

OFISI YA RAIS MENEJIMENTI YA UTUMISHI WA UMMA



MADA KUHUSU MWONGOZO WA MATUMIZI BORA, SAHIHI NA SALAMA YA VIFAA NA MIFUMO YA TEHAMA SERIKALINI KWA MAAFISA TEHEMA WA WIZARA, IDARA, WAKALA, SEKRETARIETI ZA MIKOA NA MAMLAKA ZA HALMASHAURI ZA MITAA, TAREHE 1-26 OKTOBA, 2012 – DODOMA.

Imetolewa na:

Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma



YALIYOMO

Mada imegawanyika katika sehemu zifuatazo:-

1. Utangulizi
2. Chimbuko na Lengo la Mwongozo
3. Lengo la Mwongozo
4. Maeneo ya Mwongozo
5. Mambo Muhimu ya Kuzingatia



1. UTANGULIZI

Serikali kupitia Waraka wa Utumishi Na. 5 wa Mwaka 2009 ilitoa maelekezo kuhusu matumizi bora na salama ya vifaa na mifumo ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano (TEHAMA) serikalini. Maelekezo hayo yalitolewa kutokana na kasi kubwa ya ukuaji wa TEHAMA duniani ambayo imesababisha mabadiliko ya uendeshaji wa shughuli za Serikali na jamii kwa jumla na pia kwa kuzingatia kwamba dhana ya TEHAMA ndani ya Serikali bado ni mpya wakati matumizi yake yamekuwa yakiongezeka kwa kasi kubwa



2. CHIMBUKO LA MWONGOZO

q Waraka wa Utumishi Na. 5 wa Mwaka 2009

§ Waraka huo pamoja na mambo mengine ulitoa maelekezo kuhusu matumizi bora na salama ya vifaa na mifumo ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano (TEHAMA) serikalini.

q Changamoto zilizojitokeza katika kuteleza Waraka

q Utekelezaji wa Waraka ulionekana ni mgumu kutokana na kutokuwepo mwongozo mahsusi wa namna ya kuutekeleza.

q Kutokuwepo kwa utekelezaji unaofanana katika ofisi za serikali, kwa mfano:- anwani za barua pepe za Serikali
jumaroza@abc.go.tz, juma.roza@abc.go.tz,
jroza@abc.go.tz



2. CHIMBUKO LA MWONGOZO

q Mwongozo huu umeandaliwa kwa kufuata mfumo shirikishi

§ Kikundi kazi kiliandaa Rasimu

§ Rasimu ilisambazwa kwa wadau

§ Maoni ya Wadau yalijumuishwa ipasavyo

§ Kupitishwa na mwenye Mamlaka kuupitisha Mwongozo (Waziri , Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma).

q Mwongozo wa Matumizi Bora na Sahihi , na Salama ya Vifaa na Mifumo ya Teknolojia ya Habaria na Mawasiliano (TEHAMA) Serikalini **umetolewa na kuanza kutumika rasmi mnamo mwezi Julai 2012**



3. LENGO LA MWONGOZO

- Ni kutoa maelekezo na ufafanuzi rahisi wa namna ya kutekeleza vipengele vilivyoainishwa ndani ya Waraka wa Utumishi Na. 5 wa Mwaka 2009
- Kuwa na utekelezaji unaofanana wa Waraka Na. 5 katika Ofisi za Serikali (**Wizara , Idara ,Sekretarieti za Mikoa , Wakala za Serikali na Mamlaka ya Serikali za Mitaa)**



4. MAENEO YA MWONGOZO

Mwongozo umegawanyika katika sehemu zifuatazo:-

1. Matumizi ya Barua pepe
2. Matumizi ya Vitunza Kumbukumbu
3. Matumizi ya Mitandao na Intaneti
4. Matumizi ya Mifumo ya Kompyuta
5. Udhhibiti wa Maambukizi ya Virusi vya Kompyuta
6. Matengenezo ya Vifaa vya TEHAMA
7. Uhakiki wa Vifaa vya TEHAMA



ENEO LA 1: MATUMIZI YA BARUA PEPE

Hali Ilivyo Sasa : Kuna ongezeko kubwa la Watumishi wa Umma wanaotumia anwani za barua pepe ambazo siyo za Serikali katika kutuma au kupokea taarifa za Serikali. Hali hii imesababisha nyaraka za Serikali kupokewa katika misingi ya **KIBINAFSI** na hivyo kupoteza umuhimu wake na hata kuhatarisha usalama na siri wa taarifa zilizopo katika nyaraka hizo.



MAELEKEZO YA MWONGOZO

- q Anwani za barua pepe binafsi zisitumike katika mawasiliano ya shughuli za serikali.
- q Anwani za barua pepe za Serikali ni kwa Matumizi ya Shughuli za Serikali
- q Kila Taasisi ya Serikali inatakiwa kuwa na barua pepe zenye kikoa cha mfumo wa ".go.tz", ".ac.tz" au ".edu.tz"
- q Barua za siri zisitumiwe kupitia mfumo wa barua pepe (inapobidi tahadhari za siri na usalama zilizokubalika zinapaswa kuzingatiwa)
- q Ni kosa Mtumshi wa Umma kutumia barua pepe ya serikali kwa matumizi binafsi
- q Hairuhusiwi kutumia kompyuta ya nje au Internet Café kutuma au kupokea taarifa za serikali
- q Kila Ofisi ya Serikali iwe na wataalamu ambao pamoja na mambo mengine watasimamia matumizi bora na salama ya barua pepe.



ENEO LA 2: MATUMIZI YA VITUNZA AU VIHAMISHA KUMBUKUMBU

Hali ilivyo Sasa: Ukuaji wa TEHAMA umepelekea kuwepo kwa vifaa mbali mbali kwa ajili ya kutunza na kuhamisha kumbukumbu / taarifa zilizo katika mfumo wa Digitali. Hata hivyo pamoja na faida zinazotokana na teknolojia hiyo, Serikali haina budi kuwa makini kwa kuchukua tahadhari kuhakikisha kuwa vifaa hivyo visiwe chanzo cha uvujaji wa siri/taarifa za Serikali.



MAELEKEZO YA MWONGOZO

- Watumishi wa Umma wapatiwe elimu endelevu ya matumizi sahihi na salama ya vifaa vya kuhamisha/kutunza kumbukumbu kabla ya kuanza kuvitumia kwa kadri TEHAMA inavyobadilika.
- Mtumishi wa Umma sharti atumie vifaa vya kutunza/kuhamisha kumbukumbu vya Serikali katika matumizi ya kazi za Serikali tu.
- Vifaa vya kutunza/kuhamisha kumbukumbu vya Serikali vihifadhiwe ofisini kwa kufuata utaratibu wa kutunza vifaa na nyaraka za Serikali
- Kufuta nyaraka zote mara baada ya kuhamisha
- Ununuzi wa vifa hivi uzingatie Viwango
- Vifaa vilivyochakaa viperekwe Idara ya Kumbukumbu na Nyaraka za Taifa
- Usajili wa vifaa hivi katika daftari la kumbukumbu la TEHAMA



ENEOLA 3: MATUMIZI YA MITANDAO NA INTANETI

- Hali Ilivyo Sasa : Ili kuendana na mabadiliko ya TEHAMA, Serikali imelazimika kuwa na huduma ya intaneti kwa ajili ya mawasiliano pamoja na kupata taarifa mbalimbali. Katika kusambaza huduma ya Intaneti kwenye ofisi zake, Serikali imekuwa ikinunua huduma hiyo kutoka makampuni binafsi kwa kufuata sheria na kanuni za ununuzi Serikalini. Hata hivyo licha ya upatikanaji wa huduma hiyo, bado kunahitajika udhibiti zaidi kuhakikisha kwamba matumizi ya intaneti hayaleti madhara kwa Serikali.



MAELEKEZO YA MWONGOZO

- q Inapotokea ofisi ya Serikali inapata huduma ya intaneti kupitia wakandarasi, ni wajibu wa ofisi husika kuhakikisha kwamba mkandarasi huyo anafanyiwa upekuzi na mamlaka husika kufuatana na Sheria ya Usalama wa Nchi Na 3 ya mwaka 1970, pamoja na Kanuni za Usalama wa Serikali za mwaka 1999.
- q Matumizi ya Intaneti yawe ni yale yanayolenga kuongeza tija na ufanisi katika utendaji wa Serikali
- q Mtumishi wa Umma haruhusiwi kutumia mifumo ya Intaneti ya Serikalini kutembelea tovuti zisizofuata maadili.
- q Kompyuta zote zinazotumika kuhifadhi/kuandaa nyaraka za siri za Serikali zisiunganishwe moja kwa moja katika mtandao wa Intaneti.



ENEO LA 4: MATUMIZI YA MIFUMO YA KOMPYUTA

- Hali Ilivyo Sasa : Kutokana na gharama kubwa ya mifumo na programu za kompyuta, matumizi ya programu huria (open source) yamekuwa yakionekana kama njia mbadala kwani mifumo hiyo inaruhusiwa kutumika pasipo leseni. Hivyo ni wajibu wetu kuchukua tahadhari kabla ya kuitumia mifumo hii



MAELEKEZO YA MWONGOZO

- q Kila Taasisi ya Serikali inatakiwa kupata ushauri wa kitaalam kutoka kwa Wakala wa Serikali Mtandao (eGA) kabla ya kupanga na kutekeleza miradi mipya wa mifumo ya kompyuta.
- q Ni sharti mifumo yote ya kompyuta inayotumika katika Ofisi za Serikali iwe na leseni halali ya matumizi kutoka kwa mtengenezaji.
- q Watumishi wa Umma kutoruhusiwa kuweka programu yoyote (software) kwenye kompyuta za Serikali bila kupata idhini kutoka kitengo cha TEHAMA cha Taasisi husika.
- q Programu huria (open source software) zitumike katika Ofisi za Serikali baada ya kupata ushauri kutoka Wakala Wa Serikali Mtandao. (excluding OS)



ENEO LA 5: MATUMIZI YA "ANTI VIRUS"

- Hali Ilivyo Sasa : Ongezeko la matumizi ya TEHAMA duniani limekuwa likienda sambamba na ongezeko la maambukizi ya virusi vya kompyuta. Maambukizo hayo yamekuwa ni kero kubwa na yenye kusababisha hasara kubwa, ikiwa ni pamoja na kupotea au kuharibika kwa taarifa na kumbukumbu mbalimbali zilizomo katika mifumo ya kompyuta na vifaa vya kuhifadhia kumbukumbu.



MAELEKEZO YA MWONGOZO

- q Ofisi za Serikali zihakikishe kuwa kompyuta zote zinawekewa programu ya kukinga na kuondoa virusi na zihakikishe kuwa programu hizo zinahuishwa mara kwa mara
- q Taasisi zote za Serikali ziepuke kutumia “Anti-virus” au programu nyingine za ulinzi zitolewazo bure kwenye mtandao wa intaneti au chanzo kingine chochote isipokuwa kama itaelekezwa vinginevyo na Wakala wa Serikali Mtandao.
- q Mtumishi wa Umma atakayetaka kutumia kitunza/kihamisha kumbukumbu ambacho kimetoka sehemu nyingine sharti akifanyie “Virus scanning” kabla ya kuanza kukitumia.
- q Ofisi za Serikali ambazo zina mtandao wa ndani wa kompyuta yaani “Local Area Network (LAN)” ziweke utaratibu wa kuhuisha mifumo ya programu za ulinzi kwa kuweka utaratibu wa kupata maboresho (updates) kupitia kompyuta moja (Server), ambayo itasambaza maboresho hayo katika Kompyuta nyingine za ndani.



ENEO LA 6: MATENGENEZO YA VIFAA VYA TEHAMA

- Hali Ilivyo Sasa : Vifaa vya TEHAMA Serikalini vimekuwa vikifanyiwa matengenezo na makampuni binafsi pindi vinapoharibika. Wakati mwingine vifaa hivi hupelekwa nje ya ofisi kwa ajili ya matengenezo vikiwa na nyaraka na kumbukumbu za serikali



MAELEKEZO YA MWONGOZO

- q Wataalamu wa TEHAMA wa Ofisi za Serikali wanatakiwa kufanya matengenezo ya awali ya vifaa vya TEHAMA ndani ya ofisi husika.
- q Ofisi za Serikali ambazo zinatumia vifaa vya TEHAMA zinatakiwa kuwa na sanduku la vifaa vya matengenezo ya awali ya kompyuta ("Technician Toolkit Box").
- q Hairuhusiwi kutoa kifaa cha TEHAMA nje ya ofisi ya Serikali kwa ajili ya kufanyiwa matengenezo. Hata hivyo iwapo inatokea ulazima wa kifaa hicho kutolewa nje ya Ofisi ya Serikali ili kifanyiwe matengenezo zaidi, basi kitunza kumbukumbu kilichopo kwenye kifaa hicho kiondolewe na kihifadhiwe sehemu husika.
- q Wataalamu wa TEHAMA wa Ofisi za Serikali wanatakiwa kuwa na daftari la kutunza kumbukumbu za matengenezo (Service Maintenance Log Book)
- q Ikionekana kwamba kifaa kinatakiwa kufanyiwa matengenezo zaidi basi ofisi husika kupitia mtaalamu wa TEHAMA iwasiliane na mkandarasi aliyeidhinishwa ili afike kutoa huduma ya matengenezo



ENEO LA 7: UHAKIKI WA VIFAA VYA TEHAMA

- Hali Ilivyo Sasa : Katika ofisi nyingi za Serikali taarifa na kumbukumbu za vifaa vya TEHAMA hazitunzwi kama sheria, kanuni na taratibu za ununuzi zinavyotuelekeza.



MAELEKEZO YA MWONGOZO

- q Kila Taasisi ya Serikali inatakiwa kuwa na daftari la kutunza kumbukumbu za vifaa vyote vya TEHAMA kama ilivyoelekezwa katika Jedwali A kwenye Waraka wa Utumishi Na. 5 wa Mwaka 2009.



10. MAMBO YA UJUMLA YA KUZINGATIA

- q Kutomruhusu mtu asiye mtumishi wa Serikali kutumia vifaa na mifumo ya TEHAMA ya Serikali au mtumishi kutumia vifaa vya TEHAMA kwa manufaa binafsi
- q Kompyuta za Serikali ziwekewe nywila
- q Kabla ya kununua vifaa vya TEHAMA Ofisi za Serikali zinatakiwa kupata vipimo/viwango “specifications/standards” kutoka Ofisi ya Rais, UTUMISHI.
- q Kila Ofisi ya Serikali inatakiwa kuwa na Kitengo cha TEHAMA ambacho kitakuwa kinawajibika moja kwa moja kwa Mtendaji Mkuu wa Taasisi husika kama ilivyoamuliwa na Kamati ya Rais ya Utekelezaji mnamo mwaka 2006.
- q Kuwasiliana na wakala wa Serikali Mtandao (eGA) ili kupata ushauri wa kiufundi



MWISHO

ASANTENI SANA
KWA
KUNISIKILIZA