husika kama ilivyoainishwa kwenye mkataba bila kuathiri matumizi yanayokusudiwa.

Uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali unatekelezwa kwa njia mbalimbali ikiwemo: uuzaji; utoaji msaada; uhamishaji wa umiliki; na uteketezaji kwa lengo la kupunguza gharama za usimamizi, utunzaji na kuepuka hasara na athari za mazingira. Aidha, undoshaji hufanyika endapo bidhaa, vifaa au mali zimemaliza muda wa matumizi, kuwepo kwa mabadiliko ya teknolojia, uchakavu, kuharibika, kupitwa na wakati, athari za mazingira na kuwepo kwa bidhaa, vifaa au mali za ziada.

Hata hivyo, usimamizi wa shughuli za usambazaji na uondoshaji wa mali bado haujaimarika kutokana na kutokuwepo kwa mwongozo wa kisera unaoelekeza utekelezaji wa shughuli hizo. Hali hii imesababisha changamoto mbalimbali ikiwemo: usambazaji wa bidhaa, vifaa au mali kutozingatia mahitaji au mpango wa upokeaji; kukosekana kwa mpango wa ithibati ya ubora wa bidhaa, vifaa au mali zinazosambazwa; utunzaji usioridhisha wa taarifa za usambazaji wa bidhaa, vifaa au mali; ucheleweshaji wa uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali; muda mrefu wa hatua za maamuzi ya uondoshaji; na kukosekana kwa uelewa, uwajibikaji, uwazi, usawa na haki katika shughuli za uondoshaji.

Hivyo, ni muhimu kuimarisha usimamizi wa shughuli za usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali.

Lengo

Kuimarisha usimamizi wa shughuli za usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali.

Matamko ya Sera

Serikali kwa kushirikiana na wadau:

i	Itaweka utaratibu jumuishi wa usimamizi wa usambazaji wa bidhaa, vifaa au mali;
ii	Itajenga uwezo wa wadau kuhusu matumizi ya mifumo ya usambazaji na uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali; na
iii	Itaimarisha utaratibu wa uondoshaji wa bidhaa, vifaa au mali.

3.2 Masuala Mtambuka

3.2.1 Hifadhi ya Mazingira, Mabadiliko ya Tabianchi na Utawala Bora

Hifadhi ya mazingira, mabadiliko ya tabianchi na utawala bora ni masuala muhimu ambayo yanahitaji kupewa kipaumbele katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi. Suala la hifadhi ya mazingira limekuwa likipewa umuhimu mkubwa kwa nchi zilizoendelea na zinazoendelea kutokana na changamoto za mabadiliko ya tabianchi, upungufu wa rasilimali na ongezeko la uchafuzi wa mazingira. Katika kukabiliana na athari za mazingira na mabadiliko ya tabianchi, jitihada mbalimbali zimeendelea kuchukuliwa ikiwa ni pamoja na kuandaliwa kwa miongozo mbalimbali ya kimataifa ikiwemo: mwongozo unaohimiza kuwepo kwa mifumo ya usimamizi wa hifadhi ya mazingira (ISO 14001); mwongozo unaolenga kuzisaidia taasisi kubaini athari za mabadiliko ya tabianchi na kuandaa mikakati ya kukabiliana nazo (ISO 14090); na

mwongozo wa namna ya kutathmini vihatarishi vinavyohusiana na athari zitokanazo na mabadiliko ya tabianchi (ISO 14091).

Hapa nchini Serikali imetunga Sera ya Taifa ya Mazingira ya Mwaka 2021 ambayo imeweka misingi ya hifadhi ya mazingira. Sera hiyo inatekelezwa kupitia Sheria ya Usimamizi wa Mazingira, Sura 191 pamoja na sheria nyingine za kisekta. Sheria hii na mambo mengine, ilianzisha Baraza la Taifa la Hifadhi na Usimamizi wa Mazingira lenye jukumu la kuishauri Serikali juu ya masuala ya utunzaji endelevu wa mazingira. Aidha, katika kuzingatia mwelekeo wa muda mrefu wa maendeleo ya Taifa, masuala ya hifadhi ya mazingira, mabadiliko ya tabianchi na utawala bora yanapaswa kutekelezwa kwa kuzingatia maono na malengo yaliyobainishwa katika Dira ya Taifa ya Maendeleo 2050. Dira 2050 inalenga kujenga Taifa lenye uchumi shindani, jumuishi na unaohimili misukosuko ya kiuchumi na kimazingira; lenye viwanda vinavyozingatia teknolojia safi na matumizi bora ya rasilimali; pamoja na taasisi zenye mifumo madhubuti ya uwajibikaji na utawala bora. Hivyo, utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi unapaswa kuendana na misingi ya uchumi wa kijani, matumizi ya nishati jadidifu, ubunifu na TEHAMA, pamoja na kuimarisha ushiriki wa sekta binafsi na wananchi kwa ujumla.

Kwa upande mwingine, suala la utawala bora linajumuisha masuala ya uwazi, uadilifu, uwajibikaji, fursa sawa kwa wote, kutokuwepo kwa mgongano wa maslahi na utawala wa sheria katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

Pamoja na jitihada za Serikali za kuhimiza uzingatiwaji wa masuala ya hifadhi ya mazingira, mabadiliko ya tabianchi na utawala bora, bado kumekuwa na uzingatiwaji hafifu wa masuala hayo katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi. Hali hii husababisha matumizi yasiyoridhisha ya rasilimali za umma katika usimamizi wa shughuli za mnyororo wa ugavi; kutozingatiwa kwa maelekezo yanayohusu hifadhi ya mazingira na mabadiliko ya tabianchi, vitendo vya rushwa, wizi na ubadhirifu na hivyo kuharibu taswira ya Serikali katika jamii na kusababisha hasara kwa Taifa kupitia shughuli hizo. Hivyo, Sera hii inalenga kuhimiza uzingatiaji wa hifadhi ya mazingira, mabadiliko ya tabianchi na misingi ya utawala bora katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

Lengo

Kuhimiza uzingatiwaji wa hifadhi ya mazingira, kujikinga na athari zitokanazo na mabadiliko ya tabianchi na misingi ya utawala bora katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

Matamko ya Sera

Serikali kwa kushirikiana na wadau:

i	Itaweka utaratibu wa uzingatiaji wa hifadhi ya mazingira na tahadhari ya mabadiliko ya tabianchi katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi;
ii	Itawajengea uwezo wadau kuhusu hifadhi ya mazingira na kujihami kutokana na mabadiliko ya tabianchi katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi;
iii	Itasimamia uzingatiwaji wa miongozo ya utawala bora katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi;
iv	Itaweka utaratibu maalum wa usimamizi na utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi endelevu; na
v	Itawajengea uwezo wataalamu kuhusu utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi endelevu.

4.0 SURA YA NNE
MUUNDO WA KISHERIA

4.1 Mfumo wa Sheria

Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi itatekelezwa kwa kuzingatia mfumo wa kisheria uliopo. Aidha, sera na sheria za kisekta ndizo zitakuwa msingi wa utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

Hata hivyo, kutokana na changamoto zilizopo katika usimamizi wa mnyororo wa ugavi hususan ukosefu wa mfumo unganishi na jumuishi wa uratibu wa shughuli hizo, Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410 itafanyiwa marekebisho.

Marekebisho hayo yatahusisha kujumuisha masuala mbalimbali ikiwemo: ununuzi wakati wa majanga; ugomboaji na uondoshaji wa mizigo; utunzaji, uhifadhi na matumizi ya bidhaa, vifaa au mali; upangaji na ukodishaji wa mali za umma; na hifadhi ya mazingira katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

Aidha, ili kuendana na mahitaji ya Sera na kuwezesha utekelezaji wake baadhi ya sheria za Wizara za Kisekta zitafanyiwa marekebisho au kutungwa.

5.0 SURA YA TANO

MUUNDO WA KITAASISI, UFUATILIAJI NA TATHMINI

5.1 Muundo wa Kitaasisi

Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi itatekelezwa kwa ushirikiano baina ya wadau mbalimbali ikiwemo Sekta ya Umma, Sekta Binafsi, Jumuiya za Kikanda na Kimataifa na Wadau wa Maendeleo. Utekelezaji wa Sera hii utafanyika katika ngazi za Wizara, Idara zinazojitegemea, Mashirika, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka ya Serikali za Mitaa na taasisi zote za umma.

5.2 Mgawanyo wa Majukumu

Majukumu yatakayotekelezwa na wadau kuanzia ngazi ya uratibu, usimamizi na utekelezaji ni kama ifuatavyo:

5.2.1 Wizara yenye dhamana ya masuala ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi

i	Kuratibu utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi pamoja na Mkakati wake;
ii	Kufuatilia na kufanya tathmini ya utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi na Mkakati wake kwa lengo la kuimarisha utekelezaji wake kwa kuzingatia mipango ya maendeleo ya Taifa;
iii	Kufanya mijadala mbalimbali ya kisera kuhusu usimamizi wa mnyororo wa ugavi, na kutumia matokeo ya mijadala hiyo kuishauri Serikali;
iv	Kufanya tafiti kuhusu usimamizi wa shughuli za mnyororo wa ugavi na kushauri ipasavyo;

v	Kuandaa, kupitia na kurekebisha sheria, kanuni, miongozo na maelekezo mengine ya kisera kuhusu usimamizi wa shughuli za mnyororo wa ugavi;
vi	Kuendeleza na kusimamia Kada ya Ununuzi na Ugavi Serikalini
vii	Kuandaa, kupitia, kuchambua na kutoa ushauri kuhusu mipango na mikakati ya usimamizi wa shughuli za mnyororo wa ugavi;
viii	Kuandaa na kupendekeza muundo wa kitaasisi kwa ajili ya utekelezaji wa Sera na kumshauri Waziri kuhusu utekelezaji wake katika ngazi zote za usimamizi wa mnyororo wa ugavi;
ix	Kuimarisha ushirikiano wa Tanzania katika taasisi na jumuiya za kikanda na kimataifa kuhusu masuala ya mnyororo wa ugavi; na
x	Kutoa elimu kwa wadau kuhusu Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi.

5.2.2 Ofisi yenye dhamana ya Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora

i	Kuratibu, kusimamia na kutoa miongozo ya kiutumishi na utawala bora katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi; na
ii	Kuratibu uanzishwaji au uhuishwaji wa miundo ya taasisi na miundo ya maendeleo ya utumishi kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

5.2.3 Ofisi yenye dhamana ya Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa

Kuratibu utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi kwenye Tawala za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa.

5.2.4 Ofisi yenye dhamana ya Mazingira

Kuandaa na kusimamia miongozo ya hifadhi ya mazingira na mabadiliko ya tabianchi katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

5.2.5 Ofisi yenye dhamana ya Mipango na Uwekezaji

Kuandaa na kusimamia miongozo ya hifadhi ya mazingira na mabadiliko ya tabianchi katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

i	Kuhakikisha kuwa shughuli za mnyororo wa ugavi zimepewa kipaumbele katika mipango na mikakati ya maendeleo ya Taifa;
ii	Kuweka mfumo wa tathmini ya mchango wa mnyororo wa ugavi katika Pato la Taifa; na
iii	Kuweka mazingira wezeshi ya uwekezaji katika shughuli za mnyororo wa ugavi.

5.2.6 Tume ya Taifa ya Mipango

i	Kuhakikisha mipango ya kisekta inafungamanishwa na mipango ya kitaifa ili kuwa na matumizi ya rasilimali za nchi yenye tija katika utekelezaji wa mnyororo wa ugavi; na
ii	Kuwezesha ushiriki wa Sekta Binafsi katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

5.2.7 Wizara yenye dhamana ya Viwanda na Biashara

i	Kuhamasisha na kuweka mazingira wezeshi ya biashara katika shughuli za mnyororo wa ugavi;
ii	Kuhamasisha uongezaji thamani wa bidhaa zinazozalishwa kwa kutumia malighafi za ndani;
iii	Kuratibu upatikanaji wa masoko ya bidhaa zinazozalishwa kwa kutumia malighafi za ndani; na
iv	Kuhamasisha usajili wa viwanda na makampuni ya wazawa.

5.2.8 Wizara yenye dhamana ya Katiba na Sheria

Kutoa ushauri wa kisheria katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

5.2.9 Wizara yenye dhamana ya Elimu, Sayansi na Teknolojia

i	Kujumuisha masuala ya mnyororo wa ugavi katika sera, mikakati, mipango, programu na mitaala ya elimu ya ngazi zote; na
ii	Kuratibu masuala ya utafiti na teknolojia katika uendelezaji wa masuala ya mnyororo wa ugavi.

5.2.10 Wizara yenye dhamana ya Afya

i	Kuandaa miongozo ya bidhaa za afya zinazonunuliwa na kutumiwa na Serikali;

ii	Kuandaa na kuidhinisha viwango vya bidhaa za afya kulingana na hadhi ya kituo cha kutolea huduma ya afya; na
iii	Kuandaa vigezo msawazo vitakavyotumiwa katika ununuzi wa bidhaa za afya.

5.2.11 Wizara yenye dhamana ya Maendeleo ya Jamii

i	Kuhamasisha usawa wa kijinsia na uzingatiaji wa mahitaji ya makundi maalum katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi;
ii	Kutoa elimu kwa jamii kuhusu fursa zilizopo katika shughuli za mnyororo wa ugavi na kuhamasisha ushiriki wa makundi maalum katika shughuli hizo; na
iii	Kuandaa, kusimamia na kuratibu utekelezaji wa kanuni, miongozo na programu zinazohamasisha kufikiwa kwa usawa wa makundi maalum katika utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi

5.2.12 Mamlaka ya Udhibiti wa Ununuzi wa Umma (PPRA)

i	Kuandaa miongozo ya utekelezaji wa Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410;
ii	Kufuatilia na kutoa taarifa kuhusu utekelezaji wa sheria, kanuni na miongozo ya usimamizi wa mnyororo wa ugavi;
iii	Kujenga uwezo wa utekelezaji wa sheria, kanuni na miongozo kwa wadau wanaoshiriki katika shughuli za mnyororo wa ugavi;

iv	Kutoa ushauri kwa Serikali kuhusu misingi na mienendo ya utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi katika taasisi nunuzi;
v	Kusimamia na kuhuisha mfumo wa kielektroniki wa usimamizi wa mnyororo wa ugavi; na
vi	Kufanya tafiti za utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

5.2.13 Mamlaka ya Rufani ya Zabuni za Umma (PPAA)

i	Kuimarisha ushiriki wa haki kwa kushughulikia malalamiko na rufaa za zabuni za umma kwa kuzingatia msingi wa Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi; na
ii	Kufanya tafiti na tathmini kuhusu malalamiko na rufaa za zabuni za umma.

5.2.14 Wakala wa Huduma ya Ununuzi Serikalini (GPSA)

i	Kuratibu ununuzi wa pamoja wa bidhaa na huduma mtambuka;
ii	Kutoa huduma ya ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali;
iii	Kutoa huduma za utunzaji, uhifadhi na usambazaji wa bidhaa na mali za umma; na
iv	Kufanya tafiti na kuishauri Serikali kuhusu masuala ya ununuzi wa bidhaa na huduma mtambuka, ugomboaji na uondoshaji wa mizigo ya Serikali, na usambazaji wa bidhaa mtambuka.

5.2.15 Bodi ya Wataalamu wa Ununuzi na Ugavi (PSPTB)

i	Kushauri Serikali kuhusu taaluma ya usimamizi wa mnyororo wa ugavi;
ii	Kutoa ushauri wa kitaalamu na kuzitambua taasisi zinazotoa mafunzo yanayohusu mnyororo wa ugavi;
iii	Kuandaa viwango vya taaluma na udhibiti wa maadili ya wataalamu wanaohusika na utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi nchini;
iv	Kutoa mafunzo au fursa za mafunzo kwenye maeneo ya mnyororo wa ugavi nchini;
v	Kuandaa na kusimamia taaluma zilizopo katika mnyororo wa ugavi nchini; na
vi	Kufanya tafiti na kuishauri Serikali kuhusu taaluma zilizopo katika mnyororo wa ugavi.

5.2.16 Shirika la Uwakala wa Meli Tanzania (TASAC)

Kutoa huduma ya ugomboaji na uondoshaji wa silaha, makinikia, kemikali zinazotumiwa na kampuni za madini, nyara za Serikali na wanyama hai.

5.2.17 Bohari ya Dawa (MSD)

Kuzalisha, kununua, kutunza, kusambaza na kutoa huduma ya ugomboaji kwa bidhaa za afya inazonunua nje ya nchi kwa ajili ya vituo vya kutolea huduma za afya na kurahisisha upatikanaji wa bidhaa hizo.

5.2.18 Taasisi za Umma

i	Kutekeleza Sera kwa kuzingatia Sheria, Kanuni na miongozo ya mnyororo wa ugavi; na
ii	Kuandaa miongozo mahsusi ya ndani ya kitaasisi inayozingatia matakwa ya Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi.

5.2.19 Taasisi za Umma Zinazojiendesha Kibiashara

i	Kutambua fursa na kuwekeza katika shughuli za mnyororo wa ugavi;
ii	Kuingia ubia na Sekta binafsi katika uwekezaji wa miradi inayotekelezwa katika shughuli za mnyororo wa ugavi; na
iii	Kuimarisha uzalishaji wa bidhaa, vifaa, huduma au mali zenye viwango vya ubora kwa kutumia rasilimali za ndani.

5.2.20 Sekta Binafsi

i	Kutambua fursa na kuwekeza katika shughuli za mnyororo wa ugavi;
ii	Kuingia ubia na Serikali katika uwekezaji wa miradi inayotekelezwa katika shughuli za mnyororo wa ugavi;
iii	Kuimarisha uzalishaji wa bidhaa, huduma na mali zenye viwango vya ubora kwa kutumia rasilimali za ndani;
iv	Kutoa ushauri na mrejesho kuhusu ubora wa mifumo inayosimamia shughuli za mnyororo wa ugavi; na
v	Kuhamasisha ushirikiano miongoni mwa sekta binafsi ili kuongeza uwezo na ushindani.

5.2.21 Wadau wa Maendeleo

Kusaidia juhudi za Serikali kupitia uwezeshaji wa kiufundi, kiteknolojia na kifedha katika usimamizi na utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi.

5.2.22 Asasi za Kiraia

Kushiriki katika shughuli za mnyororo wa ugavi na kukuza uelewa kwa jamii kuhusu fursa zilizopo katika shughuli hizo.

5.2.23 Vyombo vya Habari

i	Kutoa kwa wakati taarifa sahihi za fursa zilizopo katika shughuli za mnyororo wa ugavi; na
ii	Kushirikiana na taasisi za umma katika kutekeleza programu za elimu kwa umma kuhusu masuala ya mnyororo wa ugavi.

5.2.24 Taasisi za Elimu na Mafunzo

i	Kufanya tafiti na kuishauri Serikali kuhusu masuala yanayohusiana na mnyororo wa ugavi; na
ii	Kuandaa mitaala na kutoa mafunzo ya muda mfupi na muda mrefu kuhusu mnyororo wa ugavi.

5.3 Ufuatiliaji na Tathmini

Wizara yenye dhamana ya masuala ya usimamizi wa mnyororo wa ugavi itakuwa na jukumu la kufanya ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi.

Ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa Sera hii utafanyika kwa kushirikiana na taasisi zote za Serikali na zisizo za Serikali, washirika wa maendeleo, vyombo vya habari, jamii na wadau wengine katika mnyororo wa ugavi. Aidha, ufuatiliaji utafanyika katika muda wote wa utekelezaji wa Sera hii na taarifa za ufuatiliaji zitatolewa katika kipindi cha nusu na mwaka. Ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa Sera hii utafanywa kwa mujibu wa viashiria vya upimaji wa ufanisi vitakavyobainishwa katika mkakati wa utekelezaji.

Ufuatiliaji utajumuisha ukusanyaji, uchambuzi na utoaji taarifa kwa kuzingatia masuala mahsusi ya Sera. Aidha, tathmini ya Sera hii itafanyika katika kipindi cha miaka mitano na miaka kumi ya utekelezaji wa Sera.

5.3.1 Malengo ya Ufuatiliaji na Tathmini

Lengo kuu la ufuatiliaji na tathmini ni kuhakikisha Mkakati wa Sera hii unatekelezwa ipasavyo ili kupata thamani halisi ya fedha za umma zinazotumika katika shughuli husika na kuchochea maendeleo endelevu katika sekta zote.

Aidha, malengo mahsusi ya ufuatiliaji na tathmini ni: kupima viwango vya utekelezaji wa malengo ya Sera; kuwezesha upatikanaji wa taarifa za utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi; kuwezesha Wizara yenye dhamana ya masuala ya usimamizi wa mnyororo wa ugavi kufanya maamuzi sahihi; na kuboresha usimamizi na uendelezaji wa myororo wa ugavi.

5.3.2 Maeneo Muhimu ya Ufuatiliaji na Tathmini

Ufuatiliaji na tathmini utafanyika kwa kushirikisha wadau katika utekelezaji wa masuala ya: ununuzi wa umma; ugomboaji na uondoshaji; upokeaji na urejeshaji; utunzaji, uhifadhi na matumizi; usambazaji na uondoshaji; na hifadhi ya mazingira, mabadiliko ya tabianchi na utawala bora.

5.3.3 Ukusanyaji na Uchambuzi wa Takwimu

Taarifa na takwimu kuhusu utekelezaji wa Sera zitakusanywa kutoka kwa wadau. Aidha, wadau wote watawajibika kutoa taarifa kwa Wizara yenye dhamana ya masuala ya mnyororo wa ugavi ili kufanikisha ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa Sera. Wizara yenye dhamana ya masuala ya mnyororo wa ugavi itakusanya na kuchambua taarifa za utendaji kwa mujibu wa miongozo ya ufuatiliaji na tathmini.

5.4 Hitimisho

Sera ya Taifa ya Usimamizi wa Mnyororo wa Ugavi ni nyenzo muhimu katika kuweka misingi itakayoboresha usimamizi na utekelezaji wa shughuli za mnyororo wa ugavi kwa kutatua changamoto zilizopo katika masuala ya: ununuzi wa umma; ugomboaji na uondoshaji; upokeaji na urejeshaji; utunzaji, uhifadhi na matumizi; usambazaji na uondoshaji; na hifadhi ya mazingira, mabadiliko ya tabianchi na utawala bora. Aidha, Sera hii itatekelezwa kwa kuzingatia Dira ya Taifa ya Maendeleo 2050, mipango na mikakati ya maendeleo ya Taifa na mabadiliko yanayotokea ulimwenguni hususani ya kiuchumi, kijamii na kiteknolojia ili kufikia malengo ya Taifa.

Mji wa Serikali-Mtumba,
Mtaa wa Hazina
S.L.P 2802,
40468 DODOMA, TANZANIA
Simu: +255262963101;
Nukushi: +255262963109
Barua Pepe: info@mof.go.tz;
Tovuti: www.mof.go.tz